

Vejledning til Silkeborg Bibliotekernes printsystem

Oprettelse af bruger og overførsel af penge til printkonto

Indhold:

| | |
|-------------------------------------|--------|
| Adgang til printsystemet: | Side 2 |
| Oprettelse af brugerprofil: | Side 3 |
| Log på systemet: | Side 7 |
| Overførsel af penge til printkonto: | Side 9 |

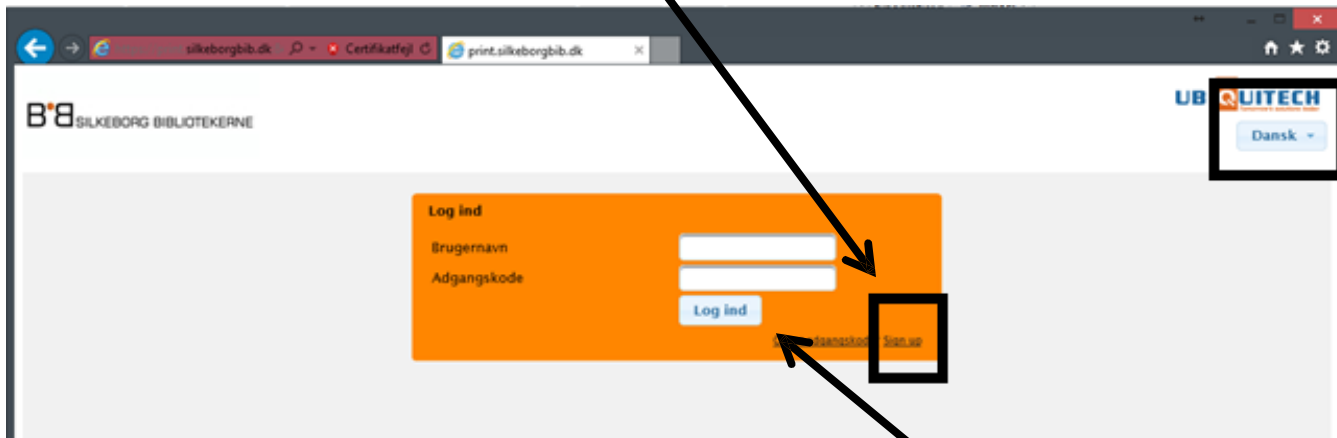


Adgang til printsystemet

1. For at kunne printe og tage kopier på Silkeborg Bibliotek, skal du have en printkonto. Kontoen oprettes ved at åbne en internetbrowser og skrive:
<https://print.silkeborgbib.dk:8443> i adressefeltet.

Oprettelse af brugerprofil

2. For at oprette en ny bruger tryk på **Ny bruger**.



Er du allerede oprettet indtastes Brugernavn og Adgangskode og tryk **Log ind** (gå til side 13).
Husk at vælge Dansk i sprog.

3. Udfyld følgende oplysninger for oprettelse af ny bruger og tryk "Registrér"

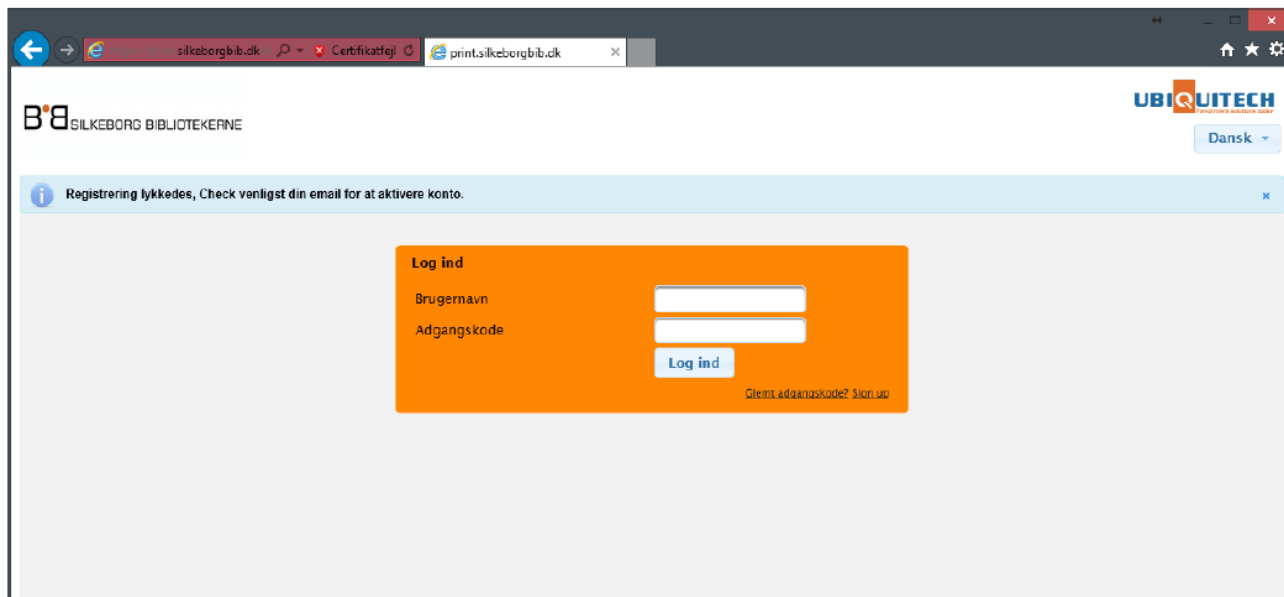
Adgangskoden (password) skal bestå af mindst fire tegn.

The screenshot shows a web browser window with the URL `silkeborgbib.dk`. The page header includes the logo for 'BIBLIOTEKERNE SILKEBORG' and 'UBIQUITECH'. A red error message at the top reads: 'Bruger med denne email-adresse eksisterer allerede!'. Below this is a registration form titled 'Ny brugerregistrering' with the following fields:

- Brugernavn *:
- Email-adresse *:
- Ny adgangskode *:
- Gentag ny adgangskode *:

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Jeg accepterer vilkår og betingelser' which is checked. Below the checkbox are two buttons: 'Registrér' (highlighted with a black box) and 'Fortryd'.

4. Nu sendes en bekræftelse til din mailadresse.



5. Gå til din e-mail-indbakke: Her har du nu modtaget bekræftelsen sammen med et link, som du skal bruge til at aktivere din konto.

Åben denne mail i din indbakke og tryk på linket ved "For at gennemføre din registrering..."

(Efter aktiveringen kan mailen slettes)

Konto aktivering



Indbakke x



noreply@silkeborgbib.dk

til mig ▾

Goddag 210775jm,

Du har oprettet en konto via Silkeborg Bibliotekernes Printsysteem som indeholder din email adresse.

For at gennemføre din registrering, bedes du åbne følgende link i din web browser:

<https://print.silkeborgbib.dk:8443/winter/activate?locale=da&token=tjhj1q2fing93l995ag3log2c7>

Dette er automatisk genereret besked, som du ikke kan svare på.

Log på systemet

6. Nu kan du logge ind med det **brugernavn og den adgangskode** du angav før.



7. Udfyld Brugeroplysningerne. (Du skal ikke udfylde de tre felter med adgangskoder)

BIB SILKEBORG BIBLIOTEKERNE Profiler

Brugeroplysninger: it

Saldo 0,00 **Betal...**

Domæne

Fuldt navn Ivar Troelsen

Email-adresse it@silkeborgbib.dk

Nuværende adgangskode

Ny adgangskode

Gentag ny adgangskode

Adresse Hostrupgade 41

Postnummer 8600

By Silkeborg

Stat Silkeborg

Land Danmark x

Betalingshistorik **Gem**

Printjobs

Slet Opdatér

Dokumenttitel Papirstørrelse Total

ingen emner

Når du har udfyldt felterne tryk **"Gem"**

Overførsel af penge til printkonto

- Tryk på **Betal** for at overføre penge til din printkonto.

Skriv det **beløb** i hele kroner (fx 1.00), som du ønsker at overføre til din konto og tryk **"Næste"**



The screenshot shows the DIBS payment interface. On the left, there is a form titled 'Betaling' with the following fields: 'Beløb (DKK)' containing '10,00', 'Navn *', 'Adresse *' containing 'Hostrupgade 41', 'By *' containing 'Silkeborg', and 'Postnummer *' containing '8500'. Below these fields is a button labeled 'Næste...'. On the right, there is a table titled 'Pris pr. udskrevet side' with the following data:

| Papirstørrelse | Duplex B&W | Duplex color | Simplex B&W | Simplex color |
|----------------|------------|--------------|-------------|---------------|
| A3 | 2,00 | 10,00 | 2,00 | 10,00 |
| A4 | 1,00 | 5,00 | 1,00 | 5,00 |

9. Herefter sendes du videre til en sikker betalingside.

Udfyld kontonummer mm. for at overføre beløbet til kontoen, og tryk på "Betal nu"

The screenshot shows a payment form titled "Udfyld venligst information om dit betalingskort" (Please fill in your payment card information). The DIBS logo is in the top left. The form includes fields for "Kortnummer:" (Card number), "Udløbsdato:" (Expiration date), and "Kontrolcifre:" (Security code). Below these is a section for "Ordreoplysninger" (Order information) showing "Betaling" (Payment) and "Ordrenr. 397561547610". At the bottom right, there is a "DKK 1,00" label and two buttons: "Annuller" (Cancel) and "Betal nu" (Pay now). The "Betal nu" button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the text above. The bottom of the page features a blue bar with the "pci DSS 2.0" logo and a lock icon.

Herefter kommer en bekræftelse af betalingen og tryk **"Udfør"**. Saldoen vil nu være vokset med det pågældende beløb

10. Under "Printjobs" kan du se hvilke aktuelle printjobs du har og under "Betalingshistorik" kan du se de overførsler, du har lavet til printsystemet.