

Handleiding Web Printen

1) Scan de QR code



Welkom bij je bibliotheek

Hier beheer je je rekeningen en afdruktaken en zie je welke artikelen in je bezit zijn.

Log in om aan de slag te gaan.

Andere beschikbare loginmogelijkheden:

2) Login met uw 'Mijn bibliotheek' login.

3) Selecteer bij **Stap 1** een printer om zwart of kleur printen te kiezen.

Afdruktaak uploaden

Stap 1: Kies een printer [Je printtarieven bekijken.](#)

Printen Kleur

Printen Zwart

Huidige printopties: A4, Alle pagina's, 1 kopie, Enkelzijdig

[Toon geavanceerde printopties](#)

4) Klik vervolgens bij **stap 2** op selecteer de bestanden.

Stap 2: Selecteer bestanden (Max.10)

Sleep bestanden hier of klik om bestanden te kiezen.

De volgende bestandstypes zijn toegestaan: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, odt, ods, odp, jpg, jpeg, png, tiff, gif, bmp, txt, rtf, tif, ico, htm, html, tex

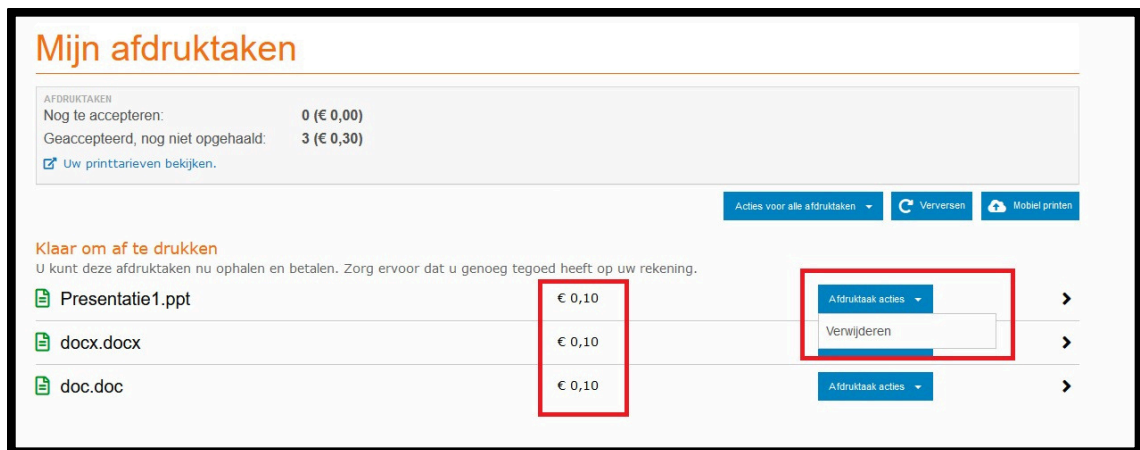
Maximum bestandsgrootte: 10 MB

Je kan volgende bestands extensies uploaden, met een maximum grootte van 10Mb
pdf, doc, docx,odt,tex, xls, xlsx, ods, ppt, pptx, odp, jpg, jpeg, png, tiff, gif, bmp, txt, rtf, ico, htm, html.

5) Klik op **stap 3** "uploaden"

Stap 3: Uploaden

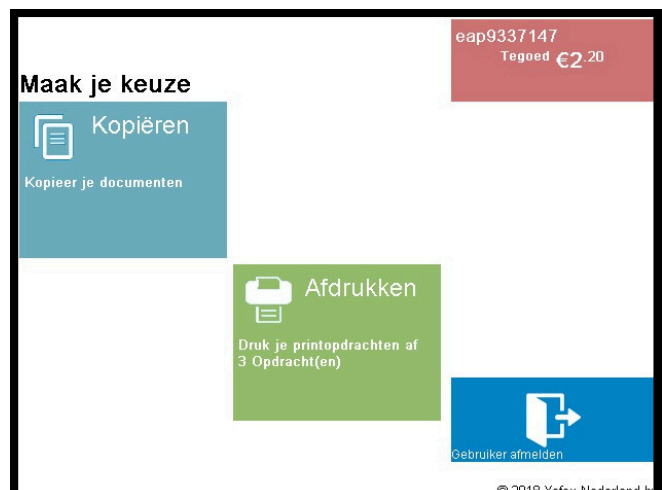
Eenmaal verwerkt, ziet u achter elke document de printkosten staan en u kunt hier nog uw opdracht verwijderen.



Uw bestanden staan nu klaar om opgehaald te worden bij printer van de bibliotheek.

6) Aan de printer in de bibliotheek:

Log in aan het toestel met ID of bibliotheekkaart en tik op de groene knop "Afdrukken".



Selecteer je bestanden en tik op "Afdrukken", pas dan worden de kosten aangerekend.

