

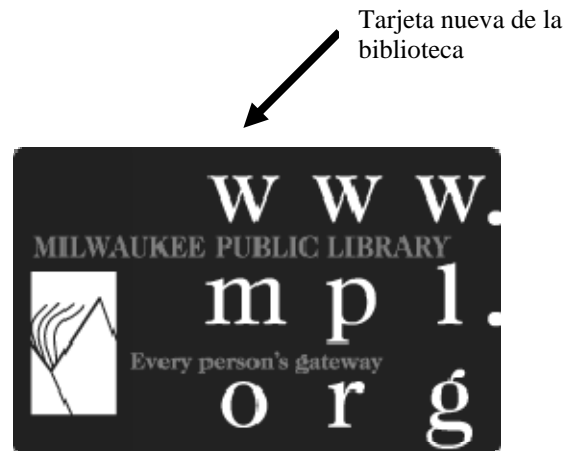
Impresoras PHAROS

Para poder imprimir un documento en las computadoras de la biblioteca, necesita tener una de las tarjetas nuevas de la Biblioteca Pública de Milwaukee (ver dibujo abajo). También va a tener que poner dinero en su tarjeta. El ejercicio que está a continuación le indica como poner dinero en su tarjeta y como imprimir en una impresora PHAROS.

(Nota: este ejercicio es continuación de la página anterior)

Como poner dinero en su tarjeta de la Biblioteca

1. Ubique una fotocopidora/impresora en la biblioteca.
2. Inserte la tarjeta de la biblioteca en el lector de la fotocopidora /impresora (*nota: la cinta magnética para abajo*).
 - El lector le va a decir cuanto dinero tiene en su tarjeta.
3. Puede usar monedas o billetes para poner dinero en su tarjeta, sin embargo, no es posible obtener cambio (*nota: asegúrense de poner suficiente dinero para poder imprimir todas las páginas, ej. 15¢ por una página, 30¢ por dos páginas, y así sucesivamente.*).
4. Presione el botón rojo para sacar la tarjeta.



Como imprimir de una impresora PHAROS

1. Ubique una de las impresoras PHAROS (están ubicadas al lado de la fotocopidora/impresora).
2. Inserte su tarjeta de la biblioteca en el lector (*nota: la cinta magnética para abajo*).
3. Haga clic en cualquier parte de la pantalla para que aparezca un listado de todos los trabajos que están listos para imprimir.
4. Haga clic en el nombre de usuario que usó para su trabajo.
5. Haga clic en el **botón PRINT** ubicado en la esquina derecha de la pantalla.
6. Ingrese la clave que le asignó a su trabajo.
7. Haga clic en el **botón OK**.
8. Haga clic en el **botón EXIT** para poder sacar su tarjeta.
9. Saque la tarjeta del lector y recoja sus documentos de la fotocopidora/impresora.

RECUERDE:
Tiene que tener suficiente dinero en su tarjeta para poder imprimir todas las páginas de su trabajo!

Consejos útiles para usar las impresoras PHAROS

- ⊙ Cuesta 15¢ por página para imprimir en la biblioteca con su tarjeta.
- ⊙ Su trabajo queda guardado en el sistema por dos horas; si no lo imprime en ese tiempo, su trabajo se borra.
- ⊙ Puede imprimir su trabajo desde cualquier impresora que este en el edificio.