

Instrucciones para imprimir archivos:

Formatos de impresión:

[Impresión a tamaño Carta y Tabloide.](#)

[Impresión Formato Grande.](#)

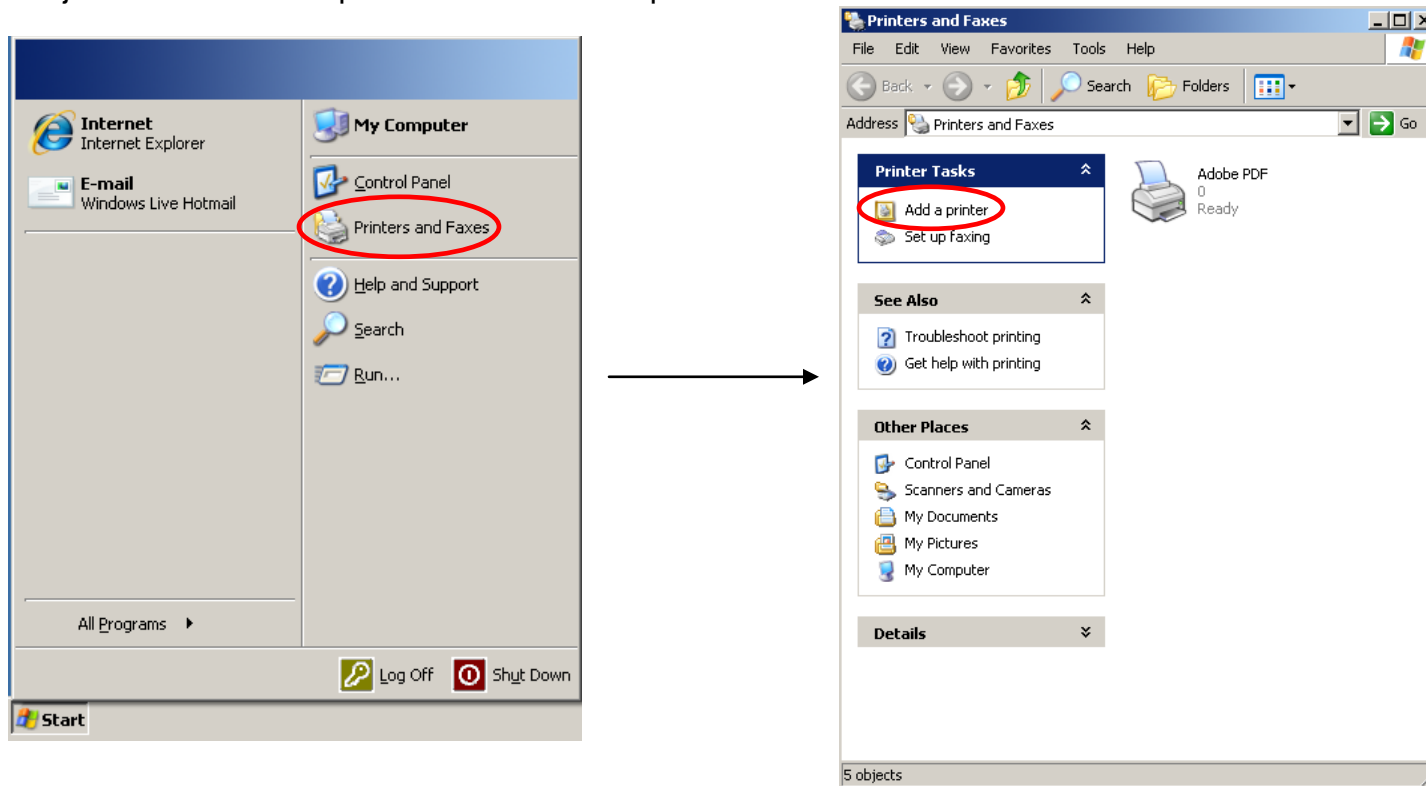


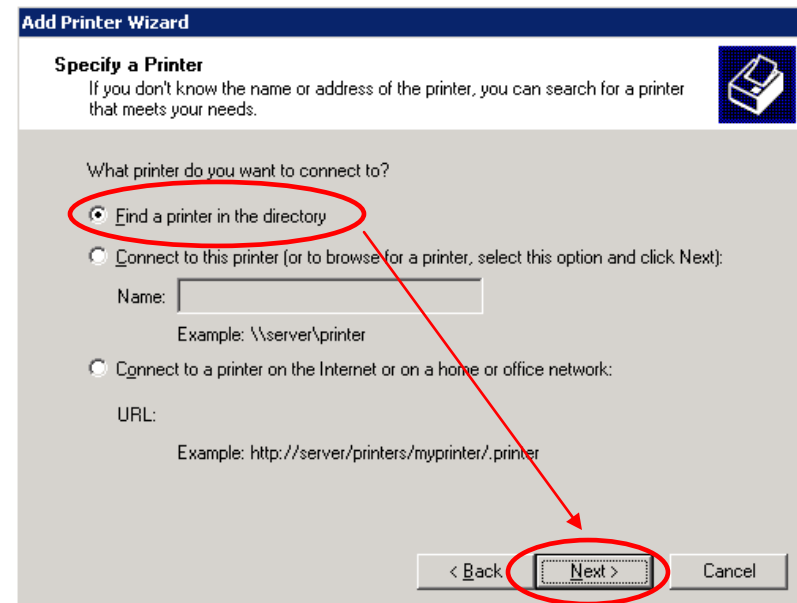
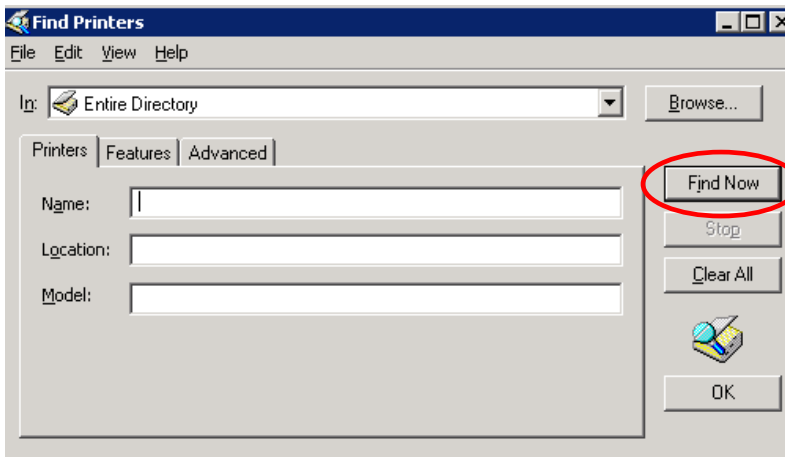
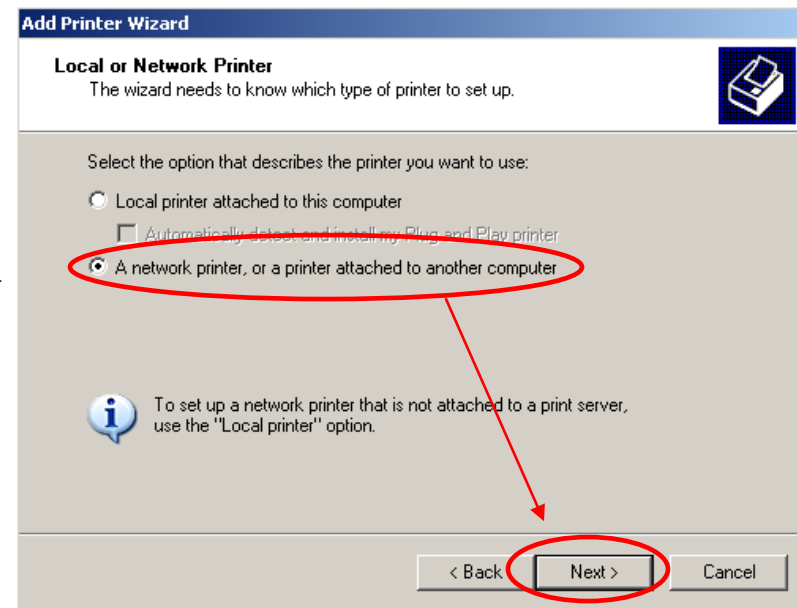
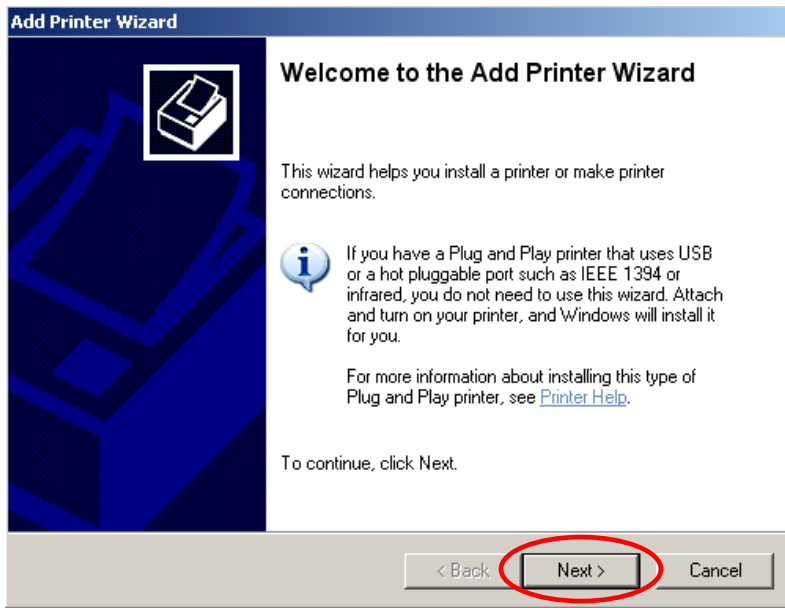
Instrucciones para imprimir en formato Carta y Tabloide.

Configuración de la impresora:

Antes de imprimir en formatos estándar, Carta y/o Tabloide es necesario configurar una impresora.

1.-Ejecutar el asistente para instalación de impresoras:





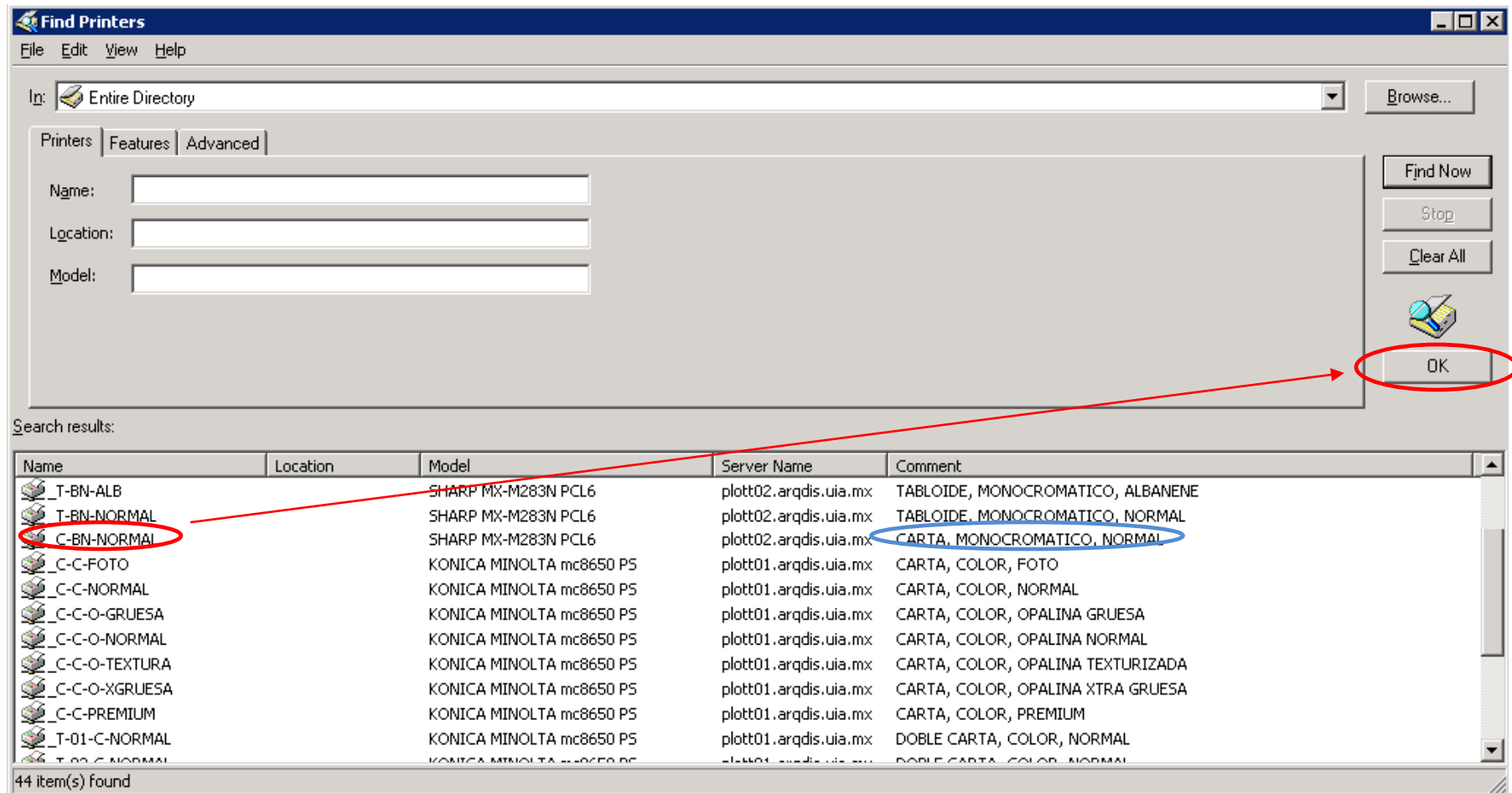
2.-Seleccionar la impresora en base a:

Tamaño de papel.

Blanco y negro / Color.

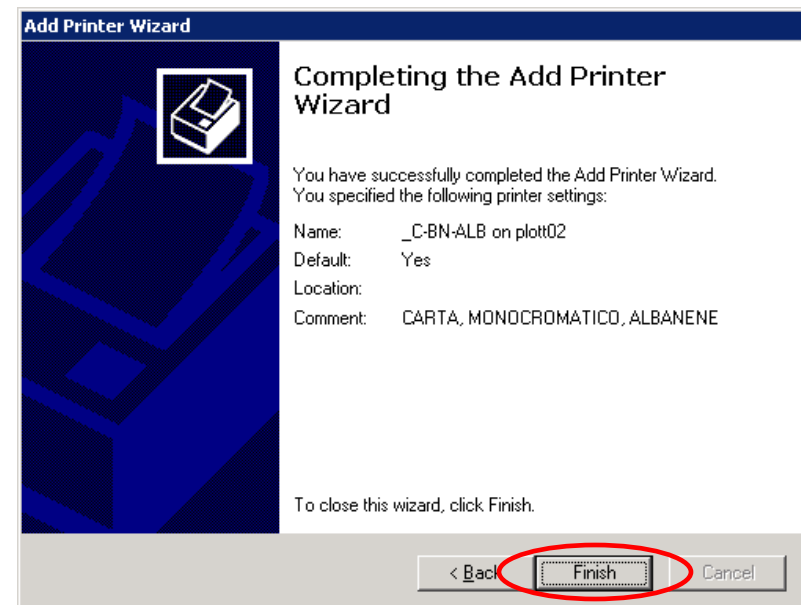
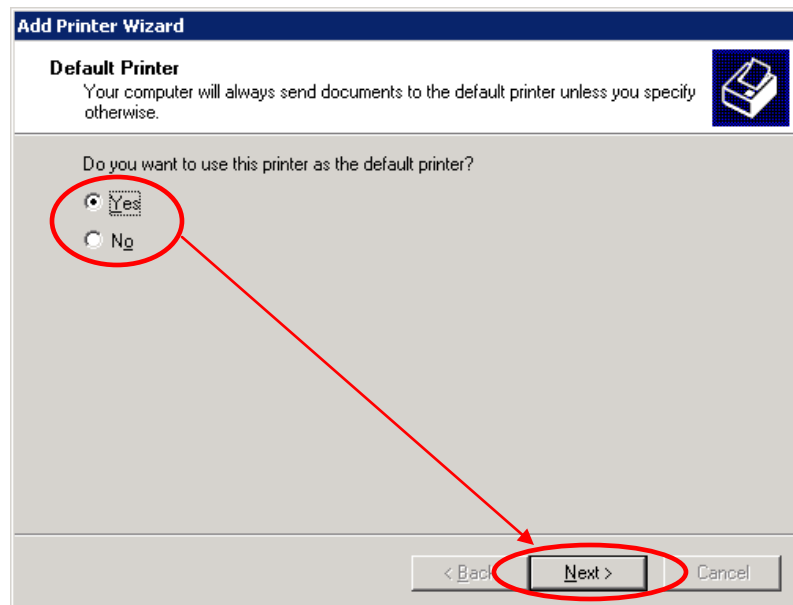
Tipo de papel.

En los comentarios se presenta una descripción detallada.



3.-Elegir si se desea utilizar esa impresora como predeterminada:

La impresora predeterminada es la que se utiliza como primera opción siempre que se manda imprimir.



4.-Mandar imprimir el archivo desde la aplicación deseada.

Se recomienda verificar la configuración de la impresora antes de imprimir.

Imprimir en modo dúplex ayuda a la ecología, ahorraremos papel.

5.-Acudir al área de impresoras y solicitar la impresión del archivo.

Instrucciones para imprimir archivos en formato grande.

Tipos de archivos:

Los archivos que se pueden imprimir en formatos grandes son:

- .dwf = Autodesk Design Web Format.
- .pdf = Adobe Portable Document Format.
- .ps = Adobe Postscript.
- .eps = Adobe Encapsulated Postscript.
- .tif = Tagged Image File.
- .tiff = Tagged Image File Format.
- .jpg = JPEG Image File.

Configuración del archivo:

Los archivos de vectores deben incluir las dimensiones de la hoja, espesores de líneas (calidades) y las tipografías utilizadas.

Los archivos de imagen deben incluir las dimensiones de impresión y la resolución de impresión.

Dimensiones de la hoja impresa:

Ancho de la hoja = 90 cm fijo.

Largo de la hoja = 46 cm mínimo.

Se debe considerar 1cm de margen de impresión de cada lado por lo menos.

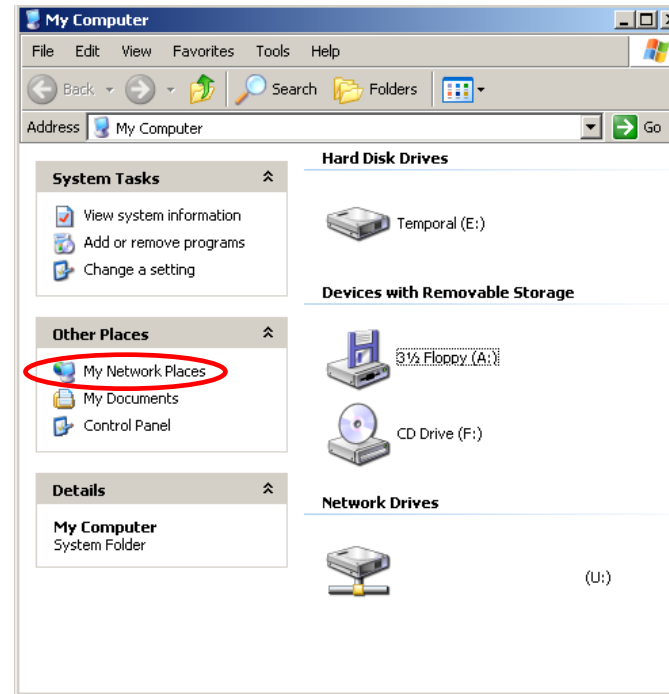
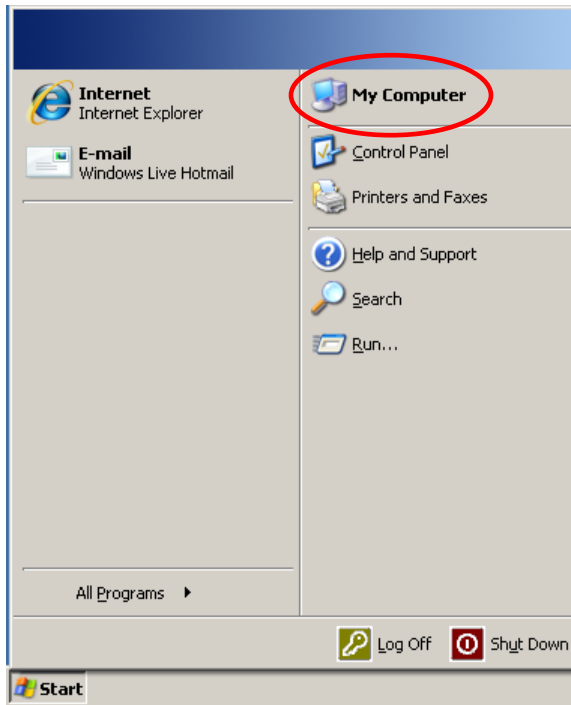
Nombre del archivo:

Se recomienda nombrar el archivo con un nombre fácilmente reconocible, evitar nombres como:

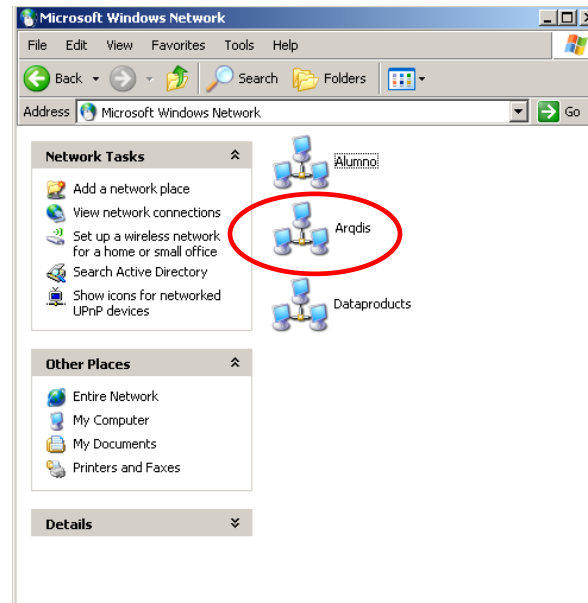
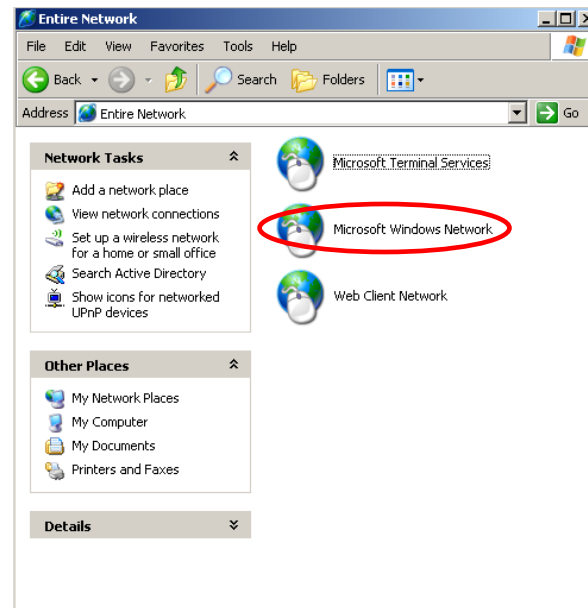
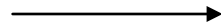
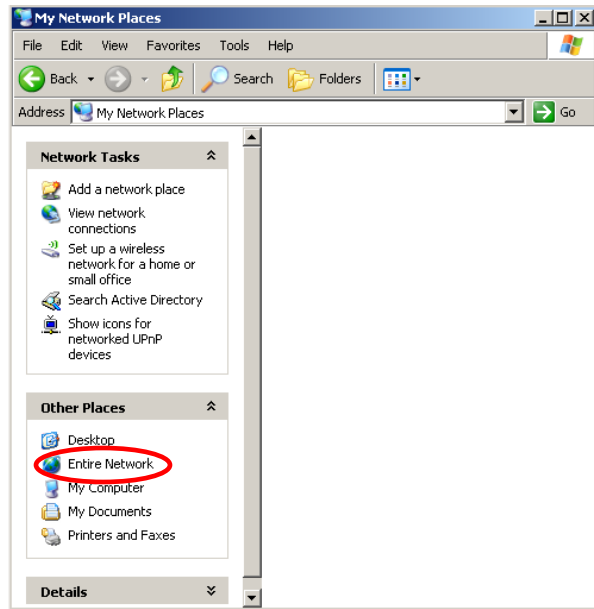
drawing01.pdf final3.jpg image01.tif etc.

¿Cómo mandar a imprimir?

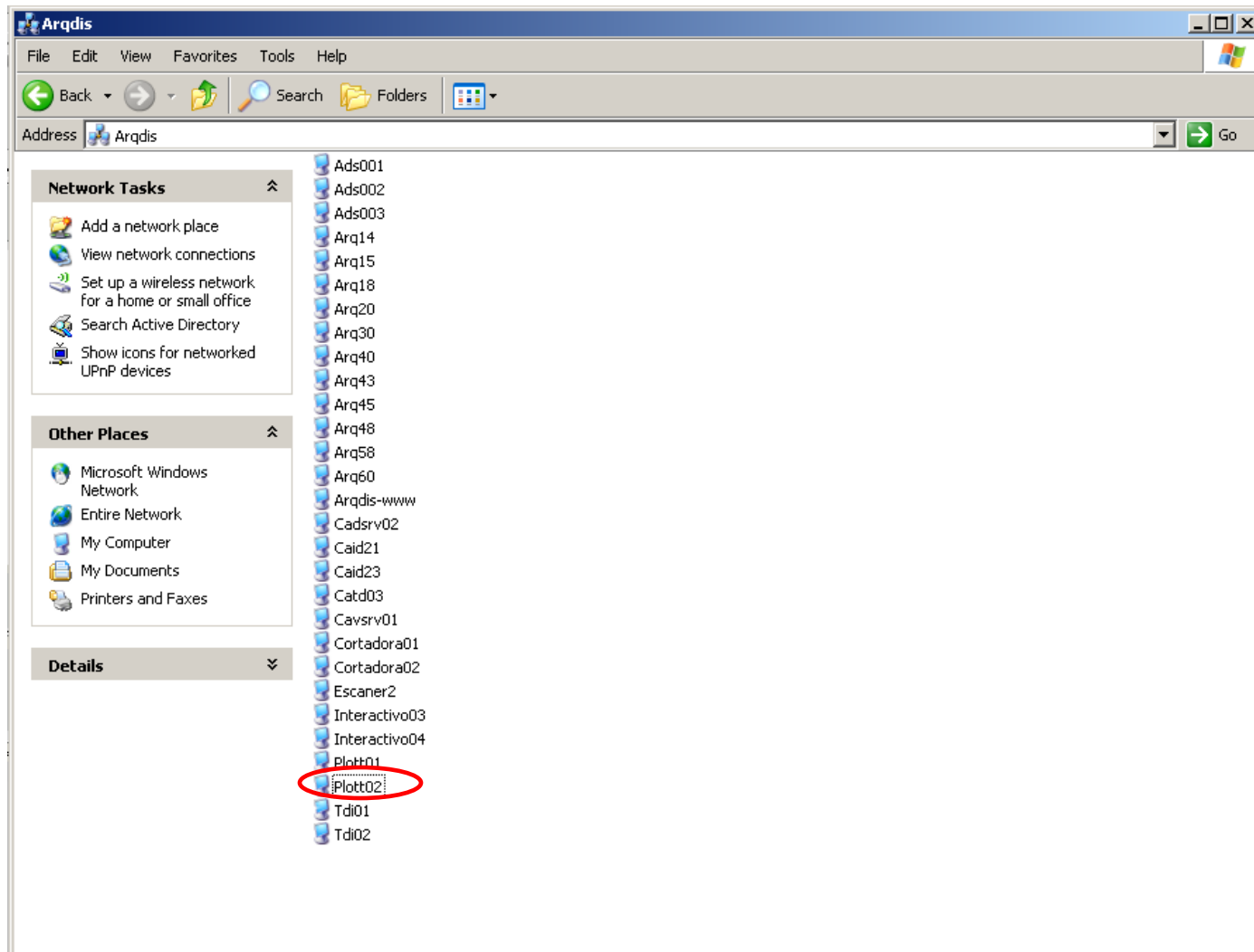
- 1.- Salvar el archivo en uno de los formatos compatibles.
- 2.- Abrir My Network Places.



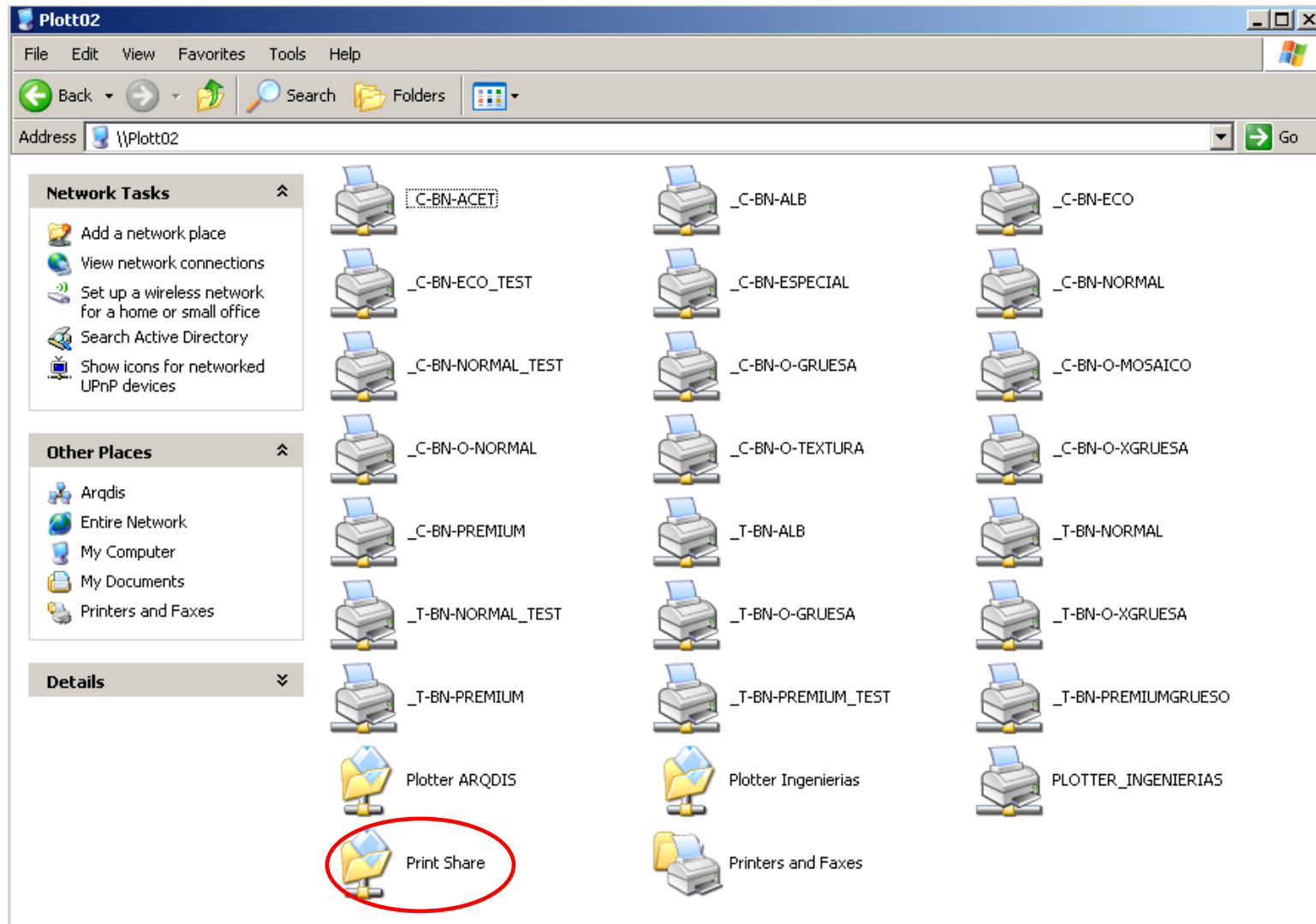
3.- Navegar hasta el dominio ARQDIS



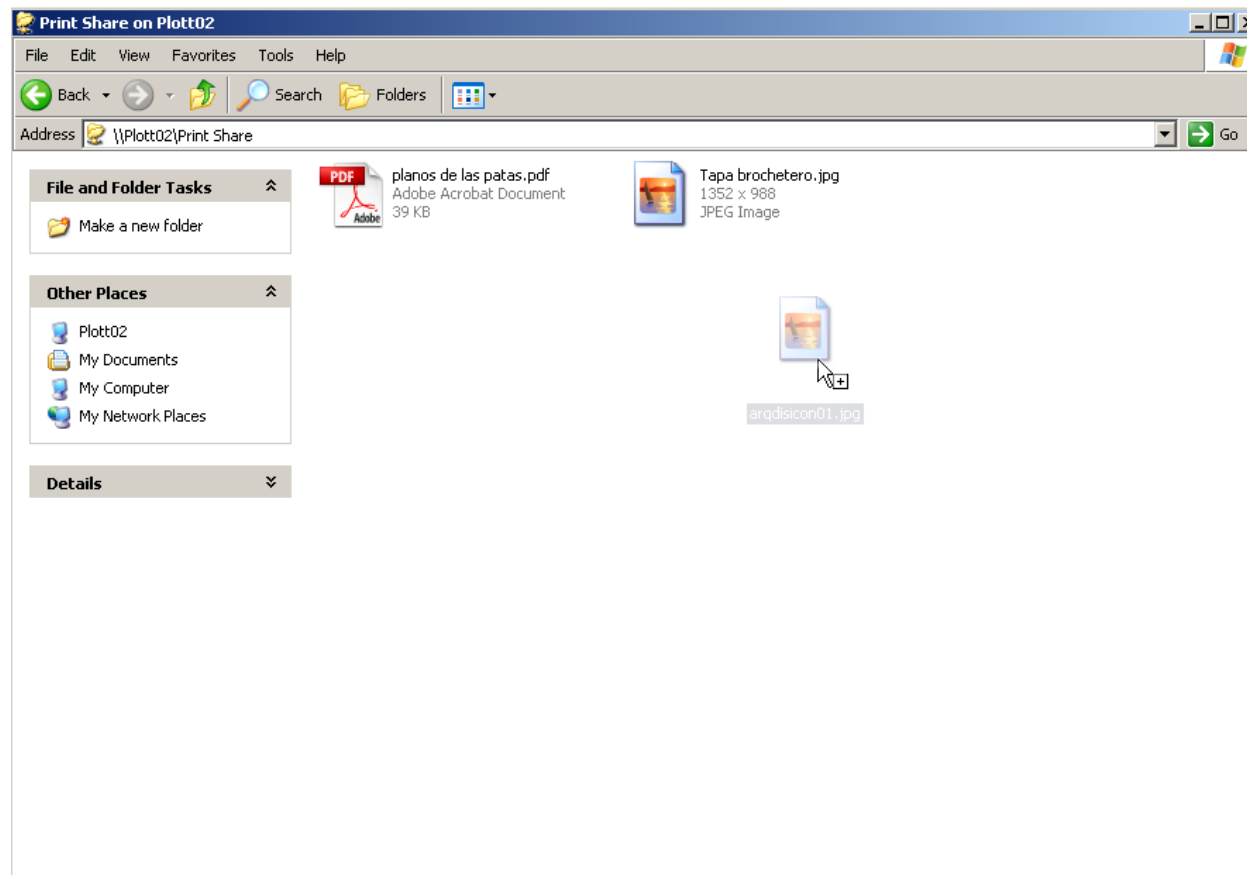
4.-Localizar el equipo Plott02



5.- Abrir la carpeta llamada "Print Share"



6.-Copiar archivo que se quiere imprimir a "Print Share".



7.-Acudir al área de impresoras y solicitar la impresión del archivo.

Responsable del servicio:

El servicio de impresión es brindado a los miembros de la comunidad de la Universidad Iberoamericana en un esquema de concesión de servicios con Dataproducts de México, S.A. de C.V., por lo que, cualquier irregularidad en el servicio deberá ser tratada directamente con el personal de dicha empresa.

La Universidad y el Taller ARQDIS no son responsables del servicio, únicamente supervisan que dicho servicio se brinde con calidad y respeto a todos los usuarios del mismo.