



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

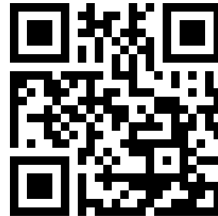
## Sistema Bibliotecario di Ateneo

- **BIBLIOTECA DI INGEGNERIA**

Stampare da remoto  
sulla Canon 3520 della biblioteca

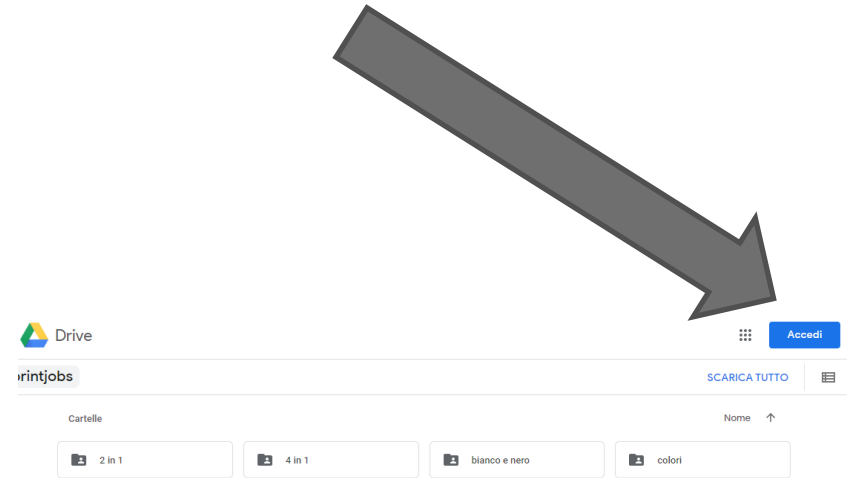
# Cartella Drive Condivisa

- È possibile inviare stampe alla Canon della BUST caricando i file nella cartella Drive condivisa «printjobs» raggiungibile con questo shortlink o QR code
- <http://tiny.cc/bust-print>



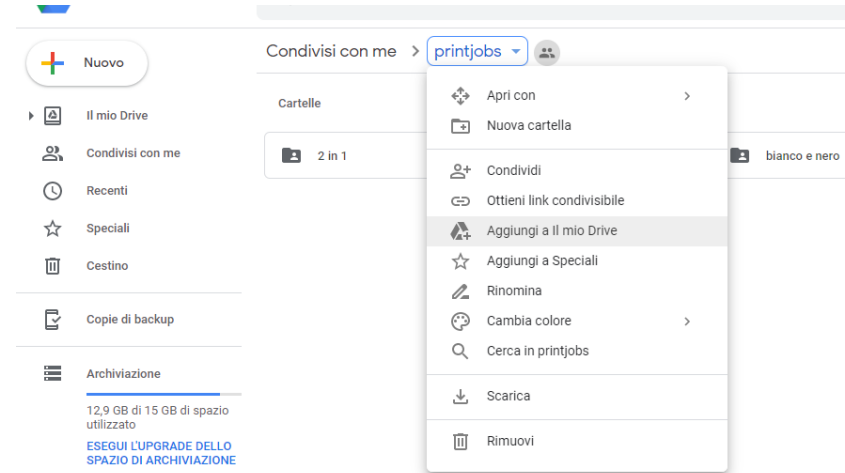
# Autenticarsi

- Per poter caricare file nella cartella è necessario autenticarsi con il proprio account Unimore oppure un account Google personale



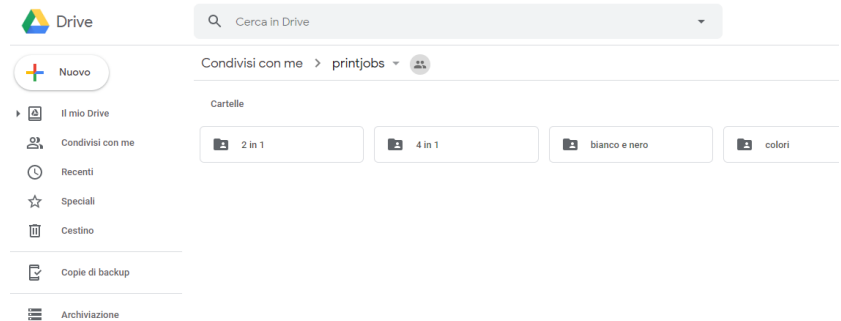
# Salvare la posizione della Cartella Drive

- Potete salvare la cartella condivisa per i futuri utilizzi, con la funzione «Aggiungi a Drive»
- In questo modo sarà visibile nel «Il mio drive»
- Una volta usata, fino a quando non la rimuovete, la cartella sarà visibile nella sezione «Condivisi con me»



# Inviare i file

- Ora potete caricare uno o più (trascinandoli o cliccando su +Nuovo>Caricamento) nella sottocartella desiderata.
- Ogni sottocartella indica come verrà stampato il documento
- Potrete impostare il **fronte/retro** successivamente dal pannello della fotocopiatrice



# Stampare i file

- Una volta che la stampante ha recepito nella sua memoria i file, essi verranno cancellati dalle sottocartelle di Drive
- Andate alla fotocopiatrice
- Inserite la tessera
- Scegliete «Accesso ai file memorizzati»
- «Mailbox»
- «01 Stampe da Cartella Drive»

# Stampare i file memorizzati

- Per ogni file inviato vengono creati 2 lavori di stampa:
  - 1 copertina di 1 pagina, **che potete ignorare**
  - Il file completo
- Toccate i file da mandare in stampa
- Da qui potrete selezionare il **fronte/retro**, il **numero di copie** da stampare ed eventualmente **forzare il bianco/nero** su una stampa che avete inviato a colori (non viceversa).
- Potete vedere **un'anteprima** di stampa sul display della fotocopiatrice selezionando 1 file e toccando «Immagine»

# Note conclusive

- Potete usare questo sistema da **ogni sistema operativo**, da ogni PC della biblioteca o personale, anche da dispositivi mobili
- Vi invitiamo a usare questo metodo soprattutto per i file PDF (slide, appunti) molto lunghi e pesanti
- Dopo **1 ora**, i file memorizzati nella stampante si cancellano in automatico





*Questo documento è rilasciato sotto licenza  
Creative Commons CC BY-NC (Attribuzione - Non commerciale)*

## By Michele Pola

Sistema Bibliotecario di Ateneo

Via G. Campi 213/c

41125 Modena

059/2056175

sba@unimore.it

[www.sba.unimore.it](http://www.sba.unimore.it)

[www.youtube.com/user/sbaunimore](https://www.youtube.com/user/sbaunimore)

[www.sba.unimore.it/site/home/biblioteche.html](http://www.sba.unimore.it/site/home/biblioteche.html)