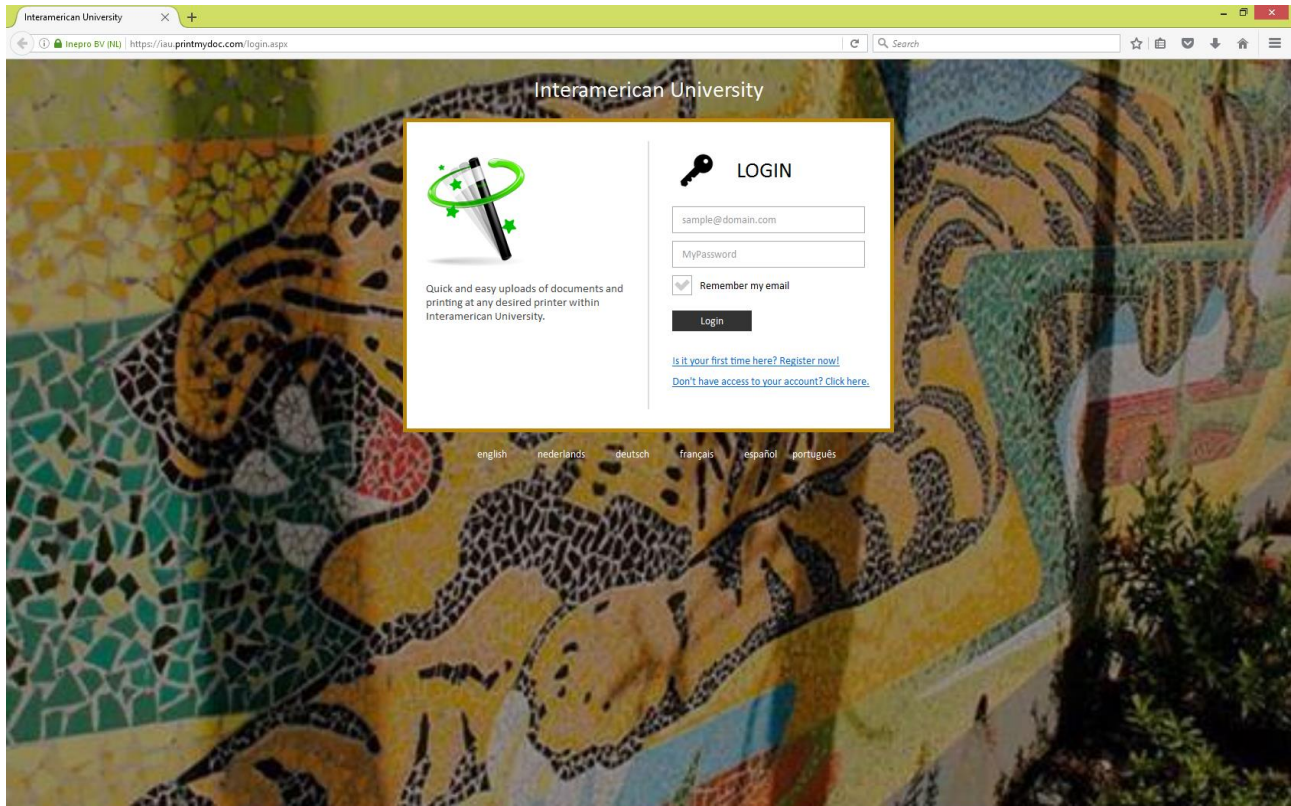


Pasos para imprimir desde cualquier equipo móvil:

I. Registro:

1. Acceda a la página web, <https://iau.printmydoc.com>



2. Si es la primera vez que accede, proceda a registrarse. Para registrarse de un clic en, ***Is it your first time here? Register now!***



Fast and secure printing at Interamerican University with your smart phone, tablet or computer wherever and whenever you want. Login with your normal login and upload your document(s).



LOGIN


 Remember my email

[Is it your first time here? Register now!](#)

[Don't have access to your account? Click here.](#)

3. Proceda a entrar su cuenta de correo electrónico y contraseña. La contraseña puede ser la misma que utiliza cuando se conecta al dominio o cualquier otra. Marque en, ***I agree with terms and conditions.***

[Back](#)

 **SIGN UP**

sample@domain.com

MyPassword

MyPassword

[I agree with terms and conditions](#)

Sign up

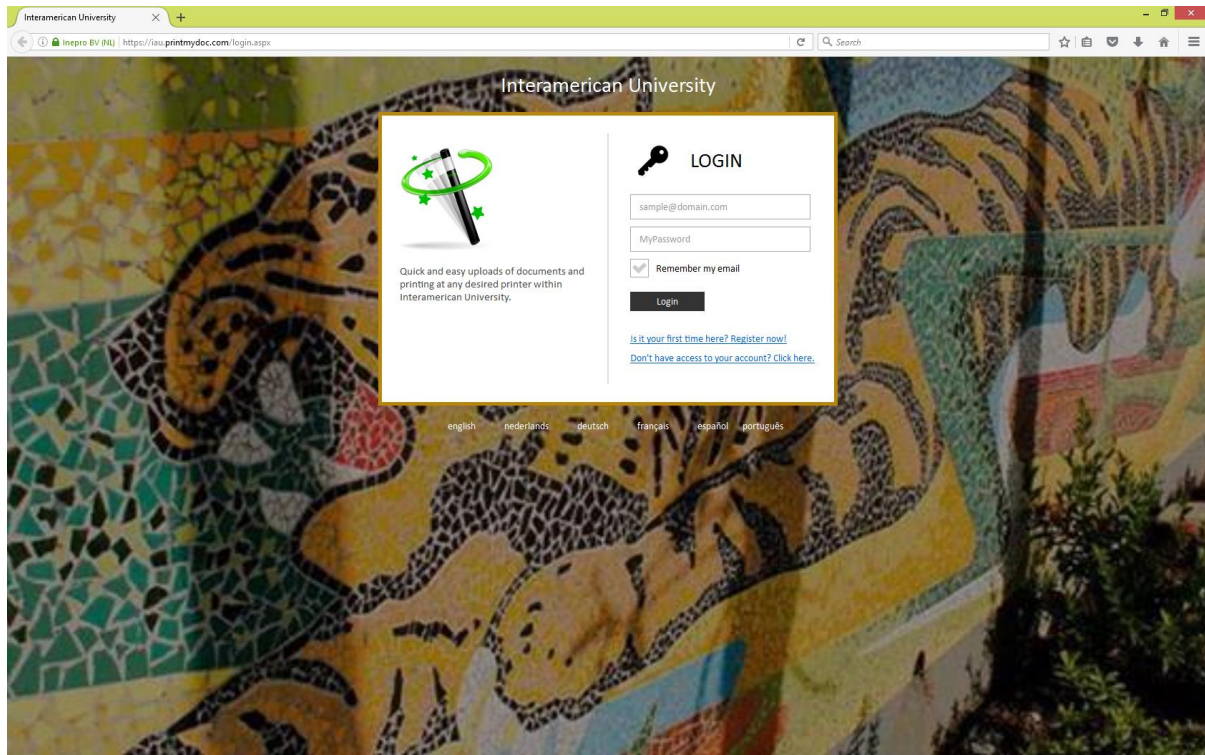
Registration is required if you intend to use our service having the best experience while printing your documents. After you completed you registration, you will gain access to our service having the possibility to upload your documents.

Please fill in your email address and choose a password for your new account. Make sure that your password is strong enough.

4. Le aparecerá un mensaje indicando que su registro fue exitoso.
5. El sistema le enviara un link a su correo electrónico para completar su registro. Proceda a conectarse a su correo electrónico y de un clic en el link enviado y complete su registro.

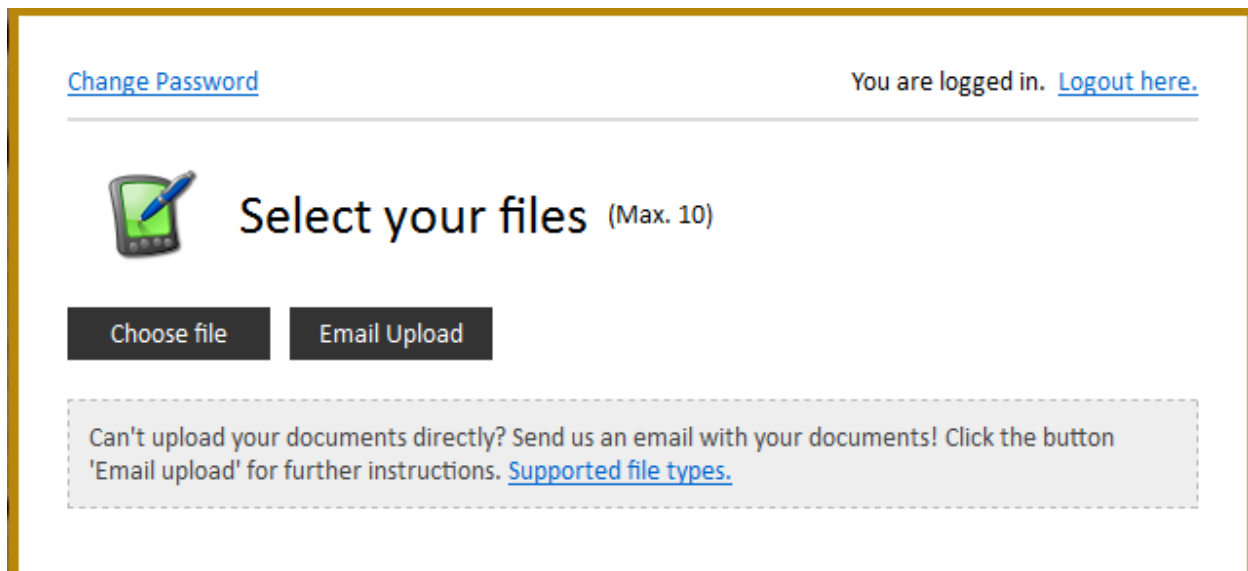
II. Para imprimir sus documentos desde cualquier equipo móvil:

1. Acceda a la página web, <https://iau.printmydoc.com>




2. Proceda a autenticarse. Si aún no se ha registrado, favor de seguir los pasos de la parte I. Si ya se registró, proceda a entrar su correo electrónico y contraseña. Y clic en Login.

3. Le aparecerá la siguiente pantalla:




4. Seleccione los documentos que va a enviar a la impresora hasta un máximo de 10. Indique la cantidad de copias, si es por ambos lados y si desea que todas las páginas sean en blanco y negro.
5. Presione **Finish**, el documento se queda en el **queue** hasta que usted lo imprima.

[Change Password](#) You are logged in. [Logout here.](#)

 **FINISHED!**

If you have a personal identification tag (card, key, fingerprint, etc.), you can use this on the terminal next to the printer to receive your print jobs.

Again

Pasos para desactivar el Clutter.docx

Copies:

Collate

Duplex

Print all pages b/w

6. Si no va a cargar más documentos proceda a dar **Logout** a su cuenta.
7. Vaya a la impresora de su preferencia, entre su cuenta de usuario o **username** y contraseña e imprima todos los documentos que necesite.