

# IT Vejledninger



Wi-Fi

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 hjælp af MitID.

Se en vejlednings video på <https://www.youtube.com/watch?v=BfoXNe91oTI>

Skolemail

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

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

Eksempel: [navn1234@edu.hoeng-gymhf.dk](mailto:navn1234@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 i elevadministration eller hos IT

## Log på Wi-Fi (privat computer)

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

Høng Gymnasiums trådløse net hedder "SKOLENET"

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

Eksempel: [navn1234@edu.hoeng-gymhf.dk](mailto:navn1234@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 den del af din skolemail, der er før @'et (for eksempel: navn1234) og den samme kode som til din skolemail.

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: <brugernavn>@edu.hoeng-gymhf.dk  
Eksempel: [navn1234@edu.hoeng-gymhf.dk](mailto:navn1234@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 <brugernavn>@edu.hoeng-gymhf.dk og din skolemail kode.
3. Klik på Web Print.
4. Klik på Send et Job.
5. Vælg printer 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 HGGY\_Elev

## Kom forbi IT

Har du brug for mere hjælp til IT kan du komme forbi IT i lokale 14, hvor IT-Teknikeren er på skolen hver mandag, og hver anden torsdag fra kl. 8.00 til 15.30



Version 8 - /PEBR – 23/01-2024