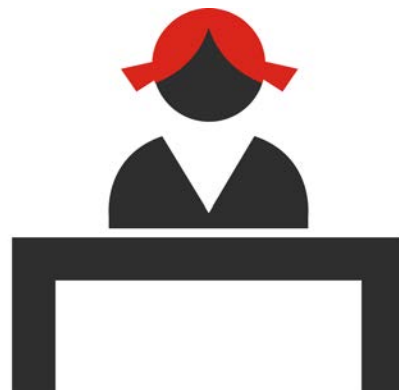


Dodatek

Codeks Front Desk

Navodila za uporabnike

za programsko opremo Codeks
razli čice 10.0.16.11645 in novejše



Uporabniška navodila za dodatek Codeks FrontDesk

© 2019 Jantar d.o.o.

Vse pravice so pridržane. Prepovedano je reproduciranje kateregakoli dela ali celote teh uporabniških navodil, v kakršnikoli obliki ali na kakršenkoli način - grafični, elektronski ali mehanski, vključno s fotokopiranjem, snemanjem ali shranjevanjem podatkov, brez pisnega dovoljenja izdajatelja.

Izdelki, ki so navedeni v tem dokumentu, so lahko blagovne znamke in / ali registrirane blagovne znamke lastnikov. Založnik in avtor se zavezuje, da ne bo vlagal zahtevkov za te blagovne znamke.

Pri pripravi tega dokumenta so bili sprejeti vsi varnostni ukrepi, vendar založnik in avtor ne prevzemata nobene odgovornosti za napake ali škodo, nastalo zaradi uporabe informacij, vsebovanih v tem dokumentu, in z uporabo programov in izvorno kodo, ki lahko ga spremljajo. V nobenem primeru izdajatelj ni odgovoren za kakršnokoli izgubo dobička ali katerokoli drugo povzročeno komercialno škodo ali domnevanje, da so posledice neposredno ali posredno povezane s tem dokumentom.

V Naklem, marca 2019

Kazalo

1. poglavje Codeks dodatek Front Desk	4
1.1 Informacije o licenci.....	5
1.2 Omejitve odgovornosti.....	6
1.3 Kontaktne informacije.....	6
2. poglavje Uporaba dodatka Codeks FrontDesk	7
2.1 Izdaja kartice obiskovalcu.....	9
2.2 Urejanje obiskovalca.....	10
2.3 Izdaja nadomestne kartice.....	11
2.4 Odhod obiskovalca / Izbris nadomestne kartice.....	13
2.5 Vra ilo kartice.....	14

1 Codeks dodatek Front Desk

Codeks Front Desk je dodatek oziroma razširitev programske opreme za kontrolo dostopa Codeks AC oziroma programske opreme za registracijo delovnega mesta Codeks TA.


Codeks FrontDesk je namenjena uporabi na recepcijah podjetij, **za izdajanje kartic obiskovalcem in izdajanje nadomestnih kartic izgubljenih uporabniških kartic uporabnikom.**

Aplikacija omogoča enostavno in avtomatizirano izdajanje kartic ter nadzor nad gibanjem obiskovalcev in uporabo izdanih kartic. Napredne možnosti za nastavitve dostopnih pravic zagotavljajo popolno prilagodljivost, hkrati pa uporaba aplikacije ostaja preprosta. Dodatek Front Desk je primeren za uporabo tako v velikih poslovnih objektih, kot so banke, letališča in bolnišnice, kot tudi za manjša podjetja, ki želijo urediti in omejiti gibanje obiskovalcev v svojih poslovnih prostorih.

OPOMBA

Ta navodila vsebujejo opis za namestitve in uporabo dodatne aplikacije Codeks Front Desk za izdajanje začasnih in nadomestnih kartic na recepciji podjetja. Navodila za namestitve in splošne nastavitve osnovne Codeks programske opreme so opisane v dokumentaciji osnovne aplikacije Codeks AC oz. Codeks TA. Slike, ki so uporabljene v priložniku, so zajeti prikazi aplikacije zagnane v spletnem brskalniku.

1.1 Informacije o licenci

 - Logotip "Roka" je registriran kot blagovna znamka pri Uradu Evropske unije za intelektualno lastnino (EUIPO) in je izključno v lasti podjetja Jantar d.o.o. Logotipa "Roka" ne smete kopirati, posnemati, najeti, zakupiti, prodajati, spreminjati ali kako drugače uporabljati, razen kot je predvideno v tem ali katerikoli drugem dogovoru s podjetjem Jantar d.o.o. Vsaka nepooblašena uporaba ima za posledico takojšnjo in neposredno prenehanje veljavnosti tega dovoljenja in lahko povzroči kazenski in/ali civilni pregon.

Codeks FrontDesk programska oprema se distribuira skupaj z Jantarjevo strojno opremo ali posebej kot zamenjava za obstoječi sistem pristopne kontrole. To pomeni:

- Vse pravice kopiranja Codeks FrontDesk so izključno v lasti avtorja, Jantar d.o.o..
- Ni dovoljeno uporabljati, kopirati, posnemati, klonirati, dajati v najem, prodajati, spreminjati, razstavljati ali na drug način in obratno razvijati (reverse engineer), prenašati programa ali kateregakoli njegovega dela. Kakršnokoli nedovoljena uporaba sledi v takojšnjo avtomatsko prekinitev te licence in lahko povzroči kazensko in / ali civilno preganjanje.
- Codeks FrontDesk strojna koda se NE SME uporabljati ali obratno razvijati (reverse engineer) za pridobitev algoritmov pristopne kontrole, registracije ali komunikacijskih algoritmov, ki so aplikaciji lastni in zaščiteni z zakonom o avtorskih pravicah.
- Codeks FrontDesk se distribuira "kot je". Nobena vrsta garancije ni zagotovljena in se ne more uveljavljati. Programsko opremo uporabljate na lastno odgovornost. Avtor in pooblašeni distributerji avtorja niso odgovorni za izgubo podatkov, škodo, izgubo prihodkov ali kakršnokoli drugo vrsto izgube, ki je bila povzročena z uporabo, napačno uporabo ali nezmožnostjo uporabe te programske opreme.
- Vse pravice, ki tu niso izrecno podeljene, si Jantar d.o.o. pridržuje.
- Z namestitvijo in uporabo Codeks FrontDesk se strinjate z naštetimi pogoji.
- Če se s pogoji te licence ne strinjate, morate takoj odstraniti vse datoteke Codeks FrontDesk z vaših pomnilniških medijev in prenehati z uporabo proizvoda.

1.2 Omejitve odgovornosti

Informacije v tem dokumentu se lahko spremenijo brez predhodnega obvestila. Zbrane informacije so predvidoma to ne, vendar podjetje Jantar d.o.o. ne prevzema nobene odgovornosti za morebitne napake ali pomanjkljivosti. Ni mogoče uveljavljati zahtev v primeru dobička ali izgube zaradi uporabe ali prodaje kateregakoli našega proizvoda. Pridržujemo si pravico do ukinitve ali spremembe specifikacije proizvodov brez predhodnega obvestila. Prijavljene napake bodo popravljene v novih izdajah programa.

Brez garancij - Ta priročnik je na voljo "kot je" brez kakršnihkoli izrecnih ali implicitnih zagotovil in jamstev. Jantar d.o.o. ne daje nobenih zagotovil ali jamstev v zvezi s tem priročnikom ali informacijami in materiali, ki so tem dokumentu. Prizadevamo si za vključitev točnih in ažurnih informacij, vendar Jantar d.o.o., brez poseganja v splošna pravila iz tega odstavka, ne jamči, da so informacije v tem priročniku popolne, resnične, točne in nezavajajoče.

Podatki v tem priročniku so zasnovani za uporabniške namene in ne kot nadomestilo informacij iz predpisov strank, tehničnih priročnikov, dokumentov ali drugih uradnih objav. Stranke, ki uporabljajo ta priročnik, lahko sporočijo napake ali pomanjkljivosti, priporočila za izboljšave ali druge komentarje podjetju [Jantar d.o.o.](mailto:info@jantar.si)

1.3 Kontaktne informacije

Jantar d.o.o. ima več kot 25 let izkušenj na področju razvoja in proizvodnje sistemov za pristopno kontrolo, registracijo delovnega mesta in nadzor obiskovalcev. Od naših konkurenčnih tekmecev nas loči dejstvo, da vse programske opreme in vse strojne opreme razvijamo in proizvajamo sami. Svoje sisteme dobavljamo in vgrajujemo na letališčih, v poslovnih stavbah, finančnih institucijah, tovarnah, nakupovalnih centrih, bolnišnicah itd. - praktično povsod, kjer naše stranke potrebujejo osnovno ali napredno kontrolo dostopa in sistem registracije delovnega mesta.

Jantar, elektronski sistemi, d.o.o.

Kranjska cesta 24

4202 Naklo

Davna: SI34737332

Telefon / Fax: 04 277 18 10 / 04 277 18 19

E-naslov: info@jantar.si

Spletna stran: www.jantar.si

PODPORA

Telefon: 04 277 18 13

E-mail: podpora@jantar.si

2 Uporaba dodatka Codeks FrontDesk

Prikazovalnik FrontDesk je prilagojen delu receptorja ob vhodu v podjetje. Osnovni prikazovalnik je sestavljen iz *orodne vrstice z ikonami ukazov, seznama trenutno izdanih kartic* ter *seznama dogodkov*.

The screenshot shows the Codeks FrontDesk interface. At the top, there is a navigation bar with icons for: Domov, FrontDesk, Nazaj, Prihod, Odhod, Nadomestna kartica, Vračilo kartice, Zgodovina, Unlock, Lock, Open [3s], Alarm, and Admin. Below this is a row of buttons: 'Ikone za izdajo kartic', 'Povezava do zgodovine', and 'Gumbi skupin funkcij'. The main area contains two tables.

Kartica	Priimek in ime	FrontDesk kartica	Osebna št.	Oddelek	Obisk pri	Podjetje	Prihod	Odhod	Pristopna skupina	Komentar
233859501	Bajde Ludvik	Replacement 1		1NAD			15.1.2018 - 09:29	15.1.2018 - 23:59	Zaposleni	Forgot card; tod...
321987654	Novak Janez	Visitor 5			Podjetje		28.11.2017 - 09:47	28.11.2017 - 23:59	Visitors 1st FLOOR	
54697213	Adrovič Tamara	Replacement 2					28.11.2017 - 07:45	08.12.2017 - 23:59	Zaposleni	
654789123	Schau Sophie	Visitor 4		Marketing and S...	WEINBERG		28.11.2017 - 07:43	01.12.2017 - 23:59	Visitors 1st FLOOR	Austria
987654321	Weinberg Simon	Visitor 3		Marketing and S...	WEINBERG		28.11.2017 - 07:41	01.12.2017 - 23:59	Visitors 1st FLOOR	Austria

Below the card list is a 'Dogodki' (Events) table:

Lokacija/Objekt/Lokacija	Datum in čas	Kartica	Uporabnik	Dogodek	Registracija čas
[255] Prehod 1	01.1.2000 00:00	4384468	System	Napačna kartica /	
Podjetje / VHOD	28.11.2017 0...	2735299	Demaž Andreja	Prehod	/
Podjetje / VHOD	28.11.2017 0...	2338595	Bajde Ludvik	Prehod	Vhod Saldo -1
Podjetje / VHOD	28.11.2017 0...	2735299	Obiskovalec 1	Napaka	/
Podjetje / VHOD			System	Ročno zaklenjen /	
Podjetje / VHOD			System	Ročno odprto (10	/
Podjetje / VHOD	28.11.2017 0...	6016277	System	Napaka	/
Podjetje / VHOD	28.11.2017 0...	6016277	System	Napaka	/
Podjetje / VHOD	28.11.2017 0...	25	System	Napačna kartica /	
Podjetje / VHOD	28.11.2017 0...	6016277	System	Napaka	/
Podjetje / VHOD	28.11.2017 0...	2338595	Benkovič Tilen	Pretečeno	/

There are also callouts: 'Trenutno izdane kartice' pointing to the card list, 'Zadnji dogodki' pointing to the event log, and 'Posnetek s kamere in slika uporabnika' pointing to a camera icon and user profile picture.

Receptor **izdaja in odvzema kartice za obiskovalce** ali **nadomestne kartice** s pomojo ikon v orodni vrstici. Postopek izdajanja in odvzemanja kartic je opisan v naslednjih poglavjih. **Kartice za obiskovalce** so na seznamu prikazane z modro barvo (■), **nadomestne kartice**, ki so za asno izdane zaposlenim, pa so na seznamu obarvane rumeno (■).

Poleg osnovnih ikon se v orodni vrstici nahajajo tudi **gumbi za skupine funkcij**, s katerimi receptor lahko sproži akcije na dolo enih prehodih v podjetju. *Gumbe za skupine funkcij* kreira administrator v urejevalniku *Skupin funkcij* v osnovni aplikaciji Codeks. Receptor lahko proži *skupine funkcij* le, e ima kot administrator dodeljene pravice do teh akcij.

Ikona **Zgodovina** odpre nov pregledovalnik, kjer so zbrani vsi obiskovalci in uporabniki, ki so jim bile izdane kartice v Codeks FrontDesk. V pregledovalniku je mogo e pregledovati zgodovino obiskovalcev in nadomestnih kartic ter podatke izpisati v obliki poro ila.

FrontDesk

Nazaj

 Poročilo

Admin

 Odjava

Kartica	Ime	Preimek	Osebn. št.	Obisk pri	Podjetje	Prihod	Odhod	Pristopna skupina
2338595	Tilen	Benkovič				27.11.2017 ...	28.11.2017 ...	Zaposleni
123456789	Aleš	Kotnik		Nabava	Ejtejdop	28.11.2017 ...	28.11.2017 ...	Obiskovalci 1NAD
123456789	Aleš	Kotnik		Nabava	Ejtejdop	28.11.2017 ...	28.11.2017 ...	Obiskovalci 1NAD
987654321	Simon	Weinberg		Marketing in prodaja	WEINBERG	28.11.2017 ...	01.12.2017 ...	Obiskovalci 1NAD
654789123	Sophie	Schau		Marketing in prodaja	WEINBERG	28.11.2017 ...	01.12.2017 ...	Obiskovalci 1NAD
54697213	Tamara	Adrovič				28.11.2017 ...	08.12.2017 ...	Zaposleni
2735299	Andreja	Demaž		Prodaja	Čiš	28.11.2017 ...	28.11.2017 ...	Obiskovalci 1NAD
2338595	Ludvik	Bajde				28.11.2017 ...	28.11.2017 ...	Zaposleni
321987654	Janez	Novak		Podjetje		28.11.2017 ...	28.11.2017 ...	Obiskovalci 1NAD

Prikaži 50 zapisov Prikazujem 1 do 17 od 17 zapisov

Dogodki

Lokacija Objekt Lokacija	Datum in čas	Dogodek
Podjetje / VHOD	28.11.2017 10:04	Prehod
Podjetje / VHOD	28.11.2017 10:04	Prehod
Podjetje / VHOD	28.11.2017 10:03	Prehod
Podjetje / VHOD	28.11.2017 10:03	Prehod
Podjetje / VHOD	28.11.2017 10:03	Prehod
Podjetje / VHOD	28.11.2017 10:03	Prehod
Podjetje / VHOD	28.11.2017 10:03	Prehod
Podjetje / VHOD	28.11.2017 10:03	Prehod
Podjetje / VHOD	28.11.2017 08:00	Prehod

Uporabnik
Ludvik Bajde

Naslov:
Mesto:
Podjetje:
Komentar: Pozabil; samo danes
Osebn. dokument:
Številka dokumenta:

Pristopna skupina
Obisk pri:
Prihod: 28.11.2017 08:00
Odhod: 28.11.2017 23:59
Kartica: 2338595
Pristopna skupina: Zaposleni

Na **seznamu dogodkov** so podobno kot v pregledovalniku Monitor prikazani zadnji dogodki v sistemu.



V poljih poleg seznama se ob registraciji uporabnika (zaposlenega) prikaže slika uporabnika, lahko pa tudi posnetek z nadzorne kamere ob kontrolerju. Prikaz nadzorne kamere je mogoče samo ob uporabi dodatka Codeks IP Kamera.

2.1 Izdaja kartice obiskovalcu

Kartice, ki jih bo receptor prek dodatka *Codeks Front Desk* lahko dodeljeval obiskovalcem ali uporabnikom, morajo biti v sistemu Codeks vnesene predhodno. **Ob prihodu novega obiskovalca receptor le spremeni pravice obstojeèe kartice, tako da ji z dodelitvijo nove skupine omogoèi pravice za dostop na doloèenih prehodih. Ob dodelitvi skupine in izdaji kartice sistem v ozadju samodejno posodobi pravice te kartice na ustreznih kontrolerjih.**

1. Za izdajo kartice za obiskovalca v orodni vrstici prikazovalnika FrontDesk izberite ikono **Prihod obiskovalca**.



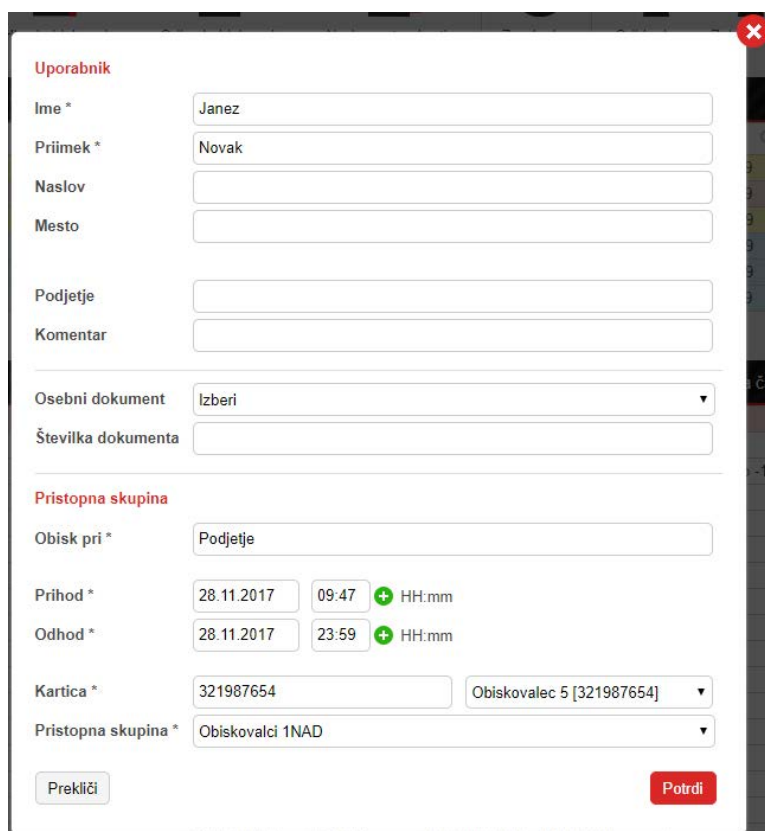
2. Odprlo se bo *okno za vnos podatkov o obiskovalcu*.

V oknu **vpišite ime in ostale nujne podatke o obiskovalcu** (ozna ene z zvezdico *).

3. V spodnjem delu okna **doloèite datum in èas prihoda in odhoda**, ki dolo ata veljavnost izdane kartice.

4. Izberite eno izmed pripravljenih Kartic za obiskovalce ter izberite ustrezno skupino za obiskovalce, prek katere bo obiskovalec imel dodeljene pravice za dostop.

5. Vnos novega obiskovalca shranite s klikom na gumb **Potrdi**.



Uporabnik

Ime *

Priimek *

Naslov

Mesto

Podjetje

Komentar

Osebni dokument

Številka dokumenta

Pristopna skupina

Obisk pri *

Prihod * HH:mm

Odhod * HH:mm

Kartica *

Pristopna skupina *

2.2 Urejanje obiskovalca

Aktivnega obiskovalca v sistemu Codeks FrontDesk je mogoče naknadno tudi urediti.

1. Za **urejanje obiskovalca** v *Seznamu trenutno izdanih kartic* izberite želenega obiskovalca. Okno za urejanje uporabnika prikliče z **dvoklikom na izbranega obiskovalca ali pa prek menija desnega klika** (*Uredi obiskovalčeve podatke*).

Kartica	Priimek in ime	FrontDesk kartica	Osebna št.	Oddelek	Obis
233859501	Bajde Ludvik	Replacement 1		1NAD	
321987654	Novak Janez	Visitor 5			Podjet
54697213	Adrovič Tamara	Replacement 2		2NAD	
654789123	Schau Sophie	Visitor 4			Market
987654321	Weinberg Simon	Visitor 3			Market

2. Odprlo se bo okno, kjer lahko uredite ali vnesete podatke o obiskovalcu.

OPOMBA

Obiskovalcu naknadno ni mogoče spreminjati nastavitvev, ki določajo njegove dostopne pravice. Za urejanje dostopnih pravic je potrebno obiskovalca odstraniti in ponovno vnesti v sistem.

3. Vnos sprememb podatkov o obiskovalcu shranite s klikom na gumb **Potrdi**.

Uporabnik

Ime *

Priimek *

Naslov

Mesto

Podjetje

Komentar

Osebni dokument

Številka dokumenta

Pristopna skupina

Obisk pri *

Prihod * (hh:mm)

Odhod * (hh:mm)

Kartica *

Pristopna skupina *

2.3 Izdaja nadomestne kartice

Kartice, ki jih bo receptor prek dodatka *Codeks Front Desk* lahko dodeljeval obiskovalcem ali uporabnikom, morajo biti v sistemu Codeks vnesene predhodno. **Ob dodelitvi nadomestne kartice zaposlenemu receptor le spremeni pravice obstoječe kartice, tako da ji z dodelitvijo nove skupine omogoči pravice za dostop na določenih prehodih. Ob dodelitvi skupine in izdaji kartice sistem v ozadju samodejno posodobi pravice te kartice na ustreznih kontrolerjih.**

1. Za **izdajo nadomestne kartice zaposlenemu** v orodni vrstici prikazovalnika FrontDesk izberite ikono **Nadomestna kartica**.



2. Odprlo se bo *okno za izbiro uporabnika*.

V seznamu okna **poiščite uporabnika**, kateremu želite dodeliti nadomestno kartico, **in ga označite**.

Priimek	Ime	Oddelek	Kartica
Adrovič	Tamara	Podjetje\2NADI\Kadrovska služba	88888888
Bajde	Ludvik	Podjetje\2NADI\Proizvodnja	57575757
Benkovič	Tilen	Podjetje\1NADI\IT	66666666
Glavan	Sebastjan	Podjetje\2NADI\Uprava	11111111
Jerovnik	Boris	Podjetje\2NADI\Proizvodnja	58585858
Kotnik	Jernej	Podjetje\1NADI\Servis	10101010
Laznik	Franci	Podjetje\2NADI\Proizvodnja	55555555
Merkovič-Logar	Maja	Podjetje\1NADI\Marketing	99999999
Močilnik	Sonja	Podjetje\2NADI\Računovodstvo	33333333
Potočnik	Filip	Podjetje\2NADI\Razvoj	13131313

Prikazujem 1 do 10 od 15 zapisov
(filtrirano od vseh 28 zapisov)

Uporabnik

Priimek in ime:

Koda:

Oddelek:

Komentar:

Pristopna skupina

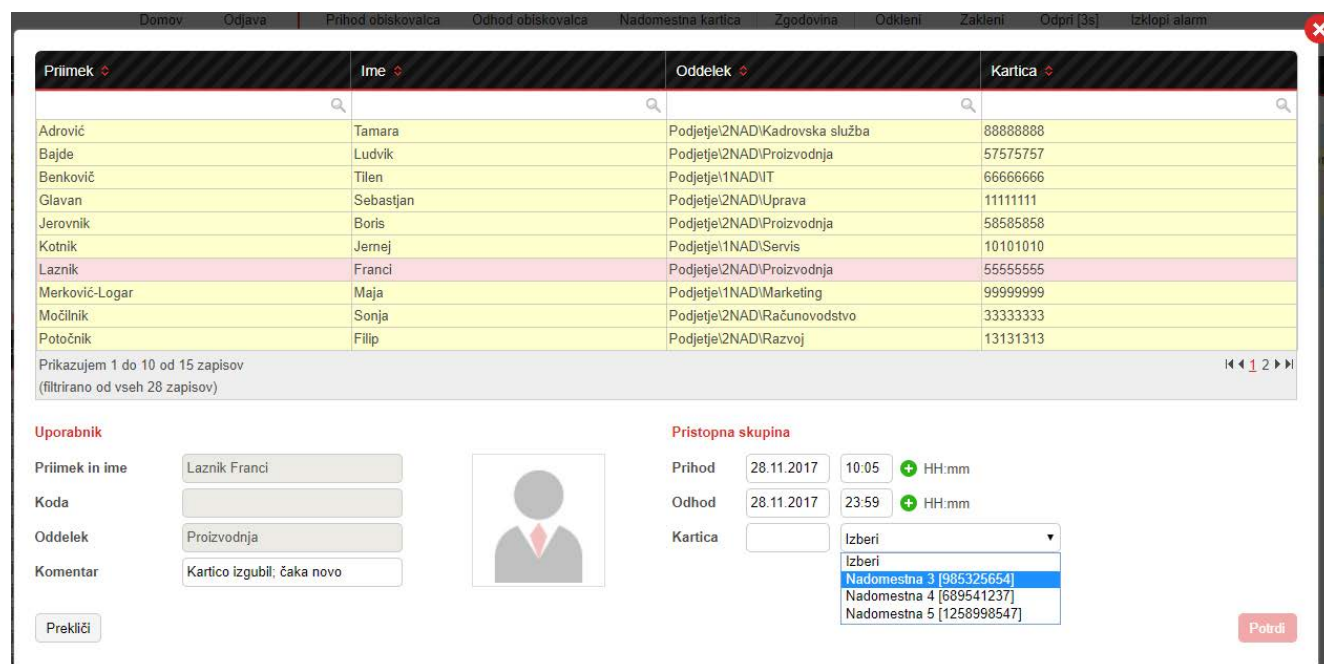
Prihod: HH:mm

Odhod: HH:mm

Kartica:

3. V desnem delu okna **določite datum in čas prihoda in odhoda**, ki določata veljavnost izdane kartice.

4. **Izberite eno izmed pripravljenih Nadomestnih kartic.**



Priimek	Ime	Oddelek	Kartica
Adrovič	Tamara	Podjetje\2NAD\Kadrovska služba	88888888
Bajde	Ludvik	Podjetje\2NAD\Proizvodnja	57575757
Benkovič	Tilen	Podjetje\1NAD\IT	66666666
Glavan	Sebastjan	Podjetje\2NAD\Uprava	11111111
Jerovnik	Boris	Podjetje\2NAD\Proizvodnja	58585858
Kotnik	Jernej	Podjetje\1NAD\Servis	10101010
Laznik	Franci	Podjetje\2NAD\Proizvodnja	55555555
Merkovič-Logar	Maja	Podjetje\1NAD\Marketing	99999999
Močilnik	Sonja	Podjetje\2NAD\Računovodstvo	33333333
Potočnik	Filip	Podjetje\2NAD\Razvoj	13131313

Prikazujem 1 do 10 od 15 zapisov
(filtrirano od vseh 28 zapisov)

Uporabnik

Priimek in ime: Laznik Franci

Koda:

Oddelek: Proizvodnja

Komentar: Kartico izgubil, čaka novo

Pristopna skupina

Prihod: 28.11.2017 10:05 HH:mm

Odhod: 28.11.2017 23:59 HH:mm

Kartica:

Izberi

- Izberi
- Nadomestna 3 [985325654]
- Nadomestna 4 [689541237]
- Nadomestna 5 [1258998547]

4. Izdajo nadomestne kartice za izbranega uporabnika shranite s klikom na gumb **Potrdi**.

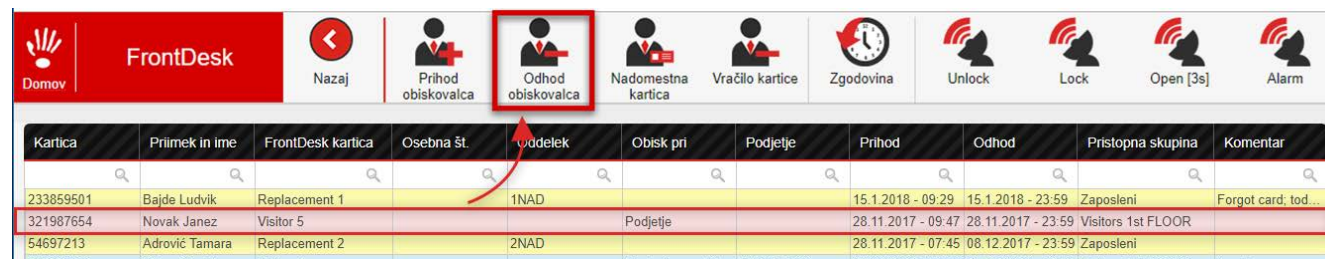
2.4 Odhod obiskovalca / Izbris nadomestne kartice

Ob odhodu obiskovalca oz. odstranitvi nadomestne kartice receptor odvzame karticam pravice za dostop. Sistem v ozadju samodejno posodobi pravice kartice na ustreznih kontrolerjih.

OPOZORILO

V primeru, da je zaposleni svojo uporabniško kartico izgubil oz. je bila ta ukradena, je **pred preklicem nadomestne kartice potrebno preklicati uporabnikovo staro kartico in mu dodeliti novo uporabniško kartico**. Novo uporabniško kartico zaposlenemu doda administrator v glavni aplikaciji Codeks. Administrator uporabniku v nastavitvah uporabnika, pod razdelkom *Kartica*, vpiše novo številsko kodo, s čimer hkrati preklicuje staro kartico in dodeli novo.

1. V seznamu izberite obiskovalca, ki odhaja, ali nadomestno kartico, ki jo želite odstraniti, ter kliknite ikono **Odhod obiskovalca**.



Kartica	Priimek in ime	FrontDesk kartica	Osebna št.	Oddelek	Obisk pri	Podjetje	Prihod	Odhod	Pristopna skupina	Komentar
233859501	Bajde Ludvik	Replacement 1		1NAD			15.1.2018 - 09:29	15.1.2018 - 23:59	Zaposleni	Forgot card; tod...
321987654	Novak Janez	Visitor 5			Podjetje		28.11.2017 - 09:47	28.11.2017 - 23:59	Visitors 1st FLOOR	
54697213	Adrovič Tamara	Replacement 2		2NAD			28.11.2017 - 07:45	08.12.2017 - 23:59	Zaposleni	

2. Brskalnik bo zahteval potrditev odhoda obiskovalca. Ko potrdite odhod, bo obiskovalec oz. nadomestna kartica odstranjena s seznama.

2.5 Vraèilo kartice

Funkcija **Vraèilo kartice** omogoèa hitreje in enostavnejše odstranjevanje izdanih kartic za obiskovalce ali nadomestnih kartic iz sistema FrontDesk. S pomoèjo namiznega USB èitalnika kartic receptor prebere številko kartice in jo odstrani iz sistema.

OPOMBA

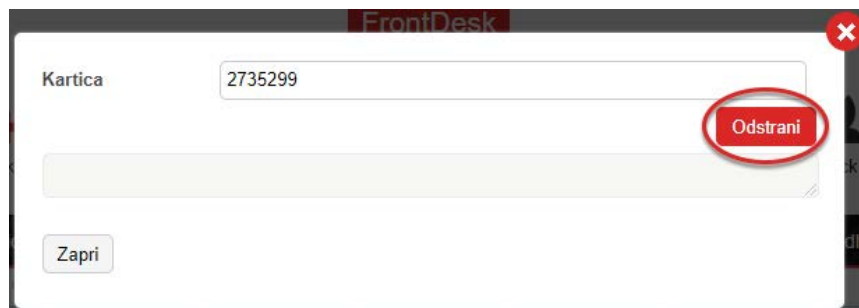
Za uporabo funkcije **Vraèilo kartice** potrebujete namizni USB èitalnik (Table Reader) z ustreznimi nastavitvami. Ve o uporabi in nastavitvah namiznega USB èitalnika si lahko preberete v dokumentaciji programa za USB èitalnik (Jantar TableReaderManual-sl.pdf).

1. Za **odstranjevanje kartic obiskovalcev s pomoèjo USB èitalnika kartic** v orodni vrstici prikazovalnika *FrontDesk* izberite ikono **Vraèilo kartice**.



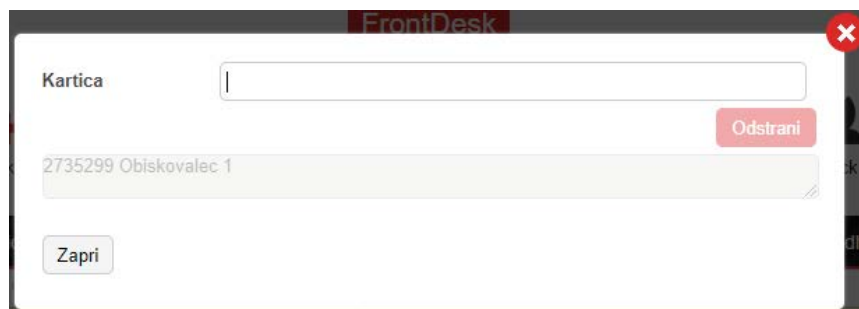
2. Odprlo se bo okno za branje in odstranjevanje kartic.

Kartico za obiskovalca ali *nadomestno kartico*, ki jo želite odstraniti, preberite s pomoèjo namiznega USB èitalnika. Številka kartice se bo izpisala v polju pogovornega okna.



3. Za odstranitev kartice kliknite **Odstrani**.

4. Kartica bo odstranjena iz sistema.



S postopkom lahko nadaljujete in naenkrat iz sistema odstranite ve kartic.

5. Ko konate z odstranjevanjem kartic, zaprite pogovorno okno.