



## Instruções de impressão sem fio

Para imprimir um documento a partir de um dispositivo móvel, primeiro você deve configurar uma conta por meio do serviço web OCS.

*Formatos suportados: .jpg .jpeg .bmp .xls .xlsx .doc .docx .ppt .pptx .txt .pdf .png apenas! O tamanho máximo do arquivo é 25 MB.* Questões?

Pergunte a um membro da equipe no Balcão de Informações!

### PASSO 1

Digitalize o código QR com seu aplicativo de câmera:



Ou visite <http://siteup.ocsinc.ca/site/register>

### PASSO 2

Na página Registrar e-mail:

- Insira o seu endereço de email
- No menu suspenso “Site”, selecione “Milford Town Library”
- Clique no botão “Cadastre-se e-mail”

### PASSO 3

Você receberá uma mensagem de confirmação do OCS, com uma URL personalizada para upload na web. Clique no URL para acessar a página de upload.

### PASSO 4

Nesta página, há opções para enviar por e-mail ou fazer upload do seu arquivo. Certifique-se de selecionar a opção P&B ou Cor. Clique no botão “Enviar”.

### ESCOLHER

Depois de enviar seu arquivo por e-mail ou fazer upload, seu trabalho de impressão estará esperando por você na Estação de Liberação de Impressão. (Os trabalhos permanecerão na fila por 6 horas.)

### IMPRIMIR!

Na tela da Estação de Liberação de Impressão:

- Clique no botão “Estação de liberação de impressão”
- Selecione seu trabalho e clique no botão “Imprimir”
- Na próxima tela insira seu pagamento na caixa de moedas
- Clique no botão “OK” para imprimir