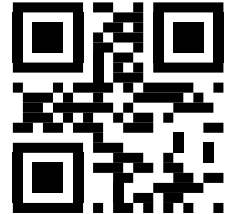




HƯỚNG DẪN IN TỪ THIẾT BỊ CÁ NHÂN

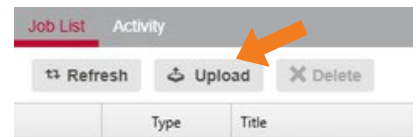
1 Lưu tài liệu bạn muốn in vào thiết bị của mình.

2 Quét mã QR hoặc truy cập **print.bpl.org** trên trình duyệt web của bạn.



3 Đăng nhập bằng **số thẻ thư viện** và mã PIN 4 chữ số **của bạn**.

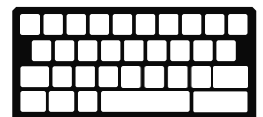
4 Nhấn **Upload** và chọn tài liệu bạn muốn in.



5 Đánh dấu vào ô cạnh tài liệu, rồi **chọn tùy chọn in** ở cuối trang để chỉnh các thiết lập mặc định: 1 bản, in một mặt hoặc đen trắng.

Chi phí tính trên mỗi mặt giấy. Bạn có thể xem trước lệnh in.

6 Đến máy in hoặc máy photocopy và đăng nhập bằng **số thẻ thư viện** cùng **mã PIN** 4 chữ số bằng cách nhấn biểu tượng bàn phím ở góc trên bên phải.



7 Chọn mục **Print Release**. Màn hình bật lên sẽ hiển thị số dư tài khoản in của bạn. Nhấn **Okay**. Chọn **Print All** ở cuối màn hình.

Khi hoàn tất, nhấn **Exit**, sau đó nhập **số thẻ thư viện** của bạn, và **Đăng xuất**.