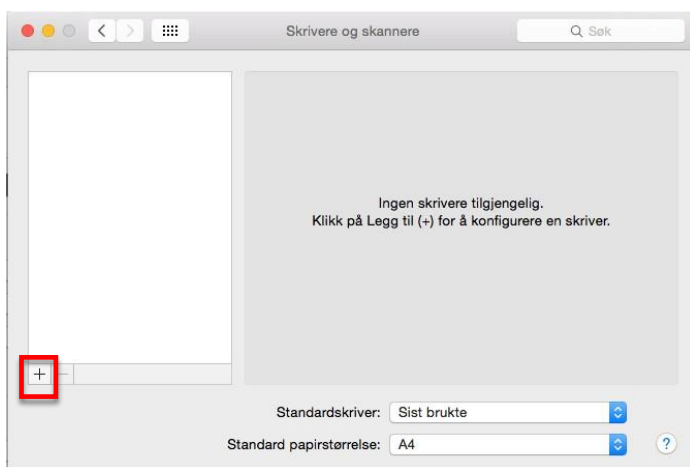




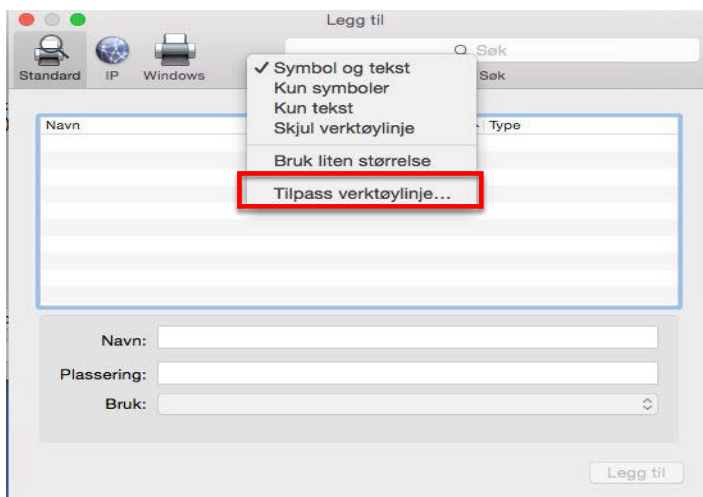
Utskrift fra privat enhet – Mac

I denne veiledningen blir det forklart hvordan du legger til skolens skriver på Mac

Steg 1: Åpne «Systemvalg» og trykk deretter på «Skrivere og skannere». Trykk på «+», som er markert på bildet nedenfor.

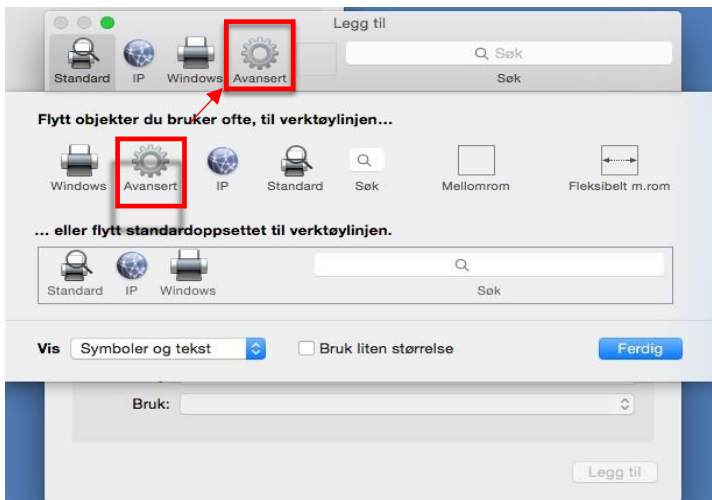


Steg 2: Høyreklikk deretter i menylinja på det vinduet du får opp, trykk på «tilpass verktøylinje»





Steg 3: Dra knappen «Avansert» opp til verktøylinja som vist på bildet nedenfor. Trykk så på «Ferdig»



Steg 4: Trykk på knappen «Avansert» og legg inn følgende innstillinger:

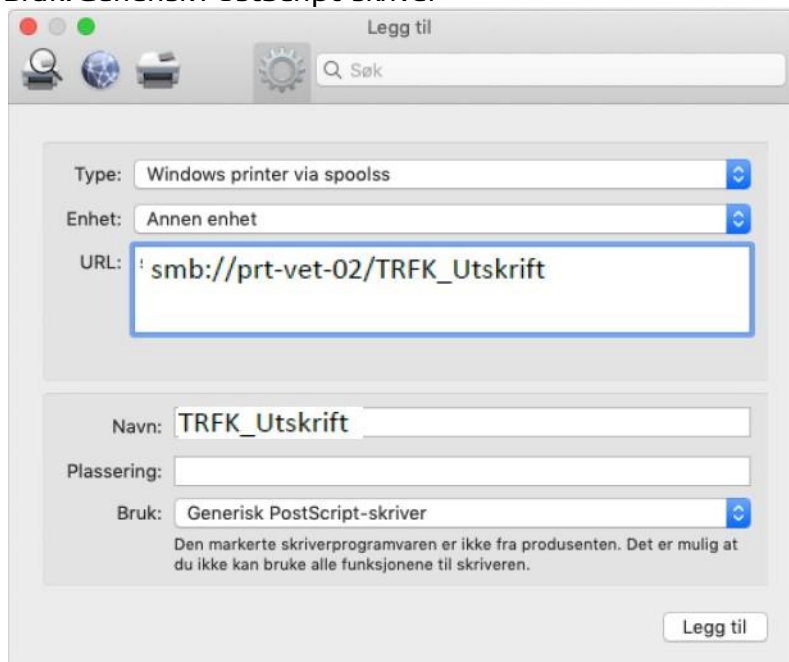
«Type: Windows printer via spoolss»

«Enhet: Annen enhet»

«URL: smb://prt-vet-02/TRFK_Utskrift»

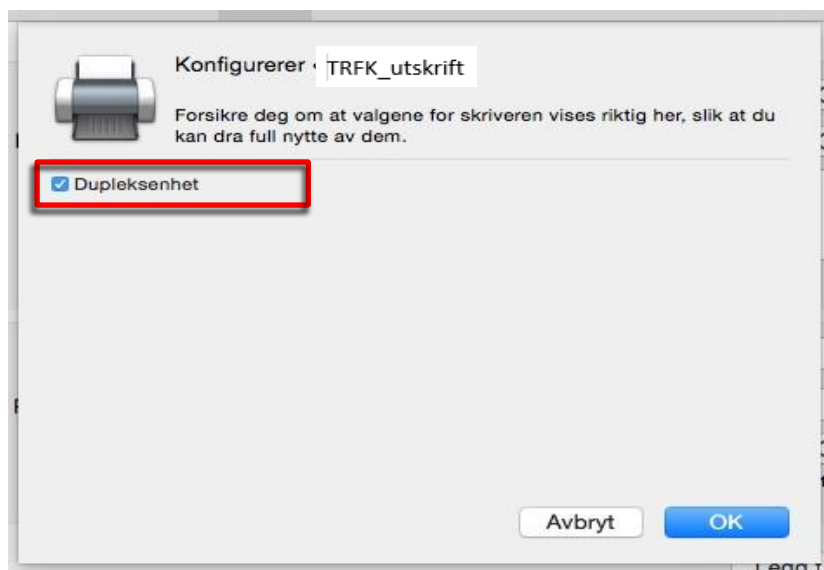
«Navn: TRFK - Elev»

«Bruk: Generisk PostScript-skriver»



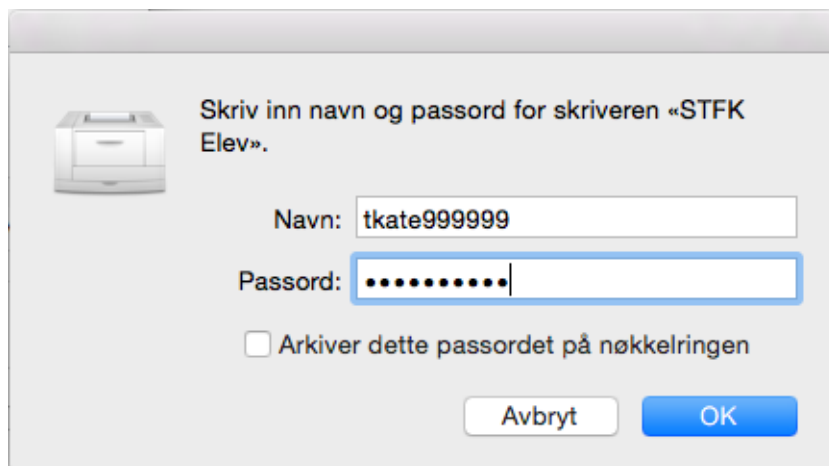


Steg 5: Trykk på «Legg til». På neste vindu huk av for «Dupleksenhet» og trykk på «OK».



Printeren er nå lagt til!

Steg 6: Ved utskrift blir du bedt om å skrive inn brukernavn og passord. Bruk samme brukernavn og passord som du bruker på Canvas, Everyday og Skoleportalen. For å slippe å skrive brukernavn og passord hver gang, kan du huke av «Arkiver dette passordet på nøkkelringen».



Om du har problemer med tilkobling kan du kontakte IT-kontoret.

Last med en QR-skanner (om du ikke har det fra før) og scan våre QR-koder!

Til skolens hjemmeside	Epost til IT-ansvarlig	Telefon til IT-Kontoret
		