圖書館電腦及列印服務使用指南

使用圖書館電腦

開始之前

請準備：

- 你的借書證
- 個人密碼（PIN）

你可以：

- 使用互聯網
- 使用 Microsoft Word 及其他軟件
- 列印文件
- 使用圖書館免費 Wi-Fi

預約電腦

你可以在到訪圖書館前預約電腦。

預約方法：

- 網上預約：Booking and Using Computers | Inspire - Culture, Learning, Libraries
- 致電 Ask Inspire：01623 677 200
- 電郵：ask@inspireculture.org.uk

網上預約步驟：

1. 輸入你的借書證號碼（包括字母 D 及其後首 8 位數字）。
2. 輸入你的個人密碼（PIN）。
3. 選擇你要使用的圖書館。
4. 按照螢幕上的指示完成預約。

登入電腦

1. 前往你已預約的電腦。
2. 輸入你的借書證號碼（包括字母 D）。
3. 輸入你的個人密碼（PIN）。
4. 按「Login」(登入)。

使用圖書館電腦列印

第一步：開啟檔案

開啟需要列印的文件、照片或網頁。

第二步：選擇列印

1. 按「File」(文件)。
2. 按「Print」(列印)。
3. 選擇「Send to Cirros」印表機。
4. 按「Print」(列印)。

第三步：選擇列印設定

在下一頁選擇：

- 彩色或黑白列印
- 單面或雙面列印
- 列印份數

第四步：傳送列印工作

1. 記下 Job Code（工作代碼）。
2. 按「Print to Cloud」(雲端列印)。
3. 等待傳送完成。

列印選單可能需要最多 1 分鐘才會顯示。

從你的個人裝置列印

你可以使用以下裝置列印：

- 手提電話
- 平板電腦
- 手提電腦

方法一：透過電郵傳送檔案

1. 將檔案電郵至：inspire-print@cirrossl.net
2. 等待回覆電郵。
3. 電郵內會提供你的 Job Code（工作代碼）。
4. 如未能成功收取電郵，請檢查垃圾郵件資料夾（Spam／Junk Mail）。
5. 記下你的 Job Code。

在印表機上列印

1. 輕觸印表機螢幕。
2. 選擇「Print」(列印)。
3. 輸入你的 Job Code。
4. 按「Done」(完成)。
5. 選擇：
    a. 彩色或黑白列印
    b. 單面或雙面列印
    c. 列印份數
6. 按綠色「Print」(列印)按鈕。
7. 使用銀行卡支付列印費用。
8. 取回你的文件。

需要協助？

請向圖書館職員尋求協助。

你亦可聯絡 Ask Inspire：

電話：01623 677 200

電郵：ask@inspireculture.org.uk