

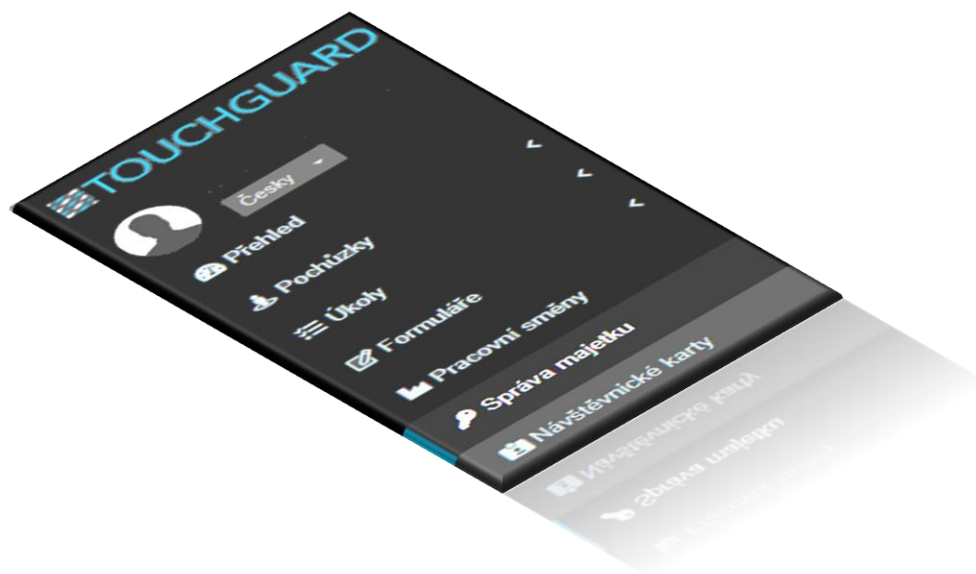
# Návštěvnické karty




## Uživatelský návod

### Obsah

<b>1</b>	<b>PŮJČENÍ A VRÁCENÍ NÁVŠTĚVNICKÉ KARTY PŘES WEBOVÉ ROZHRANÍ (PC) .....</b>	<b>2</b>
1.1	Půjčení návštěvnické karty = příchod návštěvy .....	2
1.2	Vrácení návštěvnické karty = odchod návštěvy .....	4
<b>2</b>	<b>PŮJČENÍ A VRÁCENÍ NÁVŠTĚVNICKÉ KARTY PŘES MOBILNÍ APLIKACI .....</b>	<b>5</b>
2.1	Půjčení návštěvnické karty = příchod návštěvy .....	5
2.2	Vrácení návštěvnické karty = odchod návštěvy .....	6

Návod popisuje funkce v jejich plném rozsahu pro licence BASIC i PRO (licence vyšší úrovně). Verze systému je uvedena v záhlaví návodu. Pokud některou funkci ve svém profilu nevidíte, je to dáno nastavením uživatelských oprávnění, které spravuje hlavní administrátor/uživatel systému ve Vaší organizaci. V případě potřeby přechodu na vyšší úroveň licence (PRO) prosím kontaktuje naše obchodní oddělení na [obchod@apki.cz](mailto:obchod@apki.cz)




Funkce  **Návštěvnícké karty** Vám poskytuje možnost elektronické evidence příchozích návštěv do objektu. Přehledně uvidíte – stav aktuálních návštěv v prostorách objektu – jméno návštěvníka i navštívené osoby, zdali návštěva odešla a vrátila návštěvníckou kartičku či nikoliv. Funkci  **Návštěvnícké karty** lze integrovat s další naší nabízenou funkcí, a tou jsou  **Formuláře**. Je možné si nastavit, aby každá návštěva vyplnila před vstupem do objektu, i při odchodu, krátký formulář. Zaznamenání příchodu i odchodu (poskytnutí a převzetí návštěvnícké karty) lze provést jak prostřednictvím webové aplikace (PC), tak i přes mobilní aplikaci TouchGuard (mobil, tablet).

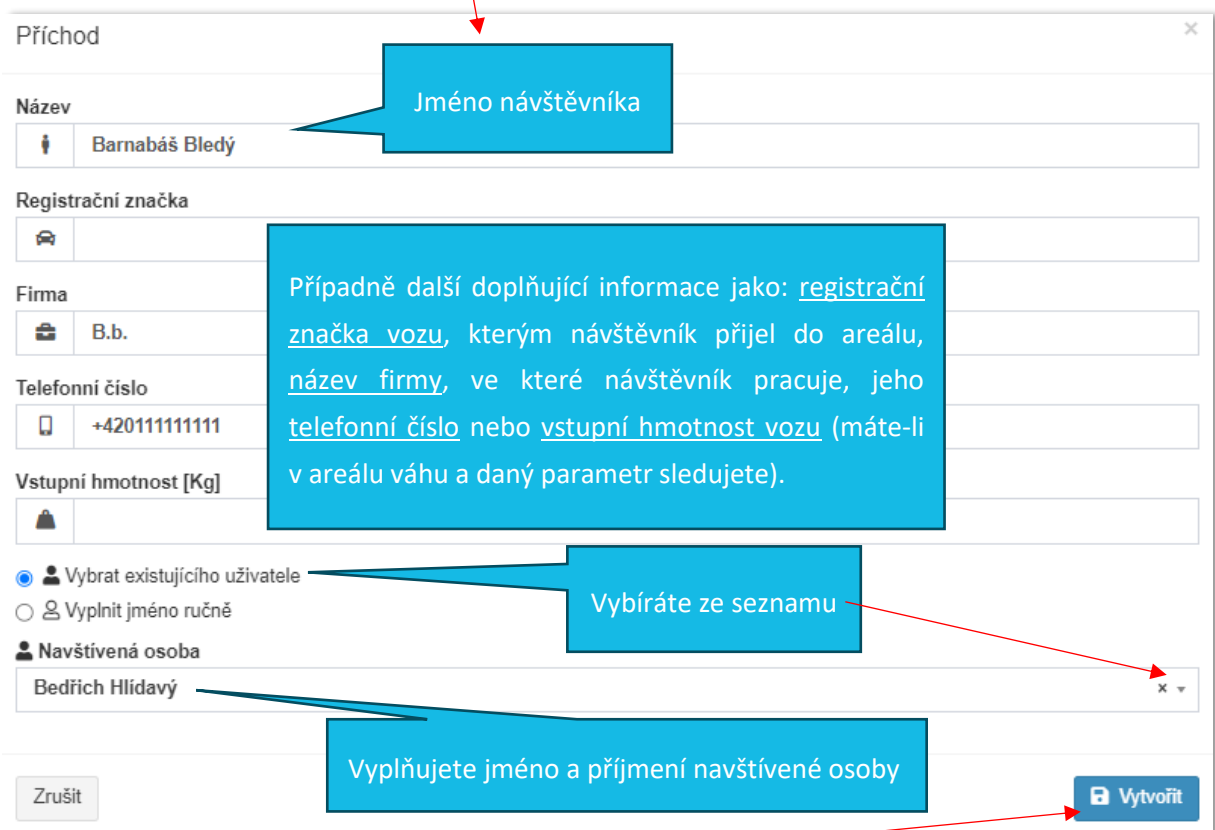
## 1 PŮJČENÍ A VRÁCENÍ NÁVŠTĚVNICKÉ KARTY PŘES WEBOVÉ ROZHRANÍ (PC)

### 1.1 Půjčení návštěvnícké karty = příchod návštěvy

Pro vydání návštěvnícké karty přes webové rozhraní je třeba mít v lokalitě spárovaný alespoň jeden mobilní terminál.

Postup:

1. V přehledu návštěvníckých karet, vyberte tu, kterou budete dávat návštěvě a klikněte na tlačítko 
2. Zobrazí se Vám okno, kam zaznamenáte informace o příchodu návštěvy



**Příchod**

Název  Jméno návštěvníka

Registrační značka

Firma  Případně další doplňující informace jako: registrační značka vozu, kterým návštěvník přijel do areálu, název firmy, ve které návštěvník pracuje, jeho telefonní číslo nebo vstupní hmotnost vozu (máte-li v areálu váhu a daný parametr sledujete).

Telefonní číslo

Vstupní hmotnost [Kg]

Vybrat existujícího uživatele Vybráte ze seznamu


Vyplnit jméno ručně

Navštívená osoba

Zrušit

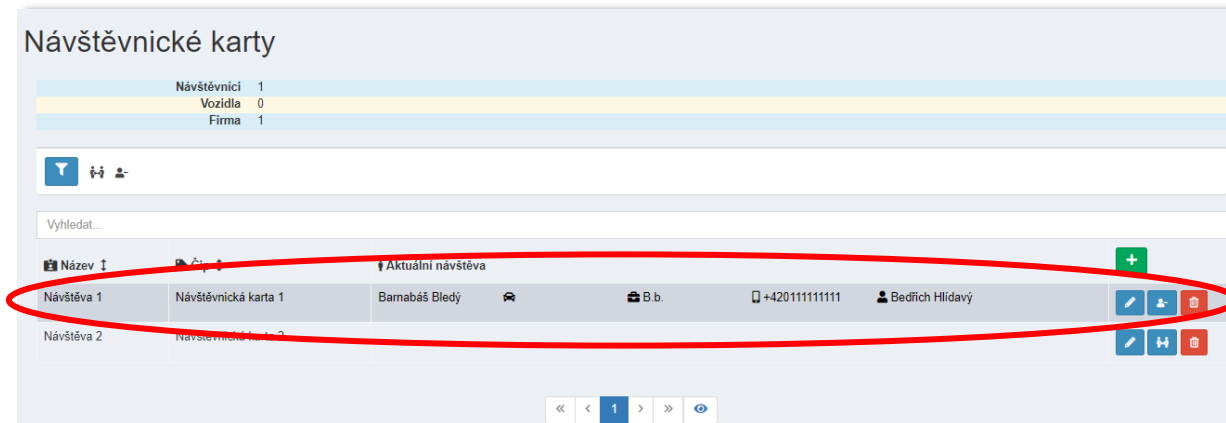
Vyplňujete jméno a příjmení navštívené osoby

3.  **Vytvořit**

**Upozornění:** Při zadávání příchodu návštěvy přes webové rozhraní **nelze** využít možnost funkce  Formuláře. Ty je možné využít pouze při zadávání přes mobilní aplikaci.

### 1 Přehled návštěvnických karet – ukázka aktivní návštěvy

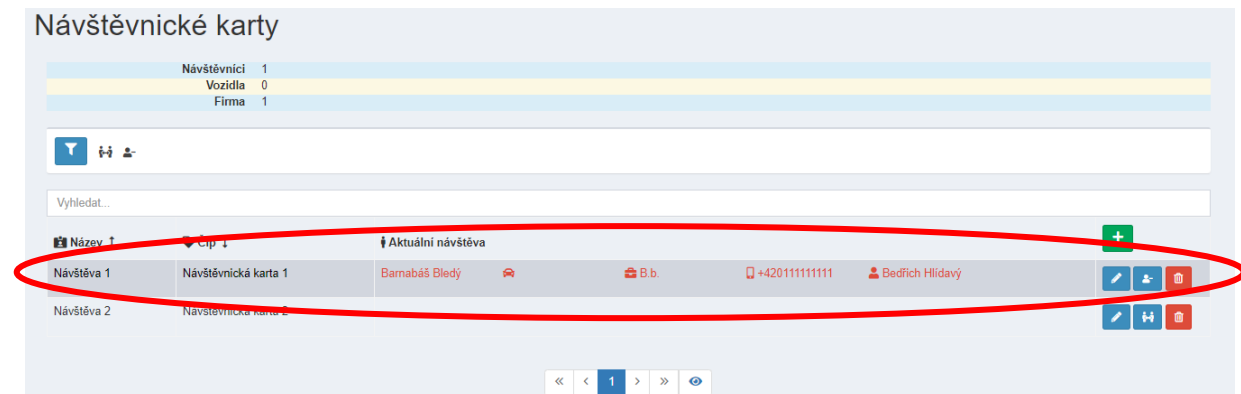
Ve sloupci „Aktuální návštěva“ vidíte jméno návštěvníka, SPZ auta, název firmy, ve které návštěvník pracuje a jméno navštívené osoby.



Návštěvnické karty

Návštěvníci	1				
Vozidla	0				
Firma	1				
Vyhledat...					
Název	Čip	Aktuální návštěva			
Návštěva 1	Návštěvnická karta 1	Barnabáš Bledý	B.b.	+420111111111	Bedřich Hlidavý
Návštěva 2	Návštěvnická karta 2				

### 2 Přehled návštěvnických karet – ukázka, kdy návštěva překročila lhůtu pro platnost návštěvy




Návštěvnické karty

Návštěvníci	1				
Vozidla	0				
Firma	1				
Vyhledat...					
Název	Čip	Aktuální návštěva			
Návštěva 1	Návštěvnická karta 1	Barnabáš Bledý	B.b.	+420111111111	Bedřich Hlidavý
Návštěva 2	Návštěvnická karta 2				

Ve chvíli, kdy návštěvník překročí nastavenou maximální délku návštěvy, řádek zčervená.



## 1.2 Vrácení návštěvnické karty = odchod návštěvy

### Postup:


1. V přehledu návštěvnických karet klikněte na tlačítko 
2. Zobrazí se okno, kam je možné zaznamenat údaje k odchodu návštěvy

Odchod Barnabáš Bledý B. b. ✕


Odchod

 10:08:18 01/08/2024 

Výstupní hmotnost [Kg]




Rozdíl hmotností [Kg]

 0

**Přesný čas odchodu**

**Případně údaje k výstupní hmotnosti vozu**

**Poznámka**




Zrušit  Uložit změny

3.  Uložit změny











### 3 Přehled návštěvnických karet – ukázka ukončení návštěvy


### Návštěvnické karty

Návštěvníci	0
Vozidla	0
Firma	0

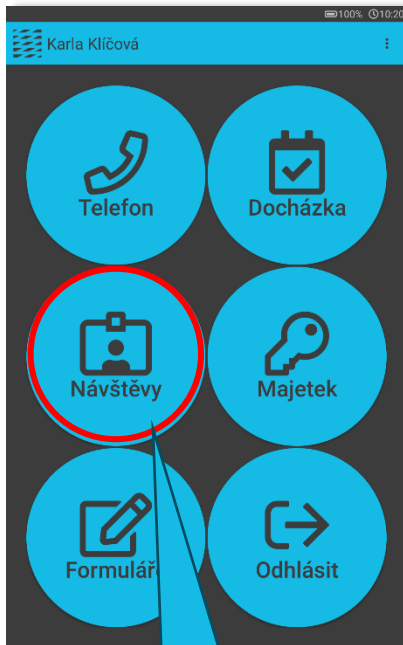
Vyhledat...

 Název ↓	 Čip ↓	 Aktuální návštěva	
Návštěva 1	Návštěvnická karta 1		  
Návštěva 2	Návštěvnická karta 2		  

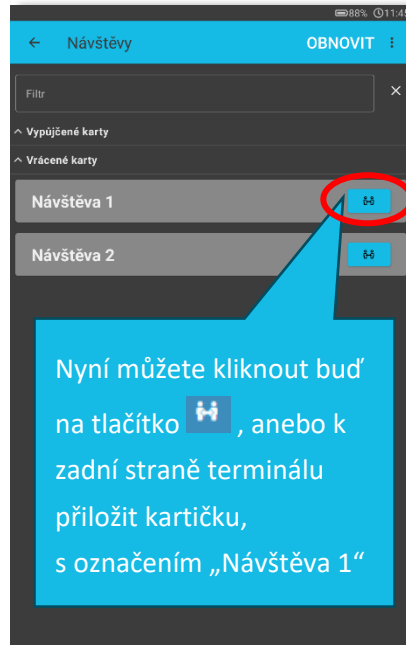
« < 1 > » 

## 2 PŮJČENÍ A VRÁCENÍ NÁVŠTĚVNICKÉ KARTY PŘES MOBILNÍ APLIKACI

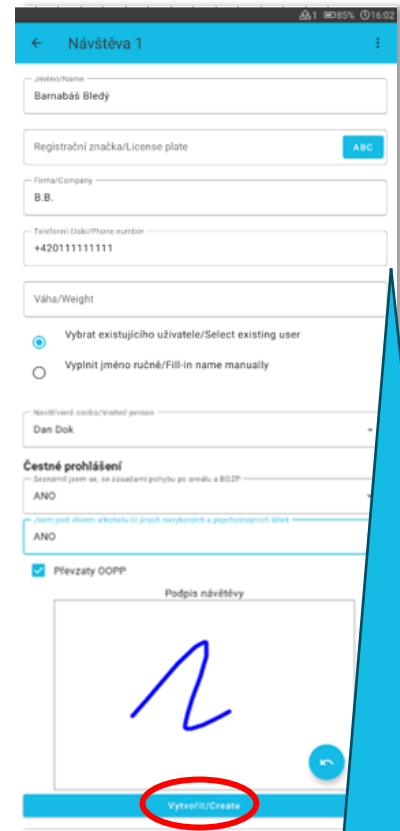
### 2.1 Půjčení návštěvnické karty = příchod návštěvy



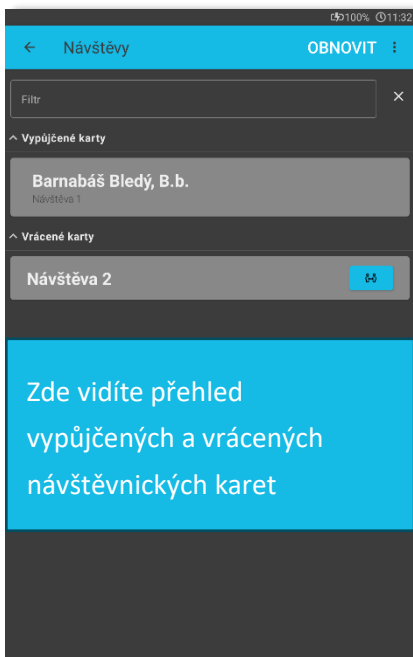
Klikněte na tlačítko Návštěvy



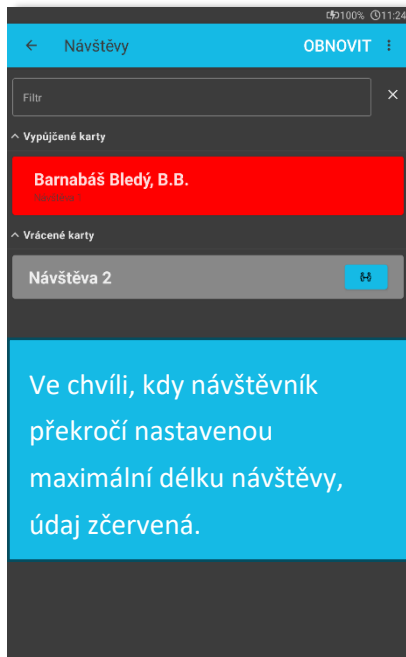
Nyní můžete kliknout buď na tlačítko , anebo k zadní straně terminálu přiložit kartičku, s označením „Návštěva 1“



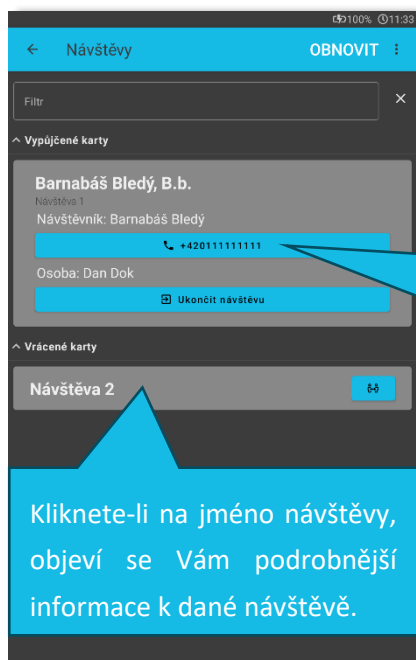
Vyplňte jméno návštěvníka, popřípadě další údaje (např. jméno firmy, ve které návštěvník pracuje, jeho telefonní číslo a další). Dále vyberte ze seznamu nebo ručně doplňte jméno navštívené osoby. Pokud je tak nastaveno, ve spodní části obrazovky, se Vám zobrazí položky vstupního formuláře k vyplnění (**vyplňuje a podepisuje návštěva**). Následně klidně na „Vytvořit“.



Zde vidíte přehled vypůjčených a vrácených návštěvnických karet



Ve chvíli, kdy návštěvník překročí nastavenou maximální délku návštěvy, údaj zčervená.

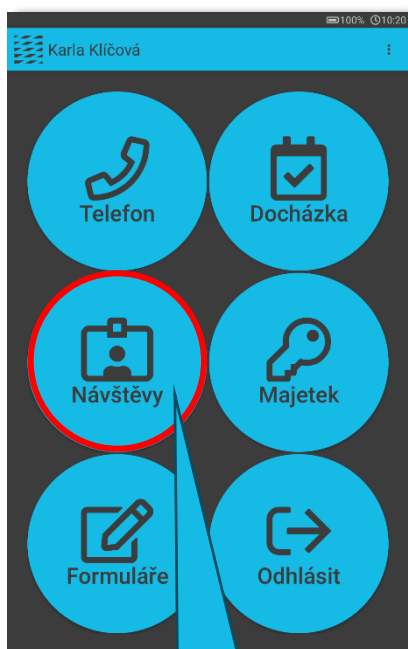


Pokud máte v mobilním terminálu SIM kartu a u návštěvníka evidujete telefonní číslo, můžete v případě potřeby zahájit s návštěvou hovor, přímo z aplikace, zmáčknutím tlačítka s uvedeným tel. číslem.

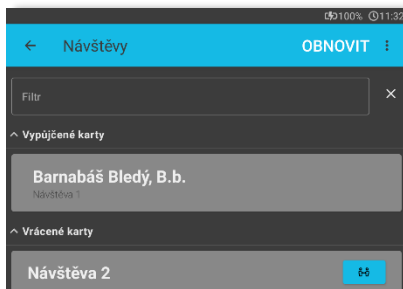
Kliknete-li na jméno návštěvy, objeví se Vám podrobnější informace k dané návštěvě.

**Upozornění:** Pokud je nastaveno, že návštěva má při příchodu/odchodu vyplnit formulář, je nezbytné, aby na ploše mobilního terminálu bylo aktivováno tlačítko Formulář (aktivuje administrátor).

## 2.2 Vrácení návštěvnické karty = odchod návštěvy



Klikněte na tlačítko Návštěvy



Při vrácení návštěvnické karty buď klikněte na řádek se jménem návštěvníka a zvolte tlačítko Ukončit návštěvu nebo ke spodní části terminálu přiložte návštěvnickou kartu.



Vyplňte potřebné výstupní údaje. Pokud je tak nastaveno, ve spodní části obrazovky, se Vám zobrazí položky výstupního formuláře k vyplnění (**vyplňuje a podepisuje návštěva**). Následně klikněte na tlačítko „Hotovo“.