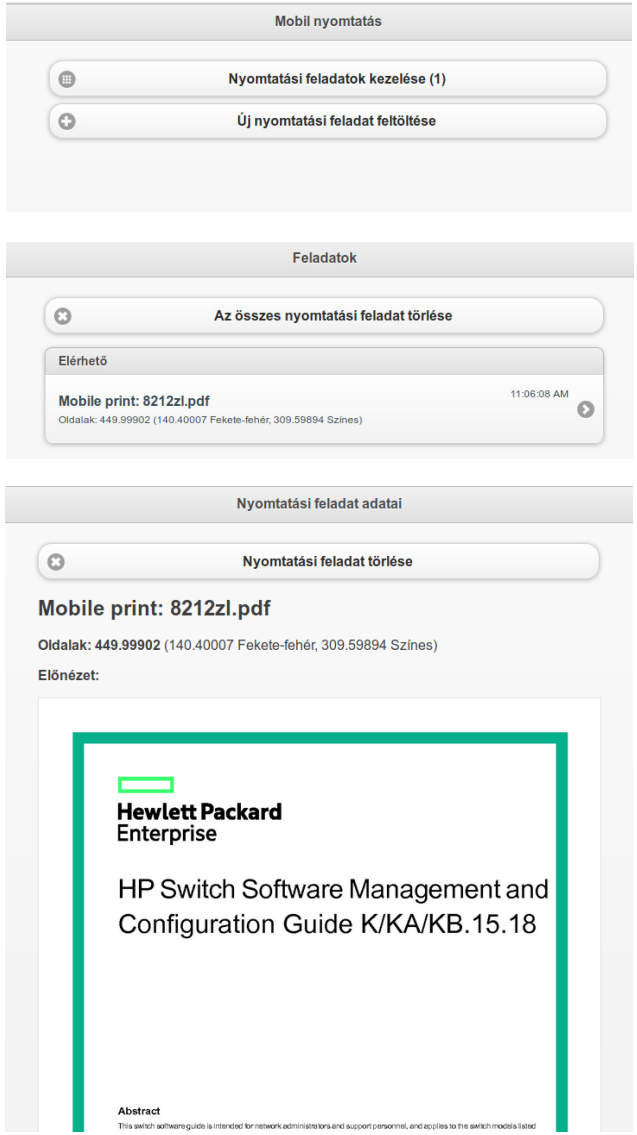


From here, printing is just like sending from a thin client. You have to go to the printer and log in...)

ELÉRHETŐSÉG

7622 Pécs, Universitas u. 2/A
Tel.: 72/501-650
www.tudaskozpont-pecs.hu

NYITVATARTÁS

Beiratkozás, olvasói terek

Hétfő - Szombat	**08:00-20:00**
Vasárnap	**10:00-18:00**

Raktár

Hétfő - Péntek	**08:00-18:00**
Szombat	**10:00-18:00**
Vasárnap	**Zárva**

Helyismeret

Hétfő - Szombat	**08:00-18:00**
Vasárnap	**Zárva**

Gyermekkönyvtár

Hétfő - Vasárnap	**10:00-18:00**

Zeneműtár

Hétfő - Vasárnap	**10:00-18:00**

CONTACT

7622 Pécs, Universitas u. 2/A
Tel.: 72/501-650
www.tudaskozpont-pecs.hu

OPENING HOURS

Registration, public places

Monday - Saturday	**08⁰⁰ -20⁰⁰**
Sunday	**10⁰⁰-18⁰⁰**

Storage

Monday - Friday	**08⁰⁰-18⁰⁰**
Saturday	**10⁰⁰-18⁰⁰**
Sunday	**Closed**

Local history collection

Monday - Saturday	**08⁰⁰-18⁰⁰**
Sunday	**Closed**

Children's library

Monday - Sunday	**10⁰⁰-18⁰⁰**

Musical collection

Monday - Sunday	**10⁰⁰-18⁰⁰**

MOBIL NYOMTATÁS HASZNÁLATA

A TUDÁSKÖZPONTBAN

USE OF MOBILE PRINT

IN THE CENTRE FOR LEARNING

DÉL-DUNÁNTÚLI REGIONÁLIS KÖNYVTÁR ÉS TUDÁSKÖZPONT

PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
EGYETEMI KÖNYVTÁR
ÉS TUDÁSKÖZPONT

CSORBA GYŐZŐ KÖNYVTÁR BARANYA MEGYE

MB/1

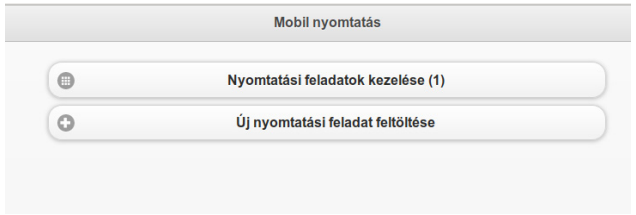
Mobil nyomtatás használata a Tudásközpontban

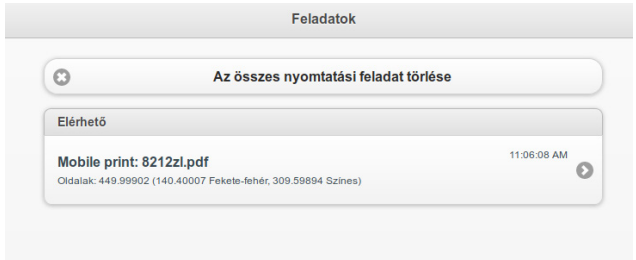
Látogassuk meg a http://safeq5.tudaskozpont-pecs.hu:81/m/ weboldalt! Jelentkezzünk be az olvasójegyünk számával és a születési dátumunkkal (hónap-nap, 4 karakteren)!

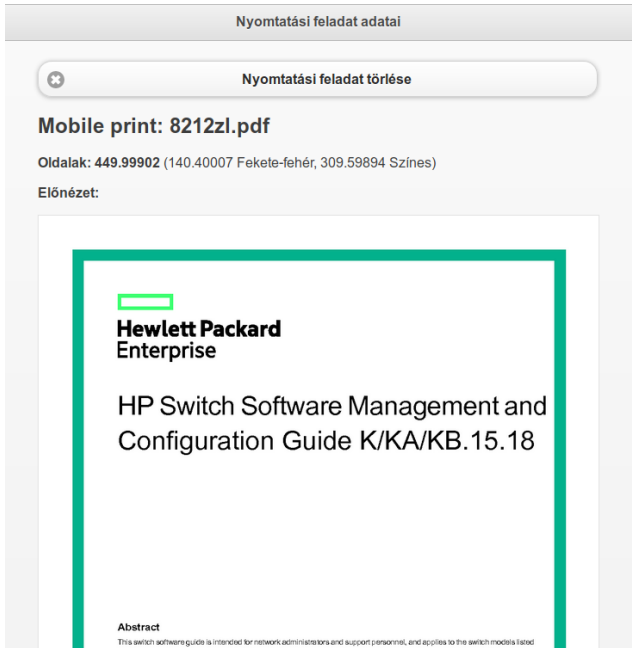
Az „Új nyomtatási feladat feltöltése” gombra kattintva tudjuk feltölteni a nyomtatandó dokumentumot.
A „Browse” gombra kell kattintani, majd a fájl kiválasztása után a „Feltöltés” gombra.

A „Nyomtatási feladatok kezelése” gombon a zárójelben látszik, hány feladatunk várakozik a rendszerben. Ha még nem dolgozta fel a Safeq a feltöltött fájlt, akkor itt még nem fog látszani. (Ez nagyméretű dokumentumoknál percekig is eltarthat.) A jobb felső sarokban a „Frissítés” gombra kattintva lehet újra lekérdezni a feldolgozott dokumentumokat.

A „Nyomtatási feladatok kezelése” gombra kattintva megtekinthetjük a kinyomtatható dokumentumokat (oldalszámukat), valamint a dokumentum sorára kattintva az első oldal képét. Itt lehet törölni is a nyomtatási feladatot.







Innentől a nyomtatás éppen úgy zajlik, mintha vékonykliensről küldtük volna. (Oda kell menni a nyomtatóhoz és bejelentkezni, ...)

Use of mobile print in the Centre for Learning

Visit the http://safeq5.tudaskozpont-pecs.hu:81/m/ web site! Log in with your library card number and, as password, with your birth date (month-to-day, 4 characters)!

Click “Új nyomtatási feladat feltöltése” button to upload the document to be printed. Click the “Browse” button and then click “Feltöltés” after selecting the file.

In the „Nyomtatási feladatok kezelése” button, it appears in parentheses, how many of your tasks are waiting in the system. If Safeq have not already processed the uploaded file, it won’t be seen here yet. (This procedure can take a few minutes for large documents.) In the top right corner, you can click the „Frissítés” button to retrieve the processed documents.

Click the „Nyomtatási feladatok kezelése” button to view the printout documents (page number) and by clicking the line of the document, the picture of the first page can be seen. Print jobs can be deleted here as well.