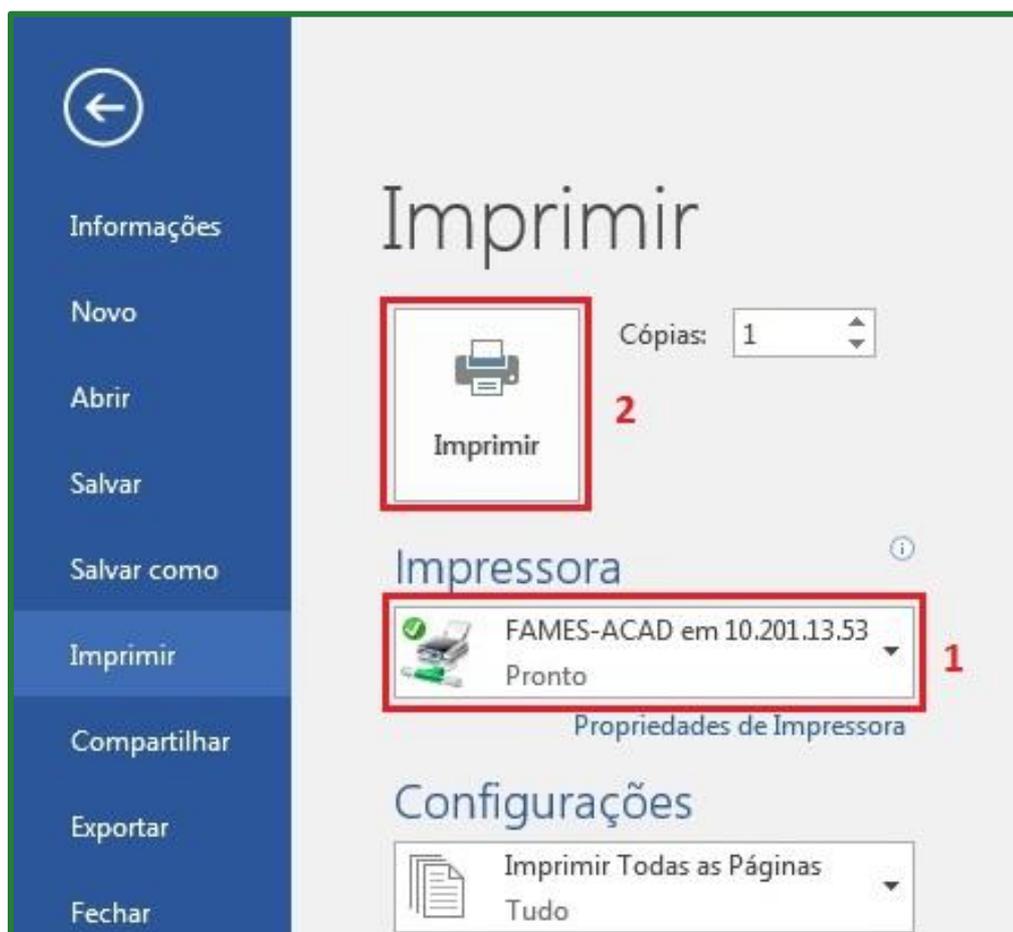


PASSO A PASSO PARA IMPRIMIR NO TOTEM

1ª ETAPA: como imprimir seus documentos

1. Acesse qualquer computador dos laboratórios, faça **login** com seu **usuário SIGA** e seu **CPF** como **senha**, observando a tela com as instruções de acesso do computador ao ligá-lo;
2. Ao imprimir algum documento (Ctrl+P), verifique se a impressora selecionada é a **FAMES-ACAD** e clique em **“IMPRIMIR”**.

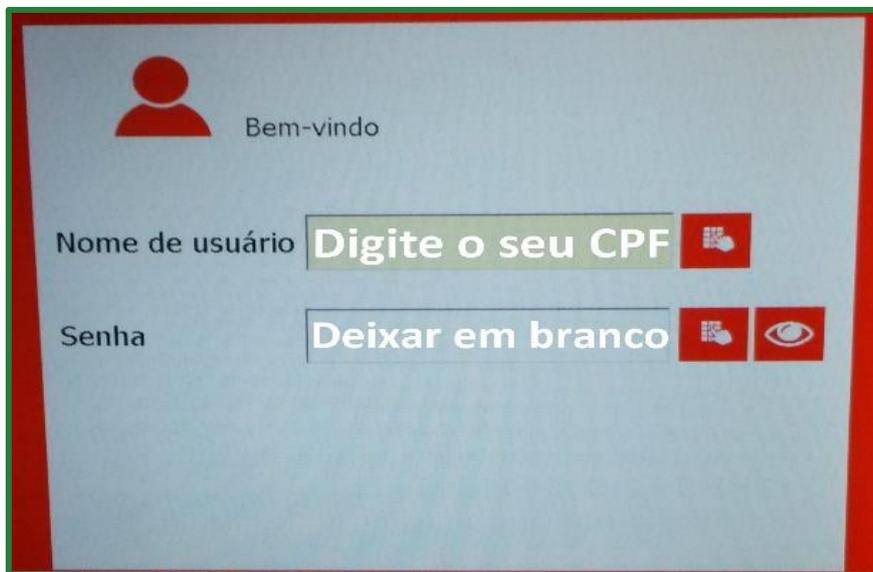


2ª ETAPA: como inserir créditos no Totem Smartline

1. Se já possui **créditos**, pule para a **3ª ETAPA**.
2. Se possui o **cartão de acesso**, aproxime-o na área indicada em vermelho com o símbolo de Wireless  abaixo da tela do Totem.
3. Se ainda não possui, toque na área indicada conforme abaixo;



4. No campo “Nome de usuário”, informe o seu CPF e pressione “ok”;



A tela de login apresenta o seguinte layout:

- Um ícone de usuário e o texto "Bem-vindo".
- Um campo "Nome de usuário" com o texto "Digite o seu CPF" e um botão "ok" vermelho.
- Um campo "Senha" com o texto "Deixar em branco" e dois botões: um "ok" vermelho e um ícone de olho para alternar a visibilidade da senha.

5. Insira o valor que deseja e clique em “confirmar”.



A tela de inserção de moedas ou notas apresenta o seguinte layout:

- Um ícone de usuário e o texto "Matheus Bello de Oliveira - Educação Met R\$ 0,00".
- O texto "Inserir moedas ou notas".
- Dois campos de entrada de valor, cada um com um ícone de moeda e o valor "0,00".
- Um texto de rodapé: "O terminal aceita: R\$0,05 R\$0,10 R\$0,25 R\$0,50 R\$1,00 R\$2,00 R\$5,00 R\$10,00 R\$20,00 R\$50,00".
- Dois botões de navegação: um seta branca e um checkmark verde.

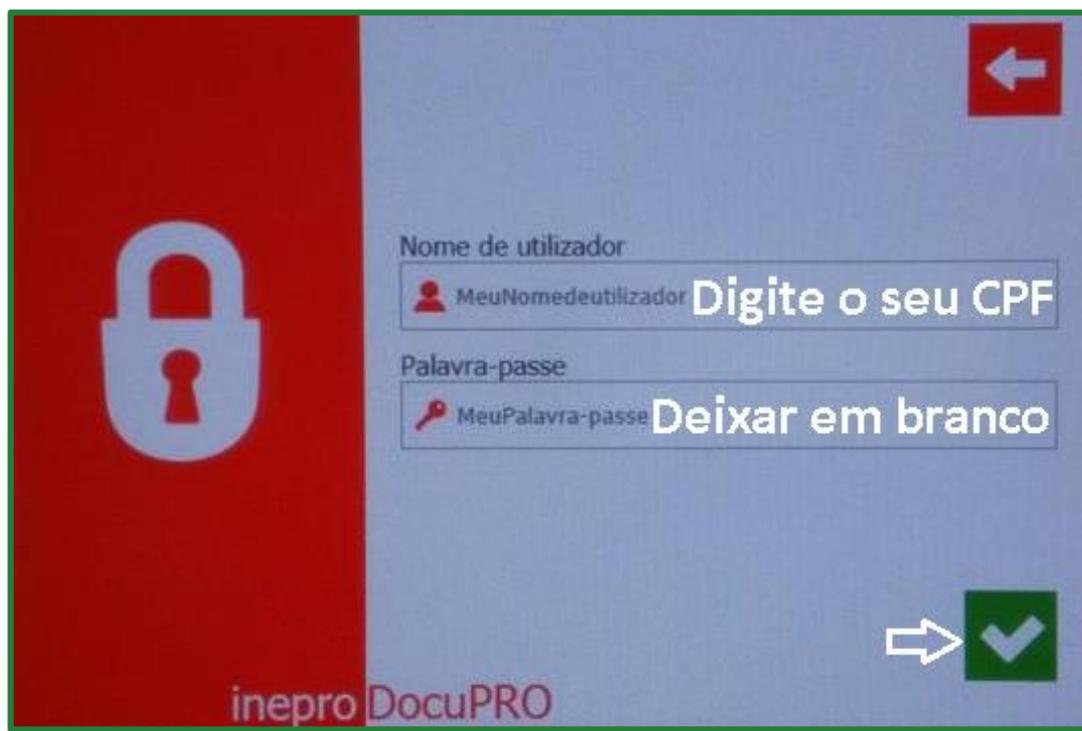
*Observe os valores aceitos informados logo abaixo no terminal;

3ª ETAPA: como retirar sua impressão no Totem

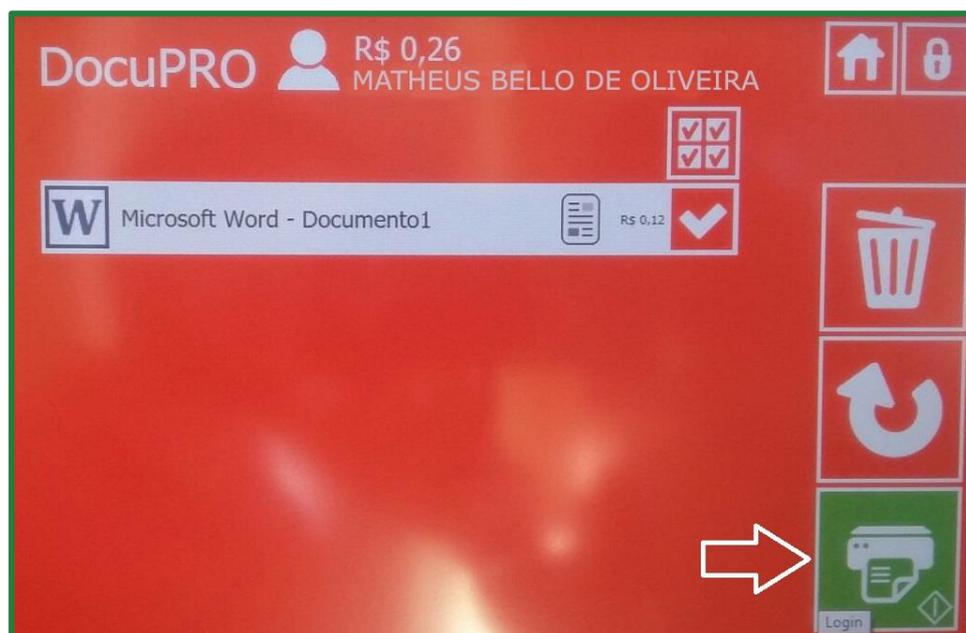
1. Se possui o cartão de acesso, aproxime-o na área indicada com o símbolo de Wireless  abaixo da tela do TOTEM. Caso não tenha cartão, toque na área da tela indicada conforme abaixo:



2. No campo “**MeuNomedeutilizador**”, digite seu **CPF** e clique em confirmar;



3. Verifique o documento encaminhado para impressão. Se estiver tudo certo, toque no símbolo da **impressora** para iniciar a impressão do seu documento (como indicado pela seta na imagem abaixo).



4. Aguarde o término da impressão
5. Caso queira remover algum documento enviado por engano, selecione o documento e toque no ícone da lixeira.
6. Se algum documento não tenha sido exibido na tela do Totem, toque no ícone “**atualizar**” .

Se tiver dificuldades, chame um dos monitores/estagiários disponíveis ou envie um e-mail informando o problema para: dti.fames@fames.metodista.br