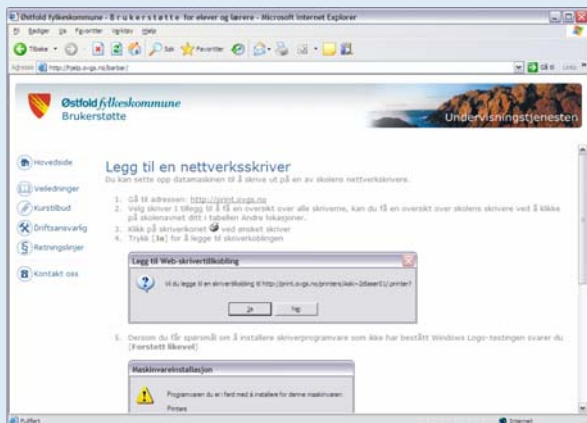


# Utskrift fra bærbar PC

## Utskrift fra bærbar PC

Du kan legge til en av skolens nettverksskrivere på din bærbare PC.



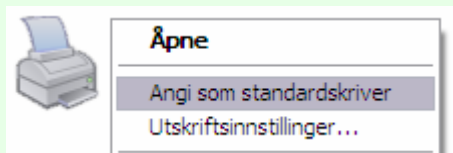
Du finner veiledningene her [hjelp.ovgs.no/veiledninger](http://hjelp.ovgs.no/veiledninger)

## Tips: Angi standardskriver

I skriveroversikten kan du se hvilke skrivere som er lagt til datamaskinen din, og bestemme hvilken skriver du vil ha som standardskriver.

Dette gjøres på følgende måte:

1. *Start | Kontrollpanel | Skrivere og annen maskinvare*
2. Høyreklikk på den skriveren du vil ha som standardskriver og velg *Angi som standardskriver* fra hurtigmenyen.

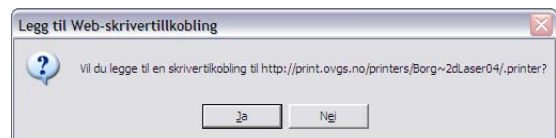


## Legg til en nettverksskriver

Legg til en av skolens nettverksskrivere.

Dette gjøres på følgende måte:

1. Gå til adressen: <http://print.ovgs.no>
2. Velg ønsket skole fra listen. Du får en oversikt over skolens skrivere.
3. Klikk på skriverikonet ved ønsket skriver
4. Trykk [**Ja**] for å legge til skriverkoblingen



Skriveren blir automatisk installert og du vil om kort tid kunne bruke den.

## Tips: Utskriftsstatus

Status for utskriften din får du ved å klikke på informasjonssikonet. Herfra kan du også slette utskriftene dine. Status for skriveren(e) finner du i *Statusfeltet*.

	Skolenavn	Skrivernavn	Status	Jobber
	Borg vgs	Borg-Laser01	Ready	0
	Borg vgs	Borg-Laser02	Ready	0
	Borg vgs	Borg-Laser03	Ready	0

**Ready** Skriveren er klar for bruk.  
**Error** Kontakt skolens brukerstøtte.  
**Out of Paper** Skriveren er tom for papir.  
**Toner Low** Kontakt skolens brukerstøtte for å få skiftet blekk eller toner i skriveren.

Du finner skriverene her [print.ovgs.no](http://print.ovgs.no)

## Brukerstøtte

Kontakt IT-seksjonen på telefon:

**69 11 71 94/99** eller via e-post [hjelpdesk@ostfold-f.kommune.no](mailto:hjelpdesk@ostfold-f.kommune.no)