

Användarmanual

StepLock Cloud

Den här användarmanualen för StepLock Cloud är en sammansättning av tidigare artiklar. Därför kan vissa beskrivningar, förklaringar och bilder vara utdaterade och inte längre vara aktuella.

Innehållsförteckning

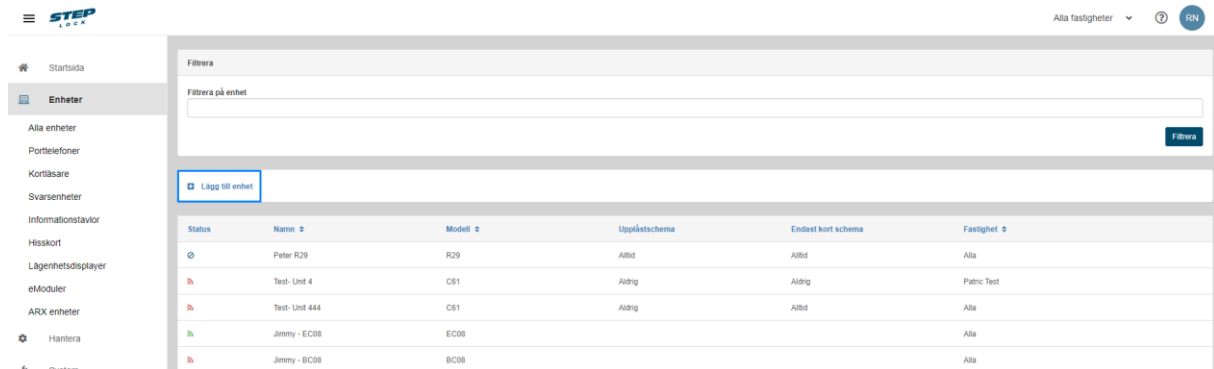
Lägg till enhet.....	4
Editera enhet.....	8
Enhetsmenyn	9
Lägg till hisskort	10
Konfiguration förbikopplare	12
Skapa företag.....	13
Editera företag	14
Ta bort företag.....	16
Skapa lägenhet	17
Editera lägenhet	18
Ta bort lägenhet	19
Skapa grupp.....	20
Vad är en grupp?.....	22
Skapa ringgrupp	22
Editera ringgrupp.....	24
Ta bort ringgrupp	24
Skapa Kort	26
Editera kort	29
Ta bort kort	30
Lägg till kontakt i porttelefon	32
Editera kontakt.....	35
Ta bort kontakt	37
Lägg till eNyckel (app behörighet)	39
Lägg till schema	41
Editera schema	42
Ta bort schema.....	44
Lägg till passerkod.....	45
Editera passerkod	46
Ta bort passerkod.....	47
Kalender	47
Hitta kort	49
Bokningsobjekt	50
Hantera bokningar.....	50

Bokningsrapport.....	51
Inställningar.....	52
Systeminställningar.....	52
Skapa boenderegister	53
Widget förklaring.....	55
Skapa widget.....	56
Lägg till länkar	59
Lägg till kontaktinformation	60
Ladda upp filer	61
Lägg till nyhet	62

Lägg till enhet

Detta avsnitt handlar om hur du lägger till en enhet i Steplock Cloud.

1. Navigera till Enheter -> Alla enheter
2. Klicka på knappen "Lägg till Enhet"



När du har klickat på "Lägg till enhet" så öppnas en ny sida.

3. Skriv in det namn du vill ha på Enheten samt Mac-adress och klicka på "Skapa"

Namnet är endast för att du som installatör/användare enklare skall kunna urskilja enheten ifrån andra vilket gör att denna kan ändras närsomhelst i framtiden om så önskas.

Enhetsens MAC adress denna finns angiven på enheten, enhetens box samt som lösa etiketter som följer med enheten.

När du klickar på "Skapa" identifierar Steplock Cloud den MAC adress du skrivit in och visar automatiskt endast inställningar kopplade till den enhet du lägger till.

Vi rekommenderar att man klistrar dessa etiketter på driftsättningsbladet som tillhandahålls via Steplock för att enkelt lägga in alla driftsatta enheter.

Enhetsinställningar

Enhetsinställningen består i 7 element

- Information
 - Innehåller information om enheten samt vilken fastighet den hör hemma.

Information

Fastighet

Alla fastigheter



MAC-adress

0C110505A7B6



Modell

R29S

Nuvarande programvara

29.224.1.248

Aktiverad

2018-09-24 14:16:49

Senast ansluten

2021-08-20 08:48:15

☐

Ej aktiv

Starta om enhet

Spara

Ta bort

- **Programvara**
 - Används för att uppdatera enhet till senaste versionen.

Programvara

Version

Välj programvara



Information om programvara

Välj programvara

Uppdatera programvara

- **Telefonbok**
 - Visar vilka kontakter som är kopplade till telefonboken.

Telefonbok

Namn

Enhetstyp

Peter Axelsson

App

Testar ringgrupp 2 patric

Ringgrupp

- **Kortläsare**
 - Allmänna kortläsarinställningar som namn, upplåstschema, öppettid, Endast kort schema och reläenhet

Läsare 1

Namn

My device 1

Upplåstschema

Alltid



Öppettid (Sekunder)

16

Endast kort schema

Alltid



Reläenhet

Ingen



- **Inställningar**

- **Förstasida på skärm, kontaktgrupp, Skärmläckare, Tid innan Skärmläckare, volym, LED-inställning och knapp för dörröppning via Telefon.**

Inställningar	
Förstasida på skärm Tangentbord	Kontaktgrupp Inaktiverad
Skärmläckarläge (Sekunder) Logotyp	Tid innan skärmläckare (Sekunder) 10
Volym 14	LED-inställning Auto
DTMF 5	

- **System**

- **Här väljer du hur systemkonfigurationen Steplock, eller integration mot externt**

System
Systemtyp RCO

- **Nätverk**

- **Nätverksinställningar.**

Nätverk
DHCP Inaktiverad
IP-Adress 192.168.1.32
Subnet 255.255.255.0
Standard gateway 192.168.1.2
Primär DNS 8.8.8.8
Sekundär DNS 8.8.4.4

alla inställningar går att i ett senare skede ändra genom att editera enheten.

4. När du har konfigurerat alla inställningar som du vill ha så klickar du på "Spara" Knappen

OBS - Om ditt nätverk inte spärrar IP-telefoni kommer enheten att vara uppkopplad inom 2-5 minuter och fått ett abonnemang tilldelat.

Editera enhet

För att editera en enhet klickar man på raden för aktuell enhet.

Status	Namn	Modell	Upplåstschema	Endast kort schema	Fastighet	Lägg till enhet
	Jimmy - R29S	R29S	Aldrig	Alltid	Firmware	
	Konferensrummet - R29S	R29S	Aldrig	Alltid	Alla	
	Peter R29	R29			Alla	
	Porttelefon Tomas Test	R29S	Aldrig	Alltid	Alla	

När du klickar på menyn laddas enhetsinställningar upp. Menyn innehåller alla inställningar som tekniker och användare kan ställa in. Menyn ser ut enligt nedan.

Enheter / Peter R29

Information

Fastighet

Alla

MAC-adress

54F6C50A8B14

Modellbeteckning

R29

Nuvarande programvara

29.224.2.370

Aktiverad

2019-11-25 16:27:38

Senast ansluten

2020-03-30 08:05:21

Ta bort

Spara

Programvara

Version

29.224.2.370

Uppdatera programvara

Läsare 1

Namn

Peter R29

Upplåstschema

Aldrig

Öppetid

0

Endast kort schema

Aldrig

Inställningar

Förstasida på skärm

Tangentbord

Kontaktgrupp

Inaktiverad

Skärmläckarfärg

Ingen

Tid innan skärmläckare

20

Volym

4

LED-inställning

Automatisk

DTMF-ton

0

Nätverk

DHCP

Aktiverad

Menyn är uppdelad i fyra områden.

Information

- Fastighet
- MAC address
- Modellbeteckning
- Programvara
- Aktiveringsdatum (Dag garanti räknas ifrån)
- Senast ansluten

Läsare

- Enhetsnamn (Beskrivande namn på enhet.).
- Upplåstschema (vilket schema som skall följas för upplåsttider).
- Endastkort (vilka tiden på dygnet man kan passera genom att bara använda tag utan kod).

8

- Öppettid (tid i sekunder som dörren skall vara öppen vid godkänd tag eller kod.)

Inställningar

- Standard vy (kontaktlista / knappsats, vilken visas när man kommer till enheten).
- Viloläge (skall enheten vara igång jämt eller skall den släcka skärmen).
- Viloläge tid (om viloläge är aktivt, hur lång tid dröjer det innan den aktiveras).
- DTMF kod (siffra på telefon som används för att öppna dörren).
- LED (när skall inbyggda belysningen vara aktiv).

Nätverk

- Nätverksinställningar.

Enhetsmenyn

Under huvudmenyn enheter hanteras och administreras alla enheter i systemet. För varje enhet som finns i systemet visas en undermeny, t.ex. Porttelefon när man klickar på denna visas alla Porttelefoner i systemet.

Enhetsvy ser ut enligt nedan.

Status	Namn	Modell	Uppläsningsschema	Endast kort schema	Färdighet	Lägg till enhet
	Jimmy - 2158	2158			Alla	
	Jimmy - BC08	BC08			Alla	
	Jimmy - C60	C60	Aldrig	Aldrig	Kontoret	
	Jimmy - C61 (NEO2)	C61	Aldrig	Aldrig	Kontoret	
	Jimmy - C61	C61	Aldrig	Alltid	Alla	
	Jimmy - EC08	EC08			Alla	
	Jimmy - IT82W	IT82W			Alla	
	Jimmy - R29S	R29S	Aldrig	Alltid	Firmware	
	Konferensrummet - R29S	R29S	Aldrig	Alltid	Alla	
	Peter R29	R29	Alltid	Alltid	Alla	

Enhetsvy är uppbyggd genom att högst upp finns lägg till enhet knapp samt sökruta. För att lägga till enheter klickar man på "Lägg till enhet" och följer aktuell guide. Sökrutan gör det enkelt att sortera ut enheter som inte är intressanta, alla synliga data är sökbara.

Enhetslistan är uppbyggd enligt nedan

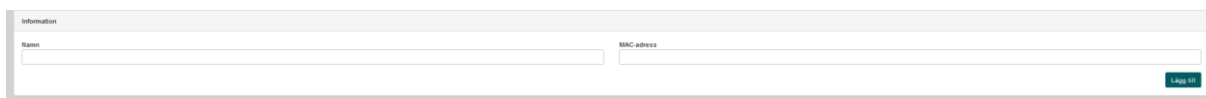
1. Status.

1. Grön rutan indikerar på om enheten kan prata med servern. (System kommunikation)
2. Gul enheten har sporadisk kommunikation och har haft kontakt de senaste 5 minuterna
3. Röd enheten har inte någon kommunikation och har inte varit i kontakt med server de senaste 5 minuterna.
2. Namn, Detta är namnet som enheten har döpts till i samband med att man skapade enheten. Detta namn kan enkelt ändras under Ändra meny.
3. Enhetsstyp, Detta visas om enheten är en kortläsare eller porttelefon osv.
4. Ändra, Genom att klicka på knappen visas editera meny där inställningar kan ändras.
5. Ta bort, genom att klicka på knappen tar man bort enheten i systemet.

Lägg till hisskort

För att lägga till ett hisskort klicka på "Lägg till enhet".

Mata där efter in enhetens MAC adress samt ett namn och klicka på Lägg till när enheten är skapad letar du upp enheten i enhetslistan och klickar på den för att komma till editering.



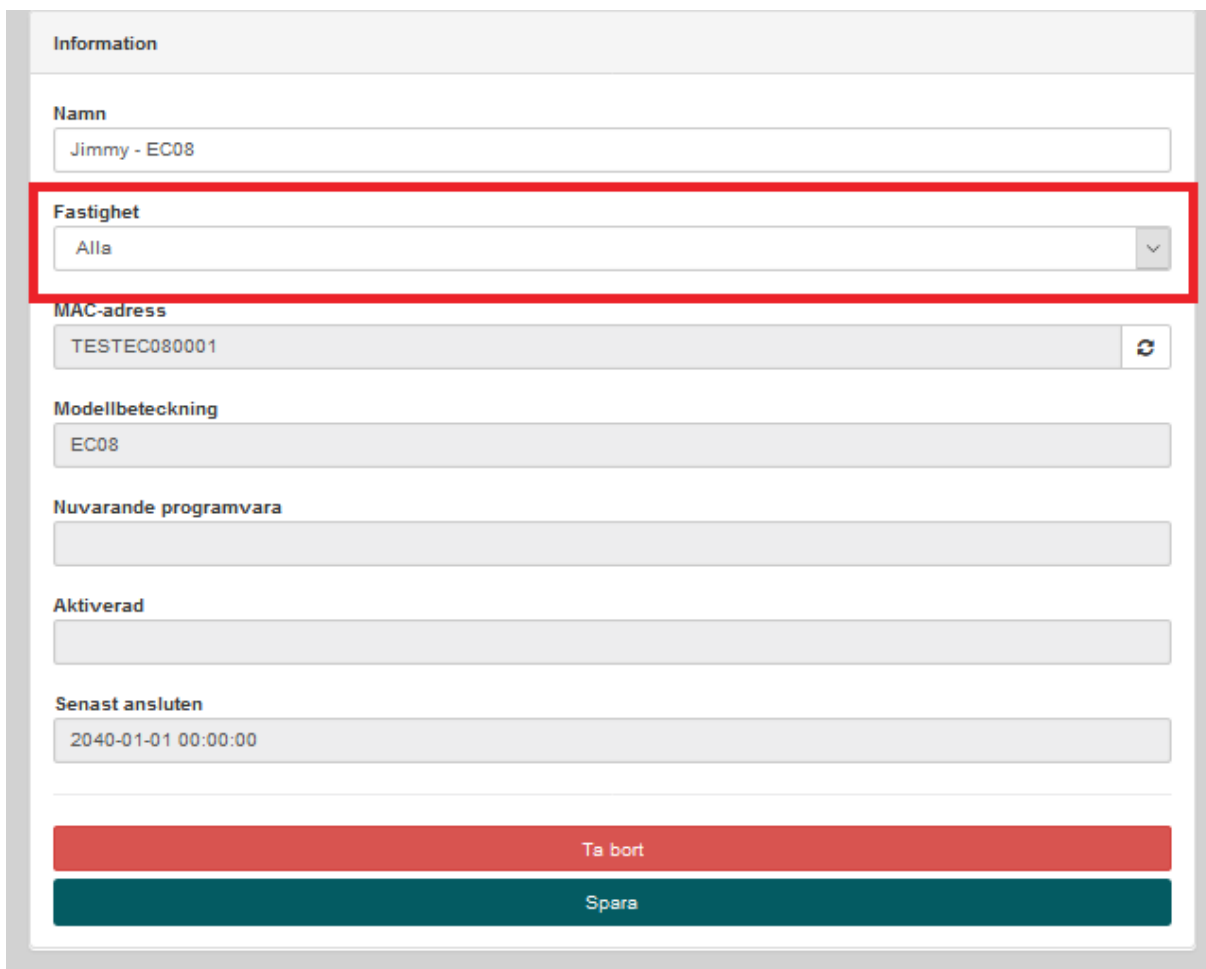
Information

Namn

MAC-adress

Lägg till

Kontrollera att hisskortet har samma fastighet som kortläsaren i hisskorg.



Information

Namn

Jimmy - EC08

Fastighet

Alla

MAC-adress

TESTEC080001

Modellbeteckning

EC08

Nuvarande programvara

Aktiverad

Senast ansluten

2040-01-01 00:00:00

Ta bort

Spara

Ange den ip du tidigare ställde på hisskortet i rutan ipadress.

Checka i online för resp. våningsplan 1-8 som skall vara aktivt.

Namnge våningsplanet klicka på Spara.

Inställningar	
IP-adress	10.0.0.40
☒ Online	
Våning 1	
☒ Online	
Våning 2	
☒ Online	
Våning 3	
☒ Online	
Våning 4	
☒ Online	
Våning 5	
☒ Online	
Våning 6	
☒ Online	
Våning 7	
☒ Online	
Våning 8	

Navigera därefter till kortläsaren som är monterad i hiss genom att gå till enhetslistan och klicka på enheten under enheten och flik läsare väljer du hisskortet under "Reläenhet"

Klicka därefter på spara.

När du sparar laddas sidan om och under flik läsare listas nu reläutgångarna som är aktiverade på hisskortet.

Läsare 1	
Namn	Peter Test C01
Upplåstschema	Aldrig
Öppetid	5
Endast kort schema	Aldrig
☐ Lås	
☐ Relä	
Larmfunktion	Normal
Larmzon	0
Reläenhet	Jimmy - BC08
Relä	Upplåstschema
☐ Tvättstuga	Aldrig
☐ Torkrum	Aldrig

Checka det våningsplan som aktuell läsare skall styra

Välj om våningen skall ha ett upplåst schema välj isf. detta på resp. våningsplan.

Konfiguration förbikopplare

För att använda förbikopplare behöver förbikopplare aktiveras på kortläsare.

Börja med att öppna kortläsaren som skall agera förbikopplare.

Ändra följande inställningar

- Larmfunktion: till (Bypass/Förbikopplare)
- Larmzon: Sätt en unikt nummer t.ex. 1. alla som 1 tillhör samma larmzon.
- Tillkopplingschema: (Frivilligt) denna tillkopplar larmet om man skulle ha missat det.
- Larmpuls: detta är tiden förbikopplingsrelä triggas under till och frånkoppling av larm. normalvärde här är (20) värde anges i antal 100 millisekunder så $100 \times 20 = 2000$ ms (2 sekunder).

Klicka därefter på spara.

The screenshot shows the ESSA Cloud web interface. The top navigation bar includes 'Startsida', 'Enheter', 'Hantera', 'System', 'Information', and a user profile 'Peter Axelsson'. The main content area is titled 'Läsare 1' and contains several configuration sections:

- Information:** Fields for 'Fastighet', 'MAC-adress', 'Modellbezeichnung' (OS1), 'Nuvärde programvara' (1.20.7), 'Aktiv erad' (2020-09-28 10:01:24), and 'Senast ansluten' (2020-10-01 17:39:00). Buttons for 'Ta bort' and 'Spara' are present.
- Läsare 1:** Fields for 'Name', 'Oppsett' (5), 'Larmfunktion' (Bypass), 'Larmzon' (20), 'Tillkopplingschema' (Ingen), and 'Larmpuls' (0). A red box highlights the 'Larmfunktion', 'Larmzon', and 'Larmpuls' settings.
- Lägg till interface:** A field for 'Interface-id' and a 'Lägg till' button.
- Inställningar:** A checkbox for 'Web'.
- Nätverk:** Fields for 'DHCP' (Adresserad) and 'IP-adress' (192.168.1.100).

Skapa företag

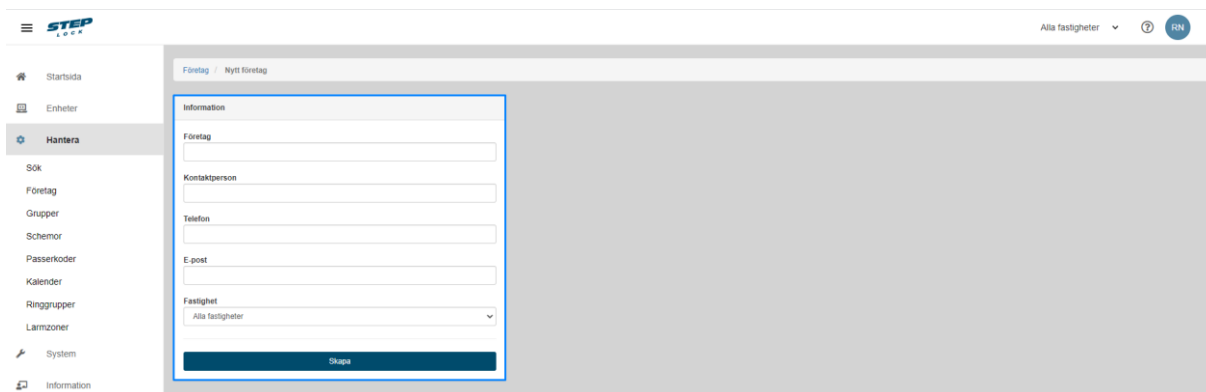
För att skapa ett företag så måste man ha **hostingtyp företag** eftersom gränssnittet ser olika ut beroende på vilken hostingtyp man har.

1. Navigera till Hantera -> Företag.
2. klicka på knappen "Lägg till företag".

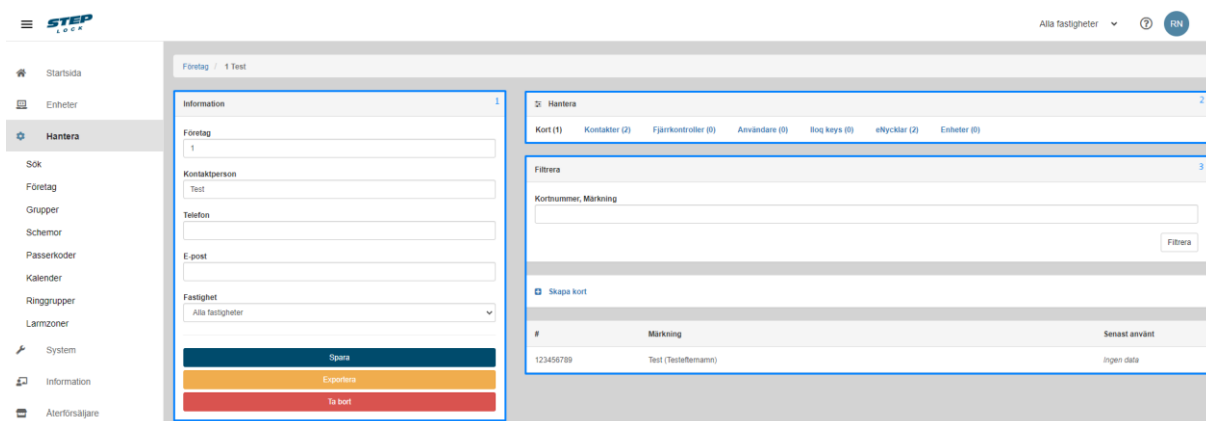


När du klickar på skapa företag öppnar en ny ruta för skapa företag.

3. Ange Företagsnamn samt ev. kontaktinformation och klicka på Skapa.



När företaget är skapat laddas sidan om och du möts av Företagsvyn.



När företaget är skapat laddas sidan om och du möts av Företagsvyn.

Lägenhetsvyns områden

(1. Information, 2. Hantera, 3. Filtera, Skapa och Behörighetsträd)

Information

På informationsområdet står det information om det företag du har skapat om själva lägenheten t.ex.

Lägenhetsnr, Innehavare1 samt innehavare2.

Hantera

På hantera området så väljer man vad man vill hantera. Vill man skapa kontakter så går man in på kontakter knappen. Vill man Skapa kort så går man in på kort knappen osv.

Filtera, Skapa och Behörighetsträd

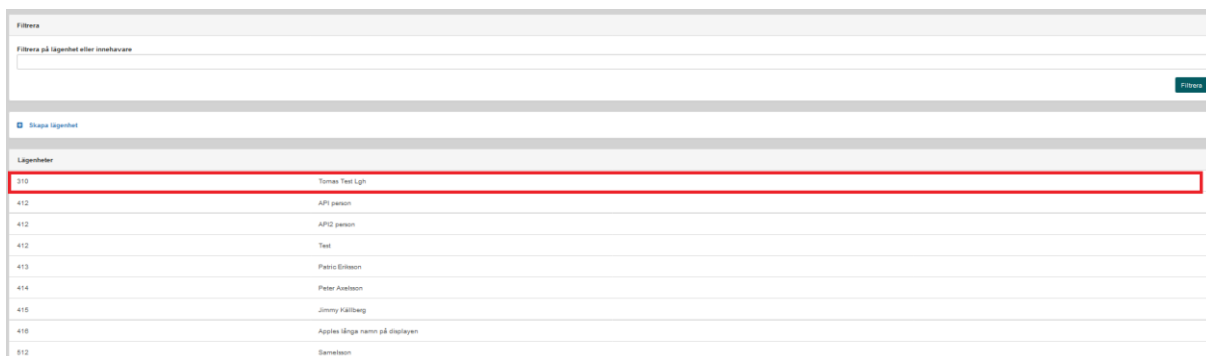
Detta område visar olika saker beroende på vad du har valt i Hantera området.

Till exempel om du Hanterar kontakter så kommer du kunna skapa kontakter samt se alla behörigheter för kontakterna. Filtera är en sökfunktion som söker i behörighetsträdet. Till exempel om du vill söka efter en kontakt som är inlagd. I behörighetsträdet så kan man välja den kontakt man har sökt på och ändra inställningarna för den kontakten.

Skapa knappen skapar kontakter, kort beroende på vad man har valt i Hantera området.

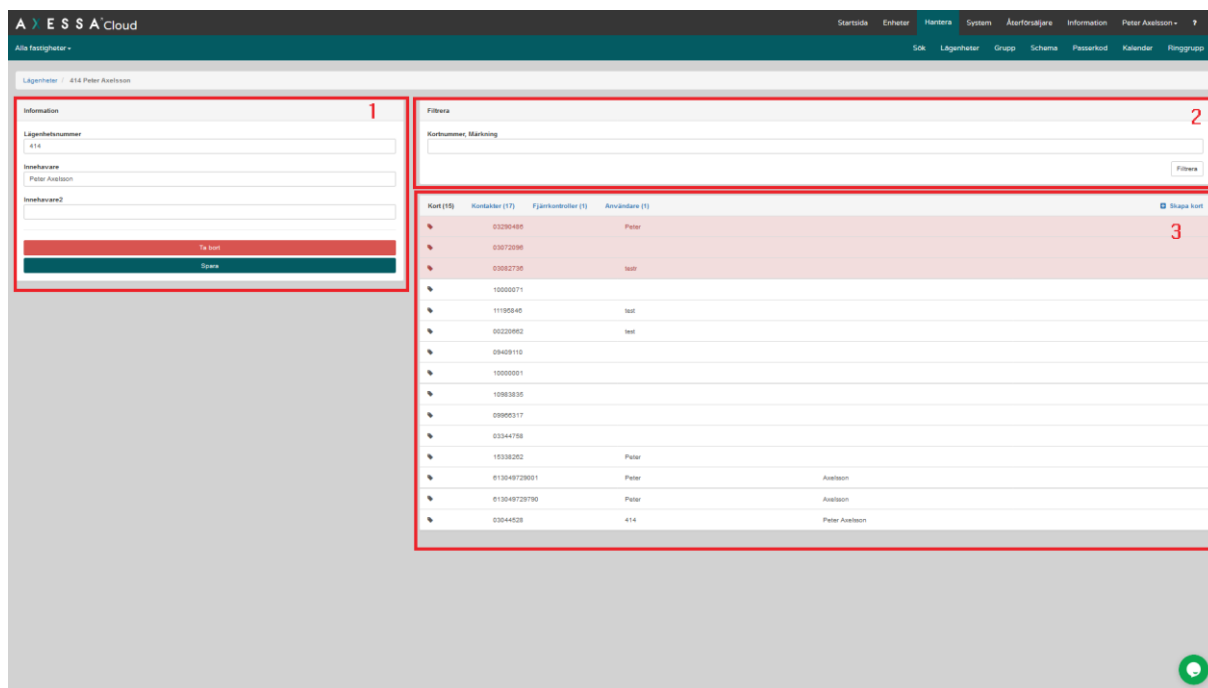
Editera företag

För att editera ett företag navigera till Hantera -> företag klicka på raden för företaget som du önskar att ändra på.



Filtera	
Filtera på lägenhet eller innehavare	
Filtrera	
☒ Skapa lägenhet	
Lägenheter	
310	Tomas Test Lgh
412	API person
412	API2 person
412	Test
413	Peter Eriksson
414	Peter Axelsson
415	Jimmy Källberg
416	Apples (inga namn på displayen)
512	Bernadson

När du klickat på företaget får du upp företagsvyn på skärmen.



Företagsvyn består av 3 områden (Information, Filtrera, Behörigheter)

Information

I denna flik finns informationen om själva företaget t.ex.

Företagsnamn och kontaktinformation

Filtrera

Filtrera är en sökfunktion som söker i behörighetsträdet nedanför.

Behörigheter

Här listas de behörigheter som företaget och dess personal har i form av Kort, Kontakter i porttelefon, Fjärrkontroller, Portalanvändare, Enycklar. när du kommer in på lägenheten är det kort som visas i första vy. för att byta vy till t.ex. kontakter klicka på namnet kontakter.

Kort (15)	Kontakter (17)	Fjärrkontroller (1)	Användare (1)	Skapa kort
-----------	----------------	---------------------	---------------	------------

Vid varje överskrift visas ett nummer inom parentes ex. Kort (24) detta menas med att lägenheten innehar 24 st kort. För att editera ett kort eller en kontakt klickar du på respektive kontakt.

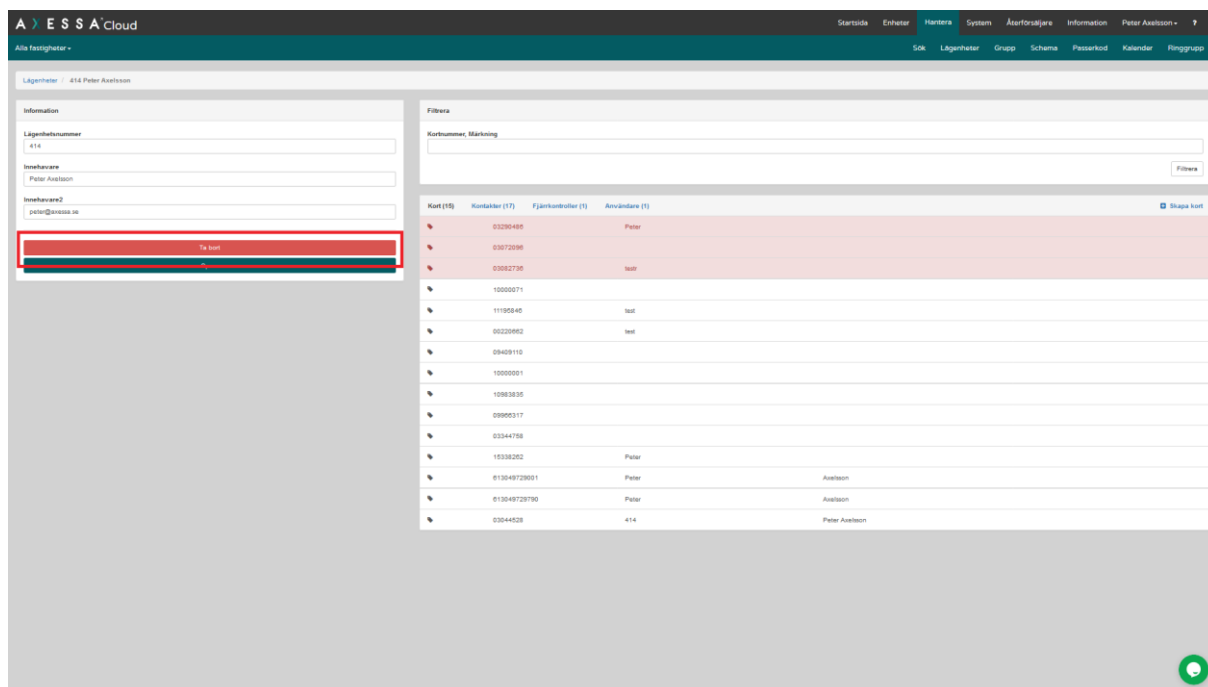
Ta bort företag

För att ta bort en lägenhet navigera till Hantera -> Företag.

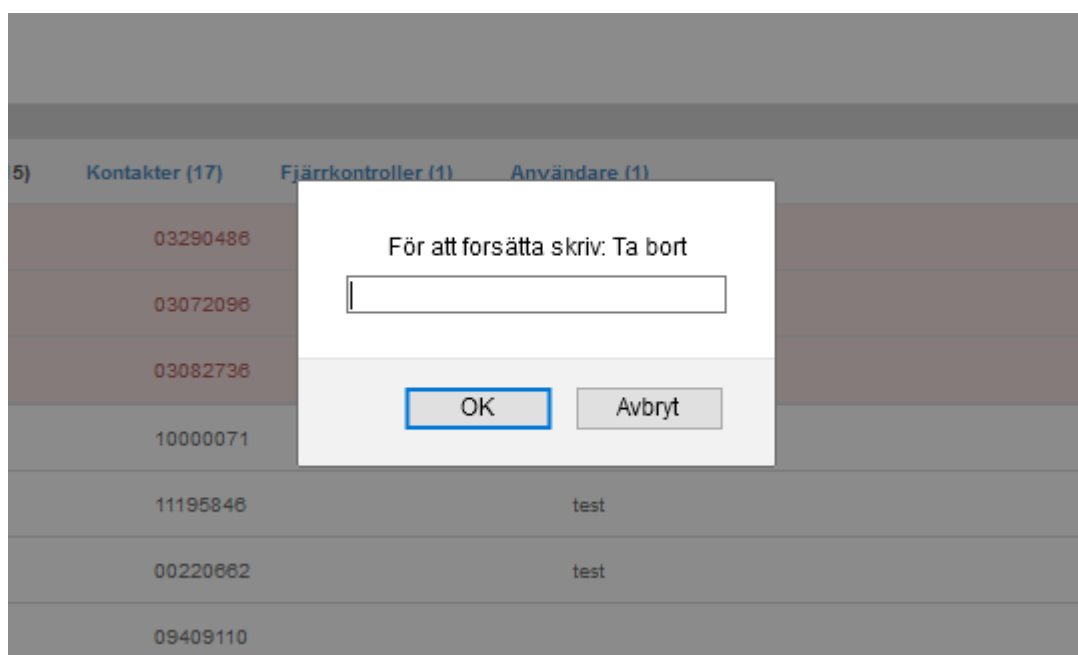
Klicka på företaget som skall tas bort.

När du klickar på företaget öppnas Företagsvyn, klicka på röda knappen ta bort.

OBS. Att ta bort ett företag betyder att alla kort, kontakter, användare m.m. kommer att raderas permanent.



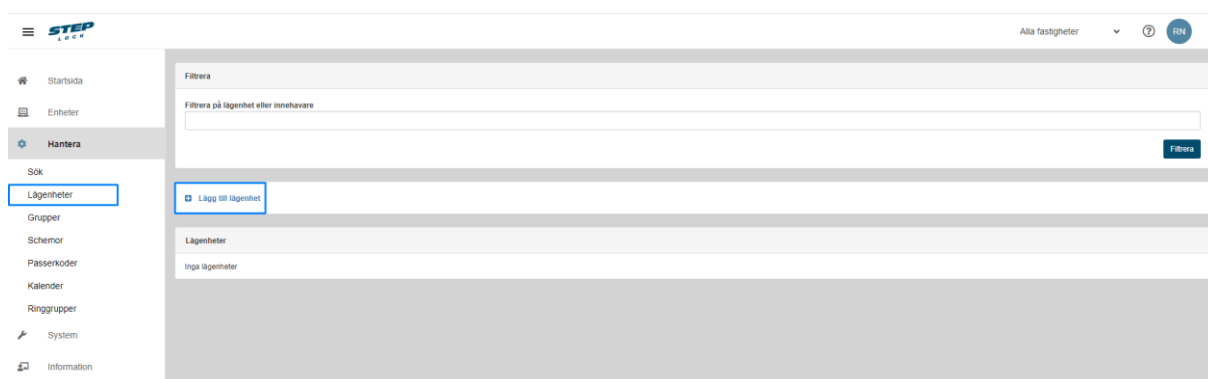
När du klickar på ta bort får du upp en bekräftelse ruta, för att ta bort skriv ta bort och klicka på ok.



Skapa lägenhet

För att skapa ett företag så måste man ha **hostingtyp BRF** eftersom att gränssnittet ser olika ut beroende på vilken hostingtyp man har.

1. Navigera till Hantera -> Lägenheter.
2. klicka på knappen "Lägg till Lägenhet".



När du klickar på skapa företag öppnar en ny ruta för att skapa företag.

3. Ange Lägenhetsnummer, innehavare samt ev. innehavare 2 och klicka på Skapa.

Lägenheter / Ny lägenhet

Information

Lägenhetsnummer

Innehavare

Innehavare 2

Telefon

Fastighet

Alla fastigheter

Skapa

När lägenheten är skapad laddas sidan om och du möts av lägenhets vyn.

#	Märkning	Senast använt
123456789	Test (Testefternamn)	Ingen data
12345678	Testa (Testsson)	Ingen data

Editera lägenhet

För att editera en lägenhet navigera till Hantera -> Lägenheter klicka på raden för den lägenheten som du önskar att ändra på.

ID	Namn
1	Test
1272	
1273	
132	Softteco
135896	Tomas Test Lgh
412	API person
412	API2 person

När du klickat på lägenheten får du upp lägenhetsvyn på skärmen.

#	Märkning	Senast använt
123456789	Test (Testefternamn)	Ingen data

Information

I denna flik finns informationen om själva lägenheten t.ex.

Lägenhetsnr, Innehavare1 samt innehavare2.

Hantera

Man väljer den underrubrik i Hantera fliken som man vill ändra något på. Vill man skapa kontakter så går man in på underrubriken kontakter.

Filtrera

Filtrera är en sökfunktion som söker i behörighetsträdet nedanför.

Skapa Kort

I den här fliken så skapar du nya kort eller kontakter. Det beror på vad för underrubrik man väljer på Hantera fliken.

Behörigheter

Här listas de behörigheter som lägenheten och dess innehavare har i form av Kort, Kontakter i porttelefon, Fjärrkontroller, Portalanvändare, Iloq keys, Enycklar och Enheter. När du kommer in på lägenheten är det kort som visas i första vy. för att byta vy till t.ex. kontakter klicka på namnet kontakter.

☰ Hantera						
Kort (1)	Kontakter (2)	Fjärrkontroller (0)	Användare (0)	Iloq keys (0)	eNycklar (2)	Enheter (0)

vid varje överskrift visas ett nummer inom parentes ex. Kort (24) detta menas med att lägenheten innehar 24 kort.

För att editera ett kort eller en kontakt klickar du på respektive kontakt.

Ta bort lägenhet

För att ta bort en lägenhet navigera till Hantera -> Lägenheter. Klicka på lägenheten som skall tas bort.

När du klickar på lägenheten öppnas lägenhetsvyn, klicka på röda knappen ta bort.

OBS. Att ta bort en lägenhet betyder att alla kort, kontakter, användare m.m. kommer att raderas permanent.

Lägenheter / 1 Test

Information

Lägenhetsnummer
1

Innehavare
Test

Innehavare 2

Telefon

Fastighet
Alla fastigheter

Spara
Exportera
Ta bort

Hantera

Kort (1) Kontakter (2) Fjärrkontroller (0) Användare (0) Bkg keys (0) eNycklar (2) Enheter (0)

Filtrera

Kortnummer, Märkning

Filtrera

Skapa kort

#	Märkning	Senast använt
123456789	Test (Testeffemänn)	Ingen data

När du klickar på ta bort får du upp en bekräftelse ruta, för att ta bort skriv ta bort och klicka på ok.

StepLock Cloud

steplock.cloud/manage/object.php?id=82

Från www.steplock.cloud:
För att försätta skriv: Ta bort

OK Avbryt

Lägenheter / 1 Test

Information

Lägenhetsnummer
1

Innehavare
Test

Innehavare 2

Telefon

Fastighet
Alla fastigheter

Spara
Exportera
Ta bort

Hantera

Kort (1) Kontakter (2) Fjärrkontroller (0) Användare (0) Bkg keys (0) eNycklar (2) Enheter (0)

Filtrera

Kortnummer, Märkning

Filtrera

Skapa kort

#	Märkning	Senast använt
123456789	Test (Testeffemänn)	Ingen data

OBS. om endast lägenheten skall byta ägare redigera i stället informationen genom att ändra i textfälten och radera ev. kort som inte förs vidare till nya ägaren/innehavaren.

Skapa grupp

1. Navigera till Hantera -> Grupper
2. Klicka på knappen "Lägg till grupp"

StepLock Cloud

Alla fastigheter

Hantera

Lägg till grupp

Filtrera

Filtrera på grupp

Filtrera

#	Namn	Beskrivning	Typ
1	ararar	arararar	Behörighetsgrupp
2	ararar	arararar	Behörighetsgrupp
3	Behörig. grupp	test	Behörighetsgrupp
4	Entreprenör EL Tillf		Kontaktgrupp
5	Ettarelsatuf	atfataf	Behörighetsgrupp
6	Grupp 1		Behörighetsgrupp

Nu öppnas inställningsruta för att skapa grupp, rutan ser ut enligt nedan. Välj Typ av grupp, normalt är grupp typ (Behörighetsgrupp) det är denna som styr kort m.m. typ Apps grupp är för grupphantering av integrerade system via Steplocks integrationsbrygga APPS.

3. Ange grupp typ, namn, beskrivning samt fastighet och klicka på skapa.

Sidan laddas nu om och du får en enhets lista presenterad. här checkar du i behörigheten som denna grupp skall ha.

(Passage) öppnar dörr, (Tillkoppla) är larm till, (Frånkoppla) är larmfrånkoppling samt schema är när kortet skall vara behörigt.

Passage	Enheter	Tillkoppla	Frånkoppla	Schema
☐	Peter R29	☒	☒	Alltid
☐	Test- Unit 4	☐	☐	Alltid
☐	Test- Unit 444	☐	☐	Alltid
☐	network error testing C61	☐	☐	Alltid
☐	My device 1	☒	☒	Alltid
☐	Peter Testväska	☒	☒	Alltid
☐	R29 1.0 test	☒	☒	Alltid
☐	Testplatta	☐	☐	Alltid
☐	Testplatta - C11	☐	☐	Alltid
☐	Test bugg larmområden	☐	☐	Alltid
☐	Garageport 1	☐	☐	Alltid
☐	Jimmy - C61	☐	☐	Alltid

4. När önskade enheter är gröna klicka på Spara för att spara och uppdatera systemet.

Vad är en grupp?

Detta avsnitt hanterar hur man arbetar med grupper i StepLock Cloud.

Grupp finner du under "Hantera -> Grupp"

Vad är en grupp?

En grupp är en behållare för behörigheter, i ett större system med många accessenheter används grupper för att snabba upp arbetet med att tilldela behörigheter till personer.

Detta genom att man skapar en grupp t.ex. "Företag A" lägger till behörigheten på gruppen "Företag A" istället för att göra det på personerna direkt.

När du senare skall lägga till en person i systemet kan du i stället för att att checka i alla behörigheter manuellt på personen välja en grupp, då tilldelas personen automatiskt den behörighet som sparats under den aktuella gruppen.

En annan stor fördel med grupp är när man i ett senare skede t.ex. expanderar systemet och behöver lägga till behörighet på t.ex. alla som jobbar på kontoret, istället för att gå in på varje person behöver man bara ändra i gruppen och ändringen slår igenom på alla som tillhör gruppen.

Skapa ringgrupp

Ringgrupp är ett sätt att låta porttelefonen ringa flera kontakter samtidigt. Den som svarar först får samtalet och det läggs på för de andra som tillagda i ringgruppen.

1. Navigera till "Hantera -> Ringgrupper"
2. Klicka på knappen "Lägg till ringgrupp"



När du klickar på lägg till ringgrupp laddas sidan om

3. Ange namn på din ringgrupp samt välj vilket schema du vill att ringgruppen ska ringa inom och klicka på "Skapa"

Ringgrupper / Ny ringgrupp

Information

Namn

Schema

Alltid

Skapa

Ett virtuellt gruppnummer skapas och sidan laddas om. (Bilden nedanför)

OK: Ringgruppen har skapats

Ringgrupper / Test ringgrupp

Information

Namn

Test ringgrupp

Schema

Alltid

Spara

Ta bort

Kontakter (53)

Enheter (18)

Filtera på kontakter

☐	Eriksson Patric svarsenhet	Svarsenhet
☐	Avesa Solution Group AB	Telefon
☐	Avelsson Kalle	App
☐	Christer	Telefon
☐	Avesa Solution Group Ab	Telefon
☐	Axel	App
☐	Eriksson Patric	App
☐	Khalil Shafiqh	App
☐	Samsung A3 Testenhet	App
☐	Sony Testenhet	App
☐	Svarsenhet	Svarsenhet

4. Välj Kontakter eller Enheter beroende på vad du vill lägga in.

Under kontakter så kan du välja vilka kontakter som ska lägga in i ringgruppen.

Väljer du Enheter så väljer du vilka enheter ringgruppen ska synas på.

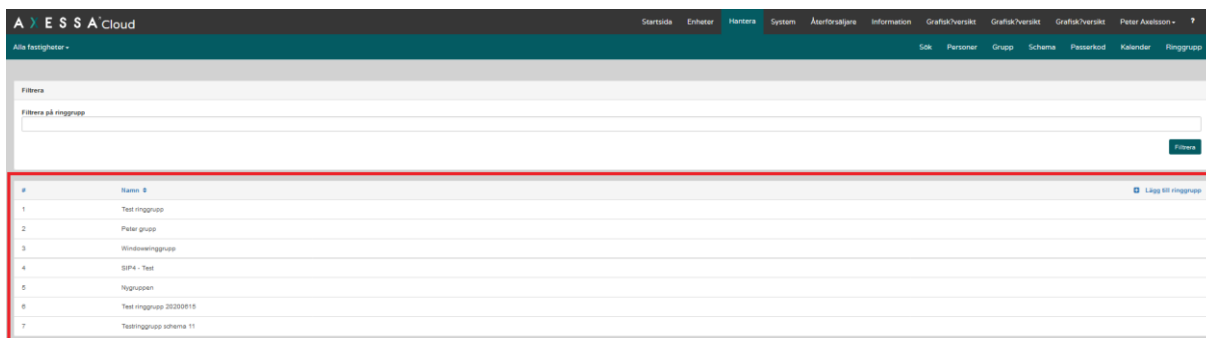
OBS - Vänta 5 minuter innan du testar på porttelefonen.

Editera ringgrupp

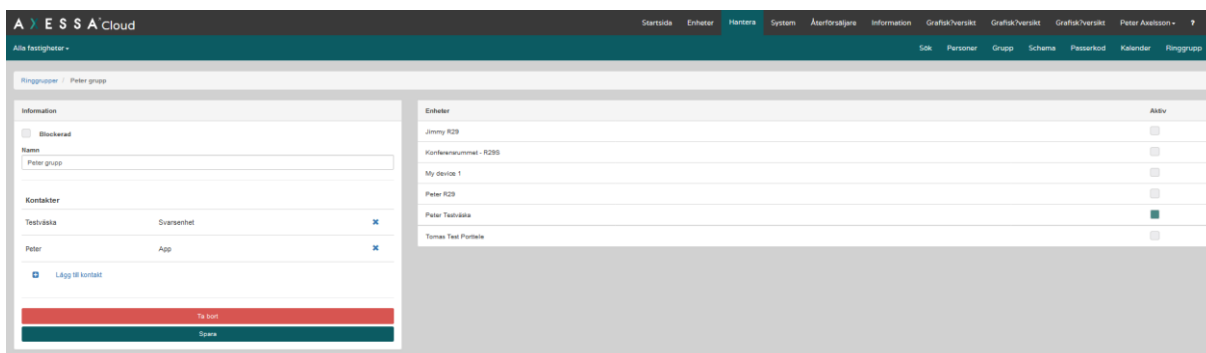
För att editera en ringgrupp.

Navigera till "Hantera -> Ringgrupp".

Klicka på raden för den grupp du önskar editera.



Ringgruppsvyn laddas in.



För att ta bort en kontakt ur gruppen klicka på "X" knappen på aktuell person/kontakt.

För att lägga till, klicka på "Lägg till kontakt" sök därefter upp kontakten du vill lägga till genom att skriva i textrutan. Upprepa följande tills du är nöjd. Du kan enkelt ändra vilka porttelefoner din grupp syns igenom att checka i eller ur enheter i enhetslistan.

Ändringar kan ta upp till 5 minuter att genomföra.

Ta bort ringgrupp

För att ta bort en ringgrupp.

Navigera till "Hantera -> ringgrupp"

Klicka därefter på gruppen du önskar att ta bort.

A > ESSA Cloud

Startsida Enheter **Hantera** System Återförsäljare Information Grafik/versikt Grafik/versikt Grafik/versikt Peter Axelsson - ?

Alla fastigheter +

Sök Personer Grupp Schema Passarkod Kalender Ringgrupp

Filtres

Filtres på ringgrupp

Filtres

#	Namn	#
1	Test ringgrupp	
2	Peter grupp	
3	Windowsringgrupp	
4	SIP4 - Test	
5	Ringgruppen	
6	Test ringgrupp 20200119	
7	Testringgrupp schema 11	

Lägg till ringgrupp

Ringgruppsvy laddas in.

Klicka på den röda ta bort knappen, bekräfta att du vill ta bort gruppen genom att skriva Ta bort i rutan och klicka på OK.

Information

☐ Blockerad

Namn

Test ringgrupp

Kontakter

Eriksson Patric svarsenhet	Svarsenhet	✕
Axelsson Kalle	App	✕

+ Lägg till kontakt

Ta bort

Spara

Skapa Kort

1.

För att lägga till ett kort i passagesystemet navigerar du till

- "Hantera -> Lägenheter".
- "Hantera -> Företag".
- "Hantera -> Person".

Beroende på vilken hostingtyp som används. Klicka på den Lägenheter/Företag/Person som kortet skall läggas till på.

2.

Välj **Kort** i hantera området därefter så väljer man **skapa kort**.

#	Märkning	Senast använt
123456789	Test (Testeffemärken)	Ingen data

Personhosting, Lägenhetshosting och Företagshosting

OBS - Bilden nedanför kan variera lite beroende på vilken typ av hosting man har.

3.

Ange den informationen som finns nedanför. Fritext, telefon, förnamn och efternamn är inte obligatoriskt men vi ser gärna att man fyller i Förnamn så att ni vet vem kortet ska tillhöra. Klicka sedan på Skapa knappen.

Företag / Nytt kort

Information

☐ Spärrad

Kortnummer

Pin-kod

Verifiera kod

Företag

1 Test

Förnamn

Efternamn

Fritext

Telefon

Skapa

Kortet är nu skapat och kan läggas till på enheter och i grupper.

Behörighet på enhet

För att lägga till en behörighet i en enhet checka i checkboxen längst till vänster enligt bilden nedan och när checkboxen är grön så har behörigheten tilldelats.

När kortet är tillagd på en enhet så kommer den att fungera på just den enheten som den är tillagd på. I det här fallet så har jag bara tilldelat behörighet till "Test- Unit 4" enheten.

Enheter	Tillkoppla	Frånkoppla	Schema
☐ Peter R29			Alltid
☒ Test- Unit 4	☐	☐	Alltid
☐ Test- Unit 444	☐	☐	Alltid
☐ network error testing C61	☐	☐	Alltid
☐ My device 1			Alltid
☐ Peter Testväska			Alltid
☐ R29 1.0 test			Alltid
☐ Testplatta	☐	☐	Alltid
☐ Testplatta - CI1	☐	☐	Alltid
☐ Test bugg larmområden	☐	☐	Alltid
☐ Garageport 1	☐	☐	Alltid
☐ Jimmy - C61	☐	☐	Alltid
☐ Jimmy - C61 - Våning 1			Alltid
☐ Jimmy - C61 - CI1	☐	☐	Alltid
☐ Test enhet lagad			Alltid

För att styra behörigheten enligt schema välj schema i dropdown listan.

Enheter	Tillkoppla	Frånkoppla	Schema
☐ Peter R29			Alltid
☒ Test- Unit 4	☐	☐	Alltid
☐ Test- Unit 444	☐	☐	Alltid

Behörighet i grupp

Behörighet på ett kort kan även tilldelas via grupp. Grupp är en funktion där man i förväg skapar förutbestämda behörigheter som används i behörighetstilldelningen.

Om du inte har skapat en grupp så kan du gå till avsnittet "skapa en grupp". För att knyta en gruppbehörighet till kortet checka checkbox på önskad gruppbehörighet, enhetslistan nedanför kommer uppdateras med behörigheten tillhörande den mall som du checkat i.

Grupper
☐ aeraraer
☒ ararar
☐ Behörig. grupp
☐ Etraveliaf
☐ Grupp 1
☐ Grupp 2

4.

När du har tilldelat de behörigheter som du vill att kortet ska ha så klickar du på Spara knappen för att skicka ut informationen till enheten. **OBS - Vänta ungefär 5 minuter innan du testar.**

Editera kort

För att editera ett kort öppnar du det kort du skall editera.

Du kan öppna kortet genom att Söka på kortet eller öppnade ifrån Lägenheten, Företaget eller personen kortet tillhör, mer om detta kan du läsa på avsnittet "hitta kort".

När du öppnar kortet visas kortvyn.

Behörighet på enhet

För att lägga till en behörighet i en enskild enhet checka i checkboxen för den aktuella enheten i listan enheter.

Enheter	Tillkoppla	Frånkoppla	Schema
☐ Jimmy - C00	☐	☐	Alltid
☒ Jimmy - C01 (NEO2)	☐	☐	Alltid
☐ Jimmy - C01 - RF1	☐	☐	Alltid
☐ Jimmy - C01	☐	☐	Alltid
☐ Jimmy R29			Alltid
☐ Konferensrummet - R29S			Alltid

För att tilldela behörighet checka i checkboxen till vänster. Checkboxen blir grön för att indikera att behörighet tilldelats.

För att styra behörigheten enligt schema välj schema i dropdown listan.

Enheter	Tillkoppla	Frånkoppla	Schema
☐ Jimmy - C00	☐	☐	Alltid
☒ Jimmy - C01 (NEO2)	☐	☐	Alltid
☐ Jimmy - C01 - RF1	☐	☐	Alltid
☐ Jimmy - C01	☐	☐	Alltid
☐ Jimmy R29			Alltid
☐ Konferensrummet - R29S			Alltid

Behörighetsgrupp

Behörighet på ett kort kan även tilldelas via grupp. Grupp är en funktion där man i förväg skapar förutbestämda behörigheter som används i behörighetstilldelningen.

Du kan läsa mer om hur du skapar grupper under artikeln skapa grupp. För att knyta en gruppbehörighet till kortet checka checkbox på önskad gruppbehörighet. Enhetslistan nedan för kommer uppdateras med behörigheten tillhörade den mall som du checkat i.

Grupper				
☐	arararer			
☐	ararar			
☐	Behörig grupp			
☐	Etraveliaf			
☒	Jimmy 2020-03-18			
☐	Jimmy testarrest			
☐	Min grupp			
☐	Stjärnvägen 61 a			
☐	Test 2020-01-29			
☐	Test 2020-03-05			
☐	Test 2020-03-06			
☐	test igen			
☐	Test innan publish			
☐	Testar ett ny schema 95			
☐	Testar schemor i grupp			
☐	testgrupp			
Enheter		Tillkoppla	Frånkoppla	Schema
☒	Jimmy - C60	☐	☐	Alltid
☐	Jimmy - C61 (NEO2)	☐	☐	Alltid
☐	Jimmy - C61 - RF1	☐	☐	Alltid
☒	Jimmy - C61	☐	☐	Alltid
☒	Jimmy R29			3
☐	Konferensrummet - R29S			Alltid
☐	My device 1			Alltid
☐	Peter R29			Alltid

När editering av kortet är klart. klicka på spara för att sända ändringar till systemet.

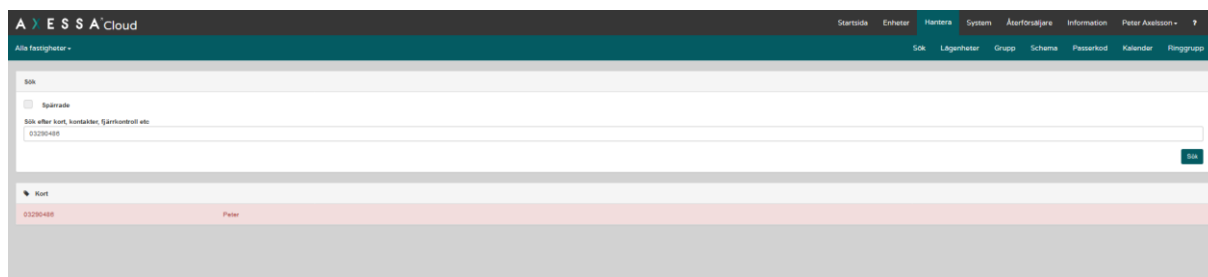
Ta bort kort

För att ta bort ett kort i systemet börja med att hämta upp kortet, detta kan göras antingen genom att navigera till Hantera -> Sök alternativt (Hantera -> Lägenheter), (Hantera -> Företag), (Hantera -> Person) beroende på hosting typ.

Via Sök

Navigera till Hantera -> Sök

Skriv in kortnummer eller namn på person eller lägenhet som innehar kort klicka på sök.

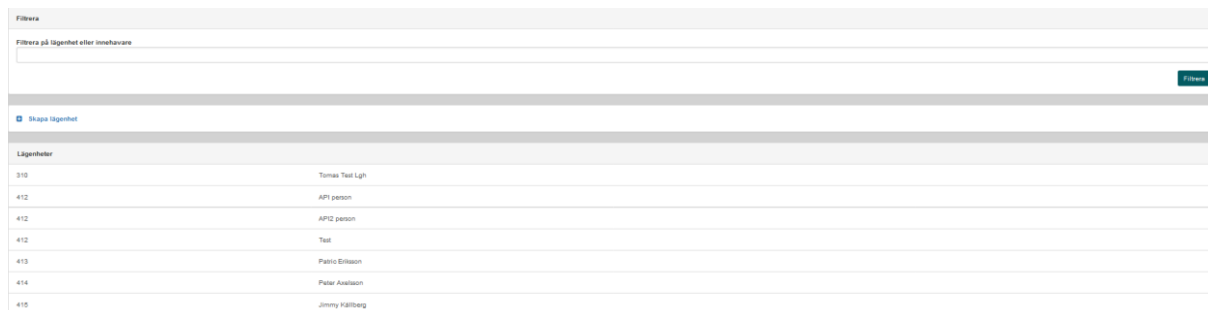


Klicka på kortet för att hantera kortet.

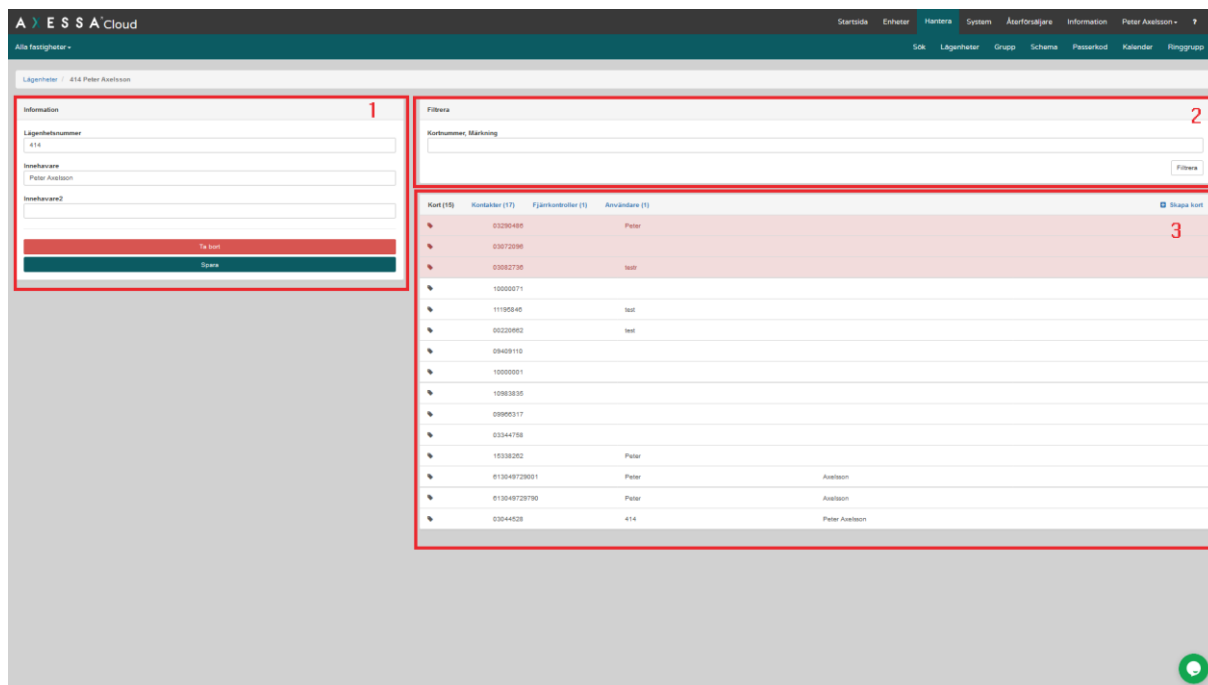
Via Hantera Lägenhet, Företag, Person

Navigera till Hantera och sedan välja Lägenhet, Företag eller person beroende på vilken hostingtyp som ni har Klicka därefter på Lägenheten, Företaget eller Personen som innehar kortet.

om du inte hittar Lägenheter, Företaget eller personen filtrera genom att ange namnet på entiteten och klicka på filtrera



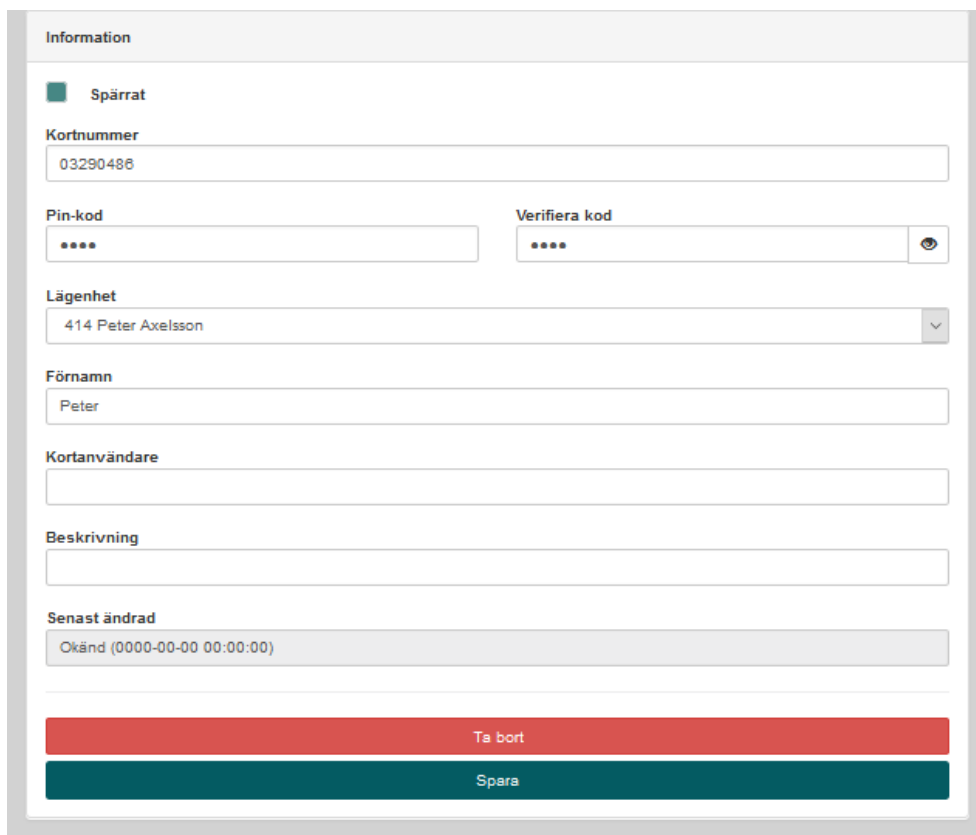
Klicka på lägenheten, Företaget eller personen för att få upp vy.



I Vyn filtrera fram kort som skall tas bort eller klicka direkt på kortet om det är synligt.

Kortvy

När du öppnat kortet finns det i vänstra området information en röd knapp med namnet ta bort



Information

☒ Spärrat

Kortnummer
03290486

Pin-kod

Verifiera kod

Lägenhet
414 Peter Axelsson

Förnamn
Peter

Kortanvändare

Beskrivning

Senast ändrad
Okänd (0000-00-00 00:00:00)

Ta bort

Spara

Klicka på ta bort, du får nu frågan om du verkligen vill ta bort kortet, om du fortfarande vill ta bort kortet

Skriv "Ta bort" och klicka på OK.

Lägg till kontakt i porttelefon

1.

Beroende på vilken hostingtyp som används.

Klicka på den lägenheter/Företag/Personer som kontakten skall läggas till på.

- "Hantera -> Lägenheter".
- "Hantera -> Företag".
- "Hantera -> Personer".

2.

Välj Den Lägenhet/Företag/Person som du vill lägga till en kontakt på. Se bilden nedanför

Lägenheter		
1	Test	
1272		
1273		
132	Softico	
135896	Tomas Test Lgh	
412	API person	
412	API2 person	

3. Välj Kontakter i hantera området därefter så väljer man **Skapa Kontakt**. Klicka sedan på Skapa Kontakt.

Information

Företag: 1

Kontaktperson: Test

Telefon:

E-post:

Fastighet: Alla fastigheter

Skapa

Exportera

Ta bort

Skapa kontakt

Typ	Telefon	Märkning
☑	+46705132251	Test1
☑	+46705132251	Test2

4.

Fyll i det namn du vill ska synas på porttelefonen.

Fyll även i telefonnummer.

Börja med att välja kontakttyp.

- Telefonnummer (Vanligt samtal, samtalsavgift debiteras av operatör).
- APP (videosamtal via internet till mobilappen)
- Svarsenhet (Kräver installerad svarsenhet i lokal)
- Windowsklient (används av receptioner m.m för samtal i datorn)

Företag / 1 Test / Ny kontakt

Information

Namn

Kontakttyp

Telefonnummer ▼

Telefonnummer

+46 ▼

Företag

1 Test ▼

Skapa

Telefonnummer

Ange Telefonnummer som skall ringas.

Ange visningsnamn

App

Ange telefonnummer som aktiveringskod skall skickas till (denna används även som fallback)

Ange visningsnamn.

Svarsenhet

Ange vilken svarsenhet som skalla kopplas

Ange telefonnummer t.ex. till växel, ange annars bara 0.

Ange visningsnamn.

Windowsklient

Ange epostadress dit den genererade licensnyckeln för klienten skall skickas.

Ange telefonnummer

Ange visningsnamn

5.

Klicka på skapa.

Sidan laddas om och enheter visas, checka i de enheter där du vill att kontakten skall synas på och sedan klicka på spara. Man kan även checka i kontakten i en grupp som har olika behörigheter.

OK: Kontakten har skapats

Företag / 1 Test / Testar

Information

Namn
Testar

Kontakttyp
Telefonnummer

Telefonnummer
+46512355123

Företag
1 Test

Spara
Ta bort

Inställningar

Schema
Alltid

Grupper

☐	Entreprenör EL Tillf.
☐	kontaktgrupp 1
☐	Test 5
☐	test igen2
☐	test igensen
☐	Testgrupp

Enheter

☐	Peter R29
☐	My device 1
☐	Peter Testväska
☐	R29 1.0 test
☐	Jimmy - C61
☐	Jimmy - C61 - Våning 1

OBS - Vänta 5 minuter för att kontakten ska synas på porttelefonen.

Editera kontakt

För att editera en kontakt i porttelefonen klicka på aktuell kontakt.

Kontakten hittar du genom att navigera till Hantera -> Lägenhet, Hantera -> Företag eller Hantera -> Person.

Du kan även söka på namnet på kontakten genom Hantera -> Sök.

Hantera - Lägenhet, Företag, Person

Öppna den aktuella lägenheten eller företaget/personen för att visa vy.

ESSA Cloud

Startsida Enheter **Enheter** System Återförsäljare Information Peter Axelsson

Alle fastigheter

Lägenheter / 414 Peter Axelsson

Information

Lägenhetsnummer
414

Innehavare
Peter Axelsson

Innehavare2

Ta bort

Spara

Filter

Kortnummer, Märkning

Filter

Kort (15) Kontakter (17) Fjärrkontroller (1) Användare (1) Skapa kort

Kort	Kontakter	Fjärrkontroller	Användare
0326445	Peter		
03072098			
03082735	test		
10000071			
11195840	test		
00220962	test		
09409110			
10000001			
10963835			
09950317			
03344759			
10338202	Peter		
0104972801	Peter		Axelsson
013049728790	Peter		Axelsson
03044528	414		Peter Axelsson

Klicka på Kontakter beläget i menyn i ruta 3.

Klicka därefter på den kontakt du önskar att editera.

Filter

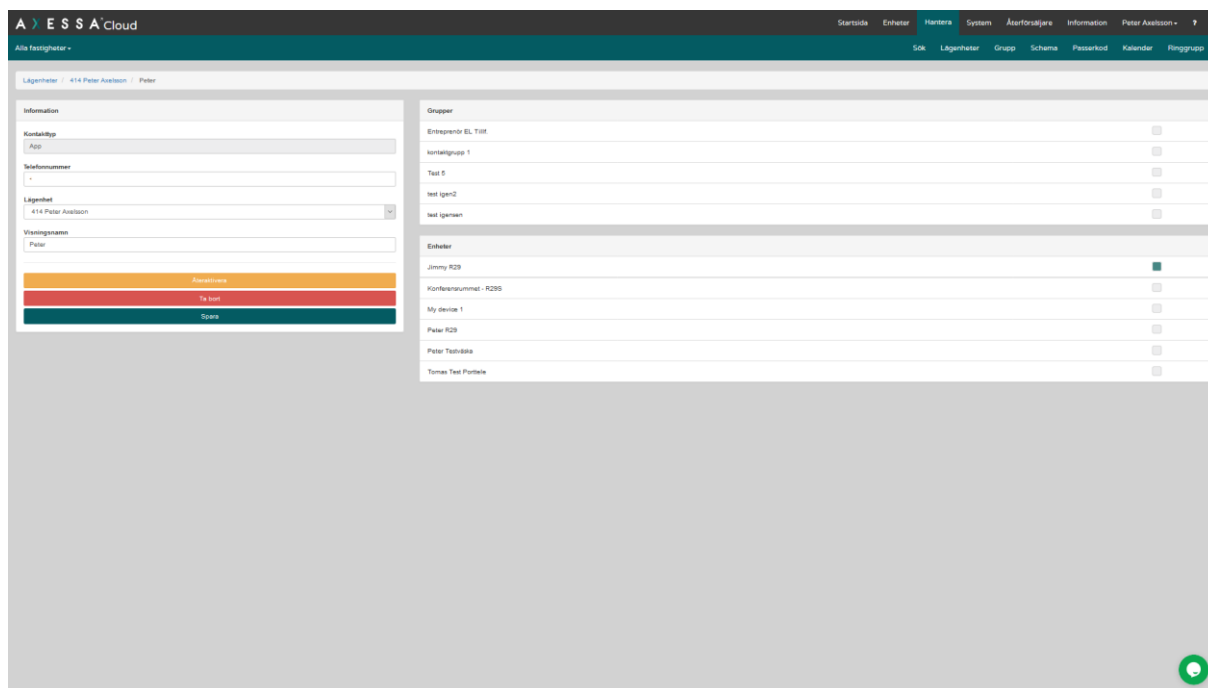
Telefonnummer, Märkning

Filter

Kort (15) Kontakter (17) Fjärrkontroller (1) Användare (1) Skapa kontakt

Kort	Kontakter	Fjärrkontroller	Användare
Windows klient			Windows App 20
Windows klient			Windows App 2
Telefonnummer	+4	----	testar med långt namn
Telefonnummer	+46	----	Axelsson Peter-Telefon
Telefonnummer	+46	----	Telefon från api
App	+46	----	Peter
Svarsenhet	+46	----	Testväska
Telefonnummer	+467012345678		Ture Sventon
Telefonnummer	+467012345678		Ture Sventon
Telefonnummer	+467012345678		Ture Sventon
Telefonnummer	+467012345678		Ture Sventon
Telefonnummer	+467012345678		Ture Sventon
Telefonnummer	+467012345678		Ture Sventon
Telefonnummer	+467012345678		Ture Sventon
Telefonnummer	+467012345678		Ture Sventon
Telefonnummer	46		Test ny med schmea
App	+46		app med schema

Kontakt vy öppnas.



Behörighet

I kontaktyvn kan du enkelt redigera vilka porttelefoner kontakten skall visas i genom att checka i checkbox under enhet.

Namn

För att ändra namn i porttelefon ändra raden visningsnamn.

Återaktivera

Om kontakten har en app som behöver återaktiverats för att man har installerat app på ny telefon eller om installerat appen klicka på återaktivera knapp för att skicka ut ny kontakt.

Ta bort kontakt

För att ta bort en kontakt i från systemet navigera till den Lägenhet, Företag eller Person kontakter finns under, alternativt använd sökfunktionen under "Hantera -> Sök".

Via Sök

Via sök, om du öppnat kortet via sök kommer du direkt in på kontakt vyn, klicka på på den röda knappen ta bort för att ta bort kontakten.

När du klickat ta bort får du en fråga om du verkligen vill ta bort kontakten, för att radera kontakten skriv

ta bort i rutan klicka på OK.

Nu är kontakten borttagen.

Via Lägenhets, Företags eller personvy
klicka på länken Kontakter i område 3 på bilden.

Klicka därefter på kontakt som du skall ta bort, Kontakt vy öppnas
Klicka på på den röda knappen "ta bort" för att ta bort kontakten.

När du klickat ta bort får du en fråga om du verkligen vill ta bort kontakten, för att radera kontakten skriv ta bort i rutan klicka på OK.

Nu är kontakten borttagen.

Lägg till eNyckel (app behörighet)

För att lägga till en eNyckel navigerar du in på den person/lägenhet eller företag som du skall tilldela behörigheten på.

(Hantera -> Aktuellt objekt -> klicka på enycklar -> Lägg till enyckel)

Ange därefter mailadress till personen som tilldelas behörighet under fältet E-post, ange därefter namn i rutan namn, klicka på skapa.

Information

E-post

test@testsson.se

Namn

Test Testsson

Person

412 API2 person

Skapa

När enyckeln är skapad visas tillgängliga behörigheter till höger i bilden, checka i de behörigheter som önskar på aktuellt enyckel (1) om larmstyrning finns möjlig och enyckel skall tilldelas behörighet att manövrera larm checka i behörigheter under larmzoner (2) och klicka därefter på spara.

AXESSA

Startsida

Enheter

Hantera

Sök

Personer

Grupper

Schemor

Passekoder

Kalender

Ringgrupper

Larmzoner

System

Information

Återställare

Personer

415-016 Erik Eriksson

Peter

Information

Nummer

e3090287

Namn

Peter

Person

415-016 Erik Eriksson

Senaast ändrad

Jimmy Källberg (2021-10-13 15:30:40)

Spara

Ta bort

Enheter (1)

Föräld

Garage

Jimmy - C61 - H3

Jimmy - C61

Jimmy - C61 - H3 - Q1

Interface 1

Test 2

ADX - Entré dör 1

Jimmy - R295

Konferensrummet - R295

Larmzoner (2)

Larmzon 10

Larmzon 1

Larmzon 12

Larmzon 2

Larmzon 3

Larmzon 34

Larmzon 4

Nu har behörighet skapats, personen har nu fått ett mail med en aktiveringskod, som matas in i appen.

Lägg till schema

I StepLock Cloud finns möjlighet att schemastyra flera funktioner, för att åstadkomma det behövs ett schema skapas.

För att skapa ett schema navigera till "Hantera -> Schema" klicka på knappen Lägg till schema

Filtrera		
Filtrera på schema		
Filtrera		
Lägg till schema		
#	Namn	Typ
1	Autotillkoppling 2	Autotillkoppling
2	Autotillkoppling 3	Autotillkoppling
3	bygg	Upplåstschema - Passersystem
4	Entre trapp A	Upplåstschema - Porttelefon
5	Entre trapp B	Upplåstschema - Porttelefon
6	Jimmy - Schema test	Behörighetschema
7	soprum	Upplåstschema - Passersystem
8	Test C68	Upplåstschema - Passersystem
9	Test	Upplåstschema - Passersystem
10	testar	Behörighetschema

När du klickar på skapa schema kommer vy schema upp.

Schemor / Nytt schema

Information

Schematyp

Upplåstschema - Porttelefon

Namn

Skapa

börja med att välja ett beskrivande namn på schemat. t.ex. "Endast kort dagtid entré".

Schematyp

Därefter skall typ av schema väljas. i dagsläget finns 4 st olika schematyper.

1. Upplåstschema - Porttelefon
Denna schematyp används om du vill ställa in t.ex. upplåst dörr eller endast kort på din porttelefon. Schema av denna typ kan knytas på enheter av typ porttelefon under "Enheter -> Porttelefon" "editera porttelefon".
2. Upplåstschema - Passersystem
Denna schematyp fungerar som schemat ovan för porttelefonen men med möjlighet till att ställa upp till 3st start och stopptider. Schema av denna typ kan knytas på enheter av typ kortläsare, hisskort, Fjärrkontrollenhet under "Enheter -> "Kortläsare" "editera porttelefon".
3. Behörighetsschema
Ett schema av typ behörighetsschema används för att styra när en passerkod eller ett passerkort är behörighet i systemet.
4. Autotillkopplingschema
Schema av typen autotillkopplingschema används för att tillkoppla larmet automatiskt om larmet ej tillkopplats manuellt. Schemat kan ställa upp till 48 kontrollpunkter per dygn där den kontrollerar om larmet är tillkopplat och där efter tillkoppla om detta har missats.

Klicka på Lägg till, sidan laddas om och vy med dagar visas.

Editera schema

Upplåstschema passersystem

Under inställning anger du start och stoptid upp till tre start - stop per dag.

Schemor / Testar

Information

Schematyp

Upplåstschema - Passersystem

Namn

Testar

Spara

Ta bort

Inställningar

Måndag <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	Tisdag <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	Onsdag <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	Torsdag <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	Fredag <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	Lördag <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	Söndag <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	Helgdag <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	Extra dag 1 <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	Extra dag 2 <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	Extra dag 3 <table> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> <tr><td>00:00</td><td>⊖</td><td>⊕</td><td>00:00</td><td>⊖</td></tr> </table>	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖	00:00	⊖	⊕	00:00	⊖
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											
00:00	⊖	⊕	00:00	⊖																																																																																																																																																																											

När du är klar klicka på spara.

Upplåstschema porttelefon

Under inställning anger du starttid och stoptid för resp. schema för angiven dag.

Upplåstschema porttelefon används för upplåstning av dörr i porttelefon men kan även användas för att styra när det går att ringa en kontakt.

Schemor / Testar

Information

Schematyp
Upplåstschema - Porttelefon

Namn
Testar

Spara
Ta bort

Inställningar

Måndag
00:00 00:00

Tisdag
00:00 00:00

Onsdag
00:00 00:00

Torsdag
00:00 00:00

Freitag
00:00 00:00

Lördag
00:00 00:00

Söndag
00:00 00:00

Helgdag
00:00 00:00

Extra dag 1
00:00 00:00

Extra dag 2
00:00 00:00

Extra dag 3
00:00 00:00

När du är klar klicka på spara

Behörighetsschema

Ett behörighetsschema är ett schema som kan kopplas till ett kort och anger när person får passera in i byggnaden.

du anger start resp. stoptid för varje dag. anges ingen tid är personen obehörig den dagen.

Schemor / testar

Information

Schematyp
Behörighetsschema

Namn
testar

Spara
Ta bort

Inställningar

Måndag
10:00 00:00

Tisdag
00:00 00:00

Onsdag
00:00 00:00

Torsdag
00:00 00:00

Freitag
00:00 00:00

Lördag
00:00 00:00

Söndag
00:00 00:00

Helgdag
00:00 00:00

Extra dag 1
00:00 00:00

Extra dag 2
00:00 00:00

Extra dag 3
00:00 00:00

När du är klar klicka på spara

Autotillkopplingsschema

Autotillkopplingsschema används för att koppla till ett inbrottslarm en visstid om man missat att tillkoppla. Man kan ange upp till 48 olika tider på ett dygn.

Du kan kopiera en dags tider till en annan dag genom att klicka på knappen kopiera. Byt därefter dag i droplistan och klicka klistra in.

Du kan även sätta varje heltimme eller halvtimme genom att klicka på resp. knapp och därefter endast radera de tider som inte tillkoppling skall ske på.

Ta bort schema

Filtres		
Filtres på schema		
#	Namn	Schematyp
1	Autotillskopning 2	Autotillskopning
2	Autotillskopning 3	Autotillskopning
3	test	Upplös-schema - Passersystem
4	test 1	Upplös-schema - Porttelefon
5	test2	Upplös-schema - Porttelefon
6	Testar ett ny schema	Upplös-schema - Passersystem
7	testar i ny ny 1	Upplös-schema - Porttelefon
8	test3	Bekräftelse-schema
9	Testar Testar Schema	Upplös-schema - Passersystem
10	2	Upplös-schema - Passersystem
11	3	Bekräftelse-schema

Skriv in Ta bort och klicka på OK för att bekräfta borttagning.

Lägg till passerkod

För att lägga till passerkod navigera till Hantera -> Passerkod.

klicka på Lägg till passerkod.

The screenshot shows the ESSA Cloud web application. The top navigation bar includes 'Startsida', 'Enheter', 'Hantera', 'System', 'Återförslags', 'Information', 'Grafik/versikt', 'Grafik/versikt', 'Grafik/versikt', 'Peter Asselsson', and a help icon. Below the navigation bar, there's a search bar and a 'Filtrera' button. The main content area displays a table with columns for '#', 'Namn', and 'Passerkod'. The table contains 16 rows of data. A red box highlights the 'Lägg till passerkod' button in the top right corner of the table.

Ange passerkod 4 siffror i PIN, ange ett beskrivande namn, välj hur koden skall vara aktiv.

Klicka på lägg till.

The screenshot shows the 'Information' form for adding a PIN. It includes a 'Blockerad' checkbox (checked), a 'PIN' field (4 digits), a 'Namn' field (descriptive name), and a 'Schema' dropdown menu (Alltid). A 'Lägg till' button is at the bottom.

Behörighetsvy laddas in, checka i de enheter som passerkoden skall aktiveras i.

ESSA Cloud

Startsida Enheter Hamtara System Åsersförsäljare Information Grafisk/versikt Grafisk/versikt Grafisk/versikt Peter Asstosson

Alla fastigheter

Passerkod Jimmy - 2020-04-07

Information

☐ Blockerad

PIN ****

Name Jimmy - 2020-04-07

Schema Alltid

☐ Databegränsad

To bort Spara

Enhet	Passage
Jimmy - BC08	☐
Jimmy - C80	☒
Jimmy - C81 (H822)	☐
Jimmy - C81 - B81	☐
Jimmy - C81	☐
Jimmy - EC08	☐
Jimmy R29	☐
Konferensrummet - R29S	☐
My device 1	☐
Peter R29	☐
Peter Test C81	☐
Peter Testskala	☐
Tomas Test Portföls7777	☐
Tomas Test Portföls	☐
Wingglä - Unit 1	☐
Wingglä - Unit 2	☐
Wingglä - Unit 3	☐
Wingglä - Unit 4	☐
Wingglä - Unit 5	☐
Wingglä - Unit 6	☐
Wingglä - Unit 7	☐
Wingglä - Unit 8	☐
Wingglä - Unit 9	☐
Wingglä - Unit 10	☐
Wingglä - Unit 11	☐
Wingglä - Unit 12	☐
Wingglä - Unit 13	☐
Wingglä - Unit 14	☐
Wingglä - Unit 15	☐
Wingglä - Unit 16	☐
Wingglä - Unit 17	☐
Wingglä - Unit 18	☐
Wingglä - Unit 19	☐
Wingglä - Unit 20	☐
Wingglä - Unit 21	☐
Wingglä - Unit 22	☐
Wingglä - Unit 23	☐
Wingglä - Unit 24	☐
Wingglä - Unit 25	☐
Wingglä - Unit 26	☐
Wingglä - Unit 27	☐
Wingglä - Unit 28	☐
Wingglä - Unit 29	☐
Wingglä - Unit 30	☐
Wingglä - Unit 31	☐
Wingglä - Unit 32	☐
Wingglä - Unit 33	☐
Wingglä - Unit 34	☐
Wingglä - Unit 35	☐
Wingglä - Unit 36	☐
Wingglä - Unit 37	☐
Wingglä - Unit 38	☐
Wingglä - Unit 39	☐
Wingglä - Unit 40	☐
Wingglä - Unit 41	☐
Wingglä - Unit 42	☐
Wingglä - Unit 43	☐
Wingglä - Unit 44	☐
Wingglä - Unit 45	☐
Wingglä - Unit 46	☐
Wingglä - Unit 47	☐
Wingglä - Unit 48	☐
Wingglä - Unit 49	☐
Wingglä - Unit 50	☐
Wingglä - Unit 51	☐
Wingglä - Unit 52	☐
Wingglä - Unit 53	☐
Wingglä - Unit 54	☐
Wingglä - Unit 55	☐
Wingglä - Unit 56	☐
Wingglä - Unit 57	☐
Wingglä - Unit 58	☐
Wingglä - Unit 59	☐
Wingglä - Unit 60	☐
Wingglä - Unit 61	☐
Wingglä - Unit 62	☐
Wingglä - Unit 63	☐
Wingglä - Unit 64	☐
Wingglä - Unit 65	☐
Wingglä - Unit 66	☐
Wingglä - Unit 67	☐
Wingglä - Unit 68	☐
Wingglä - Unit 69	☐
Wingglä - Unit 70	☐
Wingglä - Unit 71	☐
Wingglä - Unit 72	☐
Wingglä - Unit 73	☐
Wingglä - Unit 74	☐
Wingglä - Unit 75	☐
Wingglä - Unit 76	☐
Wingglä - Unit 77	☐
Wingglä - Unit 78	☐
Wingglä - Unit 79	☐
Wingglä - Unit 80	☐
Wingglä - Unit 81	☐
Wingglä - Unit 82	☐
Wingglä - Unit 83	☐
Wingglä - Unit 84	☐
Wingglä - Unit 85	☐
Wingglä - Unit 86	☐
Wingglä - Unit 87	☐
Wingglä - Unit 88	☐
Wingglä - Unit 89	☐
Wingglä - Unit 90	☐
Wingglä - Unit 91	☐
Wingglä - Unit 92	☐
Wingglä - Unit 93	☐
Wingglä - Unit 94	☐
Wingglä - Unit 95	☐
Wingglä - Unit 96	☐
Wingglä - Unit 97	☐
Wingglä - Unit 98	☐
Wingglä - Unit 99	☐
Wingglä - Unit 100	☐

Klicka därefter på Spara.

Editera passerkod

För att editera passerkod klicka på passerkoden som du önskar att editera.

Du kan även välja att filtrera genom att ange sökkriterier i filtrera och klicka på filtrera knappen.

ESSA Cloud

Startsida Enheter Hamtara System Åsersförsäljare Information Grafisk/versikt Grafisk/versikt Grafisk/versikt Peter Asstosson

Alla fastigheter

Filtrera

Filtrera på passerkod

Filtrera

#	Namn	Passage
1	3454 165	
2	Jimmy - 2020-04-07	
3	Jimmy - 2020-04-08	
4	Jimmy - 2020-04-09	
5	Jimmy - 2020-04-10	
6	Jimmy - 2020-04-11	
7	Jimmy - 2020-04-12	
8	Jimmy - 2020-04-13	
9	Jimmy - 2020-04-14	
10	Jimmy - 2020-04-15	
11	Jimmy - 2020-04-16	
12	Jimmy - 2020-04-17	
13	Jimmy - 2020-04-18	
14	Jimmy - 2020-04-19	
15	Jimmy - 2020-04-20	
16	Jimmy - 2020-04-21	
17	Jimmy - 2020-04-22	
18	Jimmy - 2020-04-23	
19	Jimmy - 2020-04-24	
20	Jimmy - 2020-04-25	
21	Jimmy - 2020-04-26	
22	Jimmy - 2020-04-27	
23	Jimmy - 2020-04-28	
24	Jimmy - 2020-04-29	
25	Jimmy - 2020-04-30	
26	Jimmy - 2020-05-01	
27	Jimmy - 2020-05-02	
28	Jimmy - 2020-05-03	
29	Jimmy - 2020-05-04	
30	Jimmy - 2020-05-05	
31	Jimmy - 2020-05-06	
32	Jimmy - 2020-05-07	
33	Jimmy - 2020-05-08	
34	Jimmy - 2020-05-09	
35	Jimmy - 2020-05-10	
36	Jimmy - 2020-05-11	
37	Jimmy - 2020-05-12	
38	Jimmy - 2020-05-13	
39	Jimmy - 2020-05-14	
40	Jimmy - 2020-05-15	
41	Jimmy - 2020-05-16	
42	Jimmy - 2020-05-17	
43	Jimmy - 2020-05-18	
44	Jimmy - 2020-05-19	
45	Jimmy - 2020-05-20	
46	Jimmy - 2020-05-21	
47	Jimmy - 2020-05-22	
48	Jimmy - 2020-05-23	
49	Jimmy - 2020-05-24	
50	Jimmy - 2020-05-25	
51	Jimmy - 2020-05-26	
52	Jimmy - 2020-05-27	
53	Jimmy - 2020-05-28	
54	Jimmy - 2020-05-29	
55	Jimmy - 2020-05-30	
56	Jimmy - 2020-05-31	
57	Jimmy - 2020-06-01	
58	Jimmy - 2020-06-02	
59	Jimmy - 2020-06-03	
60	Jimmy - 2020-06-04	
61	Jimmy - 2020-06-05	
62	Jimmy - 2020-06-06	
63	Jimmy - 2020-06-07	
64	Jimmy - 2020-06-08	
65	Jimmy - 2020-06-09	
66	Jimmy - 2020-06-10	
67	Jimmy - 2020-06-11	
68	Jimmy - 2020-06-12	
69	Jimmy - 2020-06-13	
70	Jimmy - 2020-06-14	
71	Jimmy - 2020-06-15	
72	Jimmy - 2020-06-16	
73	Jimmy - 2020-06-17	
74	Jimmy - 2020-06-18	
75	Jimmy - 2020-06-19	
76	Jimmy - 2020-06-20	
77	Jimmy - 2020-06-21	
78	Jimmy - 2020-06-22	
79	Jimmy - 2020-06-23	
80	Jimmy - 2020-06-24	
81	Jimmy - 2020-06-25	
82	Jimmy - 2020-06-26	
83	Jimmy - 2020-06-27	
84	Jimmy - 2020-06-28	
85	Jimmy - 2020-06-29	
86	Jimmy - 2020-06-30	
87	Jimmy - 2020-07-01	
88	Jimmy - 2020-07-02	
89	Jimmy - 2020-07-03	
90	Jimmy - 2020-07-04	
91	Jimmy - 2020-07-05	
92	Jimmy - 2020-07-06	
93	Jimmy - 2020-07-07	
94	Jimmy - 2020-07-08	
95	Jimmy - 2020-07-09	
96	Jimmy - 2020-07-10	
97	Jimmy - 2020-07-11	
98	Jimmy - 2020-07-12	
99	Jimmy - 2020-07-13	
100	Jimmy - 2020-07-14	

När du hittat koden du skall editera klicka på raden och kodvy laddas.

Genomför ändringar i namn, pin eller behörighet klicka därefter spara.

Ta bort passerkod

För att ta bort en passerkod klicka på passerkoden du önskar att radera.

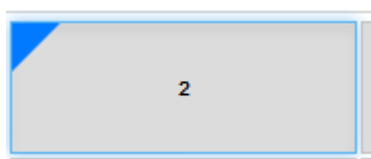
Klicka på röda knappen Ta bort. Svara därefter på frågan genom att skriva Ta bort och klicka på OK.

Kalender

I StepLock Cloud finns en kalender. Kalendern används för att markera ut specialdagar samt helger under året de svenska helgdagarna är med automatiskt.

För att editera kalendern navigerar du till Hantera -> Kalender.

Kalendern består av dels en informationsruta till vänster på skärmen som visar markerad dags information.



Blå flik indikerar markerad dag, när kalendern öppnas är dagens datum markerad.

Dagar med Röd flik är helgdagar.



Lägg till, editera kalender.

För att ändra en dagtyp klicka på aktuell dag och ändra i droplistan typ, samt ange en beskrivning klicka lägg till.

Information

Datum
2020-10-02

Beskrivning

Typ
Helgdag ▼

Lägg till

Ta bort helgdag eller specialdag.

Information

Datum
2020-10-31

Beskrivning
Alla helgons dag

Typ
Helgdag ▼

Ta bort

Spara

Klicka på Ta bort

På frågan om du vill ta bort svara Ta bort och klicka OK.

Hitta kort

Via Sök

Navigera till Hantera -> Sök

Skriv in kortnummer eller namn på person eller lägenhet som innehar kort klicka på sök.

Klicka på kortet för att hantera kortet.

Navigera till Hantera och sedan välja Lägenhet, Företag eller person beroende på vilken hostingtyp som ni har. Klicka därefter på Lägenheten, Företaget eller Personen som innehar kortet.

Om du inte hittar Lägenheter, Företaget eller personen filtrera genom att ange namnet på entiteten och klicka på filtrera

Klicka på lägenheten, Företaget eller personen för att få upp vy.

Bokningsobjekt

Konfiguration av StepLock bokningssystem finner du under System -> Bokning.

Här skapar du tvättstugor/bokningsobjekt samt ändrar inställningar på dessa.

För att skapa en tvättstuga / bokningsobjekt klicka på "Lägg till"

#	Titel	Ändra / Ta bort
1	Tvättstuga	
2	Tvättstuga 2	

Fyll i följande uppgifter.

- Titel (Namn på det bokningsbara objektet)
- Bokningenslängd (Hur lång är varje bokning)
- Bokning giltig mellan tiderna (Objektets öppettid)
- Pris/Bokning (Kostar det att boka objektet)
- Begränsningar/Antal (Hur många bokningar får man ha aktiva samtidigt)
- Enheter (Styrs dörren in till objektet med en kortläsare välja kortläsare genom att checka i).

Bokning

Titel:

Bokningenslängd: 2 Timmar

Bokningar giltig mellan tiderna: 06:00 - 22:00

Pris/Bokning: 0 SEK

Begränsning/Antal aktiva bokningar: 10

Enheter

- ☐ Entré Kontor
- ☐ Kortläsare Kontor
- ☐ Kortläsare Jimmy kontor
- ☐ Värningsläsare
- ☐ Kontor Nashville
- ☐ R255 UTAN UC BATCH 2017-08-31 V0.95
- ☐ Jimmy - C80
- ☐ Jimmy - C81
- ☐ test
- ☐ r29 test
- ☐ AKU-Debug-1
- ☐ AKU-Debug-2

Klicka på Spara

Hantera bokningar

Som administratör kan du kontrollera bokningar i respektive objekt genom att navigera till System -> Bokning.

Klicka på editera på det bokningsobjekt som du önskar hantera bokningar för.

Lägg till			Sök efter...	Q
#	Titel	Ändra / Ta bort		
1	Tvättstuga	 		
2	Tvättstuga 2	 		

Klicka sedan på fliken "Bokningar" under editera

Bokning

Hantera

Bokningar

Rapport

Titel

Tvättstuga

Bokningslängd

3 Timmar

Bokningar giltig mellan tiderna

06:00

22:00

Pris/Bokning

0 SEK

Enheter

☒ Entré Kontor

☐ Kortläsare Kontor

☒ Kortläsare Jimmy kontor

☐ Visningsläsare

☒ Kontor Nashville

Under bokning listas aktiva bokningar.

Bokning				
Hantera Bokningar Rapport				
Aktiva bokningar				
#	Datum	Tid	Person	
1	2019-12-11	10:00-12:00	1001 P Axelsson	
2	2019-12-11	18:00-18:00	1001 P Axelsson	

Stäng

Bokningsrapport

För att skriva ut en bokningsrapport ur StepLock bokningssystem navigera till System -> Bokning.

klicka på editera på bokningsobjektet som du önskar utskrift ifrån.

Lägg till			Sök efter...	Q
#	Titel	Ändra / Ta bort		
1	Tvättstuga	 		
2	Tvättstuga 2	 		

Klicka därefter på fliken "Rapport"

Bokning

Hantera
Bokningar

Rapport

Ange mellan vilka datum du vill hämta rapport för.

Klicka på uppdatera, Listan visas.

Person	Antal bokningar
1001 P Axelsson	8

För att exportera listan till excel fil klicka på exportera knappen

Inställningar

För att hantera inställningar i StepLock systemet navigerar du till System -> Inställningar.

I inställningsmenyn listas alla aktiverade moduler samt dess inställningar.

#	Inställning typ	Ändra
0	System	
1	My Count	
2	Password API	
3	Datumstyrt passarkort	

För att editera en specifik modul eller systeminställning klicka på Ändra på aktuell rad.

	Ändra

Systeminställningar

För att ändra systeminställningar navigera till System -> Inställningar.

Klicka på "ändra" på System.

Under systeminställningar kan följande ändras.

- Typ av hosting (Normal, BRF, Företag)
 - Normal är personbaserat system. där man skapar personer och knyter taggar kontakter till
 - BRF/Boende är boendebaserat system. där skapar man lägenhet och på lägenheten knyter man personer.

- Företag är företagsbaserat system. där skapar man företag och knyter sedan personer till det aktuella företaget.
- Hosting språk.
- Lagringstid log (Antal dagar till automatisk städning)
- Anonymisera loggar (efter hur många dagar skall loggen anonymiseras)
- GDPR datamaskning (** ut känsliga uppgifter som telefonnr för att system inte skall kunna användas som kontaktlista)
- GDPR signering (Om funktionen är aktiv skickas ett sms till mottagare av tag som får godkänna villkor innan tag kan aktiveras. här skriver man en kort beskrivning. ex. "Du har tilldelats ett kort i vårt passagesystem klicka på länk för att läsa och godkänna vårt GDPR avtal för att aktivera kort".
- GDPR signeringsavtal (Här skriver du in informationen som personen skall godkänna.).

Hantera inställningar

Systemversion

1.2.0

Typ av hosting

BRF

Hostingspråk

Svenska

Lagringstid logg (dagar)

30

Anonymisera loggar (dagar)

20

GDPR datamaskering för känsliga data

Inaktiverat

GDPR signeringsmeddelande

GDPR signeringsavtal

Stäng

Spara

Skapa boenderegister

För att skapa ett boende register navigera till "Information -> Boenderegister"

AESSA Cloud

Startsida Enheter Hjälp System Återförsäljare Information Peter Axelsson

Alla fastigheter

Boenderegistret Nyheter Husinformation Kontakter

Filtrera

Filtrera på boenderegister

Filtrera

#	Namn
1	Aurelia Boenderegister
2	Patric Testar boenderegister

Lägg till boenderegister

Klicka på "Lägg till boenderegister"

[+ Lägg till boenderegister](#)

Ange därefter namnet på registret och klicka på lägg till.

Namn

Lägg till

När du skapat registret är det dags att skapa en våning för att lägga de boende i.

Våningsregister

Inget våningsregister

[+ Ny våning](#)

Klicka på ny våning

Våningsregister

Inget våningsregister

Ny våning

Våningsnamn

Lägg till

Ange våningens namn klicka på lägg till.

Nu när våning 1 är skapad finn det en ny knapp "Lägg till hyresgäst" direkt under våning 1.

Våningsregister

Våning 1

[+ Lägg till hyresgäst](#)

[+ Ny våning](#)

Ta bort våning

Klicka på lägg till hyresgäst.

Våningsregister

Våning 1

Titel

Lägenhetsnummer

Lägg till

[+ Ny våning](#)

Ta bort våning

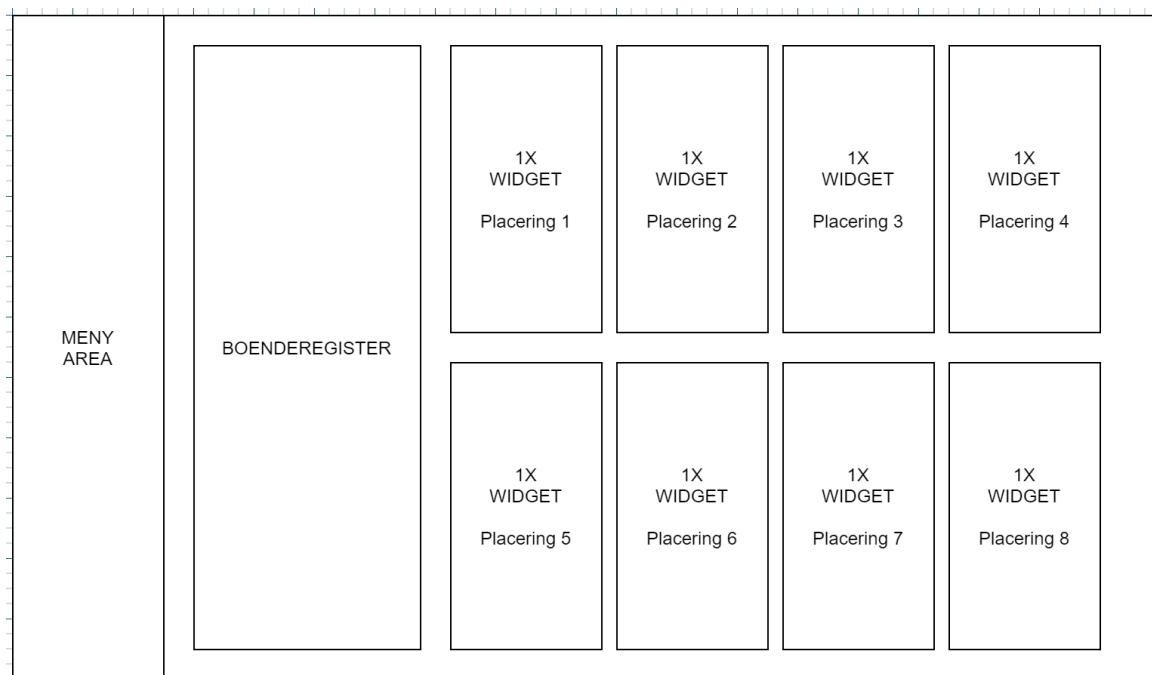
Klicka på lägg till när du angivit namn och lägenhetsnummer.

När du är klar klicka på spara.

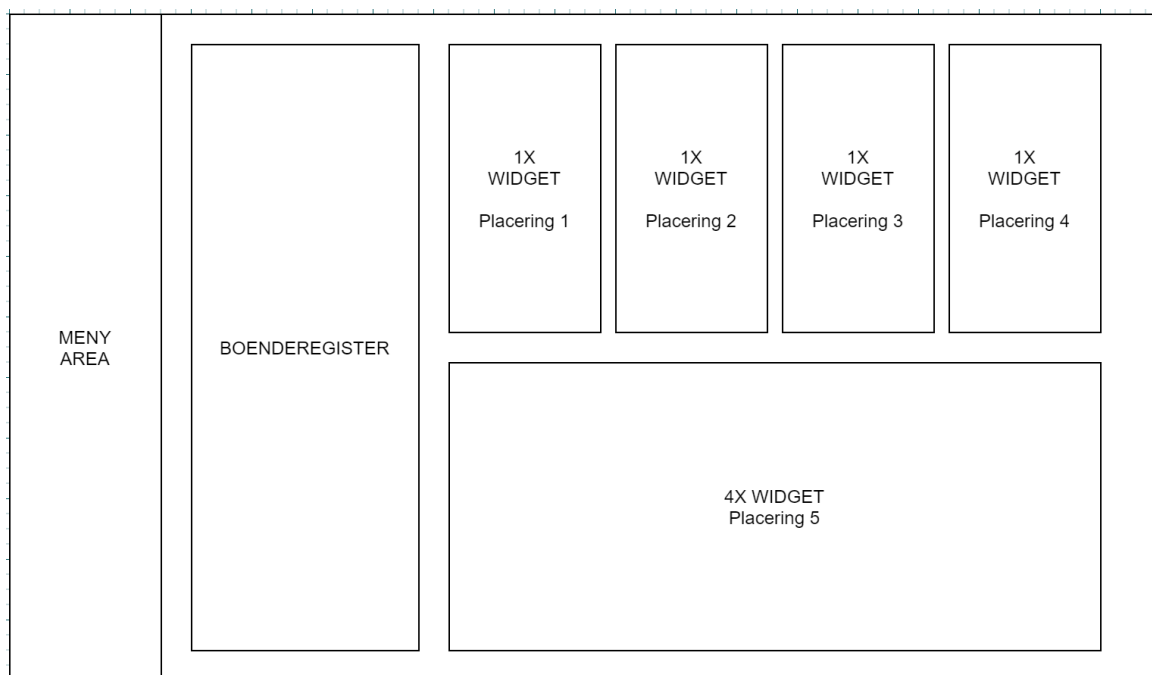
Widget förklaring

Från version 2.0 av StepLock informationssystem kan du skapa så kallade widgets på förstasidan. Widget är en sorts miniprogram med information, dessa finns i dagsläget i några olika varianter. När man skapar en widget kan dessa placeras på skärmen och sorteras i nummerordning. Widgets finns i olika storlekar idagsläget 1x (standardstorlek) samt 4x (tar upp 4 standardmått) placering visas på exempelillustrationerna nedan.

Exempel med 8st 1x widget



Exempel med 4st 1x widget och 1st 4x widget

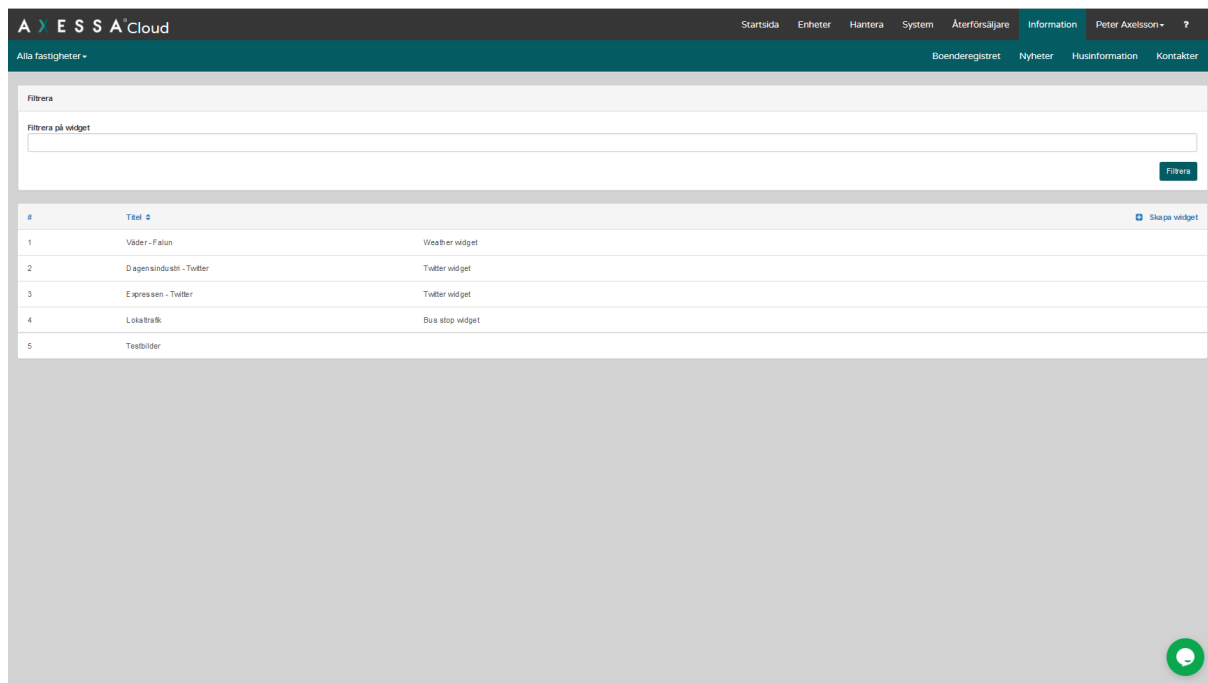


För att skapa en widget navigerar du till "Information -> Widget"

Skapa widget

Vill du veta mer om widget och hur det fungerar läs artikel [Widget generell](#).

För att skapa en widget navigerar du till "Information widget"



Klicka sedan på skapa widget

Skapa widget

Börja med att ge widget ett passande namn.
välj sedan vilken typ av widget det skall vara

idag kan du välja mellan

- Väder 1x standardstorlek
- Twitter 1x standardstolek
- Hållplats 1x standardstorlek
- Bildkarusell 4x standardstorlek

När du valt widgettyp och namn klicka på "Lägg till".

Information

Namn

Widget typ
Väder widget 1x ▼

Skapad

Editerad

Skapad av

Lägg till

När widget har skapats har du möjlighet att editera dess egenskaper

Egenskaper väder

Välja stad:

När du skapat din väder widget är det dags att välja stad i närheten, idag finns alla residensstäder i Sverige.

Därefter väljer du vilka skärmar som widget skall visas på.

Väder widget 1x

Falun ▼

Aktiv	Enheter
☒	Jimmy - 2150
☐	Test infokärm

Klicka på Spara

Egenskaper Twitter

När du skapat din twitter widget behöver du ange vilken twittersida som skall visas.

Twitter widget 1x

Aktiv	Enheter
☒	Jimmy - 2150
☐	Test infoskärm

Klicka på Spara

Egenskaper Hållplats

När du skapat din hållplats widget behöver du ange vilken hållplats som skall visas, detta gör du genom att söka

på gatan hållplatsen ligger på / ansluter till. t.ex. Baldersväg Falun. klicka på sök.

Lokaltrafik widget 1x

Sök hållplats

Search

☐ Tulevägen norra (Falun kn)
 ☐ Falun Tulevägen
 ☐ Allevägen (Falun kn)
 ☐ Humlevägen (Falun kn)

När du hittat din hållplats kan du markera den och gå vidare och välj på vilken enhet widget skall visas.

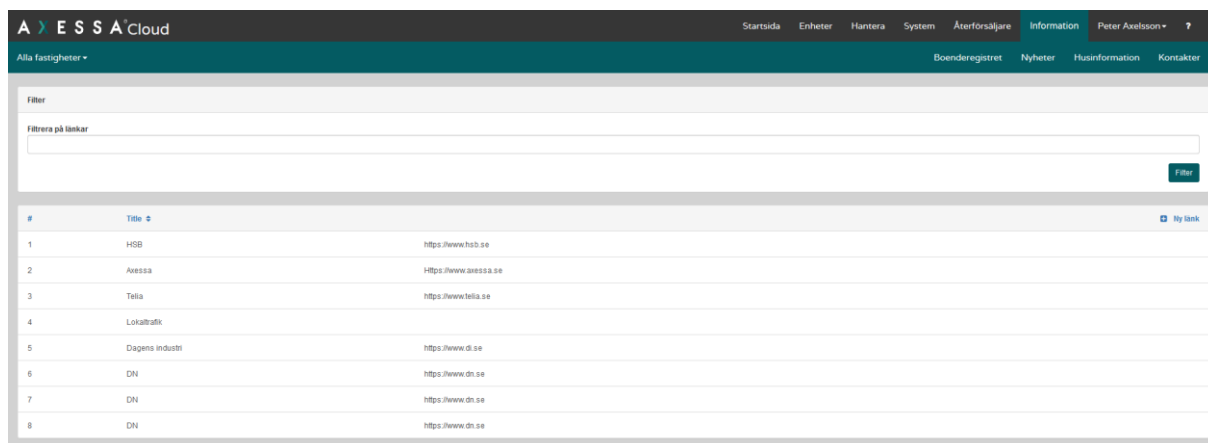
Aktiv	Enheter
☒	Jimmy - 2150
☒	Test infoskärm

Klicka på spara.

Lägg till länkar

Från version 2 av StepLock informationssystem finns möjligheten att lägga till länkar till externa sidor

på informationsskärmen. Dessa redigeras ifrån "Information -> Länkar".

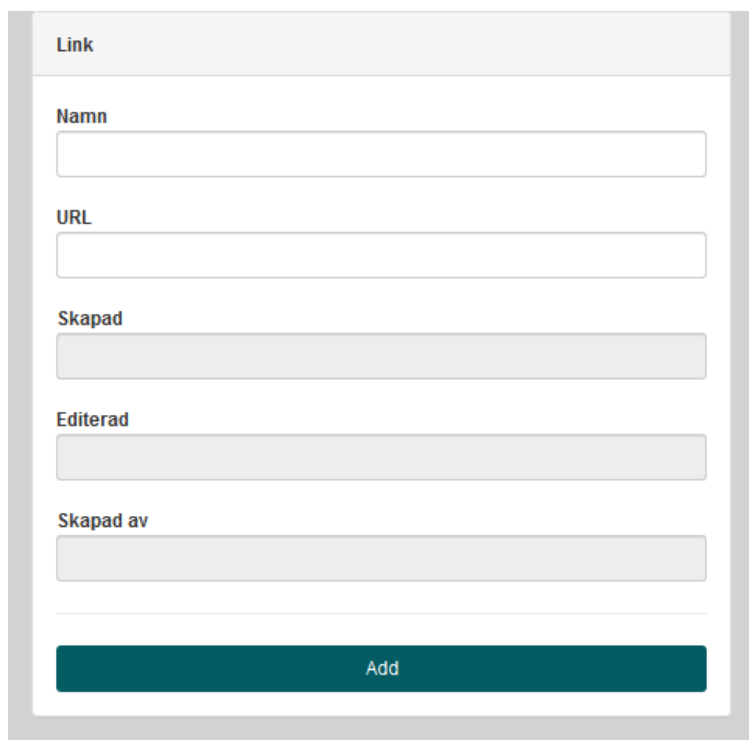


#	Titel	URL
1	HSB	https://www.hsb.se
2	Aressa	https://www.aresa.se
3	Telia	https://www.telia.se
4	Lokaltrafik	
5	Dagens Industri	https://www.di.se
6	DN	https://www.dn.se
7	DN	https://www.dn.se
8	DN	https://www.dn.se

För att skapa en ny länk klicka på "Ny länk"



Fyll sedan i informationen för att skapa länk. Ange ett beskrivande namn för länken. Ang URL (adress till hemsidan) du vill länka till.



Link

Namn

URL

Skapad

Editerad

Skapad av

Klicka på Spara

Välj vilka skärmar som länken skall visas på.

Active	Enheter
☒	Jimmy - 2150
☐	Test infoskärm

Klicka på Spara

Lägg till kontaktinformation

För att skapa en kontakt navigera till

"Information -> Kontakt".

Klicka därefter på lägg till kontakt

Välj en passande avatar(bild)

Ange namn, Titel/Ansvarsområde, Telefon samt mail.

Klicka på lägg till.

Information

Avatar
 Women

Namn

Titel/Ansvarsområde

Telefon

E-post

Lägg till

Nu är det dags att välja vilka enheter som kontakten skall visas på.

Checka i önskad enhet och klicka på spara.

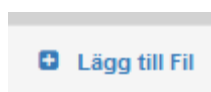
Aktiverad	Enheter
☒	Jimmy - 2150
☐	Test infoskärm

Ladda upp filer

Från version 2 av StepLock informationssystem så är menyn "husinformation" ersatt med filer. detta gör att du kan ladda upp filer direkt till systemet och sedan visa dem på informationstavlorna. För att ladda upp en fil navigera till "Information -> Filer"

#	Rubrik	Innehåll
1	Ovk Beskrivning	Testarrest
2	Ovk Beskrivning	Husets OVK-beskrivning
3	Energideklaration	Husets energideklaration
4	detta är en bild	bild
5	Test pdf	test
6	test pdf 2	test
7	test pdf3	test
8	test	test
9	test pdf4	test
10	J&B information juni 15	
11	insattningsplan	

Klicka på "Lägg till fil"



Ange beskrivning på filen samt vilken fil som skall laddas upp.

Information

Rubrik

Document

Bläddra...

Ingen fil är vald.

Dokumentlänk

View

Lägg till

Klicka därefter på lägg till

Nu får du upp en lista med olika enheter, checka i vilka enheter filen skall visas i och klicka på spara.

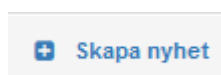
Aktiverad	Enheter
☒	Jimmy - 2150
☒	Test infoskärm

Lägg till nyhet

För att skapa en nyhet navigera till "Information -> Nyheter".

#	Title	Skapad av
1	Parkeringsförford på innergården	Petric Eriksson
2	Hycklar upphäade	Petric Eriksson
3	Vatten avstängt 190701	Peter Axelsson
4	test igen	
5	test	
6	edfultest	
7	testigen	Peter u
8	testtest234	Peter Axelsson
9	test	Peter Axelsson
10	Covid-19	Peter Axelsson

Klicka på skapa nyhet-



Ange därefter ett Namn för nyheten samt skapa nyhetstexten i textrutan.

Klicka därefter på Spara.

Efter att nyheten har sparats kan du välja vilka enheter nyheten skall visas på.

Klicka i önskade enheter och klicka på spara.

Active	Enheter
☒	Jimmy - 2150
☐	Test infoskärm