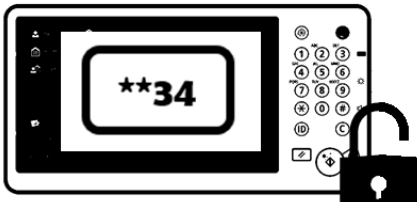


Näin tulostat, kopioit ja skannaat

Ensimmäisellä kerralla rekisteröi kirjastokorttisi monitoimilaitteella.



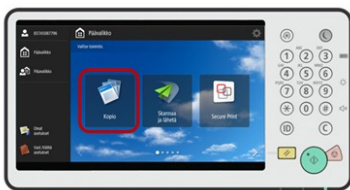
Lue kirjastokorttisi viivakoodilukijalla.



Näppäile tunnuslukusi monitoimilaitteen ikkunaan.



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



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.



Hämeenkyrö

Näin tulostat omalta laitteeltasi kirjaston monitoimilaitteelle

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

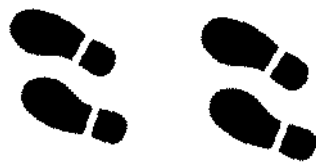
Pyydä henkilökuntaa lataamaan saldoa.



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 ja .jpg.



Jos tulostustyötä ei tulosteta 24 tunnin kuluessa se poistuu automaattisesti.

Hämeenkyrö

Näin skannaat sähköpostiin

- Kirjautu 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 lähetystyön onnistumisesta, paina **Sulje**.
- Palaa päävalikkoon vasemman reunan painikkeella.
- Kirjautu 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**.

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.

Hämeenkyrö