



UNIVERSIDAD
POLITECNICA
DE VALENCIA



ESCUELA TÉCNICA
SUPERIOR INGENIEROS
INDUSTRIALES VALENCIA

MANUAL IMPRESIÓN



Resumen

El coste por copia (indicado en la web de la Escuela) es el de la doble cara.

El saldo disponible se reseteará (se pondrá a 0) al final del curso. Este saldo no será recuperable.

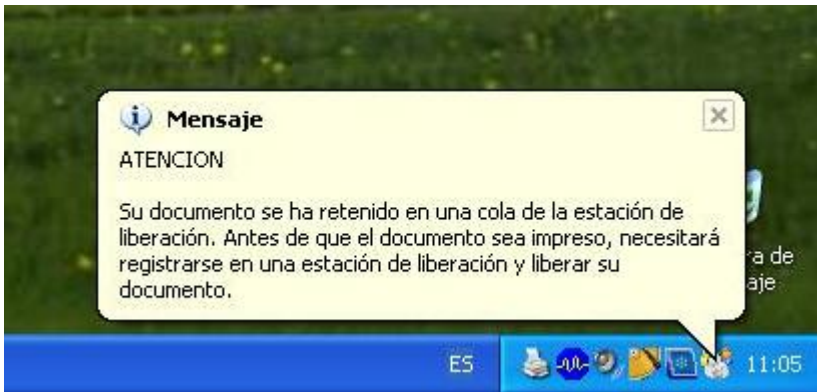
No se cederán vuestros datos personales a ninguna empresa externa.

El pago se realiza mediante tarjeta de crédito a través de una pasarela de pago segura de un banco.

La ETSII no guarda los datos de las tarjetas

Impresión de un documento

Cuando se imprime un documento aparece en la parte inferior derecha el aviso siguiente:



Posteriormente nos dirigiremos al servidor de impresión (está indicado con un cartel) y veremos una pantalla como la siguiente:





Bastará con introducir nuestro nombre de usuario (el de la UPVNET) y darle a Aceptar.

Llegaremos la pantalla de “Estación de liberación de impresión”

Estación de liberación de impresión

Liberar Todos Cancelar Todo Restaurar Usuario: Su Saldo: 8,750 €

Tiem...	Usuario	Impresora	Documento	Máquina	Pági...	Costo	Acción
10:11...		impresora1\Aula_121	http://www.google.es/	t121-02.aiin...		10,035 €	Imprimir Cancelar

Terminado

PaperCut NG 9.6 (Build 8924) © Copyright 1999-2009. PaperCut Software International Pty Ltd


En esta pantalla nos aparecerán todos los trabajos pendientes por imprimir. Nos aparece tanto el número de páginas como el coste de imprimir el trabajo.

Además nos aparece el saldo que nos queda antes de la impresión.

Para imprimir simplemente pulsamos sobre Imprimir y aparecerá un mensaje indicando la impresora por la que saldrá, en ese momento dirígete a la impresora que te indica y espera a que salga tu trabajo.

Panel de Control

La herramienta de impresión nos permite consultar el saldo que tenemos, listado de trabajos, exportación de datos etc.

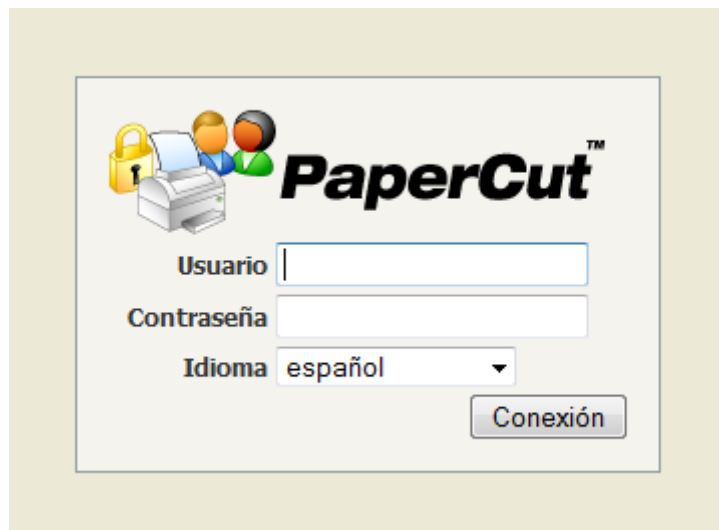
Para abrirla la herramienta pulsa en  que se encuentra en la parte inferior derecha (junto al reloj).

Nos aparecerá en el escritorio la ventana siguiente:



Nos aparece nuestro y saldo. Si queremos más información pincharemos en:

Y se nos abrirá una ventana en el navegador preguntándonos la contraseña:



The image shows a login window for PaperCut. It features the PaperCut logo at the top left. Below the logo, there are three input fields: "Usuario" (User), "Contraseña" (Password), and "Idioma" (Language) set to "español". A "Conexión" (Connect) button is located at the bottom right.

Usuario: usuario UPVNET

Contraseña: contraseña de la UPVNET

Una vez introducida darle a conexión. Nos habremos conectado a nuestro Panel de Control personalizado. A continuación se explica la utilidad para cada una de las pestañas:

RESUMEN:

- Nuestro nombre de usuario
- El saldo que tenemos disponible
- El Total de Trabajos
- El Total de páginas totales
- Finalmente se nos muestra una gráfica de gasto.

Resumen

Tarifas

Historia de Transacciones

Trabajos de Impresión Recientes

Desconectarse

Resumen

Nombre usuario	
Saldo	8,715 €
Total trabajos impresos	1
Páginas totales	1

Actividad

Historia de saldo para

Fecha	Saldo
11-nov-2009 0:08:12	8,750 €
12-nov-2009 10:24:19	8,715 €
12-nov-2009 10:24:19	8,740 €

TARIFAS:

En la página web de la escuela se encuentran los precios de las copias.

HISTORIA DE TRANSACCIONES:

Tenemos todos los movimientos de nuestra cuenta. Desde Ingresos hasta las impresiones

Fecha Transacción	Tramitado por	Cantidad	Saldo después de	Tipo de transacción	Comentario
12-nov-2009 10:24:19	[system] (print)	-0,035 €	8,715 €	Uso de Impresora	
11-nov-2009 0:08:12	[system] (api)	8,750 €	8,750 €	Asignación Inicial	

[Exportar/Imprimir](#)

En el caso de un “Uso de impresora”, si pasamos el ratón por encima nos aparece los datos referentes a dicha impresión:



Tipo de transacción	Comentario
Uso de Impresora	
Asign. Uso de Impresora	<ul style="list-style-type: none"> • Impresora: impresora1\Aula_121_ImpB • Páginas: 1 • Documentos: https://www.aiind.upv.es:9192/app?service=page/UserSummary • Costo: 0,035 € • Escala de grises • Usuario: <input type="text"/>

TRABAJOS DE IMPRESIÓN RECIENTES:

▼ [Mostrar Filtro](#) [filtro activo: [eliminar](#)]

Fecha de Uso ▼	Cargado a	Impresora	Páginas	Costo	Nombre de Documento	Atributos.	Estado
12-nov-2009 10:24:08		impresora1\Aula_121_ImpB	1	0,035 €	https://www.aiind...ice=page/UserSummary	A4 (ISO_A4) A dos caras: No Escala de gris: Sí 46 kb t121-02.aiind.upv.es ZJSTREAM	Impreso

[Exportar/Imprimir](#)   

Aparecen los atributos de los últimos trabajos que hemos impreso y información diversa.

DESCONECTARSE

[Desconectarse](#)

Cierra sesión en el Panel de Control



Recarga y consulta desde la ETSII net

Accederemos a www.etsii.upv.es

Hacer click en el apartado ETSII net, en la parte superior derecha



Se accederá al Login de la Intranet de la UPV. Introduciremos nuestros datos y pulsaremos en el botón Entrar. Entraremos en la Intranet de la ETSII

Accedemos el apartado “Administración de cuota de impresión”

Administración de cuota de impresión

Aplicación para gestionar la cuota de impresión de los usuarios de las aulas. Permite realizar una recarga para incrementar el saldo.

Administración de cuota de impresión

Estado actual para

cuota	Páginas impresas	Total invertido
8.72 €	1	- €

Últimos 20 movimientos:

Fecha	cantidad	Factura	Estado	Tipo
11-11-2009 00:09:32	10 €	No	Operación iniciada	Importe ingresado por TPV
11-11-2009 00:08:11	5 €	No	Operación iniciada	Importe ingresado por TPV

Datos para realizar una nueva recarga

Seleccione importe: (en euros)

Seleccione una cantidad

Solicitar factura

Continuar

Limpiar



En el apartado “Estado Actual” tenemos los siguientes datos:

Cuota: es el saldo del que disponemos.

Páginas impresas: El total de páginas que hemos impreso.

Total invertido: El total en euros que hemos añadido a nuestra cuenta.

En los “Últimos 20 movimientos” aparecen las operaciones de ingreso que hemos realizado.

Para realizar una nueva recarga:

Datos para realizar una nueva recarga:

Datos para realizar una nueva recarga

Seleccione importe: (en euros)

Seleccione una cantidad ▼

Solicitar factura

Continuar Limpia

En Seleccione un importe marcaremos el saldo que queremos añadir.

Si señalamos la opción de Solicitar Factura, nos servirá para que la empresa externa nos envíe una factura con el total de las copas. En este caso **SI** se enviarán nuestros datos personales a la empresa concesionaria.

Si le damos a continuar nos llevará a la pasarela de pago, se pagará mediante tarjeta de débito/crédito. Recordamos a los alumnos que esta forma de pago es totalmente segura, ya que utiliza todos los protocolos de seguridad que establece la UPV.