Utilização dos Computadores e Serviços de Impressão da Biblioteca

Utilização de um Computador da Biblioteca

Antes de começar

Vai precisar de:

- Um cartão da biblioteca
- O seu PIN

Pode:

- Utilizar a internet
- Utilizar o Microsoft Word e outros programas
- Imprimir documentos
- Utilizar o Wi-Fi gratuito da biblioteca

Reservar um Computador

Pode reservar um computador antes de visitar a biblioteca.

Pode:

- Reservar online: Booking and Using Computers | Inspire - Culture, Learning, Libraries
- Telefonar para o Ask Inspire: 01623 677 200
- Enviar um e-mail para: ask@inspireculture.org.uk

Para reservar online:

1. Introduza o número do seu cartão da biblioteca – incluindo a letra D seguida dos primeiros 8 dígitos.
2. Introduza o seu PIN.
3. Escolha a sua biblioteca.
4. Siga as instruções apresentadas no ecrã.

Iniciar sessão no computador

1. Dirija-se ao computador que reservou.
2. Introduza o número do seu cartão da biblioteca (incluindo a letra D).
3. Introduza o seu PIN.
4. Clique em Login.

Imprimir a partir de um Computador da Biblioteca

Passo 1: Abrir o ficheiro

Abra o documento, fotografia ou página web que pretende imprimir.

Passo 2: Selecionar Print

1. Clique em File.
2. Clique em Print.
3. Selecione a impressora "Send to Cirros".
4. Clique em Print.

Passo 3: Escolher as definições de impressão

No ecrã seguinte pode alterar:

- Impressão a cores ou a preto e branco
- Impressão frente e verso ou apenas frente
- Número de cópias

Passo 4: Carregar o trabalho de impressão

1. Anote o seu Job Code.
2. Clique em "Print to Cloud".
3. Aguarde até que o carregamento esteja concluído.

O menu de impressão pode demorar até 1 minuto a aparecer.

Imprimir a partir do seu próprio dispositivo

Pode imprimir a partir de:

- Telemóvel
- Tablet
- Computador portátil

Opção 1: Enviar o documento por e-mail

1. Envie o seu documento para: inspire-print@cirrossl.net
2. Aguarde o e-mail de resposta.
3. O e-mail incluirá o seu Job Code.
4. Se não receber o e-mail, verifique a pasta Spam ou Correio Não Solicitado.
5. Anote o seu Job Code.

Imprimir na impressora

1. Toque no ecrã da impressora.

2. Selecione Print.
3. Introduza o seu Job Code.
4. Prima Done.
5. Escolha:
    - Impressão a cores ou a preto e branco
    - Impressão frente e verso ou apenas frente
    - Número de cópias
6. Prima o botão verde Print.
7. Efetue o pagamento com o seu cartão bancário.
8. Recolha os seus documentos.

Precisa de ajuda?

Por favor, peça ajuda a um membro da equipa da biblioteca.

Também pode contactar o Ask Inspire:

Telefone: 01623 677 200

E-mail: ask@inspireculture.org.uk