

Samsung M4580



CEFET-MG

Centro Federal
de Educação
Tecnológica de
Minas Gerais

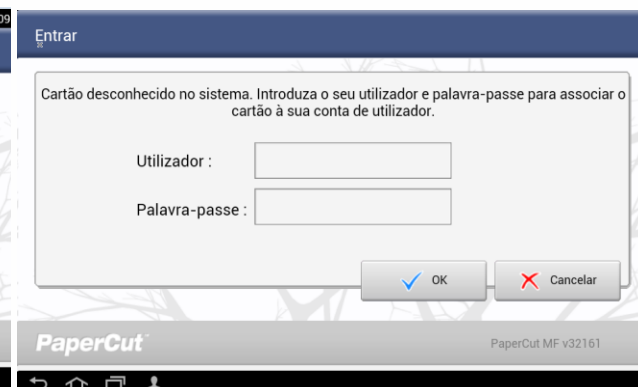
Para realizar a **ASSOCIAÇÃO** com o cartão de aproximação, seguir os seguintes passos:



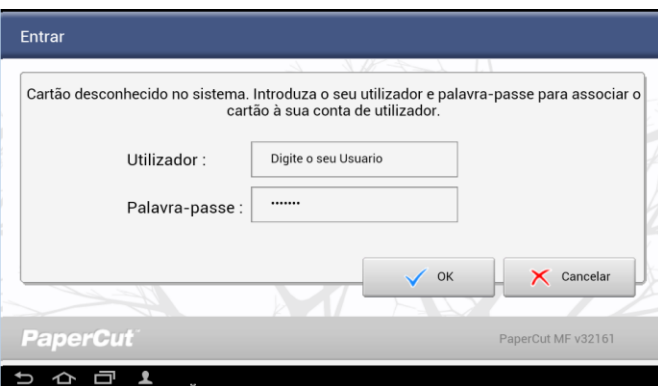
Dirija-se a qualquer Multifuncional que possua leitor de cartão anexado a ela.



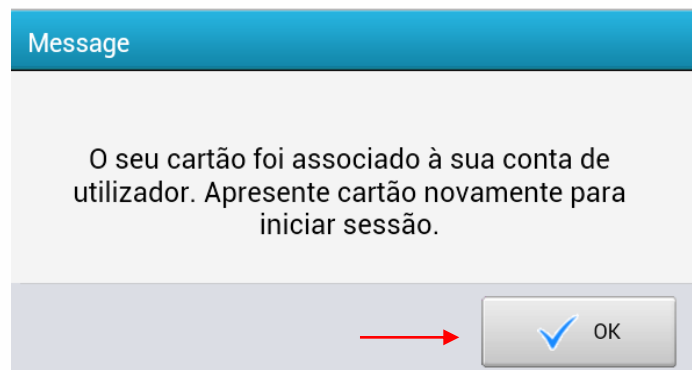
Encoste o seu crachá de funcionário no leitor de cartão e aguarde até que emita um “bipe”.



Aparecerá a informação de que seu usuário não está associado ao sistema de impressão.



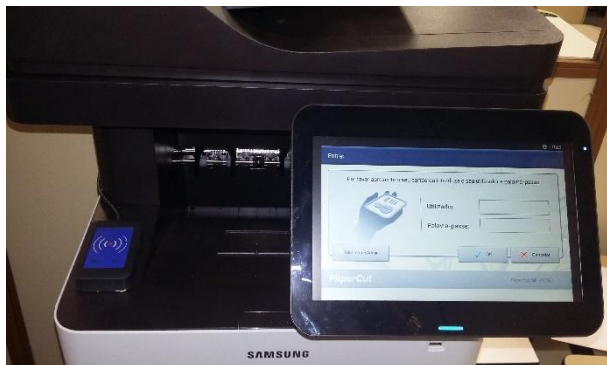
O sistema pedirá para o colaborador(a) inserir sua matrícula/usuário e senha de rede. Após inserir os dados pressionar “OK”.



O sistema informará Sucesso na associação de crachá do usuário. Selecione OK para concluir.

OBS.: Se houver erro na associação deve-se seguir novamente a partir do 2º passo.

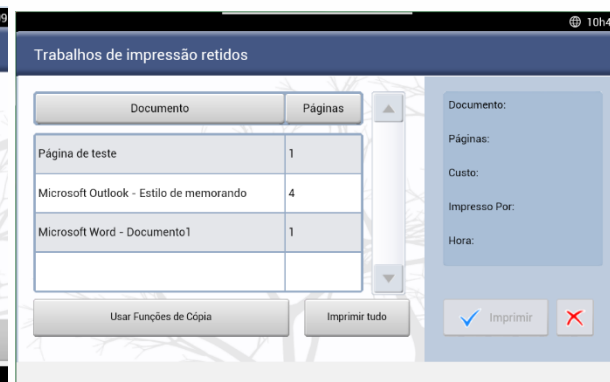
Para liberação de **IMPRESSÃO** usando o crachá de usuário, seguir os seguintes passos:



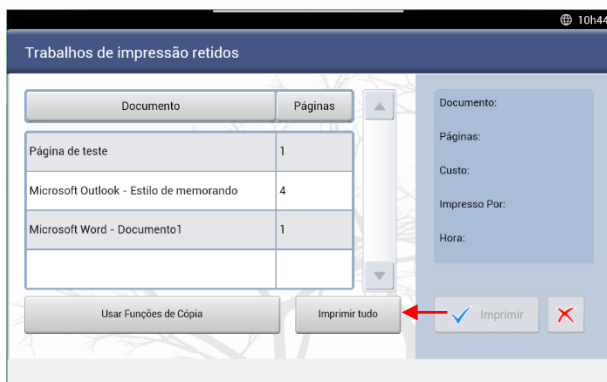
Dirija-se a qualquer Multifuncional que possua leitor de cartão anexado a ela.



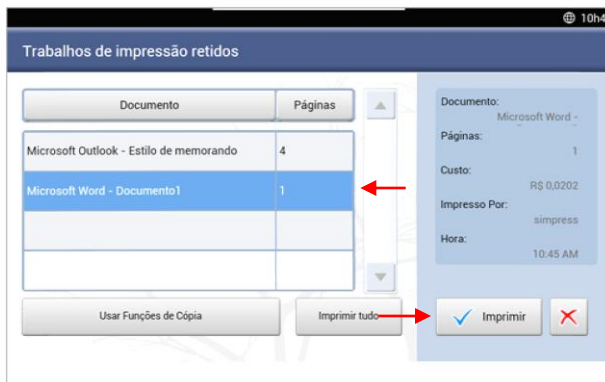
Encoste o seu crachá de funcionário no leitor de cartão e aguarde até que emita um "bipe".



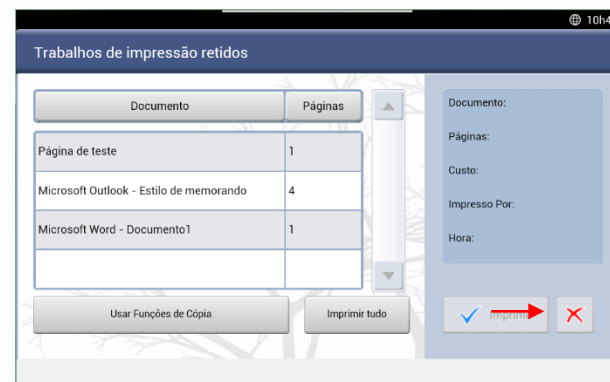
Na tela seguinte aparecerá (am) os arquivos pendentes da sua fila de impressão.



Você também terá a opção de imprimir todos os arquivos de uma só vez, clicando na opção imprimir tudo.



Para imprimir de um determinado arquivo, você deverá clicar no arquivo e em seguida em imprimir.



Para excluir um determinado arquivo, você deverá selecionar o respectivo arquivo e clicar no "X" vermelho

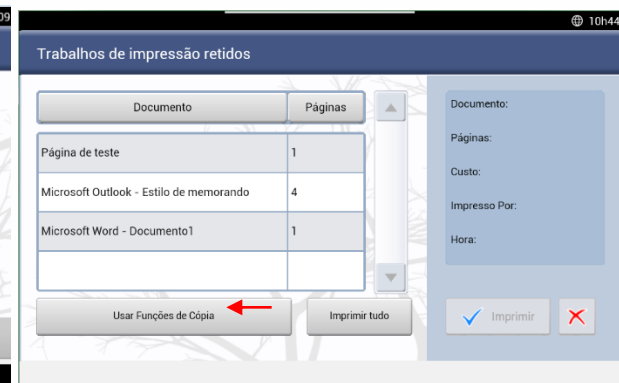
Para liberação de **CÓPIAS**, usando o crachá de usuário, seguir os seguintes passos:



Dirija-se a qualquer Multifuncional que possua leitor de cartão anexado a ela.



Encoste o seu crachá de funcionário no leitor de cartão e aguarde até que emita um "bipe".



Pressione o botão **Usar Funções de Cópia**



Confirme o seu usuário pressionando **OK**.

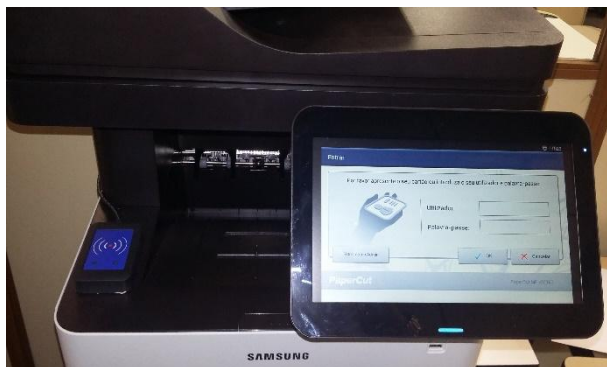


Na tela seguinte clique em **Copiar**.



Nesta tela o usuário fará as configurações que deseja (ex.: quantidade de cópias, tamanho do papel, 1 ou 2 faces, redução ou ampliação) e pressionar **INICIAR**.

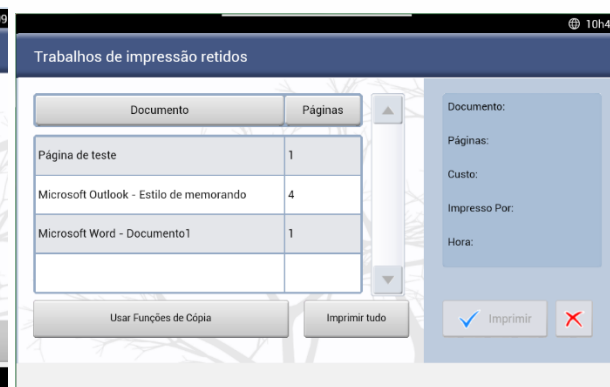
Para liberação de **DIGITALIZAÇÃO** usando o crachá de usuário, seguir os seguintes passos:



Dirija-se a qualquer Multifuncional que possua leitor de cartão anexado a ela.



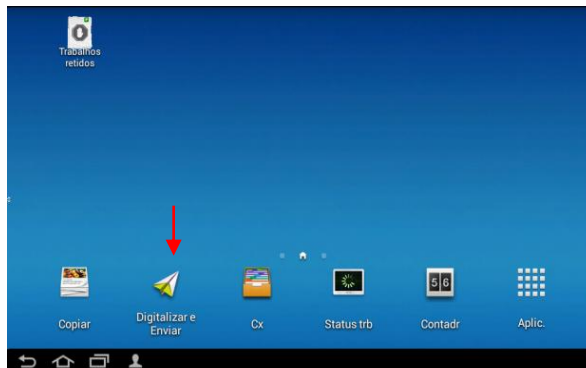
Encoste o seu crachá de funcionário no leitor de cartão e aguarde até que emita um "bipe".



Pressione o botão **Usar Funções de Cópia**



Confirme o seu usuário pressionando OK.

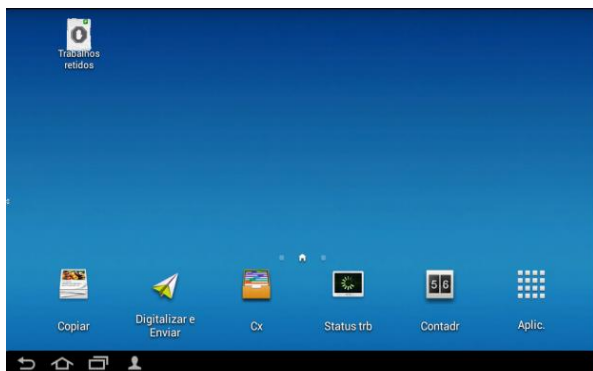


Na tela seguinte clique em Digitalizar e Enviar.

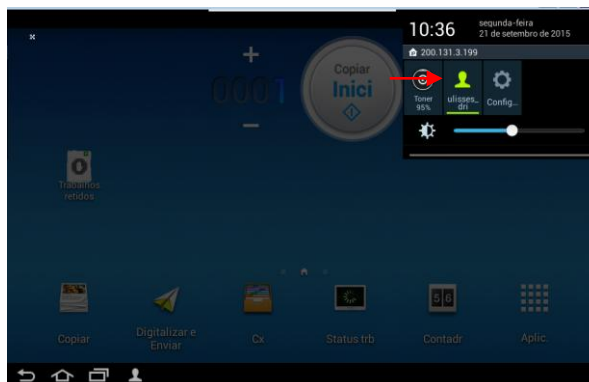


Nesta tela o usuário fará as configurações que deseja (ex.: P/B, color, 1 ou 2 faces, com cópia) e pressionar INICIAR.

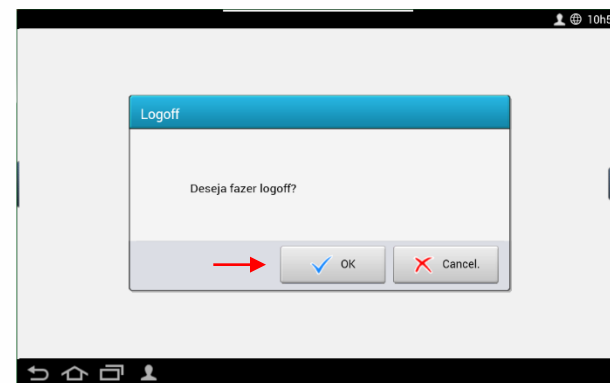
Efetuar **LOGOFF**, após o uso da Multifuncional o usuário deverá seguir os seguintes passos:



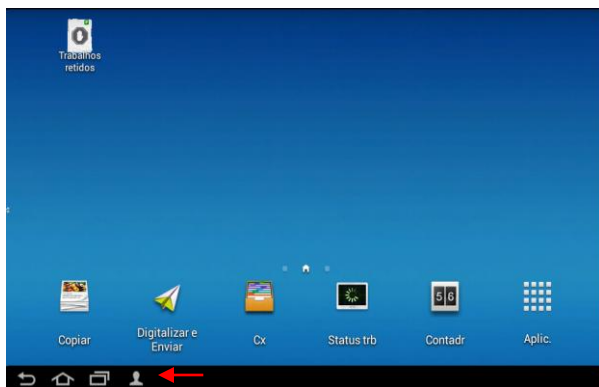
O usuário deverá “descer” o dedo no canto superior a direita da tela.



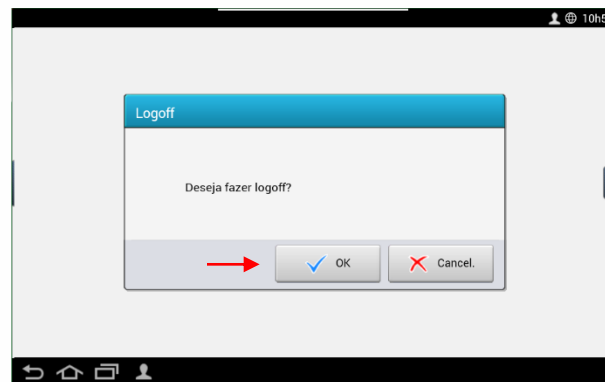
Nesta tela pressionar o desenho que consta o seu nome ou sua matrícula



Nesta tela o usuário deverá confirmar o LOGOFF pressionando OK.



O usuário deverá “clique” no usuário no rodapé esquerdo da tela.



Nesta tela o usuário deverá confirmar o LOGOFF pressionando OK.

OBS.: Outra maneira de efetuar o LOGOFF, é encostar o seu crachá de funcionário no leitor de cartão e aguardar até que a multifuncional emita um “bipe”.