

## Localização das impressoras disponíveis



- ao lado do Gabinete 221 (1º andar)
- ao lado do Gabinete 220 (1º andar)
- ao lado da Sala 209 (1º andar)
- junto da entrada da Biblioteca (1º andar)
- ao lado do Gabinete 313 (2º andar)
- ao lado do Gabinete 326 (2º andar)
- no corredor do Pavilhão 2 (Artes)

## Requisitos

1. Saber o seu PIN de Impressão, disponível no portal IPLNet <https://www.net.ipl.pt>. Para tal é necessário fazer login, utilizando as credenciais da conta de email institucional e depois aceder ao menu: Painel de controlo > Impressão Central;

## Passos

### • Impressão nos computadores

1. Imprimir de qualquer computador da instituição para a impressora **ESELx** (seleccionada por definição);
2. Colocar o seu PIN de Impressão na janela que aparece, no campo ID do Usuário;
3. Dirigir-se a uma qualquer das impressoras mencionadas acima;
4. Abrir a sessão na impressora utilizando a opção **Teclado** e colocando o seu PIN de Impressão;
5. No ecrã escolher a opção **Lista de Trabalhos**, para libertar os documentos enviados para impressão;
6. Imprimir os documentos escolhendo a opção **Imprimir** de cada documento ou imprimir todos os documentos escolhendo a opção **Imprimir todos**;
7. E, por fim, fechar a sua sessão clicando no botão da impressora **Home** e depois no canto superior esquerdo, no nome da sua conta, escolhendo a opção **Logout**.

### • Impressão a partir da pen

1. Colocar a pen (lado esquerdo do ecrã);
2. Abrir a sessão na impressora utilizando a opção **Teclado** e colocando o seu PIN de Impressão;
3. No ecrã escolher a opção **Imprimir de**;
4. Seleccionar o documento pretendido e clicar no canto superior direito na opção **Impressão**;
5. E, por fim, fechar a sua sessão clicando no botão da impressora **Home** e depois no canto superior esquerdo, no nome da sua conta, escolhendo a opção **Logout**.

### • Fotocópia

1. Abrir a sessão na impressora utilizando a opção **Teclado** e colocando o seu PIN de Impressão;
2. No ecrã escolher a opção **Copiar**;
3. Ajustar, se for necessário, as configurações da fotocópia (redução/ampliação, formato, faces, qualidade, *layout*);
4. Clicar no canto superior direito na opção **Iniciar**;
5. E, por fim, fechar a sua sessão clicando no botão da impressora **Home** e depois no canto superior esquerdo, no nome da sua conta, escolhendo a opção **Logout**.

### • Digitalização para a pen

1. Colocar a pen (lado esquerdo do ecrã);
2. Abrir a sessão na impressora utilizando a opção **Teclado** e colocando o seu PIN de Impressão;
3. No ecrã escolher a opção **Digitalizar para USB**;
4. Ajustar, se for necessário, as configurações da digitalização (tipo de documento, formato, faces, qualidade, *layout*);
5. Clicar no canto superior direito na opção **Digitalizar**;
6. E, por fim, fechar a sua sessão clicando no botão da impressora **Home** e depois no canto superior esquerdo, no nome da sua conta, escolhendo a opção **Logout**.

### • Digitalização para o email

1. Abrir a sessão na impressora utilizando a opção **Teclado** e colocando o seu PIN de Impressão;
2. No ecrã escolher a opção **Email**;
3. Clicar em **Adicionar destinatário** e adicionar o(s) destinatário(s) (o próprio já esta adicionado por defeito);
4. Ajustar, se for necessário, as configurações da digitalização (tipo de documento, formato, faces, qualidade, *layout*);
5. Clicar no canto superior direito na opção **Enviar**;
6. E, por fim, fechar a sua sessão clicando no botão da impressora **Home** e depois no canto superior esquerdo, no nome da sua conta, escolhendo a opção **Logout**.

## Notas

- Pode sempre voltar ao menu inicial, para utilizar outra funcionalidade, clicando no botão Home – símbolo ;
- O sistema de impressão pode ser instalado também nos computadores pessoais. No website da escola, na área de informática, podem descarregar o pacote de instalação e executá-lo no computador pessoal. O pacote é só para o sistema operativo Windows. Para outros sistemas e/ou problemas na instalação/impressão podem contactar a Informática ([helpdesk@eselx.ipl.pt](mailto:helpdesk@eselx.ipl.pt)).
- Nestas impressoras só é disponibilizada a impressão/fotocópia a preto e branco. Para imprimir a cores tem ao vosso dispor o serviço de reprografia, onde é possível obter apoio na execução de impressões, cópias, digitalizações, encadernações e requerer folhas de exame. Os pedidos podem ser efetuados pessoalmente ou através de email [reprografia@eselx.ipl.pt](mailto:reprografia@eselx.ipl.pt).