

Unige Print

PROCEDURE DI ACCESSO AL PORTALE E STAMPA

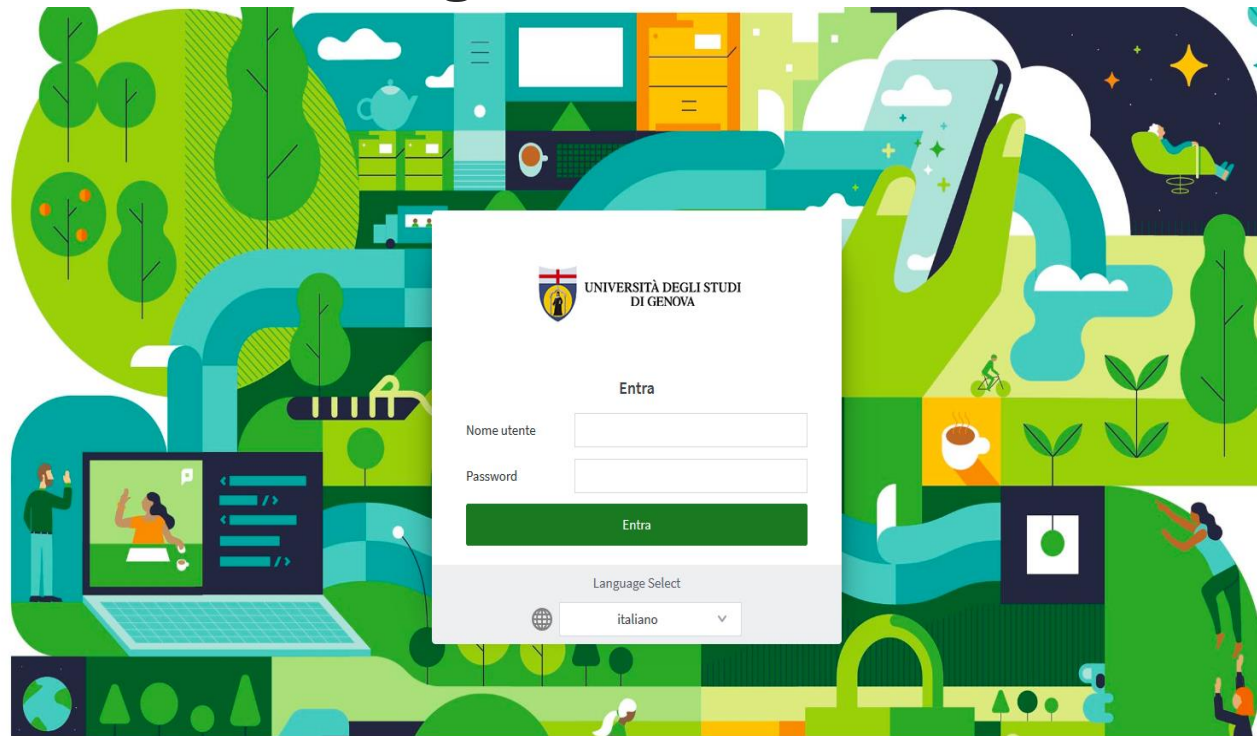
PROCEDURA DI ACCESSO AL PORTALE

Il portale sarà raggiungibile digitando sul proprio browser l'indirizzo seguente:

<https://www.unigeprint.unige.it/app>

PROCEDURA DI ACCESSO AL PORTALE

Verrà visualizzata la seguente schermata

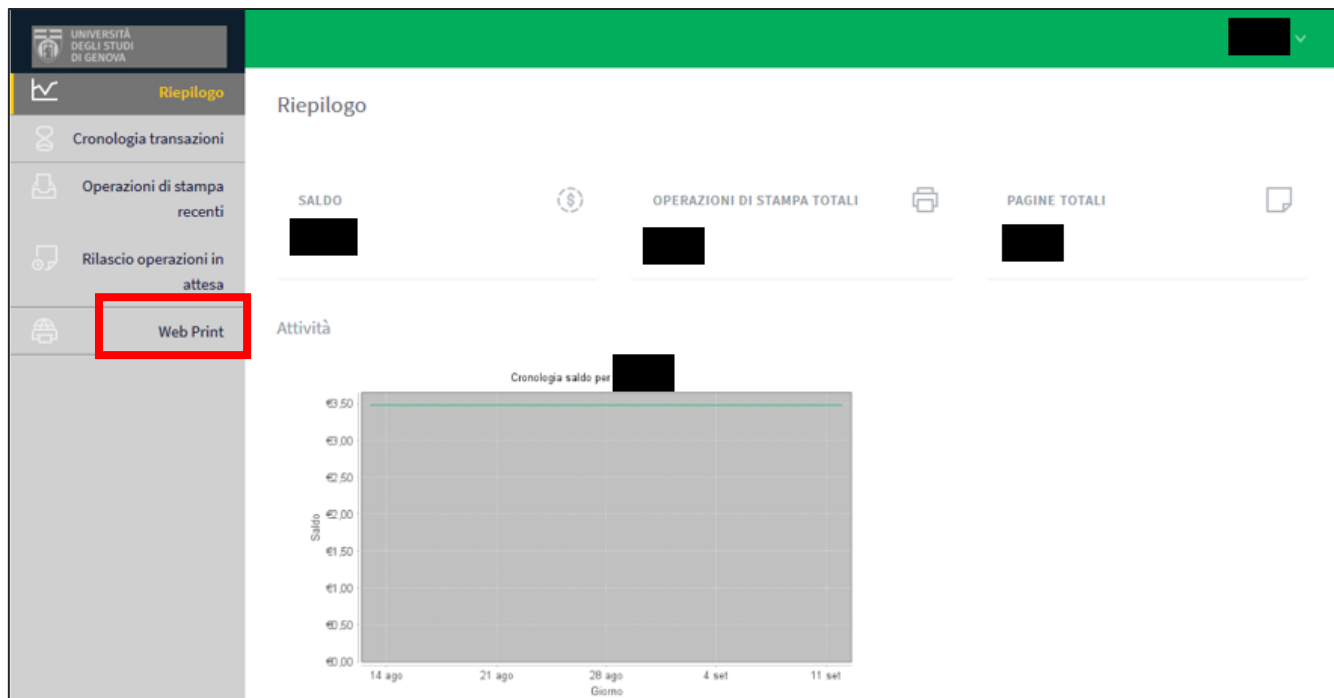


Occorre immettere nome utente e password: le credenziali da utilizzare sono quelle fornite dall'Università degli Studi di Genova (nome utente del tipo SXXXXXX, password fornita/personalizzata dallo studente)

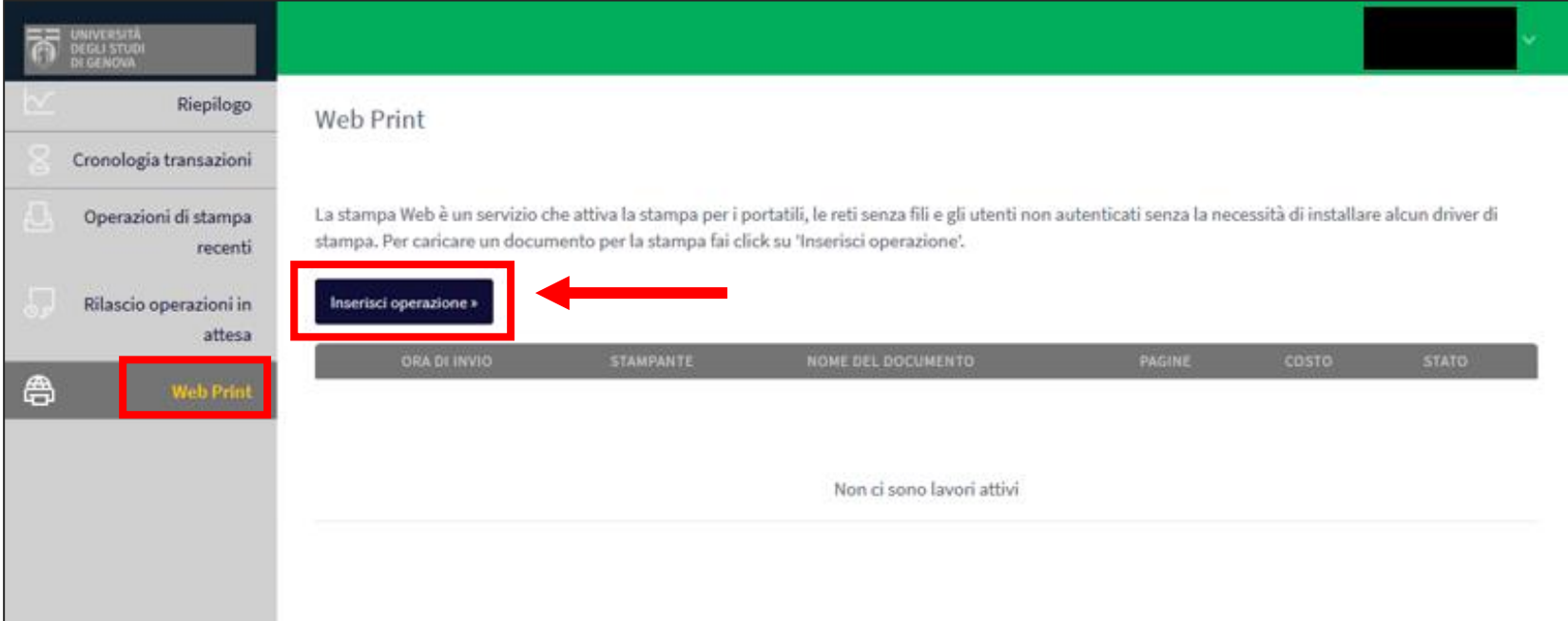
PROCEDURA DI ACCESSO AL PORTALE

Effettuato l'accesso, verrà visualizzata la pagina principale del portale, tramite la quale si accede alle funzionalità:

- Riepilogo
- Cronologia transazioni
- Operazioni di stampa recenti
- Rilascio operazioni in attesa
- Web Print **occorre cliccare su Web Print per attivare una stampa**



• Web Print



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Riepilogo

Cronologia transazioni

Operazioni di stampa recenti

Rilascio operazioni in attesa

Web Print

Web Print

La stampa Web è un servizio che attiva la stampa per i portatili, le reti senza fili e gli utenti non autenticati senza la necessità di installare alcun driver di stampa. Per caricare un documento per la stampa fai click su 'Inserisci operazione'.

Inserisci operazione >

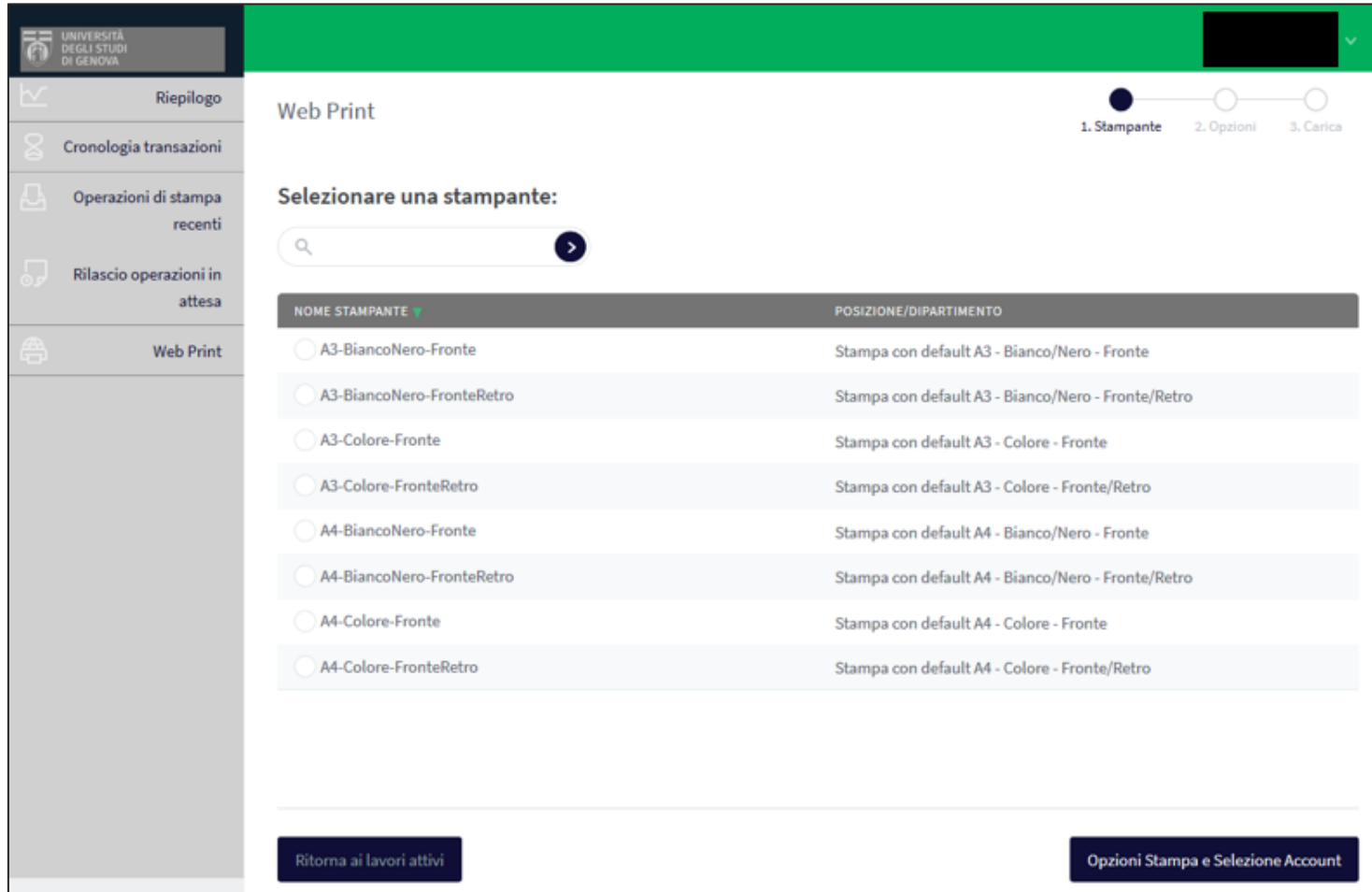
ORA DI INVIO	STAMPANTE	NOME DEL DOCUMENTO	PAGINE	COSTO	STATO
Non ci sono lavori attivi					

In questa sezione sarà possibile caricare e inviare i documenti per la stampa

Cliccare su «inserisci operazione»

PROCEDURA DI STAMPA

Verrà visualizzata la seguente schermata



The screenshot shows the 'Web Print' interface of the University of Genova. It features a sidebar with navigation options: Riepilogo, Cronologia transazioni, Operazioni di stampa recenti, Rilascio operazioni in attesa, and Web Print. The main content area is titled 'Web Print' and includes a progress indicator with three steps: 1. Stampante (selected), 2. Opzioni, and 3. Carica. Below the title, there is a search bar and a section titled 'Selezionare una stampante:'. This section contains a table with two columns: 'NOME STAMPANTE' and 'POSIZIONE/DIPARTIMENTO'. The table lists eight printer options, each with a radio button for selection. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Ritorna ai lavori attivi' and 'Opzioni Stampa e Selezione Account'.

Web Print

1. Stampante 2. Opzioni 3. Carica

Selezionare una stampante:

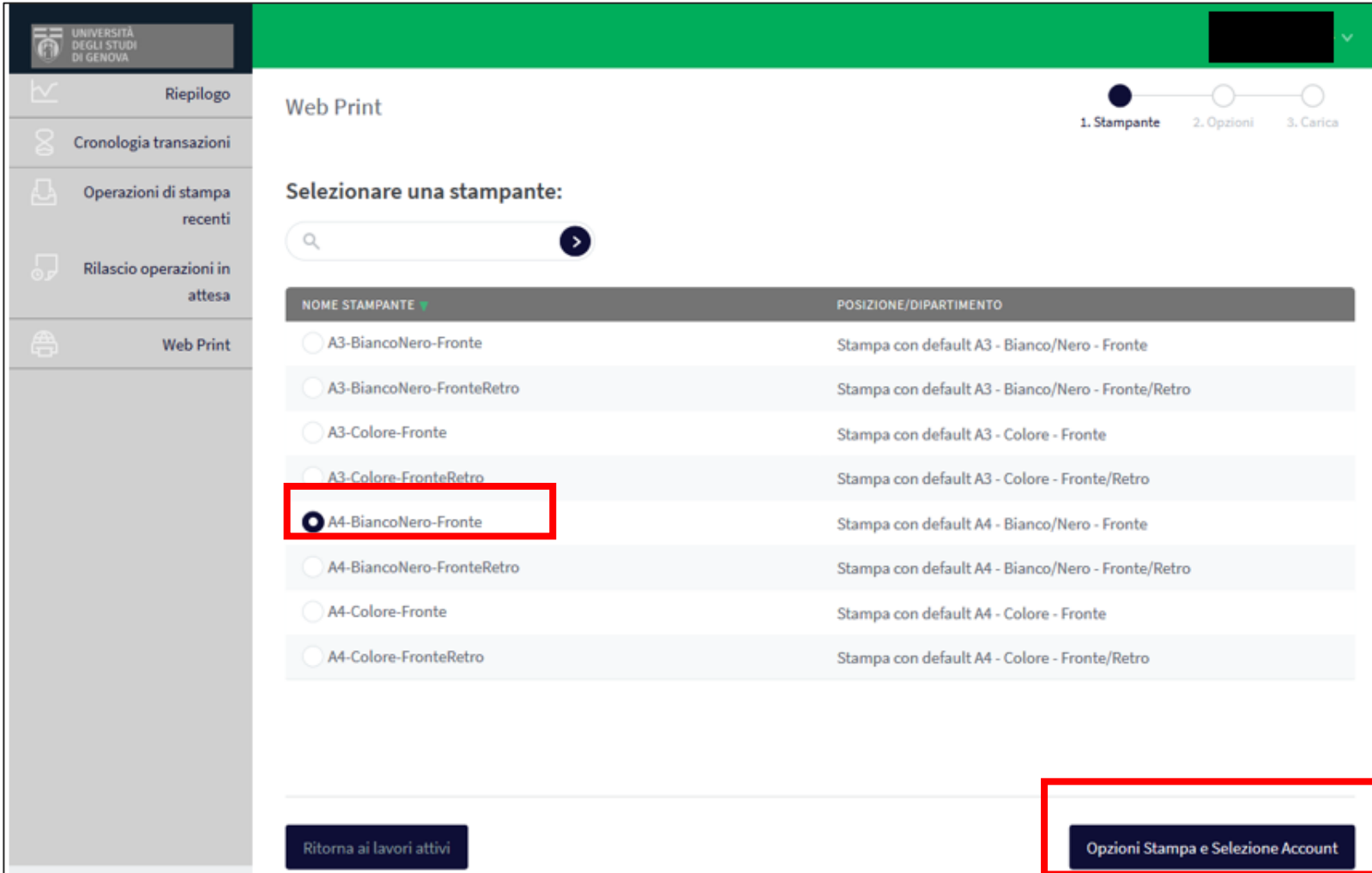
Nome Stampante

NOME STAMPANTE	POSIZIONE/DIPARTIMENTO
<input type="radio"/> A3-BiancoNero-Fronte	Stampa con default A3 - Bianco/Nero - Fronte
<input type="radio"/> A3-BiancoNero-FronteRetro	Stampa con default A3 - Bianco/Nero - Fronte/Retro
<input type="radio"/> A3-Colore-Fronte	Stampa con default A3 - Colore - Fronte
<input type="radio"/> A3-Colore-FronteRetro	Stampa con default A3 - Colore - Fronte/Retro
<input type="radio"/> A4-BiancoNero-Fronte	Stampa con default A4 - Bianco/Nero - Fronte
<input type="radio"/> A4-BiancoNero-FronteRetro	Stampa con default A4 - Bianco/Nero - Fronte/Retro
<input type="radio"/> A4-Colore-Fronte	Stampa con default A4 - Colore - Fronte
<input type="radio"/> A4-Colore-FronteRetro	Stampa con default A4 - Colore - Fronte/Retro

Ritorna ai lavori attivi Opzioni Stampa e Selezione Account

PROCEDURA DI STAMPA

Selezionare il parametro di stampa desiderato (es. A4 BiancoNero Fronte)



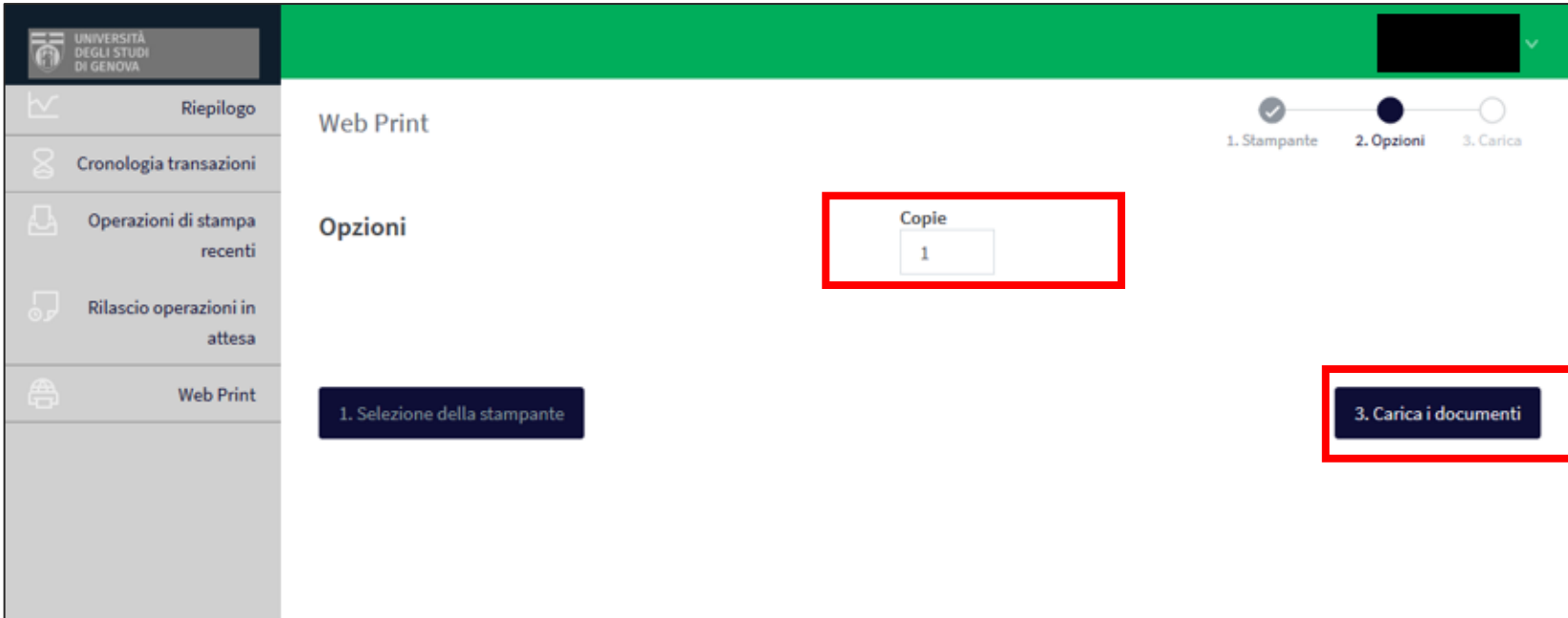
The screenshot displays the 'Web Print' interface. On the left is a navigation menu with options: Riepilogo, Cronologia transazioni, Operazioni di stampa recenti, Rilascio operazioni in attesa, and Web Print. The main content area is titled 'Web Print' and includes a progress indicator with three steps: 1. Stampante (selected), 2. Opzioni, and 3. Carica. Below this is the heading 'Selezionare una stampante:' followed by a search bar. A table lists various printer configurations:

NOME STAMPANTE	POSIZIONE/DIPARTIMENTO
<input type="radio"/> A3-BiancoNero-Fronte	Stampa con default A3 - Bianco/Nero - Fronte
<input type="radio"/> A3-BiancoNero-FronteRetro	Stampa con default A3 - Bianco/Nero - Fronte/Retro
<input type="radio"/> A3-Colore-Fronte	Stampa con default A3 - Colore - Fronte
<input type="radio"/> A3-Colore-FronteRetro	Stampa con default A3 - Colore - Fronte/Retro
<input checked="" type="radio"/> A4-BiancoNero-Fronte	Stampa con default A4 - Bianco/Nero - Fronte
<input type="radio"/> A4-BiancoNero-FronteRetro	Stampa con default A4 - Bianco/Nero - Fronte/Retro
<input type="radio"/> A4-Colore-Fronte	Stampa con default A4 - Colore - Fronte
<input type="radio"/> A4-Colore-FronteRetro	Stampa con default A4 - Colore - Fronte/Retro

At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Ritorna ai lavori attivi' and 'Opzioni Stampa e Selezione Account'.

Una volta selezionato il parametro di stampa desiderato cliccare su «Opzioni Stampa e Selezione Account»

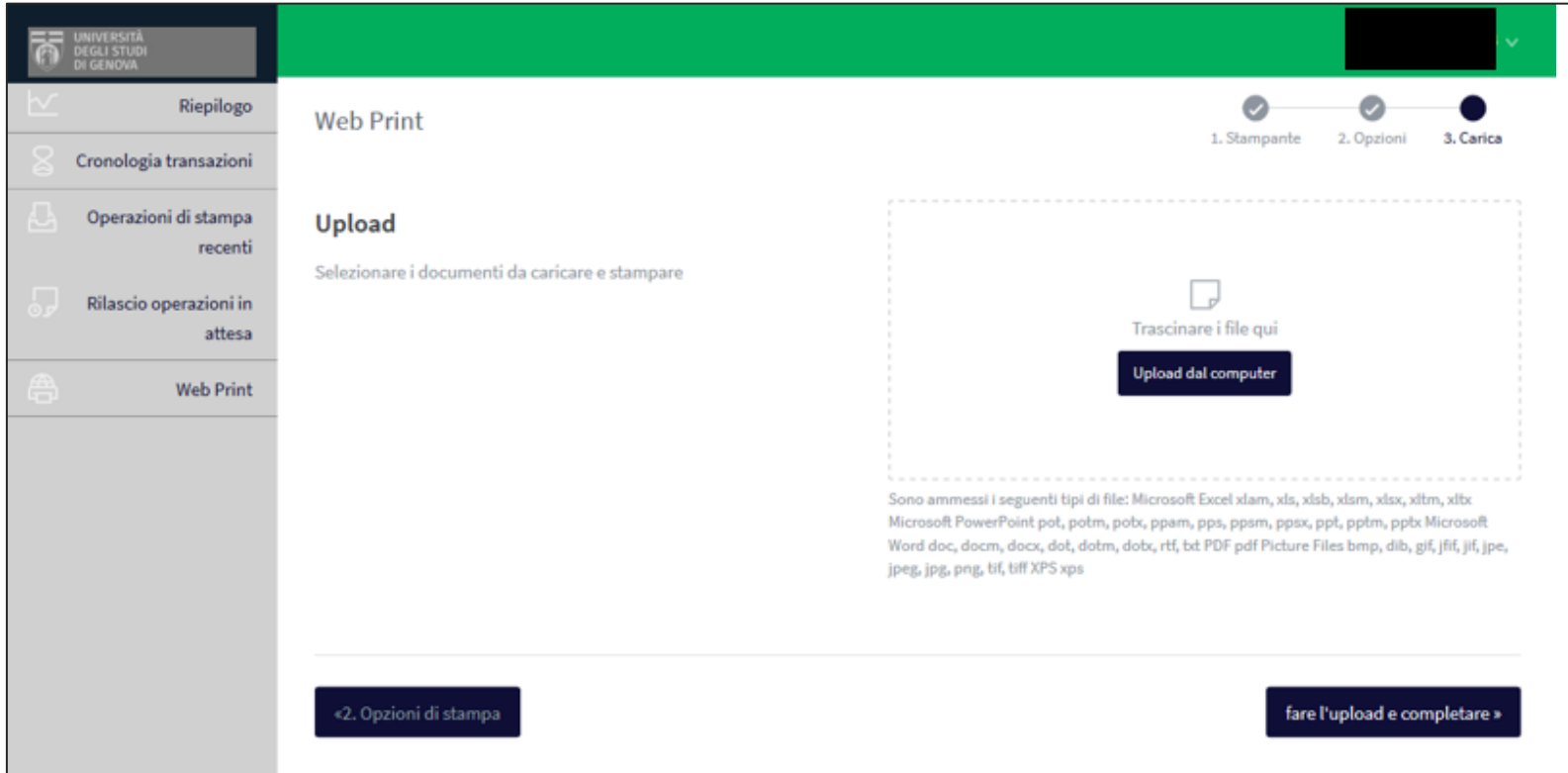
Verrà visualizzata la seguente schermata



The screenshot displays the 'Web Print' interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Riepilogo', 'Cronologia transazioni', 'Operazioni di stampa recenti', 'Rilascio operazioni in attesa', and 'Web Print'. The main content area is titled 'Web Print' and shows a progress indicator with three steps: '1. Stampante' (checked), '2. Opzioni' (active), and '3. Carica' (pending). Under the 'Opzioni' section, the 'Copie' field is set to '1'. A dark blue button labeled '1. Selezione della stampante' is visible on the left. A dark blue button labeled '3. Carica i documenti' is highlighted with a red box on the right.

Selezionare il numero delle copie e cliccare su «Carica documenti»

Verrà visualizzata la seguente schermata

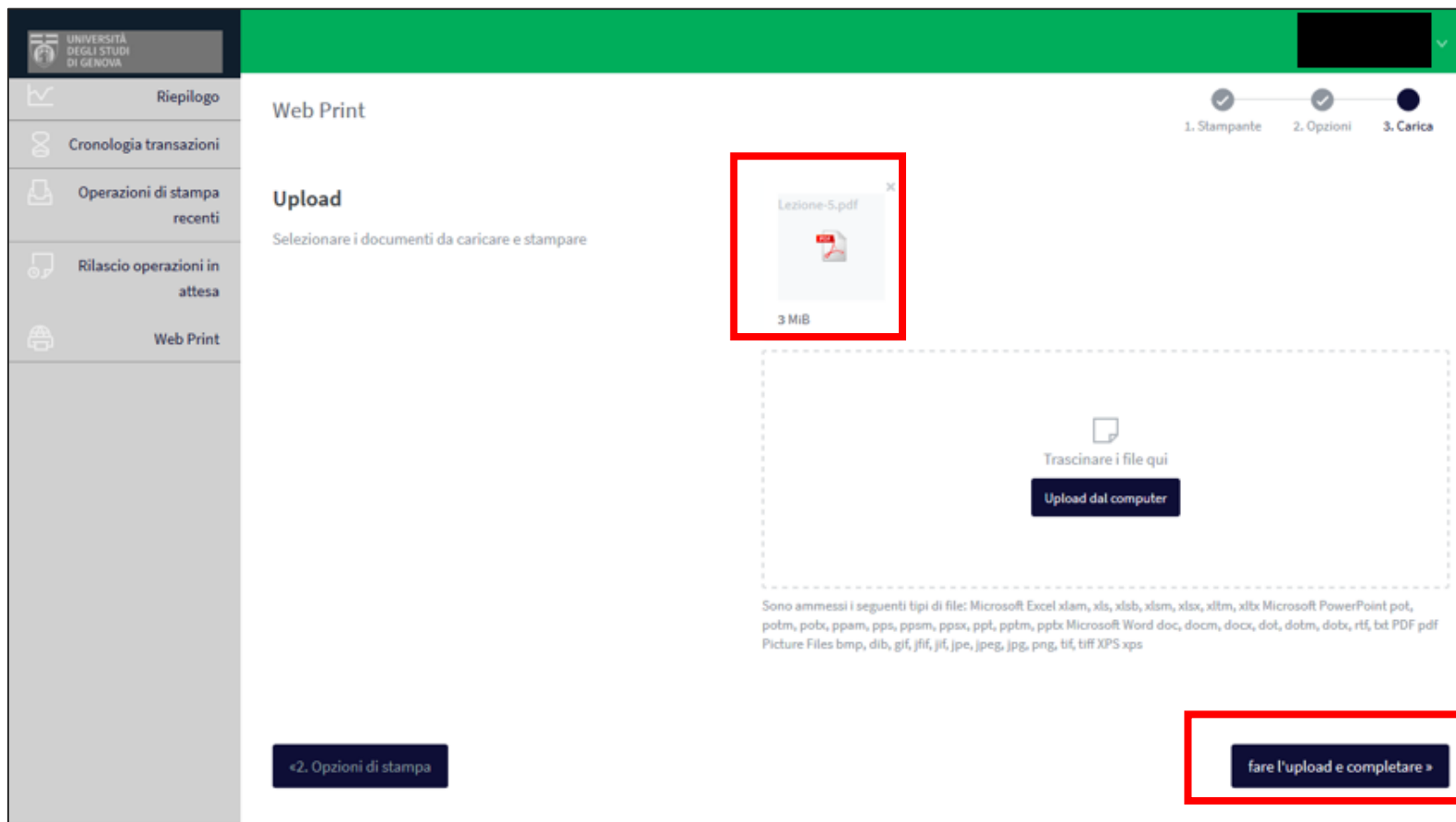


The screenshot displays the 'Web Print' interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Riepilogo', 'Cronologia transazioni', 'Operazioni di stampa recenti', 'Rilascio operazioni in attesa', and 'Web Print'. The main content area is titled 'Web Print' and shows a progress indicator with three steps: '1. Stampante' (checked), '2. Opzioni' (checked), and '3. Carica' (active). Below the progress indicator is the 'Upload' section, which includes the instruction 'Selezionare i documenti da caricare e stampare'. A large dashed box contains a file icon and the text 'Trascinare i file qui' above a dark blue button labeled 'Upload dal computer'. At the bottom of the interface, there are two dark blue buttons: '«2. Opzioni di stampa' on the left and 'fare l'upload e completare »' on the right. A list of supported file formats is provided below the upload area: Microsoft Excel (xlam, xls, xlsb, xlsx, xlsm, xltm, xltb), Microsoft PowerPoint (pot, potm, potx, ppam, pps, ppsm, ppsx, ppt, pptm, pptx), Microsoft Word (doc, docm, docx, dot, dotm, dobx, rtf, txt), PDF, Picture Files (bmp, dib, gif, jfif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff), and XPS (xps).

Selezionare i documenti da stampare trascinandoli o cliccando su **«Upload dal computer»** per sfogliare le cartelle

PROCEDURA DI STAMPA

Ipotizzando di voler stampare il file denominato «Lezione – 5», verrà visualizzata la schermata:



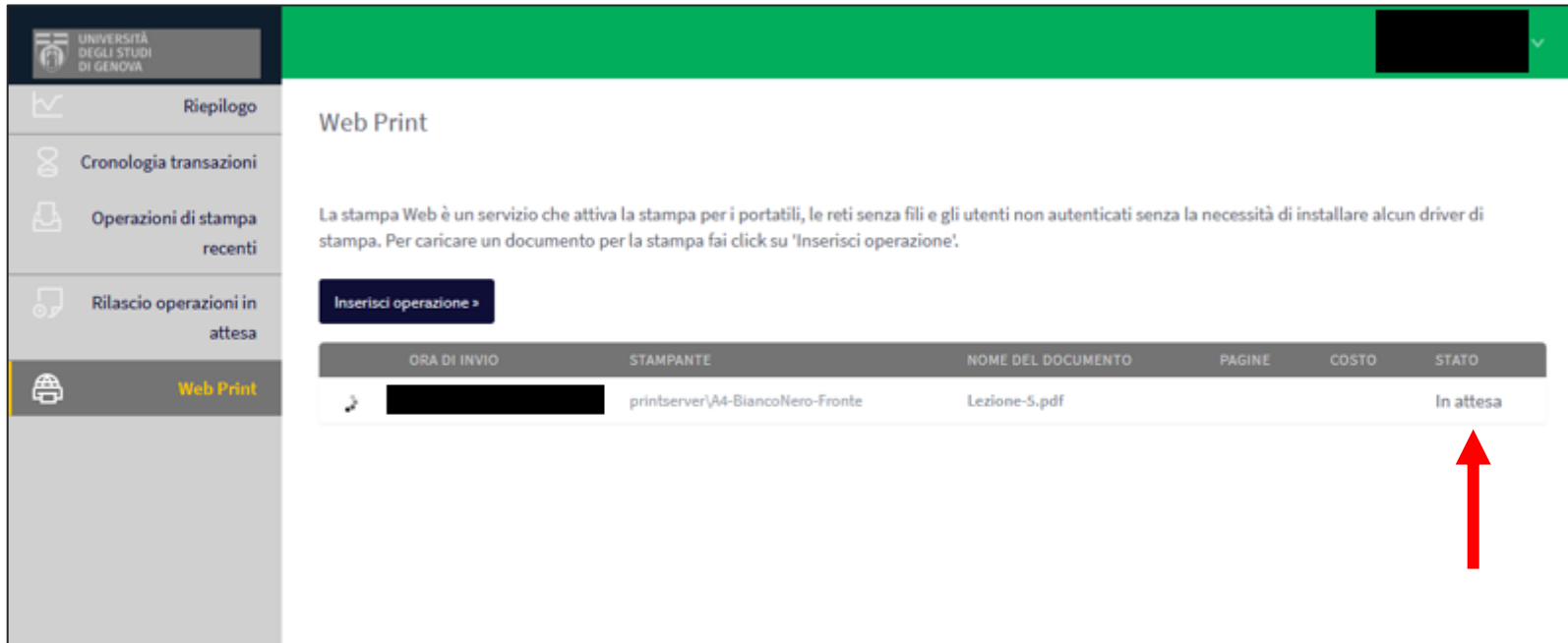
The screenshot displays the 'Web Print' interface. On the left is a navigation sidebar with options: Riepilogo, Cronologia transazioni, Operazioni di stampa recenti, Rilascio operazioni in attesa, and Web Print. The main area is titled 'Web Print' and 'Upload', with the instruction 'Selezionare i documenti da caricare e stampare'. A progress indicator at the top right shows three steps: '1. Stampante' (checked), '2. Opzioni' (checked), and '3. Carica' (active). A file named 'Lezione-5.pdf' (3 MiB) is shown in a red-bordered box. Below it is a dashed box for file upload with the text 'Trascinare i file qui' and a button 'Upload dal computer'. At the bottom, there are two buttons: '«2. Opzioni di stampa' and 'fare l'upload e completare »', with the latter highlighted in a red-bordered box. A list of supported file formats is provided at the bottom of the upload area.

Sono ammessi i seguenti tipi di file: Microsoft Excel xlam, xls, xlsx, xlsm, xlsx, xltm, xlsx Microsoft PowerPoint pot, potm, potx, ppam, pps, ppsm, ppsx, ppt, pptm, pptx Microsoft Word doc, docm, docx, dot, dotm, dobx, rtf, txt PDF pdf Picture Files bmp, dib, gif, jif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tiff, tiff XPS xps

Per proseguire cliccare su «fare l'upload e completare»

PROCEDURA DI STAMPA

Si visualizzerà la seguente schermata che conferma l'invio del documento al server di stampa è in corso



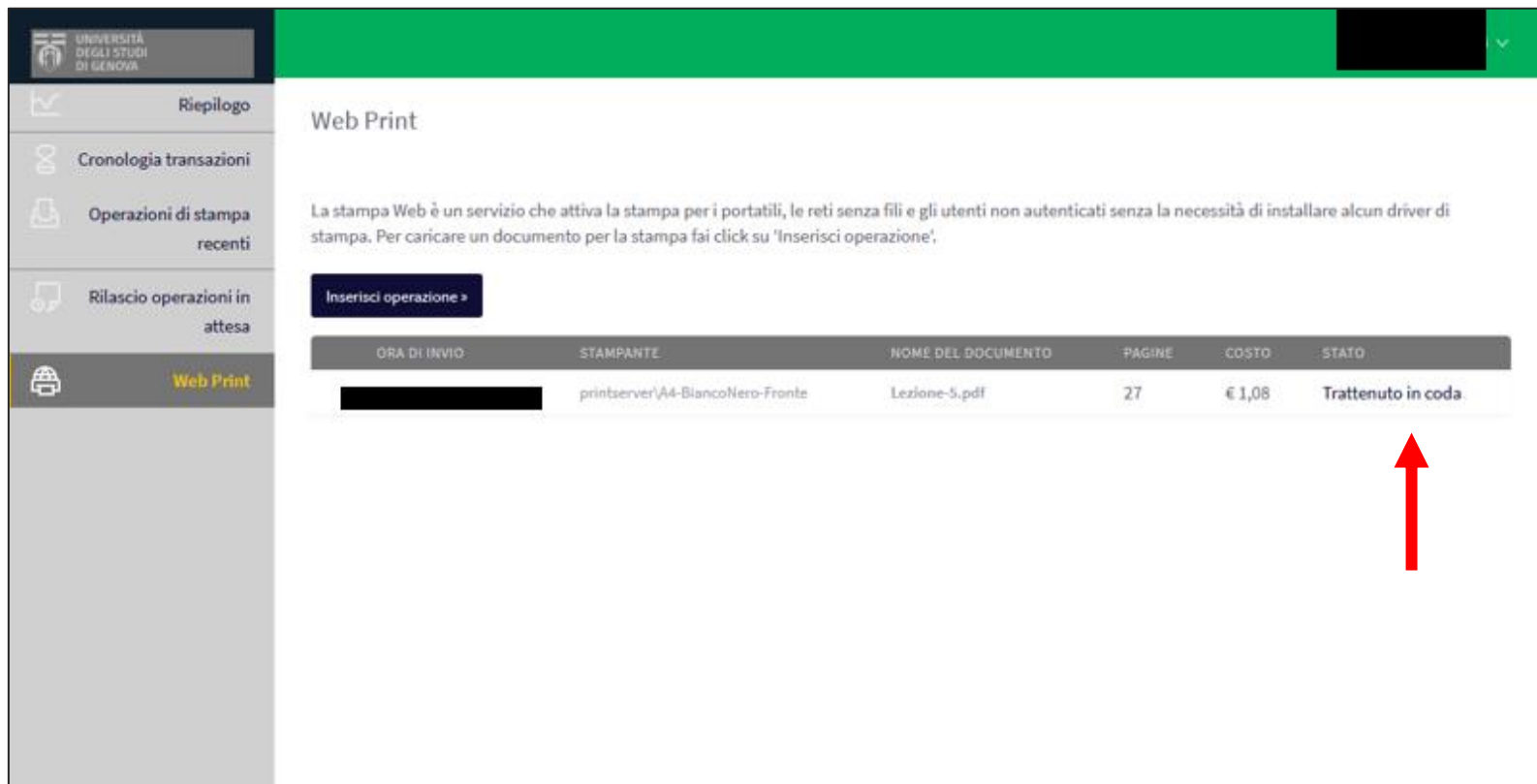
The screenshot displays the 'Web Print' interface. On the left is a navigation menu with options: Riepilogo, Cronologia transazioni, Operazioni di stampa recenti, Rilascio operazioni in attesa, and Web Print (highlighted). The main content area is titled 'Web Print' and includes a description: 'La stampa Web è un servizio che attiva la stampa per i portatili, le reti senza fili e gli utenti non autenticati senza la necessità di installare alcun driver di stampa. Per caricare un documento per la stampa fai click su 'Inserisci operazione'.' Below this is a button 'Inserisci operazione >'. A table shows the current print job:

ORA DI INVIO	STAMPANTE	NOME DEL DOCUMENTO	PAGINE	COSTO	STATO
	printserver\A4-BiancoNero-Fronte	Lezione-5.pdf			In attesa

A red arrow points to the 'In attesa' status in the table.

PROCEDURA DI STAMPA

Il documento sarà pronto per la stampa quando si trova nello stato: «trattenuto in coda»



The screenshot shows the 'Web Print' interface. On the left is a navigation menu with options: Riepilogo, Cronologia transazioni, Operazioni di stampa recenti, Rilascio operazioni in attesa, and Web Print (highlighted). The main content area is titled 'Web Print' and includes a description: 'La stampa Web è un servizio che attiva la stampa per i portatili, le reti senza fili e gli utenti non autenticati senza la necessità di installare alcun driver di stampa. Per caricare un documento per la stampa fai click su 'Inserisci operazione'.' Below this is a button 'Inserisci operazione >'. A table displays the print queue with the following data:

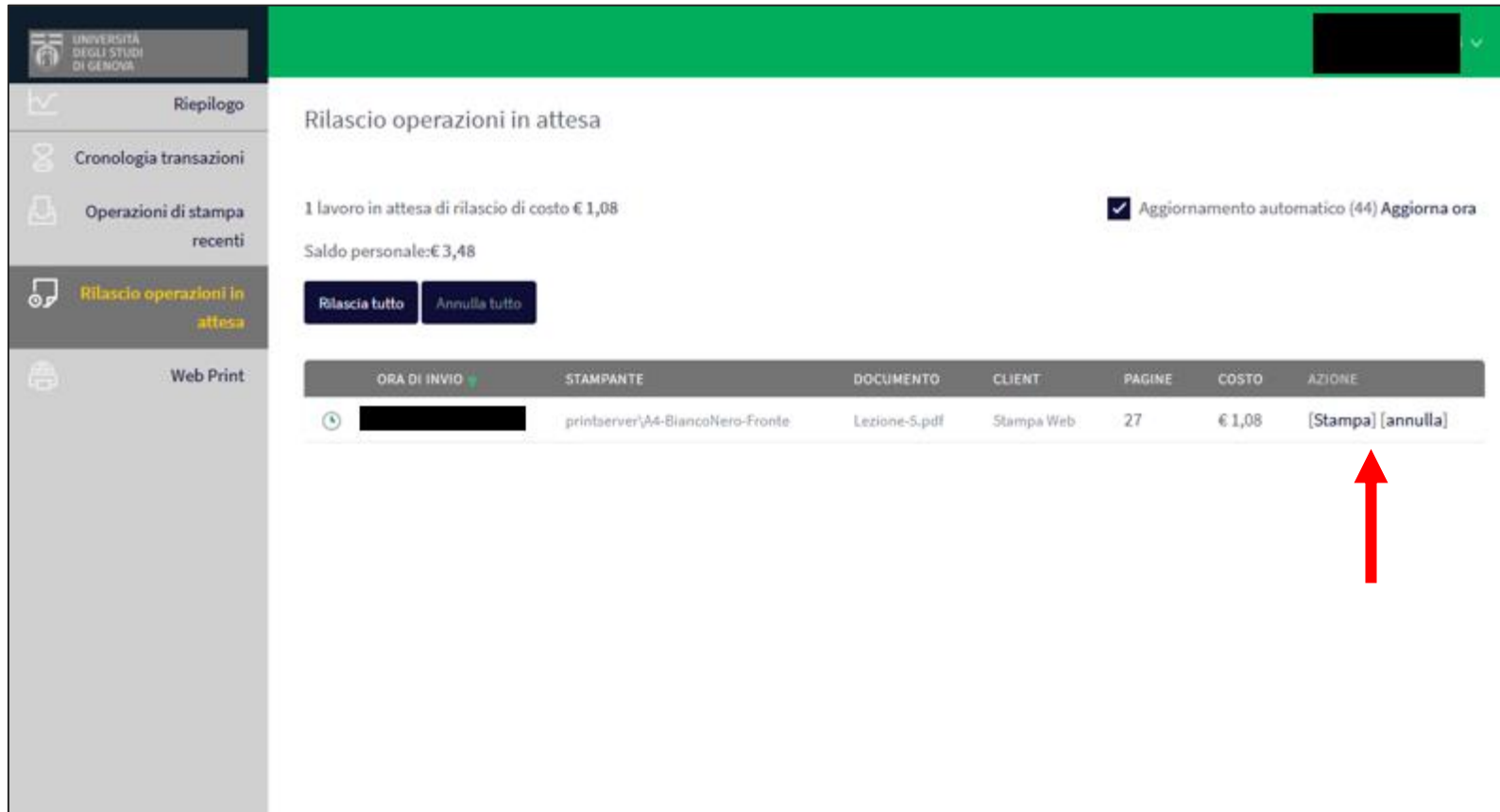
ORA DI INVIO	STAMPANTE	NOME DEL DOCUMENTO	PAGINE	COSTO	STATO
[REDACTED]	printserver\A4-BiancoNero-Fronte	Lezione-5.pdf	27	€ 1,08	Trattenuto in coda

A red arrow points to the 'Trattenuto in coda' status in the table.

Cliccare su «trattenuto in coda»

PROCEDURA DI STAMPA

Verrà visualizzata la seguente schermata



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Riepilogo

Cronologia transazioni

Operazioni di stampa recenti

Rilascio operazioni in attesa

Web Print

Rilascio operazioni in attesa

1 lavoro in attesa di rilascio di costo € 1,08

Saldo personale: € 3,48

Aggiornamento automatico (44) [Aggiorna ora](#)


[Rilascia tutto](#) [Annulla tutto](#)

ORA DI INVIO	STAMPANTE	DOCUMENTO	CLIENT	PAGINE	COSTO	AZIONE
	printserver\A4-BiancoNero-Fronte	Lezione-5.pdf	Stampa Web	27	€ 1,08	[Stampa] [annulla]

Cliccare su «**stampa**»

PROCEDURA DI STAMPA

Verrà visualizzata la seguente schermata dove sono elencate tutte le multifunzione disponibili in Ateneo



Rilascio operazioni in attesa

Questo lavoro può essere stampato in una delle stampanti in lista. Si prega di selezionare una stampante dalla lista qui sotto.

STAMPANTE	LUOGO	STATO
printserver\UnigePrint_001		OK
printserver\UnigePrint_003		OK
printserver\UnigePrint_004		OK
printserver\UnigePrint_005		OK
printserver\UnigePrint_006		OK
printserver\UnigePrint_007		OK
printserver\UnigePrint_008		OK

Cliccare sul nominativo della multifunzione (es printserverUnigePrint005) presente nell'edificio in cui ci si trova al momento dell'invio della stampa e successivamente recarsi alla multifunzione per ritirare la stampa.

Verificare il codice prima di procedere con la selezione della stampante.

Ogni multifunzione è dotata di un codice a tre cifre (da 001 a 080) collocato sulla multifunzione stessa.

I CODICI DELLE 2 MULTIFUNZIONE NELL'ATRIO DELLA BIBLIOTECA SONO 057 E 013

Una volta selezionata la stampante di uscita dei documenti il ciclo è TERMINATO e il documento viene stampato

Nel caso non ci si trovi in prossimità di una multifunzione o in presenza di multifunzione temporaneamente non disponibile/funzionante ci si ferma al passo precedente, rimandando la stampa ad un altro momento.

I documenti non stampati potranno essere visualizzati nella **sezione rilascio operazioni in attesa**

PROCEDURA DI ACCESSO AL PORTALE

Vediamo adesso le altre schermate proposte da sistema UnigePrint

- **Cronologia transazioni**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Riepilogo

Cronologia transazioni

Operazioni di stampa recenti



Rilascio operazioni in attesa

Web Print

Cronologia transazioni

Filtro attivo

DATA DELLA TRANSAZIONE	TRANSAZIONE ESEGUITA DA	TOTALE	SALDO DOPO	TIPOLOGIA TRANSAZIONE	COMMENTI
[REDACTED]	[system] (print)	-€ 0,20	€ 9,60	Utilizzo stampante	
[REDACTED]	[system] (print)	-€ 0,20	€ 9,80	Utilizzo stampante	
[REDACTED]	[system] (print)	-€ 0,16	€ 10,00	Utilizzo stampante	
[REDACTED]	[system] (print)	-€ 0,36	€ 10,16	Utilizzo stampante	
[REDACTED]	[system] (print)	-€ 0,12	€ 10,52	Utilizzo stampante	

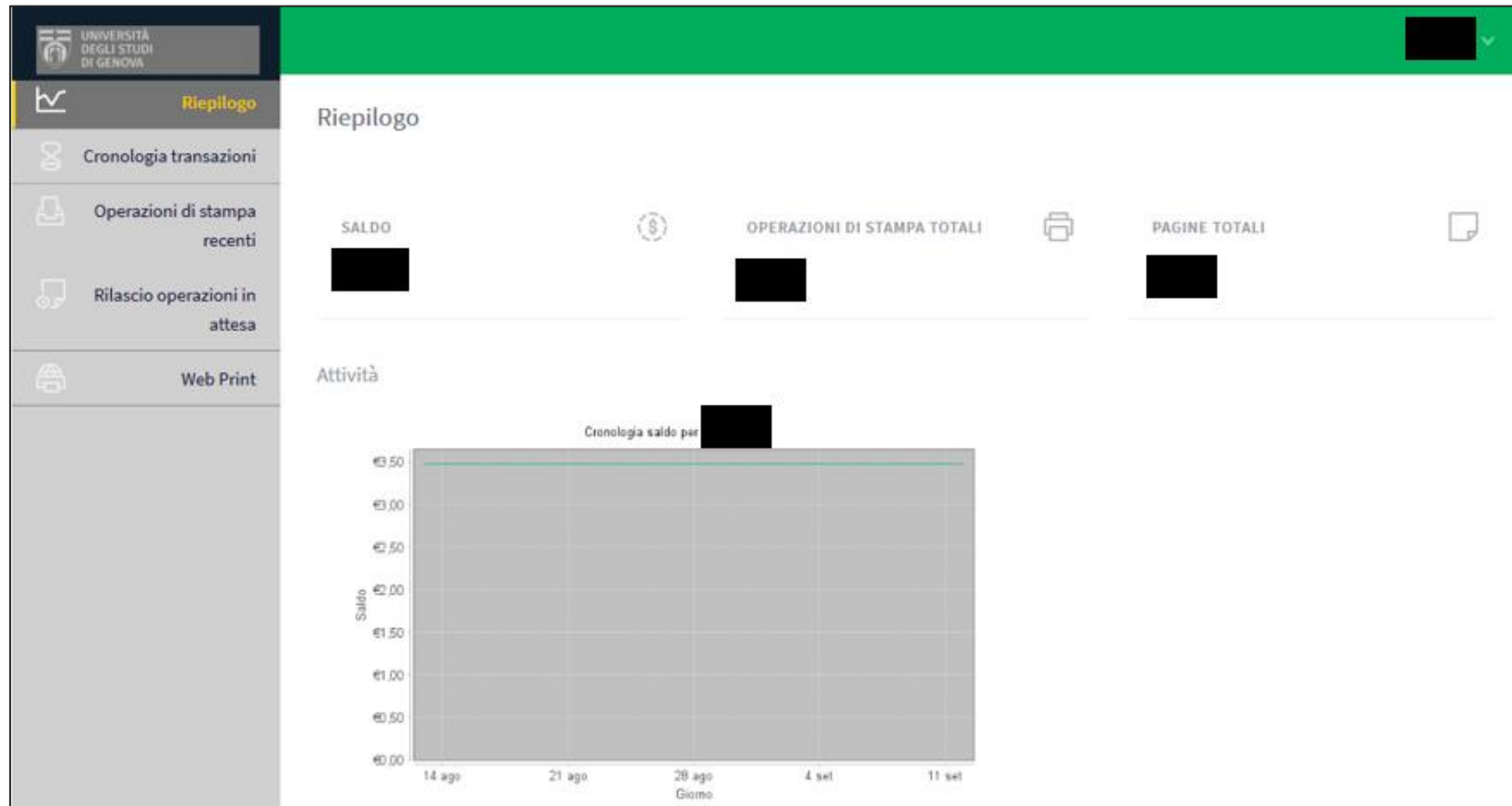
Esporta/stampa   

In questa sezione si visualizzerà l'elenco delle transazioni

Le transazioni effettuate saranno esportabili nei formati PDF, HTML, CSV.

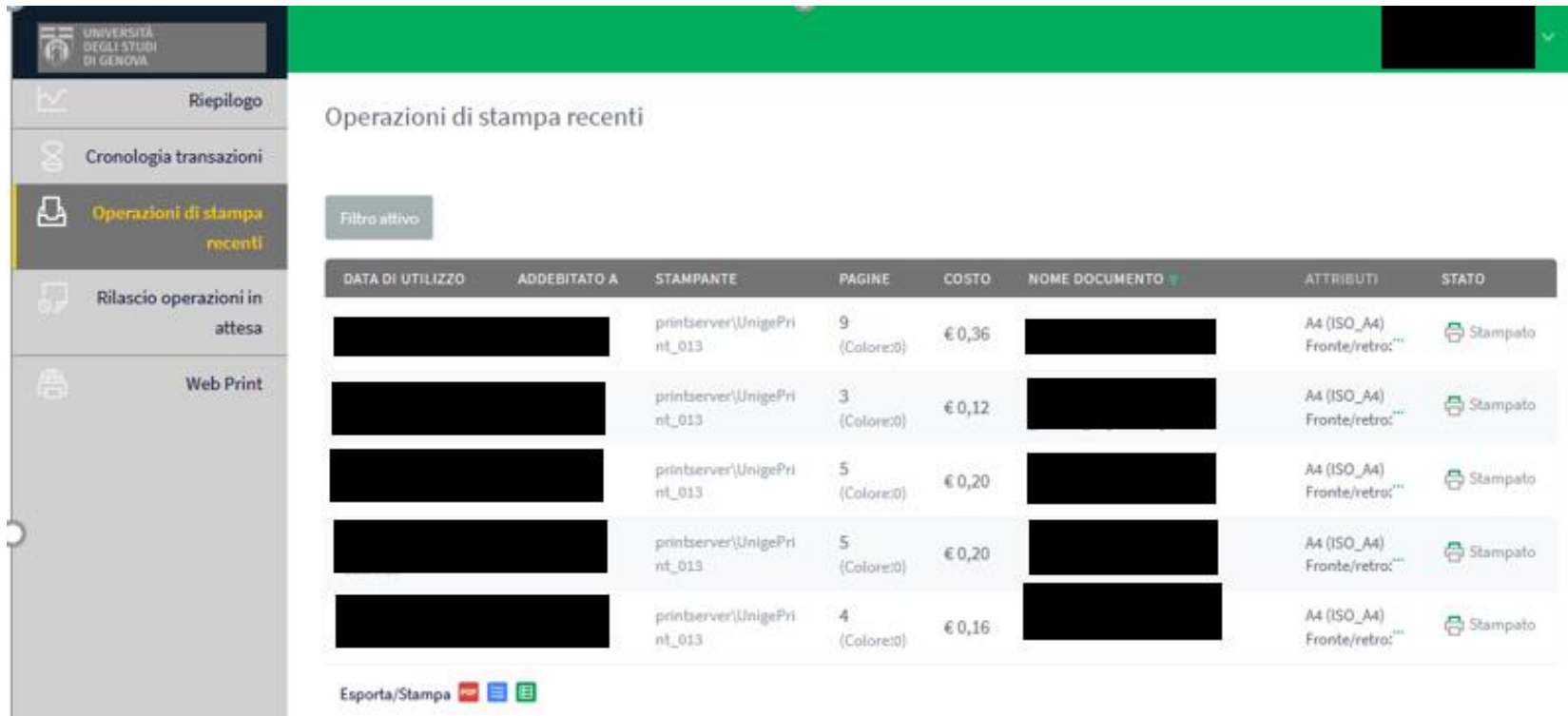
Sarà anche possibile ricercarle attraverso l'utilizzo di un filtro personalizzato

• Riepilogo



Questa schermata mostra nella parte centrale i dati dell'utente legati al proprio credito e alle operazioni di stampa effettuate sia in modalità tabellare che grafica

• Operazioni di stampa recenti






The screenshot displays the 'Operazioni di stampa recenti' (Recent Print Operations) section of the University of Genoa portal. The interface includes a sidebar with navigation options and a main table of recent print jobs.

Operazioni di stampa recenti

Filtro attivo

DATA DI UTILIZZO	ADDEBITATO A	STAMPANTE	PAGINE	COSTO	NOME DOCUMENTO	ATTRIBUTI	STATO
[REDACTED]	[REDACTED]	printserver\UnigePrint_013	9 (Colore:0)	€ 0,36	[REDACTED]	A4 (ISO_A4) Fronte/retro: ""	Stampato
[REDACTED]	[REDACTED]	printserver\UnigePrint_013	3 (Colore:0)	€ 0,12	[REDACTED]	A4 (ISO_A4) Fronte/retro: ""	Stampato
[REDACTED]	[REDACTED]	printserver\UnigePrint_013	5 (Colore:0)	€ 0,20	[REDACTED]	A4 (ISO_A4) Fronte/retro: ""	Stampato
[REDACTED]	[REDACTED]	printserver\UnigePrint_013	5 (Colore:0)	€ 0,20	[REDACTED]	A4 (ISO_A4) Fronte/retro: ""	Stampato
[REDACTED]	[REDACTED]	printserver\UnigePrint_013	4 (Colore:0)	€ 0,16	[REDACTED]	A4 (ISO_A4) Fronte/retro: ""	Stampato

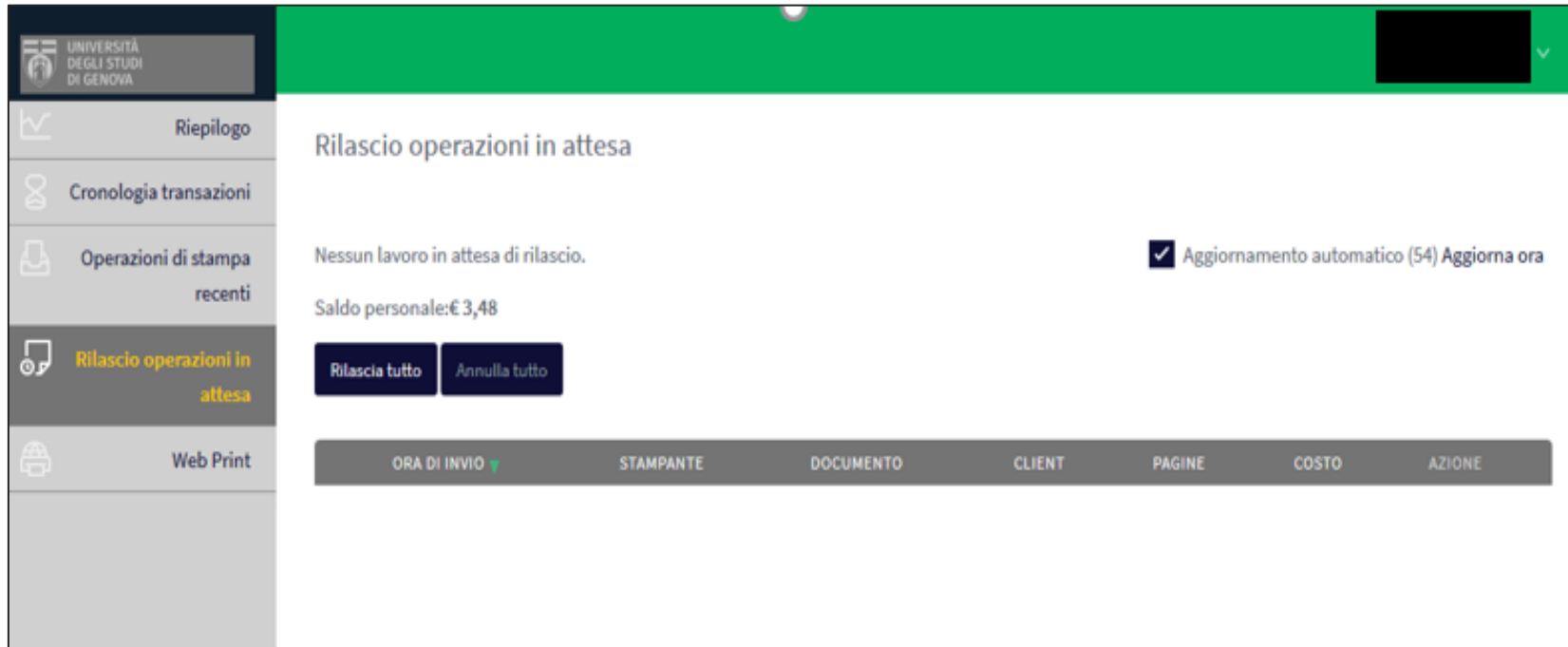
Esporta/Stampa   

In questa sezione si visualizzerà l'elenco delle operazioni di stampa recenti

Le operazioni effettuate saranno esportabili nei formati PDF, HTML, CSV.

Sarà anche possibile ricercarle attraverso l'utilizzo di un filtro personalizzato

- **Rilascio operazioni di stampa**



The screenshot displays the 'Rilascio operazioni in attesa' (Release pending operations) section of the University of Genova portal. The interface includes a left sidebar with navigation options: 'Riepilogo', 'Cronologia transazioni', 'Operazioni di stampa recenti', 'Rilascio operazioni in attesa' (highlighted), and 'Web Print'. The main content area shows the title 'Rilascio operazioni in attesa', a status message 'Nessun lavoro in attesa di rilascio.', and a personal balance 'Saldo personale: €3,48'. There are two buttons: 'Rilascia tutto' and 'Annulla tutto'. A checkbox for 'Aggiornamento automatico (54)' is checked, with an 'Aggiorna ora' link. At the bottom, a table header lists columns: 'ORA DI INVIO', 'STAMPANTE', 'DOCUMENTO', 'CLIENT', 'PAGINE', 'COSTO', and 'AZIONE'.

In questa sezione sarà possibile rilasciare le stampe in attesa