

Utskrift for elever og studenter

Som elev/student i TRFK kan du skrive ut det du produserer.

Det tilbys 2 forskjellige løsninger for hvordan man kan skrive ut. Den ene er direkteutskrift der man installerer skriveren lokalt som gjør at man får avanserte alternativer som det bestemte farger, stifting, arktstørrelse etc.

Den andre er via en nettside der du kun får mulighet for s/h 2-sidig eller farge 1-sidig.

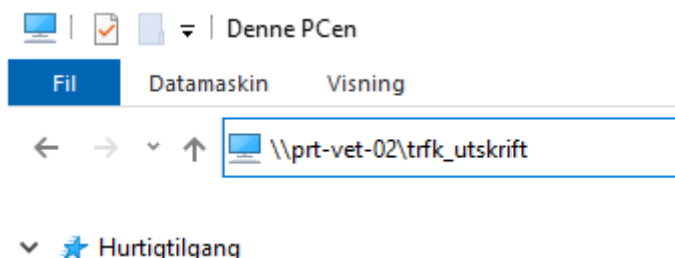
Nedenfor kommer veiledningen for begge metoder

Krav til at dette skal fungere er at du er tilkoblet trådløst: Trondelag-FK

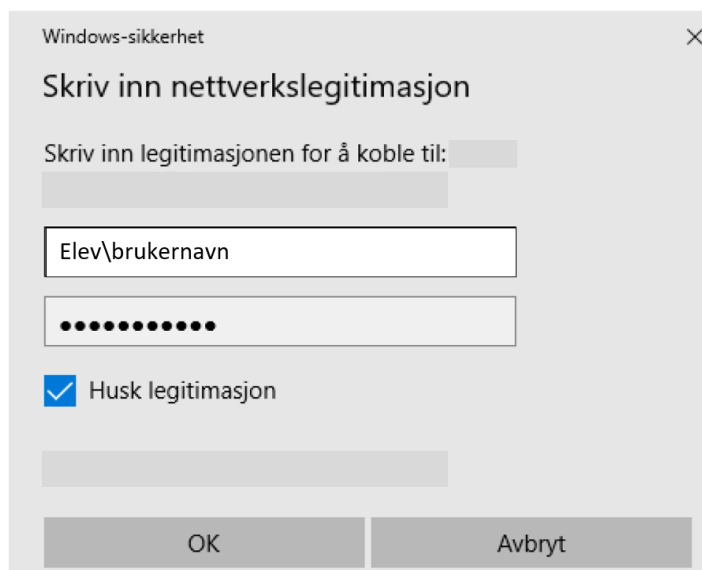
1 – Installere skriver lokalt for både mac og windows

Windows:

Start windows utforsker og skriv inn i adressefeltet: \\prt-vet-02\TRFK_utskrift og trykk ENTER



Nå kommer det opp en påloggingsboks. Der skriver du inn ditt brukernavn og passord som du ellers bruker på tjenestene i TRFK og trykker OK. Se bildet under på hvordan det skal se ut. Bytt ut brukernavn med ditt brukernavn i TRFK.

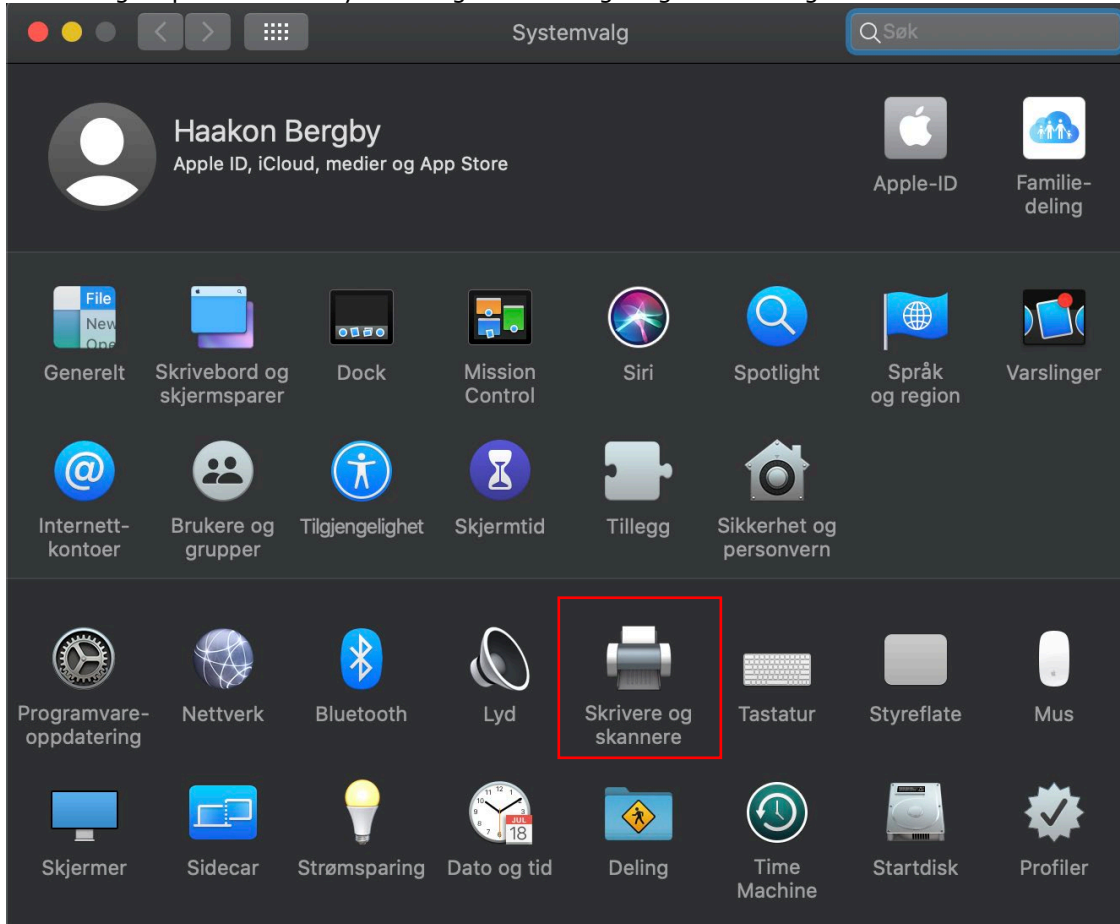


Skriveren blir nå installert og når du nå skal skrive ut noe velger du skriveren:

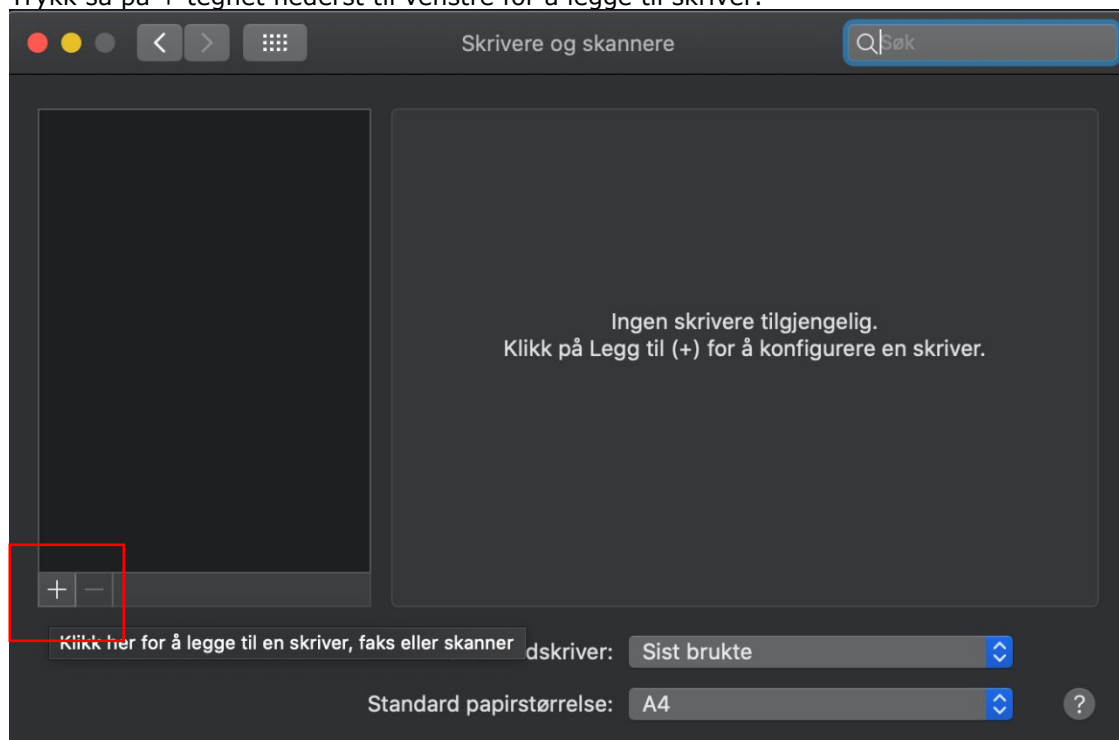
TRFK_Utskrift på prt-vet-02

BRUKERVEILLEDNING FOR SKRIVERKØ I MACOS (MOBILITYPRINT)

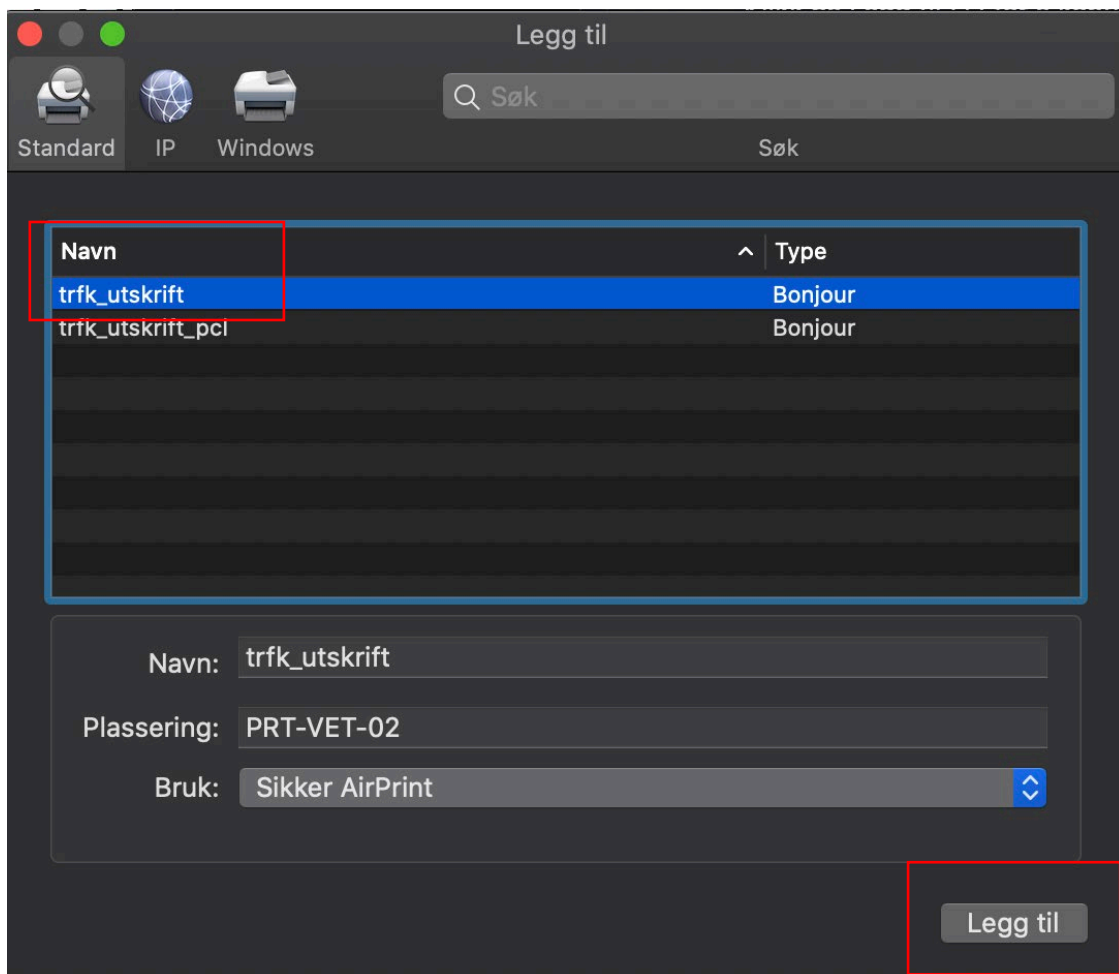
1. Maskin må være tilkoblet Trondelag-FK! Gå til <http://prt-vet-02:9163/setup> for veiledning - åpne deretter systemvalg i macOS og velg Skrivere og scannere.



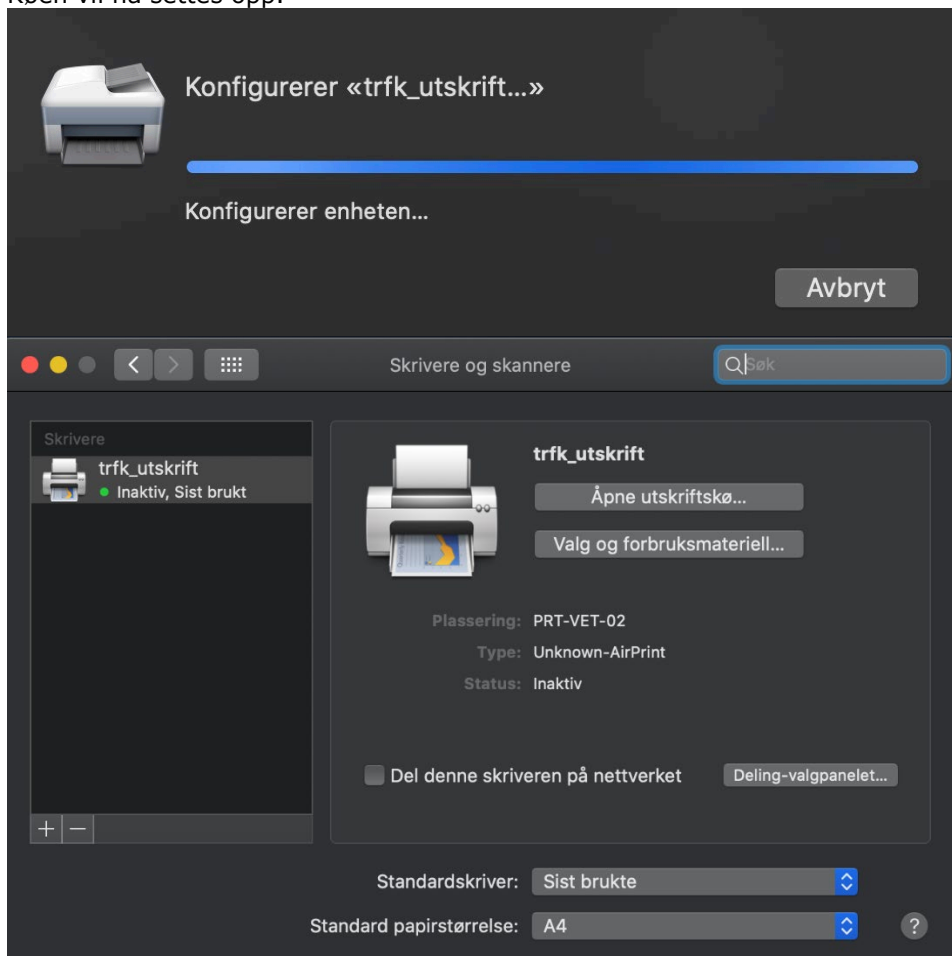
2. Trykk så på + tegnet nederst til venstre for å legge til skriver.



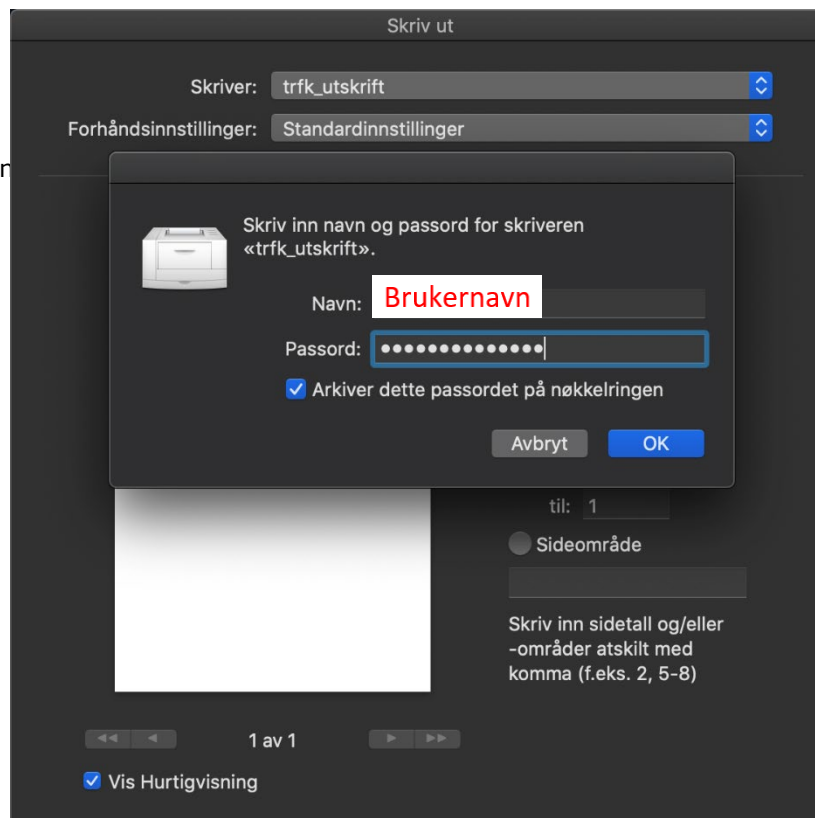
3. Velg trfk-utskrift (trfk_utskrift_pcl fungerer ikke på macOS) og trykk Legg til.



4. Køen vil nå settes opp.



5. For å sjekke at utskrift fungerer kan man åpne Word, og teste. Tast inn brukernavn og passord, huk av for «arkivere passordet på nøkkelringen» hvis man ikke ønsker å taste inn brukernavn og passord hver gang.



Utskrift for elever og studenter

2 - Utskrift via nettside

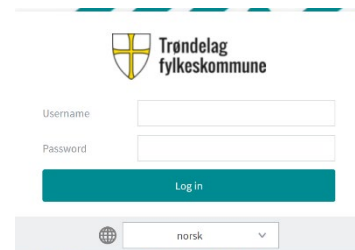
Utskriftsløsningen som tilbys støtter ikke alle type filer.

Dvs at i enkelte program må man eksportere eller lagre filen i et av de formater som støttes.

De filtyper som støttes er:

The following file types are allowed: Microsoft Excel xlam, xls, xlsx, xlsm, xlsx, xltm, xltx Microsoft PowerPoint pot, potm, pobx, ppam, pps, ppsm, ppsx, ppt, pptm, pptx Microsoft Word doc, docm, docx, dot, dotm, dobx, rtf, txt PDF pdf Picture Files bmp, dib, gif, jfif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff XPS xps

Logg deg inn på <http://utskrift.trondelagfylke.no> med ditt brukernavn og passord.



Trøndelag fylkeskommune

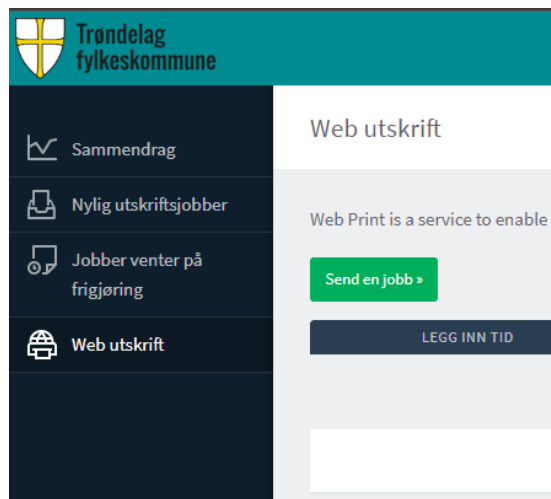
Username

Password

Log in

norsk

Du kommer da til oversiktsvindu for webutskrift:



Trøndelag fylkeskommune

Sammendrag

Nylig utskriftsjobber

Jobber venter på frigjøring

Web utskrift

Web utskrift

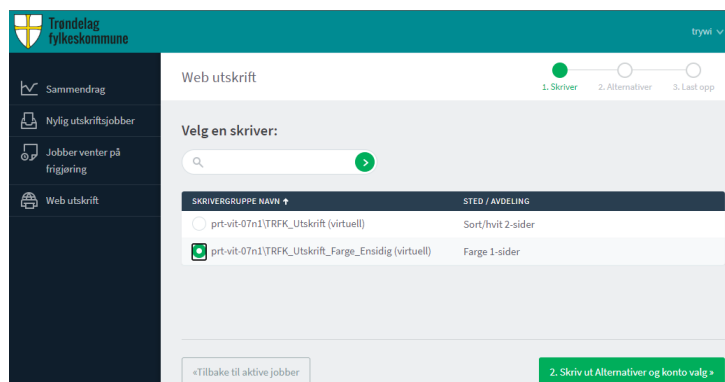
Web Print is a service to enable p

Send en jobb >

LEGG INN TID

Velg: «Send en jobb»

Velg i neste dialogboks hvordan du vil ha utskriften. Dvs s/h 2-sidig eller farge 1-sidig



Trøndelag fylkeskommune

Web utskrift

1. Skriver 2. Alternativer 3. Last opp

Velg en skriver:

SKRIVERGRUPPE NAVN STED / AVDELING

<input type="radio"/> prt-vit-07n1\TRFK_Utskrift (virtuell)	Sort/hvit 2-sider
<input checked="" type="radio"/> prt-vit-07n1\TRFK_Utskrift_Farge_Ensidig (virtuell)	Farge 1-sider

<Tilbake til aktive jobber

2. Skriv ut Alternativer og konto valg >

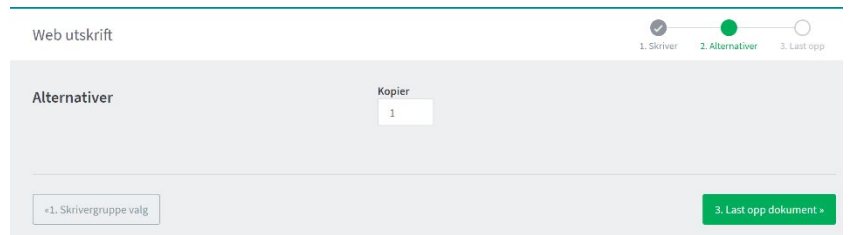
Utskrift for elever og studenter

2. Skriv ut Alternativer og konto valg »

Velg deretter:

Velg nå om du skal ha flere kopier av det du skal skrive ut.

Velg **Last opp dokument** for å velge hvilken fil/dokument du vil skrive ut



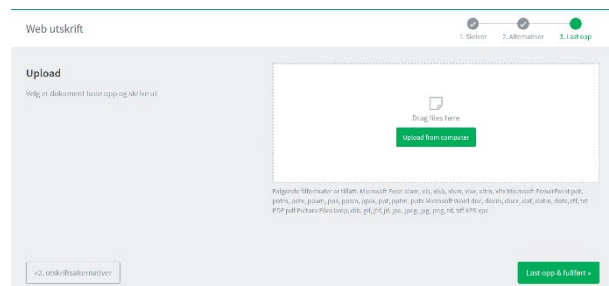
Du kan enten «**dra&slipp**» filen eller velge «**upload form computer**» for å bla deg igjennom til den filen du skal skrive ut.

Den filen du skal skrive ut ligger etter at det er lastet opp i oversikten.

Velg: **Last opp & fullfør**

Filen lastes nå opp og vil bli sendt til utskrift.

Du kommer tilbake til hovedmenyen der du ser status på den filen du har sendt til utskrift:



LEGG INN TID	SKRIVER	DOKUMENTNAVN	SIDER	PRIS	STATUS
07.feb.2020 12:05:26	prt-vit- 07n1\TRFK_Utskrift_Farge_Ensidig	Opera cake.docx			Submitting: Queued in position 1.