

Avarn Security Oy – asiakaspalvelua 24/7




# OMA AVARN

Palvelun käyttöohje 0.1



Palvelupyynnötilmoitukset 

 Avarn Security Oy

 Palvelupyynnöt

 Työpyynnöt

 Vartiointi

 Hälytysvalvonta

 Raportointi

 Laskut

 Sopimukset

# Sisällysluettelo

---

<b>1. Johdanto</b> .....	3
<b>2. Käyttöönotto ja omat asetukset</b> .....	4
2.1 Salasana .....	5
2.2 Kirjautuminen .....	6–12
2.3 Asiakkaan käyttäjän luonti .....	13
<b>3. Palvelupyynnöt (tiketointi, yhteydenotot)</b> .....	18
<b>4. Työpyynnöt (turvallisuusteknologian tilaukset)</b> .....	20
<b>5. Vartiointi</b> .....	22
<b>6. Hälytysvalvonta (kohteet ja tapahtumat)</b> .....	24
<b>7. Raportointi</b>	
7.1 Turvallisuustekniikan raportointi .....	26
7.2 Turvallisuuspalvelujen raportointi .....	27
<b>8. Laskut</b> .....	28
<b>9. Sopimukset</b> .....	29
<b>10. Apua ongelmatilanteessa</b> .....	30

## 1. JOHDANTO



# OmaAvarn

---

OmaAvarn on ympärivuorokautinen asiakaspalvelukanava, jonka kautta voit hoitaa asiakkuuteesi liittyviä asioita silloin, kun sinulle sopii. Sen kautta voit mm. päivittää asiakas- ja yhteystietojasi, tarkastella raportteja, hallinnoida palveluita ja käyttäjiä, sekä tilata palveluita. Kehitämme OmaAvarnia jatkuvasti, ja kuuntelemme palautetta ja kehitysehdotuksia mielellämme.

## 2. KÄYTTÖÖNOTTO JA OMAT ASETUKSET



# Käyttöliittymän navigointi

OmaAvarnin näkymä saattaa vaihdella laitetyypistä riippuen. Kaikki toiminnot ovat kuitenkin käytettävissä työpöytäkoneella, tabletilla ja älypuhelimella. Mobiilinäkymässä käytössä on kolmen viivan ns. "burgeri"-valikko.

The screenshot shows the AVARN web application interface. The main heading is "Palvelupyynnöt" (Service Requests). Below the heading, there is a filter button labeled "Suodattimet". The main content is a table with the following columns: ID, OTSIKKO (Title), TYPPI (Type), TILA (Status), ORGANISAATIO (Organization), and VIIMEISIN MUUTOS (Last Modified). The table contains seven rows of data.

ID	OTSIKKO	TYPPI	TILA	ORGANISAATIO	VIIMEISIN MUUTOS
4095241	TESTI	Tilaa huolto	Uusi	Avarn Security Oy	23.5.2023
3904704	Testiketti by KP	Vartiointin lisätilaus	Uusi	Avarn Security Oy	9.5.2023
3400064	Testi 2.5.2023	Tilaa huolto	Uusi	Avarn Security Oy	2.5.2023
3066012	Testi 28.4.2.2023	Avoin yhteydenotto	Uusi	Avarn Security Oy	28.4.2023
744191	test	Palaute	Odottaa asiakasta	Avarn Security Oy	15.5.2023
744184	1345	Avoin yhteydenotto	Odottaa asiakasta	Avarn Security Oy	16.5.2023

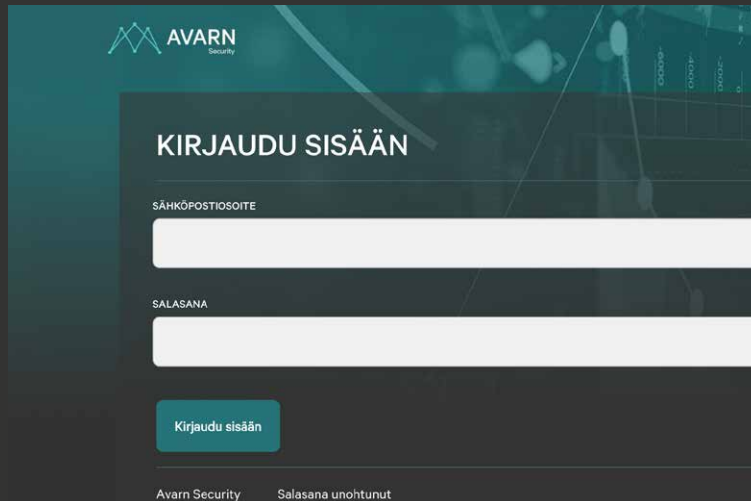
Apua ongelmatilanteissa  
**Asiakaspalvelu**

asiakaspalvelu@avarnsecurity.fi  
Arkisin klo 9–15  
p. 010 6202 010

# Salasanan määrittäminen ensimmäisellä kirjautumisella

**Olet saanut sähköpostiisi linkin salasanan määrittämiseksi.** Seuraa linkin ohjeita ja aseta itsellesi palveluun salasana. Salasanan tulee olla vähintään 14 merkkiä pitkä ja sen tulee sisältää isoja kirjaimia, numeroita ja erikoismerkkejä. Järjestelmä ilmoittaa, jos ehdottamasi salasana ei kelpaa.

**Kirjaudu palveluun sähköpostissa olevasta osoitteesta.**



The screenshot shows the AVARN login interface. At the top left is the AVARN Security logo. The main heading is "KIRJAUDU SISÄÄN". Below it are two input fields: "SÄHKÖPOSTIOSOITE" (Email address) and "SALASANA" (Password). A blue button labeled "Kirjaudu sisään" (Log in) is positioned below the password field. At the bottom left, the text "Avarn Security" and "Salasana unohtunut" (Forgot password) is visible.

## OTA KIRJAUTUESSASI HUOMIOON SEURAAVAT ASIAT:

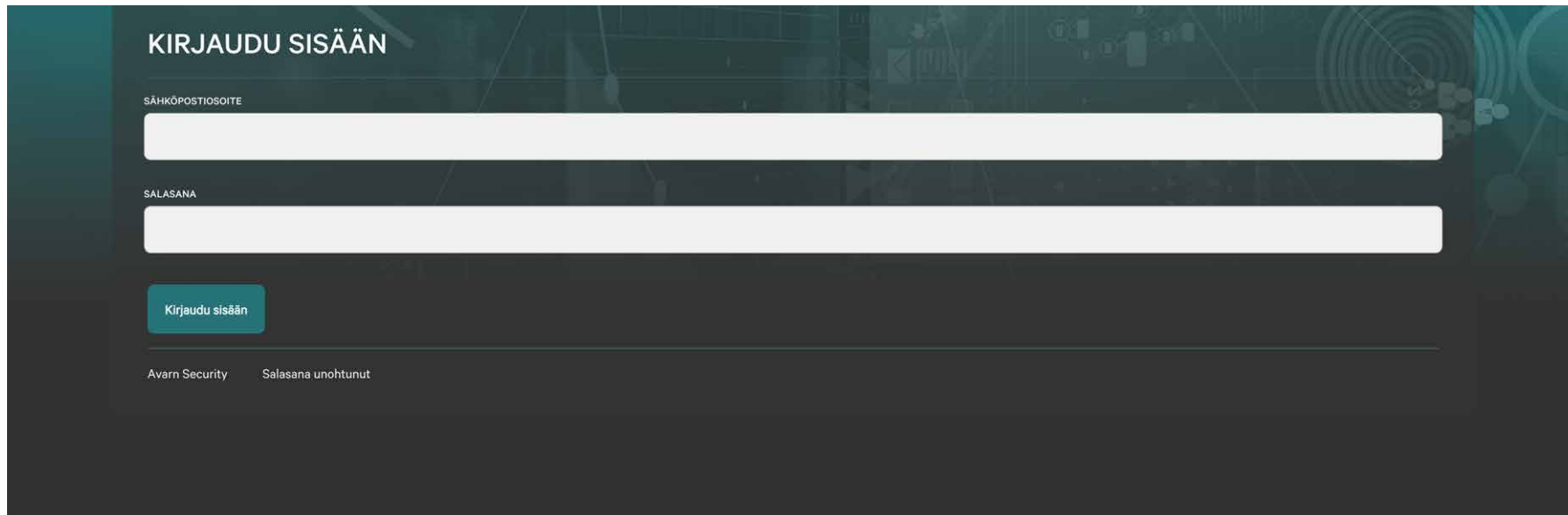
- Jos tunnussähköpostia ei löydy, tarkista roskapostikansio.
- Salasanan viimeinen merkki voi olla pilkku tai piste.
- Salasanassa voi olla toisiaan muistuttavia kirjaimia ja numeroita, kuten numero 1 ja pieni L-kirjain tai numero 0 ja iso O-kirjain.
- Jos kopioit salasanan sähköpostiviestistä, varmista ettei salasanan alkuun tai loppuun jää ylimääräisiä välilyöntejä.
- Voit pyytää uuden salasanan "Unohtuiko salasana?" -toiminnolla.
- Kirjautuminen edellyttää kaksivaiheista tunnistautumista. Käyttäjätunnuksen ja salasanan syöttämisen lisäksi tarvitsset erillisen tunnisteen (kertakäyttöisen koodin)
- Voit myös vaihtoehtoisesti käyttää tarkoituksenmukaista palvelua kuten Microsoft tai Google Authenticatoria.

# MFA-Kirjautuminen

1.

Mene osoitteeseen <http://portal.avarnsecurity.fi>

Syötä **sähköpostiosoitteesi** ja **salasanasi** kirjautumissivuston kenttiin ja paina **"Kirjautu sisään"**-painiketta.



KIRJAUDU SISÄÄN

SÄHKÖPOSTIOSOITE

SALASANA

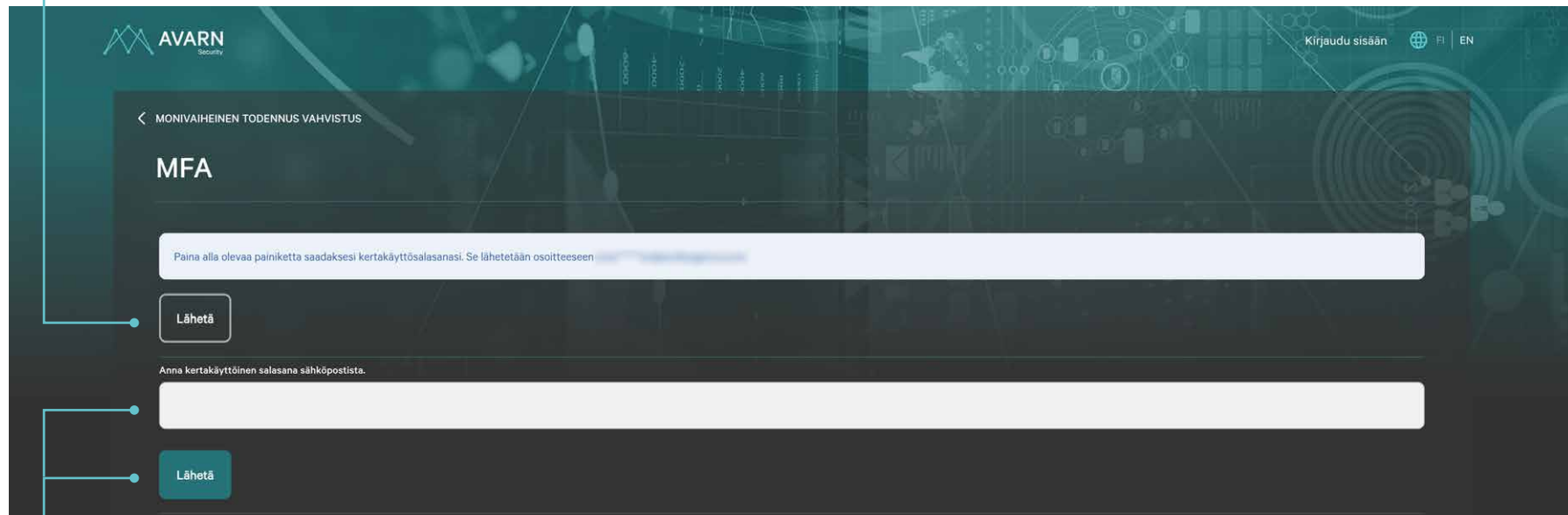
Kirjautu sisään

Avarn Security Salasana unohtunut

# MFA-kirjautuminen sähköposti varmennuksella

2.

Seuraavaksi siirryt **monivaiheiseen kirjautumiseen**.  
Tilaa kertakäyttöinen salasana sähköpostiisi painamalla **"Lähetä"**-painiketta.



The screenshot shows the MFA login interface. At the top left is the AVARN Security logo. At the top right, there is a 'Kirjautu sisään' button and language options 'FI' and 'EN'. The main heading is 'MONIVAIHEINEN TODENNUS VAHVISTUS' with a back arrow, followed by 'MFA'. Below this is a text box containing the instruction: 'Paina alla olevaa painiketta saadaksesi kertakäyttösalasasi. Se lähetetään osoitteeseen [redacted]'. Underneath is a 'Lähetä' button. Below the button is another text box with the instruction: 'Anna kertakäyttöinen salasana sähköpostista.' and a second 'Lähetä' button. Blue lines connect the numbered steps to these elements.

3.

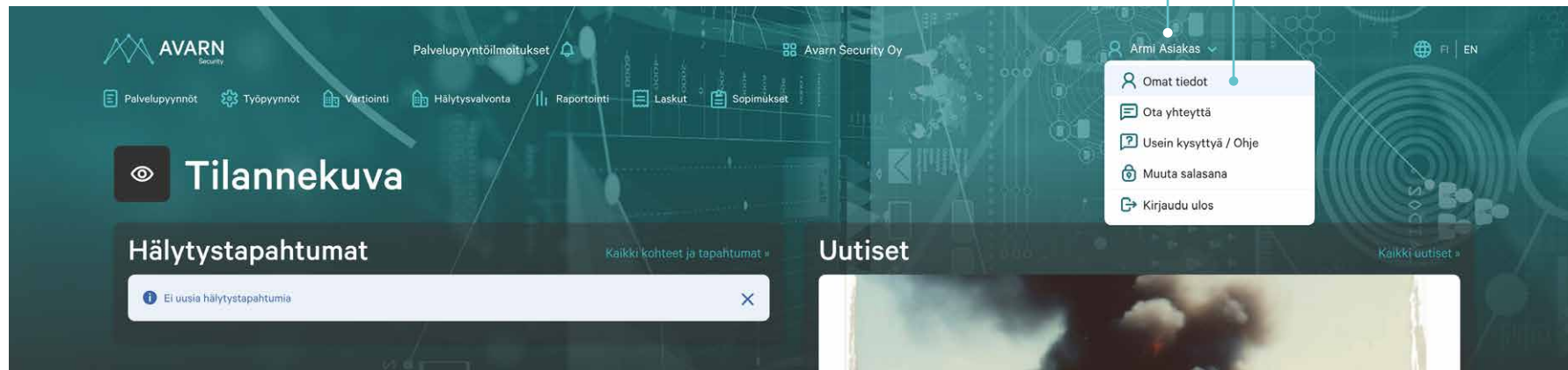
Syötä saamasi **kertakäyttöinen salasana** merkittyyn kenttään  
ja paina **"Lähetä"**-painiketta.

# MFA-kirjautuminen Authenticator-sovelluksen avulla

Voit vaihtoehtoisesti käyttää **Microsoft- tai Google-authenticator sovellusta** kaksivaiheiseen tunnistautumiseen sähköpostitunnistautumisen sijasta. Tätä varten sinulla tulee olla puhelimeesi ladattuna jompikumpi yllä mainituista authenticator sovelluksista. **Sovellukset löydät Apple-storesta tai Play-kaupasta.** Tämän jälkeen sinun täytyy vielä **parittaa authenticator-sovellus käyttäjätiliisi** OmaAvarn-portaalissa. **Tämä tapahtuu seuraavasti:**

4.

Kirjaudu **OmaAvarn-portaaliin** ja valitse käyttäjänimeäsi klikkaamalla aukeavasta vetovalikosta **”Omat tiedot”**.



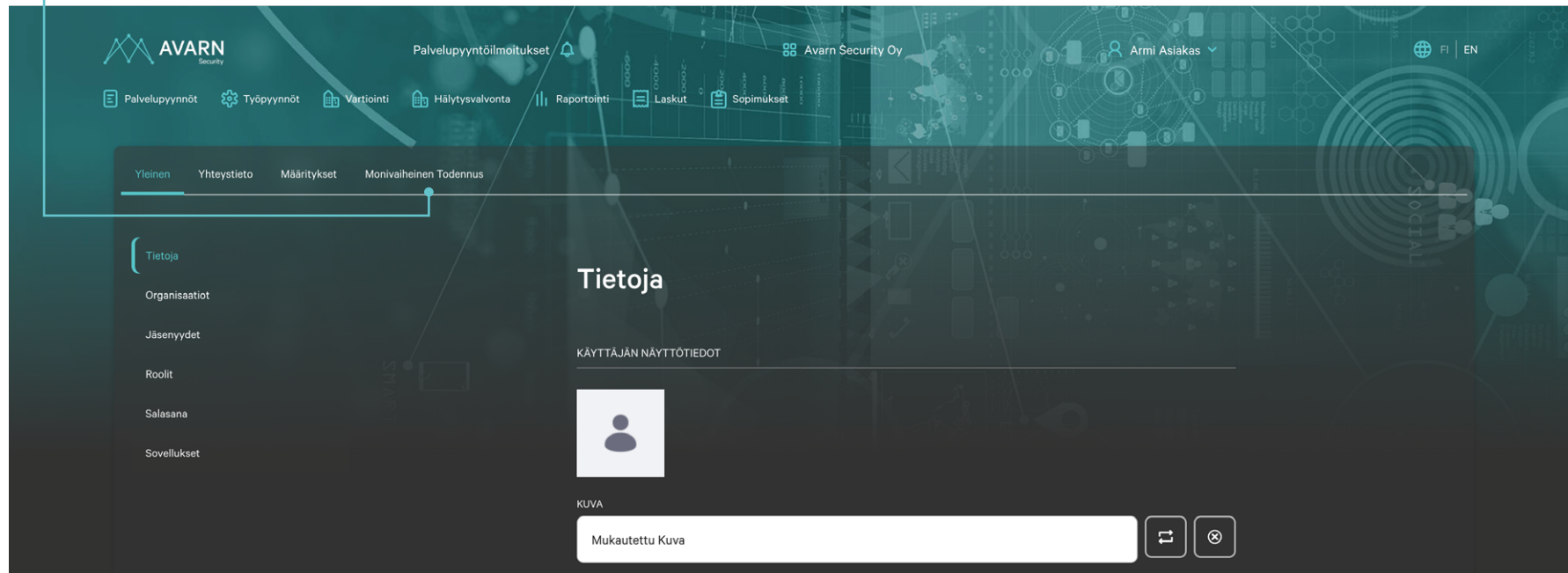
The screenshot shows the OmaAvarn portal interface. At the top, there is a navigation bar with the AVARN Security logo on the left, service request icons (Palvelupyynnöt, Työpyynnöt, Vartiointi, Hälytysvalvonta), reporting (Raportointi), invoices (Laskut), and contracts (Sopimukset) in the center, and the user name 'Armi Asiakas' with a dropdown arrow on the right. The dropdown menu is open, showing options: 'Omat tiedot', 'Ota yhteyttä', 'Usein kysyttyä / Ohje', 'Muuta salasana', and 'Kirjaudu ulos'. Below the navigation bar, the main content area features a 'Tilannekuva' (Status Overview) section with an eye icon, a 'Hälytystapahtumat' (Incident Reports) section with a notification 'Ei uusia hälytystapahtumia', and a 'Uutiset' (News) section with a video thumbnail.



# MFA-kirjautuminen Authenticator-sovelluksen avulla

5.

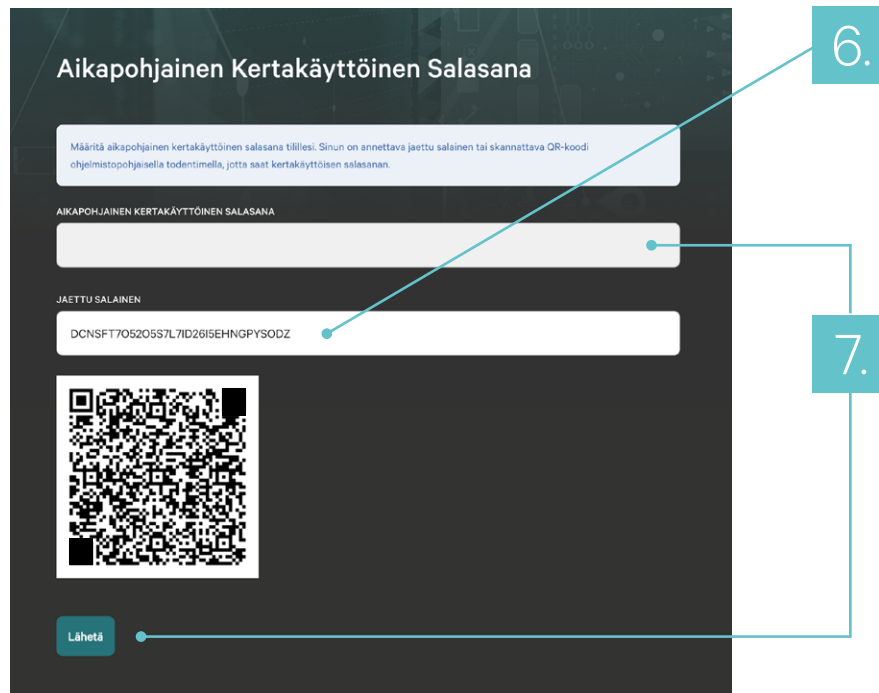
Valitse aukeavan näkymän yläpalkista  
”**Monivaiheinen Todennus**”.



The screenshot displays the AVARN Security user interface. At the top, there is a navigation bar with the AVARN Security logo on the left and user information on the right, including 'Armi Asiakas' and language options 'FI | EN'. Below the logo, a row of icons represents various services: 'Palvelupyynnöt', 'Työpyynnöt', 'Vartiointi', 'Hälytysvalvonta', 'Raportointi', 'Laskut', and 'Sopimukset'. A secondary navigation bar contains the menu items 'Yleinen', 'Yhteystieto', 'Määrittelyt', and 'Monivaiheinen Todennus', with the last one being highlighted. On the left side, a sidebar menu lists 'Tietoja', 'Organisaatiot', 'Jäsenyydet', 'Roolit', 'Salasana', and 'Sovellukset'. The main content area is titled 'Tietoja' and shows 'KÄYTTÄJÄN NÄYTTÖTIEDOT' with a profile picture placeholder and a 'KUVA' section containing a 'Mukautettu Kuva' input field and icons for refresh and delete.

# MFA-kirjautuminen Authenticator-sovelluksen avulla

Käynnistä Microsoft- tai Google-authenticator sovelluksesi ja klikkaa sovelluksessa näkyvää + -merkkiä. Tämä avaa sinulle vaihtoehdot lisätä uusi kirjautumistili käyttäen QR-koodia tai käyttöönottoavainta.



**6.**

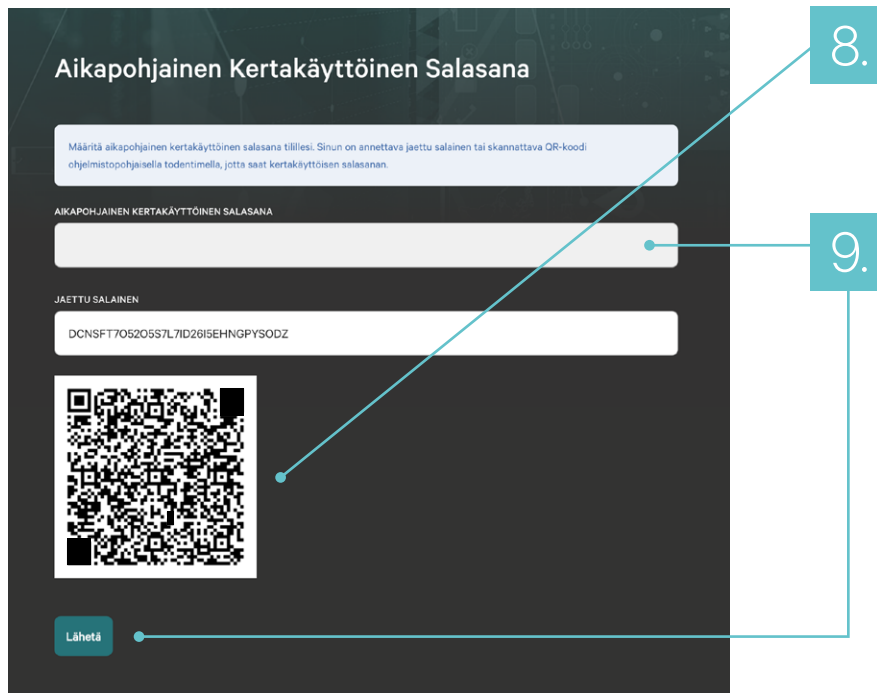
**7.**

Lisätäksesi tilin käyttöönottoavainta käyttäen valitse kyseinen vaihtoehto ja syötä sovelluksen **"Avaimesi"** kenttään **OmaAvarnin "JAETTU SALAINEN" -kentän koodi**. Tämän jälkeen valitse Avaimen tyyppiä **"Aikaan perustuva"** ja paina **"Lisää"**-painiketta sovelluksessasi.

**Nyt Authenticator-sovelluksessasi näkyy alimpana uusi luomasi tili ja sen alla määräajoin vaihtuva tunnistekoodi. Syötä kyseinen koodi OmaAvarn-portaalissa kenttään "AIKAPOHJAINEN KERTAKÄYTTÖINEN SALASANA" ja klikkaa "Lähetä"-painiketta. Nyt Authenticator-sovelluksesi on paritettu OmaAvarn-tilisi kanssa ja jatkossa pystyt kirjautumaan tilillesi käyttäen sitä.**

# MFA-kirjautuminen Authenticator-sovelluksen avulla

Käynnistä Microsoft- tai Google-authenticator sovelluksesi ja klikkaa sovelluksessa näkyvää + -merkkiä. Tämä avaa sinulle vaihtoehdot lisätä uusi kirjautumistili käyttäen QR-koodia tai käyttöönottoavainta.



**Aikapohjainen Kertakäyttöinen Salasana**

Määritä aikapohjainen kertakäyttöinen salasana tilillesi. Sinun on annettava jaettu salasana tai skannattava QR-koodi ohjelmistopohjaisella todentimella, jotta saat kertakäyttöisen salasanan.

AIKAPOHJAINEN KERTAKÄYTTÖINEN SALASANA

JAETTU SALAINEN

DCNSFT70520557L/ID26ISEHNGPY50DZ

**Lähetä**

8.

**Lisätäksesi tilin QR-koodia käyttäen** valitse kyseinen vaihtoehto ja **Lue OmaAvarnissa näkyvä QR-koodi**. Tämä lisää uuden tilin automaattisesti Authenticator-sovellukseesi.

9.

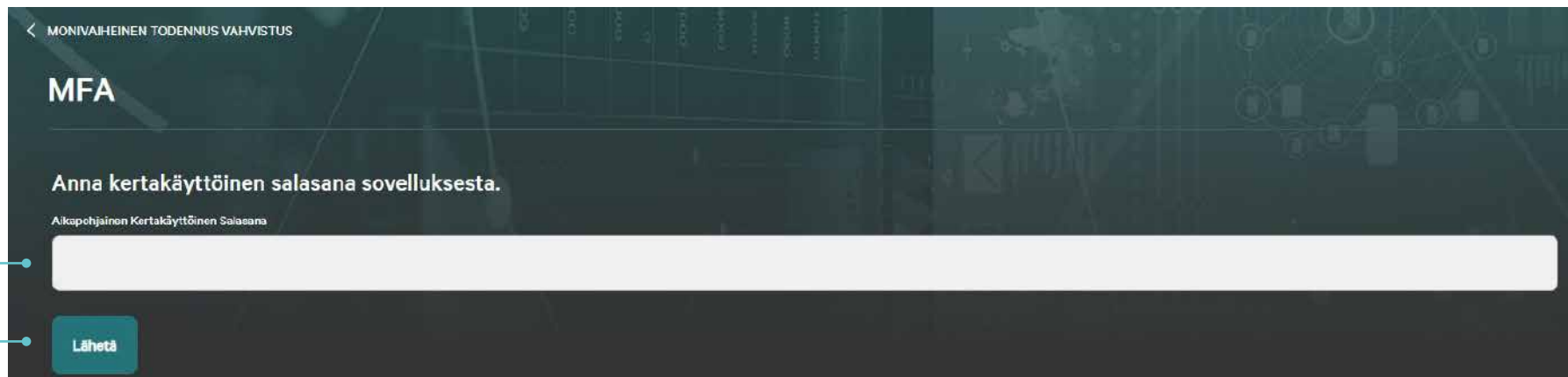
**Nyt Authenticator-sovelluksessasi näkyy alimpana uusi luomasi tili ja sen alla määrääjain vaihtuva tunniste koodi. Syötä kyseinen koodi** OmaAvarn-portaalissa kenttään **"AIKAPOHJAINEN KERTAKÄYTTÖINEN SALASANA"** ja klikkaa **"Lähetä"**-painiketta. Nyt Authenticator-sovelluksesi on paritettu OmaAvarn-tilisi kanssa ja jatkossa pystyt kirjautumaan tilillesi käyttäen sitä.

# MFA-kirjautuminen Authenticator-sovelluksen avulla

10.

**Suorita perusvaihe kirjautumisesta kohdan 1. mukaisesti.**

Seuraavaksi siirryt monivaiheiseen kirjautumiseen. **Syötä aikapohjainen kertakäyttöinen salasana Authenticator-sovelluksestasi sitä vastaavaan kenttää** ja paina **”Lähetä”**-painiketta.



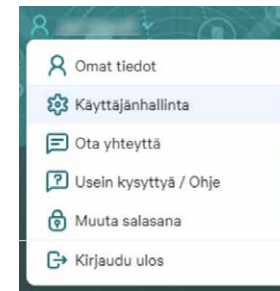
The screenshot shows a mobile application interface for MFA authentication. At the top, there is a back arrow and the text 'MONIVAIHEINEN TODENNUS VAHVISTUS'. Below this, the title 'MFA' is displayed. The main instruction reads 'Anna kertakäyttöinen salasana sovelluksesta.' followed by the subtitle 'Aikapohjainen Kertakäyttöinen Salasana'. A large, empty white input field is provided for the user to enter the code. At the bottom left of the input field, there is a teal button labeled 'Lähetä'.

# Käyttäjärooli – Asiakkaan käyttäjä

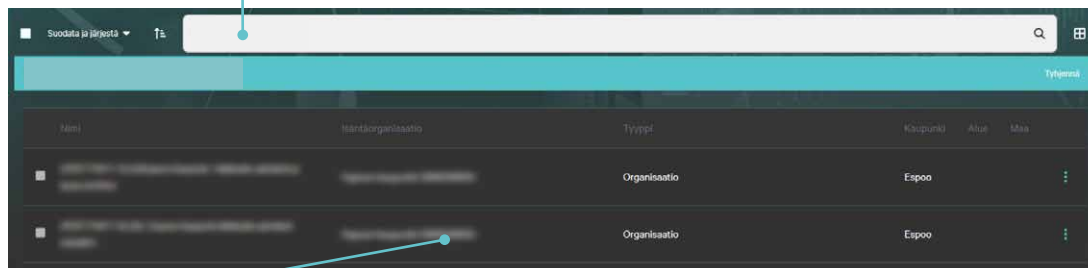
## Käyttäjän luo asiakkaan pääkäyttäjäksi tai Avarnin asiakaspalvelu.

Käyttäjä luodaan tietyn asiakkuuden alle. Roolilla oikeudet portaalin tarkasteluun.

1. Klikkaa käyttäjänimeäsi ja avaa pudotus valikko. Valitse valikosta "Käyttäjänhallinta".



2. Kirjoita hakukenttään asiakkuuden nimi esim. "Avarn Security" ja klikkaa "Hae".

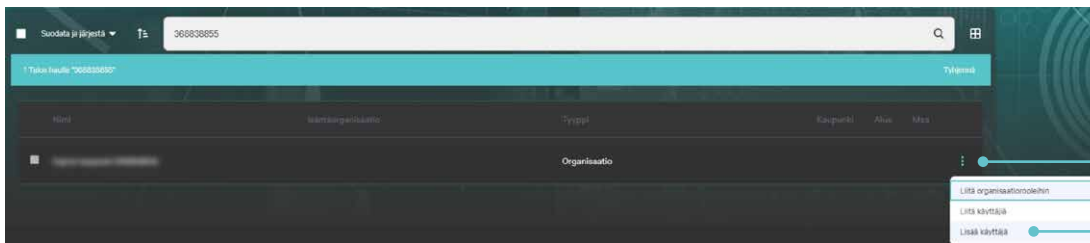


3. Käyttäjä tulee perustaa isäntäorganisaation alle. Huomaa, että haku hakee kaikki myös isäntäorganisaation alaiset kohteet listaan. Voit joko selata listaa kunnes löydät isäntäorganisaation tai vaihtoehtoisesti hakea **numerosarjalla** joka löytyy isäntäorganisaation nimestä.

# Käyttäjärooli – Asiakkaan käyttäjä

4.

Klikkaa isäntäorganisaation tilin oikeasta reunasta kolmea palloa ja valitse pudotusvalikosta **”Lisää käyttäjä”**.



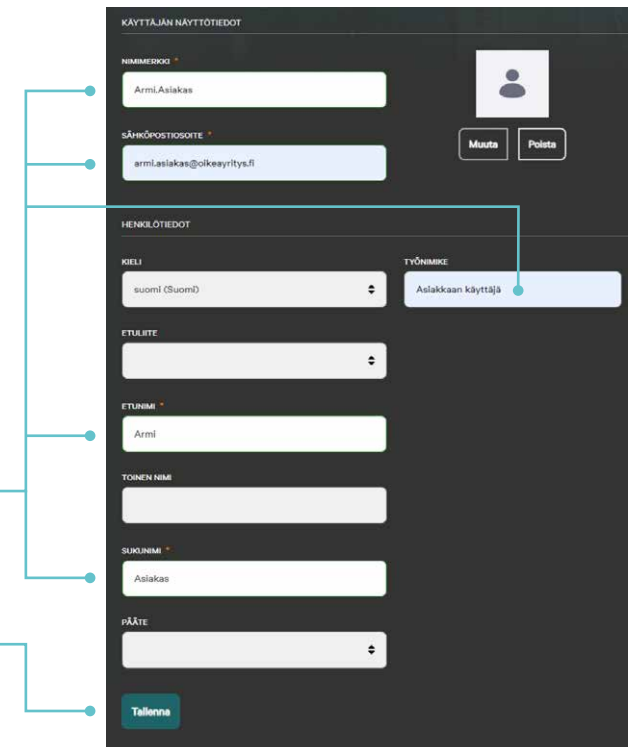
5.

Lisää tiedot tähdellä merkittyihin kenttiin, sekä **”Työnimike”**-kenttään viereisen esimerkin mukaisesti.

6.

Lopuksi paina sivun alareunasta **”Tallenna”**-painiketta.

Käyttäjä on nyt luotu ja seuraavaksi määritämme hänelle roolin mukaiset oikeudet.



# Käyttäjärooli – Asiakkaan käyttäjä

Seuraavaksi lisäämme käyttäjälle oikeudet asiakastiliin.

7. Valitse vasemmasta sivupalkista **"Jäsenyydet"**.



- Tietoja
- Organisaatiot
- Jäsenyydet**
- Roolit
- Profiili ja Kojelauta
- Salasana
- Sovellukset


8. Mene kohtaan **"TILIT"** ja paina sen vierestä **"Valitse"**.



TILIT Valitse

Tämä käyttäjä ei kuulu millekään tiilille.

9. Hae aukeavan ikkunan hakukentästä asiakasyrityksen tili ja valitse se tilin nimen vasemmalla puolella olevaa ruutua klikkaamalla.




Suodata ja järjestä  T&S

1 Tulos haulle: Tyhjennä

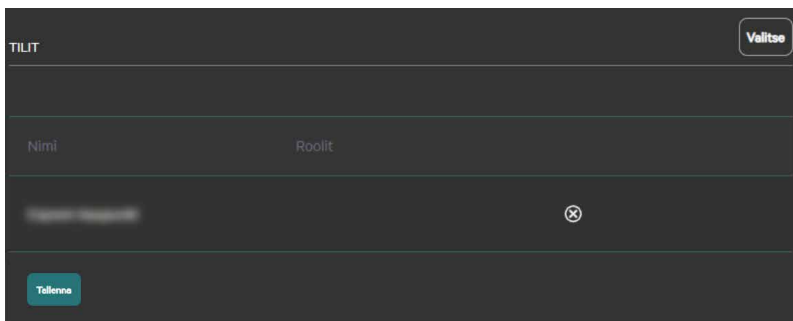
Nimi	Tyyppi
<input type="checkbox"/>	Liiketoiminta

10. Klikkaa oikeasta alalaidasta **"Lisää"**-painiketta.



# Käyttäjärooli – Asiakkaan käyttäjä

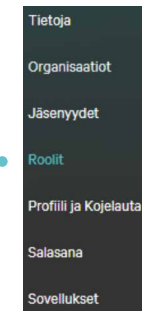
11. Nyt valittu tili näkyy ”TILIT”-otsikon alla.



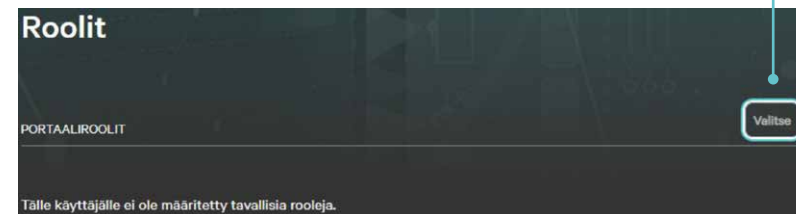
12. Klikkaa ”Tallenna”-painiketta sivun alalaidasta.

Seuraavaksi määritämme käyttäjälle roolit.

13. Valitse vasemmasta sivupalkista ”Roolit”.



14. Klikkaa ”PORTAALIROOLIT”-otsikon oikealta puolelta ”Valitse”-painiketta.



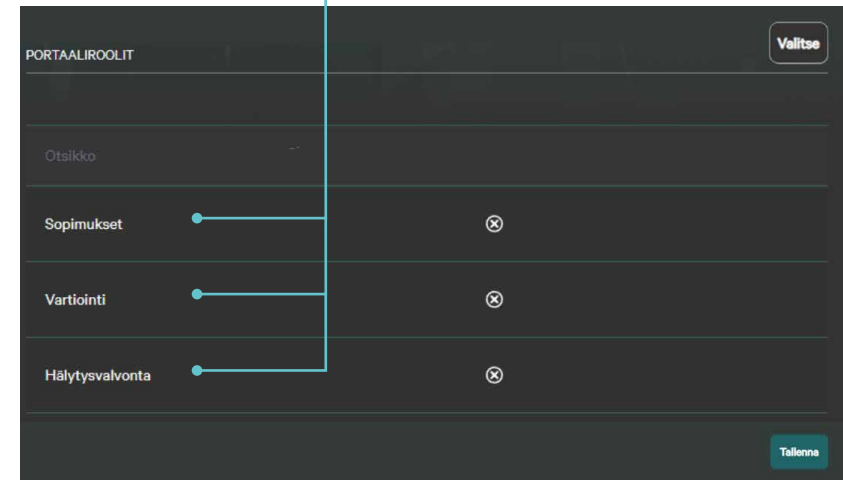


# Käyttäjärooli – Asiakkaan käyttäjä

15. Valitse aukeavasta ikkunasta kaikki ne roolit mihin käyttäjälle halutaan antaa oikeudet. Roolin nimi vastaa portaalin välilehteä ja myöntää siihen oikeuden. Oikeudet on lisättävä yksi kerrallaan ne valitsemalla.

Sopimukset	Valitse
Työpöydät	Valitse
Vartiointi	Valitse
Laskut	Valitse
Hälytysvalvonta	Valitse
Raportointi	Valitse

16. Nyt ”PORTAALIROOLIT” alla näkyy lisättynä kaikki valitut roolit.



PORTAALIROOLIT

Otsikko

Sopimukset

Vartiointi

Hälytysvalvonta

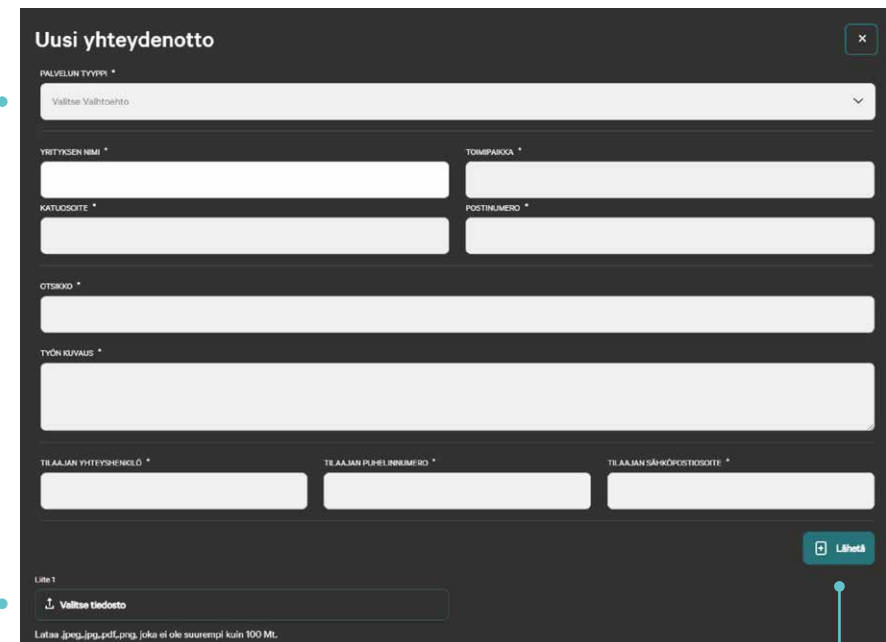
Valitse

Tallenna

17. Lopuksi paina ”Tallenna”-painiketta sivun alalaidasta.

# Uuden palvelupyynnön luominen

1. Klikkaa **+ OTA YHTEYTTÄ** -painiketta sivun alalaidassa. Tämä avaa uuden yhteydenottovalikon.
2. **Palveluntyyppi:** Täältä määrität yhteydenottosi tyypin. Tämä määrittää muut täytettävät kentät tyypin mukaisesti. Täytä kaikki \*-merkityt kentät.
3. **”Valitse tiedosto”**-kohdasta voit liittää .jpeg, .jpg, .pdf, .png -mallisia tiedostoja yhteydenottosi liitteeksi.
4. Kun olet täyttänyt kaikki tarvittavat tiedot yhteydenottoosi paina lopuksi **”Lähetä”**-painiketta.



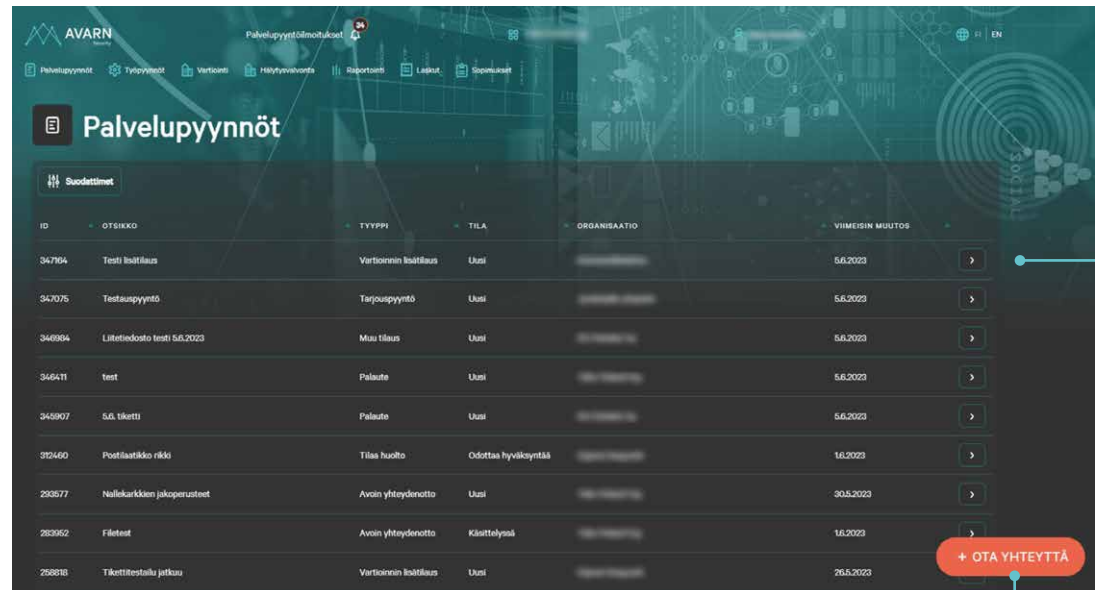
The screenshot shows a dark-themed form titled "Uusi yhteydenotto" (New contact request). The form contains several input fields and a dropdown menu. At the top right, there is a close button (X). The fields are: "PALVELUN TYPPI" (Service type) with a dropdown menu; "YRITYKSEN NIMI" (Company name) and "TOIMIPAIKKA" (Address) as separate text boxes; "KATUOSOITE" (Street address) and "POSTINUMERO" (Postal code) as separate text boxes; "OTSIKO" (Subject) as a text box; "TYÖN KUVAUS" (Job description) as a large text area; "TILAAJAN YHTEYSHENKILÖ" (Client contact person), "TILAAJAN PUHELINNUMERO" (Client phone number), and "TILAAJAN SÄHKÖPOSTIOSOITE" (Client email address) as separate text boxes. At the bottom right, there is a "Lähetä" (Send) button. Below the form, there is a "Liite 1" (Attachment 1) section with a "Valitse tiedosto" (Select file) button and a note: "Lataa .jpeg, .jpg, .pdf, .png, joka ei ole suurempi kuin 100 Mi." (Upload .jpeg, .jpg, .pdf, .png, which is not larger than 100 Mi).

# Palvelupyynnöt

1. Täältä näet sinun ja muiden organisaatiosi käyttäjien luomat **palvelupyynnöt**. Voit seurata täältä myös niiden käsittelyä ja tarkastella suljettuja palvelupyynnöitä.

2. **Tarkemmat lisätiedot** palvelupyynnöistä ja historiatiedoista.

3. Täältä voit aukaista **uuden palvelupyynnön**.



The screenshot shows the AVARN service request management interface. At the top, there is a navigation bar with the AVARN logo and various menu items like 'Palvelupyynnöt', 'Tilaukset', 'Vaihto', 'Hälytykset', 'Raportit', 'Lähdet', and 'Sivut'. Below the navigation bar, the main heading is 'Palvelupyynnöt'. There is a filter button labeled 'Suodattimet'. The main content is a table with columns for ID, OTSIKKO, TYYPPI, TILA, ORGANISAATIO, and VIMESIN MUUTOS. The table contains several rows of service requests. At the bottom right of the table, there is a red button labeled '+ OTA YHTEYTTÄ'.

ID	OTSIKKO	TYYPPI	TILA	ORGANISAATIO	VIMESIN MUUTOS
34784	Testi laittaus	Vartiointin laittaus	Uusi		5.6.2023
34785	Testipyynnö	Tarjouspyynnö	Uusi		5.6.2023
34994	Liitetiedosto testi 5.6.2023	Muu tilaus	Uusi		5.6.2023
34641	test	Palaut	Uusi		5.6.2023
34907	S&G, tiketti	Palaut	Uusi		5.6.2023
32460	Postilaatikko rikki	Tilasi huolto	Odottaa hyväksyntää		16.2023
29577	Nallekarkkien jakoperusteet	Avoin yhteydenotto	Uusi		30.5.2023
28362	Fäleest	Avoin yhteydenotto	Käsitellynä		16.2023
25888	Tikettiestelu jatkuu	Vartiointin laittaus	Uusi		7.5.2023

#### 4. TYÖPYYNNÖT

# Työpyynnöt



1.

Suodattimien avulla voi hakea työpyynnöt eri hakuehdoilla.

2.

Työpyyntöjä voi sortata sarakeotsikoista.

3.

Yksittäisen työpyynnön avaus. **”Nuolesta”** pääsee porautumaan yksittäiselle työpyynnölle.

The screenshot displays the AVARN Työpyynnöt (Job Requests) application interface. At the top, there is a navigation bar with the AVARN logo and user information. Below the navigation bar, the main heading "Työpyynnöt" is visible. A search filter section contains several input fields for filtering job requests by criteria such as "Käikki" (All), "dd/mm/yyyy" (Date), "Käikki" (All), "Käikki" (All), "Käikki" (All), "Käikki" (All), and "Käikki" (All). There is also a "TILA" (Status) dropdown menu. Below the filters, there are buttons for "Käytä Suodattimia" (Apply Filters) and "Tyhjennä suodattimet" (Clear Filters). The main content area shows a table of job requests with columns for "TYÖPYYNNÖN ID", "LUOTU" (Created), "PALVELUASIAKAS" (Service Customer), "ASIAKASVIITE" (Customer Reference), "KATUOSITE" (Street Address), "POSTITOIMIPAIKKA" (Post Office), "POSTINUMERO" (Postcode), and "TILA" (Status). The table contains several rows of data, each with a right-pointing arrow icon next to the status column. At the bottom right of the table, there is a red button labeled "+ OTA YHTEYTTÄ" (Contact).

TYÖPYYNNÖN ID	LUOTU	PALVELUASIAKAS	ASIAKASVIITE	KATUOSITE	POSTITOIMIPAIKKA	POSTINUMERO	TILA
FS43157	6.6.2023	Avarn Security Oy			Vantaa	01800	Työ Viehenotettu
FS42892	30.5.2023	Avarn Security Oy			Vantaa	01800	Suljettu
FS42536	22.5.2023	Avarn Security Oy			Turku	20100	Suljettu
FS41678	2.5.2023	Avarn Security Oy			Lappoija	10100	Suljettu
FS41838	2.5.2023	Avarn Security Oy			VANTAA	01800	Käsitteilyssä
FS41803	26.4.2023	Avarn Security Oy			Helsinki	00100	Käsitteilyssä
FS41558	20.4.2023	Avarn Security Oy			Vantaa	01800	Suljettu
FS41171	14.4.2023	Avarn Security Oy			Espoo	02200	Suljettu
FS40946	11.4.2023	Avarn Security Oy			VANTAA	01800	Käsitteilyssä

# Esimerkki työpyynnöstä

1.

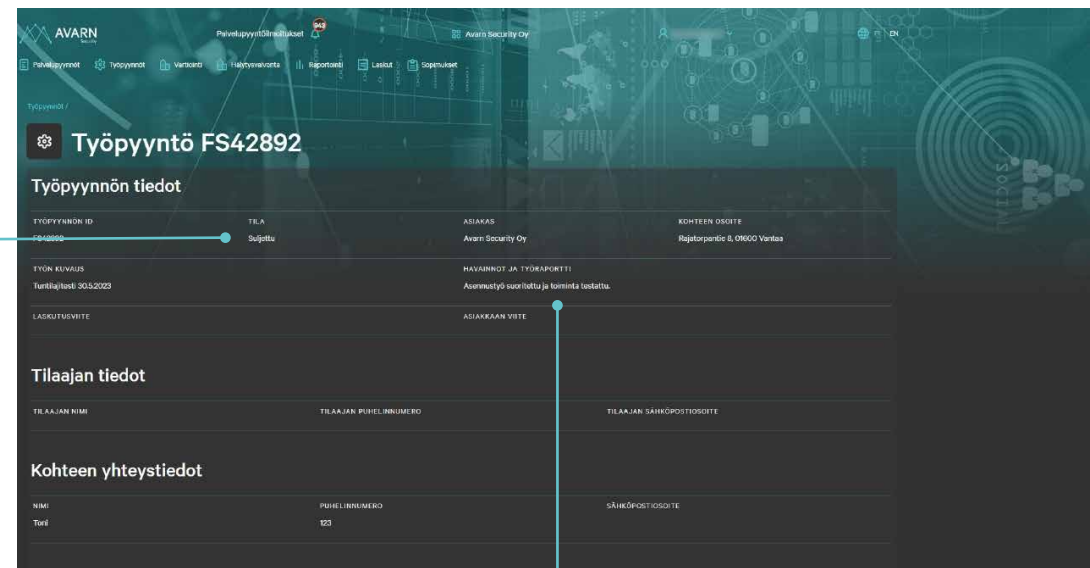
**Työpyynnön tila** (Työ vastaanotettu, käsittelyssä, suljettu)

2.

Asiakkaan ilmoittama **työtilaus** lisätietoineen.

3.

Kenttähenkilöstön **raportti** suoritetusta työstä.



The screenshot displays the AVARN system interface for a work request (Työpyyntö FS42892). The interface is dark-themed with teal accents. It shows the following information:

- Työpyynnön tiedot:**
  - TYÖPYYNNÖN ID: FS42892
  - TIILA: Suljettu
  - ASIAKAS: Avarn Security Oy
  - KOHTEEN OSOITE: Rajatorpantie 8, 05600 Vantaa
- TYÖN KUNNUS:** Turittajälki 30.5.2023
- HAVAINNOT JA TYÖRAPORTTI:** Asennustyö suoritettu ja kunnus testattu.
- LASKUTUSVIITE:** ADIAKKAAN VIITE
- Tilaajan tiedot:**
  - TIILAJAN NIMI
  - TIILAJAN PUHELINNUMERO
  - TIILAJAN SÄHKÖPOSTIOSOITE
- Kohteen yhteystiedot:**
  - NIMI: Toril
  - PUHELINNUMERO: 03
  - SÄHKÖPOSTIOSOITE

# Vartiointi

1.

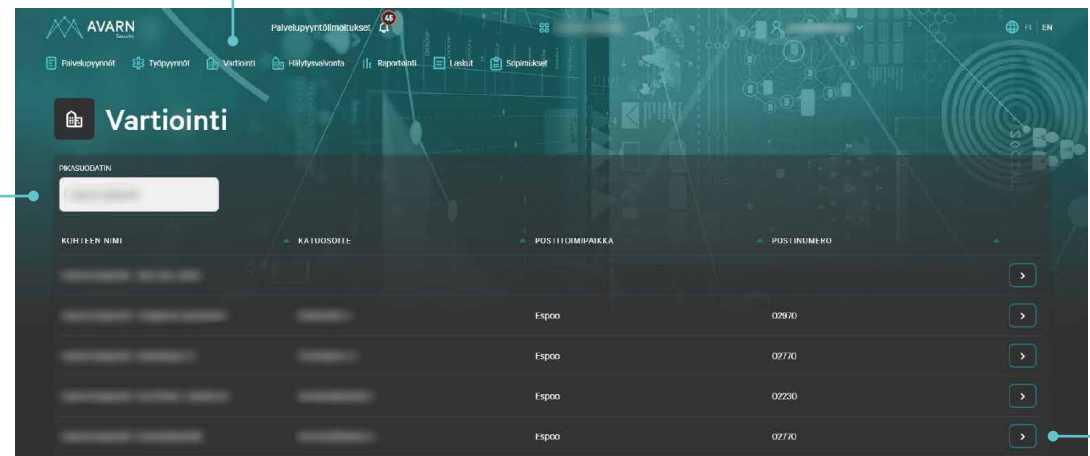
"Vartiointi"-välilehdeltä aukeaa listanäkymä organisaation vartiointikohteista.

2.

**Pikasuodattimella** voit rajata hakua kohteen nimen, osoitteen, postitoimipaikan tai postinumeron perusteella.

3.

**Yksittäisen kohteen tietoja ja tapahtumia** pääsee tarkastelemaan tästä painikkeesta.



Kohteiden tiedot ylläpidetään Avarnin toiminnanohjausjärjestelmässä.

# Vartiointi – yksittäisen kohteen tarkastelu

1.

"**Tapahtumat**"-välilehdeltä löytyy kohteen tapahtumat, näytettäviä tietoja on mahdollista suodattaa päivämäärärajoituksella.

2.

"**Kohteen tiedot**"-välilehdeltä löytyy kohteen perustietojen lisäksi myös kohteen tarkastuspisteiden tiedot.

PÄIVÄMÄÄRÄ	TEHTÄVÄ	TAPAHTUMAT
12.8.2023 18:22:34	Häiriöilmoitus	
12.8.2023 18:22:51	Kierros	

Kohteiden tiedot ylläpidetään Avarnin toiminnanohjausjärjestelmässä.

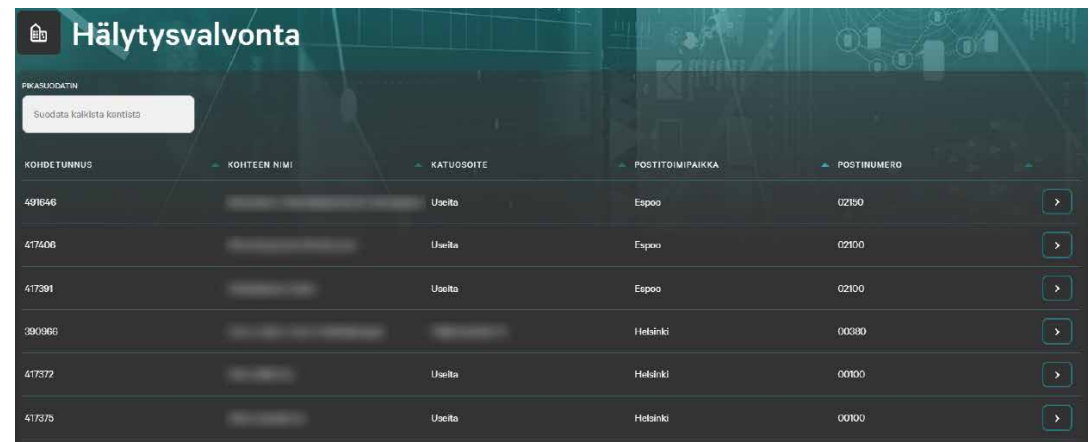
# Hälytysvalvonta

1.

**Pikasuodattimella** voit rajata hakua kohteen nimen, osoitteen, postitoimipaikan tai postinumeron perusteella.

2.

**Yksittäisen kohteen tietoja ja tapahtumia** pääsee tarkastelemaan tästä painikkeesta.



KOHDETUNNUS	KOHTEEN NIMI	KATUOSOITE	POSTITOIMIPAIKKA	POSTINUMERO	
491646		Uusilta	Espoo	02150	>
417406		Uusilta	Espoo	02100	>
417391		Uusilta	Espoo	02100	>
390966			Helsinki	00300	>
417372		Uusilta	Helsinki	00100	>
417375		Uusilta	Helsinki	00100	>

Kohteiden tiedot ylläpidetään Avarnin toiminnanohjausjärjestelmässä.



# Hälytysvalvonta

1.

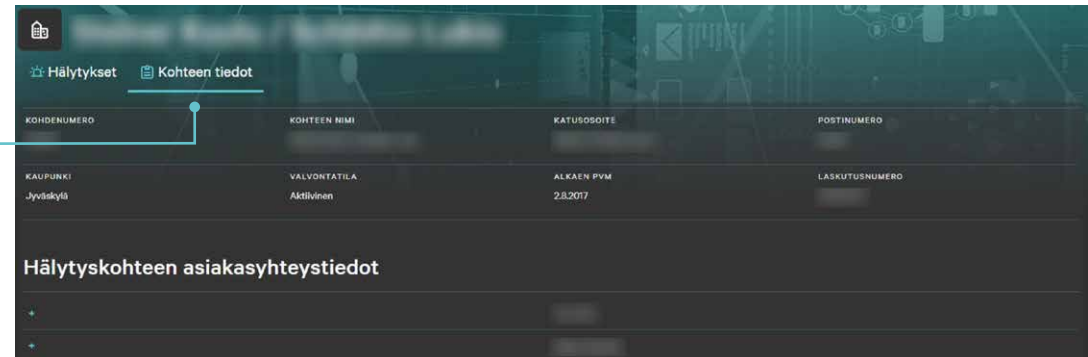
”Hälytykset”-välilehdeltä näet kohteen lokitapahtumat, jotka liittyvät hälytysvalvontapalveluihin.



AIKA	TAPAHTUMATYYPPI	HÄLYTYSLAJI	SILMUKKA	TULOS	KUVAUS
14.6.2023 04:59:42	Polskytenta Ck	Pols	PO		Panel partially armed 0 OG0000 /Pols
14.6.2023 04:59:41	Polskytenta	Pols	PO		NAPPIS PAAITY AREA:0001 0 OG0000 /Alarm-1 Pols
14.6.2023 04:59:41	Polskytenta	Pols	PO		MUSIIKKILUOK.PAATY AREA:0002 0 OG0000 /Alarm-2 Pols
14.6.2023 04:59:41	Polskytenta	Pols	PO		2KRS. PAATY AREA:0003 0 OG0000

2.

”Kohteen tiedot”-välilehdeltä pystyt tarkastelemaan kohteen yleisiä ohjeita, asiakasyhteystietoja ja hälytysohjeita.



KOHDENUMERO	KOHTEEN NIMI	KATUSOITE	POSTINUMERO
KAUPUNKI	VALVONTATILA	ALKAEN PVM	LASKUTUSNUMERO
Jyväskylä	Aktiivinen	2.8.2017	

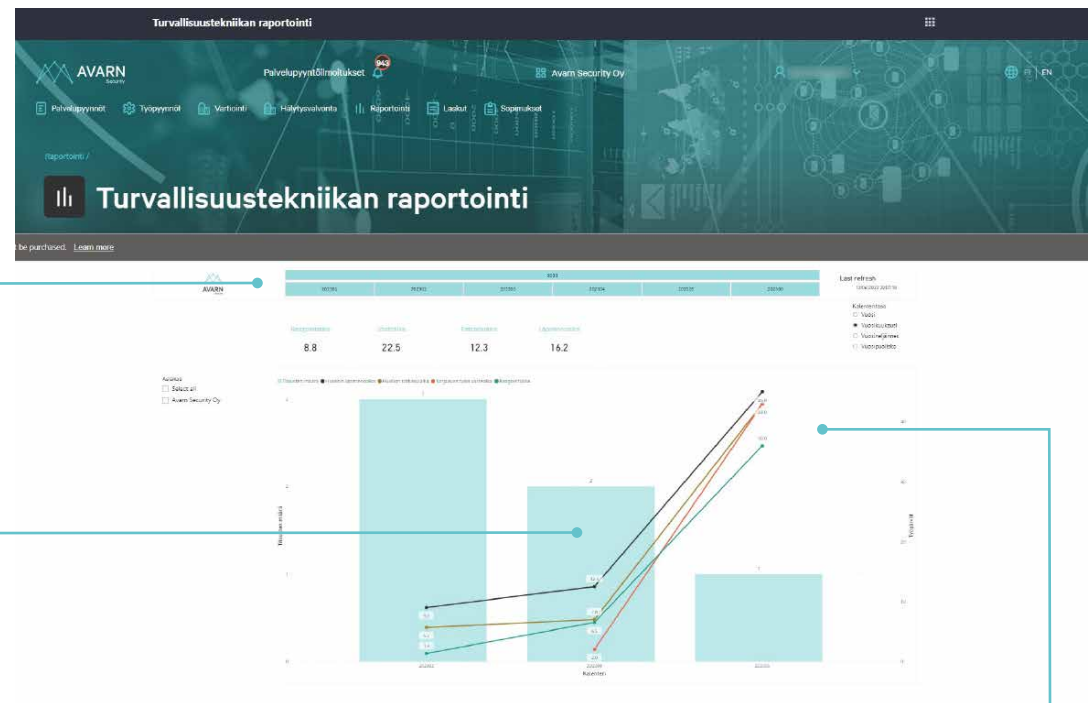
**Hälytyskohteen asiakasyhteystiedot**

# Turvallisuustekniikan raportointi

1. Palkeista voi valita halutun aikavälin. Ctrl-pohjassa voi valita useamman kuukauden kerralla.

2. Tiedot jaotellaan x-akselilla laskutuspäivän mukaan.

3. Kaikkien työtilauksien keskiarvot näkyvät yläpalkissa ja graafisesti.



**Reagointi-aika:**

Keskimääräinen aika vuorokausissa työtilauksen vastaanottamisesta siihen, että tuotanto ottanut sen käsittelyyn.

**Vaste-aika:**

Keskimääräinen aika vuorokausissa työtilauksen vastaanottamisesta siihen, että tuotannon organisaatio ottanut työtilauksen työn alle.

**Ratkaisu-aika:**

Keskimääräinen aika vuorokausissa työtilauksen vastaanottamisesta siihen, että työtilauksen korjaavat toimenpiteet suoritettu.

**Läpimeno-aika:**

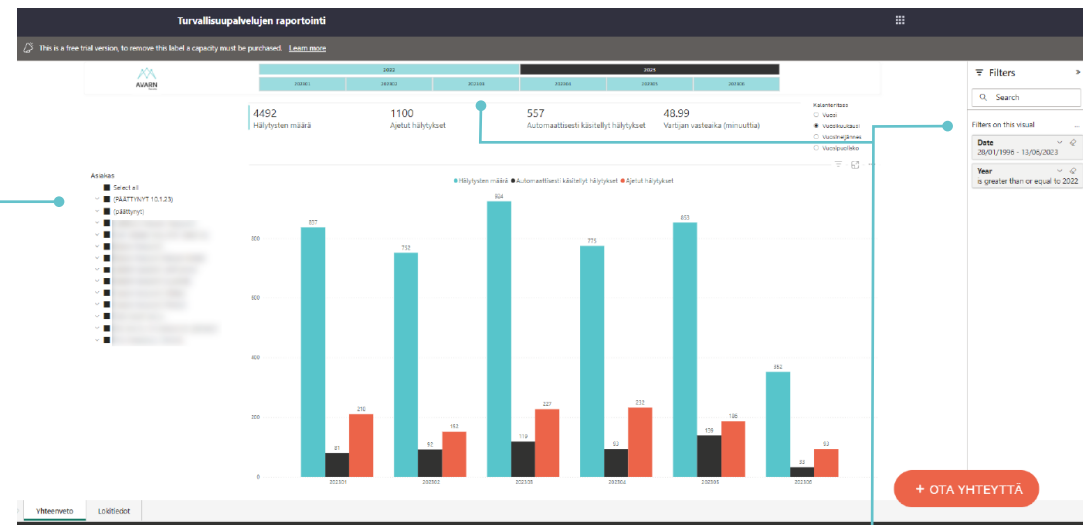
Keskimääräinen aika vuorokausissa työtilauksen vastaanottamisesta siihen, että työtilaus on laskutettu.

# Turvallisuuspalvelujen raportointi

## 1. Kohdevalikko

2. Tietoja voi tarkastella joko **yhteenvetona**, tai **lokietolistana**. Lokitiedoissa myös mahdollisuus siirtää tietoja exceliin.

3. Näytettäviä tietoja voi rajata valitsemalla halutun **aikavälin** yläpalkeista tai käyttämällä **filttereitä**.



- Raportoinnin ensivaiheessa tarkastelussa on vartiointikohteiden hälytystehtävät
- Raportoinnin kehitystyön edetessä mukaan tulee tietojen tarkastelu myös toimenpiteittäin (esim. henkilön poisto, kiinniotto jne.)
- Esitettävät hälytystiedot tuodaan hälytysvalvontajärjestelmästä

## 8. LASKUT

# Laskut

1.

**Pikasuodattimella** voit rajata hakua laskun numeron, päivämäärän, summan, tilan tai oman viitteen perusteella.



LASKUN NUMERO	LASKUN NIMI	LASKUN PVM	ERÄPÄIVÄ	PÄIVÄ MYÖHÄSSÄ	SUMMA	OMA VIITE	TILA
61000011756		27.5.2022	10.6.2022		-153,80 €		Maksettu
60000094825		31.12.2019	21.1.2020		112,50 €		Maksettu
20000055223		11.9.00	30.3.2019	65	22 862,80 €		Maksettu

2.

Täältä näet **yksittäisen laskun tarkemmat tiedot**.



LASKUN NUMERO	LASKUN NIMI	PÄIVÄMÄÄRÄ	ERÄPÄIVÄ	PÄIVÄ MYÖHÄSSÄ	ASIAKAS	ASIAKKAAN VIITE	TILA
61000011756		27.5.2022	10.6.2022		AVARN Security Oy		Maksettu
PROJEKTIN NUMERO	PROJEKTIN NIMI	KATEGORIA	MÄÄRÄ	YKSIKKÖHINTA	SUMMA	KUVAUS	
60008083.01.01	FS26293 Avarn Security Oy Laserkatu 6 53850 Lappeenranta	Kilometrikorvaus, minimiveloitus	-1	45,00 €	-45,00 €		
60008083.01.01	FS26293 Avarn Security Oy Laserkatu 6 53850 Lappeenranta	Muu veloitus	-1	148,80 €	-148,80 €	Työ 2h * 74,40€/h	
					SUMMA		-153,80 €

# Sopimukset

1.

**Pikasuodattimella** voit rajata hakua sopimuksen numeron, nimen, palvelun, aloituspäivämäärän, päättymispäivämäärän tai tilan perusteella. Täältä löydät kuukausilaskutettavat sopimusrivit. Muita sopimuksia ei ole tällä hetkellä nähtävissä.

2.

Sopimusnumeron edessä olevasta **+ -merkistä** saat avattua sopimuksen tarkemman kuvauksen.

**Sopimukset**

Suodattimet

SOPIMUKSEN NUMERO: Kalkki | NIMI: Kalkki | PALVELU: Kalkki | ALOITUSPÄIVÄMÄÄRÄ: dd/mm/yyyy > dd/mm/yyyy | PÄÄTTYSPIIVÄMÄÄRÄ: dd/mm/yyyy > dd/mm/yyyy | TILA: Tila

Käytä Suodattimia X Tyhjennä suodattimet

SOPIMUKSEN NUMERO	NIMI	PALVELU	ALOITUSPÄIVÄ	PÄÄTTYSPIIVÄ	TILA
+ 5354282			1.10.2016		Suljettu
- 5375887			1.2.2016		Suljettu
+ 5375887			1.3.2016		Suljettu
- 60007677			1.2.2022		Luotu
+ 60007677			1.2.2022		Luotu
+ 60008736			18.7.2022		Luotu

## 10. APUA ONGELMATILANTEESSA



# Asiakaspalvelumme auttaa sinua

---

Ongelmatilanteissa sinua palvelee Avarn Security:n asiakaspalvelu.

Asiakaspalvelumme tavoitat **arkisin klo 9–15** puhelimitse numerosta **010 6202 010** tai sähköpostitse osoitteesta **[asiakaspalvelu@avarnsecurity.fi](mailto:asiakaspalvelu@avarnsecurity.fi)**