



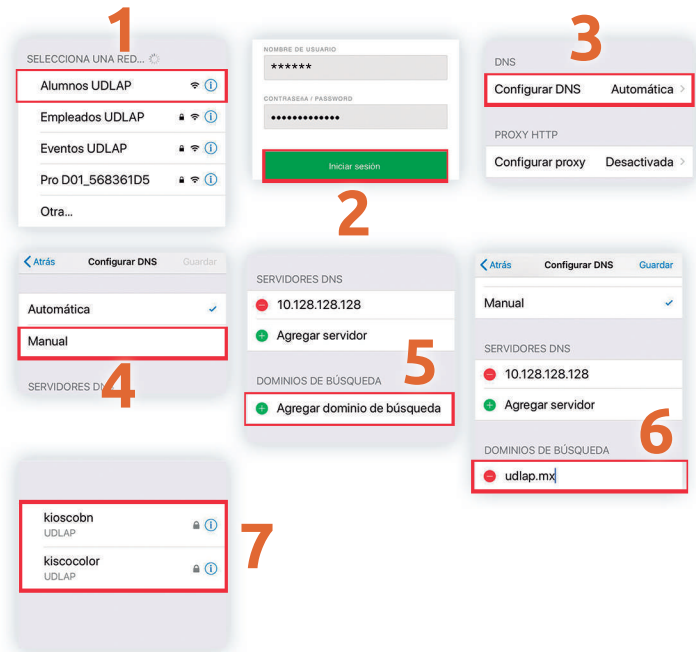
ADVANCED PRINT SERVICES APS4EDUCATION

Guía de Impresión APS4EDUCATION para iOS

Puedes imprimir tus correos y documentos adjuntos enviándolos desde tu cuenta de la UDLAP a kioscoColor@printspots.com si deseas imprimirlo a color o a kioscoBN@printspots.com si deseas imprimirlo en blanco y negro

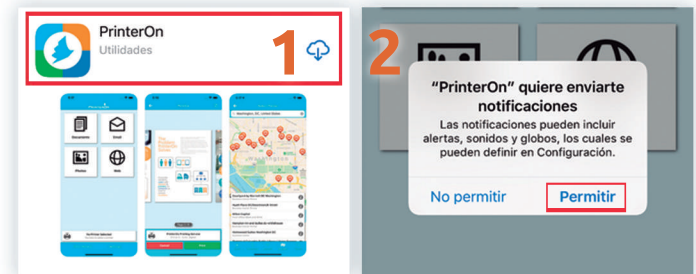
Impresión a través de AirPrint

- 1 Asegúrate de que tu dispositivo esté conectado a la red wifi **Alumnos UDLAP**
- 2 Haz Log in con tu usuario e ID de la UDLAP
- 3 Presiona **Configurar DNS**
- 4 Presiona **Manual**
- 5 Presiona **Agregar Dominio de Búsqueda**
- 6 Escribe **udlap.mx** en el cuadro de texto debajo de Dominios de Búsqueda
- 7 Toca Guardar y selecciona alguna de las impresoras de la UDLAP
- 8 Abre el archivo que quieres imprimir
- 9 Para encontrar la opción de impresión, toca el ícono de compartir (🔄)
- 10 Toca ícono de la impresora o **Imprimir**
- 11 Toca Seleccionar y elige una impresora compatible con AirPrint
- 12 Elige la cantidad de copias y otras opciones, como páginas a imprimir
- 13 Toca Imprimir en la esquina superior derecha



Impresión a través de PrinterOn

- 1 Descarga e instala la aplicación **PrinterOn** en la **AppleStore**
- 2 Al iniciar la aplicación aparecerá un cuadro de dialogo solicitando enviarte notificaciones, presiona **Permitir**
- 3 Ahora se muestra la pantalla de inicio, presiona el ícono del código **QR** en la parte inferior derecha de la pantalla
- 4 Escanea los siguientes códigos **QR**, el primero corresponde a multifuncionales a Color y el segundo a multifuncionales Blanco y Negro



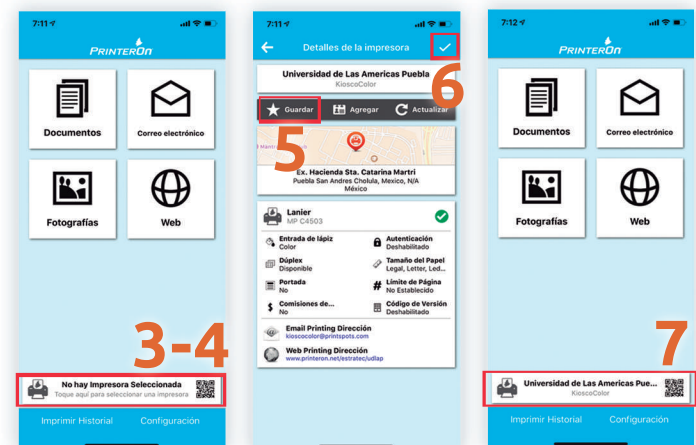
KioscoColor



KioscoBN



- 5 A continuación aparecen los detalles de la impresora, presiona **Guardar**
- 6 Acepta presionando la **checkmark**
- 7 Regresarás a la pantalla de inicio, ahora se muestra la impresora que acabas de agregar en la parte inferior de la pantalla











ADVANCED PRINT SERVICES APS4EDUCATION

Guía de Impresión APS4EDUCATION para iOS

Puedes imprimir tus correos y documentos adjuntos enviándolos desde tu cuenta de la UDLAP a kioscoColor@printspots.com si deseas imprimirlo a color o a kioscoBN@printspots.com si deseas imprimirlo en blanco y negro

Configurar Correo e Imprimir

- 1 Para agregar tu cuenta de correo electrónico presiona el ícono **"Correo electrónico"** 
- 2 En la siguiente pantalla presiona el ícono 
- 3 Presiona **"Other"** para configurar tu cuenta de correo UDLAP
- 4 En la siguiente pantalla deberás ingresar tu cuenta de correo electrónico, password de tu correo, en el campo de Host Name escribe **"outlook.office365.com"** y presiona el **checkmark** para verificar la cuenta 
- 5 Ahora se mostrará tu cuenta de correo
- 6 Al seleccionar tu cuenta podrás ver tu bandeja de entrada
- 7 Al seleccionar un correo se mostrará el cuerpo del mismo, para imprimirlo presiona el ícono  en la parte superior derecha
- 8 Para imprimir archivos adjuntos selecciónalos en la parte inferior de la pantalla y descarga el documento presionando el ícono 
- 9 El ícono cambiará por el de una impresora, presionalo y se presentará una vista previa así como la cola de impresión a la que será enviado el archivo
- 10 El ícono  en la parte superior derecha te permite modificar las opciones de impresión
- 11 Presiona Imprimir
- 12 Ingresa tu ID UDLAP
- 13 Volverás a la página de inicio donde aparece un mensaje de confirmación
- 14 También puedes realizar impresiones de documentos, imágenes o sitios web desde tu aplicación

