



OLTRE A QUESTE ISTRUZIONI SONO DISPONIBILI SU YOUTUBE DEI TUTORIAL ESAUSTIVI DIVISI PER SINGOLA ATTIVITÀ:

● MyPrint UNIPD - ISCRIZIONE

● MyPrint UNIPD - FOTOCOPIARE

● MyPrint UNIPD - Stampa da WEB

● MyPrint UNIPD - Ricarica Badge

● MyPrint UNIPD - Scansione

● MyPrint UNIPD - Stampa da E-MAIL

● MyPrint UNIPD - Stampa da PC

Iscriversi

Visitate il sito unipd.albamyprint.it

- Cliccate il link "Crea Account", scrivete il vostro indirizzo di posta elettronica e scegliete una password. La password deve essere di almeno 6 caratteri e comprendere almeno una lettera maiuscola ed un numero. Annotatela perché vi servirà ancora.
- Riceverete una e-mail di attivazione. Seguite le istruzioni contenute all'interno della mail. Se tardasse ad arrivare controllate la cartella Spam.
- Attivate l'iscrizione e riceverete una seconda e-mail – fondamentale – con il vostro User ID personale (un codice numerico di 8 cifre). Se non dovesse arrivare, visitate la vostra pagina myPrint e cliccate "Il mio profilo" e "Modifica User ID" per ottenerne una nuova o contattare il numero 392 92 99 095.
- Passate la vostra tessera dell'Università davanti al lettore della fotocopiatrice. Sul display comparirà il messaggio: "Scheda non riconosciuta. Eseguire il login per registrare la scheda". Nella casella arancione sottostante scrivete il vostro User ID con la tastiera numerica, quindi confermate con il tasto verde di avvio (o toccando la voce "Login" sul display).
- L'iscrizione è completata.** D'ora in poi sarete riconosciuti da ogni macchina Ricoh presente nelle biblioteche al solo passaggio della tessera davanti al lettore, senza dover riscrivere lo User ID.

Caricare la tessera

Una volta associato il vostro account MyPrint con il badge potete caricare il credito.

- Dai valorizzatori in biblioteca. Passate la vostra tessera dell'Università davanti al lettore del valorizzatore: il display mostrerà il credito presente sul vostro account MyPrint. Inserite l'importo che desiderate caricare. Toccate sul display la scritta "Transfer to account" per trasferire il credito sul vostro account MyPrint: sul display comparirà il vostro credito aggiornato. Il credito è subito disponibile.
- Nel sito myPrint con carta di credito, o via PayPal
- Nei centri stampa all'interno dell'ateneo:
Palazzo Maldura - Piazzetta Gianfranco Folena 1
Biblioteca di Scienze Politiche - Via del Santo 28
Biblioteca di Psicologia - 5° piano Via Venezia 12

Prezzi (self service)

Fotocopia/stampa A4 in bianco e nero	€ 0,04
Fotocopia/stampa A4 a colori	€ 0,25
Fotocopia/stampa A3 in bianco e nero	€ 0,08
Fotocopia/stampa A3 a colori	€ 0,50
Scansione in bianco e nero	€ 0,01
Scansione a colori	€ 0,02

SERVIZI AGGIUNTIVI NEI CENTRI STAMPA

RILEGATURA TESI IN SIMILPELLE RIGIDA	€ 12,90
RILEGATURA TESI IN SIMILPELLE MORBIDA	€ 8,00
RILEGATURA TESI IN CARTONCINO	€ 4,00
RILEGATURA A SPIRALE	€ 1,50/3,00

Fotocopiare

Premete il primo tasto in alto alla sinistra del display (l'icona con il foglio di carta con l'angolo piegato).

Stampare

Premete "Follow you" sul display per ritrovare i file da stampare. Si possono scegliere 4 diverse modalità di stampa:

- Dal vostro PC visitate il sito unipd.albamyprint.it e installate i driver della stampante myPrint nel vostro PC (solo con Microsoft Windows ed Internet Explorer) potete stampare direttamente sulle stampanti RICOH. Una volta installati, cliccate il pulsante "Attiva il tuo ID MyPrint" e seguite le istruzioni che compaiono.

È OPPORTUNO CHE SEGUiate LE INDICAZIONI DEI TUTORIAL

- Potete collegarvi al vostro account sul sito myPrint, selezionare il file e inviarlo alla stampante tramite "WebPrint"
- Potete inviare il file da stampare all'indirizzo padova@albamyprint.it. La mail da utilizzare per l'invio del file deve essere quella utilizzata al momento della registrazione su My Print
- Potete stampare con la stampante pubblica dai PC in dotazione alle biblioteche o nei Centri Stampa. Nelle biblioteche alcuni PC potrebbero avere come sistema operativo LINUX, in questo caso si può stampare da PC solo tramite "WebPrint".

N.B.

I file rimarranno disponibili per 24 ore.
I file superiori a 10Mb non verranno caricati.
Vi consigliamo in caso di file superiori a 10Mb di stampare a intervalli (per esempio da pag.1 a pag.50) o ridurre le dimensioni del file.

Scansioni

Premete "Scan to me" sul display. La scansione vi verrà inviata all'indirizzo di posta utilizzato per la registrazione dopo che avrete premuto "#" (cancellito).

Logout

QUANDO AVETE TERMINATO, CHIUDETE SEMPRE LA SESSIONE premendo "Logout" e "OK" sul display, oppure passando nuovamente la tessera davanti al lettore e cliccando "OK". Infatti, per 1 minuto la macchina continua ad essere collegata al vostro account e l'utente successivo potrebbe utilizzarla con il vostro credito.

La fotocopiazione è consentita nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela del diritto d'autore.



Utilizza il QR Code per creare il tuo account
unipd.albamyprint.it



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA



SISTEMA
BIBLIOTECARIO
DI ATENEIO