

## INNHALDSFORTEGNELSE

Velkommen.....	2
Innledning.....	3
Netprint brukergrensesnitt.....	5
Installasjon av netprint (windows).....	6
Innstillinger.....	7
Firewall/ brannmur/ proxy .....	8
Brukergrensesnittet.....	9
Skrivebordet.....	9
E-post/ mailbox.....	11
Overføring til annen postkasse .....	12
Ordrekontorene .....	13
Prosjektmappe.....	15
Overføring av filer til prosjektmapper.....	17
Overføring av filer fra prosjektmapper .....	18
Overføring av filer fra prosjektmapper med webleser versjonen.....	18
Tilleggsprogram.....	19
Reprodesk.....	19
Fastlook/ weblook.....	21
Volo view express.....	22
Nyttige tips .....	23
Ulike formater .....	24
Forminskning og forstørring .....	24

## Velkommen

NetPrint Norges visjon er å tilby våre kunder kosteffektive produkter og tjenester innen digital dokumentdistribusjon, plotting, skanning, printing og kopiering.

NetPrint er en kjede av selvstendige forretninger rundt i Norge som leverer tjenester innen digital dokumentmangfoldiggjøring og distribusjon under varemerket NetPrint.

NetPrint kan gjennom sine kjedekontorer ta totalansvaret for ditt behov for produksjon av en rekke ulikt materiell som skal kopieres, skannes, printes, plottes eller trykkes alt fra visittkort til bøker, plakater og byggetegninger.

Gode IT-verktøy er viktig for en effektiv dokumentframstilling. Vi har derfor utviklet vårt eget verktøy NetPrint, som sikrer våre kunder full tilgang til vårt produksjonsapparat til en hver tid under mottoet 24-7-365 (24 timer i døgnet – 7 dager i uken – 365 dager i året).

Ved å benytte vårt system til mangfoldiggjøring av dine dokumenter eller tegninger får du en trygghet for at dokumenter blir produsert og distribuert iht. dine forventninger.

Systemet har også innebygd funksjonalitet som gjør at du selv kan følge med framdriften i oppdraget.

I tillegg til et rent bestillingssystem kan løsningen også holde orden på alle typer dokumenter som oppstår og lever i et prosjekt, også kalt prosjektserver. Prosjektserver er et verktøy som til en hver tid har siste revisjoner av tegninger og dokumenter tilgjengelig, men som også tar vare på historiske dokumenter.

Prosjektserver er et velegnet hjelpemiddel i byggeprosjekter både for byggherre, byggeledere, arkitekter og konsulenter. Systemet er vel utprøvd, og har blitt benyttet i mange store byggeprosjekt i Norge som f.eks Norges Varemesser på Lillestrøm.

Brukermanualen skal gi dere en innføring i bruken av NetPrint og de muligheter som ligger i systemet. Det forutsettes at brukerne er kjent med navigering i Windows og Mac miljøene, samt kjenner til bruken av webleser og navigering i internett.

Manualen beskriver heller ikke hvordan plotte-filer genereres, da dette varierer noe fra tegneprogram til tegneprogram. Vi anbefaler dog at det plottes til en skriverdriver som har støtte for hpGL2 som f.eks HP DesignJet 700, 750, 755 eller 1055. Ta gjerne kontakt med ditt lokale NetPrint kontor for flere detaljer rundt plotting, og hvilke plotteformater som støttes.

Ønsker du mer informasjon om oss ta kontakt, eller les om vårt konsept på våre sider på [www.netprint.no](http://www.netprint.no).

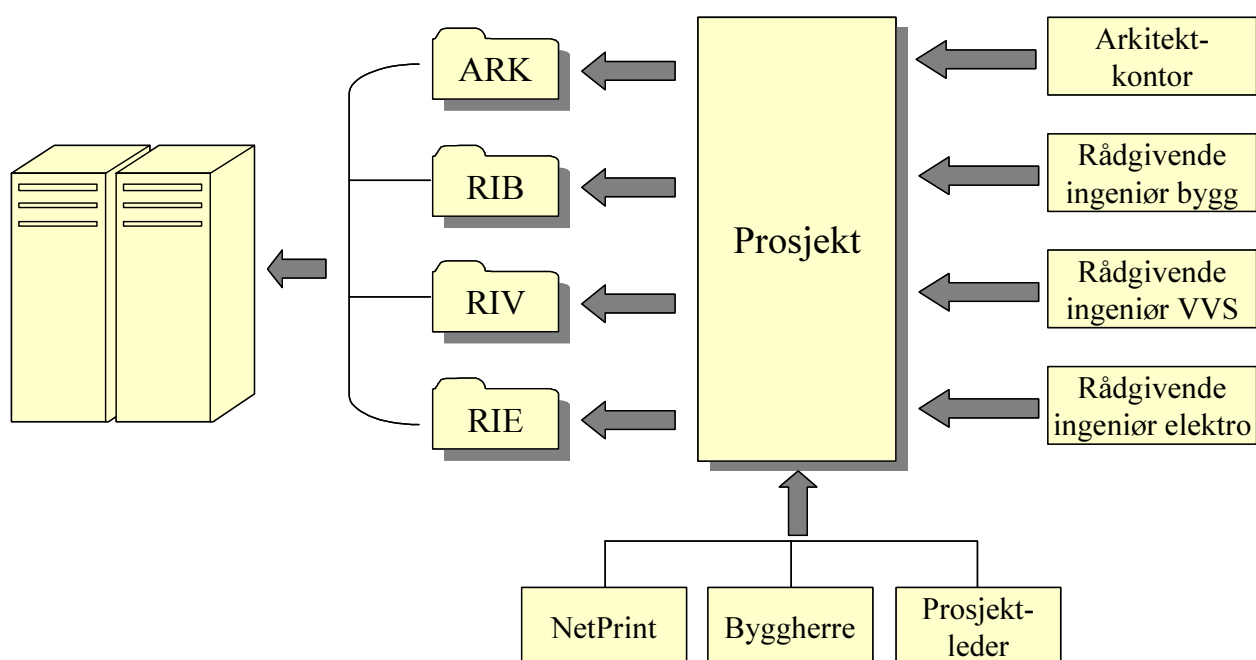
Lykke til med bruken av systemet – still krav til oss – la oss ta ansvaret for ditt daglige behov for distribusjoner av tegninger og dokumenter.

## Innledning

NetPrint systemet er utviklet med tanke på tilgjengelighet, både for å kunne produsere dokumenter raskt ut på papir men også at de er tilgjengelig elektronisk.

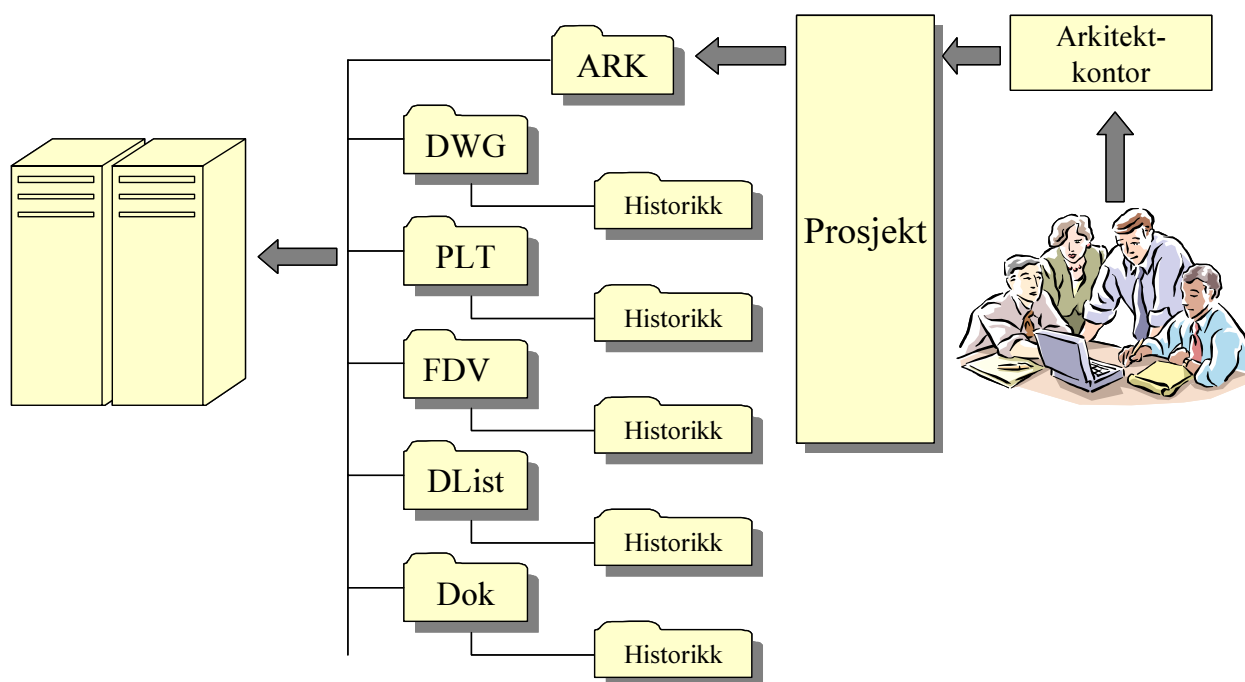
NetPrint kan benyttes til enkeltoppdrag hvor man bestiller via ordrekontorene som er tilgjengelig på de steder i Norge NetPrint kjeden er representert. Tjenesten består av en elektronisk ordreseddel med mulighet for å laste opp filer som skal mangfoldiggjøres og eventuelt distribueres.

Alternativt kan man benytte NetPrint som et dokumenthotell, heretter kalt prosjektserver, hvor alle dokumenter involvert i et prosjekt struktureres og lagres. Systemet er med hell benyttet i mange byggeprosjekt, og under vises et eksempel på hvordan dokumenthotellet kan bygges opp i denne type prosjekter.



<Oppbygging av et prosjekt i NetPrint prosjektserver>

Prosjektet bygges opp i en mappestruktur hvor den enkelte disiplin gis adgang til å lagre sine dokumenter og tegninger i sin egen struktur. Innsyn på tvers av mapper og til særskilte brukere defineres etter behov, og spesielt for brukerne som representerer byggherre og prosjektledere. Aktuelle NetPrint kontor gis kun lese innsyn i mappestrukturen slik at de kan mangfoldiggjøre dokumenter og tegninger etter behov. Sikkerheten rundt adgang til selve serveren og til mappene med dokumentene er ivare tatt av basis programvare, de innsynrettigheter som er tildelt av vår administrator samt at all kommunikasjon mellom arbeidsstasjon og server foregår kryptert og gjennom en 1 til 1 forbindelse.



<Oppbygging av undermapper for den enkelte disiplin>

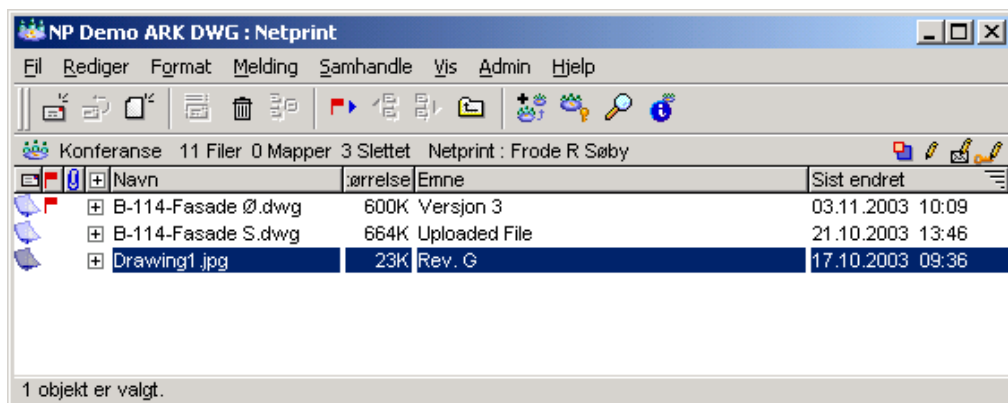
I illustrasjonen over vises hvordan mappen til arkitekten kan bygges opp, her bestående av undermappen **DWG** for originale filer generert av DAK-verktøyet som f.eks AutoCad. I mappen **PLT** ligger siste revisjon av tegningene i plote format. Det er disse filene som benyttes ved mangfoldiggjøring av tegninger. Mappen **Dlist** benyttes til tegnings- og distribusjonslister som man kan referere til ved bestilling av kopiering og distribusjon. I mappen **FDV** (Forvaltning, Drift og Vedlikehold) legges FDV tegninger og dokumentasjon som senere eventuelt kan importeres inn i et FDV-system som f.eks Plania.

I mappene **Historikk** (revisjonshistorikk) legges tidligere versjoner av filene slik at man eventuelt kan gå tilbake for sjekke historikken på en tegning eller et dokument. Dette skjer automatisk i det øyeblikk du sletter en fil før du laster opp den nye revisjonen av tegningen eller dokumentet.

Strukturen vist i illustrasjonen over samt beskrevet strategi for revisjonshåndtering er det som settes som standard når prosjekter etableres i NetPrint systemet.

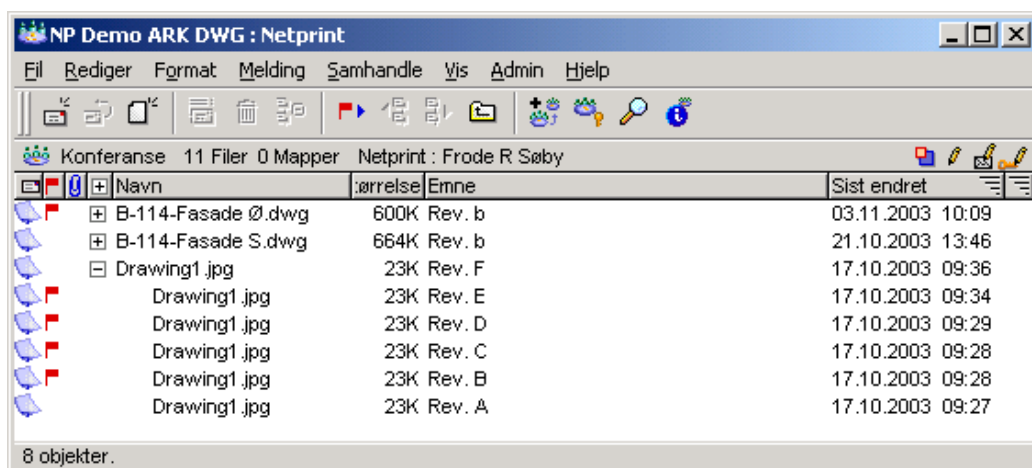
**Tips:** Vi anbefaler at man uavhengig av NetPrint revisjonssystem navngir alle plt-filer med et revisjons nummer eller en revisjonsbokstav slik at man får et enhetlig system lokalt og i NetPrint systemet.

Alternativt kan man bygge opp arkivet slik at alle revisjoner av både .dwg og .plt filene blir lagret i sine respektive mapper slik at behovet for en Historikk mappe for hver disiplin forsvinner. I dette tilfellet vil systemet bygge opp en struktur som kjennes igjen i Windows utforsker med + og - tegn for Utvide/ Expand og Minimere/ Collaps.



<NetPrint arkiv med funksjonen Grupper på>

Som eksemplet viser over vil alltid siste revisjon av en tegning/ dokument ligge på topp nivå dvs. siste opplastede fil. Denne strategien forutsetter at man til en hver tid laster opp nye revisjoner til samme filnavn. I utvidet modus vil man kunne skille mellom de ulike versjoner på dato og klokkeslett (se eksempel under). Ønsker man denne funksjonaliteten må dette bestemmes særskilt for prosjektet slik at NetPrint systemadministrasjon kan slå på denne funksjonen. Som standard bygges prosjekter opp med en struktur som baseres på at tidligere revisjoner av .plt filer flyttes over til Utgått mappen. Det er denne metoden som er beskrevet i senere kapiteler i manuale.



<Her vises filen Drawing1.jpg i Utvidet modus>

*Tips: Benytt også muligheten til å legge til ekstra informasjon i Emne-feltet ved å høyreklikke på filen og velge **Egenskaper**.*

### **NetPrint brukergrensesnitt**

NetPrint tilbyr i dag to forskjellige brukergrensesnitt; et rent Windows-basert grensesnitt og et grensesnitt som kjøres direkte igjennom Webleseren din. I manualen framover vil vi kun peke på markante brukerforskjeller på de to måtene å jobbe mot serveren på.

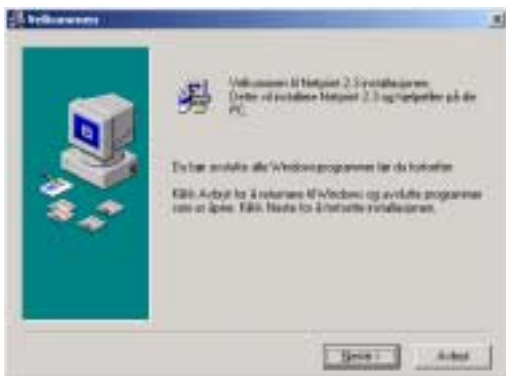
Med NetPrint Windows klient har vi også lagt med et tilleggsprogram for lesing av plt-filer, ReproDesk. Ved hjelp av ReproDesk kan man sikre seg at fysiske utskrifter blir som man har tenkt seg med tanke på både plassering på ark og strektykkelse. Programmet blir beskrevet i mer detalj senere i manualen.

Vi installerer NetPrint gratis til alle bedrifter som måtte ønske det, men du kan også laste ned programvaren fra vår webserver [www.netprint.no](http://www.netprint.no) både for Mac og PC. Installasjonsrutinen er beskrevet i neste kapitel.

## Installasjon av NetPrint (Windows)

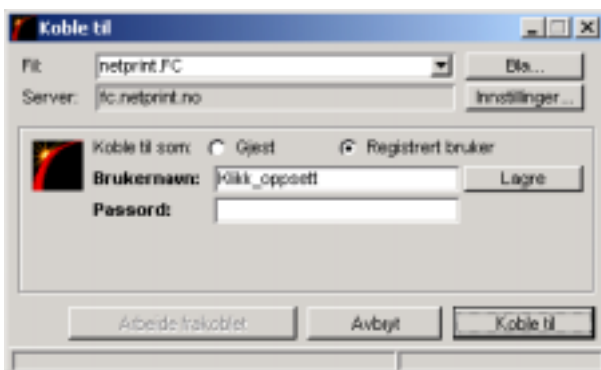
NetPrint programvaren kan lastes ned fra våre internettsider på [www.netprint.no](http://www.netprint.no) slik at du kan foreta installasjonen selv. Alternativt kommer vi gjerne ut til deg for å foreta installasjon, oppsett og i gangkjøring. Installasjon gjøres på følgende måte:

1. Last ned programvaren fra vår hjemmeside under **NetPrint for Windows/ MAC**
2. Start opp det nedlastede programmet NetPrint.exe fra lokalt nedlastingsområde
3. Klikk **Neste>** i velkommen bildet



<Velkommen til NetPrint installasjon>

4. Velg installasjonsområde – benytt gjerne standardverdien som foreslås
5. Det gis beskjed om at det opprettes en snarvei under **Start – Programmer – Programs** på skrivebordet, samt at det opprettes en snarvei på skrivebordet
6. Klikk på **Neste>** for å fortsette installasjonen
7. Klikk **Neste>** for å fortsette installasjonen
8. Klikk på **Ferdig>** for å slutføre installasjonen av NetPrint
9. I dialogboksen Koble til kan du legge inn ditt eksisterende brukernavn og passord for så å klikke på **Lagre**-knappen. Systemet vil da huske brukernavn og passord neste gang du skal logge deg på systemet.



<Dialogboks for innlogging i NetPrint>

10. Skal det opprettes en ny bruker tastes nytt brukernavn (maks. 8 tegn) og passord (min. 4 tegn), og du vil få opp skjema for registrering av førstegangs brukere. Det er viktig at dette fylles nøyaktig ut, da dette er informasjon som benyttes senere ved bestilling og oppfølging av oppdrag.

<Registrering av førstegangs brukere, fylles nøyaktig ut>

## Innstillinger

For å kunne komme i kontakt med NetPrint serveren er det viktig at alle parametere er satt riktig. Kommer du ikke i kontakt med vår server kan du sjekke oppsettet ditt ved å klikke på **Innstillinger...** i Koble til dialogboksen du får opp ved oppstart av NetPrint programmet.

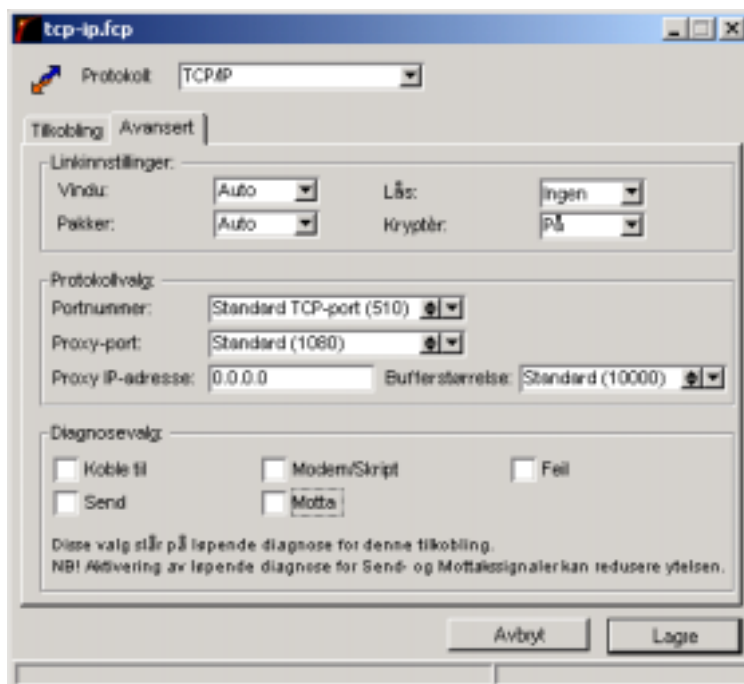
<Serverinnstillinger i NetPrint systemet>

I feltet **Koble til via** angis hvilken transport protokoll som skal benyttes, i 99% av tilfellene skal denne settes til High-Speed Internet.FCP. De andre alternativene er kun aktuelle hvis du ikke kobler deg opp via din faste internett forbindelse.

I de neste feltene angis din personlige login-identitet og ditt passord. Disse opplysningene benytter systemet for å forslå brukernavn og passord ved login, samt at systemet benytter disse i hvis du har krysset av for **Koble til automatisk**. I feltet Server er det viktig at det står fc.netprint.no, og ikke noe annet.

### **Firewall/ brannmur/ proxy**

For å øke sikkerhetsnivå og hurtighet mot internet er det mange bedrifter som velger å installere brannmur (firewall) og proxyserver. For å kunne nå NetPrint serveren er det viktig at disse parameterne konfigureres riktig (se under). Her er det to forhold du må ta hensyn til; riktig oppsett i NetPrint samt at brannmuren åpnes for trafikk over port 510 eller 3004. Sist nevnte må IT-avdelingen eller IT-ansvarlig ta seg av, mens det første kan du gjøre selv ved å klikke på **Avansert...** i Serverinnstillinger dialogboksen.



<TCP-ip konfigurering under fanen Avansert>

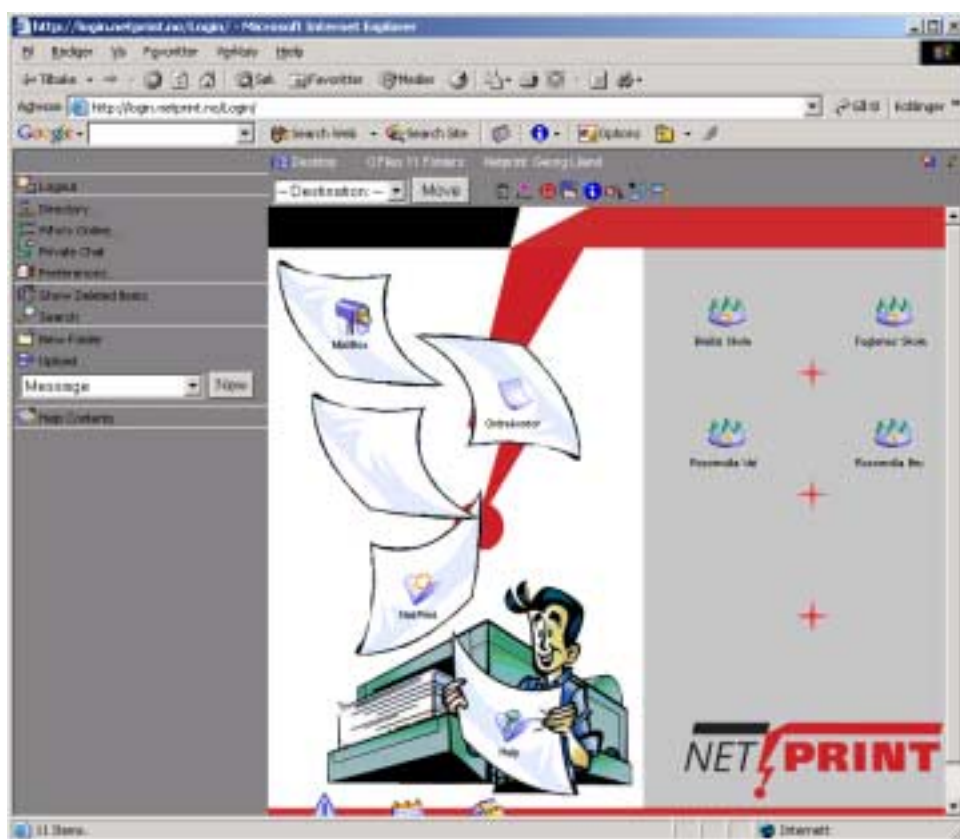
I denne dialogboksen er det tre felter som må sjekkes og som må være i overensstemmelse med brannmur og proxy konfigurasjoner; Portnummer, Proxy-port og Proxy IP-adresse. Disse må koordineres med IT-avdelingen, og det må sannsynligvis åpnes for NetPrint trafikk i brannmuren på port 510 eller 3004.

## Brukergrensesnittet

Selve brukergrensesnittet til NetPrint finnes i to versjoner, enten gjennom eget klientprogram, hvor installasjonen er beskrevet over, eller ved å logge inn via webleseren din. Adressen til web-versjonen av NetPrint er <http://login.netprint.no/login>, og du logger inn med ditt vanlige brukernavn og passord. I praksis betyr dette at du selv kan velge hvilket grensesnitt du vil velge, men at arbeidsmetodikken er noe forskjellige i de to versjonene særlig i forbindelse med fil opp- og nedlasting. Det kan være en idé å installere klientprogrammet på den arbeidsstasjonen du vanligvis bruker, men at du benytter webleseren når du har behov for å gå inn i systemet fra en annen PC på kontoret eller ut hos en kunde/ oppdragsgiver. Webleser versjonen er fint verktøy til å sjekke endringer, lese beskjeder og se på innholdet i dokumenter og tegninger (laste ned). Med webleseren kan dokument- og tegningshotellet nås fra hvilken som helst PC, hvor som helst i verden så lenge den har kontakt med internett.

### Skrivebordet

Skrivebordet er det første du møter når du logger deg på uavhengig om du benytter webleseren eller NetPrint klientprogram.



<Skrivebordet sett igjennom webleser versjonen av NetPrint>

Skrivebordet er i utgangspunktet låst for den enkelte bruker, på venstre side finner du ikoner for Mailbox som inneholder informasjon over alle bestillinger og all e-post du har formidlet i systemet, Ordrekonto som gir en oversikt over alle steder det er mulig å bestille tjenester i NetPrint systemet, NetPrint som inneholder nedlastbare filer og programmer og Help som gir online hjelp til systemet.

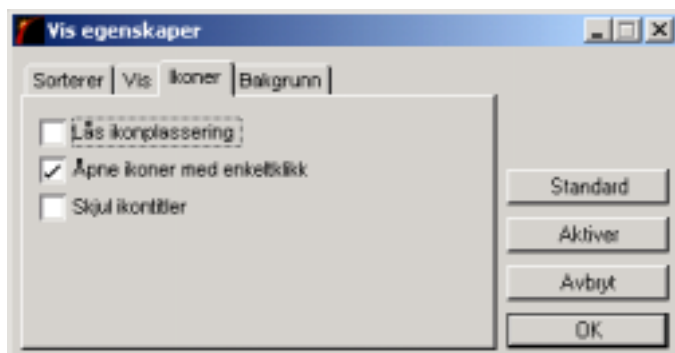
På høyre side finner du de prosjekter du eventuelt har adgang til.

I webleser versjonen av NetPrint finner du i tillegg helt til venstre tilgjengelige menyvalg.



<Skrivebordet sett igjennom klientprogrammet>

Ved å høyreklikke på selve skrivebordet, og velge **Endre vindusinnstillinger...** kan du gjøre dine personlige innstillinger for visning, skrifttype, ikoner og lignende.



<Dialogboks for å endre vindusinnstillinger>

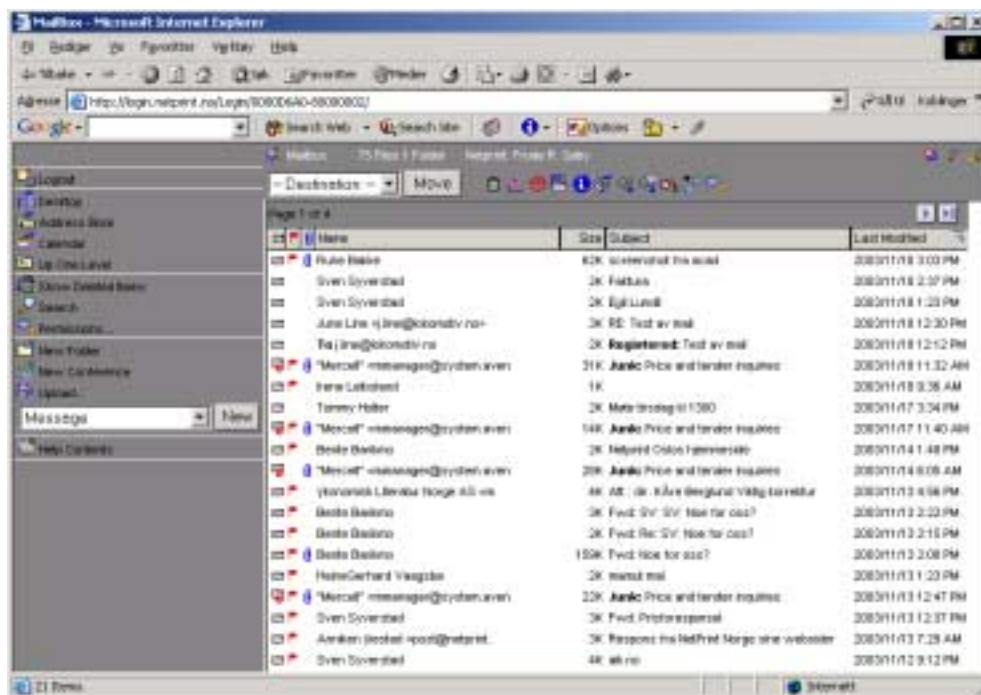
*Tips: Velg fanen Ikoner og kryss av for Åpne ikoner med enkeltklikk.*

På skrivebordet finner du de tre viktigste mappene; MailBox, Odrekontor og Prosjekter. Det er disse mappene du stort sett vil forholde deg til og aktivt benytte deg av.

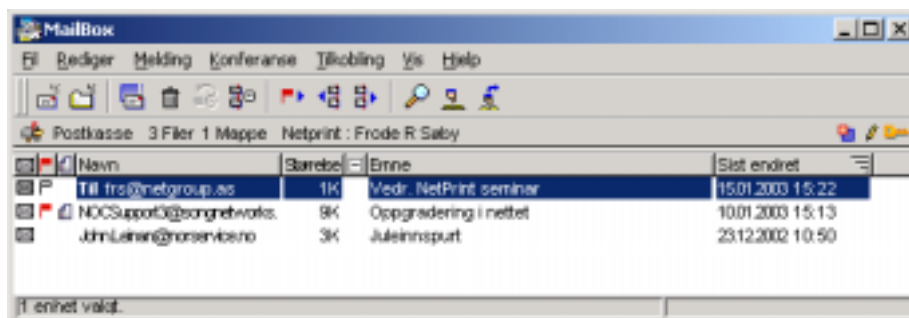
I de neste kapitlene finner du en forklaring på bruk- og nytteverdien av disse mappene.

### E-post/ MailBox

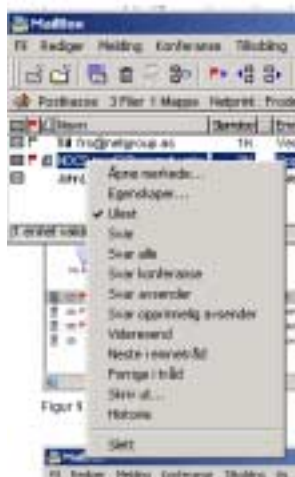
I mappen MailBox vil du til en hver tid finne din ut og inngående post. Ulest post vil bli merket med et rødt flagg, mens usendt post, altså en kladd, er merket med et hvitt flagg.



<MailBox sett fra webleseren>



<MailBox sett fra klientprogrammet>



Ved å høyreklikke på en eller flere meldinger får du fram de alternative muligheter du har for gjøre noe med meldingen.

*Tips: Bruk **Historie** til å se framdriften på en melding, hvem som har lest den til hvilken tid osv.*

Kjører du NetPrint igjennom webleseren må du først åpne aktuelle melding for så å velge en av trykknappene på menylinjen for ønsket funksjon.

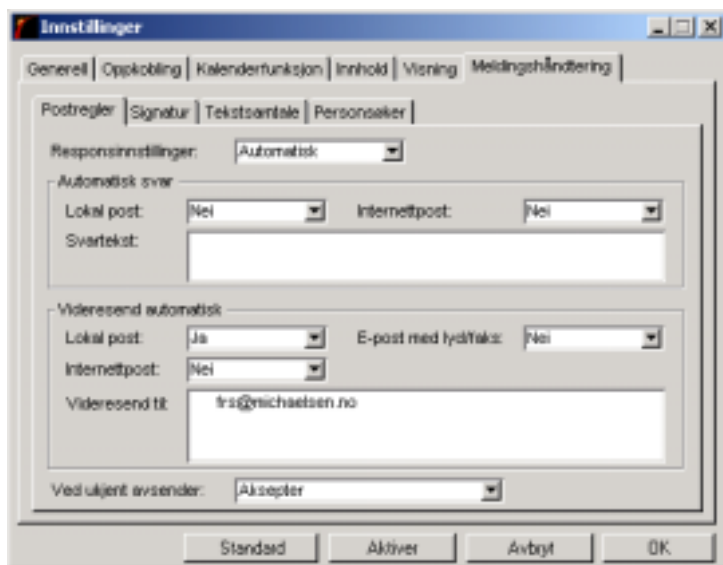
*Tips: Hold musepekeren over knappene på menylinjen, og du vil få en forklaring på bakenforliggende funksjon.*

<Alternativer ved å høyreklikke på en eller flere meldinger>

### Overføring til annen postkasse

I mange tilfeller vil det være praktisk å overføre inngående post til den e-post klient som du benytter til vanlig, hvis dette avviker fra postadressen du har i NetPrint. Du kan om ønskelig videresende automatisk post som kommer inn i din innkurv i NetPrint til den adressen du vanligvis er koblet opp i mot. For å få til dette velger du

**Brukerinnstillinger...** under **Rediger** valget på menylinjen på skrivebordet i NetPrint, og du får fram følgende dialogboks.



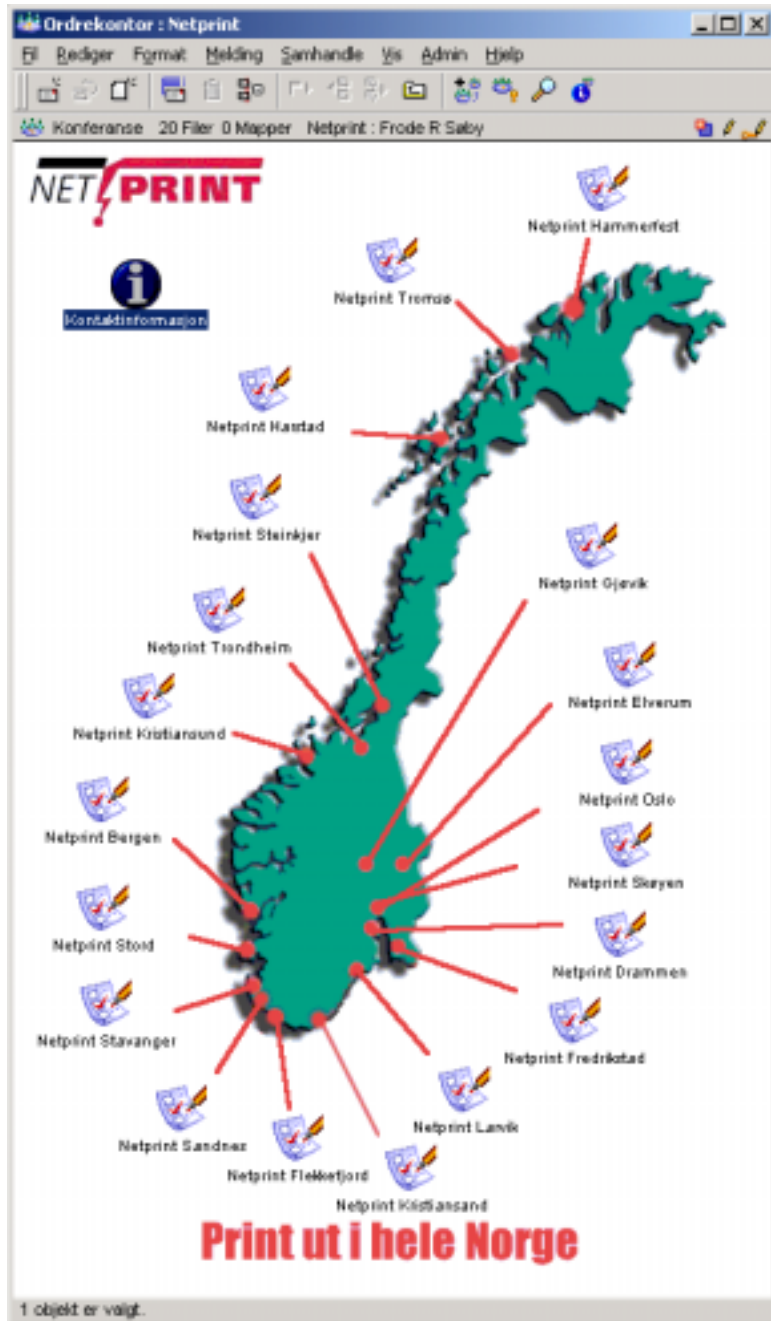
<Innstillinger for automatisk videresending av post>

Under fanen **Meldingshåndtering** setter du aktuelle parametere i gruppen **Videresend automatisk**, se figuren over.

Disse parameterne kan også konfigureres fra webleseren ved å klikke på **Preferences...** knappen på verktøylinjen når du er i Desktop vinduet.

## Ordrekontorene

På skrivebordet finner du mappen Ordrekontor, som inneholder bestillingskjema til de steder NetPrint Norge er representert.



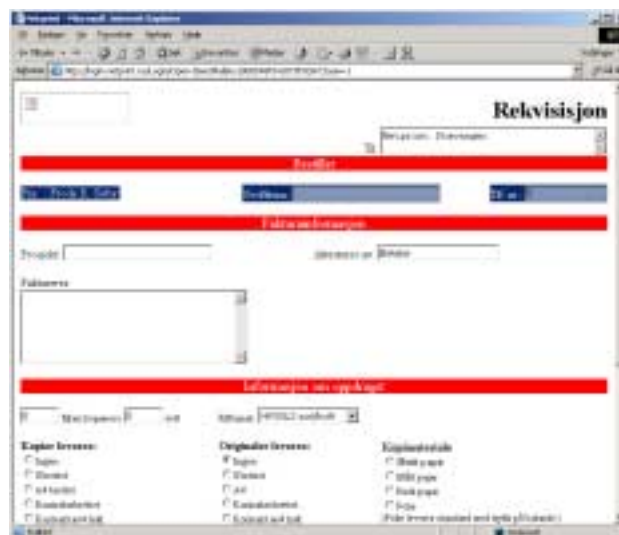
<Oversikt over tilgjengelige ordrekontorer>

Ved å klikke på et av kontorene får du opp bestillingskjema til dette kontoret, se eksempler under.

**Tips:** Klikk på ikonet for Kontaktinformasjon for adresser og telefonnummer til den enkelte NetPrint butikk.



<Eksempel på bestillingsskjema fra klient versjonen av NetPrint>



<Eksempel på bestillingsskjema fra webleser versjonen av NetPrint>

Hver NetPrint deltager har sitt eget bestillingsskjema hvor du fyller ut nødvendig informasjon, og legger til selve filene som skal mangfoldiggjøres. Er det snakk om tekniske tegninger i et byggeprosjekt, legger du også med distribusjons- og tegningslisten. For å legge ved filer klikker du **Legg ved fil(er)** knappen på bestillingsskjemaet. Det anbefales at store og mange filer pakkes med for eksempel WinZip til "en stor fil" før den sendes.

I det øyeblikk du klikker på **Send!** knappen nederst på bestillingsskjemaet, opprettes det en én til én forbindelse mellom deg og NetPrint serveren. Denne sikrer at bestillingen og de vedlagte filene virkelig kommer fram til vår server, og ikke blir sendt rundt i det store intet før de eventuelt kommer fram til mottaker. Med andre ord skjer det ingen brudd i det øyeblikk du oversender bestillingen, er du garantert at denne er mottatt hos det enkelte ordrekontor. Du vil også få et "poststempel" oppe i høyre hjørne som indikerer at forsendelsen har gått bra.

For å følge framdriften på et oppdrag kan du gjøre det ved å følge med på historikken til oppdraget i MailBox'en din.

Historikk: Oppgradering i nettet			
Fil Rediger Melding Konferanse Tilkobling Vis Hjelp			
Hva	Når	Hvem	
 Laget	10.01.2003 14:11	NOCSupport3@songnetwork	
 Sendt	10.01.2003 14:11	NOCSupport3@songnetwork	
 Dirigert fra	10.01.2003 15:12	no-svg1ex01.nordiclan.n	
 Lest	15.01.2003 15:33	Frode R. Søby	

<Eksempler på historikk en melding kan ha>

Status **Lest** er en bekreftelse på at ordren er lest, og satt i produksjon. Legg merke til at du får angitt eksakt tidspunkt for når de enkelte handlinger er gjort. Historiefunksjonen i NetPrint er nyttig hvis du lurer på status på et spesifikt oppdrag.

*Tips: Du kan oversende alle typer filer med NetPrint løsningen, men det forutsetter at mottaker har programvare som kan lese aktuelle filformat.*

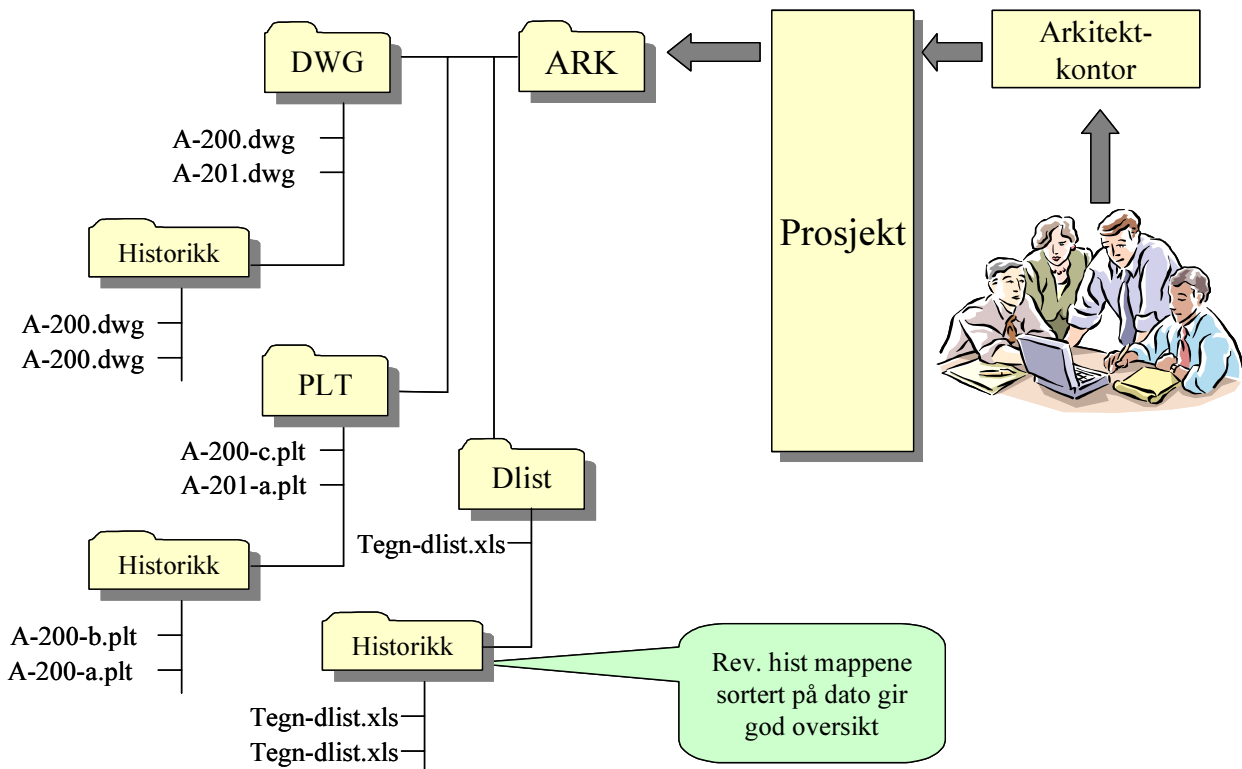
### **Prosjektmappe**

NetPrint prosjektserver er et tilbud for de som ønsker å ha full kontroll på tegnings- og dokumentflyten i et byggeprosjekt. Prosjektserveren er et felles lagrings- og oppbevaringssted for alle typer dokumenter som kan oppstå i et prosjekt, og det er her du på tvers av alle fagdisipliner og funksjoner finner den siste revisjon av tegningene og gjeldende dokumentasjon.

Selve prosjektene finner du under mappen Prosjekter på skrivebordet. Klikker du på denne mappen får du en oversikter over aktuelle prosjekter i systemet, men du får selvfølgelig kun tilgang til de prosjekter du er deltager i, og som har blitt åpnet for adgang for deg.

Nye prosjekter kan kun opprettes av NetPrint, og skulle det være aktuelt å opprette et nytt må du ta kontakt med din lokale NetPrint leverandør.

Et byggeprosjekt består av som kjent av flere forskjellige aktører som har ulike funksjoner og roller i et prosjekt. Derfor er NetPrint prosjektserver og prosjektmappe bygd opp etter disse rollene, og hver bruker gis innsyn i dokumentmassen etter rolle og funksjon. Innsynsrettighetene og mappestruktur defineres ofte i et eget prosjektmøte, slik at alle som er med på prosjektet blir kjent med rutine slik at du kan holde deg oppdatert. Det er opp til hver prosjektdeltager å holde prosjektserveren oppdatert samt gå inn for å sjekke siste oppdateringer i byggeprosessen.



<Eksempel på navnekonvensjon>

Figuren over viser hvordan et prosjekt kan bygges opp med mapper under en fagdisiplin, samt forslag til navnekonvensjon på dokumenter.

I mappen **DWG** legges de originale tegningsfilene, filnavnet følger tegningen gjennom hele dens levetid.

I **PLT** mappen legges plottetilene som genereres ved hver ny revisjon av DWG-filen som legges ut. Vi anbefaler at PLT-filene navngis likt med DWG-filen, men i tillegg får et versjons-/ revisjonsnummer.

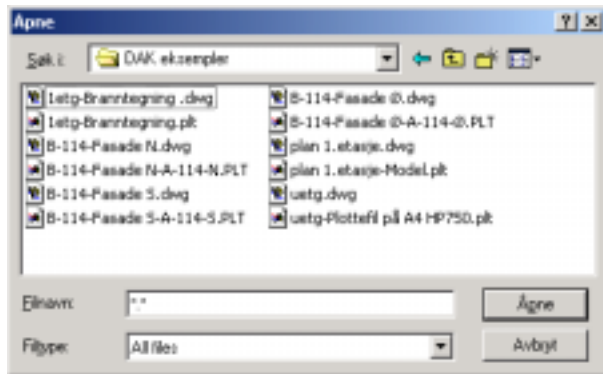
I mappen **Dlist** legger du ut tegnings- og distribusjonslister.

I det øyeblikk nye versjoner skal legges ut i prosjekthotellet fjerner du den gamle versjonen av tegningen/ dokumentet ved å slette det. Tegningen/ dokumentet blir da automatisk flyttet over i Hist mappen slik at man får en komplett revisjonshistorikk på alle tegninger og dokumenter.

Alternativt kan man benytte muligheten med Utvide og Minimerer som er forklart tidligere i manualen.

## Overføring av filer til prosjektmapper

Ønsker du å overføre kun en fil lokalt fra din PC eller ditt PC-nettverk, kan du gjøre dette direkte i fra prosjektmappen ved å velge **Fil** og **Last Opp...** fra menylinjen. Du får da opp en dialogboks hvor du angir filplassering og filen du ønsker å laste opp (se figur under).



<Dialogboks for opplasting av filer >

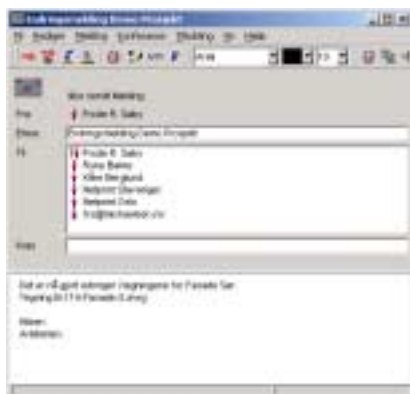
Alternativt kan du med hjelp av utforskeren i Windows benytte deg av "drag-and-drop" teknikken.

Skal du overføre flere filer anbefaler vi deg at du benytter utforskeren, merker aktuelle filer og trekker disse over i prosjektmappen med overnevnte teknikk.

Er aktuelle fil en ny versjon av en allerede eksisterende tegning eller dokument må du passe på å fjerne den gamle versjonen fra aktuelle mappe. Dette gjøres ved å "slette" dokumentet. Systemet vil da automatisk flytte dokumentet over i Historikk mappen og sørge for å bygge opp en komplett revisjonshistorikk.

Etter endringer i tegning- og dokumentlageret vil NetPrint automatisk varsle alle brukere med adgang til mappen med et rødt flagg. I tillegg settes et rødt flagg på de filer som har blitt endret slik at det er lett for brukerne å finne fram til de endringer som er foretatt.

Ønsker du i tillegg å varsle prosjektdeltagerne aktivt om endringen(e), legges det vanligvis opp til standard melding under mappen **Endringsmelding** som du finner på toppnivå i prosjektetmappen. Åpne mappen, klikk på malen for endringsmelding, skriv meldingen og klikk på **Send**-knappen. Melding distribueres til de som er forhåndsdefinert i **Til-feltet** (se figur under). Til-feltet kan endres og tilpasses etter behov.



<Eksempel på mal for endringsmelding>

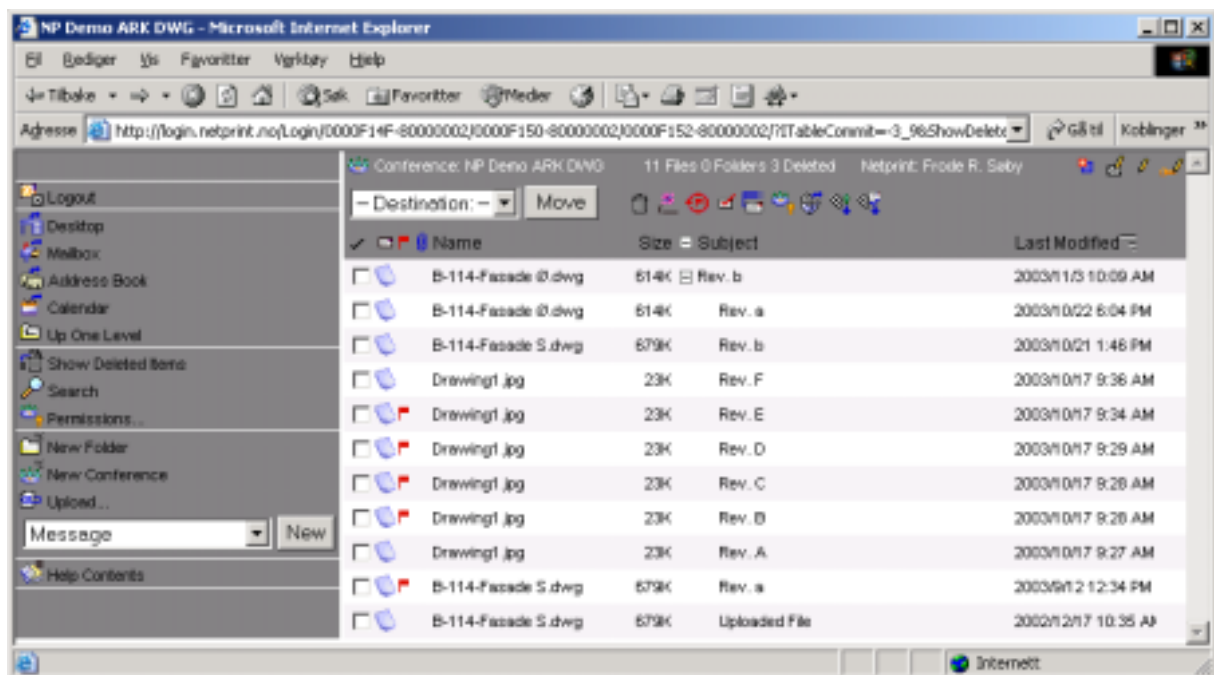
Ønsker du nå i tillegg å bestille utskrifter og distribusjon av de nye tegningene, gjør du det gjennom nærmeste ordrekontor i kjeden. Du trenger kun å legge med eller henvise til oppdatert tegnings- og distribusjonsliste i bestillingen, og vi vil sørge for resten. Alternativt kan du merke aktuelle tegningsfiler inklusive distribusjons og tegningsliste og trekke disse over i rekvisisjonen, og kun en peker til filen blir sendt aktuelle NetPrint kontor.

### Overføring av filer fra prosjektmapper

Ønsker du en kopi av filene fra prosjektserveren på din PC eller lokale PC-nettverk, gjøres dette ved å merke aktuelle fil for så å velge **Fil** og **Last ned...** fra menylinjen i mappen. Alternativt kan du dobbeltklikke på filen, og nedlastingen vil starte. Filer som lastes ned vil som standard havne i katalogen **c:\programfiler\NetPrint\downloads**. Skal flere filer lastes ned i en og samme operasjon, merker du disse og velger **Fil** og **Last ned...** eller benytter deg av "drag-and-drop" teknikken.

### Overføring av filer fra prosjektmapper med webleser versjonen

Du kan også hente ned filer gjennom webleserversjonen. Kontakt prosjektserveren gjennom webleseren og adressen <http://login.netprint.no/login>, og logg inn med ditt vanlige brukernavn og passord. Klikk deg inn på Prosjekter og til rett mappe i prosjektstrukturen se bilde under.



<Tilgjengelige filer i DWG mappen i prosjekt Demo>

Du kan høyreklikke på aktuelle fil og velge **Lagre mål som...**, eller du kan rett og slett klikke på filen for å starte nedlastingen. Har du integrert programvare som leser den typen fil du klikker på, vil filen automatisk åpnes i denne programvaren i et eget vindu.

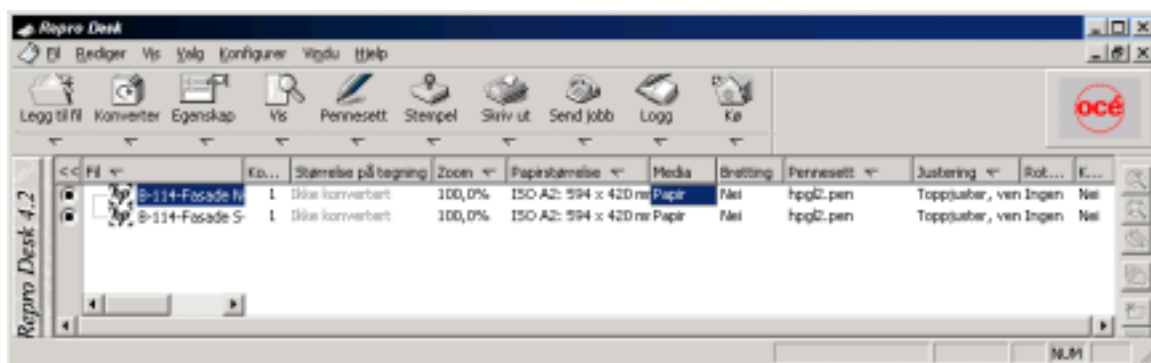
## Tilleggsprogram

NetPrint tilbyr to ulike tilleggsprogram som forsterker brukervennligheten og funksjonaliteten i systemet. ReproDesk og Fastlook/ Weblook er de verktøy vi har valgt å integrere inn i vår løsning. I tillegg kan Volvo View Express benyttes som visningsverktøy av dwg-filer.

### ReproDesk

ReproDesk følger gratis med installasjonen av NetPrint og er et meget godt verktøy til å kvalitetssikre plottetilene før de legges ut på prosjektserveren, samt at det kan benyttes til å lese plottetilene og benyttes som utskriftsprogram til lokale skrivere (A3 format). Vi anbefaler alle å sjekke plottetilene i ReproDesk før de legges ut på prosjektserveren og settes i produksjon. Her kan du blant annet oppdage feil som at tegningen ligger utenfor arket og lignende. ReproDesk kjører kun på PC'er med Windows, men kan kjøres i virtual PC på Mac.

Programmet arbeider i to modi hhv. jobb- og visningsmodus. I jobbmodus legger du til de plottetilene du ønsker å sjekke eller overføre til et av ordrekontorene med hjelp av trykkknappen **Legg til fil**.



<ReproDesk jobbmodus>

I jobbmodus kan du endre antall kopier, papirstørrelse, form for bretteenhet, pennoppsett osv. Det er i denne modusen du sender filene til utskrift til et av ordrekontorene i NetPrint kjeden (se kapittel Overføre tegninger direkte fra ReproDesk).

Funksjon	Forklaring
Legg til fil	Med denne knappen velger du ut de filene som skal være med i jobben
Konverter	Plottetilene konverteres til intern formatet vic, som er et sterkt komprimert format som gjør filene små og effektive
Egenskap	Viser egenskapene til en fil som type, størrelse, bretteenhet og marger.
Vis	Viser resultatet av plottet slik det vil bli på en skriver
Pennesett	Du kan lage et pennesett for jobben og sende dette med til utskriftsstedet. Legg merke til at de pennene som befinner seg i tegningen legger helt til venstre i vinduet. Det er også viktig å huske på at det er plottetilene som du sender og her ligger pennene "fastlåst".
Stempel	Her kan du lage eget stempel og legge på tegningen. Du kan velge skrifttype, størrelse, farge og plassering på arket, samt rotering
Skriv ut	Skriver ut tegningen på lokal skriver
Send jobb	Sender jobb til NetPrint ordrekontor, se neste kapittel.
Logg	Viser logg for utskrift, skanning og modem denne måned
Kø	Viser en utskriftskø i nettverket

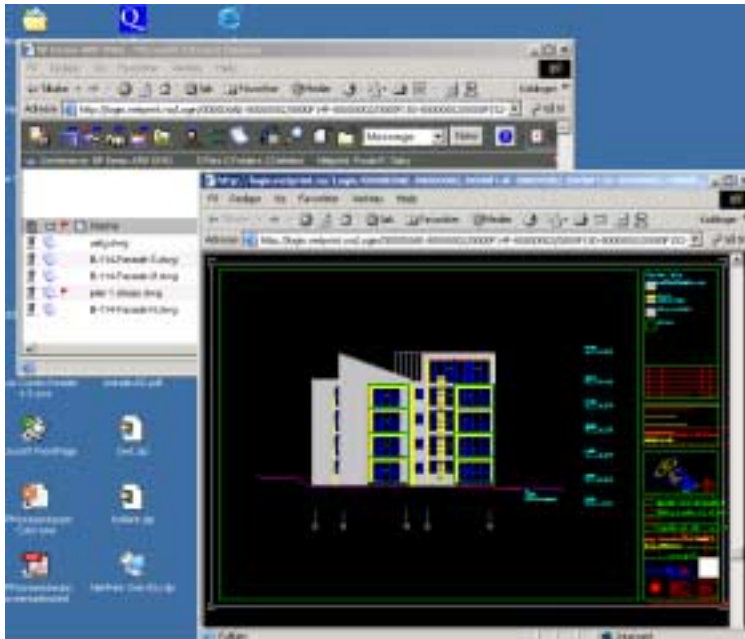
I visningsmodus kan du gjøre de siste justeringene på tegningene med verktøyene på menylinjen.

	Tilpasser zoom innstillinger slik at hele siden er synlig
	Zoom inn (v-klikk), zoom ut (h-klikk)
	Viser den delen av tegningen som er øverst etter bretteing
	Endre forskyvning for tegningen på arket
	Fjerner utvendig kant på tegningen
	Beskjærer en del utenfor tegningen
	Forstørrer valgt område for å få plass på tegningen
	Endre gjeldende penne-sett
	Flytter tegningen til midten av papiret
	Justerer tegningen etter følgende kanter på papiret
	Genererer et speilvendt bilde
	Roterer tegningen og papir 90 grader med klokken
	Roterer tegningen og papir 90 grader mot klokken
	Roterer tegning og papir 180 grader
	Reverserer bakgrunnen av papiret fra hvit til svart
	Bytter mellom å bruke farger for penn eller gjeldende pennemønster
	Viser fargede pennemønstre i stedet for heldekkende penner
	Viser omriss rundt polygoner ved visning av VIC-filer

### Fastlook/ Weblook

Fastlook/ Weblook gir tilgang til tegninger, bilder og dokumenter av en rekke ulike format, og kan transparent integreres med NetPrint. Programmet kjører både sammen med klient og webleser versjonene av NetPrint, og benyttes til å lese dokumenter som er lagd med verktøy man ikke har installert selv som f.eks AutoCad.

Fastlook/ Weblook støtter formater som AutoCad DWG, DXF, SLD og DWF Autodesk Inventor, Intergraph DGN, vektorformatene HPGL, CGM og rasterformatene TIFF, GIF, PCX, CALS, JPEG, TGA, BMP med flere.



<AutoCad tegning åpnet i Weblook med et klikk i NetPrint>

Programmet har avansert innebygde funksjoner for utskrift som bl.a. tilbyr utskrifter i skala av hele eller deler av tegningen.

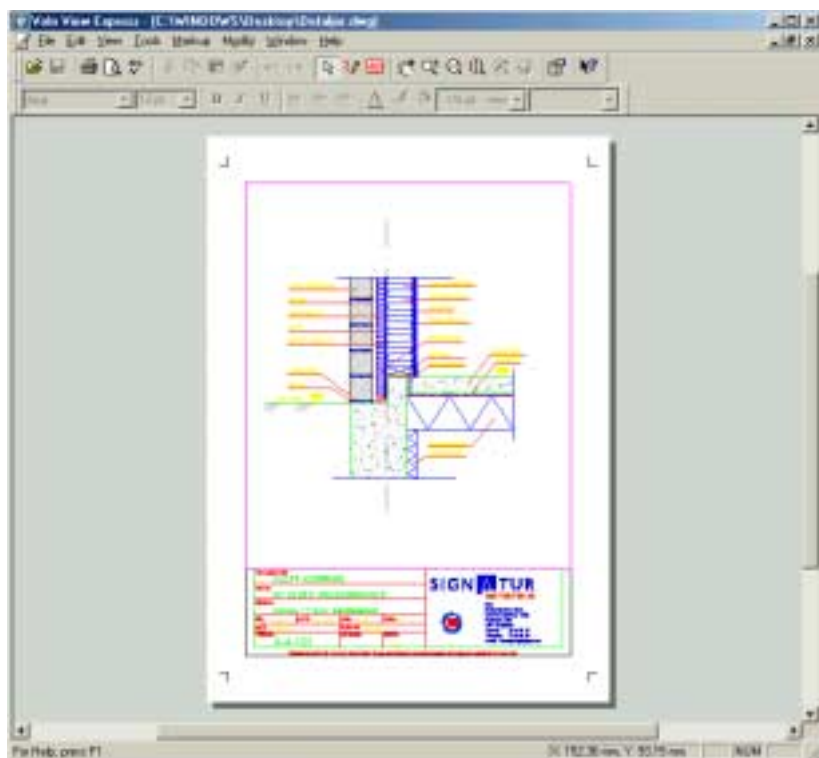


<Dialogboks for utskriftsvalg i Fastlook/ Weblook>

Fastlook/ Weblook har også støtte for rødmerking (red lining), som benyttes til å kommentere direkte på tegningen. Fastlook/ Weblook er et tilleggsprodukt som må kjøpes separat.

## **Volo View Express**

Volov View Express er et alternativt til FastLook som visningsprogram av AutoCad filer.



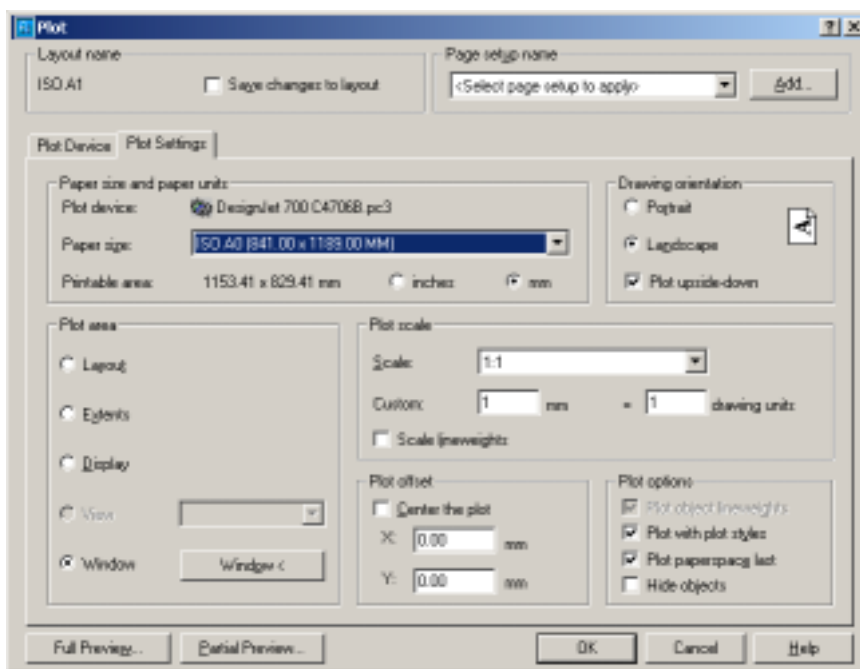
<Eksempel på visning i Volo View Express>

Programvaren kan lastes gratis ned fra internett på adressen  
<http://www.autodesk.no/adsk/servlet/home?siteID=446819&id=514926>

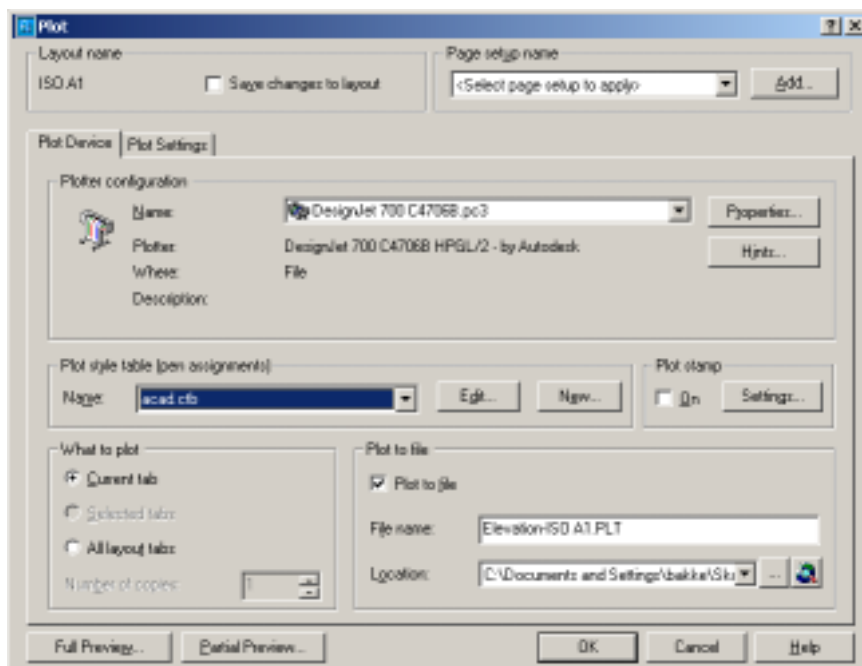
## Nyttige tips

Under følger noen tips som kan komme godt med.

- 1) Plottefiler vises opp ned i ReproDesk  
Plottefiler generert i AutoCad som vises opp ned i ReproDesk kan fikses ved at man krysser av for parameteren Plot upside down i plotter konfigurasjonen. Gjelder fra AutoCad 2000 og nyere versjoner (se bilde under).
- 2) Plot generert med farge plottedriver  
Plottefiler generert med farge skriveprinter vil vise grå stiplede streker i stedet for sorte hele og vil bli plottet på samme måte i produksjonsfasen. Pass på å krysse av for sort/ hvitt i plotte driveren eller endre pennoppsett til sort.
- 3) Definere arkstørrelse, skjæreramme og tegningsramme  
Det er viktig å definere riktig arkstørrelse i DAK programmet, samt skjæreramme og tegningsramme. Skjærerammen defineres lik arkstørrelsen, og tegningsrammen legges inneform skjærerammen.
- 4) AutoCad – definere utskriftsområde



Kryss av for Window under Plot area, merk på tegningen og du unngår å få med informasjon som eventuelt ligger uten for arket og som ikke skal være med i plottet.



Under fanen Plot Device velges riktig plotte driver og pen oppsett. I tillegg krysses det av for Plot to file.

## Ulike formater

Format	Std. størrelse	Lang
A0	84,1 cm x 118 cm	84,1 x ∞
A1	59,4 cm x 84,1 cm	59,4 cm x ∞
A2	42,0 cm x 59,4 cm	42,0 cm x ∞
A3	29,7 cm x 42,0 cm	27,9 cm x ∞
A4	21,0 cm x 29,7 cm	NA

## Forminskning og forstørring

	A3	A2	A1	A0
A4	141%	200%	283%	400%
A3		141%	200%	283%
A2	71%		141%	200%
A1	50%	71%		141%
A0	35%	50%	71%	