

Tabasalu Gümnaasiumi printimislahenduse kasutusjuhend

Teenus/funktsioon	Info
Turvaprinteri nimi	Tabasalu PRINTER
UniFlow online portaal	https://tbg.eu.uniflowonline.com
Printimine e-postiga(aadress)	mobileprint@tbg.eu.uniflowonline.com
Abi ja hooldus kontakt	hooldus@overall.ee , 6 300 530, seade, tooner support@printincity.com prindilahendus Uniflow

Kiire ülevaade (**selles osas kõik sama**)

Prinditöid ei väljastata kohe. Töö tuleb printeri juures ise vabastada.

Töid saab kätte süsteemi ühendatud Canoni printeritest.

Lahendust saavad kasutada kooli töötajad ja õpilased.

Vaikimisi on printimine kahepoolne, kuid seadeid saab muuta.

Tööd ootavad järjekorras **72h** pärast mida kustuvad automaatselt.

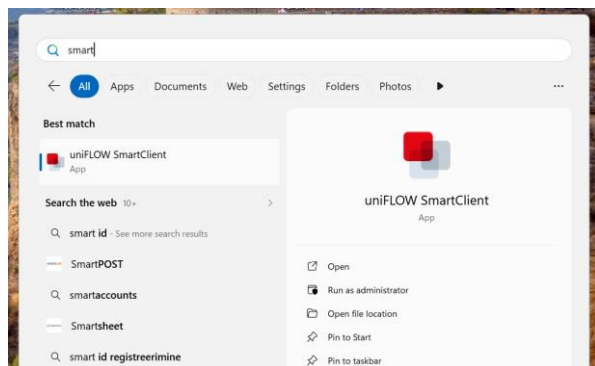
NB!

Printerid asuvad: õpetajate toas 156 ja raamatukogus

Esmane kasutamine

Arvutisse peab olema paigaldatud uniFLOW Smart Client (pildil punase kastikesega). (Kui see puudub siis võta ühendust kooli IT-ga.)

1. Ava Start-menüü.
2. Kirjuta otsinguaknasse: **uniFLOW Smart Client**.



3. Kui programm on olemas, käivita.

4. Peale paigaldust või esimesel käivitamisel avaneb programmi aken.
5. Vali „Continue with Tabasalu Gümnaasium“.



uniFLOW Online Login

Continue with Tabasalu Gümnaasium

Login with [uniFLOW Online](#) or [Privileged](#) account.

☐ Remember my identity provider choice

6. Logi sisse oma **töökontoga**.
7. Kui logimine õnnestus saadeti sulle e-kiri **uue PIN-koodiga**
8. Kui eelpool olevad tegevused õnnestusid, tee arvutile taaskäivitus

← Register your card

Card Registration Code

[Send Card Registration Code](#)

Unfortunately, the system doesn't know your card. To proceed, enter the Card Registration Code you received via email or your PIN code.

Register card

Kaardi lisamine (**kui soovid**)

Printeri avamiseks saad kasutada kontaktivabu kaarte.

NB! Varem kasutuses olnud kaardid tuleb uuesti registreerida!

1. Puuduta kaarti printeri kaardilugejal.
2. Esmasel kasutusel sisesta e-posti teel sulle saadud **kaardi registreerimise kood**.
(Kood saadetakse automaatselt uniFLOW Smart Client tarkvara esmasel käivitamisel.)
3. NB! Jälgi kaardi sidumise juhiseid printeri ekraanil.
4. Nüüd on su kaart sinu kontoga seotud ja saad sellega avada kooli Canoni printereid.

NB!

Kui koodi ei ole, võta ühendust Overalliga: support@printincity.com

Printimine arvutist

Kui soovid printida arvutist, vali **kindlasti** printer nimega „**Tabasalu PRINTER**“. Vanad printerid on ka veel valikus, seepärast ole tähelepanelik. Vajadusel saad prindiseadeid muuta ka tööle järgi minnes printeri ekraanilt enne töö printimist.

1. Ava dokument, mida soovid printida.

2. Vali Print / Prindi.
3. Vali printer nimega „**Tabasalu PRINTER**“ ja vali prindiseaded.
4. Vajuta Print / Prindi.
5. Mine printeri juurde ja vabasta töö.

Soovitus

Viimistlusseadeid saad muuta ka printeri ekraanilt-nupp Edit : kahepoolne print, mustvalge/värviline, eksemplaride arv.

Printimine e-posti teel

Faile saab saata printimiseks ka e-posti teel.

1. Ava uus e-kiri oma töökoha e-posti aadressilt.
2. Lisa prinditav fail manusena.
3. Saada kiri aadressile mobileprint@tbg.eu.uniflowonline.com
4. Mine printeri juurde, avan printer ja vabasta töö.

NB!

Exceli failide (xls, xlsx) küljendus võib muutuda. Võimalusel salvesta fail enne PDF-iks. Kasutage nuppu „Send as PDF“ või „Share“ -> Send as PDF

Viimistlusseadeid saad muuta ka printeri ekraanilt: kahepoolne print, mustvalge/värviline, eksemplaride arv.

Printimine veebist

Kui soovid faili printida otse veebilehitsejast, toimi nii:

1. Ava aadress: <https://tbg.eu.uniflowonline.com>
2. Logi sisse oma töökontoga: „**Continue with Tabasalu Gümnaasium**“
3. Vali vasakult menüü „**Start printing**“ ja lohista prinditavad failid punktiiriga piiratud kasti.
4. Mine printeri juurde ja vabasta oma tööd.

Tööde vabastamine printerist

Prinditöid saab kätte pärast printeri avamist oma kaardi või PIN koodiga.

1. Puuduta kaardiga kaardilugejat või sisesta oma
2. Vali ekraanilt „Secure Print“.
3. Vali töö või tööd, mida soovid printida.
4. Vajuta „**Print jobs**“
5. Pärast lõpetamist logi printerist välja:

Send file via drag and drop



Drag files here to print (max. 150 MB), or click [Browse](#)
[Show list of supported file types.](#)

Send file via email

mobileprint@tbg.eu.uniflowonline.com

Copy to clipboard

Send your print jobs to the email address above. Attach a supported file to your email to add it to your secure print queue. The maximum file size is 150 MB.

[Show list of supported file types.](#)

- Ekraani paremal üleval nurgas -Logi välja
- Viipa korra kaardilugeja juures uuseti kaarti

Tabasalu Gümnaasium

Card login

Swipe your card above the card reader



Enter your PIN

PIN

Enter your PIN code.

Login
[Forgot your PIN?](#)

Secure Print

Pajundamine

Secure Print

Scan

Menüü

Energiasääst

(2293M7R45MP9E)
Logi välja

← Selected: 1
✓ Select all
🗑

Jobs	Received	Price
Juhend.docx 9×1 B/W Duplex A4	2 min 26 sec	0.00
Sauna_plaan.pdf 1×1 B/W Duplex A4	2 min 2 sec	0.00

Total price
0.00

Edit

Print jobs: 1

⚙ Seaded/salvestus
🏠 Avakuva

1	2 ABC	3 DEF
4 GHI	5 JKL	6 MNO
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ
*	0	#
C	⚡ Lähtesta	
Alusta ⬇		Peata ⬆

🔍 Oleku monitor

📄 1 A4

Lisage paberit.

🔄

📄 123

- Saate printeri ekraanilt prinditööd vajadusel seadistada. Puude prinditööl aktiveerib rea ja tekib nupp Edit. Saate muuta koopiate arvu, värvivalikut, kahepoolsust, klammerdust, paberisahtlit.

Skaneerimine e-postile

Skaneeritud fail saadetakse sinu töö e-postile.

1. Ava printer ja vali ekraani ülemisest äärest ikoon „Scan“.
2. Aseta dokumendid sööturisse või klaasile.
3. Vali „Scan to Myself“
4. Vajuta „Start“.

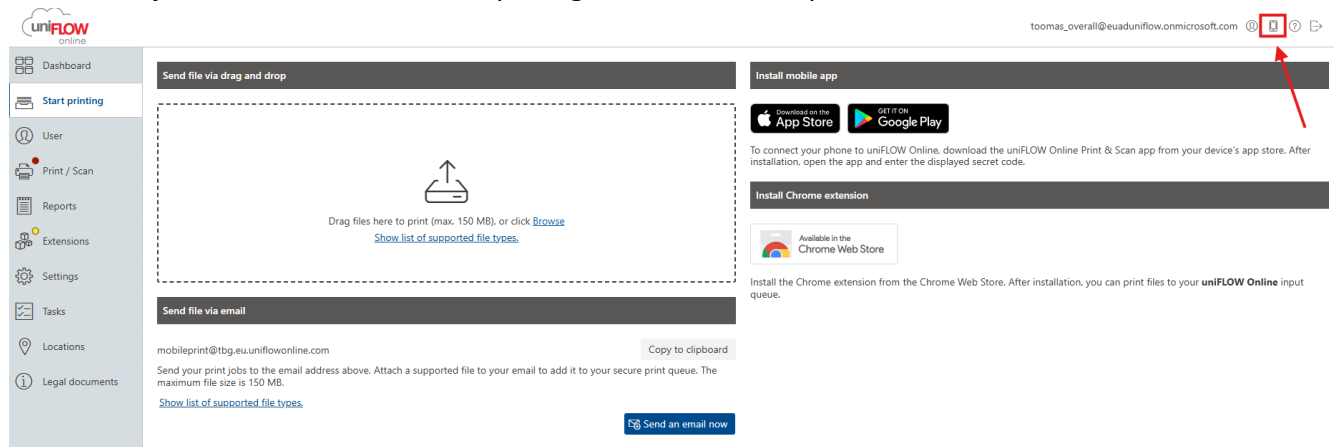
Paljundamine

1. Ava printer ja vali ekraanilt „Paljundamine“ / „Copy“.
2. Aseta dokument sööturisse või klaasile.
3. Määra koopiate arv ja muud seaded.
4. Vajuta rohelist nuppu.

Seadete haldus

Oma printitöölaualt saada kontrollida oma printeri avamise PIN koodi, kaardi registreerimise koodi, vaadata oma järjekorras ootavaid töid ja prindiajalugu.

Siit saad vajadusel laadida ka mobiiliäpi mugavaks mobiilseks printimiseks.



Lae all Google Play-st või App Store-st. Uniflow Online Print & Scan app. Appi avamisel genereeritakse mobiili ekraanile 6 kohaline kood. Sisesta see kood nõutud välja töölaual. Peale koodi sisetamist genereeritakse ekraanile QR kood, mida tuleb nutiseadmega skanneerida. Kui sidumine õnnestub näete samuti isiklikku printijärjekorda ja saate rakenduse kaudu printitöid ootele saata.

1. Ava aadress: <https://tbg.eu.uniflowonline.com>
2. Logi sisse oma töökontoga: „Continue with Tabasalu Gümnaasium“.

3. Vali „Dashboard” ja kohanda see oma vajaduste järgi.

The screenshot shows the UPFLOW online dashboard. The interface includes a sidebar on the left with navigation options: Dashboard, Start printing, Extensions, and Legal documents. The main content area is divided into three sections: 'My queue', 'My activity', and 'Identities'.

My queue

Print status: All

Job name	Created	Printed
printimisjuhendi_mall_kasutusvalmis.docx	04/13/2022...	Not printed

Page 1 of 1

My activity

Job name	Date	Price	Total
No entries			

Identities

Type	Value
Active Directory Federation Services	Trained identity
Card number	
Card Registration Code	
Email	
OneDrive	
PIN	
User name	
User name	