

Para darse de alta en CopiCloud:

- 1.- Entrar en <https://www.copicloud.com/>
- 2.- Crear nuevo usuario.
- 3.- En Provincia, elegir "Escuela de Gerencia Granada".
- 4.- Siguiendo.
- 5.- Rellenar datos.
- 6.- Recibirás un email de confirmación de alta de cuenta. Activar cuenta.
- 7.- Volver a la pantalla de acceso.
- 8.- Introducir los datos de usuario y clave.
- 9.- Acceder al sistema web.
- 10.- Activar usuario (arriba izquierda). Introducir nº de teléfono y tras recibir un sms, introducir el código.

Para cargar saldo

- 1.- Entrar en el icono de usuario (junto a carrito).
- 2.- Ir a la opción Recargar Monedero.
- 3.- Seleccionar importe.
- 4.- Pagar con tarjeta. Los datos de la tarjeta se ponen solo la primera vez, para siguientes cargas se queda memorizada.

Para Imprimir

- 1.- Entrar al sistema web.
- 2.- Subir Archivos. Soporta todo tipo de formato (PDF, Word, Excel, Power Point, etc).
- 3.- Ir al fichero y poner el ratón encima. Darle al icono de imprimir.
- 4.- Seleccionar opciones de impresión.
- 5.- Imprimir.
- 6.- Las copias impresas salen por la impresora que está en la planta baja de la Escuela, dirígete a cualquier persona que haya en recepción para que te entregue tus copias.