

Guide för Autocom Secure Gateway

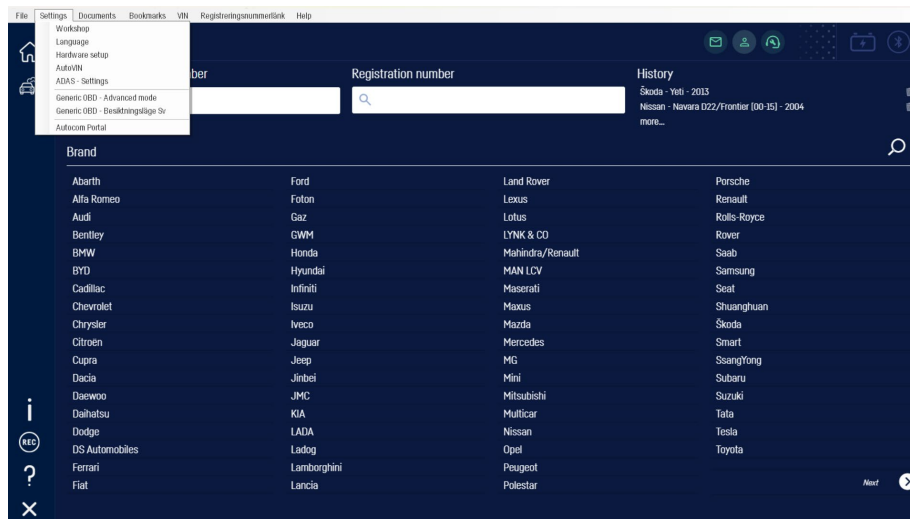
För att få access till de låsta fordonssystemen och börja jobba med Autocom Secure Gateway behöver du först registrera ett konto på Autocom Portal för ditt företag. Registreringen sker i din diagnosmjukvara.

Gör så här:

Är det första gången du använder CARS eller TRUCKS följer du alla stegen nedan. Har du redan en ICON och bara vill komma åt Secure Gateway kan du hoppa över steg 1-3 och gå direkt till att registrera ditt företag (punkt 4).

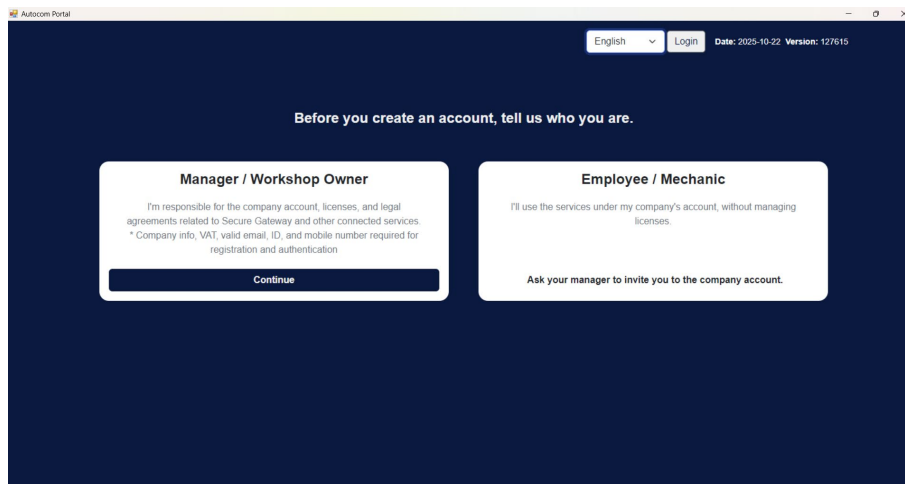
1. Öppna din diagnosmjukvara
 2. Välj "Skapa konto"
 3. Följ instruktionerna
 4. Registrera ditt företag på Autocom Portal.
- Du kan nå Autocom Portal på flera olika sätt:

- På diagnosmjukvarans inloggningssida
- Under "Inställningar" i menyn och välj Autocom Portal
- Klicka på ikonen med en person till höger i mjukvaran.
- Eller [klicka här](#)



Det öppnas nu en registreringssida. Du ska nu registrera ett konto på Autocom Portal. Det tar ca 10 minuter att göra och du kommer behöva bland annat identifieringsunderlag (ID-handling), mobiltelefon och företagsuppgifter.

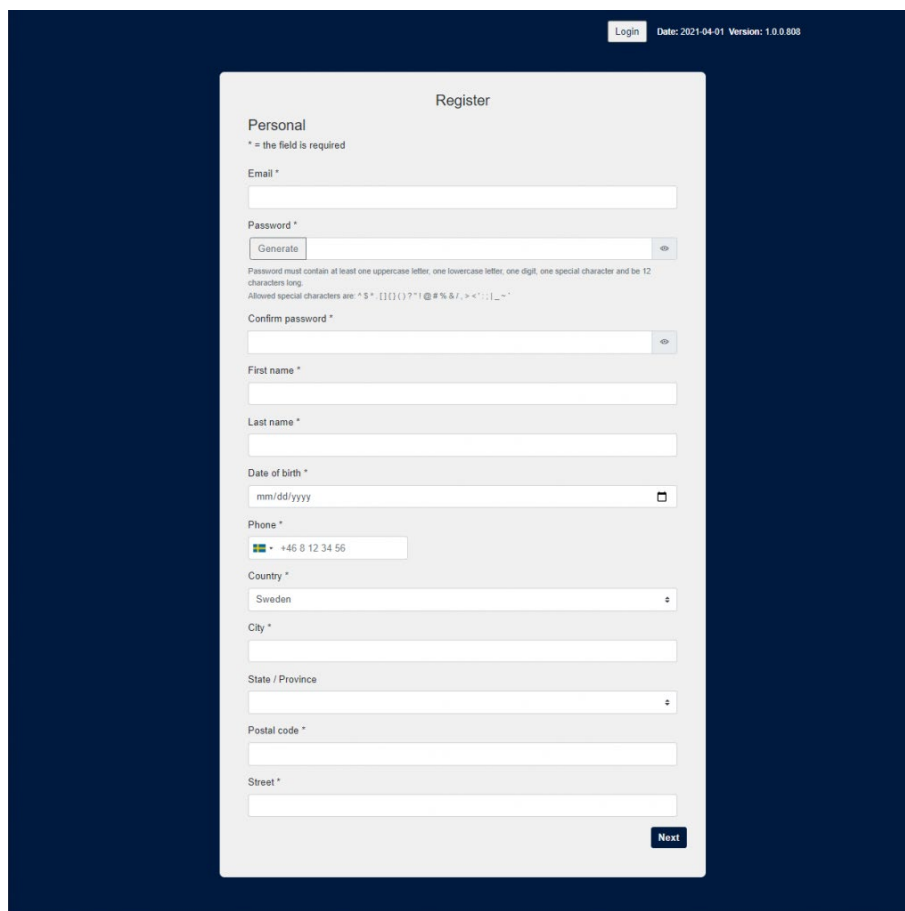
Har du redan ett konto är det bara att logga in via knappen "Logga in".



[Processen ser lite annorlunda ut om någon har bjudit in dig till ett befintligt företag. I så fall har ett e-postmeddelande med instruktioner skickats till dig.]

Steg 1 – Registrering

För att registrera dig måste du fylla i din personliga information. Det är viktigt att informationen matchar din identitetshandling (pass eller körkort), eftersom du måste identifiera dig med en av dem senare.



Fält markerade med stjärna [*] är obligatoriska.

[Login](#) **Date:** 2021-04-01 **Version:** 1.0.0.808

Register

Confirm email

A confirmation code has been sent to your email address. Please confirm your email by entering the code below.

Email

Confirmation code

The confirmation code is valid for 3 days

Next

Efter registrering skickas ett e-postmeddelande till dig med en bekräftelsekod. För att gå vidare behöver du fylla i koden. Koden är giltig i 3 dagar.

[Login](#) **Date:** 2021-04-01 **Version:** 1.0.0.808

Register

Identification method

To be able to benefit from our services, you will need to verify your identity. We're using a third party service provided by Authentiq to perform the identity verification. A camera and an Id document, such as a Driver's license or Passport will be required to go through the identification process. We strongly recommend that you perform the identification process through a mobile device, such as a smartphone, since the camera quality is generally much higher than on a webcam which in turn will get you through the process much easier. Following are therefore a few options that will help you continue this process on your mobile device instead.

Scan QR

Either scan the QR-code with your mobile device



Send Email

Or send an email to (user.address@gmail.com) with a link, that I may open on my mobile device.

Send Email

Send Text Message

Or send a text message to (+4676*****) with a link, that I may open on my mobile device

Send Text Message

[I have no mobile device so let me continue on this device.](#)

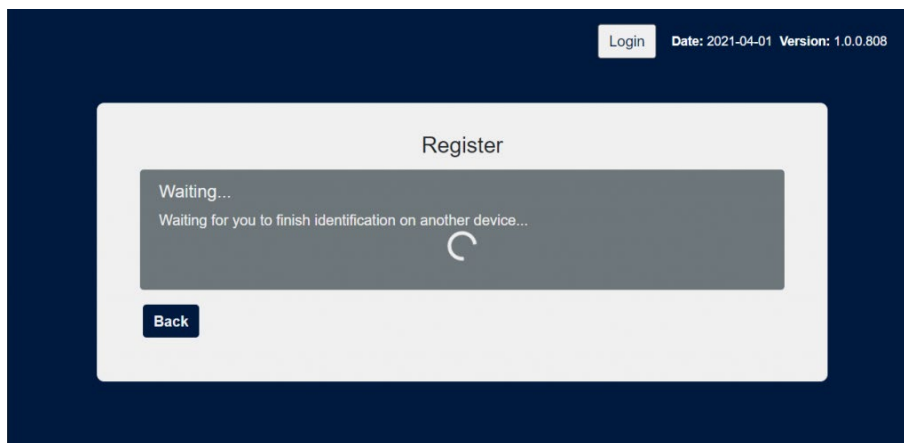
För att identifiera dig finns fyra alternativ:

- Skanna QR-koden för att identifiera dig själv.
- Skicka ett mejl med en länk till identifikation.
- Skicka ett SMS med en länk till identifiering.
- Fortsätt identifieringen på din dator.

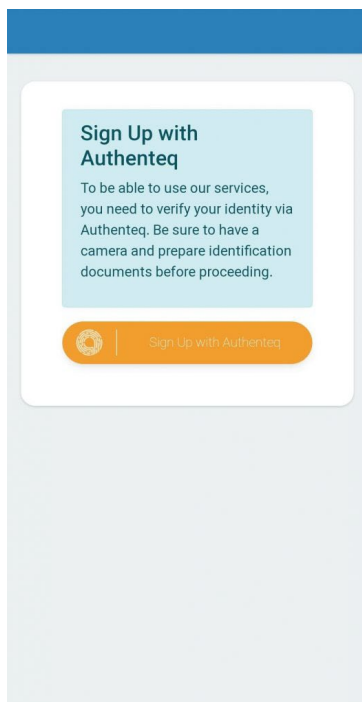
Vi rekommenderar att du använder telefonen för identifiering eftersom kamerakvaliteten i allmänhet är mycket bättre och förhoppningsvis kommer att göra din upplevelse av identifieringen smidigare.

I det här fallet väljer vi att skanna QR-koden.

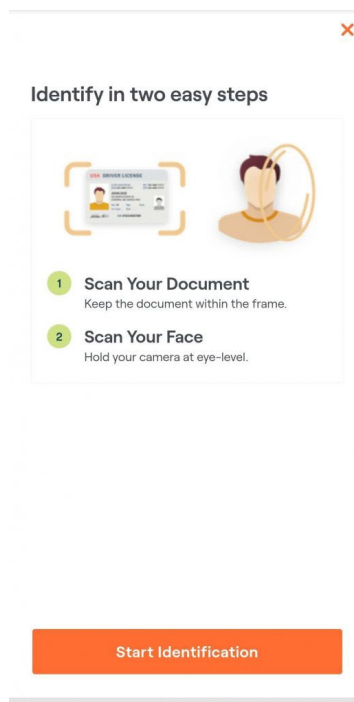
Efter att du har skannat QR-koden laddar sidan under tiden som identifieringsprocessen slutförs.



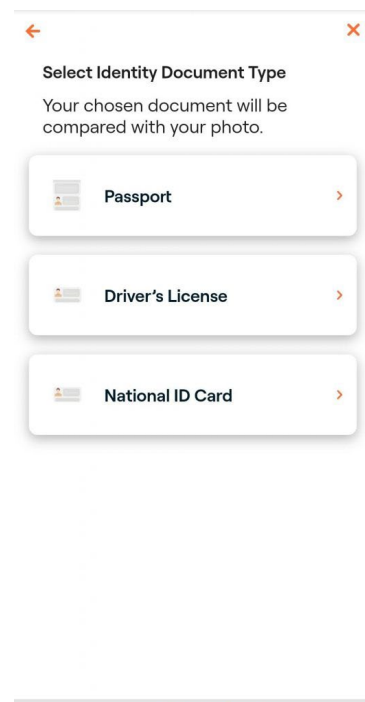
Registrera dig via telefon



1

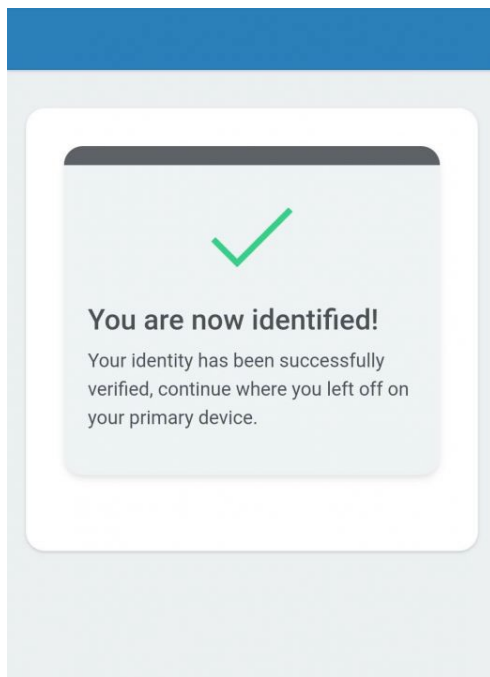


2



3

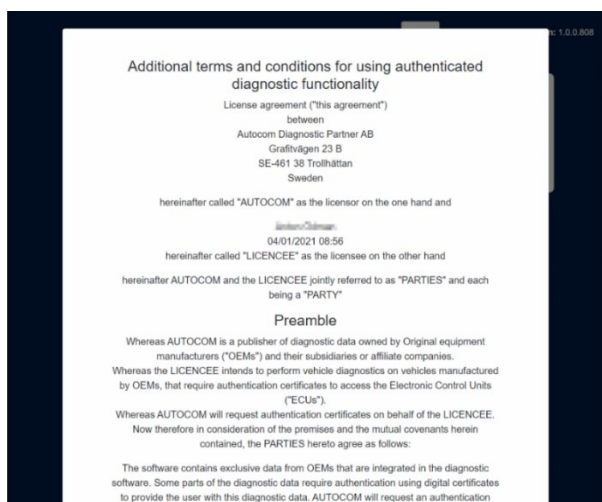
1. Du möts av en välkomsttext och en länk till identifieringstjänsten.
2. Starta identifieringen genom att klicka på knappen.
3. Det finns tre alternativ, välj det som passar dig bäst.
4. Skanna din identitetshandling med mobiltelefonen och bekräfta att alla detaljer är korrekta.
Du måste även skanna ditt ansikte efter detta steg för att bevisa igenkänning.



När du är klar får du en bekräftelse.

Fortsätt registreringen på din dator

När du är klar uppdateras sidan och du måste acceptera villkoren.
Scrolla ned till botten för att acceptera.



Det sista steget i registreringen är att du ska lägga till ditt företag.

[Login](#) **Date:** 2021-04-01 **Version:** 1.0.0.808

You are now identified!
You are now able to login to our management portal. You do however need to accept the terms and conditions and register your company to use our service.

* = the field is required

Company name *

Customer Number

VAT *

Country *

State / Province

City *

Postal code *

Street *

[Submit](#)

När ditt företag har skapats omdirigeras du till inloggningssidan och du kan logga in.

[Login](#) **Date:** 2021-04-01 **Version:** 1.0.0.808

auto-com

Email

Password

[Login](#) [Register](#)

[Forgot password?](#)

Steg 2 – Aktivering

När du slutfört din registrering går du vidare till aktiveringen av din Secure Gateway access.

Vi rekommenderar att man gör sin aktivering direkt efter man slutfört registreringen. Detta för att inte behöva göra det när man väl står med en bil som ska servas.

OBS! För fordonsmärken inom FCA-gruppen är detta extra viktigt eftersom handläggningstiden för godkännandet hos FCA kan variera.

Så här gör du din aktivering:

1. Gå till "Företag" i menyn.
2. Under "VCI" lägger du till ditt serienummer. Du finner serienumret på din ICON.
3. Spara.

The first screenshot shows the 'Company' management page. It includes a sidebar with 'Dashboard', 'Profile', 'Company', 'Brands', and 'Settings'. The main content area has a 'Company' header and three cards: 'Name' (Autocom Support), 'Responsible' (Håkan Olsson), and 'Employees' (5). Below these is a 'Register new company' section with a 'Register' button.

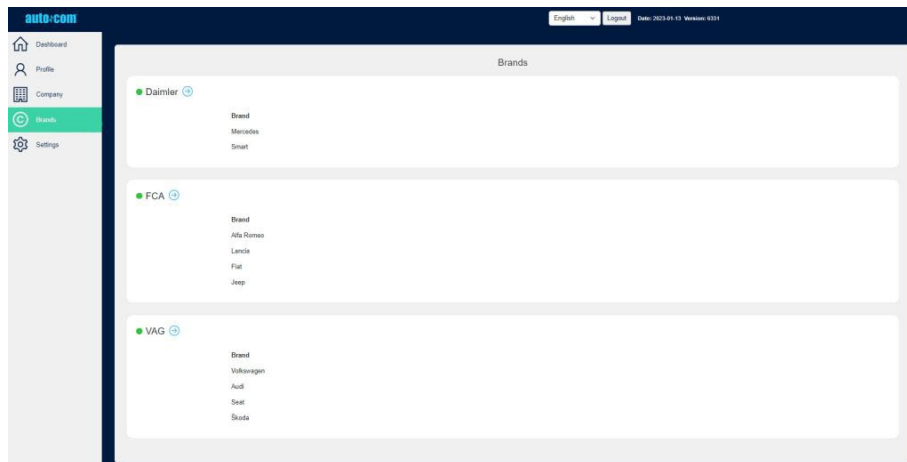
The second screenshot shows the 'Company' details page for 'Autocom Support'. It includes an 'Information' section with fields for Name, Responsible, City, Street, Postal code, and Träskatten. Below this is a 'Users' section with a table of users. The 'VCI' section at the bottom has a note: 'At this stage, only one VCI can be added. Please contact your sales channel to add additional VCIs.' It includes a 'Serial number' input field, an 'FCA status' indicator (green dot), and an 'Add' button.

Vill du lägga till fler än en diagnosenheter behöver du kontakta din distributör.

Märken

Under "Märken" i menyn ser du de fordonstillverkare som finns i Autocom Secure Gateway.

Kontakta din distributör om du behöver hjälp.



Bilmärkena är automatiskt aktiverade så du har access direkt. Notera att ett fåtal tillverkare kräver en kostnad och/eller en separat aktiveringsprocess och att din licens styr vilka märken du har tillgång till. En licens på CARS Pro innebär full access.

Kontakta din distributör om du behöver hjälp eller om du behöver uppgradera din licensnivå.

Övrigt

Du kan se all din registrerade information, hantera och uppdatera ditt konto och bjuda in anställda till sidan. Nedan följer beskrivning om hur detta fungerar.

Dashboard

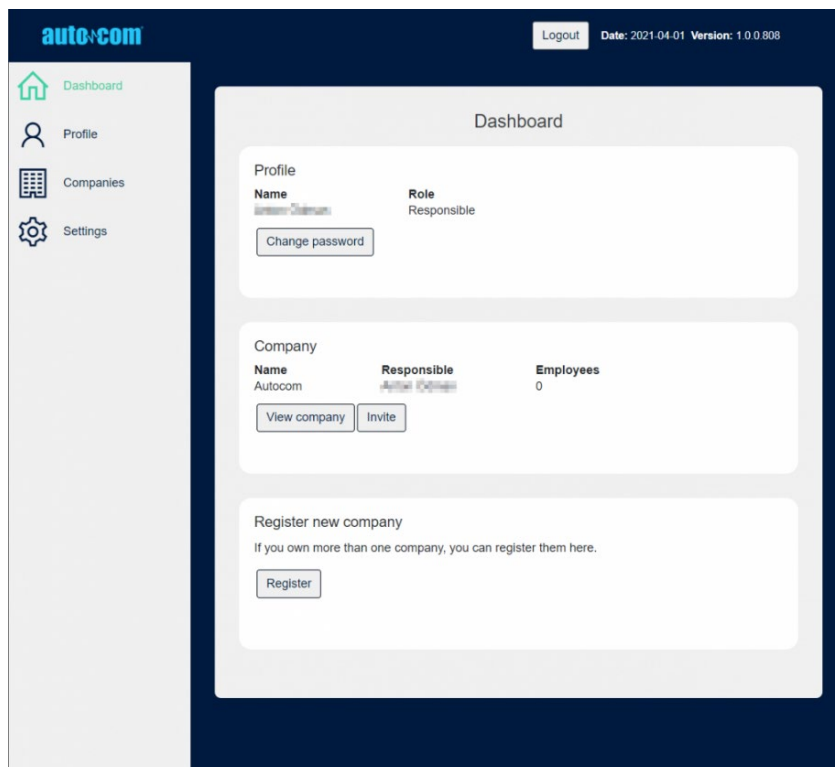
När du är inloggad har du flera alternativ beroende på vad du kan göra. Det finns tre huvudroller:

Responsible (Ansvarig) – bara en person. Har ansvaret för hela företaget. Har alla behörigheter. Ansvarig är den person som skapade första inloggningen. Men det går att byta till en annan person (som behöver acceptera). Kräver identifikation.

Administrator (Administratör) – en användare med fler behörigheter än en vanlig anställd. Kan till exempel redigera företagsinformation och bjuda in användare. Behöver bjudas in från den ansvariga användaren. Kräver inte identifikation.

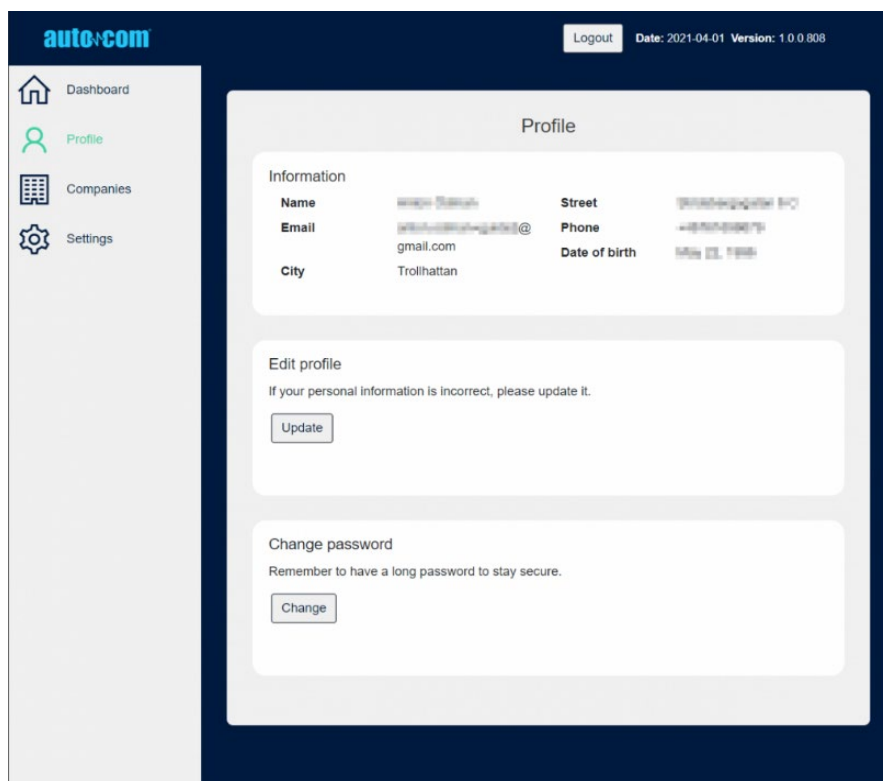
Employee (Anställd) – standardrollen när du väl är inbjuden. Kräver inte identifikation.

Vyn i den här guiden är ur Ansvarig-rollens användarperspektiv.



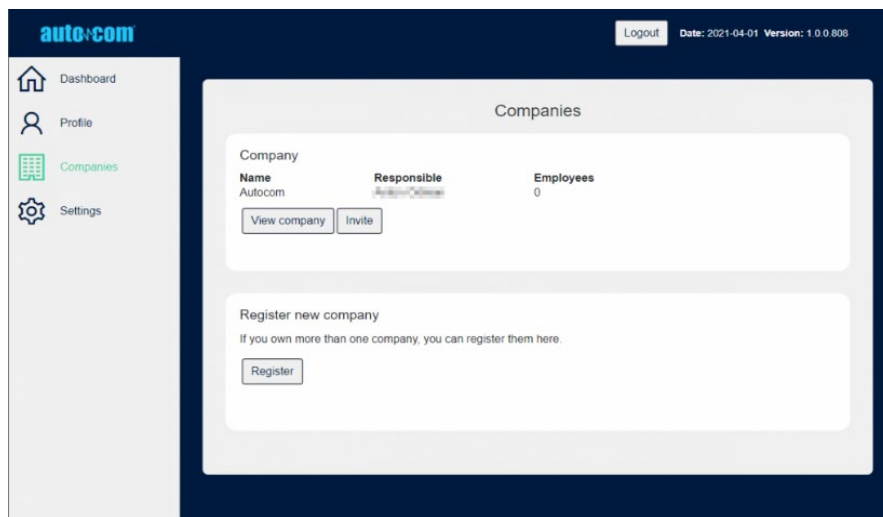
Profil

Du kommer åt din profil i menyn till vänster. Under din profil kan du ändra grundläggande information, till exempel din personliga information eller byta ditt lösenord.



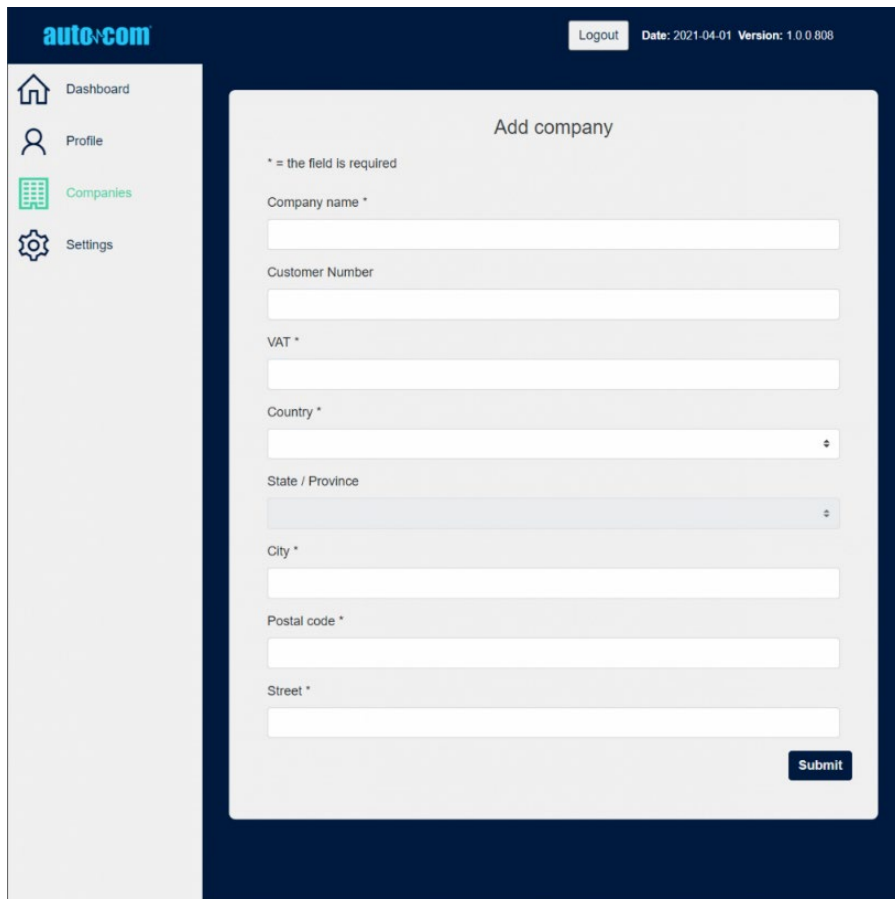
Företag

Du kommer åt företagets profil i menyn till vänster. Här finns en överblick över ditt/dina företag och du kan även registrera ett nytt företag.



Registrera ett nytt företag

Att lägga till ett nytt företag är lika enkelt som att lägga till ditt första företag. Du behöver bara fylla i fält markerade med stjärna ["*"].



The screenshot shows the 'Add company' form in the autocom dashboard. The sidebar is the same as in the previous image. The main content area has a header 'Add company' and a note '* = the field is required'. The form contains several input fields: 'Company name *', 'Customer Number', 'VAT *', 'Country *', 'State / Province', 'City *', 'Postal code *', and 'Street *'. Each field is followed by a text input box. At the bottom right of the form is a 'Submit' button.

Företagsöversikt

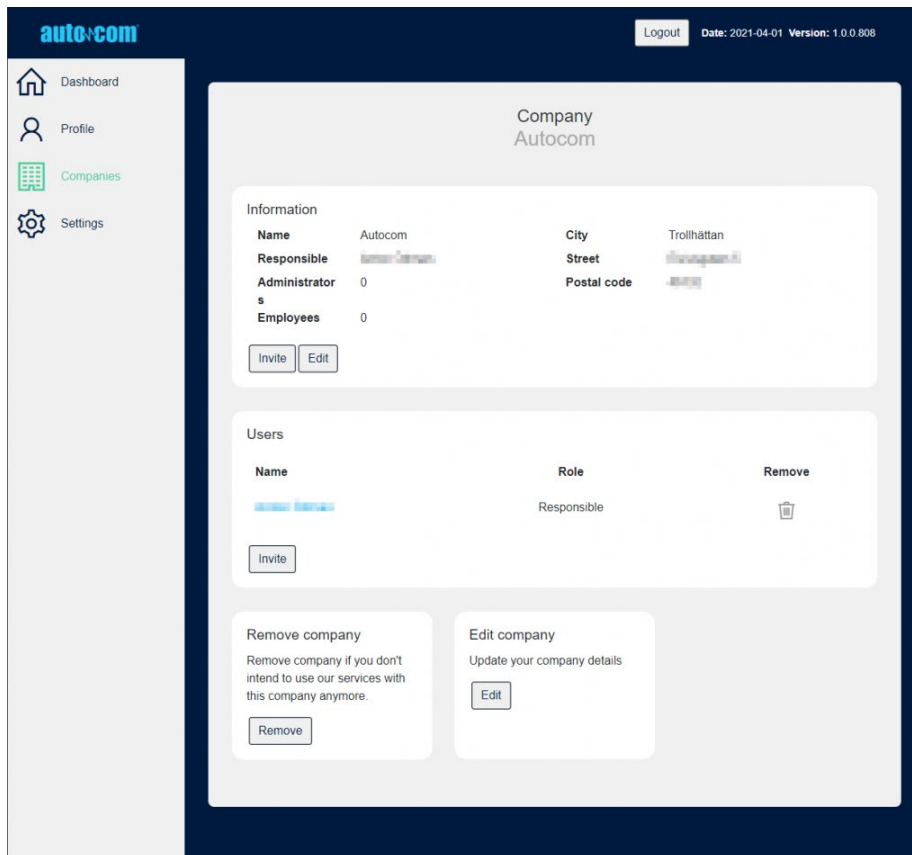
När du har två eller fler företag ändras företagsöversikten för att ge dig överblick över alla dina företag. Klicka på namnet för att gå till företagssidan, se hur många anställda med åtkomst samt bjuda in fler anställda.

Hantera företag

Genom att trycka på företagets namn kommer du till företagssidan.

De åtgärder som en ansvarig användare kan göra:

- Bjuda in nya anställda
- Redigera företagsuppgifter
- Gå till en specifik anställd
- Ta bort anställd
- Ta bort företaget

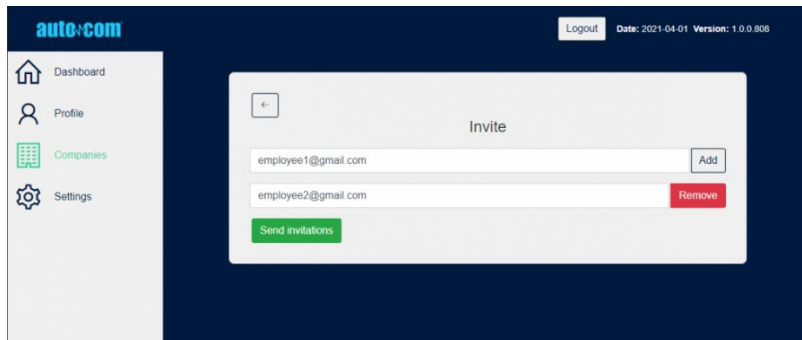


The screenshot shows the Autocom web application interface. At the top, there's a dark blue header with the 'autocom' logo on the left, a 'Logout' button, and the date 'Date: 2021-04-01' and version 'Version: 1.0.0.808' on the right. A left sidebar contains navigation icons for 'Dashboard', 'Profile', 'Companies' (highlighted in green), and 'Settings'. The main content area is titled 'Company Autocom' and contains several sections: 1. 'Information' section with fields for Name (Autocom), City (Trollhattan), Responsible (a user icon), Street (a street address), Administrators (0), Postal code (a postal code), and Employees (0). It has 'Invite' and 'Edit' buttons. 2. 'Users' section with a table showing one user with the role 'Responsible' and a 'Remove' button (trash icon). It also has an 'Invite' button. 3. 'Remove company' section with a text box explaining the action and a 'Remove' button. 4. 'Edit company' section with a text box for updating details and an 'Edit' button.

Bjud in anställd

Du kan bjuda in så många anställda du vill. Fyll i de e-postadresser du vill bjuda in och klicka på knappen "Lägg till". När du är klar trycker du på "Skicka inbjudningar".

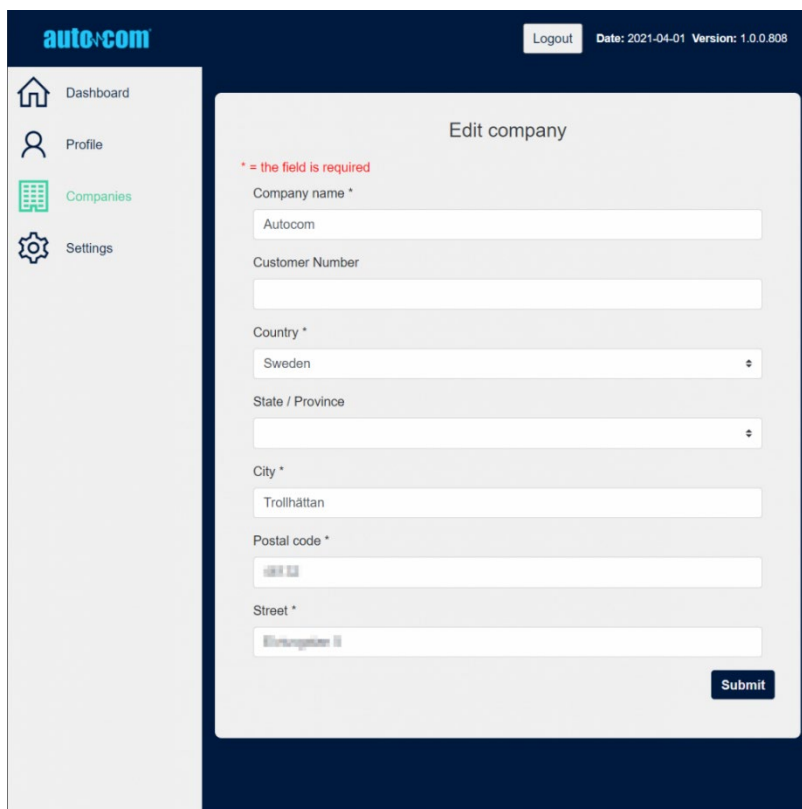
Den anställda får ett e-postmeddelande med en länk och följer samma grundläggande registreringsprocess. De behöver dock inte identifiera sig förutsatt att de inte ska ansvara över företagets profil.



The screenshot shows the 'Invite' form within the auto+com dashboard. The dashboard has a dark blue header with the 'auto+com' logo, a 'Logout' button, and the text 'Date: 2021-04-01 Version: 1.0.0.808'. A left sidebar contains icons for 'Dashboard', 'Profile', 'Companies', and 'Settings'. The 'Invite' form is a light gray box with a back arrow icon and the title 'Invite'. It contains two input fields for email addresses: 'employee1@gmail.com' and 'employee2@gmail.com'. The first field has an 'Add' button to its right, and the second field has a 'Remove' button to its right. At the bottom of the form is a green 'Send invitations' button.

Redigera företag

Genom att trycka på "Företag" kan du justera informationen du lagt in på ditt företag. Spara sedan justeringarna.



The screenshot shows the 'Edit company' form within the auto+com dashboard. The dashboard header and sidebar are identical to the previous screenshot. The 'Edit company' form is a light gray box with the title 'Edit company'. At the top left of the form, there is a red asterisk followed by the text '* = the field is required'. The form contains several input fields: 'Company name *' (with 'Autocom' entered), 'Customer Number', 'Country *' (with 'Sweden' selected in a dropdown), 'State / Province' (with a dropdown arrow), 'City *' (with 'Trollhättan' entered), 'Postal code *' (with a placeholder '1234 56'), and 'Street *' (with a placeholder 'Björnsgränd 11'). A dark blue 'Submit' button is located at the bottom right of the form.

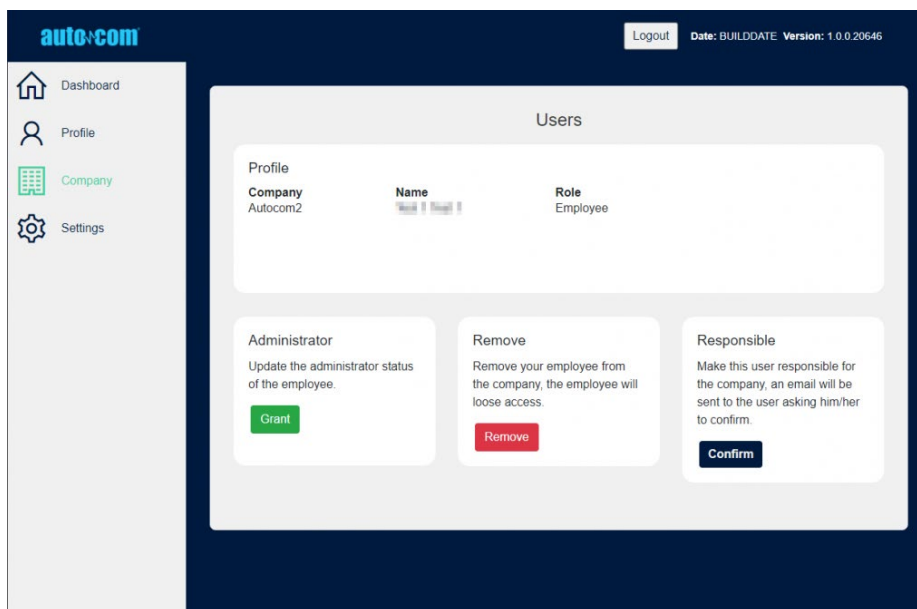
Anställd

Du kan gå till en medarbetares sida genom att trycka på namnet.

Där kan du göra några grundläggande uppgifter för den anställde, som att:

- Byta från "Anställd" till "Administratör" och vice versa
- Ta bort den anställde
- Göra den anställde ansvarig användare för företaget

Om du vill göra en annan anställd ansvarig får användaren ett e-postmeddelande med instruktioner. Den anställde måste acceptera att bli den ansvariga användaren, samt identifiera sig om denne inte har gjort det.



Inställningar

Under "Inställningar" i menyn till vänster kan du komma åt några av de viktigaste inställningarna för ditt konto.

- Ändra lösenord
- Ta bort konto (enbart för användare med accessnivå "Responsible")
- Uppdatera e-post
- Byta språk

