



# IMPRESIÓN MÓVIL EN SLPL

Puede enviar documentos a las impresoras de la biblioteca desde casi cualquier dispositivo con conexión a Internet. La impresión es **gratuita** y solo es en **blanco y negro**.

## 1

### INGRESE A NUESTRO SITIO WEB

- Ingrese a [sanleandro.org/mobileprinting](http://sanleandro.org/mobileprinting)

## 2

### COMPLETE SU INFORMACIÓN

- Ingrese su dirección de email en el cuadro **“User Info”** (Información de usuario).
- En el cuadro **“Select Document”** (Seleccionar documento), seleccione **“Browse”** (Examinar) para buscar el documento que desea imprimir.
- Haga clic en el botón con la flecha abajo del cuadro **“Select Document”** (Seleccionar documento).

1. Ingrese la dirección de email. 2. Seleccione el archivo.

The screenshot shows the mobile printing interface with three main panels:

- Printer:** Includes a printer icon, the text "Printer", a radio button for "Black and White", and a "Details" button.
- User Info:** Includes a person icon, the text "User Info", an "Email address:" label, an input field, and explanatory text: "Your email address is used to uniquely identify your print jobs. Use your email address to obtain your document at either the 1st Floor or 2nd Floor Self-Service Print Station." A red arrow points to the input field.
- Select Document:** Includes a document icon, the text "Select Document", a "File:" label, an input field, a "Browse..." button, and the text: "Browse your computer files to select the document you wish to print." A red arrow points to the "Browse..." button.

At the bottom, there are three buttons: a question mark, a close (X) icon, and a play button. A red arrow points to the play button.

[What types of files can I print?](#)

3. Haga clic en la flecha.

Las instrucciones continúan en el otro lado.

# 3

## APRUEBE EL TRABAJO DE IMPRESIÓN

- El sistema le solicitará aprobar el trabajo de impresión.
- Para aprobar el trabajo de impresión, haga clic en el ícono de la impresora para comenzar a procesar la solicitud.
- La pantalla de impresión mostrará el estado del documento.

### Approve print job

Your print job has 1 pages.

#### Pricing information:

\$ 0.15 /Page

To approve this job, click the Print button.

[EnvisionWare](#)



Haga clic en el ícono de la impresora para aprobar el trabajo.



### Document Status

Your request has been processed.

Job Reference #: 1082687747

“Processed” (Procesado) significa que hemos recibido el trabajo y lo imprimiremos.

# 4

## HACER UNA CITA PARA LA RECOLECCIÓN

- Ingrese a [sanleandro.org/printappt](http://sanleandro.org/printappt) para programar una cita.

Para solicitar ayuda adicional, comuníquese con nosotros al **510-577-3971** o [libraryinfo@sanleandro.org](mailto:libraryinfo@sanleandro.org).