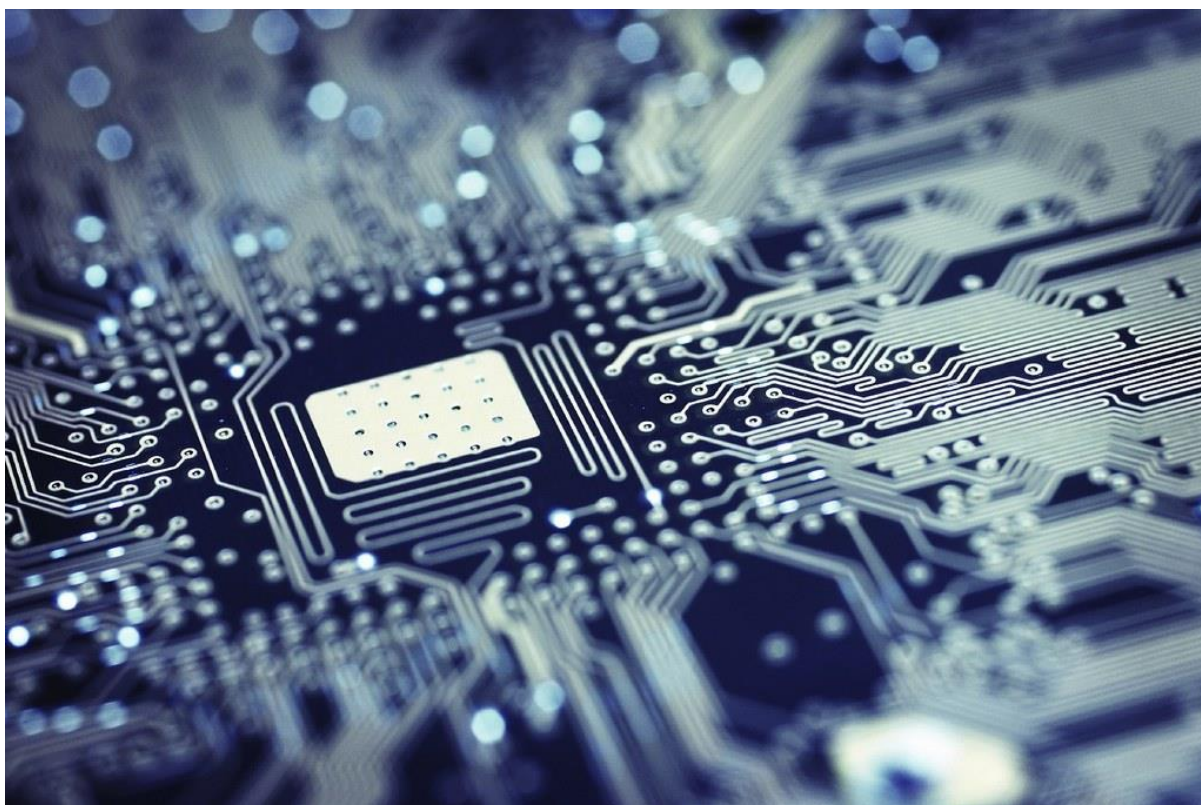
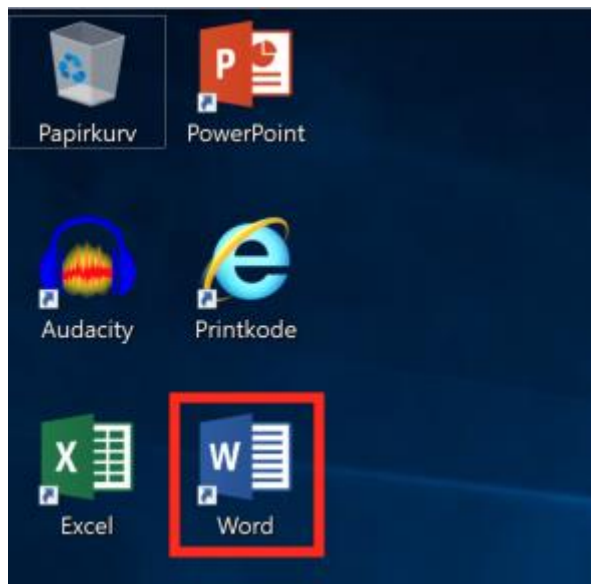


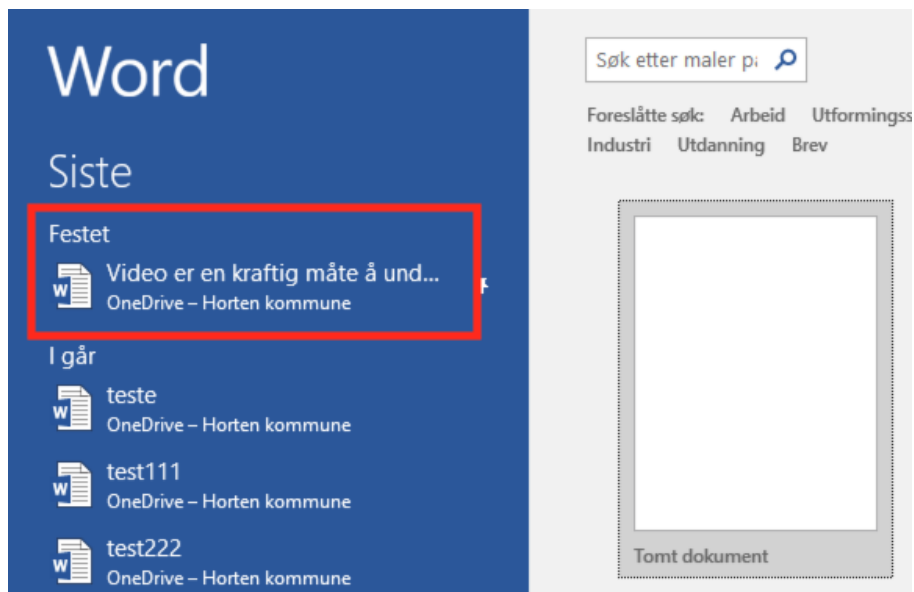


Utskrift på elevsystem



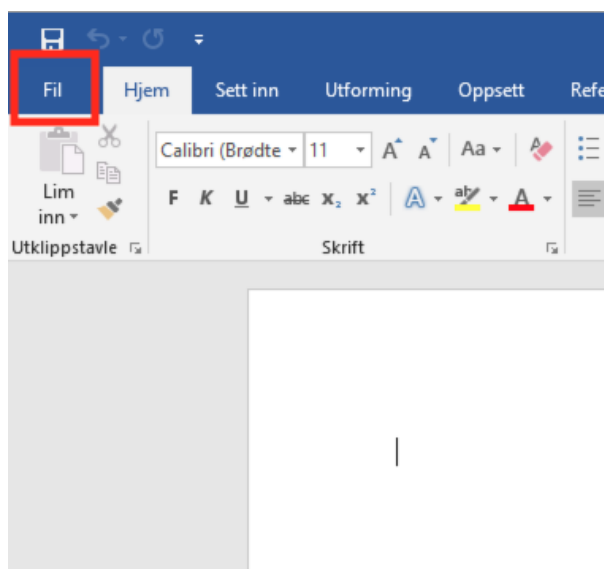
1 - Utskrift

*Velg et program du kan skrive ut et dokument fra. I dette eksemplet bruker vi **Word***



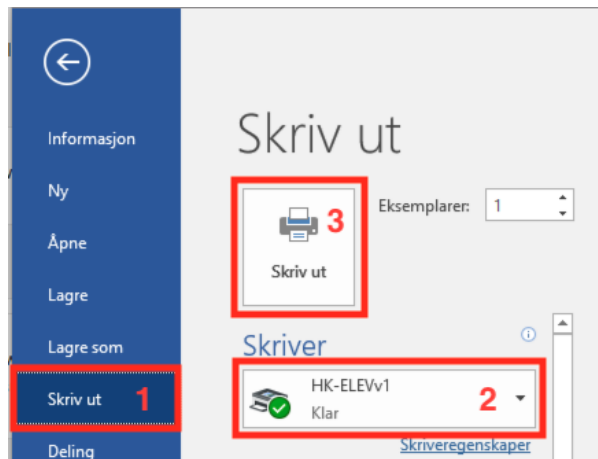
2 - Utskrift

Velg et dokument du har fra før eller opprett et nytt.



3 - Utskrift

Trykk på **Fil**



4 - Utskrift

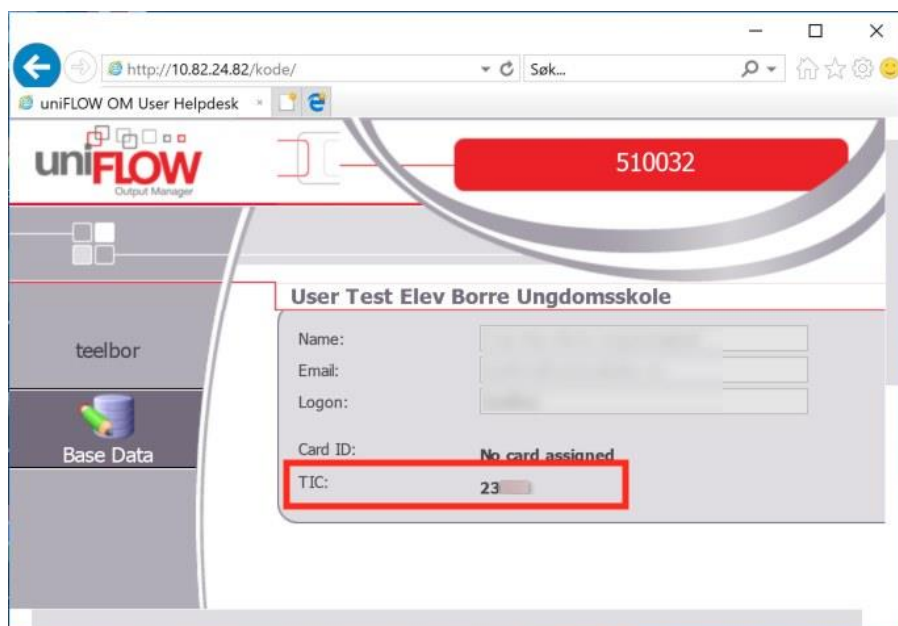
Trykk på **Skriv ut(1)** verifiser at **HK-ELEV(2)** er valgt som gjeldene skriver så trykker du på **Skriv ut(3)**



5 - Utskrift

Utskriftssystemet vil nå generere en printkode til brukeren. Trykk på **Printcode** ikonet for og se din printkode.

NB: For at systemet skal genere en printkode, må det sendes en utskrift først.



6 - Utskrift

Du vil se en fem-sifret kode som er din egen. Denne skal ikke deles med andre.