

Parakey Kaserntorget

Webbportalen

- Webbportalen används för att;
- Administrera vem som har tillgång till vilka låsta utrymmen
- Hantera mobila nycklar och lås
- Se händelseloggar

Logga in

Du hittar webbportalen på web.parakey.co och loggar in med din e-postadress och lösenordet du valde när du blev inbjuden. Lösenordet är det samma som det du använder för att logga in i appen.

Dashboard

Här får du en överblick av vad som sker på denna plats samt ett flöde som belyser uppgifter som bör hanteras, exempelvis batteribyten.

KONTOR
6331-5003

Sök efter platser

Hem / Wallenstam / 6331 - Kaserntorget 6 / 6331-5003

Dashboard

DENNA PLATS

ANVÄNDARE 2	NYCKLAR 0
LÅS 0	SCHEMAN 0

HÄNDELSELOGGAR
0

FLÖDE

- ▲ Fixa nu (1)
- Information saknas (1)

Underliggande platser

- Här visas underliggande platser samt platser som ni delar lås till.

Användare

- I denna vy finner du alla användare för platsen. Härifrån kan du enkelt; lägga till och ta bort användare, hantera roller och egna fält med ytterligare information.

Nycklar

- Skapa och hantera nycklar som kan låsa upp ett eller flera lås och skickas till flertalet användare.

Lås

- I denna vy ser du alla lås för platsen, här kan du bland annat lägga till, dela och ta bort lås, byta namn och schemalägga automatisk upplåsning.

Scheman

- Skapa och se scheman för schemalagda upplåsningar (schemalagd dörruppställning) samt begränsning av nycklar.

Loggar

- Se händelse- och administrationloggar för vem som passerade var och skickade vilken nyckel till vem.

Inställningar

Generella inställningar för platsen samt eventuella kopplingar mot integrationer.

Bjuda in användare

Bjuda in många användare

1. För att kunna ladda upp ett helt dokument för import behöver du spara det som en csv-fil, en fil där varje kolumn är separerad med ett kommatecken.
2. Öppna dokumentet i Excel.
3. **!** En e-postadress på varje rad.
4. **💡** Du kan även ange användares för- och efternamn genom att skriva det i varsin kolumn, på samma rad som användarens e-postadress, se exempel nedan.
5. **🌟** Om ni använder Egna fält kan du även importera egen användarinformation, t ex Företag eller Parkeringsplats.

	A	B	C	D
1	Cecilia	Rubinstein	cecilia@parakey.co	Parakey
2	Stina	Hermansson	stina@parakey.co	Parakey
3	Denice	Wijk	denice@parakey.co	Parakey
4				
5				

6. Välj Spara som.
7. I rutan Filformat väljer du CSV (kommaavgränsad) (på engelska Comma separated values (.csv)).
8. Tryck på Spara.

Save As: users.csv

Tags:

Where: Parakey

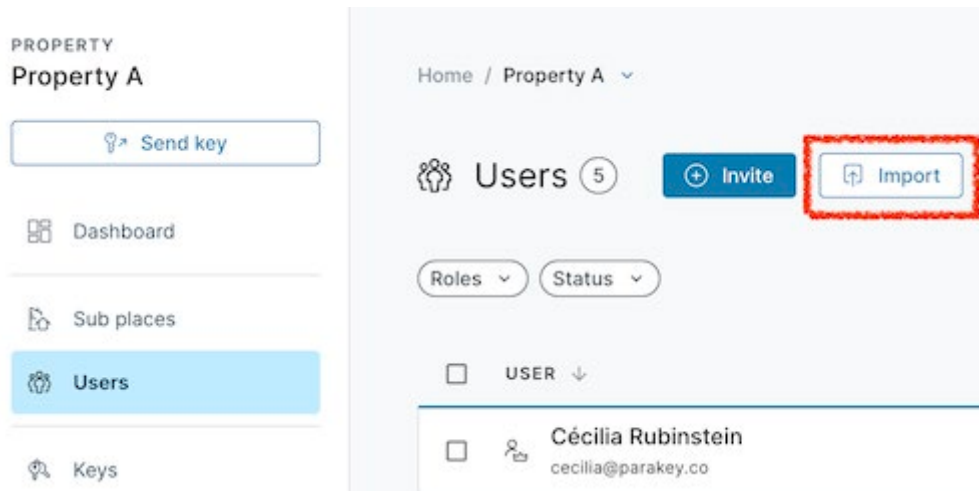
File Format: Comma Separated Values (.csv)

Options...

Cancel Save

9. Importera användare

10. Gå till Användare och tryck på Importera.



Här kan du välja att:

Ladda upp din csv-fil.

💡 Du kan också ladda upp en tsv- eller txt-fil.


Klistra in en hel kolumn från exempelvis Excel.


💡 Du kan även klistra in flera kolumner med information om användare så som för- och efternamn ifall de är på samma rad som e-postadressen.

💡 Om du bara vill importera e-postadresser kan du antingen klistra in en kommaseparerad lista (t ex: emil@parakey.co, cecilia@parakey.co, stina@parakey.co, denice@parakey.co) eller ange en e-postadress per rad.

11. Tryck sedan på Nästa.

Users / Import users

 **New users**

 **Upload csv file**
Select or drag and drop .csv, .tsv, .txt file

user@example.com
user@example.com

One email per row

[Cancel](#) [Next](#)

12. Ange vad respektive kolumn ska importeras som samt om du direkt ska skicka nycklar till användarna.

💡 Du kan t ex importera en kolumn som förnamn, efternamn eller ett eget fält.

13. Tryck sedan på Importera.

Match fields

Column 1

Cecilia
Stina
Denice

Import as
First name

Column 2

Rubinstein
Hermansson
Wijk

Import as
Last name

Column 3

cecilia@parakey.co
stina@parakey.co
denice@parakey.co

Import as
Email

Send keys to the invited users ⓘ

Cancel Previous **Import**

14. Användarna importeras. Om du har valt att direkt skicka nycklar till de nya användarna, välj nyckel/nycklar att skicka. Tryck sedan på Nästa.

Select keys

Search

Full access 3 locks Show

Cancel **Next**

15. Ange när nyckeln/nycklarna ska vara giltiga för de nya användarna. Tryck sedan på Skicka nyckel.

Set date restriction

Valid from Tomorrow at 08:00

Now Tomorrow Next monday 1st of Jul Select date

Time 08:00

Valid until Friday at 17:30

Does not expire End of day Select hours Select days Select date

Valid until 2023-06-23 17:30

Cancel Previous **Send key**

Bjuda in ett fåtal användare

1. Gå till Användare och tryck på Bjud in.

PROPERTY
Property A

Send key

Dashboard

Sub places

Users

Keys

Home / Property A

Users **Invite** Import

Roles Status

USER

Cécilia Rubinstein
cecilia@parakey.co

Denise Wiik

2. Ange e-postadress till en ny användare.

💡 Här kan du välja om användaren ska ha administrativa rättigheter.

💡 Du kan även lägga till ytterligare information om användaren genom att trycka på "Redigera"-ikonerna.

💡 Vill du bjuda in ytterligare användare, tryck på Lägg till ytterligare.

3. Välj om du direkt ska skicka nycklar till användaren/användarna och tryck på Bjud in.

The screenshot shows the 'New users' form. At the top, there is a header with a person icon and the text 'New users'. Below this, there is an 'Email' input field containing 'stina@parakey.co', with a red arrow pointing to it. To the right of the email field is a 'Role' dropdown menu set to 'Guest', with a red arrow pointing to it. Below the email field is a '+ Add another' button, also with a red arrow pointing to it. To the right of the 'Add another' button is a link that says 'Import many users at once' with a share icon. Below these fields is a toggle switch labeled 'Send keys to the invited users' with an information icon, and a red arrow points to it. At the bottom left is a 'Cancel' button, and at the bottom right is a blue 'Invite' button, which is highlighted with a red dashed box.

4. Användarna bjuds in. Om du har valt att direkt skicka nycklar till dem, välj nyckel/nycklar att skicka. Tryck sedan på Nästa.

The screenshot shows the 'Select keys' form. At the top, there is a header with a person icon and the text 'Select keys'. Below this is a search input field with the placeholder text 'Search'. Below the search field is a button labeled 'Full access' with a checkmark icon, and a red arrow points to it. To the right of the 'Full access' button is the text '3 locks' and a 'Show' link. At the bottom left is a 'Cancel' button, and at the bottom right is a blue 'Next' button, which is highlighted with a red dashed box.

5. Ange när nyckeln/nycklarna ska vara giltiga för de nya användarna. Tryck sedan på Skicka nyckel.

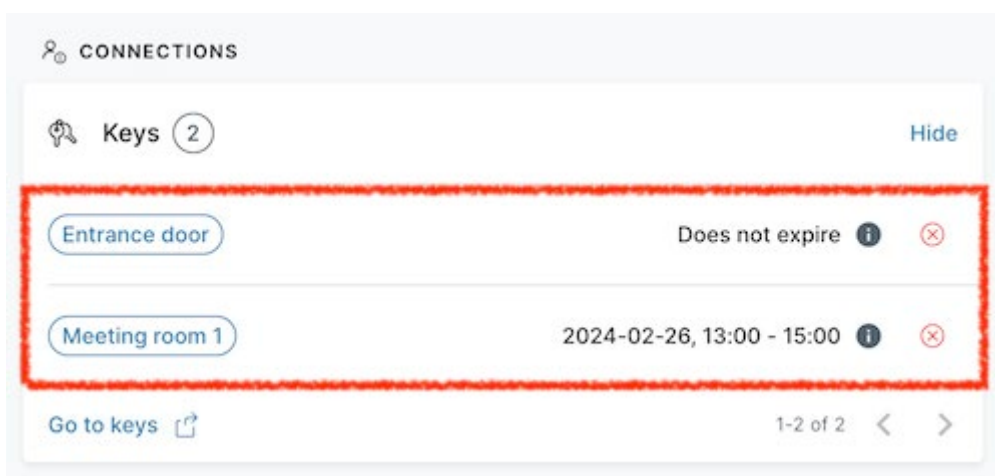
💡 Tips! Applicera ett filter för att snabbt och enkelt få fram rätt användare.

2. Klicka sedan på Ta bort.
3. Bekräfta genom att klicka på Ta bort i rutan som öppnas.

Se en användares nycklar

1. Gå till Användare och klicka på användaren vars nycklar du vill se.

En ny ruta öppnas. Under Nycklar ser du vilka nycklar användaren har, samt hur länge de är giltiga.

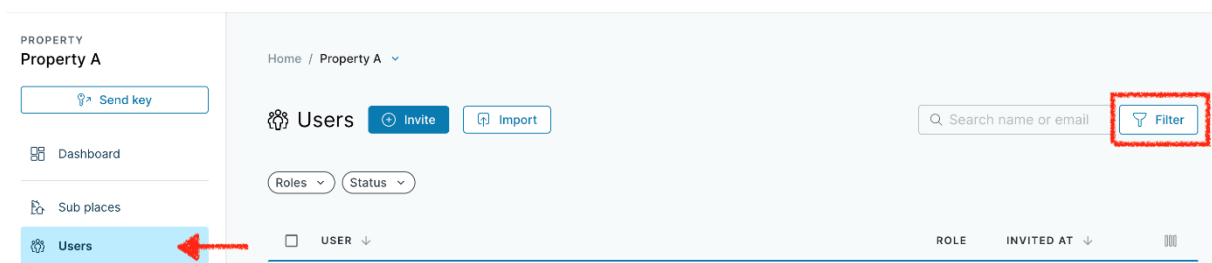


Filtrera användare

Applicera filter för att enkelt hitta rätt användare.

! Denna artikel avser den nya versionen av Parakey Webbportal som du når genom att klicka på Try the new portal längst upp till höger. Vi rekommenderar att du hanterar användare där.


1. Gå till Användare och tryck på Filter uppe till höger.




2. Filtrera fram användare genom att välja ett eller flera attribut (klicka på ett attribut eller välj i drop down-meny).


💡 Du kan filtrera på användares roll, status, om användare har en aktiv nyckel eller inte, antal dagar användare varit inaktiva, vilka nycklar och lås användare har tillgång till samt egna fält.

👉 Om ni använder egna fält och har fyllt i egen användarinformation, t ex företag eller parkeringsplats, så kan du enkel filtrera fram alla användare som jobbar på ett visst företag eller vem som parkerar på en viss plats.


 **Filter** ✕

[Clear all filters](#)


Filter preset 

Select preset 

Keys

Select keys 

Locks

Select locks 


Not active for days

[30](#) [45](#) [60](#) [Custom](#)

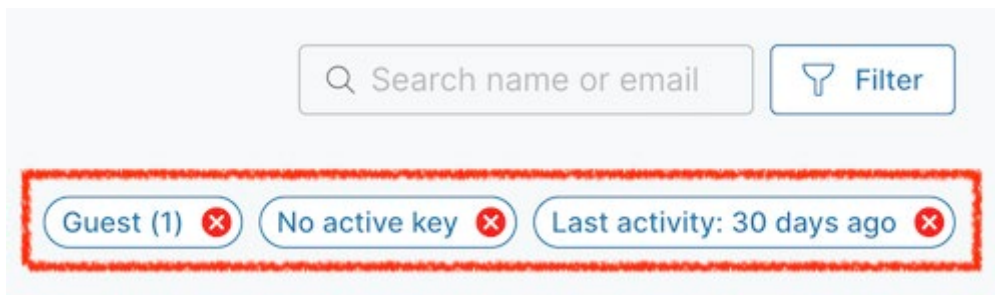
Roles

[Owner \(1\)](#) [Administrators \(0\)](#) [Guest Managers \(0\)](#)

[Installers \(0\)](#) [Guests \(2\)](#)

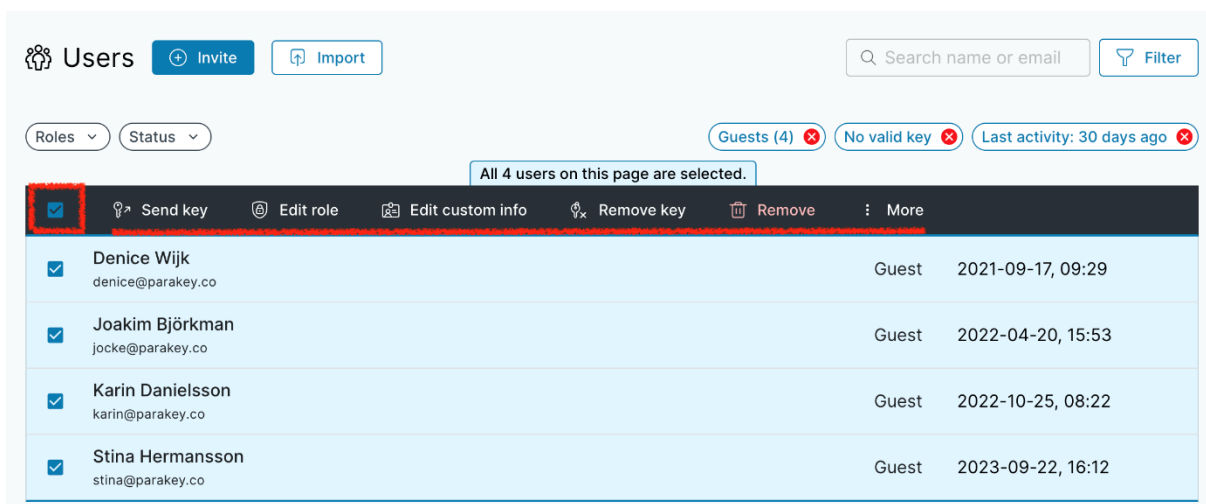


💡 Resultatet uppdateras automatiskt och applicerade filter lägger sig under sökfältet för att visa att det är aktivt och påverkar resultatet.



💡 Du kan ta bort ett filter genom att trycka på dess kryss-ikon eller trycka på Filter och sedan på Rensa alla filter.

3. Du kan nu markera användarna för att genomföra en åtgärd, t ex skicka en nyckel till dem, eller sortera resultatet genom att trycka på pilen vid respektive rubrik.



4. Bocka för kryssrutan på menyraden för att markera alla användare som matchar valda attribut.

<input type="checkbox"/> USER	ROLE	LAST ACTIVITY	INVITED AT	
<input type="checkbox"/> Cécilia Rubinstein cecilia@parakey.co	Owner	2024-02-06, 15:46	2020-08-11, 16:01	
<input type="checkbox"/> Denice Wijk denice@parakey.co	Guest		2021-09-17, 09:29	
<input type="checkbox"/> Joakim Björkman jocke@parakey.co	Guest		2022-04-20, 15:53	
<input type="checkbox"/> Karin Danielsson karin@parakey.co	Guest		2022-10-25, 08:22	
<input type="checkbox"/> Stina Hermansson stina@parakey.co	Guest		2023-09-22, 16:12	

5. Sortera resultatet.

Ta bort en användare

Så här går du tillväga för att ta bort en användare från en plats.

! Användaren finns dock kvar som en Parakey-användare och kan använda appen om hen fått en nyckel från någon annan aktör.

💡 Om du bjuder in användaren igen behöver hen inte skapa ett nytt konto utan kan använda sitt gamla.

👉 Om användaren ska finnas kvar på er plats, men inte ha någon nyckel kan du istället ta bort en nyckel från användaren.

Så här raderar du en användare

1. Gå till fliken Användare och leta upp användaren du vill radera.
2. Tryck på användaren.
3. Tryck på Alternativ under användarens namn och e-postadress och därefter på Ta bort användaren.

The screenshot shows the user management interface for Denice Wijk (denice@parakey.co). A red arrow points to the 'Options' button. The 'Options' menu is open, showing 'Remove all keys from user', 'Request password reset', and 'Remove user' (highlighted with a red dashed box). Below this, the 'CONNECTIONS' section shows 'Keys' with 'No key' and a 'Show' button. The 'Remove user' button is also highlighted with a red dashed box. At the bottom, a confirmation dialog asks 'Are you sure you want to remove Denice Wijk from Property A?' with a 'Remove' button highlighted in red and a 'Cancel' button.

4. Bekräfta raderingen genom att trycka på Ta bort.

👉 Du kan också ta bort flera användare samtidigt.

Skicka ut en nyckel till en användare

Här beskrivs hur du med några få steg skickar en mobil nyckel till en användare.

1. Tryck på knappen Skicka nyckel under platsens namn i menyn till vänster.

PROPERTY

Property A



Dashboard

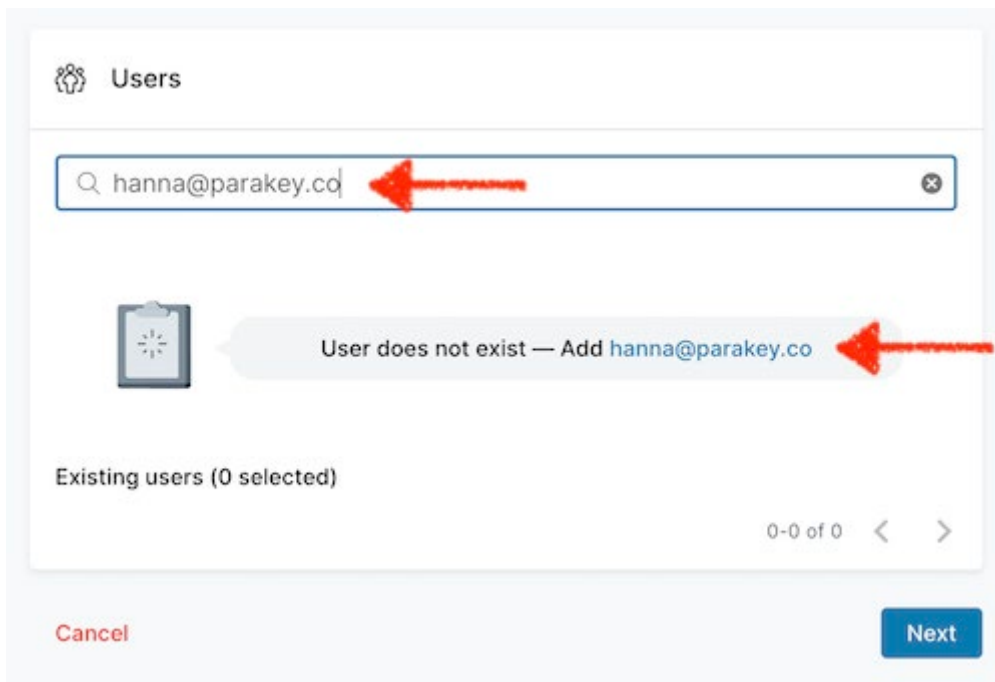


Sub places



Users

2. Fyll i e-postadress till den du vill bjuda in och tryck på e-postadressen nedanför eller tryck Enter för att välja den.



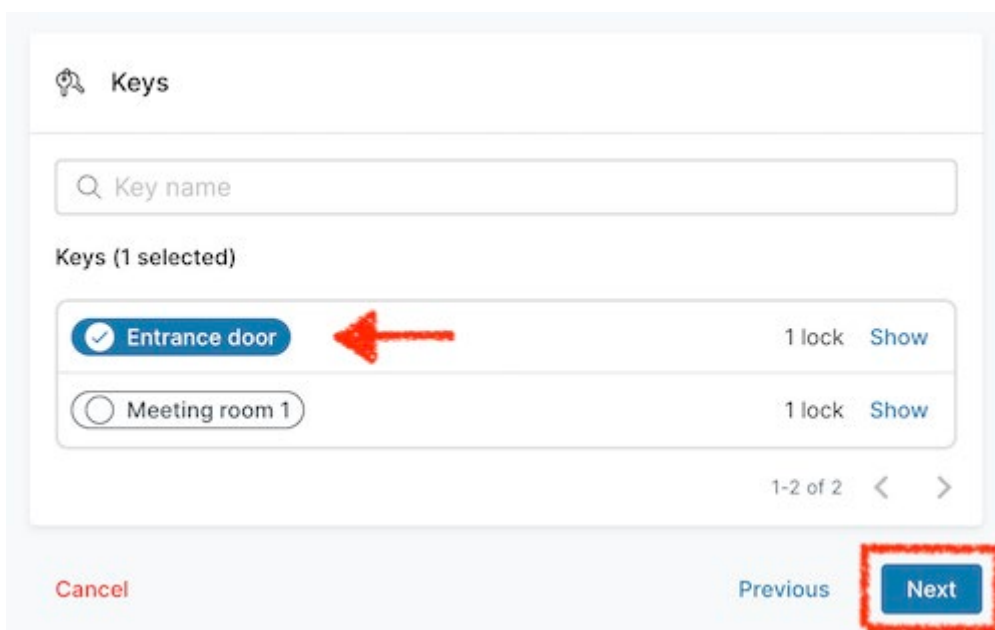
💡 Här kan du välja om användaren ska ha administrativa rättigheter.

💡 Du kan även lägga till ytterligare information om användaren genom att trycka på "Redigera"-ikonen.

💡 I detta steg kan du lägga till fler användare om du vill skicka nyckeln till flera samtidigt.

3. Klicka sedan på Nästa.

4. Välj den eller de nycklar som användaren ska få och tryck på Nästa.



5. Ange när nyckeln/nycklarna ska vara giltiga för användaren och tryck på Skicka nyckel.

Time Restrictions

Valid from: Today at 13:01

Valid until: Never expires

Buttons for Valid from: Now, Tomorrow, Next Monday, First of Mar, Select date

Buttons for Valid until: Does not expire, End of day, Select hours, Select days, Select date

Buttons at the bottom: Cancel, Previous, **Send key**

6. Nya användare får då ett inbjudningsmejl och befintliga användare får en notis om den nya nyckeln.

Skicka nyckel till befintlig användare

1. Gå till Användare och markera användarna du vill skicka nyckeln till.

💡 Applicera ett filter för att snabbt och smidigt hitta rätt användare.

2. Klicka på Skicka nyckel.

Users Import

Search name or email Filter

Roles Status

All 4 users on this page are selected.

	Send key	Change role	Edit custom info	Remove key	Remove	More
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Users list:

- Cécilia Rubinstein (Owner) - 2023-08-10, 16:26
- Denice Wijk (Guest) - Never unlocked a door
- Hanna Dahlström Språng (Administrator) - Never unlocked a door
- Stina Hermansson (Guest) - Never unlocked a door

3. Välj den eller de nycklar du vill skicka ut och klicka på Nästa.

Select keys

Search

Property A Entrance 1 door Show

Slim Door 1 door Show

Cancel Previous **Next**

4. Ange när användarna ska ha access och klicka på Skicka nyckel.

Set date restriction

Valid from Tomorrow at 08:00

Now Tomorrow Next monday 1st of Jul Select date

Time 08:00

Valid until Friday at 17:30

Does not expire End of day Select hours Select days Select date

Valid until 2023-06-23 17:30

Cancel Previous **Send key**

Skicka ut en tidsbegränsad nyckel

Skicka en tidsbegränsad nyckel till exempelvis gäster, besökare eller någon som bara behöver access under en viss tid.

! Om du väljer en nyckel som skapats med samma tidsbegränsningar för alla användare kan individuell tidsbegränsning inte sättas.

The screenshot shows the 'Time Restrictions' configuration screen. It has a light blue header with a calendar icon and the title 'Time Restrictions'. Below the header, there are two main sections for setting time restrictions. The first section, 'Valid from', shows the current selection as 'Tomorrow at 08:00'. It includes five buttons: 'Now', 'Tomorrow' (which is highlighted with a blue border), 'Next Monday', 'First of Feb', and 'Select date'. Below these buttons is a 'Time' input field showing '08:00' with a clock icon. The second section, 'Valid until', shows the current selection as 'Monday at 17:00'. It includes five buttons: 'Does not expire', 'End of day', 'Select hours', 'Select days', and 'Select date' (which is highlighted with a blue border). Below these buttons is a 'Valid until' input field showing '2024-01-29 17:00' with a calendar icon. At the bottom of the screen, there are three buttons: 'Cancel' (in red), 'Previous' (in blue), and 'Send key' (in a dark blue box).

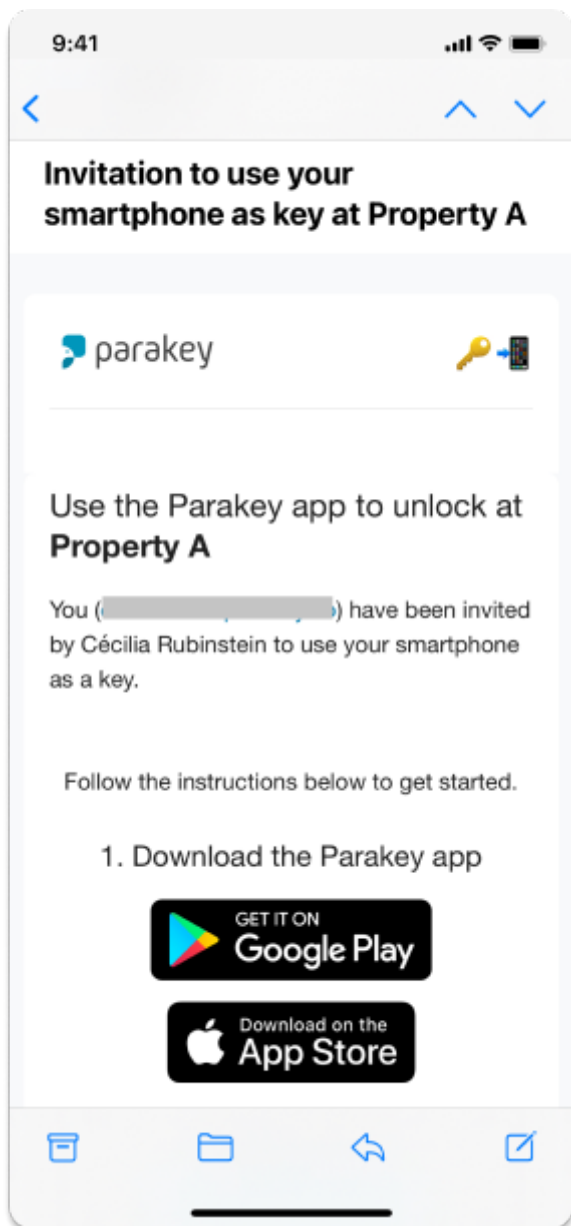
💡 Om nyckeln som skickas har ett schema applicerat på sig respekteras alltid schemats tidsbegränsningar.

Om schemat säger att nyckeln bara kan användas på onsdagar kl. 12-17 och du skickar en tidsbegränsad nyckel som gäller i 30 dagar kommer användaren bara ha access på onsdagar kl. 12-17 tills dess att 30 dagar har passerat.

Parakey appen

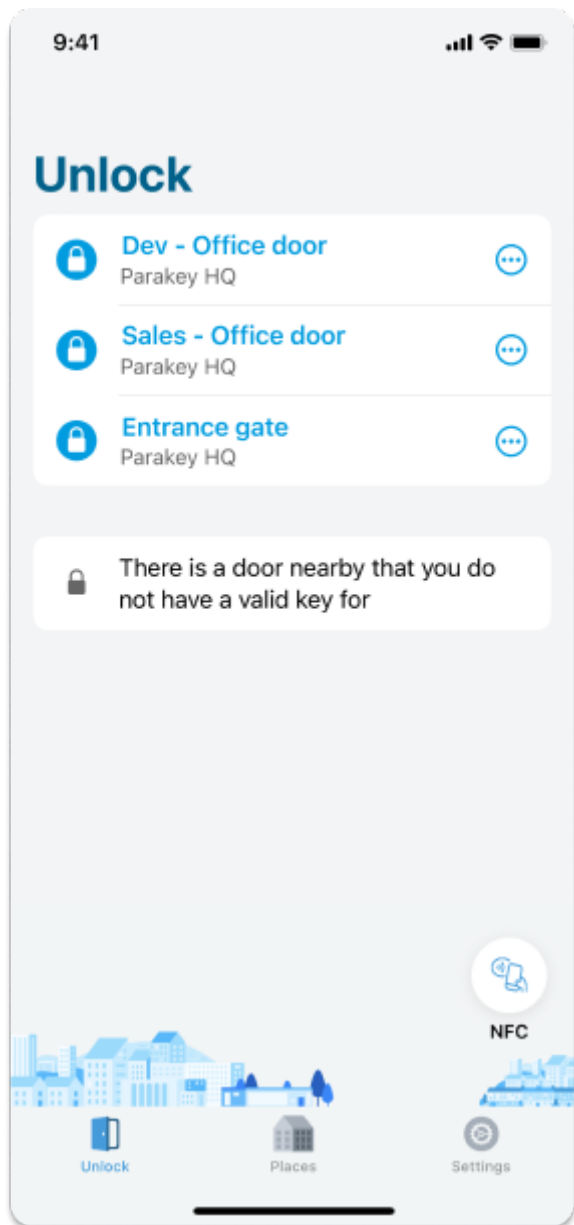
Vi rekommenderar att du installerar appen så snart du blivit inbjuden att använda Parakey. Då är du redan inloggad och kan låsa upp direkt när du kommer fram till dörren, porten, bommen, grinden eller dylikt.

1. Öppna inbjudningsmejllet i din mobil
2. Följ instruktionerna i mejlet för att ladda ner Parakey-appen och komma igång.



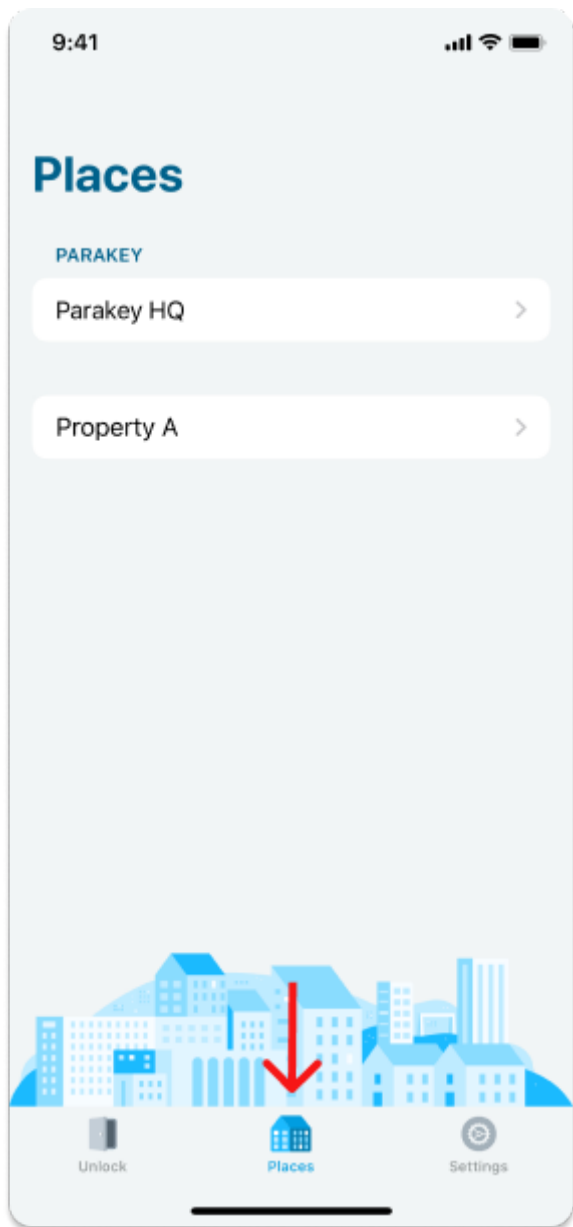
Lås upp

Här ser du en lista över lås i din närhet. Tryck på namnet på det lås som du önskar låsa upp.



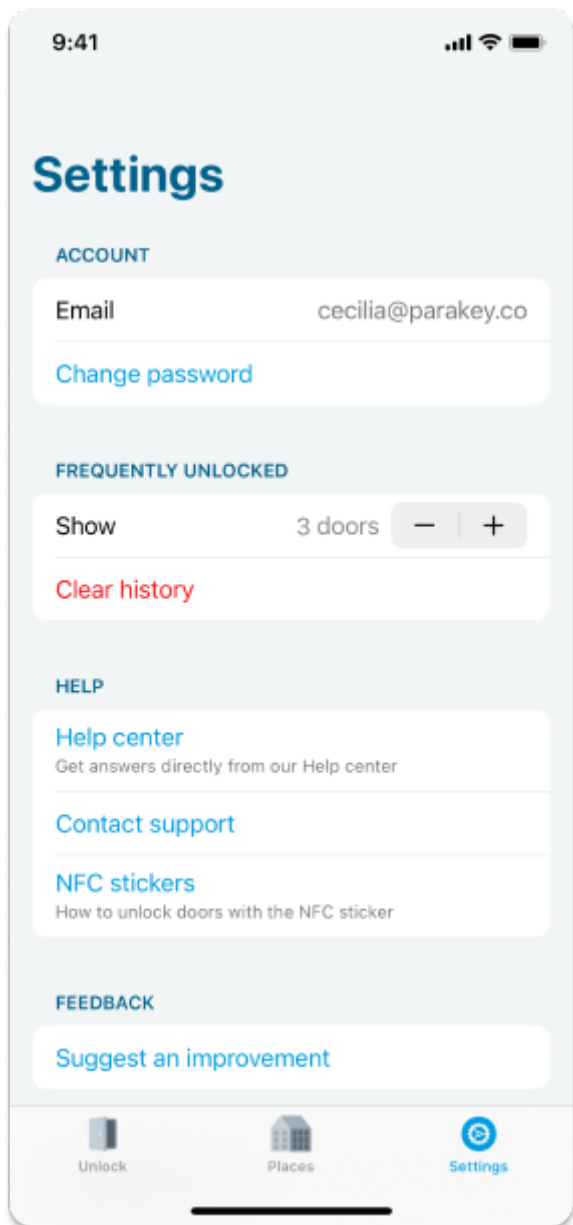
Platser

Här ser du vilka platser du har tillgång till.



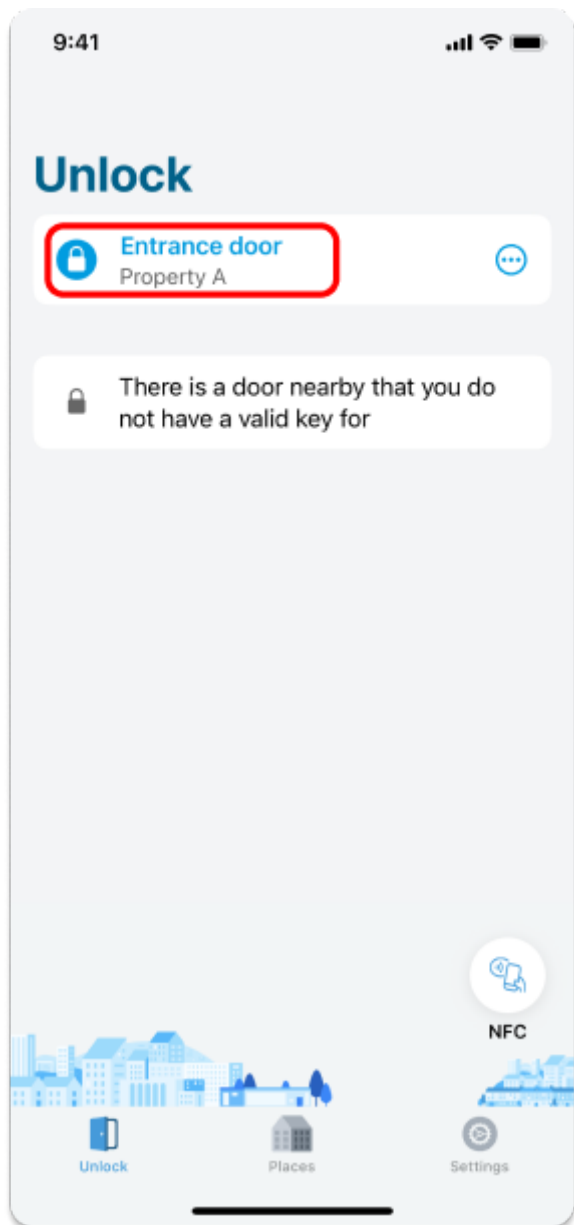
Inställningar

Byt lösenord, ange antalet lås som ska visas som ofta upplåsta i Lås upp-vyn eller skicka in feedback.

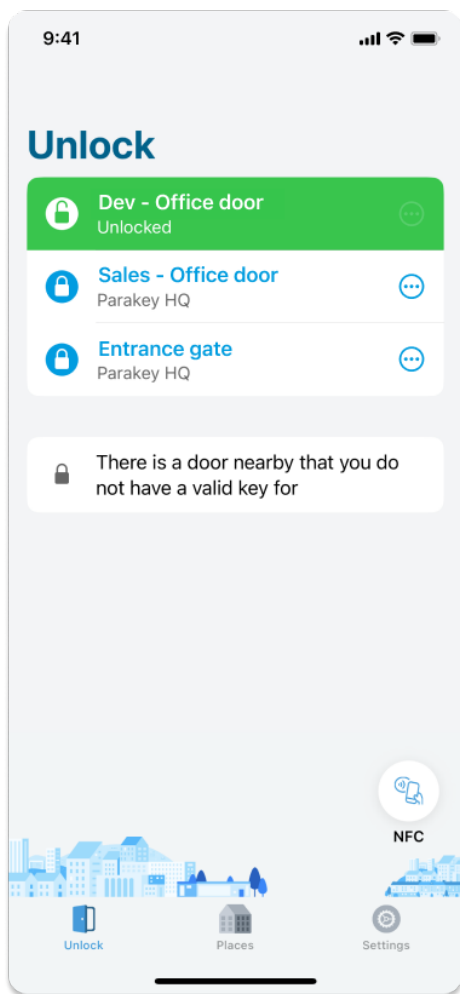


Lås upp med Parakey

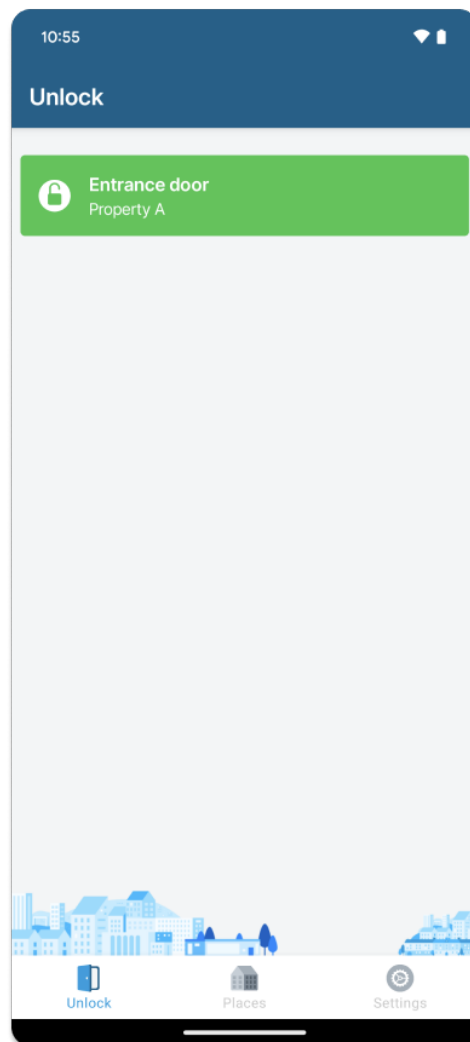
Appen visar lås du är i närheten av. Tryck på namnet för att låsa upp det.



När cellen blir grön är det upplåst.



iPhone



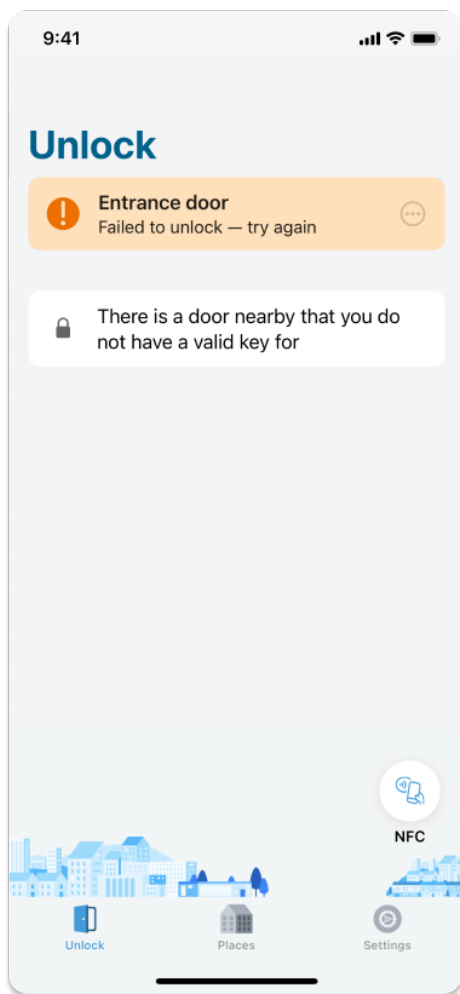
Android

Hittar inte appen låset?

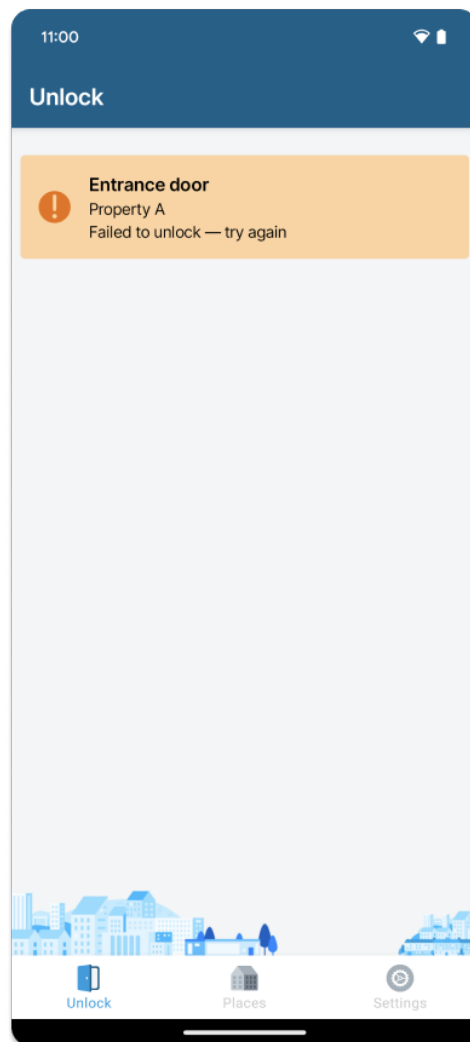
👉 Låset visas inte i appen.

Misslyckades upplåsningen?

Skulle upplåsningen misslyckas blir det istället gult. Testa då att ställa dig närmare dörren, porten, grinden eller liknande och klicka på låsets namn igen när det blir tillgänglig att försöka på nytt.



iPhone



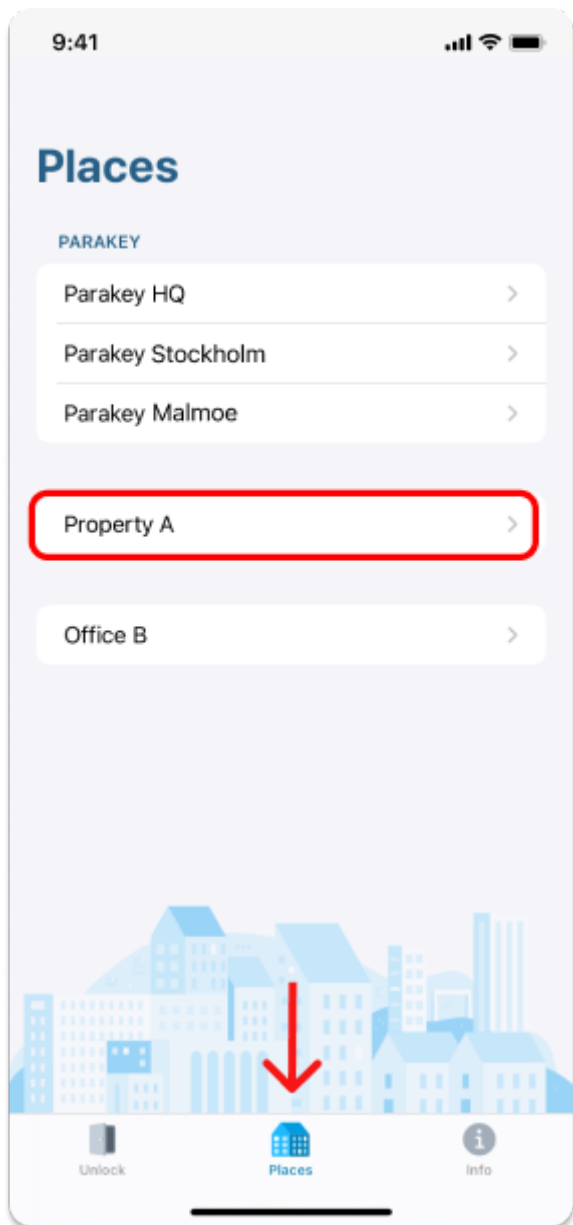
Android

Blippa för att låsa upp

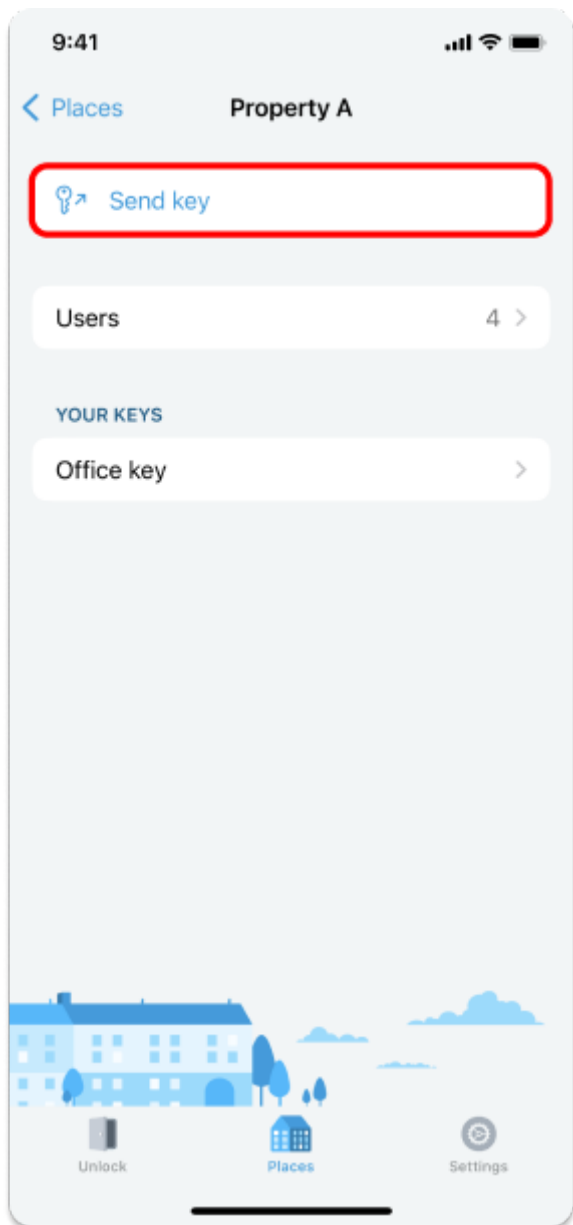
Med Parakey NFC-sticker kan du låsa upp genom att blippa din telefon mot stickern istället för att gå in i Parakey-appen. Vänd dig till ansvariga på din plats för mer information om du inte ser någon Parakey NFC-sticker där du låser upp.

Skicka nyckel med appen

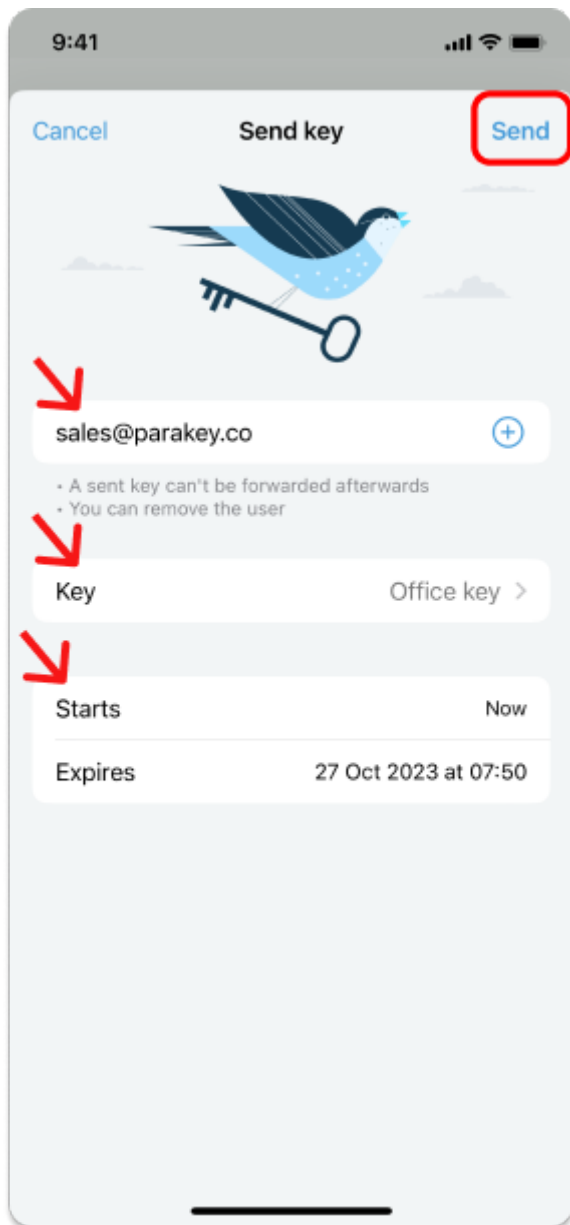
1. Gå till Platser i appen.
2. Tryck på platsen dit du vill bjuda in någon.



3. Klicka på Skicka nyckel.



4. Skriv in e-postadress till den du vill bjuda in.
5. Välj vilken nyckel du vill skicka.
 - 💡 Du kan endast skicka nycklar som du själv har.
6. Välj från och till när personen ska kunna låsa upp med nyckeln.
7. Klicka på Skicka.



Personen får nu ett inbjudningsmejl med instruktioner för att komma igång med Parakey.

💡 Tips! Ytterligare tips och trix i webbportalen och appen hittas på [Parakey Hjälpcenter](#)