CÓMO IMPRIMO EN BIBLIOTECA

DESDE MI IPHONE/IPAD

1) CONÉCTATE A LA RED WI-FI ITESOWLAN

2) ABRE EL DOCUMENTO

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





3) INGRESA AL MENÚ MÁS OPCIONES

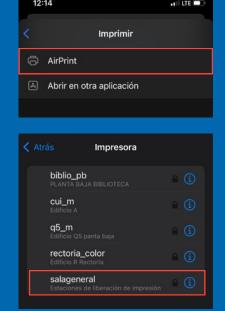
Una vez dentro del documento, selecciona el menú para más opciones.

- 4) DA CLIC EN IMPRIMIR
- 5) Y SELECCIONA EL BOTÓN IMPRESORA





- 6) SELECCIONA LA OPCIÓN "AIRPRINT"
- 7) Y ELIGE LA IMPRESORA "SALAGENERAL"





8) INGRESA CON TU CUENTA INSTITUCIONAL

Manda a imprimir tu documento y, cuando se solicite, introduce tu usuario y contraseña institucional incluyendo "@iteso.mx".



9) DA CLIC EN IMPRIMIR

Recuerda que se pedirá que ingreses tu contraseña institucional cada que mandes a imprimir un documento.



10) ACUDE A UNA ESTACIÓN

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



11) INGRESA CON TU CUENTA INSTITUCIONAL

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



12) DA CLIC EN IMPRIMIR

Espera un momento y toma tu impresión



