

Hvordan elever printer med Webprint

Når elever skal bruge printerne på skolen, skal de logge på hjemmesiden webprint.mks.dk, vælge en printer og uploade en PDF de vil printe.

Log på Webprint:

Du kan IKKE søge efter webprint på google!

1. Skriv i adressefeltet "webprint.mks.dk" og tryk på Enter.



2. Log ind på Webprint med dit MKS-login.

Det er det samme login som du bruger til skolens Wi-fi.

| 0 | Marie Kruses Skole |
|-------------|---|
| | Logind |
| Velkomm | en til Marie Kruses Skoles Web Print |
| Du ska | al logge på med din MKS-konto. |
| Brugernavn | elev0000 |
| Adgangskode | |
| | Logind |
| Har d | lu problemer med at logge ind? |

3. Når du er logget ind, kan du gå i gang med at printe.



Send et job til printeren:

Klik på **Send et Job** knappen på Webprint siden.



Del 1. Printer:

Vælg en printer på listen, ved at klikke på boblen ud fra navnet.

Printernes navne er baseret på hvor de står på skolen.

| Web Print | | 1. Printer 2. Indstillinger 3. Upload |
|------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| Vælg en printer: | | |
| | | |
| PRINTER NAVN 🕈 | STED / AFDELING | |
| mks-pr\BIB-PR2 | Kopimaskine i hjørnet | |
| mks-pr\G107-PR1 | Gang udenfor lokale 107 | |
| mks-pr\G220A-PR1 | Gang udenfor lokale 220A | |
| mks-pr\G220B-PR1 | Gang udenfor lokale 220B | |
| mks-pr\L220A-PR1 | Lokale 220A (IT-Rum) | |
| mks-pr\L301B-PR1 | Sidelokale til lokale 301 | |
| mks-pr\L340-PR1 | Lokale 340 (Studierum) | |
| | | |

Når printeren er valgt en printer, skal du klikke på knappen nede i bunden af siden for at gå videre til til den næste del.

| 2. Vælg printer og konto » | |
|----------------------------|--|
| | |



Del 2. Indstillinger:

Vælg hvor mange kopier du vil have og klik på knappen i bunden for at gå videre til den næste del.

| Web Print | | 1. Printer | 2. Indstillinger | 3. Upload |
|-------------------|-------------|------------|------------------|------------|
| Indstillinger | Kopier 1 | | | |
| « 1. printer valg | | | 3. Upload D | Dokument » |

Del 3. Upload:

Klik på **Upload fra computer** for at vælge den fil du vil printe.

Du kan vælge flere filer ad gangen, men husk at filformatet skal være understøttet af Webprint.

| Web Print | | | | 1. Printer 2. Indstillinger | 3. Upload |
|--|----------------------------|----------------------------|---|-----------------------------|--------------|
| Upload Vælg et dokument til uploade og udskrivning | Dansk opgave.pdf | Hvordan man gLX | Kom på det trå* 2 0.9 MiB Træk filer hertil Upload fra computer | - | |
| * 2. Print indstillinger | Følgende filformater er ur | nderstøttet: PDF pdf Pictu | re Files bmp, dib, gif, jif, jif, jpe, j | peg, jpg, png, tif, tiff | d & Afslut » |

Når du er klar til at printe, kan du klikke på **Upload & Afslut** knappen.

Bagefter kan du se status på dit print på forsiden.

| TIDSPUNKT JOBBET ER AFSENDT PÅ | PRINTER | DOKUMENTNAVN | SIDER | OMKOSTNINGER | STATUS |
|--------------------------------|------------------|------------------|-------|--------------|-----------------------------------|
| 25-08-2023 11:21:38 | mks-pr\G220A-PR1 | Dansk opgave.pdf | 1 | 0,00 | Afslutning : sendt i kø til print |