

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. Peníze je možné vložit také přes web iskam.opf.slu.cz

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 nebo kontaktujte zaměstnance ÚIT.

From:

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

Permanent link:

<https://uit.opf.slu.cz/sluzby:tisk?rev=1704803433>

Last update: **2024/01/09 12:30**

