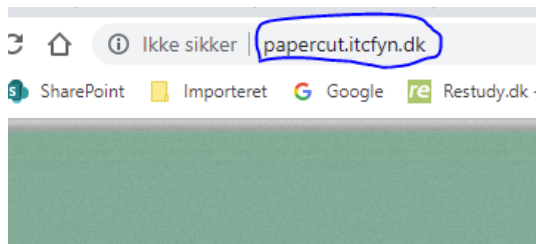


Vejledning til Webupload (er tiltænk windows bruger)

1)Skriv hele adressen, gå IKKE ind og goggle,

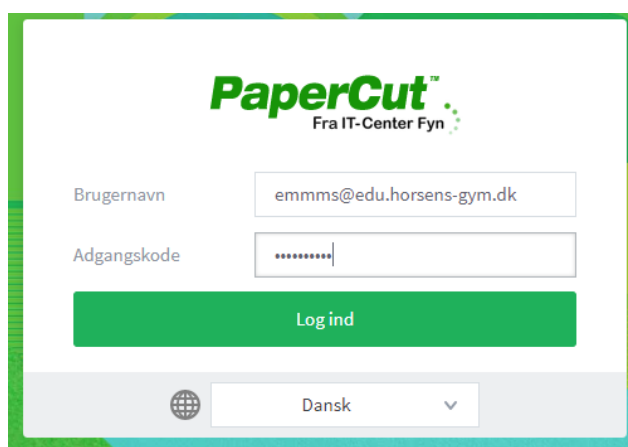


2)Øverst i højre hjørne, klik på "vejledninger og din papercut konto"

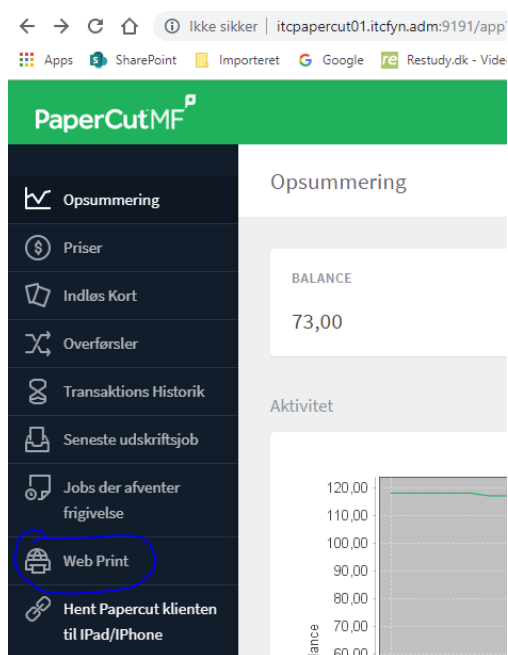
3)Vælg nederste punkt "Din konto papercut/webupload"

4)Log ind med dit brugernavn fra lectio efterfulgt af @edu.hs-gym.dk

F.eks emmd345@edu.hs-gym.dk samme kode som til lectio.



5)Klik derefter på "Webprint"



6)Klik på "Send et job"

Web Print

Web Print er en service for at aktivere udskrivning til t
udskrivning, skal du klikke Indsend et job nedenfor.

Send et Job »

TIDSPUNKT JOBBET ER AFSENDT PÅ

7) Vælg printer "HOST_Videncenter" og klik på 2. Vælg printer og konto

Vælg en printer:

PRINTER NAVN ↑ STED / AFDELING

<input type="radio"/> itcprint03\FHV_Sky (Virtual)	SosuFVH
<input type="radio"/> itcprint03\FHV_Sky-Farve (Virtual)	
<input type="radio"/> itcprint03\HOGY_Farve1	Kopirum
<input type="radio"/> itcprint03\HOGY_Nfløj	C-fløj
<input type="radio"/> itcprint03\HOGY_Sorthvid1	Kopirum
<input type="radio"/> itcprint03\HOGY_Studie1	Ved indgang til D-fløj
<input type="radio"/> itcprint03\HOST_Eksamen-5	
<input type="radio"/> itcprint03\HOST_Eksamen-8	
<input type="radio"/> itcprint03\HOST_Science02	
<input checked="" type="radio"/> itcprint03\HOST_Videncenter	

«Tilbage til Aktive opgaver

2. Vælg printer og konto »

8) Klik på 3. upload dokument"

Web Print

1. Printer 2. Indstillinger 3. Upload

Indstillinger

Kopier

1

« 1. printer valg

3. Upload Dokument »

9) Klik på "upload fra computer", find det dokument du vil have printer, klik derefter på "upload og afslut"

Træk filer hertil

Upload fra computer

Følgende filformater er understøttet: Microsoft Excel xlam, xls, xlsb, xism, xlsx, xltm, xlsx Microsoft PowerPoint pot, potm, potx, ppam, pps, ppsm, ppsx, ppt, pptm, ppbx Microsoft Word doc, docm, docx, dot, dotm, dobx, rtf, txt PDF pdf Picture Files bmp, dib, gif, jfif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff XPS xps

Upload & Afslut »