



SPAUSDINIMO, KOPIJAVIMO IR SKENAVIMO PASLAUGŲ INSTRUKCIJA



**Vilniaus
universiteto
biblioteka**

SPAUSDINIMO, KOPIJAVIMO IR SKENAVIMO PASLAUGŲ INSTRUKCIJA

Turinys

Paslaugų teikimo sąlygos.....	3
Išankstinio mokėjimo sąskaitos pildymas.....	3
Paslaugų kainos.....	3
Prisijungimas prie daugiafunkčių įrenginių.....	3
Kopijavimas.....	5
Spausdinimas iš kompiuterių.....	6
PDF ir JPG failų spausdinimas iš USB atmintuko.....	7
Dokumento skenavimas į VU el. pašto dėžutę.....	10
Skenavimas į USB atmintuką.....	11



Paslaugų teikimo sąlygos

Asmenys, norintys naudotis šiomis paslaugomis, turi tapti registruotais Vilniaus universiteto bibliotekos vartotojais ir gauti virtualią išankstinio mokėjimo sąskaitą:

- Vilniaus universiteto bendruomenės nariams virtuali išankstinio mokėjimo sąskaita automatiškai sukuriamą užsiregistravus Vilniaus universiteto E. tapatybių valdymo sistemoje (<https://id.vu.lt>);
- visiems kitiems Vilniaus universiteto bibliotekos vartotojams, turintiems bibliotekos vartotojo pažymėjimą, virtuali išankstinio mokėjimo sąskaita sukuriamą automatiškai vartotojo registracijos bibliotekoje metu.

Išankstinio mokėjimo sąskaitos pildymas

Virtualią išankstinio mokėjimo sąskaitą papildyti galite bibliotekos informaciniame stale.

Paslaugų kainos

Spausdinimas, kopijavimas (1 lapo kaina):

A4 nespaltvotai – 0,04 €

A4 spalvotai – 0,65 €

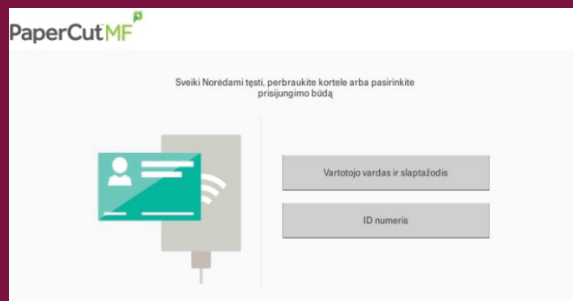
A3 nespaltvotai – 0,08 €

A3 spalvotai – 1,30 €

Greitas skenavimas – 0,01 €

Prisijungimas prie daugiafunkčių įrenginių

- Vieningu prisijungimo vardu ir slaptažodžiu (naudojamu jungimuisi prie Bibliotekos kompiuterių);
- pridėjus pažymėjimą prie kortelių skaitytuvo;
- suvedus trumpąjį ID numerį.



Autentifikacija vartotojo vardu ir slaptažodžiu

Naudodami ekrano klaviatūrą įveskite savo vartotojo vardą (1) ir slaptažodį (2) ir pasirinkite **Log In**:

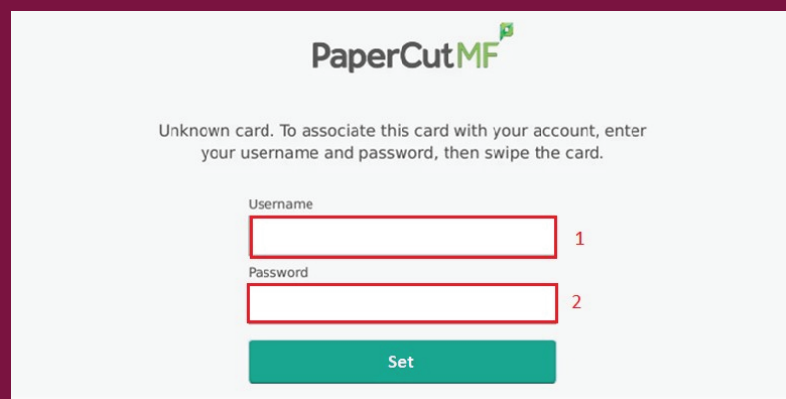
Autentifikacija pažymėjimu

Norėdami prisijungti prie įrenginio, pridėkite pažymėjimą prie kortelių skaitytuvo (vieta, pažymėta raudonai):



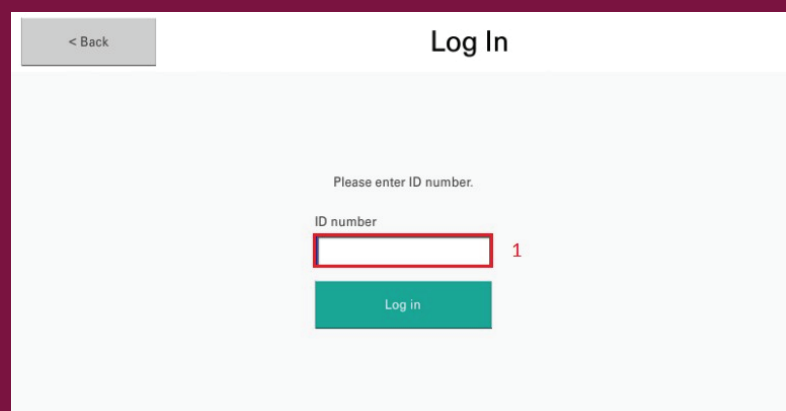
Jeigu Jūsų pažymėjimas nėra susietas su vartotojo paskyra spausdinimo sistemoje, galite jį susieti pirmo prisijungimo metu.

Pridėkite pažymėjimą prie kortelių skaitytuvo ir pasirodžiusiame lange įveskite vartotojo vardą ir slaptažodį, susiejimą patvirtinkite pasirinkę **Set**:



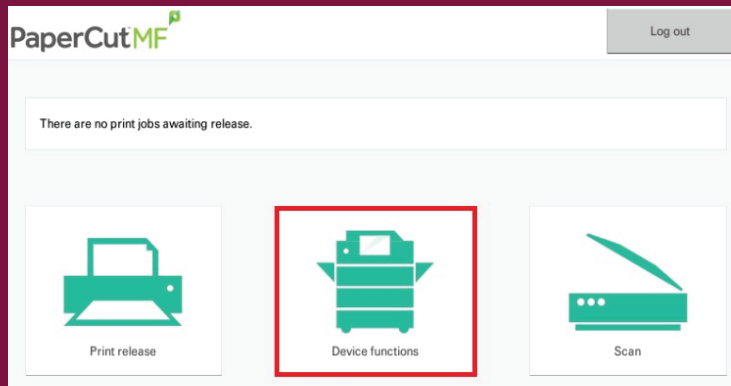
Autentifikacija trumpuoju ID numeriu

Ekrano klaviatūros pagalba įveskite savo trumpąjį ID numerį (1) ir spauskite „**Log In**“ mygtuką. Trumpąjį savo ID galite susikurti prisijungę prie savo paskyros adresu <https://print.vu.lt> – „Change Details“ skiltyje.

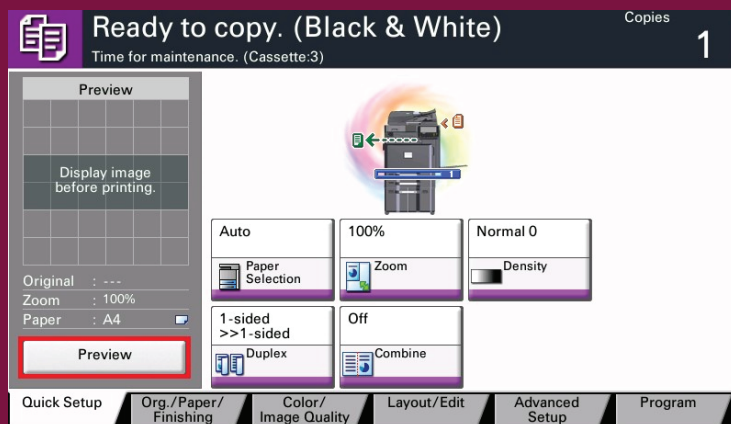


Kopijavimas

1. Padėkite dokumentą ant stiklo ir spauskite **Device functions >> Next**



2. Norėdami ekrane peržiūrėti, kaip atrodys kopija, spauskite **Preview**



3. Jei kopijuojate nestandartinio (ne A4)* formato dokumentą (pvz., laikraštį):

- Ekrane spauskite **Org./Paper/Finishing >> Original Size >> A3 >>OK** arba
- Norėdami tiksliai nustatyti didinimą/mažinimą, ekrane spauskite **Zoom** ir pasirinkite jums tinkantį mastelį

*Jei daugiafunkciame įrenginyje naudojami tik A4 formato popieriaus lapai, kopijos bus daromos tik šiuo formatu. Jei originalus dokumentas yra didesnis, sumažinkite kopijos mastelį. Priešingu atveju įrenginys gali rodyti klaidą.

4. Įsitinkite, kad tinkamai nustatyta:

- Nespaltotas (Black&White) ar spalvotas (Full Color) kopijavimas
- Lapo formatas

Jei norite atstatyti atliktus nustatymus į pradinis, spauskite geltoną mygtuką **Reset**.

Jei reikia kelių kopijų – įveskite pageidaujama kopijų skaičių naudodamiesi skaičių klaviatūra

5. Jei visi nustatymai tinka, spauskite žalią įrenginio klaviatūros mygtuką **Start**

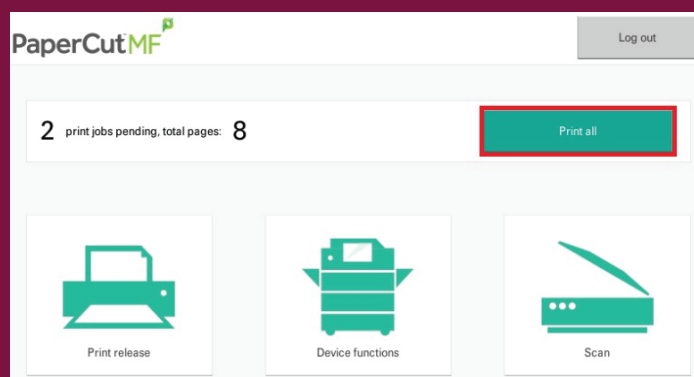
6. Baigę darbus, spauskite **Logout** mygtuką įrenginio klaviatūroje arba ekrane.



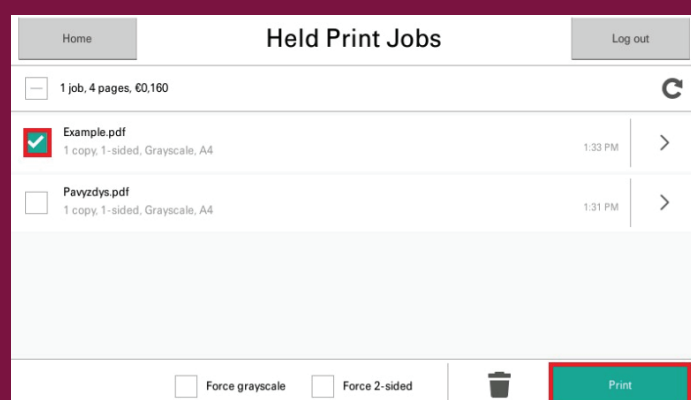
Spausdinimas iš kompiuterių

Ši funkcija galima tuomet, jei iš kompiuterio jau esate išsiuntę dokumentą spausdinimui. Dokumentas bus atspausdintas pagal kompiuteryje nustatytus parametrus (pvz., Spalvotas/Colour arba Nespalvotas/Monochrome, keli lapai viename, dvipusis ir kt.)

1. Ekrane pasirinkite **Print all**



Jei iš kompiuterio išsiuntėte spausdinti kelis dokumentus, tačiau nenorite jų visų spausdinti, palieskite **Print release** ir pasirinkite norimą spausdinti dokumentą pagal jo pavadinimą:



Jei iš kompiuterio nusiuntėte dokumentus, kurių spausdinti nenorite, pažymėkite juos ir ištrinkite paspaudę  ženklą.

2. Palaukite, kol bus atspausdintas dokumentas

3. Baigę darbus, spauskite **Logout** mygtuką įrenginio klaviatūroje arba ekrane.

Web spausdinimas

Web spausdinimo funkcija naudotojams leidžia spausdinti tiek iš bibliotekos, tiek iš asmeninių kompiuterių ar mobilių įrenginių. Spausdinimo darbai įkeliami į spausdinimo sistemą prisijungus prie savo paskyros adresu <https://print.vu.lt>, „Web Print“ skiltyje.

Spausdinant šiuo būdu negalima pasirinkti dalies failo – jis bus spausdinamas visas.

PDF ir JPG failų spausdinimas iš USB atmintuko

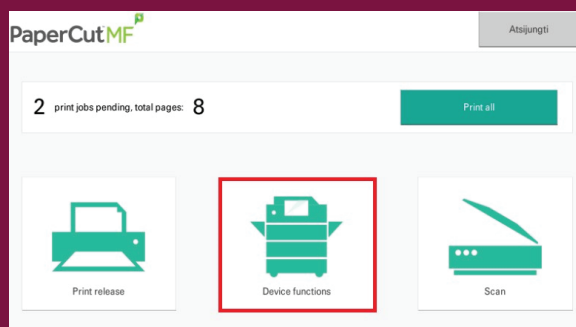
Šiuo būdu galima spausdinti **tik** USB laikmenoje esančius **PDF (*.pdf), JPG (*.jpg)** failus

Pagal gamyklinius nustatymus (nutylėjimą), jie bus **spausdinami spalvotai**. Jei reikia **nespalvoto spausdinimo, žr. instrukciją**

Spausdinant šiuo būdu **negalima pasirinkti dalies failo** – jis bus spausdinamas visas

Nėra galimybės iš USB spausdinti Word (*.doc, *.docx), Excel (*.xls, *.xlsx), tekstinių (*.txt) ir kitokių failų

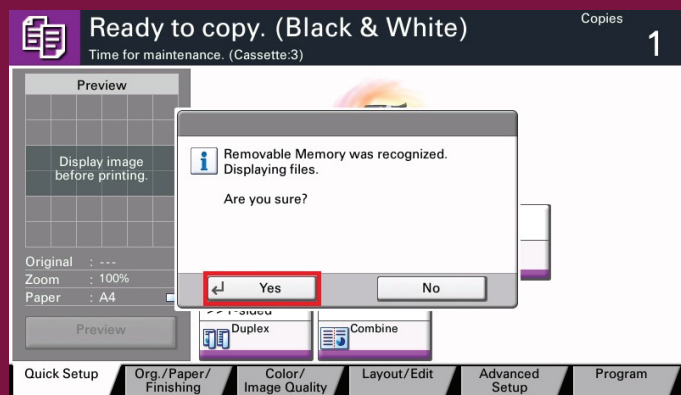
1. Ekrane pasirinkite **Device functions >> Next**



2. Į daugiafunkcio įrenginio USB lizdą įkiškite savo USB laikmeną. Palaukite, kol bus nuskaityti laikmenoje esantys failai (procesas gali šiek tiek užtrukti)

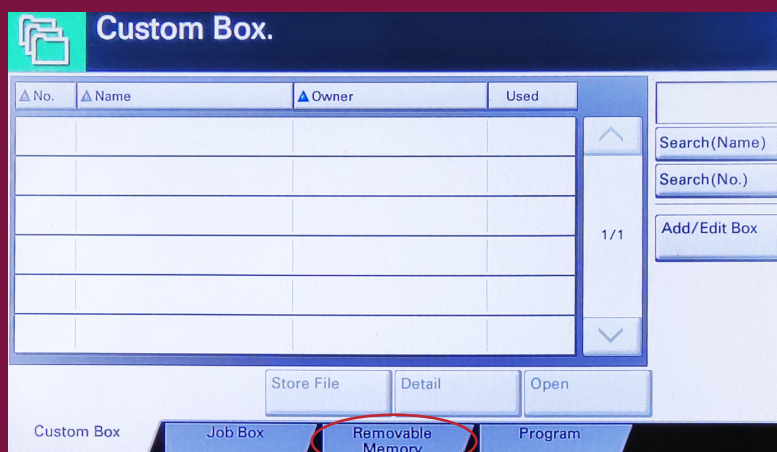


3. Ekrane atsiradus langui **Removable Memory is recognized. Displaying files. Are you sure?** pasirinkite **Yes**:



Jei ekrane automatiškai neatidaromas USB laikmenos turinys:

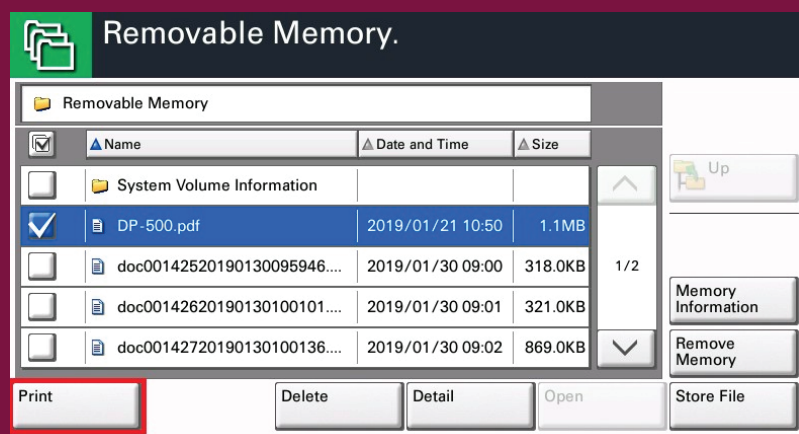
- spauskite **Document Box** mygtuką įrenginio klaviatūroje, tuomet pasirinkite ekrano apačioje esančią kortelę **Removable Memory**



- spauskite **Home** mygtuką įrenginio klaviatūroje, tuomet ekrane pasirinkite **Removable Memory**

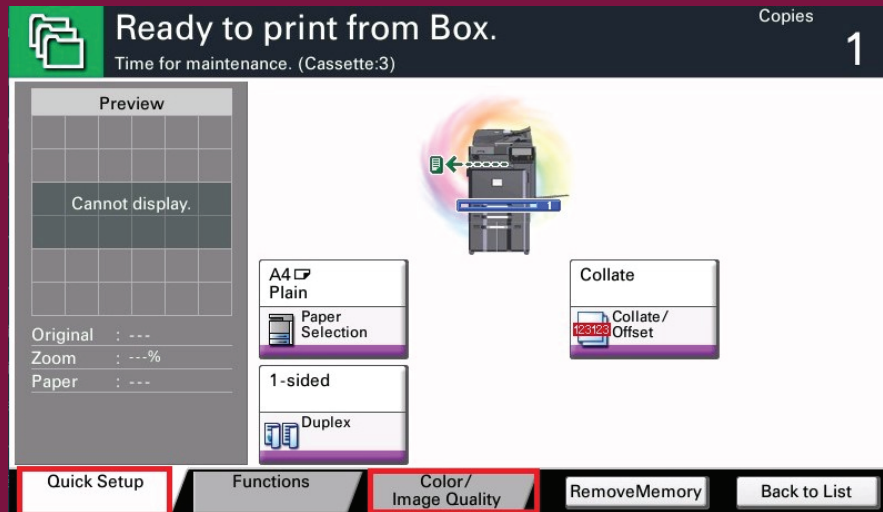


4. Ekrane pasirinkite ir pažymėkite failą, kurį norite spausdinti, ir spauskite **Print**



5. Spausdinimo nustatymus galite pasirinkti palietę **Quick Setup, Color/Image Quality**

- **Quick Setup:** galite pasirinkti popieriaus formatą (A4/A3), spausdinimą ant abiejų popieriaus lapo pusių (Duplex)
- **Color/Image Quality:** galite pasirinkti spalvotą/n spalvotą spausdinimą (**Color selection >> Full color/Black & White >> Ok**)



6. Pasirinkę visus reikiamus nustatymus, spauskite žalią mygtuką **Start** įrenginio klaviatūroje

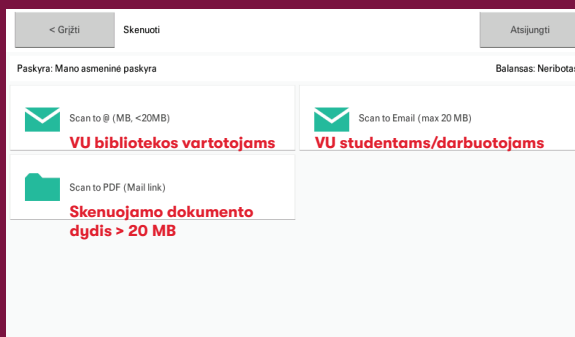
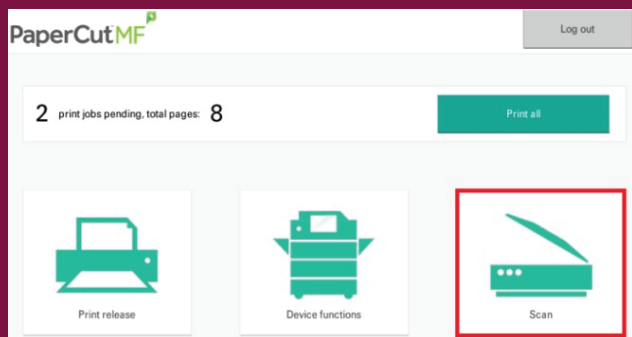
7. Baigę darbus, spauskite **Logout** mygtuką įrenginio klaviatūroje arba ekrane.



Dokumento skenavimas į VU el. pašto dėžutę

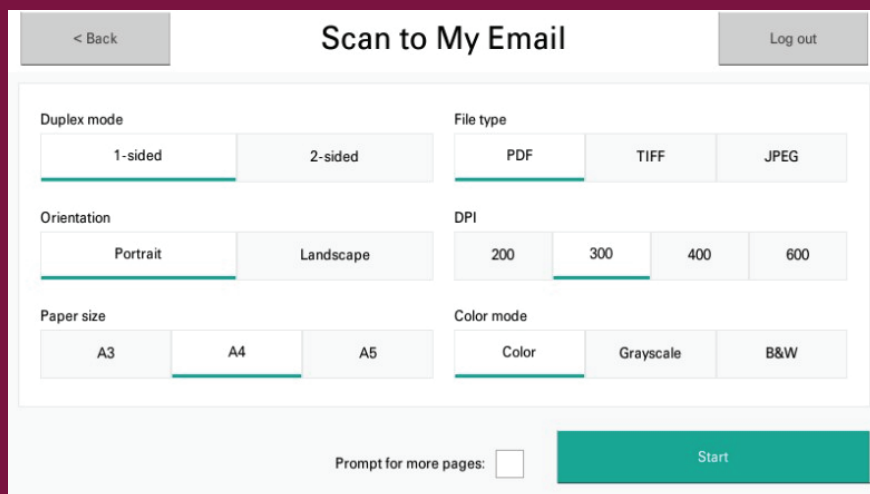
Maksimalus failo dydis – **20 MB**.

1. Ekrane pasirinkite **Scan to @ (MB, <20 MB)**, jei esate VU bibliotekos lankytojas, **Scan to My Email (max 20 MB)**, jei esate VU studentas/darbuotojas, arba **Scan to PDF (Mail link)**, jei skenuojamas dokumentas bus didesnis nei 20 MB (nuorodos į dokumentus atsiuntimas į paštą gali trukti iki 5 min):



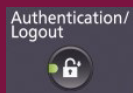
2. Skenuoto dokumento parametrus galite keisti pasirinkę **Settings**.

3. Galite nustatyti, ar skenuota kopija turi būti spalvota/n spalvota, keisti kopijos raišką, ar reikalingas PDF, JPG ar kitas formatas ir kt. Jei norite, kad būtų skenuojami keli lapai iš eilės, pasirinkite **Prompt for more pages**:



4. Jei tinka skenuojamos kopijos nustatymai, spauskite mygtuką **Start**.

5. Baigę darbus, spauskite **Logout** mygtuką įrenginio klaviatūroje arba ekrane.



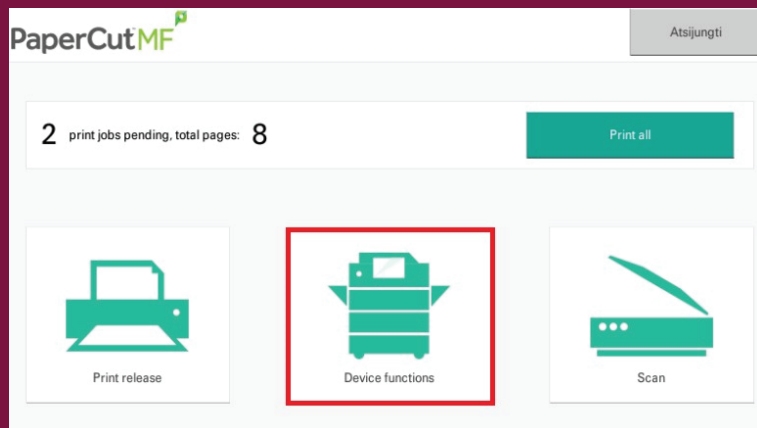
Pastabos:

El. pašto dokumentas išsiunčiamas atsijungimo nuo sistemos metu. Jei pašto dėžutėje nerandate skenuoto dokumento, patikrinkite el. pašto dėžutės vietą, kurioje kaupiamas brukalas (nepageidaujami laiškai).

Jei atsijungiant įrenginys rodo klaidą ir el. pašto negaunate skenuoto dokumento, greičiausiai jis yra per didelės apimties. Maksimalus failo dydis – **20 MB**. Tokiu atveju skenuokite į USB atmintuką (žr. toliau) arba rinkitės funkciją **Scan to PDF (Mail link)**.

Skenavimas į USB atmintuką

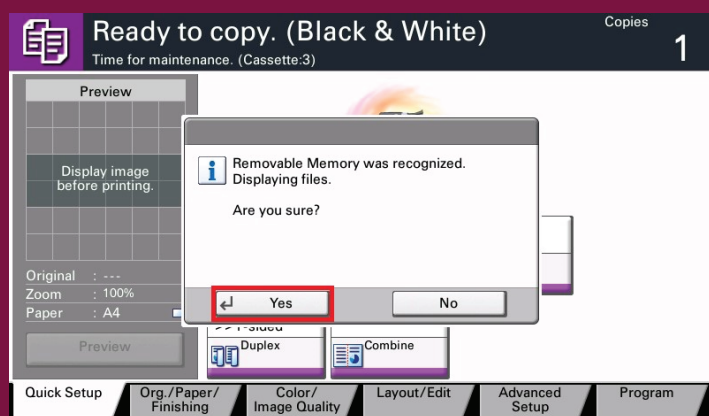
1. Ekrane pasirinkite **Device functions >> Next:**



2. Į daugiafunkcio įrenginio USB lizdą įkiškite savo USB laikmeną. Palaukite, kol bus nuskaityti laikmenoje esantys failai (procesas gali šiek tiek užtrukti).

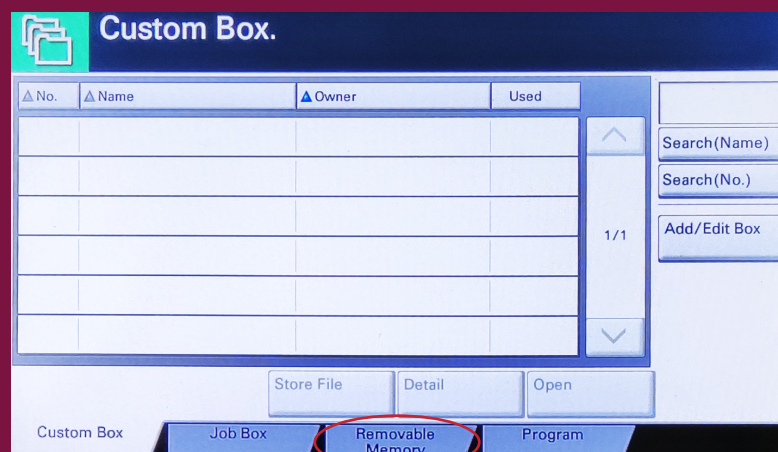


3. Ekrane atsiradus langui **Removable Memory is recognized. Displaying files. Are you sure?** pasirinkite **Yes**:



Jei ekrane automatiškai neatidaromas USB laikmenos turinys:

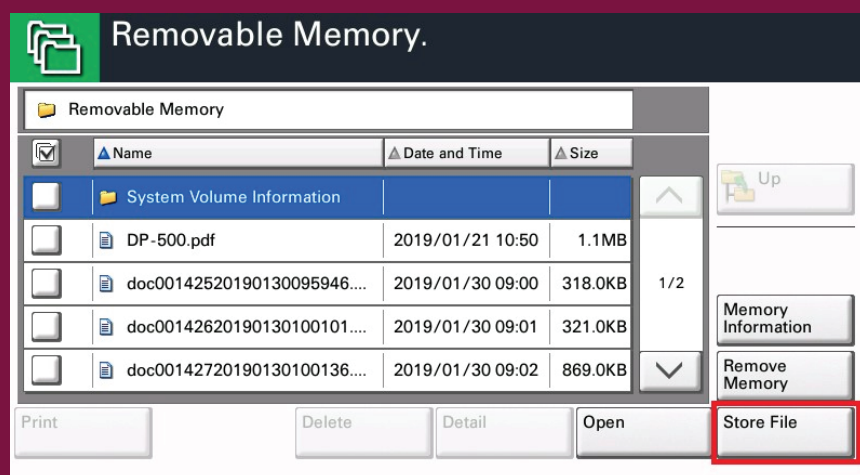
- spauskite **Document Box** mygtuką įrenginio klaviatūroje, tuomet pasirinkite ekrano apačioje esančią kortelę **Removable Memory**:



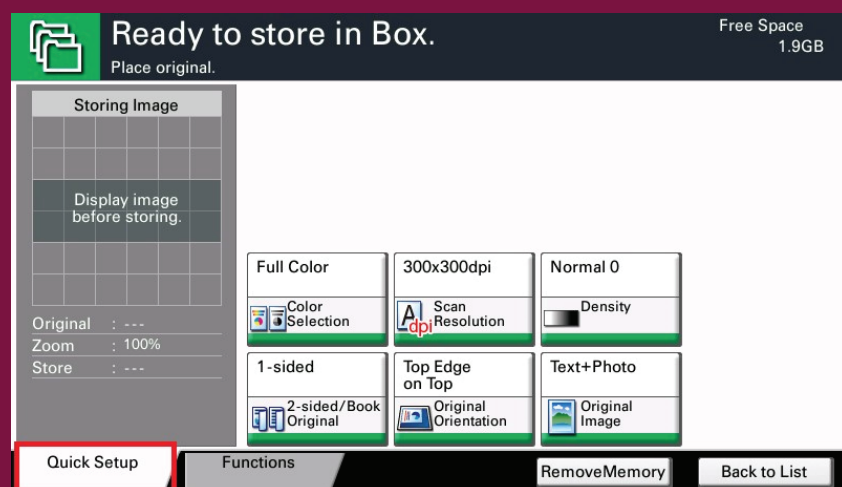
- spauskite **Home** mygtuką įrenginio klaviatūroje, tuomet ekrane pasirinkite **Removable Memory**



4. Atsidarius USB laikmenai, spauskite **Store File**:

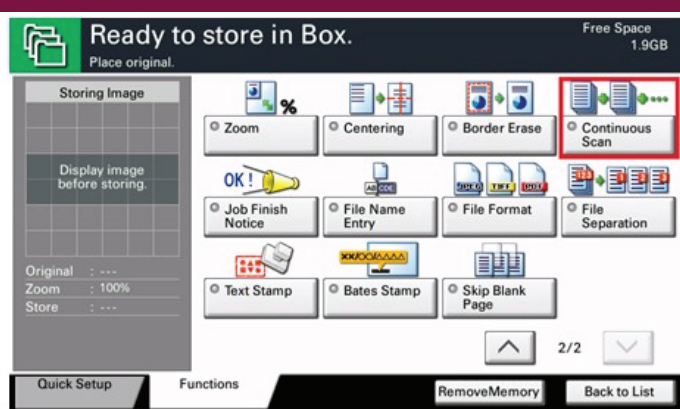
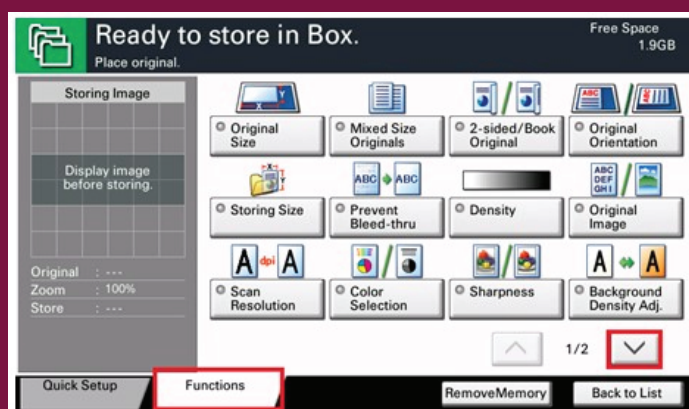


5. Pasirinkite **Quick Setup** ir atlikite norimus pakeitimus: spalvotas/nespalvotas skenavimas, skenavimo raiška, originalo padėtis (gulsčiai/stačiai) ir kt.:



6. Jei norite atlikti funkcinius skenuojamo dokumento pakeitimus, pasirinkite **Functions** ir rinkitės nustatymus arba palieskite **rodyklę žemyn**, kad pamatytumėte kitus galimus nustatymus. Čia galite:

- nustatyti, ar kopija turi būti spalvota/nespalvota;
- keisti kopijos raišką;
- keisti dokumento formatą;
- I) jei skenuojamas turinys yra paskiri laisvi lapai, visus sudėkite į automatinę lapų paėmimo vietą ir spauskite žalią mygtuką **Start**;
II) jei skenuojamas turinys yra surištas (knyga, žurnalas ar kitas leidinys) – nustatyti, kad būtų skenuojami keli lapai iš eilės (**Continuous Scan >> On**). Kiekvienam skenuojamam puslapiui spauskite žalią mygtuką **Start**. Baigę skenavimą, ekrane BŪTINAI pasirinkite **Finish scan** ir palaukite, kol duomenys bus perrašyti į USB laikmeną (**DĖMESIO: praleidus šį žingsnį nuskenuoti duomenys nebus perkeltami į USB laikmeną**);
- atlikti kitus reikalingus pakeitimus.

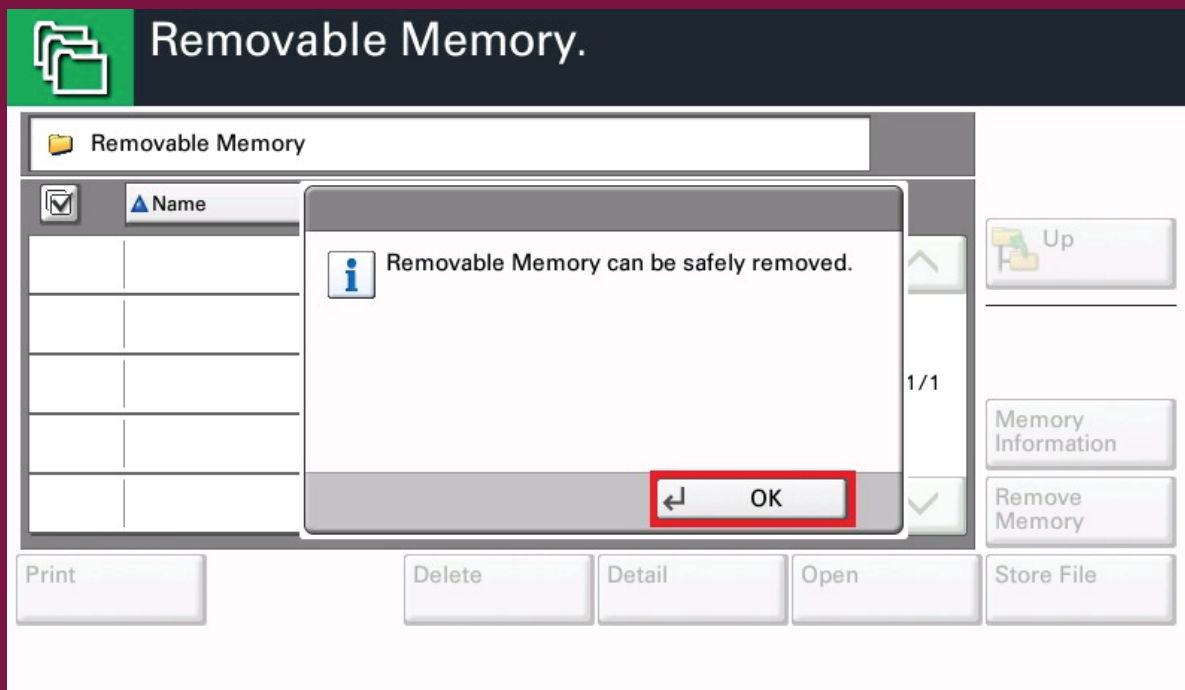


automatinė lapų paėmimo vieta



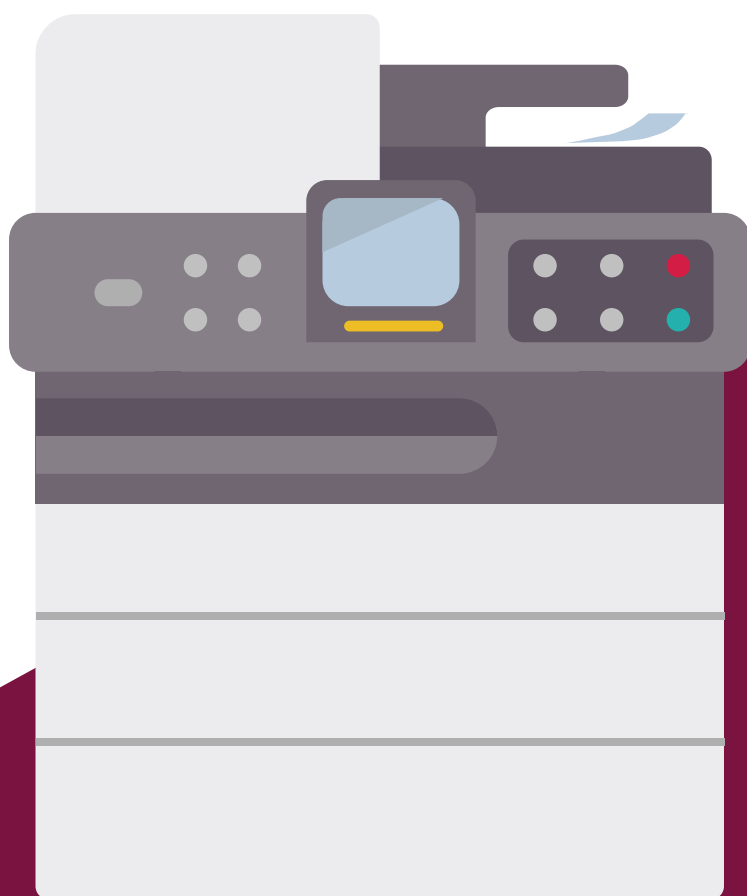
7. Jei skenuojate vieną lapą, tiesiog spauskite įrenginio klaviatūros žalią mygtuką Start. Nuskenuotas dokumentas bus iškart įrašytas į USB laikmeną

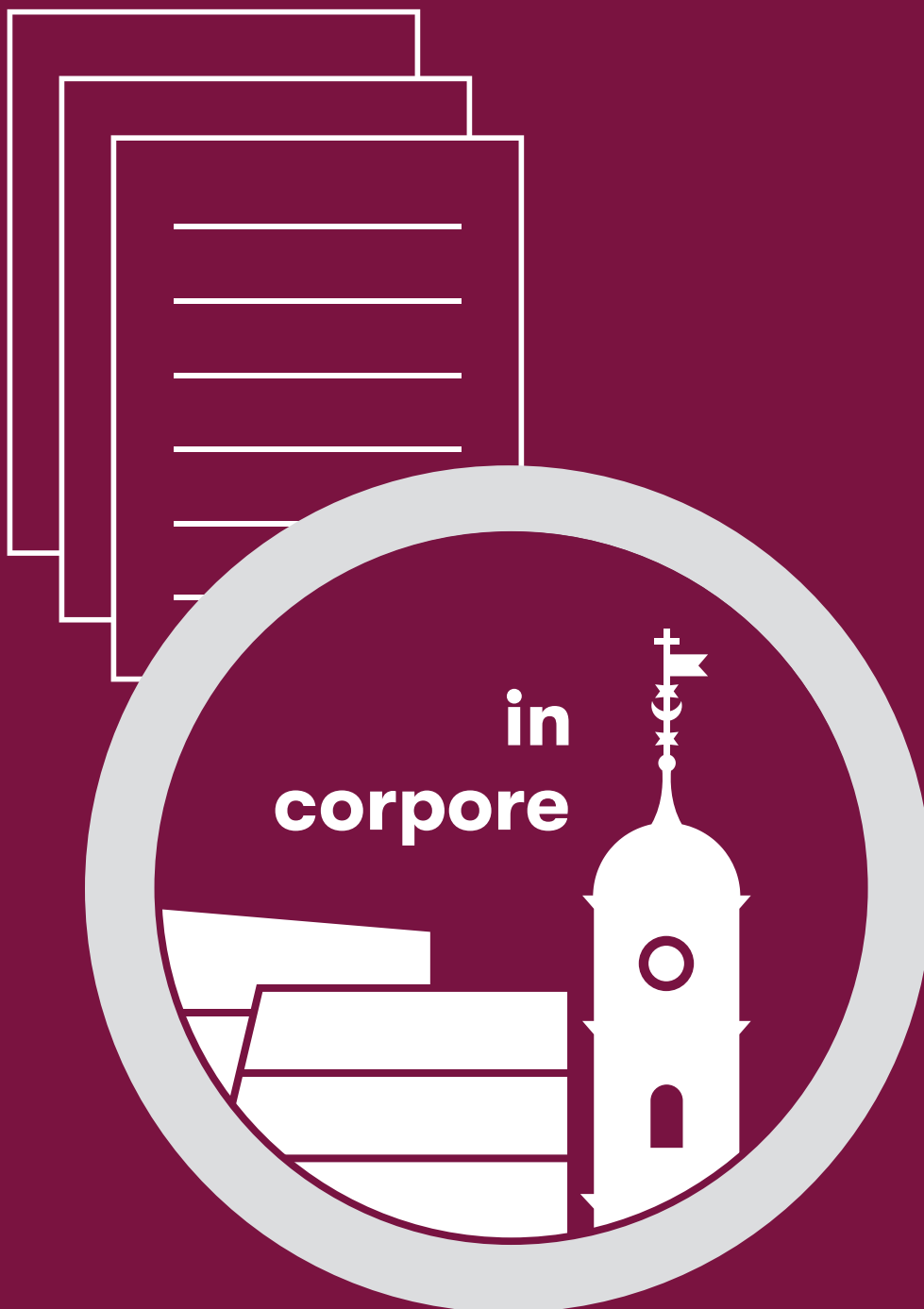
8. Baigę skenuoti, skyrelyje **Removable Memory** paspauskite **Remove Memory** ir palaukite kol pasirodys pranešimas **Removable Memory can be safely removed**. Ištraukite USB atmintuką.



9. Baigę darbus, spauskite **Logout** mygtuką įrenginio klaviatūroje arba ekrane.







**Vilnius
universiteto
biblioteka**