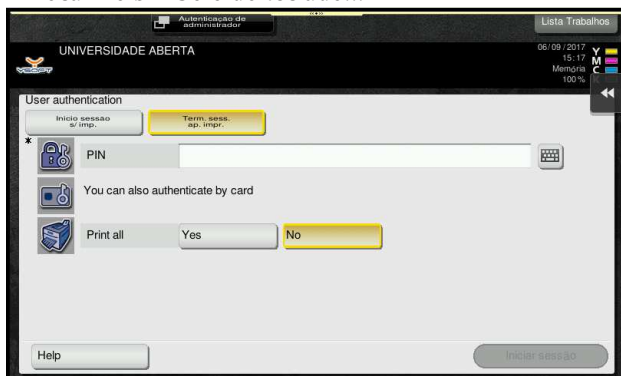
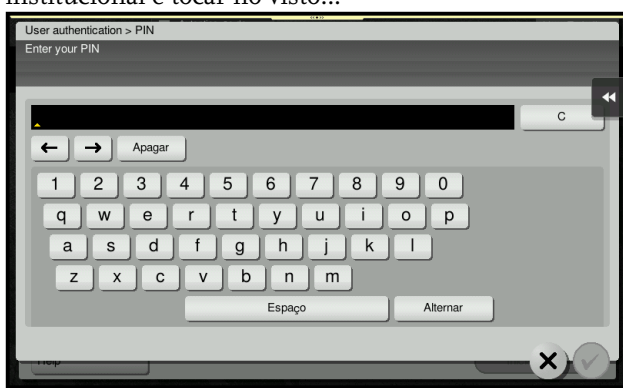


Com PIN

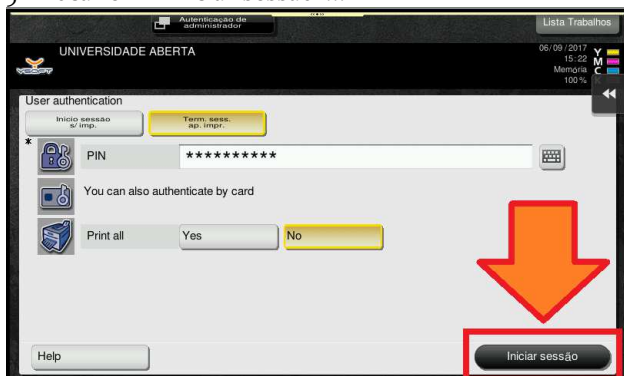
1 - Tocar no símbolo do teclado...



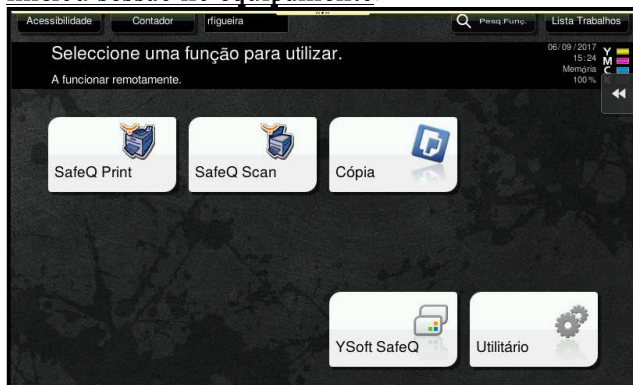
2 - Inserir o PIN enviado para o e-mail pessoal institucional e tocar no visto...



3 - Tocar em "Iniciar sessão"...



4 - ... E o equipamento está pronto para imprimir, digitalizar e/ou fotocopiar **em nome do utilizador que iniciou sessão no equipamento.**

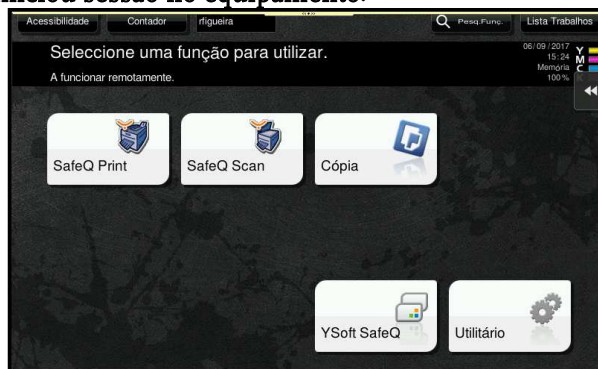


Com Cartão de Funcionário

1 - Aproximar o Cartão de Funcionário ao leitor de cartões do equipamento...



2 - ... E o equipamento está pronto para imprimir, digitalizar e/ou fotocopiar **em nome do utilizador que iniciou sessão no equipamento.**



NOTA 1: A utilização dos equipamentos de impressão requer autenticação com o Cartão de Funcionário (ou em alternativa, com o PIN de acesso).

Se não consegue fazer o registo do cartão e/ou está com dificuldades em gerar o PIN, queira por favor consultar os Serviços de Informática (suporte@uab.pt).

NOTA 2: A sessão no equipamento é terminada automaticamente 1 minuto após a última interação (toque) no ecrã ou teclas físicas do mesmo.

Pode, em alternativa, terminar a sessão no equipamento, premindo a função "Acesso" no canto inferior do ecrã:

