

17. Як зробити копію чи роздрукувати матеріал?

Ксерокси знаходяться в читальній залі бібліотеки та на 3-му поверсі головного корпусу поряд з буфетом та у 2-му корпусі на 3-му поверсі. Графік роботи з 8:30 до 17:00. Обідня перерва з 12:30 до 13:00. Те саме стосується принтера і сканера, що розташовані у вищезгаданому відділі друку та копіювання на 3-му поверсі адміністративного корпусу.

Для того, щоб роздрукувати роботу або якийсь матеріал, необхідно дотриматися наступного алгоритму: **Start – run – \\main – Printfolder**, і вже туди ви маєте перенести свою інформацію. У пункті друку ви називаєте назву документа, після чого вам його роздрукують.