

Educação Metodista

Sistema de Impressão



- Os Docentes poderão utilizar de duas formas para enviar suas impressões:
 - Maquinas Administrativas (Sala da Direção, Coordenação, etc...);
 - Portal PrintMyDoc (<u>https://metodista.printmydoc.com</u>), através de maquinas da sala dos professores, salas Multimídias, Laboratórios de Informática, dispositivos pessoais e até mesmo de máquinas localizadas fora da Instituição.



Acesse o Portal através do Endereço: <u>https://metodista.printmydoc.com</u>

	Educação	Metodista	
Carga ra impress desejad	apida e facil dos documentos e são em qualquer impressora la dentro de Educação Metodista.	LOGIN exemplo@dominio.com MinhaPalavra-passe Image: Comparison	
	english nederlands deutsc	th français español português	ÇÃO STA



• Se estiver acessando o Portal pela primeira vez é necessário fazer o seu registro. Clique no link: " Registre-se Agora"

	EOGIN exemplo@dominio.com
Impressão rapida e segura na Educação Metodista com seu celular, tablet o portatil onde e quando quiser. Entre com o seu usuário normal e cargue o(s) seu(s) documento(s).	MinhaPalavra-passe Image: Comparison of the second seco
	Ainda não está registado? Registe-se agora? Esqueceu a palavra-passe? Faça clique aqui.



- Para realizar o registro, insira o e-mail Institucional (<u>nome.sobrenome@metodista.br</u>) e defina uma senha, confirmando-a na linha seguinte.
- Leia e aceite os termos e condições de uso. Para concluir o registro, clique em "Registro"

C 🗅 Inepro BV [NL] https://metodista.printmydoc.com/registration.aspx



• Um e-mail será enviado para a sua caixa de e-mail. Clique no link para validar o seu registro





• A seguinte mensagem será exibida, informando que o registro foi realizado com sucesso.





• Acesse o Portal e preencha os campos com seu e-mail e senha, conforme cadastrados na fase anterior, e clique em Login.

← → C ☆ 🏾 Inepro BV [NL] https://metodista.	printmydoc.com/login.aspx		\$:
← → C △ Inepro BV [NL] https://metodista.	printmydoc.com/login.aspx Educação	Metodista LOGIN nome.sobrenome@metodista.br Lembrar meu email Login Ainda não está registado? Registe-se agora? Esqueceu a palayra-passe? Faca clique aqui.		:
	english nederlands deutsch	Esqueceu a palavra-passe? Faça clique aqui. français español português	EDUCAÇÃO METODISTA	



• Escolha a opção: "Selecionar Documentos" para carregar todos os documentos que deseja imprimir (total de 10 documentos).

← → C 🏠 🔒 Inepro BV [NL] https://metodis	ta.printmydoc.com/index.aspx		₽☆:
	Educ	ação Metodista	
	Mudar a palavra-passe	Sessão iniciada. <u>Fechar sessão</u>	
	🧭 Cargar docu	mentos (Max. 10)	
	Selecionar documentos Cargar de Não é possível fazer upload dos seus o documentos! Clique no botão "Cargar <u>suportados.</u>	esde email documentos diretamente? Envie-nos um Email com os seus email" para obter mais instruções. <u>Tipos de ficheiro</u>	
	english nederlands	deutsch français español português	EDUCAÇÃO METODISTA



• Os tipos de documentos suportados são os seguintes:





- Escolha os documentos que deseja imprimir e adicione-os. Os documentos serão inseridos e mostrados conforme abaixo.
- Após adicionar os documentos, clique em "Enviar para Imprimir", e todos os documentos serão enviados para a fila de impressão.

\leftarrow \rightarrow C \triangle a Inepro BV [NL] https://m	netodista.printmydoc.com/index.aspx	
	<complex-block></complex-block>	<image/>



 A seguinte mensagem será exibida e seus documentos estarão disponíveis para retirada em qualquer impressora do Campus. Basta aproximar seu crachá no dispositivo (impressora ou totem) para que seja feita a autenticação do seu usuário e liberada as impressões.

← → C 🏠 🔒 Inepro BV [NL] https://metodista.printmyd	oc.com/index.aspx		@☆:
	Educação Metodista		
	Mudar a palavra-passe Ses	são iniciada. <u>Fechar sessão</u>	
	V ENVIADO!		
	Se você tem um número de identificação pessoal (Cartão ID) pode usalo p trabalho, identificando-se no terminal conectado à impressora.	para imprimir o seu	
	Cargar documento novo		
	Planilha Geral.xlsx Copias: 1		
	Vintercalar Dúplex Imprimir todas as págin	nas p/b	
	Relatório Word.docx		
	Copias: 1 V Intercalar Dúplex V Imprimir todas as págia	nas p/b	EDUCAÇÃO
	Arquivo 1.pdf		METODISTA
	Copias: 1 V Intercalar Dúplex Imprimir todas as págia	nas p/b	



METODISTA

• Existe a possibilidade ainda de escolhermos a opção " Carregar desde e-mail", conforme mostrado abaixo.

← → C ☆ 🍙 Inepro BV [NL] https://metodista.printmyd	oc.com/index.aspx	९ ☆ :
	Educação Metodista	
	Mudar a palavra-pass Sessão iniciada. <u>Fechar sessão</u> Image: Cargar documentos (Max. 10) Cargar documentos (Max. 10) Image: Cargar documentos Cargar documentos (Max. 10) Não é possível fazer upload dos seus documentos diretamente? Envie-nos um Email com os seus documentos! Clique no botão "Cargar email" para obter mais instruções. Tipos de ficheiro uportados. magis nederlands deutsch fançais español português	
	EDUCAÇÃO	



 Escolhendo essa opção, podemos enviar um e-mail direto para: <u>metodista@printmydoc.com</u> e desta forma todos os documentos que estão anexos no e-mail ficarão disponíveis no portal PrintMyDoc para impressão, basta pressionar o botão: "Adicionar Seleção" e escolher os itens que deseja enviar para a fila de impressão.

	Educação Metodista
	Sessão iniciada. <u>Vo</u> l
	Cargar email
Não é poss documento os docume	vel fazer upload dos seus documentos diretamente? Envie-nos um mail com seus s para <u>metodista@printmydoc.com</u> ! Depois de receber um email, mostraremos abaixo itos anexados. Selecione os documentos que deseja adicionar à seleção principal.
Você tamb impressão direto por e	m pode enviar os seus trabalhos de impressão diretamente para os dispositivos de em a confirmação de estes trabalhos neste site. Clique <u>Ativar</u> para permitir upload mail. Esta ação tem as seguintes consequências:
- Os trabali site - Não é nec	os de impressão enviados por email para o endereço indicado já não chegam a este essário entrar e confirmar os trabalhos de impressão neste site, quando enviados por
e-mail	issano entrar e commar os trabamos de impressão neste site, quando entrados por
 Se você é impressão, 	ım usuário anônimo, receberá um email de confirmação contendo um código de necessário para libertar os seus trabalhos de impressão nos dispositivos de impressão;
Este email	ode ser bloqueado por filtros de spam
 Não pode Você deve evitar a imp 	alterar as propriedades das tarefas de impressão enviadas por email usando este site selecionar os trabalhos de impressão corretos nos dispositivos de impressão para ressão de conteúdos não desejados que poderiam haver sido adicionado ao seu email
pelo prove	or de email ou do pedido de email
Você pode comportan	lesativar a impressão diretamente por email a qualquer momento se deseja voltar ao ento normal!
~	Adicionar seleção Eliminar seleção
✓	teste.txt
	4



Caso prefira, ainda é possível ativar a opção de Upload direto, com isso ao enviar o e-mail para: <u>metodista@printmydoc.com</u>, o e-mail e todos os seus anexos são enviados diretamente para a fila de impressão. Para isso, basta clicar e ativar a opção abaixo.

	eesse meider. <u>Terer</u>
Ľ	Cargar email
Não é poss documento os docume	ivel fazer upload dos seus documentos diretamente? Envie-nos um mail com seus os para <u>metodista@printmydoc.com</u> ! Depois de receber um email, mostraremos abaixo intos anexados. Selecione os documentos que deseja adicionar à seleção principal.
/ocê tamb mpressão Jireto por	ém pode enviar os seus trabalhos de impressão diretamente para os dispositivos de sem a confirmação de estes trabalhos neste site. Clique <u>Ativar</u> para permitir upload email. Esta ação tem as seguintes consequências:
Os trabali ite	hos de impressão enviados por email para o endereço indicado já não chegam a este
Não é neo e-mail	cessário entrar e confirmar os trabalhos de impressão neste site, quando enviados por
Se você é	um usuário anônimo, receberá um email de confirmação contendo um código de
mpressão,	necessário para libertar os seus trabalhos de impressão nos dispositivos de impressão;
Não pode	pode ser bioqueado por nitros de spam alterar as propriedades das tarefas de impressão enviadas por email usando este site
Você dev	e selecionar os trabalhos de impressão corretos nos dispositivos de impressão para
	pressão de conteúdos não desejados que poderiam haver sido adicionado ao seu email
evitar a im	dor de email ou do pedido de email
evitar a im pelo prove	





• Apresente o crachá ou digite seu usuário para autenticar;



- \$
- Caso opte por digitar o usuário, o mesmo é o seguinte: <u>nome.sobrenome@umesp.edu.dti</u> (<u>não é o mesmo usuário que o e-mail</u>) e a senha padrão é nome.sobrenome;
- Se o crachá não estiver cadastrado, apresente-o à leitora e posteriormente entre com as informações (usuário e senha), assim o crachá será vinculado ao usuário e senha.





• Os documentos serão exibidos em forma de fila, onde será possível escolher os documentos que deseja imprimir ou deletar;





- Clicando nas opções do documento é possível ter um preview do que será impresso, assim como escolher quantidade de paginas e custo do documento;
- Neste momento também podemos escolher a quantidade de copias e se deseja que a impressão seja frente e verso (Duplex)



• Aproxime o crachá na leitora ou entre com as suas informações (usuário e senha);







• Se o crachá não estiver cadastrado, entre com suas informações (<u>nome.sobrenome@umesp.edu.dti</u>) e insira sua senha





• Para que possa cadastrar o seu crachá, clique no símbolo das engrenagens





• Clique em "Registrar a Etiqueta" e posteriormente apresente o crachá no leitor

	RICOH	
DocuPRO	42101000105 Iuri Gonçalves Moleirinho	a
Português	Mudar palavra-passe:	R
	Registar etiqueta:	
ineoro powered		NOV 7,2016 10:234M



• Para acessar as impressões, clique em "Imprimir"



- Todos os documentos serão exibidos, juntamente com os seus devidos valores;
- Selecione os documentos que deseja imprimir e clique na impressora;
- Caso deseja remove-lo, clique sob a lixeira;
- Para mais configurações do documento, clique em cima do documento desejado



- Ao clicar sobre o documento é possível visualizar o preço do seu trabalho, bem como a quantidade de paginas que o mesmo possui;
- Nesta tela também podemos selecionar a quantidade de copias que queremos do documento e a impressão em frente e verso (Duplex);
- Para a opção Color, temos que enviar o documento configurado como colorido, assim é possível alterarmos no painel se queremos PB ou Color. A partir do momento que enviamos o trabalho em PB, não será possível alterarmos o mesmo para Color.

Do	cuPRO 🔎	42101000105 Iuri Gonçalves Moleirinho	← 者 🔒
Docu	mento Novo.tx	t	
2	Preso:	R\$ 0,12	
	Páginas:	1	
0	Copias:	- 1 +	
C	Color:		
6	Duplex:		
hepro power	ed		
	and the second		NOV 7,2016 10:264M



- Aproxime o crachá na leitora para que seja autenticado o seu usuário;
- Por esse tipo de equipamentos não possuir um painel com display, se houver a necessidade de realizar o cadastro do seu crachá, procure por um totem ou uma impressora Multifuncional;
- Neste tipo de equipamento também não é possível escolher quais documentos deseja imprimir e nem realizar qualquer tipo de alteração nas quantidade. Todos os trabalhos que estiverem na sua fila de impressão, serão impressos.







Rudge Ramos – Almoxarifado Planalto – Almoxarifado Vergueiro – Administrador do Campus (Cristiano)







