

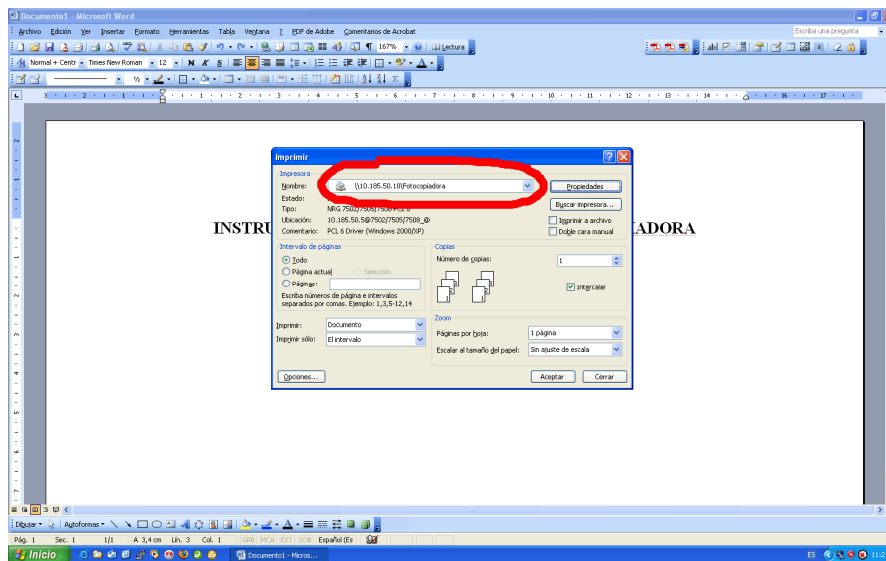
# INSTRUCCIONES PARA IMPRIMIR EN LA FOTOCOPIADORA

- 1.- Desde el programa (por ejemplo WORD), que queramos imprimir, seleccionaremos cualquiera de las impresoras siguientes:

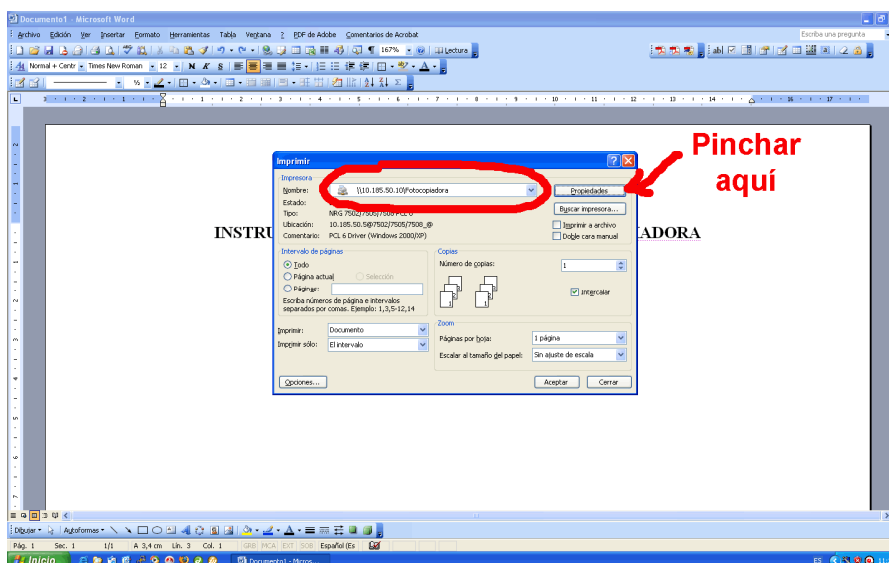
\\10.185.50.10\Fotocopiadora

\\10.185.50.10\GESTETNER

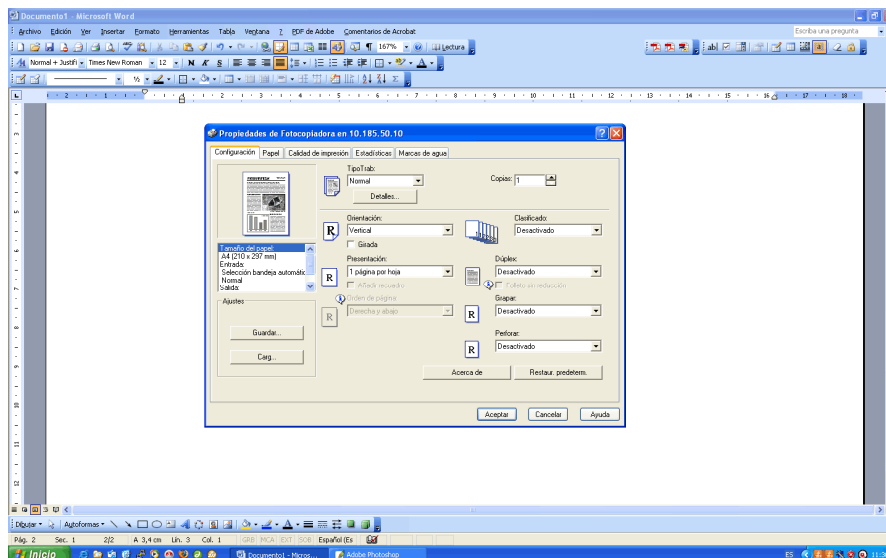
Si no te aparece esta impresora, contacta con el Responsable de NNTT, para que te la instale en el ordenador.



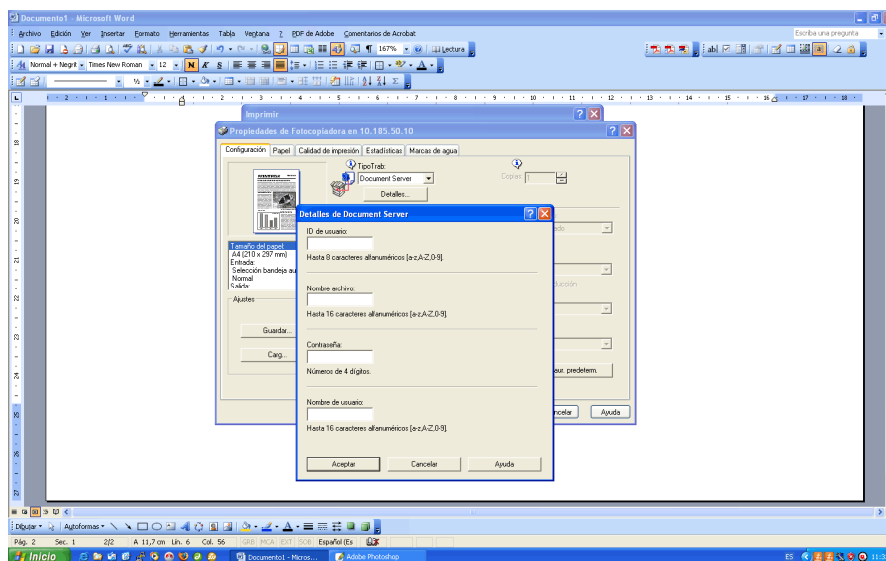
- 2.- Pinchar el botón PROPIEDADES



### 3.- Aparecerá la siguiente ventana:



- 4.- En el menú desplegable donde pone **Tipo de Trab:** seleccionar **DOCUMENT SERVER**, nos aparecerá la siguiente ventana, cuando pulsemos en el botón **DETALLES:**

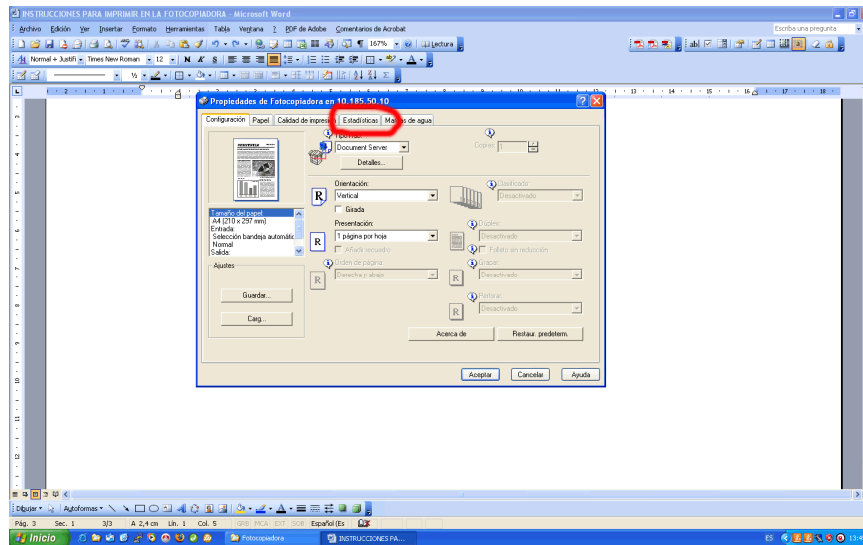


### 5.- Rellenar:

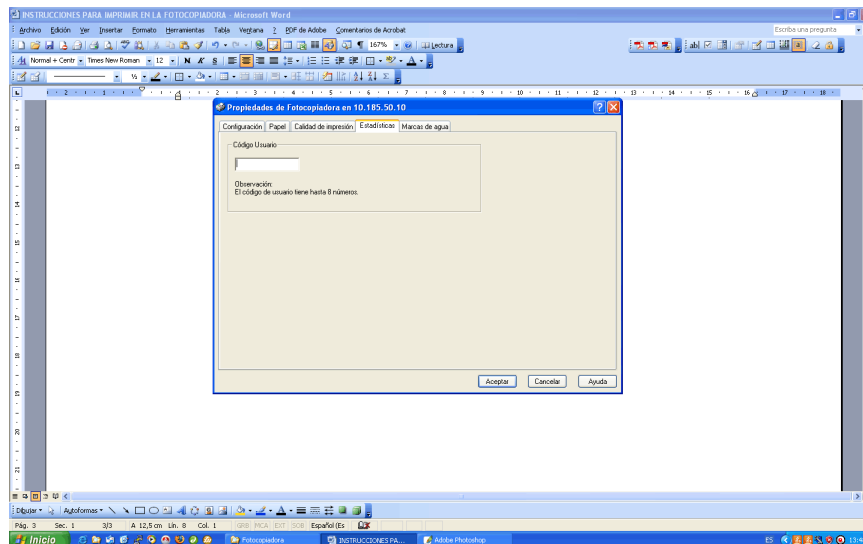
- ID de usuario: Mete aquí tu DNI, por ejemplo: 44234123 (8 números sin letra)
- Nombre de archivo: Pon el nombre de archivo que quieras. Ten en cuenta que luego cuando bajes a la fotocopiadora, aparecerá este nombre en la máquina. Utiliza nombres cortos sin espacios ni acentos ni caracteres extraños.
- Contraseña: Puedes poner una o dejarlo en blanco. Si metes contraseña, cuando bajes a la máquina a imprimir, deberás meterla. Utilízala si no quieres que alguien saque tus documentos de la fotocopiadora.
- Nombre de usuario: Mete aquí tu primer apellido seguido de la primera letra del segundo, todo en minúsculas. Por ejemplo: Fermín González Pérez, meterá gonzalezp.

Cuando hayas terminado, pulsa el botón de ACEPTAR.

- 6.- Después de todo esto nos queda el último paso, que es pinchar en la pestaña **ESTADÍSTICA** de la ventana principal:



Nos aparecerá la siguiente ventana:



Inserta en donde pone el código de usuario tu DNI, igual que hemos hecho antes, es decir los 8 números sin puntos y sin letra. Seguido pulsa el botón **ACEPTAR**.  
**Ojo con esto, es el mayor error que comete el Personal. Es obligatorio meter aquí el DNI, si no NO LLEGA EL ARCHIVO AL SERVIDOR.**

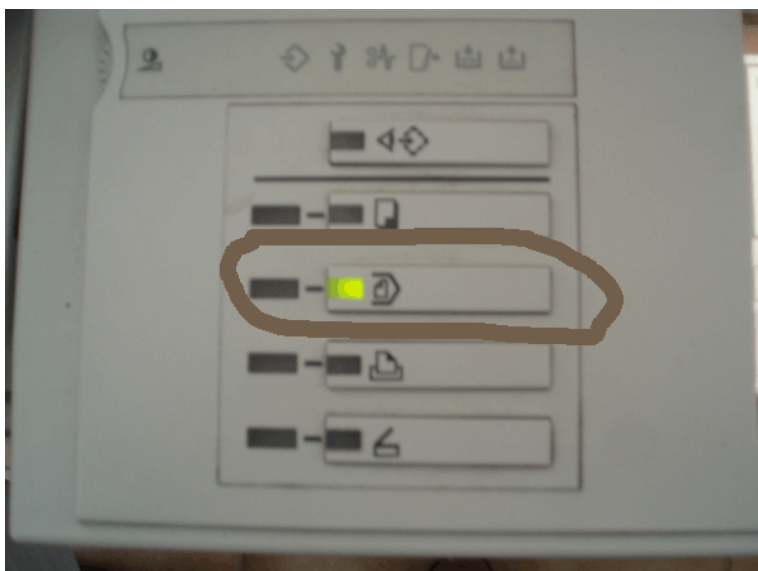
- 7.- Vuelve a pulsar **ACEPTAR** en la ventana Imprimir y listo. El archivo bajará a la fotocopiadora.

Ya sólo nos queda bajar a **FOTOCOPIADORAS** y hacer lo que voy a explicar a continuación.

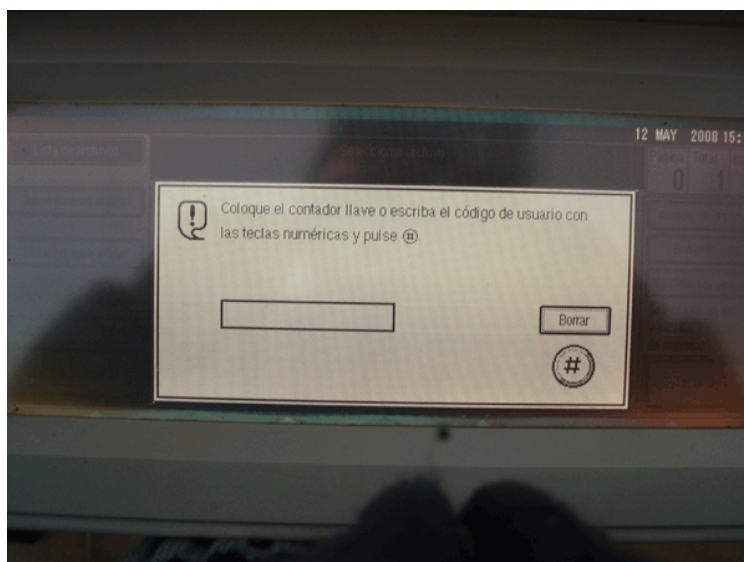
1.- Esta es la ventana que nos vamos a encontrar en el panel frontal de la fotocopiadora:



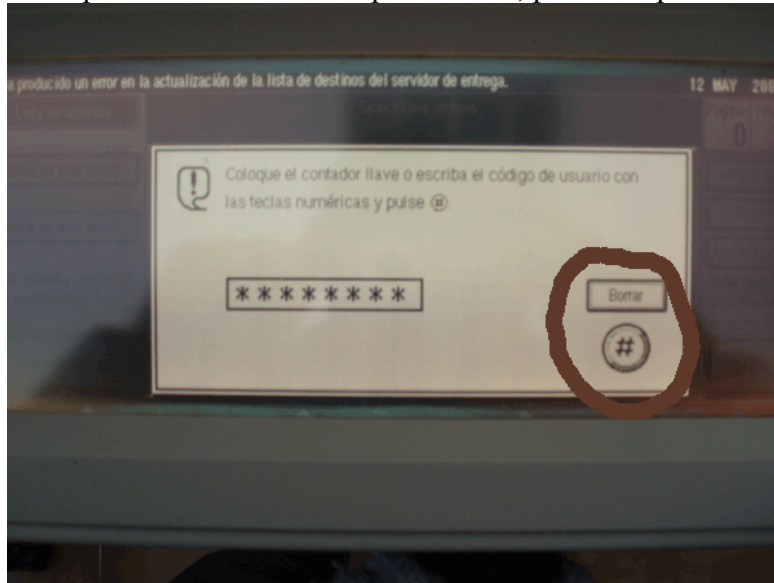
2.- Pulsamos el botón que indica la imagen y se nos encenderá el piloto verde:



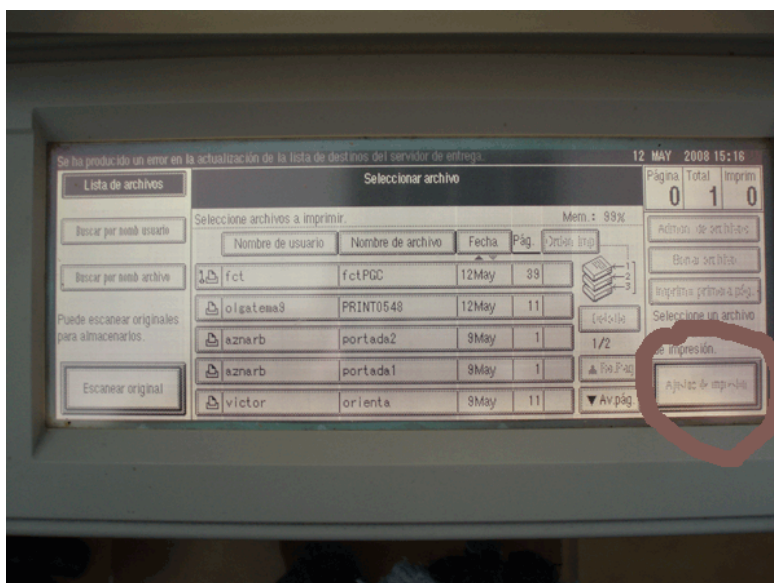
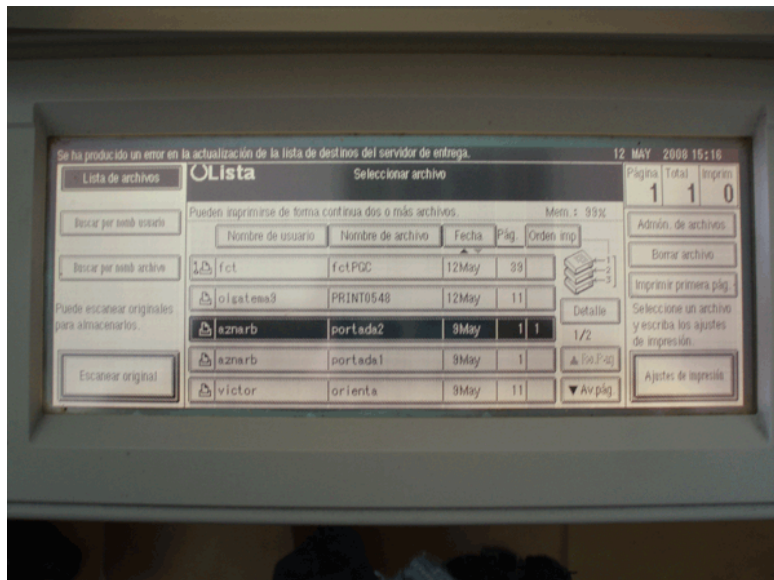
3.- En el panel nos aparecerá la siguiente pantalla



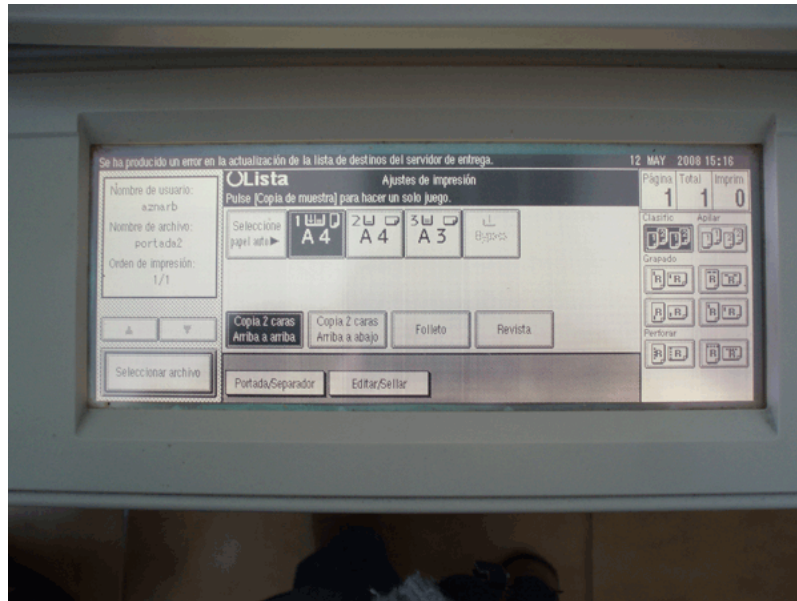
Metemos el número del carnet de identidad (8 dígitos) y pulsamos almohadilla (#), en la pantalla táctil del panel frontal. Si nos equivocamos, podemos pulsar el botón borrar.



4.- Seleccionamos el archivo o archivos que queremos imprimir y pulsamos AJUSTES DE IMPRESIÓN.



- 5.- Desde esta ventana podemos seleccionar el tipo de impresión que queremos, como el número de copias, clasificado, grapado, copias a 2 caras...etc.



- 6.- Marcar el número de copias que deseemos, desde el teclado, y darle al botón verde.



Bueno, espero haber aclarado cómo imprimir en la fotocopidora. De todas maneras si tenéis alguna duda cuando bajéis a Reprografía, es mejor que Lucia o Arantxa, os saquen las copias, que andar tocando la máquina.

Un saludo. Ángel Aznar.