


# IMPRESIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO



- 1** Conectese con la red wifi gratuita de la biblioteca. Network: Library-Public  
Contraseña: pclibrary
- 2** **ABRE** el correo electrónico, foto, o documento que quiere imprimir.
- 3** **ENVÍA** el artículo o reenvía el correo electrónico existente. Cuando reenvíe un correo electrónico asegúrese de adjuntar el archivo.  

- 4** Envía el correo electrónico a:  
**tbs-PCPL-color@ePrintItService.com**  
¡No te olvides de incluir el "It" en la dirección de correo electrónico! ¡Servicio ePrint It!
- 5** Espera una confirmación por correo electrónico.



*¡Recuerda usar su máscara mientras estás en contacto con el personal de la biblioteca!*

# IMPRIMIENDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE IMPRESIÓN MÓVIL DE LA BIBLIOTECA



**1** Abre tu **navegador de Internet** y ve a:

[tinyurl.com/pcplprinting](https://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, ponga su NOMBRE en el espacio.

**4** Provea al personal de la biblioteca su nombre.

*¡Recuerda usar su máscara mientras estés en contacto con el personal de la biblioteca!*