

Hvordan skrive ut fra digitalarkivet?

For å skrive ut sider fra panteboka må en logge seg inn med brukernavn og passord. Dette fås ved å bruke knappen «Logg inn»



Trykk deretter på «Opprett konto», legg inn nødvendige data og trykk «Fortsett»

Du får deretter melding på e-post om påloggingsinformasjon.

Du kan deretter bestemme hvilke sider du vil skrive ut ved å trykke på «Intervall fra» og deretter på «Avslutt intervall»



Trykk deretter på PDF-hefte øverst i skjermbildet



Under «Del i to» trykk på «Velg alle» og «Lag hefte»

Du kan da velge mellom «Last ned» eller «Send e-post»

Velger du «Last ned» kommer de valgte sidene opp i pdf-format og du kan skrive ut de sidene du ønsker.