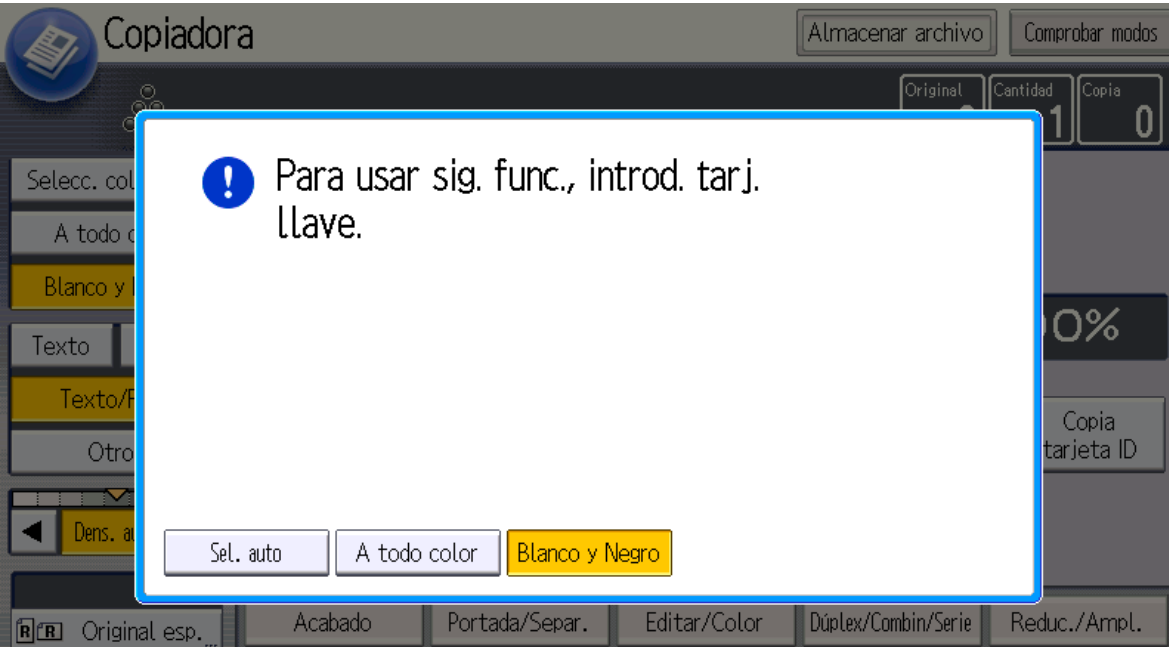


1



Para usar sig. func., introd. tarj. llave.

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 Educación



2



Blanco/Negro

Selección auto pap A4 A4 Bypass

Tam. 1:1 Red./Ampl. auto 93% 100%

Selección de ajustes

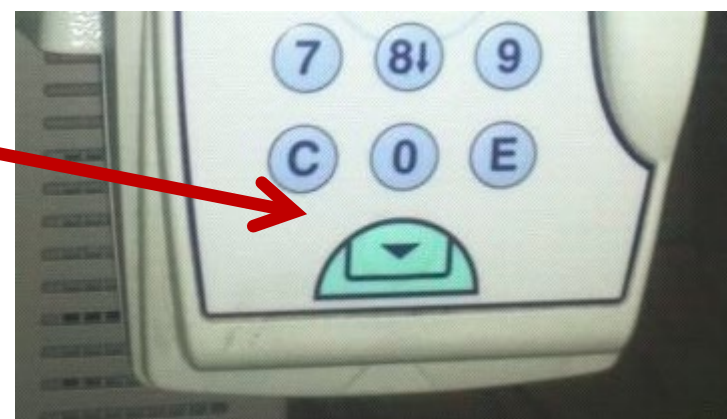
Por defecto, los ajustes son:

- 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

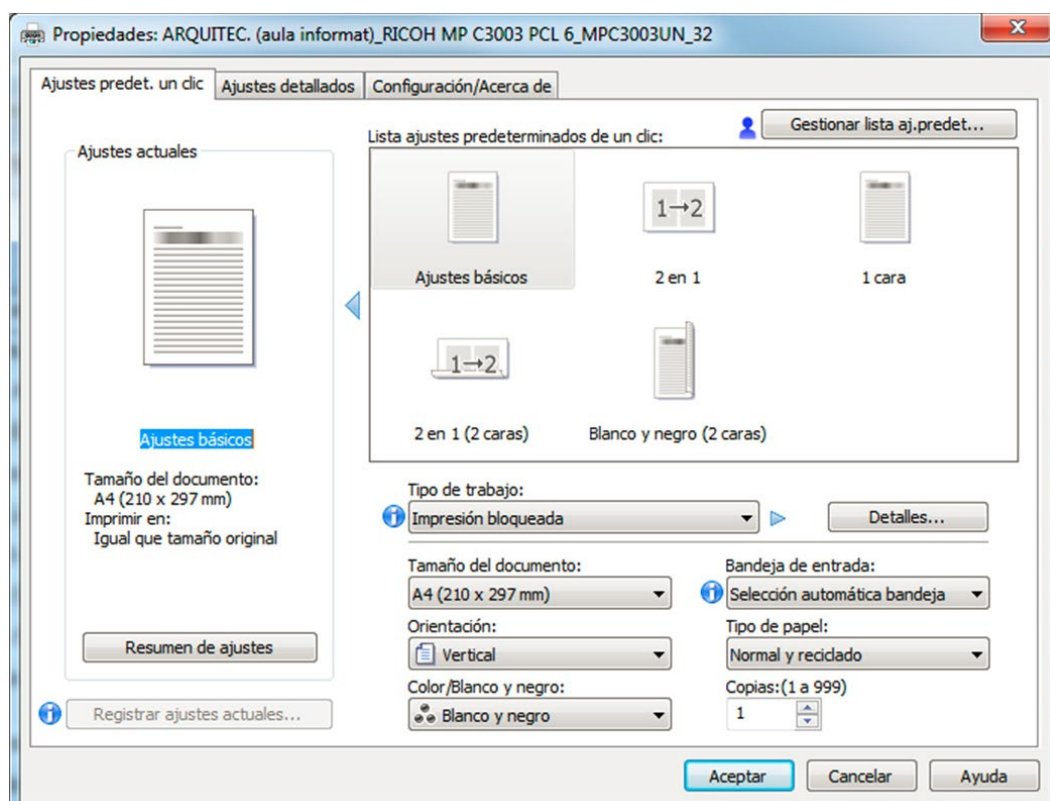
Una vez realizadas las copias, retirar la tarjeta del Cartadis (botón verde)



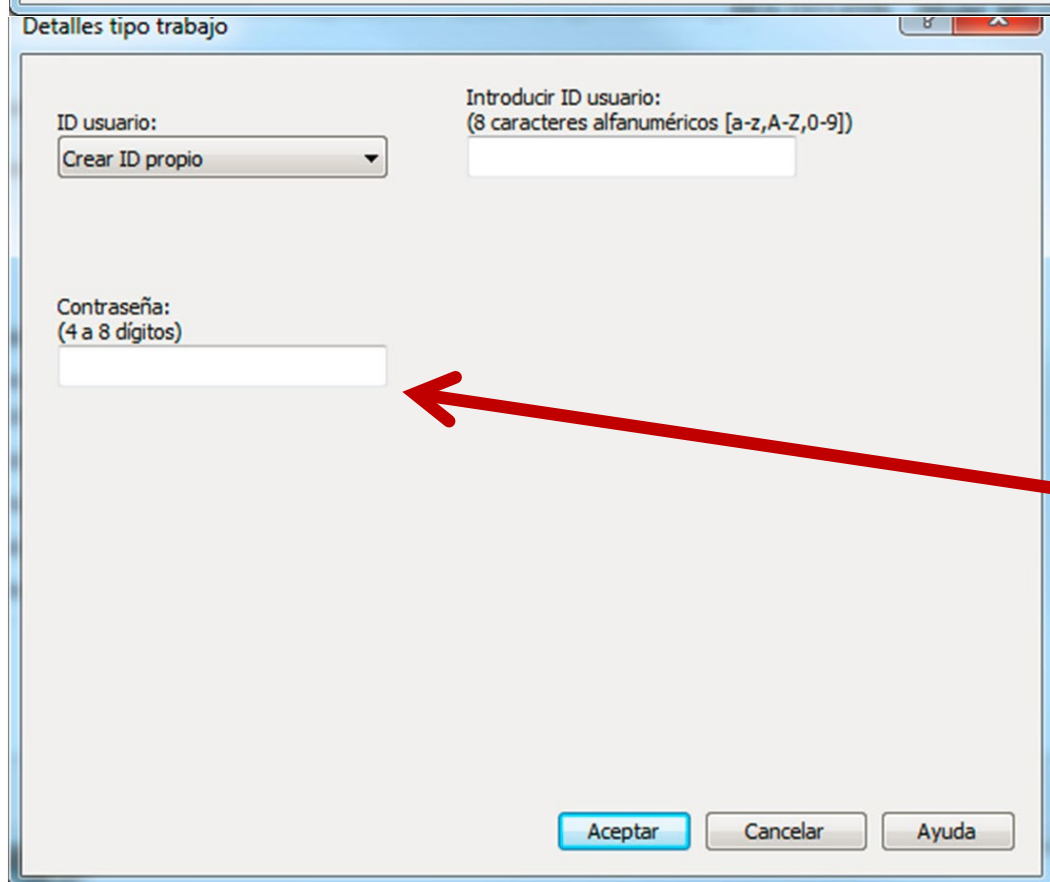
El precio de las Copias/Impresiones es:

BN:	0,04 €
COLOR:	0,20 €

1



2



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"

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

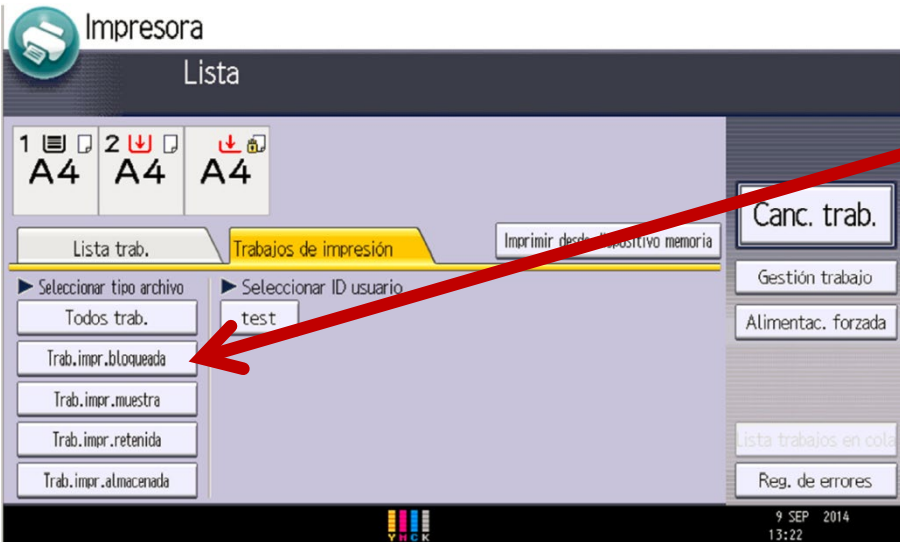
3



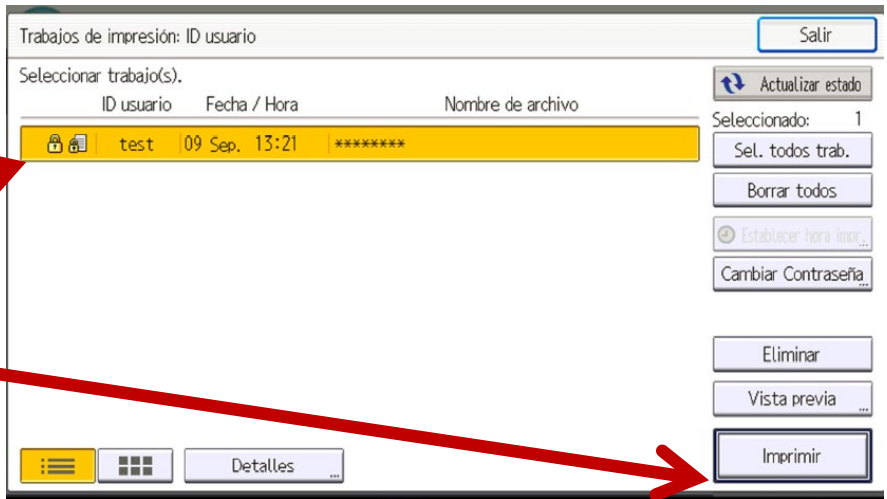
**Introducir tarjeta de copias en el Cartadis, para habilitar la impresora (esta tarjeta se puede adquirir en los centros de reprografía al precio de 1€ en Farmacia y EU Magisterio).
 Por defecto aparece la pantalla de Copiadora. Debemos seleccionar el icono de Impresora**



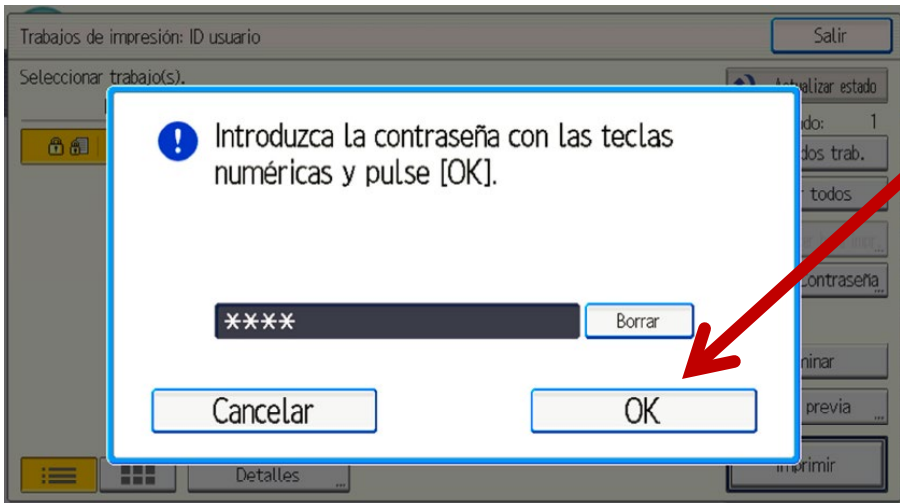
4



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"

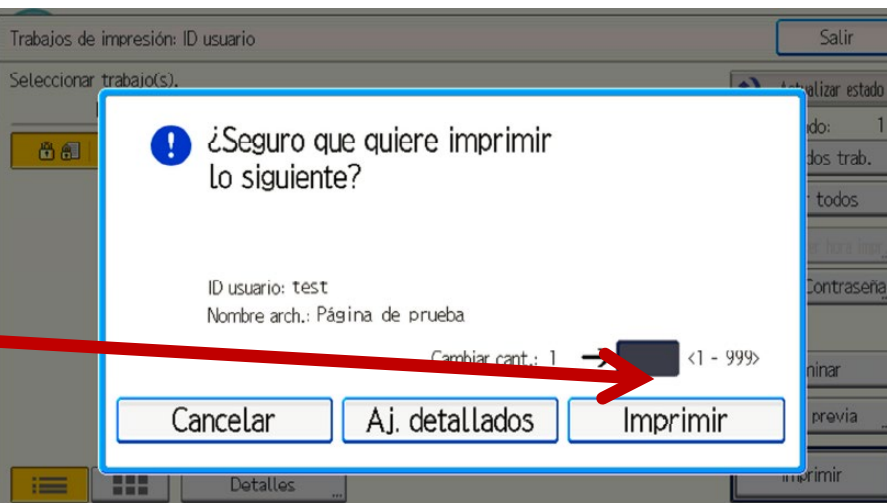


5



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 €

NO ESTÁ PERMITIDA LA COPIA DE LIBROS EN ESTE EQUIPO

Para cualquier consulta, se puede contactar con cualquiera de los centros de reprografía con atención personalizada ubicados en el Campus:

CENTRO	CORREO @	TELÉFONO	HORARIO
FACULTAD DE FARMACIA	farma.ricoh@gmail.com	945013844	10:00-14:00h
FACULTAD DE LETRAS	letrak.ricoh@gmail.com	945014033	L-J: 9:00-13:00 y 14:30-18:00 h V-9:00-13:00h
FACULTAD DE EDUCACIÓN - SEDE (EDUCACIÓN)	magis.ricoh@gmail.com	945014168	L-X- 9:30-13;30 y 14:30-18:00 h J y V- 9:30-13:30h