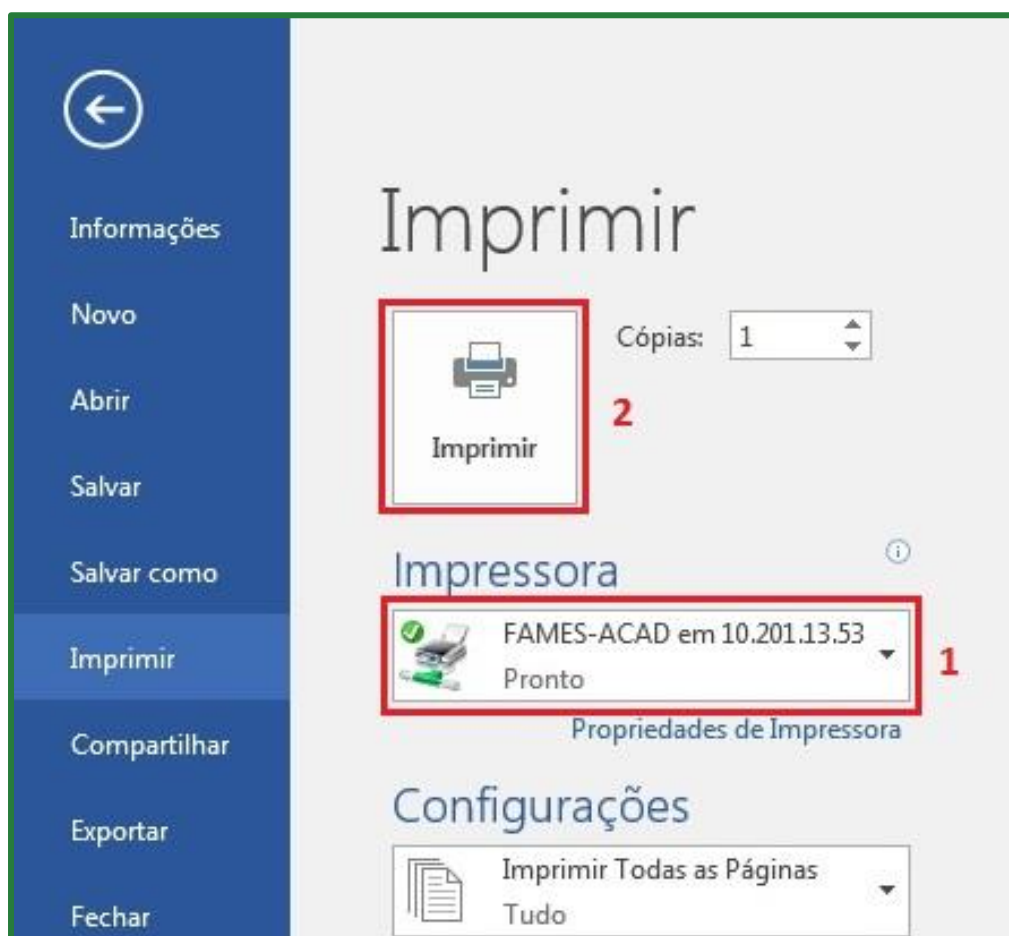



## PASSO A PASSO PARA IMPRIMIR NO TOTEM

### 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”**.



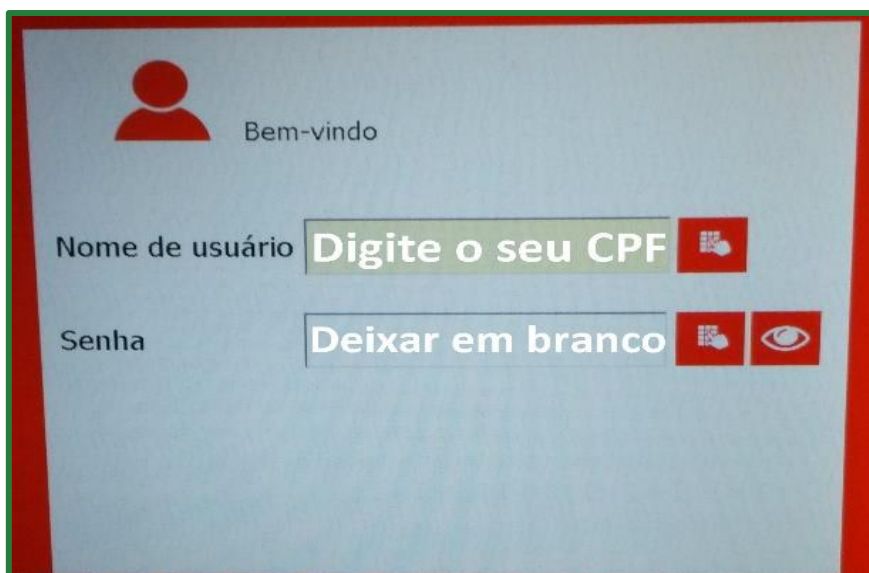
## 2ª ETAPA: como inserir créditos no Totem Smartline

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;



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

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



A tela de login do totem 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 ícone de teclado.
- Um campo "Senha" com o texto "Deixar em branco" e ícones de teclado e olho.


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



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

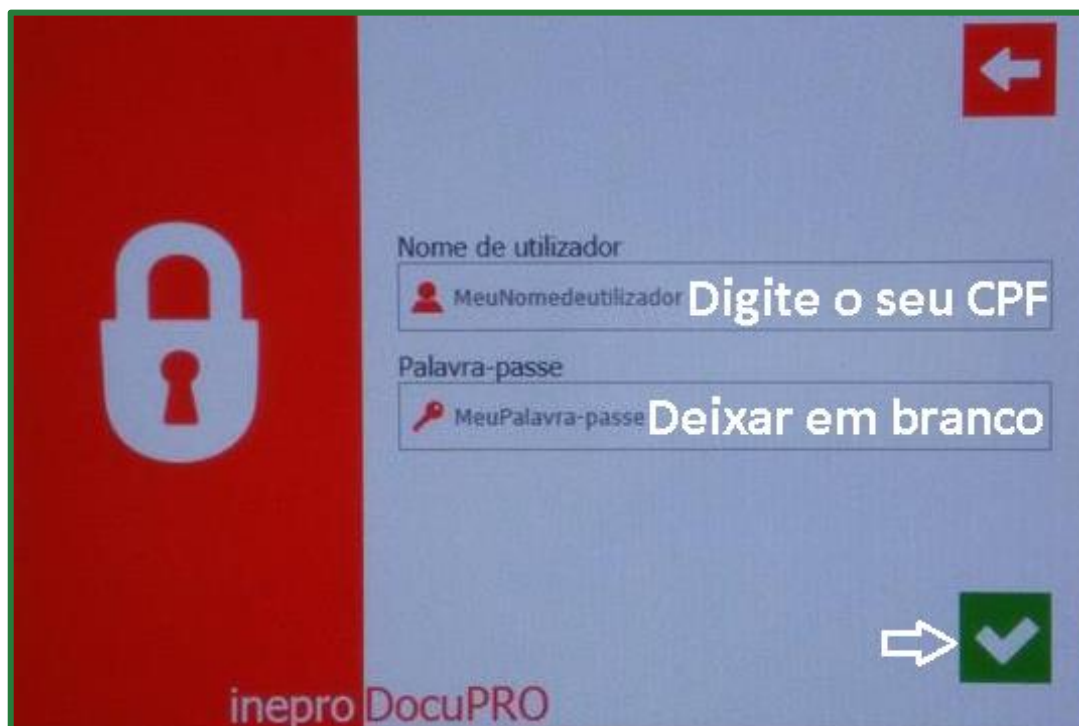
- Um ícone de usuário e o texto "Matheus Bello de Oliveira - Educação Met R\$ 0,00".
- O texto "Inserir moedas ou notas".
- Dois campos de inserção de moedas e notas, cada um com um ícone e o valor "0,00".
- Uma lista de valores aceitos: "O terminal aceita: R\$0,05 R\$0,10 R\$0,25 R\$0,50 R\$1,00 R\$2,00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

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

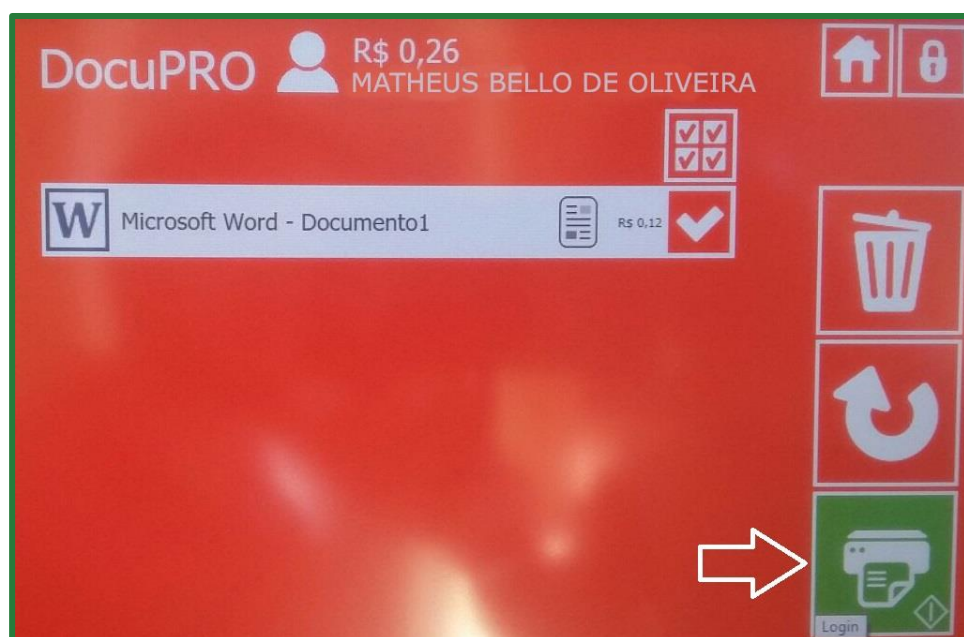
1. Se possui o cartão de acesso, aproxime-o na área indicada com o símbolo de Wireless  abaixo da tela do TOTEM. Caso não tenha cartão, toque na área da tela indicada conforme abaixo:




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 de 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)**