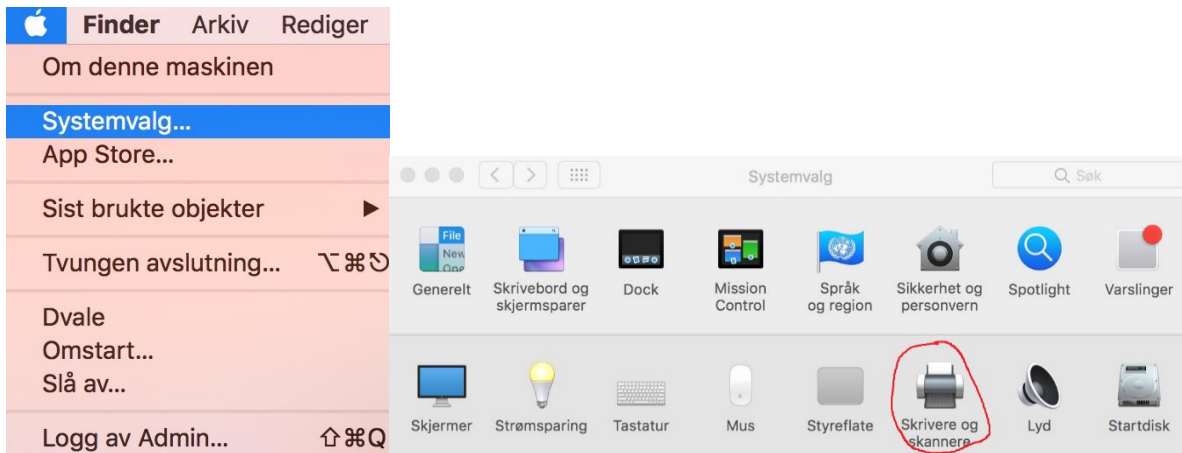
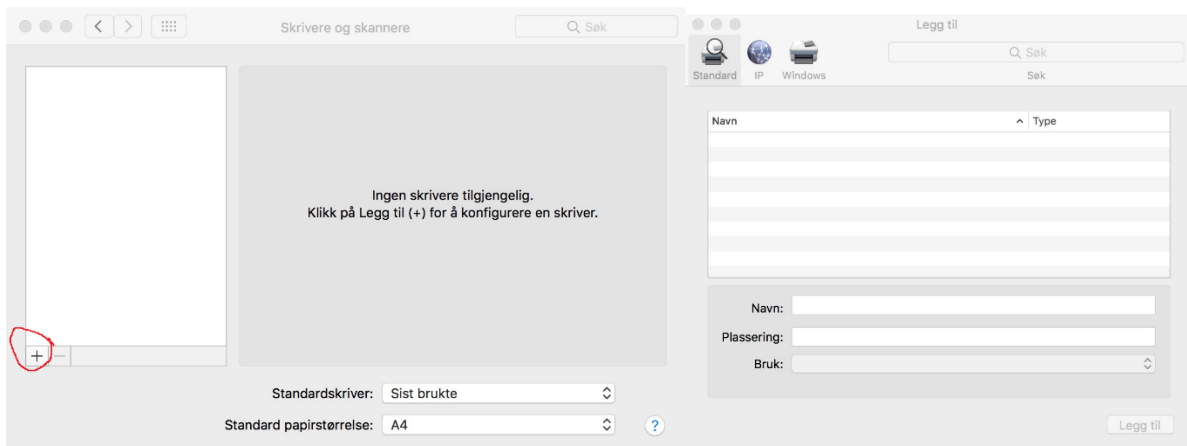


Utskrift på PrivatMacer

Trykk på «eple»-symbolet, trykk på «Systemvalg» og velg «Skrivere og skannere».



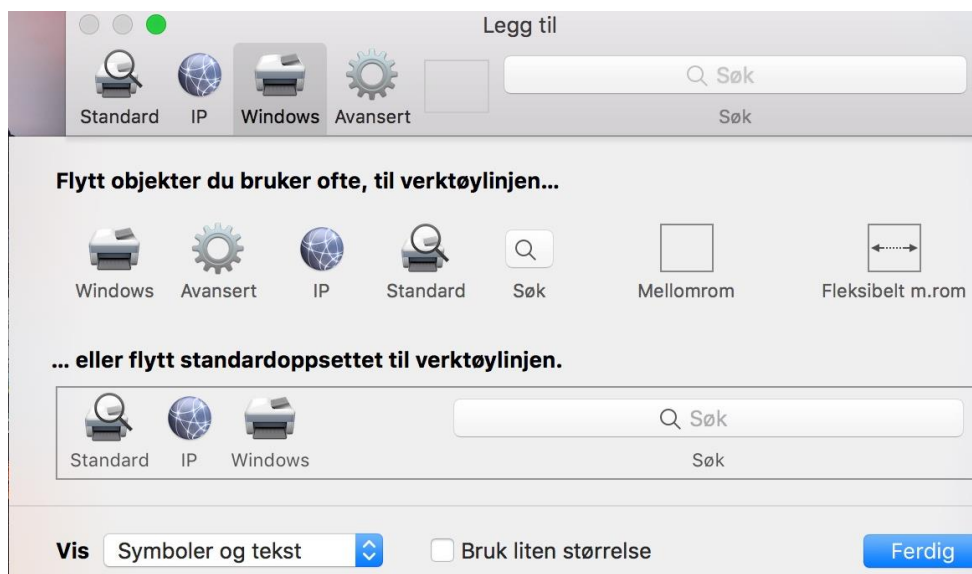
Trykk på «+»-tegnet.

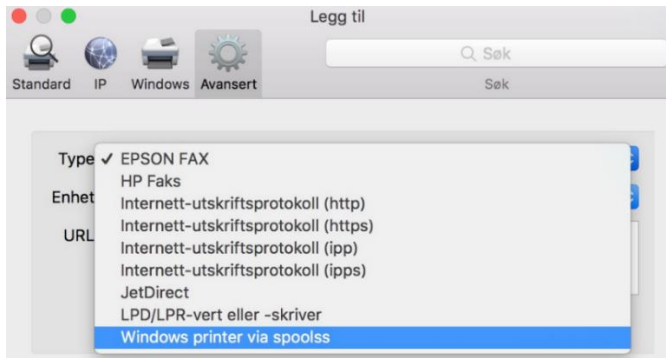


Høyreklikk på ruten f.eks ved siden av «Windows» eller trykk «Ctrl» og venstreklikk på ruten f.eks ved siden av «Windows» og velg «Tilpass verktøylinje».

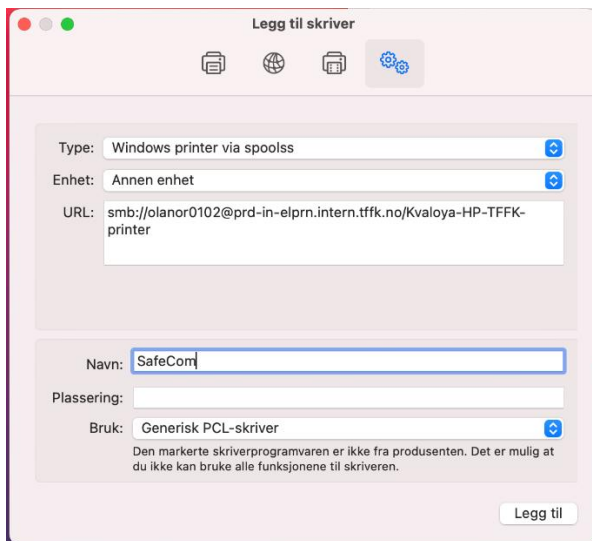


Ta tak i «Avansert» og dra den til verktøylinjen ved siden av «Windows»-symbolet og trykk til slutt på «Ferdig».





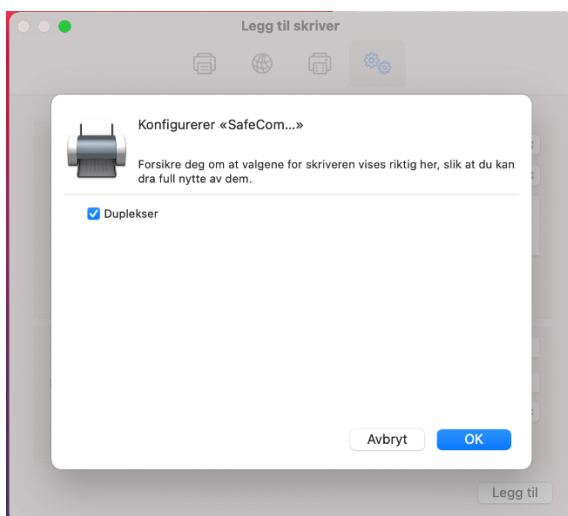
Trykk på «Avansert» og endre «Type» fra «EPSON FAX» til «Windows printer via spoolss».



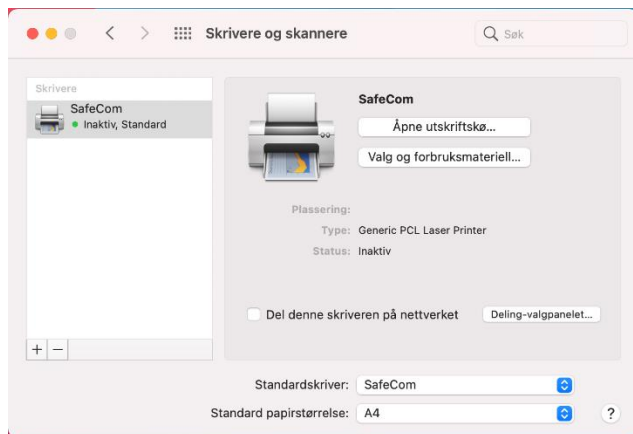
Skriv inn «smb://FEIDE-brukernavn@prd-in-elprn.intern.tffk.no/Kvaloya-HP-TFFK-printer» i feltet for «URL» og endre navn fra «prd-in-elprn.intern.tffk.no» til «SafeCom».

NB! Du må ha aktivert FEIDE-kontoen din for TFFK på <https://passord.tffk.no> på mobilen.

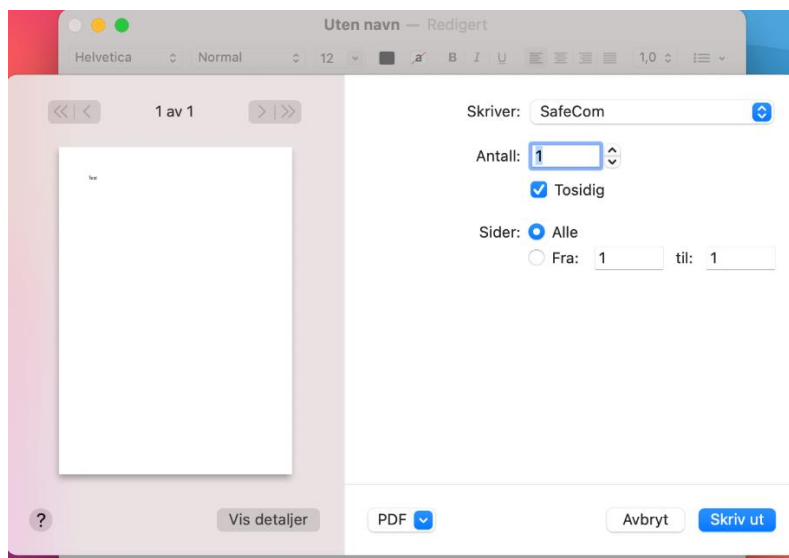
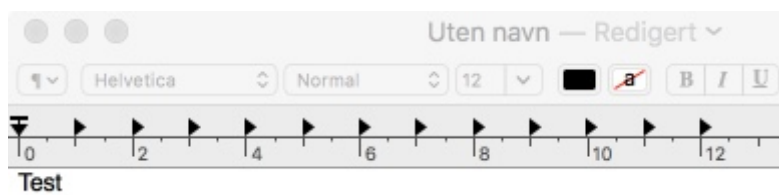
Denne kontoen kan du bruke for utskrift, Microsoft365/Office365 og Visma In School.



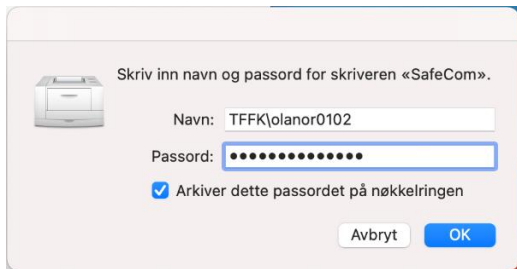
Skriv inn Under «Bruk» velg «Generisk PC-skriver», trykk på «Legg til», kryss av for «Duplexer» og trykk på «OK».



Endre fra «Sist brukte» som «Standardskriver» til «SafeCom».



Åpne et Word-program som f.eks «TextEdit», skriv ut et dokument til «SafeCom»-skriver og husk krysse av for tosidig utskrift.



Skriv inn «TFFK\FEIDE-brukernavn» og «FEIDE-passord», kryss av for «Arkiver dette passordet på nøkkelringen», trykk på «OK» og skriveren er installert på maskina di.

SafeCom-skriveren er nå satt som standardskriver og du kan hente utskriftene dine på alle skrivere og kopimaskiner på skolen.

NB! Denne skriveren kan brukes på alle kopimaskiner på skolen.

Det betyr at utskrift til skriveren «Kvaløya-HP-TFFK-printer» vil fungere på alle kopimaskiner.

Du kan også legge til kopimaskin på E1-fløya «Kvaløya-Ricoh-printer» eller kopimaskin på Biblioteket «Kvaløya-Xerox-TFFK-printer» med å gjenta installering, men ikke velg dem som standardskriver.

Utskriftene kan hentes med bruk av kort med innebygd sender eller bruke hentekoden som du finner i appen Visma InSchool på mobilen.

De som ønsker bruke busskortet eller kort med innebygd sender for å hente utskriftene kan gjøre det på alle kopimaskinene.

De må først ta kontakt med IT-avd på Kvaløya VGS for å få registrert busskortet eller kortet.

Rune Andresen, IKT-ansvarlig ved Kvaløya VGS