



Utskrifter

Du kan skriva ut på många olika sätt, dels kan du...

- 1. Använda någon av Kau's många datorer.
(Biblioteket, datorsalar osv)**
- 2. Skriva ut från egen dator genom att installera systemet på egen dator
(Mac OSX och Windows). Installationsfiler och installationsguider
hittar du på kau.se/tryckeriet**
- 3. Genom webprint-funktionen som finns på portalen: (<https://kauprint.kau.se>)
(I portalen kan du även fylla på ditt konto genom Paypal.)**
- 4. Skriva ut från USB. Gå till hemskärmen och välj "USB Print" - därefter väljer du ditt
dokument och ställer in, antal, enkel- eller dubbelsidigt, färg- eller svartvitt och till
sist print.**
- 5. Genom att eposta din utskrift som en s.k. "attachment".
Alltså att du lägger in din fil i ett mail till antingen:**

**print.black@kau.se (svartvit utskrift) eller
print.color@kau.se (färg utskr)**

**Det är viktigt att du använder den epostadress som du har registrerat när du började
på Karlstads universitet. Tänk också på att olika mailsystem tillåter olika stora mail.**

Utskriftssystemet på Karlstads universitet är ett Follow-me-system.

**Det innebär att efter att du har skrivit ut ditt dokument från din dator är det bara att
gå till vilken Toshiba-skrivare som helst på Karlstads universitet.**

- 6. Glöm inte att logga ut när du är klart med skrivaren.**