

Du kan med din private computer udskrive til nogle af skolens printere EOP-løsning. Det foregår via en hjemmeside, hvortil du uploader den fil du ønsker at udskrive og derefter vælger hvilken printer udskriften skal foregå til.

- 1 Gå til webstedet <http://print.ucholstebro.dk>
Log ind på siden med dit brugernavn og din adgangskode her fra skolen.

- 2 Dette skal kun gøres første gang du logger på, eller hvis du senere ønsker at ændre på hvilke printere der er "dine".
Klik på fanen "Mine Printere".

- 3 Vælg printer efter behov. Husk at klikke på "Gem Ændringer" i bunden af siden, når du er færdig med at vælge printere.
Bemærk at dette kun er nødvendigt, hvis du vil ændre de printere du har mulighed for at bruge. Du kan til en hver tid gå ind og skifte printere til og fra efter behov.

<input type="checkbox"/>	D70F18 D70, lokale F18	
<input type="checkbox"/>	D70G17P4 D70, Temrergangen	
<input checked="" type="checkbox"/>	D70J9 D70, Bagergangen	
<input type="checkbox"/>	D70L21 D70, Ved restauranten	
<input type="checkbox"/>	D70L31 D70, Lokale L31	
<input type="checkbox"/>	D70M61 D70, Malerskolen	

- 4 Klik på "Mine Printere" og du kommer tilbage til startside.

- 5 Klik på "Gennemse" og find den fil du vil udskrive. Bemærk listen over understøttede dokumenttyper.
Når du har valgt en fil, klik på "Næste"...

- 6 Printjobbet stilles op til behandling...

- 7 Vælg hvilken printer du vil benytte, i listen. Og lidt efter kan du udskrive til én af "dine" printere med et klik på "Print".
I eksemplet vil jeg udskrive filen test.pdf på printeren D70J9.

Dato/Tid	Dokumentnavn	Sider	Status	opdater
15-05-14 16:41	test.pdf	1	Afventer frigivelse	

For at printe dette job, vælg en printer nedenfor:

D70J9 D70, Bagergangen Avanceret

Print