

Anleitung Multifunktionsgerät

➤ Ich weiss, wie ich mich am Multifunktionsgerät anmelde und möchte drucken.

Finden Sie Informationen zu den möglichen Druckoptionen ab Seite 3 (*Drucken*).

➤ Ich habe mich noch nie am Multifunktionsgerät angemeldet.

Finden Sie Informationen zur Anmeldung und zu den möglichen Druckoptionen ab Seite 2 (*Erste Schritte: Anmelden am Multifunktionsgerät*).

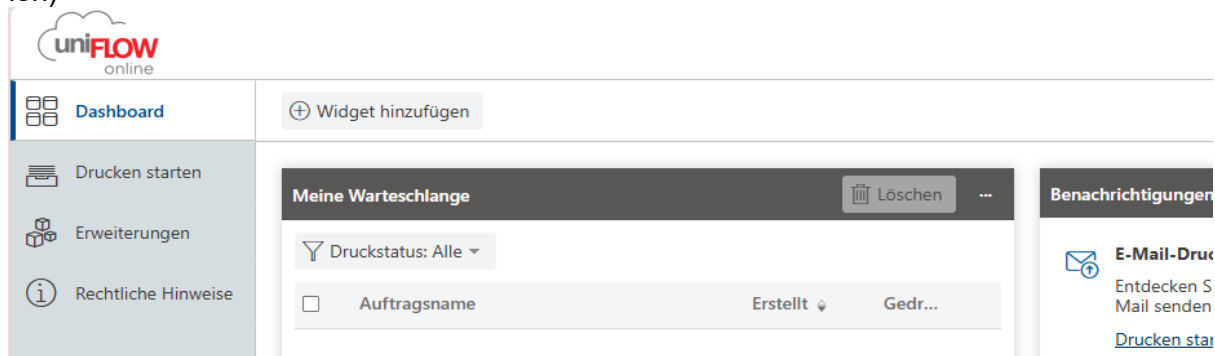
Zugriff auf das uniFLOW-Dashboard / Hilfe

- **Dashboard:** <https://eduetatfr.eu.uniflowonline.com> oder QR-Code:



Das Dashboard erlaubt den Zugriff auf das persönliche uniFLOW-Konto. Es ist möglich, Dokumente direkt im Dashboard hochzuladen und anschliessend an einem Multifunktionsgerät auszudrucken.

Unter ***Dashboard / Identitäten / PIN / PIN anzeigen ist der sechsstellige PIN-Code ersichtlich***, der benötigt wird, um ein Authentifikationsmittel (Bankkarte oder App) mit dem persönlichen uniFLOW-Konto zu verknüpfen und sich anschliessend am Multifunktionsgerät anzumelden. Um *PIN anzeigen* wählen zu können, muss die Seite verkleinert werden (iPhone: Klicke auf das Symbol links in der Adressleiste; Android: Dreipunkt-Menü oben rechts / Zoomen wählen)



- **Hilfe:** <https://eduetatfr.sharepoint.com/sites/FRITIC-M365usages/Site-Pages/Uniflow-Online.aspx> oder QR-Code:
oder im Dashboard unter «Hilfe» (Fragezeichen oben rechts)



Erste Schritte: Anmelden am Multifunktionsgerät

Bei der ersten Anmeldung muss ein Authentifikationsmittel (Karte oder Smartphone) verknüpft werden, um sich am Gerät anmelden zu können:

Karte

- Gewünschte physische Karte mit RFID-Funktion (z.B. Swisspass, Bankkarte...) auf den Kartenleser legen
- Persönlichen PIN (6-stelliger Code) eingeben (s. vorherige Seite).
- Anschliessend die Karte erneut auflegen, um die Karte zu verknüpfen
- Karte erneut auflegen, um sich anzumelden



und/oder

Smartphone

- App «MiCard MultiTech4 BLE Badge» herunterladen ([Google Play](#) / [App Store](#))
- App öffnen
- Smartphone nahe an den Kartenleser des Multifunktionsgeräts halten (Bluetooth muss aktiviert sein)
- Persönlichen PIN (6-stelliger Code) eingeben (s. vorherige Seite)
- Smartphone nochmals an den Kartenleser halten, um Verknüpfung abzuschliessen
- Smartphone nochmals an den Kartenleser halten, um sich anzumelden

Problemlösung und Tipps:

- **Karte wird nicht erkannt:** Nutzen Sie eine andere Karte. Beachten Sie, dass Sie eine physisch vorhandene Karte verwenden müssen (nicht via Smartphone).
- **Smartphone wird nicht erkannt:** Aktivieren Sie Bluetooth und halten Sie das Smartphone nahe genug an den Kartenleser.
- **Wo finde ich meinen persönlichen PIN:** Suchen Sie das Mail, dass Sie von uniFLOW erhalten haben oder öffnen Sie das Dashboard (s. Seite 1 *Zugriff auf das Dashboard / Hilfe*).
- **Es ist möglich, mehrere Authentifikationsmittel zu nutzen.** Sie können sowohl eine oder mehrere Bankkarten als auch die App verwenden, um sich anzumelden. Nutzen Sie zur Verknüpfung eines neuen Authentifikationsmittels denselben persönlichen PIN.

Drucken

Via Dashboard

- Webseite <https://eduetatfr.eu.uniflowonline.com> öffnen und «Continuer avec EDU-ETATFR» wählen
- «Drucken starten» wählen
- Datei(en) ins Feld bei «Datei per Drag und Drop absenden» ablegen
- Am Multifunktionsgerät anmelden
- «**Sicherer Druck**» wählen
- Zu druckende/s Dokument/e auswählen
- «**Aufträge drucken**» wählen
- Abmelden (oben rechts)

Drucken am PC der Schule

- Anmelden am PC der Schule und Anmeldung bei uniFLOW Online. Das Anmeldefenster erscheint nach dem Aufstarten des PCs automatisch. Weitere Informationen dazu auf Seite 5.
- Zu druckendes Dokument öffnen
- Drucker «**CloudColor**» wählen
- Am Multifunktionsgerät anmelden
- «**Sicherer Druck**» wählen
- Zu druckende/s Dokument/e anwählen
- «**Aufträge drucken**» wählen
- Abmelden (oben rechts)

Drucken per Mail

- Zu druckende/s Dokument/e per Mail (@studentfr.ch!) senden an: mobileprint@eduetatfr.eu.uniflowonline.com
Die Datei muss im Anhang versendet werden. Das Multifunktionsgerät kann nicht auf OneDrive-Links zugreifen.
- Bestätigungsmail von uniFLOW Online abwarten (Hinweis: es kann bis zu 30 Minuten dauern, bis die Dokumente zum Drucken bereit sind)
- Am Multifunktionsgerät anmelden
- «**Sicherer Druck**» wählen
- Zu druckende/s Dokument/e auswählen
- «**Aufträge drucken**» wählen
- Abmelden (oben rechts)

Drucken mit dem Smartphone

- App «uniFlow Online Print & Scan» herunterladen
 - *Einmalige Einrichtung der App:*
 - App öffnen und «Weiter» wählen
 - «Anmeldung über QR-Code» wählen
 - Temporären Code wählen
 - Mithilfe eines Computers auf der Webseite eduetatfr.eu.uniflowonline.com anmelden und Menü «Mobile App» gehen
 - Temporären Code eingeben, der in der mobilen App angezeigt wurde
 - App öffnen, «QR-Code scannen» wählen und angezeigten QR-Code scannen
- App öffnen
- Mittleren Tab «Drucken» auswählen

- Zu druckende Datei auswählen
- Am Multifunktionsgerät anmelden
- «**Sicherer Druck**» wählen
- Zu druckende/s Dokument/e auswählen
- «**Aufträge drucken**» wählen
- Abmelden (oben rechts)

Drucken mit dem eigenen Laptop

Es ist möglich, uniFLOW Online als Drucker auf dem eigenen Laptop zu installieren.

- eduetatfr.eu.uniflowonline.com öffnen und sich anmelden
- «Drucken starten» wählen
- Unter «Druckertreiber installieren» den gewünschten SmartClient wählen und installieren
- Zu druckendes Dokument öffnen
- Drucker «CloudColor» wählen und drucken
- Am Multifunktionsgerät anmelden
- «**Sicherer Druck**» wählen
- Zu druckende/s Dokument/e auswählen
- «**Aufträge drucken**» wählen
- Abmelden (oben rechts)

Allgemeine Hinweise:

- Nur Schwarz-Weiss-Druck möglich
- Sie können auf allen Multifunktionsgeräten drucken, die Ihnen im Kollegium zur Verfügung stehen (Bibliothek, Gebäude 5 2. Stock, Lycée)

Kopieren

- Am Multifunktionsgerät anmelden
- «**Kopie**» wählen
- Gewünschte Kopiereinstellungen vornehmen
- Dokument auf die Scheibe oder in den Einzug legen und «**Start**» wählen
- Abmelden (oben rechts)

Scannen

- Am Multifunktionsgerät anmelden
- «**Scan to Myself - PDF**» oder «**Scan to Myself – JPG**» wählen
- Dokument auf die Scheibe oder in den Einzug legen und «**Scan starten**» wählen
- Zum Abschluss «**Senden**» wählen
- Abmelden (oben rechts)

Anmeldung bei uniFLOW Online

Um mit einem PC der Schule drucken zu können, müssen Sie bei uniFLOW Online angemeldet sein.

- Am PC der Schule anmelden
- Warten, bis sich das Anmeldefenster öffnet (automatisch)
- Häkchen setzen (1.)
- Klick auf «Continuer avec EDUETATFR» (2.)

Set Up uniFLOW Online

En utilisant ce site Web, vous acceptez notre utilisation des cookies comme indiqué dans notre politique d'utilisation des cookies. Nous utilisons des cookies pour vous garantir une expérience optimale sur notre site Web. Plus d'informations [J'ai compris](#)

Connecté(e) sous le nom : **VaudauxF**. Ce n'est pas vous ? [Changer d'utilisateur.](#)

uniFLOW
online

Connexion à uniFLOW Online

2. **Continuer avec EDUETATFR**

Connectez-vous avec un compte [uniFLOW Online](#) ou un compte [privilegié](#).

1. ☒ Se souvenir de ma sélection de fournisseur d'identité

- Sobald die Anmeldung bestätigt wurde, auf «Starten» klicken. Es kann nun gedruckt werden.



Konfiguration abgeschlossen

Ihr uniFLOW SmartClient wurde installiert und konfiguriert.

