

Guide till studentskrivare

Innehållsförteckning

formation	1
kriv ut från din dator	2
kriv ut från telefonen	4
ogga in på skrivaren	7
kriva ut	
canna till e-post	9
opiera	10
ogga ut från skrivaren	11

Information

Röda Korsets Högskola använder UniFLOW för att skriva ut. Skrivare finns på plan 5 i högskolans lokaler.

Som student vid Röda Korsets Högskola skall du ha fått ett mejl från UniFLOW med en Pinkod. Denna Pinkod kommer du behöva skriva in i skrivaren första gången du loggar in.

Från och med den 1 januari 2023 kommer mailfunktionen till <u>Printme@rkh.se</u> att upphöra. Detta är ett beslut som Microsoft själva står bakom och där vi inte har något att säga till om. Istället kommer du som student att kunna skriva ut dokument på ett par andra sätt som vi informerar om här.



Skriv ut från din dator

- 1. Klicka på länken: https://stiftelsenrodakorshemmet.eu.uniflowonline.com/Login?ReturnUrl=%2F&
- Välj "Fortsätt med Azure AD SSO RKH"/ "Continue with Azure AD SSO RKH". Du kan även bocka i "Kom ihåg mitt inloggingsalternativ" / Remember my identity provider choise".



3. När du kommer in på hemsidan så ser du aviseringar(1) till vänster. Ditt konto(2) och din skrivarkö(3) hittar du till höger.

					0 D O D
B Dashboard	(*) Add widget				Dashboard: Dashboard *
Extensions	Notifications	-	Identities		New identity -
Legal notice	Secal priorit job Begint priorit job Begint priorit job Begint priorit job Secal priorit job Register your Dir card on a device using your Card Registration Code or PRL. Secal priorit priorit can be found using the following link. Begint priorit can be found using the following link. Databased Databased Begint priorit can be found using the following link.	vrt by Date	Type € ISI Active Districty Federation Services ISI Active Districty Federation Services ISI Active District Federation Services ISI Prof. ISI Prof. ISI District Federation ISI District Federation ISI District Federation	Value	
	Contenting your Debatisant ● 02/10/022 Easily add weights via the (+) button at the way top of this screen Debate If: Page	02/10/2022 Datate • 1 - 6 of 6	My queue Job nume Hit of Page () of 0 () (H (Q))	No entries	Coulon date a

4. För att börja skriva ut så klickar du på "Start printing".





- 5. Se till att installera **rätt** drivrutiner till din dator innan du skriver ut.
 - Apple Macbook: Välj första (1) installationen.
 - Microsoft Windows: Välj andra (2) installationen. Vissa äldre Windows-datorer kräver den tredje (3) installationen.

Dashboard	Send file via drag and drop	Install printer driver
Start printing		1
Extensions	•	Download macOS printer driver uniFLOW SmartClient for Mac
(<u>1</u>) Legal notice	Drag files (max. 100 MB) to print. or <u>Browse</u> Show list of supported file types	2 Download Windows printer driver uniFLOW SmartClient for Windows 64-bit
	Send file via email	Download Windows printer driver uniFLOW SmartClient for Windows 32-bit
	mobileprint@stiftelsenrodakorshemmet.eu.uniflowonline.com Copy Send your print jobs to the above email address. Just attach any file of the supported file types to your email, and it will be sent to your secure printing queue. The max, file size is 100 MB. Show list of supported file types Show list of supported file types Send an email now	Install the downloaded printer driver on your computer. After that, you can start printing files to your input queue. What is my input queue?

- 6. Nu kan du välja lite olika metoder att få ditt/dina dokument till skrivaren.
 - Drag and drop (1): Dra enkelt dina filer till hemsidan och skriva ut. Du kan även klicka på Browse, då öppnar datorn din filhanterare och ger dig möjligheten att välja din fil för att skriva ut.
 - Send file via email (2): Kopiera e-postadressen och klistra in i ditt mailprogram. Du kan även klicka på Send an email now, då kommer datorn öppna upp ditt förvalda mailprogram och klistra in mailadressen åt dig.





Skriv ut från telefonen

Installera appen "Uniflow Online Print & Scan" från Appstore eller Google Play.

För manuell inloggning:

När installationen är klar, öppna appen och välj "manuell inloggning".

Fortsätt med "Azure AD SSO – RKH".

Logga in med ditt RKH-konto och lösenord (samma som Canvas).

Bocka i "Remember my identity provider choise" och sedan "Continue with Azure AD SSO - RKH).



För inloggning med QR-kod: Klicka på "**Login via QR code**".

4



14:32 4	_1 \$ In.
←	
Logga i	n
	Manuell inloggning Logga in genom att ange din klient- och användarinformation.
	Logga in via QR-kod Öppna menyn för din mobila enhet i uniFLOW online och registrera den här enheten.

Klicka på den lilla telefon-ikonen (1) i det övre högra hörnet på Uniflow Online-sidan. Skriv in den 6-siffriga koden som visas i telefonen i fältet "**Secret**" (2).







Nu ska du vara inloggad i telefon-appen. Klicka på "Print" och välj din utskriftsmetod.





Logga in på skrivaren

Första gången behöver du registrera ditt kort på skrivaren. Blippa då ditt passerkort mot skrivaren och ange din **PIN-kod** som du fått på mejlen. När du har registrerat kortet så behöver du blippa ditt passerkort **igen** för att **logga in på skrivaren**.





Skriva ut

För att skriva ut ditt dokument från skrivaren, så väljer du "Secure Print" i menyn.



Markera ditt/ dina dokument i menyn och klicka på "Skriv ut".





Scanna till e-post

För att scanna dokument och skicka till din e-post så väljer du "**Scan**". Klicka sedan på "Scan to Myself. Nu kan du ändra lite inställningar och sedan klicka på "**Start**".





Kopiera

För att kopiera dokument så väljer du "**Kopiera**". Placera ditt dokument i kopieringsfacket och klicka på "**Start**". Du kan även ändra inställningar för din kopia.

1						
				Institute Regis	Her	
		A	æ			
	Kopiera	Scan	Secure Print			
			and the second division of the second divisio			
			- >	6	Stopp	-
		ran pa pappe	QP			
-	Koniera	inst sort/		C		
Y	Kopiera	S Ind and/ videobet		C Internet	E Logga ut	No.
	Kopiera Klar att kopiera.	Mar sold	Kontr. inställningar	C Energiaar Constanting Petitionegae Registre 1	E+ Logga ut Hem 2 3 Ac 3	and the second
	Kopiera Klar att kopiera.	Minedat Auto	Kontr. instållningar	C Energioaer Caregioaer Pegitor 1 4 GHI	EP Logga ut EP Hem 2 ABC 3 FR 6 MNO	
	Kopiera Klar att kopiera. Auto (Farg / SV) Välj farg 1:1 Repro forh.	Entrantia Material Auto	Tidigare Favorit- Installn. , Favorit-	Creenstaar Polisioneger Begulte 1 4 Grit 7 Polis	Er Logga ut Er Hem 2 3 ARC 3 ARC 3 DF 5 RL 6 MNO 8 9 WXY22	
	Kopiera Klar att kopiera. Klar att kopiera. Kato (Farg / Sv) Valj farg 1:1 Repro förh: ,	Muto	Extrono	Construction Problems 1 4 601 7 rots *	E> Logga ut 	
	Kopiera Klar att kopiera. Klar att kopiera. Klar att kopiera. 100 % Välj farg 1:1 Repro Tiorh. , Efter- , behandling 2-sidig	But note Manseet	Kontr. inställningar 1 Tidigare Tidigare Tidigare Tidigare Textroto Criginaltyp Criginaltyp	Construction	E→ Logga ut 	
	Kopiera Klar att kopiera. Klar att kopiera. Klar att kopiera. Klar att kopiera. 100 % 111 Repro 111 Repro 111 Repro 111 Repro 2-sidig Komments Komments Komments	Auto Valj papper	Kontr. inställningar 1 Tidigare Tote Tote Tote Tote Tote Tote Tote Alternativ	Lastidian Palitaneous Palitane	E> Logga ut ARC 3 JEF ARC 3 JEF ARC 4 MINO ARC 4 M	2



Logga ut från skrivaren

När du är klar med skrivaren så är det viktigt säkerhetsmässigt att logga ut från skrivaren. Du hittar knappen högst upp till höger – "Logga ut".

