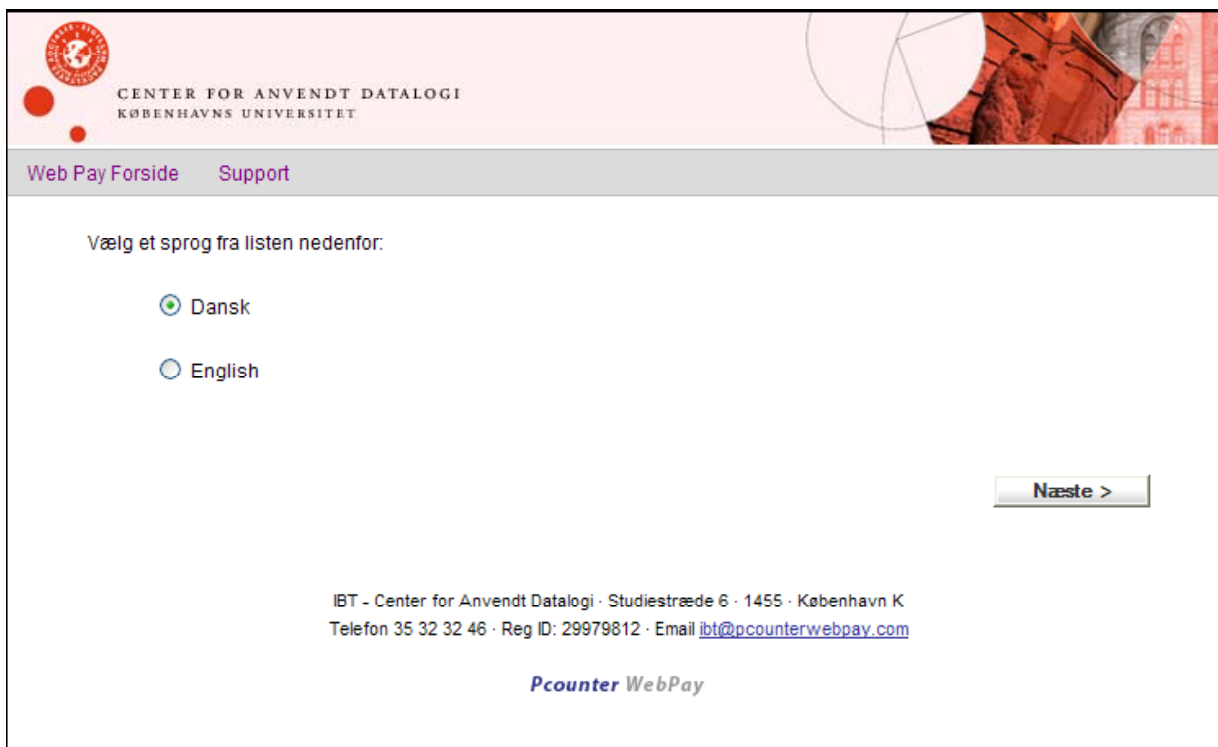


Sådan bruges WebPay betalingside (for studenterkopimaskiner/printere på Det Teologiske Fakultet. Rev. 3)

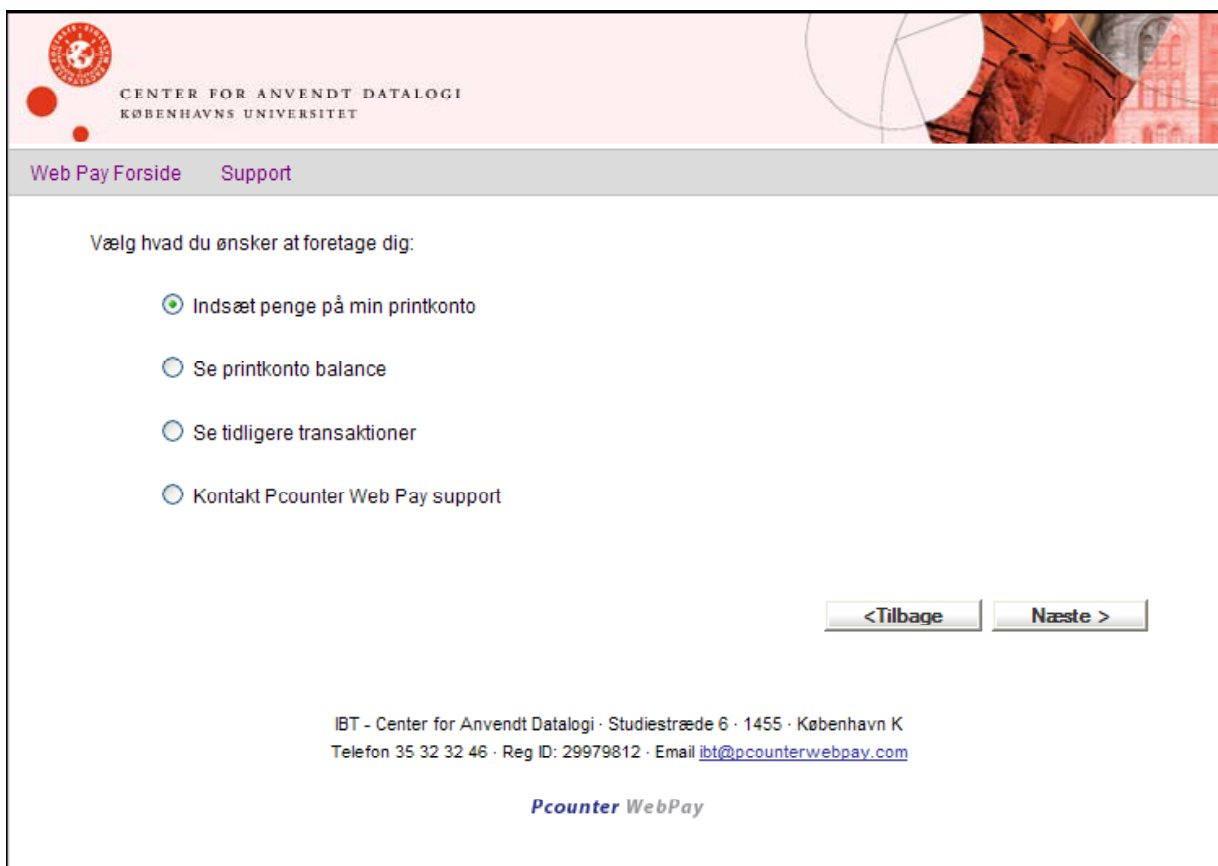
1. Log ind på <https://ibt.pcounterwebpay.com/>

Vælg sprog og klik **Næste >**:



The screenshot shows the top of the WebPay website. The header includes the logo of the Center for Applied Data Science at the University of Copenhagen and navigation links for 'Web Pay Forside' and 'Support'. The main content area prompts the user to 'Vælg et sprog fra listen nedenfor:' (Choose a language from the list below:). There are two radio button options: 'Dansk' (selected) and 'English'. A 'Næste >' button is located on the right side. At the bottom, contact information for IBT is provided, including the address, phone number, registration ID, and email address. The 'Pcounter WebPay' logo is centered at the very bottom.

2. Vælg "Indsæt penge på min printkonto". Klik **Næste >**:



This screenshot shows the main menu of the WebPay website. The header and navigation are identical to the previous screen. The main content area prompts the user to 'Vælg hvad du ønsker at foretage dig:' (Choose what you want to do:). There are four radio button options: 'Indsæt penge på min printkonto' (selected), 'Se printkonto balance', 'Se tidligere transaktioner', and 'Kontakt Pcounter Web Pay support'. There are two buttons at the bottom right: '<Tilbage' and 'Næste >'. The contact information and 'Pcounter WebPay' logo are also present at the bottom.

3. Indtast dit brugernavn og password. Klik **Næste >**:

CENTER FOR ANVENDT DATALOGI
KØBENHAVNS UNIVERSITET

Web Pay Forside Support

For at logge på din printkonto, indtast dit brugernavn og password nedenfor.

Brugernavn:

Password:

Behandling af dit login, kan tage et par minutter.

<Tilbage Næste >

IBT - Center for Anvendt Datalogi · Studiestræde 6 · 1455 · København K
Telefon 35 32 32 46 · Reg ID: 29979812 · Email ibt@pcounterwebpay.com

Pcounter WebPay

4. Nu kan du se hvor mange penge, der står på din konto. Du kan vælge at indsætte fra 25 kr. til 500 kr. Træf et valg og klik **Næste >**:

CENTER FOR ANVENDT DATALOGI
KØBENHAVNS UNIVERSITET

Web Pay Forside Support

Din nuværende saldo er 119,00.

Vælg det beløb i DKK du ønsker at indsætte på din printkonto.

Indsæt DKK

Minimur at indsætte: 25,00


Log Ud

<Tilbage Næste >

IBT - Center for Anvendt Datalogi · Studiestræde 6 · 1455 · København K
Telefon 35 32 32 46 · Reg ID: 29979812 · Email ibt@pcounterwebpay.com

Pcounter WebPay

5. Indtast din e-mail i feltet på midten af siden. En kvittering vil blive sendt til den angivne mailadresse. Klik **Næste >**:



CENTER FOR ANVENDT DATALOGI
KØBENHAVNS UNIVERSITET

Web Pay Forside Support Log Ud

Kontroller din ordre nedenfor.

Produkt	Pris	Antal	Total
Indsæt på printkonto	25,00	1	25,00 [fjern]

Total før moms: 25,00 DKK
Moms: 0,00 DKK
Din ordre total: 25,00 DKK

For at modtage en kvittering for din betaling, indtast din email adresse i feltet nedenfor.

Din email:


Ved at fortsætte dette køb forventes det at du har læst og accepteret vores handelsbetingelser.
[Se handelsbetingelser \(åbner i et nyt vindue\).](#)

IBT - Center for Anvendt Datalogi · Studiestræde 6 · 1455 · København K
Telefon 35 32 32 46 · Reg ID: 29979812 · Email ibt@pcounterwebpay.com

Pcounter WebPay

6. Til slut indtaster du dine kortoplysninger og udfører ved at klikke på **Næste >**:

Samlet beløb til betaling: 25,00 DKK




Indtast din betalingsinformation nedenfor.

Kortnummer:


Udløbsdato: /

Kontrolcifre bag på kortet: [Hjælp til at finde cifre?](#)

 Betaling hos Pcounter WebPay er garanteret sikkert. Kortnumre bliver transmitteret over en sikker krypteret forbindelse direkte til bankernes netværk for verificering. Pcounter WebPay gemmer **ikke** kortnumre nogle steder.

Al indtastet information bliver holdt strengt fortroligt, og bliver ikke delt med andre.

Vigtigt: Når du klikker 'næste' nedenfor vil processeringen af din information begynde. Afbryd IKKE når processen er startet, og klik ikke mere end en gang!



Sådan tager du fotokopier (v. 2.0)

1: Tjek om kopimaskinen er klar. Den viser:

"Klar til at scanne opgaven"

"Aktiver adgangskontroludstyret, hvis du ønsker at anvende maskinens funktioner"

2: Brug dernæst terminalen - som er placeret på maskinen og ligner en stor lommeregner - til at logge ind på din konto.

STORE BOKSTAVER: Tryk sort "pil op" og igen "pil ned" for små.
Specialtegn som punktum og lign.: hold den hvide piletast nede mens der trykkes på en given tast.

Terminalens display viser:

"Gateway Login:"

"INDTAST BRUGERID" Indtast brugernavn og afslut med den grønne tast "E".

"INDTAST KODEORD" Indtast kodeord og afslut med den grønne tast "E".

3: Maskinen er nu klar til kopiering. Terminalens display viser din saldo:

"KREDIT= XXX kroner."

4: Når du er færdig, er det **vigtigt at logge ud**, ellers kan andre bruge af din konto. Det gør du på terminalen ved at trykke på den grønne tast "STOP".

Hvis maskinen er løbet helt tør for papir, eller den viser fejl, så kontakt betjenten.

Opbruger du din saldo, kan du altid indsætte flere penge gennem betalingssystemet, som du kan benytte fra biblioteksmaskinerne, brugerrums-maskinerne eller på internettet fra din egen computer
<https://ibt.pcounterwebpay.com/>