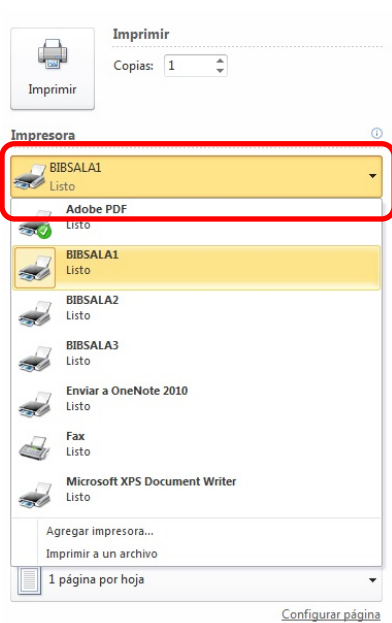


CÓMO IMPRIMIR DOCUMENTO

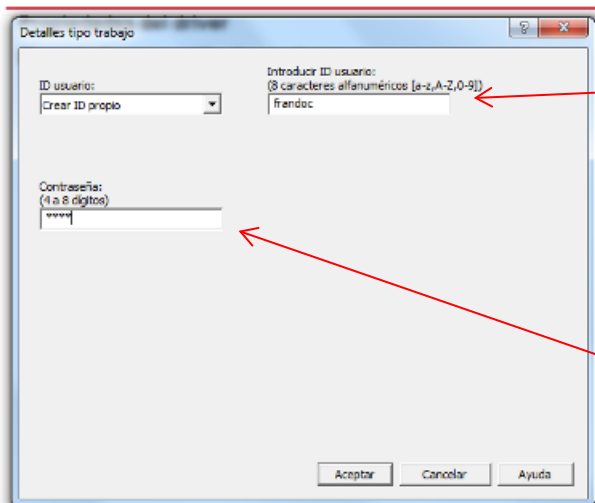
1. Cuando tenga en pantalla el documento que desea imprimir seleccione **"Imprimir"**



Elija una de las siguientes impresoras, que se corresponde con cada una de las salas de reprografía:

- BIBSALA1
- BIBSALA2
- BIBSALA3

2. Una vez seleccionados todos los ajustes necesarios, pulsaremos **Imprimir** y automáticamente nos aparece una ventana emergente que nos solicitará un **ID usuario** y una **Contraseña**. Lo incluimos y le damos a **Aceptar**.



El **ID de usuario** será el dato que aparecerá en el listado de impresiones, y a través del cual distinguiremos el nombre de nuestro trabajo de impresión

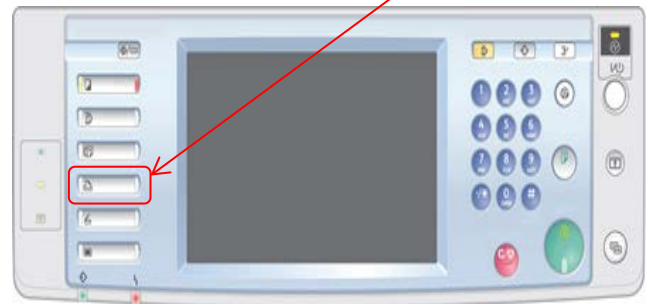
La **contraseña** hace que sólo el usuario que la ha escrito, sepa cuál es y se le exigirá a la hora de imprimirla directamente en el multifuncional.

SALA DE REPROGRAFÍA

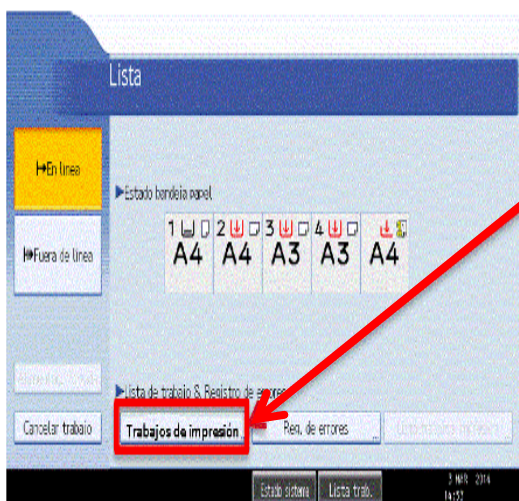
1. Introducir nuestra **tarjeta** en el lector, para autenticarnos en el equipo.



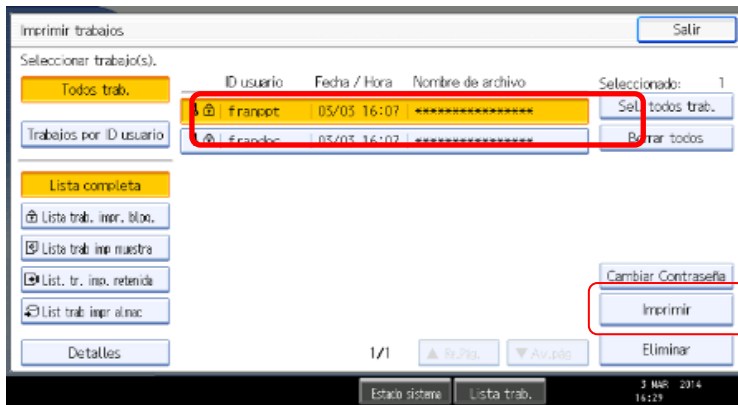
2. Seleccionamos el botón de **imprimir**



3. Una vez en la opción impresora, marcamos **"Trabajos de impresión"**



4. Aparecerá nuestra lista de trabajos. Seleccionamos uno y le damos a **Imprimir**



5. El equipo nos solicitará la **contraseña**, la introducimos y le damos a OK

6. Y un mensaje nos advertirá si queremos continuar, marcamos **Sí** y nuestro trabajo comenzará a imprimirse

