Miten käytät tulostimia yliopiston kirjastoilla?

Täällä yliopiston pääkirjastolla Kaisa-talossa löydät tulostushuoneita neljännestä, viidennestä ja kuudennesta kerroksesta.

Voit myös käyttää tulostimia Aleksandriassa.

Yliopiston kirjastoilla on kahdenlaisia tulostimia: Unigrafia Canon -monitoimitulostimet opiskelijoille ja Print In City -tulostimet muille käyttäjille.

Tässä videossa opit käyttämään Unigrafian opiskelijoiden tulostimia.

Käyttääksesi Unigrafia-tulostinta tarvitset Smartcardin.

Smartcardille lataat tulostussaldoa ja tunnistaudut tulostimelle.

Jos sinulla on muovinen HSL matkakortti tai yliopiston henkilökuntakortti, voit käyttää niitä.

Smartcardin voi hankkia tilaamalla sen Unigrafian verkkokaupasta tai ostamalla sen tietyistä Unicafe-ravintoloista.

Tarkista tämänhetkiset tiedot Smartcardien noutopisteistä ja niiden sijainneista Unigrafian nettisivuilta.

Voit myös ostaa Smartcardin Kaisa-talon asiakaspalvelusta.

Huomaathan, että kaikki tulostaminen on maksullista.

Jotta voit aloittaa tulostamisen, mene Unigrafian Print Quota Shop:iin ja lisää tilillesi tulostamissaldoa.

Käytä yliopiston tunnuksiasi sisäänkirjautumiseen.

Tulostamisen aloittamiseksi minimisaldo on 5 euroa.

Voit katsoa tämänhetkiset hinnastot Flamma intranetin sivulta, johon voit löytää linkin Helpdeskin kautta.

Päästäksesi Flammassa oleviin tietoihin käsiksi, kirjaudu ensin sisään yliopiston käyttäjätunnuksillasi.

Kun lähetät tiedostosi, valitse tulostin, jonka nimessä lukee "Smartcard".

Jos lähetät PDF-tiedostoa, käytä yliopiston sähköpostiasi lähettääksesi sen osoitteeseen print.canon@helsinki.fi.

Lisää PDF-tiedostosi liitetiedostona.

Kun käytät Smartcardia ensimmäistä kertaa, tulostin pyytää kirjautumaan

sisään yliopiston käyttäjätunnuksilla.

Kun tämä on kerran tehty, kortti liitetään käyttäjätunnukseesi, eikä sinun tarvitse enää kirjautua sisään jatkossa.

Voit käyttää monitoimitulostimia myös kopiointiin ja skannaamiseen.

Voidaksesi tulostaa, paina "Secure Print"-näppäintä.

Tulostimen ruudulla pitäisi nyt näkyä tulostettaviksi lähettämäsi tiedostot.

Valitse tulostettavat tiedostot, ja paina sitten "Print+Delete"-näppäintä.

Muista kirjautua ulos lopetettuasi julkisen tulostimen käytön suojellaksesi henkilötietojasi.

Nyt osaat tulostaa yliopiston kirjastoilla.

Voit löytää lisää tietoa kirjaston palveluista ja laitteista kirjaston nettisivuilla.