

# MANUAL SWEDLOCK PRO MANAGER

---

## TILLDELA & ÅTERTA NYCKLAR





7. När användaren tilldelats en nyckel dyker två nya knappar upp i detaljvyn för användaren. **Återta** nyckel och **Nyckelkvittens**. Om man vill kan man via knappen Nyckelkvittens skriva ut ett formulär där användaren får kvittera mottagandet av nyckeln. Systemet fyller i nyckelns serienummer, dagens datum och användarens namn i formuläret.

8. Användaren kan nu uppdatera sin nya nyckel i en uppdateringsenhet och aktivera den med sin personliga PIN-kod. PIN-koden kan en administratör ta fram och visa användaren genom att klicka på knappen **Visa personlig kod** på detaljvyn för användaren. Koden visas först maskerad och det krävs ytterligare ett klick för att koden ska visas. Alla visningar av personliga användarkoder loggas i systemet.

## NOTERA!

Tänk på att användarens personliga kod är en värdehandling och inte ska vara känd av någon annan än just den användaren! Det är med den personliga koden användaren kopplas ihop med systemet och de nycklar som den använder. En personlig kod kan inte ändras och om den skulle bli känd av andra än användaren, måste användarkontot raderas och ett nytt skapas.

## ÅTERTA EN NYCKEL FRÅN EN ANVÄNDARE

En användare som av någon anledning återlämnar sin nyckel behöver också få den bortkopplad från sig i systemet.

1. Gå till användarsidan och sök fram användaren
2. Klicka på användaren i listan för att öppna detaljvyn.

Användare						
Visa	10	▼	användare	<input type="checkbox"/> Inkludera raderade	Rensa filter	Excel Skriv ut
Förnamn	Efternamn	Anställningsnummer	Placering	Nyckel	Grupp	Typ
Q erika	Q Filtrera	Q Filtrera	Q Filtrera	Q Filtrera	Q Filtrera	▼
Erika	Nordin				Norra Utmarken (a) USK Norra Utmarken Del	Nyckelanvändare

4. Klicka på knappen **Återta nyckel** i detaljvyn för användaren.

Erika Nordin		
Email	Telefon	Placering
Nycklar	Anställningsnummer	Användartyp
30036013		Nyckelanvändare
Kommentar	Antal behörigheter	
	8	
Ändra	Tildela nyckel	Återta nyckel
Nyckelkvittens	Visa personlig kod	Radera
Händelse-log	Tillbaka	

5. I fönstret som öppnas frågar systemet i vilket nyckellager nyckeln ska placeras. För de flesta administratörer finns bara ett nyckellager, men beroende på administratörens behörighet kan det finnas flera att välja mellan. Vilket lager nyckeln placeras i påverkar vilka administratörer som kan dela ut nyckeln på nytt. Var därför noggrann och välj korrekt nyckellager. Klicka på knappen **Återta nyckel** när du valt nyckellager.

Återta nyckel

Vill du återta nyckeln 30036013?

Lägg nyckeln i

Norra Utmarken ▼

Norra Utmarken

City

Natt

SSK

Smörblomman

Gröna hemtjänsten

Avbryt

Återta nyckel

6. Om användaren skrivit på en nyckelkvittens vid utlämnandet av nyckeln, så kan denna nu användas igen för att användaren ska få ett kvitto på återlämnandet av nyckeln.



Swedlocks digitala låssystem löser utmaningarna med nycklar, tillgänglighet och säkerhet inom samhällsviktiga verksamheter som hemtjänst, räddningstjänst, renhållning och samhällskritisk infrastruktur.

Låssystemet lever upp till högt ställda krav på säkerhet och ger verksamheterna möjlighet att använda sina resurser mer effektivt, tryggt och säkert. Låssystemet, som är anpassat för bruk i nordiskt klimat, innehåller lösningar för alla låstyper - från cylindrar till hänglås.

*Swedlock AB har ett 70-tal anställda. Huvudkontor med utveckling och produktion finns i Halmstad. Sedan sommaren 2022 är Swedlock en del av säkerhetskoncernen RCO Group.*

Swedlock är certifierad låsanläggarfirma enligt SSF 1040 och det digitala låssystemet Swedlock Pro är certifierat enligt SSF 3523 i högsta låsklass S5. Certifieringarna säkerställer att låssystemets alla delar håller högsta säkerhetsklass. Därutöver är Swedlock kvalitetssäkrat efter de krav som ställs för certifiering enligt standarderna för 9001, 14001, 45001 samt 27001. Detta säkerställer hög kvalitet på verksamhetens processer, miljöpåverkan, arbetsmiljö samt cyber- och informationssäkerhet.



**SWEDLOCK**