

1) Como ter acesso a impressões? (Docentes substitutos ou efetivos)

- R: Após liberação de IFG-ID (Matrícula) procurar a Coordenação de TI para liberar o acesso a impressão.

2) Qual é a minha cota mensal de impressões?

- R: Em média 300 impressões por mês.

3) O que acontece quando minha cota acaba?

- R: Você não consegue realizar impressões, ou seja, a impressora não é exibida para seu usuário.

Você terá acesso a mais impressões somente no próximo mês, casos excepcionais deverão ser tratados primeiramente junto ao Coordenador(a) Acadêmico, em caso de ausência procurar o(a) Chefe do DAA (Departamento de Áreas Acadêmicas).

4) Como são contabilizadas as impressões?

- R: São contabilizadas por lauda não por folha, ou seja, uma folha frente e verso são 2 impressões. Após contabilizar a quantidade de impressões o sistema armazena a matrícula, quantidade de impressões o horário da impressão e nome do arquivo. Importante ressaltar que o sistema não armazena dados acerca do conteúdo do arquivo.

5) Posso pedir a outra pessoa para fazer impressões usando minha cota?

- R: Não, cada cota é única e intransferível estando ligada diretamente a seu IFG-ID (matrícula SUAP), lembrando que sua matrícula e senha fornecem acesso a todos sistemas do IFG.

6) Imprimir material com formato incorreto e / ou em quantidade incorreta.

- R: Qualquer material impresso será contabilizado independente do teor ou falhas por parte do usuário, ou seja, se certifique que realmente precisa imprimir e que as configurações de impressão estão corretas.
- Uma dica, **use sempre PDF**, pois este formato raramente apresenta falhas de formatação.

7) Como acompanhar minha cota?

- Basta verificar no canto superior direito, ou abrindo o programa “Saldo de Impressão”, localizado na Área de Trabalho, ou pelo endereço <http://impressoes-anapolis.ifg.br>.

8) Minha cota foi alterada, mas não consigo imprimir.

- É necessário aguardar que as alterações sejam efetivadas (cerca de 3 min), após este tempo é preciso **fazer logoff** (sair do seu usuário) do computador e entrar novamente.