



## מידע כללי ואזהרות

התקנת המנעול תבצע ע"י מתקין שהוסמך ע"י חברת OUTLOCKS בלבד.  
חברת OUTLOCKS לא תהיה אחראית על מוצר אשר הותקן שלא על-ידי מתקין מורשה מטעמה.

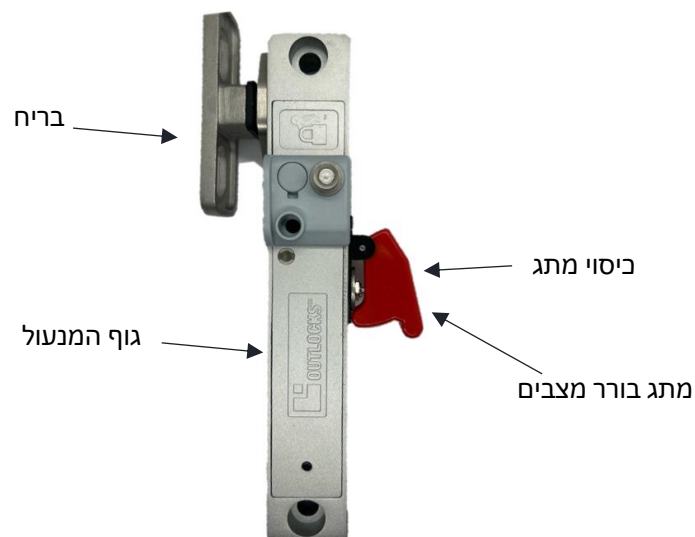
## תכונות המנעול

- גוף המנעול: מתכת.
- סוג סוללה: CR-123. מומלץ להשתמש בסוללות מתוצרת Energizer או Panasonic.
- תקשורת עם היישומון: Bluetooth (BLE)

## תכולת הקופסה

- מנעול VL464W-SR.
- בריח.
- סוללה.
- מדבקת סריקת QR code חיצונית.
- מסמרת (Rivet)
- 2 דיסקות.
- 2 אום ניילוק 8 מ"מ.
- 2 עוגן חץ.
- שבלונת התקנה.
- תעודת אחריות

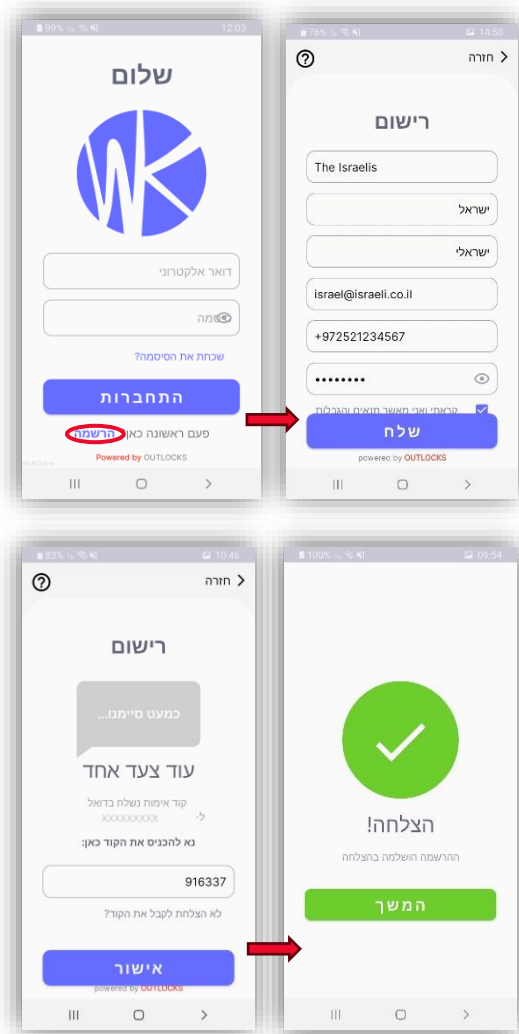
## חלקי המנעול



## הוראות הפעלת היישומון

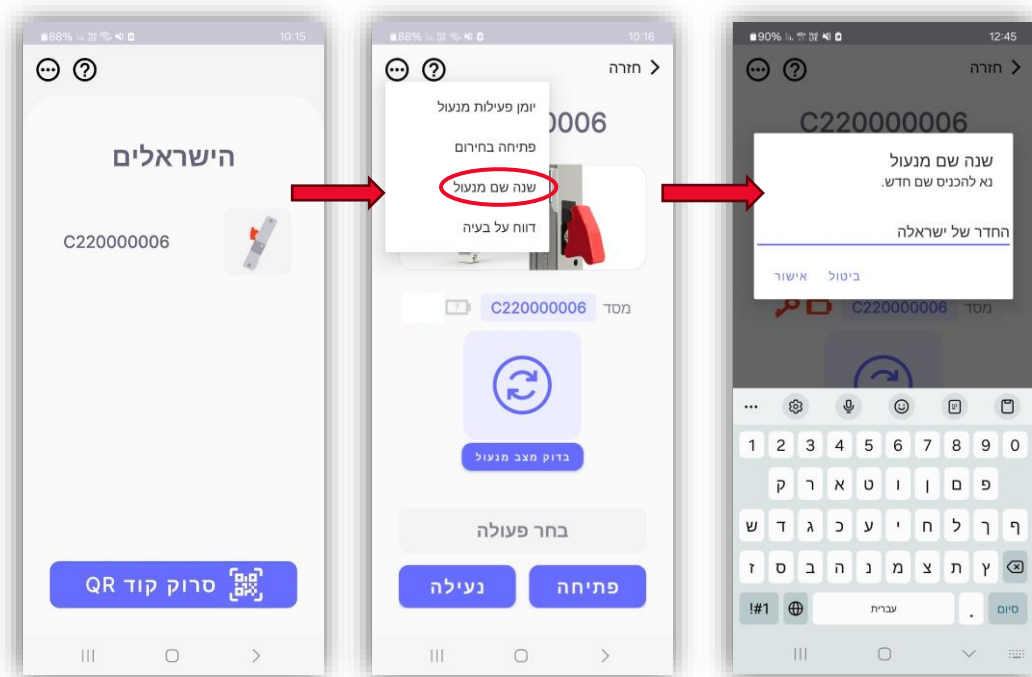


1. הורידו את היישומון מהחנות ע"י לחיצה על הסמל המתאים:
2. הפעילו את היישומון במכשיר אשר שייך למנהל ה"בית/ארגון".
3. ליצירת בית/ארגון חדש, לחצו על 'הרשמה'.
4. שם הבית/ארגון יכול להיות שם משפחה, חברה או כל שם מזהה אחר **באנגלית**.
5. הכניסו את מספר הטלפון של מנהל הבית/ארגון כולל קידומת בין-לאומית (לדוגמה: +972521234567).
6. צרו סיסמה למנהל הבית/ארגון. על הסיסמה להיות באורך של לפחות 8 תווים ולהכיל אותיות לועזיות קטנות וגדולות, לפחות ספרה אחת וסימן מיוחד אחד: "!@#\$%^&\/>:;\_-".
7. אשרו את התנאים והמגבלות.
8. לחצו 'שלח' לסיום.
9. קוד אימות יישלח לכתובת המייל אותה הכנסתם בתהליך ההרשמה.
10. אתרו את הקוד (ייתכן שהגיע לתיבת דואר הזבל) והזינו אותו ליישומון.
11. לחצו 'אישור' לסיום.



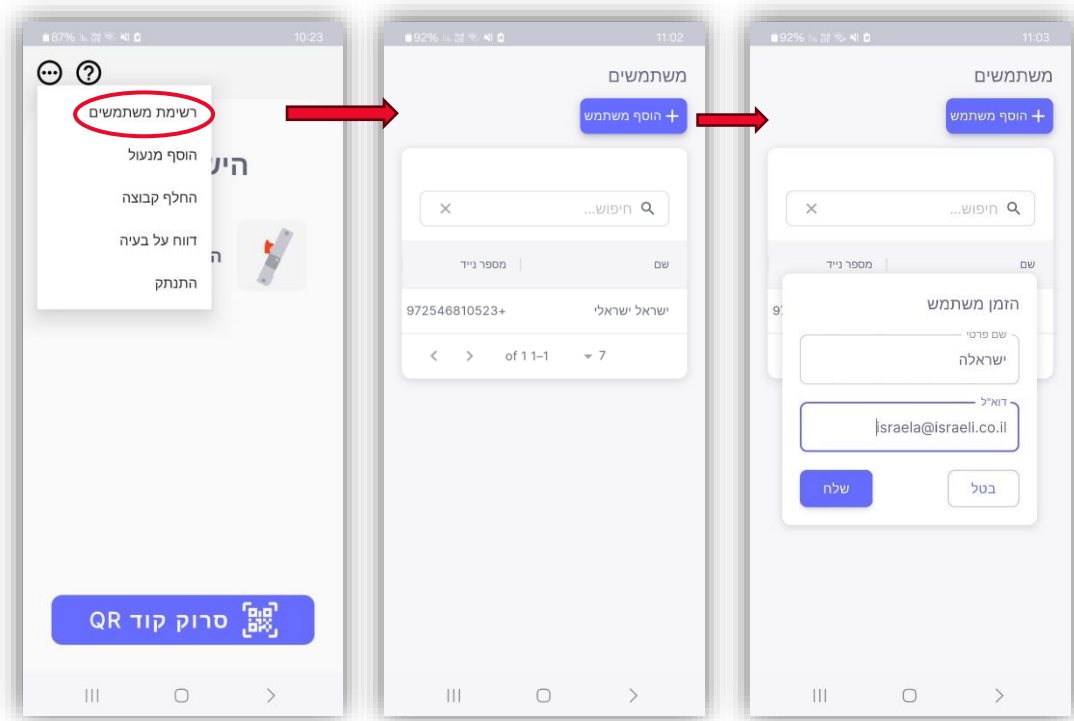


6. לשינוי שם המנעול, לחצו על מספר המנעול ברשימת המנעולים של הבית/ארגון כדי להכנס למסך המנעול.
7. לחצו על סמל התפריט הראשי ☰ ועל 'שנה שם מנעול'.
8. הכניסו את השם החדש. שימו לב ששם המנעול יכול להכיל אותיות וספרות בלבד. לסיום, לחצו 'אישור'.
9. הודעת אישור תופיע על המסך בסיום התהליך.



## הזמנת משתמשים נוספים לבית/ארגון

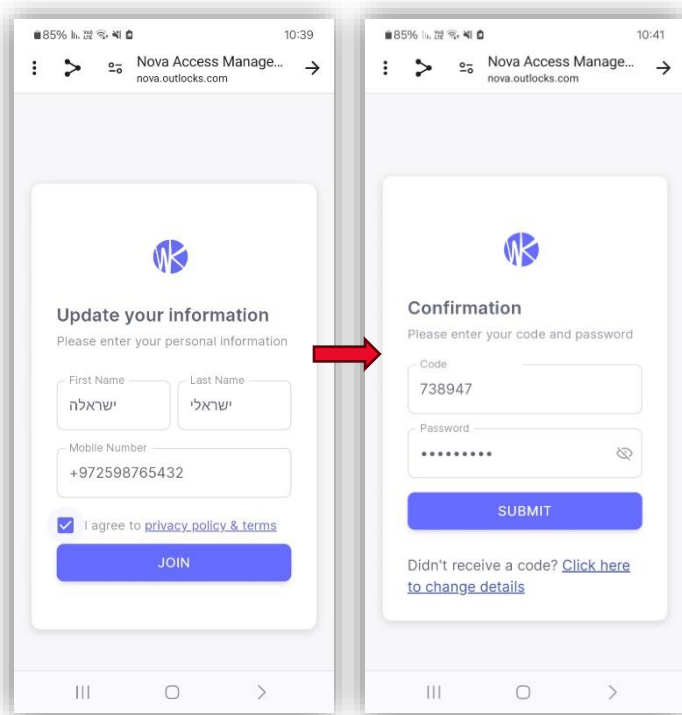
1. במסך רשימת המנעולים, לחצו על סמל התפריט הראשי ☰ ועל 'רשימת משתמשים'.
2. ברשימת המשתמשים, לחצו על 'הוסף משתמש'.
3. מלאו את השם הפרטי וכתובת האימייל של המשתמש/ת ולחצו 'שלח'.



4. המשתמש/ת החדש/ה יקבל הזמנת הצטרפות לכתובת הדוא"ל הרשומה.

## רישום משתמש/ת חדש/ה לבית/ארגון

1. בטלפון הנייד של המשתמש/ת החדש/ה, פתחו את תיבת המייל ואתרו את ההזמנה שנשלחה מהמערכת (ייתכן שהגיעה לתיבת דואר הזבל).
2. לחצו על הכפתור הנמצא בגוף ההזמנה לאישור ההצטרפות.
3. במסך החדש שנפתח, מלאו את השם המלא של המשתמש/ת החדש/ה ומספר הטלפון הנייד כולל קידומת בין לאומית (לדוגמה: +972521234567).
4. אשרו את התנאים והמגבלות (Privacy Policy & Terms) ולחצו 'Join'.
5. המתינו לקבלת קוד האימות בהודעת SMS והכניסו אותו בשדה 'Code'.
6. צרו סיסמה למשתמש/ת החדש/ה. על הסיסמה להיות באורך של לפחות 8 תווים ולהכיל אותיות לועזיות קטנות וגדולות, לפחות ספרה אחת וסימן מיוחד אחד: !@#\$%^&\*\_<>:;\_-.
7. לחצו 'Submit'.
8. כעת ניתן להוריד את היישומון למכשיר החדש ולהשתמש בו לפתיחת המנעול.

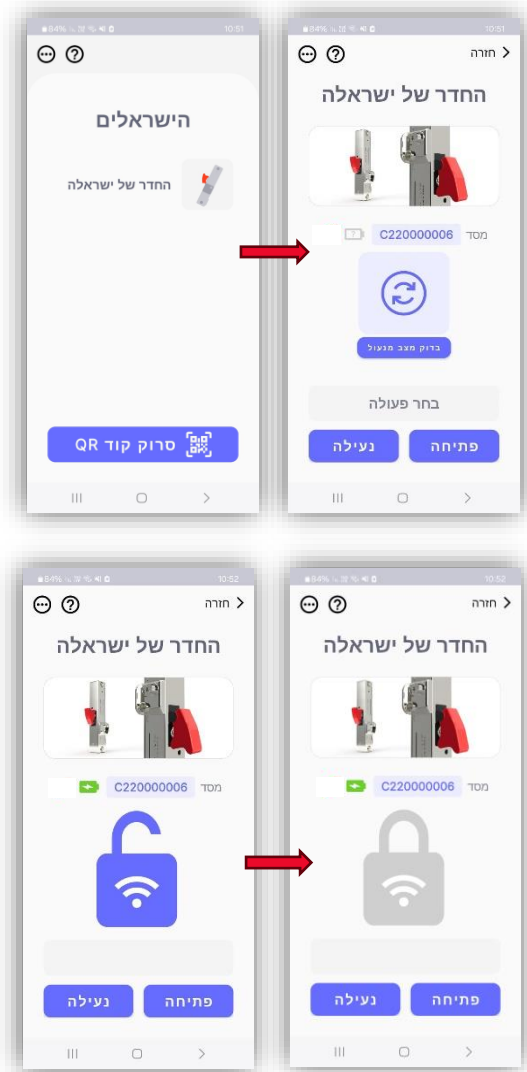






## פתיחה/נעילה באמצעות היישומון

1. וודאו שידית הממ"ד במצב נעול.
2. במסך רשימת המנעולים, לחצו על שם או מספר המנעול.
3. בכדי לנעול את המנעול, לחצו על 'נעילה'.
4. בכדי לפתוח את המנעול, לחצו על 'פתיחה'.
5. ניתן לברר את מצב המנעול (נעול/פתוח) ואת מצב הסוללה מבלי לפתוח/לנעול את המנעול על-ידי לחיצה על 'בדוק מצב מנעול'.



## הגדרת מפתח לא מקוון עבור 'מצב חירום' – פתיחה בחירום

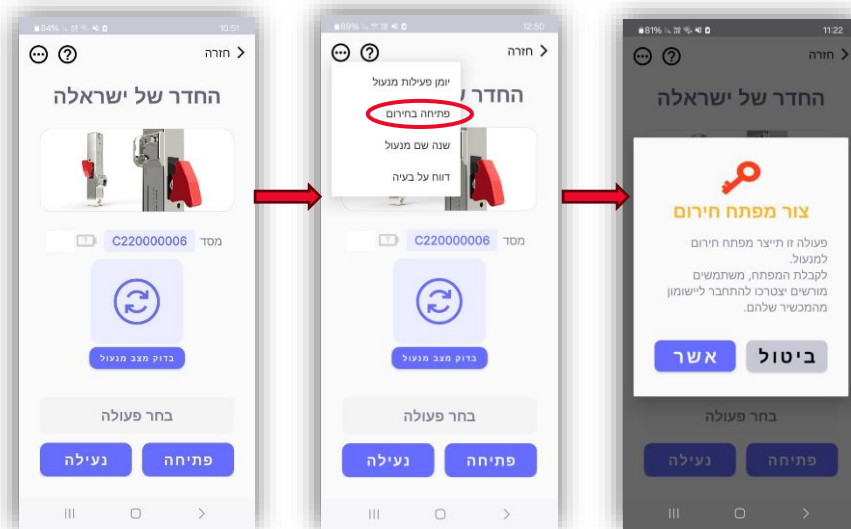
מפתח לא מקוון מאפשר פתיחה חד פעמית של המנעול באמצעות היישומון, במצבי חירום בהם יש צורך בפתיחת דלת הממ"ד מצידה החיצוני ואין חיבור לרשת האינטרנט.

המפתח ניתן לשימוש ע"י כל משתמש הרשום בבית/ארגון ומאפשר פתיחה אחת בלבד.

### יצירת מפתח חירום

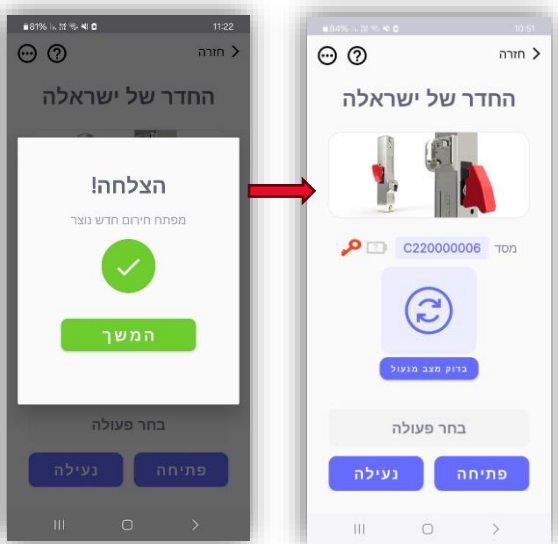
1. הכנסו ליישומון כאשר אתם נמצאים בקרבת המנעול.

2. במסך המנעול, לחצו על סמל התפריט הראשי ☰ ועל 'פתיחה בחירום'.



3. לחצו על 'אשר' ליצירת מפתח החירום. בסוף התהליך תתקבל הודעה על יצירת המפתח וליד

מספר המנעול יופיע סמל של מפתח חירום.







## עזרה בתפעול ותמיכה טכנית

- [פתרון בעיות נפוצות](#)
- [טופס בקשת תמיכה](#)
- פנייה במייל: [guardlock@outlocks.com](mailto:guardlock@outlocks.com)
- תמיכה טלפונית: 050-4003911 ימים א'-ה', בין השעות 9:00-15:00.

