



EZ-Visit – Besöksregistrering

EZ-Visit är en tilläggsmodul till EZbooking som smidigt integreras i grundprogrammet. Med hjälp av EZ-Visit kan gäster och besökare registreras. Registreringen kan ske i förväg, i samband med en bokning eller separat, eller i samband med att en oanmäld besökare kommer. Receptionisten håller på så sätt koll på vilka som ska komma, och rapporter över besökare kan skapas.

Receptionistens roll

Användare med rollen receptionist eller administratör kan se samtliga användares besök. Genom registreringen av planerade besök i EZ-Visit vet receptionisterna varje dag vilka besökare som väntas och kan göra de förberedelser som behövs. De kan till exempel skriva ut namnetiketter på en etikettskrivare direkt från programmet. Det är även möjligt att på dessa etiketter ha företagets logotyp.

Registrera besök

Besökare i samband med en bokning registreras via en ikon i bokningsfönstret. Information som anges är förnamn, efternamn, företag och kommentar. Om besökare finns registrerade på en bokning visas antalet inom parentes vid besöksikonen.

I samband med att du gör en löpande bokning kan du enkelt registrera de besökare som ska kopplas till samtliga bokningar som ingår i den löpande bokningen.

Besökare kan även registreras separat, utan koppling till en bokning. Detta kan göras i förväg om besöket är planerat, eller i samband med att personen dyker upp. Även oanmälda besökare kan på detta sätt få en utskriven namnetikett, samtidigt som statistiken över besökare blir korrekt.

Det är möjligt att importera besökslistor som txt-filer, och de besökare som importeras från samma fil kopplas ihop i besökslistor.

Rapporter

Den som arbetar i receptionen är kanske mest intresserad av att se en lista över de besökare som väntas under dagen. För detta finns en rapport som visar besökare per dag. Det finns även möjlighet att ta fram en lista över samtliga besökare under en angiven tidsperiod.

The screenshot displays the EZbooking software interface. On the left is a navigation menu with options like 'Kalender', 'Bokning', 'Sökning', 'Beställning', 'Besök', 'Rapporter', 'Administration', and 'Manual'. The main window is split into two overlapping views:

- Besöksregistrering (top):** A form for registering a visitor. It includes fields for 'Besöksdatum' (set to 'Sätt automatiskt till samma datum och tid som för bokningen'), 'Objekt' (set to 'Sätt automatiskt till samma objekt som för bokningen'), 'Mottagare' (Förnamn: Elizabeth, Efternamn: Hansson), 'Avidelning', 'Telefon' (0470 53 85 09), 'Internadress', and 'E-post' (elizabeth@artisan.com). Below this is a section for 'Besökare' with fields for 'Förnamn' (Rebecka) and 'Efternamn' (Svensson).
- Oanmälda besök (bottom):** A section for registering unannounced visitors. It includes a note: 'Fyll i de besök som kommer oanmälda. Tidpunkten för besöket sätts när du klickar på Lägg till besökare.' It has fields for 'Mottagare' (Förnamn, Efternamn) and 'Besökare' (Förnamn, Efternamn). A 'Lägg till besökare' button is present.

At the bottom of the interface, there is a 'Besök för' section for the date '2013-07-16'. It contains a table with the following data:

Tid	Mottagare	Besökare
15:23	Elizabeth Hansson	Pelle Gustafsson

Buttons for 'Uppdatera' and 'Lägg till besökare' are also visible.