

**Para habilitar el Equipo, se ha de introducir la tarjeta Cartadis. Esta tarjeta se puede adquirir en los centros de reprografía al precio de 1€ en Farmacia y EU Magisterio**

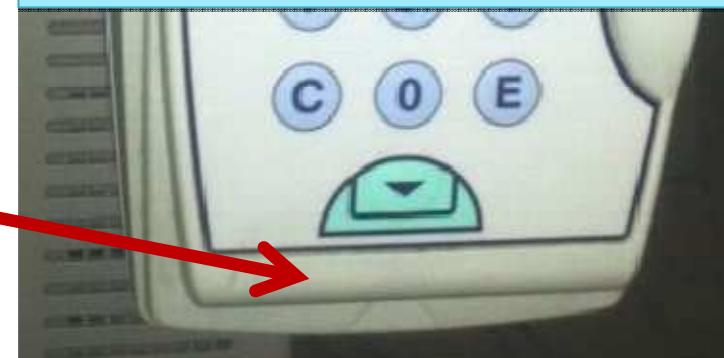


## Selección de ajustes

**Por defecto, los ajustes son:**

- **Selección automática de papel**
- **Copia B/N**
- **Tamaño 1:1 (100%)**

**Si queremos realizar copias con otros ajustes diferentes (color, reducción, ampliación, etc.) se deben seleccionar**



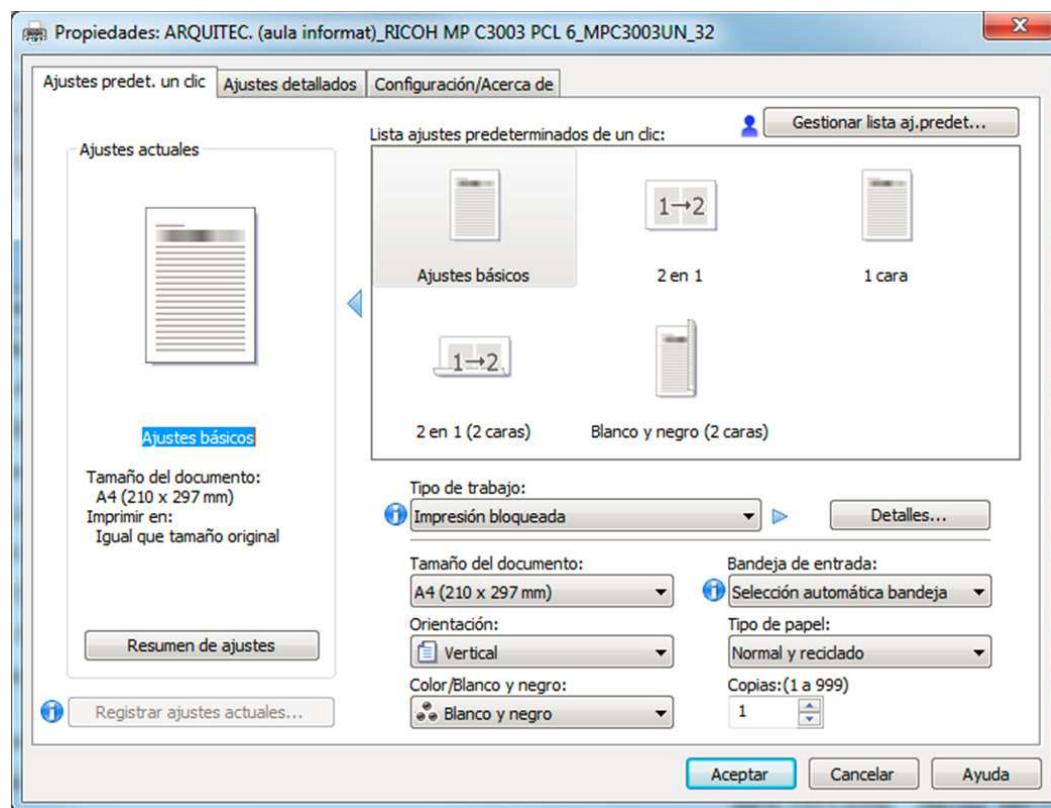
**3**

**Una vez realizadas las copias, retirar la tarjeta del Cartadis (botón verde)**

**El precio de las Copias/Impresiones es:**

**BN:** 0,04 €  
**COLOR:** 0,20 €

1



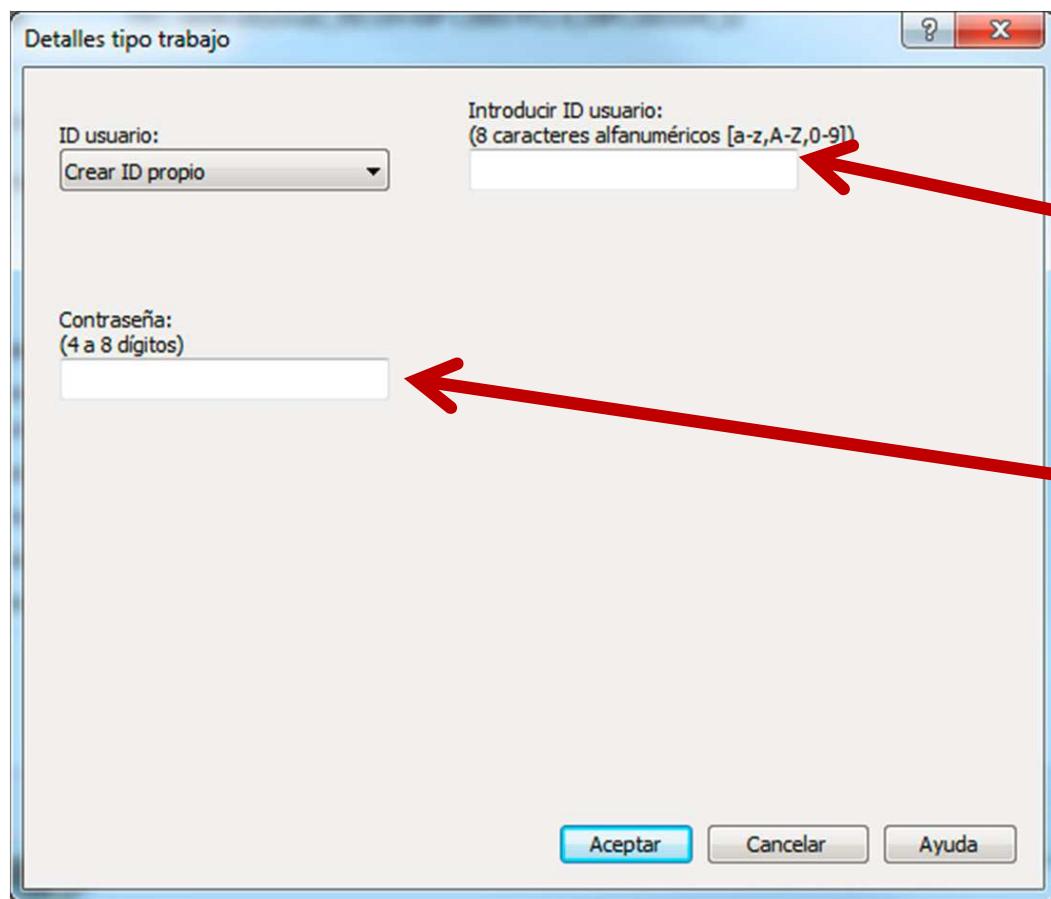
**Al mandar un documento a imprimir, el driver muestra los ajustes predeterminados por defecto:**

✓ A4 B/N a una cara

**En caso de que se quiera imprimir en color, a doble cara, o con otros ajustes diferentes, deberán seleccionarse en el driver.**

**Una vez ajustadas las preferencias de impresión, pulsamos "Aceptar"**

2



**Tras pulsar "Aceptar", aparece la siguiente pantalla.**

**En este campo se debe introducir un nombre de usuario (el que queramos) que nos servirá para identificar el trabajo en la impresora con un máximo de 8 caracteres "ALFANUMERICOS".**

**En este otro campo, deberemos introducir una contraseña "NUMERICA" de entre 4 y 8 caracteres, que posteriormente nos solicitará el equipo para poder imprimir nuestro trabajo**

**Una vez introducidos ambos campos, pulsamos "Aceptar", y el trabajo será enviado a la impresora**

# GUÍA FUNCIONAMIENTO IMPRESORA 2

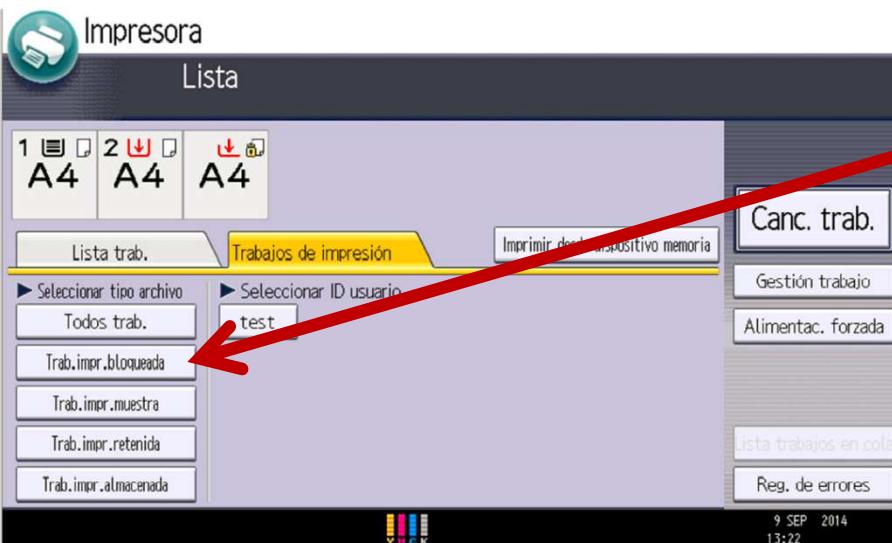
3



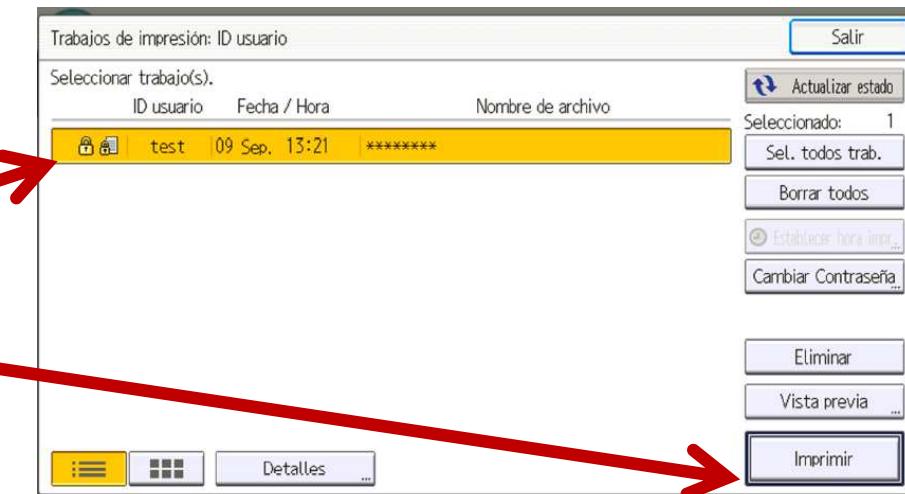
**Introducir tarjeta de copias en el Cartadis, para habilitar la impresora (esta tarjeta se puede adquirir en los centros de reprografía al precio de 1€ en Farmacia y EU Magisterio).**  
**Por defecto aparece la pantalla de Copiadora. Debemos seleccionar el icono de Impresora**



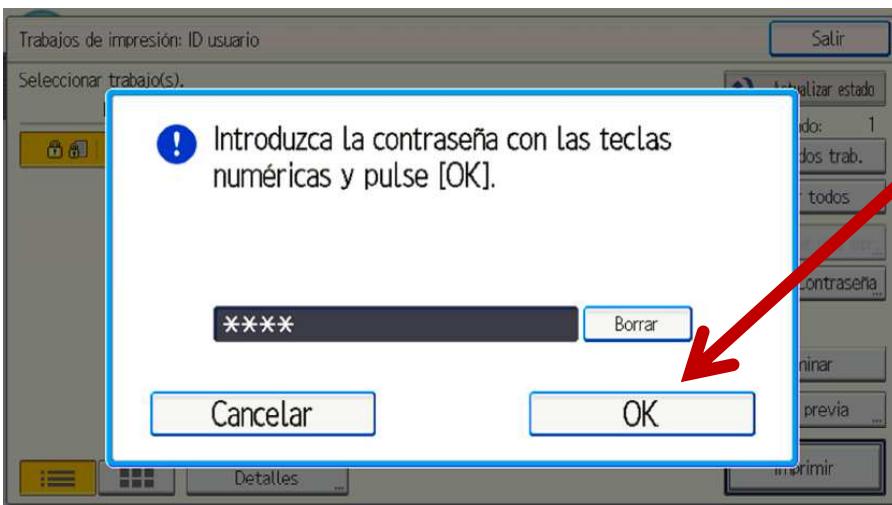
4



**Seleccionamos "Trab. Imp. bloqueada" y buscamos nuestro trabajo, que identificaremos por el Nombre de Usuario introducido anteriormente en el driver. Lo seleccionamos y pulsamos "Imprimir"**

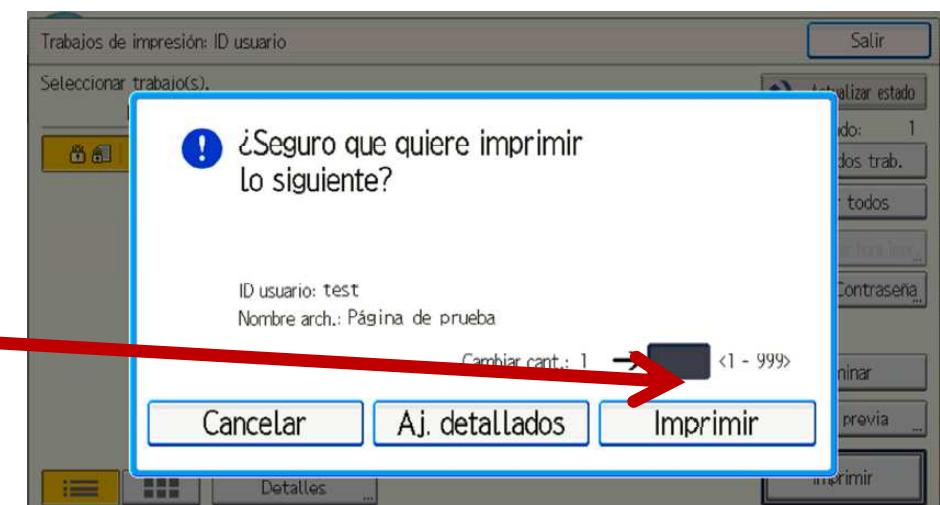


5



**Aparecerá un Pop-Up en el que deberemos introducir la contraseña y pulsar OK**

**Aparecerá un nuevo Pop-Up en el que deberemos confirmar la impresión. Si no estamos seguros, en "Aj. Detallados" podremos comprobar cómo hemos enviado el documento (B/N, Color) y cambiarlos si no son los deseados**



**El precio de las Copias/Impresiones es:**  
**BN: 0,04 €**  
**COLOR: 0,20 €**