

# ASSA ABLOY

ASSA ABLOY (Schweiz) AG  
Untere Schwandenstrasse 22  
CH-8805 Richterswil  
Tel: +41 44 787 34 34  
Fax: +41 44 787 35 35  
info@assaabloy.ch  
www.assaabloy.ch



## Schlüsselregistrierung Bedienungsanleitung e-Securitycard

Diese Dokumentation wurde mit grösster Sorgfalt erstellt und basiert auf den Informationen, die KESO AG zum Zeitpunkt der Veröffentlichung bekannt waren. KESO AG übernimmt keine Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts dieser Dokumentation bezüglich Texten, Grafiken, Verweisen oder anderen darin enthaltenen Informationen.

KESO AG übernimmt keine Haftung für Schäden, die direkt, indirekt oder zufällig aus dem Gebrauch dieser Dokumentation entstehen, seien dies Produkt-, Personen- oder wirtschaftliche Schäden. Der Inhalt dieser Dokumentation kann ohne Ankündigung angepasst werden und stellt keine Verpflichtung der KESO AG für die Zukunft dar.

KESO® = Eingetragenes Warenzeichen der KESO AG  
Microsoft®, Windows® und Windows CE® sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.  
© Copyright by KESO AG Richterswil 2010

Diese Dokumentation darf ohne schriftliche Genehmigung der KESO AG auf keine Weise reproduziert oder anderweitig weiterverwendet werden.

ASSA ABLOY (Schweiz) AG  
Sicherheitssysteme  
Untere Schwandenstrasse 22  
CH – 8805 Richterswil  
Tel. 044 787 34 34  
Fax. 044 787 35 35  
[www.assaabloy.ch](http://www.assaabloy.ch)  
[info@assaabloy.ch](mailto:info@assaabloy.ch)

ASSA ABLOY (Suisse) SA  
Succursale Suisse romande  
Z.I. Le Trési 9B  
CH-1028 Préverenges  
Telefon +41 21 811 29 29  
Telefax +41 21 811 29 00  
[www.assaabloy.ch](http://www.assaabloy.ch)  
[info.romandie@assaabloy.ch](mailto:info.romandie@assaabloy.ch)

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>1.0 Einleitung</b>	<b>4</b>
1.1 Wissenswertes - Schutz von Schliessanlagen	4
<b>2.0 Schlüsselregistrierung - Gruppenverwaltung</b>	<b>6</b>
2.1 Zugang zur Schlüsselregistrierung	6
2.2 Eingabe persönlicher Daten	8
2.3 Gruppenverwaltung – Verwaltung – Schlüssel anzeigen/delegieren	10
2.4 Eigentümeradresse/Objektadresse	11
<b>3.0 Sicherheitseinstellungen</b>	<b>12</b>
3.1 e-Securitycard	12
3.2 TAN-Nummer (Streichcode-Liste)	13
3.3 Security-Code und Sicherheitsfragen	15
3.4 Security-Code und Passwort	17
<b>4.0 Schlüssel delegieren oder kopieren</b>	<b>18</b>
<b>5.0 Schlüssel rückdelegieren</b>	<b>23</b>
<b>6.0 Gruppen löschen</b>	<b>24</b>

## 1.0 Einleitung

### 1.1 Wissenswertes - Schutz von Schliessanlagen

#### Wie werden Schliessanlagen geschützt

Was steckt hinter dem Konzept der Schlüssel und Schliessanlagen Registrierung?

Welche Vorteile hat der Schliessanlagenbesitzer durch die Registrierung?

Was muss getan werden um eine Schliessanlage zu registrieren?

Was muss bei einem Besitzerwechsel getan werden?

#### Schutz von Schliessanlagen / Schlüsselregistrierung

Um den Schutz Ihrer KESO Schliessanlage aufrecht halten zu können, hat KESO Sicherheitsbestimmungen erlassen, welche den Umgang mit Fundschlüsseln, die Bestellung von Nachschlüsseln und Ähnlichem regelt.

Hier einige Auszüge aus den Bestimmungen:

#### Bestellen von Nachschlüsseln

Bei den registrierten Schliesssystemen werden Bestellungen via Fachpartner nur ausgeführt, wenn die Bestellung durch die Sicherheitsinformationen des Anlagebesitzers autorisiert wurde.

#### Auskünfte über Fundschlüssel

Informationen über die Besitzverhältnisse von gefundenen Schlüsseln werden aus Sicherheitsgründen nicht bekannt gegeben (ausser an offizielle Organe, wie Polizei usw.).

Fundschlüssel können an die folgende Adresse zugestellt werden. Registrierte Fundschlüssel werden dann umgehend dem Besitzer zurückgegeben.

**ASSA ABLOY (Schweiz) AG**  
**Fundschlüssel**  
**Untere Schwandenstrasse 22**  
**8805 Richterswil**

Jede neue Schliessanlage/Serienschliessung wird zusammen mit einer eindeutigen e-Securitycard ausgeliefert, welche alle Sicherheitsangaben zur Anlage/Serie enthält.

#### Vorteile aus der Registrierung

Ist Ihre Anlage, bzw. sind die Schlüssel registriert, haben Sie alleine die Kontrolle darüber, wer welche Nachschlüssel bestellen kann. Damit wird auch vermieden, dass sich unberechtigte Personen Nachschlüssel aus Ihrer Schliessanlage beschaffen können.

## Haben Sie keine Information erhalten?

Verlangen Sie von Ihrem Fachpartner die entsprechenden Unterlagen.

The image shows a light blue e-Securitycard form. At the top, it says 'Security-Code' followed by a white input box. Below this, there is a block of text in four languages: German, English, French, and Italian, explaining the card's purpose for registration and ordering keys and cylinders. Underneath, there are three more white input boxes, each with a label in four languages: 'Schlüsselanlage / Master key system / Système de fermeture / Sistema di chiusura', 'Schlüssel-Nr. / Key No / No clé / No Chiave', and 'Gruppe / Group / Groupe / Gruppo'.

## Besitzerwechsel

Beim Wechsel des Besitzers einer Schliessanlage, bspw. beim Verkauf einer Immobilie, müssen die Besitzrechte an den neuen Eigentümer weitergegeben werden.

Nur so wird sichergestellt, dass der neue Besitzer auch die komplette Kontrolle über die Anlage erhält und nicht noch Personen Berechtigungen besitzen, welche bspw. Angestellte des alten Besitzers waren.

## Vorgehen

Verlangen Sie vom vorhergehenden Besitzer die e-Securitycard und die dazugehörigen Angaben (wie z.B. Sicherheitseinstellungen).

Ändern Sie die Daten und ev. auch die Sicherheitseinstellungen via Internet [www.keso.com/e-card](http://www.keso.com/e-card).

Haben Sie keinen Internetzugang zu Verfügung, können Sie die entsprechenden Änderungen auch bei Ihrem Fachpartner durchführen lassen.

---

Hinweis: Den für Sie ideal gelegenen Fachpartner finden Sie unter [www.assaabloy.ch](http://www.assaabloy.ch) -> Unternehmen -> Fachpartner -> Fachpartner Schweiz

---

## Fragen?

Bei Fragen oder Unklarheiten über die Besitzverhältnisse kontaktieren Sie den für Ihre Schliessanlage zuständigen Fachpartner.

## Neue Schliessanlage

Beim Neuerwerb einer Schliessanlage (nur registrierte Systeme) wird die Schliessanlage mit den notwendigen Unterlagen (Registrierdokumente) an den Fachpartner gesandt. Sie erhalten die entsprechenden Informationen von Ihrem Fachpartner.

Registrieren Sie sich so schnell wie möglich via Internet [www.keso.com/e-card](http://www.keso.com/e-card) oder über Ihren Fachpartner.

## 2.0 Schlüsselregistrierung – Gruppenverwaltung

### 2.1 Zugang zur Schlüsselregistrierung

Sie gelangen via Internet [www.keso.com/e-card](http://www.keso.com/e-card) auf eine Infoseite, welche erste Informationen zum Thema vermittelt. Durch Anklicken des Buttons „Registrieren“ gelangen Sie ins eigentliche Registrierungsmenü, bitte halten Sie dazu folgende Unterlagen bereit:

- Ihre persönliche e-Securitycard.
- Das mitgelieferte Sicherheitsbüchlein zum Festhalten der registrierten Informationen. Bitte übertragen Sie alle Daten aus der Karte, zusammen mit den gespeicherten Informationen, in das Sicherheitsbüchlein.
- Einen Schlüssel aus Ihrer Schliessenanlage zur Überprüfung der registrierten Nummer.

**KESO**  
ASSA ABLOY

Sprache wechseln

## REGISTRIERUNG

### Herzlich willkommen bei KESO!

Bitte geben Sie Anlagennummer und Security-Code ein und klicken sie auf "Weiter".

Schliessenanlagennummer / Serienschliessung:

Security-Code:

[Weiter >](#)

Security-Code

Die e-Securitycard dient zur Registrierung und Identifikation von Schlüsseln und Systemen.  
This e-Security card serves for the registration and control of keys and systems.  
Cela e-Security card sert à l'enregistrement et à la commande des clés et des systèmes.  
L'axe-Security card serve pour la registration et l'identification de clés et de systèmes.

Schliessenanlage / Master key system  
Systeme de serrures / Système de clés

Schlüssel Nr. / Key No. / No. de la Clef

Gruppe / Group / Gruppo

Haben Sie keinen Internetzugang zur Verfügung, können Sie die entsprechenden Änderungen auch bei Ihrem Fachpartner durchführen lassen.

---

Hinweis: Fachpartner in Ihrer Umgebung finden Sie unter [www.assaabloy.ch](http://www.assaabloy.ch) -> Unternehmen -> Fachpartner -> Fachpartner Schweiz

---

KESO  
ASSA ABLOY

Sprache wechseln

REGISTRIERUNG

## Herzlich willkommen bei KESO!

Bitte geben Sie Anlagennummer und Security-Code ein und klicken sie auf "Weiter".

Schliessanlagennummer / Serienschliessung:

Security-Code:

Weiter >

Security-Code

Das Securitycard dient zur Registrierung von Schliessanlagen.  
The e-Securitycard serves for the registration and online filling out of keys.  
Cela e-Securitycard sert à l'enregistrement et à la commande des clés en ligne.  
Le e-Securitycard sert pour l'enregistrement et l'achèvement de clés en ligne.

Schliessanlage / Master key system   
Système de serrures / Système de clés

Schlüssel Nr. / Key No. / No. Clavier

Gruppe / Group / Groupe / Gruppo

### Schliessanlage

Geben Sie hier die entsprechende Schliessanlagen-Nummer ein. Diese ist auf Ihrer e-Securitycard (zweites Feld) oder auf jedem Schlüssel der Schliessanlage ersichtlich.

---

Hinweis: Achten Sie darauf, dass Sie beim Eintragen der Schliessanlagennummer keine Leerzeichen eingeben. Beispielsweise LX101101 richtig, LX 101101 falsch.

---

### Security-Code

Der Security-Code steht ebenfalls auf Ihrer e-Securitycard (erstes Feld). **Dieses Feld auf Ihrer Karte muss beim erstmaligen Gebrauch aufgedeckt (aufgerubbelt) werden.** Bitte diese Eingaben anschliessend mit **Weiter** bestätigen. Nach diesem Schritt erfassen Sie die persönlichen Daten.

## 2.2 Eingabe persönlicher Daten

The screenshot shows a web form titled 'Eigentümeradresse' under the heading 'REGISTRIERUNG'. The form includes the following fields: Gruppennummer (BG00305226), Gruppenname (Basisgruppe KA010523), Anrede (Herr), Name, Vorname, Strasse, PLZ / Ort, Land (Schweiz), Telefon-Nr., Telefax-Nr., and E-Mail. A 'Speichern' button is located at the bottom right. A note at the bottom left states '\* = Pflichteingabefelder'.

Als ersten Schritt müssen Sie Ihre persönlichen Angaben eintragen. Alle mit einem \* versehene Felder müssen zwingend ausgefüllt werden. Dies ist auch der Fall, wenn Sie Nachschlüssel bestellen möchten und diese Daten noch nicht erfasst haben. Hier macht Sie dabei das System darauf aufmerksam, dass zuerst die persönlichen Daten erfasst werden müssen.

Bei einem späteren Wiedereinstieg ins System, wenn Sie die Schlüssel von einem Vorbesitzer übernommen haben oder wenn Sie bei der Auslieferung des Systems Ihren Fachpartner mit der Erfassung der Daten beauftragt haben, können diese Felder bereits ausgefüllt sein. Bitte überprüfen Sie in diesem Fall die Richtigkeit der Angaben und ändern diese gegebenenfalls ab.

Diese Informationen dienen vor allem dem Zweck, dass verlorene und wieder gefundene Schlüssel, welche zu KESO zurückgelangen, an den richtigen Eigentümer zurück geführt werden können. Im Weiteren dienen diese Informationen auch dazu, dass KESO Sie in einem späteren Ausbauschnitt dieses Systems über wichtige Veränderungen oder Neuerungen informieren kann.

Verfügen Sie über eine E-Mail Adresse, so sollten Sie diese eintragen, damit wir Sie auch elektronisch erreichen können. Diese Angaben können auch jederzeit zu einem späteren Zeitpunkt nach erfasst werden. Sobald Sie Ihre persönlichen Daten erfasst haben, können Sie mit **Speichern** Ihre Daten sichern.

Als nächstes gelangen Sie auf folgende Ansicht:

The screenshot shows a welcome screen titled 'Herzlich willkommen zur Registrierung der Schliessanlage KA010523!'. It features three main sections: 'Persönliche Daten' (Eigentümeradresse, Objektadresse, Ausdruck der Registrierungsdaten), 'Verwaltung' (Untergruppen verwalten, Schlüssel anzeigen/delegieren, Zylinder anzeigen), and 'Sicherheitseinstellungen' (Bearbeiten). A small padlock icon is next to the 'Sicherheitseinstellungen' section.

Mehr zu den Sicherheitseinstellungen finden Sie ab Seite 12.

Im Menü **Gruppenverwaltung – Eigentümeradresse** erhalten Sie Informationen über

REGISTRIERUNG >> EIGENTÜMERADRESSE

## Eigentümeradresse

Kontrollieren Sie Ihre Adresse und vervollständigen sie allenfalls fehlende Angaben. Klicken Sie auf "Speichern" um Ihre Änderungen zu speichern.

Gruppennummer: BG00305226  
Gruppenname: \* Basisgruppe KA010523

Anrede: Herr  
Name: \* Muster  
Vorname: \* Hans  
Strasse: \* Mustergasse 1  
PLZ / Ort: \* 8000 Zürich  
Land: Schweiz  
Telefon-Nr.: \* 044 123 45 67  
Telefax-Nr.:  
E-Mail:

\* = Pflichteingabefelder

Zurück Speichern

1. Eine Gruppennummer mit einer so genannten Basisgruppe
2. Die Schliessanlagennummer
3. Ihre persönlichen Eigentümerangaben

In den meisten Fällen steht hier nur eine Basisgruppe, welche sämtliche Schlüssel der Schliessanlage enthält. Bei Bedarf können aber einzelne oder mehrere Schlüssel an andere Berechtigte delegiert oder kopiert werden.

Lesen Sie dazu im Kapitel 4 auf Seite 18 mehr darüber.

### Gruppennummer

Die Gruppennummer wird durch das System individuell vergeben. Bei einem Kartenverlust ist es wichtig die Gruppennummer zu kennen.

### Gruppenname

Die Basisgruppe ist in jedem Fall identisch mit der Schliessanlagennummer.

### Adress-Felder

Hier können sämtliche Angaben verändert werden, oder zusätzliche Angaben hinzugefügt werden. Diese Ergänzungen müssen Sie noch mit **Speichern** bestätigen.

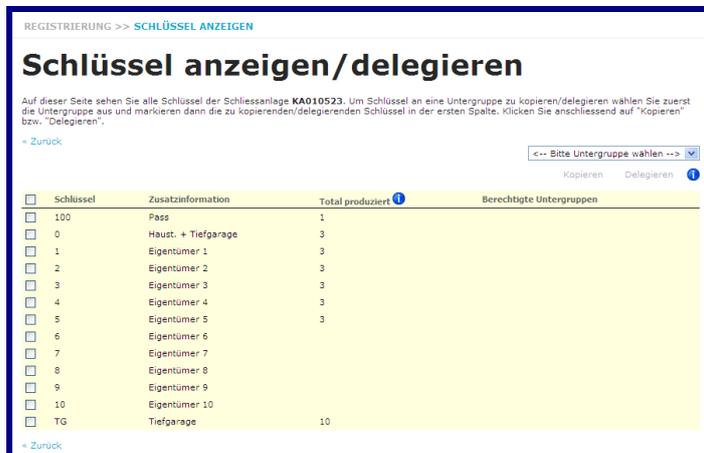
## 2.3 Gruppenverwaltung – Verwaltung – Schlüssel anzeigen/delegieren

### 2.3.1.

Die Übersicht der aktuell zur Schliessanlage, bzw. zur gewählten Gruppe gehörenden Schlüssel, kann jederzeit durch Anklicken von **Verwaltung – Schlüssel anzeigen/delegieren** angezeigt werden:



Auf dieser Seite sehen Sie alle Schlüssel Ihrer Schliessanlage **z.B. KA010523**. Die nachstehende Maske wird angezeigt:



### Schlüssel

Hier sind alle Schlüsselbezeichnungen aufgelistet für die Sie berechtigt sind Nachschlüssel zu bestellen. In unserem Beispiel sind Sie für alle Schlüssel berechtigt, da keine weiteren Sicherheitskarten (Gruppen) existieren.

### Zusatzinformation

Diese bezieht sich auf die Funktion des Schlüsselträgers, diese Information stammt aus der gespeicherten Schliessplanversion und kann allenfalls auch leer sein.

### Total produziert

Es werden nur die Stückzahlen der direkt zu dieser Gruppe gehörenden Schlüssel angezeigt.

### Zurück

Mit dem Link **Zurück**, gelangen Sie zur vorherigen Maske.

## 2.4 Objektadresse

Mit dem Menüpunkt **Objektadresse** können Sie jederzeit die gespeicherten Informationen ansehen oder auch verändern.

REGISTRIERUNG >> OBJEKTADRESSE

### Objektadresse

Geben Sie eine Bezeichnung und eine Adresse für das Objekt ein zu dem die Schliessung **KA010523** gehört. Klicken Sie auf "Speichern" um ihre Änderungen zu speichern.

Vorname / Name oder Firma:

Strasse / Postfach:

PLZ / Ort:

[< Zurück](#) [Speichern](#)

### **Objektadresse:**

#### **Adress-Felder**

Geben Sie eine Bezeichnung und eine Adresse für das Objekt ein zu dem Ihre Schliessung gehört. Klicken Sie auf "**Speichern**" um ihre Änderungen zu speichern.

## 3.0 Sicherheitseinstellungen

### 3.1 e-Securitycard

Das System bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten, die für Nachbestellungen von Schlüsseln und dem Zugang zu Ihren Informationen gewünschte Sicherheitsstufe einzustellen. Bereits beim Erfassen Ihrer persönlichen Daten erhalten Sie einen Hinweis auf die Sicherheitseinstellungen, diese können aber jederzeit im Menüpunkt **Sicherheitseinstellungen – Bearbeiten** eingestellt werden.

#### Sicherheitseinstellungen

Sie haben verschiedene Auswahlmöglichkeiten zur Festlegung der gewünschten Sicherheitsstufe:

**Security-Code;** beim Einstieg in die Schlüsselregistrierung oder zur Bestellung von Nachschlüsseln genügt die Karte (Schliessenanlagen Nr.) mit dem Security-Code. Dies ist die einfachste Sicherheitsstufe.

**Security-Code mit Sicherheitsfrage;** hier haben Sie die Möglichkeit, eigene Fragen und die dazu nötigen Antworten zu definieren, die beim Einstieg oder bei der Bestellung abgefragt werden sollen. Es ist möglich maximal 2 Fragen zu speichern, in diesem Fall müssen beim Einstieg auch beide Fragen richtig beantwortet werden.

**Security-Code und TAN-Nummer;** beim Einstieg in die Schlüsselregistrierung oder zur Bestellung eines Nachschlüssels ist neben dem Kartencode eine so genannte TAN-Nummer nötig. Eine TAN-Nummer (Transaktionsnummer) ist eine nur einmal gültige Nummer, welche keine zweite Benutzung erlaubt.

**Security-Code mit Passwort;** hier haben Sie die Möglichkeit, Ihre Sicherheit mit einem Passwort zu erhöhen.

## 3.2 Security-Code mit TAN-Nummer (Streichcode-Liste)

### Sicherheitseinstellungen

Hier wählen Sie die Sicherheitseinstellung **TAN-Nummer** aus. Jetzt müssen Sie neue TAN-Nummern generieren. Nach dem Anklicken von „**neue TAN Liste generieren**“, wird die Liste der erstellten TAN-Nummern angezeigt wie folgt:

### Drucken

**Bitte drucken Sie die Liste unbedingt aus und bewahren Sie sie an einem sicheren Ort auf.**

### Ihre TAN-Nummern

Hier werden Ihnen die zugeteilten Nummern angezeigt, die Sie bei der Bestellung von Nachschlüsseln oder zum Einstieg in die Schlüsselregistrierung verwenden können (25 Nummern). Jede TAN-Nummer ist nur einmal gültig.

Die Reihenfolge der Verwendung der Nummern spielt dabei keine Rolle.

Wenn Sie eine TAN-Nummer verwendet haben, streichen Sie bitte diese TAN-Nummer auf der ausgedruckten Liste.

## Wichtig

---

Wichtig: Wenn Sie diese Liste nicht ausgedruckt haben, besteht keine Möglichkeit Nachschlüssel zu bestellen oder in die Schlüsselregistrierung zu gelangen.

---

Können Sie Ihre TAN-Nummern nicht mehr auffinden, müssen Sie uns schriftlich mitteilen, dass wir die Sicherheitseinstellungen zurücksetzen sollen. Zur Überprüfung benötigen wir eine Kopie der e-Securitycard und eine Kopie Ihres Personalausweises (ID oder Pass).

Wenn Sie die letzte TAN-Nummer verbraucht haben, wird sogleich automatisch eine neue Liste mit 25 neuen Transaktionsnummern erstellt. Drucken Sie diese wiederum aus und bewahren Sie sie an einem sicheren Ort auf.



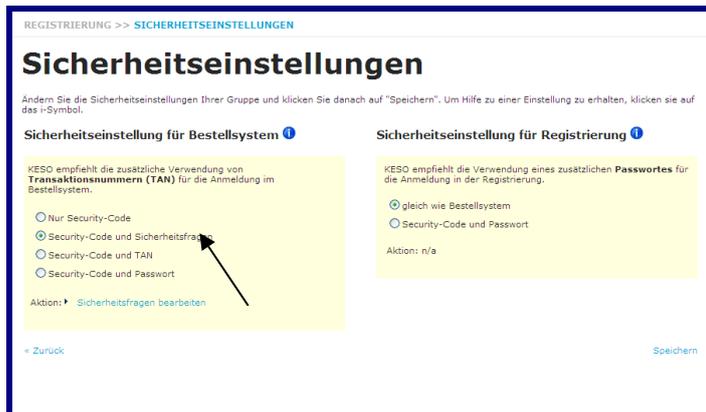
---

Wichtig: Verlassen Sie das Programm immer über die Funktion **Logout**, nur so wird sichergestellt, dass die Verarbeitung der Daten korrekt abgeschlossen wurde.

---

## 3.3 Security-Code und Sicherheitsfragen

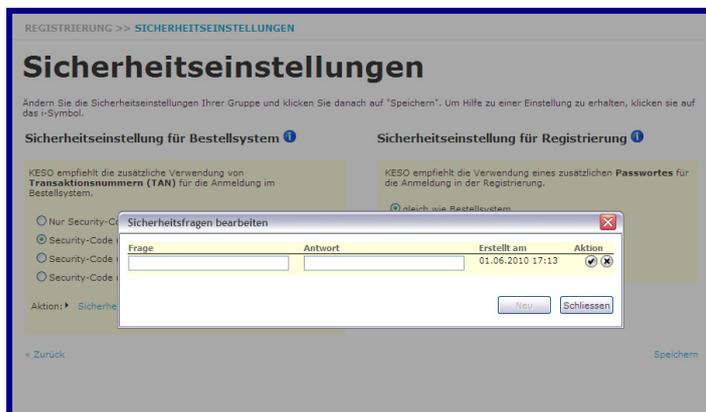
Mit Hilfe dieser Sicherheitsstufe können Sie Ihre eigenen Fragen und Antworten zum Einstieg in die Schlüsselregistrierung oder zur Nachschlüsselbestellung definieren.



Wenn Sie die Sicherheitseinstellung auf **Security-Code und Sicherheitsfragen** einstellen und auf „**Sicherheitsfragen bearbeiten**“ klicken, gelangen Sie auf die folgende Maske:



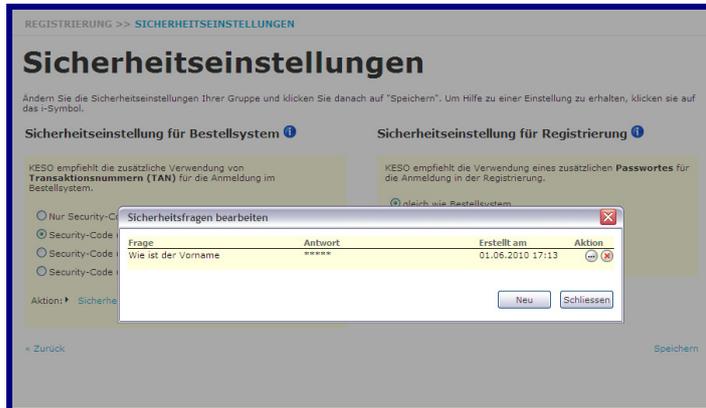
Mit „**Neu**“ gelangen Sie auf die folgende Maske:



Nun geben Sie die Frage mit der entsprechenden Antwort ein und bestätigen dies mit „“.

Mit „“ löschen Sie Ihre Eingabe (Frage und Antwort).

Das Symbol „“ verwenden Sie, wenn Sie Ihre Angaben ändern möchten.



Die Sicherheitsfrage setzen Sie ein, wenn Sie eine erhöhte Sicherheit wünschen. Sie sollten sich jedoch über folgende Punkte im Klaren sein:

1. Wenn Sie diese Sicherheitseinstellung vornehmen, so müssen Sie bei einer Schlüsselbestellung persönlich bei einem KESO-Fachpartner die Schlüssel bestellen, da ja nur Sie diese Fragen und Antworten kennen.
2. Wenn Sie Ihrem KESO-Fachpartner vertrauen, können Sie die Schlüsselbestellung auch per Telefon, Fax oder per E-Mail an ihn senden.
3. Mit dem nötigen Security-Code sowie der Antwort auf die Frage kann dieser anschliessend die Schlüssel online bestellen.

Bitte beachten Sie auch die Gross-/Kleinschreibung bei der Eingabe.

---

Sie können bis zu 2 Fragen mit den entsprechenden Antworten hinterlegen. Bitte beachten Sie dabei die Gross- und Kleinschreibung, da diese bei der Nachschlüsselbestellung in gleicher Form eingegeben werden muss.

Bitte vermerken Sie diese Angaben im mitgelieferten Sicherheitsbüchlein. Damit Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt noch wissen was für Fragen und Antworten Sie hinterlegt haben.

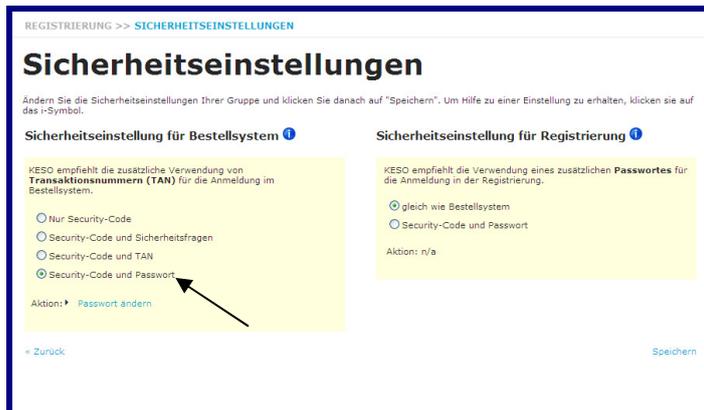
---

**Wichtig:** Wenn Sie diese Sicherheitseinstellungen nicht mehr kennen, ist es Ihnen nicht mehr möglich Nachschlüssel zu bestellen, oder sich bei der Schlüsselregistrierung anzumelden.

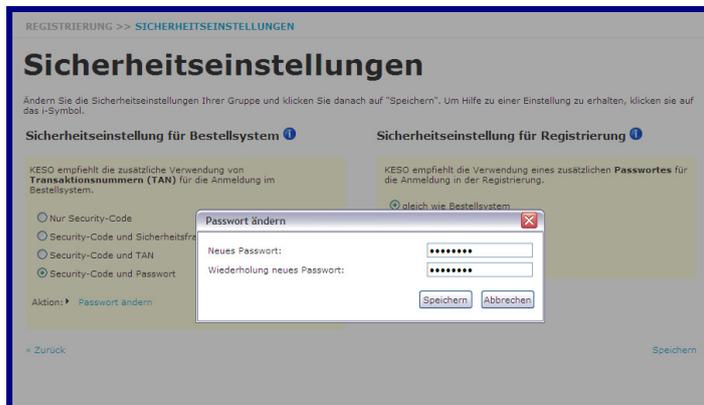
---

## 3.4 Security-Code und Passwort

Auch besteht die Möglichkeit die Sicherheit Ihrer Karte mit dem Security-Code und einem Passwort zu definieren.



Klicken Sie auf „**Passwort ändern**“ und folgende Maske wird Ihnen angezeigt:



Geben Sie nun Ihr Passwort ein und bestätigen dies mit „**Speichern**“

## 4.0 Schlüssel delegieren oder kopieren

Bei mehreren Eigentümern oder Besitzern innerhalb einer Schliessanlage haben Sie mit der Gruppenverwaltung die Möglichkeit die Schlüsselberechtigungen zu verteilen. Dazu erhält jede Gruppe eine eigene e-Securitycard, mit welcher Sie die dazu gehörenden Schlüssel nachbestellen können. Diese Möglichkeit ist vor allem bei Eigentumsüberbauungen hilfreich, wo jeder Wohnungseigentümer für seine eigenen Schlüssel bestellberechtigt sein soll und wo z.B. gemeinsame Schlüssel für die Tiefgarage durch alle Eigentümer bestellt werden sollen.

Anhand eines Beispiels soll aufgezeigt werden, wie die nötigen Gruppen angelegt werden und die dazugehörenden Schlüssel delegiert und kopiert werden. Das Beispiel geht davon aus, dass wir Eigentümer von Wohnungen haben, welche gemeinsam den Schlüssel zur Tiefgarage bestellen dürfen.

Die Delegation von Schlüsseln hat zur Folge, dass für jede Gruppe eine neue e-Securitycard ausgelöst wird.

Das nötige Vorgehen wird in den nun folgenden Schritten beschrieben:

---

In der **Gruppenverwaltung – „Verwaltung – Untergruppen verwalten“** müssen Sie zuerst neue Gruppen (Untergruppen) definieren.

Wählen Sie „Neue Untergruppen erstellen“



## Folgende Maske öffnet sich:

Ins Feld „Gruppennamen“ tragen Sie die gewünschte Bezeichnung ein, z.B. Eigentümer 1.

REGISTRIERUNG >> UNTERGRUPPEN >> NEUE UNTERGRUPPE ERSTELLEN

### Neue Untergruppe erstellen

Geben Sie eine aussagekräftige Bezeichnung für die neue Untergruppe ein und füllen Sie mindestens die Pflichteingabefelder der Adresse aus. Klicken Sie anschließend auf "Speichern". Sobald der Gruppe Schlüssel zugewiesen wurden, wird durch KESO eine e-Securitycard ausgestellt und an die angegebene Adresse verschickt.

Gruppenname: \*

Anrede: Herr

Name: \*

Vorname: \*

Strasse: \*

PLZ / Ort: \*

Land: Schweiz

Telefon-Nr.: \*

Telefax-Nr.:

E-Mail:

\* = Pflichteingabefelder

Abbrechen Speichern

Bitte füllen Sie auch die restlichen Felder die mit einem \* gekennzeichnet sind, aus. Anschliessend müssen Sie die Angaben mit **Speichern** bestätigen.

Das System generiert eine neue Gruppennummer.

Nun können wir den Schlüssel z.B. mit der Bezeichnung "1" delegieren und den Schlüssel mit der Bezeichnung „0“ „Haust. + Tiefgarage“ kopieren.

Dies bedeutet, dass für den Schlüssel "1" zukünftig nur noch der neue Gruppeninhaber und für den Schlüssel „0“ beide Gruppen bestellberechtigt sind.

Bitte wählen Sie den Schlüssel an und klicken auf „Delegieren“

REGISTRIERUNG >> SCHLÜSSEL ANZEIGEN

### Schlüssel anzeigen/delegieren

Bitte weisen Sie der soeben erstellten Gruppe Schlüssel zu. Dies tun Sie, indem Sie die zu kopierenden/delegierenden Schlüssel in der ersten Spalte markieren und anschließend auf "Kopieren" bzw. "Delegieren" klicken.

= Zurück Eigentümer 1 (UG00305227)

Kopieren Delegieren

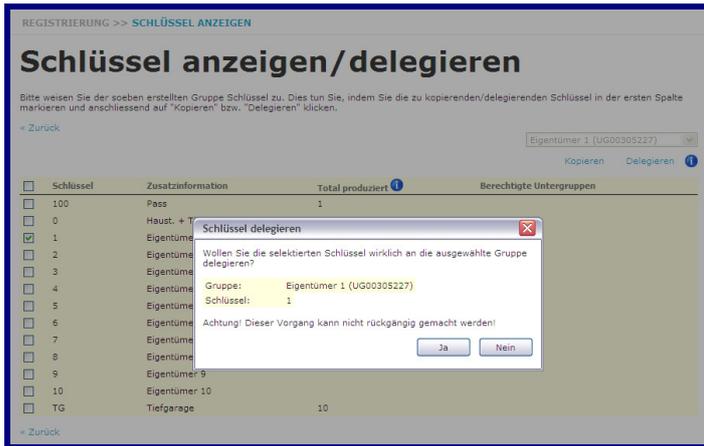
<input type="checkbox"/>	Schlüssel	Zusatzinformation	Total produziert	Berechtigte Untergruppen
<input type="checkbox"/>	100	Pass	1	
<input type="checkbox"/>	0	Haust. + Tiefgarage	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Eigentümer 1	3	
<input type="checkbox"/>	2	Eigentümer 2	3	
<input type="checkbox"/>	3	Eigentümer 3	3	
<input type="checkbox"/>	4	Eigentümer 4	3	
<input type="checkbox"/>	5	Eigentümer 5	3	
<input type="checkbox"/>	6	Eigentümer 6		
<input type="checkbox"/>	7	Eigentümer 7		
<input type="checkbox"/>	8	Eigentümer 8		
<input type="checkbox"/>	9	Eigentümer 9		
<input type="checkbox"/>	10	Eigentümer 10		
<input type="checkbox"/>	TG	Tiefgarage	10	

= Zurück

Sie werden zur Sicherheit noch einmal gefragt, ob Sie diesen Vorgang wirklich ausführen möchten.

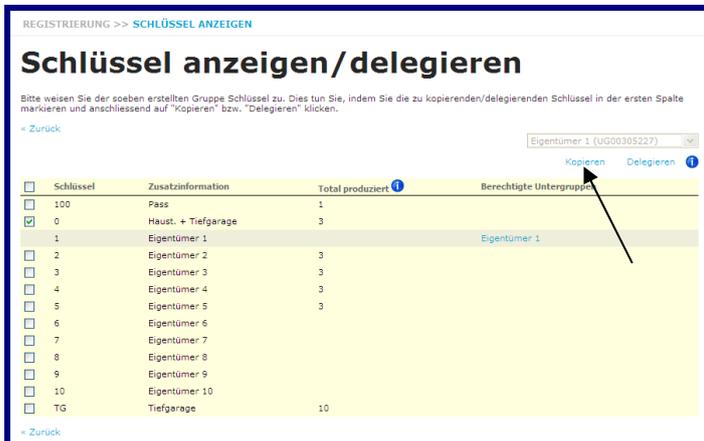
Wollen Sie die selektierten Schlüssel an die ausgewählte Gruppe delegieren?

Wenn Sie mit „Ja“ bestätigen, wird der Vorgang definitiv ausgeführt. Siehe dazu auch die nachfolgende Maske.



Nach Ihrer Bestätigung gelangen Sie wieder zur vorherigen Maske. Die neue Gruppe ist nun sichtbar. Das Löschen ist nicht mehr möglich.

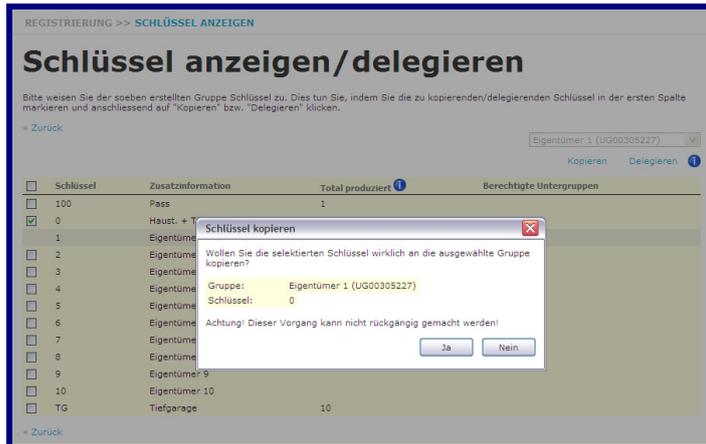
Als nächstes können Sie den Schlüssel Bezeichnung „0“ anwählen und auf „Kopieren“ klicken.



Sie werden zur Sicherheit noch einmal gefragt, ob Sie diesen Vorgang wirklich ausführen möchten.

Wollen Sie die selektierten Schlüssel wirklich an die ausgewählte Gruppe kopieren?

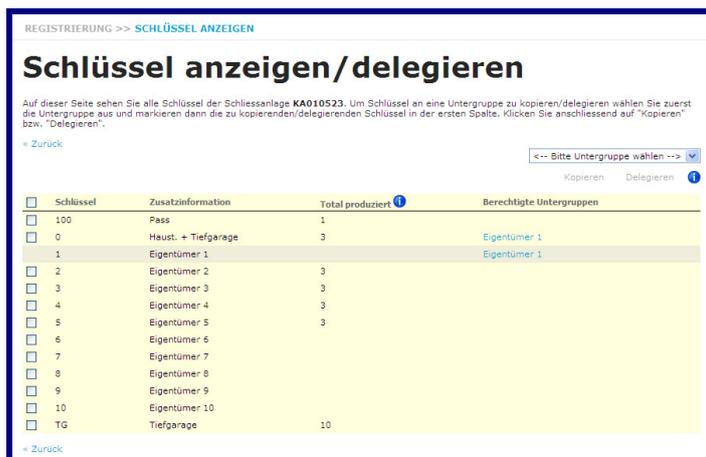
Wenn Sie mit „Ja“ bestätigen, wird der Vorgang definitiv ausgeführt. Siehe dazu auch die nachfolgende Maske.



Auf die gleiche Art und Weise lassen sich nun weitere Gruppen anlegen und andere Schlüssel delegieren und/oder kopieren.

Die für die Basiskarte registrierte Person erhält in den folgenden Tagen die neu generierte e-Securitydard zugestellt.

Die delegierten Schlüssel sind in der Basisgruppe ersichtlich, man kann diese aber nicht mehr anwählen. Die kopierten Schlüssel werden in allen betroffenen Gruppen angezeigt.



Im Menü Untergruppen verwalten werden nun die einzelnen Untergruppen angezeigt wie folgt:



REGISTRIERUNG >> **UNTERGRUPPEN**

## Untergruppen verwalten

Die folgende Liste zeigt alle Untergruppen der Schliessanlage **KA010523**. Klicken Sie auf ein Symbol in der Spalte "Aktion" um die einer Gruppe zugeordneten Schlüssel oder Registrierungsinformationen anzuzeigen. Gruppen denen keine Schlüssel zugeordnet sind können gelöscht werden. Um eine neue Untergruppe zu erstellen, klicken Sie auf "Neue Untergruppe erstellen".

[← Zurück](#) [Neue Untergruppe erstellen](#)

Gruppennummer ▲	Gruppenname	Status	Erstellt am	Registriert	Aktion
UG00305227	Eigentümer 1	Frei	01.06.2010	01.06.2010	 

[← Zurück](#)

**Bei weiteren Fragen kontaktieren Sie Ihren KESO Fachpartner.**

## 5.0 Schlüssel rückdelegieren

Delegierte und kopierte Schlüssel können auch wieder rückdelegiert werden.

**Dieser Vorgang kann allerdings nur durch den Inhaber der jeweiligen Gruppenkarte ausgelöst werden.**

Das nachstehende Beispiel zeigt diesen Ablauf auf.

Wir werden den Schlüssel mit der Bezeichnung „0“ wieder aus der Untergruppe rückdelegieren.

Der Inhaber der entsprechenden Gruppe loggt sich dazu über das normale Login (siehe Kapitel 2.1 auf Seite 6) Zugang zur Schlüsselregistrierung ein und wählt den Menüpunkt **„Verwaltung – Schlüssel anzeigen/delegieren.“**



Setzen Sie als erstes einen Hacken beim Schlüssel Bezeichnung „0“, den Sie zurückdelegieren möchten. Wenn Sie nun auf **„Zurückdelegieren“** klicken erscheint die Frage **„Wollen Sie die selektierten Schlüssel wirklich an die Hauptgruppe zurückdelegieren?“** Bestätigen Sie mit **„JA“**

## 6.0 Gruppen löschen

Nachdem alle Schlüssel einer Gruppe zurückdelegiert wurden, kann diese Gruppe bei Bedarf gelöscht werden.

---

Hinweis: Eine Gruppe kann nur durch den Inhaber der Basiskarte gelöscht werden.

---

Gruppen, welche noch Schlüssel enthalten, lassen sich aus Sicherheitsgründen nicht löschen.



REGISTRIERUNG >> **UNTERGRUPPEN**

### Untergruppen verwalten

Die folgende Liste zeigt alle Untergruppen der Schliessanlage **KA010523**. Klicken Sie auf ein Symbol in der Spalte "Aktion" um die einer Gruppe zugeordneten Schlüssel oder Registrierungsinformationen anzuzeigen. Gruppen denen keine Schlüssel zugeordnet sind können gelöscht werden. Um eine neue Untergruppe zu erstellen, klicken Sie auf "Neue Untergruppe erstellen".

[← Zurück](#) [Neue Untergruppe erstellen](#)

Gruppennummer▲	Gruppenname	Status	Erstellt am	Registriert	Aktion
UG00305227	Eigentümer 1	Frei	01.06.2010	01.06.2010	 

[← Zurück](#)

Um die Untergruppe zu löschen, wählen Sie das Symbol „“ an.  
**Achtung: Die Gruppe wird ohne Systemnachfrage gelöscht.**

Die Anzeige wird darauf entsprechend aktualisiert, wie folgt:



REGISTRIERUNG >> **UNTERGRUPPEN**

### Untergruppen verwalten

Die folgende Liste zeigt alle Untergruppen der Schliessanlage **KA010523**. Klicken Sie auf ein Symbol in der Spalte "Aktion" um die einer Gruppe zugeordneten Schlüssel oder Registrierungsinformationen anzuzeigen. Gruppen denen keine Schlüssel zugeordnet sind können gelöscht werden. Um eine neue Untergruppe zu erstellen, klicken Sie auf "Neue Untergruppe erstellen".

[← Zurück](#) [Neue Untergruppe erstellen](#)

Keine Untergruppen gefunden

[← Zurück](#)

**Bei weiteren Fragen kontaktieren Sie bitte Ihren KESO Fachpartner.**