



## SOLICITAR IMPRESIÓN

(SOLAMENTE DISPONIBLE DENTRO DE LA RED INSTITUCIONAL)



ÚLTIMA REVISIÓN: 2024-01-19

## INTRODUCCIÓN

Para hacer uso de los servicios de impresión disponibles en los Laboratorios Institucionales (LAIMIs) usted **debe ser estudiante activo**, es decir, debe tener matriculada al menos una materia y previo a la impresión de sus documentos deberá enviar la solicitud correspondiente (para lo cual se utiliza el número de carné y pin).

## ENVÍO DE LA SOLICITUD

1. Ingrese al Sistema de Solicitudes de Impresión (<http://www.tec.ac.cr/laimi>) y haga clic en “Pago de Impresiones y Servicios”

### LABORATORIO INSTITUCIONAL DE MICROCOMPUTADORES (LAIMI)

Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC)

Los **LAB**oratorios Institucionales de **MI**crocomputadoras (conocidos como LAIMI) son una dependencia del Departamento de Administración en Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC) y proveen a los estudiantes del Tecnológico de Costa Rica de herramientas para complementar su educación universitaria a través del uso gratuito de computadoras, software, acceso a internet, así como servicios de impresión con un conveniente precio (para cubrir el costo de los consumibles y papel) y en un amplio horario de servicio, acorde a las necesidades de este sector de la institución.

Adicionalmente, en ellos se brinda apoyo a la docencia para la realización de exámenes e impartición de lecciones, se colabora con el Departamento de Admisión y Registro en los procesos de matrícula y con el Departamento de Recursos Humanos mediante el préstamo planificado de algunas de sus salas para la capacitación de personal.

Nuestra misión es brindar a la comunidad institucional las herramientas necesarias para un mejor desarrollo y desempeño académico, por ello frecuentemente se realizan sondeos y de manera continua se evalúa la posibilidad de incorporar nuevos servicios acorde a las necesidades de los estudiantes.

Estos laboratorios son atendidos por estudiantes de todas las carreras, contratados mediante la modalidad de **HORAS ASISTENTE (Operadores)**, cuyas funciones principales son velar por el cumplimiento del reglamento de los laboratorios así como el control y cobro de los servicios de impresión.

Por otra parte, se cuenta también con algunos estudiantes en la modalidad de **ASISTENCIA ESPECIAL (Supervisores)**, encargados de realizar tareas específicas dentro de los laboratorios para su correcto funcionamiento.

#### DOBLE FACTOR DE AUTENTICACIÓN (MFA)

- Configuración de MFA
- Cómo agregar otro método de validación
- Después de configurar, qué hacer si no me puedo validar

#### CONTENIDO DESTACADO

- CREAR Cuenta @estudiantec.cr
- CAMBIAR Contraseña @estudiantec.cr
- CORREO @estudiantec.cr
- PAGO de Impresiones y Servicios**
- DESCARGAR Software de Microsoft

2. Ingrese su cuenta de correo institucional y su contraseña

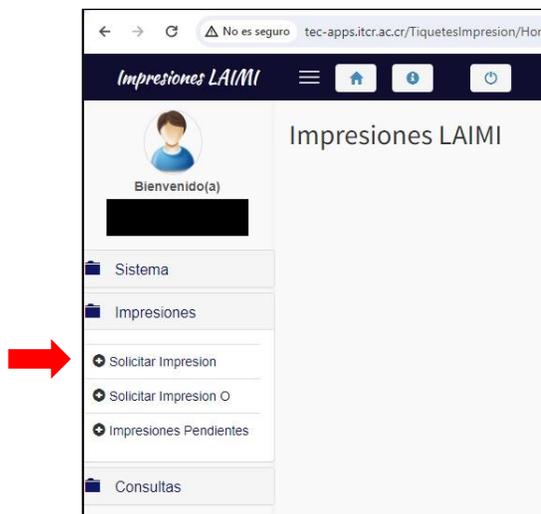


The image shows a login interface for 'IMPRESIONES LAIMI' by 'DATIC'. The background is dark blue. At the top, the title 'IMPRESIONES LAIMI' is written in large white letters, with 'DATIC' in smaller white letters below it. A light blue rounded rectangle contains the login form. At the top of this rectangle, it says 'Ingrese sus credenciales' and has the 'datic' logo. There are two input fields: the first is for 'correo institucional' with a person icon, and the second is for 'Contraseña' with a lock icon. Below the fields is a dark blue button with the text 'INGRESAR' in white.

## SOLICITUD DE IMPRESIÓN

---

3. Se desplegará su nombre y un menú de opciones. Haga clic en Impresiones y luego en **“Solicitar Impresión”**



# SOLICITUD DE IMPRESIÓN

## 4. Seleccione el tipo de impresión

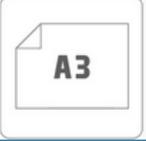
### Solicitar Impresión

Carné: [REDACTED]  
Nombre: [REDACTED]  
Disponible: **¢160,000.00**

Laboratorio: LAMI 1 y 2

Tipo Impresión:

Costo: **0**

 Blanco y Negro	 Color	 DVD Blanco Mate	 DVD Blanco Brillante	 Plotter - Dibujo Lineal
 Plotter - Ilustración	 A3 - Bond	 Tabloide - Bond	 Tabloide - Couché	 Tabloide - Opalina
 3D - Plástico	 Corte Láser			

Cantidad:

## SOLICITUD DE IMPRESIÓN

5. Ingrese la cantidad de páginas a imprimir, haga clic en “*Calcular Costos*” y finalmente en “*Enviar Solicitud*”

Carné: [REDACTED]  
Nombre: [REDACTED]  
Disponible: **¢159,500.0**

Laboratorio: LAIMI 1 y 2

Tipo Impresión: Color

Costo: **¢ 100**

 Blanco y Negro	 Color	 DVD Blanco Mate	 DVD Blanco Brillante	 Plotter - Dibujo Lineal
 Plotter - Ilustración	 A3 - Bond	 Tabloide - Bond	 Tabloide - Couché	 Tabloide - Opalina
 3D - Plástico	 Corte Láser			

Cantidad: **5**

Costo Total: **¢ 500.0**

**Calcular Costos** **Enviar Solicitud** **Cancelar**

Red arrows point to the 'Calcular Costos' and 'Enviar Solicitud' buttons.

6. Aparecerá un listado con las solicitudes enviadas y su estado.



201054402 Instituto Tecnológico de Costa Rica

**TEC** Solicitudes de Impresión LAIMI

Sistema Impresiones Consultas

Mis Solicitudes

ID Impresión	Fecha Solicitud	Estado	Cantidad	Monto	
87276	23/03/2010 03:47:40 p.m.	Pagada	1	€20,00	
87285	23/03/2010 03:57:38 p.m.	Pagada	1	€20,00	
100218	14/05/2010 12:47:20 p.m.	Pagada	4	€80,00	
103023	25/05/2010 08:58:25 a.m.	Pagada	3	€60,00	
134527	09/11/2010 12:55:47 p.m.	Pagada	4	€80,00	
134528	09/11/2010 12:56:12 p.m.	Pagada	2	€280,00	
142552	24/02/2011 01:42:48 p.m.	Pagada	6	€120,00	
144754	03/03/2011 01:28:16 p.m.	Pagada	6	€120,00	
149048	17/03/2011 01:13:37 p.m.	Pagada	20	€400,00	
149808	21/03/2011 10:44:59 a.m.	Pagada	9	€180,00	
151518	24/03/2011 02:50:32 p.m.	Pagada	5	€100,00	
153778	31/03/2011 02:26:46 p.m.	Pagada	5	€100,00	

7. Usted puede ver el detalle de la solicitud enviada o si se equivocó o ya no va a imprimir puede eliminar la solicitud haciendo clic en **“Eliminar”**

8. Una vez que haya enviado la solicitud, vaya con alguno de los operadores e infórmele que ya envió la solicitud de impresión, él o ella le preguntará por sus apellidos para ubicar la solicitud en el sistema y posteriormente le solicitará que digite su contraseña para formalizar la solicitud. Por favor, indíqueme también el tipo de impresión y el nombre del documento para que proceda a imprimirlo.

**RECUERDE:** Al formalizar la solicitud, se generará un cargo por morosidad correspondiente al costo de la impresión, el cual deberá pagar cuando su **“Disponible para imprimir”** llegue a cero (para poder seguir imprimiendo) o antes de la siguiente matrícula (para poder matricular).

Es recomendable revisar periódicamente las impresiones realizadas para su propio control personal (opción **“Mis Solicitudes”**).