

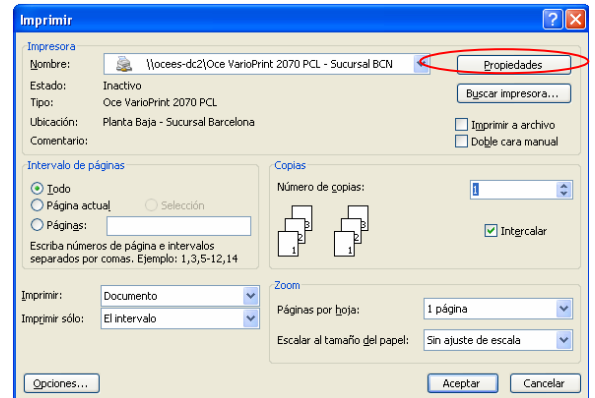
IMPRESSIÓ DE DOCUMENTS DES D'UN ORDINADOR DE LA BIBLIOTECA

A) Doneu l'ordre d'imprimir el treball com ho feu normalment: al menú, premeu "**Archivo**" i seleccioneu "**Imprimir**" (**Ctrl+P**).

B) Seleccioneu la impressora "**Océ VarioPrint 1055 PCL 1**", si voleu imprimir amb la primera màquina de la sala de fotocòpies o bé "**Océ VarioPrint 1055 PCL 2**", si voleu imprimir des de la segona. A continuació premeu l'opció de "**Propiedades**".

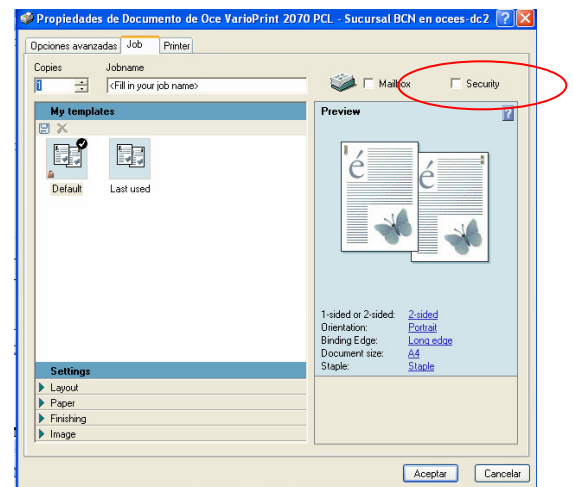
C) Apareix el *driver* de la impressora, que us permet seleccionar:

1. El nombre de còpies que voleu de l'arxiu.
2. Si el voleu a una cara o dues (per defecte impriméis a dues cares).
3. Si el voleu grapat.
4. D'altres opcions com el disseny o la qualitat amb què el voleu imprimir.



D) Trieu el nombre de còpies que voleu fer i, per a trobar ràpidament el vostre treball, doneu-li un nom que us ajudi a identificar-lo.

E) Per a evitar que cap altra persona imprimeixi el vostre document per error, heu de marcar l'opció de "**Seguridad**". Us demanarà un CODI PIN: es tracta d'una contrasenya numèrica de fins a 6 xifres assignada per vosaltres mateixos amb la qual protegireu els vostres treballs. Aquesta clau impedirà que ningú pugui accedir al vostre document, ja que si no la teniu no podreu imprimir cap arxiu. Aquesta opció és optativa.



F) Per a recollir el treball, necessitareu les dades següents:

- Identificació de l'ordinador des del qual l'heu enviat (està anotada a la base de la pantalla del mateix).
- Codi PIN de seguretat que heu posat al document per poder-lo imprimir.

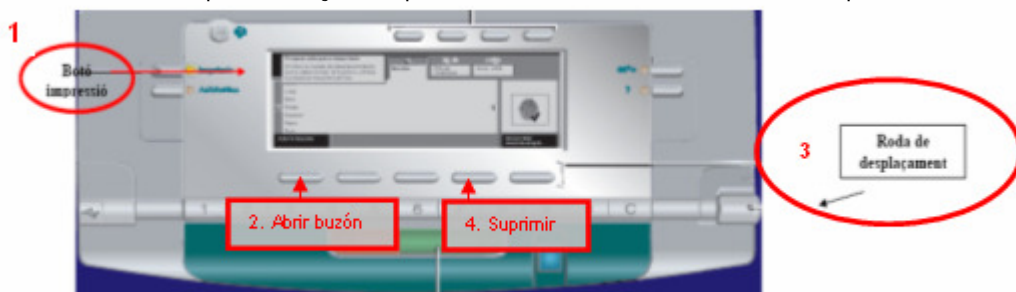
G) Un cop imprès el treball esborreu-lo amb la tecla "**Suprimir**".

RECOLLIR LES IMPRESSIONS FETES DES DE QUALSEVOL ORDINADOR DE LA BIBLIOTECA

A) Un cop a la impressora corresponent introduïu la targeta prepagament Océ.

B) Abans de continuar és imprescindible comprovar que disposeu de prou crèdit per al nombre de fulls que voleu imprimir. En cas contrari la impressió quedarà interrompuda quan s'acabi el crèdit de la targeta.

C) Canvieu la modalitat a Impressió amb el botó de funció assenyalat a la imatge, busqueu el vostre usuari amb la roda de desplaçament (que serà la identificació de l'ordinador o d'usuari) i, dintre d'aquest, el vostre treball (comproveu el nom de l'arxiu i la data d'impressió). Premeu el botó verd per començar a imprimir. Podeu eliminar el treball o teniu la possibilitat de tornar-lo a imprimir.



D) Quan acabeu, torneu a deixar la màquina en la modalitat "**Copia**".

E) IMPORTANT: els treballs enviats a imprimir i no recollits abans de 24 h. seran esborrats automàticament de la bústia de la impressora.

F) FINALITZAT EL TREBALL PREMEU EL BOTÓ TAROJA PER RESTABLIR ELS VALORS PREDETERMINATS DE LA MÀQUINA.