

Toegangscode client: instellen en wisselen



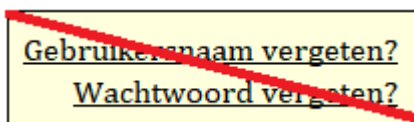
Om de client te gebruiken zijn toegangscode en wachtwoord nodig. De Bibliotheek verstrekt deze codes aan school. Er zijn 3 toegangscode voor de client:

- *Beperkt*: voor uitlenen / innemen en gebruik van de zelfbediening
- *Koppelen*: om te koppelen, geen leerlinggegevens zichtbaar
- *Uitgebreid*: uitgebreide rechten (voor medewerker van de Bibliotheek)

De toegangscode kan worden opgeslagen zodat de client bij opstarten automatisch inlogt. Vanwege de privacy adviseren we altijd de *Beperkte* toegangscode in te stellen.

Toegangscode of wachtwoord vergeten?

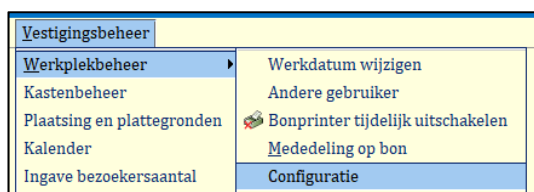
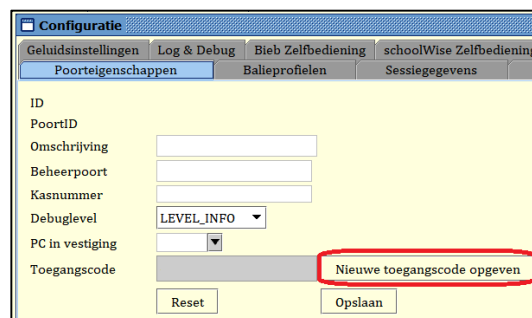
Neem contact op met de Bibliotheek indien u de toegangscode of wachtwoord vergeten/kwijt bent. Het is niet mogelijk om via schoolWise deze gegevens op te vragen.



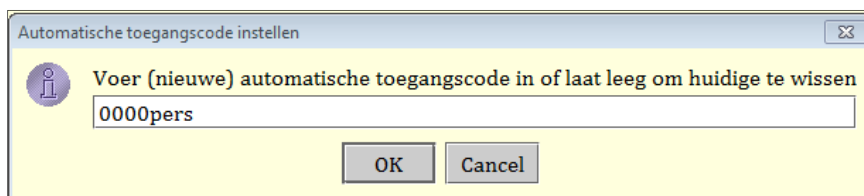
Deze opties zijn i.v.m. privacy afgesloten.

Automatisch opstarten instellen

- Ga naar vestigingsbeheer – werkplekbeheer – configuratie – tabblad poort eigenschappen

- Klik op 'nieuwe toegangscode opgeven'
- Vul de toegangscode in



- Klik op OK en daarna op opslaan

| | | |
|--------------|----------------|-----------------------------|
| Toegangscode | | Nieuwe toegangscode opgeven |
| Reset | Opslaan | |

- Sluit de cliënt af (kruis rechtsbovenin) en start de client opnieuw op
- Vul het wachtwoord in en klik op OK
- Sla het wachtwoord op

| | |
|--|--|
| Aanmelden <input type="password"/> <input type="checkbox"/> Toon tekst Gebruikersnaam vergeten? Wachtwoord vergeten? <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Quit"/> | Bevestig Wilt u het ingevoerde wachtwoord opslaan? <input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nee"/> |
|--|--|

Toegangscode wisselen

Is de beperkte toegangscode voor uitlening op school ingesteld, maar wilt u eenmalig toch de uitgebreide rechten, om bijvoorbeeld boeken te koppelen? Volg dan onderstaande stappen om de toegangscode te wijzigen.

- Sluit - indien in gebruik - eerst de zelfbediening af met ALT+F4
- Ga naar vestigingsbeheer – werkplekbeheer – andere gebruiker

| | |
|-------------------------|--------------------|
| Vestigingsbeheer | |
| Werkplekbeheer | Werkdatum wijzigen |
| Kastenbeheer | Andere gebruiker |

- Typ een andere toegangscode en wachtwoord in en klik op 'OK'.

| |
|--|
| Aanmelden Gebruikersnaam ▼ <input type="text" value="toegangscode"/> <input type="password" value="wachtwoord"/> <input type="checkbox"/> Toon tekst Gebruikersnaam vergeten? Wachtwoord vergeten? <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Quit"/> <input type="button" value="Help"/> |
|--|

- Sla het wachtwoord NIET op

| | |
|--|---|
| Bevestig Wilt u het ingevoerde wachtwoord opslaan? <input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nee"/> | Opmerking Nieuwe toegangscode actief <input type="button" value="OK"/> |
|--|---|

- Na dat de client is afgesloten, wordt er weer automatisch opgestart met de oorspronkelijke toegangscode