

IMPRESIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO



1 Conéctese al wifi gratuita de la biblioteca. Network: Library-Public
Contraseña: pclibrary

2 **ABRE** el correo electrónico, la foto o documento que quiere imprimir.

3 **ENVÍA** elemento o reenvío de correo electrónico existente.



Al reenviar un correo electrónico, asegúrese de adjuntar el archivo.

4 Envía correo electrónico a:

tbs-PCPL-color@ePrintItService.com

¡No te olvides de incluir el "It" en la dirección de correo electrónico! ¡ePrint It Service!

5 Espera una confirmación por correo electrónico.

6 Vaya a la impresora de la biblioteca para recuperar su trabajo de impresión.

7 Ingrese la primera parte de su dirección de correo electrónico (hasta el símbolo @) en el quiosco de impresión para recuperar su trabajo de impresión.

Ejemplo: bobjones@emailprovider.com escribiría bobjones en el quiosco de impresión.

IMPRIMIENDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE IMPRESIÓN MÓVIL DE LA BIBLIOTECA



1 Abra su **navegador web** y vaya a:

tinyurl.com/pcplprinting

Currently supported file types:
.pdf, .jpg, .jpeg, .png, .gif, .bmp, .tif, .tiff, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .html, .htm, .txt, .rtf, .pub, .odt, .odp, .ods, .xps

Max File Size:
100 MB

Select File

Drag and drop your files here or

Select File

Any password protected documents cannot be processed.

User Info

REQUIRED: User Name/Card Number

OPTIONAL: Enter email address for receipt of submission

OPTIONAL: Enter phone number for text message receipt

Submit

2 Seleccione su documento + opciones de impresión.

3 La pantalla le pedirá su **NOMBRE** o número de tarjeta de la biblioteca. Por favor, ingrese su **NOMBRE** en el campo.

4 Presione **ENVIAR**

5 Vaya a la impresora de la biblioteca para recuperar su trabajo de impresión.

6 Ingrese su **NOMBRE** en el quiosco de impresión para recuperar su trabajo de impresión.