

IKOTRON® Benutzer-Handbuch



Zutritt

Version 2.0

EZHB VAR = D

IKON Aktiengesellschaft
Elektronische Sicherheitssysteme
Goerzallee 299
D - 14167 Berlin
Hotline: 0180-5217517
Telefax: 030 / 8106 - 2497

**MS-DOS® und Microsoft Windows™ sind eingetragene Warenzeichen der
Microsoft Corporation**

PC Paintbrush™ ist ein Warenzeichen der Z-Soft Corporation

IKOTRON®

Copyright© IKON AG 1994

Technische Änderungen vorbehalten.
Alle Rechte vorbehalten. Die Verwendung der Bilder und Texte, auch
auszugsweise, ist ohne die schriftliche Zustimmung der IKON AG nicht
gestattet. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigung, Übersetzung, und
Verwendung in Kursunterlagen oder elektronischen Systemen.

Inhaltsverzeichnis

Zu diesem Handbuch	0 - I
Inhalte der einzelnen Kapitel	0 - I
1 Einführung	1 - 1
1.1 Komponenten der IKOTRON-Zutrittskontrolle	1 - 2
1.1.1 Ausweise	1 - 2
1.1.1.1 IKOTRON-Schlüssel	1 - 2
1.1.1.2 IKOTRON-Codeträger	1 - 3
1.1.1.3 Magnetkarten	1 - 3
1.1.1.4 Proximity-Karten	1 - 3
1.1.2 Leser	1 - 4
1.1.2.1 IKOTRON-Zylinder	1 - 4
1.1.2.2 IKOTRON-Lesekopf	1 - 4
1.1.2.3 Magnetkartenleser	1 - 4
1.1.2.4 Proximity-Leser	1 - 5
1.1.2.5 IKOTRON-Terminal	1 - 5
1.1.3 Steuer-Einheit (ENBS)	1 - 5
1.1.3.1 Türbegehung	1 - 5
1.1.3.2 Türüberwachung	1 - 6
1.1.3.3 Kommunikation	1 - 6
1.1.4 Netzwerkinterface (ENBW)	1 - 6
1.1.5 ENET B	1 - 7

1.1.6	Steuer-Einheiten für Sonderfunktionen	1 - 7
1.1.7	Stellglieder zum Ver- und Entriegeln	1 - 7
1.1.7.1	Elektromechanische Sperre im IKOTRON-Zylinder	1 - 8
1.1.8	IKOTRON-Software	1 - 8
1.2	Freigabe erteilen und unterdrücken	1 - 9
1.3	PC-Voraussetzungen	1 - 10
1.4	Installation der IKOTRON-Software - Einzelplatzsystem	1 - 10
1.4.1	Installation unter Windows 95/98 und Windows NT 4.0	1 - 11
1.4.2.	Verzeichnisstruktur der IKOTRON-Software	1 - 12
1.5	Starten und Beenden von IKOTRON	1 - 13
1.5.1	Anmelden nach der Installation der Software	1 - 13
1.5.2	Anmelden	1 - 13
1.5.3	Abmelden	1 - 14
1.6	Handhaben der IKOTRON-Software	1 - 14
1.6.1	Das IKOTRON-Fenster	1 - 15
1.6.2	Die Menübefehle	1 - 15
1.6.3	Daten eingeben, bestätigen, widerrufen	1 - 16
1.6.4	Dialoge/Auswahlmasken	1 - 17
1.6.5	Online-Hilfe IKOTRON	1 - 19

2	Zutrittskontrolle	2 - 1
2.1	Personen-Daten erstellen	2 - 2
2.1.1.	Abteilungen	2 - 2
2.1.2	Gruppen	2 - 3
2.1.3	Personen-Daten	2 - 3
2.1.3.1	Ausweis Steuerdaten	2 - 5
2.1.3.2	Persönlicher Kalender	2 - 7
2.1.3.3	Schließberechtigung	2 - 9
2.2	Zeitpläne für Zutrittskontrolle erstellen	2 - 10
2.2.1	Tagespläne erstellen	2 - 10
2.2.2	Zykluspläne erstellen	2 - 12
2.3	Steuer-Einheiten parametrieren	2 - 15
2.3.1	Standorte erstellen	2 - 15
2.3.2	Steuer-Einheiten und Türen	2 - 16
2.3.3	Steuer-Einheiten-Einstellungen	2 - 18
2.3.3.1	Antennen-Parameter	2 - 20
2.3.3.2	Sperrmagnet	2 - 21
2.3.3.3	Karten-System	2 - 22
2.3.3.4	Meldungen	2 - 23
2.3.3.5	Invertieren	2 - 24
2.3.3.6	Reaktionen	2 - 25
2.3.3.7	Terminal 1 / Terminal 2	2 - 28
2.3.3.8	Dauerfreigabe	2 - 30
2.3.4.	Zeitaufträge	2 - 31

2.4	Betriebsdaten	2 - 31
2.4.1	Betriebskalender	2 - 31
2.4.2	Lokaler Kalender	2 - 32
2.5	Verknüpfen von Personen mit Steuer-Einheiten und Zeitplänen	2 - 35
2.5.1	Personen zuordnen	2 - 35
2.5.2	Zuordnungen löschen	2 - 37
2.5.3	Zuordnungen personenbezogen anzeigen und löschen	2 - 38
2.6	Listen und Auswertungen	2 - 40
2.7	Kommunikation zwischen Zentrale und Steuer-Einheiten	2 - 43
2.7.1	Schnittstellen festlegen	2 - 43
2.7.2	Download	2 - 45
2.7.3	Online-Betrieb	2 - 47
2.7.3.1	Textmodus	2 - 48
2.7.3.2	Grafikmodus	2 - 48
2.7.3.3	Anwesenheitstableau	2 - 49
2.7.3.4	Online-Betrieb im Hintergrund	2 - 49
2.7.3.5	Beim Programmstart aktiv	2 - 49
2.8	Buchungen anzeigen und drucken	2 - 50

3	Zugriffsrechte - Passworte	3 - 1
3.1	Passwort ändern	3 - 1
3.2	Zugriffsrechte erteilen - Passwortmanagement	3 - 2
3.3	Vier-Augen-Prinzip	3 - 4
4	Weitere Funktionen	4 - 1
4.1	Export ASCII-Format	4 - 1
4.2	Archiv	4 - 9
4.2.1	Archiv öffnen	4 - 9
4.2.2	Archiv manuell speichern	4 - 11
4.2.3	Automatische Archivierung	4 - 12
4.2.3.1	Archivierung in Abhängigkeit der Buchungsmenge	4 - 12
4.2.3.2	Zeitgesteuerte Archivierung	4 - 13
4.3	Automatische Datensicherung	4 - 13
5	Index	5 - 1



Zu diesem Handbuch



Dieses Benutzer-Handbuch vermittelt einerseits Grundkenntnisse zur Handhabung des Programms, andererseits dient es über Inhaltsverzeichnis und Stichwortverzeichnis als Nachschlagewerk.

Informationen über die Programmfunktionen und Menübefehle, die in diesem Handbuch nicht behandelt werden, geben die Hilfe-Texte der Online-Dokumentation.

Inhalte der einzelnen Kapitel

Kapitel 1 Einführung

In diesem Kapitel finden Sie folgende Informationen:

- Systemübersicht der IKOTRON-Zutrittskontrolle
- Welche Hardwarevoraussetzungen muß Ihr PC erfüllen und welche PC Kenntnisse werden vorausgesetzt?
- Wie ist die IKOTRON-Software zu installieren?
- Wie starten und beenden Sie das Programm?
- Handhabung der IKOTRON-Software

Kapitel 2 Zutrittskontrolle

In diesem Kapitel finden Sie Informationen, die für die inhaltlichen Aufgaben der Zutrittskontrolle notwendig sind. Der Leitfaden für die Zutrittskontrolle führt den Benutzer durch das Kapitel: **Wer hat wann, wo Zutritt?**

Kapitel 2 umfaßt vier inhaltliche Bereiche. Sie finden folgende Informationen:

- Wie sind Daten zu erstellen?
- Was bedeutet Personen, Zeitpläne und Steuer-Einheiten zuzuordnen?
- Was ist Download, was bewirkt der Online-Betrieb?
- Wie sind Buchungen von Personen anzuzeigen und auszuwerten?



Kapitel 3 Zugriffsrechte erteilen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen, wie mehrere Benutzer mit dem Programm arbeiten können. Dies bezieht sich primär auf die Möglichkeiten des Systemmanagers bzw. Superusers, mittels Passwortmanagement die Zugriffsrechte der Benutzer festzulegen. Das Leitmotiv dazu lautet: **Wer darf was?**

- Welche Zugriffsrechte der Benutzer gibt es?
- Wie sind die Zugriffsrechte zu erteilen und zu widerrufen?

4-Augen-Prinzip

Diese Option bezweckt aus Gründen des Datenschutzes, daß eine Person die Zutrittsbuchungen von Personen nicht auswerten darf. Dies ist nur mit einer weiteren berechtigten Person möglich.

- Wie ist das 4-Augen-Prinzip für Zutrittsbuchungen zu handhaben?

Kapitel 4 Weitere Funktionen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu folgenden Anwendungen:

Export ASCII-Format

- Wie sind Buchungen der Zutrittskontrolle, der Zeiterfassung sowie Konten der Zeiterfassung zu exportieren?

Archiv

Zweck dieser Funktion ist es, ein zu starkes Anwachsen der Datenmengen in der Buchungsdatei zu verhindern, indem Daten separat gespeichert werden.

- Wie sind Daten der Zutrittskontrolle als eigenständige Dateien im Archiv zu speichern und zu laden?



1 Einführung

Eine Zutrittskontrolle wird immer dann eingesetzt, wenn der ungehinderte Zutritt von Personen zu Gebäuden, Bereichen oder Räumen entweder ganz oder zeitweise unterbunden werden soll.

Der Leitfaden einer Zutrittskontrolle lautet deshalb:

Wer, Wann, Wo

Im Rahmen einer Zutrittskontrolle wird festgelegt, welcher Ausweis zu welchen Zeiten an welchen Türen den Zutritt ermöglicht, also an welchen Türen der Ausweis eine Freigabe bewirkt.

Weitere Aspekte sind:

- Jede Identifikation und jede Aktion wird dokumentiert und kann bei Bedarf ausgewertet werden.
- Zutrittsberechtigungen können schnell und unkompliziert geändert werden.
- Sonderfunktionen lassen sich einfach realisieren.

Der nachfolgende Systemüberblick beschreibt:

- Komponenten der IKOTRON-Zutrittskontrolle
- Die Freigabebedingungen
- PC-Voraussetzungen
Dies bezieht sich auf die Anforderungen an Hardware, Software und Kenntnisse des Benutzers.
- Installieren der IKOTRON-Software
Aufrufen der Installationsroutine und Angeben des Zielverzeichnisses.
- Starten und Beenden der IKOTRON-Software
- Handhaben der IKOTRON-Software
Dazu werden folgende Elemente und Arbeitstechniken erklärt:
 - Die Elemente des IKOTRON-Fensters
 - Die Menübefehle - Aufrufen von Programmfunktionen
 - Schaltflächen aktivieren - Daten eingeben, bestätigen, widerrufen
 - Aufrufen der Online-Hilfe

D_ein_5.doc



1.1 Komponenten der IKOTRON-Zutrittskontrolle

Die IKOTRON-Zutrittskontrolle basiert auf der IKOTRON-Software und auf mechanischen und elektrischen Einzelkomponenten wie Ausweise, Leser, Steuer-Einheiten und Stellgliedern.

1.1.1 Ausweise

Ein Ausweis ist das Identifikationsmittel zum Öffnen von Türen und wird in der Ausführung als Schlüssel oder Karte bereitgestellt. Der Ausweis ist durch seine Ausweis-Nummer und Versions-Nummer eindeutig spezifiziert.

In der IKOTRON-Software wird ein Ausweis einer Person (wer) zugeordnet. Ein Ausweis kann nicht mehreren Personen zugeordnet werden.

In der IKOTRON-Software wird auch festgelegt, an welchen Türen (wo) der Ausweis eine Freigabe bewirken soll und welchen zeitlichen Einschränkungen (wann) diese Berechtigung unterliegen soll.

Der Ausweis kann bei Bedarf durch einen Pincode ergänzt werden. Voraussetzung ist, daß Identifikation und Eingabe des Pincode über ein IKOTRON-Terminal erfolgt.

Folgende Ausweistypen stehen zur Verfügung:

1.1.1.1 IKOTRON-Schlüssel

IKOTRON-Schlüssel sind IKON-Schlüssel, die zusätzlich zur uneingeschränkten mechanischen Kodierung einen elektronischen Code besitzen. Die elektronische Identifikation des Schlüssels findet im IKOTRON-Schließzylinder vor einem Schließvorgang statt.

Wenn die Schlüssel nicht zum Öffnen der Tür berechtigt sind, blockiert der IKOTRON-Zylinder und ein Schließvorgang kann nicht stattfinden.

- Der IKOTRON-Schlüssel benötigt keine eigene Stromquelle.
- Eine Schlüssel- bzw. Ausweisnummer darf pro Anlage nur einmal vorhanden sein.
- Die Schlüsselnummer muß in der IKOTRON-Software eingegeben werden und ist dann einer Person zugeordnet.
- In einem Schlüssel-Zylindersystem entfällt in der Regel ein weiteres Stellglied, z.B. ein Türöffner, da der Öffnungsvorgang komplett manuell durchgeführt wird.

IKOTRON 1 Schlüssel haben eine Schlüsselnummer und keine Versionsnummer.

In der IKOTRON-Software wird die Schlüsselnummer für diesen Schlüsseltyp im Feld "Schlüsselnummer" eingetragen"

IKOTRON 2 Schlüssel haben eine Schlüsselnummer und -versionsnummer.

In der IKOTRON-Software wird die Schlüsselnummer für den IKOTRON 2 Schlüssel im Feld "Kartenummer eingetragen", darunter die Versionsnummer.



IKOTRON System 1



IKOTRON System 2



1.1.1.2 IKOTRON-Codeträger



IKOTRON System 1

IKOTRON-Codeträger sind IKOTRON-Schlüssel ohne mechanische Kodierung.
Die Eingabe in der Software erfolgt deshalb analog zu den IKOTRON-Schlüsseln.



IKOTRON System 2

Um Freigabe zu erlangen, muß der Mitarbeiter den Codeträger an den IKOTRON-Lesekopf halten.

1.1.1.3 Magnetkarten



Magnetkarte

Ausweis- und Versionsnummer der Magnetkarte müssen in den Feldern Kartenummer und Versionsnummer in der IKOTRON-Software eingegeben werden und sind dann einer Person zugeordnet.

Um Freigabe zu erhalten, muß der Magnetstreifen an dem Magnetkopf im Kartenleser vorbeigeführt werden.

Das Lesen der Karte ist dabei richtungsunabhängig.

Eine Kartenummer darf nur einmal pro Anlage vorhanden sein.

In einem Kartensystem wird zum Freigeben der Tür ein Stellglied (z.B. Türöffner, Motorzylinder) benötigt.

1.1.1.4 Proximity-Karten



Proximity-Karte

Die Proximity-Karte ermöglicht die berührungslose Identifikation des Kartencodes über eine gewisse räumliche Distanz.

Die Einstellungen in der IKOTRON-Software entsprechen denen der Magnetkarten.



1.1.2 Leser

Der Mitarbeiter identifiziert sich durch seinen Ausweis am Leser. Dazu steckt der Mitarbeiter z.B. einen IKOTRON-Schlüssel in den IKOTRON-Zylinder, oder er zieht seine Magnetkarte durch einen Kartenleser, oder er hält seine Proximity-Karte in die Nähe des Proximity-Lesers.

Folgende Lesertypen können in die IKOTRON-Zutrittskontrolle integriert werden:

1.1.2.1 IKOTRON-Zylinder



IKOTRON System 1

Der IKOTRON-Zylinder ist ein IKON-Schließzylinder mit integrierter elektromechanischer Sperre und einer, bzw. zwei Lesespulen zur berührungslosen Identifizierung der IKOTRON-Schlüssel.

- Der IKOTRON-Zylinder ist für Schließanlagen geeignet.
- In einem Schlüssel-Zylindersystem entfällt in der Regel ein weiteres Stellglied, z.B. ein Türöffner, da der Öffnungsvorgang komplett manuell durchgeführt wird.



IKOTRON System 2

Es gibt 2 Systeme von IKOTRON-Zylindern. Bei Verwendung von Schlüssel 1 ist ein Zylinder des Systems 1 erforderlich, bei Schlüssel 2 der Zylinder des Systems 2.

1.1.2.2 IKOTRON-Lesekopf



Lesekopf

Der IKOTRON-Lesekopf wird im Normalfall neben einer Tür installiert und dient zum Lesen von IKOTRON-Codeträgern und zum Lesen von IKOTRON-Schlüsseln außerhalb von Zylindern.

IKOTRON-Terminals sind auch mit einem IKOTRON-Lesekopf-Modul lieferbar.

1.1.2.3 Magnetkartenleser



Durchzugsleser

Magnetkartenleser stehen als Durchzugsleser oder als Magnetkartenleser-Modul im IKOTRON-Terminal zur Verfügung (Durchzugsleser).



1.1.2.4 Proximity-Leser



IKOTRON System 1

Proximity-Leser für System IKOTRON 1 stehen als Einzelleser oder als Proximity-Leser-Modul im IKOTRON-Terminal zur Verfügung.

Proximity-Leser des Systems IKOTRON 2 können Karten, IKOTRON 2 Schlüssel und IKOTRON 2 Codeträger lesen.

1.1.2.5 IKOTRON-Terminal



Vorwiegende Anwendung des IKOTRON-Terminals ist die Zeiterfassung.

Am IKOTRON-Terminal werden Kommen- und Gehen Buchungen erfaßt und Salden der Konten angezeigt.

Das IKOTRON-Terminal wird im Bereich Zutrittskontrolle immer dann eingesetzt, wenn neben der Identifizierung mit einem Ausweis zusätzlich die Eingabe eines Pincodes gewünscht ist.

1.1.3 Steuer-Einheit (ENBS)



Diese elektronische Baugruppe übernimmt pro Tür die Steuerung der Türbegehung, die Türüberwachung und die Kommunikation mit der IKOTRON-Software.

1.1.3.1 Türbegehung

- Lesen und Auswerten der Ausweise
An einer Steuer-Einheit werden türbezogen die Leser und Stellglieder angeschlossen.
Pro Steuer-Einheit lassen sich entweder Schlüssel- bzw. Codeträger-Leser wie IKOTRON-Zylinder oder IKOTRON-Leseköpfe oder Kartenleser anschließen.
Dementsprechend verwaltet eine Steuer-Einheit entweder Schlüsselcodes oder Kartennummern.
- Freigabe erteilen oder unterdrücken
(siehe auch 1.2 "Freigabe erteilen bzw. Freigabe unterdrücken").



1.1.3.2 Türüberwachung

Überwachen der Tür auf:

- Aufbruch
- Türöffenzzeit-Überschreitung
- Riegelöffenzzeit-Überschreitung
- Status-Überwachung des Riegelkontaktes und des Türkontaktes

1.1.3.3 Kommunikation

Datenaustausch zwischen Steuer-Einheit und IKOTRON-Software

- **Daten vom PC zur Steuer-Einheit**

Die Steuer-Einheit arbeitet vor Ort unabhängig von einem PC.

Voraussetzung allerdings ist, daß Ausweisdaten und Betriebsinformationen in der Steuer-Einheit vorhanden sind. Diese Daten müssen der Steuer-Einheit von der IKOTRON-Software in einem Download-Verfahren übermittelt werden.

- **Daten von der Steuer-Einheit zum PC**

Während des Betriebes erfaßt und speichert die Steuer-Einheit alle Aktionen:

- Welcher Ausweis wurde wann identifiziert?
- Erteilen und Nicht-Erteilen von Freigaben
- Änderungen der Kontakt-Zustände
- Alarme bei Manipulationen und Störungen

Alle Meldungen durchlaufen den Meldungsspeicher der Steuer-Einheit.

Die IKOTRON-Software übernimmt die in den Steuer-Einheiten gespeicherten Meldungen und wertet sie aus (Online-Betrieb).

Besteht keine Verbindung zum PC (Offline-Betrieb), sammeln sich alle Meldungen im Meldungsspeicher der Steuer-Einheit und bleiben permanent gespeichert.

Wenn der Speicher vollständig belegt ist, werden die ältesten Meldungen überschrieben (Ringspeicherprinzip).

Der Meldungsspeicher kann ca. 1.000 protokollierte Türbegehungen speichern.

1.1.4 Netzwerk-Interface (ENBW)

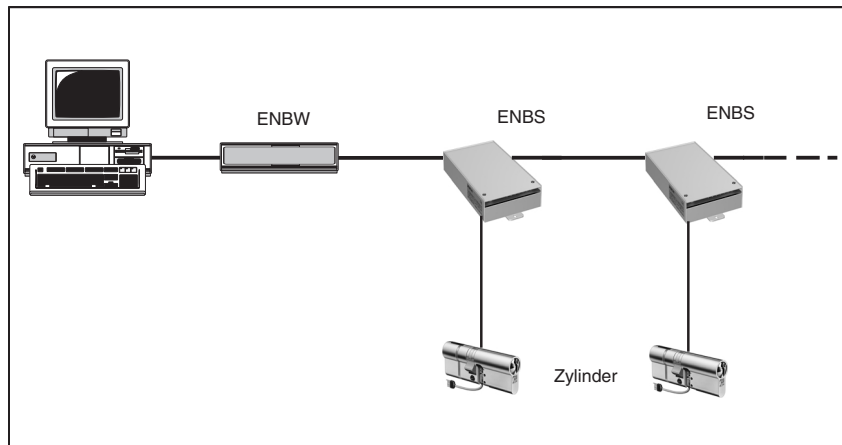
Aufgaben des Netzwerk-Interface sind:

- Protokoll- und Pegelumsetzung zwischen PC und ENET-B-Bus
- Ständiges Prüfen der Verfügbarkeit der angeschlossenen Steuer-Einheiten
- Zentrales Melden von Störungen und Alarmen über drei potentialfreie Relaisausgänge:
 - Relais 1 meldet "Power on"
 - Relais 2 meldet "Netz-Summenalarm"
 - Relais 3 meldet "Netz-Summenstörung"
- MODEM-Steuerung und -Überwachung in der DFÜ-Ausführung



1.1.5 ENET B

ENET B bezeichnet alle an einem Busstrang vernetzten Steuer-Einheiten.



Ein Gesamtsystem kann in Teilnetze gegliedert sein. Das Teilnetz ist entweder über V.24 Schnittstelle oder MODEM mit dem PC verbunden.

1.1.6 Steuer-Einheiten für Sonderfunktionen

Die IKOTRON Zutrittskontrolle stellt weiterhin Steuer-Einheiten mit folgenden Sonderfunktionen zur Verfügung:

- Komponenten zum Scharf-/Unscharfschalten von Alarmanlagen
- Komponenten zur Anbindung an die Gebäudeautomation

1.1.7 Stellglieder zum Ver- und Entriegeln

Stellglieder wie z.B. Türöffner, Motorschlösser und Schranken werden über einen potentialfreien Relaiskontakt der Steuer-Einheit angesteuert.

Eine Ausnahme bildet die in dem IKOTRON-Zylinder integrierte elektromechanische Sperre.

Die Sperreinrichtung im IKOTRON-Zylinder wird von der Steuer-Einheit über eine spezielle Treiber-Elektronik geschaltet und überwacht.



1.1.7.1 Elektromechanische Sperre im IKOTRON-Zylinder

Es stehen 2 Sperrmechanismen zur Verfügung:

a) **Arbeitsstromprinzip**

Wird die elektromechanische Sperre im Zylinder bestromt, sperrt der Zylinder und ein Schließvorgang ist nicht möglich.

Erst wenn die Sperre stromlos geschaltet wird, kann ein Schließvorgang stattfinden.

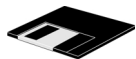
Eine Überwachung der Sperre auf Kurzschluß und Leitungsbruch kann parametrierbar werden.

b) **Ruhestromprinzip**

Wird die elektromechanische Sperre im Zylinder bestromt, kann ein Schließvorgang stattfinden.

Eine stromlos geschaltete Sperre blockiert den Zylinder.

1.1.8 IKOTRON-Software



Die IKOTRON-Software ermöglicht:

- Die komfortable Parametrierung des IKOTRON-Gesamtsystems
- Auswertungen von Buchungen, Meldungen und Alarmen.



1.2 Freigabe erteilen und unterdrücken

Ein wesentlicher Aspekt der Zutrittskontrolle ist das Erteilen bzw. Unterdrücken von Freigaben. Voraussetzung für die Erteilung einer Freigabe an einer Tür ist ein gültiger und berechtigter Ausweis. Ein Ausweis ist gültig, wenn:

- Die Ausweisnummer einschließlich aktueller Versionsnummer in der Steuer-Einheit gespeichert ist.
Identifiziert sich eine Person mit einem Ausweis, der nicht gespeichert ist, meldet die Steuer-Einheit einen "Unbekannten" Ausweis.
- Sich das aktuelle Datum innerhalb der Gültigkeitszeitspanne des Ausweises (gültig von **Anfangsdatum** bis ausschließlich **Verfallsdatum**) bewegt.
- Der Ausweis in der Steuer-Einheit den Status "gültig" hat.
Der Status ist also nicht "gestohlen", "verloren" oder "ungültig".

Der Betreiber der Zutrittskontrolle kann die Freigabe-Berechtigung gültiger Ausweise zeitlich einschränken und/ oder von weiteren Bedingungen abhängig machen. Z.B. wird Freigabe nur dann erteilt, wenn:

- Der korrekte Pincode am IKOTRON-Terminal zusätzlich eingegeben wurde,
- Der dem Ausweis zugeordnete Zyklusplan/Tagesplan und Kalender für den aktuellen Tag und für die aktuelle Uhrzeit eine Freigabe erlaubt,
- Ein an die Steuer-Einheit angeschlossenes externes Türsteuergerät, z.B. eine Türcode-Tastatur, freigibt **und** ein berechtigter Ausweis gelesen wird.

Der Betreiber der Zutrittskontrolle kann die Tür mit der Funktion "Dauerfreigabe" freigeben, so daß eine Identifikation zur Türbegehung unnötig ist (Tagbetrieb):

- Funktion Dauerfreigabe
Dies kann zeitlich unbeschränkt, oder gesteuert über Zyklusplan und/oder Kalender erfolgen

Sonderfunktionen:

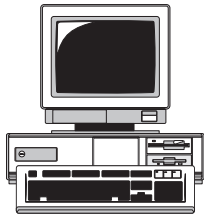
- Schließfreigabe, wenn entriegelt
(Spezialfunktion für den IKOTRON-Zylinder, siehe Kapitel Steuer-Einheiten-Einstellungen, 2.3.3)
- Freigabetaster/ Schalter

Der Betreiber kann das Erteilen der Freigabe über einen Schalter oder Taster parametrieren. Ein Betätigen des Freigabetasters/Schalters bewirkt, daß die Tür ohne Identifikation begehbar ist, z.B. von innen nach außen.

Die aufgeführten Optionen lassen sich einzeln oder in Kombination aktivieren.

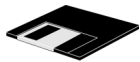


1.3 PC-Voraussetzungen



Anforderungen an die PC-Hardware:

- Personal Computer mit mindestens einem Pentium-Prozessor (min. 133 Mhz)
- Mindestens 16 MByte Arbeitsspeicher (RAM)
- Festplatte mit mindestens 5 MByte freiem Speicherplatz für das Programm und je 100 kB pro Person. Die Anzahl der Personen bedingt die Dimensionierung der Datenbank mit dem notwendigen Speicherbedarf.
- Ein 3½" Diskettenlaufwerk zum Installieren der Software
- Eine freie, serielle Schnittstelle für die Kommunikation mit dem IKOTRON-Netzwerk ENET B
- Maus oder Trackball



Betriebssysteme:

- Microsoft Windows 95/98
- Microsoft Windows NT Vers. 4.0

Welche Kenntnisse benötigen Sie?

- Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft Windows

1.4 Installation der IKOTRON-Software - Einzelplatzsystem

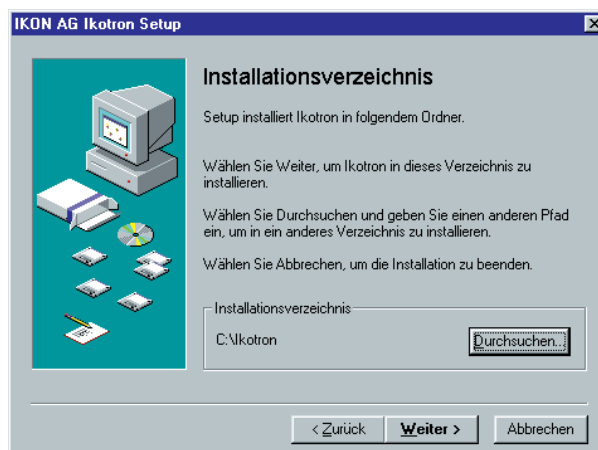
✓ Voraussetzungen:

In diesem Benutzer-Handbuch wird davon ausgegangen, daß Microsoft Windows auf Ihrem Computer bereits installiert und arbeitsfähig ist.



1.4.1 Installation unter Windows 95/98 und Windows NT 4.0

- ☐ Starten Sie Ihren Computer und Microsoft Windows.
- ☐ Legen Sie die IKOTRON-Installationsdiskette in das Diskettenlaufwerk ein.
- ☐ Starten Sie den Windows-Explorer.
- ☐ Wählen Sie das Laufwerk, in dem sich die Installationsdiskette befindet.
- ☐ Starten Sie die Datei "setup.exe". Es wird folgendes Fenster geöffnet:



Sie können das vorgeschlagene Verzeichnis akzeptieren oder ändern.

- ☐ Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken auf die Schaltfläche **Weiter**. Die Software wird in das angegebene Verzeichnis installiert.

Das Installationsprogramm erstellt das IKOTRON 4-Verzeichnis oder das durch den Benutzer gewählte Verzeichnis und weitere Unterverzeichnisse.



Die Installation ist nun beendet. Das Programm kann per Mausklick auf das entsprechende Symbol oder über den Explorer gestartet werden.



1.4.2 Verzeichnisstruktur der IKOTRON Software

Hinweis:

Die Unterverzeichnisse **ENET-B**, **Grafik** und **Archiv** dürfen nicht umbenannt werden, weil die IKOTRON-Software das Vorhandensein dieser Pfade voraussetzt.

- In das Unterverzeichnis **ENET-B** werden folgende Dateien kopiert:

Programm		Kurzbeschreibung
ENET-CFG	-	Konfigurationsdatei
ENET-EXE	-	IKOTRON Programm
ENET.HLP	-	Hilfedatei
ENET.TXT	-	Textdatei
ENET.RES	-	Ressourcedatei
TBPDLL.DLL	-	Schnittstellendatei

- In das Unterverzeichnis **Grafik** werden folgende Bitmaps kopiert:

Datei		Kurzbeschreibung
BUTTONS.BMP	-	Buttonleiste
COMPORT.BMP	-	Buttonleiste
GRUND000.BMP	-	Grundrisse
IKOTRON.BMP	-	Einstiegsmaske
BER_1.BMP	-	Bereiche
BER_KL1.BMP	-	Bereiche
SIGN-G00.BMP	-	Türen 1
SIGN-G01.BMP	-	Türen 2
SIGN-G02.BMP	-	Türen 3
SIGN-G03.BMP	-	Türen 4
SIGN-G04.BMP	-	Türen 5
SIGN-G05.BMP	-	Türen 6
SJGN-G06.BMP	-	Türen 7
SIGN-G07.BMP	-	Türen 8
SIGN-G08.BMP	-	Türen 9
SIGN-G09.BMP	-	Türen 10
SIGN-G10.BMP	-	Türen 11
SIGN-K00.BMP	-	Türen 1
SIGN-K01.BMP	-	Türen 2
SIGN-K02.BMP	-	Türen 3
SIGN-K03.BMP	-	Türen 4
SIGN-K04.BMP	-	Türen 5
SIGN-K05.BMP	-	Türen 6
SIGN-K06.BMP	-	Türen 7
SIGN-K07.BMP	-	Türen 8
SIGN-K08.BMP	-	Türen 9
SIGN-K09.BMP	-	Türen 10
SIGN-K10.BMP	-	Türen 11

- Das Verzeichnis **Archiv** wird erst bei einer Archivierung erstellt.

In das Archiv-Verzeichnis werden zur Laufzeit die vom Benutzer angelegten Archivierungsdaten hinterlegt.



1.5 Starten und Beenden der IKOTRON-Software

Mit Hilfe von Kapitel 1.4 haben Sie:

✓ Das IKOTRON-Programm erfolgreich installiert.

☐ Starten Sie das Programm.

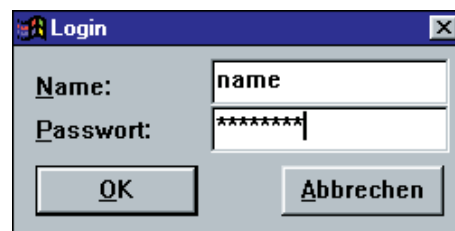
Das IKOTRON-Programm zeigt den Eröffnungsbildschirm mit dem Fenster Login.
Um mit dem Programm arbeiten zu können, müssen Sie sich jetzt anmelden.

1.5.1 Anmelden nach der Installation der Software:

Die Maske Login wird angezeigt.

Geben Sie unter NAMEN **NAME** ein und unter Passwort **Passwort**

Dann erhalten Sie den Zugang zur IKOTRON-Software



Hinweis: In der IKOTRON-Software können Sie den voreingestellten Benutzernamen und das Passwort ändern.

Siehe Kapitel 3: Zugriffsrechte - Passwort

1.5.2 Anmelden

Wie gehen Sie vor ? Um sich anzumelden.

Die Maske Login wird angezeigt.

☐ Geben Sie Namen und Passwort ein.

☐ Bestätigen Sie mit **OK**.



1.5.3 Abmelden

Wenn Sie das IKOTRON-Programm beenden wollen, müssen Sie sich abmelden, indem Sie erneut Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort eingeben. Andere Möglichkeiten das Programm korrekt zu beenden gibt es nicht.

Wie gehen Sie vor ? Um sich abzumelden.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Datei** den Befehl **IKOTRON beenden**.
Das Fenster **Logout** wird geöffnet.
- ☐ Alternativ: Klicken Sie das **Exit**-Symbol in der Symbolleiste an.

Dialogfelder

Name

Geben Sie Ihren Namen ein.

Passwort

Geben Sie Ihr Passwort ein.

Das Passwort wird mit den Zeichen **** verschlüsselt angezeigt.

Durch Klicken der Schaltfläche **OK** beenden Sie die IKOTRON-Software.

Hinweis:

Alle automatisch arbeitenden Funktionen (Online-Betrieb, Zeitaufträge und Zeitpunkte Journale) werden mit dem Schließen der IKOTRON-Software ebenfalls beendet.

dd_ikebe2.doc

1.6 Handhaben der IKOTRON-Software

Wenn Ihnen das Handhaben von Windows-Programmen vertraut ist, können Sie dieses Kapitel überspringen.

- ☐ Lesen Sie Kapitel 2 Zutrittskontrolle.

Falls Sie mit dem Handhaben von Windows-Programmen **nicht** vertraut sind, finden Sie in diesem Kapitel eine kurze Beschreibung der wichtigsten Elemente und Arbeitstechniken.

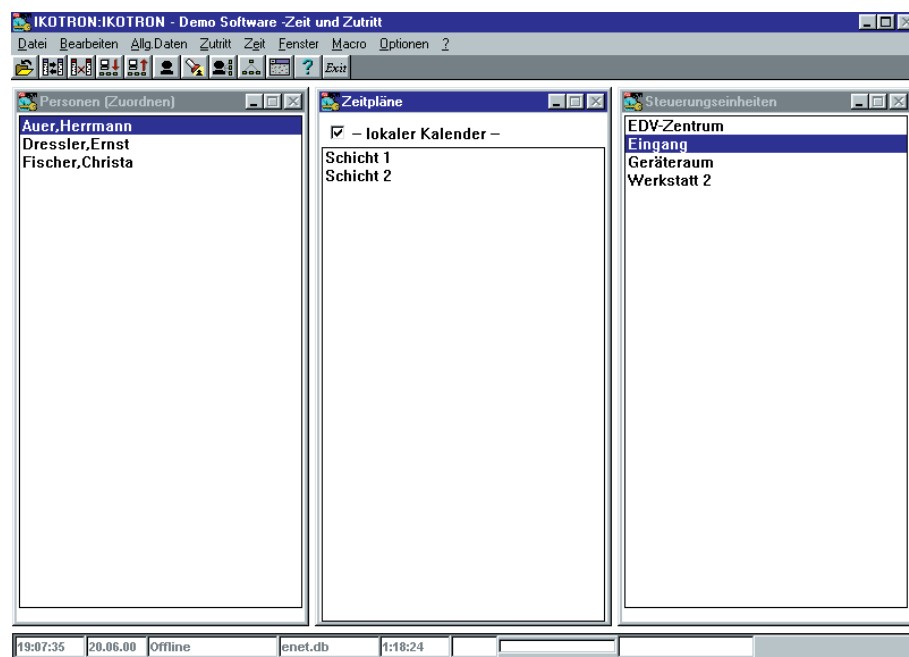
- Die Elemente des IKOTRON-Fensters
- Die Menübefehle - Aufrufen von Programmfunktionen
- Schaltflächen aktivieren - Daten eingeben, bestätigen, widerrufen
- Aufrufen der Online-Hilfe



1.6.1 Das IKOTRON-Fenster

Das IKOTRON-Fenster beinhaltet alle aus Microsoft Windows bekannten Elemente:

- Titelbalken mit Symbolen
- Menüleiste mit den Menübefehlen
- Funktionsleiste mit Symbolen von Programmfunktionen und Menübefehlen.
- Schaltflächen und Dialogoptionen
- Statuszeile mit Anzeigen von: Datum, Zeit, Betriebsart, aktueller Datenbank, verstrichene Zeit seit dem Programmstart, grafischer Anzeigebalken



1.6.2 Die Menübefehle

Durch die Menübefehle in der Menüleiste werden Programmfunktionen aktiviert.

Wie gehen Sie vor ? Um Menübefehle aufzurufen.

- ☐ Bewegen Sie den Mauszeiger in die **Menüleiste** zu dem gewünschten **Menü**. Daraufhin werden die Menübefehle als Fenster ausgegeben.
- ☐ Steuern Sie mit dem Mauszeiger den gewünschten Menübefehl an. Dieser wird invers als farbiger Balken dargestellt.
- ☐ Klicken Sie auf den Menübefehl, der dann ausgeführt wird.

In den anschließenden Dialogen/Masken können Sie Datensätze zum Bearbeiten auswählen oder unmittelbar Daten eingeben.



Gebrauch der Symbolleiste:



Alternativ zu den Menübefehlen ermöglicht diese Symbolleiste das Aufrufen häufig benutzter Funktionen direkt per Mausklick. Die einzelnen Symbole haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung	Symbol	Bedeutung
	Download		Betriebskalender
	Online-Betrieb		Hilfe
	Personen-Auswahl		Exit
	Personen suchen		Schließen
	Personen zuordnen		Personenzuordnung durchführen
	Steuer-Einheiten		Personenzuordnung aufheben

1.6.3 Daten eingeben, bestätigen, widerrufen

Daten eingeben

Daten werden erstellt, indem Sie in den Eingabefeldern die Daten mit der Tastatur eingeben.

Wie gehen Sie vor ? Um Felder anzusteuern und Daten einzugeben.

- ☐ Bewegen Sie den Mauszeiger ins gewünschte Eingabefeld. Sobald der Mauszeiger in ein **Eingabefeld** geführt wird, ändert sich seine Form.
- ☐ **Klicken** Sie auf die linke Maustaste und der Zeiger wird ins Feld gesetzt.

Sie können nun mit der **Tastatur** die gewünschten Daten eingeben.

Schaltflächen mit der Maus aktivieren

Durch Klicken der Schaltflächen werden Dateneingaben bestätigt oder widerrufen; Funktionen und Befehle des Programms werden gestartet, Datensätze werden gespeichert oder gelöscht.





Um Schaltflächen zu aktivieren:

- ☐ Bewegen Sie den Mauszeiger auf die gewünschte **Schaltfläche** und klicken Sie auf die linke Maustaste.

In der **Online-Hilfe** sind die Schaltflächen durch **blauen Text** gekennzeichnet. Im Programm IKOTRON sind sie grafisch als räumliche Tasten dargestellt.

Dateneingaben bestätigen: Schaltfläche OK

Um die vorgenommenen Dateneingaben zu sichern oder Programmfunktionen ausführen zu lassen:

- ☐ Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Damit werden Ihre Eingaben bestätigt und ausgeführt.

Dateneingaben widerrufen: Schaltfläche Abbrechen

Verwenden Sie diese Schaltfläche, wenn Sie vorgenommene Eingaben oder Änderungen in den Dialogen/Masken widerrufen wollen.

- ☐ Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Abbrechen**.

Schaltflächen mit der Tastatur aktivieren

Um Schaltflächen mit der Tastatur zu aktivieren:

- ☐ Halten Sie die **Taste Alt** gedrückt und geben den **Buchstaben** auf der Tastatur ein, der auf der Schaltfläche **unterstrichen** ist. Daraufhin werden Funktionen und Befehle des Programms gestartet, Datensätze werden gespeichert.

Durch Drücken der **Tabulator-Taste** gelangen Sie von einem Eingabefeld ins nächste. So werden sämtliche Eingabefelder und Schaltflächen durchlaufen.

Beispiel: Die Schaltfläche **Neu** wird durch Eingaben des Buchstabens **N** und die Schaltfläche Beenden durch den Buchstaben **B** aktiviert - dies bei gedrückter **Taste Alt**.

Dateneingaben bestätigen: Enter-Taste.

Um Dateneingaben zu sichern und Programmfunktionen ausführen zu lassen:

- ☐ Drücken Sie die **Enter-Taste**. Damit werden Ihre Eingaben bestätigt und ausgeführt.

1.6.4 Dialoge/Auswahlmasken

In den verschiedenen Dialogen/Auswahlmasken können Sie Datensätze neu erstellen, ändern und löschen. Auswahlmasken gibt es für die Bearbeitung der folgenden Menüpunkte:

Personen	Tagesplänen ZK
Gruppen u. Abteilungen	Zyklen ZK
Steuer-Einheiten/Türen	Bereiche
Reaktionen	Grundrisse zeichnen

**Beispiel: Personen-Daten neu erstellen oder ändern**

- Wie gehen Sie vor ?
- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Allgemeine Daten** den Befehl **Personen**.
Das Fenster Personen-Auswahl wird geöffnet.
 - ☐ Wählen Sie eine der folgenden Dialogoptionen.

**Dialogoption****Neu**

Wählen Sie diesen Befehl, wenn Sie einen Datensatz neu erstellen wollen, indem Sie auf die Schaltfläche **Neu** klicken.

Daraufhin wird ein Datenfenster geöffnet, in deren Felder Sie Daten eingeben können.

Ändern

Verwenden Sie diesen Befehl, um einen vorhandenen Datensatz zu bearbeiten.

Wählen Sie aus dem angezeigten Listefeld denjenigen Datensatz aus, den Sie bearbeiten wollen, indem Sie den gewünschten Datensatz einmal anklicken. Der ausgewählte Datensatz wird invers als farbiger Balken markiert.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**, und Sie können in der folgenden Maske die Daten bearbeiten - ändern und speichern.

Hinweis : Ein Doppelklicken auf den Datensatz, den Sie bearbeiten wollen, führt auch zur Ausgabe der Maske.

Löschen

Verwenden Sie diesen Befehl, wenn Sie einen Datensatz löschen wollen. Die folgende Sicherheitsabfrage "Soll der Datensatz wirklich gelöscht werden?" bestätigen Sie, indem Sie auf die Schaltfläche **OK** klicken.

Beenden

Durch Klicken auf diese Schaltfläche verlassen Sie die jeweilige Auswahlmaske.

Suchen

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie einen oder mehrere Datensätze suchen wollen.

Dialogfeld**Such-Text**

Geben Sie zuerst den Suchstring in das Feld ein, nach dem das Programm suchen soll (auch Teilstrings). Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**; der Vorgang wird gestartet. Die gefundenen Datensätze werden im Listefeld angezeigt.



1.6.5 Online-Hilfe IKOTRON

Sie haben die Möglichkeit, sich Hilfe-Texte auf dem Monitor anzeigen zu lassen. Dies ist für die Menübefehle und deren Dialogfenster möglich. Die Online-Hilfe von IKOTRON entspricht dem Aufbau der **Windows-Hilfe** und ist in gleicher Weise zu benutzen.

Wie gehen Sie vor ? Um die Online-Hilfe von IKOTRON aufzurufen.

- ☐ Wählen Sie im Menü ? den Menübefehl **Hilfe-Index**.

Die Online-Hilfe von IKOTRON wird angezeigt.

- ☐ Wählen Sie das Thema, über das Sie Informationen erhalten wollen, indem Sie mit dem Mauszeiger die entsprechende Zeile anklicken. **Beispiel:** Aus dem Menü **Allgemeine Daten** den Menübefehl **Personen**.

Wenn Sie noch keine Erfahrung mit der Handhabung der Online-Hilfe von Windows besitzen, dann arbeiten Sie mit der Hilfe zur Online-Hilfe.

- ☐ Wählen Sie den Menübefehl **Hilfe benutzen**. Diese Option können Sie auch aus der Online-Hilfe von IKOTRON aufrufen, indem Sie das ? Anklicken.





Hilfe aktuelles Fenster

Sie wollen Information zu dem Menübefehl und dessen Dialogfenster, das Sie gerade bearbeiten, unmittelbar erhalten.

- ☐ Wählen Sie den Menübefehl **Hilfe aktuelles Fenster**. Sie erhalten die gewünschte Information. Dies ist auch möglich durch:
- ☐ Drücken der **Taste F1**.
- ☐ Anklicken der Fragezeichen-Schaltfläche.





2 Zutrittskontrolle

Leitfaden für die Zutrittskontrolle: **Wer hat wann, wo Zutritt?**

Sie können festlegen, welche Personen zu welchen Zeiten die Berechtigung erhalten, bestimmte Türen Ihres Unternehmens zu begehen.

Wie fangen Sie an?

Lesen und arbeiten Sie mit diesem Handbuch in der Reihenfolge der Kapitel, um das Programm kennenzulernen und effektiv anzuwenden. Zu Beginn jeden Kapitels sind Inhalte und Vorgehensweisen kurz zusammengefaßt.

Erstellen von Daten

Für die Aufgaben der Zutrittskontrolle werden zuerst Daten benötigt, die Sie in den Dialogfeldern der Fenster und Auswahlmasken eingeben müssen. Daten sind einzugeben für:

- Personen, Abteilungen und Gruppen
- Tagespläne und Zykluspläne
- Standorte
- Steuer-Einheiten und Türen

In den Kapiteln 2.1 bis 2.3 finden Sie die benötigten Informationen, wie Daten einzugeben sind.

Betriebsdaten

Hier werden Sperr- und Feiertage festgelegt:

- Im Betriebskalender für den gesamten Betrieb
- Im Lokalen Kalender für bestimmte lokale Steuer-Einheiten

Verknüpfen von Personen, Steuer-Einheiten und Zeitplänen

Die erstellten Personen-Daten, Zeitpläne und Steuer-Einheiten sind miteinander zu verknüpfen.

Zuordnen von Personen, Zeitplänen und Türen/Steuer-Einheiten (wer, wann, wo)

Auswertungen

Sie können Listen erstellen, in denen die verschiedenen Zuordnungen angezeigt werden können. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 2.5 und 2.6.

Laden von Steuer-Einheiten - Download

Damit das IKOTRON-System korrekt arbeiten kann, ist es notwendig, die zuvor mit dem Programm erstellten Daten an die Steuer-Einheiten vor Ort zu senden. Dieser Vorgang wird als Download bezeichnet.

Dazu sind erforderlich:

- Download - Laden von Steuer-Einheiten

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 2.7.



Buchungen anzeigen und drucken

Sie können mit IKOTRON die Zutrittsbuchungen von Personen anzeigen und auswerten. Sie können Listen erstellen, in denen die verschiedenen Buchungen angezeigt und ausgedruckt werden können:

- Buchungen

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel 2.8.

Wie geht's weiter? ☐ Arbeiten Sie mit dem nächsten Kapitel, um Personen-Daten zu erstellen.

2.1 Personen-Daten erstellen



- ☐ Beginnen Sie mit diesem Kapitel, um Personen-Daten zu erstellen.

Dazu gehören allgemeine Daten wie:

- Name, Vorname
- Kostenstelle
- Stellung der Person im Unternehmen

Für die Aufgaben der Zutrittskontrolle sind Daten zu den Ausweisen der Personen einzugeben:

- Schlüssel und Ausweisnummer
- Freigabe- und Verfallsdaten der Ausweise
- Ausweis-Status - gültig, ungültig, gestohlen, verloren - .

Da Personen bestimmten Abteilungen und Gruppen des Unternehmens angehören, sind diese zuerst zu erstellen und dann den Personen zuzuordnen.

Die Abteilungen dienen als Auswahlkriterium in bestimmten Programmfunktionen, um die Bearbeitung oder Anzeige von Datensätzen zu selektieren - Personen zuordnen für die Zutrittskontrolle und das Anwesenheitstableau.

- ☐ Arbeiten Sie mit dem nächsten Kapitel, um Abteilungen und Gruppen zu erstellen

2.1.1 Abteilungen

Wie gehen Sie vor? Um Abteilungsbezeichnungen des Betriebes einzugeben.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Allgemeine Daten** den Befehl **Abteilungen**.
Das Fenster Abteilungen-Auswahl wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie die Schaltfläche **Neu**.
Das Fenster Abteilungen erstellen wird geöffnet.
- ☐ Geben Sie die Abteilungsbezeichnung ein.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.



Abteilungen erstellen

Bezeichnung:

OK Abbrechen

Abteilungen erstellen

Verwenden Sie diese Maske (Fenster), um Bezeichnungen für Abteilungen einzugeben. Diese Bezeichnungen werden in der Maske "Personen-Daten - Allg. Daten, Personen" im Listenfeld "Abteilung" angezeigt, und dort kann die Person einer Abteilung zugeordnet werden.

Die Abteilungsbezeichnungen dienen als Auswahlkriterium für Datensätze in folgenden Masken, in denen Personen nach Abteilungen gesucht und ausgewählt werden können:

- Personen zuordnen,
- Anwesenheitstableau
- Buchungen

Dialogfelder

Bezeichnung

Vergeben Sie für die zu erstellenden Abteilungen einen Namen mit Sinnbezug. Eine Eingabe ist zwingend erforderlich.

Es ist die Eingabe von maximal 100 Abteilungsbezeichnungen möglich.

da_abte2.doc

2.1.2 Gruppen

Wie gehen Sie vor? Um Gruppenbezeichnungen einzugeben.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Allgemeine Daten** den Befehl **Gruppen**.
- ☐ Verfahren Sie in der gleichen Weise wie bei Abteilungen erstellen.

Es ist die Eingabe von maximal 100 Gruppenbezeichnungen möglich.

Gruppen erstellen

Bezeichnung:

OK Abbrechen



2.1.3 Personen-Daten

Wie gehen Sie vor? Um Personen-Daten zu erstellen.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Allgemeine Daten** den Befehl **Personen**.
Das Fenster Personen-Auswahl wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie die Schaltfläche **Neu**.
Das Fenster Personen-Daten wird geöffnet.
- ☐ Geben Sie in den Dialogfeldern die Daten ein.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.

Personen-Daten

Name: Auer
Vorname: Herrmann
Personalnr.: 5223
Position: Abt.Ltr.
Abteilung: Fertigung 1
Gruppe: Team 4
Kostenstelle: 1233
PIN Code : 514 2

☐ keine Sperr-Tage laden

OK Abbrechen

Ausweis-Stuerdaten
Persönl. Kalender
Schließberechtigung
ZE-Stuerdaten
Zeitkonten
Tagesberechnungen
Fehlzeitkonten
Lohnartkonten
Urlaubskonten
Tagessalden
ZE-Buchungen

Personen-Daten

Verwenden Sie diese Maske (Fenster), um personenbezogene Daten einzugeben.

Dialogfelder

Name, Vorname

Geben Sie den Namen der betreffenden Person ein. Eingaben sind zwingend erforderlich.

Personalnummer/Position

Geben Sie die Personalnummer und die betriebliche Stellung der betreffenden Person ein.

Abteilung/Gruppe

Wählen Sie aus den Listefeldern die Abteilung und Gruppe aus, zu denen die Person gehören soll. Werden in den Listefeldern keine Daten angezeigt - kein Eintrag - so sind noch keine Abteilungen oder Gruppen erstellt worden.

Siehe auch : Allg. Daten, [Abteilungen](#)

Siehe auch : Allg. Daten, [Gruppen](#)

**Kostenstelle**

Geben Sie die Kostenstelle der betreffenden Person ein.

PIN-Code

Geben Sie eine Zahlenkombination ein, wenn Sie wollen, daß die betreffende Person Freigabe nur nach Eingabe dieses PIN-Codes auf der Tastatur eines Terminals und vorausgegangener Identifikation mit dem berechtigten Ausweis erhalten soll.

Voraussetzung ist das Aktivieren der Option PIN-Code in der Maske "Optionen freigeben" und ein installiertes IKOTRON-Terminal vor Ort.

Siehe dazu : Optionen, Systemdienste, Optionen freigeben

Geben Sie den PIN-Code mit der Stellenanzahl (1 bis 8) ein, die in der Maske Systemdienste eingetragen ist. Der Vorgabewert beträgt 4 Stellen.

Option Bedrohungscode

Neben dem Feld PIN-Code gibt es ein separates Feld für die Eingabe einer Ziffer. Diese Eingabe aktiviert die Funktion Bedrohungscode. Dies bedeutet:

Wird am Terminal anstelle der letzten Ziffer des PIN-Code die Ziffer des Bedrohungscode eingegeben, so wird ein "stiller Alarm" ausgelöst, der im System folgendes bewirkt:

- Es wird eine Meldung "BEDROHUNG" erzeugt.
- Erkennt das System beim Einlesen von Meldungen eine Bedrohungsmeldung, so ertönt ein kurzer Piepton des Lautsprechers im PC.
- In der betreffenden lokalen Steuer-Einheit zieht ein Bedrohungsrelais an, wenn dies parametrisiert wurde.

Die Anzugszeit des Bedrohungsrelais läßt sich im Dialogfeld "Reaktionsdauer für Bedrohungscode" einstellen.

Siehe dazu: Optionen, Systemdienste

Voraussetzung dazu ist das Auswählen und Aktivieren eines Relais für Bedrohung im Dialogfeld Bedrohungen.

Siehe dazu: Steuer-Einheiten, Einstellungen, Reaktionen

keine Sperr-Tage laden

Aktivieren Sie diese Option durch Anklicken, wenn im Rahmen eines Downloads für die betreffende Person **keine** Sperr-Tage des Betriebskalenders den Steuer-Einheiten übermittelt werden sollen.

Das hat zur Folge, daß die betreffende Person an den im Betriebskalender definierten Sperrtagen Zutritt gemäß zugewiesenem Zyklus-Plan erhält.

Siehe auch: Optionen, Systemdienste, Vorprogrammierungszeitraum

Dialogoptionen:**Ausweis-Steuerdaten****Persönlicher Kalender****Schließberechtigung****Hinweis:**

Weitere Dialogoptionen sind nur bei aktivierter Option Zeiterfassung zu bearbeiten oder zeigen personenbezogene Daten und Konten der Zeiterfassung.

Siehe auch: Optionen, Systemdienste, Optionen freigeben



[ZE-Steuerdaten](#)

Mit dieser Dialogoption können Sie der Person ein Arbeitszeitmodell zuweisen.

[Zeitkonten](#)

[Tagesberechnungen](#)

[Fehlzeitkonten](#)

[Lohnartkonten](#)

[Urlaubskonten](#)

[Tagessalden](#)

[ZE-Buchungen](#)

2.1.3.1 Ausweis-Steuerdaten

Als Ausweise gelten Schlüssel, Magnet- und Proximity-Karten, die über ihre Nummer eindeutig zu identifizieren sind und einer Person zugeordnet werden.

Wie gehen Sie vor? Um Daten für den Ausweis einzugeben:

- ☐ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausweis-Steuerdaten**.
Das Fenster Ausweis-Steuerdaten wird geöffnet.
- ☐ Geben Sie in den Dialogfeldern die Daten ein.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.

Dialogfelder

Schlüsselnummer

Geben Sie die Nummer für Schlüssel oder Codeträger ein. Nur numerische Eingaben sind zulässig.

Hinweis: Nur IKOTRON System 1.

Kartenummer

Geben Sie die Ausweis-Nummer für Magnetkarte, Proximity-Karte oder für Ausweise des IKOTRON Systems 2 ein. Nur numerische Eingaben sind zulässig.

Hinweis:

Pro Steuer-Einheit ist nur ein Ausweistyp möglich.



Versionsnummer

Die Versionsnummer wird nur für Karten und Ausweise des IKOTRON Systems 2 vergeben. Bei Verlust der Karte erhält die Person eine neue Karte mit derselben Kartennummer und der nächsthöheren Versionsnummer.

Ausweisstatus

Sie können den Status des Ausweises als gültig, ungültig, verloren oder gestohlen kennzeichnen. Nur ein Ausweis mit dem Status **gültig** kann eine Freigabe erhalten. Wählen Sie im Listenfeld den zutreffenden Status aus.

Freigabe/Verfallsdatum

Grenzen den Gültigkeitszeitraum des Ausweises ein. Wenn Sie keine Daten eingeben, so entspricht dies unbegrenzter Gültigkeit.

Freigabedatum: der erste Tag der Berechtigung.

Verfallsdatum: der erste Tag, an dem die Berechtigung ungültig ist.

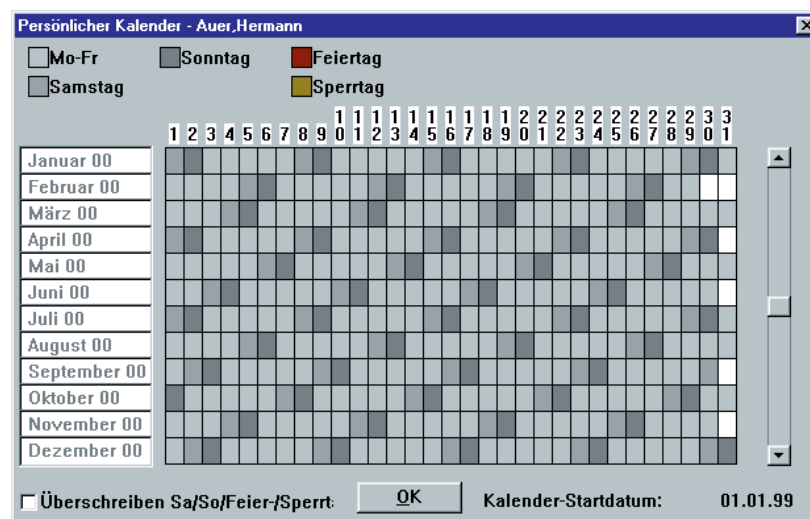
Buchungen unterdrücken

Wählen Sie diese Option, wenn Sie wollen, daß ZK-Buchungen mit diesem Ausweis nicht in Listen und Protokollen aufgeführt werden. Durch Auswahl eines Standortes und eines Zyklus im Listenfeld können Sie bestimmen, wo und wann Buchungen unterdrückt werden sollen.

Siehe auch : Zutritt, [Standorte](#)

Siehe auch : Zutritt, [Zyklen ZK](#)

2.1.3.2 Persönlicher Kalender



Der **persönliche Kalender** zeigt die Fehlzeiten, Sperr- und Feiertage einer Person über einen Zeitraum von 3 Jahren an. Die Fehlzeiten werden mit den zugehörigen Farbsymbolen oben im Kalender erläutert.



In dem Kalender sind die Tage einzugeben, an denen die Person **nicht** im Unternehmen anwesend ist. Diese abwesenden Tage sind als **Fehltag** zu begründen.

Für die Option Zugangskontrolle sind als Fehlzeiten nur Sperrtage zugelassen. Die im persönlichen Kalender eingetragenen Sperrtage beziehen sich ausschließlich auf die eine Person. Sperrtage, die global gelten sollen, müssen im Betriebskalender eingetragen werden.

Nur bei aktiver Option Zeiterfassung

Für die Option Zeiterfassung sind die Fehlzeiten "Urlaub" und "Gleitzeit" vorgegeben und können im Kalender eingetragen werden.

Weitere Fehlzeitkonten können erstellt werden. Fehltag können auch für halbe Tage (vormittags oder nachmittags) eingegeben werden und haben den Konto-Status bezahlt oder unbezahlt. Eine Kombination aus zwei Fehltaghälften, z.B. vormittags Krankheit, nachmittags Dienstreise, ist nicht möglich.

siehe auch: Fehlzeitkonten

Fehlen ohne Grund

(ist nur bei aktiver Option Zeiterfassung gültig)

Diese Fehlzeit wird **nur vom System vergeben** und wird immer dann angezeigt, wenn keine Buchung der Person erfolgte oder keine begründete Fehlzeit - Urlaub, Dienstgang - im Kalender eingetragen ist. Sobald die Gründe für die Fehlzeiten bekannt sind, sind die entsprechenden Fehlzeitkonten im Kalender einzutragen und werden daraufhin mit dem jeweiligen Farbsymbol angezeigt.

Weitere Anzeigen:

- Rotes Quadrat zeigt, daß die Person abwesend ist - unbezahlte Fehlzeit
- Gelbes Quadrat zeigt, daß die Person sich im Urlaub befindet.
- Magenta Quadrat zeigt die Abwesenheit infolge von Gleitzeit
- Hellblaues Quadrat zeigt ganztägige Abwesenheit - bezahlte Fehlzeit
- Dunkelblaues Quadrat zeigt ganztägige Abwesenheit - unbezahlte Fehlzeit
- Kleines grünes Quadrat zeigt eine Abwesenheit wegen eines Dienstganges

Fehltag im Kalender eintragen

Markieren der Tage

Klicken Sie mit dem Mauszeiger in das Tagesfeld des Kalenders, das Sie definieren wollen. Wollen Sie mehrere Tage markieren, so halten Sie die linke Maustaste gedrückt und bewegen den Mauszeiger in die gewünschte Richtung.

Überschreiben Sa/So/Feier-/Sperrtag

Klicken Sie auf dieses Kontrollkästchen, damit die Sonntage, Feier- und Sperrtage, die innerhalb der markierten Tage im Kalender liegen dem ausgewählten Fehlzeitkonto zugeordnet werden können. Anderenfalls bleiben diese Tage davon unberücksichtigt. Dies kann der Fall sein bei einer Dienstreise oder Tagung, die am Wochenende oder an einem Feiertag stattfindet. Wird die Funktion Überschreiben nicht aktiviert, so können diese Arbeitszeiten nicht dem Fehlzeitkonto zugeordnet und verrechnet werden.



2.1.3.3 Schließberechtigung

Steuer-Einheiten		Berechtigungszeit	Kal.
Sicherheit1	<->	Haupt	☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

In dieser Maske (Fenster) finden Sie Informationen, wo und wann die gewählte Person zutrittsberechtigt ist. Die angezeigten Zuordnungen einer Person mit Steuer-Einheiten und Zeitplänen können in dieser Maske widerrufen werden.

Anzeigefelder

Steuer-Einheiten

Zeigt an, an welchen Türen (Steuer-Einheiten) die Person zutrittsberechtigt ist.

Berechtigungszeit

Die Zutrittsberechtigung kann zeitlich eingeschränkt werden, indem ein bestimmter Zyklusplan der Person zugeordnet wird. Nur innerhalb festgelegter Zeitspannen ist die Person dann schließberechtigt.

Siehe auch: Zyklus ZK

Kal. (Kalender)

Wurde die zeitliche Zutrittsberechtigung mit dem **lokalen Kalender** verknüpft, so wird dies durch eine **Markierung im Kreis** angezeigt.

Siehe auch: Lokaler Kalender

Löschen

Verwenden Sie diesen Befehl, um bestimmte Schließberechtigungen zu widerrufen, indem Sie die Berechtigung aus der Liste entfernen.

Die Position des Markierungspfeils bestimmt, welche Berechtigung gelöscht wird. Mit dem Rollbalken können Sie den Markierungspfeil zu dem Listeneintrag bewegen, der gelöscht werden soll.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**, die Schließberechtigung wird gelöscht.

Hinweis:

Alle Änderungen von Daten müssen der Steuer-Einheit mittels Download mitgeteilt werden, um wirksam zu werden.





2.2 Zeitpläne für Zutrittskontrolle erstellen

Mit Hilfe des vorherigen Kapitels 2.1 haben Sie die Daten erstellt für:

- ✓ Personen, Abteilungen und Gruppen

Was ist zu tun ?

In diesem Kapitel finden Sie Informationen, wie Zeitpläne zu erstellen sind. Zeitpläne unterteilen sich in Tagespläne und Zykluspläne.

In einem **Tagesplan** sind die Zeitspannen festzulegen, in denen der Zutritt erteilt werden kann. Maximal vier Zeitspannen pro Tagesplan sind möglich.

Ein Tagesplan kann einer Person nicht direkt zugeordnet werden.

In einem **Zyklusplan** sind Tagespläne zu einem Wochen- oder Schichtplan zusammengefaßt. Da diese Pläne ihre Gültigkeit stets zyklisch wiederholen, werden sie als Zykluspläne bezeichnet.

Wer hat wann, wo Zutritt. Diese Zuordnung wird in Kapitel 2.5 beschrieben.

Bevor die Tagespläne zu Zyklusplänen zusammengefaßt und Personen zugeordnet werden können, sind zuerst die Daten zu erstellen.

- ☐ Arbeiten Sie mit den nächsten Kapiteln, um Tagespläne und Zykluspläne zu erstellen.

2.2.1 Tagespläne erstellen

In einem Tagesplan sind die Zeitspannen festzulegen, in denen der Zutritt erteilt werden kann.

Wie gehen Sie vor ? Um einen Tagesplan zu erstellen.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Zutritt** den Befehl **Tagespläne ZK**.
Das Fenster Tagespläne ZK - Auswahl wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie die Schaltfläche **Neu**.
Das Fenster Tagespläne ZK wird geöffnet.
- ☐ Geben Sie in den Dialogfeldern die Daten ein.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.



Tagesplan ZK

Verwenden Sie diese Maske (Fenster), um einen Tagesplan zu erstellen. Im Tagesplan können bis zu maximal vier Zeitspannen festgelegt werden, in denen die Zutrittsberechtigung für diesen Tag erteilt werden kann.

Dieser Tagesplan wird nicht direkt Personen zugeordnet, sondern er wird Teil eines Zyklusplans, der mehrere Tagespläne zu einem Wochen- oder Schichtplan zusammenfasst. Nur der Zyklusplan kann Personen zugeordnet werden.

Siehe auch: Zyklen ZK

Dialogfelder

Bezeichnung

Vergeben Sie einen Namen für den Tagesplan - möglichst mit Sinnbezug. Eine Eingabe ist zwingend erforderlich.

Zeitspannen festlegen

Dies kann grafisch mit der Maus oder numerisch mit der Tastatur erfolgen.

Hinweis: Eine Zeitspanne ist gültig vom Startzeitpunkt (einschließlich) bis zum Endzeitpunkt (ausschließlich).

Grafische Eingaben (minimales Raster von 15 Minuten)

Vorgehensweise:

- Wählen Sie zuerst die Spanne aus - 1 bis 4 -, indem Sie die gewünschte Spanne anklicken.
- Bewegen Sie den Zeiger in das Zeitlineal - Leiste von 0 bis 24 Uhr - zum gewünschten Beginn der Zeitspanne. Der Zeiger der Maus verändert seine Form und wird zum Uhrensymbol. Der Punkt, an dem der Mauszeiger im Zeitlineal gesetzt wird, markiert den Beginn der Zeitspanne.
- Ziehen Sie bei gedrückter Maustaste den Zeiger bis zum Ende der gewünschten Zeitspanne. Der Punkt, an dem die Maustaste wieder losgelassen wird, markiert das Ende der Zeitspanne, die grafisch durch einen grünen Balken angezeigt wird.

Im Feld Zeit wird die aktuelle Position des Zeigers digital angezeigt.





←	2	→
---	---	---

Wenn Sie eine weitere Spanne definieren wollen, wählen Sie die entsprechende Spanne aus und verfahren in der oben beschriebenen Weise.

Numerische Eingaben (minimales Raster von einer Minute)

Vorgehensweise:

Beginn/Ende



- Durch Drücken der Tabulator-Taste oder mit der Maus gelangen Sie von einem Eingabefeld ins nächste.

- Tragen Sie in die zur gewünschten Spanne gehörenden Felder die Beginn- und Ende-Zeiten ein.

Sobald der Eintrag erfolgt ist, werden die Zeitspannen grafisch dargestellt.

Entfernen

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie eine Zeitspanne aus dem Tagesplan entfernen wollen. Markieren Sie die Zeitspanne, die Sie entfernen wollen, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Entfernen**.

Hinweise:

Zeitspannen können sich nicht überlappen. Berühren sich die neu zu setzende Zeitspanne mit einer schon vorhandenen, so wird keine neue Spanne definiert, sondern die vorhandene Zeitspanne wird geändert.

Mitternachtsüberschreitungen sind nicht möglich. In diesem Fall sind zwei Tagespläne zu erstellen.



2.2.2 Zykluspläne erstellen

Mit Hilfe des vorherigen Kapitels 2.2.1 haben Sie Daten erstellt für:

- ✓ Tagespläne

In einem Zyklusplan sind Tagespläne zu einem Wochen- oder Schichtplan zusammengefaßt.

Wie gehen Sie vor ? Um einen Zyklusplan zu erstellen.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Zutritt** den Befehl **Zyklen ZK**.
Das Fenster Zyklen ZK - Auswahl wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie die Schaltfläche NEU.
- ☐ Geben Sie in den Dialogfeldern die Daten ein.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.

		0	3	6	9	12	15	18	21	24
Di	Schicht 1									
Mi	Schicht 1									
Do	Schicht 1									
Fr	Schicht 1									
Sa										
So										
Mo										

Zyklus ZK

Verwenden Sie diese Maske (Fenster), um Tagespläne zu einem Wochen- oder Schichtplan zusammenzufassen. Da diese Pläne ihre Gültigkeit stets ab einem Anfangsdatum zyklisch wiederholen, werden sie als Zykluspläne bezeichnet.

Sie können Personen nur Zykluspläne zuordnen. Es ist nicht möglich, Personen Tagespläne zuzuordnen.

Einer Person kann pro Steuer-Einheit nur ein Zyklusplan zugeordnet werden. Ein Zyklusplan kann maximal 100 Tagespläne beinhalten.

Siehe auch: Tagesplan ZK

Dialogfelder

Bezeichnung

Vergeben Sie für den zu erstellenden Zyklusplan einen Namen mit Sinnbezug. Eine Eingabe ist zwingend erforderlich.



Hinweis: Wird einer Person ein Zyklusplan, dessen Starttermin in der Zukunft liegt, zugewiesen, dann ist diese Person bis zum Starttermin des Zyklus zutrittsberechtigt - ohne den Einschränkungen des Tagesplanes zu unterliegen.

Tagesplan setzen

Wählen Sie diese Option, um zuvor erstellte Tagespläne in das Feld Tagesplan einzusetzen.

Vorgehensweise:

Um die Tagespläne zu setzen, bewegen Sie den Mauszeiger in das erste Feld im Zyklusplan. Der Zeiger ändert daraufhin seine Form:



Klicken Sie doppelt, um die bereits erstellten Tagespläne zu setzen. Wählen Sie aus dem angezeigten Listenfeld den gewünschten Tagesplan aus, indem Sie ihn anklicken.

Durch Klicken der Schaltfläche **OK** oder durch Doppelklicken wird der Tagesplan mit seiner Bezeichnung und grafischen Darstellung ins gewünschte Feld eingesetzt.

Wenn Sie innerhalb der Zyklusdauer ein Feld freilassen, also keinen Tagesplan setzen, gilt dies als Sperrtag, an dem kein Zutritt möglich ist.

Aktueller Plan

Dieses Feld zeigt den aktuellen Tagesplan. Sie brauchen nur noch einmal zu klicken, um den aktuellen Tagesplan in ein beliebiges Feld zu setzen. Schon vorhandene Tagespläne werden durch den aktuellen ersetzt. Durch Doppelklicken können Sie einen anderen Tagesplan auswählen.

Tagesplan entfernen

Wählen Sie diese Option, um einzelne Tagespläne aus dem Zyklus zu entfernen.

Vorgehensweise:

Um Tagespläne aus dem Zyklus zu entfernen, bewegen Sie den Mauszeiger in das betreffende Feld im Tagesplan. Der Zeiger ändert daraufhin seine Form:



Klicken Sie, und der Tagesplan wird aus Feld und Zyklus entfernt.



2.3 Steuer-Einheiten parametrieren

Mit Hilfe der vorherigen Kapitel 2.1 und 2.2 haben Sie Daten erstellt für:

- ✓ Personen, Abteilungen, Gruppen
- ✓ Tagespläne und Zykluspläne

Was ist zu tun ?

In diesem Kapitel finden Sie Informationen, wie Parameter für die **Steuer-Einheiten** einzugeben sind.

Weiter finden Sie Informationen, wie **Standortbezeichnungen** einzugeben sind.

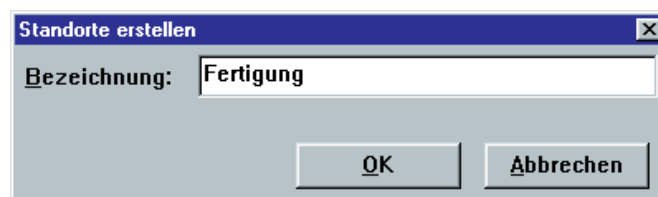
Für Türen, Terminals und die Steuer-Einheiten können Daten eingegeben und Vorgabewerte übernommen werden, die den Zutritt steuern und zahlreiche Möglichkeiten bieten, mit denen Sicherheitsaufgaben zu realisieren sind.

- ☐ Arbeiten Sie mit dem nächsten Kapitel, um Standorte zu erstellen.

2.3.1 Standorte erstellen

Wie gehen Sie vor ? Um Standorte zu erstellen.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Zutritt** den Befehl **Standort**.
Das Fenster Standorte - Auswahl wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie die Schaltfläche NEU.
Das Fenster **Standorte erstellen** wird geöffnet
- ☐ Geben Sie in den Dialogfeldern die Daten ein.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.





Standorte erstellen

Verwenden Sie diese Maske (Fenster), wenn Sie Ihr Unternehmen räumlich strukturieren wollen.

Standorte sind abgegrenzte räumliche Einheiten mit mehreren Türen, wie z.B. Abteilung, Etage, Werkstatt, Labor... Dabei ist es möglich, daß eine Tür zwei Standorten angehört, die durch die Tür verbunden sind.

Die eingegebenen Standorte können in Listen als Sortierkriterium genutzt werden. Die Anzeige von Ausweis-Buchungen kann bereichsabhängig zugelassen oder unterdrückt werden.

Die erstellten Standorte werden in der Maske Steuer-Einheiten-Daten im Listenfeld Standort angezeigt, und dort kann die Tür einem Standort oder auch zwei Standorten zugeordnet werden.

Siehe auch : Allg. Daten, [Steuer-Einheiten](#)

Dialogfelder

Bezeichnung

Vergeben Sie für den zu erstellenden Standort einen Namen mit Sinnbezug. Eine Eingabe ist zwingend erforderlich.

dk_brch3.doc

2.3.2 Steuer-Einheiten und Türen

Wie gehen Sie vor ? Um Steuer-Einheiten zu parametrieren

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Allgemeine Daten** den Befehl **Steuer-Einheiten**. Das Fenster Steuer-Einheiten - Auswahl wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie die Schaltfläche **NEU**. Die Maske **Steuer-Einheiten-Daten** wird geöffnet.
- ☐ Geben Sie in den Dialogfeldern die Daten ein.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.



Steuer-Einheiten-Daten

Verwenden Sie diese Maske (Fenster), um Steuer-Einheiten zu parametrieren.

Dialogfelder

Bezeichnung

Vergeben Sie einen Namen mit Sinnbezug. Eine Eingabe ist zwingend erforderlich. Die Datensätze werden nach diesem Namen sortiert und im Listefeld der Auswahlmaske "Steuer-Einheiten-Auswahl" angezeigt.

Netzwerkadresse

Geben Sie die Netzwerkadresse ein. Die Adresse ist eindeutig und muß mit der eingestellten Adresse auf den Schaltern der Steuer-Einheit übereinstimmen.

Türstellglied

Wählen Sie das Element - Sperrmagnet, Freigabe-Relais oder Motorzylinder - mit dem die Tür freigegeben oder gesperrt werden soll. Auch wenn das Feld nur der Information dient, sollten Sie das real verwendete Türstellglied auswählen.

Tür-Status

In diesem Feld können Sie den Tür-Status manuell korrigieren, wenn das Tür-Symbol im Online Grafik-Modus einen falschen Tür-Status anzeigt.

Siehe auch: Grafik-Modus

Standort

Ordnen Sie die Antennen des IKOTRON-Zylinders oder des Code-Lesers einem Sicherungsstandort zu, indem Sie aus dem Listefeld den zugehörigen Standort auswählen.

Hinweis:

Sollte in den Listefeldern kein Standort angezeigt werden - kein Eintrag -, so sind noch keine Standorte erstellt worden.

Siehe auch : Zutritt, [Bereiche](#)



2.3.3 Steuer-Einheiten-Einstellungen

Steuer-Einheiten - Einstellungen

Freigabezeit:	1:05	mm.ss	Antennen-Parameter
Türoffenzeit:	0:30	mm.ss	Sperrmagnet
Türoffenzeit/Pause:	5:00	mm.ss	Karten-System
Riegeloffenzeit:	0:30	mm.ss	Meldungen
Riegeloffenz./Pause:	5:00	mm.ss	Invertieren

☒ Steuer-Einheit Typ2
☐ Steuer-Einheit ZE

OK Abbrechen

Reaktionen
Terminal1
Terminal2
Dauerfreigabe
Riegel-Überwachung

In dieser Maske (Fenster) können Parameter für das Zeitverhalten der Steuer-Einheit eingegeben und Dialogoptionen für die Konfiguration der Steuer-Einheit ausgewählt werden.

Hinweis: Durch den Menübefehl "Download" müssen diese Daten zu der Steuer-Einheit gesendet werden, um wirksam zu sein.

Dialogfelder

Freigabezeit

Gibt nach erfolgter Türfreigabe die maximale Zeitdauer des Freigabe-Signals an.

Türoffenzeit

Gibt an, wie lange die Tür nach erfolgter Freigabe geöffnet sein darf.

Wird bei geöffneter Tür die Türoffenzeit überschritten, erzeugt die Steuer-Einheit einen lokalen Alarm und bewirkt eine Reaktion, z.B. ein Relais aktivieren.

Siehe auch: [Reaktionen](#)

Siehe auch: [Invertieren](#)

Türoffenzeit/Pause

Gibt an, nach welcher Zeit der lokale Alarm "Türoffenzeit überschritten" als zentraler Alarm an die IKOTRON-Software des PCs gemeldet wird. Auch der zentrale Alarm bewirkt eine Reaktion, z.B. ein Relais aktivieren.

**Riegeloffenzeit**

Gibt an, wie lange die Tür nach erfolgter Entriegelung unverriegelt sein darf.

Wird die Riegeloffenzeit überschritten, erzeugt die Steuer-Einheit einen lokalen Alarm und bewirkt eine Reaktion, z.B. ein Relais aktivieren.

Siehe auch: [Reaktionen](#)

Siehe auch: [Invertieren](#)

Riegeloffenzeit/Pause

Gibt an, nach welcher Zeit der lokale Alarm "Riegeloffenzeit überschritten" als zentraler Alarm an die IKOTRON-Software des PCs gemeldet wird. Auch der zentrale Alarm bewirkt eine Reaktion, z.B. ein Relais aktivieren.

Steuer-Einheit Typ 2

Durch Aktivieren dieses Feldes wird die Steuer-Einheit für die Bearbeitung von Komponenten des IKOTRON Systems 2 freigeschaltet.

Steuer-Einheit ZE

Durch Aktivieren dieses Feldes wird die Steuer-Einheit für die Programmfunktion Zeiterfassung freigegeben.

Dialogoptionen:

[Antennen-Parameter](#)

[Sperrmagnet](#)

[Karten-System](#)

[Meldungen](#)

[Invertieren](#)

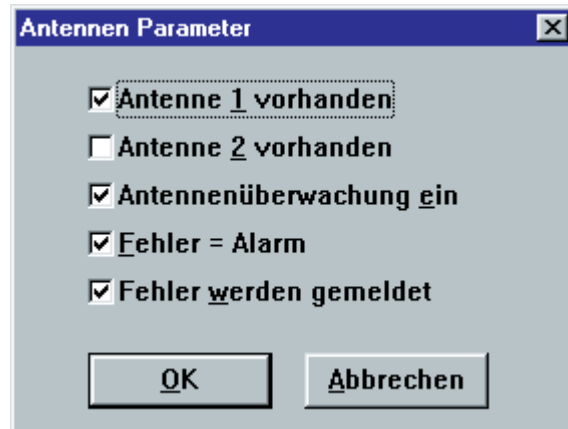
[Reaktionen](#)

[Terminal1/2](#)

[Dauerfreigabe](#)



2.3.3.1 Antennen-Parameter



Diese Maske (Fenster) wird zur Parametrierung benötigt, wenn an der Steuer-Einheit ein Elektronik-Zylinder oder IKOTRON Leseköpfe oder Proxy-Leser angeschlossen sind.

Wählen Sie die reale Konfiguration aus und aktivieren/deaktivieren Sie die Überwachung der Komponenten auf Kurzschluß und Leitungsbruch.

Siehe auch: Installationshandbuch

Dialogfelder:

Antenne 1 vorhanden

Geben Sie an, ob Antenne 1 an der Steuer-Einheit angeschlossen ist.

Antenne 2 vorhanden

Geben Sie an, ob Antenne 2 an der Steuer-Einheit angeschlossen ist.

Antennenüberwachung ein

Geben Sie an, ob die Antennen auf Kurzschluß und Leitungsbruch überwacht werden sollen. Die Antennenüberwachung ist Voraussetzung für die folgenden Optionen:

Fehler = Alarm

Ereignet sich bei aktivierter Funktion ein Leitungsbruch bzw. Kurzschluß, wird der Fehler von der Steuer-Einheit als Alarm interpretiert und schaltet - wenn parametrierung - ein Alarm-Relais.

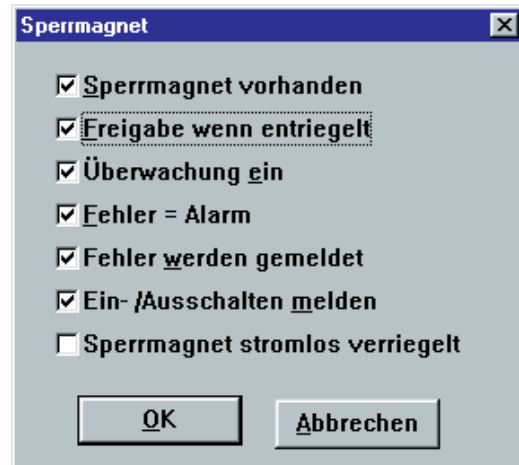
Ist diese Funktion nicht aktiviert, werden Leitungsbruch und Kurzschluß in der Steuer-Einheit nur als Störung interpretiert.

Fehler werden gemeldet

Ereignet sich bei aktivierter Funktion ein Antennenfehler, wird die Fehlermeldung mit Datum und Uhrzeit und dem Hinweis Beginn an die IKOTRON-Software übermittelt. Das Ende der Störung wird mit einer entsprechenden Ende-Meldung an die IKOTRON-Software übermittelt.



2.3.3.2 Sperrmagnet



Diese Maske (Fenster) wird benötigt, wenn an der Steuer-Einheit ein Elektronik-Zylinder mit elektromechanischer Sperre (Sperrmagnet) angeschlossen ist.

Durch Auswählen der Optionen legen Sie fest, ob ein Sperrmagnet anzusteuern ist, in welcher Betriebsart dieser arbeiten soll und ob der Sperrmagnet auf Kurzschluß und Leitungsbruch überwacht werden soll.

Siehe auch: Installationshandbuch

Dialogfelder

Sperrmagnet vorhanden

Geben Sie an, ob ein Sperrmagnet an der Steuer-Einheit angeschlossen ist.

Freigabe wenn entriegelt

Voraussetzung: der Riegelkontakt ist an der Steuer-Einheit angeschlossen.

Ist dieses Feld nicht aktiviert, blockiert der Elektro-Zylinder stets nach Ablauf der Freigabezeit und ist dann mit einem mechanischen Schlüssel nicht zu betätigen.

Bei aktivierter Funktion ist der Elektronik-Zylinder nach dem Entriegeln rein mechanisch zu schließen. Das Schließen ist solange möglich, bis verriegelt wird und der Riegelkontakt schaltet. Daraufhin ist der Elektronik-Zylinder wieder elektromechanisch blockiert und kann nur mit einem IKOTRON-Schlüssel betätigt werden.

Überwachung ein

Geben Sie an, ob der Sperrmagnet auf Kurzschluß und Leitungsbruch überwacht werden soll. Diese Überwachung ist Voraussetzung für die folgenden Optionen:

Fehler = Alarm

Ereignet sich bei aktivierter Funktion ein Leitungsbruch bzw. Kurzschluß, wird der Fehler von der Steuer-Einheit als Alarm interpretiert und schaltet - wenn parametrierung - ein Alarm-Relais.

Ist diese Funktion nicht aktiviert, werden Leitungsbruch und Kurzschluß in der Steuer-Einheit nur als Störung interpretiert.

**Fehler werden gemeldet**

Ereignet sich bei aktivierter Funktion ein Fehler, wird dieser als Meldung gespeichert. Informationen, die Beginn und Ende des Fehlers enthalten, werden an die IKOTRON-Software übermittelt.

Ein- /Ausschalten melden

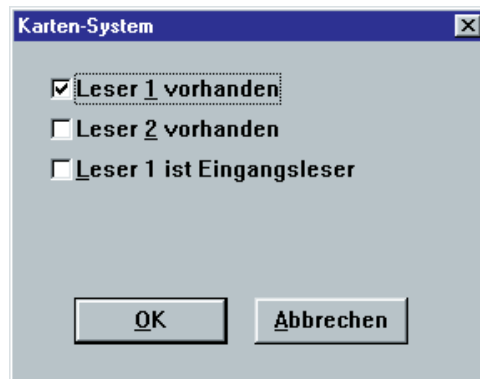
Ist diese Funktion aktiviert, und der Sperrmagnet entriegelt oder blockiert, so wird diese Aktion als Meldung gespeichert.

Informationen, die Beginn und Ende der Schaltvorgänge enthalten, werden an die IKOTRON-Software übermittelt.

Sperrmagnet stromlos verriegelt

Aktivieren beim Einsatz der Ruhestrom-Verriegelung im IKOTRON-Zylinder.

2.3.3.3 Karten-System



Diese Maske (Fenster) wird zur Parametrierung benötigt, wenn an der Steuer-Einheit ein bzw. zwei Kartenleser angeschlossen sind.

Wählen Sie die reale Konfiguration der Kartenleser aus und legen deren Betriebsart fest.

Hinweis: Durch den Menübefehl "Download" müssen diese Daten zu der Steuer-Einheit gesendet werden, um wirksam zu sein.

Siehe auch: Installationshandbuch

Dialogfelder:**Leser 1 vorhanden**

Geben Sie an, ob Leser 1 an der Steuer-Einheit angeschlossen ist.

Leser 2 vorhanden

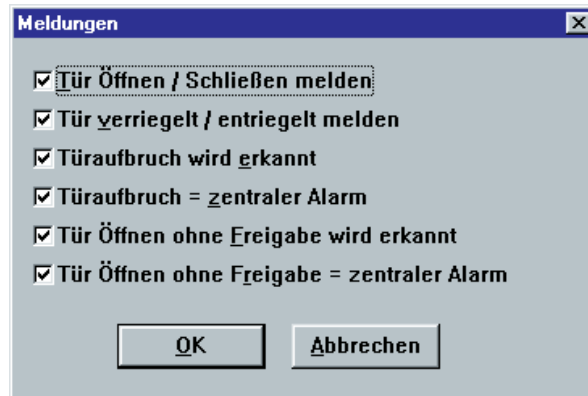
Geben Sie an, ob Leser 2 an der Steuer-Einheit angeschlossen ist.

Leser 1 ist Eingangsleser

Geben Sie an, ob Leser 1 der Eingangsleser eines Raumes/Standortes ist. Dies ist notwendig, wenn Kommen- und Gehen-Buchungen auch im Rahmen der Zutrittskontrolle erfaßt werden sollen.



2.3.3.4 Meldungen



In dieser Maske (Fenster) befinden sich Funktionen zum Steuern der Türüberwachung. Voraussetzung ist, daß Riegel- und/oder Türkontakte an der Steuer-Einheit angeschlossen sind.

Siehe auch: Installationshandbuch

Dialogfelder:

Tür öffnen/schließen melden

Bei aktivierter Funktion wird jede Veränderung des Türkontaktes - Öffnen/Schließen - mit Datum und Uhrzeit an die IKOTRON-Software gemeldet.

Tür verriegelt/entriegelt melden

Bei aktivierter Funktion wird jede Veränderung des Riegelkontaktes - Öffnen/Schließen - mit Datum und Uhrzeit an die IKOTRON-Software gemeldet.

Türaufbruch wird erkannt

Bei aktivierter Funktion wird ein Aufbrechen der Tür mit Datum und Uhrzeit an die IKOTRON-Software gemeldet.

Definition Aufbrechen der Tür:

Als Aufbrechen der Tür wird folgende Situation interpretiert: Der Riegelkontakt meldet eine verriegelte Tür und der Türkontakt meldet ein Öffnen der Tür.

Türaufbruch = zentraler Alarm

Bei aktivierter Funktion wird das Aufbrechen der Tür von der Steuer-Einheit als Alarm interpretiert und schaltet - wenn parametrierbar - ein Alarm-Relais.

Tür öffnen ohne Freigabe wird erkannt

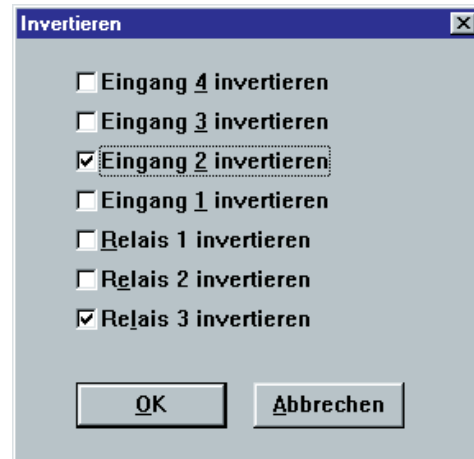
Bei aktivierter Funktion wird jedes Öffnen der Tür ohne vorhergehende Identifikation und Freigabe mit Datum und Uhrzeit an die IKOTRON-Software gemeldet.

Tür öffnen ohne Freigabe = zentraler Alarm

Bei aktivierter Funktion wird ein Öffnen der Tür ohne Freigabe von der Steuer-Einheit als Alarm interpretiert und schaltet - wenn parametrierbar - ein Alarm-Relais.



2.3.3.5 Invertieren



In dieser Maske (Fenster) können die Ein- und Ausgänge der Steuer-Einheit entweder in die Betriebsart **Arbeitsstrom** oder **Ruhestrom** versetzt werden.

Hinweis: Weitere Informationen zu Eingängen und Ausgängen entnehmen Sie dem Installationshandbuch.

Die folgenden Beschreibungen stehen im engen Zusammenhang mit dem Thema [Reaktionen](#).

Eingänge 1...4 sind:

nicht invertiert: Eingangsstrom > 0 — Eingang ist logisch aktiv; dies entspricht einem Schließer.

invertiert: Eingangsstrom = 0 — Eingang ist logisch aktiv; dies entspricht einem Öffner.

Ausgänge (Relais) 1...3 sind:

nicht invertiert: aktiver Ausgang — Relais zieht an, der Schließer ist geschlossen.

invertiert: aktiver Ausgang — Relais fällt ab, der Öffner ist geschlossen.

[Steuer-Einheiten](#)



2.3.3.6 Reaktionen

Eingang	Funktion
Eingang Nr. 1	direkt auf Hupe
Eingang Nr. 2	Türfreigabe (Taster)
Eingang Nr. 3	Türkontakt
Eingang Nr. 4	Alarমেingang (zentral)
Freigabe	Relais 2
zentraler Alarm	Relais 1
lokaler Alarm	Hupe
Störung	Relais 2
Bedrohung	Relais 1

In dieser Maske (Fenster) können die Ein- und Ausgänge der Steuer-Einheit konfiguriert werden. Bei der Konfiguration werden die Ein- und Ausgänge bestimmten Ereignissen und Funktionen zugeordnet. Dadurch wird die Steuer-Einheit der jeweiligen Anwendung angepaßt und kann an andere Systeme angekoppelt werden.

Hinweise: Alle Eingänge und alle Relais lassen sich logisch invertieren.

Weitere Informationen zu Eingängen und Ausgängen entnehmen Sie dem Installationshandbuch.

Dialogfelder

Eingang Nr. 1 ... 4:

Die Steuer-Einheit verfügt über 4 Optokoppler-Eingänge.

Wählen Sie die gewünschte Funktion aus dem Listenfeld aus, die der Steuer-Einheit mitteilt, welche Funktion ein Eingang mit entsprechender Verschaltung übernehmen soll (z.B. Tür-Taster, Riegelkontakt, Alarমেingang, Aktivieren eines Ausgangs-Relais).

Keine Reaktion

Dieser Eingang wird nicht ausgewertet.

Direkt auf Relais 1, 2, 3

Das Eingangssignal wird auf ein Ausgangs-Relais gelegt. Dies bedeutet, daß bei aktivem Eingangssignal das gewählte Relais geschaltet ist.

Direkt auf Hupe

Das Eingangssignal aktiviert die interne Hupe.

Türkontakt

Durch dieses Eingangssignal wird der aktuelle Zustand (Status) der Tür (offen/geschlossen) erkannt.

**Riegelkontakt**

Durch dieses Eingangssignal wird der aktuelle Status des Tür-Riegels (entriegelt/verriegelt) erkannt.

Türfreigabe (Taster)

Dieses Eingangssignal bewirkt die sofortige Freigabe der Tür. Diese Funktion ist z.B. für den Anschluß eines (manuellen) Tür-Tasters vorgesehen.

Dauersperren (Schaltuhr)

Dieses Eingangssignal sperrt die Tür bedingungslos. In diesem Fall erhalten auch berechnete Ausweise keine Freigabe. Der Zutritt ist nicht möglich.

Diese Funktion ist z.B. für den Anschluß einer Schaltuhr vorgesehen.

Alarmeinang (zentral)

Dieses Eingangssignal meldet dem IKOTRON-System einen "Zentralen Alarm". Dieser Zentrale Alarm kann z.B. durch eine Alarmanlage ausgelöst werden.

Störungseingang

Dieses Eingangssignal erzeugt eine "Störungsmeldung".

Alarmeinang (lokal)

Dieses Eingangssignal erzeugt einen "lokalen Alarm".

Notschalter (Fluchttür)

Dieses Eingangssignal gibt die Tür sofort frei und erzeugt die Meldung "Notöffnung".

Haltekraft OK (Haftmagnet)

Dieses Eingangssignal erzeugt die Meldung "Haltekraft des Haftmagneten in Ordnung".

Freigabe (Ausgang):**Relais 1...3:**

Das aus dem Listenfeld ausgewählte Relais erteilt die Freigabe. Das Relais schaltet z.B. einen Türöffner oder den Freigabe-Eingang eines Motorschlösses.

Hupe:

Anstatt eine Freigabe zu erzeugen, wird die interne Hupe aktiviert.

Zentraler Alarm (Ausgang):**Relais 1...3:**

Das aus dem Listenfeld ausgewählte Relais ist bei einem Zentralen Alarm aktiv und schaltet z.B. einen Eingang einer Alarmanlage.

Hupe:

Bei einem Zentralen Alarm wird die interne Hupe aktiviert.

Lokaler Alarm (Ausgang):**Relais 1...3:**

Das aus dem Listenfeld ausgewählte Relais ist bei einem Lokalen Alarm aktiv und schaltet z.B. eine Hupe oder Leuchte.



		2		
--	--	---	--	--

Hupe:

Bei einem Lokalen Alarm wird die interne Hupe aktiviert.

Störung (Ausgang):**Relais 1...3:**

Das aus dem Listefeld ausgewählte Relais ist bei einer Störung aktiv und schaltet z.B. einen Eingang einer Alarmanlage.

Hupe:

Bei einer Störung wird die interne Hupe aktiviert.

Bedrohung (Ausgang):**Relais 1...3:**

Das aus dem Listefeld ausgewählte Relais schaltet, wenn am IKOTRON-Terminal ein Bedrohungscode eingegeben wurde.

Die Haltezeit wird im Menü "Systemdienste" unter "Reaktionsdauer für Bedrohungscode" eingestellt.



2.3.3.7 Terminal 1 / Terminal 2

In dieser Maske (Fenster) werden Terminals konfiguriert und Einstellungen geändert. Maximal 2 Terminals können an eine Steuer-Einheit angeschlossen werden. Durch die vorhandene Hardware wird festgelegt, welches Terminal 1 und welches Terminal 2 ist. Die Terminals sind modular aufgebaut und bestehen aus Tastenfeld, Display und Leser.

Dialogfelder

Display vorhanden

Wählen Sie diese Option, wenn das Terminal über ein Display verfügt.

Terminal-Leser

Wählen Sie, welchen Lesertyp das Terminal zum Lesen des Ausweises besitzt:

IKOTRON-Antenne für Schlüssel- und Codeträger,

Magnetkartenleser für Magnetkarten und Proxycards oder

kein Terminal-Leser, falls das Terminal nur eine Tastatur besitzt.

Aktionszeiten des Terminals

Die folgenden Eingabefelder bestimmen die Zeitspannen, die dem Benutzer zum Handhaben des Terminals (Aktionen) verbleiben - Identifizieren mit Ausweis, Drücken der Kommen- und Gehen-Tasten und der Zifferntasten.

Die Aktionszeiten sind voreingestellt, können aber nach den Erfordernissen des Benutzers geändert werden. Geben Sie dazu die gewünschten Zeiten ein.

da_ster3.doc



←	2	→
---	---	---

Aktionspausenzeit - Vorgegebene Zeit ist 4 Sekunden

Dies ist die Zeit, die maximal nach dem Beginn einer Aktion vergehen darf. Zwischen dem Drücken der Kommen- oder der Gehen-Taste und dem Identifizieren mit dem Ausweis darf die Aktionspausenzeit - Vorgabewert 4 Sekunden - nicht überschritten werden. Ist diese Zeit vergangen, ohne daß eine Identifizierung erfolgte, kehrt das Terminal wieder in den Ruhezustand zurück.

Aktionsbeginnzeit - Vorgegebene Zeit ist 10 Sekunden

Ist beim Buchen mit Pincode für die Zutrittskontrolle wichtig. Die Aktionsbeginnzeit ist die Zeit, die - nach dem Identifizieren mit dem Ausweis - maximal bis zum Eingeben des Pincode vergehen darf. Beim Überschreiten dieser Zeit, wird der Vorgang abgebrochen und die Meldung EINGABEZIT ÜBERSCHRITTEN angezeigt. Der Vorgang ist daraufhin zu wiederholen.

Tasten-Pausezeit - Vorgegebene Zeit ist 2,5 Sekunden

Dies ist die Zeit, die zwischen dem Drücken von zwei zusammengehörigen Zifferntasten liegt. Dies ist der Fall beim Buchen mit Pincode. Wird diese Zeit überschritten, so wird der Vorgang abgebrochen und die Meldung TASTENEINGABE ZU LANGSAM angezeigt.

Display-Anstehzeit - Vorgegebene Zeit ist 3,5 Sekunden

Diese Zeit bestimmt, wie lange eine Meldung auf dem Display des Terminals angezeigt wird.

Kommunikationszeit - Vorgegebene Zeit ist 5,0 Sekunden

Dies ist die maximale Zeit, die das Terminal auf Antwort der Steuer-Einheit wartet.

Terminal-Sperrzeit - Vorgegebene Zeit ist 10,0 Sekunden

Dieses Feld ist für spätere Erweiterungen reserviert.

Standard

Um wieder mit den vorgegebenen Werten zu arbeiten, klicken Sie auf diese Schaltfläche. Die vorgegebenen Zeiten werden angezeigt.



2.3.3.8 Dauerfreigabe

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled 'Dauerfreigabe'. It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a checkbox labeled 'Dauerfreigabe aktiv'. Below this is a label 'Zyklus Dauerfreigabe:' followed by a dropdown menu that currently displays 'Kein Eintrag'. Underneath the dropdown is another checkbox labeled 'mit lok. Kalender verknüpfen'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

Dauerfreigabe

In dieser Maske (Fenster) können Einstellungen zur Dauerfreigabe vorgenommen werden.

Die Funktion Dauerfreigabe hat Schaltuhr-Charakter.

Dialogfelder

Dauerfreigabe aktiv

Hier wird die Funktion Dauerfreigabe aktiviert bzw. deaktiviert.

Zyklus Dauerfreigabe

Die Dauerfreigabe wird mit einem Zyklusplan verknüpft, in welchem die Freigabezeiten vereinbart sind.

Mit Lokalem Kalender verknüpfen

Wird dieses Feld aktiviert, erfolgt eine Verknüpfung der Dauerfreigabe mit dem Lokalen Kalender.

Diese Funktion wird verwendet, um an Sperrtagen die Dauerfreigabe zu deaktivieren.

Beispiel:

Wenn die Dauerfreigabe am betreffenden Tag laut Zyklusplan aktiviert ist, kann die entsprechende Tür ohne Identifikation begangen werden.

Ist jedoch das Feld "Mit lokalem Kalender verknüpfen" aktiviert, überprüft die Steuer-Einheit, ob der betreffende Tag ein Sperrtag ist und unterdrückt die Freigabe an Sperrtagen.

Folgende Kombinationen sind bei aktivierter Funktion Dauerfreigabe möglich:

- Dauerfreigabe **ohne Zyklusplan** und **ohne lokalem Kalender**
Dies bedeutet, daß der Zutritt ohne zeitliche Einschränkung freigegeben ist. Eine Identifikation vor Ort ist nicht nötig.
- Dauerfreigabe **ohne Zyklusplan**, aber **mit verknüpften lokalem Kalender**
Dies bedeutet, daß der Zutritt generell ohne Identifikation freigegeben ist, mit der Ausnahme, daß an den im lokalen Kalender eingetragenen Sperrtagen eine Identifikation erfolgen muß.



- Dauerfreigabe **mit Zyklusplan** und **ohne lokalem Kalender**
Dies bedeutet, daß der Zutritt in den angegebenen Zeitspannen ohne Identifikation erfolgen kann.
- Dauerfreigabe **mit Zyklusplan** und **mit lokalem Kalender**
Dies bedeutet, dass der Zutritt in den angegebenen Zeitspannen ohne Identifikation erfolgen kann, mit der Ausnahme, daß an den im lokalen Kalender eingetragenen Sperrtagen eine Identifikation ganztägig erforderlich ist.

2.3.4 Zeitaufträge

Verwenden Sie diese Maske (Fenster), um Aufträge für die Kommunikation zwischen PC und Steuer-Einheiten festzulegen. Die Art der Aufträge und die Zeitpunkte der automatischen Realisierung durch die IKOTRON-Software können eingestellt werden. Folgende Aufträge sind möglich:

- Datum und Uhrzeit stellen
- Arbeitsdaten laden
- Terminaltexte laden
- Salden laden
- Meldungen auslesen

Nach dem Datenaustausch arbeitet das System wieder im zuvor eingestellten Modus.

Hinweis:

Voraussetzung zur Realisierung der Zeitaufträge ist, daß die IKOTRON-Software zum Auftragszeitpunkt auf dem PC aktiviert ist.



Dialogfelder

Nächste Ausführung

Geben Sie Datum und Uhrzeit für die nächste Ausführung des Auftrags ein, der zu diesem Zeitpunkt dann erfolgt.

Letzte Ausführung

Dieses Feld ist nicht editierbar und zeigt das Datum und die Uhrzeit der letzten Auftragsausführung an.

Wiederholungsrhythmus:

Soll ein Zeitauftrag zyklisch wiederholt werden, so geben Sie das Zeitintervall ein.

Beispiel:

Tage: 1 Std. Min: 0:00

Dieser Auftrag wird dann zu den Zeiten täglich ausgeführt, die im Feld "nächste Ausführung" eingetragen sind.

Sofort

Ein Klicken auf diese Schaltfläche startet den Zeitauftrag sofort.

Durch Zeitauftrag zu realisierende Aufträge für die betreffenden Steuer-Einheit:

- **Datum und Uhrzeit stellen**

In der betreffenden Steuer-Einheit wird das aktuelle Datum und die aktuelle Zeit des PCs mit der IKOTRON-Software gesetzt.

- **Arbeitsdaten laden**

Die Steuer-Einheit wird mit den aktuellen Arbeitsdaten geladen (Ausweise, Zyklen....)

- **Terminaltexte laden** (nur für die Option Zeiterfassung gültig)

Das an die Steuer-Einheit angeschlossene Terminal wird mit den erstellten Terminal-Texten geladen.

- **Salden laden** (nur für die Option Zeiterfassung)

Zum Terminal werden die im IKOTRON-PC berechneten Salden der Zeiterfassung gesendet.

- **Meldungen auslesen**

Zum gewünschten Zeitpunkt werden die in der Steuer-Einheit gespeicherten Buchungen, Meldungen und Alarmer übertragen.

Häufig gestellte Fragen?

Was geschieht, wenn die IKOTRON-Software zum Zeitpunkt der Auftragsausführung nicht aktiv ist?

Die IKOTRON-Software überprüft nach ihrem Start die vorhandenen Zeitaufträge. Stellt die Software fest, daß die Aufträge noch nicht realisiert worden sind, so führt die Software die Aufträge sofort aus.

Was geschieht, wenn zu einem bestimmten Zeitpunkt mehrere Aufträge vergeben wurden?

Die IKOTRON-Software führt sequentiell alle Aufträge durch. Dadurch können sich möglicherweise die Zeitpunkte der Bearbeitung verschieben.



2.4 Betriebsdaten

2.4.1 Betriebskalender



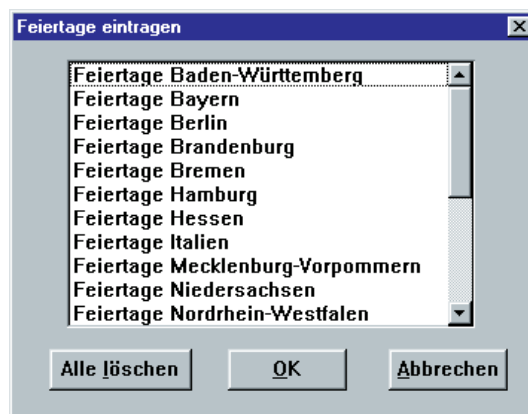
Der **Betriebskalender** ist für das gesamte Unternehmen **gültig** und enthält Feiertage sowie Sperrtage. Diese Feier- und Sperrtage (z.B. Werksferien) werden in die persönlichen Kalender (der Mitarbeiter) übernommen. Dort sind sie wirksam und können nicht gelöscht werden.

Siehe auch: [persönlicher Kalender](#)

Dialogfelder

Feiertage

Nach Klicken dieser Schaltfläche wird ein Listenfeld angezeigt, aus dem Sie Feiertage für ein Bundesland, für Österreich oder die Schweiz auswählen können. Nach Bestätigung mit **OK** werden die Feiertage der gewählten Region im Betriebskalender farbig eingetragen.



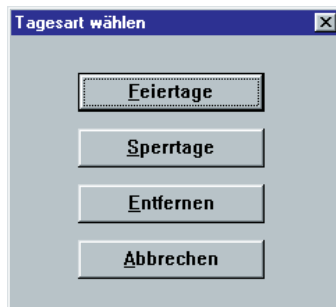


Sperrtage / Feiertage definieren

Klicken Sie im Kalender auf ein Tagesfeld oder markieren Sie bei gedrückter linker Maustaste mehrere Tagesfelder des Kalenders. In der folgenden Maske können Sie wählen, ob Feiertage oder Sperrtage definiert bzw. entfernt werden sollen, indem Sie auf die jeweilige Schaltfläche klicken. Je nach gewählter Tagesart werden die Tagesfelder im Kalender farbig gekennzeichnet.

Hinweis:

Feier- und Sperrtage können nur für einen Zeitraum von 3 Jahren erstellt oder gelöscht werden.



2.4.2 Lokaler Kalender

Verwenden Sie diesen Befehl, wenn Sie einen Kalender nutzen wollen, der nur in bestimmten Steuer-Einheiten gültig ist.

Mit dem lokalen Kalender können unterschiedliche Sperrtage für verschiedene Standorte des Betriebes definiert werden. Die Daten des lokalen Kalenders werden mittels der Programmfunktion **Download** zu den betreffenden Steuer-Einheiten übertragen und sind nur dort gültig.

Der Vorteil des lokalen Kalenders:

besteht darin, daß Feier- und Sperrtage unabhängig von den gültigen Zyklusplänen - diese regeln die Zeiträume, in denen der Zutritt erlaubt ist - wirksam oder unwirksam gemacht werden können.

Beispiele:

Ein „standardisierter“ Zyklusplan ermöglicht den Zutritt von Montag bis Freitag von 7:00 bis 20:00 Uhr. In diesen Zeitraum fällt ein Feiertag. An diesem Feiertag soll die parametrisierte Zutrittszeit nicht gelten. Obwohl an diesem Tag kein Zutritt vorgesehen ist, wäre es nach dem Zyklusplan möglich, einzutreten und zu arbeiten. Mit der Zuordnung des lokalen Kalenders wird jedoch der Feiertag wirksam und hebt für diesen Tag den Zyklusplan auf. Der Zutritt ist an diesem Tag also nicht gestattet.



Umgekehrt ist es auch möglich, für einen gezielten Standort einen Feiertag oder Sperrtage aufzuheben. Obwohl ein betriebsweit gültiger Sperrtag erstellt und den Steuer-Einheiten mittels eines lokalen Kalenders übertragen wurde, ist für einen Sonderbereich ein normaler Werktag vorgesehen. Für diesen Standort bzw. für dessen Steuer-Einheit wird ein spezifischer lokaler Kalender erstellt, indem dieser Sperrtag gelöscht wird. Damit ist der für diese Steuer-Einheit gültige Zyklusplan wirksam, nach dem der Zutritt gestattet ist und gearbeitet werden darf.

Hinweis : Es können sovieler lokale Kalender erstellt werden, wie Steuer-Einheiten existieren. Im Programm IKOTRON kann nur ein lokaler Kalender gespeichert werden. Deshalb ist wie folgt vorzugehen:

- ☐ Erstellen Sie für den gewünschten Standort und dessen Steuer-Einheit einen spezifischen lokalen Kalender.
- ☐ Senden Sie anschließend die Daten zu dieser Steuer-Einheit. Der lokale Kalender ist jetzt dort wirksam.
- ☐ Erstellen Sie für einen weiteren, zweiten Standort einen separaten lokalen Kalender und übertragen die Daten ebenfalls sofort.

Die zuletzt vorgenommenen Eingaben im lokalen Kalender bleiben im Programm IKOTRON gespeichert und werden beim Aufrufen der Programmfunktion angezeigt.

Lokaler Kalender

☐ Mo-Fr ☐ Sonntag ☐ Feiertag ☐ Sperrtag Vorprogrammierungszeitraum: 3 Monate

☐ Samstag

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Januar 00
 Februar 00
 März 00
 April 00
 Mai 00
 Juni 00
 Juli 00
 August 00
 September 00
 Oktober 00
 November 00
 Dezember 00

☐ Alle Sa/So als Sperrtag ☐ Alle Fe als Sperrtag **Feiertage** **OK** **Abbrechen**

Dialogfelder

Gültigkeit

Geben Sie den Zeitraum in Monaten ein, in dem der lokale Kalender für die Steuer-Einheit gültig ist. Der Vorgabewert beträgt 3 Monate. Dies besagt, daß ausgehend vom aktuellen Datum die Daten für die nächsten 3 Monate zu der Steuer-Einheit gesendet werden.

Die maximale Anzahl der Monate beträgt 24 Monate. Um die Belastung des System zu reduzieren, wird empfohlen, nicht den maximalen Gültigkeitszeitraum einzugeben.



Dialogoption

Feiertage

Wählen Sie diese Option, um **alle** Feiertage des gewünschten Bundeslandes - auch von Österreich und der Schweiz - in den Kalender einzutragen, indem Sie aus dem Listefeld den gewünschten Eintrag auswählen. Diese Feiertage werden im lokalen Kalender dunkelrot angezeigt.

Sperrtage definieren

Markieren der Tage

Klicken Sie mit dem Mauszeiger in das Tagesfeld des Kalenders, das Sie definieren wollen. Wollen Sie mehrere Tage markieren, so halten Sie die linke Maustaste gedrückt und bewegen den Mauszeiger in die gewünschte Richtung. Das Fenster Tagesarten wird angezeigt.

Sie können wählen, ob ein selbstgewählter **Feiertag** oder ein **Sperrtag** definiert oder entfernt werden soll, indem Sie die jeweilige Schaltfläche anklicken. Je nach gewählter Tagesart wird das Tagesfeld im Kalender gefärbt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Entfernen**, wenn Sie einen markierten Eintrag wieder löschen wollen.

Hinweis : Feier- und Sperrtage können für einen maximalen Zeitraum von 24 Monaten erstellt oder gelöscht werden. Dies ist mit Hilfe des Rollbalkens möglich.

Alle Sa/So als Sperrtage

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um **alle** im Kalender angezeigten Samstage und Sonntage als firmenspezifische Sperrtage zu definieren. Dies besagt, daß generell an Wochenenden kein Zutritt gestattet ist und nicht gearbeitet werden darf. Die grau markierten Wochenenden werden als ockerfarbene Sperrtage angezeigt.

Alle Feiertage als Sperrtage

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um **alle** im Kalender angezeigten Feiertage als Sperrtage zu definieren, an denen nicht gearbeitet werden darf. Die dunkelrot markierten Feiertage werden als ockerfarbene Sperrtage angezeigt.

Hinweis : Werden im Kalender keine Feiertage angezeigt, so sind noch keine definiert. Demzufolge können diese Tage auch nicht als Sperrtage markiert werden. Klicken Sie in diesem Fall auf die Schaltfläche **Feiertage** und wählen die Feiertage des gewünschten Bundeslandes aus. Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Alle Feiertage als Sperrtage**, um diese anzuzeigen.



2.5 Verknüpfen von Personen mit Steuer-Einheiten und Zeitplänen

Mit Hilfe der vorherigen Kapitel 2.1 bis 2.4 haben Sie Daten erstellt für:

- ✓ Personen, Abteilungen, Gruppen
- ✓ Tagespläne und Zykluspläne
- ✓ Standorte
- ✓ Steuer-Einheiten/Türen

Was ist zu tun ?

In diesem Kapitel finden Sie Informationen, wie Personen mit Steuer-Einheiten/Türen und Zeitplänen zu verknüpfen sind. Durch Zuordnen sind die Personen dann an diesen Türen zu diesen Zeiten zutrittsberechtigt:

Das Leitmotiv lautet:

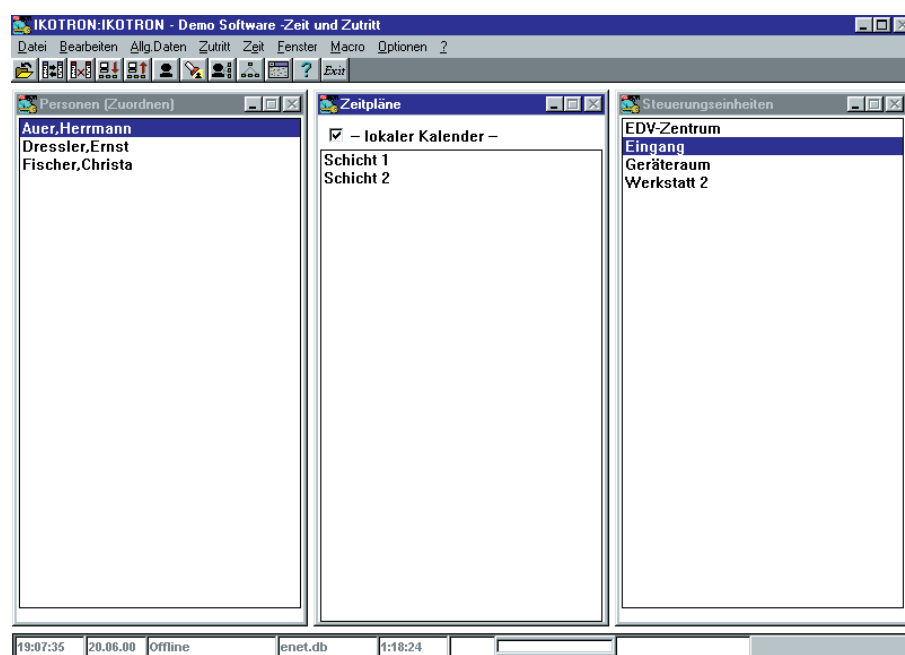
Wer hat wann, wo Zutritt?

2.5.1 Personen zuordnen

Wie gehen Sie vor ? Um Personen, Zeitpläne und Steuer-Einheiten/Türen zuzuordnen

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Allgemeine Daten** den Befehl **Personen zuordnen**.

Drei Fenster mit Listefeldern für Personen, Zeitpläne und Steuer-Einheiten werden angezeigt.



da_pezu3.doc



- ☐ Klicken Sie in den Listeneinträgen die Einträge für Personen, Steuer-Einheiten und Zeitplänen an, die Sie zuordnen wollen.

Die Reihenfolge der Auswahl ist beliebig. Die ausgewählten Einträge werden daraufhin invers dargestellt.

Hinweis:

Ein Doppelklicken auf einen Listeneintrag zeigt die Maske des jeweiligen Objektes. Sie können die Daten nochmals überprüfen und gegebenenfalls ändern.

- ☐ Klicken Sie auf das Symbol **Doppelpfeil** links oben und die Zuordnung wird gestartet.
Alternativ können Sie arbeiten, indem Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Zuordnen** wählen.

Beenden der Anwendung

- ☐ Klicken Sie auf das Symbol **Schließen**, und die Anwendung wird beendet.
Alternativ können Sie arbeiten, indem Sie im Menü **Fenster** den Befehl **alle schließen** wählen.

Hinweise:

In dieser Maske (Fenster) bestimmen Sie, welche Personen wo und wann zutrittsberechtigt sind.

Sie können Personen mit Zyklusplänen für die Zutrittskontrolle (ZK), einem lokalen Kalender und Steuer-Einheiten (Türen) verknüpfen. Besteht eine solche Verknüpfung (Zuordnung), ist die betreffende Person zutrittsberechtigt.

Die Zeiten, in denen dieser Zutritt möglich ist, sind im jeweiligen ZK-Zyklusplan - unter Berücksichtigung des lokalen Kalenders - an der betreffenden Steuer-Einheit (Tür) festgelegt. Die Zutrittsberechtigung kann zeitlich eingeschränkt werden.

Wenn Sie einer Person keinen Zyklusplan und keinen lokalen Kalender zuordnen, ist diese Person an der entsprechenden Tür **zu jeder Zeit** zutrittsberechtigt.

Beispiele:

Person	Zyklus-Plan	Lokaler Kalender	Steuer-Einheit
P. Tallg	Schicht 1	X	Fertigung

Herr Tallg ist an der Tür "Fertigung" zutrittsberechtigt - dies ist die Bezeichnung der zugehörigen Steuer-Einheit. Die Zutrittsberechtigung ist jedoch zeitlich eingeschränkt, da er nur während der im Zyklus-Plan "Schicht 1" festgelegten Zeiten zutrittsberechtigt ist.

An den Sperrtagen, die im lokalen Kalender festgelegt sind, gilt der Zyklus-Plan nicht. An diesen Sperrtagen ist Herr P. Tallg also nicht zutrittsberechtigt.

Person	Zyklus-Plan	Lokaler Kalender	Steuer-Einheit
D. Mut			Haupteingang

Herr D. Mut ist an der Tür "Haupteingang" (Bezeichnung der Steuer-Einheit) zeitlich uneingeschränkt zutrittsberechtigt.



Soll die Person mit einem lokalen Kalender verknüpft werden, so ist dieser lokale Kalender zuvor zu erstellen.

Nach jedem Ändern von Daten der IKOTRON-Software muß ein Download (Senden der Daten zu der Steuer-Einheit) gestartet werden, damit die Änderungen wirksam werden.

2.5.2 Zuordnungen löschen

Mit dieser Funktion können bestehende Zuordnungen (Verknüpfungen) von Personen zu ZK-Zyklusplänen, einem lokalen Kalender und Steuer-Einheiten (Türen) gelöscht werden.

Nach dem Löschen einer Zuordnung ist die betreffende Person an der entsprechenden Steuer-Einheit (Tür) nicht mehr zugriffsberechtigt.

Hinweis:

Nach jedem Ändern von Daten der IKOTRON-Software muß ein Download (Senden der Daten zu der Steuer-Einheit) gestartet werden, damit die Änderungen wirksam werden.

Vorgehensweise

Rufen Sie unter "Allgemeine Daten / Personen zuordnen" die drei Listenfelder auf.

Wählen Sie die Personen, ZK-Zykluspläne und Steuer-Einheiten aus, zwischen denen die Zuordnung gelöscht werden soll.

Das Löschen der Zuordnung erfolgt durch Aufrufen des Befehls "Zuordnung löschen" im Menü "Bearbeiten".

Alternativ lassen sich Zuordnungen auch löschen im Menü "Personen, Schließberechtigung".

Siehe auch Allg. Daten, Personen-Daten, Schließberechtigungen

Siehe auch : [Zuordnen](#)

Siehe auch: [Lokaler Kalender](#)



2.5.3 Zuordnungen personenbezogen anzeigen und löschen

Wie gehen Sie vor ? Um die Schließberechtigungen einer Person an Türen anzuzeigen oder zu löschen:

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Allgemeine Daten** den Befehl **Personen**.
Das Fenster Personen-Auswahl wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie aus dem Listefeld die gewünschte Person aus, indem Sie diese anklicken.
- ☐ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**.
Das Fenster **Personen-Daten** wird geöffnet.
- ☐ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließberechtigung**.
Das Fenster Schließberechtigung wird geöffnet.

Steuer-Einheiten	Berechtigungszeit	Kal.
Sicherheit1	<->	Haupt

In dieser Maske (Fenster) finden Sie Informationen, wo und wann die gewählte Person zutrittsberechtigt ist. Die angezeigten Zuordnungen einer Person mit Steuer-Einheiten und Zeitplänen können in dieser Maske widerrufen werden.

Anzeigefelder

Steuer-Einheiten

Zeigt an, an welchen Türen (Steuer-Einheiten) die Person zutrittsberechtigt ist.

Berechtigungszeit

Die Zutrittsberechtigung kann zeitlich eingeschränkt werden, indem ein bestimmter Zyklusplan der Person zugeordnet wird. Nur innerhalb festgelegter Zeitspannen ist die Person dann schließberechtigt.

Siehe auch: Zyklus ZK

**Kal.** (Kalender)

Wurde die zeitliche Zutrittsberechtigung mit dem **lokalen Kalender** verknüpft, so wird dies durch eine **Markierung im Kreis** angezeigt.

Siehe auch: Lokaler Kalender

Löschen

Verwenden Sie diesen Befehl, um bestimmte Schließberechtigungen zu widerrufen, indem Sie die Berechtigung aus der Liste entfernen.

Die Position des Markierungspfeils bestimmt, welche Berechtigung gelöscht wird. Mit dem Rollbalken können Sie den Markierungspfeil zu dem Listeneintrag bewegen, der gelöscht werden soll.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**, die Schließberechtigung wird gelöscht.

**Hinweis:**

Alle Änderungen von Daten müssen der Steuer-Einheit mittels Download mitgeteilt werden, um wirksam zu werden.



2.6 Listen und Auswertungen

Mit Hilfe des vorherigen Kapitels 2.5 haben Sie folgende Objekte zugeordnet:

- ✓ Personen
- ✓ Zeitpläne
- ✓ Steuer-Einheiten/Türen

Was ist zu tun ?

In diesem Kapitel finden Sie Informationen, wie Listen zu erstellen sind, in denen verschiedene Informationen angezeigt werden. Dies können Informationen sein über:

- Personen und Ausweise
- Steuer-Einheiten (Türen)
- Zyklen (ZK-Zykluspläne)
- Schließberechtigungen, also Zuordnungen von Personen zu ZK-Zyklusplänen, und zu Steuer-Einheiten (Türen).

Wie gehen Sie vor ?

Um Listen der Auswertungen zu erstellen.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Zutritt** den Befehl **Listen und Auswertungen**.
Das Fenster Listen und Auswertungen wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie die Person, Zyklus oder Steuer-Einheit aus.
- ☐ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Listen erstellen**.



Listen und Auswertungen
✕

Personen (keine Auswahl = alle)

Zyklen (keine Auswahl = alle)

Steurg. (keine Auswahl = alle)

Auer,Hermann	Werktags	Fertigung

Listenart

Liste erstellen

ZK Zyklen.

Personen und Ausweise ohne Schließberechtigungen.
 Personen und gültige Ausweise.
 Personen und ungültige, verlorene, gestohlene Ausweise.
 Personen und Ausweise <> Zyklen <> Steuer-Einheiten.
 Steuer-Einheiten
ZK Zyklen.

Dialogfelder

Personen

In diesem Listenfeld können Personen ausgewählt werden, indem diese markiert werden. Es bestehen folgende Möglichkeiten, Personen auszuwählen:

- Auswahl einer oder mehrerer Personen
(linke Maustaste oder Steuer-Taste und Shift-Taste auf der PC-Tastatur).
- Auswahl aller Personen, indem keine Person markiert wird
- Auswahl von Personen nach einem Suchkriterium unter dem Menüpunkt **Bearbeiten → Personen selektieren**. Es können z.B. alle zu einer bestimmten Abteilung gehörenden Personen ausgewählt werden.

Zyklen

In diesem Listenfeld können Zykluspläne ausgewählt werden, indem diese markiert werden. Es bestehen folgende Möglichkeiten, Zykluspläne auszuwählen:

- Auswahl eines oder mehrerer Zykluspläne
(linke Maustaste oder Steuer-Taste, und Shift-Taste auf der PC-Tastatur).
- Auswahl aller Zykluspläne, in dem kein Zyklusplan markiert wird.

dk_list3.doc



Steuerg. (Steuer-Einheiten)

In diesem Listenfeld können Steuer-Einheiten ausgewählt werden, indem diese markiert werden. Es bestehen folgende Möglichkeiten, Steuer-Einheiten auszuwählen:

- Auswahl einer oder mehrerer Steuer-Einheiten
(linke Maustaste oder Steuer-Taste und Shift-Taste auf der PC-Tastatur).
- Auswahl aller Steuer-Einheiten, indem keine Steuer-Einheit markiert wird
- Auswahl von Steuer-Einheiten, nach einem Standort unter dem Menüpunkt **Bearbeiten → Standorte selektieren.**

Listenart

In diesem Listenfeld kann die gewünschte Liste nach den angezeigten Kriterien ausgewählt werden.

Dialogoptionen

Liste erstellen

Nach Klicken dieser Schaltfläche wird die Liste erstellt. Diese Liste kann ausgedruckt werden. Dazu wird in der Statuszeile von IKOTRON das **Druckersymbol** angezeigt. Die Druckereinstellung Hochformat wird empfohlen.

Beenden

Nach Klicken dieser Schaltfläche wird der die Anwendung Liste erstellen beendet und das Fenster wird geschlossen.



2.7 Kommunikation zwischen Zentrale und Steuer-Einheiten

Mit Hilfe der vorherigen Kapitel 2.1 bis 2.3 haben Sie Daten erstellt für:

- ✓ Personen, Abteilungen, Gruppen
- ✓ Tagespläne und Zykluspläne
- ✓ Standorte
- ✓ Steuer-Einheiten/Türen

Mit Hilfe der vorherigen Kapitel 2.4 und 2.5 haben Sie Objekte zugeordnet.
Dies nach dem Leitmotiv: Wer hat wann, wo Zutritt.

- ✓ Zuordnen von Personen, Zeitplänen und Steuer-Einheiten/Türen

Was ist zu tun ?

Damit das System arbeiten kann, ist es notwendig, daß Daten zu den Steuer-Einheiten gesendet werden. Ohne diese Daten ist das System nicht arbeitsfähig.

In diesem Kapitel finden Sie Informationen, wie Steuer-Einheiten mit Daten, die Sie zuvor mit der IKOTRON-Software erstellt haben, geladen werden.

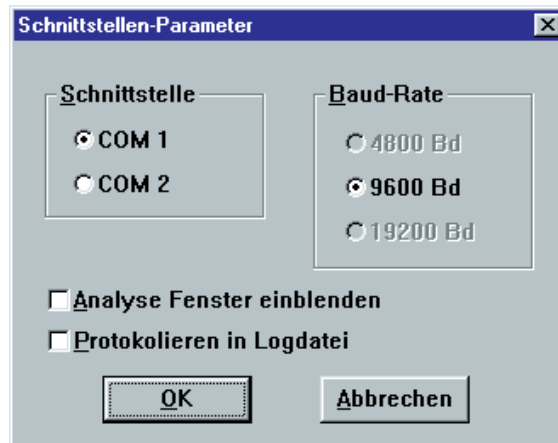
Das Senden von Daten zu den Steuer-Einheiten wird als Download bezeichnet.

- ☐ Arbeiten Sie mit den nächsten Kapiteln, um Schnittstelle und Baudrate als Systemparameter anzugeben und die Steuer-Einheiten zu laden.

2.7.1 Schnittstellen festlegen

Wie gehen Sie vor ? Um Schnittstellen und Baudrate festzulegen.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Optionen** den Befehl **Schnittstellen**.
Das Fenster Schnittstellen-Parameter wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie die gewünschten Daten.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.



Schnittstellen-Parameter

Verwenden Sie diese Maske (Fenster), um Parameter für die Kommunikation zwischen IKOTRON-Software des PCs und den Steuer-Einheiten einzugeben.

Dialogfelder

Schnittstelle

Wählen Sie die Schnittstelle COM 1 oder COM 2, über die die Kommunikation erfolgen soll.

Baud-Rate

Die Baud-Rate von 9600 Baud ist voreingestellt und kann nicht geändert werden.

Hinweis:

Die folgenden 2 Dialogoptionen dienen dem technischen Support zur Diagnose und brauchen im Normalbetrieb **nicht** aktiviert zu werden.

Analyse-Fenster einblenden

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie Informationen über die Datenübertragung der Schnittstelle erhalten wollen. Die Datenübertragung wird in einem Analyse-Fenster angezeigt. Wenn das Analyse-Fenster angezeigt wird, entfällt die Warnung "Keine Verbindung zur Steuer-Einheit xyz".

Protokollieren in Logdatei

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Datenübertragung zwischen der IKOTRON-Software und den Steuer-Einheiten protokolliert werden soll. Alle Meldungen, die die Schnittstelle betreffen, werden in die Datei **Enet.log** geschrieben. Dies geschieht unabhängig von der Option "Analyse-Fenster einblenden".

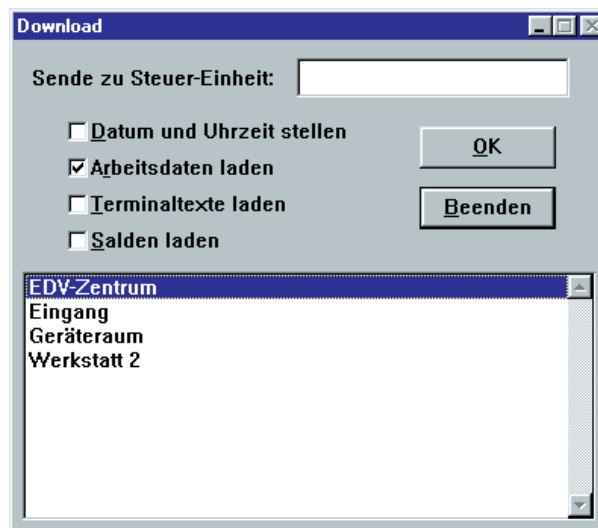
Siehe auch: Optionen, Logdateien



2.7.2 Download

Wie gehen Sie vor? Um Steuer-Einheiten mit Daten zu laden.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Optionen** den Befehl **Download**.
Das Fenster Download wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie die gewünschten Optionen und Steuer-Einheiten aus.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.



Download

Verwenden Sie diese Maske (Fenster), um die zuvor mit IKOTRON-Software am PC erstellten oder geänderten Daten (z. B. Personendaten mit ZK- und ZE-Steuerdaten, Einstellungen der Steuer-Einheit, Kalender) an die Steuer-Einheiten zu senden. Dieses Verfahren wird als Download bezeichnet.

Die geänderte Daten können erst nach einem Download wirksam werden.

Dialogfelder

Listenfeld

Zeigt die Namen der vorhandenen Steuer-Einheiten an. Die ausgewählten Steuer-Einheiten, zu denen Daten gesendet werden sollen, werden nach dem Markieren invers dargestellt.

Datum und Uhrzeit stellen

Wählen Sie diese Option, wenn Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit an eine Steuer-Einheit senden und dadurch die Uhr der Steuer-Einheit stellen wollen.

Hinweis:

Voraussetzung hierfür sind korrektes Systemdatum und korrekte Systemzeit Ihres PC's.

**Arbeitsdaten laden**

Wählen Sie diese Option, wenn Sie Arbeitsdaten, die nur für diese Steuer-Einheit gelten sollen, senden wollen.

Als Arbeitsdaten gelten z.B.:

- der Steuer-Einheit zugeordnete Personen mit Steuerdaten für die Zutrittskontrolle
- Parameter der Steuer-Einheit
- lokaler Kalender

Terminaltexte laden (nur bei ZE - Option)

Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Terminaltexte, die auf dem Display des ZE-Terminals ausgegeben werden sollen, an die Steuer-Einheiten senden wollen.

Salden laden (nur bei ZE - Option)

Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Inhalte diverser **Zeiterfassungs-Konten** (z.B. Salden, Urlaubskonten, Gleitzeitkonten, Fehlzeitkonten) an die Steuer-Einheiten senden wollen.

Sende zu Steuer-Einheit

Nach dem Starten des Downloads zeigt dieses Feld den Namen der Steuer-Einheit an, zu der gerade Daten gesendet werden.

Download starten

Nach dem Auswählen der gewünschten Steuer-Einheit und Option wird der Download durch Klicken der Schaltfläche **OK** gestartet.

Je nach Anzahl der ausgewählten Steuer-Einheiten und Umfang der zu sendenden Daten kann der Download bis zu mehreren Minuten pro Steuer-Einheit dauern.

Siehe auch: Allg. Daten, Steuer-Einheiten, Zeitaufträge



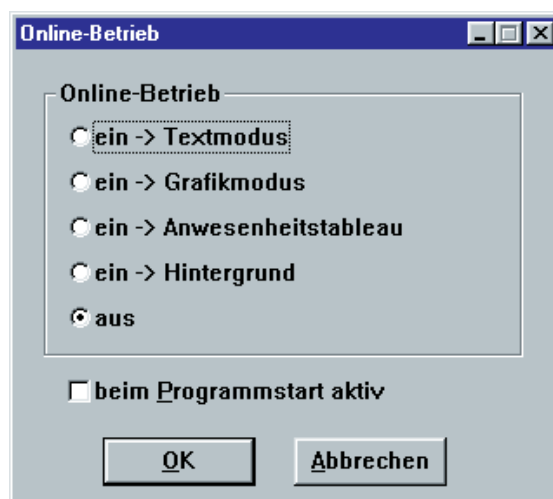
2.7.3 Online-Betrieb

Voraussetzungen:

- ✓ Das System IKOTRON ist vollständig mit allen Komponenten korrekt installiert.
- ✓ Das System IKOTRON ist in Betrieb.
- ✓ Die Schnittstelle COM1 oder COM2 ist korrekt eingestellt und aktiv.

Wie gehen Sie vor ? Um mit IKOTRON im Online-Betrieb zu arbeiten.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Optionen** den Befehl **Online-Betrieb**.
Das Fenster Online-Betrieb wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie den gewünschten Modus des Online-Betriebes.
- ☐ Bestätigen Sie durch **OK**.



Online Betrieb

Im Online-Betrieb werden die in den Steuer-Einheiten gespeicherten Buchungen und Meldungen in die IKOTRON-Software des PCs geladen, um dort gespeichert und ausgewertet zu werden.

In dieser Maske (Fenster) wählen Sie die Art und Weise, wie die eintreffenden Buchungen und Meldungen dargestellt werden sollen. Sie können folgende Modi wählen:

- Textmodus,
- Grafikmodus
- Anwesenheitstableau



2.7.3.1 Textmodus

Die eintreffenden Buchungen und Meldungen werden als Text zeilenweise aufeinanderfolgend angezeigt:

- Datum - Uhrzeit - Adresse der Steuer-Einheit - Ausweisnummer - Meldungs-Text

Meldungen, die keinem Ausweis zuzuordnen sind, wie z.B. Alarmer, Türstatus, werden mit der Ausweisnummer 0 angezeigt.

Online Textmodus				
Datum	Uhrzeit	Term.	Ausweis	Meldung
19.12.00	14:57:00	11	313	Code gelesen
19.12.00	14:57:00	11	0	Freigabe erteilt; Freigabe über Kanal 2 steht an
19.12.00	14:57:00	11	0	Antenne 2, Code zurückgenommen
19.12.00	14:57:00	11	0	Änderung Freigabeleiste; Türfreigabezeit Counter läuft ab
19.12.00	14:57:00	11	0	Freigabe zurückgenommen
19.12.00	14:57:00	11	973	Code gelesen
19.12.00	14:57:00	11	0	Freigabe erteilt; Freigabe über Kanal 2 steht an
19.12.00	14:57:00	11	0	Antenne 2, Code zurückgenommen
19.12.00	14:57:00	11	0	Änderung Freigabeleiste; Türfreigabezeit Counter läuft ab
19.12.00	14:57:00	11	0	Freigabe zurückgenommen
19.12.00	14:57:00	11	335	Code gelesen
19.12.00	14:57:00	11	0	Freigabe erteilt; Freigabe über Kanal 2 steht an
19.12.00	14:57:00	11	0	Antenne 2, Code zurückgenommen
19.12.00	14:57:00	11	0	Änderung Freigabeleiste; Türfreigabezeit Counter läuft ab
19.12.00	14:57:00	11	0	Freigabe zurückgenommen
19.12.00	14:57:00	11	313	Code gelesen; unberechtigt
19.12.00	14:57:00	11	0	Antenne 2, Code zurückgenommen

2.7.3.2. Grafikmodus

Zeigt den Türstatus - verriegelt, geöffnet, aufgebrochen - als Symbol in der zugehörigen Grundrißzeichnung. Aufgrund von Ereignissen ändern sich die Symbole und informieren den Benutzer visuell über diese Ereignisse und Alarmer.

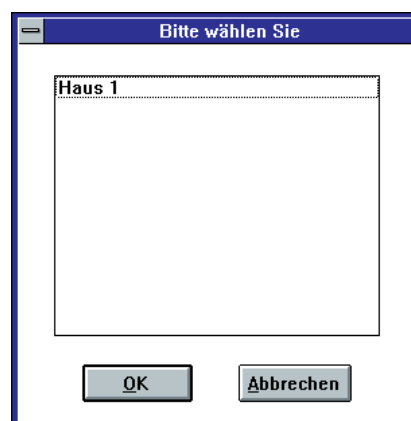
Voraussetzungen:

- Die Ausbaustufe der Software beinhaltet die Funktion "Grundrisse"
- Die Option "Grundrisse" wurde in der Maske "Optionen freigeben" aktiviert.

Siehe auch: Optionen, Systemdienste, Optionen freigeben

- Die Grundriß-Zeichnung und die eingefügten Türsymbole wurden zuvor erstellt.

Siehe auch : Zutritt, [Grundrisse zeichnen](#)





2.7.3.3 Anwesenheitstableau

Zeigt die An- und Abwesenheit von Personen für Zutrittskontrolle und Zeiterfassung an. Im Online-Betrieb wird die Anzeige der zuletzt von einer Steuer-Einheit empfangenen ZK- bzw. ZE-Buchung aktualisiert.

2.7.3.4 Online-Betrieb im Hintergrund

Die in den Steuer-Einheiten gespeicherten Daten werden in die IKOTRON-Software des PCs geladen. Die eintreffenden Buchungen und Meldungen werden jedoch nicht angezeigt.

2.7.3.5 Beim Programmstart aktiv

Bietet die Möglichkeit, den ausgewählten Online-Modus bereits beim Starten des Programms zu aktivieren.



2.8 Buchungen anzeigen und drucken

Mit Hilfe der vorherigen Kapitel 2.1 bis 2.6 haben Sie:

- ✓ Daten erstellt
- ✓ Personen, Zeitpläne und Steuer-Einheiten/Türen zugeordnet
- ✓ Steuer-Einheiten geladen

Weiter ist vorauszusetzen:

- ✓ IKOTRON hat bereits im Online-Betrieb arbeitet
- ✓ Buchungen von Personen erfolgten und sind gespeichert

Was ist zu tun ?

In diesem Kapitel finden Sie Informationen, wie Zutrittsbuchungen von Personen auf dem Monitor anzuzeigen und auszuwerten sind.

Mit den Kriterien Zeit - Datum/Uhrzeit -, Steuer-Einheiten/Türen und Personen ist auswählen, welche Buchungen in welcher Sortierfolge angezeigt werden sollen. Die ausgewählten Buchungen können ausgedruckt werden.

Wie gehen Sie vor ?

Um Buchungen anzuzeigen und auszuwerten.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Zutritt** den Befehl **Buchungen**.
Das Fenster Buchungen auswählen wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie den Zeitraum, die Steuer-Einheiten/Türen und die Personen aus, deren Buchungen angezeigt werden sollen.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.



2



Buchungen auswählen

Buchungen auswählen

Buchungen von Datum: 20.05.00 Uhrzeit: 8:00
 bis Datum: 20.06.00 Uhrzeit: 18:00

Steurg. (keine Auswahl = alle) Personen (keine Auswahl = alle)

Steurg.	Personen
EDV-Zentrum	Auer, Herrmann
Eingang	Dressler, Ernst
Geräteraum	Fischer, Christa
Werkstatt 2	

Sortieren nach:

- ☐ Datum und Uhrzeit
- ☒ Ausweis-Nummer
- ☐ Steuer-Einheiten - Nummer

☐ nur Alarmbuchungen

OK Beenden

Verwenden Sie diese Maske (Fenster), um die Zutrittsbuchungen von Personen anzuzeigen. Mit den Kriterien Zeit - Datum/Uhrzeit -, Steuer-Einheiten und Personen können Sie auswählen, welche Buchungen angezeigt werden sollen.

Dialogfelder

Buchungen von Datum/Uhrzeit

Geben Sie für den Zeitraum, für den Buchungen angezeigt werden sollen, das Anfangsdatum ein.

Buchungen bis Datum/Uhrzeit

Geben Sie für den Zeitraum, für den Buchungen angezeigt werden sollen, das Enddatum ein.

Listenfelder Steuer-Einheiten/Personen

Sie können bestimmte Steuer-Einheiten/Türen und Personen, deren Buchungen angezeigt werden sollen, auswählen, indem Sie die gewünschten Listeneinträge markieren. Keine Auswahl bedeutet, daß sämtliche Steuer-Einheiten und Personen angezeigt werden.

Sortierfeld

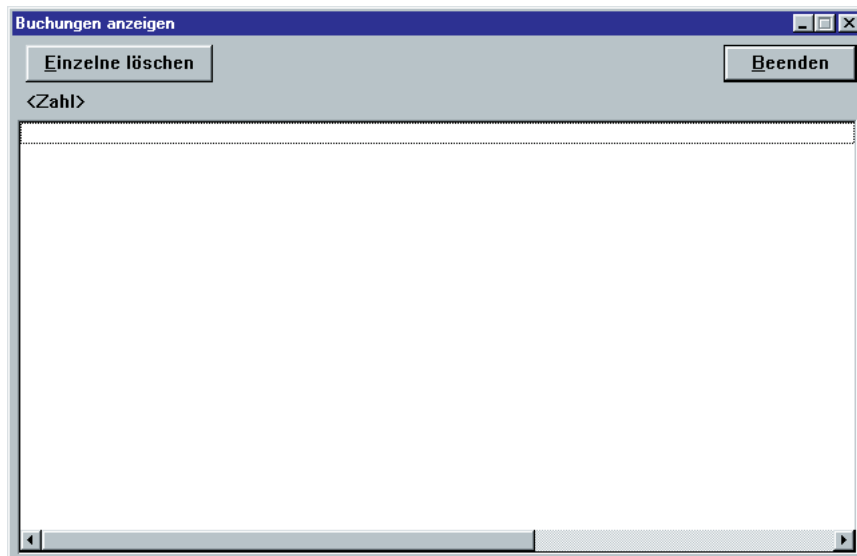
Wählen Sie die Option, nach der die Anzeige der Buchungen sortiert werden soll.

Dialogoptionen

Buchungen anzeigen



Buchungen anzeigen



In dieser Maske (Fenster) werden die Buchungen nach den zuvor gewählten Kriterien angezeigt und sortiert.

Sie können die angezeigten Buchungen ausdrucken und löschen. Buchungen, die gelöscht werden sollen, müssen vorher markiert werden. Alle ausgewählten Buchungen werden invers als Balken markiert.

Buchungen bearbeiten

Einzelne markieren

Klicken Sie die gewünschte Buchung im Listenfeld an.

Mehrere einzelne markieren

Drücken Sie Taste **Strg** und klicken Sie gleichzeitig die gewünschten Buchungen nacheinander im Listenfeld an.

Blockweise markieren

Klicken Sie die erste Buchung im Listenfeld an, die Sie selektieren wollen. Drücken Sie Taste Shift und klicken Sie die letzte gewünschte Buchung an. Dadurch wird der dazwischen liegende Block selektiert und markiert.

Buchungen drucken

Nur die Buchungen, die markiert sind, werden gedruckt. Haben Sie keine Buchungen markiert, werden alle Buchungen gedruckt.

Klicken Sie dazu das **Druckersymbol** links oben in der Funktionsleiste an oder wählen im Menü Datei den Befehl **Drucken**. Das Windows-Fenster Drucken wird angezeigt und Sie können weitere Einstellungen vornehmen.

Siehe auch : Datei, [Drucken](#)

Einzelne löschen

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie Buchungen löschen wollen. Es werden nur die markierten Buchungen gelöscht.

3 Zugriffsrechte - Passworte

In diesem Kapitel finden Sie Informationen, die besonders den Systemmanager oder Superuser betreffen.

Als Benutzer von IKOTRON, der nicht über die Rechte des Systemmanagers verfügt, gibt dieses Kapitel nur den Hinweis, wie Sie Ihr persönliches Passwort ändern können.

- Ändern des persönlichen Passwortes

Was ist zu tun ?

Als Systemmanager finden Sie Informationen, wie Sie die Zugriffsrechte handhaben können.

Passwortmanagement und Zugriffsrechte erteilen.

Das Leitmotiv dazu lautet: **Wer darf was ?**

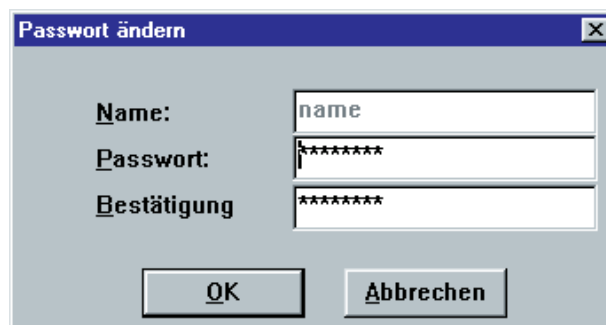
- Welche Zugriffsrechte der Benutzer an dem Programm gibt es ?
- Wie sind die Zugriffsrechte zu erteilen und zu widerrufen ?

3.1 Passwort ändern

Wie gehen Sie vor?

Um Ihr persönliches Passwort zu ändern.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Optionen** den Befehl **Passwort ändern**.
Das Fenster Passwort ändern wird geöffnet.
- ☐ Geben Sie die gewünschten Daten ein.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.



D_zug_4.doc



do_pass2.doc

Dialogfelder**Name**

Zeigt den Namen des Benutzers an. Dieses Feld kann nicht überschrieben werden.

Passwort

Geben Sie Ihr neues Passwort ein.

Bestätigung

Das neue Passwort ist aus Sicherheitsgründen wiederholt einzugeben.

3.2 Zugriffsrechte erteilen - Passwortmanagement

Passwortmanagement des Systemmanagers

Hinweis: Den Befehl **Passwortmanagement** können Sie nur aufrufen, wenn Sie den Status des Superusers, des Systemmanagers besitzen. Der Benutzer mit dem Passwort Nummer 1 erhält automatisch den Status des Superusers.

Verwenden Sie diesen Befehl, um Benutzern verschiedene Zugriffsrechte an dem Programm zu erteilen oder zu widerrufen. Diese Zugriffsrechte regeln, welche Aufgaben die Benutzer erfüllen können. Zuordnen und Einschränken der Aufgaben erfolgt über die Vergabe von Passwörtern.

Wie gehen Sie vor ? Um Zugriffsrechte und Passwörter zu erteilen:

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü Optionen den Befehl **Passwortmanagement**. Das Fenster Passwortmanagement wird geöffnet.
- ☐ Erteilen Sie die erforderlichen Zugriffsrechte, indem Sie die gewünschten Daten eingeben.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch **OK**.

Passwortmanagement

Passwort-Nummer: Vorwärts Zurück

Name:

Passwort:

Bestätigung:

Passwortfilter: ☒ ein ☐ aus

- w Datei:Datei speichern unter
- w Datei:Export ASCII-Format
- w Datei:Archiv öffnen
- w Datei:Archiv speichern
- w Datei:Timeout-Maske
- w Datei:IKOTRON beenden
- w Bearbeiten:Suchen
- w Allg.Daten:Personen
- w Allg.Daten:Betriebs-Kalender

n = no permission r = read only w = write+read 4 =

Zugriffe OK Abbrechen

Dialogfelder

Passwort-Nummer

Der Superuser kann bis zu 10 Passwörter vergeben, deren Nummer im Feld angezeigt wird. Der Superuser besitzt das Passwort Nummer 1.

Mit den Schaltflächen **Vorwärts** und **Zurück** können Sie zwischen den Passwörtern blättern.

Name

Geben Sie den Namen des Benutzers ein, für den Sie ein Passwort vergeben wollen.

Passwort

Geben Sie das Passwort ein.

Bestätigung

Da das Passwort mit den Zeichen **** verschlüsselt angezeigt wird, ist es notwendig, das oben vergebene Passwort nochmals einzugeben, um Schreibfehler auszuschließen.

Passwortfilter ein/aus

Aktivieren Sie den Passwortfilter, wenn Sie die Zugriffsrechte für einen Benutzer weiter einschränken wollen. In diesem Fall kann der jeweilige Benutzer nur die Datensätze bearbeiten, die er selbst erstellt hat.

Listenfeld Menübefehle

Zeigt die Menübefehle des Programms in der Reihenfolge der Menüleiste. In der ersten Spalte wird das Zeichen für die Zugriffsrechte angezeigt. Folgende Zeichen symbolisieren die Zugriffsrechte auf die einzelnen Menübefehle:

- **N** für no permission: dieser Menübefehl kann nicht aufgerufen werden.
- **W** für Write/Read: Daten können bearbeitet werden - Erstellen, Ändern, Löschen.
- **R** für Read: Daten können nur angezeigt, nicht bearbeitet werden.
- **4** für Vier-Augen-Prinzip: Daten können nur bearbeitet werden, wenn ein zweiter Benutzer sich mit seinem Passwort im System anmeldet. Dieser Benutzer muß ebenfalls über die Zugriffsrechte Vier-Augen-Prinzip oder Write verfügen, um den Menübefehl aufrufen zu können.

Als Vorgabewerte haben sämtliche Menübefehle das Zugriffsrecht **W = Write**.



Einschränken der Zugriffsrechte:

Wählen Sie aus dem Listenfeld die Befehle aus, für die die Zugriffsrechte des Benutzers eingeschränkt werden sollen, indem Sie den Befehl wiederholt anklicken bis das gewünschte Zeichen für den Zugriff zu sehen ist.

Hinweis : Mit dem Rollbalken können sämtliche Menübefehle angezeigt werden.

Zugriffe (bezieht sich ausschließlich auf ZK-Buchungen)

Mit dieser Option können weitere Zugriffsrechte eingeschränkt werden.

Wählen Sie, ob der Benutzer das Recht besitzt:

- berechnete Buchungen auf dem Monitor anzusehen und auszuwerten,
- unberechnete Buchungen auf dem Monitor anzusehen und auszuwerten
- Meldungen anzuzeigen

3.3 Vier-Augen-Prinzip

Was ist zu tun ?

Aus Gründen des Datenschutzes wurden vom Systemmanager/Superuser die Berechtigung für den Menübefehl **Zutritt, Buchungen** auf das 4-Augen-Prinzip eingeschränkt.

Dies bewirkt beim Aufrufen des Menübefehls Zutritt, Buchungen, daß in der Auswahlmaske keine Personen angezeigt und demzufolge ausgewählt werden können. In der darauffolgenden Buchungs-Liste werden ebenfalls keine Personen-Daten angezeigt.

Diese Option bezweckt aus Gründen des Datenschutzes, daß **eine Person** die Zutrittsbuchungen - wer hat wann, wo gebucht? - von Personen nicht auswerten darf. Dies ist nur mit einer **weiteren berechtigten** Person möglich, die ebenfalls über das 4-Augen-Prinzip für Zutrittsbuchungen verfügt.

Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 3.2 Zugriffsrechte erteilen - Passwortmanagement.

Wie gehen Sie vor ?

Um die Zutrittsbuchungen von Personen anzuzeigen und auszuwerten.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Zutritt** den Befehl **Buchungen**.
Das Fenster Buchungen auswählen wird nicht sofort geöffnet.

Eine Meldung wird angezeigt, daß Sie einen weiteren Benutzer hinzuziehen müssen. Dieser hat sich unter seinem Benutzernamen und seinem Passwort im System anzumelden.

Nach dem Anmelden des 2. Benutzers wird die Auswahlmaske **Buchungen auswählen** - inklusive der Personen - angezeigt. In der anschließenden Maske **Buchungen bearbeiten**, werden die Zutrittsbuchungen mit Ausweisnummer und Name angezeigt.

Arbeiten Sie in gewohnter Weise, wie dies für Buchungen und Buchungs-Listen beschrieben wird.

Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 2.8 Buchungen anzeigen.

4 Weitere Funktionen

4.1 Export ASCII-Format

Was ist zu tun?

In diesem Kapitel finden Sie Informationen, wie Daten, die mit den Programmfunktionen der Zutrittskontrolle und der Zeiterfassung erstellt worden sind, für die weitere Verarbeitung mit fremden Programmen auszuwählen und als ASCII-Format zu speichern und zu exportieren sind.

- Buchungen der Zutrittskontrolle
- Buchungen der Zeiterfassung
- Konten der Zeiterfassung

Wie gehen Sie vor?

Um Daten von IKOTRON im ASCII-Format zu exportieren.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Datei** den Befehl **Export ASCII-Format**.
Das Fenster Übergabe ASCII-Format wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie, ob Sie Buchungen der Zutrittskontrolle ZK, Buchungen der Zeiterfassung ZE oder Konten der Zeiterfassung ZE exportieren wollen.
- ☐ Wählen Sie die zu übertragenden Daten und deren Länge aus
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch Klicken auf die **Schaltfläche Export**.

Spalte 1-10		Pos./Länge	Spalte 11-20		Pos./Länge
(P) Name	1	0	(B) Datum	11	0
(P) Vorname	2	0	(B) Uhrzeit	12	0
(P) Personalnr.	3	0	(B) Terminal	13	0
(P) Abteilung	4	0	(B) Meldung	14	0
(P) Gruppe	5	0	Kein Eintrag	15	0
(P) Kostenstelle	6	0	Kein Eintrag	16	0
(A) Ausweisnr.	7	0	Kein Eintrag	17	0
(A) Versionsnr.	8	0	Kein Eintrag	18	0
(B) Uhrzeit	9	0	Kein Eintrag	19	0
(B) Meldung	10	0	Kein Eintrag	20	0

Bezeichner: +
- Trennzeichen:

Typ-Auswahl:

Sortieren Löschen Export Beenden

D_op_5.doc

**Export in ASCII-Format**

Diese Funktion dient dazu, Personen-Daten, Buchungen der Zutrittskontrolle (ZK), Buchungen und Konten der Zeiterfassung (ZE) sowie Daten von Steuer-Einheiten in eine ASCII-Datei (*.asc) zu exportieren. Eine solche ASCII-Datei kann als Schnittstelle zu anderen Programmen dienen.

Folgende Daten der IKOTRON-Software können exportiert werden:

Personen-Daten:

Name
Vorname
Personalnr.
Abteilung
Gruppe
Kostenstelle
Ausweisstatus
Versionsnr.
Ausweisnr.

ZK-Buchungen und ZE-Buchungen:

Name
Vorname
Personalnr.
Abteilung
Gruppe
Kostenstelle
Ausweisstatus
Versionsnr.
Ausweisnr.
Datum
Uhrzeit
Ausweis
Terminal
Meldung

Daten der Steuer-Einheiten:

Name der Steuer-Einheit
Telefon-Nummer
Netzwerkadresse



4

**Konten der Zeiterfassung (ZE):**

Name

Vorname

Personalnummer

Abteilung

Gruppe

Kostenstelle

Ausweisstatus

Versionsnummer

Ausweisnummer

Bezahlte Zeit

Anwesende Zeit

Soll-Zeit

Saldo

Summe Überstunden

Summe Zuschlagskonten

Gleitzeitübernahme Vormonat

Gleitzeit-Konto

Gleitzeitkappung

Tage lfd. Monat

unbezahlte Fehltage

Überstunden1

Überstunden2

Überstunden3

Urlaub

Fehlen ohne Grund

Feiertag

Gleitzeittag

Spalte 1-10	Pos./Länge	Spalte 11-20	Pos./Länge
(P) Name	1 20	(B) Terminal	11 5
(P) Vorname	2 20	(B) Meldung	12 10
(P) Personalnr.	3 5	Kein Eintrag	13 0
(P) Abteilung	4 5	(B) Uhrzeit	14 5
(P) Gruppe	5 4	Kein Eintrag	15 0
(P) Kostenstelle	6 5	Kein Eintrag	16 0
(A) Ausweisstatus	7 2	Kein Eintrag	17 0
(A) Versionsnr.	8 3	Kein Eintrag	18 0
(A) Ausweisnr.	9 7	Kein Eintrag	19 0
(B) Datum	10 8	Kein Eintrag	20 0

Bezeichner: +
- Trennzeichen:

Typ-Auswahl:

Dialogfelder

Typ-Auswahl

Wählen Sie, ob Personen-Daten, ZK-Buchungen, ZE-Buchungen, Daten von Steuer-Einheiten oder ZE-Konten exportiert werden sollen.

Bezeichner

Geben Sie eine sinnbezogene Bezeichnung (z.B. ZE-Konten, SE-Daten) ein. Unter dieser Bezeichnung werden Sie später Ihre Export-Konfigurationstabelle wiederfinden.

Weitere Konfigurationstabellen können mit + bzw. – aufgerufen werden. Es können max. 15 Konfigurationstabellen erstellt werden.

Spalten 1-20

Die Spalten 1-20 enthalten Listenfelder, aus denen ein Eintrag pro Spalte (z.B. Name, Ausweisnummer, Ist-Zeit, Überstundenkonto etc.) gewählt werden kann. Den Einträgen sind folgende Kürzel vorangestellt:

- (P) für Personaldaten
- (A) für Ausweisdaten
- (B) für Buchungsdaten
- (K) für Zeit-Konten
- (L) für Lohnart-Konten
- (F) für Fehlzeitkonten

Pos./Länge

Geben Sie an, mit welcher Feldlänge(Stellenanzahl) die einzelnen Datensätze exportiert werden sollen. Die gewählte Stellenanzahl sollte mindestens dem längsten Eintrages entsprechen. Beispiel:

Beträgt die Anzahl der Buchstaben des Mitarbeiters mit dem längsten Namen 18 Buchstaben, muß in der Spalte "Name" eine Pos./Länge von mindestens 18 eingestellt werden.

**Trennzeichen**

Geben Sie ein nichtalphanumerisches Trennzeichen (z.B. ; oder #) ein, mit dem die einzelnen Spalten voneinander getrennt werden sollen.

Wenn Sie die ASCII-Datei als Schnittstelle zu einem anderen Programm verwenden, kann das Trennzeichen diesem Programm den jeweiligen Anfang einer neuen Spalte mitteilen.

Löschen

Durch Klicken dieser Schaltfläche werden alle Einstellungen innerhalb des aktuellen Bezeichners (der aktuellen Konfigurationstabelle) gelöscht.

Sortieren

Durch Klicken dieser Schaltfläche werden die Datensätze nach Name, Vorname sortiert.

Export

Startet den Vorgang des Exportierens. Geben Sie in der folgenden Maske (Fenster) den Zeitbereich ein, innerhalb dessen die Daten exportiert werden sollen. Wählen Sie gegebenenfalls die Personen und Steuer-Einheiten aus, deren Daten exportiert werden sollen.

In der folgenden Maske können Sie Laufwerk, Verzeichnis und Namen der Exportdatei festlegen.

Wollen Sie zu einem späteren Zeitpunkt (z.B. nach dem nächsten Monatsabschluß) eine weitere Export-Datei erstellen, finden Sie die erstellten Konfigurationstabellen unter dem Bezeichner wieder.

[Buchungen ZK / ZE exportieren](#)

[Konten der Zeiterfassung exportieren](#)

Buchungen für die Zutrittskontrolle und die Zeiterfassung exportieren

- ☐ Wählen Sie aus dem Listenfeld, welcher Typ von Buchungen zu exportieren ist. In den Listenfelder der Spalten 1 bis 20 werden die jeweiligen Datensätze des gewählten Buchungstyp angezeigt.

Spalte 1-10	Pos./Länge	Spalte 11-20	Pos./Länge
(P) Name	1 20	Kein Eintrag	11 0
(P) Vorname	2 20	Kein Eintrag	12 0
(P) Personalnr.	3 5	Kein Eintrag	13 0
(P) Abteilung	4 5	Kein Eintrag	14 0
(P) Gruppe	5 3	Kein Eintrag	15 0
(P) Kostenstelle	6 5	Kein Eintrag	16 0
(A) Ausweisstatus	7 5	Kein Eintrag	17 0
(A) Versionsnr.	8 3	Kein Eintrag	18 0
(A) Ausweisnr.	9 6	Kein Eintrag	19 0
	10 0	Kein Eintrag	20 0

Bezeichner: ZE-Konten Trennzeichen: Typ-Auswahl: Personen-Daten

Buttons: Sortieren, Löschen, Export, Beenden

- ☐ Wählen Sie die zu übertragenden Daten und deren Länge aus.
- ☐ Bestätigen Sie die Eingaben durch Klicken auf die Schaltfläche Export. Das Fenster Buchungen einschränken wird geöffnet.

Buchungsmenge einschränken

ZK- und ZE-Buchungen können für den Export auf bestimmte Zeiträume, Terminals/Steuer-Einheiten und Personen eingeschränkt werden.

Buchungen von Datum: 01.11.00 Uhrzeit: 8:00
 bis Datum: 15.11.00 Uhrzeit: 12:00

Steuerg. (keine Auswahl = alle): Fertigung
 Personen (keine Auswahl = alle): Auer, Hermann

Buttons: Filter, OK

Dialogfelder

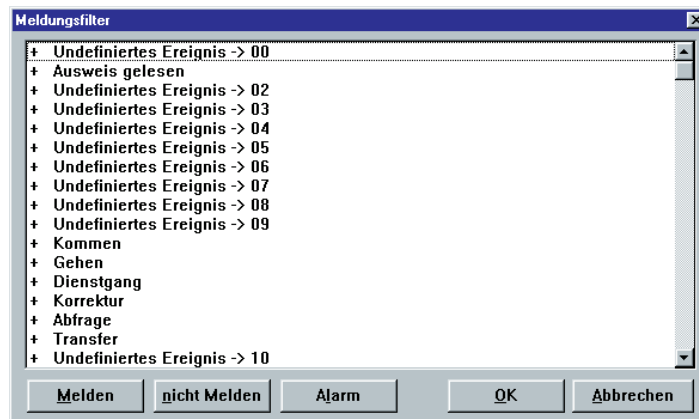
Buchungen Datum / Uhrzeit von bis

Wählen Sie den gewünschten Zeitraum, indem Sie Datum und Uhrzeit eingeben.

Steuer-Einheiten / Personen

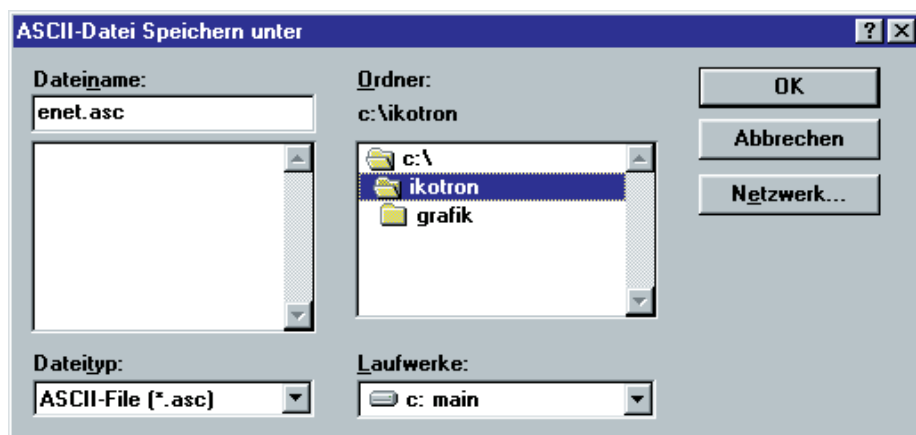
Wählen Sie aus den Listenfeldern die gewünschten Terminals/Steuer-Einheiten und Personen aus, indem Sie diese markieren.

Filter



Bei ZK-Buchungen können die zu exportierenden Buchungen durch Meldungsfilter weiter eingegrenzt werden. Markieren Sie im Listefeld die gewünschten Buchungen/Meldungen. Wählen Sie, ob diese Buchungen exportiert werden sollen oder nicht, indem Sie auf die **Schaltflächen Melden** oder **nicht Melden** klicken.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** und das Fenster ASCII-Datei speichern unter wird geöffnet



ASCII-Datei speichern unter

In dieser Maske (Fenster) vergeben Sie für die spezifizierte ASCII-Datei einen Namen und bestimmen das Verzeichnis (Speicherort), in welches die Datei gespeichert werden soll.

Dialogfelder

Dateiname

Geben Sie einen Namen ein oder wählen Sie einen aus dem Listefeld.

Dateiformat

Export-Dateien werden im ASCII-Format gespeichert. Es sind folgende Erweiterungen für Dateinamen auszuwählen:

- *.AZK für ZK-Buchungen
- *.AZE für ZE-Buchungen
- *.ASC für ZE-Konten, Personendaten, Steuer-Einheiten-Daten, sonstige Daten

**Hinweis:**

Die Erweiterung der Dateinamen hat keine funktionelle Bedeutung, sie dient der Übersichtlichkeit.

Verzeichnisse/Laufwerke

Wählen Sie das Verzeichnis und das Laufwerk, in dem die Exportdatei gespeichert werden soll.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um den Export zu starten.

Konten der Zeiterfassung exportieren

Spalte 1-10			Pos./Länge	Spalte 11-20			Pos./Länge
(P) Name	1	0	(K) Bezahlte Zeit	11	0		
(P) Vorname	2	0	(K) Anwesende Zeit	12	0		
(P) Personalnr.	3	0	(K) Saldo	13	0		
(P) Abteilung	4	0	(K) Summe Überstunden	14	0		
(P) Gruppe	5	0	Kein Eintrag	15	0		
(P) Kostenstelle	6	0	Kein Eintrag	16	0		
(A) Ausweisnr.	7	0	Kein Eintrag	17	0		
(A) Versionsnr.	8	0	Kein Eintrag	18	0		
(K) Anwesende Zeit	9	0	Kein Eintrag	19	0		
(K) Summe Überstunden	10	0	Kein Eintrag	20	0		

Bezeichner:

Trennzeichen:

Typ-Auswahl: **ZE-Konten**

Haben Sie im Listenfeld den Typ **ZE-Konten** gewählt, so wird nach Beenden der Eingaben und dem Klicken der Schaltfläche **Export** das Fenster Auswahl Monat geöffnet.

Wählen Sie den gewünschten Monat der zu übertragenden ZE-Konten aus, indem Sie diesen anklicken. Möglich sind der aktuelle Monat und die vergangenen 3 Monate.

Auswahl Monat

Juni 00
Mai 00
April 00
März 00

Nach dem Klicken der Schaltfläche **OK** wird das Fenster ASCII-Datei speichern unter geöffnet.

Wählen Sie den Typ der zu speichernden ASCII-Datei, vergeben einen Dateinamen und geben Laufwerk sowie Verzeichnis ein.

4.2 Archiv

Archivierung

Zweck der Archivierung ist es, ein zu starkes Anwachsen der Datenmengen in der Datenbank zu verhindern. Dies wird durch die Möglichkeit erreicht, Buchungen und Meldungen separat zu speichern und dabei die archivierten Buchungen und Meldungen in der Datenbank zu löschen.

Archivdaten können **manuell** oder **automatisch** erstellt werden.

Die automatische Erstellung von Archivdaten kann entweder zeitgesteuert erfolgen oder geschieht in Abhängigkeit von der Anzahl der gespeicherten Daten in der Datenbank.

4.2.1 Archiv öffnen

Was ist zu tun ?

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie eine Datei aus dem Archiv für die weitere Bearbeitung ins Hauptfenster der IKOTRON-Software laden wollen.

Sie arbeiten dabei mit den gewohnten Menübefehlen und Programmfunktionen der IKOTRON-Software. In den Dialogen/Masken wird dabei die Bezeichnung Archiv angezeigt, um Sie zu informieren, daß die Daten aus den Dateien des Archivs stammen.

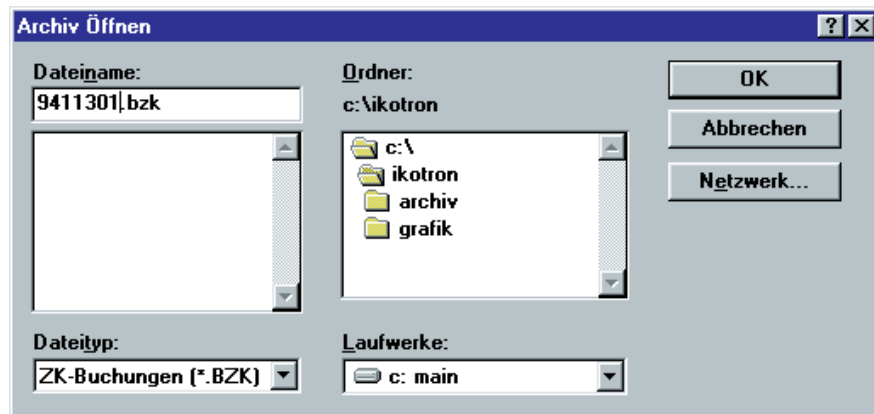
Voraussetzung

- ✓ Die Dateien sind zuvor im Archiv gespeichert worden.

Wie gehen Sie vor ?

Um Dateien für Zutrittsbuchungen und Meldungen aus dem Archiv zu laden.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Datei** den Befehl **Archiv öffnen**.
Das Fenster **Archiv öffnen** wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie Dateiformat und Datei, die sie laden wollen.
- ☐ Bestätigen Sie durch **OK**.



Archiv öffnen

Mit dieser Funktion können die mit der Funktion "Archiv speichern" archivierten Daten dearchiviert werden. Dabei greift die IKOTRON-Software nicht auf die normalen Buchungsdateien, sondern auf die von Ihnen zuvor erstellten Archivdateien zu. So können Sie archivierte Buchungen, Meldungen und Alarme einsehen und bearbeiten.

Hinweis:

Archivierte ZE-Buchungen können nicht dearchiviert werden.

Dialogfelder / Vorgehensweise

Verzeichnisse/Laufwerke

Wählen Sie das Laufwerk und Verzeichnis, in dem sich die gewünschte Datei befindet.

Dateiformat

Wählen Sie das Dateiformat, welches dem Format der gewünschten Datei entspricht.

(*BZK für ZK-Buchungen, Meldungen, Alarme)

Dateiname

Geben Sie den Namen der gewünschten Archivdatei ein oder wählen Sie den gewünschten Dateinamen aus dem Listefeld.

Durch Bestätigung mit OK wird die Archivdatei geöffnet, die Daten können von Ihnen eingesehen werden.

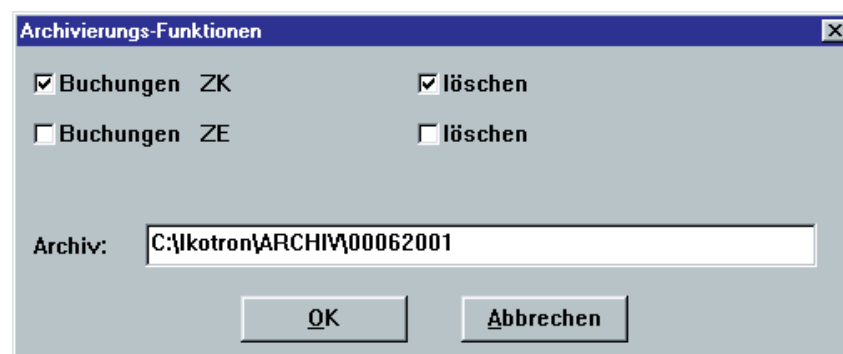
Siehe auch: [Archiv speichern](#) [Buchungen](#)

4.2.2 Archiv manuell speichern

Verwenden Sie diesen Befehl, um Buchungen für Zutrittskontrolle und Zeiterfassung in Form einer separaten Datei im Archiv zu speichern.

Wie gehen Sie vor ? Um Dateien für Zutrittsbuchungen und Zeiterfassung im Archiv zu speichern.

- ☐ Wählen Sie aus dem Menü **Datei** den Befehl **Archiv speichern**.
Das Fenster **Archivierungs-Funktionen** wird geöffnet.
- ☐ Wählen Sie die Art der Daten.
- ☐ Wählen Sie, ob die Daten in den IKOTRON Buchungsdateien gelöscht werden sollen.
- ☐ Bestätigen Sie durch **OK**.



Archiv manuell speichern

Die IKOTRON-Software bietet die Möglichkeit, Buchungen, Meldungen und Alarmer der Zutrittskontrolle (ZK) sowie Buchungen der Zeiterfassung (ZE) in separaten Dateien zu speichern und damit zu archivieren.

Als Option können nicht mehr benötigte Buchungen und Meldungen in den Buchungsdateien ENET.BZK und ENET.BZE gelöscht werden, da diese im Archiv gespeichert werden. Ziel dieser Funktion ist es, ein zu starkes Anwachsen von Datenmengen in den Buchungsdateien zu verhindern.

Archivierte Daten der Zutrittskontrolle (Buchungen, Meldungen, Alarmer) können jederzeit dearchiviert - "durch Archiv öffnen" - und gelesen werden.

Hinweise:

Archivierte ZE-Buchungen können in der Ihnen vorliegenden Softwareversion noch nicht dearchiviert werden.

In der Maske "Optionen freigeben" unter "Optionen / Systemdienste" muß die Option "Archiv Funktionen" freigegeben worden sein.

Dialogfelder

Buchungen ZK

Aktivieren Sie dieses Feld, um ZK-Buchungen, Meldungen und Alarmer zu archivieren.



Buchungen ZE

Aktivieren Sie dieses Feld, um ZE-Buchungen zu archivieren.

Löschen

Aktivieren Sie dieses Feld, wenn ZK-Buchungen/Meldungen/Alarmer und ZE-Buchungen während des Archivierens aus den jeweiligen Buchungsdateien gelöscht werden sollen.

Archiv

Zeigt den Pfad und den Namen der Datei an, in welche die Daten archiviert werden. Der Dateiname kann geändert werden.

Siehe auch: [Archiv öffnen](#)

4.2.3 Automatische Archivierung

Was ist zu tun? Die automatische Erstellung von Archivdateien kann entweder zeitgesteuert erfolgen oder geschieht in Abhängigkeit von der Anzahl der gespeicherten Daten in der Datenbank.

4.2.3.1 Archivierung in Abhängigkeit der Buchungsmenge

Wie gehen Sie vor? Die Archivierung in Abhängigkeit von der Buchungsmenge erfolgt beim Aufrufen der IKOTRON-Software durch die Eingabe spezieller Parameter.
Das Aufrufen des Programms durch C:\IKOTRON\ENET-B\enet.exe läßt sich mit folgendem Parameter ergänzen:

Parameter	Bedeutung
/A=ZKNn	Erstellen einer ZK-Archivdatei nach n Einträgen

Beispiele:

C:\IKOTRON\ENET-B\enet.exe /A=ZKN120

Dies bedeutet eine automatische Archivierung nach 120 Einträgen.

C:\IKOTRON\ENET-B\enet.exe /A=ZKN500

Dies bedeutet eine Archivierung nach 500 Einträgen.

Das Zielverzeichnis für die Archivdateien ist das Unterverzeichnis:

...\ENET-B\ARCHIV

Die IKOTRON-Software vergibt automatisch eine laufende Nummer nach Datum im Format: YY MM DD (Jahr, Monat, Tag)

Beispiele:

00011101.bzk

Dies ist die **erste** Archivdatei, die am 11.01.2000 erstellt wurde.

00011705.bzk

Dies ist die **fünfte** Archivdatei, die am 17.01.2000 erstellt wurde.

4.2.3.2 Zeitgesteuerte Archivierung

Die zeitgesteuerte Archivierung erfolgt beim Aufrufen der IKOTRON-Software durch die Eingabe spezieller Parameter. Das Aufrufen des Programms durch C:\IKOTRON\ENET-B\enet.exe läßt sich mit folgendem Parameter ergänzen:

Parameter	Bedeutung
/A=ZKDhh:mm	Tägliches (D) Erstellen einer ZK-Archivdatei zu der eingegebenen Uhrzeit (hh:mm)

Beispiele:

C:\IKOTRON\ENET-B\enet.exe /A=ZKD23:00

Dies bedeutet eine automatische tägliche Archivierung um 23.00 Uhr.

C:\IKOTRON\ENET-B\enet.exe /A=ZKD02:35

Dies bedeutet eine automatische tägliche Archivierung um 02.35 Uhr)

Das Zielverzeichnis für die Archivdateien ist das Unterverzeichnis:

...\ENET-B\ARCHIV

Die IKOTRON-Software vergibt automatisch eine laufende Nummer nach Datum im Format: YY MM DD (Jahr, Monat, Tag).

Beispiele:

99011101.bzk

Dies ist die erste Archivdatei, die am 11.01.1999 angelegt wurde

99011705.bzk

Dies ist die **fünfte** Archivdatei, die am 17.01.1999 angelegt wurde

4.3 Automatische Datensicherung

Mit dieser Funktion kann bei aktiver Software eine Datensicherung durchgeführt werden. Dabei werden die Datenbank-Dateien und die Archiv-Dateien in ein Verzeichnis kopiert. Die folgenden Dateien werden gesichert:

Datenbank	enet.db
ZE-Buchungen	enet.bze
ZK-Buchungen	enet.bzk
Konfiguration	enet.cfg
ZK-Archive	\ARCHIV*.* (Unterverzeichnis Archiv mit allen Dateien)

Die Parameter für diese Funktion werden in der Maske (Fenster) Autom. Datensicherung eingegeben.

Siehe auch: Optionen, Systemdienste

**Dialogfelder****Nächste Ausführung**

In diesen Eingabefeldern wird der Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) festgelegt, zu dem die nächste automatische Datensicherung gestartet werden soll.

Letzte Ausführung:

In diesen Feldern wird der Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) angezeigt, zu dem die letzte automatische Datensicherung gestartet wurde.

Status

Es wird der Status (erfolgreich / nicht erfolgreich) der zuletzt durchgeführten Datensicherung angezeigt.

Wiederholungsrhythmus

Der Wiederholungsrhythmus wird in Tagen und Stunden/Minuten angegeben. Im oben dargestellten Beispiel wird die Datensicherung aller 12 Stunden durchgeführt, also täglich um 00:00Uhr und 12:00Uhr.

Laufwerk/Pfad

In diesem Eingabefeld wird das Zielverzeichnis angegeben, in das die Dateien gesichert werden sollen. Es kann auf lokale Datenträger und auf verfügbare Netzlaufwerke gesichert werden.

Komprimierte Datensicherung mit ARJ

Wenn Sie diese Option aktivieren, werden die zu sichernden Dateien mit der Komprimierungssoftware ARJ komprimiert und in die Datei "BACKUP.ARJ" geschrieben und in den Angaben des Zieles (Laufwerk/Pfad) kopiert.

Vorraussetzung

Eine lizenzierte Version des ARJ-Programms (arj.exe) befindet sich im Verzeichnis \ENET-B.

Sofort

Die Sicherung wird sofort ausgeführt.

OK

Die Einstellungen werden gespeichert und das Fenster wird geschlossen.

Abbrechen

Schließen des Fensters ohne Datensicherung.

Index

A

Abmelden	1-14
Abteilungen	2-2
Abteilungen erstellen	2-3
Aktionszeiten des Terminals	2-28
Aktueller Plan	2-14
Anforderungen an Hard-/Software	1-10
Anmelden	1-13
Antennen-Parameter	2-20
Anwesenheitstableau	2-51
Arbeitsdaten laden	2-48
Archiv	4-9
Archivierung	4-12
- Automatische	4-12
- Zeitgesteuerte	4-13
ASCII-Datei speichern unter	4-7
Auswahlmasken	1-17
Ausweis Steuerdaten	2-6
Ausweise	1-2
Ausweisstatus	2-7
Auswertungen	2-42

B

Baudrate	2-46
Bedrohung	2-27
Beenden von IKOTRON	1-13
Beim Programmstart aktiv	2-51
Berechtigungszeit	2-9, 2-40
Betriebsdaten	2-33
Betriebskalender	2-33
Blockweise markieren	2-54
Buchungen	
- anzeigen	2-54
- auswählen	2-53
- bearbeiten	2-54
- bis Datum/Uhrzeit	2-53
- Blockweise markieren	2-54
- drucken	2-54
- exportieren	4-6
- unterdrücken	2-7
- von Datum/Uhrzeit	2-53

C

Codeträger	1-3
------------	-----

D

Daten	
- bestätigen	1-16
- eingeben	1-16
- widerrufen	1-16
Datensicherung, automatische	4-13
Datum und Uhrzeit stellen	2-47

Dauerfreigabe	2-30
Dialoge	1-17
Download	2-47
Durchzugsleser	1-4

E

Einführung	1-1
Einschränken der Zugriffsrechte	3-4
Elektromechanische Sperre	
im IKOTRON-Zylinder	1-8
ENBW	1-6
Erstellen von Daten	2-1
Export ASCII-Format	4-1

F

Fehlen ohne Grund	2-8
Fehltag im Kalender eintragen	2-8
Feiertage definieren	2-34
Filter	4-7
Freigabe	
- datum	2-7
- zeit	2-18
- erteilen	1-9
- unterdrücken	1-9

G

Gruppen	2-3
---------	-----

H

Handhaben der Software	1-14
Hilfe aktuelles Fenster	1-20

I

IKOTRON	
- Codeträger	1-3
- Lesekopf	1-4
- Schlüssel	1-2
- Software	1-8
- System 1 und 2	2-6
- Terminal	1-5
- Zylinder	1-4
IKOTRON-Fenster	1-15
Inhalte der einzelnen Kapitel	1-1
Installation	1-10
Invertieren	2-24

K

Karten-System	2-22
Kommunikation	1-6
Kommunikation zwischen	
Zentrale und Steuer-Einheiten	2-45
Komponenten der Zutrittskontrolle	1-2
Konten der Zeiterfassung	4-8

L

Laden von Steuer-Einheiten	2-45
Lesekopf	1-4
Leser	1-4
Listen	2-42
Listenfeld Menübefehle	3-3
Login	1-14
Logout	1-14

M

Magnetkarten	1-3
Magnetkartenleser	1-4
Meldungen	2-23
Menübefehle	1-15

N

Netzwerkinterface (ENBW)	1-6
--------------------------	-----

O

Online-Betrieb	2-49
Online-Betrieb im Hintergrund	2-51
Online-Hilfe	1-19

P

Passwort	
- Nummer	3-3
- ändern	3-1
- filter ein/aus	3-3
- management	3-2
PC-Voraussetzungen	1-10
Personen zuordnen	2-37
Personen-Auswahl	1-18
Personen-Daten	2-4
Personen-Daten erstellen	2-2
Persönlicher Kalender	2-7
PIN-Code	2-5
Pos./Länge	4-4
Proximity-Karten	1-3
Proximity-Leser	1-5

R

Reaktionen	2-25
Riegeloffenzeit	2-19

S

Salden laden	2-48
Schaltflächen	1-16
- mit der Maus aktivieren	1-16
- mit der Tastatur aktivieren	1-17
Schließberechtigung	2-9
Schlüssel	1-2
Schnittstellen festlegen	2-45
Schnittstellen-Parameter	2-46
Software	1-8

Sperrmagnet	2-21
- Freigabe wenn entriegelt	2-21
- stromlos verriegelt	2-22
Sperrtage definieren	2-34
Standorte erstellen	2-15
Starten von IKOTRON	1-13
Stellglieder	1-7
Steuer-Einheiten	2-15
Steuer-Einheiten und Türen	2-16
Steuer-Einheiten-Einstellungen	2-18
Symbole	1-16
Symbolleiste	1-16
Systemmanager	3-2

T

Tagesplan	2-10
- entfernen	2-14
- erstellen	2-10
- setzen	2-14
- ZK	2-11
Terminal	1-5
Terminal 1 / Terminal 2	2-28
Terminaltexte laden	2-48
Textmodus	2-50
Türbegehung	1-5
Türoffenzeit	2-18
Türüberwachung	1-6

V

Verfallsdatum	2-7
Verknüpfen von Personen	2-37
Verzeichnisstruktur	1-12
Vier-Augen-Prinzip	3-4

W

Weitere Funktionen	4-1
--------------------	-----

Z

Zeitaufträge	2-31
Zeitpläne erstellen	2-10
Zeitspannen	2-11
Zugriffe	3-4
Zugriffsrechte	3-1
Zugriffsrechte erteilen	3-2
Zuordnungen	2-40
Zutrittskontrolle	2-1
Zyklus ZK	2-13
Zyklusplan	2-10
Zykluspläne erstellen	2-13
Zylinder	1-4