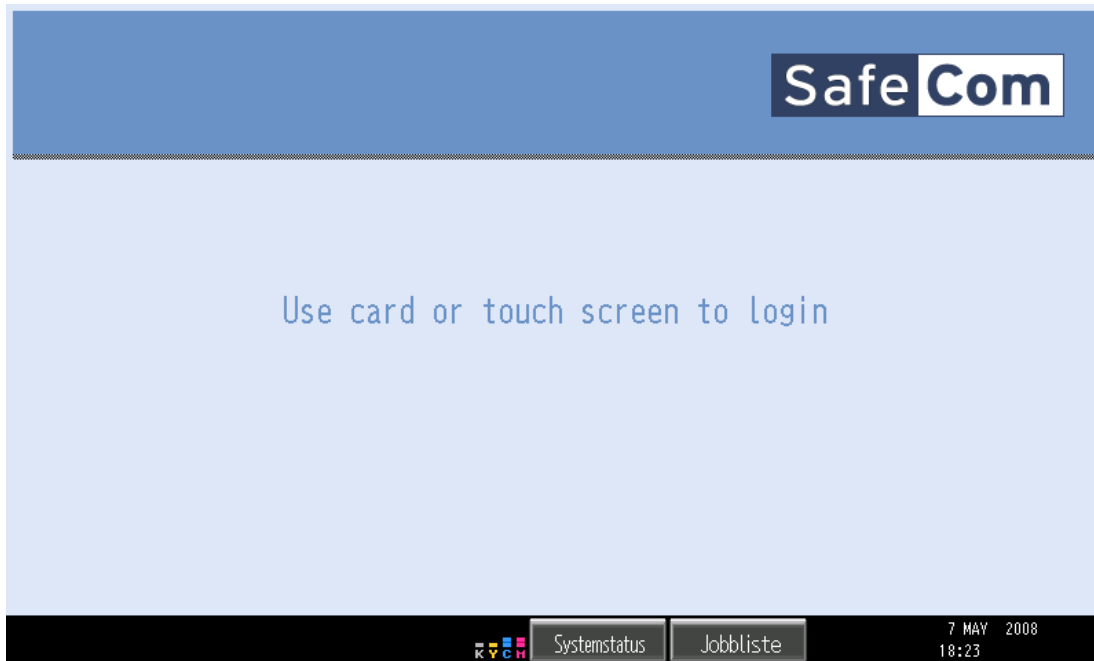


---

# Hvordan skrive ut og hente utskrifter med kortløsning



# Skjerm bilde når man starter



Ny bruker av SafeCom.

Hold kortet ditt mot kortleser.

Når du er ferdig med førstegangsregistreringen vil du kunne bruke alle tilgjengelig maskiner hos Skanska for å hente dine utskrifter.

Brukerpanelet vil se likt ut på alle maskinene hos Skanska

Når utskriftene er sendt til maskinen, vil de ligge tilgjengelig på maskinen i 72 timer før de blir slettet.

# Registreringsprosessen starter...



# Følgende bilde vises.

PUK-kode

Avbryt OK

0/8

← → Tilbake Slett alle

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - =

q w e r t y u i o p [ ] \

a s d f g h j k l ; ' -

z x c v b n m , . / @

StoreBoks. Skift Mellomrom

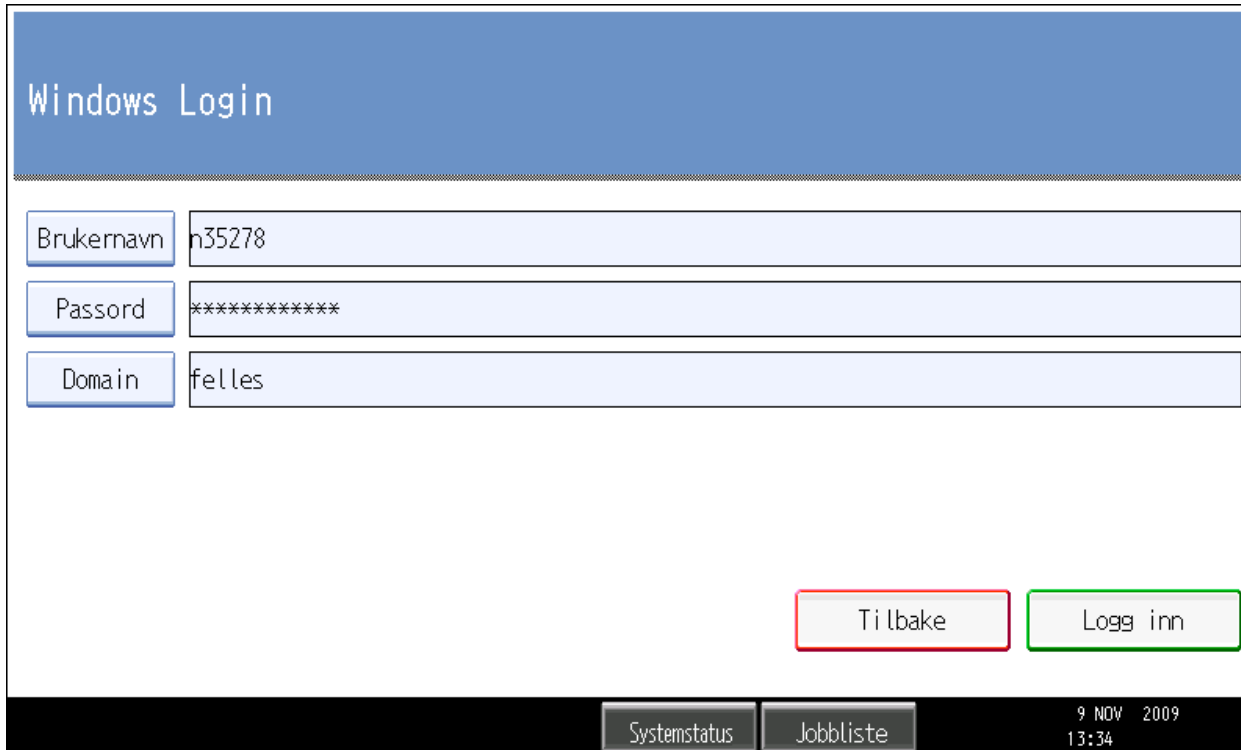
Tekstangivelse Symbolangiv. Brukertekst

Systemstatus Jobbliste 20 OCT 2009 15:20

Tast inn PUK koden du har fått tilsendt på e-post, og bekreft med ok.

Deretter vil du få spørsmål etter å angi PIN, denne PIN koden skal ikke benyttes til noe i ettertid, men må sngis, 1234 er en passende PIN å angi.

# Glemt kort



Windows Login

Brukernavn	n35278
Passord	*****
Domain	felles

Tilbake Logg inn

Systemstatus Jobbliste 9 NOV 2009 13:34

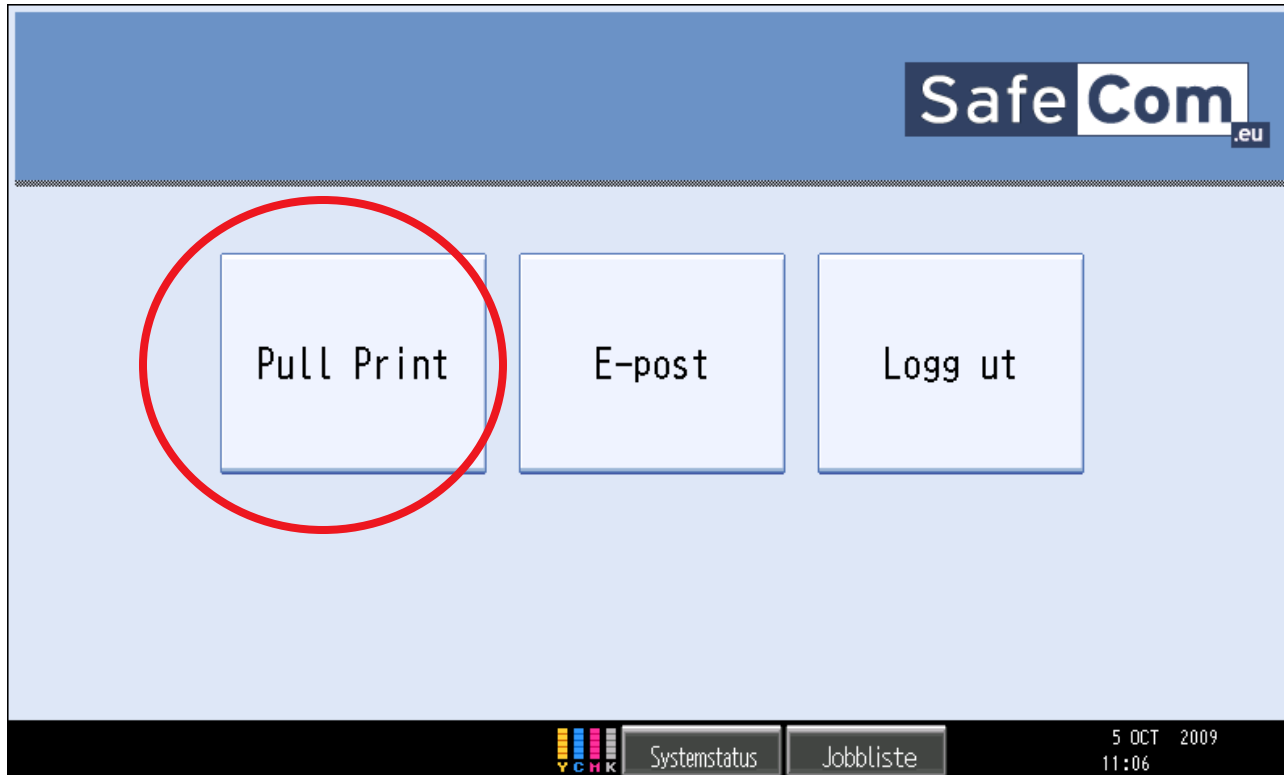
Har du glem igjen kortet ditt hjemme, Berør skjermen, og fyll inn Windows brukernavn og passord for å logge deg på.

Trykk Logg inn.

# Meny etter pålogging



# Pull Print



Velg Pull Print for oversikt over utskriftene.

Når utskriftene er sendt til maskinen, vil de ligge tilgjengelig på maskinen i .. timer før de blir slettet.

# Pull Print

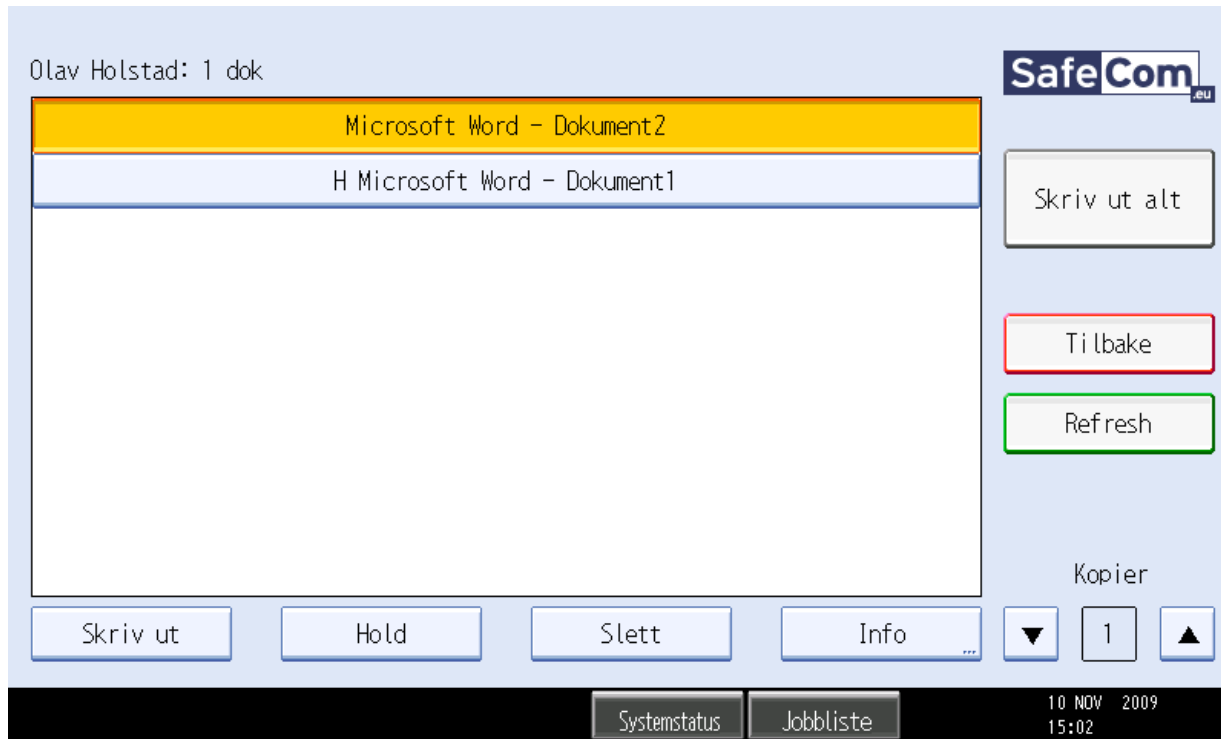
The screenshot shows a printer control panel interface. At the top left, it displays the user name 'Olav Holstad: 1 dok'. Below this is a list of documents: 'H Microsoft Word - Dokument1' and 'Microsoft Word - Dokument1'. To the right of the document list is the 'SafeCom.eu' logo. Below the logo are three buttons: 'Skriv ut alt' (highlighted with a yellow border), 'Tilbake' (highlighted with a red border), and 'Refresh' (highlighted with a green border). At the bottom of the interface, there are buttons for 'Skriv ut', 'Hold', 'Slett', and 'Info ...'. To the right of these buttons is a 'Kopier' section with a dropdown arrow, a box containing the number '1', and an upward arrow. At the very bottom, there are buttons for 'Systemstatus' and 'Jobbliste', and a date/time display showing '9 NOV 2009 13:42'.

Skal du skrive ut alle dine dokumenter, velg Skriv ut alt.

Du kan i tillegg bruke pilknappene nederst til venstre for å korrigere antallet.



# Pull Print



Skal du sortere utskriftene dine, merker du filene ved å trykke på dem.

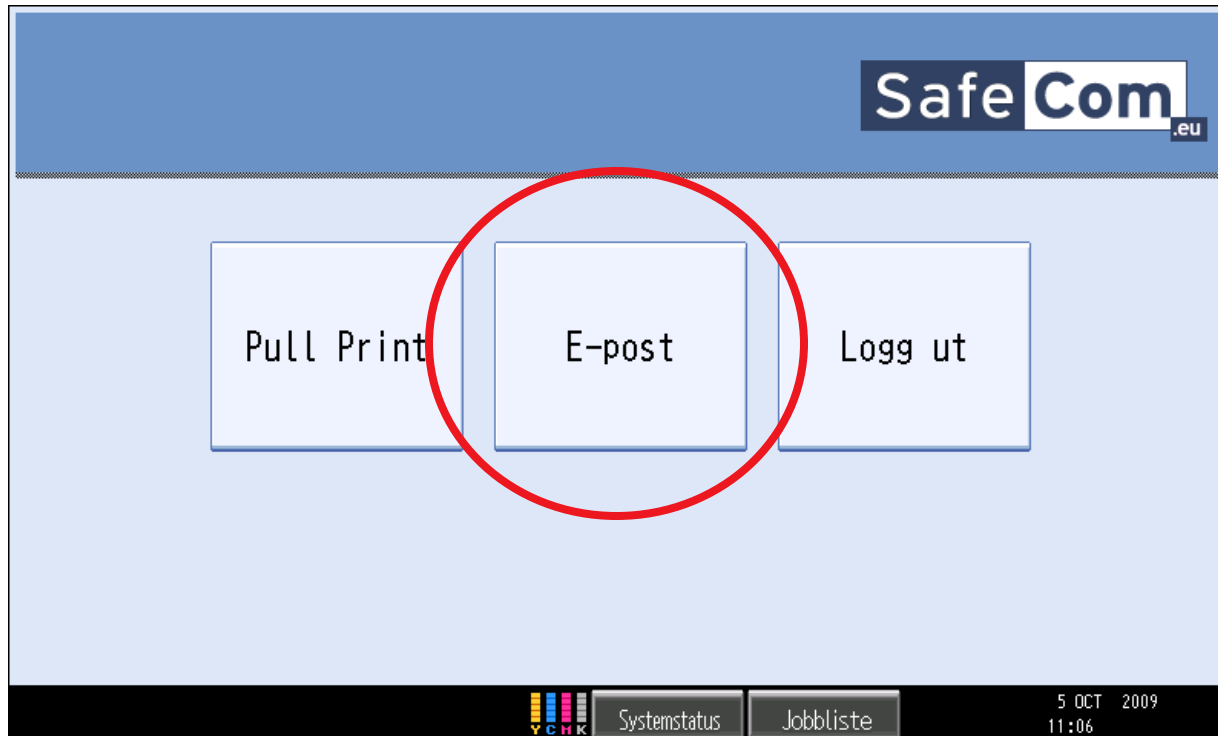
Du får da valgene som ligger nederst på pekeskjermen. (Skriv ut, Hold, Slett, Info)

Du kan nå velge om du vil skrive ut filen eller slette filen. Ønsker du å lagre filen for å kunne skrive ut flere ganger, velger du Hold.

Går du inn på Info-knappen, får du filinformasjon.

Du kan i tillegg bruke pilknappene nederst til venstre for å korrigere antall.

# Skann til e-post



Velg e-post for å skanne dokumenter til din egen e-post adresse.

# Skann til e-post

Ready to scan your documents  
Olav Holstad

**SafeCom**.eu

From	olav.holstad@nrk.no	Send
To	olav.holstad@nrk.no	Tilbake
CC		Configure
Subject		

Systemstatus    Jobbliste    9 NOV 2009 13:37

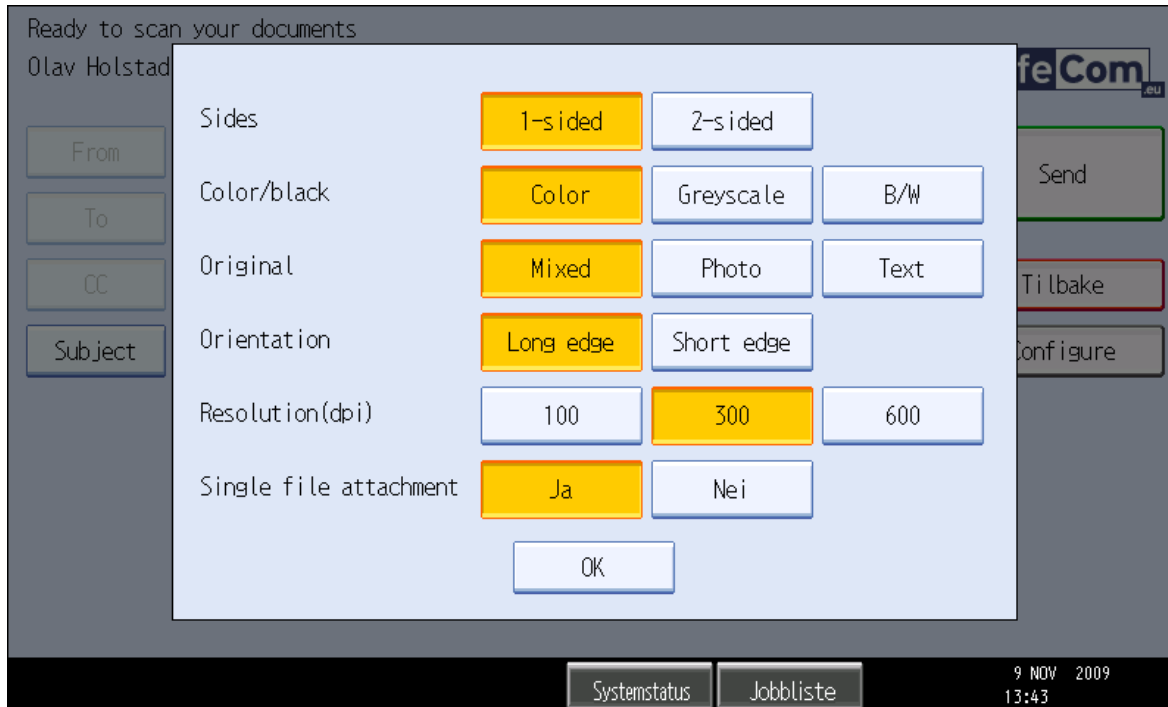
Din e-postadresse vises i panelet. Skal du skanne til en annen e-post mottaker, må du skanne dokumentet inn til egen e-postadresse for så å videresende.

Trykk på **Send**knappen hvis du ønsker å skanne med standardinnstillinger.

Ønsker du å se hva som er standard, klikk **Configure**.

Trykk på **Tilbake** - knappen for å komme tilbake til forrige meny

# Skann til e-post



Inne i menyen til **Configure** vil du se at alle standardmenyene er merket gule.

Ønsker du for eksempel og skanne i svart-hvit, velger du B/W- knappen osv.

Når ønskede innstillinger er satt bekrefter du med OK-knappen.

# Skann til e-post

Ready to scan your documents  
Olav Holstad

**SafeCom**.eu

From	olav.holstad@nrk.no	Send
To	olav.holstad@nrk.no	Tilbake
CC		Configure
Subject		

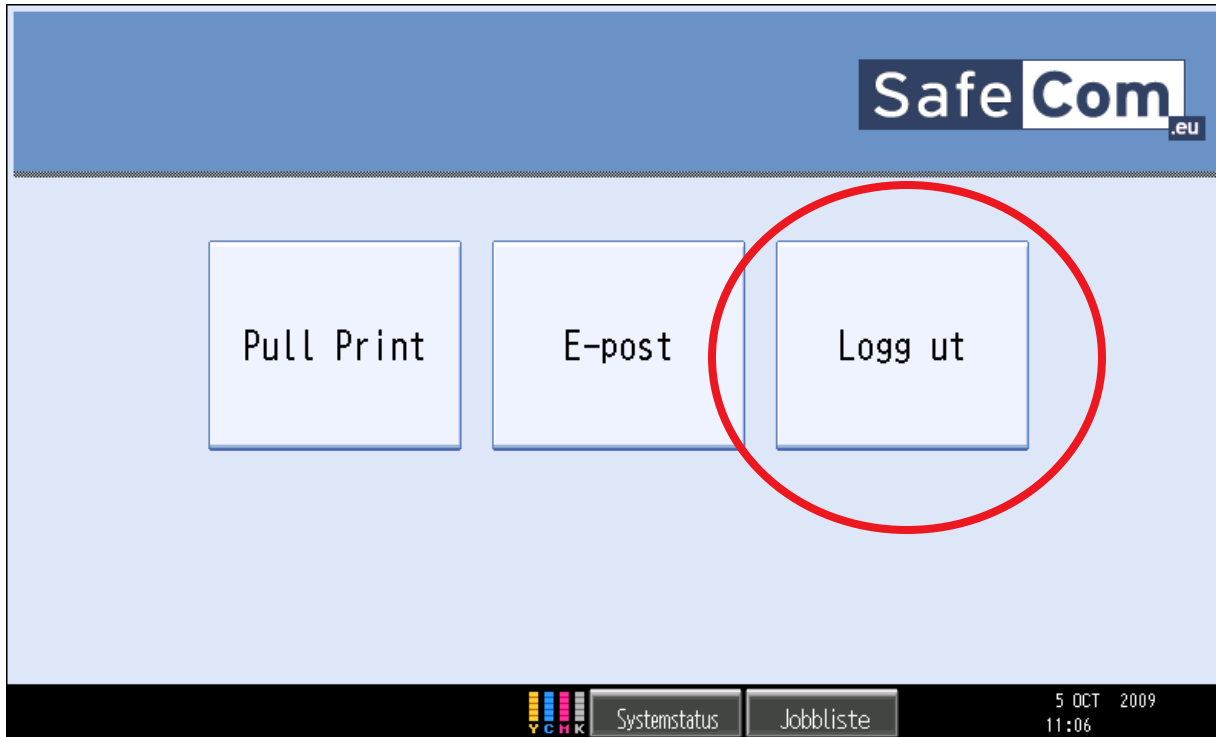
Systemstatus    Jobbliste    9 NOV 2009 13:37

Du kan også skrive inn i Subject-feltet ved å klikke på Subject -knappen

Bekreft med **Send**knappen når ønsket innstilling for skanning er angitt.

Velg **Tilbake**-knappen for å komme tilbake til valgene i hovedmenyen.

# Logg ut



Velg Logg ut når du forlater maskinen, eller bruk kortet mot kortleser for å logge ut.