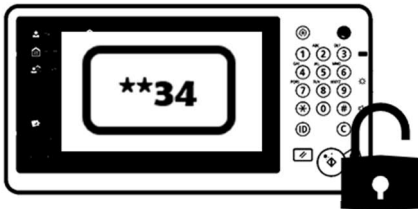


Näin tulostat, kopioit ja skannaat

Ensimmäisellä kerralla rekisteröi kirjastokorttisi monitoimilaitteella.



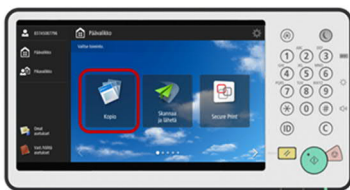
Lue kirjastokorttisi viivakoodilukijalla.



Näppäile tunnuslukusi monitoimilaitteen ikkunaan.



Tarkista saldosi. Oletuksena on 1 €. Kun tarvitset lisää saldoa, lataa sitä henkilökunnalta.



Monitoimilaite avautuu käyttöösi ja voit käyttää sitä saldosi rajoissa.



Kun lopetat, kirjaudu ulos painamalla monitoimilaitteen ID-painiketta.

Näin tulostat kirjaston työasemalta

Tarvitset kirjastokortin ja tunnusluvun
sekä saldoa kirjastokortillesi.
Henkilökunta lataa sinulle saldoa.



Valitse haluamasi sivu tai dokumentti, jonka haluat tulostaa.



Valitse Print / Tulosta



Kirjoita ponnahdusikkunaan kirjastokorttisi numero.



Siirry vapauttamaan tulostustyösi monitoimilaitteelle.



Näin tulostat omalta laitteeltasi kirjaston monitoimilaitteelle

Tarvitset kirjastokortin ja tunnusluvun sekä saldoa kirjastokortillesi. Rekisteröi korttisi monitoimilaitteella ennen ensimmäistä tulostuskertaa.

Pyydä henkilökuntaa lataamaan saldoa.



Lähetä tulostettavat dokumentit sähköpostin liitetiedostoina osoitteeseen kirjastotulostus@tampere.fi.



Siirry vapauttamaan tulostustyösi monitoimilaitteelle.



Viesti on lähetettävä siitä sähköpostiosoitteesta, joka on kirjastokorttisi tiedoissa.

Tuettuja tiedostomuotoja ovat .pdf, .jpg ja .png.

Jos tulostustyötä ei tulosteta 24 tunnin kuluessa se poistuu automaattisesti.

Näin skannaat sähköpostiin

Kirjaudu laitteelle kirjastokortillasi ja tunnusluvulla.

Aseta skannattava materiaali lasille tai syöttäjään.

Valitse Skannaa ja lähetä.

Valitse Uusi vastaanottaja, valitse Sähköposti-painike.

Syötä osoite, johon skannaus lähetetään ja paina OK.

Tarkista sähköposti ja paina OK.

Kun olet skannannut kaikki sivut, valitse Aloita lähetys.

Saat ilmoituksen lähetyksen onnistumisesta, paina Sulje.

Palaa päävalikkoon vasemman reunan painikkeella.

Kirjaudu ulos.

Näin skannaat muistitikulle

Kirjaudu laitteelle kirjastokortillasi ja tunnusluvulla.

Laita muistitikku kiinni kopiokoneen oikeaa reunaan.

Tarkista, että näytön oikeaan alakulmaan ilmestyy



-kuvake.

Aseta skannattava materiaali lasille tai syöttäjään.

Valitse Skannaa ja tallenna.

Valitse Muistiväline, valitse listasta oma muistivälineesi ja paina Skannaus.

Valitse skannausasetukset, esim. värit jne.

Skannaa painamalla vihreää Aloita-painiketta.

Kun olet skannannut kaikki sivut, valitse Aloita tallennus.

Palaa päävalikkoon vasemman reunan painikkeella.

Poista muistitikku painamalla alareunan



-kuvaketta, valitse oma muistivälineesi, valitse

Poista ja paina OK.

Kirjaudu ulos

Näin tulostat muistitikulta

Kirjaudu laitteelle kirjastokortillasi ja tunnusluvulla.

Pyydä henkilökuntaa lataamaan saldoa

Laita muistitikku kiinni kopiokoneen oikeaan reunaan.

Tarkista, että näytön oikeaan alakulmaan ilmestyy

 -kuvake.

Valitse Tallennetut tiedostot.

Valitse Muistiväline ja valitse listasta oma muistivälineesi.

Valitse listasta tulostettava tiedosto ja valitse Tulostus.

Jpg-tiedosto: valitse seuraavaksi tulostuspaperin koko ja paina OK.

Valitse tulostusasetukset ja paina Aloita tulostus.

Kun kaikki sivut ovat tulostuneet, siirry takaisin päävalikkoon vasemman reunan painikkeella.

Poista muistitikku painamalla alareunan

 -kuvaketta, valitse oma muistivälineesi, valitse

Poista ja paina OK.

Kirjaudu ulos.

Laite ei tunnista NTFS-tiedostojärjestelmän muistitikkuja.

MUISTITIKULTA VOI TULOSTAA VAIN PDF- TAI JPG-MUOTOISIA TIEDOSTOJA.