

SafeQ - Tiskové a kopírovací služby

SafeQ je název řešení, pod kterým se skrývá software a hardware, umožňující samoobslužný tisk/kopírování pomocí virtuálního čtenářského konta.

Aktuální přehled zařízení zapojených do SafeQ:

Multifunkční zařízení UTAX CDC 1725	Studovna 6p – 1ks Studovna 4p – 2ks Studovna 2p – 1ks Studovna SNC – 1 ks obsluhovaná kopírka	Barevná do A3:	
Multifunkční zařízení UTAX CD 1325	Studovna 6p – 1ks	Černobílá do A3	

Každý uživatel s čipovou kartou zaregistrovanou jako čtenářský průkaz má automaticky veden čtenářský účet i v systému SafeQ, na který si může vložit hotovost. Z tohoto účtu jsou bezhotovostně hrazeny tiskové a kopírovací služby.

Pro používání SafeQ bezpodmínečně potřebujete čipovou kartu (průkaz), kterou se systému identifikujete při tisku a vkladech/výběrech hotovosti. Tuto kartu dostanete při registraci v půjčovně MZK v přízemí. Pokud máte jiné čipové karty, můžete použít tu z nich, kterou vám v půjčovně zaregistrují jako čtenářskou kartu. Podrobné informace k vydávání čtenářských čipových karet naleznete v Provozním řádu půjčovny MZK.

Dobíjet hotovost na účet je možné:

- pomocí dobíjecího automatu umístěného v půjčovně MZK (v přízemí) u informačního pultu
- složením hotovosti u výpůjčního pultu v přízemí

Minimální vložená částka je 10 Kč. Uživatel získá přehled o stavu svého čtenářského účtu na safeq.mzk.cz. Po ukončení registrace se ruší i účty v systému SafeQ. Nezapomeňte si proto vybrat vloženou hotovost do 1 roku po ukončení registrace. Do vyřazení z evidence čtenářů (které se provádí 1x ročně po ukončení registrace či zrušení účtu a po zaplacení všech finančních pohledávek vůči MZK) bude zbylá částka vrácena čtenáři osobně u výpůjčního pultu v půjčovně MZK. Informace o vašem případném zůstatku na účtu poté zaniká.

Postup při tisku

Dokumenty k tisku si uživatelé odesílají sami. Dokument se poté odešle a po autorizaci uživatelem - čipovou kartou u libovolné tiskárny ve studovnách MZK - se vytiskne. Při tisku se nevybírá skutečná fyzická tiskárna, systém odešle úlohu na kopírky ve studovně, u které se autorizujete kartou.

Uživatel si může zvolit možnost

- Printer A4 SafeQ UTAX
Tato možnost je nastavena jako výchozí, obvykle tedy není třeba vybírat jinou.
- Printer A3 SafeQ UTAX
Možnost tisknout na A3, tuto možnost je třeba při tisku navolit (v dialogovém okně pro tisk)

Důležitá upozornění

1. Jakákoli úloha zaslaná do fronty pro barevný tisk se účtuje **podle cen barevného tisku, tedy i černobílý dokument!!!**
2. Před odesláním úlohy do fronty si ověřte, že **neobsahuje prázdné stránky. Ty budou účtovány stejně jako potištěné!!!**
3. Pozor při **OBOUSTRANNÉM TISKU LICHÉHO POČTU STRÁNEK** - oboustranné tisky systém dokáže účtovat jen podle počtu listů, tzn. že při lichém počtu stran se zaúčtuje vždy jedna strana navíc (Nejprve pošlete k oboustrannému tisku vše kromě poslední strany a pak poslední stranu jednostranně.).

Poznámky:

- Již probíhající tisk můžete u kopírek pozastavit/znovu spustit nebo stornovat pomocí tlačítek přímo na tiskárně (tlačítko pro storno)
- Systém účtuje jen stránky skutečně vytisknuté, tzn. že v případě, kdy tiskárna začne tisknout např. 100 stránkový dokument a po vytisknutí několika úvodních stránek dojde k přerušení tisku (např. dojde k poruše tiskárny nebo nejste s výsledkem spokojen(a) a úlohu přímo u tiskárny stornujete), jsou zaúčtovány jen tyto úvodní stránky.
- Do fronty můžete odeslat více úloh, po autorizaci budou postupně vytisknuty všechny. Pokud po odeslání zjistíte, že některou úlohu tisknout nechcete, můžete snadno libovolnou vaši úlohu ve frontě stornovat pomocí [www](#) rozhraní SafeQ, jak je popsáno dále.
- Úspěšně vytisknutá úloha se z tiskové fronty automaticky smaže ihned po dokončení tisku.
- Veškeré nevytisknuté úlohy zůstávají v tiskové frontě maximálně 1 den.

Autorizace, bezpečnost

- Autorizaci provedete přiložením vaší čipové karty k terminálu SafeQ, což je malá krabička s displejem v blízkosti každé kopírky. Na displeji se zobrazují informace o právě tisknutých úlohách, stavové nebo chybové zprávy a ve finále i účtovaná cena.
- K počítačům se musíte hlásit pod svým uživatelským jménem a heslem pro identifikaci v MZK a po skončení práce se nezapomeňte ODHLÁSIT! Jinak se může stát, že si na váš účet pošle tiskovou úlohu někdo jiný, kterou si po vaší autorizaci vytisknete a zaplatíte vy, aniž jste ji chtěli!

Tisk dokumentů

Úlohy k tisku se z většiny aplikací zasílají typicky volbou menu Soubor/Tisk (File/Print), případně klávesovou zkratkou Ctrl+P. Před odesláním se doporučuje - pokud to aplikace umožňuje - zkontrolovat výsledek volbou Náhled tisku (Print preview).

Volba Tisk zobrazí dialogové okno, ve kterém má uživatel možnost ze seznamu tiskáren zvolit potřebnou tiskovou frontu, pokud mu výchozí nevyhovuje. Dále je zde možné nastavit klíčové parametry tisku jako rozsah stránek, počet kopií, počet stránek na list a další.

Pokud některé parametry v prvním okně nejsou nebo chcete použít speciální nastavení, stiskněte tlačítko Vlastnosti nebo Předvolby a v následujícím okně můžete opět ovlivnit mnoho parametrů tisku, především na kartách Úpravy (zde mimo jiné oboustranný tisk) a Efekty.

Kopírování

Uživatel má možnost na všech kopírovacích zařízeních samoobslužně kopírovat. Před započítím kopírování je nutné se autorizovat přiložením čipové karty ke čtečce a vybrat možnost tisku.

Přihlášení do systému SafeQ

1. Přihlaste se do systému SafeQ na safeq.mzk.cz. Zadejte uživatelské jméno a heslo, kterým se přihlašujete do online katalogu MZK a potvrďte klávesou Enter nebo tlačítkem Přihlásit.
2. Odhlášení provedete stiskem tlačítka Odhlásit v levém dolním rohu. Po delší době nečinnosti vás systém odhlásí automaticky.



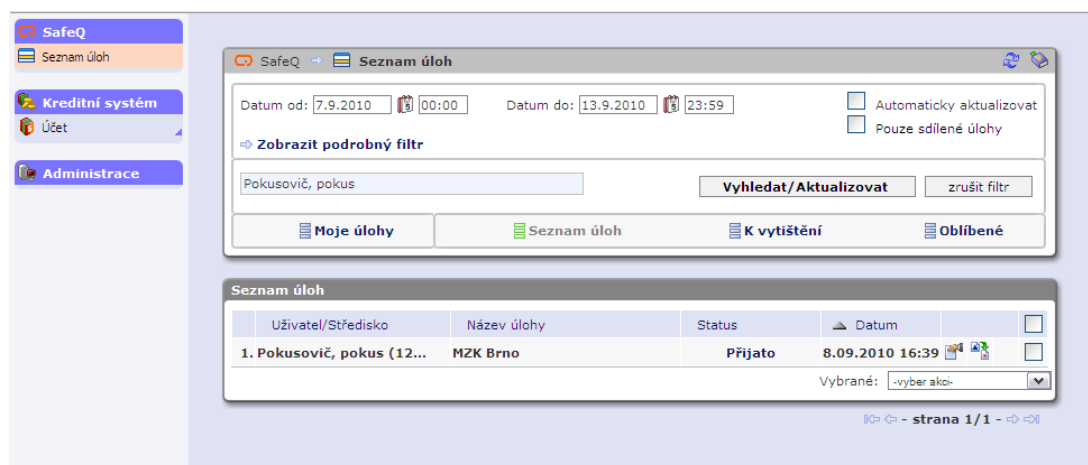
Použijte stejné přihlašovací údaje jako do online katalogu

Obrázek 1: Přihlašovací formulář

Seznam vašich tiskových/kopírovacích úloh

V hlavním menu SafeQ klepněte na položku Seznam úloh. Vpravo se zobrazí seznam vašich tiskových/kopírovacích úloh za poslední týden. Zde je možné pomocí ikonek vpravo a výběrem z tabulky o každé úloze zjistit podrobné informace nebo provést tyto akce:

- smazat tiskovou úlohu ze seznamu (akce zrušit z fronty)
- znovu zařadit úlohu k tisku (akce odeslat k tisku)
- prohlédnout si, kolik bylo vytištěno či nakopírováno stran a jaká byla cena
- prohlédnout si zmenšenou první stranu tištěné úlohy
- eventuálně v sloupci Status zjistit, proč úloha nebyla vytištěna a zablokovanou úlohu vymazat



Obrázek 2: Seznam úloh

Stav a pohyby vašeho účtu

V hlavním menu SafeQ klepněte na položku Účet. Zde můžete kontrolovat stav a pohyby vašeho čtenářského účtu - kdy a jaká byla vkládána hotovost, kolik, kdy a za co jste ji čerpali. V horní části si můžete navolit, jaké období vás zajímá, jinak se automaticky zobrazuje jen poslední týden.