



Universidade Federal
de São João del-Rei

TUTORIAL DE IMPRESSÃO NDD PRINT AGENT

INSTRUÇÕES

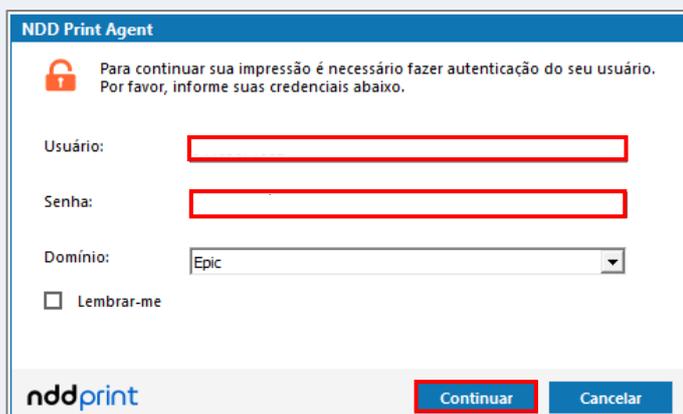
1. Abrir o Documento e Configurar a Impressão:

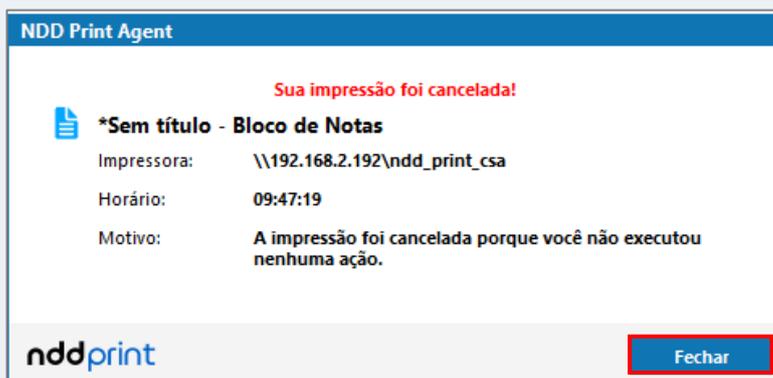
- Abra o arquivo que deseja imprimir.
- Pressione a combinação de teclas **Ctrl + P** para abrir as configurações de impressão.
- Selecione a impressora instalada (exemplo: **NDD_PRINT_CSA**).
- Clique no botão **Imprimir** para enviar o documento para a fila de impressão.



2. Autenticação de Usuário:

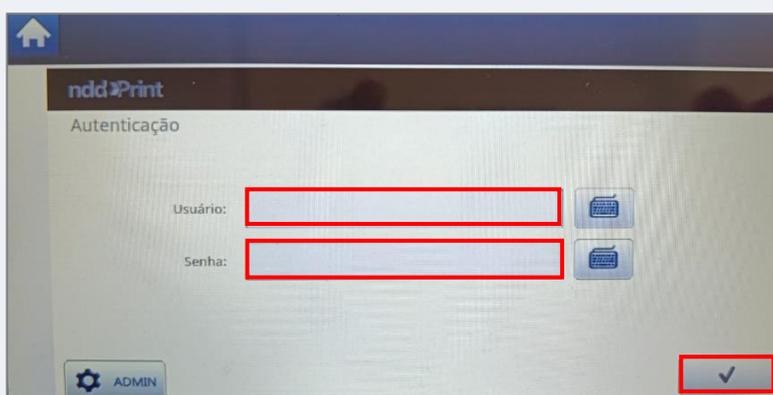
- Ao enviar o documento para impressão, será solicitado que você faça a autenticação.
- Insira o seu **Usuário (CPF)** e a **Senha** que você utiliza nos sistemas da instituição (ex.: SIGAA, SIPAC, SIGRH, Minha UFSJ).
- Clique em **Continuar** para prosseguir.
- Atenção:** Se você demorar muito para autenticar, o sistema cancelará a impressão. Nesse caso, será necessário repetir o procedimento desde o início.





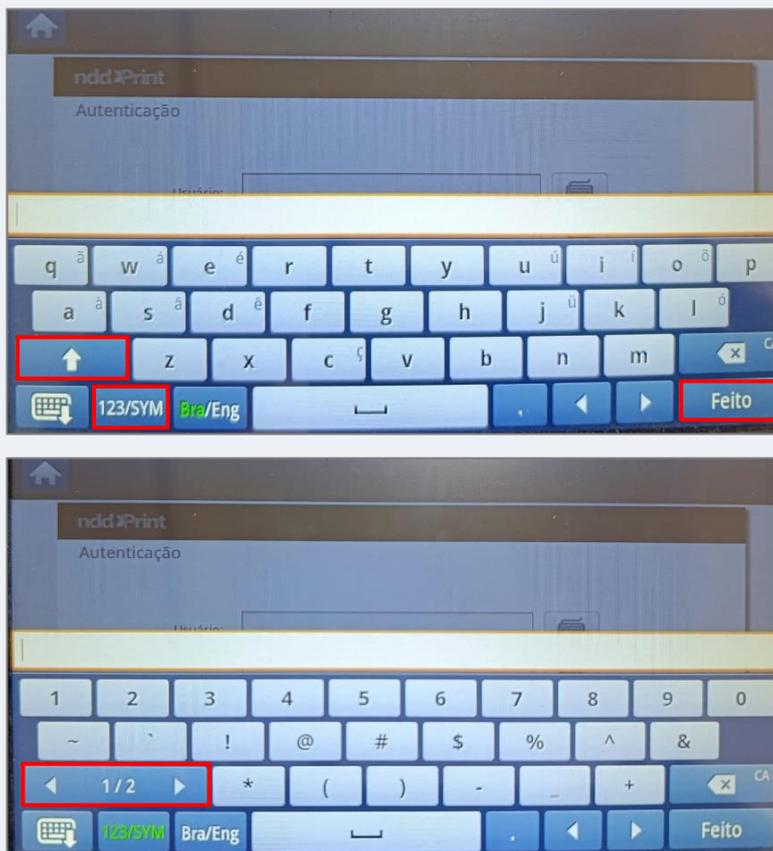
3. Autenticação na Impressora:

- Dirija-se à impressora onde deseja retirar o documento.
- Na tela de autenticação, insira seu **Usuário** e **Senha**.
- Aperte o botão com o símbolo de **check (✓)** para acessar o sistema.
- Aguarde enquanto o sistema processa e imprime seus documentos..



4. Utilizando o Teclado Virtual (na impressora)

- Toque no campo **Usuário** para abrir o teclado virtual.
- Digite seu usuário e toque em **Feito** para confirmar.
- Em seguida, toque no campo **Senha** e repita o procedimento.
- Para alternar para o **modo numérico**, toque no botão **123/SYM**.
- Caso precise digitar letras maiúsculas, toque na **seta para cima (↑)** para ativar as letras maiúsculas.
- Se precisar de mais opções de caracteres especiais, toque no botão **1/2**.



5. Finalizando a Sessão

- Após a impressão, a mensagem de conclusão aparecerá na tela.
- Para sair do sistema, toque em **Menu** e, em seguida, em **Logoff**.

