

UNIVERSITÀ LIUC

PROCEDURE OPERATIVE E ASSEGNAZIONE BADGE

- Versione 1.0
- 18 Dicembre 2024



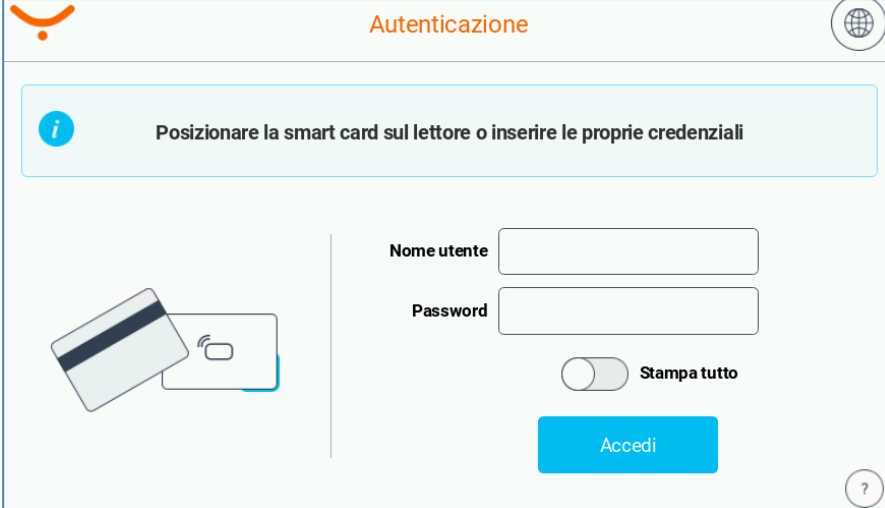


■ **Indice**

1. Guida Accesso e Assegnazione Badge	3
3. Stampa – SafeQ Print.....	6
4. Scansioni – SafeQ Scan	9
5. Invio Lavori di Stampa	11
6. Extra. Manualistica Online prodotti Konica Minolta.....	12

1. Guida Accesso e Assegnazione Badge

Recandosi presso una della Multifunzioni Konica Minolta collegate al nuovo sistema di stampa, troverete una schermata di accesso che blocca l'utilizzo dei dispositivi.

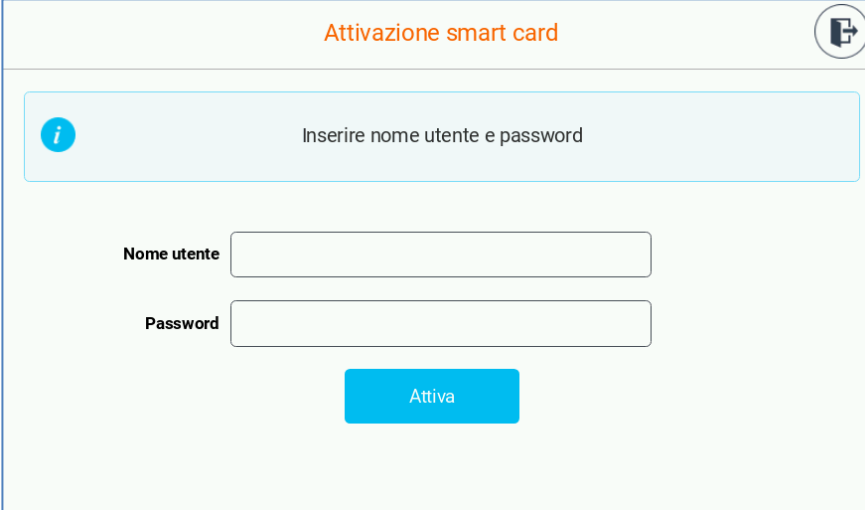


Per poter accedere tramite il proprio badge aziendale o il tag a prossimità, **esclusivamente al primo accesso**, sarà necessario effettuare l'associazione badge che potrà essere eseguita indifferentemente su uno dei dispositivi collegati al nuovo sistema di stampa. **Tale procedura dovrà essere eseguita da tutti i dipendenti d'ufficio con e-mail aziendale.**

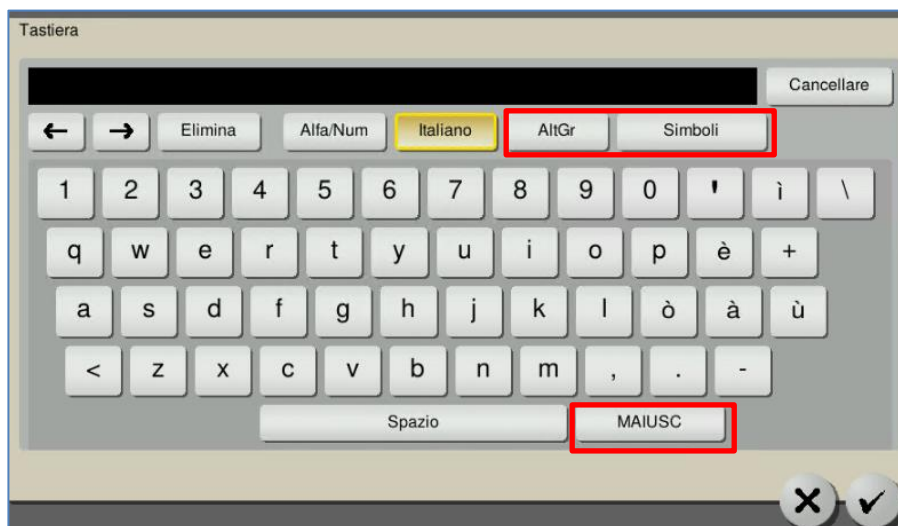
Per procedere con l'assegnazione, passare il proprio badge aziendale come indicato nell'immagine successiva.



Il dispositivo, solamente per la prima associazione, chiederà di inserire le proprie credenziali di posta elettronica senza specificare @liuc.it come nome utente. Inserire le credenziali nei relativi campi e cliccare su **Attiva**.

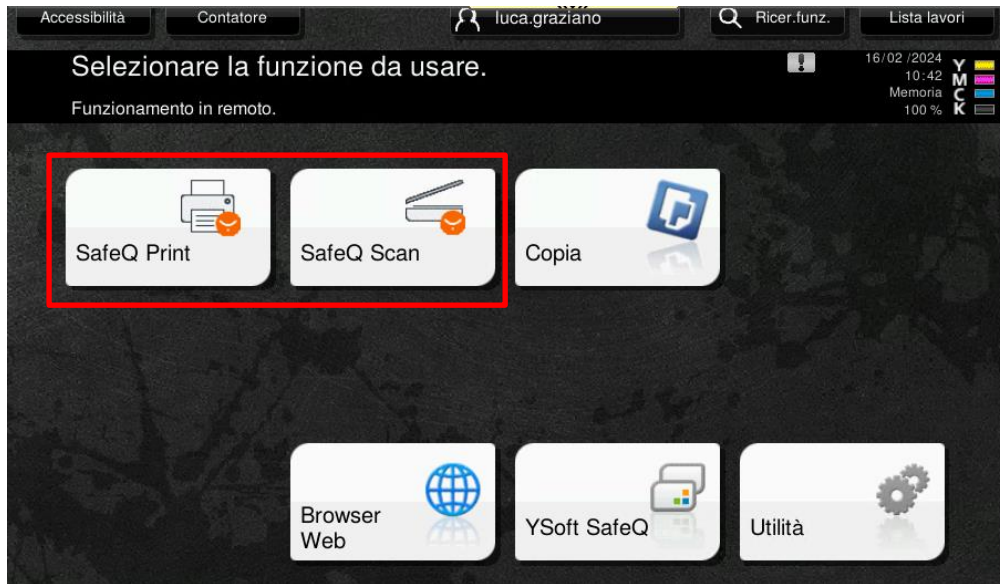


Nota. Le lettere in Maiuscolo sono visualizzate cliccando sul tasto della tastiera virtuale “MAIUSC”, eventuali simboli addizionali sono presenti nelle categorie “AltGr” e “Simboli”



Una volta effettuato l'accesso sui Multifunzione con il proprio badge, vi troverete davanti la seguente schermata che introduce 2 nuove funzionalità:

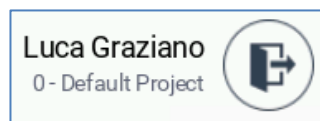
- **SafeQ Print**
- **SafeQ Scan**



SafeQ Print è l'applicazione che vi permetterà di rilasciare in maniera sicura i lavori di stampa inviati tramite la coda di stampa sul vostro PC, tramite il popup dove previsto o tramite la mail inviata a stampe@liuc.it.

SafeQ Scan è invece l'applicazione che vi permette di inviare le scansioni PDF al proprio o altro indirizzo e-mail oppure sul proprio OneDrive.

Nota. Una volta effettuato l'accesso sulla Multifunzione, l'utente può chiedere la propria sessione cliccando sull'icona mostrata di seguito nella schermata di SafeQ Print o Scan posto in alto a destra sul display. In caso di dimenticanza, la sessione verrà chiusa automaticamente dopo 60 secondi di inattività.



Infine, nel caso in cui l'utente precedente abbia lasciato la propria sessione aperta, basterà passare il proprio badge per chiudere automaticamente la sessione precedente ed avviare la propria.

3. Stampa – SafeQ Print

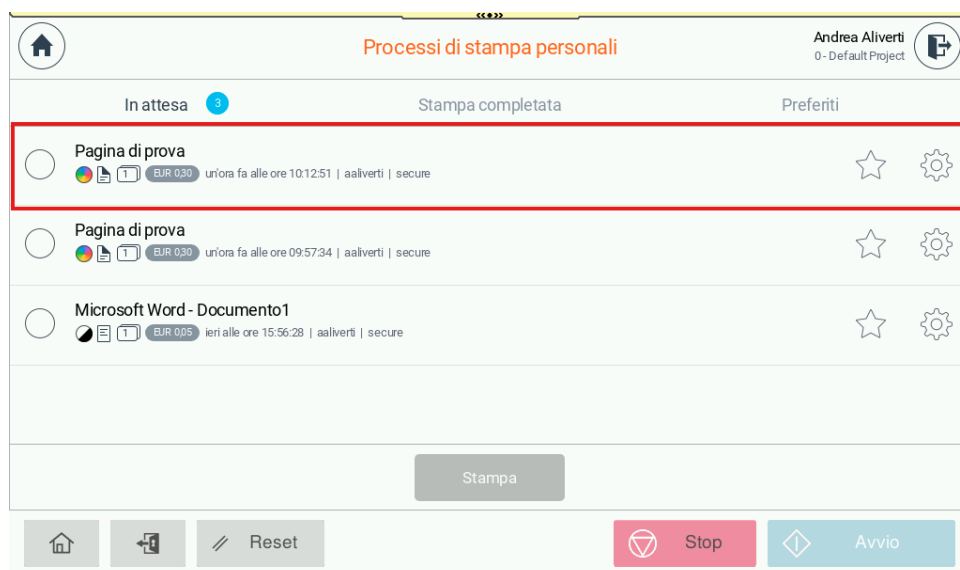
Dopo aver inviato una stampa, ed aver effettuato l'accesso su Multifunzione con il proprio badge, come mostrato in precedenza, cliccate su **SafeQ Print** per accedere all'elenco dei lavori.

Si aprirà la seguente schermata con 2 sezioni:

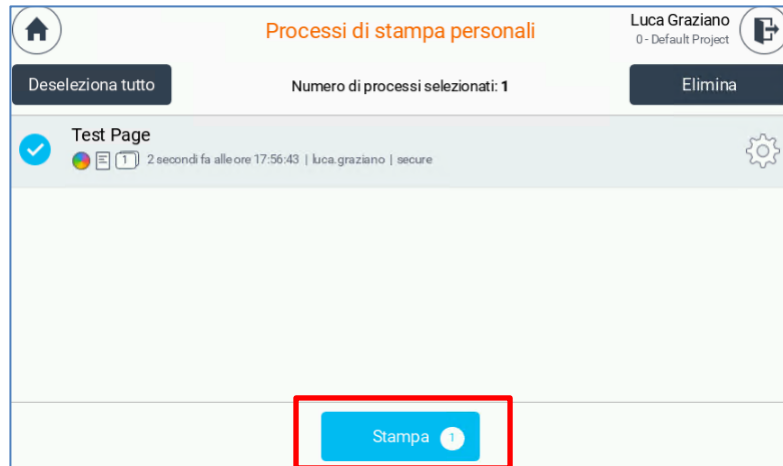
In attesa – Include tutti i lavori inviati che devono essere ancora rilasciati in stampa. I lavori vengono conservati per 3 giorni, dopodiché vengono eliminati automaticamente ed eventualmente sarà necessario rinviarli in stampa.

Stampa completata – Include tutti i lavori già stampati in precedenza, che possono essere ristampati comodamente dalla Multifunzione senza dover ritornare alla propria postazione. I lavori già stampati vengono conservati per 3 giorni, dopodiché vengono eliminati automaticamente.

Preferiti – Include tutti i lavori salvati premendo sul pulsante a forma di stella. Questi lavori non vengono cancellati.



Selezionare il proprio documento da stampare, o eventualmente cliccare su Seleziona Tutto dopo averne selezionato almeno uno, e cliccare sul tasto Stampa in blu.



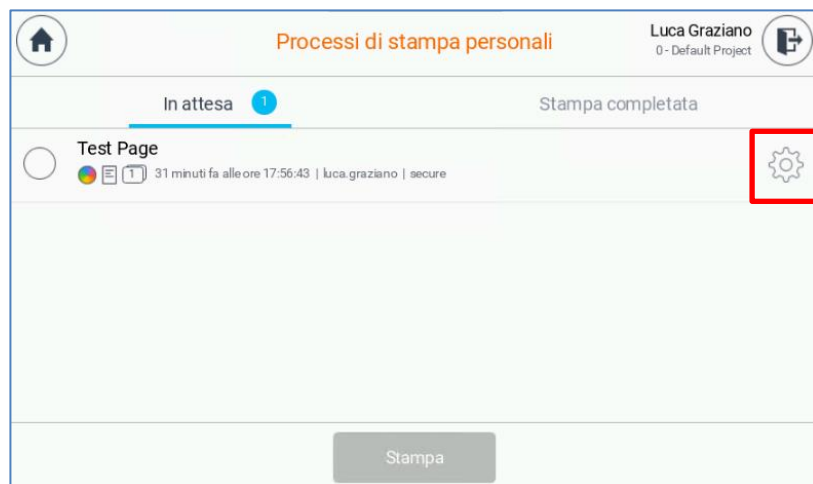
Il documento a questo punto verrà rilasciato entro qualche secondo dal sistema di stampa.

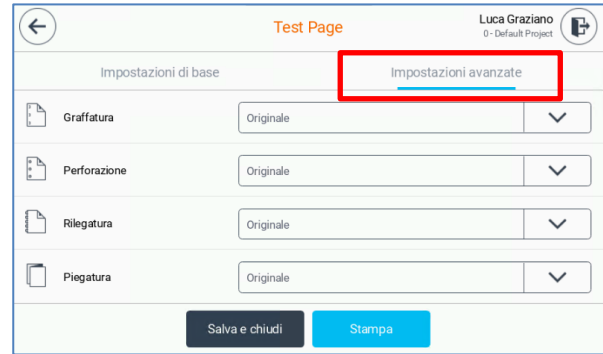
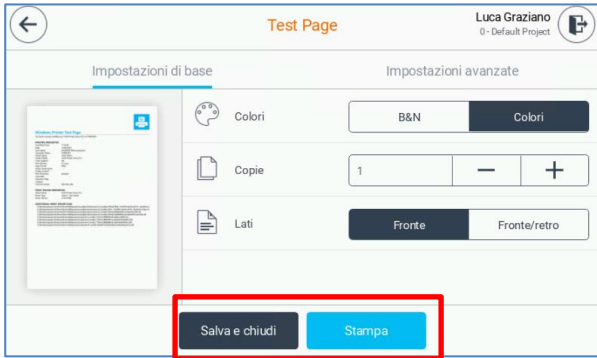
Nota. Il nuovo sistema permette il rilascio sicuro su tutte le Multifunzione Konica Minolta collegate a questo sistema. Potrete rilasciare quindi le vostre stampe su una delle Multifunzione, a prescindere dalla collocazione fisica del dispositivo.

Funzionalità Aggiuntive

Prima di rilasciare un documento, potrete modificarne alcune impostazioni di stampa, qualora abbiate dimenticato di farlo dalla vostra postazione / driver di stampa.

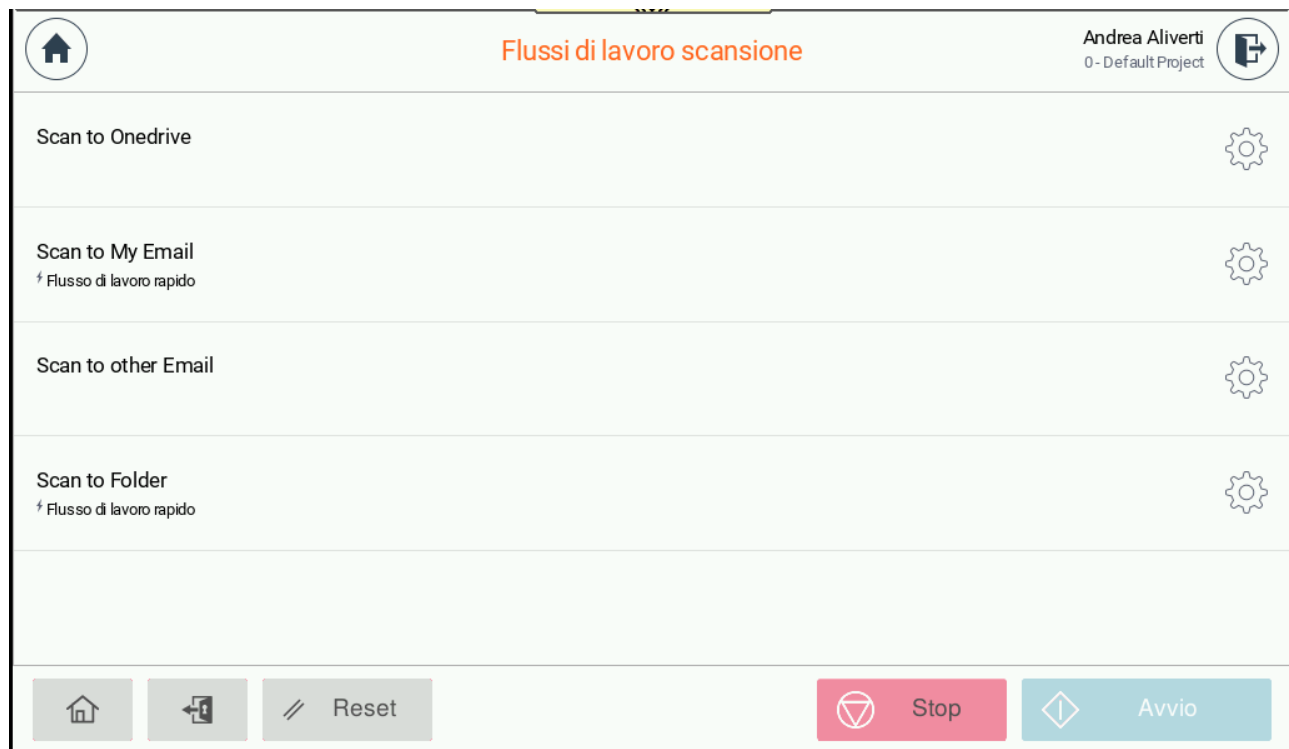
Basterà cliccare sull'ingranaggio posto sulla destra del documento da stampare per vedere alcune impostazioni modificabili. Dopo averle modificate, cliccare su Stampa e/o su Salva e chiudi se volete procedere con ulteriori modifiche.





4. Scansioni – SafeQ Scan

Per effettuare delle scansioni in PDF dei vostri documenti cartacei accedete alla funzionalità **SafeQ Scan** dopo aver effettuato l'accesso con badge come mostrato in precedenza.




A questo punto basterà posizionare i documenti nell'alimentatore degli originali, o sul vetro di esposizione del Multifunzione, e **clickare sul flusso "Scan to My Email"**. Partirà automaticamente l'acquisizione degli originali e l'invio del PDF allegato alla vostra e-mail aziendale.


Il flusso **"Scan to Onedrive"** lascerà scegliere la cartella di destinazione all'interno del proprio spazio OneDrive mentre **"Scan to other Email"** lascerà decidere e compilare il destinatario della scansione.


Il flusso **"Scan To Folder"** è disponibile per il personale docente e amministrativo e vengono salvate le scansioni all'interno dell'unità di rete "U" sotto la cartella con il proprio nome utente.

Prima di cliccare sui vari flussi potrete posizionarvi sull'ingranaggio posto sulla destra per modificare alcune impostazioni di scansione. Dopo averle modificate, cliccare su Scansione per avviare l'acquisizione degli originali.

← **Scan to Me** Luca Graziano
0 - Default Project

 Risoluzione scansione Normale ▼

 Lati **Fronte** Fronte/retro

 Colori Automatico ▼

Scansione

5. Invio Lavori di Stampa

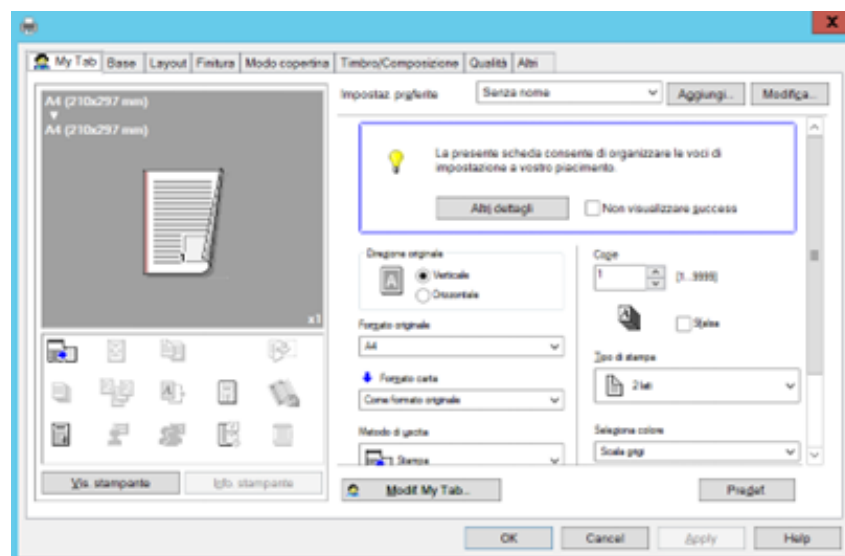
Per utilizzare la funzione di stampa, sarà necessario utilizzare la nuova stampante chiamata:

MFP su stampe07



Usando questa stampante, i lavori non verranno inviati verso una specifica stampante e quindi stampati immediatamente, ma rimarranno in attesa di essere prodotti da una qualsiasi periferica collegata al sistema dopo l'esecuzione dell'accesso attraverso il badge, tag adesivo o credenziali.

Le impostazioni della stampante possono essere modificate accedendo alle proprietà della stampante ed in particolare nella sessione "My Tab" dove sono presenti le principali opzioni di stampa.



Le impostazioni di Default sono:

- Bianco Nero
- Solo Fronte

6. Extra. Manualistica Online prodotti Konica Minolta

Attraverso i seguenti link è possibile accedere ad una serie di video che forniscono maggiori informazioni sulle Funzionalità Classiche, Caratteristiche e Metodo di utilizzo dei prodotti Konica Minolta.

<https://itraining.konicaminolta.eu/it/sistema-di-stampa.html>

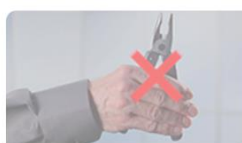
Uno sguardo a tutti i capitoli



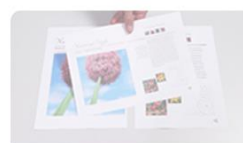
Introduzione



Panoramica del sistema



Informazioni generali



Funzioni copia standard (stile base)



Funzioni copia avanzate (stile classico)



Scansione, trasmissione, fax



Caselle utente



Stampa

In particolare, attraverso il capitolo "Informazioni Generali" vengono fornire indicazioni sul corretto utilizzo delle periferiche per quanto riguarda: gestione carta, eliminazione inceppamenti, sostituzione materiali di consumo e tanto altro:

Tutti i video di questo capitolo



Posizionamento degli originali



Riempimento dei vassoi carta



Utilizzo del vassoio di bypass



Manutenzione giornaliera



Lettura contatori stampe



Sostituzione della cartuccia toner



Sostituzione del contenitore recupero toner



Sostituzione della cartuccia pinzatrice (FS-533)



Sostituzione della cartuccia pinzatrice (FS-536)



Sostituzione della cartuccia pinzatrice (FS-536 SD)



Eliminazione di un inceppamento

È anche disponibile un manuale “online”. Per accedere basta cliccare sui seguenti link:
<https://manuals.konicaminolta.eu/konicaminolta/>



Manuale d'uso
bizhub C360i/C300i/C250i

Introduzione Manutenzione Domande frequenti

Inserisci una parola chiave. **Cerca**

Distinzione tra maiuscole e minuscole

Ricerca per funzione

- Stampa
- Copia
- Scan.
- Casella
- Fax
- PC-Fax
- Fax di rete
- Funzioni avanzate

Accessibilità

Informazioni su questa macchina

Pannello di controllo

Descrizione delle funzioni/
tasti utilità

Web Management Tool

Ricerca per utilizzo

- > Ricerca per scopo
- > Potenziamento della sicurezza
- > Risparmio dei costi

Ricerca per illustrazione

- > Cerca di immagini prodotte
- > Cerca funzioni desiderate

Ver. 1.00.00 | Copyright © 2019 KONICA MINOLTA, INC. Tutti i diritti riservati.

Giving Shape to Ideas