

# FOTOCOPIE E STAMPE SELF SERVICE

## 1 Registrazione al servizio

Per registrarsi ed ottenere il PIN personale è necessario accedere al seguente link:

<https://bupd.eu.uniflowonline.com>

nel campo e-mail inserire il proprio indirizzo e-mail e cliccare su continua

A screenshot of the 'Accedi a uniFLOW Online' login page. At the top is the 'uniFLOW online' logo. Below it is the title 'Accedi a uniFLOW Online'. There is an 'E-mail' input field with a red arrow pointing to it. Below the input field is a blue 'Continua' button. Underneath the button is the text 'Si dispone di un account privilegiato? [Accedi con account privilegiato](#)'. At the bottom is a checkbox labeled 'Ricorda la mia scelta di provider di identità'.

Riceverete un primo messaggio e-mail dal seguente mittente:

noreply@bupd.eu.uniflowonline.com

contenente il collegamento per accedere al portale uniflow; una volta eseguito l'accesso, riceverete un secondo messaggio e-mail contenente il vostro PIN.

Il PIN è strettamente personale e non va comunicato o ceduto a terzi.



## 2

## Ricarica del credito

Per ricaricare il credito sul proprio account ed usufruire dei servizi di copia e stampa, eseguire la procedura descritta al punto 1, e cliccare sul link di accesso presente sulla mail.



Si viene reindirizzati nella propria pagina web di gestione utente.

Sul menu a colonna di sinistra, selezionare Estensioni > Budget > Aggiungi fondi;

impostare l'importo che si desidera caricare (minimo 5,00 € - massimo 50,00 €);

premere il pulsante PayPal, seguire le istruzioni di ricarica effettuando l'accesso con il proprio account PayPal.



uniFLOW online

Dashboard

Avvia stampa

Estensioni

Avviso Legale

Contabilità

Budget

Configura l'imposizione del budget per controllare le attività di stampa e co...

Scansione

Cronologia lavori di scansione

Mostra tutte le attività di scansione

Estensioni

Budget

uniFLOW online

Estensioni > Budget

Budget

Configura le funzioni di imposizione del budget per limitare e registrare le attività di stampa e copia all'interno del locatario.

Ricarica budget

Aggiungi fondi

Cronologia transazioni

Le mie transazioni

Aggiungi Fondi

uniFLOW online

Estensioni > Budget > Aggiungi fondi

Aggiungi fondi aggiuntivi al portafoglio secondario

Estende il budget aggiungendo fondi al portafoglio secondario. Il portafoglio secondario viene utilizzato per completare la procedura di pagamento. Al termine, si viene reindirizzati a uniFLOW Online.

Provider di pagamento

PayPal

Importo

L'importo desiderato è stato aggiunto al portafoglio secondario.

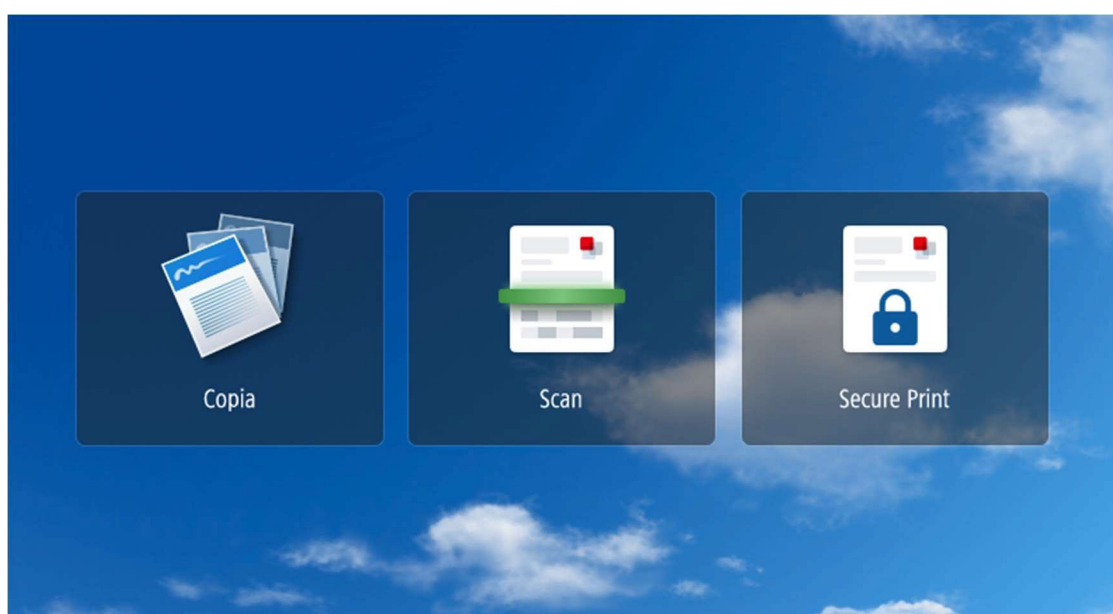
PayPal

Imposta importo e  
Clicca PayPal



## 3 Esecuzione di Copie, Stampe e Scansioni

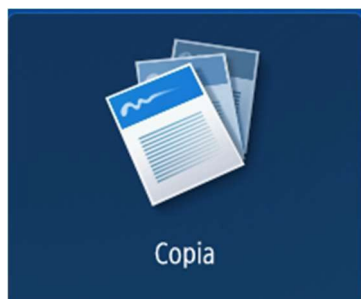
Inserire il proprio PIN personale sul pannello comandi per accedere all'uso delle funzioni;



N.B. Per poter eseguire un lavoro è necessario avere un credito residuo maggiore di 0

Se il lavoro richiesto è di importo superiore al credito residuo, il sistema avvisa che la richiesta sarà annullata.

Per consultare il proprio credito residuo cliccare sull'icona Secure Print e in basso a sx sarà visualizzato il saldo attuale.



Icona per fotocopie a b/n o a colori



Icona che per recuperare le proprie stampe caricate nella propria pagina web di gestione (vedi punto 4) o inviate dalla mail di registrazione un allegato all'indirizzo: [mobileprint@bupd.eu.uniflowonline.com](mailto:mobileprint@bupd.eu.uniflowonline.com)



## 4 Caricamento di un lavoro di stampa

Per recuperare una stampa premendo l'icona Secure Print, come indicato nel precedente capitolo, effettuare l'accesso alla pagina web di gestione (procedura descritta al punto 1) e cliccare sul link di accesso che si riceve sulla mail.

Sul menu a colonna di sinistra, selezionare Avvio Stampa e trascinare il file desiderato nell'apposita sezione o eseguire uno sfoglia per caricare il documento.

The screenshot shows the uniFLOW online interface. On the left is a vertical sidebar menu for 'Biblioteca Universitaria' with items: Dashboard, **Avvia stampa**, Utente, Stampa/Scansione, Rapporti, Estensioni, Impostazioni, Attività, Ubicazioni, and Avviso Legale. The main content area has a header 'Invia file mediante trascinamento' above a dashed box containing an upload icon and the text: 'Trascinare i file da stampare (max 100 MB), oppure [Sfoglia](#) [Mostra elenco tipi di file supportati](#)'. Below this is another header 'Invia file via e-mail' followed by the email address 'mobileprint@bupd.eu.uniflowonline.com', a 'Copia negli Appunti' button, and the text: 'Inviare i lavori di stampa all'indirizzo e-mail riportato sopra. È sufficiente allegare qualsiasi file di un tipo supportato all'e-mail e inviare l'e-mail alla propria coda di stampa protetta. La dimensione file massima è di 100 MB.' At the bottom right is a blue button 'Invia e-mail ora' and a link '[Mostra elenco tipi di file supportati](#)'.

Premendo Secure Print troverete le code disponibili alla stampa per un tempo massimo di 24 ore; dopo 24 ore il sistema le cancellerà.