6) Tryk på link nr. 2. Nu er du klar til at logge ind på din personlige "printerprofil" og overføre penge.

SAFEQ Self-Registration Portal
SUCCES
Use on services if large demonstrates proteining, the opporting of use for an spall send if it agis on a mail for the service and bugs is on devoting on a mail for the service and bugs is on devoting on a mail for the service and bugs is on devoting on a mail for the service and bugs is on devoting on the service and the servi

Overfør penge til din personlige "printerprofil"

- i forbindelse med oprettelse af personlig "printerprofil"

1) I feltet til højre (Min indbetaling) skal du trykke på knappen "Optankning".

Ý	Dashboard				
• testest	 Wire server's (a). 		1) Michaelen		10.00
+ 1924-194	Tester	Color and			
•	Derive Higes J	to be the strategy of		(PLANOS)	

2) Vælg hvor mange penge du vil indsætte og accepter betingelserne.

II Dashboard	Kontooplyaninger	Opfyld kredit igen
Upload job		Værdikupon
🕈 Betaling		
	Beløb	ir.
		nes 👥 🚾 🐏
	<	1. 1 Når du kläkker på knappen Acceptér , accepterer du botingelernis
	<	Acception of the IA

- 3) Tjek "Ordreoversigten" og tryk "Opret betaling".
- 4) Udfyld skemaet med dine betalings oplysninger. Husk at acceptere betalingsbetingelserne ellers kan du ikke overføre.

Ordreoversigt	MEGET VIGTIGT: Når du har
Transaktionen gernenfart. Din Tikti grintkonto xil bilve	godkendt overførsel, kommer du
	tilbage til ordreoversigten og her er
Kontoejer: Of Britis der skal indbefalles INA. Morts. 2	"tilbage til din side" i bunden af
Tämisy Kommunebiblioteker Transaktions ID: e5 DIDD Cexy betalings ID: 00	oversigten.
Kotrumner 28	Glemmer du dette, kan der gå omkring 20 minutter før din overførsel
Support mail: hv Support tellefan: +4	bliver registreret på din "printerprofil"
Sælgers niver. T Sælgers stresse Ru Sælgers firma D N	
Delges CVR summer 20 Retaingsteingelser Ko	nfald support i tifselde af problemer. Du har net til at aforyde kabet sår som helut

Ny printløsning - Oprettelse af profil

Opret en "printerprofil" - og spring Info køen over



Slip for at stå i Info og vente på at få udleveret dit print (eller betale for kopiering).

Bibliotekets printersystem gør dig uafhængig og selvstændig. Du kan printe fra din egen computer eller mobil.

Dit "privatliv" er privat

Bibliotekets printersystem sikrer, at ingen andre får fat i dine print. Printeren udskriver først dit print, når du har indtastet din personlige "PIN" (kode) på printeren. Det er din sikkerhed for, at dine print ikke ligger til offenlig beskuelse eller blandes med andre brugers print.

Det bliver lidt anderledes fremover

Med udvilkingen kommer også nye rutiner. Men når først du har fået oprettet din "printerprofil" og har prøvet at printe et par gange, så vil du opdage, at det er lige så let at printe fra bibliotekets computere, som det altid har været. Din personlige "printerprofil" er et selvstændigt system og ikke en del af din "lånerprofil".

Vejledningen på de næste par sider vil tage dig igennem oprettelsen trin for trin. Skulle det drille, er vi i Info klar til at hjælpe dig sikkert igennem processen.

Oprettelse af en personlig "printerprofil"

(ikke det samme som din "lånerprofil") - kan også gøres hjemmefra.

På din personlige "printerprofil" har du overblik over de praktiske ting, så som oversigt over indbetalinger/ forbrug, overførsel af penge, samt hvilke dokumenter der ligger klar til print i din "printmappe".

For at kunne bruge den nye printløsning, skal du først oprette en "printerprofil".

1) Gå ind på taarnbybib.dk og klik på menuen "Print og kopi" (findes i øverste højre hjørne)



2) Tryk på linktet under punkt 1: print.taarnbybib.dk/self-registration/



3) Vælg knappen "opret ny konto"



4) Udfyld felterne og tryk "opret"

Gæstekontooplysninger		
Email:	admin	
Fornaun:	Fernavn	
Efternavn:	Efternavn	
Password:		
Password bekræftelse:	Password bekræftelse	
	Jegler ikke en robot	
Q. CIPIET		

NB: Oplysningerne der kommer frem på skærmen, når du har trykket "opret", modtager du også i den mail, du får tilsendt. **Det er vigtigt at du gemmer/ husker "PIN" fra mailen**, da det er "**nøglen**"/den **kode** du skal bruge, når du står ved printeren

Din konto skal aktiveres nu. Tjek venligst din e-mail for yderligere instruktioner.					
Brugernavn:	2770undervisningpic@gmail.com				
Kontoudleb:	Aldrig				
PIN:	34665				
PIN-kode udløber :	Aldrig				
Har du glemt PIN-kode,kan du danne en ny her:	https://print.taambybib.dk				
Vil du indsætte penge på din konto kan du gøre det her. :	https://orint.taambybib.dk.9443/end-user/ui				
Ønsker du at læse om gældende priser og mere om printløsningen kan du gøre det her.:	https://taambybib.dk/print				

Din "PIN" er altid den samme og skal bruges hver gang du printer. "PIN" er din "nøgle" til printeren/kopimaskinen, det er derfor vigtig at huske den. Din personlige "PIN" kan kun ses i mailen, <u>fra biblioteket</u>. Så gem den, så du nemt kan finde den igen.

5) Find aktiverings mailen i din mailboks og tryk på knappen "Aktiver din konto"

