

**HANDBUCH LSM –  
ADMINISTRATION**

**Stand: Mai 2011**

**Simons  Voss**  
technologies

# HANDBUCH LSM – ADMINISTRATION

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.0</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>6</b>
1.1.	Wichtiger Hinweis.....	6
1.2.	Erklärung Handbuch .....	7
<b>2.0</b>	<b>Symbole</b> .....	<b>8</b>
1.3.	Symbolleiste Standard.....	9
1.4.	Ansicht Bereiche Transpondergruppe .....	10
1.5.	Ansicht Türen/ Personen .....	10
1.6.	Gruppenberechtigung Baumansicht .....	11
1.7.	Programmierbedarf .....	11
<b>3.0</b>	<b>Datenbank einrichten und Öffnen</b> .....	<b>12</b>
<b>4.0</b>	<b>Benutzerverwaltung</b> .....	<b>13</b>
4.1.	Allgemein .....	13
4.2.	Einführung .....	13
4.3.	Datenbankanmeldung .....	13
<b>5.0</b>	<b>Benutzerverwaltung (ab LSM Business Edition)</b> .....	<b>14</b>
5.1.	Lesezugriff (LZ), Schreibzugriff (SZ).....	14
5.2.	Zuordnung zu Transpondergruppen und Bereichen.....	14
5.3.	Rollen .....	14
5.3.1	Schließanlagenverwaltung (SV) .....	14
5.3.2	Schließungen und Bereiche bearbeiten (SB).....	14
5.3.3	Transponder und Gruppen bearbeiten (TP) .....	15
5.3.4	Schließungen programmieren/auslesen (SP) .....	16
5.3.5	Netzwerk konfigurieren (NK).....	16
5.3.6	Netzwerk verwalten (NV) .....	16
5.3.7	Zutrittslisten Administration (ZA).....	17
5.3.8	Zutrittslisten verwalten (ZA).....	17
5.3.9	Personalverwaltung (PV).....	17
5.3.10	Handheld benutzen (HB) .....	18
5.3.11	Zeitwirtschaft (ZW).....	18
5.3.12	Berichte drucken (BD) .....	18
5.3.13	Protokoll lesen (PL) .....	18
5.3.14	Notöffnung (NO) .....	18
5.4.	Benutzergruppe .....	19
5.4.1	Benutzergruppen Allgemein .....	19

# HANDBUCH LSM – ADMINISTRATION

## Inhaltsverzeichnis

5.4.2	Benutzer - Gruppenmitglieder .....	20
5.4.3	Benutzer - Rollen.....	21
5.4.4	Rollen - Zuständigkeit.....	22
5.4.5	Benutzergruppe anlegen .....	23
5.4.6	Benutzergruppe bearbeiten .....	23
5.4.7	Benutzergruppe löschen .....	23
5.5.	Benutzer .....	24
5.5.1	Benutzer anlegen .....	25
5.5.2	Benutzer ändern.....	25
5.5.3	Benutzer löschen .....	25
5.5.4	Benutzergruppe zuweisen.....	25
6.0	Benutzerverwaltung (LSM Basic Edition) .....	26
6.1.	Voreinstellung .....	26
7.0	Vererbungsprinzip.....	27
7.1.	Allgemein .....	27
7.2.	Transpondergruppenhierarchie .....	27
7.3.	Bereichshierarchie .....	29
7.3.1	Berechtigungsvergabe und Vererbungskonzept.....	33
8.0	Protokollierung.....	34
9.0	Programmiergerät .....	36
9.1.	Lokale Anschlüsse .....	36
9.1.1	Allgemein .....	36
9.1.2	SmartCD einrichten.....	36
9.1.3	SmartCD testen .....	36
10.0	Zeitsteuerung.....	37
10.1.	Allgemein .....	37
10.2.	Feiertage .....	38
10.2.1	Allgemein .....	38
10.2.2	Feiertag anlegen.....	39
10.2.3	Feiertage bearbeiten .....	39
10.3.	Feiertagsliste .....	40
10.3.1	Allgemein .....	40
10.3.2	Feiertagsverwaltung .....	41
10.3.3	Feiertagsliste anlegen .....	42
10.4.	Zeitgruppen.....	42
10.4.1	Allgemein .....	42
10.4.2	Zeitgruppenname vergeben.....	43

# HANDBUCH LSM – ADMINISTRATION

## Inhaltsverzeichnis

<b>10.5. Zeitzonenplan .....</b>	<b>44</b>
10.5.1 Allgemein .....	44
10.5.2 Zeitzonenplan anlegen .....	45
<b>10.6. Anwendung der Zeitwirtschaft .....</b>	<b>46</b>
10.6.1 Zeitzonenpläne .....	46
10.6.2 Zeitzonenpläne auf Bereiche .....	46
10.6.3 Zeitgruppen auf Transpondergruppen .....	48
<b>11.0 Optionen.....</b>	<b>50</b>
11.1. Matrixansicht einrichten .....	50
11.2. Zusätzliche Spalten in den Beschriftungsleisten .....	52
11.3. Automatische Nummerierung .....	53
11.4. Protokollierung .....	54
11.5. Erweitert .....	56
11.5.1 Optimierung / Verwaltung .....	56
11.5.2 Import .....	57
11.5.3 Verschiedenes .....	64
11.5.4 Personalfotos .....	64
11.5.5 Verwaltung .....	64
11.5.6 Ressourcenmanagement .....	65
11.6. Sicherheit Benutzerkennwort .....	65
<b>12.0 Service und Support .....</b>	<b>66</b>

## HINWEIS:

Bei den Erläuterungen der verschiedenen Funktionen des Systems liegt der Schwerpunkt bei der Bedienung der Software. Die Beschreibung der einzelnen Produktmerkmale, Ausstattungen und Funktionen erhalten Sie in den jeweiligen Produkthandbüchern.

Für die Installation und den Betrieb der Produkte sind die Produktfreigaben und Systemvoraussetzungen unbedingt einzuhalten. Bei abweichender Installation oder Betrieb übernimmt SimonsVoss keine Haftung und kann keinen Support leisten.

Die SimonsVoss Technologies AG behält sich das Recht vor, Produktänderungen ohne Vorankündigung durchzuführen. Aufgrund dessen können Beschreibungen und Darstellungen dieser Dokumentationen von den jeweils aktuellsten Produkt- und Softwareversionen abweichen. Generell ist in Zweifelsfällen die deutsche Originalausgabe inhaltliche Referenz. Irrtümer und Rechtschreibfehler vorbehalten.

Diesen Unterlagen liegt der zur Drucklegung aktuelle Programmstand zugrunde. Die hier enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden und stellen keine Verpflichtung seitens des Verkäufers dar. In diesem Handbuch verwendete Soft- und Hardwarebezeichnungen sind überwiegend eingetragene Warenbezeichnungen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsschutzes.

Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis dürfen weder das Handbuch noch Auszüge daraus mit mechanischen oder elektronischen Mitteln, durch Fotokopieren oder durch irgendeine andere Art und Weise vervielfältigt oder übertragen werden. Die in den Beispielen verwendeten Firmen und sonstigen Daten sind frei erfunden, eventuelle Ähnlichkeiten sind daher rein zufällig.

Die LSM- Handbuchredaktion ist bei der Zusammenstellung dieses Textes mit großer Sorgfalt vorgegangen. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Die Redaktion der LSM haftet nicht für fachliche oder drucktechnische Fehler in diesem Handbuch. Die Beschreibungen in diesem Handbuch stellen ausdrücklich keine zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne dar.

Sollten Sie Korrektur- oder Verbesserungsvorschläge zu diesem Handbuch haben, schicken Sie uns diese bitte an die Email-Adresse [Info@simons-voss.de](mailto:Info@simons-voss.de).

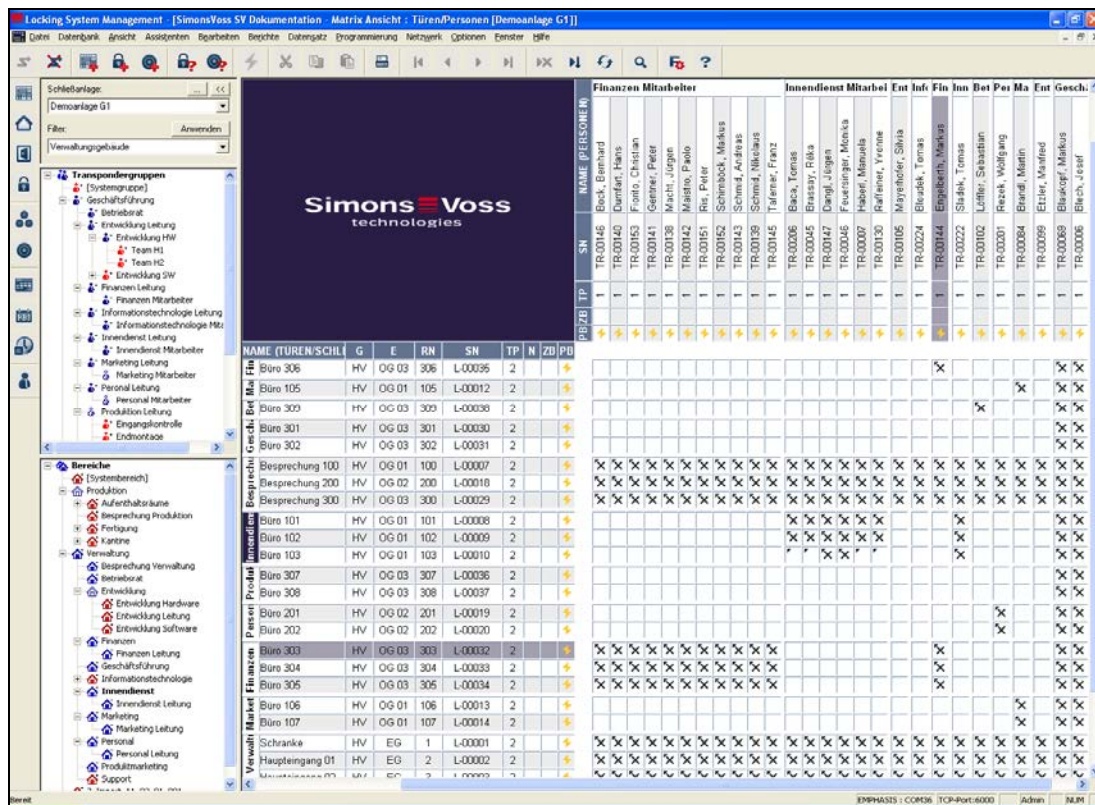
Wir bedanken uns im Voraus für Ihre Unterstützung.

Weitere Informationen über die Produkte von SimonsVoss erhalten Sie im Internet unter [WWW.SIMONS-VOSS.DE](http://WWW.SIMONS-VOSS.DE)

**Dieses Handbuch gilt für die Software ohne Funktionseinschränkung. Daher kann es vorkommen, dass Funktionen oder Ansichten in der kundenspezifischen Installation aufgrund der frei geschalteten Softwaremodule abweichen können.**

## 1.0 EINLEITUNG

Mit dem Locking System Management (LSM) hat SimonsVoss eine datenbankgestützte Software entwickelt, mit der Sie komplexe Schließpläne effizient anlegen, verwalten und steuern können. Die vorliegende Dokumentation soll Ihnen Leitfaden und Hilfe bei der Strukturierung und dem Einrichten Ihres Schließplans sein, sie aber auch in der weiterführenden praktischen Arbeit bei der Kontrolle und Steuerung und somit bei einem **Leichteren Schließanlagen-Management** unterstützen.



### 1.1. WICHTIGER HINWEIS

Für Schäden durch fehlerhafte Montage oder Installation übernimmt die SimonsVoss Technologies AG keine Haftung.

Durch fehlerhaft montierte und/oder programmierte Komponenten kann der Zugang durch eine Tür versperrt werden. Für Folgen fehlerhafter Installation, wie versperrter Zugang zu verletzten oder gefährdeten Personen, Sachschäden oder anderen Schäden haftet die SimonsVoss Technologies AG nicht.

## 1.2. ERKLÄRUNG HANDBUCH

### ➔ MENÜPUNKTE

Die Menüpunkte der LSM werden im Handbuch durch das Symbol ➔ dargestellt.

#### BEISPIELE

- ➔ Bearbeiten
- ➔ Bereich

### ÜBERSCHRIFTEN UND CHECKBOXEN

Die Überschriften und Checkboxen die im Bildschirmausdruck dargestellt werden, werden durch Hochkommas unterschieden.

#### BEISPIELE

- „Benutzergruppen“
- „Bereiche“

### SCHALTFLÄCHEN

Die Schaltflächen die im Bildschirmausdruck dargestellt sind, werden durch graue Hintergrundschräffierung markiert.

#### BEISPIELE

- OK
- Übernehmen

### TASTENKOMBINATIONEN

Die Tastenkombination, die zum Starten der gewünschten Funktionen genutzt werden kann, ist fett markiert.

#### **Strg+Shift+X**

### PFADANGABEN

Bei einem Hinweis auf ein Verzeichnis auf einem Laufwerk wird dieser Pfad kursiv hinterlegt.

#### BEISPIEL

*C:\Programme\SimonsVoss\LockSysGui\*

### HINWEIS

Die Angabe *[CDROM]* ist eine Variable und beschreibt den Laufwerksbuchstaben des CDROM- Laufwerks (z.B. „D“) des Rechners, auf den die Installation durchgeführt werden soll.

## 2.0 SYMBOLE

### HINWEIS

- die Symbole und Einträge im Menü werden erst aktiv, wenn ein dazugehöriges Objekt markiert ist.
- mit Shift oder Strg kann man mehrere Tabelleneinträge gleichzeitig markieren.
- durch einen Doppelklick in der Tabelle springt man in die Eigenschaften des Objekts.

### SYMBOLLEISTE BEARBEITEN

Symbol aktiv	Symbol inaktiv	Funktion	Tastaturkürzel
		Schließanlage bearbeiten	<b>Strg+Shift+A</b>
		Bereich	<b>Strg+Shift+S</b>
		Tür bearbeiten	<b>Strg+Shift+D</b>
		Schließung bearbeiten	<b>Strg+Shift+C</b>
		Transpondergruppe bearbeiten	<b>Strg+Shift+G</b>
		Transponder bearbeiten	<b>Strg+Shift+O</b>
		Feiertagsliste bearbeiten	
		Feiertag bearbeiten	
		Zeitzonen bearbeiten	
		Person bearbeiten	<b>Strg+Shift+P</b>



## 1.3. SYMBOLLEISTE STANDARD

Symbol aktiv	Symbol inaktiv	Funktion	Tastaturkürzel
		Anmelden	
		Abmelden	
		Neue Schließanlage	
		Neue Schließung	
		Neuer Transponder	
		Schließung auslesen	<b>Strg+Shift+K</b>
		Transponder auslesen	<b>Strg+Shift+R</b>
		Programmieren	
		Ausschneiden	
		Kopieren	
		Einfügen	
		Matrix Drucken	
		Erster Datensatz	
		Vorheriger Datensatz	
		Nächster Datensatz	
		Letzter Datensatz	
		Entfernen	
		Übernehmen	
		Aktualisieren	
		Durchsuchen	
		Filter nicht aktiv	
		Filter ist aktiv	
		Info	

## 1.4. ANSICHT BEREICHE TRANSPONDERGRUPPE



Ein schwarzes Kreuz mit Innenkreis symbolisiert eine Gruppenberechtigung.



Ein graues Kreuz mit Innenkreis steht für eine „geerbte“ Berechtigung.

## 1.5. ANSICHT TÜREN/ PERSONEN



Berechtigung, die gesetzt wurde, aber noch nicht in die Schließung einprogrammiert wurde



Berechtigung, die in die Schließung einprogrammiert wurde



Berechtigung, die entfernt wurde und noch nicht in die Schließung übertragen ist



Noch nicht programmierte Berechtigungen, die zur Gruppenstruktur der Schließanlage konform sind, also aus der Gruppenansicht kommen, sind mit einem kleinen schwarzen Dreieck gekennzeichnet



Programmierte Berechtigungen, die zur Gruppenstruktur der Schließanlage konform sind, also aus der Gruppenansicht kommen, sind mit einem kleinen schwarzen Dreieck gekennzeichnet



Entfernte Berechtigungen, die zur Gruppenstruktur der Schließanlage konform sind und noch nicht programmiert wurden



Berechtigungen, die nicht zur Gruppenstruktur der Schließanlage konform sind, zeigen nur das Kreuz, aber kein schwarzes Dreieck (Einzelberechtigung).



Berechtigungen, die entgegen der Gruppenstruktur der Schließanlage nachträglich entzogen wurden, haben das schwarze Dreieck, aber kein Berechtigungskreuz mehr.



Weißes (graues) Kästchen: Hier kann eine Berechtigung gesetzt werden.



Kariertes (ausgegrautes) Kästchen: Dieses Feld gehört nicht zur Schließanlage und es können keine Berechtigungen gesetzt werden. Sie besitzen keine Schreibrechte oder der Schließplan sperrt dieses Kästchen (z.B. bei deaktiviertem Transponder).

## 1.6. GRUPPENBERECHTIGUNG BAUMANSICHT



manuell gesetzt (schwarz )



direkte Vererbung ( grün )



Indirekte Vererbung – geerbt über untergeordnete Gruppe ( blau )



Sowohl direkte als auch indirekte Vererbung ( blau/ grün )

## 1.7. PROGRAMMIERBEDARF

### ERKLÄRUNG

Programmierbedarf kann aus unterschiedlichen Gründen an einem Transponder oder einer Schließung entstehen. Um die unterschiedlichen Gründe für Programmierbedarf darzustellen, sind die Programmierblitze farbig unterschiedlich gekennzeichnet.

### ANZEIGE



Einfacher Programmierbedarf an der Komponente (gelb)



Transponder (rot):

- Gültigkeit abgelaufen
- Deaktiviert

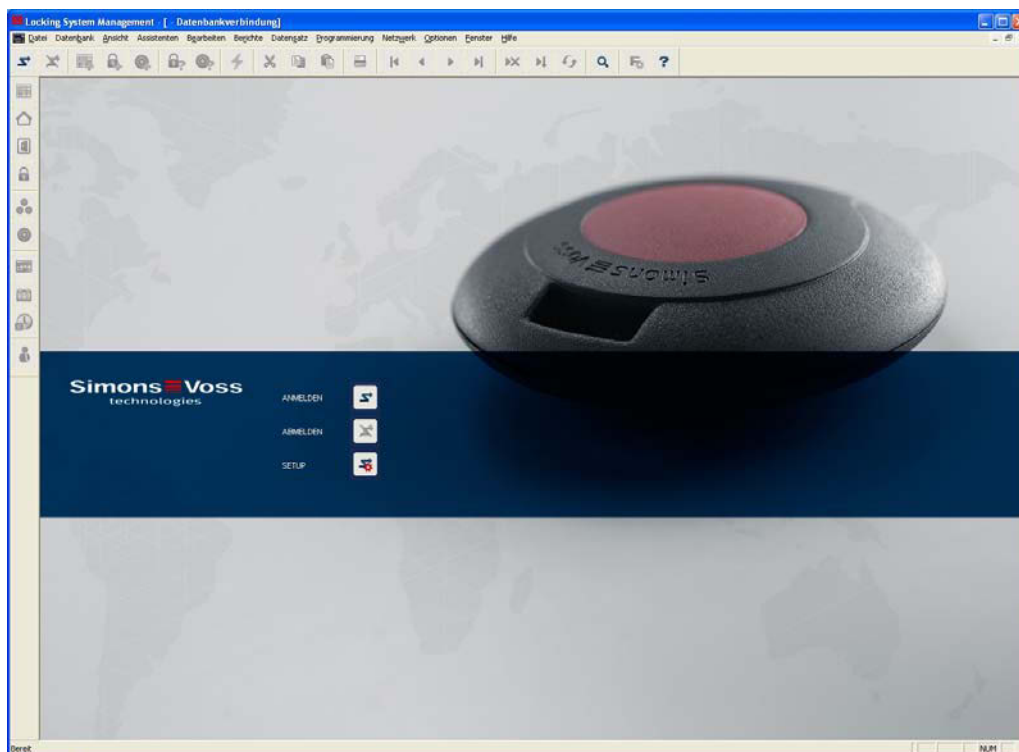
Schließung (rot):

- Nur übergreifende Schließebene zugeordnet
- Keiner Tür zugeordnet
- Keiner Schließanlage zugeordnet
- Tür ohne Schließung



Programmierbedarf an einer Schließung nach Erstellen eines Ersatztransponder im Overlay-Modus einer G1 Anlage

## 3.0 DATENBANK EINRICHTEN UND ÖFFNEN



### STARTBILDSCHIRM



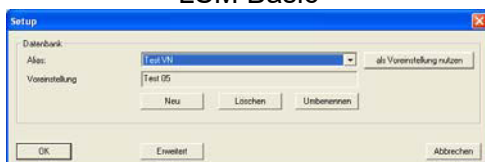
Anmelden an der Datenbank, die Authentifizierung erfolgt anschließend durch Eingabe der Benutzerdaten

Abmelden von der Datenbank

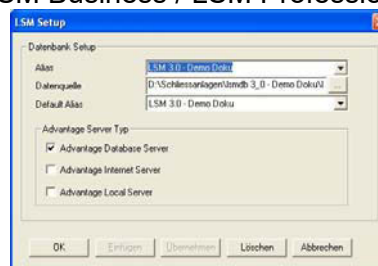
Einstellungen für die Datenbankverbindung

Im Dialog Setup können Sie die Verbindung zur gewünschten Datenbank einstellen. Die notwendigen Informationen erhalten Sie von Ihrem Schließanlagenadministrator.

LSM Basic



LSM Business / LSM Professional

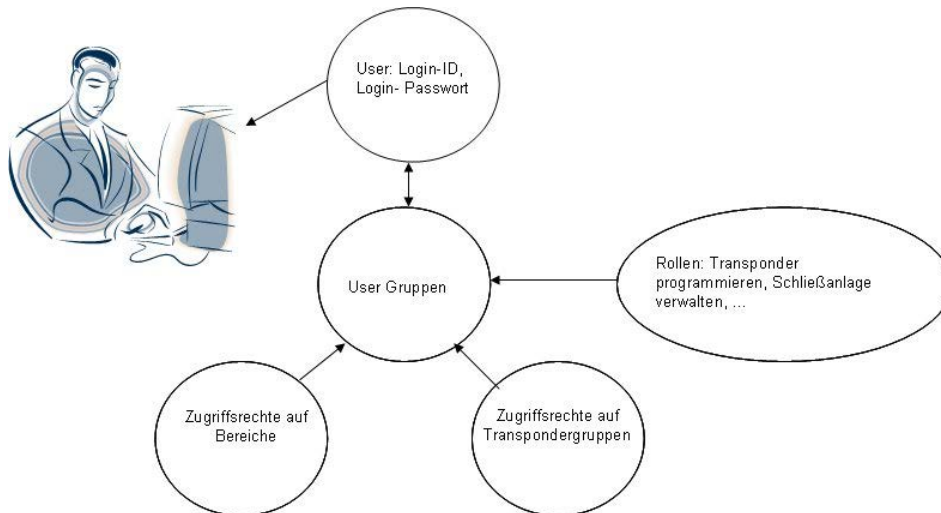


### HINWEIS

Die Zugangsdaten zur Software sind entsprechend nach den gültigen IT Richtlinien sicher zu verwahren und keinen unberechtigten Personen zugänglich zu machen.

## 4.0 BENUTZERVERWALTUNG

### 4.1. ALLGEMEIN



Die LSM ermöglicht es, jedem Softwarebenutzer (User) auf eine sehr flexible Art individuelle Rechte zuzuweisen. Nach dem Login mittels Benutzername und Kennwort kann ein einmal angelegter Benutzer nur noch mit seinen individuellen Rechten auf die Datenbank zugreifen. Vordefinierte Rechte werden über Benutzergruppen vergeben. Diese sind gekennzeichnet durch eine gemeinsame "Rolle" (Admin, Schließanlagenverwalter, Transponder ausgeben, etc.) sowie durch Zugriffsrechte auf bestimmte Schließungsbereiche, bzw. Transpondergruppen.

### 4.2. EINFÜHRUNG

Jeder LSM-Benutzer erhält ein Login und ein Kennwort, womit er sich bei der Schließanlagen-datenbank anmelden kann. Das Kennwort kann von ihm selbst geändert werden, z.B. falls es anderen Personen bekannt geworden ist. Die Verwaltungsrechte des Benutzers innerhalb der LSM werden über die Gruppenzugehörigkeit gesteuert. Jeder Benutzer kann in unbegrenzter Anzahl an Gruppen teilnehmen. Die Verwaltungsrechte, die er von verschiedenen Gruppen erbt, summieren sich zu einem effektiven Rechte-Profil. Die Verwaltungsrechte jeder Benutzergruppe haben drei Merkmale: Schreibzugriff, die Zuordnung zu Transpondergruppen und Bereichen und schließlich die Rollen.

### 4.3. DATENBANKANMELDUNG

Standard- Anmeldeinformationen

Benutzer	Admin	Admin AL
Kennwort	system3060	system3060

#### Hinweis

Diese Kennwörter müssen in produktiven Anlagen umgehend geändert werden, um einen unberechtigten Zugriff auf die Schließanlagen-daten zu verhindern.

## 5.0 BENUTZERVERWALTUNG (AB LSM BUSINESS EDITION)

### 5.1. LESEZUGRIFF (LZ), SCHREIBZUGRIFF (SZ)

Wenn der Haken 'Schreibzugriff' nicht aktiviert ist, darf der Benutzer ihm zugewiesenen Rollen nur lesend ausführen. Im Schließplan bedeutet es, dass er die entsprechenden Elemente zwar sehen aber nicht verändern kann (Kreuze setzen/entfernen oder Eigenschaften eines Objekts verändern). Im Bezug auf die Kommunikation mit den SV Geräten heißt es, dass er die Daten nur auslesen darf und nicht programmieren / zurücksetzen. Wenn aber der Haken 'Schreibzugriff' aktiviert ist, können sowohl lesende als auch schreibende Operationen durchgeführt werden.

### 5.2. ZUORDNUNG ZU TRANSPONDERGRUPPEN UND BEREICHEN

Der Zugriff auf die Transponder, Transpondergruppen, Schließungen, Türen, Bereiche, Einzellberechtigungen, Gruppenberechtigungen und Schließanlagen wird über die Zuordnung der Benutzergruppe zu mehreren Transpondergruppen und Bereichen ermöglicht.

### 5.3. ROLLEN

Jede Benutzergruppe außer der Gruppe Administratoren kann mehrere Rollen beinhalten.

#### 5.3.1 SCHLIEßANLAGENVERWALTUNG (SV)

Diese Rolle erlaubt einem Benutzer die Eigenschaften einer Schließanlage einzusehen oder zu verändern. Dazu muss mindestens die Zuordnung zur Systemgruppe und dem Systembereich der jeweiligen Schließanlage bestehen (oberste Ebene).

Diese Rolle wird nur in Verbindung mit vier weiteren Rollen angeboten:

1. Transponder programmieren/auslesen
2. Schließungen programmieren/auslesen
3. Transponder und Gruppen bearbeiten
4. Schließungen und Bereiche bearbeiten

#### 5.3.2 SCHLIEßUNGEN UND BEREICHE BEARBEITEN (SB)

Diese Rolle betrifft Schließungen, Türen, Bereiche und Zutrittsberechtigungen

#### BEREICHE

Alle Eigenschaften des Bereichs können nur dann eingesehen oder verändert werden, wenn die entsprechende Zuordnung zum Bereich besteht.

#### NEUE SCHLIEßUNG/TÜR ANLEGEN

Jeder, der die Rolle 'Schließungen und Bereiche bearbeiten' mit Schreibzugriff besitzt, kann eine neue Schließung oder Tür anlegen

## **SCHLIEßUNG/TÜR BEARBEITEN/LÖSCHEN**

Ein Benutzer, der die Rolle 'Schließungen und Bereiche bearbeiten' besitzt, kann die Eigenschaften einer Schließung/Tür einsehen, bearbeiten oder löschen, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist

1. Er hat die explizite Zuordnung zum 'schwarzen' Bereich, dem die Tür (zusammen mit der Schließung) zugewiesen ist
2. Die Schließung ist noch nicht zu einer Tür hinzugefügt
3. Die zugeordnete Tür ist noch nicht zu einem 'schwarzen' Bereich hinzugefügt

## **ZUTRITTSBERECHTIGUNGEN (MATRIX ANSICHTEN)**

Gruppen bzw. Einzelberechtigungen können nur dann in der Matrix Ansicht eingesehen oder verändert werden, wenn

- Beide Rollen „Schließungen und Bereiche bearbeiten“ und „Transponder und Gruppen bearbeiten“ vorhanden sind
- Die entsprechende Gruppe und Bereich zugeordnet sind

### **5.3.3 TRANSPONDER UND GRUPPEN BEARBEITEN (TP)**

Diese Rolle betrifft Transponder, Transpondergruppen und Zutrittsberechtigungen

#### **TRANSPONDERGRUPPEN**

Alle Eigenschaften der Transpondergruppe können nur dann eingesehen oder verändert werden, wenn die entsprechende Zuordnung zur Transpondergruppe besteht.

#### **NEUEN TRANSPONDER ANLEGEN**

Jeder, der die Rolle 'Transponder und Gruppen bearbeiten' besitzt, kann einen neuen Transponder anlegen

#### **TRANSPONDER BEARBEITEN**

Ein Benutzer, der die Rolle 'Transponder und Gruppen bearbeiten' besitzt, kann einen Transponder einsehen oder bearbeiten, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist

- Er hat die explizite Zuordnung zu einer der Transpondergruppen, in der der Transponder liegt
- Der Transponder hat einen freien Datensatz

Die Zuordnung des Transponders zu einer Transpondergruppe (genauso wie das Entfernen aus der Gruppe) erfordert immer eine explizite Zuordnung dieser Transpondergruppe zur Benutzergruppe. Zum Löschen und Deaktivieren eines Transponders werden die Rechte an ALLEN Transpondergruppen (Datensätze) des Transponders benötigt.

## **ZUTRITTSBERECHTIGUNGEN (MATRIX ANSICHTEN)**

Siehe oben  
Transponder programmieren/auslesen

## **TRANSPONDER AUSLESEN**

Ein Benutzer, der die Rolle 'Transponder programmieren/auslesen' mit oder ohne Schreibrecht besitzt, kann jeden Transponder auslesen.

## **TRANSPONDER ZURÜCKSETZEN**

Ein Benutzer, der die Rolle 'Transponder programmieren/auslesen' mit Schreibrecht auf alle im Transponder vorhandenen Datensätze besitzt, kann den Transponder zurücksetzen.

## **TRANSPONDER PROGRAMMIEREN**

Ein Benutzer, der die Rolle 'Transponder programmieren/auslesen' mit Schreibrecht auf alle im Soll-Zustand eines Transponders vorhandenen Datensätze besitzt, kann den Transponder programmieren.

### **5.3.4 SCHLIEßUNGEN PROGRAMMIEREN/AUSLESEN (SP)**

#### **SCHLIEßUNG AUSLESEN**

Ein Benutzer, der die Rolle 'Schließungen programmieren/auslesen' mit oder ohne Schreibrecht besitzt, kann jede Schließung auslesen.

#### **SCHLIEßUNG PROGRAMMIEREN / ZURÜCKSETZEN / TRANSPONDERLISTE AUSLESEN / UHRZEIT SETZEN**

Eine der folgenden Bedingungen muss erfüllt werden

- Der Benutzer hat die Rolle 'Schließungen programmieren/auslesen' mit Schreibrecht auf den 'schwarzen' Bereich, wo die Schließung (bzw. die Tür) liegt
- Die Schließung hat keine Zuordnung zur Tür oder die Tür hat keine Zuordnung zu einem 'schwarzen' Bereich. Solche Schließungen kann jeder zurücksetzen (nicht programmieren), der die Rolle 'Schließungen programmieren/auslesen' mit oder ohne Schreibrecht besitzt

### **5.3.5 NETZWERK KONFIGURIEREN (NK)**

Der Besitzer dieser Rolle (unabhängig vom Schreibrecht und Zugehörigkeit zur Bereichen) kann folgende Funktionen ausführen:

1. Wavenet konfigurieren: Netzwerk/Wavenet verwalten
2. LON konfigurieren: Netzwerk/LON-Netzwerk verwalten
3. Lokale Anschlüsse und Kommunikationsknoten verwalten: Netzwerk/Lokale Anschlüsse, Netzwerk/Kommunikationsknoten

### **5.3.6 NETZWERK VERWALTEN (NV)**

Der Besitzer dieser Rolle (unabhängig vom Schreibrecht und Zugehörigkeit zu Bereichen) kann folgende Funktionen ausführen:

1. Ereignisse und Reaktionen verwalten: Netzwerk/Ereignismanager
2. Netzwerkaufgaben verwalten: Netzwerk/Taskmanager



3. Sammelaufträge ausführen: Netzwerk/Sammelaufträge
4. Fernöffnung ausführen: Netzwerk/Aktivierung der Schließung (vorausgesetzt, der Benutzer besitzt auch die Rolle 'Notöffnung')

## 5.3.7 ZUTRITTSLISTEN ADMINISTRATION (ZA)

Diese Rolle ist nicht an Bereiche und Transpondergruppen gebunden.

Die Besitzer dieser Rolle (und nur sie) können das Vergeben der Rollen 'Zutrittslisten verwalten' und 'Zutrittslisten Administration' steuern. Die Gruppe Administratoren besitzt am Anfang diese Rolle. Später, wenn eine spezielle Benutzergruppe mit der Rolle 'Zutrittslisten Administration' angelegt wird, kann diese Rolle der Administratorengruppe weggenommen werden. Ab diesem Zeitpunkt können die Administratoren weder die beiden Rollen vergeben oder wegnehmen noch die Zutrittslisten sich ansehen, auslesen oder löschen. Die Konfigurationsmöglichkeit der Zutrittslistenbegrenzung (Optionen/Zutrittslisten) ist genauso an die Rolle 'Zutrittslisten Administration' gebunden.

Die Option 'Schreibzugriff' wird bei dieser Rolle ignoriert.

## 5.3.8 ZUTRITTSLISTEN VERWALTEN (ZA)

Diese Rolle erstreckt sich wie folgt auf Schließungen (entweder/oder Bedingungen):

1. Der Benutzer muss ein Recht auf den „schwarzen“ Bereich haben, in dem sich die Schließung befindet
2. Die Schließung hat keinen „schwarzen“ Bereich

Der Besitzer dieser Rolle kann folgende Funktionen ausführen:

- Die ausgelesenen Zutrittslisten in der Ansicht Bearbeiten/Schließung Eigenschaften/Zutrittsliste betrachten. Falls Schreibrecht besteht, kann die Liste auch gelöscht werden
- Die Zutrittslisten können über 'Programmierung/Schließung auslesen/Zutrittsliste' ausgelesen werden

### **ACHTUNG!**

Die Zutrittslisten können auch über Netzwerk/Sammelaufträge/Schließungen/Zutrittslisten ausgelesen werden. Dafür braucht man nur die Rolle 'Netzwerk verwalten'. Die Zutrittslisten selbst werden dabei aber nicht angezeigt.

## 5.3.9 PERSONALVERWALTUNG (PV)

Diese Rolle ist unabhängig von der Bereich- bzw. Transpondergruppenzuordnung. Sie erlaubt einem Benutzer, die Ansicht Bearbeiten/Person zu öffnen, um neue Personen anzulegen oder bestehende zu verändern oder zu löschen. In dieser Ansicht kann auch die Zuordnung zu Transpondern geändert werden, sofern dafür zusätzliche Rechte vorhanden sind.

## 5.3.10 HANDHELD BENUTZEN (HB)

Der Besitzer dieser Rolle kann die Aufgaben an den PDA oder Palm exportieren und die Ergebnisse einlesen. Dabei werden ihm nur die 'schwarzen' Bereiche zum Export angeboten, zu denen die Rolle zugeordnet ist. Dafür sind Schreibrechte erforderlich.

Auf dem PDA selbst kann der Benutzer folgende Aufgaben ausführen:

1. Schließung Programmieren (wenn der Programmierbedarf besteht)
2. Transponderliste auslesen (nur die Transponder aus den zugeordneten Transpondergruppen werden namentlich angezeigt)
3. Uhrzeit setzen
4. Schließung zurücksetzen

Wenn der Benutzer zusätzliche Rollen besitzt, kann er folgende Aufgaben ausführen:

Rolle	Aufgabe
'Zutrittslisten verwalten'	'Zutrittsliste lesen'
'Notöffnung'	'Tür öffnen'
'Transponder und Gruppen bearbeiten', 'Schließungen und Bereiche bearbeiten'	'Transponder ändern'
'Schließungen und Bereiche bearbeiten'	'Ist-Daten verändern'

## 5.3.11 ZEITWIRTSCHAFT (ZW)

Der Inhaber dieser Rolle kann die Zeitzonen, Zeitgruppen, Feiertage und Feiertagslisten verwalten

## 5.3.12 BERICHTE DRUCKEN (BD)

Diese Rolle erlaubt dem Benutzer, die Berichte über den Menüpunkt 'Berichte' anzusehen und auszudrucken. Die Berichte, die in anderen Ansichten verfügbar sind (z.B. Schließung Eigenschaften/Transponder/Druckansicht) richten sich an den Rechten an dem jeweiligen Objekt aus (in unserem Beispiel - Schließung). Einfach gesagt: wenn das Objekt in der Ansicht angezeigt wird, darf auch die 'Druckansicht' benutzt werden.

## 5.3.13 PROTOKOLL LESEN (PL)

Der Besitzer dieser Rolle kann die Ansicht 'Ansicht/Protokoll' benutzen

## 5.3.14 NOTÖFFNUNG (NO)

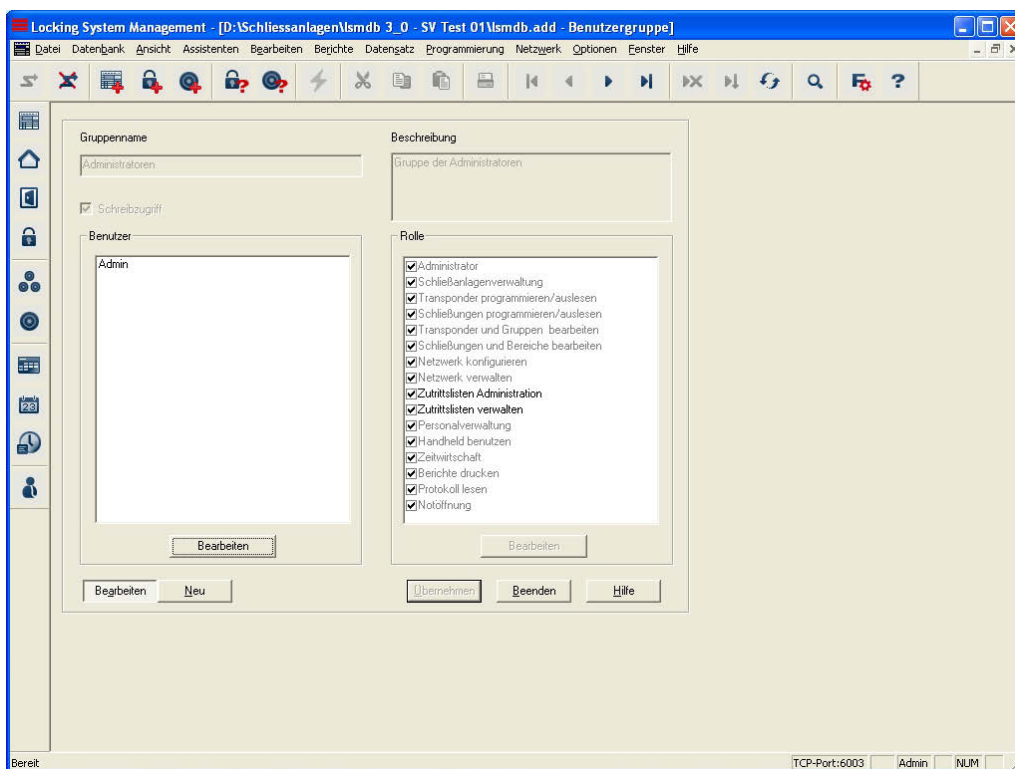
Der Besitzer dieser Rolle kann eine Notöffnung (Programmierung/Notöffnung) und die Fernöffnung (Netzwerk/Fernöffnung) ausführen. Wenn er noch zusätzlich die Rolle 'Handheld benutzen' besitzt, kann er ein Notöffnungspasswort für den PDA festlegen und auf dem Handheld die Aufgabe 'Tür öffnen' mit diesem Passwort ausführen.

## 5.4. BENUTZERGRUPPE

### 5.4.1 BENUTZERGRUPPEN ALLGEMEIN

#### VORGEHENSWEISE

- ➡ Bearbeiten
- ➡ Benutzergruppe



#### ERKLÄRUNG

„Gruppenname“  
„Beschreibung“

- ➔ Bezeichnung der Benutzergruppe
- ➔ Freies Feld zur Beschreibung der Benutzergruppe

„Schreibzugriff“

- ➔ die in der rechten Spalte ausgewählten Rollen haben das Recht, Änderungen vorzunehmen. Manche Rollen benötigen zwingend Schreibzugriff.

„Rolle“

- ➔ Auswahl der Rechte, die ein Benutzer der Gruppe bekommt

Benutzer – **Bearbeiten**

- ➔ Verwalten der Benutzer der Benutzergruppe möglich

Rolle – **Bearbeiten**

- ➔ Auswahl der Bereiche und Transpondergruppen für den Zugriff

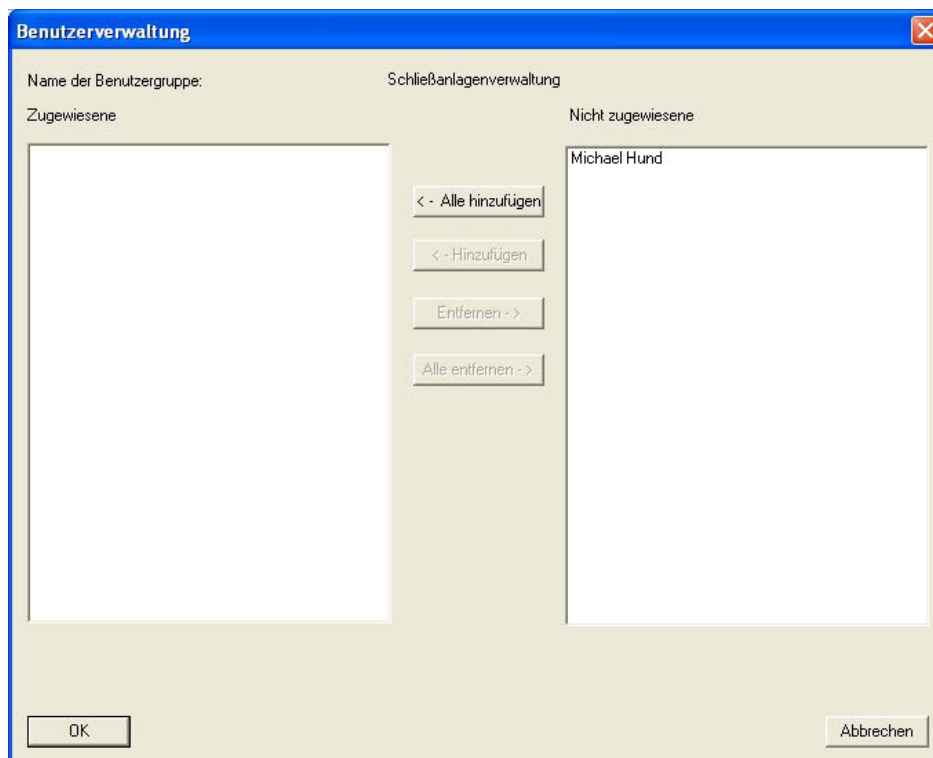
## 5.4.2 BENUTZER - GRUPPENMITGLIEDER

### ERKLÄRUNG

Es besteht die Möglichkeit einzelne Benutzer zu bestimmten Gruppen hinzuzufügen

### VORGEHENSWEISE

- ➡ Bearbeiten
- ➡ Benutzergruppe
- Bearbeiten unterhalb von „Benutzer“
- Benutzer auswählen
- Hinzufügen oder Entfernen
- OK
- Übernehmen
- Beenden



### ERKLÄRUNG

„Zugewiesene“

„Nicht zugewiesene“

Alle hinzufügen

Hinzufügen

Entfernen

→ Gruppenmitglieder

→ Weitere Benutzer ohne Gruppenzugehörigkeit

→ Alle noch nicht zugewiesenen Benutzer werden der Gruppe hinzugefügt

→ Der markierte Benutzer wird der Gruppe hinzugefügt

→ Der markierte Benutzer wird aus der

- Alle entfernen → Gruppe entfernt
- Alle zugewiesenen Benutzer werden aus der Gruppe entfernt

## 5.4.3 BENUTZER - ROLLEN



- Lesezugriff (LZ) → Lesezugriff in LSM
- Schreibzugriff (SZ) → Recht Änderungen vorzunehmen
- Schließenanlagenverwaltung (SV) → Alle relevanten Funktionen zum Verwalten einer Schließenanlage mit Hilfe der Software können ausgeführt werden
- Transponder programmieren/auslesen (TP) → Transponder können ausgelesen werden. Programmieren und Rücksetzen nur mit Recht (TB, SZ) möglich
- Schließungen programmieren/auslesen (SP) → Unbekannte Schließungen können ausgelesen werden. Rücksetzen ist möglich. Programmieren nur mit Recht (SB, SZ) möglich
- Transponder und Gruppen bearbeiten (TB) → Transponder und Transpondergruppen können neu angelegt und bearbeitet werden. Programmieren nur mit Recht (TP, SZ) möglich
- Schließungen und Bereiche bearbeiten (SB) → Schließungen und Bereiche können nur angelegt und bearbeitet werden. Programmieren nur mit Recht (SP, SZ) möglich
- Netzwerk konfigurieren (NK) → Es können Netzwerkeinstellungen und lokale Geräteeinstellungen vorgenommen werden
- Netzwerk verwalten (NV) → Ereignisse und Tasks können eingerichtet und verwaltet werden
- Zutrittslisten Administration (ZA) → Administrieren der Zugriffe auf die Zutrittslisten wird gestattet
- Zutrittslisten verwalten (ZV) → Inhalte der Zutrittslisten einsehen und bearbeiten
- Personalverwaltung (PV) → Personenbezogene Angaben können geändert werden
- Handheld benutzen (HB) → Exportieren und Importieren des Schließplans auf Handhelds wird erlaubt
- Zeitwirtschaft (ZW) → Zeitonenplan, Zeitgruppen, Feiertage und Feiertagslisten können bearbeitet und geändert werden
- Berichte drucken (BD) → Berichte können erstellt, ausgedruckt und exportiert werden
- Protokoll lesen (PL) → Protokoll kann eingesehen werden
- Notöffnung (NO) → Notöffnung kann durchgeführt werden

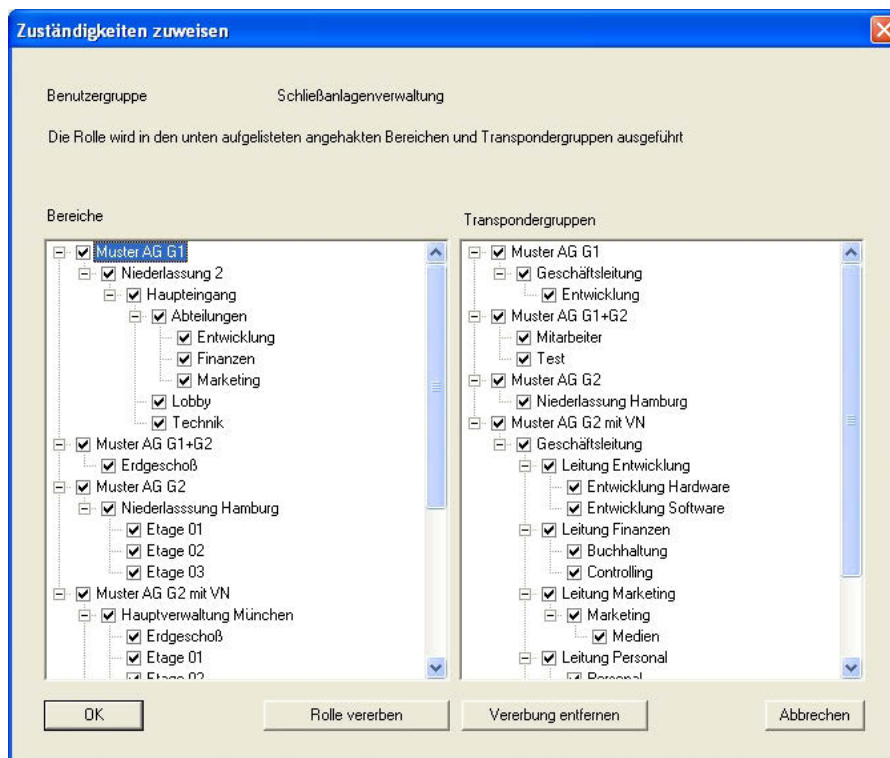
## 5.4.4 ROLLEN - ZUSTÄNDIGKEIT

### ERKLÄRUNG

Es besteht die Möglichkeit die Benutzerrollen auf bestimmte Bereiche und Transpondergruppen einzuschränken. Dadurch ist eine genaue Aufgabenverteilung im Schließplan möglich.

### VORGEHENSWEISE

-  Bearbeiten
-  Benutzergruppe
- Bearbeiten unterhalb von „Rolle“
- „Bereiche“ und „Transpondergruppen“ auswählen
- OK
- Übernehmen
- Beenden



### ERKLÄRUNG

- „Bereiche“ → Alle markierten Bereiche können von der Benutzergruppe verwaltet werden können
- „Transpondergruppen“ → Alle markierten Transpondergruppen können von der Benutzergruppe verwaltet werden
- Rolle vererben → untergeordnete Bereiche und



Vererbung entfernen

→

Transpondergruppen werden ebenfalls markiert und können dadurch verwaltet werden  
untergeordnete Bereiche und Transpondergruppen können dadurch nicht mehr verwaltet werden




## 5.4.5 BENUTZERGRUPPE ANLEGEN

### VORGEHENSWEISE

-  Bearbeiten
-  Benutzergruppe
- **Neu**

## 5.4.6 BENUTZERGRUPPE BEARBEITEN

### VORGEHENSWEISE

-  Bearbeiten
-  Benutzergruppe
- Benutzergruppe mit Pfeiltasten auswählen 
- Benutzergruppe ändern
- **Übernehmen**

## 5.4.7 BENUTZERGRUPPE LÖSCHEN

### VORGEHENSWEISE

-  Bearbeiten
-  Benutzergruppe
- Benutzergruppe mit Pfeiltasten auswählen 
- Datensatz  Entfernen oder 

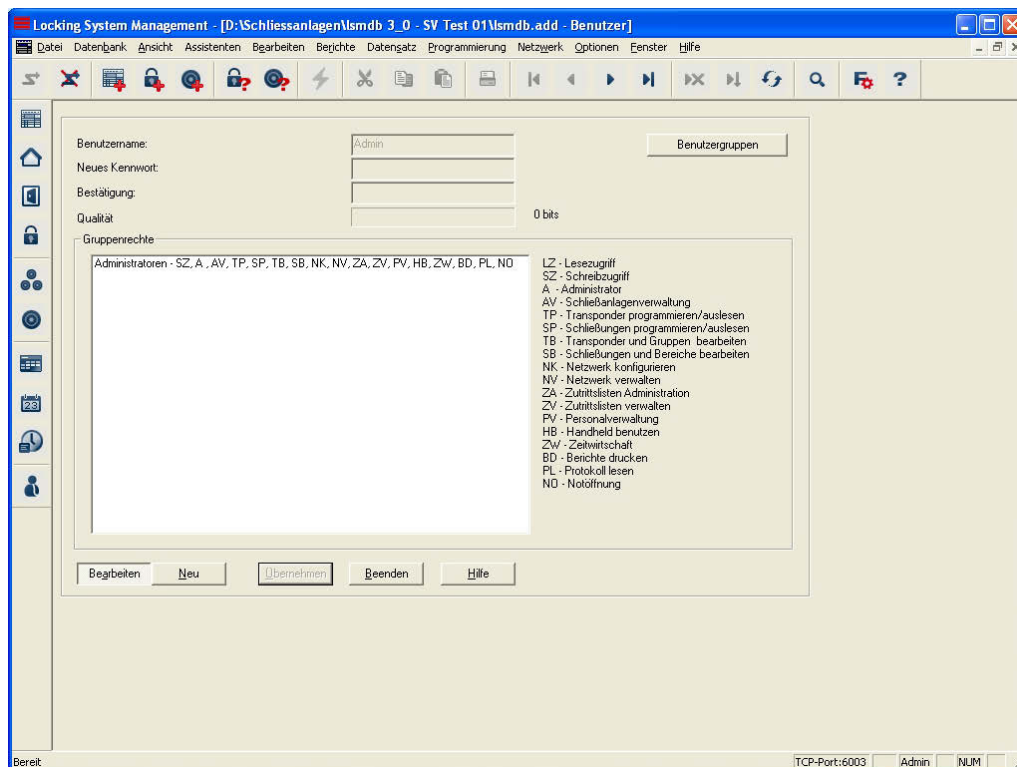
## 5.5. BENUTZER

### ERKLÄRUNG

Durch den Benutzernamen und das dazugehörige Kennwort authentifiziert sich der Benutzer an der LSM. In der Protokollierung wird der Benutzer angegeben. Dadurch kann nachvollzogen werden, welcher Benutzer einen bestimmten Vorgang durchgeführt hat. Die Rechte im Schließplan erhält der Benutzer über die Benutzergruppe.

### VORGEHENSWEISE

- ➡ Bearbeiten
- ➡ Benutzer



### ERKLÄRUNG

- |                  |   |
|------------------|---|
| „Benutzername“   | ➔ Name, mit dem sich der Benutzer an der LSM anmeldet                       |
| „Neues Kennwort“ | ➔ Kennwort, mit dem sich der Benutzer an der LSM authentifiziert            |
| „Bestätigung“    | ➔ Bestätigung des obigen Kennworts beim Erstellen oder Ändern des Passworts |
| „Qualität“       | ➔ Qualitätsindex des eingegeben Passworts                                   |
| „Gruppenrechte“  | ➔ Anzeige der zugewiesenen Gruppen und deren Rechte                         |



Benutzergruppen  
Neu

- Aufruf der Benutzergruppenverwaltung
- Anlegen eines neuen Benutzers


## 5.5.1 BENUTZER ANLEGEN

### VORGEHENSWEISE

- ↻ Bearbeiten
- ↻ Benutzer
- Neu



## 5.5.2 BENUTZER ÄNDERN

### VORGEHENSWEISE

- ↻ Bearbeiten
- ↻ Benutzer
- Benutzer mit Pfeiltasten auswählen 
- Benutzer ändern
- Übernehmen

## 5.5.3 BENUTZER LÖSCHEN

### VORGEHENSWEISE


- ↻ Bearbeiten
- ↻ Benutzer
- Benutzer mit Pfeiltasten auswählen 
- Datensatz ↻ Entfernen oder 

## 5.5.4 BENUTZERGRUPPE ZUWEISEN

### ERKLÄRUNG

- Um einem Benutzer Rechte in einem Schließplan zu erteilen, muss der Benutzer einer Benutzergruppe zugewiesen werden. Ein Benutzer kann Mitglied von mehr als einer Gruppe sein.

### VORGEHENSWEISE

- ↻ Bearbeiten
- ↻ Benutzergruppe
- Benutzergruppe mit Pfeiltasten auswählen 
- Bearbeiten unterhalb von „Benutzer“ anklicken
- Benutzer auswählen
- Hinzufügen
- OK
- Übernehmen

## 6.0 BENUTZERVERWALTUNG (LSM BASIC EDITION)

Bei den Komponenten von SimonsVoss lassen sich bei entsprechender Ausstattung die Zutritte oder die Zutrittsversuche von Transpondern an Schließungen (Zylinder, SmartRealais) protokollieren.

Aus datenschutzrechtlichen oder betriebsinternen Gründen soll der Zugriff auf diese Daten auch dem Systemadministrator nicht möglich sein. Im Bedarfsfall werden diese Daten dann durch den Datenschutzbeauftragten oder Betriebsrat unter der Einhaltung der gesetzlichen und betrieblichen Anforderungen ausgelesen.

Das in Kapitel 5.3 beschriebene Benutzerkonzept wird daher auch in der LSM Basic Edition verwendet. Die Benutzerdaten und die zugehörigen Rollen (Benutzergruppen) sind festgelegt und können durch den Nutzer nicht verändert werden.

Wird eine kundenspezifische Anpassung oder Erweiterung benötigt, kann dies ab der LSM Business Edition realisiert werden.

### 6.1. VOREINSTELLUNG

Benutzergruppen:

1. Administratoren mit allen Rollen, die Rollen „Zutrittslisten Administration“ und Zutrittslisten Verwalten“ können dieser Gruppe aber entzogen werden
2. Administratoren Zutrittslisten mit den folgenden Rollen (nur Leseberechtigung):
  - Zutrittsliste verwalten
  - Zutrittslisten Administration
  - Transponder programmieren
  - Schließungen programmieren
  - Transponder und Gruppen bearbeiten
  - Schließungen und Bereiche bearbeiten
  - Handheld benutzen

Benutzer:

3. Admin  
Mitglied in der Benutzergruppe „Administratoren“
4. Admin AL (Administrator Access List, Zutrittsliste)  
Mitglied in der Benutzergruppe „Administratoren Zutrittslisten“

Berechtigungen

5. **Die Gruppe "Zutrittslisten Administration" hat den Zugriff auf Systemgruppen und Systembereiche**
6. **Der Admin darf in der Gruppe "Zutrittslisten Administration" die Bereiche und Transpondergruppen auswählen**

## 7.0 VERERBUNGSPRINZIP

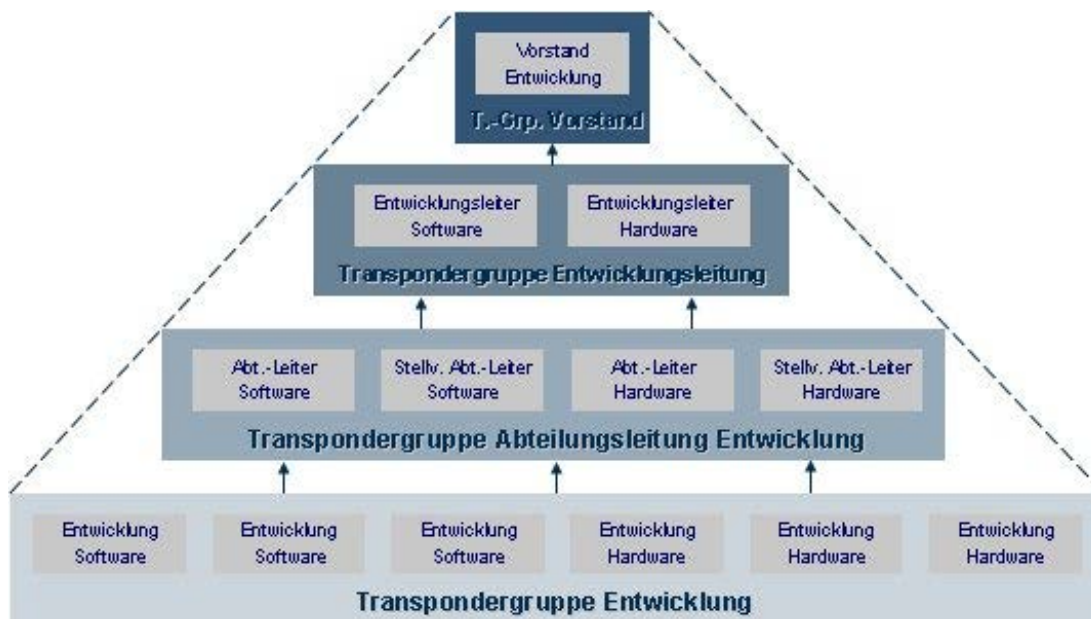
### 7.1. ALLGEMEIN

Die Vererbung ist eine Möglichkeit die Hierarchie einer Firma in der Schließenanlage abzubilden. Wird die Vererbung richtig umgesetzt, ist dies eine enorme Entlastung für den Anwender. Dadurch ist es möglich, durch Zuweisen eines Transponders einer bestimmten Transpondergruppe bestimmte Abläufe zu automatisieren. Transponder können automatisch berechtigt und in den Schließungen aktiviert werden, ohne dass der Anwender noch weitere Schritte, wie Berechtigen in den einzelnen Schließungen erledigen muss.

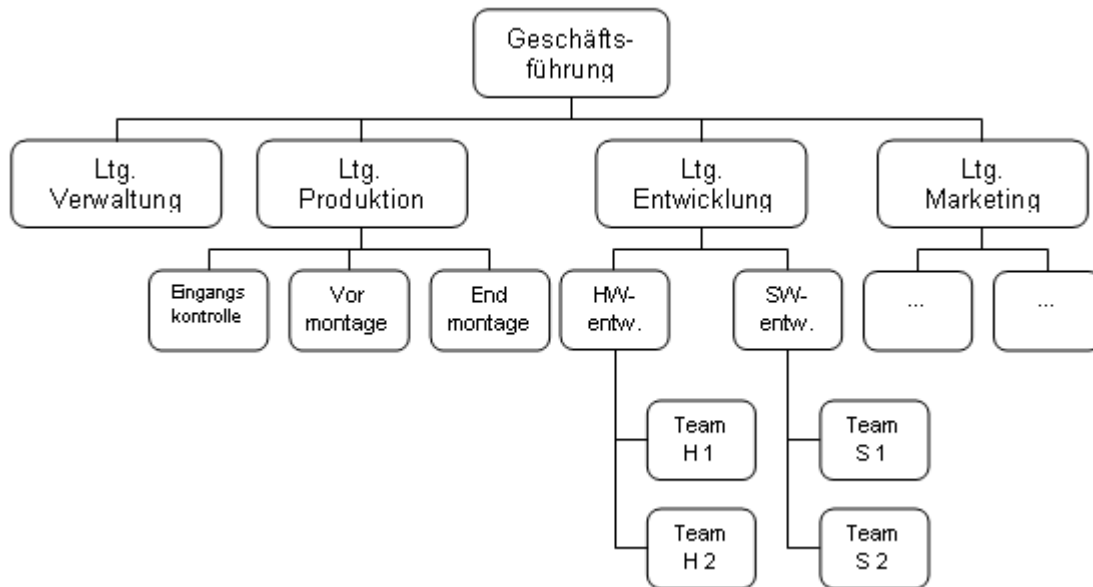
### 7.2. TRANSPONDERGRUPPENHIERARCHIE

#### ERKLÄRUNG

Die Personalstrukturen werden in der LSM auf Transpondergruppen abgebildet. Durch eine Hierarchie in den Transpondergruppen kann die Personalstruktur einer Firma dargestellt werden. Je strukturierter eine Firma aufgebaut ist, desto leichter lässt Sie sich in der Hierarchie der Transpondergruppen darstellen.



## BEISPIEL



Im Beispiel oben bildet das „Team S2“ eine Transpondergruppe, dasselbe gilt für den Gruppenleiter „SW entw.“, sowie für den Leiter der Abteilung „Ltg. Entwicklung“ und für die Geschäftsführung. Beim Hinzufügen einer Person zur Transpondergruppe „TeamS1“, werden bei aktivierter Vererbung automatisch auch die darüberliegenden Transpondergruppen berechtigt. Da die Transpondergruppe der Geschäftsführung ganz oben in der Hierarchie angesiedelt ist und somit sehr viele Schließberechtigungen in der Schließanlage erhält, sind üblicherweise sehr wenige Transponder in dieser Transpondergruppe.

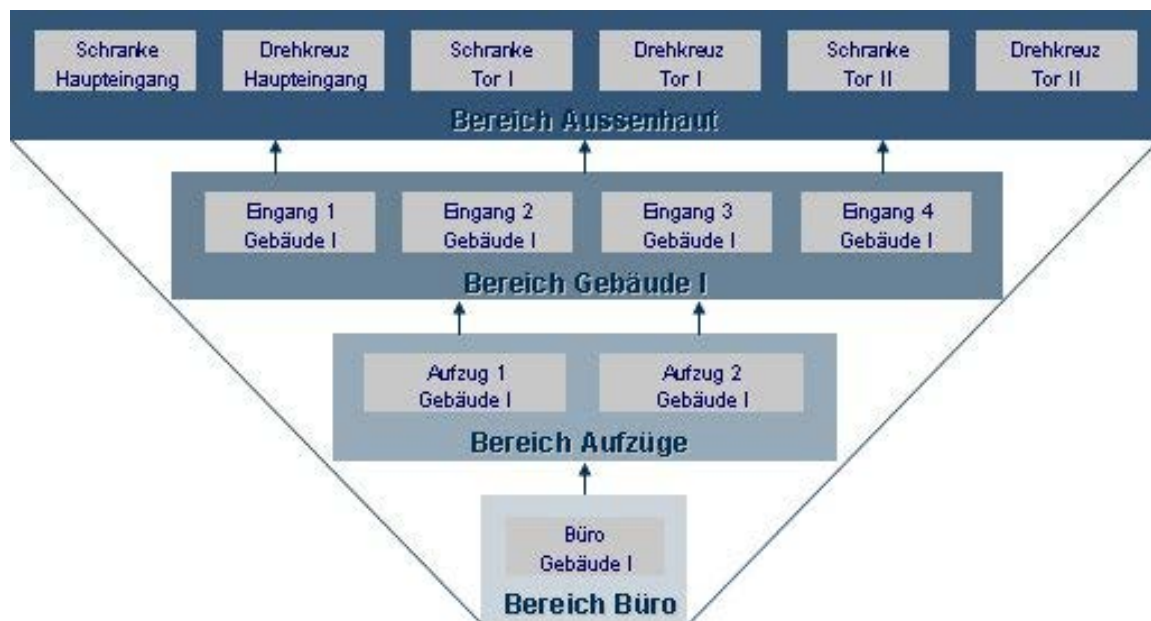
## 7.3. BEREICSHIERARCHIE

### ERKLÄRUNG

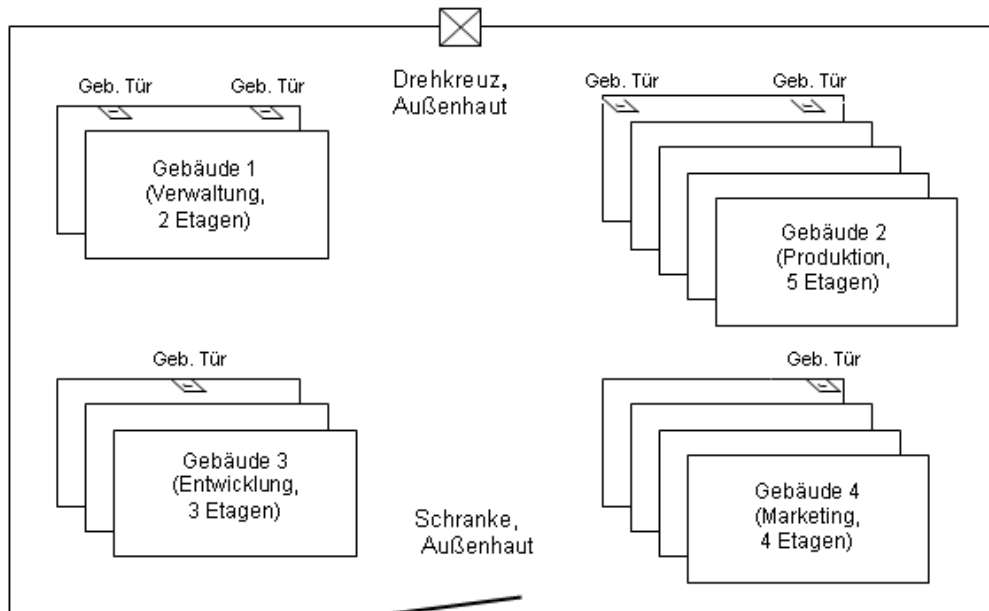
Die Berechtigungsstruktur wird in der LSM durch Bereiche dargestellt. Durch eine Hierarchie in den Bereichen kann die Nutzungsstruktur eines Gebäudes abgebildet werden.

Grundsätzlich kann ein übergeordneter Bereich eine beliebige Anzahl untergeordneter Bereiche haben, ein untergeordneter Bereich dagegen kann nur einen einzigen übergeordneten Bereich haben.

Türen die sehr oft und von vielen unterschiedlichen Personen begangen werden, sollten oben in der Struktur angesiedelt werden. Alle Transponder die Berechtigungen in einem Bereich erhalten, werden automatisch in den Bereichen oberhalb ebenfalls berechtigt.



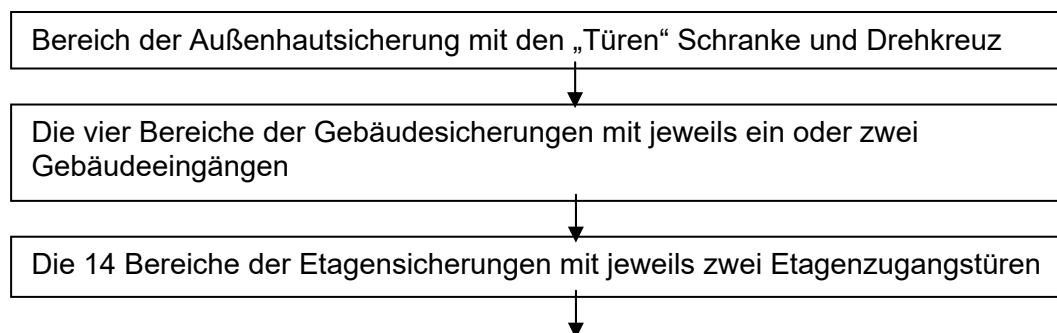
## BEISPIEL



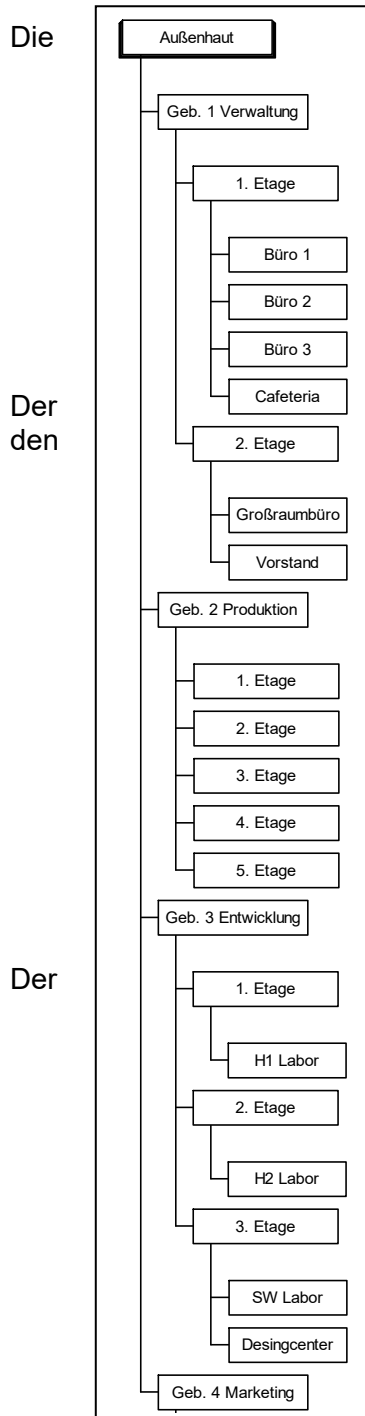
Die Abbildung oben veranschaulicht einen typischen industriellen Standort, mit 4 Gebäuden für Verwaltung, Entwicklung, Marketing, Produktion.

- Das Gelände hat eine Außenhautsicherung bestehend aus Zaun, Schranke und Drehkreuz.
- Die Gebäude haben ein oder zwei Eingangstüren
- Ferner haben die Gebäude eine unterschiedliche Anzahl von Etagen, die jeweils wieder durch z.B. 2 Etagentüren zum Treppenhaus oder zu den Fahrstühlen hin gesichert sind.
- Auf den einzelnen Etagen befinden sich mit Büro-, bzw. FH-Türen gesicherte Büro- bzw. Fertigungsräume.

Aus diesen Randbedingungen ergibt sich eine einfache 4-stufige hierarchische Raumstruktur:



Die Bereiche von Raumtüren auf den Etagen (auf jeder Etage können durchaus verschiedene Bereiche für z.B. verschiedene Arbeitsteams existieren; außerdem müssen nicht alle Türen eines Bereichs in der gleichen Etage liegen).



Abhängigkeiten der einzelnen Bereiche, lassen sich mittels einer Baumstruktur in einem Organigramm übersichtlich darstellen.

### BEISPIEL:

übergeordnete Bereich „Außenhaut“ setzt sich zusammen aus 2 „Türen“ Schranke und Drehkreuz.

Dieser Bereich hat 4 untergeordnete Bereiche:

Bereich Geb.1: die 2 Gebäudeeingangstüren des Verwaltungsgebäudes (Gebäude 1)

Bereich Geb.2: die 2 Gebäudeeingangstüren des Produktionsgebäudes (Gebäude 2)

Bereich Geb.3: die Gebäudeeingangstür des Entwicklungsgebäudes (Gebäude 3)

Bereich Geb.4: die Gebäudeeingangstür des Marketinggebäudes (Gebäude 4)

Bereich Geb.1 wiederum hat einen übergeordneten Bereich Außenhaut und 2 untergeordnete Bereiche, bestehend aus jeweils 2 Etagensicherungstüren auf den beiden Etagen dieses Gebäudes, etc.





## 7.3.1 BERECHTIGUNGSVERGABE UND VERERBUNGSKONZEPT

Durch das Berechtigen einer Transpondergruppe auf einen Bereich wird beim Programmieren der Schließungen der Vorrat der Transpondergruppe in die Schließung mit einprogrammiert. Dadurch ergibt sich für diese Schließungen im Normalfall kein weiterer Programmieraufwand mehr, wenn ein neuer Mitarbeiter zu dieser Transpondergruppe hinzukommt, da dieser Transponder eine TransponderID aus dem Vorrat erhält, die bereits in den Schließungen des Bereichs berechtigt ist.

Beim Berechtigen einer Transpondergruppe in einem bestimmten Bereich, wird diese Berechtigung in direkt aufsteigender Linie an den nächst höheren Bereich vererbt, dort erfolgt eine weitere Vererbung bis zum höchsten Bereich, in unserem Beispiel die Außenhaut.

Eine ähnliche Vererbung erfolgt in der Transpondergruppenhierarchie. Erhält eine Transpondergruppe eine Berechtigung für einen bestimmten Bereich, so wird diese Berechtigung automatisch an die nächst höhere Transpondergruppe vererbt. In unserem Beispiel vererbt die Transpondergruppe der Abteilungsleiter ihre Berechtigung an die Transpondergruppe der Geschäftsführung.

## 8.0 PROTOKOLLIERUNG

### ERKLÄRUNG

Alle Benutzeraktionen, die den Zustand des Systems verändern, werden in eine Protokolldatei geschrieben. Aus diesen Aufzeichnungen geht hervor, welche Aktion durchgeführt wurde und wer sie wann initiiert hat (durch Datumstempel und fortlaufende Nummerierung). Die Daten in dieser Datei können nicht einzeln gelöscht werden und werden standardmäßig für ca. ein halbes Jahr gespeichert. Durch entsprechende Backupstrategien kann so eine lückenlose Nachverfolgbarkeit gewährleistet werden. Die Protokollierung in der LSM ist revisionssicher, das heißt die einzelnen Einträge können nicht verändert werden.

### VORGEHENSWEISE

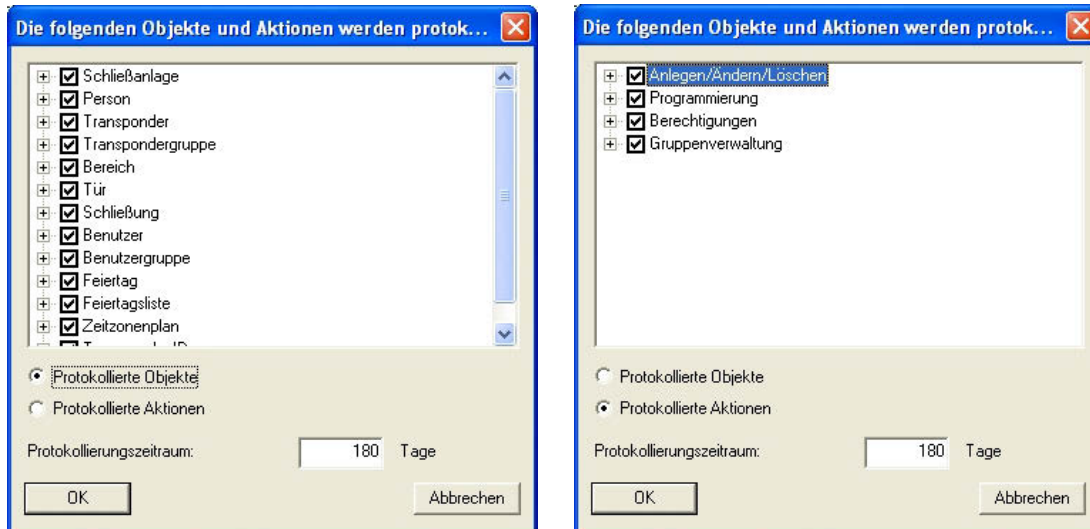
- ➡ Ansicht
- ➡ Protokoll

Nr.	Datum	Uhrzeit	Benutzer	Typ	Name	Aktion	Typ	Name	Beschreibung
4564	2009-12-16	16:54:09	tasksvc	Schließung	Besprechung 100 / 12-1109019...	Programmierung	Tür	Besprechung ...	Benutzer 'task'
4563	2009-12-16	16:54:09	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 SR / 09-11090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4562	2009-12-16	16:53:45	tasksvc	Schließung	Nebeneingang 02 SR / 09-1009...	Programmierung	Tür	Nebeneingan...	Benutzer 'task'
4561	2009-12-16	16:53:33	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 SR / 09-09090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4560	2009-12-16	16:53:21	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-09090188...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4559	2009-12-16	16:53:06	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-09090106...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4558	2009-12-16	16:50:25	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4557	2009-12-16	16:50:00	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4556	2009-12-16	16:49:55	tasksvc	Schließung	Büro 102 / 12-110901931434	Programmierung	Tür	Büro 102	Benutzer 'task'
4555	2009-12-16	16:49:25	tasksvc	Schließung	Büro 101 / 12-110901931433	Programmierung	Tür	Büro 101	Benutzer 'task'
4554	2009-12-16	16:49:04	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 SR / 09-11090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4553	2009-12-16	16:49:03	tasksvc	Schließung	Besprechung 100 / 12-1109019...	Programmierung	Tür	Besprechung ...	Benutzer 'task'
4552	2009-12-16	16:48:52	tasksvc	Schließung	Nebeneingang 02 SR / 09-1009...	Programmierung	Tür	Nebeneingan...	Benutzer 'task'
4551	2009-12-16	16:48:40	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 SR / 09-09090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4550	2009-12-16	16:48:27	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-09090188...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4549	2009-12-16	16:48:14	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-09090106...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4548	2009-12-16	16:45:42	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4547	2009-12-16	16:45:13	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4546	2009-12-16	16:44:50	tasksvc	Schließung	Büro 102 / 12-110901931434	Programmierung	Tür	Büro 102	Benutzer 'task'
4545	2009-12-16	16:44:25	tasksvc	Schließung	Büro 101 / 12-110901931433	Programmierung	Tür	Büro 101	Benutzer 'task'
4544	2009-12-16	16:43:57	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 SR / 09-11090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4543	2009-12-16	16:43:46	tasksvc	Schließung	Besprechung 100 / 12-1109019...	Programmierung	Tür	Besprechung ...	Benutzer 'task'
4542	2009-12-16	16:43:44	tasksvc	Schließung	Nebeneingang 02 SR / 09-1009...	Programmierung	Tür	Nebeneingan...	Benutzer 'task'
4541	2009-12-16	16:43:30	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 SR / 09-09090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4540	2009-12-16	16:43:18	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-09090188...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4539	2009-12-16	16:43:06	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-09090106...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4538	2009-12-16	16:40:40	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4537	2009-12-16	16:40:16	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4536	2009-12-16	16:39:55	tasksvc	Schließung	Büro 102 / 12-110901931434	Programmierung	Tür	Büro 102	Benutzer 'task'
4535	2009-12-16	16:39:34	tasksvc	Schließung	Büro 101 / 12-110901931433	Programmierung	Tür	Büro 101	Benutzer 'task'
4534	2009-12-16	16:39:20	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 SR / 09-11090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4533	2009-12-16	16:39:06	tasksvc	Schließung	Nebeneingang 02 SR / 09-1009...	Programmierung	Tür	Nebeneingan...	Benutzer 'task'
4532	2009-12-16	16:38:54	tasksvc	Schließung	Besprechung 100 / 12-1109019...	Programmierung	Tür	Besprechung ...	Benutzer 'task'
4531	2009-12-16	16:38:53	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 SR / 09-09090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4530	2009-12-16	16:38:37	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-09090188...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4529	2009-12-16	16:38:25	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-09090106...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4528	2009-12-16	16:36:14	tasksvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4527	2009-12-16	16:35:34	tasksvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4526	2009-12-16	16:35:09	tasksvc	Schließung	Büro 102 / 12-110901931434	Programmierung	Tür	Büro 102	Benutzer 'task'

Über die Auswahlfelder kann die angezeigte Datenmenge nach verschiedenen Kriterien gefiltert werden. Dadurch steigt die Übersichtlichkeit. So lassen sich die Informationen für bestimmte Zeiträume genauso filtern, wie die Aktionen für bestimmte Schließanlagenobjekte (Türen, Schließungen, Transponder, Personen, usw.).

### HINWEIS

Unter ➡ Optionen ➡ Protokollieren findet man Checkboxes für die zu protokollierenden Objekte und die zu protokollierenden Aktionen.



Es können die Protokollierungsoptionen entweder nach den einzelnen Objekten des Schließplans oder nach den Tätigkeiten bei der Schließplanverwaltung betrachtet und entsprechend den Erfordernissen eingestellt werden. Weiterhin kann hier auch der zeitliche Protokollierungszeitraum eingestellt werden. Ältere Einträge werden entsprechend gelöscht.

## 9.0 PROGRAMMIERGERÄT

Unter dem Menüpunkt ↻ Netzwerk werden alle Einstellung für ein angeschlossenes Programmiergerät (ConfigDevice), die Konfiguration des Netzwerks und für Aufgaben (Tasks) getroffen.

### 9.1. LOKALE ANSCHLÜSSE


#### 9.1.1 ALLGEMEIN

##### ERKLÄRUNG

Über den Punkt ↻ Netzwerk ↻ Lokale Anschlüsse werden die an dem Rechner angeschlossenen Programmiergeräte, zum Beispiel SmartCD konfiguriert. Die für den Anschluss benötigte Schnittstelle ist den Gerätebeschreibungen zu entnehmen.


#### 9.1.2 SMARTCD EINRICHTEN

##### VORGEHENSWEISE

- ↻ Netzwerk
- ↻ Lokale Anschlüsse
- Computername überprüfen
- Computer mit Pfeiltasten auswählen 
- Hinzufügen
- Nach SmartCD suchen
- OK
- Übernehmen
- 

#### 9.1.3 SMARTCD TESTEN

##### VORGEHENSWEISE

- ↻ Netzwerk
- ↻ Lokale Anschlüsse
- Computername überprüfen
- Computer mit Pfeiltasten auswählen 
- Gerät in der Liste markieren
- Testen

## 10.0 ZEITSTEUERUNG

### 10.1. ALLGEMEIN

Die Zeitzonensteuerung des Systems 3060 ermöglicht eine zeitabhängige Berechtigung von Transpondern für bestimmte Schließungen. Zentrales Element dabei sind so genannte Zeitzonenpläne, die für verschiedene Gruppen von Zutrittsberechtigten, den Zeitgruppen, unterschiedliche Berechtigungszeiten abspeichern können. Dabei werden nicht nur unterschiedliche Wochentage berücksichtigt, das Programm erkennt auch Sonn- und Feiertage, individuelle Feiertage und Urlaubszeiten. Jeder Zeitzonenplan kann mehrere Zeitgruppen mit unterschiedlichen Berechtigungszeiten verwalten und wird einem oder mehreren Bereichen zugewiesen. Transpondergruppen werden einer der möglichen Zeitgruppen zugewiesen, so dass ein Bereich mit seinem Zeitzonenplan unterschiedliche, zeitabhängige Berechtigungsgruppen akzeptieren kann. Intern verwaltet jede Schließung noch eine zusätzliche Zeitgruppe (Gruppe 0), in der alle jene Transponder enthalten sind, die keiner Zeitgruppe zugeteilt wurden und somit jederzeit zugangsberechtigt sind.

#### HINWEIS

Beim Einsatz einer Zeitzonensteuerung ist Vorsicht geboten. Es sollten Toleranzzeiten eingebaut und mögliche Ausnahmesituationen berücksichtigt werden, bei denen ein Zutritt außerhalb von Planzeiten notwendig sein könnte.

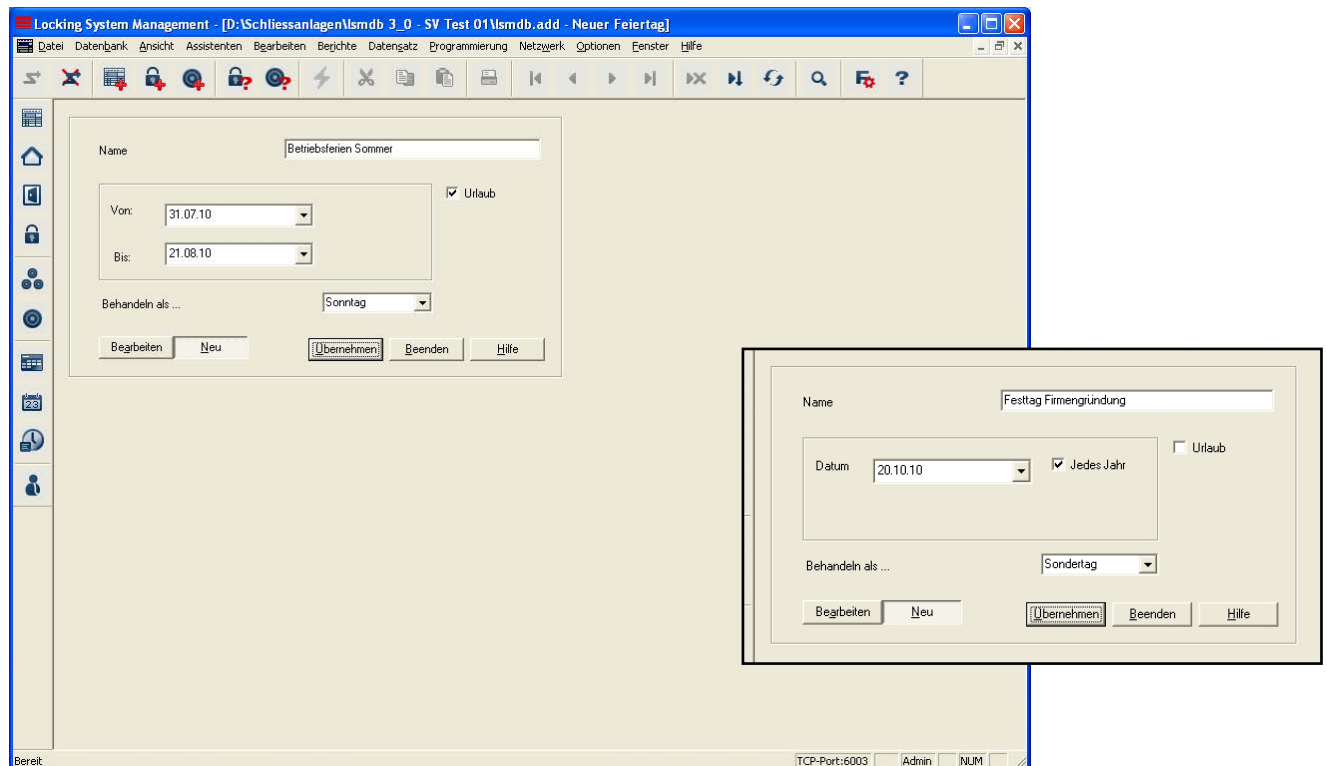
#### VORGEHENSWEISE

- Feiertagsliste auswählen / erstellen
- Zeitzonenpläne erstellen
- Zuweisen eines Zeitzonenplanes an Bereiche
- Zuordnen einer Zeitgruppe an Transpondergruppen

## 10.2. FEIERTAGE

### 10.2.1 ALLGEMEIN

In der LSM hat man die Möglichkeit unabhängig von den bereits bestehenden Feiertagslisten eigene Feiertage oder Urlaubszeiten zu erstellen. Man kann auch bestehende Feiertage bearbeiten, neue hinzufügen und löschen. Diese Feiertagslisten und die zugehörigen Feiertage werden in Verbindung mit den Zeitzoneplänen verwendet, um die Zutritte von Personengruppen in Bereichen zu steuern.



### ERKLÄRUNG

- |                     |  |
|---------------------|--|
| „Name“              | → Bezeichnung des Feiertags  |
| „Urlaub“            | → Nur bei gesetzten Haken ist die Eingabe eines Zeitraumes möglich |
| „Von“               | → Beginn des Zeitraumes  |
| „Bis“               | → Ende des Zeitraumes  |
| „Datum“             | → Eingabe des Kalendertages  |
| „Jedes Jahr“        | → Festlegung für eine jährliche Wiederholung                       |
| „behandeln als ...“ | → Genutztes Tagesprofil (nur bei G2 möglich)                       |


## 10.2.2 FEIERTAG ANLEGEN

### VORGEHENSWEISE

- ↻ Bearbeiten
- ↻ Feiertag
- Neu
- Daten eingeben
- Übernehmen

## 10.2.3 FEIERTAGE BEARBEITEN

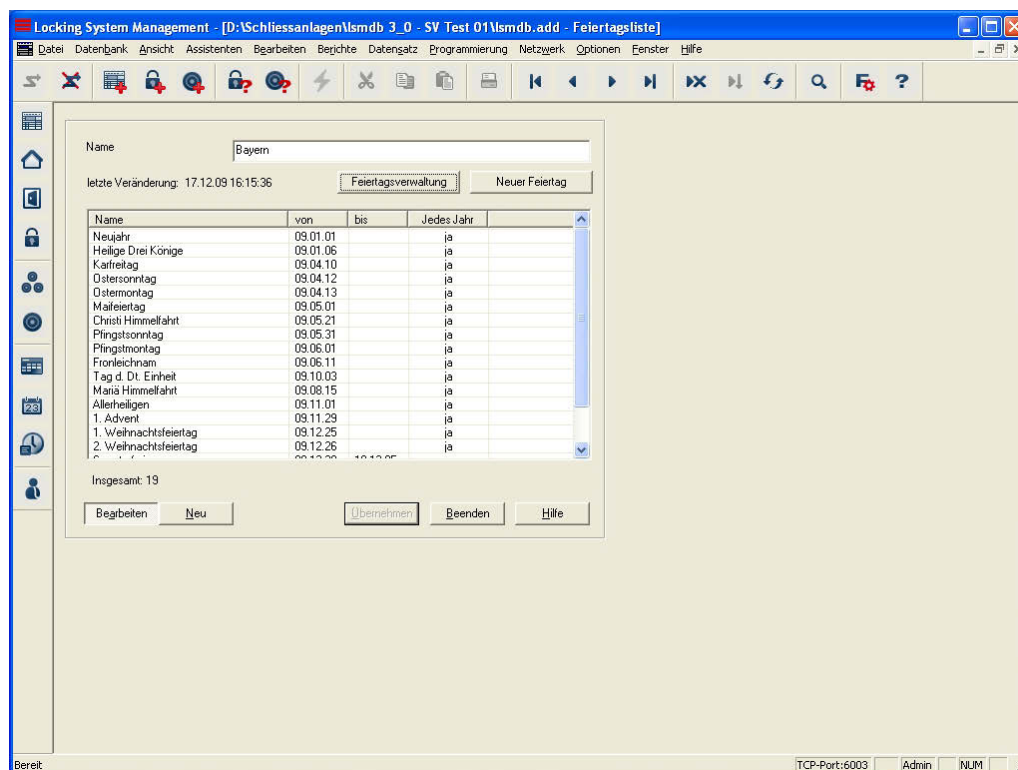
### VORGEHENSWEISE

- ↻ Bearbeiten
- ↻ Feiertag
- Feiertag mit Pfeiltasten auswählen 
- Einstellungen ändern
- Übernehmen

## 10.3. FEIERTAGSLISTE

### 10.3.1 ALLGEMEIN

In einer Feiertagsliste werden alle Tage verwaltet, die abweichend von den normalen Tagen behandelt werden sollen. Dabei handelt es sich um die Unterscheidung von Wochentagen und Wochenenden, Feiertagen und Urlaubszeiten. Diese Tage gelten für alle Nutzer, die mit einer Zeitgruppe belegt sind.



„Name“

→ Name der Feiertagsliste (z.B. Bundesland)  
Hier sind die wichtigsten Feiertagslisten schon hinterlegt, eigene können jederzeit ergänzt werden.

Letzte Veränderung

→ Datum der letzten Überarbeitung  
Bei der Änderung von Feiertagslisten entsteht durch die Bearbeitung der Feiertage Programmierbedarf in allen Bereichen mit Zeitzonenplänen, in denen diese Feiertagsliste verwendet wird.

Feiertagsverwaltung

→ Ergänzen oder Entfernen eines Feiertages in der angezeigten Liste

Neuer Feiertag

→ Anlegen eines eigenen Feiertages

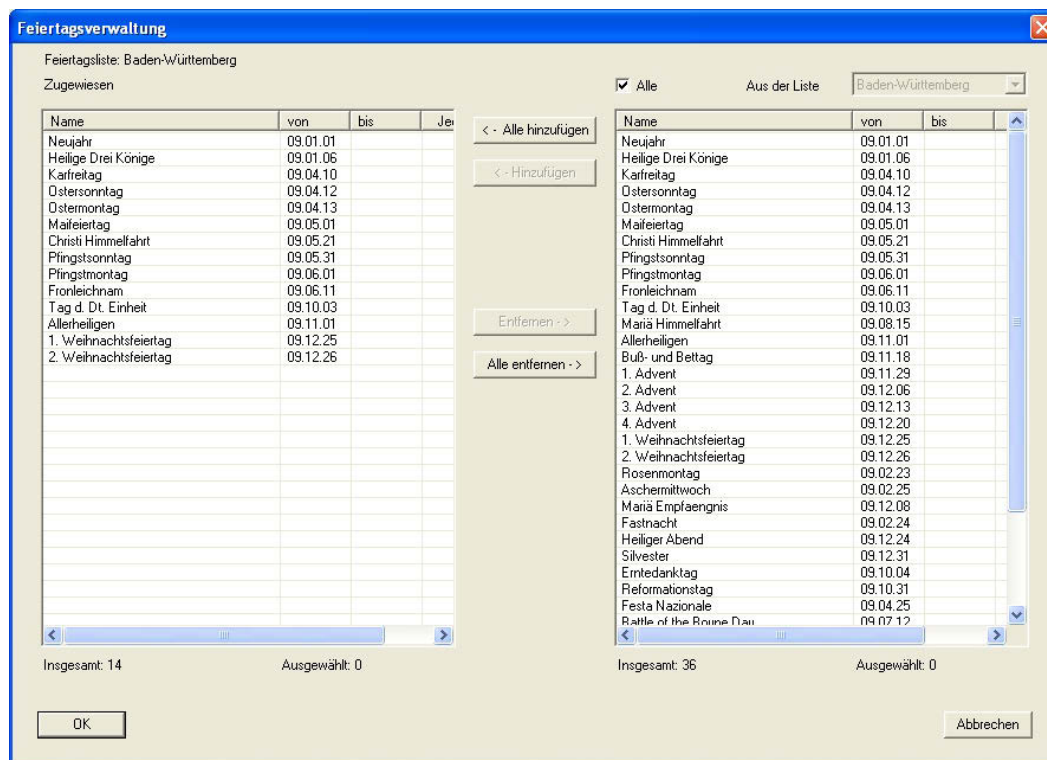
Tabelle

→ Liste der Feiertage



## 10.3.2 FEIERTAGSVERWALTUNG

Einer eigenen Feiertagsliste können je nach Bundesland unterschiedliche Feiertage aus vorbereiteten Listen zugewiesen werden. Auch lassen sich eigene Feiertage, wie Brückentage sowie Urlaubszeiten einrichten und der Feiertagsliste zuweisen. Bei den später einzurichtenden Zeitplänen werden die Feiertage aus der Feiertagsliste mit den Zeitberechtigungen versehen, die für die einzelnen Tage eingestellt werden.



## ERKLÄRUNG

- „Feiertagsliste xyz“ → Name der Feiertagsliste (z.B. Bundesland)
- Tabelle „Zugewiesen“ → Liste der bereits verwendeten Feiertage
- „Alle“ → Alle eingetragenen Feiertage werden angezeigt
- „Aus der Liste“ → Nur Feiertage aus der gewählten Liste (z.B. Bayern) werden angezeigt
- Alle hinzufügen → Alle Feiertage rechts werden hinzugefügt.
- Hinzufügen → Nur die rechts markierten Feiertage werden hinzugefügt.
- Entfernen → Nur die links markierten Feiertage werden entfernt
- Alle entfernen → Alle Feiertage links werden entfernt

## 10.3.3 FEIERTAGSLISTE ANLEGEN

### VORGEHENSWEISE

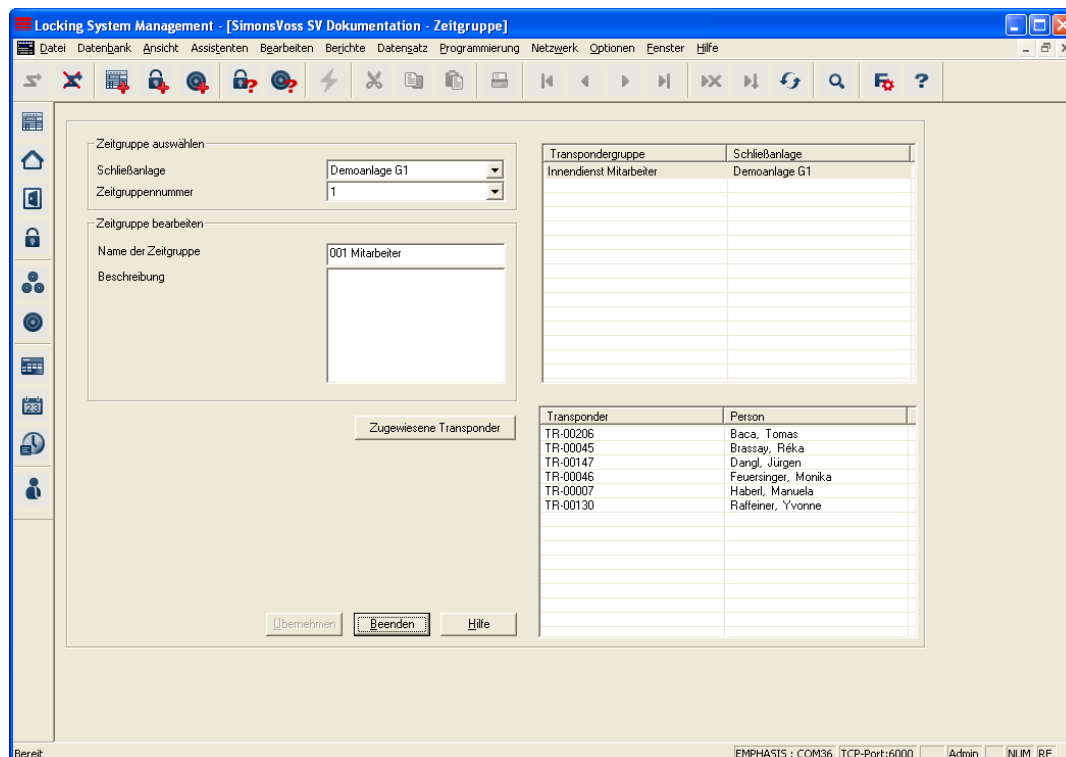
- ↻ Bearbeiten
- ↻ Feiertagsliste
- Neu
- Eingaben machen
- Übernehmen

## 10.4. ZEITGRUPPEN

### 10.4.1 ALLGEMEIN

Damit beim Erstellen der Zeitzonenpläne die Zuordnung der Gruppen zu den betreffenden Bereichen leichter fällt, können den Zeitgruppen anstelle von Nummern verständliche Namen zugewiesen werden. Diese Bezeichnungen gelten für die gesamte Schließanlage. Dabei ist aber zu berücksichtigen, dass diese benannten Zeitgruppen in den einzelnen Zeitzonenplänen unterschiedliche Berechtigungszeiten haben können. Diese richten sich immer nach den Einstellungen des jeweiligen Zeitzonenplanes für den Bereich, in dem sie eingerichtet wurden. Sie können also für jeden Bereich in Ihrer Schließanlage einen eigenen Zeitzonenplan mit bis zu fünf unterschiedlichen Zeitgruppen erstellen. Jeder Transpondergruppe kann dann eine dieser Gruppen zugewiesen werden. Dadurch wird die Zeitzonensteuerung sehr komplex.

Die hier erstellten Namen werden benutzt, um später Transpondergruppen Zeitgruppen zuzuordnen.



## ERKLÄRUNG

„Schließanlage“	→	Schließanlage, auf die die Einstellungen angewendet werden sollen
„Zeitgruppennummer“	→	Nummer der Zeitgruppe (G1 1-5, G2 1-100)
„Name der Zeitgruppe“	→	Name, der beliebig vergeben werden kann
„Beschreibung“	→	Freies Feld zur Beschreibung der Zeitgruppe
Liste oben	→	Übersicht über die Transpondergruppen die der Zeitgruppe zugeordnet sind
Liste unten	→	Falls oben eine Transpondergruppe markiert ist, werden unten die dazugehörigen Transponder angezeigt
Zugewiesene Transponder	→	Bericht mit einer Übersicht der Transponder für die ausgewählte Zeitgruppe wird erstellt

## 10.4.2 ZEITGRUPPENNAME VERGEBEN

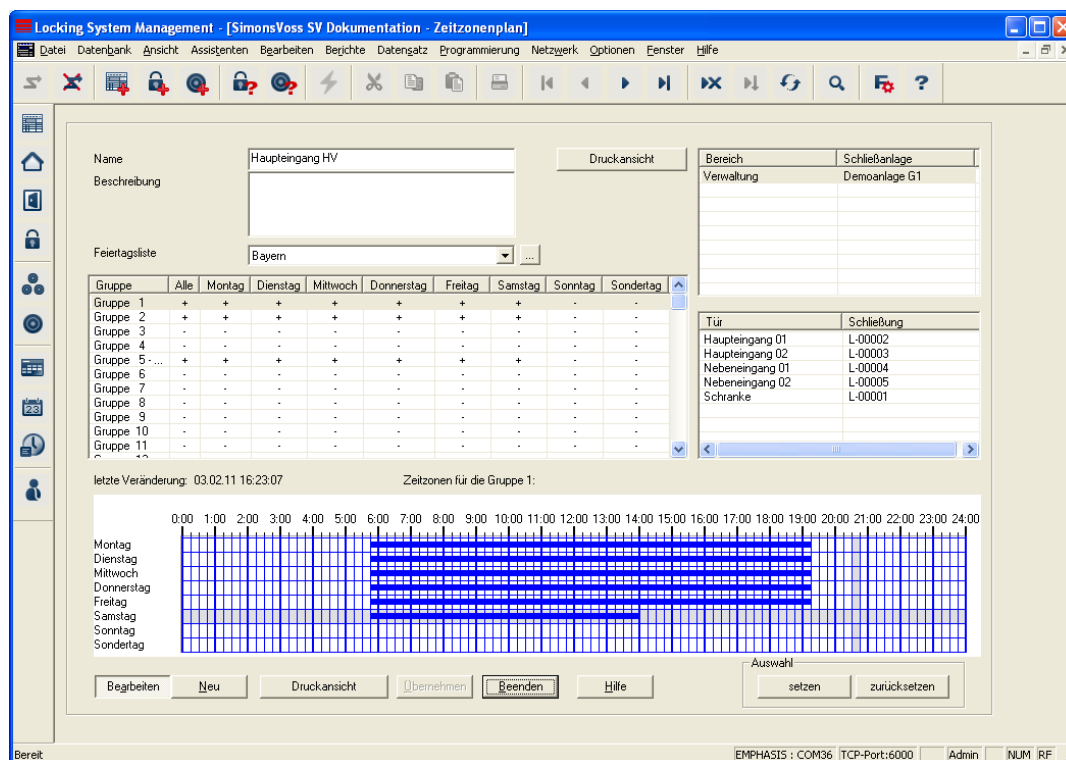
### VORGEHENSWEISE

- ➡ Bearbeiten
- ➡ Zeitgruppe
- „Schließanlage“ auswählen
- „Zeitgruppennummer“ auswählen
- „Name der Zeitgruppe“ ändern
- Übernehmen

## 10.5. ZEITZONENPLAN

### 10.5.1 ALLGEMEIN

Nachdem eigene Feiertage und Feiertagslisten angelegt wurden, können nun so genannte Zeitzonenpläne erstellt werden, die für jeden Wochentag unterschiedliche Berechtigungszeiten erfassen und später einem oder mehreren Bereichen zugeordnet werden. Dabei kann jeder Plan unterschiedliche Zeitgruppen verwalten, die dann Transpondergruppen zugewiesen werden.



### ERKLÄRUNG

- „Name“ → Name des Zeitzonenplans
- „Beschreibung“ → Freies Feld zur Beschreibung des Zeitzonenplans
- „Feiertagsliste“ → Feiertagsliste, die im Zeitzonenplan hinterlegt ist
- ... → Zeigt in die Eigenschaften der Feiertagsliste
- Tabelle → Übersicht über die Belegung der einzelnen Tage für die einzelnen Zeitgruppen
- Letzte Veränderung → Datum der letzten Überarbeitung  
Bei der Änderung von Zeitfenstern entsteht Programmierbedarf in allen Bereichen, in denen dieser Zeitzonenplan verwendet wird.
- Zeitfenster → Zeitfenster zum Markieren des Zeitraumes, in dem die Zeitgruppen an den

Liste oben	→	zugewiesenen Schließungen öffnen dürfen. Jeder Block entspricht 15 Minuten. Übersicht über die Bereiche, die dem Zeitzoneplan zugeordnet sind
Liste unten	→	Falls oben ein Bereich markiert ist, werden unten die dazugehörigen Türen angezeigt
Setzen	→	Die markierte Zeitspanne wird eingetragen
Zurücksetzen	→	Die markierte Zeitspanne wird entfernt

## 10.5.2 ZEITZONENPLAN ANLEGEN

### VORGEHENSWEISE

- ↻ Bearbeiten
- ↻ Zeitzone
- Neu
- „Name“ und kurze „Beschreibung“ vergeben
- „Feiertagsliste“ auswählen
- Markieren der gewünschten Gruppe
- Markieren des gewünschten Zeitfenster  
Zuweisen der erlaubten Zugangszeiten (z.B. 05:30 bis 16:45) zu, wobei jedes  
Kästchen für eine Viertelstunde steht. Es können einzelne Blöcke markiert  
werden, zusammenhängende Zeitspannen können durch Ziehen mit  
gedrückter rechter Maustaste gesetzt oder zurückgesetzt werden
- Übernehmen
- Beenden

### HINWEIS

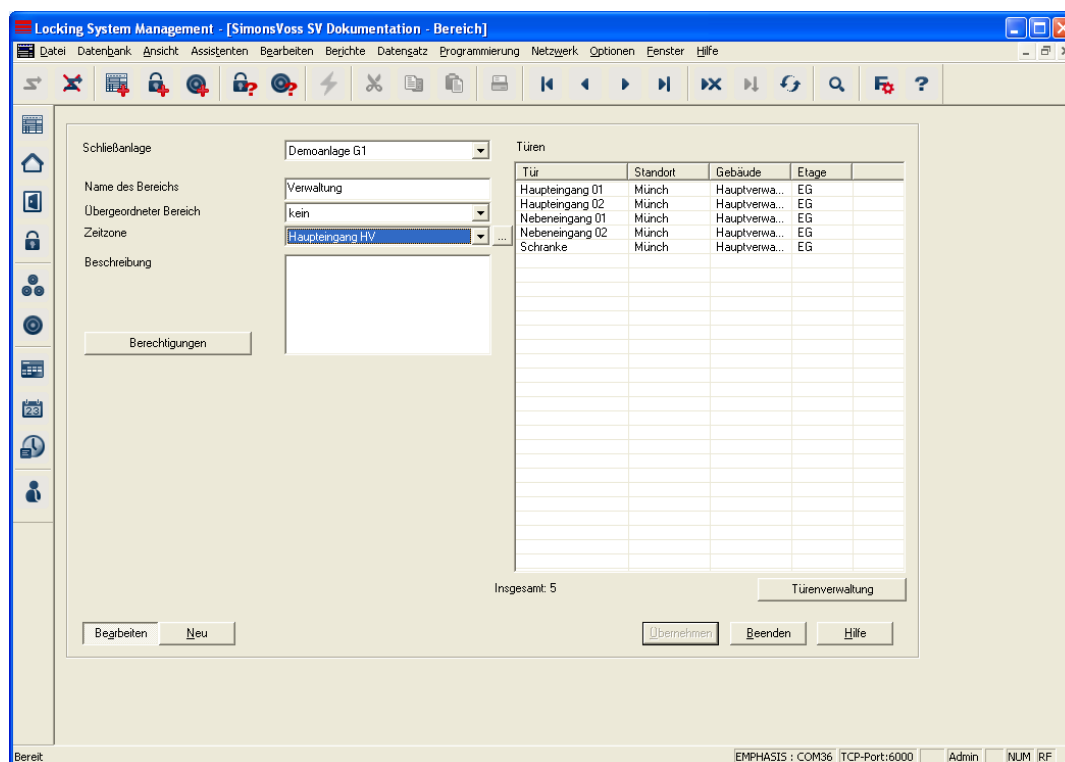
Um weitere Zeitzonepläne zu erstellen oder andere Zeitgruppen eines Zeitzoneplans zu bearbeiten, geht man wie oben vor.

## 10.6. ANWENDUNG DER ZEITWIRTSCHAFT

### 10.6.1 ZEITZONENPLÄNE

Wenn Zeitzonenpläne bereits vor dem Anlegen der übrigen Datenbankobjekte erstellt worden sind, so kann beispielsweise bei der Neuanlage eines Bereichs der gültige Zeitzonenplan sofort zugewiesen werden. Allerdings ist natürlich auch eine spätere Zuordnung möglich. Dabei ist aber zu beachten, dass dann Programmierbedarf bei den Schließungen des Bereichs entsteht.

### 10.6.2 ZEITZONENPLÄNE AUF BEREICHE



### ERKÄRUNG

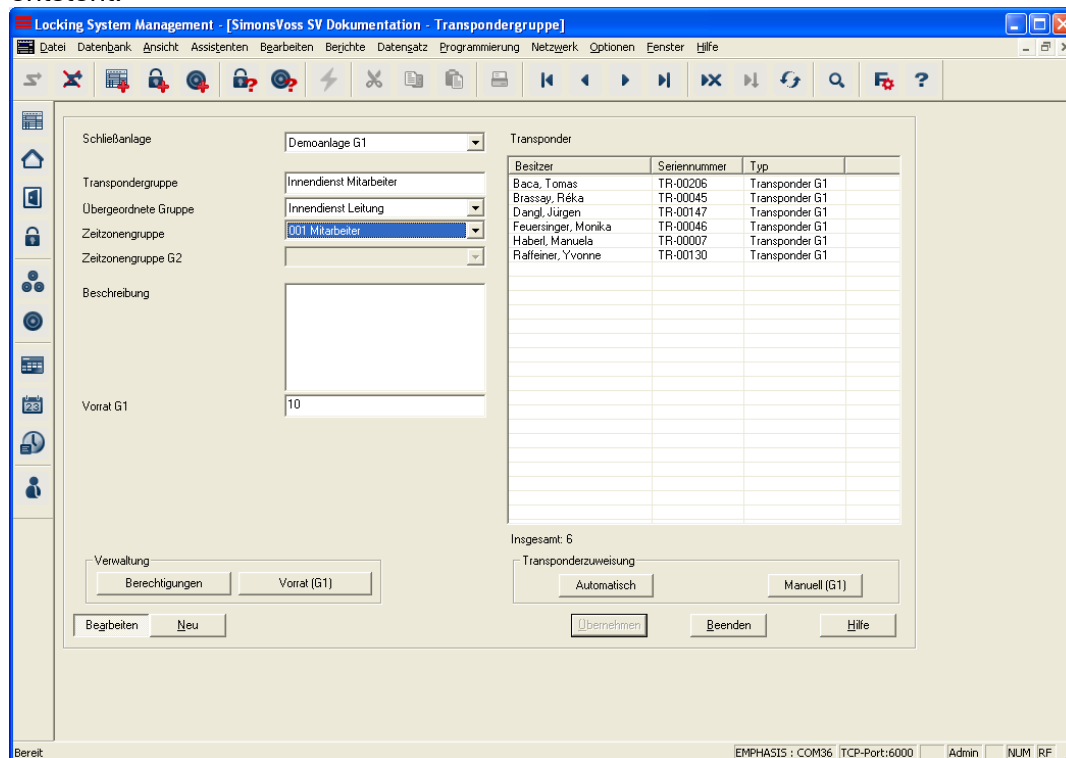
- „Schließanlage“ → Schließanlage des Bereichs
- „Name des Bereichs“ → Bezeichnung des Bereichs
- „Übergeordneter Bereich“ → Angabe über den Bereich eine Stufe höher in der Hierarchie
- „Zeitzone“ → Angabe über die Zeitzone des Bereichs
- ... → Zeigt die Eigenschaften der ausgewählte Zeitzone
- „Beschreibung“ → Freies Feld zur Beschreibung des Bereichs
- Türenverwaltung → Anzeigen und Hinzufügen der Türen
- Berechtigungen → Berechtigte Transpondergruppen können gesetzt werden

## VORGEHENSWEISE

- ➡ Bearbeiten
  - ➡ Bereich
- oder
- Rechte Maustaste auf Bereich
  - Linke Maustaste Eigenschaften
- dann
- „Zeitzone“ auswählen
  - Übernehmen
  - Beenden

## 10.6.3 ZEITGRUPPEN AUF TRANSPONDERGRUPPEN

Beachten Sie bitte, dass durch nachträgliches Zuweisen einer Zeitgruppe zu einer Transpondergruppe Programmierbedarf an allen Transpondern der Transpondergruppe entsteht!



### ERKLÄRUNG

- „Schließanlage“ → Auswahl der angelegten Schließanlage
- „Transpondergruppe“ → Name der Transpondergruppe
- „Übergeordnete Gruppe“ → Transpondergruppe, die in der Hierarchie eine Position weiter oben zugeordnet ist
- „Zeitzonengruppe“ → Legt für die Transpondergruppe die Zeitgruppe fest
- „Zeitzonengruppe G2“ → Legt für die Transpondergruppe die Zeitgruppe für G2 Komponenten fest
- „Beschreibung“ → Freies Feld zur Beschreibung der Transpondergruppe
- „Vorrat G1“ → Anzahl der insgesamt in der Transpondergruppe vorhandenen TransponderIDs (G1)
- Berechtigungen** → Möglichkeit zur Vergabe der Gruppenberechtigungen
- Vorrat (G1)** → Möglichkeit zum Verwalten der TransponderIDs (nur G1)
- Automatisch** → Möglichkeit zur automatischen Zuordnung eines freien Transponders zu der



Manuell

→ Transpondergruppe  
Möglichkeit zur manuellen Zuordnung eines bestimmten Transponders zu einer bestimmten TransponderID

## VORGEHENSWEISE

- ↻ Bearbeiten
  - ↻ Transpondergruppe
- oder
- Rechte Maustaste auf eine Transpondergruppe
  - Linke Maustaste auf „Eigenschaften“
- oder
- Doppelklick mit der linken Maustaste auf die Bezeichnung der Transpondergruppe in der Matrix
- dann
- „Zeitzonengruppe“ auswählen
  - Übernehmen
  - Beenden

## 11.0 OPTIONEN

Unter dem Menüpunkt Optionen können Einstellungen und Funktionen aufgerufen werden, die die Arbeit mit dem Schließanlagensystem unterstützen.

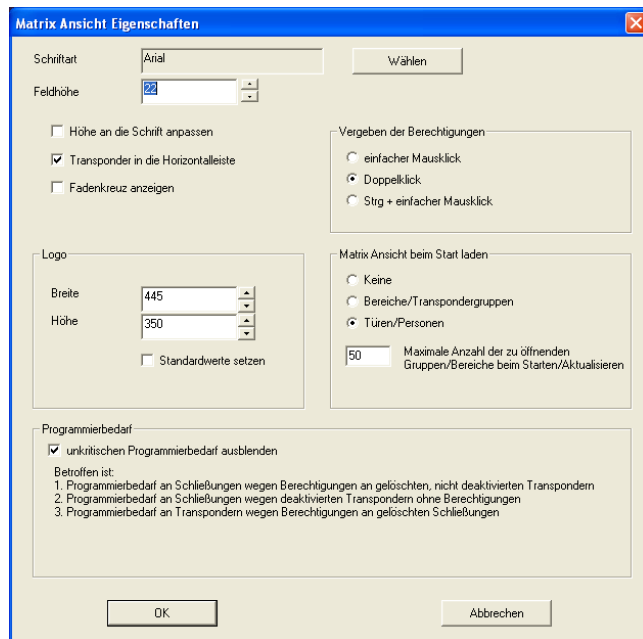
### 11.1. MATRIXANSICHT EINRICHTEN

#### ERKLÄRUNG

Jeder Benutzer hat die Möglichkeit sich seine bevorzugte Ansicht als Standardansicht einzurichten. Diese wird nach der Anmeldung angezeigt. Weiterhin können hier verschiedene Grundeinstellungen getätigt werden.

#### VORGEHENSWEISE

- ➔ Optionen
- ➔ Matrix Ansicht



## ERKLÄRUNG

- „Schriftart“ → Standardschrift und Schriftgröße
- „Feldhöhe“ → Einstellung der Höhe von Zeilen und Spalten
- „Höhe an die Schrift anpassen“ → Bei gesetzten Haken wird die Schriftgröße und Zeilenhöhe automatisch optimal angepasst.
- „Transponder in die Horizontalleiste“ → bei gesetzten Haken werden die Transponder/ Personen als Spaltenköpfe (horizontal) platziert. Standard ist horizontal.
- „Fadenkreuz anzeigen“ → Das Fadenkreuz zur Orientierung in umfangreichen Matrizen wird eingeblendet.
- „Logo“ → Das Logo links oben in der Matrix kann hier in der Größe verändert werden. Dies kann auch mit der Maus durch Ziehen in der Matrix selbst geschehen. Durch diese Größenveränderung bestimmen Sie Höhe, bzw. Breite der Spalten- und Zeilenbeschriftungen.
- „Vergeben der Berechtigungen“ → Um ein versehentliches Vergeben einer Berechtigung zu vermeiden, können Sie eine von 3 Optionen wählen, wann ein Berechtigungskreuz gesetzt werden soll
- „Matrix Ansicht beim Start laden“ → Wählen Sie hier Ihre bevorzugte Startansicht und die Anzahl der automatisch geöffneten Gruppen/Bereiche aus. Je mehr Gruppen und Bereiche in der Matrix angezeigt werden, desto länger dauert deren Aufbau. Um ein schnelleres Aktualisieren bzw. Starten der Matrix zu ermöglichen, kann hier die Anzahl der zu öffnenden Gruppen/Bereiche begrenzt werden.
- „unkritischer Programmierbedarf ausblenden“ → Um die Übersichtlichkeit in großen Schließenanlagen zu verbessern, kann der sogenannte unkritische Programmierbedarf (kein direkter Handlungsbedarf für den Verwalter) ausgeblendet werden. Die Auswirkungen sind direkt beschrieben.

## 11.2. ZUSÄTZLICHE SPALTEN IN DEN BESCHRIFTUNGSLEISTEN

### ERKLÄRUNG

Die Horizontal-, wie auch die Vertikalleiste lassen sich mit weiteren Spalten ausstatten, die dem Anwender nützliche Zusatzinformationen bieten. Die getroffenen Einstellungen gelten nur für die jeweilige Ansicht, in der sie eingestellt wurden. Je nach Ansichtstyp stehen so unterschiedliche Informationen zur Verfügung.

Die Reihenfolge der angezeigten Daten kann ebenfalls individuell eingestellt werden.

### VORGEHENSWEISE

- ➔ Optionen
- ➔ Zusätzliche Spalten
- Auswahl treffen z.B. Transponder/ Personen

### MÖGLICHE ERWEITERUNGEN TRANSPONDER/ PERSONEN

- Name NAME
- Abteilung AB
- Anzahl der Datensätze ND
- E-Mail EM
- Gültigkeitsbereich EXPIRY
- Ort ORT
- Personalnummer PN
- Programmierbedarf PB
- Seriennummer SN
- Telefonnummer TN
- Titel TITEL
- Typ TP
- Zeitgruppe (Bild) ZB
- Zeitgruppenname ZN
- Zeitgruppenname G2 ZN G2
- Zeitgruppennummer ZG

### MÖGLICHE ERWEITERUNGEN SCHLIESSUNGEN/ TÜREN

- Name NAME
- Außenmaß AM
- Außenmaß Tür AT
- Innenmaß IM
- Innenmaß Tür IT
- Erweiterte Daten ED
- Etage E
- Gebäude G
- Netzwerk N
- Netzwerkadresse ADRESSE
- PIN-Code Terminal PIN
- Programmierbedarf PB

- Raumnummer RN
- Seriennummer SN
- SmartReader SR
- Typ TP
- Zeitzone (Bild) ZB
- Zeitzonennamen ZN

## MÖGLICHE ERWEITERUNGEN TRANSPONDERGRUPPEN

- Name NAME
- Zeitgruppe (Bild) ZB
- Zeitgruppenname ZN
- Zeitgruppenname ZN G2
- Zeitgruppennummer ZG

## MÖGLICHE ERWEITERUNGEN BEREICHE

- Name NAME
- Zeitzone (Bild) ZB
- Zeitzonennamen ZN

## 11.3. AUTOMATISCHE NUMMERIERUNG

### ERKLÄRUNG

Bei dieser Option können Sie den Standard festlegen, wie das System beim Anlegen neuer Komponenten die Bezeichnung wählen soll.

### VORGEHENSWEISE

- ➔ Optionen
- ➔ Automatische Nummerierung

The screenshot shows a dialog box titled "Automatische Nummerierung". It has three sections, each with a "Vorlage" (template) input field:

- Personalnummer:** The template field contains "P-00001".
- Seriennummer für Transponder:** The template field contains "T-00001".
- Seriennummer für Schließung:** The template field contains "L-00001".

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

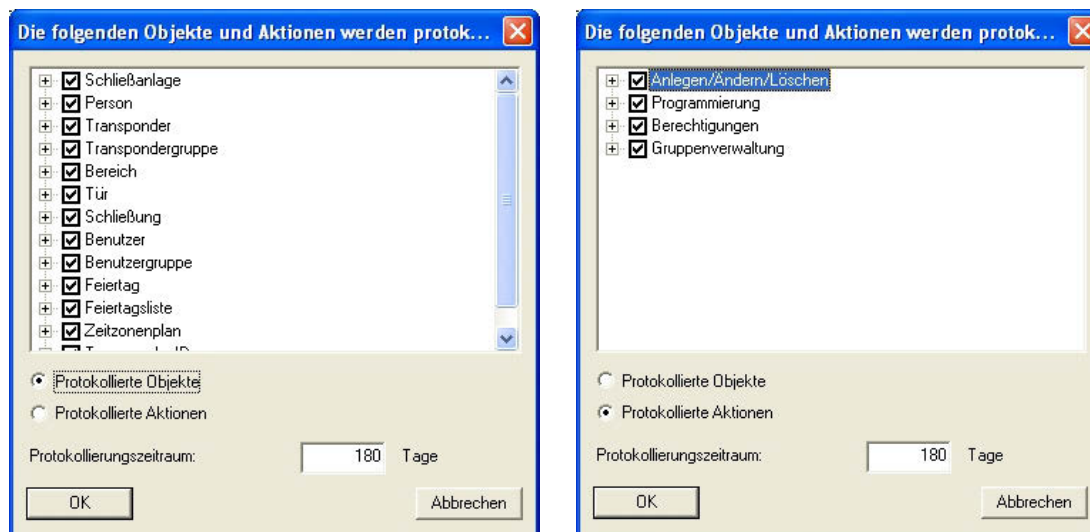
## 11.4. PROTOKOLLIERUNG

### ERKLÄRUNG

Alle Benutzeraktionen, die den Zustand des Systems verändern, werden in eine Protokolldatei geschrieben. Aus diesen Aufzeichnungen geht hervor, welche Aktion durchgeführt wurde und wer sie wann initiiert hat (durch Datumstempel und fortlaufender Nummerierung). Die Daten in dieser Datei können nicht einzeln gelöscht werden und werden standardmäßig für ca. ein halbes Jahr gespeichert. Durch entsprechende Backupstrategien kann so eine lückenlose Nachverfolgbarkeit gewährleistet werden. Die Protokollierung in der LSM ist revisionssicher, das heißt die einzelnen Einträge können nicht verändert werden.

### VORGEHENSWEISE

- ➔ Optionen
- ➔ Protokollierung



Es können die Protokollierungsoptionen entweder nach den einzelnen Objekten des Schließplans oder nach den Tätigkeiten bei der Schließplanverwaltung betrachtet und entsprechend den Erfordernissen eingestellt werden. Weiterhin kann hier auch der zeitliche Protokollierungszeitraum eingestellt werden. Ältere Einträge werden entsprechend gelöscht.

## VORGEHENSWEISE

- ➔ Ansicht
- ➔ Protokoll

Nr.	Datum	Uhrzeit	Benutzer	Typ	Name	Aktion	Typ	Name	Beschreibung
497	2011:02:07	14:14:56	admin	Transponder	Blaim, Florian / TR-00159	Zuweisen	Schließanlage	Demoanlage G1	Benutzer "admin" h
496	2011:02:07	14:14:56	admin	Transponder	Blaim, Florian / TR-00159	Entfernen	Transponder...	Import_11_02...	Benutzer "admin" h
495	2011:02:07	14:14:56	admin	Transponder	Barac, Marinko / TR-00134	Zuweisen	Schließanlage	Demoanlage G1	Benutzer "admin" h
494	2011:02:07	14:14:56	admin	Transponder	Barac, Marinko / TR-00134	Entfernen	Transponder...	Import_11_02...	Benutzer "admin" h
493	2011:02:07	14:14:56	admin	Transponder	Daxelmüller, Thomas / TR-00081	Zuweisen	Schließanlage	Demoanlage G1	Benutzer "admin" h
492	2011:02:07	14:14:56	admin	Transponder	Daxelmüller, Thomas / TR-00081	Entfernen	Transponder...	Import_11_02...	Benutzer "admin" h
491	2011:02:07	13:18:28	admin			Anmelden			Benutzer "admin" h
490	2011:02:03	17:39:46	admin			Abmelden			Benutzer "admin" h
489	2011:02:03	16:27:16	admin	Transponderg...	Innendienst Mitarbeiter	Ändern	Transponder...	Innendienst L...	Benutzer "admin" h
488	2011:02:03	16:23:59	admin	Bereich	Verwaltung	Ändern	Schließanlage	Demoanlage G1	Benutzer "admin" h
487	2011:02:03	16:23:07	admin	Zeitonenplan	Haupteingang HV	Ändern			Benutzer "admin" h
486	2011:02:03	16:22:33	admin	Zeitonenplan	Haupteingang HV	Ändern			Benutzer "admin" h
485	2011:02:03	16:21:31	admin	Zeitonenplan	Haupteingang HV	Ändern			Benutzer "admin" h
484	2011:02:03	16:20:50	admin	Zeitonenplan	Haupteingang HV	Anlegen			Benutzer "admin" h
483	2011:02:03	15:37:13	admin	Transponder	T-00001	Ändern	Person	Mitarbeiter, 01	Benutzer "admin" h
482	2011:02:03	15:36:16	admin	Transponder	T-00001	Ändern	Person	Mitarbeiter, 01	Benutzer "admin" h
481	2011:02:03	15:35:45	admin	Transponder	Mitarbeiter, 01 / T-00001	Zuweisen	Schließanlage	Demoanlage G2	Benutzer "admin" h
480	2011:02:03	15:35:45	admin	Transponder	T-00001	Anlegen	Person	Mitarbeiter, 01	Benutzer "admin" h
479	2011:02:03	15:35:45	admin	Person	Mitarbeiter, 01	Anlegen			Benutzer "admin" h
478	2011:02:03	13:44:09	admin			Anmelden			Benutzer "admin" h
477	2011:02:02	18:08:58	admin			Abmelden			Benutzer "admin" h
476	2011:02:02	10:58:27	admin			Anmelden			Benutzer "admin" h
475	2011:02:01	19:02:58	admin			Abmelden			Benutzer "admin" h
474	2011:02:01	19:02:07	admin			Anmelden			Benutzer "admin" h
473	2011:02:01	16:08:57	admin			Abmelden			Benutzer "admin" h
472	2011:02:01	16:08:53	admin	Transponder	Baca, Tomas / TR-00206	Ausnahmeverbot einfügen	Tür	Büro 103	Benutzer "admin" h
471	2011:02:01	16:08:53	admin	Transponder	Ralfreiner, Yvonne / TR-00130	Ausnahmeverbot einfügen	Tür	Büro 103	Benutzer "admin" h
470	2011:02:01	16:08:53	admin	Transponder	Brassay, Réka / TR-00045	Ausnahmeverbot einfügen	Tür	Büro 103	Benutzer "admin" h
469	2011:02:01	16:08:53	admin	Transponder	Haberl, Manuela / TR-00007	Ausnahmeverbot einfügen	Tür	Büro 103	Benutzer "admin" h
468	2011:02:01	15:34:55	admin			Anmelden			Benutzer "admin" h
467	2011:02:01	15:34:28	admin			Abmelden			Benutzer "admin" h
466	2011:02:01	15:33:29	admin			Anmelden			Benutzer "admin" h
465	2011:02:01	15:31:10	admin			Abmelden			Benutzer "admin" h
464	2011:02:01	15:27:18	admin	Bereich	Z_Import_11_02_01_001	Ändern	Schließanlage	Demoanlage G1	Benutzer "admin" h
463	2011:02:01	15:26:17	admin	Transponder	Baca, Tomas / TR-00206	Zuweisen	Transponder...	Innendienst Mi...	Benutzer "admin" h
462	2011:02:01	15:26:17	admin	Transponder	Baca, Tomas / TR-00206	Entfernen	Transponder...	Import_11_02...	Benutzer "admin" h
461	2011:02:01	15:26:17	admin	Transponder	Dangl, Jürgen / TR-00147	Zuweisen	Transponder...	Innendienst Mi...	Benutzer "admin" h


Durch die Filteroptionen kann der Inhalt der Ansicht gefiltert werden:

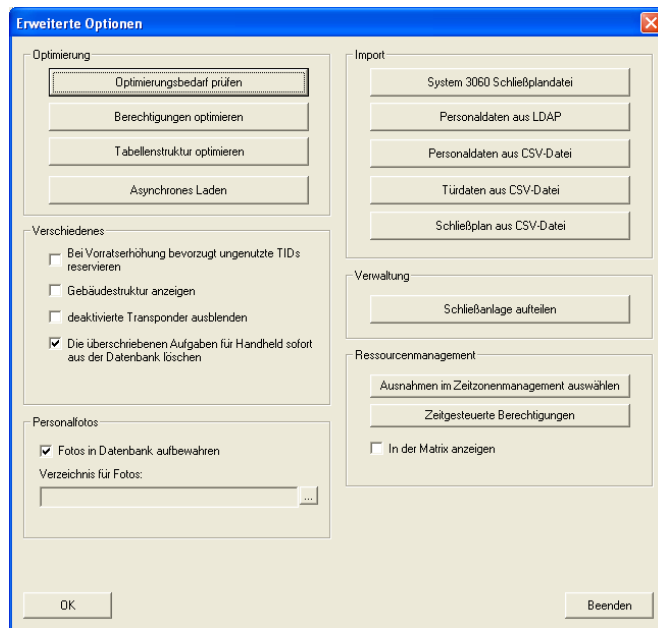
- „Von“, „Bis“ ➔ Eingrenzung des angezeigten Zeitraums
- „Benutzer“ ➔ Anzeige der Tätigkeiten des ausgewählten Benutzers
- „Aktion“ ➔ Anzeige ausgewählter Tätigkeiten, wie „Programmierung“ oder „Anmelden“
- „Objekttyp“ ➔ Anzeige nur für bestimmte Objekte, wie „Schließung“ oder „Transponder“
- „Objektname“ ➔ Die Auswahl ist abhängig vom gewählten Objekttyp und grenzt die Anzeige weiter ein.

### Hinweis

Das Protokoll kann nur eingesehen werden, wenn das Modul Monitor verfügbar ist.

## 11.5. ERWEITERT

Im Menü  Erweitert sind Zusatzfunktionen zusammengefasst, die vorrangig die Arbeit bei der Ersteinrichtung und Erweiterung der Schließanlagen hilfreich sind.



### 11.5.1 OPTIMIERUNG / VERWALTUNG

Diese Funktionen dienen zur Optimierung und Strukturierung der Schließanlagenstruktur.

#### Hinweis

**Diese Funktionen nur nach expliziter Aufforderung durch den SimonsVoss Softwaresupport ausführen.**



## 11.5.2 IMPORT

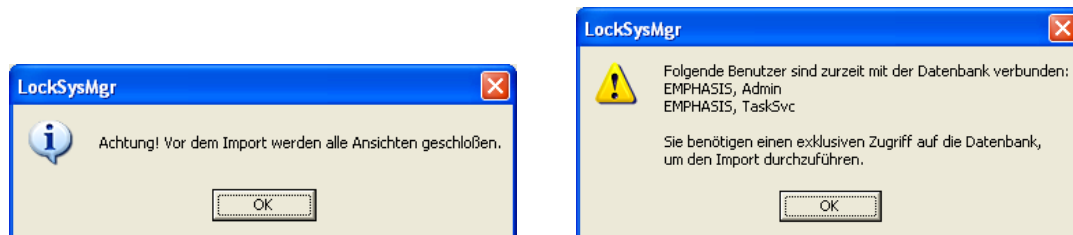
Mit den nachfolgend beschriebenen Möglichkeiten lassen sich sehr schnell mit einfachen Mitteln die notwendigen Komponenten anlegen, um die Schließanlage zügig in Betrieb nehmen zu können. Diese reichen von Listen für Türen und Personen bis hin zur Nutzung von IT Infrastrukturen. Weiterhin lassen sich auch von Bestandsanlagen die Schließplandateien der Software LDB (Locking Data Base) importieren. Die darin enthaltenen Informationen über die Komponenten und die Programmierzustände bleiben erhalten, durch Nutzung der weiteren Funktionen kann aber Programmierbedarf entstehen. Bei der personenbezogenen Datenübernahme sind die Datenschutzbestimmungen einzuhalten.

### Hinweis

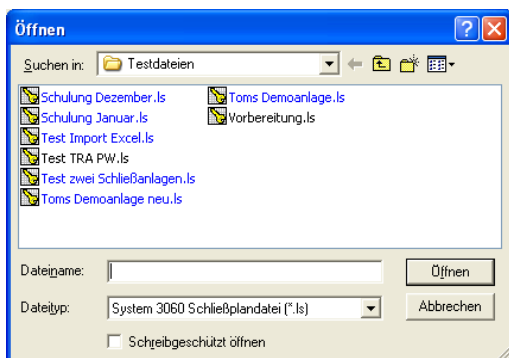
**Vor dem Import muss zur Klärung des Vorgehens der Fachhandel oder ein SimonsVoss Mitarbeiter kontaktiert werden. Weiterhin muss vor dem Beginn der Arbeiten sichergestellt sein, dass eine funktionierende Datensicherung von allen relevanten Komponenten (Software und Daten) vorliegt. Für eigenständiges oder fehlerhaftes Durchführen einer Datenübernahme übernimmt die SimonsVoss Technologies AG keine Haftung. Bei der personenbezogenen Datenübernahme sind die Datenschutzbestimmungen einzuhalten.**

### 11.5.2.1 SYSTEM 3060 SCHLIESSPLANDATEI

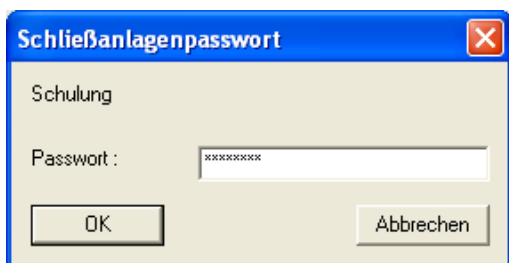
Vor dem Import einer LDB Datei müssen alle Ansichten geschlossen sein und in einer Multi-User Umgebung müssen alle weiteren Anwender/Dienste abgemeldet sein.



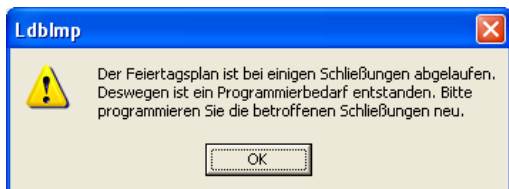
Nach dem Schließen der noch offenen Ansichten und der Abmeldung weiterer Anwender, erfolgt der Import nach Auswahl der LDB Datei. Für diesen Import immer nur Kopien der Originaldatei verwenden.



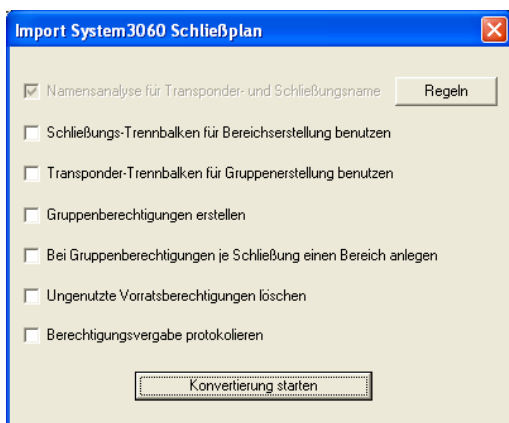
Wählen Sie die zu importierende Schließplandatei aus. Bestätigen Sie mit **Öffnen**.



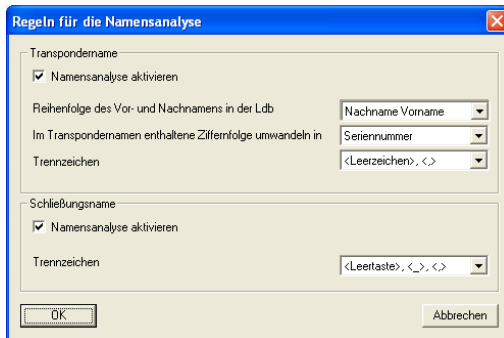
Damit nur berechtigte Personen an die Daten des Schließplans kommen, ist der Import durch das Datei- und das Schließanlagenpasswort abgesichert. Bestätigen Sie mit **OK**.



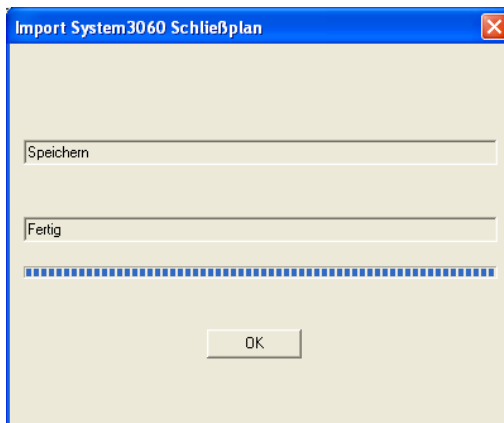
Sollten in der Schließplandatei abgelaufene Feiertagspläne enthalten sein, besteht Programmierbedarf. Bestätigen Sie mit **OK**.



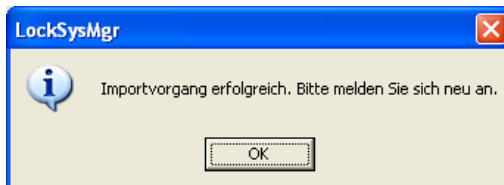
In dieser Maske wird die Verarbeitung der Daten des Schließplans festgelegt. Für das genaue Vorgehen kontaktieren Sie bitte Ihren Fachhändler oder die SimonsVoss Technologies AG. Anpassung des Imports siehe nächste Maske. Bestätigen Sie dann mit **Konvertierung starten**.



Unter **Regeln** wird die Konvertierung der vorhandenen Benennungen festgelegt. Bestätigen Sie mit **OK**.



Der Status und den Abschluss sehen Sie am Fortschrittsbalken. Bestätigen Sie mit **OK**.



Bestätigen Sie mit **OK**.

## 11.5.2.2 PERSONALDATEN AUS LDAP

Mit dieser Funktion kann ein Verzeichnisdienst mittels LDAP abgefragt und die Personendaten importiert werden. Die entsprechenden Datenschutzrichtlinien sind zu beachten.

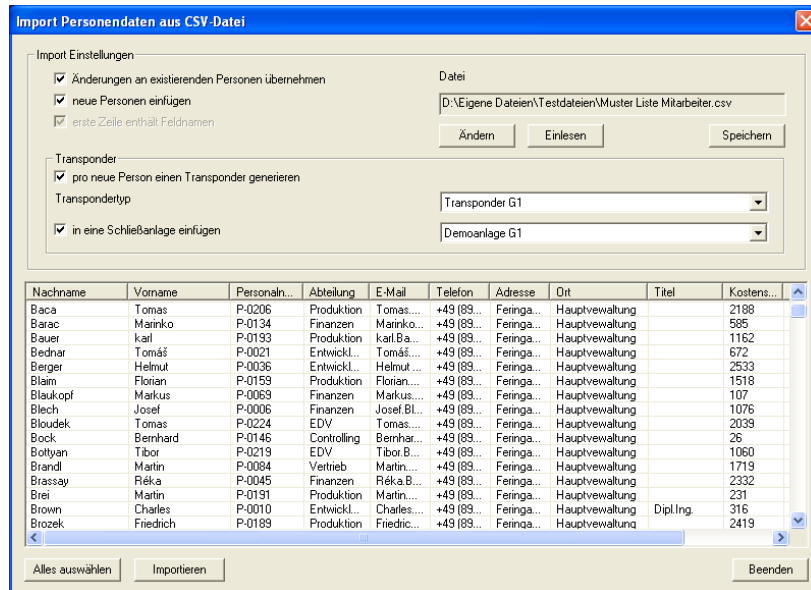
Login	Vollständiger Name	Vorname	Nachname	Telefon	E-Mail	Abteilung	E

In dieser Maske wird die Verarbeitung der Daten festgelegt. Für das genaue Vorgehen und die benötigten Einstellungen kontaktieren Sie bitte Ihren Fachhändler oder die SimonsVoss Technologies AG.

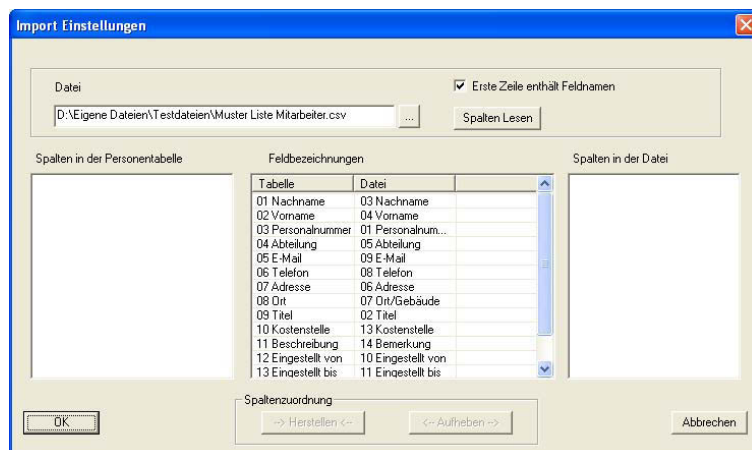
Bestätigen Sie dann mit **Importieren**.

## 11.5.2.3 PERSONALDATEN AUS CSV-DATEI

Mit dieser Funktion können die Personendaten aus bestehenden Dateien im CSV Format übernommen werden. Die entsprechenden Datenschutzrichtlinien sind zu beachten.

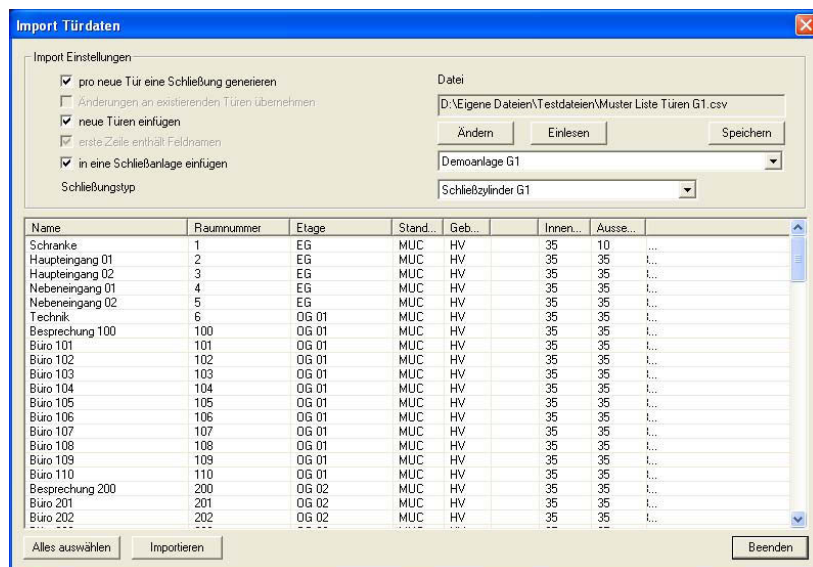


Mit der Funktion **Einlesen** werden die Daten eingelesen und in der unteren Tabelle angezeigt. Dort können über **Alle auswählen** oder das einzelne Markieren die gewünschten Datensätze ausgewählt und über **Importieren** entsprechend den Einstellungen eingefügt werden. Über die Funktion **Ändern** können Sie die gewünschte Datei auswählen und die Feldzuordnungen durchführen.

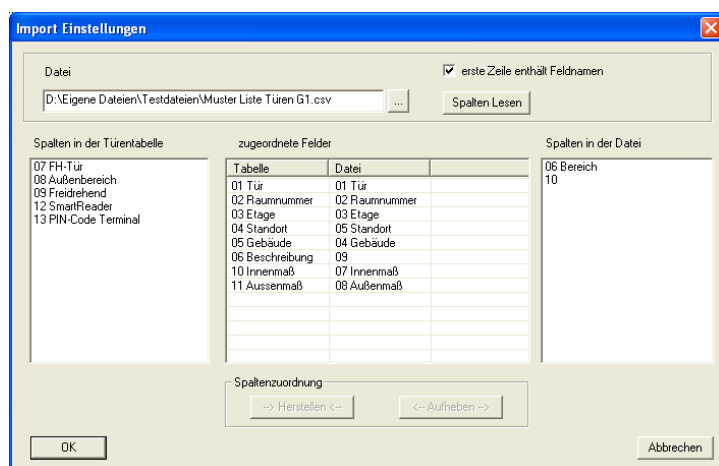


## 11.5.2.4 TÜRDATEN AUS CSV-DATEI

Mit dieser Funktion können die Türdaten aus bestehenden Dateien im CSV Format übernommen werden. Die entsprechenden Datenschutzrichtlinien sind zu beachten.

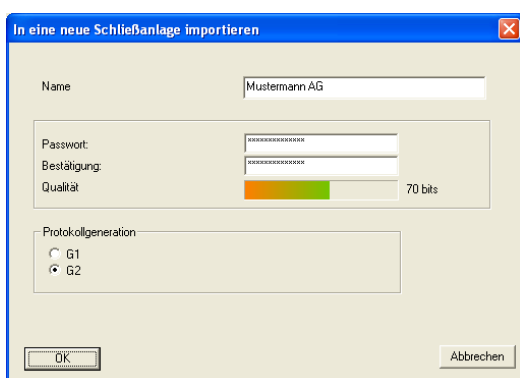


Mit der Funktion **Einlesen** werden die Daten eingelesen und in der unteren Tabelle angezeigt. Dort können über **Alle auswählen** oder das einzelne Markieren die gewünschten Datensätze ausgewählt und über **Importieren** entsprechend den Einstellungen eingefügt werden. Über die Funktion **Ändern** können Sie die gewünschte Datei auswählen und die Feldzuordnungen durchführen.

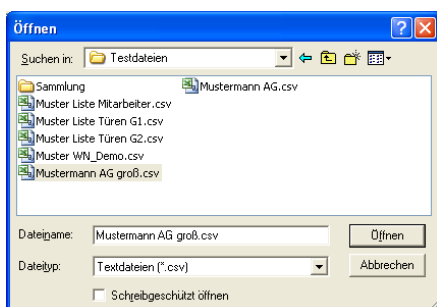


## 11.5.2.5 SCHLIEßPLAN AUS CSV-DATEI

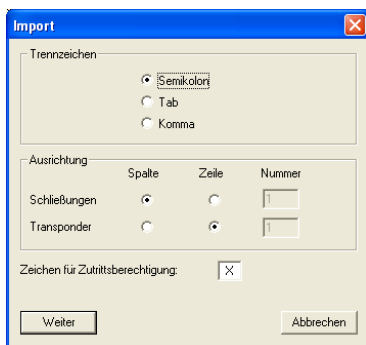
Mit dieser Funktion kann eine in Tabellenform (z.Bsp. aus Excel) vorliegende Schließplanmatrix in eine neue Schließanlage importiert werden. Dabei werden sowohl die Türen mit einer Schließung, als auch die Personen mit einem Transponder angelegt. Die Berechtigungen werden als Einzelberechtigungen importiert, Gruppenberechtigungen können nicht importiert werden.



Nach der Benennung der neuen zu erstellenden Schließanlage, muß noch das Schließanlagen–password unter Beachtung des Qualitätsindex und die Protokollgeneration eingetragen werden.



Anschließend erfolgt die Auswahl der Vorlagendatei im csv-Format.



Nach Festlegung der verwendeten Trennzeichen zwischen den Datenfeldern in der Datei, der Anordnung der Schließungen und Transponder sowie des Schriftzeichens für eine Berechtigung, erfolgt die Erstellung im Schließplan.



Nach erfolgreichem Anlegen der neuen Schließanlage steht diese nach einer Neuansmeldung zur Verfügung.

## 11.5.3 VERSCHIEDENES

- „Vorratserhöhung“ → Bereits schon mal verwendete aber zurückgesetzte TIDs werden zuletzt verwendet.
- „Gebäudestruktur“ → Bei verschiedenen Anzeigen (Export auf LSM Mobile Edition) wird die hinterlegte Gebäudestruktur mit angezeigt.
- „deaktivierte Transponder“ → In der Matrix werden deaktivierte Transponder zur besseren Übersichtlichkeit nicht angezeigt.
- „Aufgaben für Handheld“ → Überschriebene Aufgabe werden gelöscht und werden nicht mehr angezeigt.

## 11.5.4 PERSONALFOTOS

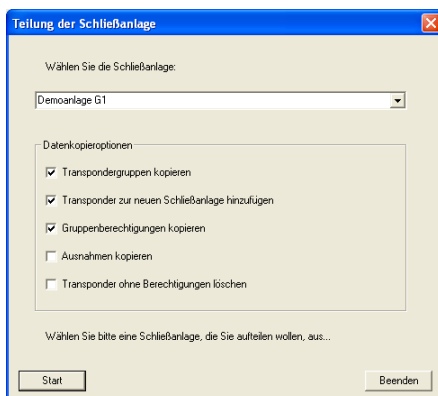
Es besteht die Möglichkeit in den Stammdaten der Person auch ein Foto zu hinterlegen. Wie diese Fotos vom System behandelt werden, kann hier eingestellt werden.

Hinweis

- Speicherung der Fotos in einem Verzeichnis: um die Bilder anzeigen zu können, muss der Zugriff auf das Verzeichnis sichergestellt sein und die Datei mit dem hinterlegten Namen vorhanden sein
- Speicherung der Fotos in der Datenbank: die Fotos werden 1:1 in der Datenbank abgelegt und erhöhen damit das benötigte Speichervolumen

## 11.5.5 VERWALTUNG

Unter bestimmten Voraussetzungen (organisatorisch, technisch) kann es notwendig sein, die bestehende Datenbank aufzuteilen.



Hinweis

**Vor dem Aufteilen der Schließanlage muss zur Klärung des Vorgehens der Fachhandel oder ein SimonsVoss Mitarbeiter kontaktiert werden. Weiterhin muss vor dem Beginn der Arbeiten sichergestellt sein, dass eine funktionierende Datensicherung von allen relevanten Komponenten (Software und Daten) vorliegt. Für eigenständiges oder fehlerhaftes Durchführen der Aufteilung übernimmt die SimonsVoss Technologies AG keine Haftung.**



## 11.5.6 RESSOURCENMANAGEMENT

Verwaltung der zeitlichen Steuerung von Berechtigungen.  
Weitere Details entnehmen Sie bitte dem separat erhältlichen Handbuch zum Modul „Ressourcenmanagement“

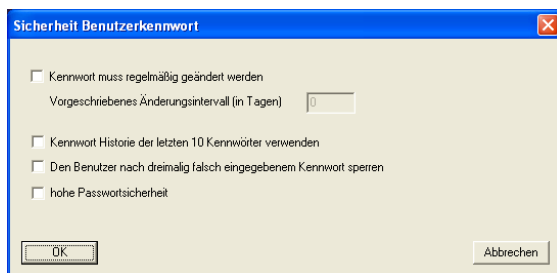
## 11.6. SICHERHEIT BENUTZERKENNWORT

### ERKLÄRUNG

Bei dieser Option können Sie den Umgang mit den Benutzerkennwörtern festlegen.

### VORGEHENSWEISE

- ➔ Optionen
- ➔ Sicherheit Benutzerkennwort



„Kennwort muss regelmäßig geändert werden ...“

→ Der Benutzer muss sein Kennwort nach Ablauf der eingestellten Tage ändern.

„Kennwort Historie ...“

→ Beim Ändern des Kennworts werden die letzten 10 benutzten Kennwörter nicht akzeptiert.

„Den Benutzer ... sperren“

→ Der Benutzer wird nach dreimaliger falscher Kennworteingabe deaktiviert und muss dann erst wieder über die Benutzerverwaltung von einem Administrator aktiviert werden. Die Sperrung wird auch im Protokoll vermerkt.

„hohe Passwortsicherheit“

→ Bei Aktivierung dieser Option werden die gleichen Anforderungen an die Komplexität des Benutzerkennworts gestellt, wie beim Schließenanlagenkennwort.

## 12.0 SERVICE UND SUPPORT

### PRODUKT UNTERSTÜTZUNG

Bei Fragen zu den Produkten der SimonsVoss Technologies AG steht den Kunden der allgemeine Support zur Verfügung:

E-Mail            [hotline@simons-voss.de](mailto:hotline@simons-voss.de)  
Telefon            +49 (0) 1805 78 3060

Der Helpdesk Produkte leistet keinen Support für die Software LSM Business und LSM Professional sowie deren Module.

### SOFTWARE UNTERSTÜTZUNG

#### SUPPORT STANDARD

Für Kunden mit der abgeschlossenen kostenpflichtigen Support Stufe Standard steht zusätzlich nachfolgende Supportmöglichkeit über den Helpdesk Software zur Verfügung:

E-Mail            [ism-support@simons-voss.de](mailto:ism-support@simons-voss.de)  
Telefon            +49 (0) 1805 57 3060

#### SUPPORT PREMIUM

Für Kunden mit der abgeschlossenen kostenpflichtigen Support Stufe Premium steht zusätzlich nachfolgende Supportmöglichkeit über den Helpdesk Software zur Verfügung.

E-Mail            [ism-support@simons-voss.de](mailto:ism-support@simons-voss.de)  
Telefon            +49 (0) 1805 57 3060

#### Online Support Tool

- Kurzer Anruf an der LSM- Hotline
- LSM starten
- ➞ Hilfe
- ➞ SimonsVoss Online Support