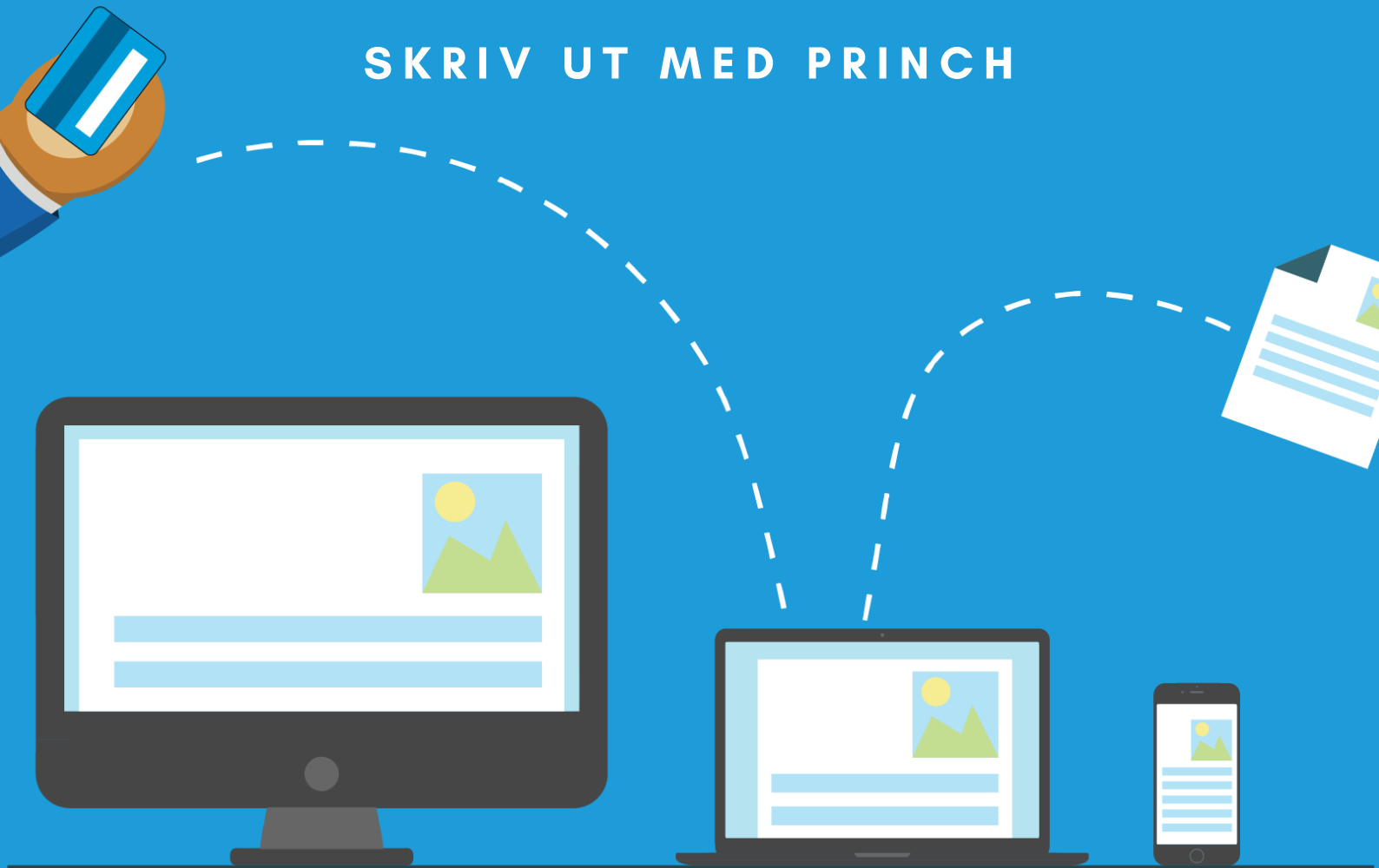


SKRIV UT MED PRINCH



princh

EN GUIDE TILL UTSKRIFT FRÅN OLIKA ENHETER

Det är möjligt att skriva ut från följande enheter:
Publik dator, bärbar dator, surfplatta eller mobil.

UTSKRIFT FRÅN ANDRIOD

Smartphone och surfplatta

- Ladda hem appen Princh från Play Butik.
- Växla till appen som innehåller dina dokument.
- Välj "Skriv ut/dela". Olika modeller har olika system för utskrifter. Det kan vara en knapp där det står "Mer" eller "Alternativ", ibland endast tre prickar/tre streck att klicka på. Under något av dessa alternativ ska du kunna välja "Skriv ut".
- När Princh-appen öppnas, välj "Klicka här för att välja skrivare".
- Skriv in vårt skrivar-ID, **102820**.
- Gör eventuella inställningar. Här går det att välja antal sidor, svartvit/färg, dubbelsidig etc. Efter val visas totalsumman här.
- Klicka på "Förhandsvisning" för att granska din utskrift. Klicka på "Skriv ut" när du är nöjd. Din beställning visas.
- Klicka i "**Jag accepterar användarvillkoren**" och sedan "**Fortsätt**".
- Välj betalsätt. Vill du betala med swish eller kontanter hos personalen väljer du "Betala över disk". Du kan också välja att betala med kort direkt. Då väljer du vilken typ av kort du vill betala med och följer därefter instruktionerna på skärmen.
- Du måste alltid betala innan du får din utskrift. Vid kontant betalning/swish skickar personalen dokument till skrivaren.



UTSKRIFT FRÅN IOS

Iphone och Ipad

- Ladda hem appen Princh från App Store.
- Öppna dokument som ska skrivas ut och tryck på "Dela/ladda upp"-symbolen och välj "Kopiera till Princh".
- Klicka på "Välj en skrivare" och skriv in Hofors biblioteks skrivare-ID, **102820**.
- Gör eventuella inställningar. Här går det att välja antal sidor, svartvit/färg, dubbelsidig etc. Efter val visas totalsumman här.
- Klicka på "Förhandsvisning" för att granska din utskrift. Klicka på "Skriv ut" när du är nöjd. Din beställning visas.
- Klicka i "**Jag accepterar användarvillkoren**" och sedan "**Fortsätt**".
- Välj betalsätt. Vill du betala med swish eller kontanter hos personalen väljer du "Betala över disk". Du kan också välja att betala med kort direkt. Då väljer du vilken typ av kort du vill betala med och följer därefter instruktionerna på skärmen.
- Du måste alltid betala innan du får din utskrift. Vid kontant betalning/swish skickar personalen dokument till skrivaren.
- **OBS!**
Det går inte att skriva ut e-postmeddelanden från e-postapparna i iPhone och iPad. Däremot går det bra att skriva ut bifogade filer. Vill du skriva ut ett e-postmeddelande kan du kopiera texten och klistra in den i ett textdokument, och sedan skriva ut textdokumentet.



UTSKRIFT FRÅN EGEN DATOR

Gäller även Chromebooks

- Börja med att spara ner dokumentet som ska skrivas ut på datorn.
- Öppna en webbläsare och skriv in adressen **print.princh.com**.
- Skriv in Hofors biblioteks skrivare-ID, **102820**.
- Ladda upp dokument som ska skrivas ut genom att klicka på knappen "Klicka här för att välja och ladda upp dokument".
- Leta reda på ditt dokument och klicka på det, och klicka sedan "Öppna". Du kan ladda upp flera dokument samtidigt.
- På symbolen med en skiftnyckel kan du göra fler inställningar. Här går det att välja antal sidor, svartvit/färg, dubbelsidig etc. Efter val visas totalsumman här.
- Förhandsgranska på förstoringsglaset. När du är nöjd, klicka i "**Godkänn användarvillkoren**" och klicka på "**FORTSÄTT**".
- Välj betalsätt. Vill du betala med swish eller kontanter hos personalen väljer du "Betala över disk". Du kan också välja att betala med kort direkt. Då väljer du vilken typ av kort du vill betala med och följer därefter instruktionerna på skärmen.
- Du måste alltid betala innan du får din utskrift. Vid kontant betalning/swish skickar personalen dokument till skrivaren.



princh

UTSKRIFT FRÅN ANNAN PLATS

Exempelvis hemifrån

- Börja med att spara ner dokumentet som ska skrivas ut på datorn.
- Öppna en webbläsare och skriv in adressen **print.princh.com**.
- Skriv in Hofors biblioteks skrivare-ID, **102820**.
- Ladda upp dokument som ska skrivas ut genom att klicka på knappen "Klicka här för att välja och ladda upp dokument".
- Leta reda på ditt dokument och klicka på det, och klicka sedan "Öppna". Du kan ladda upp flera dokument samtidigt.
- På symbolen med en skiftnyckel kan du göra fler inställningar. Här går det att välja antal sidor, svartvit/färg, dubbelsidig etc. Efter val visas totalsumman här.
- Förhandsgranska på förstoringsglaset. När du är nöjd, klicka i "**Godkänn användarvillkoren**" och klicka på "**FORTSÄTT**".
- Välj betalsätt. Om du väljer "Betala över disk", sker betalning med swish eller kontanter och ditt dokument ligger på vänt i systemet tills du kommer hit för betalning och upphämtning. Du kan också välja att betala med kort direkt. Då väljer du vilken typ av kort du vill betala med och följer därefter instruktionerna på skärmen. **OBS!** Din utskrift skickas direkt till skrivare som står på offentlig plats. Personalen ansvarar ej för utskrivet dokument.
- Du måste alltid betala innan du får din utskrift.

