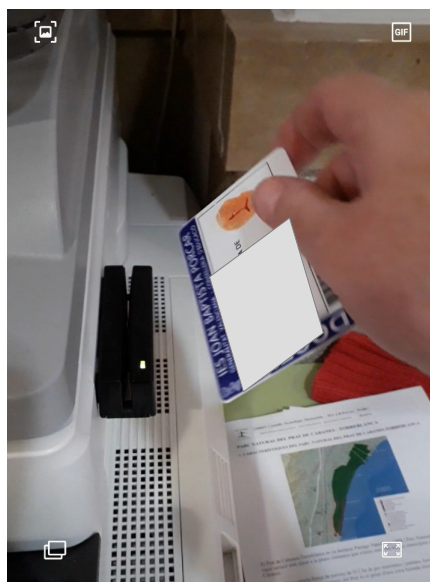


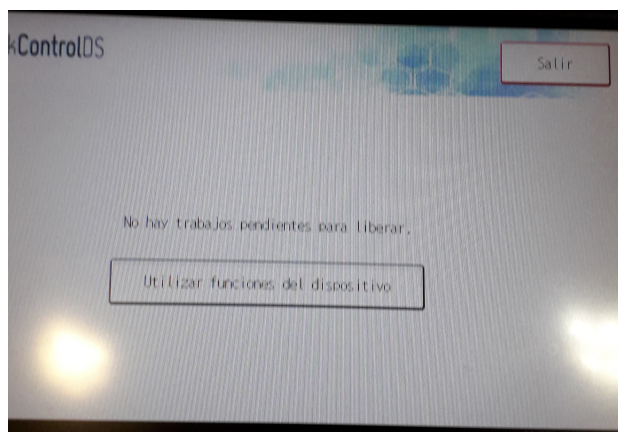
CÓMO UTILIZAR LA FOTOCOPIADORA DE LA ENTRADA

La fotocopidora se utiliza con la tarjeta de alumno. Hay que recargarla con dinero en Secretaría, como mínimo 1€.

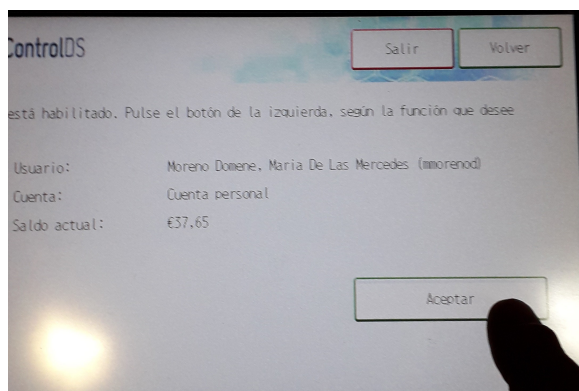
En el lateral derecho de la fotocopidora está el lector de tarjetas. La tarjeta hay que pasarla con la banda magnética hacia abajo:



Al leer la tarjeta, la pantalla de la fotocopidora cambia a este mensaje que dice “Utilizar funciones del dispositivo”:



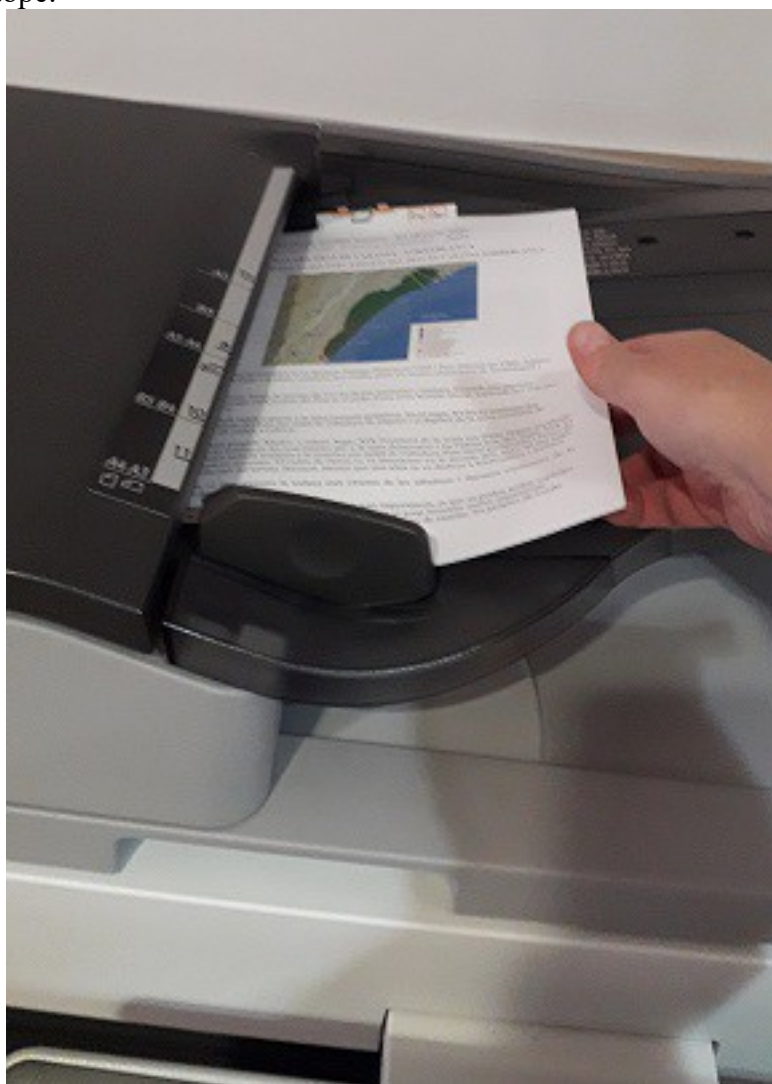
Que cuando tocamos sobre el mensaje cambia al siguiente:



Cuando tocamos en “Aceptar” ya aparece la pantalla para fotocopiar, que es la siguiente:



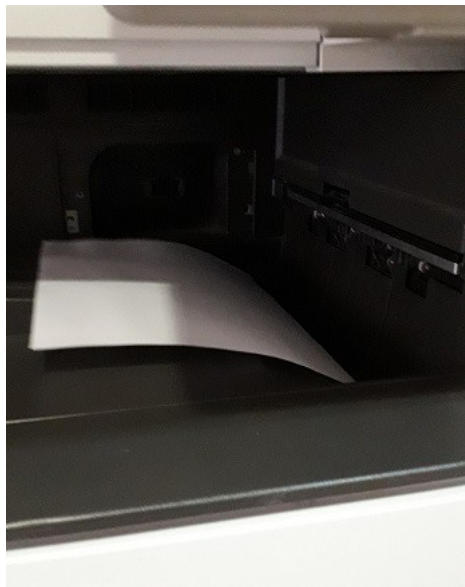
Colocamos en la bandeja superior todas las hojas, bien colocadas, sin que sobresalgan unas sobre otras, y que hagan tope:



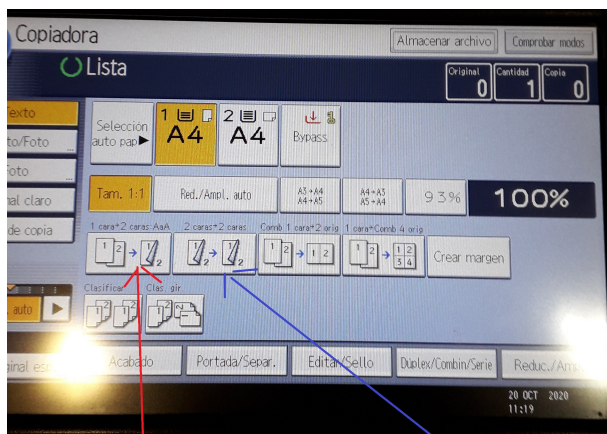
Y presionamos el botón azul del panel de la fotocopidora:



Las fotocopias saldrán por la parte inferior:



En el vídeo te explico también cómo hacer las fotocopias a doble cara, con estas dos opciones de la pantalla:



Fotocopias de 1 cara a 2 caras

Fotocopias de 2 caras a 2 caras

Para acabar, no te olvides de presionar el botón con el dibujo de una llave, para que tu usuario no siga activo:

