

# VISITORS

Tarkvara lühijuhend

Ver 3.9

ID kaardiga külaliste registreerimise tarkvara

www.telegrupp.ee

**Telegrupp AS** 

# Sisukord

Sisukord	2
1 Põhiprogramm 'Visitors'	4
1.1 Peamenüü kirjeldus	5
1.1.1 'File' alammenüü	5
1.1.2 'Options' alammenüü	6
1.1.2.1 Kaardilugejate seadistamine	6
1.1.2.2 Kasutajate haldus ja paroolide muutmine	7
1.1.2.2.1 Uue kasutaja loomine	8
1.1.2.2.2 Kasutajate kustutamine	9
1.1.2.2.3 Paroolide muutmine	9
1.1.2.3 Kasutajate õiguste määramine	11
1.1.3 'Services' alammenüü	13
1.1.3.1 Varukoopia tekitamine	13
1.1.3.2 Varukoopia taastamine	13
1.1.3.3 Varukoopia kataloogid	15
1.1.4 Tööriistariba nuppude kirjeldus	15
1.1.5 Kaardilugejate staatuse riba	16
1.2 Külastajate ja eelregistreeringute andmete tabel	17
1.2.1 Tabeli tulpade valik	17
1.2.2 Andmete sorteerimine / järjestus	17
1.2.3 Andmete filtreerimine põhiaknas	17
2 Töötamine programmiga	18
2.1 Külaliste registreerimine ja külastajakaartide väljastamine	18
2.1.1 Automaatne režiim	18
2.1.2 Pool-automaatne režiim	21
2.2 Külastajate eelregistreerimine	23
2.2.1 Eelregistreerimise lisamine	23
2.2.2 Eelregistreerimise kustutamine	24
2.2.3 Eelregistreeringute import csv failist.	24
2.2.3.1 csv faili struktuur	25
2.3 Keelatud isikud	26
2.3.1 Keelatud isikute lisamine	26
2.3.2 Keelatud isiku kustutamine	27
2.3.3 Keelatud isikute andmete import csv failist	27

	2.3.3.1 csv faili struktuur	28
3 Ra	aportid ja Export	30
3.1	Töötamine filtriga ( päringud )	30
3.2	Andmete export	32
3.3	Andmete printimine	33
3.4	Arhiivi andmete vaatamine	34

# 1 Põhiprogramm 'Visitors'

🚨 Visito	ors [Admin] : W	orking Database - 12	7.0.0.1:C:\Prog	ram Files (x86)	)\Visitors\Visitors	fdb						-		×
File Op	tions Services	Help							Külalisi ot	vioktil - 2	_ 2			
						<u> </u>			Kulalisi OL	Jekui . S				
Visitors	Permissions E	lacklist												
Drag a co														
I Number	Eesnimi	Perekonnonimi	Dokument	Riik	lsikukood	Kelle juurde	Auto number	Märkused	Saabus	Lalikus	Kaardi nr		Föökoht	
	Mari-liis	Männik	ID kaart	Estonia	47101010033	IT osakond		Koosolek	13.02.2018 8:09.34		19035	Külaliste	paasia	~
2	Mart	Maasikas	Pass	Estonia	KA000002	Logistikaosakond	312EST	DHL kuller	13.02.2018 8:10.40		2562	Auto pää	isla	~
▶ 3	Maria Olivia	Vitenen	Pass	Finland	XP1234567	Pressiosakond		Nõupidamine	13.02.2018 8:14.27		15509	Külaliste	pääsla	
							3							
					-	4								
Swipe Bea	der Name : 3M (	R Series Swipe Reade	er			Reader cor	nected	_						
<b>RFID</b> Read	ler Name : RFID	eas Card Reader				💳 🛏 🛛 Reader cor	nected Re	eader waiting	>					
Estonian ID	Larg Reader N	Me : Alcor Micro USB	Smart Card Rea	ader 0		Beader cor	nected							

Kasutajaliidese legend:

- 1) Peamenüü ja tööriistariba.
- 2) Külalisi objektil.
- 3) Tabel külastajate andmete ja kellaaegadega.
- 4) Arvutiga ühendatud kaardilugejate info ja staatus.

### Sisselogimise aken:

🚨 Login	×
Login	
Admin	~
Password	
Ok	Cancel

## 1.1 Peamenüü kirjeldus

#### 1.1.1 'File' alammenüü

le <u>O</u> ptions <u>S</u> ervices <u>H</u> elp							
Export to	>	Excel	Į (	₹ –			
Open Visitos.ini		Text					
Log off		HTML					
Print Page setup		XML					
Font Size	>						
Import Permissions from csv		Dokument	Riik	lsikukood	Kelle juurde	Auto number	Mär
Import Blacklist from csv		ID kaart	Estonia	47101010033	IT osakond		Koosole
Database	>	Pass	Estonia	KA000002	Logistikaosakond	312EST	DHL kull
batabase		Pass	Finland	XP1234567	Pressiosakond		Nõupida
Exit			*			·····	<u> </u>

- File → Export to... ekspordib ekraanil olevate külastajate anded valitud formaati. See käsklus on nähtav õiguste olemasolul.
- File → Open Visitors.ini avab "Visitors.ini" faili seadete muutmiseks või parandamiseks. See käsklus on nähtav õiguste olemasolul.
- 3) File → Log off logib kasutaja välja.
- 4) File → Print Page setup väljatrüki seadistus (litsentsi ja õiguste olemasolul).
- 5) File → Font Size → Increase suurendab tabeli fonti.
- 6) File → Font Size → Decrease vähendab tabeli fonti.
- File → Import Permissions from csv eelregistreerimis andmete import csv failist. See käsklus on nähtav õiguste olemasolul.
- File → Import Blacklist from csv keelatud isikute andmete import csv failist. See käsklus on nähtav õiguste olemasolul.
- File → Database → Working kuvab töös olevat andmebaasi. See käsklus on nähtav õiguste olemasolul. Vt. täpsemalt <u>Arhiivi andmete vaatamine</u>.
- 10) File → Database → Archive võimalus kuvada arhiivi andmebaasi. See käsklus on nähtav õiguste olemasolul. Vt. täpsemalt <u>Arhiivi andmete vaatamine</u>.
- 11) File → Exit väljub programmist.



### 1.1.2 'Options' alammenüü

🚨 Visitors [Admin] : Working Database - 127.0.0.1:C:\Program Files (x86)\Visitors\Visitors.fdb							
File Options Services Help							
Readers User Accounts							
Visit User Permissions							

#### 1.1.2.1 Kaardilugejate seadistamine

**Options** → **Readers** – Avab kaardilugejate häälestamise akna. See käsklus ja nupp on nähtav õiguste olemasolul. Sama käsklust saab anda ka vajutades allolevale nupule:



Nupule vajutades avaneb alljärgnev aken:

🚨 Visitors Readers 🧼 —	×
Swipe Reader Name	 
3M CR Series Swipe Reader	
	-
BEID Beader Name	
RFIDeas Card Reader	
	 •
Estonian ID Card Reader Name	
Alcor Micro USB Smart Card Reader 0	
	•
Save Close	
human and here here here here here here here her	

Siit saate valida arvutiga ühendatud MRTD, RFID kaardilugeja ja Eesti ID kaardilugeja millega soovite, et programm töötaks. Peale valikut vajutage nuppu 'Save' ja **taaskäivitage programm.** Vastav teade kuvatakse ka kaardilugejate staatuse osas:

Swipe Reader Name : 3M CR Series Swipe Reader		Reader connected		Restart program !!!
RFID Reader Name : RFIDeas Card Reader	<b></b>	Reader connected	Reader waiting	Restart program !!!
Estonian ID Card Reader Name : Alcor Micro USB Smart Card Reader 0		Reader connected		Restart program !!!

#### 1.1.2.2 Kasutajate haldus ja paroolide muutmine

**Options**  $\rightarrow$  **User Accounts** – Siit saate luua uusi kasutajaid ja määrata kasutajatele parooli ning olemasolevate kasutajate paroole muuta ja kasutajaid kustutada. Uue andmebaasiga on vaikimisi olemas kaks kasutajat – **Admin** ja **Valvur**. Vaikimisi Admin parool on "1" (ilma jutumärkideta) ja Valvur parool on "2". See käsklus ja nupp on nähtav õiguste olemasolul. Sama käsklust saab anda ka vajutades allolevale nupule:



Nupule vajutades avaneb alljärgnev aken:

🚨 User Accounts	-		Х
New User (max 10	ch)		_
ļ			-
Create		Delete	
Old Password			
New Password	*****		
	*****		
Confirm Password	1		
	_		
Ok		Close	

Akna ülemises sektsioonis saab luua ja kustutada kasutajaid ning alumises osas muuta olemasolevate kasutajate paroole.



7 Visitors

#### 1.1.2.2.1 Uue kasutaja loomine

Uue kasutaja loomiseks sisestage uus kasutajanimi (max. 10 tähemärki)

🚨 User Accounts	—		×
New User (max 10	ch)		
Toomas			•
Create		Delete	

Ja vajutage nuppu 'Create' -> luuakse uus kasutaja.

Järgmiseks valige alumisest loetelust kasutajanimi mille olete just loonud ning sisestage kasutaja parool lahtritesse 'New Password' ja 'Confirm Password' ('Old Password' jääb tühjaks kuna sellel kasutajal varem parooli ei olnud ):

🚨 User Accounts	-		×
New User (max 10	ch)		_
Create		Delete	
Toomas			•
Old Password			
New Password	****		
Confirm Password	****		
Ok		Close	

Vajutage 'OK' ja kasutajale on uus parool määratud. Järgmiseks tuleb kasutajale määrata õigused (vaikimisi kõik õigused puuduvad). Täpsemalt vt. <u>Kasutajate õiguste määramine</u>.

#### 1.1.2.2.2 Kasutajate kustutamine

Kasutaja kustutamiseks vali akna ülemises osas kasutaja keda soovid kustutada:

🚨 User Accounts	—		×
New User (max 10	) ch)		
Toomas			-
Create	[	Delete	

Ja vajutage nuppu 'Delete' -> valitud kasutaja kustutatakse koos kõikide õigustega.

NB! Ettevaatust, et te ei kustutaks kõiki Admin õigustega kasutajaid. Vastasel korral pole võimalik teil süsteemi seadistada.

Admin parooli unustades või kõikide Admin õigustega kasutajate kustutades pöörduge Telegrupp AS poole.

#### 1.1.2.2.3 Paroolide muutmine

Olemasolevate kasutajate paroolide muutmiseks valige alumisest loetelust kasutajanimi kelle parooli soovite muuta:

Toomas	•
Old Password	XXXXX
New Password	****
Confirm Password	****
Ok	Close

Sisestage vana parool ja kaks korda uus parool ( 'Old Password', 'New Password' ja 'Confirm Password' ) ning vajutage 'OK' -> valitud kasutaja parool on muudetud.



Vea korral kuvatakse vastav veateade:



Vana parool ei ole õige.



Uued paroolid ei kattu. Sisesta uued paroolid uuesti.

#### 1.1.2.3 Kasutajate õiguste määramine

**Options** → **User Premissions** – Kasutajatele õiguste andmine. See käsklus on nähtav vastavate õiguste olemasolul.

🚨 User Permissions	×		
Users Admin	<b>_</b>		
Export	🗹 Visitors Sheet		
🗹 Open Visitors.ini	Permissions Sheet		
🗹 Readers	🗹 Blacklist Sheet		
🔽 User Accounts	🗹 User Permissions Menu		
🗹 Delete from DB	🗹 New Visitor Button		
🗹 Backup Database	Visitors Quick Customization		
🗹 Restore Database	Permis Quick Customization		
🗹 Open Backup folder	Iacklist Quick Cusomization		
🗹 Open Restore folder	Visitors Sheet Double Click		
🗹 Filter and Database menu	🗹 Permis Sheet Double Click		
☑ Filter +	🖂 Blacklist Sheet Double Click		
🗹 Print page Setup	Import Permissions from csv		
🔽 Print	Import Blacklist from csv		
Select all Deselect All	Ok Cancel		

Valige millised õigused funktsioonid ja nupud on valitud kasutajale vajalikud ning vajutage 'Ok' andmete salvestamiseks. Järgmisel kasutaja sisselogimisel on nähtavad ainult talle lubatud toimingud.

Uuel loodud kasutajal puuduvad vaikimisi kõik õigused ja need on vaja määrata kohe peale uue kasutaja loomist.



#### Kasutajaõiguste kirjeldused:

Export – andmete salvestamine etteantud formaati (menüü) Open Visitors.ini – Tarkvara seadistus faili avamine Readers – kaardilugejate häälestus (menüü ja nupp) Passwords – paroolide muutmine (menüü) Delete from DB – vanade sündmuste kustutamine andmebaasist (menüü ja nupp) Backup Database – andmebaasi varukoopia tekitamine (menüü ja nupp) Restore Database – andmebaasi varukoopia taastamine (menüü ja nupp) Open Backup Folder – varukoopia kausta avamine (menüü) Open Restore Folder – taastuskoopia kausta avamine (menüü) Filter and Database menu– andmete päring/filtreerimine ( nupp ) + arhiivi vaatamine Filter + - jooksvate andmete kuvamine/peitmine põhiaknas ( nupp ) Print page Setup – väljatrüki seadistamine (menüü) Print – andmete printimine ( nupp ) Visitors Sheet – tabel külastajate andmete ja kellaaegadega Premissions Sheet – eelregistreerimiste tabel ja andmete sisestamine Blacklist Sheet – keelatud isikute tabel ja andmete sisestamine Valvur Premissions Menu – kasutaja 'Valvur' õiguste andmine (menüü) New Visitor Button – käsitsi uue külastaja lisamine ilma RFID kaardita ( nupp ) Visitors Quick Customization – külastajate tabeli tulpade seadistamine Premis Quick Customization – eelregistreerimiste tabeli tulpade seadistamine Blacklist Quick Customization – keelatud isikute tabeli tulpade seadistamine Visitors Sheet Double Click – ilma RFID kaardita külastajate väljaregistreerimine Premis Sheet Double Click – eelregistreeringute kustutamine Blacklist Sheet Double Click – keelatud isikute kustutamine Import Permissions from csv – eelregistreeringute import csv failist Import Blacklist from csv - keelatud isikute import csv failist

#### 1.1.3 'Services' alammenüü

🚨 Visitors [Admin] : Working Database - 127.0.0.1:C:\Program Files (x86)\Visitors\Visitors.fdb							
File Options	Services Help						
🔜 🐴	Backup Database Restore Database						
Visitors Permi	Open Backup Folder						
Drag a column house Herete group by Hild column							

#### 1.1.3.1 Varukoopia tekitamine

Service → Backup Database... – Tekitab külastajate andmebaasist varukoopia eelmääratud asukohta serveri kõvakettal. See käsklus ja nupp on nähtav õiguste olemasolul. Sama käsklust saab anda ka vajutades allolevale nupule:



Nuppu vajutades teostatakse alljärgnevad toimingud:

 Tehakse jooksvast andmebaasist serveri 'backup' kataloogi varukoopia fail: Visitors\_<tänane\_kuupäev>\_<kellaaeg>.fbk

#### 1.1.3.2 Varukoopia taastamine

Service → Restore Database... – Taastab külastajate registreerimise andmebaasi varasemalt tehtud varukoopiast. See käsklus ja nupp on nähtav õiguste olemasolul. Sama käsklust saab anda ka vajutades allolevale nupule:



Nuppu vajutades teostatakse alljärgnevad toimingud:

 Tehakse jooksvast andmebaasist serveri 'backup' kataloogi varukoopia fail: Visitors\_<tänane\_kuupäev>\_<kellaaeg>.fbk ( juhuks kui midagi peaks rikki minema on võimalik jooksev andmebaas taastada )



• Avaneb varukoopia valimise aken:

🚨 Open backup	ofile		×
Look in:	Backup 💌	← 🗈 📩 📰 -	
Quick access Desktop Libraries This PC	Name Visitors12.02.2018_07.53.fbk Visitors13.02.2018_11.31.fbk Visitors13.02.2018_11.32.fbk Visitors13.02.2018_12.04.fbk	Date modified 12.02.2018 7:53 13.02.2018 11:31 13.02.2018 11:32 13.02.2018 12:04	Type FBK File FBK File FBK File
	<		>
	File name:	<b>•</b>	Open
	Files of type: Firebird Backup files	<b>-</b>	Cancel

- Siit tuleb valida varukoopia fail millest soovitakse varukoopia taastada ning vajutada nuppu 'Open'.
- Kui antud varukoopia on Visitors 3.9 versiooni oma siis taastatakse antud varukoopia.

NB! Peab meeles pidama, et andmebaasi taastades võetakse kasutusele ka vanas andmebaasis olnud kasutajad ja paroolid.

• Kui valitud fail ei ole Visitors 3.9 versiooni varukoopia või on mingi muu andmebaasi fail siis kuvatakse alljärgnev veateade ja varukoopiat ei taastata:

Warning	×
	C:\Program Files (x86)\Visitors\Backup\Backup.log This file is not Visitors 3.9 database backup.
	ОК

Kui te olete veendunud, et tegemist on Visitors andmebaasi varasema versiooniga siis palun pöörduge Telegrupp AS poole, et saada juhiseid kuidas varasemat Visitors andmebaasi saab uuendada 3.9 versioonile.

#### 1.1.3.3 Varukoopia kataloogid

Service → Open Backup Folder ja Open Restore Folder – avab vastava varukoopia kausta. Need käsklused on nähtavad õiguste olemasolul.

'backup' ja 'restore' kataloogid määratakse tarkvara paigalduse käigus. Hiljem on võimalik neid muuta failist Visitors.ini. Seadistuste tegemiseks otse Visitors.ini failist konsulteerige ennem Telegrupp AS-ga.

## 1.1.4 Tööriistariba nuppude kirjeldus



 Andmete kustutamine andmebaasist. Vastava õiguse olemasolul on võimalik baasis kustutada määratud kuupäevale **eelnevad** sündmused.

Nupule vajutades avaneb alljärgnev aken:

🔥 Attention!	×
Delete message	es before date
	•
Yes	No

Rippmenüüst valitud kuupäevast varasemad kirjed kustutatakse.

#### 'Visitors' tabelist

kustutatakse kõik külastajad määratud kuupäevast ettepoole, kes on hoonest lahkunud (välja registreeritud).

#### 'Premissions' tabelist

kustutatakse kõik eelregistreeringus määratud kuupäevast ettepoole, kelle registreerimis lõpukuupäev on möödunud (nt. kui külastajale on antud eelregistreering 01.01.2013 – 31.12.2013 ja kuupäevaks valida 30.12.2013, siis antut eelregistreeringut ei kustutata kuna lõppkuupäev pole veel kätte jõudnud ).



– Vastava õiguse olemasolul avab sündmuste filtri. vt. <u>Töötamine filtriga ( päringud )</u>



Vastava õiguse olemasolul valib kõikide sündmuste ja tagastamata kaartide vaate vahel.



– Vastava õiguse olemasolul uue külastaja registreerimine ilma RFID kaardita.

# 1.1.5 Kaardilugejate staatuse riba

Arvutiga ühendatud kaardilugejate info ja staatuse kirjeldus:

1) Kaardilugeja pole seadistatud:

Swipe Reader Name : None									
2) Kaardilugeja pole ühendatud:									
RFID Reader Name : RFIDeas Card Reader		Reader connection error							
3) Kaardilugeja on ühendatud aga kaarti pole sisestatud:									
Estonian ID Card Reader Name : Alcor Micro USB Smart Card Reader 0		Reader connected	Reader waiting						
4) Kaardilugeja on ühendatud ja kaart on sisestatud:									
Estonian ID Card Reader Name : Alcor Micro USB Smart Card Reader 0		Reader connected	Card inserted						

# 1.2 Külastajate ja eelregistreeringute andmete tabel

# 1.2.1 Tabeli tulpade valik

	Drag a column header here to group by that column									
	Number	Eesnimi	Perekonnanimi	lsikukood	Dokument	Riik	Kelle juurde	Märkused		
C	ick here to	show/hide/move	columns	47101010033	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koolitus		
	2	Mart	Mustikas	12345678910	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koolitus		
	3	Jorh	Kiir	K0000001	Pass	Estonia	∏ Osakond	Koolitus		

Drag a column header here to group by that column							
Number Eesnimi	Perekonnanimi	lsikukood	Dokument	Riik	Kelle juurde	Märkused	
/ Number s	Männik	47101010033	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koolitus	
/ Eesnimi	Mustikas	12345678910	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koolitus	
/ Perekonnanimi	Kiir	K0000001	Pass	Estonia	IT Osakond	Koolitus	
Dokument							
Riik							
Kelle juurde							
Auto number							
Saabus							
/ Lahkus							
Kaardi nr							

- Vajutades tabeli nurka saab valida millised andmed ( tulbad ) on ekraanil nähtavad.

# 1.2.2 Andmete sorteerimine / järjestus

– Andmete sorteerimiseks/järjestamiseks vajutage vastava tulba päisel.

# 1.2.3 Andmete filtreerimine põhiaknas

C	Drag a column header here to group by that column								
1	Number	Eesnimi	P	erekonnanimi 🖵	lsikukood	Dokument	Riik	Kelle juurde	Märkused
	1	Mari-Iiis		(All)	47101010033	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koolitus
	2	Mart		(Custom)	12345678910	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koolitus
	3	Jorh		Kiir Mustikas	K0000001	Pass	Estonia	∏ Osakond	Koolitus
				Männik					

 Andmete filtreerimiseks põhiaknas vajutage tulba kõrval olevale nupule ja valige andmed mida soovite näha. Filtri eemaldamiseks vajutage all olevale punasele nupule.



# 2 Töötamine programmiga

# 2.1 Külaliste registreerimine ja külastajakaartide väljastamine

### 2.1.1 Automaatne režiim

Tarkvara töötab automaatses režiimis kui mõlemad RFID ( läbipääsukaardilugeja ) ja ID kaardilugejad on ühendatud arvutiga ( lisavõimalusena saab ühendada ka 3M CR100 MRTD dokumendi lugeja ). Kui näidata RFID kaarti lugejale avaneb "New visitor" ( uus külastaja ) aken ja automaatselt loetakse maha läbipääsu kaardi number, mis külalisele väljastatakse.

🚨 New visitor	_		$\times$
Dokument Perekonnanimi Riik Estonia	lsikukood või do Eesnimi	okumendi r	117 •
Auto number			
Kelle juurde			
Märkused Kaardi number: 1	476		
Ok	Close	•	

Kui peale seda sisestada ID kaardilugejasse ID kaart, loetakse sealt maha külastaja isikukood, perekonnanimi ja eesnimi.

Kui arvutiga on ühendatud 3M CR100 lugeja võib sealt läbi tõmmata MRTZ koodiga dokumendi. MRTZ koodiga dokumendist loetakse maha dokumendi tüüp, dokumendi nr., perekonnanimi ja eesnimi.

Kui ID kaarti ei sisestata on võimalus käsitsi täita kõik andmed: dokumendi tüüp, isikukood või dokumendi number, perekonnanimi ja eesnimi.

Samal ajal võrreldakse sisestatud isikukoodi või dokumendi nr. keelatud isikute ja eelregistreeritud andmetega ning kuupäeva vahemikuga. Kui isik on keelatud isikute nimekirjas kuvatakse vastav kirje ja 'Kelle juurde' andmetesse kirjutatakse automaatselt 'Keelatud'. Kui antud kuupäeval eelregistreering puudub, siis kuvatakse vastav teade kui aga eelregistreering on olemas, siis kuvatakse vastav tekst ja olemasolul ka eelregistreeritud lisainfo ( nt. auto numbrid või kelle juurde, märkused ):

🚨 New visitor 🛛 — 🗆 🗙	🚨 New visitor 🛛 — 🗆 🗙	🚨 New visitor 🛛 — 🗆 🗙	
Dokument Isikukood või dokumendi nr D kaart V 47101010033 V	Dokument Isikukood või dokumendi nr D kaart V 47101010033 V	Dokument Isikukood või dokumendi nr D kaart V 47101010033 V	
Männik Mari-liis V	Männik Mari-liis	Männik Mari-Liis V	
Riik Estonia	Riik Estonia	Riik Estonia	
Eelregistreering puudub!	Ok kuni 31.12.2018!	Keelatud isik!	
Auto number	Auto number 123ABC	Auto number	
Kelle juurde	Kelle juurde	Kelle juurde	
1. And the second secon		Keelatud	
Markused	Koosolek	Taustakontroll tegemata	
Kaardi number: 1476	Kaardi number: 1476	Kaardi number: 1476	
Ok Close	Ok	Ok Close	

Peale seda on võimalik käsitsi täita lisalahter auto number või numbri olemasolul teha auto numbril topelt-klõps ja andmed täidetakse automaatselt.

Igal registreeringul on ka vabalt täidetav märkuste lahter.

🚨 New visitor	_		×
Dokument	lsikukood või do	kumendi	nr
	Facaimi		<u> </u>
Männik	Mari-liis		•
Riik			
Estonia			
Ok kuni 31	.12.20	18!	
Auto number	123ABC		
Kelle juurde			
IT osakond			_
Märkused			
Koosolek			_
Kaardi number: 1	476		
Ok	Close		

Kui lahtrid täidetud, tuleb info kinnitada vajutades "Ok" või kaks korda "Enter" klahvi.

Peale seda on külastaja andmed nähtavad põhiaknas koos kaardi väljastamise kuupäeva ja kellaajaga ja külastaja on sisse registreeritud :

🚨 Visitors	[Admin] : Workin	g Database - 127.0.0	).1:C:\Program	Files (x86)\Visi	tors\Visitors.fdb							-		×
File Optic	ns Services H	elp												
💷 🦓	E E E E C E C E C E C E C E C E C E C E													
Visitors p	/istors Permissions Blacklist													
Drag a colur														
🗄 Number 🛆	Eesnimi	Perekonnanimi	Dokument	Riik	lsikukood	Kelle juurde	Auto number	Märkused	Saabus	Lahkus	Kaardi nr		Töökohi	t
1	Mari-Iiis	Männik	ID kaart	Estonia	47101010033	IT osakond		Koosolek	13.02.2018 8:09.34		19035	Külalist	te pääsla	
2	Mart	Maasikas	Pass	Estonia	KA000002	Logistikaosakond	312EST	DHL kuller	13.02.2018 8:10.40		2562	Auto p	ääsla	
3	Maria Olivia	Virtanen	Pass	Finland	XP1234567	Pressiosakond		Nõupidamine	13.02.2018 8:14.27		15508	Külalist	te pääsla	
▶ 7	Mari-Iiis	Männik	ID kaart	Estonia	47101010033	IT osakond		Koosolek	13.02.2018 16:46.03		1476	Külalist	te pääsla	

Kui külastaja tagastab külastajakaardi on vajalik seda uuesti näidata korra RFID kaardilugejale. Selle toiminguga registreeritakse kaardi tagastus aeg ja eemaldatakse külastaja põhiakna loetelust.

www.telegrupp.ee

#### 2.1.2 Pool-automaatne režiim

Külastajaid on võimalik registreerida ka ilma töötava kaardilugejata. Vastava õiguse olemasolul saab uut külastajat registreerida vajutades "New visitor" nuppu tööriistaribal.



Kui seda nuppu vajutada avaneb "New visitor" aken ja tekib võimalus külastajakaardi number käsitsi sisestada.

🚨 New visitor	_		×
Dokument	lsikukood või o	lokumendi i	nr
Perekonnanimi	l Eesnimi		<u> </u>
•			•
Riik Estonia			
Auto aumbar			
Kelle juurde			
Märkused			_
l Kaardi number			
Ok	Clos	e	

Ülejäänud külastaja info on võimalik saada ID kaardilugejast, 3M CR100 dokumendi lugejast, kui see on arvutiga ühendatud või täita kõik andmed käsitsi.



Kui külastaja tagastab läbipääsukaardi ja RFID kaardilugeja pole arvutiga ühendatud, tuleb teha hiirega topelt-klõps põhiakna selle külastaja tabeli rea peal.

Γ	Visitors	Permissions BI	acklist										
3	Number	Eesnimi	Perekonnanimi	lsikukood	Dokument	Riik	Kelle juurde	Märkused					
	2	Mart	Mustikas	12345678910	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koolitus					
	3	Jorh	Kiir	K0000001	Pass	Estonia	IT Osakond	Koolitus					
1	7	Mari-liis	Männik	47101010033	ID kaart	Estonia	∏ Osakond	Koosolek					
						r							

Peale seda kuvatakse teile kinnitusaken:

Confirm	×
Kas	oled kindel?
<u>Y</u> es	<u>N</u> o

Kui olete kindel, siis vajutage 'Yes' ja sellega registreeritakse külalise käsitsi kaardi tagastuse kuupäev ja kellaaeg ning kirje eemaldatakse põhiakna loetelust.

# 2.2 Külastajate eelregistreerimine

#### 2.2.1 Eelregistreerimise lisamine

Külastajate eelregistreerimiseks minge 'Premissions' lehele:



Uue registreeringu sisestamiseks vajutage nuppu:

ning peale seda avaneb teil alljärgnev aken:											
🚨 Add permission	– 🗆 X										
Firma	Perekonnanimi										
Mees ja Koer OÜ 🛛 👻	Männik 🗨										
Eesnimi	lsikukood										
Mari-Liis 👻	47101010033 🗨										
Auto number	Kelle juurde										
✓ 123ABC	IT osakond										
	Märkupod										
	Märkused										
	KOUSDICK										
Alates	Kuni										
13.02.2018 ~	31.12.2018 ~										
Ok	Close										

Siin on vajalik täita kogu eelregistreerimis info külastaja kohta. Eriti oluline on sisestada väga täpselt isikukood või dokumendi number, kuna selle alusel toimub kaardi väljastamisel andmete kontroll. Lubatud on sümbolid on numbrid ja tähed.

N	Visitors Permissions Blackist											
D	Drag a column header here to group by that column											
3	Number	Firma	Eesnimi	Perekonnanimi	lsikukood	Kelle juurde	Märkused	Auto number	Alates	Kuni	Registreeritud	
Þ	2	Mees ja Koer OÜ	Mari-Liis	Männik	47101010033	∏ Osakond	Koosolek	123ABC	15.12.2015	31.12.2015	15.12.2015 09:22:42	

Kui kõik andmed sisestatud siis, vajutage 'Ok' ja antud isiku eelregistreering kuvatakse aknas: Kõik aegunud eelregistreeringud kustuvad aknast automaatselt.



# 2.2.2 Eelregistreerimise kustutamine

Kui soovite mõnda eelregistreeringut käsitsi kustutada, siis tehke vastava rea peal hiirega 'topelt klõps' ja vajutage kinnitusaknal 'Yes'.

# 2.2.3 Eelregistreeringute import csv failist.

Eelregistreeringuid on võimalik importida csv failist. Faili näidise leiate 'Visitors\Tools' kataloogist. Andmete importimiseks (õiguste olemasolul) valige menüüst File → Import Permisiions from csv

Peale seda avaneb aken, otsige üles eelnevalt koostatud csv fail ning vajutage 'Open'



Kui csv fail on õigesti koostatud siis imporditakse kõik andmed Permissions (Eelregistreeringute ) tabelisse. Andmed lisatakse alati varasematele juurde, eelnevaid registreeringuid ei kontrollita ega kustutata!

Kui faili andmetes on viga (mõni kohustuslik väli täitmata) kuvatakse alljärgnev veateade:



Vigase faili puhul andmeid ei impordita. Antud faili sisu tuleb üle kontrollida, kas kõik kohustuslikud andmeväljad on täidetud.

Kui valitud CSV fail ei sisalda kohustuslikku esimest kahte rida (vale faili formaat) kuvatakse alljärgnev veateade:



#### 2.2.3.1 csv faili struktuur

Faili näidise leiate 'Visitors\Tools' kataloogist. Siin on kuvatud näidis faili sisu:



Oluline on säilitada failis esimene ja teine rida. Kolmandast reast saab täita imporditavad andmed. Kohustuslikud väljad mida kindlasti peab täitma on tähistatud \*. Nendeks on: Firma, Perekonnanimi, Eesnimi, Isikukood, Alates ja Kuni.

Valikuliselt võib eelregistreeringusse lisada veel Kelle juurde ja Auto numbrid ja Märkused

Kogu infot on võimalik lihtsalt töödelda Excelis. Failile tuleb peale andmete sisestamist teha 'save as csv'.



l	<b>∄ *ਾ</b> ੇਾ ∓										Per	missions_Imp
F	ile Home	Insert Page Laye	out For	mulas Data	Review	View	Add-ins T	eam Q	Tell me wha	t you want to	o do	
A Cut       Calibri       I I       A A       Image: Calibri       Image: Calibr												
A		$\times  \checkmark  f_x$	Visitors	5_3_9P								
	А	В	с	D	E	F	G	н	I	J	к	L
1	Visitors_3_9P											
2	Firma*	Perekonnanimi*	Eesnimi*	Isikukood*	Alates*	Kuni*	Kelle juurde	Auto nr. 1	Auto nr. 2	Auto nr. 3	Auto nr. 4	Märkused
3	Mees ja Koer OÜ	Männik	Mari-Liis	47101010033	01.01.2018	31.12.2018	IT osakond	123ABC				Koosolek
1												

# 2.3 Keelatud isikud

# 2.3.1 Keelatud isikute lisamine

Keelatud isikute lisamiseks minge 'Blacklist' lehele:

Visitors Permissions Blacklist

Uue isiku sisestamiseks vajutage nuppu:



ning peale seda avaneb teil alljärgnev aken:

🚨 New Blacklist	—		$\times$
lsikukood:			
			•
Perekonnanimi:			
			-
· ·			
Fesnimi			
E cornini.			
			<b>–</b>
Märkused:			
1			
UK		Llose	

Siin on vajalik täita kogu info keelatud isiku kohta. Märkuste lahter on valikuline. Eriti oluline on sisestada väga täpselt isikukood või dokumendi number, kuna selle alusel toimub kaardi väljastamisel andmete kontroll. Lubatud on sümbolid on numbrid ja tähed.

www.telegrupp.ee

Kui kõik andmed sisestatud siis, vajutage 'Ok' ja antud isiku andmed kuvatakse aknas:

Vistors Permissions Blacklist										
I Number	Eesnimi	Perekonnanimi	lsikukood	Märkused	Registreeritud					
2	Mari-Liis	Männik 4710100033		Test	15.12.2015 13:37:19					

# 2.3.2 Keelatud isiku kustutamine

Kui soovite mõnda keelatud isikut käsitsi kustutada, siis tehke vastava rea peal hiirega 'topelt klõps' ja vajutage kinnitusaknal 'Yes'.

# 2.3.3 Keelatud isikute andmete import csv failist.

Keelatud isikuid on võimalik importida csv failist. Faili näidise leiate 'Visitors\Tools' kataloogist. Andmete importimiseks (õiguste olemasolul) valige menüüst **File → Import Blacklist from csv** Peale seda avaneb aken, otsige üles eelnevalt koostatud csv fail ning vajutage 'Open'



Kui csv fail on õigesti koostatud siis imporditakse kõik andmed Blacklist (Keelatud isikute) tabelisse. Andmed lisatakse alati varasematele juurde, eelnevaid andmeid ei kontrollita ega kustutata!

Kui faili andmetes on viga (mõni kohustuslik väli täitmata) kuvatakse alljärgnev veateade:



Vigase faili puhul andmeid ei impordita. Antud faili sisu tuleb üle kontrollida, kas kõik kohustuslikud andmeväljad on täidetud.

Kui valitud CSV fail ei sisalda kohustuslikku esimest kahte rida (vale faili formaat) kuvatakse alljärgnev veateade:



#### 2.3.3.1 csv faili struktuur

Faili näidise leiate 'Visitors\Tools' kataloogist. Siin on kuvatud näidis faili sisu:

I Blacklist_import_3.9.csv - Notepad	—	×
<u>F</u> ile <u>E</u> dit F <u>o</u> rmat <u>V</u> iew <u>H</u> elp		
Visitors_3_9BL;;;		$\wedge$
Perekonnanimi*;Eesnimi*;Isikukood*;Märkused		
Männik;Mari-Liis;47101010033;Taustakontroll tegemata		

Oluline on säilitada failis esimene ja teine rida. Kolmandast reast saab täita imporditavad andmed. Kohustuslikud väljad mida kindlasti peab täitma on tähistatud \*. Nendeks on: Perekonnanimi, Eesnimi ja Isikukood.

Valikuliselt võib lisada veel Märkused



Kogu infot on võimalik lihtsalt töödelda Excelis. Failile tuleb peale andmete sisestamist teha save as csv.

l	. •	<b>-</b> 2-	Ŧ								
F	ile	Home	Inse	rt f	Page Layo	out	Formulas	Da	ata R	eview	View
Pa	ste	6 Cut ≧ Copy → ≸ Format Pa	ainter	Calibr	i <u>U</u> +	• 1	1 - A	A I		■	
	Cli	pboard	G.		F	ont		E.		AI	ignment
A	L	-	: >	< <	f <sub>x</sub>	Vis	itors_3_9	BL			
		А		в	с	с		D			E
1	Visit	ors_3_9BL									
2	2 Perekonnanimi* E		i* Ees	nimi*	Isikuko	od*	Märkuse	d			
3	3 Männik		Ma	lari-Liis 471010		10033 Taustakontro		ntroll	tegemat	ta	
4											
E											

# 3 Raportid ja Export

# 3.1 Töötamine filtriga (päringud)

Filter on vajalik päringute ja raportite koostamiseks. Külastajate ajaloo päringu tegemiseks tuleb vajutada nuppu "Filter":



Peale seda avaneb uus "Filter" aken:

T Filter	– 🗆 X
Dokument	Dokumendi nr või isikukood
Perekonnnimi	Eesnimi
Kaardi number	Auto number
Riik	Töökoht
Saabus	
Alates 13.02.2018	Kelle juurde
Kuni 13.02.2018	Märkused
Külastajaid kokku :	Clear Run Report

Andmete filtreerimist saab teha alljärgnevate kombinatsioonidega:

- Kuupäev + dokumendi tüüp
- Kuupäev + dokumendi number
- Kuupäev + külalise eesnimi
- Kuupäev + külalise perekonnanimi
- Kuupäev + kaardi number
- Kuupäev + auto number
- Kuupäev + Riik
- Kuupäev + Töökoht
- Kuupäev ( sel juhul kuvatakse kõik andmed sel kuupäeval või vahemikus )
- Kuupäev + vabateksti otsing tulbast 'Kelle juurde'
- Kuupäev + vabateksti otsing tulbast 'Märkused'

Filter	- 🗆 ×
Dokument D kaart	Dokumendi nr või isikukood
Perekonnnimi	Eesnimi
Kaardi number	Auto number
Riik	Töökoht
Saabus	
Alates 13.02.2018	Kelle juurde
Kuni 13.02.2018	Märkused
iūlastajaid kokku : 5	Clear Run Report

Näide: kui soovitakse raportit kõikide külastajate kohta ajavahemikus 06.11.2014 – 01.12.2014 kes kasutasid ID kaarti, tuleks täita filtri aken alljärgnevalt ja vajutada nuppu "Run Report":

Filter aknas kuvatakse leitud külastajate arv 'Külastajaid kokku:'

## Filtreeritud andmed kuvatakse põhiaknas vastavalt filtrile:

🚨 Visitors [Admin] : Working Database - 127.0.0.1:C:\Program Files (x86)\Visitors\Visitors.fdb							- 1		Х					
File Option	ns <u>S</u> ervices <u>H</u>	lelp												
									Külalisi objel	ctil : 4				
Visitors Pe	rmissions Black	list												
Drag a column header here to group by that column														
🗄 Number 🛆	Eesnimi	Perekonnanimi	Dokument	Riik	lsikukood	Kelle juurde	Auto number	Märkused	Saabus	Lahkus	Kaardi nr	Т	öökoht	
1	Mari-liis	Männik	ID kaart	Estonia	47101010033	IT osakond		Koosolek	13.02.2018 8:09.34		19035	Külaliste j	pääsla	
4	Mari-liis	Männik	ID kaart	Estonia	47101010033	IT osakond		Koosolek	13.02.2018 16:21.08	13.02.2018 16:24.00		Külaliste j	pääsla	
5	Mari-Liis	Männik	ID kaart	Estonia	47101010033	Keelatud		Taustakontroll tegemata	13.02.2018 16:41.18	13.02.2018 16:41.17		Külaliste j	pääsla	
6	Mari-Liis	Männik	ID kaart	Estonia	47101010033	Keelatud		Taustakontroll tegemata	13.02.2018 16:44.22	13.02.2018 16:44.21	1476	Külaliste j	pääsla	
▶ 7	Mari-liis	Männik	ID kaart	Estonia	47101010033	IT osakond		Koosolek	13.02.2018 16:46.03		1476	Külaliste j	pääsla	

# 3.2 Andmete export

Peale andmete filtreerimist on võimalik need andmed eksportida eraldi faili klikkides menüüs File → Export to... :



Eksportimisel saab valida nelja erineva formaadi vahel: Excel, Text, HTML ja XML. Valida koht kuhu andmed salvestada ja anda failile nimi:



Pärast seda vajutada nuppu "Save" (Salvesta). Raport salvestatakse valitud formaati ja küsitakse kas avada fail kohe:

Informati	on X
1	Open the file C:\Program Files (x86)\Visitors\Tools\Raport?
	<u>№</u> о ОК

Kui vajutada "OK" avatakse raport vastavas programmis.

Eksporditakse alati need andmed mis on nähtavad põhiaknas!

# 3.3 Andmete printimine

Kui teil on olemas Printimise litsents ja vastavad õigused on võimalik põhiaknas olevad andmed saata arvuti vaikimisi printerisse vajutades nuppu:



#### Prinditakse alati andmed mis on nähtavad põhiaknas!

### Näidis väljatrükk:

Visitors	3										
Numbe r	Eesnimi	Perekonnanimi	Isikukood	Dokument	Biik	Kelle juurde	Märkused	Auto number	Saabus	Lahkus	Kaardi nr
1	Mari-Iiis	Männik	47101010033	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koolitus	123ABC	15.12.2015 08:14:46	15.12.2015 09:11:43	15508
2	Mart	Mustikas	12345678910	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koolitus	222AAA	15.12.2015 08:16:57		15509
7	Mari-Iiis	Männik	47101010033	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koosolek	123ABC	15.12.2015 09:34:53		15508
4	Mari-Iiis	Männik	47101010033	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koosolek		15.12.2015 09:32:49	15.12.2015 09:32:48	15508
5	Mari-Iiis	Männik	47101010033	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koosolek	123ABC	15.12.2015 09:33:31	15.12.2015 09:33:31	15508
6	Mari-Iiis	Männik	47101010033	ID kaart	Estonia	IT Osakond	Koosolek	123ABC	15.12.2015 09:34:13	15.12.2015 09:34:13	15508
										6	

1

#### 15. detsember 2015. a. 12:59:17

# 3.4 Arhiivi andmete vaatamine

Arhiveeritud andmeid saab vaadata vastavate õiguste olemasolul. Kui õigused on olemas vali menüüst:

#### File $\rightarrow$ Database $\rightarrow$ Archive :



Avaneb arhiivi faili valimise aken, valige arhiivi fail ning vajutage 'Open';



Kui valitud arhiiv oli Visitors 3.9 versiooni oma kuvatakse teie arhiivi andmed:

6	Sivisitors [Admin] : Archive Database - 127.0.0.1:C:\Program Files (x86)\Visitors\Restore\VISITORS.FBK.FDB									
Fi	ïle Options Services Help									
Külalisi objektil : 3							i -			
V	lisitors	Permissions Blacklist								
D	rag a col	umn header here to grou	p by that column							
3	Number	Eesnimi	Perekonnanimi	Dokument	Riik	lsikukood	Kelle juurde	Auto number	Märkused	Saabus
	1	Mari-Iiis	Männik	ID kaart	Estonia	47101010033	IT osakond		Koosolek	13.02.2018 08:09:34
	2	Mart	Maasikas	Pass	Estonia	KA000002	Logistikaosakond	312EST	DHL kuller	13.02.2018 08:10:40
Þ	3	Maria Olivia	Virtanen	Pass	Finland	XP1234567	Pressiosakond		Nõupidamine	13.02.2018 08:14:27

Üleval akna päises näidatakse, et tegemist on arhiivi andmebaasiga ja nähtavale jäävad ainult 'Filtri' nupud päringute tegemiseks, printimine ja andmete export.

Kui olete arhiiviga töö lõpetanud siis tagasi töös oleva andmebaasi juurde naasmiseks valige:

#### File $\rightarrow$ Database $\rightarrow$ Working :

۹.	🚨 Visitors [Admin] : Archive Database - 127.0.0.1:C:\Program Files (x86)\Visitors\Restore\VISITORS.FBK.FDB											
File	Opt	tions S	ervices	Help	elp							
	Expo	ort to	>	1								
	Log	off										
	Font	t Size	>	cklist	dist							
	Data	abase	>	١	Vorking							
	Exit			A	Archive							
					Perekonnanim	i	Dokument	Riik	lsikukood	Kelle juurde		
	1	Mari-liis			Männik		ID kaart	Estonia	47101010033	IT osakond		
	2	Mart			Maasikas		Pass	Estonia	KA000002	Logistikaosakond		
▶	3	Maria Oli	ivia		Virtanen		Pass	Finland	XP1234567	Pressiosakond		

Ning ühendust võetakse töös oleva andmebaasiga ning palutakse teil uuesti sisse logida:

🚨 Login	×
Login	
Admin	~
Password	
Ok	Cancel

Kui valitud arhiivi fail ei ole Visitors 3.9 versiooni oma kuvatakse teile allolev veateade:



Kui te olete veendunud, et tegemist on Visitors andmebaasi varasema versiooniga siis palun pöörduge Telegrupp AS poole, et saada juhiseid kuidas varasemat Visitors andmebaasi saab uuendada 3.9 versioonile.

Arhiivi on võimalik vaadata ka kokkupakitud varukoopia failist. Selleks vali varukoopia fail kataloogist 'Visitors\Backup' ( kõikide failide kuvamiseks vali failitüübiks All Files \*.\* ). Selle toimingu puhul pakitakse varukoopia lahti kataloogi 'Visitors\Restore' ja kuvatakse antud arhiiv.