

SZKENNELÉS

- A szkennelés ingyenes.
- Érintse olvasójegyt a szürke érzékelőhöz!
- Nyomja meg a házikó gombot!
- A képernyőn válassza az e-mail lehetőséget!
A regisztráción megadott e-mail címére küldi a rendszer a szkennelést. A rendszer pdf fájlt készít.

Itt beállíthatja a következőket:

- mekkora méretben/nagyságban és milyen elhelyezéssel szeretne szkennelni



- a Munkaegyesítés fülön, ha bekapcsolja az opciót, majd a Mentés gombot választja a rendszert addig „gyűjti” a szkennelt oldalakat egy pdf dokumentumba, amíg Ön szintén a Munkaegyesítés fülön az Összetett munka vége gombot nem választja. Ekkor a rendszer összefűzi az oldalakat, és egy pdf fájlt küld az e-mail címére. A folyamat elkészültéről a képernyőn tájékozódhat.



- **Tipp:** ha sokat szeretne szkennelni, érdemes 15-20 oldalanként megszakítani a folyamatot, és az Összetett munka vége gombot használni, mert a nagyobb terjedelmű mellékletek nem minden levelezőprogram kezeli megfelelően.

- Nyissa fel a fénymásoló fedelét!
- A szkennelni kívánt dokumentumot illesse a jobb felső sarokban található zöld nyílhoz, a választott elhelyezésben (álló/fekvő)!
- A felső és a jobb oldali skála segít megállapítani, hogy mekkora a dokumentum, így szükség szerint módosíthatja a méret és nagyságbeállításokat.
- Csukja le a fedelet!

- Ha vastagabb könyvből/folyóiratból szeretne szkennelni, nem szükséges lecsukni, enyhén nyomja le a dokumentum gerincét!
- Ha minden beállítás megfelelő, nyomja meg a zöld gombot!
- Ha a gép befejezte az oldal beolvasását, fordíthat a dokumentumon, ráhelyezheti a következőt. A beállítások megmaradnak, csak a zöld gombot kell újra megnyomnia.



- (Van lehetősége az automata adagolóba helyezni a dokumentumot. Azonban csak sértetlen, sima, gyűrődésmentes, különálló lapok helyezhetők be! A szürke fülekkel igazítsa a dokumentumot középre. A rendszer az összes egyszerre betöltött dokumentumot egy pdf-be fogja beolvasni.)
- Ha már nem szeretne többet szkennelni, a ki lépéshez érintse kártyáját újra a szürke érzékelőhöz!

Zöld Tipp:
Védje a környezetét,
nyomtasson kétoldalasan!




MÁSOLÁS NYOMTATÁS SZKENNELÉS



FÉNYMÁSOLÁS

- Csak fekete-fehérben tud fénymásolni.
Színes fénymásolásra a Fénymásoló ponton van lehetősége.



- A fénymásolás megkezdése előtt fel kell töltenie az olvasójegyét az 1. és 2. emeleten található „narancssárga” pénzfeltöltő automata valamelyikénél. A pénzfeltöltő automata nem ad vissza pénzt, ezért érdemes pontos összeggel feltölteni. A pontos árlista az automata mellett található.

- A fénymásolás megkezdéséhez: Érintse kártyáját a szürke érzékelőhöz!



- A kijelző mellett nyomja meg a házikó gombot, majd a kijelzőn válassza a másolás lehetőséget! Itt beállíthatja a következőket:

- mekkora méretben/nagyságban és milyen elhelyezéssel szeretne fénymásolni
- az egy- vagy két oldalas másolást
- a példányszám megadható a jobboldali billentyűzettel



- A másolni kívánt dokumentumot illessze a jobb felső sarokban található zöld nyílhoz, a választott elhelyezésben (álló/fekvő).

- A felső és a jobb oldali skála segít megállapítani, hogy mekkora a dokumentum, így szükség szerint módosíthatja a méret és nagyságbeállításokat.

- Csukja le a fedelet, vagy ha nagyobb dokumentummal dolgozik, akkor azt enyhén nyomja le!



- (Lehetősége van az automata adagolóba helyezni a dokumentumot. Azonban csak sértetlen, sima, gyűrésmentes, különálló lapok helyezhetők be! A szürke füllel igazítsa a dokumentumot középre.)
- Ha minden beállítás megfelelő, akkor a fénymásolat elkészítéséhez nyomja meg a zöld gombot!
- Kétoldalas másolás esetén, ha a gép befejezte az oldal beolvasását, fordíthat a dokumentumot vagy behelyezheti a következőt. A beállítások megmaradnak, csak a zöld gombot kell újra megnyomnia.
- Ha már nem szeretne többet fénymásolni, a kilépéshez érintse kártyáját újra a szürke érzékelőhöz!

NYOMTATÁS

- Csak fekete-fehérben tud nyomtatni. Színes nyomtatásra a Fénymásolóponton van lehetősége.
- A fénymásolás megkezdése előtt fel kell töltenie az olvasójegyét az 1. és 2. emeleten található „narancssárga” pénzfeltöltő automata valamelyikénél. A pénzfeltöltő automata nem ad vissza pénzt, ezért érdemes pontos összeggel feltölteni. A pontos árlista az automata mellett található.

Mobil nyomtatás:

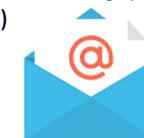
- Töltse fel a nyomtatni kívánt dokumentumot a <http://safeq5.tudaskozpont-pecs.hu:81/m/> weboldalra!



Ezt akár otthonról is megteheti.

Könyvtári számítógépről történő nyomtatás:

- jelentkezzen be egy könyvtári számítógépre (olvasójegyszám és jelszó szükséges)



- e-mailből és pendriveről is tud nyomtatni - ehhez helyezze a pendriveot a számítógéphez csatlakoztatott USB portba!
- Nyissa meg a nyomtatni kívánt dokumentumot, majd válassza a nyomtatás ikont!
- Beállíthatja, hogy hány példányt, mekkora méretben szeretne nyomtatni, egy- vagy kétoldalasan.
- Válassza az Ok/Nyomtatás gombot!
- Újra meg kell adnia az olvasójegy számát és a hozzá tartozó jelszót.
- Ha több dokumentumot szeretne nyomtatni, ismételje meg a folyamatot!
Ha nem szeretne többet nyomtatni, kiléphet a számítógépből, és odamehet a nyomtatóhoz.
- Érintse kártyáját a szürke érzékelőhöz!
Válassza az YSoft-SafeQ gombot!
- A képernyőn megjelenik a rendszerbe küldött nyomtatások száma.
Ha mindent ki szeretne nyomtatni, válassza az Igen gombot!
Ha nem szeretne mindent kinyomtatni, válassza a Nem gombot!
- Megjelenik a nyomtatás felület:
Itt kiválaszthatja melyik dokumentumot szeretné nyomtatni vagy törölni a listáról.
- A kilépéshez érintse kártyáját újra a szürke érzékelőhöz!