

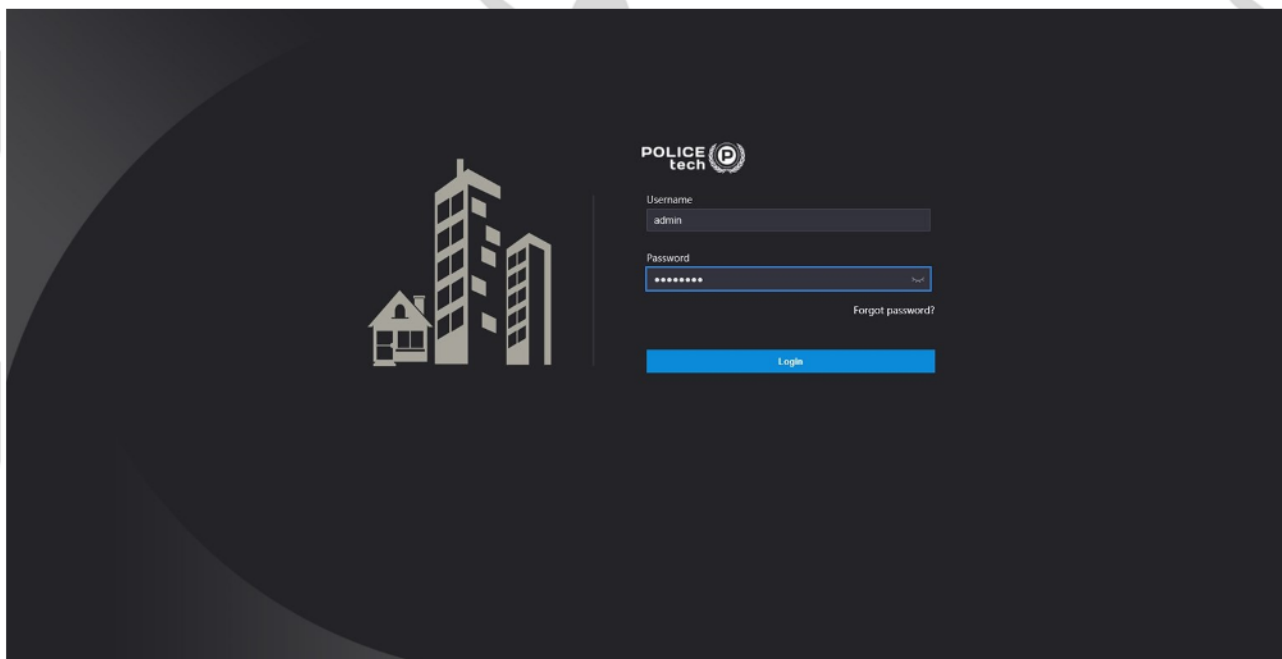


DODAJANJE KARTIC IN KLJUČKOV NA ZUNANJO POLICE tech ENOTO

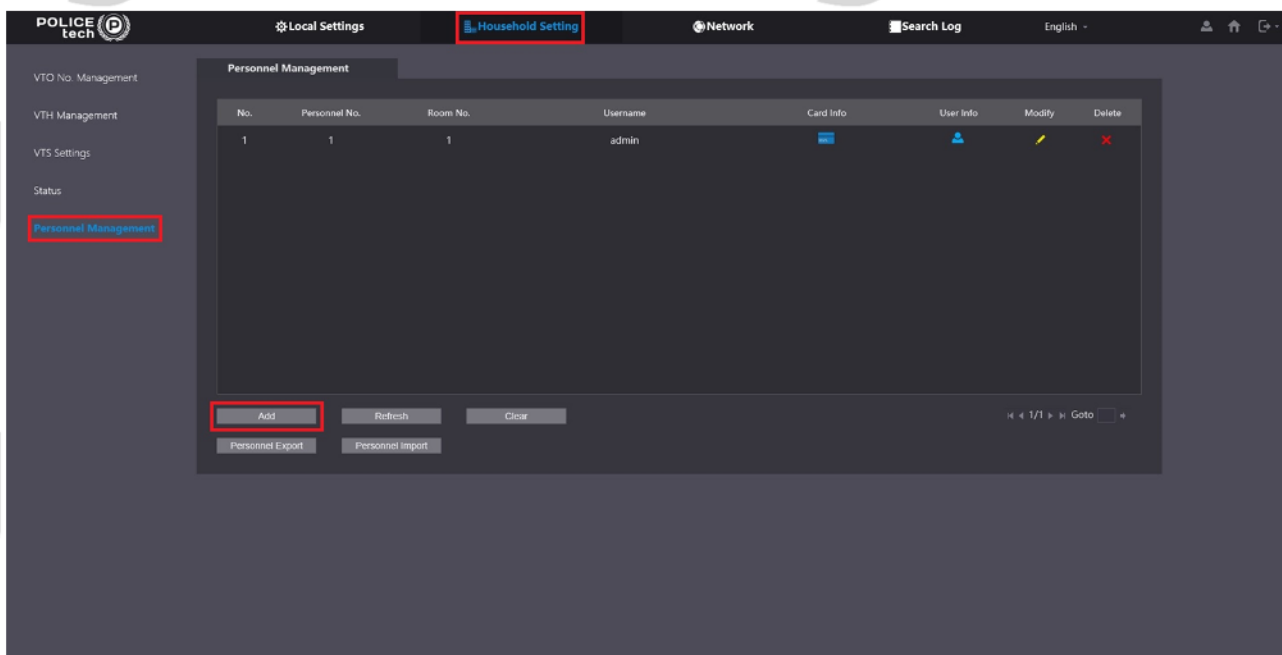


1. Dodajanje kartic in ključkov

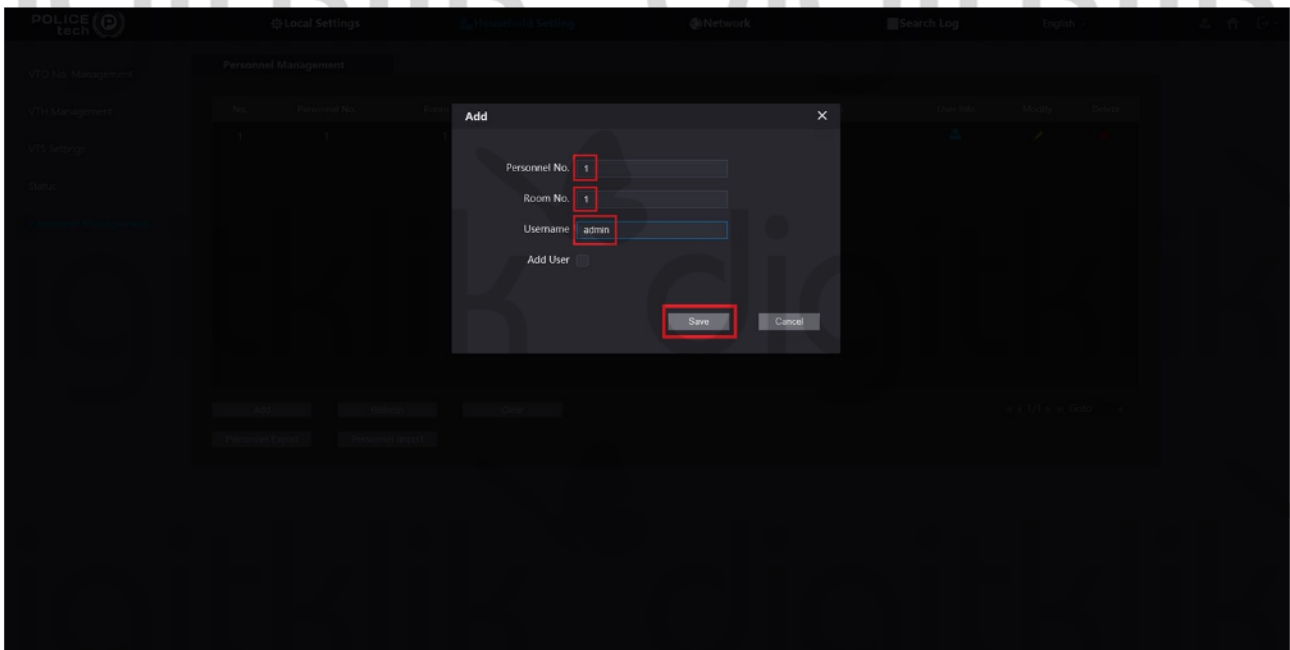
1.1. V spletni brskalnik internet Explorer, vpišite IP naslov zunanje enote in se prijavite v spletni vmesnik.



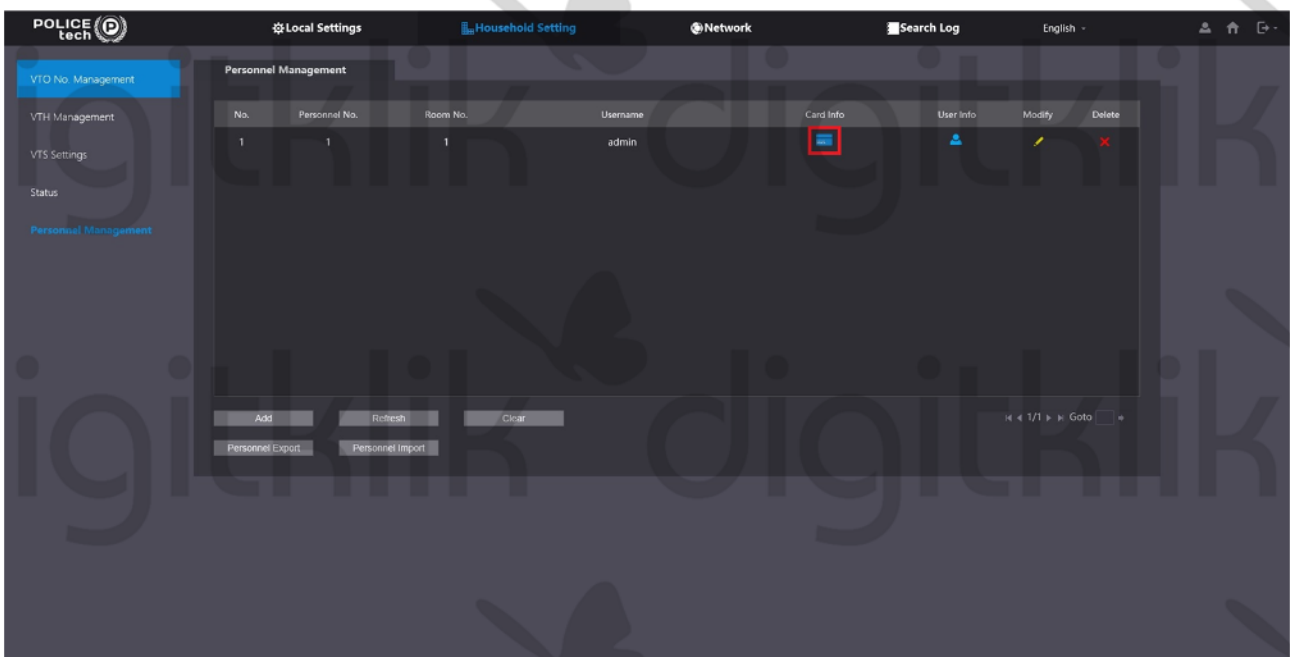
1.2. Kliknite na »Household Setting«, nato kliknete »Personnel Managment«, ter »Add«.



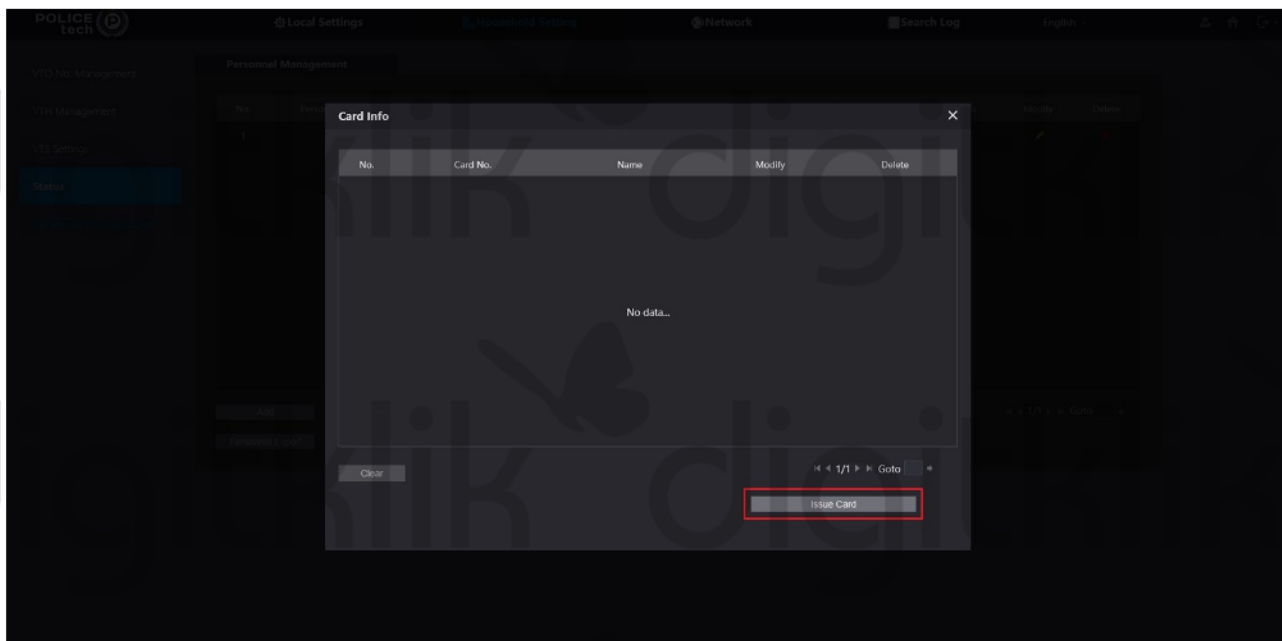
1.3. Odpre se novo okno, vpišete »Personnel No.«, »Room No.«, ter »Username«, ter potrdite »Save«



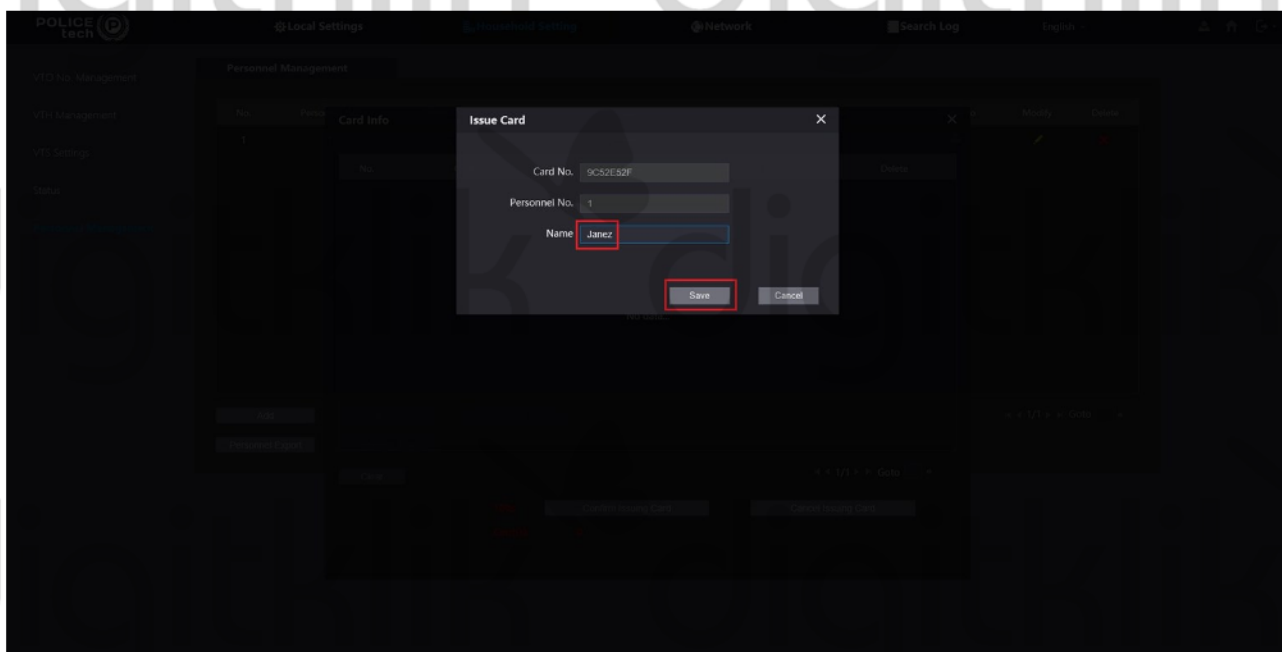
1.4. V naslednjem meniju kliknete »Card Info«.



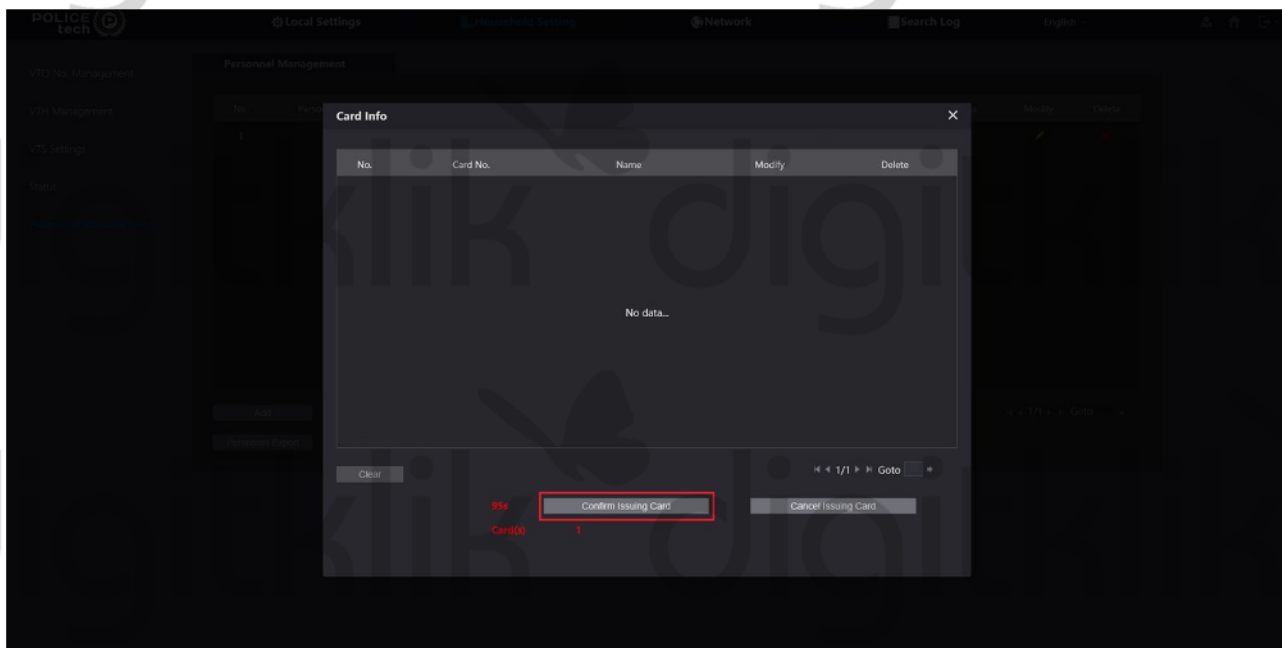
1.5. Odpre se vam naslednje okno, kjer kliknete »**Issue Card**«, nato prislonite ključek na zunanjo enoto, označeno na mestu, kjer se nahaja čitalec kartic, po pisku enota prebere ključek.



1.6. Odpre se novo okno, v katerega pod »**Name**«, vnesete poljubno ime, nato kliknete »**save**«.



1.7. Vse skupaj potrdite tako, da kliknete »Confirm Issuing Card«.



1.8. Postopek je končan, zunanja enota shrani dodane parametre.

