CÓMO IMPRIMO EN BIBLIOTECA DESDE COMPUTADORAS DEL ITESO

1) INICIA SESIÓN EN LA COMPUTADORA CON TU CUENTA INSTITUCIONAL

2) ABRE TU DOCUMENTO

Te sugerimos abrirlo desde Google Docs, Google Drive o One Drive; también te lo puedes enviar por WhatsApp Web.

3) MANDA A IMPRIMIR TU ARCHIVO

4) SELECCIONA LA IMPRESORA

En el menú de impresoras, selecciona "SalaGeneral".





Imprimir Total: 2 hojas de papel	?
Impresora SalaGeneral en gutenberg.ds.i	frm
	3



5) ACUDE A UNA ESTACIÓN

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

6) INGRESA CON TU CUENTA INSTITUCIONAL

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

o ingrese su no	ombre de usuario y contraseña:
	ximena.santos
Nombre de Usuario Contraseña	ximena.santos

7) DA CLIC EN IMPRIMIR

Espera un momento y toma tu impresión.





ITESO, Universidad Jesuita de Guadalajara

BIBLIOTECA