

# JustPrint!®



Servei d'Impressió Gestionada

1



## Iniciar sessió

La primera vegada que s'utilitzin les impressores, cal passar la targeta pel lector i introduir el nom d'usuari i contrasenya. A partir d'aquest moment, ja es poden utilitzar les impressores amb la targeta o amb l'usuari i contrasenya.

## Tancar sessió

La sessió es tanca automàticament als 60 segons, prement el botó "Tancar Sessió" o passant novament la targeta pel lector.

## Copiar

Seleccionar el nombre de còpies, cares i configurar el treball amb les opcions disponibles al botó "Opcions" i prémer el botó "Copiar" per iniciar el procés de copiat.

## Alliberar impressió

Anar a la tecla "Estació d'Alliberació", seleccionar el treball i prémer "Imprimir".

## Escanejar (Scan to me)

Sortirà automàticament el nom de destinatari (la teva adreça de correu). Modificar l'assumpte, configurar el treball amb les opcions disponibles a botó "Opcions" i prémer el botó "Enviar".

Necessites ajuda o mes informació?

Consulta a [impressioudg.justprint.es](http://impressioudg.justprint.es) o envia email a [service@justprint.es](mailto:service@justprint.es)

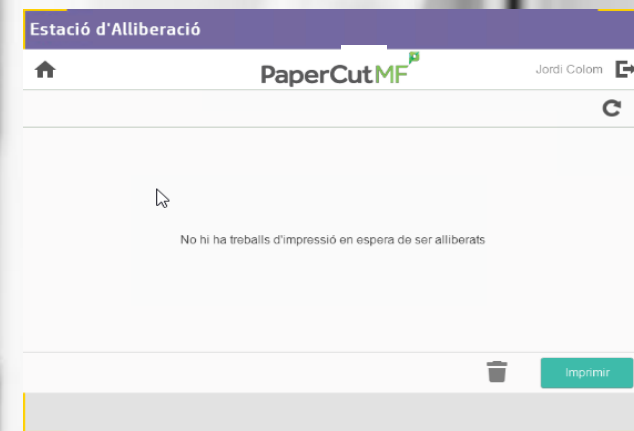
1



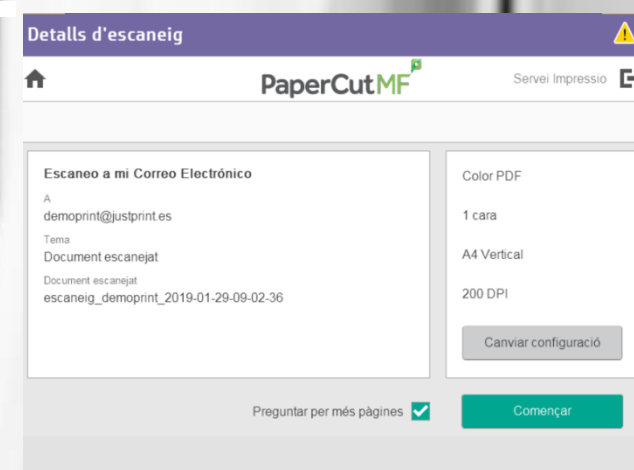
2



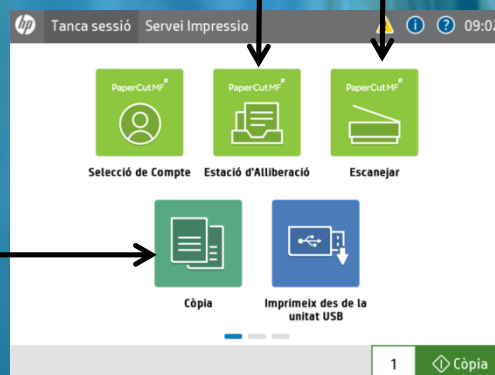
3



4



2



3

4

Cua B/N: IMPRESSIO\_BN

Cua COLOR: IMPRESSIO\_COLOR

Universitat  
de Girona

Servei d'impressió  
Portal de l'usuari