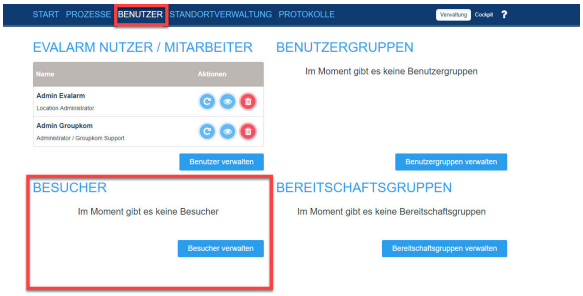
3.4 Besucherverwaltung

Besucherverwaltung - Web

Das Anlegen und Verwalten von Besuchern erfolgt unter **Benutzer**. Hier können Sie unter **Besucher** die aktuellen Besucher verwalten und auch neue Besucher anlegen.





Beim Anlegen eines neuen Besuchers müssen Sie folgende Informationen immer angeben:

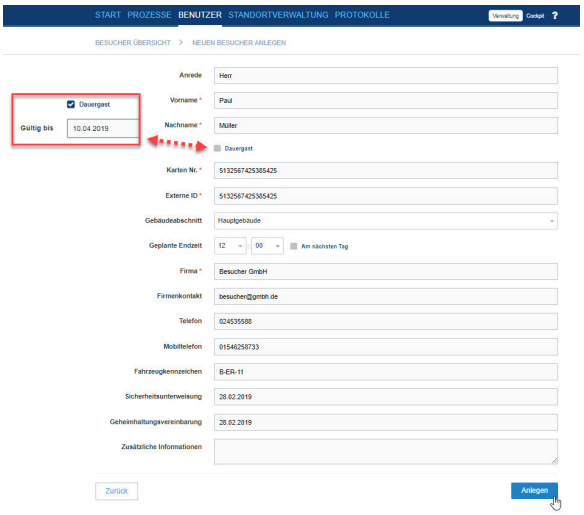
- Vor- und Nachnamen
- Firma

Um eine Besucher im weiteren Schritt einchecken zu können müssen folgende Informationen zusätzlich angegeben werden:

- Gebäudeabschnitt
- Geplante Endzeit
- Firmenkontakt
- Sicherheitsunterweisung (Datum)

Darüber hinaus können weitere identifizierende Informationen hinzugefügt werden:

- Karten Nr. (z.B. vom Besucherausweis)
- Externe ID (erforderlich um Besucher mit der App scannen zu können)
- Tel/Mobil-Nummer
- Fahrzeugkennzeichen
- Geheimhaltungsvereinbarung (Datum)



Haben Sie alle erforderlichen Angaben zu dem Besucher gemacht, können Sie ihn anschließend direkt einchecken.

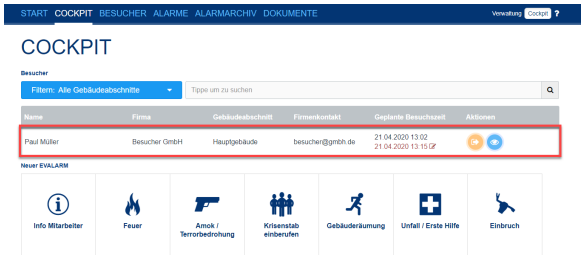


In der Besucherübersicht sehen Sie alle aktuellen Besucher aufgelistet und können deren geplante Besuchszeit bearbeiten, den Besucher auschecken, bearbeiten oder löschen. Das Löschen des Besuchers ist allerdings nur möglich, wenn dieser gerade nicht eingecheckt ist.



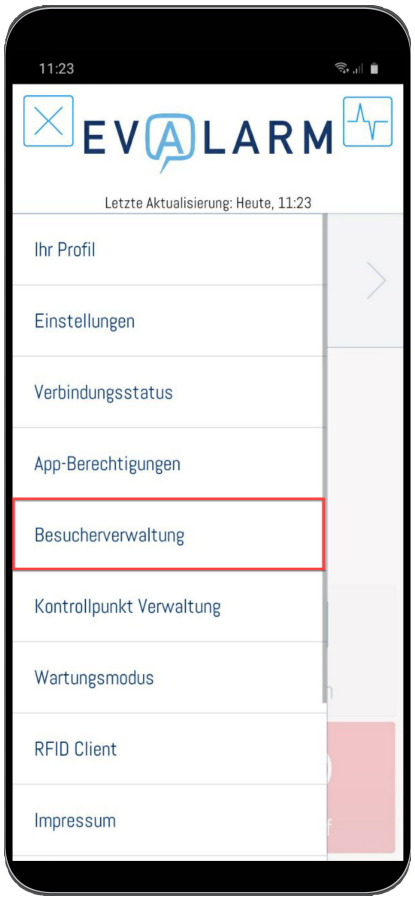
Ist der Besucher eingecheckt, ist er dem vorher ausgewählten Gebäudeabschnitt zugeordnet und erscheint bei einer Evakuierung des entsprechenden Gebäudeabschnitts automatisch auf der Evakuierungsliste.

Sobald ein Besucher seine geplante Besuchszeit überschritten hat wird dieser sofort im Cockpit angezeigt. Hier können Sie dann jederzeit seine geplante Besuchszeit anpassen oder ihn direkt auschecken.



Besucherverwaltung - App

Die Besucherverwaltung in der App finden Sie im Menü unter "Besucherverwaltung". Zugriff haben alle Nutzer mit der Benutzerrolle **Admin istrator.** Zusätzlich können Nutzer mit den Benutzerrollen **Notfall- und Krisenteam Leiter** & **Notfall- und Krisenteam Mitarbeiter** auch die Besucherverwaltung nutzen, wenn diesen zusätzlich das Zugriffsrecht auf den Verwaltungsbereich **Benutzer** erteil t wurde.

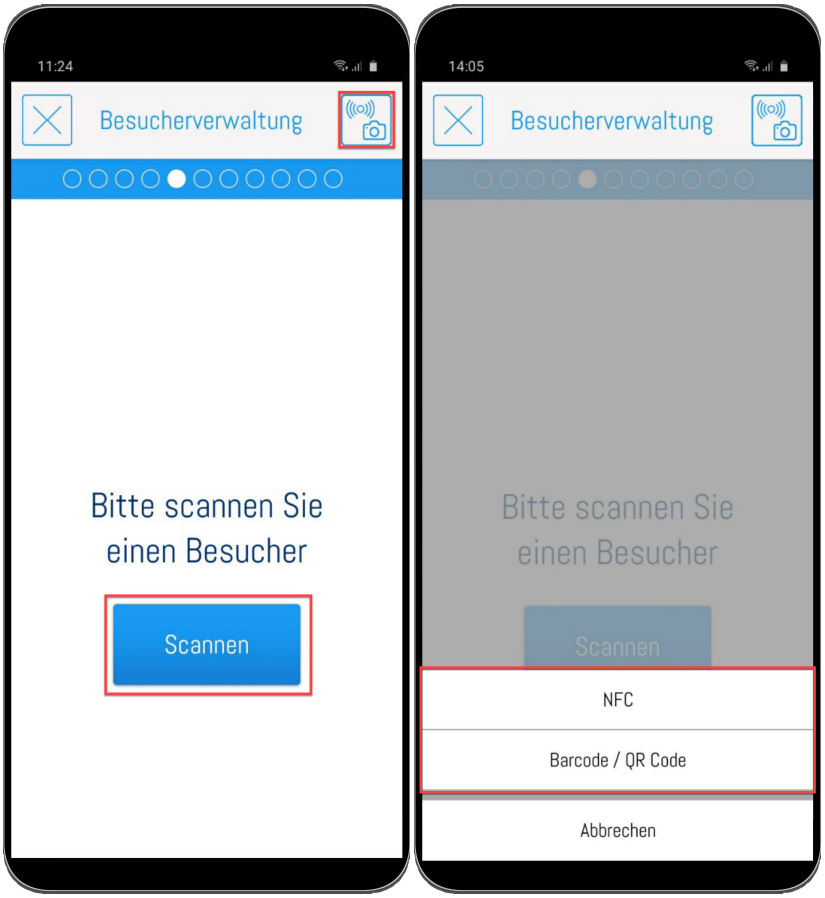


Besucher via Barcode/QR-Code scannen

Um einen Besucher über die App aufzurufen und zu scannen, drücken Sie den Scan Button in der rechten oberen Ecke oder drücken Sie auf "Scannen". Danach müssen Sie auswählen, ob die hinterlegte Scanstelle ein Barcode/QR-Code oder ein NFC-Tag ist.

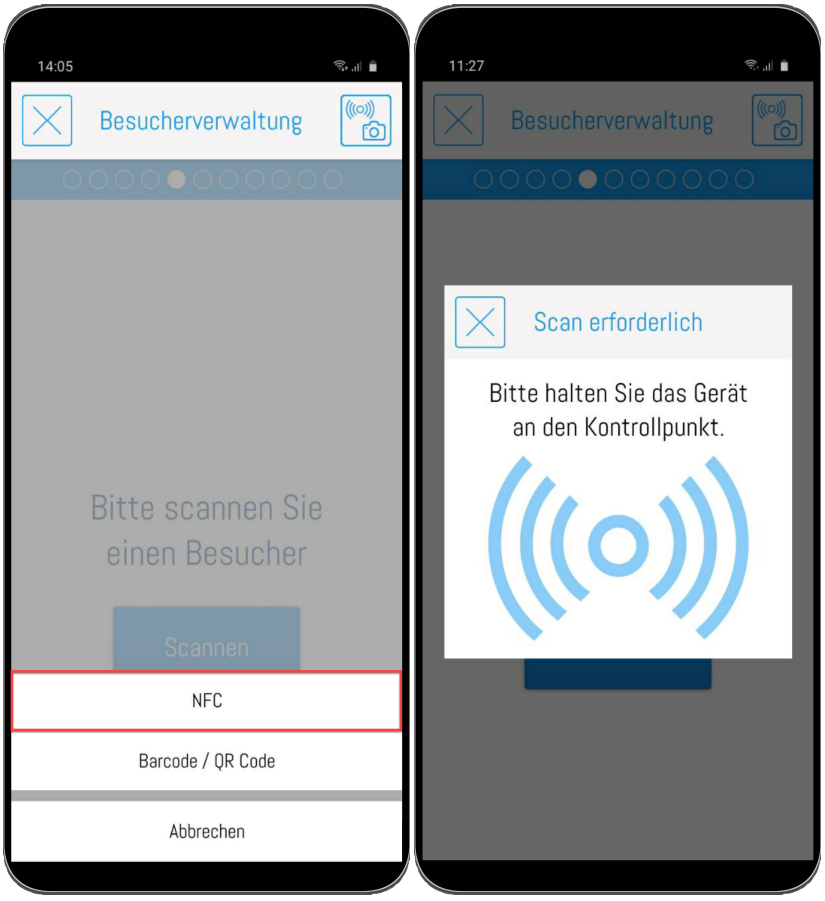
Wenn Sie Barcode oder QR-Code auswählen, wird die Kamera Ihres Smartphones aktiviert. Halten Sie die Kamera über den Barcode/QR-Code um diesen einzuscannen.

> Die ID muss mit der hinterlegten Externen ID übereinstimmen. Bei einem NFC-Tag, muss die ID des NFC-Tags beim Anlegen des Besuchers als Externe ID hinterlegt werden.



Besucher via NFC scannen

Soll ein Besucher mittels NFC-Tag eingelesen werden, drücken Sie auf Scannen und wählen dann NFC aus. Im Nächsten Schritt, halten Sie den NFC-Tag oder NFC-Besucherausweis einfach hinten an Ihr Smartphone um diesen einzulesen.



Ist ein Besucher im System angelegt und noch nicht eingecheckt, wird Ihnen dieser angezeigt und Sie können diesen über den Check-In Button einchecken.

> Es sind bestimmte Felder beim Besucher erforderlich, damit dieser eingecheckt werden kann.



Haben Sie den Besucher erfolgreich gescannt und dieser ist bereits eingecheckt, dann wird Ihnen dieser mit allen Details angezeigt.

An dieser Stelle können Sie die Besuchszeit des Besuchers anpassen oder ihn direkt über die App auschecken.


11:28
Besucherverwaltung
Herr Test Besucher
Test Firma
Telefon:
nicht vorhanden
Mobiltelefon:
nicht vorhanden
Fahrzeugkennzeichen:
nicht vorhanden
Firmenkontakt:
Heinz Kunz
Gebäudeabschnitt:
Hauptgebäude
Besuchszeit
von:
Heute, 11:28
bis:
Heute, 12:00
Sicherheitsunterweisung:
nicht vorhanden
Geheimhaltungsvereinbarung:
nicht vorhanden
Auschecken