



ECHO

powered by Capture Technology



LOWE&FLETCHER
LOCKING SYSTEMS FOR INDUSTRY



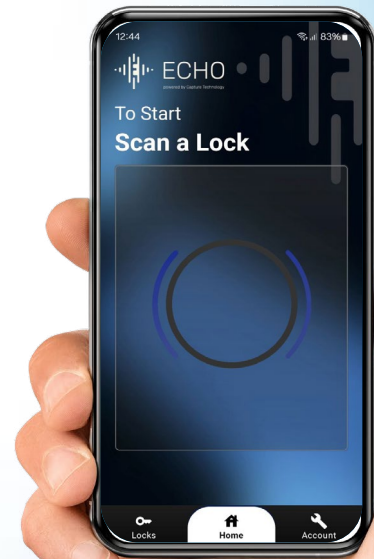
EURO-LOCKS
LOCKING SYSTEMS FOR INDUSTRY

ECHO Web Portal User Guide

ECHO
powered by Capture Technology

- Dashboard
- Locations
- Zones
- Locks
- Users
- User Approvals
- Administrators
- Raised Issues

Locations You currently have 4 locations.	Zones You currently have 2 zones.
Locks You currently have 1 lock.	Users You currently have 4 users.
Administrators You currently have 5 administrators.	Raised Issues You currently have 0 raised issues.



Contents

Page 3

Introduction

ECHO User Steps

Page 4

Passaggio 1: Vai alla pagina Web di ECHO

Passaggio 2: Accedi alla pagina Web di ECHO

Page 5

Passaggio 3: Navigare nella pagina di controllo

Passaggio 4: Navigare tra le "Posizioni"

Page 6

Passaggio 4.1: Creazione di una posizione

Passaggio 4.2: Modifica di una posizione

Passaggio 4.3: Impostazione di una posizione in modalità privata

Page 7

Passaggio 4.4: Impostare una posizione in modalità pubblica

Passaggio 4.5: Impostazioni aggiuntive per la posizione

Page 8

Passaggio 5: Navigazione tra le zone

Passaggio 5.1: Creazione di una zona

Passaggio 5.2: Modifica di una zona

Passaggio 6: Navigazione tra le serrature addotate

Page 9

Passaggio 6.1: Modificare le serrature addotate

Passaggio 6.2: Impostazioni aggiuntive per le serrature addotate

Page 10

Passaggio 7: Report sull'utilizzo delle serrature (Solo versione Pro)

Passaggio 8: Naviga nella pagina degli utenti

Passaggio 8.1: Aggiunta di nuovi utenti

Page 11

Passaggio 9: Naviga tra gli utenti approvati

Page 12

Passaggio 10: Naviga nella pagina Amministratori

Passaggio 11: Navigare nella pagina "Segnalazione Problemi"

Introduzione

Il portale Web ECHO è il tuo hub centrale per il controllo e la gestione avanzati delle tue serrature intelligenti ECHO. Questa guida ti guiderà attraverso tutto ciò che devi sapere per massimizzare le funzionalità del portale, offrendoti un controllo continuo e opzioni di personalizzazione a portata di mano.

Il portale web ECHO è disponibile in due versioni, Standard e PRO. A ciascuna versione sono applicabili funzionalità diverse, come evidenziato nella tabella seguente.

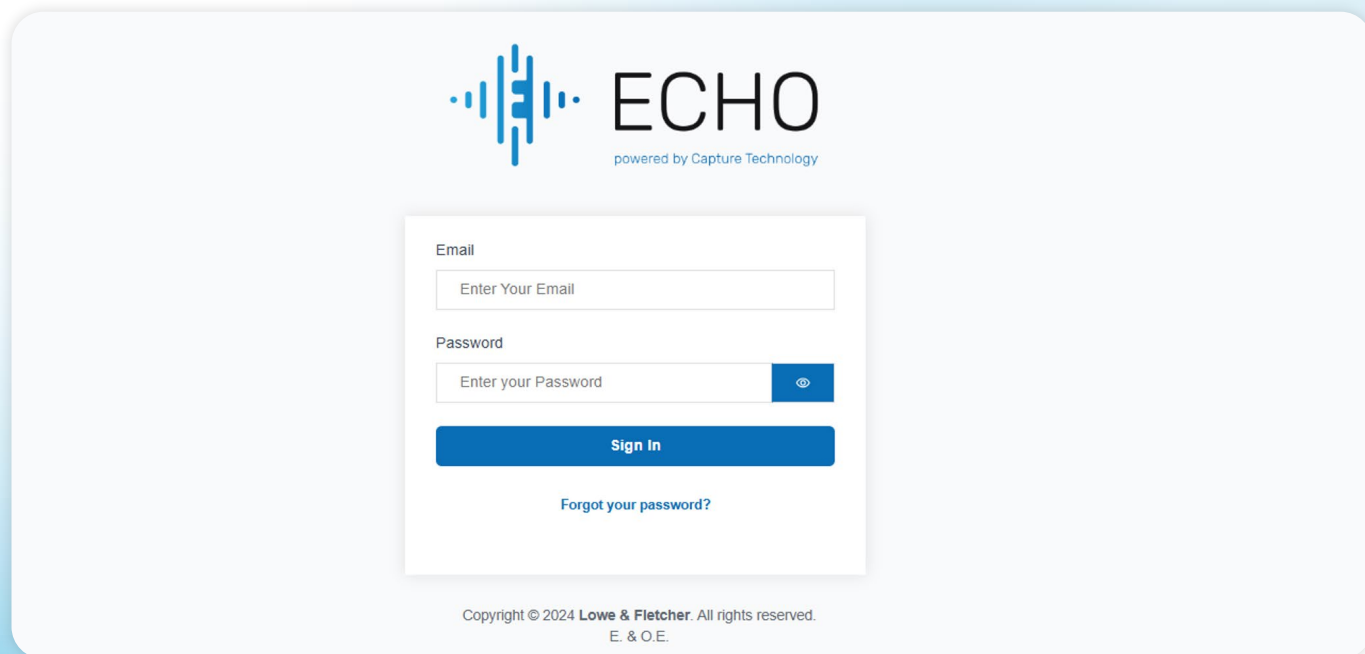
Si applicano le tariffe di abbonamento.

	ECHO Standard Web Portal	ECHO PRO Web Portal
Cruscotto di gestione	✓	✓
Controllo amministratore singolo	✓	✓
Controllo da parte di più amministratori	✗	✓
Importare gli indirizzi e-mail degli utenti	✓	✓
Supporto di lingue e valute (FR, DE, ES, IT, NL, PL, USA)	✓	✓
Gestione degli account utente	✓	✓
Gestione delle segnalazioni problemi	✓	✓
Limitare il numero di serrature per utente	✗	✓
Rapporti sull'utilizzo delle serrature	✗	✓

ECHO Passaggi utente

Passo 1: Navigare nella pagina web di ECHO

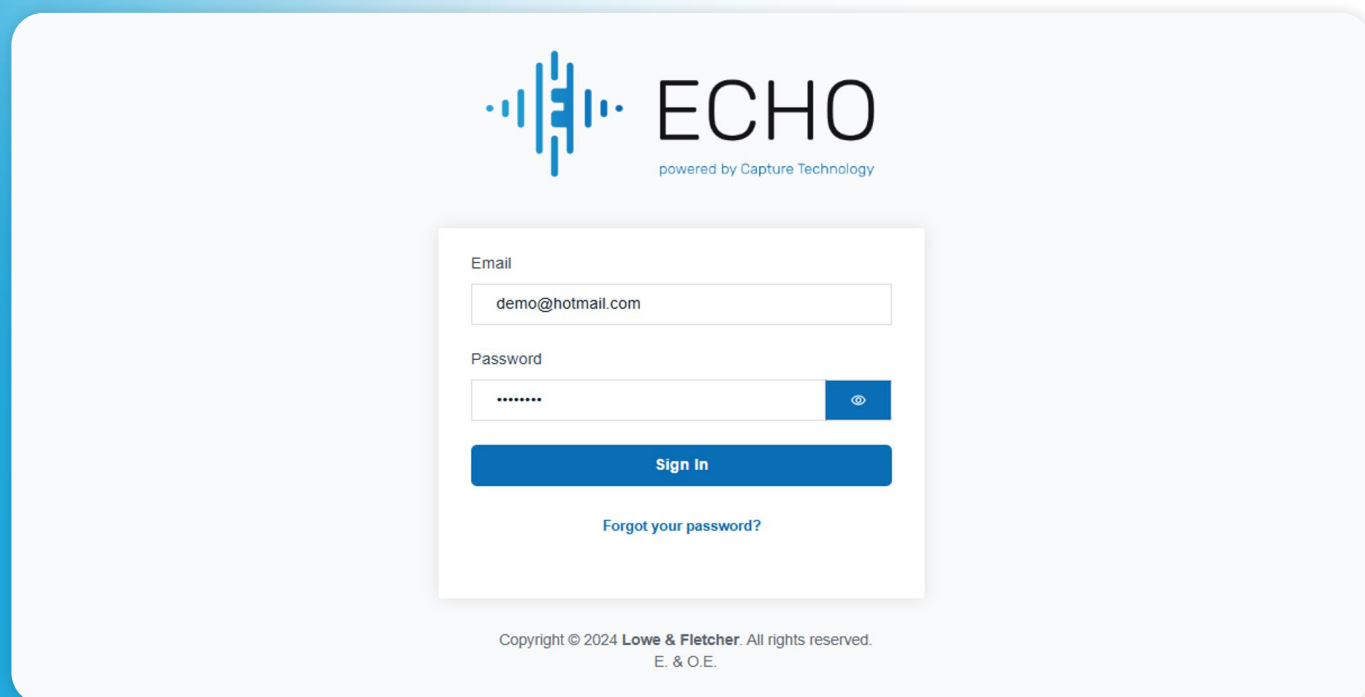
Inserisci l'URL della pagina web ECHO <https://echo.lockmanager.com/app> nel tuo browser Internet.



The screenshot shows the ECHO login page. At the top, there is a logo consisting of a blue soundwave icon followed by the text "ECHO" and "powered by Capture Technology" below it. Below the logo is a white login form with two input fields: "Email" with the placeholder "Enter Your Email" and "Password" with the placeholder "Enter your Password" and a blue eye icon to toggle visibility. A blue "Sign In" button is positioned below the fields, and a link "Forgot your password?" is centered below the button. At the bottom of the page, there is a copyright notice: "Copyright © 2024 Lowe & Fletcher. All rights reserved. E. & O.E."

Passaggio 2: accedi alla pagina Web di ECHOe

Una volta aperta la pagina web, vedrai la schermata di accesso. Inserisci gli stessi dati di accesso creati al momento della registrazione tramite l'app mobile e premi il pulsante "Accedi".

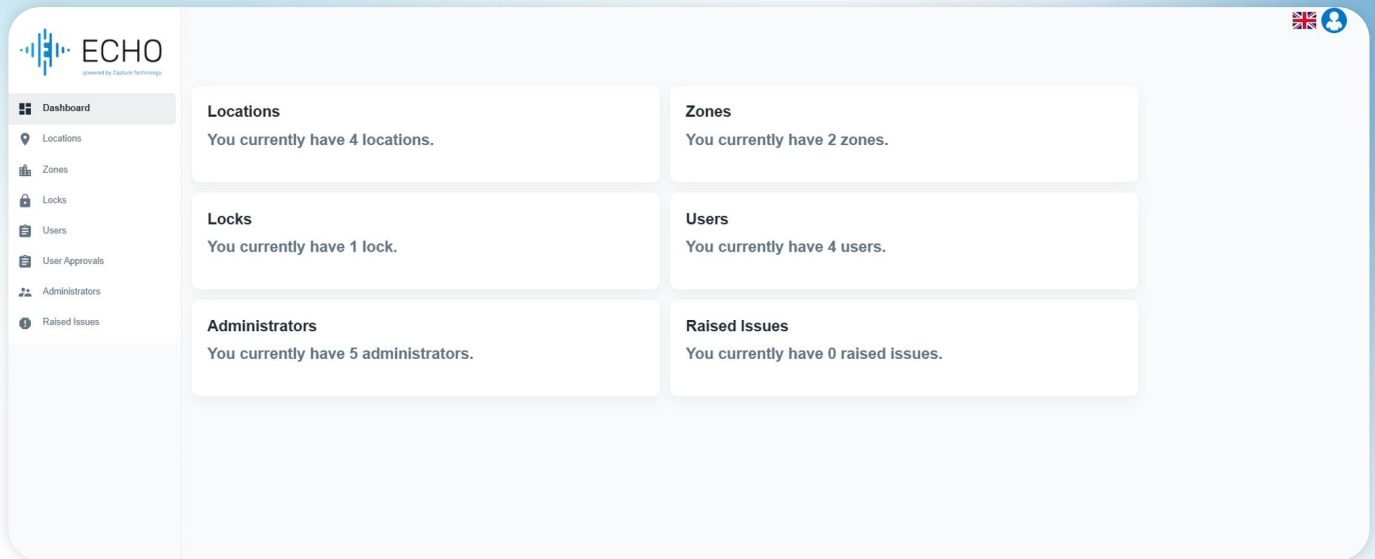


This screenshot shows the same ECHO login page as the previous one, but with the input fields filled. The "Email" field contains "demo@hotmail.com" and the "Password" field contains a series of dots. The "Sign In" button and the "Forgot your password?" link are still visible. The copyright notice at the bottom remains the same: "Copyright © 2024 Lowe & Fletcher. All rights reserved. E. & O.E."

Passaggio 3: navigazione nella dashboard

Dopo aver effettuato l'accesso al portale web ECHO, sarete accolti con il pannello di controllo del portale web ECHO.

Sulla pagina di controllo vedrai le informazioni relative a Posizioni, Zone, Serrature, Utenti, Amministratori e Segnalazione Problemi. Se fai clic su questi campi, verrai indirizzato verso la pagina corrispondente.

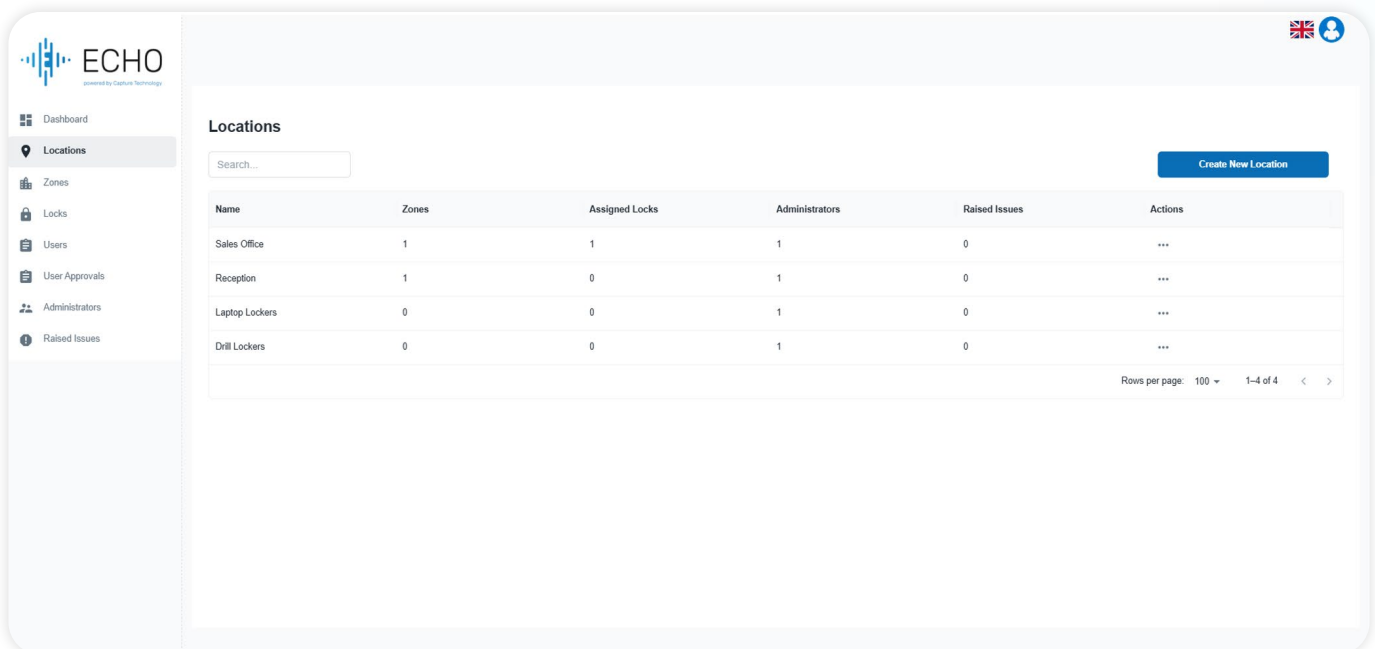


The screenshot shows the ECHO dashboard with a sidebar on the left containing navigation links: Dashboard, Locations, Zones, Locks, Users, User Approvals, Administrators, and Raised Issues. The main content area displays six summary cards:

- Locations:** You currently have 4 locations.
- Zones:** You currently have 2 zones.
- Locks:** You currently have 1 lock.
- Users:** You currently have 4 users.
- Administrators:** You currently have 5 administrators.
- Raised Issues:** You currently have 0 raised issues.

Passaggio 4: navigazione tra le posizioni

Facendo clic sul campo delle posizioni o sulla scheda Posizione nel pannello di sinistra dello schermo si accede alla pagina delle posizioni, da cui è possibile modificare e creare posizioni.



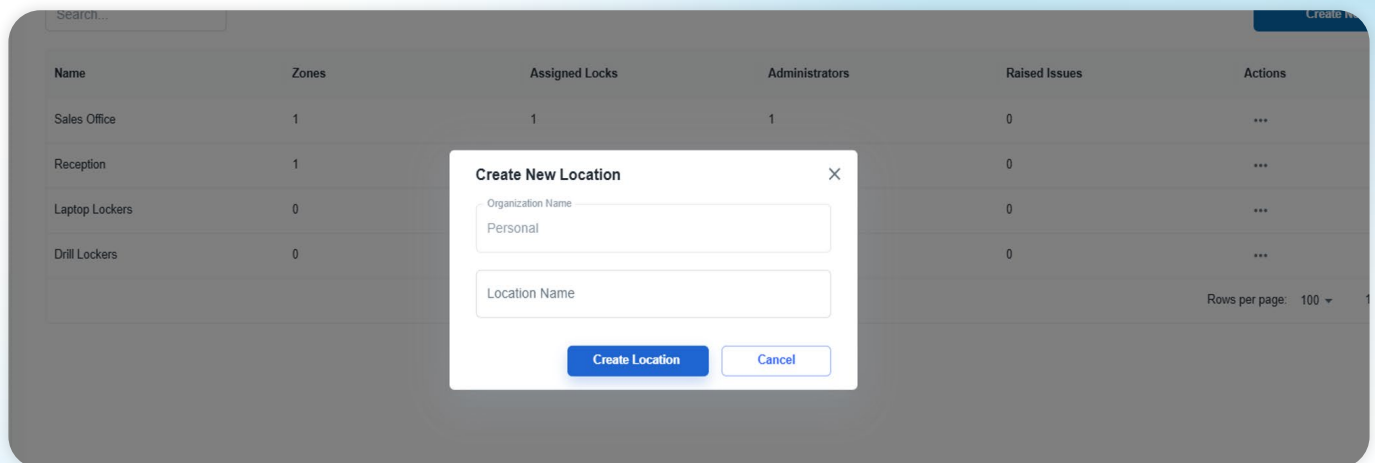
The screenshot shows the 'Locations' page in the ECHO system. It features a sidebar with navigation links, a search bar, and a 'Create New Location' button. Below is a table with the following data:

Name	Zones	Assigned Locks	Administrators	Raised Issues	Actions
Sales Office	1	1	1	0	...
Reception	1	0	1	0	...
Laptop Lockers	0	0	1	0	...
Drill Lockers	0	0	1	0	...

At the bottom right of the table, there is a pagination control: 'Rows per page: 100' and '1-4 of 4'.

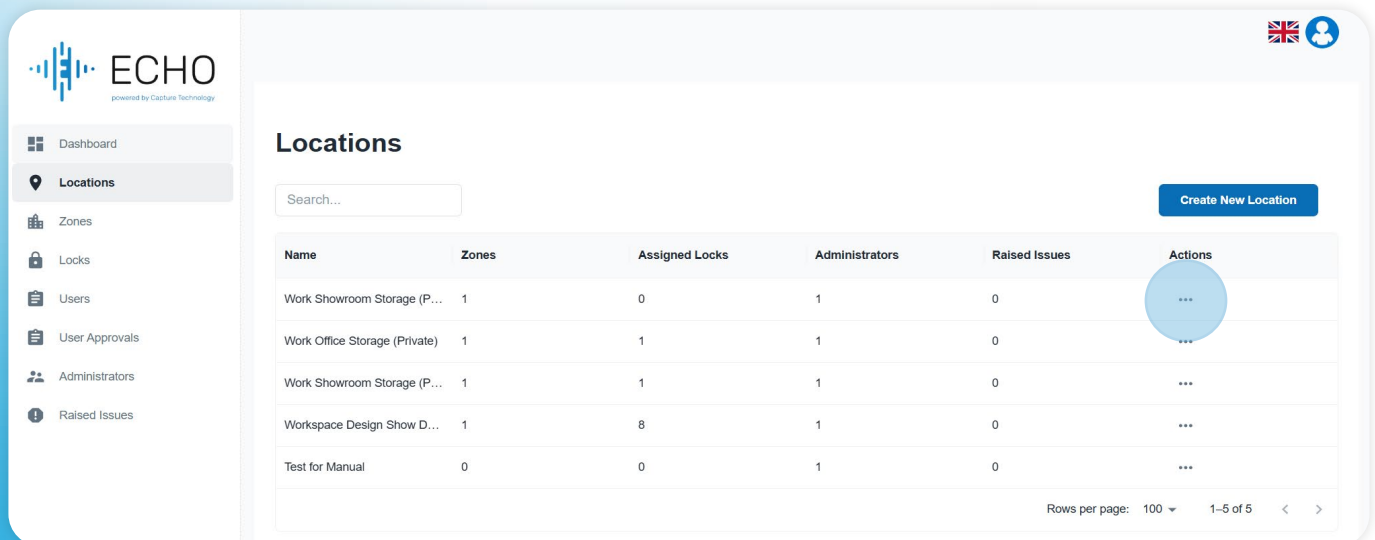
Passaggio 4.1: Creazione di una posizione

Per creare una posizione, fai clic sul pulsante “Crea nuova posizione” e inserisci un nome per la posizione. Fai clic su “Crea posizione” per creare una nuova posizione.



Passaggio 4.2: modifica di una posizione

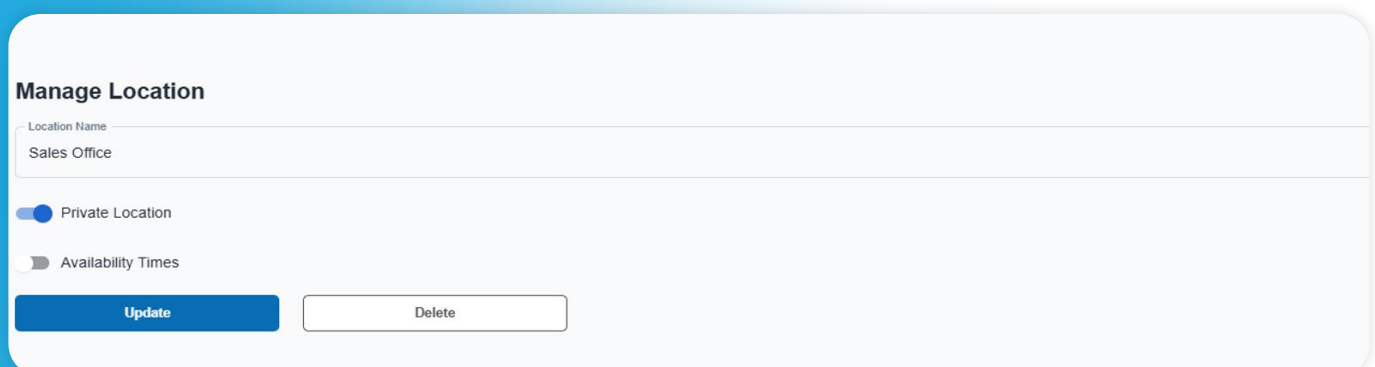
Per modificare una posizione, fai clic sui tre punti accanto a ciascuna posizione, quindi fai clic sul pulsante “Modifica”.



Passaggio 4.3: impostazione di una posizione in modalità privata

Per impostare una posizione in modalità privata, è necessario abilitare il dispositivo di scorrimento della posizione privata.

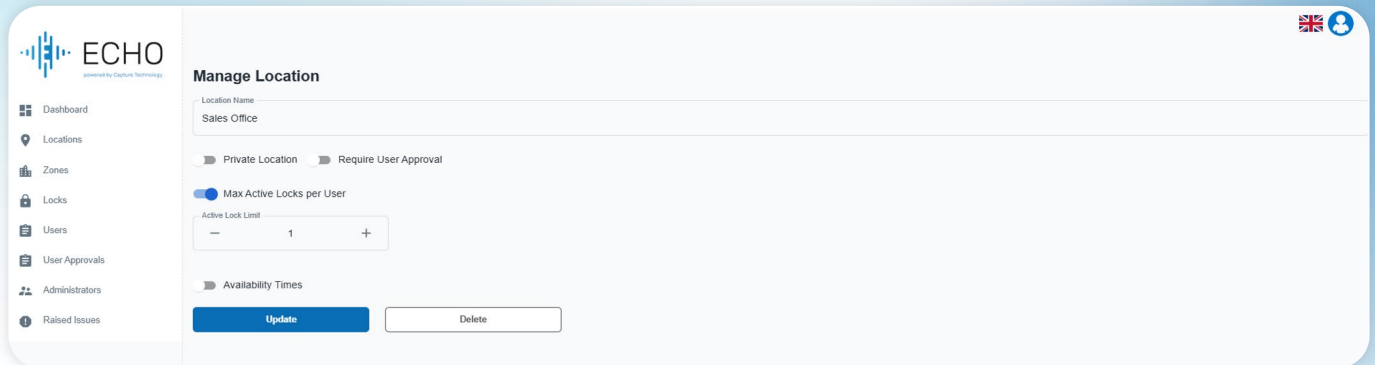
Una Posizione Privata imposterà tutte le serrature presenti in tale posizione in modalità Privata, rendendole assegnabili esclusivamente a un singolo utente. Fare clic sul pulsante “Aggiorna” per applicare la modifica.



Passaggio 4.4: Impostazione di una posizione in modalità pubblica

Per impostare una posizione in modalità pubblica, è necessario disabilitare il cursore della posizione privata.

Una Posizione Pubblica imposterà tutte le serrature all'interno di quella posizione in Modalità Pubblica, rendendole disponibili per essere utilizzate da chiunque sia un utente registrato con l'applicazione mobile ECHO. Clicca sul pulsante Aggiorna per confermare la modifica.



Passaggio 4.5: Impostazioni aggiuntive della Posizione

Numero massimo di armadietti attivi per utente (solo portale web ECHO PRO): Questa opzione permette di controllare quanti armadietti un utente può utilizzare all'interno di questa posizione.

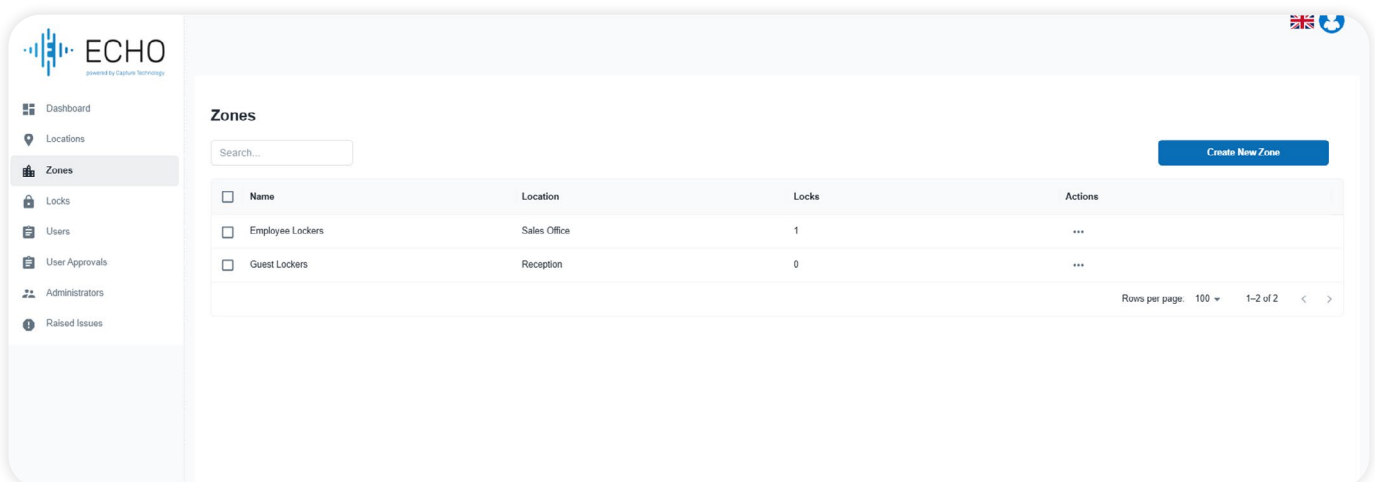
Richiedi approvazione dell'utente: Questa impostazione farà sì che tutte le serrature all'interno della posizione siano impostate in Modalità Registrata Pubblica, consentendo l'accesso solo agli utenti aggiunti alla tua organizzazione.

Orari di disponibilità: Abilitando gli Orari di disponibilità, sarà possibile impostare l'orario durante il quale gli armadietti possono essere utilizzati dagli utenti, ad esempio dalle 9:00 alle 17:00 ogni giorno.

NOTA: L'orario di inizio e fine si applica a tutti i giorni della settimana.

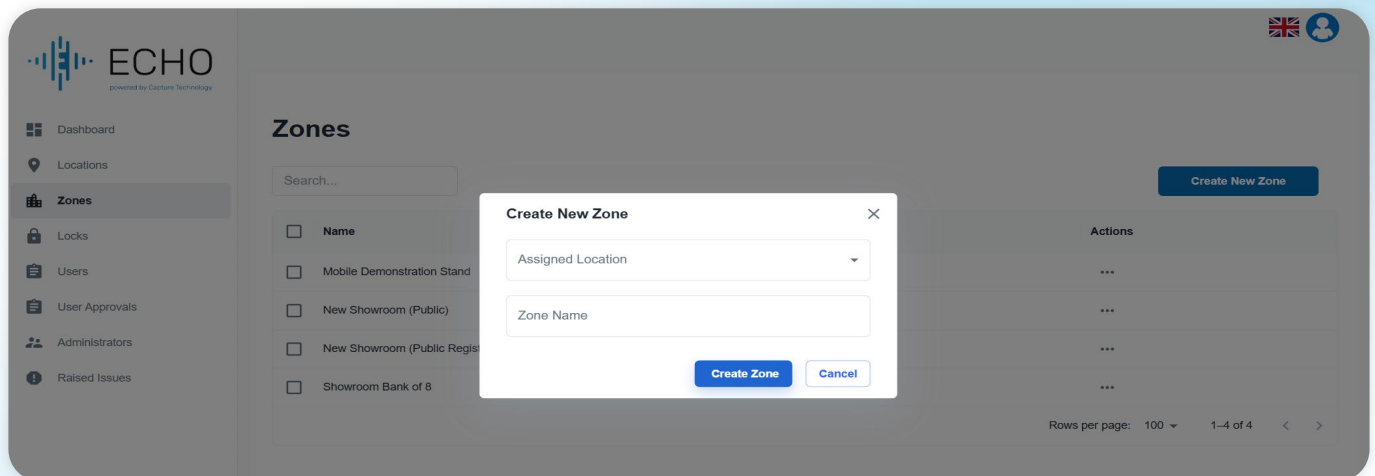
Passaggio 5: Navigazione nelle zone

Facendo clic sul campo Zone nella dashboard o sulla scheda Zone nel pannello laterale sinistro dello schermo, verrai indirizzato alla pagina delle Zone, da cui potrai modificare e aggiungere nuove zone.



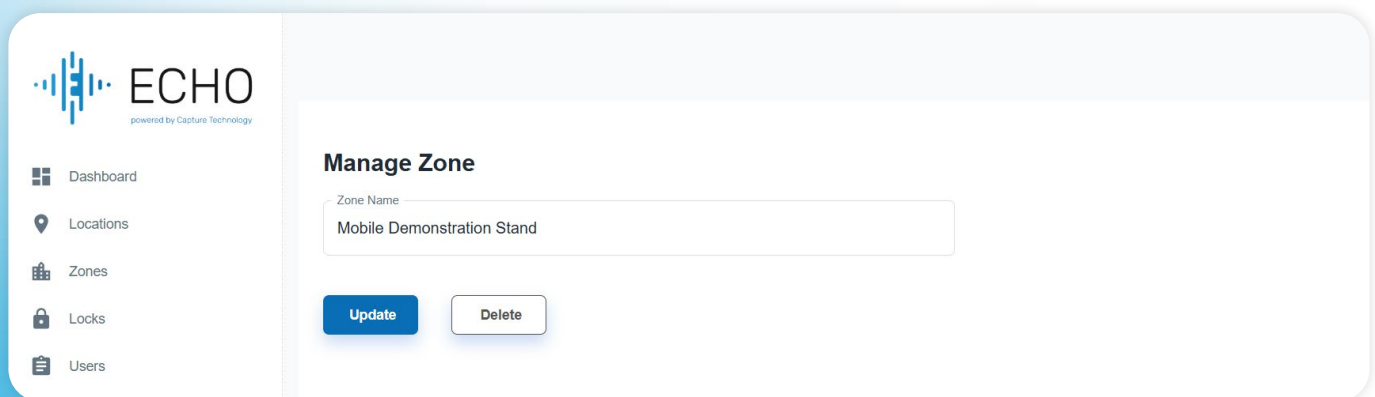
Passaggio 5.1: Creazione di una zona

Per creare una nuova zona, fai clic sul pulsante “Crea nuova zona”, inserisci un nome per la zona e clicca su “Crea zona” per confermare.



Passaggio 5.2: Modifica di una zona

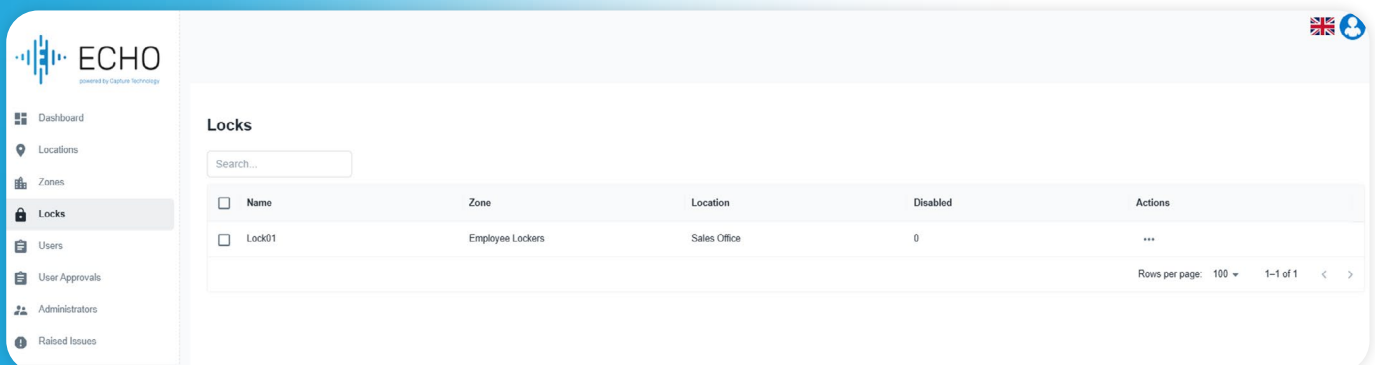
Per modificare una zona, fai clic sui tre puntini accanto alla zona e seleziona il pulsante “Modifica”.



Quando modifichi una zona, puoi cambiare solo il nome della zona.

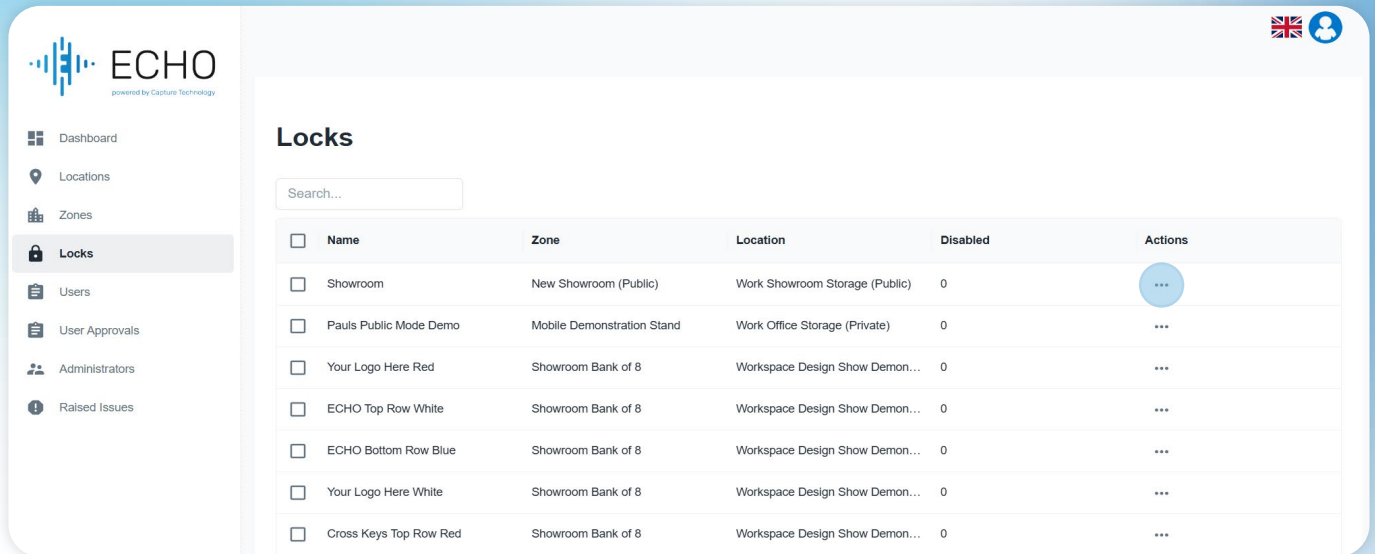
Passaggio 6: Navigazione tra le serrature possedute

Facendo clic sul campo Lucchetti nella dashboard o sulla scheda Lucchetti nel pannello laterale sinistro dello schermo, verrai indirizzato alla pagina dei Lucchetti, da cui potrai gestire i tuoi dispositivi.



Passaggio 6.1: Modifica della serratura

Per modificare una serratura, fai clic sui tre puntini accanto al dispositivo e seleziona il pulsante “Modifica”.

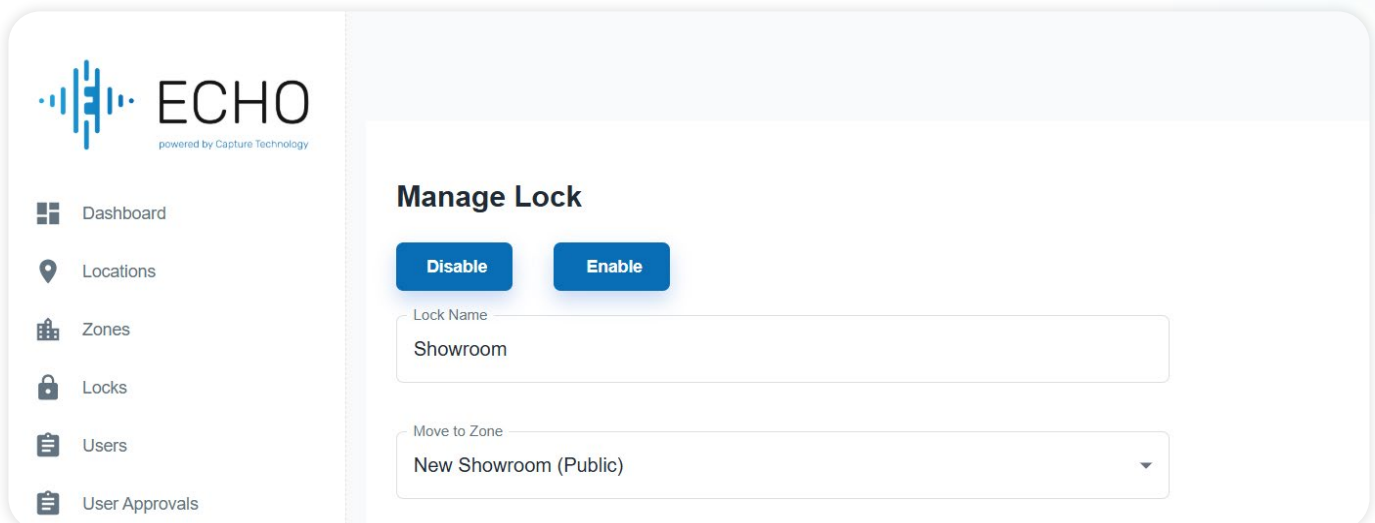


<input type="checkbox"/>	Name	Zone	Location	Disabled	Actions
<input type="checkbox"/>	Showroom	New Showroom (Public)	Work Showroom Storage (Public)	0	...
<input type="checkbox"/>	Pauls Public Mode Demo	Mobile Demonstration Stand	Work Office Storage (Private)	0	...
<input type="checkbox"/>	Your Logo Here Red	Showroom Bank of 8	Workspace Design Show Demon...	0	...
<input type="checkbox"/>	ECHO Top Row White	Showroom Bank of 8	Workspace Design Show Demon...	0	...
<input type="checkbox"/>	ECHO Bottom Row Blue	Showroom Bank of 8	Workspace Design Show Demon...	0	...
<input type="checkbox"/>	Your Logo Here White	Showroom Bank of 8	Workspace Design Show Demon...	0	...
<input type="checkbox"/>	Cross Keys Top Row Red	Showroom Bank of 8	Workspace Design Show Demon...	0	...

Passaggio 6.2: Impostazioni aggiuntive delle serrature

Disabilita/Abilita Serrature: Questa opzione consente di abilitare o disabilitare le serrature. Quando una serratura viene disabilitata, l'accesso per gli utenti sarà bloccato, mentre gli amministratori potranno comunque accedervi.

Sposta in Zona: Il riquadro Sposta in Zona permette di trasferire una serratura dalla sua zona attuale a una nuova zona.



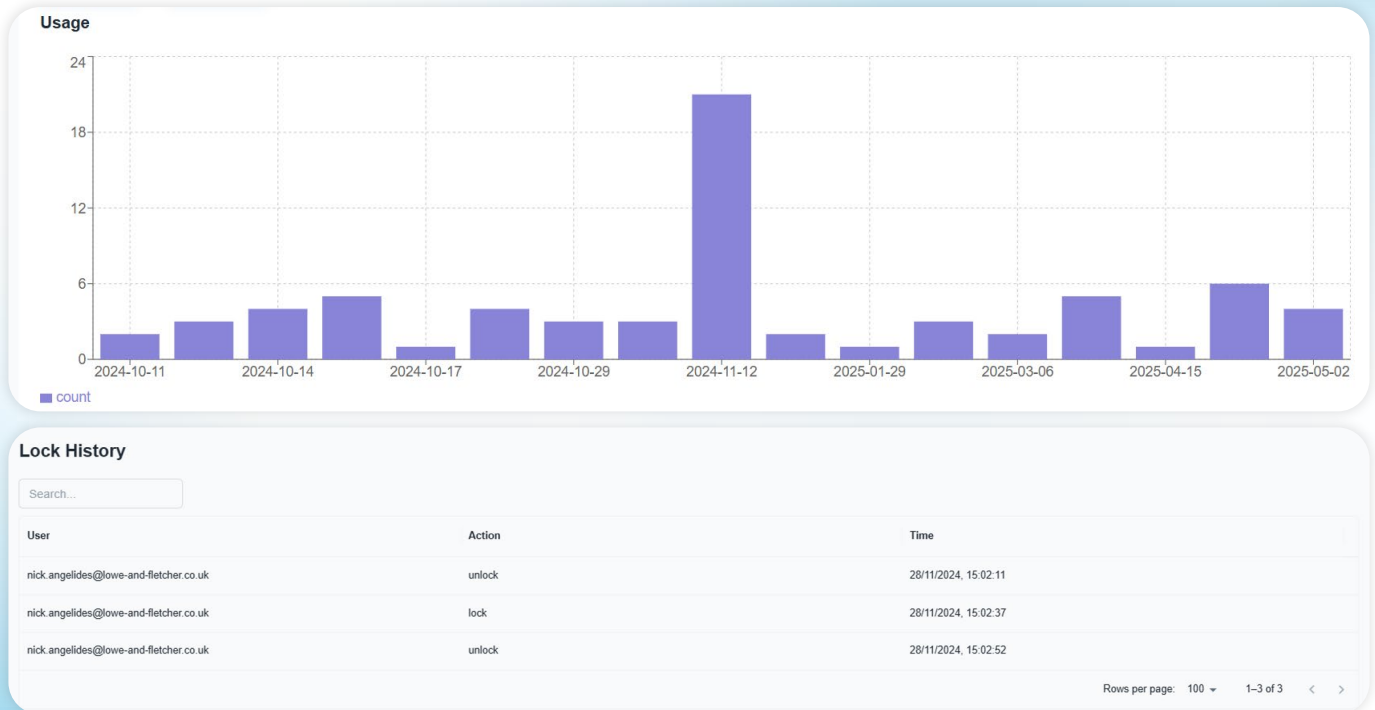
Manage Lock

Lock Name
Showroom

Move to Zone
New Showroom (Public) ▼

Passaggio 7: Rapporti sull'utilizzo delle serrature (Solo per il portale web ECHO Pro)

È disponibile un rapporto giornaliero sull'utilizzo delle serrature, che fornisce un registro dettagliato di quando una serratura è stata utilizzata. Facendo clic su uno dei giorni nel grafico, verrà mostrata la cronologia delle serrature, con tutte le operazioni di blocco/sblocco effettuate e le informazioni degli utenti.



Passaggio 8: Navigazione nella pagina degli utenti

Facendo clic sul campo Utenti nella dashboard o sulla scheda Utenti nel pannello laterale sinistro dello schermo, verrai indirizzato alla pagina Accesso utenti, da cui potrai aggiungere e rimuovere utenti per ogni posizione.

*Puoi aggiungere più utenti a un account (solo per la versione Pro).

The screenshot shows the 'User Access' page in the ECHO Pro portal. The page has a sidebar with navigation options: Dashboard, Locations, Zones, Locks, Users (selected), User Approvals, Administrators, and Raised Issues. The main content area is titled 'User Access' and has a search bar and an 'Add New User' button. Below the search bar, there is a table of 'Approved Users' with columns for Username, Location, and Actions. The table contains three rows of data.

Username	Location	Actions
kn.carlot@hotmail.com	Sales Office	Remove
kn.carlot@hotmail.com	Reception	Remove
kn.carlot@hotmail.com	Laptop Lockers	Remove

Passaggio 8.1: Aggiunta di nuovi utenti

Fare clic sul pulsante "Aggiungi nuovo utente" per aggiungere un nuovo utente della serratura.

The screenshot shows the 'Add New User' dialog box in the ECHO Pro portal. The dialog box has a search bar and a table of 'Approved Users' with columns for Username, Location, and Actions. The table contains three rows of data. The dialog box also has a 'Create User' button and a 'Cancel' button.

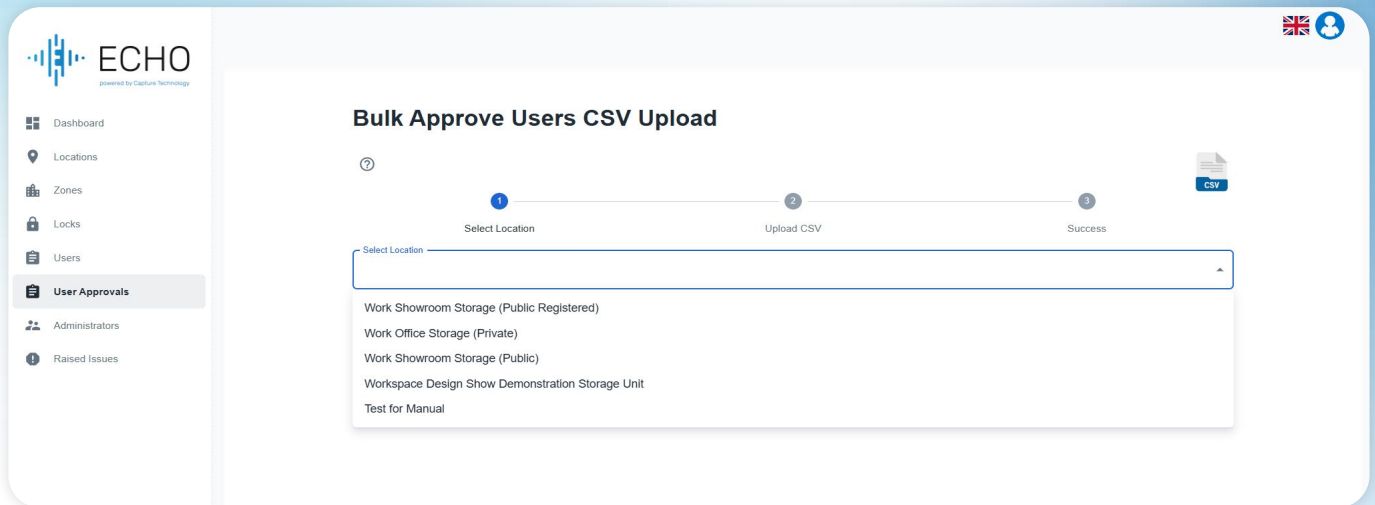
Username	Location	Actions
james.gould@lowe-and-fletcher.co.uk		Remove
nick.angelides@lowe-and-fletcher.co.uk		Remove
nick.angelides@lowe-and-fletcher.co.uk		Remove

Un nuovo utente deve essere assegnato a una posizione e avere un indirizzo e-mail valido.

Passaggio 9: Navigazione nelle approvazioni degli utenti

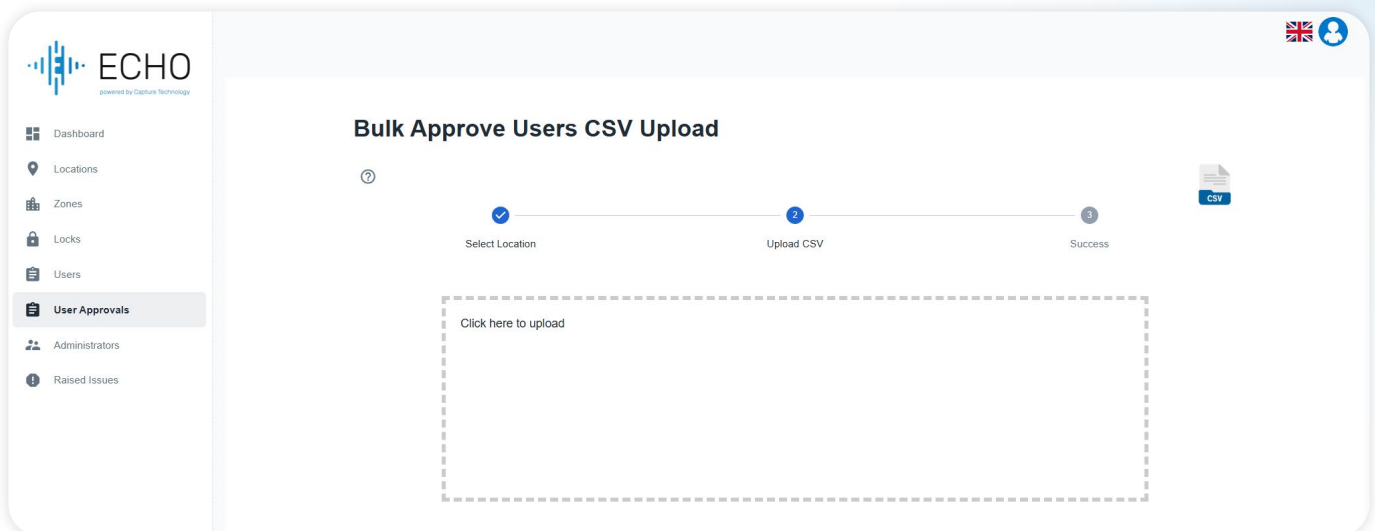
Facendo clic sulla scheda Approvazioni utenti nel pannello laterale sinistro dello schermo, verrai indirizzato alla pagina Approvazioni utenti, da cui potrai caricare in blocco più utenti.

Passaggio 1: Seleziona la posizione a cui gli utenti saranno assegnati.



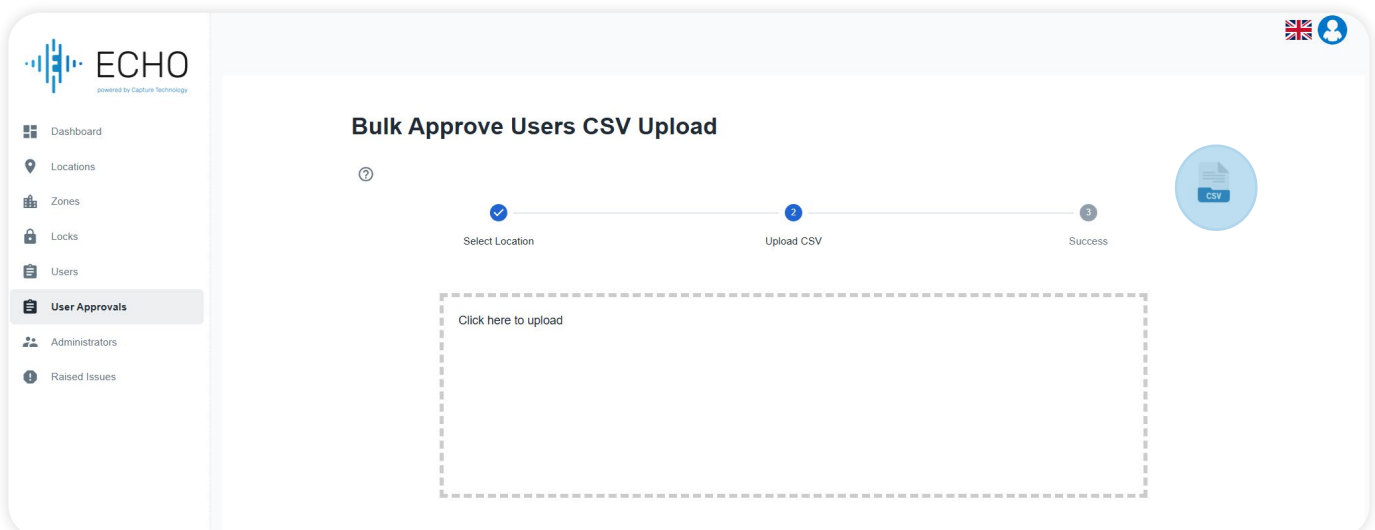
The screenshot shows the ECHO interface with the 'Bulk Approve Users CSV Upload' process. The 'Select Location' step is active, and a dropdown menu is open, displaying a list of locations: Work Showroom Storage (Public Registered), Work Office Storage (Private), Work Showroom Storage (Public), Workspace Design Show Demonstration Storage Unit, and Test for Manual.

Passaggio 2: Seleziona il file da caricare contenente gli indirizzi e-mail degli utenti.



The screenshot shows the ECHO interface with the 'Bulk Approve Users CSV Upload' process. The 'Upload CSV' step is active, and a dashed box indicates where to click to upload the file.

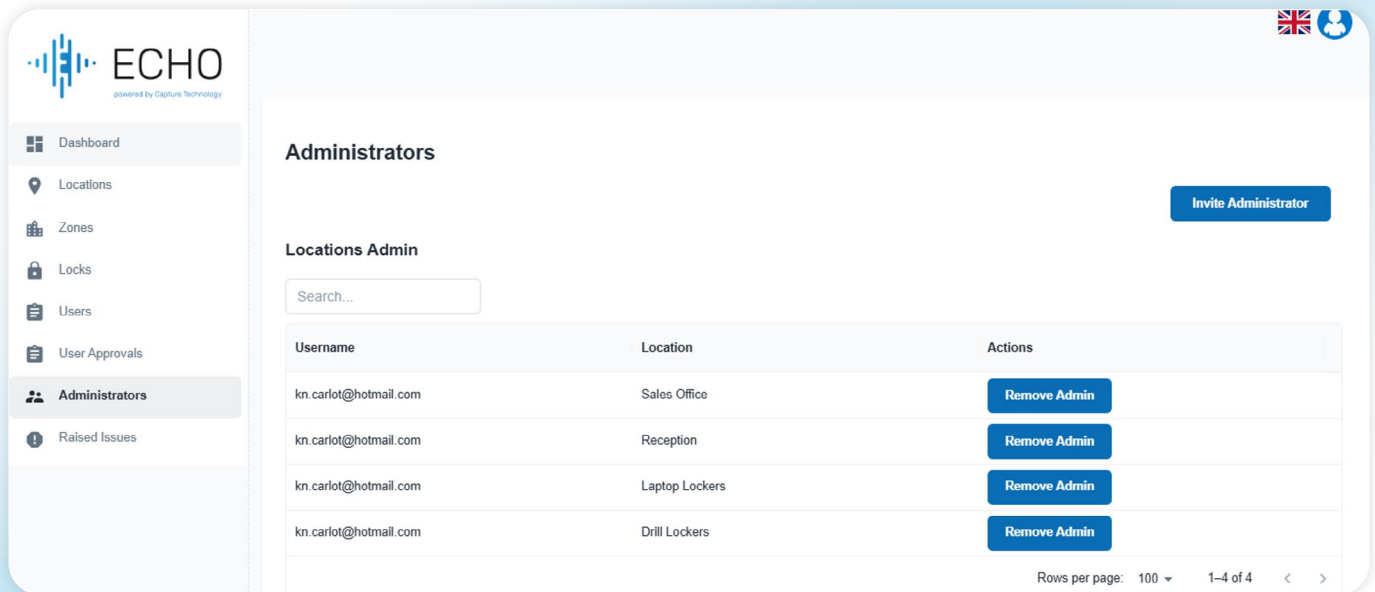
NOTA: Usa il file modello CSV per creare il tuo file utenti.



The screenshot shows the ECHO interface with the 'Bulk Approve Users CSV Upload' process. The 'Upload CSV' step is active, and a dashed box indicates where to click to upload the file. A CSV file icon is visible in the top right corner.

Passaggio 10: Navigazione nella pagina degli amministratori

Facendo clic sul campo Amministratori nella dashboard o sulla scheda Amministratori nel pannello laterale sinistro dello schermo, verrai indirizzato alla pagina Amministratori, da cui potrai aggiungere e rimuovere amministratori per ogni posizione.



ECHO
powered by Capture Technology

Dashboard
Locations
Zones
Locks
Users
User Approvals
Administrators
Raised Issues

Administrators

Invite Administrator

Search...

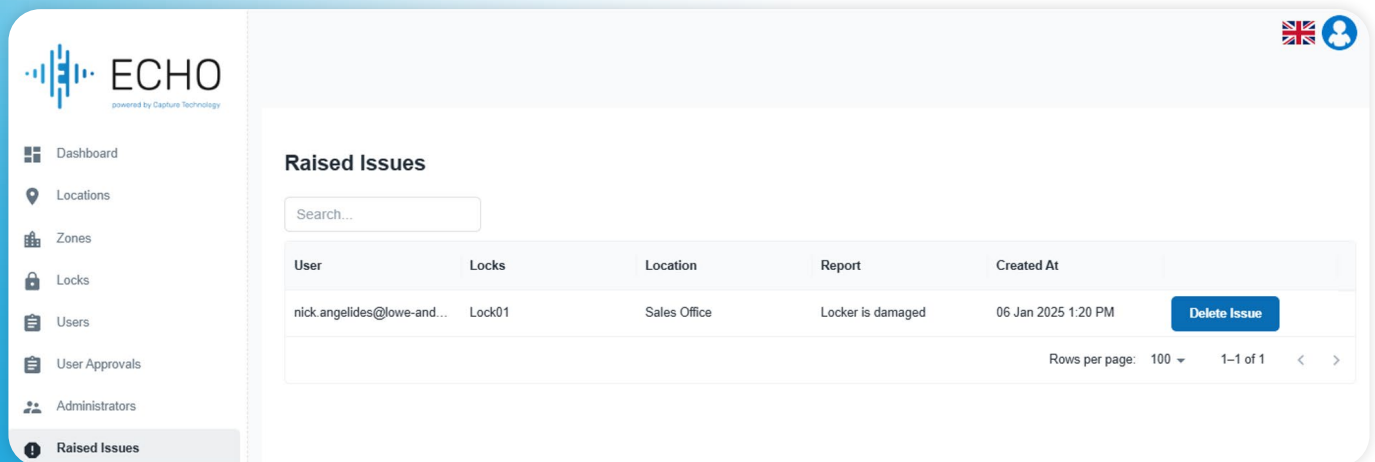
Username	Location	Actions
kn.carlot@hotmail.com	Sales Office	Remove Admin
kn.carlot@hotmail.com	Reception	Remove Admin
kn.carlot@hotmail.com	Laptop Lockers	Remove Admin
kn.carlot@hotmail.com	Drill Lockers	Remove Admin

Rows per page: 100 1-4 of 4

Passaggio 11: Navigazione nella pagina delle segnalazioni

Facendo clic sul campo Segnalazioni nella dashboard o sulla scheda Segnalazioni nel pannello laterale sinistro dello schermo, verrai indirizzato alla pagina delle Segnalazioni.

Da qui puoi monitorare e risolvere i problemi segnalati dagli utenti degli armadietti.



ECHO
powered by Capture Technology

Dashboard
Locations
Zones
Locks
Users
User Approvals
Administrators
Raised Issues

Raised Issues

Search...

User	Locks	Location	Report	Created At	Actions
nick.angelides@lowe-and...	Lock01	Sales Office	Locker is damaged	06 Jan 2025 1:20 PM	Delete Issue

Rows per page: 100 1-1 of 1

Hai bisogno di aiuto? Siamo qui per te!



ECHO Lowe & Fletcher
echolock.lowe-and-fletcher.co.uk



ECHO Lowe & Fletcher Inc
echolock.loweandfletcherinc.com



ECHO Euro-Locks
echolock.euro-locks.com



Lowe & Fletcher Ltd (UK)

E: sales@lowe-and-fletcher.co.uk
T: +44 (0) 121 505 0400

Lowe & Fletcher Inc (USA)

E: sales@loweandfletcherinc.com
T: +1 (616) 994 0490

Euro-Locks SA NV (Belgium)

E: sales@euro-locks.be
T: +32 61 212.261

Euro-Locks SA (France)

E: euro-locks@euro-locks.fr
T: +33 (0)3.87.92.61.11

Euro-Locks Sicherheitseinrichtungen GmbH (Germany)

E: vertrieb@euro-locks.de
T: +49 (0) 6897 9072 0

Euro-Locks Sp. z o. o. (Poland)

E: sekretariat@euro-locks.pl
T: +48 (32) 344-78-70, -82, -84

