

Canon printer guide

ScaleAQ

Brukere i Norge skal få installert printeren automatisk på PC-en sin. Denne printeren heter:



ScaleAQ Sikker Utskrift

Når man printer ut til denne printeren kan man gå til hvilken som helst Canon printer i ScaleAQ og printe ut dokumentet.

FØR DU TAR PRINTEREN I BRUK:

1. Logg inn på: <https://scaleaq.eu.uniflowonline.com/> med din ScaleAQ Microsoft 365 Login.



Logg inn med kontoen din på:

uniFLOW Online Account

ScaleAQ Microsoft 365 Login

Husk valget av identitetsleverandør

2.

The screenshot displays the 'Identiteter' (Identities) management interface. At the top right, there is a 'Ny identitet' (New identity) button. The main area contains a table with columns 'Type' and 'Verdi'. The first row is 'Active Directory Federation Services'. Below it are two rows for 'Brukernavn' (Username) and one for 'E-post' (Email). The 'PIN' identity is highlighted in blue, with its value masked as '***'. A red box highlights the 'PIN' label and the '***' value. Another red box highlights the 'Vis PIN-kode' (Show PIN code) button. Below the table is a 'Min kø' (My queue) section with a table for 'Jobbnavn' (Job name) and 'Opprettet dato' (Created date), showing 'Ingen oppføringer' (No entries). A pagination bar at the bottom shows 'Side 0 av 0'.

Etter du har logget inn vil du komme på hjem-siden og du vil blant annet se dette vinduet til høyre. Her har du en liste med identiteter hvor PIN står nederst. Dette er en automatisk generert PIN-kode som brukes når du skal logge inn på printeren for å kunne skrive ut det du har lagt i printer-køen.

For å se PIN-koden din klikker du på de 3 prikkene til høyre for PIN også «Vis PIN-kode» som er illustrert på bildet over.

Opprette ny PIN-kode?

Om du av årsaker skal opprette ny PIN-koden kan du enkelt opprette en ny ved å klikke på «Ny identitet» oppe til høyre og velge PIN.

The screenshot shows the 'OPPRETT IDENTITET' (Create Identity) form. The 'Identitetstype' (Identity type) dropdown menu is set to 'PIN'. Below the dropdown is an information icon and the text 'PIN-koden genereres automatisk.' (PIN code is generated automatically). At the bottom right, there are 'Lagre' (Save) and 'Avbryt' (Cancel) buttons.

Du kan da slette den gamle PIN koden du hadde ved å trykke på «Slett identitet» når du har klikket på de 3 prikkene på denne.

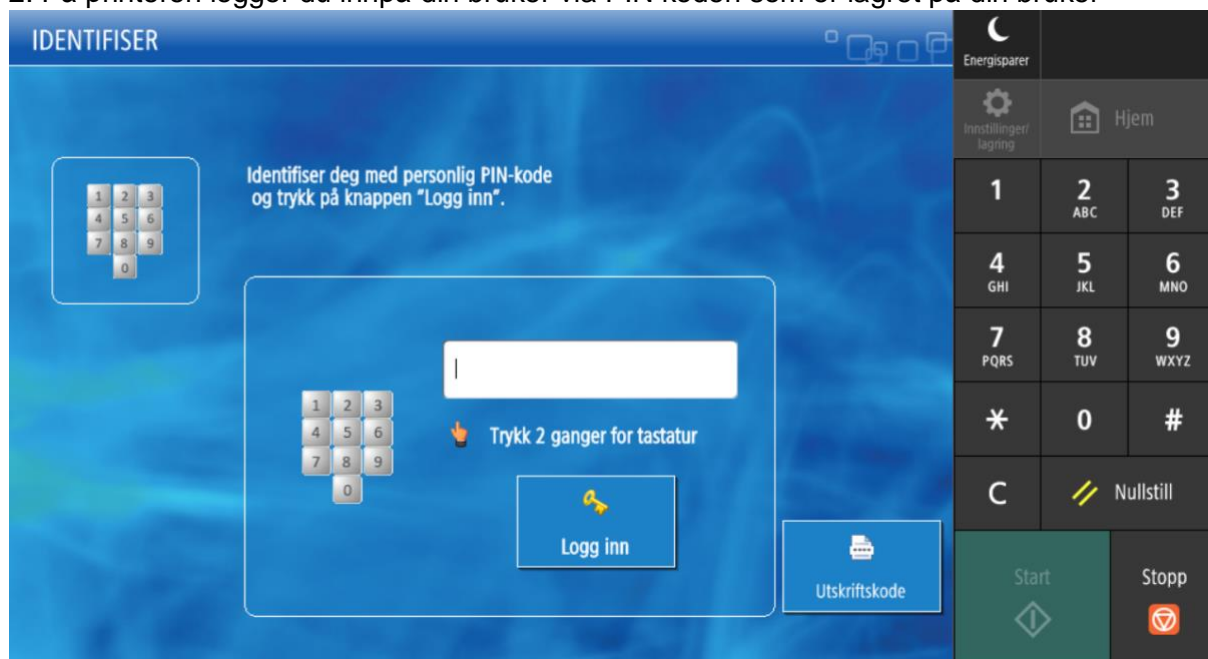
HVORDAN SKRIVE UT DOKUMENT:

1. Finn dokumentet du skal printe ut og velg ScaleAQ Sikker Utskrift

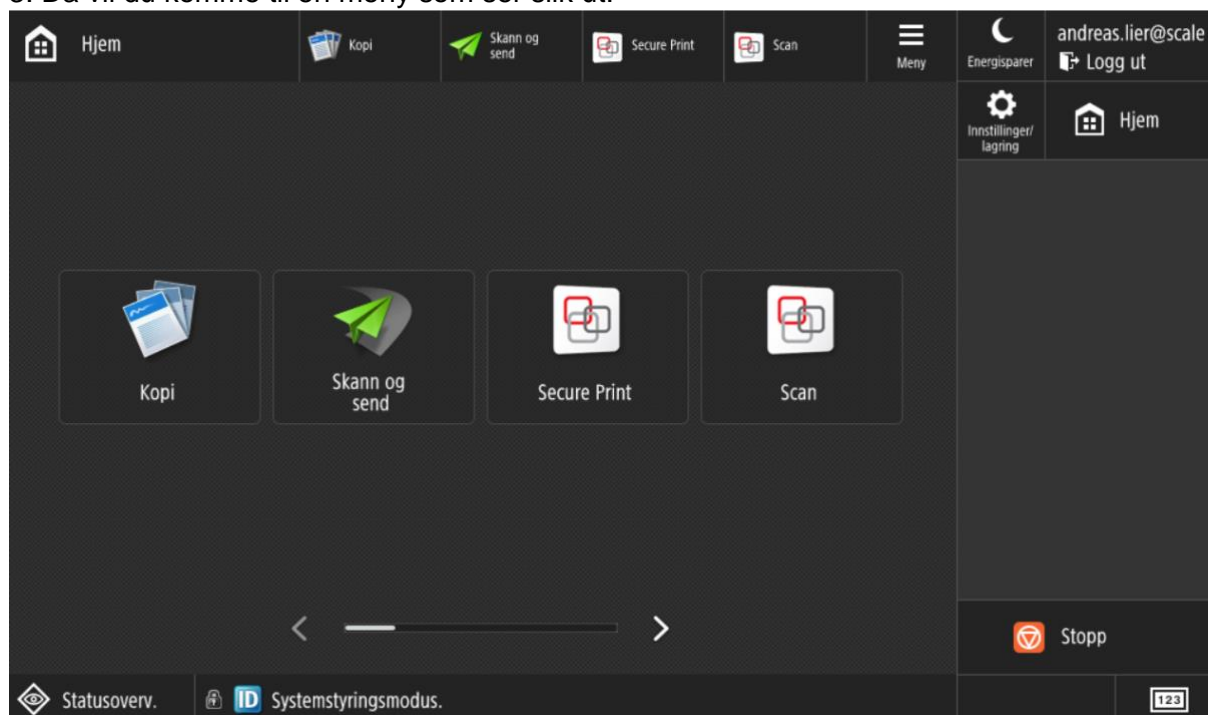
- Denne skal dukke opp i listen over alle printerne på samme måte som før

- Første gang du printer ut dokumenter vil du få samme innloggingsbilde som da du logger inn på Canon UniFLOW i nettleseren. Der logger du inn på samme måte via «Scale Microsoft 365 Login.»

2. På printeren logger du inn på din bruker via PIN koden som er lagret på din bruker



3. Da vil du komme til en meny som ser slik ut:



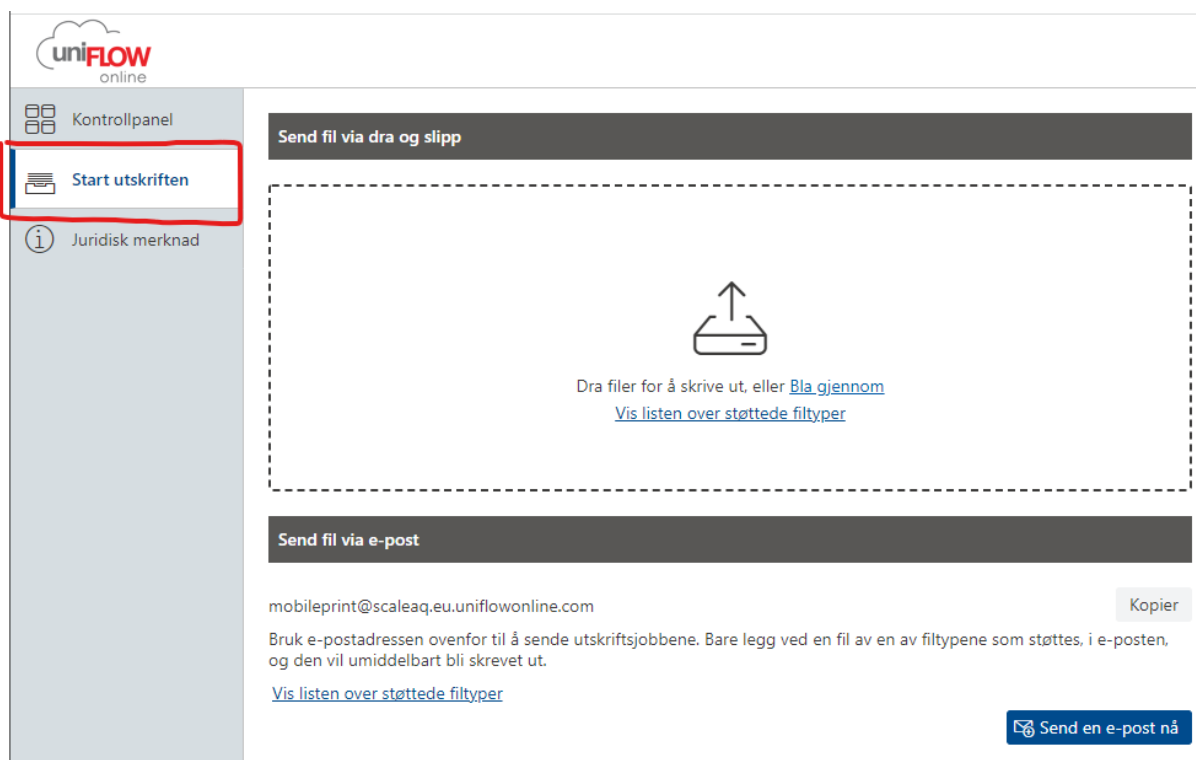
For å finne dokumentene du skal skrive ut går du til **Secure Print**:

The screenshot displays the 'SIKKER UTSKRIFTSKØ' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Secure Print', 'Kopi', 'Skann og send', 'Secure Print', and 'Scan'. Below this, the user is identified as 'Bruker: Andreas Rokne Lier'. The main content area is a table with the following columns: 'Utskrifter', 'Format', 'Sider', and 'Kopier'. The table is currently empty. Below the table, there are several action buttons: 'Skriv ut + beh...', 'Print + slett', 'Slett', 'Alternativer', 'Velg alle', 'Nettsky', and 'Logg ut'. On the right side, there is a numeric keypad with numbers 1-9, *, 0, #, and a 'Nullstill' button. Below the keypad are 'Start' and 'Stopp' buttons. At the bottom of the interface, there are status indicators for 'Statusoverv.' and 'Systemstyringsmodus.'.

- Her vil dokumentene du skal skrive ut ligge i listen
- Her kan du enten markere enkelte du vil skrive ut eller trykke på «Velg Alle»
- For å skrive dem ut velger du (nede til venstre) «Skriv ut – behold» eller «Print + Slett» Forskjellen på disse 2 er om du vil beholde eller slette dokumentene i printerkøen etter dem er skrevet ut.

ALTERNATIV MÅTE Å SKRIVE UT:

En annen fin funksjon Canon printerne har er å laste opp filene direkte fra nettsiden til printeren.

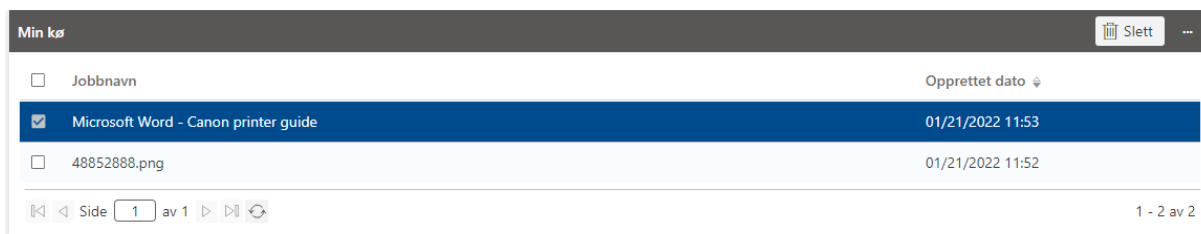


The screenshot shows the uniFLOW online interface. On the left sidebar, the 'Start utskriften' button is highlighted with a red box. The main content area features a 'Send fil via dra og slipp' section with a dashed box containing a printer icon and the text: 'Dra filer for å skrive ut, eller [Bla gjennom](#)
[Vis listen over støttede filtyper](#)'. Below this is a 'Send fil via e-post' section with the email address 'mobileprint@scaleaq.eu.uniflowonline.com', a 'Kopier' button, and instructions: 'Bruk e-postadressen ovenfor til å sende utskriftsjobbene. Bare legg ved en fil av en av filtypene som støttes, i e-posten, og den vil umiddelbart bli skrevet ut.' There is also a link '[Vis listen over støttede filtyper](#)' and a 'Send en e-post nå' button.

Om du velger «Start utskriften» i kolonnen til venstre kan du laste opp en eller flere filer du vil printe ut.

Etter disse er lastet opp logger du på printerens med PIN-kode på samme måte som en vanlig utskrift.

PRINTERKØ



<input type="checkbox"/>	Jobbnavn	Opprettet dato
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Word - Canon printer guide	01/21/2022 11:53
<input type="checkbox"/>	48852888.png	01/21/2022 11:52

Side 1 av 1

1 - 2 av 2

På fremsiden under «Identiteter» finner du printer køen din. Her kan du se alle filene du har sendt til utskrift, men som ikke er skrevet ut enda.

Dersom en av filene ble feil eller at de ikke skulle skrives ut likevel kan du enkelt markere disse slik som på bilde og velge «Slett» oppe til høyre.

Dersom det er noen problemer med printer eller uniFLOW kan disse sendes til:

itsupport@scaleaq.com