

# Inloggning och lösenord

## Inloggning

Vid inloggning krävs att både användarnamn och lösenord anges. Användarnamnet är det som står i fältet "Kundnummer" på personkortet. Förutom användarnamn kan e-post, början på e-post eller kortnummer anges tillsammans med lösenordet.

Exempel:

förnamn.efternamn@brpsystems.se (fullständig e-postadress)

förnamn.efternamn (delen av e-postadressen som står före @-tecknet)

10000 (ett kundnummer som tilldelats av BRP när personen skapats)

kalle (ett kundnummer som lagts in manuellt)

4896 (kortnumret för det inpasseringskort personen är kopplad till)

## Första inloggningen

Så här ser inloggningsrutan ut första gången man försöker logga in. Ange användarnamn/e-post i rutan användarnamn och lösenordet i rutan lösenord.

## Följande inlogningar

Rullgardsmenyn är nu fylld med användare som de senaste två (2) veckorna lyckats logga in i BRP på denna dator. Den senast inloggade är förvald.

Är rätt person förvald är bara att ange lösenorden eftersom att den rutan är markerad.

Välj annars person i listan eller logga in på samma sätt som första gången.

## Logga in i BRP med kort & kortläsare

Om ni har en kortläsare kopplad till datorn som används för t.ex registrering av medlemskort eller inpassering av kunder så kan man också använda denne för att logga in i BRP. Personal läser då sitt kort i läsaren när inloggningsrutan är uppe och BRP kommer då automatiskt logga in personen i BRP som kortet tillhör. Hör av er till support för att aktivera.

## Inloggning på internetbokningen

Här anges e-post och lösenord.

## Lösenord

Lösenord anges under Kontaktregister > Personer, flik "Personal", fälten "Lösenord" och "Bekräfta". Om fältet "Anställd:" är markerat betyder detta att personen som registreras är en av era anställda. Är fältet inte markerat är den registrerade personen en av era kunder. Alla personer med ett lösenord kan logga in på internetbokningen.

## Rättigheter

Kontaktregister > Inställningar > Roller

Rättigheten som behövs för att få administrera lösenord i BRP är "Boka" eller "Inställningar". De olika rollerna har olika rättigheter tilldelade till sig. Som standard så är det rollen "Administratör" som ges möjlighet att administrera lösenord.

## Personalens lösenord

Lösenordet för er personal avser den anställdes inloggning i BRP och internetbokningen. Den som registrerar personalen ska även sätta lösenorden. Det enda kravet på nya lösenord är att de behöver innehålla minst 6 tecken. (Gamla lösenord med mindre än 6 tecken kommer fortfarande att finnas kvar och fungera.)

## Kundernas lösenord

Lösenord för kunder avser kundernas inloggning på internetbokningen. Om kunden finns i kundregistret och har registrerats med personnummer, så blir lösenordet automatiskt de sex (6) första siffrorna i personnumret. Om inte personnummer sätts när man skapar

personen sätts heller inget lösenord. Det enda kravet på nya lösenord är att de behöver innehålla minst 6 tecken. (Gamla lösenord med mindre än 6 tecken kommer fortfarande att finnas kvar och fungera.)

## Ändra lösenord via internetbokningen

För att kunder och personal själva ska kunna ändra sina lösenord via nätet måste BRP ställas in för detta.

1. Kontaktregister > Inställningar > Internetregistrering.
2. Dubbelklicka på "Lösenord" alternativt markera raden och klicka på "Visa".
3. Gå till fältet "Visning" och välj "Visa/ändra".
4. Klicka på "OK".

## Ändra lösenord

Lösenord kan alltid ändras via personkortet, både personalens och kundernas. Om det finns tillräckligt med rättigheter så kan lösenordsdialogen öppnas.



Skriv in och bekräfta det nya lösenordet, och tryck på spara för att spara. Meddelande om det nya lösenordet sker inte med automatik utan får hanteras manuellt. Har en användare ett lösenord visas \*\*\*\*\* på personkortet annars är fältet tomt. För att underlätta inmatning av de nya lösenorden visas de där i klartext.

En användare kan själv ändra sitt lösenord på internetbokningen via editera personuppgifter-funktionen.

## Glömt lösenordet?

För att byta lösenord i internetbokningen så klickar man på länken för glömda lösenord och anger sin e-postadress. Används samma e-postadress av flera användare ombes man ange ytterligare information (exempelvis kund-, kort- eller personnummer). Det mejl som skickas innehåller en länk till en sida på internetbokningen där man anger och bekräftar ett nytt lösenord. På grund av säkerhetsskäl slutar länken fungera efter 30 minuter och man behöver då skicka en ny länk.

## Antal misslyckade inloggningsförsök

BRP räknar antal misslyckade inloggningsförsök och när en person kommer upp i max antal tillåtna missade försök så spärras kontot för inloggning (standardvärde är 10 men går att ändra med systeminställningen "Max antal misslyckade inloggningsförsök"). Detta gäller både inloggning i BRP-klienten och inloggning till BRP-webben. Vid en lyckad inloggning nollställs räknaren. Om man efter nio försök skriver rätt lösen får man alltså tio nya försök att skriva fel. Skulle man skriva rätt lösenord när kontot är spärrat så får man information om att konton är spärrat på grund av för många felaktiga inloggningsförsök.

För att låsa upp ett spärrat konto kan man i BRP-klienten söka upp den spärrade personen och öppna dess personkort. Sedan gå till fliken personal och trycka på knappen för att låsa lösenordet. På personalfliken ser man att det står "Spärrad" i lösenordsfältet och dess bakgrund är röd. Öppnar man upp dialogen för att byta lösenord ser man även där hur många misslyckade försök som gjorts. När man byter lösenord så nollställs räknaren.

För att låsa upp kontot från BRP-webben kan man från login-sidan klicka på länken "Har du glömt ditt lösenord klicka här.". När man gått igenom processen att byta lösenord kommer räknaren att nollställas.

I BRP-klienten finns menyalternativet "Inloggningsförsök" för att få se den krävs att den rollen man har är tilldelad systemrättigheten "Visa inloggningsförsök". Väljer man detta menyval visas en lista med alla lyckade och misslyckade inloggningar som gjorts under det intervall man väljer. Det finns även möjlighet att söka på person. Klickar man på ett inloggningsförsök förflyttas man till personkortet för aktuell person.