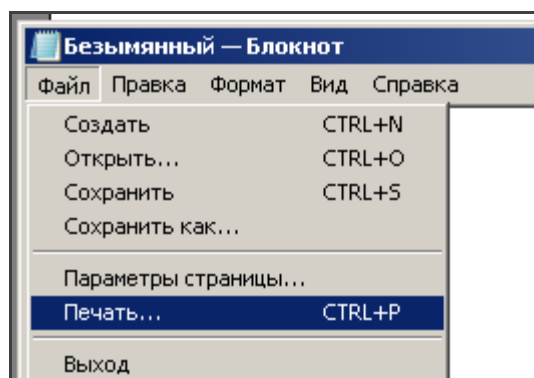
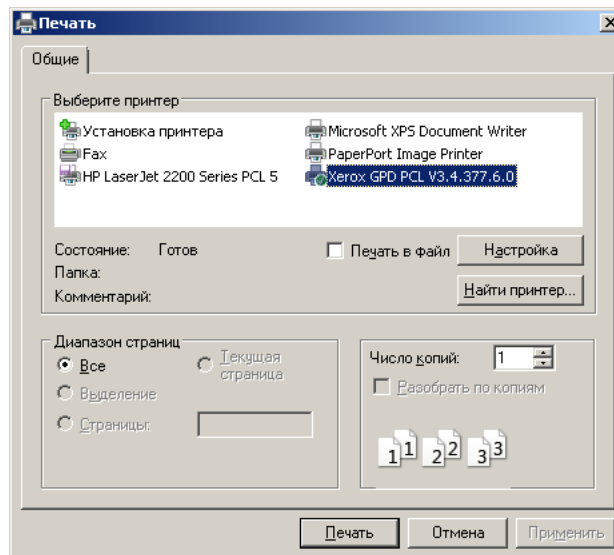


**Инструкция пользователя  
по осуществлению печати, сканирования и копировальных работ  
с использованием сервера SafeQ на многофункциональных устройствах (МФУ)**

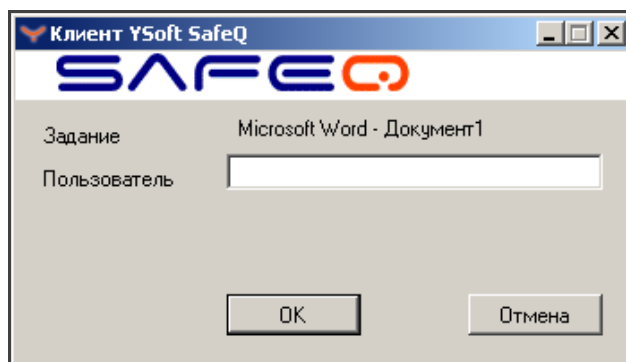
1. Для осуществления печати, сканирования и копировальных работ с использованием сервера SafeQ необходимо активировать карту (пропуск).  
Активирование карты происходит при первоначальном запуске опции «Печать».
2. **Печать документов.**
  - 2.1. Отправить документ на печать, выбрав опцию печать  
Важно: Печать документов с использованием сервера SafeQ возможно только с компьютеров ВШЭ.



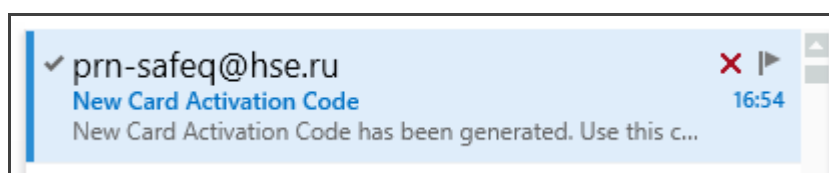
- 2.2. Убедиться, что выбран корректный принтер Xerox GPD PCL V3.4.377.6.0



- 2.3. Если необходимо изменить параметры печати (формат бумаги, двухсторонняя печать и т.д.), нажмите кнопку «Настройка», внесите необходимые изменения, сохраните их, затем нажмите кнопку «Печать».
- 2.4. На экране компьютера появится окно, в которое необходимо ввести логин и нажать ОК (логин – часть учебного e-mail до символа @, например для e-mail [murashkin@hse.ru](mailto:murashkin@hse.ru), логином является murashkin. Если Вы не знаете свой e-mail – обратитесь в Ваш деканат).



- 2.5. Автоматически в Ваш почтовый ящик корпоративной почты придет сообщение [prn-safeq@hse.ru](mailto:prn-safeq@hse.ru)



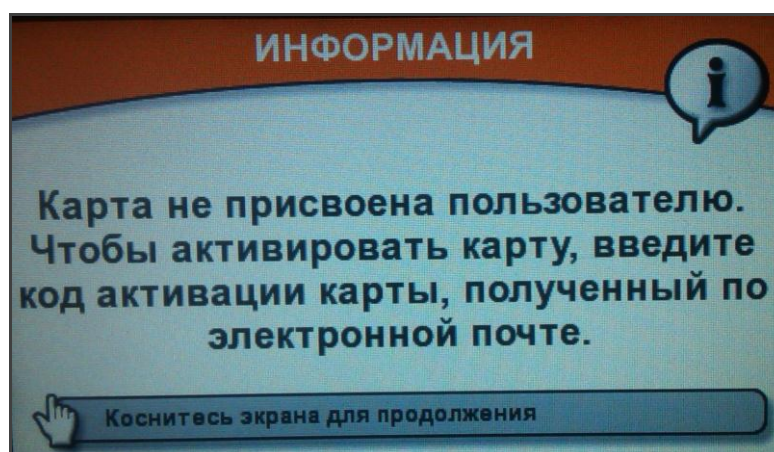
- 2.6. В письме содержится шестизначный код, который необходимо ввести на терминале считывающего устройства (расположен справа от принтера),

New Card Activation Code has been generated. Use this code at nearest YSoft SafeQ terminal to assign your card to your YSoft SafeQ account.

Card Activation Code: 599072

This message has been sent by YSoft SafeQ.

- 2.7. Подойдите к МФУ, приложите карту к считывающему устройству (расположен справа от принтера).

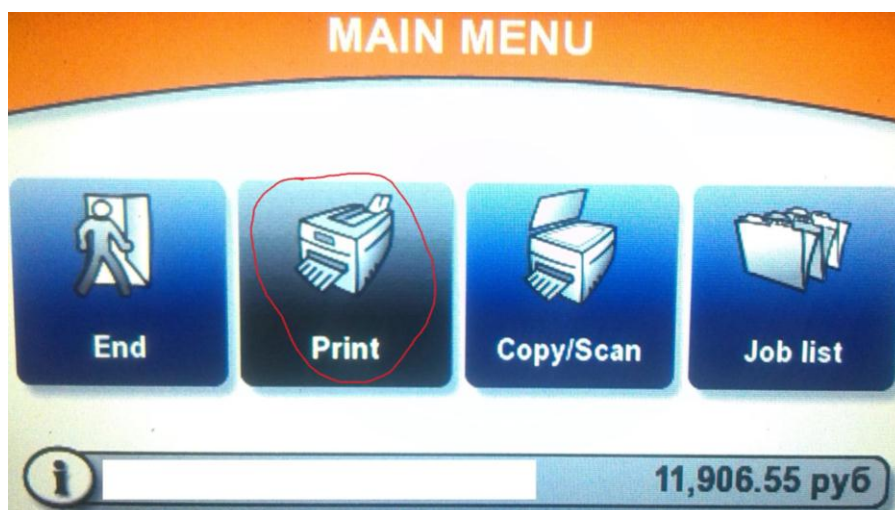


- 2.8. Коснитесь экрана считывающего устройства и введите код.

Важно: Данную процедуру необходимо провести однократно. В дальнейшем для работы с системой потребуется только прикладывать карту к считывающему устройству.

Повторить процедуру также придется в случае утраты/замены карты.

2.9. На экране расположены четыре кнопки. Выберите кнопку «Print» для печати всех отправленных, но распечатанных заданий.

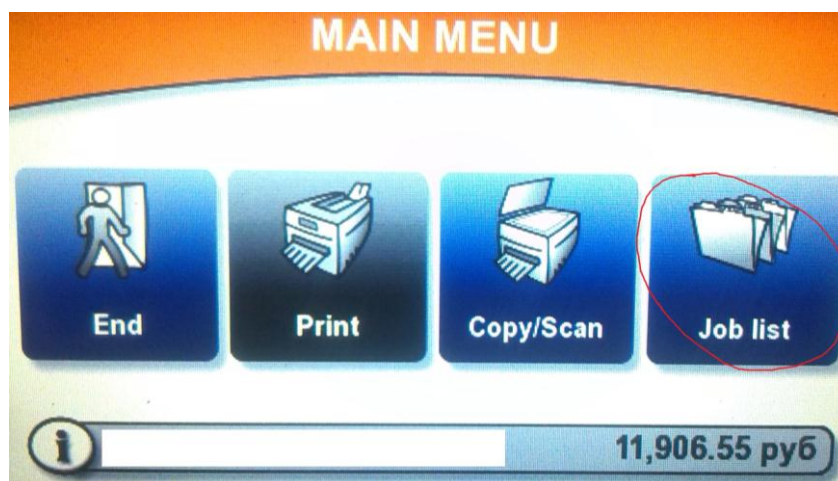


Для выборочной печати своих заданий нажмите кнопку “Job list” выберите нужное вам задание и нажмите кнопку с изображением “МФУ”

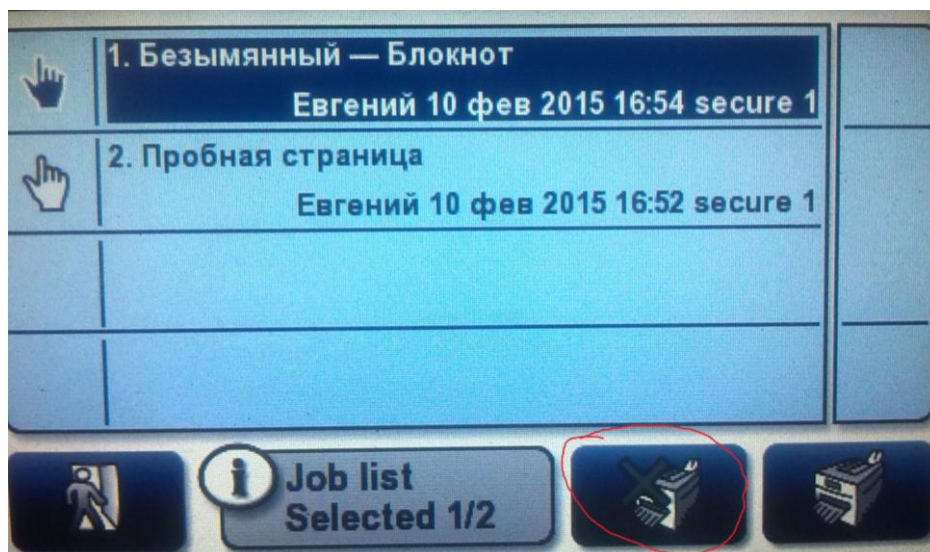
Важно: Информация обо всех отправленных на печать заданий хранится на сервере в течение 24 часов.

2.10. Отмена заданий на печать

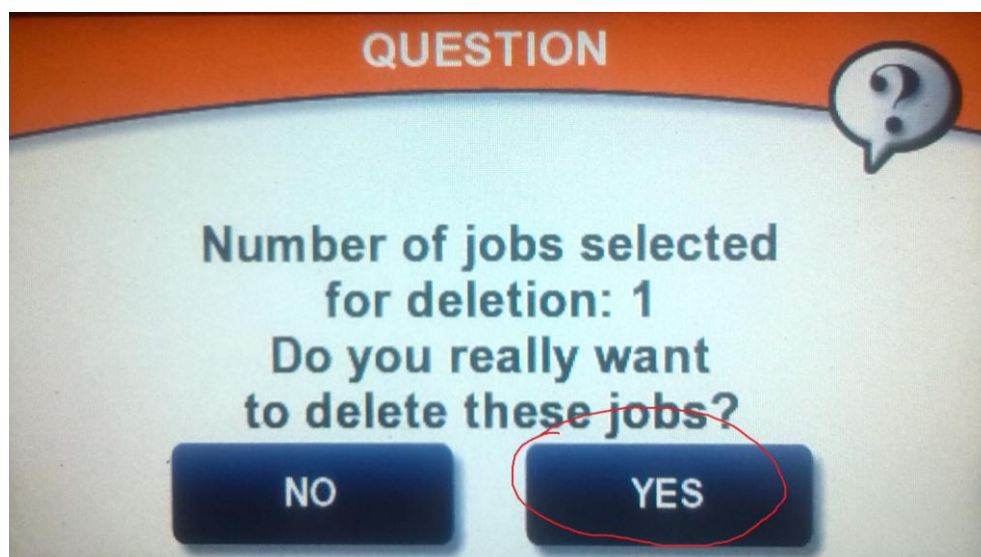
Для отмены задания на печать, отправленного на МФУ но не распечатанного, вы можете войти в меню “Job list” на считывающем устройстве .



Далее выбрать не нужные вам задания в списке и нажать кнопку с изображением “МФУ перечеркнутый”

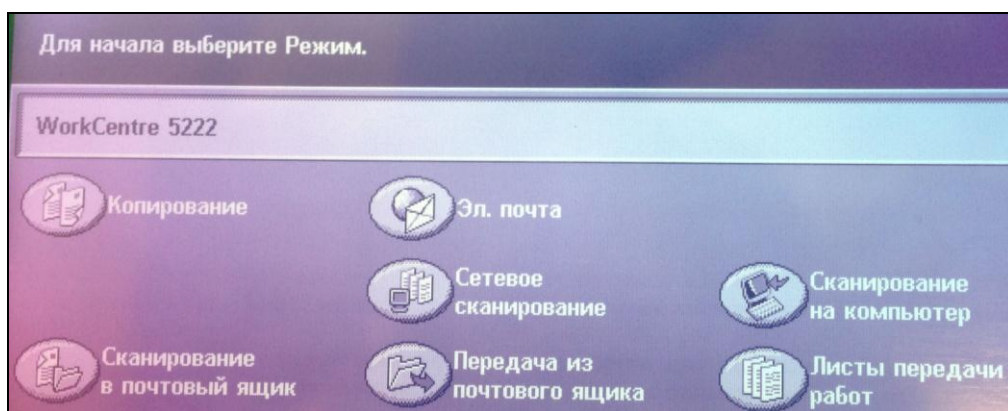


После этого появится подтверждение на удаление не нужного задания .  
Выберете “YES”.

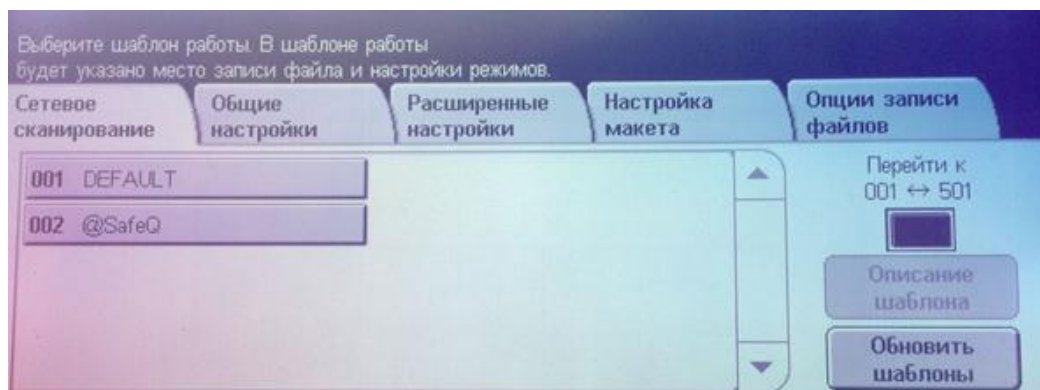




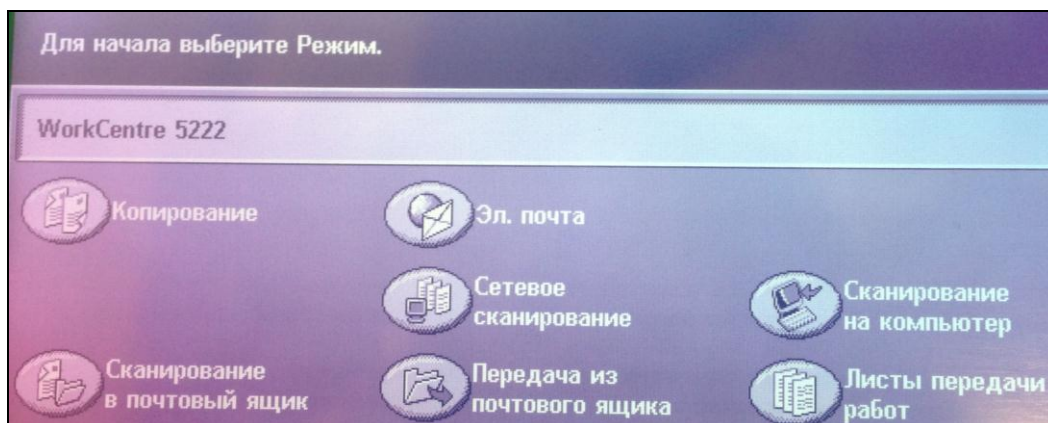
3. **Сканирование документов.** Для сканирования документа в свой почтовый ящик:
  - 3.1. нажмите кнопку «Копирование/сканирование» на терминале считывающего устройства (расположен справа от принтера),
  - 3.2. на дисплее принтера выберите «Сетевое сканирование»,



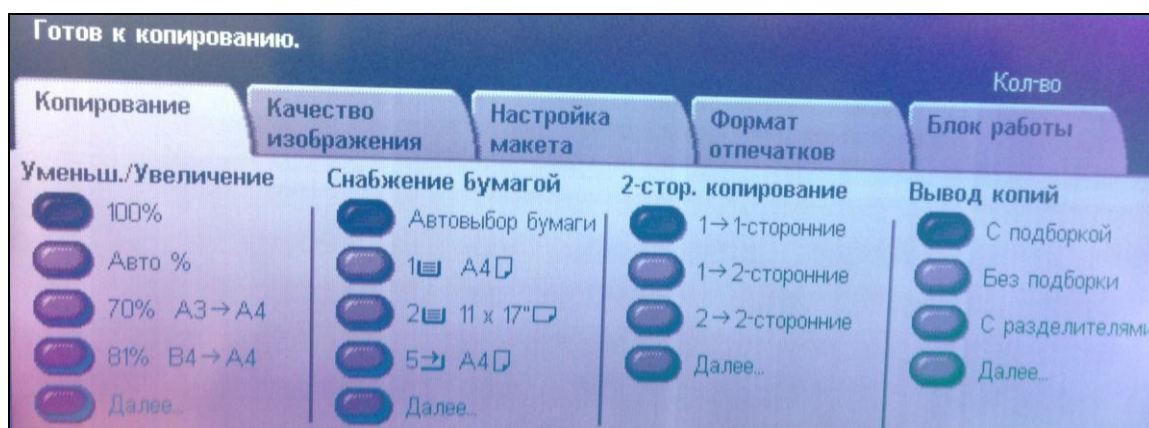
- 3.3. выберите строку @SafeQ,



- 3.4. поместите документы (**без скрепок**) в автоподатчик,
- 3.5. нажмите на зеленую кнопку на принтере,
- 3.6. после одиночного звукового сигнала нажмите «Выход» на терминале,
- 3.7. документ отправлен на ваш e-mail.
4. Копирование документов. Для копирования документа:
  - 4.1. нажмите кнопку «Копирование/сканирование» на терминале считывающего устройства (расположен справа от принтера),
  - 4.2. на дисплее МФУ выберите “Копирование”,

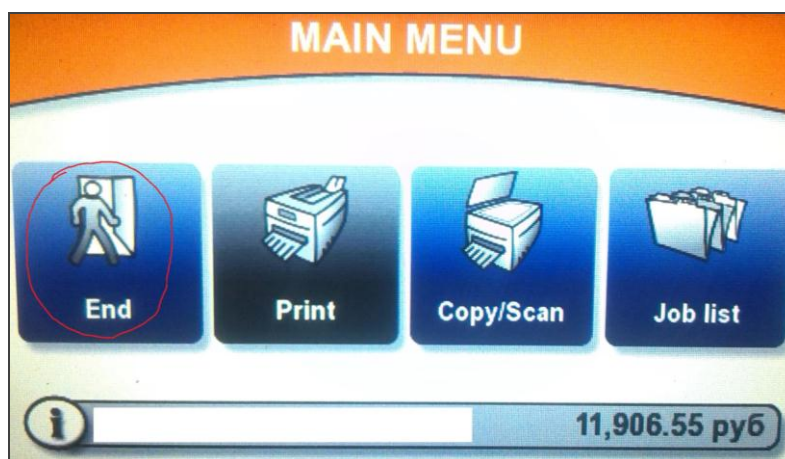


4.3. в случае необходимости вы можете изменить параметры копирования (настройка макета, формат отпечатков, количество копий и т.д.)



4.4. поместите документы **(без скрепок)** в автоподатчик или на стекло экспонирования, нажмите зеленую кнопку на МФУ.

5. При завершении работы с МФУ необходимо нажать кнопку «End». Это важно для сохранения Вашего баланса на карте.



6. Пополнить баланс можно в бухгалтерии по адресу ул. Союза Печатников, 16 (2-ой этаж).

7. Отслеживание баланса

7.1 Для отслеживания баланса вам можно просто приложить вашу карту к считывающему устройству.



Также можно посмотреть стоимость распечатки, которую вы сделали только что.

