

MANUAL PARA IMPRIMIR EN LAS FOTOCOPIADORAS RICOH

Las fotocopiadoras RICOH de IQS permiten su uso como impresoras en red.

La primera vez, antes de poder imprimir, se debe configurar el "**driver**" de la fotocopiadora que queremos usar, siguiendo los pasos siguientes (los ordenadores de Biblioteca ya lo tienen configurado).

Paso 1 – conectar el ordenador a la red IQS

Es imprescindible que el ordenador esté conectado a la red del centro. Si dispones de **cable de red** (como el que se entrega con el portátil de primer curso) sólo hay que conectarlo a una conexión de pared que hay por el centro; si no tenéis ninguna configuración externa de ADSL o otras que incluyan una IP fija, ya podréis navegar y acceder a la red. Si no dispones de cable, se puede hacer mediante **WiFi** (seguir instrucciones del manual de conexión WiFi que hay en la web de TIC).

Paso 2 (Windows) – instalación de la impresora

La forma más fácil de hacerlo es mediante el servidor de impresión **SPRINT**; para ello, nos conectamos a él:

- 1. Clicar y escribir en el recuadro de búsqueda
- 2. Introducir usuario-password y accederemos, (recordad añadir iqs\ delante del usuario)
- 3. Sin entrar en ninguna carpeta, nos fijaremos que nos aparecen las impresoras RICOH a la vista; haremos **doble clic** en la que queramos usar.



4. Una vez finalizada la instalación deberemos acceder a las propiedades de la impresora:



Pulsaremos el	botón	Preferencias]en "T	ipo de trabajo	o" seleccionaremos	"Impresión bloqueada"	y clicaremos
en "detalles"	Tipo de traba	ajo: loqueada	•	> Detalles			

En "ID usuario" escogeremos "Nombre inicio sesión windows" y en "contraseña" escribiremos un número de 4 dígitos. Todos los trabajos que mandemos a imprimir quedarán protegidos por esta contraseña, (es obligatorio indicar una).

1



Detalles tipo trabajo	14	8 X
ID usuario: Nombre inicio sesión Windows 💌	Introducir ID usuario: (8 caracteres alfanuméricos [a+z,A+Z,0+9]) () unknown	
Contraseña: (4 a 8 dígitos)]	
	Aceptar Cancelar	Ayuda

IMPORTANTE: Esta configuración sólo hay que realizarla la primera vez, pero siempre antes de poder imprimir deberemos estar validados en SPRINT, es decir, deberemos efectuar los dos primeros puntos del paso 2.

Puede resultar cómodo crear un acceso directo en el escritorio de nuestro PC. Esto se consigue arrastrando el icono con forma de pantalla, que aparece al acceder a SPRINT, a nuestro escritorio.



Paso 2 (Mac) – instalación de la impresora

Primero deberemos instalarnos los drivers, para ello en el Finder iremos a "Ir" Conectarse al servidor".

0 0	Conectarse al servidor	
Dirección del servidor:		
smb://sprint		+ 07
Servidores favoritos:		
🔤 smb://sprint		
smb://sdoc1		
(?) Eliminar	Explorar	Conectar

En el recuadro "Dirección del servidor" escribiremos smb://sprint y pulsaremos el botón Conectar. Si nos pide las credenciales indicaremos nuestro usuario, (con el iqs\ delante), y nuestra contraseña. Seleccionaremos el volumen "Drivers_Ricoh_Mac", arrastraremos el fichero que aparece a nuestro escritorio y lo instalaremos haciendo doble click.

Una vez instalado iremos a "Preferencias del Sistema" "Impresión y fax"





Pulsaremos sobre el "+" para agregar una impresora,

En protocolo seleccionaremos "Protocolo LPD", en dirección escribiremos la IP de la impresora que queremos utilizar:

172.16.60.246 para la impresora Ricoh de biblioteca

Finalmente en "Imprimir con:" seleccionaremos "RICOH Aficio MP 2852 PS" y pulsaremos Añadir.



Paso 3 (Windows) – imprimir

Ahora ya tenéis los drivers instalados; ya se puede ir a la aplicación que estéis usando y utilizando el menú "Archivo"-"Imprimir", podréis seleccionar la impresora que queráis usar.

Como con cualquier otra impresora, antes de imprimir, podéis indicar en configuración las características de trabajo, (doble cara, número de copias...).

rchivo Inicio Insertar I	Diseño de página	Referencias	Correspondencia	Revisar	Vista	Ac
Guardar Guardar como Guardar como Guardar como Adobe PDF Abrir Crar	Imprimir	Imprimir Copias: 1	•	0	_	
Información	RICOH Aficio MP 2852 PCL 6 Biblioteca en sprint					
Reciente			Propiedades	de impresora		
Nuevo	Configuraci	ón				
Imprimir	Imprimir todas las páginas Imprime todo el documento					
Guardar v enviar	Páginas:			0		
Ayuda	Imprim Imprim	iir a una cara le solo en una ca	ra de la página	-	4	
Dpciones	Interca 1;2;3	ladas 1;2;3 1;2;3		•		
Salir Salir	_{Sin gra}	pas		-		
	Orienta	ción horizontal		•		
	A4 (210	x 297 mm)				

Paso 3 (Mac) – imprimir

Cuando queramos imprimir desde cualquier aplicación seleccionaremos la impresora y escogeremos la opción "Registro de trabajo", indicando en "ID Usuario" nuestro usuario.

<u>Importante!</u>: Si no hacemos esto y hay alguien utilizando la impresora en ese momento, el trabajo que mandemos se imprimirá al instante.

También podemos marcar "Activar código de usuario" e indicar un código de 4 dígitos para proteger nuestra impresión.



	Imprimir
Impresora: 1 Preajustes: E	72.16.60.247
Registro	o de trabajo
ID Usuario:	usuario
TipoTrab:	(Hasta 8 caracteres alfanuméricos)
Nombre archivo:	
Contraseña:	(Hasta 16 caracteres alfanumericos)
	(4-8 digitos) Activar código de usuario
Código usuario:	1234
PDF Previsualizar	Cancelar Imprimi

Cómo recoger una impresión

Una vez enviados, los trabajos permanecerán en la impresora durante 24 horas; para recogerlos hay que seguir las siguientes instrucciones:

- En la impresora, hay que introducir la tarjeta magnética de pago RICOH en el lector de tarjetas, (las de las antiguas OCE siguen siendo válidas).
- Pulsaremos el botón de impresión
- En la pantalla táctil pulsaremos sobre "Trabajos de impresión"
- Marcaremos el botón que contiene nuestro nombre de usuario y pulsaremos sobre el trabajo que queremos imprimir.

Trabajos de Impresión			
Seleccionar ID de usuario Se imprimiran todos los tr	abajos para el ID d	e usuario selecc	ionado.
	guest	Borrar	
guest			

- La máquina nos pedirá que introduzcamos el PIN que hemos puesto al instalar el driver. Si hemos enviado el trabajo desde alguno de los PC's disponibles en biblioteca este será cuatro veces el número del PC, (por ejemplo 1111 para el PC1, 2222 para el PC2....).
- Una vez impreso el trabajo podemos eliminarlo pulsando el botón "Borrar".