



**um instituto,
um projeto
de ensino
superior politécnico**



instituto politécnico de gestão e tecnologia

Manual Impressão

ISLA GAIA

Rua Diogo Macedo, 192
4400-107 Vila Nova de
Gaia - Portugal

Tel: 351 223 772 980

Fax: 351 223 772 985

www.islagaia.pt | info@islagaia.pt

Índice

1. Centro de Informática e Multimédia - Apresentação	3
1.1 Localização e Horário de atendimento.....	3
1.2 Contactos.....	3
Manual do serviço de impressão e cópia	4

1. Centro de Informática e Multimédia - Apresentação

O Centro de Informática e Multimédia - CIM, é uma unidade orgânica que ao longo dos muitos anos de atividade, tem vindo a fazer chegar à comunidade académica as principais inovações tecnológicas nos domínios da computação, das comunicações, do suporte às bases de dados e da pesquisa bibliográfica.

Tem por missão disponibilizar os recursos informáticos necessários às aulas e trabalhos práticos das disciplinas dos diversos cursos, servindo um conjunto de mais de 1.000 utilizadores, docentes, investigadores, estudantes e formandos da instituição.

Para além de apoiar projetos de desenvolvimento, estes serviços têm ainda por incumbência a manutenção de todo o parque informático existente, o que se verifica ao longo do ano letivo e, igualmente, durante o mês de agosto.

1.1 Localização e Horário de atendimento

O CIM está localizado no gabinete número 19 do Piso 0. Atende de segunda a sexta-feira das 09:00h às 21:00h

1.2 Contactos

Geral

✉ ci@islaagaia.pt

☎ 223 772 980

Fernando Jesus

✉ fernando.jesus@islaagaia.pt

Laboratórios

José Adriano Alvarenga

✉ jose.alvarenga@islaagaia.pt

Rede e Sistemas

Rogério Ferreira

✉ rogerio.ferreira@islaagaia.pt

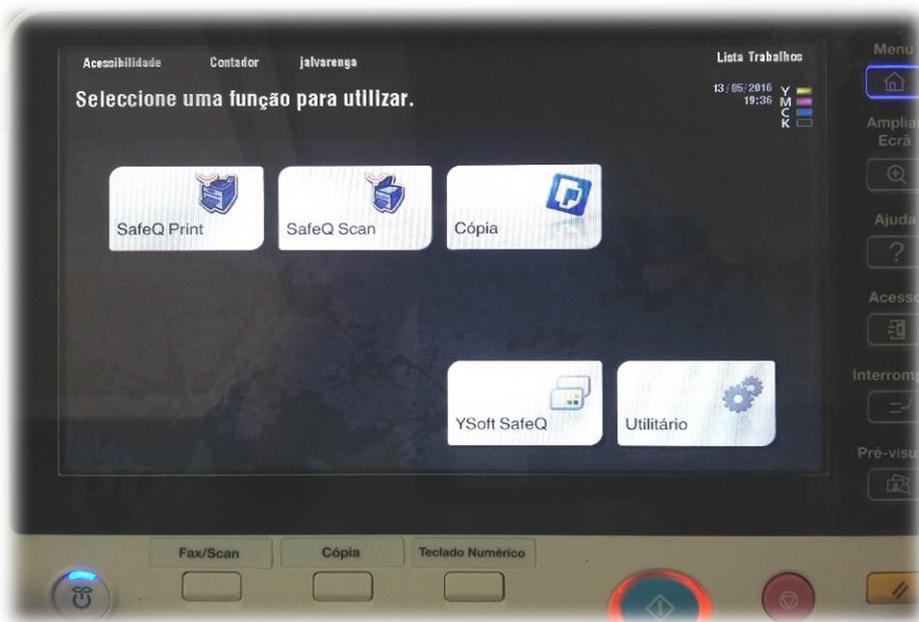
Multimédia

Manual do serviço de impressão e cópia

Junto do equipamento, introduza as suas credenciais de acesso à rede: *Nome de utilizador + Palavra Passe*, tal como faz para autenticar em qualquer computador dos laboratórios.



Aparecerá a janela de gestão de trabalhos, nesta deve escolher a sua opção de trabalho: imprimir->(SafeQ Print), fotocopiar->(Cópia) ou digitalizar->(SafeQ Scan).



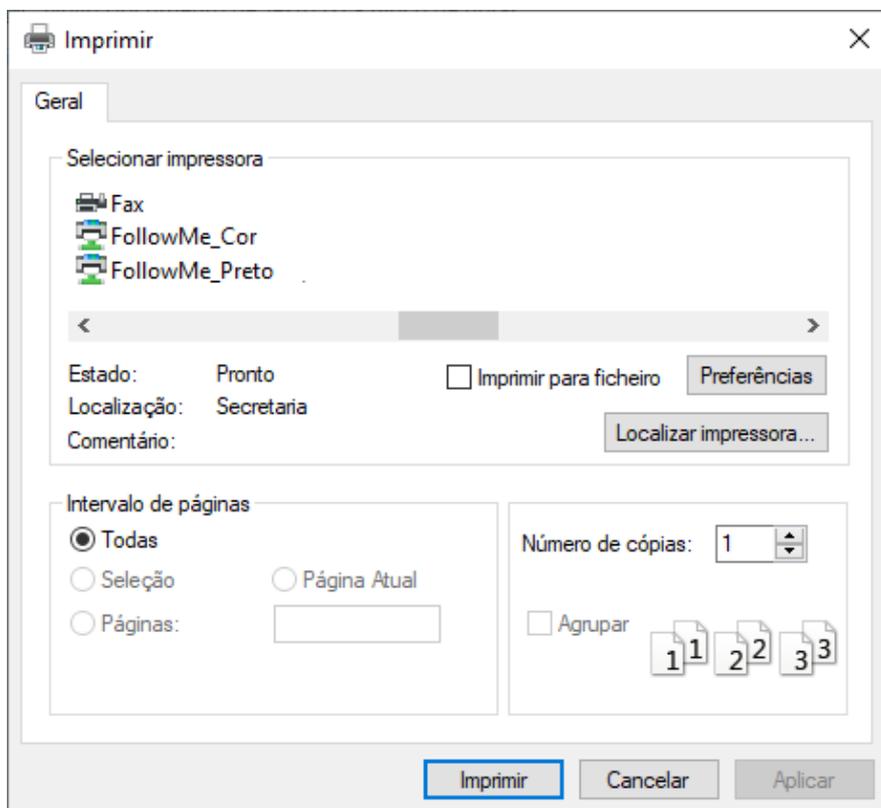
Se pretende imprimir, seleccione a opção **SafeQ Print** e surgirá a seguinte janela:



Selecione a opção **Em espera** e surgirá o(s) documento(s) que previamente enviou para a impressora e agora pretende imprimir, selecione-o e prima a tecla iluminada.



Para remeter documentos para o sistema de impressão basta, em qualquer computador da rede, imprimir para uma das impressoras virtuais: **FollowMe Preto** ou **FollowMe Cor**. Como a nomenclatura sugere, uma imprime em monocromático, e debita conforme o valor estipulado para tal, e a outra imprime a cores, e também debita pelo preço estipulado para impressão a cores. Posteriormente o utilizador pode libertar as impressões em qualquer equipamento em regime de Self-service.



Se a sua opção for **Cópia**, surgirá a seguinte janela de configuração de página.



Se pretender apenas fotocopiar, é só clicar na tecla iluminada, se pretende colocar frente e verso seleccione a opção **Duplex/comb.** E surgirá a seguinte janela



Selecione a opção **2 Lados > 2 Lados.**



Pressione a tecla iluminada para proceder com o processo de cópia.



Se a sua opção for a **SafeQ Scan**, surgirá a seguinte janela.



Introduza o seu email e selecione o visto.



Depois de inserir o seu email, surgirá a seguinte janela.



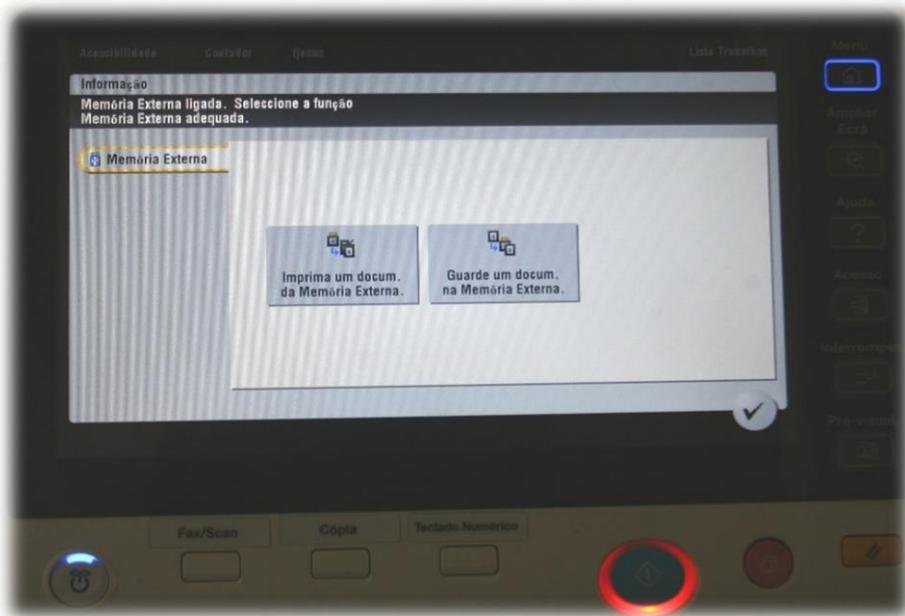
Pressione a tecla iluminada para digitalizar.



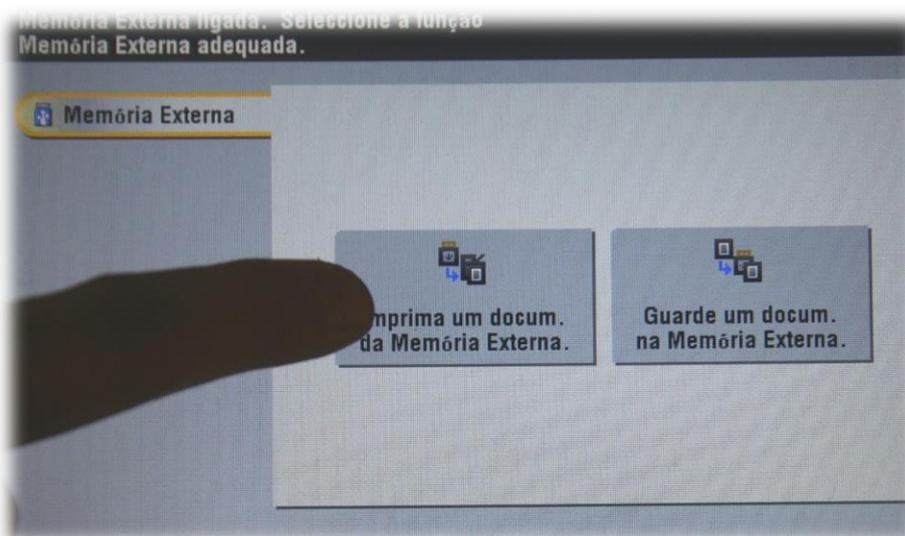
Se pretende efetuar uma impressão através de uma unidade externa (pen-drive ou disco), introduza-a na entrada USB, situada nom lado direito da máquina.



Aguarde uns instantes, aparecerá a seguinte janela.

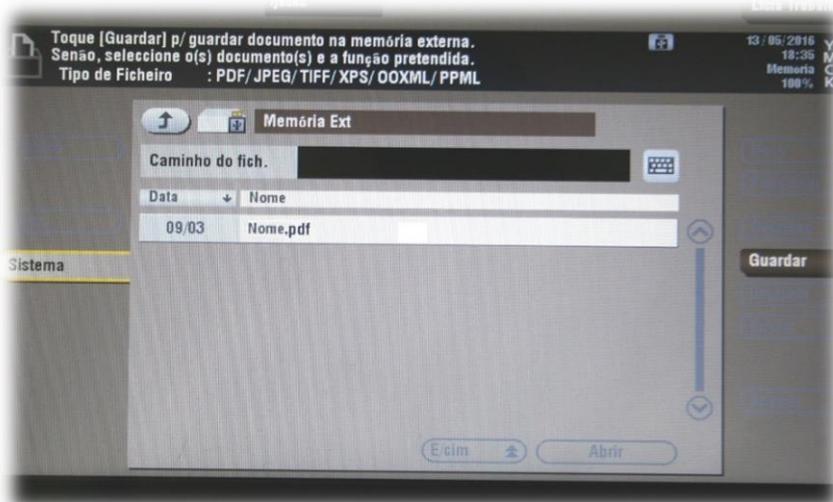


Selecione a opção **Imprima um docum. Da memória externa.**



De entre a lista de documentos existentes na unidade, selecione aquele que pretende imprimir.

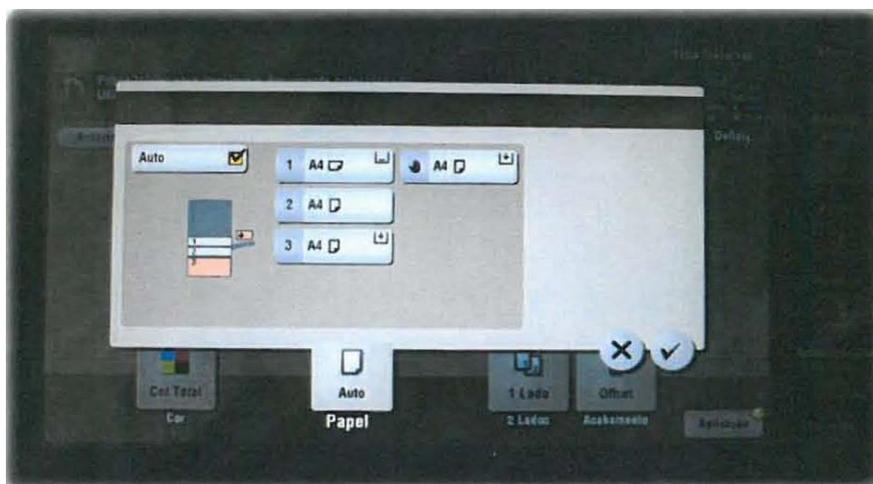
(NOTA: Só permite a impressão de documentos PDF/JPEG/TIFF/XPS/OOXML/PPML).



Depois de seleccionar o documento, seleccione a opção **Imprimir** e surgirá a seguinte janela:



Se pretender seleccionar o tamanho do papel em que vai imprimir, seleccione a opção **Papel**.



Se pretende imprimir frente e verso seleccione a opção **2 Lados**.



Selecione **2 Lados** e clique no visto. De seguida pressione a tecla iluminada para proceder com a impressão.



Estas novas impressoras, dispõem de um sistema de login imediato, através da associação de um cartão (*multibanco ou passe de transporte*).



Para associar o seu cartão, aproxime o cartão do sensor e aguarde o *beep* da máquina.



De imediato aparece a janela de autenticação, conforme a imagem abaixo, introduza as suas credenciais de acesso aos computadores: *Nome de utilizador + Palavra Passe*. clique em **OK** e o seu cartão fica associado.

