



# ARAS Visitor Management (AVM)

## Manual

| Version | Author          | Changes | Date       |
|---------|-----------------|---------|------------|
| 2.0     | Robert Banasiak |         | 29.01.2025 |
|         |                 |         |            |

## Indholdsfortegnelse

|  |    |
|--|----|
| Indholdsfortegnelse.....                         | 1  |
| 1. Introduktion.....                             | 2  |
| 2. Brugervejledning - gæster .....               | 3  |
| 2.1 Registrering af ankomst og afrejse.....      | 3  |
| 2.2 Registrering af ikke-inviterede gæster ..... | 5  |
| 3. Brugervejledning – administration.....        | 7  |
| 3.1 Besøgende .....                              | 7  |
| 3.1.1 Registrering af nye gæster.....            | 8  |
| 3.1.2 Registrering af værter.....                | 8  |
| 3.1.3 Redigering af registrerede gæster.....     | 9  |
| 3.1.4 Sletning af registrerede gæster .....      | 9  |
| 4. Bruger (operatører) .....                     | 10 |
| 4.1. Placeringer .....                           | 10 |
| 4.2. Bruger.....                                 | 11 |
| 5. Indstillinger .....                           | 12 |
| 6. Log .....                                     | 13 |

# 1. Introduktion

Formålet med webapplikationen Gæsteregistrering for SIMS er at administrere og invitere gæster i en udvalgt bygning eller et område.

Applikationen har følgende funktioner:

- afsendelse af invitationer
- generering af QR-koder i invitationen
- tildeling af rettigheder til gæster i SIMS-systemet
- registrering af en gæsts ankomst og afrejse
- registrering af ikke-inviterede gæster (mulighed for at udskrive label med gæsteoplysninger – **kræver installeret label printer**)
- oprettelse af operatørprofiler
- logning af alle operationer, der udføres i applikationen

Programmet har to typer grænseflader.

Den første giver kun mulighed for tjekke ind/ud, dvs. registrering af en gæsts ankomst og afrejse, og registrering af ikke inviterede personer.

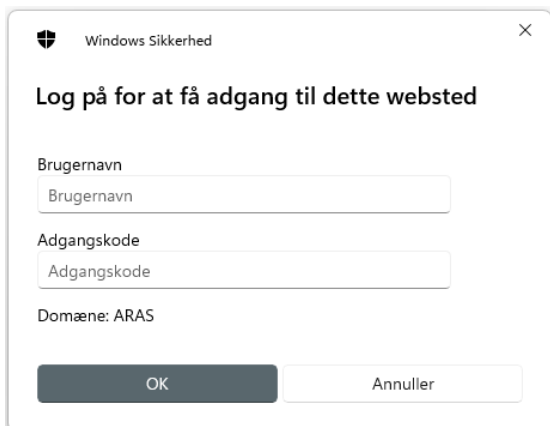
Den anden giver adgang til indstillinger og administration.

Programmet er tilgængeligt på to sprog, som du til enhver tid kan ændre ved at trykke på flag ikon.



## 2. Brugervejledning - gæster

For at starte programmet skal du indtaste Gæsteregistreringens hjemmesideadressen i din webbrowser. Hvis dit brugernavn er tilføjet til konfigurationen, åbnes siden automatisk, hvis ikke, vises loginvinduet først.



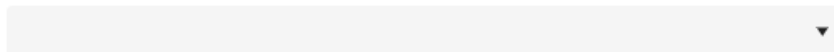
A screenshot of a Windows Security dialog box titled "Log på for at få adgang til dette websted". It contains two input fields: "Brugernavn" and "Adgangskode". Below the fields, it says "Domæne: ARAS". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Annuller".

Hvis du har indtastet det korrekte brugernavn og den korrekte adgangskode, får du adgang til webstedet.


### 2.1 Registrering af ankomst og afrejse



Vælg dit navn på listen for at registrere dig



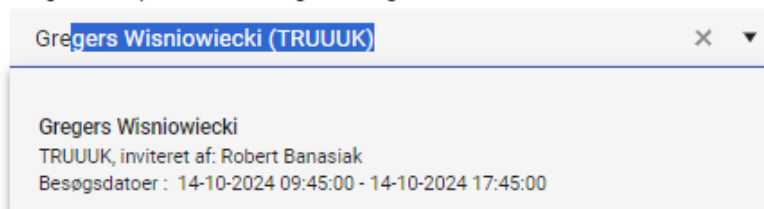
An empty dropdown menu with a downward arrow on the right side.

 Hvis du er en ikke forventet gæst, skal du klikke på dette link for at registrere dig selv.

Her kan den besøgende melde sin ankomst.

Det kan han gøre ved at indtaste min. tre bogstaver som er en del af dit for- eller efternavn, og der vil automatisk blive søgt efter alle tilsvarende poster.

Vælg dit navn på listen for at registrere dig




A dropdown menu showing search results. The selected item is "Gregers Wisniowiecki (TRUUUK)". Below it, there is a list of results: "Gregers Wisniowiecki", "TRUUUK, inviteret af: Robert Banasiak", and "Besøgsdatoer : 14-10-2024 09:45:00 - 14-10-2024 17:45:00".

Når man står på listen, kan man registrere sin ankomst ved at trykke på "Klik for at tjekke ind".

Vælg dit navn på listen for at registrere dig


Gregers Wisniowiecki (TRUUUK) ✕ ▼

 KLIK FOR AT TJEKKE IND

Operationen vil blive bekræftet med en relevant meddelelse, og værten vil blive underrettet om ankomsten.

Vælg dit navn på listen for at registrere dig

Gregers Wisniowiecki (TRUUUK) ▼


 KLIK FOR AT TJEKKE IND

Du er nu tjekket ind

Efter besøget skal du gentage søgningen og trykke på "Klik for at tjekke ud".

Vælg dit navn på listen for at registrere dig


Gregers Wisniowiecki (TRUUUK) ✕ ▼

 KLIK FOR AT TJEKKE UD

Operationen vil blive bekræftet med en relevant meddelelse, og navnet tages ud af listen.

Vælg dit navn på listen for at registrere dig

Gregers Wisniowiecki (TRUUUK) ▼

 KLIK FOR AT TJEKKE UD


Du er nu tjekket ud

## 2.2 Registrering af ikke-inviterede gæster

I tilfælde af ikke-inviterede besøgende er det muligt at registrere sig selv og automatisk informere den relevante medarbejder.


Dette kan gøres ved at klikke på linket under listen.

Vælg dit navn på listen for at registrere dig

 Hvis du er en ikke-forventet gæst, skal du klikke på dette link for at registrere dig selv.

Der vises en formular, som skal udfyldes, og vælges den person, man ønsker at besøge, fra listen "Værtsnavn". Her har du mulighed for at udskrive en label med gæsteoplysninger (**kræver installeret label printer**)

Selvregistrering ×



Fornavn:

Efternavn:

Firma:


Værtsnavn:

Værtens e-mail:

Værtstelefon:

Når formularen er blevet udfyldt og gemt, vises en relevant meddelelse.

×



Du er blevet registreret. Den inviterende person indsamler alle data for at muliggøre dit besøg. Når de gør det, kommer du på på listen til check-in.

Hvis du vælger for at udskrive label, bliver du registreret og nyt vindue vises, hvor du kan udskrive etiketten.

**Print** ?  
Total: 1 sheet of paper

**Printer**  
DYMO LabelWriter 550

**Copies**  
1

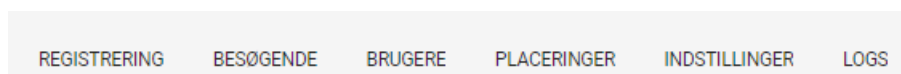
**Layout**  
 Portrait  
 Landscape  
[More settings](#) ▾

**Print** **Cancel**

First name : Jan  
Last name : Kowalsky  
Company : JANKOM  
Host name : Robert B.

### 3. Brugervejledning – administration




Afhængigt af de rettigheder, du har fået tildelt, vises en menu.















#### 3.1 Besøgende

Under "Besøgende" findes en liste med alle registrerede personer, både inviterede og ikke-inviterede gæster. Her vises også status for besøget.

Betydning af statusikoner:

-  - tjekket ind
-  - tjekket ud
-  - ikke inviteret, har selv registreret sig





Hvis der ikke er noget ikon ved siden af en person, betyder det, at personen endnu ikke er ankommet til mødet.

| Firma           | Fornavn  | Efternavn    | Brugergruppe | Status  | Startdato           | Slutdato            | Værtsnavn       |   |
|-----------------|----------|--------------|--------------|---|---------------------|---------------------|-----------------|---|
| D33MOO          | Arkadius | Thomas       | Gæster       |  | 9/24/2024 10:30 AM  | 9/24/2024 6:30 PM   | Robert Banasiak |    |
| OJA             | Jan      | Olsen        | Gæster       |   | 10/14/2024 11:00 AM | 10/14/2024 7:00 PM  | Robert Banasiak |    |
| TRUUUK          | Gregers  | Wisniowiecki | Gæster       |  | 10/14/2024 9:45 AM  | 10/14/2024 10:13 AM | Robert Banasiak |    |
| BIG Company A/S | Ivan     | Nygaard      |              |  | 1/1/0001 12:53 AM   | 1/1/0001 12:53 AM   | Robert Banasiak |     |

« < 1 > » Viser rækker 1 - 4 af 4 ↻

REGISTRER EN NY BESØGENDE

I denne del af applikationen har vi adgang til følgende funktioner:

- Registrer en ny besøgende - registrering af nye gæster, med afsendelse af en invitation
-  - tjekket ind
-  - tjekke ud
-  - redigering af registrerede gæster
-  - muligheden for at fjerne en gæst fra listen



### 3.1.1 Registrering af nye gæster

For at registrere en ny gæst trykkes på ”Registrer en ny besøgende”.

Der vises en formular, som skal udfyldes med alle relevante oplysninger.

#### Besøgende detaljer

**Oplysninger om besøgende**

Firma:   
Firmaets navn kræves

Fornavn:   
Fornavn er påkrævet

Efternavn:   
Efternavn er påkrævet

Telefonnummer:

E-mail:   
E-mail er påkrævet

Brugergruppe:

Nummerplader:

Kortnummer:

PIN-KODE:

**Gyldighed**

Startdato:

Slutdato:

**Oplysninger om værten**

Værtsnavn:

Værtens e-mail:   
Værtens e-mail er påkrævet

Værtstelefon:

QR-kode:

**Yderligere Information**

**GEM** **ANNULLERE**

Hvis der indtastes et bilnummer, genereres der automatisk et kortnummer, som kan bruges i forbindelse med ANPR-kameraet (nummerpladegenkendelse kamera).

Nummerplader:

Kortnummer:

Hvis indstillingen QR-kode er valgt, vil den sendte e-mail indeholde en QR-kode, som kan bruges til adgang i et system med QR-kodelæsere.

QR-kode:

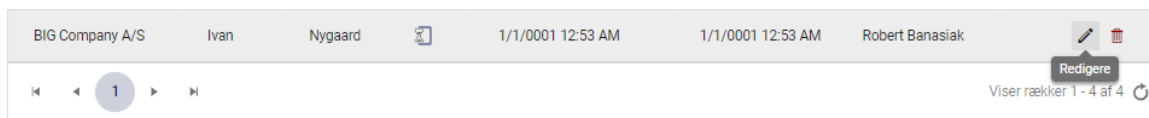


### 3.1.2 Registrering af værter

Værtslisten udfyldes automatisk med data fra UsersToSIMS-tabellen, dvs. at alle brugere, der ikke er gæster, tilføjes her.

### 3.1.3 Redigering af registrerede gæster

For at redigere en gæst fra listen trykkes på ”redigere” ikon.



Der vises en formular for den valgte person.

#### Besøgende detaljer

Oplysninger om besøgende

Firma : BIG Company A/S

Fornavn : Ivan

Efternavn : Nygaard

Telefonnummer :

E-mail : in@bigco.dk

Brugergruppe : Gæster

Nummerplader :

Kortnummer : 757152202068

PIN-KODE :

Gyldighed

Startdato : 2024-10-14 11:15

Slutdato : 2024-10-14 19:15

Oplysninger om værten

Værtsnavn : Robert Banasiak

Værtens e-mail : in@bigcompany.nu

Værtstelefon : 123123

QR-kode :

Yderligere Information

big company a/s-

**GEM** ANNULLERE

Alle ændringer vil blive registreret. En bruger med et gyldigt adgangsniveau vil blive opdateret i SIMS. Den inviterede person vil få tilsendt en ny e-mail.

En ikke-inviteret person er altid registreret med adgangsniveau 0, dvs. uden rettigheder. Den vært, som en sådan gæst ønsker at besøge, kan ændre adgangsniveauet, tildele et kortnummer og en gyldighedsperiode.

### 3.1.4 Sletning af registrerede gæster

For at slette en gæst fra listen trykkes på ”slet” ikon.



Vil du virkelig fjerne data?

**OKAY** ANNULLER

Operationen skal bekræftes ved at trykke på ”Okay” knappen. Gæsten slettes både fra gæstelisten og fra SIMS-softwaren.

## 4. Bruger (operatører)

### 4.1. Placeringer

Placeringer giver dig mulighed for at definere, hvilke brugere der kan give adgang til hvilke SIMS adgangsgrupper.

| Placeringens navn ↑ | Lokationsgrupper  |   |
|---------------------|---|---|
| ADMIN               | Administrators, Bruger København, Bruger Aalborg, Fri, Gruppe 1., Gruppe 1. Gæster, Gruppe 2., Gruppe 2. Service KBH, Gruppe 3. Administrators KBH, Gæster, IT Aalborg, Personale, Production, Service, Skole gruppe 1, Skole gruppe 3, Skole gruppe 4, Skole gruppe 5, Skole gruppe 6, Tekniker, Teknologer, Vareindlevering |   |
| Reception           | Gæster, Personale, Vareindlevering  |   |

« 1 » Viser rækker 1 - 2 af 2 

TILFØJE PLACERING

For at tilføje en ny placering tryk på "Tilføj placering", angiv et navn, vælg adgangsgrupper og tryk "Gem" til sidst.

### Rediger placering ×

Reception

IT Aalborg  Gruppe 1. Gæster  Personale  Production  Vareindlevering

Teknologer  Fri  Gæster  Tekniker  Skole gruppe 1  Skole gruppe 2

Skole gruppe 7  Skole gruppe 8  Skole gruppe 9  Skole gruppe 10

**GEM** ANNULLERE



## 4.2. Bruger

Der er to brugerprofiler/roller i applikationen:

**Administratører** - har adgang til alle elementer i applikationen og kan tilføje andre brugere.

**Receptionister** - kan kun registrere nye besøgende.

For at tilføje en ny bruger skal han/hun logge ind på applikationen med sit almindelige Windows-login. En ny bruger har ingen rettigheder, så administratoren skal tildele den rette rolle og placering.

| Login      | Brugernavn | Roller                      | Oprettet kl.     | Sidste adgang kl. |   |
|------------|------------|-----------------------------|------------------|-------------------|---|
| ARAS\rba   | ARAS\rba   | Receptionist, Administrator | 26-09-2024 09:41 | 14-10-2024 15:45  |  |
| NUC152\nuc | NUC152\nuc | Reader                      | 14-10-2024 15:45 | 14-10-2024 15:45  |  |

### Rediger bruger ✕

Login  
NUC152\nuc

Brugernavn  
NUC152\nuc

Roller  
Administrator:   
Receptionist:

Tilgængelige placeringer (standard er understreget)  
 ADMIN  Reception

**GEM** ANNULLERE

## 5. Indstillinger

Indstillingerne består af tre dele:

- valg af længden på et tilfældigt genereret kortnummer til QR-koden
- yderligere tekst med oplysninger til gæster, der registrerer sig selv
- indstillinger for e-mail

Standard kortnummerlængde :

12

Mulighed for selvregistrering :

Yderligere tekst på tilmeldingssiden :

Rich text editor toolbar with options: Head..., B, I, U, abc, e↔, 📎, bulleted list, numbered list, indent, outdent, and undo/redo.

Mailemne - registrering :

Invitation

Mailemne - selvregistrering :

AVM - visitor self registration

Mailemne - check-in :

AVM - visitor check in

SMTP-server :

smtp.gmail.com

Port :

587

Kræver SSL

SMTP-login :

noxTestAras@gmail.com

SMTP-adgangskode :

.....

Fra (e-mail) :

robert@aras.dk

GEM

Når du har ændret i indstillingerne, skal du gemme den nye konfiguration ved at trykke på gem-knappen.

## 6. Log

| Dato/tid            | Brugernavn | Login    |  |
|---------------------|------------|----------|--|
| 29-01-2025 07:50:42 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=10133, 'Jan Kowalsky', virksomhed: 'JANKOM' |
| 29-01-2025 07:47:00 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=10132, 'Jan Kowalsky', virksomhed: 'JANKOM' |
| 29-01-2025 07:42:32 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=10131, 'Jan Kowalsky', virksomhed: 'JANKOM' |

« ‹ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... › » Viser rækker 1 - 15 af 160

Applikationen registrerer automatisk alle operationer, der udføres i applikationen af både operatører og besøgende.

På siden Logs finder du alle de registrerede begivenheder.

Du har mulighed for at søge enten ved hjælp af tekstfeltet øverst på siden eller ved hjælp af filtre direkte i tabelkolonnerne.

Kolonnen Dato/tid har et kalenderfilter, hvor du kan vælge det tidspunkt, du vil have vist begivenheder fra.

| Dato/tid            | Brugernavn | Login    |  |
|---------------------|------------|----------|--|
| 29-01-2025 07:50:42 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=10133 |
| 29-01-2025 07:47:00 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=10132 |
| 29-01-2025 07:42:32 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=10131 |
| 29-01-2025 07:42:32 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=10133 |
| 29-01-2025 07:38:00 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=1012  |
| 24-01-2025 13:53:54 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=1012  |
| 24-01-2025 13:50:00 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=1012  |
| 24-01-2025 13:49:00 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Besøgs-id=10126 : ('ddd Thomas'/D33MOO', H     |
| 24-01-2025 13:37:57 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=1012  |
| 24-01-2025 13:29:58 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=1012  |
| 24-01-2025 13:27:58 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=1012  |
| 24-01-2025 13:13:54 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=1012  |
| 24-01-2025 12:53:54 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=1012  |

Vis rækker som  
Er senere end eller lig med  
27-01-2025

JANUAR 2025

MA TI ON TO FR LØ SØ

30 31 1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28 29 30 31 1 2

3 4 5 6 7 8 9

29. JANUAR 2025

De andre kolonner og søgefeltet har tekstfiltre.

| Dato/tid            | Brugernavn | Login    |   |
|---------------------|------------|----------|---|
| 24-01-2025 13:37:57 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=10125, 'Thomas Gurkety', virksomhed: 'THG' |
| 24-01-2025 13:29:58 | ARAS\rba   | ARAS\rba | Den besøgende registrerede sig selv : ID=10124, 'Thomas Gurkety', virksomhed: 'THG' |