

Instruktioner för utskrifter/kopiering/scanning

UTSKRIFTER FRÅN DIN DATOR

1. Öppna <http://192.168.44.41:7290/login.cfm> (Everyoneprint)
2. Logga in med ditt användarnamn på Lnu, t.ex. kc223ew + det lösenord du fått vid introduktionen (= initialerna i ditt för och efternamn + PIN-koden på din nyckeltagg ex. kc4832)
3. Följ sedan instruktionerna på webbsidan.

UTSKRIFTER/KVOTER

Varje läsår får du en ny kvot på 250 utskrifter. Kostnaden är 1 kr/sida (dubbelsidig kopiering = 2 kr). Om du skulle förbruka dem går det att köpa fler utskrifter hos Cecilia i biblioteket, och minsta antal du kan köpa per gång är 50.

Scanning till pdf är kostnadsfritt och förbrukar inga utskrifter.

Utskrifter och kopiering belastar kvotkontot enligt denna prislista:

Papper	Svartvitt	Färg
A4	1	6
A3	2	12

OBS! Ställ in utskriften på svart/vit utskrift (default är färg, vilket kostar 6 kr per sida, även om det inte är någon "färg" på sidan du vill skriva ut).