

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VENDAS NOVAS

1. Consultar/Alterar PUK / PIN	2
2. Associar Cartão ao PUK	4
3. Impressão de Documentos	5
4. Digitalização de documentos	7

Consultar/Alterar PUK / PIN

Para poder utilizar o serviço de impressão, é necessário associar o seu cartão de funcionário à sua conta de utilizador já previamente criada no sistema da HP. Esta associação é efetuada através de um numero denominado PUK

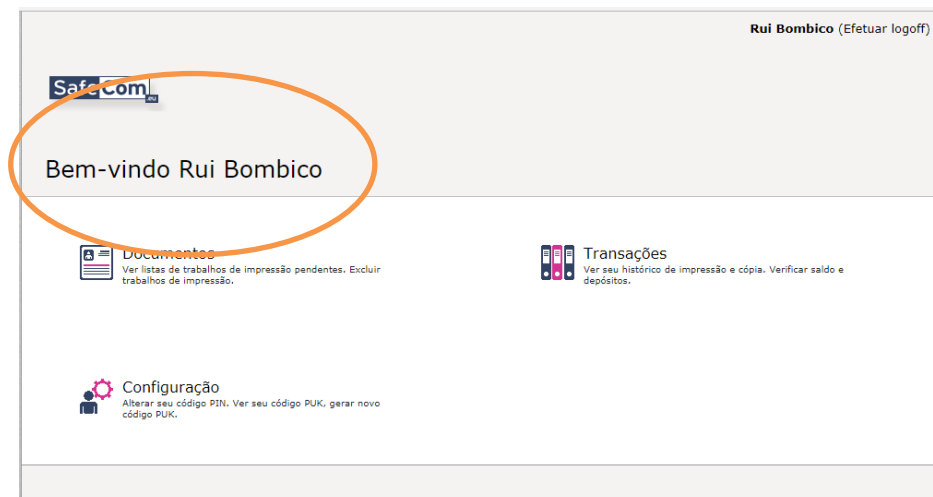
Aceder num computador da escola ao seguinte endereço: <http://10.113.93.1/safecom/>



Efetuar Login com as suas credenciais:

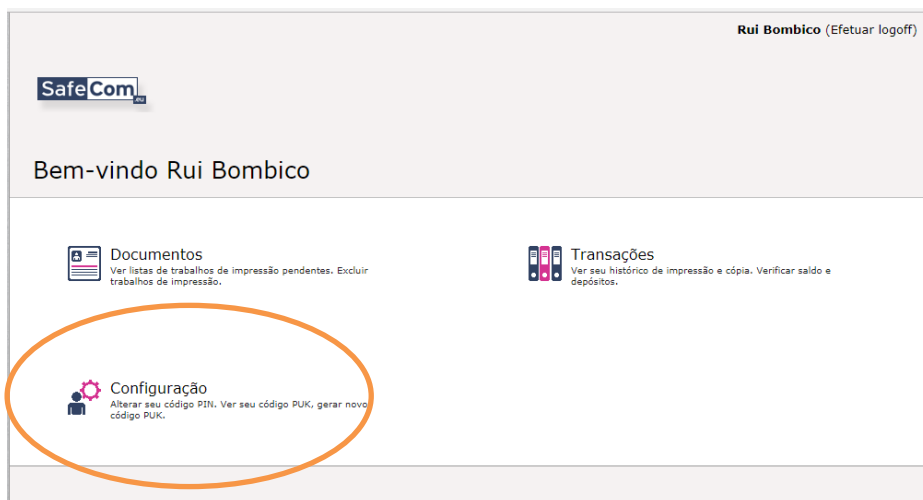
Logon: n°de funcionário (Ex. **F123**)

Pin: pré-definido em (**1234**)

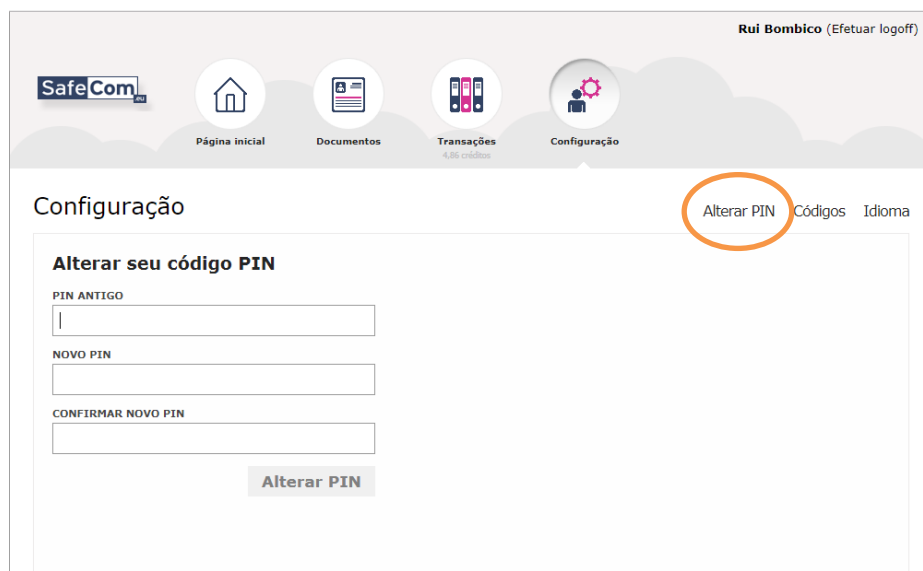


Confirme que entrou com a sua identidade

Ao aceder a **Configuração, Códigos**, terá acesso a visualizar o seu código PUK

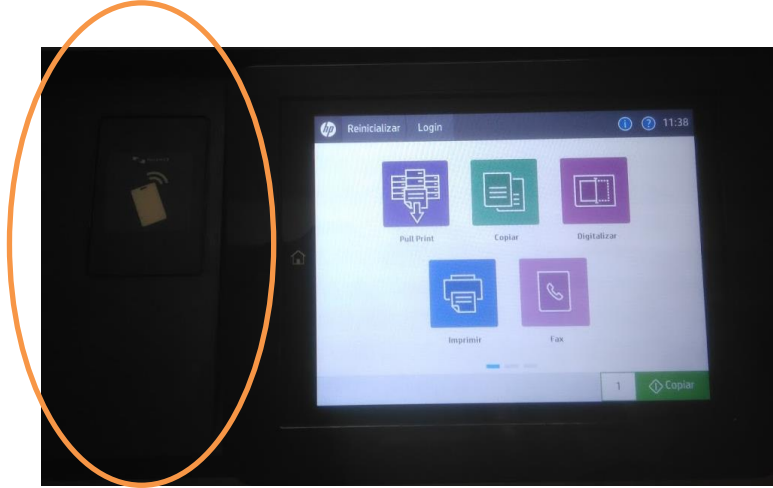


Na opção Alterar PIN, poderá alterar o seu código PIN de 4 dígitos (o pré-definido é 1234)

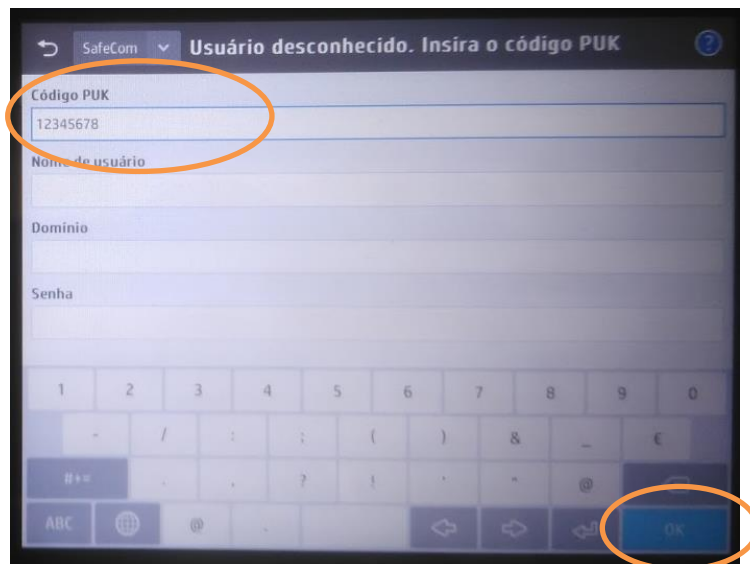


Associar Cartão ao PUK

Após saber o seu PUK, passe o cartão na máquina, no leitor de aproximação:



Inserir o seu PUK e confirmar no botão OK



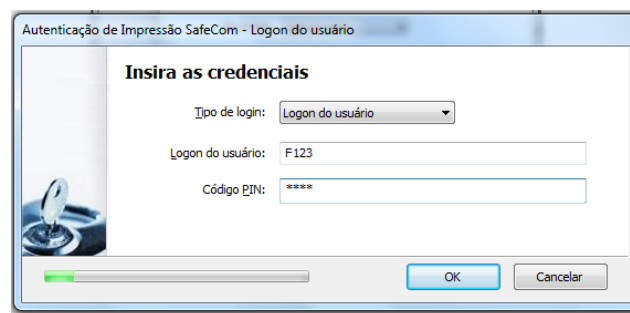
Já pode fazer Logon com o seu cartão de aproximação

Impressão de Documentos

Para imprimir documentos a partir dos computadores da escola (Salas de professores / Salas de DT's), após associação do cartão à sua conta de funcionário, necessitará apenas do seu nº de funcionário e respetivo PIN.

O nome da impressora a utilizar deverá ser (**ESVN em serverweb**)

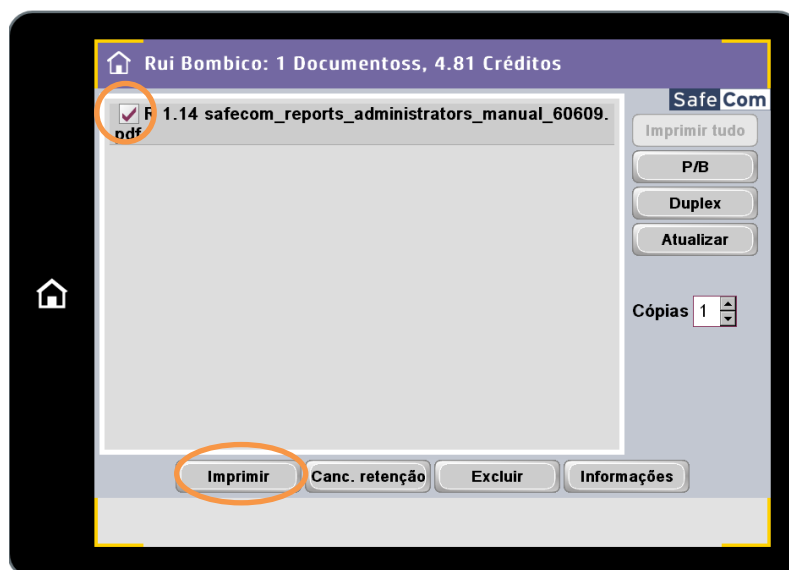
Após clicar em imprimir, será automaticamente aberta a janela de autenticação



Na impressora, deverá passar o seu cartão, selecionar o documento a imprimir e ativar/desativar as opções : (estas opções podem fazer variar o custo da impressão

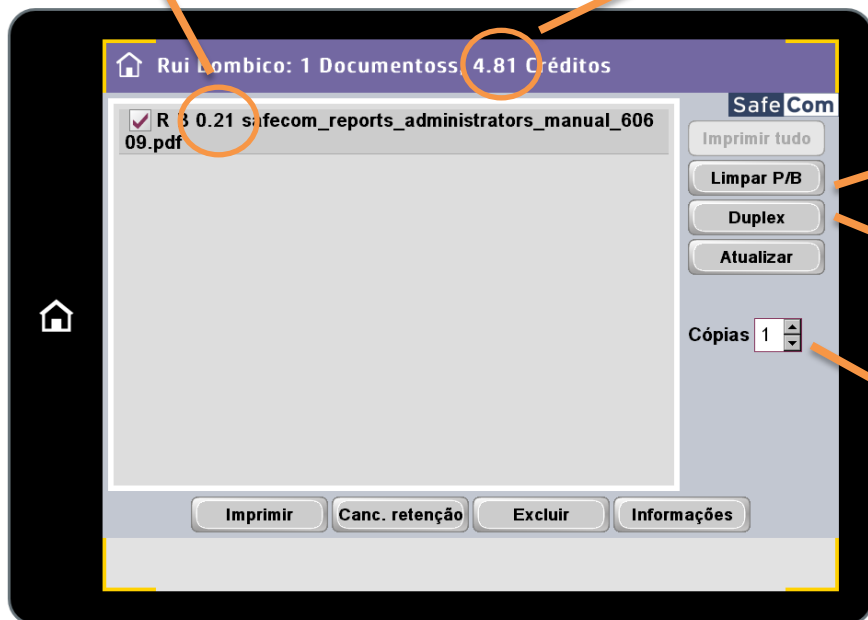
P/B – impressão a preto e branco

Duplex – impressão em ambos os lados da folha



Valor da impressão do documento

Saldo Atual



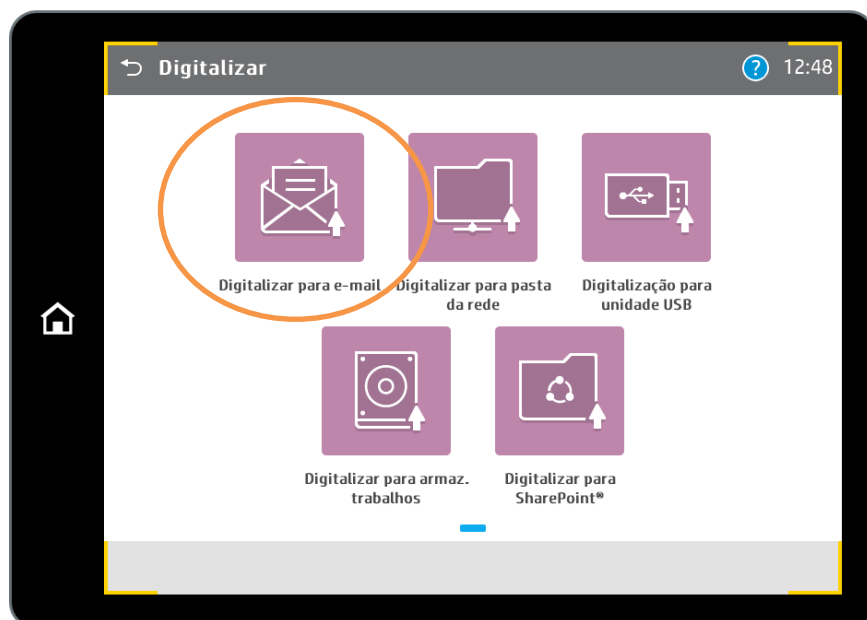
Ativa COR/Preto

Ativa Duplex

Nº de cópias

Digitalização de Documentos (sem custos)

Após passar o seu cartão, clicar em **Digitalizar – Digitalizar para e-mail**



De seguida basta clicar em enviar, e a digitalização será enviada em PDF para o seu email institucional

