



Tulostaminen

Tulostaminen UEF-koneelta (Windows)

Tulosta tuloste tietokoneelta jonoon UEF Secure Print. Jos kyseistä jonoa ei näy, voit asentaa jonon Software Centeristä nimellä "UEF Secure Print / Konica-Minolta".

Jos jono näkyy, mutta tulostaminen ei toimi, varmista että olet varmasti UEF- tai UEF2-langattomassa verkossa tai ethernet-yhteydessä.

Tulostaminen muulta laitteelta

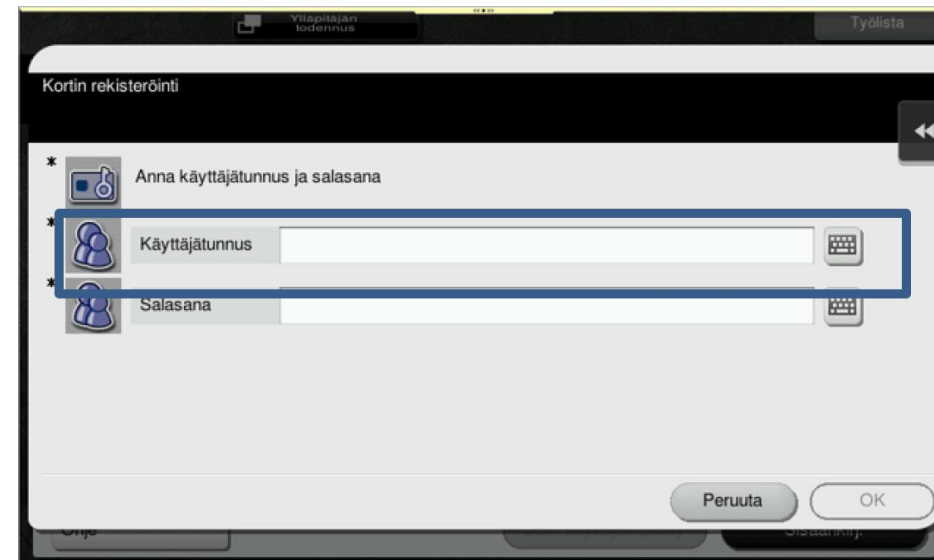
Voit lähettää tulostettavan dokumentin sähköpostin liitteenä UEF-sähköpostistasi osoitteeseen kmext-print@uef.fi. Tulostuksen vapautus toimii samalla tavalla kuin UEF-koneelta tulostaessa.

Tätä voit tarvita myös, jos sinulla on UEFin Mac-tietokone käytössä, mutta käyttäjäprofiilisi nimi ei vastaa UEF-tunnustasi.





Rekisteröinti

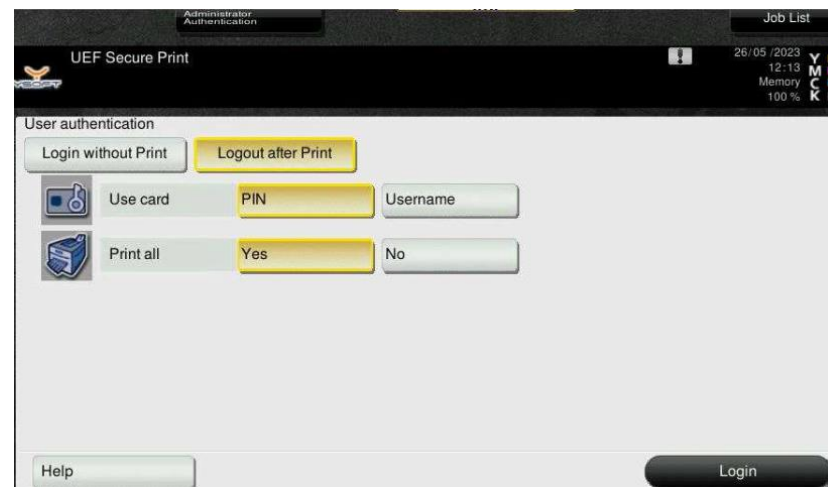
- Kirjautuminen tulostimelle toimii nopeiten rekisteröimällä jokin RFID-tunniste (esim. tulostuslähke, jokin kortti) käyttäjätunnukseksi.
 1. Näytä tunnistetta tulostimessa olevalle lukijalle (ympyrä, jossa kortin kuva), jolloin rekisteröintivalikko avautuu.
 2. Syötä käyttäjätunnukseksi ilman @uef.fi-päätettä.
 3. Syötä käyttäjätunnukseksi salasana ja paina "OK".
- Vinkki: isot kirjaimet ja erikoismerkit löytyvät "Shift"-painikkeen avulla. Eri merkkejä voi löytyä myös "Alpha/Num"-painikkeen takaa.





Tulostimelle kirjautuminen

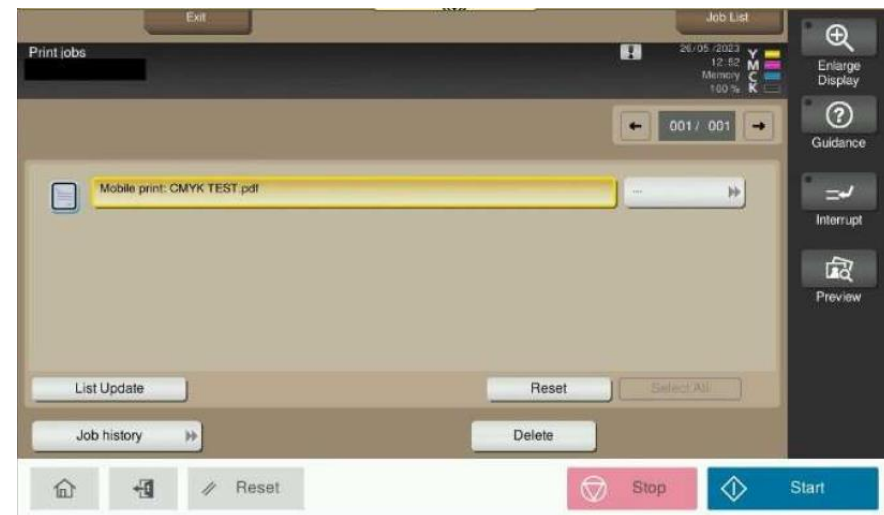
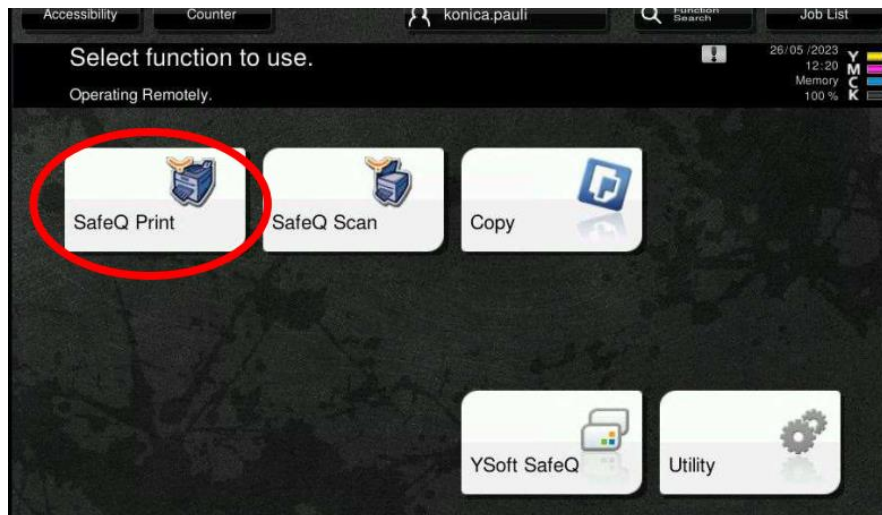
- Kirjaudu ensisijaisesti tulostimelle näyttämällä rekisteröityä tunnistetta (lätkä, kortti...) lukijalle. 
- Uloskirjautuminen tapahtuu kirjautuneena ollessa alareunan oven kuvakkeesta. 
- Voit kirjautua myös ilman tunnistetta valitsemalla kirjautumisikkunassa seuraavasti:
 - Login without Print tai Logout after Print.
 - Use card: **Username**.
 - Print all: valitse **Yes** tai **No**, haluatko tulostaa automaattisesti kaiken vai et.
 - Paina "**Login**" niin pääset antamaan tunnuksesi ja salasanasi.





Tulosteiden vapautus

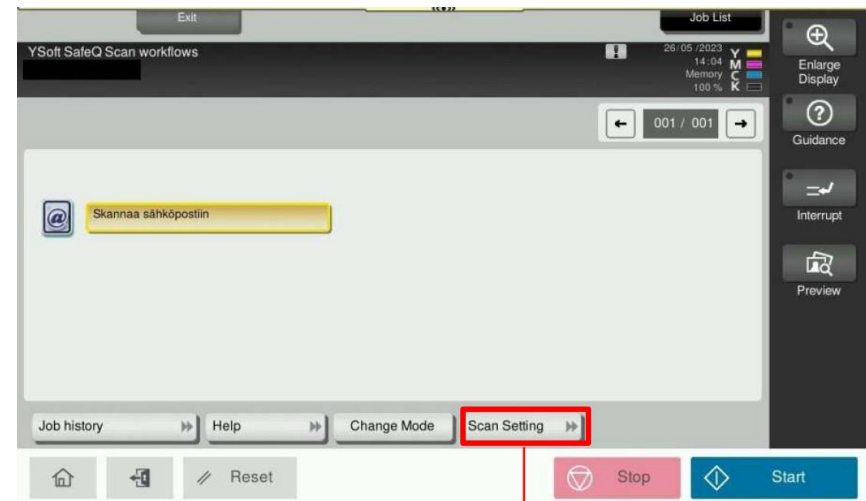
- Jos haluat että tulostin tulostaa jonossa olevat tulosteet automaattisesti, valitse "Print all: Yes" ennen kirjautumista.
- Kirjaudu sisään (kuten sivulla 3 ohjeistettu).
- Jos et ole valinnut automaattitulostusta, valitse kirjautumisen jälkeen "SafeQ Print" ja valitse vapautettavat tulosteet. Paina "Start" aloittaaksesi tulostamisen.





Skannaaminen

- Kirjaudu järjestelmään.
- Valitse "SafeQ Scan".
- Valitse "Skannaa sähköpostiin" ja muuta tarvittaessa skannausasetuksia "Scan Setting" painikkeella.
- Aloita skannaus painamalla "Start" ja tarvittaessa "OK".





Kopiointi

- Kirjaudu järjestelmään.
- Valitse "Copy".
- Tarkista haluamasi asetukset.
- *Aseta dokumentti skannauspinnalle.*
- Aloita kopiointi painamalla "Start".

