

Så använder du skrivaren

– utskrift, kopiering och skanning

Tryck alltid på pekskärmen för att starta skrivaren, då kommer du snabbast igång.

Har du registrerat dig som användare, lägg ditt MIUN-kort på läsaren och börja utskrift, kopiering eller skanning.

OBS!

Logga ut efter användning, för att förhindra att andra använder ditt konto.

Ny användare?

Gör så här för att koppla ditt MIUN-kort till skrivaren:

1. Lägg ditt MIUN-kort mot kortläsaren.
2. Tryck på pekskärmen för att få upp tangentbordet.
3. Ange användarnamn och lösenord och tryck ”Koppla”.
4. Får du inte valet ”koppla”, börja om genom att trycka på skärmen innan du placerar ditt kort mot kortläsaren igen.
5. Kortet är registrerat och du kan använda follow-print d v s hämta utskrifter, kopiera och skanna till din e-post från alla skrivare med kortläsare på båda campus.
6. Logga alltid ut efter användning med Logga ut eller dra ditt kort en gång till mot läsaren.

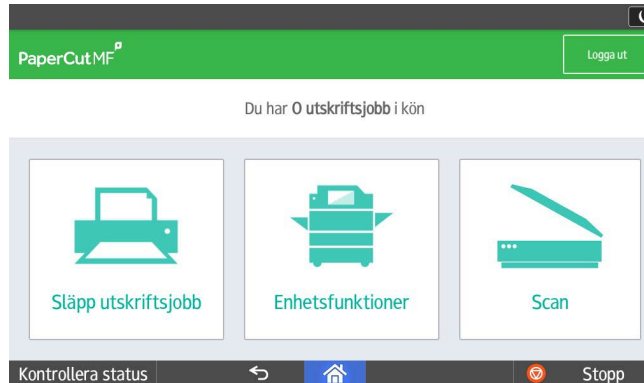
Användarguider för skrivare och Payex

Användarguider för skrivaren och Payex finns på: <https://portalmiun.onricoh.se> eller via QR-koderna nedan. Där kan du läsa om hur du skriver ut, kopierar, skannar till e-post eller hur du som student kan se ditt saldo. För att nå utskriftshanteringen måste du vara inkopplad på Mittuniversitetets fasta nät eller inloggad på eduroam via wifi.

QR-kod Användarguide

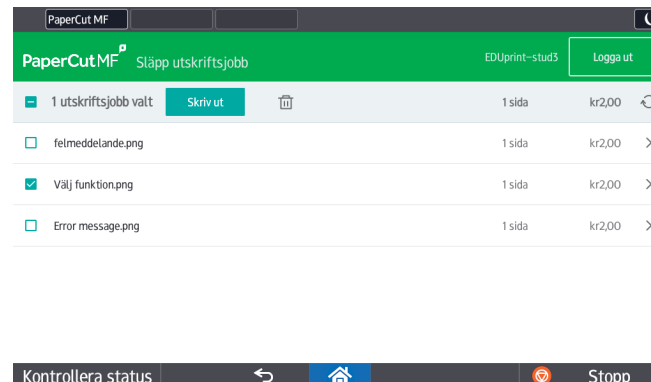


QR-kod Saldo



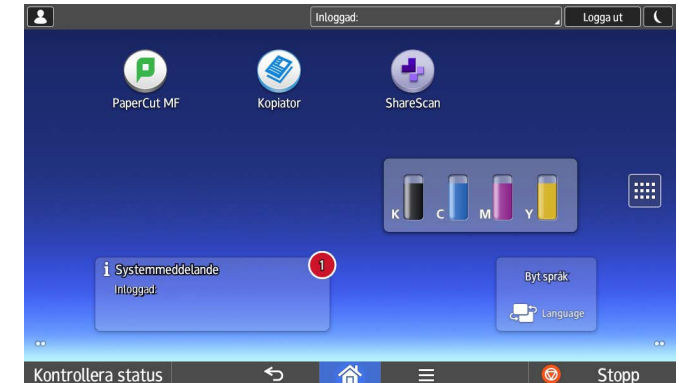
Välj funktion

Släpp utskriftsjobb för att skriva ut köade utskrifter
Enhetsfunktioner för kopiering
Scan för att skanna dokument till din e-post



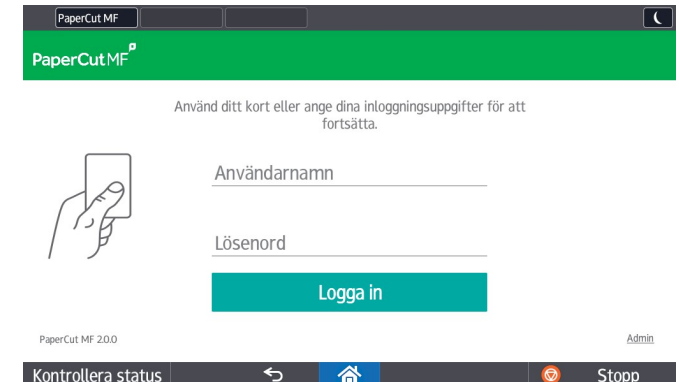
Hämta utskrift

Du kan skriva ut enstaka dokument eller välja alla. Markera de filer du vill skriva ut och tryck därefter **Skriv ut** på skärmen.



Enhetsfunktioner

För att kopiera eller skanna till molntjänster, välj **Använd enhetsfunktion**, klicka på **huset** i underkant på displayen och välj sedan funktion.



Felmeddelande

Om Kontrollera status blinkar rött, klicka på **Kontrollera status** då informerar skrivaren om den åtgärd som krävs. Lämna inte skrivaren utan att logga ut.

How to use the printer

- print, copy and scan



Always tap the screen to start the printer, that is the quickest way to get started.
If you have registered as a user, place your MIUN-card on the card reader and start printing, copying or scanning.

Please note!

Log out when you are done, to prevent anyone else using your account.

New user?

Do this to connect your MIUN-card to the printer:

1. Place your MIUN-card on the card reader.
2. Tap the screen to get the keyboard.
3. Enter username and password and press "Associate"
4. If you do not get the choice "Associate", start from the beginning again and tap the screen before you place your card against the card reader again.
5. Your card is now registered and you can use the printer and collect printed documents, copy or scan to email from all printers on both campuses.
6. Always log out when you are done by pressing Log out or placing your card against the card reader.

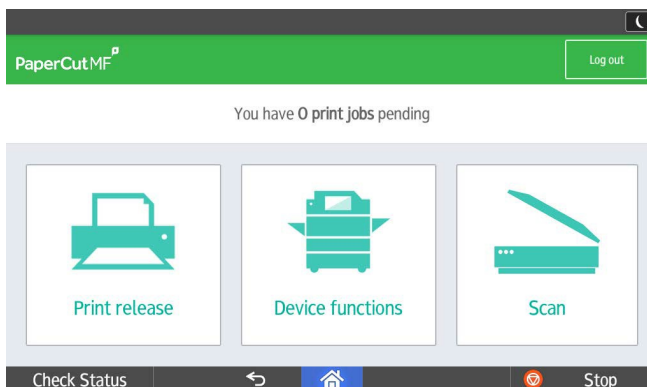
User guides for printers and Payex

You can find user guides for the printers and Payex on: <https://portalmiun.onricoh.se> or through the QR-codes. There you can read more about how to print, copy or scan to email or how you as a student can see your balance. To be able to print, you need to be connected to the Mid Sweden University network by cable or to eduroam over wifi.

QR-code User guide

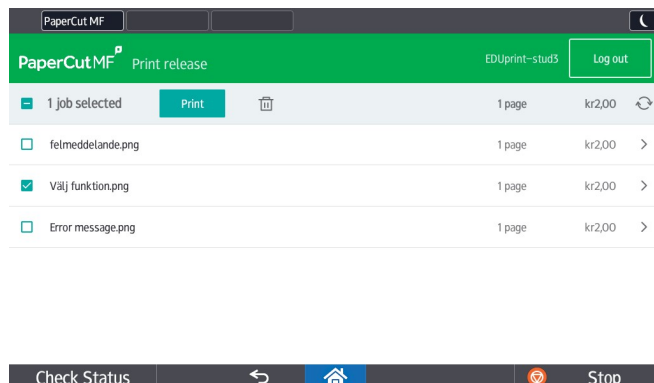


QR-code Balance



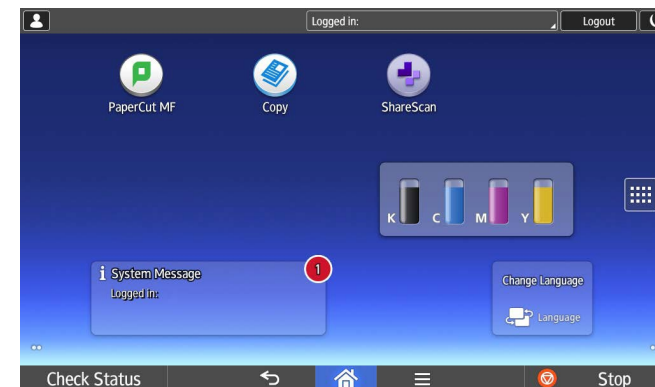
Choose function

Print release for printing your queued documents
Device functions for copying
Scan for scanning documents to your email address



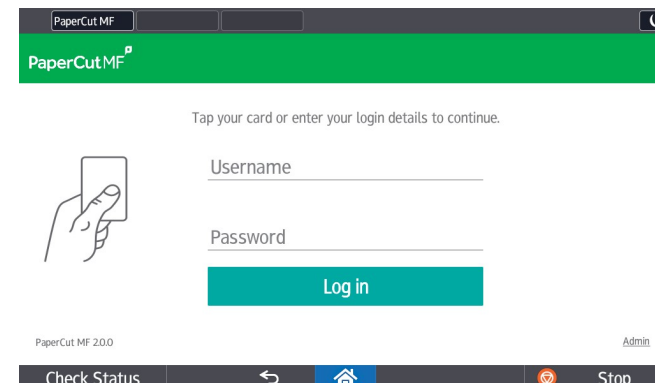
Print release

You can print a single document or select all. Select the files you want to print and tap **Print** on the screen.



Device functions

To copy or scan to cloud services, choose **Device functions**, press the **house** on the lower edge on the screen and choose function.



Error messages

If Check status blinks red, press **Check status**. The printer informs about necessary actions. Do not leave the printer without logging out.