

GUÍA PASO A PASO

COMO USAR UNIFLOW ONLINE PARA IMPRIMIR Y ESCANEAR



Canon Business Center
Castellón

solevante
Sistemas de Oficina de Levante



Cómo usar Uniflow Online para Imprimir y Escanear?

Uniflow Online es el sistema que le permite enviar sus trabajos a imprimir desde cualquier lugar y recogerlos personalmente en la impresora de forma segura.

Gracias a esto, sus documentos no se imprimirán hasta que usted esté frente a la máquina, garantizando que nadie más vea o recoja su información por error



1. Primer Acceso al Portal

Para comenzar a gestionar sus impresiones, debe entrar en el portal web siguiendo estos pasos:

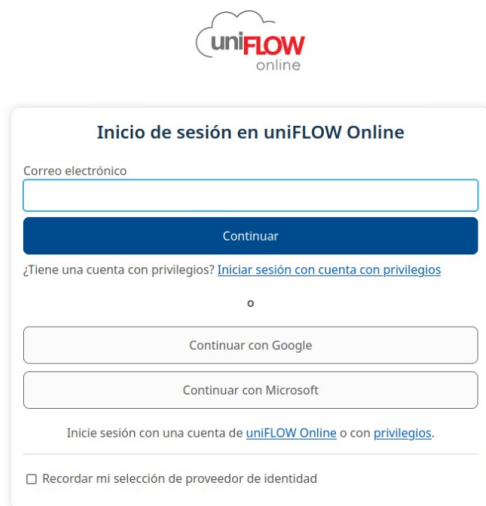
● Paso 1: Acceso a la web

Abra su navegador y escriba la siguiente dirección:

<https://iesbenicassim.eu.uniflowonline.com/>

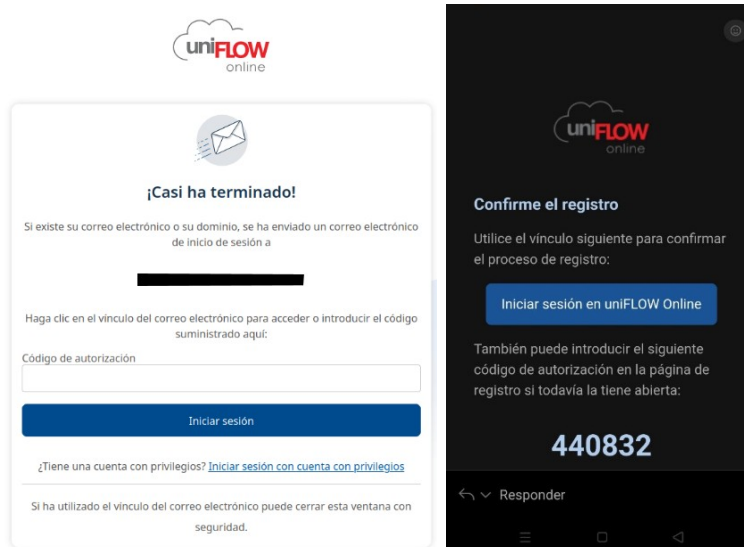
● Paso 2: Inicio de sesión y seguridad

Escriba su dirección de correo electrónico institucional.

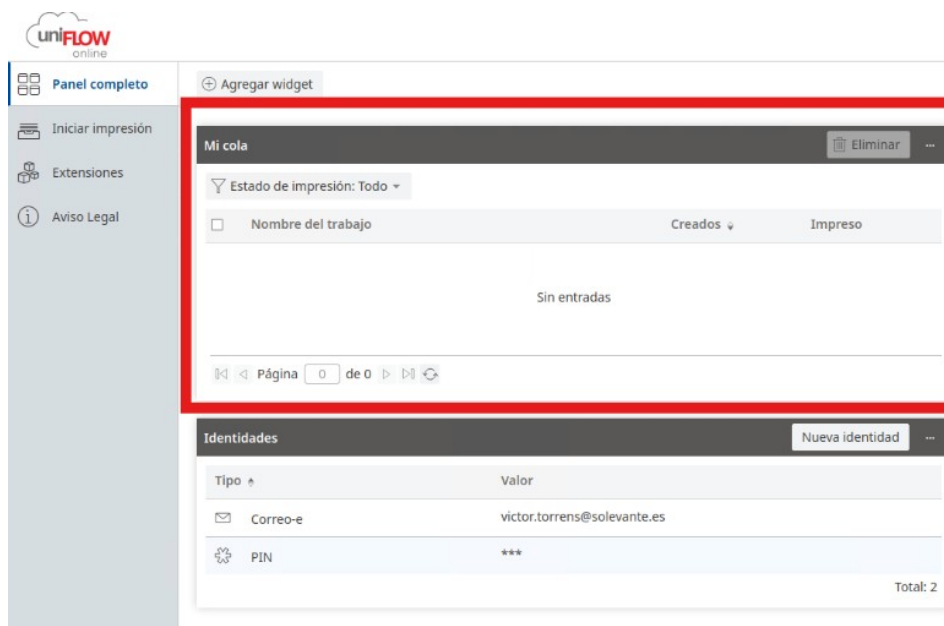


Por su seguridad, el sistema le enviará un código de verificación a su bandeja de entrada.

Búsquelo, escríbalo en el recuadro del portal y ya estará dentro.



Una vez dentro, verá la lista de documentos que tiene pendientes de imprimir

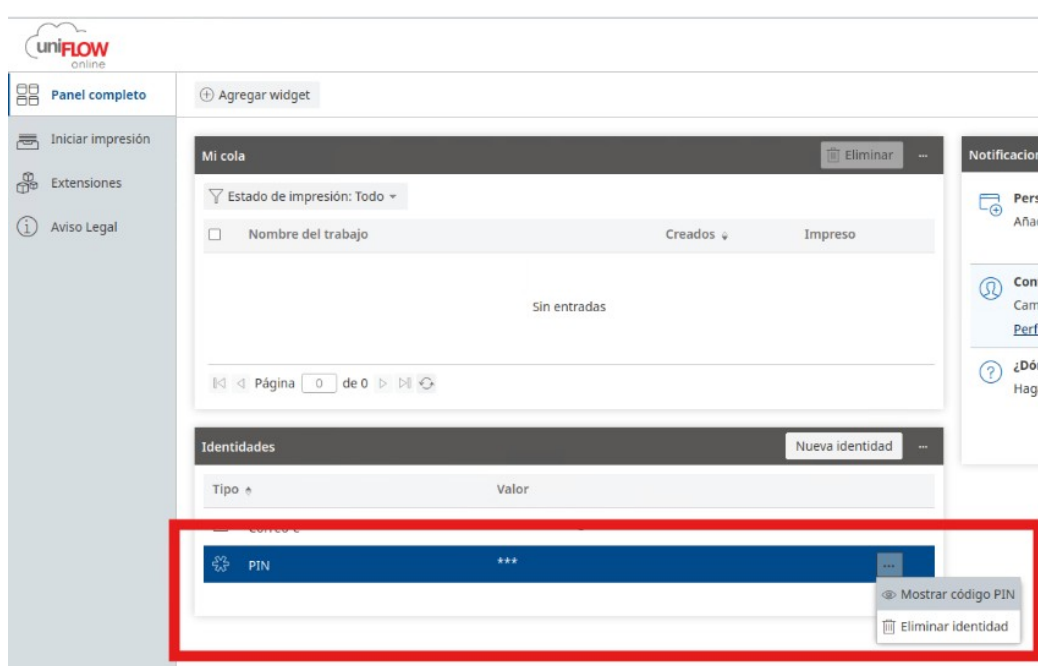


2. Su PIN: La llave de la impresora

Para usar la impresora física, necesita un código PIN. Piense en él como su "llave" personal.

● Consultar el PIN

En el portal web puede ver cuál es su PIN actual.



● ¿Ha olvidado o borrado su PIN?

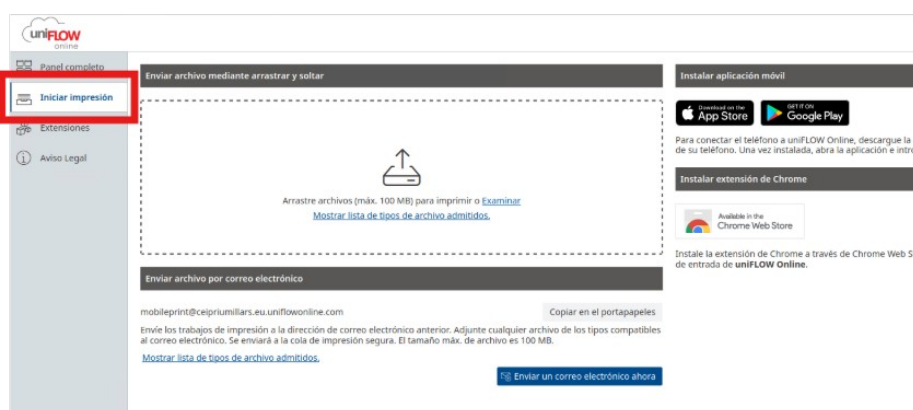
Si no tiene un código o lo ha borrado, pulse el botón "Nueva Identidad". No se preocupe por el nombre técnico: "Nueva Identidad" es simplemente la forma que tiene el sistema de generarle un nuevo PIN para que pueda volver a usar la máquina. Insertar imagen del botón "Nueva Identidad"

3. Cómo enviar documentos a imprimir desde el ordenador

Tiene dos formas muy sencillas de enviar sus archivos a la cola de impresión:

● Método A: A través de la web (Arrastrar y soltar)

1. En el menú de la izquierda, haga clic en "Iniciar Impresión"
2. Puede arrastrar sus archivos directamente a la pantalla o pulsar el botón "Examinar" para buscarlos en sus carpetas.



! ATENCIÓN USUARIOS DE LIBREOFFICE: Si su archivo termina en **.odt**, el sistema no podrá leerlo directamente. Antes de subirlo, abra su documento en LibreOffice Writer y utilice la herramienta de la barra superior para **"Exportar a PDF"**. Suba siempre la versión en PDF. **!**

● Método B: Impresión por correo electrónico

Si le resulta más cómodo, envíe un correo con el archivo adjunto a:
mobileprint@iesbenicassim.eu.uniflowonline.com.

Su documento aparecerá "mágicamente" en su lista de impresión lista para ser recogido.

4. Uso de la Impresora Física (En la Máquina)

Cuando llegue frente a la impresora, debe identificarse para que la máquina sepa qué documentos mostrarle.

● Identificación con PIN

Use los botones físicos situados a la derecha de la pantalla para teclear su código y pulse "Iniciar sesión".



● Uso de la Tarjeta

Puede usar su tarjeta de identificación pasándola por el lector (a la izquierda de la pantalla).

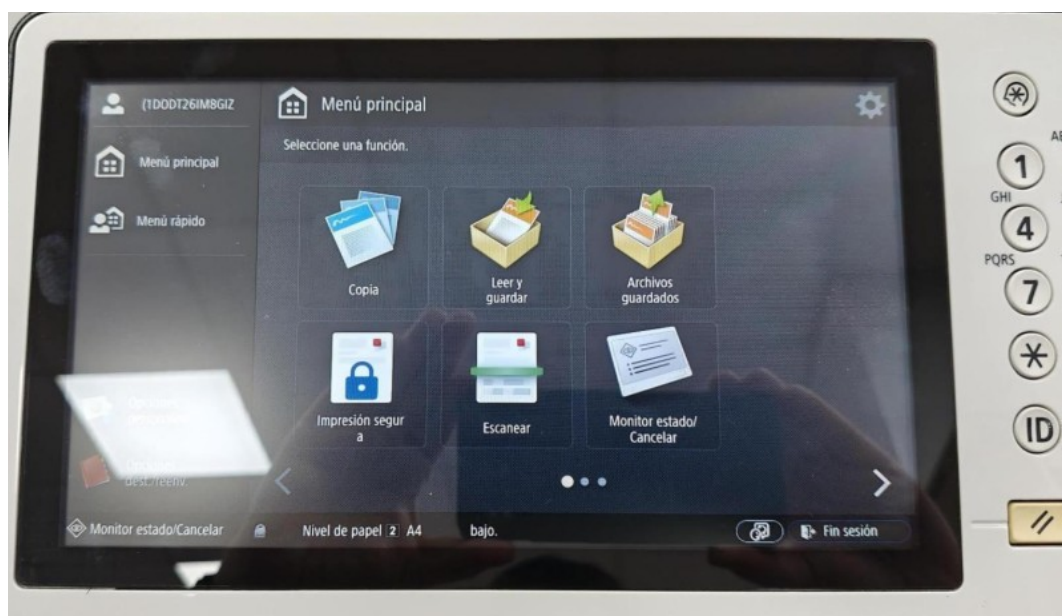
● Registro por primera vez

Si es la primera vez, la máquina dirá que no la reconoce. Introduzca su PIN una sola vez para asociarla. Cuando vea el mensaje **"Registro correcto"**, ya podrá entrar en el futuro solo acercando la tarjeta.

4.1 Menú de Funciones y Ayuda

Una vez dentro, verá estos iconos principales

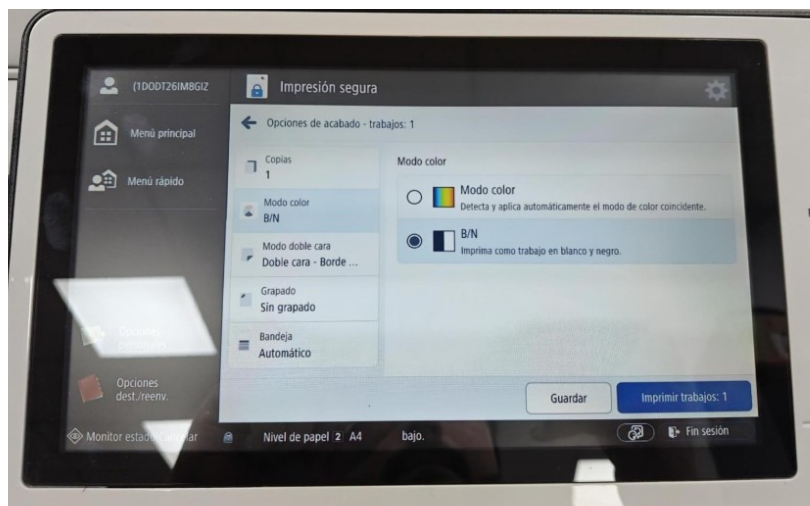
- **Copia:** Para hacer fotocopias normales.
- **Impresión Segura:** Para sacar los documentos que envió desde el PC o móvil.
- **Escanear:** Para enviar un documento digitalizado directamente a su email.
- **Leer y Guardar / Archivos Guardados:** Para usar memorias USB.
- **Monitor de Estado:** (Consejo útil) Pulse aquí si la máquina no imprime; podrá ver si falta papel, tóner o si hay algún error en la cola.



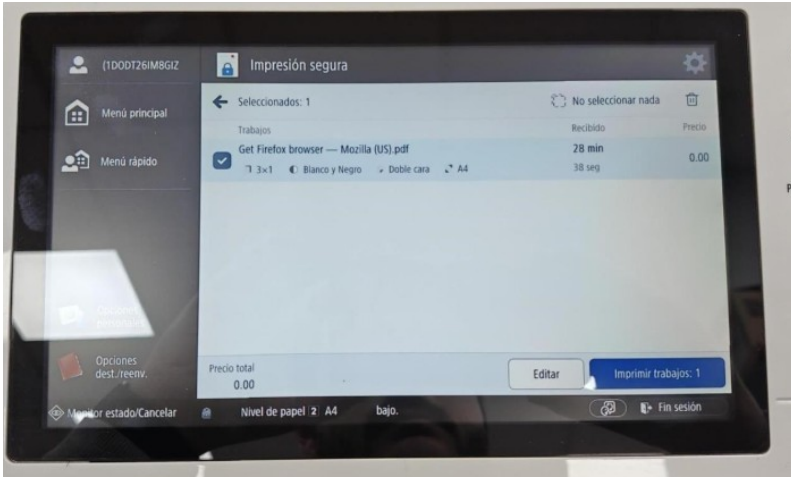
5. Cómo imprimir sus trabajos (Impresión Segura)

Para liberar sus documentos y que salgan por la bandeja

1. Pulse en "**Impresión Segura**".
2. Toque el nombre de los trabajos que quiera imprimir.
3. **Revise los ajustes:** En la parte izquierda verá si está en blanco y negro, color o doble cara.
4. Si necesita cambiar algo (por ejemplo, pasar de color a blanco y negro), pulse el botón "**Editar**".



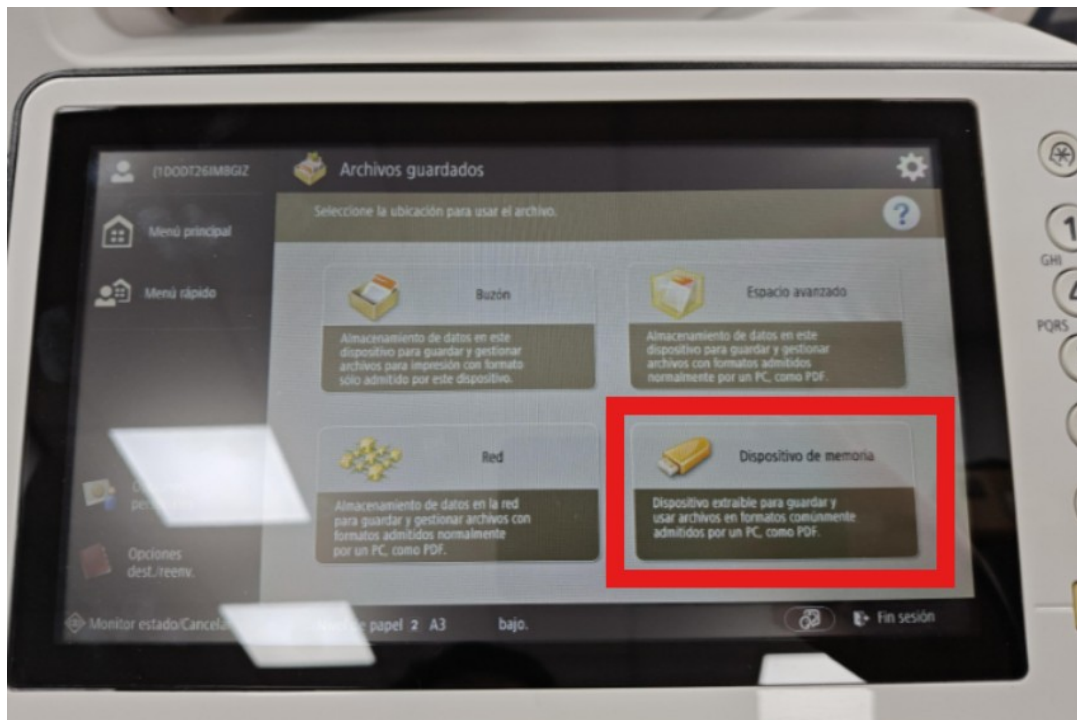
5. Finalmente, pulse "**Imprimir**".



6. Uso de Memorias USB (Pendrives)

Si trae sus archivos en un pendrive o quiere guardar un escaneo en él

1. Conecte el USB en el lateral de la máquina.
2. Seleccione el botón "**Dispositivo de memoria**" (lo encontrará dentro de "Leer y Guardar" o "Archivos Guardados").
3. Navegue por sus carpetas para elegir el archivo a imprimir o el destino de su escaneo.

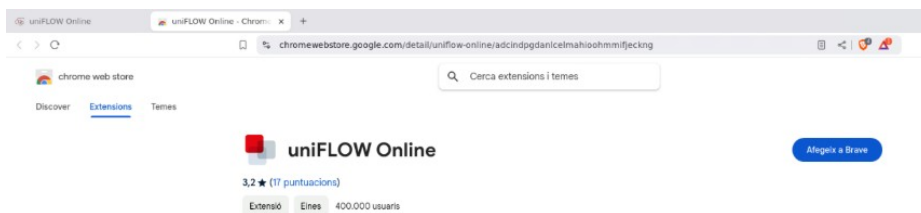
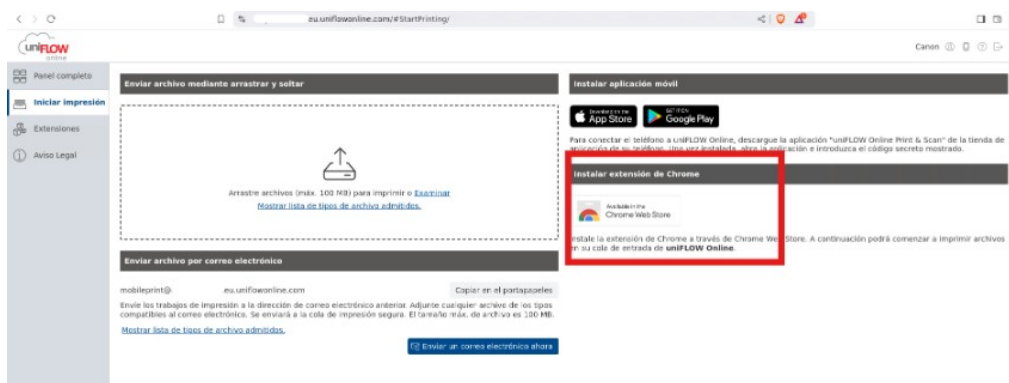


7. Instalación del Complemento (Addon) para el Navegador

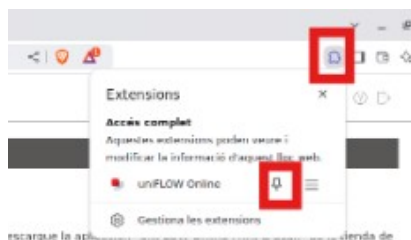
Si usa siempre el mismo ordenador (no compartido), puede instalar una extensión para Chrome o Brave.

Ventaja: No tendrá que entrar a la web cada vez; podrá imprimir directamente desde el menú de "Imprimir" de su navegador.

1. En el portal web, busque la opción del **Addon** y pulse el botón para ir a la tienda. Pulse el botón azul para instalarlo.



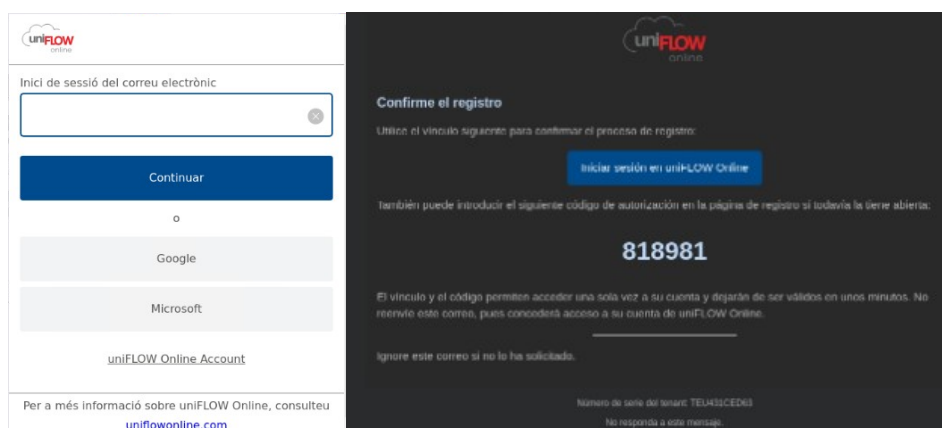
2. Haga clic en el icono del **puzzle** de su navegador y pulse la **chincheta** para dejar el icono de Uniflow a la vista. Insertar imagen del icono del puzzle y la chincheta



3. Configuración: Pulse el icono de la extensión y escriba la dirección: **<https://iesbenicassim.eu.uniflowonline.com/>**



4. Escriba su correo. Recibirá un email de confirmación: es vital que abra ese correo y pulse el **botón azul** que contiene.



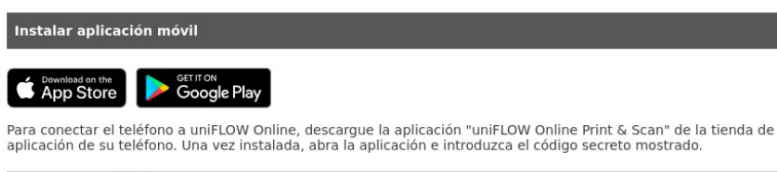
5. Introduzca el código que aparecerá y ¡listo! Ahora, al imprimir desde Chrome, elija la impresora virtual llamada **"Uniflow Online"**. Insertar imagen de la ventana de configuración y el botón azul del email



8. Uso de la Aplicación Móvil

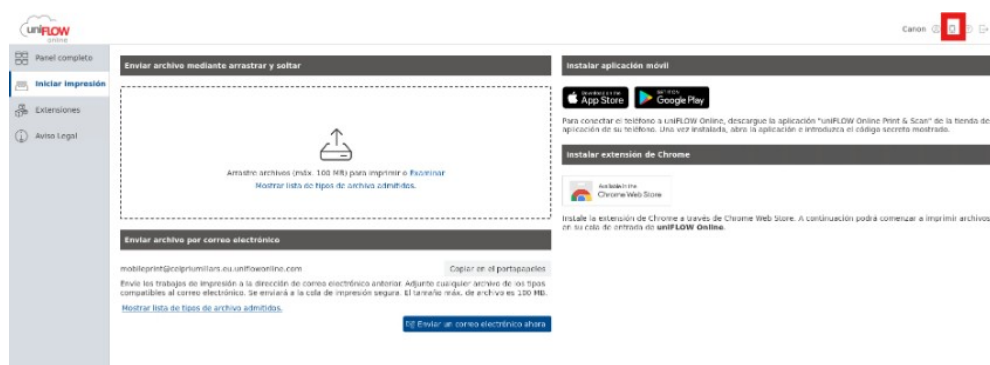
Ideal para imprimir fotos o documentos que tenga guardados en el teléfono.

- **Descarga:** Busque "Uniflow Online" en su tienda de apps o escanee el código QR que hay pegado en la propia impresora.

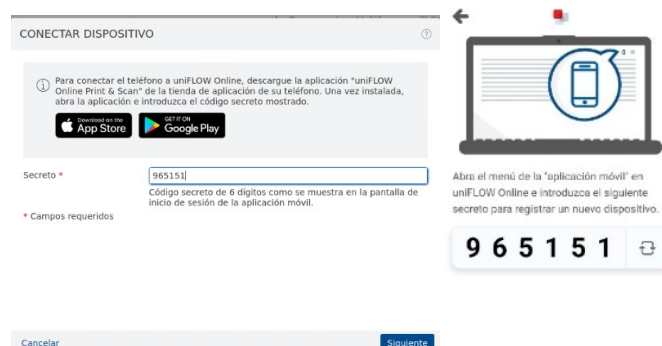


- **Vinculación (Solo una vez):**

- En el portal web del PC, pulse el **icono del móvil** (arriba a la derecha, junto a su nombre).



- Abra la App en su móvil y escriba el código que le pida.



- Escanee con la cámara del móvil el código QR que aparecerá en la pantalla del ordenador.



● Funciones:

- Imprimir: Elija un archivo o haga una foto para enviarla a la impresora.



- Mi cola: Compruebe qué documentos tiene ya listos para recoger en la máquina.