

# Tisk na OPF SU

Na této stránce naleznete stručné informace k tiskovému systému OPF - SafeQ. Dále zde najdete odkazy na další informace a návody k Tiskovému systému.

Tiskový systém je **KREDITNÍ**. To znamená, že kdo nevloží peníze na pokladně, **NETISKNE**. Z názvu tiskárny lze poznat kde tiskárna je. Dávejte pozor kde tisknete

## Kde naleznu tiskový systém?

Webová stránka systému je <https://tisk.opf.slu.cz/>. Přihlášení probíhá pomocí jména a hesla do sítě CRO .

Na této stránce si můžete kontrolovat stav vašich tisků. Např. je zde vidět cena Vašeho tisku nebo to, že Váš tisk byl zamítnut z důvodu nízkého kreditu.



Do SafeQ se přihlašujete od údajů z CRO. Více informací naleznete na stránce [Centrální Registr Osob \(CRO\)](#).

## Uživatelé a kreditní systém

Do systému jsou zařazení dva druhy uživatelů - Studenti a zaměstnanci. Rozdíl je v tom, že u studentů je použit tzv. kreditní systém. Funguje následovně:

- Student uloží na pokladně fakulty peníze. Od 1.7.2017 přes ISKAM.
- Student tiskne nebo kopíruje a úlohy jsou systémem zúčtovány. Kredit je odečten z ISKAMu.

Studenti **nemohou** mít v systému **záporný kredit**. Tzn. Nemohou mít na svém tiskovém účtu méně než 0,- Kč.

Zaměstnanci vidí v systému ceny, ale ty nejsou nikde zúčtovány. Slouží pouze k přehledům pro katedry a oddělení fakulty.

# Druhy tisku v systému SafeQ

## Přímý tisk (Direct)

Přímý tisk znamená, že po odeslání je tisková úloha okamžitě vytištěna na příslušné tiskárně.

## Zabezpečený tisk (Secure)

Zabezpečený tisk znamená, že po odeslání je tisková úloha uložena v systému a uživatel si ji vyzvedne projetím karty na tiskárně. Výhoda tisku přes Secure je, že si uživatel může poslat tisk na jinou budovu a tisk si vyzvedne až po projetí karty na tiskárně. Tento druh tisku je přes tiskárnu OPF SafeQ Secure

## Barevný tisk!

V případě, že tisknete dokument, který obsahuje barvy na barevné tiskárně, bude CENA VYŠŠÍ. Dejte si pozor na barvy.

## Černobílý tisk

Pokud chcete tisknout pouze černou zvolte ve vlastnostech tiskárny tisk v šedé škále. Jak je možné takto nastavit tiskárny Sharp naleznete v tomto [návodu](#)

Když tisknete dokument obsahující jak barevné tak černé stránky naučtuje systém barevné a černé stránky zvlášť (za předpokladu, že Vaše „černé“ stránky neobsahují např. tmavě modré nadpisy)

## Jak vložím kredit do systému?

Peníze se vkládají na **pokladně OPF** (místnost A109) nebo **bezhotovostní platbou** na účet ISKAMu. Pro vložení kreditu/peněz JE NUTNÉ MÍT OSOBNÍ KARTU OPF.

Od 1.7.2017 bude studentský tisk zúčtován přes kolejní informační systém ISKAM.

## Bezhotovostní platba

číslo účtu	117479043/0300
variabilní symbol	rodné číslo (bez lomítka)

Od 1.7. již pouze přes ISKAM.

## Ceny tisku pro studenty

Ceny za tisk jsou následující:

Černá stránka A4 - 1,- Kč  
Černá stránka oboustranná A4 - 2,- Kč  
Černá stránka A3 - 2,- Kč  
Černá stránka oboustranná A3 - 4,- Kč  
Barevná stránka A4 - 2,50,- Kč  
Barevná stránka oboustranná A4 - 5,- Kč  
Barevná stránka A3 - 5,- Kč  
Barevná stránka oboustranná A3 - 10,- Kč

## Tiskárny zapojené do systému

umístění	název	barva	papír	určení
A431	KM C308	barevná	A4/A3	studenti/zaměstnanci
děkanát	KM C458	barevná	A4/A3	studenti/zaměstnanci
A224	KM C308	barevná	A4/A3	zaměstnanci
studijní oddělení	KM C308	barevná	A4/A3	zaměstnanci
recepce	KM C450i	barevná	A4/A3	studenti/zaměstnanci
ekonomické oddělení	KM C308	barevná	A4/A3	zaměstnanci
B314	KM C308	barevná	A4/A3	zaměstnanci
EduLab	KM C4050i	barevná	A4/A3	studenti/zaměstnanci
Vyhlička VB130	KM C308	barevná	A4/A3	zaměstnanci
knihovna Na Vyhlídce	Konica Minolta c280	barevná	A4/A3	studenti/zaměstnanci

## Kopírování na OPF SU

Student má možnost kopírovat pokud má na kartě vložený kredit/peníze. Kopírovat lze na kterékoliv tiskárně určené pro studenty. Kopírování na tiskárně se umožní až po přejetí karty na snímači. Poté se aktivuje tlačítko na displeji kopírovat.

## Ceny kopií pro studenty

Ceny kopií jsou stejné jak ceny tisku.

# Skenování na OPF SU

Skenování dokumentu na fakultě lze bez vloženého kreditu/peněz na kartě. Pro skenování dokumentu si student/zaměstnanec vybere možnost na tiskárně E-mail. Po zadání příslušné mailové adresy se dokument odešle na mail stisknutím tlačítka Start.

## Skenování testů na síťové tiskárně:

Pro hromadné skenování testů je připraven následující postup:

1. do tiskárny se přihlaste přiložením zaměstnanecké karty na čtečku (na pravé straně tiskárny nahoře)
2. vložte papíry do podavače potiskem nahoru orientace klasicky A4 na výšku
3. zmáčkněte mechanické tlačítko Fax/Scan (druhé zleva pod displejem)
4. na dotykovém displeji zvolte nabídku Program (vlevo nahoře)
5. vyberte nabídku s názvem scan testu a volbu potvrďte tlačítkem Vyvolat (v pravé části dotykového displeje)
6. scanování spustíte modře podsvíceným tlačítkem Start (pod displejem)
7. scanujete-li ve více dávkách, po nascanování první dávky pouze odeberte papíry a vložte nové do podavače a pokračujte opět tlačítkem Start, pokud jste hotovi pokračujte následujícím bodem
8. dokončení scanování a odeslání nascanovaných dat na síť vyvoláte výběrem tlačítka Dokončit (na dotykovém displeji) a následně stiskem modře podsvíceného tlačítka Start (pod displejem)
9. pro ukončení práce stiskněte mechanické tlačítko Odhlásit (vpravo vedle displeje)

Následně informujte odpovědného zaměstnance o nascanování testů a domluvte si další postup.

V případě problému napište mail na [jezisek@opf.slu.cz](mailto:jezisek@opf.slu.cz) nebo kontaktujte zaměstnance ÚIT.

From:  
<https://uit.opf.slu.cz/> - Ústav informačních technologií

Permanent link:  
<https://uit.opf.slu.cz/sluzby:tisk?rev=1704803351>

Last update: **2024/01/09 12:29**

