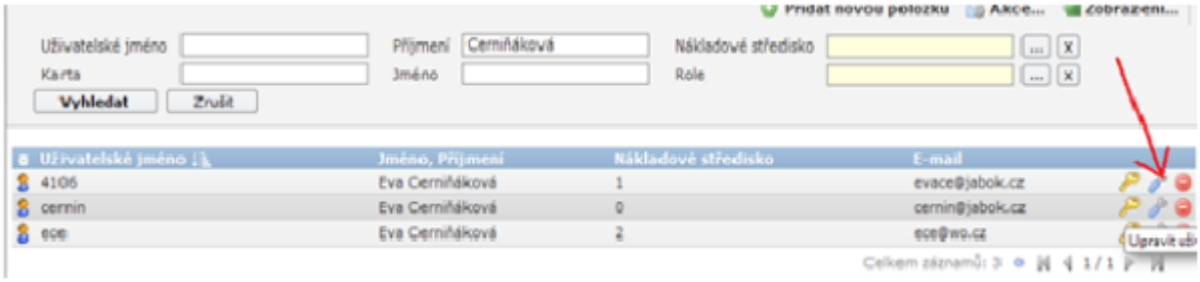
Aktivace účtu a přiřazení čipu

1. Otevřete administrativní rozhraní pomocí ikony
2. **Přihlaste se** svým uživatelským jménem a heslem
3. Na horní liště s hlavní nabídkou **zvolte kartu *„Uživatelé“***
4. **Vyhledejte uživatele a otevřete jeho účet** - buď dvojitým kliknutím, nebo kliknutím na modrou ikonku klíče vpravo na řádku, viz obrázek níže (pokud jste předtím již účet daného uživatele upravovali, tyto kroky odpadají).

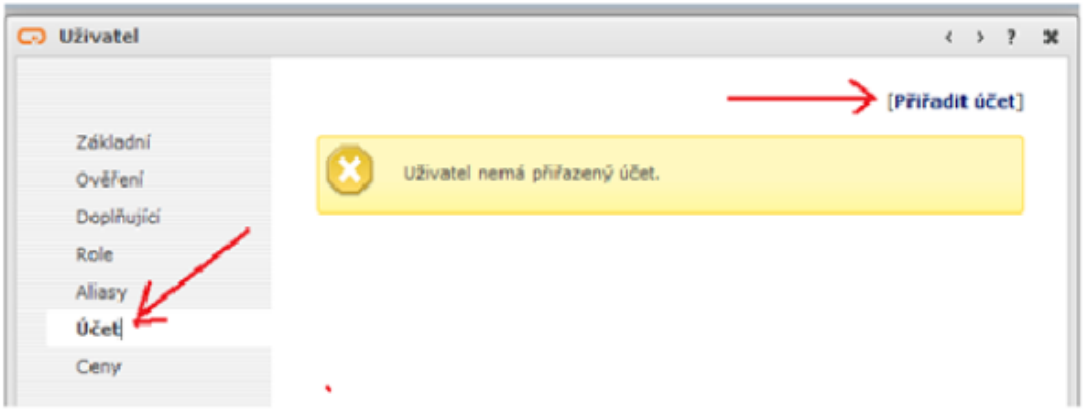


Nahrání údajů o čipu/čipové kartě

1. Po otevření karty se přesuňte na záložku pro ověření uživatele a to kliknutím na odkaz „Ověření“ v levém sloupci editačního okna. Na záložce se zobrazí informace, že uživatel nemá přiřazené žádné karty
2. Klikněte na odkaz ***„Přidat novou kartu“***
3. Pomocí čtečky čipových karet **nahrajte příslušný čip/kartu** do pole „číslo karty“ a poté **klikněte na tlačítko *„Vložit novou kartu“***

Vytvoření účtu pro dobíjení

1. **Po uložení nového uživatele se přesuňte na záložku pro správu tiskového účtu** kliknutím na odkaz *„Účet„* v levém sloupci editačního okna. Na záložce se zobrazí informace, že uživatel nemá přiřazený účet.



2. Klikněte na odkaz ***„Přiřadit účet“***
3. Zkontrolujte, zda je **zaškrtnuto pole „Zapnuto“** a poté účet uložte kliknutím na tlačítko ***„Uložit změny“***. V pravém dolním rohu se zobrazí modrý obdélník s informací, že změny účtu

byly uloženy.

4. Zavřete okno pomocí tlačítka „x“ vpravo nahoře

Zpět na: Tisk - práce s čipovým systémem a pokladnami

From:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/ - **Evergreen DokuWiki CZ**

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/knihovna_jabok:tisk_kopirovani_cipy:aktivace_uctu

Last update: **2019/09/04 16:46**