

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 dvojitém 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

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?rev=1567435376

Last update: 2019/09/02 16:42

