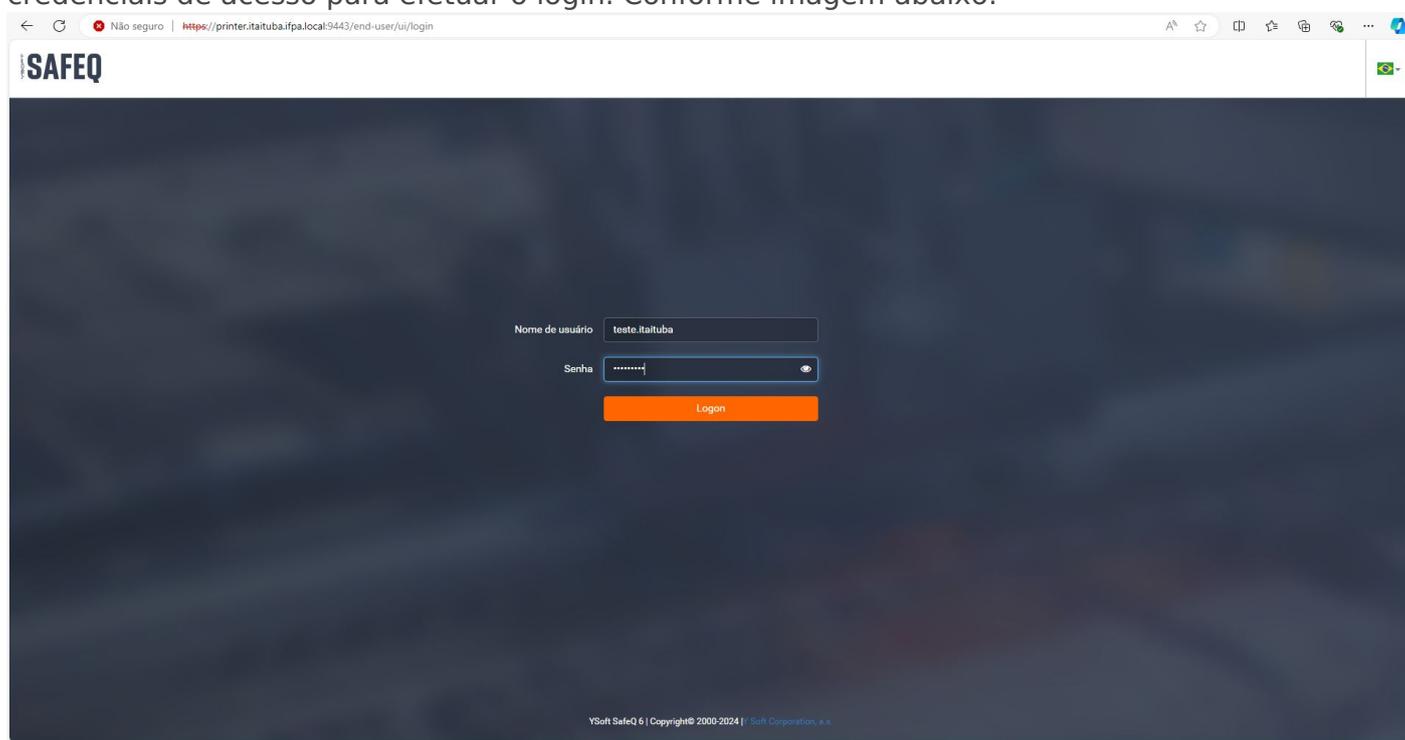


Impressão utilizando a área do usuário

Você pode enviar documentos para a fila de impressão a partir de qualquer computador, utilizando a área do usuário através do seguinte link: <http://printer-user.itaituba.ifpa.local>.

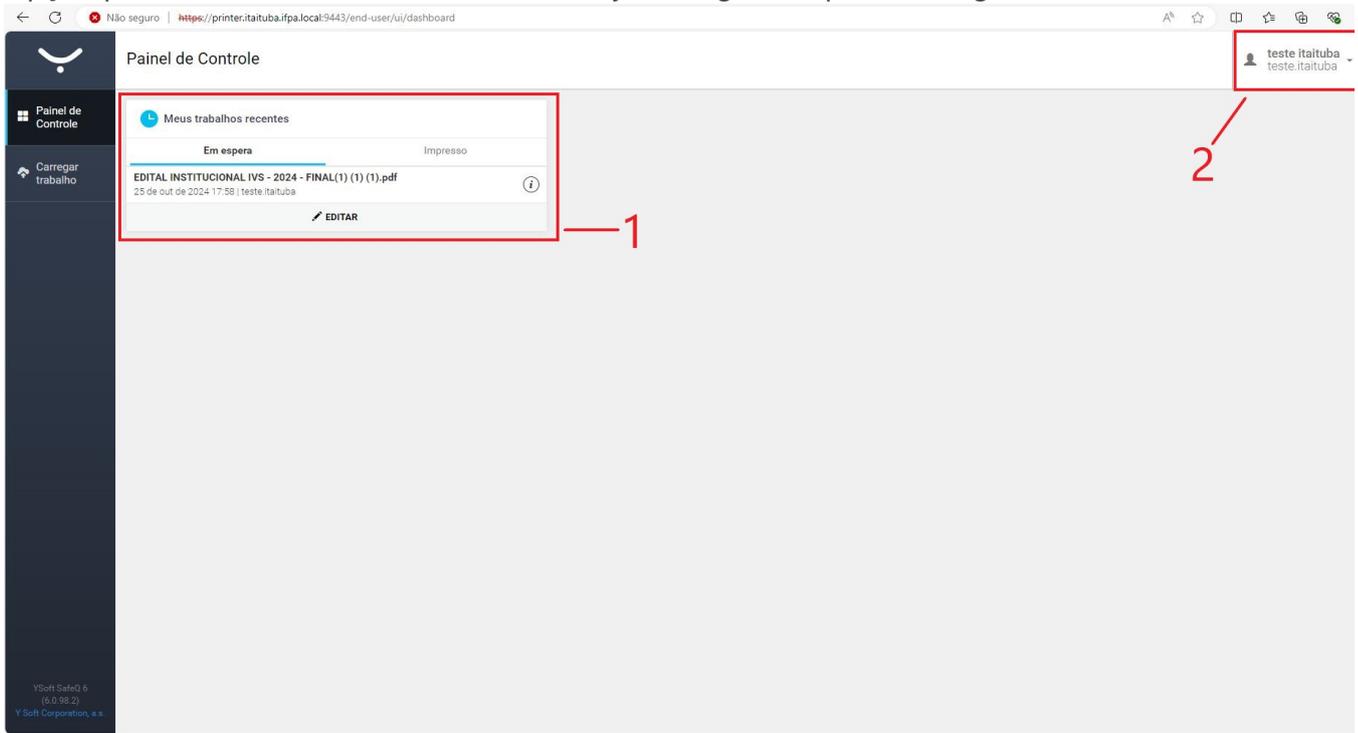
Assim que acessar o link, você encontrará um formulário para realizar o login. Digite suas credenciais de acesso para efetuar o login. Conforme imagem abaixo.



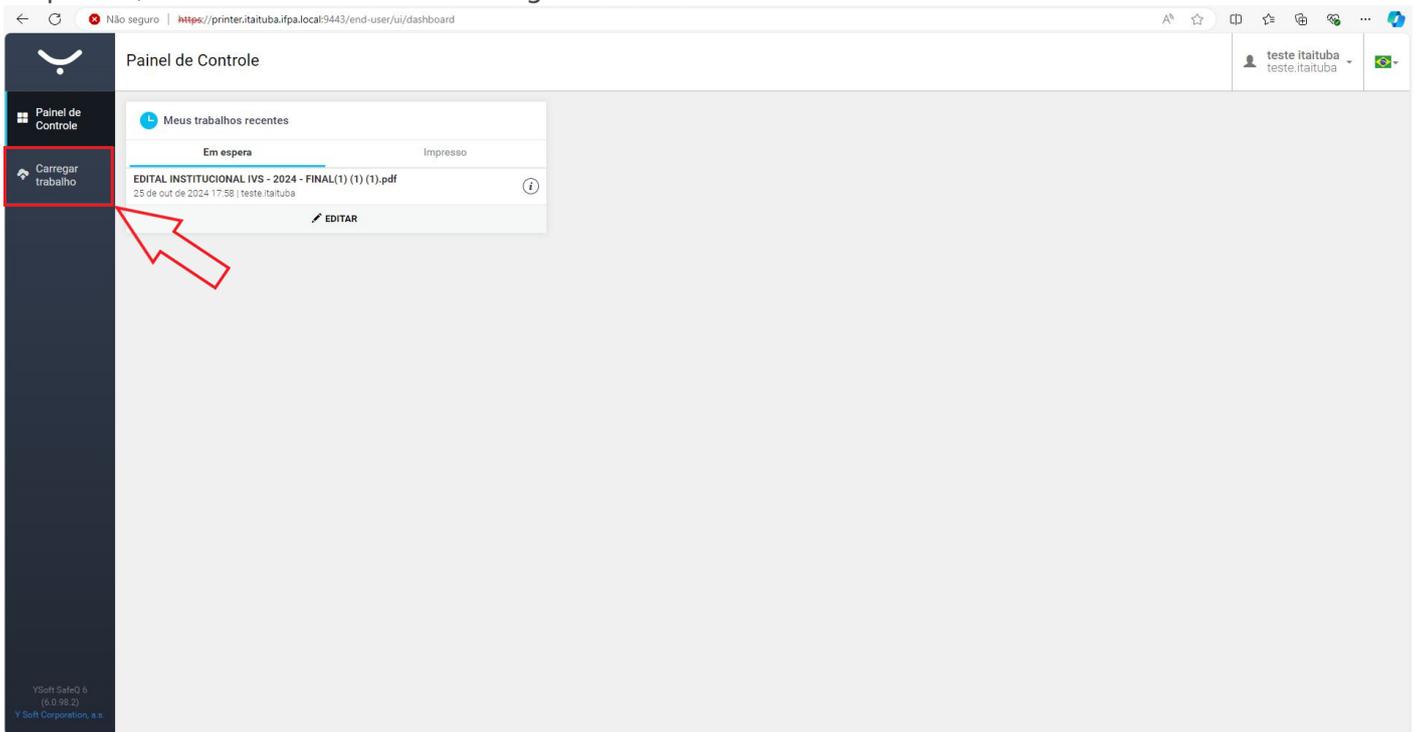
Após estiver logado você irá visualizar algumas informações importantes:

1. Quadro que exibe os trabalhos na fila de espera para liberação de impressão.
2. Exibe as informações do usuário logado. Clicando nessa área, é possível acessar o botão "Sair" do sistema.

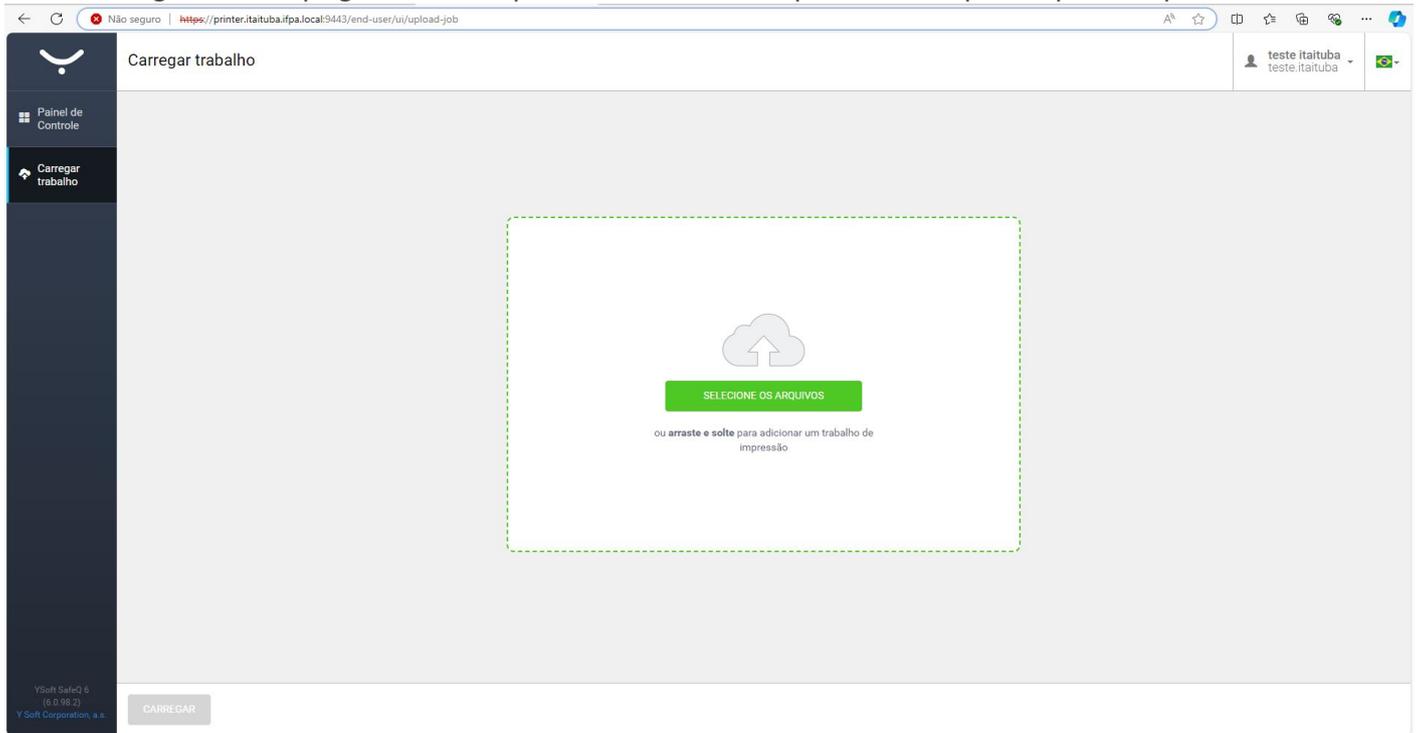
3. Opção para alterar o idioma, caso não esteja configurado para Português (BR).



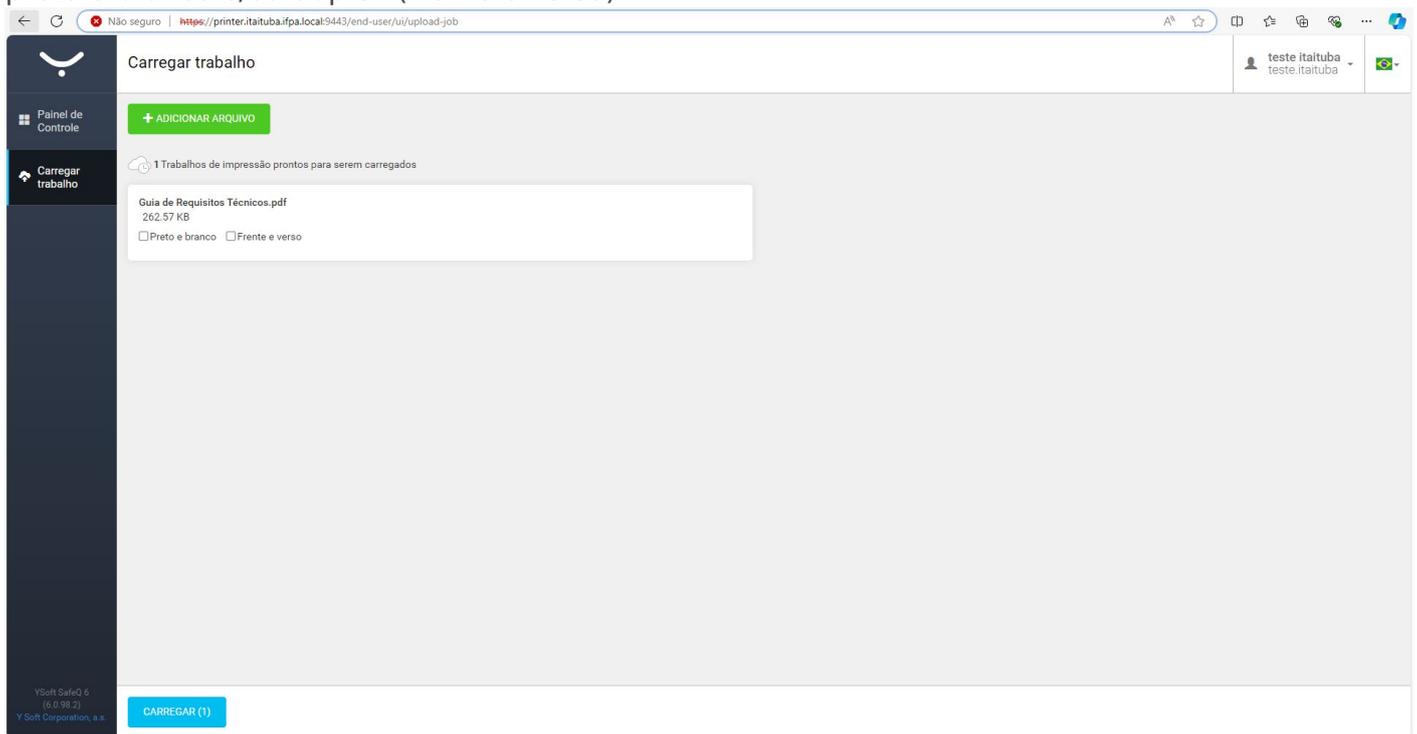
Para enviar um documento para a fila de impressão, clique em 'Carregar trabalho' no menu à esquerda, conforme ilustrado na imagem abaixo.



Será carregada uma página onde é possível realizar o upload de arquivos para impressão:



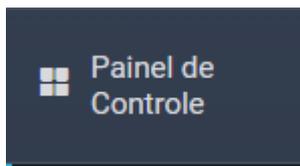
Assim que selecionar o arquivo será exibido informações para configurar a impressão, se será preto e branco e/ou duplex (frente e verso).

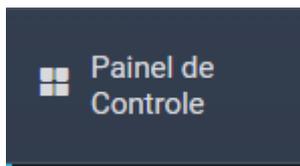


Após selecionar as configurações que pretende, clique em **CARREGAR (1)** para que o documento vá para a sua fila de impressão.

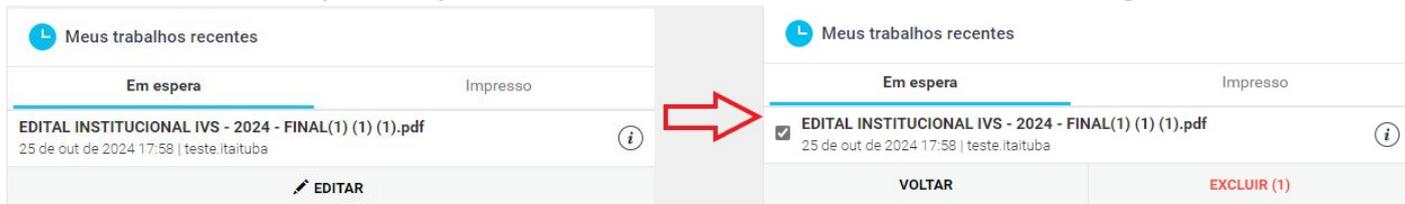
Feito isso, basta se dirigir até a impressora e liberar a impressão.

Observação importante: Se tiver enviado um arquivo que não deseja mais imprimir, siga os passos abaixo para removê-lo da fila de impressão.



Retorne para o "Painel de Controle" clicando em . Será exibido os documentos que estão em espera.

Se você quiser excluir algum trabalho que esteja na fila de impressão, basta clicar em , marcar o documento que deseja excluir e clicar em . Conforme imagem abaixo:



Revision #9

Created 25 October 2024 13:44:12 by MARCOS PAULO SANTOS CARDOSO

Updated 1 November 2024 20:40:34 by MARCOS PAULO SANTOS CARDOSO