

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Fabricante	Hoffmann GmbH Qualitätswerkzeuge Haberlandstr. 55 81241 Múnich Alemania
Versión del manual de instrucciones	01 Traducción del manual de instrucciones original
Fecha de creación	05/2019

es

ÍNDICE

1	Convenciones de representación.....	4
1.1	Mensajes de estado.....	4
1.2	Instrucciones de uso.....	4
2	Información general.....	5
2.1	Resumen de funciones de la gestión de usuarios.....	5
2.2	Requisitos del sistema.....	5
3	Página principal.....	7
3.1	Crear cuenta de usuario.....	7
3.2	Completar registro.....	9
3.3	Iniciar sesión.....	9
3.4	¿Ha olvidado la contraseña?.....	11
4	Administración.....	13
4.1	Cambiar contraseña.....	13
4.2	Perfil de usuario personal.....	14
4.2.1	Vista general.....	14
4.2.2	Editar perfil de usuario.....	15
4.2.3	Eliminar perfil de usuario.....	16
4.3	Administración.....	17
4.3.1	Editar usuario.....	17
4.3.2	Crear nuevo usuario.....	18
5	Normas generales relativas a las contraseñas.....	19

1 CONVENCIONES DE REPRESENTACIÓN

1.1 MENSAJES DE ESTADO

Ejemplo de la representación de mensajes de estado que aparecen al interactuar con el usuario y que ofrecen información de utilidad.



Remitir los mensajes de estado al administrador en caso de problemas.

Ejecución correcta



El código de confirmación se ha enviado correctamente. En breve recibirá un mensaje de correo electrónico.



Mensaje de error



Error: compruebe los datos introducidos.



1.2 INSTRUCCIONES DE USO






- ✓ Requisito que se debe cumplir antes de proceder al uso.
- a) Pasos que se deben realizar de forma consecutiva.
- ⇒ Resultado provisional o final.

2 INFORMACIÓN GENERAL

Capítulo	Resumen
Página principal [▶ 7]	Información general acerca del registro de visitantes y el inicio de sesión en la página principal
Administración [▶ 13]	Funciones básicas de la gestión de perfiles y usuarios
Administración [▶ 17]	Tareas administrativas
Normas generales relativas a las contraseñas [▶ 19]	Normas relativas a las contraseñas

Tab. 1: Resumen de los capítulos

Véase también

-  [Crear cuenta de usuario \[▶ 7\]](#)
-  [¿Ha olvidado la contraseña? \[▶ 11\]](#)
-  [Cambiar contraseña \[▶ 13\]](#)
-  [Resumen de funciones de la gestión de usuarios \[▶ 5\]](#)
-  [Perfil de usuario personal \[▶ 14\]](#)

2.1 RESUMEN DE FUNCIONES DE LA GESTIÓN DE USUARIOS

Resumen de funciones y derechos de acceso

Función	Usuario ToolScout	Administrador
Gestión de usuarios		✓
Registrar usuario	✓	
Habilitar usuario		✓
Crear nuevo usuario		✓
Editar rol(es)		✓
Eliminar usuario		✓
Desactivar usuario		✓
Ver perfil de usuario	✓	✓
Editar perfil de usuario	✓	✓
Cambiar contraseña	✓	✓
Eliminar perfil de usuario	✓	✓

Tab. 2: ¿Quién puede hacer qué?

2.2 REQUISITOS DEL SISTEMA



Activar las cookies y JavaScript.

Navegador	Versión
Google Chrome	Versión 73 o superior
Firefox	Versión 65 o superior
Internet Explorer	9 compatible de forma opcional
	10 compatible de forma opcional
	11 representación optimizada

Navegador	Versión
Microsoft Edge	-

Tab. 3: Navegadores compatibles

3 PÁGINA PRINCIPAL

3.1 CREAR CUENTA DE USUARIO

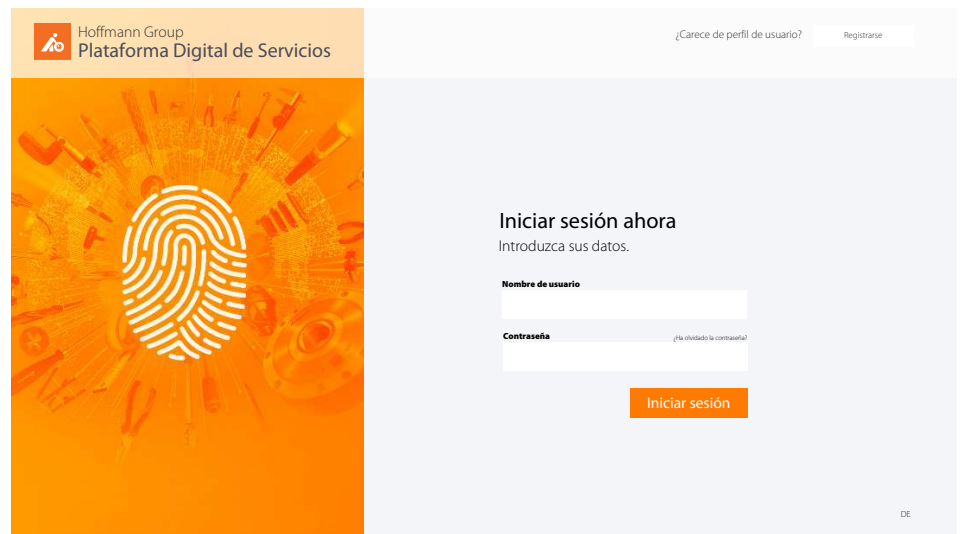


Fig. 1: Iniciar sesión

Cambiar al registro

¿Carece de perfil de usuario?

Registrarse

Cambiar al registro

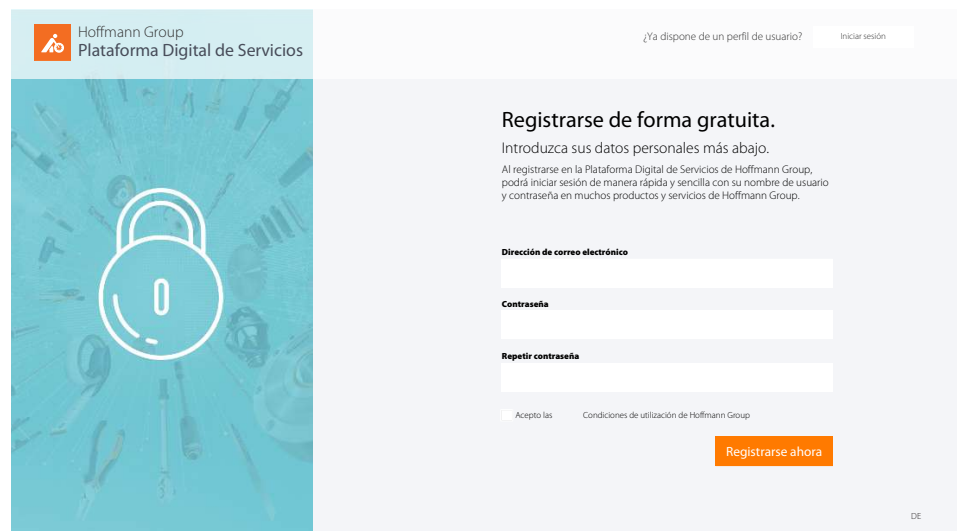


Fig. 2: Registro para cuentas de usuario

Máscara de entrada de registro de visitantes

Registrarse de forma gratuita.

Introduzca sus datos personales más abajo.

Al registrarse en la Plataforma Digital de Servicios de Hoffmann Group, podrá iniciar sesión de manera rápida y sencilla con su nombre de usuario y contraseña en muchos productos y servicios de Hoffmann Group.

Dirección de correo electrónico

Contraseña

Repetir contraseña

Acepto las condiciones de uso del Hoffmann Group.

Registrarse ahora

Introducir contraseña
seleccionada y confirmar

Fig. 3: Vista en detalle: registrarse de forma gratuita

- ✓ La cuenta de usuario todavía no está disponible.
 - ✓ Observar las Normas generales relativas a las contraseñas [▶ 19].
 - a) Introducir la dirección de correo electrónico y la contraseña deseada; repetir la contraseña.
 - b) Aceptar las condiciones de uso y confirmar con **Registrarse ahora**.
- ⇒ Hacer clic en el enlace incluido en el correo electrónico y Completar registro [▶ 9].

Registro de visitantes correcto

Muchas gracias

Al registrarse en la Plataforma Digital de Servicios de Hoffmann Group, podrá iniciar sesión de manera rápida y sencilla con su nombre de usuario y contraseña en muchos productos y servicios de Hoffmann Group.

En breve recibirá una confirmación por correo electrónico. Haga clic en el enlace incluido para concluir el registro.

Enviar de nuevo

Fig. 4: Vista en detalle: registro correcto

Véase también

- 📄 Crear cuenta de usuario [▶ 7]

3.2 COMPLETAR REGISTRO

Terminar registro de visitantes

Hoffmann Group
 PLATAFORMA DIGITAL DE SERVICIOS HOFFMANN GROUP
 Confirme su dirección de correo electrónico en la Plataforma Digital de Servicios

Apreciado/a señor/a:

Le agradecemos que haya registrado su perfil de usuario [su dirección de correo electrónico] en la Plataforma Digital de Servicios del Hoffmann Group. Le rogamos que confirme con un clic su dirección de correo electrónico para finalizar el registro.

Confirmar dirección de correo electrónico y finalizar el registro

Si no se ha registrado usted mismo, no necesita hacer nada más, dado que el registro no se activa sin su confirmación.

El equipo de Hoffmann Group

Confirmar el registro de visitantes haciendo clic

Fig. 5: Vista en detalle: Confirmar dirección de correo electrónico y finalizar el registro

- ✓ Mensaje de correo electrónico sobre el registro del perfil de usuario recibido.
 - ✓ Completar el registro de visitantes solo con el número de cliente.
 - a) Confirmar dirección de correo electrónico.
 - b) Completar el registro en el paso siguiente.
- ⇒ Registro concluido, Iniciar sesión [▶ 9].

Introducir datos personales

Regístrate de forma gratuita.
 Introduzca sus datos personales más abajo.
 Al registrarse en la Plataforma Digital de Servicios de Hoffmann Group, podrá iniciar sesión de manera rápida y sencilla con su nombre de usuario y contraseña en muchos productos y servicios de Hoffmann Group.

Introducir datos de usuario

Tratamiento	Título
Nombre	Apellido
País	Idioma
C.P.	Número de cliente
Departamento	Teléfono

Introducir número de cliente conocido

Regístrate ahora

Fig. 6: Vista en detalle: introducir datos personales y registrarse

3.3 INICIAR SESIÓN

- i** Iniciar sesión después de registrarse correctamente o mediante la activación por parte del administrador.

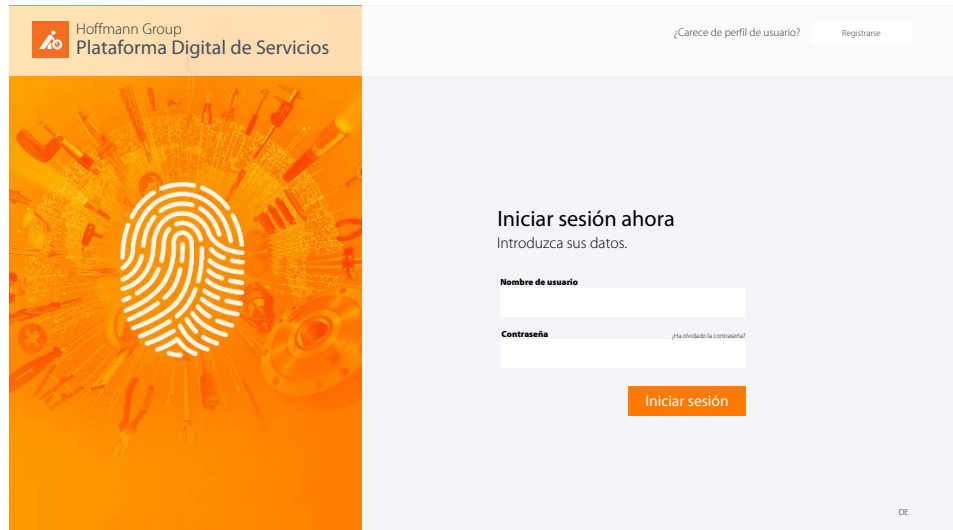


Fig. 7: Iniciar sesión

Inicio de sesión del usuario


Introducir datos de acceso.



Fig. 8: Vista en detalle: Iniciar sesión ahora

✓ Datos de acceso conocidos.

a) Introducir el nombre de usuario y la contraseña y confirmar haciendo clic en 

b) Hacer clic en  para registrar un usuario nuevo.

3.4 ¿HA OLVIDADO LA CONTRASEÑA?

Fig. 9: Vista en detalle: ¿Ha olvidado la contraseña?

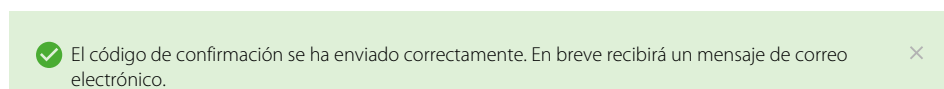


Fig. 10: Estado: Código de confirmación enviado correctamente

✓ En la ventana de inicio de sesión, hacer clic en [¿Ha olvidado la contraseña?](#)

a) Introducir el nombre de usuario.

⇒ El código para restablecer la contraseña se envía a la dirección de correo electrónico indicada.



El correo electrónico con el código de confirmación es válido durante 5 minutos.

Introducir código de confirmación

Fig. 11: Vista en detalle: Introducir código de confirmación


✓ Correo electrónico con código de confirmación recibido.

✓ Si no se recibe el correo electrónico, informar al administrador.

a) Introducir el código del correo electrónico en la máscara de entrada.

⇒ Asignar contraseña nueva.

Observar las Normas generales relativas a las contraseñas [▶ 19].



Asignar contraseña nueva

El código de confirmación introducido es válido. Ahora puede asignar una contraseña nueva.

Contraseña nueva

Repetir contraseña nueva

Guardar contraseña

Fig. 12: Vista en detalle: Asignar contraseña nueva

- b) Aparece Iniciar sesión [▶ 9].
- c) Introducir el nombre de usuario y la contraseña para iniciar sesión.

4 ADMINISTRACIÓN

Preguntas frecuentes sobre ToolScout y la gestión de usuarios.

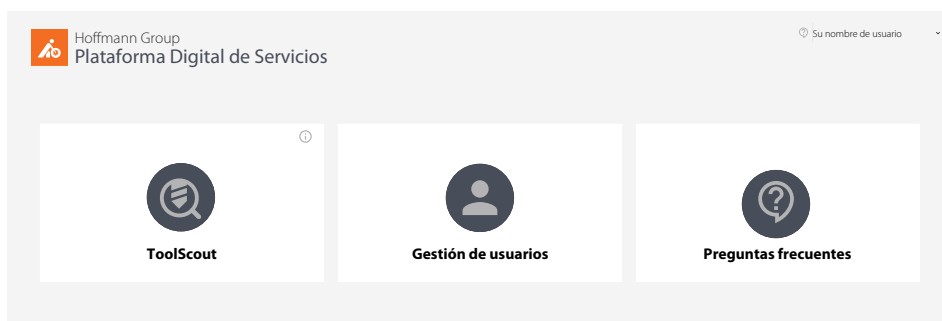


Fig. 13: Campos del menú

4.1 CAMBIAR CONTRASEÑA

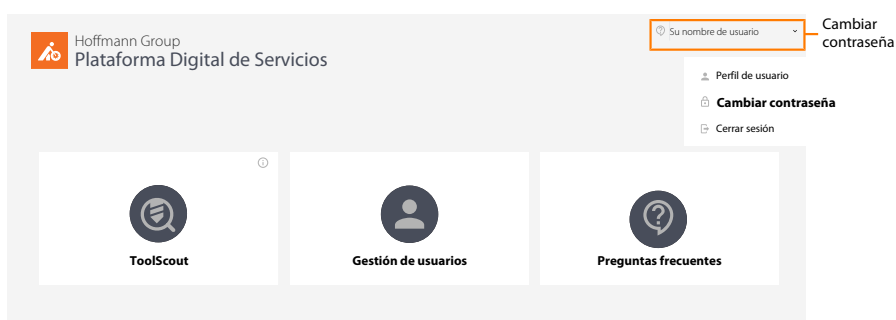


Fig. 14: Vista en detalle: En el menú de usuario, hacer clic en «Cambiar contraseña».

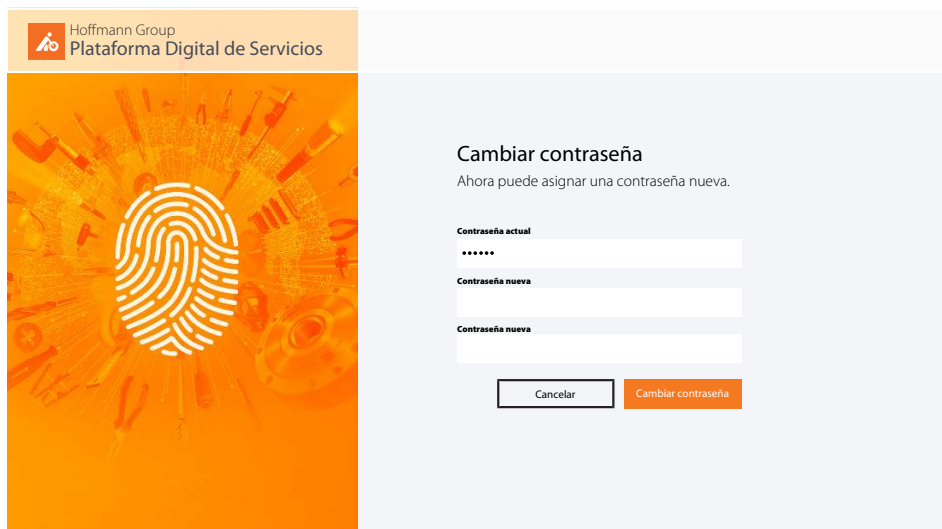


Fig. 15: Cambiar la contraseña en la página principal

- ✓ En el menú de usuario, hacer clic en «Cambiar contraseña».
- a) Introducir la contraseña anterior.
- b) Asignar contraseña nueva y repetir.
- c) Confirmar con «Cambiar contraseña».
- ⇒ Inicio de sesión con la contraseña nueva en la página principal.

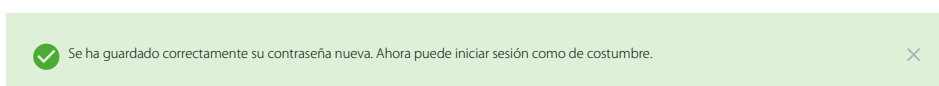


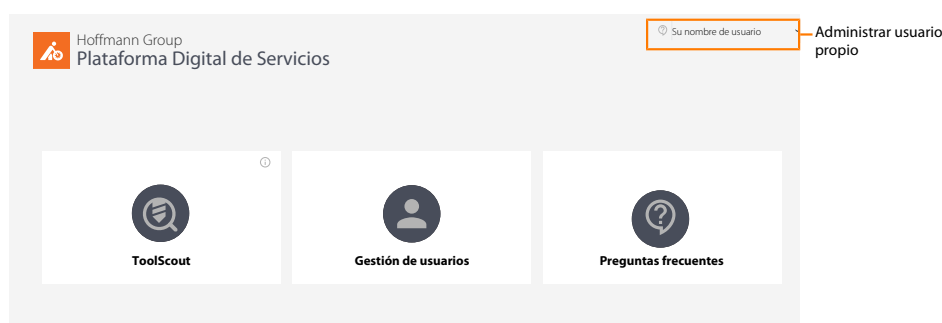
Fig. 16: Mensaje de estado: contraseña nueva asignada correctamente.

Véase también

📄 Normas generales relativas a las contraseñas [▶ 19]

4.2 PERFIL DE USUARIO PERSONAL

📘 Después, Editar perfil de usuario [▶ 15], Cambiar contraseña [▶ 13] o cerrar sesión.



Vista en detalle

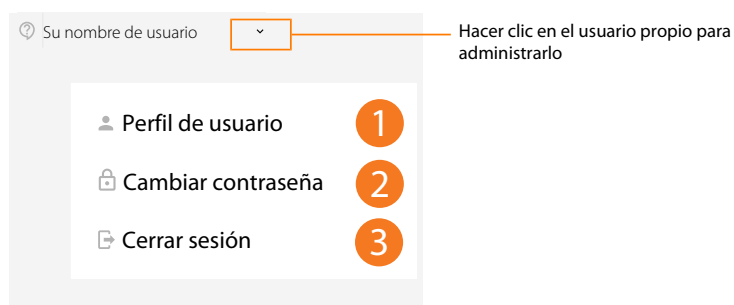


Fig. 17: Vista en detalle: Gestionar perfil de usuario personal

4.2.1 VISTA GENERAL

📘 Completar o modificar el perfil de usuario propio haciendo clic en «Editar perfil de usuario».

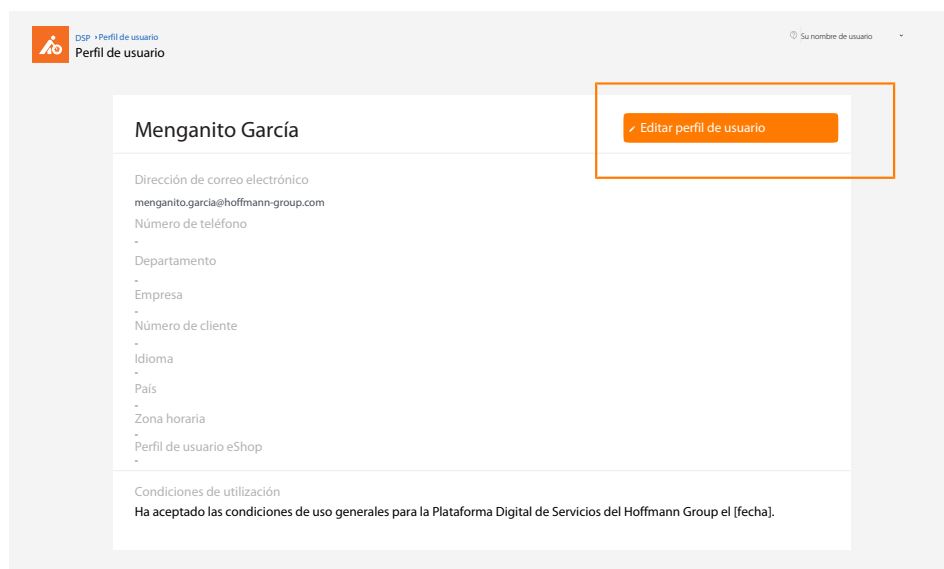



Fig. 18: Vista general: Perfil de usuario

4.2.2 EDITAR PERFIL DE USUARIO

 Realizar aquí los cambios en los datos personales. Los datos de acceso a la tienda virtual se pueden configurar aquí.

Editar perfil de usuario

Editar perfil de usuario
✕

Tratamiento

Nombre

Apellido

Dirección de correo electrónico

Número de teléfono

Departamento

Empresa

Número de cliente

Idioma

País

Zona horaria

Contraseña

Aquí puede modificar su contraseña personal para la Plataforma Digital de Servicios.

Hoffmann Group eShop

Consigne aquí sus datos de acceso al Hoffmann Group eShop y acceda al eShop directamente y sin necesidad de volver a iniciar sesión al utilizar ToolScout.

Condiciones de utilización

Ha aceptado las condiciones de uso generales para la Plataforma Digital de Servicios del Hoffmann Group el [fecha].

Cancelar
Guardar cambios

Fig. 19: Vista en detalle: editar perfil de usuario propio

4.2.3 ELIMINAR PERFIL DE USUARIO

- i Después de eliminar un perfil de usuario, ya no se podrá acceder al mismo. Será preciso registrarse de nuevo. El último administrador no se puede eliminar.

Contraseña

Aquí puede modificar su contraseña personal para la Plataforma Digital de Servicios.

Hoffmann Group eShop

Consigne aquí sus datos de acceso al Hoffmann Group eShop y acceda al eShop directamente y sin necesidad de volver a iniciar sesión al utilizar ToolScout.

Condiciones de utilización

Ha aceptado las condiciones de uso generales para la Plataforma Digital de Servicios del Hoffmann Group el [fecha].

Fig. 20: Vista en detalle: eliminar perfil de usuario, configurar datos de acceso a la tienda virtual.

4.3 ADMINISTRACIÓN

Los administradores tienen acceso a la gestión de usuarios.

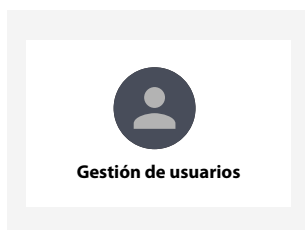


Fig. 21: Vista en detalle: Gestión de usuarios

Vista global de la gestión de usuarios



Fig. 22: Vista en detalle: vista general de los usuarios y la gestión de usuarios como administrador

4.3.1 EDITAR USUARIO

Editar roles de usuario, eliminar usuario, desactivar usuario



Fig. 23: Vista en detalle: Editar usuario

- a) [2] Hacer clic para editar roles de usuario.
- b) [3] Hacer clic para eliminar usuarios.
- c) [4] Hacer clic para desactivar usuarios.



El último administrador no se puede eliminar, así como tampoco se puede modificar su rol de usuario.

Editar roles de usuario




Gestionar derechos de usuarios.

Fig. 24: Vista en detalle: administrador, usuario ToolScout

4.3.2 CREAR NUEVO USUARIO

Fig. 25: Vista en detalle: crear nuevo usuario y asignar rol(es)

5 NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS CONTRASEÑAS

 El Hoffmann Group desconoce las contraseñas guardadas. No enviamos mensajes de correo electrónico no solicitados en los que pidamos datos personales. Respetar las condiciones de uso.

Normas relativas a las contraseñas:

- 8 caracteres como mínimo
- una mayúscula como mínimo
- un carácter especial como mínimo
- un número como mínimo

IDENTIFICATION DATA

Manufacturer	Hoffmann GmbH Qualitätswerkzeuge Haberlandstr. 55 81241 Munich Germany
Version of the instruction manual	01 Translation of the original instruction manual
Date created	05/2019


CONTENTS

- 1 Display conventions 22**
 - 1.1 Status messages 22
 - 1.2 Instructions for action 22
- 2 General 23**
 - 2.1 Functional overview of user administration 23
 - 2.2 System requirements 23
- 3 Home page 24**
 - 3.1 Create user account 24
 - 3.2 Round off the registration 26
 - 3.3 Log in..... 26
 - 3.4 Forgotten password..... 28
- 4 Administration..... 30**
 - 4.1 Change password 30
 - 4.2 Personal user profile 31
 - 4.2.1 Overview 31
 - 4.2.2 Edit user profile 32
 - 4.2.3 Delete user profile 33
 - 4.3 Administration 34
 - 4.3.1 Edit user..... 34
 - 4.3.2 Create new user..... 35
- 5 General password rules 36**



1 DISPLAY CONVENTIONS

1.1 STATUS MESSAGES

Examples of display of status messages which appear during user interactions and which give helpful feedback.

 If problems arise, tell your administrator about the status messages.

Successful execution

 The acknowledgement code was sent successfully. You will shortly receive an e-mail. 

Fault message

 Error - please check the data entered. 

1.2 INSTRUCTIONS FOR ACTION






- ✓ Precondition that must be satisfied before the action can be performed.
- a) Action steps that must be taken in succession.
- ⇒ Intermediate result or final result.

2 GENERAL

Section	Overview
Home page [▶ 24]	General information about user registration and login on the home page
Administration [▶ 30]	Basic functions for user administration and profile administration
Administration [▶ 34]	Administrative activities
General password rules [▶ 36]	Password rules

Tab. 1: Short overview of the section

Refer also to

-  [Create user account \[▶ 24\]](#)
-  [Forgotten password \[▶ 28\]](#)
-  [Change password \[▶ 30\]](#)
-  [Functional overview of user administration \[▶ 23\]](#)
-  [Personal user profile \[▶ 31\]](#)

2.1 FUNCTIONAL OVERVIEW OF USER ADMINISTRATION

Functional overview of access rights

Function	ToolScout user	Administrator
User administration		✓
Register user	✓	
Enable user		✓
Create new user		✓
Edit role(s)		✓
Delete user		✓
Deactivate user		✓
View user profile	✓	✓
Edit user profile	✓	✓
Change password	✓	✓
Delete user profile	✓	✓

Tab. 2: Who is allowed to do what?

2.2 SYSTEM REQUIREMENTS



Activate cookies and Java Script.

Browser	Version
Google Chrome	Version 73 or higher
FireFox	Version 65 or higher
Internet Explorer	9 optionally supported
	10 optionally supported
	11 optimised display
Microsoft Edge	-

Tab. 3: Supported browsers

3 HOME PAGE

3.1 CREATE USER ACCOUNT

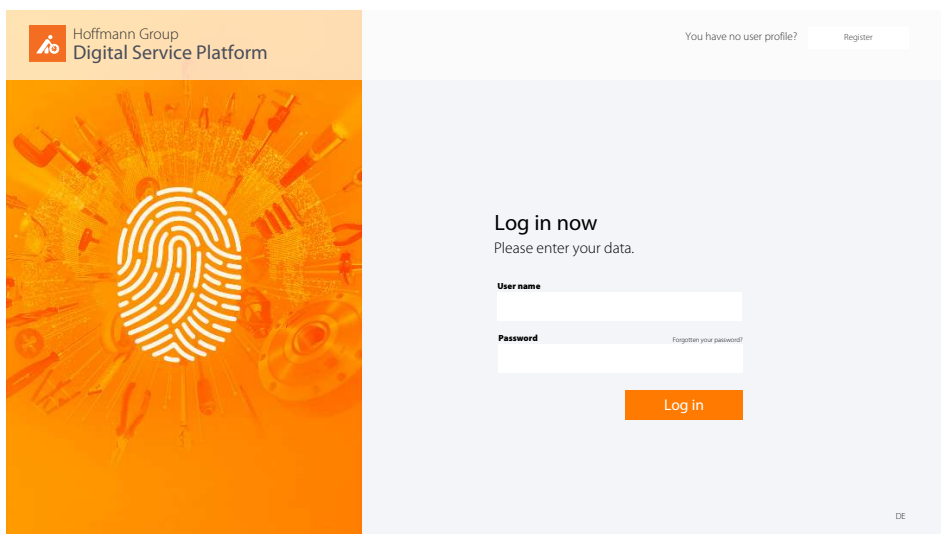


Fig. 1: Log in

Switch to registration

You have no user profile?

Register

Switch to registration

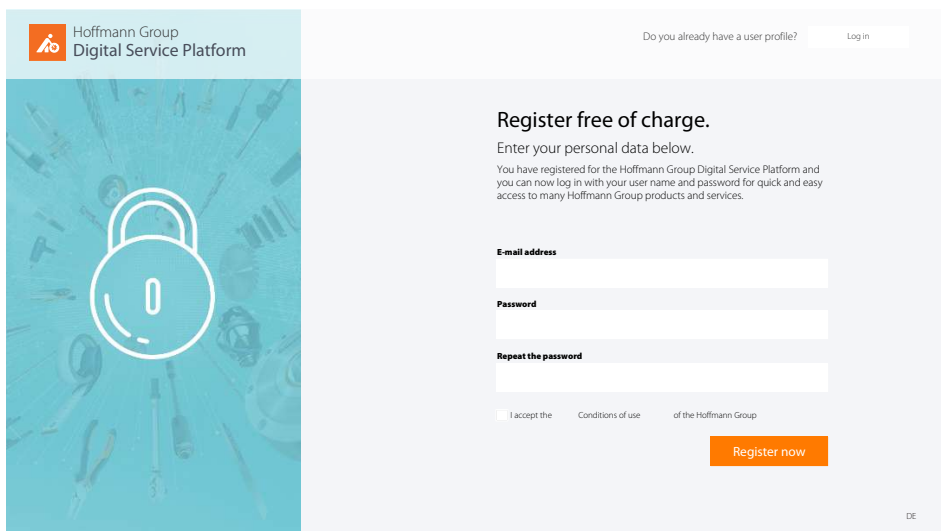


Fig. 2: Registration for a user account

en

Input mask for user registration

Register free of charge.

Enter your personal data below.

You have registered for the Hoffmann Group Digital Service Platform and you can now log in with your user name and password for quick and easy access to many Hoffmann Group products and services.

E-mail address

Password

Repeat the password

I accept the Hoffmann Group general conditions of use.

Register now

Choose a password, input it and confirm it

Fig. 3: Detail view: Register free of charge

- ✓ User account not yet available.
 - ✓ Comply with the General password rules [▶ 36].
 - a) Input the e-mail address and desired password, repeat the password.
 - b) Accept the conditions of use and confirm them with **Register now**.
- ⇒ Click on the link in the e-mail you received and Round off the registration [▶ 26].

Successful user registration

Thank you very much

You have registered for the Hoffmann Group Digital Service Platform and you can now log in with your user name and password for quick and easy access to many Hoffmann Group products and services.

You will shortly receive an e-mail acknowledging this. Please click on the link it contains, in order to complete your registration.

Send again

Fig. 4: Detail view: Successful registration

Refer also to

- 📄 [Create user account \[▶ 24\]](#)

3.2 ROUND OFF THE REGISTRATION

Complete the user registration

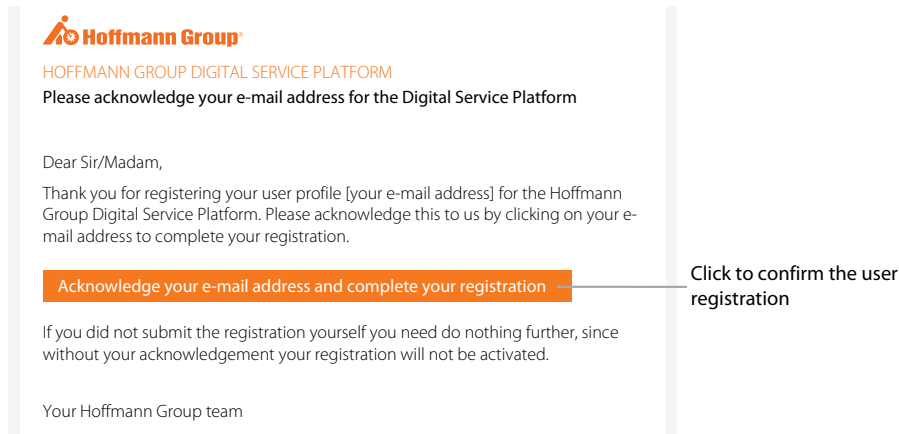



Fig. 5: Detail view: Acknowledge your e-mail address and complete your registration

- ✓ Receive e-mail about registration of the user profile.
- ✓ Complete the user registration only with a customer number.
 - a) Confirm the e-mail address.
 - b) Round off the user registration in the next step.
- ⇒ Complete the user registration, Log in [▶ 26].

Input your personal data

Fig. 6: Detail view: Input your personal data and now register

3.3 LOG IN

-  Log in after successful registration or after approval by the administrator.

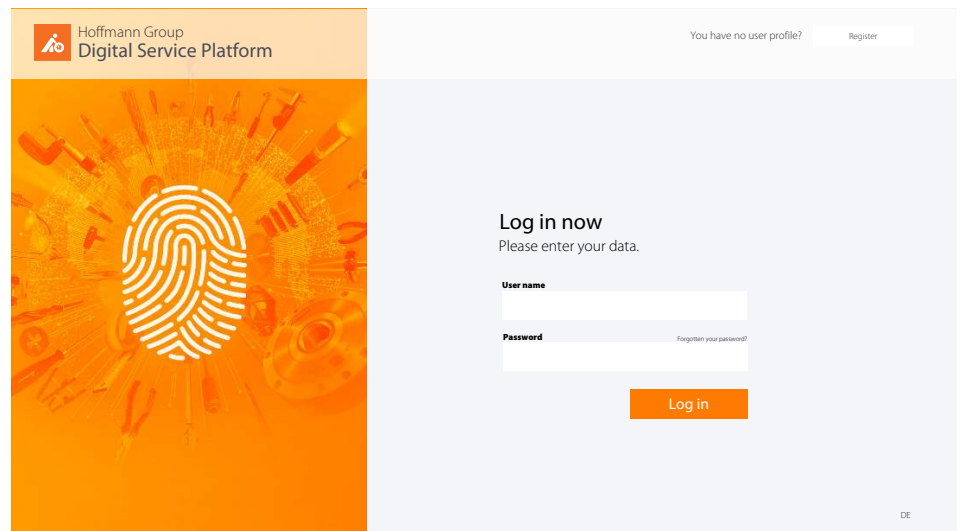


Fig. 7: Log in

User log in

Input the access data.

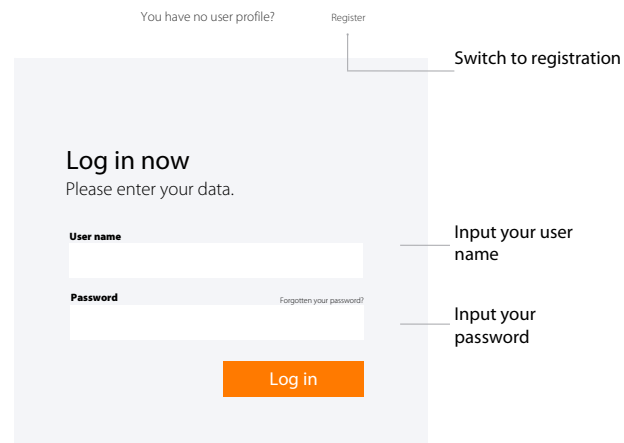


Fig. 8: Detail view: Log in now

✓ Access data known.

a) Input the user name and password, click on **Log in** to confirm.

b) Click on **Register** to register a new user.

3.4 FORGOTTEN PASSWORD

Forgotten password
We will be happy to send you an acknowledgement code for assignment of a new password.

User name

Send an acknowledgement code

Request an acknowledgement code by e-mail

Fig. 9: Detail view: Forgotten password

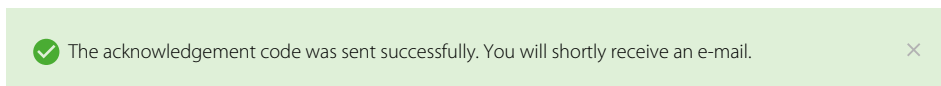


Fig. 10: Status: Acknowledgement code sent successfully

- ✓ Click on [Forgotten your password?](#) in the login window.
- a) Input your user name.
 - ⇒ A code for resetting the password is sent to the stored e-mail address.

i The acknowledgement in the e-mail is valid for 5 minutes.

Input the acknowledgement code

Enter acknowledgement code
You will shortly receive an acknowledgement code by e-mail. Please enter it here.

Code

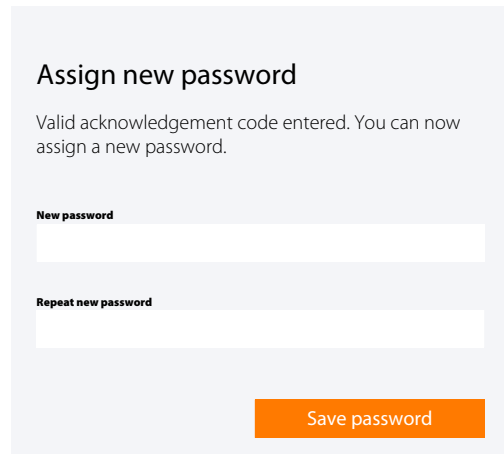
Check acknowledgement code

Input the acknowledgement code you received by e-mail

Fig. 11: Detail view: Input the acknowledgement code

- ✓ Receive an e-mail with the acknowledgement.
- ✓ If no e-mail is received, report this to the administrator.
- a) Input the code from the e-mail into the input mask.
 - ⇒ Assign a new password.

Comply with the General password rules [▶ 36].



The screenshot shows a web form titled "Assign new password". Below the title, there is a message: "Valid acknowledgement code entered. You can now assign a new password." The form contains two input fields: "New password" and "Repeat new password". At the bottom right of the form is an orange button labeled "Save password".

Fig. 12: Detail view: Assign a new password

- b) Log in [▶ 26] appears.
- c) Input the user name and password to log in.

4 ADMINISTRATION

ToolScout, user administration, frequently asked questions.

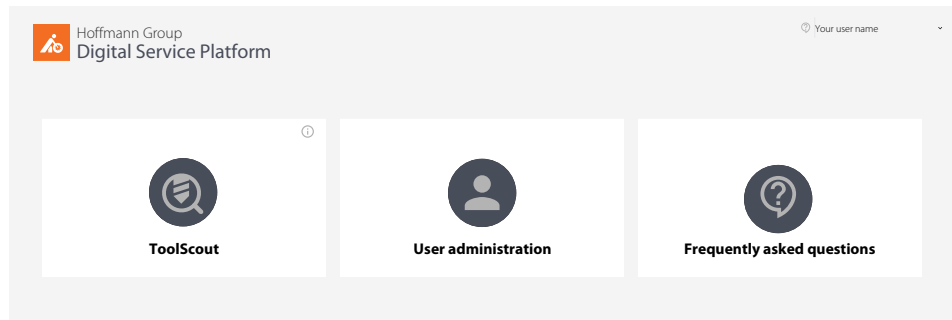


Fig. 13: Menu fields

4.1 CHANGE PASSWORD

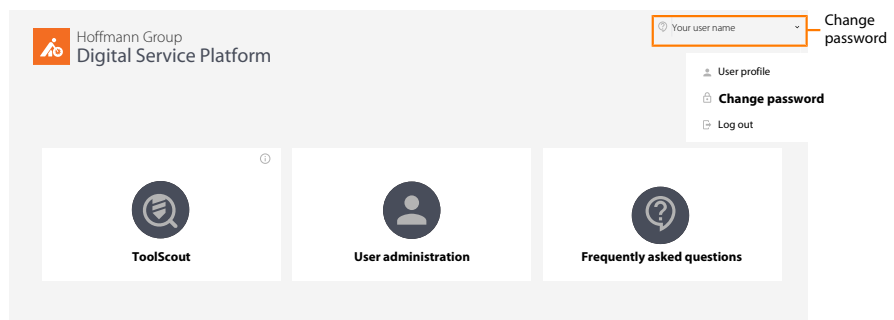


Fig. 14: Detail view: In the user menu, click on "Change password".

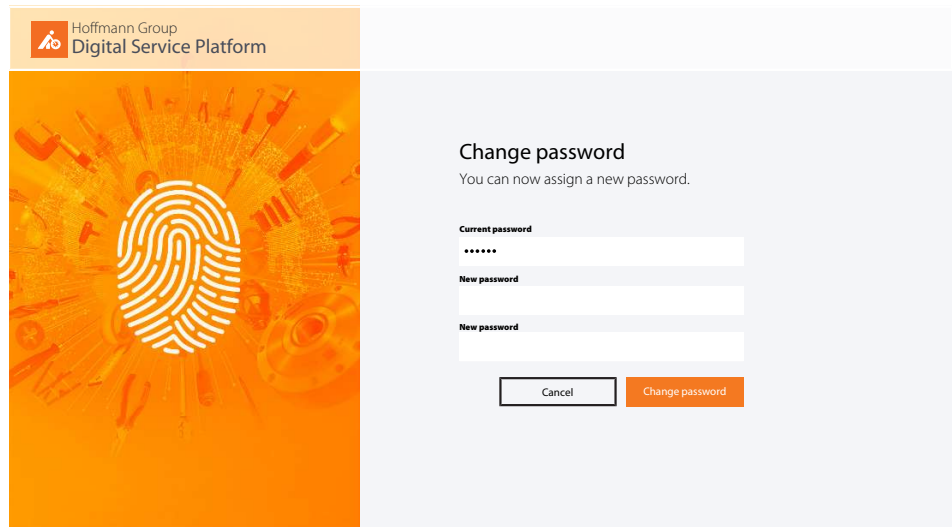


Fig. 15: Change the password on the home page

- ✓ In the user menu, click on "Change password".
- a) Input the current password.
- b) Assign the new password and repeat the input.
- c) Confirm with "Change password".
- ⇒ Log in with the new password on the home page.

Change password
You can now assign a new password.

Current password
.....

New password

New password

Cancel Change password

Assign a new personal password

✓ Your new password has been saved. You can now log in again as usual. ✕

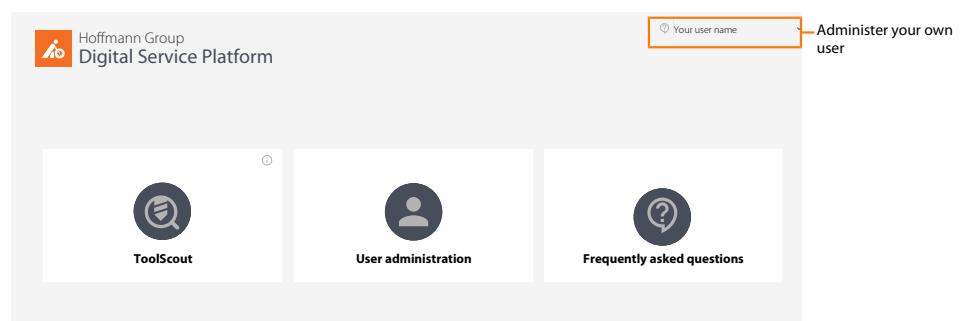
Fig. 16: Status message: New password successfully assigned.

Refer also to

📖 General password rules [▶ 36]

4.2 PERSONAL USER PROFILE

📘 Subsequently either Edit user profile [▶ 32], Change password [▶ 30] or log off.



Detail view

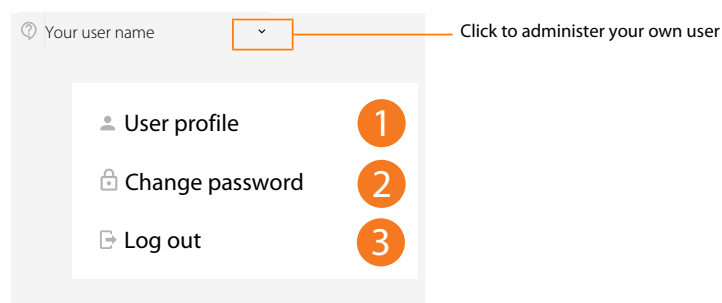


Fig. 17: Detail view: Administer your own user profile

4.2.1 OVERVIEW

📘 Click on "Edit user profile" to add to or modify your own user profile.

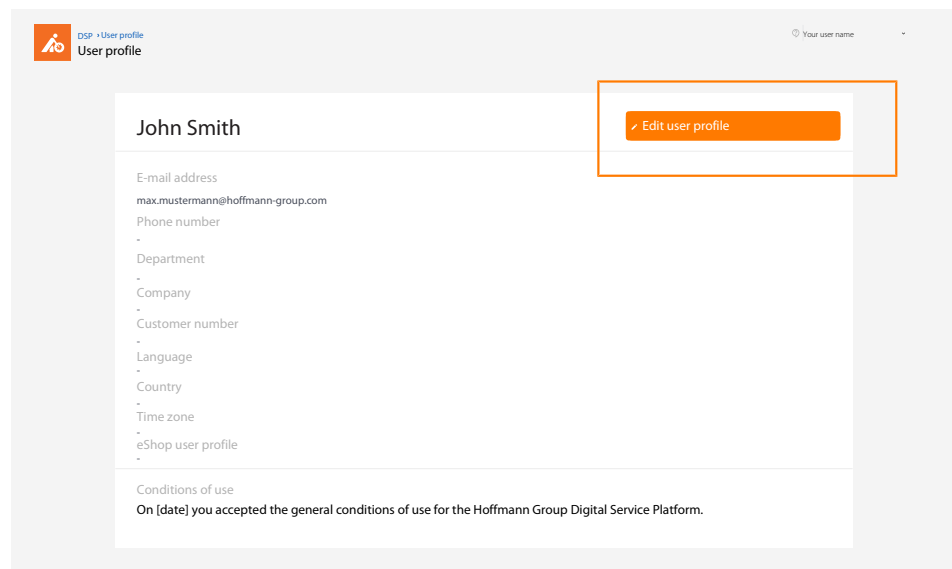



Fig. 18: Overview: User profile

4.2.2 EDIT USER PROFILE

 Make changes to the personal data here. eShop access data can be stored here.

Edit user profile

Edit user profile
✕

Title

First name

Surname

E-mail address

Phone number

Department

Company

Customer number

Language

Country

Time zone

Password

You can change your personal password for the Digital Service Platform directly in our Hoffmann Group Service.

[Change password](#)

Hoffmann eShop

To make it easier for you to log in to the Hoffmann Group eShop in future, you can link your access data for the eShop to your user profile. To do this, simply register your eShop access data here.

[Register access data](#)

Conditions of use

On [date] you accepted the general conditions of use for the Hoffmann Group Digital Service Platform.

[Delete user profile](#)

Cancel
Save changes

Fig. 19: Detail view: Edit your own user profile

4.2.3 DELETE USER PROFILE

- i After the user profile has been deleted, the user no longer has access. Registration will have to be performed again. The last administrator cannot delete himself.

Password

You can change your personal password for the Digital Service Platform directly in our Hoffmann Group Service.

[Change password](#)

Hoffmann eShop

To make it easier for you to log in to the Hoffmann Group eShop in future, you can link your access data for the eShop to your user profile. To do this, simply register your eShop access data here.

[Register access data](#)

Conditions of use

On [date] you accepted the general conditions of use for the Hoffmann Group Digital Service Platform.

[Delete user profile](#)

Cancel
Save changes

Fig. 20: Detail view: Delete user profile, store eShop access data.

4.3 ADMINISTRATION

i Administrators have access here to user administration.

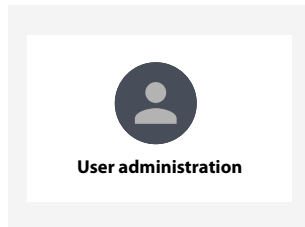


Fig. 21: Detail view: User administration

User administration overall view

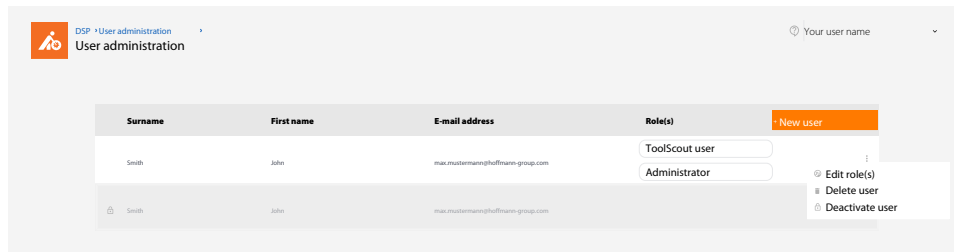


Fig. 22: Detail view: User overview and user administration as administrator

4.3.1 EDIT USER

Edit user role, delete user, deactivate user

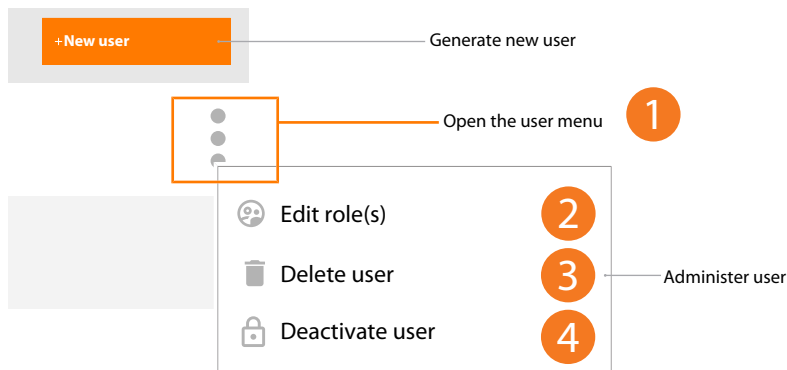




Fig. 23: Detail view: Edit user

a) [2] Click to edit user role.

- b) [3] Click to delete user.
- c) [4] Click to deactivate user.

 The last administrator cannot delete himself nor be changed from his user role.

Edit user roles

 Select user rights.

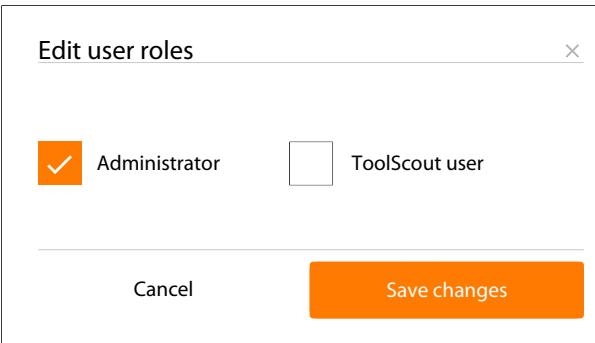


Fig. 24: Detail view: Administrator, ToolScout user

4.3.2 CREATE NEW USER

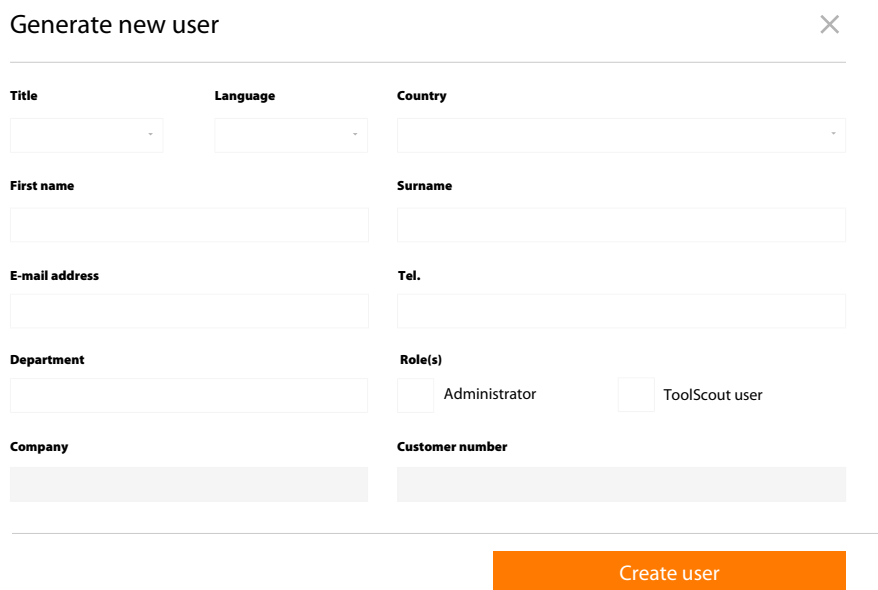



Fig. 25: Detail view: Create new user and assign role(s)

5 GENERAL PASSWORD RULES

 The Hoffmann Group has no way of knowing the stored passwords. We never send out unsolicited e-mails asking for personal data. Please comply with the conditions of use.

Password rules:

- at least 8 characters
- at least one upper-case letter
- at least one special character
- at least one number

NOTIZEN

