



# **INSTALLAZIONE STAMPANTE MACOS (10.8 +)**

## **INSTALLAZIONE STAMPANTE:**

•

- Aprire un browser Internet e andare alla pagina seguente:
  - Seguire le istruzioni nella pagina:

papercut.dii.unipd.it:9163/setup

p
Set up printing on your Mac
Passaggio 1 Click the button below to download Mobility Print Download
Step 2 Run the Mobility Print installer to install your printers
When it's time to print, just print like you normally do
<ul> <li>Don't change the name of the installer, it tells Mobility Print where the printers live</li> <li>If you see this pop-up, enter the username and password provided by your</li> <li>organization. Your username could be different from the one that automatically appears</li> </ul> TIPS TIPS
Not your operating system? Try one of these!





Dopo aver scaricato e installato il programma di installazione della stampante proseguire con i punti seguenti.

#### **RECUPERO NOME UTENTE:**

Per ottenere il proprio nome utente in formato compatibile macOS, aprire un browser e collegarsi al sito: papercut.dii.unipd.it:9191 (accessibile solamente da rete dipartimentale)

Nel campo **Nome utente** inserire il proprio indirizzo di posta elettronica (nome.cognome@[studenti].unipd.it), nel campo **Password** inserire la propria password di posta elettronica e cliccare su **Entra**.

PaperCut <sup>®</sup> 22.0			
Nome utente	nome.congnome@unipd.it		
Password			
	Entra		
	Language Select		
	italiano v		

Nell'angolo in alto a destra sarà visibile la parte **cognnom12345** richiesta nelle istruzioni di questa guida: si consiglia di memorizzarla o di trascriverla per ogni uso futuro.

PaperCutMF				squaman54500	^
₩ Riepilogo	Riepilogo				
<ul> <li>Percentuali</li> <li>Trasferimenti</li> <li>Cronologia transazioni</li> </ul>	saldo -€1,56614	(§)	operazioni di stampa totali 36	A DAGINE TOTALI	
Operazioni di stampa recenti	Attività			Impatto ambientale	
Rilascio operazioni in attesa	40.00000 -40.20000	Cronologia saldo per squan	nan54500	💋 1,0% di un albero	
A Web Print	-40,40000 -40,60000 -60,80000 -41,00000 -41,20000			<ul> <li>\$\$ 1,0 kg di CO2</li> <li>\$\$ Pari ad una lampadina da 60W accesa per 65,2 ore</li> </ul>	
	-€1,40000 - -€1,60000 -	21 gen 28 gen	4 feb 11 feb	Dal 19-giu-2018	
		Gior	10	Aprire Bacheca Ambientale	*





Università degli Studi di Padova

## **PRIMA STAMPA:**

• Il sistema chiederà le credenziali di autenticazione:

Il nome utente dovrà essere nel formato ad\cognnom12345 recuperato precedentemente.

Nel caso non si disponga di un account di posta elettronica di Ateneo, nel formato dii\nome.cognome (Account di Dipartimento comunicato dal Servizio Informatico).

Nel campo **Password** inserire la propria password di posta elettronica (SSO di Ateneo) o, nel caso non si disponga di un account di posta elettronica di Ateneo, quella dell'Account di Dipartimento.

Abilitare la spunta su Memorizza la password nel portachiavi e premere OK.

Inserisci il nome e la password per la stampante "Print_DII".
Nome: ad\cognnom12345
Password:
Memorizza la password nel portachiavi
Annulla OK





Università degli Studi di Padova

#### **NOTA IMPORTANTE:**

Ogni qualvolta venga cambiata la password di posta elettronica SSO di Ateneo (nome.cognome@[studenti].unipd.it) <u>non sarà più possibile accedere alla stampante</u> per via delle credenziali locali memorizzate nel proprio profilo utente.

Occorrerà aggiornare le credenziali locali in questo modo: eseguire l'applicazione **Accesso Portachiavi** e nel campo di ricerca in alto a destra iniziare a scrivere print per filtrare i risultati.

#### Cancellare le credenziali di **Print\_DII**.

	Accesso Portachiavi		Q print		8
Portachiavi di default	Tutti gli elementi Password	Note protette I miei certificati Chiav	vi Certificati		
<ul> <li>login</li> <li>iCloud</li> <li>Portachiavi di sistema</li> <li>Sistema</li> </ul>	Print_DII Tipo: Password Account: ad\la Posizione: Modificato: Og	l rete zzman73934 ggi, 18:29			
💼 Root di sist	Nome	^ Tipo Data	di modifica	Scadenza	Portachiavi
	Print_DII	Password rete Oggi,	18:29		login

Avviare una stampa: il sistema chiederà l'autenticazione.

Nel campo **Nome** inserire il proprio nome utente (come descritto nel paragrafo "RECUPERA NOME UTENTE" di questa guida) e nel campo **Password** inserire la nuova password di posta elettronica.

Assicurarsi di spuntare l'opzione **Memorizza la password nel portachiavi** e premere **OK** per concludere.

Inserisci il nome e la password per la stampante "Print_DII".
Nome: ad\cognnom12345
Password:
Memorizza la password nel portachiavi
Annulla