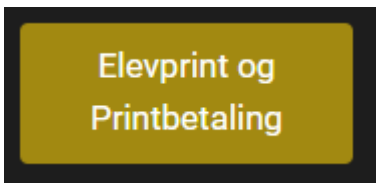


## Vejledning til print og printbetaling

Når du skal printe eller sætte penge ind på din printkonto skal du følge denne vejledning.

### Login

Gå til <http://elev.celf.dk> og klik på følgende knap

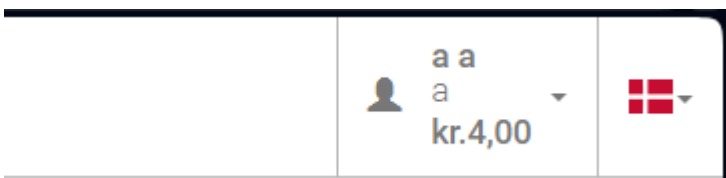


Herefter logger man på med det brugernavn og kodeord som man har fået udleveret af CELF.

A dark blue login interface. It features two input fields: "Username" and "Password". The "Password" field has a small eye icon on the right side to toggle visibility. Below the fields is a prominent orange "Login" button.

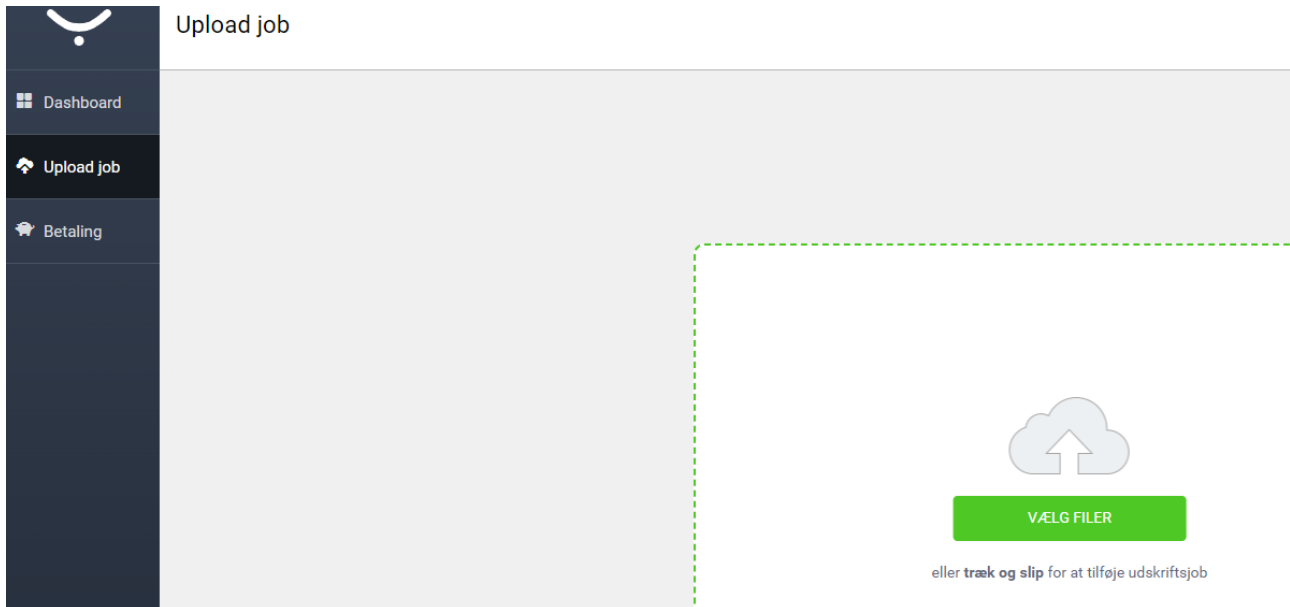
### Hvad er ens saldo?

I Højre hjørne på skærmen kan man se hvor meget der står på ens konto. Står der 2 beløb skal de lægges sammen.

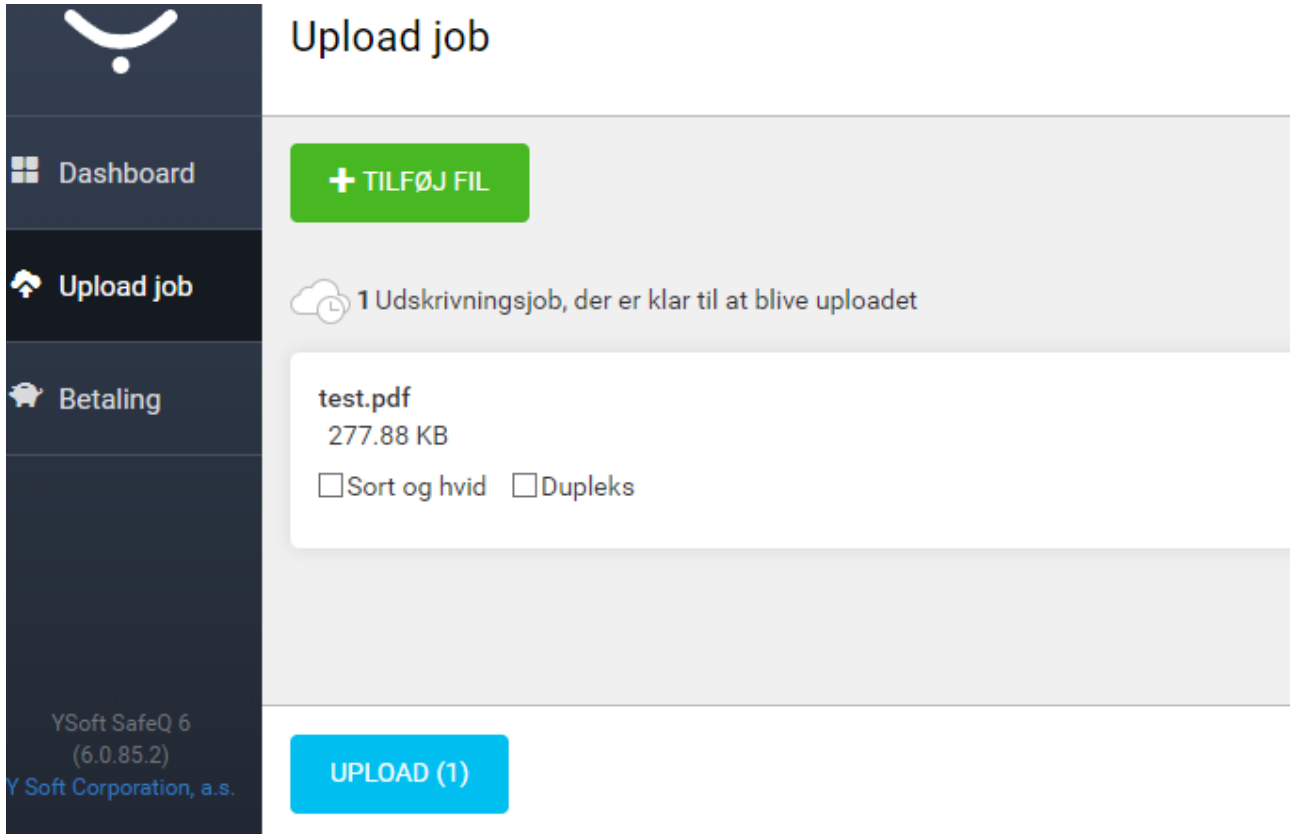


## Udskriv et dokument

Når man skal have udskrevet sit dokument skal man vælge punktet "Upload job" i menuen i venstre side. Bemærk, at der kun understøttes A3 og A4 sider, så ens dokument skal være formateret til det.



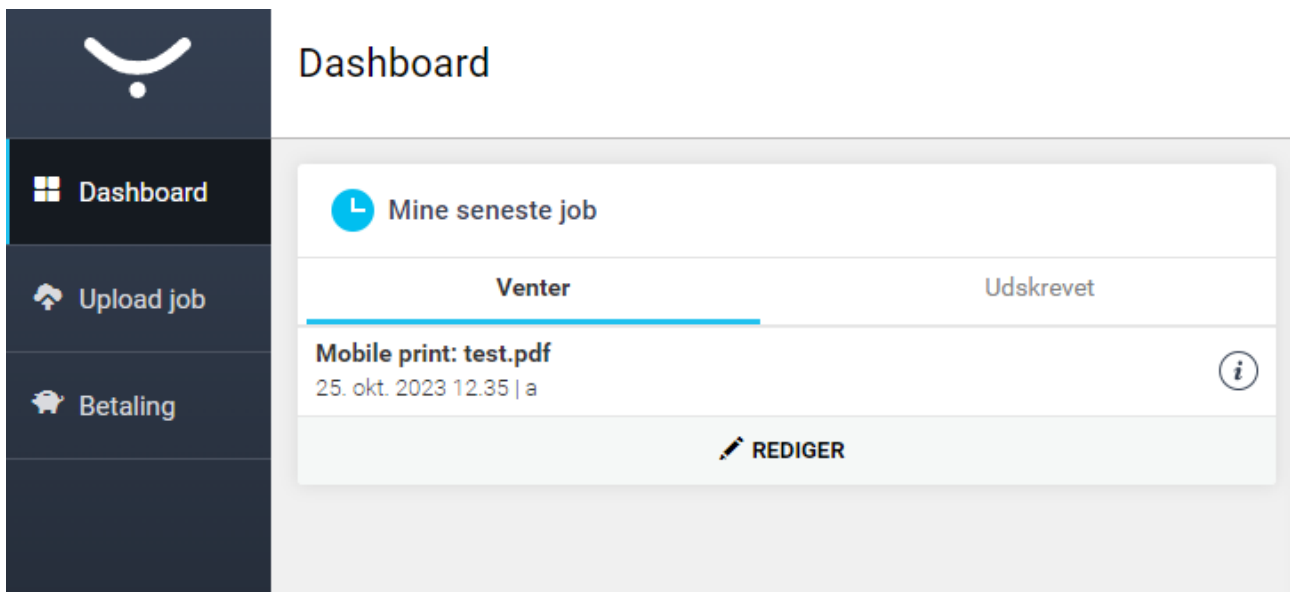
Her kan man vælge enten at trække filer ind i, eller klikke på den grønne knap "VÆLG FILER" og vælge alle de filer man gerne vil have udskrevet.



Herefter skal man vælge om dokumentet skal udskrives i sort/hvid og om det skal i dupleks (på begge sider). Når der er valgt skal man trykke på "UPLOAD" knappen.

Når dokumentet er uploadet skal man ud og logge ind på en kopimaskine for at få printet ud. Der skrives automatisk ud når man logger ind på kopimaskinen.

Under "Dashboard" kan man se de job der afventer at blive skrevet ud. Står de her skal man logge ind på kopimaskinen for at det udskrives.



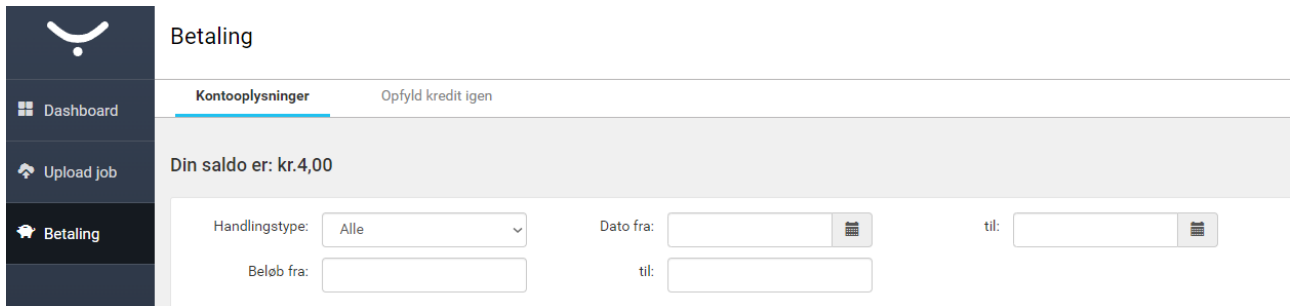
The screenshot shows a web dashboard with a dark sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a logo at the top and three menu items: "Dashboard" (selected), "Upload job", and "Betaling". The main content area is titled "Dashboard" and features a section for "Mine seneste job" (My recent jobs). This section has two tabs: "Venter" (Waiting) and "Udskrevet" (Printed). The "Venter" tab is active, showing a job entry for "Mobile print: test.pdf" with a timestamp of "25. okt. 2023 12.35 | a" and an information icon. A "REDIGER" (Edit) button is located below the job entry.

Venter	Udskrevet
<b>Mobile print: test.pdf</b> 25. okt. 2023 12.35   a	

[REDIGER](#)

## Sæt penge ind på din printkonto.

Under "Betaling" i venstre side kan man se hvor meget man har indbetalt i tidens løb, og man har mulighed for at indbetale mere til ens saldo.

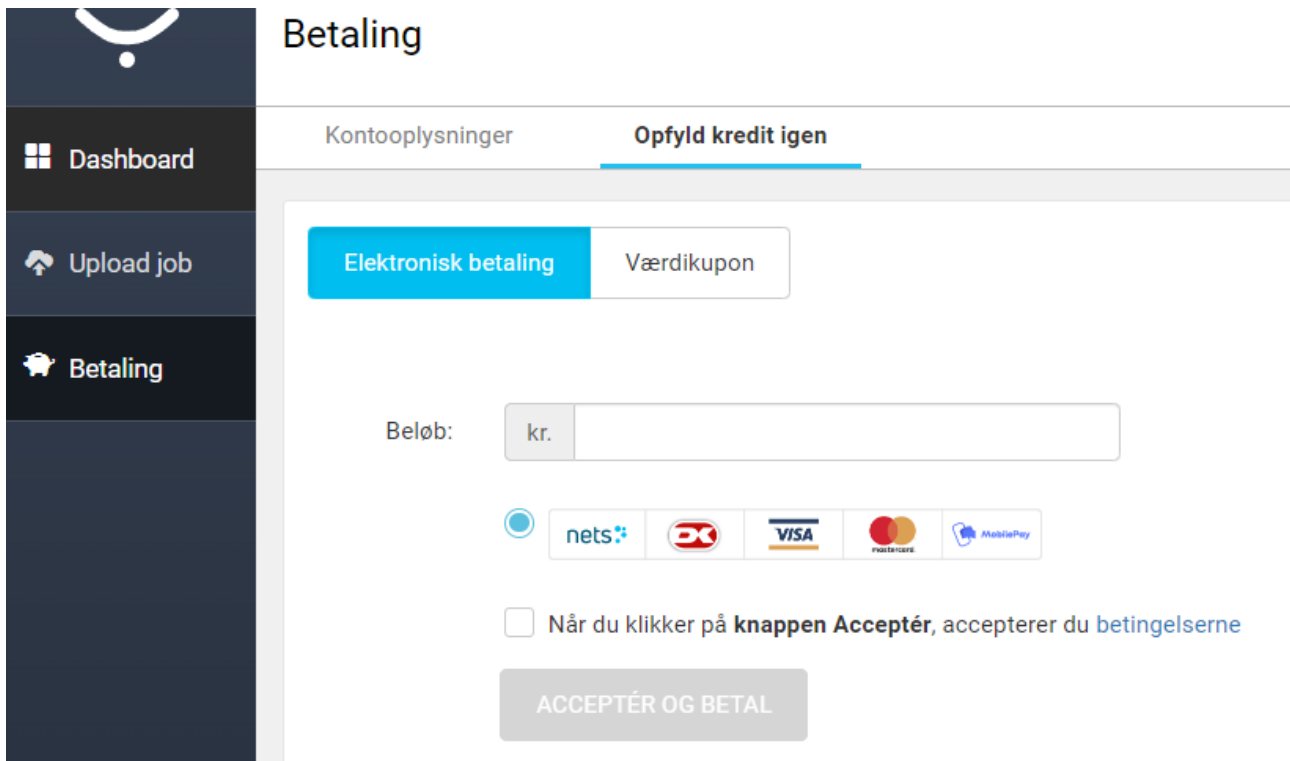


The screenshot shows the 'Betaling' page with a sidebar on the left containing 'Dashboard', 'Upload job', and 'Betaling'. The main content area has a header with 'Kontooplysninger' and 'Opfyld kredit igen'. Below this, it displays 'Din saldo er: kr.4,00'. There are four filter fields: 'Handlingstype' (set to 'Alle'), 'Dato fra', 'til', and 'Beløb fra'.

Under "Opfyld kredit igen" vælger man beløbet man gerne vil have sat ind og om man vil betale med kort eller mobile pay.

**Uanset hvad man vælger at betale med, er det MEGET vigtigt at klikke på den blå knap der er på det sidste billede her i vejledningen. Gør man ikke det kan der gå 10-20 min inden pengene står på saldoen.**

Skriv beløb som der skal sættes ind, sæt kryds i accepter betingelserne og tryk "ACCEPTER OG BETAL".



The screenshot shows the 'Opfyld kredit igen' page. It has a sidebar on the left with 'Dashboard', 'Upload job', and 'Betaling'. The main content area has a header with 'Kontooplysninger' and 'Opfyld kredit igen'. Below this, there are two tabs: 'Elektronisk betaling' (selected) and 'Værdikupon'. A 'Beløb:' field is present with a 'kr.' label. Below the field are five payment method icons: nets, DKB, VISA, Mastercard, and MobilePay. A checkbox is checked, with the text 'Når du klikker på knappen Acceptér, accepterer du betingelserne'. At the bottom, there is a large grey button labeled 'ACCEPTÉR OG BETAL'.

## Vælg betalingsmetode.

### Checkout Summary






You are about to recharge your YSoft SafeQ credit account via DIBS Easy payment system. You can use variety of supported debit cards with secured DIBS payment gateway. You will be redirected to DIBS Easy to verify this payment. Charged amount will be added to your YSoft SafeQ credit balance immediately after you finish this transaction. The invoice will be sent via email.

---

Account owner: a a  
Current account balance: 4.00 DKK  
Amount to recharge incl tax: 1.00 DKK  
YSoft SafeQ Transaction ID: ed73dd04-5756-49f1-b04e-78572657a86

---

Supported payment types:



---

Support email: cell@cell.dk  
Support phone: +45 54888888  
Seller's name: CELF - Center for Erhvervsrettede uddannelser Lolland Falster  
Seller's address: Kringelborg Alle 7, 4800 Nykøbing F, DNK  
Seller's company ID: 100024528  
Seller's tax code: 27328598  
Terms of service: In case of any problems, contact store support. You have right to terminate the purchase agreement any time.

[Create payment](#) [Cancel payment](#)




For, at kunne se nedenstående skal man rulle ned på skærmen. Efter man har trykket betal er det vigtigt at man trykker på den blå knap "Back to Ysoft SafeQ" på billedet vist på den sidste side i denne vejledning for at betalingen kommer på med det samme. Hvis ikke, kan der gå op til 20 min for at de kommer ind.


## Adresse & Betaling


Landekode +45	Mobilnummer
------------------	-------------

  
  
 Tilføj c/o  


Land Danmark
By

**Nyt kort**     
  

Udløber (mm/åå)	CVC	
-----------------	-----	---

  
 **MobilePay** 

- Jeg accepterer betingelserne**  
Jeg accepterer Brugervilkårene, Handelsbetingelser for CELF - Center for Erhvervsrettede uddannelser Lolland Falster. Jeg accepterer Nets' Privatlivspolitik.
- Husk mig**  
Gem mine betalings- og leveringsdetaljer og husk min enhed. Hermed accepterer jeg Brugervilkårene for "Gem mine detaljer" og samtykker til, at Nets behandler mine data i overensstemmelse med Nets Privatlivspolitik.

 **Betal 1 kr**



nets

**DEN BLÅ KNAP nederst i venstre hjørne for at pengene kommer ind med det samme.**

## Checkout Summary

The transaction was successful. Your YSoft SafeQ account will be topped up within the next 5 minutes.

Account owner:	a a
Amount to recharge incl tax:	1.00 DKK
Order date:	2023-10-25T11:04:33.0465+00:00
YSoft SafeQ Transaction ID:	ed73dd04-5756-49f1-b04e-7857f2657a8
DIBS Easy Payment ID:	009d00006538f56ab552c39abed990dd
Card number	457126*****8322

Support email:	celf@celf.dk
Support phone:	+45 54888888
Seller's name:	CELFF - Center for Erhvervsrettede uddar
Seller's address:	Kringelborg Alle 7, 4800 Nykøbing F, DN
Seller's company ID:	100024528
Seller's tax code:	27328598
Terms of service:	In case of any problems, contact store s

[Back to YSoft SafeQ](#)