



SALTO KS Web App Bruker manual

Introduksjon

Takk for at du bruker SALTO KS

Denne håndboken er et grunnleggende oppslagsverk for å betjene SALTO KS. Vennligst bruk denne håndboken når all maskinvare er installert og konfigurert, og klar til bruk.

Dette dokumentet vil hjelpe deg med de grunnleggende funksjonene til webapplikasjonen, med den forutsetning at du har noen grunnleggende kunnskaper om SALTO KS og dets terminologi.

Håndboken gir ikke underliggende opplysninger om hvordan hvert enkelt KS utstyr fungerer.

Noen referanser til webgrensesnittet vil bli gjort for å få bedre forståelse for konfigurasjonen av visse funksjoner.

INNHold:

- Ordliste
- Web app oversikt
- Grunnleggende handlinger
 - Personer
 - Forskjellige roller
 - Legge personer til systemet
 - Legg til en ny person
 - Legg til en eksisterende person
 - Endre valg og låsealternativer
 - Endre roller
 - Endre alternativer
 - Kort & Offline adgang
 - Behandle kort
 - Behandle Offline Access
 - Låser
 - Office Mode & låsing
 - Enkel kontor funksjon
 - Adgang
 - Opprette og endre passerings varsler
 - Opprette passerings varsler
 - Opprette hendelses varsler
 - Logg
 - Filter passeringer og alarm hendelser
 - Eksport passeringer alarm hendelser
 - System
 - Register Tags til systemet
 - Glemt PIN : Tilbakestille PIN
 - Glemt PIN : Tilbakestille systemeier PIN
 - Gi installatør tilgang
 - Overfør eierskap
 - Profil
 - Endre system detaljer og innstillinger

Ordliste

En kort oversikt over SALTO KS-terminologien:

IQ

IQ er "hjernen" som kommuniserer med alle repeatere, låser og skyen. Alle fjernkommandoer og adgangsgupper sendes til IQen, som sender kommandoen til låsen. Når en bruker presenterer en tag til en lås så kontrollerer låsen adgangen med IQen. IQen er derfor betraktet som "hjernen" av SALTO KS-teknologien. Det finnes to typer IQ:

IQ 1.0, som er koblet til skyen via 2G. Denne IQen må først legges til via web-appen, og deretter aktiveres i mobilappen.

Aktivisering av IQ, se 'aktivere IQ (1.0)'.

IQ 2.0, som har flere tilkoblingstyper (M2M-pinne, Ethernet og WiFi). Denne IQ kan konfigureres for å koble til Internett direkte via KS-appene, og deretter legges til nettstedet ditt på web-appen.

Konfigurere IQ, se 'konfigurere IQ (2.0)'.



LÅSALTERNATIVER

Låsealternativer er hva det handler om i SALTO KS: Låsene gir tilgang til dine ansatte, kunder eller gjester. SALTO-låsene er koblet til en repeater eller IQ, slik at de kan kontrollere brukerens adgang og slippe dem inn, eller ikke. Generelt tilbyr SALTO tre typer låser som passer til hvilken som helst dør og enhver situasjon: langskilt (med håndtak), sylindere (GEO) og vegglesere (eksternt montert enhet).



TAGS

Tag er den minste komponenten av SALTO KS-maskinvarefamilien. Den inneholder den sikreste RFID-brikken på markedet, noe som betyr at Tag ID ikke kan kopieres under noen omstendigheter.



MOBILKØKKEL

Den virtuelle versjonen av din fysiske tag, som gjør det mulig for telefonen å låse en SALTO-lås. Med Bluetooth-teknologi overfører telefonen din en digital nøkkel direkte bestemmer tilgangen.



REPEATERE

Repeater gjør at avstanden mellom IQ og de elektroniske låsene kan forlenges. De videregirer bare signaler mellom en lås og IQ, for til slutt er det fortsatt IQ som bestemmer om det skal gis adgang.



WEB APP

Webapplikasjonen tilbyr alle fordelene ved en moderne sky løsning. Tilgjengelig via nettleseren din og optimalisert for større skjermer - gir deg full kontroll over din SALTO KS plattform. Fra dette utvidede grensesnittet kan du administrere alt i detalj, for eksempel personer og deres tillatelser, adgang og varsler.

[Gå til app.saltoks.com](http://app.saltoks.com)



MOBIL APP

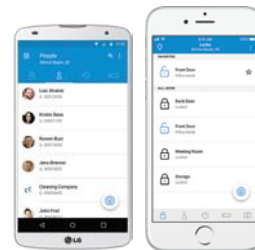
Mobilappen, tilgjengelig for iOS og Android, lar deg administrere tilgang på farten. Når all tilgang er gitt via web-appen, følg alle hendelser og utfør eksterne åpninger herfra.

Last ned iOS app

<https://itunes.apple.com/us/app/salto-ks/id620313998?mt=8>

Last ned Android app

<https://play.google.com/store/apps/details?id=nl.moboa.myclay&hl=en>



KONTOR MODUSER

Kontormodus er den tilstanden en lås er i når den er permanent ulåst. Dette gjør at noen kan åpne låsen uten å presentere en gyldig tag og / eller mobilnøkkel. Med flere typer Kontor-modus tilgjengelig i SALTO KS, kan du tilby god sikkerhet og fleksibilitet for alle nettsteder.

‘Vanlig’ Kontor modus (OM)

Dette er en kontinuerlig tilstand hvor låsen er ulåst. Låsen forblir i Kontormodus til en bruker med riktig rolle / tillatelse låser den igjen. Vanlig kontormodus kan bare settes eksternt via nett- eller web- or Mobile App.

Enkel Kontor Modus (EOM)*

Også her forblir låsen ulåst, men nå er den kombinert med en angitt tidsplan. Denne timeplanen gjør at valgte personer kan sette den i Kontor Modus, på utvalgte tidspunkter, ved hjelp av deres tag. I løpet av tiden timeplanen er aktiv, legges en lås inn eller ut av Kontor Modus. Utenfor tidsplanen, vil presentasjonen av taggen resultere i en vanlig, midlertidig tag-åpning. Når en lås er i Enkel Kontor modus og tidsrammen slutter, låses den automatisk. Denne funksjonen er nyttig for å gi enkel tilgang, noe som krever ingen ekstern handling for å angi en lås i Kontormodus.

Manual Kontor Modus (MOM)*

Denne funksjonen gir muligheten til å legge til Kontormodus på et langskilt ved å bare presentere en gyldig SALTO KS-tag mens du holder nede innvendig håndtak, eller presenter tag i mer enn 5 sekunder på en hvilken som helst BLU-nett lås.

* Disse modusene krever innstilling per lås/bruker via web-appen.

KODEN

Koden er en sikkerhetsfunksjon i SALTO KS, som kan sammenlignes med de som brukes til nettbank. Det er en kode på 5 tegn som er midlertidig gyldig, og kun deles av mobilappen din og IQ. Koden sikrer kontroll over kritiske IQ-relaterte funksjoner, for eksempel:

- Fjernåpning via web-appen
- Sette låser i Kontor Modus via web-appen
- Aktivering av en ekstra enheter for SALTO KS

ROLLER

I et SALTO KS system, kan personer ha forskjellige roller. Dette er avhengig av hva du vil at enkeltpersoner skal kunne gjøre på nettstedet, i forhold til andre. Dette er en grunnleggende beskrivelse av de fire forskjellige rollene i SALTO KS.

Eier

Det er bare en eier for hvert system. SALTO KS-kontoen er registrert i denne personens navn. Eieren kan opprette nettstedadministratorer, superbrukere og nettstedbrukere. Eieren kan også endre all informasjon for personer (så lenge de har en Tag-profil) og for kontoen. Eieren kan motta varsler for endringer som er gjort.

Site Admin:

Denne brukeren har alle de samme rettighetene som en eier, men kan ikke slette eieren eller motta varsler. Han kan imidlertid tildele andre systemadministratorer.

Site Super User:

En superbruker kan se, men ikke endre detaljene for eier eller nettstedadministratorer. En superbruker kan imidlertid opprette andre superbrukere og nye nettstedbrukere

Site User:

Den mest grunnleggende av rollene, som bare vil bruke SALTO KS til å låse opp dører. Disse brukerne bruker ofte ikke web appen. Nettbrukere er alltid mennesker som bare trenger å kunne låse opp en lås, ingenting mer.

PROFILES

I SALTO KS-applikasjonen skiller det mellom to typer profiler: Tagg- og brukerprofiler. Den største forskjellen mellom de to er hvem som eier personopplysningene, og muligheten til å bruke mobilappen. Hvilken type profil brukeren har, kan avhenge av rollen på et system. En beskrivelse av begge typene:

Tag-profil

En bruker har en tag-profil når han / hun ikke har en konto, og er en nettstedbruker med en tag. Fordi brukeren ikke har en konto, har personen (e) som administrerer nettstedet kontroll over brukerens for- og etternavn. Den eneste gyldige nøkkelen for en bruker som denne er en tag - derav 'tag-profilen'. Taggen vil alltid være "eid" av nettstedet, selv når taggen er invitert av et annet nettsted. Nettstedet der koden ble registrert, har alltid kontroll over koden.

Bruker-profil

En bruker som har sin egen konto, har en brukerprofil. Dette betyr at brukeren selv har kontroll over fornavn, etternavn, e-postadresse og telefonnummer. Som standard kan en person med en brukerprofil logge seg på appene - og har forskjellige alternativer avhengig av rolle. At en bruker har en profil, påvirker ikke tilgangen som gis - den tillater bare høyere roller og bruk av mobilappen..

Web app oversikt

Informasjon om menyene i web grensesnittet.



BYTTE SYSTEM

Hvis du har flere bygninger (steder), er dette en viktig funksjonalitet. Ved å trykke på ikonet øverst til venstre gir det en oversikt over alle stedene dine, slik at du kan bytte. Alle faner som beskrevet nedenfor viser bare innholdet til det valgte nettstedet. Dette er lik på mobil app grensesnittet.



INSTRUMENTPANEL

Standardåpningsskjerm bildet til web appen er dashbordet. Her ser du et sammendrag av låser og oppføringer. Og du har muligheten til å raskt åpne eller låse en lås, eller gi adgang/blokkere en person.



PERSONER

Person-skjermen gir en oversikt over alle som har tilgang til nettstedet. Herfra kan du gi adgang/blokkere en person og endre roller og tillatelser. Fra denne fanen kan du også opprette en ny person, eller invitere en eksisterende person.



LÅSER

Dette er en oversikt over alle låser, og viser navn og status. Status henger sammen med å være låst eller låst opp, og når et batteri går tomt, vises det også en varsling her. Det viktigste som kan konfigureres for en lås er å aktivere enkel kontor funksjon.



ADGANG

Dette er en av kjernefunksjonalitetene til SALTO KS, da det er her tilgang gis. Ved å opprette såkalte Access Groups, kan personer få tilgang til utvalgte låser, innenfor en bestemt tidsramme. Dette tillater styring ned på minutt nivå om hvem som går hvor, på hvilket tidspunkt.



VARSLER

En av de flotte funksjonene til sky koblede låser, er at du blir varslet for alle hendelser du ønsker. I varslingsfanen kan du stille inn disse varslene: enten for oppføringer (dvs. vanlige åpninger / avslag), eller låser (dvs. advarsel om lite batteri).



LOGG

I likhet med mobilappen kan alle hendelser (passeringer og alarm hendelser) vises. I tillegg lar web appen deg også filtrere og eksportere disse.



SYSTEM

Dette er fanen for konto og maskinvare til SALTO KS. Konto detaljer finner du her, samt informasjon om maskinvaren din. Denne menyen vil ikke være synlig for alle brukere, og som eier vil du heller ikke besøke denne fanen for ofte.

Grunnleggende handlinger

- Dette er de vanligste handlingene i web grensesnittet.

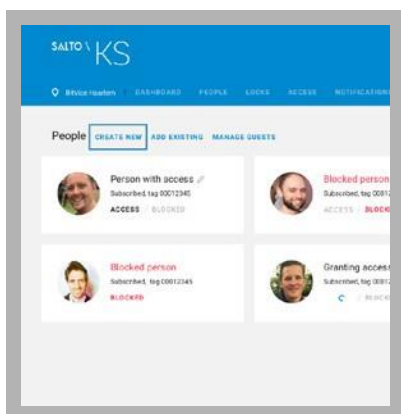
PERSONER

Legge til personer i ditt system.

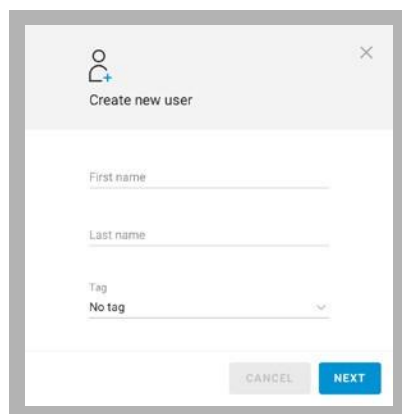
I kategorien Personer har du en oversikt over alle som har tilgang til systemet ditt. Herfra kan du administrere hver persons rolle og tillatelser, samt legge til nye personer til systemet ditt. Det er to 'måter' å legge folk til på systemet ditt: enten ved å opprette en ny person, eller invitere en eksisterende person. Forskjellene og trinnene er beskrevet nedenfor.

Legge til en ny person.

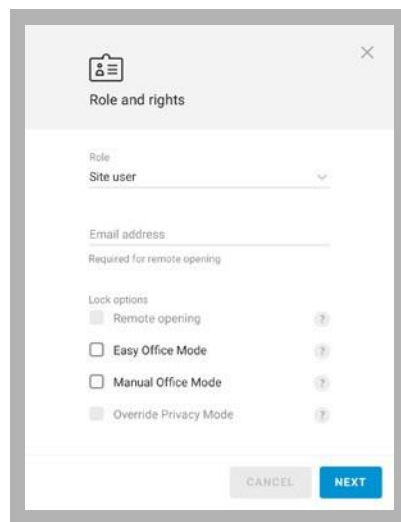
Ved å legge til en ny person kan du opprette og fylle inn persondata. Dette betyr at denne personen ikke har sin egen pålogging, noe som er flott for tilgang med bare kode. For at en person skal ha eksterne åpningsrettigheter, må de opprette en profil for å kunne logge seg på med mobilappen. Slik legger du til en ny bruker:



1. Velg ny bruker



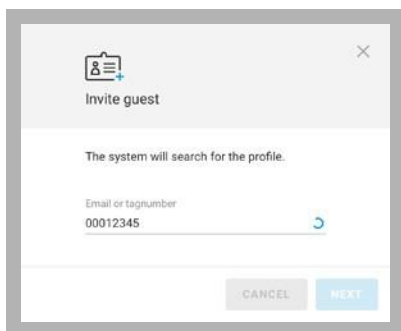
2. I dette første vinduet skriver du inn fornavn og etternavn, samt velger en tag som ligger innlært



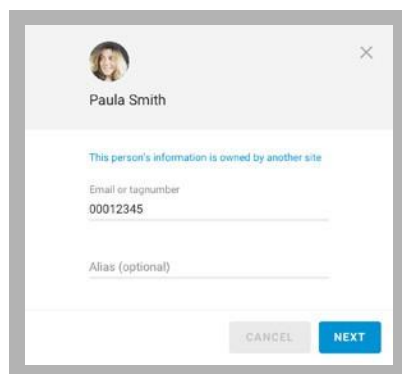
3. I det neste vinduet bestemmer du personens rolle og rettigheter. For en nettstedbruker, den laveste rollen, kreves ingen e-postadresse. Gjør et valg for de forskjellige låsealternativene.

Legge til en eksisterende person.

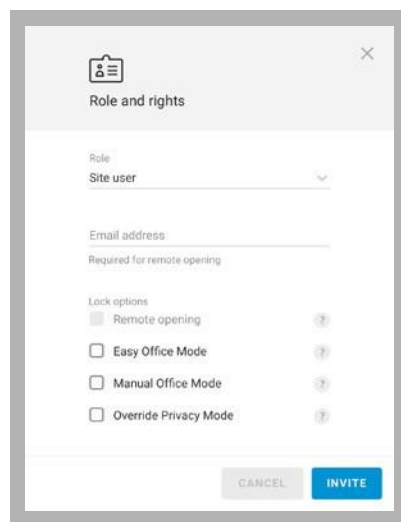
Det kan også være slik at en person allerede har en tagg på et annet nettsted, eller en egen konto. I så fall lar SALTO KS deg enkelt legge til denne personen til nettstedet ditt, basert på deres kjente legitimasjon. Påloggingsinformasjonen kan enten være en e-postadresse (hvis personen har en profil) eller Tag-nummer (hvis det er en tagbruker på et annet nettsted).



1. På fanen Personer, velg +inviter



2. Skriv inn e-postadressen eller tagg nummer på personen. SALTO KS vil søke etter profilen og vise de tilhørende detaljene.

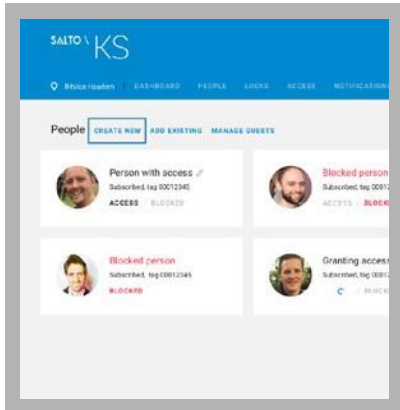


3. Nå, slik som en må gjøre ved ny person, må en bestemme denne personens rolle og rettigheter.

Endre rolle og tillatelser.

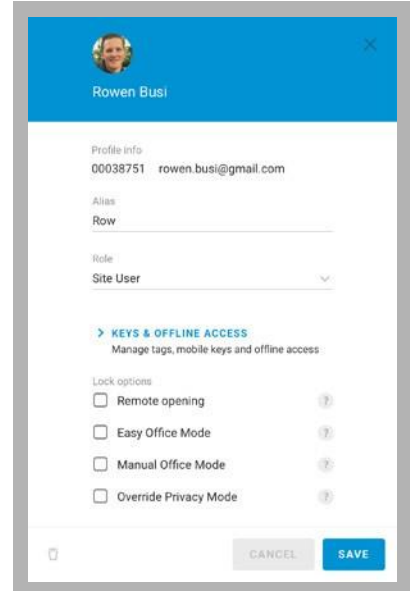
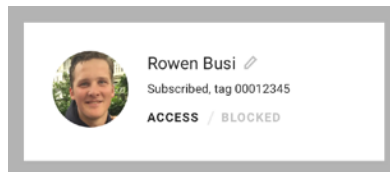
For en eksisterende bruker kan det være at han eller hun kan få en annen rolle i SALTO KS. Jo høyere rolle, jo flere rettigheter har personen, og jo flere endringer kan han / hun gjøre.

Endre roller.



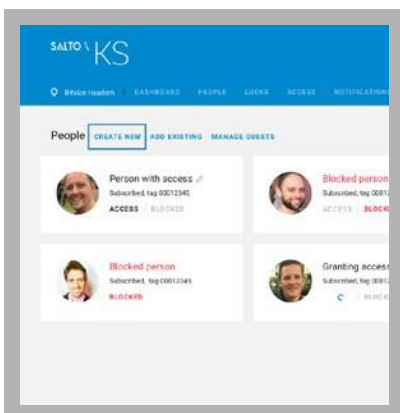
1. Finn personen du vil endre rollen for på fanen Personer.

2. Klikk på blyantikonet ved siden av navnet, dette viser et vindu med personsens detaljer.



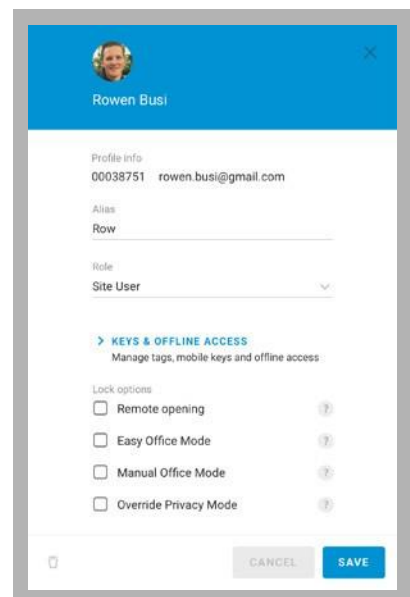
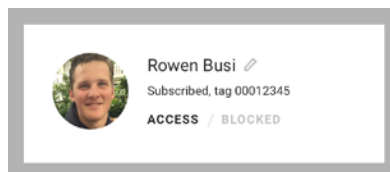
3. Gjør eventuelle endringer

Endre låse valg.



1. Finn personen du vil endre låsevalg for på fanen Personer.

2. Klikk på blyantikonet ved siden av navnet, dette viser et vindu med personsens detaljer.

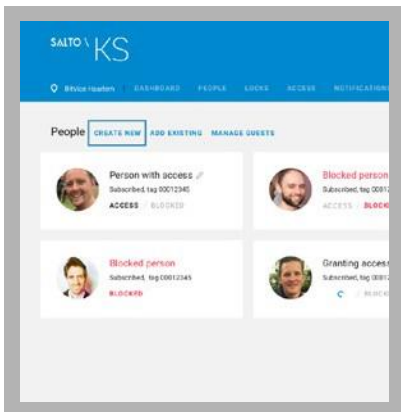


3. Gjør eventuelle endringer

Nøkler & Offline Adgang.

SALTO KS administrerer tilgang via IQ ved å sjekke adgangs rettigheter via internett. I tilfelle en lås ikke kan koble til en IQ (dvs. strømtilførsel), har låsen lokalt lagret en begrenset mengde data og deres tilgang. Hver person kan ha flere nøkler, for eksempel en tag eller (flere) mobilnøkler. Slik kan du håndtere disse:

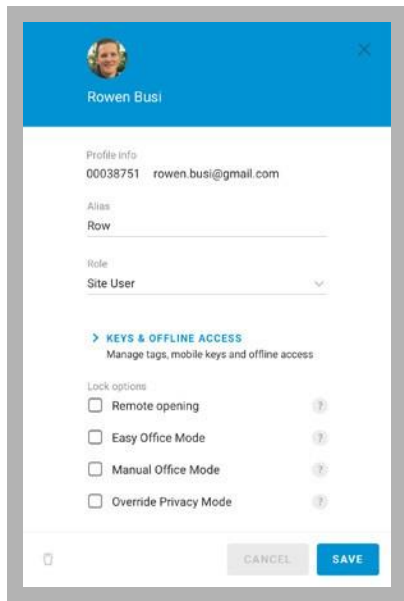
Administrer nøkler.



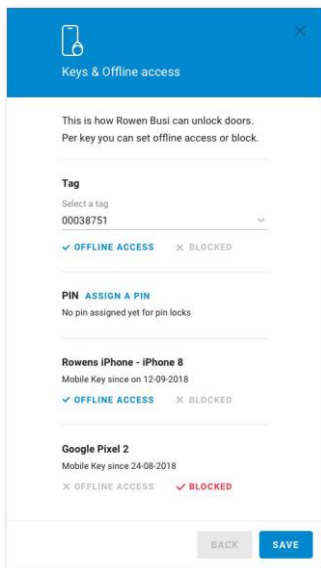
1. Finn personen du vil endre nøkkel på fanen Personer.



2. Klikk på blyantikonet ved siden av navnet, dette viser et vindu med personens detaljer.

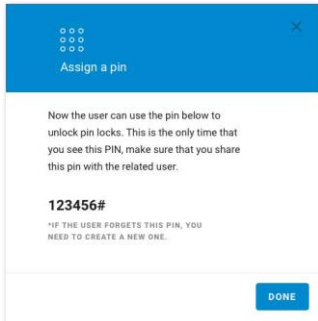


3. Gjør eventuelle endringer

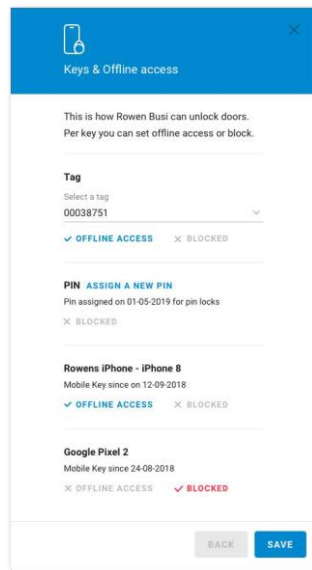


3. Nå kan du per tast blokkere og fjerne blokkering av tilgang. Dette vil direkte forhindre personens tilgang med den nøkkelen. Denne funksjonen er veldig nyttig når en telefon går tapt.

4. Klikk på "Tildel en PIN-kode", da blir det automatisk generert en PIN-kode..

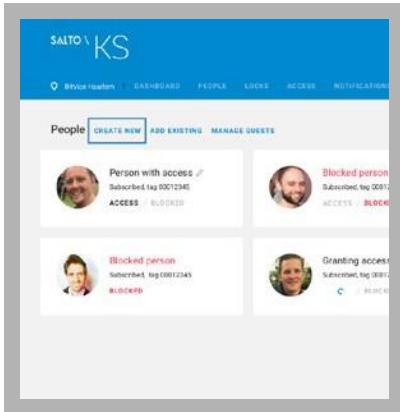


5. PIN-kode er nå opprettet for og kan brukes til å få tilgang til PIN-aktiverte låser. Ettersom PIN-koder ikke er lagret i systemet, er dette den eneste skjermen du ser PIN-koden.



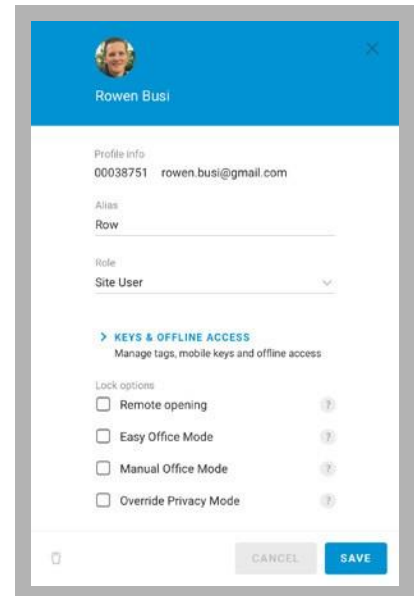
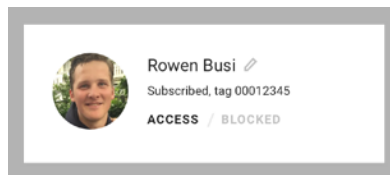
6. Hvis brukeren glemmer PIN-koden, kan du opprette ny PIN-kode ved å klikke på "Tildel en ny PIN-kode".

Administrere Offline Adgang.

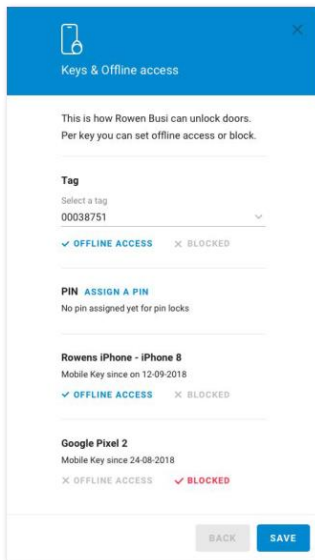


1. Finn personen du vil endre nøkkel for på fanen Personer.

7. 2. Klikk på blyantikonet ved siden av navnet, dette viser et vindu med personens detaljer.



3. Gjør eventuelle endringer



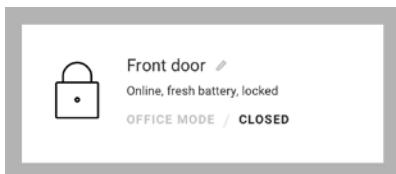
4. Nå kan en velge hvilken tag en vil gi Offline Access. Viktige personer på systemet ditt, som alltid skal ha tilgang - bør ha offline tilgang.

LÅSER

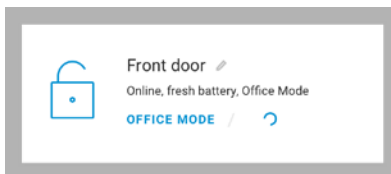
En av de viktigste fordelene med å ha sky koblede låser, er muligheten til å kontrollere atferden..

Kontorfunksjon

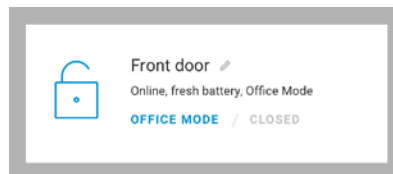
SALTO KS web applikasjonen tillater deg å endre status på låsen - som kan innebære bruk av din Mobile App. Her er hvordan sette en lås i kontorfunksjon, eller fjern låse.



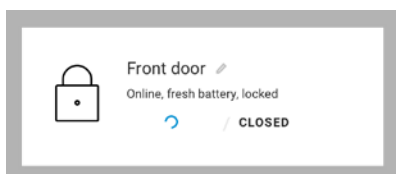
1. Finn låsen du vil endre rolle for i kategorien Låser.



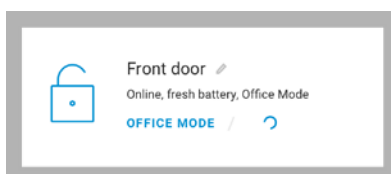
En lås som er i kontor funksjon, vil vise denne statusen ved å vise et blått, ulåst ikon og ha 'kontorfunksjon' nevnt nedenfor.



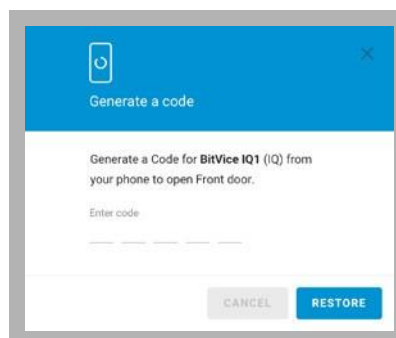
2. Hvis du vil låse ekstemt, klikker du bare på "lukket", så blir låsen lukket. Ingen ytterligere bekreftelse er nødvendig for denne handlingen



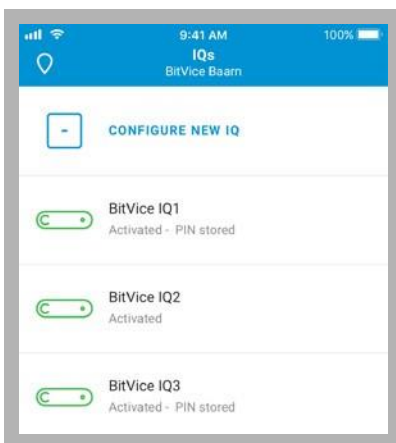
3. En lås som er låst, vil vise denne statusen ved å vise et svart, låst ikon og ha 'Lukket' nevnt nedenfor.



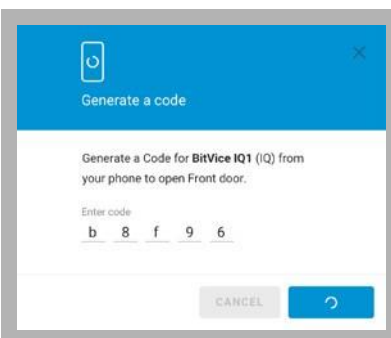
4. For å sette låsen i Office Mode, bare klikk 'Kontorfunksjon'.



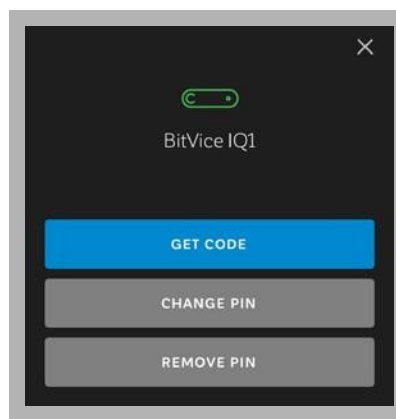
5. Et vindu vises der du ber om å oppgi en kode for IQ-en som låsen er koblet til. Dette er en ekstra som gjør det umulig for andre som er logget inn på kontoen din, å låse opp dører.



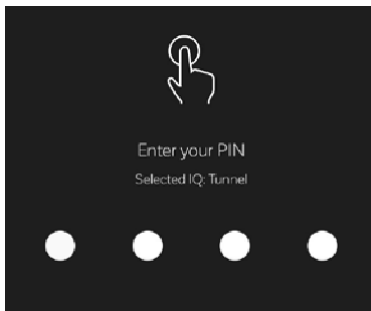
6. Start Mobile App, og trykk på IQ ikonet.



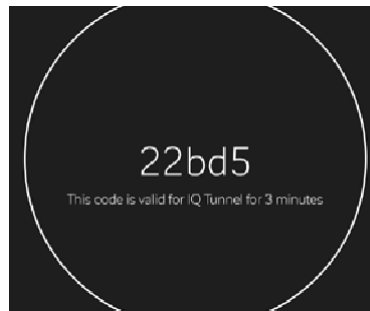
7. Trykk på rette IQ som døren er tilkoblet.



8. Trykk 'Hent kode'.



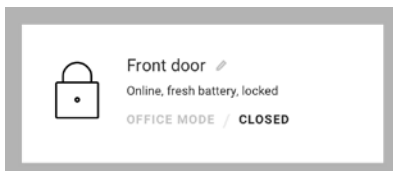
9. Bekreft med PIN, eller med bruk av TouchID/FaceID.



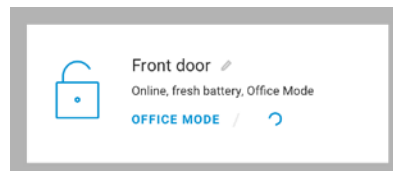
10. Trykk inn koden i web grensesnittet. Låsen blir nå satt i kontorfunksjon.

Enkel kontor funksjon

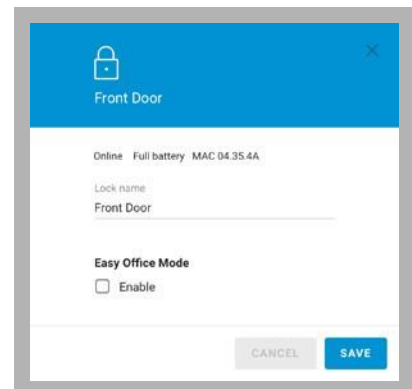
Enkel kontor funksjon tillater brukere å sette døren automatisk i kontor funksjon når en gyldig tag vises. Dette styres av et tidskjema, som gir deg kontroll på når denne funksjonen kan startes og (automatisk) avsluttes.



1. På Lås menyen, finn låsen som du ønsker funksjonen på.



2. Trykk på pen-ikon ved side av navnet, dette vil åpne et vindu med flere valg.



3. Under 'Enkel kontor funksjon', klikk 'Aktiver'. Et vindu åpner seg og gir deg mulighet å definere tidsrom for å kunne aktivere Enkel kontor funksjon.

Front Door

Online Full battery MAC 04.35.4A

Lock name
Front Door

Easy Office Mode
 Enable

ALWAYS

Select date(s)

Start date End date

Days
 SU MO TU **WE TH FR** SA
 ALL

Select timeframe
 From To
 09:00 17:00 24H

CANCEL SAVE

4. Opprett ønsket tidsrom og trykk på "Lagre".

Role and rights

Role
Site user

Email address

Required for remote opening

Lock options

Remote opening

Easy Office Mode

Manual Office Mode

Override Privacy Mode

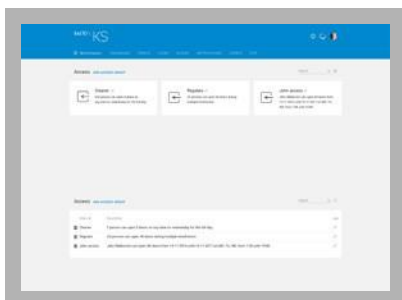
CANCEL INVITE

5. Enkel kontorfunksjon er nå aktivert for denne låsen. For at denne funksjonen skal virke må brukene også ha funksjonen. Dette kan du styre under Personer menyen.

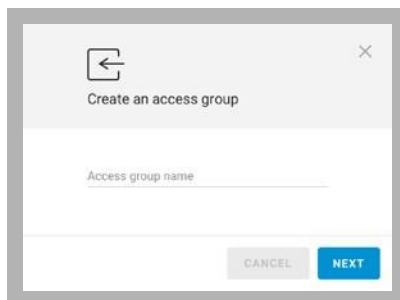
ADGANG

Kraften til SALTO KS dreier seg rundt å kunne gi tilgang. Fanen «adgang» viser all tilgang på et system, av det vi kaller 'Adgangs grupper'. Disse gruppene bestemmer tilgang: hvem som kan gå hvor og når.

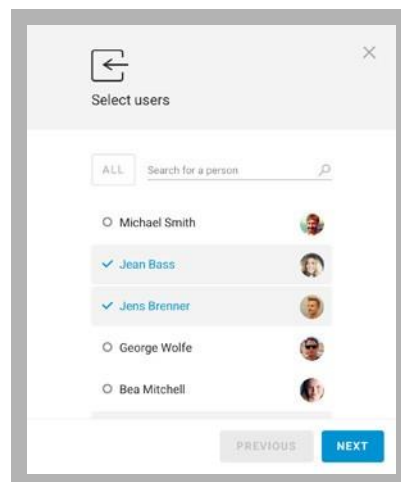
Opprette adgangsgruppe



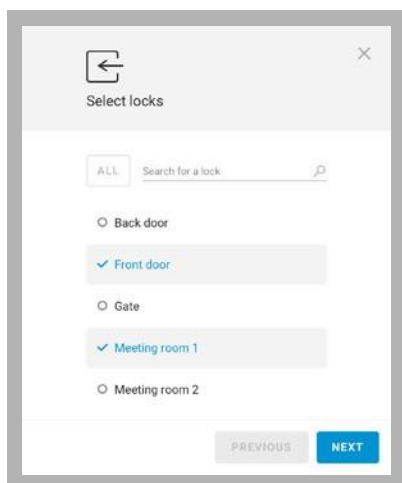
1. I meyen “Adgang” trykk på legg til adgangsgruppe



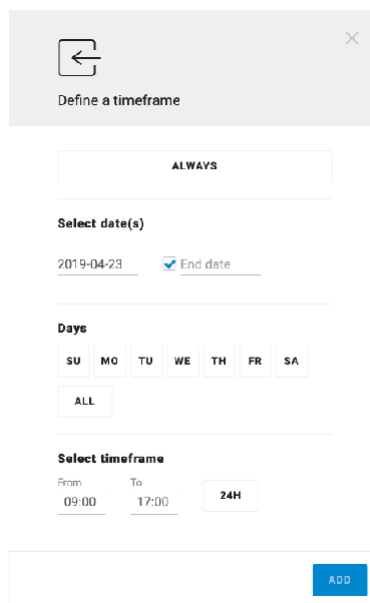
2. Opprett et navn på adgangsgruppen, og trykk «neste».



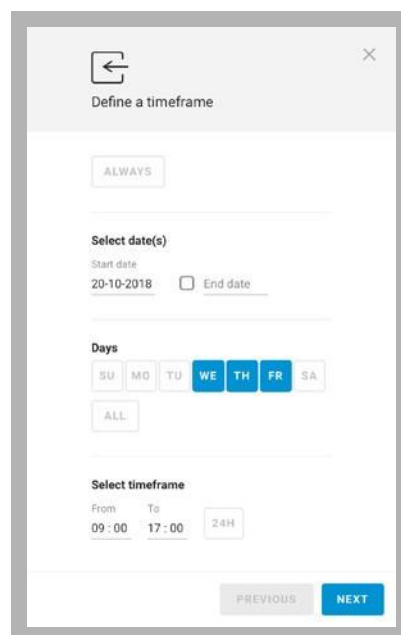
3. Velg brukere som skal ha tilgang til gruppen og trykk «neste»



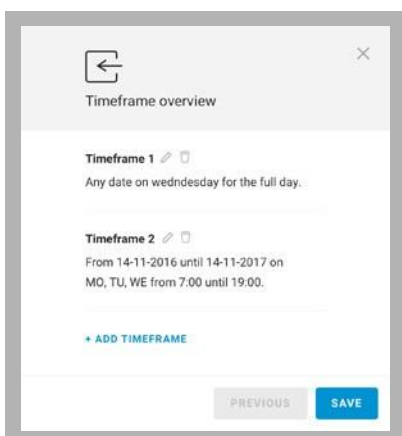
4. Velg låser som skal tilhøre gruppen og trykk «neste»



5. Her kan en definere en tidsplan når brukeren skal ha tilgang til låsene. Skal de alltid ha tilgang trykk «alltid» og «lagre»



6. Oversikten vil vise hvilke tidsplaner adgangsgruppen følger. Har du valgt «alltid» så vil du ikke kunne gjøre endringer i tider.

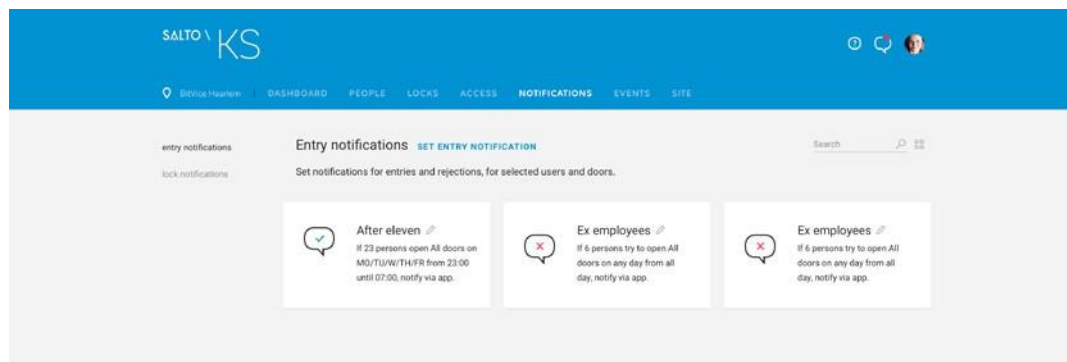


7. Når du er fornøyd med tidskjemaet, trykk på «lagre» Adgangsgruppen er nå opprettet og alle brukere i adgangsgruppen vil ha tilgang til dørene i løpet av sekunder.

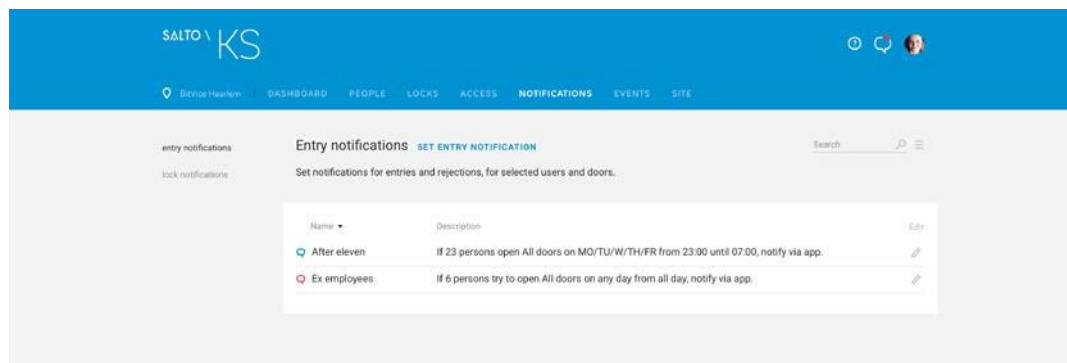
VARSLER

Varsler er en flott måte å sikre at du umiddelbart er klar over viktige hendelser på nettstedet ditt. Disse hendelsene kan være oppføringsrelaterte (for eksempel en blokkert person som prøver å komme inn), eller låserelatert (for eksempel et tomt batteri). Innmeldingsvarsler kan opprettes etter behov, avhengig av personene og låsene på nettstedet ditt. Låsvarsler viser en fast matrise med låsene dine og alle mulige hendelser en lås kan ha.

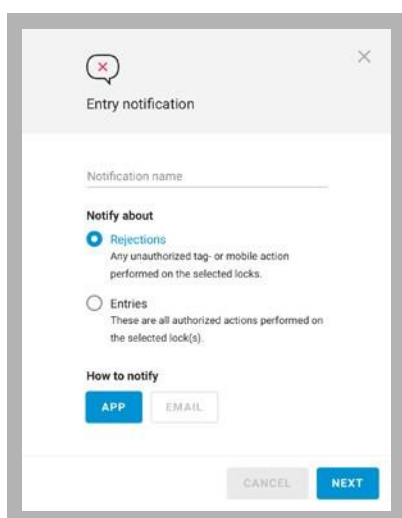
Opprett passerings varsler



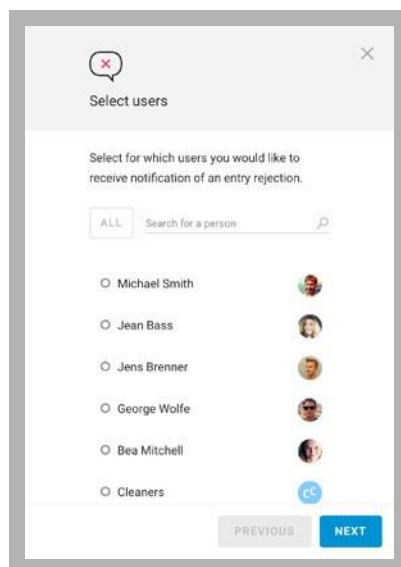
1. I varslings menyen vil du finne «passerings varsler» i venstre meny.



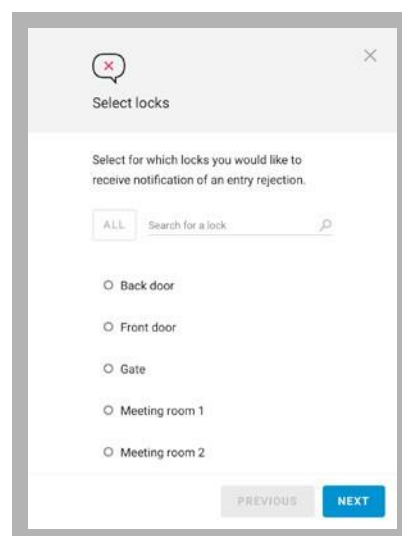
2. Trykk “Angi varsler”, dette vil få opp et vindu som starter veiviseren.



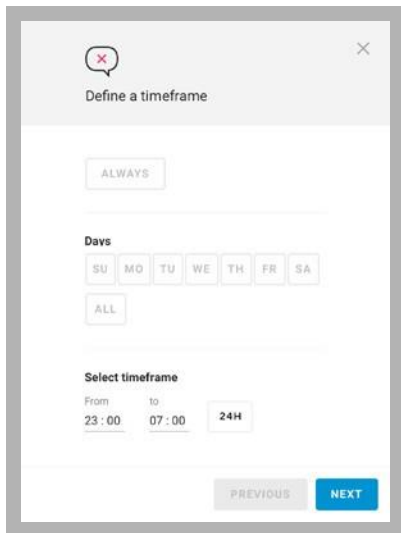
3. Angi navn på varsel, hva og hvilke varsler en ønsker. Velg avvisninger eller innganger og om disse skal varsle på App eller mobil. Trykk «neste»



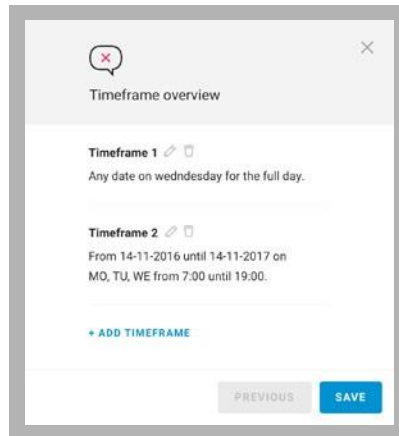
4. Velg brukeren du ønsker å bli varslet om. Trykk «neste»



5. Velg dørene du ønsker å bli varslet om. Trykk «neste»

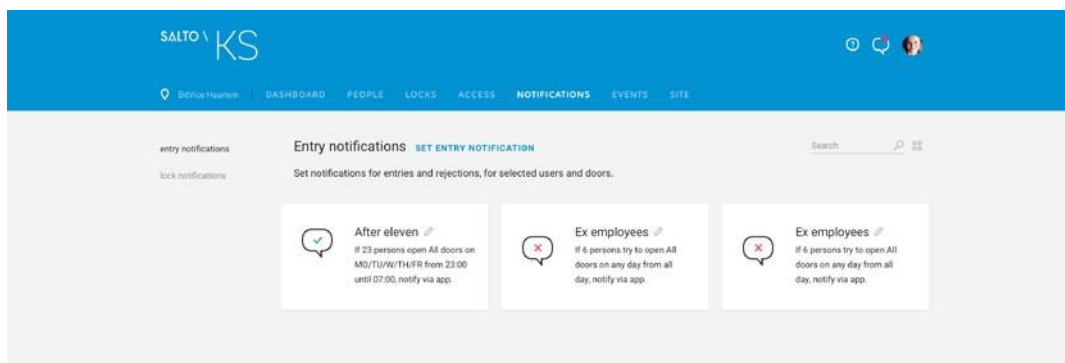


6. Likt som i adgangsgupper velg et tidskjema. Trykk «neste»

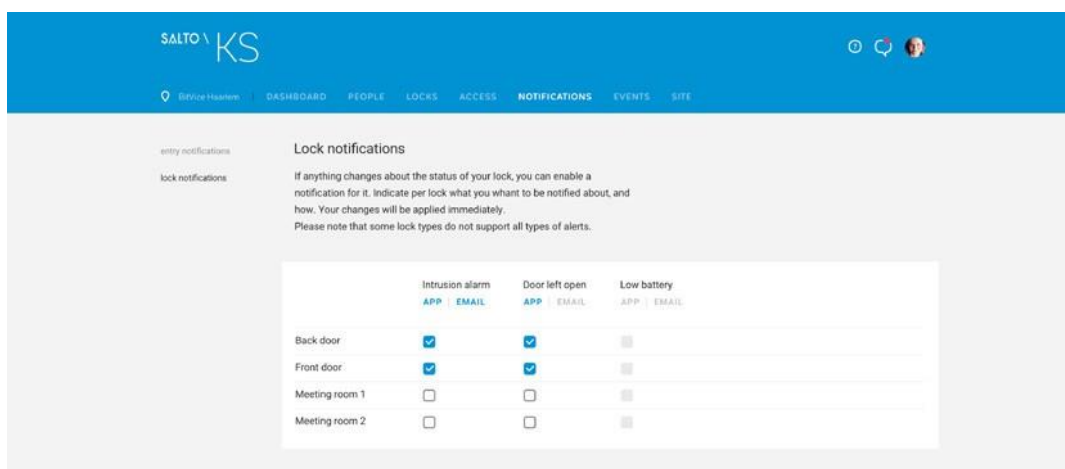


7. Når du er fornøyd med det som vises til oversikten, Trykk "lagre". Dine aktive varsler vil vise i meny vinduet.

Opprett hendelses varsler



1. I varslings menyen vil du finne «hendelses varsler» i venstre meny menu.



2. Du vil se en oversikt over hendelses typer i topp (innbrudds alarm, dør holdt åpen, osv.) og låsene i venstre kolonne. Rett under hendelses typen kan en velg hvor den skal varsle. APP eller til mail, begge eller ingen.

LOGG

Evnen til å overvåke passeringer og alarm hendelser er en stor fordel ved å ha sky-koblede låser. I både mobil- og nettapplikasjonen kan du se hvem som fikk tilgang til hvilken lås, på hvilket tidspunkt. Nettapplikasjonen lar deg filtrere denne oversikten ytterligere, og den har en veldig nyttig eksportfunksjonalitet. Loggen er delt i to grupper: Passeringer og alarm hendelser.

Filter passeringer & alarm hendelser

I passeringer og alarm hendelser, kan du søke etter passeringer eller alarm hendelser, filtrere og/eller sortere hver kolonne. Under hver kolonne tittel kan du se hvilke valg en har. Kolonnene vil automatisk oppdatere seg når en gjør endringer.

Eksport passeringer & alarm hendelser

Begge loggene er det mulig å eksportere til Excel format. Som standard er knappen for å gjøre det gråtone - i en periode som ikke lenger enn en måned må først velges. For å gjøre dette, klikk under høyre kolonne som sier 'dato / periode'. Når du klikker, vises et vindu med en kalender, som lar deg velge en bestemt dato. Etter å ha valgt start- og sluttdato, vil tabellen oppdatere seg - og hvis perioden er kortere enn en måned blir alternativet for å eksportere tilgjengelig.

SYSTEM

Denne delen av web applikasjonen blir ikke brukt så ofte, siden den inneholder mange tekniske alternativer. Men noen av alternativene her vil fremdeles være veldig mye brukt - enten for å administrere ting selv, eller for å overlate tilgang til installatøren.

Registere brikker til systemet

Over tid trenger flere adgangs brikker. Brikker må alltid registreres i systemet før en kan tildele de til brukere. Registrering av brikker betyr at brikken tilhører systemet og at du har kontroll over de.

Tag number	Current used	Status	Origin	Offline access	Date added	Action
00012387	Nicole Vermont	Active	Owner	Yes	April 19, 2017	ACCESS / BLOCKED
00057824	Tammy Rickard	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00012395	Teresa Rigg	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00067233	Shawna Mulligan	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00048991	Jonathan Steffen	Blocked	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00038990	Matthew Conger	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED

1. I system menyen, trykk på brikker i menyen til venstre.

2. Trykk «Legg til brikker», dette vil åpne vinduet for å legge til brikker.

Add tags

To add tags, make sure you select a lock to present them to. Starting will give a two-minute window to register the tags.

Select lock
Meeting Room 1

Only locks that are online and not in Office Mode can be used to add tags.

CANCEL NEXT

3. Velg en leser som er tilgjengelig for brikke registrering. Trykk 'Neste'.

Present tags to the lock

You have 117 seconds to present your tags to the lock of Meeting Room 1.

12 registered tags

STOP

4. Du har nå to minutter på å registrere nye brikker. Vis en og en brikke på leseren, vent på LED og akustisk signal mellom hver brikke.

Add tags

To add tags, make sure you select a lock to present them to. Starting will give a two-minute window to register the tags.

Select lock
Meeting Room 1

Only locks that are online and not in Office Mode can be used to add tags.

CANCEL NEXT

5. Når en er ferdig trykk 'Stopp'. Hvis en skal registrere inn flere brikker, gjenta prosessen.

Glemt PIN : Tilbakestill bruker PIN

Det kan være en bruker bytter telefon eller glemmer sin PIN kode, og dermed ikke lengre kan utføre fjern åpning via mobil APP.

Som et sikkerhetstiltak, må PIN-koden for IQ / User tilbakestilles fra Web-appen. Hvis brukeren har glemt flere PIN-koder, må flere tilbake stillinger gjøres.

Tag number	Current user	Status	Origin	Offline access	Date added	Action
00012387	Nicole Vermont	Active	Owner	Yes	April 19, 2017	ACCESS / BLOCKED
00057824	Tammy Rickard	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00012395	Teresa Rigg	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00067233	Shawna Mulligan	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00048991	Jonathan Steffen	Blocked	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00038990	Matthew Conger	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED

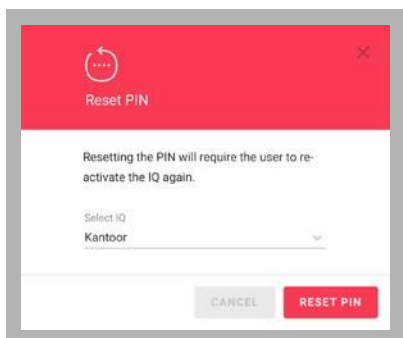
1. I system menyen, trykk på “Rettigheter”

Use the option to Reset PIN if a person has forgotten the PIN, that PIN can be reset per IQ.
The Subscribed column shows if a person falls within your subscription, or not. Use the yes/no toggle to let a person be part of the subscription, or not.

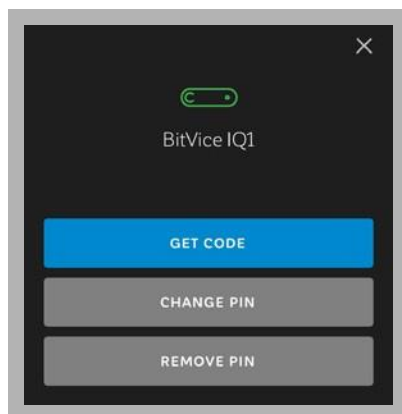
Subscription: 50 persons max - subscribed persons: 49 - total persons: 61

Current user	Tag	Status	Offline access	App user	Action	Subscribed
Nicole Vermont	00012387	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
Tammy Rickard	00057824	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
Teresa Rigg	00012395	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
Shawna Mulligan	00067233	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
Jonathan Steffen	00048991	Blocked	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
Matthew Conger	00012387	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
	00057824	Active			RESET PIN	YES / NO
Maud Williams	00012395	Active	Yes			YES / NO
Shirley Williams	00067233	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
Lisa Cramer	00048991	Active	Yes			YES / NO
Nicole Vermont	00012387	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
Tammy Rickard	00057824	Active	Yes	Yes	Reset IQ to reset PIN	YES / NO
Teresa Rigg	00012395	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
Shawna Mulligan	00067233	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
Jonathan Steffen	00048991	Blocked	Yes	Yes		YES / NO
Matthew Conger	00012387	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
	00057824	Active			RESET PIN	YES / NO
Maud Williams	00012395	Active	Yes			YES / NO
Shirley Williams	00067233	Active	Yes	Yes	RESET PIN	YES / NO
Lisa Cramer	00048991	Active	Yes	Yes		YES / NO

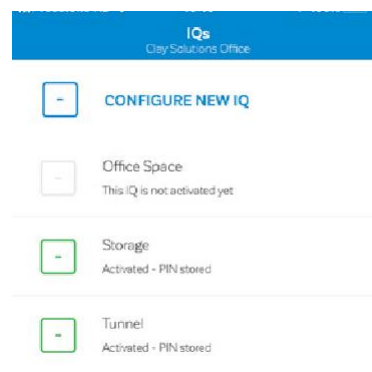
2 Dette viser en oversikt over personene som har tilgang til systemet. Alle app brukere (nest siste kolonne) har muligheten til å få resatt PIN koden 'Nullstill PIN'. Trykk på dette valget.



3. I vinduet velges den IQen som skal resettes PIN på. Etter du ha valgt rett IQ, trykk 'Neste'.



4. Fra Eiers mobil app, hent kode for denne IQen for å bekrefte denne forespørselen. Etter inntasting av kode, trykk 'Reset PIN'.



5. PIN koden er nå resatt. Når brukeren oppdaterer siden på mobil appen vil IQen vise som ikke aktivert. Nå kan IQen re-aktiveres, slik at ny PIN kode kan lages.

Dette vil ikke påvirke andre enn den brukeren som har fått sin PIN kode resatt.

Glemt PIN: tilbakestille Eier PIN

Tilbake stilling av PIN for en eier følger en litt annen prosess. Den krever en fysisk handling på IQ(ene), og alle andre brukere på systemet må også reaktivere IQen på sin mobil APP. Følg disse trinnene:

1. For å tilbakestille PIN for en IQ, lokaliser den fysiske IQ i ditt system.
2. Tilbakestill IQen, ved å trykke reset og holde knappen inne. Bruk for eksempel en binders.
3. Når IQen begynner å blinke Rød-Grønn-Blå, er IQen tilbakestillt.
4. Start nå mobile Appen og reaktiver IQen. Vær klar over at alle andre brukere som var tilknyttet denne IQen må gjøre det samme.

Gi installatør tilgang

Som eier av et SALTO KS system, har du vært i kontakt med en SALTO sertifisert installatør. Denne installatøren har montert din IQ(er) og satt opp softwaren før anlegget ble overført deg. Det kan hende at installatøren. Det kan hende at du trenger å kontakte installatøren igjen, for eksempel hvis du ønsker å utvide anlegget. Da trenger installatøren tilgang som må gis manuelt.

Det gjøres på følgende måte:

Tag number	Current user	Status	Origin	Office access	Date added	Action
00012387	Nicole Vermont	Active	Owner	Yes	April 19, 2017	ACCESS / BLOCKED
00057824	Tammy Rickard	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00012395	Teresa Rigg	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00067233	Shawna Mulligan	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00048991	Jonathan Steffen	Blocked	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED
00038990	Matthew Conger	Active	Owner	Yes		ACCESS / BLOCKED

1. I system menyen trykk på «Installatør tilgang»

The screenshot shows the 'Installer access' page in the SALTO KS interface. The status is 'NOT GRANTED'. There is a checkbox for 'Update default installer' which is unchecked. A blue 'GRANT ACCESS' button is visible. Below is a 'History' table with the following data:

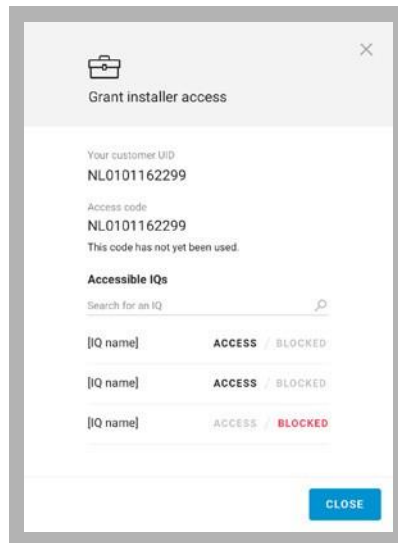
Event	By	Date and time
Revoked	Chantal Lazo Lopez	01/08/2018 10:16am
Granted	Chantal Lazo Lopez	06/04/2017 1:40pm
Revoked	Hugo Linden	06/04/2017 1:31pm
Granted	Hugo Linden	10/08/2016 10:36am

2. Der vil du se at din installatør ikke har tilgang til ditt system.

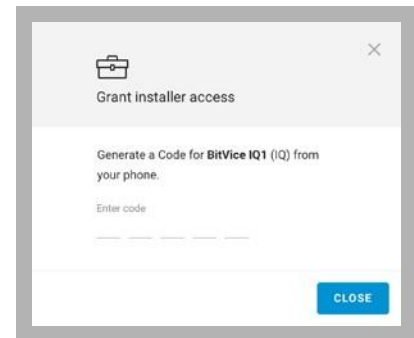
The screenshot shows the 'Installer access' page in the SALTO KS interface. The status is 'GRANTED'. A 'REVOKE ACCESS' button is visible. Below is a 'Selected IQs (2)' section with a search bar and a list of IQs with 'ENABLED' and 'DISABLED' toggle buttons. Below that is a 'History' table with the following data:

Event	By	Date and time
Revoked	Chantal Lazo Lopez	01/08/2018 10:16am
Granted	Chantal Lazo Lopez	06/04/2017 1:40pm
Revoked	Hugo Linden	06/04/2017 1:31pm
Granted	Hugo Linden	10/08/2016 10:36am

3. Kryss av i boksen "Oppdater standard installatør" og trykk «gi tilgang» i toppen av vinduet er info som installatøren må vite for å kunne koble seg til systemet.

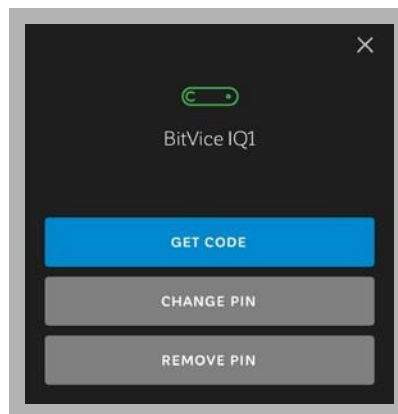


4. Velg hvilke IQer som installatøren kan jobbe på, on. Default er ingen aktivert, for å gi tilgang trykk på «aktivert»

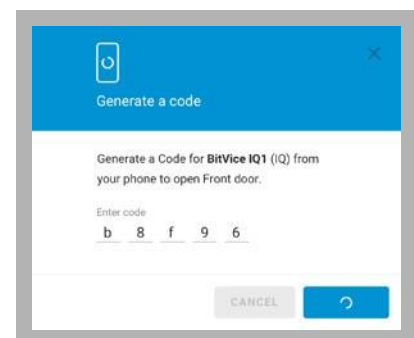


5. Du må nå generere en kode fra mobil appen for denne IQen.

6. Start mobil appen, gå til IQer og velg rett IQ. Trykk «Hent kode»



7. Fyll inn koden i web applikasjonen.



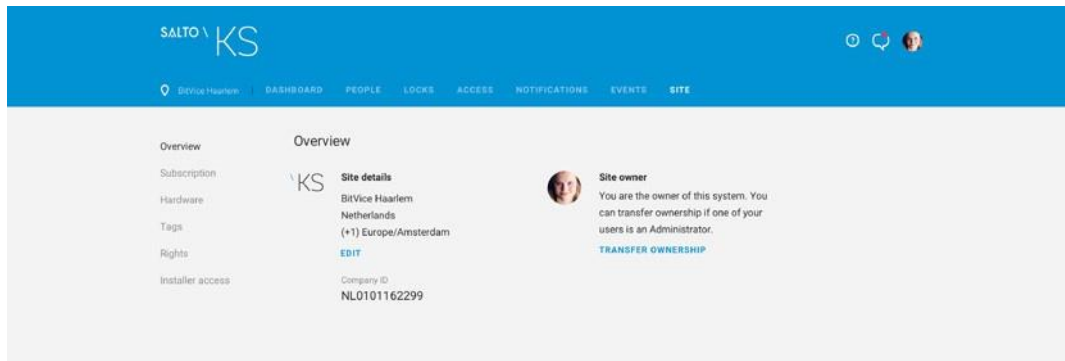
8. Nå vil installatøren ha tilgang til denne IQen. Og han kan gjøre endringer til denne.

Installatør tilgang er alltid en midlertidig status, og slutter å virke etter 24 timer. For å avslutte før det, trykk på røde knappen merket «Annuller tilgang».

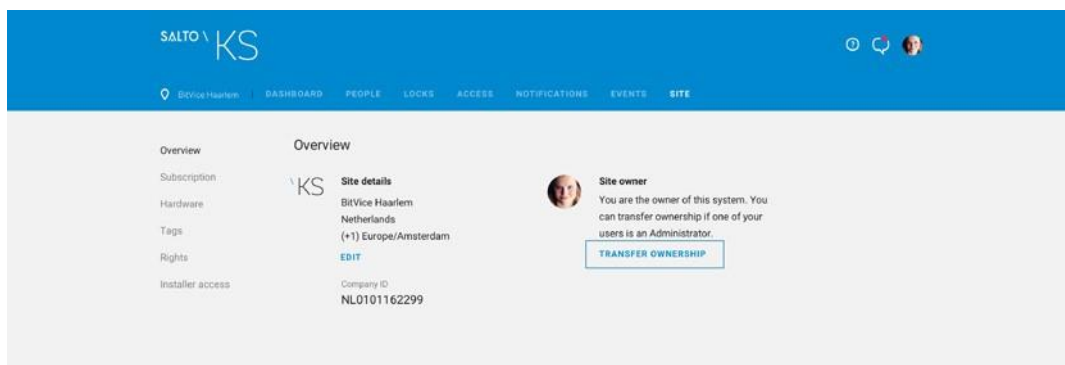
Overfør Eierskap

Av forskjellige årsaker kan det være at du vil overføre eierskapet til systemet ditt til noen andre. Før du gjør dette, må du forsikre deg om at en av personene på nettstedet ditt innehar system administratorrollen.

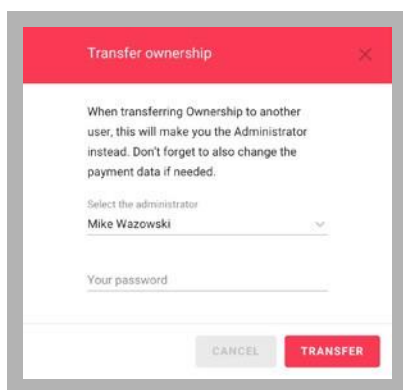
Følg disse stegene:



1. I system menyen under oversikt, vil du finne informasjon om eieren.



2. Trykk 'Overfør eierskap'

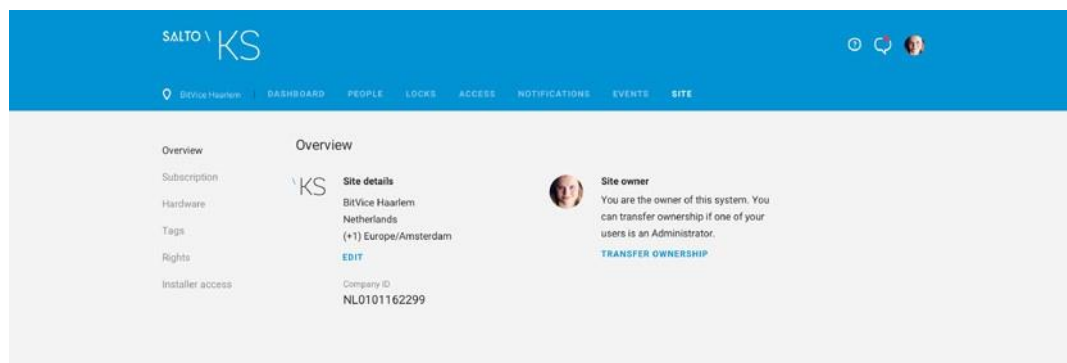


3. Et vindu åpnes og forklarer handlingen og la deg velge en av system administratorene. Når system administrator er valgt, klikker du på 'Overfør'.

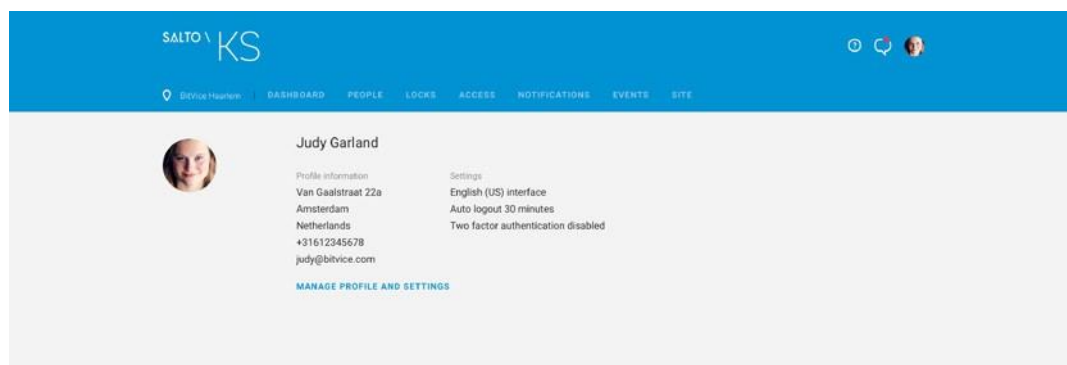
4. Når vinduet lukkes, vil den valgte administratoren bli endret til eieren. Din rolle vil som standard være system administrator.

PROFIL

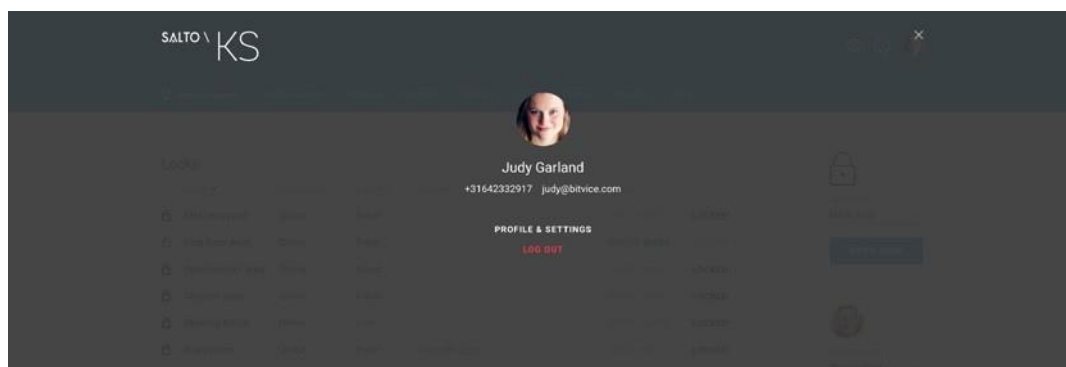
Behandle profiler og innstillinger



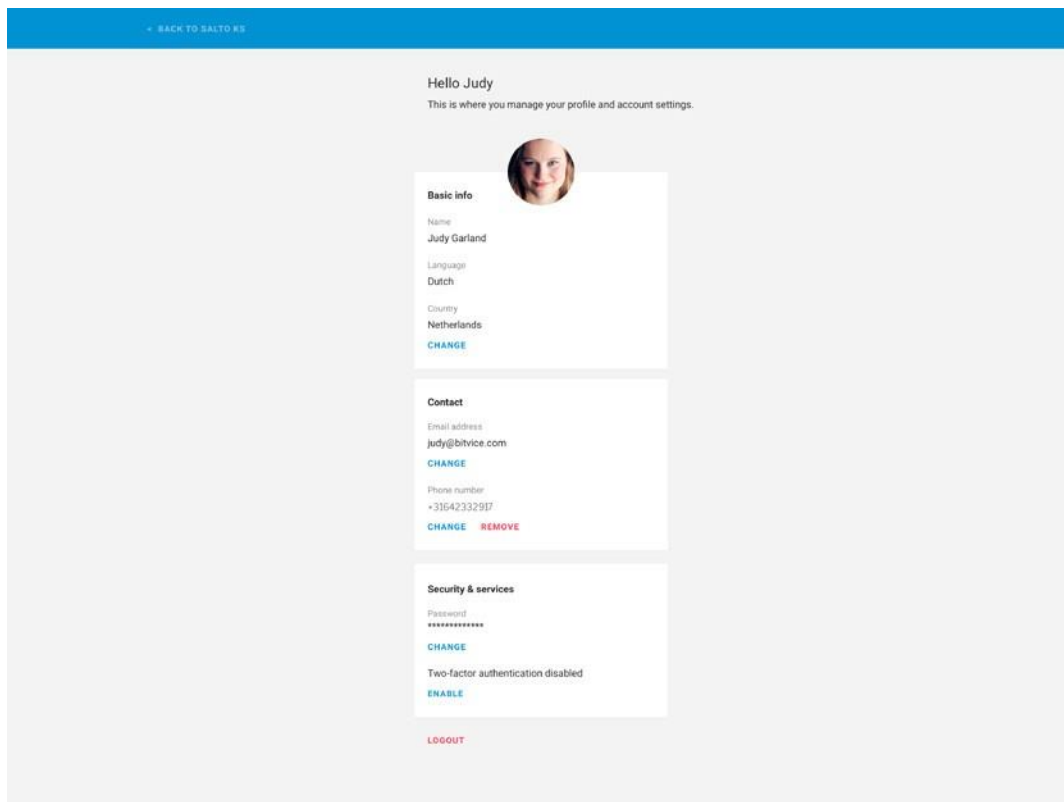
1. Klikk på din avatar i øverste hjørne av skjermen



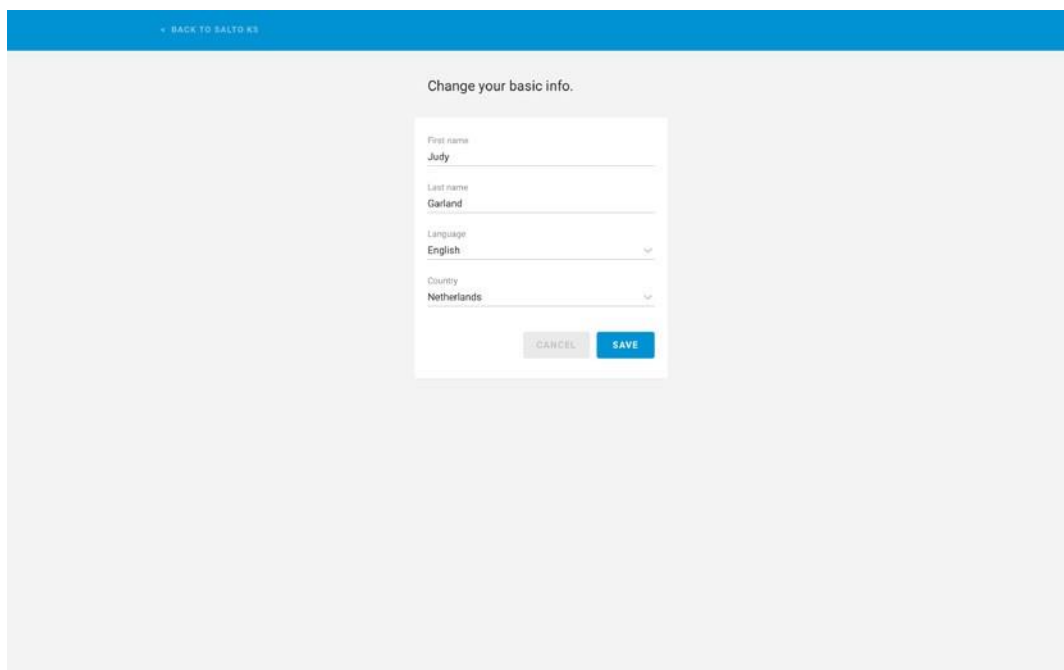
2. Et nytt vindu gir deg mulighet til å endre på «profil og innstillinger» eller «logge av»



3. Din profil sammen med dine passeringer vises. For å gjøre endringer på din profil trykk «behandle profiler og innstillinger»



4. Her kan du gjøre endringer på din registrerte info, kontakt detaljer samt passord. Trykk på «Change» for å gjøre endringer på de forskjellige postene.



5. Etter endringene, retuner til SALTO KS ved å trykke på 'Back to SALTO KS' oppe til venstre.