

Nuevo sistema de impresión en impresoras del I3A

Se ha instalado un nuevo sistema de impresión en las impresoras del instituto, situadas en la planta 5.2.

Este sistema es el mismo que se va a usar en el resto de la Universidad, y es el que usa la aplicación PaperCut, por lo que si tienes ese sistema ya instalado, no necesitas este manual.

Para todos los demás, para poder imprimir en las impresoras hay que hacer dos cosas

1. Creación de PIN

Necesitamos crear un PIN asociado a nuestro NIP. Para ello debemos acceder a la página identidad.unizar.es con nuestro NIP y contraseña administrativa. Una vez dentro, en el menú superior veremos la opción **Cambio de PIN**. Introducimos el PIN deseado y pulsamos aceptar.



2. Configurar PAPER CUT

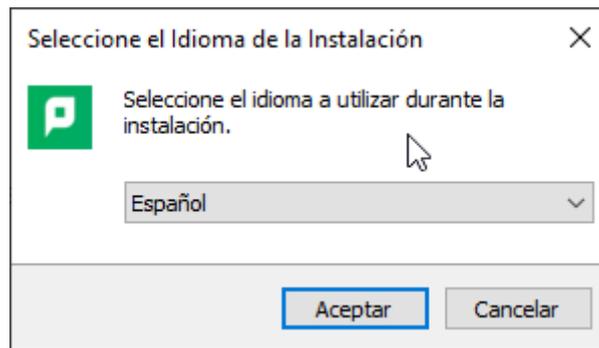
Para instalar la nueva impresora virtual que nos permitirá imprimir en cualquier impresora de la Universidad, debemos acceder a <http://10.0.11.26:9163/setup>

La página nos detectará el sistema desde el que accedemos, y nos ofrecerá el instalador adecuado (se puede instalar tanto en ordenadores PC, como Mac, móviles, etc)

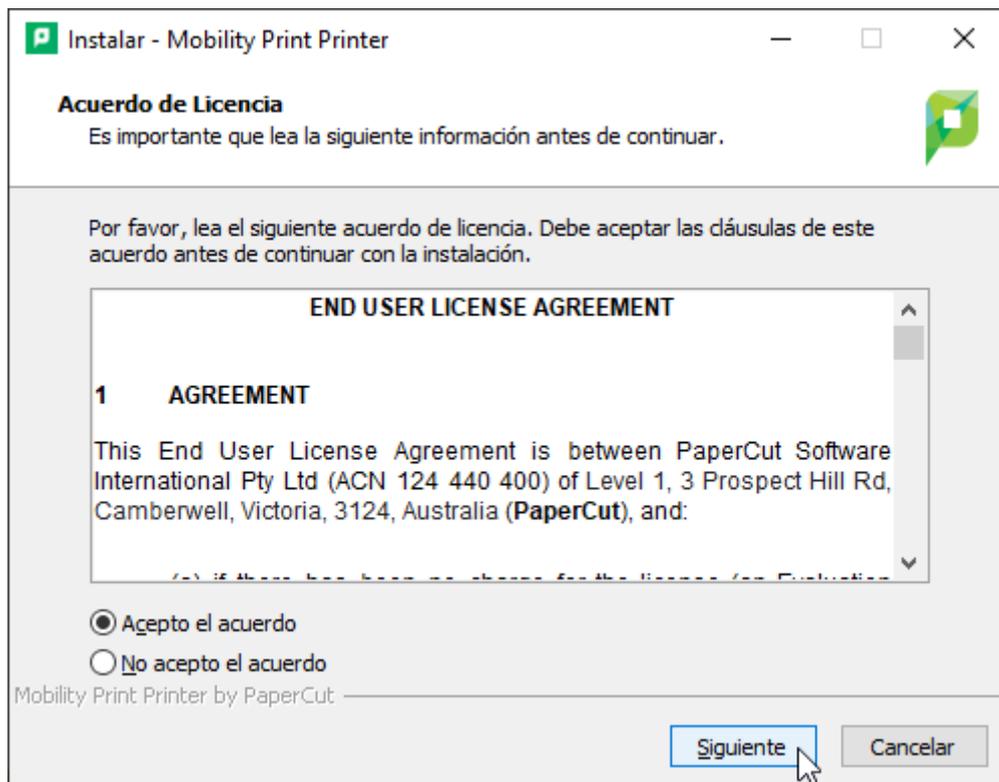
En esa página, veremos el software "Mobility Print" y pulsaremos **Descargar**:



Una vez descargado, ejecutamos el instalador. Seleccionamos idioma y pulsamos **Aceptar**:

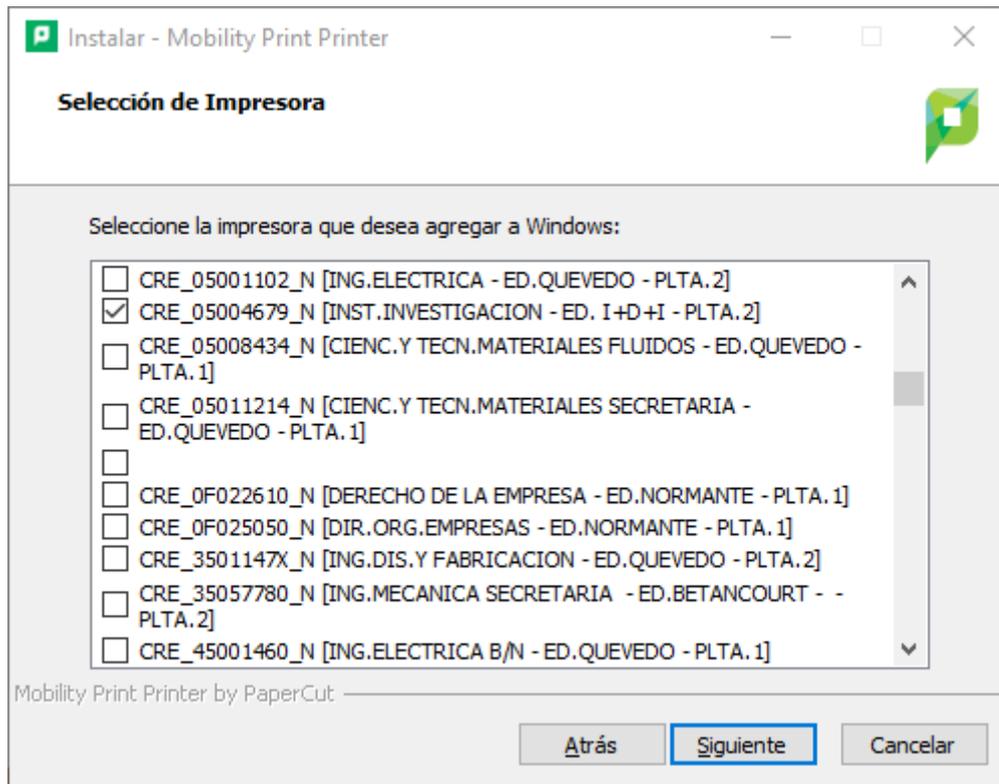


Aceptamos el acuerdo de licencia, y pulsamos **Siguiente**:

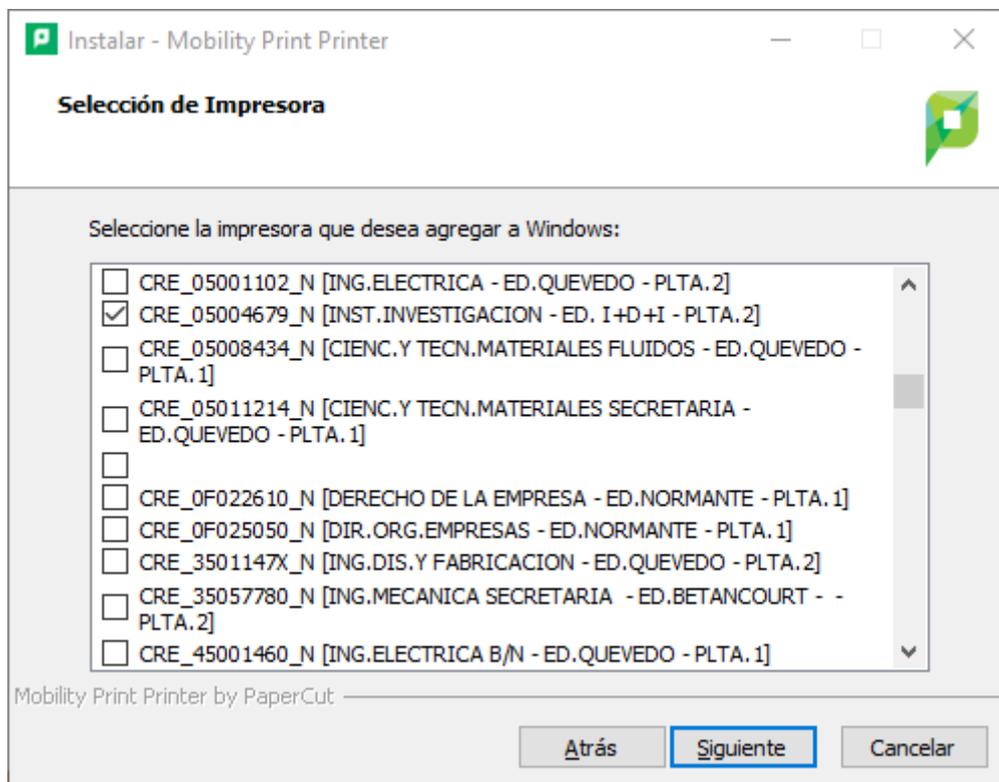


El software comienza a instalarse solo. Llega un momento que te pide que selecciones impresoras. Seleccionaremos las que usemos, en el caso del personal del I3A son las siguientes:

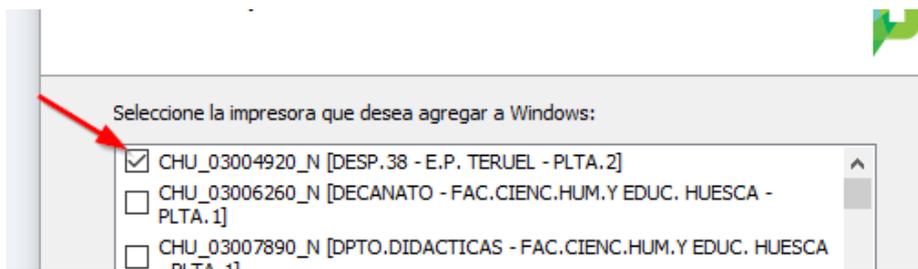
- La de B/N la han llamado CRE_05004679_N [INST. INVESTIGACION – ED. I+D+I – PLTA. 2]



- La de color la han llamado CRE_95060033_N [SECRETARIA I3A – ED. I3A – PLTA.2]



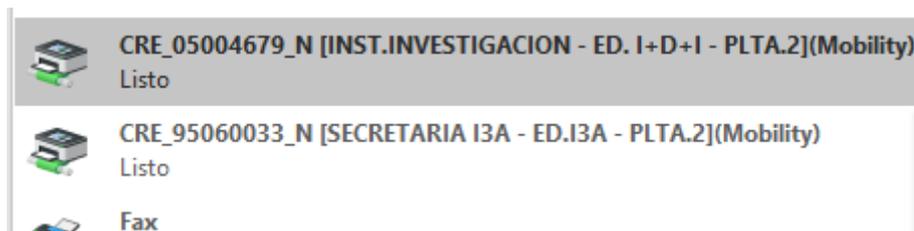
IMPORTANTE: Por defecto te selecciona una impresora de Teruel, por ser la primera, debéis quitarla para que no os la configure



Una vez seleccionadas las dos (ojo y no poner la de Teruel), pulsamos **Siguiente**. Ahora nos pide el usuario y la contraseña, que es el NIP y el PIN que hemos creado antes. Pulsamos **Siguiente** y la instalación terminará tras unos momentos. Pulsamos **Finalizar** y la tenemos el software instalado en nuestro equipo.

3. Imprimir con PAPER CUT

Ahora tendremos dos nuevas impresoras en nuestro equipo. Si nos vamos a cualquier programa e imprimimos las veremos:

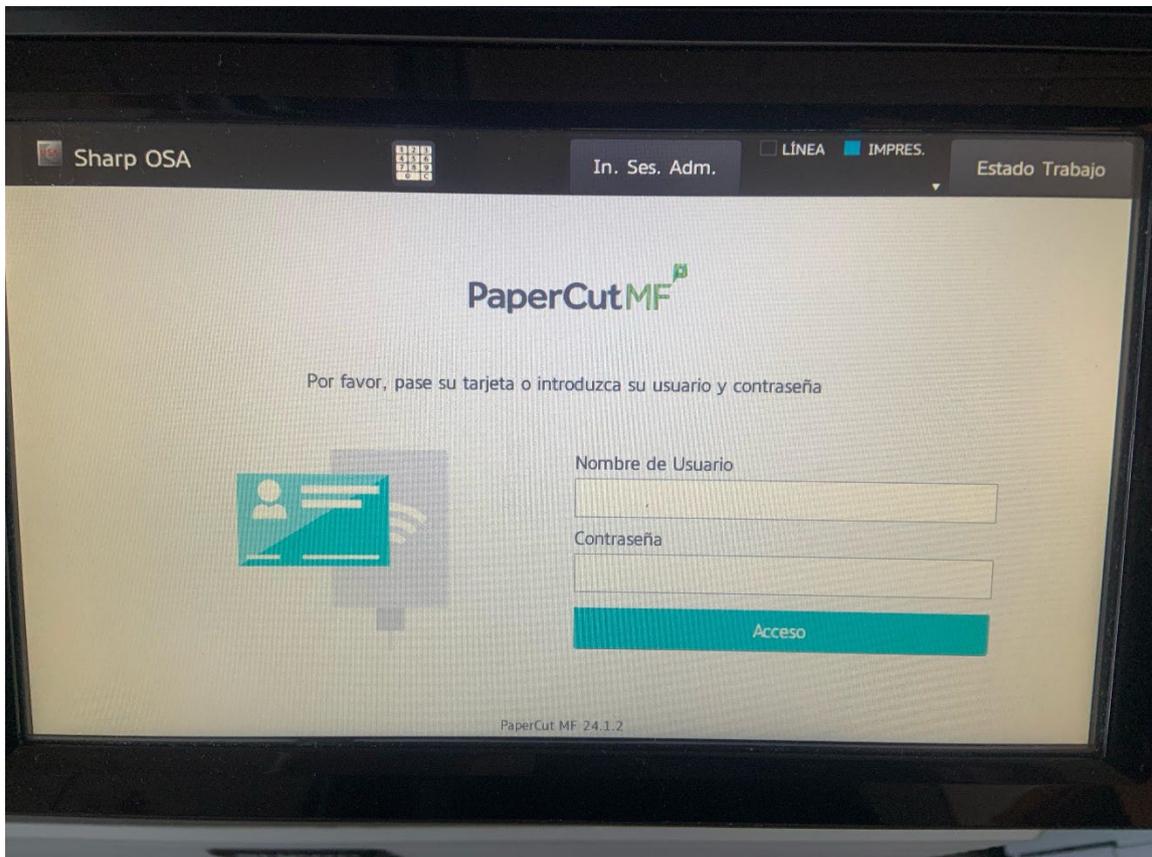


También las veremos en la lista de impresoras de nuestro sistema.

Para imprimir, actuaremos totalmente igual que con el resto de impresoras, seleccionamos que imprimimos y le damos a imprimir.

4. Acceso a la impresora

Para acceder a la impresora necesitamos el NIP y PIN. Además, podemos asociar nuestra tarjeta universitaria a nuestra cuenta para acceder con tarjeta. Eso lo explicaremos en el punto 5.



Una vez accedemos a la impresora, podemos entrar al dispositivo para escanear, copiar o incluso imprimir desde USB dándole al botón **Acceso al dispositivo**.



5. Asociar una tarjeta a nuestra cuenta.

Para asociar una tarjeta (a ser posible la universitaria) a nuestra cuenta, debemos de acercar la tarjeta al lector RFID de cualquier impresora.



Una vez hecho esto, la impresora nos pedirá que metamos nuestro usuario (NIP) y contraseña (PIN) y asociará la tarjeta. Si lo hemos hecho correctamente, nos aparecerá esta pantalla:

