

PaperCut - Impressão WEB

Passo 1:

Se estiver no campus sede:

Abrir o navegador de internet e acessar o endereço:

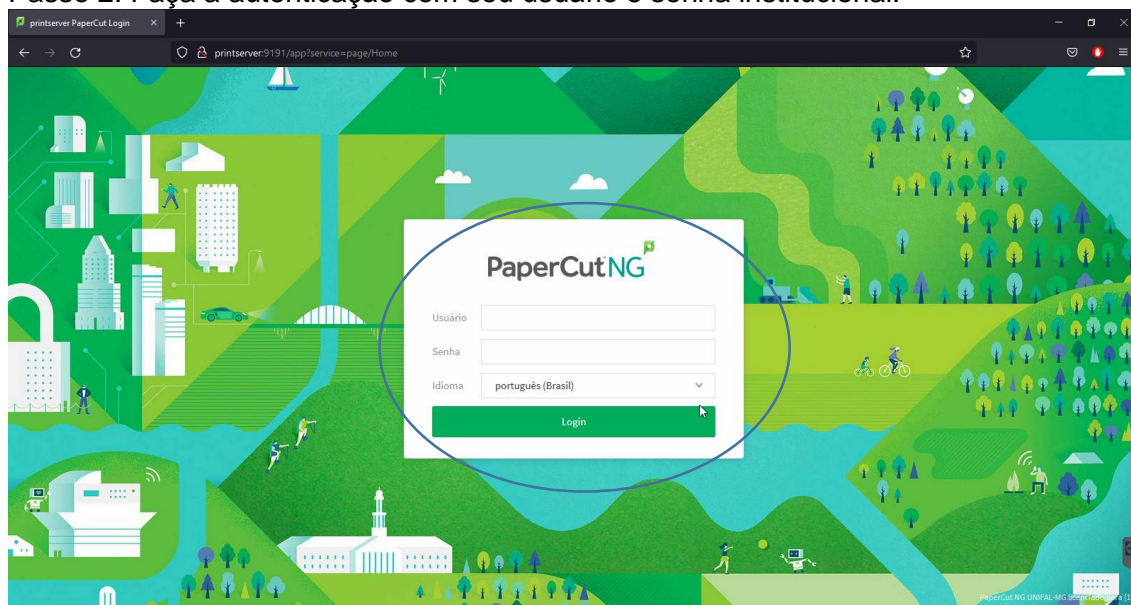
<http://printserver:9191/app?service=page/UserWebPrint>

Se estiver na unidade Santa Clara:

Abrir o navegador de internet e acessar o endereço:

<http://printserver-ueii:9191/app?service=page/UserWebPrint>

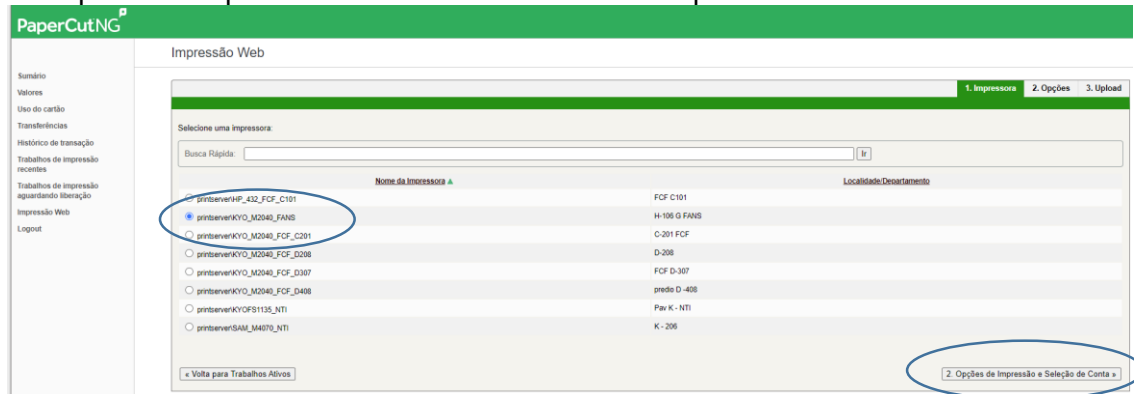
Passo 2: Faça a autenticação com seu usuário e senha institucional.



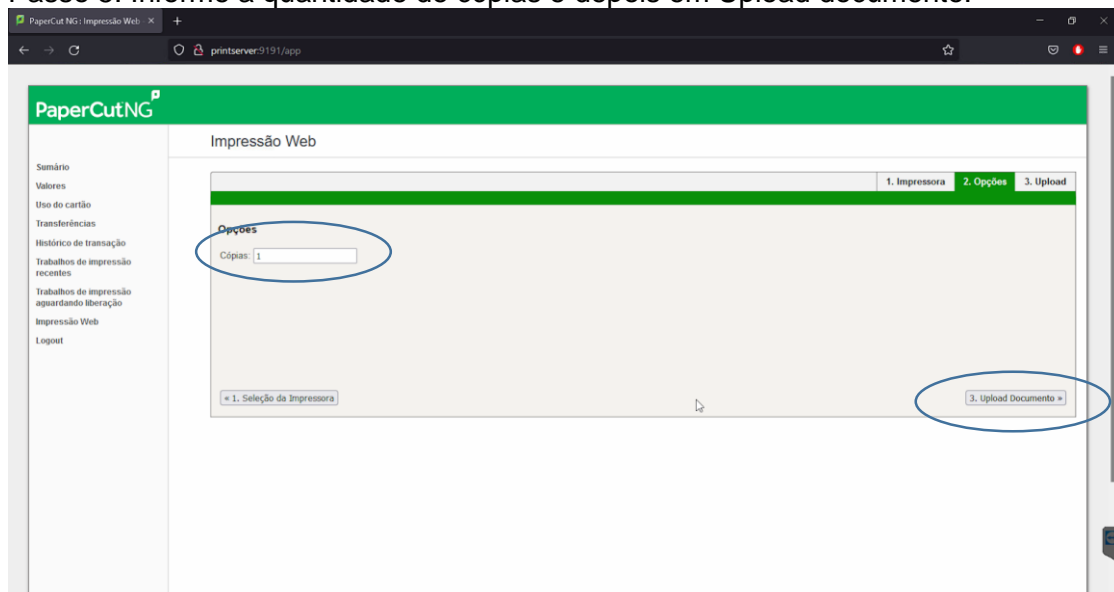
Passo 3: Clique em **impressão web** e depois na opção **submeter um trabalho**.



Passo 4: Na próxima tela, selecione para qual impressora deseja enviar o arquivo, depois clique em **Opções de impressão e seleção de conta**. Irão aparecer somente as impressoras que o seu usuário tiver acesso de impressão.



Passo 5: Informe a quantidade de cópias e depois em Upload documento.



Passo 6: O sistema de impressão web suporta somente arquivos do tipo **PDF**. Clique na opção Upload do computador e busque o arquivo que deseja imprimir no sistema de arquivos do seu computador. Após escolher o arquivo, clique em Envio e finalização para concluir a impressão.

