

ePRINTit – Impresión web

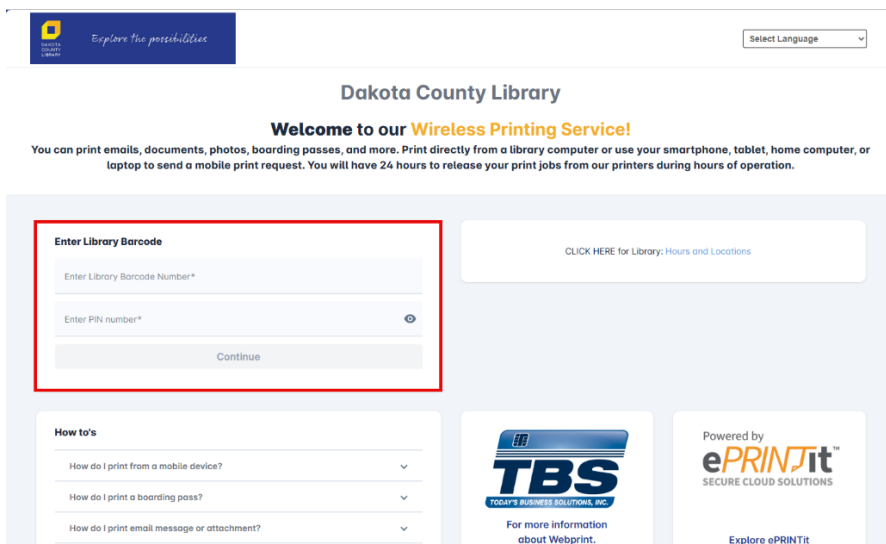
La aplicación ePRINTit permite a los clientes de la biblioteca imprimir en las impresoras públicas de la biblioteca desde sus portátiles o dispositivos móviles sin instalar controladores. Utilice la aplicación SaaS ePRINTit para subir documentos en formatos compatibles (ver lista más abajo).

Imprimir un documento usando ePRINTit - Impresión web:

1. En la biblioteca, asegúrese de estar conectado a Internet desde su dispositivo. Puede usar el **"DC_Library"** inalámbrico público de la biblioteca o su propia conexión de datos móviles.
2. Abra su navegador en **"https://dcl.eprintitsaas.com/public/upload"** escribiéndolo en la barra de búsqueda o escaneando el código QR que aparece abajo.



3. En el aviso de inicio de sesión, **introduzca el código de barras y el número PIN** de su biblioteca.



Explore the possibilities

Select Language

Dakota County Library

Welcome to our Wireless Printing Service!

You can print emails, documents, photos, boarding passes, and more. Print directly from a library computer or use your smartphone, tablet, home computer, or laptop to send a mobile print request. You will have 24 hours to release your print jobs from our printers during hours of operation.

Enter Library Barcode

Enter Library Barcode Number*

Enter PIN number*

Continue

CLICK HERE for Library: Hours and Locations

How to's

- How do I print from a mobile device?
- How do I print a boarding pass?
- How do I print email message or attachment?

TBS
TODAY'S BUSINESS SOLUTIONS, INC.
For more information about Webprint.

Powered by
ePRINTit
SECURE CLOUD SOLUTIONS
Explore ePRINTit

4. Haga clic para subir o arrastrar y soltar un archivo.

Select file(s)

COST PER PAGE
Color: \$0.50
Grayscale: \$0.15

CURRENTLY SUPPORTED TYPES
pdf, jpg, jpeg, png, gif, bmp, tif, tiff, doc, docx, pub, rtf, html, txt, html, xlsx, xls, pptx, ppt, odt, xps, ods, odp, heic, svg, epub, vsd, xps, wml, webp

MAX FILE SIZE
100 MB

Any password protected documents cannot be processed.

Click to upload or drag and drop file

How to's

How do I print from a mobile device?

How do I print a boarding pass?

How do I print email message or attachment?

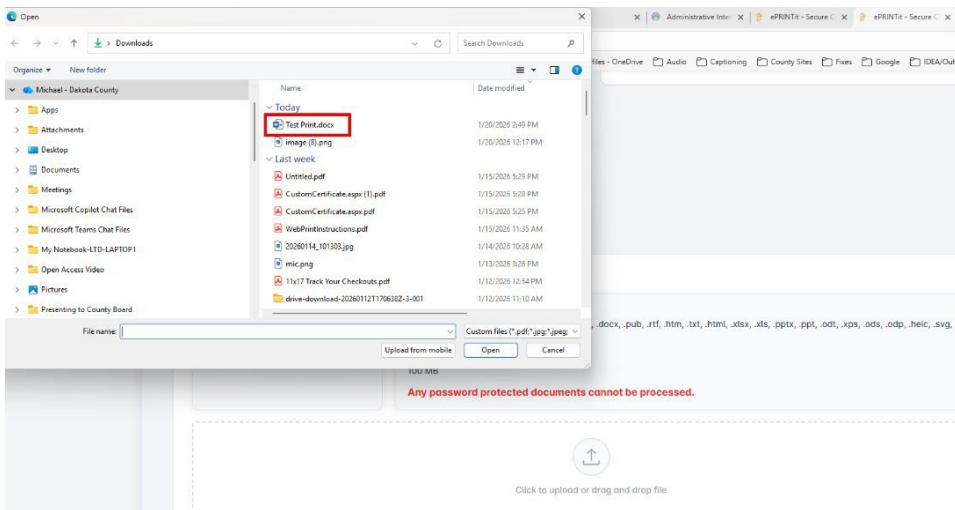
TBS
TODAY'S BUSINESS SOLUTIONS, INC.

For more information about Webprint.

Powered by
ePRINTit™
SECURE CLOUD SOLUTIONS

Explore ePRINTit

ePRINTit © 2026



5. Una vez que se hayan subido todos los archivos seleccionados, haga clic en **Enviar [Submit]**.

Test Print.docx - 1 page(s) - File size: 0.01 MB - Cost: \$0.15

Letter Portrait 1 ~ 1 page(s) 1 copy

Grayscale 1-Sided

Edit Remove

Paper Size

Letter

Layout

Portrait

Page Range

From 1 To 1

Copies

1

Color

☐ Color ☒ Grayscale

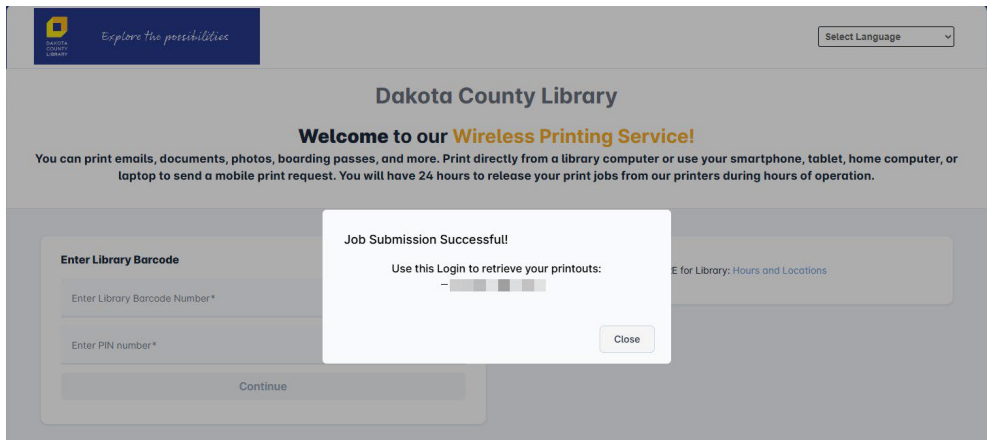
Duplex

☒ One Sided ☐ Two Sided

Total File Size: 0.01 MB
Total Cost: \$ 0.15

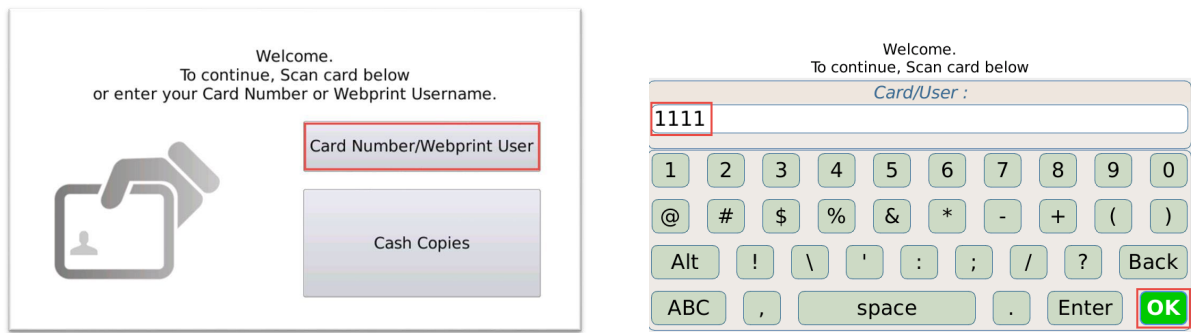
Cancel Submit

6. Utilice el inicio de sesión proporcionado (código de barras de la biblioteca) para recuperar impresiones del quiosco de la estación de lanzamiento impreso.



7. Impresión

8. Cuando se acerque al quiosco, puede escanear su tarjeta de biblioteca o hacer clic en "Número de tarjeta/usuario de Webprint" e introducir su número de tarjeta manualmente.



Una vez que inicie sesión, verá sus trabajos de impresión. (El dinero puede insertarse en cualquier momento, incluso antes de iniciar sesión en el quiosco).

Log Out

User : 11113 jobs pending

Balance : \$5.00Total cost : \$0.20 (1/3)

Time	Documents	Pages	Cost
15:17:02	Today's Business Solutions	2	\$0.20
15:14:08	Today's Business Solutions	6	\$1.50
15:08:25	Today's Business Solutions	6	\$0.60

Main Screen

Print Job(s)

Print All

Cancel Job(s)

Refresh

Job Details

- Desde esta pantalla, ahora también verá su saldo. Este saldo puede consistir en lo siguiente:
1. Dinero insertado en la torre de monedas (moneda o billete).
 2. Valor máximo permitido de la tarjeta de crédito Este valor máximo lo establece la biblioteca en cuanto a cuánto quiere permitir que los usuarios utilicen dentro de una transacción. En este escenario de prueba, la cantidad máxima es de \$5.00.

Seleccione un trabajo y haga clic en **Imprimir trabajo(s) [Print Jobs]** o en el botón de **Imprimir todo [Print All]** para imprimirlos todos. Si selecciona **Imprimir trabajo(s)**, tendrá que cerrar sesión cuando termine para obtener el cambio. Si elige **Imprimir todo**, el quiosco le desconectará automáticamente y se le devolverá su cambio.

- a. Si usa efectivo, le devolverán el cambio.
- b. Si usa tarjeta de crédito, verá su importe de cargo en la pantalla de la tarjeta de crédito:

