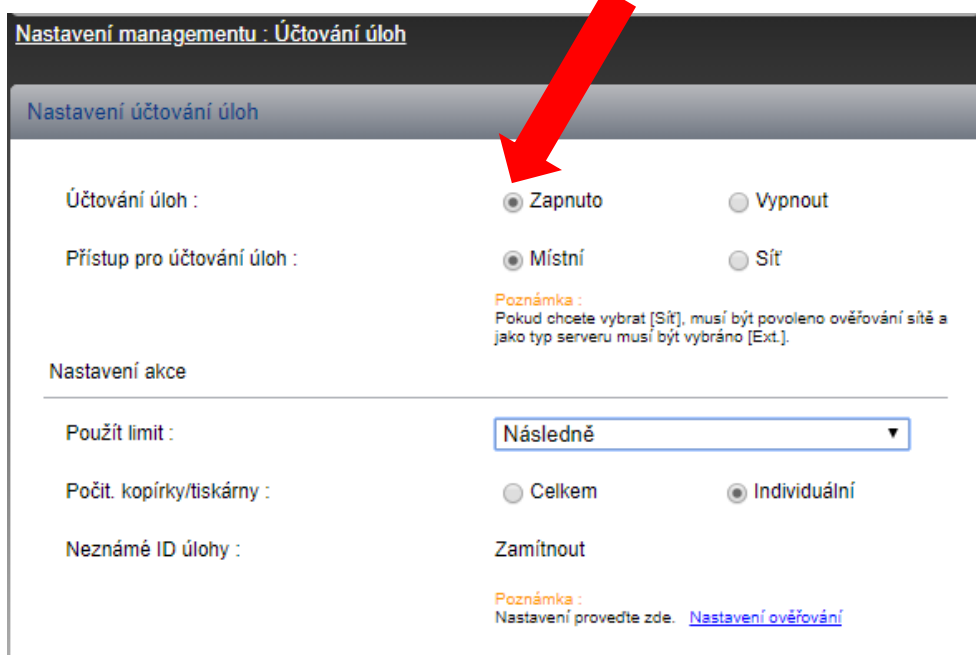
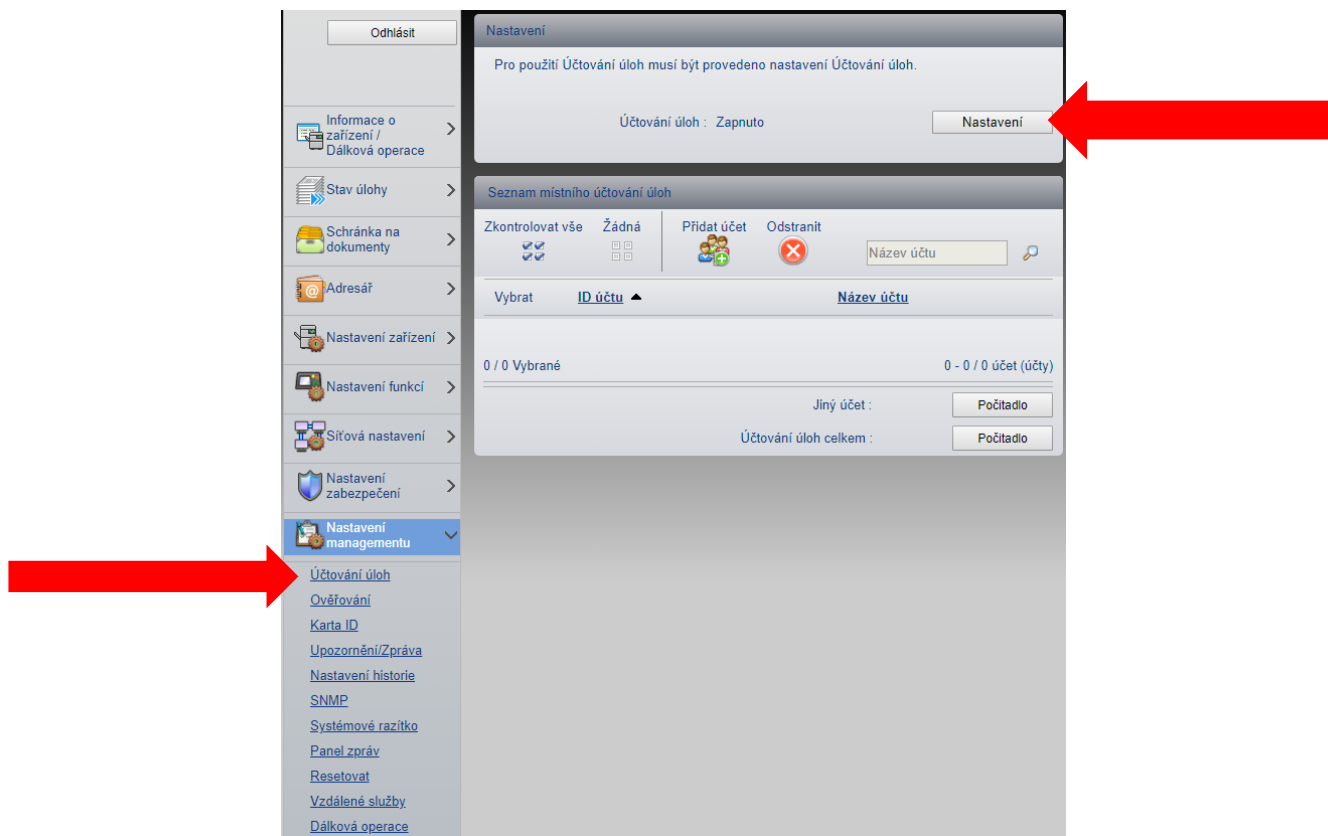


Návod na nastavení přihlašování

Jedná se o návod na nastavení přihlašování uživatelů na kopírce, včetně účtování úloh, vytvoření dokument boxu a přihlašování kartou

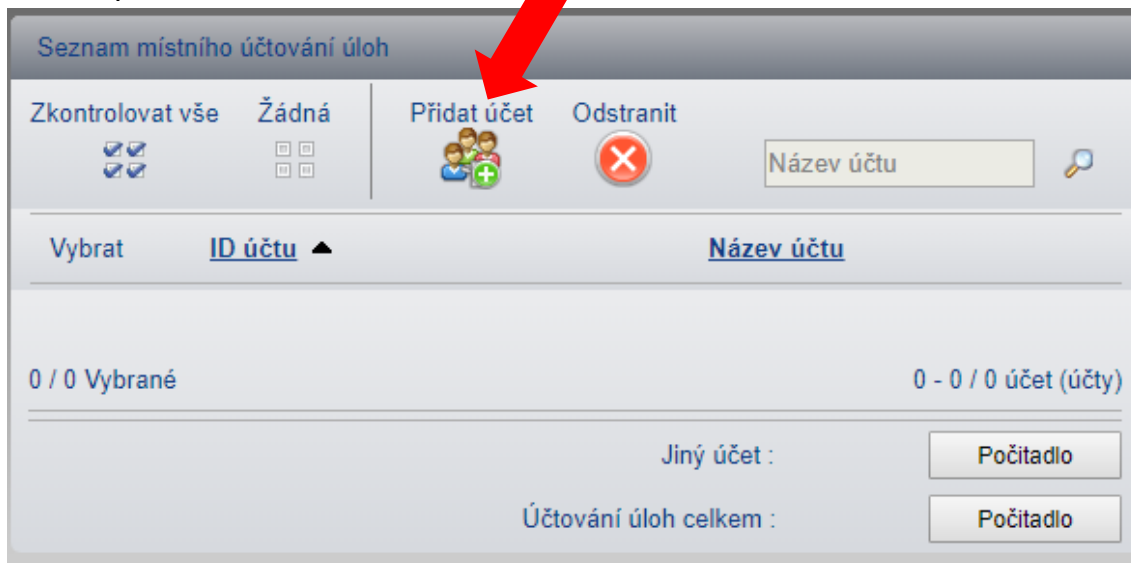
Důležité: nezapomenout každou volbu potvrdit ODESLAT nebo OK!!!

1.) Zapnout účtování úloh: Nastavení managementu -> Účtování úloh -> Nastavení -> Zapnuto





2.) Vytvoření účtu

- přidat účet



Seznam místního účtování úloh

Zkontrolovat vše Žádná

Přidat účet  Odstranit 

Název účtu

Vybrat ID účtu ▲ Název účtu

0 / 0 Vybrané 0 - 0 / 0 účet (účty)

Jiný účet : Počítadlo

Účtování úloh celkem : Počítadlo

- vyplnit název účtu (Příjmení uživatele) a ID účtu (osobní číslo)

Nový účet - Vlastnosti

Vlastnictví účtu



Název účtu :

ID účtu :

Omezení


Seznam místního účtování úloh

Zkontrolovat vše Žádná

Přidat účet  Odstranit 

Název účtu

Vybrat ID účtu ▲ Název účtu

<input type="checkbox"/>		<u>1234</u>	<u>Burdych</u>	<input type="text" value="Počítadlo"/>
--------------------------	---	-------------	----------------	--

1

0 / 1 Vybrané 1 - 1 / 1 účet (účty)

Jiný účet : Počítadlo

Účtování úloh celkem : Počítadlo

obr. seznam vytvořených účtů

3.) Zapnout ověřování uživatele: Nastavení managementu -> Ověřování -> Nastavení -> Ověřování – zvolit volbu Místní ověření

The screenshot shows the 'Nastavení' (Settings) page. On the left, a sidebar menu is expanded to 'Nastavení managementu' (Management Settings), with a red arrow pointing to the 'Ověřování' (Authentication) option. The main content area shows the 'Místní seznam uživatelů' (Local user list) section. At the top of this section, there is a message: 'Pro použití Ověřování musí být provedeno nastavení Ověřování.' (For using Authentication, the Authentication settings must be performed). Below this, the current authentication method is set to 'Místní ověření' (Local authentication), with a red arrow pointing to the 'Nastavení' (Settings) button next to it.

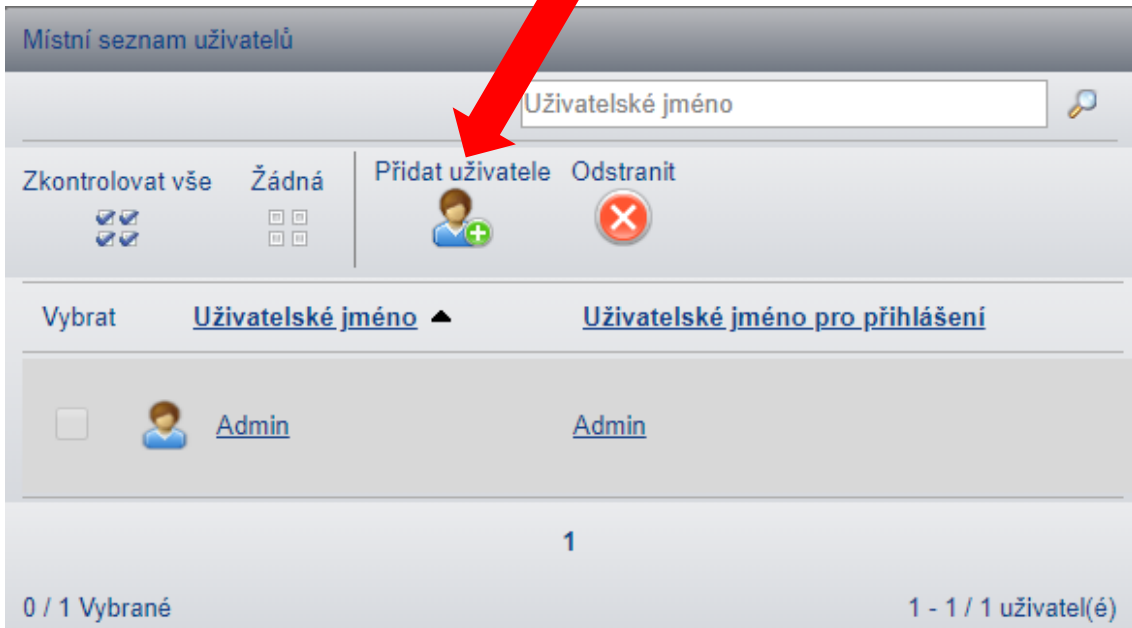
The screenshot shows the 'Nastavení ověřování' (Authentication Settings) page. Under the 'Obecné' (General) section, the 'Ověřování' (Authentication) dropdown menu is set to 'Místní ověření' (Local authentication), with a red arrow pointing to it. Below this, there are several sections with radio button options:

- Nastavení místního ověření**
 - Místní autorizace : Zapnuto Vypnout
- Autorizace hosta**
 - Autorizace hosta : Zapnuto Vypnout
 -
- Nastavení pro neznámého uživatele**
 - Neznámé ID úlohy : Povolit Zamítnout
- Nastavení jednod. Přihlášení**
 - Jednoduché přihlášení : Zapnuto Vypnout
 -

At the bottom of the page, there are three buttons: 'Zpět' (Back), 'Odeslat' (Send), and 'Resetovat' (Reset).

4.) Vytvoření uživatele

- Přidat uživatele




Místní seznam uživatelů

Uživatelské jméno

Zkontrolovat vše Žádná Přidat uživatele Odstranit

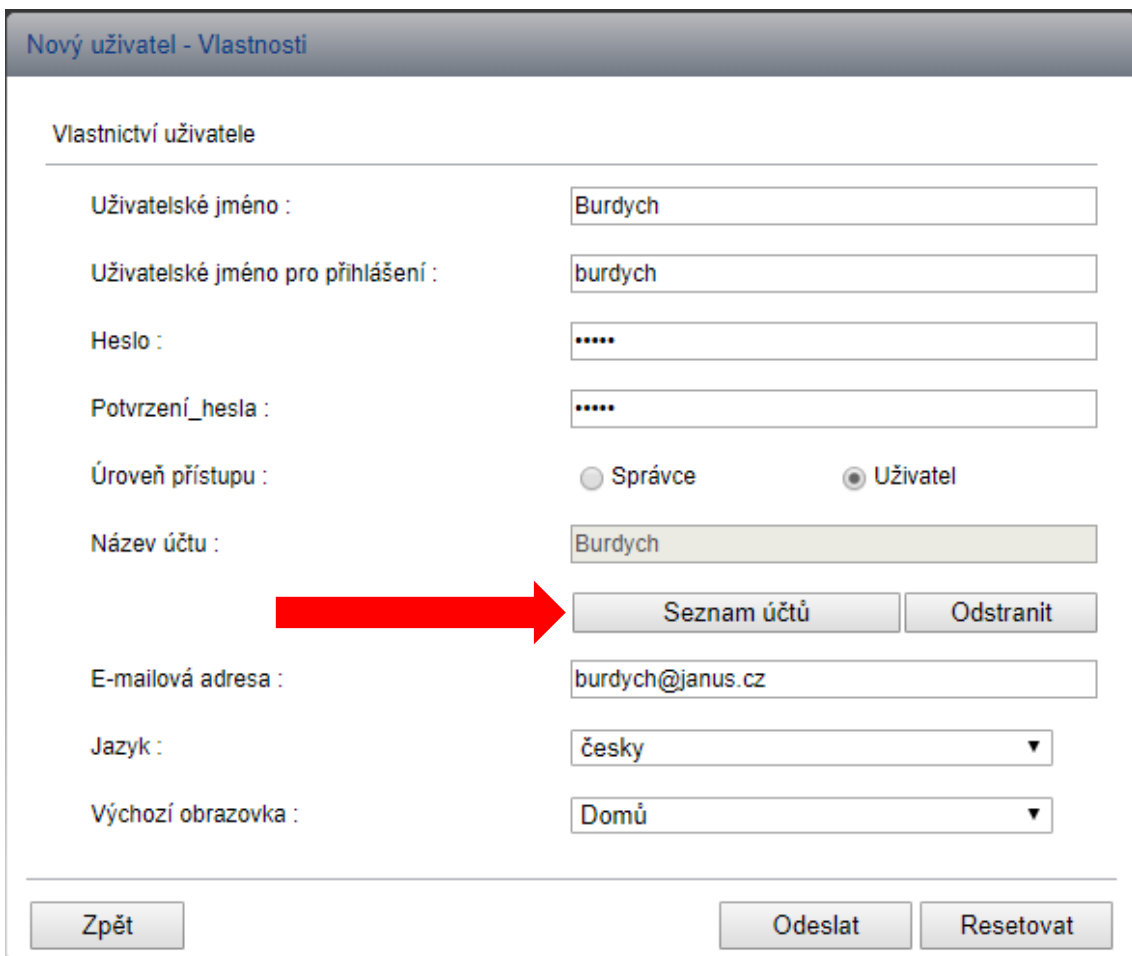
Vybrat Uživatelské jméno Uživatelské jméno pro přihlášení

<input type="checkbox"/>	 Admin	Admin
--------------------------	---	-------

1

0 / 1 Vybrané 1 - 1 / 1 uživatel(é)

- vyplnit jméno uživatele (pouze identifikace)
- vyplnit jméno pro přihlášení
- vyplnit heslo (pro přihlášení do kopírky)
- vyplnit e-mailovou adresu



Nový uživatel - Vlastnosti

Vlastnictví uživatele

Uživatelské jméno : Burdych

Uživatelské jméno pro přihlášení : burdych

Heslo : *****

Potvrzení_hesla : *****

Úroveň přístupu : Správce Uživatel

Název účtu : Burdych

E-mailová adresa : burdych@janus.cz



Jazyk : česky

Výchozí obrazovka : Domů

- kliknout na Seznam účtů a svázat s již vytvořeným účtem (viz krok 2)

Účet

Název účtu

Vybrat	ID účtu ▲	Název účtu
<input checked="" type="radio"/>	 1234	Burdych
<input type="radio"/>		Jiné

1

1 - 2 / 2 účet (účty)

Zpět Odeslat Resetovat

5.) Zapnutí zrychlené volby pro přihlášení uživatelů

- pro zapnutí rychlé volby je třeba: Nastavení managementu -> Ověřování -> Nastavení -> Jednoduché přihlášení – Zapnuto -> Seznam jednoduchých přihlašovacích klíčů

Nastavení ověřování

Obecné

Ověřování :

Nastavení místního ověření

Místní autorizace : Zapnuto Vypnout

Autorizace hosta


Autorizace hosta : Zapnuto Vypnout

Nastavení pro neznámého uživatele

Neznámé ID úlohy : Povolit Zamítnout

Nastavení jednod. Přihlášení


Jednoduché přihlášení : Zapnuto Vypnout



Zpět Odeslat Resetovat

- Nastavení u konkrétního tlačítka

Seznam jednoduchých přihlašovacích klíčů

Tlačítko 1 : 


Tlačítko 2 :

Tlačítko 3 :

- vyplnit jméno
- zvolit si ikonku
- zapnout heslo
- nechat místní ověření
- ze seznamu uživatelů, vybrat daného uživatele


Tlačítko1 - Vlastnosti

Zobraz. jméno :


Ikona : 



Heslo : Zapnuto Vypnout

Ověřování :

Uživatel : 

Uživatelé

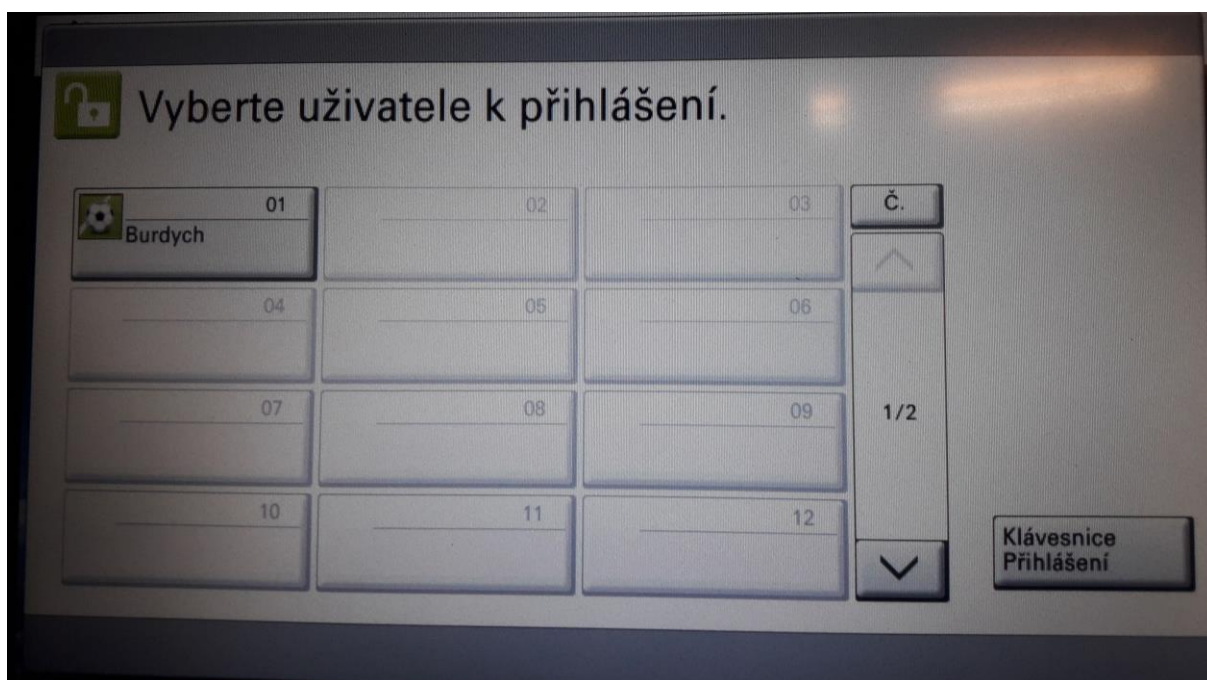


Vybrat	<u>Uživatelské jméno</u> ▲	<u>Uživatelské jméno pro přihlášení</u>
<input type="radio"/>	 Admin	Admin
<input checked="" type="radio"/>	 Burdych	burdych

1

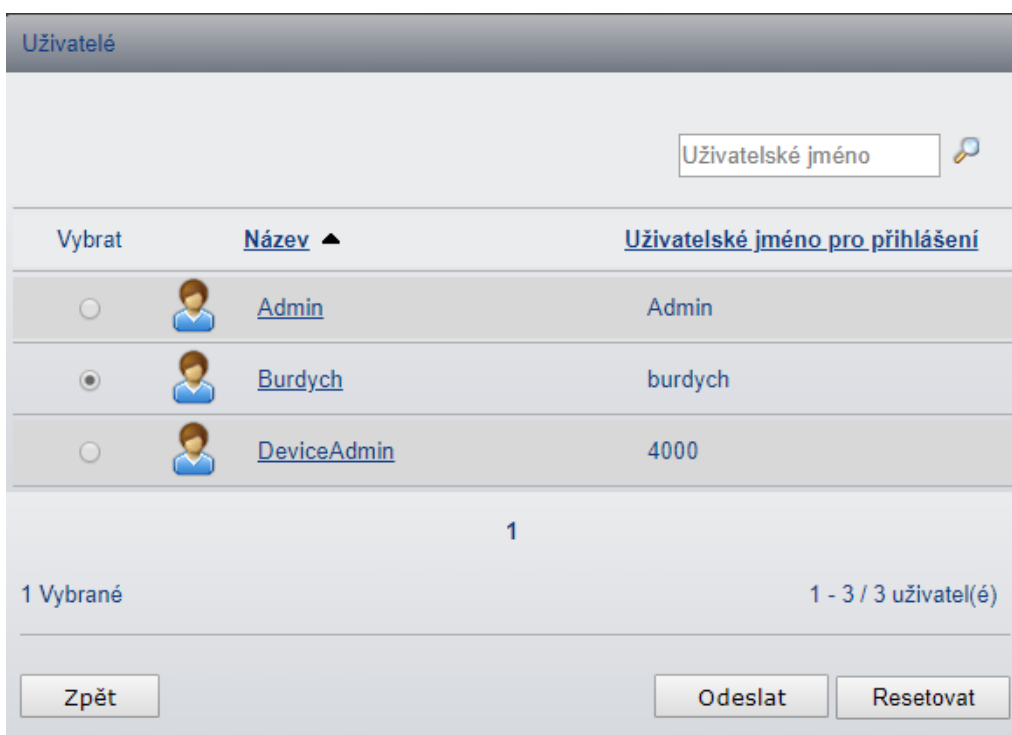
1 Vybrané 1 - 2 / 2 uživatel(é)

- po tomto nastavení bude display kopírky vypadat takto



**6.) Pro vytvoření odloženého tisku, je potřeba vytvořit Dokument box:
Schránka na dokumenty -> Uživatelská schránka -> Přidat**

- počet je číslo dokument boxu – budete ho nadále potřebovat pro nastavení v ovladači
- název je opět jméno uživatele
- majitel nechat na Místní uživatel
- uživatelské jméno je potřeba opět svázat s již vytvořeným uživatelem po kliknutí na Seznam uživatelů



- oprávnění ponechat osobní a bez hesla
- omezení použití (velikost dané schránky)
- dále jsou volby pro automatické odstranění úlohy po uplynutí zvolené doby a možnost odstranit úlohu po vytisknutí

V

Nová schránka - Vlastnosti

Počet : (0001 – 1000)

Název :

Majitel :

Uživatelské jméno :

Oprávnění : Osobní Sdíleno

Heslo :

Potvrzení_hesla :

Omezení použití : MB (1 - 30000)

Autom. odstranění souboru : Zapnuto Vypnout

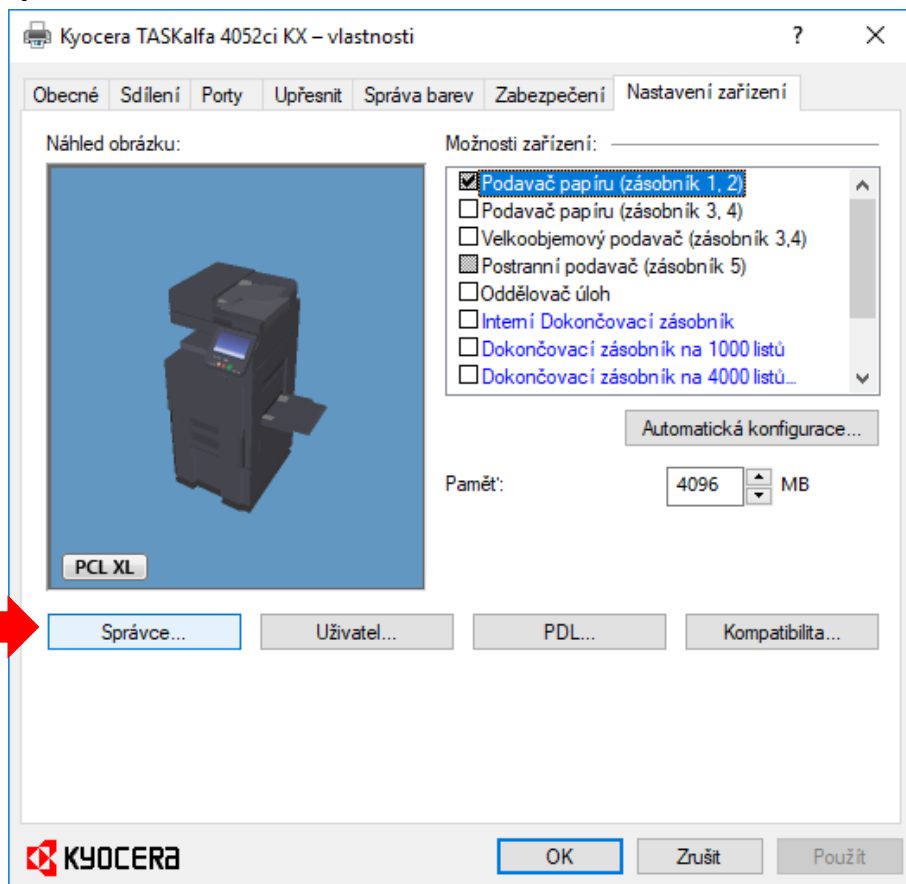
Doba skladování : dnů (1 - 31)

Přepsat nastavení : Povolit Zakázat

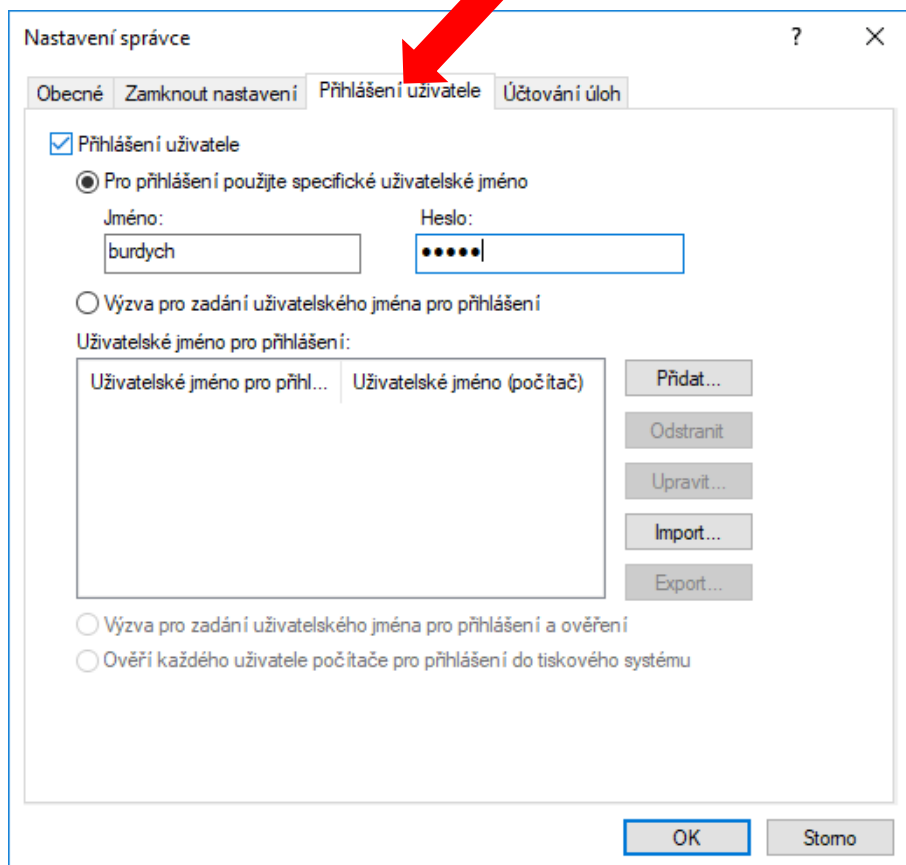
Odstranit po tisku : Zapnuto Vypnout

7.) Nastavení v ovladači

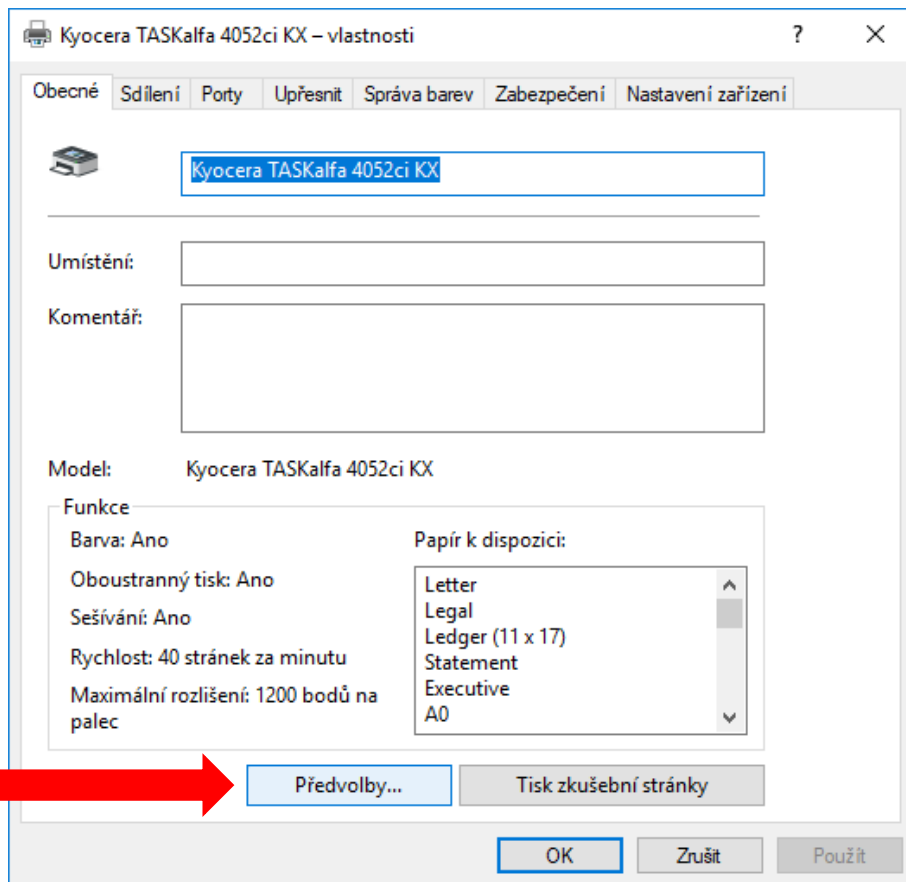
- Pravým tlačítkem na vlastnosti tiskárny -> Nastavení zařízení -> **Správce...**



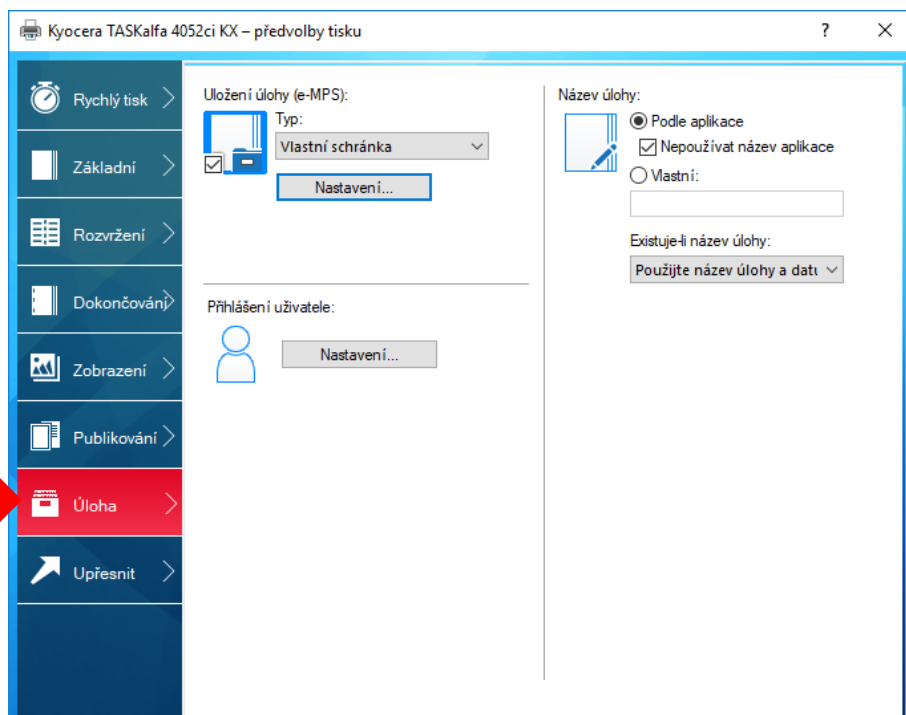
- v záložce **Přihlášení uživatele** potřeba zaškrtnout volbu a vyplnit jméno a heslo, které se vyplňovalo u vytváření uživatele (viz krok 4)



- 2x potvrdit OK a pak zvolit opět vlastnosti tiskárny a zvolit volbu **Předvolby...**



- V záložce **Úlohy** zaškrtnout Uložení úlohy (e-MPS)
- Zvolit Typ: Vlastní schránka



- Dále kliknout na **Nastavení...**
- Zaškrtnout volbu Použit konkrétní číslo schránky
- Vyplnit číslo schránky, kterou jsme vytvořili již dříve (viz krok 6) a je svázaná s uživatelem, který se vyplňoval na začátku tohoto kroku
- Položka heslo zůstane prázdná (v případě že se v kroku 6 používalo Oprávnění sdíleno a vyplňovalo se heslo, vyplní se i tady)

Nastavení vlastní schránky

Použit konkrétní číslo schránky

Číslo schránky: 0001

Heslo:

Vyzvat k zadání čísla schránky

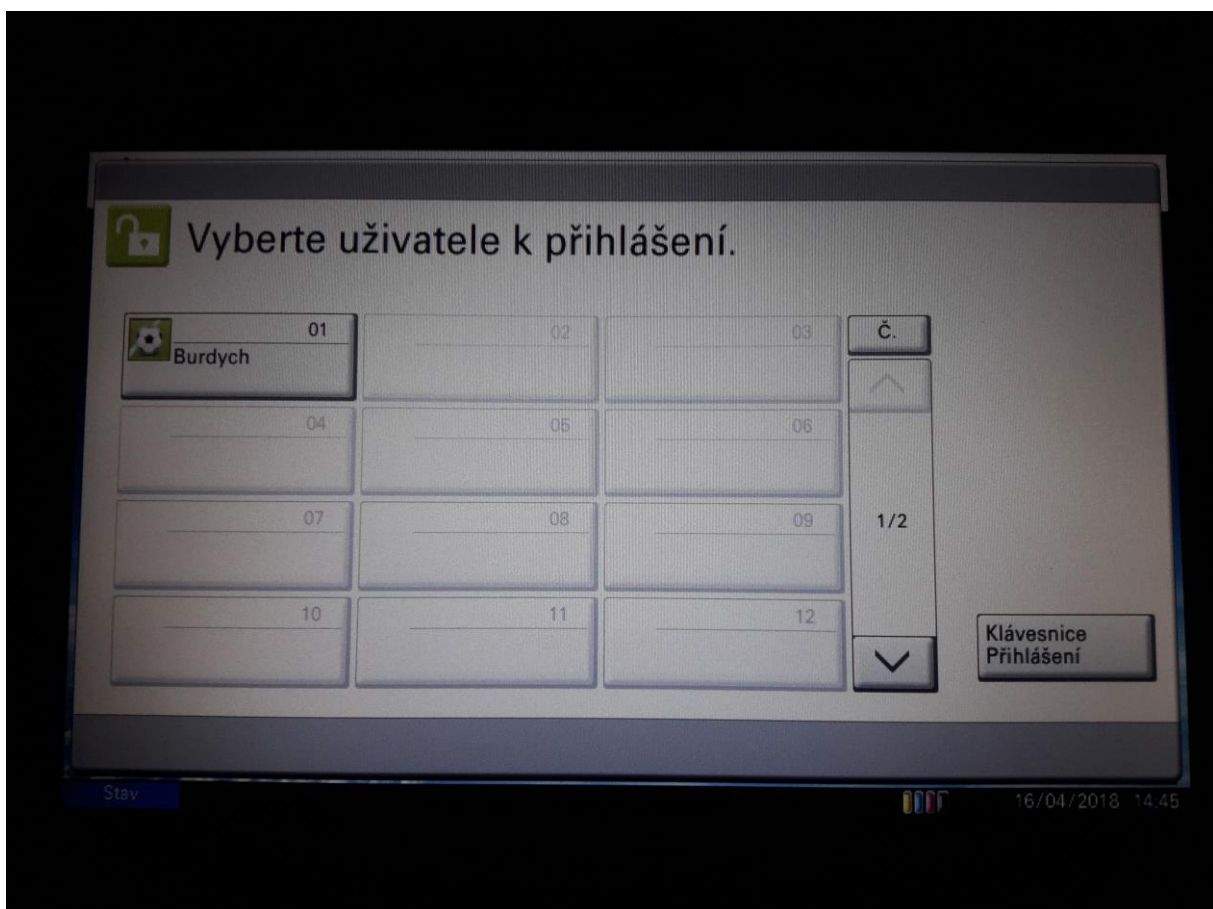
Zobrazit seznam čísel schránek

Ověřit číslo schránky při každém přihlášení uživatele

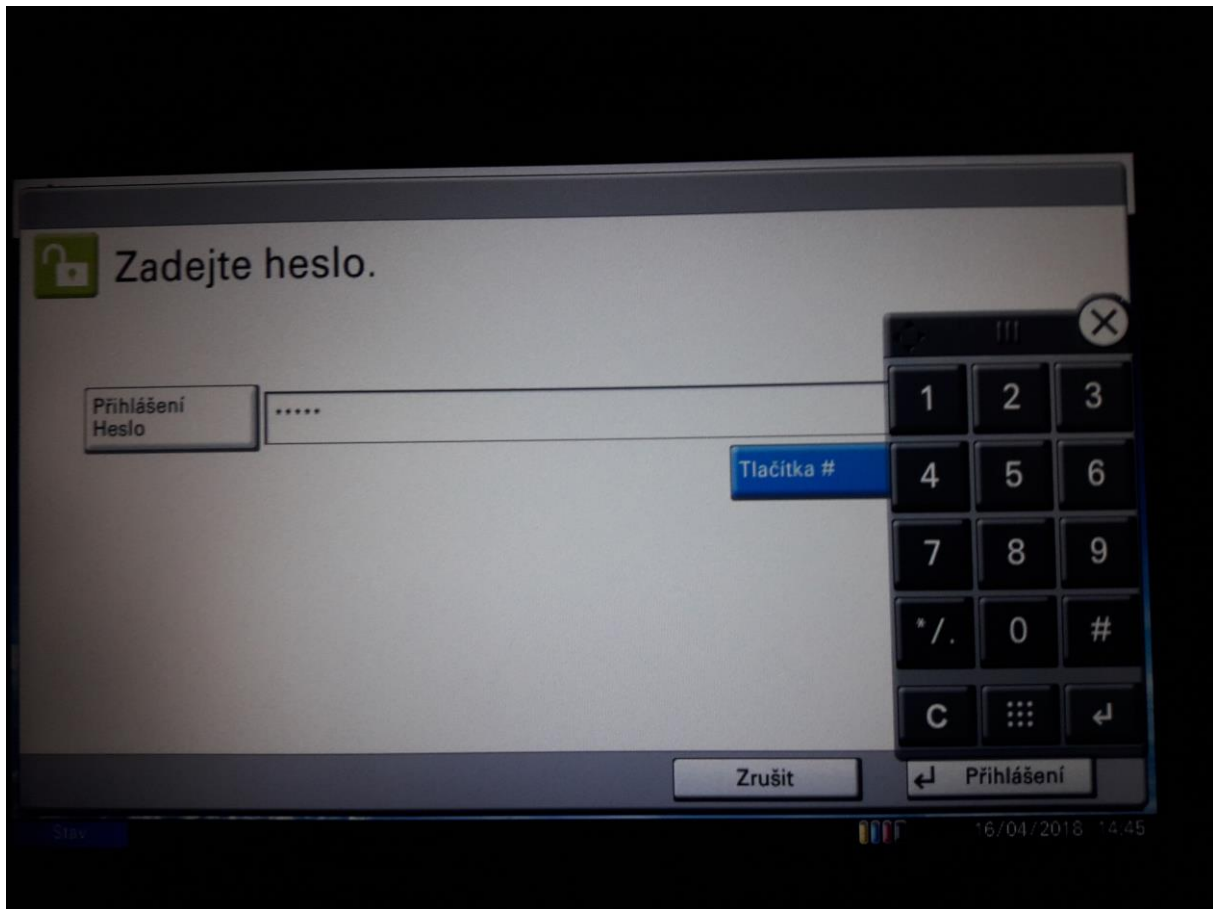
OK Storno

8.) Přihlášení a vytisknutí úlohy

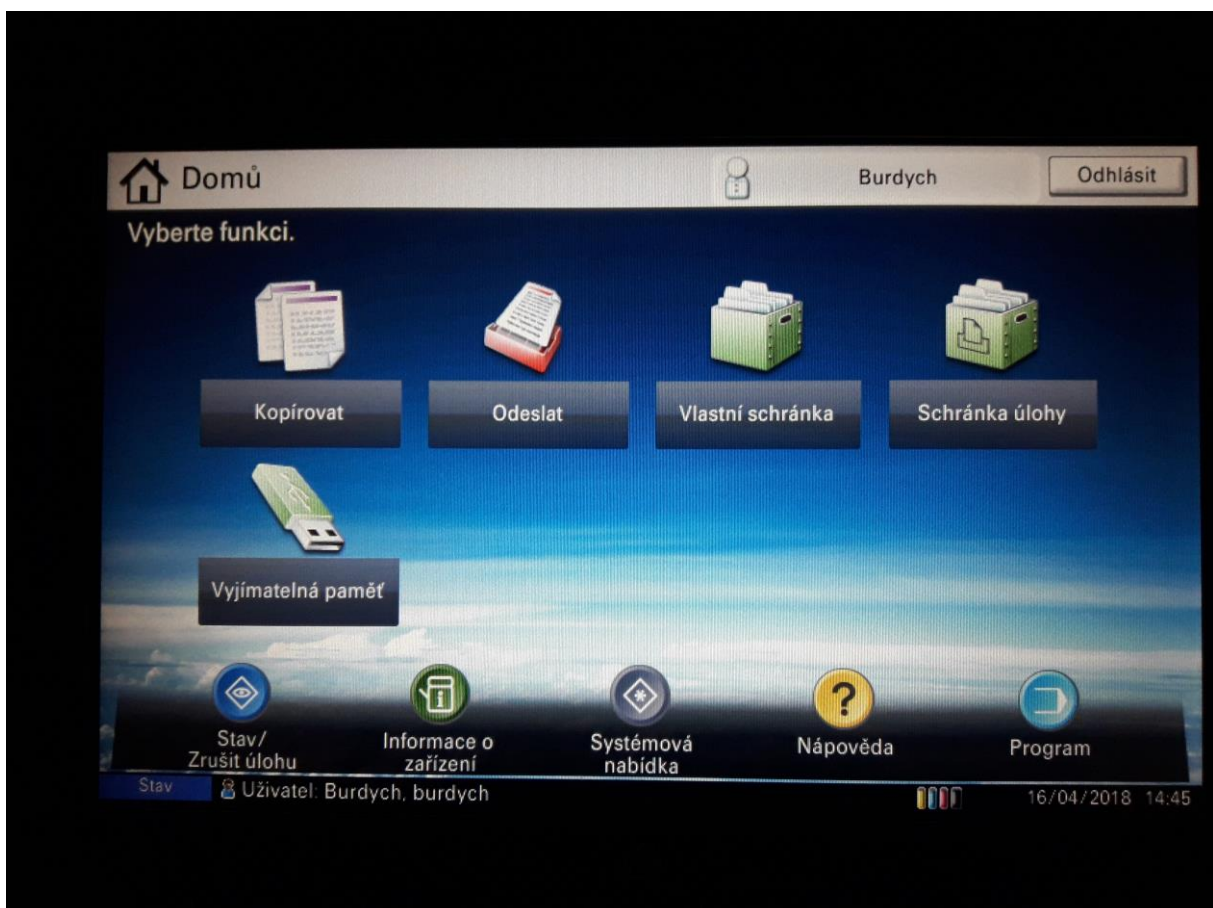
- Klepnout na své jméno



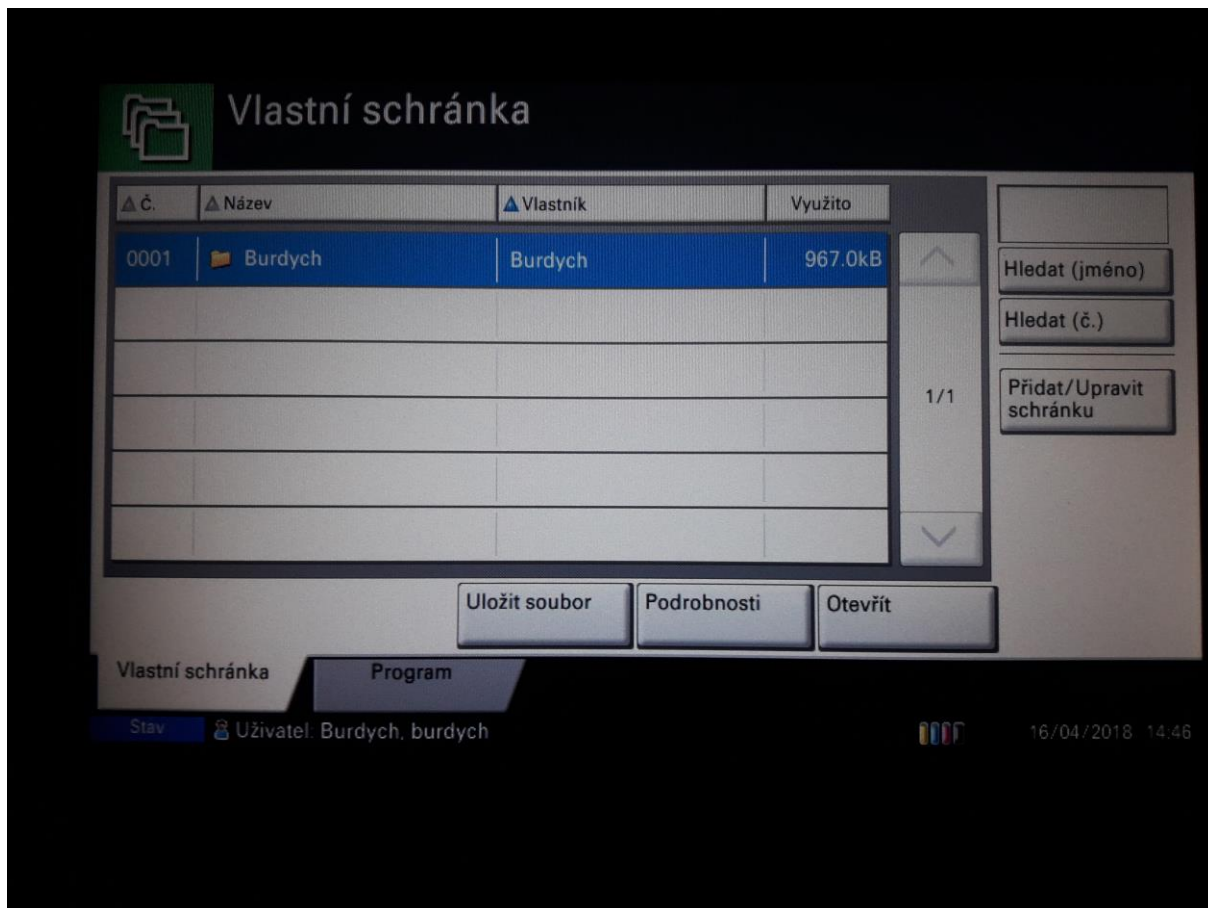
- namačkat heslo (v případě písemného hesla je třeba vybrat řádek pro heslo pro zobrazení klávesnice)



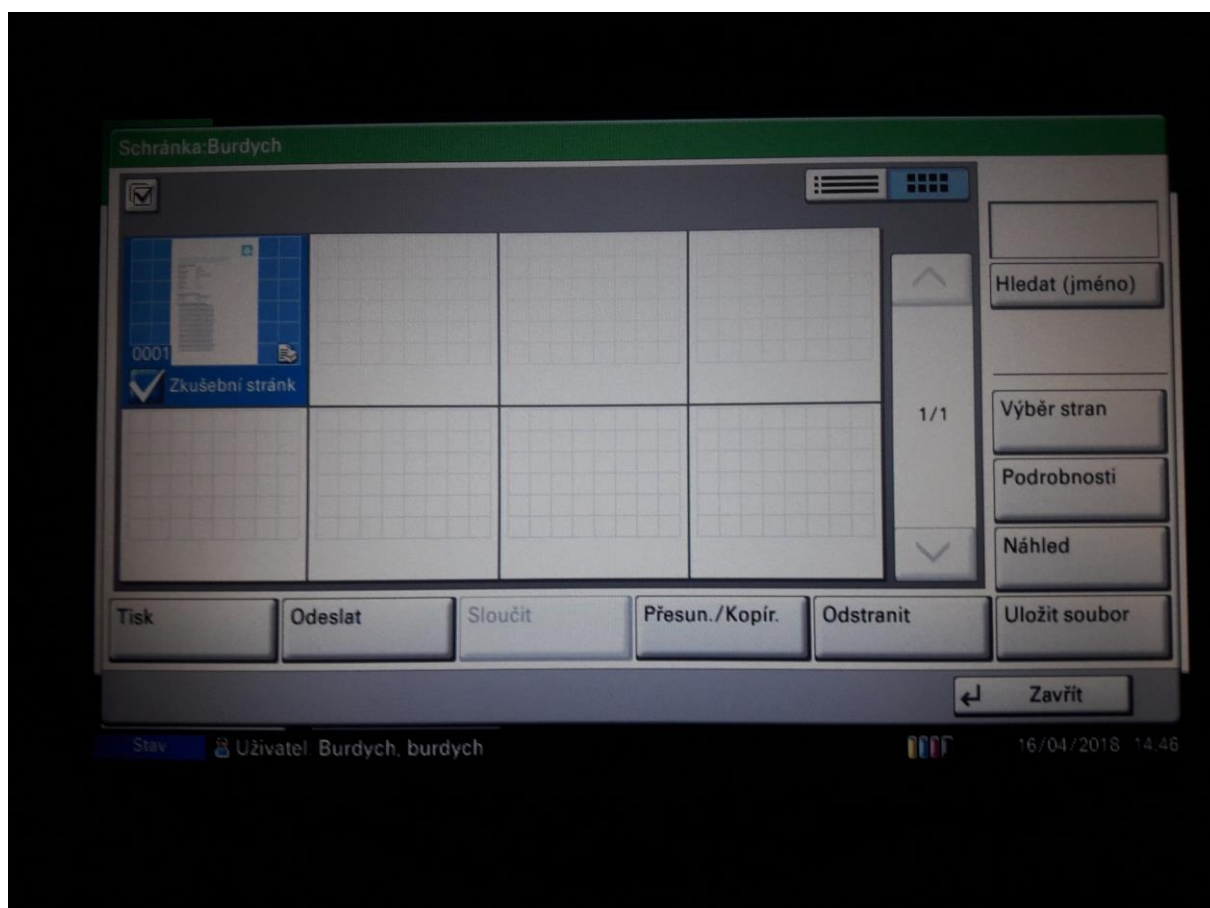
- vaše obrazovka po přihlášení – pro tisk vybrat **Vlastní schránka**



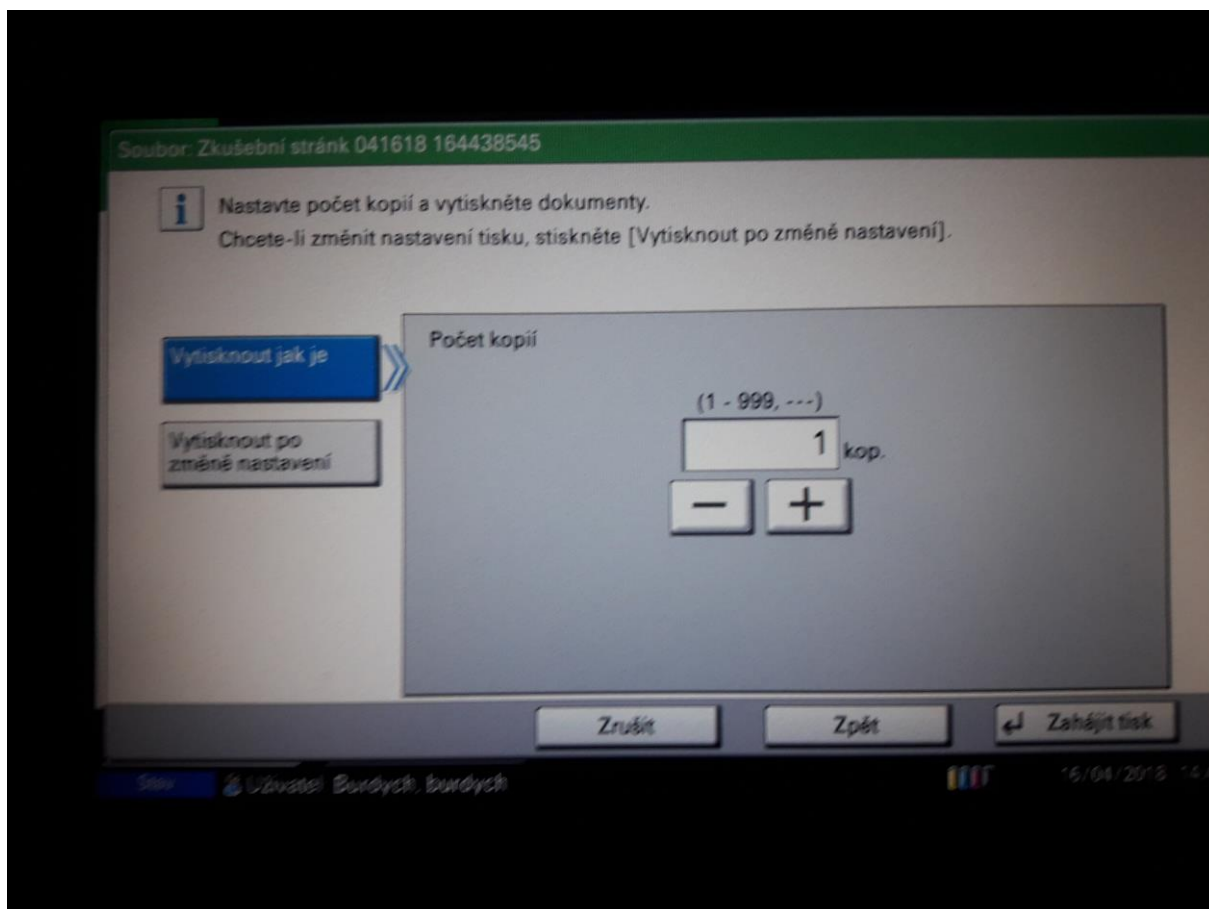
- Zvolit **Otevřít**



- vybrat úlohy co chcete vytisknout a zvolit **Tisk**



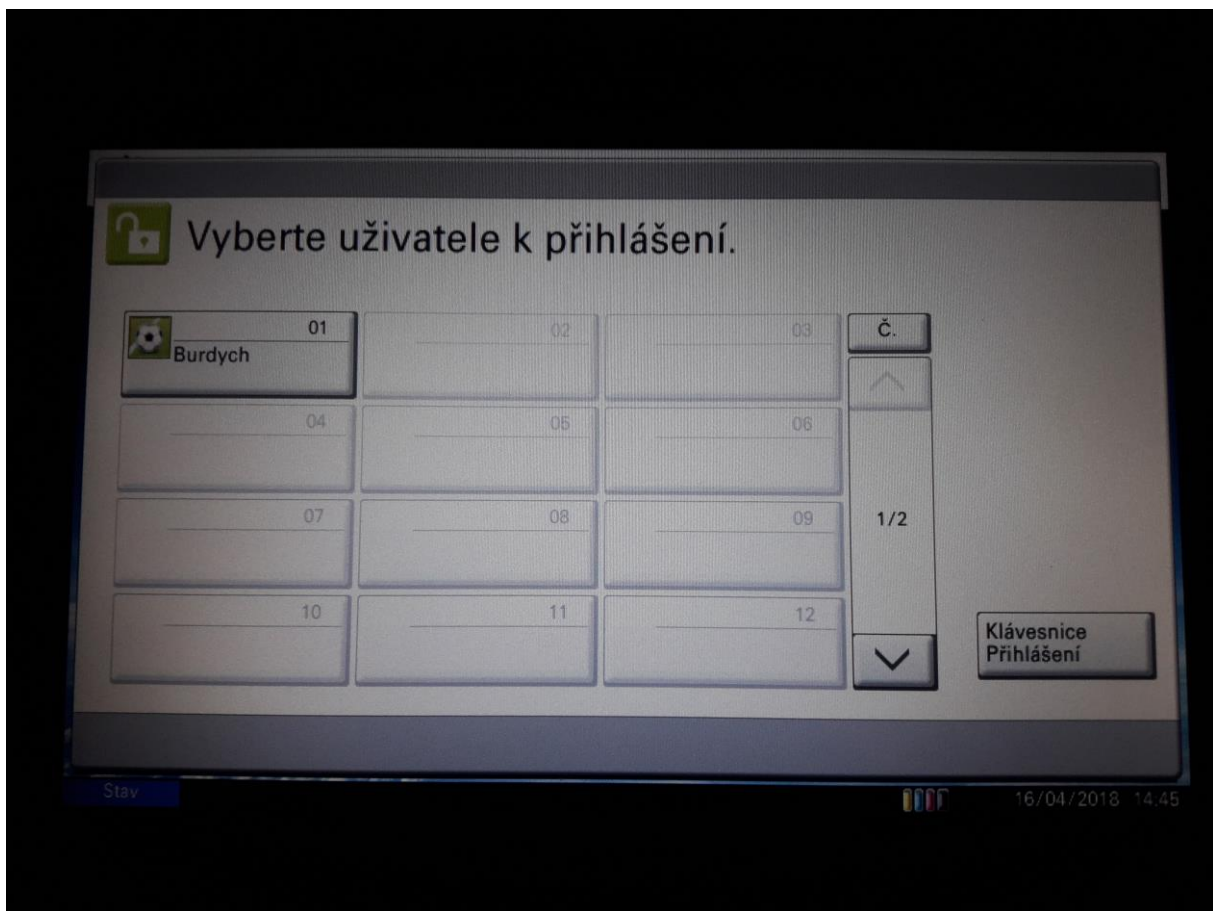
- vybrat počet kopií a zvolit **Zahájit tisk**



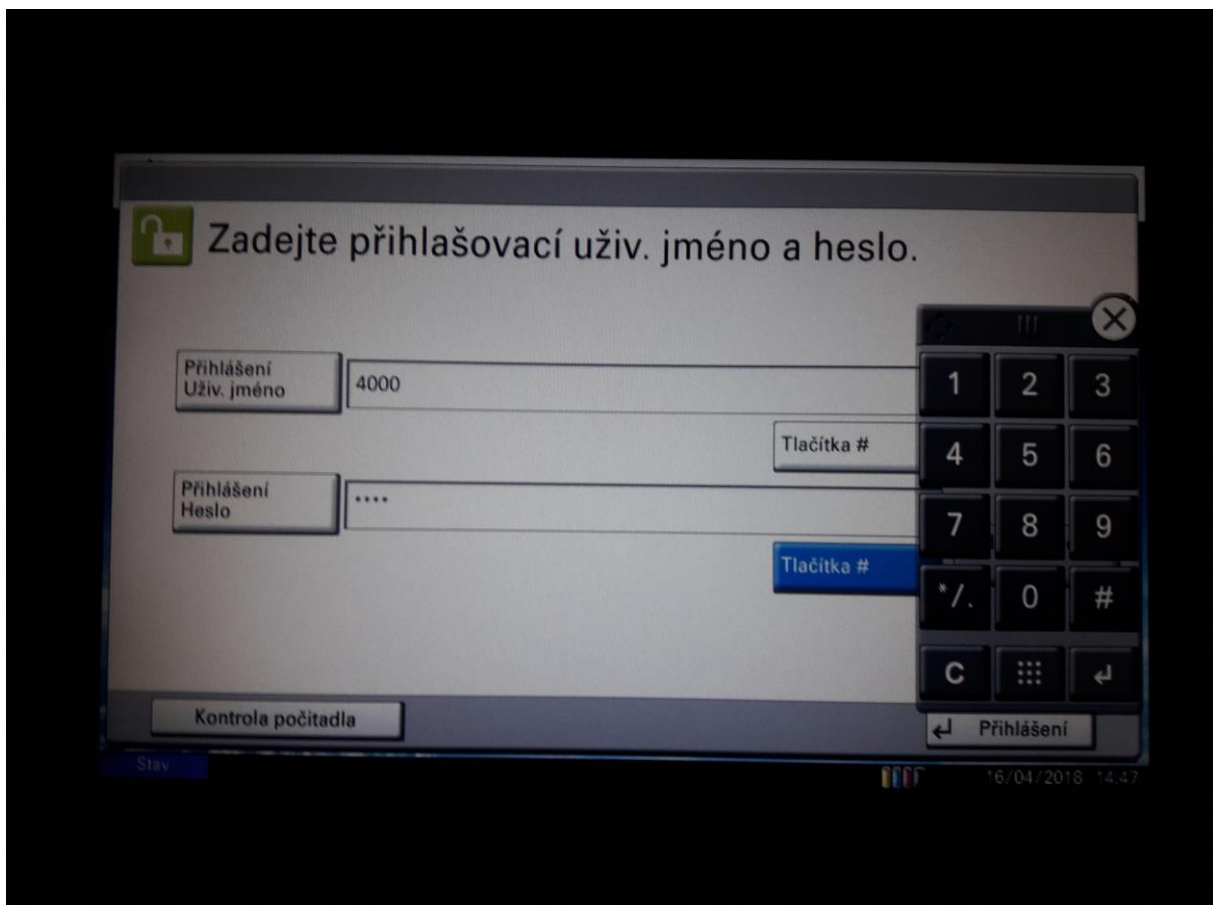
- Pro návrat zpět na přihlašovací obrazovku a další volby (kopírování, skenování) stisknout na klávesnici kopírky domeček (**Home**)
- Pro odhlášení zmáčknout tlačítko **Autentication/Logout** na panelu kopírky

9.) Nastavení přihlašování kartou

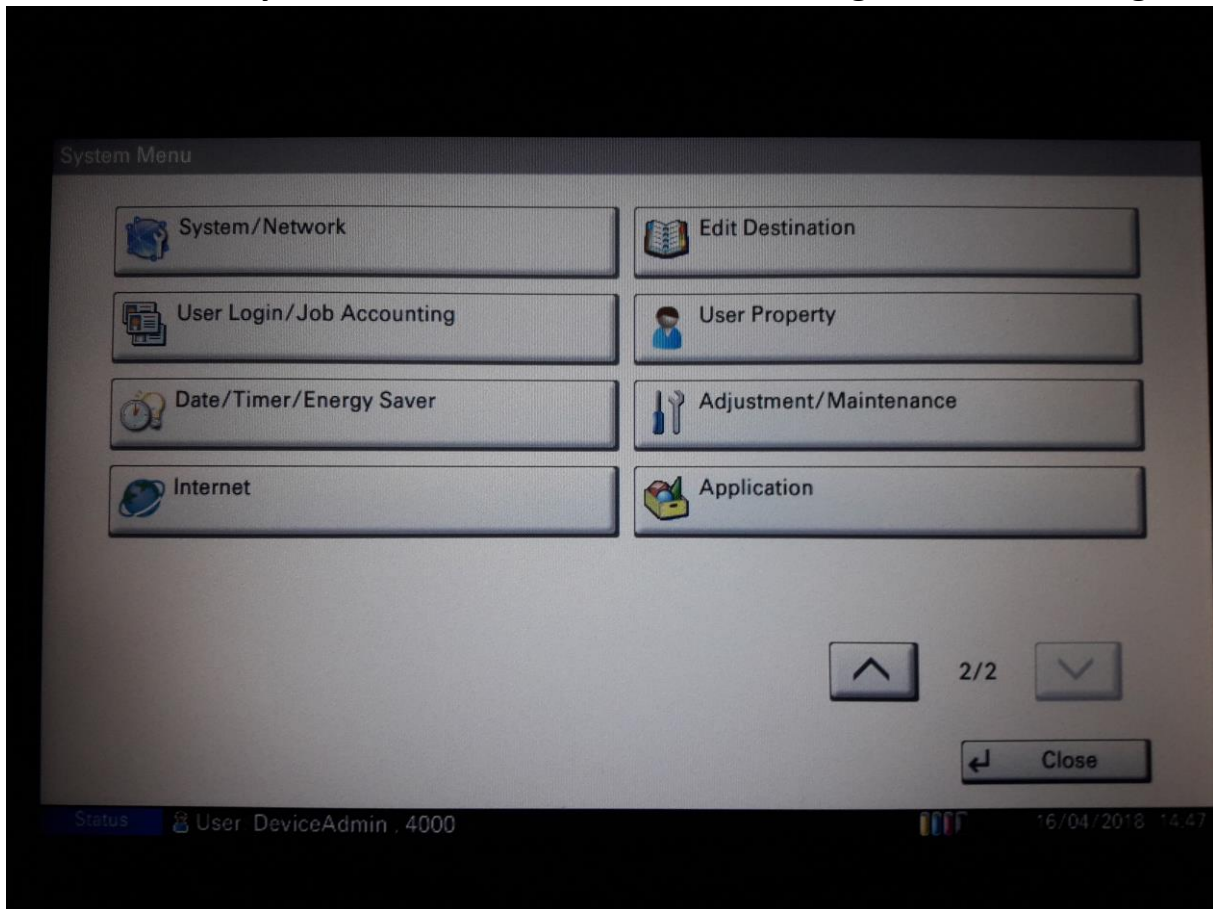
- Nejprve je potřeba se přihlásit jako **admin**
- Zvolit **Klávesnice Přihlášení**



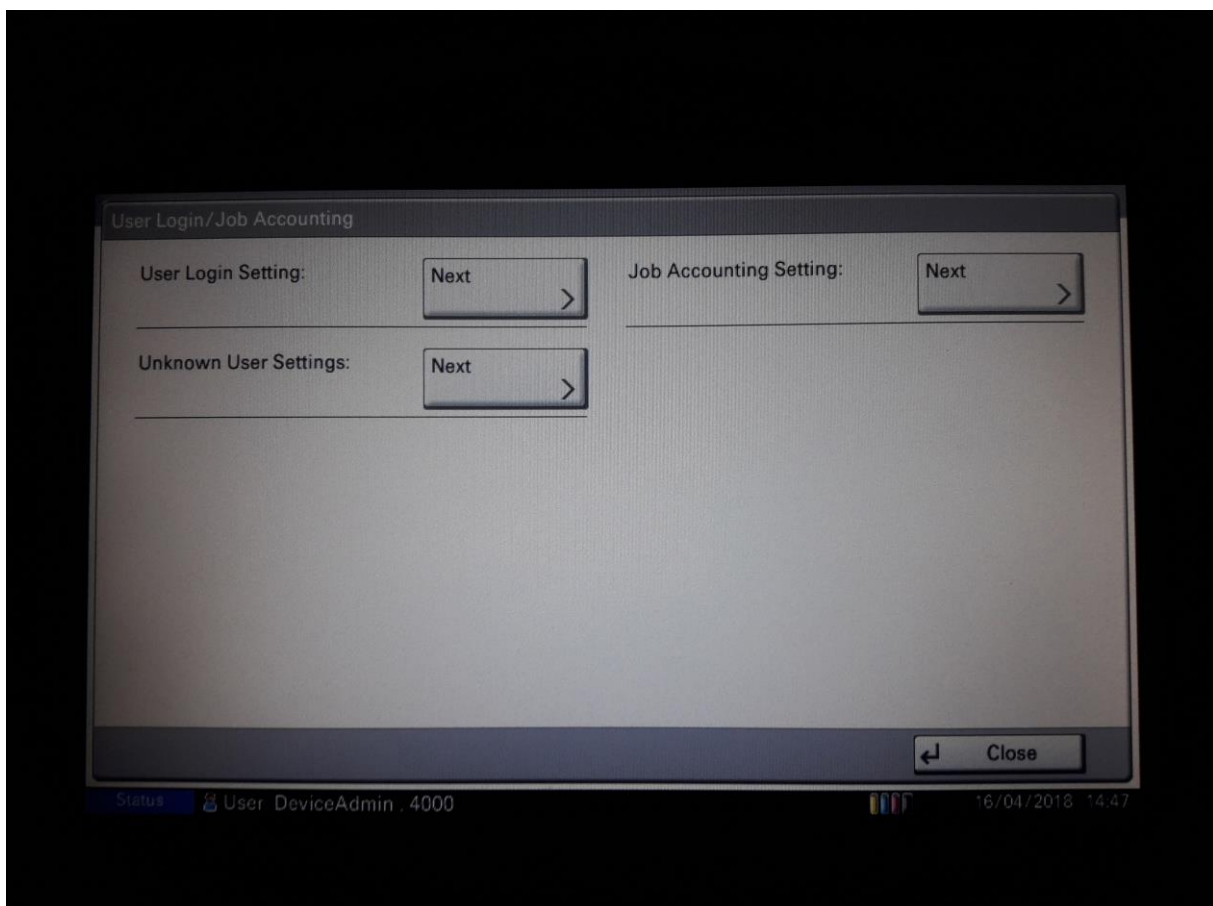
- Přihlašovací jméno a heslo je **rychlost stroje a dvě nuly** (např. 4000)



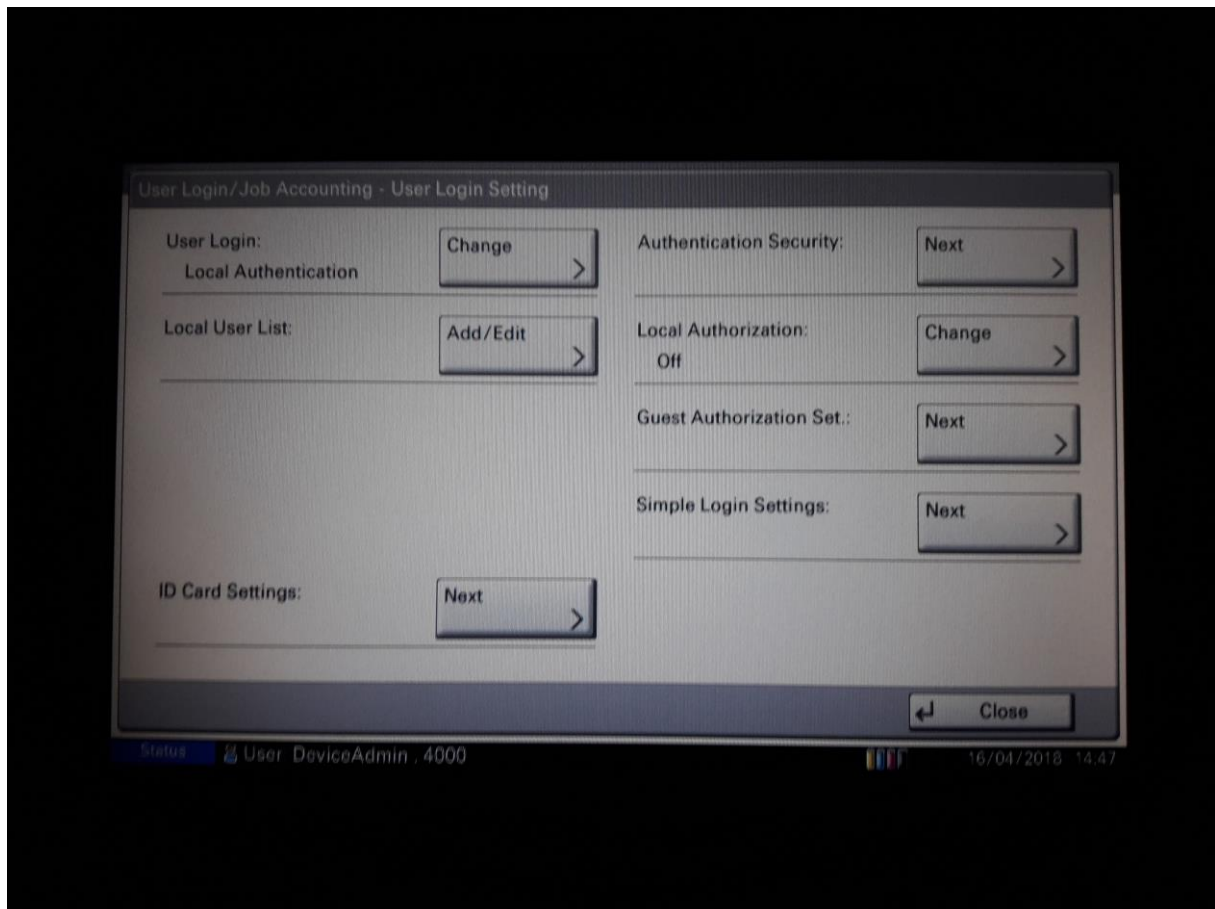
- zvolit **System menu** -> další stránka -> **User Login/Job Accounting**



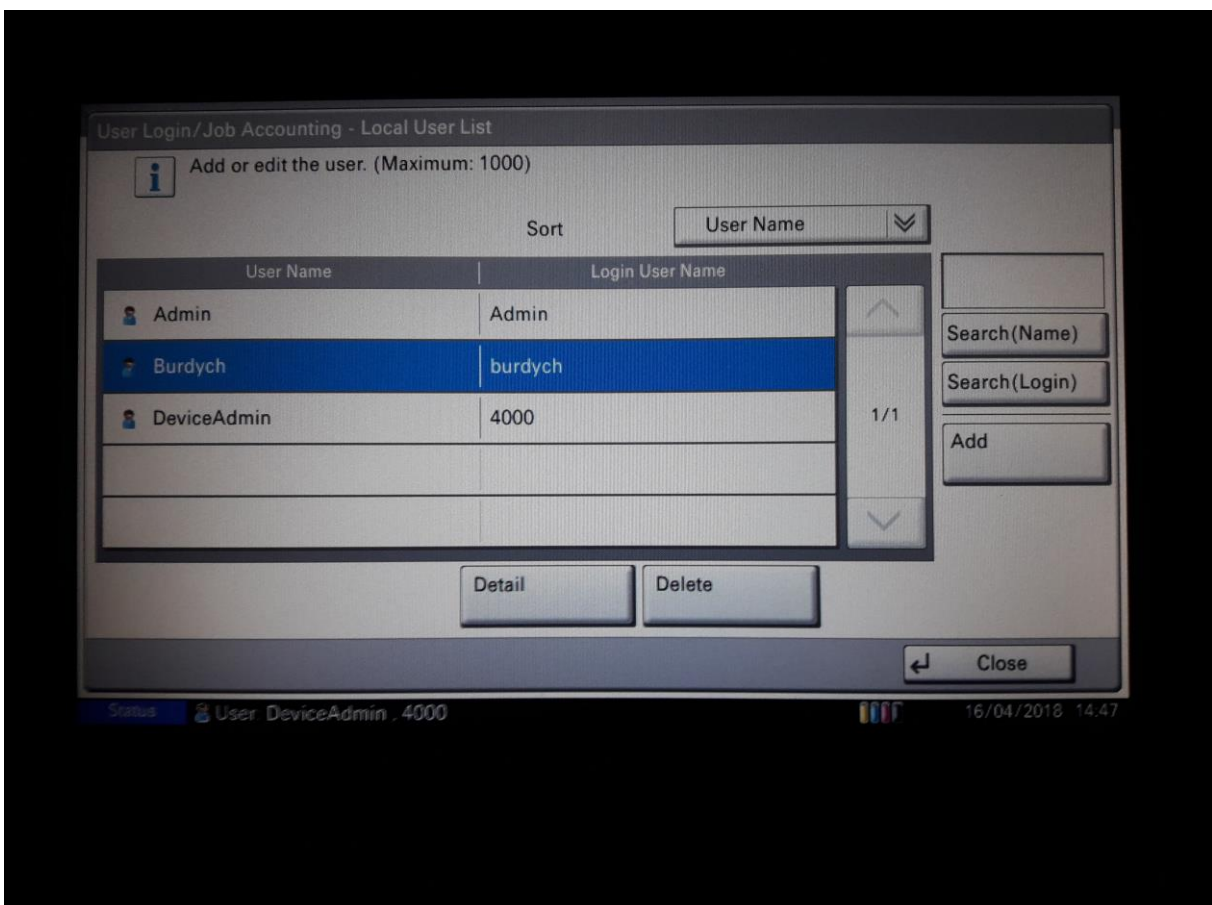
- zvolit **User Login Setting**



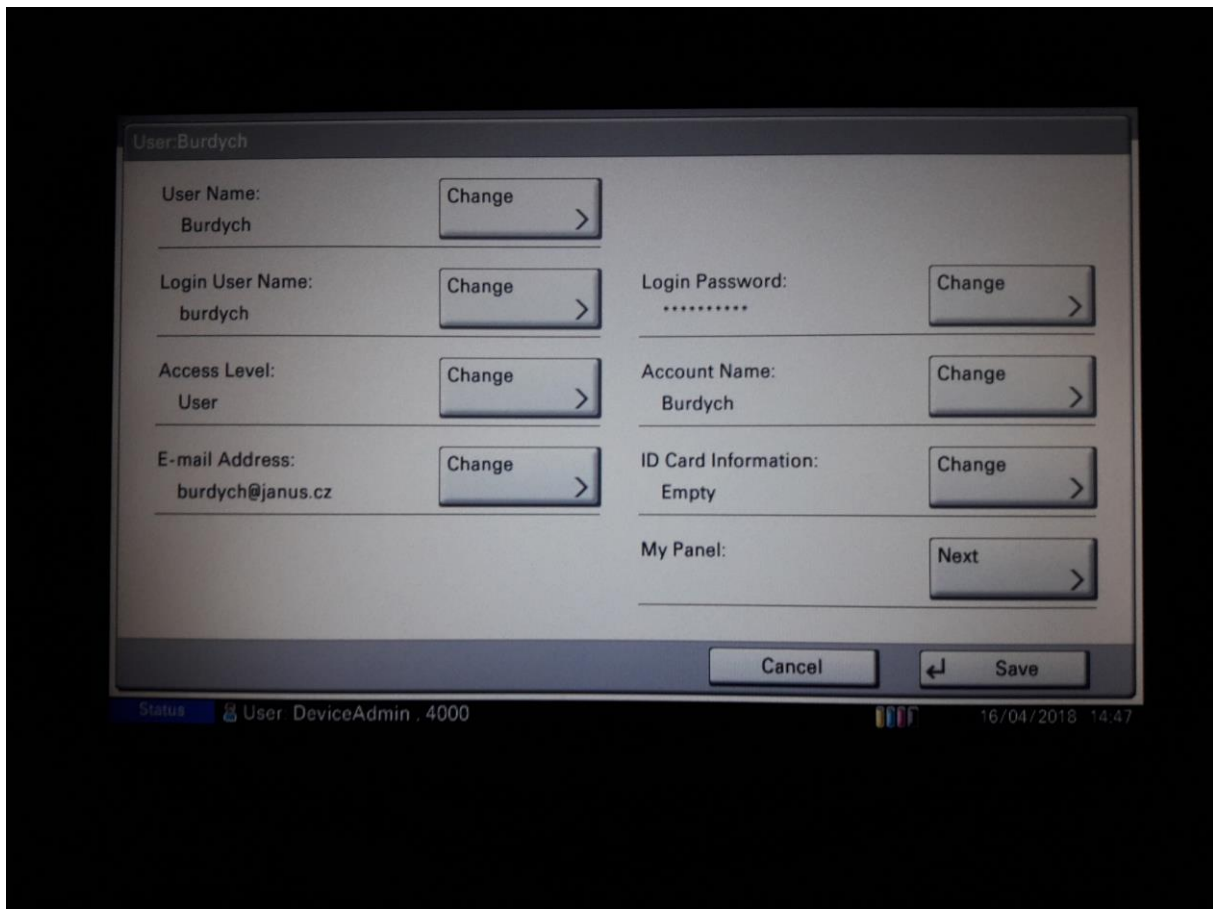
- zvolit **Local User List** – Add/Edit



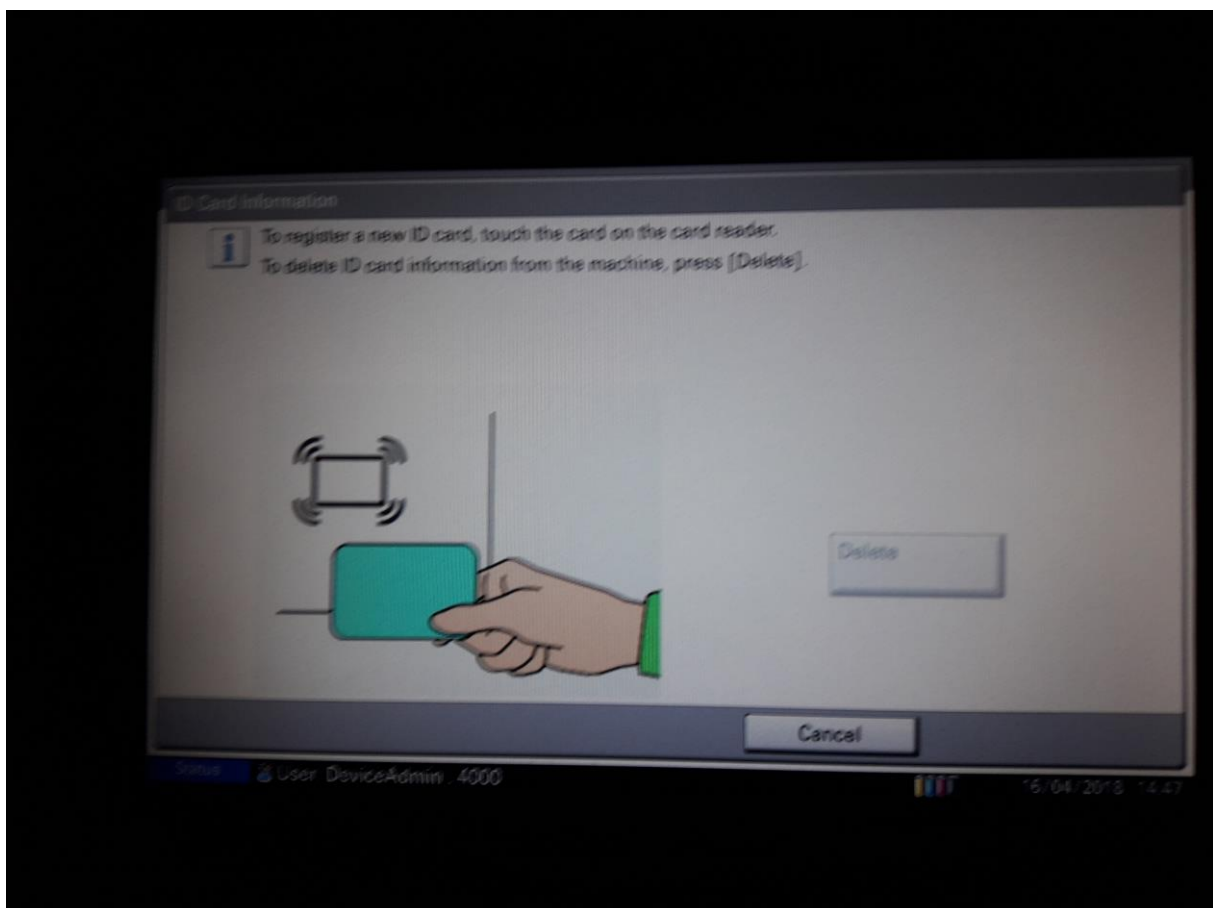
- Vybrat uživatele, u kterého chcete registrovat kartu a zvolit **Detail**



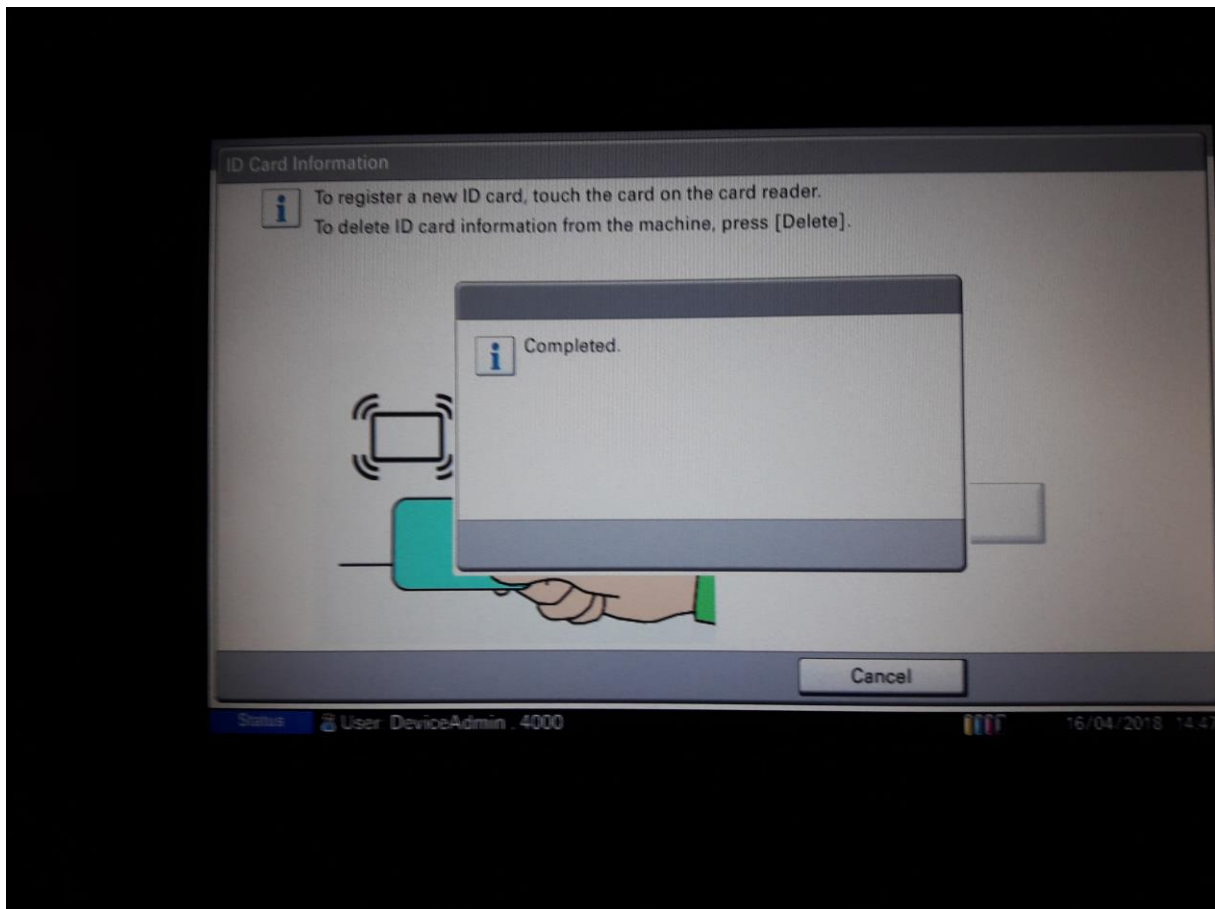
- zvolit ID Card Information – Change



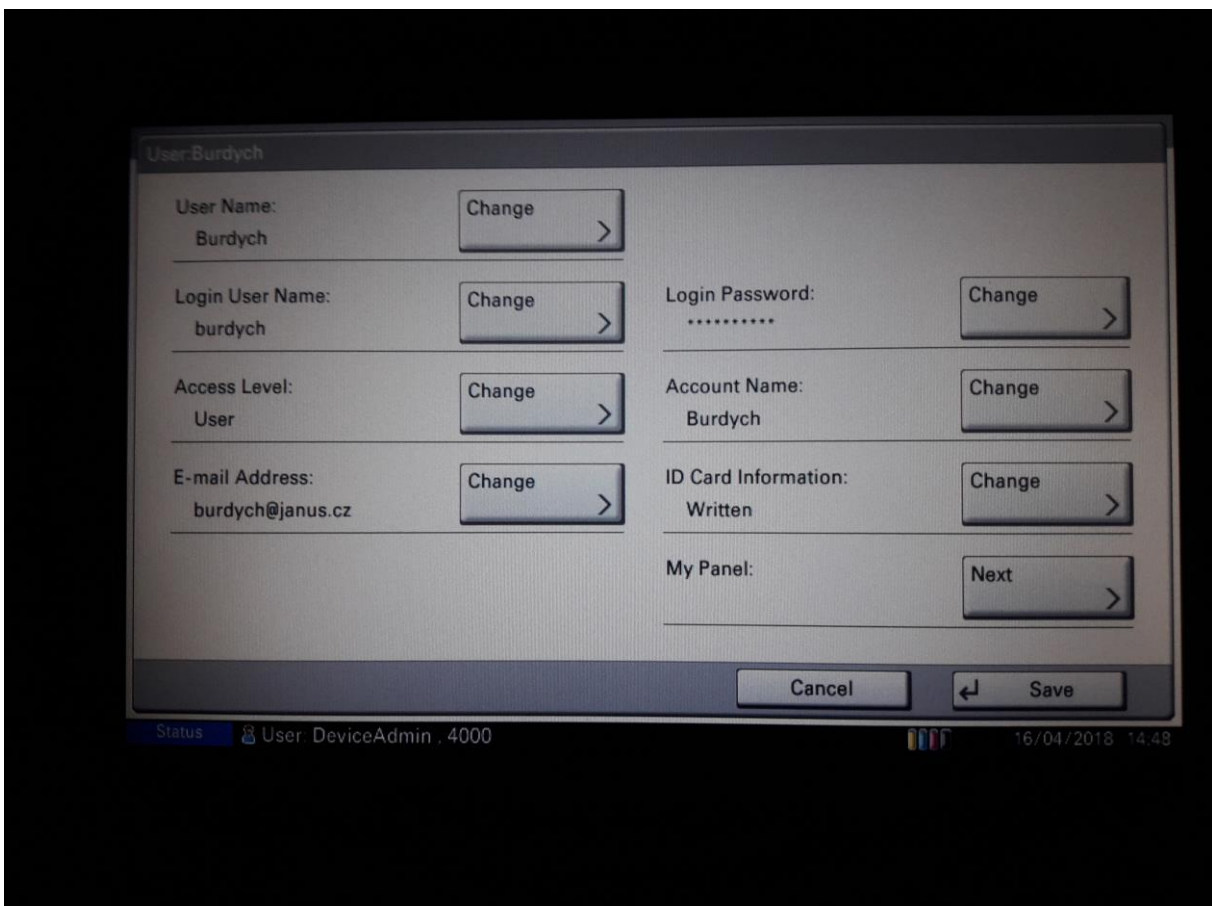
- Pípnout kartou na čtečku



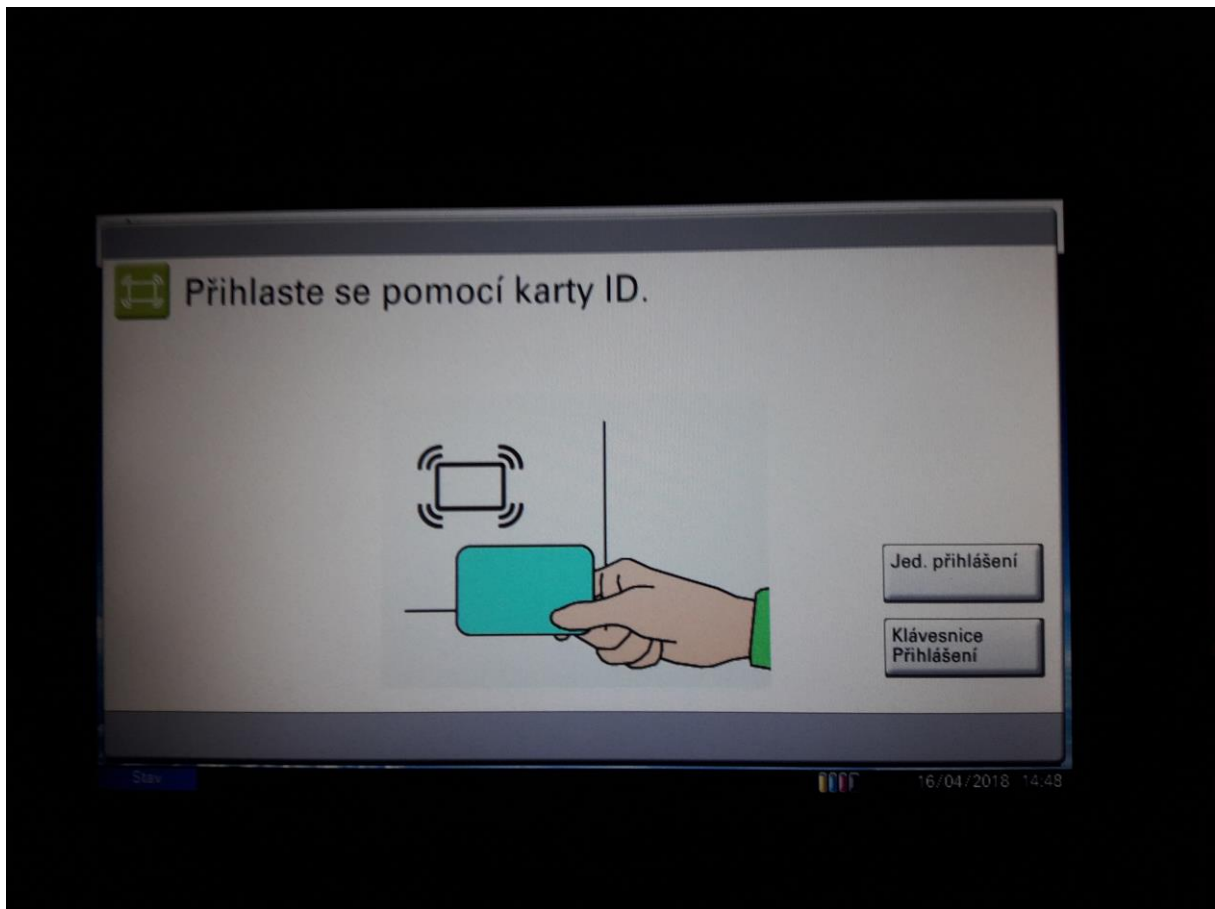
- Registrace karty kompletní



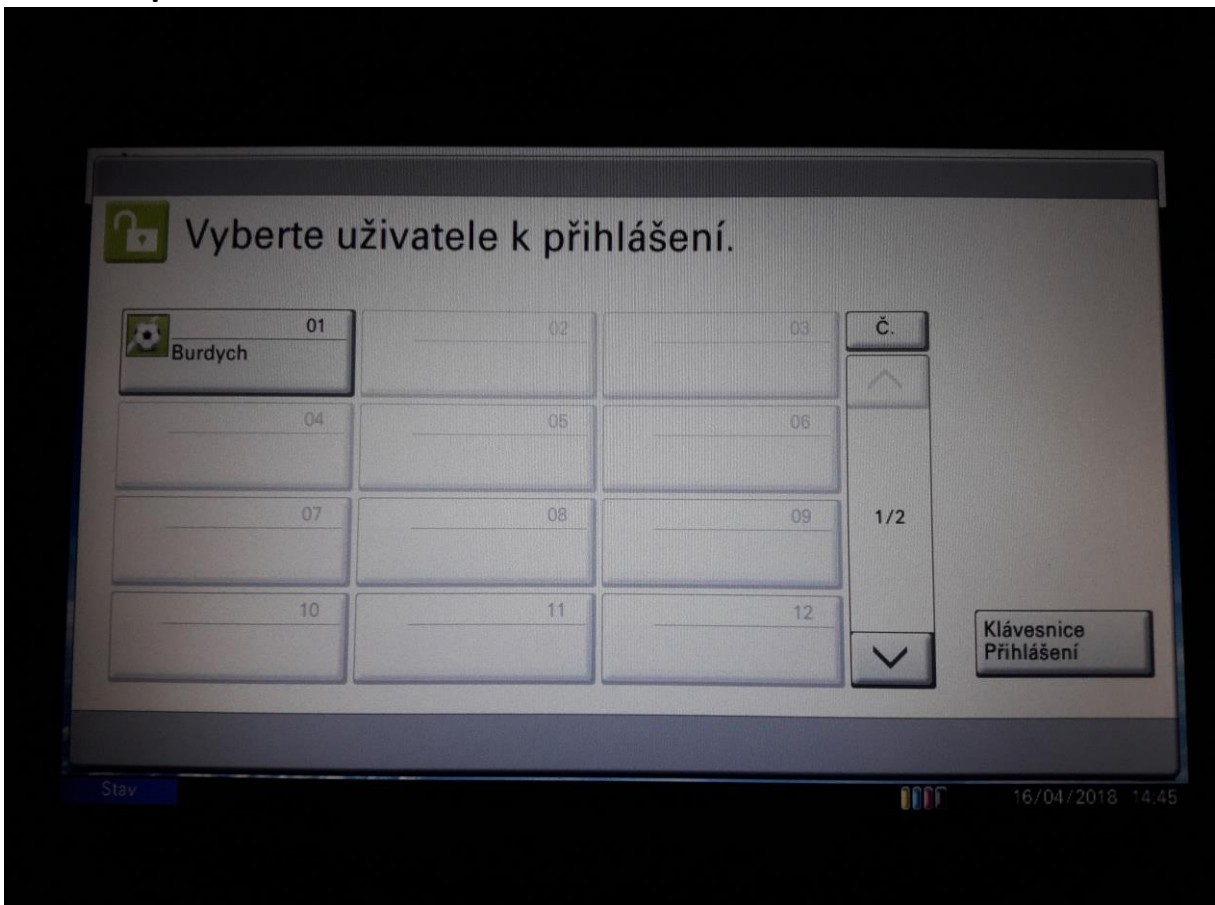
- Nápis u **ID Card Information** se změnil na **Written**



- přihlašovací obrazovka na kopírce se změnila na tuto



- V případě zapomenutí karty se dá přihlásit pomocí tlačítka **Jed. přihlášení**



10.) Úspěch

- Nyní je nastavení přihlašování uživatelů, účtování jednotlivých úloh a funkce odloženého tisku