

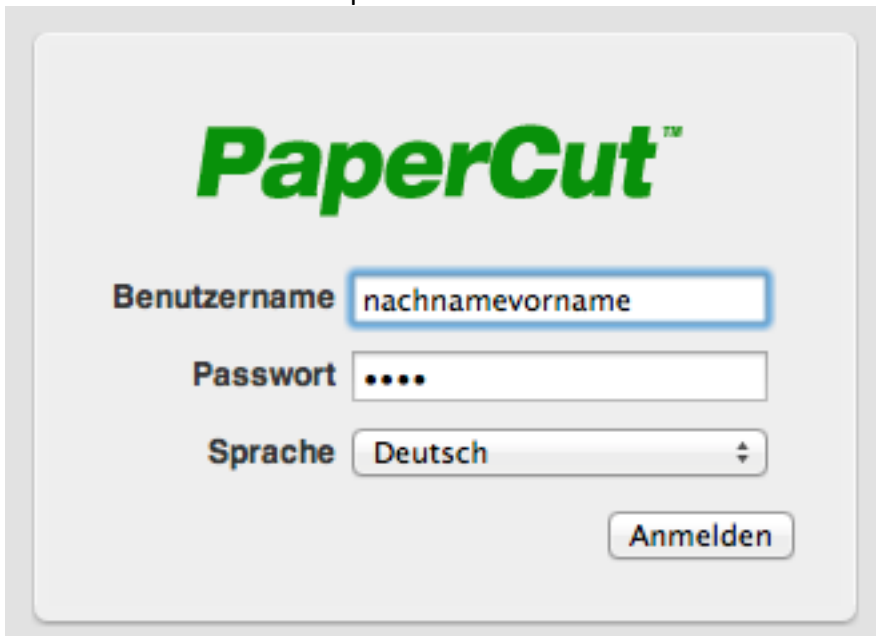
Drucken mit WebPrint

Diese Anleitung beschreibt das Ausdrucken von Dokumenten über die Webseite des Printservers. Dazu muss auf dem persönlichen Laptop kein Drucker einrichtet werden.

Die Zugangsdaten zum persönlichen KWI-Benutzerkonto sind dazu notwendig.

Online-Druck

1. Rufen Sie die Website <https://print.kwi.ch:9192/app> auf. Diese Website ist nur von der KWI aus erreichbar.
2. Melden Sie sich mit ihrem persönlichen KWI-Benutzerkonto an.



PaperCut™

Benutzername

Passwort

Sprache

3. Klicken Sie nun auf **Online-Druck** und anschliessend auf **Druckauftrag senden**.

PaperCut™

Online-Druck

"Online-Druck" ist ein Dienst, der Laptop-Benutzern, Benutzern die kurzfristig über Wi-Fi/WLAN im Netz sind und anderen nicht-angemeldeten Benutzern das Drucken erlaubt ohne einen Druckertreiber installieren zu müssen.

[Druckauftrag absenden](#)

Hochgeladen	Drucker	Dokumentenname	Seiten	Kosten	Status
Keine aktiven Druckaufträge					

4. Wählen Sie nun den Drucker aus, an den der Druckauftrag gehen soll.

1. Drucker 2. Einstellungen 3. Hochladen

Drucker auswählen:

Schnellsuche:

Druckername ▲	Ort/Abteilung
<input checked="" type="radio"/> print.kwi.intern\104_HPColorLaserJetCP4525	104 Informatik

5. Fahren Sie fort im Auswahlmenü und laden Sie die zu druckende Datei hoch. Sie muss im PDF-Format vorliegen.

1. Drucker **2. Einstellungen** **3. Hochladen**

Dokument auswählen

Keine Datei ausgewählt

Die folgenden Dateierarten werden unterstützt:

Anwendung / Dateiarart:	Dateierweiterung(en)
PDF	pdf

6. Zuletzt klicken Sie auf **hochladen und fertigstellen**, um den Druckvorgang zu starten. Dabei wird der Ausdruck Ihrem Druckerkontingent belastet.