

LBS Tvättbokningsystem

RADITEX AB

Användarhandledning

Robert Johansson rob@raditex.se

27 juli 2004

LBS Användarmanual
Raditex AB
2004

Copyright

Copyright © 2004 by Raditex AB. All rights reserved. Raditex AB reserves the right to revise this documentation and to make changes in content without obligation among Raditex AB to provide notification of such revision or change. All products and their associated features are subject to change or upgrade at the time of the shipment or of the sales.

Kontakt information och support

Frågor och förslag angående installation eller av allmän natur tages tacksamt emot av Göran Hasse, gh@raditex.se, +46 08 6949270. Mer information finns tillgänglig på Raditex AB's webbsidor <http://www.raditex.se>.

Innehåll

1	Introduktion	1
I	Administrativt användargränssnitt	2
2	Konfiguration	2
2.1	Starta LBS administrativa användargränssnitt	2
2.2	Konfigurera utrustning	3
2.2.1	Utrustningsgrupper	3
2.2.2	Utrustning	4
2.3	Konfigurera tvättider	6
2.4	Globala inställningar	8
2.5	Lägenheter	8
2.6	Hyresgäster	9
2.7	RFID databasegränssnitt	11
2.8	Läsare	11
2.9	Kort	12
2.10	Kortåtkomsträttigheter	13
2.11	Kortlogg	13
3	Underhåll	14
3.1	Hyresgäster	14
3.2	Borttappade kort	16
3.3	Bokningsöversikt	16
II	Bokningsgränssnitt	18
4	Bokningsgränssnitt	18

Figurer

1	LBS tvättbokningssystem. Administrativt användargränssnitt.	2
2	LBS tvättbokningssystem. Fliken grupper.	3
3	LBS tvättbokningssystem. Gruppinformation.	4
4	LBS tvättbokningssystem. Utrustningsinformation.	5
5	LBS tvättbokningssystem. Grupplista.	6
6	LBS tvättbokningssystem. LBS databasgränssnitt.	7
7	LBS tvättbokningssystem. Tvättpassinformation.	8
8	LBS tvättbokningssystem. Konfigurationsguiden.	8
9	LBS tvättbokningssystem. Lägenhetsinformation.	9
10	LBS tvättbokningssystem. Hyresgästinformation.	10
11	LBS tvättbokningssystem. Lägenhetslista.	10
12	LBS tvättbokningssystem. RFID databasgränssnitt.	11
13	LBS tvättbokningssystem. Läsarinformation.	12
14	LBS tvättbokningssystem. Kortinformation.	12
15	LBS tvättbokningssystem. Kortåtkomsträttigheter.	13
16	LBS tvättbokningssystem. Kortlogg.	14
17	LBS tvättbokningssystem. Hyresgäster. Välj lägenhet.	15
18	LBS tvättbokningssystem. Hyresgäster. Uppdatera information.	15
19	LBS tvättbokningssystem. Bokningsöversikt.	16
20	LBS tvättbokningssystem. Bokningsgränssnitt.	18

Tabeller

1 Introduktion

Detta dokument beskriver hur Raditex's datoriserade tvättbokningssystem (LBS) installeras och administreras. Särskild tyndpunkt läggs på användning av LBS-ADM, tvättbokningssystemets administrativa användargränssnitt. Mer detaljerad och teknisk diskussion av LBS finner du i dokumentet LBS tekniska manual.

Del I

Administrativt användargränssnitt

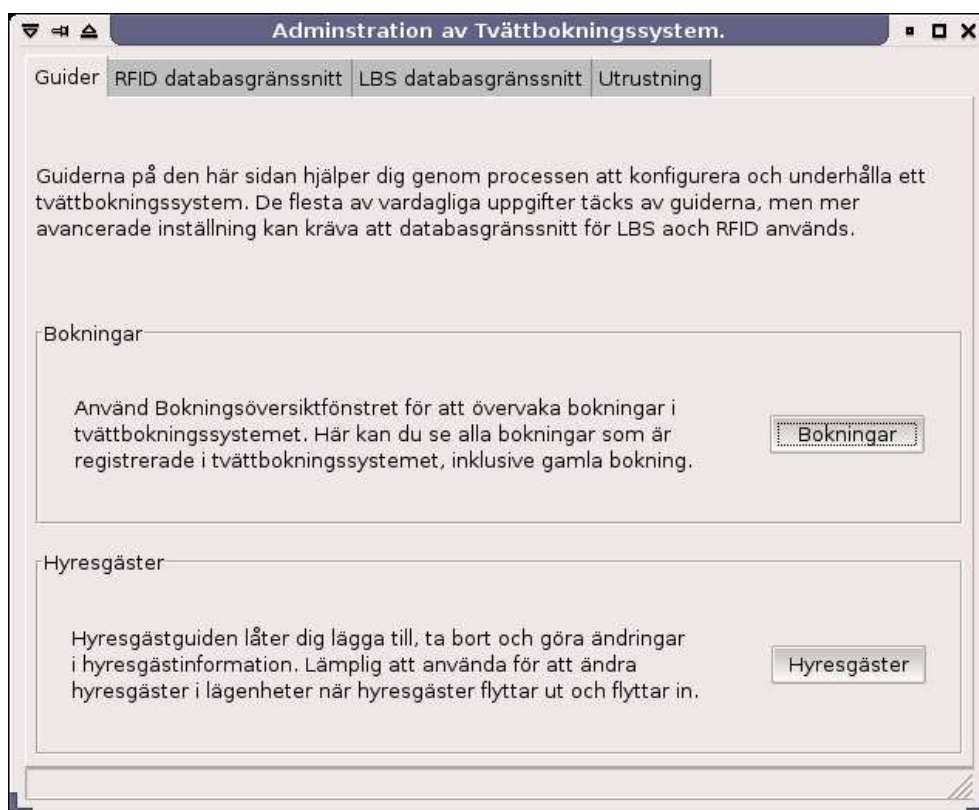
2 Konfiguration

Användaren av denna manual antas ha tillgång till en anläggning där LBS tvättbokningssystemet är installerat, men där användaren behöver göra inställningar och mata in information i systemet.

För att kunna börja använda ett nyinstallerat system behöver administratörer först specificera information om utrustningen, tvätttider, lägenheter samt hyresgäster. I texten som följer beskrivs denna process. Det är lämpligt att göra detta i den ordning som det är beskrivet här i dokumentationen.

2.1 Starta LBS administrativa användargränssnitt

Det administrativa användargränssnittet finns installerat på en dedikerad administrationsterminal. Starta programmet genom att köra **lbsadm** från ett x-term fönster eller genom att klicka på ikonen för LBS-ADM på skrivbordet. När programmet startas kommer följande fönster visas på skärmen.



Figur 1: LBS tvättbokningssystem. Administrativt användargränssnitt.

I LBS-ADM finns ett antal olika sidor, vilka du kan växla mellan genom att klicka på flikarna högst upp i fönstret. Första fliken innehåller guider som täcker de vanligaste

åtgärderna. När systemet väl är installerat och konfigurerat endast dessa guider behövas användas.

2.2 Konfigurera utrustning

Första steg för att sätta upp ett LBS tvättbokningssystem är att definiera utrustningsgrupper. Dessa grupper kommer sedan att vara bokbara av slutanvändaren, d.v.s. hyresgästerna, och bör lämpligen innehålla en uppsättning maskiner som är tillräcklig för ett tvättpass. Det kan t.ex. vara ett par tvättmaskiner, torktummlare, torkrum eller vad som finns tillgängligt i tvättrummet.

Syftet med att definiera utrustningsgrupper är att möjliggöra att flera hyresgäster samtidigt kan boka separata grupper av tvättutrustning ifall tvättstugan har sådan kapacitet, men så att hyresgästerna endast kan använda den utrustning de själva har bokat.

Från startfönstret i LBS-ADM kommer du till inställningarna för utrustning och grupper genom att klicka på fliken "Utrustning" högst upp i programfönstret. Följande fönster kommer då att visas på skärmen.



Figur 2: LBS tvättbokningssystem. Fliken grupper.

2.2.1 Utrustningsgrupper

För att möjliggöra bokning av olika grupper av tvättutrustning måste dessa grupper först definieras i systemet. För att kunna göra detta behövs en klar bild över hur tvättstugan skall delas upp. De grupper som definieras här bör reflektera hur läsare och styrlogik

i FreeSCADA¹ är installerat. Tvättgrupperna bör därför vara klart specificerade redan innan den elektriska utrustningen installeras, och i det skedet som användaren av denna manual antas befinna sig i bör det vara möjligt att gå tillbaka till den ursprungliga systemspecifikationen för att se hur utrustningsgrupperna skall definieras. T.ex. bör det till varje grupp finnas en läsare installerad så att endast användare som bokar utrustning har tillgång till den.

När det står klart vilka grupper som skall finnas i systemet används “Gruppinformation” fönstret för att mata in informationen. Öppna detta fönster genom att klicka på knappen “Grupper” i “Utrustnings” fliken. Följande fönster kommer då att visas på skärmen.



Figur 3: LBS tvättbokningssystem. Gruppinformation.

För att definiera en grupp behövs tre fält i “Gruppinformation” fönstret. För det första behövs ett namn för gruppen. Namnet bör vara kort och instruktivt, t.ex. “Grupp 1”, “Tvättstuga 1”, etc. Glöm inte att skylta i tvättstugan så att hyresgästerna sedan kan hitta den utrustning som de har bokar.

Sedan behövs en kort beskrivning av gruppen, vilket t.ex. kan innehålla information om vilken information utrustningsgruppen innehåller. Denna beskrivning kommer att visas i bokningsterminalen tillsammans med en bild och gruppnamnet, så det är viktigt att beskrivningen är kort och använd gärna flera korta rader. Exempel på beskrivning kan vara “Tvättgrupp 2 innehåller två tvättmaskiner och en stor torkmaskin.”, etc.

Förutom namn och beskrivning kan också en bild eventuellt specificeras för gruppen. Denna kommer sedan att visas i bokningssystemet. Det kan t.ex. handla om ett foto på utrustning i fråga, en ikon eller bild etc. I fältet “xpm fil” skrivs namnet på bildfilen, som måste vara i XPM format och vara installerad i LBS delade systemkatalog `/usr/local/share/lbs`.

2.2.2 Utrustning

Efter att utrustningsgrupperna har definierats kan dessa fyllas med utrustningsinformation. För varje utrustning som tillhör en grupp bör information matas in i systemet.

¹FreeSCADA är kontroll och automatiseringssystem som LBS tvättbokningssystem bygger på.

Öppna “Utrustningsinformation” fönstret genom att klicka på knappen “Utrustning” i “Utrustning” filken. Följande fönster visas då på skärmen.



Figur 4: LBS tvättbokningssystem. Utrustningsinformation.

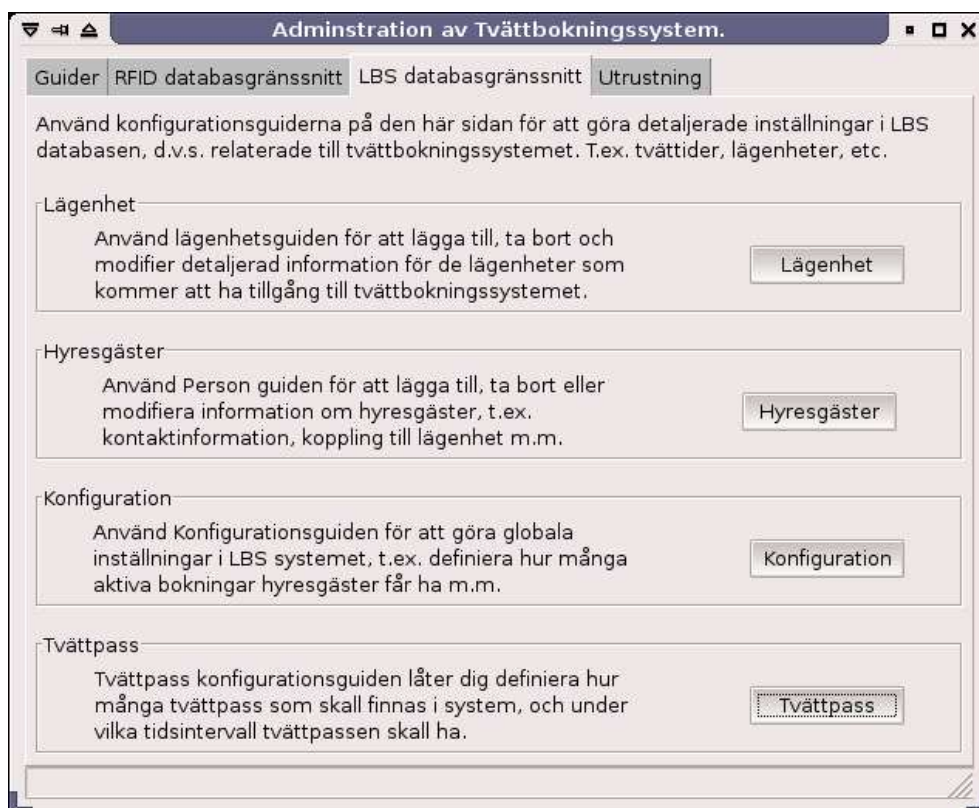
För varje maskin/utrustning behövs ett namn och en beskrivning, samt en koppling till en utrustningsgrupp. För att välja utrustningsgrupp klicka på fältet/knappen till höger om “Utrustningsgrupp” för att visa ett fönster med en lista på definierade grupper. Markera en grupp och klicka på knappen “Välj”.



Figur 5: LBS tvättbokningssystem. Grupplista.

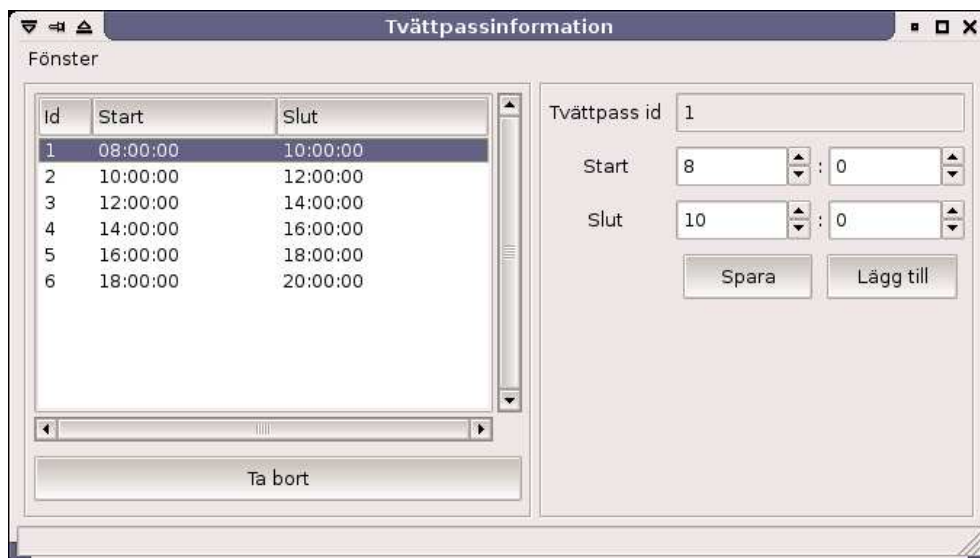
2.3 Konfigurera tvätttider

När utrustning och grupper är definerade är nästa steg att definiera tvättpass, d.v.s. tidintervall när utrustningsgrupperna är bokbara. Klicka på fliken "LBS databasgränssnitt" för att komma till sidan med tvättpassinställningar.



Figur 6: LBS tvättbokningssystem. LBS databasgränssnitt.

Klicka på knappen "Tvättpass" för att öppna fönstret där tvättpassen defineras. För att skapa ett nytt tvättpass, välj en starttid och en sluttid och klicka på "Lägg till". Var nog med att inte olika tvättpass överlappar varandra, så undviker du att få felmeddelanden. För att ta bort ett tvättpass, markera tvättpasset i listan och klicka på "Ta bort". På liknade sätt gör du ändringar i existerande tvättpass, d.v.s. markera i listan, gör ändringar i tidsfälten och klicka på "Spara".



Figur 7: LBS tvättbokningssystem. Tvättpassinformation.

2.4 Globala inställningar

I Konfigurationsfönstret som öppnas genom att klicka på knappen "konfiguration" i "LBS databasgränssnitt" fliken kan man för närvarande göra två inställningar.

I fältet "Antal bokningar" anges det maximalt antalet aktiva bokningar som varje lägenhet kan ha. Beroende på hur välanvänd tvättstugan sätts detta lämpligen till mellan 2 och 6.

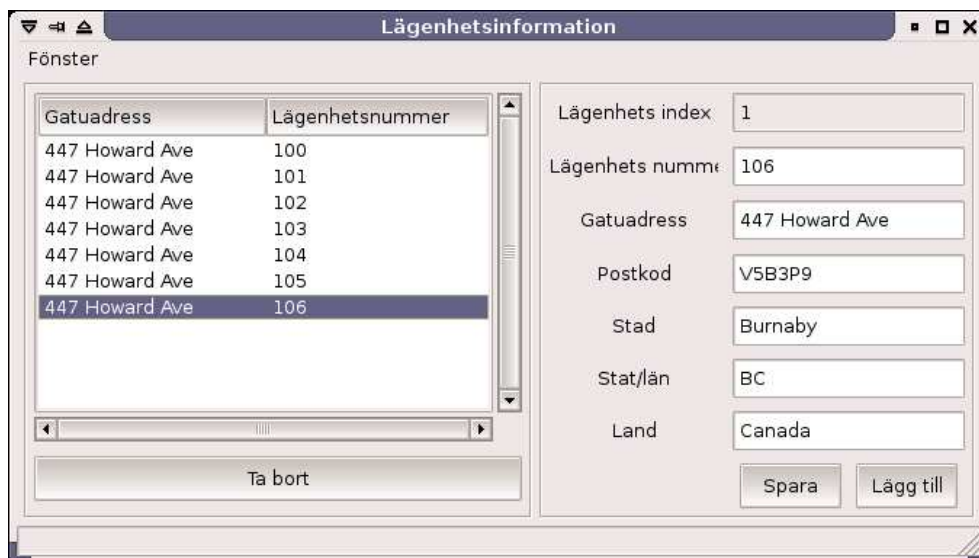
I fältet "Visa" kan man välja vilken slags information som skall visas i bokade tvättpass i bokningsanvändargränssnittet. Välj "APARTMENT" för att visa lägenhetsnummer, "NAME" för att visa namn eller "NONE" för att inte visa någon information alls.



Figur 8: LBS tvättbokningssystem. Konfigurationsguiden.

2.5 Lägenheter

Nästa steg är att mata in information om alla lägenheter som skall ha tillgång till tvättbokningssystemet. Klicka på knappen "Lägenheter" i på sidan för LBS inställningar. Följande fönster kommer då att visas på skärmen.



Figur 9: LBS tvättbokningssystem. Lägenhetsinformation.

Fyll i all information och klicka på “Lägg till”. För att ta bort eller göra ändringar i existerande lägenhetsinformation, markera en lägenhet i listan och klicka på “Ta bort, eller gör ändringar och klicka på “Spara”. För att underlätta att lägga till en stor mängd lägenheter, kommer informationen i fälten finnas kvar efter att “Lägg till” knappen har klickats. Så när flera lägenheter på samma adress, men med olika lägenhetsnummer läggs till behövs bara lägenhetsnummret ändras efter varje gång “Lägg till” har klickats.

2.6 Hyresgäster

Det finns två sätt att mata in hyregästinformation i LBS tvättbokningssystemet. Det enklaste och smidigaste sättet är förmodligen att använda “Hyresgäster” guiden på “Guider” sidan, eftersom man där matar in alla hyresgäster för en lägenhet tillsammans samt att det finns en automatiskt kortsök funktion för att tilldela hyresgästen ett kort id. Se anvisning ?? för mer information.

Det andra sättet är att använda “Hyresgäster” guiden från “LBS databasgränssnitt” sidan. Här man endast lägenhet och personinformation anges, och kort id måste tilldelas senare. När “Hyresgäster” knappen klickas så visas följande fönster på skärmen.

Personinformation

Fönster

Namn	Lägenhetsnummer
Robert Johansson	106

Ta bort

Person id: 1

Lägenhet: 106 447 Howard Ave

Namn: Robert Johansson

Telefon arbete: 604-618-4547

Telefon hem: 0304-671937

Mobiltelefon: 604-618-4547

E-post: rob@raditex.se

Spara Lägg till

Figur 10: LBS tvättbokningssystem. Hyresgästinformation.

För att välja lägenhet, klicka på knappen/fältet till höger om "Lägenhet" för att välja lägenhet. I fönstret som öppnas (se nedan), markera en lägenhet i listan och klicka på "Välj".

Lägenhetslista

Fönster

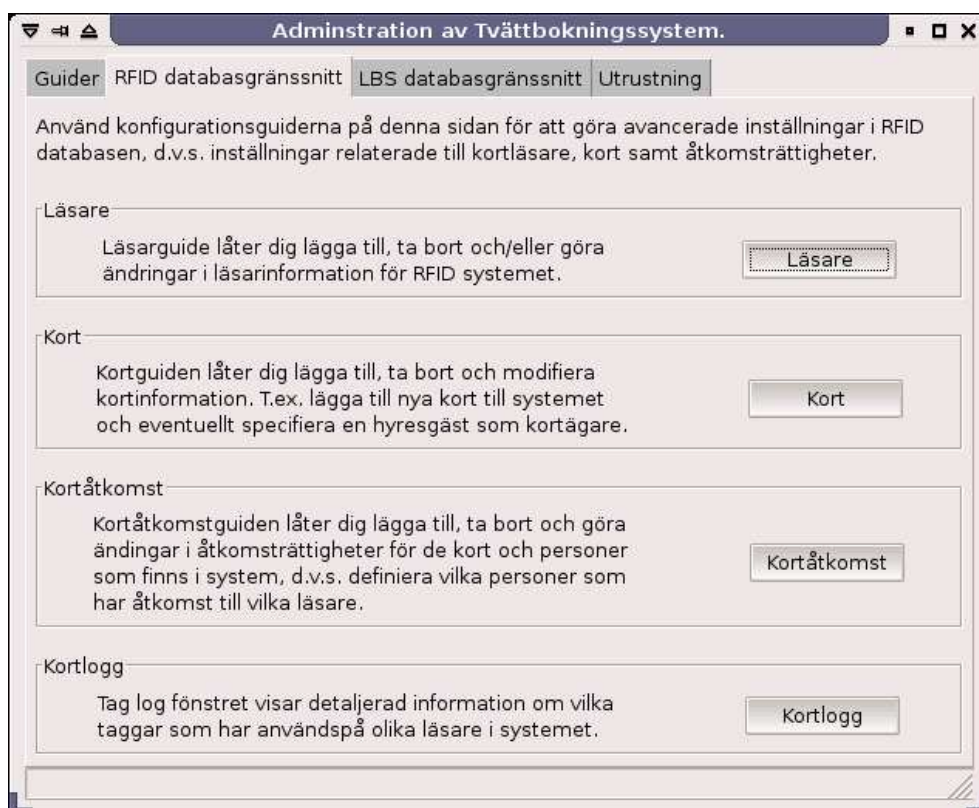
Id	Nummer	Gata	Postkod	Stad	Stat/län	Land
7	100	447 Howard Ave	V5B3P9	Burnaby	BC	Canada
6	101	447 Howard Ave	V5B3P9	Burnaby	BC	Canada
5	102	447 Howard Ave	V5B3P9	Burnaby	BC	Canada
4	103	447 Howard Ave	V5B3P9	Burnaby	BC	Canada
3	104	447 Howard Ave	V5B3P9	Burnaby	BC	Canada
2	105	447 Howard Ave	V5B3P9	Burnaby	BC	Canada
1	106	447 Howard Ave	V5B3P9	Burnaby	BC	Canada

Välj Avbryt

Figur 11: LBS tvättbokningssystem. Lägenhetslista.

2.7 RFID databasgränssnitt

För att göra inställningar relaterade till identifieringsystemet (RFID, Radio Frequency IDentification) med läsare och kort används "RFID databasgränssnitt" sidan. Genom att klicka på "RFID databasgränssnitt" fliken visas följande fönster på skärmen.



Figur 12: LBS tvättbokningssystem. RFID databasgränssnitt.

2.8 Läsare

En läsare är en hårdvaruenhet som läser kortinformation när ett kort hålls upp mot läsaren. Börja RFID konfigurationen med att definiera vilka läsare som är kopplade till systemet. För att göra detta behöver du veta vilket id läsaren har samt vilket serieport den är kopplad till.

Information om id för läsaren finns på en etikett på läsaren, men för användaren till denna manual bör informationen finnas tillgänglig i specifikationen för el-installationen. Likaså för vilken serieport som läsaren är kopplad till.

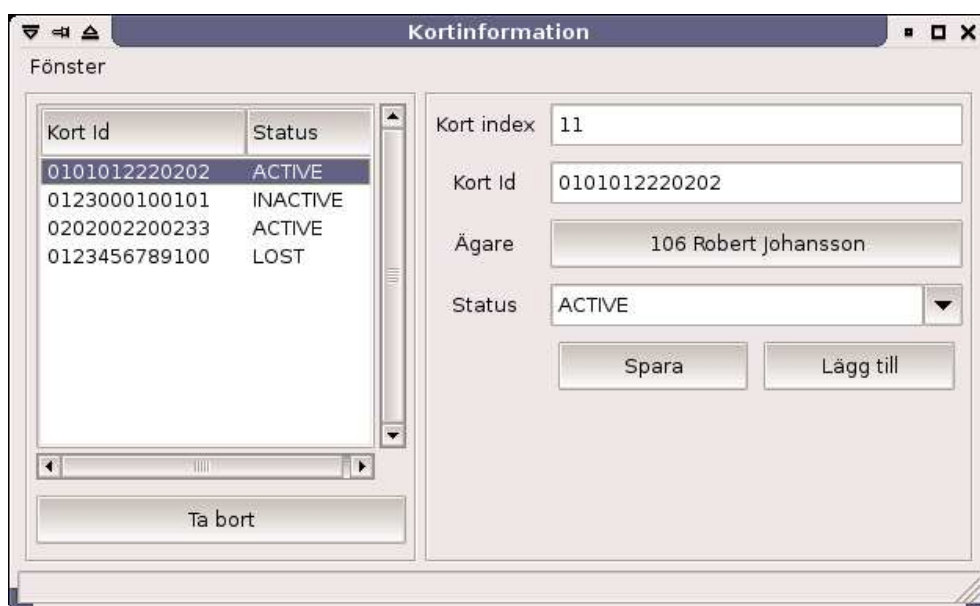


Figur 13: LBS tvättbokningssystem. Läsareinformation.

2.9 Kort

Det finns två sätt att mata in kortinformation. Det enklaste sättet är att använda "Hyresgäster" guiden på "Guider" sidan, se avsnitt 3.2. Här finns det funktioner för automatisk sökning av kort och inget kort id behöver matas in manuellt.

Man kan också manuellt mata in kortinformation genom att använda "Kort" guiden under "RFID databasgränssnitt". Fönstret visas i följande bild.



Figur 14: LBS tvättbokningssystem. Kortinformation.

Huvudsyftet med detta fönster är dock inte att mata in nya kortinformation utan att ändra information för existerande kort, t.ex. ändra kortstatus från "ACTIVE" till "LOST" för borttappade kort. Förutom i undantagsfall behövs inte kortinformation manuellt matas in med det här fönstret.

2.10 Kortåtkomsträttigheter

När läsare och kort är registrerade i system behövs åtkomsträttigheter för korten konfigureras. För varje kort definieras vilka läsare kortet i fråga har rättigheter till, i den meningen att korten har åtkomst till den enhet som läsaren kontrollerar (t.ex. öppna en dörr som en läsare är monterad bredvid).



Figur 15: LBS tvättbokningssystem. Kortåtkomsträttigheter.

I den vänstra listan i "Åtkomsträttigheter" fönstret finns alla kort och i den högra listan finns alla läsare som är registrerade i systemet. I den mittersta listan finns alla läsare som det markerade kortet i vänstra listan har åtkomsträttigheter till.

För att lägga till eller ta bort åtkomsträttigheter för ett kort till en läsare, markera kortet/kortägaren i den vänstra listan i "Åtkomsträttigheter" fönstret. Välj sedan en läsare i högra respektive mittersta läsaren och klicka på "Lägg till" respektive "Ta bort"

2.11 Kortlogg

Alla korthändelser, det vill säga när ett kort registreras av en läsare, loggas oavsett om åtkomst är förnekad eller tillåten. För att läsa denna logg kan du använda "Kortlogg" fönstret som öppnas genom att klicka på "Kortlogg" knappen i "RFID databas-gränssnitt" fönstret.



Läsare	Person	Tid för korthändelse
dörr1	Robert Johansson	29-6-2004 10:15:34
dörr1	Robert Johansson	29-6-2004 10:15:24

Figur 16: LBS tvättbokningssystem. Kortlogg.

3 Underhåll

Efter att LBS tvättbokningssystemet har installerats och konfigurerats så kommer det alltid vara beroende av viss administration och underhåll. T.ex. när hyresgäster flyttar in och ut ur en lägenhet, måste hyresgästinformation uppdateras och kortåtkomsträttigheter läggas till respektive tas bort. I avsnitten som följer beskrivs hur de vanligaste underhållsuppgifterna genomförs.

3.1 Hyresgäster

Den allra vanligaste underhållsuppgiften för en administratör av ett LBS tvättbokningssystem är att vara ta bort hyresgäster från systemet när de flyttar ut, och lägga till nya hyresgäster när sådana flyttar in i en lägenhet. Detta görs enklast med "Hyresgäster" guiden som finns i "Guider" fönstret.

Denna guide är också lämplig när hyresgäster för första gången registras i systemet, samt när nytt kort skall tilldelas en hyresgäst.

När "Hyresgäster" knappen klickas i "Guider" fönstret kommer först nedanstående fönster att visas på skärmen.



Figur 17: LBS tvättbokningssystem. Hyresgäster. Välj lägenhet.

Välj en lägenhet genom att markera denna i listan, och klicka sedan på "Uppdatera hyresgäster" för att göra ändringar i hyresgästinformation för den valda lägenheten. Följande fönster kommer då att visas på skärmen.



Figur 18: LBS tvättbokningssystem. Hyresgäster. Uppdatera information.

För att ta bort hyresgäster från systemet, markera en hyresgäst i listan till vänster och klicka på "Ta bort" knappen. Uppdatera information genom att markera hyresgästen

i listan och gör lämpliga ändringar i fälten. För att tilldela ett nytt kort till en hyresgäst, klicka på “Sök” och håll upp ett nytt kort mot läsaren som tillhör den administrativa datorn.

En ny hyresgäst läggs till genom att fylla i fälten, inklusive en kortsökning, och klicka på “Lägg till”.

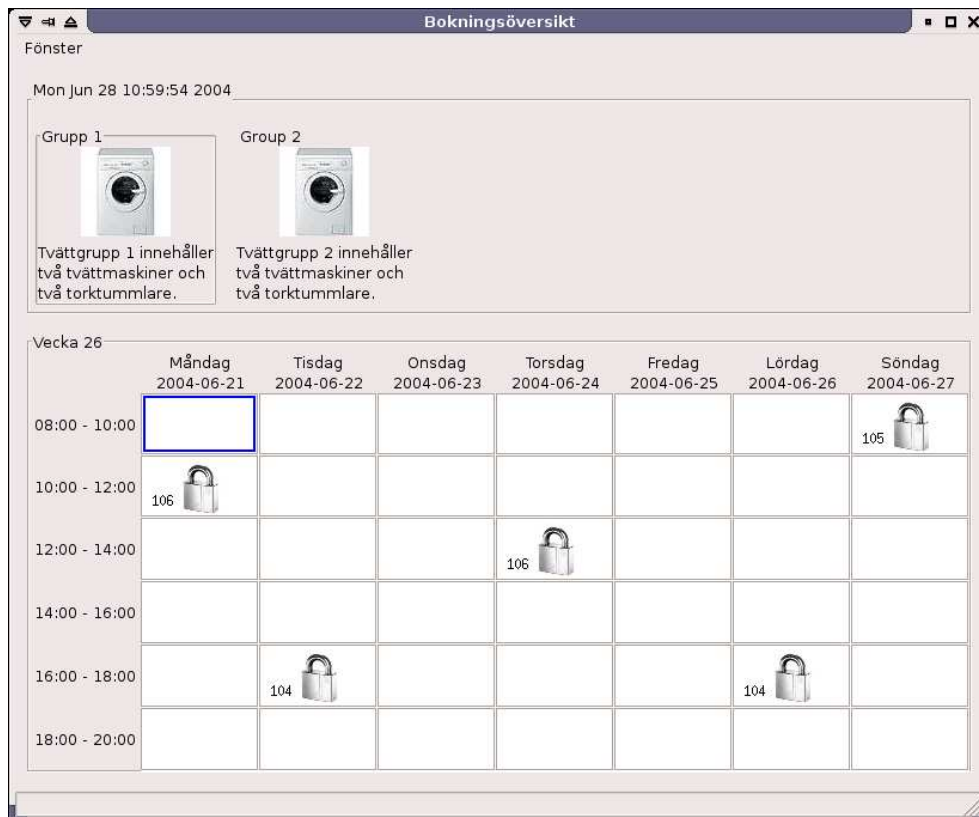
3.2 Borttappade kort

När en hyresgäst har tappat bort sitt kort är det två saker som behöver göras. Dels bör det borttappade kortet markeras som “LOST” i systemet så att det inte längre kan användas och dels behöver ett nytt kort tilldelas till hyresgästen.

Det första steget är att inaktivera det gamla kortet. Öppna “Kortinformation” fönstret från “RFID databasgränssnitt”, hitta kortet id som tillhör hyresgästen i fråga och markera detta kort i listan. Ändra sedan status för kortet från “ACTIVE” till “LOST” och klicka på “Spara” knappen. Öppna därefter “Hyresgäster” guiden från “Guider” fönstret, markera lägenheten i fråga och klicka på “Uppdatera hyresgäst”. Markera sedan hyresgästen i fråga och klicka på “Sök”, samt håll upp ett nytt kort mot läsaren. När kort id hittas och uppdaterats, klicka på “Spara” knappen.

3.3 Bokningsöversikt

För att få en översikt över bokningar som finns i systemet, klicka på “Bokningar” i “Guider” fönstret. Följande fönster visas då på skärmen.



Figur 19: LBS tvättbokningssystem. Bokningsöversikt.

Det är i huvudsak samma fönster som bokningsgränssnittet som hyresgästerna använder sig av (se del II av detta dokument), men en del funktioner skiljer sig. Här kan du till exempel bläddra obegränsat framåt och bakåt i kalendern, och för ändra utrustningsgrupp, klicka på respektive grupp. Dessutom kan bokningar endast göras i bokningsgränssnittet.

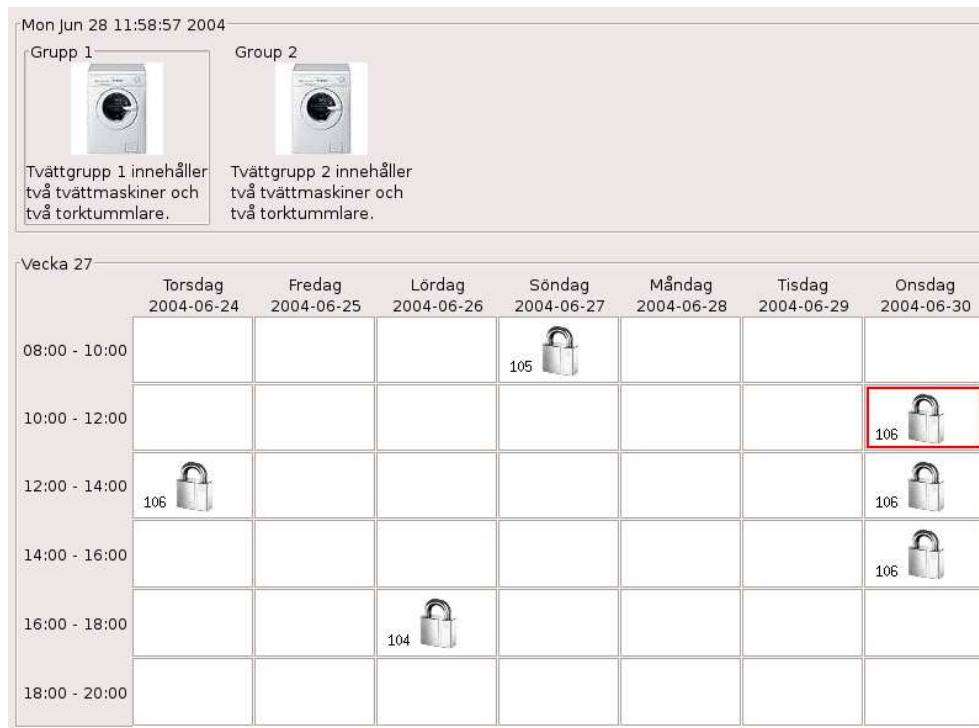
Del II

Bokningsgränssnitt

Hyresgästerna använder sig av en dedikerad terminal som är monterad i tvättstugan och kör LBS bokningsgränssnitt. Genom att använda detta program samt sitt personliga kort kan hyregästen boka utrustning och eventuellt ta bort sina tidigare bokningar. Programmet är tänkt att vara självbeskrivande och ingen manual skall behövas för att förstå hur programmet används. Som referens följer här dock en funktionsbeskrivning av bokningsgränssnittet.

4 Bokningsgränssnitt

På bokningsterminal visas följande fönster.



Figur 20: LBS tvättbokningssystem. Bokningsgränssnitt.

Programmet har ett speciellt tangentbord med tangenter för att boka, avboka, bläddra i kalendern dagsvis och veckovis, samt för att växla utrustningsgrupp.

För att göra en bokning, välj först en utrustningsgrupp och använd sedan bläddringstangenterna för att markera tvättpasset som skall bokas och tryck på bokningstangenten. Ett fönster visas då som ber dig att hålla upp ditt kort mot läsaren och när läsaren registrerat ditt kort stängs fönstret och tvättpasset är bokat. Samma rutin används för att avboka ett tvättpass, förutom att en avbokningstangent används istället.

En sammanfattning av alternativa tangentbindningar, som kan användas ifall programmet körs på en terminal som inte har specialtangentbordet som tillhör bokningsterminalen, presenteras i följande tabell.

Funktion	Tangentbindning
Vecka framåt	3 (l)
Vecka bakåt	1 (j)
Dag framåt	→
Dag bakåt	←
Tvättid framåt	↑
Tvättid bakåt	↓
Boka	Enter
Avboka	Mellanslag
Nästa grupp	→
Föregående grupp	←
Nästa grupp	9
Föregående grupp	7
Växla till grupp	Page up
Växla till kalender	Page down

Tangentbindingar på det speciala tangentbordet som tillhör bokningsterminal är självinstruktivt, och bör inte behöva någon särskild beskrivning.

Index

- Åtkomst, 13
- Access, 13
- ACTIVE, 13
- Administration, 14
- Antal bokningar, 8
- Automatisk kortsökning, 12

- Bilder, 4
- Bokbara grupper, 3
- Bokning, 18
- Bokningsöversikt, 16
- Bokningsgränssnitt, 18
- Bokningssgränssnitt, 16
- Bokningsterminal, 18
- Borttappat kort, 16

- Hyresgäster, 9, 14

- Inställningar, 8
- Installation, 2
- Introduktion, 1

- Kalender, 16
- Konfiguration, 2, 8
- Kontakt information, 2
- Kort, 12
- Kortägare, 14
- Kortlogg, 13
- Kortsökning, 12

- Lägenheter, 8
- Läsare, 11
- Läsare id, 11
- LBS ADM, 2
- LOST, 13, 16

- Maskiner, 3

- Person, 14
- Personer, 9

- Rättigheter, 13
- RFID, 11

- Sökning, 12
- Serieport, 11
- Specialtangentbort, 18
- Start, 2
- Support, 2

- Tag, 12
- Tangentbordsbindningar, 18

- Tvättider, 6
- Tvättpass, 6

- Underhåll, 14
- Utrustning, 3, 4
- Urustningsgrupper, 3

- Visa information, 8

- XPM fil, 4