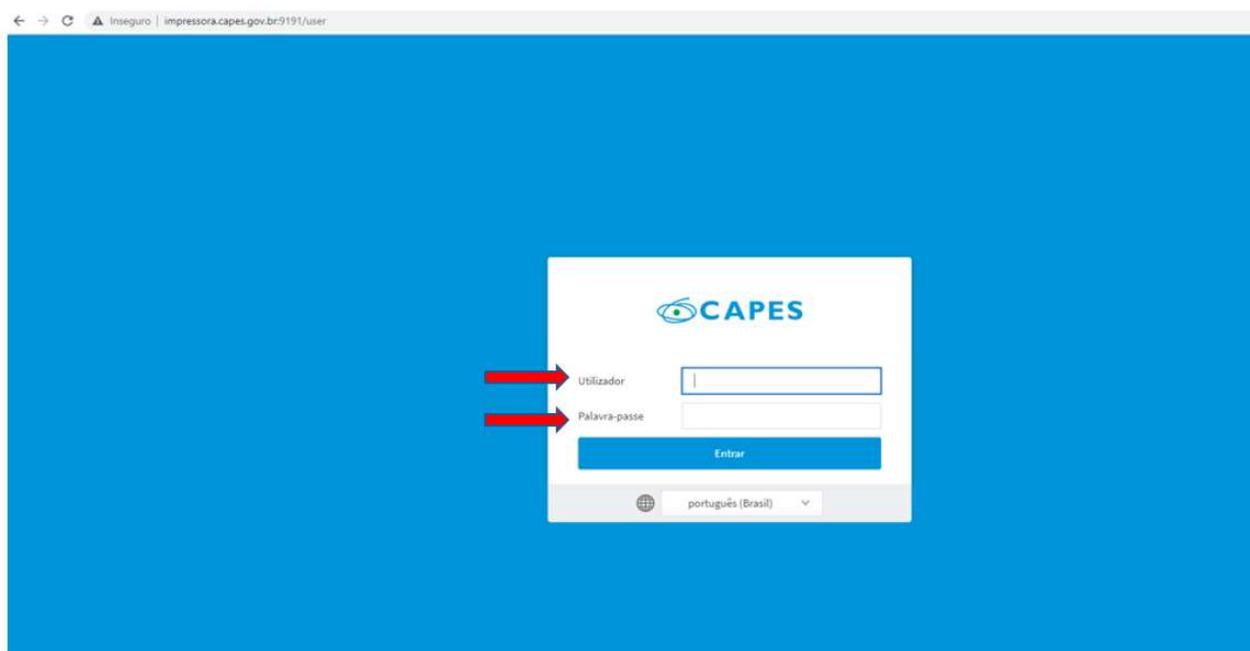


ORIENTAÇÕES PARA ACESSO AO SERVIÇO DE IMPRESSÃO DA CAPES

Orientações constantes neste passo a passo, se aplicam **para acesso de usuário ao serviço de impressão da CAPES**

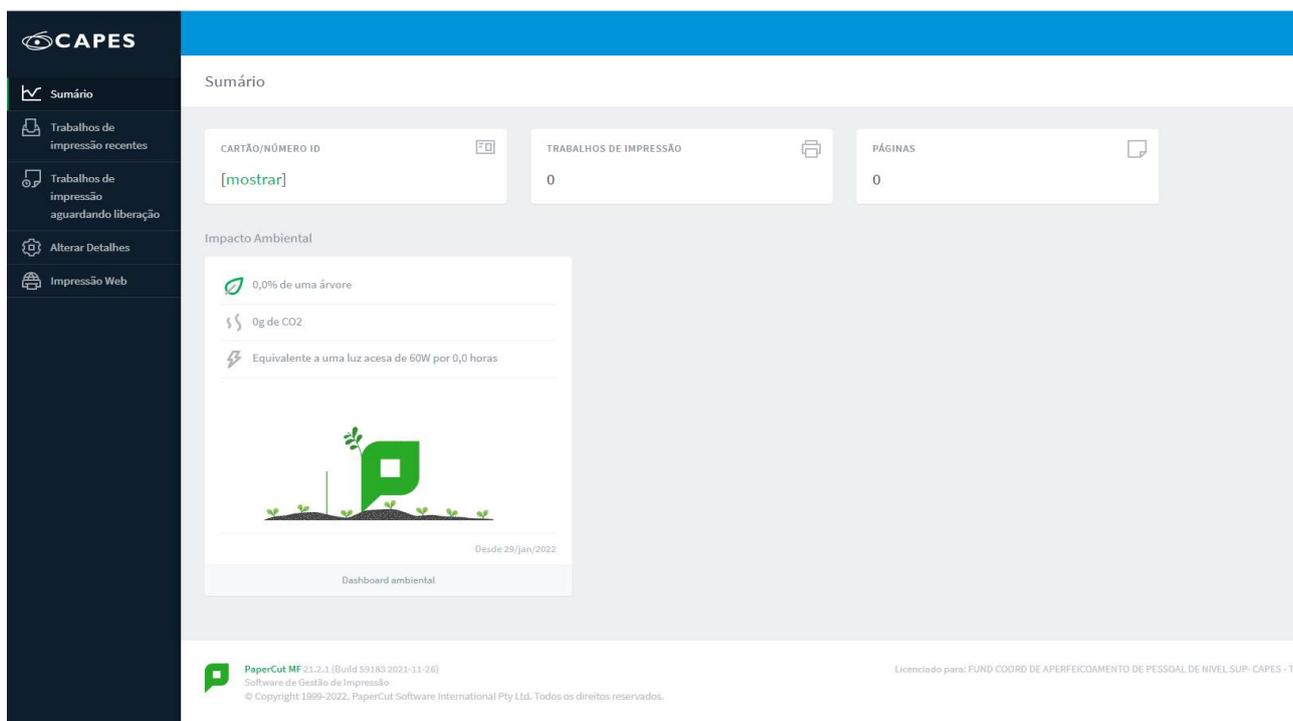
1) Acesso ao portal:

- a) Para acessar o portal utilize o link: <http://impressora.capes.gov.br/>,
- b) Em seguida será apresentada a tela abaixo, para preenchimento dos campos com seu usuário e senha de rede:

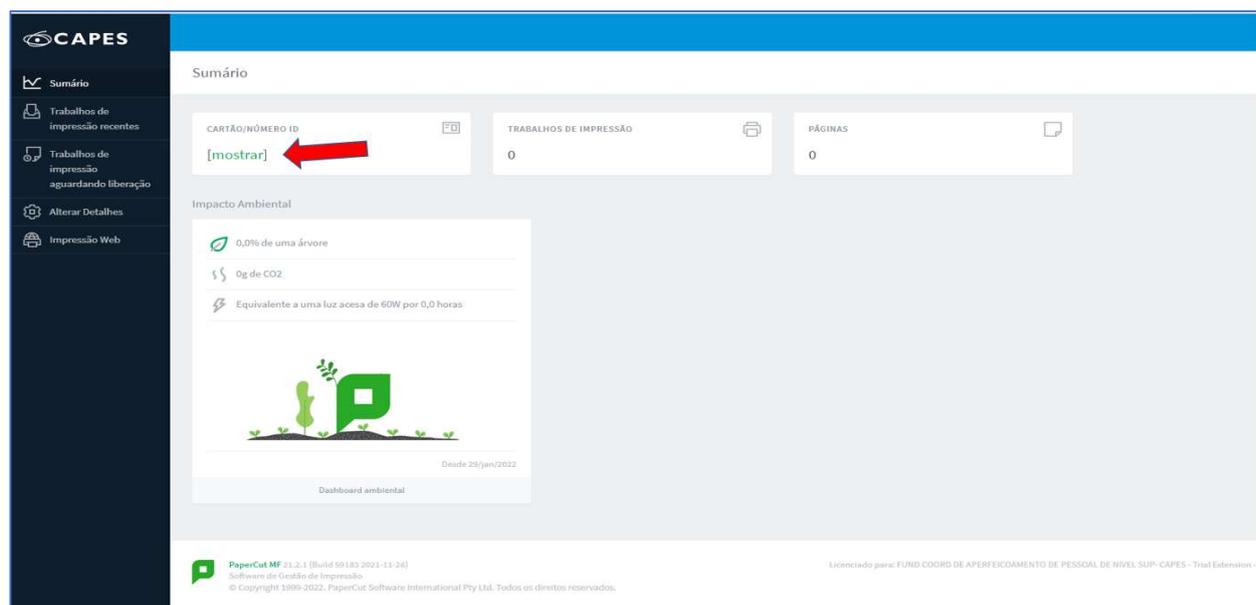


ORIENTAÇÕES PARA ACESSO AO SERVIÇO DE IMPRESSÃO DA CAPES

- c) Após clicar no botão **“Entrar”**, conforme *print* acima, o usuário terá acesso à tela demonstrada na figura a seguir:

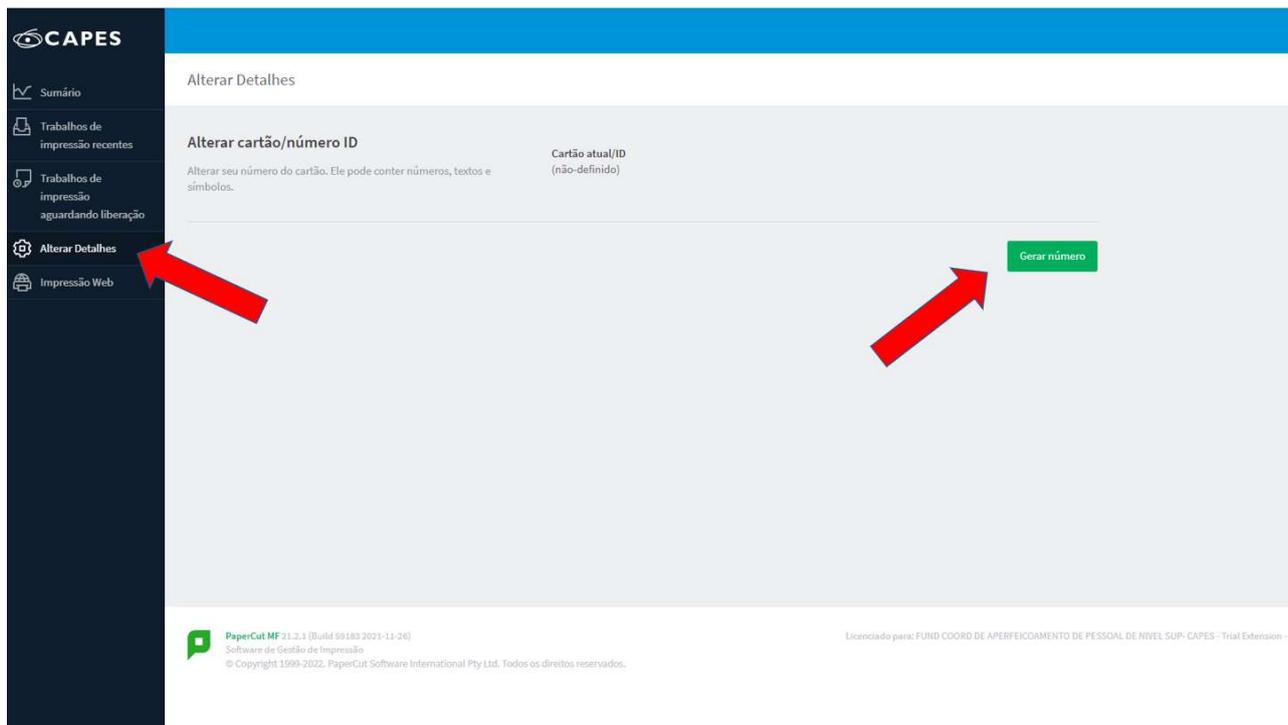


- d) Em seguida ao clicar no botão **“mostrar”** conforme tela abaixo, o usuário irá visualizar o PIN de impressão.



ORIENTAÇÕES PARA ACESSO AO SERVIÇO DE IMPRESSÃO DA CAPES

- e) Caso o PIN não esteja definido ou seja necessário gerar um novo, o usuário deverá selecionar no menu a opção **"Alterar Detalhes"**, e em seguida clicar no botão **"Gerar número"**.



The screenshot displays the CAPES web application interface. On the left, a dark sidebar menu contains several options: 'Sumário', 'Trabalhos de impressão recentes', 'Trabalhos de impressão aguardando liberação', 'Alterar Detalhes', and 'Impressão Web'. A red arrow points to the 'Alterar Detalhes' option. The main content area is titled 'Alterar Detalhes' and features a section for 'Alterar cartão/número ID'. Below this, there is a text input field and a green button labeled 'Gerar número'. A second red arrow points to this button. At the bottom of the page, there is a footer with the PaperCut MF version information and a license notice for the CAPES system.