
onVisit Kontraktørmodul

Brukerveiledning

Velkommen



Registrer besøk

Kontraktør

onVISIT

onvisit
by adaptive

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
Hva innebærer kontraktørmodulen	3
Rettigheter	3
Registrering av gjestefirma.....	3
Registrering av besøk	4
Import av besøk.....	5
Liste over besøk.....	6
Sjekk inn via knapp i selvbetjent gjesteregistrering	7
Sjekk inn via skanner	7
Rapporter	7

Hva innebærer kontraktørmodulen

Vi ser på kontraktører som personer dere ofte har på besøk, og gjerne over en lengre periode. De har en avtale med dere om godkjent inngang i en periode. Ofte har de egne adgangskort.

I onVisit godkjenner dere en kontraktør ved å registrere et besøk over en bestemt tidsperiode i administrasjonsgrensesnittet. Formålet til besøkes settes til «Kontraktør». Firmaet til kontraktøren må være forhåndsregistrert som gjestefirmaet før det kan tas i bruk. Du må av den grunn registrere firmaet før du registrerer besøket. Når besøket er opprettet kan kontraktøren sjekke seg inn og ut via selvbetjent gjesteregistrering eller via skanner.

Besøket får en egen besøksstatus, «kontraktør», slik at det ikke kommer i samme liste som andre besøk. For å se hvilke kontraktører som er inne filtrerer dere listene på besøksstatus. I menyvalget «Kontraktør» er denne filtreringen ferdig valgt.


For at en kontraktør skal kunne sjekke seg inn og ut på samme besøk må funksjonen «Tillatt flere utsjekk på ett besøk» være skrudd på. Denne funksjonen blir også gjeldende for standard besøk. Når et standardbesøk blir skannet ut vil status bli satt til ute. Besøket vil først bli kke avsluttet når besøksperioden er over.

Når et mobilnummer har vært registrert på en kontraktør og vedkommende skal begynne å registrere seg inn som gjest istedenfor må dere legge inn et standardbesøk manuelt før vedkommende igjen kan bruke selvbetjeningen til å registrere seg inn som vanlig gjest.

Rettigheter

Stort sett trenger du samme rettigheter som når du skal registrere standard besøk. Unntaket er registrering av gjestefirma. Alle kontraktører må være registrert med et forhåndsregistrert firma. For å få lov til å registrere gjestefirma trenger du tillatelsen «Kan administrere gjestefirmaer».

Registrering av gjestefirma

I administrasjonsgrensesnittet går du først til kontrollpanelet –  ikon øverst til høyre. Under overskriften «Besøkende» finner du menypunktet «Gjestefirma». Hvis du ikke ser dette menypunktet mangler du rettigheter til funksjonen.

Ved opprettelse av nye gjestefirma registrerer du kun navn på firmaet og lagrer. Listen viser allerede registrerte firma. Du kan filtrere resultatet ved å søke på hele eller deler av navnet.



Gjestefirma

Navn

Nytt firma

Firma	Rediger	Slett
Bring	/	✗
Kontrakørfirma	/	✗
Solbakk Consulting	/	✗

«» « 1 »» Antall per side 15 ▾

| Viser side 1 av 1, treff 1 til 3 av 3

Registrering av besøk

For å legge inn et godkjent besøk på en kontraktør går du til administrasjonsgrensesnittet. I venstremenyen velger du menyunktet «Registrer nytt besøk». Du finner det under hovedmenyen «Besøkende».

Her velger du besøkmottaker, resepsjon og tidspunkt som på et standard besøk. I nedtreksmenyen «Formål ved besøket» skifter du fra «Standard besøk» til «Kontraktør». Feltet for firma under «Informasjon om den besøkende» vil nå skifte fra et skrivefelt til en nedtreksmeny. Her velger du hvilket firma kontraktøren kommer fra. Hvis denne listen er tom eller det firma du skal bruke mangler må du gå til kontrollpanelet og legge inn gjestefirmaet før du kan få lagret kontraktøren. Det er av den grunn lurt å begynne med å registrere gjestefirmaet.

For at kontraktøren skal kunne sjekke seg inn på besøket via selvbetjent gjesteregistrering er det viktig at dere lagrer mobilnummeret.

Registrer nytt besøk

Besøkmottaker

Firma



Navn [Velg besøkmottaker](#)



Mobil


E-post

Besøksinformasjon

Resepsjon

Fra*  

Til*  

Formål med besøket 

Kommentar


Informasjon om den besøkende

Mobil

E-post

Fornavn*


Etternavn*

Firma 

Bil regnr.

Språk

Ved lagring

- Sett gjesten som ankommet
- Send gjestenettlogging via SMS (hvis mulig) 
- Send registreringsbekreftelse med e-post
- Send registreringsbekreftelse med SMS
- Skriv ut besøkslapp

Gjestekort

Kortnummer

- Merk adgangskort som utlevert

Lagre

Lukk

Import av besøk

I onVisit har vi en importfunksjon for å raskt kunne opprette besøk på grupper av gjester. Denne funksjonen kan også brukes på kontraktører. Du finner funksjonen «Importer gjester fra Excel» under hovedmenyen «Besøkende». Funksjonen har en Excelmal du bruker til å registrere kontraktørene.

Viktig! Firma du skriver inn i Excelmalen må allerede være forhåndsregistrert i onVisit som gjestefirma for at importen skal virke.

Det kan være lurt å bruke feltet «Grouping keywords» i malen til å lage en gruppe av kontraktørene. Verdien i dette feltet kan du bruke i funksjonen «Finn besøkende» til å finne igjen gruppen. Der heter feltet «Nøkkelbegrep».

Viktig! Husk at du må endre formålet ved besøket til «Kontraktør» før du starter importen.


Bildet under viser et eksempel der jeg lagt inn tre kontraktører i malen. En av disse er registrert emd ett firma som ikke er lagt inn som gjestefirma.

Gjeseimportmal

FIRSTNAME	LASTNAME	COMPANY	MOBILE	GROUPING KEYWORDS	ARRIVALDATE	DEPARTUREDATE	ACCESSCARDNUMBER	COMMENT	EMAIL
Hans	Hansen	Hansen AS	99999999	Kontraktør	20.01.20 13:00	31.12.20 16:00			
Knut	Knutsen	Kontraktørfirma	999999999	Kontraktør	20.01.20 13:00	31.12.20 16:00	BT 4567		
Kari	Olsen	Kontraktørfirma	999999998	Kontraktør	20.01.20 13:00	31.12.20 16:00			

Resultat etter import av mal:

Importer gjester fra Excel

Klikk på ikon for å åpne mal: 

Kolonnene "FIRSTNAME", "LASTNAME" og "ARRIVALDATE" må ha verdier. I tillegg må kolonnene "COMPANY", "MOBILE" og "GROUPING KEYWORDS" være tilstede i filen. Start- og sluttid bør være på formen dag.måned.år time:minutt (f.eks. 29.02.2016 14:00).

Firma * Resepsjon *

Besøkmottaker *

Formål med besøket

Kommentar

Last opp fil som inneholder besøksinformasjon *

Start import

Fullført: 2

Ignorert: 1

Advarsler:

Rad 1: Når formål med besøket er Kontraktør må firmaet til besøkende Hans Hansen være et forhåndsregistrert gjestefirma. Fant ingen treff for firmaet Hansen AS.

[Rediger gjesteimport](#)

Finn besøkende

Besøk i perioden Start Slutt Navn Firma

Nøkkelord Firma og resepsjon Hovedresepsjon Status Gjestestatus Formål med besøket Parkeringslapp

Endringene gjelder besøkende.

Besøksperiode	Navn	Firma	Mobil	Gjestekort	Besøker	Firma	Bil regnr.	Sjekk inn/ut
<input type="checkbox"/> 20.01 13.00 - 31.12 16.00	Knutsen, Knut	Kontraktørfirma	+4799999999	BT 4567	Hildegunn Solbakk	Adaptive		Rediger
<input type="checkbox"/> 20.01 13.00 - 31.12 16.00	Olsen, Kari	Kontraktørfirma	+4799999998		Hildegunn Solbakk	Adaptive		Rediger

Liste over besøk



Ved å velge menypunktet «Kontraktører» vil du få opp en liste over registrerte kontraktører. Du må aktivt utføre et søk for å få frem informasjonen. Husk å justere start- og sluttdato før du søker. Dette er det samme skjerm bilde som «Finn besøkende» bortsett fra at «Formålet med besøket» er satt til «Kontraktør».

Finn besøkende





Besøk i perioden
Start 22.01.2020 Slutt 22.01.2020

Navn Firma

Nøkkelord Firma og resepsjon Status Gjestestatus Formål med besøket
Alle Alle Hovedresepsjon Alle Alle Kontraktør Parkeringslapp

Skriv ut besøkslapper | Skriv ut parkeringslapper | Sjekk inn | Sjekk ut | Endre besøkstid | Endre besøkmottaker | Endre kommentar |   

Endringene gjelder valgte besøkende.





Besøksperiode	Navn	Firma	Mobil	Gjestekort	Besøker	Firma	Bil regnr.	Sjekk inn/ut
<input type="checkbox"/> 22.01 16.13 - 22.01 20.00	Ettemavn, Fornavn	Kontrakørfirma	+47999999999		Håkon Inngjerdingen	Adaptive		    Rediger

Du kan også få en oversikt i de andre besøkslistene ved å filtrere på «Kontraktør» i «Formål med besøket». Du vil da kunne se siste inn/- utsjekk på kontraktørene.

Besøk i dag

Firma Alle Resepsjon Hovedresepsjon Formål med besøket Kontraktør

Besøk som ikke har startet

Besøksperiode	Navn	Firma	Mobil	Gjestekort	Besøker	Firma	Rediger
22.01 16.13 - 22.01 20.00	Ettemavn, Fornavn	Kontrakørfirma	+47999999999		Håkon Inngjerdingen	Adaptive	   

Pågående besøk

Gjestestatus Alle

Siste inn-/utsjekk	Navn	Firma	Mobil	Gjestekort	Besøker	Firma	Rediger
--------------------	------	-------	-------	------------	---------	-------	---------

Ingen rader å vise

Avsluttede besøk

Avreisetid	Navn	Firma	Mobil	Gjestekort	Besøker	Firma
------------	------	-------	-------	------------	---------	-------

Ingen rader å vise

Sjekk inn via knapp i selvbetjent gjesteregistrering

For at kontraktøren skal kunne bruke gjesteregistreringen til innsjekk må det lages en egendefinertknapp for kontraktører på forsiden. Egendefinertknapper opprettes i skjermbildet for klientinnstillinger i administrasjonsgrensesnittet. Dere må ha administrasjonsrettigheter for å gjøre dette. Når knappen er plassert på forsiden kan kontraktøren sjekke seg inn. Det er da viktig at de bruker kontraktørknappen og ikke registrerer et nytt standard besøk. Godt valg av tekst på knappene er viktig for å unngå feilregistrering. Det er mulig å sette opp en egen klient kun kontraktør innjekk.

Ved innsjekk bes kontraktøren bes om å legge inn mobilnummeret sitt. Systemet sjekker da om det er et gyldige besøk registrert på dette nummeret. Hvis det finnes bekrefter kontraktøren innsjekkingen ellers får vedkommende beskjed om at nummeret ikke er godkjent.

Sjekk inn via skanner

Det er fullt mulig for kontraktøren å sjekke seg inn og ut på besøket via skannere. Dette fungerer på samme måte som for gjester på standardbesøk. Kontraktørene må da ha mottatt en invitasjon til besøket eller fått utlevert en besøkslapp med QR-kode.

Hvis dere bruker adgangskortmodulen kan dere registrere adgangskort på besøket på samme måte som dere ville ha gjort det for andre gjester. Manuelt kan dere registrere kortet i redigeringsbildet for besøket. Ofte er kortnummeret som brukes ved skanning skjult i kortet. Ved å bruke adgangskortskannerappen kan dere knytte dette skjulte nummeret til besøket. Vi har en egen dokumentasjon som beskriver denne funksjonen.

Rapporter

Vi har laget to rapporter til kontraktørmodulen. Du finner de under hovedmenyen «Rapporter». Rapporten «Kontraktørbesøksinformasjon» viser ankomsttid, avgangtid og antall timer en kontraktør har vært registrert inne hos dere i en gitt besøksperiode. Du har mulighet til å filtrere på gjestefirma og kontraktørens navn.

Kontraktørbesøksinformasjon

Start Slutt Firma Navn Eksporter til Excel

Rapporten filtreres på avgangtid

Faktisk ankomsttid	Avgangtid	Timer	Fornavn	Etternavn	Firma	Kommentarer
2020-01-20 11.00.10	2020-01-20 12.17.32	1,3	Håkon (Kontraktør)	Inngjerdingen	Adaptive	

Rapporten «Kontraktørens totale timer» viser summen av antall timer fordelt på gjestefirma.

Kontraktørers totale timer

Start Slutt Eksporter til Excel

Firma	Total
Total	1h 17m
Adaptive	1h 17m