

La libertà e la condivisione
Soluzioni ICT per lo smart workplace



Introduzione al sistema per la Gestione della
Stampa, Copia e Scansione dei documenti.

Scandicci, 02/12/2025

Premessa

La soluzione introdotta presso l'istituto I.P. Marconi, abilita l'utilizzo dei dispositivi di stampa/copia solo attraverso l'inserimento delle proprie credenziali di accesso (Nome Utente e Password - Gsuite) oppure con l'utilizzo del proprio Badge personale.



Basterà semplicemente appoggiare il Badge nella posizione segnalata sulla MFP per sbloccare la macchina ed accedere a tutte le sue funzioni*.

Nelle pagine successive sono descritte le varie tipologie di utilizzo ed interazione con l'applicativo, al fine di sfruttare al meglio le sue proprietà sia in Locale che da Remoto.

**la prima volta che si avvicina il Badge vengono richieste le proprie credenziali di accesso (nome Utente e Password - Gsuite), una volta inserite il Badge risulterà abbinato alla vostra utenza e potrà essere utilizzato su qualsiasi altra Device.*

Stampa da PC Locale (con relativo rilascio)

Su ogni PC presente è richiesto l'accesso tramite le proprie credenziali (Nome Utente e Password). Una volta connessi, ogni attività sarà legata al proprio account, incluso l'invio in stampa dei documenti.

Il grosso vantaggio di questa nuova funzione è dato dalla possibilità di inviare in stampa i propri lavori che saranno rilasciati in stampa SOLO al momento di accesso alla MFP, in questo modo anche documenti "sensibili" (compiti, programmi, ecc..) NON potranno essere visionati da altre persone.

Non solo.

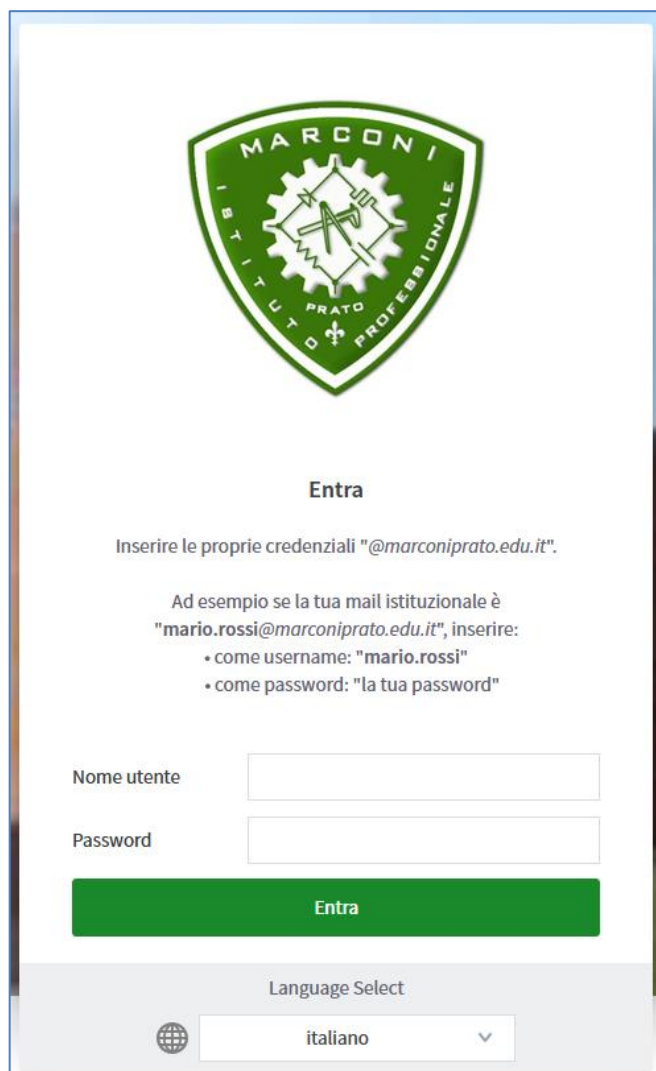
L'invio in stampa viene (automaticamente) indirizzato alla coda di stampa **MARCONI**, che include le MFP presenti in azienda. Questo significa che le stampe potranno essere ritirate presso una qualsiasi device.

Gestione e Stampa da Web

La soluzione che controlla i flussi di stampa è totalmente web, il che significa che qualsiasi interazione è possibile accendendo dal proprio browser di Internet (Chrome, Mozilla, Internet Explorer, anche da Tablet e SmartPhone) al seguente indirizzo:

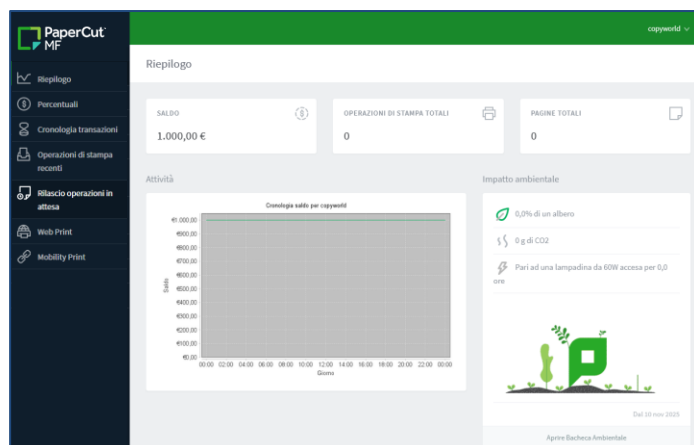
<http://10.20.0.4:9191>

In questo caso è possibile entrare solo con le proprie credenziali (Nome Utente e Password).



The screenshot shows a login interface for the Marconi system. At the top is the Marconi logo, a green shield with a gear and a pencil, with the text "MARCONI ISTITUTO PROFESSIONALE PRATO". Below the logo is the word "Entra" in bold. Underneath is the instruction "Inserire le proprie credenziali '@marconiprato.edu.it'". An example is provided: "Ad esempio se la tua mail istituzionale è 'mario.rossi@marconiprato.edu.it', inserire:" followed by two bullet points: "• come username: 'mario.rossi'" and "• come password: 'la tua password'". Below this are two input fields: "Nome utente" and "Password". A green "Entra" button is positioned below the fields. At the bottom, there is a "Language Select" section with a globe icon and a dropdown menu currently set to "italiano".

Nella pagina di accesso è possibile verificare le proprie attività di stampa, quali stampanti utilizzate,



***ATTENZIONE:** Al momento è disponibile solo da rete interna.

Rilascia operazione in attesa visualizza l'elenco dei lavori inviati in stampa che è possibile rilasciare selezionando Stampa (apparirà la lista delle stampanti disponibili).

The screenshot shows the 'Rilascio operazioni in attesa' page. It displays '3 lavori in sospeso rilasciati con costo € 0,70' and 'Saldo personale € 999,57'. There are buttons for 'Rilascia tutto' and 'Annulla tutto'. A table lists the pending jobs:

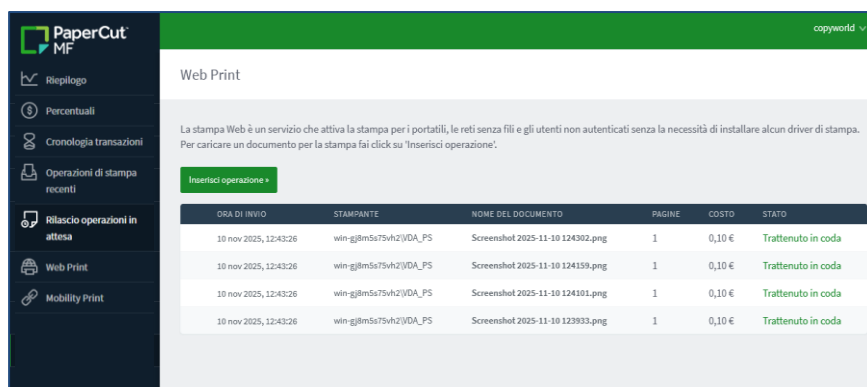
ORA DI INVIO &	STAMPANTE	DOCUMENTO	CLIENT	PAGINE	COSTO	AZIONE
7-dic-2023 16.03.21	vm-papercut@obetti-volta	Scheda installazione.pdf	Stampa Web	1	€ 0,10	[Stampa] [annulla]
7-dic-2023 16.03.17	vm-papercut@obetti-volta	Elenco_Stampe_Docenti.pdf	Stampa Web	5	€ 0,50	[Stampa] [annulla]
7-dic-2023 16.03.13	vm-papercut@obetti-volta	Scheda Riassuntiva.pdf	Stampa Web	1	€ 0,10	[Stampa] [annulla]

Below the table is a modal window showing available printers:

STAMPANTE	LUOGO	STATO
srv-ppc\HP-CORPO_LAB		OK
srv-ppc\HP-SALA_DOCENTI		OK
srv-ppc\HP-SEGRETARIA_BN		OK
srv-ppc\HP-SEGRETARIA_COL		OK

An 'Indietro' button is at the bottom right of the modal.

Oltre alle modalità descritte, è possibile inviare lavori in stampa anche attraverso la funzione: Web Print

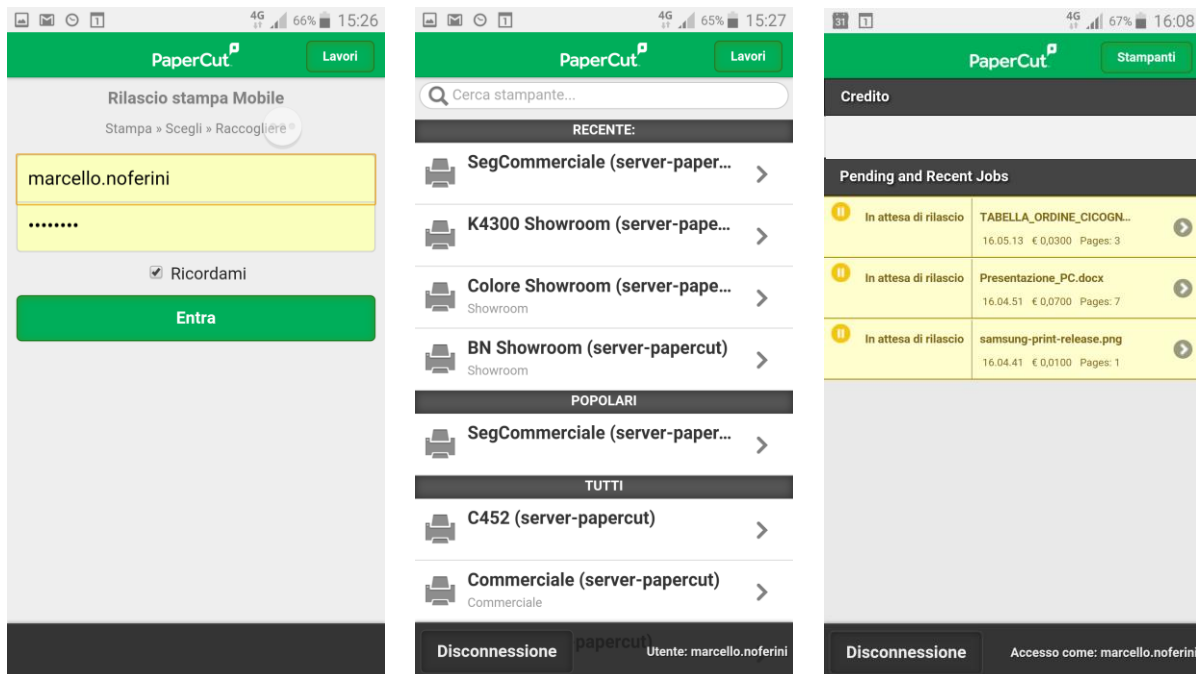


Con questa funzione, sarà possibile caricare uno o più file, attraverso il tasto [inserisci operazione >>](#). L'utente potrà monitorare tutte le fasi di elaborazione dei singoli documenti e verificare eventuali errori. Il rilascio sarà effettuabile da qualsiasi dispositivo aziendale.

Rilascio da Mobile (Tablet o SmartPhone)

<http://10.20.0.4:9191/mr>

Al fine di semplificare ancora di più l'utilizzo di questa soluzione, è possibile attivare il rilascio delle stampe anche attraverso il proprio telefonino. Una volta aperto il proprio browser all'indirizzo della soluzione¹, sarà richiesto l'accesso (nome utente e password). Dati che potranno essere memorizzati fleggendo "Ricordami", evitando l'inserimento in una successiva connessione.



Questo metodo può rivelarsi molto utile nel caso si dimentichi il proprio Badge o **per gestire il rilascio dalle semplici stampanti** non munite di display.

ATTENZIONE: questa modalità abilita solo il rilascio delle stampe, mentre **NON** potrà essere gestito l'accesso alla MFP (per copie, scansioni). Il dispositivo deve poter accedere alla rete WiFi aziendale.

¹ HTTP

* <http://stampanti:9191/mr>

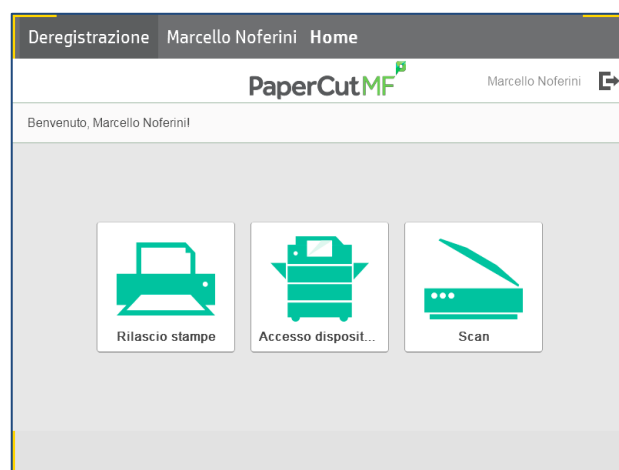
* <http://stampanti:9191/mobile/release>

Accesso alla MFP (HP)

Tutte le MFP presenti hanno l'accesso bloccato e richiedono di utilizzare il proprio Badge (oppure Nome Utente e Password).



Una volta effettuato l'accesso, sul display saranno visualizzate 3 icone per le varie attività disponibili.



- Rilascio Stampe
- Accesso al Dispositivo
- Scan (pre-configurate)

RILASCIO STAMPE

In questa schermata è possibile selezionare uno o più lavori per attivare la Stampa o cancellare in caso di errore.

Premendo la freccia presente su ogni riga, si accede ad una schermata con tutti i dettagli del lavoro da stampare con alcune possibili modifiche (vedi pagina successiva)



Sono presenti anche due campi per convertire automaticamente le stampe in Bianco/Nero (sui dispositivi a colori), oppure Fronte/Retro.

Oltre alla visualizzazione di tutti i dettagli del lavoro, ed il relativo costo di stampa, è possibile anche richiedere la **stampa di più copie** senza dover rimandare nuovamente il lavoro in stampa.

The screenshot shows the 'Impostazioni di stampa' (Print Settings) page in the PaperCut MF web interface. The user is 'marcello.noferini'. The document is 'Presentazione_PC-BUZZI.docx'. The settings are as follows:

Field	Value	Field	Value
Tempo	8-set-2021 17.44.37	copie	1 (with minus, plus, and reset buttons)
utente	marcello.noferini	metodo duplex	Solo fronte (selected) / Fronte retro
Pagine	11	Metodo colore	Scala di grigi
account	My Personal Account	Dimensioni pagina	A4
Credito	senza restrizioni	Costo	€ 0,11

At the bottom, there is a button for 'Impostazioni originale', a trash icon, and a green 'Stampa' button.

ACCESSO AL DISPOSITIVO

In questo caso si accede al pannello della Multifunzione HP per effettuare copie, riduzioni/ingrandimenti. Il tipo di pannello visualizzato cambia in base alla configurazione stabilita dal reparto IT.

SCAN

Qui saranno presenti le modalità di scansione previste dall'istituto, incluse (eventualmente) anche quelle verso il mondo Cloud.

In questo caso sarà possibile generare dei file PDF OCR (testo ricercabile), oppure conversione in formato Microsoft Word.

- Verificare le disponibilità con il responsabile IT.
Oppure scrivi a: supporto@icsrossellacasini.com

The screenshot shows the 'Azioni scansione' (Scanning Actions) page in the PaperCut MF web interface. The user is 'marcello.noferini'. The page lists several scanning options with corresponding icons:

- Scansiona sulla mia email
- Cartella Appoggio
- DropBox - OCR+PDF
- Evernote
- FAX FACILE
- GoogleDrive - OCR+PDF

MOBILITY PRINT

Con questo link è possibile installare sul proprio dispositivo (PC, Portatile, Tablet, ecc.) una stampante virtuale per poter inviare in stampa i vostri documenti da qualsiasi parte vi troviate (in viaggio, da casa).

Basterà seguire passo, passo, le semplici istruzioni.



The screenshot shows a guide titled 'Set up printing for Windows'. It outlines two steps:

Step 1
Install Mobility Print and come back here
[Download and run Mobility Print]

Step 2
Now we'll connect you to your school or organization to get your printers.
[Connect and get my printers]

When the browser message appears, click **Open PaperCut Mobility Print**.

You should receive a notification when your printers are installed. You're then done with this page - you can close it.

When it's time to print, just print like you normally do
Not your operating system? Try one of these!

At the bottom, there are icons for Windows and Apple.

