

**DIZ AÍ
DTI_**

Dicas conectadas
com a sua vida
acadêmica

ENVIANDO ARQUIVOS PARA O QUIOSQUE

*Como enviar arquivos para o
quiosque usando um computador*

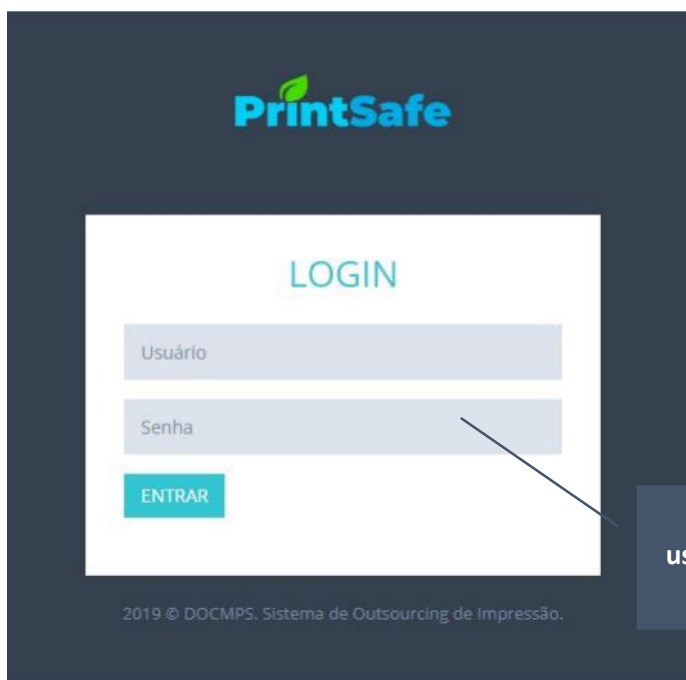


DTI

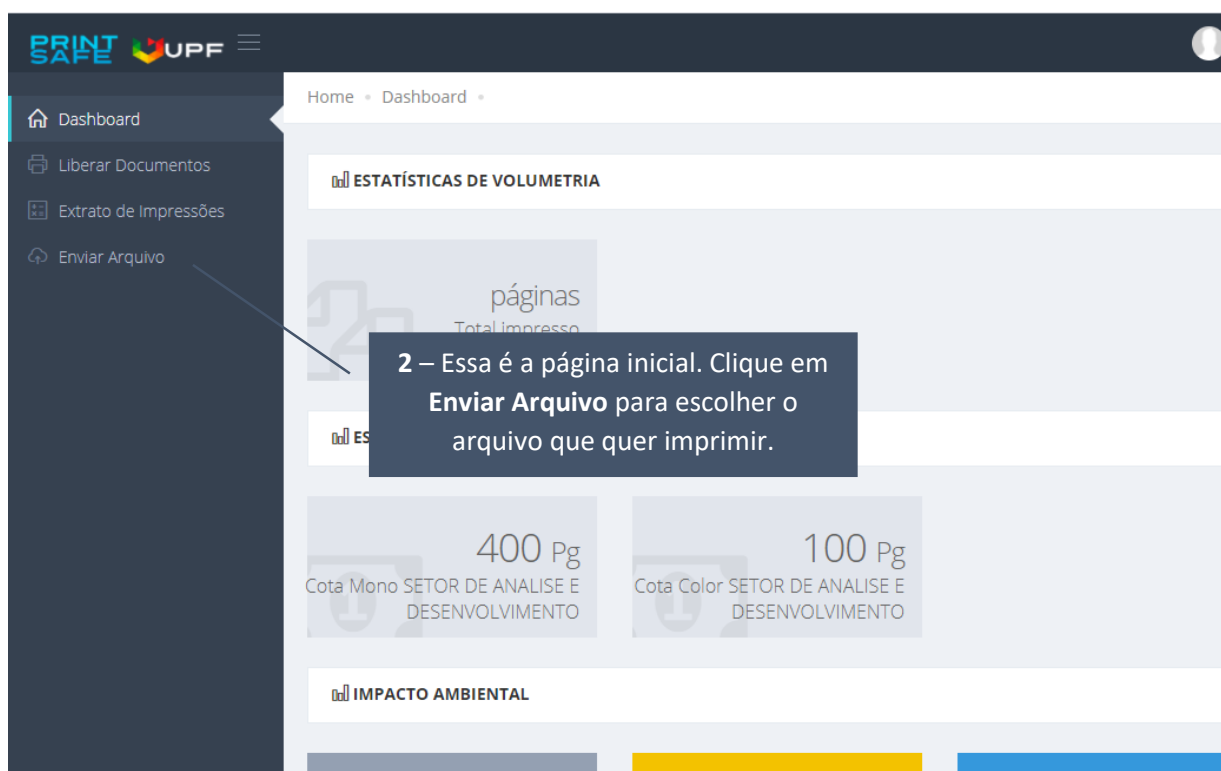
Divisão de Tecnologia
da Informação

ANTES DE TUDO: Acesse <https://print.upf.br/apk>

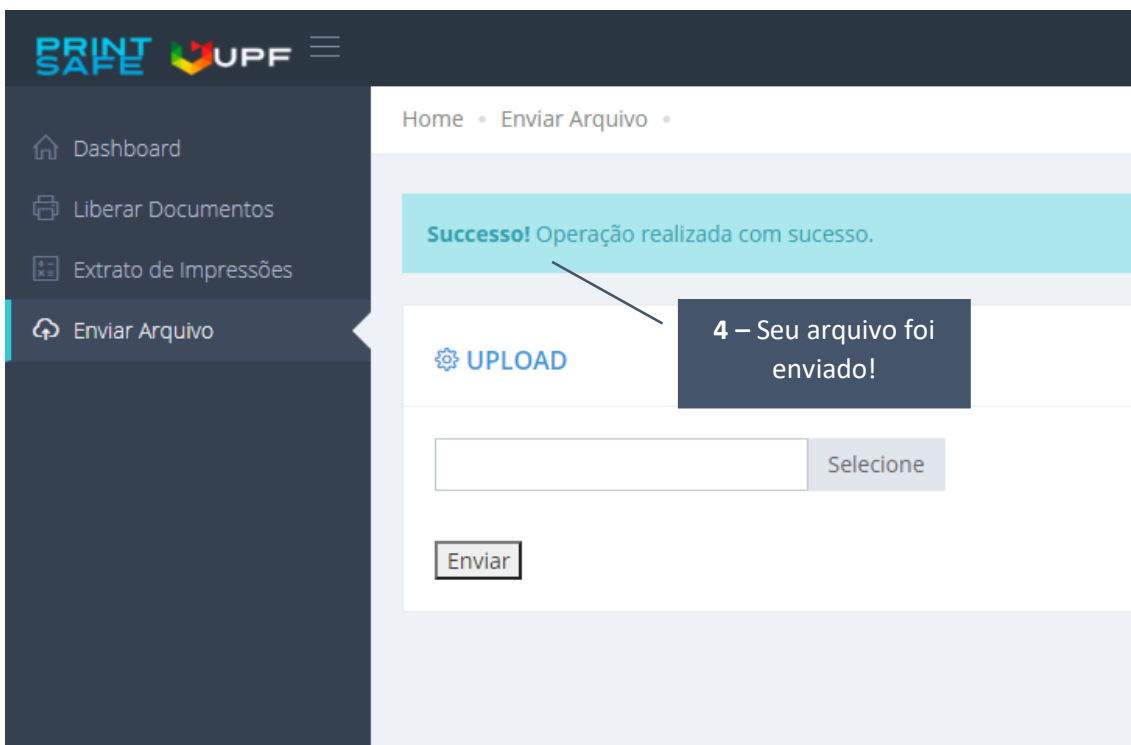
IMPORTANTE: os arquivos devem estar no formato PDF e NÃO podem estar protegidos por senha.



1 – Conecte-se utilizando seu usuário e senha da intranet (apenas a matrícula, sem o @upf.br).




2 – Essa é a página inicial. Clique em **Enviar Arquivo** para escolher o arquivo que quer imprimir.




Certo, agora use o aplicativo para liberar o arquivo para impressão, escolhendo a impressora através da leitura do QR Code, ou faça o login diretamente no quiosque para liberar a impressão.

**DIZ AÍ
DTI_**

**EM CASO DE DÚVIDAS
ENTRE EM CONTATO,
ESTAMOS PRONTOS
PRA TE ATENDER**

 (54) 3316.8250

 chamados@upf.br