

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