SafeQ - system wydruku podążającego dla administracji centralnej

# Spis treści

Instalacja drukarki w systemie Microsoft Windows	2
Portal internetowy	5
Obsługa drukarki	7
Kopiowanie	9
Drukowanie	10
Skanowanie	12
OCR	14

#### Instalacja drukarki w systemie Microsoft Windows

W celu zainstalowania drukarki w systemie należy wejść do Eksploratora Windows (zaznaczone czerwonym prostokątem):



Należy podać dane konta e-mail PRz oraz zaznaczyć opcję "Zapamiętaj moje poświadczenia", by nie musieć wpisywać danych przy każdym użyciu drukarki:



Pokażą się dwie drukarki: SafeQ służy do drukowania czarno-białego, SafeQ\_Kolor kolorowego. Domyślnie należy korzystać z SafeQ. Po dwukrotnym kliknięciu na ikonkę drukarki zostanie ona zainstalowana w systemie.

#### 172.16.101.55



W celu skorzystania z drukarki należy ją wybrać z listy (przykład dla programu Microsoft Word):



Aby nie musieć wybierać drukarki za każdym razem, można ją ustawić jako domyślną dla komputera. Można to wykonać na dwa sposoby.

Sposób 1:

- 1. Na dole ekranu w pasku wyszukiwania wpisać "Panel sterowania" i nacisnąć Enter
- W sekcji "Sprzęt i dźwięk" kliknąć "Wyświetl urządzenia i drukarki"
   Dostosuj ustawienia komputera
   Widok według: Kategoria



3. Kliknąć prawym przyciskiem na "SafeQ na 172.16.101.55" i wybrać opcję "Ustaw jako drukarkę domyślną"



Sposób 2:

- 1. Na dole ekranu w pasku wyszukiwania wpisać "Drukarki" i nacisnąć Enter
- 2. W nowo otwartym oknie przewinąć na dół, ODZNACZYĆ opcję "Zezwalaj systemowi Windows na zarządzanie drukarką domyślną"

Zezwalaj systemowi Windows na zarządzanie drukarką domyślną

W przypadku włączenia tego ustawienia system Windows ustawi ostatnio używaną drukarkę w bieżącej lokalizacji jako domyślną.

3. Na liście drukarek znaleźć "SafeQ na 172.16.101.55", kliknąć ją, wybrać "Zarządzaj"

Usuń

Otwórz kolejkę Zarządzaj

- 4. W nowo otwartym oknie kliknąć "Ustaw jako domyślne"

Zarządzaj urządzeniem

Stan drukarki:	Domyślna	
Otwórz kolejk	cę wydruku	Ustaw jako domyślne

Po tych krokach drukarka będzie domyślnie wybrana w każdym programie.

# Portal internetowy

Częścią systemu drukarek jest portal internetowy <u>https://rdruk.prz.edu.pl</u>. Do zalogowania się należy użyć danych konta e-mail PRz:

Y Zalog	uj - YSoft SafeQ® × +	-	
$\leftarrow \rightarrow c$	O A https://rdruk.prz.edu.pl/login/tenant_1	☆	$\boxtimes$ =
SAFE	0		
	•		
	Nazwa użytkownika		
	Hasto		
	Zaloguj		
	VS-B Sefen 6 I V SeB Concention and		
	TSon Sarey of P Son Corporation, a.s.		

Po zalogowaniu wyświetli się pulpit nawigacyjny. Można w nim zapoznać się ze statystykami dotyczącymi korzystania z drukarek oraz obejrzeć ostatnie zadania.

Pulpit nawigacyjny	<ul> <li>Pulpit nawigacyjr</li> </ul>	у	Michał Maślanka m.maslanka1
Pulpit nawigacyjny			
+ DODAJ WIDGET			
💋 Moje oszczędności			🔞 Domyślny kod rozliczeniowy
Zasób	Bieżący miesiąc	Bieżący rok	Żaden kod rozliczeniowy nie został wyznaczony na domyślny.
🌲 Drzewa	0	0	America and a second
line Woda [l]	0	0	Wybierz inny kod rozliczeniowy
🗘 Energia [kWh]	0	0	
CO <sub>2</sub> [kg]	0	0	🛓 Poświadczenia dostępu
Pieniądze [zł]	0	0	Wygeneruj kod PIN
Ostatnia aktualizacja: - Nastęr	ona aktualizacja: 20.07.21 11:02		
			Moje raporty
L Moje ostatnie zadania	a		Bieżący miesiąc Całkowita liczba stron: Całkowita stron: Całk
i Nie masz żadnych os	statnio wydrukowanych zadań.		O Bieżący rok Całkowita cena: zł 0,000
			Ostatnia aktualizacja: - Następna aktualizacja: 20.07.21 11:02

W polu "Poświadczenia dostępu" można wygenerować kod PIN, którego można użyć zamiast karty pracowniczej do zalogowania się do drukarki.

Poświadczenia dostępu	
Wygeneruj kod PIN	~
Ten kod może posłużyć do zarejestrowania się na terminalu drukarki.	
Wygeneruj kod PIN	

Po kliknięciu "Wygeneruj kod PIN" pokaże się okno dialogowe proszące o potwierdzenie operacji:

# Potwierdzenie

Nowy kod PIN zostanie wygenerowany dla tego użytkownika i wyświetlony na ekranie. Czy chcesz kontynuować tę operację?



×

Po kliknięciu "TAK" pokaże się komunikat z wygenerowanym kodem PIN. Kod zostanie również wysłany na skrzynkę e-mail:

Nowy kod PIN został wygenerowany.

Zamknij



Ta wiadomość została wysłana przez system YSoft SafeQ.

# Obsługa drukarki

Najprostszy proces drukowania ma 3 kroki:

- 1. Przesłanie dokumentu do drukarki z komputera
- 2. Wybór "Tak" przy opcji "Drukuj wszystko"
- 3. Przyłożenie karty lub wpisanie kodu PIN

Dokument zostanie wydrukowany.

W celu zalogowania do drukarki bez drukowania wszystkich dokumentów w kolejce należy przy opcji "Drukuj wszystko" zaznaczyć "Nie":

Autoryzacja administratora	Lista zadań	
YSoft SafeQ Terminal Embedded	20/07/2021 08:45 Pamięć 100% K	Powiększ. wyświetl.
Uwierzytelnianie użytkownika Logowanie bez drukow ania wydrukowaniu wydrukowaniu		?
* Rod PIN		Pomoc
Uwierzytelnienia można także dokonać przy użyciu karty		Przerwanie
Drukuj wszystko Tak Nie		Podglad
Pomoc	Zaloguj	
☆ ✓ Zresetuj	Stop	lan

Główne menu ma 4 podstawowe kategorie: Kopiuj (dla kopiowania dokumentów), Drukuj (dla drukowania dokumentów), Skanuj (dla skanowania dokumentów) i OCR (dla optycznego rozpoznawania znaków). Przyciski w lewym dolnym rogu umożliwiają powrót do obecnego okna (przycisk z ikonką domku) oraz wylogowanie się z drukarki (przycisk z ikonką drzwi):

	Jlatwienia dost.	Licznik	A	m.laska	Q Wysz.fun.	Lista zadań	A
	Wybierz f	unkcję (	do użycia.			20/07/2021 08:45 M == Pamięć K ==	Powiększ. wyświetl.
							• ?
		D				smart	Pomoc
	Kopiuj	~	Drukuj	Skanuj	OCR		° =≁
	A Daniel		C. C				Przerwanie
							Lad
							Podgląd
and the second				YSoft SafeQ	Narzędzie	*	
	6	1/ 7	resetuj		Stop		inn

### Kopiowanie

Programować Szybkie kop Gotów do kopiow Użyj bloku klawiszy i C, by	vania zmienić liczbę kompletó	n.laska	Liczba komp	Q Wysz.fun. ol. 1	Lista zadań 20/07 /2021 08:46 M Pamice 100 % K I	Powiększ wyświetl.
Crypinal	•	Wydruk			Chi and South	Pomoc Przerwanie Przerwanie Podgląd
Drukowany tekst/toto Typ oryginalu Czarny Kolor	Stand. Zaczern. Zresetuj	100.0% Zoom	Latric Latric Latric	Autom. Wykańczanie	Aplikacja	Start

Po wybraniu opcji "Kopiuj" pojawia się następujący ekran:

Umożliwia zmianę liczby kompletów oraz dostosowanie innych parametrów, tj.

- Typ oryginału jakim dokumentem jest oryginał, typy to Tekst, Drukowany tekst/foto (domyślnie), Drukowane zdjęcie, Oryg. matr. Punktowej, Papier kopiowany, Tekst/Foto na papierze fotograficznym, Mapa
- Kolor jaki kolor ma dokument, opcje to Pełny kolor, Czarny, Dwukolorowy z naciskiem na tekst lub zdjęcie, Jednokolorowy (wybrany kolor) (domyślnie Czarny)
- Zaczernienie umożliwia rozjaśnienie lub przyciemnienie dokumentu (domyślnie bez modyfikacji)
- Papier umożliwia wybór formatu (domyślnie automatyczny wybór)
- Zoom umożliwia konwersję między formatami np. z A3 do A4 (domyślnie bez konwersji)
- Dupleks/Połącz umożliwia konwersję z druku jednostronnego na dwustronny i odwrotnie oraz umieszczanie wielu stron na jednej np. 2-na-1
- Wykańczanie umożliwia grupowanie i sortowanie kopii

Po wybraniu ustawień kopiowanie rozpoczyna się po naciśnięciu przycisku "Start"

# Drukowanie

W panelu "Drukowanie" dostępne są 3 opcje: "Oczekujące", "Wydrukowano" i "Ulubione":

Lista zadań	
20/07/2021 08:47 M Pamięć K 100% K	Powiększ wyświetl.
	Pomoc
*	
*	Przerwanie
*	E C
	Podgląd
MARIE STAT	
Stop	Start
	Ett zadat         20 07 / 2021         20 38 27         20 38 27         20 38 27         20 38 27         20 38 27         20 38 27         20 38 27         20 38 27         20 38 27         20 38 27         20 38 27

W "Oczekujące" dostępne są dokumenty oczekujące na wydrukowanie.

Zamknij	Lista zadań	Ð
Oczekujące zadania drukowania Użytkownik: Mateusz Laska	20/07 /2021 Y 08:51 Pamieć 100% K	Powiększ. wyświetl.
	← 001/001 →	? Pomoc
ZAD2BINARNE.xisx		<b></b> ≁ Przerwanie
		Podgląd
Aktualizacja listy	Zazn.wszystkie	
Historia zadania	Usuń X	
🔂 🕂 🅢 Zresetuj	Stop 🔿	

W celu wydrukowania oczekującego dokumentu należy nacisnąć przycisk z trzema kropkami obok pola z nazwą dokumentu. Wyświetli się okno umożliwiające wybór parametrów druku, takich jak liczba kopii, tryb jednostronny lub dwustronny, zszywanie czy dziurkowanie.

Czas: 2021-07-20 09:51 Liczba kopii Tyb kolorów Tyb colorów Strony Tyb Strony Tyb Tyb Tyb Tyb Tyb Tyb Tyb Ty	ZAD2BIN/ Strony: 1 (	ARNE.xisx Czamo-białe) / 0 (Koj	lorowe)				<b>E 3</b>	Ð
Tryb kolorów Czarno-białe   Kolorów Tryb   Strony Tryb   Tryb Tryb dwustronny   Zszywanie Oryginalne   Dziurkowanie Oryginalne   Inf. o zadaniu Image: Company   Histona zadania Usun   V Zresetuj	Czas: 202	Liczba kopii			1~999			Powiększ. wyświetł. Pomoc
Zszywanie Oryginalne   Dziurkowanie Oryginalne   Inf. o zadaniu Inf. o zadania Inf. o zadan		Tryb kolorów Strony	Czarno-białe Tryb	Kolorowe Tryb dwustronny	) ]			Przerwanie
Inf. o zadaniu Historia zadania Zresetuj Zresetuj Stop		Zszywanie Dziurkowanie	Oryginalne Oryginalne					Podgląd
C - Zresetuj Star	Inf. o za Historia	adaniu 📦 zadania 📦			Usun		×)~)-	
		+0 1/ 2	Zresetuj			Stop		Stan

W celu zatwierdzenia ustawień należy nacisnąć "ptaszek". Drukowanie rozpocznie się po naciśnięciu przycisku "Start".

#### Skanowanie

Po wyborze opcji "Skanowanie" ukaże się okno z opcjami "Skan do własnego maila" i "Skan do maila innej osoby". Po wyborze pierwszej opcji i wciśnięciu przycisku "Start" skan dokumentu zostanie przesłany na skrzynkę e-mail przypisaną do karty/kodu PIN.



Opcja "Skan do maila innej osoby" umożliwia wysłanie skanu na skrzynkę e-mail innego pracownika Politechniki. Należy najpierw wcisnąć przycisk "Szukaj" a następnie wpisać część adresu e-mail osoby, do której chce się wysłać zeskanowany dokument.



Wyświetlą się wszystkie adresy spełniające wpisane kryteria:

ybierz parametry dla wybranego przepływu	I zadań skanowania "Odbiorca"	Powiększ.
	← 001/001 → Filtrowa	wyświetł. ać
.maslanka@prz.edu.pl	m.maslanka@prz.edu.pl	Pomoc
n.maslanka1@prz.edu.pl	m.maslanka2@prz.edu.pl	° =√
naslanka.p.01@prz.edu.pl		Przerwanie
		मिरे
		Podgląd
stona zadahia 🦻	Zmien tryo	
a Zresetuj	C Stop	
ona zadania	Zmien tryb	
Zresetuj	Stop	S Internet

W celu rozpoczęcia skanowania należy wybrać adres, wcisnąć "ptaszek" i nacisnąć przycisk "Start".

#### OCR

Moduł OCR (*Optical Character Recognition*, optyczne rozpoznawanie znaków) służy do tworzenia plików programów Excel, Word lub dokumentów PDF z papierowych dokumentów przekazanych do skanera.

	Za	imknij			Lista zadań	Ð
Workflows	s				20/07/2021 08:54 M Pamięć C 100% K	Powiększ. wyświetl.
				F	001 / 001 →	) ? Pomoc
	Excel					له=
	PDF		and the second			Przerwanie
	Word					Podgląd
			Zmień tryb			
6	Ð	∥ Zresetuj		💮 St	op	

Po wyborze odpowiedniego formatu pojawi się okno z możliwością zmiany języka oraz docelowego adresu e-mail.

ntrois				Ð
				Powiększ wyświetł.
	Format	Plugin OCRujący (XLS)		? Pomoc
	Język	Polish		له=
	Miejsce docelo	we skanowania		Przerwani
	Wyjście	Plugin e-mail		Podgląd
	E-mail	m.laska@prz.edu.pl		
		Zmien tryb Disastente Kanowania	x)~)	
6	-11	Zresetuj 💮 Stop	$\Diamond$	Start

Po zatwierdzeniu "ptaszkiem" i naciśnięciu przycisku "Start" dokument zostanie zeskanowany, a plik wynikowy wysłany zostanie na docelowy adres e-mail:

