

# IT Vejledninger



Wifi

Office

Print



# Login og adgangskode

Alle på skolen har 2 login og med hver deres kode til dem

UNI login

Kan du ikke huske dit UNI login eller koden til den, kan du se det og lave ny kode, ved at logge på med NemID på <https://mit.uni-login.dk>

Skolemail

Din skolemail bruges til wi-fi, Office og til at logge på skolens computer.

Din skolemail er: <unilogin>@edu.hoeng-gymhf.dk

Eksempel: [chri91f5@edu.hoeng-gymhf.dk](mailto:chri91f5@edu.hoeng-gymhf.dk)

Adgangskode: Temp<sidste 4 cifre i cpr. nr.>

Alle elever skal skifte kode første gang de logger på. Det kan gøres her

<https://hggy.ums.itcfyn.dk/UMSLogin/ForgotPassword.aspx>

Kan du ikke huske din skolemail kode, kan du få en ny ved henvendelse på administration eller IT

## Log på WiFi (egen PC)

Elev login på trådløst net med den private computer, tablet, smartphone

Høng Gymnasiums trådløse net hedder "SKOLENET"

Dit brugernavn er din skolemail: <dit UNI-login>@edu.hoeng-gymhf.dk

Eksempel: [chri91f5@edu.hoeng-gymhf.dk](mailto:chri91f5@edu.hoeng-gymhf.dk) og din skolemail kode.

Efter indtastning af brugernavn og kode skal man acceptere et certifikat (tryk på "Opret Forbindelse"), derefter er man på WIFI.

# Lectio

Du kan logge på Lectio på <https://www.lectio.dk/lectio/97/forside.aspx>

Dit brugernavn er din UNI-login(KUN DIT UNI-login eksempel: chri91f5) og din skolemail kode.

Der går op til 30 min. fra du har lavet en ny kode til den virker i Lectio

## Gratis Office

Elever på Høng Gymnasium har mulighed for GRATIS at installere Office pakken på sin Windows eller Mac pc. Du kan gøre det på op til 5 private enheder.

1. Gå til: <http://www.office.com>
2. Klik på log på
3. Log på med din skolemail: <dit UNI-login>@edu.hoeng-gymhf.dk  
Eksempel: chri91f5@edu.hoeng-gymhf.dk
4. Indtaste din skolemail kode
5. Klik på



6. Følg anvisningerne på skærmen.
7. HUSK: Ved aktivering af Office-pakken, skal man vælge Aktivering via Office 365-konto og bruge samme brugernavn og password som før.

# Web print

Alle lever har mulighed for at bruge kopimaskinen der stå i glasgangen

1. Gå ind på følgende hjemmeside <http://papercut.itcfyn.dk:9191>
2. Log på PaperCut med din skolemail <unilogin>@edu.hoeng-gymhf.dk og din skolemail kode.
3. Klik på Web Print.
4. Klik på Send et Job.
5. Vælg printer itcprint03\HGGY\_Sky(Virtuel).
6. Klik på Vælg printer og konto
7. Vælg antal kopier og klik Upload Dokument
8. Træk eller upload de filer du ønsker printe og klik på Upload & Afslut.
9. Klik på Jobs der afventer frigivelse
10. Klik på Frigiv alle
11. Klik på itcprint03\HGGY\_Elev

# Kom forbi IT

Har du brug for mere hjælp til IT kan du komme forbi IT i lokale 14, hvor Poul er på skolen hver tirsdag fra kl. 8.00 til 15.30

