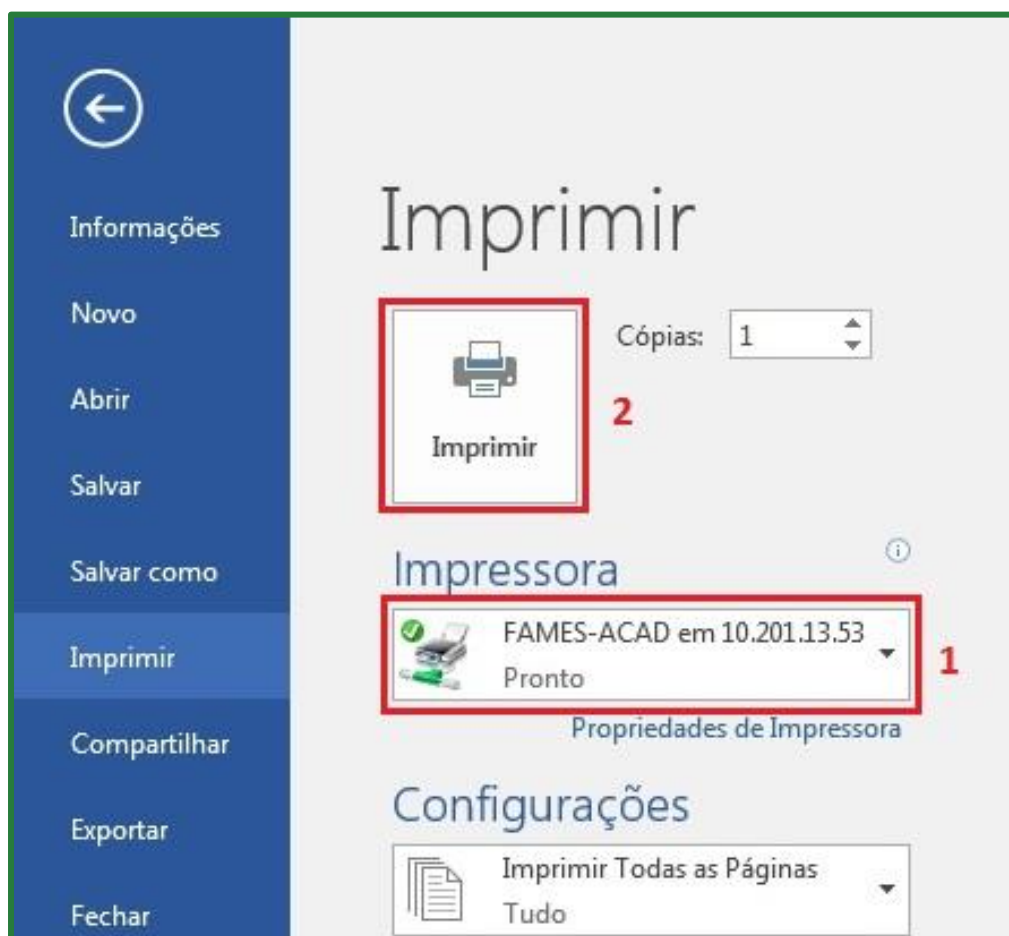



## PASSO A PASSO PARA IMPRIMIR NO TOTEM

### 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”**.

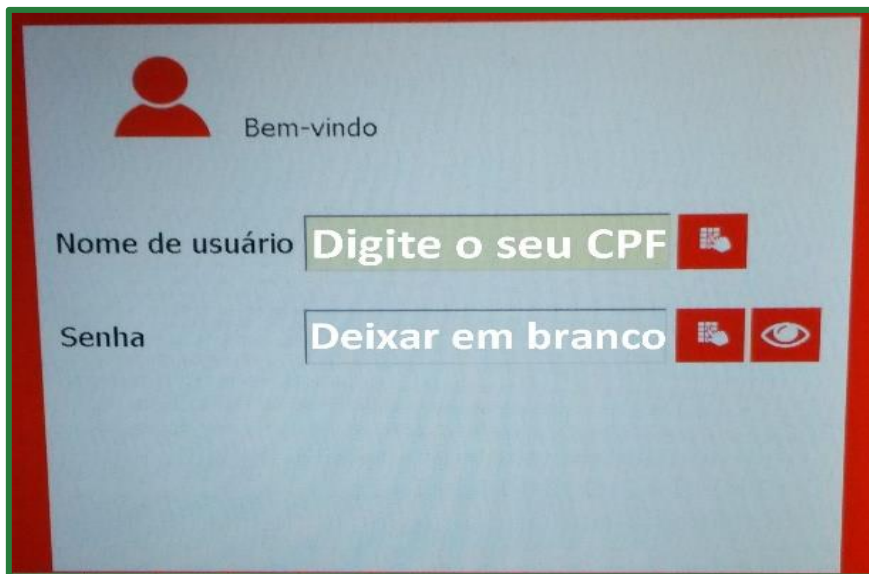


## 2ª ETAPA: como inserir créditos no Totem Smartline

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”;




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



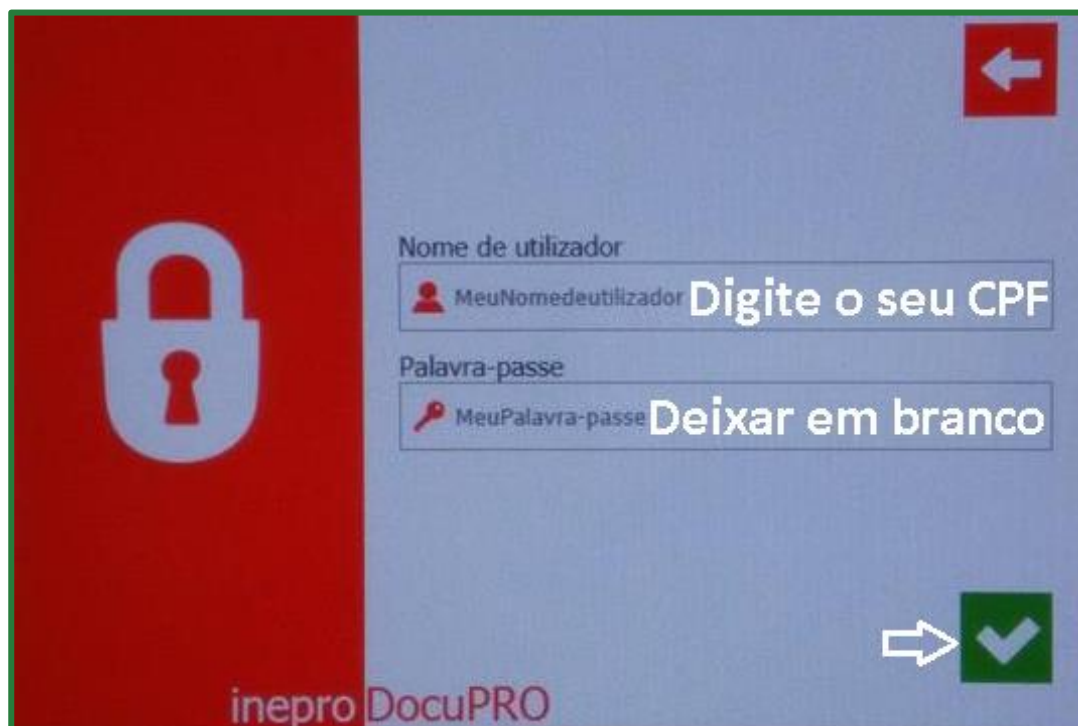
\*Observe os valores aceitos informados logo abaixo no terminal;

## 3ª ETAPA: como retirar sua impressão no Totem

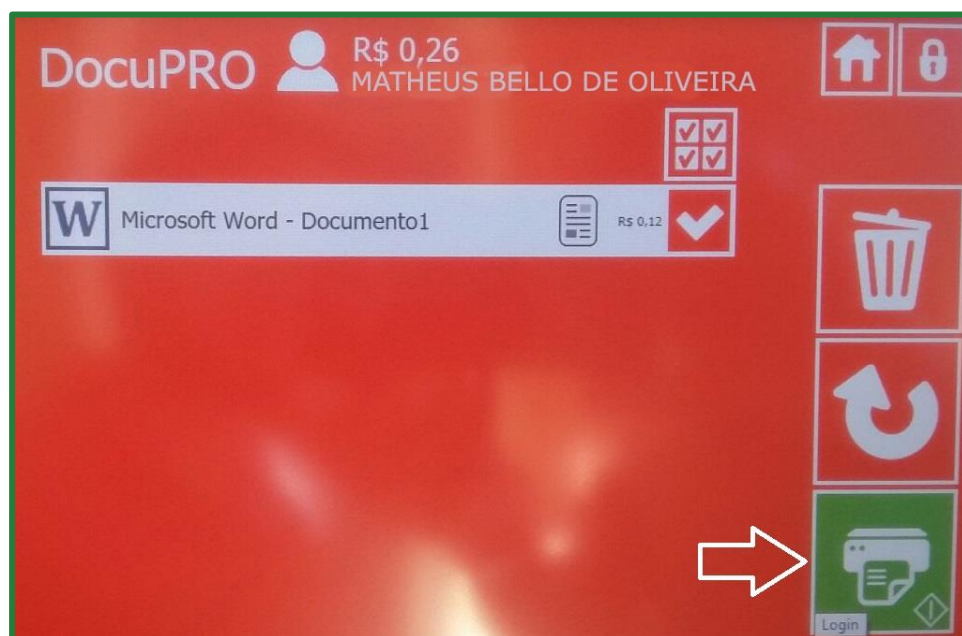
1. Se possui o cartão de acesso, aproxime-o na área indicada com o símbolo de Wireless  abaixo da tela do TOTEM. Caso não tenha cartão, toque na área da tela indicada conforme abaixo:




2. No campo “MeuNomedutilizador”, 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](mailto:dti.fames@fames.metodista.br)**