

Instalando y configurando EveryonePrint® en Apple IOS®

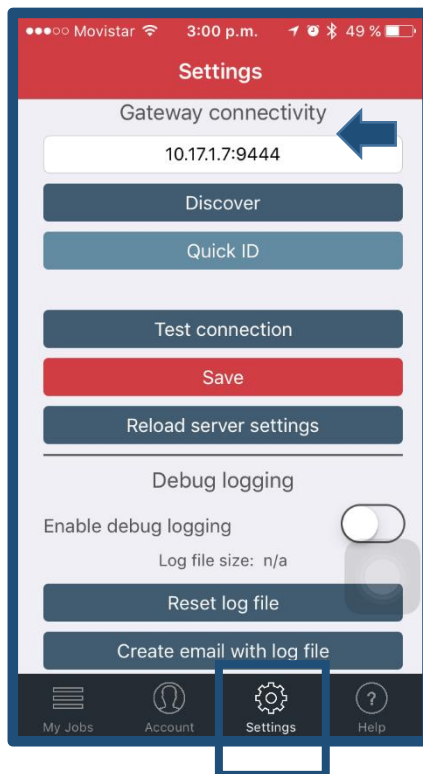
1

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



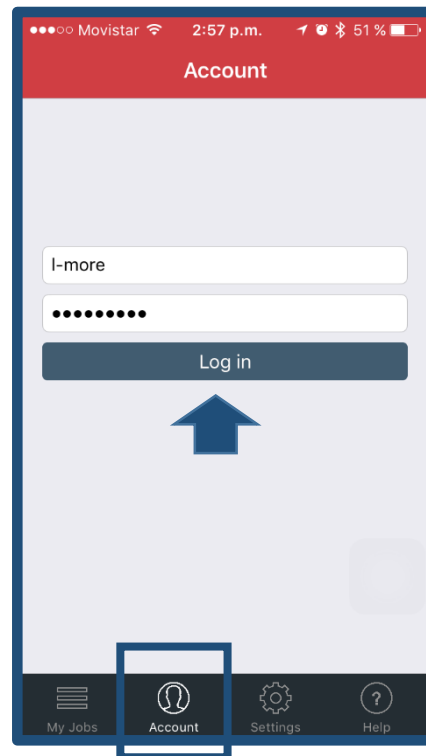
2

Ejecute la aplicación y en **Settings**, en el dato **Gateway connectivity**, 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 **Log in**.



**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 Apple® 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 **Impresión_Administrativa** y luego 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.

