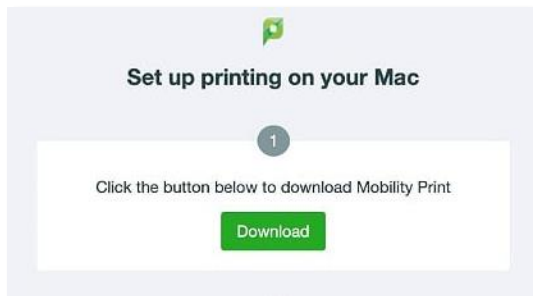


Biblioteca del Condado Brown

Imprima desde su propio dispositivo macOS

Instalar y Configurar la Aplicación (completar una vez)

1. Visite www.browncountylibrary.org/print y haga clic en ¡**Start the Process Now!** Haga clic en el botón verde **Download**.



2. Una vez descargado, ejecute el paquete **PaperCutMobility Print Client**.



Notas: Su dispositivo debe estar conectado al Wi-Fi de la Biblioteca del Condado Brown para enviar a imprimir. Se aplican tarifas de impresión estándar. El pago debe ser agregado al saldo de su cuenta de impresión antes de ser imprimido por la impresora. Las impresiones que no son impresas dentro de las 4 horas son eliminadas.

Cuando esté listo para Imprimir

1. Imprima como lo haría normalmente, seleccione la impresora **Bring Your Own Device (BYOD)**.

La impresora BW es para impresiones en blanco y negro; la de Color es para impresiones en color.



2. Ingrese su número de la tarjeta de la biblioteca y el **PIN** y luego haga clic en **OK**.

El campo de nombre puede intentar auto completarse. En ese caso, borre el nombre de usuario e ingrese su número de tarjeta de la biblioteca. La contraseña es el **PIN** de su cuenta de la biblioteca. Suelen ser los últimos cuatro dígitos de su número de teléfono; si necesita ayuda para iniciar sesión pregunte al personal de la biblioteca..

3. Es posible que reciba una notificación de que su trabajo de impresión esté retenido esperando autenticación.

4. Vaya a la impresora/fotocopiadora de la biblioteca. Escanee su tarjeta de la biblioteca, escriba su **PIN**, y presione **OK**.
5. Presione **Yes** para completar el proceso de inicio de session y accede a las funciones del dispositivo.
6. Seleccione su trabajo de impresion y presione **Print**. Cuando termine, presione botón **Log In/Out** en el panel de control de la impresora/fotocopiadora de la biblioteca.