

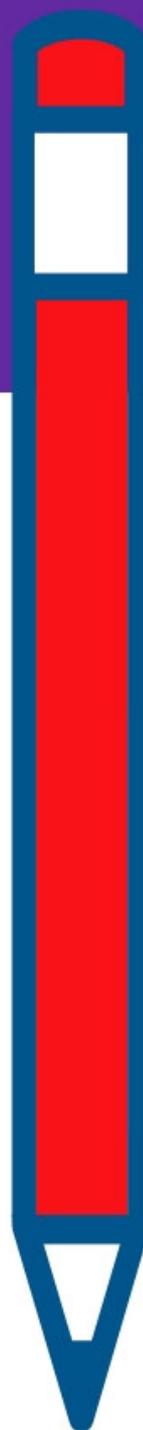
Manuale

Guida XEROX Bianco Nero

*Primo accesso
Utilizzo corrente
Scansione*



CITTÀ DI
CHIERI



Aggiornato a giugno 2023

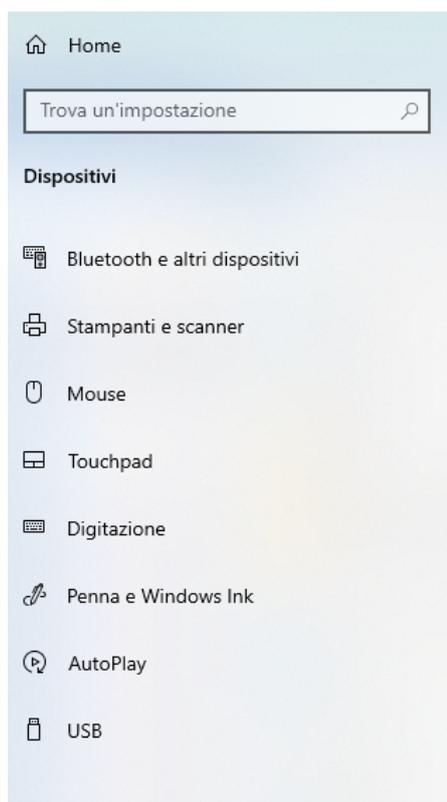
Area Servizi Amministrativi al Cittadino, Organizzazione, Innovazione e Digitalizzazione
Servizio Complesso Organizzazione, Ciclo della Performance, Innovazione

Primo accesso e stampa - Stampanti B/N A3/A4 – XEROX - VersaLink

In questo documento viene descritta la procedura di mappatura, primo accesso e stampa per le stampanti **Xerox Versalink B7130 MFP A3/A4 Bianco e Nero** disponibili nell'ente.

La stampante dovrebbe già essere disponibile tra quelle selezionabili con il nome [**Xerox Bianco Nero**]
Qualora non fosse presente occorre procedere alla mappatura come descritto di seguito [punto 1], se la stampante è disponibile procedere al [punto 2].

Nota: per qualsiasi richiesta di assistenza utilizzare esclusivamente la piattaforma Comuni-Chiamo



Stampanti e scanner

Aggiungi stampanti e scanner

+ Aggiungi una stampante o uno scanner

Stampanti e scanner

- Adobe PDF
- Canon-Colori su print-server
11 documento/i in coda
- Microsoft Print to PDF
- OneNote (Desktop)
- Xerox Bianco Nero su print-server

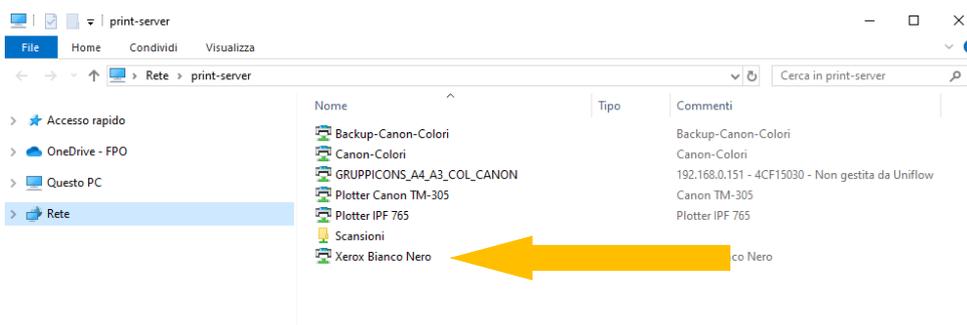


1. Mappatura stampante:

- Sulla barra Cerca di Windows digitare [\\print-server](#) e premere invio



- Si aprirà una finestra simile a quella che segue
- Fare doppio click sulla stampante Xerox Bianco Nero (indicata con la freccia gialla)
- Attendere che il computer termini automaticamente la procedura di installazione



2. Primo accesso alla stampante e registrazione del badge personale

Utilizzando queste stampanti potrete ritirare il documento da voi inviato indifferentemente su qualsiasi stampante presente nell'ente semplicemente autenticandovi.

Le stampanti **Xerox Versalink B7130 MFP A3/A4 Bianco e Nero** utilizzano un sistema di accesso sicuro mediante autenticazione di DOMINIO (*utente e password che utilizzate per accedere al PC in ufficio*) e autenticazione mediante BADGE (*il badge che utilizzate abitualmente*).

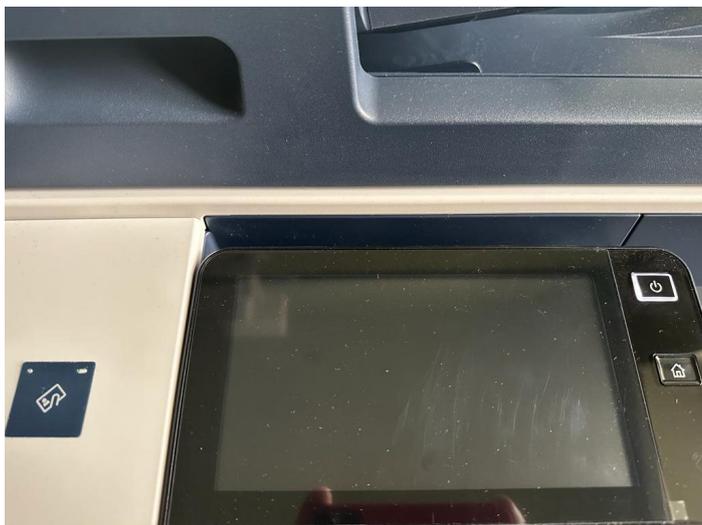
Una volta inviato il documento in stampa (*selezionare Xerox Bianco Nero tra le stampanti disponibili se non già selezionata in automatico dal sistema*) seguire questa procedura per **il primo accesso**:

1. Recarsi presso la stampante **Xerox Versalink B7130** più vicina
2. Riattivare la stampante dallo Stand-By premendo il tasto di accensione
3. Avvicinare il badge al lettore
4. Inserire le proprie credenziali di dominio per accedere (solo la prima volta il sistema associa il badge all'utente)
5. Attendere alcuni istanti l'apertura dell'applicazione e selezionare **STAMPA**
6. Stampare i lavori inviati al dispositivo
7. Avvicinare il badge al lettore per uscire

Una volta che il vostro badge sarà associato al vostro utente per stampare vi basterà andare alla stampante, avvicinare il badge al lettore e scegliere i lavori da stampare dal menù Secure Print.

Nota: qualora non disponiate del badge potrete sempre accedere utilizzando le credenziali di accesso al Dominio **CHIERI** (*utente e password che utilizzate per accedere al PC in ufficio*)

Avvicinare il badge al lettore



Riattivare la stampante dallo Stand-By
premendo il tasto di accensione

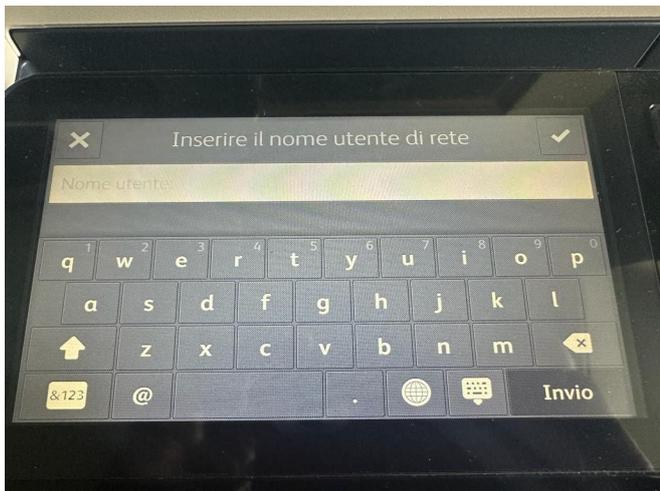


Autenticarsi mediante Badge



Avvicinare il badge al lettore





Compilare il campo nome utente e successivamente quello password per associare il proprio badge alla propria utenza

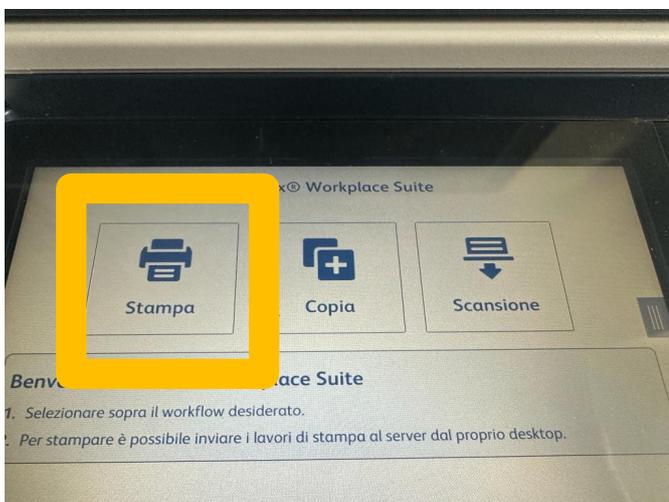
[Es: Giorgio Giardina inserira **ggiardina** e successivamente la propria **password di dominio** ovvero la password di accesso al computer]

La procedura di inserimento utente/password è necessaria solo al primo accesso o qualora l'utente sia sprovvisto di badge

Utilizzo Corrente

Una volta configurata la stampante effettuare stampe dal proprio PC secondo le consuete modalità indirizzando i documenti sulla stampante appena mappata Xerox-Bianco e Nero

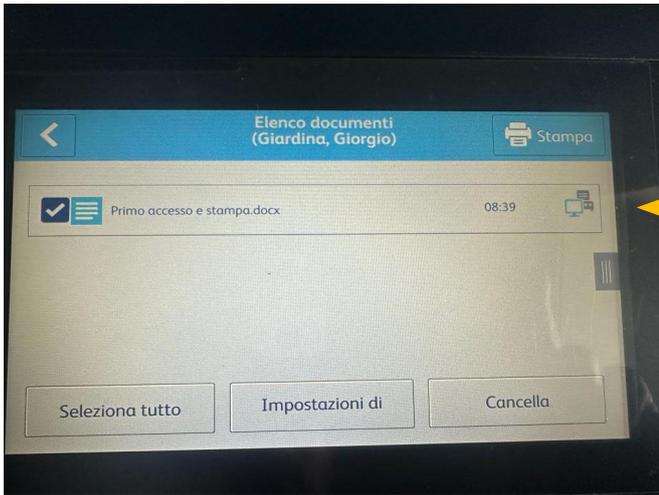
Per ritirare i documenti dopo averli inviati alla stampante seguire la seguente procedura:



Recarsi presso la stampante ed eseguire l'autenticazione mediante badge

Selezionare Stampa





Selezionare il documento che si desidera stampare e successivamente selezionare **Stampa**

Terminata la procedura avvicinare il badge al lettore per uscire.

Scansione

In questa sezione viene descritta la procedura per effettuare scansioni di documenti sulle stampanti multifunzione **Xerox Versalink B7130**

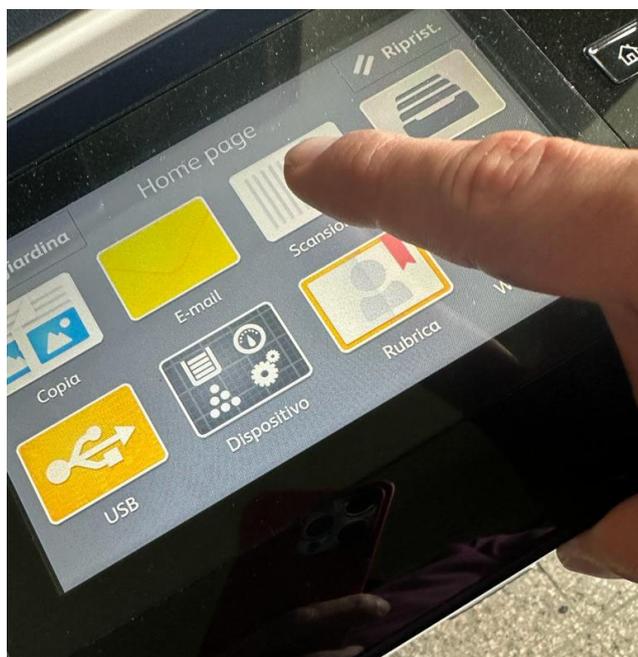
1. Autenticarsi sul dispositivo mediante **badge** o **credenziali di dominio**



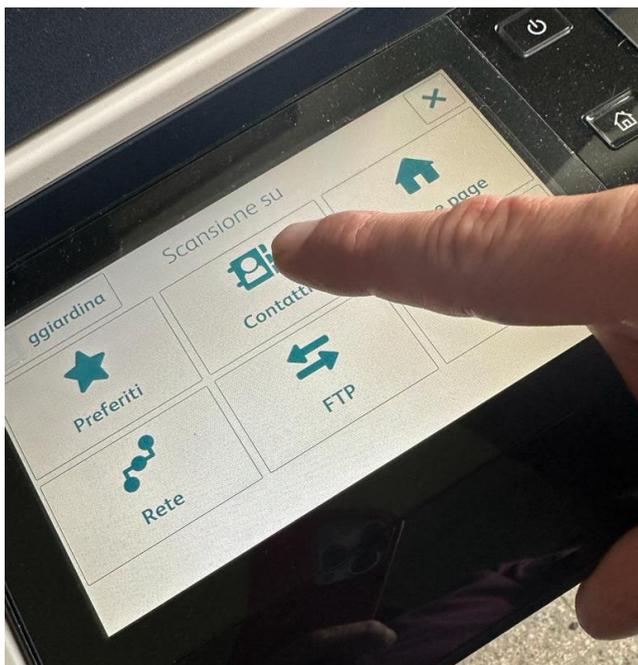
2. Selezionare il tasto **HOME** sulla stampante



3. Selezionare Scansione



4. Selezionare Contatti



5. Selezionare la **destinazione** del documento

