

Servizio di riproduzione e stampa

Istruzioni per l'utilizzo delle funzioni disponibili

Accesso

- Avvicina il badge al lettore posto al di sotto dello schermo oppure digita sul display le credenziali SSO.
- Seleziona [Funzioni dispositivo] e verifica il credito.
- Premi il tasto [Accesso dispositivo].

Scan

Con il tasto [Me] puoi inviare documenti all'indirizzo e-mail istituzionale. Si consiglia di ridurre la risoluzione a 200 dpi e limitare le scansioni a 10 pagine alla volta.

- Per scansionare più pagine, modifica l'opzione [Scansione separata] impostandola su ON.
- Sottoposta la prima pagina a scansione, carica l'originale successivo e premi [Avvio].
- Al termine del lavoro premi [Fine], poi [Avvio] per trasmettere il documento tramite e-mail.

Copia

- Imposta le eventuali opzioni di copiatura (formato, fronte/retro, B/N o colori).
- Premi il pulsante [Avvio].

Stampa

Tramite la tua e-mail istituzionale:

- Invia il file PDF all'indirizzo **stampa.biblio@unipd.it**
- Premi il tasto [Rilascio stampe].
- Seleziona il documento da stampare e premi [Stampa].

Da memoria esterna USB:

- Eseguito l'accesso al dispositivo, inserisci la chiavetta USB.
- Premi [Stampa un documento dalla memoria esterna].
- Seleziona il documento, imposta i parametri di stampa e premi [Avvio].

Per effettuare il **LogOut**, premi il pulsante

