

## 7 Inställningar

Inställningsmenyerna i KeyControl varierar beroende på programversion och på vilka extramoduler som är installerade. I detta dokument kan det alltså finnas menyer och val som inte finns i just er installation.

Vissa inställningar kan bara göras av System Administratör (SA) och för användare med lägre behörighet visas inte alla menyer.

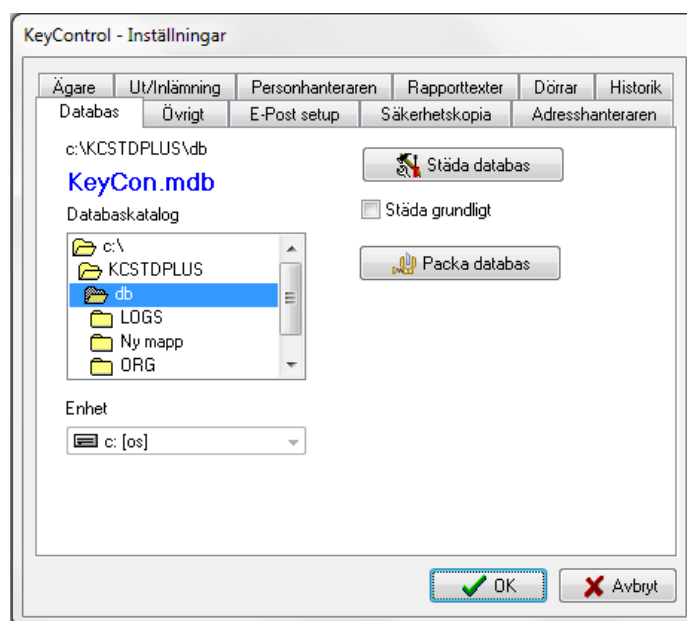
Funktionen för att visa fellogg, under fliken "Övrigt", är dock alltid tillgänglig. Inställningarna sparas från och med version 4.1 i databasen och kommer att gälla lika för alla användare om inte tilläggsmodulen "Enheter" finns installerad för då gäller inställningarna endast för den enhet som användaren som gör inställningar tillhör.

### Inställningar

1. Välj "Arkiv/Inställningar"

#### 7.1.1 .Databasinställningar

Menyn "Inställningar":



Under fliken "Databas" visas namn och sökväg till den databas som programmet kör mot. Det går inte att byta databas i denna meny.

Knapparna "Städa databas" och "Packa Databas" aktiveras endast om KeyControl kör mot en accessdatabas och endast om SA är inloggad samt alla övriga menyer i KeyControl är stängda.

"Städa databasen" kontrollerar hela databasen och "Packa databasen" indexerar om den. Det är bra att då och då packa databasen för att hålla ner storleken.

Processen att städa eller packa databasen tar från 15 minuter och uppåt, beroende på databasstorlek och datorkraft.

I de versioner som använder en MSSQL eller ORACLE databas går det inte att städa databasen via den här menyn.

## 7.1.2 .Ägarinställningar

KeyControl - Inställningar

Databas | Övrigt | Moduler | E-Post setup | Adresshanteraren | SMS  
Ägare | Ut/Inlämning | Personhanteraren | Rapporttexter | Dörrar | Historik

Ägare C/W CadWare AB  
Adress  
Postadress  
E-post

Telefon  
Fax

Rensa licensuppgifter

Lösenordsinställningar

starka lösenord

2 antal gamla lösenord  
6 min lösenords längd  
5 antal login försök  
89 max lösenords ålder i dagar  
10 varna gammalt lösenord

OK Avbryt

Här skrivs ägarens adress, telefon, fax och e-mail och så vidare.  
OBS, att fältet "Ägare" ej får ändras. Texten i fältet "Ägare" hämtas från inifilen och är det som skrivs in i "Licensuppgifter" vid installationen. Om den ändras kommer inte KeyControl att starta.

Den epostadress som anges i fältet "E-post" används som avsändaradress när epostfunktionen i KeyControl används.

Här visas också inställningarna för lösenordshanteringen om extramodulen "Avancerad lösenordshantering" finns installerad.

För mer information om tilläggsmoduler kontakta C/W CadWare AB.

### 7.1.3 Ut/Inlämningsinställningar

Här görs olika förval för vad som skall gälla vid ut- och inlämning av nycklar och cylindrar.

Rutan för textfält används för att välja vilka fält i personegenskaper som ska skrivas ut på vissa rapporter.

”Signaturfält”: är vilka fält i personegenskaper som ska visas vid raden för underskrift på nyckelkvittensen. ”Fält 1” är översta fältet i personegenskapsmenyn, vilket vanligen används för personnummer.

”Fönsterkuvert till kvittens” För att få vissa utskrifter anpassade till fönsterkuvert.

”Kräv streckkod vid utlämning”: för att programmet ska kräva att personsökning görs med streckkod vid nyckelutlämning.

”Starta som preliminär”: för att utlämning av nyckel som default ska ske som en förbokad utlämning.

”Plus dagar åter” Förinställning för inlämningstid för knippor.

”Valuta..” tillsammans med fälten för ”Deposition..” avser om deposition används i samband med nyckelutlämning. Töm alla dessa fält om deposition inte används.

”Visa fritext på person/nyckel”: bockas i om man vill att den fritext som skrivits in på personen eller nyckeln ska visas på kvittensen.

”Visa Elektronisk kod”: bockas i om man vill att elektronisk kod på kort eller nyckel ska skrivas ut på kvittensen.

”Visa grupp på kvittens”: avser persongrupp.

”Extra Informationssida”: bockas för om man vill att den fritext som skrivits på en adress ska skrivas ut som bilaga till nyckelkvittensen vid nyckelutlämning från ”Adressregistret”.

”fontstorlek infotext” reglerar storleken på texten infosidan samt på nyckelkvittensen, fast inte storleken på texten för nyckeln.

”Visa attest på kvittens”: om den bockas för kommer en extrarad på nyckelkvittensen under raden för nyckelinnehavarens signatur där ansvarig chef ska skriva under.

De flesta inställningar för utskrift är temporärt ändringsbara vid utlämning.

#### 7.1.4 Personhanterarinställningar

KeyControl - Inställningar

Databas | Övrigt | Moduler | E-Post setup | Adresshanteraren | SMS  
 Ägare | Ut/Inlämning | Personhanteraren | Rapporttexter | Dörrar | Historik

Textfält	Personfält	Nr (1-5)	Gruppfält
1	Personnr		Grupp
2	Efternamn		Nyckelansvarig
3	Förnamn		Telefon
4	Gatuadress		Mobiltelefon
5	Postadress		Gatuadress

Verifiering  Kräv att person ingår i grupp  Grupp  
 Grupp: Grupp  
 Grupper: Grupper

Radera Person  
 Flytta raderad person till Grupp:

Ansvariga Personer  
 Grupp:

Visa Förlorade/stulna nycklar

Här görs val för hur personregistret skall se ut.

Under rubriken ”Personfält” kan man genom att klicka i respektive fält ändra rubrikerna för personegenskaper i ”Personhanteraren”.

Under rubriken ”Gruppfält” kan man genom att skriva i respektive fält ändra rubrikerna för gruppegenskaper i ”Personhanteraren”.

Personhanteraren måste stängas och öppnas om för att ändringen ska slå igenom.

Av persondata kan du även välja vilka (och i vilken ordning) fält som skall redovisas i rapporterna: Utlämnade nycklar, valda utlämnade nycklar, utlämnade nycklar för person, personer med nycklar, gruppmedlemmar samt Kvitto på

utlämnade nycklar. Skriv in ordningsnumret för respektive fält i kolumnen "Nr" i menyn "Personhanteraren i Inställningar" ovan. Minst 3 fält (1,2,3) och maximalt 5 fält får användas.

Det går också att få ut information från både person- och gruppegenskaper på kvittensen. Om man önskar visa första fältet från gruppen överst så skrver man "G1" i rutan "Nr" för textfält 1. Om information från personegenskaper önskas så skriver man "P1".

*Utlämningskvittot kan även specialanpassas, kontakta support för detta.*

I draglådan "Verifiering" väljs om programmet skall varna om en person ej ingår i grupp, kräva att en person ingår i grupp eller om ingen kontroll skall göras.

"Radera Person" reglerar om en raderad person ska tas bort eller bara flyttas till den i nästa ruta angivna persongruppen. Detta för att historiken försvinner om en person verkligen tas bort.

"Grupprubrik" vad som visas på flikarna för persongrupp i "Personhanteraren".

"Ansvarig Person" anger vilken grupp som används för att registrera personer som är ansvariga för utlämningen av en viss nyckel.

"Visa Förlorade/stulna nycklar" är valet för om förlorade nycklar ska visas på personen i personhanteraren eller inte.

## 7.1.5 Rapporttextinställningar

KeyControl - Inställningar

Databas | Övrigt | Moduler | E-Post setup | Adresshanteraren | SMS  
Ägare | Ut/Inlämning | Personhanteraren | Rapporttexter | Dörrar | Historik

Förvald för  
 Utlämning  
 Inlämning  
 Kravbrev  
 Efterbeställning

Utlämningskvitto

Spara som förvald

Efterbeställning  
 Skrivut

1 kopior

Datumvisningsformat

OK Avbryt

I denna dialog ställer man in vilka utskrifter som programmet skall föreslå vid utlämning, inlämning, kravbrev och efterbeställning.

För efterbeställning kan här bestämmas om programmet skall föreslå utskrift eller ej och hur många kopior som normalt skall skrivas ut.

Det går att tillfälligt ändra utskriftsinställningarna men den ändringen gäller bara för den utskriften och sparas inte.

För att göra permanenta ändringar och för att skapa helt nya rapporttexter se 7.2 *Skapa nya rapporttexter*.

”Datumvisningsformat” ger möjlighet att välja hur man vill att datum ska visas i KeyControl. Det finns stora möjligheter att konfigurera datumvisningen. Formatet är till exempel ”yy-mm-dd” vilket ger följande: 01-01-01. Alltså året med två siffror, månaden med två siffror och dag med två siffror.

Yyyy-mm-dd ger 2001-01-01.

### 7.1.5 Dörrinställningar

KeyControl - Inställningar

Historik Databas Övrigt Moduler E-Post setup Adresshanteraren  
Ägare Ut/Inlämning Personhanteraren Rapporttexter Dörrar

Delar av dörrbeteckning

Område 1 tecken Separator -  
Hus -1 tecken Separator -  
Uppg -1 tecken Separator -  
Löpnr. 3 tecken Filter 2 tecken  
Rum Separator: -  
Rumrubrik Lägenhet

OK Avbryt

Här gör man inställningar av värden för sökning, montering och visning av dörrar.

Det går att ange antalet tecken som ska anges för "Område", "Hus" och "Plan" genom att skriva antalet tecken i respektive ruta.

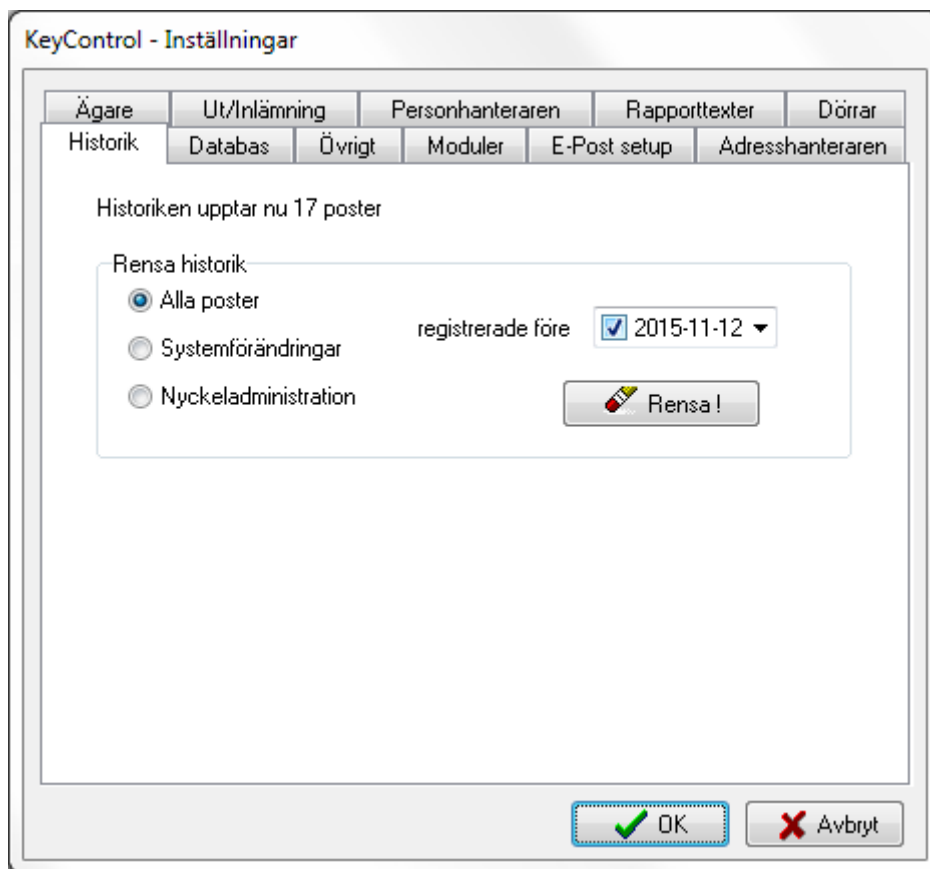
Vid användning av teckenkombinationen "-1" kommer dörrmenyn att visa alla dörrar oavsett antal tecken i anläggning, hus och plan.

"Löppnummer" anger antalet dörrar per plan och kan inte anges med "-1".

"Filter" definierar inte totalt antal tillåtna tecken utan hur man vill gruppera sökningen. Med valet 2 (2 tecken, där en dörrs löppnummer börjar med -) kan man t ex visa dörrarna gruppvis efter sin första löppnummersiffra (från -100 till -199 i en grupp), eller placering i olika delar av ett våningsplan (-A01 till -A99 i en grupp) etc.

Jämför manualen kapitel 3.3 *Skapa dörrar*.

## 1.1.7 Historikinställningar



Under denna flik finns möjligheten att rensa bort historik om så önskas. Man kan välja att rensa *Alla poster*, *Systemförändringar* eller *Nyckeladministration* som är registrerade före ett visst datum.

Dessutom talar programmet om hur stor plats historiken upptar.



## 7.1.8 E-post inställningar

Funktionen aktiveras i huvudmenyn:

”Arkiv/Inställningar/E-Post-setup”

The screenshot shows the 'KeyControl - Inställningar' dialog box with the 'E-Post setup' tab selected. The dialog has a menu bar at the top with options: Ägare, Ut/Inlämning, Personhanteraren, Rapporttexter, Dörrar, Historik, Databas, Övrigt, Moduler, E-Post setup, Adresshanteraren, SMS, and AnXML. The main area contains the following fields and controls:

- SMTP Server: Text input field.
- Port: Text input field containing '25'.
- Användarnamn: Text input field.
- Lösenord: Text input field.
- Servern kräver en krypterad anslutning (checkbox).
- Välj mottagare: Dropdown menu with 'Person' selected.
- E-post fält i personer: Dropdown menu with 'Fält 10' selected.
- Epost fält i grupper: Dropdown menu with 'Fält 10' selected.

At the bottom right, there are two buttons: 'OK' (with a green checkmark icon) and 'Avbryt' (with a red X icon).

SMTP Server: IP-adress eller servernamn

Port: Normalt används port 25, men ska annan port användas så ange det här.

Användarnamn: Om det krävs av SMTP servern annars lämnas fältet blankt.

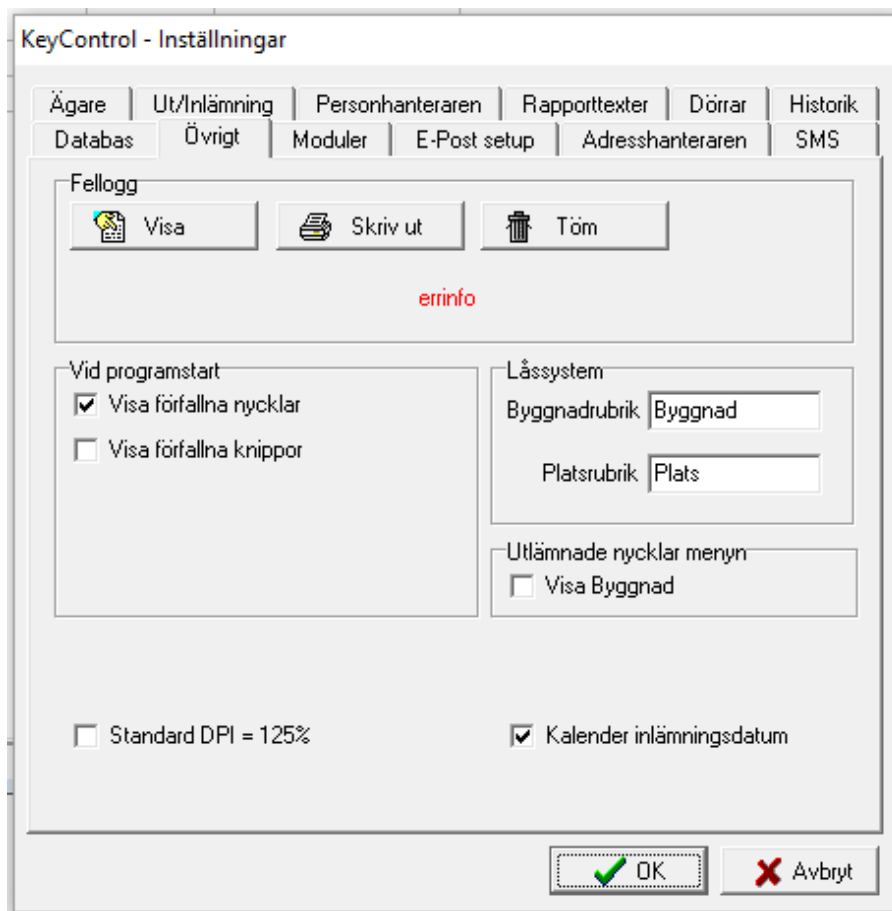
Lösenord: Om det krävs av SMTP servern annars lämnas fältet blankt.

”Välj mottagare” är för att välja om epostmeddelandet ska skickas till eposten som är registrerat på personen, persongruppen eller till båda.

”E-post fält i personer” anger från vilket fält i personegenskaper som epostadressen ska hämtas.

”Epost fält i grupper” anger från vilket fält i gruppegenskaper som eposten ska hämtas.

### 7.1.9 Övriga inställningar



"Fellogg" ger möjlighet att visa, skriva ut eller tömma de fel som programmet har registrerat. Felloggen är viktig för att CW ska kunna göra felsökningar vid supportärenden och är bra att skicka med om fel rapporteras till supporten med epost.

"Visa förfallna nycklar" om denna bockas i så kommer menyn som visa nycklar som borde lämnats in före dagens datum att visas vid programstart.

"Visa förfallna knippor" om denna bockas i så kommer menyn som visar knippor som borde lämnats in före dagens datum vid programstart.

"Låssystem" Här kan man ändra rubrikerna på fälten i "Låsschema/Egenskaper" som ursprungligen är *Byggnad* och *Plats*. Informationen i dessa fält visas också i "Systemhanteraren" och visningen av låssystemen kan sorteras på dessa egenskaper.

"Visa utlämnade nycklar menyn" om "Visa Byggnad" bockas för så kommer informationen från det fältet att visas i menyn för utlämnade nycklar.

"Standard dpi=125%" denna används om grafikinställningarna på datorn inte överensstämmer med visningen av programmets menyer.

"Kalender inlämningsdatum" används för att välja om inlämningsdatum kan väljas via en kalendermeny eller inskrivning av datum.

### 7.1.10 Adressregisterinställningar

KeyControl - Inställningar

Ägare	Ut/Inlämning	Personhanteraren	Rapporttexter	Dörrar	Historik	
Databas	Övrigt	Moduler	E-Post setup	Adresshanteraren	SMS	ArXML

Ortrubrik:

Adressrubrik:

Namnrubrik:

Namn2rubrik:

Knipprubrik:

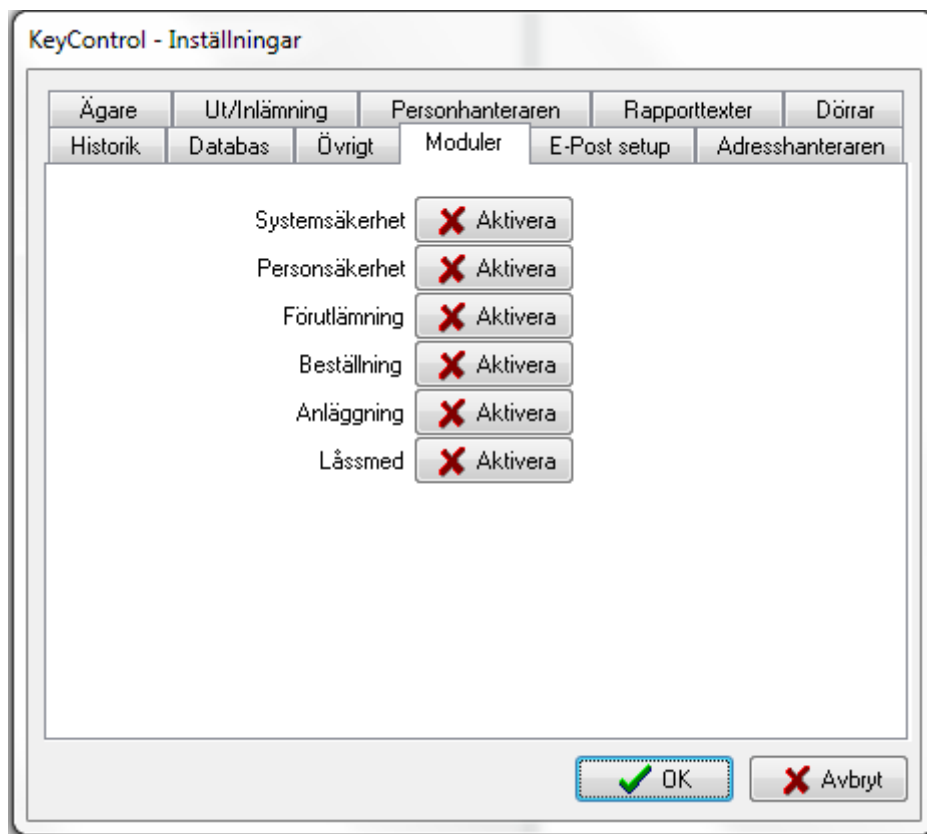
Namnrubrik:

Fritextrubrik:

Spikrubrik:

I den här menyn kan man ändra texten på rubrikerna i Adresshanteraren.

### 7.1.11 Programmoduler



Denna meny finns endast i KeyControl Client Server och visar vilka programmoduler som är installerade utöver grundprogrammet.

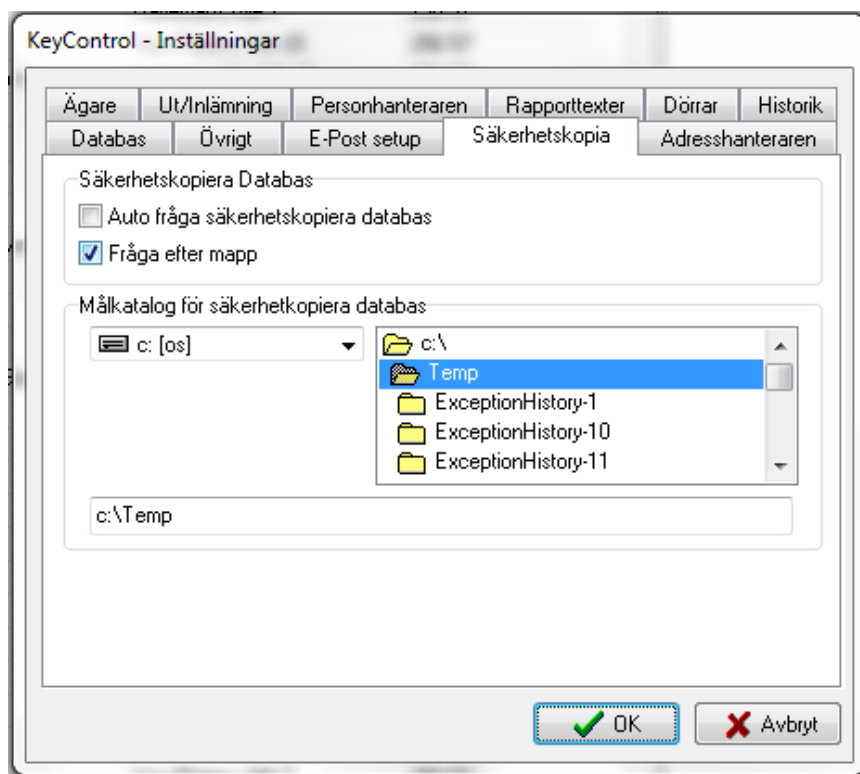
Endast inloggad som Systemadministratör (SA) kan man lägga till moduler.

Klicka på knappen för den aktuella modulen och skriv in licensen och tryck OK.

KeyControl kommer då att stängas och startas om innan modulen är aktiverad.

Modulerna kan man beställa från C/W CadWare AB.

## 7.1.12 Säkerhetskopiering



Här anges förutsättningarna för säkerhetskopiering och var säkerhetskopieringen ska sparas.

”Autofråga säkerhetskopiera databas” innebär att en fråga kommer varje gång programmet stängs om huruvida databasen ska säkerhetskopieras,

## 7.2 Skapa nya rapporttexter

Det finns fyra stycken förslag till rapporttexter som följer med programmet. Dessa kan ändras eller tas bort om så önskas.

Nedan beskrivs hur man skapar helt nya texter om man vill skräddarsy sina egna rapporttexter.

### 1. Välj "Visa/Rapporttexter"

Dialogen "Rapporttexter" öppnas, välj typ och text:



Klicka på *Ny*

Ange namnet på den nya rapporttexten.

Tryck på *OK*.

Skriv nu in den text som rapporten skall innehålla.

Tryck på *Spara*.

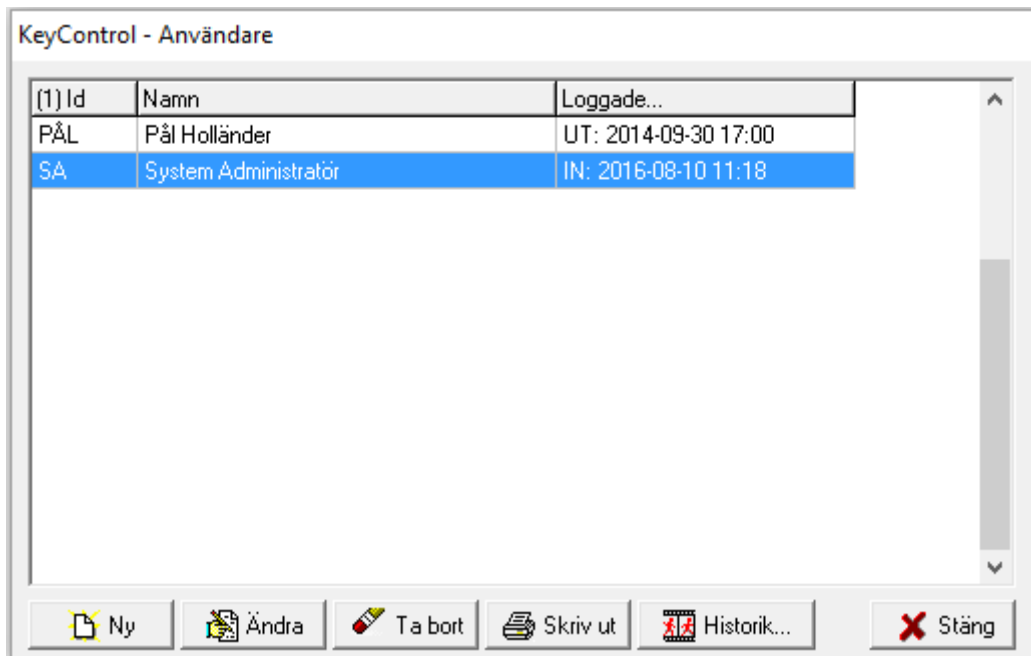
Den nya rapporten finns nu att välja i draglådan "Välj text" i menyn för "Rapporttexter".

Genom att klicka på "Ändra" eller "Ta bort" kan man också ändra eller ta bort rapporttexter.

### 7.3 Lägga in nya användare

Lägga till, ändra och ta bort användare kan endast göras av den som är systemansvarig eller har full behörighet.

Menyn för att hantera användare finns under "Administration/användare":



I denna meny kan man göra en ny användare, förändra eller ta bort en befintlig, skriva ut en användarlista och se inloggningshistorik på alla användare. För att sätta eller nollställa användarens lösenord så markera den aktuella användaren och klicka sedan på "Ändra".

## 2. Menyn för användarrättigheter

The screenshot shows the 'KeyControl - Användarinformation' window. It contains several input fields and checkboxes for user management. At the top, there are fields for 'Namn' (Name) and 'Initialer' (Initials), and a 'Förfalldatum' (Expiration date) dropdown menu set to '2016-08-10'. To the right, there are two buttons: 'Nollställ användarens lösenord' (Reset user password) and 'Sätt användarens lösenord' (Set user password). Below these are several grouped checkboxes for permissions:

- Programrutiner:** Full behörighet, Ändra inställningar, Ändra rapporttexter, Skriva ut, Import / Export, Rensa historik.
- Användare:** Lägg till användare, Ändra behörigheter, Ta bort användare.
- Personregister:** Lägg till personer, Ändra personuppgifter, Ta bort personer, Ändra förfalldatum.
- Grupper:** Lägg till grupper, Ändra gruppinformation, Ta bort grupper.
- Låssystem:** Skapa / ta bort låssystem, Ändra låssystem-information, Ändra låsschema, Efterbeställa nycklar/cylindrar, Ta emot beställda nycklar/cylindrar, Lämna ut nycklar, Lämna in nycklar, Ändra nyckelstatus.
- Knippgrupp:** Ny Knippgrupp, Ändra Knippgrupp, Ta bort Knippgrupp.
- Knippor:** Ny Knippa, Ändra Knippa, Ta bort Knippa.
- Dörrar:** Ny Dörr, Ändra Dörr, Ta bort Dörr, Montera cylindrar.
- Ort:** Ny Ort, Ändra Ort, Ta bort Ort.
- Adresser:** Ny Adress, Ändra Adress, Ta bort Adress.

At the bottom right, there are two buttons: 'Spara' (Save) and 'Stäng' (Close).

”Namn” är användarens fullständiga namn.

”Initialer” är inloggningsid.

”Förfalldatum” anger det datum efter vilket inte användaren kan logga in och används endast för tillfälliga användare.

Vissa rättigheter bör inte i installationer med många användare tilldelas annat än administratörer, eftersom de påverkar alla och bör överskommas gemensamt, detta är t.ex. rättigheter för inställningar, rapporttexter och för att lägga till och ändra användare. Utom i de fall man har programtillägget ”Enheter” då en person på varje enhet kan ha dessa rättigheter.

”Sätt användarens lösenord” där anges användarens lösenord.

”Nollställ användarens lösenord” används för att nolla en användares lösenord i den händelse att vederbörande har glömt bort det ursprungliga lösenordet.



## Lämpliga systemrättigheter för olika användare

En normalanvändare bör inte ges full behörighet att hantera låssystemen. Klicka bort "full behörighet" och ge istället användaren rättigheter enligt nedan.

KeyControl - Användarinformation

Namn: Michael Phelps  
Initialer: MP Förfalldatum: 2016-08-10

Nollställ användarens lösenord  
Sätt användarens lösenord

<input type="checkbox"/> Full behörighet <b>Programrutiner</b> <input type="checkbox"/> Ändra inställningar <input type="checkbox"/> Ändra rapporttexter <input checked="" type="checkbox"/> Skriva ut <input checked="" type="checkbox"/> Import / Export <input type="checkbox"/> Rensa historik	<b>Personregister</b> <input checked="" type="checkbox"/> Lägg till personer <input checked="" type="checkbox"/> Ändra personuppgifter <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort personer <input checked="" type="checkbox"/> Ändra förfalldatum  <b>Grupper</b> <input checked="" type="checkbox"/> Lägg till grupper <input checked="" type="checkbox"/> Ändra gruppinformation <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort grupper	<b>Låssystem</b> <input checked="" type="checkbox"/> Skapa / ta bort låssystem <input checked="" type="checkbox"/> Ändra låssystem-information <input checked="" type="checkbox"/> Ändra låsschema <input checked="" type="checkbox"/> Efterbeställa nycklar/cylindrar <input checked="" type="checkbox"/> Ta emot beställda nycklar/cylindrar <input checked="" type="checkbox"/> Lämna ut nycklar <input checked="" type="checkbox"/> Lämna in nycklar <input checked="" type="checkbox"/> Ändra nyckelstatus	<b>Knippgrupp</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ny Knippgrupp <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Knippgrupp <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort Knippgrupp  <b>Knippor</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ny Knippa <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Knippa <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort Knippa  <b>Dörrar</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ny Dörr <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Dörr <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort Dörr <input checked="" type="checkbox"/> Montera cylindrar	<b>Ort</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ny Ort <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Ort <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort Ort  <b>Adresser</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ny Adress <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Adress <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort Adress
--	--	---	--	--

Spara  Stäng

En användare utan rätt att modifiera låssystemet, utöver rätten att göra efterbeställningar, ges förslagsvis följande profil:

KeyControl - Användarinformation

Namn: Usain Bolt  
Initialer: UB Förfalldatum: 2016-08-10

Nollställ användarens lösenord  
Sätt användarens lösenord

<input type="checkbox"/> Full behörighet <b>Programrutiner</b> <input type="checkbox"/> Ändra inställningar <input type="checkbox"/> Ändra rapporttexter <input checked="" type="checkbox"/> Skriva ut <input type="checkbox"/> Import / Export <input type="checkbox"/> Rensa historik	<b>Personregister</b> <input checked="" type="checkbox"/> Lägg till personer <input checked="" type="checkbox"/> Ändra personuppgifter <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort personer <input checked="" type="checkbox"/> Ändra förfalldatum  <b>Grupper</b> <input checked="" type="checkbox"/> Lägg till grupper <input checked="" type="checkbox"/> Ändra gruppinformation <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort grupper	<b>Låssystem</b> <input type="checkbox"/> Skapa / ta bort låssystem <input checked="" type="checkbox"/> Ändra låssystem-information <input checked="" type="checkbox"/> Ändra låsschema <input checked="" type="checkbox"/> Efterbeställa nycklar/cylindrar <input checked="" type="checkbox"/> Ta emot beställda nycklar/cylindrar <input checked="" type="checkbox"/> Lämna ut nycklar <input checked="" type="checkbox"/> Lämna in nycklar <input checked="" type="checkbox"/> Ändra nyckelstatus	<b>Knippgrupp</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ny Knippgrupp <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Knippgrupp <input type="checkbox"/> Ta bort Knippgrupp  <b>Knippor</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ny Knippa <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Knippa <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort Knippa  <b>Dörrar</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ny Dörr <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Dörr <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort Dörr <input checked="" type="checkbox"/> Montera cylindrar	<b>Ort</b> <input type="checkbox"/> Ny Ort <input type="checkbox"/> Ändra Ort <input type="checkbox"/> Ta bort Ort  <b>Adresser</b> <input type="checkbox"/> Ny Adress <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Adress <input type="checkbox"/> Ta bort Adress
---	--	--	---	---

Spara  Stäng

Det är lämpligt att ge användaren rätten att "Skriva ut" även om vederbörande inte får några andra rättigheter.

Om inget kryssas för så kommer användaren att kunna logga in men endast se information.

## Göra ny användare från en mall

För att förenkla processen att göra en ny användare finns tilläggsfunktionen: "Användarmall". Endast Systemadministratören (SA) kan göra mallar. Med denna funktion väljer man ut lämpliga användarrättigheter för en viss användarkategori i förväg och sparar dom en mall som sedan kopieras till den nya användaren. Om funktionen är aktiverad så visas rutan för mallar i menyn för ny användare.

## 1. Göra användarmall

Öppna menyn för Användare, ”Administration/Användare/Ny”.

Börja med att skriva in ett namn för användarmallen i rutan ”Namn”. Detta namn kommer sedan att visas i rutan ”Mall” när en mall används för att göra ny användare. I rutan ”Initialer” skriver man in en beteckning för mallen, denna kommer också att visas i menyn ”Användare”. För att skilja mallen från en ”riktig” användare ska beteckningen börja med två minustecken.

Klicka sedan i de rättigheter som denna typ av användare ska ha och spara mallen. Det går bra att använda mallen för att sätta rättigheter på en användare och sedan manuellt klicka i eller ta bort rättigheter i efterhand om inte Active Directory används för inloggningen, i det fallet sätts rättigheterna från den i AD angivna mallen på nytt vid varje inloggningstillfälle.

Man kan inte sätta förfalldatum eller enhet på mallen. ”Enheter” är en tilläggsmodul till KeyControl för att kunna separera vilka personer och låssystem användarna kan hantera.

Det går att i efterhand redigera rättigheterna för mallen på samma sätt som man ändrar rättigheterna för en vanlig användare via menyn ”Användare”. Markera mallen och välj ”Ändra”.

Om rättigheterna ändras på mallen kommer inte de användare som tidigare skapats med hjälp av mallen att ändras.

Det går inte att sätta ”Full behörighet” på en mall. Rättigheterna måste markeras separat.

I menyn ”Användare” kan man också ta bort en mall på samma sätt som man tar bort en vanlig användare. Användarna kan sorteras genom att peka högst upp i den kolumn man vill sortera på.

## 2. Göra ny användare med hjälp av mall.

För att göra en ny användare enligt mallen så går man till:  
"Administration/Användare/Ny".

Skriv in "Namn" och "Initialer" och välj sedan vilken mall som ska användas för att sätta den nya användarens rättigheter.

KeyControl - Användarinformation

Namn: Anders Gärdarud      Mall: [ ]  
Initialer: AG      Förfalldatum: 2016-08-10      Enhet: [Alla]      Endast nyckelutlämning

[ ] Nollställ användarens lösenord  
[ ] Sätt användarens lösenord

<input type="checkbox"/> Full behörighet <input type="checkbox"/> Programrutiner <input type="checkbox"/> Ändra inställningar <input type="checkbox"/> Ändra rapporttexter <input type="checkbox"/> Skriva ut <input type="checkbox"/> Import / Export <input type="checkbox"/> Rensa historik <input type="checkbox"/> Användare <input type="checkbox"/> Lägg till användare <input type="checkbox"/> Ändra behörigheter <input type="checkbox"/> Ta bort användare	<b>Personregister</b> <input type="checkbox"/> Lägg till personer <input type="checkbox"/> Ändra personuppgifter <input type="checkbox"/> Ta bort personer <input type="checkbox"/> Ändra förfalldatum <input type="checkbox"/> Visa Anstnr <b>Grupper</b> <input type="checkbox"/> Lägg till grupper <input type="checkbox"/> Ändra gruppinformation <input type="checkbox"/> Ta bort grupper <input type="checkbox"/> Anslut Företag till enhet	<b>Låssystem</b> <input type="checkbox"/> Skapa / ta bort låssystem <input type="checkbox"/> Ändra låssystem-information <input type="checkbox"/> Ändra låsschema <input type="checkbox"/> Efterbeställa nycklar/cylindrar <input type="checkbox"/> Ta emot beställda nycklar/cylindrar <input type="checkbox"/> Lämna ut nycklar <input type="checkbox"/> Lämna in nycklar <input type="checkbox"/> Ändra nyckelstatus <input type="checkbox"/> Anslut System till enhet	<b>Knippgrupp</b> <input type="checkbox"/> Ny Knippgrupp <input type="checkbox"/> Ändra Knippgrupp <input type="checkbox"/> Ta bort Knippgrupp <b>Knippor</b> <input type="checkbox"/> Ny Knippa <input type="checkbox"/> Ändra Knippa <input type="checkbox"/> Ta bort Knippa <b>Dörrar</b> <input type="checkbox"/> Ny Dörr <input type="checkbox"/> Ändra Dörr <input type="checkbox"/> Ta bort Dörr <input type="checkbox"/> Montera cylindrar	<b>Ort</b> <input type="checkbox"/> Ny Ort <input type="checkbox"/> Ändra Ort <input type="checkbox"/> Ta bort Ort <b>Adresser</b> <input type="checkbox"/> Ny Adress <input type="checkbox"/> Ändra Adress <input type="checkbox"/> Ta bort Adress
---	---	--	--	--

[✓] Spara      [✗] Stäng

Rättigheterna kommer då att kopieras till användaren:

KeyControl - Användarinformation

Namn: Anders Gärdarud      Mall: **Endast nyckelutlämning**  
Initialer: AG      Förfalldatum: 2016-08-10      Enhet: [Alla]

[ ] Nollställ användarens lösenord  
[ ] Sätt användarens lösenord

<input type="checkbox"/> Full behörighet <input type="checkbox"/> Programrutiner <input type="checkbox"/> Ändra inställningar <input type="checkbox"/> Ändra rapporttexter <input checked="" type="checkbox"/> Skriva ut <input type="checkbox"/> Import / Export <input type="checkbox"/> Rensa historik <input type="checkbox"/> Användare <input type="checkbox"/> Lägg till användare <input type="checkbox"/> Ändra behörigheter <input type="checkbox"/> Ta bort användare	<b>Personregister</b> <input checked="" type="checkbox"/> Lägg till personer <input checked="" type="checkbox"/> Ändra personuppgifter <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort personer <input checked="" type="checkbox"/> Ändra förfalldatum <input checked="" type="checkbox"/> Visa Anstnr <b>Grupper</b> <input type="checkbox"/> Lägg till grupper <input type="checkbox"/> Ändra gruppinformation <input type="checkbox"/> Ta bort grupper <input type="checkbox"/> Anslut Företag till enhet	<b>Låssystem</b> <input type="checkbox"/> Skapa / ta bort låssystem <input type="checkbox"/> Ändra låssystem-information <input type="checkbox"/> Ändra låsschema <input checked="" type="checkbox"/> Efterbeställa nycklar/cylindrar <input checked="" type="checkbox"/> Ta emot beställda nycklar/cylindrar <input checked="" type="checkbox"/> Lämna ut nycklar <input checked="" type="checkbox"/> Lämna in nycklar <input checked="" type="checkbox"/> Ändra nyckelstatus <input type="checkbox"/> Anslut System till enhet	<b>Knippgrupp</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ny Knippgrupp <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Knippgrupp <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort Knippgrupp <b>Knippor</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ny Knippa <input checked="" type="checkbox"/> Ändra Knippa <input checked="" type="checkbox"/> Ta bort Knippa <b>Dörrar</b> <input type="checkbox"/> Ny Dörr <input type="checkbox"/> Ändra Dörr <input type="checkbox"/> Ta bort Dörr <input type="checkbox"/> Montera cylindrar	<b>Ort</b> <input type="checkbox"/> Ny Ort <input type="checkbox"/> Ändra Ort <input type="checkbox"/> Ta bort Ort <b>Adresser</b> <input type="checkbox"/> Ny Adress <input type="checkbox"/> Ändra Adress <input type="checkbox"/> Ta bort Adress
--	--	---	--	--

[✓] Spara      [✗] Stäng

Spara och stäng.