

KORT OG GODT OM MYPRINT



Sådan bruger du MyPrint/Pay



Hvor kan jeg bruge MyPrint?

Du kan bruge MyPrint hos AU Library, og på flere institutter. Du kan finde en oversigt over, hvor du kan bruge MyPrint på vores hjemmeside: library.au.dk/MyPrint

Hvordan kommer jeg i gang med at bruge MyPrint?

Du skal være oprettet som bruger/låner hos AU Library for at bruge MyPrint.

Hvis du allerede er oprettet som bruger/låner, har du også adgang til MyPrint, når du logger på din lånerkonto hos AU Library med dit CPR-nr. og din PIN-kode.

Hvis du har brug for at oprette en bruger/lånerkonto, skal du selv oprette den via [library.au.dk/bliv bruger](https://library.au.dk/bliv-bruger)

Du kan læse mere om priser og vilkår for brug af MyPrint på library.au.dk/MyPrint

Hvordan bruger jeg MyPrint?

MyPrint består af to dele: MyPrint/Pay som giver dig adgang til din printkonto, hvor du har overblik over priser, saldo, forbrug og adgang til betaling, og MyPrint/Go hvor du gemmer de dokumenter, som du vil udskrive fra din printkonto.

Du får adgang til at gemme dokumenter til udskrivning ved at logge på library.au.dk/MyPrint/Go

Du får adgang til din printkonto, betaling, forbrug, saldo mv., ved at logge på library.au.dk/MyPrint/Pay

Du kan læse korte vejledninger i brugen af MyPrint på de næste sider

MyPrint/Pay – **Betaling** via din printkonto

Med din printkonto, får du overblik over de dokumenter, som du har sendt til printkonto, og du kan se, hvad udskriften af hvert enkelt dokumenter koster i sort/hvid eller farve. Du kan også se en oversigt over dit forbrug/saldo, og du har mulighed for at indbetale penge på din printkonto.

Sådan gør du: Log ind på din printkonto

1. Log ind	Log ind på din printkonto hos AU Library library.au.dk/MyPrint/Pay Brug dit CPR-nr. og din pinkode til at logge på systemet.
2. Betaling mv.	Betaling: Klik på "ePay" -> Indtast mailadresse og det beløb du ønsker at indsætte på din printkonto (OBS: Minimum 10 kr.) -> Vælg betalingsmåde og fuldfør betaling Pris: Klik på "Dokumenter" -> Klik på teksten " Preview price based on selected charging scheme" -> klik på enten "Farveprint" eller "Sort/hvid" for at se prinsen for hver type udskrift (prinsen vises til højre for dokumenterne). OBS: Hvis du udskriver et dokument, der er gemt som farveudskrifter på en sort/hvid-printer, betaler du kun for udskrift i sort/hvid. Saldo og forbrug: Klik på " Transactions" -> Din saldo vises til øverst højre " Disposable" -> Dine udskrifter, kopier og indbetalinger vises i oversigten Behold dokument: Klik på "Documents" -> Klik på det dokument du vil beholde på din printkonto efter udskrivning -> Klik på knappen "Retain" over dokumentoversigten Slet dokument: Klik på " Documents" -> Klik på det dokument du vil slette fra din printkonto -> Klik på knappen "Delete" over dokumentoversigten -> Klik på "OK"
3. Log ud	Klik på "Logout" øverst til højre