



# Oprettelse af en personlig "printerprofil"

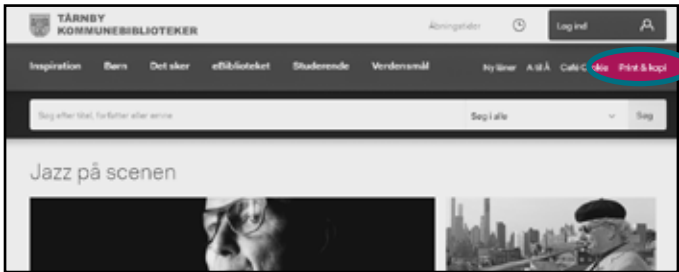
(ikke det samme som din "lånerprofil")

- kan også gøres hjemmefra.

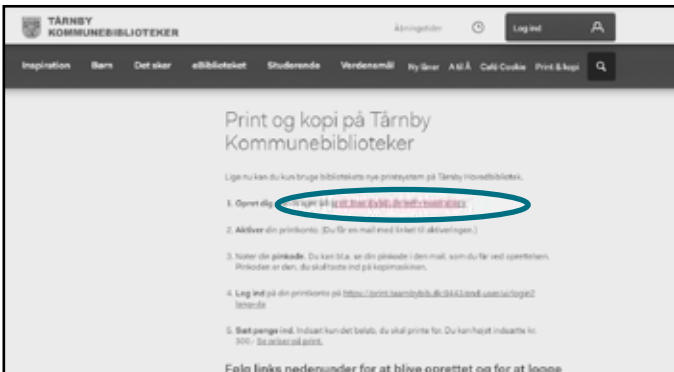
På din personlige "printerprofil" har du overblik over de praktiske ting, så som oversigt over indbetalinger/forbrug, overførsel af penge, samt hvilke dokumenter der ligger klar til print i din "printmappe".

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

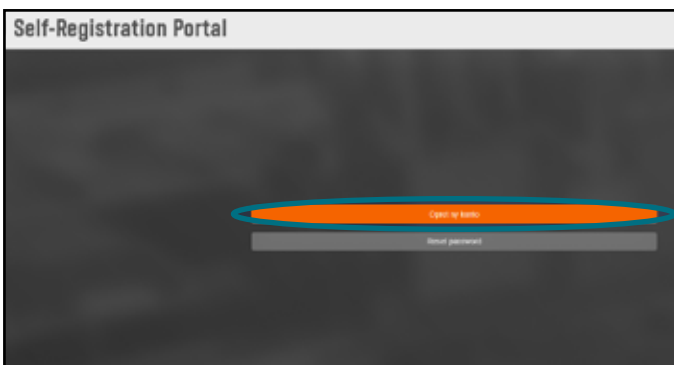
1) Gå ind på [taarnbybib.dk](http://taarnbybib.dk) og klik på menuen "Print og kopi" (findes i øverste højre hjørne)



2) Tryk på linket under punkt 1: [print.taarnbybib.dk/self-registration/](http://print.taarnbybib.dk/self-registration/)



3) Vælg knappen "opret ny konto"



4) Udfyld felterne og tryk "opret"

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

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

