

Fotocopiatrici/stampanti di rete Sharp

27/08/2025

Piano E geologia

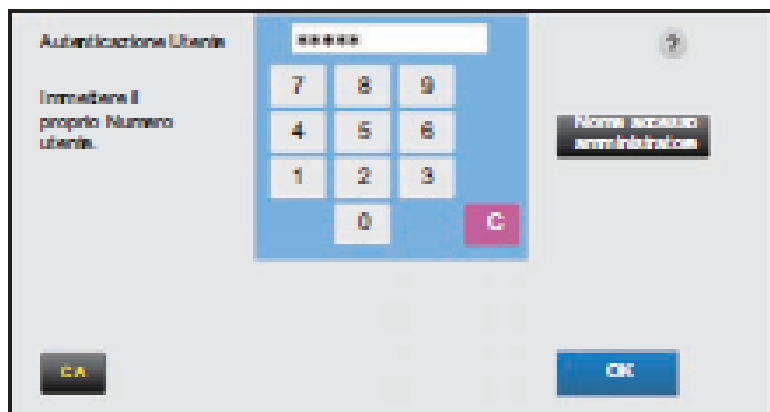
Piano G geologia

Stanza 46 Orto Botanico



Autenticazione utente

L'autenticazione dell'utente limita l'uso della macchina agli utenti che sono stati registrati. Digitare il codice a 5 cifre sul display e premere OK

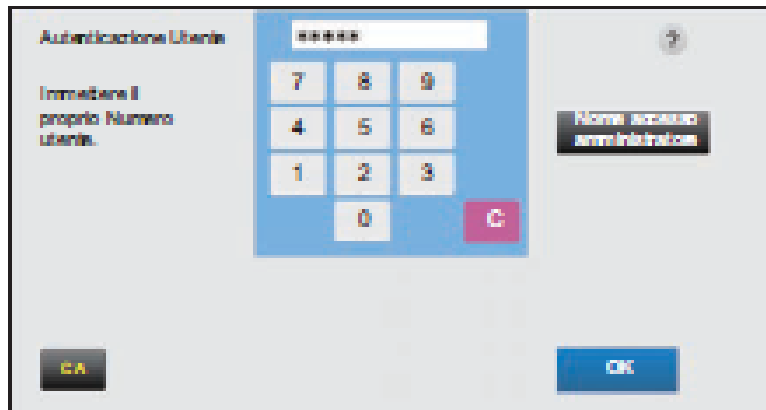


L'autenticazione può essere fatta anche attraverso il badge Unipv previa registrazione dello stesso su ogni macchina sulla quale si intende utilizzarlo.

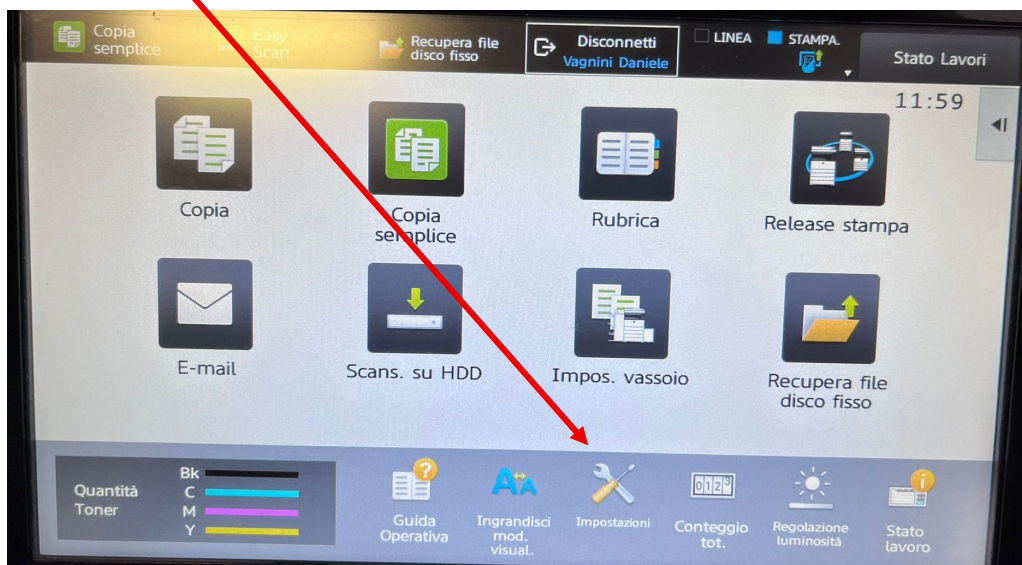


Registrazione badge:

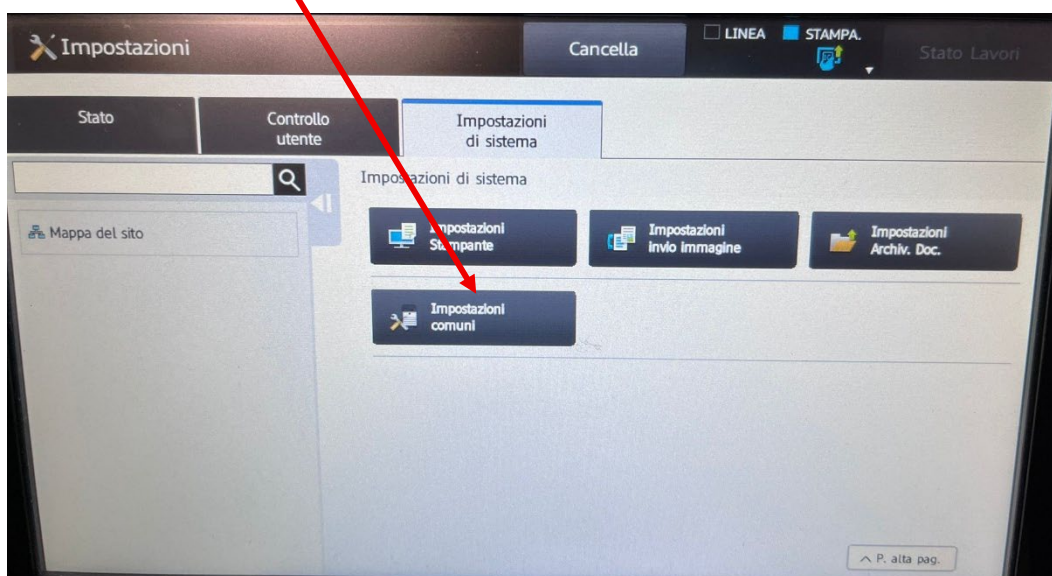
1. Autenticarsi col codice a 5 cifre



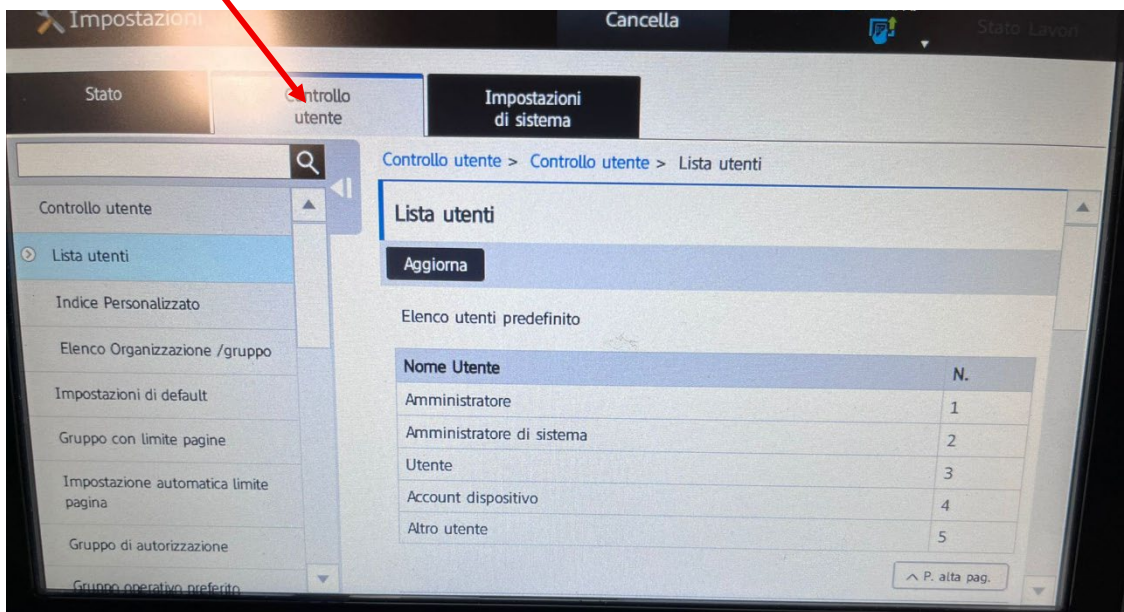
2. Cliccare su “IMPOSTAZIONI”



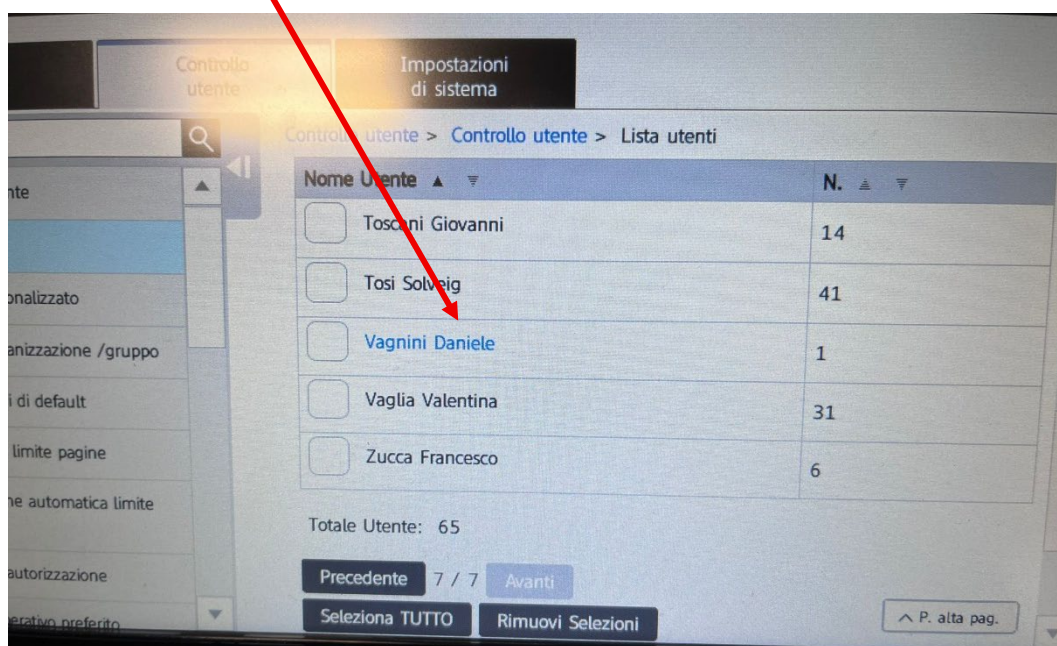
3. Selezionare “IMPOSTAZIONI COMUNI”



4. Selezionare “CONTROLLO UTENTE”



5. Cercare e cliccare sul proprio nome nella lista che compare



6. Cliccare su “ID CARD – INVIA”

Impostazioni

Stato

Controllo utente

Impostazioni di sistema

Controllo utente > Controllo utente > Lista utenti

Invia Cancell

Nome Utente (Obbligatorio): Vagnini Daniele (Fino a 255 caratteri)

Iniziale (opzionale): V (Fino a 10 caratteri)

Indice (Obbligatorio): Ut. 1

ID Card: Invia

***** (5-8 cifre)

Lista utenti

Indice Personalizzato

Elenco Organizzazione /gruppo

Impostazioni di default

Gruppo con limite pagine

Impostazione automatica limite pagina

Gruppo di autorizzazione

Gruppo operativo preferito

7. Cliccare su “LEGGERE” e avvicinare il badge al lettore

Impostazioni

Cancell

LINEA

STAMPA

Registra

OK Cancell

L'ID della Card sarà memorizzato.

Seleziona [Leggi] quando è pronta per la scheda IC.

ID Card:

Numero esadecimale

Caratteri

Leggere

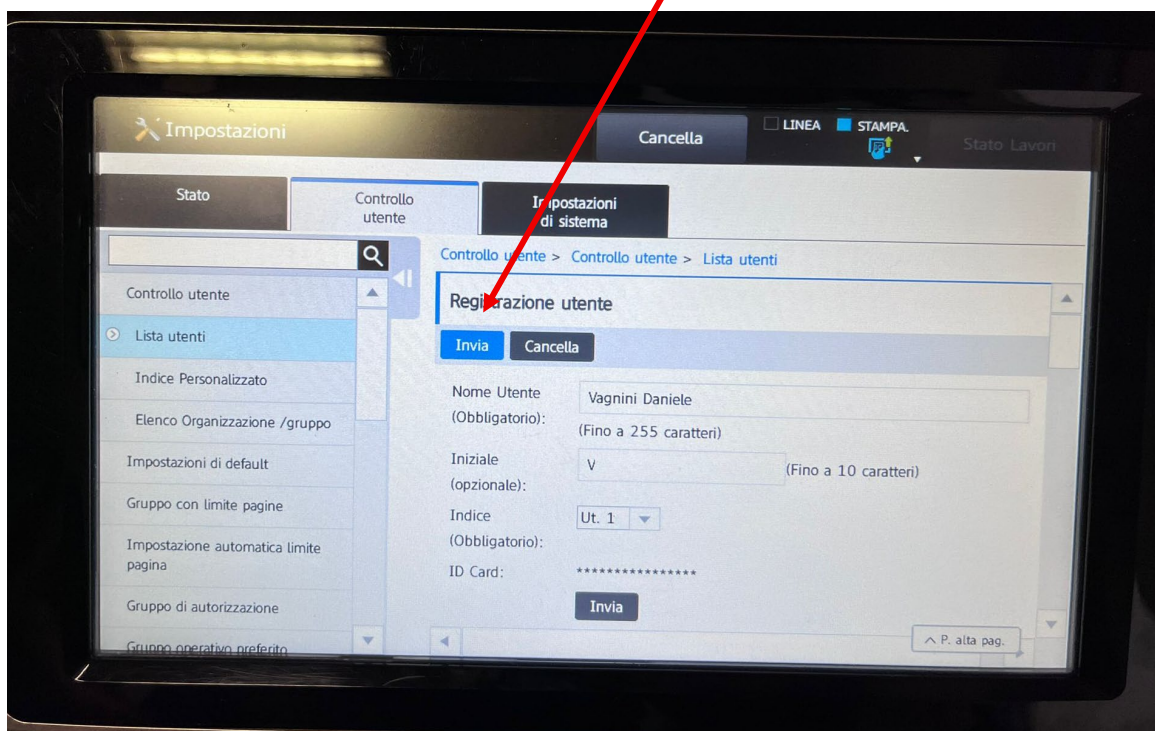
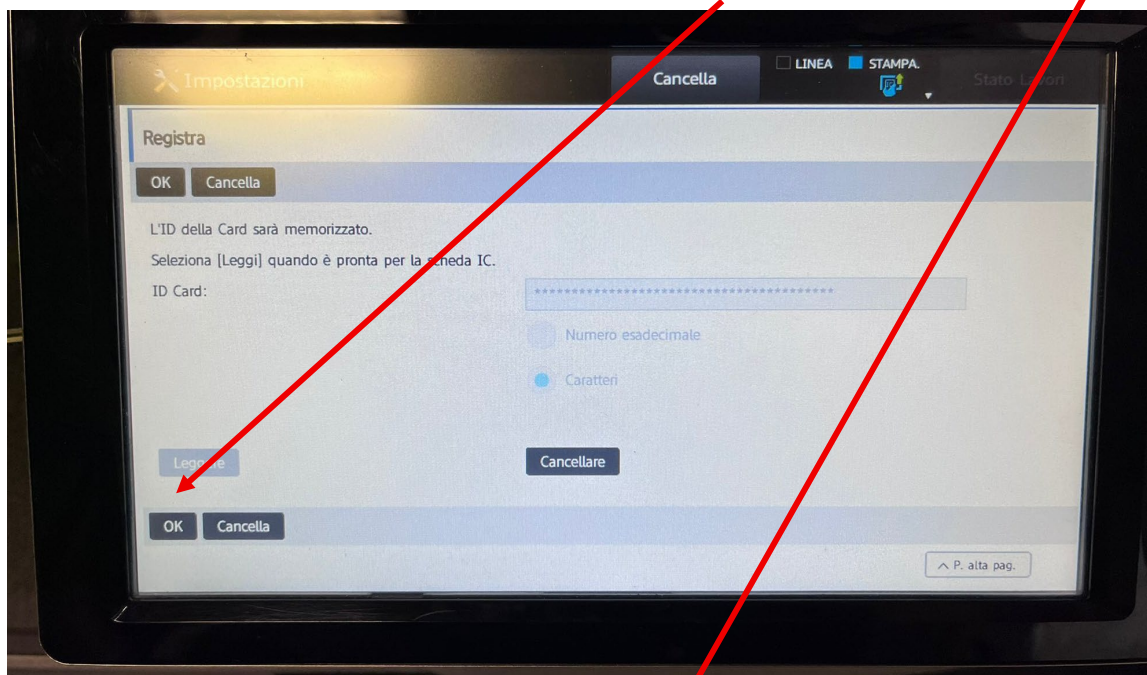
Cancellare

OK Cancell

^ P. alta pag.



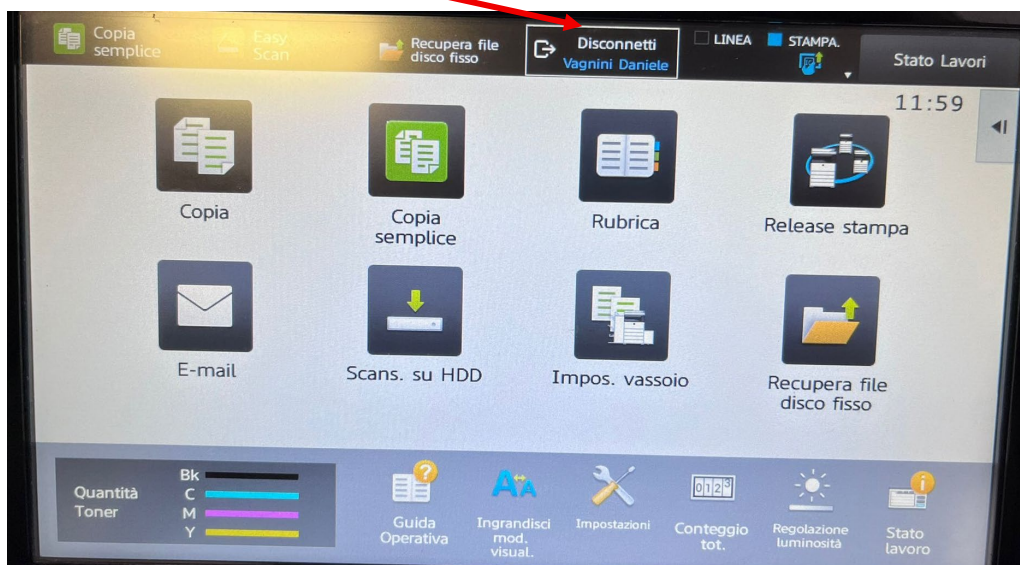
8. A lettura avvenuta cliccare su “OK” e successivamente su “OK” e successivamente su “INVIA”



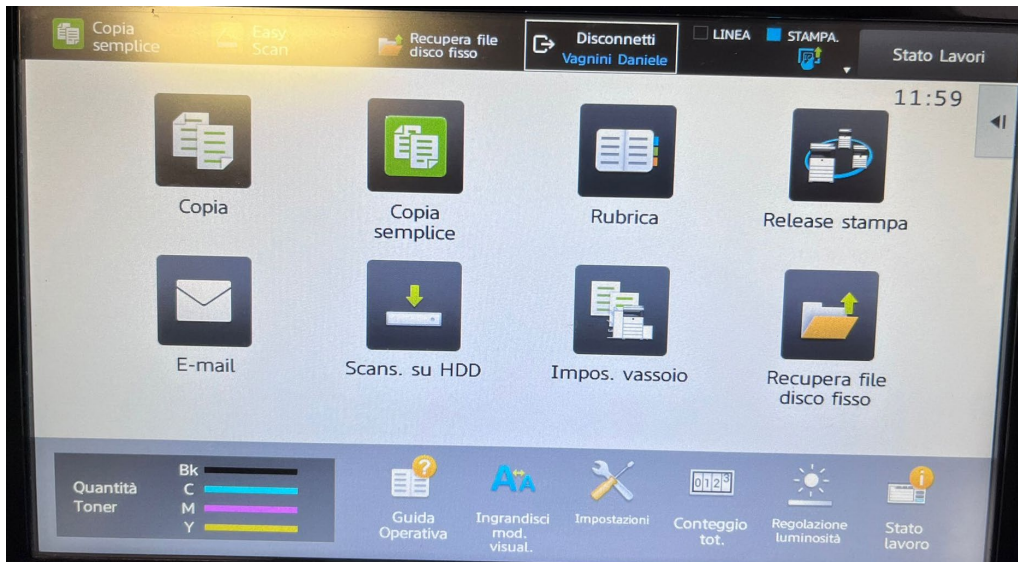
La registrazione del badge è terminata.

Questa operazione va eseguita su tutte le stampanti

Quando si è finito di utilizzare la macchina e si è pronti per disconnettersi premere il tasto DISCONNETTI



Icone del display



COPIA: La modalità COPIA consente di selezionare qualsiasi impostazione delle funzioni da utilizzare per la copia

COPIA SEMPLICE: La modalità COPIA SEMPLICE consente di utilizzare le funzioni più comuni e consente di eseguire agevolmente la maggior parte dei lavori di copia

RUBRICA: (per funzione scanner): Accedere alla rubrica e selezionare il proprio indirizzo e-mail per l'invio diretto di scansioni alla casella postale

RELEASE STAMPA: cliccare e selezionare la stampa da produrre. Le stampe inviate possono essere prodotte indifferentemente sulla stampante al piano E, al piano G o all'orto botanico

E-MAIL: (per funzione scanner): inserire manualmente un indirizzo e-mail ed inviare una scansione

SCANS. SU HDD: (per funzione scanner): in caso di scansioni troppo pesanti che non possono essere inviate via e-mail salvarle su HDD della fotocopiatrice e prelevarle successivamente dalla pagina web

IMPOS. VASSOIO: per selezionare l'origine della carta (A4, A3, vassoio multiuso)

RECUPERA FILE DISCO FISSO: per stampa da dispositivi USB

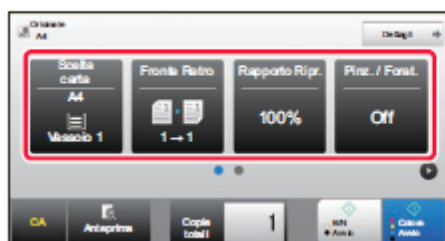
Funzione COPIA / COPIA SEMPLICE

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.



Selezionare le funzioni

In modalità semplificata



In modalità normale

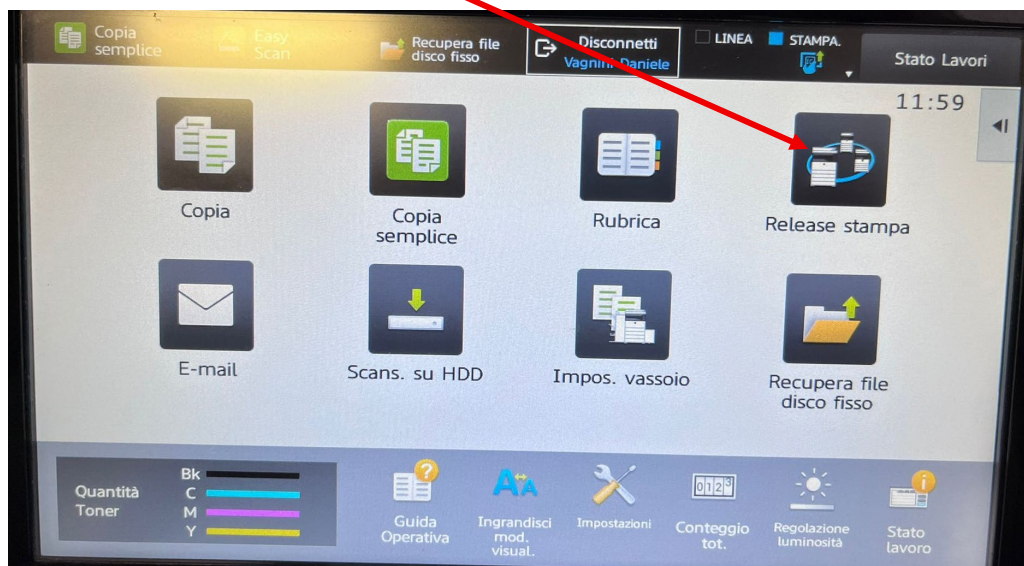


Toccare il tasto COLORE o BN per avviare la copia

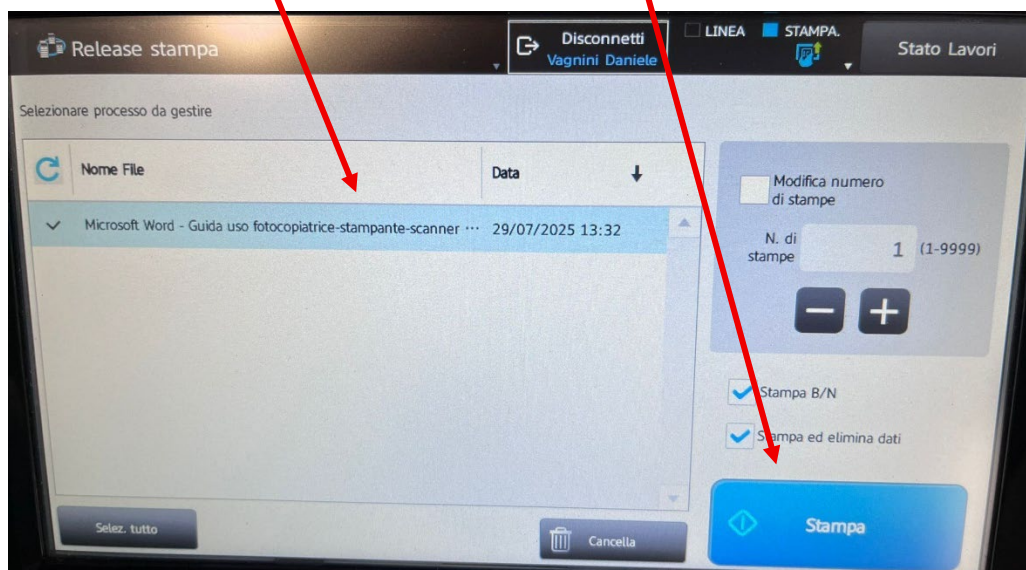
Funzione STAMPANTE

Lanciata la stampa dai pc la produzione della stessa può avvenire indifferentemente da qualsiasi fotocopiatrice/stampante.

1. Collegarsi alla fotocopiatrice/stampante con il proprio pin (o badge per chi lo ha abilitato)
2. Cliccare su **RELEASE STAMPA**



Selezionare la stampa da produrre e premere **STAMPA**

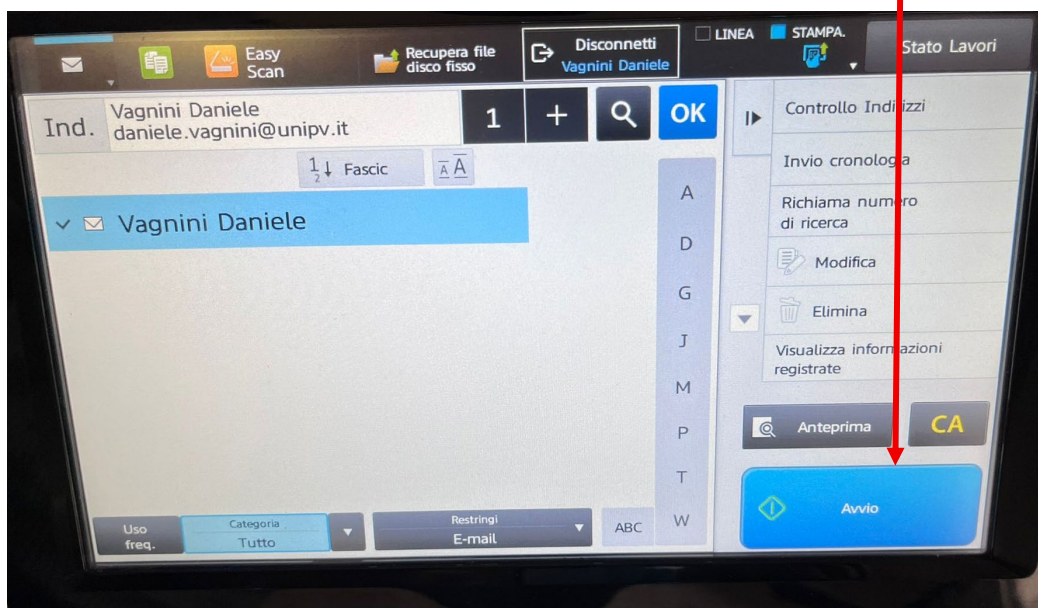
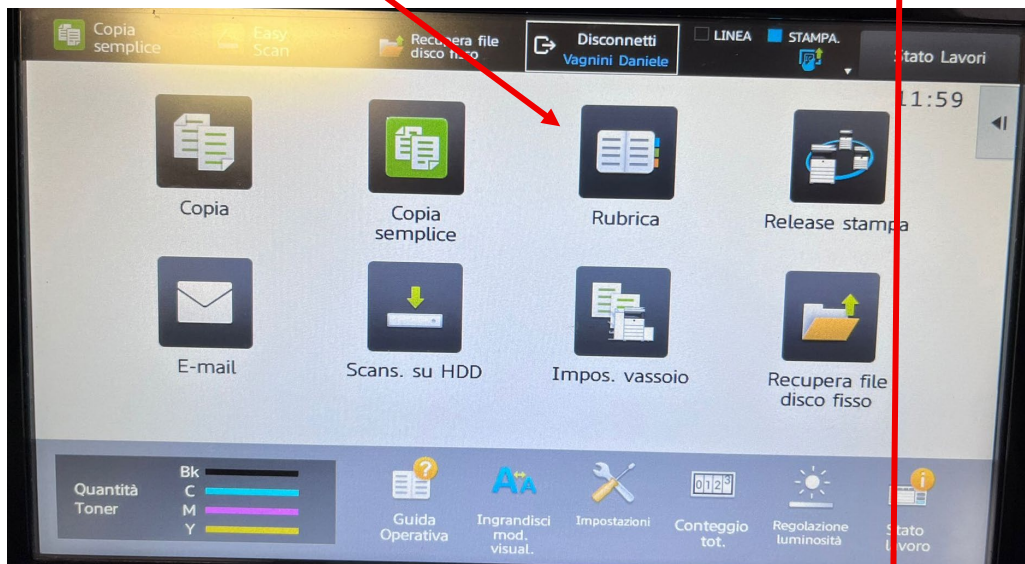


Funzione SCANNER

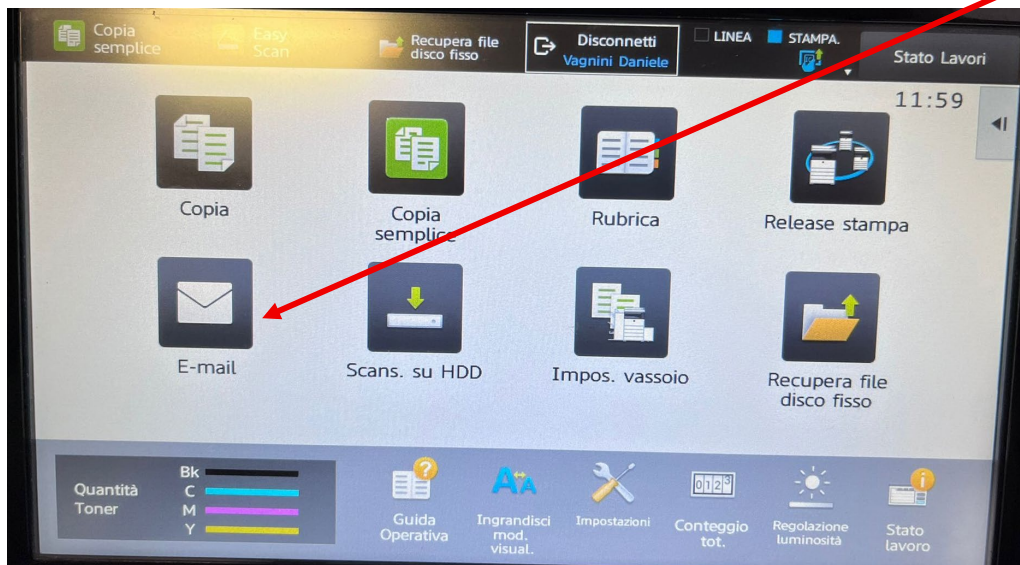
1. Collegarsi alla fotocopiatrice/stampante con il proprio pin (o badge per chi lo ha abilitato)
2. Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.



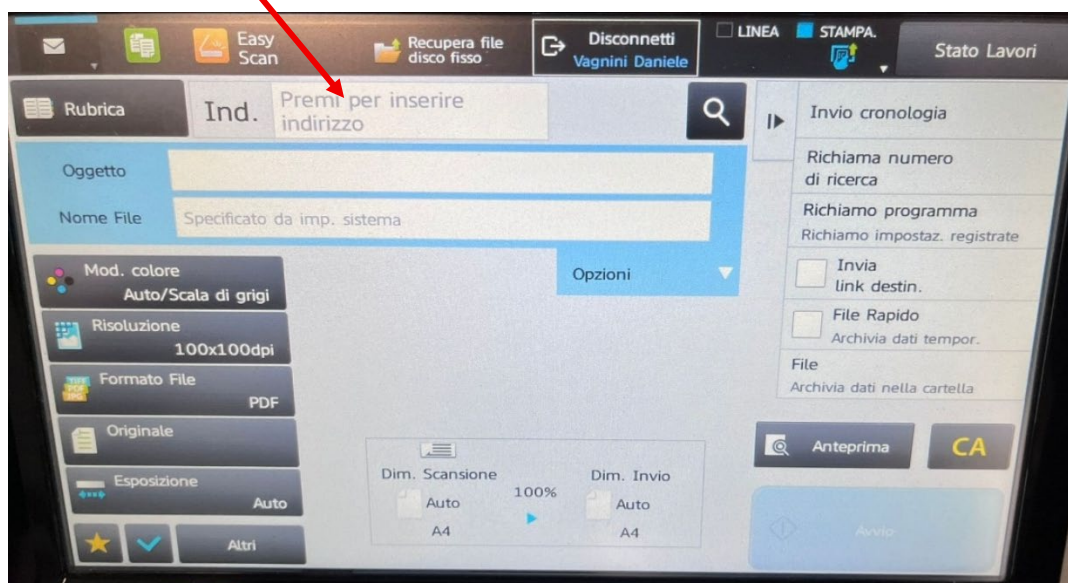
3. Cliccare su RUBRICA e selezionare il proprio indirizzo e-mail, premere AVVIO e la scansione verrà prodotta con impostazioni standard e inviata direttamente inviata all'indirizzo e-mail dell'utente



4. Nel caso di utilizzo da parte di personale non strutturato con il codice del docente di riferimento (o per modificare le impostazioni di scansione e di invio) cliccare su E-MAIL



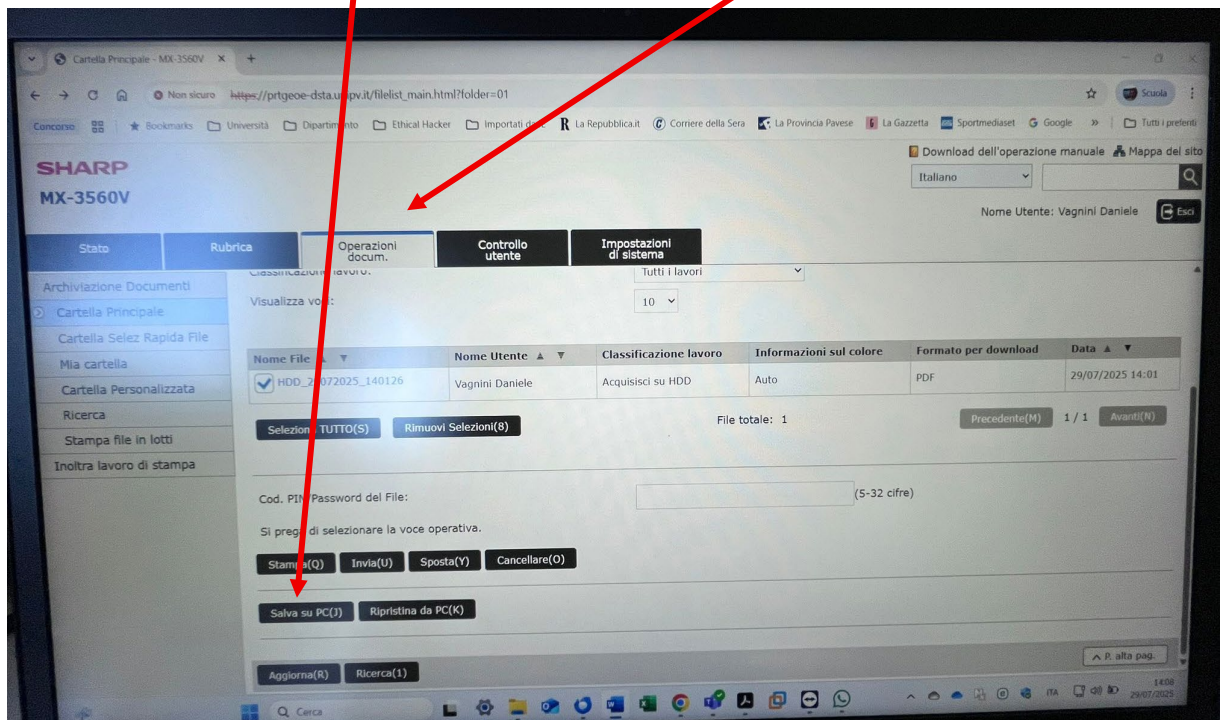
5. Inserire l'indirizzo e-mail al quale inviare e modificare eventualmente i parametri della scansione



6. In caso di scansioni particolarmente pesanti non inviabili via e-mail usare la funzione SCAN SU HDD e prelevare la scansione via browser ai seguenti indirizzi:

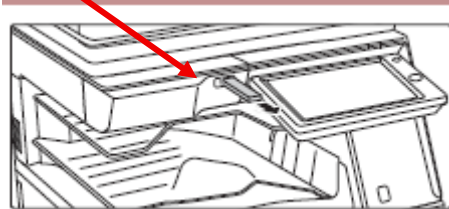
<https://prtgeoe-dsta.unipv.it/> per scansioni al piano E geologia
<https://prtgeog-dsta.unipv.it/> per scansioni al piano G geologia
<https://prtorto-dsta.unipv.it/> per scansioni all'orto botanico

Collegarsi e inserire il codice di accesso, selezionare “OPERAZIONE DOCUM.”, selezionare il file e successivamente “SALVA SU PC”

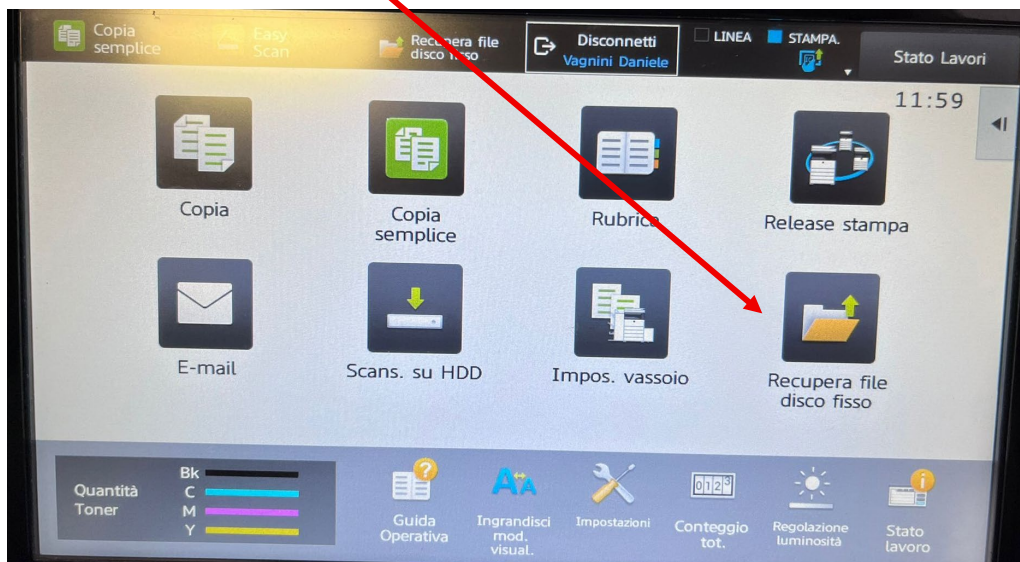


Stampa da USB

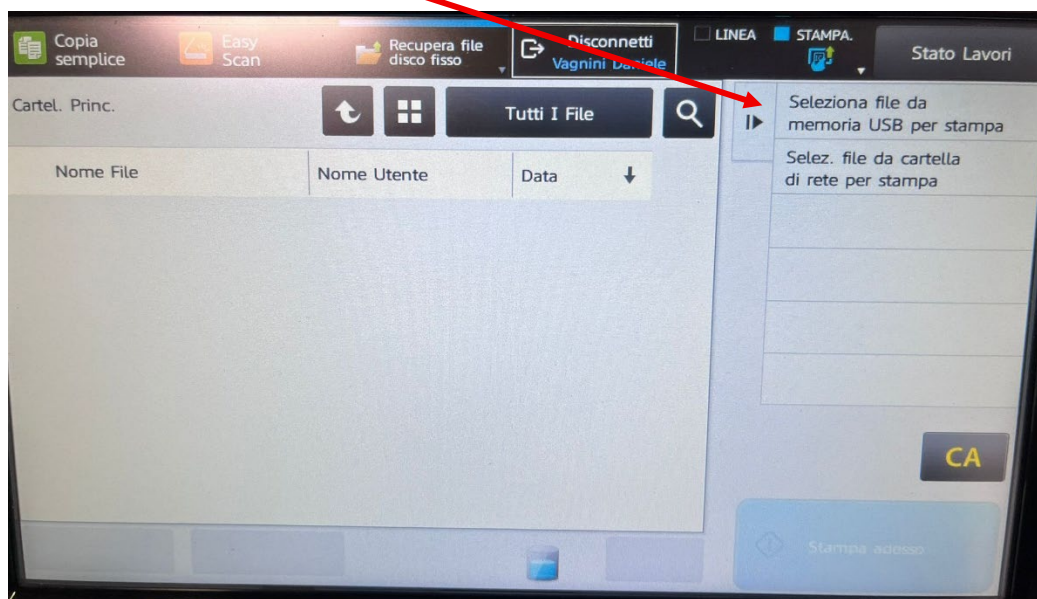
1. Collegarsi alla fotocopiatrice/stampante con il proprio pin (o badge per chi lo ha abilitato)
2. Inserire memoria USB



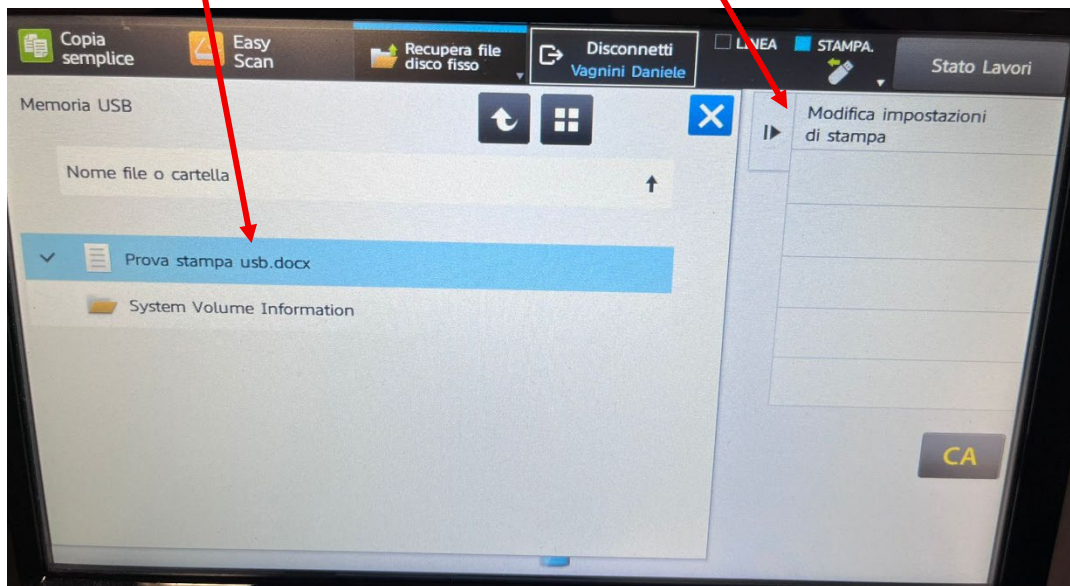
3. Selezionare “RECUPERA FILE DISCO FISSO”



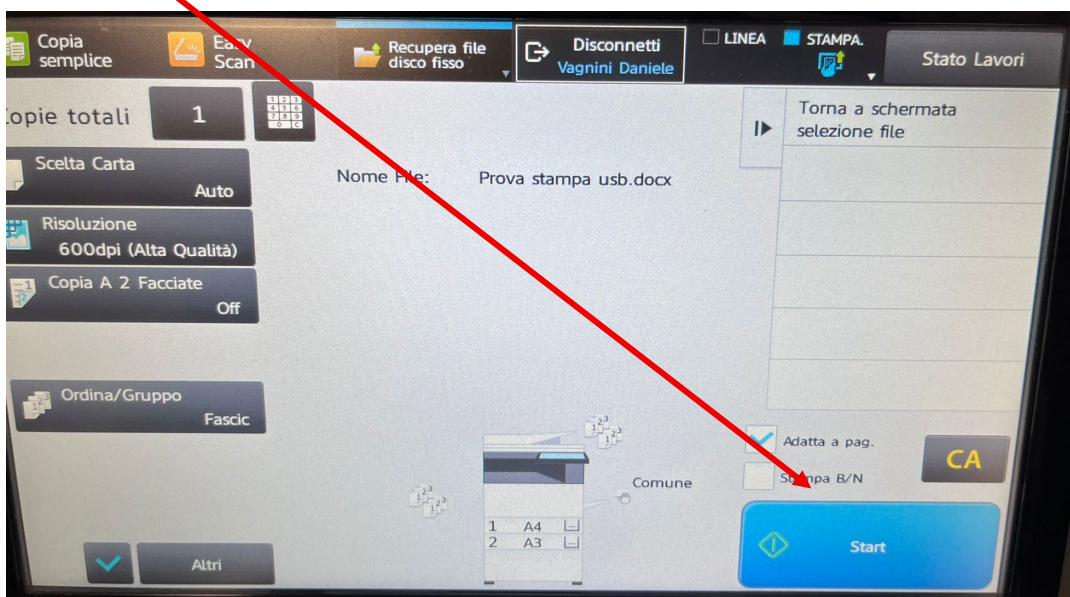
4. Selezionare “SCANSIONE FILE DA MEMORIA USB PER STAMPA”



5. Selezionare il file da stampare e premere su “MODIFICA IMPOSTAZIONI DI STAMPA”



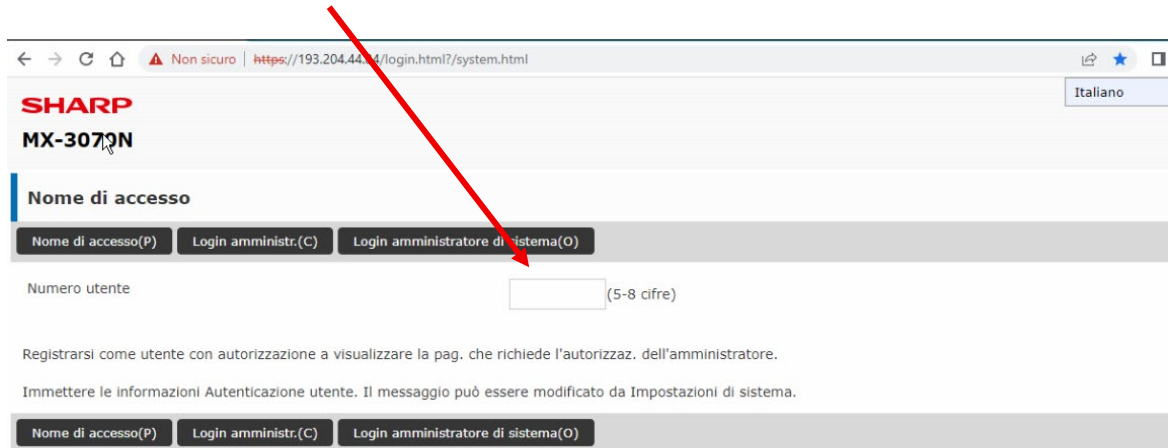
6. Produrre la stampa



Stampa da web

Se si utilizza un pc sul quale non è installata la stampante si può procedere come segue:

1. Collegarsi all'indirizzo web:
<https://193.204.44.83/login.html?/main.html> per stampare a GEOLOGIA piano E
<https://193.204.44.84/login.html?/main.html> per stampare a GEOLOGIA piano G
2. Digitare il proprio PIN di 5 cifre e premere INVIO sulla tastiera



SHARP
MX-3070N

Nome di accesso

Nome di accesso(P) Login amministr.(C) Login amministratore di sistema(O)

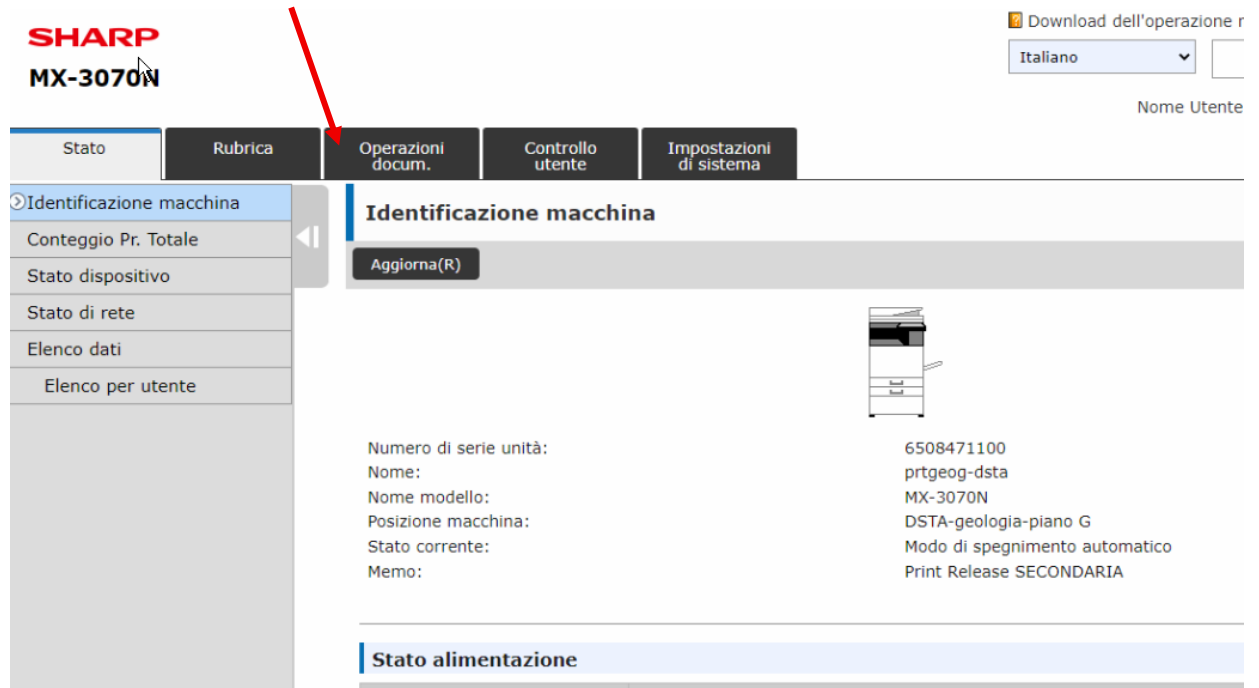
Numero utente (5-8 cifre)

Registrarsi come utente con autorizzazione a visualizzare la pag. che richiede l'autorizzaz. dell'amministratore.

Immettere le informazioni Autenticazione utente. Il messaggio può essere modificato da Impostazioni di sistema.

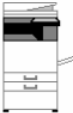
Nome di accesso(P) Login amministr.(C) Login amministratore di sistema(O)

3. Cliccare su OPERAZIONE DOCUM.

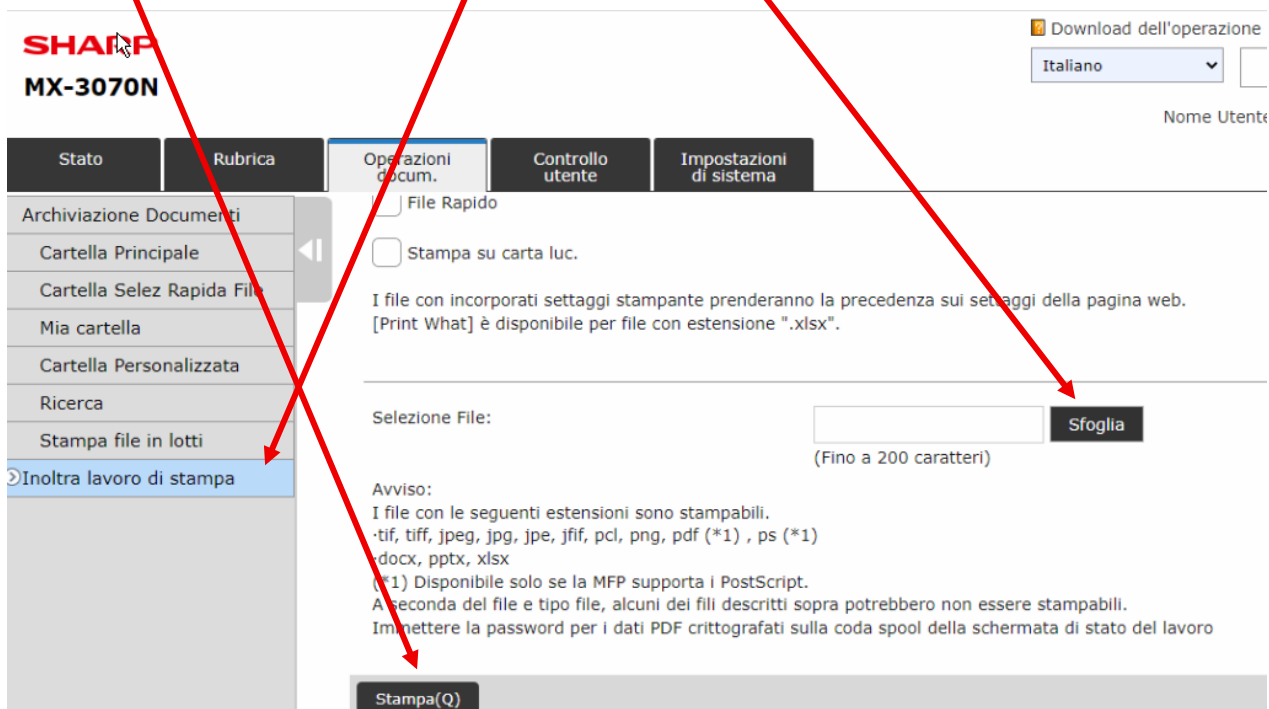


SHARP
MX-3070N

Download dell'operazione r
Italiano
Nome Utente

Stato	Rubrica	Operazioni docum.	Controllo utente	Impostazioni di sistema
Identificazione macchina				
Aggiorna(R)				
				
Numero di serie unità: 6508471100				
Nome: prtgeog-dsta				
Nome modello: MX-3070N				
Posizione macchina: DSTA-geologia-piano G				
Stato corrente: Modo di spegnimento automatico				
Memo: Print Release SECONDARIA				
Stato alimentazione				

4. Cliccare su **INOLTRO LAVORO DI STAMPA**, su **SFOGLIA** per selezionare il file da stampare e su **STAMPA**



5. La stampa verrà prodotta immediatamente sulla stampante selezionata