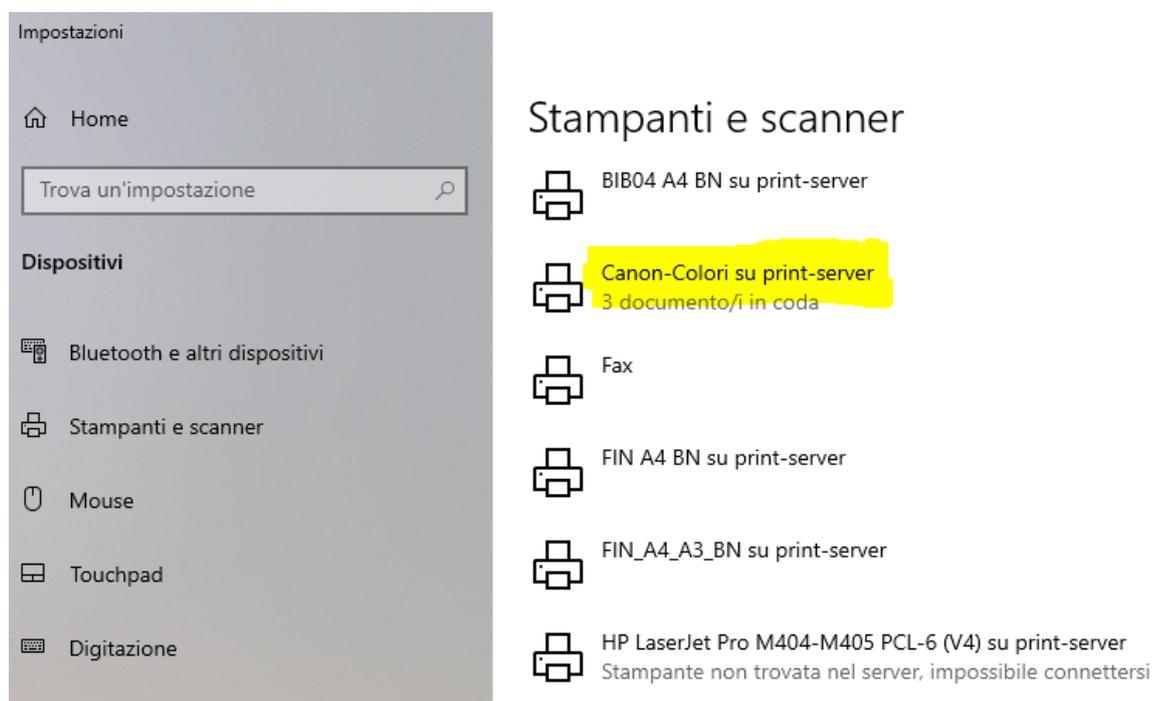


Primo accesso e stampa - Stampanti Colore A3/A4 - CANON

In questo documento viene descritta la procedura di mappatura, primo accesso e stampa per le stampanti **Canon iR-ADV C3826 A3/A4 Colore** installate nell'ente.

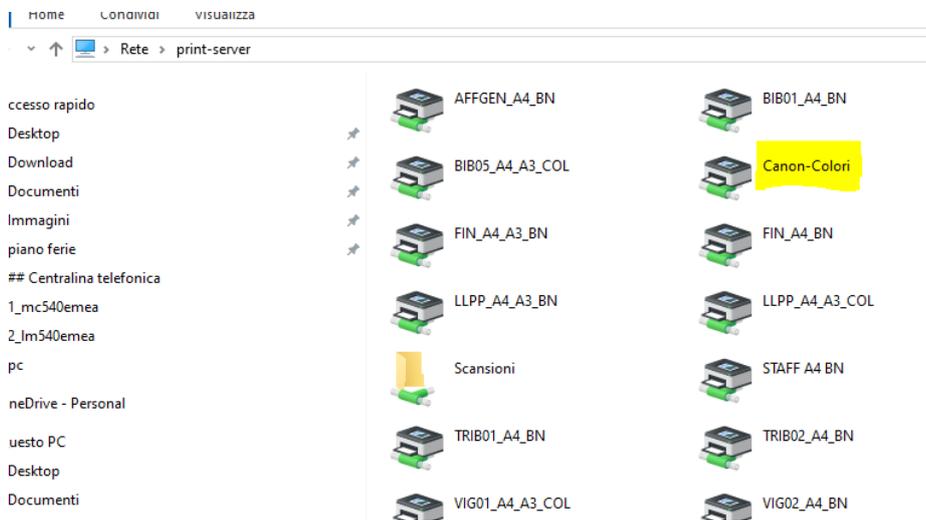
La stampante dovrebbe già essere disponibile tra quelle selezionabili con il nome [**Canon-Colori**]
Qualora non fosse presente occorre procedere alla mappatura come descritto di seguito [punto 1], se la stampante è disponibile procedere al [punto 2].

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



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 Canon-Colori (evidenziata in giallo)
- Attendere che il computer termini automaticamente la procedura di installazione



2. Utilizzo e accesso alla stampante

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

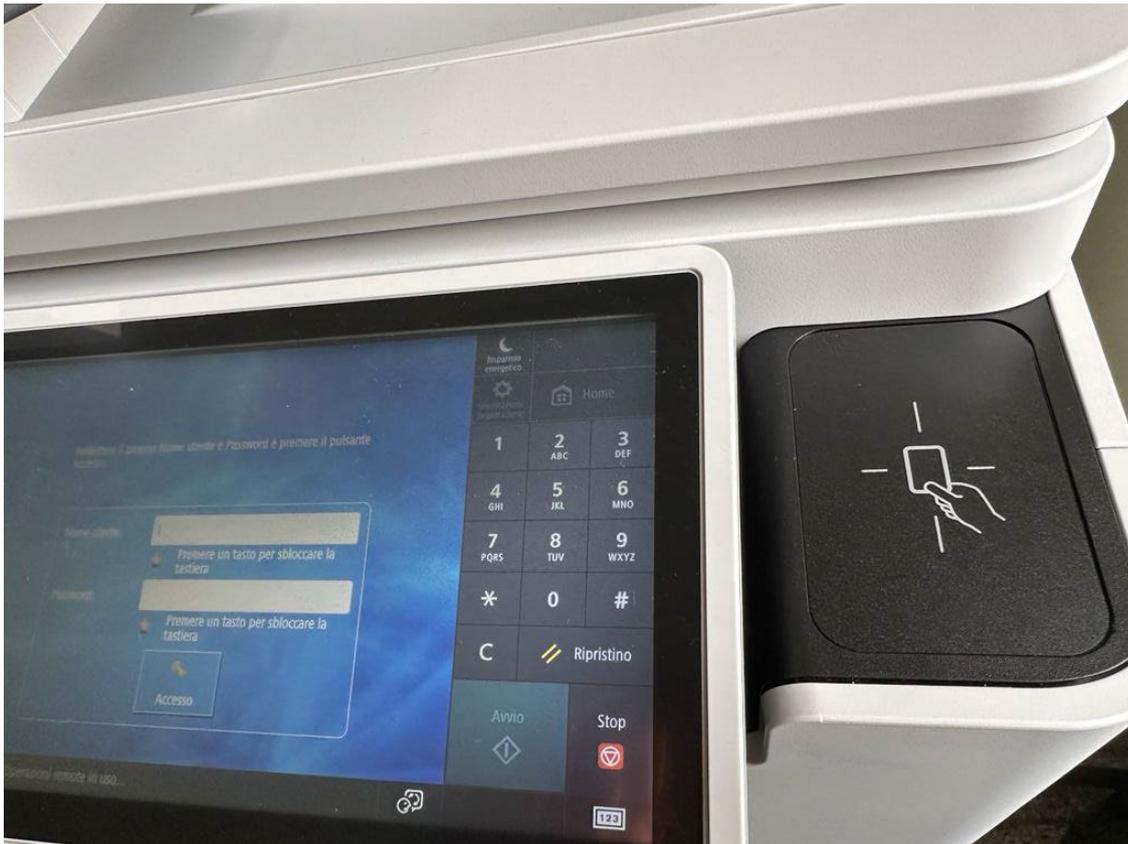
Le stampanti a colori A3/A4 **CANON** iR-ADV C3826 utilizzano un sistema di accesso sicuro mediante autenticazione di DOMINIO (*utente e password che utilizzate per accedere al PC in ufficio*) e autenticazione mediante BADGE (*il badge che utilizzate abitualmente*).

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

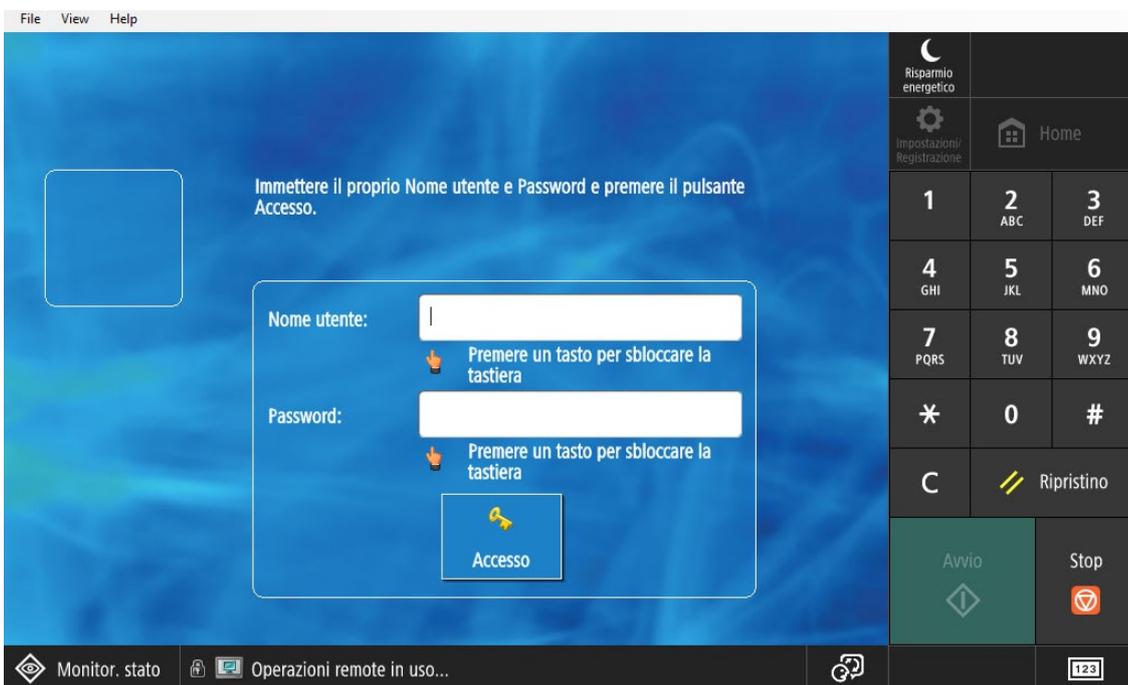
1. Recarsi presso la stampante Canon C3826 più vicina
2. Avvicinare il badge al lettore
3. Inserire le proprie credenziali di dominio per accedere (solo la prima volta il sistema associa il badge all'utente)
4. Selezionare Secure Print
5. Stampare i lavori inviati al dispositivo
6. Avvicinare il badge 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.

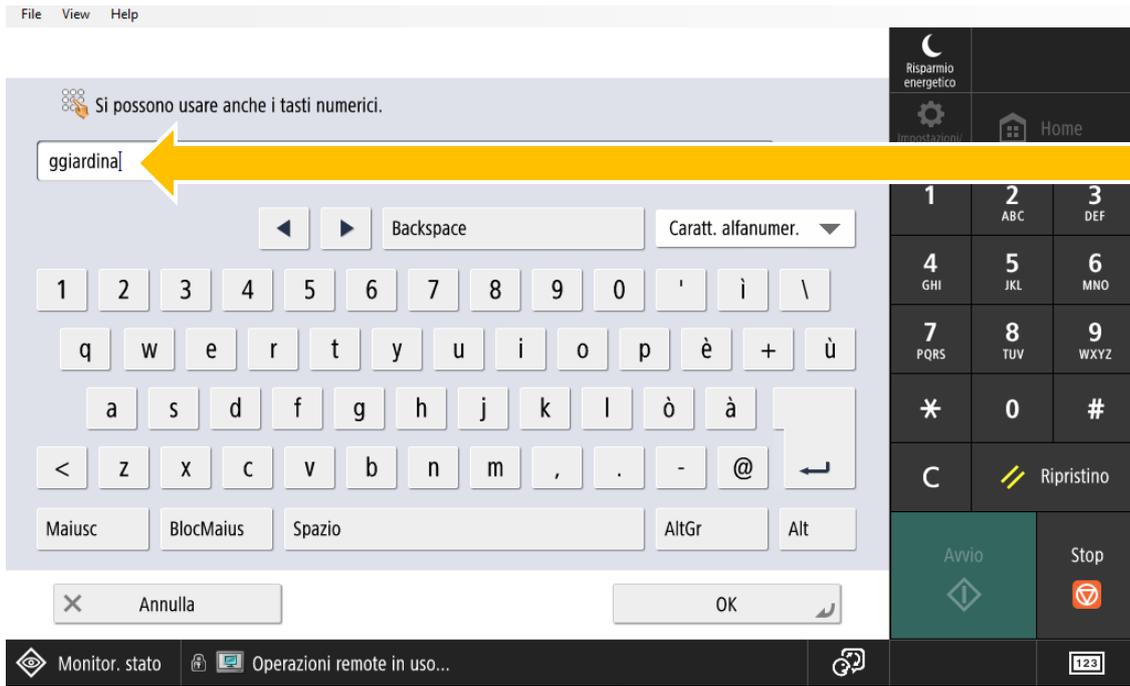
Nota: qualora non disponiate del badge potrete sempre accedere utilizzando le credenziali di accesso al Dominio **CHIERI** (*utente e password che utilizzate per accedere al PC in ufficio*)



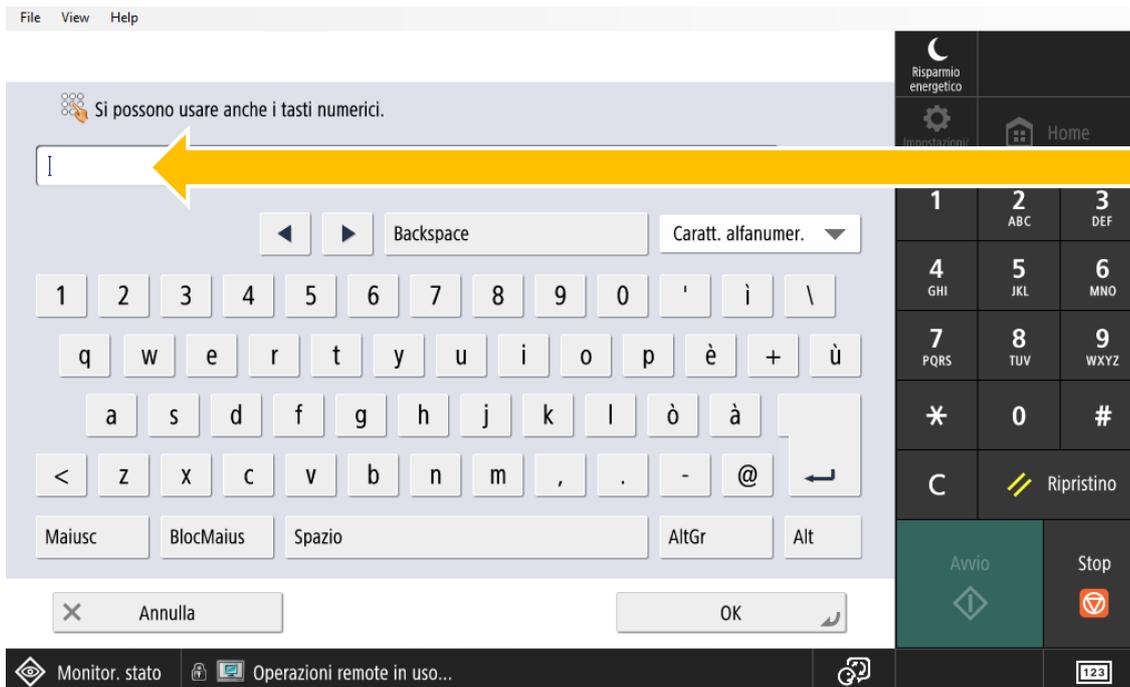
Avvicinare il badge al lettore



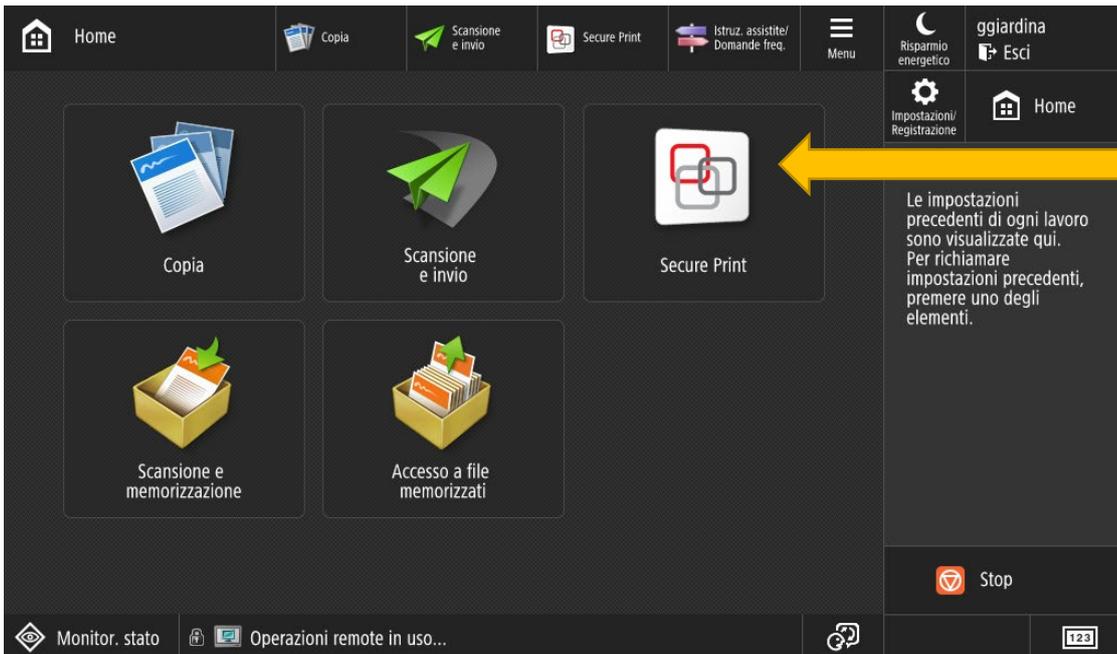
Selezionare il campo nome utente e successivamente quello password per associare il proprio badge alla propria utenza



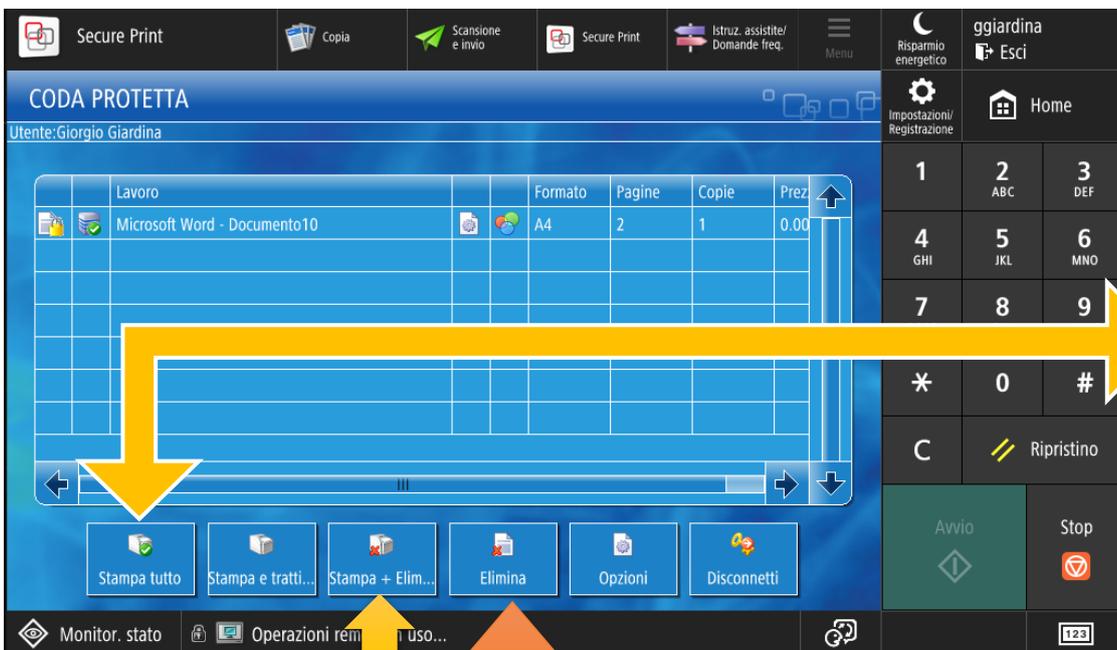
Inserire nome
utente



Inserire
password di
dominio
*(La password di
accesso al
computer)*



Selezionare
SECURE PRINT



STAMPARE
TUTTO

Oppure
selezionare
il lavoro e
decidere se

STAMPARE
ELIMINARE