

# Guia de Utilização da Impressora MFDOC



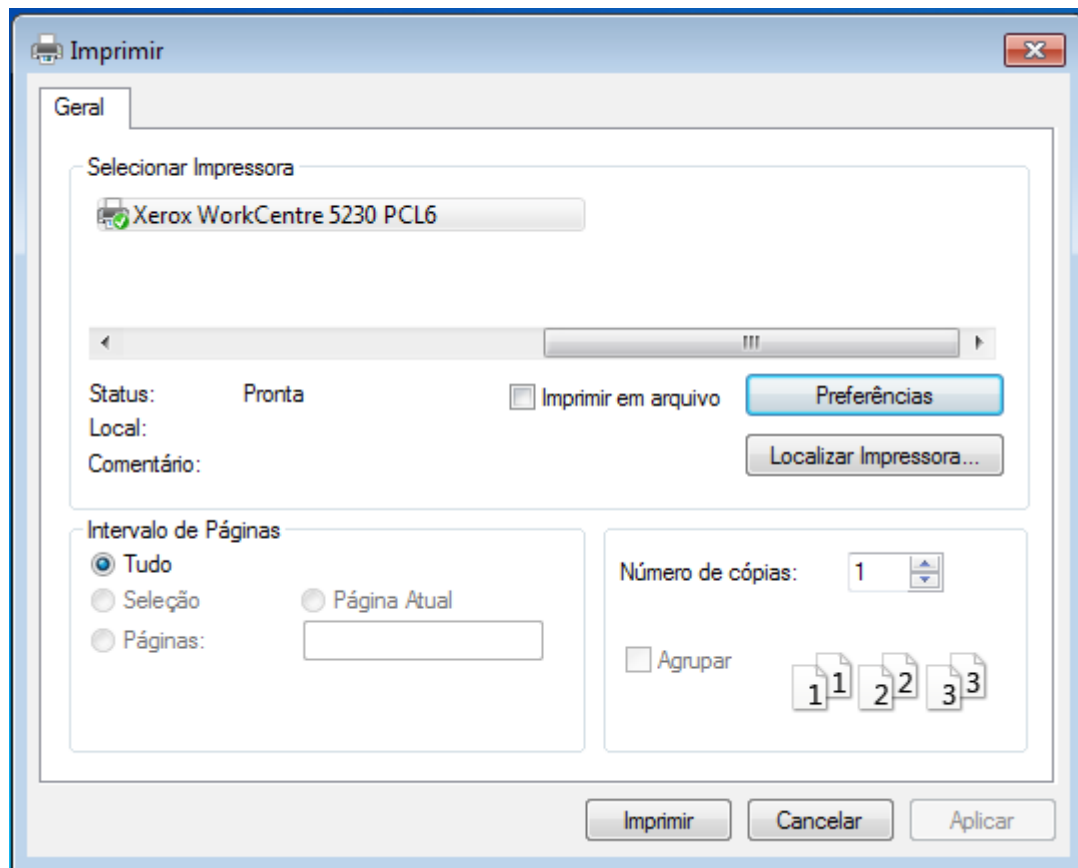
A impressora MFDOC é de uso exclusivo dos docentes do IMECC que podem utilizá-la a partir dos computadores de suas salas para impressão de provas/trabalhos e obtê-los automaticamente grampeados.

Algumas características da impressora MFDOC são:

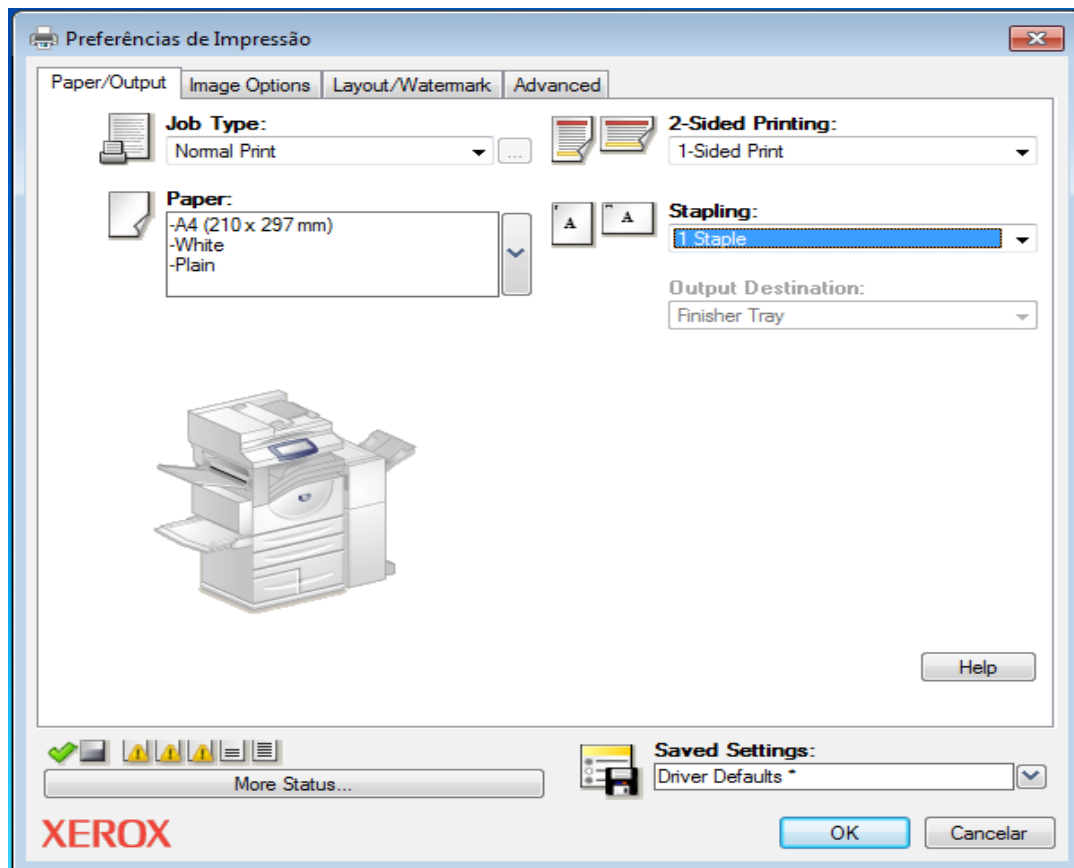
- Xerox Workcentre 5230
- Impressão de até 30 páginas/minuto
- Grampeamento de um conjunto até 50 folhas

## Instruções de Uso

- Abra o arquivo correspondente ao trabalho/prova (editor de textos, leitor PDF, etc), selecione “**imprimir**”, escolha a impressora “**Xerox Workcentre 5230 PCL6**” e clique em “**Preferências**”.



- Na aba “**Paper/Output**” você pode definir:
  - a) o tamanho do papel
  - b) opções de grampos
  - c) opções de dupla-face
  - d) segurança para o serviço de impressão



- Em “**Job Type**” você define como será o serviço de impressão. As opções mais interessantes são:
  - a) Normal Print: Impressão normal, inicia imediatamente após a submissão do trabalho, como em uma impressora comum.
  - b) Security Print: O driver pede que seja fornecida uma senha e a impressão fica retida na impressora até que você vá até ela e libere o serviço de impressão digitando a senha no painel do equipamento (ver procedimento no final desta seção).
  - c) Delay Print: Você pode agendar um horário para a impressão iniciar.
- Em “**Paper**” você pode escolher o tamanho e tipo do papel no qual seu trabalho será impresso.
- Em “**Sided printing**” você escolhe se o trabalho será impresso em face simples ou frente e verso
  - a) 1 sided print: Face simples
  - b) 2 sided print: Dupla-face (frente e verso)

- Em “**Stapling**” você define se o trabalho será grampeado e de que forma o grampo será aplicado. Há duas opções de grampeamento:

a) 1 grampo na extremidade superior esquerda do conjunto



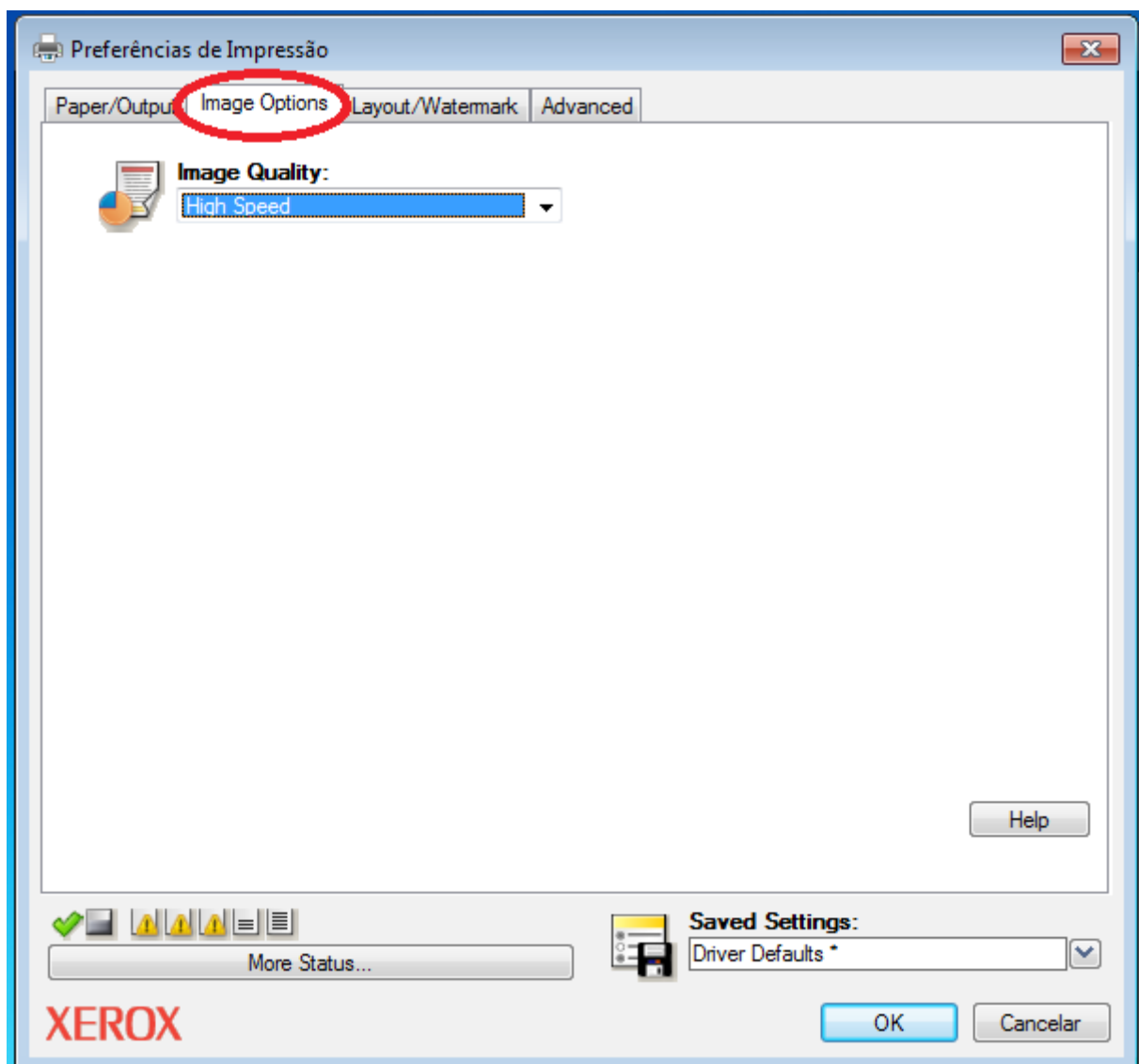
b) 2 grampos ao longo da borda esquerda do conjunto



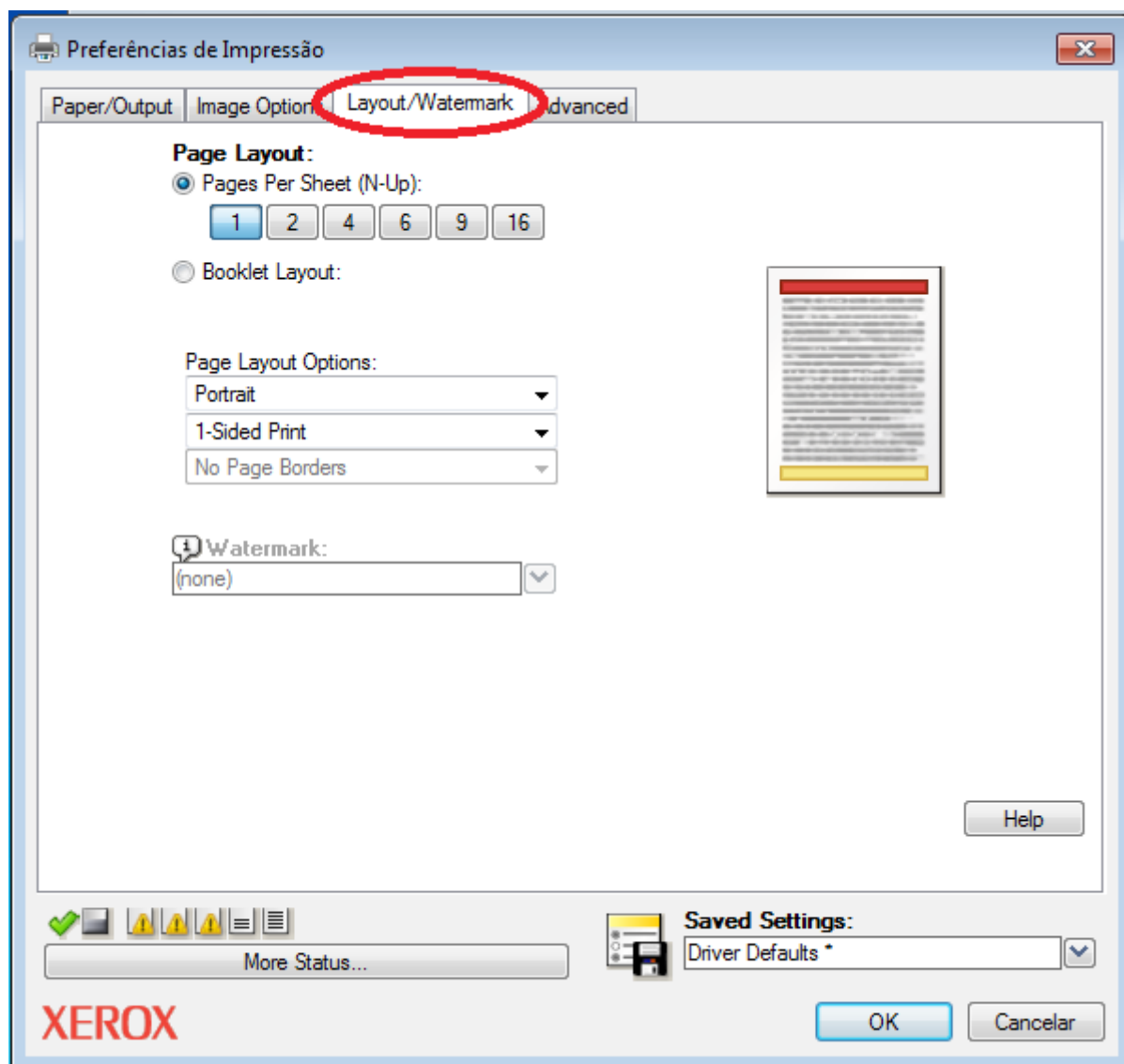
- Na aba “**Image Options**” você escolhe a qualidade de impressão, podendo escolher entre:

a) High Speed: Menor qualidade e maior velocidade de impressão (Padrão).

b) High Quality: Maior qualidade de impressão porém menor velocidade.



- Na aba “**Layout/Watermark**” você pode:
  - a) imprimir várias páginas por folha (de 1 até 16 páginas/folha)
  - b) definir a orientação do papel entre retrato e paisagem e
  - c) aplicar uma marca d'água no trabalho.



- Selecionadas as preferências de impressão, clique em “**OK**” e depois em “**Imprimir**”

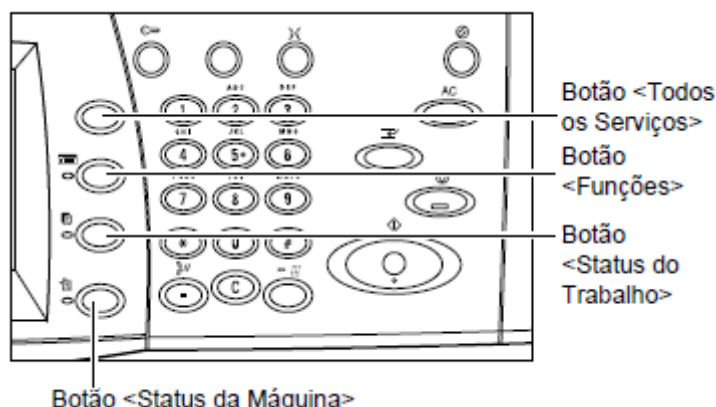
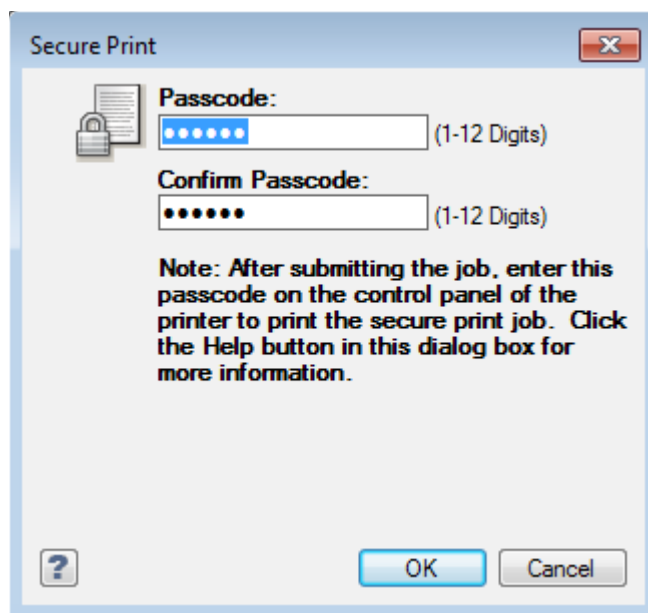
## Impressão segura (security print)

Conforme explicado em *job type*, você pode submeter um trabalho para a impressora protegido por uma senha, de forma que o trabalho fique retido na fila de impressão e só seja liberado mediante a digitação dessa senha no painel da impressora.

Dessa forma você pode enviar o trabalho de impressão de sua sala e ter a garantia que ele só será impresso no momento em que estiver presente na sala de impressão, e portanto terá a certeza que ninguém teve acesso a sua impressão entre o momento que submeteu o trabalho e foi retirá-lo.

Para imprimir nesta modalidade siga os passos abaixo:

- A partir do seu aplicativo (editor de textos, leitor PDF, etc) com o arquivo aberto, escolha “**imprimir**”, selecione a impressora “**Xerox Workcentre 5230 PCL6**” e clique em “**Preferências**”.
- No campo “**Job Type**” escolha a opção “**Security print**”
- Na janela “**Secure Print**”, entre com uma senha de 1 a 12 dígitos no campo “**Passcode**”, confirme entrando com a mesma senha digitada em “**Confirm Passcode**” e clique em **OK**.
- Defina as demais preferências de impressão desejadas e confirme a impressão.
- No painel da impressora, pressione o botão “**Status do trabalho**”, localize e selecione na lista de trabalhos retidos aquele identificado com o seu usuário.



- Escolha a opção “**Liberar**” e digite a senha informada anteriormente para liberar a impressão do trabalho submetido.