



UNIVERSIDAD
DE PIURA

MANUAL DE USO

SERVICIO DE IMPRESIÓN

IMPRIME FÁCIL, IMPRIME EN UDEP

¿CÓMO SUBIR TUS TRABAJOS? **OPCIÓN 1**



01

A través de la web

Ingresa a:

<https://www.udep.edu.pe/servicio-de-impresion/>
y da clic en **“Ir al sitio web”** en la sección de
“carga de documentos”.

The image shows a screenshot of a website titled "SERVICIO DE IMPRESIÓN". The page has two main sections: "Genera tu PIN y gestiona y recarga tu saldo" (left) and "Carga de documentos" (right). The "Carga de documentos" section features an illustration of a person standing next to a large stack of papers. Below these sections are two blue buttons: "IR AL SITIO WEB" on the left and "IR AL SITIO WEB" on the right, which is highlighted with a green oval.

SERVICIO DE IMPRESIÓN

Genera tu PIN y gestiona y recarga tu saldo

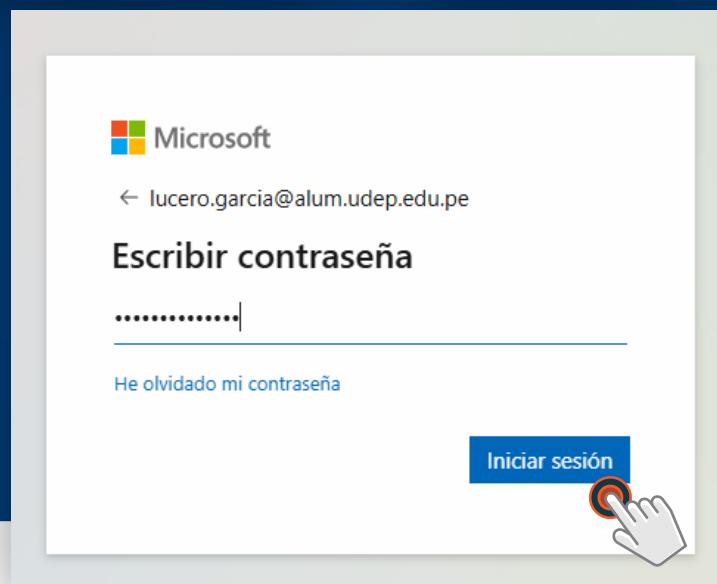
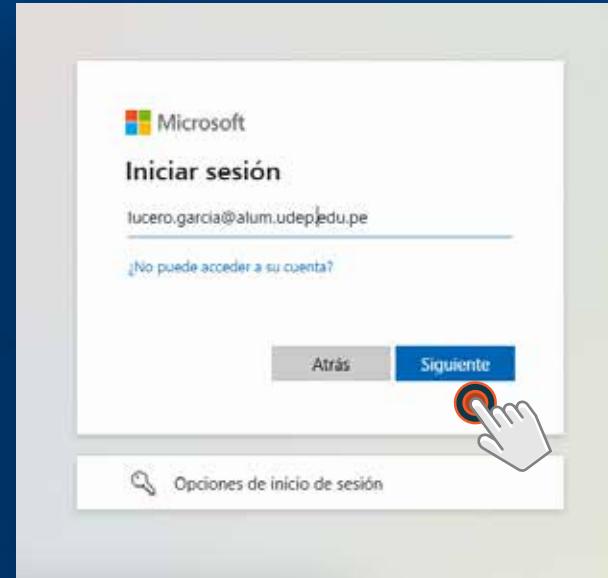
Carga de documentos

IR AL SITIO WEB

IR AL SITIO WEB

02

Inicia sesión. Coloca tu correo y contraseña UDEP.



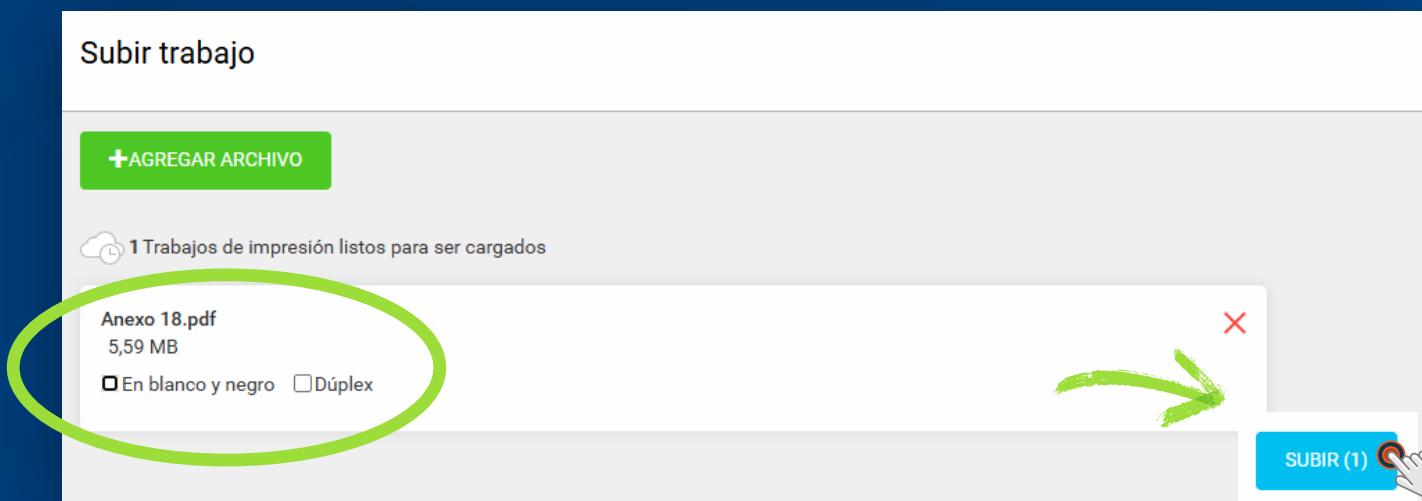
03

Selecciona “**Cargar trabajo**” y sube tu archivo.



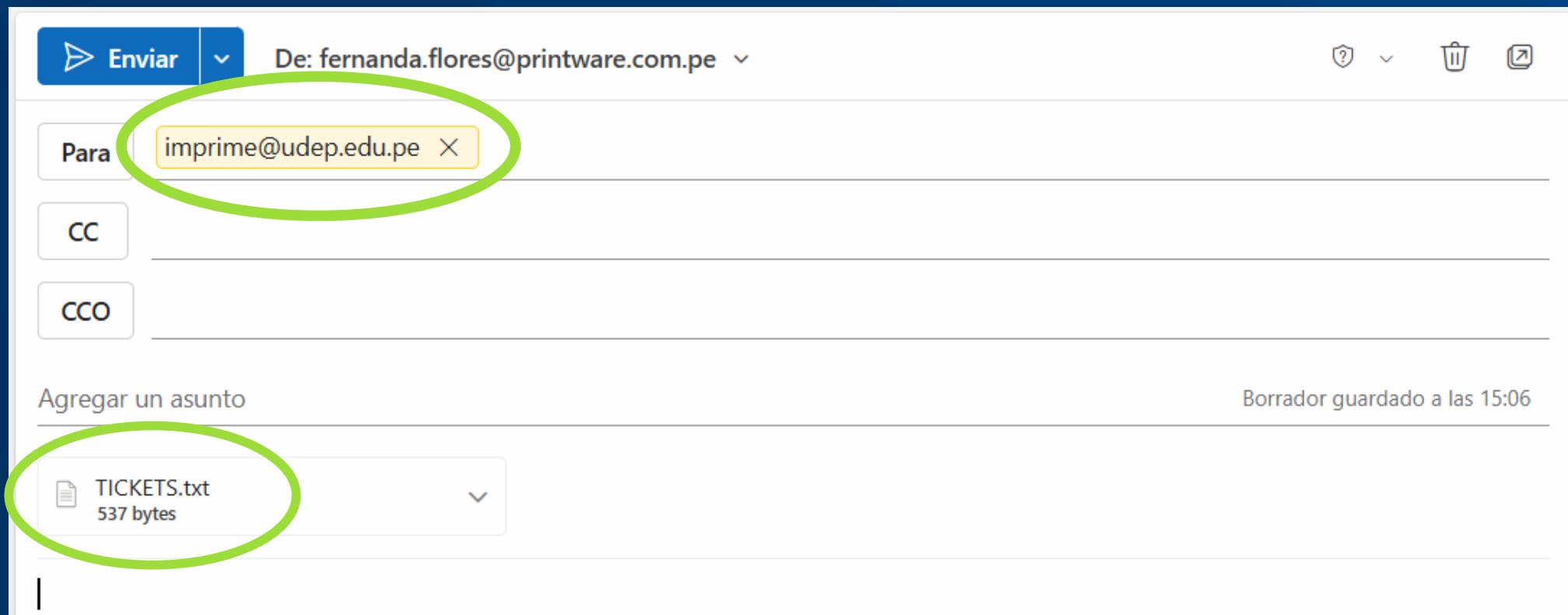
04

Selecciona tus preferencias y da clic en “**Subir**”. Puedes subir más de un archivo.



¿CÓMO SUBIR TUS TRABAJOS? **OPCIÓN 2**

Envía un correo electrónico a **imprime@udep.edu.pe** y **adjunta el archivo** que deseas imprimir.
Recuerda que debes hacerlo con tu **correo UDEP**





UNIVERSIDAD
DE PIURA