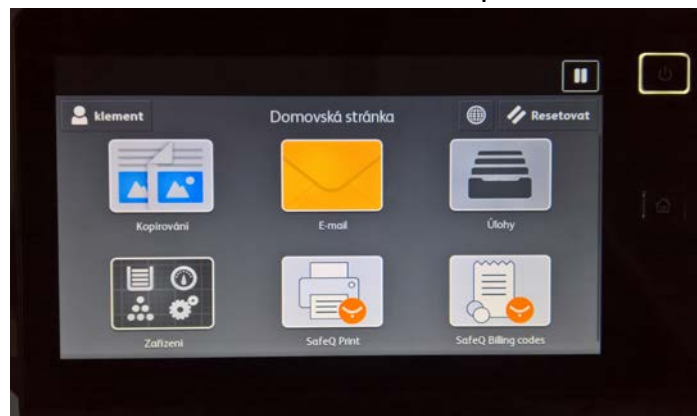


Jak používat kopírovací, tiskové a skenovací zařízení?

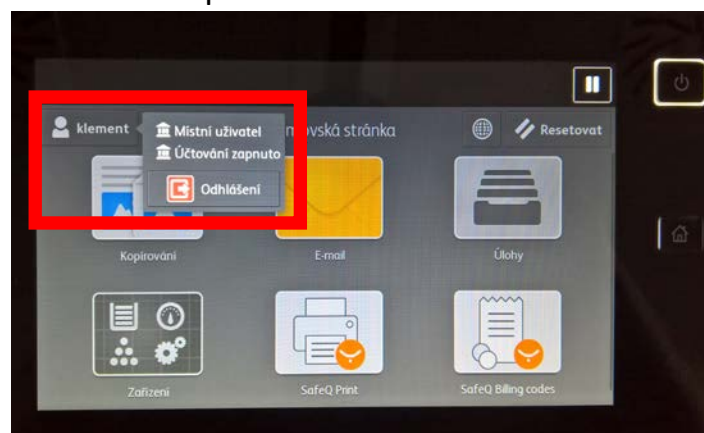
- 1) Přiložte platnou kartu studenta UP s nenulovým kreditem na označené místo zařízení:



- 2) Na displeji zařízení klepněte na ikonu KOPÍROVÁNÍ, pokud chcete kopírovat, na ikonu E-MAIL pokud chcete skenovat, na ikonu SAFEQ PRINT, pokud si chcete vytisknout zaslanou úlohu z kteréhokoliv počítače v místnosti N23:



- 3) Po ukončení kopírování, skenování či tisku se nezapomeňte odhlásit!!! Odhlášení provedete klepnutím na ikonu s UŽIVATELSKÝM JMÉNEM a následným klepnutím na položku ODHLÁŠENÍ:



A to je vše...

V případě nefunkčnosti prosím volejte na číslo 585 635 036