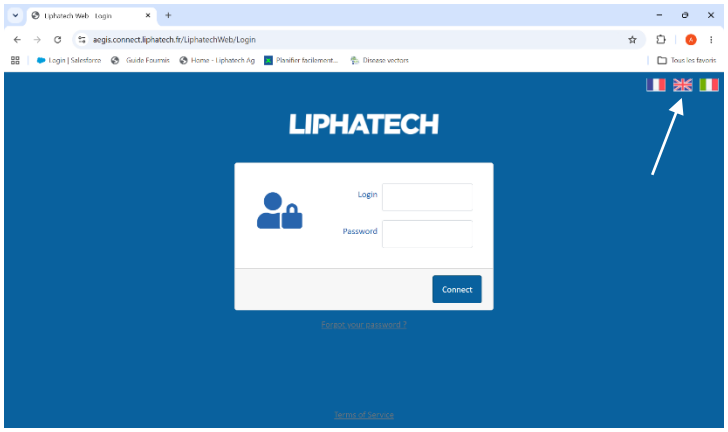
CLASH verbinden – Schritt für Schritt

Erste Anmeldung

Bevor Sie sich zum ersten Mal anmelden, erhalten Sie eine E-Mail mit der Adresse der AEGIS.CONNECT-Website: https://aegis.connect.liphatech.fr/LiphatechWeb/, Ihrem Benutzernamen und Ihrem temporären Passwort.



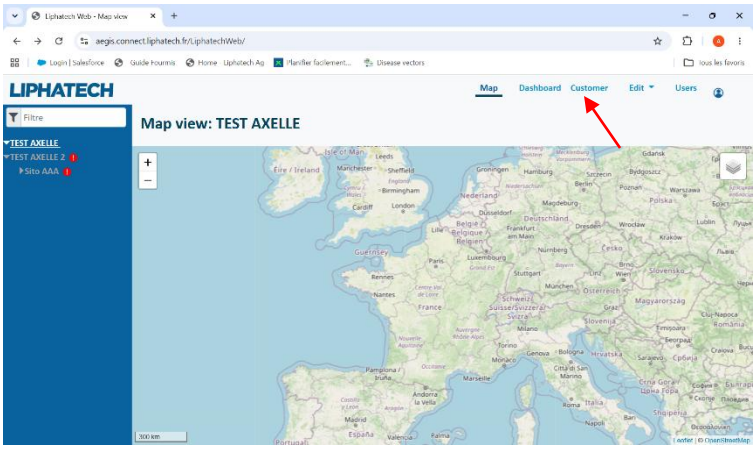
Wählen Sie auf der Startseite der Website oben rechts Ihre Sprache aus.

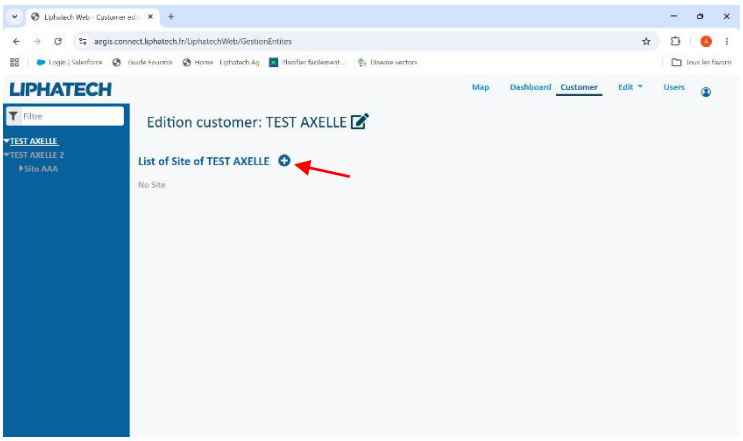
Bei der ersten Anmeldung müssen Sie Ihr Passwort ändern und ein persönliches Passwort festlegen.

Nach der Passwortänderung melden Sie sich mit dem neuen Passwort erneut an.

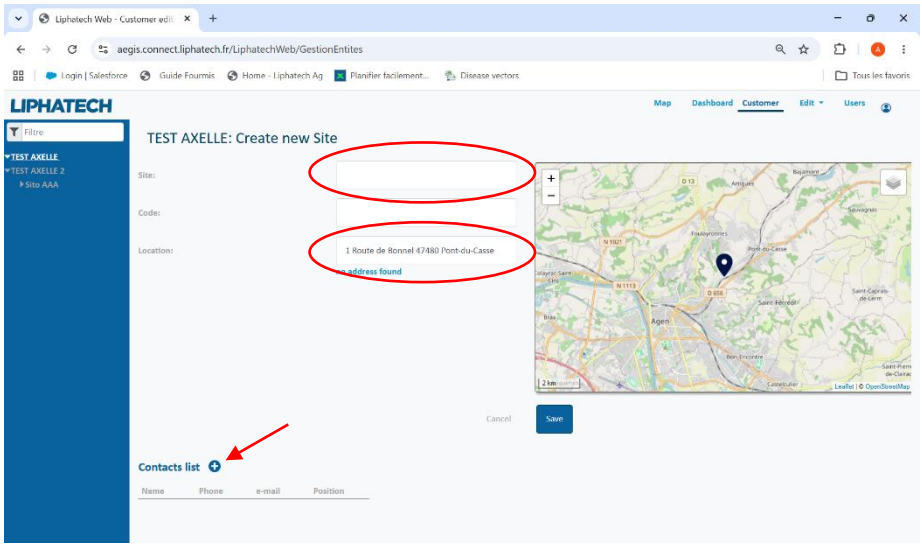
Neue Site erstellen

Gehen Sie zum Reiter „Customer“ und klicken Sie anschließend auf „+“, um eine neue Site zu erstellen.





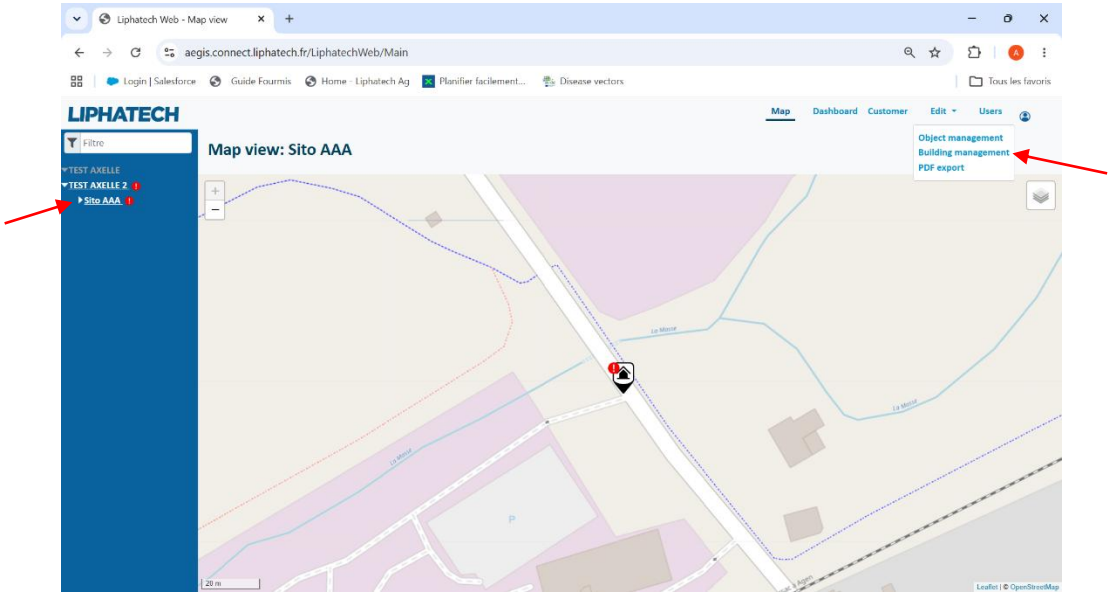
Geben Sie den Namen und die Adresse der Site sowie, falls vorhanden, die Kontaktdaten des Kunden vor Ort ein (klicken Sie dazu auf „+“ neben „contacts list“). Speichern Sie.



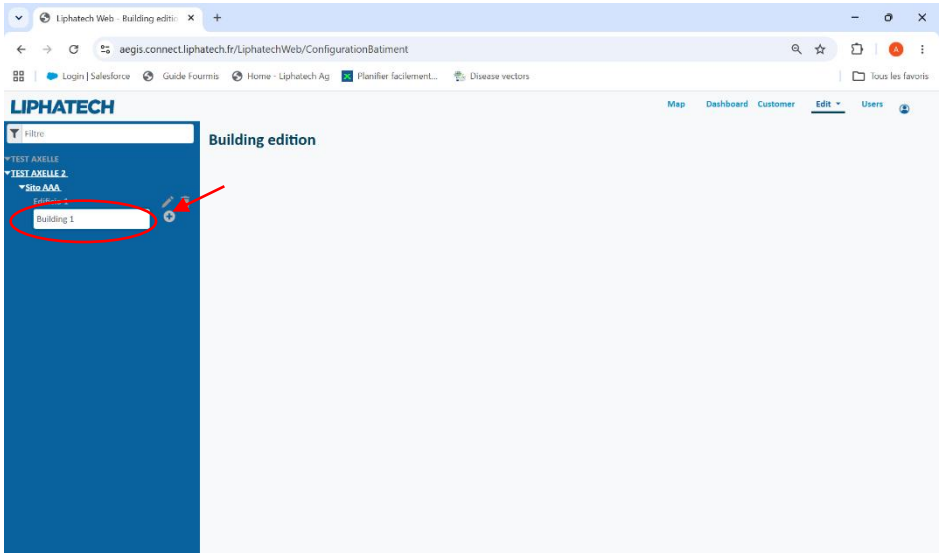
Sie können eine Site hinzufügen oder entfernen, indem Sie in der Liste auf der linken Seite des Bildschirms auf den Namen des Kunden klicken. Klicken Sie auf „+“, um eine Site hinzuzufügen. Um eine Site zu löschen, klicken Sie auf das Papierkorb-Symbol neben ihrem Namen.

Site-Karte importieren

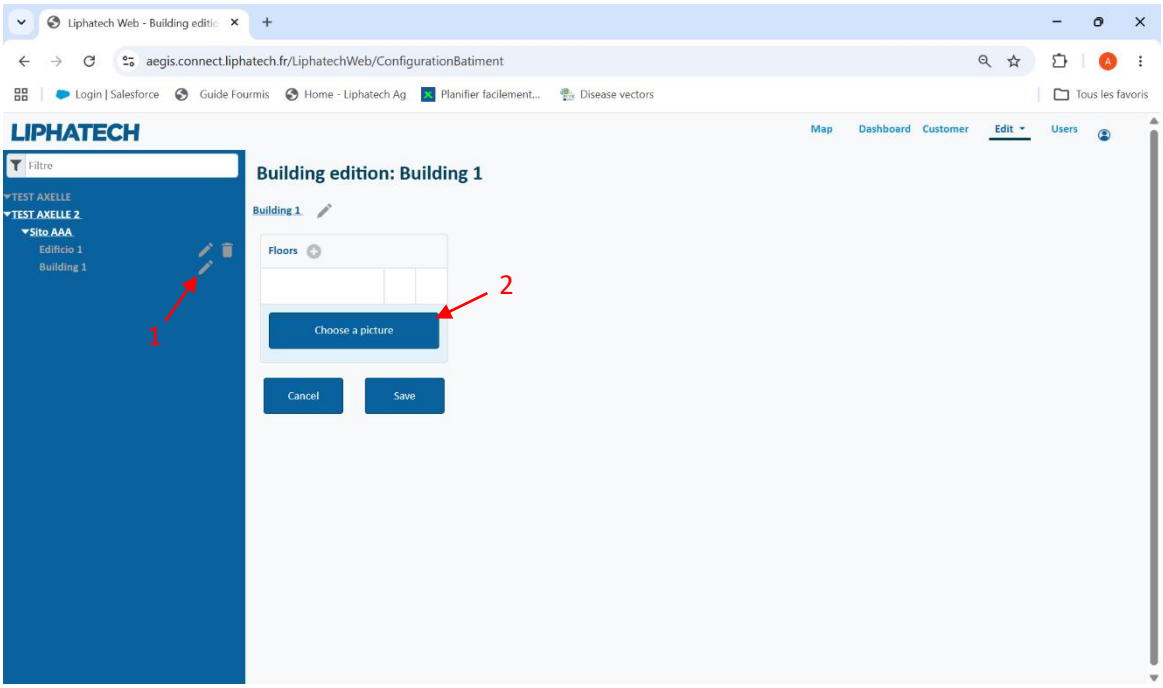
Wählen Sie die gewünschte Site aus der Liste auf der linken Seite des Bildschirms aus. Klicken Sie auf den Reiter „Edit“ und wählen Sie „Building management“.



Geben Sie den Namen des Gebäudes ein und drücken Sie „+“.



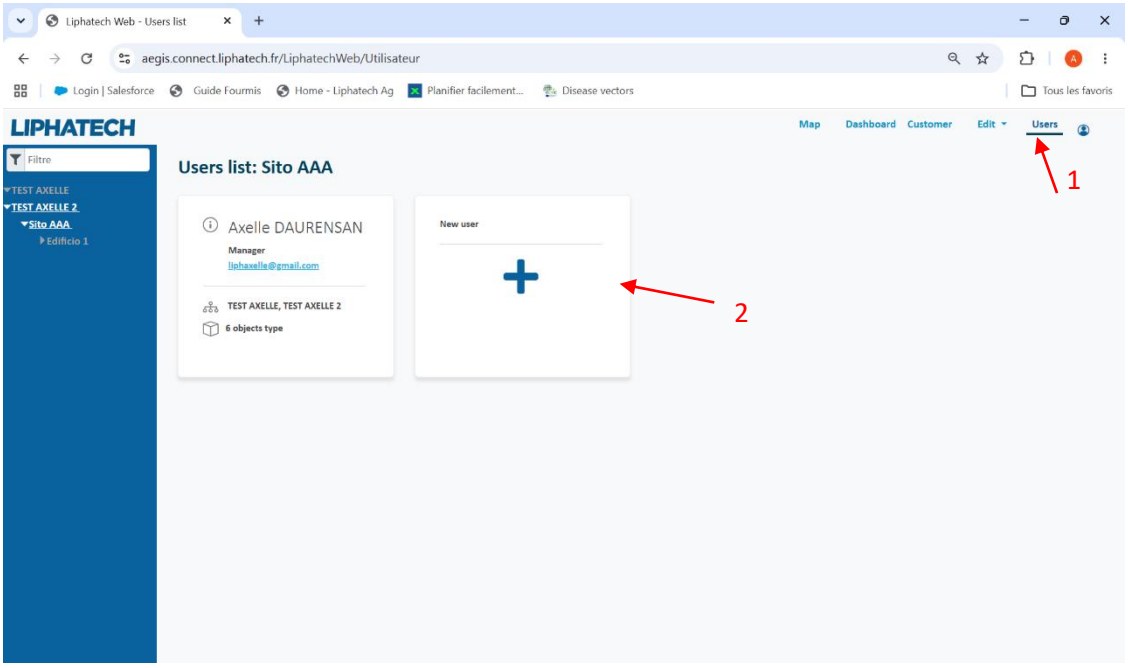
Kehren Sie zum Namen der Site zurück und klicken Sie auf das Bleistift-Symbol, um die Gebäudebeschreibung auszufüllen. Wählen Sie über „Choose a picture“ die Site-Karte aus Ihrem Ordner (nur PNG/JPEG) und klicken Sie auf „Confirm“. Benennen Sie die Etage bei Bedarf über das Bleistift-Symbol um und bestätigen Sie.



Sie können eine Etage hinzufügen, indem Sie auf „+“ neben „floors“ klicken. Fügen Sie auf die gleiche Weise eine Karte für diese neue Etage hinzu, indem Sie auf „choose a picture“ klicken. Geben Sie an, ob sich die Etage über oder unter der vorherigen Etage befindet. Bestätigen Sie und benennen Sie die neue Etage um, indem Sie auf das Bleistift-Symbol klicken. Dann bestätigen und **speichern**.

Neuen Benutzer erstellen

Klicken Sie auf den Reiter „Users“ und anschließend auf „New user“.



Füllen Sie alle Felder des Formulars aus. In der Regel verwenden Sie Ihre E-Mail-Adresse als Login (= Benutzername). Außerdem müssen Sie ein temporäres Passwort festlegen, das Sie bei der ersten Anmeldung ändern.

Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den Kunden und Sites, denen der neue Benutzer zugewiesen wird, wählen Sie die E-Mail-Benachrichtigungen aus, die er erhalten soll, und legen Sie die Rolle des Benutzers fest (Manager oder Techniker).

Benutzerdaten bearbeiten

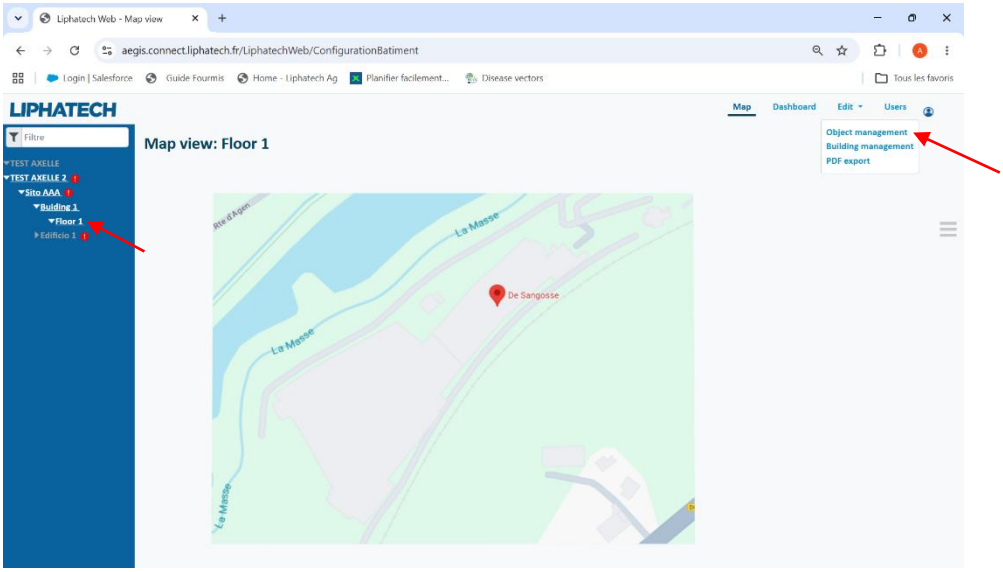
Um die einem Benutzer zugewiesenen Kunden oder Sites zu bearbeiten, klicken Sie im Reiter „Users“ auf die drei Punkte oben rechts neben dem Namen des Benutzers und wählen Sie „Edit“.

Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und speichern Sie.

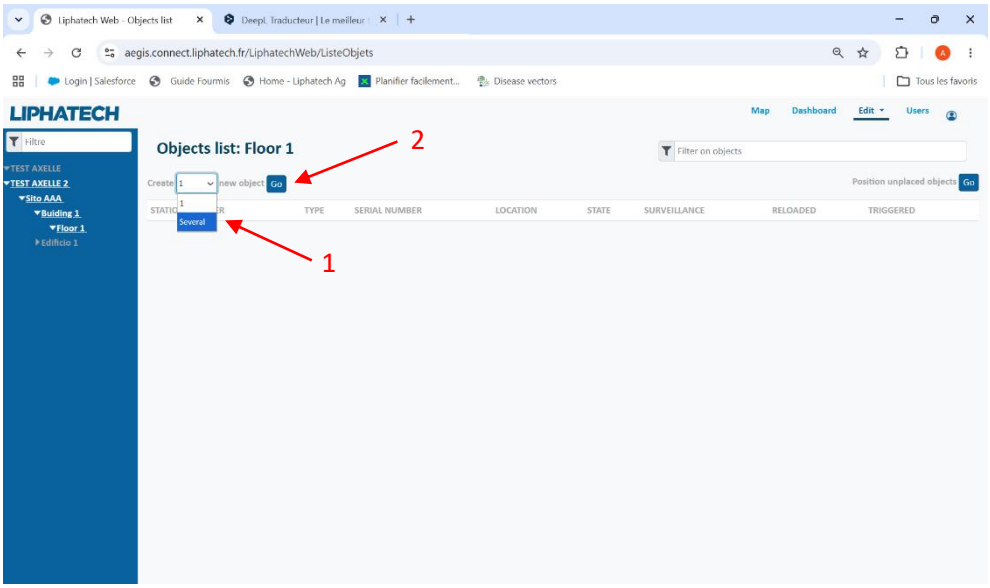
Objekte erstellen (CLASH, Central)

Wichtig: Die Central muss zuerst eingerichtet werden.

Wählen Sie in der Liste auf der linken Seite des Bildschirms den Kunden > die Site > das Gebäude > die Etage aus, auf der Sie das Objekt erstellen möchten. Klicken Sie auf den Reiter „Edit“ und wählen Sie „Objects management“.



Wählen Sie die Anzahl der Objekte aus, die Sie erstellen möchten, und klicken Sie auf „go“.



Bewegen Sie den Mauszeiger zu dem Punkt auf der Karte, an dem Sie das Objekt platzieren möchten, und klicken Sie.

Füllen Sie die Angaben auf der rechten Seite des Bildschirms aus: Wählen Sie den Elementtyp („Central/router“ oder „CLASH“) aus und geben Sie die Seriennummer ein (SG123456 für eine Central, PM123456 für einen CLASH). Sie können außerdem einen Text zur Beschreibung des Standorts des Elements hinzufügen (z. B. unter der Treppe oder in der abgehängten Decke), damit zukünftige Besuche erleichtert werden. Wenn Sie keine „station number“ eingeben, wird diese von der Software vergeben.

Beim Erstellen eines CLASH müssen Sie die Seriennummer der Central angeben, mit der er verbunden werden soll. Klicken Sie auf „Check“, um zu prüfen, ob die Seriennummer verfügbar ist, und anschließend auf „Validate“. Wiederholen Sie diese Schritte, wenn Sie weitere Elemente erstellen möchten.

Objekt bearbeiten

Klicken Sie auf der Karte auf das Symbol des Elements, das Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie anschließend auf „more information“ und dann auf „edit“. Sie können nun die Angaben des ausgewählten Elements bearbeiten.

Unabhängig davon, in welchem Reiter Sie sich befinden (floor plan, dashboard, edition), denken Sie daran, in der Liste auf der linken Seite des Bildschirms den Kunden, die Site, das Gebäude oder die Etage auszuwählen, mit dem bzw. der Sie arbeiten möchten.

PDF-Bericht erstellen

Um einen Bericht im PDF-Format zu erstellen, wählen Sie die betreffende Site aus der Liste auf der linken Seite des Bildschirms aus (in einem Gebäude oder auf einer Etage kann kein PDF-Bericht erstellt werden). Klicken Sie anschließend im Reiter „Edit“ auf „PDF export“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „+“. Bei Bedarf können Sie einzelne Felder bearbeiten. Nachdem Sie die Angaben geprüft haben, klicken Sie auf „Save“; das PDF wird automatisch erstellt. Erlauben Sie bei Bedarf Pop-ups in Ihrem Browser.