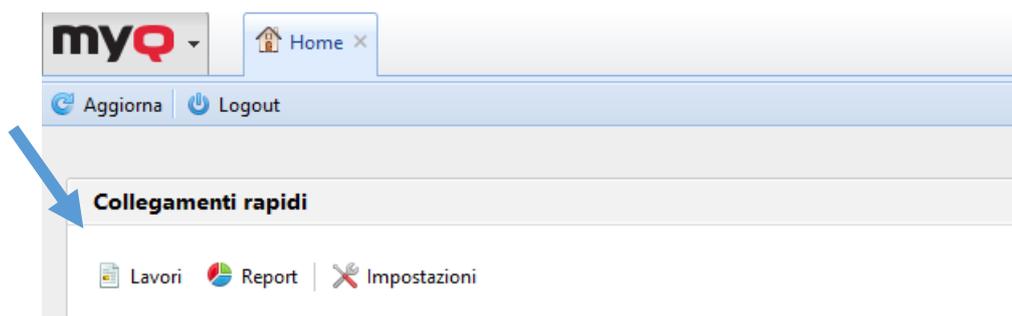


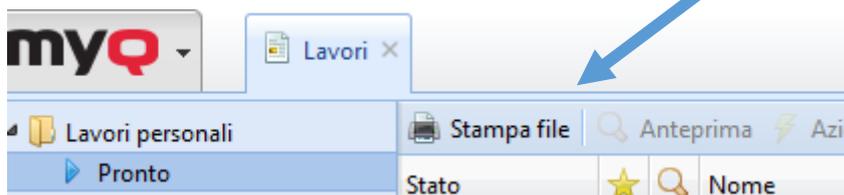
Come stampare dalle postazioni pubbliche

Per stampare il documento visualizzato da una postazione pubblica di Biblioteca:

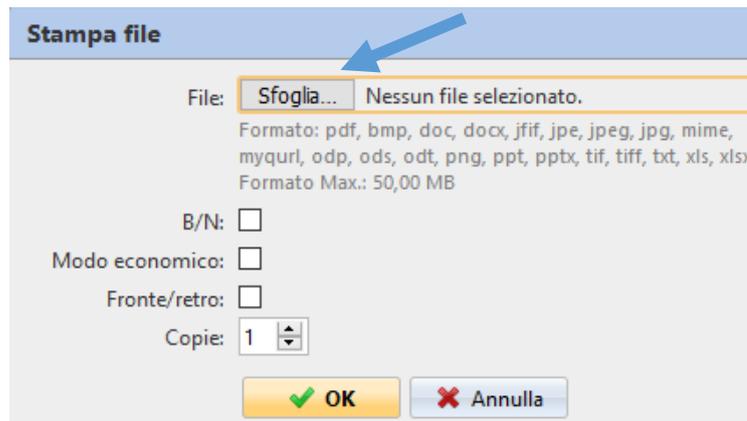
- dal browser:
 - aprire il file d'interesse
 - cliccare sull'icona raffigurante la stampante in alto a destra
 - comparire automaticamente alla voce Destinazione "Salva come pdf"
 - selezionare **Salva**
 - assegnare il *nome al file* senza modificare il tipo (ad es. filestamp.pdf),
 - scegliere la directory in cui salvare (si consiglia "Download" che compare di default)
 - cliccare sul bottone **Salva**
- cliccare sull'icona **Stampa in Biblioteca** che compare in alto a sinistra nella barra strumenti
- inserire le proprie credenziali per il login sul sistema MyQ:
 - per gli affiliati SNS nome.cognome@sns.it e relativa password
 - per gli utenti esterni indirizzo email e pin
- nella finestra che compare selezionare la tab **Lavori** in alto a sinistra



- nella nuova finestra selezionare, in alto a sinistra, il bottone **Stampa file**



- cliccare quindi su **Sfoglia** per selezionare il file salvato in precedenza e cliccare su **OK**



- chiudere la finestra del browser e fare **Logout** dalla postazione pubblica
- per ottenere la stampa, recarsi presso l'apparecchiatura multifunzione desiderata e da qui:
 - autenticarsi con il proprio badge o con il PIN
 - eseguire il comando **Stampa** selezionando il file