

# Manual för Norrtälje kommuns nya utskriftssystem "Followprint"

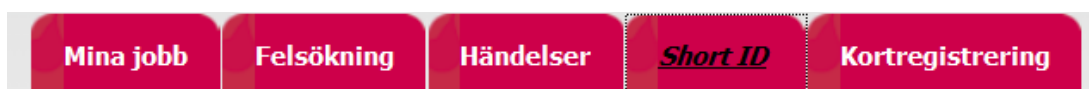
Det finns ett nytt utskriftssystem för skrivare i kommunala verksamheter. Systemet bygger på att man skriver ut sitt dokument på en virtuell skrivare som heter "Followprint". Sedan kan man hämta och skriva ut dokumentet på olika skrivare i kommunen.

## A. Skapa en personlig kod – Short ID

1. Först behöver du skapa en personlig kod som du sedan behöver för att få dina utskrifter ur skrivaren. Du gör detta genom att öppna <http://followme> på en av NKV:s/Lärcentrums datorer. Det här behöver du bara göra en gång för att skapa en kod. Sedan kan du använda denna kod för alla dina utskrifter.



2. Logga in med dina vanliga inloggningsuppgifter som du använder för att logga in på NKV:s/Lärcentrums datorer (t.ex. 88abcd22)
3. Klicka på fliken Short ID och ange en sexsiffrig pinkod. 4. Klicka på Uppdatera för att spara din pinkod/short ID.



### Short ID Information

**Accepterade tecken** `^[0-9]{6,8}$`

Aktuell short-ID

Nytt short ID

Uppdatera

Radera short-ID

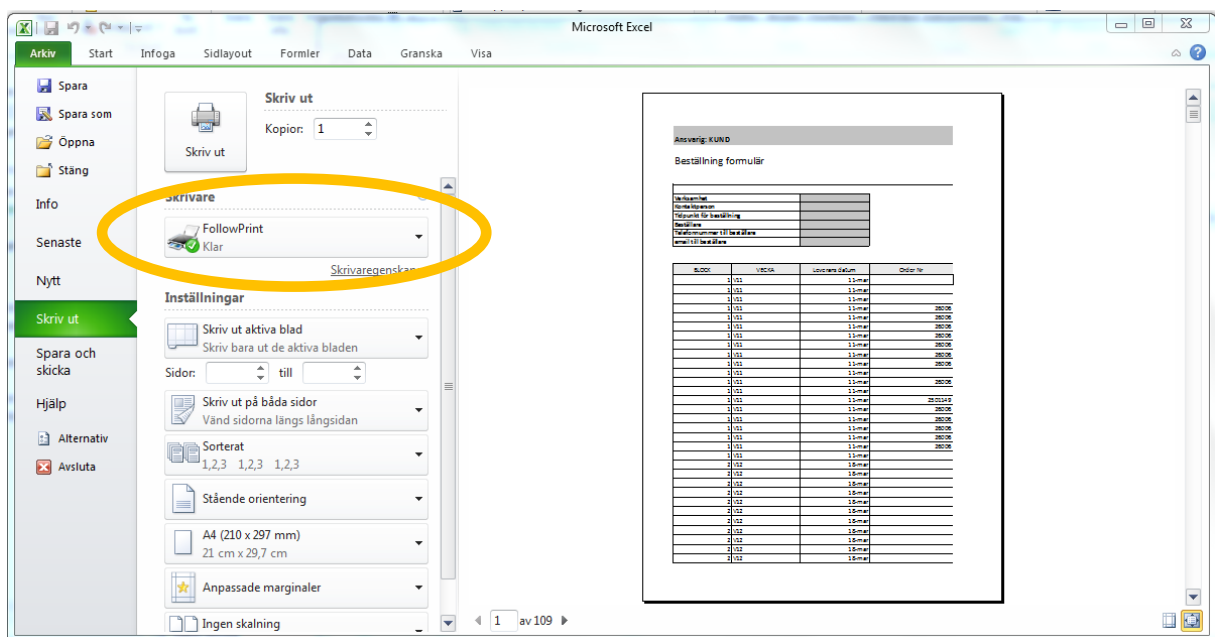
- Om du inte minns din Short ID så kan du alltid gå till länken ovan och se vilken kod du har. Här kan du också ändra eller ta bort den.



## B. Utskrifter

När du är ansluten till Follow me-systemet och vill skriva ut så gör du så här:

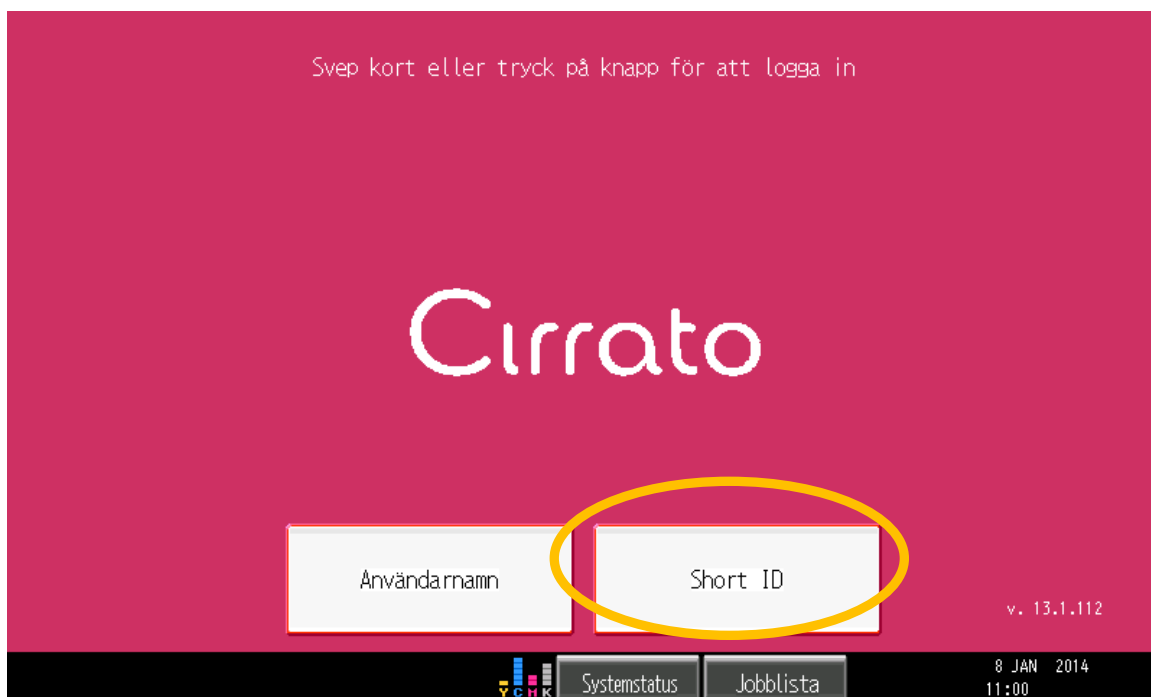
- Välj Arkiv, skriv ut i det program du vill skriva ut ifrån.



Här är FollowPrint skrivaren vald som skrivare.

- Kontrollera att FollowPrint är vald som skrivare och skriv sedan ut som vanligt.

4. När du vill hämta din utskrift/dina utskrifter så går du till den FollowPrint skrivare du vill använda och trycker på alternativet Short ID.



5. Ange din sexsiffriga Short ID kod (som du skapat enligt instruktionen ovan).
6. Markera den eller de utskrifter du vill skriva ut genom att peka och klicka på dem och välj Utskrift.

