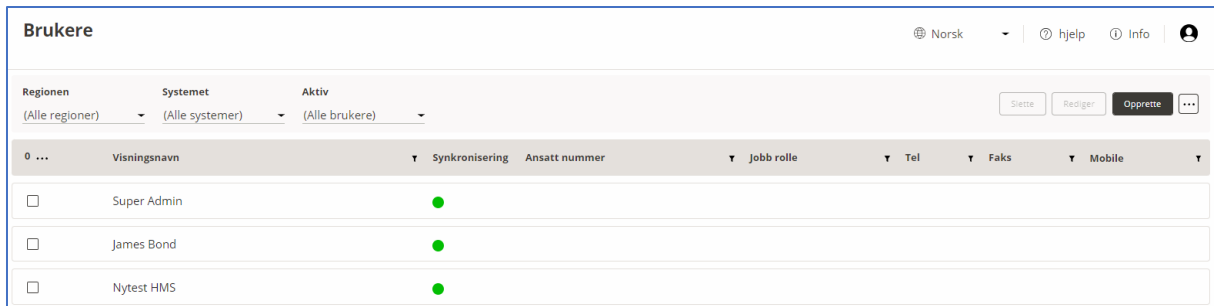
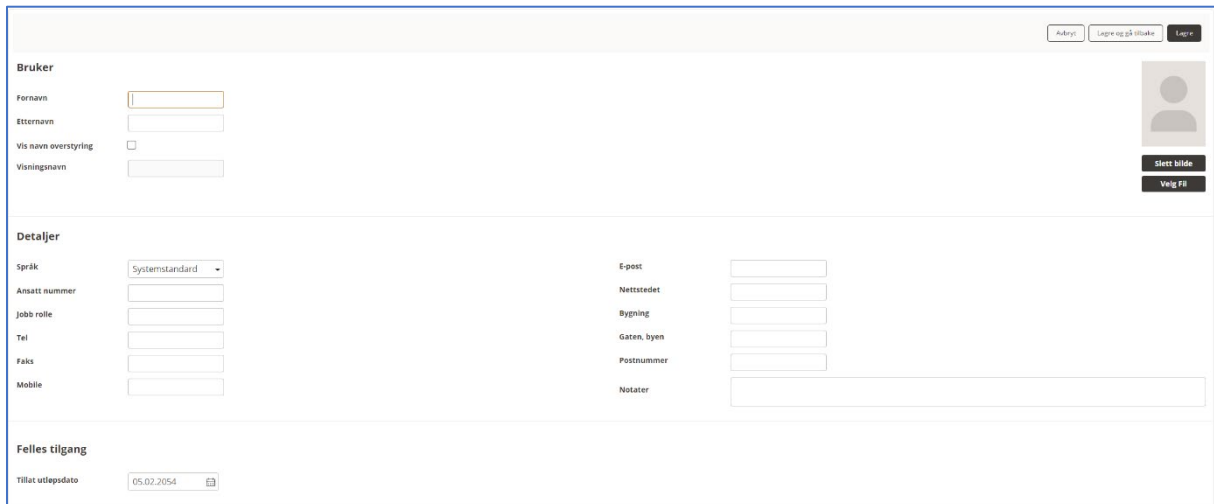


1. Velg «Brukere» i menyen til venstre. Da kommer listen over eksisterende brukere opp.



0 ...	Visningsnavn	Synkronisering	Ansatt nummer	Jobb rolle	Tel	Faks	Mobile
☐	Super Admin	●					
☐	James Bond	●					
☐	Nytest HMS	●					

2. Skal du lage ny bruker, trykker du **Opprette**, skal du redigere en bruker dobbeltklikker du på den aktuelle brukeren. Fortsettelsen tar for seg ny bruker. Du får først opp dette bildet, hvor informasjon om den nye brukeren legges inn. (Oppsettet av brukerkortet er forklart i eget dokument)



Bruker

Fornavn:
Etternavn:
Vis navn overstyring: ☐
Visningsnavn:

Detaljer

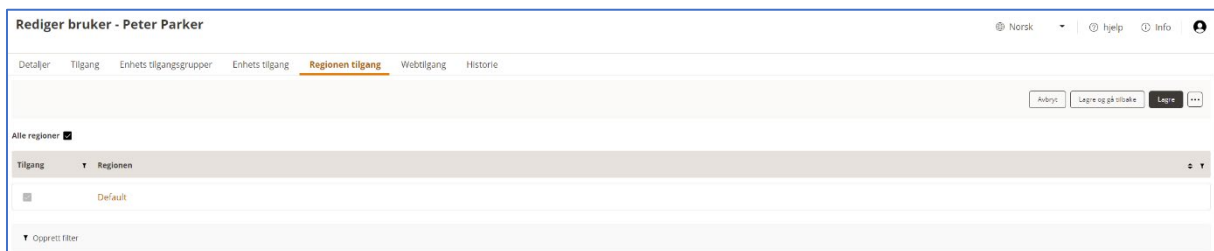
Språk: Systemstandard
Ansatt nummer:
Jobb rolle:
Tel:
Faks:
Mobile:
E-post:
Nettstedet:
Bygning:
Gaten, byen:
Postnummer:
Notater:

Felles tilgang

Tillat utlepesdato: 05.02.2054

Avbryt Lagre og gå tilbake Lagre

3. Når informasjonen er lagt inn, trykker du «Lagre» og da kommer flere faner til syne. Om du benytter regioner, må du først velge denne fanen og huke av for rett region.



Rediger bruker - Peter Parker

Detaljer Tilgang Enhets tilgangsgrupper Enhets tilgang **Regionen tilgang** Webtilgang Historie

Alle regioner

Tilgang Regionen

Default

Opprett filter

Avbryt Lagre og gå tilbake Lagre

4. Så er det Tilgangs fanen som velges.

Rediger bruker - Tony Stark

Norsk | hjelp | Info

Detaljer **Tilgang** Enhets tilgangsgrupper Enhets tilgang Regionen tilgang Webtilgang Historie

Avbryt Lagre og gå tilbake Lagre ...

Tilgang

Kort-ID

Les siste ID

Tastatur-ID

Registrering ID

Tilfeldig registrering ID

PIN

PIN utløpsdato

PIN-endering for Force

Fingrene registrert

Aktiv

Startdato

Utløpsdato

Tillat utløpsdato

Autorisatør gruppe

Synkronisering Effektiv Systemet Regionen Aktiv Antall enheter SuperAdmin System Admin Bruker Admin Enhets Admin System rapporter Kvote Autorisatør

Test Arena - Skolevold

Skole

0

Syster

Opprett filter

Se forklaringer på neste side

Traka Norge as
Nedrevei 8, Bygg 111
NO-3183 Horten

side 2
www.trakanorge.no

Tel. +47 33 04 00 44
Epost: post@traka.no

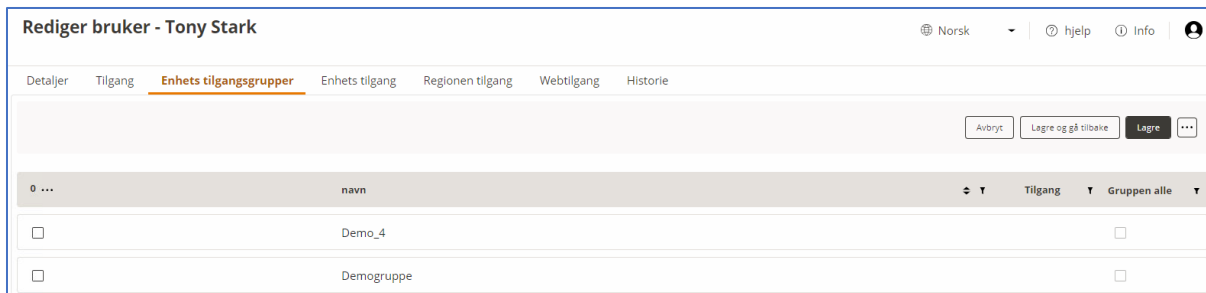
På dette kortet er det viktig å legge inn rett informasjon, og mye henger sammen.

Kort-ID	Her legges kortnummeret inn, om kort skal benyttes og du kjenner nummeret.
Tastatur-ID	Benyttes om man KUN skal bruke en kode på skapet. Koden legges inn her 4-99 siffer
Registrerings ID	Benyttes om brukeren selv skal registrere seg (kort og/eller kode) på skapet. Dette er en unik engangskode som defineres når man registrerer brukeren og så gir til den aktuelle brukeren. Bruk av denne er beskrevet i eget dokument.
PIN	Legg inn PIN koden her, om man skal benytte både kort og PIN kode. Er dette feltet tomt og kort skal benyttes, vil man kunne logge inn med kun kortet. NB! Benyttes registrerings ID og kort og kode skal benyttes, skriver man inn registrerings ID her også.
PIN utløpsdato	Legg inn en dato her om man vil tvinge endring av PIN på et tidspunkt.
PIN-endering for Force	Huk av her om du vil at bruker skal endre PIN kode første gang man logger inn.
Aktiv	Hukes av for at brukeren er aktiv (ta vekk denne om en bruker skal settes inaktiv. Gjør dette istedenfor å slette bruker – anbefales).
Datoer	Selvforklarende. Sette eventuelt ønskede datoer.
Aktiv – System	I listen over tilgjengelige systemer, huker man av Aktiv, og så hukes det av for de roller vedkommende skal ha. Scroll også bortover for å sette tidsbegrensninger som eventuelt skal gjelde for denne brukeren, og eventuelt maksimalt antall enheter vedkommende kan ta av gangen. Her settes også eventuelt den tidsbegrensningen denne brukeren skal ha på det som vedkommende tar ut av skapet.

Når alt dette er på plass, anbefales det å lagre.

NB! I Traka betegnes alle nøkler, kort, utstyr osv., som legges inn i systemet, som enheter!

5. Ved valg av fanen Enhets tilgangsgruppe kan du gi brukeren tilgang til dine ferdig oppsatte grupper (Beskrevet i eget dokument). Her haker du av for hvilke grupper, og dermed nøkler/enheter, brukeren skal ha tilgang til.



Rediger bruker - Tony Stark

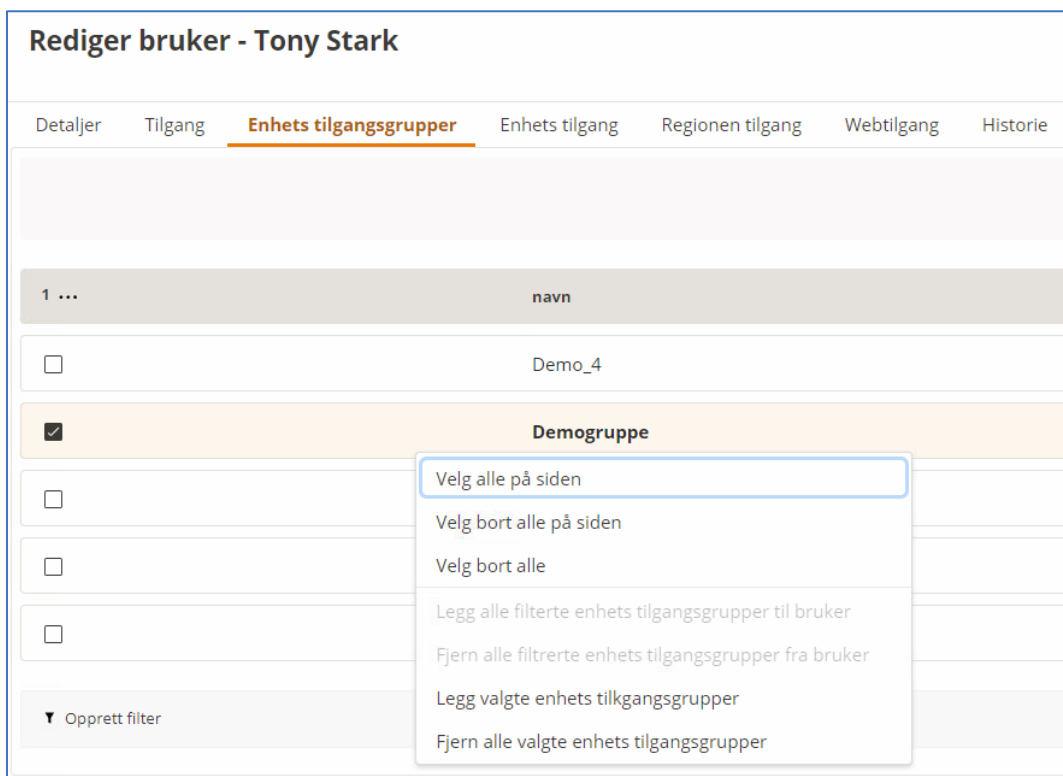
Norsk | hjelp | Info |

Detaljer Tilgang **Enhets tilgangsgrupper** Enhets tilgang Regionen tilgang Webtilgang Historie

Avbryt Lagre og gå tilbake Lagre

0 ...	navn	Tilgang	Gruppen alle
☐	Demo_4	☐	
☐	Demogruppe	☐	

Dette må gjøres på samme måte som oppsett av enhets tilgangsgruppe i form av følgende:



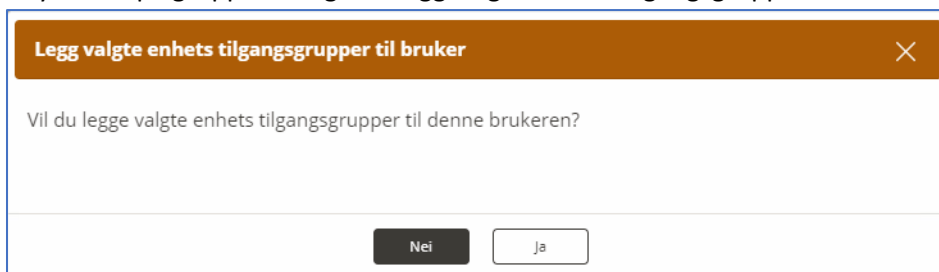
Rediger bruker - Tony Stark

Detaljer Tilgang **Enhets tilgangsgrupper** Enhets tilgang Regionen tilgang Webtilgang Historie

1 ...	navn
☐	Demo_4
☒	Demogruppe
☐	
☐	
☐	
Opprett filter	

- Velg alle på siden
- Velg bort alle på siden
- Velg bort alle
- Legg alle filtrerte enhets tilgangsgrupper til bruker
- Fjern alle filtrerte enhets tilgangsgrupper fra bruker
- Legg valgte enhets tilgangsgrupper
- Fjern alle valgte enhets tilgangsgrupper

Høyreklikk på gruppen. Velg så «Legg valgte enhets tilgangsgrupper»



Legg valgte enhets tilgangsgrupper til bruker

Vil du legge valgte enhets tilgangsgrupper til denne brukeren?

Nei Ja

Velg «Ja»

Legg valgte enhets tilgangsgrupper til bruker

Din forespørsel om å legge valgte enhets tilgangsgrupper til denne brukeren, er sendt til Traka Web serveren og status vises under.

Status **Ferdig**

Fredrift 1 av 1

Ikke prosessert 0

Om du trykker Lukk for status er komplett, vær oppmerksom på at forespurte endringer kanskje ikke vises i TrakaWEB før prosesseringen av gruppen er ferdig og vellykket.

Lukk

La den jobbe og vent til det står «Status: Ferdig» i det nye vinduet. Velg dermed «lukk».

Rediger bruker - Tony Stark

Norsk | hjelp | Info |

Detaljer

Tilgang

Enhets tilgangsgrupper

Enhets tilgang

Regionen tilgang

Webtilgang

Historie

Avbryt

Lagre og gå tilbake

Lagre

0 ...	navn	Tilgang	Gruppen alle
☐	Demo_4		☐
☐	Demogruppe	✓	☐

Først når det har dukket opp en grønn hake ved gruppen er brukeren lagt til i enhets tilgangsgruppen.

Traka Norge as
Nedrevei 8, Bygg 111
NO-3183 Horten

side 5
www.trakanorge.no

Tel. +47 33 04 00 44
Epost: post@traka.no

6. Ved valg av Fanen Enhets tilgang får du muligheten til å velge å gi brukeren spesifikke tilganger til enkelte nøkler.

Rediger bruker - Tony Stark

Norsk | hjelp | Info

Detaljer Tilgang Enhets tilgangsgrupper **Enhets tilgang** Regionen tilgang Webtilgang Historie

Type
(Alle typer)

Velg alle Fjern alle Avbryt ...

Tilgang	Systemet	Pos.	Detalj 1	Detalj 2	Detalj 3	Detalj 4	Detalj 5	Type
☒	Test Arena - Skallevoid	1	Garasje					Key
☒	Test Arena - Skallevoid	2						
☐	Test Arena - Skallevoid	3						
☐	Test Arena - Skallevoid	4						
☐	Test Arena - Skallevoid	10						
☐	Test Arena - Skallevoid	29						
☐	Test Arena - Skallevoid	38						

Opprett filter

Et eksempel av bruk av denne funksjonen kan være at en bruker har fått tilgang til en tilgangsgruppe med posisjon 1 – 10, men i motsetning til de andre i tilgangsgruppen, skal brukeren ha nøkkel 14 i tillegg.

7. For å lagre, velg  og deretter «Lagre» eller «Lagre og gå tilbake» og brukeren er lagt inn og overføres til aktuelle skap/systemer.