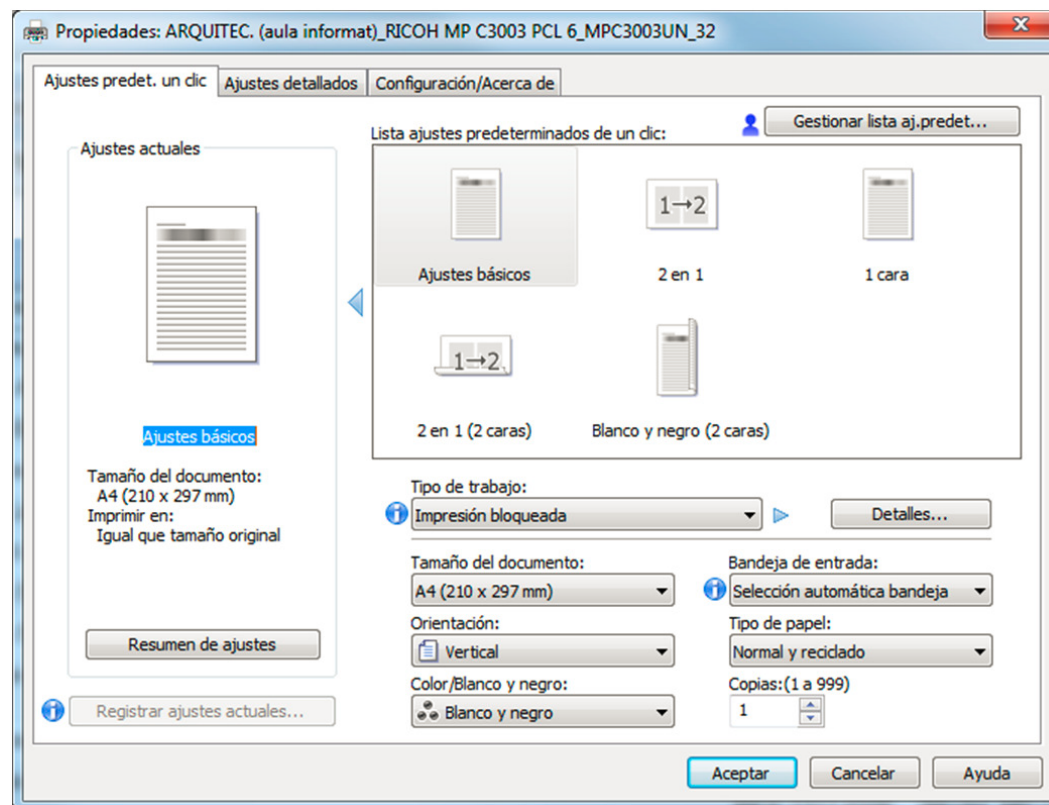


1



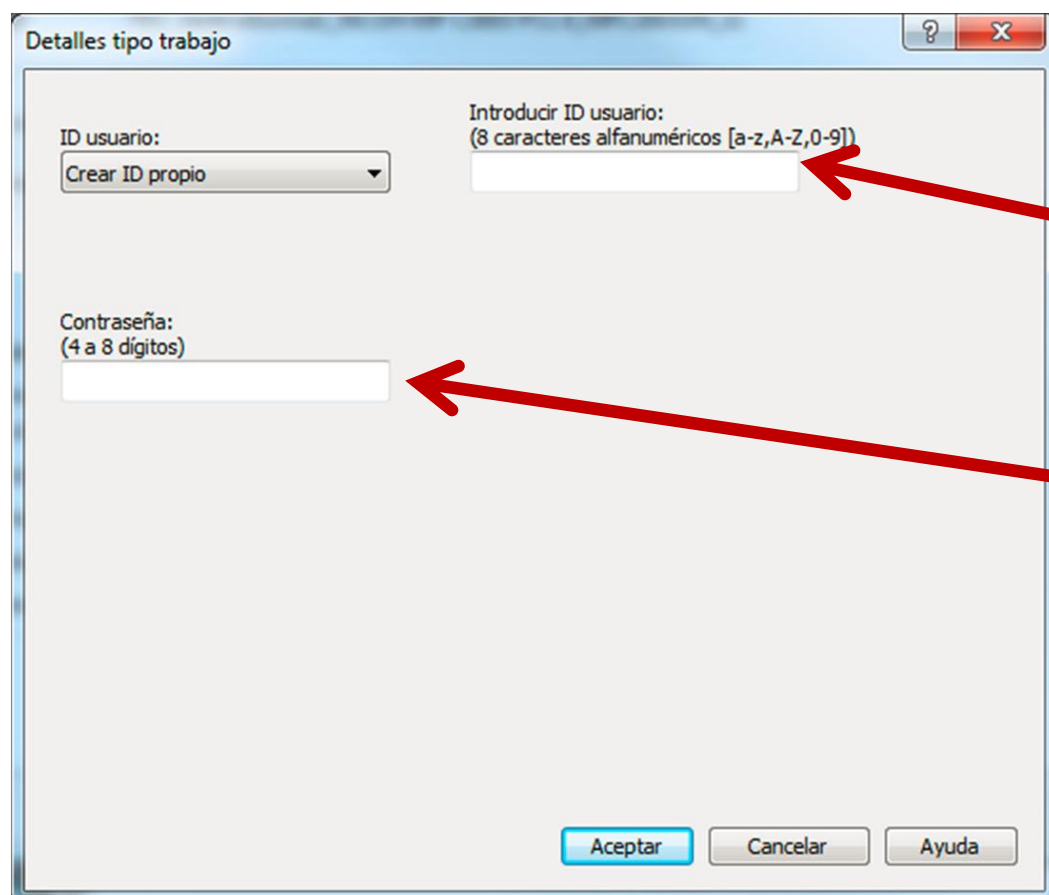
*Al mandar un documento a imprimir, el driver muestra los ajustes predeterminados por defecto:*

*✓ 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*

*En este otro campo, deberemos introducir una contraseña, 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*

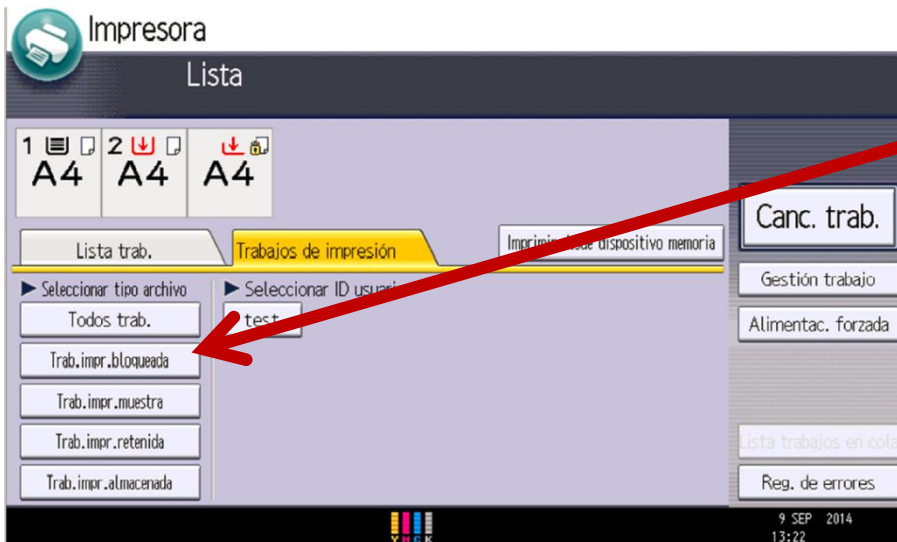
3



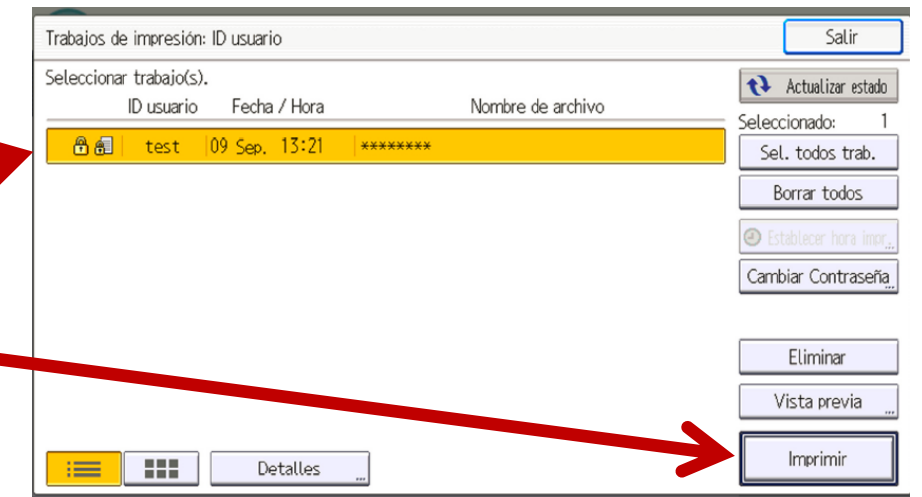
Introducir tarjeta de copias en el Cartadis, para habilitar la impresora.  
Por defecto aparece la pantalla de Copiadora. Debemos seleccionar el icono de Impresora:



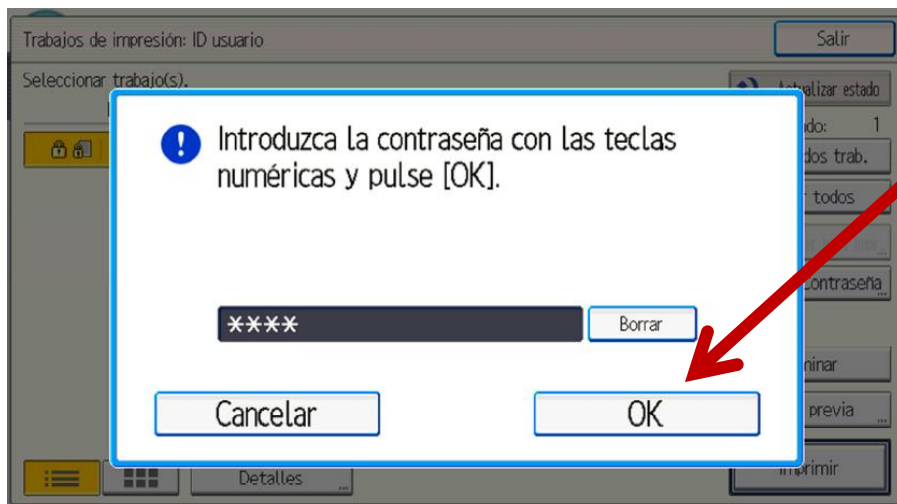
4



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

