



Manual d'ús de la impressora de la biblioteca

Aquest servei permet enviar a **imprimir documents**, també **fer còpies** o bé **enviar-se un document digitalitzat a l'adreça de correu** pròpia, des dels ordinadors de consulta de la Biblioteca o des de dispositius propis.

El cost de cada pàgina en blanc i negre (DIN-A4 o DIN-A3) és de 0,10 €
El cost de cada pàgina en color (DIN-A4 o DIN-A3) és de 0,40 €

Nota: Totes les impressions es realitzen per defecte en format DIN-A4. Si desitgeu imprimir en format DIN-A3, cal que seleccioneu aquest format a les opcions de configuració de la impressió abans d'enviar el document, sempre que el document original estigui preparat en aquesta mida.

Per fer còpies o digitalitzar documents des de la impressora:

Cal identificar-se en la pròpia impressora amb el número PIN que identifica a la persona o bé amb el carnet de Soci.

El primer cop, cal que l'aproximeu el carnet al lector de la impressora i us demanarà que el vinculeu amb el vostre número PIN.

El vostre PIN és el vostre número de soci amb un 1 al davant i tants zeros com sigui necessari per arribar a 100 mil.

És a dir, si el número de soci és:

- 398 el PIN serà **100398**
- 3700 el PIN serà **103700**
- 45721 el PIN serà **145721**

Des de la impressora us mostrarà 3 opcions principals:

- **Impressió:** Per imprimir documents de la vostra cua d'impressió i imprimir-los.
- **Digitalitzar:** Per a digitalitzar un document i enviar-lo al vostre correu.
- **Copiar:** Per a fer còpies de documents.



Per imprimir des dels Ordinadors de Consulta:

Quan doneu l'ordre d'imprimir, us apareixerà una pantalla demanant-vos el correu electrònic (cal indicar el correu que vau informar a Atenció al Soci).

El sistema us confirmarà que el treball s'ha enviat a la vostra cua.

A continuació, si aneu a la impressora i us identifiqueu amb el PIN o el Carnet de Soci, us permetrà recuperar el vostre treball des de l'opció de **"impressió segura"**.

Per accedir a la plataforma uniflow cal anar a l'adreça següent:

<https://ateneubcn.eu.uniflowonline.com/>

Cal indicar el correu electrònic que es va informar a Atenció al Soci.

Rebreu un codi al correu electrònic que cal indicar a la casella "Codi d'autorització"

Un cop dins de la plataforma, si voleu podeu consultar el vostre número PIN a l'apartat de "identitats".

Des de l'apartat "Extensions" podeu consultar el vostre "moneder virtual" i també afegir fons a través del pagament digital mitjançant [PayPal](#):

Altres modalitats de recàrrega són el pagament amb targeta a la mateixa biblioteca i puntualment el pagament en efectiu des del taulell (no es torna canvi).

Per imprimir des d'un dispositiu propi:

Podeu fer-ho accedint a la plataforma Uniflow i des de l'apartat "Iniciar impressió" podeu arrossegar el document que vulgueu imprimir.

També podeu enviar un correu amb el document que voleu imprimir a l'adreça: mobileprint@ateneubcn.eu.uniflowonline.com