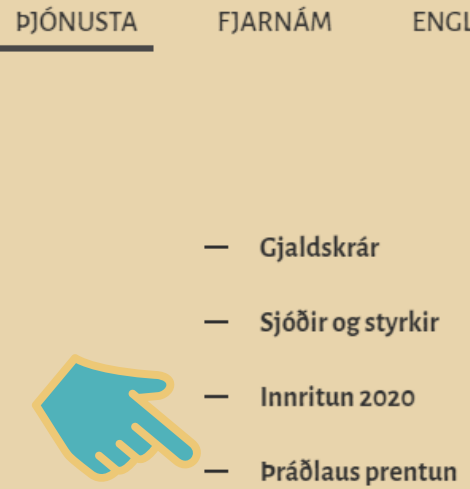


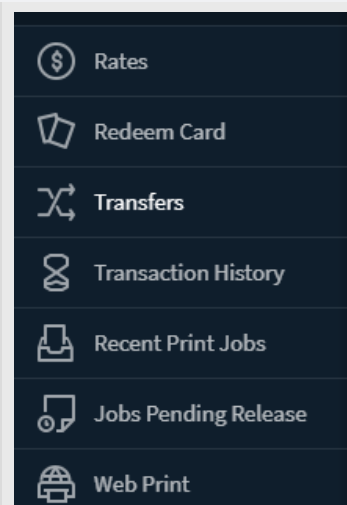
# PRENTUN Á ÞRÁÐLAUSU NETI- WEB PRINT

Á [www.verslo.is](http://www.verslo.is) velur þú þjónusta > þráðlaus prentun og smellir á *papercut- web Print*

Hér skráir þú þig inn með notendanafni (fyrra hluti versló netfangsins) og lykilorði



Því næst velur þú web print og smellir á submit a job



Í næsta skrefi þarftu að velja prentara. Á bókasafninu eru tveir prentarar:

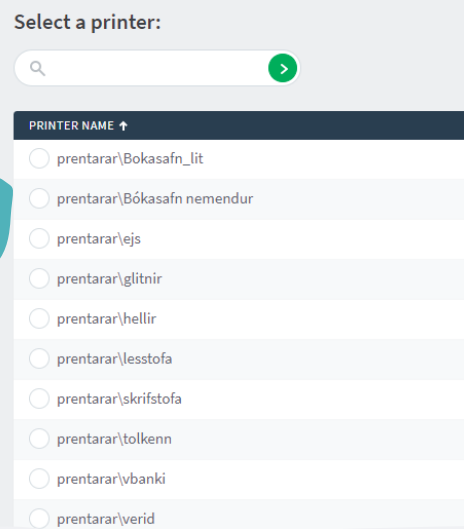
**Litaprentari:** [prentarar\Bokasafn\\_lit](#)

(kostnaður: 2 prenteiningar fyrir hverja prentaða blaðsíðu)

**Svarthítur prentari:** [prentarar\Bokasafn nemendur](#) (kostnaður:

1 prenteining fyrir hverja prentaða blaðsíðu)

Þegar þú hefur valið prentara smellir þú á 2. *Print Options and Account Selection* (neðst á síðunni)



Þá er komið að því að velja fjölda eintaka sem á að prenta, eftir að það hefur verið valið smellir þú á 3. *Upload Documents*

Veldu *Upload from computer* til að sækja skjalið sem á að prenta. Einnig er hægt að draga skjöl inn á svæðið "Drag files here". Að lokum smellir þú á *Upload and complete*.

## HVERNIG GET ÉG NÁLGAST BLÖÐIN SEM ÉG VAR AÐ PRENTA ÚT?

Best er að senda okkur póst með upplýsingum um að þú hafir verið að prenta út blöð. Í póstinum þarf að koma fram í hvaða kennslustofu þú ert og heiti skjalsins ef það er ekki merkt nafninu þínu. Við afhendum þér blöðin við fyrsta tækifæri.

Julia@verslo.is  
Thora@verslo.is  
klarah@verslo.is