

INSTRUCTIONS FOR USING UNIFLOW AND THE PAYMENT FUNCTION VIA KUARIO.

This guide is intended for students and employees of the

University of Hohenheim.

The copy and print solution can be accessed via the Hohenheim network, VPN and eduroam.

uniFLOW

KIM | COMMUNICATION, INFORMATION AND MEDIA CENTER



Index

1	Kuario	2
1.1	Register with KUARIO	2
1.2	Recharge credit	5
2	Service Portal uniFLOW	6
2.1	The Service Portal	6
2.2	Register card	6
2.3	Delete Card	7
2.4	Check print jobs	8
3	Print	9
3.1	Windows - Script Installation	9
3.2	Windows – step-by-step installation	11
3.3	macOS	14
3.4	Linux using the example of Linux Mint	16
3.5	Android	18
3.6	iOS / iPadOS	21
3.7	Mail to Print	21
3.8	Pick up print job at the device	21
3.9	USB-Print	23
4	Сору	26
5	Scan	27
5.1	Scan to Mail to your own e-mail address	27
5.2	Scan to Mail to any e-mail address	29
5.3	Scan to USB	31
6	Copying and printing via cost centers	34
6.1	Prerequisite	34
6.2	Adding a cost center	34
6.3	Delete a cost center	34
6.4	Using a cost center on the device	34

1

1 KUARIO

1.1 Register with KUARIO

	KUARIO
ú	Sign up with Apple
G	Sign up with Google
	Sign in with Microsoft
	Sign in with your institution
	OR
	✓ REGISTER NEW ACCOUNT
	SIGN IN



Open the page: https://login.kuario.com

Click on "**Sign in with your Institution**" to log in.

Search for "Hohenheim" and select "University of Hohenheim".

UNIVERSITÄT HOHENHEIM Anmelden bei KUARIO		Log in with your Hohenheim user account and confirm the query.
With KUARIQ, end users can independently use connected self-service devices. This allows them to safely and easily use multifunctionals and lockers, for example. Parameter contract and the safely and easily use multifunctionals and lockers, for example. Passwort Passwort Die zu öbermitteinden Informationen anzeigen, damit ich die Weitergabe gebenenfalls abeinnen kans. Anmelden Passwort vergessen? Hitte benötigt?		
© KUARIO € 0,00 Aktuelles Guthaben	* *	Click on the letter symbol at the terright.
KUARIO Pay		

Ħ

Transal

Guthaben teile

he letter symbol at the top



Ś

•

Karten

QR-Code sca

Select "Membership not confirmed"/ "Mitgliedschaft nicht bestätigt".

← Mitgliedschaften	Then click on "uniFLOW-KUARIO- Hohenheim".
☑ Ungenehmigte Mitgliedschaften	
Gateway	
← Mitgliedereinladung	Accept the terms and conditions.

← Mitgliedschaften

Aktiv Mitgliedschaft



Name
 Eigen:

Es ge

Eigenschafter

Geschäftsbedingungen

uniFLOW-KUARIO-Hohenheim Gateway You are now successfully connected to uniFLOW.

1.2 Recharge credit

🗲 Aufladen

.

johannes.krueger@uni-hohenheim.de

Bitte gewünschten Aufladebetrag eingeben.

🚳 KUARIO			¢
	€ C Aktuelles) ,00 Guthaben	
KUARIO Pay			
QR-Code scannen	Aufladen	Transaktionen	Guthaben teilen
Karten			

🍳 Kontakt

Click on "Charge"/"Aufladen" in the menu.

Now enter the desired amount of money.

Select a payment method and	d then click
on "Continue"/ " Weiter ".	

Now follow the steps of the payment provider.

	✓ Zahlungsmethode auswählen	
	Apple Pay	
	BanContact	
	Google Pay	
	iDEAL	
	Klarna Pay Now	
	Maestro	
	MasterCard	
	Mobile Pay	
	PayPal (€0,35)	
	VISA	
_		

	PayPal wird eine zusätzliche Ge	bûhr von € 0,35
=	Zahlungsmethode PayPal (€0,35) 	-

2 SERVICE PORTAL uniFLOW

2.1 The Service Portal

The uniFLOW Service Portal can be found at: <u>https://uniflow.uni-hohenheim.de</u> Here you can make the settings described below.

If you prefer a German interface, please use the following link: <u>https://uniflow.uni-hohenheim.de/pwclient/openlang.asp?language=DE</u>

If you prefer an English interface, please use the following link: <u>https://uniflow.uni-hohenheim.de/pwclient/openlang.asp?language=EN</u>

2.2 Register card



Touch the card reader with your student ID card or employee card.

Depending on the device, the card reader is located at the front or on the right-hand side.

Please do not leave the card on the card reader. This will cause problems during operation.



Bilder: Canon



The dialog for registering the card will now open on the display.

You will be taken to the start page after successful registration.

You can now **control your card number in the Service Portal on a computer.**

To do this, go to the following page: **uniflow.uni-hohenheim.de**

You can find the information there under the tab **"Identities**".



2.3 Delete Card



You can also delete lost or no longer required cards in the Service Portal.

Use a computer and go to the page: **uniflow.uni-hohenheim.de**

Under the **"Identities**" tab, you can delete the cards that you no longer need. To do this, click on the **"red X**" next to the card and confirm the process.

2.4 Check print jobs

uniFLOW					CLIENT V	EB INTERFA	CE	
	Print Jobs in Secu	re Queu	e					
🧼 kruegerj	Print Job Name	Pages	Copies	Price	Printer Name	Print Date		
Q	e, Hauswaren, Schmuck und mehr	7	1	0.5600	uniFLOW	Fri Feb 7 14:12:56 UTC+0100 2025	20	×
Logon	Testseite	1	1	0.0800	uniFLOW	Fri Feb 7 14:11:49 UTC+0100 2025	20	×
<u>s</u>	Neuer Tab	13	1	0.8400	uniFLOW	Fri Feb 7 13:35:47 UTC+0100 2025	2	×
Budget								
RQM Jobs								
Statistics								
Identities								
Cost Center								
								_
Resources								

You can also check your currently open print jobs in the Service Portal. Use a computer and go to the following website: **uniflow.uni-hohenheim.de**

Open the **"RQM Jobs**" tab. There you can set a job to **"print immediately on login"** or you can **delete** it.

3 PRINT

3.1 Windows - Script Installation





3.2 Windows – step-by-step installation

Q Anmeldenformationsverwaltung				
Suchen Apps Dokumente Web Einstellungen Ordner Fotos	To use the printer, you must enter your			
Höchste Übereinstimmung	login information in Windows.			
anneldeinformationsverwaltung	Course for Cradential Managar"/			
Einstellungen Anneldeinformationsverwaltung	Search for "Credential Manager /			
Systemsteuerung	"Anneidennonnationsverwartung			
2 ² Anmeldeoptionen >	In the Start menu and open it.			
De Passwort ändern > C Öffnen				
∂ Anmeldung per PIN einrichten >				
P Anmeldung per Fingerabdruck > einrichten				
Web durchsuchen				
Q. Anmelde - Weitere Suchergebnisse >				
anzeigen				
Q anneldeoptionen >				
and an increase of models /				
📕 Q. Suche 📕 🐸 🐁				
Anmeldeinformationsverwaltung				
	Cale at "Windows Cradentials" (Mindows			
← → < ↑ W Systemsteuerung > Alle Systemsteuerungselemente > Anmeideinformationsverwaltung < C Systemsteuerungselemente > Anmeideinformationsverwaltung	Select "Windows Credentials"/ "Windows-			
Startseite der Systemsteuerung Eigene Anmeldeinformationen verwalten	Anmeldeinformationen"			
Sie können gespeicherte Anmeldeinformationen für Websites, verbundene Anwendungen und Netzwerke	and then click on "Add Windows			
anzeigen und loscnen.	credential"/ " Windows-			
Windows-Anmeldeinformationen Anmeldeinformationen Anmeldeinformationen				
	5			
Anmeldedaten sichern Anmeldedaten wiederherstellen				
Windows-Anmeldeinformationen Windows-Anmeldeinformationen hinzufügen				
Es sind keine Windows-Anmeldeinformationen vorhanden.				
Zertifikatbasierte Anmeldeinformationen Zertifikatbasierte Anmeldeinformationen hinzufügen				
Es sind keine Zertifikate vorhanden.				
Generische Anmeldeinformationen Generische Anmeldeinformationen hinzufügen				
virtualapp/didlogical Geändert: 15.01.2025 V				
SSU_FOR_DEVICe Usander: Heute V				
2 / Anneldisferentian and black Anneldisferentian birthan				
Anmeldeinformationsverwaitung > Windows-Anmeldeinformationen hinzurügen > C	Now enter the data as follows:			
	Note the data as follows.			
Geben Sie die Adresse der Website oder des Netzwerks und Ihre Anmeldeinformationen ein.				
Stellen Sie sicher, dass der eingegebene Benutzername und das eingegebene Kennwort für den Zugriff auf den				
Ort verwendet werden können. ca-flow.campus.ad.uni-hohenheim.de				
Internet- oder Netzwerkadresse USErname: carflow campus ad unishphenheim de				
(z. 8. myserver, server, company.com): Carinov.car				
Campus toenutzername				
	Then click on " OK ".			
OK Abbrechen				



Lokales Konto	Bluetooth und Geräte > Drucker	und Scanner
nstellung suchen Q	Drucker oder Scanner hinzufügen	Gerät hinzufüge
System	Adobe PDF	
Bluetooth und Geräte Netzwerk und Internet	Brother PT-E500 Offline	
Personalisierung	CA-13-201	
Konten	Сору@UHOH	
Spielen	E Fax	
Barrierefreiheit Datenschutz und Sicherheit	Microsoft Print to PDF	
Windows Update	Microsoft XPS Document Writer	
	OneNote (Desktop)	

Click on "Add device"/ "Gerät hinzufügen".

Bluetooth und Geräte > Drucker und S	Scanner	Wait a moment until the lineThe desired
Drucker oder Scanner hinzufügen) Aktualisieren A	printer is not listed"/ " Der gewünschte Drucker ist nicht aufgelistet " appears.
Canon GX7000 series Drucker, Scanner	Gerät hinzufügen	
SEC001599B05454 Laserdrucker	Gerät hinzufügen	Then click on "Add a new device manually"/ "Fügen Sie ein neues Gerät manuell
SEC001599DA4DAB Laserdrucker	Gerät hinzufügen	hinzu" at the bottom.
Der gewünschte Drucker ist nicht aufgelistet. Fügen Sie ei	in neues Gerät manuell hinzu	
- Ducke him finen	×	Coloct Coloct charad printer by papers" (
Einen Drucker anhand anderer Optionen suchen		"Freigegebenen Drucker über den Namen auswählen" and enter the
🔿 Mein Drucker ist etwas älter. Ich benötige Hilfe bei der Suche.		following URL: \\ca-flow.campus.ad.uni-hohenheim.de\uniFLOW
 Freigegebenen Drucker über den Namen auswählen 		These shales as Nearth () Are the set
\\ca-flow.campus.ad.uni-hohenheim.de\uniFLOW	Durchsuchen	Then click on "Next"/ " Weiter ".
Beispiel: \\Computername\Druckername oder http://Computername/printers/Druckername/.printer		
O Drucker unter Verwendung einer IP-Adresse oder eines Hostnamen	ıs hinzufügen	
O Bluetooth-, Drahtlos- oder Netzwerkdrucker hinzufügen		
🔘 Lokalen Drucker oder Netzwerkdrucker mit manuellen Einstellunge	en hinzufügen	
	Weiter Abbrechen	
	×	
Ender der Berner der Gestellter d		The printer is now added.
uniFLOW an ca-flow.campus.ad.uni-hohenheim.de wu hinzugefügt.	urde erfolgreich	This will take a moment. You may be asked to confirm the process as an administrator.
Druckername: uniFLOW an ca-flow.campus.ad.uni-hohenhe	eim.de	
Dieser Drucker wurde mit dem uniFLOW Universal PcIXL Driver-Treibe	r installiert.	
	Weiter Abbrechen	

		×
\leftarrow	🖶 Drucker hinzufügen	
	Sie haben uniFLOW an ca-flow.campus.ad.uni-hohenheim.de erfolgreich hinzugefügt	
	Drucken Sie eine Testseite, um zu überprüfen, ob der Drucker funktionsfähig ist, oder um Informationen zur Problembehandlung für den Drucker anzuzeigen.	
	Testseite drucken	
	Fertig stellen Abbrechen	

You can now print a test page.

This should then be visible in the Service Portal under "**RQM Jobs**".

3.3 macOS





Open the system settings.

Select the category "Printers & scanners"/ "**Drucker & Scanner**".

Click here on "Add printer, scanner or fax..."/ "**Drucker, Scanner oder Fax** hinzufügen..."

Drucker hinzufügen Standard Drucker hinzufügen Windows Erweitert	Now go to the "IP " tab and make the following settings there:
Adresse: ca-flow.campus.ad.uni-hohenheim.de Hostname oder Adresse gültig und vollständig. Protokoll: AirPrint Warteliste: uniFLOW Name: ca-flow.campus.ad.uni-hohenheim.de Ort: Hohenheim Verwendung: uniFLOW	 Protocol: AirPrint Waiting list: uniFLOW Address: ca-flow.campus.ad.uni-hohenheim.de The rest should complete itself after a short moment. Then click on "Add"/ "Hinzufügen".
? Hinzufügen	
Ca-flow.campus.ad.uni-hohenheim.de ① Alle Aufträge ① Auftrag ① I Aufträge ① I Aufträge ① I Aufträge ③ I Auf Authentifizierung warten, Johannes Krüger, 1 Seite, 1 Kopie ④ I Auf Authentifizierung warten, Johannes Krüger, 1 Seite, 1 Kopie ④ I Lokale Drucker ● ● I Lokale Drucker ● ● I Lokale Drucker ● ●	Print to the new printer from any program. You must cancel this job the first time via the print center.
Gib Name und Passwort für den Drucker "ca- flow.campus.ad.uni-hohenheim.de" ein. Name: Benutzername Passwort: Passwort im Schlüsselbund sichern	Print again from any program. A login dialog will now open. Enter your Hohenheim user account here. You can also save the password in your keychain.
Abbrechen OK	

3.4 Linux using the example of Linux Mint

V		
	Drucker – localhost – 🗆 🛛	Open the printer configuration under:
Server Drucker Betr	achten Hilfe	
🕂 Hinzufügen 🔻	G	"Start" > "System administration" > "Printers" "Start" > "Systemverwaltung" > "Drucker"
		Now click on "Add"/ " Hinzufügen ".
Canon_GX7000_se	ries	
	Neuer Drucker	
Gerät wählen		Enter the following information:
Geräte	SMB-Drucker	CMD printor
Serial Port #6	smb;// i.campus.ad.uni-hohenheim.de/uniFLOW Auswahlen	
Adresse eingeben	smb://workgroup/jserver[:port]/printer	ca-flow.campus.ad.uni-
 Netzwerkdrucker Samsung ML-371x (144.41.11) 	Eingabeaufforderung anzeigen, wenn Legitimierung erforderlich ist	hohenheim.de/uniFLOW
Canon GX7000 (144.41.11.19	 Legitimierungsdetails jetzt festlegen 	
KONICA MINOLTA C360iSeries	Passwort:	Check the box:
Canon GX7000 (Canon%20GX		"Set authentication details now"/
HP Latex 700 W (HPLATEX.loca	campus (benutzername	"Legitimierungsdetails jetzt festlegen"
Samsung ML-371x (SEC00159	Überprüfen	
Windows-Drucker via SAMBA	▼ Verbindung	Password: Enter vour Hohenheim user
Internet-Druckprotokoll (https	Windows-Drucker via SAMBA	password here.
AppSocket/HP JetDirect		Username: campus\Vour username
LPD/LPR-Rechner oder -Druck		osemanie. campus (rour usemanie
Internet-Druckprotokoll (ipp)		They slide on North / Moiter"
		Then click on "Next / " vveite r .
	Abbrechen Weiter	
	Nouer Deucher	
Troibor wählen		Now click on Provide PPD file"/ PPD-
		Date: bereitstellen" and select the
Drucker aus Datenbank auswanier DPD-Datei bereitstellen	a	provided file
Nach einem herunterladbaren Dru	uckertreiber suchen	provided file.
PostScript Printer Description (PPD) E	Dateien sind häufig auf der Treiber-CD zu finden, die dem Drucker beiliegt. Für	
PostScript-Drucker sind sie häufig Tei	il der Windows®-Treiber.	
uniFLOW-Server.ppd	B	
	Zurück Abbrechen Weiter	

Neuer Drucker – 🗆 😒	
Drucker beschreiben	Here you can specify the printer name,
Druckername	description and location as required.
Kurzname für diesen Drucker, wie »laserjet«	····
uniFLOW	
Beschreibung (optional)	
Normal lesbare Beschreibung, wie zum Beispiel »HP LaserJet mit Duplex«	
uniFLOW	
Ort (optional)	
Normatiesbalet Ort, wie zum Beispiet »Lab 1«	
Zurück Abbrechen Anwenden	
Drucker – localhost – 🗆 😒	You can now print a test page.
Server Drucker Benachten Hille	
	You can use the uniFLOW Service Portal to
THINZUrugen V	check whether printing has worked.
S 💼	. 2
Möchten Sie eine Testseite drucken?	
Abbrechen Testseite drucken	
Verbunden mit localhost	
Server Drucker Betrachten Hilfe	The printer is now installed.
🕂 Hinzufügen 🔻 🥑	

Canon_GX7000_series

Verbunden mit localhost

3.5 Android

For Android you need the **Mopria app**:

https://play.google.com/store/apps/details?id=org.mopria.printplugin&hl=de Install it via your app store. Open the app and skip the first steps.



Confirm the terms and conditions as shown in the example on the left.

Allow notifications from Morpia by tapping on "Allow"/ "**Zulassen**"

13:07 📥 …	📧 🎅 III. III. 🎗 🗱	13:08 ♠ …
mopria [®] Druckdienst	۹ :	Moprio Druckdienst
DRUCKER	SO FUNKTIONIERT	DRUCKER SO FUNKTIONIERT
WLAN		WLAN
Keine Drucker verfügbar		Wi-Fi-Drucker hinzufügen
Wi-Fi Direct		W Bevorzugter Name
		uniFLOW
BLE		IP-Adresse oder Hostname
		ca-flow.campus.ad.uni-hohenheim.de
		ABBRECHEN OK
		+
		🔐 😂 GIF 📋 🌣 🎐
		$q^{1} w^{2} e^{3} r^{4} t^{5} z^{6} u^{7} i^{8} o^{9} p^{0}$
		asdfghjk I
		☆ y x c v b n m
	A	?123 , 😳 . 🗸
		▼

Add a new printer by tapping on the blue plus sign at the bottom right. Then enter the data as follows:

Preferred name: uniFLOW IP-address or host name: ca-flow.campus.ad.uni-hohenmheim.de

Confirm with "OK".

13:08 📥 …	
mopria: Druckdienst	۹ :
DRUCKER	SO FUNKTIONIERT
WLAN	
uniFLOW 144.41.6.92	(i)
Wi-Fi Direct	
BLE D	
	•

You have successfully added the printer.



13:09 📥 …	en Se III. 14 🖇 🕑
	1
Druckername uniFLOW Standort Hohenheim Renutzername Kennwort	Etriiche Medionarie
Benutzername	merken
4	ABBRECHEN OK
Druckt	ABBRECHEN

Before you can print from any app, you must print a test page via Mopria.

To do this, select the printer and click on "Print test page"/ "Drucktestseite" at the bottom right.

A dialog box opens to query your user. **Enter your Hohenheim user account.**

You can now print from any app.

3.6 iOS / iPadOS

TBD

3.7 Mail to Print

uniFLOW can be reached via the e-mail address **uniflow@uni-hohenheim.de**. You can send a PDF file to this address in order to print it out.

It is important that the sender is your Hohenheim e-mail address, only then will the file be assigned to your user. You can make all other settings on the device.

3.8 Pick up print job at the device



Log in to the device with your card or your user data.

If you have entered a cost center, please select the appropriate one.

Now select "Secure Print" from the menu.

Secure Print								C Energie sparen	(17Z6NY 🗗 Logo	E3SPRXP ut			
SECURE QUEUE								Einstell./ Speicherung		Startseite			
			New Jobs			P	rinted Jobs				1	2 ABC	3 DEF
			Job			Format	Pages	Copies	Price	1	4	5	6
	6	Ð	uniFLOW Client	ø	ø	A4			0.08		GHI	ж	MNO
	6	₽	Newsletter am Donnerstag KW 07	٢	ø	A4	4		0.32		7	0	٥
	6	Ð	uni-Flow_SB (1).pdf	ø	ø	A4			2.16		PQRS	O TUV	wxyz
	в	₽	10215595.pdf	ø	69	Letter	5	1	0.00				
											*	0	#
	Þ									Щ	с	11	Zurück- ietzen
Print + Delete Print + Keep Delete Options Select all Refresh								Stopp 🗑					
<	کې کې	tatusi	monitor 🖻 3 A4 Pa	pier r	nachle	egen.							123

You will now see your current print jobs.

If you are using Kuario, you will also see your current credit balance here.

You have the following options in Secure Print:

- Print and delete: The job is printed and immediately deleted from the server.
- **Print and keep:** The job is printed and deleted after 2 hours. During this time, the job is available for repeated printing under "Printed Jobs".
- **Delete:** Your print job will be deleted at no cost.
- **Options:** You can change the settings for the print job.
- Select all: You can select all open orders and print them, for example.
- **Refresh:** If your print job is not yet displayed, you can refresh the overview.

To select an option, you must select a print job.

The displayed costs assume that all pages of the document are in color. If some pages are in black and white, the discounted price will be charged. At no point will a higher amount be debited than the displayed one.

(1XLQ56F5LVJHJ-1E4H

€ Logout



The following window opens under "**Options**".

Here you can change your print job as desired. For example, you can change from single-sided to double-sided or from color to black and white.

The displayed options can change, depending on the device.

Please log out after each use!

To do this, click on the **"Logout**" button at the top right.



3.9 USB-Print



Insert your USB flash drive into the device and log in.

Select "Access to saved files"/ "**Zugang zu** gesp. Dateien".

Ó	Zugg Wake up / Sleep	C Energie sparen	(1S4CQU6BAE5NO- Logout		
-	vrt wählen, um die Datei zu verwenden.		O	Â	Startseite
9	Speichermedium		Speicherung		
Тур	Name Verfügbar Kapazität		1	2 ABC	3 DEF
<i>~</i>	Speichermedium (A:) 28.64GB 28.64GB		4 6HI	5 .KL	6 MNO
			7 PQRS	8 TUV	9 wxyz
			*	0	#
			с	11	Zurück- setzen
	Medieninfor- mationen prüfen		Sta		Stopp
	statusmonitor 🖉 Das Speichermedium ist angeschlossen		1		123

Select your USB flash drive.

Zugang zu gesp.Dateien	Î.						E Menü	C Energie sparen	(1S4CC	U6BAE5NO jout
Suchen			Suchort	Inklusi	ve Unte	rordner	•	Einsteil./ Speicherung	Ê	Startseite
✓ Typ Name			▲ Format		Datum/	Zeit		1	2 ABC	3 DEF
202502 (7) Cano	07105725.pdf n - Zertifikat ISO900	1.pdf	50.34 266.7	KB KB	07/02 08/08	10:57 09:46		4 _{GHI}	5 1KL	6 MNO
								7 PQRS	8 TUV	9 wxyz
								*	0	#
1 N.oben	€ → Update	Ordner- funktionen		Total: Verwend.:	2 0%	Gewählt:1		с	11	Zurück- setzen
Auswahl löschen Details B au	ild Datei nzeigen Datei	iten 🖡				Druck	,	Star		Stopp
Statusmonitor	@ 2 A4	Papier nachlegen								123

Then select the required file and click on "Print"/ "**Drucken**".



Zugang zu gesp Dateien

V Typ

1 N.ot

nitor 🖗

<Zugang zu gespeicherten Dateien> Drucken...

Abbrechen

🤣 20250207105725.pdf

1 20250207105725.pdf

0/

1

Schließen

J

Auto DE A4

Dateiname

You can now set your print as desired.

Then start the process with "Start printing"/ **"Druckstart**".

The printing process is now running.

Logout

f Startseite

3 DEF

6 MNO

#

Zurücksetzen

Stopp

٥

4 6HI

7 8 9 PQRS TUV WXY2

Once you have printed all the documents, click on the **eject symbol** at the bottom center.

E Meni (1S4CQL Suchort Inklusive Unterordner -٥ 1 Startseite 21 🖌 Typ 🛛 Name ▲ Format Datum/Zeit 20250207105725.pdf 50.34KB 07/02 10:57 6 MN0 (7) Canon - Zertifikat ISO9001.pdf 266.7KB 08/08 09:46 7 PQRS 8 TUV 9 wxyz # Total: 2 Verwend.: 0% t N.oben ↔ Update Gewählt:0 Ordner-funktionen Zurück-Auswahl löschen 0 Datei bearbeiten 123 Statusmonitor Das Speicherm

(1S4CQU6BAE5NC C ٥ Speichermedium zum Entfernen wähler 2 ABC Liste Speichermedium 4 6HI 6 MNO Speichermedium (A:) 1/1 7 PQRS 8 TUV 9 WXY2 × # Zurück-setzen Stopp 0 OK J 🐼 Statusmonitor 🖻 Das Speichermedium ist anges 123

Now select your USB flash drive and click on "Remove"/ "Entfernen".



The USB flash drive can now be removed.



Please log out after each use!

To do this, click on the **"Logout**" button at the top right.

4 COPY



Log in to the device and select "Copy"/ "Kopie".

Set the copy process as desired and then press "Start".





Please log out after each use!

To do this, click on the **"Logout**" button at the top right.

5 SCAN

5.1 Scan to Mail to your own e-mail address



Log in to the device and select "Scan and send"/ "**Scannen und Senden**".



Select "Send to own address"/ "**An eigene** Adresse send.".

Your e-mail address has been added automatically. It is encrypted and cannot be edited.



Set the scanning process as desired and then press "**Start**".



The scanning process will now start.

At the end, click on "Start sending"/ "Senden starten".

Please log out after each use!

To do this, click on the **"Logout**" button at the top right.

Scan to Mail to any e-mail address 5.2



Scannen Senden 🔯 Empfänger definierer

Empfänge

Log in to the device and select "Scan and send"/ "Scannen und Senden".

Now select "New recipient"/ "Neuer Empfänger".

(1S4CQU6BAE5

f Startseite

6 MN0

#

Stopp 0 123

// Zurück-

2 3

07/02 2025

Einstell. Favorite Auto (Farbe/Grau)

300 x 300 dpi

Einstell.doppel-seit. Original

Auto Format PDF (Kompakt)

Unterschiedl. Originalform.

Vorherige

.

2

Neuer Empfänger

An eigene

Cc Bcc

٥

4 6HI

7 PQRS 8 TUV 9 wxyz

×



Click on "E-Mail" in the list.



Enter the desired e-mail address.

If you click on "Next recipient"/ "Nächster Empfänger", you can also add further email addresses as required.

uniFLOW



5.3 Scan to USB



Insert the USB flash drive into the device.

The USB port is located on the left or right side, depending on the model.





Picture: Canon | T02601, T30001, T10078





٠

The scanning process is now running. Press "Start saving"/ "**Speichern starten**".

Please log out after each use!

To do this, click on the **"Logout**" button at the top right.

6 COPYING AND PRINTING VIA COST CENTERS

6.1 Prerequisite

To be able to use a cost center in uniFLOW, your user must be registered as an employee in IDM. If you require a cost center but are not registered as an employee, please contact your institution.

Please ensure that only business documents are printed via your own cost center. You can print all other documents using the credit that you have topped up via Kuario.

6.2 Adding a cost center

Search for the unifFLOW portal at https://uniflow.uni-hohenheim.de Log in and select the **"Cost Center"** tab.



You can enter one or more cost centers here.

Cost centers are always entered as follows: Cost center/fund e.g. 12345678/1000

PSP-elements must be specified without a fund.

When you click "Save", the system checks whether your entry is a valid cost center.

6.3 Delete a cost center

To delete a cost center that is no longer required, delete the entry from the line and click on "Save". You cannot remove Kuario from the list.

6.4 Using a cost center on the device

As soon as you have added a cost center to your user, you will be asked each time you log on to a device to which cost center the current process should run.

Kuario is also to employees for private printouts. In this case please don't use a cost center.