

Printinstructie



Eerste keer inloggen:

1. Houd je schoolpas tegen de scanner van de printer.
2. Het apparaat vraagt om activatie.
3. Log in met skvm<leerlingnummer> (dus niet met @skvob.nl erachter!) en dan je wachtwoord.
4. Je schoolpas is nu geactiveerd en je kunt vanaf nu inloggen door je pas tegen de scanner te houden.

Notebook: printen via 'Sharp Follow-Me'

1. Stuur je printopdracht naar 'Sharp Follow-Me' (vergeet niet in te stellen of je je print in kleur, enkel-/dubbelzijdig, geniet etc. wil hebben: dit kan via 'Eigenschappen')
2. Ga naar één van de apparaten.
3. Log in met je schoolpas.
4. Klik op afdrukken en volg de stappen op het scherm van de printer.

Notebook: printen via OneDrive connector

1. Log in met je schoolpas.
2. Klik rechtsonder in het scherm op het driehoekje / 'play'-knop
3. Klik op OneDrive connector.
4. Log in met je Google-account: skvm<leerlingnummer>@skvob.nl en dan je wachtwoord.
5. Je komt in je eigen OneDrive, selecteer het document en klik op afdrukken.
6. Stel bij eigenschappen de kleur, enkelzijdig/dubbelzijdig/nietjes/gaatjes enz. in.

Chromebook: printen via Google Drive connector

1. Log in met je schoolpas.
2. Klik rechtsonder in het scherm op het driehoekje / 'play'-knop.
3. Klik op Google Drive connector.
4. Log in met je Google-account: skvm<leerlingnummer>@mencia.org en dan je wachtwoord.
5. Je komt in je eigen Google Drive, selecteer het document en klik op afdrukken.
6. Stel bij eigenschappen de kleur, enkelzijdig/dubbelzijdig/nietjes/gaatjes enz. in.