

GUÍA DE USO "MY CAMPUS PRINT"

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS

I. MY CAMPUS PRINT

a. Verificar que se encuentre conectado a la red UDLA-WIFI.



b. Ingresar al portal de My campus Print.

http://mycampusprint.udla.edu.ec



En el portal se debe ingresar el usuario y contraseña de office 365.

- a. Dentro de la plataforma, podremos encontrar las siguientes opciones en el menú a la izquierda.
 - > Resumen.
 - Historial de transacciones.
 - > Trabajos de impresión recientes.
 - > Trabajos pendientes de liberación.
 - Impresión Web.

| PaperCutMF | | | | | | |
|---|------------|-------------------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------|
| Régution Historial de Transacciones | Resumen | | | | | |
| Trabajos de Impresión | SALDO | (3) | TRABAJOS IMPRESOS | 6 | PÁGINAS | |
| Trabajos Pendientes de Liberación | \$1,40 | | 773 | | 1.948 | |
| Impresión Web | Actividad | | | Impacto | Ambiental | |
| | | Historia de saldo para carlo: | s.rodriguez | 222 | é da ua árbal | |
| | EUR1,40 | | | _ 2,3 % | o de un arboi | |
| | EUR1,30 | | | (834 | ra de CO2 | |
| | EUR1,20 | | | 1) 0,0 1 | ig de coz | |
| | EUR1,10 | | | / Fouri | vale a tanar ancondida una bam | ailla da 6000 duranta |
| | EUR1,00 | | | 7 Luur 522.2 hor | vale a tener encendida una bom | Jilla de dow durante |
| | EUR0,90 | | | 323,3 1101 | as | |
| | EURO,80 | | | | | Desde 15-ago-2016 |
| | 27 EURO.70 | | | | | |
| | EURO SO | | | | Panel Medioambient | al |
| | EURO 40 | | | | | |
| | EURO 30 | | | | | |
| | EUR0.20 | | | | | |
| | EUP0.10 | | | | | |

- b. Para poder enviar trabajos a imprimir, se debe escoger la opción "Impresión web", en la pestaña que se muestra, se debe seguir los siguientes pasos:
 - Seleccionamos la opción enviar un trabajo.

| Impresion Web | | | | | |
|---|---|---|--|--------------------|-------------------------|
| Impresión Web (Web Print) es un servici servicio: Microsoft Word, Microsoft Exce Enviar un trabajo >> | io que permite la impresión de docur I, Microsoft PowerPoint, PDF, XPS. Pa | mentos desde dispositivos sin necesidad de i ıra imprimir un documento, haga clic en el bo | nstalar los controladores de otón debajo. | impresión. Formato | os permitidos para este |
| HORA EN QUE SE ENVIÓ | IMPRESORA | NOMBRE DEL DOCUMENTO | PÁGINAS | COSTO | ESTADO |
| | | | | | |
| | | Sin trabajos activos | | | |

Se selecciona la impresora a la que se desea enviar a imprimir y se da clic en el botón 2. Opciones de impresión y selección de cuenta.

| eleccione una impresora: | |
|--|---|
| NOMBRE DE LA IMPRESORA 🕈 | UBICACIÓN/DEPARTAMENTO |
| snprt02\IMPRESORA A3 B/N (virtual) | Impresora Escala a Grises |
| snprt02\IMPRESORA A3 COLOR (virtual) | Impresora Color |
| snprt02\IMPRESORA A3 COLOR DOBLE LADO (virtual) | Impresora Color |
| snprt02\IMPRESORA A3 DOBLE LADO B/N (virtual) | Impresora Escala a Grises |
| snprt02\IMPRESORA A4 B/N (recomendada) (virtual) | Impresora Escala a Grises (RECOMENDADA) |
| snprt02\JMPRESORA A4 COLOR (virtual) | Impresora Color |
| snprt02\IMPRESORA A4 COLOR DOBLE LADO (virtual) | Impresora Color |
| snprt02\IMPRESORA A4 DOBLE LADO B/N (virtual) | Impresora Escala a Grises |
| | |

A continuación, se debe verificar el número de copias que deseamos del documento a imprimir y se selecciona la opción "Subir documento"

| Impresión Web | | Limpresora 2.0pciones 1.5clin |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| Opciones | Copias 1 | |
| < 1. Selección de Impresora | 3. Subir documento >> | |

En la pestaña que se habilita se puede cargar el archivo o arrastrar el documento que se desea imprimir. A continuación, se da clic en subir y completar.

| Impresión Web | | | L Impresora | 2. Opciones | 3. Subir |
|---|---|-----------------|-------------|-------------|----------|
| Selecciona un documento para subir e imprimir | Arrastre los archivos aqui Arrastre los archivos aqui Cargar desde el ordenador Microsoft Excel Marr, da, kda, kdan, kda, kdan, kda, kda Microsoft Excel Alam, kda, kdan, kdan, kda, kdan, kda, kda, kda, kda, kda, kda, kda, kda | | | | |
| <2. Opciones de Impresión | Subir y Completar >> | \triangleleft | | | |

> Inmediatamente, se visualizará el trabajo que se envió a imprimir.

| I | mpre | esión Web | | | | | |
|----------|-----------------------|--|--|---|------------------------|---------------|-----------------------------------|
| lm se | npresión rvicio: M | n Web (Web Print) es un servicio Microsoft Word, Microsoft Excel, | que permite la impresión de documentos desde dis; Microsoft PowerPoint, PDF, XPS. Para imprimir un do | positivos sin necesidad de instalar l cumento, haga clic en el botón deb | os controlador ajo. | es de impresi | ón. Formatos permitidos para este |
| | Enviar un | n trabajo >> | | | | | |
| | | HORA EN QUE SE ENVIÓ | IMPRESORA | NOMBRE DEL DOCUMENTO | PÁGINAS | COSTO | ESTADO |
| | 3 | 11-oct-2021 9:27:40 | snprt02\IMPRESORA A4 B/N (recomendada) | Panel - Genial.ly.pdf | | | Interpretando el trabajo |

c. Una vez que el archivo se encuentre en la cola de impresión virtual, se podrá acercar con su carnet a las impresoras de uso común ubicadas en los siguientes puntos.

| Campus | Piso | Ubicación | Uso |
|----------------|--------|-----------------------|-------|
| Granados | Piso 3 | Pasillo central | Común |
| UDLAPark Oeste | S-4 | Espacio abierto | Común |
| UDLAPark Oeste | S-2 | Espacio abierto | Común |
| UDLAPark Oeste | PB | Coordinaciones varias | Común |
| UDLAPark Este | PB | Espacio abierto | Común |
| UDLAPark Este | Piso 1 | Espacio abierto | Común |
| UDLAPark Este | Piso 3 | Espacio abierto | Común |
| UDLAPark Este | Piso 5 | Espacio abierto | Común |
| Colón | PB | Clínica Odontológica | Común |

II. RECARGA DE SALDO DE IMPRESIÓN.

Para la recarga de saldo en su carnet, la Universidad de las Américas cuenta con 2 puntos de recarga.

Sede Granados.

Con su credencial se debe acercar al centro de copiado ubicado en el piso 2 / Ala Norte.

Sede Udlapark.

Con su credencial se puede dirigir al Espacio Abierto ubicado en Udlapark Este Piso 2. En este punto usted encontrara una máquina de auto – recarga.

Deslice su carnet por la tarjetera que se encuentra ubicada junto a la máquina de recarga.



- Una vez que aparezca su usuario y contraseña podrá realizar la recarga de su saldo automáticamente.
- > La máquina recibe monedas a partir de 0,50cntvs nacionales y no entrega vuelto.
- > La maquina registrara el valor que ingreso y se detallara el saldo actual del carnet.

| station de Liberation ne impresion |
|---|
| and the second se |
| Insert notes or coins now |
| Usuario: carlos.rodriguez |
| Saldo Inicial: \$1,40 |
| Importe Agregado: \$0,00 |
| Saido Actual: \$1,40 |
| Terminado |
| |
| |
| |

Si tiene algún inconveniente o duda, contactese con soporte IT de la universidad, el correo institucional es <u>soporte@udla.edu.ec</u>