Vejledning til Webupload

1)Skriv hele adressen, gå IKKE ind og google, papercut.itcfyn.dk



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



3)Vælg nederste punkt "Din konto papercut/webupload

4)Log ind med hele din skolemail efterfulgt xxx@edu.horsens-gym.dk

F.eks <u>emmd345@edu.horsens-gym.dk</u> samme kode som til lectio.

PaperCut [™] . Fra IT-Center Fyn				
Brugernavn	emmms@edu.horsens-gym.dk			
Adgangskode	••••••			
	Log ind			
	Dansk 🗸			

5)Klik derefter på "Webprint" i kolonnen venstre side

← → C 介 ③ Ikke sikker | itcpapercut01.itcfyn.adm:9191/app
iii Apps ⑤ SharePoint ☐ Importeret G Google C Restudy.dk - Vide

PaperCutMF	
✓ Opsummering	Opsummering
S Priser	BALANCE
V7 Indløs Kort X Overførsler	73,00
Transaktions Historik	Aktivitet
🗛 Seneste udskriftsjob	
Jobs der afventer frigivelse	120,00
Heb Print	100,00 - 90,00 -
Hent Papercut klienten til IPad/IPhone	80,00 - 3 70,00 - 5 60,00 -

6)Klik på "Send et job"



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

RINTER NAVN 🕈	STED / AFDELING	
itcprint03\FHV_Sky (Virtuel)	SosuFVH	
itcprint03\FHV_Sky-Farve (Virtuel)		
itcprint03(HOGY_Farve1	Kopirum	
itcprint03\HOGY_Nfloj	C-flaj	
itcprint03\HOGY_SortHvid1	Kopirum	
itcprint03\HOGY_Studie1	Ved indgang til D-flaj	
itcprint03\HOST_Eksamen-5		
itcprint03\HOST_Eksamen-8		
itcprint03\HOST_Science02		
itcprint03\HOST_Videncenter		

8)Klik på 3.upload dokument"

Web Print		I. 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"

