



Papercut - Installation og udskrift på Windows

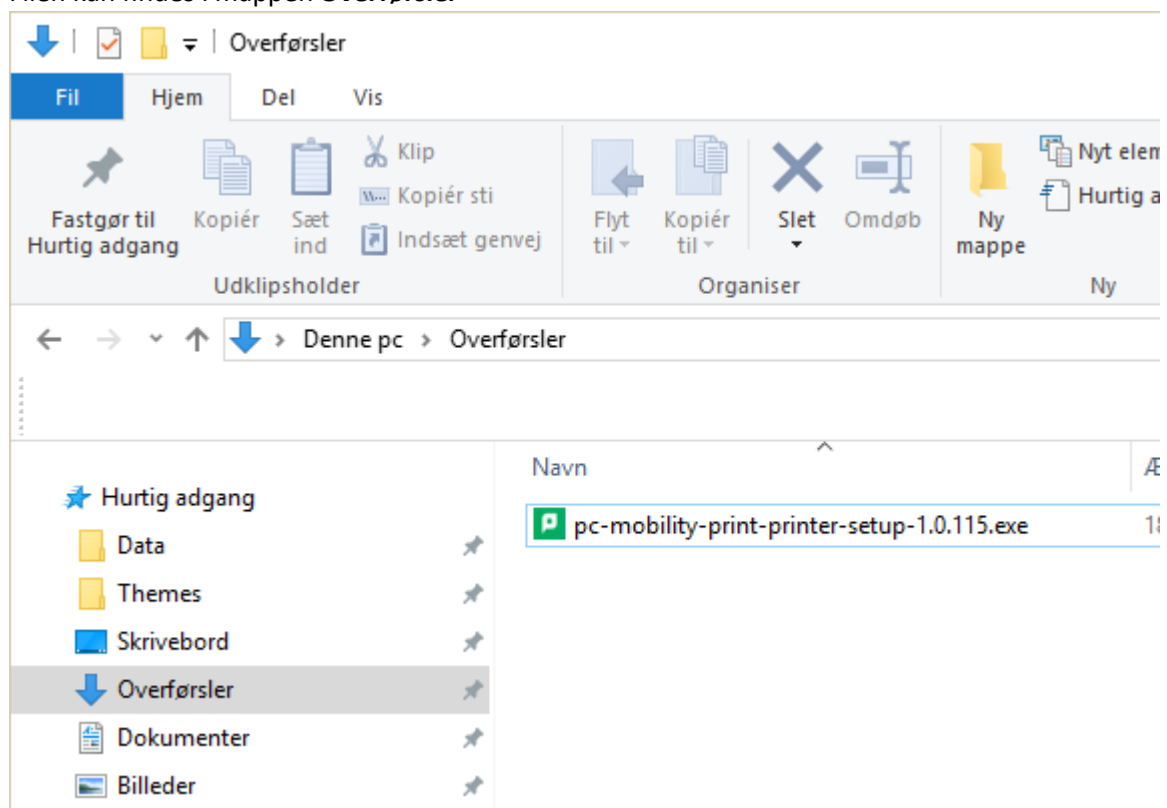
Forudsætninger

For at kunne installere og bruge Papercut printer på Windows PC skal følgende forudsætninger være på plads:

- PC-en skal være tilsluttet skolens netværk.
- OS version skal være Windows 7 eller nyere.
- Du skal have fungerende brugernavn og adgangskode til IT-Center Fyns services.
- Brugernavn er f.eks.: xxxx1234@edu.mulerne-gym.dk

Installation af printer

1. Download **Mobility Printer Setup** via dette link:
<http://papercut.com/products/ng/mobility-print/download/client/windows/>
2. Efter fuldført download startes installation af **Mobility Print** vha. den downloadede setup-fil. Filen kan findes i mappen **Overførsler**

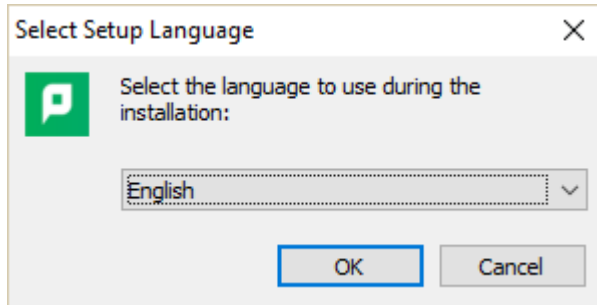


PaperCut - Installation og udskrift på Windows

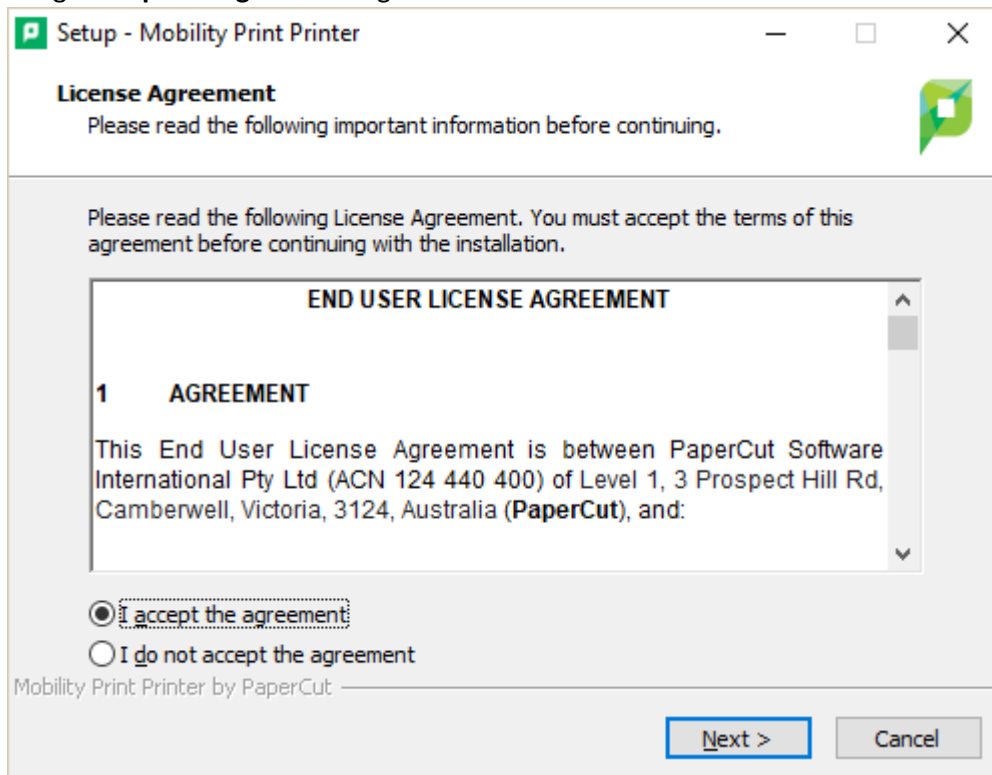
Filen er navngivet **pc-mobility-print-printer-setup-1.0.115.exe**.

Bemærk: Tallet 1.0.115 i filnavnet er et versionsnummer; dette kan forventes at ændre sig, når nyere versioner af setup-programmet publiceres.

3. Acceptér det forudvalgte installations-sprog (English) og klik **OK**:

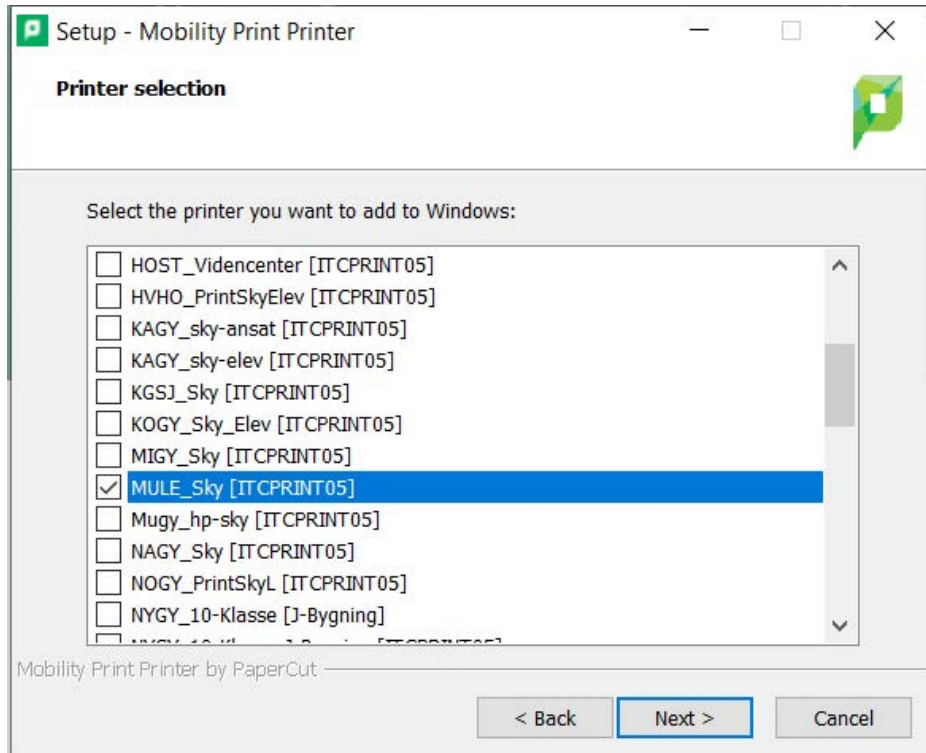


4. Vælg **I accept the agreement** og klik **Next >**



Papercut - Installation og udskrift på Windows

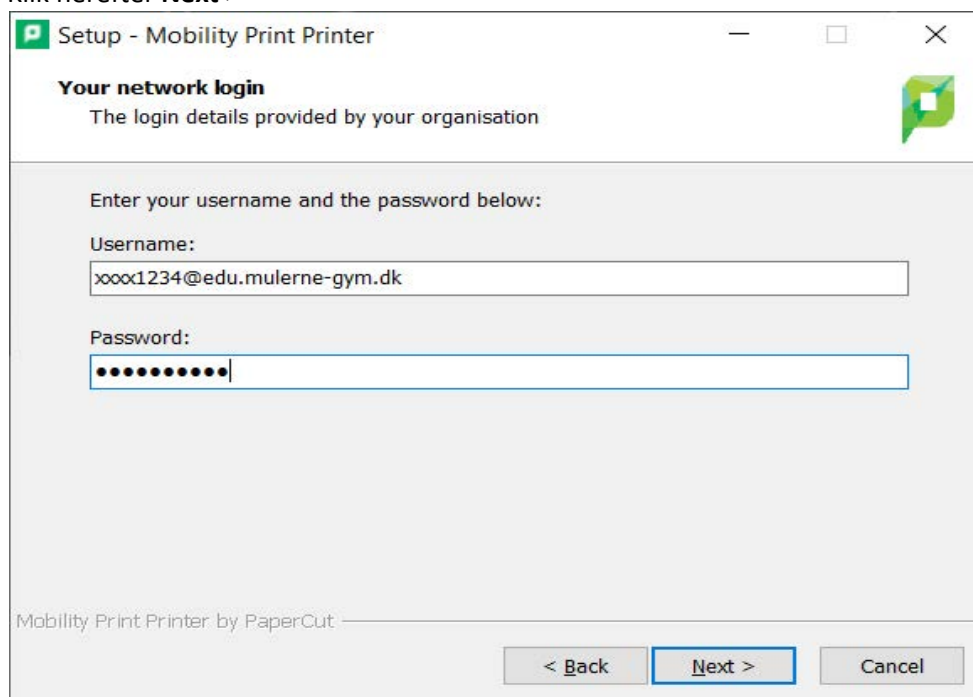
- Her vælges Mule_Sky [ITCPRINT05]. Klik **Next >**



- Nu vises en login boks, hvor du i feltet Username skal taste dit **brugernavn**, og i feltet Password skal du taste den til brugernavnet hørende **adgangskode**.

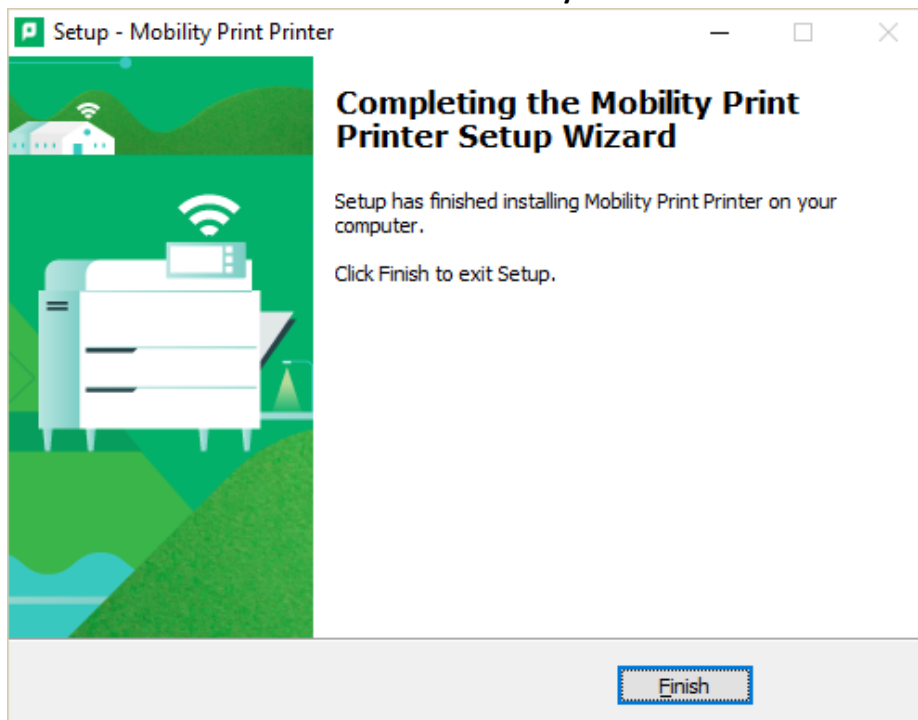
Bemærk: Det her viste brugernavn er blot et eksempel.

Klik herefter **Next >**



Papercut - Installation og udskrift på Windows

7. Klik **Finish** for at afslutte installation af **Mobility Print**:

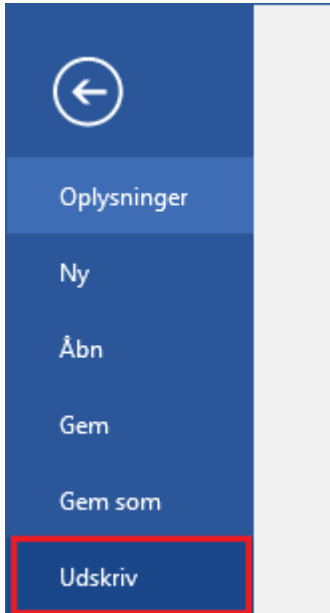


Papercut - Installation og udskrift på Windows

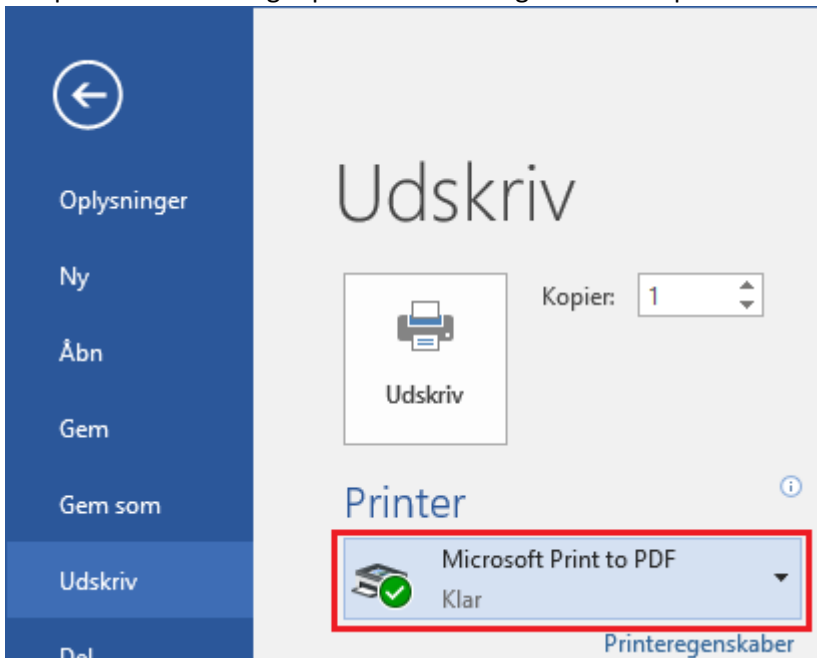
Udskrift

I eksemplet er her brugt Microsoft Word.

1. Åbn menuen **Filer** og vælg **Udskriv**

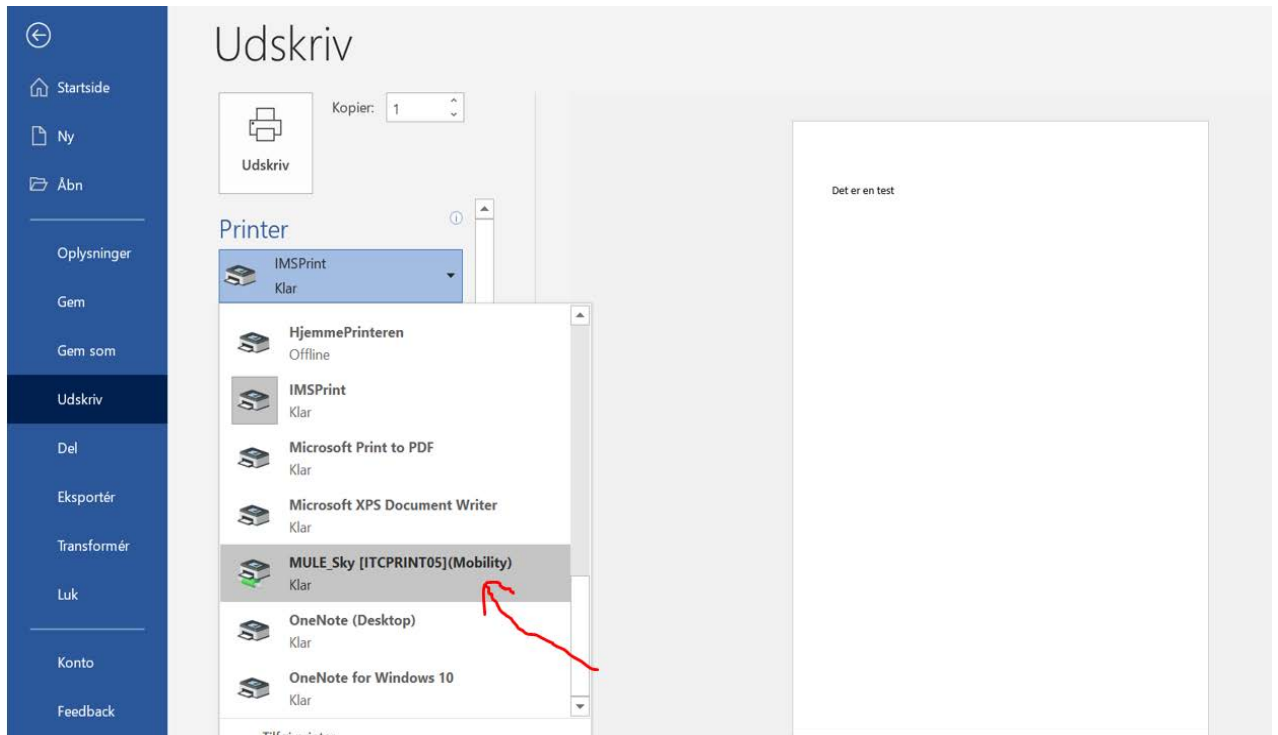


2. Klik på den aktuelt valgte printer for at vælge en ønsket printer:

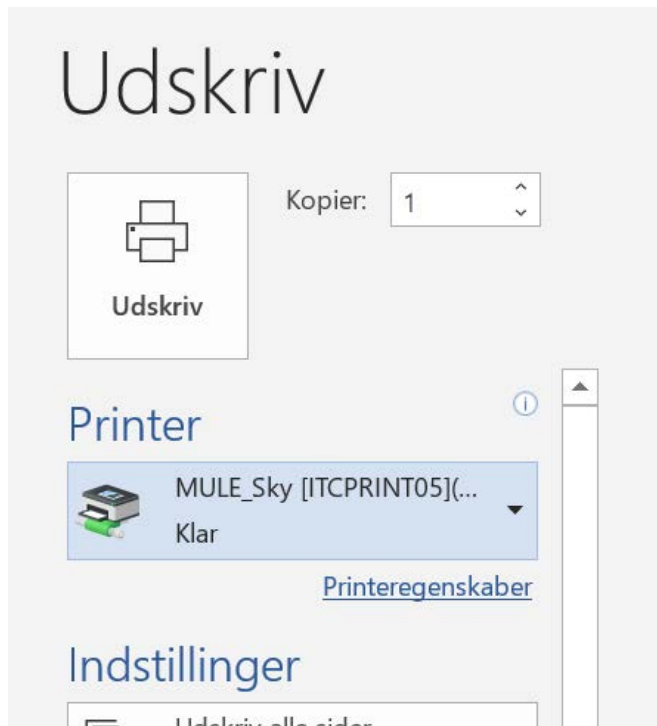


Papercut - Installation og udskrift på Windows

3. Vælg **MULE_Skyen Mobility** fra listen.

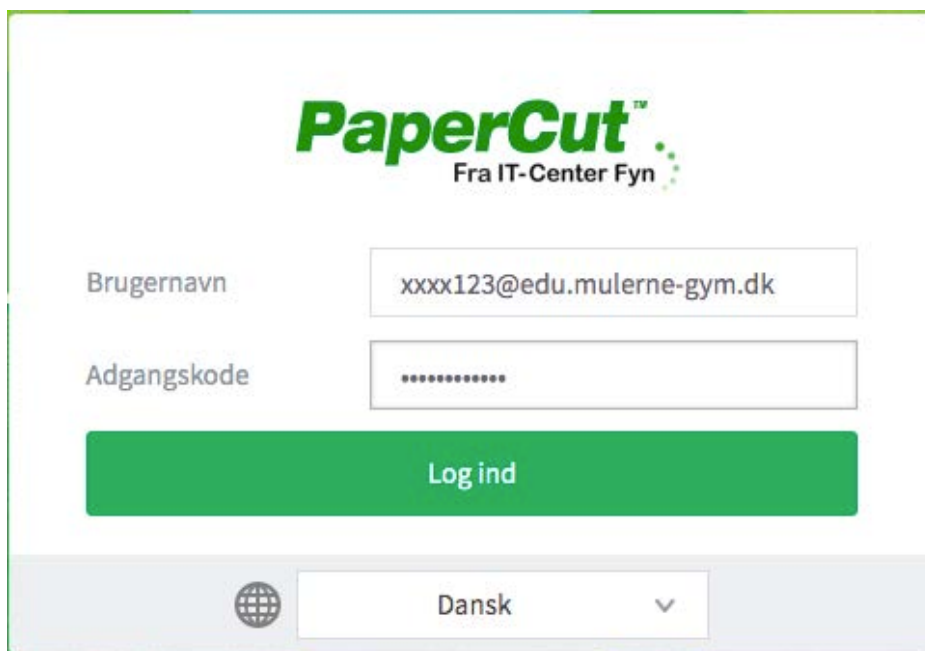


4. Når den ønskede printer er valgt, klikkes på knappen **Udskriv**



Guide til brug af Papercut hjemmesiden

Når du har lagt et job til udprintning over i skolens printsky som du gerne vil have printet ud skal du ind på hjemmesiden <http://papercut.itcfyn.dk:9191/user> hvor du vil møde et login. Her indtaster du dit brugernavn samt adgangskode som du har fået udleveret til skolens computere.



PaperCut™
Fra IT-Center Fyn

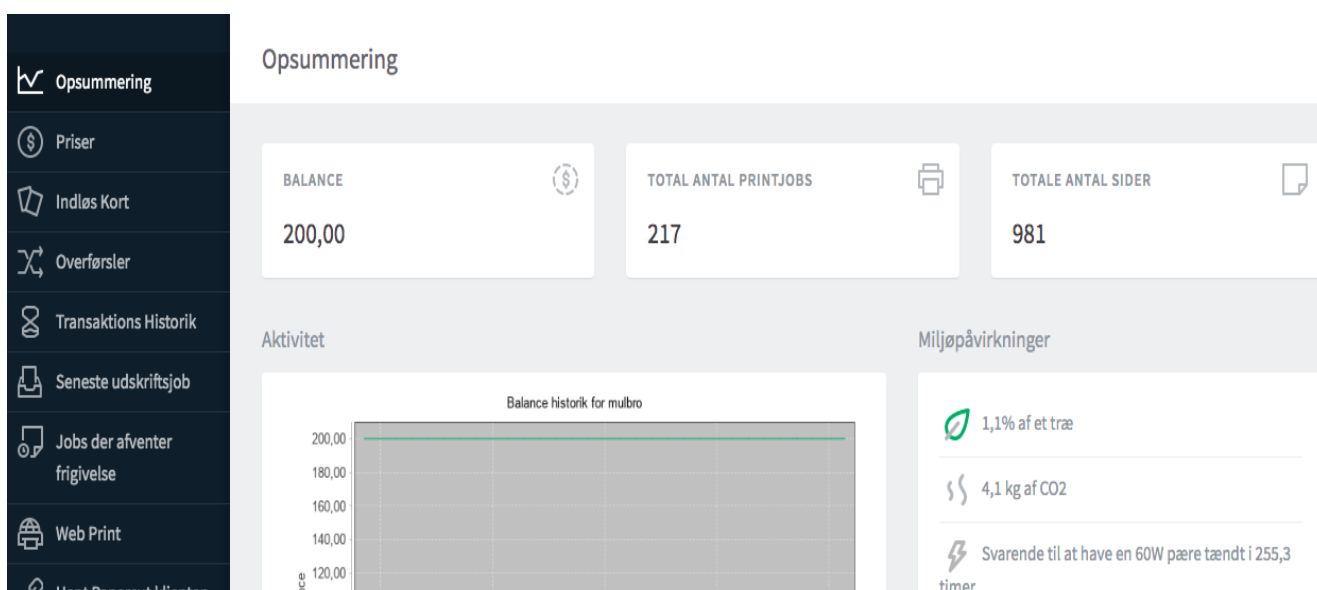
Brugernavn:

Adgangskode:

Log ind

Dansk

Du kommer nu ind på forsiden hvor du kan se en status over din printkonto, eksempelvis hvor mange print du har på din konto samt se hvor mange printjob du har printet.



Opsummering

BALANCE: 200,00

TOTAL ANTAL PRINTJOBS: 217

TOTALE ANTAL SIDER: 981

Aktivitet

Balance historik for mulbro

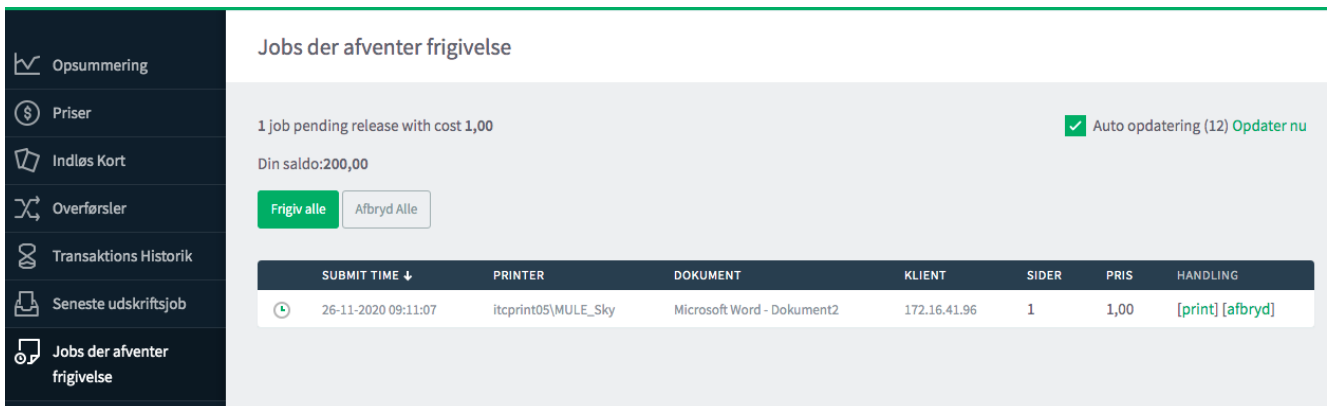
Balance
200,00

Miljøpåvirkninger

- 1,1% af et træ
- 4,1 kg af CO2
- Svarende til at have en 60W pære tændt i 255,3 timer

Frigivelse af et printjob

Hvis du klikker på punktet "Jobs der afventer frigivelse" kommer du ind i din kø hvorfra du kan se alle printjob som du har lagt til udprintning der afventer at blive frigivet. For at frigive et print klikker man blot på knappen "print" ud for det job som man ønsker at få printet. Alternativt kan man klikke på "afbryd" knappen og annullere printjobbet hvis det eksempelvis blev lagt i køen ved en fejl. Printjob forbliver i ens kø i 24 timer, derefter bliver de automatisk slettet.



Jobs der afventer frigivelse

1 job pending release with cost 1,00 ✔ Auto opdatering (12) [Opdater nu](#)

Din saldo: 200,00

[Frigiv alle](#) [Afbryd Alle](#)

SUBMIT TIME ↓	PRINTER	DOKUMENT	KLIJENT	SIDER	PRIS	HANDLING
🕒 26-11-2020 09:11:07	itcprint05\MULE_Sky	Microsoft Word - Dokument2	172.16.41.96	1	1,00	[print] [afbryd]

Når man har klikket print på det job man ønsker at printe så skal man vælge hvilken printer man ønsker at printe på. På Mulernes Legatskole er der kun et sted, man kan printe fra, nemlig biblioteket. Her vælger man blot en af de 2 valgmuligheder og så bliver jobbet sendt til den valgte printer. Fortryder man klikker man blot på "Tilbage" knappen.



Jobs der afventer frigivelse

Dette job kan udskrives på et af flere mulige printere. Vælg en printer fra listen nedenfor

PRINTER	STED	STATUS
itcprint03\Mule_Bib-kopimaskine	Biblioteket	🖨️ OK
itcprint04\Mule_Bib-kopimaskine	Biblioteket	🖨️ OK

[Tilbage](#)

Hvis du oplever problemer med at installere skolens printer på din PC, kan du søge hjælp hos Mohammed Slaiman i lokale 20.