

Länkarna i innehållsförteckningen är klickbara

ALLMÄNT	2
<i>Programmets utformning.....</i>	2
Färdiga mallar	2
Utskrift av besökskort.....	2
INSTALLATION	2
Starta programmet	2
PROGRAMMETS UTSEENDE OCH FUNKTIONER	3
Språkfiler	3
Teman	3
Starta programmet som administratör.....	3
Starta programmet i normalläge.....	3
Säkerhet.....	3
INSTÄLLNINGAR	4
Anslut till databasen	4
<i>Programfönstrets utseende.....</i>	4
Uppgifter som besökaren skall skriva in	4
Vid nytt besök.....	4
Teman	5
Försida	5
Redigera ett befintligt tema	5
Objektbeskrivning.....	6
Skapa nya och ta bort teman	7
Bildskärmens storlek	7
UTSKRIFT AV BESÖKSBRICKA.....	8
BILDIMPORT	8
Extra utskrift	8
AUTOMATISK IN OCH UTCHECKNING AV BESÖKARE.....	9
I/O MODUL (INPUT/OUTPUT).....	10
Funktioner	10
Installation av I/O modulen.....	10
Inställningar	10
Skrivarinställningar larmlista.....	10
SPRÅKSTÖD	11
Redigera språkfilerna	11
Textgrupper	11
Ändra språkens inbördes ordning	11

Gästregistrering

Allmänt

Programmet paspro Entré Guest är en del av paspro Entré systemet. Med programmet skriver besökaren själv in sina uppgifter på en terminal i receptionen. Uppgifterna sparas direkt i den gemensamma databasen som administreras av programmet paspro Entré.

Programmets utformning

paspro Entré Guest installeras som en applikation på besöksdatorn. Programfönstret kan enkelt utformas utifrån användarens egna önskemål, både till utseende och till innehåll. Användaren kan t ex själv skapa egna språkmoduler utöver de som ingår som standard.

Färdiga mallar

Några färdiga mallar (Teman) med olika utseende levereras med programmet. Innehållet i dessa teman kan enkelt förändras direkt i programmet. Fler teman finns också att hämta på vår hemsida.

Det går även att bestämma vilka uppgifter besökaren skall skriva in, om utskrift av besöksbricka skall ske automatiskt mm.

Utskrift av besökskort

Registreringen avslutas med att besökaren checkas in och att ett besökskort skrivs ut. Detta kan ske direkt från programmet eller så kan receptionisten komplettera de inskrivna uppgifterna med t ex besöksmottagare och eventuell giltighetstid innan besökskortet skrivs ut.

Installation

Sätt in CD:n i spelaren så startar installationsprogrammet automatiskt. Om programmet inte startar, kan det startas manuellt. Dubbelklicka från utforskaren på filen *Starta.exe* på CD skivan för att starta manuellt.

Börja alltid med att först installera programmet paspro Entré.

- Välj Installation och Gästregistrering från menyn.
- Följ instruktionerna vid installationen. Normalt installeras programmet lokalt.

Starta programmet

Starta programmet genom att klicka på ikonen *paspro Entré Guest* i programhanteraren. Programmet startar i administratörsläge. Alla inställningsmöjligheter blir tillgängliga.

Börja med att peka ut databasen till paspro Entré från menyraden **Data/Databas...** Anslutning till databasen sker på samma sätt som i huvudprogrammet.

Programmets utseende och funktioner

Programmets utseende och funktioner definieras i inställningsfilerna. Dessa är samlade i mappen /System.

Språkfiler

Till varje språk finns två språkfiler, Namn.jpg och Namn.txt. I det fall ett tangentbord skall användas på en pekskärm behövs även en fil "Namn_keyboard.htm. "Namn" skall heta samma sak som språket t ex English.jpg och English.txt för att det skall fungera.

Teman

Programfönstrets utseende sparas i olika "Temamappar" som är valbara i programmet. Varje mapp innehåller en HTML-sida (index.htm) som laddas av programmet. När man ändrar i ett tema skriver programmet om respektive indexfil.

I mappen Themes finns en fil "index.htm" som innehåller en försida där besökaren kan välja företag. Försidan används när programmet körs i en reception som betjänar flera företag. Varje företag kan ges ett eget tema.

Starta programmet som administratör

Första gången programmet startas är inget lösenord angivet och programmet startar administratörs läge. Efter det att ett lösenord angivits startar programmet i normalläge. Håll nere **Ctrl + Shift** och klicka på **A** längst upp till vänster och ange lösenordet för att logga in som administratör. Menyraden visas och alla inställningar kan göras i programmet.

Starta programmet i normalläge

I normalläge startar programmet över hela skärmen. Ett lösenord måste anges för att kunna stänga det. Håll nere **Ctrl + Shift** och klicka på **X** längst upp till höger och ange lösenordet för att stänga programmet.

Säkerhet

En dator där användaren själv registrerar sig riskerar att bli utsatt för missbruk. Därför är programmet gjort så att det bara kan stängas genom att rätt lösenord anges. I senare versioner av Windows kan inte Windows tangenten och "Ctrl+Alt+Del" blockeras. Därför är det lämpligt att blockera vissa tangenter för att förhindra obehörig tillgång till underliggande system. Används ett vanligt tangentbord kan detta göras med en mjukvara eller i Windows principeditor.

Exempel på en sådan mjukvara är *Public PC Desktop* som kan beställas från:
<http://www.softheap.com/pubpcd.html>

Används en pekskärm är dessa tangenter redan avstängda från början.

Inställningar

För att programmet skall passa det egna behovet behöver en del inställningar göras.

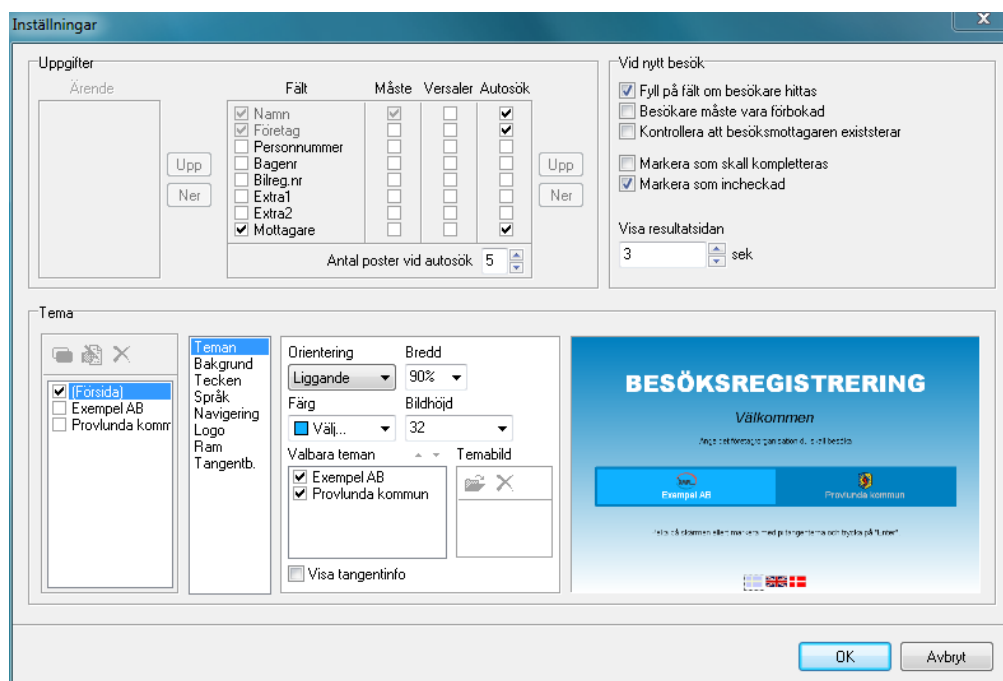
Anslut till databasen

Börja alltid med att ansluta programmet till databasen. Starta i administratörsläge och välj Data / Databas ... Anslutningen görs på samma sätt som i paspro Entré.

Programfönstrets utseende

Programfönstrets utseende kan anpassas både till utseende och innehåll.

Öppna inställningsfönstret på menyraden Alternativ / Inställningar ...



Uppgifter som besökaren skall skriva in

- Kryssa för vilka uppgifter besökaren skall registrera förutom Namn och Företag.
- Markera om fältet måste fyllas i.
- Markera om det automatiskt skall bli versaler.
- Med autosök fylls inmatningsfältet på med uppgifter som finns i databasen (skriv och stavningshjälp).
- När det som skrivs in matchar med max det antalet poster som angivits visas en meny med träffar i databasen.

Vid nytt besök

- *Fyll på fält om besökaren hittas.* För att undvika dubletter i systemet söker programmet i databasen. Om det blir en unik träff på personen fylls inmatningsfälten på automatiskt med övriga uppgifter.
- *Besökaren måste vara förbokad.* Besöksbrickan skrivs inte ut om inte besöket finns bokad i systemet.

Teman

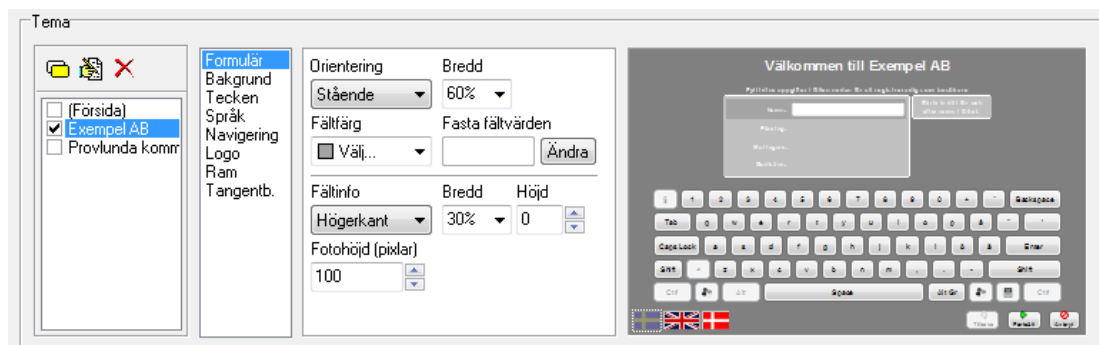
Ett tema beskriver hur programfönstret ser ut grafiskt. Det går att skapa i stort sätt vilket utseende som helst som passar företagets grafiska profil, direkt inne i programmet. Filen som redigeras i temat heter index.htm och är en html-sida. Det finns en indexfil till varje tema. Det går även att redigera direkt i indexfilen, men man måste veta vad man gör, för alla script måste finnas där för att programmet skall fungera.

Försida

När receptionen hanterar flera olika företag kan en försida användas där besökaren först väljer vilket företag som skall besökas. Varje företag har då ett eget tema som laddas med sin egen grafiska profil. Företagens teman skapas först. Därefter markeras (*Försida*) i den vänstra menyn. Under *Valbara teman* markeras vilka teman (företag) som skall visas på Försidan. Försidans utseende redigeras i övrigt som beskrivs nedan. Logotyper som skall finnas med på försidan placeras i mappen

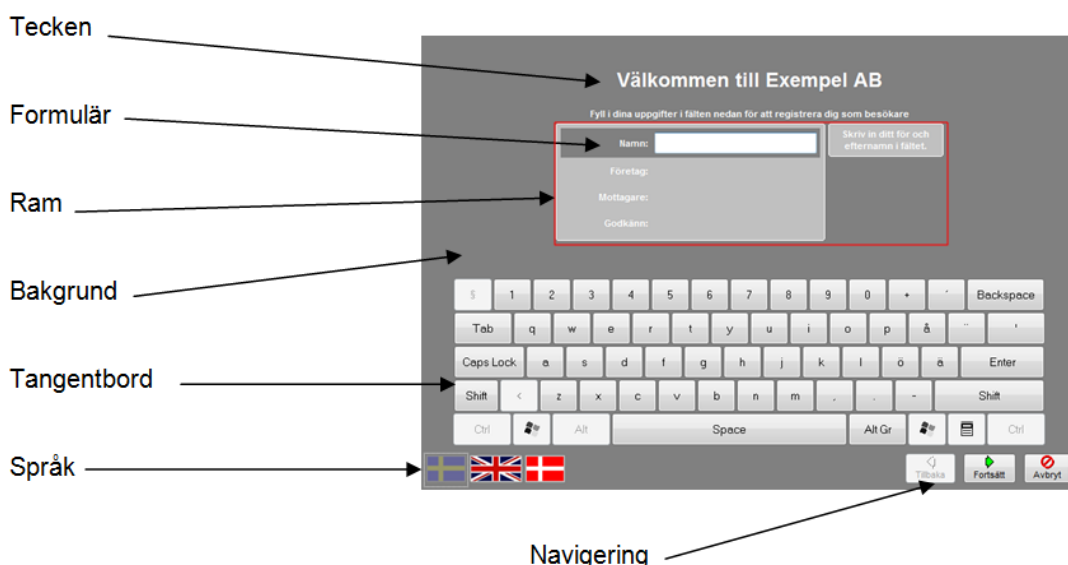
Redigera ett befintligt tema

Temat i exemplet nedan är gjort för en pekskärm 600 x 800 med tangentbord.



Markera först det tema som skall redigeras. I mitten rutan väljs vilket objekt som skall redigeras. Den högra rutan ser olika ut beroende av vilket objekt som är valt. Till höger visas en förhandsvisning av hur programfönstret kommer att se ut.

Nedan beskrivs de olika objektens egenskaper.

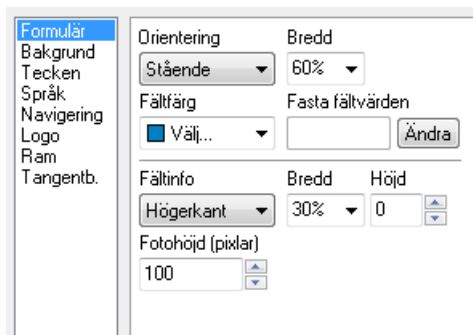


Objektbeskrivning

Formulär

Detta är det område som innehåller Inmatningsfälten samt Infofältet.

- I inmatningsfälten fälten skriver besökaren in sina uppgifter. Fälten kan placeras bredvid varandra (orientering liggande) eller ovanpå varandra (orientering stående).
- Fällets bredd kan ställas in för att passa till skärmen och den övriga layouten.
- 60 – 90 % av skärmbredden är normalt lämpliga värden.
- Fältfärgen anger inmatningsfältets färg.
- Fasta värden används för att skriva in exempelvis namnet på det företag som skall besökas i ett företagshotell.



Infofältet innehåller hjälptexter till inmatningsfälten. Texten kan placeras till höger om eller under inmatningsfälten. Storleken anges i % av hela formuläret.

Bakgrund



Programfönstret kan utformats för att passa den egna grafiska profilen. I exemplet ovan har den grå bakgrunden tonats uppåt mot en grön färg. Även en bakgrundsbild kan på motsvarande sätt tonas mot en färg.

Med den blå knappen kan en liten bild dupliceras för att ge ett bakgrundsmönster.

Tecken

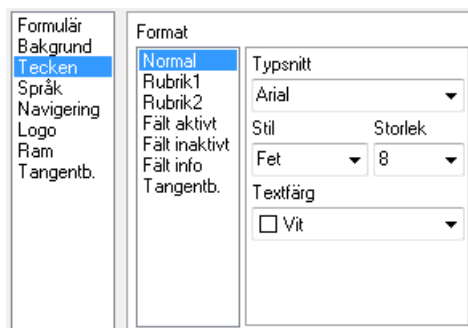
Samtliga texter på sidan kan formateras som bilden till höger visar

Språk och Navigering

Här bestäms storlek på språk och navigeringsknappar

Logo

En logo kan enkelt läggas in och placeras överst till höger eller vänster på skärmen.



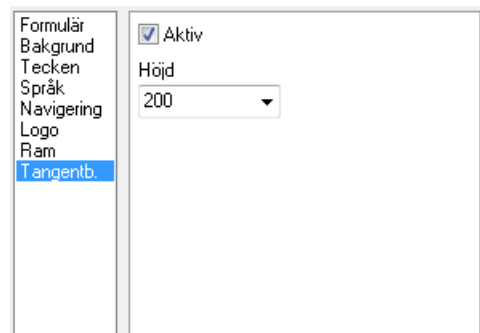
Ram



Objekten formulär, språknappar och navigeringsknappar kan förses med en platta bakom objektet. Plattan består av en ram och en fyllningsfärg. Fyllningsfärgen kan göras halvtransparent så att bakgrunden syns igenom. Det blir snyggt när man använder en bakgrundsbild. Se exempel ovan.

Tangentbord

Används en pekskärm kan ett tangentbord läggas till i programfönstret. Tangentbordet hamnar ovanför navigeringsknapparna. Det upptar 90 % av skärmbredden. För att det skall bli snygga proportioner på tangentbordet kan höjden på tangenterna ställas in (pixlar). Tangentbordets layout följer med det valda språket.

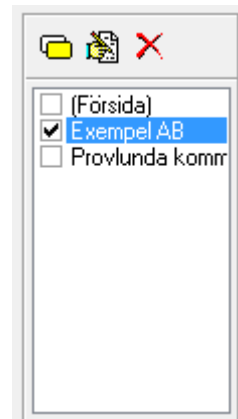


Skapa nya och ta bort teman

Klicka på den gula knappen för att göra en kopia av det tema som är markerat i listan. En ny temamapp skapas. Redigera det nya temat enligt ovan och spara.

För att byta namn på ett tema - markera det i listan och klicka på redigeringsknappen.

För att ta bort ett tema – markera det i listan och klicka på det röda krysset.



Bildskärmens storlek

För att förenkla arbetet med layouten av temat, kan programfönstrets storlek ställas in överst på menyraden. Detta är praktiskt om temat skapas på en annan dator än den som används i receptionen. Välj bland några standardstorlekar eller dra med musen till önskad storlek.

Utskrift av besöksbricka

Vill man att besöksbrickan skall skrivas ut automatiskt när besökaren registrerat sig måste först den aktuella skrivaren anges under *Alternativ/Utskriftinställningar ...*

Skrivare. Markera i rullmenyn den skrivare som skall användas till utskrift av besökskortet. Utskriftens placering på kortet eller etiketten kan hamna lite fel beroende av vilken skrivare som används. För att kompensera för skrivarens marginaler anges ett mått i millimeter i fälten *Korrigerig*. Både positiva (+) och negativa (-) värden kan anges. Ange även orientering på den aktuella layouten.

Layoutmapp. Ange sökvägen till layoutmappen för besöksbrickorna. Normalt används layoutmappen i programkatalogen till paspro Entré.

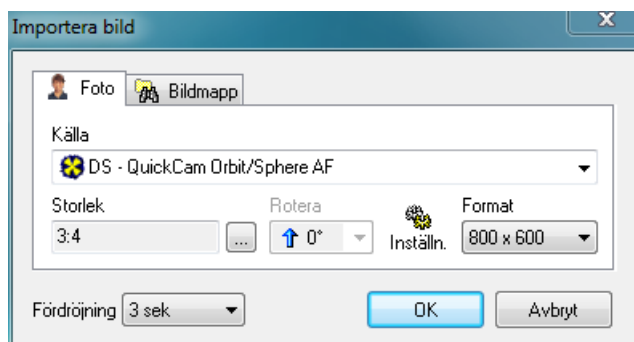
Bildimport

Programmet kan hantera inläsning av ett foto på besökaren. Vanligast används en webbkamera, och besökaren tar bilden själv.

Bilden sparas i en gemensam mapp där även huvudprogrammet kommer åt den.

Kamerainställningar och bild-format varierar med vilken kamera som används.

En fördröjning kan ställas in så att besökaren hinner placera sig rätt innan bilden tas.



Extra utskrift

När besöksbrickan skrivs ut kan ytterligare utskrift skickas till skrivaren, eller till en annan skrivare. Det kan exempelvis vara ett P-tillstånd eller inloggningsuppgifter till ett gästkonto i ett trådlöst nätverk.

Automatisk in och utcheckning av besökare

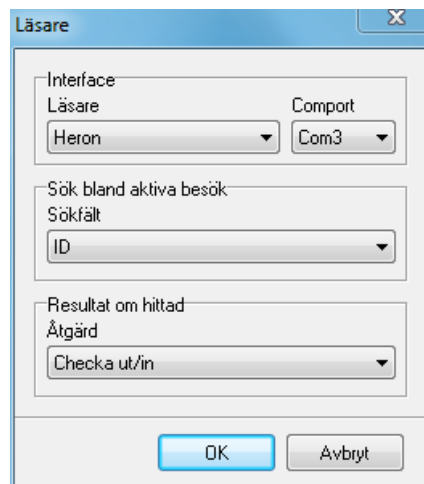
För att förenkla utcheckning av besökaren kan en streckkod skrivas på besöksbrickan.

Vid utcheckning används streckkoden för automatisk ut- och in checkning av besökaren.

Vanligast är att besöket avslutas med att besöksbrickan avläses och personen checkas ut.

Besökare som regelbundet återkommer kan förses med ett besökskort som används för både in och ut checkning.

I menyn "Resultat om hittad" väljer man vilken *Åtgärd* programmet skall utföra när besöksbrickan läses av – Checka ut, eller både checka ut och in.



Inställningar

Markera i menyn *Interface* den läsare som används.

Ange vilket datafält som skall användas vid sökningen. (Det fält som är skrivet i streckkoden). Normalt används fältet **BesöksID** som alltid är unikt för besöket.

Välj under *Åtgärd* vad som skall hända - **Checka ut/in** eller endast **Checka ut**, när besöksbrickan avläses.

Comport

Programmet arbetar i bakgrunden och lyssnar på en angiven Com-port. Används en läsare med USB anslutning till datorn, måste en programvara installeras som ger läsaren en virtuell Com-port. I *Windows kontrollpanel/Enhetshanteraren/Portar COM och LPT* skall streckkodsläsaren visas, med sitt Com-port nummer.

Resultat vid utcheckning

Programmet visar en resultatsida så att besökaren ser vad som händer när besöksbrickan avläses. Sidan som visas ligger i mappen Tema och heter "checkout.htm".

Den text som visas på sidan beroende av resultatet av avläsningen redigeras under inställningar för *Språk*. På fliken *Meddelanden* redigeras raderna för respektive språk. "ReaderEvent..." är rubriken för händelsen och det övriga förklaringen.

OBS! tecknen %s och %s%s är innehåll som kommer från programmet och måste finnas med på detta sätt i språkfilen

Praktiskt innebär det som beskrivits ovan att hela besökshanteringen kan ske i gästterminalen. Besökare kan registreras, checkas in och ut, besöksbrickor skrivs ut och t o m foto på besökaren kan läsas in.

I/O modul (Input/Output)

Programmet kan kommunicera med en yttre så kallad I/O enhet av typ **Adam-6060**.

Programmet kan exempelvis öppna en dörr vid utcheckning eller skriva ut en larmlista när man trycker in en knapp som är kopplad till I/O modulen.

Funktioner

- **Incheckning** och **Utcheckning** av besökare med streckodsläsare. En signal skickas till I/O enheten som sluter en utgång när en person checkas in eller ut.. Utgången i I/O enheten kan exempelvis öppna en dörr eller skannas av
- **Larmlista**. En tryckknapp monteras på lämpligt ställe. Personal från exempelvis räddningstjänsten kan direkt skriva ut en larmlista genom att trycka på knappen.

Installation av I/O modulen

I/O modulen installeras som en plugin i programmet. Den består av en fil **cpAdam.dll** och en mapp **Adam_redist**. Båda skall ligga i programmets Plugin mapp. När dessa är installerade visas modulens inställningar under *Alternativ/I/O Inställningar ...* på menyraden.

Inställningar

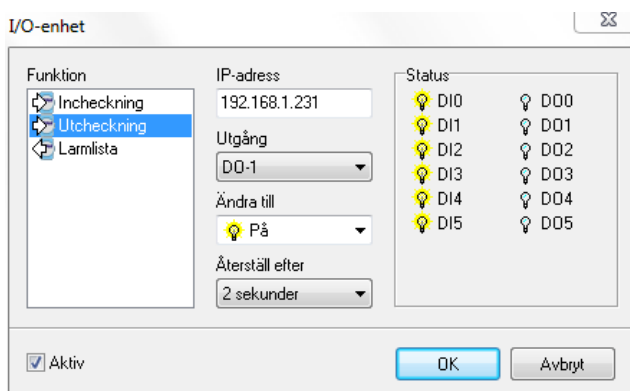
Öppna *Alternativ/I/O Inställningar ...* och ange produkttryckeln till I/O modulen.

Lägg till en funktion genom att klicka på knappen *Ny*.

Markera funktionen i listan och ange enhetens IP adress.

När programmet har kontakt med enheten visas status till höger i inställningsfönstret och det är nu möjligt att välja In- och utgång för funktionen och ställa in övriga parametrar.

Med knappen **Aktiv** kan man vid behov stänga av/sätta på funktionen.



Funktion	IP-adress	Status
Incheckning	192.168.1.231	DI0 D00
Utcheckning		DI1 D01
Larmlista		DI2 D02
		DI3 D03
		DI4 D04
		DI5 D05

Skrivarinställningar larmlista

Inställningarna görs under *Alternativ/Larmlista utskrift ...* Här anges skrivare och sökvägen till layoutfilen till larmlistan.

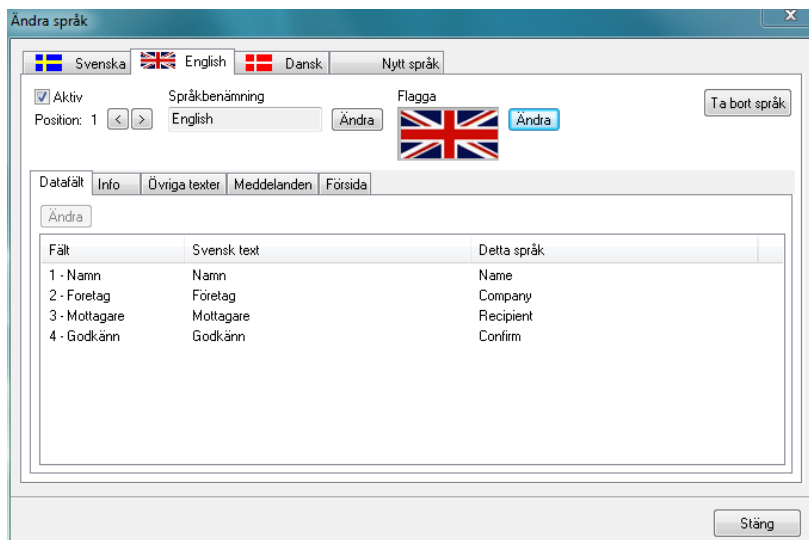
Tips! När man vill lägga till en ny funktion – markera en befintlig i listan och klicka på knappen kopiera. Då slipper man skriva in IP adressen en gång till.

Språkstöd

Programmets språkställningar redigeras. Välj *Alternativ/Språk...*

Markera på flikarna vilka språk som skall vara aktiva. De aktiva språken blir valbara för besökaren med en flagga för respektive språk i programmets huvudfönster.

Översättningar till nya språk som inte finns med vid leverans av programmet kan i efterhand skapas av användaren genom att klicka på fliken "Nytt språk".



Redigera språkfilerna

Språkfilerna ligger i programmets systemmapp */System*.

Det behövs två språkfiler till varje språk – en för texten och en för flaggan.

Textfilen skapar programmet självt. Bilden på flaggan importeras till programmet. Filformat JPG, BMP eller GIF. Bilden MÅSTE ha samma namn som språket.

Texterna i programmet är grupperade på olika flikar. Texterna översätts genom att en rad i listan markeras och därefter klicka på knappen ändra.

OBS! De texter som finns med vid leverans skall endast ses som ett exempel på hur det kan se ut. Olika företag och organisationer använder programmet på olika sätt, så det är viktigt att gå igenom programfönstrets texter och redigera och komplettera.

Textgrupper

- **Datafält** är ledtexter till de fält som besökaren fyller i.
- **Info** är instruktioner till besökaren om hur respektive datafält skall fyllas i. Instruktionen visas antingen till höger om inmatningsfälten, eller under dessa.
- **Övriga texter** är alla övriga texter som visas på sidan - rubriker brödtexter och texter på navigationsknapparna.
- **Meddelanden** är felmeddelanden från programmet
- **Försida** är rubrik och brödtexter på försidan

Ändra språkens inbördes ordning

Flaggornas inbördes placering i programfönstret ändras genom att flytta flikarna med positionspilarna.