

Zutrittskontrollsoftware

leancom access plus



Benutzerhandbuch

Software-Benutzerhandbuch – ›leancom access plus‹
Stand: 24. September 2001

Herausgeber:
CTI Commerzielle und Technische Informationssysteme GmbH
Max Liebermann-Straße 184
04157 Leipzig
Telefon: (03 41) 900 41 50
Telefax: (03 41) 900 41 40

e-mail: office@cti-lean.com
homepage: www.cti-lean.com

© CTI Commerzielle und Technische Informationssysteme GmbH 2001
Die CTI Commerzielle und Technische Informationssysteme GmbH behält sich das Recht vor, diese Unterlagen im Zuge von technischen Verbesserungen ohne vorherige Ankündigung zu ändern. Kein Teil dieser Unterlagen darf ohne unsere ausdrückliche Genehmigung vervielfältigt oder an Dritte übertragen werden.

Die in diesem Software-Benutzerhandbuch verwendeten Hinweis-Symbole sind eingetragene Warenzeichen der Apple Computer Inc., USA. Weitere – in diesem Software-Benutzerhandbuch – verwendete Warenzeichen und Firmennamen sind Warenzeichen, eingetragene Warenzeichen oder Handelsmarken der jeweiligen Titelträger.



Inhaltsverzeichnis

1

Einführung 7

Wozu dient ›leancom access plus‹ ? 8
Die verwendete Symbolik 10

2

Installieren von ›leancom access plus‹ 11

Installation 12

3

Die Planung des Zutrittskontrollsystems 13

Einige Worte am Anfang 14
Begriffsbestimmung 15
Planung und Einrichtung 18
Beispiele 19

4

5

Das Hauptfenster – Das Herz von ›leancom access plus‹ 21

Einleitung 22

6

System - Zutrittssteuerungen, Türen und Leser 25

Zutrittssteuerungen AC-10 und AC-20 26

7

System 31

Zeitzone 32
Raumzone 34
Zutrittsprofile 35
Kalender 36

8

Verwaltung 39

Personen verwalten 40
Karten 41
Möglichkeiten des Druckens 43

9

Protokolle 45

Buchungen einsehen 46

Zugriffssicherheit 47

Die Bedienmodi "Light", "Standard" und "Expertenmodus" 48

10

Datenhaltung und Datensicherung 51

Datenhaltung in leancom access 52

11

Probleme – Was nun? 53

Probleme und ihre Beseitigung 54

A

Anhang 55

Sachwortverzeichnis 56

Checkliste zur Systemeinrichtung 57



Einführung

Wozu dient ›leancom access plus‹ ?

Die Software ›leancom access plus‹ bietet Ihnen die Möglichkeit Zutrittskontrollsysteme aus mehreren Zutrittssteuerungen AC-10 und AC-20 effektiv einzurichten und zu verwalten.

Insbesondere lassen sich

Zeit- und Raumzonen einrichten

Zutrittsberechtigungen zeit- und raumabhängig definieren

Karten und Personen verwalten

Türzustände (Daueroffen, Dauergesperrt, Kartenbetrieb)
zeitabhängig einrichten

Ereignisse protokollieren, einsehen und drucken

Zum Aufbau dieses Handbuchs

Kapitel 1 – Einführung In diesem Kapitel erfahren Sie etwas über den Aufbau des Handbuchs und die verwendete Symbolik

Kapitel 2 – Installieren von ›leancom access‹ Hier werden die Installation und Systemvoraussetzungen von ›leancom access plus‹ beschrieben

Die Planung des Zutrittskontrollsystems Dieses Kapitel sollten Sie besonders aufmerksam lesen. Es beschreibt neben der Planung einer Zutrittskontrollanlage die wichtigsten Begriffe und die Reihenfolge bei der Systemeinrichtung.

Kapitel 4 – Das Hauptfenster – das Herz von ›leancom access plus‹ In diesem Abschnitt stellen wir Ihnen die Elemente des Hauptfensters vor. Sie erhalten einen Überblick über die einzelnen Dialoge.

Kapitel 5 – System - Zutrittssteuerungen, Türen und Leser In diesem Kapitel erfahren Sie etwas über die Einrichtung der Zutrittssteuerungen und der daran angeschlossenen Türen und Leser.

Kapitel 6 – Zeiten und Räume Sie erfahren, wie Sie mit Zeitzonen zeitabhängigen Zutritt gewähren können und lernen die Einrichtung von Raumzonen kennen.

Kapitel 7 – Verwaltung Die laufende Verwaltung der Zutrittskontrolle beinhaltet vor allem die Vergabe von Karten und das Erteilen von Zutrittsberechtigungen. Das Kapitel beschreibt außerdem, wie Sie die Zeit stellen und den Feiertagskalender benutzen können.

Kapitel 8 – Auswertungen Die in den Steuerungen protokollierten Ereignisse insbesondere erfolgte Türöffnungen lassen sich einsehen

Kapitel 9 – Zugriffssicherheit Hier finden Sie Maßnahmen, um sich gegen bewusste oder versehentliche Manipulationen zu schützen.

Kapitel 10 – Datenhaltung und Datensicherung Sie erfahren wie Ihre Daten abgelegt und gesichert werden.

Kapitel 11 – Probleme – Was nun? Sollten Probleme bei Ihrer Arbeit auftreten, lesen Sie dieses Kapitel. Hier führen wir möglicherweise auftretende Probleme und ihre Behebung an.

Die verwendete Symbolik

Zum leichteren Verständnis des Handbuchs stellen wir Ihnen an dieser Stelle alle verwendeten Symbole vor.

Das einheitliche Erkennungssymbol für Hinweise aller Art ist der grau unterlegte Text. Natürlich hat jeder Hinweis einen unterschiedlichen Wichtigkeitsgrad. Deshalb nehmen wir noch eine weitere Unterteilung vor.

Nützliche Tipps

Dieses Symbol weist Sie auf einen nützlichen Tipp hin. Dieser erleichtert Ihnen die Arbeit mit ›leancom access plus‹ und kann Ihnen eventuell eine Menge Zeit und Ärger ersparen.

Funktionsstörungen

Mit diesem Symbol werden Sie auf mögliche Bedienfehler oder Störungen hingewiesen. Ein Nichteinhalten dieses Hinweises kann zu einer Funktionsstörung des Programms führen.

Wenn Sie folgende Symbole im Text antreffen, drücken Sie bitte die dargestellte Taste. Folgende Symbole werden verwendet:



Taste Enter



Taste Tabulator



Taste Alt



Cursor Tasten



Taste Steuerung



**Installieren von
>leancom access plus<**

Installation

Mindestkonfiguration

Pentium Personal Computer
Windows 95, 98 oder NT
32 MByte Arbeitsspeicher
10 MByte verfügbaren Festplattenspeicher
Serielle Schnittstelle RS 232

Installieren unter Windows 95,98 und NT

1. Legen Sie die CD in Ihr CD-ROM-Laufwerk.
2. Wählen Sie im Start-Menü den Befehl »Ausführen ...«.
3. Geben Sie folgenden Befehl in das Dialogfenster ein:
D:\setup
4. Bestätigen Sie mit 
5. Folgen Sie den weiteren Installationsanweisungen.



Starten und Beenden von leancom access plus

Starten Sie leancom access plus vom Desktop aus. Melden Sie sich zur Ersteinrichtung im Expertenmodus mit dem Passwort **Expert** an. Beachten Sie bei der Eingabe Groß- und Kleinschreibung. Zum Beenden verwenden Sie die in Windows üblichen Möglichkeiten





Die Planung des Zutrittskontrollsystems

Einige Worte am Anfang

Die Software ›leancom access plus‹ dient zum Einrichten und Betreiben größerer Zutrittskontrollsysteme.

Die Software ist sehr flexibel. Sie lässt die nachträgliche Änderung von Berechtigungen jederzeit zu. Dennoch ist es vorteilhaft, vor Beginn der Einrichtung ein Konzept für das zu schaffende Zutrittskontrollsystem zu besitzen.

Beantworten Sie sich dazu folgende Fragen:

Welche Türen sollen in das System einbezogen werden?

Welchen Zweck hat die Einbeziehung der jeweiligen Tür? (Ordnung, Zutrittsprotokollierung, zeitabhängiger Zutritt)

Welche Benutzergruppen werden bezüglich Ihrer Zutrittsberechtigung unterschieden?

Welche Raumzonen mit eventuell mehreren Eingängen existieren?

Verwenden Sie zur Planung die im Handbuch enthaltene Checkliste (Seite 57)

Beachten Sie, daß Zutrittskontrollsoftware meist nur gelegentlich benutzt wird und daher so intuitiv wie möglich eingerichtet sein sollte. Verwenden Sie deshalb für Standorte, Raumzonen, Profile,.. einfache und in Ihrer Bedeutung leicht erkennbare Bezeichnungen.

Begriffsbestimmung

Dauerfreigabe

Festlegung einer Zeitzone zur zeitlich begrenzten Daueröffnung einer Tür (Beispielweise während der Öffnungszeiten).

Dauersperrung

Festlegung einer Zeitzone zur zeitlich begrenzten Dauersperrung einer Tür gegen Öffnung mittels ID-Karte (Beispielsweise Nachts).

Karte

Auch als ID-Karte bezeichnet. Jeder Teilnehmer an der Zutrittskontrolle erhält eine Karte im EC-Karten-Format oder einen Schlüsselanhänger mit dem er sich an den Lesern des Zutrittskontrollsystems identifiziert. Jeder Karte sind Berechtigungen in Form von Zutrittsprofilen zugeordnet.

Eingang

Zugang zu einer Raumzone mit Leser und Tür.

Leser

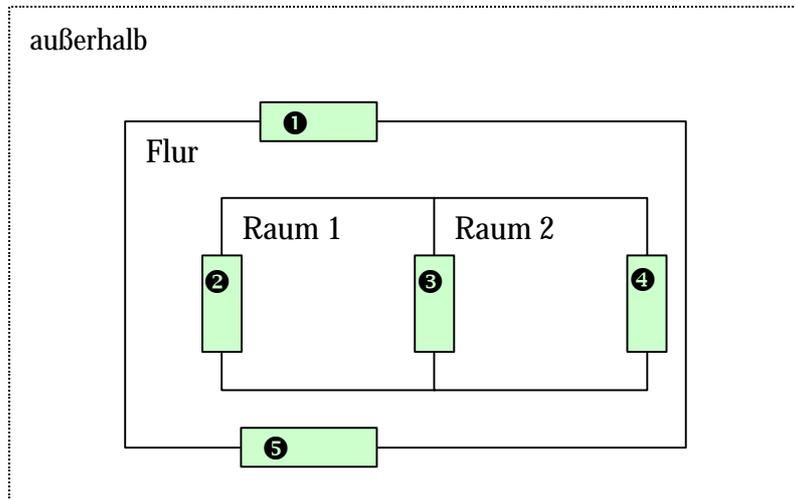
auch als Kartenleser oder ID-Kartenleser bezeichnet. Liest Karten oder Schlüsselanhänger und übermittelt die Codierung der Karte zur Zutrittsteuerung. Der Leser MRC-109 hat eine Reichweite von 2-9 cm

Raumzeit

Kombination aus Raum- und Zeitzone innerhalb von Zutrittsprofilen

Raumzone

Zone, zu der ein oder mehrere Eingänge mit einheitlich festgelegten Zutrittsberechtigungen gehören.



im obigen Beispiel ist ein System mit 4 Raumzonen (außerhalb, Flur, Raum 1 und Raum 2) und 5 Türen dargestellt. Bitte beachten Sie, daß jede Tür Eingang zu immer 2 Raumzonen ist (z.B.: Tür 2 zu Flur und Raum 1). Gegenstand der Zutrittskontrolle sind jeweils Eingänge.

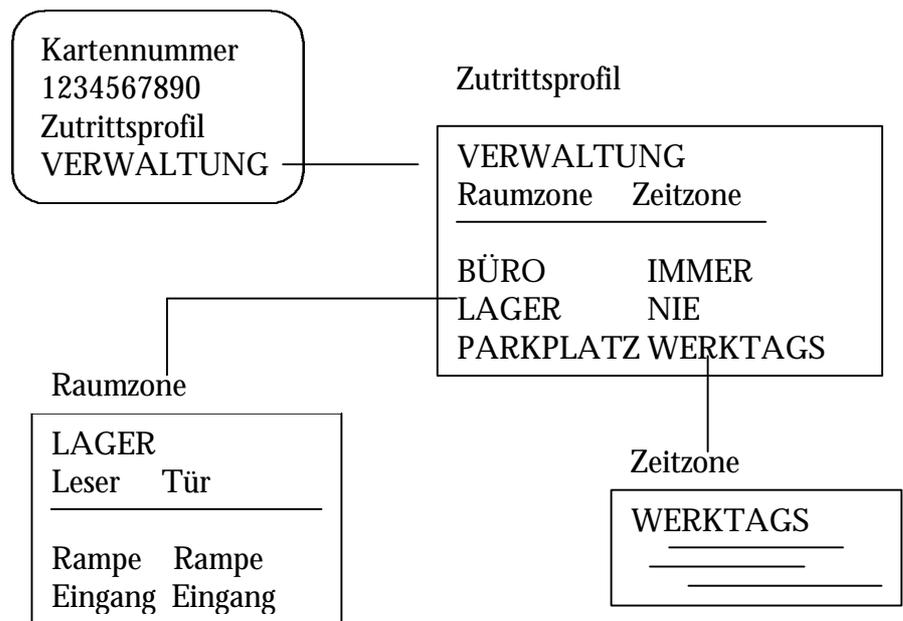


Zeitzone und Zeitlinie

Eine Zeitzone besteht aus 1 bis 6 Zeitlinien die jeweils Beginn- und Ende-Uhrzeit und die Wochentage an denen sie gelten enthalten.

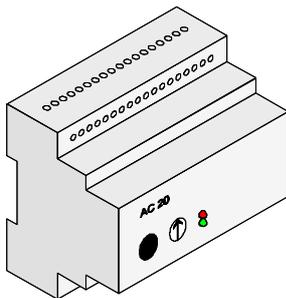
Zutrittsprofile

Zuordnungen von Raum- zu Zeitzonen. Jeder Karte ist ein Zutrittsprofil zugeordnet. Die Abbildung zeigt den Zusammenhang zwischen den Daten.



Zutrittssteuerung

Zutrittssteuerungen AC-10 oder AC-20 . An ein AC-10 können maximal 1Tür und 1 Leser angeschlossen werden. Ein AC-20 besitzt Anschlüsse für maximal 2 Türen und 2 Leser. Der Abstand zwischen Steuerung und überwachter Tür darf höchstens 100m betragen. Wenn der in der Steuerung befindliche Alarmkontakt nicht benötigt wird, kann dieser im AC-10 und AC-20 als zusätzlicher Türöffnerkontakt jedoch ohne Rückmeldung und Türtaster verwendet werden. Detaillierte Angaben finden Sie in den Gerätehandbüchern der Steuerungen.



Planung und Einrichtung

Legen Sie zuerst fest, welche Türen überwacht werden und wo sich die Kartenleser befinden.

Ermitteln Sie dann, wo sich Zutrittskontrollsteuerungen positionieren lassen. Ein häufig genutzter Ort sind vorhandene Unterverteilungen. Die Gesamtkosten für Zutrittssteuerungen sind um so geringer, je häufigere für zwei Türen ein AC-20 statt zwei AC-10 eingesetzt werden. Natürlich ist es aus Kostengründen wichtig die Leitungswege kurz zu halten. Detaillierte Angaben finden Sie in den Handbüchern der Zutrittskontrollsteuerungen AC-10 und AC-20.

Legen Sie den Standort des PC fest von dem aus die Einrichtung und Verwaltung des Zutrittskontrollsystems erfolgt. Planen Sie den Verlauf der RS-485-Busleitung (2-Draht) zwischen den Steuerungen und dem PC.

Stellen Sie anschließend das Mengengerüst aus Türöffnern, Lesern, Steuerungen, Zubehör und Verkabelung auf.

Teilen Sie die Benutzer der Zutrittskontrolle in Gruppen ein und legen Sie die Berechtigungen fest. Wer darf wann wo rein?

Bilden Sie für die Vorbereitung der Systemeinrichtung Raumzonen. Besonders häufig wird je Tür eine Raumzone definiert.

Wann darf man rein? Bilden Sie Zeitzonen.

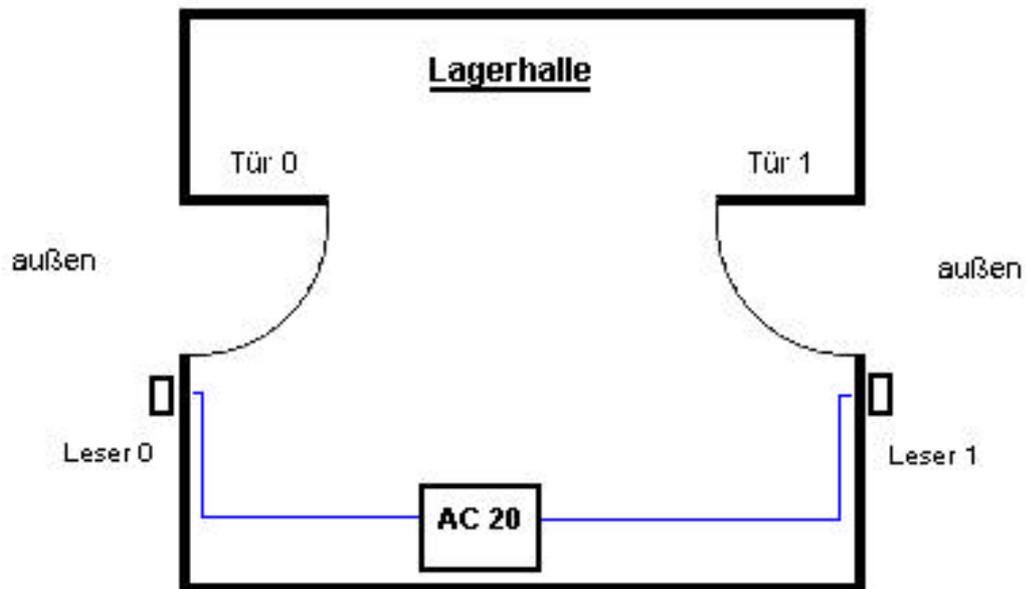
Legen Sie aus Raum- und Zeitzonen für jede Benutzergruppe ein Zutrittsprofil fest.

Richten Sie dann das System mit Hilfe der Software wie geplant ein. Beginnen Sie mit den Zeitzonen. Tragen Sie dann Steuerungen, Leser und Türen ein. Richten Sie Raumzonen ein. Danach stellen Sie Zutrittsprofile zusammen. Beim folgenden Einrichten der Karten werden die Profile zugeordnet und zur Ausgabe der Karten die Namen der Personen eingetragen.

Beispiele

Beispiel für Raumzone mit 2 Türen und einer Steuerung

Eine Lagerhalle besitzt 2 Eingangstüren, die von 50 berechtigten Mitarbeitern werktags von 7.00-19.00 Uhr betreten werden dürfen. Der Lagerleiter hat rund um die Uhr Zutritt.



Es wird eine Zutrittssteuerung AC-20 eingesetzt, die 2 Leser und zwei Türen überwachen kann. Im Programm sind 2 Raumzonen eingerichtet:

1. Aussen (steht für außerhalb der Halle, ohne Eingänge)
2. Lagerhalle

Zur Raumzone Lagerhalle gehören die Eingänge:

1. Tür 0 mit Leser0 und
2. Tür 1 mit Leser 1

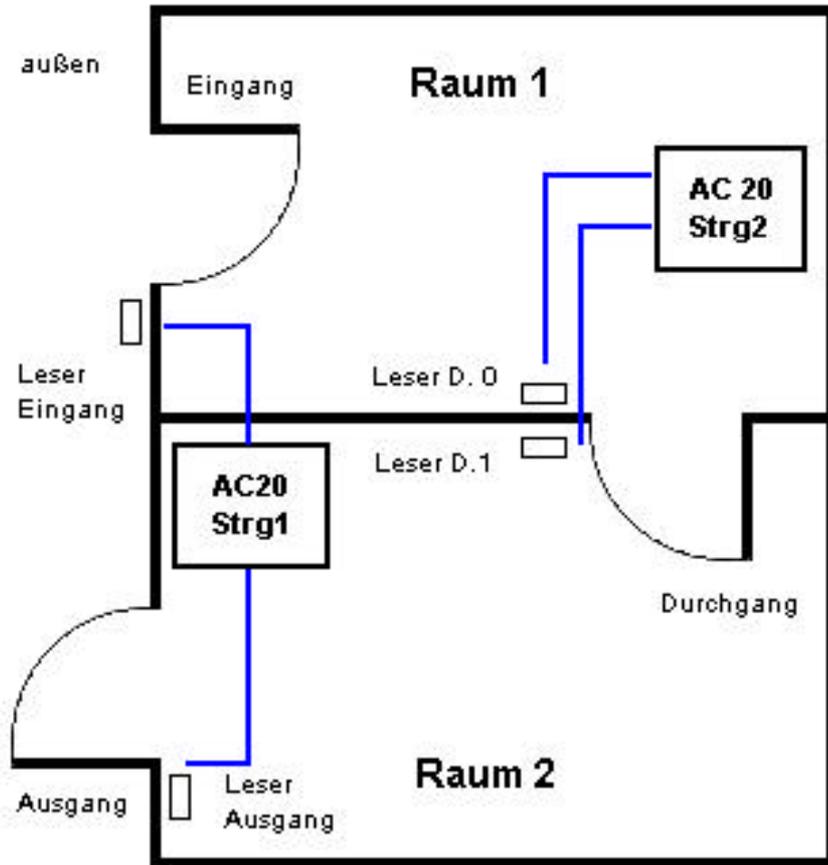
Die Karten der Mitarbeiter erhalten ein Zutrittsprofil mit
Raumzone:Lager/Zeitzone:werktags

Der Karte des Lagerleiters ist das Zutrittsprofil
Raumzone:Lager/Zeitzone:immer zugeordnet.

Beispiel für 2 Raumzonen mit 3 Türen und einer Steuerung

Zum Verständnis der Raumzonen:

Einige Mitarbeiter sollen Zutritt zu beiden Räumen, andere nur zu Raum 1 haben. Deshalb wird jedem Raum eine eigene Raumzone zugeordnet.



Es kommen 2 Steuerungen AC-20 zum Einsatz. Dabei sind an Strg1: 2 Türen/2 Leser und an Strg2: 1Tür/2Leser angeschlossen. Die zweite Steuerung überwacht den Durchgang in beide Richtungen

Folgende Raumzonen werden mit Ihren Eingängen eingerichtet:

Raumzone	Eingänge je Raumzone
Raum1	Tür:Eingang mit Leser:Eingang Tür:Durchgang mit Leser:D.1
Raum2	Tür:Durchgang mit Leser:D.0
Außen	Tür:Ausgang mit Leser:Ausgang



Das Hauptfenster – Das Herz von ›leancom access plus‹

Einleitung



Wenn Sie ›leancom access plus‹ starten, gelangen Sie in das Hauptfenster.

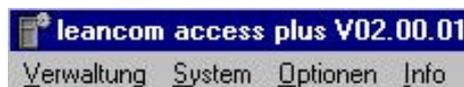
Das Fenster kann je nach lizenzierten Modus ("Expertenmodus", "Standard" oder "Light") um einige Menüpunkte reduziert erscheinen. Die Abbildung oben stellt das Fenster im Expertenmodus dar.

Unten ist das Hauptfenster im Standardmodus zu sehen

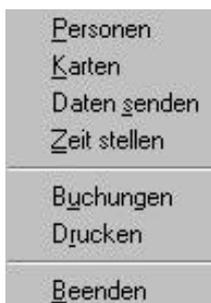


Der Aufbau des Hauptfensters

Die Menüleiste



Das Menü Verwaltung



Im Menü Datei befinden sich die elementarsten Funktionen zum Verwalten des Zutrittskontrollsystems.

Die Spalte "Modus" enthält ob die Funktion im Expertenmodus (E), Standardmodus (S) oder im Light-Modus (L) verfügbar ist.

Befehl	Bedeutung	Modus
Personen	Personen zu den Karten zuordnen	E,S,L
Karten	Einrichten der Karten und Zuordnung der Zutrittsprofile	E,S
Daten senden	Senden der geänderten Daten (nach Löschen / Hinzufügen von Karten oder nach Änderung von Berechtigungen.	E,S,L
Zeit stellen	Übertragen der PC-Systemzeit zu den Zutrittssteuerungen.	E,S,L
Buchungen	Abrufen und drucken der Buchungen	
Drucken	Drucken der eingerichteten Daten Der Funktionsumfang hängt vom eingestellten Modus ab	E,S,L
Beenden	Beenden von <i>leancom access plus</i> .	E,S,L

Das Menü System



In diesem Menü finden Sie die Funktionen zum grundlegenden Konfigurieren Ihres Zutrittskontrollsystem.

Befehl	Bedeutung	Modus
Steuerungen	Parametrierung der angeschlossenen Steuerungen und Leser	E
Zeitzone	Zeitzone für Zutrittsprofile, Dauersperrungen und -freigaben definieren	E
Raumzone	Raumzone für Zutrittsprofile definieren	E

Einleitung

Zutrittsprofile	Zutrittsprofile aus Raum- und Zeitzonen zusammenstellen .	E
Feiertage	Feiertage Betriebsruhe und andere Sondertage eintragen.	E

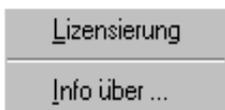
Das Menü Optionen



Das Menü enthält mit Steuerungen, Lesern und Türen die Hardware-Konfiguration mit

Befehl	Bedeutung	Modus
Lightmodus Standardmodus Expertenmodus	Einstellen des aktuellen Bedienmodus	E,S
Kommunikation	allgemeine Parameter für die Kommunikation zwischen PC und den Zutrittssteuerungen .	E
Moduspasswort ändern	Passwort für den aktuellen Bedienmodus ändern.	E,S,L

Das Menü Info



Befehl	Bedeutung	Modus
Lizensierung	Eintragen der Lizenzinformationen	E
Info über	Informationen über das Programm ›leancom access plus‹. Dazu zählen unter anderem der Hersteller und die Versionsnummer	E,S,L

Die Registerkarten des Hauptfensters

Die ersten drei Menüpunkte sind auch als Registerkarten bedienbar

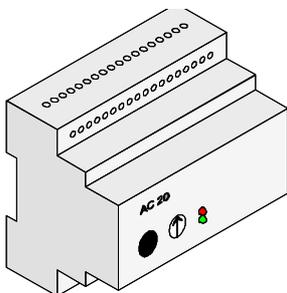
Verwaltung, System, Optionen

Die Registerkarten sind eine Alternative zum Menü und werden meist bevorzugt.



System - Zutrittssteuerungen, Türen und Leser

Zutrittssteuerungen AC-10 und AC-20



An ein AC-10 können maximal 1 Tür und 1 Leser angeschlossen werden. Ein AC-20 besitzt Anschlüsse für maximal 2 Türen und 2 Leser. Leser und Türen werden zusammen mit den Zutritts-Steuerungen an denen Sie angeschlossen sind eingerichtet. Detaillierte Angaben finden Sie in den Gerätehandbüchern der Zutritts-Steuerungen AC-10 und AC-20.



Zum Anlegen oder Bearbeiten einer Steuerung wählen Sie den Menüpunkt *System/Steuerung* oder abgebildeten Schalter in der Registerkarte *System*

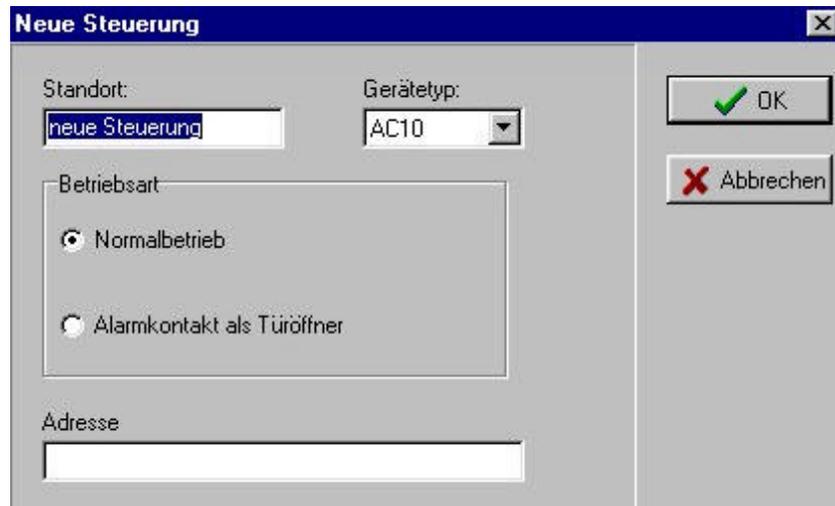
Der Steuerungen-Dialog enthält eine Registerkarte mit der Liste aller Zutritts-Steuerungen und eine Registerkarte mit den Details der jeweils ausgewählten. Alle Änderungen werden bei "Details der Steuerungen" vorgenommen.

Neue Steuerung anlegen

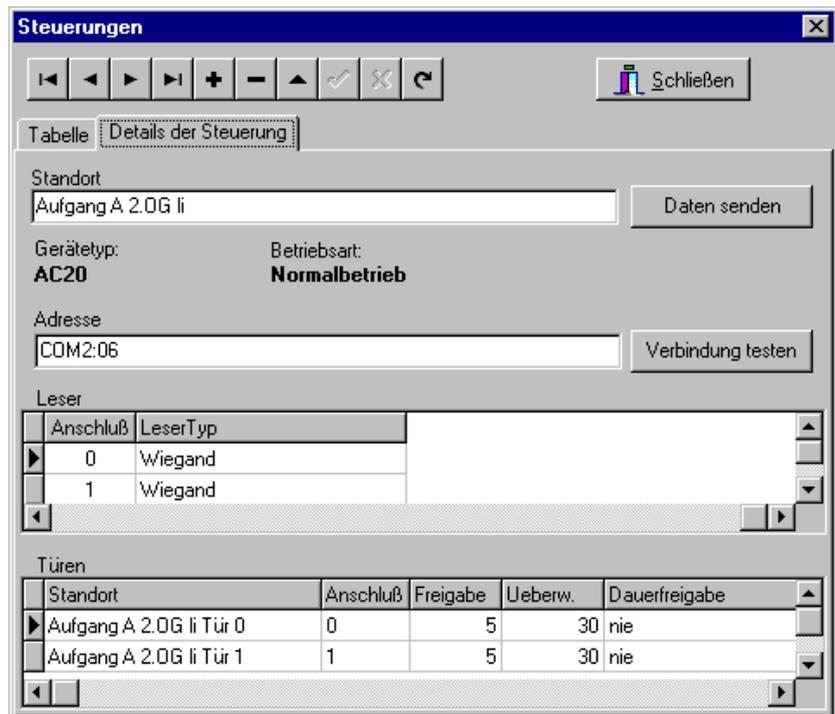
Wählen Sie vor Anlegen einer neuen Steuerung die Registerkarte "Details der Steuerung". Drücken Sie dann "Neu".



Es erscheint das folgende Fenster



Standort der Steuerung	Wählen Sie die Bezeichnung so, daß der Standort nachvollziehbar ist
Gerätetyp:	AC-10, AC-20,..
Betriebsart	<p>Hier stellen Sie spezielle Betriebsarten ein</p> <p>Normalbetrieb = jeder Leser gehört zu einer Tür</p> <p>Alarmkontakt als Türöffner = Der Alarmkontakt ist zum zusätzlichen Türöffner umfunktioniert</p> <p>beide Leser an einer Tür = beide Leser steuern die selbe Tür (Ein- und Ausgangsleser)</p>
Adresse	Die Adresse setzt sich zusammen aus dem COM-Port des PCs an dem der RS-485-Bus angeschlossen ist und der an der Steuerung per Codierschalter eingestellten Geräteadresse. Beispiel: COM3:06 = Com3 am PC, Geräteadresse 6 an der Steuerung



Beim "Daten senden" wird die angezeigte Steuerung mit Karten, Berechtigungen und Türdaten beschickt



Bei Betätigung des Schalters "Verbindung testen" wird die Verbindung zwischen PC und Steuerung geprüft.



Beenden Sie mit Ok.

Leser und Türen einrichten

Tragen Sie nun die an die Steuerung angeschlossenen Leser und Türen ein. Doppelklicken Sie dazu auf die jeweilige Tür bzw. Leser.

Geben Sie jedem Leser eine Standortbeschreibung, um bei der Zusammenstellung von Raumzonen darauf zurückgreifen zu können. Das Leserprotokoll hängt vom angeschlossenen Leser ab. Beim Leser mrc-109 ist das Leser-Protokoll "Wiegand".

Leser bearbeiten

an Steuerung: **Aufgang A 2.OG li** Anschluß: **0**

Standort:

Leserprotokoll:

Tragen Sie für die Tür ebenfalls den Standort ein. Bei der Freigabezeit geben Sie an, wie viele Sekunden der Türöffner bei Freigabe bestromt wird. Die Überwachungszeit gibt an, wie lange nach Freigabe die Tür offen stehen darf, ohne daß die Steuerung einen Alarm auslöst. Bei Dauerfreigabe geben Sie die Zeitzone an während der die Tür dauerhaft offen ist. Die Abbildung enthält die voreingestellten Werte.

Tür bearbeiten

an Steuerung: **Aufgang A 2.OG li** Anschluß: **0**

Standort:

Freigabezeit:

Überwachungszeit:

Dauerfreigabe:



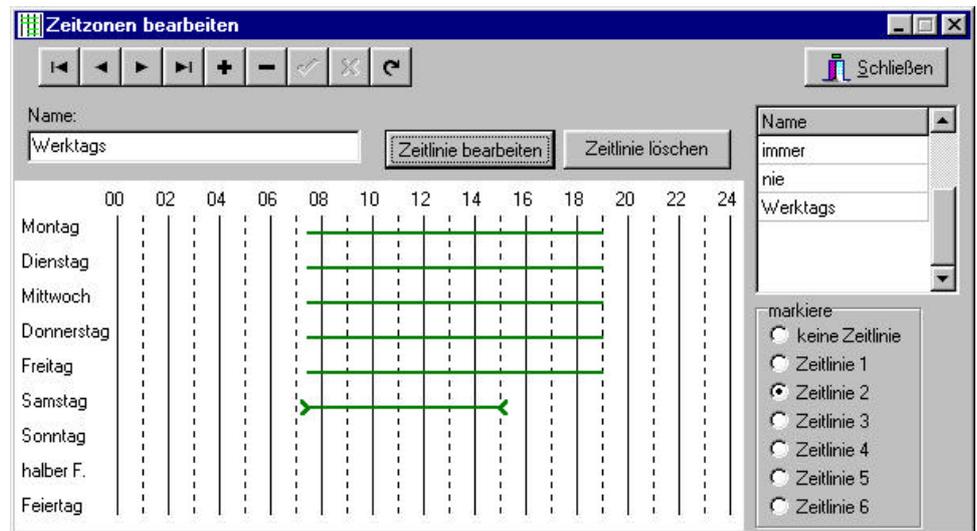
System

Zeitzone



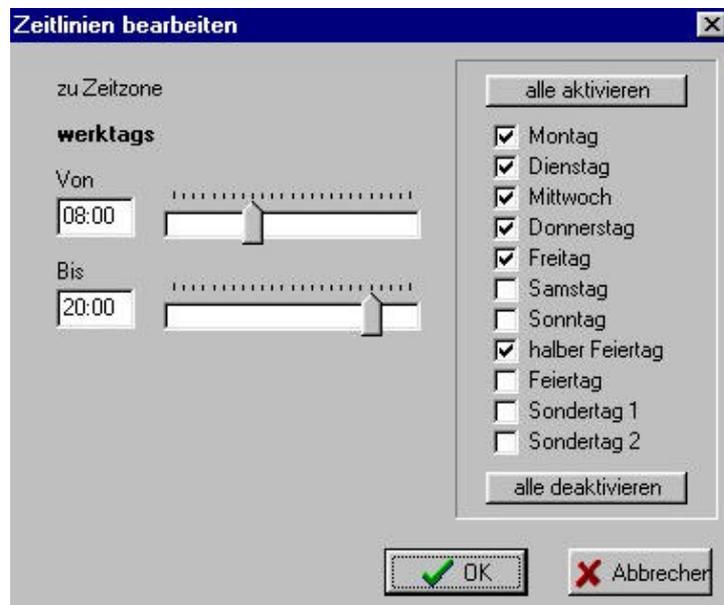
Für Zutrittsprofile, Dauerfreigaben und Dauersperrungen können Sie Zeitzone definieren. Die Zeitzone "immer" und "nie" sind bereits voreingerichtet.

Zum Bearbeiten vorhandener und zum Anlegen neuer Zeitzone betätigen Sie dazu den Schalter "Zeitzone"



Sie können bis zu 6 Zeitlinien je Zeitzone einrichten. Die dargestellte Zeitzone enthält zwei Zeitlinien. Eine für Mo-Fr und eine (Zeitlinie 2) für Samstag. Zum Bearbeiten der jeweils ausgewählten Zeitlinie verwenden Sie den Schalter "Zeitlinie bearbeiten" oder einen Doppelklick auf die gewünschte Linie.

Zeitlinie bearbeiten



Geben Sie Beginn- und Ende-Zeit und die Tage an denen die Zeit gilt an. Die abgebildete Zeitline beginnt 08:00 Uhr, endet 20:00 Uhr und gilt Montag bis Freitag und bei halben Feiertagen. Außerdem besteht die Möglichkeit zwei Sondertage einzurichten.

Sie können im Kalender Tage als Feiertage definieren.

Raumzonen

Raumzonen werden durch ihre Eingänge definiert. Jeder Eingang ist eine Kombination aus Leser und Tür. Siehe auch Begriffsbestimmung Seite 15.



Betätigen Sie dazu die Schaltfläche Raumzonen. Es öffnet sich folgendes Fenster.



Ordnen Sie anschließend die Eingänge zu.

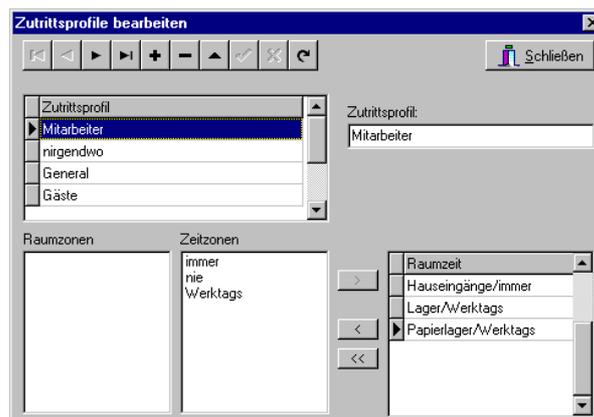
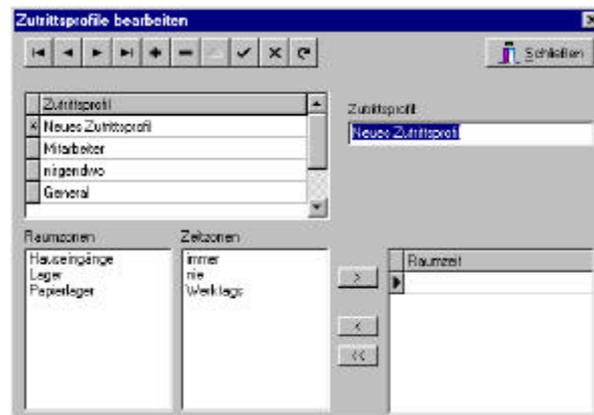
Zutrittsprofile

Verwenden Sie Zutrittsprofile, um Ihren Karten, Berechtigungen zuzuordnen. Über Raum- und Zeitzonen regeln Sie, wann und wo Zutritt erlaubt ist. Das Zutrittsprofil "nirgendwo" ist voreingerichtet.

Neues Zutrittsprofil anlegen



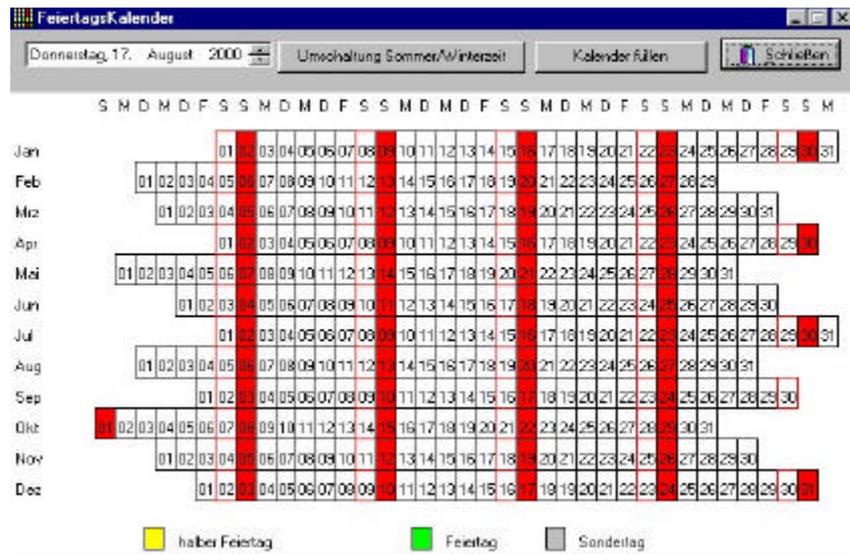
Drücken Sie in der Registerkarte "System" die Schaltfläche "Zutrittsprofile". Es erscheint das Fenster "Zutrittsprofil"



Vergeben Sie eine Bezeichnung mit hohem Wiedererkennungswert und bilden Sie Raumzeiten indem Sie jeder Raumzone eine Zeitzone zuordnen.

Kalender

Betätigen Sie die Schaltfläche Kalender in der Registerkarte "System". Zum jahresweise Blättern klicken Sie zuvor in die Jahresangabe.



Die in Deutschland geltenden gesetzlichen Feiertage sind voreingerichtet.

Wenn Sie Feiertage entfernen oder hinzufügen wollen, klicken Sie mit der rechten Maustaste in den gewünschten Tag.

Mit dem Schalter Sommer-/Winterzeit können Sie die bereits festgelegten Umstellungstage ändern.

Der Schalter "Kalender füllen" ermöglicht vom Bundesland abhängige Feiertage automatisch vorzutragen.

Vordefinierte Feiertage

Folgende Feiertage sind durch den Hersteller bereits vordefiniert:

Neujahr,
Ostern,
Himmelfahrt,
Tag der Arbeit,
Pfingstmontag,

Tag der Deutschen Einheit und
1. und 2. Weihnachtsfeiertag

Als halbe Feiertage wurden definiert:

Heiligabend und
Silvester

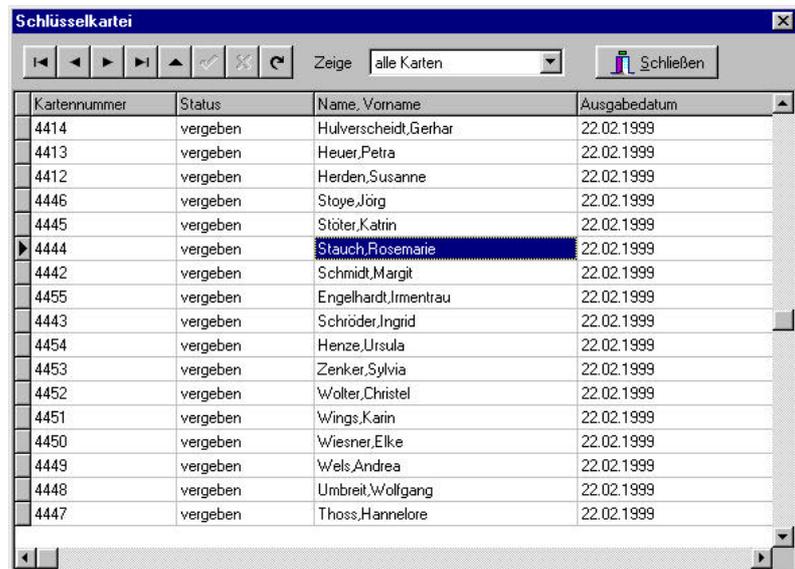


Verwaltung

Personen verwalten



Bei Betätigung der Schaltfläche "Personen" gelangen Sie in ein Fenster, mit dem Sie die Vergabe der Karten registrieren. Es ist nicht möglich, mit dieser Funktion Berechtigungen zu ändern.



Kartennummer	Status	Name, Vorname	Ausgabedatum
4414	vergeben	Hulverscheidt, Gerhar	22.02.1999
4413	vergeben	Heuer, Petra	22.02.1999
4412	vergeben	Herden, Susanne	22.02.1999
4446	vergeben	Stoye, Jörg	22.02.1999
4445	vergeben	Stöter, Katrin	22.02.1999
4444	vergeben	Stauch, Rosemarie	22.02.1999
4442	vergeben	Schmidt, Margit	22.02.1999
4455	vergeben	Engelhardt, Irmentrau	22.02.1999
4443	vergeben	Schröder, Ingrid	22.02.1999
4454	vergeben	Henze, Ursula	22.02.1999
4453	vergeben	Zenker, Sylvia	22.02.1999
4452	vergeben	Wolter, Christel	22.02.1999
4451	vergeben	Wings, Karin	22.02.1999
4450	vergeben	Wiesner, Elke	22.02.1999
4449	vergeben	Wels, Andrea	22.02.1999
4448	vergeben	Umbreit, Wolfgang	22.02.1999
4447	vergeben	Thoss, Hannelore	22.02.1999

Karten



Mit dieser Funktion können Sie Karten neu anlegen, löschen und durch Zuordnung von Zutrittsprofilen zum Zutritt berechtigen. Das Ausgeben der Karten erfolgt nur über die Schaltfläche "Personen".

Kartencodierung	Bezeichnung	Zutrittsprofil
OF0075558B	4461	Mitarbeiter
OF0075801F	4454	Mitarbeiter
OF00759146	4412	Mitarbeiter
OF0075905	4413	Mitarbeiter
OF00755C52	4467	Mitarbeiter
OF0075904C	4414	Mitarbeiter
OF00758FC5	4415	Mitarbeiter
OF00758F3F	4416	Mitarbeiter
OF00758EB9	4417	Mitarbeiter
OF00758E35	4418	Mitarbeiter
OF00758CAE	4419	Mitarbeiter
OF00758C2E	4420	Mitarbeiter
OF00758BB0	4421	Mitarbeiter
OF00758B32	4422	Mitarbeiter
OF00758ABA	4423	Mitarbeiter
OF00758A4C	4424	Mitarbeiter

Neue Karten anlegen

Nur beim Neu anlegen können Sie die Kartencodierung angeben. Die Bezeichnung enthält meist die aufgedruckte Nummer. Zutrittsprofil und Bezeichnung können auch nachträglich geändert werden.

Daten senden



Mit diesem Befehl senden Sie die in der Software gemachten Einstellungen von Computer an den Speicher der Zutritts-Steuerungen.

Zeit stellen



Mit Hilfe dieser Schaltfläche stellen Sie die Zeit in den Steuerungen. Vergewissern Sie sich zuvor, ob die Systemzeit Ihres PCs genau gestellt ist.

Möglichkeiten des Druckens

Folgende Daten lassen sich ausdrucken:

Personen mit Karten und Zutrittsprofil,
Karten,
Zutrittsprofile,
Raumzonen mit Eingängen,
Steuerungen mit Lesern und Türen und
Protokolle.

Daten drucken



Zum Ausdrucken der Daten gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Betätigen Sie die Schaltfläche **Drucken**.
Es erscheint das entsprechende Dialog-Fenster.
2. Wählen Sie aus, welche Daten Sie drucken möchten.
3. Wählen Sie gegebenenfalls aus, wonach die Daten sortiert werden sollen.
4. Mit der Schaltfläche **OK** verlassen Sie das Dialog-Fenster, und Ihre Daten werden gedruckt.



Protokolle

Buchungen einsehen

Um die Buchungen einzusehen, betätigen Sie den Menüpunkt Verwaltung/**Buchungen**

Die Buchungen enthalten

den Namen des Mitarbeiters,
seine Kartenummer,
die Tür,
das Datum und die Uhrzeit.

Somit läßt sich jeder Vorgang nachvollziehen.

Um Buchungen zu speichern, verwenden Sie die Schaltfläche **Buchungen speichern**. Damit werden die Buchungen in einer Textdatei gespeichert. Sie haben danach die Möglichkeit die Buchungen aus der Datenbank zu entfernen.

Zum Drucken benutzen Sie die Schaltfläche **Buchungen Drucken**.



Zugriffsicherheit

Allgemeines

An ein Zutrittskontrollsystem werden besondere Sicherheitsanforderungen gestellt. Per Softwareeinstellung lässt sich jede Tür öffnen. Sorgen Sie deshalb für einen kontrollierten Zugang zu Programm und Rechner.

Passwortschutz

Verwenden Sie den Passwortschutz der Software. Wenn Sie den Zugang zum Rechner nicht kontrollieren können verstellen Sie unbedingt die Passwörter.

Die Bedienmodi "Light", "Standard" und "Expertenmodus"

Das System lässt sehr viele Möglichkeiten der Systemeinrichtung zu. Eine Folge der Flexibilität sind jedoch auch die noch zahlreicheren Möglichkeiten für unerwünschte Einstellungen. Wenn beispielsweise ein häufig verwendetes Zutrittsprofil versehentlich geändert wird, ist es möglich, daß Nutzer des System überraschend keinen Zutritt erhalten oder plötzlich alle Nutzer Zutritt zu einem sensiblen Bereich erlangen.

Zum Schutz vor versehentlichen oder bewussten Manipulation des Systems sind Bedienmodi einstellbar.

Im Light-Modus kann lediglich die Ausgabe von Karten an Systemnutzer protokolliert werden. Es lassen sich keinerlei berechtigungsrelevante Einstellungen verändern.

Der Standardmodus lässt das Zuordnen von vorgegebenen Zutrittsprofilen zu Karten sowie das Löschen und Hinzufügen von Karten zu.

Im Expertenmodus werden die Ersteinrichtung des Systems und grundlegende Systemänderungen wie (zusätzliche Türen, Raumzonen, Zeitzonen, Dauerfreigaben) vorgenommen.

Die Bedienmodi "Light", "Standard" und "Expertenmodus"

Bedienmodi können bei Lizenzierung der Software generell beschränkt werden. Außerdem kann der Systembetreiber den Zugriff durch einzelne Mitarbeiter auf das Notwendige reduzieren.

Zugriffsicherheit

Die Bedienmodi "Light", "Standard" und "Expertenmodus""



Datenhaltung und Datensicherung

Datenhaltung in leancom access

Die aktuellen Daten Ihrer Installation befinden sich im Unterverzeichnis DATEN. Nach der Ersteinrichtung und nach großen Änderungen der Parametrierung sollten Sie eine Datensicherung des Verzeichnisses vornehmen.

Verwenden Sie dazu den Menüpunkt Option/Datensicherung . Die Funktion kopiert die aktuellen daten in ein neues Unterverzeichnis DATENSICHERUNG< Datum> < Uhrzeit> .

Zum Wiederherstellen kann von dort in das Verzeichnis DATEN zurückkopiert werden.



Probleme – Was nun?

Probleme und ihre Beseitigung

	Ursache	Lösung
Daten holen funktioniert nicht	Der Computer ist nicht mit der Zutritts-Steuerung verbunden.	Überprüfen Sie, ob Ihr Computer richtig mit der Zutritts-Steuerung verbunden ist.
Daten senden funktioniert nicht	Der Computer ist nicht mit der Zutritts-Steuerung verbunden.	Überprüfen Sie, ob Ihr Computer richtig mit der Zutritts-Steuerung verbunden ist.
Karte öffnet die Tür nicht.	Person ist mit dieser Karte nicht zutrittsberechtigt.	Überprüfen Sie, ob die Person mit dieser Karte zu diesem Zeitpunkt und an dieser Tür zutrittsberechtigt ist. Wenn ja, wenden Sie sich bitte an die Firma Commerzielle und Technische Informationssysteme GmbH. Die Adresse befindet sich im Impressum.
Das Passwort wurde vergessen.		Wenden Sie sich bitte an die Firma Commerzielle und Technische Informationssysteme GmbH. Die Adresse befindet sich im Impressum.



Anhang

Sachwortverzeichnis

A

AC-10 17, 26
AC-20 17, 26
Adresse 27
Anmelden 12
Aufbau des Handbuchs 9

B

Bedienmodi 48
Betriebsart 27
Buchungen
 einsehen 46

D

Daten senden 42
Datenhaltung 52
Datensicherung 52
Dauersperrung 15
Drucken 51
 Möglichkeiten 43
 von Daten 43

E

Eingang 15
Expertenmodus 48

F

Feiertage 36
 vordefinierte 36
Funktionsstörungen 10

G

Geräteadresse 27
Gerätetyp 27

H

Hauptfenster
 Aufbau 23

K

Kalender 36
Karte 15
Karten 41

L

leancom access
 installieren 7, 11
 Installieren unter Windows
 95 und NT 12
Leser 15

M

Menü
 Datei 23
 Zeiten und Räume 23, 24
Mindestkonfiguration 12

P

Paßwort am Anfang 12
Personen
 verwalten 40
Planung des
 Zutrittskontrollsystems 13
Probleme und Ihre Lösung 54,
 57
Protokolle 45

R

Raumzeit 15, 34

Raumzone 16, 34
Rollbalken 15

S

Sommer-/Winterzeitumstellung
 36
Standardmodus 48
Störungen 54, 57
Symbolik 10
System 31

T

Tips 10
Türen und Leser 25

V

Verwaltung 39

W

Wozu dient ›leancom access‹ 8

Z

Zeit stellen 42
Zeitlinien 32
Zeitzone 16, 32
Zugriffssicherheit 47
Zutrittsprofil 35
Zutrittssteuerung 26
 Adresse 27
 Betriebsart 27
 Geräteadresse 27
 Gerätetyp 27
Zutrittssteuerung 17, 26

Checkliste zur Systemeinrichtung

1. Zutrittskontrolle/Zeitzone

Bezeichnung	von	bis	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	FT*	FH*
nie											
immer	00:00	23:59	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2. Zutrittskontrolle Raumzonen

Raumzone	Leser	Tür	Steuerung	Anschlüsse Leser/Tür

3. Zutrittskontrolle/Zutrittsprofile

Zutrittsprofile	Raumzone	Zeitzone	Bemerkung

 optionale Parameter

Datum: _____ Stempel/Unterschrift: _____

