

Fyrsta innskráning inn í nýtt bókasafnskerfi

Breyta lykilorði og stofna notandanafn

Við fyrstu innskráningu þarf að nota kennitölu sem notandanafn og skrá sig inn með lykilorðinu 7911pass4383.

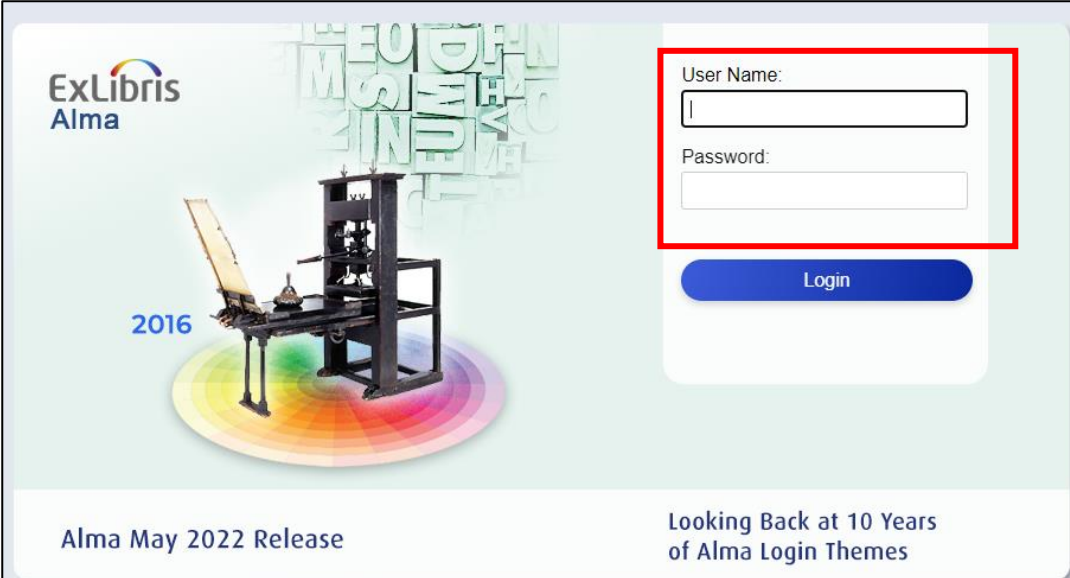
- Notandi þarf svo að breyta lykilorðinu sínu og að lokum að búa sér til notandanafn til að nota við innskráningu í framtíðinni. Ekki á að nota kennitölu til innskráningar þegar kerfið er komið í notkun.
- Þeir sem hafa hingað til skráð sig inn í Gegni með persónulegu notandanafni eru hvattir til að setja það sem notandanafn í nýju kerfi.

Slóðir til innskráningar eru mismunandi eftir safnakjörnum. Endilega bókamerkið slóðina fyrir ykkar safnakjarna í vafranum ykkar.

Safnakjarni	Vefslóð
Almenningsbókasöfn	https://alm.alma.exlibrisgroup.com
Grunnskólar	https://grunnsk.alma.exlibrisgroup.com
Framhaldsskólar	https://framhsk.alma.exlibrisgroup.com
Landsbókasafn Íslands - Háskólabókasafn	https://lbs.alma.exlibrisgroup.com
Háskólinn í Reykjavík	https://hr.alma.exlibrisgroup.com
Listaháskóli Íslands	https://lhi.alma.exlibrisgroup.com
Háskólar landsbyggðarinnar	https://haskolarlandsbyggd.alma.exlibrisgroup.com
Stjórnsýslu- og sérfræðisöfn	https://serfr.alma.exlibrisgroup.com
Heilbrigðisvísindasöfn	https://heilbr.alma.exlibrisgroup.com

Ef vafi leikur á í hvaða kjarna þitt safn er, þá má sjá [lista hér](#)

1. Setja inn kennitölu í „User name“ og lykilorðið **7911pass4383** í „Password“



ExLibris
Alma

2016

User Name:

Password:

Login

Alma May 2022 Release

Looking Back at 10 Years
of Alma Login Themes

2. Setja **7911pass4383** í „Núverandi aðgangsorð“

Breyta aðgangsorði

Núverandi aðgangsorð *

Nýtt aðgangsorð *

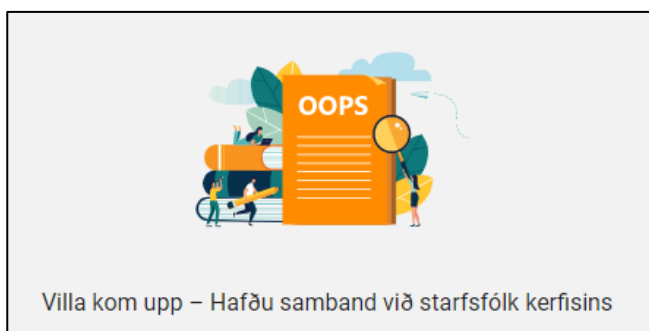
Staðfesta nýtt aðgangsorð *

Vista

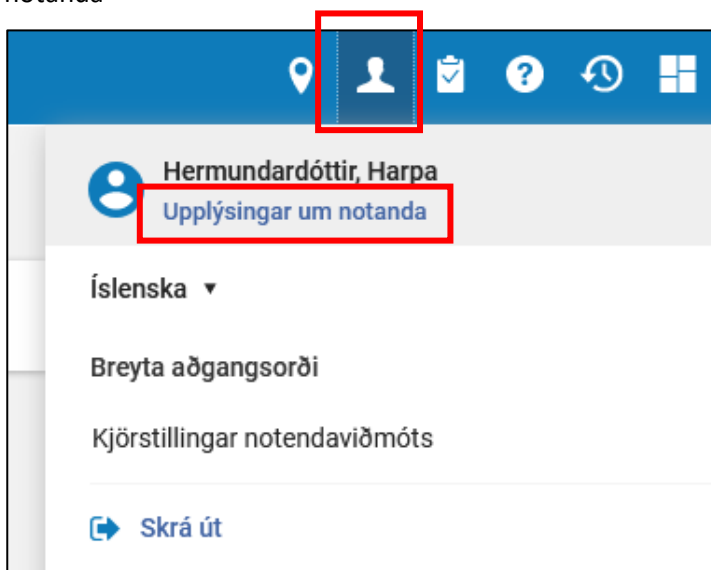
- Velja sér nýtt aðgangsorð og setja í báða neðri reitina
- Lágmark 8 stafabil
- Ekki séríslenskir stafir
- A.m.k. einn hástafur og einn tölustafur

Smella á „Vista“

3. Ef upp koma villuboð, hunsa þau. Nýja lykilorðið vistaðist samt.



4. Smella á notandatáknid (manneskja) í borðanum efst til hægri og smella á „Upplýsingar um notanda“



5. Smella á flippann „Auðkenni“

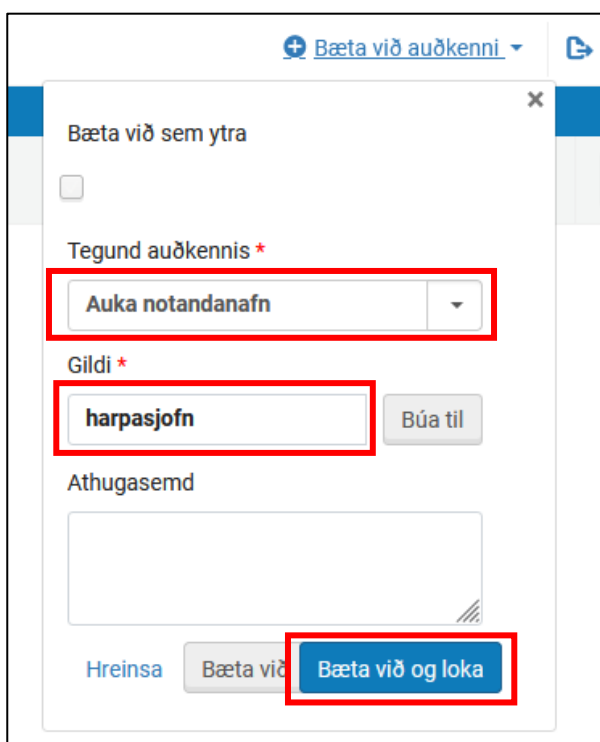


6. Smella á „Bæta við auðkenni“



7. Velja „Auka notandanafn“ úr felliglugga (Tegund auðkennis)

Setja valið notandanafn inn í reitinn „Gildi“



- Engin bil leyfð
- Aðeins lágstafir leyfðir
- Séríslenskir stafir eru í lagi
- Þeir sem eiga persónuleg notandanöfn í núverandi kerfi eru hvattir til að nota þau áfram í nýja kerfinu

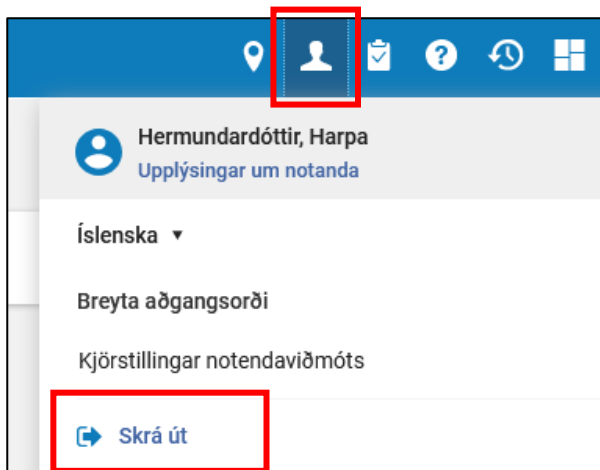
Smella á „Bæta við og loka“

8. Smella á Vista í efra hægra horni

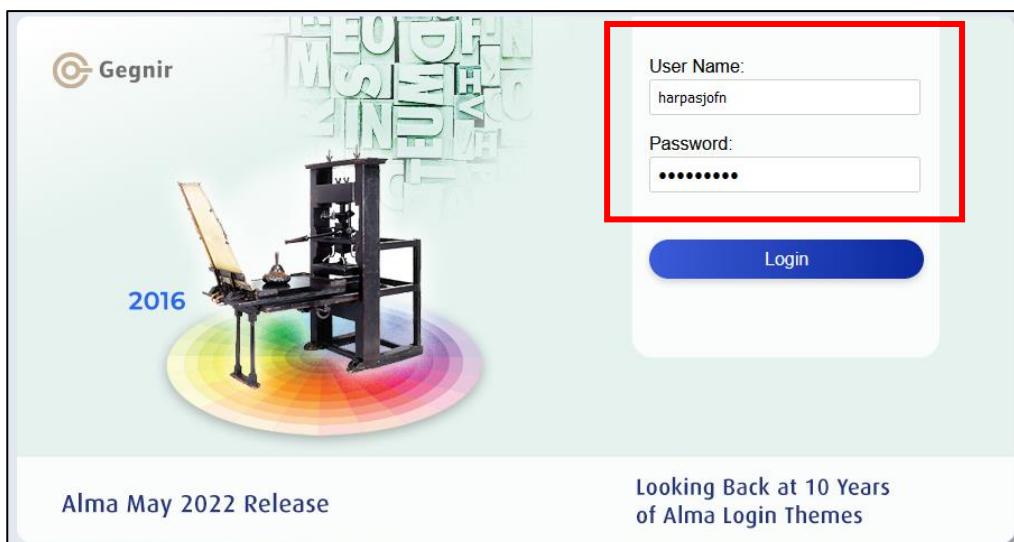


9. Skrá sig út með því að smella á notandatáknið (manneskja) í borðanum efst til hægri

Smella á „Skrá út“



10. Skrá sig aftur inn með nýja notandanafninu og nýja lykilorðinu



Ef upp koma vandamál má reyna eftirfarandi:

- Prófa kennitölu og nýja lykilorðið
- Prófa nýja notandanafnið og nýja lykilorðið
- Prófa kennitölu og **7911pass4383**

Ef ekkert af ofantöldu gengur, þá þarf að senda inn verkbeiðni á þjónustuvef eða tölvupóst á hjalp@landskerfi.is. Við biðjum ykkur vinsamlega að hringja ekki vegna innskráningarvandamála, því það er mikið álag á skrifstofunni.