

Utilização do Sistema de Impressão da UBI

UTILIZADORES COM SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E CONTA @UBI.PT

Para utilizar o novo sistema de impressão disponibilizado pela UBI é necessário ter saldo positivo na conta associada ao Cartão de Identificação Universitário. O cartão pode ser carregado num dos sete quiosques disponíveis no campus.

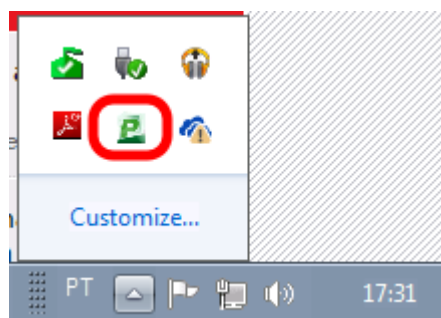
Este documento organiza-se em três partes, sendo a última comum a qualquer uma das opções:

Índice

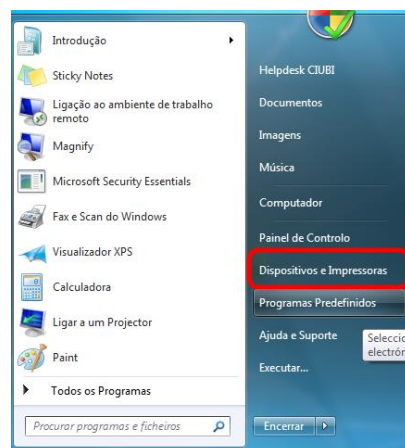
| | |
|--|---|
| Utilização do Sistema de Impressão da UBI..... | 1 |
| 1. Imprimir a partir de um equipamento registado no domínio UBI..... | 2 |
| 2. Imprimir a partir de um equipamento pessoal..... | 3 |
| Instalar as Impressoras..... | 3 |
| Instalar o <i>software</i> PaperCut..... | 4 |
| 3. Imprimir..... | 5 |
| Junto da Impressora..... | 6 |
| 4. Preços..... | 9 |

1. Imprimir a partir de um equipamento registado no domínio UBI

Caso esteja a utilizar um computador administrado pelos Serviços de Informática e iniciou a sessão com a conta da UBI, as impressoras que usa habitualmente ficam logo disponíveis e prontas a imprimir. Confirme que tem saldo suficiente na conta e controle os custos através da aplicação **Papercut**, visível no *desktop* ou na área de notificações (canto inferior direito).



Para verificar as impressoras que tem disponíveis, seleccione a opção **Dispositivos e Impressoras** no menu Iniciar.

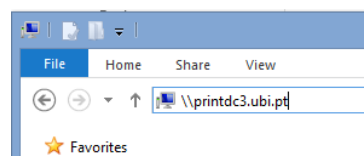
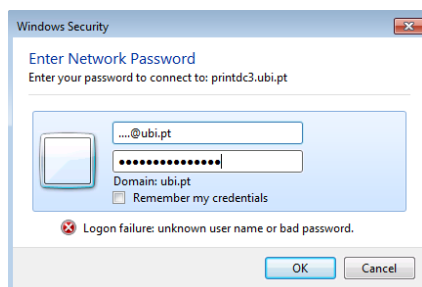
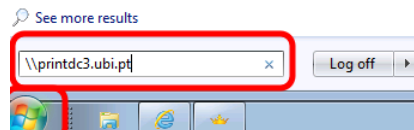


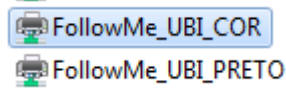
2. Imprimir a partir de um equipamento pessoal

Se está a utilizar um equipamento pessoal é necessário proceder à instalação das impressoras e do *software* Papercut. Basta fazer esta instalação uma única vez.

Instalar as Impressoras

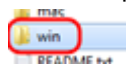
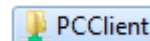
1. Aceda a \\printdc3.ubi.pt, através do menu Iniciar ou do Explorador;
2. Autentica-se com as credencias da conta UBI;



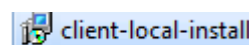
3. Na pasta das impressoras encontre a **FollowMe_UBI_COR** e clique duas vezes para proceder à sua instalação. Quando terminar surge a janela com a lista de documentos pendentes para impressão.

4. Proceda da mesma forma para a impressora **FollowMe_UBI_PRETO**, clicando duas vezes para proceder à sua instalação
5. Instale o *software* Papercut de acordo com as instruções que se seguem

Instalar o *software* PaperCut

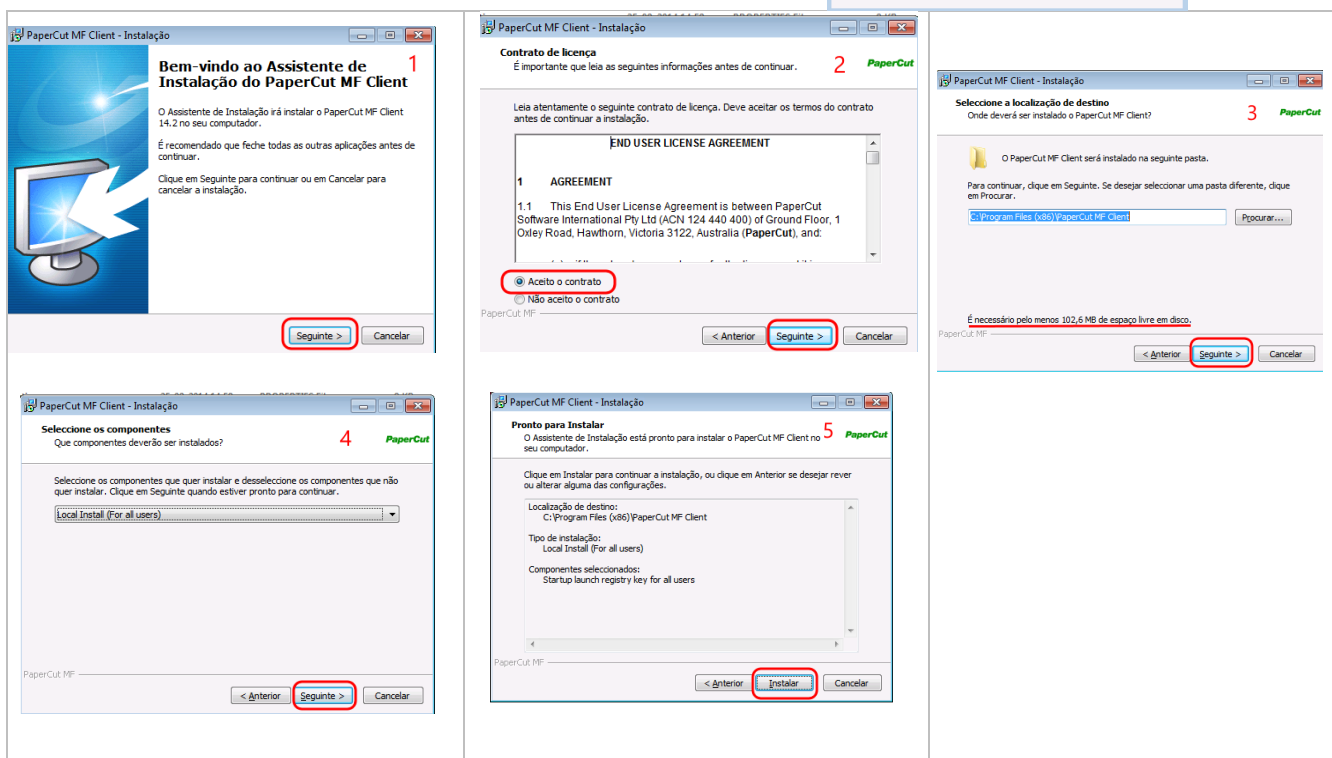
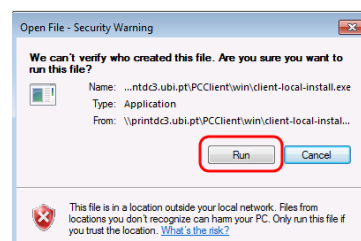
1. Na localização [\\printdc3.ubi.pt](http://\printdc3.ubi.pt), encontre a pasta **PCclient**, clique duas vezes, e entre a pasta **win**



2. Instale o *software* localmente, clicando duas vezes no ficheiro **client-local-install** e seguindo os seguintes passos:



- a. Clique em Executar/Run/Yes caso surja uma janela de Aviso de Segurança
- b. Autentica-se com as credencias da conta UBI
- c. Proceda à instalação do *software*



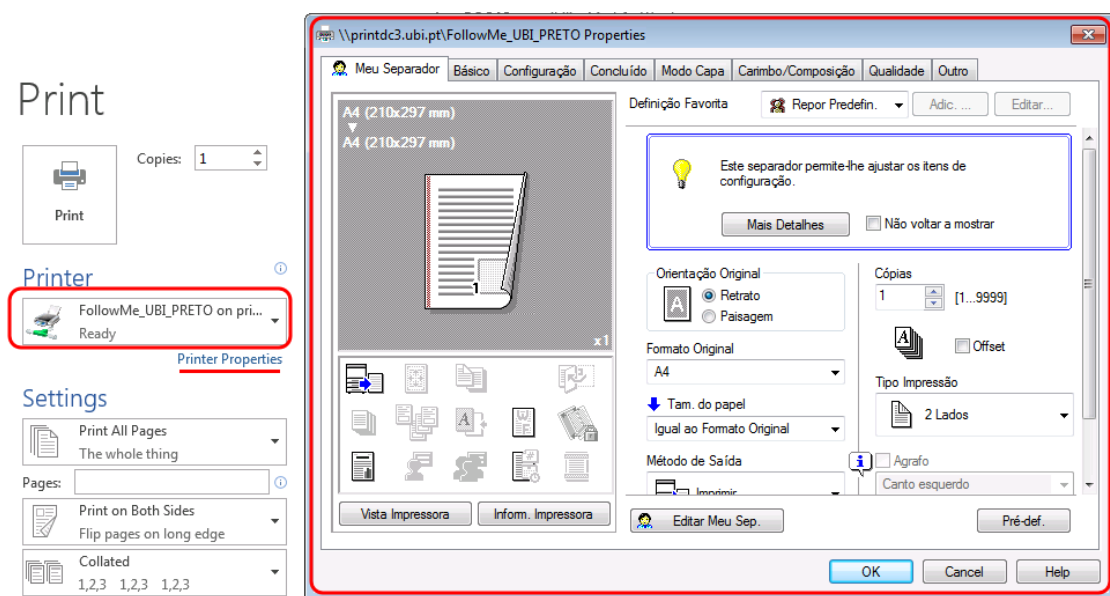
3. Ao concluir terá acesso ao saldo e a outras funcionalidades através do *link* Detalhes



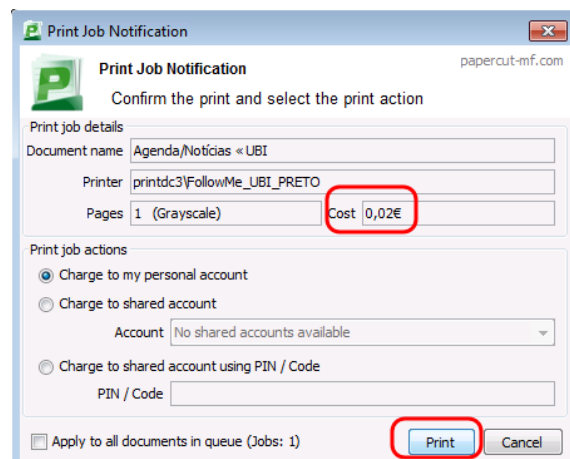
3. Imprimir

Quando desejar imprimir selecione a impressora FollowMe_UBI_COR ou FollowMe_UBI_PRETO, caso pretenda imprimir a cores ou a preto e branco, respetivamente.

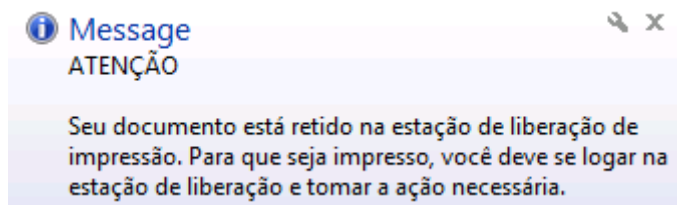
Clicando na Propriedades da Impressora, terá acesso às configurações específicas para esta impressão. Exemplo a partir do MS Word:



Ao imprimir verá uma janela com a informação da impressão e o seu custo. Confirme, clicando em **Print**.



Se o saldo no cartão for positivo será informado/a, através da seguinte mensagem, que o documento está retido até se dirigir e autenticar junto de uma impressora multifunções.



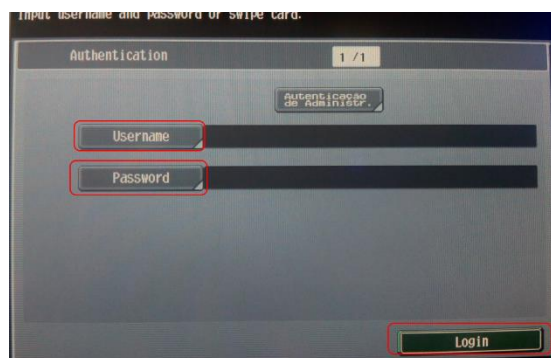
Junto da Impressora

1) Identifique-se:

- a) Aproxime o Cartão de Identificação Universitário da impressora como se mostra na imagem;

ou

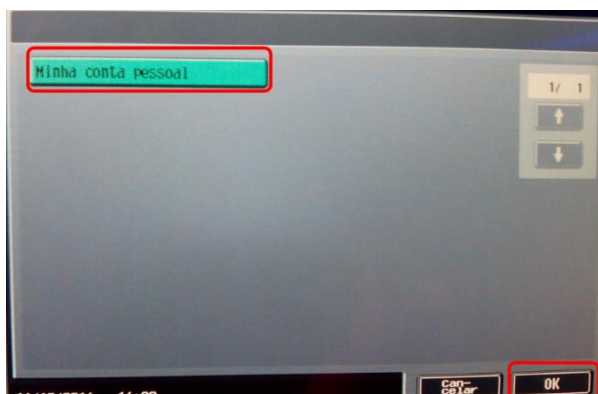
- b) Introduza as credenciais da conta UBI, tal como usa em outros serviços, como o Balcão Virtual, por exemplo. Clique em **Username** e preencha com os seus dados (...@ubi.pt) e depois a **Password**. Quando terminar toque em **Login**



2) Após ser identificado pelo sistema selecione **Account List**

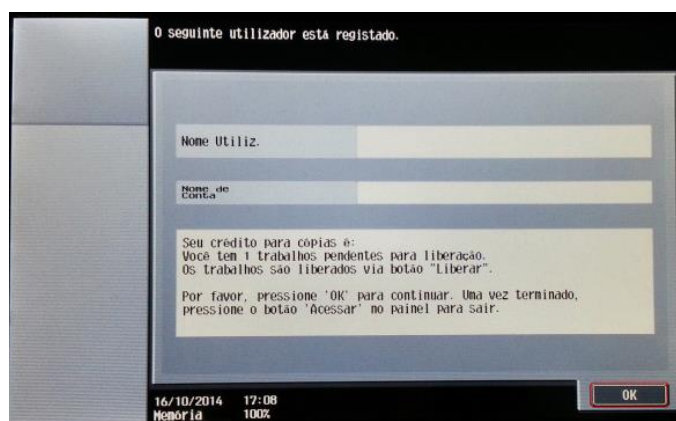


- 3) Selecione "**A minha conta pessoal**" e depois **OK**



- 4) E novamente **OK**

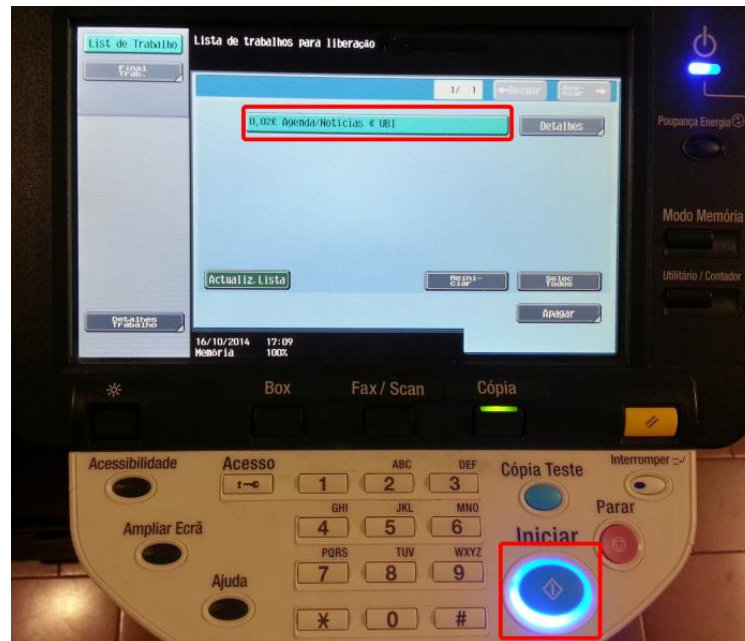
- 5) Confirme os seus dados e toque em **OK**



6) Toque em **Release**

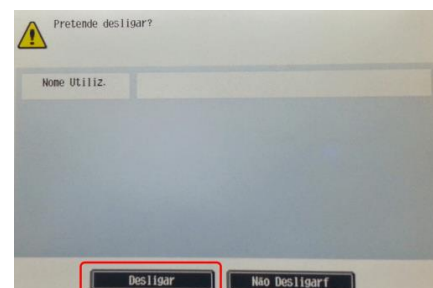
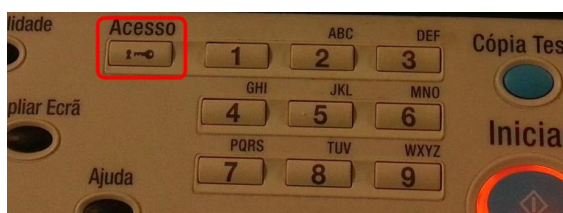


7) Seleccione o trabalho que tem pendente e carregue no botão Iniciar



Não se esqueça de finalizar a sessão na impressora!

Ao terminar finalize a sessão carregando no botão **Acesso** e confirme clicando em **Desligar**



4. Preços

Os valores para impressão e fotocópia são os seguintes:

| | Preto | | Cor | |
|----|--------|---------|--------|---------|
| | 1 lado | 2 lados | 1 lado | 2 lados |
| A4 | 0,02 € | 0,03 € | 0,15 € | 0,28 € |
| A3 | 0,04 € | 0,06 € | 0,25 € | 0,40 € |