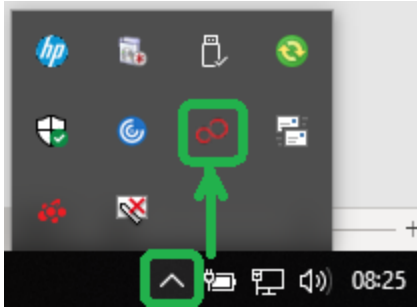


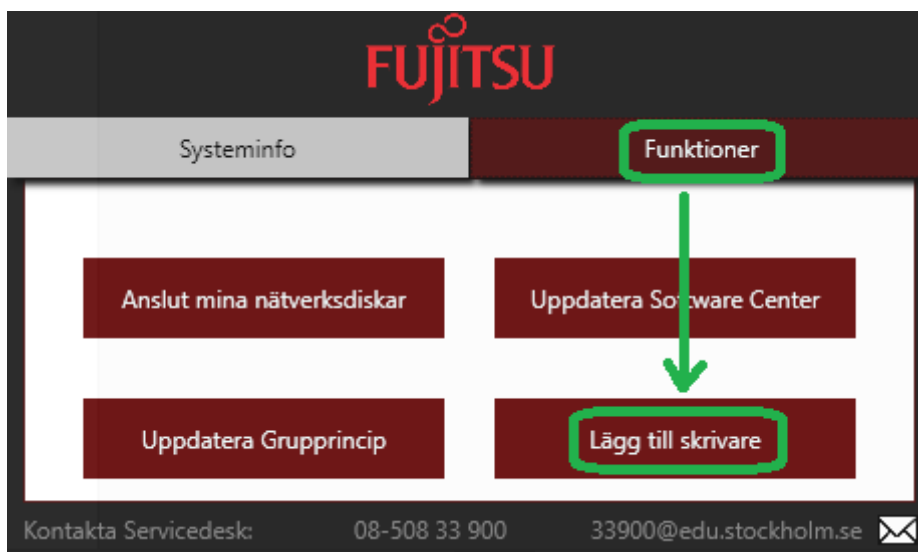
nsluta elevskrivare

1. Nere till höger, klicka på ^ och därefter den röda Fujitsu-logotypen

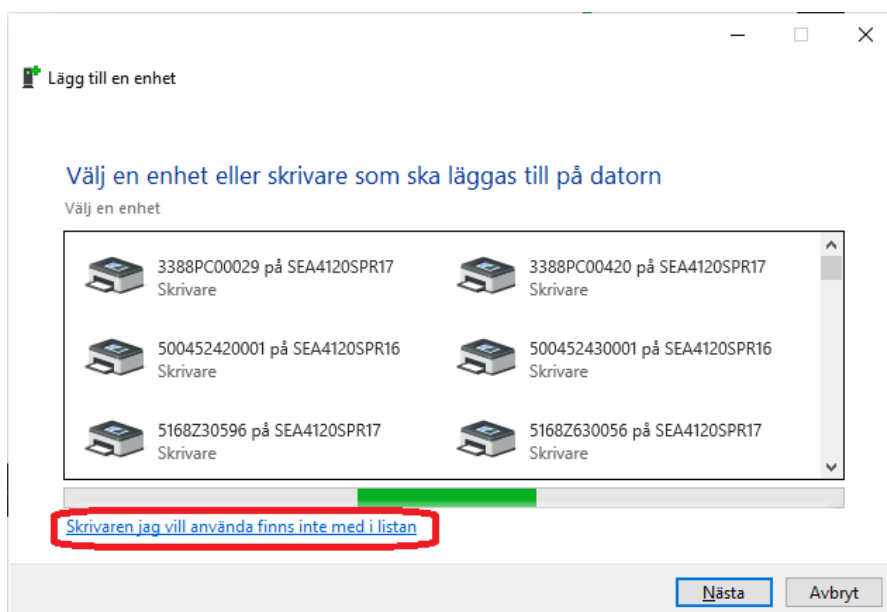
OBS! --> Finns inte logotypen där hoppa till punkt 5.



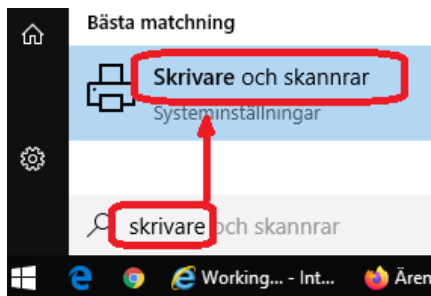
2. Klicka på Funktioner och därefter Lägg till skrivare.



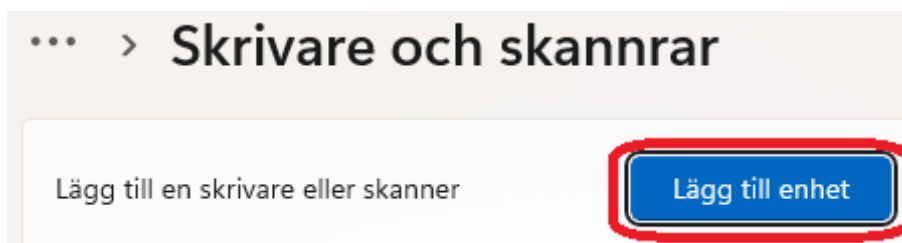
3. Klicka på Skrivaren jag vill ha finns inte med i listan.



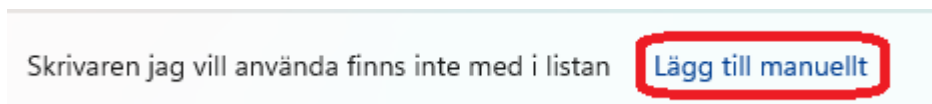
- Hoppa till punkt 9.
- Öppna Startmenyn och skriv *Skrivare*.



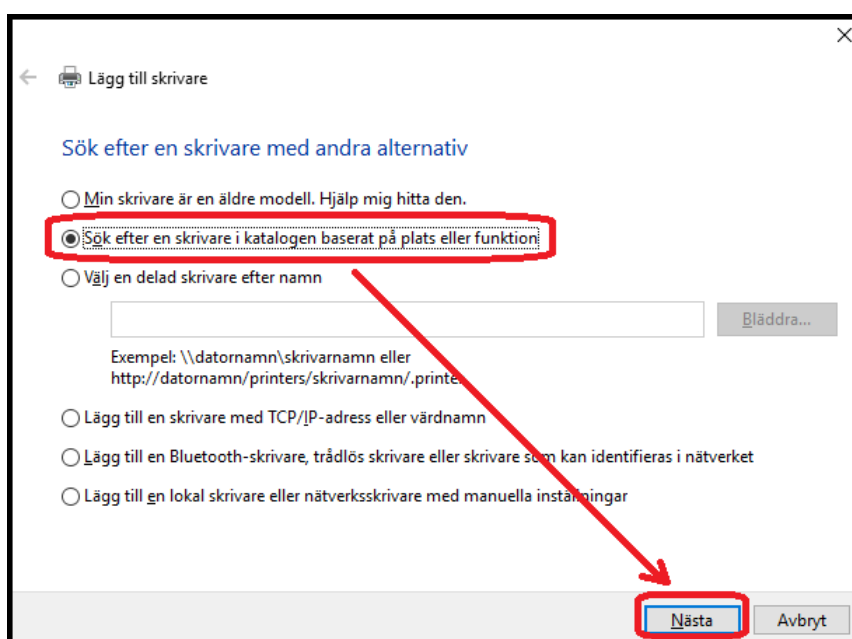
- Välj Skrivare och skannrar.
- Klicka på blå knappen Lägg till enhet.



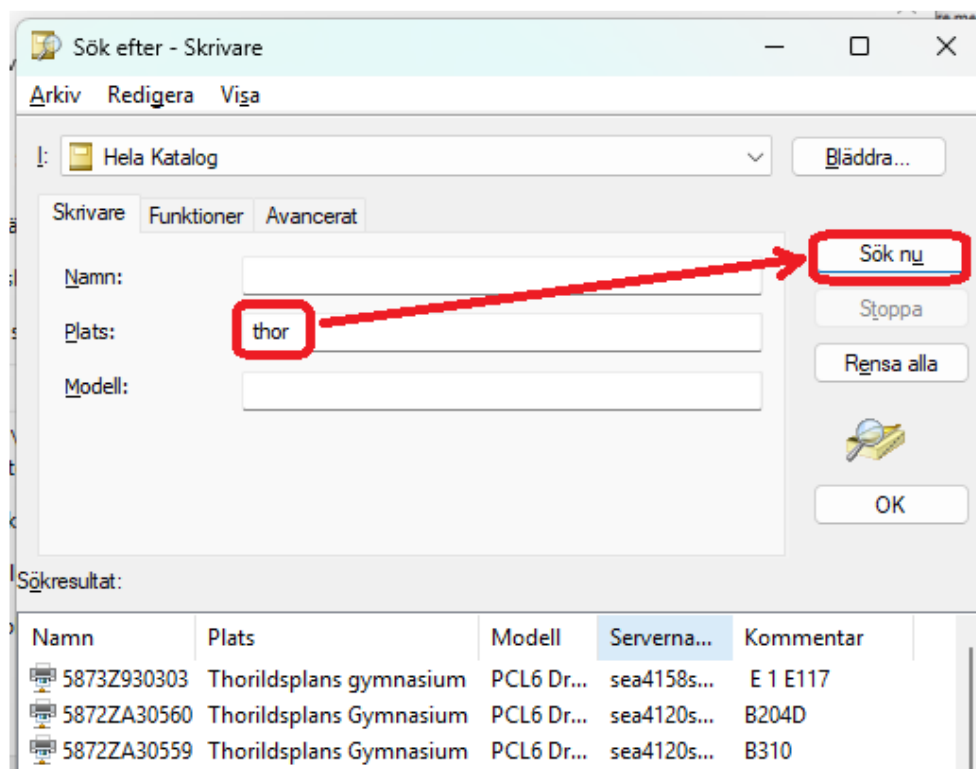
- Sökfunktionen listar alla skrivare, vilket kan ta ett tag. Gå längst ned på sidan och rulla därefter uppåt till Skrivaren jag vill använda finns inte i listan. Klicka på blå länken Lägg till manuellt.



- Välj Sök efter en skrivare i katalogen baserat på plats eller funktion och klicka på Nästa.



10. Skriv Thor i rutan för Plats och tryck Sök Nu.



11. Högerklicka på den eller de skrivare du vill ha och välj Anslut.

12. Stäng alla öppna fönster.