

KEYBOX



Om Keywin 5

KeyWin 5 är ett enkelt och flexibelt system för nyckelhantering. KeyWin 5 kan användas för att kontrollera ett tiotal nycklar upp till flera tusen nycklar. Du kan använda ett skåp eller 100 skåp i samma system och på olika platser. Du kan administrera allting själv eller tillsammans med andra administratörer.

Som administratör kan du snabbt och enkelt registrera användare, grupper och nycklar. Du kopplar ihop en användare med de nycklar

eller grupper som hon eller han ska ha tillgång till. Alla händelser registreras och du söker enkelt fram vem som har haft vilken nyckel och när.

Som användare loggar du in i skåpet med din personliga kod. Listerna indikerar vilka nycklar du har tillgång till och du tar ut de nycklar du ska använda. Om en nyckel redan är uttagen får du information i displayen om vem som har nyckeln.

Utveckling av Keywin 5

KeyWin 5 är utvecklat tillsammans med Saab Combitech som är ett av Sveriges ledande teknik- och utvecklingsföretag. Företaget har 800 medarbetare och ingår som ett obundet konsultföretag i Saab-koncernen. Combitech är specialiserat på genomtänkta

säkerhetslösningar för myndigheter med ansvar för skydd av samhällets flöden samt aktörer inom flyg, försvar, telecom och hela industrisegmentet.

Creone AB

Creone erbjuder enkla och flexibla lösningar för nyckelhantering och värdeförvaring. Creone erbjuder allt från enkla skåp med nyckelkrokar till intelligenta system där varje nyckel identifieras och alla händelser registreras och sparas. Vi har även skåp för förvaring av värdesaker, tillhörigheter och läkemedel. Creone levererar nyckel- och förvaringsskåp till ett 25-tal länder i Europa.

Creone bildades 1979 och är ett av fyra bolag inom Wärnelöv Holding Gruppen. Tillverkning och huvudkontor finns i Tranås, Sverige. För mer information om Creone och våra produkter, gå in på **www.creone.com**.

CREONE AB

Telefon: +46 (0) 140 - 38 61 80
E-post: mailbox@creone.com

Besöksadress: Malmgatan 8, Tranås
Postadress: Creone AB, Box 148, 573 22 Tranås

www.creone.com

Innehåll

OM KEYWIN 5	2
KEYWIN 5 - SYSTEMET	5
ORDLISTA	7
INSTALLATION	10
11	Installation av Skåp
11	Sätt fast en IP-adress på skåp
12	Installation av Server och Klient
12	Installation av enbart Klient
13	Systemkrav
UPPSTART	14
15	Lägg till Skåp
15	Lägg till Administratörer
16	Registrera Nycklar
16	Skaffa Licensnyckel
17	Lägg till Användare
17	Skapa Grupper
17	Koppla en Nyckel direkt till en Användare
18	Koppla en Nyckel till en Användare via Grupp
AKTÖRER	19
20	Supervisor
20	Administratör
20	Användare
KEYWIN 5 - PC-PROGRAM	21
22	Server
22	Klient
22	Licenser
ADMINISTRATIONSVY	23
24	Översikt
24	Söka och Sortera
25	Genväg kontaktinformation
ANVÄNDARE	26
27	Lägg till, redigera och ta bort Användare
28	Logga in via extern Webbläsare

	28	Aktiv Användare
	28	Giltighetstid för Användare
	28	Visa alla användare
GRUPPER	29	
	30	Tidkanaler
NYCKLAR	31	
	32	Lägg till, redigera och ta bort Nycklar
	33	Nyckelöversikt
KOPPLA	34	
	35	Koppling direkt mellan Användare och Nyckel
HÄNDELSELOGG	36	
	37	Sökfunktion
	38	Exportera - Rapporter
	38	Kvittera alla larm
INSTÄLLNINGAR	39	
	40	Skåp
	40	Lägg till Skåp
	41	Adminkod
	41	Larm
	42	Extern larm
	42	Extern kortläsare
	42	Uppdatera skåpinformation - ladda hela listan
	42	Omnitera skåp
ADMINISTRATÖRER	43	
	44	Lägg till Administratör
	44	Välj rättigheter för Administratör
	45	Låg access till KeyWin 5
	45	Välj skåp som Administratören ska administrera
BACK-UP & ÅTERSTÄLLNING	46	
AVANCERADE INSTÄLLNINGAR	47	
KEYCONTROL NYCKELSKÅP	51	

KAPITEL 1

Keywin 5 - Systemet

Ett Keycontrol nyckelskåp kan kopplas direkt mot en lokal PC eller via nätverk. Ett skåp kan också användas Stand alone. Vid installation via nätverk kan ett eller flera skåp kopplas mot ett och samma Key-

Win 5 administrationsprogram. Via nätverk kan också flera klienter av administrations-programmet installeras på valfritt antal datorer.

Ett KeyWin 5 system består av:

- Ett eller flera Keycontrol Nyckelskåp
- En KeyWin 5 server (databasen)
- En eller flera KeyWin 5 administratörsklienter

Aktörer i systemet är:

- En Supervisor
- En eller flera administratörer
- En eller flera användare



KAPITEL 2

Ordlista

SUPERVISOR

Supervisor är den person som är ytterst ansvarig för KeyWin 5 systemet. Supervisorn har full behörighet till KeyWin 5 programmet och kan lägga till skåp och administratörer till systemet. Supervisorn avgör vilka rättigheter respektive administratör har samt kan göra inställningar i systemet.

ADMINISTRATÖR

Administratören är den som är ansvarig för att administrera ett eller flera skåp i ett system. En administratörs rättigheter kan begränsas av Supervisorn. Administratören registrerar användare, grupper och nycklar för sina skåp och ger behörighet till grupper och nycklar.

ANVÄNDARE

Användare är de personer som har PIN-kod och tillträde till nycklar och skåp i systemet.

SYSTEM

Med system menas det kompletta systemet med en central server (databas), datorer med administratörsklienter samt samtliga skåp kopplade till den centrala servern.

KEYWIN 5 SERVER

KeyWin 5 server är databasen där all data sparas och som kommunicerar med skåp och klienter i systemet.

KEYWIN 5 KLIENT

KeyWin 5 Klient är den programvara som administratören använder för att konfigurera skåp, lägga till användare, grupper och nycklar samt ge behörigheter. I KeyWin 5 loggas alla händelser från skåp och administrationsprogram.

KEYCONTROL NYCKELSKÅP

Nyckelskåp för kontrollerad förvaring av nycklar innehållande lister och tappar. Ett skåp kan ha från en list till flera lister beroende på skåpmodell. Skåpet kan utökas med en list i taget. (Läs mer om skåpmodeller sist i manualen).

HUVUDSKÅP

Huvudskåp är det skåp som är direkt kopplat till administrationsprogrammet och som har display och knappsats för inloggning och sökning av nycklar.

EXPANSIONSSKÅP

Utbyggnadsskåp är alltid kopplat till ett Huvudskåp och styrs via knappsats och display på huvudskåpet.

KEYCONTROL LIST

Lister är monterade i skåpen med totalt 14 nyckelplatser (plats för tappar) i varje list. Listerna läser av när en nyckel sätts in eller tas ur en list.

KEYCONTROL TAPP

Tappar är den kontakt som nyckeln/nycklarna är fastsatta i och som sätts i en list. Varje tapp är unik och har en egen identitet och namnges vid configuration av systemet. När vi säger kontroll av nycklar är det egentligen kontroll av Tappar.

NYCKLAR

Nycklar sätts ihop med tappar och nycklar i systemet är egentligen tappar eller nyckelplatser, där nycklar positioneras. Dessa konfigureras vid installation av systemet.

DISPLAY

Display på skåpet där man ser skåpets namn. Efter inloggning kan man söka bland de nycklar man har behörighet till.

SERVICEMENY

I skåpet finns en servicemeny där man kan konfigurera skåpet och göra inställningar för skåpet, kommunikation och språk.

KNAPPSATS

Knappsats finns på skåpet för inmatning av PIN-kod samt för att söka efter nycklar.

ADMINKOD

Till varje skåp finns en Adminkod. Adminkoden ger full behörighet till samtliga nycklar i skåpet och används för att komma in i skåpet i samband med uppstart. Adminkoden är från fabrik 301042.

SERVICEKOD

Till varje skåp finns en Servicekod. Servicekoden ger tillgång till skåpets Servicemeny. Servicekoden är från fabrik 1234.

SUPERVISORKOD

Supervisorkoden har full behörighet i KeyWin 5 administratörsprogram. Supervisorkoden är från fabrik 301042 och används för att komma in i programmet första gången och för att lägga till skåp och administratörer.

ADMINISTRATÖRSLÖSENORD

Administratörslösenord är ett unikt lösenord för varje administratör för att komma in och administrera i KeyWin 5 administrationsprogram.

PIN-KOD

PIN-kod är användarens personliga kod till skåpen. Det är PIN-koden som identifierar användaren och talar om för skåpet vilka nycklar just den användaren har rätt att ta.

KOPPLINGAR

En koppling (access eller behörighet) är en koppling mellan en användare och en nyckel, alltså en persons behörighet till en viss nyckel. En koppling kan göras direkt eller via grupp.

ENGÅNGSLICENS

För att använda KeyWin 5 PC program krävs en licensnyckel. Vid köp av en engångslicens kan man använda programmet i all framtid, men får inte tillgång till några uppgraderingar. En uppgradering kan dock köpas separat senare.

3-ÅRS LICENS

För att använda KeyWin 5 PC program krävs en licensnyckel. Vid köp av en 3-års licens har man rätt till löpande uppgraderingar under 3 år. Efter 3 år kan man förnya sin licens på ytterligare tre år och fortsätta få uppgraderingar, eller så fortsätter man använda programmet utan vidare uppgraderingar.

PRÖVOTID

När programmet installeras för första gången har man 30 dagars provotid från det att installationen gjordes. För att sedan fortsätta använda programmet krävs en licensnyckel.



KAPITEL 3

Installation

Installation av Skåp

Installation bör utföras av en Creone utbildad återförsäljare. Innan du påbörjar installationen, se till att strömuttag och nätverksuttag är framdraget för både skåp och dator.

STEG 1

Öppna serviceluckan på nyckelskåpet, montera strömkabeln och nätverkskabeln samt koppla kabeln från batteriet till kretskortet.

STEG 2

Strömsätt skåpet och sätt i nätverkskabeln. Vänta tills det står KOD: i displayen. (Det tar någon minut innan det syns något i displayen, sedan tar det ytterligare några minuter för skåpet att starta upp).

STEG 3

Gå in i servicemenyn med Servicekoden (1234 från fabrik).

SKÅP STAND ALONE

Skåpen kan användas Stand alone. Använd då Adminkoden (**301042** från fabrik) för att öppna skåpet och sätt i och ta ut nycklar. Adminkoden ger behörighet till samtliga nycklar i skåpet.

STEG 4

Välj "**Doors**" och kontrollera att där är rätt antal dörrar och antal lister.

STEG 5

Välj "**Date**" och "**Time**" och kontrollera att dessa är rätt inställda.

STEG 6

Gå ut ur Servicemenyn genom att trycka "*" eller välja "**Exit**".

STEG 7

Gå nu vidare till Installation av KeyWin 5 för att registrera skåpet i systemet.

Både Adminkoden och Servicekoden kan ändras i Servicemenyn.

Där kan du också ange skåpnamn, placering och välja skåp.

(Observera att koderna kan ändras i Servicemenyn innan skåpet är anslutet till PC programmet. Sedan ändrar du koderna i PC programmet.)

Sätt fast IP-adress på skåp

STEG 1

Gå in i servicemenyn med Servicekoden (1234 från fabrik).

STEG 2

Välj "**DHCP**" i Servicemenyn och ändra till "**Off**". (Använd pilarna för att ändra inställning och "#" för att bekräfta ändringen.)

STEG 3

Välj "**IP nummer**" och skriv in det IP nummer du vill ha på skåpet.

STEG 4

Välj "**Gateway**" och skriv in "**255.255.255.0**".

STEG 5

Välj "**Reboot**" för att boota om skåpet. Vänta sedan tills det står "**KOD:**" i displayen.

Installation av Server och Klient

STEG 1

Sätt in KeyWin 5 i datorn och öppna mappen KeyWin 5.

STEG 2

Starta filen: "**InstallServer.exe**".

STEG 3

Följ instruktionerna för installationen, slutför installationen och starta sedan filen **InstallClient.exe**.

STEG 4

Gå vidare till "**Uppstart**".

Installationen av Server kan ta upp till mellan 5 och 20 minuter beroende på PC. Omstart av datorn kan krävas. Installationen av KeyWin 5 Klient tar ett par minuter. Observera att det krävs fullständiga administratörsrättigheter för att genomföra installationen. Om SQL Server är installerat på datorn sedan tidigare bör ni kontakta ansvarig administratör innan installationen genomförs.

Installation av enbart Klient

Du behöver ha IP- eller Host namn på den dator där Servern är installerad.

STEG 1

Sätt in KeyWin 5 i datorn, öppna mappen KeyWin 5.

STEG 2

Starta filen: "**Client.exe**".

STEG 3

Följ instruktionerna för installation av Klient

STEG 4

Starta KeyWin 5 via "**Alla program**".

STEG 5

En dialogruta startas upp, ange IP nummer eller host namn på den dator där Servern är installerad.

STEG 6

Testa att Klienten får kontakt med Servern.

STEG 7

Gå vidare till "**Uppstart**".

Systemkrav

För att installera programmet krävs fulla administratörsrättigheter.

För applikationen krävs följande

.NET 3.5 SP1 (För att installera .NET 3.5 SP1 krävs Windows Installer 3.1)

SQL Server 2008 Express Edition (För att installera SQL Server 2008 Express Edition krävs Windows Installer 4.5)

Följande portar måste vara öppna

39164 (Detektering i subnät enligt PING-protokoll)

5432 (PostgreSQL)

1433 TCP (SQL Server 2008)

1434 UDP (SQL Server 2008)

Minimikrav på datorn för klient

Minst 512MB RAM (rekommenderar 1024MB)

Minst 1 GHz processor

10MB Hårddisk för klient

700MB Hårddisk för server

Operativsystem som stöds

Windows XP SP2 och uppåt

Windows Server 2003 SP2 och uppåt

Windows Vista och uppåt

Windows 7 och uppåt

KAPITEL 4

Uppstart

Lägg till Skåp

STEG 1

Starta KeyWin 5.

STEG 2

Logga in med Administratörslösenordet (301042 från fabrik).

STEG 3

Välj "**Inställningar**" och fliken "**Skåp**".

STEG 4

Klicka på  knappen för att lägga till ett nytt skåp.

STEG 5

Sök efter nytt skåp automatiskt i nätverket genom att "**Starta sökning**" (alternativt ange IP eller DNS).

STEG 6

Markera skåpet i listan och klicka på "**Nästa**".

STEG 7

Ange information för skåpet och "**Spara**".

STEG 8

Upprepa steg **4** till **7** för att lägga till fler skåp,

Lägg till Administratörer

STEG 1

Välj "**Inställningar**" och fliken "**Administratörer**".

STEG 2

Klicka på  knappen för att lägga till en ny Administratör.

STEG 3

Ange namn, lösenord och rättigheter för Administratören och "**Spara**".

STEG 4

Välj vilka skåp Administratören ska ha rätt att administrera, "**Spara**".

STEG 5

Upprepa steg **2** till **4** för att lägga till fler administratörer.

Registrerar Nycklar

STEG 1

Öppna skåpet med Adminkoden (301042).

STEG 2

Sätt in Nycklar i skåpet. Kontrollera att dioderna vid nycklarna lyser.

STEG 3

Starta KeyWin 5 programmet på datorn,

STEG 4

Välj "**Administration**" och gå till nyckelkolumnen.

STEG 5

Markera en Nyckel och klicka på  för att redigera Nyckeln.

STEG 6

Upprepa steg 2 och 5 för att registrera fler Nycklar. För att redigera flera Nycklar på en gång, sätt in flera nycklar i skåpet och klicka på "nyckelöversikt".

När nycklarna först sätts in i skåpet anges de med deras unika id-nummer. Om det inte syns några nycklar i listan, trots att du satt in nycklar i skåpet, sätt markören i sökfältet ovanför nycklarna och tryck enter.

Skaffa Licensnyckel

För att kunna använda KeyWin 5 behöver du registrera programmet och få en licensnyckel. Du kan välja mellan en engångslicens eller en abonnemangslicens.

När du startar KeyWin 5 har du 30 dagars provotid. Innan provotiden har gått ut måste du ha registrerat programmet och fått en licensnyckel. Annars kan du inte fortsätta använda programmet.

När du startar programmet kan du välja att registrera programmet. Fyll i uppgifterna i formuläret och välj "Skicka". Du får en bekräftelse på att KeyWin 5 är registrerat och inom ett par dagar får du din licens och meddelande om att programmet är aktiverat.

Lägg till Användare

STEG 1

Välj "**Administration**" och gå till Användarkolumnen.

STEG 2

Klicka på  för att lägga till en ny Användare.

STEG 3

Fyll i information för Användaren och "**Spara**".

STEG 4

Upprepa steg **2** till **3** för att lägga till fler Användare.

Observera att du måste fylla i Användarnamn och PIN-kod och dessa måste vara unika. En användare måste ha tillgång till en nyckel i ett skåp för att kunna komma in i skåpet med sin PIN-kod.

Skapa Grupper

STEG 1

Välj "**Administration**" och gå till kolumnen för grupper.

STEG 2

Klicka på  för att lägga till en ny Grupp.

STEG 3

Fyll i namn och eventuell Tidkanal för Gruppen och "**Spara**".

STEG 4

Upprepa steg **2** till **3** för att lägga till fler grupper.

Koppla en Nyckel direkt till en Användare

STEG 1

Välj "**Administration**".

STEG 2

Markera den Användare som du vill koppla en Nyckel till.

STEG 3

Klicka på "**Till Koppla**" längst ner på sidan.

STEG 4

Klicka en gång på den röda ikonen för den Nyckel du vill koppla.

Ikonen blir grön och kopplingen är utförd.

STEG 5

Upprepa steg 4 för att koppla fler Nycklar till samma Användare.

STEG 6

Kopplingarna är utförda. Klicka på "**Tillbaka**" längst ner på sidan.

STEG 7

Upprepa steg **2** till **6** för att koppla Nycklar till en annan Användare.

Koppla en Nyckel till en Användare via Grupp

STEG 1

Välj "**Administration**".

STEG 2

Markera den Grupp som du vill att Användaren och Nyckeln ska vara kopplad via.

STEG 3

Klicka på "**Till Koppla**" längst ner på sidan.

STEG 4

Klicka en gång på den röda ikonen för Användaren du vill koppla.
Ikonen blir grön och kopplingen är utförd.

STEG 5

Klicka en gång på den röda ikonen för den Nyckel du vill koppla.
Ikonen blir grön och kopplingen är genomförd.

STEG 6

Upprepa steg 4 och 5 för att koppla fler Användare eller flera Nycklar till samma Grupp.

STEG 7

Kopplingarna är utförda. Klicka på "**Tillbaka**" längst ner på sidan.

STEG 8

Upprepa steg 2 till 7 för att koppla fler Användare och flera Nycklar via Grupper.

Mer information om de olika områdena och dess funktioner hittar du längre fram i manualen.

KAPITEL 5

Aktörer

Supervisor

Supervisor är den person som är ytterst ansvarig för KeyWin 5 systemet. Supervisorn har full behörighet till KeyWin 5 programmet och kan lägga till skåp och administratörer till systemet. Det går inte att ta bort Supervisorn från systemet.

Supervisorn kan dela ut rättigheter för att administrera genom att skapa administratörer. För varje Administratör kan Supervisorn bestämma vad den nya administratören ska ha behörighet att göra.

Administratör

Administratören är den som är ansvarig för att administrera ett eller flera skåp i ett system. Hur många och vilka skåp bestäms av Supervisor eller annan Administratör med rättighet att skapa Administratörer.

Administratören registrerar användare, grupper och nycklar för ett eller flera skåp och ger de olika användarna behörighet till grupper och nycklar. Administratören är också den som kan följa upp vem som har haft vilken nyckel och när samt orsaken till eventuella larm.

Användare

Användare är de personer som har tillgång till skåp och nycklar. Varje användare har en PIN-kod som de använder för att få tillträde till de nycklar och skåp som de har behörighet till.

KAPITEL 6

KeyWin 5 - PC-program

Server

KeyWin 5 server är databasen där all data sparas och som kommunicerar med skåp och klienter i systemet.

Klient

KeyWin 5 Klient är administrationsprogrammet där man lägger till skåp, lägger till administratörer och gör andra inställningar.

Via klienten sköts den dagliga administrationen med att lägga till användare, grupper och nycklar.

Licenser

För att använda KeyWin 5 krävs en licensnyckel. Licensnyckeln gäller för hela ditt system och du kan koppla hur många skåp och hur många klienter du vill till samma system.

Med en engångslicens kan du använda systemet fritt i all framtid, men utan uppgraderingar (det går att köpa engångsuppgraderingar). Med en tre-års licens får du tillgång till de uppgraderingar som görs för programmet. Efter tre år kan du välja att fortsätta ytterligare tre år med uppgraderingar eller fortsätta använda programmet som det är utan uppgraderingar.

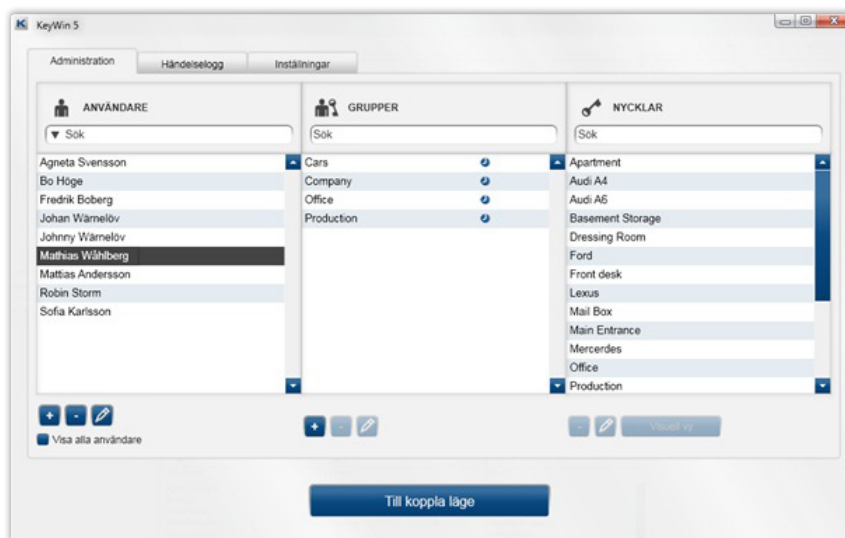
Efter att du installerat KeyWin 5 första gången har du 30 dagars provotid. Under den perioden måste du skaffa en licensnyckel för att kunna fortsätta använda programmet efter 30 dagar. Observera - om du inte registrerat en licensnyckel inom 30 dagar måste du göra en ominstallation av programmet och lägga om all information om t ex nycklar, användare, grupper med mera.

KAPITEL 7

Administrationsvy

Administrationsvyn ger dig en snabb överblick och den intelligenta sökfunktionen gör att du lätt hittar rätt användare eller nyckel. Här

lägger du till och hanterar användare, grupper och nycklar samt skapar kopplingar för att ge användare behörighet till nycklar.



Översikt

Genom att markera t ex en nyckel ändras automatiskt kolumnerna för grupper och användare och visar då endast de grupper och användare som är kopplade till den nyckeln. På samma sätt fungerar

det för användare och grupper. På så sätt får du enkelt en översikt på vem som har tillgång till vad.

Söka och sortera

För varje kolumn (användare, grupper och nycklar) finns ett sökfält. Sökfältet är intelligent och visar alla poster i kolumnen som innehåller den bokstav eller siffra som du skrivit in i sökfältet. Den bästa träffen visas alltid överst. För att åter se alla poster i kolumnen raderar du det du skrivit in i sökfältet.

I sökfältet för Användare kan du genom att klicka på pilen till vänster i sökfältet, även välja vad du vill att kolumnen ska sorteras på. Genom att välja "Avancerat" kan du också välja vad du vill att man ska kunna söka på i sökfältet.

Genväg kontaktinformation

Genom att föra markören över en användare får du direkt upp en informationsruta med användarens användarnamn, e-post, telefon

och mobil. Du får alltså kontaktinformation till en användare bara genom att föra markören över dem i listan.

KAPITEL 8

Användare

KeyWin 5 systemet kan i princip hantera ett obegränsat antal användare. Det är enkelt att lägga till, redigera och ta bort användare. För varje användare kan man välja hur mycket

information man vill fylla i. Användarnamn och PIN-kod är dock obligatoriska och måste vara unika.

Lägga till, redigera och ta bort användare

En användare läggs till genom att man klickar på  knappen under kolumnen för användare. Genom att klicka på  kan du

redigera en användare och genom att klicka på  knappen tar du bort den användaren som är markerad.

ANVÄNDARNAMN

Måste anges och måste vara unikt och minst 4 tecken.

PIN-KOD

Måste anges och måste vara unik.

Antal tecken bestäms av Supervisor under Inställningar. PIN-kod kan väljas manuellt eller slumpas fram.

ÄNDRA PIN-KOD PÅ SKÅP

Administratören kan bestämma om

Användaren själv ska kunna ändra sin

PIN-kod på skåpen. PIN-koden ändras

på skåpet genom att man slår in sin

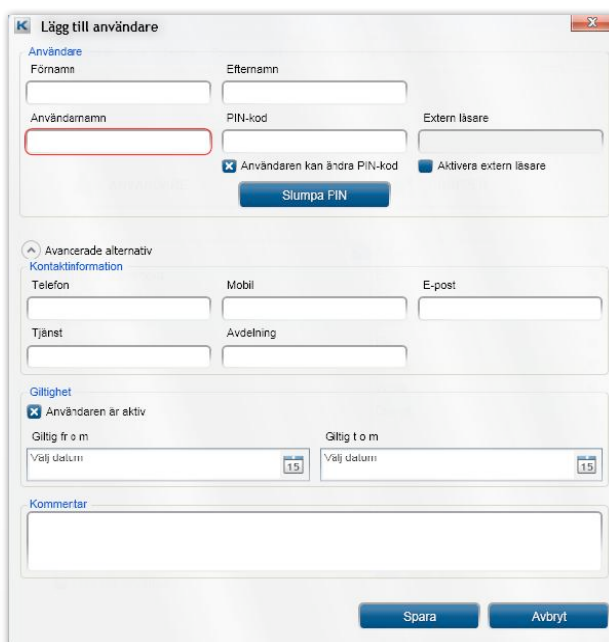
PIN-kod och håller inne **#** i ca tre

sekunder och sedan slår in den nya

PIN-koden två gånger (en gång för att bekräfta).

Skulle PIN-koden vara upptagen får användaren information om detta direkt vid skåpet. I det fall två användare ändrar sina koder till

samma kod samtidigt på två olika skåp, kommer den ändring som först når Servern vara giltig. För den andra användaren kommer ändringen inte genomföras, utan det är då användarens gamla kod som gäller.



Logga in via extern läsare

Om det finns en extern läsare kopplad till skåpet kan den aktiveras för användaren. Administratören väljer om användaren ska kunna

logga in enbart med PIN-kod, enbart med extern läsare eller i kombination. Läs mer om Extern läsare under Skåp.

Aktiv användare

Administratören kan manuellt aktivera eller inaktivera användaren. Om man inaktiverar en användare finns användaren kvar i systemet,

men är inte aktiv och har ingen tillgång till några nycklar eller skåp.

Giltighetstid för användare

Administratören kan ställa in giltighetstid för en användare med från och till datum. Efter att giltighetstiden gått ut blir användaren inaktiv.

Visa alla användare

De användare som visas i administratörens lista är de användare som är kopplade till någon av de nycklar (direkt eller via grupp) som finns i något av de skåp som administratören har tillgång till.

Genom att markera "**Visa alla användare**" visas samtliga användare i hela systemet. Detta är för att t ex en person som ska ha tillgång till olika skåp som administreras av olika administratörer inte ska behöva läggas in flera gånger.

KAPITEL 9

Grupper

En grupp är ett enkelt sätt att koppla ihop specifika användare med specifika nycklar. Skapa t ex en grupp som heter "Städ", och koppla

ihop gruppen med de nycklar och användare som ska vara med i Städgruppen. Du kan skapa hur många grupper du vill.

Tidkanaler

För varje grupp kan du sätta en tidkanal. En tidkanal innebär att gruppens användare bara har behörighet till gruppens nycklar när tidkanalen är aktiv.

Du kan aktivera och inaktivera tidkanalen manuellt. En ikon bredvid gruppens namn i kolumnen visar att det finns en tidkanal kopplad till gruppen.

Lägg till grupp

Gruppnamn
Städning

Städning

Kommentarer

Nycklar & användare för städning

☒ Använd tidskanaler

Schema (håll inne CTRL för att invertera markering)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	0
Alla																									
Måndag																									
Tisdag																									
Onsdag																									
Torsdag																									
Fredag																									
Lördag																									
Söndag																									

Spara Avbryt

KAPITEL 10

Nycklar

Med nycklar menas egentligen de tappar som en eller flera nycklar är fäst tillsammans med. Varje tapp är unik och har ett eget id-nummer.

När en tapp först registreras ser du tappens id-nummer i både skåp och i pc-programmet.

Lägg till, redigera och ta bort nycklar

En nyckel (tapp) läggs till i systemet genom att man sätter in tappen i en list i ett nyckelskåp. Listen identifierar tappen och id-numret kommer upp i kolumnen för nycklar. Genom att klicka på **"Editera"** kan du registrera nyckeln med den information som du vill lägga in. (Om du satt in nycklar i skåpet och de inte syns i nyckelkolumnen, sätt markören i sökfältet och tryck enter så visas nycklarna.)

NAMN

Det namn på nyckeln som kommer visas i kolumnen för nycklar samt i displayen på nyckelskåpen.

FÄRG

Färg på nyckeln kan vara samma som t ex färgen på nyckelringen och visas när man väljer **"Nyckelöversikt"**.

NYCKEL-ID

Nyckel-id är dolt men sökbar och kan vara ett serienummer eller en adress dit nyckeln går eller liknande information som man inte vill ska synas i programmet eller i skåpet, men som man vill kunna söka på.

TIDSBEGRÄNSNING FÖR NYCKEL

Om man har särskilt viktiga nycklar som man inte vill ska vara ute för länge, kan man sätta en tidsgräns för den nyckeln. Är inte nyckeln tillbaka inom tidsgränsen går ett larm.

NYCKEL I ETT ELLER I FLERA SKÅP

När man registrerar en nyckel kan man bestämma om den nyckeln ska få finnas i endast ett skåp eller i flera skåp. Samtliga skåp visas i listan och genom att klicka på ikonerna vid varje skåp kan du välja vilka skåp som nyckeln ska få finnas i. Observera att ändringarna genomförs direkt och inte är beroende av att du sparar.

RÖRLIGA ELLER FASTA NYCKELPOSITIONER

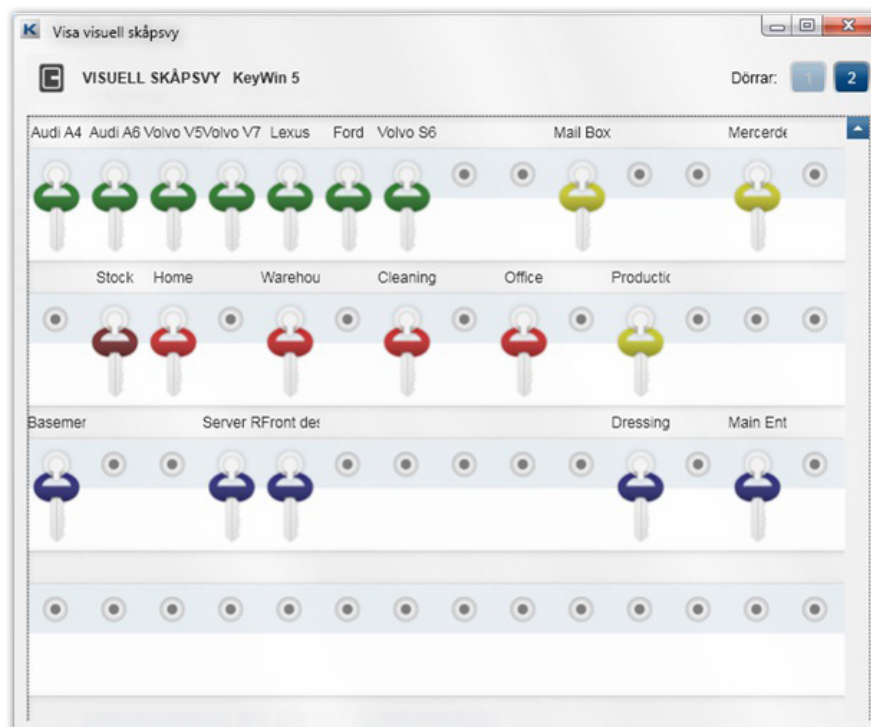
I utgångsläget har systemet rörliga nyckelplatser. Det innebär att du kan sätta tillbaka en nyckel var du vill i ett skåp (måste vara ett skåp som nyckeln får finnas i), men det är möjligt att ge en nyckel en fast

nyckelposition; t ex att en nyckel alltid ska sitta i dörr 1, list 2, plats 8 i skåp KeyWin 5 Demo.

Vid val av fast position gäller det endast i ett skåp. Nyckeln kan få finnas i flera skåp, men kan bara ha en fast position i ett skåp. Om man sätter tillbaka nyckeln på fel plats, ljuder en kort signal och i displayen får man information om nyckelns rätta plats.

Nyckelöversikt

Via nyckelöversikt får du en grafisk översikt över nycklarna i skåpet. Du kan också enkelt redigera nycklarna via nyckelöversikten bara genom att klicka på en nyckel.



KAPITEL 11

Koppla

Att koppla innebär att man kopplar ihop en användare med en nyckel, vilket innebär att den användaren sedan har tillgång till den

nyckeln. En koppling kan göras direkt mellan användare och nyckel eller via en grupp.

Koppling direkt mellan användare och nyckel

En koppling direkt mellan användare och nyckel görs enkelt genom att markera användare eller nyckel, klicka på **"Till Koppla"** och klicka sedan på den röda ikonen för den nyckel eller användare du

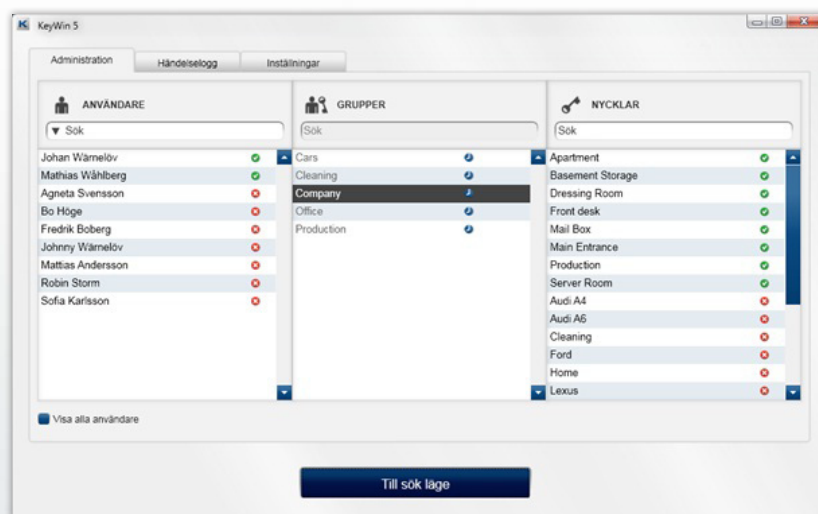
vill koppla till. Ikonen ändras till grönt och ändringen genomförs direkt.

Koppling mellan användare och nyckel via en grupp

Genom att skapa en grupp och koppla användare och nycklar till den gruppen får du en enklare administrering, speciellt när du har flera personer som ska ha tillgång till samma nycklar.

Observera att om en användare har tillgång till en nyckel via en grupp indikeras det med en nyckel istället för en grön ikon. Vid en sådan koppling går det inte att ta bort en enskild nyckel, utan man måste då koppla bort användaren från gruppen.

Lägg till en ny grupp. Markera gruppen och klicka på **"Till Koppla"** och klicka sedan på den röda ikonen för de nycklar och användare du vill koppla till gruppen. Ikonerna ändras till grönt och ändringarna genomförs direkt.

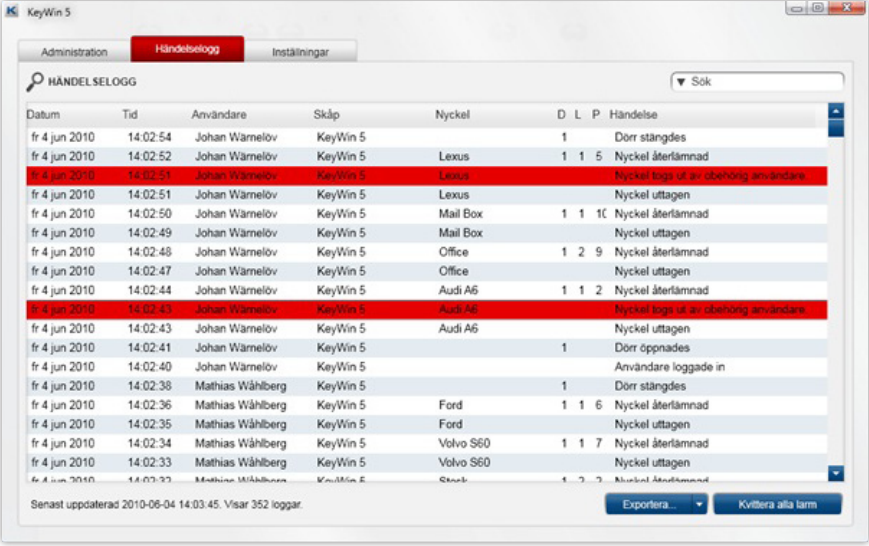


KAPITEL 12

Händelselogg

I loggen registreras alla händelser, både från skåp och från administrationsprogrammet. Det är möjligt att ställa in vilka händelser som ska loggas.

Alla larm indikeras med rött i loggen och vid nytt larm blir fliken till Händelseloggen rödmarkerad. Du ser direkt larmindikationen och kan enkelt se vem eller vad som orsakat larmet.



Datum	Tid	Användare	Skåp	Nyckel	D	L	P	Händelse
fr 4 jun 2010	14:02:54	Johan Wämelöv	KeyWin 5		1			Dörr stängdes
fr 4 jun 2010	14:02:52	Johan Wämelöv	KeyWin 5	Lexus	1	1	5	Nyckel återlämnad
fr 4 jun 2010	14:02:51	Johan Wämelöv	KeyWin 5	Lexus				Nyckel togs ut av obehörig användare
fr 4 jun 2010	14:02:51	Johan Wämelöv	KeyWin 5	Lexus				Nyckel uttagen
fr 4 jun 2010	14:02:50	Johan Wämelöv	KeyWin 5	Mail Box	1	1	10	Nyckel återlämnad
fr 4 jun 2010	14:02:49	Johan Wämelöv	KeyWin 5	Mail Box				Nyckel uttagen
fr 4 jun 2010	14:02:48	Johan Wämelöv	KeyWin 5	Office	1	2	9	Nyckel återlämnad
fr 4 jun 2010	14:02:47	Johan Wämelöv	KeyWin 5	Office				Nyckel uttagen
fr 4 jun 2010	14:02:44	Johan Wämelöv	KeyWin 5	Audi A6	1	1	2	Nyckel återlämnad
fr 4 jun 2010	14:02:43	Johan Wämelöv	KeyWin 5	Audi A6				Nyckel togs ut av obehörig användare
fr 4 jun 2010	14:02:43	Johan Wämelöv	KeyWin 5	Audi A6				Nyckel uttagen
fr 4 jun 2010	14:02:41	Johan Wämelöv	KeyWin 5		1			Dörr öppnades
fr 4 jun 2010	14:02:40	Johan Wämelöv	KeyWin 5					Användare loggade in
fr 4 jun 2010	14:02:38	Mathias Wählberg	KeyWin 5		1			Dörr stängdes
fr 4 jun 2010	14:02:36	Mathias Wählberg	KeyWin 5	Ford	1	1	6	Nyckel återlämnad
fr 4 jun 2010	14:02:35	Mathias Wählberg	KeyWin 5	Ford				Nyckel uttagen
fr 4 jun 2010	14:02:34	Mathias Wählberg	KeyWin 5	Volvo S60	1	1	7	Nyckel återlämnad
fr 4 jun 2010	14:02:33	Mathias Wählberg	KeyWin 5	Volvo S60				Nyckel uttagen

Sökfunktion

Den intelligenta sökfunktionen gör att du snabbt får fram rätt information om den nyckel eller användare som du vill ha. Sökfältet är intelligent och visar alla poster i kolumnen som innehåller den bokstav eller siffra som du skrivit in i sökfältet. De bästa träffarna visas överst. För att åter se alla händelser i loggen raderar du det du skrivit in i sökfältet.

Genom att klicka på pilen till vänster i sökfältet, kan du välja att söka fram händelser från inom en viss tidsram. Du kan även välja om du vill sortera på händelser eller datum, och om du bara vill visa händelser från skåp, bara händelser från administrationsprogrammet eller både och. Väljer du "Avancerat" har du möjlighet att välja exakt de händelser som du vill ska visas i loggen.

Exportera - rapporter

Du kan enkelt ta ut information från händelseloggen i rapporter. Antingen via en CSV-fil som du kan importera till excel eller direkt till en PDF fil.

Kvittera alla larm

När du har kontrollerat larmen kan du kvittera dem. Istället för att larmen är starkt röda blir de då svagt röda.

Du ser alltså fortsatt larmhändelserna.

KAPITEL 13

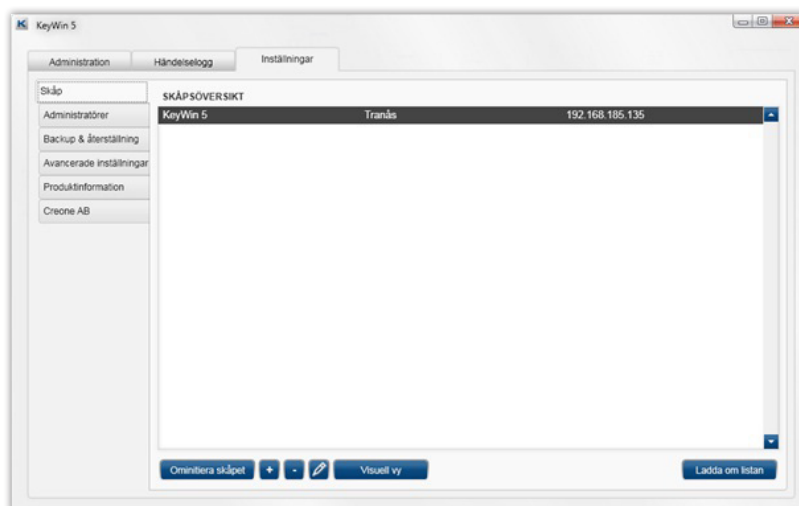
Inställningar

Inställningarna använder du när du ska installera ett nytt skåp, lägga till en ny administratör eller göra mer avancerade inställningar

som språk, antal giltiga tecken i koder, göra back up och kommunikationsinställningar med mera.

Skåp

Via skåpfliken får du en bra översikt över de skåp som finns i systemet. Det är enkelt att lägga till nya skåp och redigera skåp.



Lägg till skåp

Lägg till ett nytt skåp genom att klicka på **+** (skåpet måste vara inkopplat på nätverket). Du får upp en dialogruta där du kan välja att söka efter det nya skåpet automatiskt eller om du manuellt vill ange IP eller DNS namn.

Normalt hittar sökningen skåpet automatsikt, men om skåpet är på ett subnät eller om det inte fungerar med automatiskt sökning kan

du söka genom att ange IP eller DNS namn. Skulle du inte få kontakt med skåpet bör du kontrollera nätverkets brandväggar. Sedan anger du namn och placering för skåpet. Du kan också välja vilket språk du vill ha i skåpet.



Adminkod

Varje skåp har en Adminkod. Från fabrik är koden 301042.
Adminkoden innebär att man kommer in i skåpet och har full

behörighet till alla nycklar i skåpet. Du kan välja att ha samma
Adminkod för alla skåp, eller olika för varje skåp.

Larm

Skåpet kan larma när dörren är öppen för länge eller när någon tar ut en nyckel utan att de har behörighet. Vid "**Alarm Timeout**" anger du hur länge larmet ska ljuda när det går ett larm i skåpet. Under "**Larm öppen dörr**" anger du hur länge dörren får stå öppen innan larmet går.

Om du har dörren öppen i 40 sekunder och då tar ut eller sätter in en nyckel förlängs tiden med ytterligare den tiden som är inställd för larmet.

Externt larm

Det är möjligt att koppla in ett externt larm till skåpet. Detta görs på kretskortet på insidan av Serviceluckan. Var vänlig rådgör med din återförsäljare/installatör innan du monterar externt larm.

Du kan ställa tiden för när det externa larmet ska gå igång efter att skåpets larm för öppen dörr eller uttag av obehörig nyckel har startat.

Extern kortläsare

Du kan koppla en extern kortläsare till skåpet. Detta görs på kretskortet på insidan av Serviceluckan. Var vänlig rådgör med din återförsäljare/installatör innan du monterar extern kortläsare.

En extern kortläsare kopplas till ett relä som ger en signal när en användare använder sitt kort som gör att användaren får möjlighet att slå in sin PIN-kod. Innan ett giltigt kort är avläst, är knappsatsen låst.

Systemet är också förberett för användande av kortläsare som direkt identifierar användaren. Man kan då välja om man enbart vill använda kortläsare eller både kortläsare och pinkod för att identifiera sig. Var vänlig kontakta din återförsäljare för mer detaljerad information om vilka kortläsarsystem som är möjliga att koppla till systemet.

Uppdatera skåpinformation - Ladda hela listan

Ladda om hela listan av skåp och informationen. En manuell uppdatering av skåpsinformationen.

Ominitiera skåp

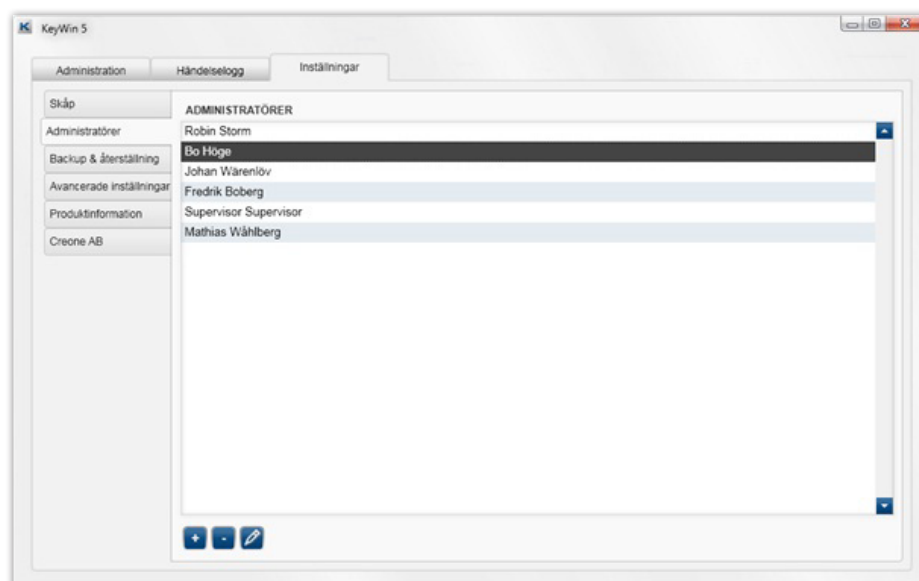
Bör endast användas i det fall något fel har uppstått på skåpet. Var noga med att bara trycka på knappen en gång. Ominitering av skåp

innebär att skåpet först töms på all data och sedan laddar om all information som ska finnas i skåpet.

KAPITEL 14

Administratörer

Via Administratörsfliken får du en bra översikt över de Administratörer som finns i systemet. Det är enkelt att lägga till och redigera Administratörer.



Lägg till administratör

Lägg till en ny Administratör genom att klicka på . Fyll i information för Administratören och lösenord. Det är det lösenord

som Administratören använder för att logga in i programmet.

Välj rättigheter för Administratör

Välj sedan vilka rättigheter Administratören ska ha. Du kan välja i fall Administratören ska kunna lägga till och redigera nycklar, användare, skåp, grupper samt även om Administratören ska kunna göra inställningar i programmet och även lägga till nya Administratörer.

Om du begränsar en administratörs rättigheter, kommer den begränsade informationen döljas när Administratören loggar in.

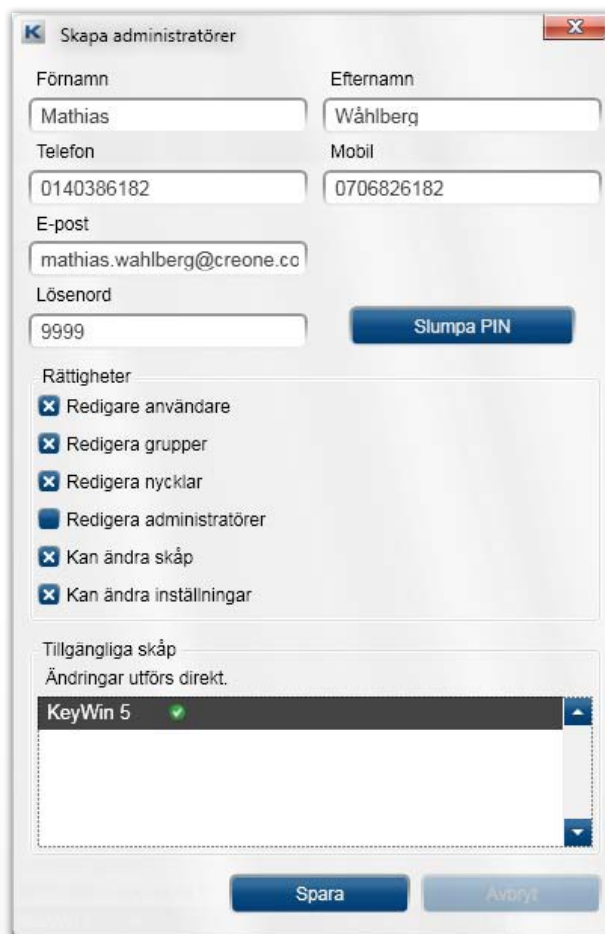
Välj skåp som Administratören ska Administrera

Om du vill ge möjlighet till användare och flera personer att gå in i programmet för att söka information, hitta nycklar m m, kan du skapa en administratör utan rättigheter och dela ut det lösenordet

till användarna. Då kan de gå in i programmet och titta och söka information, men inte göra några ändringar.

Lågaccess till KeyWin 5

Efter att du sparat informationen om Adminsitratören får du frågan om du vill välja vilka skåp Administratören ska ha rätt att administrera. Du får upp en lista över skåpen i systemet och markerar de skåp du vill att administratören ska administrera. Det är endast informationen och nycklarna i dessa skåp som administratören kommer kunna se och administrera.



Skapa administratörer

Förnamn: Mathias
Efternamn: Wåhlberg
Telefon: 0140386182
Mobil: 0706826182
E-post: mathias.wahlberg@creone.co
Lösenord: 9999
Slumpa PIN

Rättigheter

- ☒ Redigera användare
- ☒ Redigera grupper
- ☒ Redigera nycklar
- ☐ Redigera administratörer
- ☒ Kan ändra skåp
- ☒ Kan ändra inställningar

Tillgängliga skåp
Ändringar utförs direkt.

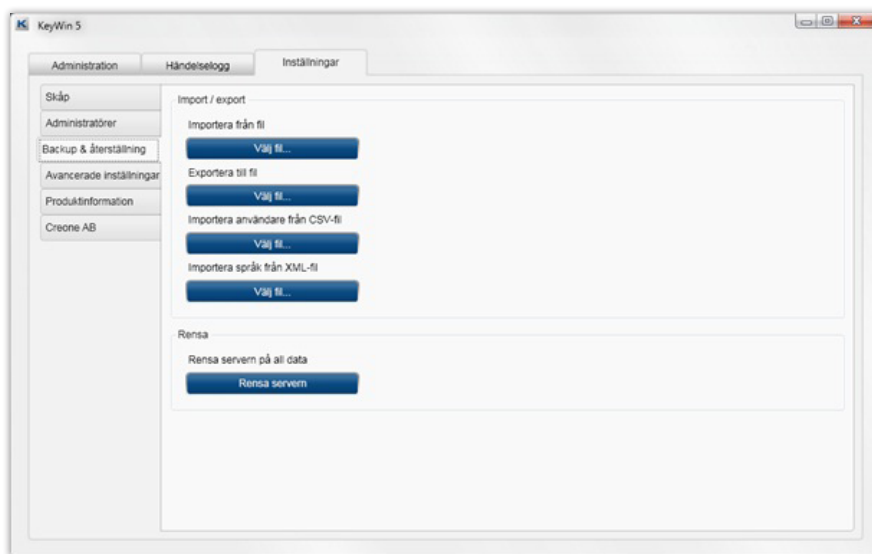
KeyWin 5 ✓

Spara Avbryt

KAPITEL 15

Back-up & Återställning

Under fliken Back up och återställningar kan du skapa en back up, ladda upp en gammal back up, importera lista på användare och importera språkfiler.



IMPORTERA FIL

Här kan du importera en tidigare back up om du önskar. Klicka på välj fil och välj den fil du vill importera.

EXPORTERA FIL – SKAPA BACK UP

Här kan du göra en back up genom att exportera en fil med den information som finns i systemet. Filen döps automatiskt med aktuellt datum. Klicka på välj fil och välj var du vill spara den exporterade filen.

IMPORTERA ANVÄNDARE

Här kan du importera information om användare. Klicka på välj fil och välj den fil du vill importera.

IMPORTERA SPRÅKFIL

Här kan du importera en språkfil med ett nytt språk eller ett korrigerat språk. Klicka på välj fil och välj den fil du vill importera.

RENSA SERVERN

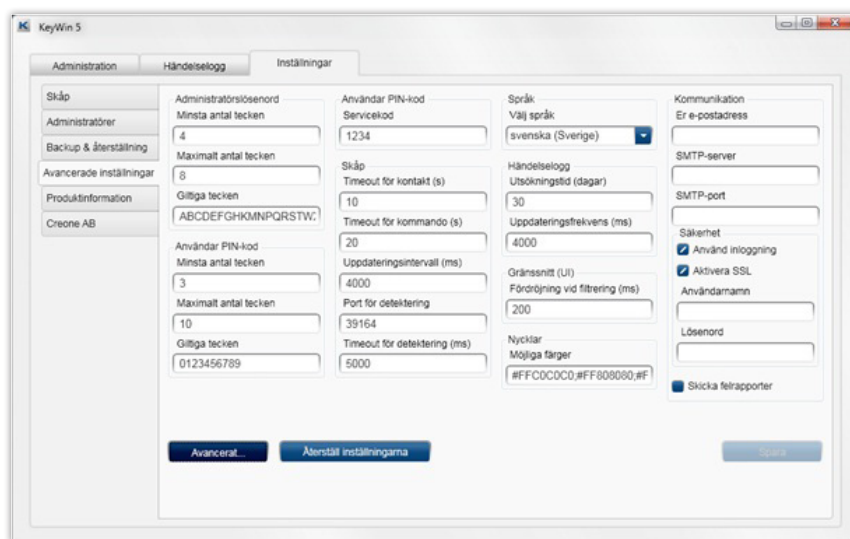
Här kan du rensa servern på all information. Observera att all information försvinner. Om du vill ha kvar någon information gör först en back up.

KAPITEL 16

Avancerade inställningar

Under avancerade inställningar kan du t ex ställa in hur många tecken och vilka tecken som ska vara giltiga för administratörskoder och användarkoder. Här kan du också göra inställningar för

nätverkskommunikation och e-post kommunikation. Här kan du också ändra koden till Servicemenyn för skåpen och ställa in språk för KeyWin 5 programmet.



ANTAL TECKEN OCH GILTIGA TECKEN FÖR LÖSENORD

Här ställer du in hur många tecken och giltiga tecken för lösenord för administratörer och användare. Om du ändrar inställningarna efter att en användare eller administratör redan fått ett lösenord som inte uppfyller de nya kriterierna, så fungerar fortsatt deras gamla lösenord, men om administratören går in i deras information i KeyWin 5 programvara, kommer den uppmana om att ange ny kod.

SERVICEMENY TILL SKÅP

Här kan du ändra koden till servicemeny till skåpen i ditt system. Observera att samma kod gäller till samtliga skåp.

ÄNDRA SPRÅK KEYWIN 5

Här kan du ändra på språket i KeyWin 5 programmet. Väljer du ett nytt språk ändras programmet direkt till det nya språket. För att det nya språket ska gälla även när du loggar in nästa gång, måste du klicka på spara.

TIMEOUT FÖR KONTAKT (S)

Du kan ställa in den maximala tiden synkroniseringsmotorn på servern väntar på att få svar från skåpets databas. Bör inte ställas till mindre än 1 sekund. Normalt kan värdet ställas ganska högt,

t ex 60 sekunder då databasen normalt svarar efter 0.5 sekunder om den är kontaktbar. Har man ett långsammare nätverk kan man sänka tiden för att få en snabbare kommunikation.

TIMEOUT FÖR KOMMANDO (S)

Här ställer du in den maximala tiden synkroniseringsmotorn på servern väntar innan den avbryter ett kommando, skrivning eller läsning från skåpets databas. Bör vara inställd på 599 sekunder (ca. 10 min).

UPPDATERINGSINTERVALL (MS)

Här ställer du tiden mellan varje synkronisering för servern. När en synkronisering är utförd väntar synkroniseringsmotorn i angivet antal millisekunder innan den på nytt kontaktar skåpets databas för loggar och ändringar och utför skrivningar igen.

Denna bör inte vara lägre än 2000 ms. Det kan då påverka prestandan på datorn som servern är installerad på. För skåp som används sällan, en gång per dag, och ändringar i KeyWin sker med en eller ett par gånger i månaden och man inte kontrollerar händelseloggen ofta kan man ställa ner synkroniseringen till t ex var femte dag för att inte servern ska stå och arbeta i onödan.

PORT FÖR DETEKTERING

Här kan Supervisorn för nätverket byta port för detektering i nätverket. Detta kräver dock att man byter port (svars-port) på skåpet också. I vissa nätverk med hög belastning kan en viss port vara upptagen eller blockerad i brandväggen. Man kan då gå runt detta genom att välja en annan port.

Den port som är standard är normalt inte upptagen av något annat protokoll. Dock måste nätverksadministratören öppna den porten i sina brandväggar (främst fysiska sådana) om de inte redan är öppnade. Om man inte lyckas få kontakt med ett skåp i nätverket kan det vara en blockerad brandvägg som är orsaken.

TIMEOUT FÖR DETEKTERING (MS)

Detta är den maximala tiden som KeyWin 5 väntar på att få svar från skåpet vid detektering. Denna kan ställas ned ganska mycket men bör inte ligga under 1000 ms. Det gör dock inget att ha ett högt värde på denna t ex. 5 sekunder eftersom skåpet normalt svarar inom 1 sekund om det är kontaktbart. Har man dock en hög belastning på nätverket kan det vara värt att öka tiden. Och om ett skåp inte är kontaktbart kan man öka till t ex 5 sekunder.

UTSÖKNINGSTID (DAGAR)

Detta är de antal dagar (positivt heltalsvärde) från dags datum som loggarna visas och är en förinställning för sökrutan i Händelseloggen. Värdet i Från under Tidsram är då satt till IDAG-X antal dagar. Det går därefter att justera detta i sökrutan. Ändringar i sökrutan påverkar inte förinställningen.

Sätts värdet till 30 innebär det att man endast visar loggar upp till 30 dagar. Att öka värdet kan påverka prestandan i händelseloggen då det då laddas in betydligt mer data.

UPPDATERINGSFREKVENNS (MS)

Detta är den tid i millisekunder som loggarna uppdateras. (Skall inte förväxlas med "Uppdateringsintervall"-inställningen som styr synkroniseringsmotorn.) Denna parameter styr endast hur ofta gränssnittet skall kolla efter loggar. Dock är det så att det inte kommer några nya loggar förrän läsning från skåpet har skett varför detta värde alltid bör ligga över "Uppdateringsintervall"-värdet.

FÖRDRÖJNING VID FILTRERING (MS)

Detta är antalet millisekunder som gränssnittet väntar med att utföra en sökning mellan varje knapptryckning i en sökruta. För varje knapptryckning som sker så förskjuts sökningen med detta värde.

MÖJLIGA FÄRGER

Detta är en lista av möjliga färger som man kan välja i dropdown-boxen i välj färg för nyckel. Varje färg anges på formen: #AARRGGBB där # är obligatorisk, där AA är ett hex-värde som anger genomskinligheten på färgen (bör alltid vara FF för full färg), där RR är hex-värde för rött, där GG är hex-värde för grönt och BB är hex-värde för blått. Detta kallas i vardagligt tal för RGB (röd, grön, blå) och ger möjlighet att kombinera fram ca. 16.7 miljoner färger. Hex-värden går från 00 till FF, där 00 = 0 och FF = 255. 0-9=0-9, A=10, B=11, C=12, D=13, E=14, F=15. Färgerna i listan separeras med ett semikolon.

KAPITEL 17

Keycontrol nyckelskåp

Keycontrol-serien (SC) är Creones smarta system med elektronisk nyckelidentifiering för övervakning och kontroll av varje enskild nyckel. Ett Keycontrol system kan innehålla allt från ett fåtal nycklar upp till flera tusen nycklar. I takt med att behovet växer kan du lätt komplettera med fler lister och nyckelplatser i ditt skåp. Eller med flera skåp i samma system. Upp till hundra skåp kan användas i samma system.

Skåpen har en display med enkel menyhantering och sökfunktion. Skåpen är utrustade med batteribackup och larm. Nyckelskåpen finns i olika modeller med maximalt 42, 84 respektive 224 nycklar i varje skåp.

9400 SC

Keycontrol nyckelskåp med plats för maximalt 42 nyckelplatser, 3 lister med 14 nyckelplatser på varje list.



9500 SC

Keycontrol nyckelskåp med plats för maximalt 84 nyckelplatser, 6 lister med 14 nyckelplatser på varje list.



9600 SC

Keycontrol nyckelskåp med plats för maximalt 224 nyckelplatser, 16 lister med 14 nyckelplatser på varje list.



www.creone.com

Mer information om respektive skåp hittar du på www.creone.com.

POSTGRESQL DATABASE:

PostgreSQL Data Base Management System

Portions Copyright (c) 1996-2009, PostgreSQL Global Development Group
Portions Copyright (c) 1994-1996 Regents of the University of California

Permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose, without fee, and without a written agreement is hereby granted, provided that the above copyright notice and this paragraph and the following two paragraphs appear in all copies.

IN NO EVENT SHALL THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA BE LIABLE TO ANY PARTY FOR DIRECT, INDIRECT, SPECIAL, INCIDENTAL, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, INCLUDING LOST PROFITS, ARISING OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE AND ITS DOCUMENTATION, EVEN IF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA SPECIFICALLY DISCLAIMS ANY WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE SOFTWARE PROVIDED HEREUNDER IS ON AN "AS IS" BASIS, AND THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA HAS NO OBLIGATIONS TO PROVIDE MAINTENANCE, SUPPORT, UPDATES, ENHANCEMENTS, OR MODIFICATIONS.

EXPAT XML PARSER:

Copyright (c) 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Center Ltd and Clark Cooper

Copyright (c) 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 Expat maintainers.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.