Gebruikersinstructie nieuwe Printer/Copiër

Eerste gebruik en eenmalig aanmaken van een pincode

1. Stuur een printopdracht naar **Ferbyn Printer**
2. Je ontvangt nu per e-mail jouw persoonlijke pincode van afz. no-reply@ysoft.cloud
3. Nu je een persoonlijke pincode hebt, kun je ook gebruik maken van print to email via printer@ferbynonderwijs.nl



Geen pincode ontvangen/vergeten?
Je persoonlijke pincode kan je terug vinden via de tegel met de Printer op onze startpagina (https://start.ferbynonderwijs.nl) onder "Mijn documenten" - Klik aan de rechterkant van de pagina op het oogje bij "Inloggen met PIN"

De machine gebruiken - paneel



1 Statuslamp
2 Aan/Uit
3 Touchscreen
4 Niet gebruiken! (wel dan SAFEQ Cloud Secure)
5 Stopt een actie
6 Start een actie
7 Terug naar inlogscherm
8 Uitloggen
9 Geavanceerde kopie instellingen

Scannen

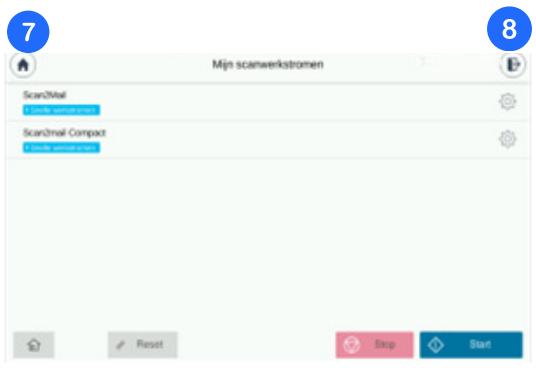
Voordat de scanknop zichtbaar is, moet deze eerst worden geactiveerd in het printerportaal via de tegel met de Printer op onze startpagina



Start direct een scan vanaf de glasplaat of documenten-invoer naar eigen e-mail



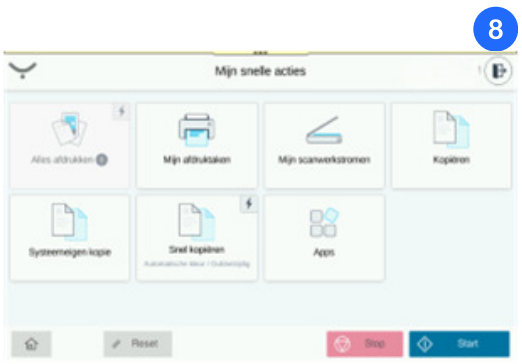
Laat alle voor jouw account beschikbare scanwerkstromen zien





Met deze knop kun je de scan-instellingen aanpassen

Mijn snelle acties (basisscherm)

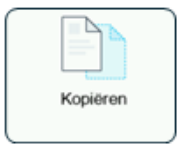


- Na inlog verschijnt dit scherm
- Toetsen met een ⚡starten direct de actie
- Mijn afdrukken voor uw persoonlijke printopdrachten
- Mijn scanwerkstromen voor alle beschikbare scan methodes

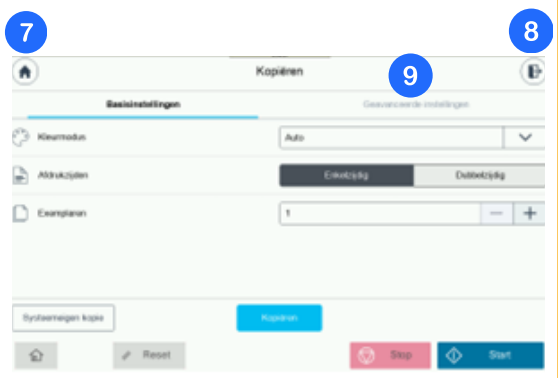
Kopiëren



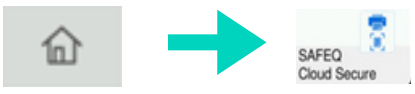
Start direct een kopie vanaf de glasplaat of documenteninvoer



Opent het dialoog scherm kopieëren



Systeemeigen kopie is voor volledige kopie mogelijkheden. Gebruik de toets "Home" -> "SafeQ Cloud Secure" om terug te keren naar het inlogscherm



Printer

- Stuur je printopdracht naar: **Ferbyn Printer**
- In de eigenschappen van de driver zijn d.m.v de tabladen gemakkelijk de instellingen t.b.v. lades, kleur en zw/wit instellingen te maken
- Standaard is zw/w, dubbelzijdig

Printen vanuit email (de mail zelf en bijlage); stuur dan je email naar: printer@ferbynonderwijs.nl

LET OP:

- Maximale totale grootte van 20 MB
- Bestandsformaten: pdf, gif, png, jpg, tif, bmp, txt, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, odt, ods, odp
- Het afzenderadres is je schooladres, niet bv. je eigen privé Gmail adres



Drukt alle bestanden in de wachtrij direct af.



Opent persoonlijke afdruktaken.
Selecteer de gewenste afdruk taken en druk “Start” om te beginnen met afdrukken



- Gebruik het tandwieltje om achteraf nog instellingen aan te passen zoals de kleur, enkel- of dubbelzijdig en het aantal afdrukken
- Met de toets "Taken opnieuw laden" wordt de wachtrij ververst
- Niet uitgeprinte opdrachten blijven 96 uur bewaard en daarna automatisch verwijderd

ICT Beheer
helpdesk@ferbynonderwijs.nl
start.ferbynonderwijs.nl