

# Instalando y configurando EveryonePrint® en Android®

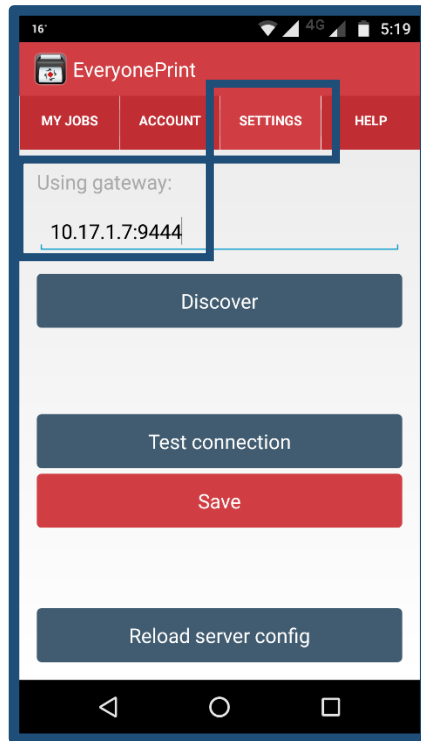
1

Conecte el dispositivo móvil a la red inalámbrica institucional **WiFi-PUJ** y descargue la aplicación **EveryonePrint®** de su tienda de aplicaciones (Google Play).



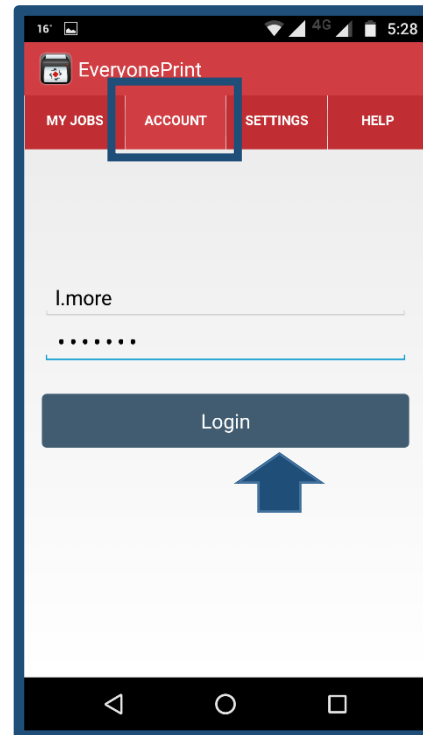
2

Ejecute la aplicación y en **Settings**, en el dato **Using gateway**, incluya la dirección: **10.17.1.7:9444**. Oprima **Test connection**, verifique que la conexión es exitosa y para finalizar oprima **Save**.



3

En **Account** introduzca sus credenciales institucionales (nombre de la cuenta sin el dominio @javeriana.edu.co) y su contraseña\*, oprima **Login**.



*\*Si es empleado o profesor de planta recuerde actualizar su contraseña en Everyoneprint®, cada vez que la cambie en la Universidad.*

# Imprimir desde dispositivos móviles Android® con EveryonePrint®

1

Conéctese a la red Inalámbrica institucional **WiFi-PUJ**, descargue o ubique el documento\* que desea imprimir en su dispositivo móvil y ábralo seleccionando la aplicación **EveryonePrint®**.

2

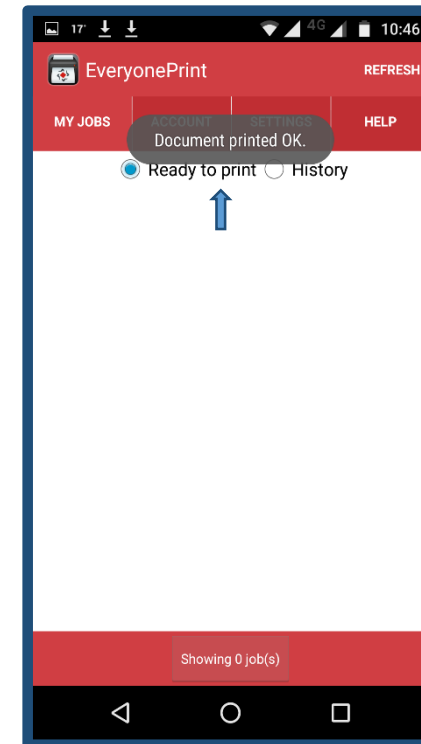
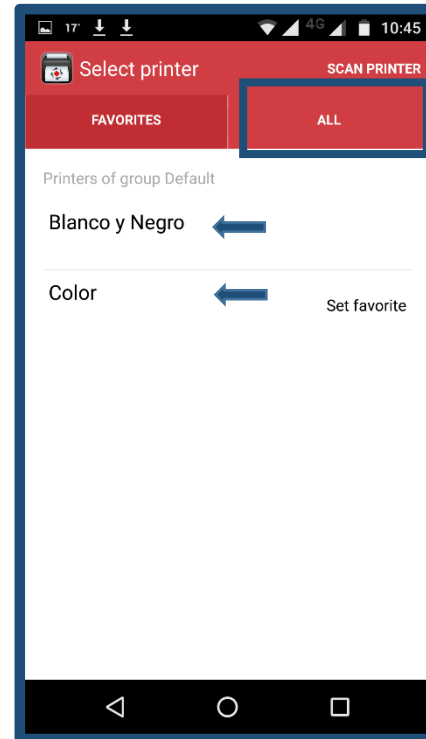
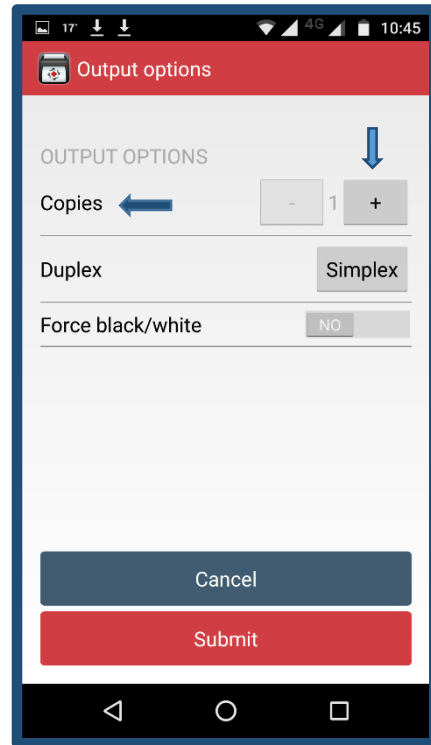
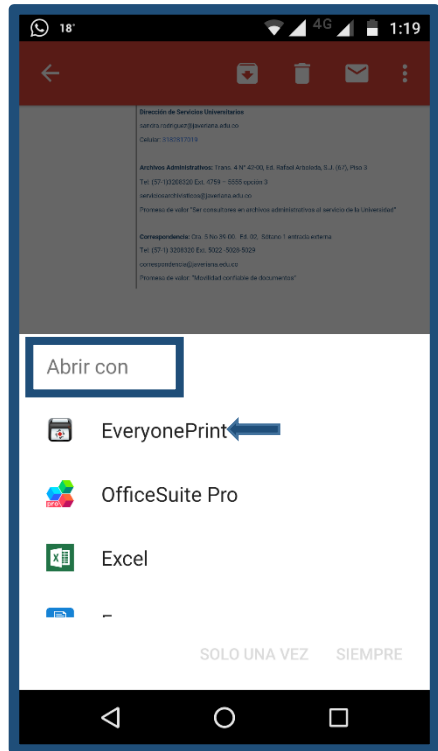
Defina el número de copias y otras características para la impresión, oprima **Submit**.

3

Seleccione el tipo de equipo de impresión (B&N o Color).

4

En un equipo de impresión Samsung® de cualquier oficina libere el documento con su carné.



# Otras características de EveryonePrint®

1

Puede definir su tipo equipo de impresión favorito (B&N o Color). En el momento de elegir el **tipo de equipo (Select printer)** cuando envíe un documento desde **EveryonePrint®**, antes de seleccionar el equipo, oprima **Set favorite** y luego seleccione el tipo de equipo. La próxima vez que imprima con **EveryonePrint®** la aplicación le va a sugerir el tipo de impresora que eligió como favorita.

2

Puede consultar su historial de impresiones. Desde **My Jobs** se puede visualizar la historia de los documentos que han sido enviados para impresión.

