

Tutorial de utilização das impressoras Xerox do novo contrato de Outsourcing de impressão

Índice

Chave de acesso (PIN)	1
Autenticação com Dispositivo RFID.....	3
Execução da impressão	4
Outros Recursos da Impressora	5
Cópia	6
Imprimir De (USB)	7
Digitalizar para	9

Criação: 02/02/2024

Última revisão: 03/09/2025

Autores e revisores:

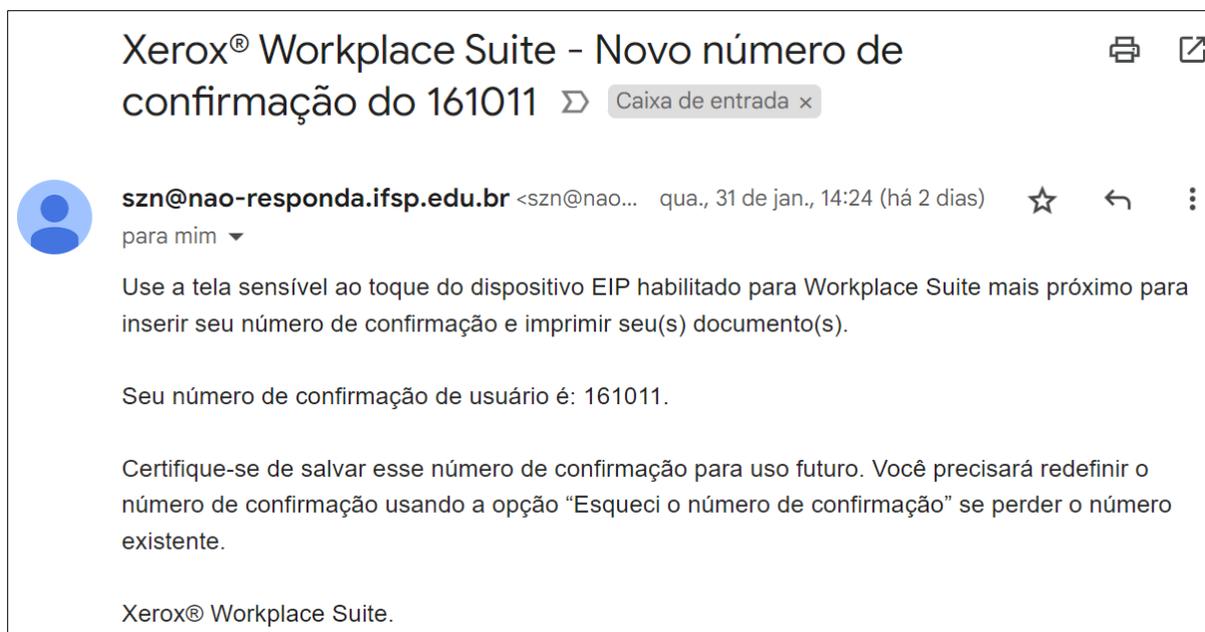
Carlos Roberto da Silva Guimarães Junior

Fernando Mendes Tiago

Rivaldo Sampaio de Oliveira Júnior

Chave de acesso (PIN)

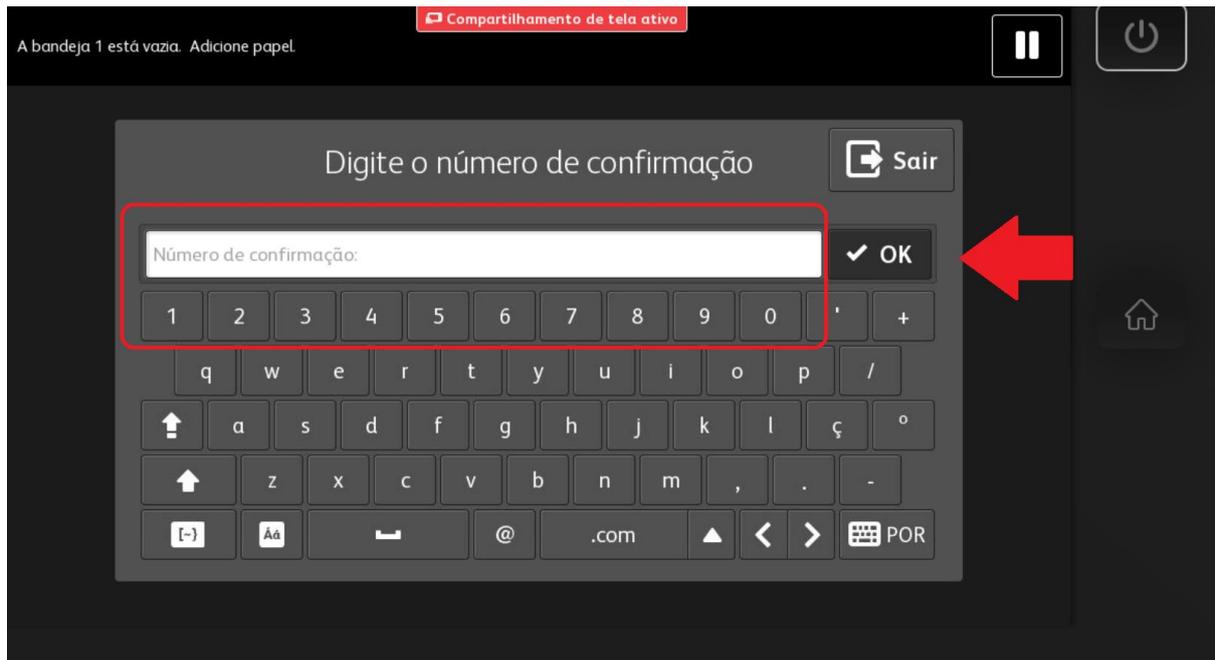
Cada servidor do campus Suzano recebeu um e-mail com um **número de confirmação de usuário (PIN)** exclusivo de 6 dígitos, como no exemplo a seguir:



Esse PIN é utilizado para desbloquear a impressora e acessar seus recursos. Basta tocar na tela da impressora e será exibida a tela abaixo. Utilize o ícone do teclado (em destaque com a seta vermelha) para informar o seu PIN.



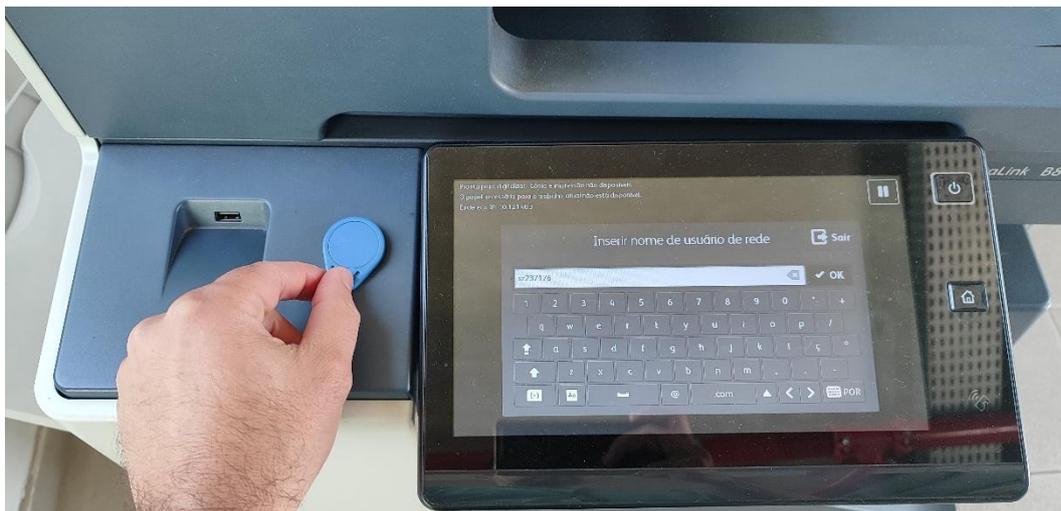
Em seguida, a impressora solicitará seu **PIN de 6 dígitos**. Informe os números recebidos no e-mail utilizando os números do teclado virtual na tela, em seguida pressione OK:



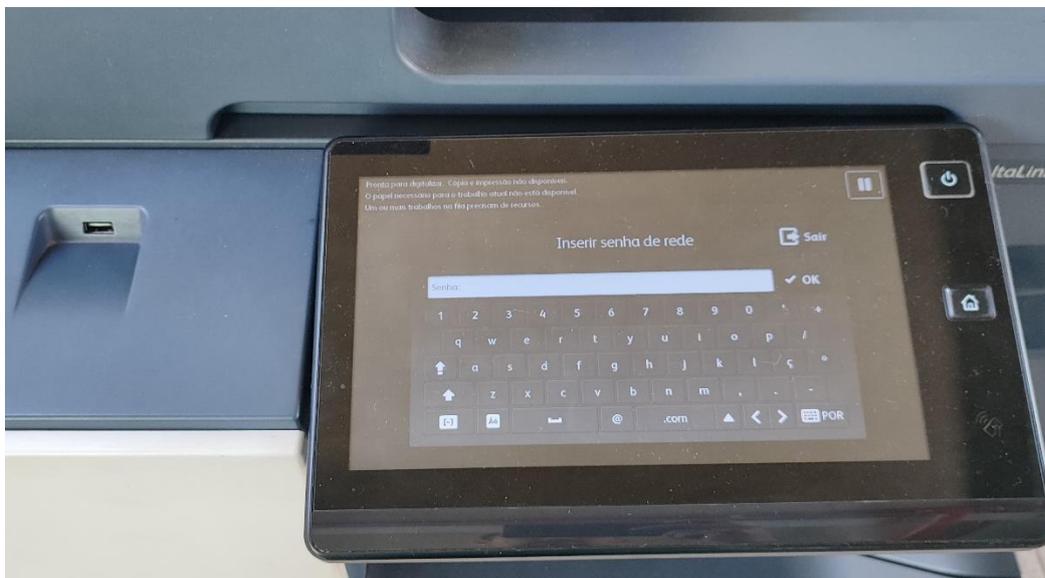
Autenticação com Dispositivo RFID

Alternativamente, é possível autenticar-se na impressora utilizando um dispositivo RFID, ao invés do PIN. Para isso, realize o cadastro do dispositivo na impressora conforme os seguintes passos:

- Aproxime o dispositivo RFID a impressora, próximo a região da entrada USB;
- Informe seu prontuário de servidor, o mesmo que é utilizado para fazer login nos computadores do campus;



- Informe a senha utilizada para fazer login nos computadores do campus.



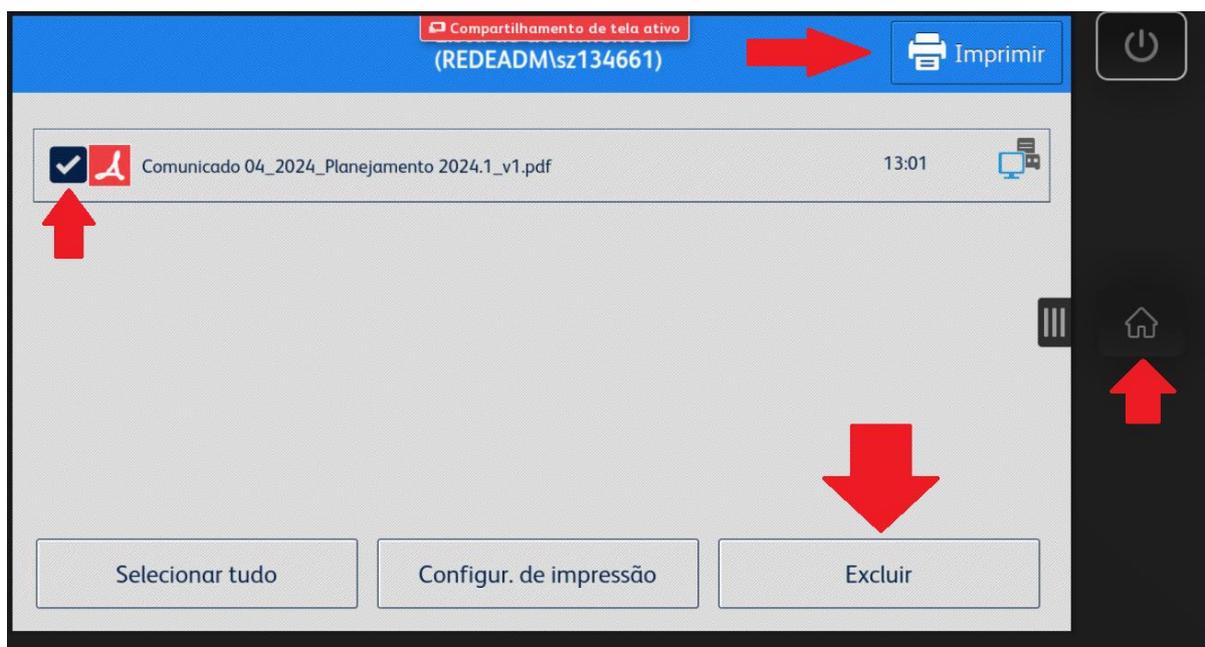
Ao finalizar, seu dispositivo estará cadastrado e poderá ser usado em substituição ao PIN numérico.

Execução da impressão

Após se identificar no painel da impressora, será apresentada a tela para gerenciamento das impressões enviadas para a impressora Xerox dos computadores com usuários logados em domínio (a conta com prontuário e senha que permite logar em diferentes máquinas do campus).

Você pode enviar diversas impressões para a impressora Xerox ao longo do dia e ir buscar todas de uma só vez. Elas serão exibidas em ordem cronológica, com o título do arquivo e a hora do envio.

Selecione os arquivos tocando na tela e escolha imprimir. Caso não necessite mais de algum documento, pressione excluir.

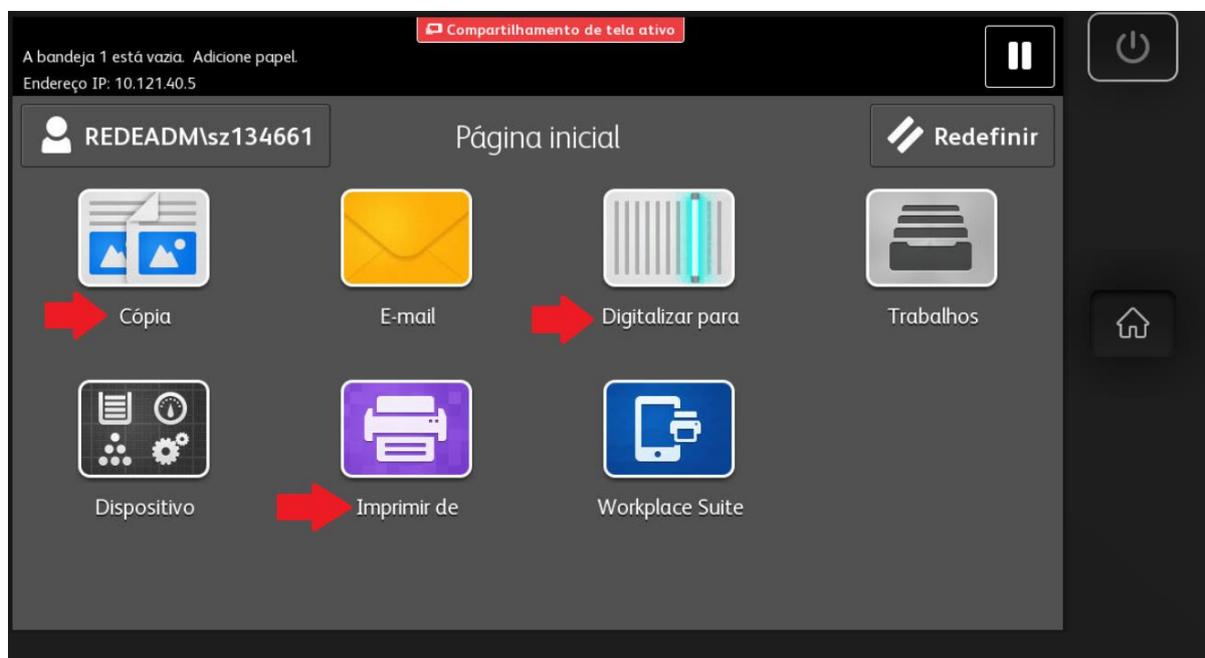


Arquivos excluídos na fila de impressão não consomem a cota de impressões, apenas os realmente impressos.

Outros Recursos da Impressora

Para acessar outros recursos da impressora, utilize o ícone da casa no canto direito da tela.

Nesta tela, são exibidas várias opções. Em destaque as 3 principais para os usuários do campus:



- **Cópia:** Esta opção permite tirar cópias (Xerox);
- **Imprimir de:** Esta função permite imprimir arquivos diretamente de um Pendrive;
- **Digitalizar para:** Esta opção permite digitalizar para Pendrive ou e-mail.

Cópia

Informe a quantidade de cópias, coloque o papel original em um dos dois scanners a seguir:



Pressione Iniciar.



Imprimir De (USB)

Selecione USB:



Aguarde a exibição na tela da mensagem para conectar o Pendrive:



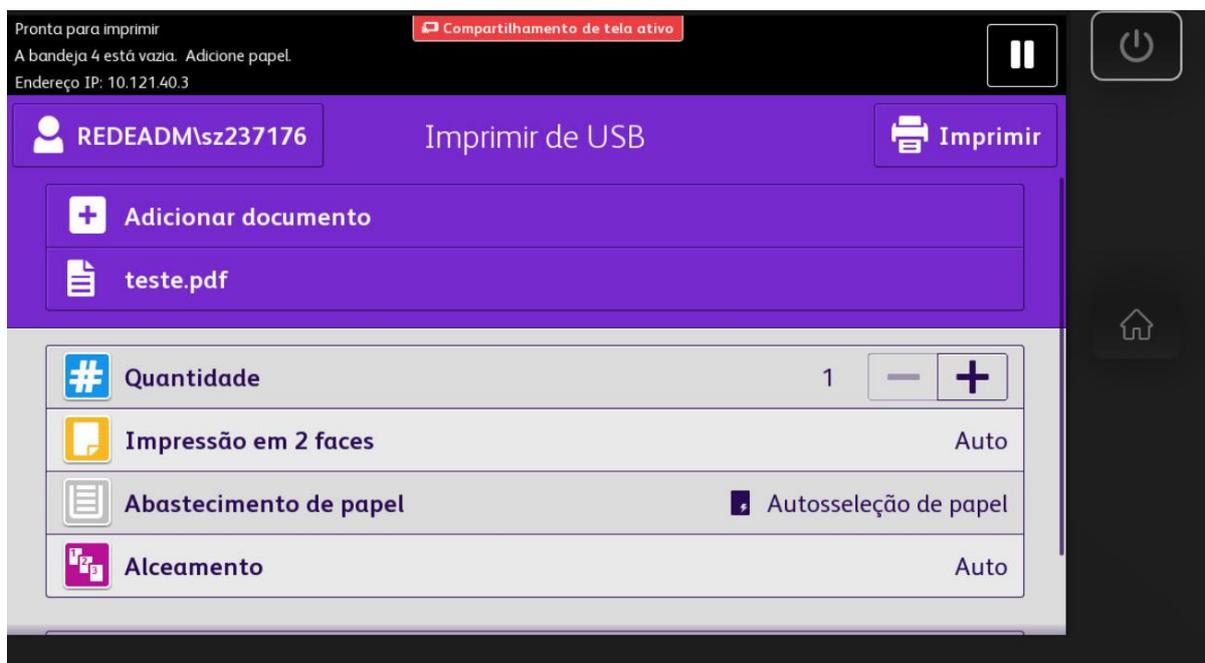
Para ser reconhecido pela impressora, o Pendrive precisa estar em formato FAT32.

Depois de conectar, será exibido o conteúdo deste pendrive:

Você pode navegar pelas pastas do seu pendrive e selecionar os arquivos pressionando nos quadrados no canto direito ao lado do título dos arquivos. No exemplo utilizaremos o teste.pdf.



Após selecionar os arquivos, selecione a quantidade de cópias e pressione Imprimir.



Digitalizar para

Selecione uma das três opções:

- E-mail: informe um e-mail para enviar a digitalização;
- USB: Digitalize direto para seu Pendrive. Aguarde a mensagem “Inserir unidade USB” para conectar seu pendrive. Para ser reconhecido pela impressora, o Pendrive precisa estar em formato FAT32;
- Adicionar-me: Enviar por e-mail com seu e-mail institucional pré-preenchido.



Este tutorial cobre o básico da utilização das impressoras do novo contrato de Outsourcing de Impressão.

Caso tenha dúvidas ou necessite de auxílio, entre em contato pelo e-mail:

suporte.suzano@ifsp.edu.br