

# CÓMO IMPRIMO EN BIBLIOTECA

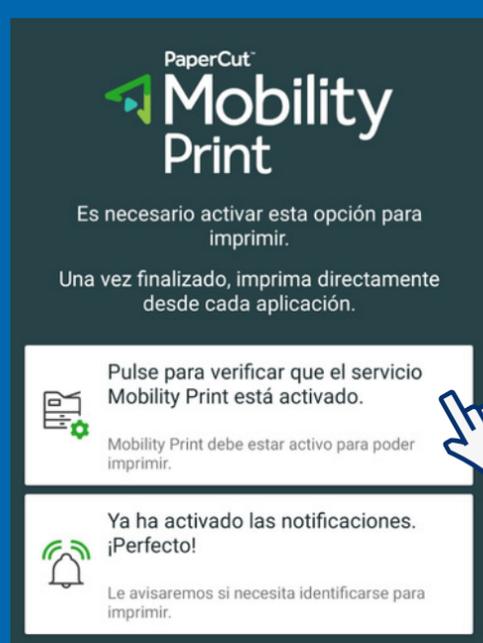
## DESDE MI CELULAR ANDROID

### 1) CONÉCTATE A LA RED WI-FI ITESOWLAN



### 2) INSTALA MOBILITY PRINT

Instala la app Mobility Print de PaperCut Software desde el Google Play Store.

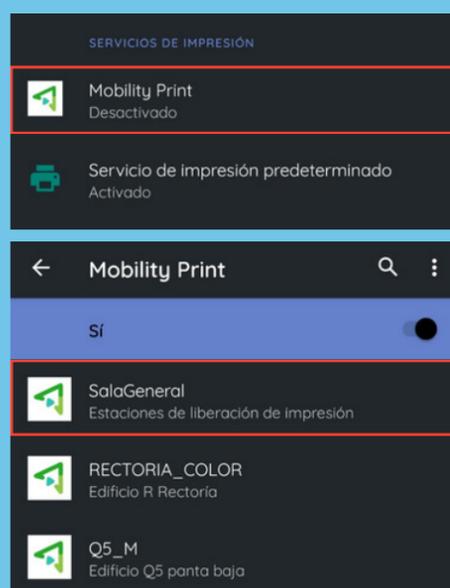


### 3) VERIFICA QUE EL SERVICIO ESTÉ ACTIVADO

Ingresa a la App Mobility Print y da clic en el botón de verificación.

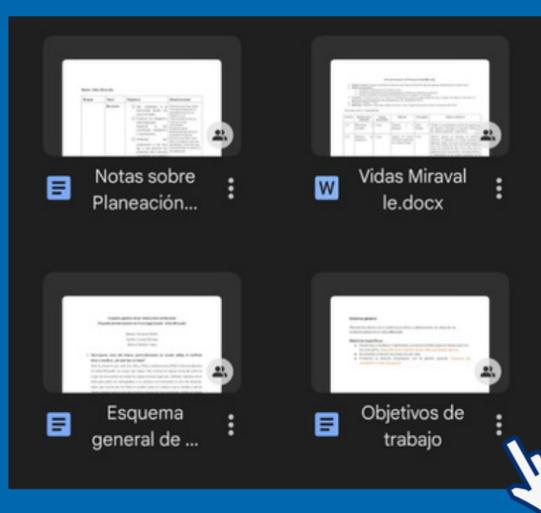
### 4) ACTIVA EL SERVICIO

Si está desactivado, debes dar clic para habilitarlo y que te aparezcan las opciones de impresoras ITESO.



### 5) IDENTIFICA EL DOCUMENTO A IMPRIMIR

Te sugerimos usar apps como Google Docs, Google Drive o One Drive.

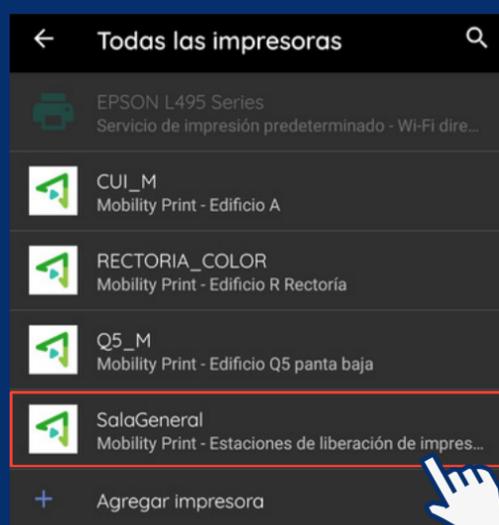


ITESO, Universidad Jesuita de Guadalajara

BIBLIOTECA

## 6) MANDA A IMPRIMIR TU DOCUMENTO

## 7) EN EL MENÚ DE IMPRESORAS, SELECCIONA "SALAGENERAL"



Iniciar sesión para imprimir

Usuario  
ximena.santos@iteso.mx

Contraseña  
.....

INICIAR SESIÓN PARA IMPRIMIR

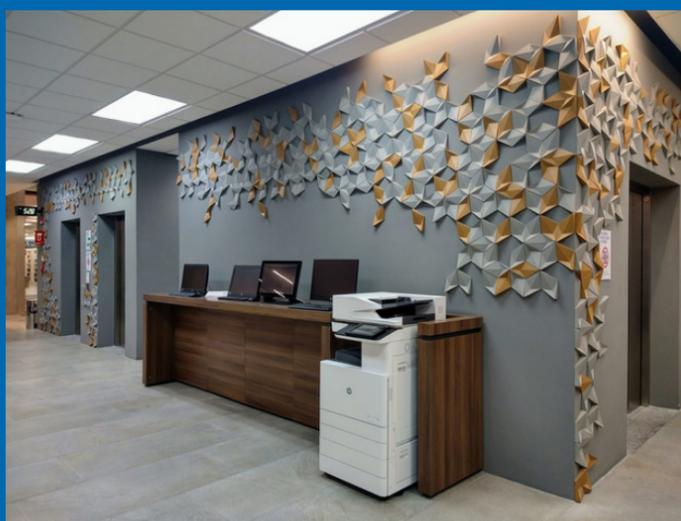
CANCELAR TRABAJO

## 8) INICIA SESIÓN EN LA APP MOBILITY PRINT

Introduce tu usuario y contraseña institucional incluyendo "@iteso.mx"

## 9) ACUDE A UNA ESTACIÓN

Hay una estación de liberación de impresiones en los niveles 1, 2 y 3 de la biblioteca.



## 10) INGRESA CON TU CUENTA INSTITUCIONAL

Aquí no es necesario escribir "@iteso.mx".

Para iniciar, deslice su tarjeta de identidad...

o ingrese su nombre de usuario y contraseña:

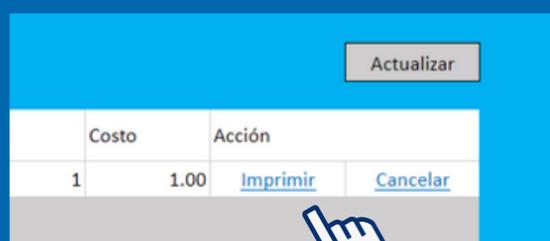
Nombre de Usuario ximena.santos

Contraseña .....

Iniciar sesión

## 11) DA CLIC EN IMPRIMIR

Espera un momento y toma tu impresión



ITESO, Universidad  
Jesuita de Guadalajara

BIBLIOTECA