

Přidání uživatele

Vstup do rozhraní pro přidání uživatele

1. **Otevřete administrativní rozhraní** pomocí ikony.
2. **Přihlaste se** svým uživatelským jménem a heslem.
3. Na horní liště s hlavní nabídkou **zvolte kartu Uživatelé**.

Přidání nového uživatele

Studenti Jaboku, kteří nastoupili studium od školního roku 2019/20 už byli do systému naimportováni a není nutné je přidávat. Přidání nového uživatele se týká pouze těch uživatelů, kteří dosud účet vytvořený nemají. Jde především o uživatele zvenku nebo o starší jabocké studenty.

Základní údaje o uživateli

1) Klikněte na odkaz „**Přidat novou položku**„ (vedle zelené ikonky se symbolem +). Otevře se okno pro editaci uživatele s otevřenou záložkou „Základní“

2) **Zadejte uživatelské jméno** (přihlašovací jméno) a zároveň jej zapište do vytištěných informací přihlášení do účtu pro tisk/kopírování na zařízeních Jaboku

- U studentů Jaboku použijte jako uživatelské jméno UČO.
- U externích uživatelů:

- Použijte příjmení zapsané malými písmeny bez háčků a čárek

- V případě, že je už příjmení v systému použito pro jiného uživatele, přidejte další písmena, pokud možno začátek křestního jména (např. pro Anna Nováčková použijte novackovaa)

3) **Zadejte Jméno a příjmení** nového uživatele

4) **Zadejte heslo** a zároveň ho zapište do vytištěných informací o přihlášení do účtu pro tisk/kopírování na zařízeních Jaboku:

- U studentů Jaboku použijte UČO
- U externích uživatelů použijte pro heslo libovolné čtyři číslice.

5) Pokud uživatel chce dostávat oznámení o zůstatku kreditu, vyplňte e-mail.

6) **Vyberte nákladové středisko** kliknutím na tlačítko ve tvaru obdélníčku.

- V novém okně zvolte požadovanou hodnotu (**Studenti Jaboku: Nákladové středisko 1**, ostatní uživatelé: nákladové středisko 2 – klienti knihovny)
- Zavřete okno pro výběr nákladového střediska pomocí tlačítka „x“ vpravo nahoře

Uživatel

Základní
Doplňující

Uživatelské jméno:

Jméno:

Příjmení:

Heslo:

Kontrola hesla:

E-mail:

Domovský adresář:

Nákladové středisko: 0 (Default cost centre)

Zvolit nákladové středisko ze seznamu.

7) Uložte záznam kliknutím na tlačítko „**Uložit**“

Zpět na:

- [Tisk- práce s čipovým systémem a pokladnami](#)
- [Aktivace účtu a přiřazení čipu](#)

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:zalozeni_uctu

Last update: 2019/09/04 16:51

