

Skannaaminen

- Kirjaston tulostimella voit myös skannata – skannaus on maksutonta.
- Skannaus edellyttää, että sinulla on kirjastokorttiisi liitetty tunnusluku ja että sähköpostiosoitteesi on lisätty asiakastietoihisi.
- **Lähetä itselle** -toiminto lähettää dokumentin suoraan kyseiseen osoitteeseen.
- Jos skannattu dokumentti ei näy sähköpostiisi saapuneissa viesteissä, kannattaa tarkistaa myös sähköpostin roskakori.

Ongelmatilanteissa ota yhteys henkilökuntaan, autamme mielellämme!

Päivitetty 04/2024



Tulostaminen Kouvolan kirjastoissa

Tervetuloa kirjastoon!

Skannaaminen

- Kirjaston tulostimella voit myös skannata – skannaus on maksutonta.
- Skannaus edellyttää, että sinulla on kirjastokorttiisi liitetty tunnusluku ja että sähköpostiosoitteesi on lisätty asiakastietoihisi.
- **Lähetä itselle** -toiminto lähettää dokumentin suoraan kyseiseen osoitteeseen.
- Jos skannattu dokumentti ei näy sähköpostiisi saapuneissa viesteissä, kannattaa tarkistaa myös sähköpostin roskakori.

Ongelmatilanteissa ota yhteys henkilökuntaan, autamme mielellämme!

Päivitetty 04/2024



Tulostaminen Kouvolan kirjastoissa

Tervetuloa kirjastoon!

Kaikissa Kouvolan kirjastoissa voit tulostaa itsenäisesti

Voit lähettää tulosteesi omalta laitteeltasi ja käydä tulostamassa sen missä tahansa Kouvolan kirjastossa.

Omatoimikirjastot ovat auki viikon jokaisena päivänä aamusta iltaan, joten tulosteet saa tarvittaessa nopeasti haetuksi.

HUOM! Tulostettava asiakirja säilyy tulostusjonossa **72 t**. Suositeltava tulostusmuoto .jpg tai .pdf. Muita tiedostomuotoja tulostettaessa asiakirjan asetukset saattavat muuttua.

Rekisteröityminen ennen ensimmäistä käyttökertaa:

- Vedä kirjastokorttisi tulostimen lukijalaitteen läpi.
- Syötä kirjastokortin tunnusluku eli PIN-koodi.
- Kirjaudu ulos näytön oikeasta yläkulmasta.
- Rekisteröinti on nyt tehty ja voit käyttää laitetta tulostamiseen tai kopiointiin sekä skannaamiseen.

Tulostussaldo

Tulostaminen on maksullista. Jokaiselle kirjastokortille on ladattu kahden euron alkusaldo. Voit ladata lisää saldoa kirjastoissa asiakaspalveluaikoina.

Hinnasto:

A4	1-puoleinen	0,50€	A3	1-puoleinen	1€
A4	2-puoleinen	1€	A3	2-puoleinen	2€



Tulostaminen

Kirjaston asiakastietokoneelta:

- Avaa tulostettava tiedosto ja valitse "tulosta".
- Syötä kirjastokorttisi numero ponnahtusikkunaan ja paina OK.

Omalta laitteelta:

- Lähetä omasta sähköpostistasi haluamasi pdf-tiedostot osoitteeseen **kirjastotulostus@kouvola.fi**
- Lähetysooitteen tulee olla sama kuin kirjaston asiakastietoihin tallennettu sähköpostiosoitteesi.

Tulostustyön vapauttaminen:

- Kirjaudu tulostimelle kirjastokortilla ja siihen liitettyllä PIN-koodilla.
- Valitse "Secure print" ja tulosta haluamasi tiedosto.
- Muista kirjautua ulos käytön jälkeen!

Kaikissa Kouvolan kirjastoissa voit tulostaa itsenäisesti

Voit lähettää tulosteesi omalta laitteeltasi ja käydä tulostamassa sen missä tahansa Kouvolan kirjastossa.

Omatoimikirjastot ovat auki viikon jokaisena päivänä aamusta iltaan, joten tulosteet saa tarvittaessa nopeasti haetuksi.

HUOM! Tulostettava asiakirja säilyy tulostusjonossa **72 t**. Suositeltava tulostusmuoto .jpg tai .pdf. Muita tiedostomuotoja tulostettaessa asiakirjan asetukset saattavat muuttua.

Rekisteröityminen ennen ensimmäistä käyttökertaa:

- Vedä kirjastokorttisi tulostimen lukijalaitteen läpi.
- Syötä kirjastokortin tunnusluku eli PIN-koodi.
- Kirjaudu ulos näytön oikeasta yläkulmasta.
- Rekisteröinti on nyt tehty ja voit käyttää laitetta tulostamiseen tai kopiointiin sekä skannaamiseen.

Tulostussaldo

Tulostaminen on maksullista. Jokaiselle kirjastokortille on ladattu kahden euron alkusaldo. Voit ladata lisää saldoa kirjastoissa asiakaspalveluaikoina.

Hinnasto:

A4	1-puoleinen	0,50€	A3	1-puoleinen	1€
A4	2-puoleinen	1€	A3	2-puoleinen	2€



Tulostaminen

Kirjaston asiakastietokoneelta:

- Avaa tulostettava tiedosto ja valitse "tulosta".
- Syötä kirjastokorttisi numero ponnahtusikkunaan ja paina OK.

Omalta laitteelta:

- Lähetä omasta sähköpostistasi haluamasi pdf-tiedostot osoitteeseen **kirjastotulostus@kouvola.fi**
- Lähetysooitteen tulee olla sama kuin kirjaston asiakastietoihin tallennettu sähköpostiosoitteesi.

Tulostustyön vapauttaminen:

- Kirjaudu tulostimelle kirjastokortilla ja siihen liitettyllä PIN-koodilla.
- Valitse "Secure print" ja tulosta haluamasi tiedosto.
- Muista kirjautua ulos käytön jälkeen!