

QR-PATROL BENUTZERHANDBUCH

Webanwendung



Ein Wächterkontrollsystem

EIN PAAR WORTE ZU QR-PATROL

QR-Patrol ist ein innovatives Wächterkontrollsystem, das Sicherheitsunternehmen hilft, ihre Wächter und Offiziere in Echtzeit aus der Ferne zu verwalten und die volle Kontrolle über die an jedem Ort weltweit durchgeführten Kontrolltouren zu erhalten.

“ Sicherheit ist eine günstige Investition für eine reiche Zukunft. ”

Die QR-Patrol Wächterkontrollsystem entlastet Wächter von täglichen zeitaufwändigen Prozessen, wie zum Beispiel das Ausfüllen von Papierberichten und sich wiederholende Anrufe ins Überwachungszentrum, die zu Verwirrung und Missverständnissen führen. Das gesamte Verfahren beruht auf strengen Richtlinien und einfachen Maßnahmen. Wächter und Offiziere können schnell Vorfallberichte senden, sondern auch Patrouillen und jeden anderen Wachdienst durchführen, indem sie die neuesten technologischen Innovationen nutzen.

“ Vorbereiten und vorbeugen, statt reparieren und bereuen! ”

INHALT

| | |
|---------------------------------------|----|
| Einleitung | 3 |
| Einloggen/Anmelden | 4 |
| Ereignisbrowser | 5 |
| Unternehmen | |
| Firmeninformationen | 7 |
| Filialen | 8 |
| Benutzer | 12 |
| Wächter | 14 |
| Kontrollpunkte | 16 |
| Vorfälle | 18 |
| Benutzerdefinierte Karten | 20 |
| Mobile Formulare | 20 |
| SOS-Tasten | 20 |
| Wächter-Trail | 20 |
| Kundenliste | |
| Kunden | 21 |
| Kontrollpunkte verwalten | 24 |
| Routen | |
| Zeitpläne | 26 |
| Berichte | |
| Bericht planen | 31 |
| Bericht zu Kundenereignissen | 32 |
| Vorfallbericht | 33 |
| Wächter täglicher Kontrolltourbericht | 34 |
| Einstellungen | 36 |
| QR-Patrol abonnieren | 37 |
| Ressourcen | 38 |

Einleitung

QR-Patrol ist ein Echtzeit-Wächterkontrollsystem, das die Effizienz von Sicherheitsunternehmen in die Höhe treibt und ihnen die Möglichkeit bietet, ihre Sicherheitsdienste über Cloud-Infrastruktur und Smartphone-Technologie zu aktualisieren.



Nutzung von Mobil-/Smartphone-Technologie



E-Mail-Benachrichtigungen in Echtzeit



Cloud-Infrastruktur - Mindestkostenanforderungen



Sofortige Aktivitätsberichte und Log-Dateien



GPS-Positionsverfolgung

QR-PATROL STARTEN

Um mit QR-Patrol zu beginnen, laden Sie die Mobilanwendung aus dem App Store oder Android Market herunter:



Herunterladen von
APP STORE



Herunterladen von
GOOGLE PLAY

Verwenden Sie dann Ihre Zugangsdaten, um sich Einloggen zu können (Wächter-ID und PIN falls vorhanden). Sie sind jetzt bereit, die Mobilanwendung von QR-Patrol zu verwenden! Loggen Sie sich in die Webanwendung ein, indem Sie dem Link <https://followmystaff.com/> folgen.

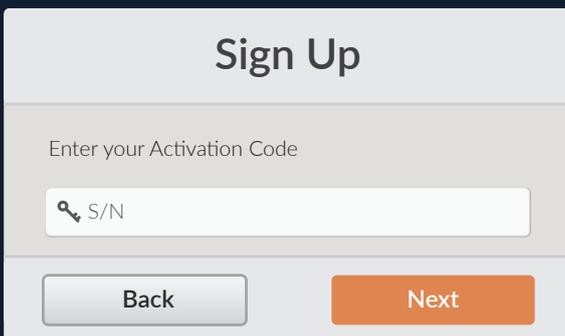
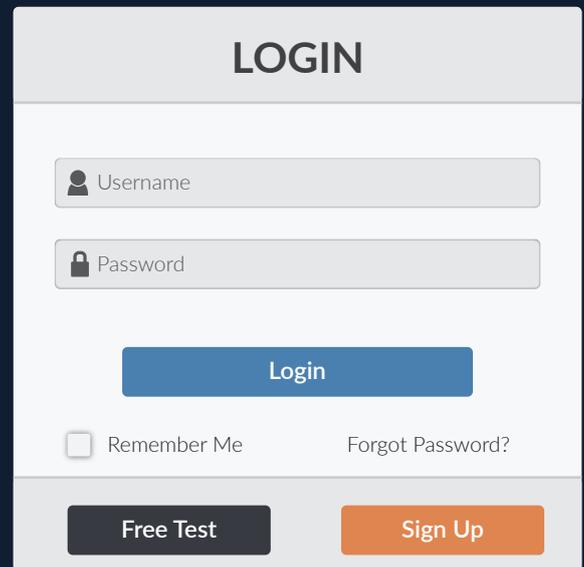
Für einen kostenlosen Test des Systems klicken Sie auf "Kostenloser Test" oder kontaktieren Sie uns unter sales@qrpatrol.com

Einloggen/Anmelden

Beim Besuch der Seite <https://followmystaff.com> erscheint ein Anmeldebildschirm, der nach einem Benutzernamen und dem Passwort des Benutzers fragt.

Wenn Sie das QR-Patrol-System als Demo nutzen möchten, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche „Kostenloser Test“ und Sie werden sich sofort als Demo-Benutzer in die Webanwendung einloggen.

Falls Sie eine Aktivierungs-Seriennummer erhalten haben, klicken Sie unten rechts auf dem Anmeldebildschirm auf „Anmelden“.



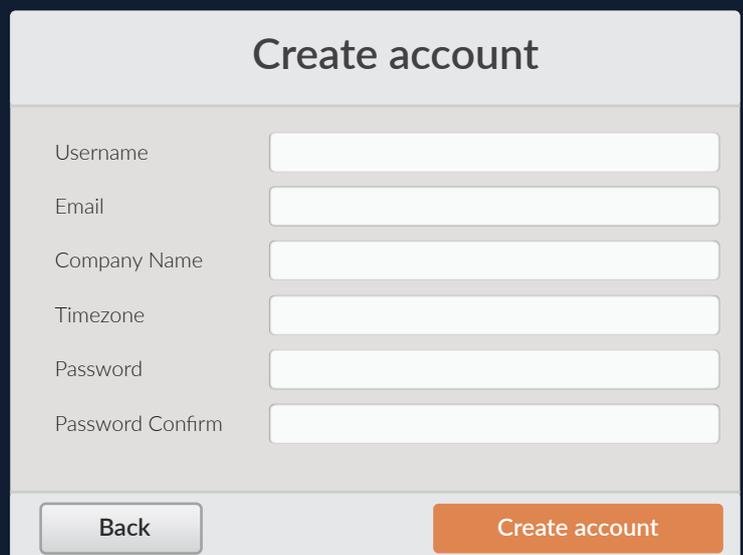
Auf dem nächsten Bildschirm können Sie Ihr eigenes Konto in der QR-Patrol-Webanwendung erstellen.

Füllen Sie das Formular mit allen Ihren Daten (Benutzername, E-Mail, Firma, Timezone) aus und wählen Sie ein sicheres Kennwort für Ihr Einloggen in das System aus.

Klicken Sie nach dem Ausfüllen des Formulars auf „Konto erstellen“ und Sie sind bereit, die QR-Patrol-Anwendung zu verwenden, indem Sie die von Ihnen registrierten Anmeldeinformationen eingeben.

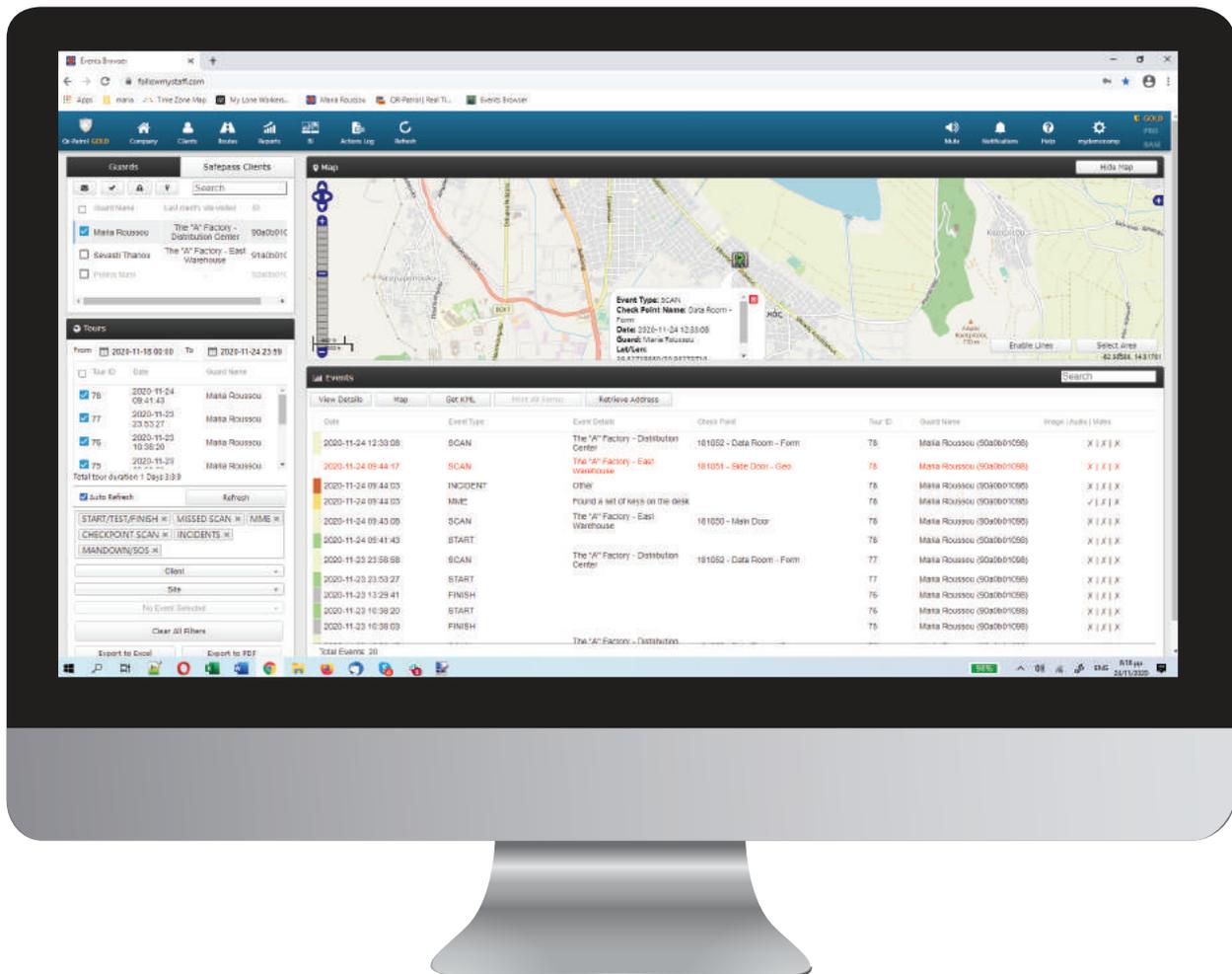
Geben Sie auf dem Bildschirm „Anmelden“ einfach die Aktivierungs-Seriennummer ein und klicken Sie auf „Weiter“.

Die Aktivierungs-Seriennummer wird Ihnen von einer automatischen E-Mail von QR-Patrol in dem Moment an Sie gesendet, in dem Sie Ihre Bestellung einer QR-Patrol-monatlichen Abonnementplan abschließen (<https://www.qrpatrol.com/de/pricing>)



Ereignisbrowser

Wenn Sie sich in die Webanwendung einloggen, können Sie jetzt auf die volle Funktionalität von QR-Patrol zugreifen. Der Hauptbildschirm der Anwendung enthält alle notwendigen Informationen und Aktionen, um Patrouillen und Kontrolltours sofort zu verwalten und die volle Kontrolle über die Aktivitäten Ihrer Wächter zu erlangen.



Oben sehen Sie die Hauptsymbolleiste der Anwendung mit den folgenden Optionen:

- ✓ **Firma**, die alle Informationen über das Unternehmen auflistet (Kunden, Filialen, Benutzer usw.).
- ✓ **Kunden**, Liste aller Kunden des Unternehmens.
- ✓ **Routen**, wo Sie Routen organisieren und planen können.
- ✓ **Berichte**, wo Sie erweiterte gefilterte Berichte exportieren können.
- ✓ **BI**, wo Sie benutzerdefinierte Berichte basierend auf Ihren Anforderungen erstellen können.
- ✓ **Aktivitätsprotokoll**, in dem Sie alle in der Webanwendung vorgenommenen Aktionen anzeigen können.

Instrumententafel

The screenshot shows the QR-Patrol dashboard interface. It includes a top navigation bar with icons for home, users, routes, reports, and settings. The main area is divided into several sections:

- 1**: Top navigation bar with icons for home, users, routes, reports, and settings.
- 2**: Top right corner with user profile, notifications, and help icons.
- 3**: 'Wächter' (Guard) menu showing a list of guards with their names, last seen status, and IDs. A search bar is also present.
- 4**: 'Patrouillen' (Patrols) menu showing a list of patrols with dates, times, and guard names. It includes filters and export options.
- 5**: 'Karte' (Map) section showing a map of the facility with a location pin and a pop-up window displaying event details like 'Art des Vorfalls: SCAN' and 'Kontrollpunkt-Name: Port reception'.
- 6**: 'Vorfälle' (Incidents) table listing events with columns for date, type, location, guard ID, and name. The table shows various event types like FINISH, PANIC, SCAN, INCIDENT, and MME.

Einfache Navigationsleiste

1

Navigieren Sie durch alle grundlegenden Optionen der QR-Patrol-Webanwendung, wie Firma, Kunden, Routen und Berichte.

Hilfe-/Einstellungsoptionen

2

Ändern Sie die Darstellungssprache der QR-Patrol-Anwendung (Englisch, Spanisch, Italienisch, Griechisch, Russisch, Deutsch, Portugiesisch) und die Anmeldeeinstellungen.

Wächter Menü

3

Wählen Sie die Wächter, um alle verfügbaren Patrouillen anzuzeigen oder eine bestimmte Aktion auszuführen (ein Wächter verfolgen, eine Nachricht senden, stumm schalten usw.).

Touren Menü

4

Zeigen Sie alle Kontrolltouren für die ausgewählte(n) Wächter(n) an, indem Sie Datum, Kunde, Standort auswählen und Daten in das Excel- oder PDF-Format exportieren.

Karte

5

Überwachen Sie alle Aktivitäten Ihrer Wächter auf der Karte und wählen Sie einen bestimmten Kreisbereich aus, um alle Aktivitäten der Wächter in diesem Bereich zu sehen.

Ereignisse Menü

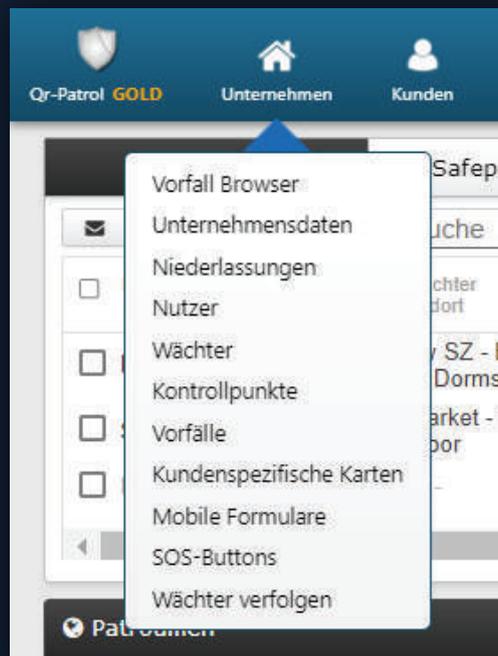
6

Sie können weitere Details zu eingereichten Ereignissen sehen, wie z. B. den Ort, Fotos, Sprachaufnahmen, Notizen oder die Unterschrift des Wächters.

Firmeninformationen

Um mit der Webanwendung zu beginnen, klicken Sie in der einfachen Navigationsleiste auf die Schaltfläche „Firma“. Eine Dropdown-Liste mit Optionen wird angezeigt.

- ✓ Ereignisbrowser
- ✓ Firmeninformationen
- ✓ Filialen
- ✓ Benutzer
- ✓ Wächter
- ✓ Kontrollpunkte
- ✓ Vorfälle
- ✓ Benutzerdefinierte Karten
- ✓ Mobile Formulare
- ✓ SOS-Taste
- ✓ Wächter-Trail



Wenn Sie das Feld „Firmeninformationen“ auswählen, können Sie einige grundlegende Informationen und Details zu Ihrem Sicherheitsunternehmen anzeigen. Wählen Sie „Bearbeiten“, um die grundlegenden Informationen Ihres Unternehmens zu ändern.

Filialen

Sie erreichen das Filialemenü Ihres Unternehmens, indem Sie oben links auf „Firma“ klicken und wie rechts gezeigt „Filialen“ auswählen.

Sie werden zum folgenden Bildschirm aufgefordert:



Der Bildschirm besteht aus einer hellblauen Symbolleiste mit Aktionen (Filiale hinzufügen, Bearbeiten und Entfernen) und einer Liste der Filialen Ihres Sicherheitsunternehmens.

Filiale hinzufügen

Wenn Sie auf „Filiale hinzufügen“ klicken, erscheint eine neue Seite (wie rechts abgebildet).

Geben Sie die Details der neu eingefügten Filiale ein und klicken Sie auf „Bestätigen“. Nach Abschluss des Hinzufügens sollte die neu erstellte Filiale in der Liste der Filialen erscheinen.

Details

Name:

Beschreibung:

Telefon: Telefon 2:

Anschrift:

Anschrift 2:

Stadt: Land:

PLZ: Status:

Filialen

Eine Filiale bearbeiten

Um eine Filiale zu bearbeiten, wählen Sie eine aus der Liste der Filialen Ihres Unternehmens aus und klicken Sie auf „Bearbeiten“; Es erscheint eine neue Seite mit 5 Feldern:

- Details (allgemeine Daten der Filiale)
- Benutzer (Liste der Benutzer, die dieser Filiale zugewiesen sind)
- Kunden (Liste der Kunden, die dieser Filiale zugewiesen sind)
- Kontrollpunkte (Liste der Kontrollpunkte, die dieser Filiale zugewiesen sind)
- Wächter (Liste der Wächter, die dieser Filiale zugewiesen sind)

Sie können die Daten im Feld „Details“ bearbeiten sowie die Liste der zugehörigen Benutzer/Kunden/Kontrollpunkte/Wächter verwalten.

The screenshot shows the 'Main Branch Office' edit page in the QR-Patrol system. The interface is organized into five main sections:

- Details:** A form for editing general office information. Fields include Name (Main Branch Office), Beschreibung (The Main Branch of our Company, located in Athens), Telefon (69716527177), Telefon 2 (69716527178), Anschrift, Anschrift 2, Stadt (London), Land (Greece), PLZ (45222), and Status (Custom wählen).
- Kunden:** A list of customers assigned to the office. Each entry includes Name, Benutzername, and a dropdown menu for selection.

| Name | Benutzername |
|-----------------------|--------------|
| The "A" Stadium | theastadium |
| University SZ | sunivmanager |
| "Seaside" Hotel | |
| Bank A, Cashier floor | |
| Supermarket | supermarket |
- Kontrollpunkte:** A table listing control points with columns for Kontrollpunkt ID, Kontrollpunkt Name, Kunde, and Standort.

| Kontrollpunkt ID | Kontrollpunkt Name | Kunde | Standort |
|------------------|---------------------------------|-----------------|-----------|
| 181050 | Port reception | Supermarket | 1st floor |
| 181051 | Main Entrance | Supermarket | 1st floor |
| 181052 | Main Exit - Geo | Supermarket | 1st floor |
| 181053 | North side - Groundfloor - Form | Supermarket | 1st floor |
| 181054 | Storeroom J2 | The "A" Stadium | East Gate |
- Nutzer:** A table listing users assigned to the office with columns for Vor- und Nachname and Benutzername.

| Vor- und Nachname | Benutzername |
|-------------------------------|----------------|
| Administrator [Administrator] | mydemocomp |
| Security Manager | gmanager |
| Mara Vlachou | ukuser |
| Security Supervisor 1 | kestaspelle |
| Operation Manager | operation |
| General Manager | generalmanager |
| Security Supervisor 2 | ssupervisor |
| Mike Parnazis | mikeparnazis |
- Wächter:** A table listing guards with columns for Name des Wächters and ID# des Wächters.

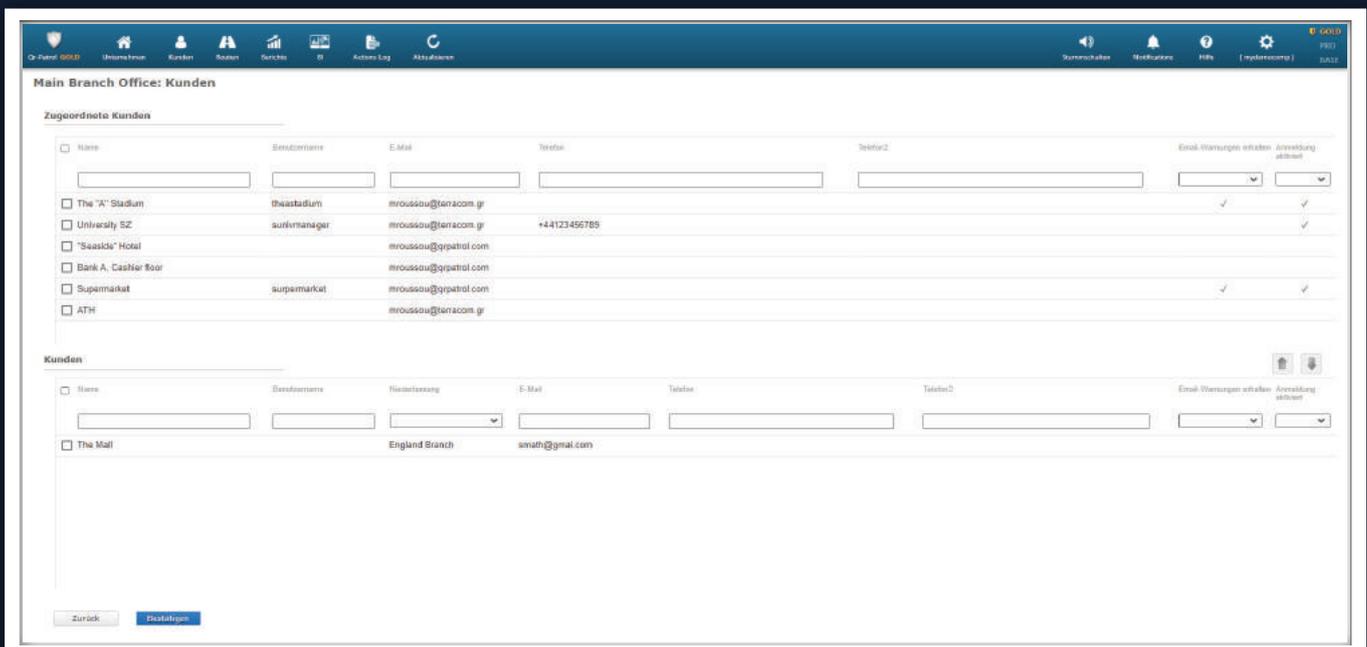
| Name des Wächters | ID# des Wächters |
|-------------------|------------------|
| Manv Roussou | 90a0b01098 |
| Savasti Thanou | 91a0b01099 |

At the bottom of the page, there are 'Zurück' and 'Bestätigen' buttons.

Zum Beispiel: Klicken Sie auf das Zahnradsymbol, das im Kunden-Feld verfügbar ist. Daraufhin erscheint eine neue Seite (wie unten gezeigt), die Folgendes enthält:

- ✓ Eine Liste der zugewiesenen Kunden (oberes Feld)
- ✓ Eine Liste der verfügbaren Kunden (unteres Feld)

Weisen Sie der Filiale einen Kunden zu, indem Sie einfach auf die entsprechende Checkbox klicken. Durch Drücken des grünen Pfeils erscheint der Kunde in der Liste der zugewiesenen Kunden. Auf die gleiche Weise können Sie Kunden aus der Liste der zugewiesenen Kunden entfernen, indem Sie einfach auf die Kunde-Checkbox klicken und den blauen Pfeil auswählen.



Darüber hinaus können Sie die Liste der zugehörigen Benutzer/ Kontrollpunkte/ Wächter.

Ihre Kunden können sich mit ihren eigenen Zugangsdaten einloggen und (nur) die Aktionen der Wächter überwachen, die an ihren eigenen Standorten stattgefunden haben!

****HINWEIS**

Filialen entfernen

Um eine Filiale zu entfernen, müssen Sie zunächst eine aus der Liste der Filialen Ihres Unternehmens auswählen.

Nachdem Sie eine Filiale aus der Liste ausgewählt haben, können Sie auf "Entfernen" klicken. Daraufhin erscheint ein Popup-Fenster, in dem Sie aufgefordert werden, alle relevanten Entitäten (Benutzer, Kunden usw.) dieser Filiale in eine andere zu übertragen. Klicken Sie auf "Bestätigen", um es aus der Liste der Filialen zu entfernen.

The screenshot shows the QR-Patrol web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Users, Branches, Schedules, Reports, and Settings. Below the navigation bar, there is a table titled "Niederlassungen" (Branches) with columns for Name, Beschreibung (Description), Nutzer (Users), Kunden (Customers), and Wachen (Schedules). The table contains two rows: "Main Branch Office" and "England Branch". A confirmation dialog box is displayed in the center of the screen, asking for confirmation to delete a branch. The dialog box contains the following text: "Sind Sie sicher, dass Sie diese Niederlassung löschen möchten?" (Are you sure you want to delete this branch?). Below this text is a note: "Note: Before deleting a Branch Office, any associated entities and history must be transferred to another available branch office. Also, any associated schedules history will be permanently deleted." The dialog box also features a dropdown menu labeled "Select an option" and two buttons: "Abbrechen" (Cancel) and "Bestätigen und Confirm" (Confirm and Confirm).

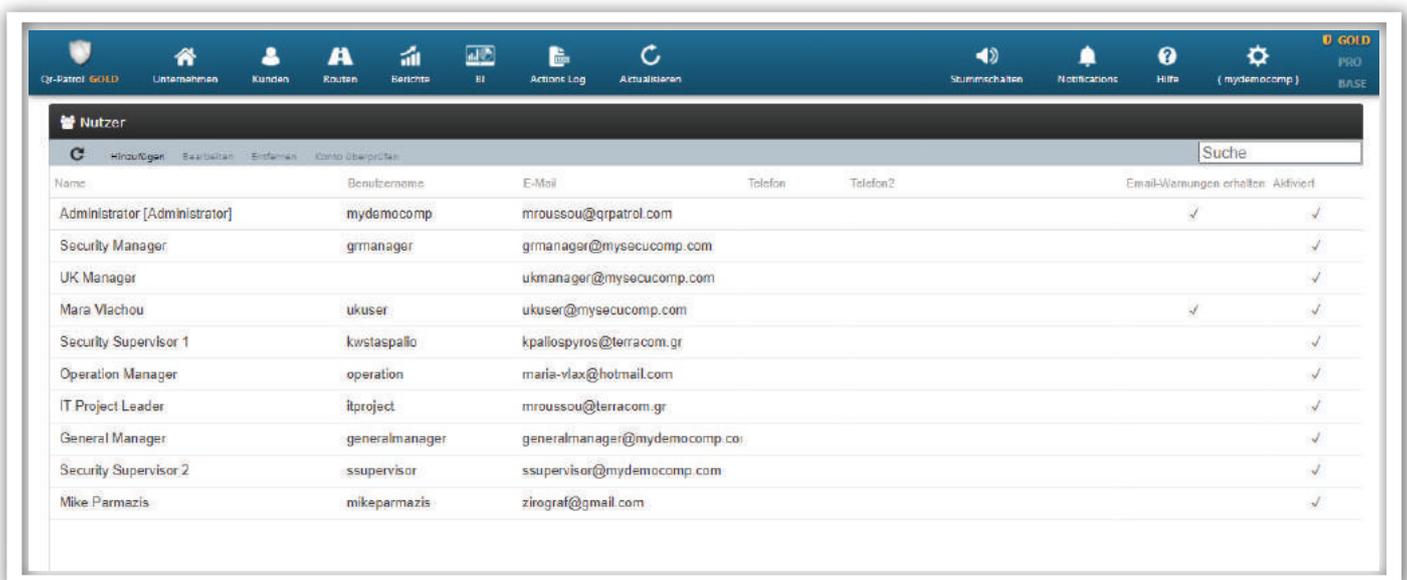
| Name | Beschreibung | Nutzer | Kunden | Wachen |
|--------------------|---|--------|--------|--------|
| Main Branch Office | The Main Branch of our Company, located in Athens | 8 | 6 | 38 |
| England Branch | The 2nd Branch of our Company, located in London | 7 | 1 | 6 |

Benutzer

Benutzer sind diejenigen, denen zugewiesen wurde, SOS-Nachrichten und E-Mails mit Routenberichten vom System zu erhalten. Sie können auf das Benutzer-Feld zugreifen, indem Sie auf die obere linke Registerkarte „Firma“ klicken und „Benutzer“ auswählen.

Einloggen in die QR-Patrol-Webanwendung

followmystaff.com



| Name | Benutzername | E-Mail | Telefon | Telefon2 | Email-Warnungen erhalten | Aktiviert |
|-------------------------------|----------------|-------------------------------|---------|----------|--------------------------|-----------|
| Administrator [Administrator] | mydemocomp | mroussou@qrp patrol.com | | | ✓ | ✓ |
| Security Manager | gmanager | gmanager@mysecucomp.com | | | | ✓ |
| UK Manager | ukmanager | ukmanager@mysecucomp.com | | | | ✓ |
| Mara Vlachou | ukuser | ukuser@mysecucomp.com | | | ✓ | ✓ |
| Security Supervisor 1 | kwstaspallo | kpallospyros@terra.com.gr | | | | ✓ |
| Operation Manager | operation | maria-vlax@hotmail.com | | | | ✓ |
| IT Project Leader | itproject | mroussou@terra.com.gr | | | | ✓ |
| General Manager | generalmanager | generalmanager@mydemocomp.com | | | | ✓ |
| Security Supervisor 2 | ssupervisor | ssupervisor@mydemocomp.com | | | | ✓ |
| Mike Parmazis | mikeparmazis | zirograf@gmail.com | | | | ✓ |

Auf diesem Bildschirm sehen Sie die Liste der Benutzer in Ihrer Webanwendung und alle verfügbaren Daten für jeden Benutzer. Sie können nun einen neuen Benutzer hinzufügen, einen bestehenden Benutzer bearbeiten oder einen entfernen. Für einen schnellen Datenzugriff können Sie über die Suchleiste oben rechts in der Aktionsleiste nach einem Benutzer suchen.

Neuen Benutzer hinzufügen

Durch Klicken auf „Neuen Benutzer hinzufügen“ erscheint eine neue Seite (wie auf dem rechten Bildschirm gezeigt) mit den folgenden Feldern:

- ✓ Details (Allgemeine Informationen)
- ✓ Einloggen (Einloggen für diesen Benutzer verwalten)
- ✓ Einstellungen (Personalisieren Sie das Einloggen des Benutzers)
- ✓ Filialen (Liste der Filialen, die diesem Benutzer zur Verfügung stehen oder mit ihm verbunden sind)

Details

Name

Nachname

Telefon Telefon 2

Anschrift

Stadt Land

PLZ Status

E-Mail

Email-Warnungen erhalten

Anmelden

Benutzername

Kennwort

Kennwortbestätigung

Kundengin aktivieren

Einstellungen

Rolle

Sprache

Datumsformat

Niederlassungen

| <input type="checkbox"/> | Niederlassung | Beschreibung |
|--------------------------|--------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Main Branch Office | The Main Branch of our Company, located in Athens |
| <input type="checkbox"/> | England Branch | The 2nd Branch of our Company, located in London |

Benutzer können sich mit ihren eigenen Zugangsdaten einloggen, um eine entsprechende Ansicht des Systems basierend auf den Filialen des Unternehmens, mit denen sie verbunden sind, zu erhalten!

****HINWEIS**

Benutzer bearbeiten

Um einen Benutzer zu bearbeiten, wählen Sie einen aus der Liste der Benutzer Ihres Unternehmens aus. Klicken Sie auf „Bearbeiten“ und eine neue Seite wird angezeigt, wie auf dem linken Bildschirm angezeigt. Sie können nun jedes der angezeigten Felder bearbeiten. Durch Bestätigen der Änderungen werden sie in der Benutzerliste angezeigt.

Benutzer entfernen

Um einen Benutzer zu entfernen, wählen Sie einen aus der Benutzerliste Ihres Unternehmens aus. Nachdem Sie einen Benutzer aus der Liste ausgewählt haben, können Sie auf „Entfernen“ klicken und ein Popup-Fenster wird angezeigt. Durch Klicken auf „Bestätigen“ wird der Benutzer aus der Benutzerliste verschwinden.

Wächter

Wächter sind die Personen, die beauftragt sind, Kontrolltouren und Patrouillen durchzuführen. Sie erreichen das Wächtermenü Ihres Unternehmens, indem Sie oben links auf „Firma“ klicken und „Wächter“ auswählen, wie rechts gezeigt.

| ID | Name des Wächters | Name des Wächters | Standortname | Telefon | Pin | QR-Patrol | PTT | Letzter Startzeitpunkt | Letzter Endzeitpunkt | Letzte Kommunikation | |
|-----------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|-----|-----------|-----|------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| 90x001098 | Marie Roussou | Marie Roussou | Main Branch Office | +30697001058 | | ✓ | ✓ | 39.62728 | 20.68275 | 13.874 | 2021-07-19 17:26:24 |
| 91x001095 | Serevit Thanou | Serevit Thanou | Main Branch Office | 69852125258 | | ✓ | ✓ | 39.66775 | 20.84368 | 21.087 | 2021-07-12 15:43:22 |
| 92x001091 | Polina Nadi | Polina Nadi | England Branch | | | | | 0 | 0 | 0 | |

Wächter insgesamt: 3
 Patrouillen-Lizenzen: 2/0
 PTT-Lizenzen: 2/0

Sie sehen die dem System zugeordnete Wächterliste und alle notwendigen Daten dazu. Sie können auf „Bearbeiten“ klicken, um die Informationen eines Wächters zu bearbeiten. Im unteren Teil des Bildschirms finden Sie Informationen zu Ihren Kontodaten und den aktiven Lizenzen Ihres QR-Patrol-Abonnements (sowie PTT-Lizenzen). Weitere Informationen zur QR-PTT Push-to-Talk-over-IP Anwendung finden Sie [hier](#).

QR-Patrol

Das Nr.1 online Wächter tour System

IdNr. eingeben

PIN eingeben (falls vorhanden)

LOGIN

ODER

ALS DEMO EINLOGGEN

Contact Info: info@qrp patrol.com
 App Version: 1.5.1

Wächter können sich mit der Mobilanwendung verbinden, indem sie ihre Wächter-ID und PIN eingeben, die in den entsprechenden Spalten zu finden sind.

****HINWEIS**

Wächter bearbeiten

Um einen Wächter zu bearbeiten, wählen Sie einen aus der Liste der Wächter Ihres Unternehmens aus. Klicken Sie auf „Bearbeiten“ und ein Popup-Fenster wird angezeigt.

Jetzt können Sie folgendes bearbeiten:

- ✓ Details zu den Wächter
- ✓ Die Mobilanwendung-Einstellungen
- ✓ Details zu den Wächter, der Filiale, zu der sie gehören, ihren Mobilanwendung-Einstellungen

Durch Bestätigen der Änderungen werden sie in der Wächterliste angezeigt.

Qr-Patrol GOLD
Unternehmen
Kunden
Routen
Berichte
BI
Actions Log
Aktualisieren

Marw Roussou

Details

| | |
|-------------------|---|
| Vor- und Nachname | <input type="text" value="Marw Roussou"/> |
| ID | <input type="text" value="90a0b01098"/> |
| PIN | <input type="text" value=""/> <small>👁</small> |
| Kundencode | <input type="text"/> |
| Guard Phone | <input type="text" value="+306978001058"/> |
| Lizenzen | <input checked="" type="checkbox"/> Qr-Patrol <input checked="" type="checkbox"/> Ptt |
| Notizen | <input type="text" value="max. 100 characters"/> |

Guard Picture

Löschen
 Add Image

App-Einstellungen

Stelle

| | |
|-----------------------------|--|
| Genauigkeit (m) | <input type="text" value="10"/> |
| zeitüberschreitung annehmen | <input type="text" value="30 Sekunden"/> |
| Überprüfungsintervall | <input type="text" value="30 Sekunden"/> |

Ortung

| | |
|-----------------------|--|
| Aktiviert | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Überprüfungsintervall | <input type="text" value="30 Sekunden"/> |
| Threshold | <input type="text" value="30 Meters"/> |

Benachrichtigung über ungesandte Ereignisse

| | |
|-----------------------|--|
| Aktiviert | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Überprüfungsintervall | <input type="text" value="30 Sekunden"/> |

SOS-Buttons

| | |
|---------------|-------------------------------------|
| Verlust-Alarm | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---------------|-------------------------------------|

Niederlassung

Notfall-Einstellungen

| | |
|-----------|--|
| Telefon 1 | <input type="text" value="69599778133"/> |
| Telefon 2 | <input type="text" value="69841236952"/> |
| Telefon 3 | <input type="text" value="69469425968"/> |

Karte

| | |
|-----------|-------------------------------------|
| Aktiviert | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------|-------------------------------------|

Man Down (Experimentell)

| | |
|-----------|-------------------------------------|
| Aktiviert | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------|-------------------------------------|

Beacon Einstellungen

| | |
|------------------------|---------------------------------------|
| Scan Modus | <input type="text" value="Manuell"/> |
| Auto Mode Interval | <input type="text" value="1 Minute"/> |
| Bei Ereignis vibrieren | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ton bei Ereignis | <input type="checkbox"/> |
| Indoor Standort | <input type="checkbox"/> |

Fetch Client List (New Mobile App)

Virtual checkpoints scan (New Mobile App)

Kontrollpunkte

QR-Patrol unterstützt 4 verschiedene Arten von Kontrollpunkten: QR-Code, NFC tags, Beacons und virtuelle (standortbasierte) Kontrollpunkte. Kontrollpunkte werden physisch (oder virtuell) an bestimmten Standorten (Gebäude/Vermögenswerte) platziert, um eine flexible Verwaltung und Überwachung zu ermöglichen. Sie können auf das Kontrollpunkte-Feld zugreifen, indem Sie auf die obere linke Registerkarte „Firma“ klicken und „Kontrollpunkte“ auswählen.

Kontrollpunkte

| ID | Kontrollpunkt-Code | Art | Wunde - Standort | Hilfestellung | Kontrollpunkt-Name | Gesperrt |
|--------|--|----------|--|--------------------|---------------------------------|----------|
| 181050 | 714eb575-ca37999-4710999-c2666-cc23f762966-9981caf | qr-code | Supersmarket: 1st floor | Main Branch Office | Point reception | ✓ |
| 181051 | d3330b2e-edd3999-46e5999-92676-3fd64910447e-cf6fb8f | qr-code | Supersmarket: 1st floor | Main Branch Office | Main Entrance | ✓ |
| 181052 | e274dc27-91db999-4712999-ed216-3f129e640b8e-869d7f70 | qr-code | Supersmarket: 1st floor | Main Branch Office | Main Exit - Geo | ✓ |
| 181053 | a843dc3-58ea999-4686999-95706-9a0de6839b5-a8bb110c | qr-code | Supersmarket: 1st floor | Main Branch Office | North side - Groundfloor - Form | ✓ |
| 181054 | 4baa0504-5d18999-4b33999-84c56-7111cb94e70a-8f1acd2c | qr-code | The "A" Stadium: East Gate | Main Branch Office | Storeroom 32 | ✓ |
| 181055 | 8e91c16-a6da999-4bd9999-977e6-e0835623a2-ee7a679c | qr-code | The "A" Stadium: Distribution Center | Main Branch Office | Emergency Exit | ✓ |
| 197188 | 91ba003-0cc5999-11ea999-a4c26-901b0e0a604-904be9c8 | qr-code | University SZ: West Wing Dorms | Main Branch Office | Lecture Hall | ✓ |
| 197189 | 91ba003-0cc5999-11ea999-a4c26-901b0e0a604-904be9c8 | qr-code | University SZ: East Wing Dorms | Main Branch Office | Main Entrance | ✓ |
| 197190 | 91bb1c08-f38b999-11ea999-a4c26-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | The "A" Stadium: East Gate | Main Branch Office | Area 12E | ✓ |
| 197191 | 91bb3dab-c5f1999-11ea999-a4c26-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | "Seaside" Hotel: Pool area | Main Branch Office | Deck - Cleaning Form | ✓ |
| 197192 | 91bb5a67-1583999-11ea999-a4c26-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | "Seaside" Hotel: Pool area | Main Branch Office | Toilets | ✓ |
| 197193 | 91bb6153-c5f5999-11ea999-a4c26-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | University SZ: West Wing Dorms | Main Branch Office | Utility room - geo | ✓ |
| 197194 | 91bb647b-9f52999-11ea999-a4c26-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | "Seaside" Hotel: Parking Lot | Main Branch Office | Secondary exit | ✓ |
| 220679 | a8f76ac-b4b9999-11ea999-a4b76-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | "Seaside" Hotel: Pool area | Main Branch Office | Restroom | ✓ |
| 220681 | a8f801c-7aa9999-11ea999-a4b76-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | Bank A, Cashier floor: Cashiers 1 to 5 | Main Branch Office | Main Entry | ✓ |
| 220682 | a9000bc1-36e3999-11ea999-a4b76-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | Bank A, Cashier floor: Cashiers 1 to 5 | Main Branch Office | Emergency Exit - Note | ✓ |
| 220683 | a900370d-4d11999-11ea999-a4b76-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | Bank A, Cashier floor: Cashiers 1 to 5 | Main Branch Office | CCTV Room | ✓ |
| 221407 | ac45fe11-baa5999-11ea999-a4b76-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | Bank A, Cashier floor: Cashiers 1 to 5 | Main Branch Office | Main Vault Room - Form | ✓ |
| 221408 | ac4831ef-460a999-11ea999-a4b76-901b0e0e023-904be9c8 | qr-code | The "A" Stadium: East Gate | Main Branch Office | front door | ✓ |
| 247729 | --- | vr-point | University SZ: West Wing Dorms | Main Branch Office | Main Entrance of the University | ✓ |

Durch Klicken auf Kontrollpunkte erscheint der obige Bildschirm. Sie können nun die ID jedes Kontrollpunkts, den Kontrollpunkt-Code, den Standort, dem er zugewiesen wurde und einen Namen/Beschreibung des Kontrollpunkts (z. B. Hintertür) sowie einige Hinweise zu dem spezifischen Kontrollpunkt anzeigen, die auf der mobilen Anwendung angezeigt werden, wenn ein Wächter diesen Kontrollpunkt scannt.

Der Hinweis „gesperrt“ bedeutet, dass der Kontrollpunkt per Smartphone keinem anderen Standort zugewiesen werden kann.

QR-Code anzeigen

Durch Klicken auf „QR-Code anzeigen“ erscheint ein neues Pop-up-Fenster (wie rechts abgebildet). Sie können nun den QR-Code und alle Informationen dazu überprüfen.

Sie können den QR-Code auch scannen, wenn Sie die Mobilanwendung ausführen, und den QR-Code auch als PNG-Bilddatei auf Ihrem Computer speichern oder ausdrucken.



*Drucken Sie nicht häufig,
denk an die umwelt!*

Kontrollpunkt bearbeiten

*Hinweise für Wächter,
wenn sie einen Kontrollpunkt
scannen.*

*Breiten- und
Längengrad-Parameter
einfügen*

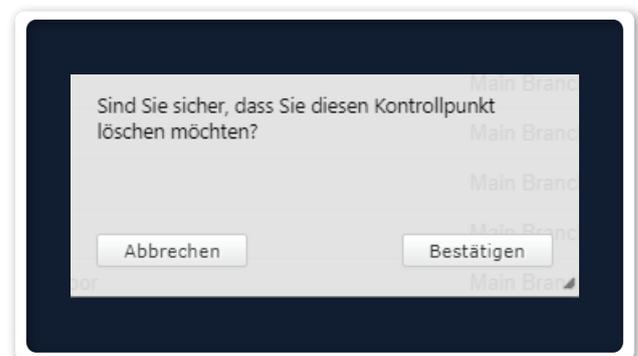
Geofence-Funktion aktivieren

Wählen Sie eine Filiale

Kontrollpunkte entfernen

Um einen Kontrollpunkt zu entfernen, wählen Sie einen aus der Liste aus und klicken Sie auf „Entfernen“.

Wenn der Kontrollpunkt nicht entfernt werden kann, wird er einer geplanten Route zugewiesen und Sie sollten ihn zuerst aus dem Zeitplan entfernen.

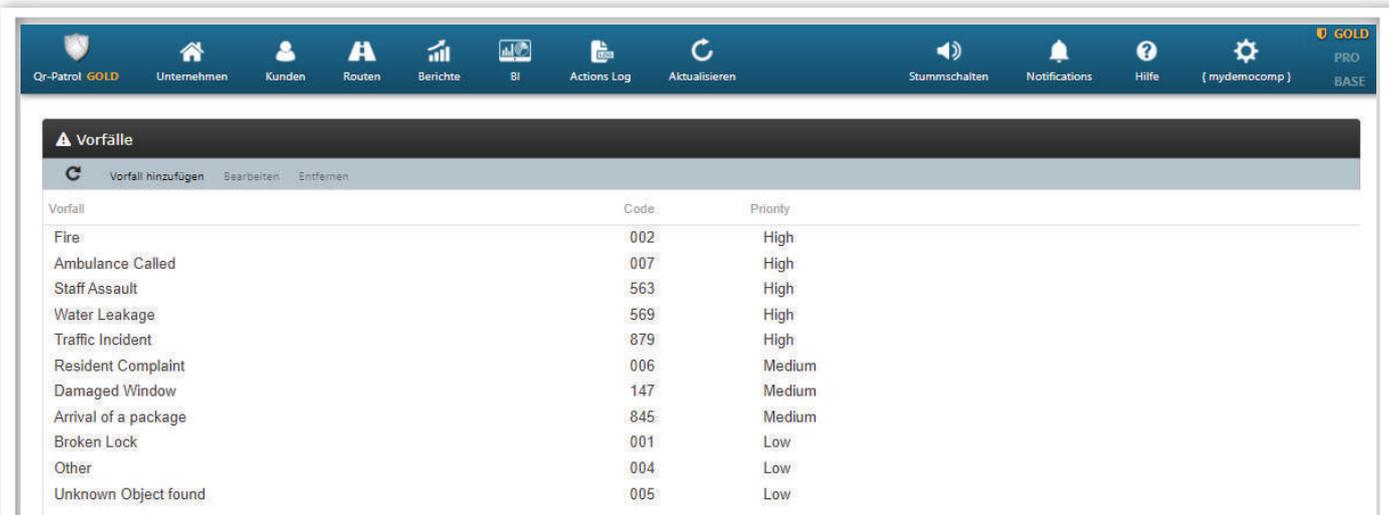


Vorfälle

Vorfälle sind bestimmte Tatsachen, die einen hohen Stellenwert haben und der wichtigste Aspekt jeder Kontrolltour sind. Sie können auf das Vorfälle-Menü Ihres Unternehmens zugreifen, indem Sie auf die Registerkarte „Unternehmen“ oben links klicken und „Vorfälle“ auswählen, wie in der Abbildung rechts gezeigt.

Vorfälle-Menü

Abhängig von den Anforderungen Ihres Unternehmens und den zu verwaltenden Vermögenswerten können Sie neue Vorfälle hinzufügen und bestehende bearbeiten oder entfernen.



| Vorfall | Code | Priority |
|----------------------|------|----------|
| Fire | 002 | High |
| Ambulance Called | 007 | High |
| Staff Assault | 563 | High |
| Water Leakage | 569 | High |
| Traffic Incident | 879 | High |
| Resident Complaint | 006 | Medium |
| Damaged Window | 147 | Medium |
| Arrival of a package | 845 | Medium |
| Broken Lock | 001 | Low |
| Other | 004 | Low |
| Unknown Object found | 005 | Low |

Das Menü umfasst eine Symbolleiste mit Aktionen und eine Liste der Vorfälle Ihres Sicherheitsunternehmens. Diese Liste wird an jedes Mobilgerät gesendet, das mit einer Wächter-ID Ihres Firmenkontos verbunden ist. Alle Änderungen an dieser Liste werden auch an jede Ihrer Wächter-IDs benachrichtigt.

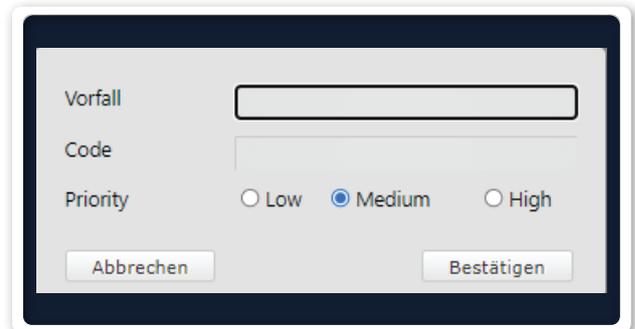
Vorfall hinzufügen

Durch Klicken auf „Vorfall hinzufügen“ erscheint ein neues Popup-Fenster (wie rechts abgebildet).

Sie werden gebeten, Folgendes anzugeben:

- Ein eindeutiger Name für den neuen Vorfall
- Ein eindeutiger Code für den neuen Vorfall
- Legen Sie die Priorität des Vorfalls fest

Nach dem Ausfüllen der Felder erscheint der neu erstellte Vorfall in der Liste der Vorfälle.



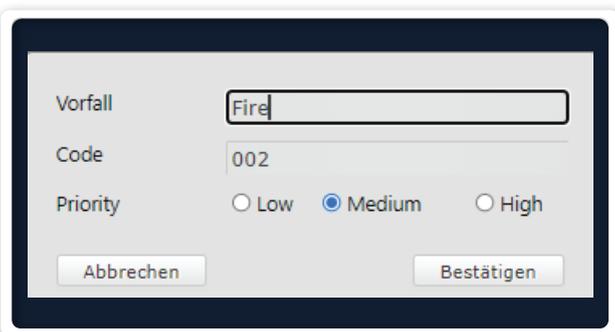
Vorfall bearbeiten

Um einen Vorfall zu bearbeiten, müssen Sie zunächst einen aus der Liste der Vorfälle Ihres Unternehmens auswählen.

Nachdem Sie einen Vorfall aus der Liste ausgewählt haben, können Sie auf „Bearbeiten“ klicken und ein Popup-Fenster erscheint (ähnlich dem Fenster, das beim Hinzufügen eines Vorfalls erscheint):

Ebenso können Sie beim Hinzufügen eines Vorfalls Folgendes bearbeiten:

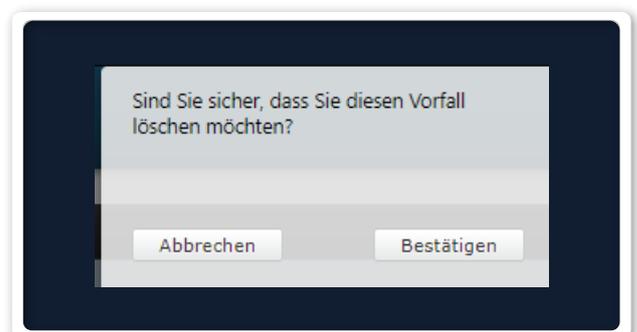
- Name eines bestehenden Vorfalls
- Code eines bestehenden Vorfalls



Vorfall löschen

Um einen Vorfall zu entfernen, wählen Sie einen aus der Liste der Vorfälle Ihres Unternehmens aus.

Nachdem Sie einen Vorfall aus der Liste ausgewählt haben, können Sie auf „Entfernen“ klicken und ein Popup-Fenster zur Bestätigung wird angezeigt. Durch Klicken auf „Bestätigen“ verschwindet der Vorfall aus der Liste.



Benutzerdefinierte Karten

Mit der Funktion "Benutzerdefinierte Karten" können Sie die Ereignisse Ihrer Wächter über Ihren eigenen Karten/Grundrissen anzeigen und so eine personalisiertere Ansicht erzielen.

Weitere Informationen

Mobile Formulare

Erstellen Sie personalisierte Fragebögen, um Benutzern/Managern zu helfen, Anweisungen zu senden und den Wächter Fragen zu stellen, oder ermöglichen Sie ihnen sogar, alle wichtigen Erkenntnisse, die während ihrer Schicht anfallen, auszufüllen.

Weitere Informationen

Externe SOS-Taste

Zusätzlich zur SOS-Taste in der Mobilanwendung können Ihre Wächter eine externe SOS-Taste verwenden, um Notfälle zu benachrichtigen. Externe SOS-Tasten sind sehr nützlich in Situationen, in denen Wächter keine Zeit haben, ihr Smartphone zu verwenden, um einen Notfall zu benachrichtigen.

Weitere Informationen

Wächter-Trail

Sehen Sie sich die gesamte Route an, die Ihre Wächter während ihrer Schicht verfolgt haben, in Form einer Zeichnung auf einer Karte, auch wenn sie keine Ereignisse benachrichtigt haben.

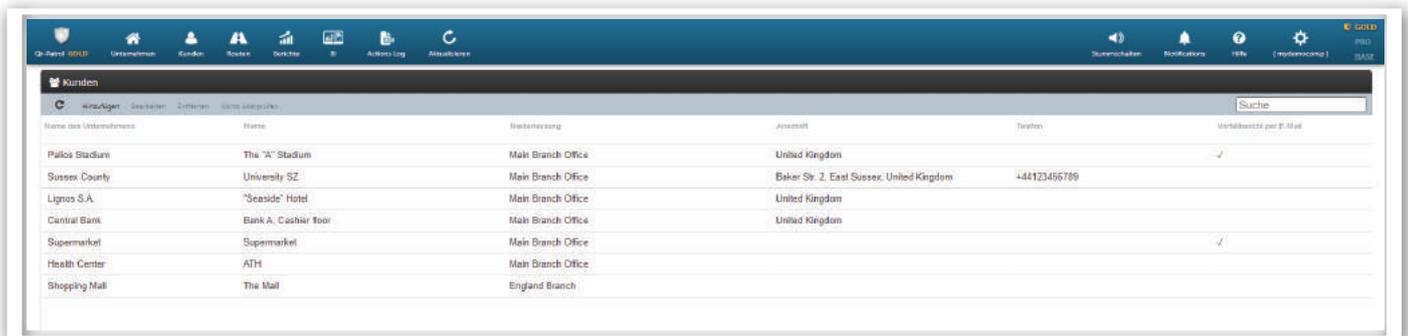
Weitere Informationen

Kunden

Kunden sind alle Partner eines Unternehmens, die Eigentümer der spezifischen Gebäude und Vermögenswerte sind, in denen die Kontrollpunkte zugewiesen und die Kontrolltouren durchgeführt werden. Sie können auf das Kundenliste-Menü zugreifen, indem Sie auf der oberen Navigationsleiste auf der Registerkarte "Kunden" klicken und "Kundenliste" auswählen, wie rechts gezeigt.

Abonnieren Sie einen monatlichen QR-Patrol-Plan

QR-Patrol-Pläne ansehen



The screenshot shows the 'Kunden' (Customers) page in the QR-Patrol web application. The page features a navigation bar at the top with various icons and a search bar. Below the navigation bar, there is a table with the following columns: 'Name des Unternehmens', 'Name', 'Standort', 'Anzahl', 'Telefon', and 'Verfüglichkeit per E-Mail'. The table contains several rows of customer data.

| Name des Unternehmens | Name | Standort | Anzahl | Telefon | Verfüglichkeit per E-Mail |
|-----------------------|-----------------------|--------------------|--|--------------|---------------------------|
| Pallos Stadium | The "A" Stadium | Main Branch Office | United Kingdom | | ✓ |
| Sussex County | University SZ | Main Branch Office | Baker St. 2, East Sussex, United Kingdom | 444123456789 | |
| Lignos S.A. | "Seaside" Hotel | Main Branch Office | United Kingdom | | |
| Central Bank | Bank A, Cashier floor | Main Branch Office | United Kingdom | | |
| Supermarket | Supermarket | Main Branch Office | | | ✓ |
| Health Center | ATH | Main Branch Office | | | |
| Shopping Mall | The Mall | England Branch | | | |

Sie können eine Liste mit allen Details zu Ihren Kunden sehen und ob sie Vorfallberichte per E-Mail erhalten. Durch Klicken auf „Details“ können Sie einen neuen Kunden hinzufügen, bestehende Kunden bearbeiten, entfernen oder durchsuchen und eine vollständige Liste mit Details zu jedem Kunden anzeigen.

Kunden hinzufügen

Durch Klicken auf „Kunden hinzufügen“ erscheint ein neues Popup-Fenster (wie nachstehend gezeigt). Sie können verschiedene Informationen hinzufügen, wie zum Beispiel:

- Grundlegende Kontaktinformationen (Name, Telefon, Adresse, PLZ, Land, Sprache usw.)
- Eine E-Mail-Adresse, an die Vorfalberichte gesendet werden
- Anmeldeinformationen, um Zugriff auf die QR-Patrol-Kunden-Schnittstelle zu erhalten und Wächtereignisse auf Ihren Vermögenswerten zu überwachen
- Verwalten Sie die Vermögenswerte von Kunden (Standorte hinzufügen, bearbeiten oder entfernen und Kontrollpunkte verwalten)
- Vermögenswerte in eine Excel-Datei exportieren

Durch Klicken auf „Bestätigen“ erscheint der neue Kunde in der Kundenliste.

The screenshot shows the 'Kunden hinzufügen' (Add Customer) form in the QR-Patrol interface. The form is divided into several sections: 'Details', 'Anmeldedaten', and 'Niederlassung'. Handwritten orange arrows and text provide instructions:

- An arrow points to the 'Name des Unternehmens' field with the text: *Grundlegende Kontaktinformationen*
- An arrow points to the 'Option wählen' dropdown menu in the 'Niederlassung' section with the text: *Klicken Sie hier, um eine Filiale auszuwählen!*
- An arrow points to the 'E-Mail' field with the text: *Eine E-Mail-Adresse, an die Vorfalberichte gesendet werden*
- An arrow points to the 'Kundenlogin aktivieren' checkbox with the text: *Zugriff zulassen auf Kunden über a Weboberfläche*

The form includes fields for: Name des Unternehmens, Name, Nachname, Telefon, Telefon 2, Anschrift, Stadt, Sprache (English (for Sec...)), PLZ, Land (Option wählen), E-Mail, Status (Option wählen), Vorfalbericht per E-Mail (checkbox), Zusätzliche Empfänger (Trennen Sie die Werte mit einem Komma (,)), ARC Client ID, Kundenlogin aktivieren (checkbox), Benutzername, Kennwort, and Kennwortbestätigung. Buttons for 'Zurück' and 'Hinzufügen' are at the bottom.

Durch Klicken auf „Hinzufügen“ wird ein neuer Kunde hinzugefügt. Klicken Sie auf "Neuer Kunde" und dann auf "Bearbeiten" oder doppelklicken Sie einfach auf den Kunden. Es erscheint eine neue Dialogbox mit allen notwendigen Bearbeitungsoptionen und einer Registerkarte "Neue Standorte".

Sie können jetzt Ihren ersten Standort für den ausgewählten Kunden hinzufügen, indem Sie einfach auf die Schaltfläche "Hinzufügen" auf der Registerkarte "Standorte" klicken.

Kundenstandort hinzufügen

Auf der Registerkarte „Kundenstandort hinzufügen“ können Sie:

- ✓ Kundenstandort hinzufügen
- ✓ Kundenstandort bearbeiten
- ✓ Kontrollpunkte verwalten
- ✓ Kundenstandort entfernen
- ✓ Kunden-Standorte in eine Excel-Tabelle exportieren

Klicken Sie auf der Registerkarte „Kundenstandorte“ auf „Hinzufügen“. Es erscheint ein Pop-up-Fenster mit allen grundlegenden Informationen, die für den neuen Standort hinzugefügt werden müssen.

Kundenstandort hinzufügen [X]

Name

Anschrift

Stadt Land

PLZ Status

Code

Beschreibung

Nach dem Hinzufügen eines Kundenstandorts wird dieser in der Liste angezeigt. Anschließend können Sie den Standort auswählen und bearbeiten, aus der Liste entfernen oder die ihm zugeordneten Kontrollpunkte verwalten.

Kontrollpunkte verwalten

Sie können die Kontrollpunkte eines ausgewählten Ortes verwalten, indem Sie auf der Registerkarte „Kunden hinzufügen/bearbeiten“ zu „Kontrollpunkte verwalten“ navigieren. Ein neuer Bildschirm wird angezeigt, der aus zwei verschiedenen Feldern besteht:

Zugewiesene Kontrollpunkte, d.h. die Kontrollpunkte, die dem aktuellen Standort bereits zugewiesen wurden.

Verfügbare Kontrollpunkte, d.h. alle Kontrollpunkte, die für die Zuweisung zu einem bestimmten Standort verfügbar sind.

| Kontrollpunkte des Standortes: Distribution Center | | | | |
|--|--------|--|-----------|--|
| Zugeordnete Kontrollpunkte: | | | | |
| ID | Code | Kontrollpunkt-Name | Art | |
| <input type="checkbox"/> | 181055 | 8e9f1c16-a6da999-4bd9999-977a6-ef Emergency Exit | qrcode | |
| <input type="checkbox"/> | 252360 | 6b6b6d636e2e63620573_000000000 Test Alexia | eddystone | |
| <input type="checkbox"/> | 258243 | --- Main Door Virtual Checkpoint | vrpoint | |

| Verfügbare Kontrollpunkte: | | | | |
|----------------------------|--------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| ID | Code | Kontrollpunkt-Name | Zugeordnete Kundenstandorte | Art |
| <input type="checkbox"/> | 181050 | 714eb575-ca37999-471099! | Port reception | Supermarket - 1st floor qrcode |
| <input type="checkbox"/> | 181051 | d3330b2e-edd3999-4fe599! | Main Entrance | Supermarket - 1st floor qrcode |
| <input type="checkbox"/> | 181052 | e274dc27-91db999-471299! | Main Exit - Geo | Supermarket - 1st floor qrcode |
| <input type="checkbox"/> | 181053 | a843cfc3-58ea999-4686999 | North side - Groundfloor - Fc | Supermarket - 1st floor qrcode |
| <input type="checkbox"/> | 181054 | 4bae0504-5d18999-4b3399! | Storeroom 32 | The "A" Stadium - East Gate qrcode |

Weisen Sie dem Standort einen Kontrollpunkt zu, indem Sie einfach darauf klicken (in der Liste der verfügbaren Kontrollpunkte).

Der ausgewählte Standort wird sofort gelb. Durch Drücken der grünen Taste  erscheint der Kontrollpunkt in der Liste der zugewiesenen Kontrollpunkte. Auf die gleiche Weise können Sie Kontrollpunkte aus der Liste der zugewiesenen Kontrollpunkte entfernen, indem Sie einfach auf den Kontrollpunkt klicken und die Minustaste (-) drücken.

In jedem Fall, klicken Sie auf die Schaltfläche „Bestätigen“, um Ihre Aktion zu bestätigen, oder auf „Abbrechen“, wenn Sie die zugewiesenen Kontrollpunkte nicht ändern möchten.

Über das Suchfeld können Sie nach bestimmten Kontrollpunkten suchen.



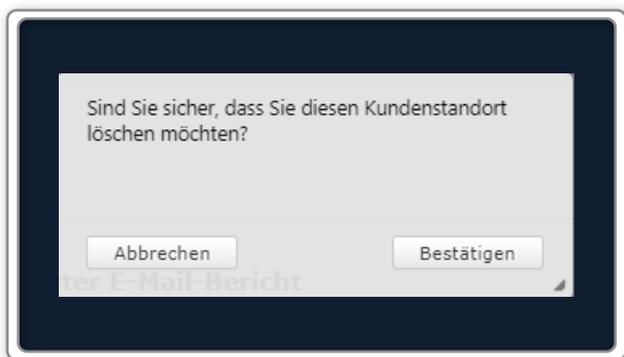
Kundenstandort bearbeiten

Um einen der Standorte Ihres Kunden zu bearbeiten, wählen Sie einen aus der Liste der hinzugefügten Standorte aus.

Wenn Sie auf „Bearbeiten“ klicken, wird ein Popup-Fenster angezeigt, das dem ähnelt, das beim Hinzufügen eines neuen Kundenstandorts angezeigt wird.

Sie können jetzt alle grundlegenden Informationen wie Name, Telefon oder Adresse bearbeiten.

Kundenstandort entfernen



Um einen Ihrer Kundenstandorte zu entfernen, wählen Sie einen aus der Liste Ihrer Kundenstandorte aus.

Nachdem Sie einen Standort aus der Liste ausgewählt haben, können Sie auf „Entfernen“ klicken und ein Popup-Fenster zur Bestätigung wird angezeigt. Durch Bestätigen der Aktion verschwindet der ausgewählte Standort aus der Liste der Kundenstandorte.

Abonnieren Sie einen monatlichen
QR-Patrol-Plan

QR-Patrol-Pläne ansehen

Zeitpläne

Zeitpläne sind die geplanten Patrouillen (Kontrolltouren), die jeder Wächter zugewiesen sind. Ein Zeitplan ist eine vordefinierte Kontrolltour, die bestimmte Kontrollpunkte enthält, die in einem bestimmten Zeitintervall gescannt werden sollen.

Sie können auf das Menü "Zeitpläne" zugreifen, indem Sie in der oberen Navigationsleiste auf "Routen" klicken und "Zeitpläne (Neu)" auswählen, wie in der Abbildung rechts gezeigt.



Zeitpläne

Day

Week

Month

List

Im Menü „Zeitpläne“ oben links (Tag, Woche, Monat) können Sie die jeweilige Ansicht für Ihre Zeitpläne auswählen. Die Standardansicht ist die Ansicht nach Monat. Sie können auch eine tägliche Liste Ihrer Zeitpläne anzeigen, indem Sie auf die Schaltfläche „Liste“ klicken.

*Entwürfe/Vergangene Zeitpläne erscheinen in **grauer Farbe**, während aktivierte zukünftige Zeitpläne in **blauer Farbe** erscheinen.

| Monday | Tuesday |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 07:45 mainwarehouse check 10:25 guard2 check 12:40 guard3 check 16:20 yard space check 19:30 secondary check 22:00 final verification 01:30 midnight check 04:50 final mainwarehouse check | <ul style="list-style-type: none"> 07:50 guard1 check 10:30 guard2 check 12:40 guard3 check 16:40 yard space check 19:50 secondary check 22:00 mainwarehouse check 01:30 midnight check 04:50 final factory check |
| 27 | 28 |

Zeitplan hinzufügen

Um einen Zeitplan hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen", die im oberen rechten Bereich "Zeitpläne" verfügbar ist.

Sie können diesem Zeitplan nun eine Beschreibung (einen Namen) zuweisen, einen oder mehrere Wächter, um ihn auszuführen, sowie alle notwendigen Kontrollpunkte, Zeitintervalle und Optionen bezüglich der Route.

Losser Zeitplan

Bei einem losen Zeitplan geben Sie nicht die Scanzeit pro Kontrollpunkt an, sondern definieren stattdessen den Scanzeitbereich für den gesamten Zeitplan.

- ✓ Überprüfen Sie den losen Zeitplan
- ✓ Wählen Sie die Kontrollpunkte aus, die Sie einschließen möchten, indem Sie auf die entsprechenden Kontrollkästchen aktivieren.
- ✓ Wenn Sie denselben Kontrollpunkt mehrmals hinzufügen möchten, doppelklicken Sie auf die Spalte „Wiederholungen“ und geben Sie den Wert Ihrer Wahl ein.
- ✓ Wählen Sie schließlich den Zeitraum für Ihren Zeitplan aus.

• 12:30 - 13:00 Schedule

Beschreibung:

Niederlassung:

Wächter:

Select All

Zeitraum überprüfen: -

| <input type="checkbox"/> | ID | Vorkommis | Kontrollpunkt-Name | Kunde | Standort |
|-------------------------------------|--------|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 181050 | 1 | Port reception | Supermarket | 1st floor |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 181051 | 1 | Main Entrance | Supermarket | 1st floor |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 181052 | 1 | Main Exit - Geo | Supermarket | 1st floor |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 181053 | 1 | North side - Groundfloor - I | Supermarket | 1st floor |
| <input type="checkbox"/> | 181054 | 1 | Storeroom 32 | The "A" Stadium | East Gate |
| <input type="checkbox"/> | 181055 | 1 | Emergency Exit | The "A" Stadium | Distribution Center |

Einstellungen: Lockerer Zeitplan Aktiviert Benachrichtigung per E-Mail

Wiederholung: Täglich Wöchentlich Monatlich Jährlich

Jede(n) Tag(e) Jeden Arbeitstag

Kein Enddatum Nach Vorkommisse Beenden bis

Strenger Zeitplan

Bei einem strengen Zeitplan hat jeder Kontrollpunkt einen bestimmten Scanzeitbereich.

- ✓ Wählen Sie einen Kontrollpunkt aus, den Sie zuweisen möchten.
- ✓ Wählen Sie einen Scanzeitbereich für den ausgewählten Kontrollpunkt aus.
- ✓ Wenn Sie denselben Kontrollpunkt mehrmals hinzufügen möchten, können Sie dies tun, indem Sie auswählen.
- ✓ Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie alle Kontrollpunkte hinzugefügt haben.

Sie können Strenge Zeitpläne verwenden, wenn die Prüfpunkte in einer bestimmten Reihenfolge gescannt werden sollen.

****HINWEIS**

Füllen Sie die restlichen Informationen aus, um Ihren Zeitplan zu vervollständigen.



Geben Sie an, ob Sie E-Mail-Benachrichtigungen zu problematischen Patrouillen in Bezug auf diesen Zeitplan erhalten möchten.

Wählen Sie aus, wie oft Ihr Zeitplan wiederholt werden soll und wann diese Wiederholungen aufhören sollen!

Klicken Sie abschließend auf „Speichern“!

Um Ihren Zeitplan als Entwurf zu speichern, lassen Sie das Kontrollkästchen "Aktiviert" deaktiviert. Um Ihren Zeitplan zu aktivieren, klicken Sie auf das Kontrollkästchen "Aktiviert". Aktivierte Zeitpläne können nachträglich nicht mehr geändert werden!

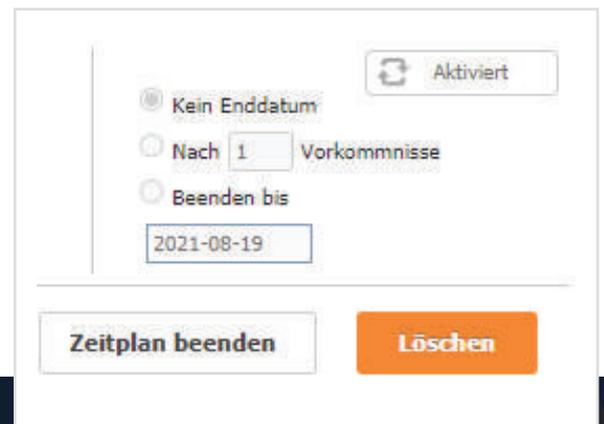
Zeitplan bearbeiten

Um einen Zeitplan zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten", die im oberen rechten Bereich "Zeitpläne" verfügbar ist.



Bei nicht aktivierten Zeitplänen können Sie jede gewünschte Änderung vornehmen. Für aktivierte Zeitpläne haben Sie zwei Optionen:

- ✓ Zeitplan beenden: Der Zeitplan wird nicht wiederholt.
- ✓ Zeitplan löschen: Der Zeitplan wird nicht wiederholt und alle früheren Ereignisse werden entfernt.



Einloggen in die QR-Patrol-Webanwendung

followmystaff.com

Zeitplan kopieren

Um einen Zeitplan zu kopieren, klicken Sie auf die Schaltfläche "Kopieren", die im oberen rechten Bereich "Zeitpläne" verfügbar ist. Auf der Pop-up-Seite wird eine Kopie des Zielzeitplans angezeigt, die Sie nach Belieben bearbeiten können.



• 12:41 - 13:11 Schedule

Beschreibung

Niederlassung

Wächter

Zeitraum überprüfen -

Kontrollpunkte

| <input type="checkbox"/> | ID | Kontrollpunkt-Name | Prüfdatum | Toleranz | Kunde |
|-------------------------------------|--------|------------------------------|-----------|----------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 181050 | Port reception | | | Supermarket |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 181051 | Main Entrance | | | Supermarket |
| <input type="checkbox"/> | 181052 | Main Exit - Geo | | | Supermarket |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 181053 | North side - Groundfloor - I | | | Supermarket |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 181054 | Storeroom 32 | | | The "A" Stadium |
| <input type="checkbox"/> | 181055 | Emergency Exit | | | The "A" Stadium |

Einstellungen Lockerer Zeitplan Aktiviert Benachrichtigung per E-Mail

Wiederholung

Täglich
 Wöchentlich
 Monatlich
 Jährlich

Jede(n) Tag(e)
 Jeden Arbeitstag

Kein Enddatum
 Nach Vorkommnisse
 Beenden bis

Das Kontrollkästchen "Aktiviert" ist bei kopierten Zeitplänen immer deaktiviert, also stellen Sie sicher, dass Sie es aktivieren, wenn Sie Ihren neuen (kopierten) Zeitplan aktivieren möchten!

* Die Funktion "Kopieren" ist besonders nützlich, um Änderungen an aktivierten Zeitplänen vorzunehmen: Kopieren Sie den Zielzeitplan, führen Sie alle erforderlichen Aktualisierungen durch (achten Sie darauf, dass Sie das Kontrollkästchen "Aktiviert" aktivieren, nachdem Sie alle Änderungen abgeschlossen haben!) und "Speichern" Sie ihn! VERGESSEN SIE NICHT, den alten Zeitplan zu beenden!

Bericht planen

Sie können auf die Registerkarte „Bericht planen“ zugreifen, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf "Berichte" klicken und „Bericht planen“ auswählen, wie in der Abbildung gezeigt.

| ID | Beschreibung | Beginn | Endet | Erstellt | Sich wiederholend | Locker | Problematisch |
|-------|----------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------|--------|---------------|
| 10932 | Daily Patrol | 2021-07-20 09:00:00 | 2021-07-20 17:30:00 | 2020-05-14 12:33:54 | Taglich | ✓ | |
| 10932 | Day Shift | 2021-07-20 09:00:00 | 2021-07-20 17:30:00 | 2020-06-09 12:35:54 | Taglich | ✓ | |
| 10932 | Schedule 01 | 2021-07-20 09:00:00 | 2021-07-20 14:00:00 | 2021-03-30 11:28:13 | Taglich | ✓ | |
| 10932 | Daily Patrol | 2021-07-19 09:00:00 | 2021-07-19 17:30:00 | 2020-05-14 12:33:54 | Taglich | ✓ | x |
| 10932 | Day Shift | 2021-07-19 09:00:00 | 2021-07-19 17:30:00 | 2020-06-09 12:35:54 | Taglich | ✓ | x |
| 10932 | Schedule 01 | 2021-07-19 09:00:00 | 2021-07-19 14:00:00 | 2021-03-30 11:28:13 | Taglich | ✓ | x |
| 10921 | Day Shift | 2021-07-18 09:00:00 | 2021-07-18 17:30:00 | 2020-06-09 12:35:54 | Taglich | ✓ | x |
| 10921 | Daily Patrol | 2021-07-18 09:00:00 | 2021-07-18 17:30:00 | 2020-05-14 12:33:54 | Taglich | ✓ | x |
| 10920 | Schedule 01 | 2021-07-18 09:00:00 | 2021-07-18 14:00:00 | 2021-03-30 11:28:13 | Taglich | ✓ | x |
| 10937 | Weekend Patrol | 2021-07-18 09:00:00 | 2021-07-18 12:00:00 | 2020-06-16 08:37:04 | Wöchentlich | ✓ | x |
| 10921 | Daily Patrol | 2021-07-17 09:00:00 | 2021-07-17 17:30:00 | 2020-05-14 12:33:54 | Taglich | ✓ | x |
| 10921 | Day Shift | 2021-07-17 09:00:00 | 2021-07-17 17:30:00 | 2020-06-09 12:35:54 | Taglich | ✓ | x |
| 10920 | Schedule 01 | 2021-07-17 09:00:00 | 2021-07-17 14:00:00 | 2021-03-30 11:28:13 | Taglich | ✓ | x |
| 10896 | Weekend Patrol | 2021-07-17 09:00:00 | 2021-07-17 12:00:00 | 2020-06-16 08:37:04 | Wöchentlich | ✓ | x |
| 10909 | Daily Patrol | 2021-07-16 09:00:00 | 2021-07-16 17:30:00 | 2020-05-14 12:33:54 | Taglich | ✓ | x |

Sie können alle Zeitpläne überprüfen, indem Sie den entsprechenden Zeitraum auswählen und auf „Aktualisieren“ klicken. Sie können auch Routen mit verpassten Kontrollpunkten anzeigen, indem Sie das entsprechende Kontrollkästchen auswählen. Um einen Zeitplanbericht zu erstellen, müssen Sie zuerst den Datumsbereich auswählen.

Klicken Sie für jeden Zeitplan auf „Details anzeigen“, wodurch ein Fenster mit Details zum ausgewählten Zeitplan angezeigt wird.

Bericht zu Kundenereignissen

Dies ist ein Bericht, der alle Ereignisse zu einem bestimmten Kunden für einen bestimmten Zeitraum enthält (MME, Vorfälle, Kontrollpunktscans).

Sie können auf die Registerkarte „Bericht planen“ zugreifen, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf "Berichte" klicken und „Bericht planen“ auswählen, wie in der Abbildung gezeigt.

Geben Sie den Datumsbereich des Berichts an.

Wählen Sie den Kunden aus, für den der Bericht erstellt wird.

Bericht über Ereignisse des Kunden

Von An

Kunde

Schließen Sie Vorfälle der Patrouillen aus diesen Kundenstandorten mit ein

| <input type="checkbox"/> Standort | Code | Anschrift |
|---|------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Distribution Center | 002 | United Kingdom |
| <input checked="" type="checkbox"/> East Gate | 001 | United Kingdom |

Tag scannen Wenn aktiviert Vorfälle

| Vorfall | Standort | Zeit | Wächter | Vorfall | Kontrollpunkt-ID | Kontrollpunkt-Name |
|-------------|---------------------|---------------------|----------------|----------------------|------------------|--------------------|
| Tag scannen | East Gate | 2021-06-08 09:50:20 | Marw Roussou | | 181054 | Storeroom 32 |
| Vorfall | East Gate | 2021-06-09 12:43:41 | Marw Roussou | Unknown Object found | 197190 | Area 12E |
| MME | East Gate | 2021-06-09 12:43:41 | Marw Roussou | | 197190 | Area 12E |
| Tag scannen | East Gate | 2021-06-17 11:26:23 | Marw Roussou | | 181054 | Storeroom 32 |
| Tag scannen | East Gate | 2021-06-17 11:26:34 | Marw Roussou | | 181054 | Storeroom 32 |
| MME | East Gate | 2021-06-17 11:27:15 | Marw Roussou | | 181054 | Storeroom 32 |
| Vorfall | East Gate | 2021-06-17 11:28:03 | Marw Roussou | Damaged Window | 181054 | Storeroom 32 |
| MME | East Gate | 2021-06-17 11:28:03 | Marw Roussou | | 181054 | Storeroom 32 |
| Vorfall | East Gate | 2021-06-17 11:28:58 | Marw Roussou | Broken Lock | 181054 | Storeroom 32 |
| MME | East Gate | 2021-06-17 11:28:58 | Marw Roussou | | 181054 | Storeroom 32 |
| Tag scannen | East Gate | 2021-06-18 10:27:50 | Marw Roussou | | 181054 | Storeroom 32 |
| MME | Distribution Center | 2021-06-18 10:29:41 | Marw Roussou | | 181055 | Emergency Exit |
| Tag scannen | East Gate | 2021-06-18 10:39:32 | Marw Roussou | | 221408 | front door |
| Tag scannen | East Gate | 2021-06-18 10:50:29 | Marw Roussou | | 181054 | Storeroom 32 |
| Vorfall | East Gate | 2021-06-18 10:52:07 | Marw Roussou | Unknown Object found | 197190 | Area 12E |
| MME | East Gate | 2021-06-18 10:52:07 | Marw Roussou | | 197190 | Area 12E |
| Tag scannen | East Gate | 2021-06-18 10:59:30 | Sevasti Thanou | | 181054 | Storeroom 32 |

Liste der Websites für der ausgewählte Kunde

Exportfunktionalität

Liste der Ereignisse für einen ausgewählten Kunden und Datum

Vorfallberichte

Dieser Bericht enthält alle Informationen zu den Vorfällen eines bestimmten Sicherheitsunternehmens in einem bestimmten Zeitraum, die einem Kunden zugewiesen werden können oder nicht.

Sie können auf die Registerkarte „Vorfallberichte“ zugreifen, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf "Berichte" klicken und „Vorfallberichte“ auswählen, wie rechts gezeigt.

Liste der Vorfälle in einem ausgewählten Datumsbereich.

Bericht der Vorfälle

Filter

Von: 2021-06-01 00:00
An: 2021-07-20 23:59

The "A" Stadium
Standort auswählen
Marw Roussou

Ergänzen Sie zusätzliche Details (falls vorhanden) in
Wenn aktiviert wird
Schließen diese MME-Daten ein

Fotos
 Unterschriften

Aktualisieren
Export nach PDF
Email senden

| Datum | Wächter | Anzahl der Vorfälle | Kunde | Standort |
|---------------------|--------------|---------------------|-----------------|-----------|
| 2021-06-18 11:56:24 | Marw Roussou | 1 | The "A" Stadium | East Gate |
| 2021-06-18 10:52:07 | Marw Roussou | 1 | The "A" Stadium | East Gate |
| 2021-06-17 11:28:58 | Marw Roussou | 1 | The "A" Stadium | East Gate |
| 2021-06-17 11:28:03 | Marw Roussou | 1 | The "A" Stadium | East Gate |
| 2021-06-09 12:43:41 | Marw Roussou | 1 | The "A" Stadium | East Gate |

Details

Vorfälle

Vorfälle

1 Unknown Object found

Beschreibung

Unknown Keys were found.

Unterschrift

Foto

Video

There is no video for current batch!

Filteroptionen und Exportfunktionalität.

Details zu einem ausgewählten Vorfall.

Täglicher Bericht über die Dauer der Kontrolltouren

Der tägliche Bericht über die Dauer der Kontrolltouren informiert über die tägliche Dauer von Patrouillen für einen bestimmten Datumsbereich.

Sie können auf die Registerkarte „Bericht über die Dauer der Kontrolltouren“ zugreifen, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf "Berichte" klicken und „Bericht über die Dauer der Kontrolltouren“ auswählen, wie rechts gezeigt.

Bericht der täglichen Wächter-Patrouillendauer

Wächter auswählen

Patrouillendauer Gesamt

Von: 2021-07-19 An: 2021-07-20 Wächter: Marw Roussou Aktualisieren

| Datum | Patrouillendauer Gesamt | Patrouillen |
|------------|-------------------------|--|
| 2021-07-19 | 10:07:41 | 13:33:03 - 14:23:45, 14:27:58 - 15:08:22, 15:19:09 - 16:14:36, 16:16:48 - 16:39:24, 16:40:24 - 16:47:35, 16:47:37 - 17:24:49, 17:25:16 - 17:25:26, 17:26:00 - 23:59:59 |
| 2021-07-20 | 12:09:41 | 00:00:00 - 12:09:41 |

22:17:22

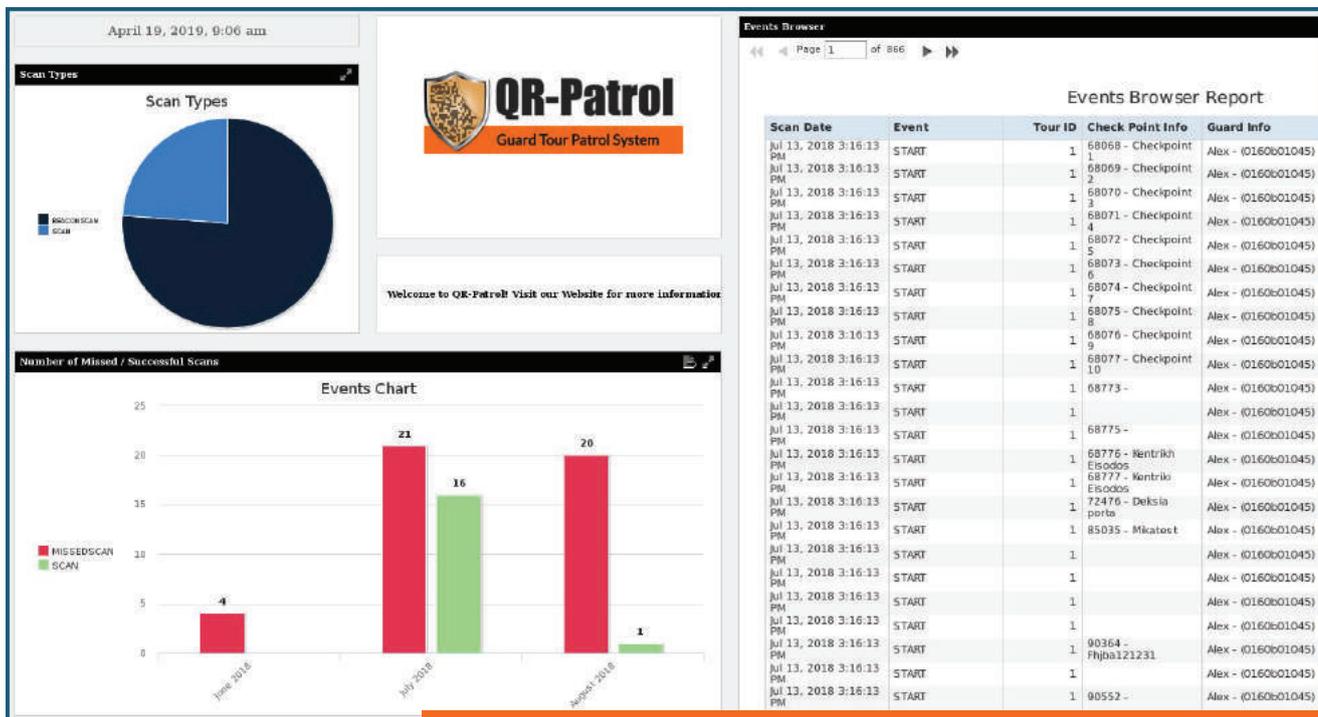
Export nach Excel Export nach PDF

Exportfunktionalität

Business Intelligence – Personalisiertes Berichterstattungstool

Das personalisierte Berichterstattungstool - "BI" ermöglicht es Ihnen, eigene Berichte zu erstellen, die auf die Bedürfnisse Ihres Unternehmens zugeschnitten sind. Sie können Ihre Berichte auch so planen, dass sie an beliebig viele Empfänger gesendet oder in einem der verfügbaren Formate exportiert werden.

Weitere Informationen



Unsere Experten können benutzerdefinierte Berichte für Sie erstellen, falls Sie keine Zeit haben, diese selbst zu erstellen. Kontaktieren Sie unser Team für weitere Informationen unter: sales@qrpatrol.com

****HINWEIS**

Aktivitätsprotokoll

Überprüfen Sie die Aktionen der Benutzer Ihres Unternehmens und fügen Sie bei Bedarf Kommentare hinzu.

Weitere Informationen

Einstellungen

Sie können Ihre Kontoeinstellungen ändern, indem Sie auf das Zahnradsymbol oben rechts auf dem Bildschirm drücken.

Sie werden zu einem Fenster aufgefordert, in dem Sie können:

- ✓ Die Sprache der Webanwendung ändern, indem Sie eine von über 20 verfügbaren Sprachen auswählen (Griechisch, Englisch, Spanisch, Deutsch usw.).
- ✓ Ihren Benutzernamen ändern
- ✓ Ihr Passwort ändern
- ✓ Das Datumsformat ändern
- ✓ Ihren Plan aktualisieren
- ✓ Aus der Webanwendung ausloggen

ONLINE KAUFEN

“

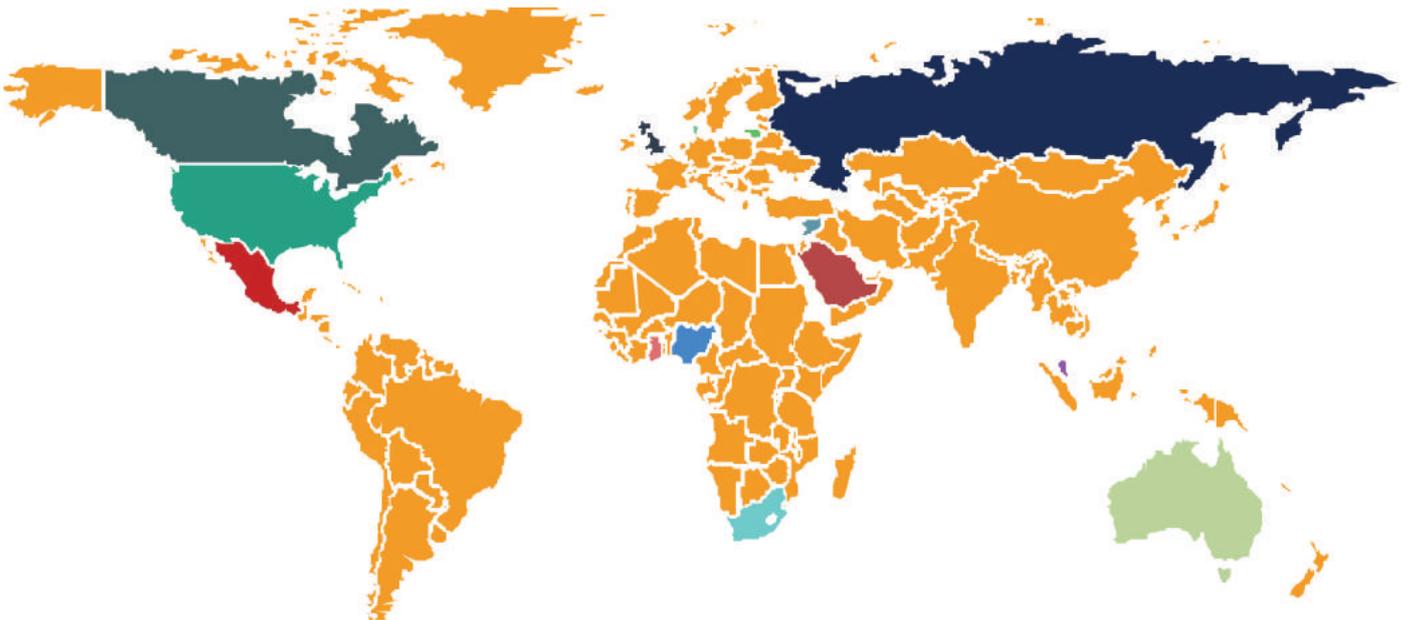
Im QR-Patrol E-Shop kaufen

JETZT KAUFEN

”

Falls Sie mehr als 100 Wächter haben, kontaktieren Sie uns unter sales@qrpatrol.com

ODER KLICKEN SIE AUF DIE KARTE, UM EINEN PARTNER IN IHRER REGION ZU FINDEN



Ressourcen

Video Präsentation



Broschüren

QR-Patrol | Your Guards online

Ansehen

QR-Patrol | Ein Wächterkontrollsystem

Ansehen

Benutzerhandbuch | Mobile Anwendung

Ansehen

Weitere Ressourcen

Nützliche links

QR-Patrol



FAQ



Kostenlos testen



Blog



QR-Patrol
Ein Wächterkontrollsystem

