

Wisenet ACS

Betriebsanleitung

VER 2.3

Wisenet ACS

Betriebsanleitung

Copyright

©2024 Hanwha Vision Co., Ltd. Alle Rechte vorbehalten.

Markenzeichen

Alle hier genannten Marken sind eingetragene Marken. Der Name dieses Produkts und andere in diesem Handbuch erwähnte Marken sind eingetragene Marken der jeweiligen Unternehmen.

Einschränkung

Das Urheberrecht an diesem Dokument ist vorbehalten. Dieses Dokument darf unter keinen Umständen ohne formelle Genehmigung ganz oder teilweise vervielfältigt, verbreitet oder verändert werden.

Haftungsausschluss

Hanwha Vision bemüht sich nach Kräften, die Vollständigkeit und Richtigkeit des Inhalts dieses Dokuments zu überprüfen, kann jedoch nicht formal eine Garantie übernehmen. Die Verwendung dieses Dokuments und die sich daraus ergebenden Folgen liegen vollständig in der Verantwortung des Benutzers. Hanwha Vision behält sich das Recht vor, den Inhalt dieses Dokuments ohne vorherige Ankündigung zu ändern.

❖ Konstruktion und Spezifikationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

❖ Die Standard-Administrator-ID ist „admin“, und das Passwort muss bei der ersten Anmeldung festgelegt werden.

Legen Sie das Passwort für Ihr drahtloses Netzwerk fest, wenn Sie das Produkt mit einem drahtlosen Router verwenden. Wenn kein Schutz durch ein Passwort besteht oder das Standard-Passwort des drahtlosen Routers nicht verwendet werden kann, können Ihre Videodaten potenziellen Gefahren ausgesetzt sein.

Um zu verhindern, dass Ihre persönlichen Daten preisgegeben werden, ändern Sie bitte alle 3 Monate Ihr Passwort. Beachten Sie, dass die Sicherheit und andere damit zusammenhängende Probleme, die durch eine unvorsichtige Verwaltung des Passworts verursacht werden, in der Verantwortung des Benutzers liegen.

INHALT

Überblick	6	Board V1000/X1100 einrichten	48
Systemanforderungen	6	Automatische Einstellung des V1000 Board	49
Softwarekonfiguration	6	Manuelle Einstellung des V1000 Board	50
Hauptfunktionen	7	Manuelle Einstellung des X1100 Board	51
Unterstützte Hardware	8	Boards für V2000 und EH400-K einrichten	52
Wisenet ACS installieren	9	Boards für V2000 und EH400-K einrichten (Name, Anzahl der Türen festlegen)	52
Wisenet ACS installieren	9	Board bearbeiten und löschen	52
Update Wisenet ACS	14	BioEntry W2 einstellen	53
Vor der Inbetriebnahme von Wisenet ACS	19	BioEntry W2 einstellen	53
Den VertX Controller einstellen	19	BioEntry W2 bearbeiten und löschen	53
Einstellung der IP-Adresse des Controllers	19	Biolite N2 einstellen	54
Einstellung des Eingang und des „Here I am“-Intervalls	19	Biolite N2 einstellen	54
DEN Aero Controller einstellen	21	Biolite N2 bearbeiten und löschen	54
Einstellung der IP-Adresse des Controllers	21	XPass2 einstellen	55
Die Lizenz verwalten	22	Xpass2 registrieren	55
Lizenzarten	22	Xpass2 ändern und löschen	55
Lizenz registrieren	22	Die Tür einstellen	56
SW Lizenz löschen	27	Erkennung von Lesegerät-Manipulation	58
SW-Lizenz übertragen	27	Einstellung zur Erkennung von Lesegerät-Manipulation	58
Wisenet ACS Service Manager starten	35	Die Tür registrieren	59
Service Manager ausführen	35	Tür bearbeiten und löschen	60
Wisenet ACS starten	36	Einstellung von Verflechtung (Interlocking)	61
Wisenet ACS Configuration Management	36	Einstellung von Verflechtung (Interlocking)	62
Anmelden	36	Interlocking (Verflechtung) bearbeiten und löschen	62
Beschreibung des Hauptbildschirms	37	E/A einstellen (E/A - Eingabe/Ausgabe)	63
Symbol für den Gerätebaum auf dem Hauptbildschirm	38	Einstellung EA-Punkt	63
Erläuterung der Symbole auf dem Hauptbildschirm	39	Einstellung Output Point	64
System	40	Einstellung E/A-Link	65
Gebäude und Etagen einrichten	41	E/A-Link bearbeiten und löschen	66
Gebäudeetage registrieren	42	Einstellung Degraded Mode Card	67
Gebäudeetagen bearbeiten und löschen	42	Einstellung Kartenformate	68
Gateway einstellen	43	Kartenformate bearbeiten	68
Das Gateway registrieren	44	Einstellung von Musterungsbereich	70
Gateway bearbeiten und löschen	44	Mustering Area registrieren	70
Einen Controller einstellen	45	Mustering Area bearbeiten und löschen	70
Einen Controller registrieren	45	Feuergruppen Einstellung	71
Einen Controller automatisch registrieren	46	Feuergruppe registrieren	72
Einen Controller manuell registrieren	47	Feuergruppen bearbeiten und löschen	72
Einen Controller bearbeiten und löschen	47	Daten der Firma	73
		Firma registrieren	73
		Firmen bearbeiten und löschen	73
		Für jede Firma ein Gerät festlegen	73
		Eine Übersichtskarte einrichten	74
		Eine Übersichtskarte registrieren	74
		Übersichtskarte bearbeiten und löschen	75

Benutzerkonteneinstellung	76
Benutzerkonto einrichten	76
Ein Benutzerkonto bearbeiten und löschen.....	76
Benutzergruppe einrichten.....	77
Ein Benutzerkonto bearbeiten und löschen.....	77
Verwaltung von Benutzerkonten und Berechtigungen ..	78
Einstellung benutzerdefinierter Felder	78
Einstellung benutzerdefinierte Felder.....	78
Rollenbasierte Zugriffseinstellung	79
Rolleneinstellung der Karte	79
Rollenbasierte Zugriffsregeleinstellung.....	80
Kartenrolle zuweisen.....	81
Rollenbasierte Regel zuweisen.....	82
Erweiterte Einstellungen	83
Erweiterte Einstellungen	83
Global	83
Anti-Passback Einstellung	85
Verwaltung von Wachen-Patrouillen.....	87
Wache registrieren.....	87
Wachen-Patrouille registrieren.....	88
Abläufe	89
Eine Abteilung einrichten	90
Abteilung einrichten	90
Die Abteilung bearbeiten und löschen.....	90
Einrichtung von Abteilungen bei jeder Firma.....	90
Titeleinstellung	91
Titeleinstellung.....	91
Den Titel bearbeiten und löschen.....	91
Titel festlegen pro Firma.....	91
Position festlegen	92
Position festlegen	92
Position bearbeiten und löschen.....	92
Positionseinstellung für jede Firma.....	92
Eine Firma auswählen und Position festlegen.....	92
Zeiplan verwalten.....	93
Urlaub einstellen	93
Urlaub bearbeiten und löschen	94
Zeitintervalle festlegen	95
Zeitintervalle bearbeiten und löschen	96
Zeitplan festlegen	96
Zeitplan bearbeiten und löschen.....	97
Zutrittsgruppe einrichten	98
Zutrittsgruppe registrieren.....	99
Mit vorhandenen Zutrittsgruppen neue Gruppe bilden..	100
Zutrittsgruppe bearbeiten und löschen	100

Karteninhaberverwaltung.....	101
Einstellung von Benutzer und Karte	106
Karten hinzufügen und bearbeiten	108
Fingerabdruckregistrierung	109
Verlorene Karten verwalten	110
Ein Benutzerkonto bearbeiten und löschen.....	110
Daten exportieren / importieren	111
Daten importieren	111
Als Daten-Datei speichern	113
LDAP-Einstellung.....	114
LDAP konfigurieren.....	114
Einstellung der Verwaltung von Mahlzeiten-Zählung ..	117
Anwesenheit	118
Anwesenheit	118
Lesegeräteinstellung (Anwesenheit)	118
Aufzug einrichten	119
Aufzugseinstellung.....	119
Informationen zum Aufzug bearbeiten und löschen....	120
Lesegerät des Aufzugs einrichten	120
Informationen zum Lesegerät des Aufzugs	
bearbeiten und löschen	122
Einstellung von Aufzug-Output bei VertX Controller ..	123
Aufzug Output Einstellung für Aero Controller ..	124
Aufz. Zugangsgsr. Einst.....	125
Geräteverwaltung	127
Gerät synchronisieren.....	127
Werkzeuge	128
Einstellung des E-Mail-Servers.....	128
Empfängereinstellung	129
Einstellung der Benachrichtigung per E-Mail	130
Daten-Backup/Wiederherstellung	131
Manuelles Datenbank Backup	131
Zeiplan für Datenbank-Backup	131
Daten Wiederherstellen	132
Automatische Verwaltung von Ereignisdaten	133
Ereignis manuell löschen	133
Ereignis automatisch löschen	133
Wisenet WAVE einrichten	134
Wisenet WAVE verbinden	134
Mit Wisenet WAVE synchronisieren.....	134
Allgemeine Ereignisse in Wisenet WAVE einrichten....	135
Software-Auslöser in Wisenet WAVE festlegen.....	137
DSGVO-Konformität festlegen	139
Einstellung für die Feuergruppe.....	139

WAVE-Transaktionsserver einrichten	140	Besucher-Verwaltung	169
Den Server konfigurieren	140	Besucher-Verwaltung	169
Überwachung der Zutrittskontrolle	141	Vorbereitungen	169
Wisenet ACS Monitoring	141	Besucher registrieren	170
Anmelden	141	Karten-Design	177
Überblick	142	Karten-Design hinzufügen	177
Ereignisse verwalten	146	Mitarbeiterkarte drucken	201
Ansicht von Ereignis-Details	146	Suchen	204
Ereignisse checken	146	Karteninhaber suchen	204
Ereignis-Filter anwenden	147		
Türen verwalten	148		
Beschreibung der Tür-Symbole	148		
In der Übersichtskarte die Tür kontrollieren	148		
Kontrolle des Zugriffs auf den Systembaum	149		
Verbindungsstatus checken	149		
Tür-Verwaltung	150		
Gesamte Türen verwalten	150		
Türen von Feuergruppen verwalten	151		
Benachrichtigungsfenster	152		
Alarm-Daten suchen	152		
Alarmer checken	152		
Zusammenfassender Bericht	153		
Verwaltung von Status von Wachen-Patrouillen	153		
Start und Ende der Wachen-Patrouille	154		
Überwachungs-Einstellungen	155		
Für jedes Ereignis eine Buchstabenfarbe festlegen	155		
Für jedes Ereignis einen Ton festlegen	155		
Sperrmodus einstellen	156		
Zusammenfassenden Bericht automatisch drucken ...	156		
Bericht	157		
Kartentinhaber Bericht	157		
Zugelassene Kartentinhaber nach Türen	158		
Bericht über Türen, die für Kartentinhaber			
zugänglich sind	159		
Ereignis-Bericht	160		
Zusammenfassender Bericht	161		
Bericht über Aufzug-Zugangsgruppe	162		
Bericht über die für Kartentinhaber zugänglichen			
Etagen nach Aufzug	163		
Wachen-Patrouillen-Bericht	164		
Bericht Mahlzeitenanzählung	165		
Bericht über Arbeitszeiten	166		
Bericht Besucherinformation	167		
Prüfungsprotokollbericht	168		

Überblick

Wisenet ACS ist ein integriertes Verwaltungssystem zur Zutrittskontrolle, das auf innovativen physischen Sicherheitsplattformen basiert, wie z.B. Zutrittskontrolle in kleinen und großen Gebäuden, Besucher- und Verwaltung der Zählung von Mahlzeiten (Meal Counting). Als Sicherheitssystem bietet es eine integrierte Überwachung durch Verknüpfung mit dem System für Videoüberwachung und Brandmeldung. Als Zugangskontroll-Technologie der nächsten Generation spiegelt sie auch die neuesten Trends auf dem Markt wider, indem sie biometrische Technologien wie Fingerabdruck-/Gesichtserkennung und mobilen Zugang mit Hilfe von Bluetooth einsetzt.

SYSTEMANFORDERUNGEN

Für die Installation von Wisenet ACS sind folgende PC-Spezifikationen zu erfüllen.

Hardware / Betriebssystem	Minimum	Empfohlen
CPU	Intel Core 2	Intel Core i3
RAM	4 GB oder mehr	
HDD	50 GB	100 GB (Freier Speicherplatz)
Bildschirmauflösung	1920 x 1080	
Betriebssystem	Windows 10, 11 / Windows Server 2016, 2019, 2022 - 64 bit	
Netzwerk	10/100/1000 Ethernet NIC	

SOFTWAREKONFIGURATION

Wisenet ACS besteht aus Folgendem:

- Wisenet ACS Configuration Management
- Wisenet ACS Monitoring
- Wisenet ACS Visitor Management
- Wisenet ACS Gateway
- Wisenet ACS Web Server
- Wisenet ACS SSM Transaction Server
- Wisenet ACS WAVE Transaction Server

HAUPTFUNKTIONEN

- Wisenet ACS Configuration Management: Für die Konfiguration des Zutrittskontrollsystems. Grundlegende Einstellungen für die Zutrittskontrolle wie z. B. Controller-Einstellungen, Türeinstellungen, Benutzerregistrierung und Ereignisberichte können angezeigt und das Zutrittskontrollsystem kann über die Datenverwaltung verwaltet werden.
- Wisenet ACS Monitoring: Ein Programm, das die integrierte Überwachung von Ereignissen der Zutrittskontrolle ermöglicht. Dank der Übersichtskarte für jede Etage des Gebäudes und der sofortigen Aktualisierung der Ereignisse können Sie auf einen Blick sehen, wo Ereignisse aufgetreten sind, und Sie können Türverriegelungen und Alarmer kontrollieren.
- Wisenet ACS Visitor Management : Besucher-Verwaltung ermöglicht, mit verschiedenen Funktionen die Besucher zu verwalten.
- Wisenet ACS Gateway: Ein Gateway ist ein Programm, das die Hardware und Software verbindet, die die Zutrittskontrolle unterstützen. Über dieses Gateway kommunizieren Hardware und Software miteinander. Es konfiguriert die Informationen, die vom Configuration Management über das Gateway bei der Hardware eingestellte sind, und empfängt/liefert verschiedene Ereignisse, die von der Hardware ausgehen. Mit dem Service Manager kann die Ausführung und Aussetzung von Aktionen verwaltet werden.
- Wisenet ACS Web Server: Alle Daten wie z. B. Wisenet ACS-Einstellungen und Ereignisse werden über den Webserver gespeichert. Mit dem Service Manager kann die Ausführung und Aussetzung von Aktionen verwaltet werden.
- Wisenet ACS SSM Transaction Server: Der Wisenet ACS SSM Transaction Server dient der Übermittlung von Ereignissen von Wisenet ACS an die SSM-Konsole im Serviceformat. Sie können über diesen Transaktionsserver mit SSM zusammenarbeiten. Informationen zur Konfiguration finden Sie im SSM-Handbuch.
- Wisenet ACS WAVE Transaction Server: Der Wisenet ACS WAVE Transaction Server dient der Übermittlung von Ereignissen von Wisenet ACS an die WAVE-Konsole als Serviceformat. Mit dem Transaction Server ist es möglich, mit dem WAVE eine Synchronisierung durchzuführen. Informationen zur Konfiguration finden Sie im WAVE-Handbuch.

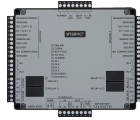
Überblick

UNTERSTÜTZTE HARDWARE

1) Controller



X1100



X100



X200



X300



V1000



V100



V200



V300



V2000



EH400-K



EWM-M

2) Lesegerät



Signo 20/40/20K/40K



R10/R40/RK40



Bio Entry W2



BioLite N2



XPass2

3) Scanner



5427CK



BioMini

Wisenet ACS installieren

WISENET ACS INSTALLIEREN



- Wenn Sie ein Wisenet ACS-Software-Update durchführen, befolgen Sie unbedingt die Anweisungen im Abschnitt „**UPDATE WISENET ACS**“. (Seite 14)

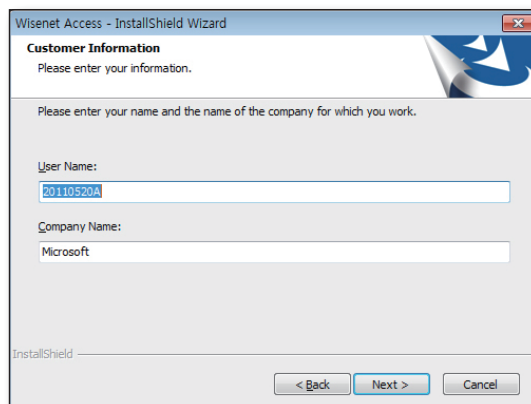
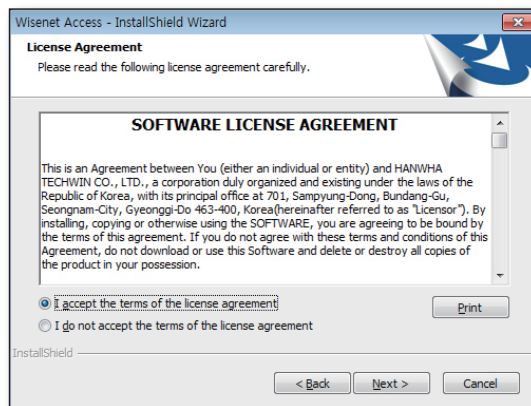
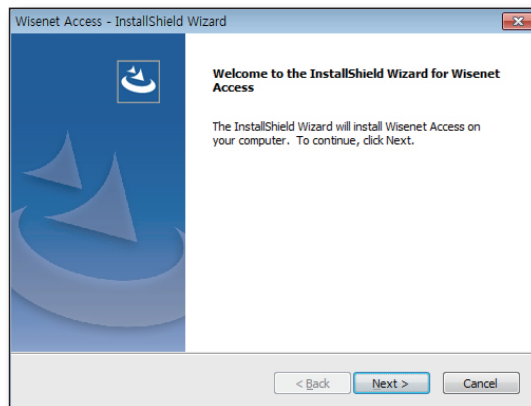
1. Laden Sie die aktuelle Version der Datei „**Wisenet ACS_vx.xx_xxxxxx.exe**“ von www.HanwhaVision.com herunter und führen Sie sie aus.
2. Wenn der Installationsbildschirm angezeigt wird, auf die Schaltfläche **[Next >]** klicken.



- Falls .NET Framework 4.5 nicht auf dem PC installiert ist, installieren Sie .NET Framework 4.5.

3. Wählen Sie „**I accept the terms of the license agreement**“ (Ich akzeptiere die Bedingungen der Lizenzvereinbarung) und klicken Sie auf die Schaltfläche **[Next >]**, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

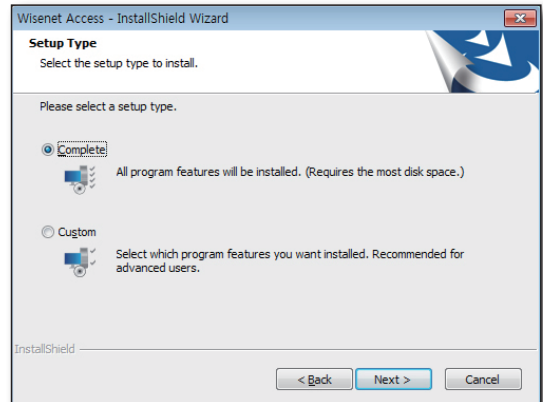
4. Geben Sie die Benutzdaten ein und klicken Sie auf **[Next >]**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.



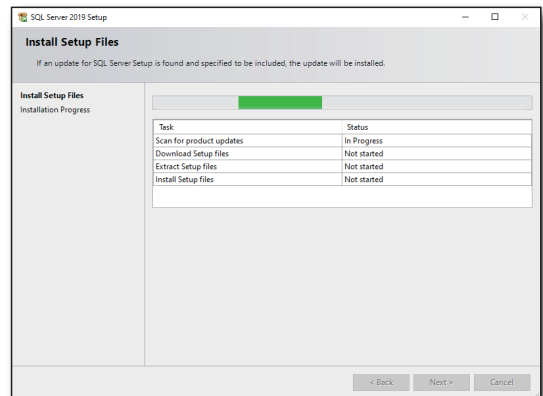
Wisenet ACS installieren

5. Wählen Sie aus, ob Sie eine vollständige Installation oder eine benutzerdefinierte Installation der Software durchführen möchten.

- Complete: Die gesamte mitgelieferte Software wird auf dem PC installiert.
- Custom: Sie können das Programm auswählen, das installiert werden soll.



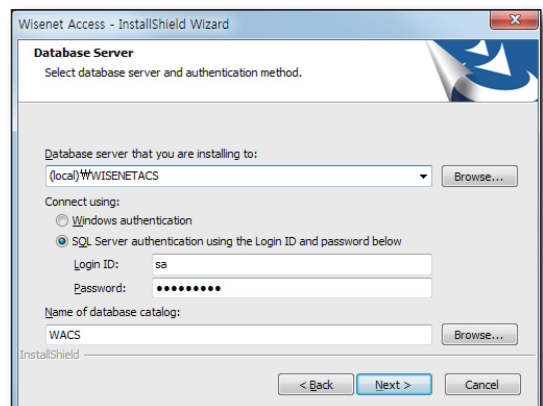
6. Wenn Sie Microsoft SQL Server nicht auf Ihrem PC installiert haben, wird die folgende Seite angezeigt, die Sie auffordert, SQL Server zu installieren.



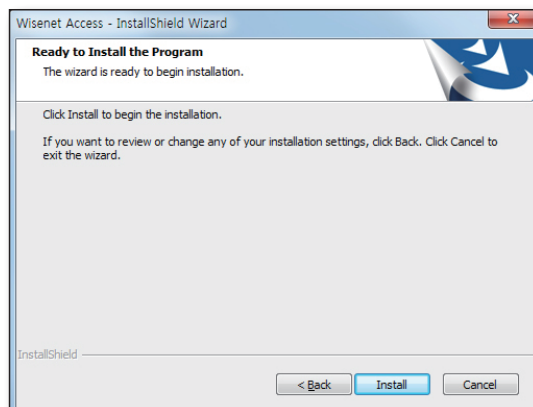
7. Wählen Sie den Datenbankserver und die Authentifizierungsmethode aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **[Next >]**.



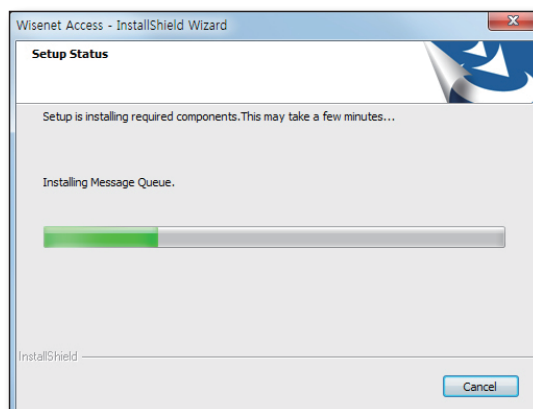
- <Login ID> und <Password> sind die Kontoangaben, die von Wisenet ACS für den Datenbankzugriff verwendet werden. Achten Sie darauf, die Standard-ID und das Standard-Passwort zu verwenden.



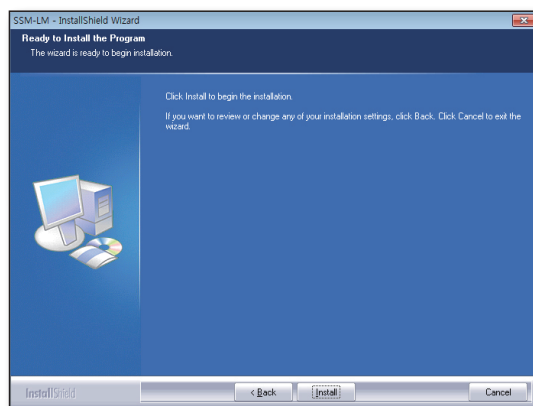
8. Auf die Schaltfläche **[Install]** klicken.
Die Installation des Programms beginnt.



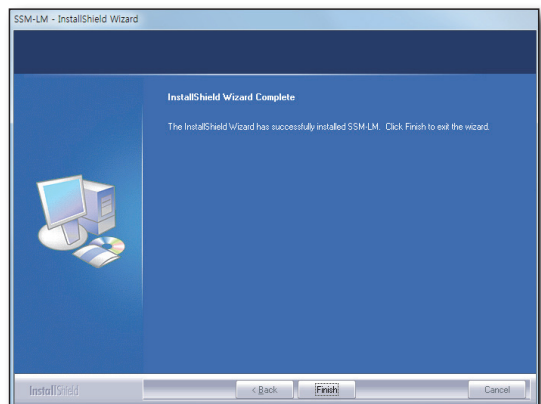
9. Omnikey 5427CK Card scanner Driver wird automatisch installiert.



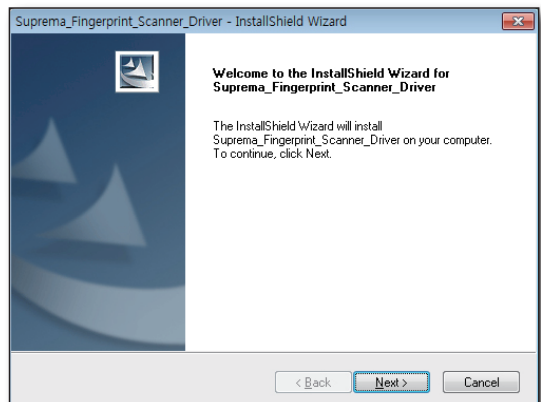
10. Der Installationsvorgang von SSM-LM beginnt.
Auf die Schaltfläche **[]** klicken, um mit der Installation fortzufahren.



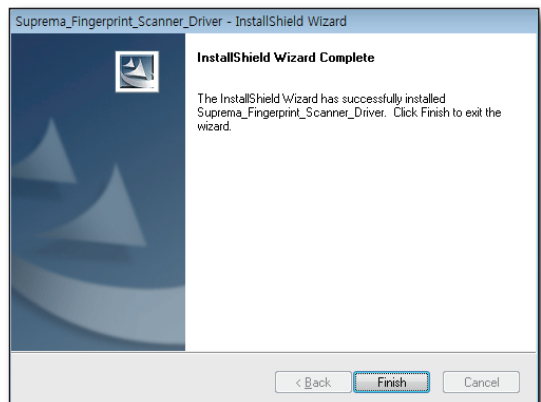
11. Wenn die Installation von SSL-LM abgeschlossen ist, auf die Schaltfläche **[Finish]** klicken.



12. Wenn das Fenster zur Installation des BioMini Driver (Suprema Fingerprint Scanner Driver) angezeigt wird, auf die Schaltfläche **[Next >]** klicken.



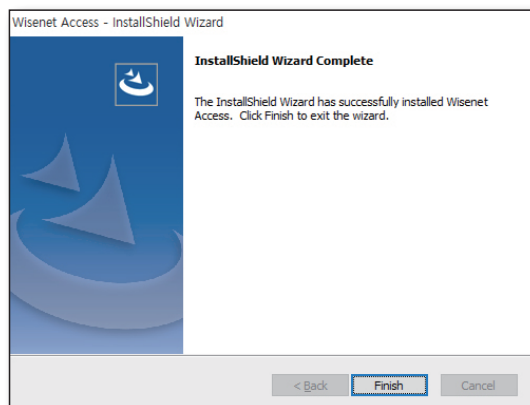
13. Wenn die Installation des BioMini-Treibers (Suprema Fingerabdruck-Scanner-Treiber) abgeschlossen ist, auf die Schaltfläche **[Finish]** klicken.



14. Wenn die Installation von Wisenet ACS abgeschlossen ist, auf die Schaltfläche **[Finish]** klicken.

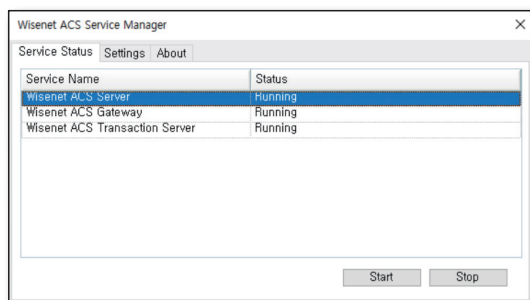


- Wenn die erforderlichen Programme bereits installiert sind, wird keine separate Meldung zur Installation angezeigt.



15. Um Wisenet ACS zu starten, müssen Sie zunächst im Wisenet ACS Service Manager die Datenbankverbindung überprüfen. Das ist nur erforderlich, wenn Sie die Installation abschließen und das Programm zum ersten Mal ausführen.

Wenn Sie auf die Taste **<Start>** drücken, wird die Abschlussmeldung angezeigt, sofern alles in Ordnung ist.



Wisenet ACS installieren

UPDATE WISENET ACS



- Mit der Version 1.4 von Wisenet ACS haben wir die Anti-Passback-Funktionalität verbessert. Beim Upgrade von einer Vorgängerversion gehen die in der Vorgängerversion konfigurierten „**Anti-Passback**“-Informationen verloren. Falls eine vorige „**Anti-Passback**“-Konfiguration existiert, dann bewahren Sie die Konfigurationsdaten an einem sicheren Ort auf.
- Ab der Version Wisenet ACS 2.3 müssen Sie das verwendete ACS-Programm vor der Installation löschen. Um die bestehende Datenbank zu erhalten, muss bei der Installation ausgewählt werden, ob sie verwendet werden soll.



- Die erweiterte „**Anti-Passback**“-Funktion wird erläutert unter [Advanced Settings - Anti-Passback Setting]. (Seite 85)

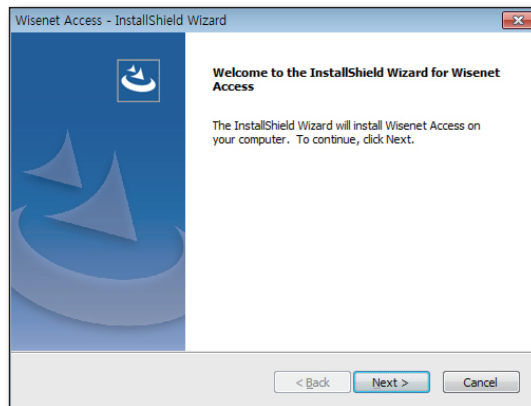


- Bevor Sie Wisenet ACS aktualisieren, sollten Sie die Datenbank mit Hilfe von [DATA BACKUP/RESTORE] - [Manual Database Backup] (Inhaltsverzeichnis) an einem sicheren Speicherort sichern. Dies kann den Verlust der Konfiguration verhindern, wenn ein unerwartetes Update-Problem auftritt.

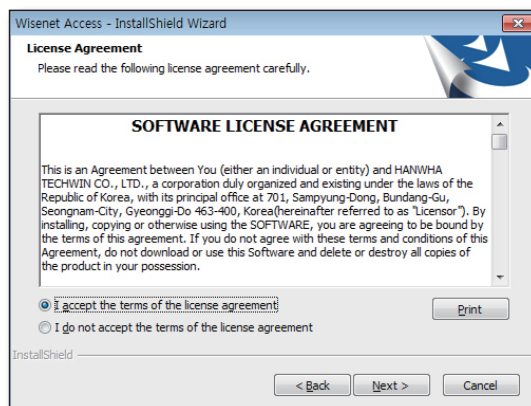
1. Laden Sie die aktuelle Version der Datei „**Wisenet ACS_vx.xx_xxxxxx.exe**“ von www.HanwhaVision.com herunter und führen Sie sie aus.
2. Wenn der Installationsbildschirm angezeigt wird, auf die Schaltfläche [Next >] klicken.



- Falls .NET Framework 4.5 nicht auf dem PC installiert ist, installieren Sie .NET Framework 4.5.



Wählen Sie „**I accept the terms of the license agreement**“ (Ich akzeptiere die Bedingungen der Lizenzvereinbarung) und klicken Sie auf die Schaltfläche [Next >], um zum nächsten Schritt zu gelangen.



3. Geben Sie die Benutzdaten ein und klicken Sie auf **[Next >]**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

Wisenet Access - InstallShield Wizard

Customer Information
Please enter your information.

Please enter your name and the name of the company for which you work.

User Name:
20110520A

Company Name:
Microsoft

InstallShield

< Back Next > Cancel

4. Wählen Sie aus, ob Sie eine vollständige Installation oder eine benutzerdefinierte Installation der Software durchführen möchten.
- Complete: Die gesamte mitgelieferte Software wird auf dem PC installiert.
 - Custom: Sie können das Programm auswählen, das installiert werden soll.

Wisenet Access - InstallShield Wizard

Setup Type
Select the setup type to install.

Please select a setup type.

☒ Complete
All program features will be installed. (Requires the most disk space.)

☐ Custom
Select which program features you want installed. Recommended for advanced users.

InstallShield

< Back Next > Cancel

5. Wenn Sie Microsoft SQL Server nicht auf Ihrem PC installiert haben, wird die folgende Seite angezeigt, die Sie auffordert, SQL Server zu installieren.

SQL Server 2019 Setup

Installation Progress

Install Setup Files
Installation Progress

Performing Windows Installer actions.

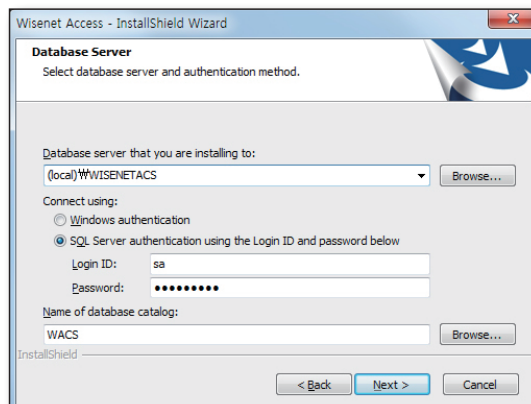
Next > Cancel

Wisenet ACS installieren

6. Wählen Sie den Datenbankserver und die Authentifizierungsmethode aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **[Next >]**.



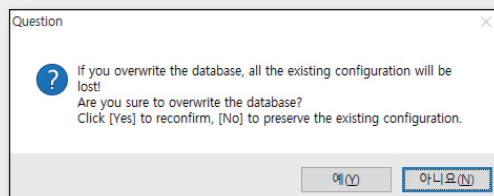
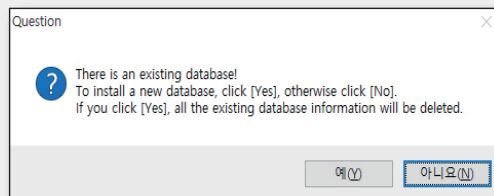
- <Login ID> und <Password> sind die Kontoangaben, die von Wisenet ACS für den Datenbankzugriff verwendet werden. Achten Sie darauf, die Standard-ID und das Standard-Passwort zu verwenden.



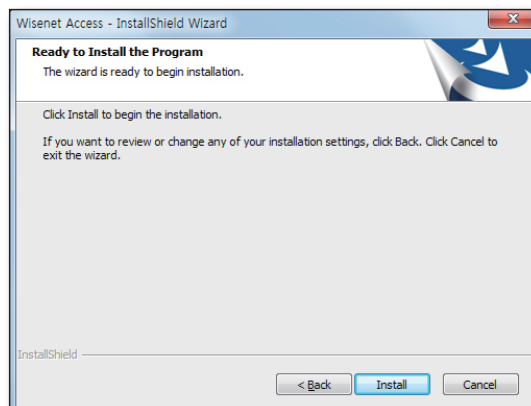
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**No**“, um Ihre bestehenden Konfigurationsdaten während der Aktualisierung von Wisenet ACS beizubehalten. Klicken Sie auf Schaltfläche „**Yes**“, um die vorhandenen und benutzten Konfigurationsdaten zu initialisieren.



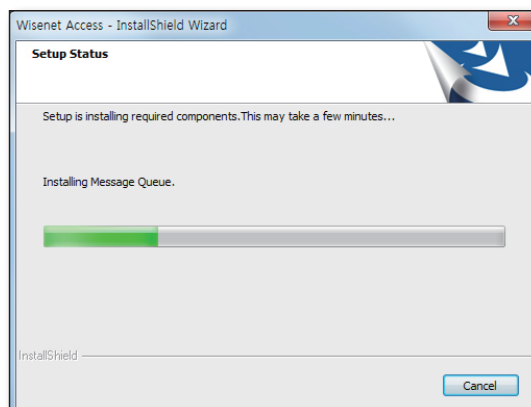
- Wenn Sie auf die Schaltfläche „**Yes**“ klicken, bestätigen Sie noch einmal, dass alle Konfigurationsdaten initialisiert werden. Um Ihre bestehenden Konfigurationsinformationen beizubehalten, klicken Sie auf die Schaltfläche 'No'
- Um alle Konfigurationsdaten des aktuellen Wisenet ACS zu initialisieren, auf die Schaltfläche **Yes** klicken.



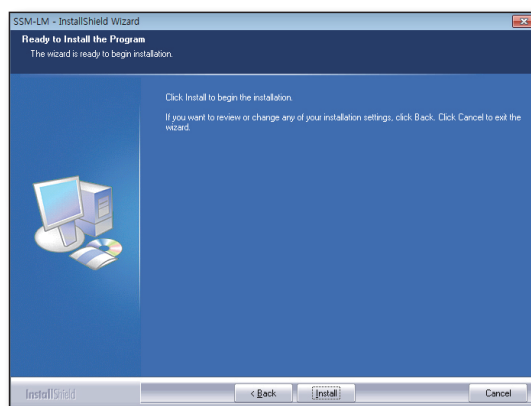
8. Auf die Schaltfläche **[Install]** klicken.
Die Installation des Programms beginnt.



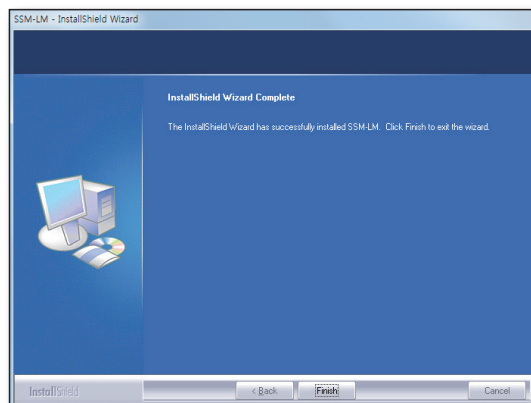
9. Omnikey 5427CK Card Scanner Driver wird automatisch installiert.



10. Der Installationsvorgang von SSM-LM beginnt. Auf die Schaltfläche **[Install]** klicken, um mit der Installation fortzufahren.

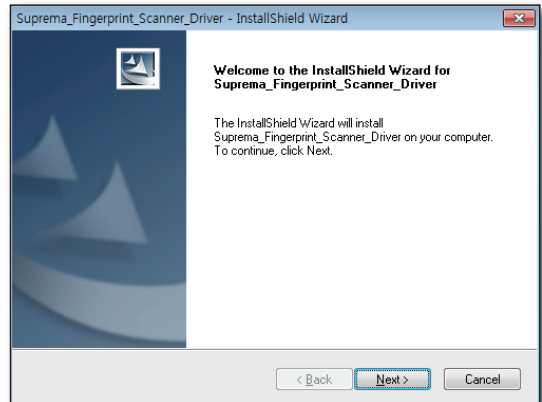


11. Wenn die Installation von SSM-LM abgeschlossen ist, auf die Schaltfläche **[Finish]** klicken.

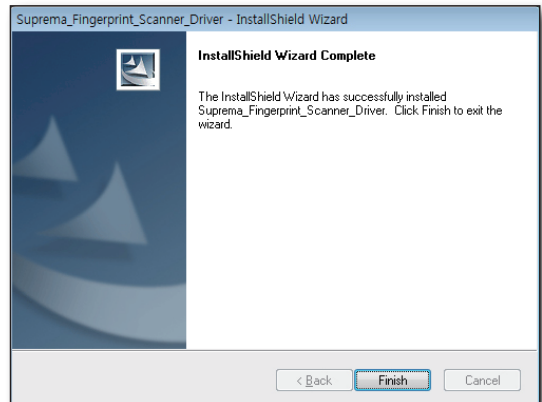


Wisenet ACS installieren

12. Wenn das Fenster zur Installation des BioMini Driver (Suprema Fingerprint Scanner Driver) angezeigt wird, auf die Schaltfläche **[Next >]** klicken.



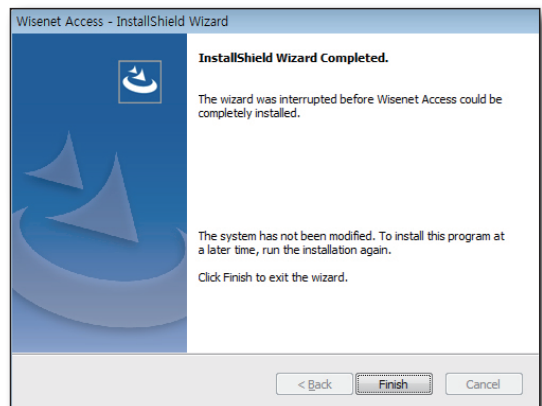
13. Wenn die Installation des BioMini-Treibers (Suprema Fingerabdruck-Scanner-Treiber) abgeschlossen ist, auf die Schaltfläche **[Finish]** klicken.



14. Wenn die Installation von Wisenet ACS abgeschlossen ist, auf die Schaltfläche **[Finish]** klicken.



- Wenn die erforderlichen Programme bereits installiert sind, wird keine separate Meldung zur Installation angezeigt.



Vor der Inbetriebnahme von Wisenet ACS

DEN VERTX CONTROLLER EINSTELLEN

Im Folgenden sind die Einstellungen aufgeführt, die nach der Installation der Hardware beim VertX-Controller konfiguriert werden müssen.

Einstellung der IP-Adresse des Controllers

Stellen Sie die IP-Adresse des Controllers so ein, dass er mit dem Gateway verbunden werden kann. Bei der Ersteinrichtung kann der Controller über die virtuelle IP-Adresse erreicht werden. Wenn Sie Ihre IP-Adresse bereits geändert haben, überspringen Sie diesen Teil.

1. Um auf einen Controller mit einer virtuellen IP-Adresse zuzugreifen, fügen Sie die Adresse im selben Subnetz wie der PC hinzu. Bitte geben Sie eine Adresse 169.254.242.xxx ein, die sich nicht mit einer anderen überschneidet.
2. Verbinden Sie den Controller über ein Ethernet-Kabel auf 1:1-Basis mit dem PC.
3. Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie 169.254.242.121 in die Adressleiste ein, um die entsprechende Webseite aufzurufen.
4. Um sich anzumelden, geben Sie „admin“ als Benutzernamen und das Passwort ein.



■ Bei der Erstanmeldung lassen Sie bitte Ihr Passwort frei und melden sich an.

5. Geben Sie die IP-Adresse ein, die unter Basic Network Setup(Netzwerk-Grundeinstellung) in die IP-Adresse geändert werden soll.
6. Auf **[Save]** klicken.

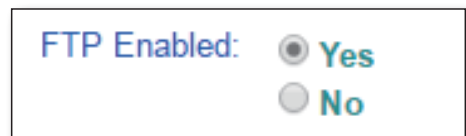


■ Wenn Sie kein Administrator-Passwort festgelegt haben, werden Sie aufgefordert, ein Passwort festzulegen. Sie können es durch Eingabe des gewünschten Passworts festlegen.

Einstellung des Eingang und des „Here I am“-Intervalls.

Nachdem Sie die IP-Adresse eingerichtet haben, melden Sie sich beim Controller mit der neuen IP-Adresse oder der virtuellen IP-Adresse an.

1. Auf „**Advanced Setup**“ klicken.
2. Den „**Domain Name**“ eingeben.
3. Bei „**FTP Enabled**“ wählen Sie „**Yes**“.
4. In das Feld „**CS/Host Addressing**“ die IP-Adresse des Wisenet ACS-Gateways eingeben.
5. Das „**Here I am**“-Intervall auf 20 setzen.
6. Auf „**Save**“ klicken.
Jetzt kann der Controller mit der Wisenet ACS-Software arbeiten.



Vor der Inbetriebnahme von Wisenet ACS

Domain Name: HIDVExtx.com	A name that identifies a network. The domain name will be used to access a VertX controller. Example: HIDVertX.com
Host Name: VertX_EVO_V1000	An identifier used to access a VertX controller on a network by name.
FTP Enabled: ☒ Yes ☐ No	Enables or disables the VertX controller FTP capability. Note that the Central Station/Host may need this enabled.
Telnet Enabled: ☒ Yes ☐ No	Enables or disables the VertX controller Telnet capability. Note that the Central Station/Host may need this enabled.
SSH Enabled: ☒ Yes ☐ No	Enables or disables the VertX controller SSH capability. Note that the Central Station/Host may need this enabled.
SSL Enabled: ☒ Yes ☐ No	Enables or disables the VertX controller SSL capability. Note that the Central Station/Host may need this enabled.
Virtual Port Enabled ☒ Yes (169.254.242.121): ☐ No	Alternate IP address for the VertX controller. When the Virtual Port is enabled it provides a pathway to always contact the controller.
Advanced Central Station/Host Communications Setup	
CS/Host Addressing ☒ IP Address: 192 168 1 99	A number that identifies the Central Station/Host on a network. This address will be used by the VertX controller to access the Central Station/Host. Example: 192.168.1.130
-- OR --	
☐ Host Name:	An identifier used by the VertX controller to access a Central Station/Host on a network. Example: CSHost.HIDVertX.com
Here I Am Interval (sec): 20	The time interval in which a controller sends a Here I Am message to a Central Station/Host. Valid entry is 20 to 86400 seconds.
TCP/IP Connection Port: 4070	The port in which the Central Station/Host listens for an incoming VertX controller connection. Valid entry is 1025 to 65535.

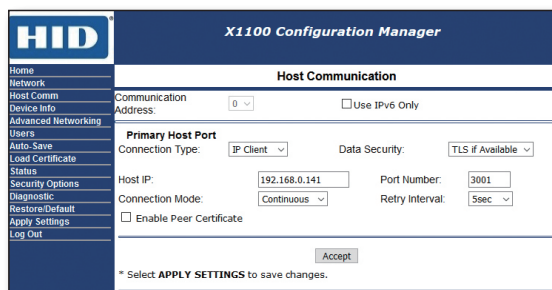
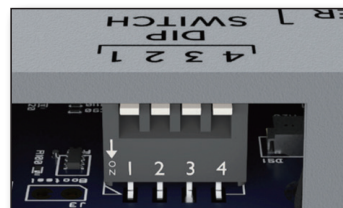
DEN AERO CONTROLLER EINSTELLEN

Im Folgenden sind die Einstellungen aufgeführt, die nach der Installation der Hardware beim Aero-Controller konfiguriert werden müssen.

Einstellung der IP-Adresse des Controllers

Stellen Sie die IP-Adresse des Controllers so ein, dass er mit dem Gateway verbunden werden kann. Bei der Ersteinrichtung kann der Controller über die unten angegebene IP-Adresse erreicht werden. Wenn Sie Ihre IP-Adresse bereits geändert haben, überspringen Sie diesen Teil.

1. Um auf den Controller über die IP-Adresse 192.168.0.251 (Werkseinstellung) zuzugreifen, geben Sie eine beliebige IP-Adresse ein, die sich nicht mit dem Teilnetz 255.255.0.0 des PCs überschneidet.
2. Verbinden Sie den Controller über ein Ethernet-Kabel auf 1:1-Basis mit dem PC.
3. Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie 192.168.0.251 in die Adressleiste ein, um die entsprechende Webseite aufzurufen.
4. Den DIP-Schalter #1 nach oben und unten stellen.
Um sich anzumelden, geben Sie als Benutzername „admin“ und als Passwort „password“ ein.



5. Im Menü [Host Comm] geben Sie [IP Client] für [Connection Type] ein, und für die IP-Adresse des Gateway Servers geben Sie die [Host IP] ein.
 6. Drücken Sie auf die Schaltfläche [Accept] und gehen Sie zurück zum Menüpunkt [Apply Settings], um die Einstellung zu speichern.
-  ■ Unter Menüpunkt [Apply Settings] müssen Sie auf [Apply Settings, Reboot] klicken, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Jetzt kann der Controller mit der Wisenet ACS Software synchronisiert werden.

Vor der Inbetriebnahme von Wisenet ACS

DIE LIZENZ VERWALTEN

Das Programm License Manager dient zur Verwaltung (Aktivierung, Löschung und Verschiebung) von Lizenzen für alle SSM- und Wisenet-Produkte.

Lizenzarten

- Free License - Es können bis zu 6 Türen verwaltet werden.
- Standard(SSA-M3000) - Es können bis zu 32 Türen verwaltet werden.
- Professional(SSA-M4000) – Es können bis zu 256 Türen verwaltet werden.
- Enterprise(SSA-M5000) - Sie können ohne jede Grenzen beliebig viele Türen verwalten.



- Wisenet ACS-Lizenzen können sowohl online als auch offline aktiviert werden.

Lizenz registrieren

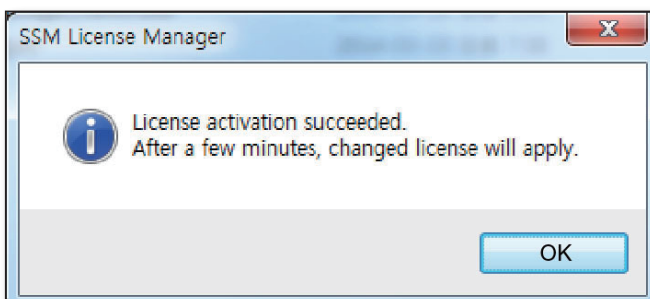
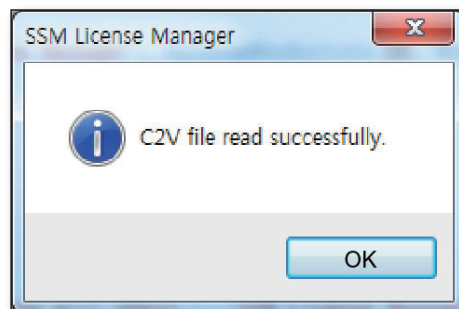
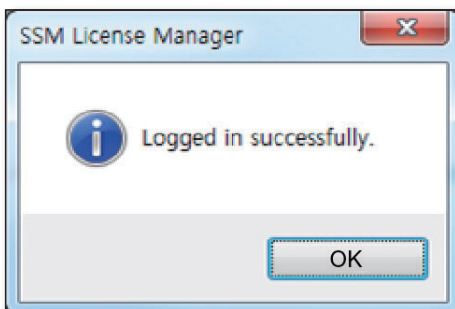
SW online aktivieren

Dies ist eine Möglichkeit, eine Lizenz zu aktivieren, wenn der Benutzer über eine Webseite Zugriff auf den Lizenzserver (EMS) hat.

(Adresse des Lizenzservers: <https://ems.HanwhaVision.com/ems/customerLogin.html>)

Verwendung

1. Im License Manager wählen Sie **[Online SW Activation]**.
2. Geben Sie Ihren Produktschlüssel (Product Key) ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **[Activation]**.
3. Wenn die Lizenz aktiviert ist, werden die folgenden drei Meldungen angezeigt.



Falls die Aktivierung der Lizenz fehlschlägt

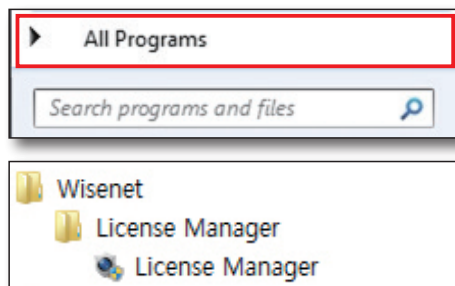
1. Wenn Sie Ihre Lizenz online aktivieren und eine Popup-Seite mit der Meldung „**Vertrauensbruch**“ angezeigt wird:
Vergewissern Sie sich, dass die Systemzeit mit der Internet-Zeit synchronisiert ist. (Server: time.windows.com)
2. Wenn Sie keine Online-Verbindung zum Lizenzserver herstellen können: Stellen Sie sicher, dass Sie das Internet nutzen können.
3. Wenn Sie versucht haben, einen bereits aktivierten Produktschlüssel erneut zu autorisieren: Bitte überprüfen Sie, ob Sie einen bereits aktivierten Lizenzschlüssel haben.
 - Aktivierte Lizenzen können nicht erneut aktiviert werden.
4. Wenn der Dienst des Moduls für Lizenzen gestoppt wurde: Prüfen Sie, ob Sie auf die ACC-Seite zugreifen können.
Wenn die Verbindung nicht hergestellt werden kann, überprüfen Sie, ob im Dienst-Menü der Dienst Sentinel LDK License Manager angehalten wurde, und starten Sie gegebenenfalls den Dienst.
 - ACC Seite: <http://localhost:1947>

SW offline aktivieren

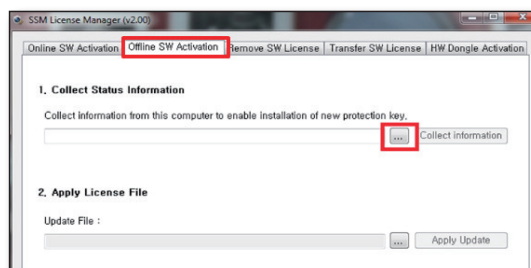
Dies ist eine Möglichkeit, eine Lizenz zu aktivieren, wenn der Benutzer nicht über eine Internetseite auf den Lizenzserver (EMS) zugreifen kann.

- Online verfügbarer PC: Per PC ist das Internet verfügbar
- Empfänger-PC: Wisenet ACS ist installiert, per PC ist das Internet nicht verfügbar

1. Empfänger-PC: Über [Start] - [Alle Programme] - [Wisenet] - [License Manager] ausführen.



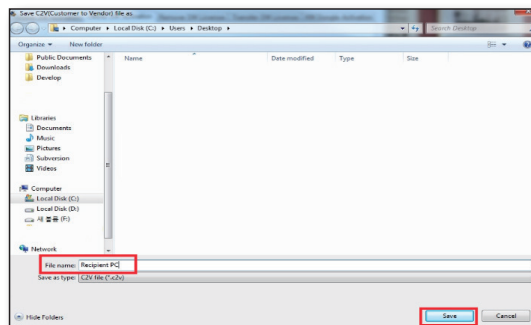
2. Empfänger-PC: Auf der Registerkarte [Offline SW Activation] auf die Schaltfläche [...] von [1. Collect Status Information] klicken.



3. Empfänger-PC: Geben Sie den Pfad und den Namen zum Speichern der C2V-Datei an und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

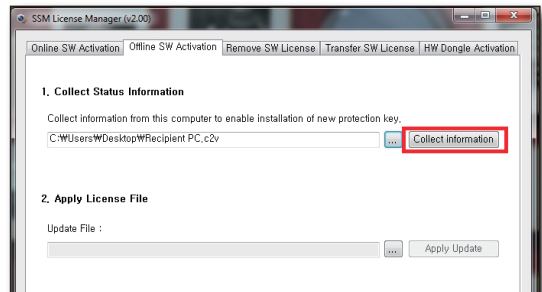


- Bitte speichern Sie sie auf einem Wechseldatenträger (USB-Speicherstick usw.).

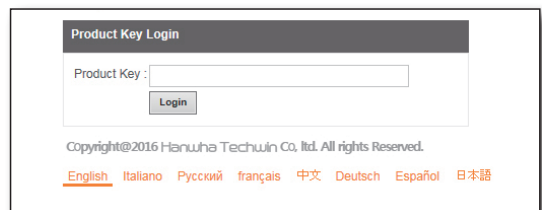


Vor der Inbetriebnahme von Wisenet ACS

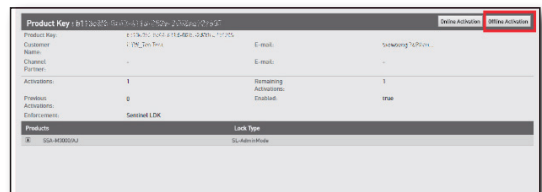
4. Empfänger-PC: Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Collect Information]**. Unter dem angegebenen Pfad wird eine C2V-Datei erstellt.



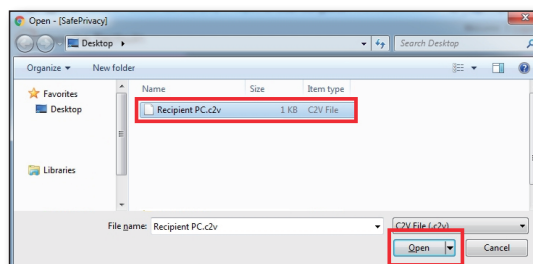
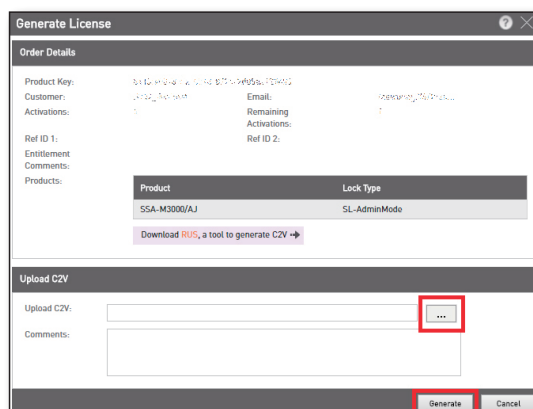
5. Online verfügbarer PC: Bitte unter <https://ems.HanwhaVision.com/ems/customerLogin.html> Ihre Produktnummer eingeben, dann melden Sie sich an.



6. Online verfügbarer PC: Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Offline Activation]**.



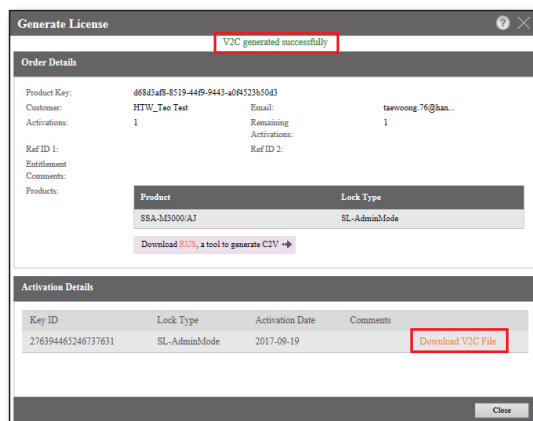
7. Online verfügbarer PC: [...] Schaltfläche zum Öffnen der C2V-Datei, dann auf die Schaltfläche [Generate] klicken.



8. Online verfügbarer PC: Wenn die V2C-Datei erstellt ist, klicken Sie auf [Download V2C File], um die Datei zu speichern.

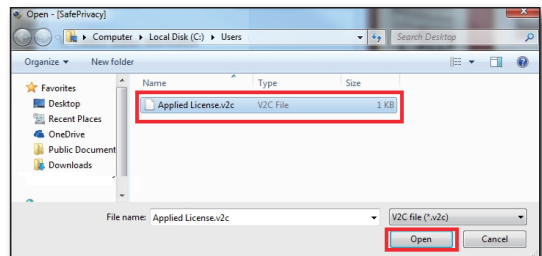
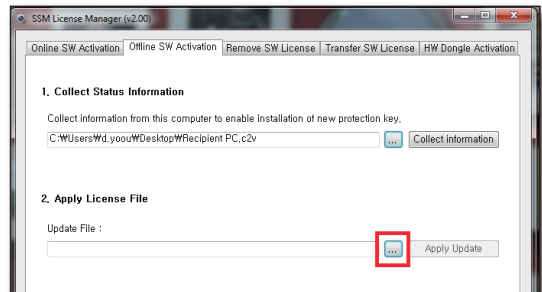


- Bitte speichern Sie sie auf einem Wechseldatenträger (USB-Speicherstick usw.).

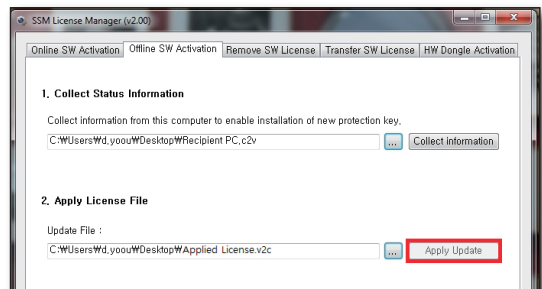


Vor der Inbetriebnahme von Wisenet ACS

9. Empfänger-PC: [...] Schaltfläche, um den Pfad zur gespeicherten V2C-Datei anzugeben.



10. Empfänger-PC: Auf die Schaltfläche [Apply Update] klicken, damit die Lizenz verwendet wird.



SW Lizenz löschen

Auf diese Weise lässt sich die SW-Lizenz eines Benutzers deaktivieren.

1. Wenden Sie sich bitte an den Administrator Ihres Lizenzservers (EMS), um die Löschung der Lizenz unter Angabe der Produktschlüssel-ID zu beantragen.
 - So checken Sie die Schlüssel-ID des Produkts: Auf der linken Seite der ACC-Seite unter Options > Products (<http://localhost:1947/>) die 'Funktion des Schlüssels' ('Feature of the key') auswählen.
2. Übernehmen Sie den Pfad der V2C-Datei (Lizenz-Löschung), die Sie vom Lizenzserver (EMS)-Administrator erhalten haben, in das **[1. Apply License File]** Element des **[Remove SW License]** Menüpunkts.
 - Wenn Sie die V2C-Datei (Lizenz-Löschung) aktualisieren, werden die Produktinformationen des entsprechenden Produkts gelöscht.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Collect Information]** im **[Remove SW License]**-Menü des License Manager auf **[2. Collect Status Information]**, um die gelöschten Lizenzinformationen an den Administrator des Lizenzservers (EMS) zu senden.
 - Wenn Sie mehrere verifizierte Lizenzen haben, wird das Fenster Lizenzliste angezeigt. Wählen Sie die gelöschten Produktschlüssel aus, und erstellen Sie eine C2V-Datei für diese Schlüssel.
 - Wenn Sie nur eine Lizenz besitzen, wird das Fenster Lizenzliste nicht angezeigt, und es wird automatisch eine C2V-Datei für den gelöschten Produktschlüssel erstellt.

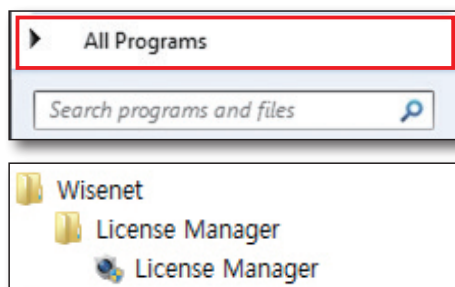
SW-Lizenz übertragen

Auf diese Weise können Sie die SW-Lizenz von Ihrem PC auf einen anderen PC übertragen.

- Quell PC: Lizenzierte PC
- Empfänger-PC: Neu zu lizenzierender PC

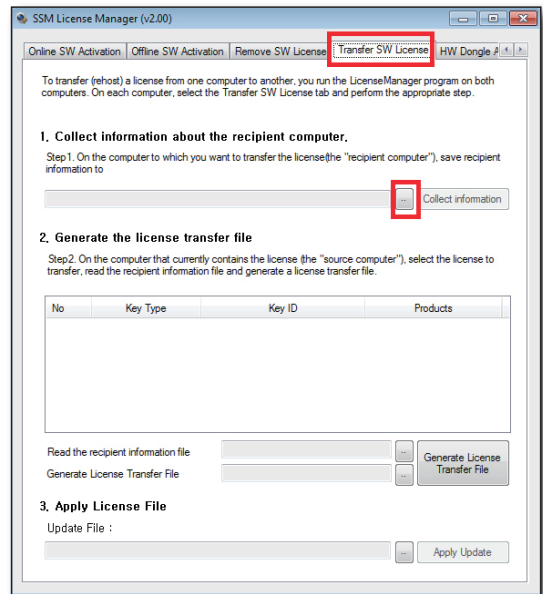
Verwendung

1. Empfänger-PC: Über **[Start]** - **[Alle Programme]** - **[Wisenet]** - **[License Manager]** ausführen.



Vor der Inbetriebnahme von Wisenet ACS

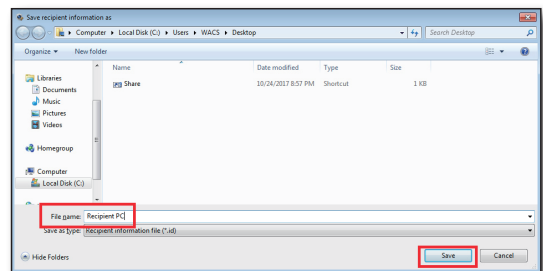
2. Empfänger-PC: Auf der Registerkarte **[Transfer SW License]** auf die Schaltfläche **[...]** der **[1. Collect information about the recipient computer]** klicken.



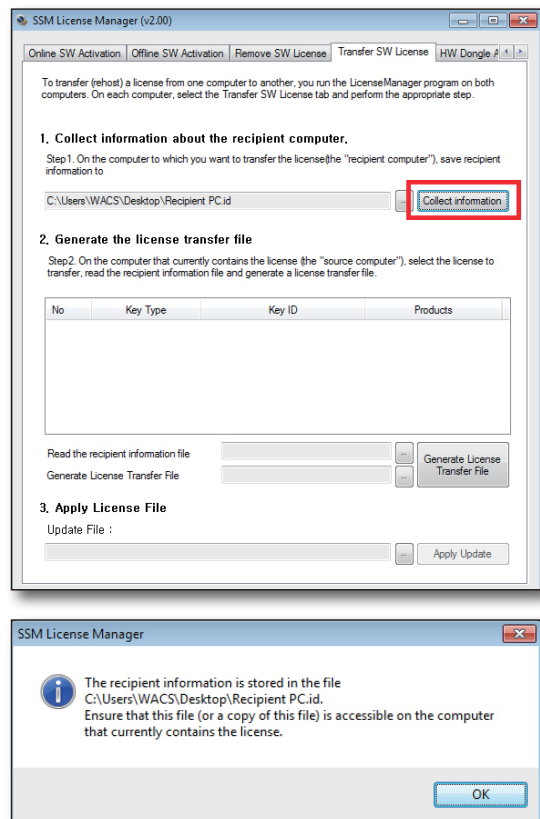
3. Empfänger-PC: Geben Sie den Pfad und den Namen zum Speichern der ID-Datei an und klicken Sie auf die Schaltfläche **[Speichern]**.



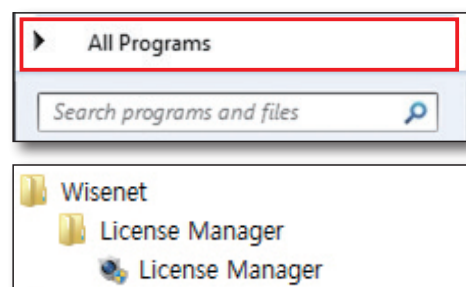
- Bitte speichern Sie sie auf einem Wechseldatenträger (USB-Speicherstick usw.).



4. Empfänger-PC: Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Collect Information]**. Unter dem angegebenen Pfad wird die ID-Datei erstellt.

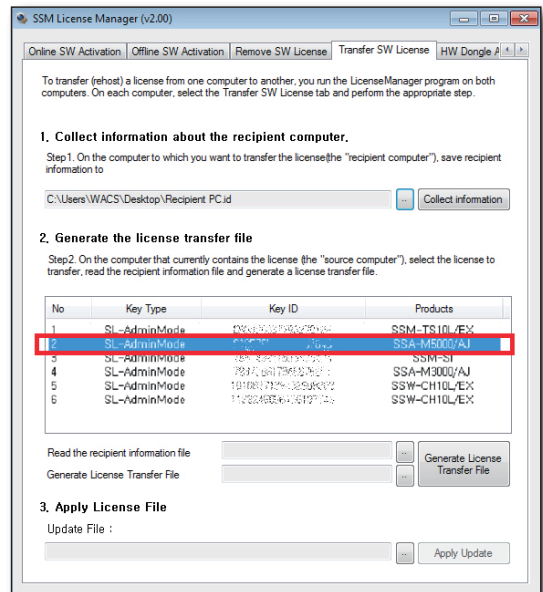


5. Quell PC: Über **[Start]** - **[Alle Programme]** - **[Wisenet]** - **[License Manager]** ausführen.

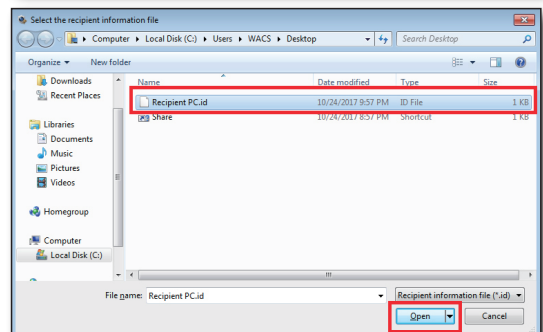
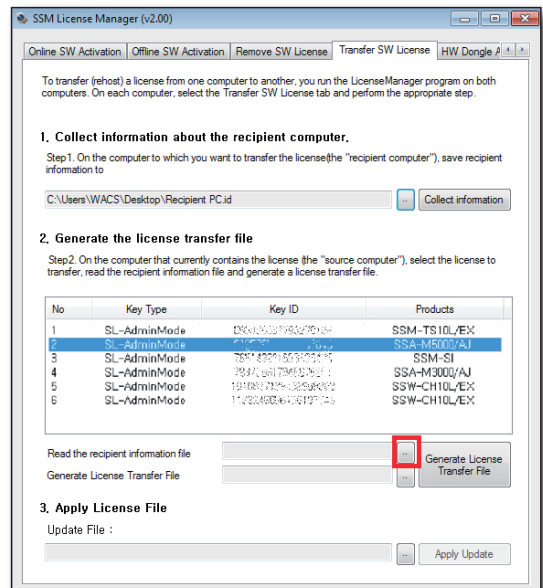


Vor der Inbetriebnahme von Wisenet ACS

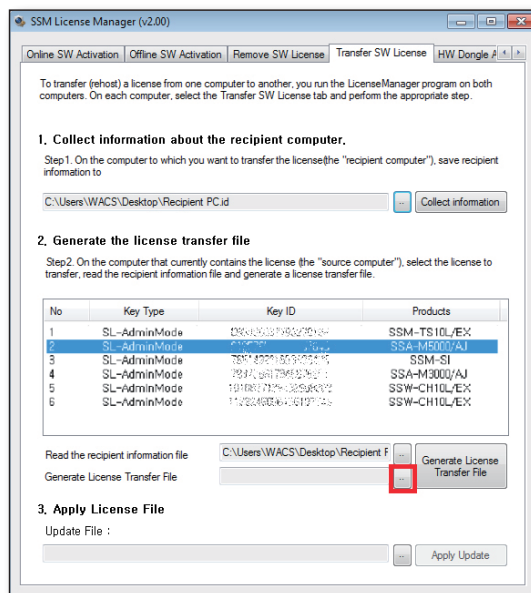
6. Quell PC: Auf der Registerkarte [Transfer SW License] auf den Lizenz-Eintrag klicken, der verschoben werden soll.



7. Quell PC: Klicken Sie auf die Schaltfläche [Generate License Transfer File], um den Pfad der ID-Datei anzugeben, in der die Informationsdatei des Empfänger-PCs gespeichert ist.



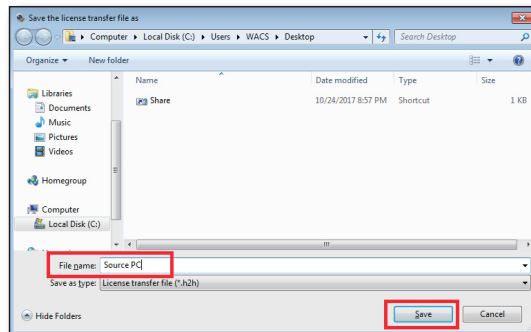
8. Quell PC: Auf die Schaltfläche [] klicken, um den Dateipfad zum Speichern der Lizenzinformationen anzugeben.



9. Quell PC: Geben Sie den Pfad und den Namen zum Speichern der H2H-Datei an und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

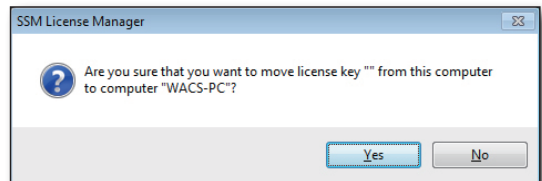
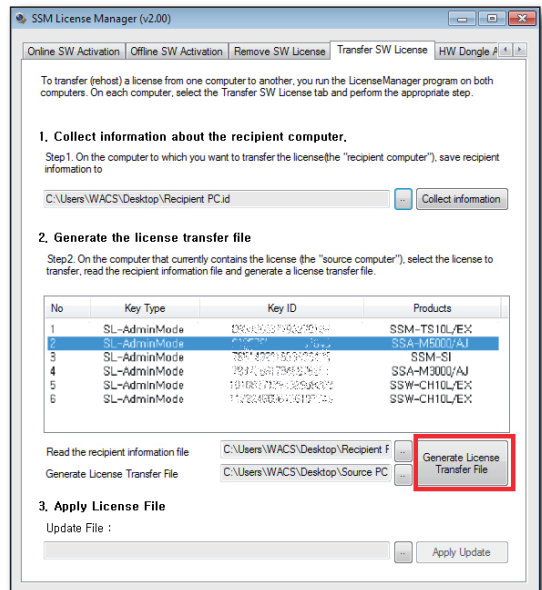


- Bitte speichern Sie sie auf einem Wechseldatenträger (USB-Speicherstick usw.).

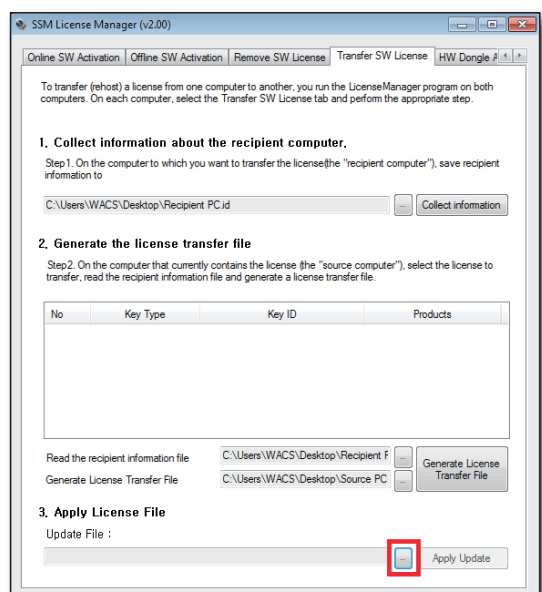


Vor der Inbetriebnahme von Wisenet ACS

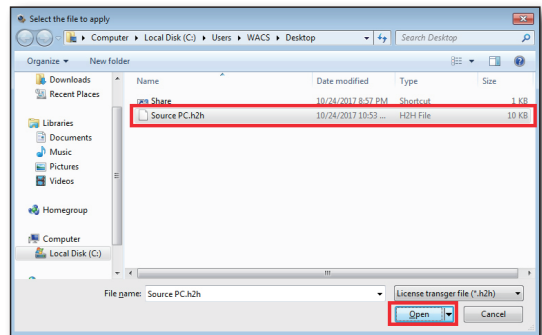
10. Quell PC: Auf die Schaltfläche **[Generate License Transfer File]** klicken und dann auf die Schaltfläche „Yes“ klicken. Unter dem angegebenen Pfad wird eine H2H-Datei erstellt.



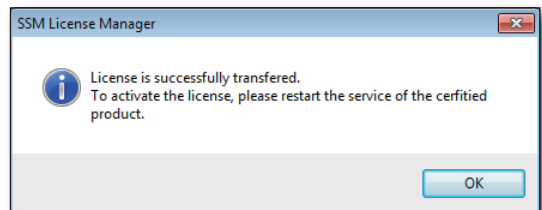
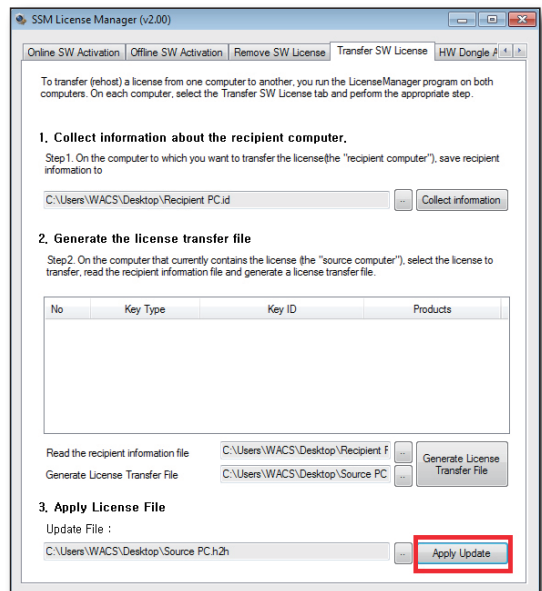
11. Empfänger-PC: Auf die Schaltfläche [] klicken.



12. Empfänger-PC: Bitte den Pfad der gespeicherten H2H-Datei angeben.

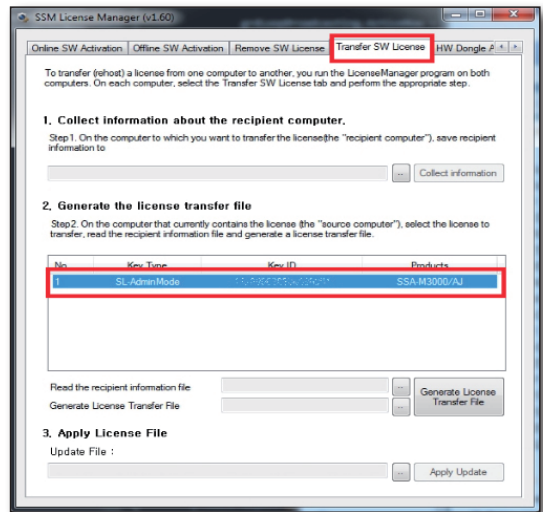


13. Empfänger-PC: Klicken Sie auf die Schaltfläch [Apply Update], um die Lizenz zu aktivieren.



Vor der Inbetriebnahme von Wisenet ACS

14. Empfänger-PC: Sie können die angewandten Lizenzen auf der Registerkarte **[Transfer SW License]** einsehen.

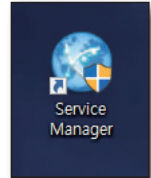


WISENET ACS SERVICE MANAGER STARTEN

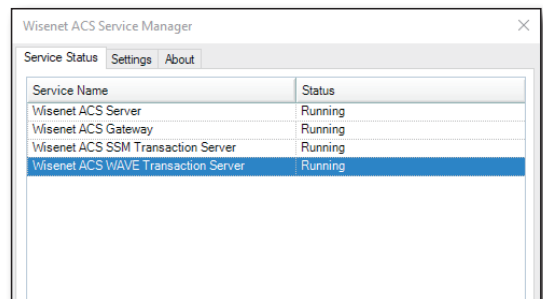
Über den Wisenet ACS Service Manager können Sie den Status des Dienstes überprüfen, starten oder stoppen. Bevor Sie Wisenet ACS verwenden, stellen Sie über den Service Manager sicher, dass der Dienst ausgeführt wird.

SERVICE MANAGER AUSFÜHREN

1. Um den Wisenet ACS Service Manager zu starten, auf dem Desktop auf das Symbol doppelklicken.



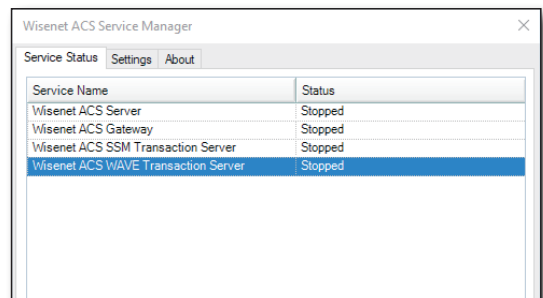
2. Vergewissern Sie sich, dass sich alle Dienstelemente im Status Running befinden.



3. Ist das nicht der Fall, wählen Sie das Element aus, das sich im Status Angehalten befindet, und klicken Sie dann unten rechts auf die Schaltfläche <Start>, um den Dienst zu starten.



- Vergewissern Sie sich, dass dieser Dienst läuft, bevor Sie das Programm verwenden, da Wisenet ACS normalerweise nur im Status „Running“ funktioniert.



Wisenet ACS starten

WISENET ACS CONFIGURATION MANAGEMENT

Das Programm Wisenet ACS Configuration Management dient der Konfiguration des Zutrittskontrollsystems. Grundlegende Einstellungen für die Zutrittskontrolle wie z. B. Controller-Einstellungen, Türeinstellungen, Benutzerregistrierung und Ereignisberichte können angezeigt, und das Zutrittskontrollsystem kann über die Datenverwaltung verwaltet werden.

ANMELDEN

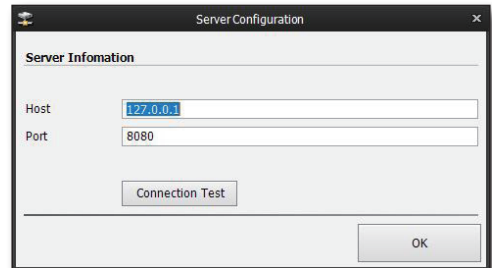
1. Klicken Sie auf **[Start]** > **[Alle Programme]** > **[Wisenet ACS]** > **[Configuration Management]**.



- Sie können auch auf das Verknüpfungssymbol auf Ihrem Desktop doppelklicken.
Wisenet ACS unterstützt die Sprachen Englisch, Französisch, Deutsch, Spanisch, Italienisch, Russisch, Chinesisch (Kantonesisch, Mandarin), Koreanisch, Arabisch, Portugiesisch und Tschechisch.



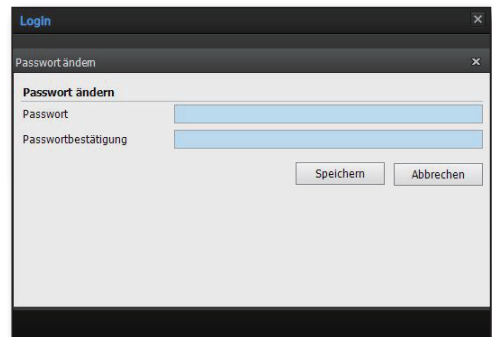
2. Vergewissern Sie sich, dass Sie über die Serververbindung ordnungsgemäß mit dem Server verbunden sind.
 - 1) Klicken Sie im Anmeldefenster unter der Schaltfläche „Anmelden“ auf die Schaltfläche [], um das Fenster für Servereinstellungen zu öffnen.
 - 2) <Host>, <Port> checken und auf die Schaltfläche **[Connection Test]** klicken.
 - 3) Die Verbindungsprüfung durchführen und auf <OK> klicken.



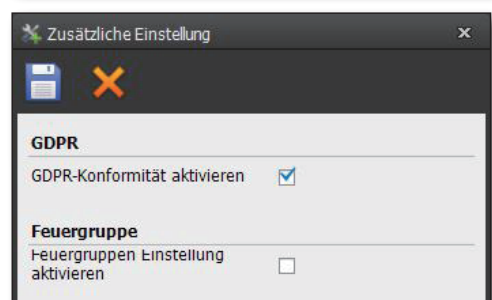
3. Die LOGIN ID und das PASSWORT eingeben und dann auf **[Anmelden]** klicken, um die Verbindung herzustellen.



- Wenn Sie zum ersten Mal eine Verbindung hergestellt wird, lautet die Standard-ID 'admin' und es ist kein Passwort festgelegt. Geben Sie „admin“ als ID ein und klicken Sie auf die Schaltfläche Login. Daraufhin wird ein Fenster zum Festlegen Ihres Passworts angezeigt. Legen Sie hier Ihr gewünschtes Passwort fest und verwenden Sie es.

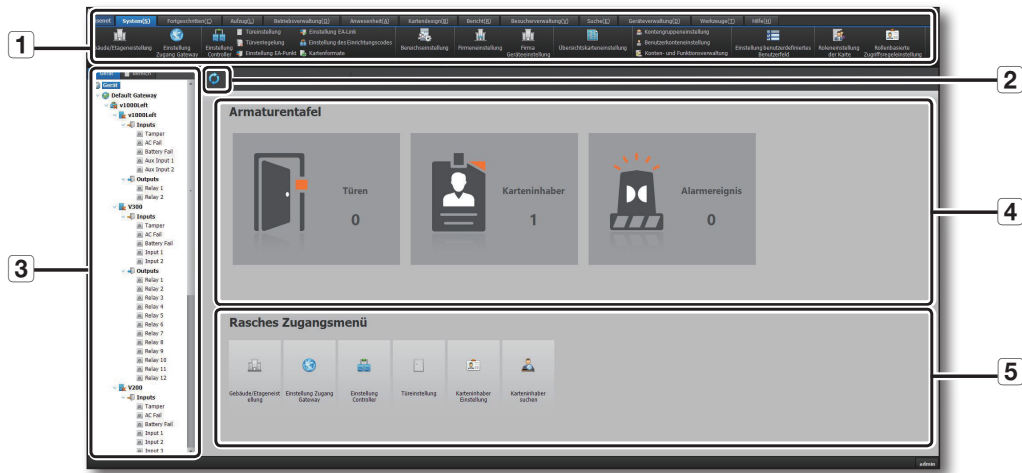


- Wenn Sie sich nach der Installation von Wisenet ACS zum ersten Mal anmelden, klicken Sie auf **[GDPR-Konformität aktivieren]** und **[Feuergruppen Einstellung aktivieren]**, wenn diese Option aktiviert werden soll.



BESCHREIBUNG DES HAUPTBILDSCHIRMS

Beschreibt die Konfiguration des Hauptbildschirms von Wisenet ACS.



Nr.	Erklärung	
1	Jedes Funktionsmenü wird als Ribbon-Symbolleiste dargestellt.	
2	Die Informationen des aktuellen Dashboards unten werden aktualisiert.	
3	Hier wird die Konfiguration in Baumform nach Gerät/Gebäude angezeigt. ■ Eine ausführliche Erklärung der einzelnen Symbole finden Sie auf der folgenden Seite.	
	Gerät	Zeigt die in den einzelnen Gateways konfigurierten Controller, Boards und Türen in Form einer Baumstruktur an.
	Installationsort	Zeigt die Türen, die je nach Stockwerk des jeweiligen Gebäudes gebaut wurden, in einer Baumstruktur. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das Baumsymbol klicken, werden die folgenden Funktionen für das Element angeboten. - Aktualisieren: Neu laden und den Verbindungsstatus des Controllers und des Board anzeigen. - Erneut laden: Neu laden und die Struktur des Geräts anzeigen, wenn die Komponenten des Gateways, des Controllers, des Boards oder der Tür geändert oder hinzugefügt wurden. - Erweitern: Baum expandieren - Zusammenbruch: Baum zusammenfallen
4	Hier wird die Anzahl der Zugänge, der registrierten Benutzer und der aufgetretenen Alarme angezeigt, die derzeit im System konfiguriert sind.	
5	Bietet häufig verwendete Menüs für die Systemeinstellung	

Symbol für den Gerätebaum auf dem Hauptbildschirm

Zeigt die in den einzelnen Gateways konfigurierten Controller, Boards, Türen usw. in Form einer Baumstruktur an.

Bezeichnung	Symbol	Erklärung
Gateway		Gateway ist verbunden
		Gateway ist getrennt
Controller		Controller ist verbunden
		Controller ist getrennt
Board		Board ist verbunden
		Board ist getrennt
Eingabepunkt		Input-Punkt anzeigen
Output-Platine		Output-Platine anzeigen
Status von Input/Output-Platine		Input/Output-Platine ist verbunden
		Input/Output-Platine Alarm ist aufgetreten
		Input/Output-Platine ist getrennt
Tür		Tür geschlossen / verriegelt
		Tür geöffnet / verriegelt
		Tür geschlossen / freigegeben
		Tür geöffnet / freigegeben
		Türalarm ist aufgetreten
		Wenn die Tür geöffnet ist aber länger als die spezifizierte Zeit offen ist
Lesegerät		Lesegerät anzeigen

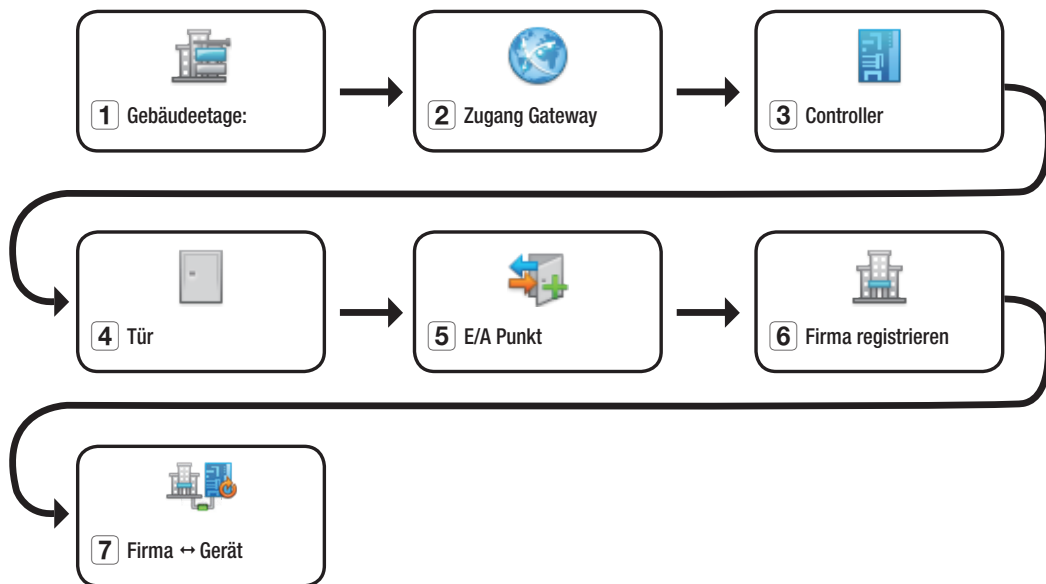
Erläuterung der Symbole auf dem Hauptbildschirm

Erläuterung der auf der der Wisenet ACS-Symboleiste häufig verwendeten Symbole

Symbol	Bezeichnung	Erklärung
	Aktualisieren	Dient zur Aktualisierung des Verbindungsstatus des Geräts
	Hinzufügen	Dient der Eingabe neuer Daten
	Ändern	Dient zum Ändern registrierter Daten
	Löschen	Dient zum Löschen von Daten
	Senden	Dient zur Übertragung von Daten an das Gerät
	Schließen	Dient zum Schließen oder Verlassen des Bildschirms
	Vorherig	Die registrierten Daten nach den vorherigen Daten durchsuchen
	Weiter	Die registrierten Daten nach den nächsten Daten durchsuchen
	Speichern	Die eingegebenen Daten speichern

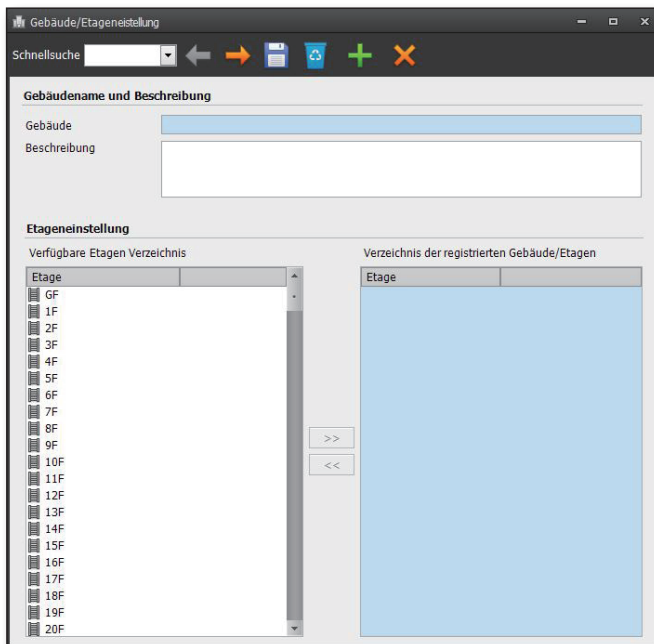
System

Teil in dem die Gerätekonfiguration und die Umgebung des Zutrittskontrollsystems festgelegt werden. Die wichtigsten grundlegenden Elemente des Zutrittskontrollsystems wie Geräteeinstellung, Flächeneinstellung, Standorteinstellung usw. werden in diesem Teil behandelt und in der unten angezeigten Reihenfolge fortgesetzt. Danach wird der Inhalt jedes Kapitels in der unten gezeigten Reihenfolge dargelegt. Wenn Sie Wisenet ACS zum ersten Mal einrichten, führen Sie bitte die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.



GEBÄUDE UND ETAGEN EINRICHTEN

In diesem Menü werden die Gebäude und Etagen eingerichtet, die vom System bedient werden sollen. Die in diesem Menü eingerichteten Gebäude und Etagen werden dann für die Konfiguration der Geräte in den einzelnen Etagen des Gebäudes verwendet.



- Gebäude: Zeigt den Namen des Gebäudes an, den Sie bei der Registrierung eingegeben haben. (Erforderlich)
- Beschreibung: Anzeige einer Beschreibung.
- Verfügbare Etagen Verzeichnis: Zeigt eine Liste aller verfügbaren Etagen für die Registrierung an.
- Verzeichnis der registrierten Gebäude/Etagen: Zeigt eine Liste aller derzeit registrierten Etagen an.

Gebäudeetage registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Gebäude-Etageeinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Im Feld **[Gebäude]** den Namen des Gebäudes eingeben.
4. Wählen Sie links aus der **[Liste der verfügbaren Etagen]** die Etage aus, die in das Gebäude aufgenommen werden soll, und klicken Sie auf die Schaltfläche für Verschieben nach rechts <  >, um das Element nach rechts zu verschieben. Oder verwenden Sie die Maus zum Ziehen und Ablegen.
5. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Gebäudeetagen bearbeiten und löschen

Eine registrierte Gebäudeetage bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken. Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, verschieben Sie die zu registrierende Etage nach rechts oder verschieben Sie die zu löschende Etage nach links, und klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern <  >.

Eine registrierte Gebäudeetage löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

GATEWAY EINSTELLEN

Ein Gateway ist ein Programm, das die Hardware und Software verbindet, welche die Zutrittskontrolle ausführen. Über die Gateway kommunizieren Hardware und Software miteinander.

Normalerweise wird ein Gateway an dem Standort installiert, an dem ein System installiert ist. Wenn in diesem Menü die Informationen des Gateways hinzugefügt werden, werden die im Configuration Management eingestellten Konfigurationsinformationen über das entsprechende Gateway in der Hardware eingestellt, und verschiedene von der Hardware erzeugte Ereignisse werden empfangen und an Wisenet ACS übertragen.

- Zugangs-Gateway-ID: Zeigt die eindeutige ID an, die bei der Registrierung des Gateways intern vergeben wurde. (Erforderlich)
- Name: Zeigt den Namen des entsprechenden Gateways an.
- Zugang Gateway-ID: Zeigt die IP-Adresse an, die dem entsprechenden Gateway zugewiesen ist. (Erforderlich)
- Verwendung: Gibt an, ob das Gateway aktiviert oder deaktiviert ist.
 - Wenn diese Option nicht aktiviert ist, ist das Gateway nicht verbunden. Mit dieser Funktion ist es möglich, die Markierung eines bestimmten Kommunikationsservers vorübergehend aufheben, um sicherzustellen, dass er nicht verbunden ist.
- Beschreibung: Geben Sie eine zusätzliche Beschreibung des Gateways ein.
- Neustart: Wird auf die Schaltfläche 'Neustart' geklickt, wird das Gateway neu gestartet.



- Das Standard-Gateway kann nicht gelöscht werden.

Das Gateway registrieren

Gateway-Setup bezieht sich auf einen Standort, an dem ein System installiert ist. Im Allgemeinen wird ein Wisenet ACS-Gateway, das ein Kommunikationsserver ist, an einem einzigen Installationsort installiert. Beschreibt die Verbindungseinstellungen für den Gateway-Namen und die Gateway-IP in den Einstellungen der Verbindungsumgebung.

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung Zugang Gateway]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.



- Um ein neues Gateway zu registrieren, muss es unter **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung Zugang Gateway]** neu festgelegt werden.

3. Den **[Name]** eingeben.
4. Geben Sie unter **[Zugang Gateway-IP]** die IP-Adresse des Computers ein, auf dem das Wisenet ACS-Gateway installiert ist.



- Geben Sie die dem Computer zugewiesene IP ein.

5. Darauf achten, dass **[Verwendung]** markiert ist.



- Ist **[Verwendung]** nicht markiert, wird die Verbindung zum Kommunikationsserver nicht hergestellt. Diese Funktion kann deaktiviert werden, wenn ein bestimmter Kommunikationsserver vorübergehend nicht in Betrieb ist.

Gateway bearbeiten und löschen

Das registrierte Gateway bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Registriertes Gateway löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

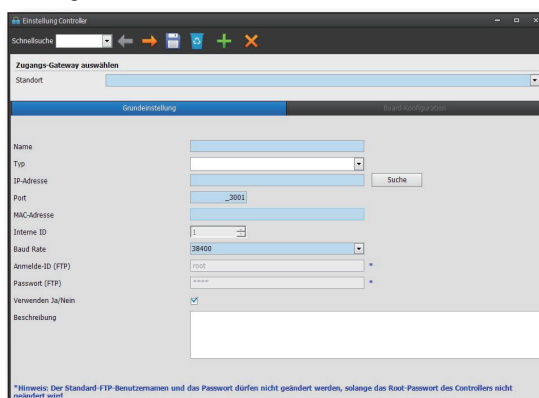


- Die konfigurierten Gateway-Informationen werden korrekt angezeigt, wenn Sie das Programm neu starten oder in der Gerätestruktur des Hauptbildschirms auf [] klicken.

EINEN CONTROLLER EINSTELLEN

Einen Controller registrieren

Das Zutrittskontrollsystem besteht im Wesentlichen aus mehreren Türen und Lesegeräten. Das Gerät, das diese Türen und Lesegeräte steuert, wird als Controller bezeichnet. In diesem Menü wird erklärt, wie Sie den Controller für das Zutrittskontrollsystem registrieren und verwalten.



- (Zugangs-Gateway) Name: Zeigt das Gateway an, mit dem der aktuell ausgewählte Controller verbunden ist.
- Name: Der vom Benutzer eingegebene Name des Controllers. (Erforderlich)
- Art: Gibt den Controller-Typ an. Es gibt 7 Typen von Controllern - siehe Auflistung unten.
 - V1000: VertX-Controller, an den mehrere Erweiterungskarten angeschlossen werden können.
 - V2000: VertX-Controller, der bis zu 2 Türen verbinden kann.
 - EH400-K: VertX-Controller, der 1 Lesegerät und 1 Tür verbinden kann.
 - BioEntry W2: Ein Lesegerät, der Fingerabdrücke und Karteninformationen liest. Dieses Gerät wird in diesem System nur als Lesegerät verwendet. Wenn zusammen mit IP-Informationen festgelegt, wird das Gerät zur Kommunikation mit BioEntry W2 unter Verwendung dieser Informationen verwendet.
 - BioLite N2: Ein Lesegerät, das Fingerabdrücke und Karteninformationen liest. Dieses Gerät wird in diesem System nur als Lesegerät verwendet. Wenn zusammen mit IP-Informationen festgelegt, wird das Gerät zur Kommunikation mit BioLite N2 unter Verwendung dieser Informationen verwendet. Bei BioLite N2 wird eine Tastatur hinzugefügt.
 - XPass2: Ein Lesegerät, das Karteninformationen liest. Dieses Gerät wird in diesem System nur als Lesegerät verwendet. Wenn zusammen mit IP-Informationen festgelegt, wird das Gerät zur Kommunikation mit XPass2 unter Verwendung dieser Informationen verwendet.
 - X1100: Aero Controller, an den mehrere Erweiterungskarten angeschlossen werden können.
- IP-Adresse: Zeigt die IP-Adresse des Controllers. (Erforderlich)
- Port: Gibt den Port für den Anschluss des Controllers an.
- Interne ID*: Dies ist ein Element, das den Controller von der IP-Adresse trennt. Bei **[Global]** muss jedem Controller eine eindeutige ID zugewiesen werden. Es kann ein Wert im Bereich von 1-65535 eingegeben werden. Eine Beschreibung zu globale Einstellung finden Sie auf (Seite 83)
- Baudrate: Gibt die Übertragungsrate pro Sekunde an, die gewählt werden kann unter 9600, 19200, 38400 und 115200.
 - Der Standardwert für VertX und Aero Controller ist 38400.
- MAC-Adresse: Die MAC-Adresse des Controllers.
- Anmelde-ID*: Die ID der FTP-Verbindung des Controllers, die beim Speichern der konfigurierten Datei verwendet wird. (Erforderlich)
- Passwort*: Das Passwort der FTP-Verbindung des Controllers, das beim Speichern der eingestellten Datei verwendet wird. (Erforderlich)



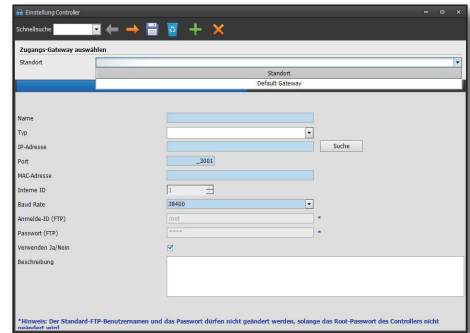
■ Wenn es nicht geändert wurde, verwenden Sie den als Standard aufgelisteten Wert.

- Verwenden Ja/Nein: Gibt an, ob der Controller aktiviert oder deaktiviert ist.
- Beschreibung: Es kann zusätzlich eine Beschreibung eingegeben werden.
- *: Nur für den VertX-Controller kann der Einstellungswert geändert werden.

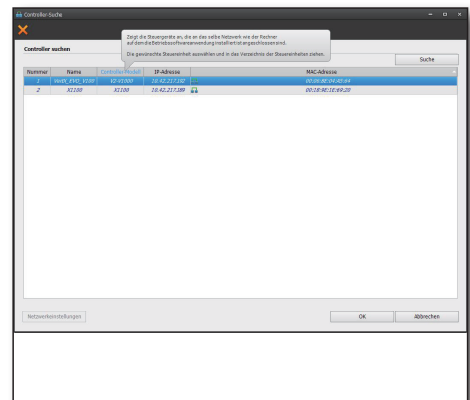
Einen Controller automatisch registrieren

Bei der automatischen Einstellung handelt es sich um eine Funktion, die den aktuell mit dem Netzwerk verbundenen Controller automatisch erkennt und registriert.

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung Controller]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Hinzufügen-Schaltfläche <  > klicken.
3. **[Name]** des Zugang-Gateway auswählen

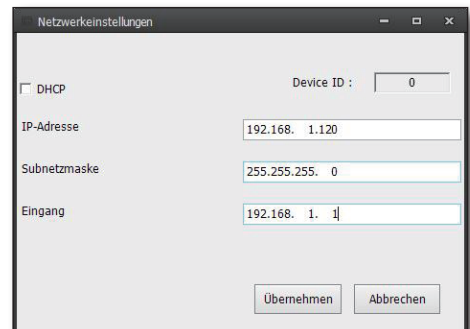


4. Auf die Schaltfläche **[Suche]** klicken.
 5. Im neuen Fenster **[Controller-Suche]** auf die Schaltfläche **[Suche]** klicken.
 6. In der Liste werden die Controller angezeigt, die derzeit mit dem Netzwerk verbunden sind.
-  ■ Falls nichts erscheint, versuchen Sie es später noch einmal. Falls es weiterhin nicht funktioniert, beim Controller eine manuelle Einstellung durchführen - siehe Beschreibung unten.
7. Wählen Sie den zu registrierenden Controller aus und klicken Sie unten auf die Schaltfläche zum Bestätigen.



-  ■ Wenn Sie das Modell BEW2 oder BLN2 auswählen, wird unten links die Schaltfläche **[Netzwerkeinstellungen]** aktiviert, um mit den Netzwerkeinstellungen fortzufahren.

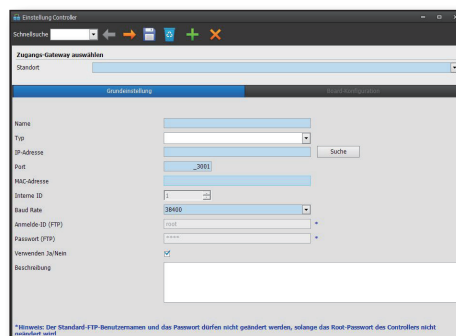
8. Wenn Sie auf die Schaltfläche **[Bestätigen]** klicken, werden der Name, die IP-Adresse und die MAC-Adresse des ausgewählten Controllers automatisch auf dem Bildschirm eingetragen.
9. Überprüfen Sie Ihren Namen und Ihre Verfügbarkeit, und wenn Sie zusätzliche Anmerkungen haben, geben Sie diese ein.
10. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Einen Controller manuell registrieren

Aus verschiedenen Gründen kann es vorkommen, dass die Netzwerkumgebung und der Controller nicht erkannt werden. In diesem Fall kann der Benutzer, wenn die Daten des anzuschließenden Controllers bekannt sind, diesen durch manuelle Eingabe der Daten registrieren.

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung Controller]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Hinzufügen-Schaltfläche <  > klicken.
3. **[Name]** des Zugang-Gateway auswählen
4. Geben Sie unter **[Name]** den Namen des zu registrierenden Controllers ein. (Erforderlich)
5. Bitte wählen Sie die Art des Controllers aus, der unter **[Typ]** zu registrieren ist
6. Geben Sie in **[IP-Adresse]** die IP-Adresse des zu registrierenden Controllers ein. (Erforderlich)
7. Geben Sie unter **[Port]** den Port für die Verbindung mit dem zu registrierenden Controller ein.
8. Geben Sie in **[MAC-Adresse]** die MAC-Adresse des zu registrierenden Controllers ein.
9. Geben Sie in **[Interne ID]** die interne ID des zu registrierenden Controllers ein.
10. Geben Sie in **[Baudrate]** die Übertragungsrate des Controllers an.
11. Bitte Ihre Anmelde-ID und das Passwort eingeben. (Erforderlich)



- Wenn es nicht geändert wurde, verwenden Sie den als Standard angegebenen Wert.

12. Aktivieren/Deaktivieren checken.
13. Wenn Sie eine zusätzliche Beschreibung eingeben möchten, geben Sie diese unter **[Beschreibung]** ein.
14. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Einen Controller bearbeiten und löschen

Einen registrierten Controller bearbeiten

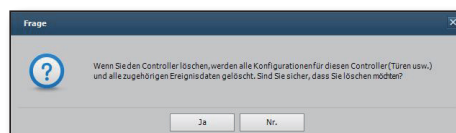
Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Einen registrierten Controller löschen

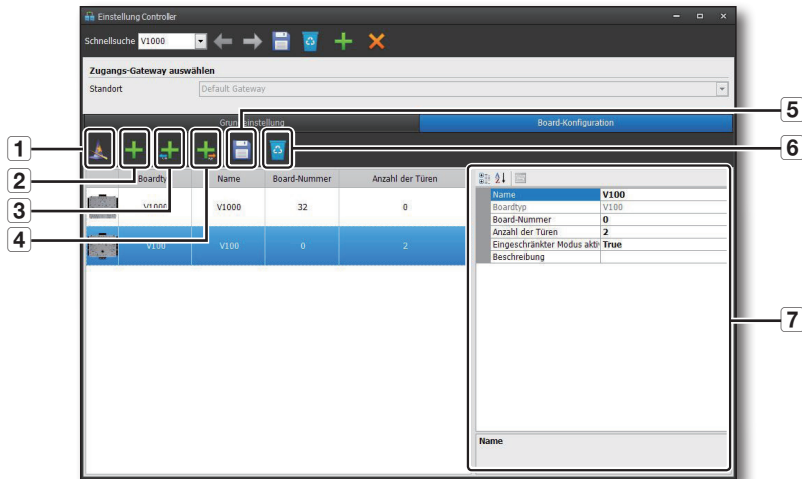
Um einen registrierten Controller zu löschen, in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken und die zu löschenden Daten auswählen, dann auf die Schaltfläche für Löschen <  > klicken. Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.



- Beim Löschen eines Controllers werden alle Ereignisdaten gelöscht, die mit allen Konfigurationen (z. B. Türen) dieses Controllers verbunden sind.



BOARD V1000/X1100 EINRICHTEN

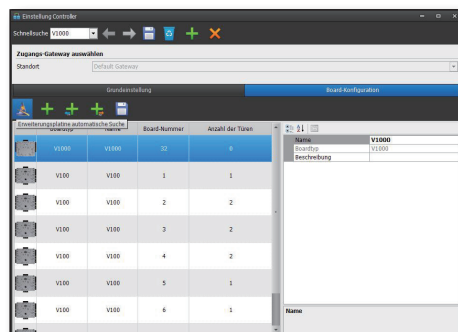


Nr.	Symbol	Beschreibung
1		Diese Funktion erkennt und konfiguriert automatisch die Konfigurationsinformationen des aktuell ausgewählten Controllers (V1000).
2		V100 oder X100* Reader Board hinzufügen.
3		V200 oder X200* Input Board hinzufügen.
4		V300 oder X300* Output Board hinzufügen.
5		Die aktuell eingestellten Informationen speichern.
6		Das aktuell ausgewählte Board löschen.
7	Name	Wird nur aktiviert, wenn das Board auf der linken Seite des Bildschirms angeklickt wird, und zeigt die Informationen des Boards an.
	Board-Typen	Zeigt den Typ der aktuell ausgewählten Boards an.
	Board Nr.	Zeigt die aktuell eingestellte Board-ID an
	Anzahl der Türen	Zeigt die Anzahl der Türen an, für die das Reader Board verwendet wird. Bis zu 2 können ausgewählt werden.
	Eingeschränkter Modus aktiviert	Zeigt an, ob die Funktion für den Zugriff auf den Faciliy Code aktiviert wurde oder nicht.
	Port von E/A-Modul	Zeigt die E/A-Portnummer des Aero-Controllers an.

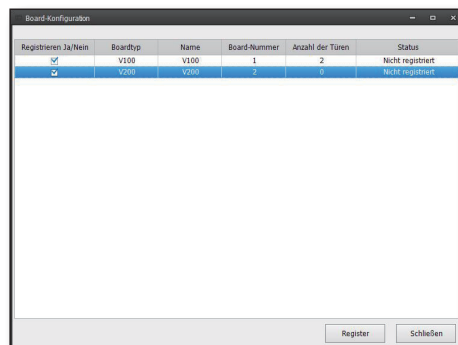
* : Nur unterstützt bei Aero Controller.

Automatische Einstellung des V1000 Board

1. In den Controller-Einstellungen den Controller des Typs V1000 auswählen, für den Sie das Board einstellen möchten.
 2. Auf die Registerkarte **[Board-Konfiguration]** klicken.
 3. Auf  klicken, um zum Board zu navigieren, das derzeit mit dem V1000 verbunden ist.
-  ■ Aufgrund von zeitweiligen Kommunikationsproblemen kann dies möglicherweise nicht sofort geschehen, versuchen Sie es daher in diesem Fall später noch einmal.



4. Wenn die Suche erfolgreich abgeschlossen ist, erscheint ein neues Fenster (siehe rechts).
5. Kreuzen Sie die Spalte **[Registrieren Ja/Nein]** an und klicken Sie auf die Schaltfläche **[Registrieren]** unten.
6. Wenn die Registrierung erfolgreich war, werden die Boards angezeigt, die zum Status links hinzugefügt sind.
7. In der Board-Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.

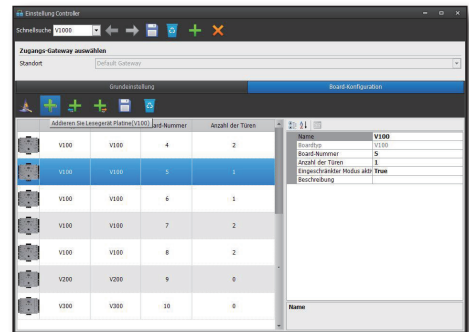


Manuelle Einstellung des V1000 Board

1. In den Controller-Einstellungen den Controller des Typs V1000 auswählen, für den Sie das Board einstellen möchten.
2. Auf die Registerkarte **[Board-Konfiguration]** klicken.
3. Auf der linken Seite des Bildschirms auf das Symbol 'Hinzufügen' klicken für das Board, das hinzugefügt werden soll.



- Die Boards V100, V200 und V300 können hinzugefügt werden. Ausführliche Informationen zu den einzelnen Symbolen finden Sie unter „**Board V1000/X1100 einrichten**“. (Seite 48)



4. Auf das hinzugefügte Board klicken, um einen Namen einzugeben. Sie können es so speichern, wie es ist.
5. Die Board Nummer des hinzugefügten Board eingeben. Dieselbe Nummer auswählen, die auf der Rückseite des Board angegeben ist.
6. (For V100) Die Anzahl der zu verwendenden Türen eingeben Je nachdem, wie das Zutrittssystem konfiguriert ist, kann 1 oder 2 gewählt werden.



- Je nach Anzahl der Türen kann die zu wählende Art des Türbetriebs später bei der Registrierung der Tür geändert werden.
- Wenn die Anzahl der Türen 1 ist: Sie können die Art des Türbetriebs als 'Karte ein Karte aus' (Card In Card Out - CICO) wählen. CICO ist eine Art von Tür, die beim Betreten oder Verlassen durch die Tür eine Benutzerauthentifizierung (Karte, Passwort oder Fingerabdruck) erfordert. Wenn die Anzahl der Türen bei dem ausgewählten Board auf 1 eingestellt ist, können Sie nur diesen Typ auswählen.
- Wenn die Anzahl der Türen 2 ist: Sie können die Art des Türbetriebs als 'Karte ein Rex aus' (Card In Rex Out - CIRO) wählen. CIRO erfordert eine Benutzerauthentifizierung (Karte, Passwort oder Fingerabdruck) nur beim Betreten durch die Tür und ist eine Art von Tür, die beim Verlassen das Drücken auf die Rex-Taste erfordert. Wenn die Anzahl der Türen bei dem ausgewählten Board auf 2 eingestellt ist, können Sie nur diesen Typ auswählen.

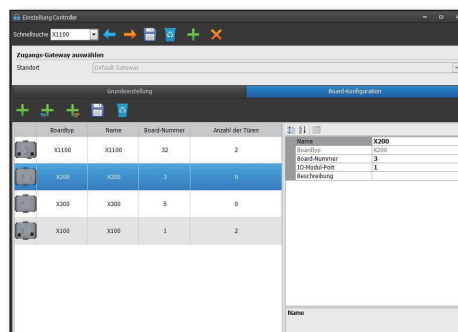
7. In der Board-Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.

Manuelle Einstellung des X1100 Board

1. In den Controller-Einstellungen den Controller des Typs X1100 auswählen, für den Sie das Board einstellen möchten.
2. Auf die Registerkarte **[Board-Konfiguration]** klicken.
3. Auf der linken Seite des Bildschirms auf das Symbol 'Hinzufügen' klicken für das Board, das hinzugefügt werden soll.



- Die Boards X100, X200, X300 können hinzugefügt werden. Ausführliche Informationen zu den einzelnen Symbolen finden Sie unter "**V1000/X1100 Board einrichten**". (Seite 48)



4. Auf das hinzugefügte Board klicken, um einen Namen einzugeben. Sie können es so speichern, wie es ist.
 5. Die Board Nummer des hinzugefügten Board eingeben. Dieselbe Nummer auswählen, die auf der Rückseite des Board angegeben ist.
 6. (Bei X100) Die Anzahl der zu verwendenden Türen eingeben Je nachdem, wie das Zutrittssystem konfiguriert ist, kann 1 oder 2 gewählt werden.
- Je nach Anzahl der Türen kann die zu wählende Art des Türbetriebs später bei der Registrierung der Tür geändert werden.
 - Wenn die Anzahl der Türen 1 ist: Sie können die Art des Türbetriebs als 'Karte ein Karte aus' (Card In Card Out - CICO) wählen. CICO ist eine Art von Tür, die beim Betreten oder Verlassen durch die Tür eine Benutzerauthentifizierung (Karte, Passwort oder Fingerabdruck) erfordert. Wenn die Anzahl der Türen bei dem ausgewählten Board auf 1 eingestellt ist, können Sie nur diesen Typ auswählen.
 - Wenn die Anzahl der Türen 2 ist: Sie können die Art des Türbetriebs als 'Karte ein Karte aus' (Card In Card Out - OSDP), 'Karte ein Rex aus' (Card In Rex Out - OSDP) oder 'Karte ein Rex aus' (Card In Rex Out - CIRO) wählen. CIRO erfordert eine Benutzerauthentifizierung (Karte, Passwort oder Fingerabdruck) nur beim Betreten durch die Tür und ist eine Art von Tür, die beim Verlassen das Drücken auf die Rex-Taste erfordert. Wenn die Anzahl der Türen bei dem ausgewählten Board auf 2 eingestellt ist, können Sie nur diesen Typ auswählen.
7. In der Board-Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  klicken.

BOARDS FÜR V2000 UND EH400-K EINRICHTEN

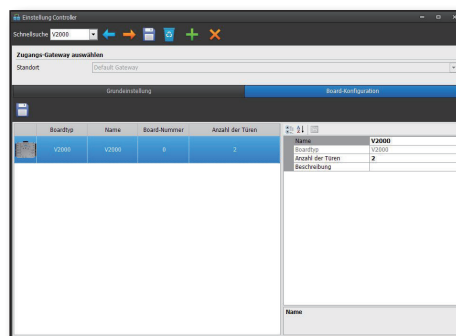
Die Controller V2000 und EH400-K können nicht mit zusätzlichen Erweiterungskarten verwendet werden. Es können nur der Name des Controllers, die festgelegte Anzahl der Türen und eine zusätzliche Beschreibung eingegeben werden.



- Der EH400-K Controller unterstützt standardmäßig nur ein Lesegerät aber zwei Lesegeräte können durch Hinzufügen eines Wiegand-Lesegerät-Erweiterungsmoduls (EWM-M) unterstützt werden. Zwei Lesegeräte können die Funktion **"Karte ein Karte aus (Card In Card Out)"** unterstützen.

Boards für V2000 und EH400-K einrichten (Name, Anzahl der Türen festlegen)

- In den Controller-Einstellungen den Controller des Typs V2000 oder EH400-K auswählen, für den Sie die Karte einstellen möchten.
- In der detaillierten Liste rechts den zu bearbeitenden Namen eingeben.
- In **[Anzahl der Türen]** die Anzahl der einzurichtenden Türen eingeben.
- Wenn zusätzliche Anmerkungen erforderlich sind, in **[Beschreibung]** eine zusätzliche Beschreibung eingeben.
- In der Board-Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.
- In der Symbolleiste oben auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Board bearbeiten und löschen

Registrierte Board-Informationen bearbeiten

Wählen Sie das zu bearbeitende Board aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Das registrierte Board löschen

Wählen Sie das zu löschende Board aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

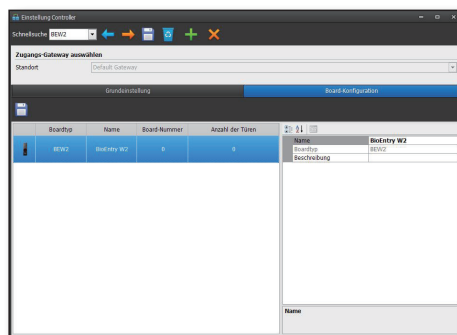
Die Frage, ob Sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

BIOENTRY W2 EINSTELLEN

Um das BioEntry W2 zu benutzen, das als Fingerabdruckleser oder Karten-Lesegerät verwendet wird, muss das in den Einstellungen des Controllers registriert werden. Da die Fingerabdruckdaten einen Umfang haben, die mit der Wiegand-Kommunikationsmethode nicht übertragen werden können, ist eine Netzwerkverbindung erforderlich. Die im Configuration Management registrierten Fingerabdruck- und Kartendaten werden zum Netzwerk übertragen über die IP-Adresse, die bei der Einrichtung von BioEntry W2 registriert wurde.

BioEntry W2 einstellen

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung Controller]**.
 2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
 3. **[Name]** des Zugang-Gateway auswählen.
 4. Geben Sie die Informationen von BioEntry W2 ein, indem Sie beim Controller eine automatische Suche oder eine manuelle Suche durchführen.
 -  ■ Informationen zur automatischen Suche des Controllers finden Sie unter **"Einen Controller automatisch registrieren"**. (Seite 46)
 - Informationen zur manuellen Suche des Controllers finden Sie unter **"Einen Controller manuell registrieren"**. (Seite 47)
 5. Wenn Sie die erforderlichen Informationen für den Controller eingegeben haben, klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche für Speichern <  >.
-  ■ Registriertes BioEntry W2 wird bei der Registrierung der Tür als Lesegerät verwendet.



BioEntry W2 bearbeiten und löschen

Registrierte BioEntry W2-Informationen bearbeiten

Wählen Sie das zu bearbeitende Board aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Registrierte BioEntry W2-Informationen löschen

Wählen Sie das zu löschende Board aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

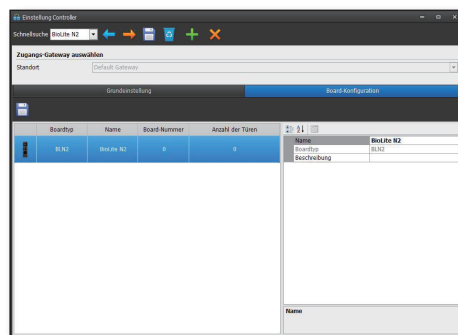
Die Frage, ob Sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

BIOLITE N2 EINSTELLEN

Um das BioLite N2 zu benutzen, das als Fingerabdruckleser oder Karten-Lesegerät verwendet wird, muss das in den Einstellungen des Controllers registriert werden. Da die Fingerabdruckdaten einen Umfang haben, die mit der Wiegand-Kommunikationsmethode nicht übertragen werden können, ist eine Netzwerkverbindung erforderlich. Die im Configuration Management registrierten Fingerabdruck- und Kartendaten werden zum Netzwerk übertragen über die IP-Adresse, die bei der Einrichtung von BioLite N2 registriert wurde.

Biolite N2 einstellen

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung Controller]**.
 2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
 3. **[Name]** des Zugang-Gateway auswählen.
 4. Geben Sie die Informationen von BioLite N2 ein, indem Sie beim Controller eine automatische Suche oder eine manuelle Suche durchführen.
 -  ■ Informationen zur automatischen Suche des Controllers finden Sie unter **"Einen Controller automatisch registrieren"**. (Seite 46)
 - Informationen zur manuellen Suche des Controllers finden Sie unter **"Einen Controller manuell registrieren"**. (Seite 47)
 5. Wenn Sie die erforderlichen Informationen für den Controller eingegeben haben, klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche für Speichern <  >.
-  ■ Registriertes BioLite N2 wird bei der Registrierung der Tür als Lesegerät verwendet.



BioLite N2 bearbeiten und löschen

Registrierte BioLite N2-Informationen bearbeiten

Wählen Sie das zu bearbeitende Board aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Die registrierten BioLite N2-Informationen löschen

Wählen Sie das zu löschende Board aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

XPASS2 EINSTELLEN

Um XPass2 als Kartenleser zu verwenden, registrieren Sie eine IP-Adresse in den Einstellungen des Controllers. Die im Configuration Management registrierten Kartendaten werden zum Netzwerk übertragen über die IP-Adresse, die bei der Einrichtung von XPass2 registriert wurde.

Xpass2 registrieren

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung Controller]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. **[Name]** des Verbindungs-Gateway auswählen.
4. Geben Sie die Informationen für XPass2 über die automatische oder manuelle Suche des Controllers ein.

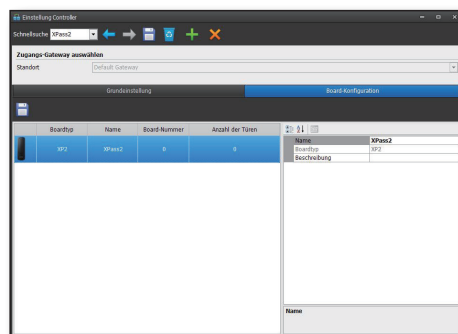


- Informationen zur automatischen Suche des Controllers finden Sie unter "**Den Controller automatisch registrieren**". (Seite 46)
- Informationen zur manuellen Suche des Controllers finden Sie unter "**Den Controller manuell registrieren**". (Seite 47)

5. Wenn Sie die erforderlichen Informationen für den Controller eingegeben haben, klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche für Speichern <  >.



- Registriertes XPass2 wird bei der Registrierung der Tür als Lesegerät verwendet.



Xpass2 ändern und löschen

Registrierte XPass2-Informationen ändern

Wählen Sie das zu bearbeitende Board aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, ändern Sie die Informationen und klicken Sie dann auf die Schaltfläche <  >.

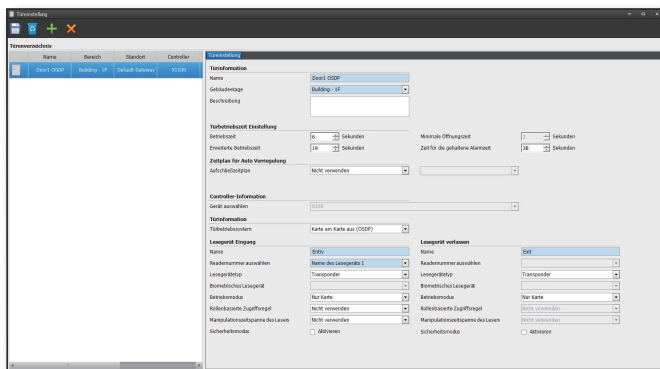
Das registrierte XPass2 löschen

Wählen Sie das zu löschende Board aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >. Die Frage, ob Sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

DIE TÜR EINSTELLEN

Jede Tür kann hinzugefügt / geändert werden.

In diesem Menü können Sie die Tür einrichten, indem Sie eine Verbindung mit dem zuvor festgelegt Controller herstellen. Die eingestellte Tür wird vom Controller gesteuert.



- Name: Zeigt den Namen der entsprechenden Tür an, die registriert werden soll. (Erforderlich)
- Gebäudeetage: Informationen zu Gebäude und Etage, wo sich die Tür befindet. (Erforderlich)
- Beschreibung: Es kann eine Beschreibung eingegeben werden.
- Betriebszeit: Die Zeit vom Öffnen bis zum erneuten Verschließen der Tür.
- Erweiterte Betriebszeit: Wenn es sich bei dem autorisierten Benutzer um einen Benutzer mit erweiterter Zugangsberechtigung handelt, ist sicherzustellen, dass die Tür für die entsprechende Zeit geöffnet ist.
- Minimale Öffnungszeit: Auch wenn sich die Tür schnell schließt, stellen Sie die minimale Öffnungszeit ein, bis die Tür verriegelt wird.
- Zeit für die gehaltene Alarmzeit: Stellen Sie die Mindestzeit für den Alarm ein, wenn die Tür offen bleibt.



- Der Einstellwert von **"Minimale Öffnungszeit"** sollte kleiner sein als der Wert von **"Betriebszeit"**.
- Informationen zum Einrichten des Anschlusses Nebenstellenanschlusses eines Benutzers finden Sie unter **"Karteneinhaberverwaltung"**. (Seite 101)

- Aufschließzeitplan: Stellt sicher, dass die Tür während des festgelegten Zeitplans immer geöffnet ist.



■ Informationen zur Einstellung des Zeitplans finden Sie unter „**Zeitplaneinstellung**“ . (Seite 96)

- Gerät auswählen: Angabe des Geräts, mit der die Tür verbunden ist (Erforderlich)
- Türbetriebssystem: Die Art des Türbetriebs auswählen.
 - Karte ein Karte aus (Card In Card Out): Eine Art von Tür, die beim Betreten oder Verlassen durch die Tür eine a Benutzerauthentifizierung (Karte, Passwort, Fingerabdruck oder Gesicht) erfordert. Wenn die Anzahl der Türen bei dem ausgewählten Board auf 1 eingestellt ist, können Sie nur diesen Typ auswählen.
 - Karte ein Rex aus (Card In Rex Out): Eine Art Tür, die eine Benutzerauthentifizierung (Karte, Passwort, Fingerabdruck oder Gesicht) nur bei Eintreten durch die Tür erfordert, und die das Verlassen durch Drücken der Rex-Taste ermöglicht. Wenn die Anzahl der Türen beim ausgewählten Board auf 2 eingestellt ist, kann nur dieser Typ ausgewählt werden.
 - Karte ein Karte aus (Card In Card Out - OSDP): Die Betriebsart 'Card In Card Out' in Verbindung mit dem OSDP Lesegerät.
 - Karte ein Rex aus (Card In Rex Out - OSDP): Die Betriebsart 'Card In Rex Out' in Verbindung mit dem OSDP Lesegerät.



■ Für die Anzahl von Türen im Gerät siehe "**V1000/X1100 Board einrichten**" . (Seite 48)

- Name: Der Name des Lesegeräts beim zu verwendenden Eingang. (Erforderlich)
- Lesegerätnummer auswählen: Die Nummer des Lesegeräts auf dem Board, mit dem die Tür verbunden sein wird. (Erforderlich)
- Lesegerätetyp: Gibt den Typ des an der Tür angeschlossenen Lesegeräts an.
- Biometrisches Lesegerät: Wenn „Reader Type“ ein biometrisches Lesegerät ist, wählen Sie aus den registrierten BioEntry W2- oder BioLite N2-Modellen das Lesegerät aus, das mit dieser Tür verbunden sein soll.



■ Ein biometrisches Lesegerät unterstützt keinen Zeitplan, keine rollenbasierte Zugriffsregel und keine Manipulationszeitspanne des Lesegeräts.

- Betriebsmodus: Wählen Sie, welche Informationen bei der Steuerung der Tür benötigt werden. Je nach ausgewähltem Lesegerät-Typ sind folgende Angaben erforderlich.
 - Nur Karte: Entscheidet, ob der Zutritt nur mit Karten-Informationen erlaubt oder verweigert werden soll.
 - Karte und PIN: Entscheiden Sie, ob der Zutritt anhand von zwei Informationen erlaubt oder verweigert werden soll - Karte und PIN.
 - Karte oder PIN: Entscheidet, ob der Zutritt anhand von einer einzigen Informationen erlaubt oder verweigert werden soll - entweder Karte oder eine PIN.
 - Nur Pin: Entscheidet ob der Zutritt nur mit der Information durch die PIN erlaubt oder verweigert werden soll.
 - Karte und Fingerabdruck: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird mit Hilfe der beiden Informationsarten - Karte und Fingerabdruck - erlaubt/verweigert.
 - Karte oder Fingerabdruck: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch eine der beiden Informationsarten - Karte oder Fingerabdruck - erlaubt/verweigert.
 - Nur Fingerabdruck: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch die Informationsart Fingerabdruck erlaubt/verweigert.
 - Fingerabdruck und PIN: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird mit Hilfe der beiden Informationsarten - Fingerabdruck und PIN - erlaubt/verweigert.
 - Karte und Fingerabdruck und PIN: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird mit Hilfe von drei Informationen - Karte, Fingerabdruck und PIN - erlaubt/verweigert.
 - Nur Gesicht: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch Gesichtserkennung erlaubt/verweigert.
 - Karte und Gesicht: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird mit Hilfe der beiden Informationsarten - Karte und Gesicht - erlaubt/verweigert.
 - Karte oder Gesicht: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch eine der beiden Informationsarten - Karte oder Gesicht - erlaubt/verweigert.
- Rollenbasierte Zugriffsregel (Role-based Acces Rule)*: Aus den rollenbasierten Zugriffsregeln eine Regel auswählen.
- Manipulationszeitspanne des Lesegeräts: Wählen Sie das Intervall für die Prüfung auf Lesegerät-Manipulation.
- Sicherheitsmodus (Secure Mode): Wenn die Tür-Betriebsart OSDP ist, können Sie den Sicherheitsmodus des Lesegeräts auf Aktiv oder Inaktiv setzen. Um den sicheren Modus (Secure Mode) zu aktivieren, müssen Sie die Option Lesegerät unter Benutzung des HID Reader Manager ändern.

* : Beim Aero Controller kann nur zwischen 'Benutzen / Nicht verwenden' gewählt werden.

ERKENNUNG VON LESEGERÄT-MANIPULATION

Wisenet ACS erkennt, wenn die Verbindung zwischen dem Lesegerät und dem Board getrennt ist und unterstützt die Funktion, das mitzuteilen.

Wenn zum Beispiel ein Eindringling das Lesegerät zwingt zu trennen und in die Sicherheitszone einzutreten, erkennt das Board das und benachrichtigt den Controller. Das kann über das Wisenet ACS Überwachungsprogramm verifiziert werden.

Einstellung zur Erkennung von Lesegerät-Manipulation

Lesegerät Eingang		Lesegerät verlassen	
Name	Entry	Name	Exit
Readernummer auswählen	Name des Lesegeräts 1	Readernummer auswählen	
Lesegerättyp	Transponder	Lesegerättyp	Transponder
Biometrisches Lesegerät		Biometrisches Lesegerät	
Betriebsmodus	Nur Karte	Betriebsmodus	Nur Karte
Rollenbasierte Zugriffsregel	Nicht verwenden	Rollenbasierte Zugriffsregel	Nicht verwenden
Manipulationszeitspanne des Lesers	Nicht verwenden	Manipulationszeitspanne des Lesers	Nicht verwenden
Sicherheitsmodus	☐ Aktivieren	Sicherheitsmodus	☐ Aktivieren

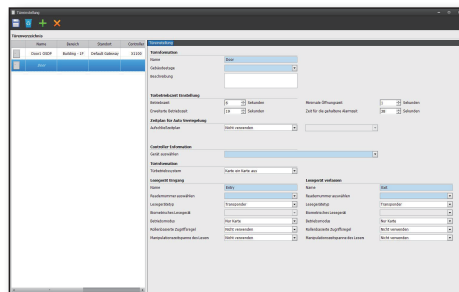
- Manipulationszeitspanne des Lesegeräts: Zeigt das Intervall für die Prüfung auf Lesegerät-Manipulation.
 - VertX Wiegand Reader: Kann gestellt werden auf Not Used (Nicht verwendet) oder 0 - 99 sec.
 - Aero Wiegand Reader: Kann gestellt werden auf Not Used (Nicht verwendet), 10 sec oder 60 sec.
 - Aero OSDP Reader: Immer aktiviert, so dass Benutzer die Einstellungen nicht ändern können.
- Sicherheitsmodus (Secure Mode): Wenn die Tür-Betriebsart OSDP ist, können Sie den Sicherheitsmodus des Lesegeräts auf Aktiv oder Inaktiv setzen. Um den sicheren Modus zu aktivieren, müssen Sie die Option Lesegerät unter Benutzung des HID Reader Manager ändern.

Wie wird die Manipulationserkennung bei einem Lesegerät aktiviert?

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Systemverwaltung]** > **[Tür-Einstellungen]**.
2. Im linken **[Türenverzeichnis]** die Tür auswählen, die konfiguriert werden soll.
3. Unten auf der Seite **[Tür-Einstellungen]** unter **[Manipulationszeitspanne des Lesegeräts]** das Element auswählen und legen Sie einen Wert fest, der größer ist als das Sekunden-Intervall des Providers.
4. Um die Einstellung zu speichern, auf die Schaltfläche  klicken.
5. Das Gerät synchronisieren.
 - Unterstützte Geräte sind R10, R40, RK40 und Signo 20/40/20K/40K Lesegerät.

Die Tür registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Tür-Einstellungen]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. **[Name]** eingeben.
4. **[Gebäudeetage]** auswählen.
5. **[Betriebszeit]** auswählen. Stellen Sie die Zeit ein, für die die Tür nach der normalen Authentifizierung geöffnet sein soll.



- Betriebszeit: Die Zeit vom Öffnen bis zum erneuten Verriegeln der Tür.
- Erweiterte Betriebszeit: Wenn auf der Karte des Benutzers eine Erweiterungsverbindung eingerichtet wird, wird die Tür von der bezeichneten Stelle aus für die eingestellte Zeit geöffnet.
- Minimale Öffnungszeit: Auch wenn sich die Tür schnell schließt, stellen Sie die minimale Öffnungszeit ein, bis die Tür verriegelt wird.
- Zeit für die gehaltene Alarmzeit: Stellen Sie die Mindestzeit für den Alarm ein, falls die Tür offen bleibt.



- Informationen zum Einrichten der erweiterten Verbindung eines Benutzers finden Sie unter **"Karteninhaberverwaltung"**. (Seite 101)

6. Wählen Sie **[Zeitplan für Auto Verriegelung]**. Dieser Punkt ist optional und wird je nach Bedarf eingestellt. Dient in Verbindung mit der Zeitplaneinstellung zum Verriegeln oder Entriegeln der Tür für die im Zeitplan eingestellte Zeit.
7. **[Gerät]** auswählen.
8. Wählen Sie **[Türbetriebssystem]**.
 - **"Karte ein Karte aus"** bezieht sich auf eine Tür, die nach erfolgreicher Prüfung der Karte passiert und nach Überprüfung der Karte wieder verlassen werden kann.
 - **"Karte ein Rex aus"** bezieht sich auf eine Tür, die nach erfolgreicher Prüfung der Karte passiert und nach Drücken auf den Türöffner-Schalter wieder verlassen werden kann.
9. Stellen Sie auf **[Lesegerät Eingang]** und **[Lesegerät Ausgang]**. Wenn Sie nur ein Lesegerät am Eingang installiert haben, geben Sie nur die Information **[Lesegerät Eingang]** ein. Legen Sie für jedes Lesegerät die Einstellungen für Aktivierung und Deaktivierung fest.
10. **[Name]** eingeben.
11. **[Lesegerät-Nummer auswählen]** wählen und **[Lesegerättyp]**.
12. Wenn Sie **[Biometrisches Lesegerät]** als **[Lesegerätetyp]** ausgewählt haben, wählen Sie aus, dass das biometrische Lesegerät benutzt werden soll.

- 13.** Wenn Sie Facestation2 als Gerät auswählen, wird als **[Lesegerättyp]** die Option **[Gesichts-Lesegerät]** ausgewählt.
- 14.** Wählen Sie über **[Betriebsmodus]** den gewünschten Modus. Je nach Lesegerättyp werden Betriebsmodi unterschiedlich gezeigt.
- Nur Karte: Entscheidet ob der Zutritt nur mit der Information auf der Karte erlaubt oder verweigert werden soll.
 - Karte und PIN: Entscheidet, ob der Zutritt anhand von zwei Informationsarten erlaubt oder verweigert werden soll - Karte und PIN.
 - Karte oder PIN: Entscheidet, ob der Zutritt anhand von einer einzigen Informationen erlaubt oder verweigert werden soll - Karte oder eine PIN.
 - Nur PIN: Entscheidet ob der Zutritt nur mit der Information durch die PIN erlaubt oder verweigert werden soll.
 - Karte und Fingerabdruck: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird mit Hilfe der beiden Informationsarten - Karte und Fingerabdruck - erlaubt/verweigert.
 - Karte oder Fingerabdruck: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch eine der beiden Informationsarten - Karte oder Fingerabdruck - erlaubt/verweigert.
 - Nur Fingerabdruck: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch die Informationsart Fingerabdruck erlaubt/verweigert.
 - Fingerabdruck und PIN: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird mit Hilfe der beiden Informationsarten - Fingerabdruck und PIN - erlaubt/verweigert.
 - Karte und Fingerabdruck und PIN: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird mit Hilfe von drei Informationen - Karte, Fingerabdruck und PIN - erlaubt/verweigert.
 - Nur Gesicht: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch Gesichtserkennung erlaubt/verweigert.
 - Karte und Gesicht: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird mit Hilfe der beiden Informationsarten - Karte und Gesicht - erlaubt/verweigert.
 - Karte oder Gesicht: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch eine der beiden Informationsarten - Karte oder Gesicht - erlaubt/verweigert.
- 15.** Wenn **[Lesegerättyp]** ein **[Biometrisches Lesegerät]** ist, wird der Betriebsmodus des Lesegeräts wie unten angegeben angezeigt.
- Nur Karte: Entscheidet ob der Zutritt nur mit der Information auf der Karte erlaubt oder verweigert werden soll.
 - Karte und PIN: Entscheidet, ob der Zutritt anhand von zwei Informationen erlaubt oder verweigert werden soll - Karte und PIN.
 - Fingerabdruck und PIN: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird anhand der beiden Informationen - Fingerabdruck und PIN - erlaubt/verweigert.
 - Karte und Fingerabdruck und PIN: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird anhand von drei Informationen - Karte, Fingerabdruck und PIN - erlaubt/verweigert.
 - Karte oder Fingerabdruck: Zutritt wird gewährt nach Authentifizierung durch Karte oder Fingerabdruck.
 - Nur Fingerabdruck: Zutritt wird gewährt nach Authentifizierung nur durch Fingerabdruck.
 - Karte und Fingerabdruck: Zutritt wird gewährt nur nach Authentifizierung sowohl durch Karte als auch durch Fingerabdruck.
- 16.** Wenn der **[Lesegerättyp]** ein **[Gesichts-Lesegerät]** ist, wird der Betriebsmodus des Lesegeräts wie unten angegeben angezeigt.
- Nur Gesicht: Zutritt wird gewährt nur nach Authentifizierung durch Gesichtserkennung.
 - Karte und Gesicht: Zutritt wird gewährt nur nach Authentifizierung durch Karte und Gesicht.
 - Gesicht oder Karte: Zutritt wird gewährt nach Authentifizierung durch Gesichtserkennung oder Karte.
- 17.** In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Tür bearbeiten und löschen

Registrierte Tür-Einstellungen bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

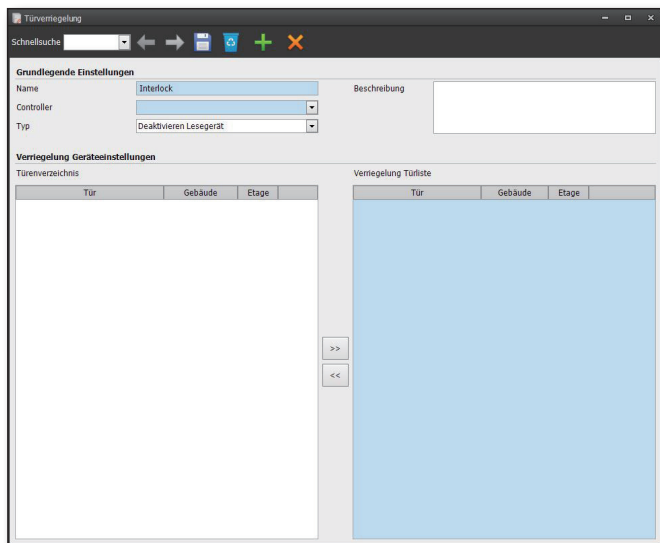
Die registrierte Tür löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

EINSTELLUNG VON VERFLECHTUNG (INTERLOCKING)

Der Zweck der Funktion Verflechtung (Interlocking) besteht darin, den Zugang zu anderen Türen der Gruppe zu verhindern, wenn eine der Türen der Interlock-Gruppe geöffnet ist.

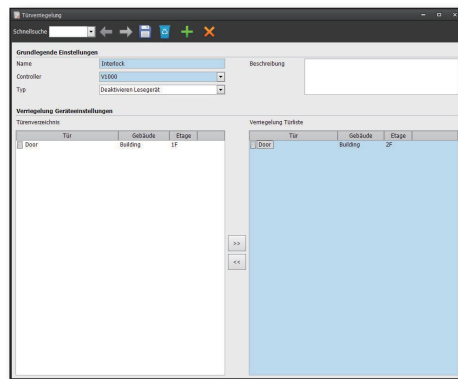


- Name: Name der Interlocking-Funktion eingeben. (Erforderlich)
- Controller Der Controller, bei dem das Tür-Interlocking angewendet werden soll. (Erforderlich)
Die Funktion Interlocking kann nur für Türen eingestellt werden, die mit demselben Controller verbunden sind.
- Art*: Kann auf 2 Arten eingestellt werden.
 - Lesegerät deaktivieren: Erlaubt dem Lesegerät nicht zu reagieren, wenn eine Karte dem Lesegerät vorgezeigt wird.
 - Deaktivieren Türschloss: Wenn eine Karte dem Lesegerät vorgezeigt wird, zeigt das Lesegerät an, dass Zutritt gewährt wird, aber die Tür ist nicht wirklich offen.

* : Der Aero-Controller unterstützt diese Art der Deaktivierung des Lesegeräts nicht.

Einstellung von Verflechtung (Interlocking)

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Türverriegelung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Geben Sie in **[Name]** den zu registrierenden Namen ein. (Erforderlich)
4. Controller auswählen, bei dem beim **[Controller]** die Funktion Verflechtung (Interlocking) angewendet wird.
5. Unter **[Typ]** auswählen, wie die Funktion Verflechtung (Interlocking) arbeiten soll.
6. Im Türverzeichnis links die per Interlocking zu koppelnden Türen auswählen und diese nach rechts verschieben. Bevor Verflechtung (Interlocking) festgelegt werden kann, müssen mindestens zwei Türen in der Liste der entsprechenden Türen enthalten sein.
 - Wenn eine der Türen, die zu den per Interlocking verknüpften Türen gehören, geöffnet ist, lassen die übrigen Türen keinen Zutritt zu.
7. In der Symbolleiste oben auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Interlocking (Verflechtung) bearbeiten und löschen

Registrierte Interlocking-Daten bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitende Interlocking (Verflechtung) aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Interlocking (Verflechtung) löschen

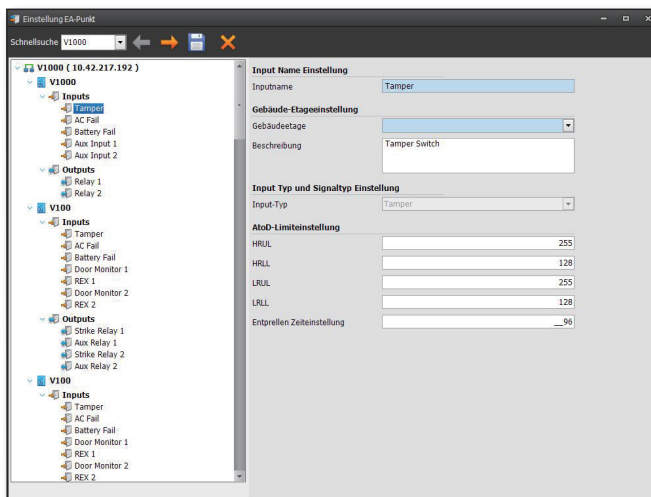
Wählen Sie die zu bearbeitende Interlocking (Verflechtung) aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

E/A EINSTELLEN (E/A - EINGABE/AUSGABE)

Für Input und Output (Eingabe und Ausgabe) des registrierten Boards können detaillierte Einstellungen vorgenommen werden.

Einstellung EA-Punkt



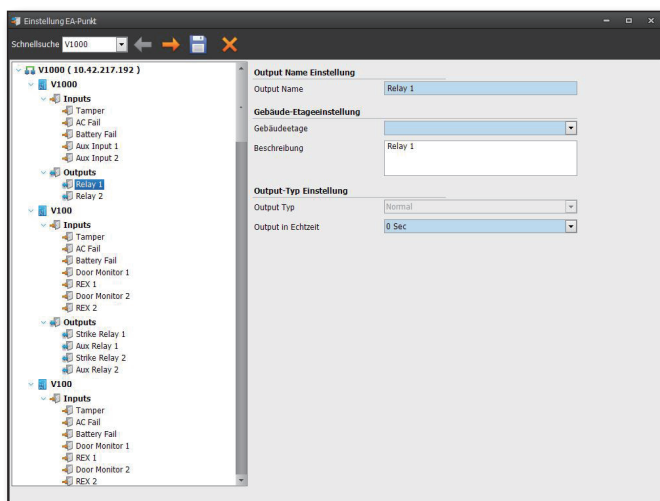
- **Input Name:** Gibt den Namen des Input-Punktes an, der im Geräteverzeichnis links ausgewählt ist. (Erforderlich) **Gebäude-Etage:** Setup: Das Gebäude und die Etage festlegen, wo der entsprechende Input installiert ist. (Erforderlich)
- **Beschreibung:** Es kann eine Beschreibung eingegeben werden.
- **Input-Typ:** Gibt den Input-Typ des aktuell ausgewählten Inputs an.
- **Signaltyp:** Kann nur beim Aero Controller konfiguriert werden und zeigt den Signaltyp des aktuell ausgewählten Inputs an (NO, NC).
 - **NO (Normal Open - Normal geöffnet):** Die Kontaktpunkt ist standardmäßig geöffnet, das Signal wird jedoch ausgelöst, wenn der Kontaktpunkt geschlossen wird.
 - **NC (Normal Close - Normal geschlossen):** Die Kontaktpunkt ist standardmäßig geschlossen, aber das Signal tritt auf bei Öffnen des Kontaktpunkts.
- **AtoD Limit-Einstellung* :** Bezieht sich auf die Kriterien für die Teilung des Wertes bei der Umwandlung eines analogen Signals in ein digitales Signal. Der maximale Wert kann im Bereich von 0 bis 255 festgelegt werden.

Einstellung Input-Punkt

1. Aus der Liste links den einzustellenden Input-Punkt auswählen.
2. In **[Inputname]** den Namen des ausgewählten Inputs eingeben. Der Standard-Name kann beibehalten werden, er kann aber auch in einen Namen geändert werden, der für den Benutzer leicht zu erkennen ist.
3. Das Gebäude und die Etage festlegen, wo der entsprechende Input installiert ist.
4. Die AtoD Limit-Einstellung festlegen. Wenn Sie kein Experte sind, empfiehlt es sich, den Standardwert beizubehalten.
 - Bei Aux Input kann der Input-Typ ausgewählt werden.
5. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.

* : Nur der VertX-Controller hat einige der Setups, die bearbeitet werden können (HRUL, HRLL, LRUL, LRLL).

Einstellung Output Point



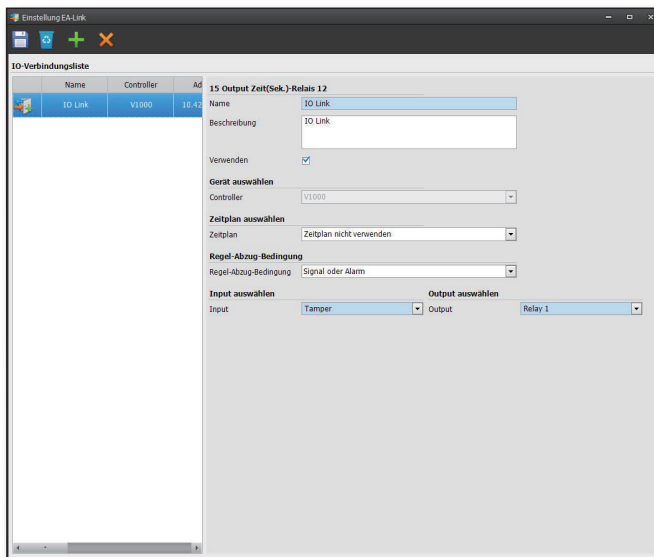
- Output Name: Gibt den Namen des Output Points an, der im Geräteverzeichnis links ausgewählt ist. (Erforderlich)
- Gebäudeetage: Das Gebäude und die Etage festlegen, wo der entsprechende Output installiert ist.
- Beschreibung: Es kann eine Beschreibung eingegeben werden.
- Output Typ: Gibt den Output-Typ des aktuell ausgewählten Outputs an.
- Output Relais-Zeit: Die Zeit, die der Output aufrechterhalten wird. Wenn sie 6 Sekunden beträgt, wird das Signal 6 Sekunden lang ausgegeben. (Erforderlich)

Einstellung Output Point

1. Aus der Liste links den einzustellenden Output Point auswählen.
2. In **[Output Name]** den Namen des ausgewählten Outputs eingeben. Der Standard-Name kann beibehalten werden, oder er kann in einen Namen geändert werden, der für den Benutzer leicht zu erkennen ist.
3. Das Gebäude und die Etage festlegen, wo der entsprechende Output installiert ist.
4. Geben Sie in **[Output in Echtzeit]** an, wie lange die Ausgabe dauern soll.
5. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  klicken.

Einstellung E/A-Link

Sie können Input und Output verbinden, um das Signal über den verbundenen Output auszugeben, wenn ein bestimmter Input stattfindet.



- Name: Name des registrierten E/A-Links. (Erforderlich)
- Beschreibung: Es kann eine Beschreibung eingegeben werden.
- Verwendung: Gibt an, ob der entsprechende E/A-Link auf das System angewendet wird.
- Controller: Gibt den Controller an, auf den der E/A-Link angewendet wird. (Erforderlich)
- Zeitplan: Sie können den E/A-Link so einstellen, dass er unter Benutzung des festgelegten Zeitplans nur in der entsprechenden Zeitzone gilt.



■ Informationen zur Einstellung des Zeitplans finden Sie unter „**Zeitplaneinstellung**“ (Seite 96)

- Regel-Auslöse-Bedingung (Rule Trigger Condition)
 - Signal oder Alarm: Tritt am Input-Kontakt ein Signal oder ein Alarm auf, wird über den Output-Kontakt ein Signal ausgegeben.
 - Nur Signal: Das Signal wird nur dann über den Output-Kontakt ausgegeben, wenn am Input-Kontakt ein Signal anliegt.
 - Nur Alarm: Das Signal wird nur dann über den Output-Kontakt ausgegeben, wenn am Input-Kontakt ein Alarm auftritt.
- Input auswählen: Den Input-Kontakt auswählen, um den E/A-Link entsprechend einzustellen.
- Output auswählen: Den Output-Kontakt auswählen, um den E/A-Link entsprechend einzustellen.



■ Der ausgewählte Input-Punkt ist mit dem Output-Punkt verbunden, und wenn vom Input-Punkt aus ein Signal erzeugt wird, wird das Signal beim Output-Punkt ausgegeben.

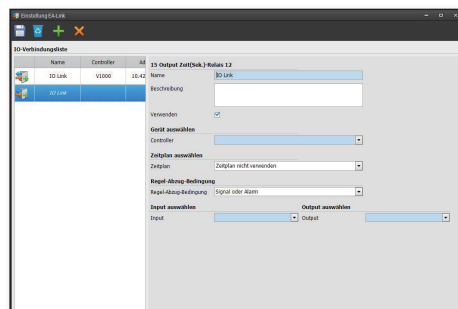
System

Einstellung EA-Link

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung EA-Link]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. In **[Name]** den festgelegten Namen des zu registrierenden E/A-Link eingeben. (Erforderlich)
4. **[Verwenden]** markieren.



- Auch falls Sie eine Registrierung vornehmen, das Kontrollkästchen „**Verwenden**“ deaktivieren, wenn es nicht sofort auf das System angewendet werden soll.



5. Soll der Zeitplan entsprechend dem Wochentag angewendet werden, wählen Sie in **[Zeitplan]** den voreingestellten Zeitplan.



- Informationen zur Einstellung des Zeitplans finden Sie unter „**Zeitplaneinstellung**“. (Seite 96)

6. Erkennung der Input-Bedingung auswählen.
 - Signale oder Alarme: Tritt am Input-Kontakt ein Signal oder ein Alarm auf, wird durch den Output ein Signal ausgegeben.
 - Nur Signal: Das Signal wird nur dann durch den Output ausgegeben, wenn am Input-Punkt ein Signal anliegt.
 - Nur Alarm: Das Signal wird nur dann durch den Output ausgegeben, wenn beim Input-Punkt ein Alarm anliegt.
7. Einen Input-Punkt auswählen.
8. Einen Output-Punkt auswählen.
9. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

E/A-Link bearbeiten und löschen

Registrierte Informationen zum registrieren E/A-Link bearbeiten

Wählen Sie den zu bearbeitende E/A-Link aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

E/A-Link löschen

Wählen Sie den zu löschenden E/A-Link aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

EINSTELLUNG DEGRADED MODE CARD

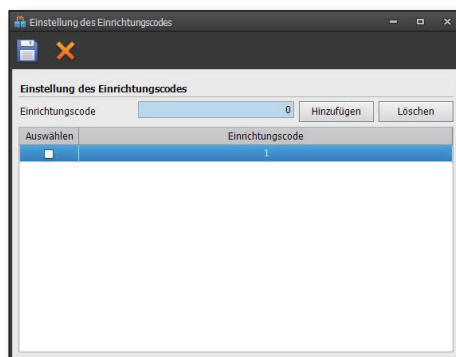
Wisenet ACS unterstützt Degraded Mode bei V100/X100 Boards. Wenn im Degraded Mode die Verbindung zwischen V1000/X1100 Controller und V100/X100 Board ausfällt, wird das von V100/X100 automatisch erkannt, und Zutritt wird nur für eine registrierte Facility Code-Karte gewährt. Der Aero Controller unterstützt nur einen einzigen Facility Code (der erste Wert).

Einstellung des Einrichtungscodes

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung des Facility Codes]**.
2. Ins Feld **<Facility Code>** den Code eingeben und auf die Schaltfläche **[Hinzufügen]** klicken.
3. Um die Einstellung zu speichern, auf die Schaltfläche **<Speichern>** klicken.



- Der Facility Code ist eine eindeutige Nummer, die auf der Karten-Box angezeigt wird.

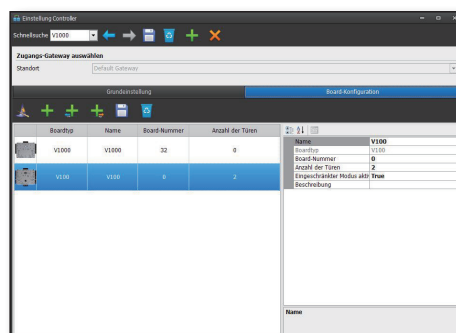


Einstellung Controller

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung Controller]**.
2. Wählen Sie das Reader-Board (V100/X100), das in Degraded Mode verwendet werden soll.
3. **<Degraded Mode aktiviert>** rechts auf 'True' setzen.
4. Um die Einstellung zu speichern, auf die Schaltfläche **<Speichern>** klicken.



- Synchronisieren Sie die „Geräteeinstellungen“, damit die Änderungen auf dem Gerät wirksam werden.



EINSTELLUNG KARTENFORMATE

Beim Aero Controller kann der Benutzer das Kartenformat einstellen.

Es können acht Kartenformate eingestellt werden. Standard (H10301), H10302, H2004125, Mifare, DESfire Format sind als Standardwerte enthalten.



■ VertX Controller ist nicht kompatibel.

Nr.	Name	Status
1	Default(H10301)	Verwenden
2	H10302	Verwenden
3	H2004125	Verwenden
4	Mifare CSN	Verwenden
5	Desfire CSN	Verwenden
6	Format 6	Nicht verwendet
7	Format 7	Nicht verwendet
8	Format 8	Nicht verwendet

Kartenformatinformationen

Verwenden Ja/Nein: ☒

Name: Default(H10301)

Einrichtungscod:

Bitanzahl:

Gerade Parität: Länge Standort

Ungerade Parität: Länge Standort

Kartennummer: Länge Standort

Ausgabecode: Länge Standort

☐ Schritt für Parität: 2

☐ Codeprüfung für Gebäude unterdrücken

☐ Firmenkartenmodus

☐ 37-Bit-Parität mit 4 aktivieren

☐ 37-Bit-Parität mit 2 aktivieren

☐ Kartenformat umkehren

Speichern

Kartenformate bearbeiten

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[System]** > **[Kartenformate]**.

2. Wählen Sie das zu ändernde oder zu verwendende Kartenformat.

- Verwenden Ja/Nein: **[Verwenden Ja/Nein]** ankreuzen, damit das ausgewählte Kartenformat benutzt wird. Mindestens eine Karte sollte festgelegt sein, damit sie verwendet wird.
- Name: Den Namen des Kartenformats eingeben.
- Facility Code: Geben Sie den Wert von Facility Code ein, der im Modus „Degraded“ verwendet werden soll. Sie können den Wert auf -1~2, 147, 483, 647 setzen, der Maximalwert hängt vom Kartenformat ab. Das Kartenformat H10301 kann auf einen Wert im Bereich 1 bis 255 gesetzt werden.
- Bit-Anzahl Die Anzahl der Bits der Karte eingeben.
- Gerade Parität: Geben Sie die Anzahl der Bits für die Addition gerader Paritäten und die Bitadresse ein, bei der die gerade Parität beginnt.
- Ungerade Parität: Geben Sie die Anzahl der Bits für die Addition ungerader Paritäten und die Bitadresse ein, bei der die ungerade Parität beginnt.
- Einrichtungscod (Facility Code): Geben Sie die Anzahl der Bits des Einrichtungscodes und die Bitadresse ein, an der der Einrichtungscod beginnt.
- Kartennummer: Geben Sie die Anzahl der Bits der ID des Karteninhabers und die Bitadresse (ms bit) ein, wo die Karteninhaber-ID beginnt.
- Ausgabecode: Geben Sie die Anzahl der Bits des Ausgabecodes und die Bitadresse (ms bit) ein, wor der Ausgabecode beginnt.

- Schritt für Parität: 2 Die Parität wird um 2 Bit erhöht.
 - Prüfen von Facility Code: Auf 'Checken von Facility Code unterdrücken' stellen.
 - Firmenkartenmodus (Corporate Card Mode): Berechnung durch Multiplikation der Offsets der ID des Karteninhabers. Dies bezieht sich auf einen Einrichtungscod (Facility Code), dessen Offset-Feld einen Wert hat.
 - 37-Bit mit 4-Bit-Paritätsprüfung freigeben: Legt fest, dass der 37-Bit-Paritätstest mit vier Paritätsbits aktiviert wird.
 - 37-Bit mit 2-Bit-Paritätsprüfung freigeben: Legt fest, dass der 37-Bit-Paritätstest mit zwei Paritätsbits aktiviert wird.
 - Kartenformat umkehren: Einstellung für umgekehrtes Kartenformat.
3. Zum Speichern der Einstellung auf **[Speichern]** klicken.

EINSTELLUNG VON MUSTERUNGSBEREICH

Die Einstellung „Mustering Area“ ist eine Funktion, die Informationen über die Benutzer in dem entsprechenden Bereich liefert, basierend auf dem Ereignis der Tür, die in dem vom Benutzer eingestellten Bereich enthalten ist.



■ Diese Funktion basiert auf Tür-Ereignissen, so dass sie unter den folgenden Umständen möglicherweise nicht richtig funktioniert.

- Wenn viele Ereignisse eintreten und das Feuer-Eingangsereignis spät empfangen und verarbeitet wird
- Wenn der zur Bedienung eingesetzte PC ausgeschaltet ist oder nicht funktioniert
- Wenn beim Gerät die Kommunikationskonfiguration und -einstellungen nicht ordnungsgemäß durchgeführt sind
- Wenn Wisenet ACS nicht ausgeführt wird
- Wenn der Benutzer ein Eintritt/Verlassen-Ereignis nicht normal verarbeitet hat, gibt Wisenet ACS den Bericht über alle registrierten Bereiche aus, wenn der als Feuersignal festgelegte Input auftritt.
(Eine Tür, die in einem Bereich ausgewählt wurde, kann nicht einem anderen Bereich zugeordnet werden.)

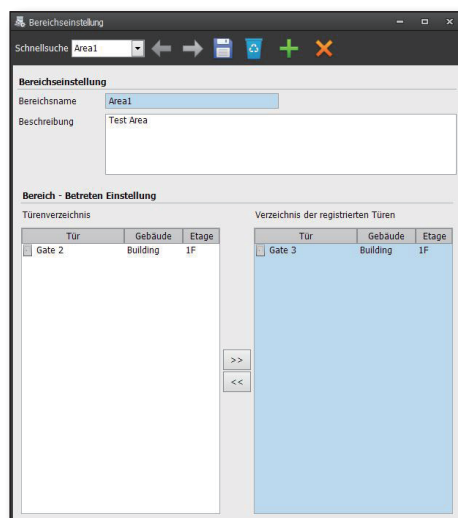
■ Eingänge, die in der Mustering Area eingerichtet sind, müssen mit einem Lesegerät für Eintitt/Verlassen ausgestattet sein.

Mustering Area registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Einstellung Mustering Area]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Im Feld **[Bereichsname]** den Namen des Bereichs eingeben. (Erforderlich)
4. Im **[Türverzeichnis]** die Türen auswählen, die im Bereich sind und die im Türverzeichnis auf der linken Seite enthalten sind, um diese nach rechts zu verschieben.
5. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



■ Das Türenverzeichnis auf der linken Seite zeigt alle Türen an, die unter "Einstellung der Tür" auf "Nur Karte" eingestellt sind.



Mustering Area bearbeiten und löschen

Den registrierten Bereich bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

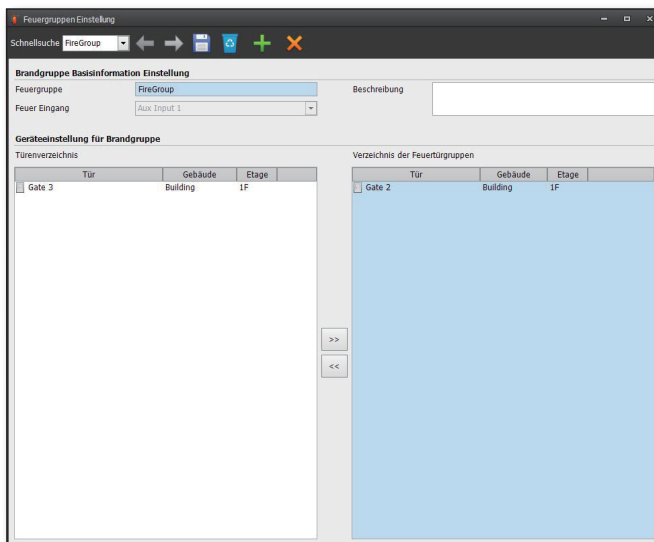
Den registrierten Bereich löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

FEUERGRUPPEN EINSTELLUNG

Die Einstellung Feuergruppe ist eine Sicherheitsfunktion, die bei Auftreten eines Brandereignisses bei auf **[Feuersensor]** eingestellten Input alle zur Brandgruppe gehörenden Türen öffnet, indem alle Türverriegelungen freigegeben werden.



- Feuergruppe: Name der registrierten Feuergruppe. (Erforderlich)
- Feuer Input: Gibt den Input-Punkt an, der bei Auftreten eines Brandes oder Feuers ein Brandsignal empfangen soll. (Erforderlich)
- Türenverzeichnis: Zeigt alle Türen an, die zum Controller gehören, der den ausgewählten Feuer Input überwacht.
- Verzeichnis der Feuergruppen: Alle Türen in dieser Liste werden entriegelt, wenn ein Feuersignal ausgelöst wird.



- Wenn Sie die Markierung von **[Feuergruppen Einstellung aktivieren]** im Menü **[Werkzeuge] > [ZusatzEinstellung]** aufheben, wird der Menüpunkt **[Feuergruppen Einstellung]** nicht angezeigt.
- Der Geräte-Input kann geändert werden zu **[Feuersensor]** unter **[Systemverwaltung] > [Einstellung E/A-Punkt]**. Weitere Einzelheiten dazu siehe "**Einstellung EA-Link**". (Seite 65)



- Diese Funktion funktioniert über Wisenet ACS und kann unter den folgenden Umständen nicht richtig funktionieren.
 - Wenn viele Ereignisse eintreten und das Feuer-Input-Ereignis spät empfangen und verarbeitet wird
 - Wenn der zur Bedienung eingesetzte PC ausgeschaltet ist oder nicht arbeitet.
 - Wenn beim Gerät die Kommunikationskonfiguration und -einstellungen nicht ordnungsgemäß durchgeführt sind
 - Wenn Wisenet ACS nicht ausgeführt wird
- Diese Funktion ist nur eine zusätzliche Möglichkeit, die Tür im Falle eines Feuers zu öffnen. Für das manuelle Öffnen der Tür im Brandfall ist separate Hardware vorzusehen.
- Wenn ein als Feuersignal festgelegter Input auftritt, öffnet Wisenet ACS die Türen, die allen registrierten Feuergruppen zugeordnet sind. Richten Sie daher die erforderlichen Türen mit Hilfe der Feuergruppen-Einstellung ein.
- Wenn eine externe Lösung für die Steuerung von Türschlössern erforderlich ist, beachten Sie bitte die vor Ort gültigen Gesetze und Vorschriften, da die Brandschutznormen von Region zu Region unterschiedlich sein können.

Feuergruppe registrieren

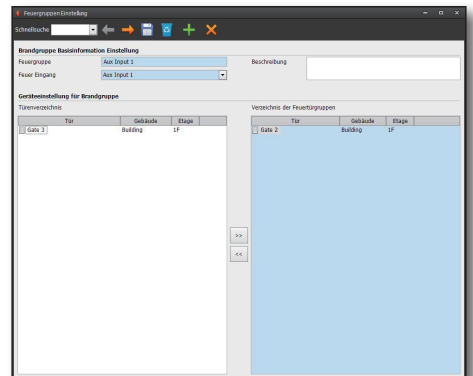
1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Feuergruppen Einstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Im Feld **[Feuergruppe]** den Namen der Feuergruppe eingeben. (Erforderlich)
4. In **[Feuer Input]** wird die Input-Liste angezeigt, die beim Input-Kontaktpunkt als Feuersignal festgelegt ist. Feuer Input auswählen. (Erforderlich)



- Wenn die Input-Liste unter Feuer Input nicht angezeigt wird, liegt das daran, dass in den Einstellungen des Input-Punktes kein Input-Typ als Feuersignal für den spezifischen Input festgelegt ist. Gehen Sie zu **[Systemverwaltung]** > **[E/A-Punkt Einstellung]**, wählen Sie in den Input-Kontakt-Einstellungen die Einstellung des Input-Punktes, der das Feuersignal empfängt als Input, und setzen Sie **[Input Kontakt Typ]** auf **[Feuersensor]**.

- Das Feuersignal kann nur über den Aux-Eingang des V1000 eingestellt werden.

5. Wenn im **[Türverzeichnis]** ein Feuersignal auftritt, wählen Sie die Tür aus, die geöffnet worden ist, und klicken Sie auf die Schaltfläche zum Verschieben nach rechts <  >, um nach rechts zu verschieben. Oder verwenden Sie die Maus zum Ziehen und Ablegen.
6. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Feuergruppen bearbeiten und löschen

Registrierte Feuergruppen-Einstellung bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Registrierte Feuergruppen-Einstellung löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

DATEN DER FIRMA

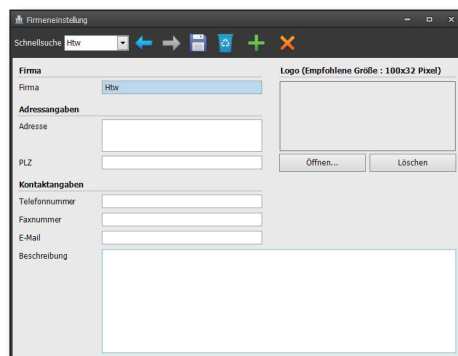
Sie können Daten der Firma registrieren und die mit dem Gerät verbundenen Türen / Input-Punkte / Output-Punkte für jede Firma einstellen.

Firma registrieren

Sie können Firmendaten registrieren oder bearbeiten. Sie können das Gerät nach Firma registrieren oder den Bericht anhand der registrierten Firmendaten anzeigen.

Firmen registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Firma registrieren]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Im Feld **[Firma]** den Namen der Firma eingeben. (Erforderlich)
4. Wenn Sie ein Logo eingegeben haben, klicken Sie auf **[Öffnen...]**, um ein Bild des Logos zu registrieren.
5. Die übrigen Eingaben sind optional und können bei Bedarf eingegeben werden.
6. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Firmen bearbeiten und löschen

Registrierte Firmendaten bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern **>**.

Die registrierte Firma löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen .

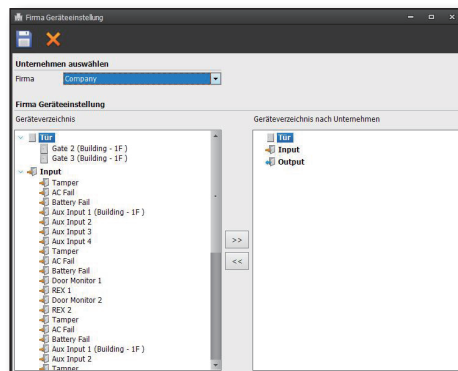
Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

Für jede Firma ein Gerät festlegen

Sie können für jede Firma das Gerät einrichten, das zuvor registriert wurde. Für jede Firma sollten Input / Output des aktuell registrierten Controllers und Eingangstür registriert werden.

Für jede Firma ein Gerät einstellen

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Firma Geräteeinstellung]**.
2. **[Firma]** auswählen.
3. Wählen Sie das Gerät aus, das Sie vom **[Geräteverzeichnis]** zum **[Geräteverzeichnis nach Unternehmen]** verschieben möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche Nach rechts verschieben <  >, um das Element nach rechts zu verschieben. Oder verwenden Sie die Maus zum Ziehen und Ablegen.
4. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



EINE ÜBERSICHTSKARTE EINRICHTEN

Die Standorte von Gebäuden oder Stockwerken, Türen, Inputs und Outputs können in einer Übersichtskarte angezeigt werden. Die in dieser Einstellung festgelegte Übersichtskarte wird für die Überwachung durch Wisenet ACS Monitoring verwendet.

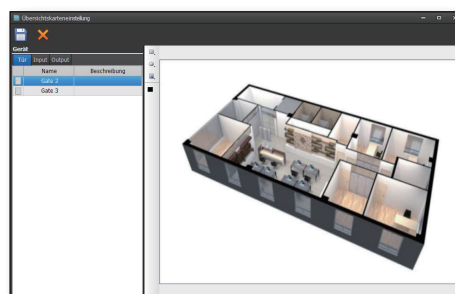
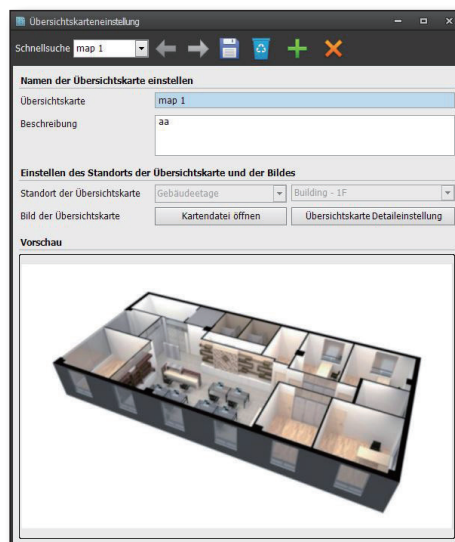
Eine Übersichtskarte registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Übersichtskarte Detailsinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Im Feld **[Übersichtskarte]** den Namen eingeben. (Erforderlich)
4. Wählen Sie unter **[Standort der Übersichtskarte]** ein Stockwerk des Gebäudes aus, auf das die Übersichtskarte angewendet werden soll.
 - Alle: Alle Stockwerke sind gekennzeichnet, die mit der entsprechenden Übersichtskarte versehen sind. Wählen, wenn die gewählte Übersichtskarte das gesamte Gebäude repräsentiert, oder wenn es nicht notwendig ist, das Gebäude etagenweise zu verwalten.
 - Gebäudeetage: Auf unterschiedlichen Etagen werden verschiedene Übersichtskarten angewendet.
5. Um die Übersichtskarten-Datei (Bild) zu öffnen, auf die Schaltfläche **[Kartendatei öffnen]** klicken.

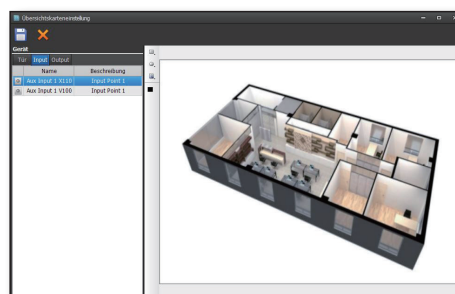


- Bei Dateien mit Erweiterungen bmp, jpg, jpeg, gif, png oder wmf handelt es sich um Bilddateien. Es werden Dateien mit der Dateierweiterung jpg empfohlen.

6. Um auf der ausgewählten Übersichtskarte Symbole für Tür, Input und Output einzufügen, auf die Schaltfläche **[Übersichtskarte Detailsinstellung]** klicken.



7. Auf dem Kartenbildschirm auf der Registerkarte **[Tür]** im Türenverzeichnis die zu verschiebende Tür auswählen und ziehen Sie diese mit Ziehen und Ablegen an die gewünschte Stelle.
8. Wählen Sie auf den Registerkarten **[Input]** und **[Output]** die Eingangs- und Ausgangsgeräte aus, die an den oberen Rand des Kartenbildschirms verschoben werden sollen, und ziehen Sie diese mit Ziehen und Ablegen an die gewünschte Stelle.



9. Verwenden Sie die Zeichenwerkzeuge in der Mitte des Bildschirms, um Rechtecke, Kreise und andere Grafiksegmente auf dem Kartenbildschirm zu platzieren.

Zeichenwerkzeuge	Beschreibung
	Zum Zeichnen von Rechtecken.
	Zum Zeichnen von Kreisen.
	Zum Laden von Bilddateien.
	Zum Auswählen einer Farbe für die Form beim Zeichnen eines Rechtecks oder eines Kreises.

10. Zunächst mit dem Farb-Auswahlwerkzeug (Picker) die Farbe der Form auswählen.
11. Wählen Sie das Zeichenwerkzeug für Rechtecke oder Kreise aus, bewegen Sie die Maus an die Stelle, an der Sie die Form auf dem Kartenbildschirm zeichnen möchten, und ziehen Sie dann die Maus, um ein Bild zu zeichnen.
12. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche Speichern <  >, um den Bildschirm 'Details der Übersichtskarte' zu schließen.
13. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken, um zu speichern.

Übersichtskarte bearbeiten und löschen

Registrierte Übersichtskarte bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für [Schnellsuche] klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Registrierte Übersichtskarte löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol [Schnellsuche] klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit [Ja].

BENUTZERKONTENEINSTELLUNG

Benutzerkonto einrichten

Benutzer registrieren, die sich beim Programm anmelden können.

The screenshot shows the 'Benutzerkonteneinstellung' window. At the top, there is a 'Schnellsuche' dropdown menu and a toolbar with icons for navigation and actions. The main area is titled 'Benutzerinformation' and contains several input fields: 'Anmelde-ID', 'Passwort', 'Passwortbestätigung', 'Benutzerkontogruppe' (a dropdown menu), 'Firma' (a dropdown menu), and 'Beschreibung' (a text area).

- Anmelde-ID: Benutzer-ID eingeben. (Erforderlich)
- Passwort: Ein Passwort eingeben. (Erforderlich)
- Passwort-Bestätigung: Dasselbe Passwort wie das eingegebene Passwort eingeben. (Erforderlich)
- Benutzerkontogruppe: Den Namen der Gruppe des Benutzerkontos auswählen. (Erforderlich)
- Firma: Die Firma auswählen, zu der der Benutzer gehört.
- Beschreibung: Eine Beibung des Benutzers eingeben.

Benutzerkonto registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Benutzerkonteneinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. **[Anmelde-ID]** eingeben.
4. Das **[Passwort]** und **[Passwortbestätigung]** eingeben. (Erforderlich)
5. **[Benutzerkontogruppe]** auswählen. (Erforderlich)
6. **[Firma]** auswählen.

This screenshot shows the 'Benutzerkonteneinstellung' window with the following values entered: 'Anmelde-ID' is 'admin', 'Passwort' and 'Passwortbestätigung' are masked with asterisks, 'Benutzerkontogruppe' is 'Admin', 'Firma' is 'All', and 'Beschreibung' is 'System Administrator'. The 'Schnellsuche' dropdown is set to 'admin'.



- Wenn Sie bei der Auswahl einer Firma **[Alle]** wählen, kann das entsprechende Konto nach der Anmeldung Informationen über alle Firmen verwalten. Wenn eine bestimmte Firma ausgewählt wurde, kann das entsprechende Konto nur Informationen über die ausgewählte Firma verwalten.

7. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Ein Benutzerkonto bearbeiten und löschen

Ein registriertes Benutzerkonto bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

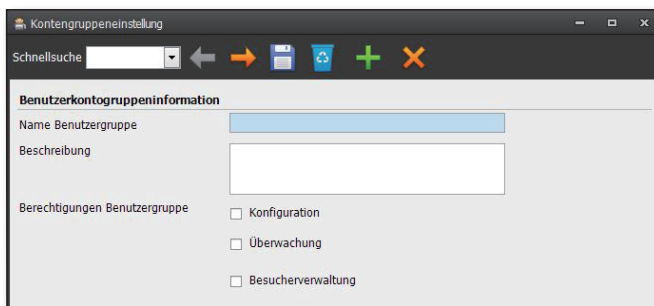
Ein registriertes Benutzerkonto löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

Benutzergruppe einrichten

Die Berechtigungsgruppe festlegen, zu der der Benutzer gehört. Jeder Gruppe können unterschiedliche Anmelde-Rechte zugewiesen werden für Configuration Management / Monitoring / Visitor Management (Besucherverwaltung)



- Name Benutzergruppe: Steht für den Namen der Benutzergruppe. (Erforderlich)
- Beschreibung: Beschreibung der Berechtigungsgruppe.
- Berechtigungen Benutzergruppe: Gibt die Berechtigungen der Benutzergruppe an.



- Wenn „**Konfiguration**“ markiert ist, hat nur das Configuration Management die Berechtigung, eine Verbindung herzustellen. Wenn „**Monitoring**“ (Überwachung) markiert ist, hat nur Monitoring die Berechtigung, eine Verbindung herzustellen. Wenn „**Besucherverwaltung**“ markiert ist, hat nur die Besucherverwaltung die Erlaubnis, eine Verbindung herzustellen. Wenn alle drei angekreuzt sind, haben nur die Module Configuration Management, Monitoring und Visitor Management (Besucherverwaltung) die Erlaubnis, eine Verbindung herzustellen.

Registrierenvon Benutzergruppe

1. Wählen Sie im oberen Menü [Systemverwaltung] > [Kontengruppeneinstellung].
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen < > klicken.
3. Das Feld [Name Benutzergruppe] ausfüllen.
4. In [Berechtigungen Benutzergruppe] den Punkt [Konfiguration] und [Überwachung] markieren.
5. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche < > klicken.

Ein Benutzerkonto bearbeiten und löschen

Registrierte Benutzergruppen-Einstellung bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für [Schnellsuche] klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern < >.

Eine registrierte Benutzergruppe löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol [Schnellsuche] klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen < >.

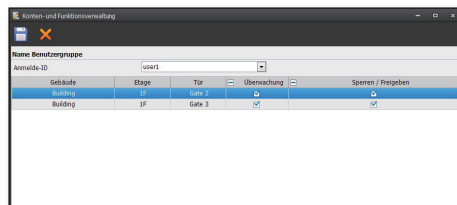
Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit [Ja].

Verwaltung von Benutzerkonten und Berechtigungen

Unter „**Benutzerkonto einstellen**“ kann jedem registrierten Benutzer die Berechtigung zum Überwachen, Sperren/Entsperren erteilt oder entzogen werden.

Einstellung von Benutzerkonten und Berechtigungen

1. Wählen Sie im Menü oben **[Systemverwaltung]** > **[Konten- und Funktionsverwaltung]**.
2. **[Anmelde-ID]** auswählen.
3. Jeder Tür die entsprechende Erlaubnis erteilen.
(Überwachung, Sperren / Entsperren).
4. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.



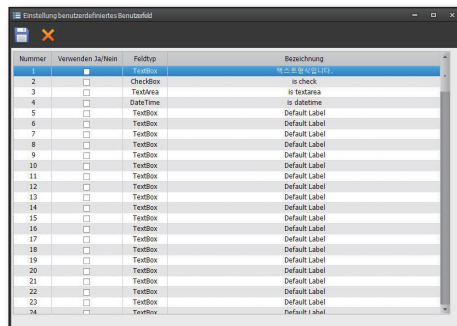
- Eine Person in der **[Admin-Gruppe]** hat die volle Berechtigung hinsichtlich Überwachung, Sperren / Entsperren aller Türen.
(Nicht bearbeitbar)

EINSTELLUNG BENUTZERDEFINIERTER FELDER

Falls vom Benutzer gewünscht, können bei der Benutzerregistrierung weitere notwendige Elemente eingestellt und verwendet werden. Benutzerdefinierte Felder gibt es auf den Registerkarten **[Betriebsverwaltung]** > **[Karteninhaberverwaltung]** > **[Benutzerdefiniertes Feld]**.

Einstellung benutzerdefinierte Felder

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Systemverwaltung]** > **[Benutzer Einstellung benutzerdefiniertes Feld]**.
2. Zum Aktivieren oder Deaktivieren die Option **[Verwenden Ja/Nein]** markieren.
3. Unter **[Feldtyp]** den gewünschten Feldtyp auswählen.
 - TextFeld: Textformat zur Eingabe zusätzlicher Informationen nach Wunsch.
 - Kontrollkästchen: Ein Format, in dem Kontrollkästchen erstellt und mit oder ohne Häkchen versehen werden können.
 - TextBereich: Textformat zur Eingabe zusätzlicher Informationen.
 - DatumUhrzeit: Ein Format zur Angabe von Datumsangaben.
4. Unter **[Bezeichnung]** die gewünschte Bezeichnung eingeben.
5. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.

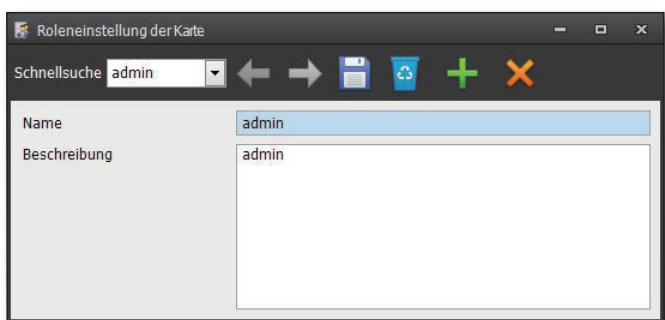


ROLLENBASIERTE ZUGRIFFSEINSTELLUNG *

Wisenet ACS unterstützt die Funktion der rollenbasierten Zutrittskontrolle für Sicherheitsbereiche wie Tresore. Der rollenbasierte Zugang ist eine Funktion, mit der rollenbasierte Regeln für den Zugang zu einer Tür konfiguriert werden können.

Für den rollenbasierten Zugang müssen Regeln und Rollen definiert werden. Anschließend weisen Sie jedem Lesegerät eine Regel und jeder Karte eine Rolle zu.

Rolleneinstellung der Karte



- Name: Zeigt den Namen der Rolle. (Erforderliches Feld)
- Beschreibung: Zeigt zusätzliche Informationen zu der Beschreibung der Rolle.

Rolleneinstellung der Karte

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Systemverwaltung]** > **[Roleneinstellung der Karte]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen < **+** > klicken.
3. Den Namen der Rolle eingeben.
4. Auf die Schaltfläche < **Speichern** > klicken, um die Einstellung zu speichern.

* : Aero Controller unterstützt nicht die Rollenbasierte Zutrittskontrolle. Der Zutritt wird nur gestattet, wenn zwei verschiedene Karten von Benutzern mit Zugangsberechtigung zur Tür autorisiert sind.

Rollenbasierte Zugriffsregeleinstellung

Rollenbasierte Zugriffsregeleinstellung

Schnellsuche Hanwha

Name Hanwha

Sequenz erzwingen ☐

Auszeit 1 Sekunden

Eintragsart Nur Verletzungen melden

Beschreibung

Rollensequenzeinstellung

Kartenrolle

Kartenrolle
admin

Sequenz

Kartenrolle
admin

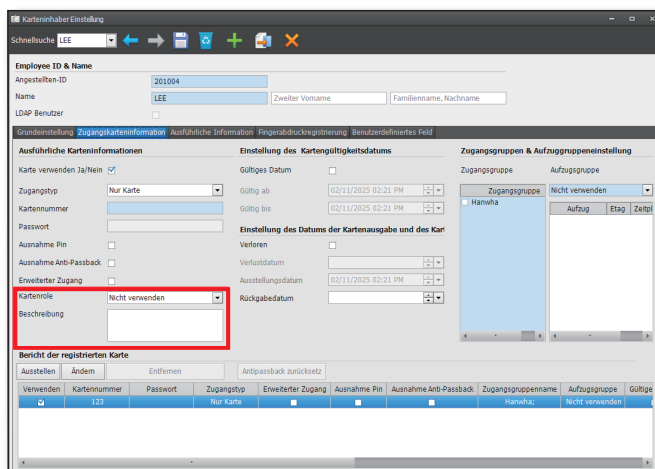
>> <<

- Name: Zeigt den Namen der Regel. (Erforderliches Feld)
- Sequenz erzwingen: Wählen Sie, ob die Karten in der konfigurierten Rollenreihenfolge präsentiert werden müssen.
- Zeitüberschreitung: Das Zeitlimit für die Ausführung der Regel festlegen.
- Eintragsart
 - Verletzung verweigern und melden: Der Zugang wird nur gewährt, wenn alle Bedingungen der Regel erfüllt sind.
 - Nur Verletzungen melden: Sie können die Tür mit nur einer in der Regel enthaltenen Rolle öffnen. Wenn jedoch nicht alle Bedingungen der Regel erfüllt sind, wird ein Alarm ausgelöst.
- Beschreibung: Zeigt zusätzliche Informationen zu der Beschreibung der Regel.
- Rollensequenzeinstellung
 - Kartenrolle: Zeigt die Liste verfügbarer Rollen.
 - Sequenz: Zeigt die Liste der in der Regel enthaltenen Rollen an. Um eine Rolle einzuschließen oder auszuschließen, die Schaltflächen < << > und < >> > benutzen.

Rollenbasierte Zugriffsregeleinstellung

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Systemverwaltung]** > **[Rollenbasierte Zugriffsregeleinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Den Namen der Regel eingeben.
4. Markieren Sie das Kontrollkästchen, um die Reihenfolge festzulegen.
5. Zur Festlegung der Zeitüberschreitung die Regel für Zeitüberschreitung eingeben.
6. Eintragsart auswählen.
7. Die Rolle zuordnen, für die die Einstellung gilt.
8. Um die Einstellung zu speichern, auf die Schaltfläche <  > klicken.

Kartenrolle zuweisen

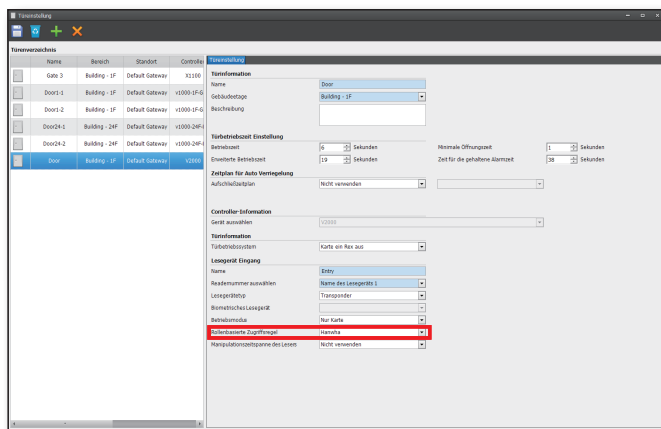


- Kartenrolle: Zeigt den Namen der Rolle, die zugewiesen werden kann.
- Beschreibung: Zeigt eine zusätzliche Beschreibung der Rolle, die zugewiesen werden kann.

Kartenrolle zuweisen

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Betriebsverwaltung]** > **[Karteninhaberverwaltung]**.
2. **[Zugangskarteninformation]** auswählen.
3. Unten **[Bericht der registrierten Kartet]** auswählen.
4. Rolle auswählen.
5. Auf die Schaltfläche **[Ändern]** klicken.
6. Um die Einstellung zu speichern, auf die Schaltfläche <  > klicken.

Rollenbasierte Regel zuweisen



- Rollenbasierte Zugriffsregel: Zeigt den Namen der Regel, die zugewiesen werden kann.

Eine rollenbasierte Regel zuweisen

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Systemverwaltung] > [Tür-Einstellungen]**.
2. Unten das Listenelement von **[Rollenbasierte Zugriffsregel]** auswählen.
3. Um die Einstellung zu speichern, auf die Schaltfläche  > klicken.



- Zum Schluss synchronisieren Sie bitte alle Einstellungen hinsichtlich des Geräts.



- Eine Regel kann bis zu 8 Rollen enthalten.
- Der rollenbasierte Zugang unterstützt bis zu 10 Lesegeräte pro Controller.
Wenn Sie zum Beispiel zwei Lesegeräte als ein Bereich verwenden, können insgesamt bis zu 5 Bereiche unterstützt werden.

Erweiterte Einstellungen

ERWEITERTE EINSTELLUNGEN

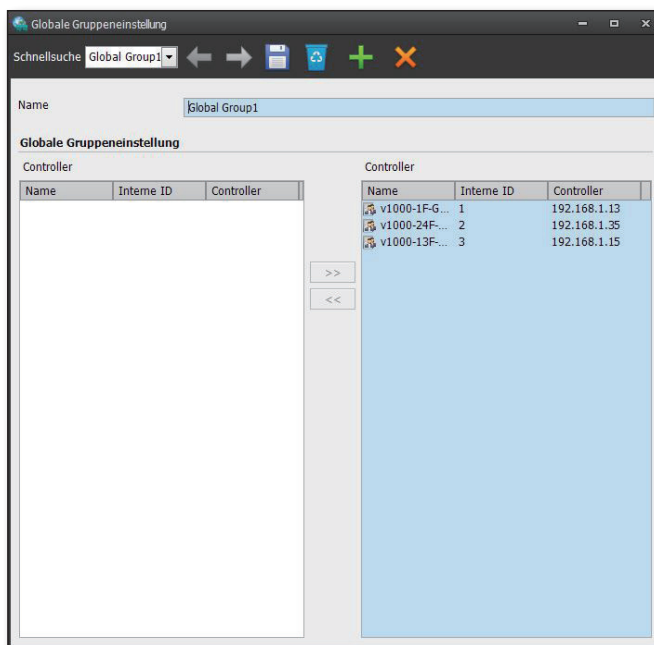
Unter erweiterte Einstellungen werden die Einstellungen für Global, Anti-Passback und Guard Tour Management verwaltet.

Global

Durch globale Einstellungen kann der Status verschiedenen VertX-Controller gemeinsam benutzt werden. Diese Einstellung ermöglicht die Ausführung von E/A-Befehlen an verschiedenen Controllern.

Globale Gruppeneinstellung

In Globale Gruppeneinstellung können verschiedene VertX Controller angegeben werden, damit ihr Status gemeinsam genutzt werden kann.



- Name: Name der Globalen Gruppe.
- Controller: Zeigt eine Liste von Controllern, die als Globale Gruppe festgelegt werden können.

Globale Gruppe registrieren

1. Im Menü oben auf **[Fortgeschritten]> [Globale Gruppeneinstellung]** klicken.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen < **+** > klicken.
3. Im Feld **[Name]** den Namen der Globalen Gruppe eingeben. (Erforderlich)
4. Wählen Sie die Controller aus, die zur **[Globalen Gruppe]** gehören sollen, und schieben Sie die Controller nach rechts.



- Um mehrere Elemente zum Verschieben auszuwählen, bei gedrückter Strg- oder Umschalttaste auf diese klicken.
- Die Schaltfläche < **>>** > sowie ein Doppelklicken können die Verschiebung aktivieren.

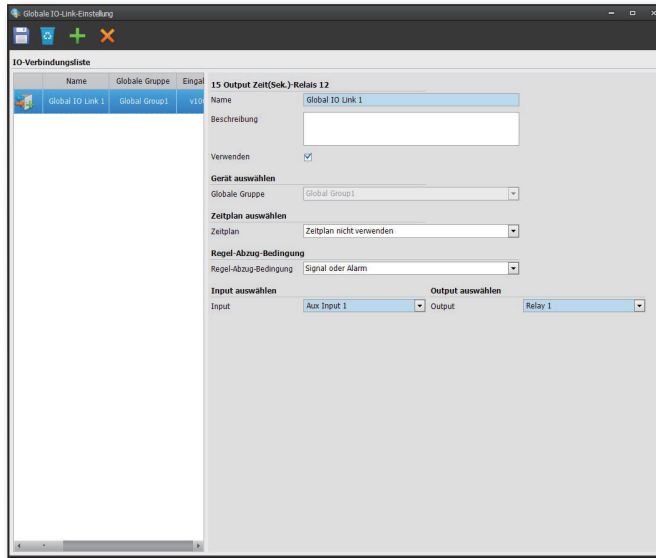


- Die als Gruppe definierten Controller bieten zusammen die Funktionen, die nur den VertX Controller unterstützen, und jede muss eine andere **"Interne ID"** haben. Um herausfinden, wie die **"Interne ID"** festgelegt wird, siehe **"Einen Controller einstellen"**. (Seite 45)

Erweiterte Einstellungen

Globale Einstellung von E/A-Link

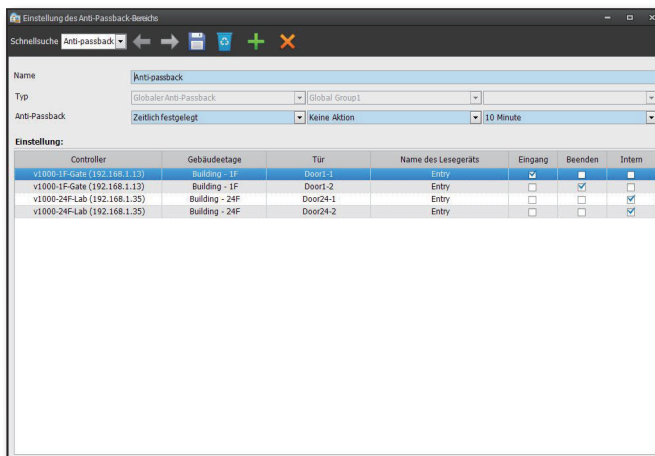
Den EA-Link der Globalen Gruppe können Sie in der **[Globalen EA-Link-Einstellung]** einstellen. Benutzer können verschiedene VertX Controller angeben, um den Status der Controller gemeinsam zu teilen.



- Name: Name des Globalen EA-Links (Erforderliches Feld)
- Beschreibung: Für den globalen EA-Link kann eine Beschreibung eingegeben werden.
- Verwendung: Gibt an, ob der entsprechende Global EA Link auf das System angewendet werden soll oder nicht.
- Globale Gruppe: Auswahl der Globalen Gruppe. (Erforderliches Feld)
- Zeitplan: Sie können den Globalen E/A-Link so einstellen, dass er unter Benutzung des festgelegten Zeitplans nur in der entsprechenden Zeitzone gilt.
- Regel-Auslöse-Bedingung
 - Signal oder Alarm: Tritt am Input-Kontakt ein Signal oder ein Alarm auf, wird über den Output-Kontakt ein Signal ausgegeben.
 - Nur Signal: Das Signal wird nur dann über den Output-Kontakt ausgegeben, wenn am Input-Kontakt ein Signal anliegt.
 - Nur Alarm: Das Signal wird nur dann über den Output-Kontakt ausgegeben, wenn am Input-Kontakt ein Alarm auftritt.
- Input: Den Input-Kontakt auswählen, um den Globalen E/A-Link entsprechend einzustellen. (Erforderliches Feld)
- Output: Den Output-Kontakt auswählen, um den Globalen E/A-Link entsprechend einzustellen. (Erforderliches Feld)

Anti-Passback Einstellung

Wenn ein unbefugter Benutzer dieselbe Karte benutzt, die ein befugter Benutzer benutzt hat, um durch die Tür einzutreten, die nicht benutzt wurde, um wieder auszutreten, kann der Zugang über diese Einstellung gesteuert werden.



- Name: Der Name von Anti-Passback. (Erforderliches Feld)
- Typ:
 - Bereich Anti-Passback: Angabe des Controllers, auf den Anti-Passback angewendet wird.
 - Globaler Anti-Passback: Angabe der Globalen Gruppe, bei der Anti-Passback angewendet wird.
- Anti-Passback: Wenn ein Gast eine autorisierte Karte eingibt und dann versucht, erneut einzutreten, ohne dass das Verlassen protokolliert ist, kann der Zugang über die Anti-Passback-Einstellung kontrolliert werden.



- Zeitlich festgelegt: Anti-Passback wird unabhängig von der Art des Lesegeräts am Eingang, am Ausgang oder innen angewendet.
Real: Anti-Passback wird nur angewendet, wenn als Lesegerät-Typ Eingang oder Ausgang festgelegt ist.

Grundeinstellung	Detaillierte Einstellung	Beschreibung
Zeitüberschreitung	Keine Aktion	Wird die Karte, die für den Zutritt verwendet wurde, nach der festgelegten Zeit erneut für den Zutritt verwendet, bevor sie zum Verlassen verwendet wird, erfolgt keine Meldung oder Verweigerung des Zutritts.
	Nur Bericht	Wird nach der festgelegten Zeit die Karte, die für den Zutritt verwendet wurde, erneut für den Zutritt verwendet, bevor sie zum Verlassen verwendet wird, erfolgt keine Meldung.
	Bericht und Zutritt verweigern	Wird nach der festgelegten Zeit die Karte, die für den Zutritt verwendet wurde, erneut für den Zutritt verwendet, bevor sie zum Verlassen verwendet wird, erfolgt nicht nur eine Meldung, es wird auch der Zutritt verwehrt.
Real:	Keine Aktion	Wird die Karte, die für den Zutritt verwendet wurde, erneut für den Zutritt verwendet, bevor sie zum Verlassen verwendet wird, erfolgt keine Meldung und keine Verweigerung des Zutritts.
	Nur Bericht	Wird unabhängig von der Zeit die Karte, die für den Zutritt verwendet wurde, erneut für den Zutritt verwendet, bevor sie zum Verlassen verwendet wird, wird das gemeldet.
	Bericht und Zutritt verweigern	Wird unabhängig von der Zeit die Karte, die für den Zutritt verwendet wurde, für den Zutritt verwendet, bevor sie zum Verlassen verwendet wird, erfolgt nicht nur eine Meldung sondern es wird auch der Zutritt verwehrt.

Erweiterte Einstellungen

Anti-Passback Einstellung

1. Im Menü oben auf **[Fortgeschritten]** > **[Anti-Passback Zoneneinstellung]** klicken.
2. Den Namen von Anti-Passback eingeben.
3. Die Art der Funktion Anti-Passback auswählen.
4. Wählen Sie die Tür-Eigenschaft, die im Fenster **[Anti-Passback Einstellung]** angezeigt wird.
5. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Anti-Passback ändern

1. Über **"Schnellsuche"** in der oberen Symbolleiste 'Anti-Passback' auswählen.
2. Die Anti-Passback Zoneneinstellung ändern.



- Sobald einmal festgelegt, kann die Art des Anti-Passback nicht geändert werden. Wenn Sie die Konfiguration ändern müssen, löschen Sie die Anti-Passback Zoneneinstellung und führen Sie erneut die Registrierung durch.

3. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Anti-Passback löschen

1. Wählen Sie das zu löschende Anti-Passback aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **"Schnellsuche"** klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche zum Löschen <  >.
2. Die Frage, ob Sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.



- Biometrisches Lesegerät

Verwaltung von Wachen-Patrouillen

Durch Einrichtung der Patrouillen-Verwaltung können Sie Streifen und Patrouillen registrieren und einen Bericht über die Ergebnisse der Patrouillen drucken.

Wache registrieren

Funktion zur Registrierung der Wache für die Wachen-Patrouille.

- Firma: Zu registrierende Firma (Erforderliches Feld)
- Suchen: Abruf von Wachen-Informationen für die Registrierung von Wachen gemäß den nachfolgend eingegebenen Werten.
 - Abteilung: Die Abteilung für die Suche nach Wachen.
 - Name: Der Name der Wache, nach der zu suchen ist.
 - Zugangsgruppe: Zugangsgruppe der Wache, nach der zu suchen ist.
 - Karteneinhaber Nummer: Die Karteneinhaber Nummer der Wache, nach der zu suchen ist.
 - Kartennummer: Die Kartennummer der Wache, nach der zu suchen ist.
- Karteneinhaber Information: Ergebnis der Suche nach Informationen zur Wache.
- Wachen-Verzeichnis: Verzeichnis registrierter Wachen.

Wache registrieren

1. Im Menü oben auf **[Fortgeschritten]** > **[Wache registrieren]** klicken.
2. Aus dem Firmenverzeichnis eine Firma auswählen.
3. Über die Schaltfläche **[Suche]** können Sie nach dem Karteneinhaber suchen.
4. Wählen Sie den Karteneinhaber und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **[>>]**, um den Karteneinhaber zur Liste der Patrouillen hinzuzufügen.
5. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche **[]** > klicken.

Wache ändern

1. Mit den Schaltflächen **[<<]** und **[>>]** den zu bearbeitenden Karteneinhaber verschieben.
2. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche **[]** > klicken.

Erweiterte Einstellungen

Wachen-Patrouille registrieren

Es ist möglich, Kontrollpunkte (Check Points) und Attribute festzulegen, die erfordern, dass die Patrouille durch die Tür geht oder das Lesegerät betätigt.

Sequenz	Tür	Name des Lesegeräts	Gebäude	Etage	S
1	Door1-1	Entry	Building	1F	001
2	Door1-2	Entry	Building	1F	001
3	Door24-1	Entry	Building	24F	001
4	Door24-2	Entry	Building	24F	001

- Firma: Firma die die 'Wachen-Patrouille' (Guard Tour) registriert. (Erforderliches Feld)
- Name der Wachen-Patrouille: Name der zu registrierenden 'Wachen-Patrouille'. (Erforderliches Feld)
- Aufeinander folgende Wachen-Patrouillen: Reihenfolge des Zugriffs des Lesegeräts auf die Wachen-Patrouille.
- Zeitgebundene Patrouille: Angewendetes Zeitlimit für die Durchführung der Wachen-Patrouille (Kontrollgang).
 - Zeit der Wachen-Patrouille: Zeit, zu der die Wache am Patrouillenpunkt eintreffen muss.
 - Verfühte Streife zulassen: Die Wache so einstellen, dass sie früher als die angegebene Anzahl von Minuten eintrifft.
 - Verspätete Streife zulassen: Die Wache so einstellen, dass sie später als die angegebene Anzahl von Minuten eintrifft.

Wachen-Patrouille registrieren

1. Im Menü oben auf **[Fortgeschritten]** > **[Wachen-Patrouille registrieren]** klicken.
2. In der Box mit der Liste der Firmen die **[Firma]** auswählen.
3. Die Option **[Sequenzielle Wachen-Patrouille]** markieren, wenn die Patrouillen nacheinander zu absolvieren sind.
4. Die Option **[Zeitgebundener Kontrollgang]** markieren, wenn die Patrouillen nacheinander beendet werden müssen.



- Die Optionen **[Zeitgebundener Kontrollgang]** ermöglichen, erlaubte Zeiten für Wachen-Patrouille auf früher oder später festzulegen.

5. Wählen Sie Türen vom **[Verfügbaren Kontrollpunkt]**, klicken Sie dann auf die Schaltfläche **[>>]**, um Türen der Liste **[Ausgewählter Streifenpunkte]** hinzuzufügen.
6. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche **[Save]** > klicken.

Wachen-Patrouille ändern

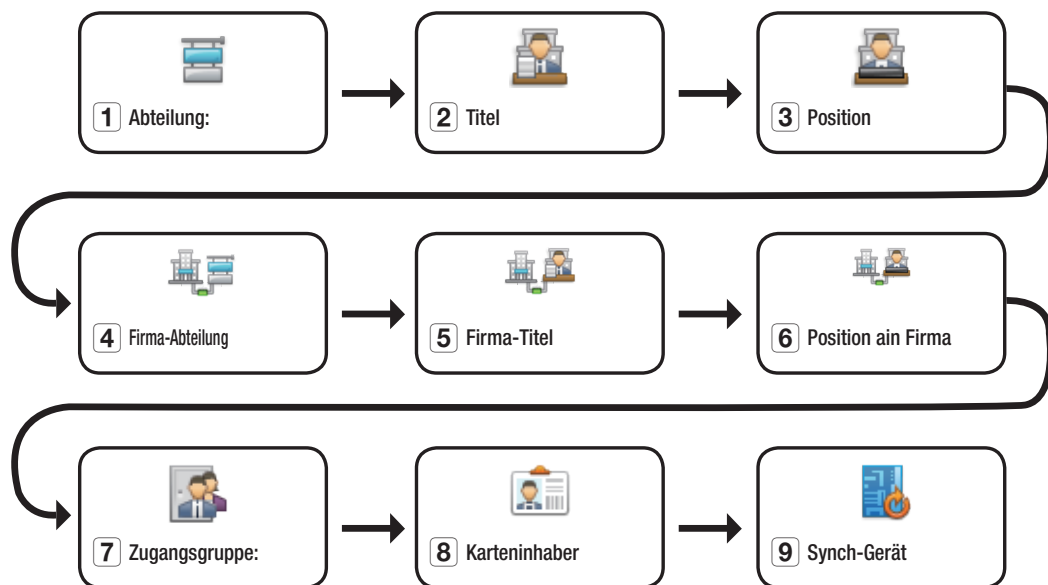
1. Über **"Schnellsuche"** in der oberen Symbolleiste die 'Wachen-Patrouille' auswählen.
2. Mit den Schaltflächen **[<<]** und **[>>]** die Türen oder die zu bearbeitenden Informationen verschieben.
3. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche **[Save]** > klicken.

Wachen-Patrouille löschen

1. Wählen Sie die zu löschende Wachen-Patrouille aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **"Schnellsuche"** klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche zum Löschen **[X]**.
2. Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

Abläufe

Für den Betrieb des Zutrittskontrollsystems müssen die erforderlichen Daten festgelegt werden. Sie können die für den Betrieb des Zutrittskontrollsystems erforderlichen Informationen registrieren und einstellen, z. B. Informationen wie Abteilung und Titel im Unternehmen, die Einstellung für die Zeitplanverwaltung, die Einstellung für die Verwaltung der Besucher und die Einstellung für das Lesegerät und für Zählung von Mahlzeiten (Meal Counting) usw. Die Einstellungen werden in der unten dargestellten Reihenfolge konfiguriert. Danach wird der Inhalt jedes Kapitels in der unten gezeigten Reihenfolge dargelegt. Wenn Sie Wisenet ACS zum ersten Mal einrichten, führen Sie bitte die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

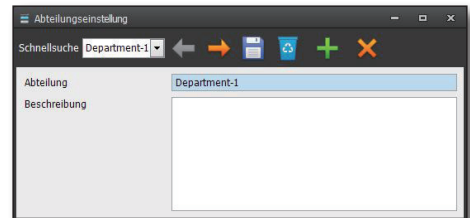


EINE ABTEILUNG EINRICHTEN

Abteilung einrichten

Abteilung registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Abteilungseinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Ins Feld **[Abteilung]** den Namen der Abteilung eingeben. (Erforderlich)
4. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Die Abteilung bearbeiten und löschen

Registrierte Abteilungseinstellung bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Registrierte Abteilung löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >. Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

Einrichtung von Abteilungen bei jeder Firma

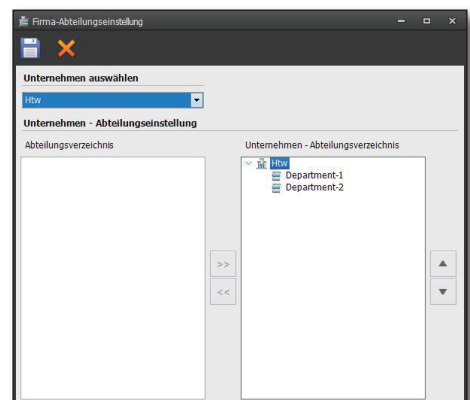
Bei jeder Firma Abteilungen einrichten.



- Auch wenn unter Abteilung einrichten unter **Abteilung einstellen** eine Abteilung festgelegt wurde, wird sie in anderen Funktionen nicht angezeigt, es sei denn, sie ist mit der Abteilung verbunden, die von der Firma verwendet werden soll.

Eine Firma auswählen und Abteilungen einrichten

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Firma-Abteilungseinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Im Feld **[Unternehmen auswählen]** den Namen der Abteilung eingeben. (Erforderlich)
4. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

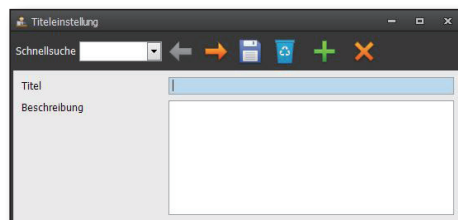


TITELEINSTELLUNG

Titeleinstellung

Titel registrieren

1. Wählen Sie im Menü oben [Betriebsverwaltung] > [Titeleinstellung].
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Im Feld [Titel] den Namen des Titels eingeben. (Erforderlich)
4. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Den Titel bearbeiten und löschen

Den registrierten Titel bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für [Schnellsuche] klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Den registrierten Titel löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol [Schnellsuche] klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit [Ja].

Titel festlegen pro Firma

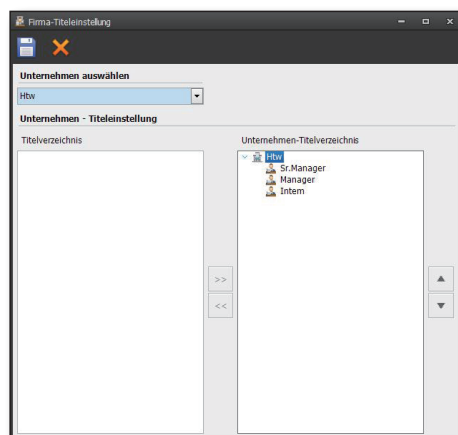
Für jedes Unternehmen einen Titel festlegen, der verwendet werden soll.



- Auch wenn auf dem Bildschirm **Titeleinstellung** Titel vorhanden sind, werden sie in anderen Funktionen nicht angezeigt, es sei denn, sie sind mit den vom Unternehmen zu verwendenden Titeln verbunden.

Eine Firma auswählen und Titel festlegen

1. Wählen Sie im oberen Menü [Betriebsverwaltung] > [Firma-Titeleinstellung].
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Im Feld [Unternehmen auswählen] den Namen des Titels eingeben. (Erforderlich)
4. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

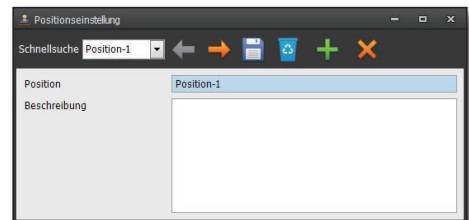


POSITION FESTLEGEN

Position festlegen

Registrierung einer Position

1. Wählen Sie im Menü oben **[Betriebsverwaltung]** > **[Positionseinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Ins Feld **[Position]** den Namen der Position eingeben. (Erforderlich)
4. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Position bearbeiten und löschen

Registrierte Positionseinstellung bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Die registrierten Position löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

POSITIONSEINSTELLUNG FÜR JEDE FIRMA

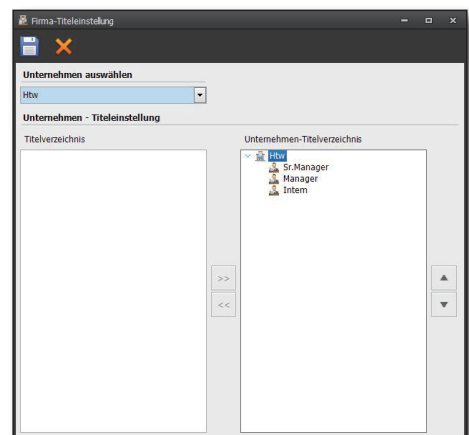
Die Position festlegen, die bei jedem Unternehmen verwendet werden soll.



- Auch wenn in **Positionseinstellung** eine Position festgelegt wurde, wird sie in anderen Funktionen nicht angezeigt, es sei denn, sie ist mit der Position verbunden, die von der Firma verwendet werden soll.

Eine Firma auswählen und Position festlegen

1. Wählen Sie im Menü oben **[Betriebsverwaltung]** > **[Firma-Positionseinstellung]**.
2. Unter **[Unternehmen auswählen]** eine Firma auswählen. (Erforderlich)
3. Im **[Positionsverzeichnis]** die zu registrierende Position auswählen und auf die Schaltfläche <  > für Verschieben nach rechts klicken. Oder verwenden Sie die Maus zum Ziehen und Ablegen.
4. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

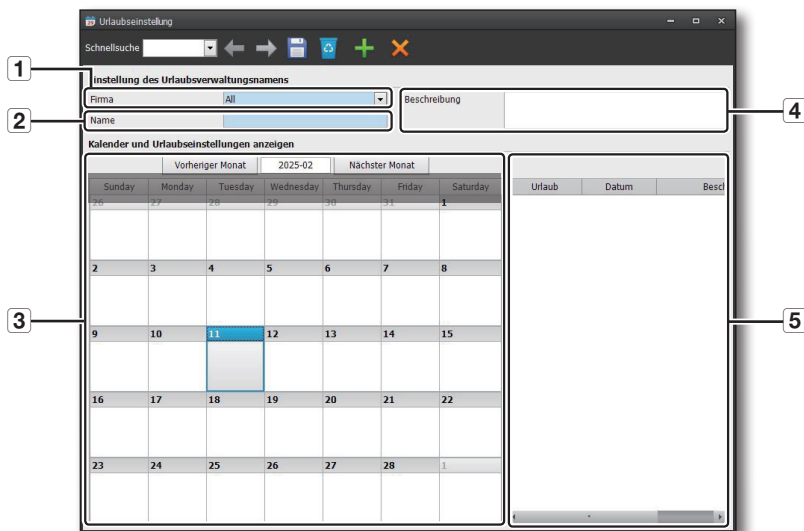


ZEIPLAN VERWALTEN

Unter Zeitplanverwaltung wird die Zeit festgelegt, zu der der Zutritt zur Eingangstür oder zu dem vom System verwalteten Benutzer gestattet wird, und es wird der Zeitplan verwaltet, der verwendet wird, wenn der Benutzer nur während der entsprechenden Zeit zum Betreten und Verlassen berechtigt ist. Legen Sie die Feiertage fest, und legen Sie die Zeitzone fest, in der der Zugang gewährt werden kann, und treffen Sie für jeden Wochentag die entsprechende Festlegung. Der hier eingestellte Zeitplan wird für die Einstellung des Zeitplans für Türen, Aufzüge, Benutzer usw. verwendet.

URLAUB EINSTELLEN

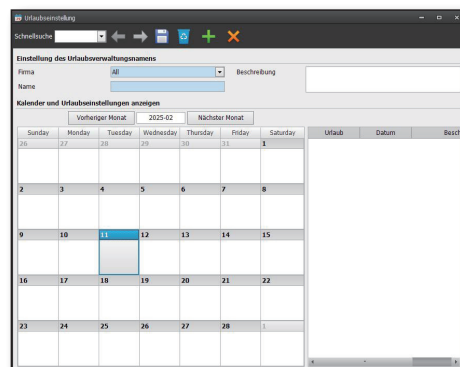
Die Firmen-Urlaube können als eine Gruppe ausgewählt und verwaltet werden. Es können bis zu 8 Urlaubsgruppen erstellt werden, und in einer Urlaubsgruppe können bis zu 100 Urlaube erstellt werden. Die Gesamtanzahl der in den Urlaubsgruppen enthaltenen Urlaube darf 255 nicht überschreiten.



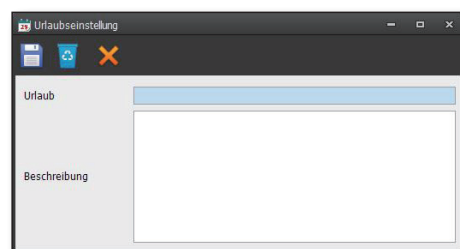
Nr.	Beschreibung
1	Angabe der Firma, mit der die ausgewählten Urlaubstage verbunden sind
2	Zeigt den Gruppennamen des ausgewählten Urlaubs
3	Zeigt den Kalender des ausgewählten Monats an; wenn ein Urlaub festgelegt ist, wird er im Kalender angezeigt
4	Zeigt eine Beschreibung der ausgewählten Urlaubsgruppe an
5	Zeigt sowohl das Datum als auch die Beschreibung des ausgewählten Urlaubs der aktuellen Urlaubsgruppe an.

Urlaub registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Urlaubseinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. **[Firma]** auswählen. (Erforderlich)
4. Ins Feld **[Name]** den Namen der Urlaubsverwaltung eingeben. (Erforderlich)



5. Auf das Datum im Kalender doppelklicken, um es als Urlaubstag zu registrieren.
6. Ein separater Bildschirm für die Festlegung von Urlaubstagen wird angezeigt. Geben Sie **[Urlaub]** ein.
7. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken, um zu speichern und den Bildschirm zu schließen.
8. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken, um die Urlaubsdaten zu speichern.



Urlaub bearbeiten und löschen

Urlaubseinstellungen bearbeiten

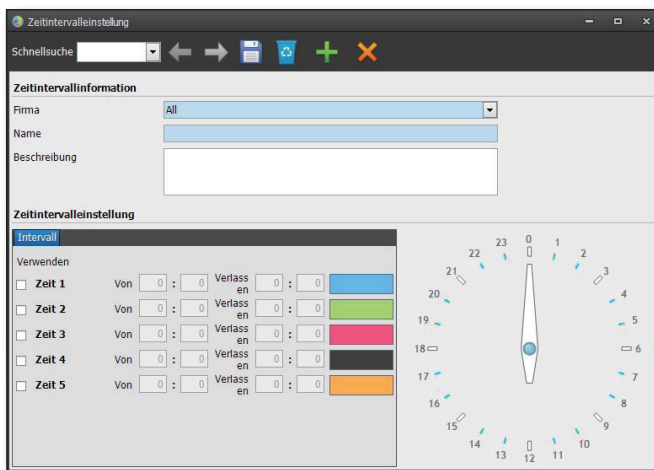
Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Urlaubseinstellungen löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.
Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

Zeitintervalle festlegen

Den 24-Stunden-Tag in insgesamt 5 Abschnitte einteilen. Das hier eingestellte Zeitintervall wird in der Zeitplaneinstellung auf die Einstellung der Wochentage angewendet.



- Firma: Angabe der Firma, zu dem das aktuelle Zeitintervall gehört.
- Name: Zeigt den Namen des aktuell eingestellten Zeitintervalls an.
- Beschreibung: Die bei der Einstellung eingegebene Beschreibung.
- Intervall: Zeigt das eingestellte Zeitintervall. Die Zeit zwischen Start und Ende ist die für den Zeitplan verwendete Zeit, die in insgesamt 5 Abschnitte unterteilt und angewendet werden kann.

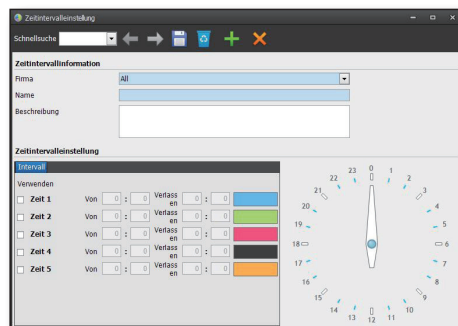
Zeitintervalle registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Zeitintervalleinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. **[Firma]** auswählen. (Erforderlich)
4. Im Feld **[Name]** den Namen des Zeitintervalls eingeben. (Erforderlich)
5. Das Zeitintervall kann bei einem 24-Stunden-Tag in maximal 5 Intervalle unterteilt werden. Wenn alle 24 Stunden eine Aktivierung eingestellt werden muss, nach Markieren von **[Verwenden]** von **[Zeit 1]** die Angabe **[Von]** als **[00:00]** festlegen, und die Angabe **[Bis]** als **[24:00]**. Wenn 24 Stunden in 2 Abschnitte unterteilt werden sollen, markieren Sie **[Verwenden]** von **[Zeit 1]** und **[Zeit 2]**. Geben Sie anschließend die aufgeteilte Zeit ein.



- Das Zeitintervall kann nicht doppelt eingestellt werden.

6. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Zeitintervalle bearbeiten und löschen

Registrierte Zeitintervall-Einstellungen bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für [Schnellsuche] klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Registrierte Zeitintervalle löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol [Schnellsuche] klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie die das Element löschen möchten, beantworten Sie mit [Ja].



- Das Löschen des Zeitintervalls wirkt sich auf den entsprechenden verwendeten Zeitplan und die der Zutrittsgruppe zugewiesenen Zeitplaninformationen aus. Beim Löschen die Zeiteinstellung und die Zeitplaninformationen bestätigen, die der Zutrittsgruppe zugewiesen sind.

Zeitplan festlegen

Anhand des zuvor eingestellten Urlaubstags und Zeitintervalls kann die Zugriffszeit für jeden Wochentag festgelegt werden. Sie können die Zutrittszeit für Türen, den Aufzug, Benutzer usw. anhand des hier eingestellten Zeitplans festlegen. Einem Zeitplan können bis zu 12 Zeitintervalle zugewiesen werden.



- Einzelheiten zur Verwendung des Zeitplans, der unter **Zeitplan einstellen** festgelegt ist, finden Sie in den entsprechenden Kapiteln.

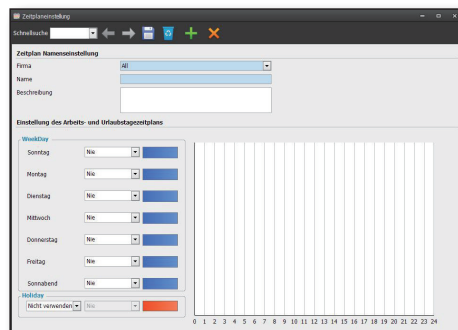
- Firma: Angabe der Firma, bei der dieser Zeitplan angewendet wird.
- Name: Name dieses Zeitplans.
- Beschreibung: Zeigt eine Beschreibung.
- Weekday: Zeigt das für jeden Wochentag eingestellte Zeitintervall an.
- Holiday: Zeigt das für jede Urlaubsgruppe eingestellte Zeitintervall an.



- Nie: Zeitplan nicht verwenden.
- Ganzer Tag: Zugang den ganzen Tag erlauben.

Zeitplaneinstellung:

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Zeitplaneinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. **[Firma]** auswählen.
4. Im Feld **[Name]** den Namen des Zeitintplans eingeben. (Erforderlich)
5. Wählen Sie das Zeitintervall aus, das für die einzelnen Wochentage gelten soll.
6. Wenn Sie einen Urlaubs-Zeitplan anwenden, wählen Sie die bereits festgelegten Urlaubstage aus. Wählen Sie das Zeitintervall, das für die Urlaubstage gelten soll.
7. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Zeitplan bearbeiten und löschen

Zeitplaneinstellung bearbeiten:

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Einen registrierten Zeitplan löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

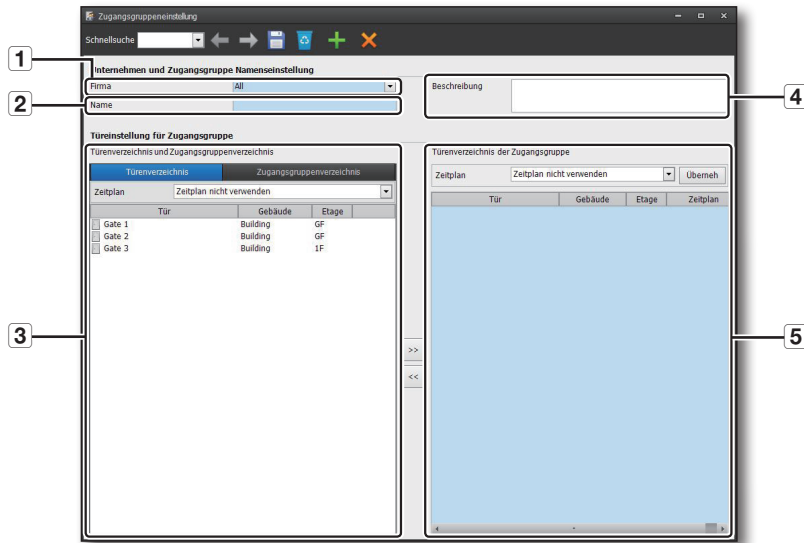
Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.



- Das Löschen des Zeitplans wirkt sich auf die Zeitplaninformationen aus, die der Zugangsgruppe zugeordnet sind. Nach dem Löschen überprüfen Sie die Zeitplaninformationen, die der Zutrittsgruppe zugeordnet sind, und setzen sie zurück.

ZUTRITTSGRUPPE EINRICHTEN

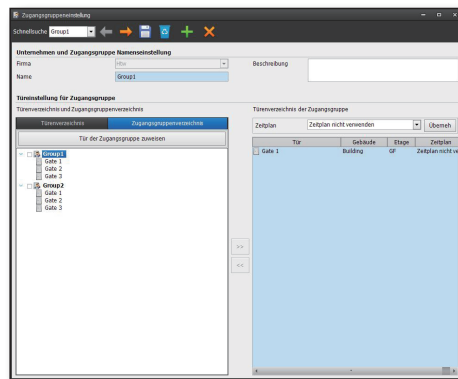
Benutzern kann der Zugang zu mehreren Türen gewährt werden, indem sie als eine Zutrittsgruppe festgelegt werden. Die hier hinzugefügte Zutrittsgruppe legt dann für die Karte jedes Benutzers die Gruppe fest, so dass die Zutrittsberechtigung nur für die Tür der Gruppe erteilt werden kann, die zu der in Besitz befindlichen Karte gehört.



Nr.	Beschreibung
1	Die Firma auswählen, zu der die Zutrittsgruppe gehört.
2	Name der Zutrittsgruppe.
3	Eine Liste aller Türen, die zu der zuvor ausgewählten Firma gehören
4	Beschreibung: Anzeige einer Beschreibung.
5	Eine Liste der Türen, die zu der registrierten Zutrittsgruppe gehören

Zutrittsgruppe registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Zugangsgruppeneinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. **[Firma]** auswählen.
4. Im Feld **[Name]** den Namen der Zutrittsgruppe eingeben. (Erforderlich)
5. Unter **[Türenverzeichnis und Zugangsgruppenverzeichnis]** die Tür auswählen, die als zur Zutrittsgruppe gehörig registriert werden soll. Zusammen mit der Tür kann auch der Zeitplan für die Tür ausgewählt werden. In einem Szenario, in dem der Zutritt für registrierte Besucher immer erlaubt ist, ohne dass für die Tür ein Zeitplan angewendet wird, wählen Sie in der **[Zeitplan]-**Einstellung die Option **[Zeitplan nicht verwenden]**.



-  ■ Wenn der Zeitplan im Voraus festgelegt wurde, kann der auswählbare Zeitplan durch Expandieren der Anzeige der Liste angezeigt werden. Informationen zur Einstellung des Zeitplans finden Sie unter „**Zeitplaneinstellung**“. (Seite 96)
- Wenn Sie die Tür mit anderen Zeitplänen versehen wollen, lesen Sie bitte unter Punkt 7 nach.
- 6. Wählen Sie die Tür aus, die in die Zutrittsgruppe aufgenommen werden soll, und drücken Sie auf die Schaltfläche <  >, um nach rechts zu verschieben.
-  ■ Um mehrere Elemente zum Verschieben auszuwählen, bei gedrückter Strg- oder Umschalttaste auf die betreffenden Elemente klicken.
- Auch mit der Schaltfläche <  > ist es möglich, nach Doppelklicken ein Verschieben zu bewirken.
- 7. Soll für jede Tür ein anderer Zeitplan angewendet werden, wählen Sie die zu konfigurierende Tür aus, wählen oben rechts in der Tabelle 'Zeitplan' und klicken dann auf Anwenden.
- 8. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Mit vorhandenen Zutrittsgruppen neue Gruppe bilden

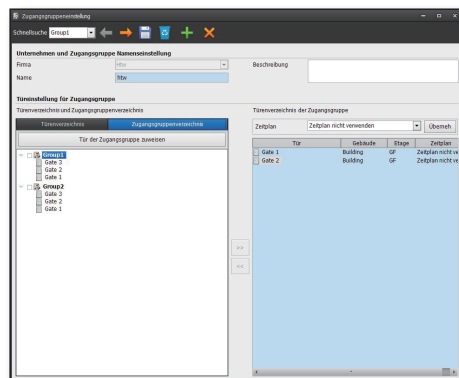
Alle Türen bestehender Gruppen können einfach in einer neuen Gruppe registriert werden. In diesem Fall wird die bestehende Gruppe nicht gelöscht, sondern es wird eine neue Gruppe hinzugefügt.

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Zutrittsgruppe Einstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. **[Firma]** auswählen.
4. Im Feld **[Name]** den Namen der Zutrittsgruppe eingeben. (Erforderlich)
5. Im **[Türenverzeichnis und Zugangsgruppenverzeichnis]** eine Registerkarte **[Zutrittsgruppenverzeichnis]** auswählen.
6. Es werden alle zuvor registrierten Zutrittsgruppen und Türen angezeigt. Wählen Sie die Zutrittsgruppe aus, die in die neue Gruppe aufgenommen werden soll.
7. Auf die Schaltfläche <  > klicken, um nach rechts zu verschieben.



- Um mehrere Elemente zum Verschieben auszuwählen, bei gedrückter Strg- oder Umschalttaste auf die betreffenden Elemente klicken.
- Die Schaltfläche <  > sowie ein Doppelklicken können die Verschiebung aktivieren.

8. Um für jede Tür einen anderen Zeitplan anzuwenden, wählen Sie die zu konfigurierende Tür aus, wählen oben rechts in der Tabelle 'Zeitplan' und klicken dann auf Anwenden.
9. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.



Zutrittsgruppe bearbeiten und löschen

Die registrierte Zutrittsgruppe bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitende Zutrittsgruppe aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

Die registrierte Zutrittsgruppe löschen

Wählen Sie die zu löschende Zutrittsgruppe aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

KARTENINHABERVERWALTUNG

Dieses Menü dient der Verwaltung von Informationen über Karteninhaber, die in diesem Menü als Benutzer registriert sein müssen. Bei Eintreten können Kartendaten oder biometrische Daten registriert und verwendet werden. Es gibt 6 Registerkarten. Die Details sind wie folgt.

Grundeinstellung

Anzeige von Fotos der entsprechenden Anzahl von Karteninhaber und Anzeige von Informationen zur Firma.

- Firma: Die entsprechende Anzahl von Karteninhabern wird als Unternehmen dargestellt.
- Abteilung: Zeigt die Abteilungen bei der entsprechenden Anzahl von Karteninhabern.
- Position: Zeigt die Position bei der entsprechenden Anzahl von Karteninhabern.
- Titel: Zeigt die Berufsbezeichnungen bei der entsprechenden Anzahl von Karteninhabern.
- Beschreibung: Bei Bedarf kann eine Beschreibung eingegeben und gespeichert werden.

Zugangskarteninformationen

Die zugeordnete Karte kann in die entsprechende Liste der Karteninhaber eingetragen oder die Zuordnung kann geändert werden, und es können Zugangsberechtigungen erteilt werden.

- Mitarbeiter-ID: Repräsentiert die Identifikation des entsprechenden Karteninhabers.
- Name: Repräsentiert den Namen des entsprechenden Karteninhabers.
- Zweiter Vorname: Repräsentiert den zweiten Vornamen des entsprechenden Karteninhabers.
- Familienname, Nachname: Repräsentiert den Familienname bzw. Nachnamen des entsprechenden Karteninhabers.
- LDAP Benutzer: Zeigt an, dass der Benutzereintrag mittels LDAP synchronisiert wird.



■ Die Karteninhaber- und Karteninformationen des durch LDAP synchronisierten Benutzers können nicht geändert oder gelöscht werden. Weitere Informationen zu LDAP-Benutzer finden Sie unter "**LDAP konfigurieren**". (Seite 114)

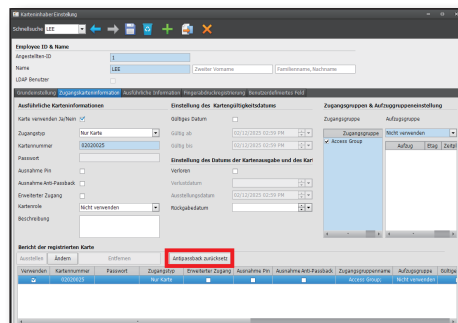
- Karte verwenden Ja/Nein: Ankreuzen, ob die Karte verwendet werden soll oder nicht. Wenn diese Option nicht aktiviert ist, gibt es keine Erlaubnis, Zugang zur Tür zu erhalten.
 - Zugangstyp: Die folgenden 4 Zugangstypen werden unterstützt.
 - Nur Karte: Zugang nur durch Karte.
 - Karte und PIN: Zugang nur mit Karte und PIN.
 - Karte oder PIN: Zugang mit Karte oder PIN.
 - Nur PIN: Zugang nur mit PIN.
 - Kartenummer: Angabe der Kartenummer.
 - Passwort: Zeigt das Passwort der aktuell ausgewählten Karte.
 - Ausnahme Pin: Wenn die Karte mit einer PIN versehen ist, wird hierdurch festgelegt, dass der Eintritt ohne PIN möglich ist.
- Wird diese Funktion verwendet, muss der Lesegerätetyp der Tür auf "Proximity Transponder + Tastatur" eingestellt sein.

- Ausnahme Anti-Passback Wenn diese Funktion aktiviert ist, kann die Tür unabhängig von der Einstellung der Anti-Passback-Funktion an der Tür benutzt werden.
 - Erweiterter Zugang: Die Markierung gibt an, ob die Verbindung verlängert werden soll oder nicht. Wenn diese Option aktiviert ist, wird die Zugangstür beim Betreten oder Verlassen mit dieser Karte für die eingestellte verlängerte Zugangszeit geöffnet.
 - Kartenrolle: Kann eine Rolle eines Karteninhabers festlegen.
 - Beschreibung: Zeigt eine Beibung der Karte.
 - Gültiges Datum: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie das Ablaufdatum der Karte festlegen möchten. Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, kann die Karte nur innerhalb des festgelegten Zeitraums zwischen dem Beginn und dem Ende der Gültigkeit verwendet werden. Nach Ablauf dieser Frist kann die entsprechende Karte nicht mehr für den Zugang zur Tür verwendet werden.
 - Gültig von, Gültig bis: Wenn das Gültigkeitsdatum überprüft wird, wird die Gültigkeitsdauer der Karte festgelegt.
 - Verloren: Wenn es sich um eine verlorene Karte handelt, überlegen Sie, diese unbrauchbar zu machen.
 - Verlustdatum: Angabe des Datums des Verlusts.
 - Ausstellungsdatum: Gibt das Ausstellungsdatum der Karte an.
 - Rückgabedatum: Bei Karten, die zurückgegeben werden, bitte das Rückgabedatum angeben.
 - Zugangsgruppe: Es können Zugangsgruppen für diejenigen festgelegt werden, die mit dieser Karte Zugang erhalten.
 - Aufzugsgruppe: Ermöglicht, eine Gruppe von Aufzügen festzulegen, bei denen diese Karte benutzt werden kann.
-  ■ Informationen zur Festlegung einer Aufzugsgruppe finden Sie unter **Aufz. Zugangsgr. Einst.** (Seite 125)
Informationen zur Einstellung der Zugriffsgruppe siehe **Zugangsgruppe festlegen**.

Antipassback zurücksetzen

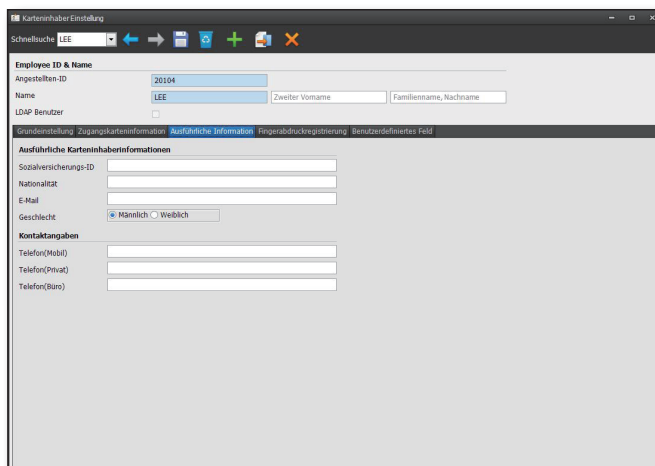
Wisenet ACS unterstützt die Funktion zum Zurücksetzen der Antipassback-Funktion.

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Betriebsverwaltung]** > **[Karteneinhaberverwaltung]**.
2. Unter 'Zugangskarteninformation' auf die Registerkarte klicken.
3. Auf die Schaltfläche **<Antipassback zurücksetzen>**.



Ausführliche Informationen

Es können zusätzliche Benutzerinformationen eingegeben werden. Es müssen nicht alle Angaben gemacht werden, doch können hier zusätzliche Informationen eingetragen werden.



- Sozialversicherungs-ID: Angabe der Einwohner-Registrierungsnummer.
- Nationalität: Angabe der Nationalität
- E-Mail: Angabe der E-Mail-Adresse des Benutzers.
- Geschlecht: Angabe des Geschlechts des Benutzers.
- Kontaktangaben: Angabe der Telefonnummer des Benutzers. Es können Handy-, Privat- und Bürotelefonnummern gespeichert werden.



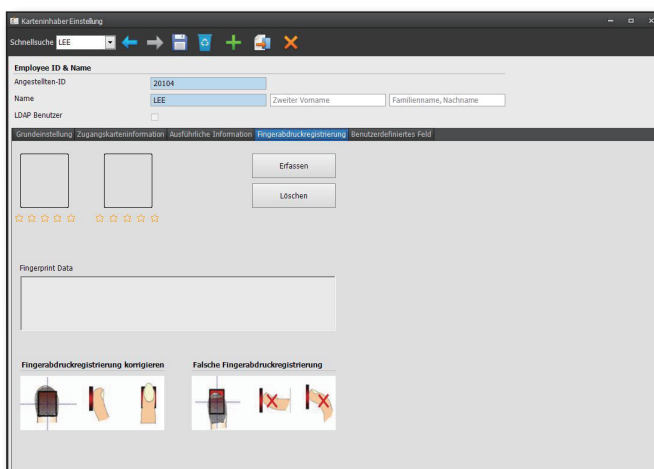
- Wenn Sie im Menü **[Werkzeuge]** > **[Zusatz-einstellung]** die Option **[GDPR-Konformität aktivieren]** markieren, wird die Registerkarte **[Ausführliche Information]** nicht angezeigt.

Biaometrische Daten (Fingerabdruck) verwalten

Wenn eine Authentifizierung des Zugangs per Fingerabdruck erforderlich ist, kann der Fingerabdruck des Benutzers registriert werden.

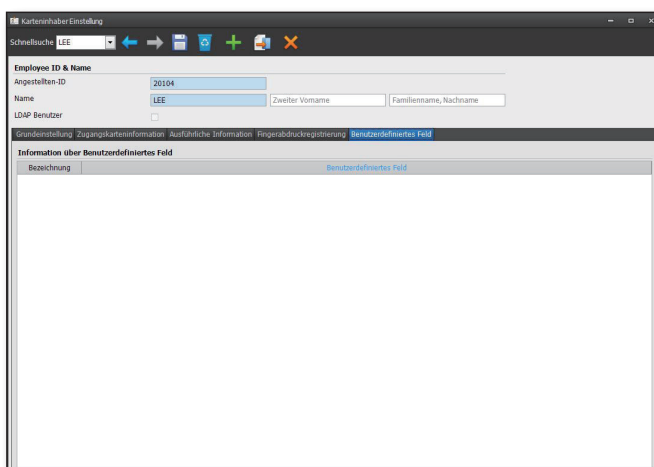
Wenn der Benutzer noch nie einen Fingerabdruck registriert hat, ist das Feld Fingerprint Data (Fingerabdruckdaten) leer; wenn der Benutzer einen Fingerabdruck registriert hat, werden die Fingerabdruckdaten in diesem Feld angezeigt.

Für die Registrierung von Fingerabdrücken ist der **BioMini Fingerabdruck-Scanner** erforderlich. Um Fingerabdrücke von diesem Bildschirm aus zu registrieren, muss das entsprechende Gerät zum Scannen von Fingerabdrücken verbunden werden.



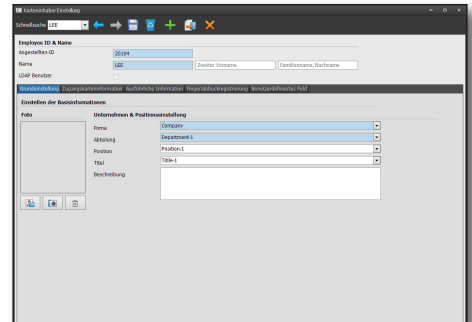
Einstellung benutzerdefinierte Felder

Wenn es zusätzliche Informationen gibt, die zusammen erfasst werden müssen, können zusätzliche Elemente erstellt und mit Hilfe von benutzerdefinierten Feldern hinzugefügt werden.



Einstellung von Benutzer und Karte

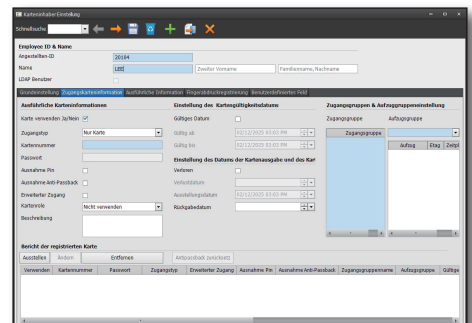
1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Karteneinhaberverwaltung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. **[Angestellten-ID]** eingeben. (Erforderlich)
4. **[Name]** eingeben. (Erforderlich)
5. **[LDAP Benutzer]** prüfen.
Zeigt an, dass der Benutzereintrag mittels LDAP synchronisiert wird.
6. **[Firma]** auswählen. (Erforderlich)
7. **[Abteilung]** auswählen. (Erforderlich)
8. Bei Bedarf optionale Angaben machen zu **[Position]** und **[Titel]** ein.



- Wenn beim Setup keine Einträge vorhanden sind, müssen Sie im **[Menü Betriebsverwaltung]** eine Firma, eine Abteilung, eine Stellenbezeichnung, eine Position und eine Firmen-Abteilung und eine Firmen-Stellenbezeichnung festlegen.
9. Durch Klicken auf  ein Foto registrieren. Wenn der PC mit einer Webcam ausgestattet ist, klicken Sie auf , um ein Foto aufzunehmen und zu registrieren.
 - Fotodateien können die folgenden Dateinamens-Erweiterungen haben: bmp, jpg, jpeg, gif, png und wmf. Bitte beachten Sie, dass es bei einer zu großen Fotodatei zu einer Verzögerung bei der Anzeige auf dem Registrierungs- und Überwachungsbildschirm kommen kann. Es wird auch empfohlen, eine Fotodatei mit der Erweiterung jpg zu verwenden. Die empfohlene Größe der Fotodatei ist 100 KB oder weniger.

10. Gehen Sie zur Registerkarte **[Zugangskarteninformation]**.
11. Die Option **[Karte verwenden Ja/Nein]** markieren.
Wenn der Benutzer die Karte nicht benutzt, z. B. bei der Rückgabe der Karte, checken Sie die Karte und entziehen die Zugangsberechtigung.
12. **[Zugangstyp]** auswählen.

- Die folgenden 4 Zugangstypen werden unterstützt.
 - Nur Karte: Zugang nur durch Karte.
 - Karte und PIN: Zugang nur mit Karte und PIN.
 - Karte oder PIN: Zugang mit Karte oder PIN.
 - Nur PIN: Zugang nur mit PIN.



13. **[Kartennummer]** eingeben. (Erforderlich)
14. **[Passwort]** eingeben. Geben Sie für das Passwort eine Zahl zwischen 4 und 8 Ziffern ein.
(Darf nicht das Passwort einer anderen Karte im System duplizieren).
15. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für Ausnahmen und Zugangsverlängerungen.
16. Wird die Funktion Effective Date (Gültigkeitsdatum) benutzt, markieren Sie **[Gültiges Datum]**.
17. Machen Sie zu **[Gültig ab]** und **[Gültig bis]** die entsprechenden Angaben.
18. Machen Sie zu **[Ausstellungsdatum]** und **[Rückgabedatum]** die entsprechenden Angaben.
19. **[Zugangsgruppe]** auswählen.
Der Zutritt ist nur bei den Türen erlaubt, die zu der ausgewählten Zutrittsgruppe gehören. Die Zutrittszeiten werden auch begrenzt entsprechend dem Zeitplan für die Zutrittsgruppe.

 ■ Wie Sie für den Eintrag für die Zutrittsgruppe festlegen und die Zeitplan-Einstellung anwenden, erfahren Sie unter **Zeitplaneinstellung**.
20. **[Aufzugsgruppe]** auswählen.
Der Zutritt ist nur zu den Etagen erlaubt, die zu der ausgewählten 'Aufzug Zugangsgruppe' gehören. Die Zutrittszeiten werden auch entsprechend dem Zeitplan für die Aufzug Zugangsgruppe begrenzt.

 ■ Wie Sie für den Eintrag die Aufzug Zugangsgruppe festlegen und die Zeitplan-Einstellung anwenden, erfahren Sie unter **Zeitplaneinstellung**.
21. Unten auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche **[Ausstellen]** klicken.
22. Gehen Sie zur Registerkarte **[Ausführliche Information]**. Dieser Punkt ist optional und kann je nach Bedarf eingestellt werden.
23. Geben Sie die erforderlichen Informationen auf der Registerkarte **[Ausführliche Information]** in die entsprechenden Felder ein.
24. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.
25. Um die Angaben hinsichtlich registrierte Benutzer und Karten an das Gerät zu übertragen, in der Symbolleiste auf die Schaltfläche Senden <  > klicken.

 ■ Zur Synchronisierung mit dem Gerät muss die entsprechende Schaltfläche angeklickt werden. Sync Device ist auch verfügbar unter **Geräteverwaltung > Gerätekonfigurierung Synchronisieren** verfügbar. Weitere Einzelheiten dazu siehe "**Gerät synchronisieren**". (Seite 127)

Karten hinzufügen und bearbeiten

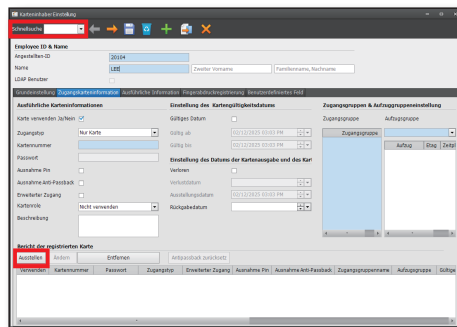
Einem einzelnen Benutzer können mehrere Karten hinzugefügt oder es können bestehende Karteninformationen geändert werden.

Karten hinzufügen

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Karteneinhaberverwaltung]**.
2. Wählen Sie den Besucher aus, dem eine zusätzliche Karte hinzugefügt werden soll. Dazu können Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken.
3. Gehen Sie zur Registerkarte **[Zugangskarteninformation]**.
4. Geben Sie die hinzuzufügenden Kartendaten und die übrigen Daten ein.



- Weitere Einzelheiten dazu siehe **Einstellung von Benutzer und Karte**. (Seite 106)



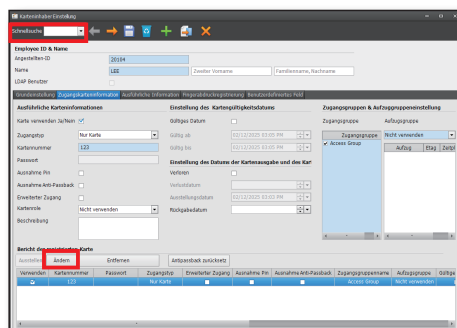
5. Unten auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche **[Ausstellen]** klicken.
6. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.
7. Um die Kartennummer an das Gerät zu übertragen, in der Symbolleiste auf die Schaltfläche Senden  > klicken.



- Die registrierte Karte wird vom Gerät angewendet nach Klicken auf **Geräteverwaltung** > **Gerätekonfiguration** **synchronisieren**. Weitere Einzelheiten dazu siehe **"Gerät synchronisieren"**. (Seite 127)

Karteninformationen bearbeiten

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Karteneinhaberverwaltung]**.
2. Wählen Sie den Karten-Besucher aus, dessen Eintrag bearbeitet werden soll. Dazu können Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken.
3. Gehen Sie zur Registerkarte **[Zugangskarteninformation]**.
4. Unten den ausgegebenen Karten unten die zu bearbeitende auswählen.
5. Die gewünschten Informationen bearbeiten.
6. Unten auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche **[Ändern]** klicken.
7. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.
8. Um die Kartennummer an das Gerät zu übertragen, in der Symbolleiste auf die Schaltfläche Senden  > klicken.



Fingerabdruckregistrierung

Auf der Registerkarte **[Fingerabdruckregistrierung]** den Fingerabdruck registrieren.

Den Fingerabdruck des Benutzers registrieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Karteneinhaberverwaltung]**.
2. Wählen Sie den Benutzer aus, dessen Fingerabdruck registriert werden soll. Dazu können Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken.
3. Wechseln Sie zur Registerkarte **[Fingerabdruckregistrierung]**.
4. Auf die Schaltfläche **[Erfassen]** klicken.
5. Wenn die Taste gedrückt wird, leuchtet das Fenster des Fingerabdruckscanners rot auf. Indem Sie den zu registrierenden Finger auflegen, wird der erste Fingerabdruck registriert.
6. Wenn Sie auf dem Bildschirm zweimal aufgefordert werden, den Fingerabdruck zu registrieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
7. Wenn das Fenster des Fingerabdruckscanners rot leuchtet, registrieren Sie den zweiten Fingerabdruck, indem Sie denselben registrierten Finger erneut heben.

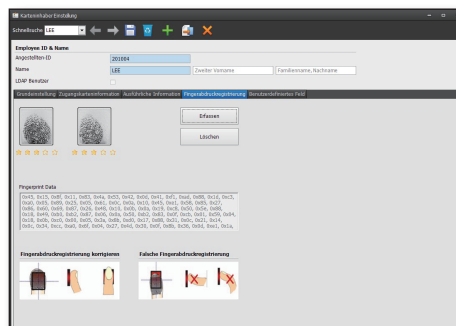
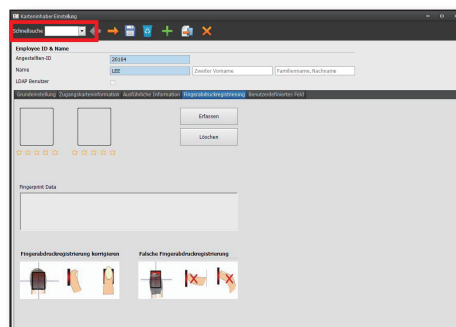


- Nachdem Sie den ersten Fingerabdruck registriert haben, entfernen Sie den Finger vom Fenster des Fingerabdruckscanners. Wenn der Scanner wieder aufleuchtet, heben Sie den Finger an, um den zweiten Fingerabdruck zu registrieren. Wenn Ihre Fingerabdrücke nicht von guter Qualität sind und der Scan mit 1 oder 2 Sternen bewertet wird, führen Sie die Registrierung erneut durch oder Sie verwenden Sie einen anderen Finger.

8. Wenn der Fingerabdruck erfolgreich registriert wurde, wird der folgende Bildschirm angezeigt.
9. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.
10. Um die Fingerabdruckdaten an das Gerät zu übertragen, in der Symbolleiste auf die Schaltfläche Senden  > klicken.

Fingerabdruck löschen

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Karteneinhaberverwaltung]**.
2. Wählen Sie den Benutzer aus, dessen Fingerabdruck gelöscht werden soll. Dazu können Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken.
3. Wechseln Sie zur Registerkarte **[Fingerabdruckregistrierung]**.
4. Auf die Schaltfläche **[Löschen]** klicken.
5. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.
6. Um geänderte Daten an das Gerät zu übertragen, in der Symbolleiste auf die Schaltfläche Senden  > klicken.

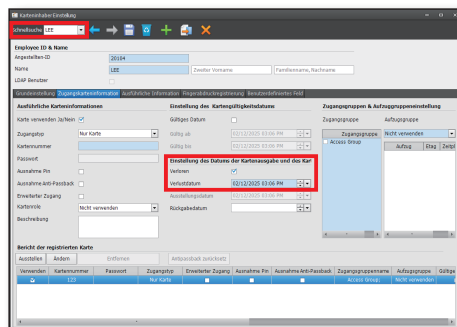


Verlorene Karten verwalten

Wenn ein Benutzer die Karte verliert oder löschen möchte, kann die Karte wie folgt gelöscht werden.

Verlust von Karten verarbeiten

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Karteneinhaberverwaltung]**.
2. Wählen Sie den entsprechenden Benutzer aus. Dazu können Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken.
3. Gehen Sie zur Registerkarte **[Zugangskarteninformation]**.
4. Unten in der Liste der ausgegebenen Karten die Karte auswählen, deren Verlust angegeben werden muss.
5. Auf den Abschnitt **[Verloren]** klicken.
6. **[Verlustdatum]** auswählen.
7. Unten auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche **[Ändern]** klicken.
8. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.
9. Um geänderte Daten an das Gerät zu übertragen, in der Symbolleiste auf die Schaltfläche Senden  > klicken.



Ein Benutzerkonto bearbeiten und löschen

Registrierte Benutzerdaten bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitende Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken, und bearbeiten Sie dann die Informationen.

Benutzerdaten löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken, und löschen Sie dann die Informationen.

DATEN EXPORTIEREN / IMPORTIEREN

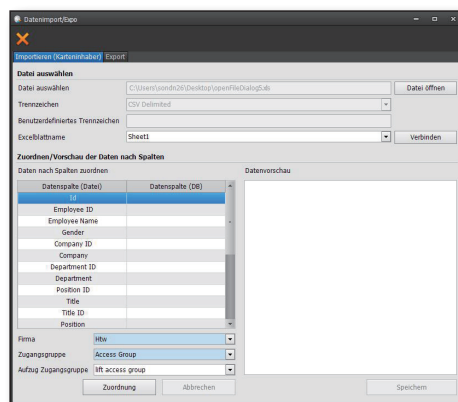
Karten- und Benutzerdaten können in einer Datei oder über eine gespeicherte Datei im System gespeichert werden.

Daten importieren

Excel- oder CSV-Datei importieren

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Daten-Import/Expo]**.
 2. Die Registerkarte **[Import]** auswählen.
 3. Auf **[Datei öffnen]** klicken, um die zu öffnende Datei auszuwählen.
 4. Wenn Sie eine Excel-Datei importieren, geben Sie unter **[Excelblattname]** das Blatt an, auf dem die zu ladenden Daten gespeichert sind.
 5. Auf **Verbinden** klicken.
 6. Sobald die Verbindung erfolgreich hergestellt ist, werden in der Spalte **Datenspalte (Datei)** die Spalten in der Zuordnungstabelle nach Datenspalten angezeigt.
 - Datenspalte (Datei): Spalteninformationen aus der zu importierenden Datei.
 - Datenspalte (DB): Die für die Speicherung in diesem System erforderliche Spalte
 7. Wählen Sie auf der Grundlage der Datenspalte (Datei) aus der Datenspalte (DB) den Wert aus, der gespeichert werden soll, wenn der Wert dieser Spalte in diesem System gespeichert wird.
-  ■ Eine rote Markierung bedeutet, dass es sich um eine Spalte des Systems handelt, die verbunden werden muss.
8. Wählen Sie die Firma aus, in die die Benutzerdaten aus der Datei in **[Firma]** aufgenommen werden sollen.
 9. Wählen Sie die 'Zugangsgruppe' des Eingangs aus, in die die Benutzerdaten aus der Datei in **[Zugangsgruppe]** aufgenommen werden sollen.
 10. Wählen Sie die 'Zugangsgruppe' des Eingangs aus, in die die Benutzerdaten aus der Datei in **[Aufzug Zugangsgruppe]** aufgenommen werden sollen. (Optionale Angaben)
 11. Auf 'Zuordnung' klicken.
 12. Vergewissern Sie sich in der Datenvorschau auf der rechten Seite, dass jeder Wert korrekt verbunden ist, so wie er zuvor zugeordnet wurde.

 ■ Wenn eine rote Markierung erscheint, fahren Sie mit der Maus über die rote Linie, um zu sehen, warum sie rot ist. Wenn eine rote Linie vorhanden ist, kann der Eintrag nicht gespeichert werden. Überprüfen Sie daher den Grund für die rote Linie, ändern Sie dann den Wert von Datei und versuchen Sie es erneut.
 13. Auf **[Speichern]** klicken, um zu speichern.

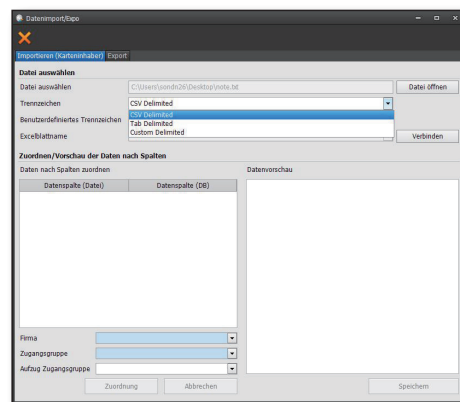


Text-Datei importieren

1. Wählen Sie im oberen Menü [**Betriebsverwaltung**] > [**Daten-Import/Expo**].
2. Die Registerkarte [**Import**] auswählen.
3. Auf [**Datei öffnen**] klicken, um die zu öffnende Datei auszuwählen.
4. Unter [**Trennzeichen**] das Trennzeichen auswählen.



- Prüfen Sie, wie die Spalten der zu importierenden Datei getrennt sind, und wählen Sie sie aus.
 - Getrennt durch " "; 'CSV Delimited' auswählen
 - Getrennt durch Registerkarten: 'Tab Delimited' auswählen
 - Getrennt durch andere Buchstaben: 'Custom Delimited' auswählen



5. Bei Auswahl von **Trennzeichen** ins Feld [**Benutzerdefiniertes Trennzeichen**] das Trennzeichen eingeben.
6. Auf **Verbinden** klicken.
7. Sobald die Verbindung erfolgreich hergestellt ist, werden in der Spalte **Datenspalte (Datei)** die Spalten in der Zuordnungstabelle nach Datenspalten angezeigt.
 - Datenspalte (Datei): Spalteninformationen aus der zu importierenden Datei.
 - Datenspalte (DB): Die für die Speicherung in diesem System erforderliche Spalte
8. Wählen Sie auf der Grundlage der Datenspalte (Datei) aus der Datenspalte (DB) den Wert aus, der gespeichert werden soll, wenn der Wert dieser Spalte in diesem System gespeichert wird.



- Eine rote Markierung bedeutet, dass es sich um eine Spalte des Systems handelt, die verbunden werden muss.

9. Wählen Sie die Firma aus, in die die Benutzerdaten aus der Datei in [**Firma**] aufgenommen werden sollen.
10. Wählen Sie die 'Zugangsgruppe' des Eingangs aus, in die die Benutzerdaten aus der Datei in [**Zugangsgruppe**] aufgenommen werden sollen.
11. Wählen Sie die 'Zugangsgruppe' des Eingangs aus, in die die Benutzerdaten aus der Datei in [**Aufzug Zugangsgruppe**] aufgenommen werden sollen. (Optionale Angaben)
12. Auf 'Zuordnung' klicken.
13. Vergewissern Sie sich in der Datenvorschau auf der rechten Seite, dass jeder Wert korrekt verbunden ist, so wie er zuvor zugeordnet wurde.



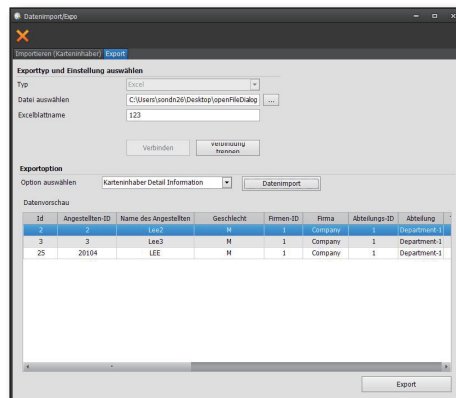
- Wenn eine rote Markierung erscheint, fahren Sie mit der Maus über die rote Linie, um zu sehen, warum sie rot ist. Wenn eine rote Linie vorhanden ist, kann der Eintrag nicht gespeichert werden. Überprüfen Sie daher den Grund für die rote Linie, ändern Sie dann den Wert der Datei und versuchen Sie es erneut.

14. Speichern Sie durch Drücken der Taste 'Daten speichern'.

Als Daten-Datei speichern

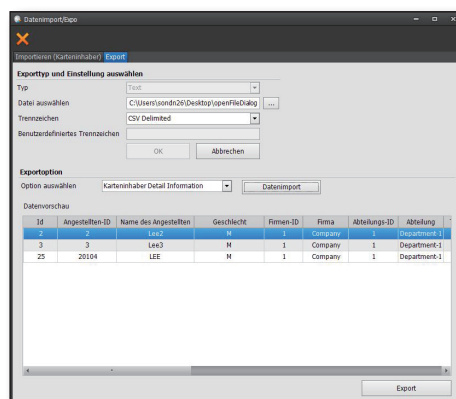
Exportieren als Excel-Datei

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Daten-Import/Export]**.
2. Die Registerkarte **[Export]** auswählen.
3. Als **[Typ]** 'Excel' auswählen.
4. Unter **[Datei auswählen]** den Ort und den Namen für die zu speichernde Datei angeben.
5. Geben Sie den Excel-Blattnamen der Excel-Datei an, wo die exportierten Daten gespeichert werden sollen.
6. Auf die Schaltfläche **[Verbinden]** klicken.
7. Wählen Sie in der Auswahl die Informationen der Daten aus, die als Datei gespeichert werden sollen.
 - Detaillierte Informationen zum Karteninhaber: Die unter Karteninhaber aufgeführten Informationen als Datei speichern
 - Detaillierte Zugangskarteninformationen Die Karten-Informationen als Datei speichern
8. Auf Datenvorschau klicken.
9. In der Datenvorschau die zu exportierenden Daten checken.
10. Durch Klicken auf die Schaltfläche 'Eport' die Daten als Datei speichern.



Eportieren als aText-Datei

1. Wählen Sie im oberen Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Daten-Import/Export]**.
2. Die Registerkarte **[Export]** auswählen.
3. Unter **[Typ]** 'Text' angeben.
4. Unter **[Datei auswählen]** den Ort und den Namen für die zu speichernde Datei angeben.
5. Werden die Spalten durch **[Trennzeichen]** getrennt, das zu benutzende Trennzeichen angeben.
 - CSV Delimited: Spalten werden durch ',' getrennt
 - Tab Delimited: Spalten werden per Registerkarte getrennt
 - Custom Delimited: Spalten werden getrennt durch einen bestimmten Buchstaben
6. Bei Auswahl von **Trennzeichen** ins Feld **[Benutzerdefiniertes Trennzeichen]** das Trennzeichen eingeben. Die Spalten werden durch das von Ihnen eingegebene Zeichen getrennt.
7. Auf die Schaltfläche **[Verbinden]** klicken.
8. Wählen Sie in der Auswahl die Informationen der Daten aus, die als Datei gespeichert werden sollen.
 - Detaillierte Informationen zum Karteninhaber: Die unter Karteninhaber aufgeführten Informationen als Datei speichern
 - Detaillierte Zugangskarteninformationen Die Karten-Informationen als Datei speichern
9. Auf Datenimport klicken.
10. Überprüfen Sie die importierten Daten in der Datenvorschau.
11. Durch Klicken auf die Schaltfläche 'Eport' die Daten als Datei speichern.

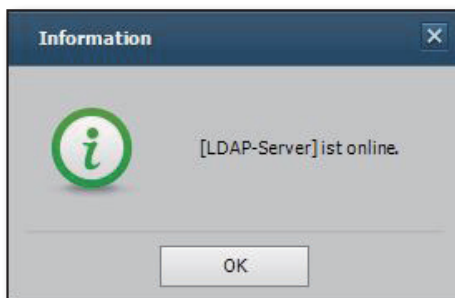
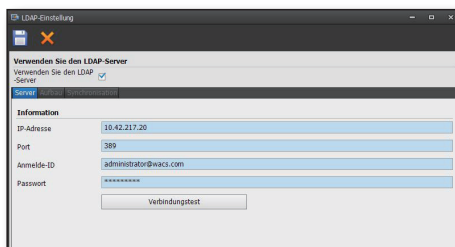


LDAP-EINSTELLUNG

LDAP-Einstellung ist die Möglichkeit, Active Directory „Sicherheitsgruppen“-Benutzer zu synchronisieren, die in ACS dieselbe Zugangsgruppe, Firma und Abteilung haben.

LDAP konfigurieren

1. Wählen Sie im Menü oben **[Betriebsverwaltung]** > **[LDAP-Einstellung]**.
 2. Die Option **Verwenden Sie den LDAP-Server** markieren.
 3. Daten eingeben
 - IP-Adresse: Die Active Directory-IP-Adresse des Servers eingeben.
 - Port: Den Active Directory-Zugangsport eingeben. (Standard: 389)
 - Anmelde-ID: Geben Sie das Benutzerkonto an, das Zugriff auf Active Directory hat.
 - Passwort: Geben Sie das Passwort für des Benutzerkonto an, das Zugriff auf Active Directory hat.
 4. In der oberen Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.
 5. Auf die Schaltfläche **[Verbindungstest]** klicken.
-  ■ Wenn die Verbindung erfolgreich ist, werden die Registerkarten **[Aufbau]** und **[Synchronisation]** aktiviert.



6. Klicken Sie auf die Registerkarte **[Aufbau]** und legen Sie die Eigenschaften des zu importierenden LDAP fest.



■ Wenn Sie das gewünschte Element nicht haben, können Sie es manuell eingeben, indem Sie die Eigenschaft **Benutzerdefiniert** auswählen.

- Mitarbeiter-ID: Personalnummer, um als Karteninhaber registriert zu werden.
- Vorname: Name des zu registrierenden Karteninhabers.
- Zweiter Vorname: Zweiter Vorname des zu registrierenden Karteninhabers
- Familienname, Nachname: Nachname des zu registrierenden Karteninhabers.
- Firma: Firmenname des zu registrierenden Karteninhabers.
- Abteilung: Abteilung des zu registrierenden Karteninhabers.
- Kartennummer: Nummer der Karte des zu registrierenden Karteninhabers.

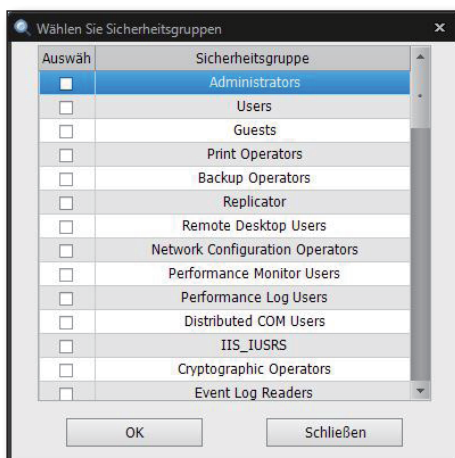
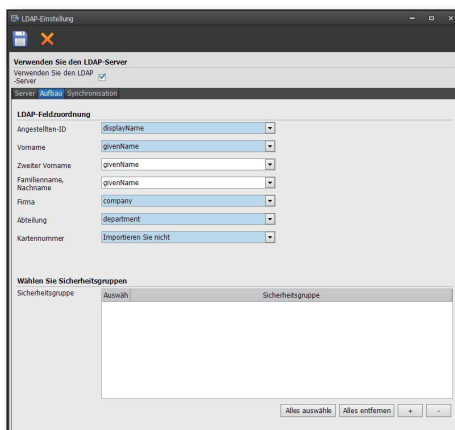


■ Wird **"Importieren Sie nicht"** ausgewählt, wird der Karteninhaber nicht registriert

- Sicherheitsgruppe Die Sicherheitsgruppe, die von LDAP synchronisiert werden soll.

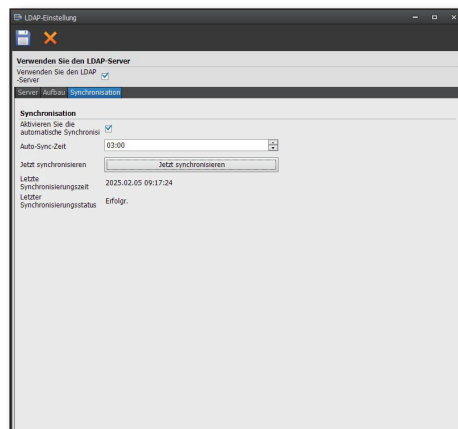


■ Über die Schaltfläche **" + "** können Sie eine Sicherheitsgruppe auswählen, um Active Directory-Benutzerdaten zu einem Karteninhaber hinzuzufügen. Sie können die hinzugefügte Sicherheitsgruppe auch wieder entfernen, indem Sie auf die Schaltfläche **" - "** klicken, und Sie können die Sicherheitsgruppen-Liste einfach mit den Schaltflächen **" Alles auswählen "** oder **" Alles entfernen "** auswählen.



7. Auf die Registerkarte **[Synchronisation]** klicken.

- Automatische Synchronisierung aktivieren: Mit dieser Funktion können Sie die Informationen des Karteninhabers jeden Tag automatisch mit Active Directory synchronisieren.
- Auto-Sync-Zeit: Die Zeit, an der automatische Synchronisierung täglich stattfindet. (Stunde: Minute)
- Jetzt synchronisieren: Daten des Karteninhabers jetzt von Active Directory synchronisieren.
- Letzte Synchronisierungszeit: Zeigt an, wann die Synchronisierung letztes Mal erfolgreich durchgeführt wurde.
- Letzter Synchronisierungsstatus: Zeigt das Ergebnis der letzten Synchronisierung.



8. Auf die Schaltfläche [**Jetzt synchronisieren**] klicken.



- In "**Letzter Synchronisierungsstatus**" wird das Ergebnis davon angezeigt..
- Die Karteninhaber- und Karteninformationen des durch LDAP synchronisierten Benutzers können nicht geändert oder gelöscht werden.
- Um den Karteninhaber- und die Karteninformationen zu ändern, ändern Sie die Attribute des Benutzers oder der Sicherheitsgruppe in Active Directory und fahren dann mit der Synchronisierung fort.
- Wenn Sie zusätzliche Karten benötigen, können Sie unter 'Karteninhaber, der von LDAP synchronisiert wurde', unter **[Karten hinzufügen und bearbeiten]** die Registrierung durchführen. Karten, die über **[Karten hinzufügen und bearbeiten]** hinzugefügt wurden, können bearbeitet und gelöscht werden.
- Um die automatische Synchronisierung einzustellen, stellen Sie die gewünschte Zeit ein, nachdem Sie auf der Registerkarte **[Synchronisation]** die Option "**Automatische Synchronisierung aktivieren**" markiert haben und dann durch Klicken auf die Schaltfläche [**Jetzt synchronisieren**] die Einstellung durchgeführt haben.

EINSTELLUNG DER VERWALTUNG VON MAHLZEITEN-ZÄHLUNG

Die Funktion zur Verwaltung der Zählung von Mahlzeiten ist eine Funktion, die es Ihnen ermöglicht, die Anzahl der Mahlzeiten-Zählungen bei jedem Lesegerät pro Person zu ermitteln, und zwar anhand der Ereignisse, die beim Lesegerät zur Verwaltung der Mahlzeitenzählung eingestellt sind.

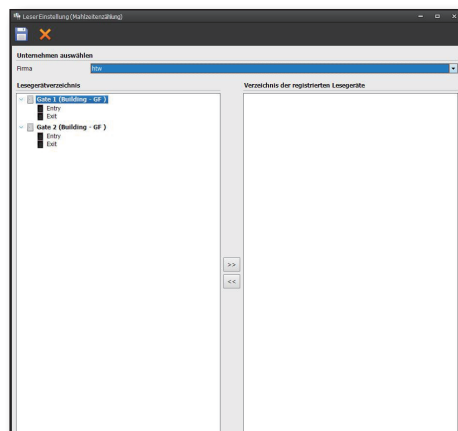
Ein Lesegerät für Mahlzeiten-Zählung registrieren

1. Wählen Sie im Menü oben [Betriebsverwaltung] > [Lesegerät Einstellung (Mahlzeitenzählung)].
2. [Firma] auswählen.
3. Im Menü links werden alle mit der Firma verbundenen Lesegeräte angezeigt. Wählen Sie das Lesegerät aus, das für die Verwaltung der Mahlzeitenzählung verwendet werden soll, und schieben Sie den Eintrag nach rechts.



- Das Lesegerät auswählen und auf den Eintrag doppelklicken, oder den Eintrag nach rechts ziehen.

4. In der Symbolleiste oben auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

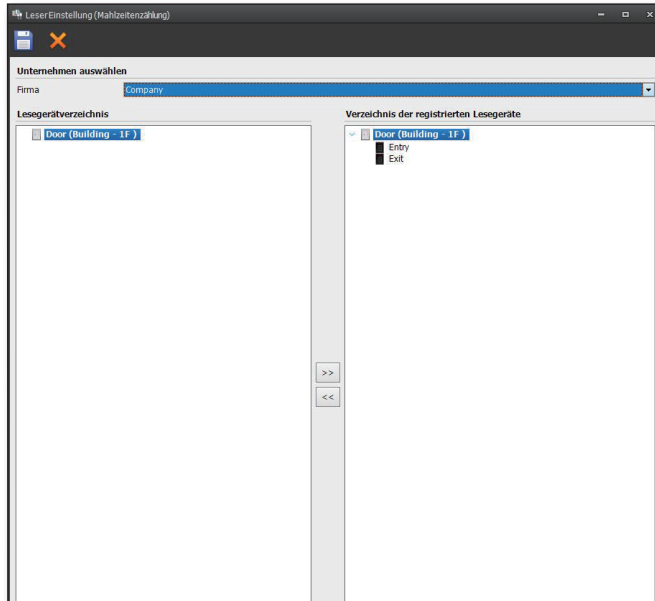


Anwesenheit

ANWESENHEIT

Wisenet ACS unterstützt die Verwaltung von Zeit- und Anwesenheit.

Lesegeräteeinstellung (Anwesenheit)



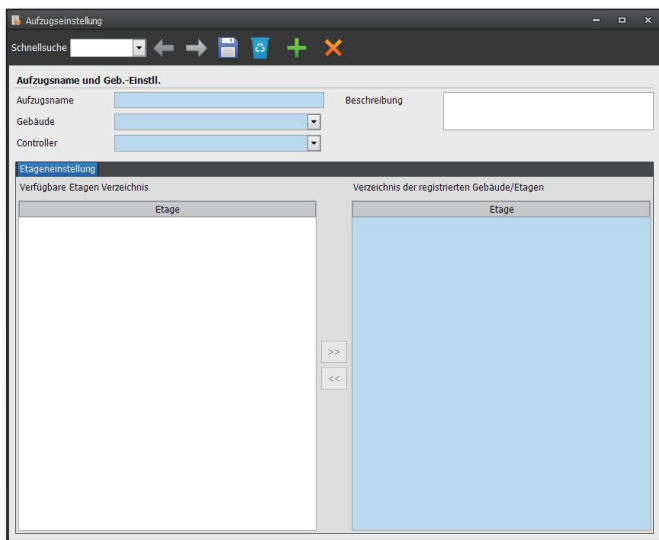
- Firma: Zeigt eine Liste der unter **[Systemverwaltung] > [Firma registrieren]** Firmen. (Erforderliches Feld)
- Lesegerät-Verzeichnis: Zeigt die Liste der registrierten Lesegeräte in **[Systemverwaltung] > [Firma - Geräteeinstellung]**.
- Verzeichnis der registrierten Lesegeräte: Zeigt die Liste der Lesegeräte an, die für die Zeit- und Anwesenheitsverwaltung verwendet werden sollen.

Aufzug einrichten

Durch Zugriffsrechte hinsichtlich der Benutzung von Aufzügen kann kontrolliert werden, welche Benutzer die Aufzüge benutzen können.

AUFZUGSEINSTELLUNG

Es kann die Ersteinstellung des Aufzugs vorgenommen werden. Hier wird das Gebäud angegeben, in dem der Aufzug betrieben wird, der zuständige Controller und die Anzahl der Stockwerke, in denen der Aufzug betrieben wird.



- Aufzugsname: Anzeige des Namens des angegebenen Aufzugs
- Gebäude: Angabe des Gebäudes, zu dem der Aufzug gehört.
- Controller: Gibt den für den Aufzug zuständigen Controller an.
- Verfügbares Etagen Verzeichnis: Anzeige aller Etagen, die zum ausgewählten Gebäude gehören.
- Verzeichnis der registrierten Gebäude/Etagen: Zeigt die Anzahl der Etagen an, in denen der Aufzug betrieben wird.

Aufzug registrieren

1. Wählen Sie im Menü oben **[Aufzug] > [Aufzugseinstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen  > klicken.
3. Namen des Aufzugs eingeben.
4. Unter **[Gebäude]** das Gebäude auswählen, zu dem der zu registrierende Aufzug gehört.
5. Unter **[Controller]** den Controller auswählen, der den Aufzug steuert.
6. Unter **Verzeichnis verfügbarer Etagen** unter Etagen-Einstellung die Anzahl der Etagen auswählen, in denen der Aufzug betrieben werden soll; die Einträge nach rechts verschieben.



- Um mehrere Elemente auszuwählen, bei gedrückter Strg- oder Umschalttaste auf die betreffenden Elemente klicken.
- Auch durch Doppelklicken oder Ziehen mit der Maus ist ein Verschieben möglich.

7. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.

Aufzug einrichten

Informationen zum Aufzug bearbeiten und löschen

Registrierte Aufzugs-Daten bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für [Schnellsuche] klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

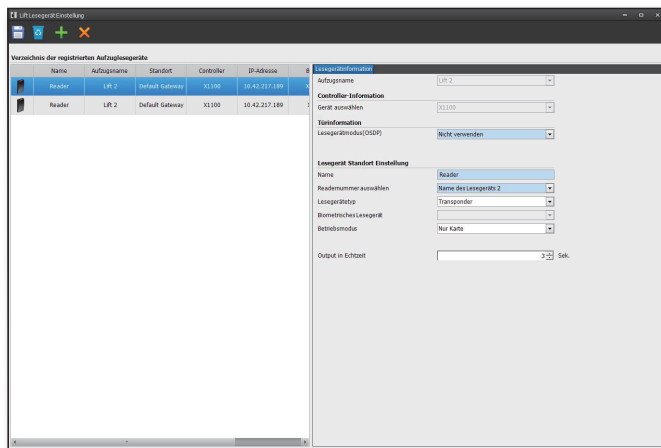
Registrierte Aufzugs-Daten löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol [Schnellsuche] klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie die das Element löschen möchten, beantworten Sie mit [Ja].

LESEGERÄT DES AUFZUGS EINRICHTEN

Sie können ein im Aufzug installiertes Lesegerät einrichten.



- Aufzugsname: Der Name des Aufzugs, in dem das Lesegerät installiert ist.
- Gerät auswählen: Der Name des Geräts, mit dem das betreffende Lesegerät verbunden ist.
- Lesegerät Modus (OSDP)* : Entscheidet, ob für den Aufzug das OSDP-Lesegerät verwendet werden soll. Funktioniert nicht ordnungsgemäß, wenn das Setup vom tatsächlich verbundenen Lesegerätstyp abweicht.
- Name: Zeigt den Namen des entsprechenden Lesegeräts an.
- Lesegerät-Nummer auswählen: Die Nummer des Lesegeräts auf dem Board, mit dem die Tür verbunden sein wird. (Erforderlich)
- Lesegerätstyp: Gibt den Typ des an der Tür angeschlossenen Lesegeräts an.
- Biometrisches Lesegerät: Wenn **Lesegerätstyp** ein biometrisches Lesegerät ist, wählen Sie aus den registrierten BioEntry W2- oder BioLite N2-Modellen das Lesegerät aus, das mit dieser Tür verbunden sein soll.

* : Nur unterstützt bei Aero Controller.

- Betriebsmodus:
 - Nur Karte: Entscheidet ob der Zutritt nur durch Informationen auf der Karte erlaubt oder verweigert werden soll.
 - Karte und PIN: Entscheidet, ob der Zutritt anhand von zwei Informationen erlaubt oder verweigert werden soll - Karte und PIN.
 - Karte oder PIN: Entscheidet, ob der Zutritt anhand von einer einzigen Informationen erlaubt oder verweigert werden soll - entweder Karte oder eine PIN.
 - Nur PIN: Entscheidet ob der Zutritt nur mit der Information durch die PIN erlaubt oder verweigert werden soll.
 - Karte und Fingerabdruck: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird mit Hilfe der beiden Informationsarten - Karte und Fingerabdruck - erlaubt/verweigert.
 - Karte oder Fingerabdruck: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch eine der beiden Informationsarten - Karte oder Fingerabdruck - erlaubt/verweigert.
 - Nur Fingerabdruck: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch die Informationsart Fingerabdruck erlaubt/verweigert.
 - Fingerabdruck und PIN: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird anhand der beiden Informationen - Fingerabdruck und PIN - erlaubt/verweigert.
 - Karte und Fingerabdruck und PIN: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird anhand von drei Informationen - Karte, Fingerabdruck und PIN - erlaubt/verweigert.
 - Nur Gesicht: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch Gesichtserkennung erlaubt/verweigert.
 - Karte und Gesicht: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird mit Hilfe der beiden Informationsarten - Karte und Gesicht - erlaubt/verweigert.
 - Karte oder Gesicht: Das Betreten/Verlassen durch die Tür wird nur durch eine der beiden Informationsarten - Karte oder Gesicht - erlaubt/verweigert.
- Output Relais-Zeit: Die Output-Relais-Zeit ist die Zeit, nach der die an jeder Etage angeschlossene Platine dem Aufzug signalisiert, wenn das Lesegerät dem Benutzer die Benutzung freigibt. Der Aufzug kann nur während der entsprechenden Zeit betrieben werden, daher muss er für den entsprechenden Bereich eingestellt werden.

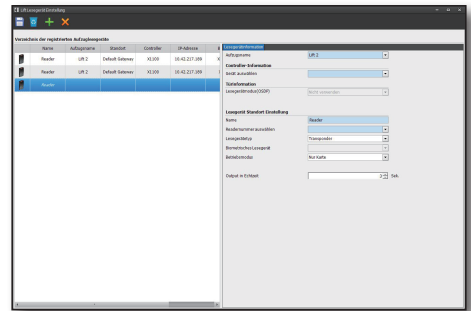
Aufzug einrichten

Lesegerät des Aufzugs registrieren

1. Wählen Sie im Menü oben **[Aufzug]** > **[Einstellung Aufzug Lesegerät]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Wählen Sie unter **[Aufzugsname]** den Aufzug aus, in dem das Lesegerät installiert wird.
4. Wählen Sie unter **[Gerät auswählen]** das Gerät aus, mit dem das zu registrierende Lesegerät verbunden ist.



- Wenn in der Geräteauswahl [] angeklickt wird, wird das zum Controller gehörige Board angezeigt, das zur Zeit der Einstellung des Aufzugs angegeben wurde.
- Wenn bereits mit einer Tür verbunden, kann es nicht als Duplikat hinzugefügt werden.



5. Geben Sie unter **[Name]** den Namen des zu registrierenden Lesegeräts ein.
6. Wählen Sie unter **[Lesegerät-Nummer auswählen]** das Gerät aus, mit dem das zu registrierende Lesegerät verbunden ist.
7. Wählen Sie unter **[Lesegerätetyp]** den Typ des zu registrierenden Lesegeräts aus.
8. Wenn unter **[Lesegerätetyp]** ein biometrischer Leser ausgewählt wurde, wählen Sie unter **[Biometrisches Lesegerät]** das Biometrische Lesegerät aus.



- Um aus der Liste ausgewählt werden zu können, muss im Voraus eine Registrierung erfolgen. Informationen zur Registrierung finden Sie unter **Einen Controller registrieren**. (Seite 45)

9. Wählen Sie über **[Betriebsmodus]** den gewünschten Modus.



- Je nach ausgewähltem Lesegerätetyp kann die Liste der Betriebsmodi des Lesegeräts unterschiedlich sein.

10. Unter **[Output Relay Time]** geben Sie die entsprechende Zeit ein.
11. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Informationen zum Lesegerät des Aufzugs bearbeiten und löschen

Registrierte Informationen zum Lesegerät des Aufzugs bearbeiten

Wählen Sie die zu bearbeitenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol für **[Schnellsuche]** klicken, bearbeiten Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Speichern <  >.

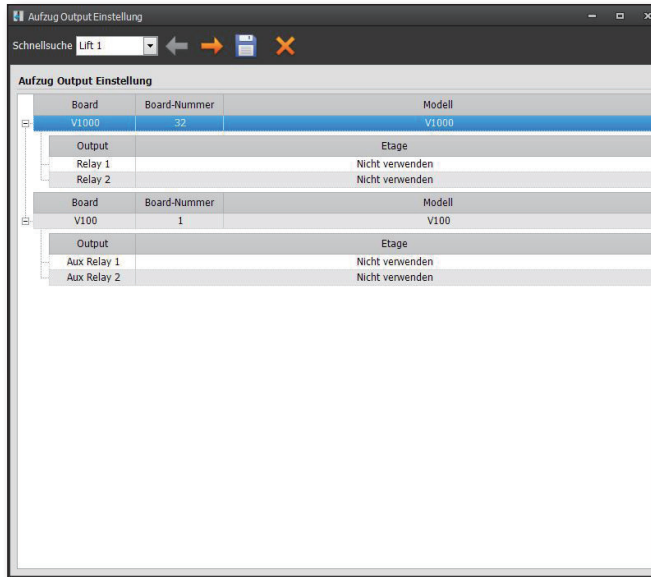
Registrierte Informationen zum Lesegerät des Aufzugs löschen

Wählen Sie die zu löschenden Daten aus, indem Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol **[Schnellsuche]** klicken und klicken Sie dann auf die Schaltfläche für Löschen <  >.

Die Frage, ob Sie das Element löschen möchten, beantworten Sie mit **[Ja]**.

EINSTELLUNG VON AUFZUG-OUTPUT BEI VERTX CONTROLLER

Den Output-Punkt des Boards verbinden, welches für jede Etage des Aufzugs zuständig sein wird. Eine Steuerung des Aufzugs ist möglich, wenn für jede Etage das entsprechende Board ausgewählt ist.



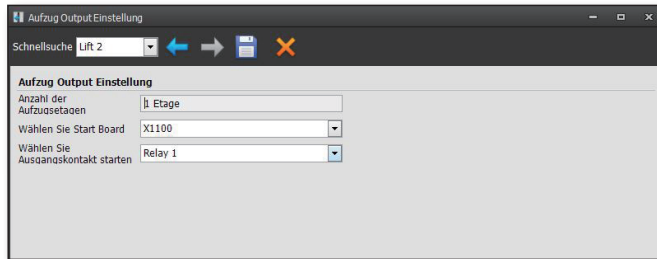
Einstellung von Aufzug-Output-Punkt

1. Wählen Sie im Menü oben [Aufzug] > [Aufzug Output Einstellung].
2. Wählen Sie in der oberen Symbolleiste über [Schnellsuche] den gewünschten einzustellenden Aufzug.
3. Wenn Sie einen Aufzug auswählen, werden in der Liste unten alle Geräte angezeigt, die zu dem Controller gehören, die mit dem entsprechenden Aufzug verbundenen ist.
4. Klicken Sie beim zu verbindenden Board auf die Schaltfläche [+], um die Anzeige der Liste der Output-Punkte auf dem Board zu expandieren.
5. Wählen Sie die Etage, die mit dem zu verbindenden Output-Punkt verbunden werden soll.
 - Sobald eine Etage festgelegt ist, kann sie nicht mehr mit dem Output-Punkt eines anderen Boards verbunden werden.
6. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Aufzug einrichten

AUFZUG OUTPUT EINSTELLUNG FÜR AERO CONTROLLER

Legt den Output-Kontaktpunkt des Boards fest, der für die Start-Etage des Aufzugs zuständig ist. Basierend auf dem konfigurierten Relais werden die Etagen des Gebäudes in der Abfolge fortlaufender Nummern dem Relais zugeordnet. Es können bis zu 128 Etagen zugeordnet werden.



Einstellung von Aufzug-Output-Punkt

1. Wählen Sie Menü oben **[Aufzug] > [Aufzug Output Einstellung]**.
2. Wählen Sie in der oberen Symbolleiste über **[Schnellsuche]** den gewünschten einzustellenden Aufzug.
 - Anzahl an Aufzugsetagen: Gibt die Anzahl der für den Aufzug gespeicherten Etagen an, der über die Schnellsuche ausgewählt ist.
 - Wählen Sie Start Board: Wählen Sie das Board des Anfangs-Relais des Output-Kontaktpunkts des Aufzugs.
 - Wählen Sie Output-Kontakt starten: Wählen Sie das Board des Anfangs-Relais des Output-Kontaktpunkts.
3. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche  > klicken.

AUFZ. ZUGANGSGR. EINST.

Das ist die Einstellung der Zutrittsgruppe für den Aufzug.

Eine Zutrittsgruppe kann nicht nur für einen Aufzug, sondern auch für die Etagen eines anderen Aufzugs gespeichert werden. Die eingestellte Gruppe wird verwendet, um die Genehmigung zur Benutzung des Aufzugs bei [Betriebsverwaltung] > [Karteninhaberverwaltung] > [Zugangskarteninformation] zu gewähren.

- Aufzugs-Zugangsgruppen-ID: Die ID, die der Aufzugs-Zugangsgruppe zugewiesen ist.
- Firma: Angabe der Firma, zu der die Zutrittsgruppe gehört.
- Aufz. Zugangsgr.Name: Zeigt den Namen der Gruppe für Zugang zum Aufzug.
- Zeitplan: Es ist möglich, den Zugang zu jeder Etage mit einem Aufzug so zu regeln, dass er nur einem bestimmten Zeitplan entspricht.
- Beschreibung: Zeigt eine Beschreibung.
- Aufzugsetagenverzeichnis: Zeigt eine Liste aller derzeit registrierten Etagen mit Aufzug an.
- Aufzugsetagenverzeichnis von Zugangsgruppe: Zeigt als aktuelle Gruppe die eingestellte Etage und den eingestellten Aufzug an.

Aufzug-Zugangsgruppe registrieren

1. Wählen Sie im Menü oben **[Aufzug]** > **[Aufzug-Zugangsgruppe Einstellung]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Wählen Sie eine ID, welche der Gruppe zugeordnet werden soll, welche unter **[Aufzugs-Zugangsgruppen-ID]** zu registrieren ist.



■ Dieser Wert wird intern verwendet und Sie können ihn frei wählen.

4. Wählen Sie unter **[Firma]** das Unternehmen aus, zu der die Aufzugsgruppe gehört.
5. Geben Sie den Namen der zu registrierenden Zugangsgruppe ein, die unter **[Aufz. Zugangsgr.Name]** zu registrieren ist.
6. Wenn Sie unter **[Zeitplan]** keinen Zeitplan festlegen wollen, wählen Sie **Zeitplan nicht verwenden**.



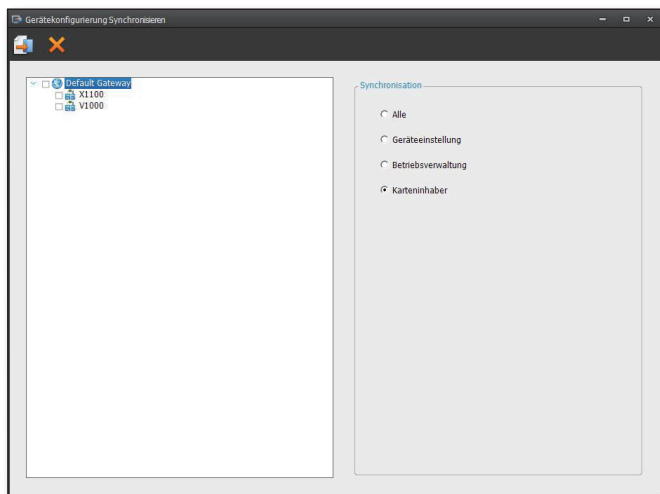
■ Informationen zur Einstellung des Zeitplans finden Sie unter „**Zeitplaneinstellung**“. (Seite 96)

7. Aus der Liste links den Aufzug oder die Etage auswählen, die dazu gehören soll, oder die zu registrierende Zugangsgruppe.
8. In der Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Geräteverwaltung

GERÄT SYNCHRONISIEREN

Die im vorherigen Schritt eingestellten Informationen werden normalerweise nur dann auf das Zutrittskontrollsystem angewendet, wenn der Wert bei **"Gerätekonfiguration Synchronisieren"** auf 'Synchronisation' gestellt ist.



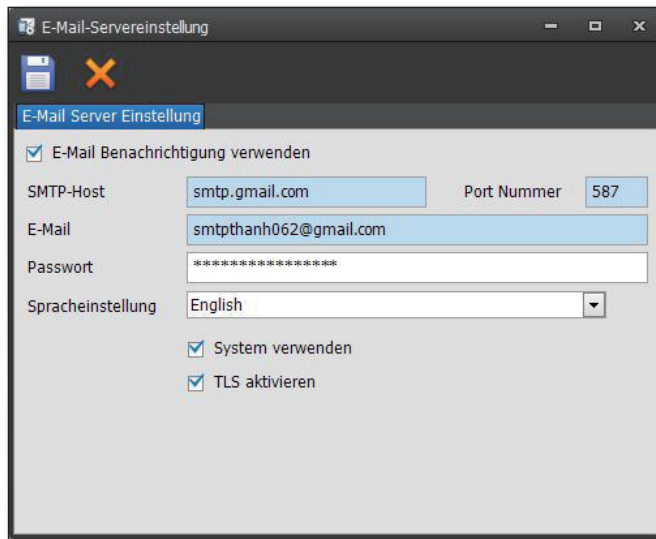
- Geräteverzeichnis: Zeigt das aktuell registrierte Gateway und den Controller an. Das zu synchronisierende Gerät kann ausgewählt werden.
- Synchronisation: Das zu synchronisierende Element. Es gibt insgesamt 4 Elemente, und es besteht die Möglichkeit, nur bestimmte Elemente zu synchronisieren.
 - Alle: Alle Daten synchronisieren
 - Geräteeinstellungen: Nur die Informationen von Controllern, Boards, E/A-Punkten, E/A-Links, Zonen, Türen und Feuergruppen synchronisieren.
 - Betriebsverwaltung: Synchronisieren von Informationen über Urlaube, Zeitintervalle, Zeitpläne, Zutrittsgruppen und Türen.
 - Karteneinhaber: Nur die Daten von Karteneinhabern (inklusive Daten hinsichtlich Karten und Fingerabdruck) synchronisieren

Geräteeinstellungen synchronisieren

1. Wählen Sie im oberen Menü [Geräteverwaltung] > [Gerätekonfiguration Synchronisieren].
2. Auf der linken Seite des Bildschirms in der Liste Geräteeinstellungen das zu synchronisieren Gerät auswählen.
 - Eine Mehrfachauswahl ist möglich, wenn ein Gateway ausgewählt ist und alle Geräte zum unteren Teil des Gateways gehören.
3. Auf der rechten Seite des Bildschirms aus der Synchronisierungsliste das zu synchronisierende Element auswählen.
4. In der Symbolleiste auf die Senden-Schaltfläche <  > klicken.
5. Es werden die Synchronisierungsergebnisse angezeigt.
 -  Zeitweilige Kommunikationsprobleme können zu Synchronisationsfehlern führen. Falls das passiert, nach einer Weile eine Neusynchronisierung starten.

EINSTELLUNG DES E-MAIL-SERVERS

Durch Benachrichtigungen per E-Mail werden Sie über verschiedene von Wisenet ACS generierte Ereignisse in Echtzeit informiert.



- E-Mail Benachrichtigung verwenden: Zeigt an, ob die E-Mail-Benachrichtigungsfunktion aktiviert ist.
- SMTP-Host: Zeigt den Namen des SMTP-Servers für den E-Mail-Versand an.
- Port Nummer: Zeigt den SMTP-Port.
- E-Mail: Zeigt das E-Mail-Konto für die Anmeldung beim SMTP-Server an.
- Passwort: Passwort für die Anmeldung beim SMTP-Server.
- Spracheinstellung: Zeigt an, in welcher Sprache der Inhalt der per E-Mail zu senden Benachrichtigung verfasst ist.
- System-Anmeldedaten benutzen: Zeigt an, ob zur Benutzung des SMTP-Servers für die Authentifizierung die Anmeldedaten für das E-Mail-Konto und das Passwort aktiviert werden sollen.
- TLS aktivieren: Zeigt an, ob beim Senden von E-Mails die TLS-Sicherheitsmethode verwendet werden soll.

EMPFÄNGEREINSTELLUNG

Ereignis	E-Mail
Zugriff gewährt	☐
Zugriff gewährt (erweitert)	☒
Zugriff gewährt (Aufzug)	☒
Zugriff gewährt (rollenbasiert)	☒
Signal Rex-Switch (Erfolgt)	☒
Signal Rex-Switch (Ausgelöst)	☒
Tür geöffnet	☒
Tür geschlossen	☒
Tür entriegelt	☐
Tür verschlossen	☐

- Name: Zeigt den Namen des Empfängers an, der die E-Mail erhalten soll. (Erforderliches Feld)
- E-Mail: Zeigt die E-Mail-Adresse des Empfängers, der die E-Mail erhalten soll. (Erforderliches Feld)
- Beschreibung: Zusätzliche Beschreibung der Daten des Empfängers.
- Ereignisempfang: Zeigt die Arten von Ereignissen an, über die die Empfänger per E-Mail benachrichtigt werden sollen.

Einstellung der Benachrichtigung per E-Mail

Um die E-Mail-Benachrichtigungsfunktion zu nutzen, müssen Sie einen E-Mail-Server und einen Empfänger einrichten.

Einstellung des E-Mail-Servers

1. Im Menü oben auf **[Werkzeug]** > **[Einstellung des E-Mail-Servers]** klicken.
2. Das Kontrollkästchen **[E-Mail Benachrichtigung verwenden]** markieren. Soll diese Funktion nicht verwendet werden, heben Sie die Markierung auf.
3. Ins Feld **[SMTP-Host]** den Namen des SMTP-Servers eintragen.
4. Ins Feld **[Port Nummer]** die Portnummer des SMTP-Servers eintragen.
5. Geben Sie in die Felder E-Mail und Passwort den Namen des E-Mail-Kontos und das Passwort für die Anmeldung am SMTP-Server ein.
6. Die Sprache für den Inhalt der E-Mail auswählen.
7. System-Anmeldedaten und TLS bei Mail Server-Einstellungen markieren / oder die Markierung aufheben.
8. Um die Einstellung zu speichern, auf die Schaltfläche <  > klicken.

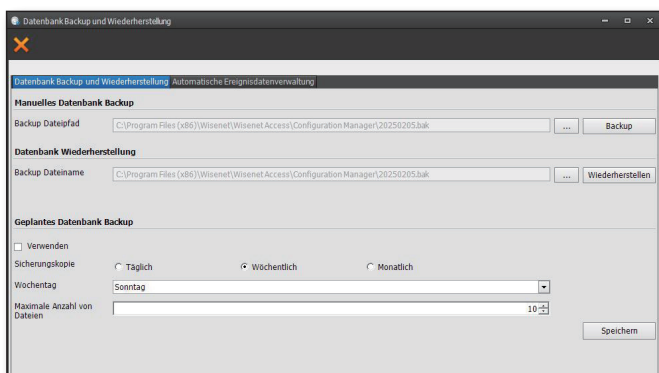
E-Mail-Empfänger angeben

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Werkzeuge]** > **[Einstellung von Empfänger]**.
2. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Hinzufügen <  > klicken.
3. Den Namen des Empfängers eingeben, der die E-Mail erhalten soll.
4. Ins Feld **[E-Mail]** die E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben.
5. In das Feld Beschreibung eine zusätzliche Beschreibung des Empfängers eingeben.
6. **[Ereignisempfang]** Wählen Sie die Art von Ereignis aus, über das die Empfänger per E-Mail benachrichtigt werden.
7. Um die Einstellung zu speichern, auf die Schaltfläche <  > klicken.

Datenbanken, die auf dem Wisenet ACS Server gespeichert sind, können per Backup gesichert und wiederhergestellt werden. Darüber hinaus können Sie automatische, geplante Backups einrichten, damit die Daten über einen bestimmten Zeitraum in regelmäßigen Abständen automatisch gesichert werden.

DATEN-BACKUP/WIEDERHERSTELLUNG

Möglichkeit, alle vom Wisenet ACS Server verwalteten Datenbanken zu sichern



Manuelles Datenbank Backup

1. Wisenet ACS Configuration Management ausführen.
2. Anmelden.
3. Im Menü Werkzeuge auf 'Datenbank Backup und Wiederherstellung' klicken.
4. Auf die Registerkarte 'Datenbank Backup und Wiederherstellung' klicken.
5. Unter [**Manuelles Datenbank Backup**], auf die Schaltfläche [...] klicken.
6. Den Pfad des Ortes angeben, wo die Backup-Datei gespeichert werden soll.
7. Auf die Schaltfläche [**Backup**] klicken, um mit dem Backup-Vorgang fortzufahren.
8. Nach erfolgreichem Backup wird '**Erfolgreich durchgeführt**' angezeigt.

Zeiplan für Datenbank-Backup

Mit dieser Funktion kann automatisch ein regelmäßiges Backup an einem bestimmten Datum durchgeführt werden. Dazu die Backup-Daten und en Zyklus angeben.

1. Wisenet ACS Configuration Management ausführen.
2. Anmelden.
3. Im Menü Werkzeuge auf 'Datenbank Backup und Wiederherstellung' klicken.
4. Auf die Registerkarte 'Datenbank Backup und Wiederherstellung' klicken.
5. Das Feld [**verwenden**] markieren.



- Wird diese Option nicht markiert (aktiviert), werden keine automatischen Sicherungen durchgeführt, auch wenn ein bestimmter Zeitraum angegeben ist.

Werkzeuge

6. Den gewünschten Zyklus angeben.
 - Täglich: Jeden Tag ein Backup automatisch durchführen
 - Wöchentlich: Jede Woche am angegebenen Tag ein Backup automatisch durchführen.
 - Monatlich: Jede Monat am angegebenen Tag ein Backup automatisch durchführen.
7. Das Datum auswählen.
 - Wenn **Täglich** ausgewählt ist: Es ist keine Auswahl zu treffen, da die Daten täglich gesichert werden.
 - Wenn **Wöchentlich** ausgewählt ist: Angabe des Wochentags, an dem die Backup-Sicherung durchgeführt werden soll.
 - If **Monatlich**: Angabe des Datums im Monat, an dem die Backup-Sicherung durchgeführt werden soll.
8. Sie können die maximale Anzahl von Backup-Dateien angeben.
 ■ Dann werden geplante Datenbank-Backups nur eine bestimmte Anzahl von Malen durchgeführt. Das geplante Datenbank-Backup wird nicht fortgesetzt, sobald die festgelegte Anzahl von Backup-Dateien erstellt ist.

DATEN WIEDERHERSTELLEN

Die per Backup gesicherten Daten können am ursprünglichen Ort wiederhergestellt werden.

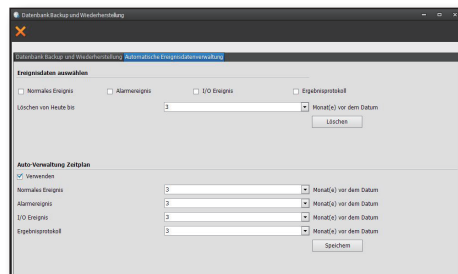
1. Wiseret ACS Configuration Management ausführen.
2. Anmelden.
3. Im Menü Werkzeuge auf 'Datenbank Backup und Wiederherstellung' klicken.
4. Auf die Registerkarte 'Datenbank Backup und Wiederherstellung' klicken.
5. Unter [**Datenbank Wiederherstellung**] auf die Schaltfläche [] klicken.
6. Wählen Sie die Datenbank-Datei, die wiederhergestellt werden soll.
7. Auf die Schaltfläche [Wiederherstellen] klicken.
8. Nach erfolgreicher Wiederherstellung wird '**Erfolgreich durchgeführt**' angezeigt.
9. Das Programm erneut ausführen.

AUTOMATISCHE VERWALTUNG VON EREIGNISDATEN

Verwalten veralteter Ereignisdaten durch automatisches/manuelles Löschen von Ereignisdaten außerhalb des angegebenen Zeitraums.

Es werden folgende Arten von Ereignissen verwaltet.

- Normales Ereignis: Ereignisse, die auftreten, wenn der Status des Geräts und der Zugriff auf das Gerät normal sind.
- Alarmereignis: Ereignisse, die auftreten, wenn der Status des Geräts oder der Zugriff auf das Gerät abnormal sind.
- E/A-Ereignis: Ereignisse im Zusammenhang mit der Eingabe und Ausgabe des Geräts
- Ereignisprotokoll: Protokolle, die erstellt werden, wenn der Benutzer die Einstellungen oder Daten über das Programm ändert.



Ereignis manuell löschen

Manuelles Löschen von Ereignisdaten außerhalb des angegebenen Zeitraums.

1. Wisenet ACS Configuration Management ausführen.
2. Anmelden.
3. Im Menü Werkzeuge auf 'Datenbank Backup und Wiederherstellung' klicken.
4. Auf die Registerkarte [**Automatische Ereignisdatenverwaltung**] klicken.
5. Die Ereignisdaten markieren, die in [**Ereignisdaten auswählen**] gelöscht werden sollen.



■ Es können mehrere Einträge ausgewählt werden.

6. Wählen Sie aus, wie viele Daten gelöscht werden sollen und wie viele Monate übrig bleiben sollen.
7. Auf die Schaltfläche [**Löschen**] klicken.
8. Nach erfolgreichem Löschen wird '**Erfolgreich durchgeführt**' angezeigt.

Ereignis automatisch löschen

Automatisches Löschen und Verwalten von Ereignisdaten außerhalb des angegebenen Zeitraums

1. Wisenet ACS Configuration Management ausführen.
2. Anmelden.
3. Im Menü Werkzeuge auf 'Datenbank Backup und Wiederherstellung' klicken.
4. Auf die Registerkarte [**Automatische Ereignisdatenverwaltung**] klicken.
5. Unter [**Auto-Verwaltung Zeitplan**] auf [**Verwenden**] klicken.



■ Falls markiert, werden Daten automatisch gelöscht.

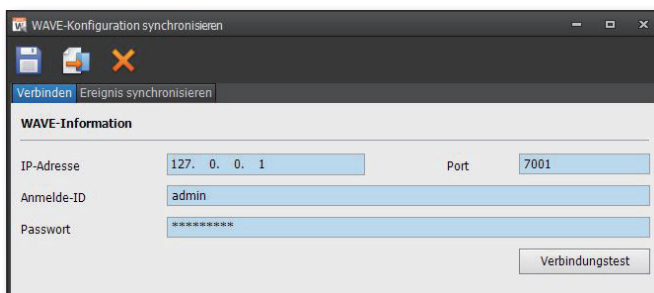
6. Wählen Sie aus, wie viele Daten pro Ereignis gelöscht werden sollen und wie viele Monate übrig bleiben sollen.
7. Zum Speichern auf [**Speichern**] klicken.

WISENET WAVE EINRICHTEN

Sie können Ereignisse, die vom Wisenet ACS verursacht werden, überwachen und die Türzutrittsereignisse in Wisenet WAVE steuern. Eingabe der IP-Adresse, des Ports und der Kontodaten für WAVE, um dann die Daten mit Wisenet WAVE zu synchronisieren.

Wisenet WAVE verbinden

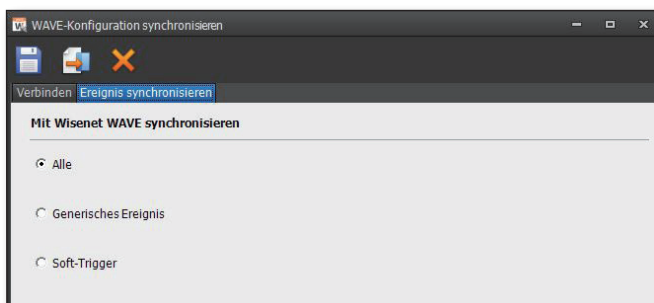
Sie können eine Verbindung zu Wisenet WAVE herstellen, indem Sie die IP-Adresse, den Port und die Kontoinformationen für WAVE eingeben.



1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Werkzeuge]** > **[WAVE-Konfiguration synchronisieren]**.
2. Auf die Registerkarte **[Verbinden]** klicken.
3. Für WAVE geben Sie ein die **[IP-Adresse]**, den **[Port]**, die **[Anmelde-ID]** und das **[Passwort]**.
4. Auf die Schaltfläche **[Verbinden]** klicken.
Nach erfolgreicher Herstellung der Verbindung wird die Registerkarte **[Ereignis synchronisieren]** aktiviert.

Mit Wisenet WAVE synchronisieren

Die mit Wisenet WAVE zu synchronisierenden Elemente auswählen.



1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Werkzeuge]** > **[WAVE-Konfiguration synchronisieren]**.
2. Auf die Registerkarte **[Ereignis synchronisieren]** klicken.
3. Die mit Wisenet WAVE zu synchronisierenden Elemente auswählen.
4. Auf die Senden-Schaltfläche <  > klicken.

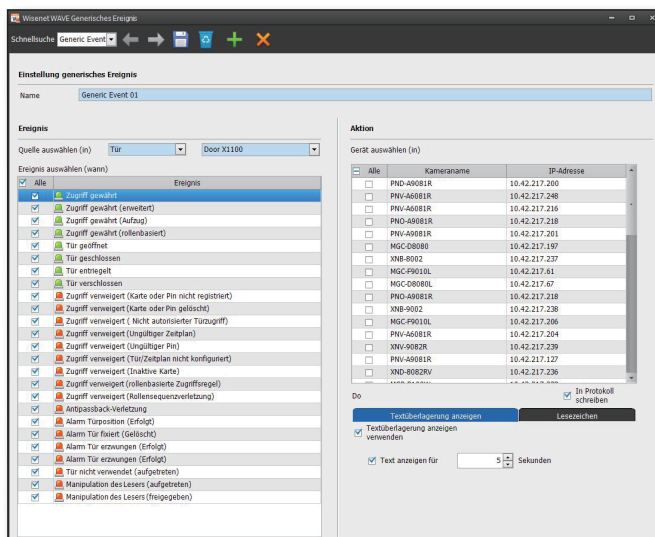
Die Ergebnisse der Synchronisierung der ausgewählten Elemente werden angezeigt.



- Falls auf der Registerkarte **[Verbinden]** das Stup des Ereignisses oder die Verbindung fehlgeschlagen ist, wird der Ergebnis-Bildschirm eingeblendet. Überprüfen Sie in diesem Falls die Einrichtung der Verbindung und versuchen Sie es dann erneut.
- Falls die Einstellungen für allgemeine Ereignisse und Software-Auslöser geändert wurden, versuchen Sie die Synchronisierung erneut.

Allgemeine Ereignisse in Wisenet WAVE einrichten

Sie können die Einstellungen für die Ereignisse konfigurieren, die an Wisenet WAVE übertragen werden sollen. Sie können die Ziel-Ereignisse und die Geräte auswählen, die beim Auftreten der Ereignisse aktiv werden sollen. Sie können auch die Aktionen konfigurieren, die vom Wisenet WAVE beim Auftreten von Ereignissen ausgeführt werden sollen.



1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Werkzeuge] > [Wisenet WAVE Generisches Ereignis]**.
2. Ins Feld **[Name]** den Namen des Ereignisses eingeben.
Den Namen des Ereignisses können Sie auch per **Schnellsuche** finden und auswählen.
3. Unter **[Quelle auswählen]** haben Sie hinsichtlich Quellen-Arten und Optionen die Auswahl unter Ereignis-Optionen.
In der Liste **[Ereignis auswählen]** werden für die ausgewählte Quellen-Art die Ereignis-Einstellungen angezeigt.



- In der Liste **[Quelle auswählen]** werden die durch andere Voreinstellungen gespeicherten Quellen nicht aufgeführt.

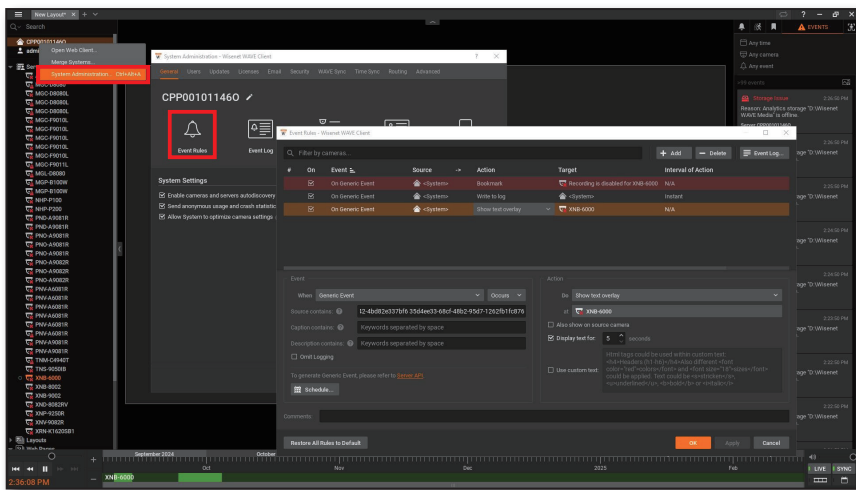
4. In der Liste **[Ereignis auswählen]** das gewünschte Ereignis auswählen.
5. Unter **[Gerät auswählen]** ein Gerät auswählen, das bei Auftreten eines Ereignisses aktiv werden soll.



- Wenn auf der Registerkarte **[WAVE-Konfiguration synchronisieren] > [Verbinden]** die Verbindung fehlschlägt, wird die Geräteliste nicht angezeigt. Überprüfen Sie in diesem Falls die Einrichtung der Verbindung und versuchen Sie es dann erneut.
- Wenn die aufgelisteten Geräte über eine Voreinstellung verfügen, die mit einem anderen Server synchronisiert wurde, richten Sie eine neue Voreinstellung mit dem Server ein, mit dem eine Verbindung hergestellt werden soll.

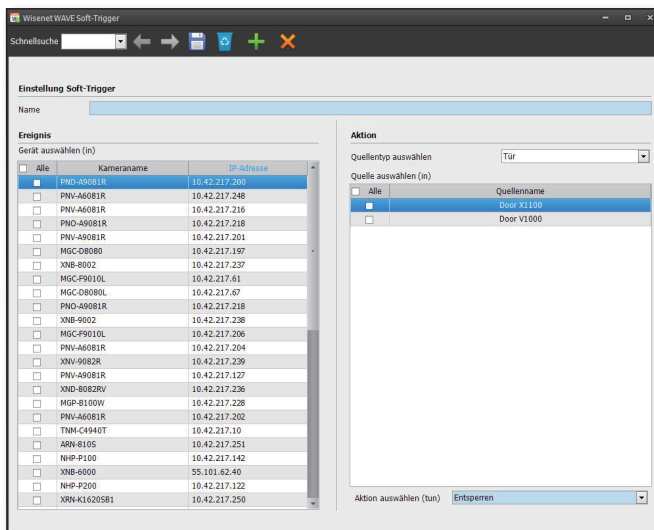
Werkzeuge

- Unter **[Tun]** die Aktionen auswählen, die bei Eintreten eines Ereignisses von WAVE auszuführen sind.
 - **In Protokoll schreiben** : In WAVE werden nur Ereigniss-Protokolle gespeichert.
 - **Textüberlagerung anzeigen verwenden** : Für eine bestimmte Zeit werden während der WAVE-Überwachung die Ereignisinformationen als Text über dem Ereignisvideo angezeigt. Sie können die Zeitdauer einstellen, für die der Text angezeigt werden soll.
 - **Lesezeichen verwenden** : Lesezeichen setzen und das Video vom Ereignis in WAVE speichern. Sie können einstellen, wann die Aufzeichnung vor dem Auftreten eines Ereignisses beginnen soll oder wann sie nach dem Auftreten des Ereignisses beendet werden soll.
- Wenn die Konfiguration von **[Wisenet WAVE Generisches Ereignis]** durchgeführt ist und ein Ereignis eintritt, folgt die Synchronisierung des Bildschirminhalts mit WAVE folgendermaßen.
Im Wisenet WAVE Client unter **[System Administration] > [Allgemein] > [Ereignis-Regeln]** wird die Ereignisliste angezeigt. Nach Klicken auf einen Ereignis-Eintrag werden detaillierte Informationen dazu angezeigt.



Software-Auslöser in Wisenet WAVE festlegen

Wenn für das ausgewählte Gerät die Türzugangskontrolle erforderlich ist, kann Wisenet WAVE den Betrieb der Türen steuern. Sie können Maßnahmen ergreifen, indem Sie im WAVE-Überwachungs-Bildschirm das Symbol für die Türzugangskontrolle auf dem Ereignisvideo auswählen.

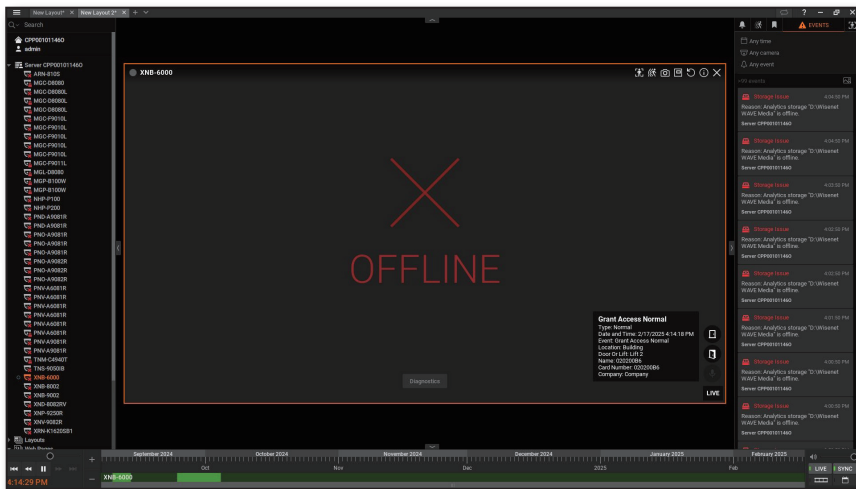


1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Werkzeuge] > [Wisenet WAVE Soft Trigger]**.
2. Ins Feld **[Name]** den Namen des Ereignisses eingeben.
Den Namen des Ereignisses können Sie auch per **Schnellsuche** finden und auswählen.
3. In **[Gerät auswählen]** wählen Sie die Geräte, bei denen Software-Auslöser (Soft Trigger) angezeigt werden sollen.
 - Wenn die aufgelisteten Geräte über eine Voreinstellung verfügen, die mit einem anderen Server synchronisiert wurde, richten Sie eine neue Voreinstellung mit dem Server ein, mit dem eine Verbindung hergestellt werden soll.
4. Unter **[Art der Quelle auswählen]** die Art der Quelle auswählen, bei der das Ereignis auftritt.
Sie können **[Tür]** oder **[Relais]** auswählen.
5. Wählen Sie unter **[Quelle auswählen]** die Türen oder Relais aus, bei denen Ereignisse auftreten.
6. Unter **[Aktion auswählen]** die Aktionen auswählen, die bei Eintreten eines Ereignisses von WAVE auszuführen sind.
Sie können je nach ausgewählter Art der Quelle eine Aktion auswählen.
 - Wenn Sie als Dienststart **[Tür]** auswählen, können Sie eine der folgenden Aktionen auswählen.
 - **Freigeben:** Tür freigeben.
 - **Automatische Sperre nach dem Entsperren*:** Bei Betrieb der Tür wird nach Entriegeln der Tür die Tür automatisch wieder gesperrt.
 - **Sperren:** Ist die Tür offen, wird sie gesperrt.
 - **Erzwungenen Türalarm zurücksetzen:** Wenn ein Türalarm auftritt, wird dieser abgebrochen.
 - Wenn als Quellen-Art **[Relais]** ausgewählt ist, können Sie **[Activ]** oder **[Inaktiv]** auswählen.

* : Nur unterstützt vom X1100 Controller.

Werkzeuge

7. Wenn die Konfiguration von **[Wisenet WAVE Soft-Trigger]** durchgeführt ist und ein Ereignis eintritt, folgt die Synchronisierung des Bildschirminhalts mit WAVE folgendermaßen.
Auf dem Überwachungsvideo im Wisenet WAVE Client werden Symbole angezeigt. Wenn Sie auf ein Symbol klicken, kann die betreffende Aktion ausgeführt werden.



DSGVO-KONFORMITÄT FESTLEGEN

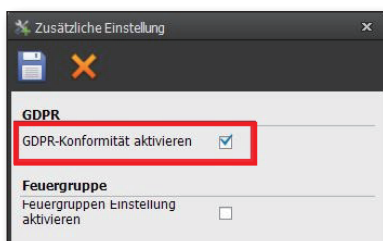
Die Allgemeine Datenschutzverordnung (DSGVO - General Data Protection Regulation (GDPR)) ist eine allgemeine und umfassende Verordnung zum Schutz personenbezogener Daten, die dem Einzelnen die Kontrolle über seine persönlichen Daten gibt und ihm bestimmte Rechte einräumt.

In dem Sie **[GDPR-Konformität aktivieren]** festlegen, werden personenbezogene Daten geschützt.

1. In der oberen Symbolleiste auf **[Werkzeuge]** > **[ZusatzEinstellung]** klicken.

2. **[GDPR-Konformität aktivieren]** markieren.

Gemäß dem Gesetz zum Schutz personenbezogener Benaten ist der Zugriff auf personenbezogene Daten der Benutzer teilweise eingeschränkt.



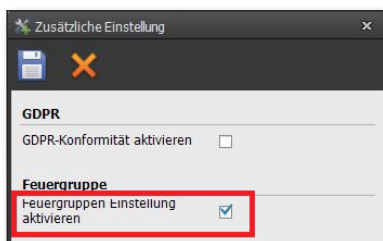
EINSTELLUNG FÜR DIE FEUERGRUPPE

Die Feuergruppe bezeichnet eine Gruppe von Türen, die bei Eintreten Brandereignisses eines zu einem bestimmten Input gehören, indem dieser Input sich auf die Tür und deren Steuerung auswirkt.

Wenn ein Brandereignis eintritt, wird standardmäßig die Brandgruppeneinstellung aktiviert, um alle Türen zu öffnen, die zu der Feuergruppe gehören. Müssen feuerbedingte Probleme durch einen separaten Controller kontrolliert oder verwaltet werden, dann die Markierung von **[Feuergruppen-Einstellung aktivieren]** aufheben.

1. In der oberen Symbolleiste auf **[Werkzeuge]** > **[ZusatzEinstellung]** klicken.

2. Die Einstellung hängt ab von der Einstellung unter **[Feuergruppen Einstellung aktivieren]**.



- Wenn **[Feuergruppen-Einstellung aktivieren]** deaktiviert wird, wird der Menüpunkt **[Systemverwaltung]** > **[Feuergruppen Einstellung]** nicht angezeigt.

WAVE-Transaktionsserver einrichten

Sie können den Port des Wisenet ACS WAVE Transaktionsservers oder die IP-Adresse und den Port des Wisenet ACS-Servers festlegen.

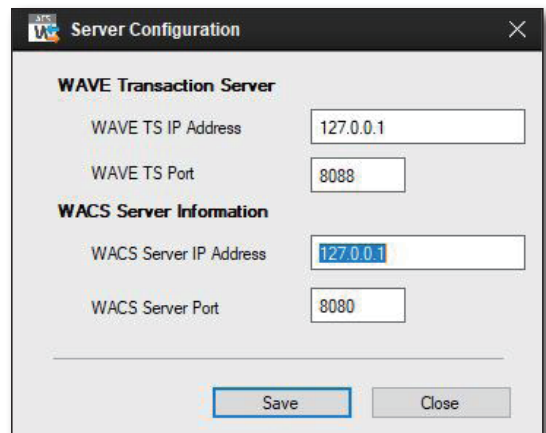
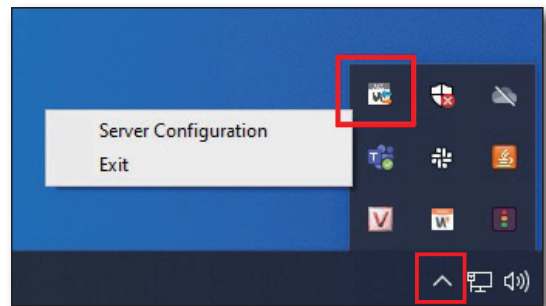


- Der Wisenet ACS WAVE Transaction Server wird für die Synchronisierung mit Wisenet WAVE separat angeboten.

DEN SERVER KONFIGURIEREN

Der Port des WAVE Transaktionsservers oder die IP-Adresse und der Port des Wisenet ACS-Servers können geändert werden.

1. In der Windows-Taskleiste auf [ **Ausgeblendete Symbole anzeigen**] klicken.
2. Mit der rechten Maustaste auf das Symbol Wisenet ACS WAVE Transaction Server klicken.
Es wird das Kontext-Menü eingeblendet.
3. Im Kontext-Menü [Server Configuration] auswählen.
Das Fenster [Server Configuration] wird angezeigt.
4. Den Port des WAVE Transaktionsservers oder die IP-Adresse und der Port des Wisenet ACS-Servers ändern.
5. Zum Speichern der Einstellung auf [Save] klicken.



Überwachung der Zutrittskontrolle

WISENET ACS MONITORING

Wisenet ACS Monitoring ist ein integriertes Überwachungsprogramm für Ereignisse, die bei der Zutrittskontrolle auftreten können. Alle Ereignisse des Zutrittskontrollsystems sind auf einen Blick zu sehen, und über die Übersichtskarte ist es möglich, das Öffnen und Schließen jeder Tür zu kontrollieren.

ANMELDEN

Anmelden beim Programm

Die Geräteeinstellungen können synchronisiert werden.

1. **[Start] > [Alle Programme] > [Wisenet ACS] > [Monitoring]** aufrufen.

Wisenet ACS unterstützt die Sprachen Englisch, Französisch, Deutsch, Spanisch, Italienisch, Russisch, Chinesisch (Vereinfacht, Traditionell), Koreanisch, Arabisch, Portugiesisch und Tschechisch.

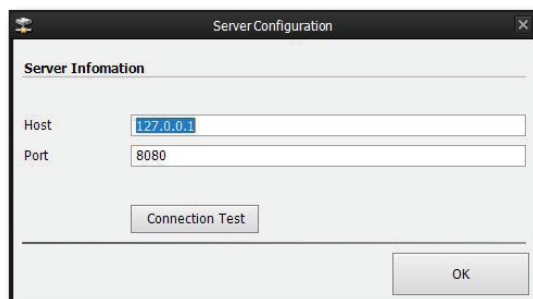


2. Nach Überprüfung der Verbindung zum Server können Sie sich anmelden.

- 1) Klicken Sie im Anmeldefenster unter der Schaltfläche „Anmelden“ auf die Schaltfläche [], um das Fenster für Servereinstellungen zu öffnen.

- 2) <Host>, <Port> checken und dann auf die Schaltfläche **[Connection Test]** klicken.

- 3) Die Verbindungsprüfung durchführen und auf <OK> klicken.



3. Die **[LOGIN ID]** und das **[PASSWORD]** eingeben und dann auf **[Anmelden]** klicken, um die Verbindung herzustellen.



- Die **[LOGIN ID]** für Wisenet ACS Monitoring lautet „admin“.
- Bei der erstmaligen Ausführung wird das Standard-**[PASSWORD]** nicht angegeben. Wenn Sie auf Anmelden klicken, werden Sie aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern.
- Wenn Sie Ihr Passwort in Configuration Management bereits geändert haben, können Sie dasselbe Passwort verwenden.



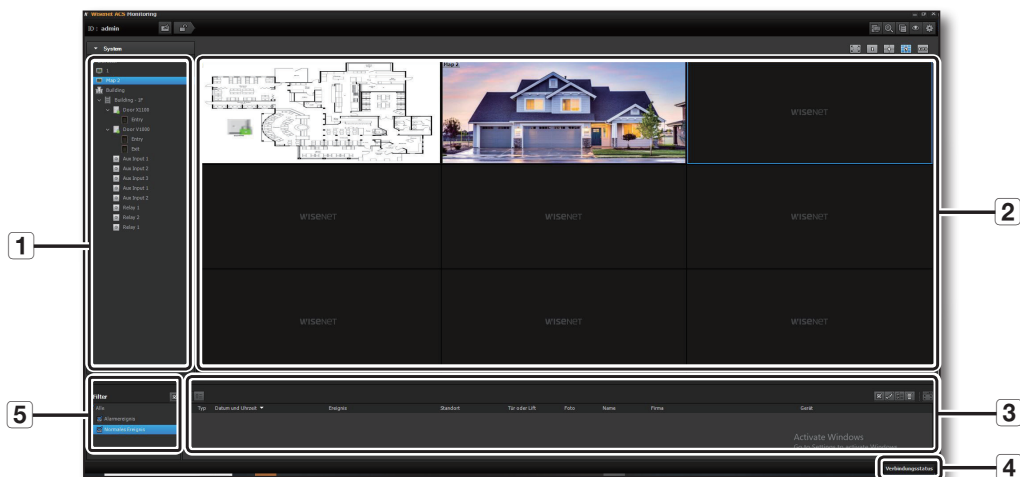
- Die Spracheinstellung kann auf dem Anmelde-Bildschirm geändert werden, aber nur dann, wenn das Programm noch nicht läuft.

Im Anzeigebereich für Kalender und Uhrzeit ist die Spracheinstellung nicht verfügbar. Zum Ändern des Formats auf **[Systemsteuerung] > [Regionale und sprachliche Optionen] > [Standard und Format]** klicken. Nach Ändern des Formats wird beim nächsten Programmstart das neue Kalender- und Zeitstempelformat übernommen.

Überwachung der Zutrittskontrolle

ÜBERBLICK

Wisenet ACS Monitoring ist ein integriertes Überwachungsprogramm für Ereignisse, die bei der Zutrittskontrolle auftreten können. Alle Ereignisse des Zutrittskontrollsystems sind auf einen Blick zu sehen, und über die Übersichtskarte ist es möglich, das Öffnen und Schließen jeder Tür zu kontrollieren.



Nr.	Beschreibung
1	Zeigt die Hierarchie der Etagen im Gebäude sowie Input, Output, Türen- und Übersichtskarten.
2	Hier wird die Übersichtskarte angezeigt.
3	Hier können die Ereignisse eingesehen werden, die beim Gerät registriert worden sind.
4	Klicken Sie auf die Schaltfläche Verbindungsstatus , um in einer Baumstruktur den Verbindungsstatus des Geräts anzuzeigen.
5	Bietet einen Filter, wenn Sie aus den Ereignissen, die in Fenster 3 aufgelistet sind, nur die gewünschten Ereignisse auswählen möchten.

Leiste oben

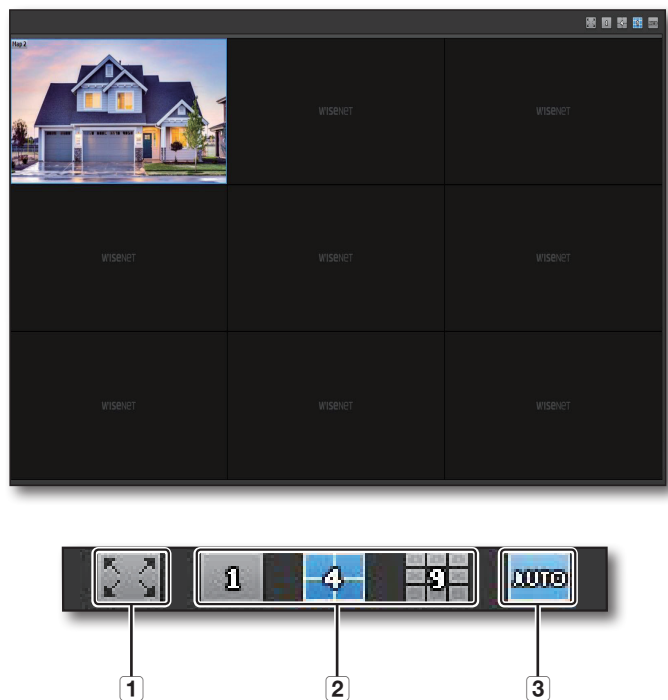


Nr.	Name	Beschreibung
1	ID	Anzeige der Kintakt-IDs
2	Sperren	Sperrt die Überwachung
3	Abmelden	Abmelden.
4	Tür-Verwaltung	Alle im System registrierten Türen verwalten
5	Alarm-Daten suchen	Alarmdaten können abgerufen und verarbeitet werden.
6	Zusammenfassender Bericht	Anzeige des zusammenfassenden Berichts
7	Status von Wachen-Patrouillen	In diesem Menü geht es um die Durchführung und Überwachung einer Patrouille.
8	Einstellung	Einstellungen wie Alarmfarbe, Alarmton, Sperrmodus-Einstellung und automatische Ausgabe eines Feueralarmberichts im Falle eines Brandes können konfiguriert werden.

Überwachung der Zutrittskontrolle

Karten-Anzeige

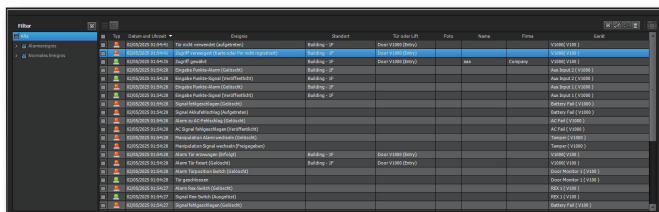
Liefert die Ansicht einer Übersichtskarte



Nr.	Name	Beschreibung
1	Vollbild	Die Karten-Anzeige füllt den gesamten Monitor-Bildschirm aus
2	Layout-Änderung	Die Layouts 1x1, 2x2, 3x3 können ausgewählt werden.
3	AUTO	Automatische Anordnung der Elemente in der Übersichtskarte.

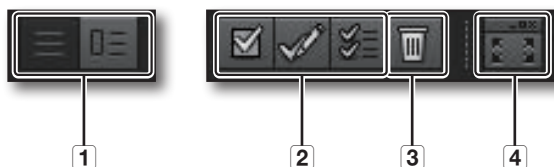
Ereignis-Viewer

Zeigt normale Ereignisse, Alarmereignisse und Programmereignisse an.



Detaillierte Beschreibungen

- Normales Ereignis: Das Ereignis wird angezeigt, wenn der Status des Geräts und der Zugriff auf das Gerät normal sind.
- Alarmereignis: Das Ereignis wird angezeigt, wenn der Status des Geräts und der Zugriff auf das Gerät nicht normal sind.
- Um Informationen zum Ereignis anzuzeigen, auf das Ereignis doppelklicken.
- Filter: Es ist möglich, nur die markierten Ereignisse anzuzeigen



Nr.	Name	Beschreibung
1	Ereignis-Sichtbarkeit ändern	Sie können die Anzeige von Fotos größer oder kleiner machen. Wenn ein Foto als klein angezeigt wird, erscheint es automatisch in seiner Originalgröße, wenn Sie mit dem Mauszeiger darüber fahren.
2	Alarm bestätigen	☒ : Überprüft das ausgewählte Alarmereignis. Überprüfte Alarmereignisse und bestätigte Details können im Alarm-Ereignisbericht angezeigt werden. ☒ : Überprüft das ausgewählte Alarmereignis. Überprüfte Alarmereignisse und bestätigte Details können im Alarm-Ereignisbericht angezeigt werden. ☒ : Überprüft alle Alarmereignisse. Bestätigte Alarmereignisse können in Berichten angezeigt werden.
3	Ereignisse löschen	Alle Ereignisse in der Ereignisliste werden gelöscht.
4	Ereignisliste maximieren / minimieren	Ereignisliste im Vollbild anzeigen oder zu Normalgröße ändern wechseln. Wird die Ereignisliste extern angezeigt, wird die Ereignisliste auf dem Monitor maximiert.

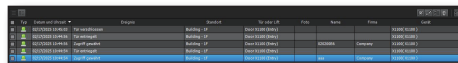
Überwachung der Zutrittskontrolle

EREIGNISSE VERWALTEN

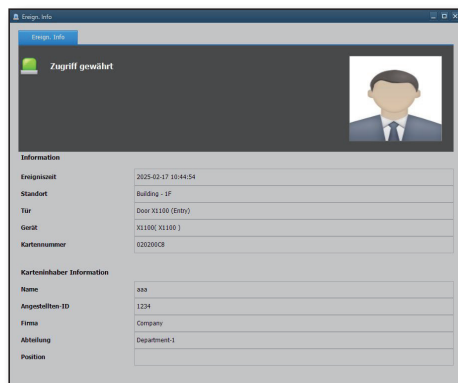
Durch Wisenet ACS Monitoring können alle Alarme oder Ereignisse während der Zutrittskontrolle überwacht werden. Alle Ereignisse werden immer unten auf dem Bildschirms im Ereignis-Viewer angezeigt, und ein Ereignis enthält die detaillierte Ansicht und die Bestätigungsfunktion.

Ansicht von Ereignis-Details

1. Die Details eines Ereignisses können am unteren Rand des Hauptbildschirms durch Doppelklicken auf [Ereignis-Viewer] angezeigt werden.



2. Jedes Feld im Fenster der Detailansicht wird unten gezeigt.
 - Ereigniszeit: Die Uhrzeit, zu der der entsprechende Alarm (Ereignis) aufgetreten ist.
 - Zone: Zeigt die Informationen über das Gebäude und die Etage, in der der Alarm (das Ereignis) aufgetreten ist.
 - Tür: Zeigt den Namen der Tür, wo der Alarm (das Ereignis) aufgetreten ist.
 - Gerät: Zeigt die Input- / Output-Informationen des entsprechenden Boards, bei dem der Alarm (das Ereignis) aufgetreten ist.
 - Kartennummer: Zeigt die Nummer der Karte an, die bei Eintritt durch die Tür im Alarmfall (Ereignis) verwendet wurde, um die Tür zu öffnen.
 - Karteninhaber Information: Zeigt die grundlegenden Informationen des Benutzers an, der den Alarm ausgelöst hat.



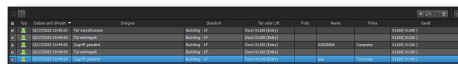
Ereignisse checken

Auf Ereignisse oder Alarme prüfen

1. Im Ereignis-Viewer das zu überprüfende Ereignis auswählen,



- Um mehrere Ereignisse auszuwählen, bei gedrückter Strg- oder Umschalttaste auf die betreffenden Elemente klicken und diese ziehen.



2. Auf der rechten Seite zur Bestätigung auf die Art des Alarms klicken.

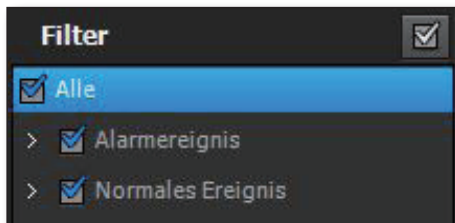


- Um Details des Alarms zu sehen, klicken Sie auf die Schaltfläche des Verweises auf Element 2 von **Alarm bestätigen** im **Ereignis-Viewer > Detaillierte Beschreibung**. (Seite 145)

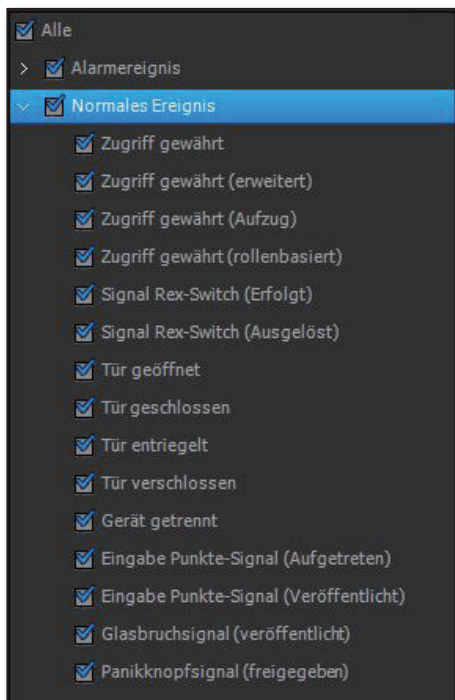
Ereignis-Filter anwenden

Es können die Ereignisse festgelegt werden, die angezeigt werden sollen.

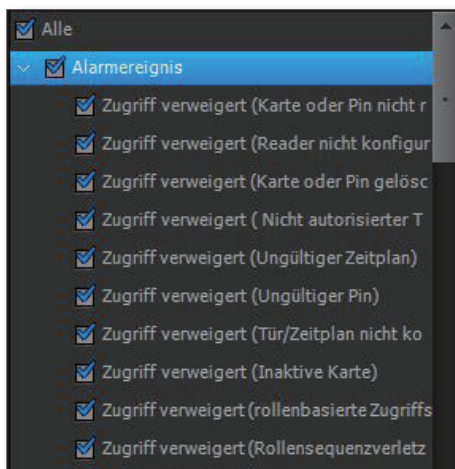
1. In der Ecke unten links auf dem Bildschirm zum Filter-Element gehen.



2. Wählen Sie das Ereignis, das angezeigt werden soll.



3. Im Ereignis-Viewer werden nach Anwendung des Filters nur die entsprechenden Ereignisse angezeigt.



Überwachung der Zutrittskontrolle

TÜREN VERWALTEN

Wisenet ACS Monitoring ermöglicht, den in der Übersichtskarte oder im Systembaum zu sehenden Status von der Tür anzuzeigen und verwalten.

Beschreibung der Tür-Symbole

-  : Freigeben
-  : Sperren
-  : Die Tür wurde auf abnormale Weise geöffnet und ein Zutrittsalarm ist ausgelöst worden.

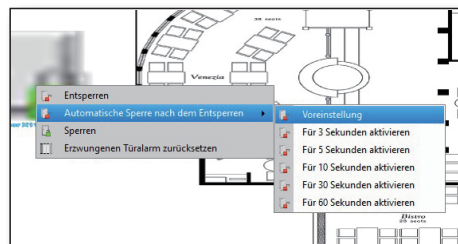
In der Übersichtskarte die Tür kontrollieren

1. Die Übersichtskarte öffnen.
2. In der Übersichtskarte die Tür auswählen und mit gedrückt gehaltener rechter Maustaste anklicken.



- Ist die Tür nicht registriert, siehe **"Die Tür registrieren"**.
(Seite 59)

3. Das nachfolgend gezeigte Popup-Fenster wird angezeigt.



- Freigeben: Tür freigegeben.
- Automatische Sperre nach dem Entsperren: Ist die Tür für eine bestimmte Zeit freigegeben worden, wird die Tür automatisch wieder gesperrt.
Die Zeit, in welcher die Tür freigegeben ist, kann eingestellt werden auf 3 Sekunden, 5 Sekunden, 10 Sekunden, 30 Sekunden oder 60 Sekunden.
- Sperren: Ist die Tür offen, wird sie gesperrt.
- Erzwungenen Türalarm zurücksetzen: Wenn ein Türalarm auftritt, wird dieser abgebrochen.

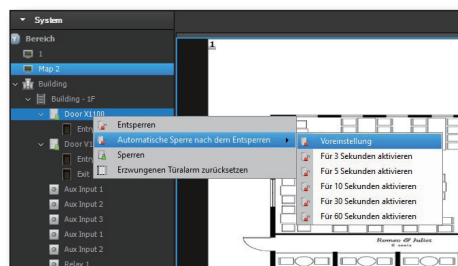
Kontrolle des Zugriffs auf den Systembaum

1. Im System die Tür auswählen und mit gedrückt gehaltener rechter Maustaste anklicken.



- Ist die Tür nicht registriert, siehe **"Die Tür registrieren"**.
(Seite 59)

2. Das nachfolgend gezeigte Popup-Fenster wird angezeigt.



- Freigeben: Die Tür wird freigegeben.
- Automatische Sperre nach dem Entperren: Ist die Tür für eine bestimmte Zeit freigegeben worden, wird die Tür automatisch wieder gesperrt.
Die Zeit, nach der die Freigabe der Tür erfolgt, kann eingestellt werden auf 3 Sekunden, 5 Sekunden, 10 Sekunden, 30 Sekunden oder 60 Sekunden.
- Sperren: Ist die Tür offen, wird sie gesperrt.
- Erzwungenen Türalarm zurücksetzen: Wenn ein Türalarm auftritt, wird dieser abgebrochen.



- Aktionen, die von der Arbeit des Bedieners abhängen, werden im **[Prüfungsprotokollbericht]** eingetragen.
- Wenn der Status durch die Steuerung der Eingangstür geändert wird, wird in Echtzeit ein Ereignis angezeigt und der Status wird im Systembaum kenntlich gemacht.

VERBINDUNGSSTATUS CHECKEN

Auf dem Überwachungsbildschirm kann der Verbindungsstatus des Geräts über die Schaltfläche Verbindungsstatus überprüft werden.

1. Unten rechts im Fenster auf die Schaltfläche **[Connection Status]** klicken.
2. Das Popup-Fenster **"Verbindungsstatus"** wird eingeblendet, sodass der Status der aktuellen Geräte gecheckt werden kann.

	Gateway ist normal verbunden
	Gateway is getrennt
	Board ist verbunden
	Board ist getrennt

3. Ist eine Aktualisierung der Anzeige erforderlich, oben mit gedrückt gehaltener rechter Maustaste auf **[Bereich]**, **[Default Gateway]** oder **[X1100]** klicken und auf **"Aktualisieren"** klicken.

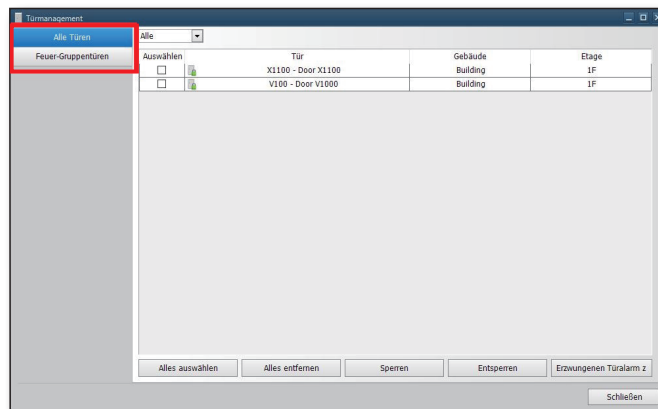


- Da der Status nicht automatisch aktualisiert wird, müssen Sie auf 'Aktualisieren' klicken, damit der aktuelle Status angezeigt wird.

Überwachung der Zutrittskontrolle

TÜR-VERWALTUNG

Funktion zum Verriegeln, Freigeben und Zurücksetzen von erzwungenem Türalarm bei allen Türen im System oder bei Türen von Feuer-Gruppen im System.



- Alles auswählen: Alle angezeigten Türen auswählen.
- Alles entfernen: Die Auswahl aller ausgewählten Türen aufheben.
- Sperren: Die ausgewählte Tür sperren.
- Freigeben: Die ausgewählte Tür freigeben.
- Erzwungenen Türalarm zurücksetzen: Bei der ausgewählten Tür den erzwungenen Türalarm löschen.

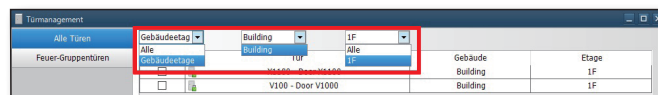
Gesamte Türen verwalten

Alle Türen verwalten



1. Wählen Sie **[Alle Türen]** - **[Alle]**.
2. Die Tür auswählen.

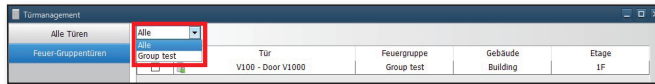
Gebäude- Etage verwalten



1. Wählen Sie **[Alle Türen]** - **[Gebäude - Etage]**.
2. **[Gebäude]** und **[Etage]** auswählen.
3. Die Tür auswählen.

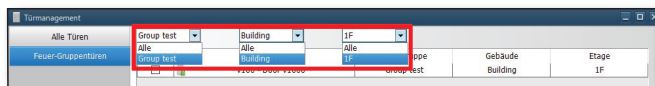
Türen von Feuergruppen verwalten

Alle Türen verwalten



1. Wählen Sie [Türen von Feuergruppen] - [Alle].
2. Die Tür auswählen.

Feuergruppen verwalten



1. Wählen Sie [Türen von Feuergruppen] - [Feuergruppe].
2. [Gebäude] und [Etage] auswählen.
3. Die Tür auswählen.

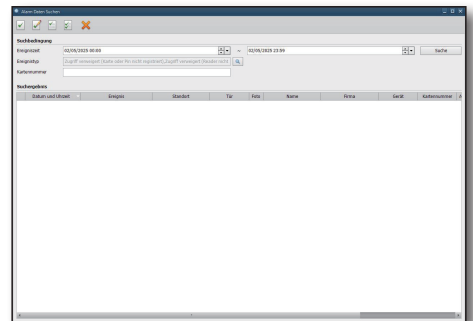
Überwachung der Zutrittskontrolle

BENACHRICHTIGUNGSFENSTER

Im Benachrichtigungsfenster können alle bis zu diesem Zeitpunkt aufgetretenen Alarme anhand der Bedingungen durchsucht werden. Die erkannten Alarme können ebenfalls überprüft werden.

Alarm-Daten suchen

1. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Suchen <  > klicken.
2. Den Zeitraum auswählen, nach dem in dem Zeitraum, in dem das Ereignis aufgetreten ist, gesucht werden soll.
3. Wenn ein bestimmter Ereignistyp gesucht werden soll, rechts neben dem Ereignistyp auf [] drücken.
 ■ Soll nach allen Ereignistypen gesucht werden, das Feld leer lassen.
4. Kartennummer: Um nach einer bestimmten Kartennummer zu suchen, die Kartennummer eingeben.
 ■ Um nach allen Kartennummern zu suchen, das Feld leer lassen.
5. Auf die Schaltfläche [**Suche**] klicken, damit die Suche beginnt.



Alarme checken

1. Um nach Alarmen zu suchen, auf **Suche** klicken.
2. In den Suchergebnissen den zu bearbeitenden Alarm auswählen. Um mehrere Alarme auszuwählen, bei gedrückter Strg- oder Umschalttaste auf die betreffenden Elemente klicken und diese ziehen.
3. In der oberen linken Ecke auf die entsprechende Aktions-Schaltfläche klicken.

	Der ausgewählte Alarm wird ohne weitere Erklärung geprüft und bearbeitet.
	Der ausgewählte Alarm wird geprüft und bearbeitet mit einer weiteren Erklärung.
	Alle gesuchte Alarme werden geprüft und bearbeitet ohne weitere Erklärung
	Alle bisher aufgetretenen Alarme werden geprüft und bearbeitet.

ZUSAMMENFASSENDE BERICHT

Mit Wiseret ACS Monitoring kann ein Zusammenfassender Bericht gedruckt werden.

Einzelheiten dazu siehe **Zusammenfassender Bericht**. (Seite 161)

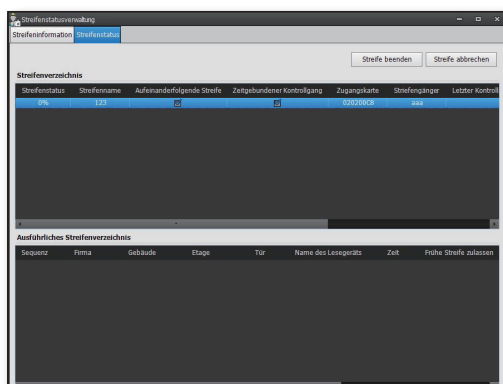
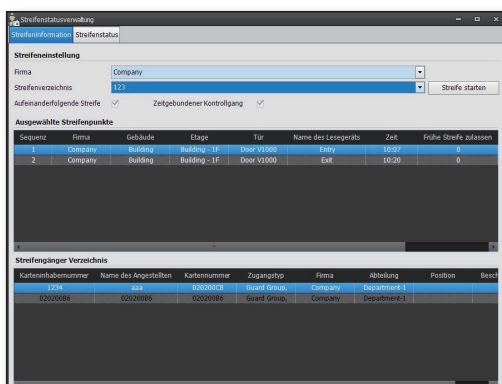
Über das Symbol  in der Ecke oben rechts kann ein zusammenfassender Bericht gedruckt werden

VERWALTUNG VON STATUS VON WACHEN-PATROUILLIEN

In diesem Menü geht es um die Durchführung und Überwachung einer Patrouille.



- Dieses Fenster muss geöffnet bleiben, um eine Patrouille zu vollenden. Wenn dieses Fenster geschlossen ist, während eine Patrouille im Gange ist, kann die Patrouille nicht verfolgt werden.



- Firma: Liste der Firmen, bei denen eine Patrouille durchgeführt werden kann. (Erforderliches Feld)
- Liste der Wachen-Patrouillen: Liste der Wachen-Patrouillen. (Erforderliches Feld)
- Aufeinander folgende Wachen-Patrouillen: Die [Liste der Wachen-Patrouillen] mit ausgewählten Eigenschaften und der Angabe, ob es sich um eine **Sequenzielle Wachen-Patrouille** handelt.
- Zeitgebundene Patrouille: Die Eigenschaft der ausgewählten [Liste der Wachen-Patrouillen] mit der Angabe, ob es sich um eine **Zeitgebundene Patrouille** handelt.
- Ausgewählte Punkte von Wachen-Patrouillen: Liste der Kontrollpunkte in der ausgewählten [Liste der Wachen-Patrouillen].
- Wachen-Verzeichnis: Liste der Wachen der ausgewählten [Firma].
- Wachen-Patrouille starten: Die Wachen-Patrouille starten.
- Wachen-Patrouille beenden: Die Wachen-Patrouille beenden.
- Wachen-Patrouille abbrechen: Die Wachen-Patrouille abbrechen.



- Wird die Wachen-Patrouille abgebrochen, wird dies nicht im Wachen-Patrouillen-Bericht vermerkt.

Überwachung der Zutrittskontrolle

Start und Ende der Wachen-Patrouille

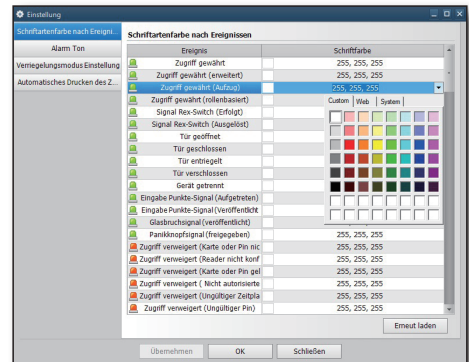
1. In der oberen Menüleiste auf die Schaltfläche für 'Verwaltung von Status von Wachen-Patrouillen' <  > klicken.
2. Auf die Registerkarte [**Patrouillen-Informationen**] klicken.
3. In der Box mit der Liste der Firmen die [**Firma**] auswählen.
4. Aus der [**Liste der Wachen-Patrouillen**] die durchzuführende Patrouille auswählen.
5. Aus dem [**Wachen-Verzeichnis**] die Wache auswählen.
6. Um die Patrouille mit der ausgewählten Wache zu starten auf die Schaltfläche [**Wachen-Patrouille starten**] klicken.
 ■ Die Patrouille kann nur gestartet werden, wenn die ausgewählte Wachen-Patrouille und Wache nicht bereits auf Patrouille sind.
7. Um den Status der gerade auchgeführten Patrouille zu überwachen, auf die Registerkarte [**Status von Wachen-Patrouille**] klicken.
 ■ Wenn die Wachen-Patrouille den Kontrollpunkt erreicht, wird der Fortschritt in **Status von Wachen-Patrouillen** aktualisiert.
8. Wenn alle Kontrollpunkte erreicht sind, endet die Wachen-Patrouille.
 ■ Wird während der Wachen-Patrouille auf die Schaltfläche [**Wachen-Patrouille beenden**] geklickt, wird der Status bis zum Zeitpunkt der Beendigung der Patrouille gespeichert. Und Wachen-Patrouille unterbrechen.

ÜBERWACHUNGS-EINSTELLUNGEN

Folgende Einstellungen können festgelegt werden: Wechsel der Buchstabenfarbe bei jedem Ereignis, der Ton, der Spermodus und die Farbe für den Druck des zusammenfassenden Berichts.

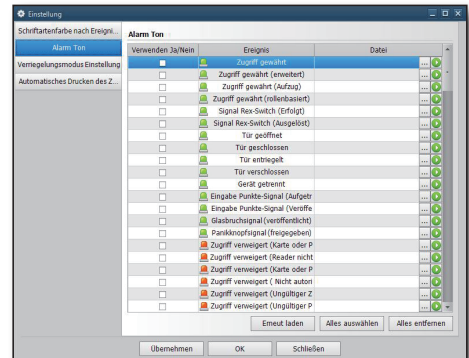
Für jedes Ereignis eine Buchstabenfarbe festlegen

1. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Einstellung <  > klicken.
2. Im Fenster für die Durchführung von Einstellungen links auf die Registerkarte <**Schriftfarbe nach Ereignis**> klicken.
3. In der Spalte Zeichenfarbe bei Ereignis auf [] klicken
4. Die gewünschte Farbe angeben.
5. Zum Speichern auf die Schaltfläche [Anwenden] oder auf [OK] klicken..



Für jedes Ereignis einen Ton festlegen

1. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Einstellung <  > klicken.
 2. Im Fenster für die Durchführung von Einstellungen links auf die Registerkarte <**Alarmton**> klicken.
 3. In der Datei-Spalte des Ereignisse auf [] klicken.
 4. Für die Datei den gewünschten Ton auswählen.
-  ■ Es können nur WAVE-Dateien (* .wav) ausgewählt werden.
5. Um zu prüfen, ob die ausgewählte Datei korrekt registriert ist, auf die Schaltfläche [] klicken.
 6. Darauf achten, dass links das Kontrollkästchen bei **Verwenden Ja/Nein** entsprechend markiert ist. Falls nicht, dann anklicken, damit es markiert ist.



-  ■ Auch wenn der gewünschte Ton registriert ist, wird er nicht ertönen, wenn er nicht markiert ist.
7. Zum Speichern auf die Schaltfläche [Anwenden] oder auf [OK] klicken.

Überwachung der Zutrittskontrolle

Sperrmodus einstellen

Der Sperrmodus ist eine Funktion, bei der automatisch ein Sperrbildschirm aktiviert wird, wenn Wisenet ACS Monitoring eine bestimmte Zeit lang nicht benutzt wird. Unter diesem Menüpunkt können Sie einstellen, ob Sie den Sperrmodus verwenden möchten oder nicht und wie lange es dauern soll, bis er aktiviert wird.

1. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Einstellung <  > klicken.

2. Im Fenster für die Durchführung von Einstellungen links auf die Registerkarte <**Einstellung Sperrmodus**> klicken.

3. Auf **Sperrmodus verwenden** klicken.



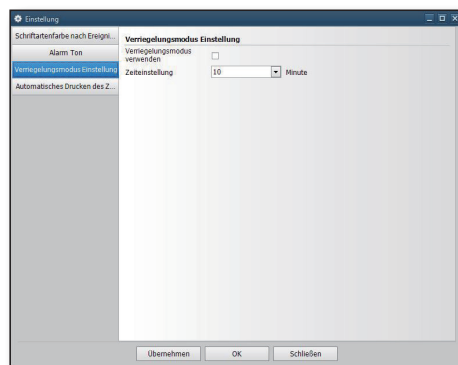
- Die Funktion Sperrmodus arbeitet nur, wenn die Option markiert ist.

4. Unter [**Zeit einstellen**] legen Sie die Zeit fest.



- Wird das Programm für die eingestellte Zeitspanne nicht benutzt wird, wird es in den Sperrmodus versetzt.

5. Zum Speichern auf die Schaltfläche [**Übernehmen**] oder auf [**OK**] klicken.



Zusammenfassenden Bericht automatisch drucken

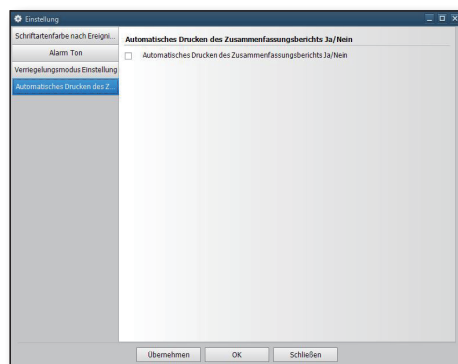
Wenn automatisches Ausdrucken des zusammenfassenden Berichts aktiviert ist, wird der Bericht auf dem Bildschirm angezeigt, wenn ein Feuersignal erzeugt wird, und der Bericht wird automatisch an den Drucker gesendet, der als Standarddrucker festgelegt ist.

1. In der Symbolleiste oben auf die Schaltfläche für Einstellung <  > klicken.

2. Im Fenster für die Durchführung von Einstellungen links auf die Registerkarte <**Verwenden Ja/Nein Automatisches Drucken des zusammenfassenden Berichts**> klicken.

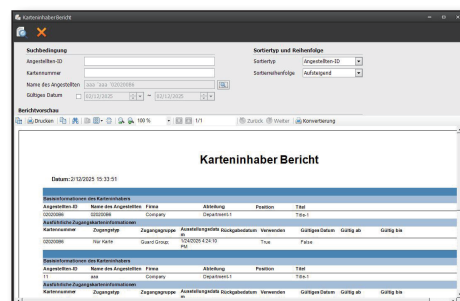
3. Je nach dem, ob Sie diese Funktion aktivieren wollen oder nicht, markieren Sie "**Zusammenfassenden Bericht automatisch drucken, Ja/Nein**".

4. Zum Speichern auf die Schaltfläche [**Übernehmen**] oder auf [**OK**] klicken.



KARTENINHABER BERICHT:

- Wählen Sie im oberen Menü **[Bericht]** > **[Karteneinhaber Bericht]**.
- Im Suchfeld die **[Angestellten-ID]** angeben.
- Im Suchfeld die **[Kartennummer]** angeben.
- Um nach Angestellten zu suchen, auf die Schaltfläche[] klicken.
- Um nach Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortiertyp]** auswählen.
- Um den Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortierreihenfolge]** auswählen.
- In der Symbolleiste oben auf dem Bildschirm auf die gewünschte Berichts-Ansicht <  > klicken.
Wenn die Suche Ergebnisse liefert, werden diese wie unten dargestellt angezeigt.
- Um den Inhalte des Vorschau-Bildschirms zu drucken, in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.
- Um den Vorschau-Bildschirm in eine andere Datei zu exportieren, klicken Sie in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Konvertierung]**, sodass der Benutzer die Datei im gewünschten Format exportieren kann.

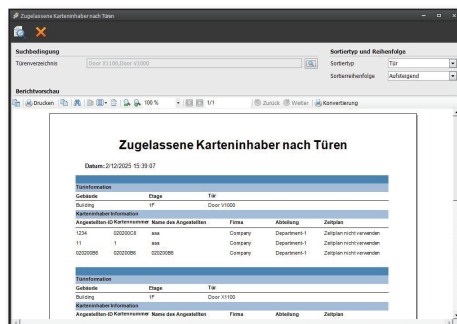


■ Such-Bedingung

- Angestellten-ID: Geben Sie die Angestelltennummer ein.
- Kartennummer: Geben Sie die Kartennummer ein.
- Name des Mitarbeiters: Bei der Suche nach einem Mitarbeiternamen und bei der Suche nach einem Angestellten anhand der Suchkriterien wird durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche wie im Bildschiem oben die Liste der Angestellten angezeigt, in der Angestellte selektiert werden können.
- Gültiges Datum: Suche anhand des Gültigkeitsdatums der Karte
- Sortiertyp: Ausgabe in beliebiger Reihenfolge und Ausgabe in sortierter Reihenfolge.
Wählen Sie Angestelltennummer, Name des Angestellten, Firma oder Abteilung.
- Sortierreihenfolge: Wählen Sie, ob die ausgewählten Daten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden sollen.
- Konvertierung: Nach Klicken auf die Schaltfläche **[Konvertierung]** können Sie exportieren ins Format EXCEL, TEXT, PDF oder TIF. Beachten Sie beim PDF-Export, dass die PDF-Datei möglicherweise nicht richtig angezeigt wird, wenn die Schriftart in der PDF-Datei nicht auf dem PC installiert ist. Bei mangelhafter Anzeige können Sie die Schriftart anpassen.

ZUGELASSENE KARTENINHABER NACH TÜREN

- Wählen Sie im oberen Menü **[Bericht]** > **[Zugelassene Karteninhaber nach Türen]**.
- Anhand der Suchbedingungen mit Hilfe der Schaltfläche **[Suche]** im **[Türenverzeichnis]** die Tür suchen.
- In der Symbolleiste oben auf dem Bildschirm in der Berichts-Ansicht auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.
Wenn die Suche Ergebnisse liefert, werden diese wie unten dargestellt angezeigt.
- Um den Inhalte des Vorschau-Bildschirms zu drucken, in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.
- Um den Vorschau-Bildschirm in eine andere Datei zu exportieren, klicken Sie in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Konvertierung]**, sodass der Benutzer die Datei im gewünschten Format exportieren kann.

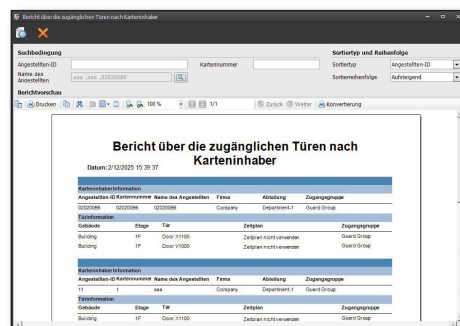


Such-Bedingung

- **Türenverzeichnis:** Bei der Suche nach einer Tür und bei der Suche nach einer Tür anhand der Suchkriterien wird durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche wie im Bildschirm oben das Türenverzeichnis angezeigt, in der Türen in der gewünschten Ansicht selektiert werden können.
- **Sortiertyp:** Legt die Anzeige-Reihenfolge der Daten bei der Ausgabe des Berichts fest.
- **Sortierreihenfolge:** Wählen Sie, ob die ausgewählten Daten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden sollen.
- **Konvertierung:** Nach Klicken auf die Schaltfläche **[Konvertierung]** können Sie exportieren ins Format EXCEL, TEXT, PDF oder TIF. Beachten Sie beim PDF-Export, dass die PDF-Datei möglicherweise nicht richtig angezeigt wird, wenn die Schriftart in der PDF-Datei nicht auf dem PC installiert ist. Bei mangelhafter Anzeige können Sie die Schriftart anpassen.

BERICHT ÜBER TÜREN, DIE FÜR KARTENINHABER ZUGÄNGLICH SIND

- Wählen Sie im oberen Menü **[Bericht]** > **[Bericht über die zugänglichen Türen nach Karteninhaber]**.
- Im Suchfeld die **[Angestellten-ID]** angeben.
- Im Suchfeld den **[Name des Angestellten]** angeben.
- Im Suchfeld die **[Kartennummer]** angeben.
- In der Symbolleiste oben auf dem Bildschirm auf die gewünschte Berichts-Ansicht <  > klicken.
Wenn die Suche Ergebnisse liefert, werden diese wie unten dargestellt angezeigt.
- Um den Inhalt des Vorschau-Bildschirms zu drucken, in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.
- Um den Vorschau-Bildschirm in eine andere Datei zu exportieren, klicken Sie in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Konvertierung]**, sodass der Benutzer die Datei im gewünschten Format exportieren kann.

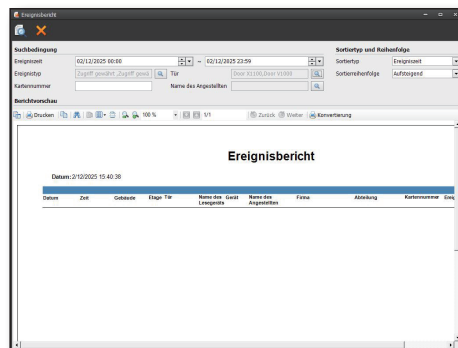


■ Such-Bedingung

- Angestellten-ID: Geben Sie die Angestelltennummer ein, nach der gesucht werden soll.
- Türenverzeichnis: Bei der Suche nach einer Tür und bei der Suche nach einer Tür anhand der Suchkriterien wird durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche wie im Bildschirm oben das Türenverzeichnis angezeigt, in der Türen selektiert werden können, die dem Benutzer angezeigt werden können.
- Kartennummer: Geben Sie die Kartennummer ein, nach der gesucht werden soll.
- Sortiertyp: Legt die Anzeige-Reihenfolge der Daten bei der Ausgabe des Berichts fest.
Wählen Sie unter Angestelltennummer, Kartennummer, Name des Angestellten, Name der Firma und Name der Abteilung.
- Sortierreihenfolge: Wählen Sie, ob die ausgewählten Daten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden sollen.
- Funktion Konvertierung: Nach Klicken auf die Schaltfläche **[Konvertierung]** können Sie exportieren ins Format EXCEL, TEXT, PDF oder TIF. Beachten Sie beim PDF-Export, dass die PDF-Datei möglicherweise nicht richtig angezeigt wird, wenn die Schriftart in der PDF-Datei nicht auf dem PC installiert ist. Bei mangelhafter Anzeige können Sie die Schriftart anpassen.

EREIGNIS-BERICHT

- Wählen Sie im oberen Menü **[Bericht]** > **[Ereignis-Bericht]**.
- Im Suchfeld **[Ereigniszeit]** eingeben.
- Im Suchfeld **[Ereignistyp]** eingeben.
- Im Suchfeld die **[Kartennummer]** angeben.
- Im Suchfeld den **[Name des Angestellten]** angeben.
- Im Feld Suchbedingung **[Tür]** auswählen.
- Um nach Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortiertyp]** auswählen.
- Um den Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortierreihenfolge]** auswählen.
- In der Symbolleiste oben auf dem Bildschirm auf die gewünschte Berichts-Ansicht <  > klicken. Wenn die Suche Ergebnisse liefert, werden diese wie unten dargestellt angezeigt.
- Um den Inhalte des Vorschau-Bildschirms zu drucken, in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.
- Um den Vorschau-Bildschirm in eine andere Datei zu exportieren, klicken Sie in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Konvertierung]**, sodass der Benutzer die Datei im gewünschten Format exportieren kann.



- Such-Bedingung
 - Ereigniszeit: Wählen Sie die Zeit, nach der gesucht werden soll.
 - Ereignistyp: Wählen Sie den Ereignistyp, nach dem gesucht werden soll.
 - Kartennummer: Geben Sie die Kartennummer ein nach der gesucht werden soll.
 - Name des Mitarbeiters: Bei der Suche nach einem Angestellten anhand der Suchkriterien wird durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche wie im Bildschirm oben die Liste der Angestellten angezeigt, in der Angestellte selektiert werden können.
 - Tür: Bei der Suche nach einer Tür anhand der Suchkriterien wird durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche wie im Bildschirm oben das Türenverzeichnis angezeigt, in der für die Ansicht Türen selektiert werden können.
 - Sortiertyp und Reihenfolge: Ausgabe in beliebiger Reihenfolge und Ausgabe in sortierter Reihenfolge.
 - Sortiertyp: Legt die Anzeige-Reihenfolge der Daten bei der Ausgabe des Berichts fest.
 - Sortierreihenfolge: Wählen Sie, ob die ausgewählten Daten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden sollen.
 - Funktion Konvertierung: Nach Klicken auf die Schaltfläche **[Konvertierung]** können Sie exportieren ins Format EXCEL, TEXT, PDF oder TIF. Beachten Sie beim PDF-Export, dass die PDF-Datei möglicherweise nicht richtig angezeigt wird, wenn die Schriftart in der PDF-Datei nicht auf dem PC installiert ist. Bei mangelhafter Anzeige können Sie die Schriftart anpassen.

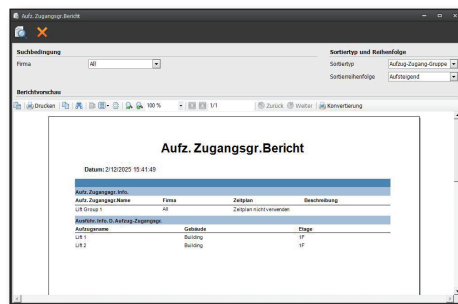
ZUSAMMENFASSENDE BERICHT

Liste der Benutzer anzeigen, um zu erfahren, wer sich in einem bestimmten Bereich aufhält.



- Wenn bei Auftreten eines Ereignisses wie z. B. bei einem Brand auf dem Bildschirm ein zusammenfassender Bericht angezeigt wird, erfolgt die Anzeige des Berichts genauso wie bei der uneingeschränkten Vorschau.

- Wählen Sie im oberen Menü **[Bericht]** > **[Zusammenfassender Bericht]**.
- Im Suchfeld den **[Bereichsname]** angeben.
- Im Suchfeld die **[Kartennummer]** angeben.
- Für die Suche nach dem Angestellten auf die Schaltfläche **[Name des Angestellten]** klicken.
- Um nach Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortiertyp]** auswählen.
- Um den Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortierreihenfolge]** auswählen.
- In der Symbolleiste oben auf dem Bildschirm auf die gewünschte Berichts-Ansicht <  > klicken. Wenn die Suche Ergebnisse liefert, werden diese wie unten dargestellt angezeigt.
- Um den Inhalt des Vorschau-Bildschirms zu drucken, in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.
- Um den Vorschau-Bildschirm in eine andere Datei zu exportieren, klicken Sie in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Konvertierung]**, sodass der Benutzer die Datei im gewünschten Format exportieren kann.



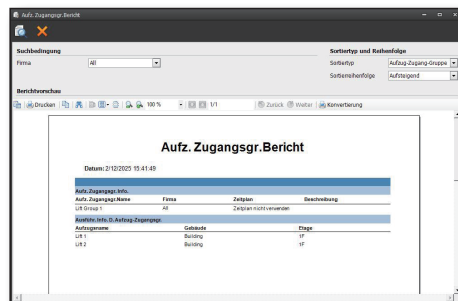
- Such-Bedingung
 - Bereichsname Suche nach Bereichsname als eine der Suchbedingungen.
 - Kartennummer: Suche nach Kartennummer als eine der Suchbedingungen.
 - Name des Mitarbeiters: Bei der Suche nach einem Angestellten als Suchkriterium wird durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche wie im Bildschirm oben die Liste der Angestellten angezeigt, in der Angestellte selektiert werden können.
 - Sortiertyp: Legt die Anzeige-Reihenfolge der Daten bei der Ausgabe des Berichts fest. Sie können wählen unter Name des Angestellten, Angestelltennummer, Kartennummer, Name des Angestellten und Ereigniszeit.
 - Sortierreihenfolge: Wählen Sie, ob die ausgewählten Daten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden sollen.
 - Funktion Konvertierung: Nach Klicken auf die Schaltfläche **[Konvertierung]** können Sie exportieren ins Format EXCEL, TEXT, PDF oder TIF. Beachten Sie beim PDF-Export, dass die PDF-Datei möglicherweise nicht richtig angezeigt wird, wenn die Schriftart in der PDF-Datei nicht auf dem PC installiert ist. Bei mangelhafter Anzeige können Sie die Schriftart anpassen.

Bericht

BERICHT ÜBER AUFZUG-ZUGANGSGRUPPE

Angabe des Aufzugs, des Gebäudes und der Etage, zu welcher die Aufzug-Zugangsgruppe Zugang hat.

- Wählen Sie im oberen Menü **[Bericht]** > **[Aufz. Zugangsgr. Bericht]**.
- Im Suchfeld die **[Firma]** angeben.
- Um nach Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortiertyp]** auswählen.
- Um den Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortierreihenfolge]** auswählen.
- In der Symbolleiste oben auf dem Bildschirm auf die gewünschte Berichts-Ansicht <  > klicken. Wenn die Suche Ergebnisse liefert, werden diese wie unten dargestellt angezeigt.
- Um den Inhalte des Vorschau-Bildschirms zu drucken, in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.
- Um den Vorschau-Bildschirm in eine andere Datei zu exportieren, klicken Sie in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Konvertierung]**, sodass der Benutzer die Datei im gewünschten Format exportieren kann.

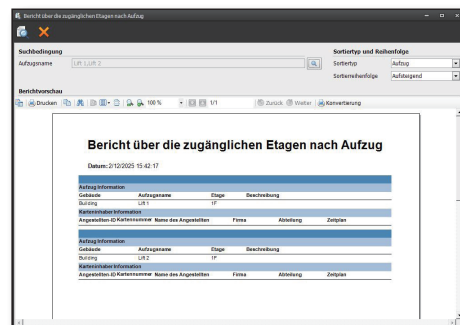


Such-Bedingung

- Firma: Suche nach Firmenname als eine der Suchbedingungen.
- Sortiertyp: Legt die Anzeige-Reihenfolge der Daten bei der Ausgabe des Berichts fest. Entweder 'Aufzug Zugangsgruppe' oder 'Zeitplan-Name' auswählen.
- Sortierreihenfolge: Wählen Sie, ob die ausgewählten Daten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden sollen.
- Funktion Konvertierung: Nach Klicken auf die Schaltfläche **[Konvertierung]** können Sie exportieren ins Format EXCEL, TEXT, PDF oder TIF. Beachten Sie beim PDF-Export, dass die PDF-Datei möglicherweise nicht richtig angezeigt wird, wenn die Schriftart in der PDF-Datei nicht auf dem PC installiert ist. Bei mangelhafter Anzeige können Sie die Schriftart anpassen.

BERICHT ÜBER DIE FÜR KARTENINHABER ZUGÄNGLICHEN ETAGEN NACH AUFZUG

- Wählen Sie im oberen Menü **[Bericht]** > **[Bericht über die für Karteninhaber zugänglichen Etagen nach Aufzug]**.
- Im Suchfeld den **[Aufzugsname]** angeben.
- Um nach Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortiertyp]** auswählen.
- Um den Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortierreihenfolge]** auswählen.
- In der Symbolleiste oben auf dem Bildschirm auf die gewünschte Berichts-Ansicht <  > klicken.
Wenn die Suche Ergebnisse liefert, werden diese wie unten dargestellt angezeigt.
- Um den Inhalte des Vorschau-Bildschirms zu drucken, in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.
- Um den Vorschau-Bildschirm in eine andere Datei zu exportieren, klicken Sie in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Konvertierung]**, sodass der Benutzer die Datei im gewünschten Format exportieren kann.



Such-Bedingung

- Aufzugsname: Suche nach Aufzugsname als eine der Suchbedingungen.
- Sortiertyp: Legt die Anzeige-Reihenfolge der Daten bei der Ausgabe des Berichts fest. Entweder Aufzug oder Gebäude auswählen.
- Sortierreihenfolge: Wählen Sie, ob die ausgewählten Daten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden sollen.
- Funktion Konvertierung: Nach Klicken auf die Schaltfläche **[Konvertierung]** können Sie exportieren ins Format EXCEL, TEXT, PDF oder TIF. Beachten Sie beim PDF-Export, dass die PDF-Datei möglicherweise nicht richtig angezeigt wird, wenn die Schriftart in der PDF-Datei nicht auf dem PC installiert ist. Bei mangelhafter Anzeige können Sie die Schriftart anpassen.

WACHEN-PATROUILLEN-BERICHT

Der Wachen-Patrouillen-Bericht informiert über durchgeführte Patrouillen.
Im Menü oben wählen Sie **[Fortgeschritten]** > **[Wachen-Patrouillen-Bericht]**

Suchbedingung

Datum: 01/12/2025 00:00 ~ 02/12/2025 23:59

Firma: All Streifenname: Kartennummer: Streifennummer:

Berichtsvorschau

Drucken Excel Text PDF TIF 100% 1/3 Zurück Weiter Konvertierung

Streifenbericht

Datum: 2/12/2025 15:42:48

Datum	Streifenname	Sequenz verwenden	Zeitgebundene	Kartennummer	Streifennummer	Firma
2/5/2025 2:02:17 PM	123	☒	☒	020200C8	aaa	Company
Nr.	Gebäude	Etage	Tür	Name des	Zeit	Streifen Ergebnis
1	Building	1F	Door V1000	Entry		☐
2	Building	1F	Door V1000	Exit		☐

Datum	Streifenname	Sequenz verwenden	Zeitgebundene	Kartennummer	Streifennummer	Firma
2/5/2025 4:52:13 PM	123	☒	☒	020200C8	aaa	Company
Nr.	Gebäude	Etage	Tür	Name des	Zeit	Streifen Ergebnis
1	Building	1F	Door V1000	Entry		☐
2	Building	1F	Door V1000	Exit		☐

Datum Streifenname Sequenz verwenden Zeitgebundene Kartennummer Streifennummer Firma

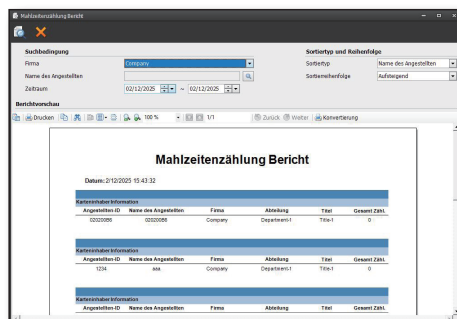


Such-Bedingung

- Datum: Wählen Sie den Zeitraum, in dem die Patrouille ausgeführt wurde.
- Firma: Die Firma auswählen.
- Name der Wachen-Patrouille: Den Namen der Wache angeben.
- Kartennummer: Geben Sie die Kartennummer ein.
- Wache Den Namen der Wache angeben.
- Konvertierung: Auf der Symbolleiste des Vorschau-Bildes auf die Schaltfläche **[Konvertierung klicken]**, um den Bericht zu exportieren im Format Excel, text, PDF oder TIF. Beachten Sie, dass der Export in das PDF-Format zu einer fehlerhaften PDF-Konvertierung führen kann, wenn die PDF-Umgebung eine Schriftart verwendet, die auf dem Computer nicht installiert ist Überprüfen Sie in solchen Fällen die verwendete Schriftart und versuchen Sie es mit einer anderen Schriftart.

BERICHT MAHLZEITENZÄHLUNG

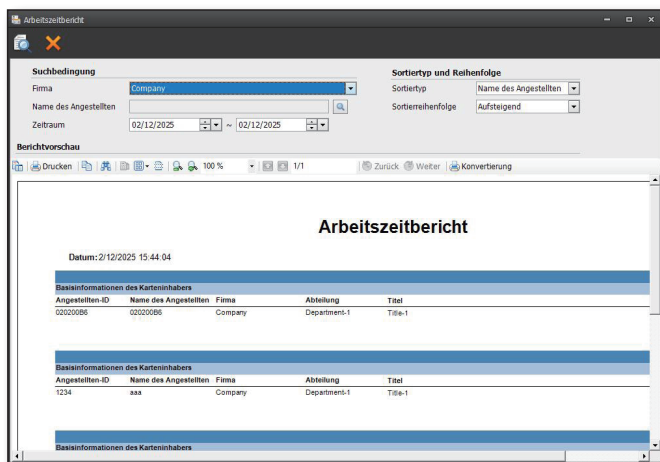
- Wählen Sie oben im Menü **[Betriebsverwaltung]** > **[Mahlzeitenzählung Bericht]**.
- Im Suchfeld die **[Firma]** angeben.
- Für die Suche nach dem Angestellten auf die Schaltfläche **[Name des Angestellten]** klicken.
- Im Suchfeld den **[Zeitraum]** angeben.
- Um nach Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortiertyp]** auswählen.
- Um den Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortierreihenfolge]** auswählen.
- In der Symbolleiste oben auf dem Bildschirm auf die gewünschte Berichts-Ansicht <  > klicken. Wenn die Suche Ergebnisse liefert, werden diese wie unten dargestellt angezeigt.
- Um den Inhalte des Vorschau-Bildschirms zu drucken, in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.
- Um den Vorschau-Bildschirm in eine andere Datei zu exportieren, klicken Sie in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Konvertierung]**, sodass der Benutzer die Datei im gewünschten Format exportieren kann.



■ Such-Bedingung

- Firma: Suche nach Firmenname als eine der Suchbedingungen.
- Name des Mitarbeiters: Bei der Suche nach einem Angestellten als Suchkriterium wird durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche wie im Bildschirm oben die Liste der Angestellten angezeigt, in der Angestellte selektiert werden können.
- Zeitraum: Den zu durchsuchenden Zeitraum als eine der Suchbedingungen angeben.
- Sortiertyp: Legt die Anzeige-Reihenfolge der Daten bei der Ausgabe des Berichts fest. Wählen Sie zwischen Name des Angestellten und Angestelltennummer.
- Sortierreihenfolge: Wählen Sie, ob die ausgewählten Daten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden sollen.
- Funktion Konvertierung: Nach Klicken auf die Schaltfläche **[Konvertierung]** können Sie exportieren ins Format EXCEL, TEXT, PDF oder TIF. Beachten Sie beim PDF-Export, dass die PDF-Datei möglicherweise nicht richtig angezeigt wird, wenn die Schriftart in der PDF-Datei nicht auf dem PC installiert ist. Bei mangelhafter Anzeige können Sie die Schriftart anpassen.

BERICHT ÜBER ARBEITSZEITEN



- Firma: Firma auswählen, nach der gesucht werden soll. (Erforderliches Feld)
- Name des Angestellten: Das zu durchsuchende Verzeichnis der Angestellten der ausgewählten Firma auswählen.
- Zeitraum: Start-Datum und Ende-Datum des zu durchsuchenden Zeitraums angeben.
- Sortiertyp: Sortierkriterien wie Name des Angestellten, Angestelltennummer usw. auswählen.
- Sortierreihenfolge: Die Sortierreihenfolge auswählen.

Lesegerät-Einstellungen für Bericht über Arbeitszeiten

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Anwesenheit] > [Lesegerät-Einstellung (Anwesenheit)]**.
2. Wählen Sie die Firma aus, auf die der Bericht über Arbeitszeiten angewendet werden soll. Aus dem **[Lesegerät-Verzeichnis]** das Lesegerät auswählen und auf die Schaltfläche **[>>]** klicken.
3. Um die Einstellung zu speichern, auf die Schaltfläche **[Speichern]** klicken.

Bericht über Arbeitszeiten

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Anwesenheit] > [Bericht über Arbeitszeiten]**.
2. Hinsichtlich des Berichts die Kriterien wie Zeit und Anwesenheit angeben.
3. Auf die Schaltfläche **[Suchen]** klicken, damit die Suche beginnt.

BERICHT BESUCHERINFORMATION

Oben im Menü auf **[Besucher-Verwaltung]** > **[Bericht Besucherinformation]** klicken.

Bei den Suchkriterien unter **[Datum]** den Zeitraum angeben, den der Bericht abdecken soll.

Unter Suchkriterien den **[Besuchername]** angeben. Unter Suchkriterien die **[Kartenummer]** angeben.

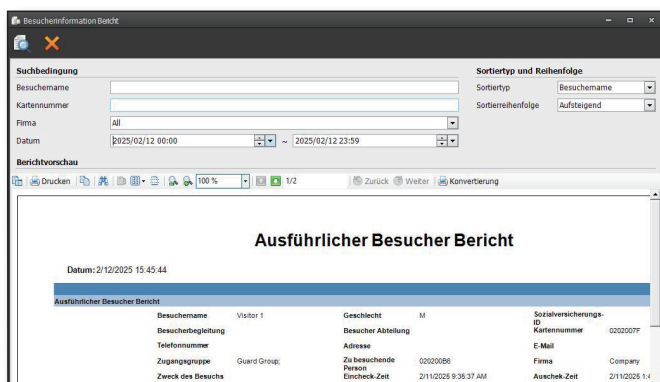
Unter den Suchkriterien die **[Firma]** angeben.

Mit **[Sortiertyp]** das Feld festlegen, nach dem zu sortieren ist. Mit **[Sortierreihenfolge]** legen Sie die Sortierreihenfolge fest.

In der Symbolleiste oben auf  klicken. Unten werden die gefundenen Übereinstimmungen bzw. Treffer angezeigt.

Um während der Anzeige der Vorschau den Bericht zu drucken, in der Symbolleiste der Vorschau auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.

Um den Bericht in eine Datei im gewünschten Format zu exportieren, benutzen Sie die Schaltfläche **[Drucken]** / **[Konvertierung]**.



Besuchername	Geschlecht	Besucher Abteilung	Sozialversicherungs-ID
Visitor 1	M		
Besuchertelefonnummer			Kartenummer 0202007F
Zugangsgruppe		Adresse	E-Mail
Zweck des Besuchs		Zu besuchende Person	Firma
		Eincheck-Zeit	Company
			Auscheck-Zeit

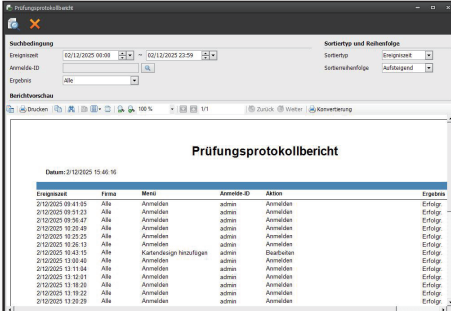


■ Such-Bedingung

- **Besuchername:** Den Namen des Besuchers angeben.
- **Kartenummer:** Geben Sie die Kartenummer ein.
- **Firma:** Um die die Liste der Firmen anzuzeigen, auf die entsprechende Schaltfläche klicken, um dann eine Firma auszuwählen.
- **Sortiertyp:** Sie können die gefundenen Übereinstimmungen anhand der ausgewählten Spalte sortieren und in der Reihenfolge ausdrucken lassen. Wählen Sie aus unter Besuchername, Firma und Datum.
- **Sortierreihenfolge:** Legen Sie fest, ob die ausgewählten Daten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden sollen.
- **Konvertierung:** Auf der Symbolleiste des Vorschau-Bildes auf die Schaltfläche **[Konvertierung klicken]**, um den Bericht zu exportieren im Format Excel, text, PDF oder TIF. Beachten Sie, dass der Export in das PDF-Format zu einer fehlerhaften PDF-Konvertierung führen kann, wenn die PDF-Umgebung eine Schriftart verwendet, die auf dem Computer nicht installiert ist. Überprüfen Sie in solchen Fällen die verwendete Schriftart und versuchen Sie es mit einer anderen Schriftart.

PRÜFUNGSprotokollbericht

- Wählen Sie im oberen Menü **[Bericht]** > **[Prüfungsprotokollbericht]**.
- Im Suchfeld **[Ereigniszeit]** eingeben.
- Im Suchfeld die **[Anmelde-ID]** angeben.
- Im Suchfeld **[Ereignis]** eingeben.
- Um nach Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortiertyp]** auswählen.
- Um den Sortiertyp und Reihenfolge auszuwählen, **[Sortierreihenfolge]** auswählen.
- In der Symbolleiste oben auf dem Bildschirm auf die gewünschte Berichts-Ansicht <  > klicken.
Wenn die Suche Ergebnisse liefert, werden diese wie unten dargestellt angezeigt.
- Um den Inhalte des Vorschau-Bildschirms zu drucken, in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken.
- Um den Vorschau-Bildschirm in eine andere Datei zu exportieren, klicken Sie in der Symbolleiste der Berichtsvorschau auf die Schaltfläche **[Konvertierung]**, sodass der Benutzer die Datei im gewünschten Format exportieren kann.



Prüfungsprotokollbericht

Datum: 21/12/2025 15:46:16

Ereigniszeit	Name	Menü	Anmelde-ID	Aktion	Ergebnis
21/12/2025 09:11:09	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 09:11:23	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 09:16:47	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 10:20:49	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 10:22:25	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 10:26:13	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 10:42:10	Alte	Kaufverträge beenden	adren	Beenden	Erfolg
21/12/2025 13:00:40	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 13:11:44	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 13:12:01	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 13:16:26	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 13:19:22	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg
21/12/2025 13:20:29	Alte	Anmelden	adren	Anmelden	Erfolg



Such-Bedingung

- Ereigniszeit: Wählen Sie die Zeit, nach der gesucht werden soll.
- Anmelde-ID suchen: Bei der Suche nach einem Angestellten anhand der Suchkriterien wird durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche wie im Bildschirm oben die Liste der Anmelde-IDs angezeigt, in der Angestellte selektiert werden können.
- Sortiertyp: Legt die Anzeige-Reihenfolge der Daten bei der Ausgabe des Berichts fest. Unter Anmelde-ID und Ereigniszeit die gewünschte Auswahl treffen.
- Sortierreihenfolge: Wählen Sie, ob die oben ausgewählten Daten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden sollen.
- Funktion Konvertierung: Nach Klicken auf die Schaltfläche **[Konvertierung]** können Sie exportieren ins Format EXCEL, TEXT, PDF oder TIF. Beachten Sie beim PDF-Export, dass die PDF-Datei möglicherweise nicht richtig angezeigt wird, wenn die Schriftart in der PDF-Datei nicht auf dem PC installiert ist. Bei mangelhafter Anzeige können Sie die Schriftart anpassen.

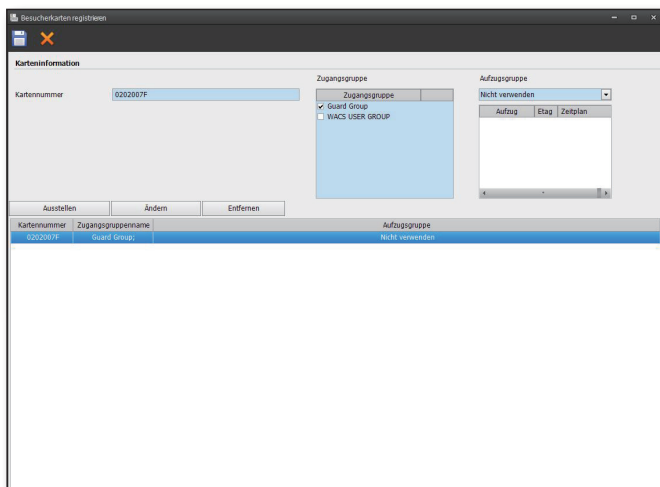
Besucher-Verwaltung

BESUCHER-VERWALTUNG

Besucher-Verwaltung ermöglicht, mit verschiedenen Funktionen die Besucher zu verwalten.

Vorbereitungen

In [Wisenet ACS Configuration Management] können Sie eine Karte als Besucher-Karte registrieren.



Besucherkarte registrieren

1. Oben im Menü auf [Besucher-Verwaltung] > [Besucherkarten registrieren] klicken.
2. In das Feld **Kartenummer** geben Sie über den Kartenscanner die Nummer der Besucherkarte ein.
3. Im Feld **Zugangsgruppe** die Zugangsgruppe auswählen, die zugewiesen werden soll.
4. Im Feld **Aufzugsgruppe** die Zugangsgruppe auswählen, die dem Feld zugewiesen werden soll. Sonst wählen Sie **Nicht verwenden**.
5. Über die Schaltfläche **Ausstellen** eine Besucherkarte ausstellen.
6. In der oberen Symbolleiste auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

Besucherkarte ändern

1. Wählen Sie die Karte aus, die Sie bearbeiten möchten, und bearbeiten Sie die Informationen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**, um die Änderungen zu übernehmen, und dann auf die Speichern-Schaltfläche <  >, um zu speichern.

Besucherkarte löschen

1. Die Karte auswählen, die gelöscht werden soll, und dann auf die Schaltfläche Löschen <  > klicken.
2. Auf die Speichern-Schaltfläche <  > klicken.

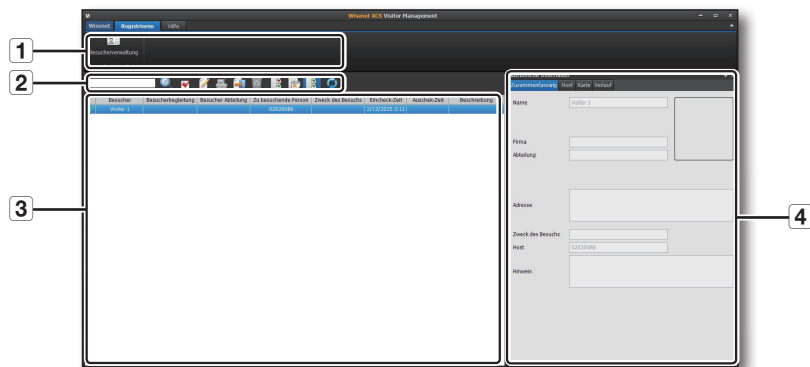
Besucher-Verwaltung

Besucher registrieren

Mit der Software [Wisenet ACS Visitor Management] können Besucher registriert werden.

- **Besucher** : Personen, die Ihr Unternehmen über einen bestimmten Zeitraum besuchen.
- **Gastgeber**: Person, die zu dem Unternehmen gehört, die der Besucher treffen möchte.
- **Besucht**: Zeitraum, für den der Besucher im Gebäude bleibt.
- **Einchecken**: Status des Besuchs, wo der Besucher im Gebäude ist.
- **Auschecken**: Status des Besuchs, in dem der Besucher nach Verlassen des Gebäudes ist.
- **Archiv**: Status, wenn der Besuch im Besuchsstatus nicht mehr erfasst ist. Kann nach dem Auschecken in den 'Archiv'-Status geändert werden.

Vorschau Programm-Bildschirm



Nr.	Name	Erklärung
1	Hauptmenü	Zeigt eine Sammlung zusammenhängender Funktionen in Form einer Ribbon-Symboleiste.
2	Symboleiste	Menü zur Steuerung der Liste der Besuche.
3	Besucherstatus	Zur Anzeige des Status von Besuchern
4	Besucherdetails	Zeigt detaillierte Informationen über den ausgewählten Besucher.

Hauptmenü

Es ist möglich, neue Besucher zu registrieren, sich abzumelden und Programminformationen zu überprüfen.

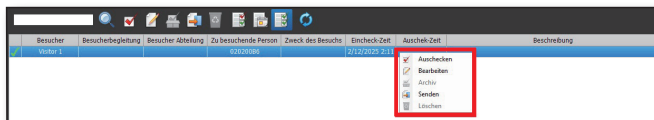
Symbolleiste

Bündelung von Menüpunkten für die Verwaltung der Besucherliste.

Symbol	Name	Erklärung
	Schnellsuche	Zeigt die Suchergebnisse an, welche den Suchbegriff enthalten.
	Erweiterte Suche	Zeigt die exakten Treffer an.
	Auschecken:	Wird beim Auschecken des Besuchers verwendet.
	Bearbeiten	Wird beim Bearbeiten des Besuchereintrags verwendet.
	Archiv	Wird zum Speichern der Besucherdaten verwendet.
	Senden	Dient zur Übertragung von Daten an das Gerät.
	Löschen	Wird zum Löschen des Besuchereintrags verwendet.
	Alle anzeigen	Zeigt den Status aller Besucher mit Ausnahme derjenigen, die den Status 'Archiv' haben.
	Nur heute anzeigen	Anzeige des Status von Besuchern heute.
	Nur Einchecken	Anzeige des Status von Besuchern, die eingchecked haben..
	Neuladen	Wird zum erneuten Laden der Besucherdaten verwendet.

Besucher-Verwaltung

Besucherstatus



The screenshot shows a table with the following columns: Besucher, Besucherangelegenheit, Besucher-Abteilung, Zu besuchende Person, Zweck des Besuchs, Eincheck-Zeit, Auscheck-Zeit, and Beschreibung. The first row contains the data: Visitor 1, Besucherangelegenheit, Besucher-Abteilung, 02020086, 2012/2023 2 11, and an empty cell for Beschreibung. A right-click context menu is open over the first row, showing the options: Auschecken, Bearbeiten, Archiv, Senden, and Löschen. The menu is highlighted with a red rectangle.

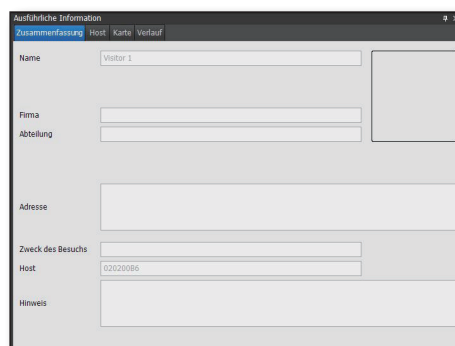
Besucher	Besucherangelegenheit	Besucher-Abteilung	Zu besuchende Person	Zweck des Besuchs	Eincheck-Zeit	Auscheck-Zeit	Beschreibung
Visitor 1	Besucherangelegenheit	Besucher-Abteilung	02020086	2012/2023 2 11			

Der Besucherstatus gibt einen kurzen Überblick über die Besucher. Wenn Sie unter Benutzerstatus einen bestimmten Benutzer auswählen und mit der rechten Maustaste auf den Eintrag klicken, wird das Kontextmenü angezeigt. Die angezeigten Menüpunkte sind abhängig vom Status des Besuchers, der wie folgt sein lautet kann: Auschecken, Bearbeiten, Archiv, Senden und Löschen.

Ausführliche Informationen

Die ausführlichen Informationen sind auf 4 Registerkarten angegeben und zeigen die detaillierten Informationen über den Besucher an.

- Zusammenfassung: Unter **Besucher-Verwaltung** werden **Besucherdetails** angezeigt.
- Gastgeber: Informiert über den Angestellten, den der Besucher treffen wird.
- Karte: Unter **Besucher-Verwaltung** werden **Karten-Details** angezeigt.
- Verlauf: Anzeige der Besucher, die in der Vergangenheit einen Besuch abgestattet haben.



The screenshot shows a window titled 'Ausführliche Information' with four tabs: Zusammenfassung, Gastgeber, Karte, and Verlauf. The 'Zusammenfassung' tab is active, displaying the following fields: Name (Visitor 1), Firma, Abteilung, Adresse, Zweck des Besuchs, Host (02020086), and Hinweis. The fields are arranged in a form layout with labels on the left and input fields on the right.

Ausführliche Information	
Zusammenfassung	
Name	Visitor 1
Firma	
Abteilung	
Adresse	
Zweck des Besuchs	
Host	02020086
Hinweis	

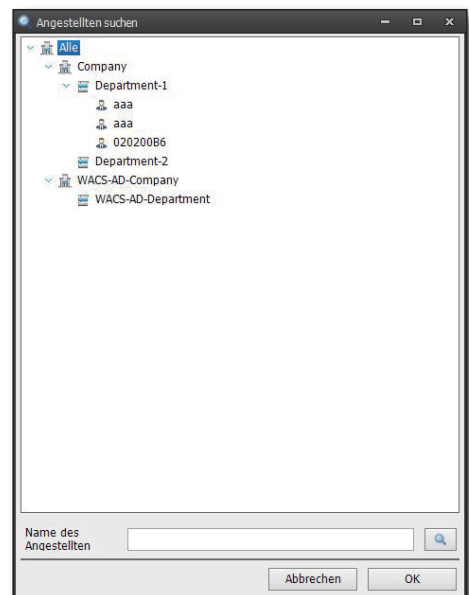
Besucher registrieren (Einchecken)

Über die Schaltfläche **Besucher-Verwaltung** können Informationen zum Besucher registriert werden.

1. Klicken Sie im oberen Menü auf **[Registrieren]** > **[Besucher registrieren]**.
2. Geben Sie für die Besucher-Verwaltung die entsprechenden Informationen ein.
 - Name: Den Namen des Besuchers eingeben. (Unbedingt erforderliches Feld)
 - Bei Besuchern, die bereits einen oder mehrere Besuche hinter sich haben und deswegen im Verlauf aufgeführt sind, können Sie die Schaltfläche **Suchen** verwenden, um die Besucherdaten schnell zu ergänzen. Sie können auch die Daten ändern.

Besucher-Verwaltung

- Geschlecht: Das Geschlecht des Besuchers eingeben.
- Sozialversicherungs-ID: Die Nummer des Personalausweise des Besuchers eingeben.
- Firma: Die Firma des Besuchers eingeben.
- Abteilung: Die Abteilung des Besuchers eingeben.
- E-Mail: Angabe der E-Mail-Adresse des Benutzers.
- Telefonnummer: Die Kontaktangaben des Besuchers eingeben. (Unbedingt erforderliches Feld)
- Adresse: Die Adresse des Besuchers eingeben.
- Zweck des Besuchs: Den Zweck des Besuchs eingeben.
- Gastgeber: Angaben hinsichtlich der Person, d.h. des Angestellten eingeben, den der Besucher treffen wird.
 - Über die Schaltfläche **Suche** können Angaben zum Gastgeber auf einfache Art gefunden werden.
- Hinweis: Es können weitere Angaben zum Besucher eingegeben werden.
- Erfassen: Es ist möglich, ein Bild des Besuchers zu erfassen (optional).
 - Dazu muss eine Webcam oder Kamera angeschlossen sein.
- Löschen: Zum Löschen des Fotos des Besuchers.



- Um weitere Informationen zum Besucher einzugeben, auf die Schaltfläche **[Weiter]** klicken.

- **Kartennummer:** Die Kartennummer des Besuchers geben Sie über den Kartenscanner ein. (Unbedingt erforderliches Feld)
 - Die Kartennummer muss in Wisenet ACS Configuration Management als **Besucherkarte** registriert sein.
- **Registrierungsdatum:** Das Datum, an dem die Daten des Besuchers registriert worden sind.
- **Ablaufdatum:** End der Gültigkeit der Besucherkarte.

- Um die Registrierung des Besuchers abzuschließen, auf die Schaltfläche **[Beenden]** klicken.

Auschecken

Diese Funktion dient zum **Auschecken** des Besuchers, der noch den Status **Einchecken** hat.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Besucher-Eintrag und wählen Sie **Auschecken**.



- Nachdem Sie einen Besucher zum Auschecken ausgewählt haben, können Sie auch den Status des Besuchers auschecken, indem Sie auf die Schaltfläche auf klicken.

Archiv

Diese Funktion dient dazu, den Status eines Besuchers auf **Archiv** zu setzen, wenn dessen Status **Check Out** ist und er aus der Besucherliste entfernt werden soll.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Besucher-Eintrag und wählen Sie **Archiv**.



- Nachdem Sie einen Besucher ausgewählt haben, können Sie auch den Status dieses Besuchers archivieren und ihn verbergen, indem Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche auf klicken.

Senden

Diese Funktion dient der manuellen Übertragung von Besucherdaten, wenn die Registrierung der Besucherkarte fehlschlägt, sodass sie dann auf die Schaltfläche 'Senden' klicken können.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Besucher-Eintrag mit dem entsprechenden Besuchsstatus und wählen Sie **Senden**.



- Sie können nach Auswählen des Besuchers auch in der Symbolleiste auf klicken, um die Daten des Besuchers zu übertragen.

Besucher-Verwaltung

Löschen

Mit dieser Funktion kann der Besucher-Eintrag nach Auschecken des Besuchers gelöscht werden.

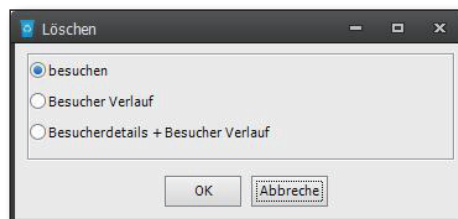
1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Besucher-Eintrag und klicken Sie dann auf **Löschen**.



- Sie können nach Auswählen des Besuchers, den Sie löschen möchten, auch in der Symbolleiste auf  > klicken.

2. Wählen Sie aus, was gelöscht werden soll.

- Besuch: Nur die Datensätze löschen, die unter Besucherstatus ausgewählt worden sind.
- Besucher Verlauf: Die Datensätze löschen, die unter Besucherstatus ausgewählt worden sind.
 - Die Besucherdaten in der Besuchersuchliste werden im Menü Besucher-Verwaltung belassen.
- Besucherdetails + Besucher-Verlauf Die Daten und Datensätze von Besuchern löschen, die unter Besuche ausgewählt wurden.



Schnellsuche

Mit dieser Funktion wird der Teil gesucht, der mit dem im Suchfenster eingegebenen Inhalt übereinstimmt und der unter Besuchsstatus angezeigt wird.



- Wird nur angezeigt, wenn es eine Übereinstimmung zwischen Name, Firma und Gastgeber gibt.

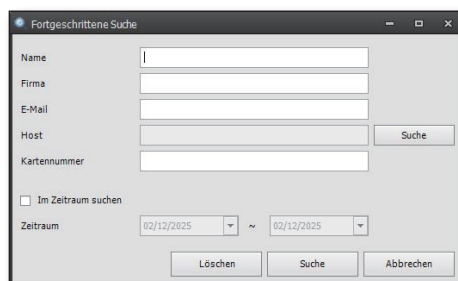
Erweiterte Suche

Diese Funktion dient dazu, Besuchern, die die angegebenen Bedingungen erfüllen, ihren Besuchsstatus anzuzeigen.

1. Sie können Folgendes angeben: Namen, Firma, E-Mail-Adresse, Gastgeber, Kartennummer, Dauer des Besuchs; dann auf die Schaltfläche **Suche** klicken.



- Die Dauer des Besuchs basiert auf den Angaben unter "Einchecken".
- Über die Schaltfläche **Löschen** kann der Inhalt initialisiert werden.

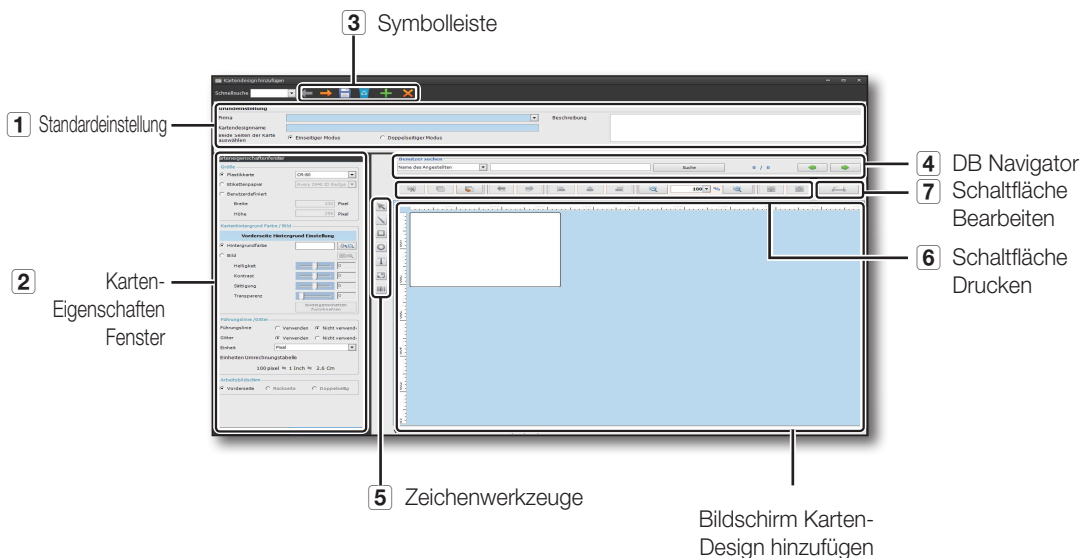


Karten-Design

KARTEN-DESIGN HINZUFÜGEN

[**Karten-Design hinzufügen**]; Sie können ein neues Karten-Design erstellen oder bearbeiten.

Das unter [**Karten-Design hinzufügen**] hinzugefügte Karten-Design wird verwendet, wenn durch Aktivierung von [**Mitarbeiterkarte drucken**] eine Karte gedruckt wird.



1 Karten-Design hinzufügen – Standardeinstellung

• Überblick über den Bildschirminhalt

In diesem Bereich können Grundeinstellungen für das Karten-Design konfiguriert werden.

Die Standardinformationen des Karten-Designs werden als Basisdaten bezeichnet, die zur Identifizierung des Karten-Designs dienen.

Um das Karten-Design zu speichern, müssen Firmenname und der Name des Karten-Designs bekannt sein.

• Verfahrensschritt im Überblick

Schritt 1) Eine Firma auswählen für das Karten-Design. (Erforderlich) Die Zugangsdaten für das Karten-Design werden für die ausgewählte Firma verwendet.

Schritt 2) Dem Karten-Design einen Namen geben. (Erforderlich) Der Name des Karten-Designs ist ein repräsentativer Name für das Karten-Design. Für die ausgewählte Firma muss dem Design ein eindeutiger Namen gegeben werden.

Schritt 3) Beidseitiger Druck muss ausgewählt werden.

- Einseitiges Karten-Design: Einseitiger Modus nur dann wählen, wenn die Karte einseitig bedruckt werden soll.
- Wählen Sie Einseitig, wenn nur die Vorderseite des Karten-Designs verwendet werden soll. Dann wird nur die Vorderseite der Karte bedruckt.
- Doppelseitiges Karten-Design: Soll das Papier doppelseitig bedruckt werden, die Option Doppelseitiger Modus markieren. (Wenn Sie für das Kartengröße Etikettenpapier wählen, ist nur der Modus Einseitig verfügbar.) Wählen Sie Beidseitig, wenn Sie beide Seiten des Karten-Designs verwenden möchten. Dann werden beide Seiten des Papiers bedruckt. Wenn der Drucker beidseitigen Druck nicht unterstützt, sollten Sie eine Seite des Papiers bedrucken und dann das Papier umdreht in das Papierfach des Druckers einlegen.

Schritt 4) Dem Karten-Design eine Beschreibung geben. (Nicht erforderlich) Wenn Sie zusätzliche Informationen für das Karten-Design haben, geben Sie einen Kommentar mit bis zu 200 Zeichen in das entsprechende Feld für die Beschreibung ein.

Karten-Design

2 Karten-Design hinzufügen - Fenster Karten-Attribut

- Überblick über den Bildschirminhalt

Das Fenster Eigenschaften des Karten-Designs hat zwei Bereiche.

Im **[Fenster Objekt-Eigenschaften]** können die Eigenschaften eines in das Karten-Design eingefügte Objekts festgelegt werden.

Zu den für das Karten-Design verwendbaren Objekte zählen: Linie, Rechteck, Kreis, Text-Box, Bild-Box und eindimensionaler Strichcode.

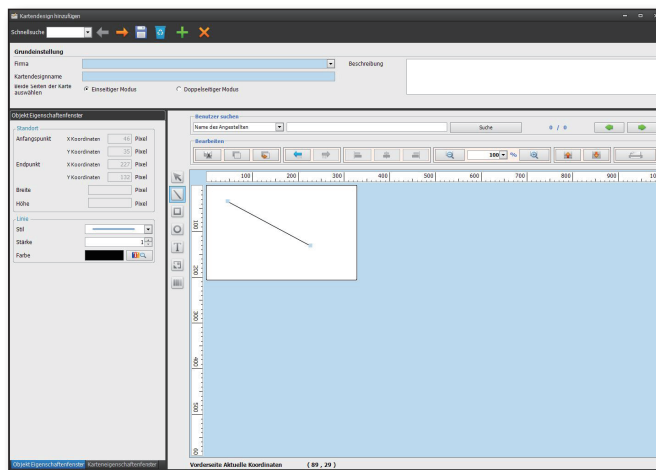
Im **[Fenster Karten-Eigenschaften]** können die Eigenschaften des Arbeitsbereichs des Bildschirms in **[Karten-Design hinzufügen]** festgelegt werden.

Auch können Assistenten-Werkzeuge festgelegt werden. Der Arbeitsbildschirm zeigt eine Karte oder ein Blatt Papier, die bzw. das die zu bedruckende Karte darstellt.

Die Assistenten-Werkzeuge zeigen Führungslinien/Raster des Arbeitsbildschirms an.

- So benutzen Sie das **[Fenster Objekt-Eigenschaften]**

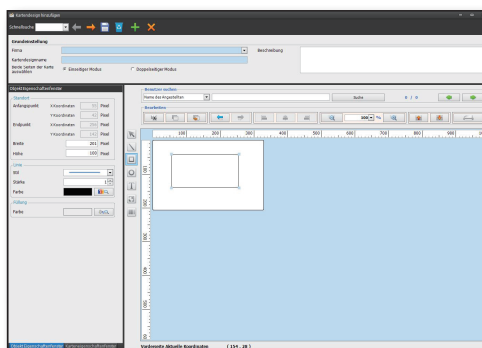
- Eigenschaften-Fenster für Linien: Damit das Eigenschaften-Fenster angezeigt wird, eine Linie auswählen.



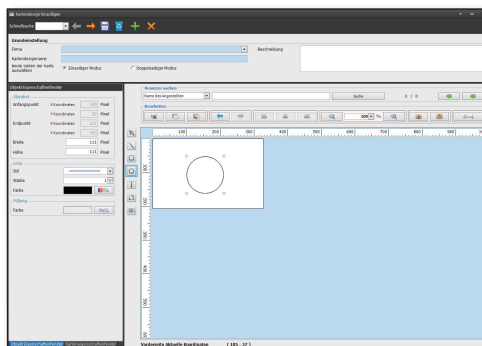
Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup:
Zone:	X-Koordinate von Anfangspunkt	X-Koordinate des Anfangspunktes der Linie. Der Anfangspunkt der Linie ist der Punkt, der der linken oberen Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die X-Koordinate der Linie ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Anfangspunkt der Linie.	Nicht verfügbar.
	Y-Koordinate von Anfangspunkt	Y-Koordinate des Anfangspunktes der Linie. Der Anfangspunkt der Linie ist der Punkt, der der linken oberen Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die Y-Koordinate der Linie ist der Abstand zwischen der oberen Begrenzung des Arbeitsbildschirms und dem Anfangspunkt der Linie.	Nicht verfügbar.
	X-Koordinate von Endpunkt	X-Koordinate des Endpunktes der Linie. Der Endpunkt der Linie ist der Punkt, der der rechten unteren Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die X-Koordinate des Linien-Endpunktes ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Endpunkt der Linie.	Nicht verfügbar.
	Y-Koordinate von Endpunkt	Y-Koordinate des Endpunktes der Linie. Der Endpunkt der Linie ist der Punkt, der der rechten unteren Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die Y-Koordinate des Linien-Endpunktes ist der Abstand zwischen dem oberen Rand des Arbeitsbildschirms und dem Endpunkt der Linie.	Nicht verfügbar.

Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup:
Zone:	Breite	Das Eingabefeld für die Breite ist ausgegraut.	Nicht verfügbar.
	Länge	Das Eingabefeld für die Länge ist ausgegraut.	Nicht verfügbar.
Linie	Stil	Den Stil der Linie auswählen. Es stehen 4 Optionen zur Verfügung: durchgezogene, gestrichelte Linie, rechteckige gepunktete Linie, lange gestrichelte Linie - gepunktete Linie. Den gewünschten Linien-Stil auswählen.	Nicht verfügbar.
	Stärke	Die Linienstärke angeben. Die Stärke kann im Bereich von 1 bis 40 ausgewählt werden.	Verwenden Sie die Schaltflächen der Auswahlliste, oder geben Sie manuell eine ganze Zahl ein.
	Farbe	Die gewünschte Farbe angeben.	- Auf [] klicken. - Aus der Farbpalette eine Farbe auswählen. (Auf [Benutzerdefinierte Farbe] klicken, wenn sie eine eigene Farbe kreieren wollen.) - Auf [OK] klicken.

- Eigenschaften-Fenster für Rechteck: Damit das Eigenschaften-Fenster angezeigt wird, ein Rechteck auswählen.



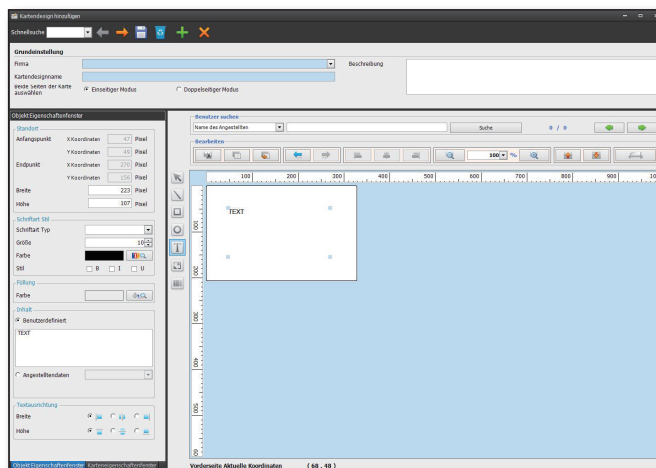
- Eigenschaften-Fenster für Kreis: Damit das Eigenschaften-Fenster angezeigt wird, einen Kreis auswählen.



Karten-Design

Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Zone	X-Koordinate von Anfangspunkt	X-Koordinate des Anfangspunktes des Rechtecks Der Anfangspunkt des Rechtecks ist der Punkt, der der linken oberen Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die X-Koordinate des Rechteck-Anfangspunktes ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Anfangspunkt der Linie.	Nicht verfügbar.
	Y-Koordinate von Anfangspunkt	Y-Koordinate des Anfangspunktes des Rechtecks Der Anfangspunkt des Rechtecks ist der Punkt, der der linken oberen Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die Y-Koordinate des Rechteck-Anfangspunktes ist der Abstand zwischen dem oberen Rand des Arbeitsbildschirms und dem Anfangspunkt.	Nicht verfügbar.
	X-Koordinate von Endpunkt	X-Koordinate des Endpunktes des Rechtecks Der Endpunkt des Rechtecks ist der Punkt, der der rechten unteren Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die X-Koordinate des Rechteck-Endpunktes ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Endpunkt des Rechtecks.	Nicht verfügbar.
	Y-Koordinate von Endpunkt	Y-Koordinate des Endpunktes des Rechtecks Der Endpunkt des Rechtecks ist der Punkt, der der rechten unteren Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die Y-Koordinate des Rechteck-Endpunktes ist der Abstand zwischen dem oberen Rand des Arbeitsbildschirms und dem Endpunkt des Rechtecks.	Nicht verfügbar.
	Breite	Gibt die Breite des Rechtecks an, die geändert werden kann.	Eine ganzzahlige Zahl eingeben.
	Länge	Gibt die Länge des Rechtecks an, die geändert werden kann.	Nicht verfügbar.
Linie	Stil	Für den Stil einer begrenzende Linie gibt stehen 4 Optionen zur Verfügung: durchgezogen, gestrichelte Linie, rechteckige gepunktete Linie, lange gestrichelte Linie - gepunktete Linie.	Den gewünschten Linien-Stil auswählen.
	Stärke	Die Stärke der begrenzende Linie des Rechtecks angeben. Die Stärke kann im Bereich von 1 bis 40 ausgewählt werden.	Verwenden Sie die Schaltflächen der Auswahlliste, oder geben Sie manuell eine ganze Zahl ein.
	Farbe	Die Farbe der begrenzenden Linie des Rechtecks angeben.	1. Auf [] klicken. 2. Aus der Farbpalette eine Farbe auswählen. (Auf [Benutzerdefinierte Farbe] klicken, wenn sie eine eigene Farbe kreieren wollen.) 3. Auf [OK] klicken.
Füllung	Farbe	Die Farbe des Rechtecks angeben.	1. Auf [] klicken. 2. Aus der Farbpalette eine Farbe auswählen. (Auf [Benutzerdefinierte Farbe] klicken, wenn sie eine eigene Farbe kreieren wollen.) 3. Auf [OK] klicken.

- Eigenschaften-Fenster für Text-Box: Damit das Eigenschaften-Fenster angezeigt wird, eine Text-Box auswählen.



Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Zone	X-Koordinate von Anfangspunkt	X-Koordinate des Anfangspunktes der Text-Box. Der Anfangspunkt von der Text-Box ist der Punkt, der der linken oberen Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. X-Koordinate des Anfangspunktes der Text-Box. ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Anfangspunkt.	Nicht verfügbar.
	Y-Koordinate von Anfangspunkt	Y-Koordinate des Anfangspunktes der Text-Box. Der Anfangspunkt von der Text-Box ist der Punkt, der der linken oberen Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Y-Koordinate des Anfangspunktes der Text-Box ist der Abstand zwischen dem oberen Rand des Arbeitsbildschirms und dem Anfangspunkt.	Nicht verfügbar.
	X-Koordinate von Endpunkt	X-Koordinate des Endpunktes der Text-Box. Der Endpunkt von der Text-Box ist der Punkt, der der rechten unteren Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. X-Koordinate der Text-Box ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Endpunkt.	Nicht verfügbar.
	Y-Koordinate von Endpunkt	Y-Koordinate des Endpunktes der Text-Box. Der Endpunkt von der Text-Box ist der Punkt, der der rechten unteren Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Y-Koordinate des Endpunktes der Text-Box ist der Abstand zwischen dem oberen Rand des Arbeitsbildschirms und dem Endpunkt.	Nicht verfügbar.
	Breite	Gibt die Breite der Text-Box an, die geändert werden kann.	Eine ganzzahlige Zahl eingeben.
	Länge	Gibt die Länge der Text-Box an, die geändert werden kann.	Eine ganzzahlige Zahl eingeben.

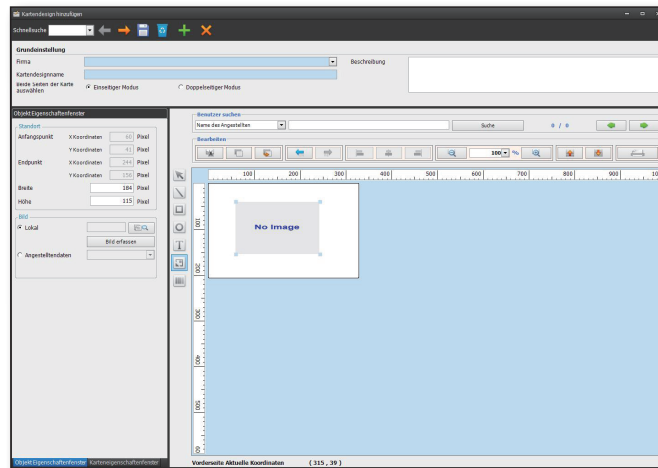
Karten-Design

Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Schriftart	Schriftart Typ	Schriftart Typ angeben, der in der Text-Box verwendet wird. Es können die Schriftarten verwendet werden, die das Betriebssystem zur Verfügung stellt.	Den gewünschten Schriftart Typ auswählen.
	Größe	Die in der Text-Box verwendete Schriftgröße angeben. Die Größe kann im Bereich von 1 bis 40 ausgewählt werden.	Verwenden Sie die Schaltflächen der Auswahlliste, oder geben Sie manuell eine ganze Zahl ein.
	Farbe	Die in der Textbox verwendete Schriftfarbe angeben.	1. Auf [] klicken. 2. Aus der Farbpalette eine Farbe auswählen. (Auf [Benutzerdefinierte Farbe] klicken, wenn sie eine eigene Farbe kreieren wollen.) 3. Auf [OK] klicken.
	Stil	Die in der Textbox verwendete Schriftartstil angeben. Es gibt drei Optionen: fett, kursiv, unterstrichen Mehrfachauswahl ist möglich.	1. Für Fett auf [B] klicken. 2. Für Kursiv auf [I] klicken. 3. Für Unterstrichen auf [U] klicken.
Füllung	Farbe	Die Farbe der Text-Box angeben.	1. Auf [] klicken. 2. Aus der Farbpalette eine Farbe auswählen. (Auf [Benutzerdefinierte Farbe] klicken, wenn sie eine eigene Farbe kreieren wollen.) 3. Auf [OK] klicken.

Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Inhalt	Benutzerdefiniert	Sie können einen Kommentar zur Beschreibung des Inhalts der Text-Box eingeben. Der Kommentar kann bis zu 500 Zeichen lang sein. (Bei Auswahl von Mitarbeiterinformationen wird das ausgewählte Element zurückgesetzt.)	1. Die Option 'Benutzerdefiniert' markieren. 2. Eine Beschreibung für das benutzerdefinierte Feld eingeben.
	Mitarbeiterdaten	Wählen Sie unter Datenbank-Zugriff ein Element aus. (Bei Auswahl von Mitarbeiterinformationen wird das ausgewählte Element zurückgesetzt.)	1. Die Option Mitarbeiterdaten markieren. 2. Wählen Sie neben dem Kontrollkästchen Mitarbeiterdaten eine Spaltenüberschrift.
Ausrichten	Breite	Den Text in der Text-Box ausrichten.	1. Auswahl [] für Linksbündig. 2. Auswahl [] für Zentrieren. 3. Auswahl [] für Rechtsbündig.
	Länge	Den Text in der Text-Box vertikal ausrichten.	1. Auswahl [] für nach oben ausrichten. 2. Auswahl [] für in der Mitte ausrichten. 3. Auswahl [] für nach unten ausrichten.

Karten-Design

- Fenster Eigenschaften von Bild-Box Damit das Eigenschaften-Fenster angezeigt wird, eine Bild-Box auswählen.

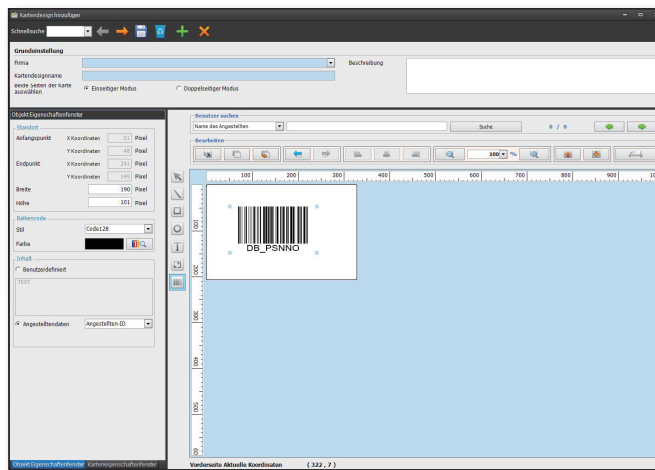


Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Zone	X-Koordinate von Anfangspunkt	X-Koordinate des Anfangspunktes der Bild-Box. Der Anfangspunkt der Bild-Box ist der Punkt, der der linken oberen Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die X-Koordinate des Bild-Box-Startpunktes ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Startpunkt der Linie.	Nicht verfügbar.
	Y-Koordinate von Anfangspunkt	Y-Koordinate des Anfangspunktes der Bild-Box. Der Anfangspunkt der Bild-Box ist der Punkt, der der linken oberen Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die Y-Koordinate des Bild-Box-Startpunktes ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Startpunkt der Linie.	Nicht verfügbar.
	X-Koordinate von Endpunkt	X-Koordinate des Endpunktes der Bild-Box. Der Endpunkt der Bild-Box ist der Punkt, der der rechten unteren Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. X-Koordinate des Endpunktes von Bild-Box ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Endpunkt.	Nicht verfügbar.
	Y-Koordinate von Endpunkt	Y-Koordinate des Endpunktes der Bild-Box. Der Endpunkt der Bild-Box ist der Punkt, der der rechten unteren Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die Y-Koordinate des Bildbox-Endpunkts ist der Abstand vom oberen Rand der Arbeitsfläche zum Endpunkt.	Nicht verfügbar.
	Breite	Gibt die Breite der Bild-Box an, die geändert werden kann.	Eine ganzzahlige Zahl eingeben.
	Länge	Gibt die Länge der Bild-Box an, die geändert werden kann.	Eine ganzzahlige Zahl eingeben.

Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Bild	Lokal	Legen Sie das Bild für die Bild-Box fest, indem Sie ein auf dem PC gespeichertes Bild laden. Es kann nur ein einziges Bild von höchstens 500 KB Größe geladen werden. (Bei Auswahl von Mitarbeiterinformationen wird das ausgewählte Element zurückgesetzt.)	1. Die Option 'Lokal' angeben. 2. Auf [] klicken. 3. Eine Bilddatei auswählen, die auf dem PC gespeichert ist. 4. Auf [Öffnen] klicken.
		Sie können eine Webcam verwenden, um das Bild in die Bild-Box einzufügen. Das Geht nur, wenn beim PC eine Webcam installiert ist.	1. Auf [Erfassen] klicken. 2. Wenn das Fenster 'Erfassen' angezeigt wird, den Bildausschnitt an das Ziel anpassen. 3. Ist ein Objekt ausgewählt, auf [Erfassen] klicken.
	Mitarbeiterdaten	Wählen Sie unter Datenbank-Zugriff ein Bild aus. (Bei Auswahl eines Bildes wird das ausgewählte Element zurückgesetzt.)	1. Die Option Mitarbeiterdaten markieren. 2. Wählen Sie neben dem Kontrollkästchen Mitarbeiterdaten eine Spaltenüberschrift.

Karten-Design

- Fenster Eigenschaften von eindimensionalem Strichcode: Damit das Eigenschaften-Fenster angezeigt wird, einen eindimensionalen Strichcode auswählen.
 - Die Erkennbarkeit des eindimensionalen Strichcodes verhält sich proportional zur Strichcodegröße, aber umgekehrt proportional zu den eingegebenen Daten. Um die Erkennbarkeit des Strichcodes zu verbessern, sollte dessen Größe nicht zu klein angegeben werden. Wenn die Menge der Daten zu groß ist, empfiehlt es sich, eine Text-Box zu verwenden.
 - Wenn Sie für das Karten-Design einen eindimensionalen Strichcode verwenden, testen Sie dessen Lesbarkeit mit dem Strichcode-Lesegerät, nachdem Sie ihn auf normales Papier gedruckt haben. Wenn die Erkennbarkeit OK ist, benutzen Sie das Abbild für die Kartenausgabe. (Bei der Verwendung der Mitarbeiterdaten können im Strichcode nicht unterstützte Zeichen enthalten sein, was die Lesbarkeit verschlechtert. Auch kann die Erkennbarkeit beeinträchtigt werden, wenn die Datenmenge sehr groß ist.)

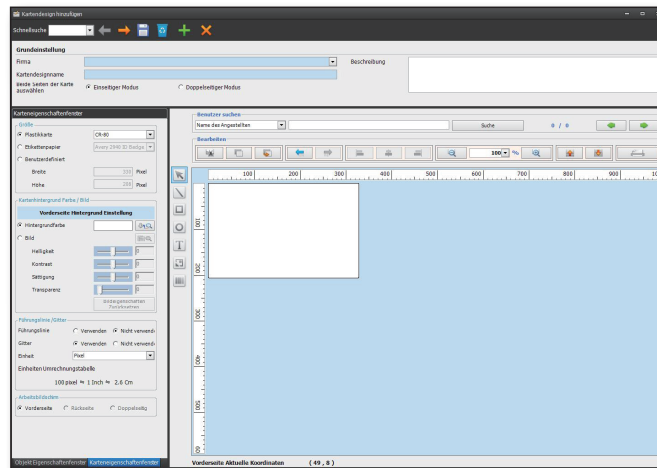


Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Zone	X-Koordinate von Anfangspunkt	X-Koordinate des Anfangspunktes von eindimensionalem Strichcode. Der Anfangspunkt des Strichcodes ist der Punkt, der der linken oberen Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die X-Koordinate des Startpunktes des eindimensionalen Strichcodes ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Startpunkt.	Nicht verfügbar.
	Y-Koordinate von Anfangspunkt	Die Y-Koordinate des Anfangspunktes des eindimensionalen Strichcodes kann geändert werden. Der Anfangspunkt des Strichcodes ist der Punkt, der der linken oberen Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die Y-Koordinate des Startpunktes des eindimensionalen Strichcodes ist der Abstand zwischen dem oberen Rand des Arbeitsbildschirms und dem Anfangspunkt.	Nicht verfügbar.
	X-Koordinate von Endpunkt	X-Koordinate des Endpunktes vom eindimensionalem Strichcode. Der Endpunkt des Strichcodes ist der Punkt, der der rechten unteren Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die X-Koordinate des Endpunktes des eindimensionalen Strichcodes ist der Abstand zwischen dem linken Rand des Arbeitsbildschirms und dem Endpunkt.Rand des Arbeitsbildschirms und dem Startpunkt.	Nicht verfügbar.
	Y-Koordinate von Endpunkt	Y-Koordinate des Endpunktes vom eindimensionalem Strichcode. Der Endpunkt des Strichcodes ist der Punkt, der der rechten unteren Ecke des Arbeitsbildschirms am nächsten liegt. Die Y-Koordinate des Endpunktes des eindimensionalen Strichcodes ist der Abstand zwischen dem oberen Rand des Arbeitsbildschirms und dem Endpunkt.	Nicht verfügbar.

Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Zone	Breite	Gibt die Breite des eindimensionalen Strichcodes an, die geändert werden kann.	Eine ganzzahlige Zahl eingeben.
	Länge	Gibt die Länge des eindimensionalen Strichcodes an, die geändert werden kann.	Eine ganzzahlige Zahl eingeben.
Strichcode	Stil	Geben Sie den Strichcode-Stil für den eindimensionalen Strichcode an. Wählen Sie einen eindimensionalen Strichcode aus, um das Fenster für den eindimensionalen Strichcode anzuzeigen.	Den gewünschten Strichcode-Stil auswählen. (Die Prüfziffer im Code 39 ist nicht in den Strichcode-Einstellungen enthalten.)
	Farbe	Die Farbe der des eindimensionalen Strichcodes angeben.	1. Auf [] klicken. 2. Aus der Farbpalette eine Farbe auswählen. (Auf [Benutzerdefinierte Farbe] klicken, wenn sie eine eigene Farbe kreieren wollen.) 3. Auf [OK] klicken.
Inhalt	Benutzerdefiniert	Sie können einen Kommentar zur Beschreibung des eindimensionalen Strichcodes eingeben. Der Kommentar kann bis zu 500 Zeichen lang sein. (Es wird empfohlen, für den Kommentar höchstens 20 Zeichen einzugeben. Sonderzeichen werden vom Strichcode-Lesegerät möglicherweise nicht erkannt.)	1. Die Option 'Benutzerdefiniert' markieren. 2. Eine Beschreibung für das benutzerdefinierte Feld eingeben.
	Mitarbeiterdaten	Wählen Sie unter Datenbank-Zugriff ein Element aus.	1. Die Option Mitarbeiterdaten markieren. 2. Wählen Sie neben dem Kontrollkästchen Mitarbeiterdaten eine Spaltenüberschrift.

Karten-Design

- Verwendung des Fensters **[Fenster Karten-Eigenschaften]**
Klicken Sie auf das Arbeitsfenster, um das Fenster mit den Karten-Eigenschaften anzuzeigen.



Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Größe	Plastikkarte	Wird benutzt für eine Plastikkarten-Vorlage.	1. Optionsschaltfläche für Plastikkarte auswählen. 2. Die gewünschte Plastikkarte auswählen.
	Etikettenpapier	Wird benutzt für das Etikettenpapier der Vorlage. Bei Etikettendruck wird nur der einseitige Modus unterstützt.	1. Optionsschaltfläche für die Bezeichnung auswählen. 2. Das gewünschte Etikettenpapier auswählen.
	Benutzerdefiniert	Wird benutzt für eine benutzerdefinierte Größe der Karten-Vorlage.	1. Optionsschaltfläche für Benutzerdefiniert auswählen. 2. Breite und Höhe angeben durch ganzzahlige Zahlen.

Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Karte: Hintergrundfarbe / Bild	Bildschirm auswählen	Die ausgewählte Karten-Vordersite wird angezeigt.	1. Nach Klicken auf die Vorderseite des Arbeitsbereichs wird Vorderseite Hintergrund Einstellung angezeigt. 2. Nach Klicken auf die Rückseite des Arbeitsbereichs wird Rückseite Hintergrund Einstellung angezeigt.
	Hintergrundfarbe	Füllfarbe für den Hintergrund	1. Optionsschaltfläche für die Farbe des Hintergrunds auswählen. 2. Auf die Schaltfläche [] klicken. 3. Den gewünschten Zyklus angeben. 4. Auf die Schaltfläche [OK] klicken.
	Bild	Wird verwendet, um das Hintergrund-Bild festzulegen.	1. Optionsschaltfläche für Hintergrundbild auswählen. 2. Auf die Schaltfläche [] klicken. 3. Das Hintergrundbild einstellen, indem Sie den [Image Editor] dazu benutzen. 4. Sobald das Hintergrundbild festgelegt ist, können Sie die Helligkeit, den Kontrast, die Sättigung und die Transparenz des Bildes einstellen. (Der Regler für Helligkeit, Kontrast, Sättigung und Transparenz wird um 10 erhöht. Um den Wert um 1 zu ändern, geben Sie den Wert in das Eingabefeld rechts neben der Leiste ein.)

Karten-Design

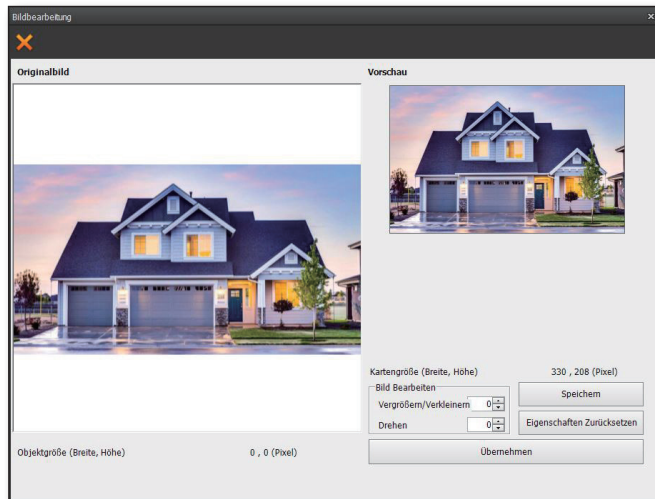
Name der Gruppe	Eigenschaften-Name	Beschreibung	Setup
Führungslinie / Raster	Führungslinie	Führungslinien können angezeigt oder ausgeblendet werden (Angezeigte Rasterlinien werden nicht gedruckt.)	Optionsschaltfläche für Rasterlinie auswählen. (Standard: Nicht verwendet)
	Raster	Linien des Rasters können angezeigt oder ausgeblendet werden.	Optionsschaltfläche für Rasterlinie auswählen. (Standard: Verwendung)
	Einheit	Den Abstand zwischen Führungslinien und Rasterlinien festlegen.	Grundeinheit auswählen. (Einheit: Pixel, Inch (Zoll), cm)
	Einheiten-Umrechnungstabelle	Anzeige der Einheiten-Umrechnungstabelle für das Karten-Design.	Einheit bezeichnet die Basiseinheit, die beim Karten-Design benutzt wird.
Arbeitsbildschirm	Auswahl des Arbeitsbildschirms	Auswahl des auf dem Bildschirm angezeigten Arbeitsbildschirms.	1. Um nur den Arbeitsbereich der Vorderseite anzuzeigen, wählen Sie das entsprechende Optionsfeld. 2. Um nur den Arbeitsbereich der Vorderseite anzuzeigen, wählen Sie das entsprechende Optionsfeld. (Dieses Optionsfeld ist aktiv, wenn Sie einen doppelseitigen Arbeitsbereich ausgewählt haben.) 3. Um sowohl Vorderseite als auch die Rückseite anzuzeigen, das Optionsfeld für doppelseitigen Druck markieren. (Dieses Optionsfeld ist aktiv, wenn Sie einen doppelseitigen Arbeitsbereich ausgewählt haben.)

• Unterstützte Plastikkarten und Etikettenpapiere

Kategorie	Etiketten-Bezeichnung	Breite	Höhe	Ausrichtung
Plastikkarte	CR-80	330	208	Querformat
	CR-79	329	204	Querformat
	CR-80(H)	208	330	Hochformat
	CR-79(H)	204	329	Hochformat
Etikettenpapier	Avery 2940 ID Badge Labels	336	216	Breite
	Avery 2944 ID Badge Inserts	288	384	Höhe
	Avery 2946 Laminated ID Badges	318	198	Breite
	Avery 2947 Fold & Clip ID Badges	336	216	Breite
	Avery 2949 Fold & Clip ID Badges	372	282	Breite
	Avery 2960 Laminated ID Badges	204	336	Höhe
	Avery 2961 Fold & Clip ID Badges	336	204	Breite
	Avery 2962 Fold & Clip ID Badges	204	336	Breite
	Avery 2990 Labels für Access Control Cards	323	203	Breite
	Avery 5095 Self Adhesive Name Badges	282	182	Breite
	Avery 5140 Print oder Write Name Badge Labels	324	225	Breite
	Avery 5384 Clip Style Name Badges	384	288	Breite
	Avery 5883 Pin Style Name Badges	306	177	Breite
	Avery 74461 Clip Style Name Badges	336	213	Breite
	Avery 74551 Pin Style Name Badges	360	237	Breite
	Avery 74552 Pin Style Name Badges	288	189	Breite
	Avery 8395 Self Adhesive Name Badges	324	224	Breite

Karten-Design

- Benutzung des **[Image Editor]**
 - Bild verwenden, so wie es ist
Unten rechts im **[Image Editor]** auf die Schaltfläche **[Übernehmen]** klicken.



- Teil eines Bildes auswählen
Schritt 1) Von dem Bild, das links im **[Image Editor]** angezeigt wird, durch Ziehen mit der Maus den gewünschten Bildausschnitt auswählen.
Schritt 2) Oben rechts im **[Image Editor]** wird der ausgewählte Bildausschnitt angezeigt.
- Ausgewählten Bildausschnitt bearbeiten
Schritt 1) Von dem Bild, das links im **[Image Editor]** angezeigt wird, durch Ziehen mit der Maus den gewünschten Bildausschnitt auswählen.
Schritt 2) Um die Fläche des ausgewählten Bildausschnitts zu bearbeiten, mit der Maus auf den Rand der Auswahl klicken und ziehen.
Schritt 3) Oben rechts im **[Image Editor]** wird der ausgewählte Bildausschnitt angezeigt.
- Vergrößern / Verkleinern
Im **[Image Editor]** die Schaltflächen für Vergrößern / Verkleinern verwenden oder neben den Schaltflächen den gewünschten Wert eingeben
(MIN: -10, MAX: 10)
- Bild
Im **[Image Editor]** die Schaltflächen für Einzoomen / Auszoomen verwenden oder neben den Schaltflächen den gewünschten Wert eingeben
(MIN: 0, MAX: 360)
- Eigenschaften zurücksetzen
Um das ursprüngliche Bild erneut zu laden, auf die Schaltfläche **[Eigenschaften Zurücksetzen]** klicken.

- Das bearbeitete Bild speichern

Bearbeitetes Bild bedeutet, dass das Originalbild verändert wurde, z. B. beschnitten, vergrößert/verkleinert oder gedreht.

Schritt 1) Das Bild im **[Image Editor]** bearbeiten.

Schritt 2) Unterhalb des Bildes oben rechts auf die Schaltfläche **Speichern** klicken.

Schritt 3) Um das Speichern zu bestätigen, auf **[Ja]** klicken.

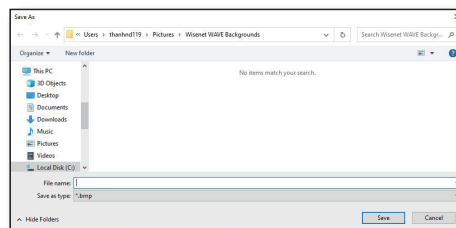


< Fenster zur Bestätigung des Speicherns, das erscheint, wenn auf die Schaltfläche [Speichern] geklickt wird >

Schritt 4) Das Speichern-Dialogfeld wird angezeigt.

Schritt 5) Den gewünschten Dateinamen eingeben und das Format auswählen, in dem gespeichert werden soll.

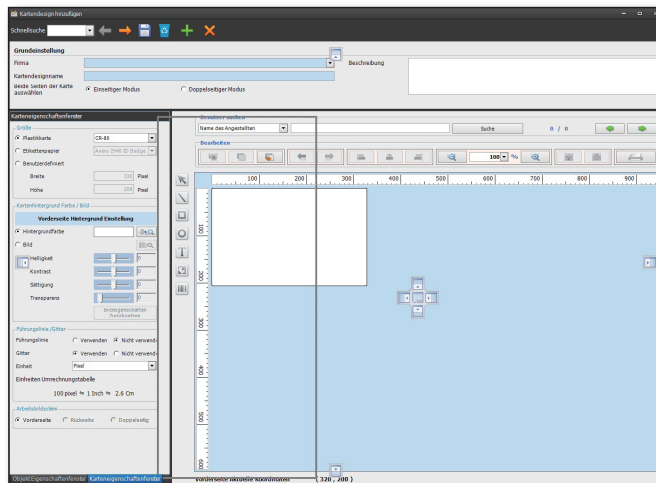
Schritt 6) Um das bearbeitete Bild zu speichern, auf die Schaltfläche **Speichern** klicken.



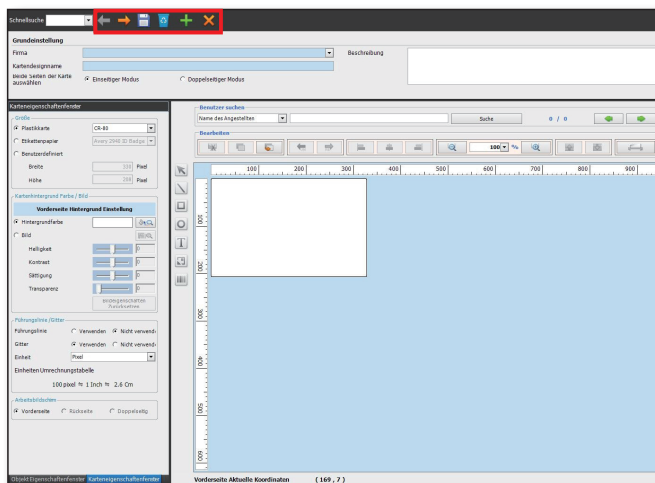
< Dialogfeld bei Speichern von Dateien, das angezeigt wird, wenn bei der Speicherbestätigung auf [Ja] geklickt worden ist >

Karten-Design

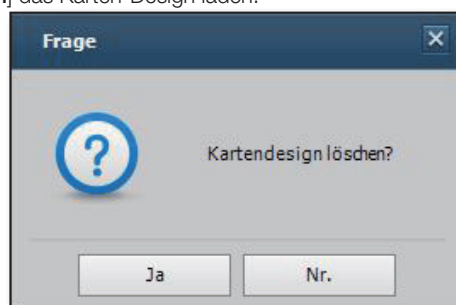
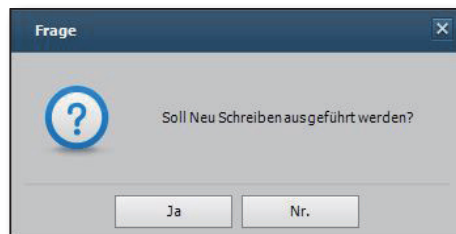
- Das bearbeitetes Bild für den Karten-Hintergrund übernehmen
Schritt 1) Das Bild im **[Image Editor]** bearbeiten.
Schritt 2) Nach der Bildbearbeitung unten rechts im **[Image Editor]** auf die Schaltfläche **[Übernehmen]** klicken.
- Das Fenster Andockeigenschaften verwenden
Schritt 1) Das Eigenschaften-Fenster ziehen, sodass in der Mitte Pfeile angezeigt werden.
Schritt 2) Um das Fenster zu verschieben, den Maus-Cursor auf die Pfeile bringen. (Nur nach links / rechts verschieben.)



3 Karten-Design hinzufügen – Symbolleisten-Funktionen

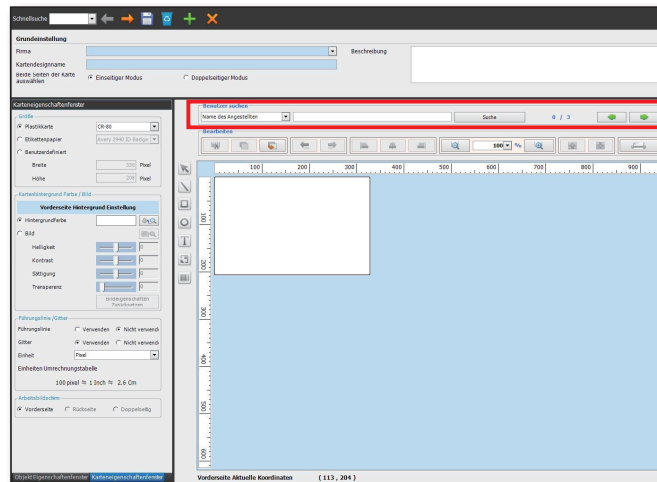


- Verwendung
 - Karten-Design suchen
 - Methode 1) Ein Design direkt aus der Auswahlliste neben der Schnellsuche auswählen.
 - Methode 2) Mit den Schaltflächen Vorherig [←] und Weiter [→] durch die Designs blättern und eines auswählen.
- Ein neues Karten-Design erstellen
 - Schritt 1) Auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche für 'Neu' [+] klicken, so dass folgendes Dialogfeld angezeigt wird.
 - Schritt 2) Auf [Ja] klicken, um de Bildschirm [Karten-Design hinzufügen] zu initialisieren.
- Ein Karten-Design speichern
 - Schritt 1) In die erforderlichen Eingabe-Felder für das Karten-Design die entsprechenden Informationen eingeben. (Erforderliches Feld: Firmenname, Name des Karten-Designs, Beide Seiten der Karte auswählen)
 - (Schritt 2) Aus der Symbolleiste auf die Schaltfläche für Speichern [💾] klicken. (Um nur ein einfaches Karten-Design zu speichern müssen nur die erforderlichen Felder von Schritt 1 ausgefüllt werden.)
- Ein Karten-Design bearbeiten
 - Schritt 1) Unter den gespeicherten Karten-Designs das gesuchte auswählen.
 - Schritt 2) Auf dem Bildschirm [Karten-Design hinzufügen] das Karten-Design laden.
 - Schritt 3) Das geladene Karten-Design bearbeiten und dann auf die Schaltfläche für Speichern [💾] klicken.
- Ein Karten-Design löschen
 - Schritt 1) Unter den gespeicherten Karten-Designs das gesuchte auswählen.
 - Schritt 2) Auf dem Bildschirm [Karten-Design hinzufügen] das Karten-Design laden.
 - Schritt 3) Auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche für 'Löschen' [🗑] klicken, so dass folgendes Dialogfeld angezeigt wird.
 - Schritt 4) Auf [Ja] klicken, um zu bestätigen, dass das ausgewählte Karten-Design gelöscht werden soll.



Karten-Design

4 Karten-Design hinzufügen – Datenbank-Navigator



- Bildschirm-Beschreibungen

Wenn ein Karten-Design verwendet worden ist, das auf die Mitarbeiter-Datenbank verweist, bietet die Funktion Datenbank-Navigator die

Suche nach Karteninhaber und Vorschau auf gedrucktes Karten-Design durch Verwendung der Schaltflächen für Vorherig [◀] / Weiter [▶]

Im Datenbank-Navigator kann gesucht werden nach Karteninhabern unter Benutzung der Schaltflächen für Vorherig [◀] und Weiter [▶].

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn das Karten-Design zuvor mit der Mitarbeiter-Datenbank verwendet wurde.

- Nach einem Karteninhaber suchen

Schritt 1) Das Suchkriterium eingeben. Unten werden Suchkriterien gezeigt.

Suchkriterien
Name des Mitarbeiters
Mitarbeiter-ID:
Kartennummer:

Schritt 2) Das Suchkriterium eingeben.

Schritt 3) Auf die Schaltfläche **[Suche]** klicken.

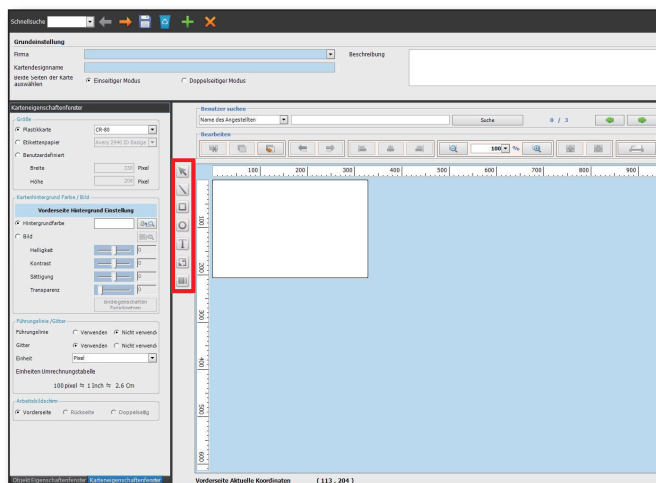
Falls Karteninhaber gefunden werden, die den Kriterien entsprechen, wird die Anzahl der übereinstimmenden Datensätze direkt rechts neben der Schaltfläche **[Suchen]** angezeigt. (Z. B.: 1/23 bedeutet, dass im Arbeitsfenster der erste Karteninhaber von insgesamt 23 angezeigt wird.)

- Die Schaltflächen Vorherig / Weiter benutzen

Schritt 1) Das Suchkriterium eingeben. Unten werden Suchkriterien gezeigt.

- Um vorherige Suchergebnisse im Arbeitsfenster anzuzeigen, auf die Schaltflächen für Vorherig [◀] klicken.
- Um die nächsten Suchergebnisse im Arbeitsfenster anzuzeigen, auf die Schaltflächen für Weiter [▶] klicken.

5 Karten-Design hinzufügen – Zeichnen-Schaltflächen



• Bildschirm-Beschreibungen

Im Fenster Karten-Design hinzufügen gibt es 6 Zeichnen-Schaltflächen und eine Pfeil-Schaltfläche zum Auswählen gezeichneter Objekte.

Zeichnen-Schaltflächen dienen zum Erstellen von Objekten für das Karten-Design: Linie, Rechteck, Kreis, Text-Box, Bild-Box und eindimensionaler Strichcode.

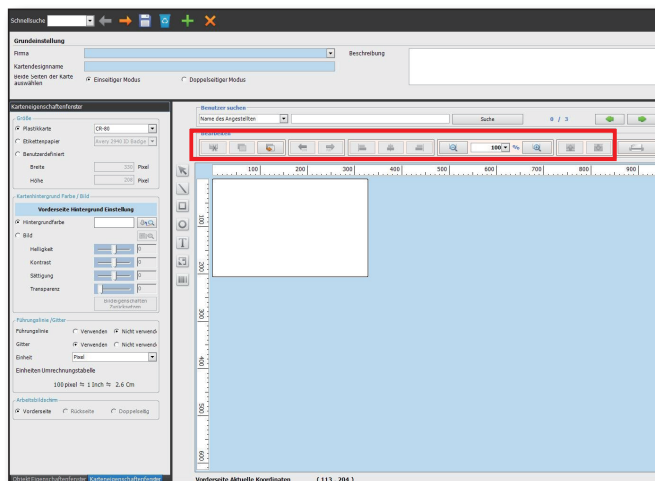
• Verwendung

Bild	Name	Beschreibung	Verwendung
	Pfeil	Dient zum Auswählen eines oder mehrerer Objekte im Arbeitsfenster. (Sie brauchen keine Pfeiltaste zu verwenden, um ein Objekt auszuwählen, sondern können direkt auf das Objekt klicken.)	1. Auf die Pfeil-Schaltfläche klicken. 2. Um im Arbeitsfenster mehrere Objekte auszuwählen, die Maus bei gedrückter linker Maustaste um die Objekte ziehen. (Die Objekte innerhalb des aufgezogenen Bereichs werden markiert.) ✖ Um mehrere Objekte zu auszuwählen oder deren Auswahl aufzuheben, können Sie auch bei gedrückter [Strg] Taste die Objekte anklicken, ohne auf die Pfeiltaste zu klicken. Nachdem Sie mit der Pfeiltaste Objekte ausgewählt haben, können Sie mit der [Strg]-Taste und der Maus weitere Objekte auswählen. Oder Sie können auf demselben Weg die Auswahl rückgängig machen.
	Linie	Wird verwendet, um eine Linie zu zeichnen.	1. Auf die Linien-Schaltfläche klicken. 2. Mit der Maus auf den gewünschten Anfangspunkt klicken und daran ziehen.
	Rechteck	Wird verwendet, um ein Rechteck zu zeichnen.	1. Auf die Rechteck-Schaltfläche klicken. 2. Mit der Maus auf den gewünschten Anfangspunkt klicken und daran ziehen.
	Kreis	Wird verwendet, um einen Kreis zu zeichnen.	1. Auf die Kreis-Schaltfläche klicken. 2. Mit der Maus auf den gewünschten Anfangspunkt klicken und daran ziehen.

Karten-Design

Bild	Name	Beschreibung	Verwendung
	Text-Box	Wird verwendet, um eine Text-Box einzufügen.	1. Auf die Schaltfläche Text-Box klicken. 2. Mit der Maus auf den gewünschten Anfangspunkt klicken und daran ziehen.
	Bild-Box	Wird verwendet, um eine Bild-Box einzufügen.	1. Auf die Schaltfläche Bild-Box klicken. 2. Mit der Maus auf den gewünschten Anfangspunkt klicken und daran ziehen.
	1-dimensionaler Strichcode	Wird verwendet, um einen 1-dimensionalen Strichcode zu zeichnen. (Die Prüfziffer im Code 39 ist nicht in den Strichcode-Einstellungen enthalten.)	1. Auf die Schaltfläche für 1-dimensionaler Strichcode klicken. 2. Mit der Maus auf den gewünschten Anfangspunkt klicken und daran ziehen.

6 Karten-Design hinzufügen – Schaltfläche Bearbeiten



- Bildschirm-Beschreibungen

Die Funktionen für Ausschneiden, Kopieren, Einfügen, Rückgängig machen, Wiederherstellen, links ausrichten, mittig ausrichten, rechts ausrichten, Vergrößern/Verkleinern, Vor- und Zurück-Tasten gibt es.

- Verwendung

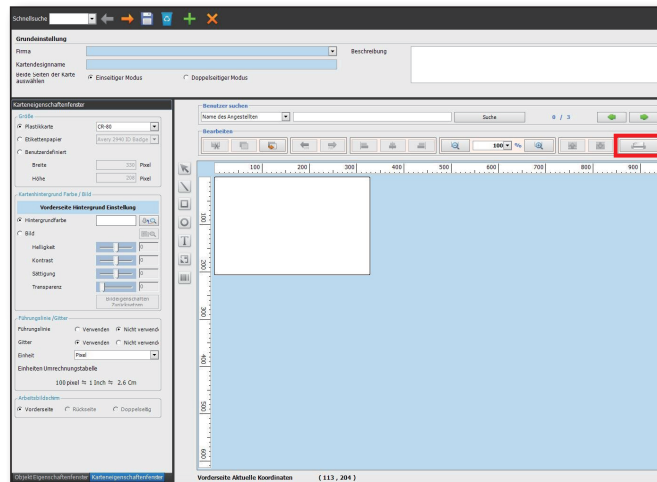
Um die Bearbeitungsfunktionen zu nutzen, auf die entsprechende Schaltfläche klicken.

Bild	Name	Beschreibung	Verwendung
	Ausschneiden	Sie können das ausgewählte Objekt ausschneiden. Um das ausgeschnittene Objekt an anderer Stelle einzufügen, auf die Einfügen-Schaltfläche [] klicken.	1. Das gewünschte Objekt auswählen. 2. Auf die Schaltfläche Ausschneiden [] klicken, oder benutzen Sie die Tastenkombination ((Strg) + [x]).
	Kopieren	Sie können das ausgewählte Objekt kopieren. Um das ausgewählte Objekt an eine andere Stelle zu kopieren, auf die Einfügen-Schaltfläche [] klicken.	1. Das gewünschte Objekt auswählen. 2. Auf die Schaltfläche Kopieren [] klicken, oder benutzen Sie die Tastenkombination ((Strg) + [c]).

Bild	Name	Beschreibung	Verwendung
	Einfügen	Sie können kopierte oder ausgeschnittene Objekte einfügen.	1. Erst den Befehle für Kopieren oder Einfügen geben. 2. Auf die Schaltfläche Einfügen [] klicken, oder benutzen Sie die Tastenkombination ((Strg) + [v]).
	Rückgängig machen	Sie können die Funktion 'Rückgängig' benutzen. Rückgängig machen bedeutet, die letzte Operation rückgängig zu machen.	1. Auf die Schaltfläche für 'Rückgängig machen' [] klicken.
	Wiederherstellen	Sie können die Funktion 'Wiederherstellen' benutzen. 'Wiederherstellen' bedeutet, die letzte Operation wiederholen, damit die rückgängig gemachte Aktion rückgängig gemacht wird.	1. Auf die Schaltfläche für 'Wiederherstellen' [] klicken.
	Links ausrichten	Mehrere Objekte links ausrichten. (Mit der Pfeiltaste können mehrere Objekte ausgewählt werden.)	1. Die gewünschten Objekte auswählen. 2. Auf die Schaltfläche 'Ausrichtung links' [] klicken.
	Zentrieren	Es ist möglich, mehrere Objekte zu zentrieren. (Mit der Pfeiltaste können mehrere Objekte ausgewählt werden.)	1. Die gewünschten Objekte auswählen. 2. Auf die Schaltfläche 'Zentrieren' [] klicken.
	Rechts ausrichten	Mehrere Objekte rechts ausrichten. (Mit der Pfeiltaste können mehrere Objekte ausgewählt werden.)	1. Die gewünschten Objekte auswählen. 2. Auf die Schaltfläche für 'Ausrichtung rechts' [] klicken.
	Auszoomen	Die Größe des Arbeitsfensters wird um 25% reduziert. (Maximal auszoomen: 25%)	1. Auf die Schaltfläche 'Auszoomen' [] klicken.
	Einzoomen	Die Größe des Arbeitsfensters wird um 25% vergrößert. (Maximal einzoomen: 200%)	1. Auf die Schaltfläche 'Einzoomen' [] klicken.
	Nach vorne	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, nachdem Sie ein Objekt ausgewählt haben, um das ausgewählte Objekt ganz nach vorne zu stellen.	1. Das gewünschte Objekt auswählen. 2. Auf die Schaltfläche für 'Vorne' [] klicken.
	Zurück	Ein Objekt auswählen und auf diese Schaltfläche klicken. Das ausgewählte Objekt wird an den Anfang der Liste der entworfenen Objekte gesetzt.	1. Das gewünschte Objekt auswählen. 2. Auf die Schaltfläche für 'Zurück' [] klicken.

Karten-Design

7 Karten-Design hinzufügen – Schaltfläche Drucken



- Bildschirm-Beschreibungen

Um das im Fenster 'Karten-Design hinzufügen' angezeigte Karten-Design sofort zu drucken, auf die Schaltfläche 'Drucken' klicken.

- Verwendung

Schritt 1) Auf die Schaltfläche 'Drucken' [] klicken.

Schritt 2) Ist das Karten-Design geändert worden oder handelt es sich um ein neues (noch nicht gespeichertes) Karten-Design, wird ein Dialogfeld angezeigt - siehe unten.

Schritt 3) Auf **[Ja]** klicken. (Erscheint nicht bei gespeicherten Karten-Designs.)

Schritt 4) Der Bildschirm **[Mitarbeiterkarte drucken]** wird angezeigt. (Siehe unter **[Mitarbeiterkarte drucken]** in diesem Handbuch.)

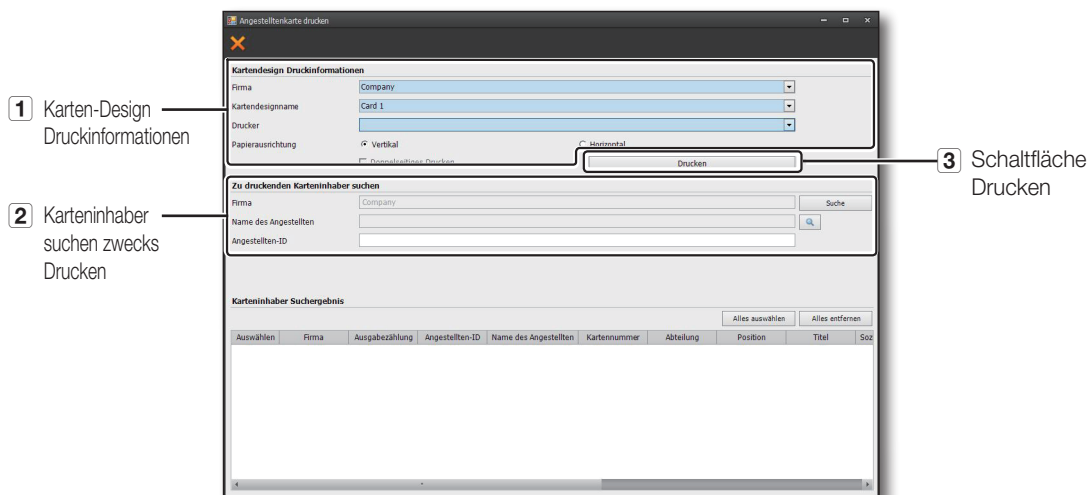


MITARBEITERKARTE DRUCKEN

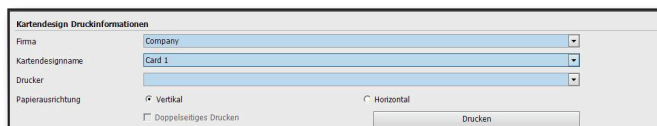
In diesem Teil des Handbuchs erhalten Sie einen Überblick über **[Karten-Design drucken]**, damit Sie das Karten-Design ausdrucken können, dass Sie unter **[Karten-Design hinzufügen]** hinzugefügt haben.



- Testen Sie die Lesbarkeit, indem Sie das Design auf normales Papier drucken, bevor Sie es auf die eigentliche Karte drucken, wenn das Design einen Strichcode enthält.
Wenn Sie das Kartendesign auf Etikettenpapier eingestellt haben, empfiehlt es sich, die Karte auf Normalpapier zu drucken, um vorher das Layout vor zu überprüfen.



1 Mitarbeiterkarte drucken - Informationen zum Drucken des Karten-Designs



• Bildschirm-Beschreibungen

Sie können die Druckinformationen zum Kartendesigns angeben.

Die Druckinformationen enthalten grundlegende Informationen für den Kartendruck.

Um die Schaltfläche **[Drucken]** zu aktivieren, sind Firmenname, Name des Karten-Designs, Ziel-Drucker und Anzahl der Kopien erforderlich.



- Wenn ein mit der Datenbank verbundenes Objekt (Text-Box, Bild-Box oder 1-dimensionaler Strichcode) im Design enthalten ist, muss bei Aktivierung der Schaltfläche **[Drucken]** der Karteninhaber ausgewählt werden.

• Benutzerschnittstelle verwenden

Schritt 1) Den Namen der Firma eingeben. (Erforderlich)

Schritt 2) Den Namen des Karten-Designs eingeben. (Erforderlich)

Schritt 3) Den Drucker auswählen, mit dem gedruckt werden soll. (Erforderlich)

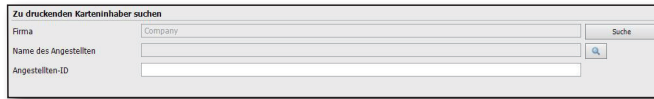
In der Auswahlliste werden nur die verfügbaren Drucker aufgelistet, die an den Computer angeschlossen sind.

Schritt 4) Für die Design-Karte die Ausrichtung des Papiers auswählen, auf dem gedruckt wird. (Erforderlich)

Schritt 5) Das Kontrollkästchen für beidseitige Druck ist aktiv, wenn beim aktuellen Druck doppelseitiges Drucken unterstützt wird. Sollen beide Seiten bedruckt werden, diese Option markieren. (Einige Drucker unterstützen nur den manuellen beidseitigen Druck und nicht den automatischen beidseitigen Druck. In diesem Fall müssen Sie nach dem Drucken der ersten Seite das bedruckte Papier umdrehen und das Papier umgedreht selber in das Papierfach des Druckers einlegen).

Karten-Design

2 Mitarbeiterkarte drucken - Karteninhaber suchen zwecks Drucken



The screenshot shows a search dialog box with the title "Zu druckenden Karteninhaber suchen". It contains three input fields: "Firma" with a "Company" dropdown menu, "Name des Angestellten", and "Angestellten-ID". A "Suche" button is located on the right side of the dialog.

- Bildschirm-Beschreibungen

Den gewünschten Karteninhaber suchen. Wenn ein mit der Datenbank verbundenes Objekt (Text-Box, Bild-Box oder 1-dimensionaler Strichcode) im Design enthalten ist, muss bei Aktivierung der Schaltfläche **[Drucken]** der Karteninhaber ausgewählt werden.

Der Ausgaben-Zähler der Druckausgaben wird für den ausgewählten Karteninhaber um 1 erhöht.

Nach Klicken auf die Schaltfläche **[Suche]** können Sie die Schaltflächen **[Alles auswählen]** und **[Alles entfernen]** benutzen, um alle auszuwählen oder die Auswahl aufzuheben.

- Benutzerschnittstelle verwenden

Schritt 1) Den Namen der Firma des Karteninhabers checken. Der Firmenname muss mit dem in **[Kartendesign Druckinformationen]** ausgewählten Firmennamen übereinstimmen.

Schritt 2) Um den gewünschten Karteninhaber auszuwählen, auf die Schaltfläche [] klicken. (Optional)

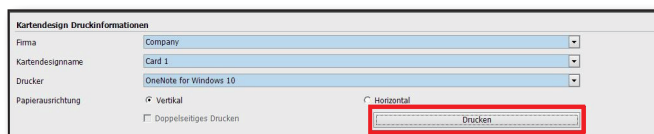
Schritt 3) Für die Suche die Mitarbeiter-ID eingeben. (Die Mitarbeiter-ID ist die eindeutige Nummer, die bei der Registrierung eines Karteninhabers verwendet wird.) (Optional)

Schritt 4) Den Suchbegriff eingeben, nachdem die Suchkriterien (Name der Abteilung / Titel / Rang) ausgewählt worden sind. (Optional)

Schritt 5) Auf die Schaltfläche **[Suche]** klicken. Wenn für die Suchkriterien Name des Mitarbeiters, Mitarbeiter-ID oder Abteilung/Titel/Rang kein Suchkriterium angegeben wird, werden alle Mitarbeiter aufgelistet, die in **[Kartendesign Druckinformationen]** unter dem ausgewählten Firmennamen registriert sind.

Schritt 6) Aus dem Suchergebnis den gewünschten Karteninhaber auswählen und die Karte drucken.

3 Mitarbeiter drucken – Schaltfläche Drucken



- Bildschirm-Beschreibungen

Wenn auf dem Bildschirm 'Karten-Design' die Kartengröße auf 'Plastikkarte' oder 'Benutzerdefiniert' eingestellt ist, klicken Sie auf **[Drucken]**, um die aktuelle Karte sofort über den angegebenen Drucker auszudrucken.

Wenn Sie das Kartenformat im Karten-Design-Bildschirm auf Etikettenpapier eingestellt haben, wird das Fenster **[Seite einrichten]** wie folgt abgebildet angezeigt.

Wenn Sie einen Karteninhaber ausgewählt haben, wird die Zählung der Druckausgaben für den ausgewählten Karteninhaber um eins erhöht. (Die Zählung der Ausgaben für den ausgewählten Karteninhaber erhöht sich um eins, unabhängig von der Verwendung des DB-assozierten Objekts für die Einstellungen beim Karten-Design.) Die Aktivierungszeit der Schaltfläche **[Drucken]** hängt von der Verwendung des DB-assozierten Objekts ab (Text-Box, Bild-Box, eindimensionaler Strichcode).

- Aktivierungszeit der Schaltfläche **[Drucken]**

- Bei einem Kartendesign ohne DB-zugehöriges Objekt (Text-Box, Bild-Box, eindimensionaler Strichcode) ist die Schaltfläche so lange aktiv, bis die Einstellung in **[Kartendesign Druckinformationen]** durchgeführt ist.
- Bei einem Kartendesign mit DB-zugehörigem Objekt (Text-Box, Bild-Box, eindimensionaler Strichcode) ist die Schaltfläche nur aktiv, wenn **[Karteninhaber suchen zwecks Drucken]** ausgeführt worden ist nach Ausfüllen der Einstellungen **[Kartendesign Druckinformationen]**.

- Verwendung

- Fenster 'Seite einrichten' für eine Karte, für die Etikettenpapier benutzt wird.

Schritt 1) Auf die Schaltfläche **[Drucken]** klicken, damit das Fenster **[Seite einrichten]** wie abgebildet angezeigt wird.

Schritt 2) Den Namen des im Design verwendeten Etiketts überprüfen. Dies ist der Name des Etiketts, das für den Druck des Karten-Designs verwendet worden ist.

Schritt 3) Eine Papierbezeichnung auswählen für den Druck. Wählen Sie den gewünschten Etiketten-Namen unter den vom Karten-Design verwendeten Etikettenpapier-Namen und den vom Drucker unterstützten Etikettennamen.

Schritt 4) Für das Drucken die Startposition angeben. Um die Position festzulegen, sehen Sie sich den rechts abgebildeten Vorschaubildschirm an.

Schritt 5) Auf **[Drucken]** klicken.

Suchen

In Wisenet ACS können registrierte Benutzer auf einfache Weise gesucht werden.

KARTENINHABER SUCHEN

1. Wisenet ACS Configuration Management ausführen.
2. Anmelden.
3. Unter dem Menüpunkt **[Suchen]** auf **[Karteninhaber suchen]** klicken.
4. Suchkriterien eingeben. Außer den obligatorischen Feldern müssen keine weiteren Bedingungen eingegeben werden.
 - Mitarbeiter-ID: Für die Suche die Mitarbeiternummer eingeben, um den Benutzer auf Grundlage der Mitarbeiternummer zu suchen.
 - Name des Mitarbeiters: Für die Suche den Namen des Mitarbeiters eingeben, um den Benutzer auf Grundlage seines Namens zu suchen.
 - Ausstellungsdatum: Für die Suche das Ausstellungsdatum oder den Ausstellungszeitraum der Karte auswählen.
 - Gültiges Datum: Nach Gültigkeitsdatum der Karte oder den Zeitraum der Gültigkeit auswählen, um danach zu suchen.
 - Kartennummer: Für die Suche die Mitarbeiternummer eingeben, um den Benutzer auf Grundlage der Mitarbeiternummer zu suchen.
5. Auf die Schaltfläche **[Suche]** klicken. Wenn die Suche Ergebnisse liefert, werden diese wie unten dargestellt angezeigt.

The screenshot shows a web application window titled 'Karteninhaber suchen'. It contains a search form with the following fields: 'Angebots-ID' (a text input), 'Name der Angebots-ID' (a text input), 'Ausstellungsdatum' (a date range selector with '01.12.2025' and '01.12.2025' as examples), 'Gültiges Datum' (a date range selector with '01.12.2025' and '01.12.2025' as examples), and 'Kartennummer' (a text input). There is a 'Suche' button to the right of the form. Below the form is a table with columns: 'Angebots-ID', 'Name der Angebots-ID', 'Ausstellung', 'Position', 'Titel', and 'Beschreibung'. The table is currently empty.

- Wird **[GDPR-Konformität aktivieren]** unter Menü **[Werkzeuge]** > **[Zusatzeinstellung]** markiert, werden die personenbezogenen Daten des Benutzers gemäß dem Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten teilweise eingeschränkt.

Richtlinie zur Offenlegung von Schwachstellen

[1] Security Vulnerability Response Center (S-CERT)

Hanwha Vision hat ein spezielles Team (S-CERT * 1) eingerichtet, das sich mit den Sicherheitsschwachstellen von WISENET-Produkten befasst, um umgehend auf Schwachstellen reagieren zu können (Analyse, Vorbereitung von Gegenmaßnahmen). Falls Sie eine Sicherheitslücke entdecken, wenden Sie sich bitte an das S-CERT (secure.cctv@hanwha.com) und geben Sie detaillierte Informationen, z. B. Produktinformationen, die Art der Sicherheitslücke und die Symptome der Sicherheitslücke.

※ S-CERT antwortet nicht auf Anfragen, die sich auf Produktunterstützung und -funktionen beziehen. Bitte erkundigen Sie sich über einen separaten Kanal.

[2] Verfahren zur Behebung von Sicherheitslücken

Sobald eine Meldung über eine Sicherheitslücke eingeht, wird unverzüglich ein Rat für Gegenmaßnahmen bei Sicherheitsverletzungen einberufen, der den Inhalt und die Auswirkungen der Schwachstelle analysiert und die besten Maßnahmen zur Behebung des Problems vorschlägt. Davon ausgehend, dass es nicht zu lange dauert, die Schwachstelle zu identifizieren und zu analysieren, wird die Firmware zur Behebung der Schwachstelle so bald wie möglich auf der Website veröffentlicht.

[3] Richtlinie zur Benachrichtigung über Sicherheitslücken

Um Zero-Day-Angriffe zu verhindern, werden die Einzelheiten einer Schwachstelle (Inhalt der Schwachstelle, Informationen über das betroffene Produkt bzw. die Firmware-Version, Risikostufe, Gegenmaßnahmen usw.) erst dann bekannt gegeben, wenn ein Firmware-Patch veröffentlicht und ein Schwachstellenbericht auf der Website veröffentlicht wurde * 2. Details wie Angriffsszenarien für Schwachstellen werden aus Sicherheitsgründen nicht bekannt gegeben, um Angriffe von Nachahmern zu verhindern. Wenn mehrere Produkte aufgrund einer bestimmten Sicherheitslücke verbessert werden, müssen mehrere verbesserte Firmwares gleichzeitig bereitgestellt werden.

1. S-CERT: Security-Computer Emergency Response Team

2. HQ – Operating Cyber Security Bulletin Board

(Technical Guide > Cyber Security Page, Vulnerability Report in Product Page — Technisches Handbuch > Seite Cybersicherheit, Schwachstellenbericht auf der Produktseite)

HTA – Hinweis auf dem Hauptbildschirm (Link zu Vulnerability Report File — Datei mit Schwachstellenbericht)

HTE – Wesentlicher Hinweis oben und auf separater Seite Operationen

