



Guide:

Installation av skrivare till din dator

Så här installerar du skrivaren till din dator om du har behörighet för det.

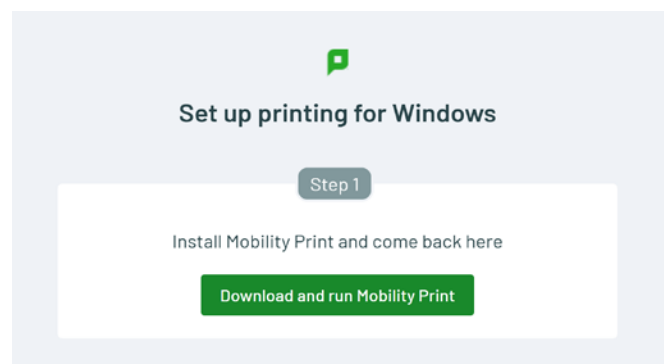
(I annat fall kontaktar du support@firstoffice.se eller använder dig av Webbutskrift – se sidan 3).

Steg 1:

Tryck på denna länk: [Installera PaperCut](#)

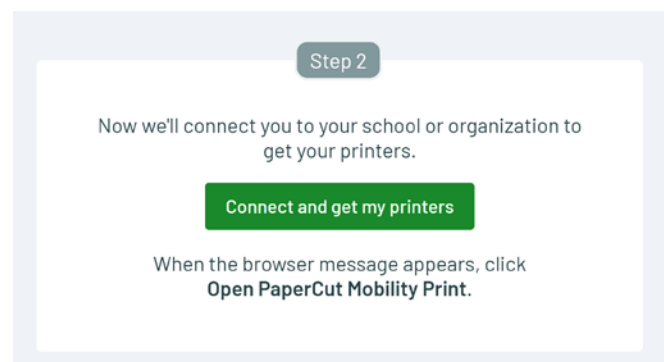
Steg 2:

Ladda ned och Installera applikationen Mobility Print



Steg 3:

Tryck sedan på "Connect and get my printers"



Steg 4:

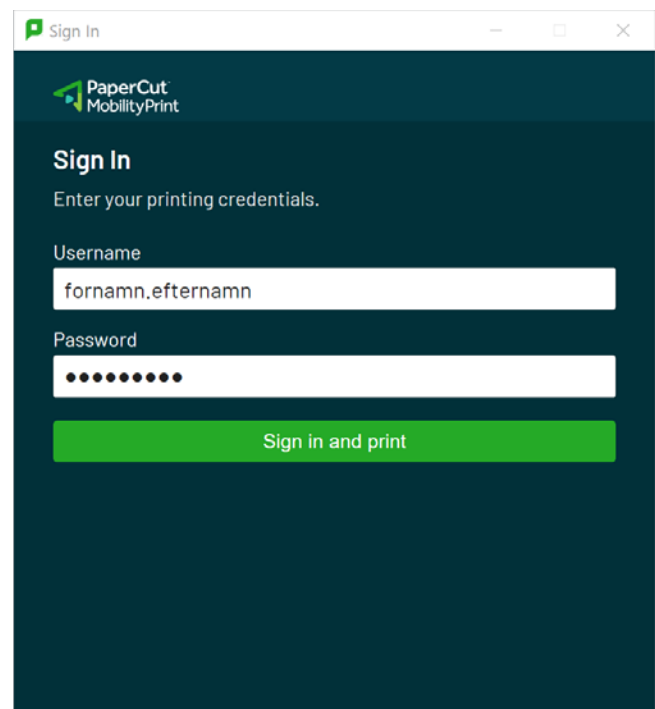
Skrivaren installeras inom kort som en vanlig skrivare i Windows



First Office
PaperCut
[FOPRN01](Mobility)

Steg 5:

När du skrivit ut din första utskrift så kommer det att dyka upp en dialogruta som ber om dina inloggningsuppgifter till FirstOffices PaperCut. Dessa har du fått i ett separat mail.



The screenshot shows a 'Sign In' dialog box with the PaperCut MobilityPrint logo. It prompts the user to 'Enter your printing credentials.' There are two input fields: 'Username' with the placeholder text 'fornamn.efternamn' and 'Password' with a masked field of ten dots. A green button at the bottom is labeled 'Sign in and print'.

Steg 6:

Klart!



Guide:

Utskriftsalternativ för de som inte kan installera drivrutinerna på sin dator

Steg 1:

Webbutskrift

Webbutskrift innebär att du kan skriva ut utan att behöva göra några installationer på din dator. Du kan välja att direkt logga in på portalen och ladda upp din fil för att sedan skriva ut den på skrivaren.

Gå till adressen print.firstoffice.se och logga in med dina inloggningsuppgifter som du fått tidigare

FirstOffice®



Logga in eller Registrera ditt konto

Användarnamn

Lösenord

Logga in

[Registrera Användarkonto](#)

 Svenska 

Steg 2:

Välj Webbutskrift och sedan "Skicka dokument":

PaperCut MF: Webbutskrift

FirstOffice

Webbutskrift

Webbutskrift möjliggör trådlösa utskrifter från bärbara enheter, utan att behöva installera skrivardrivrutiner. Klicka på knappen Skicka utskrift, för att påbörja utskriftsprocessen.

Skicka dokument »

ÖVERFÖRINGSTID	SKRIVARE	DOKUMENTNAMN	SIDOR	KOSTNAD	STATUS
Inga aktiva jobb					

Steg 3:

Välj antal kopior och klicka sedan på "Ladda upp dokument":

PaperCut MF: Webbutskrift...

FirstOffice

Webbutskrift

1. Skrivare 2. Alternativ 3. Ladda upp

Alternativ

Kopior

1

« 1. Val av skrivare

3. Ladda upp dokument »

Steg 4:

Klicka på Ladda upp från datorn eller dra filen som du vill skriva ut och klicka sedan på "Ladda upp och avsluta":

