



Manual – Como utilizar o Serviço de Impressão e Cópia

Autor: Gabinete de Informática

Data: 27 de Setembro de 2017

Objetivo: Descrever os processos de cópia, impressão e digitalização aos alunos da ENSP

Controlo de versões:

Versão	Data	Autor	Observações
1.0	23/05/2016	Nuno Bento	--
1.1	27/09/2017	Nuno Bento	Atualização da lista de impressoras



Índice

1	Introdução.....	3
2	Serviços disponíveis.....	4
3	Preçário.....	5
4	Equipamentos, funcionalidades e designações.....	6
5	Como aceder às impressoras a partir de um computador da ENSP.....	7
6	Como aceder às impressoras a partir de um computador pessoal.....	8
7	Como Imprimir a partir de um computador.....	9
8	Como libertar os documentos com impressão segura.....	10
9	Como copiar.....	11
10	Como digitalizar.....	12
11	Como verificar a quota de impressão.....	13



1 Introdução

A ENSP tem disponível para utilização dos alunos e dos utilizadores externos um equipamento multifuncional e uma impressora monocromática bem como um software de gestão de filas de impressão e quotas.

Este software permite, no equipamento multifuncional, a impressão segura de documentos.

Este recurso elimina o risco de distribuição de informação pessoal e privada porque os trabalhos de impressão apenas são libertados depois do utilizador dar a ordem no equipamento.

As principais vantagens deste sistema são:

- É mais seguro e assegura a confidencialidade da informação
- Poupança de papel e toner pois reduz as impressões que normalmente ficariam esquecidas na impressora;
- Possibilita um maior controlo das impressões;
- Permite uma atitude ecologicamente responsável pois reduz o desperdício de papel e tinta.



2 Serviços disponíveis

Os serviços disponíveis diferem do tipo de utilizador:

Alunos:

- Impressão a preto e branco e a cores;
- Impressão segura – nos equipamentos que a suportam;
- Cópia a preto e branco e a cores;
- Digitalização para e-mail.

Externos:

- Cópia a preto e branco e a cores;
- Digitalização para e-mail.



3 Preçário

O preçário é o seguinte:

Tipo de Serviço	Preto e branco	Cor
Impressão A4	0,05 € / página	0,15 € / página
Cópia A4	0,04 € / página	0,15 € / página
Digitalização para E-mail	Sem custos	Sem custos

4 Equipamentos, funcionalidades e designações

Existem 2 equipamentos disponíveis para utilização dos alunos da ENSP e 1 equipamento (Canon Advance Color C250i) para os utilizadores externos.

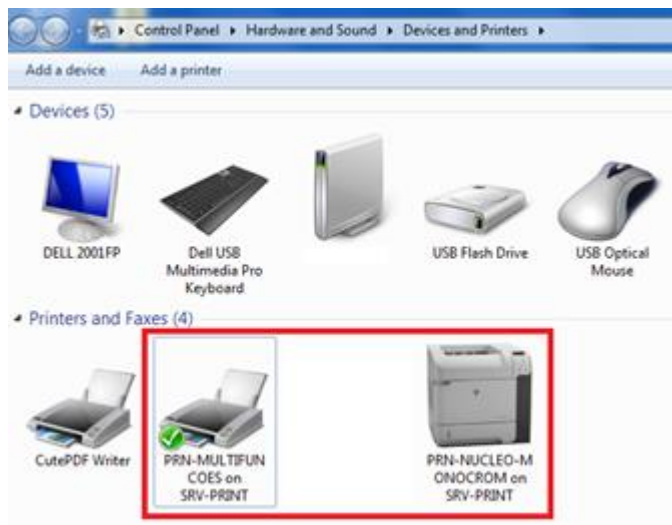
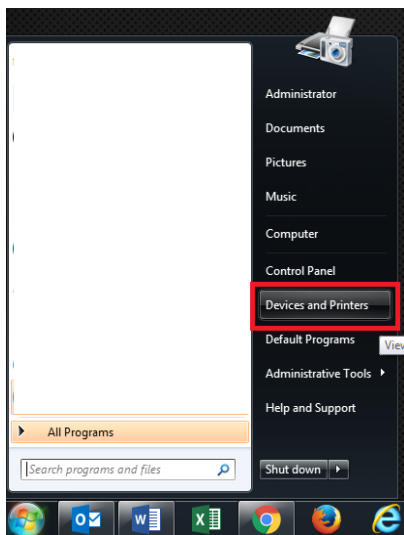
Os equipamentos e respetivas funcionalidades disponíveis para utilização dos alunos e dos utilizadores externos são os seguintes:

Equipamento	Localização	Nome do equipamento nos PCs	Impressão Preto e Branco	Impressão Cor	Impressão Duplex	Cópia Preto e Branco	Cópia Cor	Digitalização
HP Laserjet M601	Corredor – Piso 1	PRN-MONOCROM	✓		✓			
Canon Advance Color C250i	Núcleo de Informática	PRN-MULTIFUNCOES	✓	✓	✓	✓	✓	✓

5 Como aceder às impressoras a partir de um computador da ENSP

Caso utilize um computador da ENSP e iniciou a sessão com a sua conta, as impressoras são automaticamente instaladas e estão prontas a imprimir.

Para verificar se as impressoras estão instaladas no computador, selecione a opção “Devices and Printers” no menu Iniciar e confirme que as 2 impressoras encontram-se disponíveis:



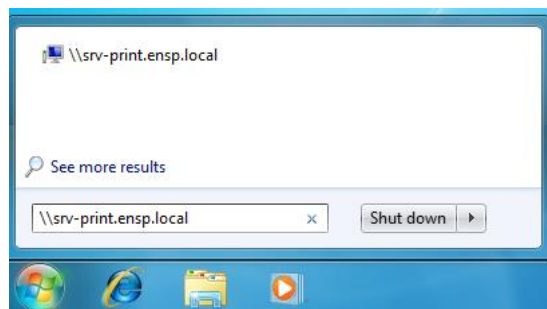
6 Como aceder às impressoras a partir de um computador pessoal

Pode utilizar o seu computador pessoal para imprimir, sendo apenas necessário instalar manualmente as impressoras e estar ligado às seguintes redes:

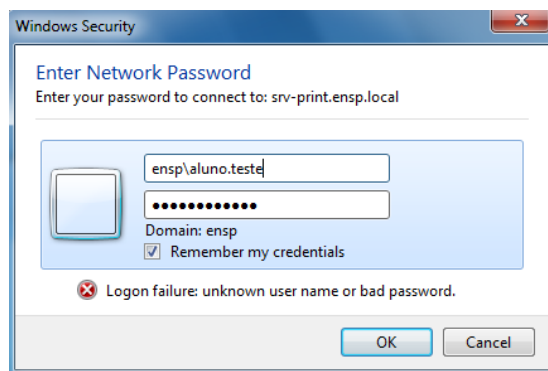
- **Rede sem fios** – Eduroam.ensp.unl.pt (<http://informatica.ensp.unl.pt/home/escolha-a-rede/>)
- **Rede com fios** – Aluno.ensp.unl.pt (<http://informatica.ensp.unl.pt/internet-acesso-com-fio-wired/>)

Para instalar as impressoras:

- Aceda a \\srv-print.ensp.local através do menu Iniciar ou do explorador:



- Autentique-se com as credenciais da conta da ENSP:



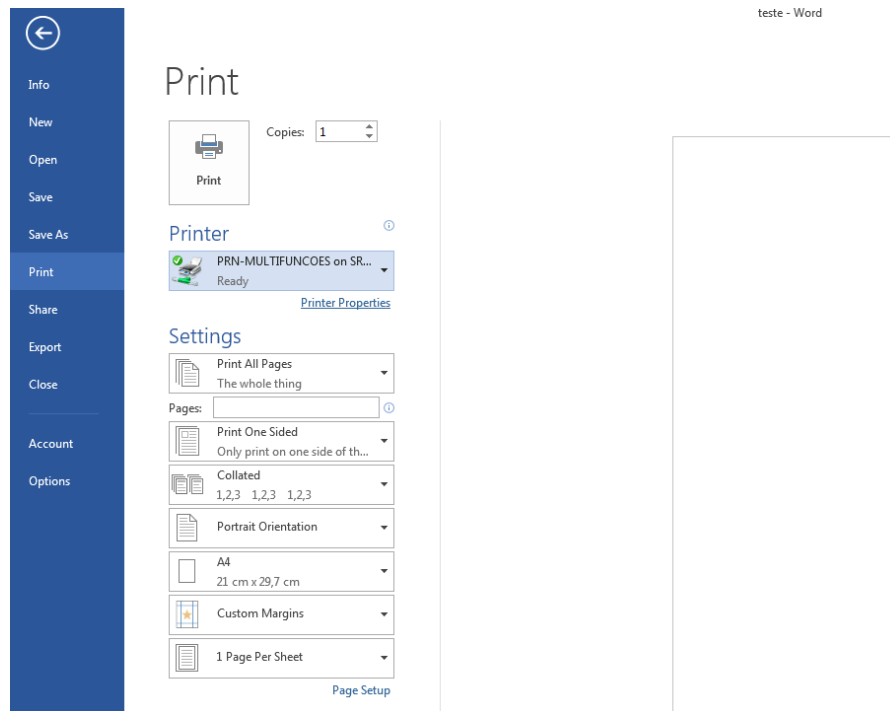
- Na pasta das impressoras localize as impressoras e clique duas vezes para proceder à instalação. Proceda da mesma forma para as 3 impressoras:



7 Como Imprimir a partir de um computador

Quando pretender imprimir selecione a impressora que pretende.

Clicando em “*Printer Properties*” ou nos “*Settings*” terá acesso às configurações específicas para essa impressão (exemplo a partir do MS Word):



Se o saldo for positivo, o trabalho:

- Na impressora PRN-MONOCROM - Sairá automaticamente;
- Na impressora PRN-MULTIFUNCOES - Ficarà retido até ser **libertado localmente** (ver pág. 10).

Se o saldo estiver esgotado, o documento é automaticamente apagado pelo servidor de impressão seguindo uma notificação para o e-mail institucional do utilizador.

Quando o saldo atinge o limite mínimo de 1,00 € é despoletada uma mensagem de e-mail a alertar para este facto.



8 Como libertar os documentos com impressão segura

Para libertar o trabalho de impressão no equipamento Canon (localizada no corredor do piso 2) proceda da seguinte forma:

- Insira o seu código de identificação (PIN);
- Pressione em *“Secure Print”*;
- Irão aparecer listados os seus trabalhos pendentes;
- Selecione o(s) trabalhos que pretende imprimir e pressione *“Print + Delete”*;
- Caso não lhe apareçam todos os trabalhos pendentes, pressione o botão *“Refresh”*

O tempo de espera para imprimir varia de acordo com o tamanho do documento.



9 Como copiar

O serviço de cópia apenas está disponível no equipamento Canon no corredor do piso 2.

Para copiar proceda da seguinte forma:

- Insira o seu código de identificação (PIN);
- Coloque o documento a copiar no alimentador de papel ou no vidro do digitalizador, como indicado no equipamento;
- Pressione em “Copy”;
- No ecrã seguinte poderá alterar as várias definições da cópia;
- Carregue no botão verde para começar a cópia.



10 Como digitalizar

O serviço de digitalização apenas está disponível no equipamento Canon no corredor do piso 2.

Para digitalizar para o seu **e-mail institucional** proceda da seguinte forma:

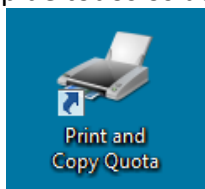
- Insira o seu código de identificação (PIN);
- Coloque o documento a copiar no alimentador de papel ou no vidro do digitalizador, como indicado no equipamento;
- Pressione em “Scan and Send”;
- No ecrã seguinte seleccione “Send To Myself”;
- Carregue no botão verde para começar a digitalização.

11 Como verificar a quota de impressão

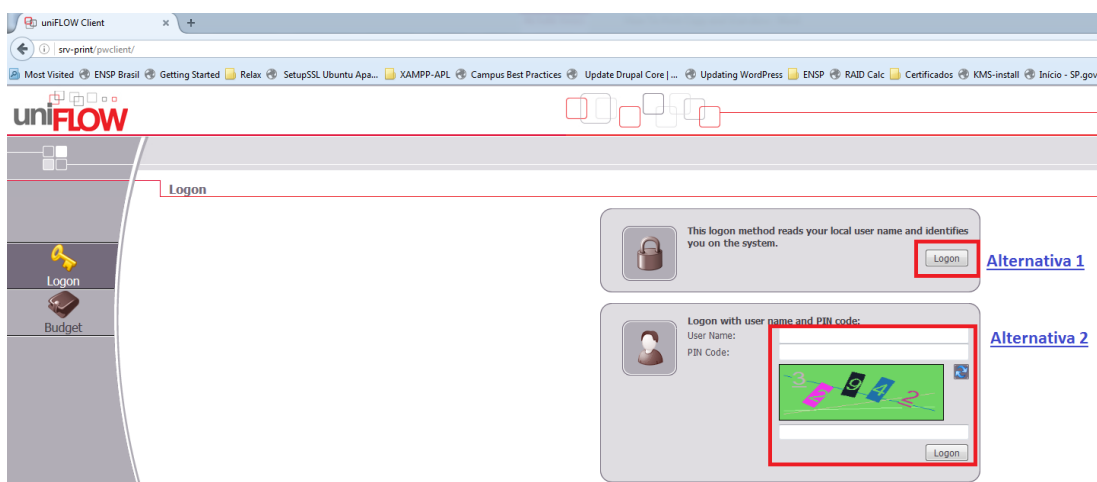
Aceda a <http://srv-print/pwclient>

OU

Nos computadores da ENSP, no desktop de todos os utilizadores, aceda ao Icon:

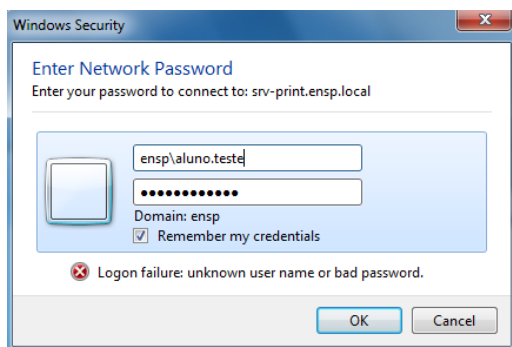


Tem 2 alternativas para fazer logon:



Alternativa 1

Utilizar o botão “Logon”. Se solicitado, insira o seu nome de utilizador da ENSP e respetiva palavra passe:



Alternativa 2

Inserir o seu nome de utilizador e respetivo Pin:

Logon with user name and PIN code:

User Name:

PIN Code:

Caso tenha o bloqueador de pop-ups activo do browser, selecione a opção “Always allow pop-ups from ...”

The screenshot shows the uniFLOW Client login page. A browser pop-up blocker dialog is open, displaying the URL `http://srv-print/pwclient/sapi/momntfy.dll?RunEventLoop?Handles2`. The option "Always allow pop-ups from http://srv-print/" is selected, and the "Done" button is visible.

Clique em “Budget” para ter acesso ao seu saldo e ao histórico dos documentos impressos:

The screenshot shows the uniFLOW Client Budget page. The current budget is displayed as 96.15. Below this, there is a table of printed documents.

Timestamp	User	Job Name	Type	Format / Product	Cardinality	Value
15-03-2016 15:52:39		Full page photo	Normal	Print A4 Color	1	-0.15
15-03-2016 15:51:13		2016_03_15_15_50_07_IRADV_C350I	Normal	Print A4 Color	1	-0.15
15-03-2016 15:40:14		IRADV_C350I_C250I_QQG_en_uv_R.pdf	Cancelled	Print A4 Color	32	-4.80
15-03-2016 15:40:14		IRADV_C350I_C250I_QQG_en_uv_R.pdf	Normal	Print A4 Color	32	-4.80
15-03-2016 15:39:59		IRADV_C350I_C250I_QQG_en_uv_R.pdf	Cancelled	Print A4 Color	32	-4.80
15-03-2016 15:39:59		IRADV_C350I_C250I_QQG_en_uv_R.pdf	Normal	Print A4 Color	32	-4.80
15-03-2016 15:39:59		IRADV_C350I_C250I_QQG_en_uv_R.pdf	Normal	Print A4 Color	32	-4.80