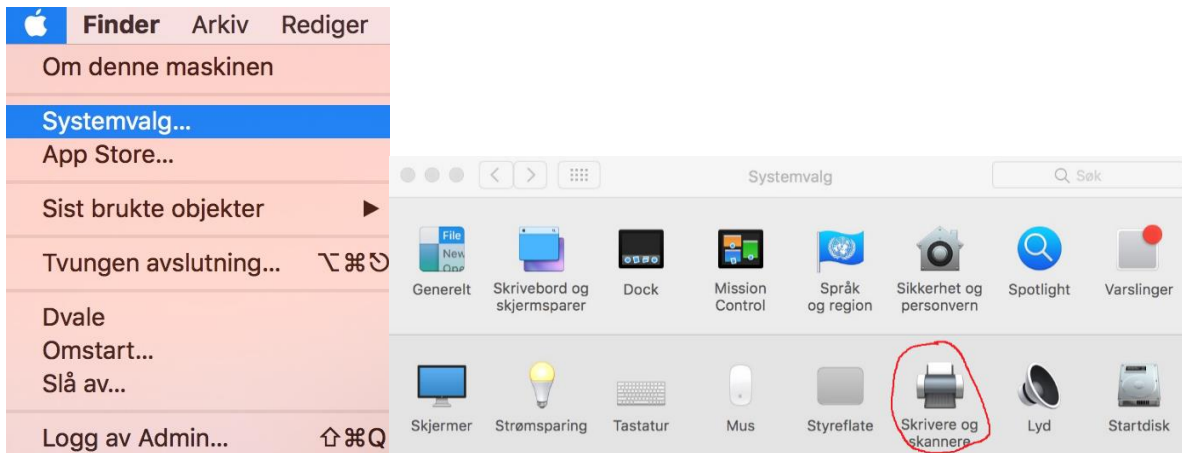
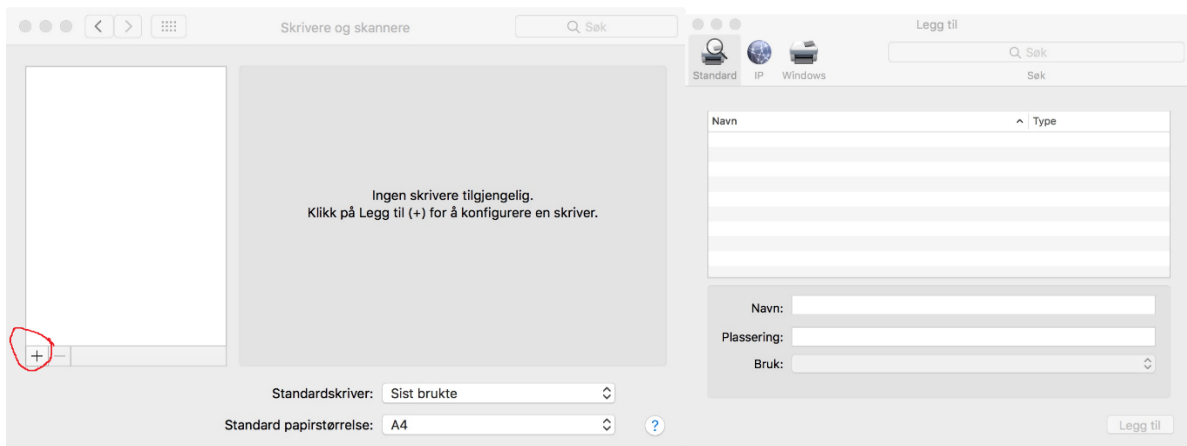


Utskrift på PrivatMacer

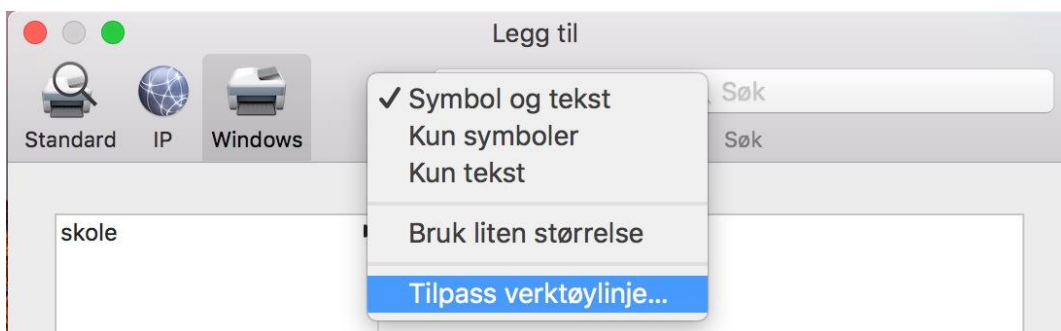
Trykk på «eple»-symbolet, trykk på «Systemvalg» og velg «Skrivere og skannere».



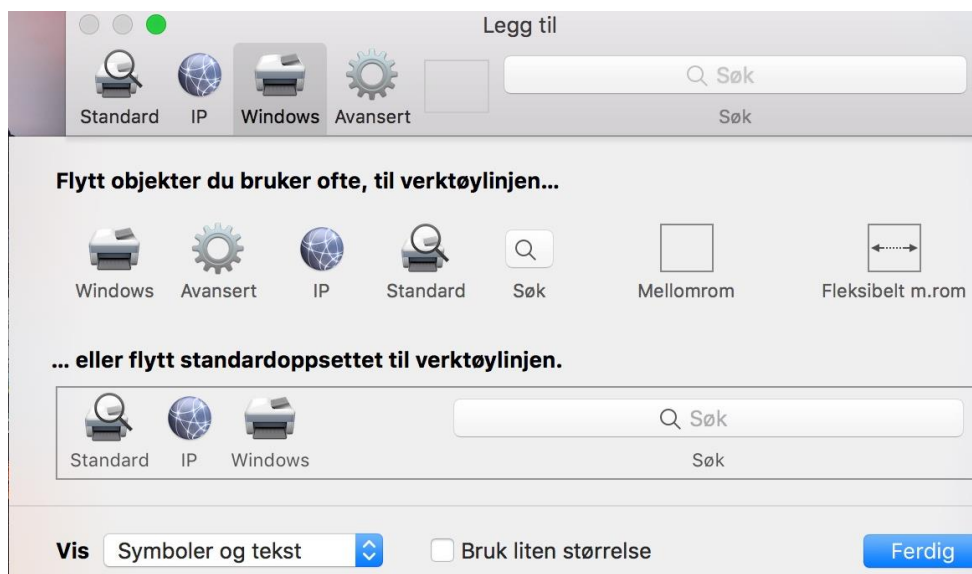
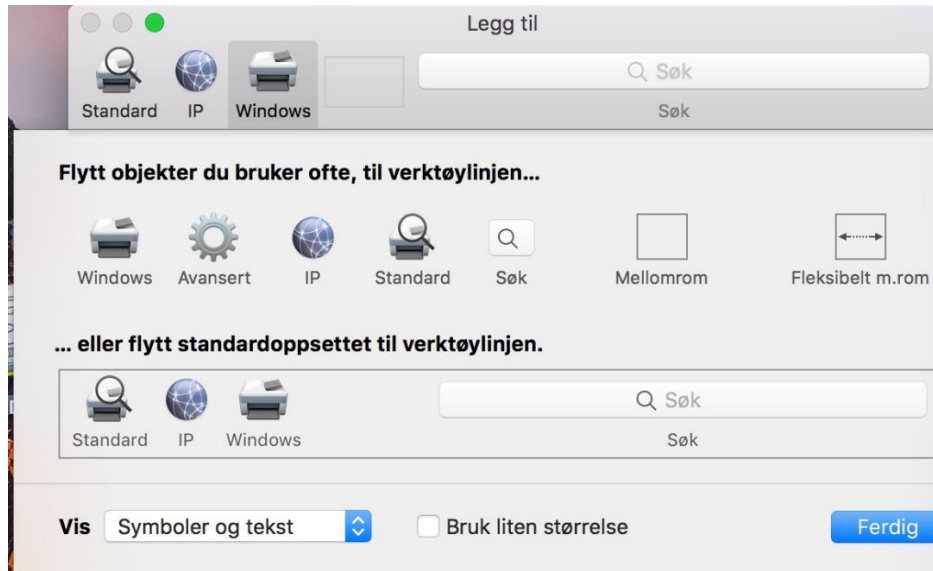
Trykk på «+»-tegnet.



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».

Legg til

Standard IP Windows Avansert

Søk

Type: EPSON FAX

Enhet: Annen enhet

URL: epsonfax://

Navn:

Plassering:

Bruk: Velg en driver...

Legg til

Legg til

Standard IP Windows Avansert

Søk

Type: EPSON FAX

HP Faks

Internett-utskriftsprotokoll (http)

Internett-utskriftsprotokoll (https)

Internett-utskriftsprotokoll (ipp)

Internett-utskriftsprotokoll (ipps)

JetDirect

LPD/LPR-vert eller -skriver

Windows printer via spoolss

Legg til

Standard IP Windows Avansert

Søk

Type: Windows printer via spoolss

Enhet: Annen enhet

URL: smb://

Navn:

Plassering:

Bruk: Velg en driver...

Legg til

Skriv inn «smb://FEIDE-brukernavn@kvgs-fs3.skole.troms.vgs.no/HP-SafeCom-Color» i feltet for «URL» og endre navn fra «kvgs-fs3.skole.troms.vgs.no» til «SafeCom».

NB! Du må ha aktivert FEIDE-kontoen din for Troms Fylkeskommune først på IT-avd.

Denne kontoen kan du bruke for utskrift og SkoleArena.

Legg til

Standard IP Windows Avansert

Søk

Type: Windows printer via spoolss

Enhet: Annen enhet

URL: smb://olano010203@kvgs-fs3.skole.troms.vgs.no/HP-SafeCom-Color

Navn: kvgs-fs3.skole.troms.vgs.no

Plassering:

Bruk: Velg en driver...

Legg til

Legg til

Standard IP Windows Avansert

Søk

Type: Windows printer via spoolss

Enhet: Annen enhet

URL: smb://olano010203@kvgs-fs3.skole.troms.vgs.no/HP-SafeCom-Color

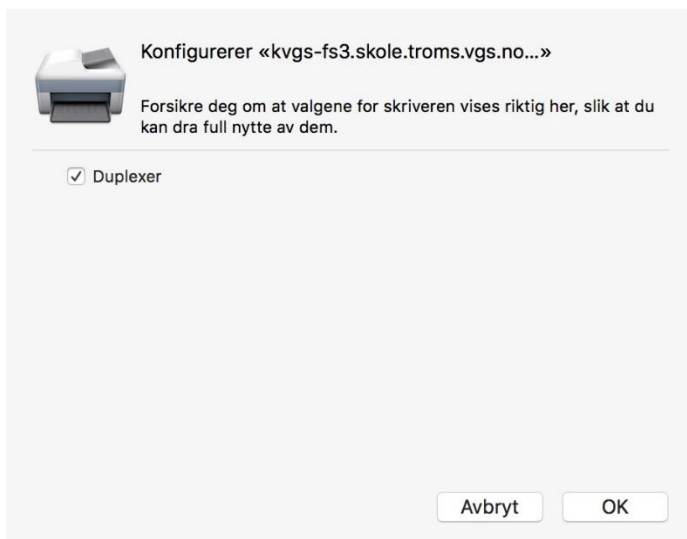
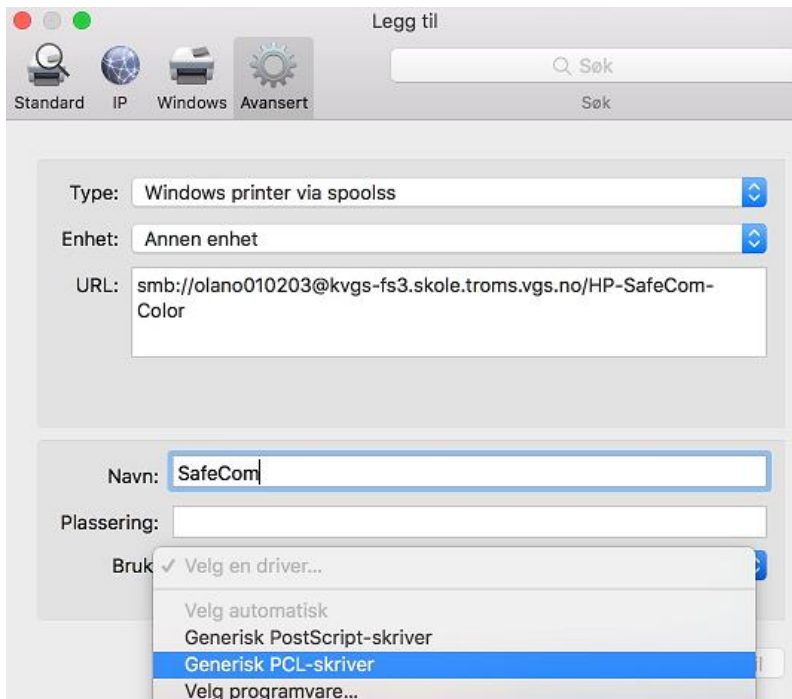
Navn: SafeCom

Plassering:

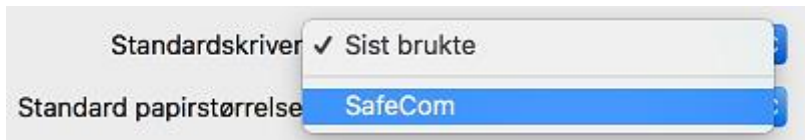
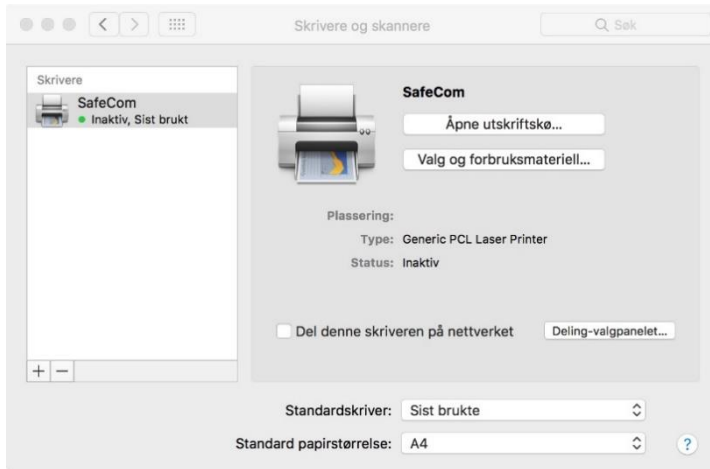
Bruk: Velg en driver...

Legg til

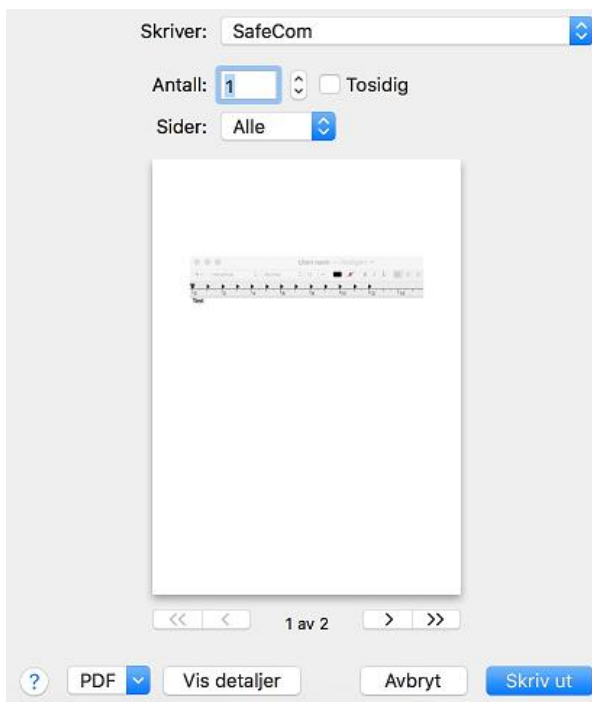
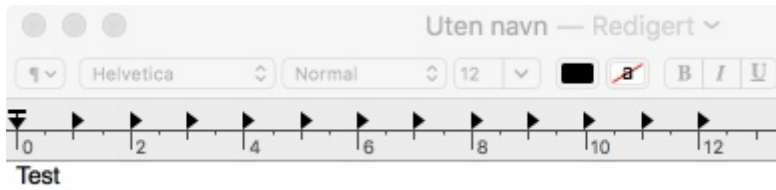
Under «Bruk» velg «Generisk PC-skriver», trykk på «Legg til», kryss av for «Duplexer» og trykk på «OK».



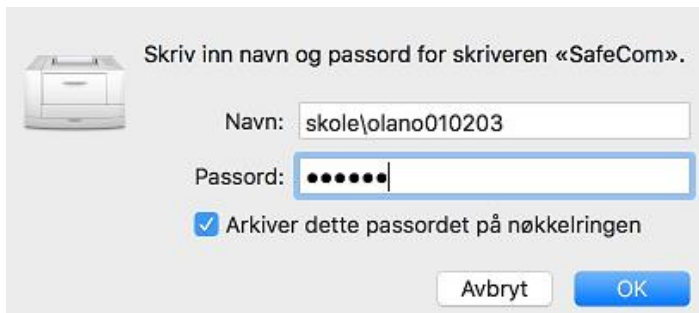
Endre fra «Sist brukte» som «Standardskriver» til «SafeCom».



Åpne et Word-program som f.eks «TextEdit» og skriv ut et dokument til «SafeCom»-skriver.



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



The image shows a Windows dialog box titled "Skriv inn navn og passord for skriveren «SafeCom»." (Enter name and password for the printer «SafeCom»). On the left is a small icon of a printer. The dialog contains the following fields and options:

- Navn:** A text box containing the text "skole\olano010203".
- Passord:** A password field with six black dots and a cursor at the end.
- Arkiver dette passordet på nøkkelringen
- Buttons: "Avbryt" (Cancel) and "OK".

SafeCom-skriveren er installert på maskina og du kan hente utskriftene dine på alle skrivere og kopimaskiner på skolen.

Du må bruke skolebevis som du bruker på kortleseren på HP-skriver i E2-fløya og HP-skriver i Nybygget.

På Xerox-kopimaskina på Biblioteket i B1-fløya og Ricoh-kopimaskina i E1-fløya kan du logge på med 6-sifret IDen som står under strekkoden, som du finner på appen «PocketID» for å hente ut utskrift og det samme gjelder også på Nybygget.

De som ønsker bruke busskortet eller kort med innebygd sender for å hente utskriftene på Xerox-kopimaskina på Biblioteket i B1-fløya og Ricoh-kopimaskina i E1-fløya må ta kontakt med IT-avd på Kvaløya VGS for å få registrert busskortet eller kortet.

Rune Andresen, IKT-ansvarlig Kvaløya VGS