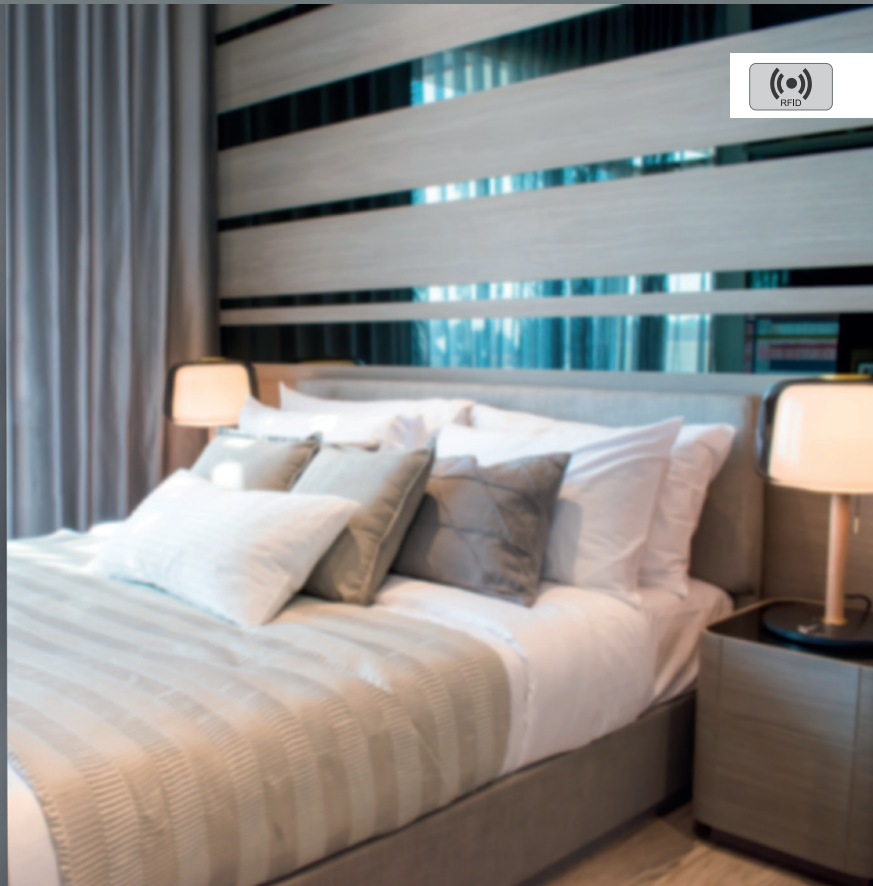




TÜRTECHNIK

BKS | hotel

DE

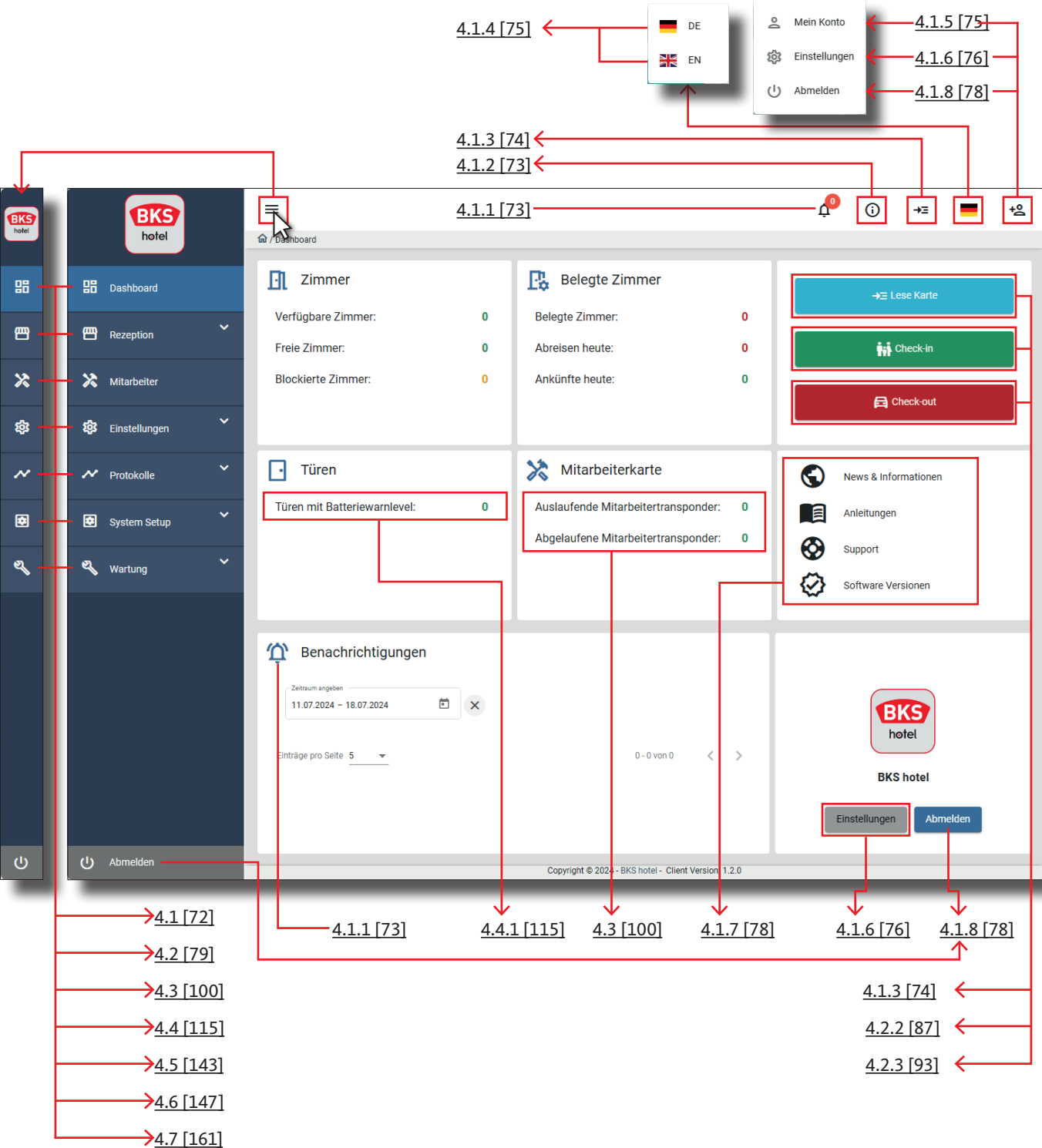
Verwaltungs- und Systemsoftware für das BKS | hotel Schließsystem
Benutzerhandbuch

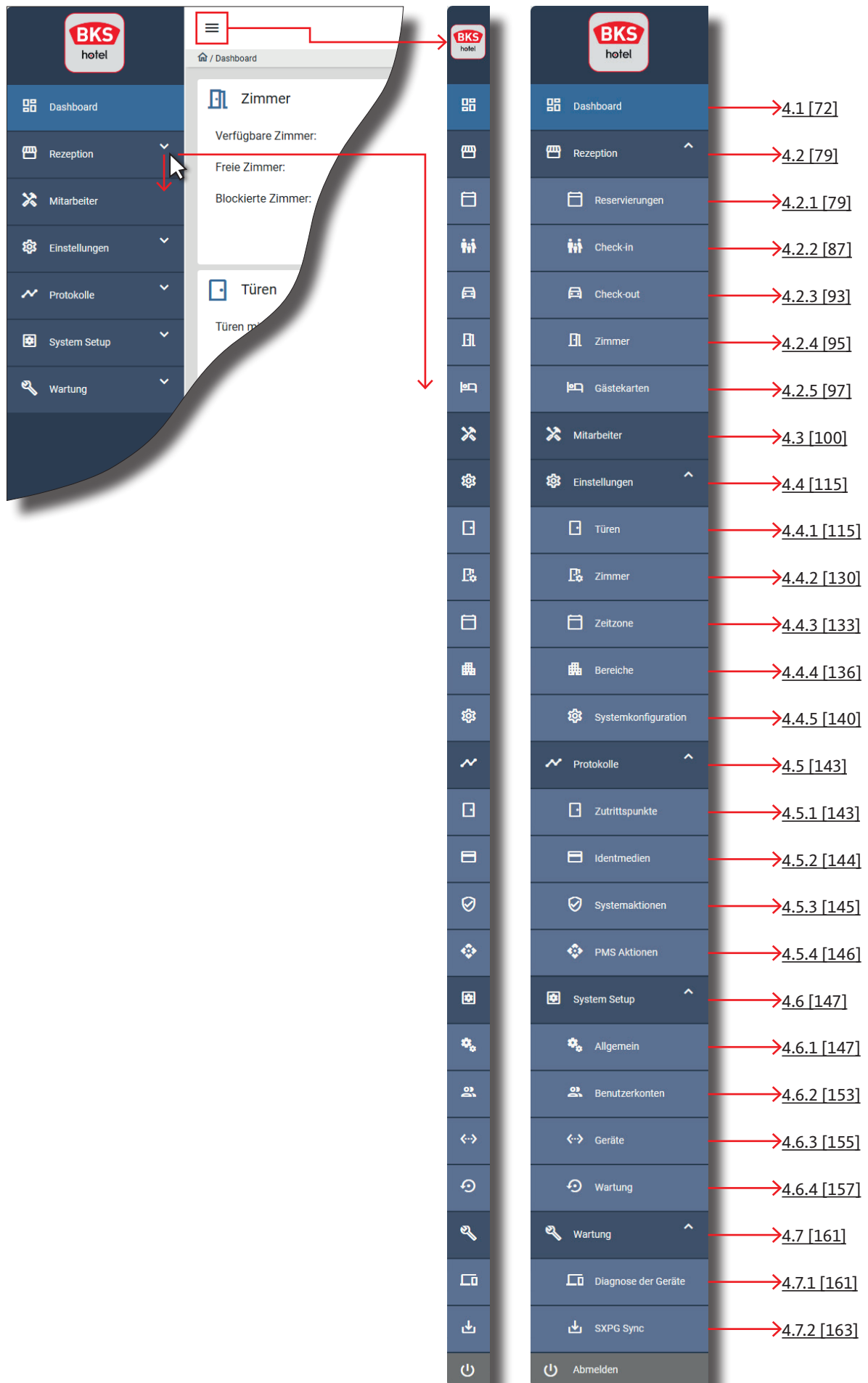


Quick Reference Card

HINWEIS

Übersicht der Menüs im BKS | hotel mit Querverweisen zu der Kapitelnummer und [Seite].
■ Drücken Sie auf den [Link](#), um zur Erklärung der gewählten Funktion zu gelangen.







Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen	Seite	8
1.1 Mitgeltende Dokumente	Seite	9
1.2 Warnsymbole.....	Seite	9
1.3 Systemanforderungen.....	Seite	10
1.4 Empfehlungen zur Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)	Seite	11
2. Installation	Seite	12
2.1 Installation der Einzelplatzversion mit LocalDB-Datenbank	Seite	14
2.2 Installation der Clientversion (ohne Datenbank).....	Seite	18
2.2.1 Installation Internet Information Server (ISS)	Seite	21
2.3 Softwareaktualisierung Update	Seite	23
3. Konzeption - BKS hotel	Seite	24
3.1 Programmstart	Seite	24
3.1.1 Anmeldung.....	Seite	24
3.1.2 Programmiergerät verbinden.....	Seite	25
3.1.3 Aktivierung BKS hotel.....	Seite	26
3.1.3.1 Einlesen der optionalen Lizenz für ixalo key	Seite	27
3.1.4 Konfiguration des Programmiergeräts.....	Seite	28
3.1.5 Startbildschirm Dashboard	Seite	30
3.2 Einrichten eines elektromechanischen BKS hotel Schließsystem	Seite	31
3.2.1 Initialisierung einer neuen Tür	Seite	33
3.2.2 Türen anlegen.....	Seite	34
3.2.3 Zimmer anlegen	Seite	40
3.2.4 Zeitzone erstellen	Seite	42
3.2.5 Bereiche erstellen	Seite	44
3.3 Transponder für Mitarbeiter erstellen.....	Seite	46
3.3.1 Transponder für Mitarbeiter programmieren	Seite	48
3.3.2 ixalo key für den Mitarbeiter in der BKS cloud registrieren	Seite	50
3.3.3 ixalo key auf dem Smartphone einrichten und registrieren	Seite	52
3.3.3.1 Installation der BKS ixalo key App auf dem Smartphone.....	Seite	52
3.3.3.2 ixalo key mit dem Link in der E-Mail registrieren	Seite	52
3.4 Benutzer anlegen.....	Seite	54
3.5 Gäste- und Besucherverwaltung.....	Seite	55
3.5.1 Reservierungen für Gäste erstellen und einchecken	Seite	55
3.5.1.1 Reservierung für Gast erstellen.....	Seite	56
3.5.1.2 ixalo key auf dem Smartphone einrichten und registrieren	Seite	58
3.5.1.2.1 Installation der BKS ixalo key App auf dem Smartphone.....	Seite	58
3.5.1.2.2 ixalo key mit dem Link in der E-Mail registrieren	Seite	58
3.5.1.3 Gast mit einer Reservierung einchecken	Seite	59
3.5.2 Besucher einchecken.....	Seite	61
3.5.3 Gäste einchecken (nur mit Transponder).....	Seite	64
3.5.4 Gäste mit Zimmer auschecken	Seite	67
3.5.5 Übersicht der Gästezimmer	Seite	68
3.5.6 Übersicht der Gäste- und Besuchertransponder.....	Seite	69
4. Grundfunktionen	Seite	72
4.1 Dashboard	Seite	72
4.1.1 Benachrichtigungen [Dashboard]	Seite	73



4.1.2	Lizenz- und Supportinformationen	Seite	73
4.1.2.1	Lizenz erweitern	Seite	73
4.1.3	Lese Karte [Dashboard]	Seite	74
4.1.4	Sprache im Programm wechseln [Dashboard]	Seite	75
4.1.5	Mein Konto [Dashboard]	Seite	75
4.1.5.1	Sprache wechseln [Mein Konto]	Seite	75
4.1.5.2	Passwort ändern [Mein Konto]	Seite	76
4.1.6	Einstellungen [Dashboard]	Seite	76
4.1.6.1	Seiteneinstellungen	Seite	76
4.1.6.2	Plug-in Einstellungen	Seite	77
4.1.7	Hilfe [Dashboard]	Seite	78
4.1.8	Abmelden [Dashboard]	Seite	78
4.2	Rezeption	Seite	79
4.2.1	Reservierungen [Rezeption]	Seite	79
4.2.1.1	Reservierung für einen Gast anlegen	Seite	80
4.2.1.2	ixalo key auf dem Smartphone einrichten und registrieren	Seite	82
4.2.1.2.1	Installation der BKS ixalo key App auf dem Smartphone	Seite	82
4.2.1.2.2	ixalo key mit dem Link in der E-Mail registrieren	Seite	82
4.2.1.2.3	ixalo key mit dem QR-Code in der E-Mail registrieren	Seite	82
4.2.1.3	Check-in für Gast mit einer Reservierung	Seite	83
4.2.1.4	Reservierung bearbeiten	Seite	84
4.2.1.5	Reservierung löschen	Seite	86
4.2.2	Check-in [Rezeption]	Seite	87
4.2.2.1	Besucher Check-in	Seite	87
4.2.2.2	Gäste Check-in (nur für Transponder)	Seite	90
4.2.3	Check-out [Rezeption]	Seite	93
4.2.3.1	Check-out ohne Einlesen des Transponders	Seite	93
4.2.3.2	Check-out mit Einlesen des Transponders	Seite	93
4.2.4	Zimmer [Rezeption]	Seite	95
4.2.4.1	Check-in des Zimmers von der Liste aus	Seite	95
4.2.4.2	Zusätzliche Karte für ein Zimmer von der Liste aus anlegen	Seite	95
4.2.4.3	Check-out des Zimmers von der Liste aus	Seite	96
4.2.4.4	Zustand des Zimmers ändern	Seite	96
4.2.5	Gästekarten [Rezeption]	Seite	97
4.2.5.1	Gäste- und Besuchertransponder verloren	Seite	97
4.2.5.2	Zusätzliche Gäste- und Besuchertransponder anlegen	Seite	98
4.2.5.3	Auslesen Gäste- und Besuchertransponder	Seite	99
4.3	Mitarbeiter	Seite	100
4.3.1	Anlegen eines neuen Mitarbeiters	Seite	100
4.3.1.1	Transponder für Mitarbeiter erstellen	Seite	102
4.3.1.2	ixalo key für den Mitarbeiter in der BKS cloud registrieren	Seite	103
4.3.1.3	ixalo key auf dem Smartphone einrichten und registrieren	Seite	103
4.3.1.3.1	Installation der BKS ixalo key App auf dem Smartphone	Seite	104
4.3.1.3.2	ixalo key mit dem Link in der E-Mail registrieren	Seite	104
4.3.1.3.3	ixalo key mit dem QR-Code in der E-Mail registrieren	Seite	104
4.3.1.3.4	ixalo key mit dem QR-Code direkt in BKS hotel registrieren	Seite	105
4.3.1.3.5	Registrierungsmail erneut senden / Registrierung löschen	Seite	105
4.3.2	Bearbeiten eines vorhandenen Mitarbeiters	Seite	106
4.3.2.1	Transponder für Mitarbeiter erstellen	Seite	108
4.3.3	Transponder eines Mitarbeiters wurde verloren	Seite	109
4.3.4	Ersetzen des Transponders von einem Mitarbeiter	Seite	110
4.3.5	Auslesen des Transponders von einem Mitarbeiter	Seite	111
4.3.6	Deaktivieren des Transponders von einem Mitarbeiter	Seite	112

4.3.7	Aktivieren eines Mitarbeitertransponders.....	Seite 113
4.3.8	Anlegen von neuen Mitarbeitern über eine CSV-Datei.....	Seite 114
4.4	Einstellungen	Seite 115
4.4.1	Türen [Einstellungen]	Seite 115
4.4.1.1	Initialisierung neuer Zutrittspunkte Türen	Seite 115
4.4.1.2	Anlegen einer neuen Tür.....	Seite 116
4.4.1.3	Bearbeiten einer vorhandenen Tür	Seite 122
4.4.1.4	Programmieren der Tür.....	Seite 128
4.4.1.5	Löschen einer Tür.....	Seite 129
4.4.1.6	Anlegen von neuen Türen über eine CSV-Datei	Seite 129
4.4.2	Zimmer [Einstellungen].....	Seite 130
4.4.2.1	Anlegen eines neuen Zimmers	Seite 130
4.4.2.2	Bearbeiten eines vorhandenen Zimmers	Seite 131
4.4.2.3	Löschen des Zimmers.....	Seite 131
4.4.2.4	Anlegen von neuen Zimmern über eine CSV-Datei	Seite 132
4.4.3	Zeitzone [Einstellungen]	Seite 133
4.4.3.1	Anlegen einer neuen Zeitzone.....	Seite 133
4.4.3.2	Bearbeiten einer vorhandenen Zeitzone	Seite 134
4.4.3.3	Löschen einer Zeitzone	Seite 135
4.4.4	Bereiche [Einstellungen]	Seite 136
4.4.4.1	Anlegen eines neuen Bereichs.....	Seite 136
4.4.4.2	Bearbeiten eines vorhandenen Bereichs.....	Seite 138
4.4.4.3	Löschen eines Bereichs	Seite 139
4.4.5	Systemkonfiguration [Einstellungen].....	Seite 140
4.5	Protokolle	Seite 143
4.5.1	Zutrittspunkte [Protokolle]	Seite 143
4.5.2	Identmedien [Protokolle].....	Seite 144
4.5.3	Systemaktionen [Protokolle].....	Seite 145
4.5.4	PMS Aktionen [Protokolle].....	Seite 146
4.6	System Setup	Seite 147
4.6.1	Allgemein [System Setup].....	Seite 147
4.6.1.1	Logo [Allgemein]	Seite 147
4.6.1.2	Check-In [Allgemein]	Seite 148
4.6.1.3	PMS [Allgemein]	Seite 149
4.6.1.4	Systemnutzer [Allgemein]	Seite 150
4.6.1.5	ixalo key [Allgemein]	Seite 151
4.6.1.5.1	Anlegen einer neuen Supportinformation.....	Seite 151
4.6.1.5.2	Bearbeiten einer Supportinformation	Seite 151
4.6.1.5.3	Senden der Supportinformationen an die ixalo key Geräte	Seite 152
4.6.1.5.4	Löschen einer Supportinformation.....	Seite 152
4.6.2	Benutzerkonten [System Setup].....	Seite 153
4.6.2.1	Anlegen eines neuen Benutzers	Seite 153
4.6.2.2	Bearbeiten eines vorhandenen Benutzers	Seite 154
4.6.2.3	Löschen eines Benutzers	Seite 154
4.6.3	Geräte [System Setup]	Seite 155
4.6.3.1	Ändern oder Löschen der Zuordnung eines Geräts	Seite 156
4.6.4	Wartung [System Setup]	Seite 157
4.6.4.1	Backup erstellen zur Datensicherung des Schließsystems	Seite 157
4.6.4.1.1	Pfad zum Speicherort des Backup optional anpassen	Seite 157
4.6.4.2	Wiederherstellung der Schließsysteme mit einem Backup	Seite 158
4.6.4.3	Export des Backups / Download einer Backup-Datei	Seite 158
4.6.4.4	Backup aus der Listenansicht löschen	Seite 158
4.6.4.5	Wiederherstellung durch eine externe Backup-Datei	Seite 159

4.6.4.6	Automatische Erstellung von einem Backup zur Datensicherung	Seite 159
4.7	Wartung	Seite 161
4.7.1	Diagnose der Geräte [Wartung].....	Seite 161
4.7.1.1	Programmiergerät konfigurieren	Seite 161
4.7.1.2	Programmiergerät aus der Liste löschen	Seite 162
4.7.1.3	Update des Programmiergeräts	Seite 162
4.7.2	SXPG Sync [Wartung]	Seite 163
4.7.2.1	Übertragung der Daten mit dem Programmiergerät zu den Türen.....	Seite 163
4.7.2.2	Quittierung vom Programmiergerät nach dem Programmieren der Türen	Seite 165
5.	Türen (Zutrittspunkte).....	Seite 166
5.1	Signalisierung der Türen (Zutrittspunkte)	Seite 167
5.1.1	Signalisierung der „Bitte nicht stören“-Funktion beim ixalo-Hotelbeschluss	Seite 170
6.	Transponder	Seite 171
7.	ixalo key.....	Seite 172
7.1	Installation der BKS ixalo key App auf dem Smartphone.....	Seite 172
7.2	Anlegen von Mitarbeitern mit ixalo key.....	Seite 172
7.3	Reservierung von Gästen mit ixalo key.....	Seite 173
7.4	ixalo key registrieren.....	Seite 173
7.4.1	ixalo key mit dem Link in der E-Mail registrieren	Seite 173
7.4.2	ixalo key mit dem QR-Code in der E-Mail registrieren	Seite 173
7.4.3	ixalo key mit dem QR-Code direkt in BKS hotel registrieren (nur Mitarbeiter)	Seite 174
7.4.4	Registrierungsmail erneut senden / Registrierung löschen (nur Mitarbeiter)	Seite 174
8.	Programmiergeräte	Seite 175
8.1	ixalo-Programmiergerät.....	Seite 175
8.2	ixalo-Tischprogrammiergerät.....	Seite 175
9.	Einbindung in ein PMS.....	Seite 176
9.1	Setup und Adressierung des PMS	Seite 176
9.2	PMS-ID zu Bereichen zuordnen.....	Seite 177
9.3	PMS-ID zu Programmiergeräten zuordnen	Seite 178
9.4	Monitoring der PMS Aktionen über die Protokolle.....	Seite 179
10.	Fehlersuche und -behebung	Seite 180



Bitte geben Sie das Dokument an den Benutzer weiter!

1. Allgemeine Informationen

Mit der Verwaltungs- und Systemsoftware können Sie die Transponder, ixalo | key Geräte und Türen (Zutrittspunkte) wie z. B. elektronische Schließzylinder, Wandleser oder elektronische Beschläge des BKS | hotel Schließsystems über eine gemeinsame Oberfläche verwalten und programmieren.

Die Verwaltungs- und Systemsoftware für das BKS | hotel Schließsystem beinhaltet die folgenden Funktionen.

- Einfache Abläufe beim Check-in, Check-out und der Verwaltung durch vorkonfigurierte Türen, Zimmer und Bereiche, die den Gästen oder Besuchern* zugewiesen werden können (*Besuchern können nur Bereiche zugewiesen werden).
- Individuelle Benutzerverwaltung mit einer hohen Flexibilität für den Anwender und eine effiziente Mitarbeiterverwaltung.
- Die Oberfläche erlaubt je nach Gerät eine Bedienung mit Tastatur, Maus oder Touchscreen.
- Transponder und Türen werden mit dem ixalo-Programmiergerät eingelesen und programmiert. Mit dem ixalo-Tischprogrammiergerät können nur die Transponder gelesen und programmiert werden.
- Im BKS | hotel Schließsystem haben Sie die Möglichkeit, die auf einem Smartphone installierte BKS ixalo | key App als virtuellen Transponder zu verwalten. Dadurch können Sie beispielsweise die Zutrittsberechtigung zu einer Türe zu vergeben, um diese mit dem Smartphone öffnen zu können.
- Komfortable Einrichtung der Zeitzonen mit der Kalenderfunktion. Konfigurierbar sind „Tage“ und „Stunden“ ab wann und bis zu welchen Zeitpunkt die ID oder Zeitzone gültig ist.
- Buchung von Sonderbereichen, wie z. B. ein Wellness-Bereich, die beim Check-in als Erweiterung zum Zimmer hinzugebucht werden können. Besucher können nur einzelne Bereiche buchen.
- Dauerfreigaben von Türen sind manuell, halb-automatisch oder automatisch möglich.
- Neue Ersatz-Transponder löschen automatisch an der Tür die frühere gültige Berechtigung des ersetzten Transponders und lernen sich selbst an der Tür ein.
- Elektronische Beschläge mit der Funktion „Bitte nicht Stören“ beschränken nach Aktivierung am Beschlag auf der Türinnenseite den Zutritt auf Gäste mit Berechtigung und auf Mitarbeiter, die eine spezielle Freigabe erhalten haben.
- Komfortable Ereignisspeicherung in Protokollen.
- Importmöglichkeit der Anlagendaten durch eine CSV-Datei zu drei Funktionen:
 - Mitarbeiter
 - Türen
 - Zimmer
- Verwaltung des Check-in und Check-out durch ein Property Management System (PMS).

Das BKS | hotel Schließsystem zeichnet sich durch eine einfache Bedienung und Benutzeroberfläche aus. Eine schnelle Check-in- und Check-out-Funktion bietet den Mitarbeitern die Möglichkeit, ein Zimmer an den Gast oder einen Bereich an einen Besucher zugänglich durch Ausstellung eines Transponders zu buchen und den Zutritt zu ermöglichen.

- Benutzerdaten werden **nicht** erhoben!



1.1 Mitgeltende Dokumente

Beachten Sie ergänzend zu dieser Betriebsanleitung folgende Anleitung.

■ C59646000	Allgemeine Montageanleitung	
■ C59501188	ixalo-Programmiergerät (SXP)	[5971]
■ C59501191	ixalo-Knaufzylinder	[5915, 5916, 5917, 5918]
■ C59501203	ixalo-Wandleser 2	[5978]
■ C59501213	ixalo-Tischprogrammiergerät	[5971 0020]
■ C59501258	ixalo-Relaismodul (AP)	[B 5360 0000]
■ C59501271	ixalo-Relaismodul (UP)	[B 5360 0001]
■ C59501328	Interface für Hotel (Reservierungs-/Verwaltungs-) Softwareanbieter zur Anbindung an BKS hotel Schließsystem	
■ C59501345	ixalo-Aufzugssteuerung	[5975]
■ C59700013	ixalo-Beschlag	[5986, 5987, 5988]
■ C59700015	ixalo-Sicherheitsbeschlag	[5994]
■ C59700023	ixalo-Hotelbeschlag	[5989]
■ Datenblatt	GEMOS I/O-Modul	[B-55352-00-0-4]

1.2 Warnsymbole



GEFAHR bezeichnet eine unmittelbar drohende Gefahr.

► Wenn sie nicht gemieden wird, sind Tod oder schwerste Verletzungen die Folge.



WARNUNG bezeichnet eine möglicherweise drohende Gefahr.

► Wenn sie nicht gemieden wird, können Tod oder schwerste Verletzungen die Folge sein.



VORSICHT bezeichnet eine möglicherweise drohende Gefahr.

► Wenn sie nicht gemieden wird, können leichte oder geringfügige Verletzungen die Folge sein.



ACHTUNG bezeichnet eine möglicherweise schädliche Situation.

► Wenn sie nicht gemieden wird, kann die Anlage oder etwas in ihrer Umgebung beschädigt werden.



HINWEIS kennzeichnet eine rein informative Aussage.



1.3 Systemanforderungen

Beachten Sie bitte die folgenden Mindestvoraussetzungen. Sollten diese Kriterien nicht erfüllt werden, könnte möglicherweise die Verwaltungs- und Systemsoftware für das BKS | hotel Schließsystem nicht auf Ihrem EDV-System installiert oder betrieben werden.

Betriebssystem	Agent ■ Mindestens Windows 10 und 11 (64-Bit) Server ■ Mindestens Windows Server 2016 (64-Bit) ■ Mindestens Windows 10 und 11 (64-Bit)
Arbeitsspeicher	■ Mindestens 2 GB Arbeitsspeicher.
Festplatten-speicherplatz	■ Für die Datenbank wird ein ausreichend großer freier Speicherplatz von mindestens 500 MB benötigt.
Prozessor	■ Für die Einzelarbeitsplatzversion wird ein aktueller Workstationprozes-sor z. B. Intel i5 der aktuellen Generation empfohlen. ■ Im Multiuser-Betrieb wird ein aktueller Server-Prozessor z. B. Intel Xeon der neuesten Generation empfohlen. Durch die Verwendung von mehreren Prozessoren oder Prozessorkernen wird die Performance gesteigert.
Display/Monitor	■ Mindestens 1920 x 1080 Pixel Auflösung.
Eingabegerät	■ Tastatur, Maus und Programmiergerät über USB-Anschluss.
Datenbank	■ LocalDB (empfohlen) ■ MSSQL ■ MySQL
Aktivierung	Grundvoraussetzung für die Nutzung von BKS hotel ist eine Aktivierung der Software mit Ihrem Mastertransponder über das Programmiergerät.
Virtueller Computer	■ Zur Verwendung einer virtuellen Maschine (VMware) werden mindes-tens die oben aufgeführten Systemvoraussetzungen benötigt.
Bei Verwendung einer virtuellen Maschine (VM) ist die Nutzung von Snapshots, das Klonen oder das Zurücksetzen auf einen zuvor festgehaltenen Ausführungs- oder Sicherungsstand <u>nicht empfohlen</u>. -> Benutzen Sie zur Datensicherung die integrierte Funktion.	
Vernetzung	Zur Verwendung von BKS hotel wird für den Betrieb ein Server mit einer dauerhaften Internetverbindung benötigt. Das Netzwerk (inklusive Firewalls, Switches, Virens Scanner, ...) ist so zu konfigurieren, dass die Kommunikation jederzeit möglich ist.
Portfreigaben bei der Verwendung von ixalo key	Die BKS cloud verwendet die Ports: ■ HTTPS (443) AMQP (5671) ■ Net Messaging SBMP (9354)

ACHTUNG



1.4 Empfehlungen zur Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Bei der Verwendung von BKS | hotel ist es wichtig, dass Sie die Einhaltung der DSGVO beachten. Aus diesem Grund möchten wir Ihnen ohne einen Anspruch auf Vollständigkeit Empfehlungen zur DSGVO bei der Verwendung von BKS | hotel geben.

Die Datenschutz-Grundverordnung verlangt, möglichst wenig personenbezogene Daten zu sammeln, einzusetzen und den Grundsatz der Datensparsamkeit zu beachten. Personenbezogene Daten werden grundsätzlich nur gespeichert, wenn deren Verwendung durch den Zweck gerechtfertigt werden kann.

Bei der Installation von BKS | hotel ist darauf zu achten, dass der Zugriff auf die Datenbank nur für den BKS | hotel Programmbenutzer erlaubt wird.

Nach der Installation von BKS | hotel und dem ersten Programmstart werden Sie zu einer Änderung des Standard-Kennworts des „BKS“-Benutzers aufgefordert. Es ist empfohlen, ein neues Kennwort zu vergeben.

2. Installation

Die BKS | hotel Software kann als Einzelplatz- oder Clientversion installiert werden. Die Einzelplatzversion beinhaltet die Benutzeroberfläche zur Verwaltung und Programmierung sowie eine lokale Datenbank. Bei der Clientversion ist ebenfalls eine Benutzeroberfläche zur Verwaltung und Programmierung enthalten, jedoch werden die Daten in einer separaten Datenbank verwaltet. Die Anzahl der Datensätze ist bei beiden Versionen nicht limitiert. In der Netzwerkinstallation sind die Lizenzen flexibel übertragbar.

Bei der Einrichtung der Software Ihres BKS | hotel Schließsystem können Sie grundsätzlich zwischen zwei Installationsarten wählen.

■ Einzelplatz-Version mit lokaler Datenbank

- Die Einzelplatz- und Serverversion ist der Standard für kleinere und mittlere Anlagen, die ggf. auch Online-Produkte beinhalten.
- Für Benutzer empfohlen, welche die unterschiedlichen Datenbanken der jeweiligen Kunden betreuen.
- Bei der Installation wird eine interne Local-DB (Datenbank) eingerichtet.
- Verwaltung von Offline-Anlagen.
- Verwendung von Data On Transponder ist notwendig.
- Erweiterung um Client-Arbeitsplätze per Web-Interface ist möglich.
- Für große Anlagen noch nicht empfohlen.

■ Client-Version

- Die Clientversion eignet sich, um von zusätzlichen Arbeitsplätzen auf eine bereits vorhandene Datenbank zuzugreifen und die Daten zu verwalten.
- Die Clients werden per Web aufgerufen. Für die Nutzung eines lokalen Codiergerätes wird jedoch noch ein BKS-Agent zur Installation benötigt, der mit dem Server kommuniziert.

HINWEIS

Wir empfehlen als Standardinstallation die *Einzelplatz-Version mit lokaler Datenbank* für den Einsatz als Einzelplatz- und Serverinstallationen mit Benutzeroberfläche zur Verwaltung und Programmierung inklusiver einer Local-DB.

Optional ist eine Server Version zur Anbindung einer Microsoft SQL Datenbank oder die Integration eines bestehenden IIS (Internet Information Server) möglich.

HINWEIS

Die Laufzeitumgebung (Microsoft.NET) muss vor der Einzelplatz- oder Server-Installation eingerichtet werden. Für die Client-Installation muss eine Datenbank im Netzwerk vorhanden sein.

Für den Betrieb von BKS | hotel sind zwei Dienste erforderlich, welche automatisch bei der Installation eingerichtet werden.

- BKS Hotel Agent
- BKS Hotel Server

Der Dienst *BKS Hotel Agent* steuert die Anbindung des Programmiergeräts an BKS | hotel. Der Dienst *BKS Hotel Server* stellt die Web-Schnittstelle zur Verfügung und hat eine direkte Verbindung zur Datenbank. Beide Dienste müssen während des Betriebs von BKS | hotel ausgeführt werden. Beim Systemstart werden die Dienste automatisch gestartet.

- Öffnen Sie mit dem Link [BKS | hotel - Downloads \(g-u.com\)](https://www.bks-hotel.com/Downloads), um auf die Webseite zum Download der Software für die BKS Hotellösung zu gelangen.
- Drücken Sie auf den Button **Download** in der Zeile **Software BKS | hotel** und starten das Herunterladen der Daten für die Installation.
- Laden Sie die Zip-Datei mit den Installationsdateien auf Ihren Rechner herunter. Warten Sie, bis der Download beendet ist.

Um Fehler beim Extrahieren zu vermeiden, empfehlen wir ein Packprogramm wie z. B. **7-ZIP** von einem Dritthersteller zu benutzen und nicht die von Windows angebotene Funktion zu verwenden.

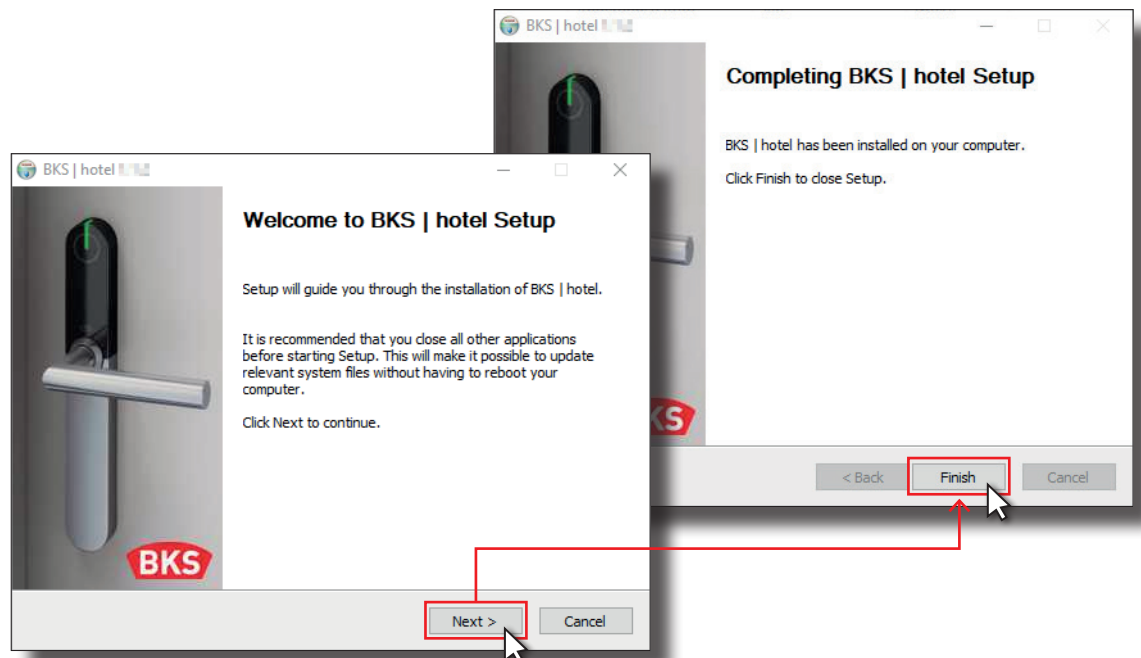
- Öffnen Sie den Windows Explorer und navigieren Sie zum Ordner **Downloads**.
- Entpacken Sie die ZIP-Datei mit den Installationsdateien auf den **Desktop**.

HINWEIS

Beachten Sie das Kapitel 1.3 Systemanforderungen [10].
Zur Installation der Software müssen Sie über Administratorrechte verfügen.

- Öffnen Sie das **Kontextmenü** (rechte Maustaste) der Datei **BKS.Hotel.Installer.exe** auf dem **Desktop**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Als Administrator ausführen** aus.
- Drücken Sie auf den Button **Ja** im Fenster **Benutzersteuerung** und bestätigen die Abfrage.

Die Installation wird gestartet. Folgen Sie der Beschreibung in dem der gewünschten Installationsart entsprechenden Unterkapitel.



2.1 Installation der Einzelplatzversion mit LocalDB-Datenbank

Die Einzelplatzversion beinhaltet die Benutzeroberfläche zur Verwaltung und Programmierung mit dem Internetbrowser und eine separate Datenbank, welche auf einen Microsoft SQL Server LocalDB läuft. Die Daten werden in der separaten Datenbank verwaltet.

- Öffnen Sie das  **Kontextmenü** (rechte Maustaste) der Datei **BKS.Hotel.Installer.exe** auf dem **Desktop**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Als Administrator ausführen** aus.
 - Drücken Sie auf den Button **Ja** im Fenster *Benutzersteuerung* und bestätigen die Abfrage.
- (1) — Fenster *Welcome to BKS | hotel x.x.x Setup* -> Starten Sie die Installation.
 - Drücken Sie auf den Button **Next >** zum Fortfahren.
- (2) — Fenster *License Agreement* -> Stimmen Sie der Lizenzvereinbarung zu.
Bitte lesen Sie sich die Lizenzvereinbarung im Fenster *Lizenzvereinbarung* sorgfältig durch, bevor Sie die Vereinbarung akzeptieren.
 - Drücken Sie auf den Button **Agree**.
- (3) — Fenster *Choose Install Location* -> Bestätigen Sie das Zielverzeichnis oder wählen ein neues aus.
Alternativ kann ein anderes Zielverzeichnis ausgewählt werden. Empfohlen ist die Voreinstellung.
 - Drücken Sie auf den Button **Browse ...** und öffnen das Fenster *Ordner suchen*.
 - Navigieren Sie im Dateibrowser zum neuen Zielordner und wählen dieses aus.
 - Drücken Sie auf den Button **OK** und legen das ausgewählte Verzeichnis fest.
 - Drücken Sie auf den Button **Next >**.
- (4) — Fenster *Choose Components* -> Auswahl der Komponenten für die Installation der Einzelplatzversion mit LocalDB-Datenbank. Übernehmen Sie bitte die folgende Voreinstellungen.
 - Die Checkbox ☒ **BKS Server Source Install** ist aktiviert.
 - Die Checkbox ☐ **BKS IIS Install** ist deaktiviert.
Die Aktivierung ermöglicht die Verwendung von Netzwerkprotokollen für die Kommunikation zwischen Client und Datenbank und die Übertragung über das Internet.
 - Die Checkbox ☒ **BKS Agent Install** ist aktiviert.
 - Die Checkbox ☒ **Desktop Shortcut** ist aktiviert.
 - Drücken Sie auf den Button **Next >**.
- (5) — Fenster *DB type selection* -> Auswahl der Datenbank. Empfohlen ist die Voreinstellung.
 - Der Radiobutton ☒ **LocalDB** ist im Eingabebereich **Database types** aktiviert.
 - Das Eingabefeld **HTTP/HTTPS Port** ist auf **443** voreingestellt im Eingabebereich **Installations options**.
 - Die Checkbox ☒ **Activate SSL** ist aktiviert.

Alternativ kann bei Verwendung von HTTP | Server URL *localhost* der Port *5000* verwendet werden.

 - Geben Sie im Eingabefeld **HTTP/HTTPS Port** den Wert **5000** ein.
 - Deaktivieren ☐ Sie die Checkbox ☒ **Activate SSL**.
 - Drücken Sie auf den Button **Next >**.

(6) — Fenster *Agent Configuration* -> Anzeige der Web-Adresse der Anwendung.

- Das Eingabefeld **Server URL** ist mit dem Wert <https://Gerätename:443> voreingestellt.

HINWEIS

Notieren Sie sich die Server URL, die Ihnen im Eingabefeld angezeigt wird, für den späteren Programmstart oder eine Client-Installation.

Den Gerätenamen können Sie sich auch über folgenden Weg anzeigen lassen:

- Öffnen Sie das **Startmenü** (Windows-Logo-Taste) und wählen die Schaltfläche **Einstellungen** aus. Öffnen Sie den Menüpunkt **System** in der linken Spalte. Scrollen Sie in der rechten Spalte zum Menüpunkt **Info** und öffnen diesen. Im Eingabefeld **Gerätespezifikationen** steht in der Zeile Gerätename der Geräte name.

Alternativ kann bei Verwendung von HTTP | Server URL *localhost* der Port *5000* verwendet werden.

- Geben Sie im Eingabefeld **Server URL** die Adresse <http://localhost:5000> ein.

- Drücken Sie auf den Button **Next >**.

Existiert eine SQL Server LocalDB, das Programm Erlang/OTP und/oder ein RabbitMQ Server auf Ihrem Rechner und es ist keine Aktualisierung dieser erforderlich, werden die Installationsschritte der vorhandenen Komponenten nicht ausgeführt. Überspringen Sie die jeweiligen Textpassagen in der Anleitung.

(7) — Fenster *BKS / hotel x.x.x* -> Bestätigung der Auswahl des Datenbanktyps LocalDB und Start der Installation von der LocalDB mit der erforderlichen Software.

- Drücken Sie auf den Button **OK**.

(8) — Fenster *Welcome to the Installation Wizard SQL for Server 2019 LocalDB*.

- Drücken Sie auf den Button **Next >**.

(9) — Fenster *License Agreement* -> Stimmen Sie der Lizenzvereinbarung zu.

Bitte lesen Sie sich die Lizenzvereinbarung im Fenster Lizenzvereinbarung sorgfältig durch, bevor Sie die Vereinbarung akzeptieren.

- Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **I accept the terms in the license agreement.**

- Drücken Sie auf den Button **Next >**.

(10) — Fenster *Ready to Install the Program*.

- Drücken Sie auf den Button **Install**.

(11) — Fenster *Completing the Server 2019 LocalDB installation*.

- Drücken Sie auf den Button **Finish**.

(12) — Fenster *BKS / hotel x.x.x* -> Installieren Sie das Programm Erlang/OTP.

- Drücken Sie auf den Button **OK**.

(13) — Fenster *Choose Components* -> Komponenten für die Installation auswählen. Empfohlen ist die Voreinstellung.

- Die Checkbox ☐ **Microsoft DLL's** ist deaktiviert.
- Die Checkbox ☒ **Erlang** mit den Unterpunkten ist aktiviert.
- Die Checkbox ☒ **Erlang Dokumentation** ist aktiviert.
- Drücken Sie auf den Button **Next >**.

(14) — Fenster *Choose Install Location* -> Zielverzeichnis auswählen.

Alternativ kann ein anderes Zielverzeichnis ausgewählt werden. Empfohlen ist die Voreinstellung.

- Drücken Sie auf den Button **Browse ...** und öffnen das Fenster *Ordner suchen*.
- Navigieren Sie im Dateibrowser zum neuen Zielordner und wählen dieses aus.
- Drücken Sie auf den Button **OK** und legen das ausgewählte Verzeichnis fest.
- Drücken Sie auf den Button **Next >**.

(15) — Fenster *Choose Start Menu Folder* -> Startverzeichnis auswählen.

Alternativ wählen Sie ein anderes Verzeichnis im Startmenü aus. Empfohlen ist die Voreinstellung.

- Drücken Sie auf den Button **Browse ...** und öffnen das Fenster *Ordner suchen*.
- Navigieren Sie im Dateibrowser zum neuen Zielordner und wählen dieses aus.
- Drücken Sie auf den Button **OK** und legen das ausgewählte Verzeichnis fest.

Optional können Sie keine Verknüpfung im Startverzeichnis anlegen. Empfohlen ist die Voreinstellung.

- Aktivieren ☒ Sie die Checkbox ☐ **Do not create shortcuts** und erstellen keine Verknüpfung.
- Drücken Sie auf den Button **Install**.

(16) — Fenster *Installation Complete*.

- Drücken Sie auf den Button **Close**.

(17) — Fenster *BKS | hotel x.x.x* -> Installation vom Rabbit MQ Server.

- Drücken Sie auf den Button **OK**.

(18) — Fenster *Choose Components* -> Komponenten für die Installation auswählen. Empfohlen ist die Voreinstellung.

- Die Checkbox ☒ **Rabbit MQ Server** ist aktiviert.
- Die Checkbox ☒ **Rabbit MQ Service** ist aktiviert.
- Die Checkbox ☒ **Start Menu** ist aktiviert.
- Drücken Sie auf den Button **Next >**.

(19) — Fenster *Choose Install Location* -> Zielverzeichnis auswählen.

Alternativ kann ein anderes Zielverzeichnis ausgewählt werden. Empfohlen ist die Voreinstellung.

- Drücken Sie auf den Button **Browse ...** und öffnen das Fenster *Ordner suchen*.
- Navigieren Sie im Dateibrowser zum neuen Zielordner und wählen diesen aus.
- Drücken Sie auf den Button **OK** und legen das ausgewählte Verzeichnis fest.

■ Drücken Sie auf den Button **Install**.

(20) — Fenster *Windows-Sicherheit* -> Heben Sie die Blockierung durch Windows Defender Firewall auf.

■ Drücken Sie auf den Button **Zulassen** für das Programm **Erlang**.

(21) — Fenster *Windows-Sicherheit* -> Heben Sie die Blockierung durch Windows Defender Firewall auf.

■ Drücken Sie auf den Button **Zulassen** für das Programm **epmd**.

(22) — Fenster *Installation Completed*.

■ Drücken Sie auf den Button **Next >**.

(23) — Fenster *Completing RabbitMQ Server x.x.x Setup*.

■ Drücken Sie auf den Button **Finish**.

(24) — Fenster *Completing BKS | hotel x.x.x Setup* -> Die Installation vom BKS | hotel wird abgeschlossen.

■ Drücken Sie auf den Button **Finish**.



2.2 Installation der Clientversion (ohne Datenbank)

Die Clientversion beinhaltet die Benutzeroberfläche zur Verwaltung und Programmierung mit dem Internetbrowser. Für die Verwendung der Clientversion ist eine separate Datenbank, auf der die Daten verwaltet werden, erforderlich.

- Öffnen Sie das  **Kontextmenü** (rechte Maustaste) der Datei **BKS.Hotel.Installer.exe** auf dem **Desktop**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Als Administrator ausführen** aus.
 - Drücken Sie auf den Button **Ja** im Fenster *Benutzersteuerung* und bestätigen die Abfrage.
- (1) — Fenster *Welcome to BKS | hotel x.x.x Setup* -> Starten Sie die Installation.
 - Drücken Sie auf den Button **Next >** zum Fortfahren.
- (2) — Fenster *License Agreement* -> Stimmen Sie der Lizenzvereinbarung zu.
Bitte lesen Sie sich die Lizenzvereinbarung im Fenster *Lizenzvereinbarung* sorgfältig durch, bevor Sie die Vereinbarung akzeptieren.
 - Drücken Sie auf den Button **Agree**.
- (3) — Fenster *Choose Install Location* -> Bestätigen Sie das Zielverzeichnis oder wählen ein neues aus.
Alternativ kann ein anderes Zielverzeichnis ausgewählt werden. Empfohlen ist die Voreinstellung.
 - Drücken Sie auf den Button **Browse ...** und öffnen das Fenster *Ordner suchen*.
 - Navigieren Sie im Dateibrowser zum neuen Zielordner und wählen dieses aus.
 - Drücken Sie auf den Button **OK** und legen das ausgewählte Verzeichnis fest.
 - Drücken Sie auf den Button **Next >**.
- (4) — Fenster *Choose Components* -> Auswahl der Komponenten für die Installation der Clientversion.
Wählen Sie bitte die folgende Einstellung.
 - Deaktivieren  Sie die Checkbox ☒ **BKS Server Source Install**.
 - Die Checkbox  **BKS IIS Install** ist deaktiviert.
Die Aktivierung ermöglicht die Verwendung von Netzwerkprotokollen für die Kommunikation zwischen Client und Datenbank und die Übertragung über das Internet.
 - Die Checkbox ☒ **BKS Agent Install** ist aktiviert.
 - Die Checkbox ☒ **Desktop Shortcut** ist aktiviert.
 - Drücken Sie auf den Button **Next >**.
- (5) — Fenster *DB type selection* -> Auswahl des Datenbanktyps.
Wählen Sie den Radiobutton mit dem Typ, der Ihrer Datenbank auf dem Server entspricht und mit dem Sie den Client verbinden wollen. Aktivieren Sie eine der folgenden Möglichkeiten:
 - Der Radiobutton ☒ **LocalDB** ist aktiviert. Wählen Sie diese Einstellung, wenn sich die Datenbank auf einen externen Rechner befindet.
 - Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **LocalDB (already installed ...)**, wenn sich als Datenbank eine interne LocalDB auf Ihren Rechner befindet.
 - Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **MSSQL** bei Anbindung an einen Microsoft SQL Server.
 - Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **MySQL** bei Anbindung an eine MySQL Datenbank.
 - Drücken Sie auf den Button **Next >**.

- (6) — Fenster *Agent Configuration* -> Geben Sie die Web-Adresse der Datenbank ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **Server URL** die Adresse **https://Gerätename:Port** ein, mit der die Web-Anwendung die Datenbank erreichen kann.

Notieren Sie sich die Server URL für den späteren Programmstart.

-
- ⊙ LocalDB — Bei Auswahl des Radiobuttons ☒ **LocalDB** in Fenster **(5) DB type selection** folgen Sie den nächsten Schritten:

- (7) — Fenster *BKS | hotel x.x.x* -> Bestätigung der Auswahl des Datenbanktyps LocalDB und Start der Installation von der LocalDB mit der erforderlichen Software.

- Drücken Sie auf den Button **OK**.

- (8) — Fenster *Welcome to the Installation Wizard SQL for Server 2019 LocalDB*.

- Drücken Sie auf den Button **Next >**.

- (9) — Fenster *License Agreement* -> Stimmen Sie der Lizenzvereinbarung zu.
Bitte lesen Sie sich die Lizenzvereinbarung im Fenster Lizenzvereinbarung sorgfältig durch, bevor Sie die Vereinbarung akzeptieren.

- Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **I accept the terms in the license agreement**.

- Drücken Sie auf den Button **Next >**.

- (10) — Fenster *Ready to Install the Program*.

- Drücken Sie auf den Button **Install**.

- (11) — Fenster *Completing the Server 2019 LocalDB installation*.

- Drücken Sie auf den Button **Finish**.

HINWEIS! Ist in Fenster (4) *Choose Components* die Checkbox ☒ **BKS IIS Install** aktiviert worden, folgen Sie ab hier der Beschreibung im Kapitel 2.2.1 [21].

- (12) — Fenster *Completing BKS | hotel x.x.x Setup* -> Die Installation vom BKS | hotel wird abgeschlossen.

- Drücken Sie auf den Button **Finish**.

-
- ⊙ LocalDB (already installed ...) — Bei Auswahl des Radiobuttons ☒ **LocalDB (already installed ...)** in Fenster **(5) DB type selection** folgen Sie den nächsten Schritten:

HINWEIS! Ist in Fenster (4) *Choose Components* die Checkbox ☒ **BKS IIS Install** aktiviert worden, folgen Sie ab hier der Beschreibung im Kapitel 2.2.1 [21].

- (7) — Fenster *Completing BKS | hotel x.x.x Setup* -> Die Installation vom BKS | hotel wird abgeschlossen.

- Drücken Sie auf den Button **Finish**.

☉ MSSQL — Bei Auswahl des Radiobuttons  **MSSQL** in Fenster **(5) DB type selection** folgen Sie den nächsten Schritten:

(7) — Fenster *MSSQL Configuration* -> Füllen die Anmeldemaske für den MSSQL Server aus.

- Geben Sie im Eingabefeld **Server** den Namen des Servers an.
- Geben Sie im Eingabefeld **Database** den Datenbankname ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **User** den Benutzernamen ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **Password** das Kennwort für den User ein.
- Drücken Sie auf den Button **Install**.

HINWEIS! Ist in Fenster (4) *Choose Components* die Checkbox  BKS IIS Install aktiviert worden, folgen Sie ab hier der Beschreibung im Kapitel 2.2.1 [21].

(8) — Fenster *Completing BKS | hotel x.x.x Setup* -> Die Installation vom BKS | hotel wird abgeschlossen.

- Drücken Sie auf den Button **Finish**.
-

☉ MySQL — Bei Auswahl des Radiobuttons  **MySQL** in Fenster **(5) DB type selection** folgen Sie den nächsten Schritten:

(7) — Fenster *MYSQL Configuration* -> Füllen die Anmeldemaske für den MYSQL Server aus.

- Geben Sie im Eingabefeld **Server** den Namen des Servers an.
- Geben Sie im Eingabefeld **Database** den Datenbankname ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **User** den Benutzernamen ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **Password** das Kennwort für den User ein.
- Drücken Sie auf den Button **Install**.

(8) — Fenster *Completing BKS | hotel x.x.x Setup* -> Die Installation vom BKS | hotel wird abgeschlossen.

- Drücken Sie auf den Button **Finish**.

2.2.1 Installation Internet Information Server (ISS)

HINWEIS! Ist in Fenster (4) *Choose Components* die Checkbox ☒ BKS IIS Install aktiviert worden, folgen Sie den nächsten Schritten.

(A) — Fenster *BKS / hotel x.x.x* -> Installieren Sie das Programm Erlang/OTP.

■ Drücken Sie auf den Button **OK**.

(B) — Fenster *Choose Components* -> Komponenten für die Installation auswählen. Empfohlen ist die Voreinstellung.

■ Die Checkbox ☐ **Microsoft DLL's** ist deaktiviert

→ bei vorheriger Auswahl des Radiobuttons ☐ LocalDB in Fenster (5) *DB type selection*

■ Die Checkbox ☒ **Microsoft DLL's** ist aktiviert

→ bei vorheriger Auswahl des Radiobuttons ☐ LocalDB (already installed ...) oder ☐ MSSQL oder ☐ MySql in Fenster (5) *DB type selection*

■ Die Checkbox ☒ **Erlang** mit den Unterpunkten ist aktiviert.

■ Die Checkbox ☒ **Erlang Dokumentation** ist aktiviert.

■ Drücken Sie auf den Button **Next >**.

HINWEIS! Bei der Aktivierung von Radiobutton ☐ **LocalDB** in Fenster (5) *DB type selection* und bei deaktivierter Checkbox ☐ Microsoft DLL's werden die Fenster **B1 ... B2** übersprungen.

(B1) — Fenster *Microsoft Visual C+ Redistributable* -> Installation von Visual C+

■ Aktivieren ☒ Sie die Checkbox ☐ **Ich stimme den Bedingungen des Lizenzvertrags zu.**

■ Drücken Sie auf den Button **Installieren**.

(B2) — Fenster *Microsoft Visual C+ Redistributable* -> Beendigung der Installation von Visual C+

■ Drücken Sie auf den Button **Schließen**.

(C) — Fenster *Choose Install Location* -> Zielverzeichnis auswählen.

Alternativ kann ein anderes Zielverzeichnis ausgewählt werden. Empfohlen ist die Voreinstellung.

• Drücken Sie auf den Button **Browse ...** und öffnen das Fenster *Ordner suchen*.

• Navigieren Sie im Dateibrowser zum neuen Zielordner und wählen dieses aus.

• Drücken Sie auf den Button **OK** und legen das ausgewählte Verzeichnis fest.

■ Drücken Sie auf den Button **Next >**.

(D) — Fenster *Choose Start Menu Folder* -> Startverzeichnis auswählen.

Alternativ wählen Sie ein anderes Verzeichnis im Startmenü aus. Empfohlen ist die Voreinstellung.

- Drücken Sie auf den Button **Browse ...** und öffnen das Fenster *Ordner suchen*.
- Navigieren Sie im Dateibrowser zum neuen Zielordner und wählen dieses aus.
- Drücken Sie auf den Button **OK** und legen das ausgewählte Verzeichnis fest.

Optional können Sie keine Verknüpfung im Startverzeichnis anlegen. Empfohlen ist die Voreinstellung.

- Aktivieren ☒ Sie die Checkbox ☐ **Do not create shortcuts** und erstellen keine Verknüpfung.
- Drücken Sie auf den Button **Install**.

(E) — Fenster *Installation Complete*.

- Drücken Sie auf den Button **Close**.

(F) — Fenster *BKS | hotel x.x.x* -> Installation vom Rabbit MQ Server.

- Drücken Sie auf den Button **OK**.

(G) — Fenster *Choose Components* -> Komponenten für die Installation auswählen.
Empfohlen ist die Voreinstellung.

- Die Checkbox ☒ **Rabbit MQ Server** ist aktiviert.
- Die Checkbox ☒ **Rabbit MQ Service** ist aktiviert.
- Die Checkbox ☒ **Start Menu** ist aktiviert.
- Drücken Sie auf den Button **Next >**.

(H) — Fenster *Choose Install Location* -> Zielverzeichnis auswählen.

Alternativ kann ein anderes Zielverzeichnis ausgewählt werden. Empfohlen ist die Voreinstellung.

- Drücken Sie auf den Button **Browse ...** und öffnen das Fenster *Ordner suchen*.
- Navigieren Sie im Dateibrowser zum neuen Zielordner und wählen diesen aus.
- Drücken Sie auf den Button **OK** und legen das ausgewählte Verzeichnis fest.
- Drücken Sie auf den Button **Install**.

(I) — Fenster *Windows-Sicherheit* -> Heben Sie die Blockierung durch Windows Defender Firewall auf.

- Drücken Sie auf den Button **Zulassen** für das Programm **Erlang**.

(J) — Fenster *Windows-Sicherheit* -> Heben Sie die Blockierung durch Windows Defender Firewall auf.

- Drücken Sie auf den Button **Zulassen** für das Programm **epmd**.

(K) — Fenster *Installation Completed*.

- Drücken Sie auf den Button **Next >**.

(L) — Fenster *Completing RabbitMQ Server x.x.x Setup*.

- Drücken Sie auf den Button **Finish**.

(M) — Fenster *Completing BKS | hotel x.x.x Setup* -> Die Installation vom BKS | hotel wird abgeschlossen.

- Drücken Sie auf den Button **Finish**.

2.3 Softwareaktualisierung | Update

Während der Aktualisierung von BKS | hotel erfolgt die Deinstallation der vorherigen installierten Version von Ihrem Rechner. Bei der Deinstallation wird die Datenbank der alten Version nicht gelöscht, sondern automatisch in die neue Version integriert.

(1) — Vorbereitung der Installation.

- Öffnen Sie mit dem Link [BKS | hotel - Downloads \(g-u.com\)](https://www.bks-hotel.com/downloads), um auf die Webseite zum Download der Software für die BKS Hotellösung zu gelangen.
- Drücken Sie auf den Button **Download** in der Zeile **Software BKS | hotel** und starten das Herunterladen der Daten für die Installation.
- Laden Sie die Zip-Datei mit den Installationsdateien auf Ihren Rechner herunter. Warten Sie, bis der Download beendet ist.

Um Fehler beim Extrahieren zu vermeiden, empfehlen wir ein Packprogramm wie z. B. **7-ZIP** von einem Dritthersteller zu benutzen und nicht die von Windows angebotene Funktion zu verwenden.

- Öffnen Sie den Windows Explorer und navigieren Sie zum Ordner **Downloads**.
- Entpacken Sie die ZIP-Datei mit den Installationsdateien auf den **Desktop**.

HINWEIS

**Beachten Sie das Kapitel 1.3 Systemanforderungen [10].
Zur Installation der Software müssen Sie über Administratorrechte verfügen.**

(2) — Installation der neuen Programmversion.

Installation der Einzelplatzversion mit LocalDB-Datenbank.

- Folgen Sie der Beschreibung in Kapitel 2.1 [14].

Installation der Clientversion (ohne Datenbank).

- Folgen Sie der Beschreibung in Kapitel 2.2 [18].

3. Konzeption - BKS | hotel

Dieses Kapitel bietet einen kurzen Einstieg und ersten Überblick in die Verwaltungs- und Systemsoftware für das BKS | hotel Schließsystem.

3.1 Programmstart

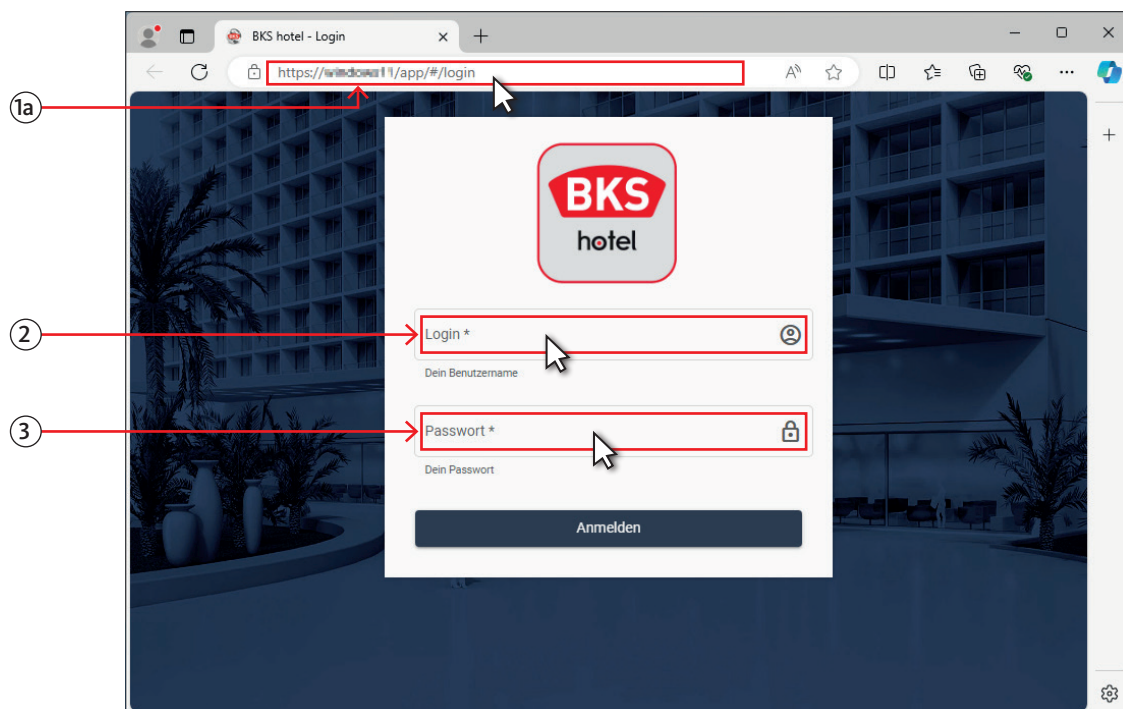
- (1) — ■ Starten Sie BKS | hotel durch einen Doppelklick auf das Symbol  im Desktop.
- Alternativ kann BKS | hotel auch durch die Eingabe der Adresszeile mit der bei der Installation notierten Adresse in Ihrem Internetbrowser gestartet werden.
- Öffnen Sie Ihren bevorzugten Internetbrowser.
- (1a) — • Geben Sie in die Adresszeile des Browsers die Server-URL: **https://Gerätename:Port** ein, mit der die Web-Anwendung die Datenbank erreichen kann. Wenn Sie die Nummer des Ports nicht während der Installation angepasst haben, ist die Nummer des Ports 443.
- Bei der HTTP-Installation geben Sie in die Adresszeile des Browsers die Server-URL: **http://localhost:5000** ein.

3.1.1 Anmeldung

- (2) — ■ Geben Sie in das Eingabefeld **Login** Ihren Benutzernamen ein.
Beim ersten Anmelden ist der folgende voreingestellte Benutzernamen zu verwenden.
→ Login **BKS**
- (3) — ■ Geben Sie in das Eingabefeld **Passwort** Ihr Kennwort ein.
Beim ersten Anmelden ist das folgende voreingestellte Kennwort zu verwenden.
→ Passwort **Admin@01**

HINWEIS

Beachten Sie, dass zum Öffnen und beim Verwenden von BKS | hotel eine aktive und dauerhafte Internetverbindung erforderlich ist.



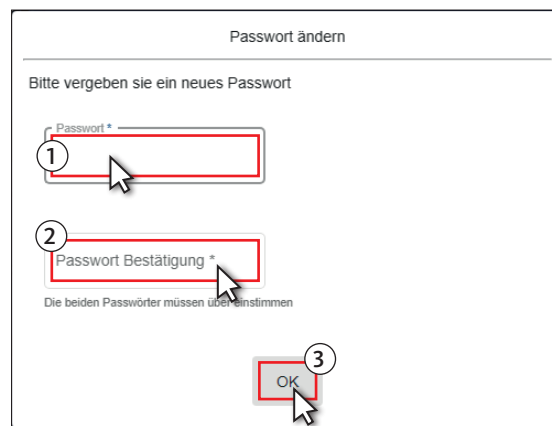
Nach der erfolgreichen ersten Anmeldung im BKS | hotel werden Sie im Fenster *Passwort ändern* aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben. Dieser Dialog öffnet sich auch wenn Sie einen neuen Benutzer angelegt haben und dient der Sicherheit.

- (1) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Passwort** das neue Kennwort zur Anmeldung ein.

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein, mindestens eine Zahl (0 bis 9), mindestens einen Großbuchstaben (A bis Z), mindestens einen Kleinbuchstaben (a bis z) und mindestens ein Sonderzeichen enthalten.

- (2) — ■ Geben Sie zur Wiederholung im Eingabefeld **Passwort Bestätigung** das neue Kennwort ein.

- (3) — ■ Drücken Sie auf den Button **OK** zum Beenden der Anmeldung.



Zur späteren Änderung des Benutzernamens und des Passworts in der Benutzerverwaltung folgen Sie der Beschreibung in Kapitel 4.6.2 [153].

3.1.2 Programmiergerät verbinden

Das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) dient zum Programmieren der Transponder und Türen sowie zum Einlesen des Mastertransponders. Zum Einlesen und bei der Programmierung der Transponder ist das Programmiergerät mit Ihrem Computer zu verbinden. Die Programmierung der Türen erfolgt dagegen ohne eine Verbindung vor Ort an der Tür. Aus diesem Grund ist die Programmierung der Türen mit dem ixalo-Tischprogrammiergerät nicht vorgesehen.

Liste der Programmiergeräte, siehe auch Kapitel 8 [175].

- ixalo-Programmiergerät B 5971 0001
→ zur Programmierung der Transponder und Türen
- ixalo-Tischprogrammiergerät B 5971 0020
→ zur Programmierung der Transponder z. B. an der Rezeption
- Starten Sie BKS | hotel und melden sich an.
- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

3.1.3 Aktivierung BKS | hotel

Nach der (ersten) Anmeldung werden Sie aufgefordert, das BKS | hotel Schließsystem zu aktivieren. Die Aktivierung ist nur nach der Anmeldung möglich und solange die Verwaltungs- und Systemsoftware nicht aktiviert wurde. Die Aktivierung ist nur mit einem Mastertransponder möglich.

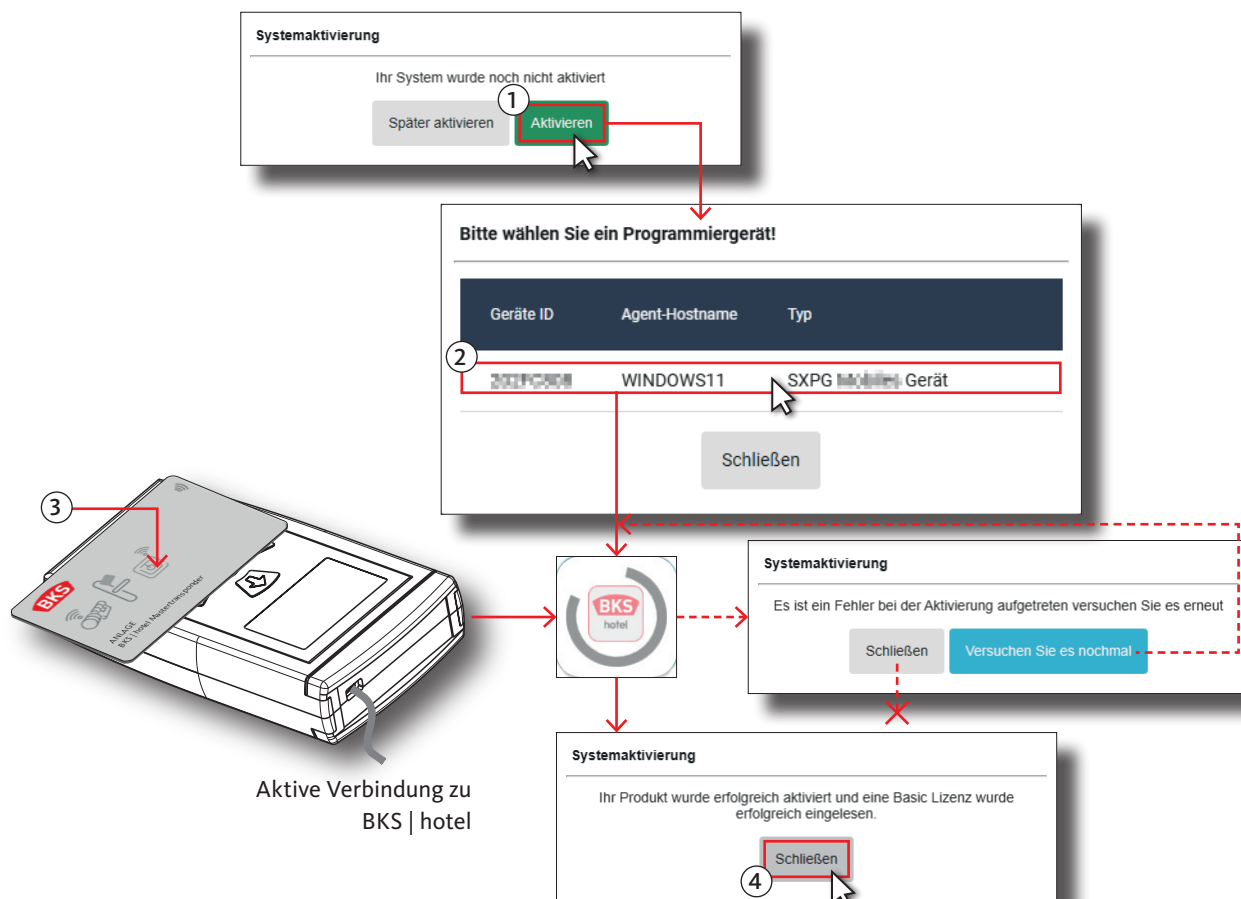
Ohne eine Aktivierung kann zwar auch ein Schließplan mit Türlisten, Zimmern, Bereichen und Mitarbeitern angelegt werden. Aber erst nach der Aktivierung sind alle Funktionen in der Software verfügbar. Durch die Aktivierung werden die Anlagendaten und Systemschlüssel an BKS | hotel übertragen. So ist unter anderem ein Programmieren der Transponder nur mit Aktivierung möglich.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- (1) — ■ Drücken Sie auf den Button **Aktivieren** im Fenster *Systemaktivierung*. Wählen Sie alternativ den Button **Später aktivieren** für eine Nutzung mit eingeschränkten Funktionen.
- (2) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Mastertransponder einlesen wollen.

Die Bereitschaft zum Einlesen wird über das umkreiste BKS | hotel Piktogramm angezeigt.





- (3) — ■ Legen Sie den Mastertransponder wie in der Abbildung gezeigt auf das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät).

Sollte der Mastertransponder nicht eingelesen werden, können Sie den Vorgang wiederholen. Verändern Sie hierzu die Lage der Karte auf der mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche z. B. in dem Sie die Karte um 90° auf der Fläche drehen.

- Nach erfolgreicher Aktivierung öffnet sich das Fenster *Systemaktivierung* und zeigt Ihnen an, welche Lizenz eingelesen wurde.
- (4) — ■ Drücken Sie auf den Button **Schließen**.
- Wurde der Mastertransponder nicht erkannt, öffnet sich das Fenster *Systemaktivierung* mit einer Fehlermeldung. Verändern Sie die Lage der Karte und drücken auf den Button **Versuchen Sie es noch mal**.
 - Zum Abbrechen drücken Sie auf den Button **Schließen**.

3.1.3.1 Einlesen der optionalen Lizenz für ixalo | key

Durch das Einlesen der ixalo | key Lizenz werden die optionalen Funktionen von ixalo | key aktiviert.

Active Verbindung zu BKS | hotel

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- (1) — ■ Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der **Menüleiste** des Hauptfensters.
- (2) — ■ Drücken Sie auf den Button **Lizenz hinzufügen**.
- (3) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Lizenztransponder einlesen wollen.

Die Bereitschaft zum Einlesen wird über das umkreiste BKS | hotel Piktogramm angezeigt.

- (4) — ■ Legen Sie den Lizenztransponder mit der ixalo | key Lizenz auf die mit dem Symbol  gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Sollte der Lizenztransponder nicht eingelesen werden, können Sie den Vorgang wiederholen.

- Nach erfolgreicher Aktivierung öffnet sich das Fenster *Systemaktivierung* und zeigt Ihnen an, welche Lizenz eingelesen wurde.

- (5) — ■ Drücken Sie auf den Button **Schließen** zum Beenden.
 - Wurde der Lizenztransponder nicht erkannt, öffnet sich das Fenster *Systemaktivierung* mit einer Fehlermeldung. Verändern Sie die Lage der Karte und drücken auf den Button **Versuchen Sie es noch mal**.
 - Zum Abbrechen drücken Sie auf den Button **Schließen**.

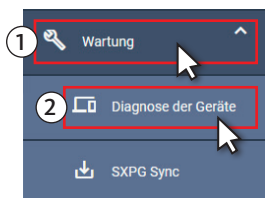


3.1.4 Konfiguration des Programmiergeräts

Bevor Sie mit der Einrichtung des BKS | hotel Schließsystems beginnen können, ist die Konfiguration der eingesetzten Programmiergeräte (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) erforderlich. Dabei werden die Anlagendaten Ihres Schließsystems im Programmiergerät hinterlegt und die Systemzeit synchronisiert.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

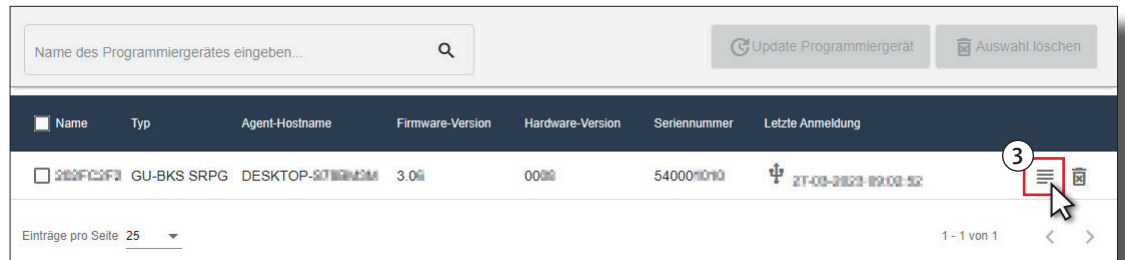
Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.



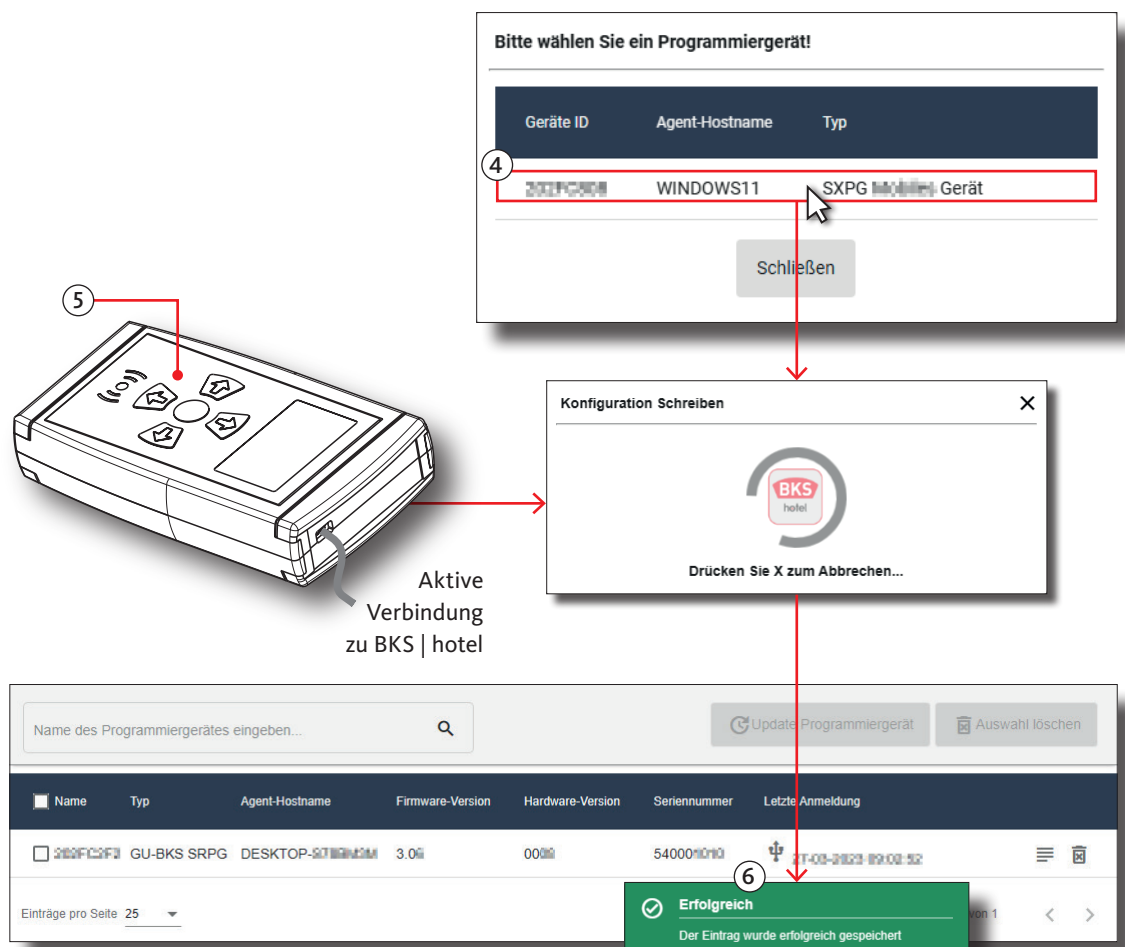
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Diagnose der Geräte** im Dropdown-Menü **Wartung** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

Die verbundenen Programmiergeräte und die Geräte, die in der Vergangenheit verbunden waren, werden Ihnen in einer Liste angezeigt. Es können allerdings nur die verbundene Geräte konfiguriert werden.

- (3) — ■ Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu konfigurierenden Programmiergeräts.



- (4) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, welches konfiguriert werden soll.
- (5) — Die Übertragung der Daten zum Programmiergerät wird über das umkreiste BKS | hotel Piktogramm im Fenster *Konfiguration schreiben* angezeigt.
- (6) — ■ Zur Bestätigung wird Ihnen nach Fertigstellung des Schreibvorgangs das Fenster mit der Meldung *Erfolgreich* angezeigt.



3.1.5 Startbildschirm | Dashboard

Nach dem Starten von BKS | hotel und der Anmeldung wird Ihnen das Dashboard angezeigt. Die Benutzeroberfläche dient einerseits als Schaltzentrale, hilft Ihnen aber auch, die Übersicht über die wichtigsten Informationen auf einen Blick zu bekommen.

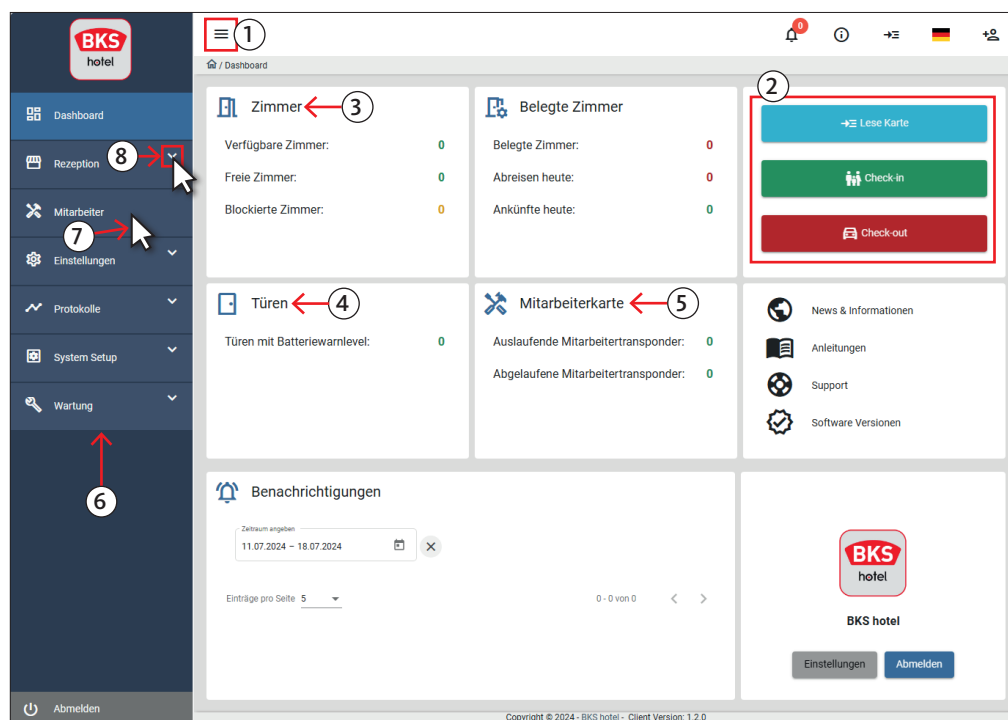
Im Hauptfenster finden Sie eine Anordnung aus Informationsfeldern und Schaltflächen mit den gebräuchlichsten Funktionen zur Rezeption zum direkten Zugriff sowie die auf der linken Seite angeordnete Menüleiste mit allen zur Verfügung stehenden Funktionen.

- (1) — ■ Drücken Sie auf die Schaltfläche  zum Ein- und Ausklappen der linken Menüspalte.
- (2) — ■ Drücken Sie auf die Schaltfläche **Lese Karte**, **Check-in** oder **Check-out**, um die Funktion direkt vom Dashboard aus zu starten.
- (3)+(4)+(5) — Die Übersichtsbereiche Zimmer, Türen und Mitarbeiter liefern Ihnen zur Übersicht den Ist-Stand zum jeweiligen Bereich und beinhalten teilweise ausführbare Funktionen.
Die Ansicht kann über die Plug-in-Einstellungen angepasst werden, siehe Kapitel 4.1.6.2 [77].

HINWEIS

Die in der linken Menüspalte verfügbaren Funktionen können durch die Vergabe der Benutzerrolle eingeschränkt werden, siehe Kapitel 4.6.2 [153].

- (6) — ■ Die Funktionen zur Bedienung stehen Ihnen in der linken Menüleiste zur Verfügung.
- (7) — • Drücken Sie zum Ausführen der Funktion auf die jeweilige Schaltfläche des Menüpunkts.
- (8) — • Öffnen Sie das Dropdown-Menü  der Menüpunkte zur Ansicht der Funktionen und Auswahl eines Untermenüs.



3.2 Einrichten eines elektromechanischen BKS | hotel Schließsystem

Das BKS | hotel Schließsystem ist die Infrastruktur, die Sie an der Rezeption mit BKS | hotel verwalten. Beim Check-in können die Zimmer und Bereiche von Gästen und Besucher gebucht werden und die Zutrittsrechte zu diesen auf Transponder geschrieben werden.

Um einen reibungslosen und effizienten Ablauf in der Gästeverwaltung zu ermöglichen, muss beim Einrichten des Schließsystems die Infrastruktur geplant und strukturiert angelegt werden. Grundsätzlich ist das Schließsystem aus Türen, Zimmern und Bereichen aufgebaut.

Die **Türen** sind die Zutrittspunkte zu den Räumen Ihres Hotel und können als kleinster Baustein durch räumliche Abgrenzung eine Struktur schaffen. Aus den Türen können Sie die Zimmer und Bereiche zusammenstellen.

Für die Einrichtung des Schließsystems ist beim Anlegen der Türen zu beachten, dass durch den Umschalter **Gemeinschaftstür** es zwei Möglichkeiten der Verwendung für die Tür gibt, wodurch das Buchen beim Check-in beeinflusst wird. Zur Unterscheidung sind die normalen Türen für eine einfache Verwendung vorgesehen und können nur von einem Gast gebucht werden. Die Gemeinschaftstüren dagegen ermöglichen eine mehrfache Verwendung und können von mehreren Gästen gebucht werden.

Die **Zimmer** werden nach dem Baukasten-Prinzip durch das Hinzufügen von Türen zusammengestellt und angelegt. Beim Check-in kann nur ein Zimmer von einem Gast gebucht werden. Für diesen können aber mehrere Transponder programmiert werden.

Durch die Verwendung von Türen und Gemeinschaftstüren und indem Sie die gleichen Türen mehrfach verschiedenen Zimmern zuordnen, können Sie zusätzliche Strukturen schaffen. Durch diese Kombination ist es möglich, mehrere Einzelzimmer zu einer Suite zusammenzufügen.

Hierbei gilt es zu beachten, dass die Türen der Einzelzimmer nicht als Gemeinschaftstüren und die Vorraumtüren wie z. B. Zwischen- oder Gangtüren als Gemeinschaftstüren angelegt werden. Hierdurch wird verhindert, dass Einzelzimmer und die Suite, zu der das Einzelzimmer auch gehört, nicht doppelt von verschiedenen Gästen gebucht werden. Nach der Buchung des Einzelzimmers ist die Suite nicht mehr verfügbar oder bei Buchung der Suite sind die Einzelzimmer nicht mehr buchbar.

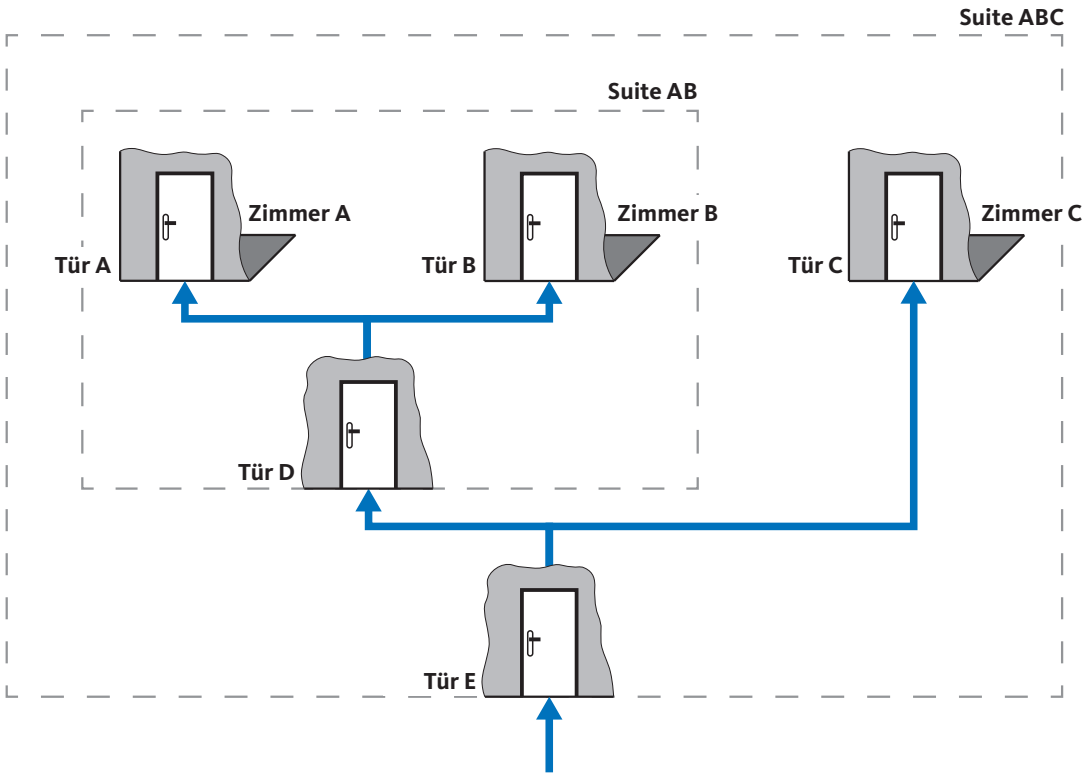
Die **Bereiche** werden ähnlich wie die Zimmer nach dem Baukasten-Prinzip durch das Hinzufügen von Türen zusammengestellt und angelegt. Beim Check-in kann entweder der Bereich von einem Gast ergänzend als Option zu einem Zimmer und/oder von Besuchern ohne ein Zimmer gebucht werden. Bereiche können mehrfach gebucht werden. Die zum Bereich hinzugefügten Türen werden dabei mehrfach ähnlich der Gemeinschaftstüren genutzt.

Als Besonderheit gegenüber Zimmern kann beim Anlegen der Bereiche die Zutrittsberechtigung zeitlich auch durch eine Zeitzone begrenzt werden. Diese individuellen Öffnungszeiten sind mit der Kalenderfunktion der Zeitzone zu definieren.

In diesem Anwendungsbeispiel sind aus fünf Türen durch die Verwendung der Einstellung Gemeinschaftstüren und die Zuordnung der Türen drei (Einzel-) Zimmer und zwei Suiten entstanden.

Zimmernummer	Zugeordnete Türen	Türeinrichtung → Umschalter
Zimmer A	Tür A + Tür D + Tür E	■ Für Tür A, Tür B und Tür C: Gemeinschaftstür ■ Für Tür D und Tür E: Gemeinschaftstür Umschalter aktiviert
Zimmer B	Tür B + Tür D + Tür E	
Zimmer C	Tür C + Tür D + Tür E	
Suite AB	Tür A + Tür B + Tür D + Tür E	
Suite ABC	Tür A + Tür B + Tür C + Tür D + Tür E	

In der Stellung des **Umschalters**  **Gemeinschaftstür** können die Türen D und E und die Zimmer, die mit diesen Türen verbunden sind, von mehreren Gästen parallel gebucht werden. Die mit den Türen A, B und C verbundenen Zimmer dagegen können beim Check-in nur jeweils von einem Gast gebucht werden. Die Zimmer mit einer bereits gebuchten Tür stehen im Check-in nicht zur Verfügung.



Im täglichen Ablauf an der Rezeption ist es beim Check-in vorteilhaft, wenn nicht durch die Mitarbeiter die Türkombinationen der Zimmer zusammen gestellt werden, sondern über eine eindeutige Auswahlmöglichkeit, die Zimmer und Suiten auswählbar sind.

Buchungsbeispiel zur oben gezeigten Anordnung:

- Check-in von Zimmer A führt zur Blockierung von Suite AB und Suite ABC. Die Zimmer B und Zimmer C sind weiterhin buchbar.
- Check-in von Suite AB führt zu Blockierung von Zimmer A, Zimmer B und Suite ABC. Das Zimmer C ist weiterhin buchbar.

Würde BKS | hotel die Zimmer und Suiten nicht blockieren, könnten die Räume, welche schon gebucht worden sind, noch von weiteren Gästen gebucht werden.

3.2.1 Initialisierung einer neuen Tür

Vor der Verwendung von neuen ixalo-Zutrittspunkten müssen diese für das BKS | hotel Schließsystem initialisiert werden. Die Türen sind ab Werk keiner Anlage zugeordnet. Vor dem Betrieb der neuen Zutrittspunkte in den Türen Ihres Schließsystems müssen die anlagenlosen Geräte Ihrem Schließsystem einmalig durch die Initialisierung zugeordnet werden. Die Anlagendaten und der Systemschlüssel vom Mastertransponder werden dabei vom anlagenlosen Zutrittspunkt übernommen.

HINWEIS

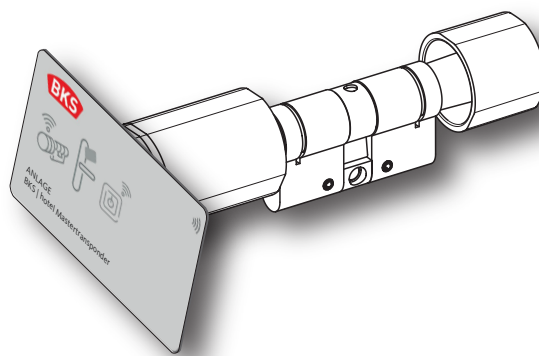
Unterbrechen Sie auf keinen Fall den Tauf- oder Initialisierungsvorgang oder beenden den Vorgang vorzeitig!

- Stellen Sie die Energieversorgung des Zutrittspunkts her, z. B. durch Batterien einlegen.
- Halten Sie den Mastertransponder vor den Zutrittspunkt.
→ Im Vorgang: Die grüne LED leuchtet fünfmal auf mit einem anhaltenden Beep-Ton.
- Entfernen Sie den Mastertransponder erst nach erfolgreichem Abschluss des Vorgangs.

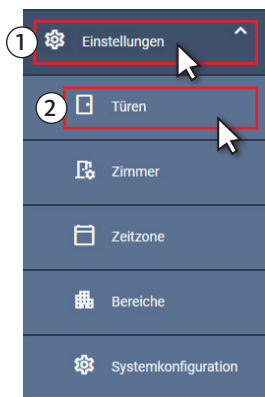
Der Initialisierungsvorgang wird vom Zutrittspunkt durch ein fünfmaliges grünes Blinken und anhaltendem Beepen signalisiert. Während des Beep-Tons wird der Speicher im Zutrittspunkt initialisiert.

- Die erfolgreiche Initialisierung wird vom Zutrittspunkt signalisiert.
→ Erfolg: Die grüne LED leuchtet einmal auf mit einem kurzem Beep-Ton.
→ Fehler: Die rote LED leuchtet fünfmal auf.
- Verwahren Sie den Mastertransponder an einem sicheren Ort.

Nach der erfolgreichen Inbetriebnahme können die ixalo-Zutrittspunkte in die Türen Ihres Schließsystems eingebaut und mit BKS | hotel verwaltet sowie programmiert werden.



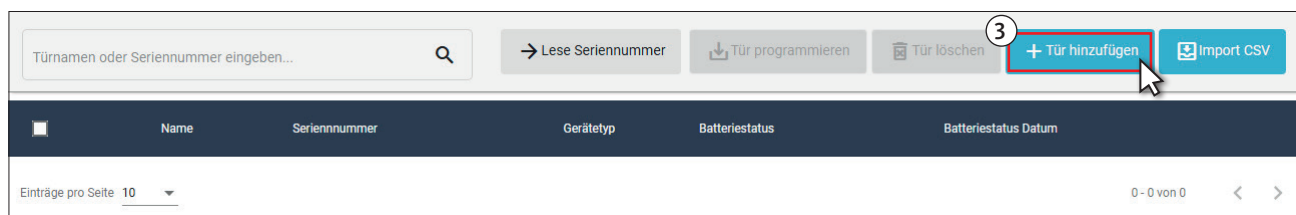
3.2.2 Türen anlegen



Die Türen sind die Zutrittspunkte, aus denen Ihr Schließsystem aufgebaut ist. Darüber hinaus sind die Türen auch das Fundament für die Organisation der Zutrittsberechtigungen. Hierbei zählt sicheres Schließen zur Kernkompetenz von BKS.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Türen** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

Beim Anlegen einer Tür im BKS | hotel Schließsystem ist jede Tür über die Seriennummer unverwechselbar und individuell nach Ihren Bedürfnissen einstellbar. Veränderbare Merkmale sind z. B. wie lange der Zutrittspunkt nach dem Öffnen mit dem Transponder geöffnet bleibt, bis er sich wieder verschließt.



- (3) — ■ Drücken Sie auf den Button **+ Tür hinzufügen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.

- (4) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Name** eine Bezeichnung für die Tür ein.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- (5) — ■ Drücken Sie auf die Schaltfläche  zum Einlesen der Seriennummer der Tür.

- (6) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Tür einlesen wollen.

Die Bereitschaft zum Einlesen wird über das umkreiste BKS | hotel Piktogramm angezeigt.

- (7) — ■ Legen Sie den zu programmierenden ixalo-Beschlag oder ixalo-Zylinder auf die mit dem Symbol  gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Alternativ kann die Seriennummer der Tür auch direkt ins Eingabefeld eingegeben werden. Bei einem schon eingebauten oder einem stromlosen Gerät z. B. ixalo-Wandler ist die Eingabe zu wählen.

- (5a) — • Geben Sie im Eingabefeld **Seriennummer** die auf dem Gerät angegebene Nummer ein.

Die Parameter der Tür können individuell eingestellt werden. Allerdings werden diese Parameter nach dem Bearbeiten der Systemkonfiguration geändert! Verzichten Sie aus diesem Grund auf individuellen Einstellungen oder ändern die Systemkonfiguration nach dem Anlegen der Türen nicht mehr.

Im Eingabefeld **Freigabezeit** kann ggf. über den Schieberegler  die Öffnungszeit der Tür angepasst werden. Wir empfehlen, die voreingestellte Zeit nicht zu verändern.

- (8) — ■ Drücken Sie auf den Schieberegler  und verschieben diesen, um einen neuen Zeitraum in Sekunden einzustellen, in der sich die Tür öffnen lässt. Während der Freigabezeit ist die Tür nicht abgeschlossen.

Über das Eingabefeld **Daueroffen Modus** ist bei Bedarf diese Funktion in einer der drei Varianten für die im Dialog ausgewählte Tür zu aktivieren.

- (9) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Daueroffen Modus** und wählen in der Dropdown-Liste einen **Modus** aus.
- **Normal** bedeutet, dass die Funktion **Daueroffen** deaktiviert ist und bei dieser Tür nicht zur Verfügung steht.
 - **Manuell** ermöglicht es, die Tür für einen freien Zutritt ohne Transponder über einen längeren Zeitraum geöffnet zulassen.
 - **Halbautomatisch** ist eine Erweiterung der manuellen Dauerfreigabe um die Begrenzung durch eine Zeitzone. Innerhalb der Zeitzone kann die Funktion **Daueroffen** manuell gestartet und beendet werden.
 - **Automatisch** bedeutet, dass die Tür zeitgesteuert automatisch innerhalb der gewählten Zeitzone dauerhaft geöffnet ist und nach Ablauf des Zeitraums wieder gesperrt wird. Während des Freigabezeitraums ist der Zutrittspunkt ohne Abfrage der Berechtigung begehbar.

- Drücken Sie nach der Auswahl des Modus **Halbautomatisch** oder **Automatisch** auf das Eingabefeld **Daueroffen-Zeitzone** und wählen eine Zeitzone in der Dropdown-Liste aus.

Beim Anlegen der Tür können Sie über den Umschalter **Gemeinschaftstür** festlegen, ob die Tür zur Gemeinschaftstür wird und als Teil von mehreren Zimmern parallel von verschiedenen Gästen gebucht werden kann. Ist dagegen eine Tür nicht als Gemeinschaftstür angelegt worden, kann diese Tür nur einmal mit dem Check-in eines Zimmers gebucht werden. Die anderen Zimmer, zu welchen diese Tür auch zugeordnet wurde, sind während des Buchungszeitraums im Check-in für eine Buchung gesperrt. Bei der Aufzugssteuerung ist der Umschalter  **Gemeinschaftstür**: immer aktiv.

- (10) — ■ Aktivieren  Sie den Umschalter  **Gemeinschaftstür**: und schalten die Funktion ein. In dieser Stellung des Umschalters werden nach dem Check-in des Zimmers mit der für das Zimmer ausgewählten Tür die anderen Zimmer, bei denen auch diese Tür ausgewählt worden ist, für die Buchung gesperrt.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Gemeinschaftstür**:, um die Funktion wieder auszuschalten. In dieser Stellung des Umschalters können alle Zimmer, die mit dieser Tür verbunden sind, auch parallel gebucht werden.

Beim Einlesen der Seriennummer mit dem Programmiergerät wird der **Gerätetyp** der Tür automatisch gesetzt. Wenn Sie die Seriennummer im Eingabefeld eingetragen haben, sollten Sie den genauen **Gerätetyp** ergänzen, um den vollen Funktionsumfang nutzen zu können.

- (11) — • Drücken Sie ggf. auf das Eingabefeld **Gerätetyp** und wählen in der Dropdown-Liste den passenden Gerätetyp aus.

Neben den bereits getroffenen Einstellungen besteht die Möglichkeit, auch die Standardkonfiguration der Tür anzupassen.

- (12) — • Legen Sie optional über die Umschalter, Dropdown-Menüs und Eingabefelder je nach verwendetem Zutrittspunkt die Signalisierung, die Eingänge, die Ereignisspeicherung und/oder die Verwendung des Vier-Augen-Prinzips fest. Beachten Sie hierzu Kapitel 4.4.1.2 [116].

Im nächsten Schritt werden Ihre Eingaben für die Tür zum späteren Programmieren übertragen.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- (13) — ■ Drücken Sie auf den Button **Speichern** zur Übertragung zum Programmiergerät.

Türen

Tür hinzufügen

Name *

Geben Sie einen Namen ein

Seriennummer

Geben Sie eine Seriennummer ein

Freigabezeit

2240

Please select release time

Daueroffen Modus

Normal

Gemeinschaftstür

Gerätetyp

Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!

Geräte ID	Agent-Hostname	Typ
20170501	WINDOWS11	SXPG Modul Gerät

Schließen

Türen

Tür hinzufügen

Name *

Zimmertür A

Geben Sie einen Namen ein

Seriennummer

Geben Sie eine Seriennummer ein

Freigabezeit

2240

Please select release time

Daueroffen Modus

Normal

Gemeinschaftstür

5915

Wählen Sie den Gerätetyp

Aktive Verbindung zu BKS | hotel

Akustische/Optische Signalisierung

Beeper:

Leuchtring:

Türalarm nach20

Ereignisspeicherung

Storage: Aktiv

Vier-Augen-Prinzip

Modus: Inaktiv

Zylinderinfo

Länge: LA: 31 / LB: 31

Färbung: FA: / FB:

7

5

5a

4

6

8

9

10

11

12

13

36

DE

C59501265 | 11.2024 | Designed in Germany

Alternativ wird die Tür gespeichert, wenn kein Programmiergerät mit BKS | hotel verbunden ist und Sie können später die Programmierung über die Listenansicht starten.

- (14) — ■ Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor der zu programmierenden Tür im Fenster *Türen*.
- (15) — ■ Drücken Sie auf den Button **Tür programmieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- (16) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Daten zur Tür übertragen wollen.
- (17) — Die Übertragung der Daten zum Programmiergerät startet und das Fenster *Tür wird programmiert* wird während des Vorgangs angezeigt.
- (18) — ■ Drücken Sie auf den Button **Schließen**.

Türen

Name	Seriennummer	Gerätetyp	Batteriestatus	Batteriestatus Datum
Zimmertür A	300013284	5915		

Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!

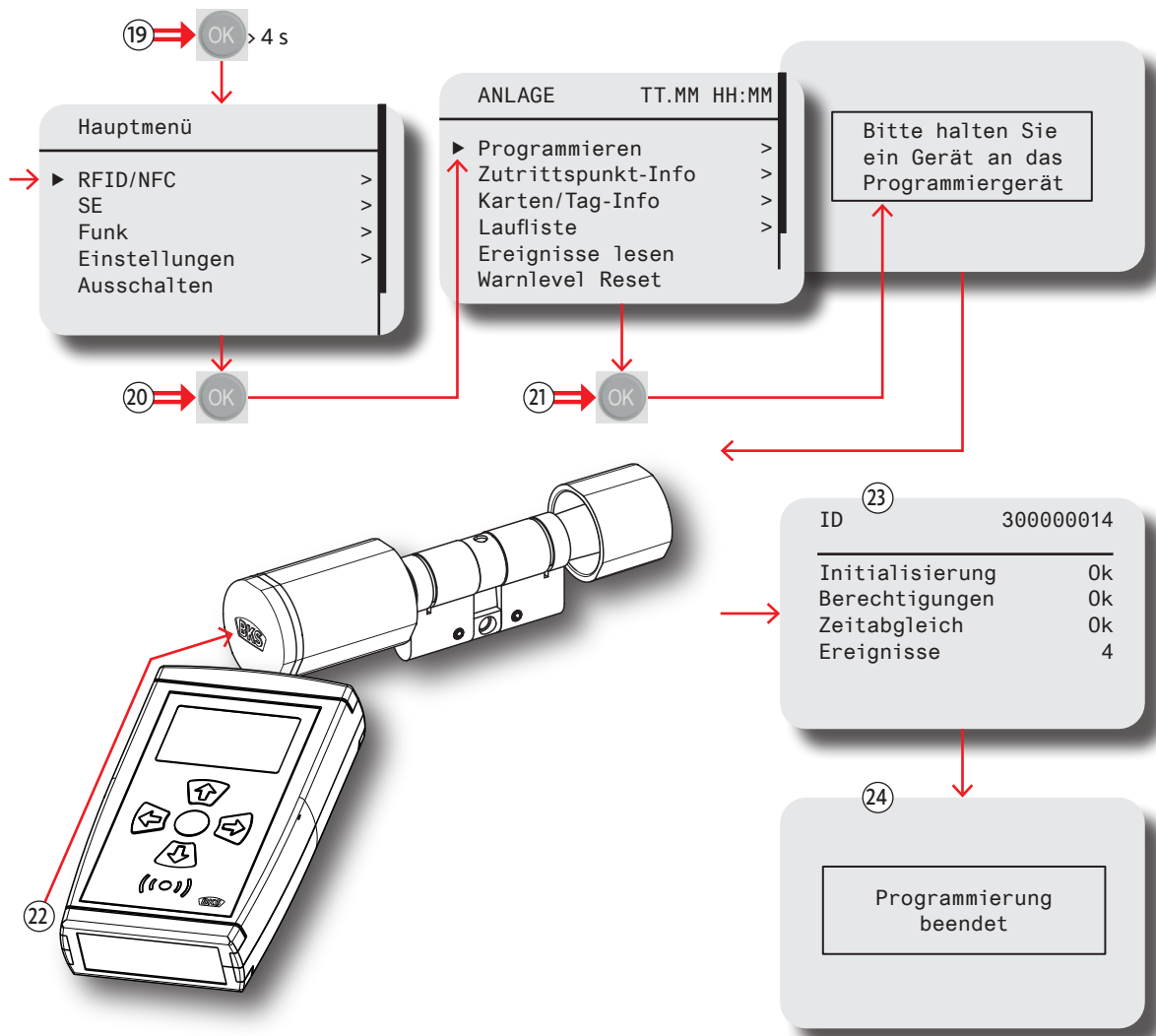
Geräte ID	Agent-Hostname	Typ
20170001	WINDOWS11	SXPG Gerät

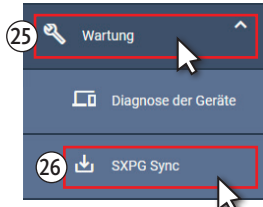
Tür wird programmiert

Programmierung erfolgreich

Mit dem Programmiergerät können Sie jetzt den Zutrittspunkt programmieren. Falls dieser in der Tür eingebaut ist, programmieren Sie die Tür vor Ort.

- (19) — ■ Zum Einschalten des Programmiergeräts drücken Sie mindestens 4 s auf die Taste **OK**, falls es nicht eingeschaltet sein sollte.
- Im Display ist Zeile ► **RFID/NFC** in der Anzeige ausgewählt.
→ Navigieren Sie ggf. zu dieser Zeile und drücken hierzu auf die Taste **↑** oder Taste **↓**.
- (20) — ■ Drücken Sie auf die Taste **OK**.
- Im Display ist Zeile ► **Programmieren** in der Anzeige ausgewählt.
→ Navigieren Sie ggf. zu dieser Zeile und drücken hierzu auf die Taste **↑** oder Taste **↓**.
- (21) — ■ Drücken Sie auf die Taste **OK**.
- Im Display des Programmiergeräts wird der nächste Schritt angezeigt über die Anzeige
Bitte halten Sie ein Gerät an das Programmiergerät.
- (22) — ■ Halten Sie das Programmiergerät während der Datenübertragung ständig an den Zutrittspunkt.
- (23)+(24) — Im Display des Programmiergeräts wird der Fortschritt der Übertragung und des Auslesens angezeigt. Durch die Anzeige *Programmierung beendet* wird die erfolgreiche Programmierung bestätigt.

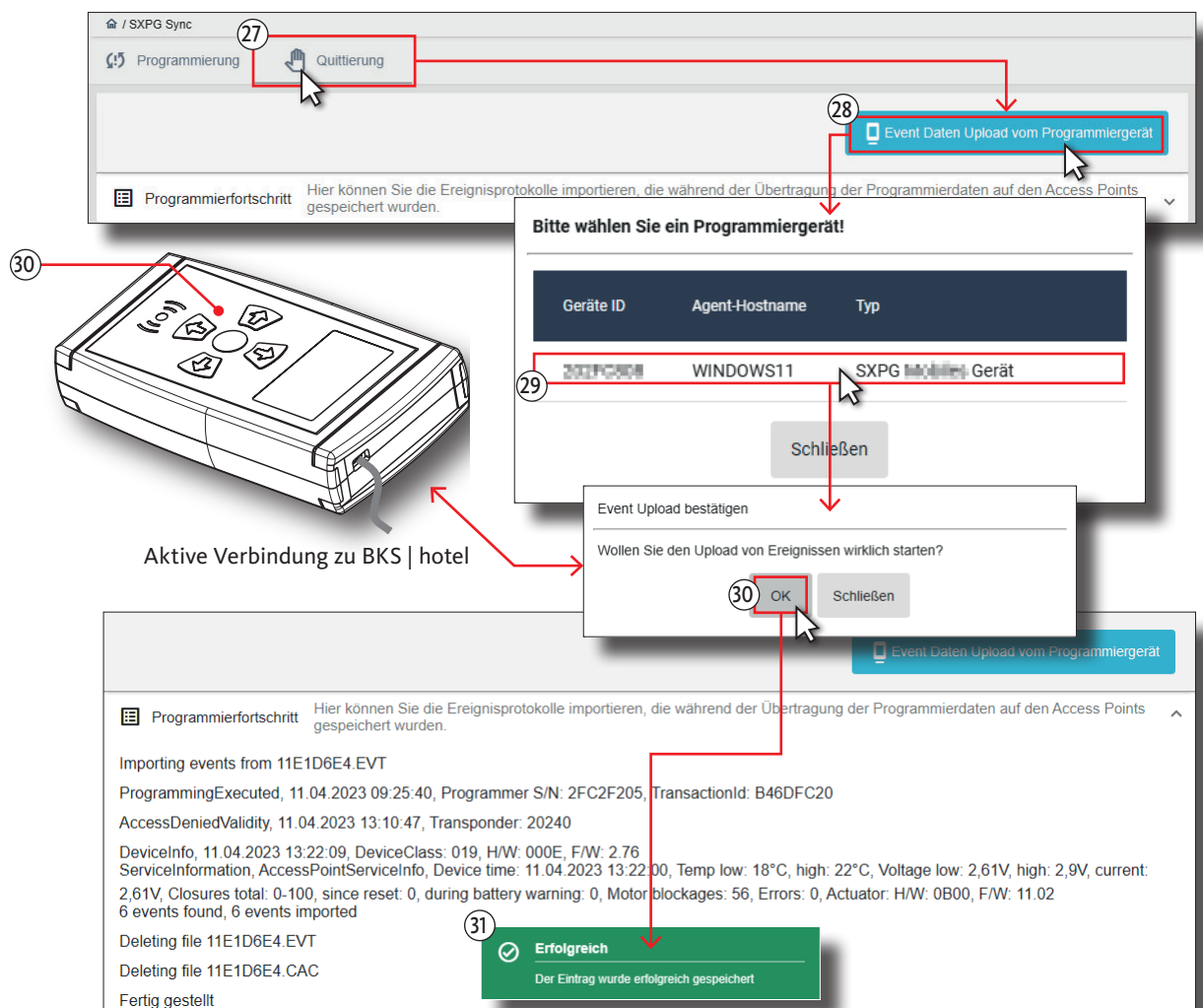




- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **SXPG Sync** im Dropdown-Menü **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- (27) — ■ Drücken Sie auf die Schaltfläche **Quittierung** in der Kopfzeile des Hauptfensters und öffnen das Register **Quittierung**.
- (28) — ■ Drücken Sie auf den Button **Event Daten Upload vom Programmiergerät**.
- (29) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Daten von der Tür übertragen wollen.
- (30) — ■ Drücken Sie auf den Button **OK** im Fenster *Event Upload bestätigen*.
- (31) — Anschließend wird die Übertragung der Daten vom Programmiergerät gestartet. Die Meldung **Erfolgreich** zeigt Ihnen die Beendigung des Uploads an.



3.2.3 Zimmer anlegen



Die Zimmer sind im BKS | hotel Schließsystem eine „verkaufbare“ Kombination, die über den Check-in von Gästen gebucht werden kann. Hierbei können Sie beliebig viele Türen als eine Kombination, die regelmäßig im Verbund gebucht werden, zusammenstellen.

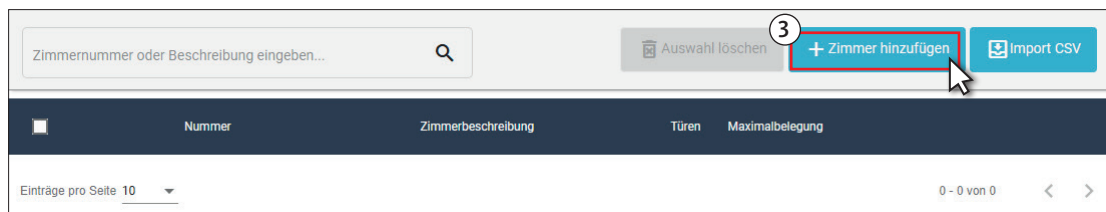
Beim Anlegen der Kombination definieren Sie das Zimmer durch die Summe der Türen, die einen direkten Bezug zum Zimmer haben, und der Gemeinschaftstüren, die indirekt zum Umfeld gehören oder auf dem Weg zum Zimmer liegen.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

Im Schließsystem kann eine Tür in mehreren Zimmern verwendet werden. Bei der Buchung eines Zimmers werden die Zimmer, in denen eine Tür des gebuchten Zimmers enthalten ist, automatisch im Check-in gesperrt, damit keine doppelte Nutzung oder eine räumliche Überschneidung von Zimmern möglich ist.

Hiervon sind Türen ausgenommen, die als Gemeinschaftstür definiert wurden. Durch das Buchen eines Zimmers werden andere Zimmer, die Gemeinschaftstüren des gebuchten Zimmers einschließen, nicht gesperrt.

- (3) — ■ Drücken Sie auf den Button **+ Zimmer hinzufügen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.



- (4) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Nummer** eine Zimmernummer ein.
- (5) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Zimmerbeschreibung** eine Bezeichnung für das Zimmer ein.
- (6) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Türen**.
- (7) — ■ Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Tür aus. Fügen Sie ggf. der Auswahl noch weitere Türen hinzu.

Das Zimmer erhält über die im Eingabefeld **Türen** gewählten Türen die Berechtigung zum Zutritt zu diesen. Abweichend zu den normalen Türen wird bei den Aufzugssteuerungen hinter dem Namen der Tür die Nummer des durch die Berechtigung geschalteten Relaisausgangs angezeigt.

- (8) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Maximalbelegung** die maximale Personenzahl ein, mit der das Zimmer höchstens bei der Reservierung oder Check-in belegt werden darf. Die Personenzahl kann auch über den Button **+** erhöht oder über den Button **-** reduziert werden.
- (9) — ■ Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

3.2.4 Zeitzone erstellen

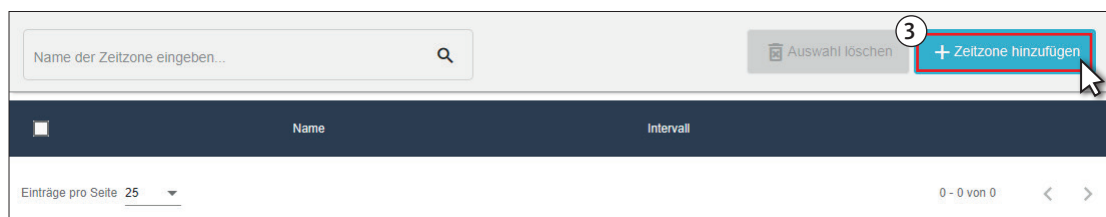


Die Zeitzone ist ein Zeitraum, der auch aus mehreren Intervallen bestehen kann. Innerhalb des Zeitraums dient in der späteren Verwendung die Zeitzone als Öffnungszeit für den Bereich, für die diese Zeitzone ausgewählt wurde.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zeitzone** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

In diesem Beispiel wird die Zeitzone *Mittag* angelegt. Die Zeitzone soll an Werktagen den Zeitraum von 12:00 bis 15:00 Uhr umfassen.

- (3) — ■ Drücken Sie auf den Button **+ Zeitzone hinzufügen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.



- (4) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Name** eine Bezeichnung für die Zeitzone ein. Mit diesem Namen wird die Zeitzone später in anderen Funktionen ausgewählt.

In der Matrix der Wochenansicht wird das Intervall durch die Auswahl eines Eingabefelds festgelegt. Durch die Auswahl mehrerer Felder kann auch ein Zeitraum für einen Wochentag gesetzt werden.

- (5) — ■ Drücken Sie auf das gewünschte Eingabefeld in der Matrix der Wochenansicht und bestimmen den Startpunkt des Intervalls. Wählen Sie z. B. das Feld im Schnittpunkt von *Montag* und *00:00*.

Mit den Einstellungen im Fenster *Intervall bearbeiten* definieren Sie ein Intervall für die Zeitzone.

- (6) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Start Zeit** den Zeitpunkt ein, zu dem das Intervall beginnt.

- (7) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **End Zeit** den Zeitpunkt ein, zu dem das Intervall endet.

- Die **Start Zeit** und/oder **End Zeit** kann auch optional über den Button **+** erhöht oder über den Button **-** reduziert werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche  und öffnen ein Fenster zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.

Legen Sie in der Umschalterreihe über die Umschalter fest, an welchen Tagen das Intervall gültig ist.

- (8) — ■ Aktivieren  Sie den Umschalter  **Wochentag (z. B. Mo)** und schalten für diesen Tag das Intervall ein. Aktivieren Sie ggf. weitere Wochentage, für die das Intervall gelten soll.

- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Wochentag (z. B. Mo)**, um das Intervall für diesen Tag wieder auszuschalten.

- (9) — ■ Drücken Sie auf den Button **Aktualisieren**, um die Einstellung in die Matrix zu übernehmen.

- Wählen Sie ggf. ein weiteres Eingabefeld aus und legen Sie im Fenster *Intervall bearbeiten* die Einstellungen für das Intervall wie oben beschrieben fest.

- (10) — ■ Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Speichern der Daten.

- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

Screenshot 1: Adding a new time zone

Step 4: Click on the **Name *** input field.

Step 5: Click on the **Montag** (Monday) column in the time slot grid.

Screenshot 2: Editing the interval

Step 6: Click on the **Start Zeit** (Start Time) input field.

Step 7: Click on the **End Zeit** (End Time) input field.

Step 8: Click on the **Mo** (Monday) day selector.

Step 9: Click on the **Aktualisieren** (Update) button.

Screenshot 3: Saving the time zone

Step 10: Click on the **Speichern** (Save) button.

Screenshot 4: Confirmation and overview

The time zone **Mittag** (Lunch) with an interval of 5 is now listed in the overview table.

Erfolgreich
Der Eintrag wurde erfolgreich gespeichert

3.2.5 Bereiche erstellen



Im BKS | hotel Schließsystem können Sie die auf dem Weg zu den Zimmern liegenden Türen in Bereiche zusammenfassen und verwalten. Zu diesen Bereichen gehören beispielsweise die Örtlichkeiten, die sich außerhalb der Gästezimmer befinden.

Der Zutritt zum Bereich kann beim **Check-in** im Menüpunkt **Rezeption** für Gäste und Besucher als Option flexibel hinzu gebucht werden. Im Menüpunkt **Mitarbeiter** kann eine Zutrittsberechtigung für Bereiche bei der Erstellung der Mitarbeitertransponder ebenfalls vergeben werden. Durch die Aktivierung einer Zeitzone, können Sie zusätzlich für den Bereich eine Öffnungszeit bestimmen.

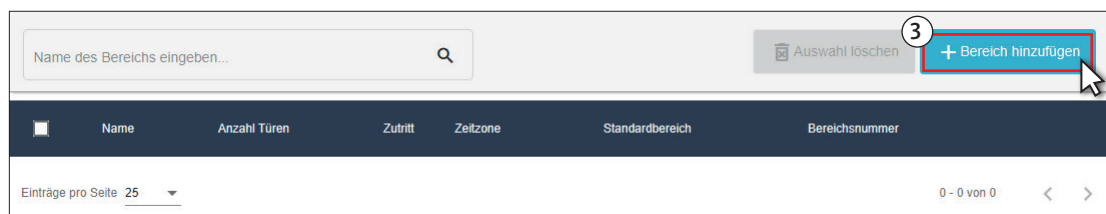
Zu diesen Sonderbereichen zählen beispielsweise Seminarräume, Wellness-, Bade- oder Spa-Bereiche sowie gesonderte Zugänge für den Fall, dass die Rezeption geschlossen ist.

Die Bereiche können wie im Weiteren beschrieben verwaltet werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Bereiche** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In diesem Beispiel wird der Bereich *Parkhaus* angelegt. Zum Bereich des Parkhauses gehören zwei Türen. Zu diesen Zutrittspunkten sollen Gäste und Besucher Zutritt haben.

- (3) — ■ Drücken Sie auf den Button **+ Bereich hinzufügen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.



- (4) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Name** eine Bezeichnung für den Bereich ein. Mit diesem Namen wird der Bereich später in anderen Funktionen ausgewählt.
- (5) — ■ Aktivieren ☒ Sie den Umschalter ☐ **Standardbereich**: damit dieser Bereich beim Check-in mit aktivierter ☒ Checkbox als gebucht angezeigt und automatisch mitgebucht wird.
- Deaktivieren ☐ Sie wahlweise den Umschalter ☒ **Standardbereich**: sodass dieser Bereich beim Check-in mit deaktivierter ☐ Checkbox als nicht gebucht geführt wird.
- (6) — ■ Vergeben Sie im Eingabefeld **Bereichsnummer** eine PMS-ID für den Bereich mit einer Zahl von 1 bis 20. Alternativ kann ohne PMS eine beliebige Zahl z. B. zur Sortierung eingegeben werden. Achten Sie darauf, die PMS-ID nicht doppelt für Bereiche und Zuordnungen zu vergeben.
- (7) — ■ Aktivieren ☒ Sie den Umschalter ☐ **Gäste**: damit dieser Bereich beim Check-in für Gäste hinzugebucht werden kann.
- Deaktivieren ☐ Sie wahlweise den Umschalter ☒ **Gäste**: sodass dieser Bereich beim Check-in nicht zur Buchung für Gäste freigegeben ist.
- (8) — ■ Aktivieren ☒ Sie den Umschalter ☐ **Besucher**: damit dieser Bereich beim Check-in für Besucher hinzugebucht werden kann.
- Deaktivieren ☐ Sie wahlweise den Umschalter ☒ **Besucher**: sodass dieser Bereich beim Check-in nicht zur Buchung für Besucher freigegeben ist.

- (9) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zeitzone** und wählen in der Dropdown-Liste eine **Zeitzone** aus, die den Zutritt zeitlich beschränkt.
- Wählen Sie keine Zeitzone aus, ist der Zutritt zum Bereich ohne zeitliche Einschränkung möglich.
- (10) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Türen**.
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere **Türen** aus. Der Bereich erhält dadurch die Berechtigung zum Zutritt zu den gewählten Türen, welche ggf. durch die Wahl einer Zeitzone einer zeitlichen Einschränkung unterliegt.
- Das Dropdown-Menü **Zimmer** wird nur angezeigt, wenn der Umschalter ☐ **Gäste** und der Umschalter ☐ **Besucher** deaktiviert sind.
- (11) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zimmer** und wählen in der Dropdown-Liste eine oder mehrere **Zimmer** aus. Der Bereich erhält dadurch die Berechtigung zum Zutritt zu den gewählten Zimmern, welche ggf. durch die Wahl einer Zeitzone einer zeitlichen Einschränkung unterliegt.
- (12) — ■ Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Speichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

Bereiche
Bereich hinzufügen

← Zurück

Bereiche
Bereich bearbeiten

← Zurück

Name *

Name eingeben

☐ Standardbereich

Bereichsnummer

Bereichsnummer eingeben

☐ Gäste

☐ Besucher

Zeitzone

Zeitzone zuordnen

Türen *

Tür zuordnen

Zimmer

Zimmer zuordnen

Name *

Parkhaus

Name eingeben

☐ Standardbereich

Bereichsnummer

0

Bereichsnummer eingeben

☒ Gäste

☒ Besucher

Zeitzone

Zeitzone zuordnen

Türen *

Parkplatzschranke ☒ Parkhaustür ☒ Klicken um Türen zuzuordnen

Tür zuordnen

Zimmer

Zimmer zuordnen

Name des Bereichs eingeben...

	Name	Anzahl Türen	Zutritt	Zeitzone	Standardbereich	Bereichsnummer
☐	Parkhaus	2	Jeder			0

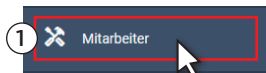
Einträge pro Seite 25

☒ **Erfolgreich**
Der Eintrag wurde erfolgreich gespeichert

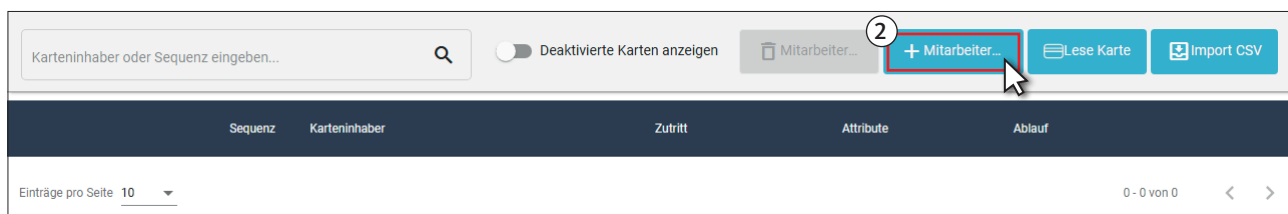
1 - 1 von 1

3.3 Transponder für Mitarbeiter erstellen

Mit BKS | hotel können Sie Ihren Mitarbeitern individuell je nach Aufgabenbereich oder Tätigkeit einen Zutritt zu den Räumlichkeiten des Hotels ermöglichen. Legen Sie die Zutrittsberechtigungen der Mitarbeiter wie im Weiteren beschrieben fest. Erstellen Sie für den Mitarbeiter einen Transponder und/oder registrieren ihn für die ixalo |key App als virtuellen Transponder.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster **Mitarbeiter** mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- (2) — ■ Drücken Sie auf den Button **+Mitarbeiter...** [+Mitarbeiterkarte hinzufügen] in der Funktionsleiste des Hauptfensters.



- (3)+(4) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Vorname** und im Eingabefeld **Nachname** den Namen des Mitarbeiters ein.
- (5) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters ein.
Die E-Mail-Adresse ist nur anzugeben, wenn die ixalo-key App als virtueller Transponder benutzt werden soll. Die Verwendung von ixalo | key ist nur mit entsprechender Lizenz möglich. Zur Programmierung der Transponder ist eine E-Mail-Adresse nicht erforderlich.
- (6) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Türen** und wählen in der Dropdown-Liste eine oder mehrere **Türen** aus. Der Mitarbeiter erhält zu den über das Dropdown-Menü ausgewählten und im Eingabefeld **Türen** aufgelisteten Türen die Berechtigung zum Zutritt.
- (7) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zimmer** und wählen in der Dropdown-Liste ein oder mehrere **Zimmer** aus. Der Mitarbeiter erhält zu den über das Dropdown-Menü ausgewählten und im Eingabefeld **Zimmer** aufgelisteten Zimmer die Berechtigung zum Zutritt.
- (8) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Bereiche** und wählen in der Dropdown-Liste eine oder mehrere **Bereiche** aus. Der Mitarbeiter erhält zu den über das Dropdown-Menü ausgewählten und im Eingabefeld **Bereiche** aufgelisteten Bereichen die Berechtigung zum Zutritt. Dieser kann ggf. mit einer zeitlichen Einschränkung belegt sein.

Auf der Türinnenseite kann der Gast am ixalo-Hotelbeschlagnahme | RFID den Schalter in die untere Stellung schieben und dadurch die „**Bitte nicht stören**“-Funktion einschalten. Nach der Aktivierung dieser Funktion ist der Zutritt für Mitarbeiter gesperrt, die nur eine normale Zutrittsberechtigung haben. Für Mitarbeiter, die trotz aktiviertem Schalter am Beschlagnahme Zutritt erhalten sollen, ist eine spezielle Freigabe über den Umschalter „**Bitte nicht stören**“ **ignorieren** zu erteilen.
- (9) — ■ Aktivieren  Sie den Umschalter  „**Bitte nicht stören**“ **ignorieren**: und erteilen dem Mitarbeiter Zutritt, selbst wenn über den innenseitigen Schalter die Sperrung des Hotelbeschlagnahms aktiviert wurde.
 - Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  „**Bitte nicht stören**“ **ignorieren**:, damit der Zutritt für den Mitarbeiter durch die Aktivierung des innenseitigen Schalters gesperrt ist.

Im Eingabebereich **Ablauf** können Sie einen Gültigkeitszeitraum für den Transponder bestimmen. Hierzu geben Sie einen Zeitpunkt an, zu dem der Transponder seine Gültigkeit verliert und ungültig wird. Bis zum Ablauf des Zeitraums besitzt der Transponder eine Zutrittsberechtigung zu den zuvor gewählten Türen, Zimmern und Bereichen.

- (11) — ■ Aktivieren  Sie den Umschalter **Läuft nie ab:** und schalten die Funktion ein. Geben Sie im nächsten Schritt das Ende des Zeitraums durch ein Datum und eine Uhrzeit an.
- (12) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Ablaufdatum** ein Datum ein, an dem die Gültigkeit des Transponders endet.
- (13) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Ablaufzeit** einen Zeitpunkt ein, zu dem die Gültigkeit des Transponders endet.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter **Läuft nie ab:** und heben die zeitliche Begrenzung der Gültigkeit auf. Die Berechtigungen des Transponders sind unbegrenzt gültig.
- (14) — ■ Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.

Ist ein Programmiergerät mit BKS | hotel verbunden, öffnet sich das Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!*. Zur Erstellung des Transponders folgen Sie der Beschreibung im nächsten Kapitel.

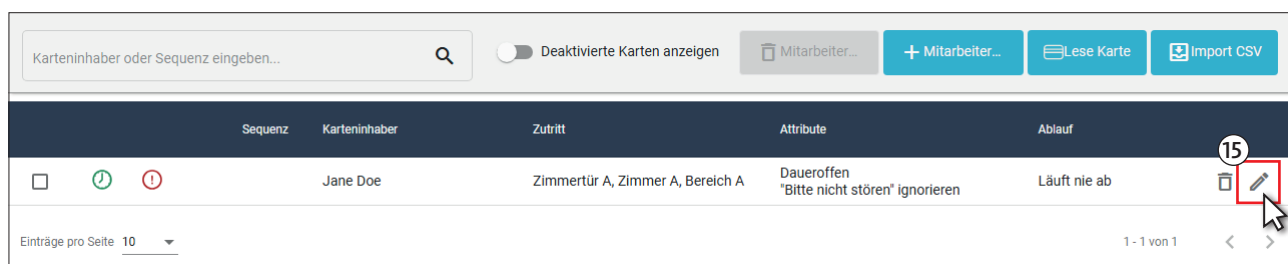
Der neu erstellte Mitarbeiter wird Ihnen in der Listenansicht der Mitarbeiter angezeigt.

3.3.1 Transponder für Mitarbeiter programmieren

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- (15) — ■ Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des Mitarbeiters, für den ein Transponder programmiert werden soll.



- (16) — ■ Drücken Sie auf den Button **Programmieren** in der Funktionsleiste des Fensters *Mitarbeiterkarte*.
- (17) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- (18) — ■ Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol  gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- (19) — ■ Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Übergeben Sie den neu erstellten Transponder dem Mitarbeiter.

Mitarbeiterkarte
Mitarbeiterkarte bearbeiten

← Zurück Registrierung **16** Programmieren Speichern

Mitarbeiterkarte

Vorname: Jane
Nachname: Doe
E-Mail: doe.jane@example.com

Zutritt

Türen: Zimmertür A (X) Klicken Sie, um zulässige Türen hinzuzufügen

Zimmer: Zimmer A (X) Klicken Sie, um zulässige Räume hinzuzufügen

Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!

Geräte ID	Agent-Hostname	Typ
201FC001	WINDOWS11	SXPB Mobiles Gerät

Schließen

18

Programmiere Karte...

Drücken Sie X zum Abbrechen...

Programmierung Ergebnis

✓ Kartenprogrammierung erfolgreich

19 Schließen

Karteneinhaber oder Sequenz eingeben...

Deaktivierte Karten anzeigen

Mitarbeiter... + Mitarbeiter... Lese Karte Import CSV

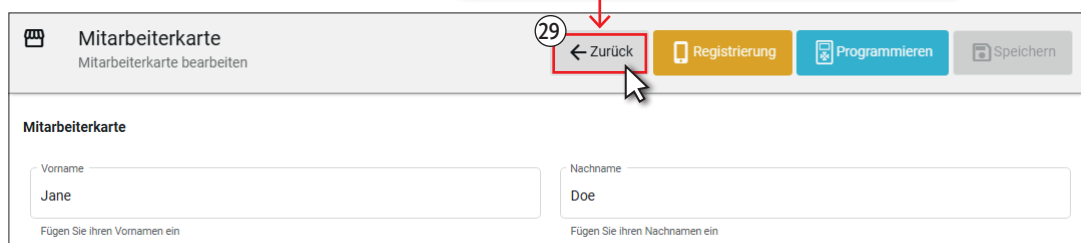
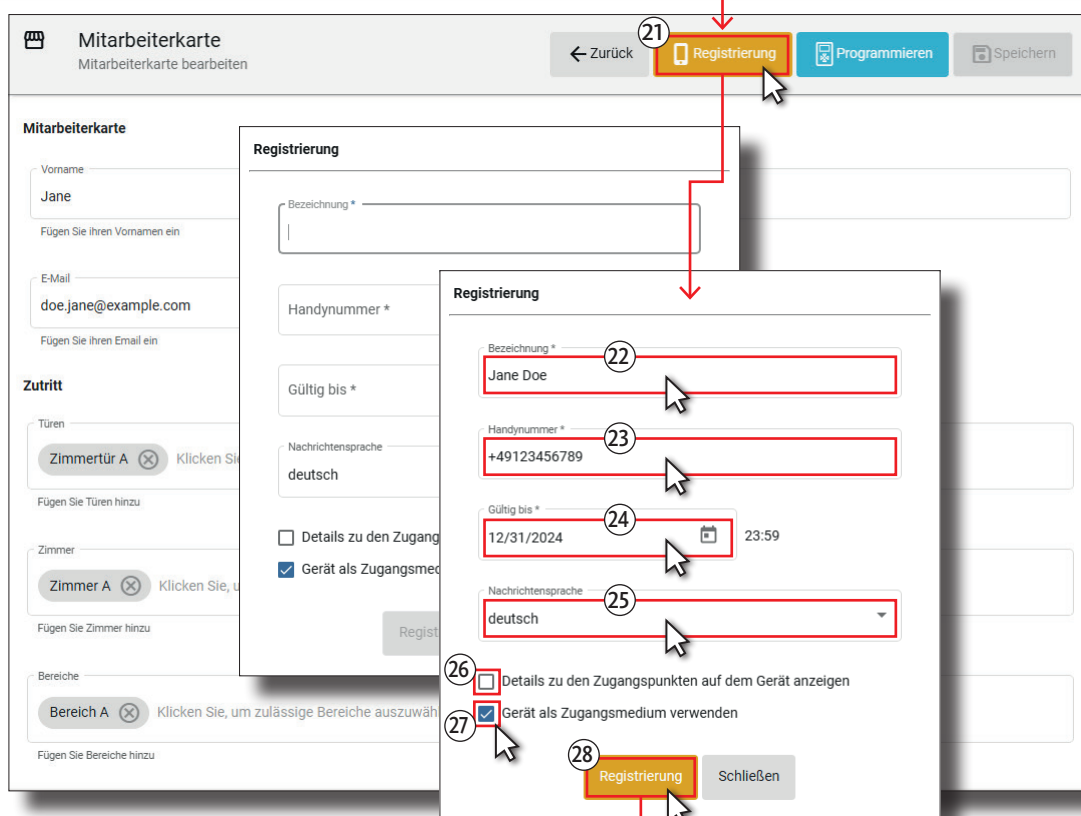
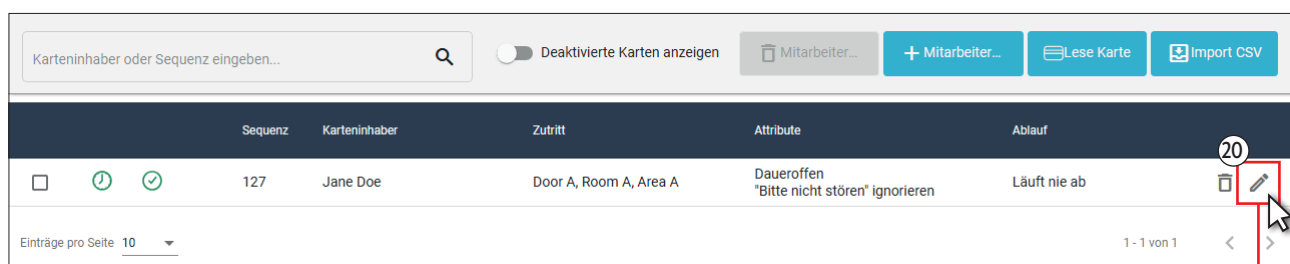
Sequenz	Karteneinhaber	Zutritt	Attribute	Ablauf
127	Jane Doe	Door A, Room A, Area A	Daueroffen "Bitte nicht stören" ignorieren	Läuft nie ab

Einträge pro Seite 10

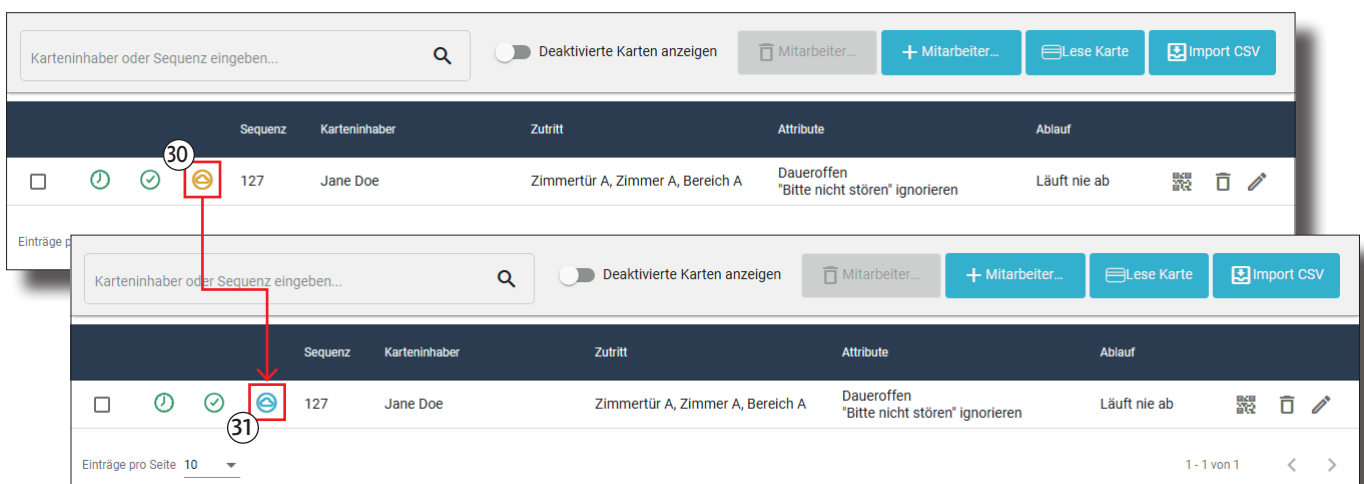
1 - 1 von 1

3.3.2 ixalo | key für den Mitarbeiter in der BKS | cloud registrieren

- (20) — ■ Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des Mitarbeiters, für den ixalo | key registriert werden soll.
- (21) — ■ Drücken Sie auf den Button **Registrierung** in der Funktionsleiste des Fensters *Mitarbeiterkarte*.
- (22) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Bezeichnung** einen Namen für das Smartphone im Fenster *Registrierung* ein.
- (23) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Handynummer** die Nummer des Smartphones ein.



- (24) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Zeitraum angeben** ein Datum ein, nach dessen Ablauf die Registrierung nicht mehr möglich ist.
- Alternativ können Sie auf die Schaltfläche drücken und im Kalender des Dropdown-Menüs das Datum auch beispielsweise mit einem Touchscreen auswählen.
- (25) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Nachrichtensprachen** zum Auswählen der Sprache.
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit der Sprache aus, in der die Registrierungs-mail verfasst werden soll.
- (26) — ■ Aktivieren ☒ Sie optional die Checkbox ☐ **Details zu den Zugangspunkten auf dem Gerät anzeigen**, wenn die Details der Türen in der ixalo | key App gezeigt werden sollen.
- Deaktivieren ☐ Sie wahlweise die Checkbox ☒ **Details zu den Zugangspunkten auf dem Gerät anzeigen** und wählen, dass die Details nicht in der App gezeigt werden.
- (27) — ■ Deaktivieren ☐ Sie optional die Checkbox ☒ **Gerät als Zugangsmedium verwenden**, wenn mit der ixalo | key App nur Informationen vom Zutrittspunkt ausgelesen werden sollen, ohne dass der Zutritt möglich ist.
- Aktivieren ☒ Sie wahlweise die Checkbox ☐ **Gerät als Zugangsmedium verwenden**, damit die ixalo |key App als virtuellen Transponder eingesetzt werden kann.
- (28) — ■ Drücken Sie auf den Button **Registrierung** und beenden den Vorgang.
- (29) — ■ Drücken Sie auf den Button **Zurück** in der Funktionsleiste des Fensters *Mitarbeiterkarte*.
- (30) — Nach der Registrierung wird der Mitarbeiter in der Listenansicht mit dem Symbol gekennzeichnet. Die Daten müssen noch beim nächsten Cloud-Update übertragen werden.
- (31) — Nach Aktualisierung der BKS | cloud ist der Mitarbeiter in der Liste mit dem Symbol angezeigt. Der digitale Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen steht jetzt für die Verwendung von ixalo | key auf Ihrem Smartphone bereit.



3.3.3 ixalo | key auf dem Smartphone einrichten und registrieren

Nach dem Einrichten können Sie die ixalo | key App in Ihrem Schließsystem als virtuellen Transponder verwenden. Die digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen für die Türen in Ihrem Hotel werden in der BKS | cloud verwaltet und von dort über das Smartphone online abgerufen. Installieren Sie zur Einrichtung von ixalo | key die App auf Ihrem Smartphone und registrieren Sie das ixalo | key Gerät in der Cloud.

3.3.3.1 Installation der BKS ixalo | key App auf dem Smartphone

Installieren Sie die **BKS ixalo | key** App auf dem Smartphone. Die App ist im offiziellen Google Play™ store oder im App Store verfügbar.

- Öffnen Sie mit dem Smartphone **Google Play** für Android-Systeme oder den **App Store** für iOS-Systeme.
- Durchsuchen Sie den Play Store oder den App Store nach der **BKS ixalo | key** App.
- Drücken Sie auf den Button **Installieren** oder **Laden** und warten Sie ab, bis der Installationsvorgang abgeschlossen ist.
- Öffnen Sie die **BKS ixalo | key** App.

Aktivieren Sie den NFC-Dienst auf dem Smartphone. Sollte der Dienst nicht aktiviert sein, wird Ihnen dies im oberen Banner auf der Startseite der App angezeigt. Schalten Sie für die Registrierung mit dem QR-Code zusätzlich den Zugriff der App auf die Kamera frei.

Google Play ist eine Marke von Google LLC.

App Store ist ein Markenzeichen von Apple.

3.3.3.2 ixalo | key mit dem Link in der E-Mail registrieren

Registrieren Sie die ixalo | key App, um den digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen von der BKS | cloud beziehen zu können.

- (32) — ■ Öffnen Sie die E-Mail *[KeyManager] Registration for Mobile-App* auf Ihrem Smartphone.
- (33) — ■ Drücken Sie auf den Link: **Verwenden Sie diesen Link, um fortzufahren**.
Die BKS ixalo | key App wird geöffnet.
- (34) — ■ Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **Ich akzeptiere Bedingungen und Konditionen der Nutzung** durch Drücken auf das Symbol ☒.
- (35) — ■ Drücken Sie auf den Button **BESTÄTIGEN** und schließen Sie die Registrierung auf dem Smartphone ab.
- (36)+(37) — Der erfolgreiche Abschluss der Registrierung wird durch die Meldung **Registrierung abgeschlossen** bestätigt. Anschließend werden Sie zur Startseite der ixalo | key App weitergeleitet.



3.4 Benutzer anlegen

Zur Bedienung der BKS | hotel Software sollte sich jeder Benutzer mit seinem eigenen Benutzernamen und Passwort anmelden. Dabei werden grundsätzlich zwei Benutzerrollen unterschieden. Die Rolle *admin* berechtigt den Benutzer zu allen Funktionen von BKS | hotel und die Rolle *frontdesk* erteilt die Berechtigung zum Dashboard und dem Funktionsbereich Rezeption.

■ Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.

■ Drücken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerkonten** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

(3) — ■ Drücken Sie auf den Button **+ Benutzer hinzufügen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.

(4) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Benutzername** einen Namen ohne Leerzeichen ein. Mit diesem Benutzernamen muss sich der Benutzer anmelden.

(5)+(6) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Rollen**.

■ Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere **Rollen** für den Benutzer aus.

Beispielsweise würde für einen Benutzer, der am Empfang des Hotels arbeitet und hauptsächlich mit den Tätigkeiten eines Rezeptionisten beschäftigt ist, die Rolle **frontdesk** ausreichend sein.

(7) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Passwort** das neue Kennwort zur Anmeldung ein.

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein, mindestens eine Zahl (0 bis 9), mindestens einen Großbuchstaben (A bis Z), mindestens einen Kleinbuchstaben (a bis z) und mindestens ein Sonderzeichen enthalten.

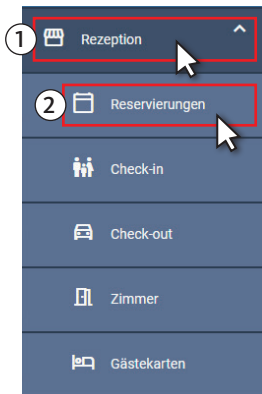
(8) — ■ Geben Sie zur Wiederholung im Eingabefeld **Passwort Bestätigung** das neue Kennwort ein.

(9) — ■ Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.

• Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

The screenshot illustrates the user creation process in the BKS | hotel software. It shows the navigation from the 'System Setup' menu to the 'Benutzerkonten' section. The 'Benutzerkonten' form is displayed with the following fields and actions:

- Benutzername:** A text input field where 'JohnDoe' is entered. A note below states 'Der Benutzername muss eindeutig sein'.
- Rollen:** A dropdown menu showing 'frontdesk' selected. A note below states 'Rollen des Users'.
- Passwort:** A text input field with masked characters. A note below states 'Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein'.
- Passwort Bestätigung:** A text input field with masked characters. A note below states 'Die beiden Passwörter müssen übereinstimmen'.
- Buttons:** 'Zurück' (Back) and 'Speichern' (Save) buttons are visible at the top right of the form.
- Success Message:** A green banner at the bottom right indicates 'Erfolgreich' (Successful) with the message 'Der Eintrag wurde erfolgreich gespeichert' (The entry was successfully saved).



3.5 Gäste- und Besucherverwaltung

Mit BKS | hotel können Sie an der Rezeption die Gäste und Besucher schnell und effizient verwalten und die zur jeweiligen Buchung gehörenden Zutrittsberechtigungen auf die Transponder für die Gäste und Besucher programmieren.

3.5.1 Reservierungen für Gäste erstellen und einchecken

Die Empfangsformalitäten der Gäste des Hotels, von der Reservierung über die Regelungen des Aufenthalts bis hin zur Aushändigung der Transponder, können Sie bequem über die Funktion **Reservierungen** ausführen.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Reservierungen** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

In der Reservierungsübersicht werden Ihnen die vorhandenen Zimmer und die Zeitachse mit den Reservierungen aufgelistet. In den Zeilen wird Ihnen die Nummer des Zimmers, der Typ als maximale Personenzahl der Belegung, der Status des Zimmers und die Zeiträume, in denen das Zimmer reserviert ist, angezeigt. Die senkrechte rote Linie steht für den aktuellen jetzigen Zeitpunkt.

- Mit dem Suchfeld **Gast suchen ...** und/oder **Reservierungsnummer** kann die Reservierungsübersicht auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden.
- Mit dem Eingabefeld **Anzahl der ...** kann die Anzeige der Zimmer anhand der Anzahl der Personen, mit denen das Zimmer maximal belegt werden darf, eingeschränkt werden.
- Über die **Umschalter** können Sie die Anzeige der Zimmer nach ihrer Verfügbarkeit steuern. Schieben Sie die Umschalter in die gewünschte Position und passen die Anzeige an.
- Aktivieren ☒ Sie den Umschalter ☐ **Nur belegte Zimmer** und reduzieren die Anzeige auf die belegten Zimmer oder aktivieren ☐ Sie den Umschalter ☐ **Nur verfügbare Zimmer** und reduzieren die Anzeige auf die verfügbaren Zimmer. Der andere Umschalter wird automatisch deaktiviert.

Der angezeigte Zeitraum in der Reservierungsübersicht wird Ihnen zentriert über der Übersichtsmatrix angezeigt. Mit den folgenden Funktionen können Sie diesen Zeitraum verschieben und die Länge des Intervalls verändern.

- Drücken Sie auf den Button **Heute** und springen mit dem gezeigten Zeitraum zum heutigen Tag.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zimmer einblenden:**, um die Reservierungsübersicht auf Zimmer zu beschränken, deren maximale Belegung nicht überschritten wird.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit der gewünschten maximalen Personenzahl aus. Der Menüpunkt **Alle** hebt diese Einschränkung wieder auf.

In der Reservierungsübersicht können Sie zu einem zukünftigen oder vergangenen Termin wechseln. Verschieben Sie die Zeitachse über die Schaltflächen neben der Anzeige des Zeitraums.

- Drücken Sie auf den Button **»**, damit der Zeitraum in die Zukunft verschoben wird oder drücken Sie auf den Button **«**, um den Zeitraum in die Vergangenheit schieben.

Die Länge des angezeigten Zeitraums können Sie in eine der folgenden Intervalllängen ändern.

- Drücken Sie auf den Button **1 Woche**, **2 Woche** oder **Monat**, um die Anzeige auf das gewählte Intervall ab dem heutigen Tag zu ändern.
- Drücken Sie auf den Button **Überblick**, damit der komplette aktuelle Monat angezeigt wird.

3.5.1.1 Reservierung für Gast erstellen

- (A) — Auswahl des **Zimmers und Reservierungsbeginns**
- (3) — ■ Drücken Sie mit einem Doppelklick auf das Feld im Schnittpunkt der Zeile des zu reservierenden Zimmers und der Spalte des Reservierungsbeginns.
- (3a) — • Drücken Sie optional auf den Schnittpunkt von Zimmer und Reservierungsbeginn und ziehen mit gedrückter Maustaste einen Rahmen bis zum Ende des Reservierungszeitraums auf.

Erfassen Sie im Weiteren die Daten der Reservierung im Fenster **NEUE BUCHUNG**.

- (B) — Eingabebereich **Reservierungs Information**
- (4) — ■ Geben Sie den Beginn des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-in-Datum** ein.
- (5) — ■ Geben Sie das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Datum** ein.
- (6) — ■ Geben Sie die Startzeit im Eingabefeld **Check-in-Zeit** ein. Bestimmen Sie die Uhrzeit, ab der die Berechtigungen des Transponders gültig sind.
- (7) — ■ Geben Sie das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Zeit** ein. Bestimmen Sie die Uhrzeit, ab der die Berechtigungen des Transponders ungültig werden und der Zeitpunkt zum Auschecken gekommen ist.
- (8) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zugewiesenes Zimmer**.
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit dem Zimmer aus, welches vom Gast gebucht werden soll.
- (9) — ■ Geben Sie die Gesamtzahl der Gäste im Eingabefeld **Anzahl der Gäste** ein, mit denen das Zimmer belegt werden soll.
- Die Anzahl der Gäste kann auch optional über den Button **+** erhöht oder über den Button **-** reduziert werden.
- (C) — Eingabebereich **Gästeinformation**
- Erfassen Sie im Abschnitt **Hauptgast** die Daten des ersten Gastes, auf den hauptsächlich das Zimmer gebucht wird.
- (10)+(11) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Vorname** und im Eingabefeld **Nachname** den Namen des Gastes ein.
- (12) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Gastes ein.

Die E-Mail-Adresse ist nur anzugeben, wenn die ixalo-key App als virtueller Transponder benutzt werden soll. Die Verwendung von ixalo | key ist nur mit entsprechender Lizenz möglich. Zur Programmierung der Transponder ist eine E-Mail-Adresse nicht erforderlich.

- (13) — ■ Geben Sie im Eingabefeld **Telefonnummer** die Telefonnummer des Gastes ein.
- (14) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Titel**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt die Anrede des Gastes aus.
- (15) — ■ Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Sprache**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit der Sprache des Gastes aus.

Erfassen Sie in den Abschnitten **Gast X [Nr.]** die Daten der weiteren Gäste des Zimmers. Je nach Belegung des Zimmers und der Personenzahl im Eingabefeld **Anzahl der Gäste** wird ergänzend zum Hauptgast für jeden weiteren Gast ein eigener Eingabebereich zum Ausfüllen angezeigt.

- (16) — ■ Drücken Sie auf den Button **Erstellen** und beenden das Anlegen der Reservierung.

Nach der Reservierung wird an jeden Gast mit einer E-Mail-Adresse eine Registrierungsmail gesendet. Mit dieser kann der Gast die ixalo | key App schon vorab registrieren.

Die Zutrittsberechtigung zum Zimmer wird für den Gast allerdings erst beim Check-in über den Menüpunkt Reservierungen freigeschaltet.

The screenshot displays the BKS hotel reservation system interface. It features a calendar view for August 2025, with a table listing rooms (Zimmer A, B, C, Suite AB, Suite ABC) and their status (Nutzbar). A red arrow points from the calendar to the 'NEUE BUCHUNG' (New Booking) form, which is overlaid on the interface. The form contains the following sections and fields:

- Reservierungs informationen** (Reservation information):
 - 4: Check-in-Datum (Check-in date) - 8/1/2025
 - 5: Check-out-Datum (Check-out date) - 8/8/2025
 - 6: Check-in-Zeit (Check-in time) - 14 : 30
 - 7: Check-out-Zeit (Check-out time) - 12 : 00
 - 8: Zugewiesenes Zimmer (Assigned room) - Zimmer A
 - 9: Anzahl der Gäste (Number of guests) - 1
- Gästeinformation** (Guest information):
 - 10: Nachname (Surname) - Mustermann
 - 11: Vorname (First name) - Max
 - 12: E-mail - max.mustermann@example.
 - 13: Telefonnummer (Phone number) - +49123456789
 - 14: Titel (Title) - Herr
 - 15: Sprache (Language) - Deutsch
- 16: Erstellen (Create) button

3.5.1.2 ixalo | key auf dem Smartphone einrichten und registrieren

Nach dem Einrichten können Sie die ixalo | key App in Ihrem Schließsystem als virtuellen Transponder verwenden. Die digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen für die Türen in Ihrem Hotel werden in der BKS | cloud verwaltet und von dort über das Smartphone online abgerufen. Installieren Sie zur Einrichtung von ixalo | key die App auf Ihrem Smartphone und registrieren Sie das ixalo | key Gerät in der Cloud.

3.5.1.2.1 Installation der BKS ixalo | key App auf dem Smartphone

(D) — Installieren Sie die **BKS ixalo | key** App auf dem Smartphone. Die App ist im offiziellen Google Play™ store oder im App Store verfügbar.

- Öffnen Sie mit dem Smartphone **Google Play** für Android-Systeme oder den **App Store** für iOS-Systeme.
- Durchsuchen Sie den Play Store oder den App Store nach der **BKS ixalo | key** App.
- Drücken Sie auf den Button **Installieren** oder **Laden** und warten Sie ab, bis der Installationsvorgang abgeschlossen ist.
- Öffnen Sie die **BKS ixalo | key** App.

Aktivieren Sie den NFC-Dienst auf dem Smartphone. Sollte der Dienst nicht aktiviert sein, wird Ihnen dies im oberen Banner auf der Startseite der App angezeigt. Schalten Sie für die Registrierung mit dem QR-Code zusätzlich den Zugriff der App auf die Kamera frei.

Google Play ist eine Marke von Google LLC.

App Store ist ein Markenzeichen von Apple.

3.5.1.2.2 ixalo | key mit dem Link in der E-Mail registrieren

(E) — Registrieren Sie die ixalo | key App, um den digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen von der BKS | cloud beziehen zu können.

(17) — ■ Öffnen Sie die E-Mail *[KeyManager] Registration for Mobile-App* auf Ihrem Smartphone.

(18) — ■ Drücken Sie auf den Link: **Verwenden Sie diesen Link, um fortzufahren.**

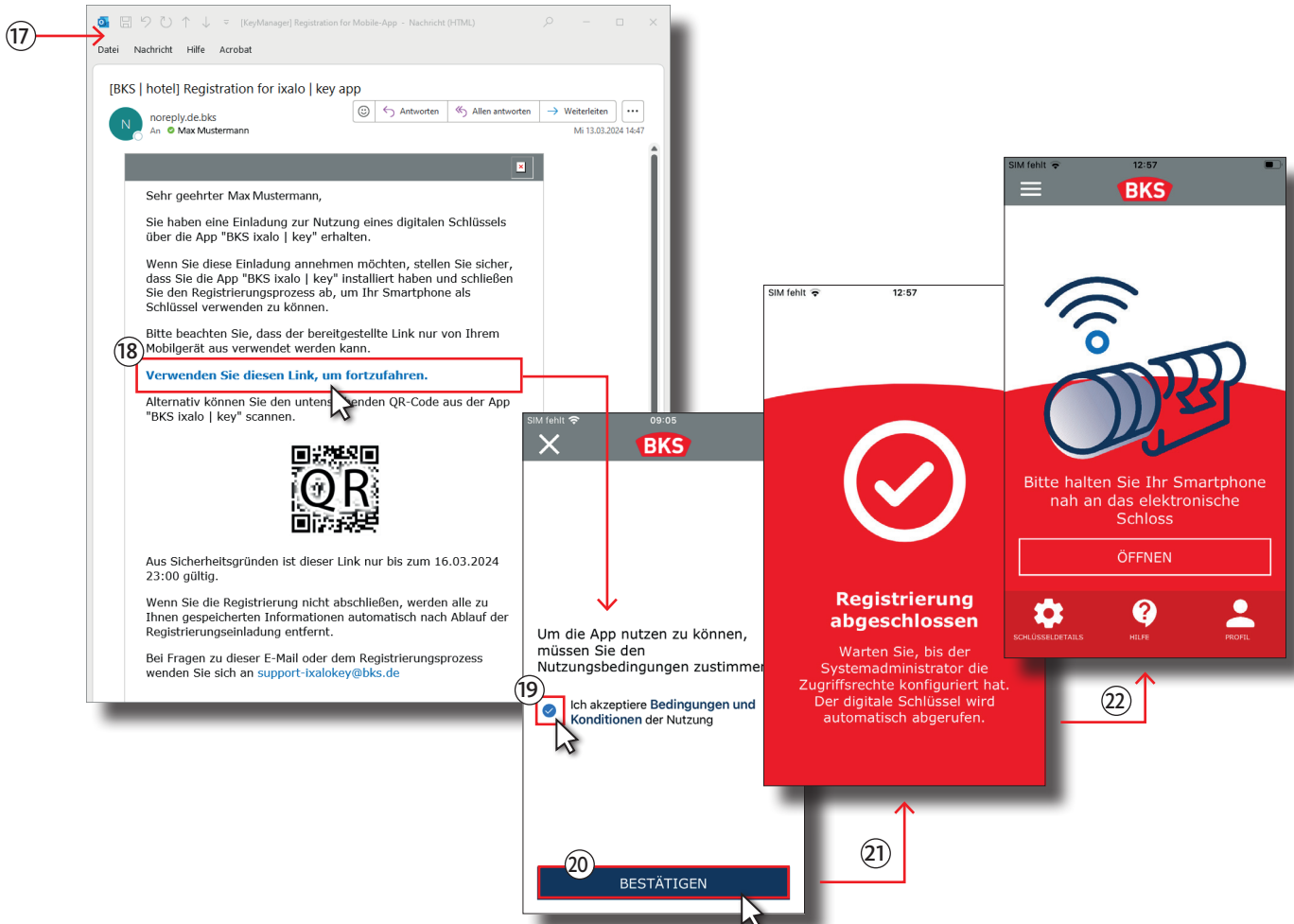
Die BKS ixalo | key App wird geöffnet.

(19) — ■ Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **Ich akzeptiere Bedingungen und Konditionen der Nutzung** durch Drücken auf das Symbol ☐.

(20) — ■ Drücken Sie auf den Button **BESTÄTIGEN** und schließen Sie die Registrierung auf dem Smartphone ab.

(21)+(22) — Der erfolgreiche Abschluss der Registrierung wird durch die Meldung Registrierung abgeschlossen bestätigt. Anschließend werden Sie zur Startseite der ixalo | key App weitergeleitet.

Die Zutrittsberechtigung zum Zimmer wird für den Gast allerdings erst beim Check-in über den Menüpunkt Reservierungen freigeschaltet.



3.5.1.3 Gast mit einer Reservierung einchecken

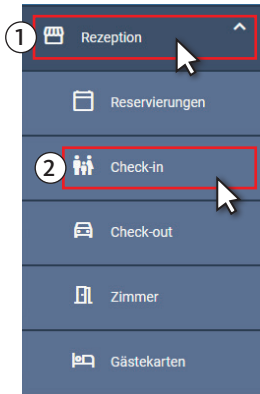
- (F) — Beim Check-in des Gastes starten Sie die Programmierung der Transponder und erteilen die Zutrittsberechtigung für ixalo | key, um den Gast den Zutritt zu dem gebuchten Zimmer zu ermöglichen.
 - (23) — ■ Drücken Sie mit einem Doppelklick auf die **Reservierung**, die eingchecked werden soll in der Reservierungsübersicht.
 - (24) — ■ Drücken Sie auf den Button **Check-in** im Fenster **Name - #Gästenummer** und erstellen für den Gast einen oder mehrere Transponder.
 - (25) — ■ Wählen Sie im Fenster **Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!** die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
 - (26) — ■ Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol **(●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.
- Die Programmierung startet und das Fenster **Programmiere Karte** wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- (27) — • Um weitere Transponder für diesen Gast zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Nächste Programmieren**.
 - Legen Sie einen anderen Transponder auf das Programmiergerät. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- (28) — ■ Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Beenden Sie den Check-in und händigen den oder die neu erstellten Transponder dem Gast aus.

The screenshots illustrate the following steps:

- Calendar View:** A reservation for 'Mustermann Max - #172741980270' from 01 Aug 2025 to 08 Aug 2025 is selected in the calendar (23).
- Reservierungsinformationen:** The reservation details window shows the 'Check-in' button being pressed (24).
- Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!:** A window to select a programming device, where 'WINDOWS11' is chosen (25).
- Active Verbindung zu BKS | hotel:** A physical device (26) is shown with an active connection to the system.
- Programmierung Ergebnis:** The programming result window shows 'Kartenprogrammierung erfolgreich' (27).
- Schließen:** The 'Schließen' button is pressed to end the programming process (28).



3.5.2 Besucher einchecken

Die Empfangsformalitäten der Besucher des Hotels, die nur den Zugang zu Bereichen und kein Zimmer buchen möchten, können Sie bequem über die Funktion **Check-in** ausführen. Beim Check-in können Sie Bereiche für den Besucher buchen und ihm die Transponder mit den Zugangsberechtigungen aushändigen.

Hierbei ist zu beachten, dass Besuchern nur ein Zugang zu den gemeinschaftlich und öffentlich genutzten Bereichen ermöglicht werden kann. Beim Check-in können nur die Zugangsbereiche für die Besucher gebucht werden. Der Zugang zu den Zimmern ist nicht möglich und nur den Gästen vorbehalten.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Check-in** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

(A) — Eingabebereich **Datum**

Beginnen Sie den Check-in des Besuchers, indem Sie den Buchungszeitraum in die Eingabefelder eintragen.

- (3) — ■ Geben Sie den Beginn des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-in-Datum** ein.
- (4) — ■ Geben Sie das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Datum** ein.

(B) — Eingabebereich **Zimmer**

Beim **Besucher Check-in** muss der Umschalter in Stellung ☐ **Zimmer einblenden** stehen. Der Eingabebereich **Zimmer** ist deaktiviert, weil an Besucher keine Zimmer vergeben sollen.

- (5) — ■ Deaktivieren ☐ Sie den Umschalter ☒ **Zimmer einblenden** für einen Besucher Check-in.

Im Fenster ist jetzt der Eingabebereich **Zimmer** ausgeblendet und es steht stattdessen der Eingabebereich **Besucherdetails** zur Verfügung.

(C) — Eingabebereich **Zugangsbereiche**

Im Eingabebereich **Zugangsbereiche** legen Sie fest, welcher Bereich vom Besucher gebucht wird. Es können auch mehrere Bereiche gewählt werden. Zu den gewählten Bereichen erhält der Besucher die Zutrittsberechtigung. Beispielsweise kann dies das Parkhaus oder ein Spa-Bereich sein.

- (6) — ■ Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor einem Bereich und buchen diesen für den Besucher. Eine Mehrfachauswahl ist auch möglich.

(D) — Eingabebereich **Besucherdetails**

Zur Verwaltung und Identifikation des Transponders ist im Eingabefeld **Besucherdetails** der Name des Besuchers einzutragen. In den Protokollen der Identmedien werden die Besuchertransponder namentlich aufgeführt.

- (7)+(8) — ■ Geben Sie aufgeteilt im Eingabefeld **Vorname** und im Eingabefeld **Nachname** den Namen des Besuchers ein.

Check-in
Check-in für Gäste und Besucher

Datum

Check-in-Datum ³ 20.03.2023 Montag (Heute) + -

Check-out-Datum ⁴ 21.03.2023 Dienstag (1 Nacht) + -

Zimmer ⁵ Zimmer verstecken

Zugangsbereiche

Check-in
Check-in für Gäste und Besucher

Datum

Check-in-Datum 20.03.2023 Montag (Heute) + -

Check-out-Datum 22.03.2023 Mittwoch (2 Nächte) + -

Zimmer ⁵ Zimmer einblenden Zimmer sind deaktiviert.

Zugangsbereiche ⁶

☒ Parkhaus

☐ Wellness

Besucherdetails

Vorname * ⁷ John

Nachname * ⁸ Smith

Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!

Geräte ID	Agent-Hostname	Typ
¹⁰ 20230301	WINDOWS11	SXPG Mobilgerät

Schließen

Aktive Verbindung zu BKS | hotel

11

Programmiere Karte...

Drücken Sie X zum Abbrechen...

Programmierung Ergebnis

✓ Kartenprogrammierung erfolgreich

¹³ Schließen

Nächste programmieren ¹²

(E) — Programmierung der **Transponder**

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

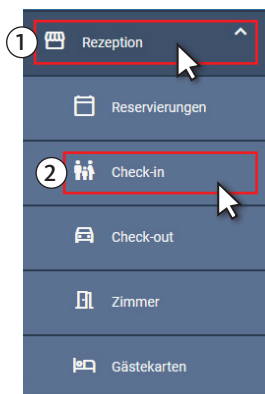
Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- (9) — ■ Drücken Sie auf den Button **Check-in** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- (10) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- (11) — ■ Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol **(●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- (12) — • Um weitere Transponder für diesen Besucher zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Nächste Programmieren**.

• Legen Sie einen anderen Transponder auf das Programmiergerät. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- (13) — ■ Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Beenden Sie den Check-in und händigen den oder die neu erstellten Transponder dem Besucher aus.



3.5.3 Gäste einchecken (nur mit Transponder)

Alternativ können Sie die Empfangsformalitäten der Gäste des Hotels von den Regelungen des Aufenthalts bis hin zur Aushändigung der Transponder bequem über die Funktion **Check-in** ausführen. Beim Check-in können ein Zimmer und zusätzliche Bereiche für den Gast und ggf. auch für seine Begleiter gebucht werden.

Bitte verwenden Sie in erster Linie den Menüpunkt **Reservierungen** zum Check-in der Gäste. Hier besteht auch die Möglichkeit, als virtuellen Transponder ein Smartphone mit der **ixalo | key App** zu verwenden. Folgen Sie hierzu der Beschreibung in Kapitel 3.5.1 [55].

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Check-in** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

(A) — Eingabebereich **Datum**

Beginnen Sie den Check-in des Gastes, indem Sie den Buchungszeitraum in die Eingabefelder eintragen.

- (3) — ■ Geben Sie den Beginn des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-in-Datum** ein.
- (4) — ■ Geben Sie das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Datum** ein.

(B) — Eingabebereich **Zimmer**

Beim **Gast Check-in** muss der Umschalter in Stellung **Zimmer verstecken** stehen, damit der Eingabebereich **Zimmer** angezeigt wird.

- (5) — ■ Aktivieren ☒ Sie ggf. den Umschalter **Zimmer einblenden** für einen Gast Check-in.

Im Eingabebereich **Zimmer** legen Sie fest, welches Zimmer vom Gast gebucht wird. Die Listenansicht zeigt Ihnen eine Übersicht der verfügbaren Zimmer an. Im Suchfeld kann die Anzeige auf bestimmte Zimmer eingeschränkt oder mit einem Schlagwort nach einem Zimmer gesucht werden.

- (6) — ■ Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem Zimmer und vergeben dieses Zimmer dem Gast. Hierbei kann immer nur ein Zimmer gebucht werden.

Nach der Programmierung des oder der Transponder ist das Zimmer belegt und steht für einen weiteren Check-in nicht mehr zur Verfügung.

Ist eine Tür des belegten Zimmers auch ein Bestandteil von einem anderen Zimmer, so kann dieses Zimmer ebenfalls nicht mehr beim Check-in gebucht werden. Hiervon ausgeschlossen sind Türen, die beim Einrichten als Gemeinschaftstüren angelegt wurden und dadurch mehrfach vergeben werden können.

(C) — Eingabebereich **Zugangsbereiche**

Im Eingabebereich **Zugangsbereiche** können Sie als Ergänzung zum Zimmer noch einen oder mehrere Bereiche wie z. B. Parkhaus oder Spa-Bereich für den Gast hinzubuchen.

Die optionalen Zugangsbereiche werden allerdings nicht exklusiv für nur einen Gast zur Verfügung gestellt und können an mehrere Gäste vergeben werden.

- (7) — ■ Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor einem Bereich und buchen diesen für den Gast hinzu. Eine mehrfach Auswahl ist auch möglich.

Check-in
Check-in für Gäste und Besucher

Datum

Check-in-Datum: 20.03.2023 (Montag (Heute))

Check-out-Datum: 21.03.2023 (Dienstag (1 Nacht))

Zimmer

Zimmer verstecken

Zugangsbereiche

Parkhaus
Wellness

Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!

Geräte ID	Agent-Hostname	Typ
2017PC01	WINDOWS11	SXPG Mobile Gerät

Schließen

Programmiere Karte...

Drücken Sie X zum Abbrechen...

Programmierung Ergebnis

Kartenprogrammierung erfolgreich

Schließen

Nächste programmieren

Aktive Verbindung zu BKS | hotel

Einträge pro Seite: 25

1 - 5 von 5

(D) — Programmierung der Transponder

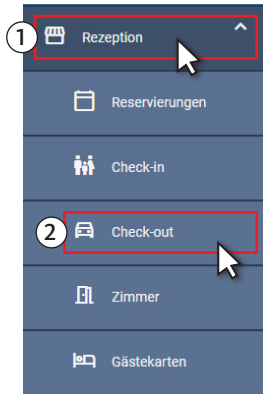
- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- (8) — ■ Drücken Sie auf den Button **Check-in** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- (9) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- (10) — ■ Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.
Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- (11) — • Um weitere Transponder für diesen Gast zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Nächste Programmieren**.
• Legen Sie einen anderen Transponder auf das Programmiergerät. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- (12) — ■ Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Beenden Sie den Check-in und händigen den oder die neu erstellten Transponder dem Gast aus.

3.5.4 Gäste mit Zimmer auschecken

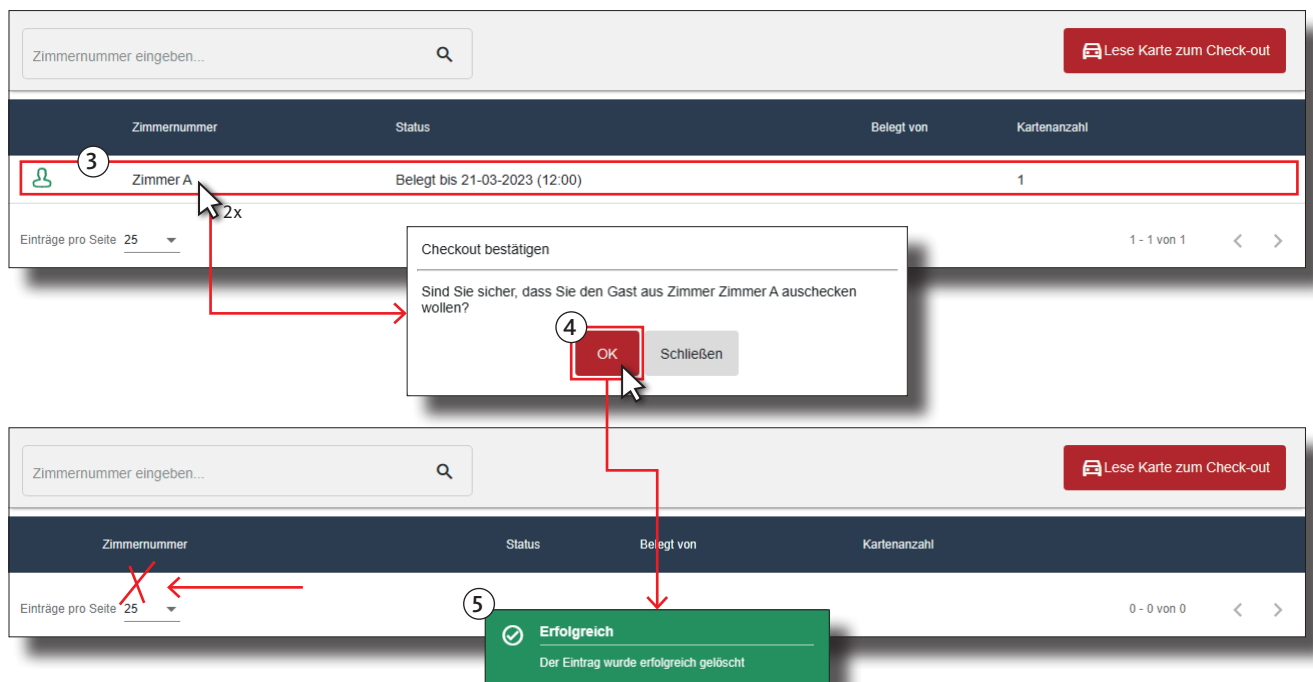


Zum Ende des Aufenthalts und vor der Abreise ist für den Gast im BKS | hotel ein Check-out durchzuführen. Nach Rückgabe der Transponder wird die Übergabe quittiert, das System aktualisiert und das gebuchte Zimmer für den Check-in freigegeben.

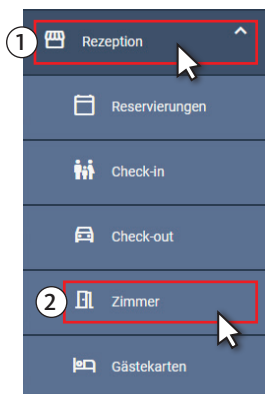
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Check-out** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die belegten Zimmer angezeigt, die im weiteren ausgecheckt werden können. Mit dem Suchfeld *Zimmernummer eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

- Drücken Sie mit einem Doppelklick auf das Zimmer, welches ausgecheckt werden soll oder vielmehr auf die entsprechende Zeile zum Start des Check-out.
- Drücken Sie auf den Button **OK** im Fenster *Check-out bestätigen*.
- Zur Bestätigung wird Ihnen nach erfolgreichem Check-out das Fenster mit der Meldung *Erfolgreich* angezeigt und das Zimmer in der Liste gelöscht.



3.5.5 Übersicht der Gästezimmer



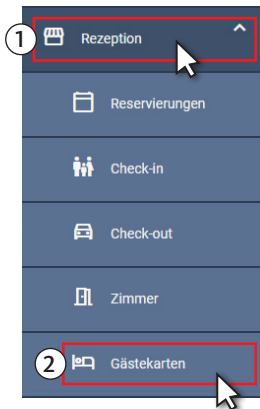
Zur besseren Übersicht der Gästeverwaltung bietet Ihnen die Liste der im BKS | hotel vorhanden Zimmer die Möglichkeit, nicht den Überblick über alle Zimmer zu verlieren. Die Funktionen der Rezeption wie Check-in und Check-out können verwendet werden sowie die Optionen für das Zimmer zusätzliche Transponder anzulegen und Attribute zu vergeben.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Zimmer angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Nummer oder Zimmerbeschreibung eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

- (3) — ■ Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem Zimmer, welches bearbeitet werden soll.
- (4) — ■ Drücken Sie den Button **Check-in**, um mit dem Einchecken des gewählten Zimmers zu beginnen, anschließende Beschreibung siehe 4.2.2 [87].
- (5) — ■ Drücken Sie den Button **Zusätzliche Karte anlegen**, um für das gewählte Zimmer weitere Transponder zu programmieren, anschließende Beschreibung siehe 4.2.4.2 [95].
- (6) — ■ Drücken Sie den Button **Check-out**, um mit dem Auschecken des gewählten Zimmers zu beginnen, anschließende Beschreibung siehe 4.2.3 [93].
- (7) — ■ Drücken Sie den Button **Zustand ändern**, um für das gewählte Zimmer einen Status einzutragen, anschließende Beschreibung siehe 4.2.4.4 [96].
- (8) — • Alternativ können Sie auf die Schaltfläche in der Zeile hinter dem Zimmer drücken, um den Zustand des Zimmers zu ändern.

Nummer	Zimmerbeschreibung	Status	Sequenz	Kartenanzahl	Zustand	
☐	Zimmer A	Doppelzimmer	Zimmer ist Belegt 22.03.2023 (12:00)	33	1	Nutzbar
☒	Zimmer B	Doppelzimmer	Frei			Nutzbar
☐	Zimmer C	Doppelzimmer	Frei			Nutzbar
☐	Juniorsuite BC	Apartment	Frei			Nutzbar
☐	Suite ABC	Superior Suite	Nicht v			Nutzbar



3.5.6 Übersicht der Gäste- und Besuchertransponder

Die Liste der Gästekarten hilft Ihnen, in der Gäste- und Besucherverwaltung eine bessere Übersicht zu erhalten. Es werden die für die Gäste und Besucher erstellten Transpondern inklusive der zusätzlich erstellen Transponder angezeigt. Zusätzlich kann über die Bearbeitungsfunktionen ein verloren gegangener Transponder durch einen Neuen ersetzt oder weitere zusätzliche Transponder erstellt werden. Mit der Lesefunktion können die Informationen des Transponders angezeigt werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Gästekarten** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die im BKS | hotel aktuell eingecheckten Gäste und Besucher angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Zimmernummer oder Sequenz eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

Alternativ können auch die ausgecheckten Gäste und Besucher in der Listenansicht angezeigt werden. Wechseln Sie von der Übersicht der eingecheckten Transponder zur Aufzählung der ausgecheckten Transponder.

- Aktivieren Sie optional den Umschalter **Ausgecheckte Karten anzeigen** und wechseln zur Aufzählung der ausgecheckten Transponder in der Listenansicht.
- Deaktivieren Sie wahlweise den Umschalter **Ausgecheckte Karten verbergen**, damit in der Listenansicht die aktuell eingecheckten Transponder wieder aufgelistet werden.

(A) — Karte verloren

- (A3) — ■ Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem **verlorenen Transponder**.
- (A4) — ■ Drücken Sie den Button **Karte verloren** in der Kopfzeile, um einen Ersatz zu erstellen.
- (A5) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- (A6) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie die verlorene Karte aus!* die **Zeile** des verlorenen Transponders aus und drücken auf die Bezeichnung.
- (A7) — ■ Legen Sie den Transponder, der als Ersatz dienen soll, auf die mit dem Symbol **(t o i)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

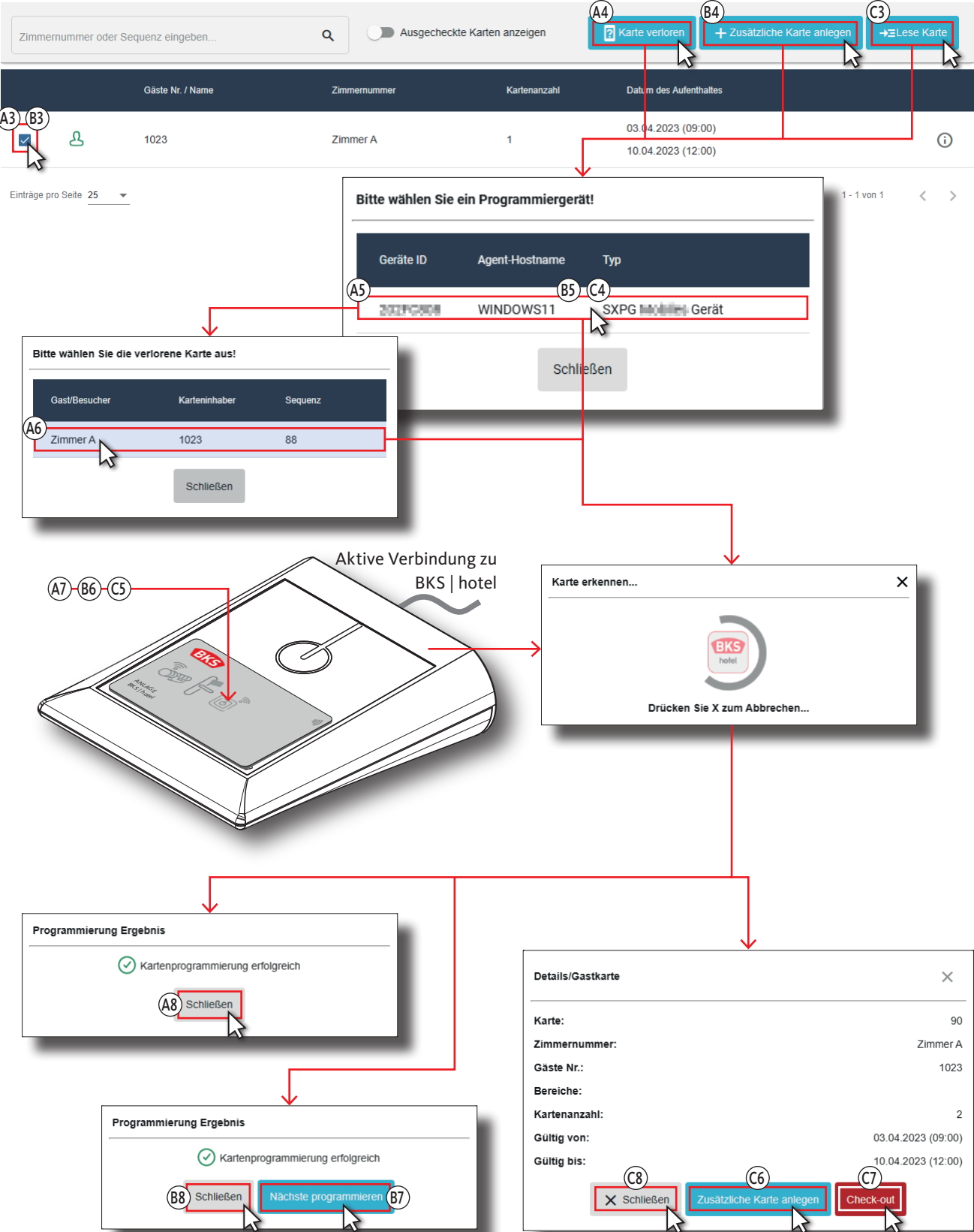
Die Programmierung startet und das Fenster *Karte erkennen* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- (A8) — ■ Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Der Zutritt des verlorenen Transponders wird durch das Buchen mit dem neuen Transponder an den zutrittsberechtigten Türen gesperrt. Der verlorene Transponder kann die Türen, an denen der neue Transponder eingebucht wurde, nicht mehr öffnen.

BKS | hotel

Verwaltungs- und Systemsoftware für das BKS | hotel Schließsystem



(B) — Zusätzliche Karte anlegen

- (B3) — ■ Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem Transponder, für den ein weiteres Identmedium angelegt werden soll.
- (B4) — ■ Drücken Sie den Button **Zusätzliche Karte anlegen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- (B5) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- (B6) — ■ Legen Sie den zusätzlichen Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.
- Die Programmierung startet und das Fenster *Karte erkennen* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- (B7) — • Um weitere Transponder zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Nächste Programmieren**.
- Legen Sie einen weiteren Transponder auf das Programmiergerät. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- (B8) — ■ Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

(C) — Lese Karte

- (C3) — ■ Drücken Sie auf den Button **Lese Karte** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- (C4) — ■ Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- (C5) — ■ Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.
- Die Programmierung startet und das Fenster *Karte erkennen* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- (C6) — • Um weitere Transponder zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Zusätzliche Karte anlegen**.
- Legen Sie den zusätzlichen Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts.
 - Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- (C7) — • Um den eingelesenen Transponder auszuchecken drücken Sie auf den Button **Check-out**.
- (C8) — ■ Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

4. Grundfunktionen

Das BKS | hotel System kombiniert eine bedienerfreundliche Software, ein ansprechendes Design und modernste Technik miteinander. Die intuitive und einfache Benutzeroberfläche ermöglicht einen schnellen Einstieg und reduziert die Zeit zum Anlernen von neuem Personal.

Das Programm ist browserbasiert. Eine separate Software ist auf der Arbeitsstation nicht notwendig. Mit BKS | hotel können Sie alle elektronischen Schließzylinder inkl. der Wandleser und elektronischen Beschläge über eine gemeinsame Oberfläche verwaltet und programmiert werden.

Die Einrichtung und Bedienung des Schließsystems wird über die Verwaltungs- und Systemsoftware BKS | hotel über die im Weiteren beschriebenen Grundfunktionen ermöglicht. Zur besseren Übersicht und einfacheren Verwendbarkeit sind die Menüpunkte als Schaltflächen in der linken Menüsäule auswählbar.

- Drücken Sie auf eine der Schaltflächen in der linken Menüsäule zum Starten der jeweiligen Funktion.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  zum Ein- oder Ausklappen der linken Menüsäule der Funktionen.

4.1 Dashboard

Der Menüpunkt **Dashboard** ist die Einstiegs- oder Übersichtsseite der BKS | hotel Software. Das Dashboard wird nach dem Öffnen von BKS | hotel angezeigt.

- Drücken Sie ggf. auf die Schaltfläche **Dashboard** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um das Basismenü zu öffnen.

Die Anzahl der Funktionen in der linken Menüsäule werden durch die Benutzerrolle des angemeldeten Benutzers bestimmt. Weitere Informationen zu den beiden folgenden Benutzerrollen können Sie in Kapitel 4.6.2 [153] finden.

- Nach Vergabe der Benutzerrolle *Frontdesk* an einen Benutzer werden dessen Möglichkeiten auf die Verwendung des **Dashboards** und die Funktionen des Menüpunkts **Rezeption** eingeschränkt.
- Zur Durchführung der Einrichtung des Schließsystems muss der für die Aufgabe vorgesehene Benutzer über die Rechte der Benutzerrolle *Admin* verfügen.

Die Ansicht der Bereiche des Dashboards ist abhängig von den Einstellungen der Anzeige in Kapitel 4.1.6.2 [77]. Die Ansicht des Dashboards kann in den folgenden Punkten angepasst werden und diese Bereiche ein- und/oder ausgeblendet werden.

- Zimmerbelegung, Türen, Mitarbeiterkarte, Schaltflächen für Check-in/-out sowie Auslesen der Transponder und den Hilfebereich.
- Benachrichtigen und Einstellungsbereichs mit Firmenlogo.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Lese Karte**, **Check-in** oder **Check-out**, um die Funktion direkt vom Dashboard aus zu starten.
- Die Funktionen zur Bedienung stehen Ihnen in der linken Menüleiste zur Verfügung.
- Drücken Sie zum Ausführen der Funktion auf die jeweilige Schaltfläche des Menüpunkts.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü  eines Menüpunkts zur Ansicht und zum Auswählen der Untermenüs.

4.1.1 Benachrichtigungen [Dashboard]

In der **Menüleiste** des Dashboards wird Ihnen im Symbol Benachrichtigungen  durch die Zahl angezeigt, ob neue Informationen im unteren umrandeten Bereich **Benachrichtigungen** vorhanden sind. Folgende Informationen werden angezeigt:

- Eine neue Firmware steht für ein Programmiergerät bereit oder wurde aktualisiert.
- Der Zeitraum der Gültigkeit eines Mitarbeitertransponders läuft ab.
- Drücken Sie auf eine ungelesene Benachrichtigung, damit diese als gelesen markiert und angezeigt wird. Die gelesenen Informationen werden nicht im Symbol mitgezählt und angezeigt.

4.1.2 Lizenz- und Supportinformationen

Über die Schaltfläche der Menüleiste mit Symbol **Lizenz- und Supportinformationen** können Sie eine Liste mit den allgemeinen Daten zu Ihrem Schließsystem aufrufen. Für den Support ist ein Download-Link für den TeamViewer in der Liste vorhanden.

4.1.2.1 Lizenz erweitern

Damit Sie BKS | hotel ohne Einschränkung verwenden können, muss die Software über eine Lizenz aktiviert worden sein. Folgende Lizenzmodelle stehen Ihnen zur Verfügung.

- BKS | hotel Softwarelizenz **Basis** für ein Schließsystem bis 100 Türen und 100 Nutzer
- BKS | hotel Softwarelizenz **Premium** für ein Schließsystem über 100 Türen und 100 Nutzer
- ixalo | key Softwarelizenz für die Verwendung mobiler Endgeräte (Optional für Basis/Premium)

Entspricht die Größe des Schließsystems nicht der Lizenz, können Sie die Lizenz erweitern.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

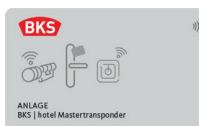
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der **Menüleiste** des Hauptfensters.
- Drücken Sie auf den Button **Lizenz hinzufügen**.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Lizenztransponder einlesen wollen.

Die Bereitschaft zum Einlesen wird über das umkreiste BKS | hotel Piktogramm angezeigt.

- Legen Sie den Lizenztransponder mit der ixalo | key Lizenz auf die mit dem Symbol **(i●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Sollte der Lizenztransponder nicht eingelesen werden, können Sie den Vorgang wiederholen.

- Nach erfolgreicher Aktivierung öffnet sich das Fenster *Systemaktivierung* und zeigt Ihnen an, welche Lizenz eingelesen wurde.
- Drücken Sie auf den Button **Schließen** zum Beenden.
- Wurde der Lizenztransponder nicht erkannt, öffnet sich das Fenster *Systemaktivierung* mit einer Fehlermeldung. Verändern Sie die Lage der Karte und drücken auf den Button **Versuchen Sie es noch mal**.
- Zum Abbrechen drücken Sie auf den Button **Schließen**.



4.1.3 Lese Karte [Dashboard]

Die Funktion **Lese Karte** bietet die Möglichkeit zum Auslesen der Informationen, die sich auf den Transpondern befinden. Beim Auflegen auf das Programmiergerät werden die Transponder der Gäste, Besucher und Mitarbeiter ausgelesen und angezeigt.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Lese Karte** auf dem Dashboard.

Alternativ können Sie auf die Schaltfläche  in der oberen Menüleiste drücken. Diese Schaltfläche steht Ihnen auch außerhalb des Dashboards in anderen Funktionen zur Verfügung.

- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.

Der Einlesevorgang startet und das Fenster *Karte erkennen...* wird angezeigt.

- Legen Sie den Transponder auf die mit dem Symbol **(●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.
- Bei einem Fehlversuch wird Ihnen das Fenster *Lesen der Gastdaten/Karte fehlgeschlagen* angezeigt. Drücken Sie auf den Button **Versuchen Sie es noch mal** zum erneuten Einlesen oder auf den Button **Schließen**, um den Vorgang abubrechen.

Die folgenden Informationen werden Ihnen im **Fenster Mitarbeiterkarte** angezeigt.

Karteninhaber: [Name des Transponderinhabers.]
 Ablauf: [Zeitpunkt, ab der der Transponder ungültig wird.]
 Zimmer: [Berechtigung zu folgenden Zimmern.]
 Türen: [Berechtigung zu folgenden Türen.]
 Bereiche: [Berechtigung zu folgenden Bereichen.]
 Ignoriert „Bitte nicht stören“: [Ja: Funktion aktiviert / Nein: Funktion deaktiviert.]

- Drücken Sie auf den Button **Schließen** zum Beenden.

Alternativ können Sie den Transponder deaktivieren oder ersetzen.

- Zur Deaktivierung des Transponders drücken Sie auf den Button **Deaktivieren**.
 - Drücken Sie im nächsten Fenster auf den Button **Deaktivieren** zur Bestätigung.
- Zum Ersetzen des Transponders drücken Sie auf den Button **Deaktivieren**.
 - Drücken Sie im nächsten Fenster auf den Button **Ersetzen**.
 - Legen Sie den Ersatztransponder auf die mit dem Symbol **(●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts.
 - Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

Die folgenden Informationen werden Ihnen im **Fenster Details/Gastkarte** angezeigt.

Karte: [Zählnummer des Transponders.]
 Zimmernummer: [Nummer der Zimmer mit Zutrittsberechtigung.]
 Gäste Nr: [Zählnummer mit der dieser Gast angelegt wurde.]
 Bereiche: [Zeitliche Befristung und Name des Bereichs.]
 Kartenanzahl: [Vorhandene Transponder mit diesen Datensatz.]
 Gültig von: [Start des Gültigkeitszeitraums.]
 Gültig bis: [Ende des Gültigkeitszeitraums.]

- Drücken Sie auf den Button **Schließen** zum Beenden.

Alternativ können Sie einen zusätzlichen Transponder anlegen, um einen Check-out durchzuführen.

- Um weitere Transponder zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Zusätzliche Karte anlegen**.
 - Legen Sie den zusätzlichen Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts.
 - Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- Um den eingelesenen Transponder auszuchecken drücken Sie auf den Button **Check-out**.

4.1.4 Sprache im Programm wechseln [Dashboard]

Über die Schaltfläche mit dem Symbol Sprache können Sie während des Betriebs die im BKS | hotel verwendete Sprache wechseln.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü  in der oberen Menüleiste.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste die **Schaltfläche mit der Flagge** der gewünschten Programmsprache aus.

Alternativ kann die Programmsprache auch über das Menü **Einstellungen** (Symbol) geändert werden.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü  (**Einstellungen**) in der oberen Menüleiste.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Einstellungen**.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Sprache**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit der gewünschten Sprache aus.

4.1.5 Mein Konto [Dashboard]

Mit dem Menüpunkt **Mein Konto** können Sie die Kontoeinstellungen des angemeldeten Benutzers bearbeiten. Es ist möglich, die Sprache oder das Kennwort zur Anmeldung zu ändern.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü  (**Einstellungen**) in der oberen Menüleiste.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Mein Konto** aus.

4.1.5.1 Sprache wechseln [Mein Konto]

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Sprache** zum Wechseln der Programmsprache.
 - Drücken Sie in der Dropdown-Liste auf die Schaltfläche mit der **Flagge** der gewünschten Programmsprache.

Alternativ können Sie wie in Kapitel 4.1.4 [75] beschrieben die Programmsprache für den angemeldeten Benutzer auf eine andere Sprache einstellen.

4.1.5.2 Passwort ändern [Mein Konto]

- Geben Sie im Eingabefeld **Altes Passwort** das aktuelle Kennwort zur Anmeldung ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **Passwort** das neue Kennwort zur Anmeldung ein.

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein, mindestens eine Zahl (0 bis 9), mindestens einen Großbuchstaben (A bis Z), mindestens einen Kleinbuchstaben (a bis z) und mindestens ein Sonderzeichen enthalten.

- Geben Sie zur Wiederholung im Eingabefeld **Passwort Bestätigung** das neue Kennwort ein.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.1.6 Einstellungen [Dashboard]

Mit dem Menüpunkt **Einstellungen** können Sie die Anzeigen und die Informationen des Dashboards anpassen.

- Öffnen Sie auf das Dropdown-Menü  (*Einstellungen*) in der oberen Menüleiste.
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Einstellungen**.

Alternativ können Sie die Einstellungen des Dashboards im Eingabebereich **BKS | hotel** öffnen.

- Drücken Sie auf den Button **Einstellungen**.

4.1.6.1 Seiteneinstellungen

- Öffnen Sie auf das Dropdown-Menü  (*Einstellungen*) in der oberen Menüleiste.
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Einstellungen**.

(1) — Eingabebereich **Animation der Seite**

Beim Wechseln der Anzeige sind die Seitenübergänge in den Standardeinstellungen animiert. Diese Funktion können Sie auch deaktivieren.

- Deaktivieren  Sie den Umschalter  **Seitenübergänge animieren** und schalten die Funktion zur Animierung der Seitenübergänge aus.
- Aktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Seitenübergänge animieren**, um die Animation wieder einzuschalten.

Die Standardanzeige der linksseitigen Menüs palte kann so eingestellt werden, dass die Schaltflächen der Funktionen eingeklappt nur als Symbol angezeigt wird. In der ausgeklappten Menüs palte wird neben dem Symbol auch die Beschreibung der Funktion angezeigt. Nach dem Programmstart wird Ihnen die linke Menüs palte immer in der Standardanzeige angezeigt.

- Deaktivieren  Sie den Umschalter  **Sitebar Geöffnet / Geschlossen** und klappen die linksseitige Menüs palte in der Standardanzeige ein.
- Aktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Sitebar Geöffnet / Geschlossen**, damit die linksseitige Menüs palte wieder in der Standardanzeige ausgeklappt angezeigt wird.

- (2) — Eingabebereich **Theme**
Über die Einstellungen des Theme können Sie die Optik und das Design der Benutzeroberfläche ändern.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Theme**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste die gewünschte Farbe aus.
- Zusätzlich kann die Benutzeroberfläche auch im **Nachtmodus** ausgeführt werden.
- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Nachtmodus** und schalten diese Funktion ein.
 - Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Nachtmodus**, um diese Funktion wieder auszuschalten.
- (3) — Eingabebereich **Sprache**
Die Sprache der Benutzeroberfläche können Sie während des Betriebs wechseln.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Sprache**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste die gewünschte Sprache aus.
- (4) — Eingabebereich **Maximale Anzahl der anzuzeigenden Benachrichtigungen**
- Drücken Sie in das Eingabefeld, damit die **SpinButtons** angezeigt werden.
 - Die maximale Anzahl der Benachrichtigungen kann über den Spinbutton ▲ erhöht oder über den Spinbutton ▼ reduziert werden.
- (5) — Eingabebereich **Ablaufende Mitarbeiterkarten melden (Tage vor Ablauf des Gültigkeitszeitraums)**
- Drücken Sie in das Eingabefeld, damit die **SpinButtons** angezeigt werden.
 - Die Meldefrist kann über den Spinbutton ▲ erhöht oder über den Spinbutton ▼ reduziert werden.

4.1.6.2 Plug-in Einstellungen

Die im Inhaltsbereich des Dashboards gezeigten Eingabe- oder Informationsbereiche können Sie über den Eingabebereich **Plugins** anpassen.

- Öffnen Sie auf das Dropdown-Menü  (**Einstellungen**) in der oberen Menüleiste.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Einstellungen**.
- (6) — Eingabebereich **Plugins**
Die im Dashboard angezeigten Felder Zimmer, Belegte Zimmer, Türen, Mitarbeiterkarte, Buttons und Infobereich können Sie ausblenden oder wieder einblenden.
- Deaktivieren  Sie den Umschalter  **Aktiv / Inaktiv** im Eingabebereich **Plugin Statistics** und schalten die Anzeige der Infos über Zimmerbelegung im Dashboard aus.
 - Aktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Aktiv / Inaktiv** im Eingabebereich **Plugin Statistics**, damit die Infos über Zimmerbelegung wieder im Dashboard angezeigt werden.
- Die im Dashboard angezeigten Felder **Benachrichtigungen** und **Einstellungen BKS hotel** können Sie ausblenden oder wieder einblenden.
- Deaktivieren  Sie den Umschalter  **Aktiv / Inaktiv** im Eingabebereich **Plugin About** und schalten die Anzeige der Informationen über BKS im Dashboard aus.
 - Aktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Aktiv / Inaktiv** im Eingabebereich **Plugin About**, damit die Informationen über BKS wieder im Dashboard angezeigt werden.

4.1.7 Hilfe [Dashboard]

Benötigen Sie Hilfe zu BKS | hotel? Im Hilfebereich auf dem Dashboard finden Sie hierzu vier weiterführende Links zu Ihren Fragestellungen. Die verschiedenen Themen können über die folgenden vier Buttons im Eingabebereich aufgerufen werden.

- Drücken Sie auf den Button **News & Informationen** und öffnen die Website für allgemeine Informationen und Wissenswertes über das BKS | hotel System.
- Drücken Sie auf den Button **Anleitungen** und öffnen die Website mit dem Download-Bereich.
 - Drücken Sie auf den Button **Downloads** im Eingabebereich **Montage-, Bedienungs- & Wartungsanleitung** und öffnen die gewünschte Anleitung zum BKS | hotel System.
- Drücken Sie auf den Button **Support** und öffnen das Kundenservice-Portal, über das Sie die benötigte Unterstützung anfragen können.
- Drücken Sie auf den Button **Software-Versionen** und öffnen die Website mit dem Download-Bereich.
 - Drücken Sie auf den Button **Downloads** der Software BKS | hotel im Eingabebereich **Software** und starten den Download.

4.1.8 Abmelden [Dashboard]

Bei einem Benutzerwechsel oder vor dem Schließen Ihres Internetbrowsers melden Sie sich bitte im BKS | hotel ab.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü  (*Einstellungen*) in der oberen Menüleiste.
 - Drücken Sie in der Dropdown-Liste auf die Schaltfläche **Abmelden**.

Alternativ können Sie im Dashboard den Button im Eingabebereich **BKS | hotel** verwenden.

- Drücken Sie auf den Button **Abmelden**.

4.2 Rezeption

Der Menüpunkt **Rezeption** öffnet Ihnen die Dropdown-Liste mit den Menüpunkten zur Verwendung der Funktionen zur Erfüllung der Aufgaben rund um die Rezeption im BKS | hotel Schließsystem.

4.2.1 Reservierungen [Rezeption]

Der Menüpunkt **Reservierungen** bietet Ihnen die Funktion zur Reservierung und für einen Gast ein Zimmer für einen bestimmten Zeitraum vorzubuchen und zu buchen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Reservierungen** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

In der Reservierungsübersicht werden Ihnen die vorhandenen Zimmer und die Zeitachse mit den Reservierungen aufgelistet. In den Zeilen wird Ihnen die Nummer des Zimmers, der Typ als maximale Personenzahl der Belegung, der Status des Zimmers und die Zeiträume, in denen das Zimmer reserviert ist, angezeigt. Die senkrechte rote Linie steht für den aktuellen jetzigen Zeitpunkt.

Mit dem Suchfeld **Gast suchen ...** und/oder Suchfeld **Reservierungsnummer** kann die Anzeige der Reservierungsübersicht auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

Mit dem Eingabefeld **Anzahl der ...** kann die Anzeige der Zimmer anhand der Anzahl der Personen, mit denen das Zimmer maximal belegt werden darf, eingeschränkt werden. Es werden nur die Zimmer angezeigt, die von der angegebenen Personenzahl gebucht werden können. Drücken Sie auf den Button , um die Personenzahl zu erhöhen oder auf den Button , um die Anzahl zu reduzieren. Mit dem Wert 0 werden alle Zimmer angezeigt.

Über die **Umschalter** können Sie die Anzeige der Zimmer nach ihrer Verfügbarkeit steuern. Schieben Sie die Umschalter in die gewünschte Position und passen die Anzeige an.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Nur belegte Zimmer** und reduzieren die Anzeige auf die belegten Zimmer. Der Umschalter  **Nur verfügbare Zimmer** wird automatisch deaktiviert.
- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Nur verfügbare Zimmer** und reduzieren die Anzeige auf die verfügbaren Zimmer. Der Umschalter  **Nur belegte Zimmer** wird automatisch deaktiviert.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Nur belegte Zimmer** und den Umschalter  **Nur verfügbare Zimmer**, damit in der Ansicht alle Zimmer aufgelistet werden.

Der angezeigte Zeitraum in der Reservierungsübersicht wird Ihnen zentriert über der Übersichtsmatrix angezeigt. Mit den folgenden Funktionen können Sie diesen Zeitraum verschieben und die Länge des Intervalls verändern.

- Drücken Sie auf den Button **Heute** und springen mit dem gezeigten Zeitraum zum heutigen Tag.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zimmer einblenden:**, um die Reservierungsübersicht auf Zimmer zu beschränken, deren maximale Belegung nicht überschritten wird.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit der gewünschten maximalen Personenzahl aus. Der Menüpunkt **Alle** hebt diese Einschränkung wieder auf.

In der Reservierungsübersicht können Sie zu einem zukünftigen oder vergangenen Termin wechseln. Verschieben Sie die Zeitachse über die Schaltflächen neben der Anzeige des Zeitraums.

- Drücken Sie auf den Button , damit der Zeitraum in die Zukunft verschoben wird oder drücken Sie auf den Button , um den Zeitraum in die Vergangenheit schieben.

Zum Ändern der Länge des in der Reservierungsübersicht angezeigten Zeitraums wählen Sie eine der folgenden Intervalllängen über die Schaltflächen aus.

- Drücken Sie auf den Button **1 Woche**, um die Anzeige auf eine Woche ab dem heutigen Tag zu ändern.
- Drücken Sie auf den Button **2 Woche**, um die Anzeige auf zwei Wochen ab dem heutigen Tag zu ändern.
- Drücken Sie auf den Button **Monat**, um die Anzeige des Zeitraums auf einen Monat ab dem heutigen Tag zu ändern.
- Drücken Sie auf den Button **Überblick**, damit der komplette aktuelle Monat angezeigt wird.

Die senkrechte rote Linie in der Reservierungsübersicht steht für den aktuellen jetzigen Zeitpunkt.

4.2.1.1 Reservierung für einen Gast anlegen



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Reservierungen** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

(1) — Auswahl des **Zimmers und Reservierungsbeginns**

- Drücken Sie mit einem Doppelklick auf das Feld im Schnittpunkt der Zeile des zu reservierenden Zimmers und der Spalte des Reservierungsbeginns.
- Drücken Sie optional auf den Schnittpunkt von Zimmer und Reservierungsbeginn und ziehen mit gedrückter Maustaste einen Rahmen bis zum Ende des Reservierungszeitraums auf.

Erfassen Sie im Weiteren die Daten der Reservierung im Fenster **NEUE BUCHUNG**.

(2) — Eingabebereich **Reservierungs Information**

- Geben Sie den Beginn des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-in-Datum** ein.
- Geben Sie das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Datum** ein.
- Das **Datum** kann auch optional über den Button **+** erhöht oder über den Button **-** reduziert werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche  und öffnen ein Dropdown-Menü zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.
- Geben Sie die Startzeit im Eingabefeld **Check-in-Zeit** ein. Bestimmen Sie die Uhrzeit, ab der die Berechtigungen des Transponders gültig sind.
- Geben Sie das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Zeit** ein. Bestimmen Sie die Uhrzeit, ab der die Berechtigungen des Transponders ungültig werden und der Zeitpunkt zum Auschecken gekommen ist.
- Die **Zeit** kann auch optional über den Button **+** verlängert oder über den Button **-** verkürzt werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche  und öffnen ein Fenster zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zugewiesenes Zimmer**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit dem **Zimmer** aus, welches vom Gast gebucht werden soll.

- Geben Sie die Gesamtzahl der Gäste im Eingabefeld **Anzahl der Gäste** ein, mit denen das Zimmer belegt werden soll.
- Die Anzahl der Gäste kann auch optional über den Button  erhöht oder über den Button  reduziert werden.

(3) — Eingabebereich **Gästeinformation**

Erfassen Sie im Abschnitt **Hauptgast** die Daten des ersten Gastes, auf den hauptsächlich das Zimmer gebucht wird.

- Geben Sie im Eingabefeld **Vorname** und im Eingabefeld **Nachname** den Namen des Gastes ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Gastes ein.

Die E-Mail-Adresse ist nur anzugeben, wenn die ixalo-key App als virtueller Transponder benutzt werden soll. Die Verwendung von ixalo | key ist nur mit entsprechender Lizenz möglich. Zur Programmierung der Transponder ist eine E-Mail-Adresse nicht erforderlich.

- Geben Sie im Eingabefeld **Telefonnummer** die Telefonnummer des Gastes ein.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Titel**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt die Anrede des Gastes aus.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Sprache**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit der Sprache des Gastes aus.

(4) — Erfassen Sie in den Abschnitten **Gast X [Nr.]** die Daten der weiteren Gäste des Zimmers. Je nach Belegung des Zimmers und der Personenzahl im Eingabefeld **Anzahl der Gäste** wird ergänzend zum Hauptgast für jeden weiteren Gast ein eigener Eingabebereich zum Ausfüllen angezeigt.

- Geben Sie im Eingabefeld **Vorname** und im Eingabefeld **Nachname** den Namen des Gastes ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Gastes ein.

Die E-Mail-Adresse ist nur anzugeben, wenn die ixalo-key App als virtueller Transponder benutzt werden soll. Die Verwendung von ixalo | key ist nur mit entsprechender Lizenz möglich. Zur Programmierung der Transponder ist eine E-Mail-Adresse nicht erforderlich.

- Geben Sie im Eingabefeld **Telefonnummer** die Telefonnummer des Gastes ein.

(5) — ■ Drücken Sie auf den Button **Erstellen** und beenden das Anlegen der Reservierung.

Nach der Reservierung wird an jeden Gast mit einer E-Mail-Adresse eine Registrierungsmail gesendet. Mit dieser kann der Gast die ixalo | key App schon vorab registrieren.

Die Zutrittsberechtigung zum Zimmer wird für den Gast allerdings erst beim Check-in über den Menüpunkt Reservierungen freigeschaltet.

4.2.1.2 ixalo | key auf dem Smartphone einrichten und registrieren

Nach dem Einrichten können Sie die ixalo | key App in Ihrem Schließsystem als virtuellen Transponder verwenden. Die digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen für die Türen in Ihrem Hotel werden in der BKS | cloud verwaltet und von dort über das Smartphone online abgerufen. Installieren Sie zur Einrichtung von ixalo | key die App auf Ihrem Smartphone und registrieren Sie das ixalo | key Gerät in der Cloud.

4.2.1.2.1 Installation der BKS ixalo | key App auf dem Smartphone

- (5) — Installieren Sie die **BKS ixalo | key** App auf dem Smartphone. Die App ist im offiziellen Google Play™ store oder im App Store verfügbar.

- Öffnen Sie mit dem Smartphone **Google Play** für Android-Systeme oder den **App Store** für iOS-Systeme.
- Durchsuchen Sie den Play Store oder den App Store nach der **BKS ixalo | key** App.
- Drücken Sie auf den Button **Installieren** oder **Laden** und warten Sie ab, bis der Installationsvorgang abgeschlossen ist.
- Öffnen Sie die **BKS ixalo | key** App.

Aktivieren Sie den NFC-Dienst auf dem Smartphone. Sollte der Dienst nicht aktiviert sein, wird Ihnen dies im oberen Banner auf der Startseite der App angezeigt. Schalten Sie für die Registrierung mit dem QR-Code zusätzlich den Zugriff der App auf die Kamera frei.

Google Play ist eine Marke von Google LLC.

App Store ist ein Markenzeichen von Apple.

4.2.1.2.2 ixalo | key mit dem Link in der E-Mail registrieren

- (6a) — Registrieren Sie die ixalo | key App, um den digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen von der BKS | cloud beziehen zu können.

- Öffnen Sie die E-Mail *[KeyManager] Registration for Mobile-App* auf Ihrem Smartphone.
- Drücken Sie auf den Link: **Verwenden Sie diesen Link, um fortzufahren.**

Die BKS ixalo | key App wird geöffnet.

- Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **Ich akzeptiere Bedingungen und Konditionen der Nutzung** durch Drücken auf das Symbol ☐.
- Drücken Sie auf den Button **BESTÄTIGEN** und schließen Sie die Registrierung auf dem Smartphone ab.

Der erfolgreiche Abschluss der Registrierung wird durch die Meldung Registrierung abgeschlossen bestätigt. Anschließend werden Sie zur Startseite der ixalo | key App weitergeleitet.

Die Zutrittsberechtigung zum Zimmer wird für den Gast allerdings erst beim Check-in über den Menüpunkt Reservierungen freigeschaltet.

4.2.1.2.3 ixalo | key mit dem QR-Code in der E-Mail registrieren

- (6b) — Registrieren Sie die ixalo | key App, um den digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen von der BKS | cloud beziehen zu können.

- Öffnen Sie die E-Mail *[KeyManager] Registration for Mobile-App* auf Ihrem Computer.

- Öffnen Sie die **BKS ixalo | key App** auf Ihrem Smartphone.
- Drücken Sie auf den Button **QR-CODE SCANNEN** und scannen Sie den QR-Code mit dem Smartphone ein. Schalten Sie den Zugriff der App auf die Kamera frei, sollte dies durch eine entsprechende Meldung beim Scannen des QR-Codes angezeigt werden.
- Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **Ich akzeptiere Bedingungen und Konditionen der Nutzung** durch Drücken auf das Symbol ☐.
- Drücken Sie auf den Button **BESTÄTIGEN** und schließen Sie die Registrierung auf dem Smartphone ab.

Der erfolgreiche Abschluss der Registrierung wird durch die Meldung Registrierung abgeschlossen bestätigt. Anschließend werden Sie zur Startseite der ixalo | key App weitergeleitet.

4.2.1.3 Check-in für Gast mit einer Reservierung

(7) — Beim Check-in des Gastes starten Sie die Programmierung der Transponder und erteilen die Zutrittsberechtigung für ixalo | key, um den Gast den Zutritt zu dem gebuchten Zimmer zu ermöglichen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Reservierungen** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie mit einem Doppelklick auf die **Reservierung**, die eingecheckt werden soll in der Reservierungsübersicht.
- Drücken Sie auf den Button **Check-in** im Fenster *Name - #Gästenummer* und erstellen Sie für den Gast einen oder mehrere Transponder.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol **(●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Um weitere Transponder für diesen Gast zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Nächste Programmieren**.
- Legen Sie einen anderen Transponder auf das Programmiergerät. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Beenden Sie den Check-in und händigen den oder die neu erstellten Transponder dem Gast aus.

4.2.1.4 Reservierung bearbeiten



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Reservierungen** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

Auswahl der **Reservierung**

- Drücken Sie mit einem Doppelklick auf das blau hinterlegte Rechteck der **Reservierung** in der Reservierungsübersicht, um die Reservierung zu öffnen.

Die Details der Reservierung werden Ihnen im Fenster *Name des Gastes-#Gäste-Nr.* angezeigt. Zum Bearbeiten der Einstellungen folgen Sie den nächsten Schritten.

Eingabebereich **Reservierungs Information**

- Geben Sie ein neues Datum für den Beginn des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-in-Datum** ein.
- Geben Sie ein neues Datum für das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Datum** ein.
- Das **Datum** kann auch optional über den Button erhöht oder über den Button reduziert werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche und öffnen ein Dropdown-Menü zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.
- Geben Sie eine neue Startzeit im Eingabefeld **Check-in-Zeit** ein. Bestimmen Sie die Uhrzeit, ab der die Berechtigungen des Transponders gültig sind.
- Geben Sie eine neue Uhrzeit für das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Zeit** ein. Bestimmen Sie die Uhrzeit, ab der die Berechtigungen des Transponders ungültig werden und der Zeitpunkt zum Auschecken gekommen ist.
- Die **Zeit** kann auch optional über den Button verlängert oder über den Button verkürzt werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche und öffnen ein Fenster zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zugewiesenes Zimmer**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit dem **Zimmer** aus, welches vom Gast gebucht werden soll.
- Geben Sie die Gesamtzahl der Gäste im Eingabefeld **Anzahl der Gäste** ein, mit denen das Zimmer belegt werden soll.
- Die Anzahl der Gäste kann auch optional über den Button erhöht oder über den Button reduziert werden.

Eingabebereich **Gästeinformation**

Ändern Sie im Abschnitt **Hauptgast** die Daten des ersten Gastes, auf den hauptsächlich das Zimmer gebucht wird.

- Geben Sie im Eingabefeld **Vorname** und im Eingabefeld **Nachname** einen neuen Namen für den Gast ein.
- Geben Sie im leeren Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Gastes ein.

HINWEIS

Eine einmal registrierte E-Mail-Adresse können Sie nicht durch eine neue andere ersetzen.

Löschen Sie den kompletten Eintrag der Reservierung, um die Adresse zu ändern.

► Erstellen Sie eine neue Reservierung mit den vorherigen Einstellungen und der neuen E-Mail.

Die E-Mail-Adresse ist nur anzugeben, wenn die ixalo-key App als virtueller Transponder benutzt werden soll. Die Verwendung von ixalo | key ist nur mit entsprechender Lizenz möglich. Zur Programmierung der Transponder ist eine E-Mail-Adresse nicht erforderlich.

- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Telefonnummer** die Telefonnummer des Gastes.
 - Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Titel**, um die Anrede zu ändern.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt die Anrede des Gastes aus.
 - Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Sprache**, um die Sprache zu ändern.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit der Sprache des Gastes aus.
-

Bearbeiten Sie in den Abschnitten **Gast X [Nr.]** die Daten der weiteren Gäste des Zimmers. Je nach Belegung des Zimmers und der Personenzahl im Eingabefeld **Anzahl der Gäste** wird ergänzend zum Hauptgast für jeden weiteren Gast ein eigener Eingabebereich zum Ausfüllen angezeigt.

- Geben Sie im Eingabefeld **Vorname** und im Eingabefeld **Nachname** den Namen des Gastes ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Gastes ein.

Die E-Mail-Adresse ist nur anzugeben, wenn die ixalo-key App als virtueller Transponder benutzt werden soll. Die Verwendung von ixalo | key ist nur mit entsprechender Lizenz möglich. Zur Programmierung der Transponder ist eine E-Mail-Adresse nicht erforderlich.

- Geben Sie im Eingabefeld **Telefonnummer** die Telefonnummer des Gastes ein.
-

- Drücken Sie auf den Button **Aktualisieren** und beenden die Bearbeitung der Reservierung.

Nach der Reservierung wird an jeden Gast mit einer E-Mail-Adresse eine Registrierungsmail gesendet. Mit dieser kann der Gast die ixalo | key App schon vorab registrieren.

Die Zutrittsberechtigung zum Zimmer wird für den Gast allerdings erst beim Check-in über den Menüpunkt Reservierungen freigeschaltet.

4.2.1.5 Reservierung löschen



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Reservierungen** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

Auswahl der **Reservierung**

- Drücken Sie mit einem Doppelklick auf das blau hinterlegte Rechteck der **Reservierung** in der Reservierungsübersicht, um die Reservierung zu öffnen.
-
- Drücken Sie auf den Button **Löschen** und löschen die Reservierung.

4.2.2 Check-in [Rezeption]

Der Menüpunkt **Check-in** bietet Ihnen die Funktion zum einchecken von Besuchern und Gästen.

Bitte verwenden Sie in erster Linie den Menüpunkt **Reservierungen** zum Check-in der Gäste. Hier besteht auch die Möglichkeit, als virtuellen Transponder ein Smartphone mit der **ixalo | key App** zu verwenden. Folgen Sie hierzu der Beschreibung in Kapitel 4.2.1 [79].



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Check-in** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

Die im Menüpunkt **Check-in** enthaltenen Eingabebereiche können Sie im Menü **System Setup** anpassen und dadurch die Funktionalität erweitern oder einschränken.

Folgen Sie hierzu Kapitel 4.6.1.2 [148].

4.2.2.1 Besucher Check-in

Mit BKS | hotel können Sie für Besucher, die während ihres Aufenthalts kein Zimmer mitbuchen, einen Transponder als Besucherausweis erstellen. Dadurch erlangen die Besucher eine Zutrittsberechtigung für ausgewählte und öffentliche Bereiche des Hotels.

Hierbei ist zu beachten, dass Besuchern nur ein Zugang zu den gemeinschaftlich und öffentlich genutzten Bereichen ermöglicht werden kann. Beim Check-in können nur die Zugangsbereiche für die Besucher gebucht werden. Der Zugang zu den Zimmern ist nicht möglich und nur den Gästen vorbehalten.

Im Eingabebereich **Zugangsbereiche** können Sie Bereiche für den Besucher buchen. Hierzu zählen z. B. Spa-Besucher, Gäste von Feierlichkeiten und Konferenzen oder Benutzer des Parkplatzes.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Check-in** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

(1) — Eingabebereich **Datum**

Beginnen Sie den Check-in des Besuchers, indem Sie den Buchungszeitraum in die Eingabefelder eintragen.

- Geben Sie den Beginn des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-in-Datum** ein.
- Geben Sie das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Datum** ein.
- Das **Datum** kann auch optional über den Button  erhöht oder über den Button  reduziert werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche  und öffnen ein Dropdown-Menü zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.

(2) — Eingabebereich **Zeiten** (optional)

In den Programmeinstellungen von BKS | hotel ist der Eingabebereich **Zeiten** standardmäßig ausgeblendet. Zur Anzeige des Eingabebereichs **Zeiten** aktivieren  Sie den Umschalter  **Check-in/Check-out-Zeiten anzeigen**. Folgen Sie hierzu der Beschreibung in Kapitel 4.6.1.2 [148].

- Geben Sie die Startzeit im Eingabefeld **Check-in-Zeit** ein. Bestimmen Sie die Uhrzeit, ab der die Berechtigungen des Transponders gültig sind.
- Geben Sie das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Zeit** ein. Bestimmen Sie die Uhrzeit, ab der die Berechtigungen des Transponders ungültig werden und der Zeitpunkt zum Auschecken gekommen ist.
- Die **Zeit** kann auch optional über den Button  verlängert oder über den Button  verkürzt werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche  und öffnen ein Fenster zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.

(3) — Eingabebereich **Zimmer**

Beim **Besucher Check-in** muss der Umschalter in Stellung  **Zimmer einblenden** stehen. Der Eingabebereich **Zimmer** ist deaktiviert, weil an Besucher keine Zimmer vergeben sollen.

- Deaktivieren  Sie den Umschalter  **Zimmer einblenden** für einen Besucher Check-in.

Im Fenster ist jetzt der Eingabebereich **Zimmer** ausgeblendet und es steht stattdessen der Eingabebereich **Besucherdetails** zur Verfügung.

(4) — Eingabebereich **Zugangsbereiche**

Im Eingabebereich **Zugangsbereiche** legen Sie fest, welcher Bereich vom Besucher gebucht wird. Es können auch mehrere Bereiche gewählt werden. Zu den gewählten Bereichen erhält der Besucher die Zutrittsberechtigung. Beispielsweise kann dies das Parkhaus oder ein Spa-Bereich sein.

- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor einem Bereich und buchen diesen für den Besucher. Eine Mehrfachauswahl ist auch möglich.

Ist das Dropdown-Menü **Kundentage** aktiviert, muss zusätzlich zur Aktivierung der Checkbox auch der zeitliche Rahmen für die Öffnungszeit festgelegt werden.

(5) — Dropdown-Menü **Kundentage** und **Kundenzeit** für die Zugangsbereiche (optional)

In den Programmeinstellungen von BKS | hotel ist das Dropdown-Menü für die **Kundentage** und **Kundenzeit** standardmäßig deaktiviert. Zur Aktivierung der Dropdown-Menüs aktivieren  Sie den Umschalter  **Anzeigen von Kundentagen für Bereiche**. Folgen Sie hierzu der Beschreibung in Kapitel 4.6.1.2 [148].

Der Zeitraum mit Zutrittsberechtigung für die einzelnen Zugangsbereiche können von Ihnen über das Dropdown-Menü individuell und direkt beim Check-in festgelegt werden. Bestimmen Sie die Kundentage, durch die der Zutritt auf die aktivierten Tage beschränkt wird. Legen Sie mit der Kundenzeit einen Zeitraum fest, währenddessen der Bereich geöffnet ist. Beachten Sie, dass die Kundentage und Kundenzeit alleine gültig sind und die im Bereich festgelegte Zeitzone dadurch passiv wird.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu bearbeitenden (Zugangs-) Bereichs und öffnen das Dropdown-Menü zum Festlegen des Zeitraums mit Zutrittsberechtigung.

Im Eingabebereich **Kundentage** werden Ihnen in der Liste alle Tage des Buchungszeitraums angezeigt. An diesen Tagen können Sie den Zutritt zum Bereich freigegeben. Erstellen Sie ein Profil mit aktivierten und deaktivierten Tagen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **vor einem Tag** und vergeben für diesen ausgewählten Tag die Berechtigung zum Zutritt.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **vor einem Tag**, um die Zutrittsberechtigung zu diesem Tag wieder zu entziehen.

Im Eingabebereich **Kundenzeit** richten Sie über die Start- und Endzeit einen Zeitraum für die vorher aktivierten Tage ein, innerhalb der die Berechtigung zum Zutritt besteht.

- Geben Sie im Eingabefeld **Kundenzeit/Von** den Zeitpunkt ein, zu dem die Öffnungszeit beginnt.
- Geben Sie im Eingabefeld **Kundenzeit/Bis** den Zeitpunkt ein, zu dem die Öffnungszeit endet.
- Die **Kundenzeit/Von** und/oder **Kundenzeit/Bis** kann auch optional über den Button  erhöht oder über den Button  reduziert werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche  und öffnen ein Fenster zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.

(6) — Eingabebereich **Besucherdetails**

Zur Verwaltung und Identifikation des Transponders ist im Eingabefeld **Besucherdetails** der Name des Besuchers einzutragen. In den Protokollen der Identmedien werden die Besuchertransponder namentlich aufgeführt.

- Geben Sie aufgeteilt im Eingabefeld **Vorname** und im Eingabefeld **Nachname** den Namen des Besuchers ein.

(7) — Programmierung der **Transponder**

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Check-in** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol  gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Um weitere Transponder für diesen Besucher zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Nächste Programmieren**.
- Legen Sie einen anderen Transponder auf das Programmiergerät. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Beenden Sie den Check-in und händigen den oder die neu erstellten Transponder dem Besucher aus.

- Drücken Sie ggf. auf den Button **Aktualisieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters, falls das gerade gebuchte Zimmer noch im Check-in als verfügbar angezeigt wird.

4.2.2.2 Gäste Check-in (nur für Transponder)

Mit BKS | hotel können Sie die Empfangsformalitäten von Gästen des Hotels, die den Zugang zu einem Zimmer und optional zu Bereichen buchen möchten, erledigen und beim Check-in einen Transponder als Gästerausweis erstellen.

Bitte verwenden Sie in erster Linie den Menüpunkt **Reservierungen** zum Check-in der Gäste. Hier besteht auch die Möglichkeit, als virtuellen Transponder ein Smartphone mit der **ixalo | key App** zu verwenden. Folgen Sie hierzu der Beschreibung in Kapitel 4.2.1 [79].



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Check-in** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

(1) — Eingabebereich **Datum**

Beginnen Sie den Check-in des Gastes, indem Sie den Buchungszeitraum in die Eingabefelder eintragen.

- Geben Sie den Beginn des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-in-Datum** ein.
- Geben Sie das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Datum** ein.
- Das **Datum** kann auch optional über den Button erhöht oder über den Button reduziert werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche und öffnen ein Dropdown-Menü zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.

(2) — Eingabebereich **Zeiten** (optional)

In den Programmeinstellungen von BKS | hotel ist der Eingabebereich **Zeiten** standardmäßig ausgeblendet. Zur Anzeige des Eingabebereichs **Zeiten** aktivieren Sie den Umschalter **Check-in/Check-out-Zeiten anzeigen**. Folgen Sie hierzu der Beschreibung in Kapitel 4.6.1.2 [148].

- Geben Sie die Startzeit im Eingabefeld **Check-in-Zeit** ein. Bestimmen Sie die Uhrzeit, ab der die Berechtigungen des Transponders gültig sind.
- Geben Sie das Ende des Buchungszeitraums im Eingabefeld **Check-out-Zeit** ein. Bestimmen Sie die Uhrzeit, ab der die Berechtigungen des Transponders ungültig werden und der Zeitpunkt zum Auschecken gekommen ist.
- Die **Zeit** kann auch optional über den Button verlängert oder über den Button verkürzt werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche und öffnen ein Fenster zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.

(3) — Eingabebereich **Zimmer**

Beim **Gast Check-in** muss der Umschalter in Stellung **Zimmer verstecken** stehen, damit der Eingabebereich **Zimmer** angezeigt wird.

- Aktivieren Sie ggf. den Umschalter **Zimmer einblenden** für einen Gast Check-in.

Im Eingabebereich **Zimmer** legen Sie fest, welches Zimmer vom Gast gebucht wird. Die Listenansicht zeigt Ihnen eine Übersicht der verfügbaren Zimmer an. Im Suchfeld kann die Anzeige auf bestimmte Zimmer eingeschränkt oder mit einem Schlagwort nach einem Zimmer gesucht werden.

- Aktivieren Sie die Checkbox in der Zeile vor dem Zimmer und vergeben dieses Zimmer dem Gast. Hierbei kann immer nur ein Zimmer gebucht werden.

Nach der Programmierung des oder der Transponder ist das Zimmer belegt und steht für einen weiteren Check-in nicht mehr zur Verfügung.

Ist eine Tür des belegten Zimmers auch ein Bestandteil von einem anderen Zimmer, so kann dieses Zimmer ebenfalls nicht mehr beim Check-in gebucht werden. Hiervon ausgeschlossen sind Türen, die beim Einrichten als Gemeinschaftstüren angelegt wurden und dadurch mehrfach vergeben werden können.

(4) — Eingabebereich **Zugangsbereiche**

Im Eingabebereich **Zugangsbereiche** können Sie als Ergänzung zum Zimmer noch einen oder mehrere Bereiche wie z. B. Parkhaus oder Spa-Bereich für den Gast hinzubuchen.

Die optionalen Zugangsbereiche werden allerdings nicht exklusiv für nur einen Gast zur Verfügung gestellt und können an mehrere Gäste vergeben werden.

- Aktivieren Sie die Checkbox  in der Zeile vor einem Bereich und buchen diesen für den Gast hinzu. Eine mehrfach Auswahl ist auch möglich.

Ist das Dropdown-Menü **Kundentage** aktiviert, muss zusätzlich zur Aktivierung der Checkbox auch der zeitliche Rahmen für die Öffnungszeit festgelegt werden.

(5) — Dropdown-Menü **Kundentage** und **Kundenzeit** für die Zugangsbereiche (optional)

In den Programmeinstellungen von BKS | hotel ist das Dropdown-Menü für die **Kundentage** und **Kundenzeit** standardmäßig deaktiviert. Zur Aktivierung der Dropdown-Menüs aktivieren  Sie den Umschalter  **Anzeigen von Kundentagen für Bereiche**. Folgen Sie hierzu der Beschreibung in Kapitel 4.6.1.2 [148].

Der Zeitraum mit Zutrittsberechtigung für die einzelnen Zugangsbereiche können von Ihnen über das Dropdown-Menü individuell und direkt beim Check-in festgelegt werden. Bestimmen Sie die Kundentage, durch die der Zutritt auf die aktivierten Tage beschränkt wird. Legen Sie mit der Kundenzeit einen Zeitraum fest, währenddessen der Bereich geöffnet ist. Beachten Sie, dass die Kundentage und Kundenzeit alleine gültig sind und die im Bereich festgelegte Zeitzone dadurch passiv wird.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu bearbeitenden (Zugangs-) Bereichs und öffnen das Dropdown-Menü zum Festlegen des Zeitraums mit Zutrittsberechtigung.

Im Eingabebereich **Kundentage** werden Ihnen in der Liste alle Tage des Buchungszeitraums angezeigt. An diesen Tagen können Sie den Zutritt zum Bereich freigegeben. Erstellen Sie ein Profil mit aktivierten und deaktivierten Tagen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **vor einem Tag** und vergeben für diesen ausgewählten Tag die Berechtigung zum Zutritt.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **vor einem Tag**, um die Zutrittsberechtigung zu diesem Tag wieder zu entziehen.

Im Eingabebereich **Kundenzeit** richten Sie über die Start- und Endzeit einen Zeitraum für die vorher aktivierten Tage ein, innerhalb der die Berechtigung zum Zutritt besteht.

- Geben Sie im Eingabefeld **Kundenzeit/Von** den Zeitpunkt ein, zu dem die Öffnungszeit beginnt.
- Geben Sie im Eingabefeld **Kundenzeit/Bis** den Zeitpunkt ein, zu dem die Öffnungszeit endet.
- Die **Kundenzeit/Von** und/oder **Kundenzeit/Bis** kann auch optional über den Button  erhöht oder über den Button  reduziert werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche  und öffnen ein Fenster zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.

(6) — Programmierung der Transponder

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Check-in** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Um weitere Transponder für diesen Gast zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Nächste Programmieren**.
- Legen Sie einen anderen Transponder auf das Programmiergerät. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Beenden Sie den Check-in und händigen den oder die neu erstellten Transponder dem Gast aus.

- Drücken Sie ggf. auf den Button **Aktualisieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters, falls das gerade gebuchte Zimmer noch im Check-in als verfügbar angezeigt wird.

4.2.3 Check-out [Rezeption]

Der Menüpunkt **Check-out** bietet Ihnen die Funktion zum Ende des Aufenthalts und vor der Abreise den Gast im BKS | hotel auszuchecken. Nach Rückgabe der Transponder wird die Übergabe quittiert, das System aktualisiert und das gebuchte Zimmer für den Check-in freigegeben.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Check-out** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die belegten Zimmer angezeigt, die im weiteren aufgecheckt werden können. Mit dem Suchfeld *Zimmernummer eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

4.2.3.1 Check-out ohne Einlesen des Transponders



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Check-out** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie mit einem Doppelklick auf das Zimmer, welches ausgecheckt werden soll oder vielmehr auf die entsprechende Zeile zum Start des Check-out.

- Drücken Sie auf den Button **OK** im Fenster *Check-out bestätigen*.

- Zur Bestätigung wird Ihnen nach erfolgtem Check-out das Fenster mit der Meldung *Erfolgreich* angezeigt und das Zimmer in der Liste gelöscht.

4.2.3.2 Check-out mit Einlesen des Transponders



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Check-out** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Lese Karte zum Check-out** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.

- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.

- Legen Sie den Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Der Lesevorgang startet und das Fenster *Programmiere Karte erkennen ...* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Drücken Sie auf den Button **Check-out** im Fenster *Details/Gastkarte*.

- Im nächsten Fenster *Check-out* drücken Sie zur Bestätigung auf den Button **Check-out**.
- Zur Bestätigung des Check-outs wird Ihnen die Meldung *Erfolgreich* für das Löschen des Zimmers aus der Liste angezeigt.

Alternativ können Sie im Fenster *Details/Gastkarte* auch den Check-out-Vorgang abbrechen.

- Drücken Sie auf den Button **Schließen** zum Beenden.
- Drücken Sie auf den Button **Zusätzliche Karte anlegen**, um einen neuen Transponder zu erstellen, anschließende Beschreibung siehe 4.2.4.2 [95].

4.2.4 Zimmer [Rezeption]

Der Menüpunkt **Zimmer** bietet Ihnen eine Übersicht der im BKS | hotel vorhandenen Zimmer und die Möglichkeit zur Bearbeitung über die Funktionen Check-in und Check-out sowie für das Zimmer zusätzliche Transponder anlegen und Attribute vergeben.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Zimmer angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Nummer oder Zimmerbeschreibung eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

4.2.4.1 Check-in des Zimmers von der Liste aus



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem Zimmer, welches bearbeitet werden soll.
- Drücken Sie den Button **Check-in**, um mit dem Einchecken des gewählten Zimmers zu beginnen.
- Folgen Sie der Beschreibung in Kapitel 4.2.2 [87].

4.2.4.2 Zusätzliche Karte für ein Zimmer von der Liste aus anlegen



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem Zimmer, welches bearbeitet werden soll.
- Drücken Sie den Button **Zusätzliche Karte anlegen**, um für das gewählte Zimmer weitere Transponder zu programmieren.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol **(●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Um weitere Transponder für diesen Gast zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Nächste Programmieren**.
- Legen Sie einen anderen Transponder auf das Programmiergerät. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

4.2.4.3 Check-out des Zimmers von der Liste aus



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem Zimmer, welches bearbeitet werden soll.
- Drücken Sie den Button **Check-out**, um mit dem Auschecken des gewählten Zimmers zu beginnen.
- Folgen Sie der Beschreibung in Kapitel 4.2.3 [93].

4.2.4.4 Zustand des Zimmers ändern



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem Zimmer, welches bearbeitet werden soll.
- Drücken Sie den Button **Zustand ändern**, um für das gewählte Zimmer einen Status einzutragen.
- Alternativ können Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile hinter dem Zimmer drücken, um den Zustand des Zimmers zu ändern.

HINWEIS

Durch die Änderung des Zustands *Nutzbar* in den Zustand *Reinigung* wird das Zimmer beim Check-in mit einer Warnung angezeigt oder kann bei Aktivierung eines der anderen Zustände nicht mehr gebucht werden.

Im Fenster *Zustand ändern* können Sie zwischen einen der folgenden Zustände auswählen: *Nutzbar* | *Reinigung* | *Wartung* | *Später Check-out* | *Blockiert*.

- Drücken Sie auf den Button **Auswählen** in der Zeile hintern dem gewünschten Zustand.

4.2.5 Gästekarten [Rezeption]

Der Menüpunkt **Gästekarten** zeigt Ihnen eine Liste der Gäste- und Besuchertransponder und den zugehörigen Informationen wie z. B. Datum des Aufenthalts und Kartenanzahl an. Die zusätzlichen Bearbeitungsfunktionen helfen Ihnen bei der Verwaltung der Transponder.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Gästekarten** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die im BKS | hotel aktuell eingecheckten Gäste und Besucher angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Zimmernummer oder Sequenz eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

Alternativ können auch die ausgecheckten Gäste und Besucher in der Listenansicht angezeigt werden. Wechseln Sie von der Übersicht der eingecheckten Transponder zur Aufzählung der ausgecheckten Transponder.

- Aktivieren  Sie optional den Umschalter **Ausgecheckte Karten anzeigen** und wechseln zur Aufzählung der ausgecheckten Transponder in der Listenansicht.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter **Ausgecheckte Karten verbergen**, damit in der Listenansicht die aktuell eingecheckten Transponder wieder aufgelistet werden.
- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

4.2.5.1 Gäste- und Besuchertransponder verloren



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Gästekarten** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem **verlorenen Transponder**.
- Drücken Sie den Button **Karte verloren** in der Kopfzeile, um einen Ersatz zu erstellen.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie die verlorene Karte aus!* die **Zeile** des verlorenen Transponders aus und drücken auf die Bezeichnung.
- Legen Sie den Transponder, der als Ersatz dienen soll, auf die mit dem Symbol **(to)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Karte erkennen* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Der Zutritt des verlorenen Transponders wird durch das Buchen mit dem neuen Transponder an den zutrittsberechtigten Türen gesperrt. Der verlorene Transponder kann die Türen, an denen der neue Transponder eingebucht wurde, nicht mehr öffnen.

4.2.5.2 Zusätzliche Gäste- und Besuchertransponder anlegen



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Gästekarten** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem Transponder, für den ein weiteres Identmedium angelegt werden soll.
- Drücken Sie den Button **Zusätzliche Karte anlegen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Legen Sie den zusätzlichen Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Karte erkennen* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Um weitere Transponder zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Nächste Programmieren**.
 - Legen Sie einen weiteren Transponder auf das Programmiergerät. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

4.2.5.3 Auslesen Gäste- und Besuchertransponder



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Gästekarten** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf den Button **Lese Karte** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Drücken Sie auf den Button **Lese Karte** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Legen Sie den Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Bei einem Fehlversuch wird Ihnen das Fenster *Lesen der Gastdaten/Karte fehlgeschlagen* angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Versuchen Sie es noch mal** zum erneuten Einlesen oder auf den Button **Schließen**, um den Vorgang abzubrechen.

Die folgenden Informationen werden Ihnen im **Fenster Details/Gastkarte** angezeigt.

Karte: [Zählnummer des Transponders.]

Zimmernummer: [Nummer der Zimmer mit Zutrittsberechtigung.]

Gäste Nr: [Zählnummer mit der dieser Gast angelegt wurde.]

Bereiche: [Zeitliche Befristung und Name des Bereichs.]

Kartenanzahl: [Vorhandene Transponder mit diesen Datensatz.]

Gültig von: [Start des Gültigkeitszeitraums.]

Gültig bis: [Ende des Gültigkeitszeitraums.]

- Um weitere Transponder zu programmieren, drücken Sie auf den Button **Zusätzliche Karte anlegen**.
 - Legen Sie den zusätzlichen Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts.
 - Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- Um den eingelesenen Transponder auszuchecken drücken Sie auf den Button **Check-out**.
- Drücken Sie auf den Button **Schließen** zum Beenden.

4.3 Mitarbeiter

Der Menüpunkt **Mitarbeiter** öffnet Ihnen die Verwaltungsseite zur Verwendung der Funktionen zum Anlegen, Bearbeiten und Löschen der Mitarbeiter.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.

In der Listenansicht werden die Karten der vorhandenen Mitarbeiter angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Karteninhaber oder Sequenz eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

Alternativ können auch die deaktivierten Karten der Mitarbeiter in der Listenansicht angezeigt werden. Wechseln Sie von der Übersicht der aktiven Karten zur Aufzählung der deaktivierten Karten.

- Aktivieren  Sie optional den Umschalter **Deaktivierte Karten anzeigen** und wechseln zur Ansicht der deaktivierten Karten in der Listenansicht.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter **Aktivierte Karten anzeigen**, damit in der Listenansicht die aktuell aktivierten Karten wieder aufgelistet werden.

4.3.1 Anlegen eines neuen Mitarbeiters

Legen Sie einen neuen Mitarbeiter in Ihrem Schließsystem an und bestimmen individuell je nach Aufgabenbereich oder Tätigkeit die Zutrittsberechtigungen zu den Räumlichkeiten im Hotel.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Drücken Sie auf den Button **+Mitarbeiter...** [+Mitarbeiterkarte hinzufügen] in der Funktionsleiste des Hauptfensters.

Erfassen Sie im Abschnitt **Mitarbeiterkarte** die Daten des Mitarbeiters.

- Geben Sie im Eingabefeld **Vorname** und im Eingabefeld **Nachname** den Namen des Mitarbeiters ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters ein.

Die E-Mail-Adresse ist nur anzugeben, wenn die ixalo-key App als virtueller Transponder benutzt werden soll. Die Verwendung von ixalo | key ist nur mit entsprechender Lizenz möglich. Zur Programmierung der Transponder ist eine E-Mail-Adresse nicht erforderlich.

Definieren Sie im Abschnitt **Zutritt**, welche Berechtigungen für den Mitarbeiter gelten.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Türen** und wählen in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Türen aus. Der Mitarbeiter erhält zu den über das Dropdown-Menü ausgewählten und im Eingabefeld **Türen** aufgelisteten Türen die Berechtigung zum Zutritt.

Abweichend zu den normalen Türen wird bei den Aufzugssteuerungen hinter dem Namen der Tür die Nummer des durch die Berechtigung geschalteten Relaisausgangs angezeigt.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zimmer** und wählen in der Dropdown-Liste ein oder mehrere Zimmer aus. Der Mitarbeiter erhält zu den über das Dropdown-Menü ausgewählten und im Eingabefeld **Zimmer** aufgelisteten Zimmer die Berechtigung zum Zutritt.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Bereiche** und wählen in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Bereiche aus. Der Mitarbeiter erhält zu den über das Dropdown-Menü ausgewählten und im Eingabefeld **Bereiche** aufgelisteten Bereichen die Berechtigung zum Zutritt. Dieser kann ggf. mit einer zeitlichen Einschränkung belegt sein.

Auf der Türinnenseite kann der Gast am ixalo-Hotelbeschlagnahme-Schalter den Schalter in die untere Stellung schieben und dadurch die „**Bitte nicht stören**“-Funktion einschalten. Nach der Aktivierung dieser Funktion ist der Zutritt für Mitarbeiter gesperrt, die nur eine normale Zutrittsberechtigung haben. Für Mitarbeiter, die trotz aktiviertem Schalter am Beschlag Zutritt erhalten sollen, ist eine spezielle Freigabe über den Umschalter „**Bitte nicht stören**“ **ignorieren** zu erteilen.

Bei der Freigabe dieser speziellen Berechtigung sollten Sie diese nur an ausgesuchte Mitarbeiter vergeben, weil diese in die Privatsphäre des Gastes eindringen können. So sollte z. B. das Reinigungspersonal bei aktivierter Funktion der Zugang zum Zimmer verwehrt bleiben. Ignorieren des aktivierten Schalters „Bitte nicht stören“ am Beschlag wird z. Z. nur vom Transponder unterstützt.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  „**Bitte nicht stören**“ **ignorieren**: und erteilen dem Mitarbeiter Zutritt, selbst wenn über den innenseitigen Schalter die Sperrung des Hotelbeschlagnahmes aktiviert wurde.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  „**Bitte nicht stören**“ **ignorieren**:, damit der Zutritt für den Mitarbeiter durch die Aktivierung des innenseitigen Schalters gesperrt ist.

Durch die Funktion **Daueroffen** erhalten Sie für einen längeren Zeitraum Zutritt zu den Türen in Ihrem Schließsystem. Die Funktion kann je nach in der Tür ausgewähltem Modus entweder manuell beendet werden und/oder sie wird zu einem bestimmten Zeitpunkt automatisch ausgeschaltet. Nach der Aktivierung der Funktion kann die Tür ohne eine Abfrage der Autorisierung von jedermann geöffnet werden, bis die Funktion deaktiviert wird. Daueroffen wird z. Z. nur vom Transponder unterstützt.

Mit dem **Umschalter Daueroffen** kann die Funktion für den Mitarbeiter aktiviert oder deaktiviert werden. Zusätzlich zum Einschalten beim Mitarbeiter muss auch in der Tür die Funktion **Daueroffen Modus** in einem der drei Modi aktiviert sein. Nur dann ist es möglich, manuell eine permanente Öffnung einzustellen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Daueroffen**: und schalten die Funktion **Daueroffen** für den Transponder frei. Beachten Sie, dass eine dauerhafte Entsperrung nur möglich ist, wenn der Umschalter **Daueroffen** auch in der Tür aktiviert wurde.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Daueroffen**:, um im Transponder die Funktion **Daueroffen** wieder auszuschalten.

Im Eingabebereich **Ablauf** können Sie einen Gültigkeitszeitraum für den Transponder bestimmen. Hierzu geben Sie einen Zeitpunkt an, zu dem der Transponder seine Gültigkeit verliert und ungültig wird. Bis zum Ablauf des Zeitraums besitzt der Transponder eine Zutrittsberechtigung zu den zuvor gewählten Türen, Zimmern und Bereichen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Läuft nie ab**: und schalten die Funktion ein. Geben Sie im nächsten Schritt das Ende des Zeitraums durch ein Datum und eine Uhrzeit an.
 - Geben Sie im Eingabefeld **Ablaufdatum** ein Datum ein, an dem die Gültigkeit des Transponders endet.
 - Geben Sie im Eingabefeld **Ablaufzeit** einen Zeitpunkt ein, zu dem die Gültigkeit des Transponders endet.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Läuft nie ab**: und heben die zeitliche Begrenzung der Gültigkeit auf. Die Berechtigungen des Transponders sind unbegrenzt gültig.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Speichern der Daten.

Ist ein Programmiergerät mit BKS | hotel verbunden, öffnet sich das Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!*. Zur Erstellung des Transponders folgen Sie der Beschreibung im nächsten Kapitel.

Der neu erstellte Mitarbeiter wird Ihnen in der Listenansicht der Mitarbeiter angezeigt.

- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.3.1.1 Transponder für Mitarbeiter erstellen

Nach dem Speichern des Mitarbeiters wird das Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* angezeigt. Dadurch gelangen Sie direkt zum Dialog für die Erstellung eines Transponders. Überspringen Sie in diesem Fall die ersten vier Schritte dieses Kapitels.

Sollte zum Zeitpunkt des Speicherns kein Programmiergerät angeschlossen sein oder wurde die Erstellung des Transponders abgebrochen, programmieren Sie den Transponder wie in den folgenden Schritten beschrieben.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des Mitarbeiters, für den ein Transponder programmiert werden soll.
- Drücken Sie auf den Button **Programmieren** in der Funktionsleiste des Fensters *Mitarbeiterkarte*.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Übergeben Sie den neu erstellten Transponder dem Mitarbeiter.

4.3.1.2 ixalo | key für den Mitarbeiter in der BKS | cloud registrieren



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des Mitarbeiters, für den ixalo | key registriert werden soll.
- Drücken Sie auf den Button **Registrierung** in der Funktionsleiste des Fensters *Mitarbeiterkarte*.
- Geben Sie im Eingabefeld **Bezeichnung** einen Namen für das Smartphone im Fenster *Registrierung* ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **Handynummer** die Nummer des Smartphones ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **Zeitraum angeben** ein Datum ein, nach dessen Ablauf die Registrierung nicht mehr möglich ist.
- Alternativ können Sie auf die Schaltfläche  drücken und im Kalender des Dropdown-Menüs das Datum auch beispielsweise mit einem Touchscreen auswählen.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Nachrichtensprachen** zum Auswählen der Sprache.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit der Sprache aus, in der die Registrierungsmail verfasst werden soll.
- Aktivieren ☒ Sie optional die Checkbox ☐ **Details zu den Zugangspunkten auf dem Gerät anzeigen**, wenn die Details der Türen in der ixalo | key App gezeigt werden sollen.
- Deaktivieren ☐ Sie wahlweise die Checkbox ☒ **Details zu den Zugangspunkten auf dem Gerät anzeigen** und wählen, dass die Details nicht in der App gezeigt werden.
- Deaktivieren ☐ Sie optional die Checkbox ☒ **Gerät als Zugangsmedium verwenden**, wenn mit der ixalo | key App nur Informationen vom Zutrittspunkt ausgelesen werden sollen, ohne dass der Zutritt möglich ist.
- Aktivieren ☒ Sie wahlweise die Checkbox ☐ **Gerät als Zugangsmedium verwenden**, damit die ixalo | key App als virtuellen Transponder eingesetzt werden kann.
- Drücken Sie auf den Button **Registrierung** und beenden den Vorgang.
- Drücken Sie auf den Button **Zurück** in der Funktionsleiste des Fensters *Mitarbeiterkarte*.

Nach der Registrierung wird der Mitarbeiter in der Listenansicht mit dem Symbol  gekennzeichnet. Die Daten müssen noch beim nächsten Cloud-Update übertragen werden.

Nach Aktualisierung der BKS | cloud ist der Mitarbeiter in der Liste mit dem Symbol  angezeigt. Der digitale Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen steht jetzt für die Verwendung von ixalo | key auf Ihrem Smartphone bereit.

4.3.1.3 ixalo | key auf dem Smartphone einrichten und registrieren

Nach dem Einrichten können Sie die ixalo | key App in Ihrem Schließsystem als virtuellen Transponder verwenden. Die digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen für die Türen in Ihrem Hotel werden in der BKS | cloud verwaltet und von dort über das Smartphone online abgerufen. Installieren Sie zur Einrichtung von ixalo | key die App auf Ihrem Smartphone und registrieren Sie das ixalo | key Gerät in der Cloud.

4.3.1.3.1 Installation der BKS ixalo | key App auf dem Smartphone

Installieren Sie die **BKS ixalo | key** App auf dem Smartphone. Die App ist im offiziellen Google Play™ store oder im App Store verfügbar.

- Öffnen Sie mit dem Smartphone **Google Play** für Android-Systeme oder den **App Store** für iOS-Systeme.
- Durchsuchen Sie den Play Store oder den App Store nach der **BKS ixalo | key** App.
- Drücken Sie auf den Button **Installieren** oder **Laden** und warten Sie ab, bis der Installationsvorgang abgeschlossen ist.
- Öffnen Sie die **BKS ixalo | key** App.

Aktivieren Sie den NFC-Dienst auf dem Smartphone. Sollte der Dienst nicht aktiviert sein, wird Ihnen dies im oberen Banner auf der Startseite der App angezeigt. Schalten Sie für die Registrierung mit dem QR-Code zusätzlich den Zugriff der App auf die Kamera frei.

Google Play ist eine Marke von Google LLC.

App Store ist ein Markenzeichen von Apple.

4.3.1.3.2 ixalo | key mit dem Link in der E-Mail registrieren

Registrieren Sie die ixalo | key App, um den digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen von der BKS | cloud beziehen zu können.

- Öffnen Sie die E-Mail *[KeyManager] Registration for Mobile-App* auf Ihrem Smartphone.
- Drücken Sie auf den Link: **Verwenden Sie diesen Link, um fortzufahren**.

Die BKS ixalo | key App wird geöffnet.

- Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **Ich akzeptiere Bedingungen und Konditionen der Nutzung** durch Drücken auf das Symbol .
- Drücken Sie auf den Button **BESTÄTIGEN** und schließen Sie die Registrierung auf dem Smartphone ab.

Der erfolgreiche Abschluss der Registrierung wird durch die Meldung Registrierung abgeschlossen bestätigt. Anschließend werden Sie zur Startseite der ixalo | key App weitergeleitet.

4.3.1.3.3 ixalo | key mit dem QR-Code in der E-Mail registrieren

Registrieren Sie die ixalo | key App, um den digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen von der BKS | cloud beziehen zu können.

- Öffnen Sie die E-Mail *[KeyManager] Registration for Mobile-App* auf Ihrem Computer.
- Öffnen Sie die **BKS ixalo | key App** auf Ihrem Smartphone.
- Drücken Sie auf den Button **QR-CODE SCANNEN** und scannen Sie den QR-Code mit dem Smartphone ein. Schalten Sie den Zugriff der App auf die Kamera frei, sollte dies durch eine entsprechende Meldung beim Scannen des QR-Codes angezeigt werden.
- Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **Ich akzeptiere Bedingungen und Konditionen der Nutzung** durch Drücken auf das Symbol .
- Drücken Sie auf den Button **BESTÄTIGEN** und schließen Sie die Registrierung auf dem Smartphone ab.

Der erfolgreiche Abschluss der Registrierung wird durch die Meldung Registrierung abgeschlossen bestätigt. Anschließend werden Sie zur Startseite der ixalo | key App weitergeleitet.

4.3.1.3.4 ixalo | key mit dem QR-Code direkt in BKS | hotel registrieren

Registrieren Sie die ixalo | key App, um den digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen von der BKS | cloud beziehen zu können.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des Mitarbeiters, für den ixalo | key über den QR-Code registriert werden soll.

Auf Ihrem Computer wird der **QR-Code** im Fenster *ixalo | key Geräteregistrierung* zum Einscannen und Registrieren der ixalo | key App angezeigt.

- Öffnen Sie die **BKS ixalo | key App** auf Ihrem Smartphone.
- Drücken Sie auf den Button **QR-CODE SCANNEN** und scannen Sie den QR-Code mit dem Smartphone ein. Schalten Sie den Zugriff der App auf die Kamera frei, sollte dies durch eine entsprechende Meldung beim Scannen des QR-Codes angezeigt werden.
- Aktivieren  Sie den Radiobutton **Ich akzeptiere Bedingungen und Konditionen der Nutzung** durch Drücken auf das Symbol .
- Drücken Sie auf den Button **BESTÄTIGEN** und schließen Sie die Registrierung auf dem Smartphone ab.

Der erfolgreiche Abschluss der Registrierung wird durch die Meldung **Registrierung abgeschlossen** bestätigt. Anschließend werden Sie zur Startseite der ixalo | key App weitergeleitet.

- Drücken Sie in Ihrem Computer auf den Button  rechts in der Kopfzeile des Fensters *ixalo | key Geräteregistrierung* und beenden die Registrierung.

4.3.1.3.5 Registrierungsmail erneut senden / Registrierung löschen



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des Mitarbeiters, für den ixalo | key über den QR-Code registriert werden soll.

Registrierungsmail erneut senden

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, dass Sie die E-Mail zur Registrierung erneut an den Mitarbeiter senden können.

- Drücken Sie auf den Button **E-Mail erneut senden** und wiederholen das Versenden der E-Mail.

Registrierung löschen

Die Registrierung für einen Mitarbeiter kann auch bis zum Ablauf des Datums im Eingabefeld **Zeitraum angeben** gelöscht werden.

- Drücken Sie auf den Button **Registrierung abbrechen** und starten das Löschen der Registrierung.
- Drücken Sie auf den Button **Ja** im Fenster *Sind Sie sicher, dass dieses Gerät gelöscht werden soll?*

Nach dem Löschen der Registrierung wird das Symbol  aus der Zeile des Mitarbeiters entfernt.

4.3.2 Bearbeiten eines vorhandenen Mitarbeiters



■ Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.

■ Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu editierenden Mitarbeiters.

Ändern Sie im Eingabebereich **Mitarbeiterkarte** den Namen des Mitarbeiters.

■ Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Vorname** und im Eingabefeld **Nachname** den Namen des Mitarbeiters.

■ Geben Sie im leeren Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters ein.

HINWEIS

Eine einmal registrierte E-Mail-Adresse können Sie nicht durch eine neue andere ersetzen.

Ändern Sie in diesem Fall den Namen des Mitarbeiters, indem Sie beispielsweise hinter den Namen die Endung ALT setzen. Deaktivieren Sie den Eintrag des alten Mitarbeiters.

► Erstellen Sie einen neuen Mitarbeiter mit den Einstellungen des alten und der neuen E-Mail.

Die E-Mail-Adresse ist nur anzugeben, wenn die ixalo-key App als virtueller Transponder benutzt werden soll. Die Verwendung von ixalo | key ist nur mit entsprechender Lizenz möglich. Zur Programmierung der Transponder ist eine E-Mail-Adresse nicht erforderlich.

Überarbeiten Sie im Abschnitt **Zutritt** die Berechtigungen, welche für den Mitarbeiter und seinem Transponder gelten sollen.

■ Zum Hinzufügen einer Tür öffnen Sie das Dropdown-Menü **Türen**.

■ Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Türen aus. Der Transponder erhält dadurch die Berechtigung zum Zutritt zu den gewählten Türen.

• Zum Entfernen einer Tür drücken Sie im Feld **Türen** auf die Schaltfläche  hinter der entsprechenden Tür und entfernen die Tür aus der Auswahl.

Abweichend zu den normalen Türen wird bei den Aufzugssteuerungen hinter dem Namen der Tür die Nummer des durch die Berechtigung geschalteten Relaisausgangs angezeigt.

■ Zum Hinzufügen eines Zimmers öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zimmer**.

■ Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Zimmer aus. Der Transponder erhält dadurch die Berechtigung zum Zutritt zu den gewählten Zimmern.

• Zum Entfernen eines Zimmers drücken Sie im Feld **Zimmer** auf die Schaltfläche  hinter dem entsprechenden Zimmer und entfernen das Zimmer aus der Auswahl.

■ Zum Hinzufügen eines Bereichs öffnen Sie das Dropdown-Menü **Bereiche**.

■ Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Bereiche aus. Der Transponder erhält dadurch die Berechtigung zum Zutritt zu den gewählten Bereichen, ggf. mit zeitlicher Einschränkung.

• Zum Entfernen eines Bereichs drücken Sie im Feld **Bereiche** auf die Schaltfläche  hinter dem entsprechenden Bereich und entfernen den Bereich aus der Auswahl.

Auf der Türinnenseite kann der Gast am ixalo-Hotelbeschlagnahme | RFID den Schalter in die untere Stellung schieben und dadurch die „**Bitte nicht stören**“-Funktion einschalten. Nach der Aktivierung dieser Funktion ist der Zutritt für Mitarbeiter gesperrt, die nur eine normale Zutrittsberechtigung haben. Für Mitarbeiter, die trotz aktiviertem Schalter am Beschlag Zutritt erhalten sollen, ist eine spezielle Freigabe über den Umschalter „**Bitte nicht stören**“ **ignorieren** zu erteilen.

Bei der Freigabe dieser speziellen Berechtigung sollten Sie diese nur an ausgesuchte Mitarbeiter vergeben, weil diese in die in Privatsphäre des Gastes eindringen können. So sollte z. B. das Reinigungspersonal bei aktivierter Funktion der Zugang zum Zimmer verwehrt bleiben. Ignorieren des aktivierten Schalters „Bitte nicht stören“ am Beschlag wird z. Z. nur vom Transponder unterstützt.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  „**Bitte nicht stören**“ **ignorieren**: und erteilen dem Mitarbeiter Zutritt, selbst wenn über den innenseitigen Schalter die Sperrung des Hotelbeschlags aktiviert wurde.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  „**Bitte nicht stören**“ **ignorieren**:, damit der Zutritt für den Mitarbeiter durch die Aktivierung des innenseitigen Schalters gesperrt ist.

Durch die Funktion **Daueroffen** erhalten Sie für einen längeren Zeitraum Zutritt zu den Türen in Ihrem Schließsystem. Die Funktion kann je nach in der Tür ausgewähltem Modus entweder manuell beendet werden und/oder sie wird zu einem bestimmten Zeitpunkt automatisch ausgeschaltet. Nach der Aktivierung der Funktion kann die Tür ohne eine Abfrage der Autorisierung von jedermann geöffnet werden, bis die Funktion deaktiviert wird. Daueroffen wird z. Z. nur vom Transponder unterstützt.

Mit dem **Umschalter Daueroffen** kann die Funktion für den Mitarbeiter aktiviert oder deaktiviert werden. Zusätzlich zum Einschalten beim Mitarbeiter muss auch in der Tür die Funktion **Daueroffen Modus** in einem der drei Modi aktiviert sein. Nur dann ist es möglich, manuell eine permanente Öffnung einzustellen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Daueroffen**: und schalten die Funktion **Daueroffen** für den Transponder frei. Beachten Sie, dass eine dauerhafte Entsperrung nur möglich ist, wenn der Umschalter **Daueroffen** auch in der Tür aktiviert wurde.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Daueroffen**:, um im Transponder die Funktion **Daueroffen** wieder auszuschalten.

Im Eingabebereich **Ablauf** können Sie einen Gültigkeitszeitraum für den Transponder bestimmen. Hierzu geben Sie einen Zeitpunkt an, zu dem der Transponder seine Gültigkeit verliert und ungültig wird. Bis zum Ablauf des Zeitraums besitzt der Transponder eine Zutrittsberechtigung zu den zuvor gewählten Türen, Zimmern und Bereichen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Läuft nie ab**: und schalten die Funktion ein. Geben Sie im nächsten Schritt das Ende des Zeitraums durch ein Datum und eine Uhrzeit an.
 - Geben Sie im Eingabefeld **Ablaufdatum** ein Datum ein, an dem die Gültigkeit des Transponders endet.
 - Geben Sie im Eingabefeld **Ablaufzeit** einen Zeitpunkt ein, zu dem die Gültigkeit des Transponders endet.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Läuft nie ab**: und heben die zeitliche Begrenzung der Gültigkeit auf. Die Berechtigungen des Transponders sind unbegrenzt gültig.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.

Ist ein Programmiergerät mit BKS | hotel verbunden, öffnet sich das Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!*. Zur Erstellung des Transponders folgen Sie der Beschreibung im nächsten Kapitel.

Der neu erstellte Mitarbeiter wird Ihnen in der Listenansicht der Mitarbeiter angezeigt.

- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.3.2.1 Transponder für Mitarbeiter erstellen

Nach dem Speichern des Mitarbeiters wird das Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* angezeigt. Dadurch gelangen Sie direkt zum Dialog für die Erstellung eines Transponders. Überspringen Sie in diesem Fall die ersten vier Schritte dieses Kapitels.

Sollte zum Zeitpunkt des Speicherns kein Programmiergerät angeschlossen sein oder wurde die Erstellung des Transponders abgebrochen, programmieren Sie den Transponder wie in den folgenden Schritten beschrieben.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des Mitarbeiters, für den ein Transponder programmiert werden soll.
- Drücken Sie auf den Button **Programmieren** in der Funktionsleiste des Fensters *Mitarbeiterkarte*.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Übergeben Sie den neu erstellten Transponder dem Mitarbeiter.

4.3.3 Transponder eines Mitarbeiters wurde verloren



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.

Zum **Deaktivieren eines verlorenen Transponders** muss der Umschalter in der Stellung  **Deaktivierte Karten anzeigen** stehen oder falls nicht dorthin bewegt werden.

- Deaktivieren  Sie ggf. den Umschalter  **Aktivierte Karten anzeigen** und wechseln zur Ansicht der aktivierten Karten in der Listenansicht.
- Aktivieren Sie die Checkbox  in der Zeile vor dem verloren gegangenen Transponder.
- Drücken Sie auf den Button **Mitarbeiterkarte verloren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Drücken Sie auf den Button **Ersetzen** im Fenster *Karte ersetzen oder deaktivieren?*
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol  gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Der Zutritt des verlorenen Transponders wird durch das Buchen mit dem neuen Transponder an den zutrittsberechtigten Türen gesperrt. Der verlorene Transponder kann die Türen, an denen der neue Transponder eingebucht wurde, nicht mehr öffnen.

Alternativ kann der verlorene Transponder nur im System deaktiviert werden. Hierbei ist aber zu beachten, dass die Türen neu programmiert werden müssen, um die Berechtigungen des verlorenen Transponders zu sperren. In den Türen bleiben sonst alle Berechtigungen gültig und es können mit dem verlorenen Transponder alle Türen, bei denen er eine Zutrittsberechtigung hat, geöffnet werden.

- Drücken Sie auf den Button **Deaktivieren** im Fenster *Karte ersetzen oder deaktivieren?*

Der Eintrag des Mitarbeiters wird aus der Liste der aktivierten entfernt und in die Liste der deaktivierten Mitarbeitertransponder verschoben.

- Um die Zutrittsberechtigungen des verlorenen Transponders zu sperren, sind alle Türen, zu denen der Transponder berechtigt wurde, mit dem Programmiergerät zu programmieren.
- Folgen Sie der Beschreibung in Kapitel 4.7.2.1 [163] zum Programmieren der Türen und Kapitel 4.7.2.2 [165] zum Auslesen der Daten aus den Türen.

4.3.4 Ersetzen des Transponders von einem Mitarbeiter



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.

Zum **Ersetzen eines Transponders** muss der Umschalter in der Stellung  **Deaktivierte Karten anzeigen** stehen oder falls nicht dorthin bewegt werden.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Deaktivierte Karten anzeigen** und wechseln zur Ansicht der deaktivierten Karten in der Listenansicht.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des Mitarbeiters, dessen Transponder ersetzt werden soll.
- Drücken Sie auf den Button **Ersetzen** im Fenster *Karte ersetzen oder deaktivieren?*.
- Legen Sie den Transponder, der als Ersatz dienen soll, auf die mit dem Symbol **(●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Karte erkennen* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

Die Zutrittsberechtigung des ersetzten Transponders wird durch das Buchen mit dem neuen Transponder an den zugriffsberechtigten Türen gesperrt. Der ersetzte Transponder kann die Türen, an denen der neue Transponder eingebucht wurde, nicht mehr öffnen.

4.3.5 Auslesen des Transponders von einem Mitarbeiter



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Drücken Sie auf den Button **Lese Karte** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.

Der Einlesevorgang startet und das Fenster *Karte erkennen...* wird angezeigt.

- Legen Sie den Transponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Bei einem Fehlversuch wird Ihnen das Fenster *Lesen der Gastdaten/Karte fehlgeschlagen* angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Versuchen Sie es noch mal** zum erneuten Einlesen oder auf den Button **Schließen**, um den Vorgang abubrechen.

Die folgenden Informationen werden Ihnen im **Fenster Mitarbeiterkarte** angezeigt.

Karteninhaber: [Name des Transponderinhabers.]

Ablauf: [Zeitpunkt, ab der der Transponder ungültig wird.]

Zimmer: [Berechtigung zu folgenden Zimmern.]

Türen: [Berechtigung zu folgenden Türen.]

Bereiche: [Berechtigung zu folgenden Bereichen.]

Ignoriert „Bitte nicht stören“: [Ja: Funktion aktiviert / Nein: Funktion deaktiviert.]

- Zur Deaktivierung des Transponders drücken Sie auf den Button **Deaktivieren**.
 - Drücken Sie im nächsten Fenster auf den Button **Deaktivieren** zur Bestätigung.
- Zum Ersetzen des Transponders drücken Sie auf den Button **Deaktivieren**.
 - Drücken Sie im nächsten Fenster auf den Button **Ersetzen**.
 - Legen Sie den Ersatztransponder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts.
 - Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.
- Drücken Sie auf den Button **Schließen** zum Beenden.

4.3.6 Deaktivieren des Transponders von einem Mitarbeiter



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.

Zum **Deaktivieren eines Transponders** muss der Umschalter in der Stellung  **Deaktivierte Karten anzeigen** stehen oder falls nicht dorthin bewegt werden.

- Deaktivieren  Sie ggf. den Umschalter  **Aktivierte Karten anzeigen** und wechseln zur Ansicht der aktivierten Karten in der Listenansicht.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu deaktivierenden Mitarbeiters.
- Drücken Sie auf den Button **Deaktivieren** im Fenster *Karte ersetzen oder deaktivieren?*.

Der Eintrag des Mitarbeiters wird aus der Liste der aktivierten entfernt und in die Liste der deaktivierten Mitarbeitertransponder verschoben.

- Um die Zutrittsberechtigungen des deaktivierten Transponders zu sperren, müssen alle Türen, zu denen der Transponder berechtigt wurde, mit dem Programmiergerät programmiert werden.
- Folgen Sie der Beschreibung in Kapitel 4.7.2.1 [163] zum Programmieren der Türen und Kapitel 4.7.2.2 [165] zum Auslesen der Daten aus den Türen.

4.3.7 Aktivieren eines Mitarbeitertransponders



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.

Zum **Aktivieren eines Transponders** muss der Umschalter in der Stellung  **Aktivierte Karten anzeigen** stehen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Deaktivierte Karten anzeigen**, um den Transponder aktivieren zu können.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu aktivierenden Mitarbeiters.

Der Eintrag des Mitarbeiters wird aus der Liste der deaktivierten entfernt und in die Liste der aktiven Mitarbeitertransponder verschoben.

Der Transponder muss nach der Aktivierung neu programmiert werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des aktivierten Mitarbeitertransponders.
- Drücken Sie auf den Button **Programmieren** in der Funktionsleiste des Fensters *Mitarbeiterkarte*.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie den Transponder einlesen wollen.
- Legen Sie den zu programmierenden Transponder auf die mit dem Symbol  gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Die Programmierung startet und das Fenster *Programmiere Karte* wird während des Vorgangs angezeigt. Nehmen Sie direkt nach dem Programmieren den Transponder vom Programmiergerät.

Befindet sich der Transponder, den Sie neu programmieren wollen, schon im Gebrauch und enthält aktuelle Daten, können Sie beim Programmieren die darauf befindlichen Daten überschreiben.

- Drücken Sie auf den Button **Explizit überschreiben** und überschreiben beim Programmieren die alten Daten.
- Drücken Sie auf den Button **Schließen** im Fenster *Programmierung Ergebnis* und beenden das Programmieren.

4.3.8 Anlegen von neuen Mitarbeitern über eine CSV-Datei

Zur Steigerung der Effizienz beim Anlegen bietet Ihnen BKS | hotel die Möglichkeit, dass Sie die vorher in einer Tabelle erfassten Mitarbeiter importieren können. Speichern Sie die erfassten Daten in einer CSV-Datei ab. Genauere Angaben zum Aufbau der CSV-Datei erhalten Sie von uns auf Anfrage.

HINWEIS

Beachten Sie, dass KWD-Dateien vom ixalo-System nicht mit BKS | hotel kompatibel sind.
 ► Der Import einer KWD-Datei ist nicht möglich und führt zu einer Fehlermeldung.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Drücken Sie auf den Button **Import CSV** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Navigieren Sie über den Dateibrowser im Fenster *Öffnen* zum Zielordner und wählen die gewünschte *.CSV-Datei aus.
- Drücken Sie auf den Button **Öffnen** zum Einlesen der CSV-Datei.
- Bestätigen Sie im Fenster Import CSV den Datenimport und drücken auf den Button **OK**.

Die über die CSV-Datei importierten Mitarbeiter werden Ihnen nach dem erfolgreichen Einlesen in der Listenansicht der Mitarbeiter angezeigt. Dort können die Mitarbeiten auch weiter bearbeitet werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu editierenden Mitarbeiters.

Ergänzen und/oder ändern Sie die Daten der Mitarbeiter wie im **Kapitel 4.3.2 Bearbeiten eines vorhandenen Mitarbeiters [106]** beschrieben.

4.4 Einstellungen

Der Menüpunkt **Einstellungen** öffnet Ihnen die Dropdown-Liste der Menüpunkte zur Verwendung der Funktionen zum Einrichten der Infrastruktur in Ihrem BKS | hotel Schließsystem.

4.4.1 Türen [Einstellungen]

Der Menüpunkt **Türen** bietet Ihnen die Funktion zum Anlegen und Verwaltung der Türen (Zutrittspunkte), welche die Grundlage der Zimmern und Bereichen in Ihrem Schließsystem bilden.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Türen** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Türen angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Türnamen oder Seriennummer eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

HINWEIS

Beachten Sie, dass zur Verwaltung der Türen ein mit dem BKS | hotel verbundenes ixalo-Programmiergerät B5971 0001 erforderlich ist.

► Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

4.4.1.1 Initialisierung neuer Zutrittspunkte|Türen

Die neuen ixalo-Zutrittspunkte die für Ihr BKS | hotel Schließsystem geliefert werden, sind ab Werk keinem Schließsystem zugeordnet. Vor dem Betrieb der neuen Zutrittspunkte in den Türen Ihres Schließsystems müssen die anlagenlosen Geräte Ihrem Schließsystem einmalig zugeordnet und initialisiert werden. Die Anlagendaten und der Systemschlüssel vom Mastertransponder werden dabei vom anlagenlosen Zutrittspunkt übernommen.

HINWEIS

Unterbrechen Sie auf keinen Fall den Tauf- oder Initialisierungsvorgang oder beenden den Vorgang vorzeitig!

- Stellen Sie die Energieversorgung des Zutrittspunkts her, z. B. durch Batterien einlegen.
- Halten Sie den Mastertransponder vor den Zutrittspunkt.
→ Im Vorgang: Die grüne LED leuchtet fünfmal auf mit einem anhaltenden Beep-Ton.
- Entfernen Sie den Mastertransponder erst nach erfolgreichen Abschluss des Vorgangs.

Der Initialisierungsvorgang wird vom Zutrittspunkt durch ein fünfmaliges grünes Blinken und anhaltendem Beepen signalisiert. Während des Beep-Tons wird der Speicher im Zutrittspunkt initialisiert.

- Die erfolgreiche Initialisierung wird vom Zutrittspunkt signalisiert.
→ Erfolg: Die grüne LED leuchtet einmal auf mit einem kurzem Beep-Ton.
→ Fehler: Die rote LED leuchtet fünfmal auf.
- Verahren Sie den Mastertransponder an einem sicheren Ort.

Nach der erfolgreichen Inbetriebnahme können die ixalo-Zutrittspunkte in die Türen Ihres Schließsystems eingebaut und mit BKS | hotel verwaltet sowie programmiert werden.

4.4.1.2 Anlegen einer neuen Tür



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Türen** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf den Button **+ Tür hinzufügen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Geben Sie im Eingabefeld **Name** eine Bezeichnung für die Tür ein.

Mit diesem Namen wird die Tür später in anderen Funktionen ausgewählt.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  zum Einlesen der Seriennummer der Tür.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Tür einlesen wollen.

Die Bereitschaft zum Einlesen wird über das umkreiste BKS | hotel Piktogramm angezeigt.

- Legen Sie den zu programmierenden ixalo-Beschlag oder ixalo-Zylinder auf die mit dem Symbol **(●●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Alternativ kann die Seriennummer der Tür auch direkt ins Eingabefeld eingegeben werden. Bei einem schon eingebauten oder einem stromlosen Gerät z. B. ixalo-Wandler ist die Eingabe zu wählen.

- Geben Sie im Eingabefeld **Seriennummer** die auf dem Gerät angegebene Nummer ein.

Die Parameter der Tür können individuell eingestellt werden. Allerdings werden diese Parameter nach dem Bearbeiten der Systemkonfiguration geändert! Verzichten Sie aus diesem Grund auf individuellen Einstellungen oder ändern die Systemkonfiguration nach dem Anlegen der Türen nicht mehr.

Die Parameter der Aufzugssteuerungen sind hiervon ausgenommen und werden nicht durch eine Änderung der Standardwerte in der Systemkonfiguration verändert. Siehe Kapitel 4.4.5 [140].

Im Eingabefeld **Freigabezeit** kann ggf. über den Schieberegler  die Öffnungszeit der Tür angepasst werden. Wir empfehlen, die voreingestellte Zeit nicht zu verändern.

- Drücken Sie auf den Schieberegler  und verschieben diesen, um einen neuen Zeitraum in Sekunden einzustellen, in der sich die Tür öffnen lässt. Während der Freigabezeit ist die Tür nicht abgeschlossen.

Durch die Funktion **Daueroffen** erhalten Sie für einen längeren Zeitraum Zutritt zu den Türen in Ihrem Schließsystem. Die Funktion kann je nach in der Tür ausgewähltem Modus entweder manuell beendet werden und/oder sie wird zu einem bestimmten Zeitpunkt automatisch ausgeschaltet. Nach der Aktivierung der Funktion kann die Tür ohne eine Abfrage der Autorisierung von jedermann geöffnet werden, bis die Funktion deaktiviert wird. Daueroffen wird z. Z. nur vom Transponder unterstützt.

Über das Eingabefeld **Daueroffen Modus** kann bei Bedarf diese Funktion in einer der drei Varianten für die ausgewählte Tür aktiviert oder deaktiviert werden. Zusätzlich muss die Funktion **Daueroffen** über den Menüpunkt **Check-in** oder **Mitarbeiter** für den Transponder aktiviert werden. Erst dadurch ist es möglich, mit einem Transponder den Zutritt zu Türen mit aktiviertem **Daueroffen Modus** für einen längeren Zeitraum zu öffnen, bis der Modus widerrufen wird.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Daueroffen Modus** und wählen in der Dropdown-Liste einen Modus aus.
 - **Normal** bedeutet, dass die Funktion **Daueroffen** deaktiviert ist und bei dieser Tür nicht zur Verfügung steht.
 - **Manuell** ermöglicht es, die Tür für einen freien Zutritt ohne Transponder über einen längeren Zeitraum geöffnet zulassen. Durch eine lange Buchung (> 2 s) mit einem berechtigten Transponder, bei dem die Funktion **Daueroffen** aktiv ist, bleibt die Tür dauerhaft unverschlossen, bis durch eine erneute lange Buchung mit einem berechtigten Transponder die Funktion **Daueroffen** beendet wird
 - **Halbautomatisch** ist eine Erweiterung der manuellen Dauerfreigabe um die Begrenzung durch eine Zeitzone. Innerhalb der Zeitzone kann die Funktion **Daueroffen** manuell gestartet und beendet werden. Nach dem Ablauf der Zeitzone wird die Funktion automatisch beendet. Eine Aktivierung außerhalb der Zeitzone ist nicht möglich.
 - **Automatisch** bedeutet, dass die Tür zeitgesteuert automatisch innerhalb der gewählten Zeitzone dauerhaft geöffnet ist und nach Ablauf des Zeitraums wieder gesperrt wird. Während des Freigabezeitraums ist der Zutrittspunkt ohne Abfrage der Berechtigung begehbar.

Bei Auswahl des Modus *Halbautomatisch* oder *Automatisch* ist zusätzlich ein Zeitraum festzulegen.

- Öffnen Sie nach der Auswahl des Modus *Halbautomatisch* oder *Automatisch* das Dropdown-Menü **Daueroffen-Zeitzone** und wählen in der Dropdown-Liste eine Zeitzone aus.

Beim Anlegen der Tür können Sie über den **Umschalter Gemeinschaftstür** festlegen, ob die Tür zur Gemeinschaftstür wird und als Teil von mehreren Zimmern parallel von verschiedenen Gästen gebucht werden kann. Eine Tür auf dem Weg im Flur zu dem Zimmer ist ein Beispiel für eine Gemeinschaftstür. Durch die Zuordnung würden nur die Gäste der zum Flur angrenzenden Zimmer einen Zutritt über diese Tür zum Flur erhalten. Ansonsten wäre der Publikumsverkehr gesperrt. Bei der Aufzugssteuerung ist der Umschalter  **Gemeinschaftstür:** immer aktiv.

Ist dagegen eine Tür nicht als Gemeinschaftstür angelegt worden, kann diese Tür nur einmal mit dem Check-in eines Zimmers gebucht werden. Die anderen Zimmer, zu welchen diese Tür auch zugeordnet wurde, sind während des Buchungszeitraums im Check-in für eine Buchung gesperrt. Dadurch sollen doppelte Buchungen bei räumlichen Überschneidungen verhindert werden, sodass z. B. eine Tür zwischen zwei getrennt gebuchten Zimmern begehbar wird.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Gemeinschaftstür:** und schalten die Funktion ein. In dieser Stellung des Umschalters werden nach dem Check-in des Zimmers mit der für das Zimmer ausgewählten Tür die anderen Zimmer, bei denen auch diese Tür ausgewählt worden ist, für die Buchung gesperrt.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Gemeinschaftstür:**, um die Funktion wieder auszuschalten. In dieser Stellung des Umschalters können alle Zimmer, die mit dieser Tür verbunden sind, auch parallel gebucht werden.

Bei den Aufzugssteuerungen ist der Umschalter  **Gemeinschaftstür** immer ausgegraut und nicht deaktivierbar. Die Aufzugssteuerung ist ausschließlich als Gemeinschaftstür zu verwenden.

Beim Einlesen der Seriennummer mit dem Programmiergerät wird der *Gerätetyp* der Tür automatisch gesetzt. Wenn Sie die Seriennummer im Eingabefeld eingetragen haben, sollten Sie den genauen *Gerätetyp* ergänzen, eine spezielle Bauform des Produkts, um den vollen Funktionsumfang nutzen zu können.

- Drücken Sie auf das Eingabefeld **Gerätetyp** und wählen in der Dropdown-Liste den passenden Gerätetyp aus.

Im Eingabebereich **I/O-Module** können Sie speziell für die Aufzugssteuerung die Anzahl der angeschlossenen I/O-Module und den Gerätetyp der I/O-Module festlegen.

Zwischen den folgenden I/O-Modulen können Sie auswählen:

- B_55352_00_0_4 mit 8 Relais-Ausgängen
- B_5360_0000 mit 5 Relais-Ausgängen

Die Anzahl der I/O-Module ist auf insgesamt 16 Geräte begrenzt. Je nach gewähltem Gerätetyp stehen Ihnen maximal 128 oder 80 Relaisausgänge zur Verfügung, die zur Ansteuerung der Etagen verwendet werden können.

Durch das Buchen mit einem berechtigten Transponder in der Aufzugssteuerung wird das entsprechende Relais geschaltet. Dies ermöglicht es beispielsweise, den Aufzug zu rufen und die Taste zur Etagenwahl zu aktivieren, damit der Aufzug dorthin fahren kann.

Die Zutrittsberechtigung oder den Befehl zur Schaltung des Relais können Sie jeweils in den Menüs **Zimmer, Mitarbeiter, Zimmer** und **Bereiche** vergeben, in dem Sie die Aufzugssteuerung als Tür auswählen. Wählen Sie dort im Dropdown-Menü **Türen** das oder die Relais aus, zu denen Sie den Zutritt gewähren wollen. Die Relais werden Ihnen mit der Bezeichnung der Tür und der Nummer des Relais angezeigt.

- Geben Sie im Eingabefeld die Anzahl der I/O-Module an, die an die Aufzugssteuerung angeschlossen sind.
 - Die Anzahl können Sie auch über den Spinbutton ▲ erhöhen oder über den Spinbutton ▼ reduzieren.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü, um einen Gerätetyp festzulegen.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit der Artikelnummer der angeschlossenen I/O-Module aus.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, die gerätespezifischen Einstellungen für die über das Eingabefeld **Seriennummer** ausgewählte Tür anzupassen. Über die folgenden Eingabebereiche können Sie die Einstellungen bearbeiten. Einstellungsoptionen, die vom ausgewählten Gerät nicht unterstützt werden, sind im Eingabebereich ausgeblendet oder nicht auswählbar.

Im Eingabebereich **Akustische/Optische Signalisierung** sind folgende Signalisierungen auswählbar.

- Aktivieren Sie den Umschalter **Beeper**: und schalten die akustische Signalisierung in der Tür ein. Durch die Aktivierung werden bestimmte Ereignisse mit einem Ton quittiert.
- Deaktivieren Sie wahlweise den Umschalter **Beeper**: und schalten die akustische Signalisierung in der Tür aus. Es erfolgt keine Bestätigung mehr durch einen Ton.
- Aktivieren Sie den Umschalter **Leuchtring**: und schalten die optische Signalisierung in der Tür ein. Durch die Aktivierung werden bestimmte Ereignisse mit einem Aufleuchten der LED quittiert.
- Deaktivieren Sie wahlweise den Umschalter **Leuchtring**: und schalten die optische Signalisierung in der Tür aus. Es erfolgt keine Bestätigung mehr durch ein Aufleuchten der LED.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Standby Anzeige aktiv**: und schalten die optische Signalisierung des Standby-Betriebs in der Tür ein. Durch die Aktivierung wird der Standby durch das Aufleuchten der LED angezeigt.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Standby Anzeige aktiv**: und schalten die optische Signalisierung des Standby-Betriebs in der Tür aus. Es erfolgt keine Anzeige im Standby mehr durch ein Aufleuchten der LED.
- Geben Sie im Eingabefeld **Türalarm nach** einen Zeitraum in Sekunden ein. Wenn die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums geschlossen wird, löst dies einen akustischen Alarm aus (nur in Verbindung mit einer zusätzlichen Türüberwachung verfügbar).

Im Eingabebereich **Eingänge** sind folgende Funktionen für die Eingänge wählbar.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Eingang I1** und wählen in der Dropdown-Liste einen Menüpunkt.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Inaktiv aus und deaktivieren den Eingang.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Türkontakt und aktivieren einen akustischen Alarm für den Fall, dass die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des im Eingabefeld **Türalarm nach** definierten Zeitraums wieder geschlossen wird.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Kurzzeitfreigabe aus und steuern das Freigabe-Relais für den eingestellten Zeitraum im Eingabefeld **Freigabezeit** an.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Freigabe solange aktiv aus und steuern das Freigabe-Relais solange an, wie der Eingang aktiv ist.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Zutritte gesperrt aus und sperren solange der Eingang aktiv ist den Zutritt auch für berechtigte Transponder.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Eingang I2** und wählen in der Dropdown-Liste einen Menüpunkt.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Inaktiv aus und deaktivieren den Eingang.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Türkontakt und aktivieren einen akustischen Alarm für den Fall, dass die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des im Eingabefeld **Türalarm nach** definierten Zeitraums wieder geschlossen wird.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Kurzzeitfreigabe aus und steuern das Freigabe-Relais für den eingestellten Zeitraum im Eingabefeld **Freigabezeit** an.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Freigabe solange aktiv aus und steuern das Freigabe-Relais solange an, wie der Eingang aktiv ist.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Zutritte gesperrt aus und sperren solange der Eingang aktiv ist den Zutritt auch für berechtigte Transponder.
- Geben Sie im Eingabefeld **Türalarm nach** einen Zeitraum in Sekunden ein. Wenn die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums geschlossen wird, löst dies einen akustischen Alarm aus. (Nur in Verbindung mit einer zusätzlichen Türüberwachung verfügbar.)

Im Eingabebereich **Ereignisspeicherung** wird das Sichern der Zugangsdaten in der Tür ein oder ausgeschaltet.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Storage** und wählen in der Dropdown-Liste einen Menüpunkt.
 - Wählen Sie den Menüpunkt **Inaktiv** aus und deaktivieren das Speichern.
 - Wählen Sie den Menüpunkt **Aktiv** und schalten die Speicherung ein.
 - Wählen Sie den Menüpunkt **Aktiv ohne ID** und speichern nur anonym die Ereignisse.

Im Eingabebereich **Vier-Augen-Prinzip** ist die Funktion aktivierbar, dass zum Öffnen der Tür zwei zugangsberechtigte Transponder innerhalb von 10 s gebucht werden müssen. Sonst erfolgt keine Freigabe des Zugangs.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Modus**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Aktiv** aus und schalten die Funktion ein.
 - Durch die Auswahl des Menüpunkts **Inaktiv** wird das Vier-Augen-Prinzip ausgeschaltet.

Als **Hinweis** wird im Informationsbereich **Zylinderinfo** die Länge und Farbe des Zylinders angezeigt.

Im nächsten Schritt werden Ihre Eingaben für die Tür zum späteren Programmieren übertragen.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Speichern** zur Übertragung zum Programmiergerät.

Alternativ wird die Tür gespeichert, wenn kein Programmiergerät mit BKS | hotel verbunden ist und Sie können später die Programmierung über die Listenansicht starten.

- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor der zu programmierenden Tür im Fenster **Türen**.
- Drücken Sie auf den Button **Tür programmieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Daten zur Tür übertragen wollen.

Die Übertragung der Daten zum Programmiergerät startet und das Fenster **Tür wird programmiert** wird während des Vorgangs angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Schließen**.

Mit dem Programmiergerät können Sie jetzt den Zutrittspunkt programmieren. Falls dieser in der Tür eingebaut ist, programmieren Sie die Tür vor Ort.

HINWEIS

Weitere Hinweise und Einstellungsmöglichkeiten des Programmiergeräts entnehmen Sie bitte der Anleitung C59501188 für das ixalo-Programmiergerät.

- Zum Einschalten des Programmiergeräts drücken Sie mindestens 4 s auf die Taste , falls es nicht eingeschaltet sein sollte.
- Im Display ist Zeile ► **RFID/NFC** in der Anzeige ausgewählt.
→ Navigieren Sie ggf. zu dieser Zeile und drücken hierzu auf die Taste  oder Taste .
- Drücken Sie auf die Taste .
- Im Display ist Zeile ► **Programmieren** in der Anzeige ausgewählt.
→ Navigieren Sie ggf. zu dieser Zeile und drücken hierzu auf die Taste  oder Taste .
- Drücken Sie auf die Taste .

Im Display des Programmiergeräts wird der nächste Schritt angezeigt über die Anzeige *Bitte halten Sie ein Gerät an das Programmiergerät.*

- Halten Sie das Programmiergerät während der Datenübertragung ständig an den Zutrittspunkt.

Im Display des Programmiergeräts wird der Fortschritt der Übertragung und des Auslesens angezeigt. Durch die Anzeige *Programmierung beendet* wird die erfolgreiche Programmierung bestätigt.

Nach der Programmierung der Türen verbinden Sie das Programmiergerät mit BKS | hotel. Über das Register **Quittierung** synchronisieren Sie die Ergebnisse der Programmierung und die Ereignisse.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **SXPG Sync** im Dropdown-Menü **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Quittierung** in der Kopfzeile des Hauptfensters und öffnen das Register **Quittierung**.
- Drücken Sie auf den Button **Event Daten Upload vom Programmiergerät**.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Daten von der Tür übertragen wollen.
- Drücken Sie auf den Button **OK** im Fenster *Event Upload bestätigen*.

Anschließend wird die Übertragung der Daten vom Programmiergerät gestartet. Die Meldung *Erfolgreich* zeigt Ihnen die Beendigung des Uploads an.

- Drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.4.1.3 Bearbeiten einer vorhandenen Tür



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Türen** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile der zu editierenden Zeitzone.

- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Name** die Bezeichnung der Tür. Mit diesem Namen wird die Tür später in anderen Funktionen ausgewählt.

Zum Bearbeiten der Seriennummer können Sie diese erneut einlesen oder eine neue Nummer eingeben.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  zum Einlesen der Seriennummer der Tür.

- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Tür einlesen wollen.

Die Bereitschaft zum Einlesen wird über das umkreiste BKS | hotel Piktogramm angezeigt.

- Legen Sie den zu programmierenden ixalo-Beschlag oder ixalo-Zylinder auf die mit dem Symbol **(●)** gekennzeichnete Fläche des Programmiergeräts und warten, bis der Einlesevorgang beendet ist.

Alternativ kann die Seriennummer der Tür auch direkt ins Eingabefeld eingegeben werden. Bei einem schon eingebauten oder einem stromlosen Gerät z. B. ixalo-Wandler ist die Eingabe zu wählen.

- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Seriennummer** diese und geben die auf dem Gerät angegebene Nummer ein.

Die Parameter der Tür können individuell eingestellt werden. Allerdings werden diese Parameter nach dem Bearbeiten der Systemkonfiguration geändert! Verzichten Sie aus diesem Grund auf individuellen Einstellungen oder ändern die Systemkonfiguration nach dem Anlegen der Türen nicht mehr.

Die Parameter der Aufzugssteuerungen sind hiervon ausgenommen und werden nicht durch eine Änderung der Standardwerte in der Systemkonfiguration verändert. Siehe Kapitel 4.4.5 [140].

Im Eingabefeld **Freigabezeit** kann ggf. über den Schieberegler  die Öffnungszeit der Tür angepasst werden. Wir empfehlen, die voreingestellte Zeit nicht zu verändern.

- Drücken Sie auf den Schieberegler  und verschieben diesen, um einen neuen Zeitraum in Sekunden einzustellen, in der sich die Tür öffnen lässt. Während der Freigabezeit ist die Tür nicht abgeschlossen.

Durch die Funktion **Daueroffen** erhalten Sie für einen längeren Zeitraum Zutritt zu den Türen in Ihrem Schließsystem. Die Funktion kann je nach in der Tür ausgewähltem Modus entweder manuell beendet werden und/oder sie wird zu einem bestimmten Zeitpunkt automatisch ausgeschaltet. Nach der Aktivierung der Funktion kann die Tür ohne eine Abfrage der Autorisierung von jedermann geöffnet werden, bis die Funktion deaktiviert wird. Daueroffen wird z. Z. nur vom Transponder unterstützt.

Über das Eingabefeld **Daueroffen Modus** kann bei Bedarf diese Funktion in einer der drei Varianten für die ausgewählte Tür aktiviert oder deaktiviert werden. Zusätzlich muss die Funktion **Daueroffen** über den Menüpunkt **Check-in** oder **Mitarbeiter** für den Transponder aktiviert werden. Erst dadurch ist es möglich, mit einem Transponder den Zutritt zu Türen mit aktiviertem **Daueroffen Modus** für einen längeren Zeitraum zu öffnen, bis der Modus widerrufen wird.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Daueroffen Modus** und wählen in der Dropdown-Liste einen **Modus** aus.
 - **Normal** bedeutet, dass die Funktion **Daueroffen** deaktiviert ist und bei dieser Tür nicht zur Verfügung steht.
 - **Manuell** ermöglicht es, die Tür für einen freien Zutritt ohne Transponder über einen längeren Zeitraum geöffnet zulassen. Durch eine lange Buchung (> 2 s) mit einem berechtigten Transponder, bei dem die Funktion **Daueroffen** aktiv ist, bleibt die Tür dauerhaft unverschlossen, bis durch eine erneute lange Buchung mit einem berechtigten Transponder die Funktion **Daueroffen** beendet wird
 - **Halbautomatisch** ist eine Erweiterung der manuellen Dauerfreigabe um die Begrenzung durch eine Zeitzone. Innerhalb der Zeitzone kann die Funktion **Daueroffen** manuell gestartet und beendet werden. Nach dem Ablauf der Zeitzone wird die Funktion automatisch beendet. Eine Aktivierung außerhalb der Zeitzone ist nicht möglich.
 - **Automatisch** bedeutet, dass die Tür zeitgesteuert automatisch innerhalb der gewählten Zeitzone dauerhaft geöffnet ist und nach Ablauf des Zeitraums wieder gesperrt wird. Während des Freigabezeitraums ist der Zutrittspunkt ohne Abfrage der Berechtigung begehbar.

Bei Auswahl des Modus *Halbautomatisch* oder *Automatisch* ist zusätzlich ein Zeitraum festzulegen.

- Öffnen Sie nach der Auswahl des Modus *Halbautomatisch* oder *Automatisch* das Dropdown-Menü **Daueroffen-Zeitzone** und wählen in der Dropdown-Liste eine **Zeitzone** aus.

Beim Anlegen der Tür können Sie über den **Umschalter Gemeinschaftstür** festlegen, ob die Tür zur Gemeinschaftstür wird und als Teil von mehreren Zimmern parallel von verschiedenen Gästen gebucht werden kann. Eine Tür auf dem Weg im Flur zu dem Zimmer ist ein Beispiel für eine Gemeinschaftstür. Durch die Zuordnung würden nur die Gäste der zum Flur angrenzenden Zimmer einen Zutritt über diese Tür zum Flur erhalten. Ansonsten wäre der Publikumsverkehr gesperrt. Bei der Aufzugssteuerung ist der Umschalter  **Gemeinschaftstür**: immer aktiv.

Ist dagegen eine Tür nicht als Gemeinschaftstür angelegt worden, kann diese Tür nur einmal mit dem Check-in eines Zimmers gebucht werden. Die anderen Zimmer, zu welchen diese Tür auch zugeordnet wurde, sind während des Buchungszeitraums im Check-in für eine Buchung gesperrt. Dadurch sollen doppelte Buchungen bei räumlichen Überschneidungen verhindert werden, sodass z. B. eine Tür zwischen zwei getrennt gebuchten Zimmern begehbar wird.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Gemeinschaftstür**: und schalten die Funktion ein. In dieser Stellung des Umschalters werden nach dem Check-in des Zimmers mit der für das Zimmer ausgewählten Tür die anderen Zimmer, bei denen auch diese Tür ausgewählt worden ist, für die Buchung gesperrt.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Gemeinschaftstür**:, um die Funktion wieder auszuschalten. In dieser Stellung des Umschalters können alle Zimmer, die mit dieser Tür verbunden sind, auch parallel gebucht werden.

Bei den Aufzugssteuerungen ist der Umschalter  **Gemeinschaftstür** immer ausgegraut und nicht deaktivierbar. Die Aufzugssteuerung ist ausschließlich als Gemeinschaftstür zu verwenden.

Beim Einlesen der Seriennummer mit dem Programmiergerät wird der *Gerätetyp* der Tür automatisch gesetzt. Wenn Sie die Seriennummer im Eingabefeld eingetragen haben, sollten Sie den genauen *Gerätetyp* ergänzen, eine spezielle Bauform des Produkts, um den vollen Funktionsumfang nutzen zu können.

- Drücken Sie auf das Eingabefeld **Gerätetyp** und wählen in der Dropdown-Liste den passenden Gerätetyp aus.

Im Eingabebereich **I/O-Module** können Sie speziell für die Aufzugssteuerung die Anzahl der angeschlossenen I/O-Module und den Gerätetyp der I/O-Module festlegen.

Zwischen den folgenden I/O-Modulen können Sie auswählen:

- B_55352_00_0_4 mit 8 Relais-Ausgängen
- B_5360_0000 mit 5 Relais-Ausgängen

Die Anzahl der I/O-Module ist auf insgesamt 16 Geräte begrenzt. Je nach gewähltem Gerätetyp stehen Ihnen maximal 128 oder 80 Relaisausgänge zur Verfügung, die zur Ansteuerung der Etagen verwendet werden können.

Durch das Buchen mit einem berechtigten Transponder in der Aufzugssteuerung wird das entsprechende Relais geschaltet. Dies ermöglicht es beispielsweise, den Aufzug zu rufen und die Taste zur Etagenwahl zu aktivieren, damit der Aufzug dorthin fahren kann.

Die Zutrittsberechtigung oder den Befehl zur Schaltung des Relais können Sie jeweils in den Menüs **Zimmer**, **Mitarbeiter**, **Zimmer** und **Bereiche** vergeben, in dem Sie die Aufzugssteuerung als Tür auswählen. Wählen Sie dort im Dropdown-Menü **Türen** das oder die Relais aus, zu denen Sie den Zutritt gewähren wollen. Die Relais werden Ihnen mit der Bezeichnung der Tür und der Nummer des Relais angezeigt.

- Geben Sie im Eingabefeld die Anzahl der I/O-Module an, die an die Aufzugssteuerung angeschlossen sind.
 - Die Anzahl können Sie auch über den Spinbutton  erhöhen oder über den Spinbutton  reduzieren.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü, um einen Gerätetyp festzulegen.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt mit der Artikelnummer der angeschlossenen I/O-Module aus.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, die gerätespezifischen Einstellungen für die über das Eingabefeld **Seriennummer** ausgewählte Tür anzupassen. Über die folgenden Eingabebereiche können Sie die Einstellungen bearbeiten. Einstellungsoptionen, die vom ausgewählten Gerät nicht unterstützt werden, sind im Eingabebereich ausgeblendet oder nicht auswählbar.

Im Eingabebereich **Akustische/Optische Signalisierung** sind folgende Signalisierungen auswählbar.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Beeper**: und schalten die akustische Signalisierung in der Tür ein. Durch die Aktivierung werden bestimmte Ereignisse mit einem Ton quittiert.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Beeper**: und schalten die akustische Signalisierung in der Tür aus. Es erfolgt keine Bestätigung mehr durch einen Ton.
- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Leuchtring**: und schalten die optische Signalisierung in der Tür ein. Durch die Aktivierung werden bestimmte Ereignisse mit einem Aufleuchten der LED quittiert.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Leuchtring**: und schalten die optische Signalisierung in der Tür aus. Es erfolgt keine Bestätigung mehr durch ein Aufleuchten der LED.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Standby Anzeige aktiv**: und schalten die optische Signalisierung des Standby-Betriebs in der Tür ein. Durch die Aktivierung wird der Standby durch das Aufleuchten der LED angezeigt.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Standby Anzeige aktiv**: und schalten die optische Signalisierung des Standby-Betriebs in der Tür aus. Es erfolgt keine Anzeige im Standby mehr durch ein Aufleuchten der LED.
- Geben Sie im Eingabefeld **Türalarm nach** einen Zeitraum in Sekunden ein. Wenn die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums geschlossen wird, löst dies einen akustischen Alarm aus (nur in Verbindung mit einer zusätzlichen Türüberwachung verfügbar).

Im Eingabebereich **Eingänge** sind folgende Funktionen für die Eingänge wählbar.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Eingang I1** und wählen in der Dropdown-Liste einen Menüpunkt.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Inaktiv aus und deaktivieren den Eingang.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Türkontakt und aktivieren einen akustischen Alarm für den Fall, dass die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des im Eingabefeld **Türalarm nach** definierten Zeitraums wieder geschlossen wird.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Kurzzeitfreigabe aus und steuern das Freigabe-Relais für den eingestellten Zeitraum im Eingabefeld **Freigabezeit** an.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Freigabe solange aktiv aus und steuern das Freigabe-Relais solange an, wie der Eingang aktiv ist.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Zutritte gesperrt aus und sperren solange der Eingang aktiv ist den Zutritt auch für berechtigte Transponder.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Eingang I2** und wählen in der Dropdown-Liste einen Menüpunkt.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Inaktiv aus und deaktivieren den Eingang.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Türkontakt und aktivieren einen akustischen Alarm für den Fall, dass die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des im Eingabefeld **Türalarm nach** definierten Zeitraums wieder geschlossen wird.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Kurzzeitfreigabe aus und steuern das Freigabe-Relais für den eingestellten Zeitraum im Eingabefeld **Freigabezeit** an.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Freigabe solange aktiv aus und steuern das Freigabe-Relais solange an, wie der Eingang aktiv ist.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Zutritte gesperrt aus und sperren solange der Eingang aktiv ist den Zutritt auch für berechtigte Transponder.
- Geben Sie im Eingabefeld **Türalarm nach** einen Zeitraum in Sekunden ein. Wenn die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums geschlossen wird, löst dies einen akustischen Alarm aus. (Nur in Verbindung mit einer zusätzlichen Türüberwachung verfügbar.)

Im Eingabebereich **Ereignisspeicherung** wird das Sichern der Zugangsdaten in der Tür ein oder ausgeschaltet.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Storage** und wählen in der Dropdown-Liste einen Menüpunkt.
 - Wählen Sie den Menüpunkt **Inaktiv** aus und deaktivieren das Speichern.
 - Wählen Sie den Menüpunkt **Aktiv** und schalten die Speicherung ein.
 - Wählen Sie den Menüpunkt **Aktiv ohne ID** und speichern nur anonym die Ereignisse.

Im Eingabebereich **Vier-Augen-Prinzip** ist die Funktion aktivierbar, dass zum Öffnen der Tür zwei zugangsberechtigte Transponder innerhalb von 10 s gebucht werden müssen. Sonst erfolgt keine Freigabe des Zugangs.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Modus**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Aktiv** aus und schalten die Funktion ein.
 - Durch die Auswahl des Menüpunkts **Inaktiv** wird das Vier-Augen-Prinzip ausgeschaltet.

Als **Hinweis** wird im Informationsbereich **Zylinderinfo** die Länge und Farbe des Zylinders angezeigt.

Im nächsten Schritt werden Ihre Eingaben für die Tür zum späteren Programmieren übertragen.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Speichern** zur Übertragung zum Programmiergerät.

Alternativ wird die Tür gespeichert, wenn kein Programmiergerät mit BKS | hotel verbunden ist und Sie können später die Programmierung über die Listenansicht starten.

- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor der zu programmierenden Tür im Fenster **Türen**.
- Drücken Sie auf den Button **Tür programmieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Daten zur Tür übertragen wollen.

Die Übertragung der Daten zum Programmiergerät startet und das Fenster **Tür wird programmiert** wird während des Vorgangs angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Schließen**.

Mit dem Programmiergerät können Sie jetzt den Zutrittspunkt programmieren. Falls dieser in der Tür eingebaut ist, programmieren Sie die Tür vor Ort.

HINWEIS

Weitere Hinweise und Einstellungsmöglichkeiten des Programmiergeräts entnehmen Sie bitte der Anleitung C59501188 für das ixalo-Programmiergerät.

- Zum Einschalten des Programmiergeräts drücken Sie mindestens 4 s auf die Taste , falls es nicht eingeschaltet sein sollte.
- Im Display ist Zeile ► **RFID/NFC** in der Anzeige ausgewählt.
→ Navigieren Sie ggf. zu dieser Zeile und drücken hierzu auf die Taste  oder Taste .
- Drücken Sie auf die Taste .
- Im Display ist Zeile ► **Programmieren** in der Anzeige ausgewählt.
→ Navigieren Sie ggf. zu dieser Zeile und drücken hierzu auf die Taste  oder Taste .
- Drücken Sie auf die Taste .

Im Display des Programmiergeräts wird der nächste Schritt angezeigt über die Anzeige *Bitte halten Sie ein Gerät an das Programmiergerät.*

- Halten Sie das Programmiergerät während der Datenübertragung ständig an den Zutrittspunkt.

Im Display des Programmiergeräts wird der Fortschritt der Übertragung und des Auslesens angezeigt. Durch die Anzeige *Programmierung beendet* wird die erfolgreiche Programmierung bestätigt.

Nach der Programmierung der Türen verbinden Sie das Programmiergerät mit BKS | hotel. Über das Register **Quittierung** synchronisieren Sie die Ergebnisse der Programmierung und die Ereignisse.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **SXPG Sync** im Dropdown-Menü **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Quittierung** in der Kopfzeile des Hauptfensters und öffnen das Register **Quittierung**.
- Drücken Sie auf den Button **Event Daten Upload vom Programmiergerät**.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Daten von der Tür übertragen wollen.
- Drücken Sie auf den Button **OK** im Fenster *Event Upload bestätigen*.

Anschließend wird die Übertragung der Daten vom Programmiergerät gestartet. Die Meldung *Erfolgreich* zeigt Ihnen die Beendigung des Uploads an.

- Drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.4.1.4 Programmieren der Tür

Zur Programmierung der Tür folgen Sie den weiteren Schritten.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Türen** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor der zu programmierenden Tür im Fenster **Türen**.
- Drücken Sie auf den Button **Tür programmieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Daten zur Tür übertragen wollen.

Die Übertragung der Daten zum Programmiergerät startet und das Fenster *Tür wird programmiert* wird während des Vorgangs angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Schließen**.

Mit dem Programmiergerät können Sie jetzt den Zutrittspunkt programmieren. Falls dieser in der Tür eingebaut ist, programmieren Sie die Tür vor Ort.

- Zum Einschalten des Programmiergeräts drücken Sie mindestens 4 s auf die Taste **OK**, falls es nicht eingeschaltet sein sollte.
- Im Display ist Zeile ► **RFID/NFC** in der Anzeige ausgewählt.
→ Navigieren Sie ggf. zu dieser Zeile und drücken hierzu auf die Taste oder Taste .
- Drücken Sie auf die Taste **OK**.
- Im Display ist Zeile ► **Programmieren** in der Anzeige ausgewählt.
→ Navigieren Sie ggf. zu dieser Zeile und drücken hierzu auf die Taste oder Taste .
- Drücken Sie auf die Taste **OK**.

Im Display des Programmiergeräts wird der nächste Schritt angezeigt über die Anzeige *Bitte halten Sie ein Gerät an das Programmiergerät*.

- Halten Sie das Programmiergerät während der Datenübertragung ständig an den Zutrittspunkt.

Im Display des Programmiergeräts wird der Fortschritt der Übertragung und des Auslesens angezeigt. Durch die Anzeige *Programmierung beendet* wird die erfolgreiche Programmierung bestätigt.

Nach der Programmierung der Türen verbinden Sie das Programmiergerät mit BKS | hotel. Über das Register **Quittierung** synchronisieren Sie die Ergebnisse der Programmierung und die Ereignisse.

4.4.1.5 Löschen einer Tür



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Türen** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor der zu löschenden Tür.
- Drücken Sie auf den Button **Tür löschen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters, um die Tür aus der Liste zu entfernen und zu löschen.

Alternativ kann die Tür mit der Schaltfläche in der Zeile der Tür gelöscht werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche .
- Im nächsten Fenster drücken Sie zur Bestätigung auf den Button **Löschen**.

4.4.1.6 Anlegen von neuen Türen über eine CSV-Datei

Zur Steigerung der Effizienz beim Anlegen bietet Ihnen BKS | hotel die Möglichkeit, dass Sie vorher in einer Tabelle erfasste Türen importieren können. Speichern Sie die erfassten Daten in einer CSV-Datei ab. Genauere Angaben zum Aufbau der CSV-Datei erhalten Sie von uns auf Anfrage.

HINWEIS

Beachten Sie, dass KWD-Dateien vom ixalo-System nicht mit BKS | hotel kompatibel sind.
► Der Import einer KWD-Datei ist nicht möglich und führt zu einer Fehlermeldung.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Türen** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf den Button **Import CSV** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Navigieren Sie über den Dateibrowser im Fenster **Öffnen** zum Zielordner und wählen die gewünschte *.CSV-Datei aus.
- Drücken Sie auf den Button **Öffnen** zum Einlesen der CSV-Datei.
- Bestätigen Sie im Fenster Import CSV den Datenimport und drücken auf den Button **OK**.

In der Listenansicht werden die über die CSV-Datei importierten Türen nach dem erfolgreichen Einlesen der Türen angezeigt. Dort können die Tür auch weiter bearbeitet werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile der zu editierenden Tür.

Ergänzen und/oder ändern Sie die Daten der Tür wie im **Kapitel 4.4.1.3 Bearbeiten einer vorhandenen Tür [122]** beschrieben.



4.4.2 Zimmer [Einstellungen]

Der Menüpunkt **Zimmer** bietet Ihnen die Funktion zum Anlegen oder Verwalten der buchbaren Räumlichkeiten Ihres Hotels.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Zimmer angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Zimmernummer oder Beschreibung eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

4.4.2.1 Anlegen eines neuen Zimmers



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf den Button **+Zimmer hinzufügen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Geben Sie im Eingabefeld **Nummer** eine Zimmernummer ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **Zimmerbeschreibung** eine Bezeichnung für das Zimmer ein.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Türen**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Tür aus. Fügen Sie ggf. der Auswahl noch weitere Türen hinzu.

Das Zimmer erhält über die im Eingabefeld **Türen** gewählten Türen die Berechtigung zum Zutritt zu diesen. Abweichend zu den normalen Türen wird bei den Aufzugssteuerungen hinter dem Namen der Tür die Nummer des durch die Berechtigung geschalteten Relaisausgangs angezeigt.

- Geben Sie im Eingabefeld **Maximalbelegung** die maximale Personenzahl ein, mit der das Zimmer höchstens bei der Reservierung oder Check-in belegt werden darf. Die Personenzahl kann auch über den Button **+** erhöht oder über den Button **-** reduziert werden.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.4.2.2 Bearbeiten eines vorhandenen Zimmers



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu editierenden Zimmers.
- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Nummer** die Zimmernummer.
- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Zimmerbeschreibung** die Bezeichnung für das Zimmer.
- Zum Hinzufügen einer Tür öffnen Sie das Dropdown-Menü **Türen**.
 - Wählen Sie im Dropdown-Liste eine oder mehrere Türen aus. Das Zimmer erhält über die Auswahl der Türen die Berechtigungen zum Zutritt zu den gewählten Türen.
- Zum Entfernen einer Tür drücken Sie im Feld **Türen** auf die Schaltfläche  hinter der aufgelisteten Tür und entfernen die Tür aus der Auswahl.

Das Zimmer erhält über die im Eingabefeld **Türen** gewählten Türen die Berechtigung zum Zutritt zu diesen. Abweichend zu den normalen Türen wird bei den Aufzugssteuerungen hinter dem Namen der Tür die Nummer des durch die Berechtigung geschalteten Relaisausgangs angezeigt.

- Bearbeiten Sie die maximale Personenzahl im Eingabefeld **Maximalbelegung** und ändern die Personenzahl, mit der das Zimmer höchstens belegt werden darf. Die Personenzahl kann auch über den Button  erhöht oder über den Button  reduziert werden.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.4.2.3 Löschen des Zimmers



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox  in der Zeile vor dem zu löschenden Zimmer.
- Drücken Sie auf den Button **Auswahl löschen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters, um das Zimmer aus der Liste zu entfernen und zu löschen.

Alternativ kann das Zimmer mit der Schaltfläche in der Zeile des Zimmers gelöscht werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche .
- Im nächsten Fenster drücken Sie zur Bestätigung auf den Button **Löschen**.

4.4.2.4 Anlegen von neuen Zimmern über eine CSV-Datei

Zur Steigerung der Effizienz beim Anlegen bietet Ihnen BKS | hotel die Möglichkeit, dass Sie vorher in einer Tabelle erfasste Zimmer importieren können. Speichern Sie die erfassten Daten in einer CSV-Datei ab. Genauere Angaben zum Aufbau der CSV-Datei erhalten Sie von uns auf Anfrage.

HINWEIS

Beachten Sie, dass KWD-Dateien vom ixalo-System nicht mit BKS | hotel kompatibel sind.
 ► Der Import einer KWD-Datei ist nicht möglich und führt zu einer Fehlermeldung.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zimmer** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf den Button **Import CSV** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Navigieren Sie über den Dateibrowser im Fenster **Öffnen** zum Zielordner und wählen die gewünschte *.CSV-Datei aus.
- Drücken Sie auf den Button **Öffnen** zum Einlesen der CSV-Datei.
- Bestätigen Sie im Fenster Import CSV den Datenimport und drücken auf den Button **OK**.

In der Listenansicht werden Ihnen die über die CSV-Datei importierten Zimmer nach dem erfolgreichen Einlesen angezeigt. Dort können die Zimmer auch weiter bearbeitet werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche in der Zeile des zu editierenden Zimmers.

Ergänzen und/oder ändern Sie die Daten des Zimmers wie im **Kapitel 4.4.2.2 Bearbeiten eines vorhandenen Zimmers [131]** beschrieben.

4.4.3 Zeitzone [Einstellungen]

Der Menüpunkt **Zeitzone** bietet Ihnen die Funktion zur Definition eines Zeitraums ggf. aus mehreren Intervallen, mit dem der Zutritt zu einem Bereich während des Gültigkeitszeitraums zeitlich beschränkt werden kann. Die Festlegung erfolgt über die Kalenderfunktion.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zeitzone** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

Die Standardberechtigung zum Zutritt für Zimmer und Türen sieht einen freien Zutritt über den gesamten Zeitraum der Gültigkeit vor. Dagegen ist der Zutritt über einen Bereich mit Zeitzone nur während der festgelegten Intervalle möglich und außerhalb gesperrt.

Durch das Hinzufügen der Zeitzone zu einem Bereich wird die Zeitzone zu einer Zutrittsberechtigung für die Transponderkarte zu diesen Bereich.

HINWEIS

Wird eine Transponderkarte die Zutrittsberechtigung zu einer Tür und/oder einem Zimmer erteilt, so hat diese Priorität und wird nicht durch einen Bereich mit Zeitzone eingeschränkt. → Diese Transponderkarte hat auch außerhalb der Zeitzone den freien Zutritt.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Zeitzone angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Name der Zeitzone ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

4.4.3.1 Anlegen einer neuen Zeitzone



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zeitzone** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie auf den Button **+ Zeitzone hinzufügen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.

- Geben Sie im Eingabefeld **Name** eine Bezeichnung für die Zeitzone ein. Mit diesem Namen wird die Zeitzone später in anderen Funktionen ausgewählt.

In der Matrix der Wochenansicht wird das Intervall durch die Auswahl eines Eingabefelds festgelegt. Durch die Auswahl mehrerer Felder kann auch ein Zeitraum für einen Wochentag gesetzt werden.

- Drücken Sie auf das gewünschte Eingabefeld in der Matrix der Wochenansicht und bestimmen den Startpunkt des Intervalls. Wählen Sie z. B. das Feld im Schnittpunkt von *Montag* und *00:00*.

Mit den Einstellungen im Fenster *Intervall bearbeiten* definieren Sie ein Intervall für die Zeitzone.

- Geben Sie im Eingabefeld **Start Zeit** den Zeitpunkt ein, zu dem das Intervall beginnt.

- Geben Sie im Eingabefeld **End Zeit** den Zeitpunkt ein, zu dem das Intervall endet.

- Die **Start Zeit** und/oder **End Zeit** kann auch optional über den Button **+** erhöht oder über den Button **-** reduziert werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche  und öffnen ein Fenster zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.

Legen Sie in der Umschalterreihe über die Umschalter fest, an welchen Tagen das Intervall gültig ist.

- Aktivieren Sie den Umschalter **Wochentag (z. B. Mo)** und schalten für diesen Tag das Intervall ein. Aktivieren Sie ggf. weitere Wochentage, für die das Intervall gelten soll.
- Deaktivieren Sie wahlweise den Umschalter **Wochentag (z. B. Mo)**, um das Intervall für diesen Tag wieder auszuschalten.
- Drücken Sie auf den Button **Aktualisieren**, um die Einstellung in die Matrix zu übernehmen.

Der Zeitzone können weitere Intervalle hinzugefügt werden.

- Wählen Sie ggf. ein weiteres Eingabefeld aus und legen Sie im Fenster *Intervall bearbeiten* die Einstellungen für das Intervall wie oben beschrieben fest.

In der Zeitzone vorhandene Intervalle können auch aus dieser entfernt und gelöscht werden.

- Wählen Sie das Intervall in der Matrix aus, welches gelöscht werden soll und öffnen das Fenster *Intervall bearbeiten*.
- Drücken Sie auf den Button **Löschen** und löschen das Intervall.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Speichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.4.3.2 Bearbeiten einer vorhandenen Zeitzone



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zeitzone** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche in der Zeile der zu editierenden Zeitzone.
- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Name** die Bezeichnung der Zeitzone. Mit diesem Namen wird die Zeitzone später in anderen Funktionen ausgewählt.
- Zum Bearbeiten eines vorhandenen Intervalls drücken Sie in der Matrix auf das für den Intervall stehende Feld, welches mit einer blauen Umrandung und hellblauen Hintergrund angezeigt wird.
- Zum Hinzufügen eines neuen Intervalls drücken Sie in der Matrix der Wochenansicht auf ein Eingabefeld, das für den Startpunkt des Intervalls steht z. B. das Feld im Schnittpunkt von *Montag* und *00:00*.

Mit den Einstellungen im Fenster *Intervall bearbeiten* definieren Sie ein Intervall für die Zeitzone.

- Geben Sie im Eingabefeld **Start Zeit** den Zeitpunkt ein, zu dem das Intervall beginnt.
- Geben Sie im Eingabefeld **End Zeit** den Zeitpunkt ein, zu dem das Intervall endet.
- Die **Start Zeit** und/oder **End Zeit** kann auch optional über den Button erhöht oder über den Button reduziert werden. Drücken Sie auf die Schaltfläche und öffnen ein Fenster zur Eingabe für Geräte mit einer Touch-Oberfläche.

Legen Sie in der Umschalterreihe über die Umschalter fest, an welchen Tagen das Intervall gültig ist.

- Aktivieren Sie den Umschalter **Wochentag (z. B. Mo)** und schalten für diesen Tag das Intervall ein. Aktivieren Sie ggf. weitere Wochentage, für die das Intervall gelten soll.
- Deaktivieren Sie wahlweise den Umschalter **Wochentag (z. B. Mo)**, um das Intervall für diesen Tag wieder auszuschalten.

- Drücken Sie auf den Button **Aktualisieren**, um die Einstellung in die Matrix zu übernehmen.
- Der Zeitzone können weitere Intervalle hinzugefügt werden.
- Wählen Sie ggf. ein weiteres Eingabefeld aus und legen Sie im Fenster *Intervall bearbeiten* die Einstellungen für das Intervall wie oben beschrieben fest.
- In der Zeitzone vorhandene Intervalle können auch aus dieser entfernt und gelöscht werden.
- Wählen Sie das Intervall in der Matrix aus, welches gelöscht werden soll und öffnen das Fenster *Intervall bearbeiten*.
 - Drücken Sie auf den Button **Löschen** und löschen das Intervall.
 - Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
 - Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.4.3.3 Löschen einer Zeitzone



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zeitzone** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor der zu löschenden Zeitzone.
- Drücken Sie auf den Button **Auswahl löschen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters, um die Zeitzone aus der Liste zu entfernen und zu löschen.

Alternativ kann die Zeitzone mit der Schaltfläche in der Zeile der Zeitzone gelöscht werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche .
- Im nächsten Fenster drücken Sie zur Bestätigung auf den Button **Löschen**.

4.4.4 Bereiche [Einstellungen]

Der Menüpunkt **Bereiche** bietet Ihnen die Funktion zum Anlegen und/oder Verwalten von Bereichen des Hotels. Dabei werden die zu einem Bereich gehörenden Türen und Zimmer in einem Bereich zusammengefasst und als Einheit verwaltet. Bei der Buchung oder der Vergabe der Berechtigungen kann der Zugang zu diesem Bereich mit einer Buchung vergeben werden.

Der Zutritt zum Bereich kann beim **Check-in** im Menüpunkt **Rezeption** für Gäste und Besucher als Option flexibel hinzu gebucht werden. Im Menüpunkt **Mitarbeiter** kann eine Zutrittsberechtigung für Bereiche bei der Erstellung der Mitarbeitertransponder ebenfalls vergeben werden. Durch die Aktivierung einer Zeitzone, können Sie zusätzlich für den Bereich eine Öffnungszeit bestimmen.

Zu diesen Sonderbereichen zählen beispielsweise Seminarräume, Wellness-, Bade- oder Spa-Bereiche sowie gesonderte Zugänge für den Fall, dass die Rezeption geschlossen ist.

Die Bereiche können wie im Weiteren beschrieben verwaltet werden.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Bereiche** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Bereiche angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Name des Bereichs ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

4.4.4.1 Anlegen eines neuen Bereichs



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Bereiche** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie auf den Button **+ Bereich hinzufügen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Geben Sie im Eingabefeld **Name** eine Bezeichnung für den Bereich ein. Mit diesem Namen wird der Bereich später in anderen Funktionen ausgewählt.

Ein **Standardbereich** wird automatisch als gebuchte Option beim Check-in angeboten. Zum Widerruf ist beim Check-in der Bereich durch Entfernen des Hakens abzuwählen. Aktivieren oder Deaktivieren Sie den Umschalter entsprechend der nachfolgenden Schaltstellungen.

- Aktivieren Sie den Umschalter **Standardbereich**: damit dieser Bereich beim Check-in mit aktivierter ☒ Checkbox als gebucht angezeigt und automatisch mitgebucht wird.
- Deaktivieren Sie wahlweise den Umschalter **Standardbereich**: sodass dieser Bereich beim Check-in mit deaktivierter ☐ Checkbox als nicht gebucht geführt wird.

Die *Bereichsnummer* ist beim Check-in über ein Property Management System (PMS) von Bedeutung. Es können maximal zwanzig Bereiche über die jeweilige *Bereichsnummer* (PMS-ID) beim Check-in direkt im PMS gebucht werden. Ohne PMS kann die *Bereichsnummer* zur Unterscheidung der Bereiche verwendet werden.

- Geben Sie im Eingabefeld **Bereichsnummer** eine Ganzzahl z. B. 1 bis 20 ein. Die PMS-ID ist in Abstimmung mit dem PMS zu vergeben und in beiden Systemen mit gleicher Zahl einzurichten.
- Alternativ kann ohne PMS eine beliebige Zahl z. B. zur Sortierung eingegeben werden.

HINWEIS

Über die PMS IDs werden die Bereiche und Geräte im PMS verwaltet.

Durch eine doppelte PMS ID können die Bereiche und Geräte vom PMS nicht zugeordnet werden.
 ▶ **Vergeben Sie für jeden Bereich und jedes Gerät nur einmal eine PMS ID.**

Freischaltung der Buchung dieses Bereichs beim Check-in für Gäste und/oder Besucher. Ohne die Aktivierung kann der Bereich nicht von Gästen und/oder Besuchern gebucht werden. Aktivieren oder Deaktivieren Sie den Umschalter entsprechend der nachfolgenden Schaltstellungen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Gäste:** damit dieser Bereich beim Check-in für Gäste hinzugebucht werden kann.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Gäste:** sodass dieser Bereich beim Check-in nicht zur Buchung für Gäste freigegeben ist.
- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Besucher:** damit dieser Bereich beim Check-in für Besucher hinzugebucht werden kann.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Besucher:** sodass dieser Bereich beim Check-in nicht zur Buchung für Besucher freigegeben ist.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zeitzone** und wählen in der Dropdown-Liste eine Zeitzone aus, die den Zutritt zeitlich beschränkt.
- Wählen Sie keine Zeitzone aus, ist der Zutritt zum Bereich ohne zeitliche Einschränkung möglich.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Türen**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Türen aus. Der Bereich erhält dadurch die Berechtigung zum Zutritt zu den gewählten Türen, welche ggf. durch die Wahl einer Zeitzone einer zeitlichen Einschränkung unterliegt.

Der Bereich erhält über die im Eingabefeld **Türen** gewählten Türen die Berechtigung zum Zutritt zu diesen. Abweichend zu den normalen Türen wird bei den Aufzugssteuerungen hinter dem Namen der Tür die Nummer des durch die Berechtigung geschalteten Relaisausgangs angezeigt.

Das Dropdown-Menü **Zimmer** wird nur angezeigt, wenn der Umschalter  **Gäste** und der Umschalter  **Besucher** deaktiviert sind.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zimmer** und wählen in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Zimmer aus. Der Bereich erhält dadurch die Berechtigung zum Zutritt zu den gewählten Zimmern, welche ggf. durch die Wahl einer Zeitzone einer zeitlichen Einschränkung unterliegt.

Durch die Aktivierung  eines der beiden Umschalter wird das Dropdown-Menü **Zimmer** ausgeblendet. Im Programmablauf sollen Gäste generell nur über den Check-in oder eine Reservierung eine Zutrittsberechtigung zu den Zimmern erhalten. Besucher sind dagegen grundsätzlich vom Zutritt zu den Zimmern ausgeschlossen.

- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.4.4.2 Bearbeiten eines vorhandenen Bereichs



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Bereiche** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu editierenden Bereichs.

- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Name** die Bezeichnung der Zeitzone. Mit diesem Namen wird der Bereich später in anderen Funktionen ausgewählt.

Ein **Standardbereich** wird automatisch als gebuchte Option beim Check-in angeboten. Zum Widerruf ist beim Check-in der Bereich durch Entfernen des Hakens abzuwählen. Aktivieren oder Deaktivieren Sie den Umschalter entsprechend der nachfolgenden Schaltstellungen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Standardbereich**: damit dieser Bereich beim Check-in mit aktivierter ☒ Checkbox als gebucht angezeigt und automatisch mitgebucht wird.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Standardbereich**: sodass dieser Bereich beim Check-in mit deaktivierter ☐ Checkbox als nicht gebucht geführt wird.

Die **Bereichsnummer** ist beim Check-in über ein Property Management System (PMS) von Bedeutung. Es können maximal zwanzig Bereiche über die jeweilige **Bereichsnummer** (PMS-ID) beim Check-in direkt im PMS gebucht werden. Ohne PMS kann die **Bereichsnummer** zur Unterscheidung der Bereiche verwendet werden.

- Geben Sie im Eingabefeld **Bereichsnummer** eine Ganzzahl z. B. 1 bis 20 ein. Die PMS-ID ist in Abstimmung mit dem PMS zu vergeben und in beiden Systemen mit gleicher Zahl einzurichten.
- Alternativ kann ohne PMS eine beliebige Zahl z. B. zur Sortierung eingegeben werden.

HINWEIS

Über die PMS IDs werden die Bereiche und Geräte im PMS verwaltet.

Durch eine doppelte PMS ID können die Bereiche und Geräte vom PMS nicht zugeordnet werden.

► Vergeben Sie für jeden Bereich und jedes Gerät nur einmal eine PMS ID.

Freischaltung der Buchung dieses Bereichs beim Check-in für Gäste und/oder Besucher. Ohne die Aktivierung kann der Bereich nicht von Gästen und/oder Besuchern gebucht werden. Aktivieren oder Deaktivieren Sie den Umschalter entsprechend der nachfolgenden Schaltstellungen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Gäste**: damit dieser Bereich beim Check-in für Gäste hinzugebucht werden kann.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Gäste**: sodass dieser Bereich beim Check-in nicht zur Buchung für Gäste freigegeben ist.
- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Besucher**: damit dieser Bereich beim Check-in für Besucher hinzugebucht werden kann.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Besucher**: sodass dieser Bereich beim Check-in nicht zur Buchung für Besucher freigegeben ist.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zeitzone** und wählen in der Dropdown-Liste eine **Zeitzone** aus, die den Zutritt zeitlich beschränkt.
- Wählen Sie keine Zeitzone aus, ist der Zutritt zum Bereich ohne zeitliche Einschränkung möglich.

- Zum Entfernen der Zeitzone öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zeitzone**.
 - Wählen Sie in der Liste den Punkt **Auswählen** aus. Jetzt ist keine Zeitzone mehr aktiv.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Türen**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere **Türen** aus. Der Bereich erhält dadurch die Berechtigung zum Zutritt zu den gewählten Türen, welche ggf. durch die Wahl einer Zeitzone einer zeitlichen Einschränkung unterliegt.

Der Bereich erhält über die im Eingabefeld **Türen** gewählten Türen die Berechtigung zum Zutritt zu diesen. Abweichend zu den normalen Türen wird bei den Aufzugssteuerungen hinter dem Namen der Tür die Nummer des durch die Berechtigung geschalteten Relaisausgangs angezeigt.

- Zum Entfernen einer Tür drücken Sie im Feld **Türen** auf die Schaltfläche  hinter der aufgelisteten Tür und entfernen die Tür aus der Auswahl.

Das Dropdown-Menü **Zimmer** wird nur angezeigt, wenn der Umschalter  **Gäste** und der Umschalter  **Besucher** deaktiviert sind.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Zimmer** und wählen in der Dropdown-Liste eine oder mehrere **Zimmer** aus. Der Bereich erhält dadurch die Berechtigung zum Zutritt zu den gewählten Zimmern, welche ggf. durch die Wahl einer Zeitzone einer zeitlichen Einschränkung unterliegt.

Durch die Aktivierung  eines der beiden Umschalter wird das Dropdown-Menü **Zimmer** ausgeblendet. Im Programmablauf sollen Gäste generell nur über den Check-in oder eine Reservierung eine Zutrittsberechtigung zu den Zimmern erhalten. Besucher sind dagegen grundsätzlich vom Zutritt zu den Zimmern ausgeschlossen.

- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.4.4.3 Löschen eines Bereichs



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Bereiche** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox  in der Zeile vor dem zu löschenden Bereich.
- Drücken Sie auf den Button **Auswahl löschen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters, um den Bereich aus der Liste zu entfernen und zu löschen.

Alternativ kann der Bereich mit der Schaltfläche in der Zeile des Bereichs gelöscht werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche .
- Drücken Sie auf den Button **Löschen** im Fenster *Willst du den Eintrag wirklich löschen* und bestätigen den Vorgang.

4.4.5 Systemkonfiguration [Einstellungen]

Der Menüpunkt **Systemkonfiguration** bietet Ihnen die Möglichkeit, über den Eingabebereich **Standardwerte für Türen** die Standardeinstellungen der Türen* zu bearbeiten.

* Die **Standardwerte für Türen** gelten nicht für die Aufzugssteuerungen. Die Aufzugssteuerung wird beim Anlegen der Tür immer individuell festgelegt und durch die Standardwerte nicht verändert.

Eine Änderung der Standardwerte hat zur Folge, dass Sie die Parameter von allen Türen* gleichzeitig bearbeiten können, ohne jede einzelne Tür aufrufen zu müssen. Gleichzeitig können Sie die in den Standardwerten hinterlegten Parameter als Voreinstellung in der Eingabemaske bei der Einrichtung neuer Türen im Schließsystem verwenden.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Systemkonfiguration** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

Sollten Ihre Anforderungen eine Abweichung von den Werkseinstellungen erforderlich machen, überarbeiten Sie die Standardeinstellungen bevor Sie die Türen zum Schließsystem hinzufügen. Vermeiden Sie dadurch eine zusätzliche Programmierung der Türen.

HINWEIS

Eine Änderung der Systemkonfiguration hat zur Folge, dass für alle bereits im System eingerichteten Türen (ausgenommen der Aufzugssteuerungen) ein Programmierjob erzeugt wird.
 ► Folgen Sie Kapitel 4.4.1.4 [128], um die vorhandenen Türen zu programmieren.

Im Eingabebereich **Freigabezeit der Türen** können Sie über den Schieberegler  den Standardwert für die Öffnungszeit der Tür anpassen.

- Drücken Sie auf den Schieberegler  und verschieben diesen, um einen neuen Zeitraum in Sekunden einzustellen, in der sich die Tür öffnen lässt. Während der Freigabezeit ist die Tür nicht abgeschlossen.

Im Eingabebereich **Akustische/Optische Signalisierung** können Sie den Standardwert für die Signalisierung des Bepers und des Leuchtrings anpassen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Beeper**: und schalten die akustische Signalisierung in der Tür ein. Durch die Aktivierung werden bestimmte Ereignisse mit einem Ton quittiert.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Beeper**: und schalten die akustische Signalisierung in der Tür aus. Es erfolgt keine Bestätigung mehr durch einen Ton.
- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Leuchtring**: und schalten die optische Signalisierung in der Tür ein. Durch die Aktivierung werden bestimmte Ereignisse mit einem Aufleuchten der LED quittiert.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Leuchtring**: und schalten die optische Signalisierung in der Tür aus. Es erfolgt keine Bestätigung mehr durch ein Aufleuchten der LED.

Im Eingabebereich **Daueroffen** können Sie türseitig den Standardwert für diesen Modus anpassen. Zur Freischaltung der Funktion **Daueroffen** ist zusätzlich beim Transponder während des Check-ins oder bei der Erstellung einer Mitarbeiterkarte der Umschalter  **Daueroffen** zu aktivieren.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Modus** und wählen in der Dropdown-Liste einen **Modus** aus.
 - **Normal** bedeutet, dass die Funktion **Daueroffen** deaktiviert ist und bei dieser Tür nicht zur Verfügung steht.

- **Manuell** ermöglicht es, die Tür für einen freien Zutritt ohne Transponder über einen längeren Zeitraum geöffnet zulassen. Durch eine lange Buchung (> 2 s) mit einem berechtigten Transponder, bei dem die Funktion **Daueroffen** aktiv ist, bleibt die Tür dauerhaft unverschlossen, bis durch eine erneute lange Buchung mit einem berechtigten Transponder die Funktion *Daueroffen* beendet wird
- **Halbautomatisch** ist eine Erweiterung der manuellen Dauerfreigabe um die Begrenzung durch eine Zeitzone. Innerhalb der Zeitzone kann die Funktion *Daueroffen* manuell gestartet und beendet werden. Nach dem Ablauf der Zeitzone wird die Funktion automatisch beendet. Eine Aktivierung außerhalb der Zeitzone ist nicht möglich.
- **Automatisch** bedeutet, dass die Tür zeitgesteuert automatisch innerhalb der gewählten Zeitzone dauerhaft geöffnet ist und nach Ablauf des Zeitraums wieder gesperrt wird. Während des Freigabezeitraums ist der Zutrittspunkt ohne Abfrage der Berechtigung begehbar.

Bei Auswahl des Modus *Halbautomatisch* oder *Automatisch* ist zusätzlich ein Zeitraum festzulegen.

- Öffnen Sie nach der Auswahl des Modus *Halbautomatisch* oder *Automatisch* das Dropdown-Menü **Zeitzone** und wählen in der Dropdown-Liste eine Zeitzone aus.

Im Eingabebereich **Ereignisspeicherung** können Sie den Standardwert für das Sichern der Zugangsdaten in der Tür anpassen.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Storage** und wählen in der Dropdown-Liste einen Menüpunkt.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Inaktiv aus und deaktivieren das Speichern.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Aktiv und schalten die Speicherung ein.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Aktiv ohne ID und speichern nur anonym die Ereignisse.

Im Eingabebereich **Vier-Augen-Prinzip** können Sie den Standardwert für doppelte Überprüfung der Zutrittsberechtigung anpassen. Aktiviert ist der Zugang nur durch die Buchung mit zwei zugangsberechtigten Transpondern möglich.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Modus**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt Aktiv aus und schalten die Funktion ein.
 - Durch die Auswahl des Menüpunkts Inaktiv wird das Vier-Augen-Prinzip ausgeschaltet.

Im Eingabebereich **Eingänge** können Sie den Standardwert für die Konfiguration der Eingänge in der Tür anpassen.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Eingang I1** und wählen in der Dropdown-Liste einen Menüpunkt.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Inaktiv aus und deaktivieren den Eingang.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Türkontakt und aktivieren einen akustischen Alarm für den Fall, dass die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des im Eingabefeld **Türalarm nach** definierten Zeitraums wieder geschlossen wird.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Kurzzeitfreigabe aus und steuern das Freigabe-Relais für den eingestellten Zeitraum im Eingabefeld **Freigabezeit** an.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Freigabe solange aktiv aus und steuern das Freigabe-Relais solange an, wie der Eingang aktiv ist.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Zutritte gesperrt aus und sperren solange der Eingang aktiv ist den Zutritt auch für berechtigte Transponder.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Eingang 12** und wählen in der Dropdown-Liste einen Menüpunkt.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Inaktiv aus und deaktivieren den Eingang.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Türkontakt und aktivieren einen akustischen Alarm für den Fall, dass die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des im Eingabefeld **Türalarm nach** definierten Zeitraums wieder geschlossen wird.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Kurzzeitfreigabe aus und steuern das Freigabe-Relais für den eingestellten Zeitraum im Eingabefeld **Freigabezeit** an.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Freigabe solange aktiv aus und steuern das Freigabe-Relais solange an, wie der Eingang aktiv ist.
 - Wählen Sie den Menüpunkt Zutritte gesperrt aus und sperren solange der Eingang aktiv ist den Zutritt auch für berechtigte Transponder.
- Drücken Sie auf den Schieberegler  im Eingabefeld **Türalarm nach** und verschieben diesen, um einen neuen Zeitraum in Sekunden einzustellen. Wenn die Tür nach dem Öffnen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums geschlossen wird, löst dies einen akustischen Alarm aus. (Nur in Verbindung mit einer zusätzlichen Türüberwachung verfügbar.)

4.5 Protokolle

Der Menüpunkt **Protokolle** öffnet Ihnen die Dropdown-Liste der Menüpunkte zur Verwendung der Funktionen zur Anzeige der Berichte über die Ereignisse, die während des Betriebs vom BKS | hotel in Listen protokolliert werden.

4.5.1 Zutrittspunkte [Protokolle]

Der Menüpunkt **Zutrittspunkte** zeigt Ihnen das Protokoll der Ereignisse, welche durch den Zusammenhang mit den Zutrittspunkten aufgezeichnet wurden, an.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Protokolle** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zutrittspunkte** im Dropdown-Menü **Protokolle** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Ereignisse, welche die Zutrittspunkte betreffen, angezeigt und in den Spalten der Liste genauer beschrieben.

- Drücken Sie wahlweise auf den Button **Aktualisieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters und starten ein Refresh der Einträge in der Listenansicht.

Am Zeilenanfang der Liste werden wichtige Ereignisse mit dem Symbol  gekennzeichnet.

Durch das Aktivieren des Filters können Sie für eine bessere Übersichtlichkeit in der Listenansicht sorgen und die angezeigten Ereignisse auf einen Zeitraum begrenzen.

- Geben Sie im Eingabefeld **Zeitraum angeben** jeweils ein Datum für den Start- und Endpunkt des Zeitraums an. Es werden nur die Ereignisse aufgelistet, die innerhalb dieses Zeitraums liegen.

- Alternativ können Sie auf die Schaltfläche  drücken und im Kalender des nächsten Fensters den Zeitraum auch beispielsweise mit einem Touchscreen auswählen.

- Drücken Sie Schaltfläche  und setzen den Filter zurück.

Zusätzlich kann die Listenansicht der Protokolle über das Dropdown-Menü **Weitere Filter** durch die Auswahl von Türen und/oder Events auf die Ausgewählten beschränkt werden.

- Drücken Sie auf den Button  **Weitere Filter**, um das Dropdown-Menü zu öffnen.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Filter nach Türen**.

- Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere der angezeigten Türen aus. In der Liste werden nur die Ereignisse der ausgewählten Türen angezeigt.

- Zum Entfernen einer Tür drücken Sie im Feld **Filter nach Türen** auf die Schaltfläche  hinter einer der aufgelisteten Türen und entfernen die Tür aus dem Filter.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Filter nach Events**.

- Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Events. In der Liste werden nur die Ereignisse zu den ausgewählten Events angezeigt.

- Zum Entfernen eines Events drücken Sie im Feld **Filter nach Events** auf die Schaltfläche  hinter dem aufgelisteten Event und entfernen das Event aus der Auswahl.

4.5.2 Identmedien [Protokolle]

Der Menüpunkt **Identmedien** zeigt Ihnen das Protokoll der Ereignisse, welche durch den Zusammenhang mit den Identmedien aufgezeichnet wurden, an.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Protokolle** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Identmedien** im Dropdown-Menü **Protokolle** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Ereignisse, welche die Identmedien betreffen, angezeigt und in den Spalten der Liste genauer beschrieben.

- Drücken Sie wahlweise auf den Button **Aktualisieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters und starten ein Refresh der Einträge in der Listenansicht.

Am Zeilenanfang der Liste werden wichtige Ereignisse mit dem Symbol  gekennzeichnet.

Durch das Aktivieren des Filters können Sie für eine bessere Übersichtlichkeit in der Listenansicht sorgen und die angezeigten Ereignisse auf einen Zeitraum begrenzen.

- Geben Sie im Eingabefeld **Zeitraum angeben** jeweils ein Datum für den Start- und Endpunkt des Zeitraums an. Es werden nur die Ereignisse aufgelistet, die innerhalb dieses Zeitraums liegen.
- Alternativ können Sie auf die Schaltfläche  drücken und im Kalender des nächsten Fensters den Zeitraum auch beispielsweise mit einem Touchscreen auswählen.
- Drücken Sie Schaltfläche  und setzen den Filter zurück.

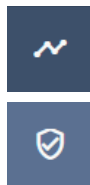
Zusätzlich kann die Listenansicht der Protokolle über das Dropdown-Menü **Weitere Filter** durch die Auswahl von Türen, Personen, Karten und/oder Events auf die Ausgewählten beschränkt werden.

- Drücken Sie auf den Button  **Weitere Filter**, um das Dropdown-Menü zu öffnen.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Türen**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere der angezeigten Türen aus. In der Liste werden nur die Ereignisse der ausgewählten Türen angezeigt.
- Zum Entfernen einer Tür drücken Sie im Feld **Türen** auf die Schaltfläche  hinter einer der aufgelisteten Türen und entfernen die Tür aus dem Filter.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Personen**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere der angezeigten Personen aus. In der Liste werden nur die Ereignisse der ausgewählten Personen angezeigt.
- Zum Entfernen einer Person drücken Sie im Feld **Personen** auf die Schaltfläche  hinter einer der aufgelisteten Personen und entfernen die Person aus dem Filter.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Karten**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere der angezeigten Karten aus. In der Liste werden nur die Ereignisse der ausgewählten Karten angezeigt.
- Zum Entfernen einer Karte drücken Sie im Feld **Karten** auf die Schaltfläche  hinter einer der aufgelisteten Karten und entfernen die Karte aus dem Filter.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Events**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Events. In der Liste werden nur die Ereignisse zu den ausgewählten Events angezeigt.
- Zum Entfernen eines Events drücken Sie im Feld **Events** auf die Schaltfläche  hinter dem aufgelisteten Event und entfernen das Event aus der Auswahl.

4.5.3 Systemaktionen [Protokolle]

Der Menüpunkt **Systemaktionen** zeigt Ihnen das Protokoll der Ereignisse, welche durch den Zusammenhang mit den Systemaktionen aufgezeichnet wurden, an.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Protokolle** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Systemaktionen** im Dropdown-Menü **Protokolle** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Ereignisse, welche die Systemaktionen betreffen, angezeigt und in den Spalten der Liste genauer beschrieben.

- Drücken Sie wahlweise auf den Button **Aktualisieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters und starten ein Refresh der Einträge in der Listenansicht.

Durch das Aktivieren des Filters können Sie für eine bessere Übersichtlichkeit in der Listenansicht sorgen und die angezeigten Ereignisse auf einen Zeitraum begrenzen.

- Geben Sie im Eingabefeld **Zeitraum angeben** jeweils ein Datum für den Start- und Endpunkt des Zeitraums an. Es werden nur die Ereignisse aufgelistet, die innerhalb dieses Zeitraums liegen.
- Alternativ können Sie auf die Schaltfläche  drücken und im Kalender des nächsten Fensters den Zeitraum auch beispielsweise mit einem Touchscreen auswählen.
- Drücken Sie Schaltfläche  und setzen den Filter zurück.

Zusätzlich kann die Listenansicht der Protokolle über das Dropdown-Menü **Weitere Filter** durch die Auswahl von Personen und/oder Events auf die Ausgewählten beschränkt werden.

- Drücken Sie auf den Button  **Weitere Filter**, um das Dropdown-Menü zu öffnen.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Personen auswählen**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere der angezeigten Personen aus. In der Liste werden nur die Ereignisse der ausgewählten Personen angezeigt.
- Zum Entfernen einer Person drücken Sie im Feld **Personen auswählen** auf die Schaltfläche  hinter einer der aufgelisteten Personen und entfernen die Person aus dem Filter.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Eventtyp auswählen**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere Events. In der Liste werden nur die Ereignisse zu den ausgewählten Events angezeigt.
- Zum Entfernen eines Events drücken Sie im Feld **Eventtyp auswählen** auf die Schaltfläche  hinter dem aufgelisteten Event und entfernen das Event aus der Auswahl.

4.5.4 PMS Aktionen [Protokolle]

Der Menüpunkt **PMS Aktionen** zeigt Ihnen das Protokoll der Ereignisse, welche durch den Zusammenhang mit dem Property Management System (PMS) aufgezeichnet wurden, an.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Protokolle** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **PMS Aktionen** im Dropdown-Menü **Protokolle** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie wahlweise auf den Button **Aktualisieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters und starten ein Refresh der Einträge in der Listenansicht.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Ereignisse, welche das PMS betreffen, angezeigt und in den Spalten der Liste genauer beschrieben.

Durch das Aktivieren des Filters können Sie für eine bessere Übersichtlichkeit in der Listenansicht sorgen und die angezeigten Ereignisse auf einen Zeitraum begrenzen.

- Geben Sie im Eingabefeld **Zeitraum angeben** jeweils ein Datum für den Start- und Endpunkt des Zeitraums an. Es werden nur die Ereignisse aufgelistet, die innerhalb dieses Zeitraums liegen.
- Alternativ können Sie auf die Schaltfläche  drücken und im Kalender des nächsten Fensters den Zeitraum auch beispielsweise mit einem Touchscreen auswählen.
- Drücken Sie Schaltfläche  und setzen den Filter zurück.

4.6 System Setup

Der Menüpunkt **System Setup** öffnet Ihnen die Dropdown-Liste der Menüpunkte zur Verwendung der Funktionen zur Einstellung des System Setups.

4.6.1 Allgemein [System Setup]

Der Menüpunkt **Allgemein** bietet Ihnen die Funktion, die Konfiguration der allgemeinen Einstellungen im System-Setup zu bearbeiten.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Allgemein** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Kopfzeile des Hauptfensters werden Ihnen die **Register** zum Ausführen der Funktionen und weiteren Einstellungen angezeigt. Wählen Sie ein passendes **Register** in der Kopfzeile aus.

4.6.1.1 Logo [Allgemein]

Das Register **Logo** ermöglicht es Ihnen, das Erscheinungsbild des Clients von BKS | hotel an das Corporate Design Ihres Unternehmens anzupassen. Durch den Austausch des Logos wird Ihnen im Hauptfenster vom BKS | hotel ihr eigenes Logo angezeigt.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Allgemein** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Logo** in der Kopfzeile des Hauptfensters, um das Register **Logo** zu öffnen.

Zum Austausch des im Client des BKS | hotel voreingestellten BKS-Logos gegen ein von Ihnen gewünschtes Logo folgen Sie den nächsten Schritten.

- Drücken Sie auf den Button **Wählen Sie das gewünschte Logo aus** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Navigieren Sie im Fenster **Öffnen** zu der von Ihnen gewünschten Logo-Datei und wählen diese aus.

Für das Logo werden alle gängigen Dateiformate für Rastergrafiken unterstützt. Beachten Sie, dass die Logo-Datei nicht größer als 1 MB sein darf.

- Nach Auswahl der Logo-Datei drücken Sie auf den Button **Öffnen**.
- Zur Bestätigung des Austauschs drücken Sie im Fenster **Logo Upload bestätigen** auf den Button **OK**.

Ein Zurücksetzen der Ansicht auf das Logo BKS | hotel ist mit der folgenden Einstellung möglich.

- Drücken Sie auf den Button **Logo auf Standard zurücksetzen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.

4.6.1.2 Check-In [Allgemein]

Das Register **Check-In** ermöglicht es Ihnen, den Menüpunkt Check-In um Ansichten und Funktionen zu erweitern. Die Voreinstellungen betreffen den zeitlichen Rahmen, währenddessen die Gäste und Besucher eingekcheckt und ausgecheckt werden können, die Mindestzeit für den zeitlichen Abstand zwischen Check-In und Check-Out und Optionen zur Einstellung der Anzeige.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Allgemein** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Check-In** in der Kopfzeile des Hauptfensters, um das **Register Check-In** zu öffnen.

Die **Standard Check-In-Zeit** gibt vor, ab wann das Zimmer vom Gast oder Besucher gebucht werden kann.

- Geben Sie im Eingabefeld **Check-In-Zeit** den Anfangszeitpunkt ein.

Die **Standard Check-Out-Zeit** gibt vor, bis wann der Gast oder Besucher aus dem Zimmer ausbucht haben muss.

- Geben Sie im Eingabefeld **Check-Out-Zeit** den Endzeitpunkt ein.

Die **Check-In Intervall-Zeit** legt fest, nach welchem Zeitraum der Gast oder Besucher frühestens ab dem Check-in wieder ausbuchen oder einen Check-out machen kann.

- Wählen Sie in der Dropdown-Liste einem Intervall von 1 bis 10 Stunden in Stundentakt aus, nachdem die Gast oder Besucher wieder Aus-Checken kann.

Erweitern Sie die Funktionen im Register **Check-in** um einen zusätzlichen Eingabebereich sowie ein Dropdown-Menü. Mit dem Eingabebereich können Sie beim Check-in eine Start- und Endzeit des Buchungszeitraums festlegen. Im Dropdown-Menü können Sie bei der Buchung des Zugangs zu den Bereichen die Öffnungszeiten über die freigegebenen Kundentage und den Zeitraum über die Kundenzeit individuell festlegen.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Check-In/Check-Out-Zeiten anzeigen:** und erweitern den Check-in um den Eingabebereich **Zeiten**.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Check-In/Check-Out-Zeiten anzeigen:**, damit der Eingabebereich **Zeiten** nicht angezeigt wird.
- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Anzeigen von Kundentagen für Bereiche:** und schalten im Eingabebereich **Zugangsbereiche** die Dropdown-Menüs für die Bereiche frei.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Anzeigen von Kundentagen für Bereiche:**, damit die Dropdown-Menüs **Kundentage** zu den Bereichen nicht angezeigt werden.

Durch die Funktion **Daueroffen** erhalten Sie für einen längeren Zeitraum Zutritt zu den Türen in Ihrem Schließsystem. Die Funktion kann je nach in der Tür ausgewähltem Modus entweder manuell beendet werden und/oder sie wird zu einem bestimmten Zeitpunkt automatisch ausgeschaltet. Nach der Aktivierung der Funktion kann die Tür ohne eine Abfrage der Autorisierung von jedermann geöffnet werden, bis die Funktion deaktiviert wird. Daueroffen wird z. Z. nur vom Transponder unterstützt.

Über den **Umschalter** *Daueroffen* kann diese Funktion auch für Gäste- und Besuchertransponder transponderseitig freigeschaltet werden. Zusätzlich muss die Funktion *Daueroffen Modus* im Menüpunkt **Türen** in einer der drei dort wählbaren Varianten für die Türen aktiviert werden. Erst dadurch ist es möglich, mit Gäste- und Besuchertransponder den Zutritt zu Türen für einen längeren Zeitraum zu öffnen und solange geöffnet zu halten, bis der Modus widerrufen wird.

- Aktivieren  Sie den Umschalter **Daueroffen:** und schalten die Funktion **Daueroffen** für die Gäste- und Besuchertransponder frei. Beachten Sie, dass die Funktion nur an Türen funktioniert, bei denen die Funktion auch eingeschaltet ist.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter **Daueroffen:**, damit die Funktion *Daueroffen* für die Gäste- und Besuchertransponder nicht freigeschaltet ist.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.6.1.3 PMS [Allgemein]

Die Verwaltungs- und Systemsoftware für das BKS | hotel Schließsystem arbeitet auch mit einem Property Management System (PMS) zusammen und verfügt aus diesem Grund über eine entsprechende Schnittstelle. Das Register **PMS** ermöglicht es Ihnen die Hotelsoftware über diese Schnittstelle mit dem FIAS-Protokoll per TCP/IP anzukoppeln. Zur Adressierung benötigt BKS | hotel die Zieladresse des jeweiligen Servers und den zugehörigen Port.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Allgemein** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **PMS** in der Kopfzeile des Hauptfensters, um das Register **PMS** zu öffnen.

Mit dem Umschalter **Integration aktiviert** können Sie die Schnittstelle zu einem PMS einschalten oder wieder ausschalten.

- Aktivieren  Sie den Umschalter **Integration aktiviert:** und schalten die Schnittstelle zum PMS ein.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter **Integration aktiviert:**, um Schnittstelle zum PMS wieder auszuschalten.

Die Überprüfung der Integrität und Erkennung von Verfälschungen der übertragenen Daten kann je nach Konfiguration oder Unterstützung Ihres PMS über die Funktion **Prüfsumme** gesichert werden.

- Aktivieren  Sie den Umschalter **Prüfsumme:** und schalten diese Funktion ein.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter **Prüfsumme:**, um diese Funktion wieder auszuschalten.

Die **IP-Adresse**, mit der das PMS über die Netzwerkverbindung erreichbar ist, wird zur Adressierung benötigt.

- Geben Sie im Eingabefeld **IP-Adresse** die Adressierung ein, über die eine Verbindung zum PMS aufgebaut werden kann.

Die **Port-Nummer**, mit der das PMS über die Netzwerkverbindung erreichbar ist, wird zur Adressierung benötigt.

- Geben Sie im Eingabefeld **Port-Nummer** einen Port ein, über den die Verbindung zum PMS hergestellt werden kann.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Speichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.6.1.4 Systemnutzer [Allgemein]

Das Register **Systemnutzer** bietet Ihnen eine Übersicht der im BKS | hotel vorhandenen Benutzer, welche den Kommunikationskanal der Verbindung zwischen Client und Server nutzen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Allgemein** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Systemnutzer** in der Kopfzeile des Hauptfensters, um das Register **Systemnutzer** zu öffnen.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Systembenutzer angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Benutzername oder Rolle eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

ACHTUNG

Bei der Installation von BKS | hotel wird der Systembenutzer SIGNALR angelegt.

Dieser Benutzer ist für die internen Prozesse von BKS | hotel erforderlich.

► **Löschen Sie den Systemnutzer SIGNALR nicht!**

4.6.1.5 ixalo | key [Allgemein]

Bei technischen Problemen kann der Mitarbeiter oder Gast in der Fußzeile der ixalo | key App über den Button **Hilfe** Unterstützung erhalten, wie beispielsweise in Form der Kontaktdetails ihres Anlagen-Administrators. Diese Informationen werden als Supportinformationen in der Listenansicht gepflegt und verwaltet.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Allgemein** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **ixalo | key** in der Kopfzeile des Hauptfensters, um das Register **ixalo | key** zu öffnen.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Supportinformationen mit einer laufenden Nummer zur Unterscheidung angezeigt, die im weiteren bearbeitet oder gelöscht werden können.

4.6.1.5.1 Anlegen einer neuen Supportinformation

- Drücken Sie auf den Button **+ Neue Supportinformation**.

Zum Anlegen der neuen Supportinformation öffnet sich das Fenster *Neue Supportinformation*.

- Geben Sie im Eingabefeld **Information** einen einleitenden Text ein wie beispielsweise eine kurze Anleitung zur Vorgehensweise, wenn ein technisches Problem vorliegt.
- Geben Sie im Eingabefeld **Telefon** die Nummer für eine Kontaktaufnahme mit dem Support ein, wie beispielsweise die Telefonnummer des Anlagen-Administrators.
- Geben Sie im Eingabefeld **Mobiltelefon** die Nummer für eine Kontaktaufnahme mit dem Support ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **E-Mail** die Adresse für eine Kontaktaufnahme mit dem Support ein.
- Geben Sie im Eingabefeld **Adresse** eine Anschrift für die Kontaktaufnahme mit dem Support ein.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.6.1.5.2 Bearbeiten einer Supportinformation

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile hinter der Supportinformation

Zum Bearbeiten der ausgewählten Supportinformation öffnet sich das Fenster *Bearbeiten*.

- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Information** den einleitenden Text.
- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Telefon** die Nummer für eine Kontaktaufnahme mit dem Support.
- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Mobiltelefon** die Nummer für eine Kontaktaufnahme mit dem Support.
- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **E-Mail** die Adresse für eine Kontaktaufnahme mit dem Support.
- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Adresse** die Anschrift für die Kontaktaufnahme mit dem Support.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.6.1.5.3 Senden der Supportinformationen an die ixalo | key Geräte

Damit die Supportinformationen der Listenansicht in der ixalo | key App zur Verfügung stehen, müssen Sie diese in die BKS | cloud senden. Nach der Aktualisierung der ixalo | key App mit der BKS | cloud werden die Supportinformationen der Listenansicht auf dem Smartphone angezeigt.

- Drücken Sie auf den Button **Daten an mobile Geräte senden**.

Die in der Liste vorhandenen Supportinformationen werden in die BKS | cloud gesendet und beim Synchronisieren automatisch in den ixalo | key Geräten aktualisiert.

Die aus der Listenansicht gelöschten Supportinformationen können Sie mit dem Zurücksetzen der in der BKS | cloud hinterlegten Supportinformationen in den ixalo | key Geräten löschen. Nach der Synchronisation werden durch das Zurücksetzen nur noch die Standardwerte in den ixalo | key Geräten angezeigt. Im Anschluss können Sie beispielsweise die in der Liste vorhandenen Supportinformationen in die BKS | cloud und dadurch zu den ixalo | key Geräten senden.

- Drücken Sie auf den Button **Supportinformationen auf Standardwerte zurücksetzen**.

4.6.1.5.4 Löschen einer Supportinformation

Alle in der Listenansicht vorhandenen Supportinformationen können bis auf eine entfernt werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile hinter der Supportinformation.
- Drücken Sie auf den Button **Löschen** im Fenster *Willst du den Eintrag wirklich löschen?* und bestätigen das Löschen.

Die ausgewählte Supportinformation wird gelöscht und aus der Listenansicht entfernt.

4.6.2 Benutzerkonten [System Setup]

Der Menüpunkt **Benutzerkonten** bietet Ihnen die Funktion zur Verwaltung der Benutzer oder Anwender der BKS | hotel Software.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerkonten** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Benutzerkonten angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Benutzernamen oder Rolle ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

HINWEIS

Bei der Bedienung der BKS | hotel Software werden zwei Benutzerprofile unterschieden.

→ **Admin** mit dem Recht zur Nutzung von allen Funktionen des Programms.

→ **Frontdesk** mit dem Recht nur zur Nutzung der Funktionen Dashboard und Rezeption.

4.6.2.1 Anlegen eines neuen Benutzers



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerkonten** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf den Button **+ Benutzer hinzufügen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Geben Sie im Eingabefeld **Benutzername** einen Namen ohne Leerzeichen ein. Mit diesem Benutzernamen muss sich der Benutzer anmelden.

Beim ersten Login muss das Passwort vom Benutzer selbst geändert werden.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Rollen**.

- Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere **Rollen** für den Benutzer aus.

Beispielsweise würde für einen Benutzer, der am Empfang des Hotels arbeitet und hauptsächlich mit den Tätigkeiten eines Rezeptionisten beschäftigt ist, die Rolle **frontdesk** ausreichend sein.

- Geben Sie im Eingabefeld **Passwort** das neue Kennwort zur Anmeldung ein.

Beim ersten Login muss das Passwort vom Benutzer selbst geändert werden.

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein, mindestens eine Zahl (0 bis 9), mindestens einen Großbuchstaben (A bis Z), mindestens einen Kleinbuchstaben (a bis z) und mindestens ein Sonderzeichen enthalten.

- Geben Sie zur Wiederholung im Eingabefeld **Passwort Bestätigung** das neue Kennwort ein.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

4.6.2.2 Bearbeiten eines vorhandenen Benutzers



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerkonten** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu editierenden Benutzers.
- Bearbeiten Sie im Eingabefeld **Benutzername** den Namen. Geben Sie kein Leerzeichen ein.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Rollen**.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine oder mehrere **Rollen** für den Benutzer aus.
- Zum Entfernen einer **Rolle** drücken Sie im Feld **Rollen** auf die Schaltfläche  hinter der aufgelisteten Rolle und entziehen dem Benutzer diese Rechte.
- Geben Sie im Eingabefeld **Passwort** das neue Kennwort zur Anmeldung ein.

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein, mindestens eine Zahl (0 bis 9), mindestens einen Großbuchstaben (A bis Z), mindestens einen Kleinbuchstaben (a bis z) und mindestens ein Sonderzeichen enthalten.

- Geben Sie zur Wiederholung im Eingabefeld **Passwort Bestätigung** das neue Kennwort ein.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Speichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

Verwenden Sie zum Ändern des Passworts des angemeldeten Benutzers die Funktion *Mein Konto* im Kapitel 4.1.5 [75].

4.6.2.3 Löschen eines Benutzers



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerkonten** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem zu löschenden Benutzer.
- Drücken Sie auf den Button **Benutzer löschen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters, um den Benutzer zu löschen und aus der Liste zu entfernen.

Alternativ kann der Bereich mit der Schaltfläche in der Zeile des Benutzers gelöscht werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche .
- Drücken Sie auf den Button **Löschen** zur Bestätigung im Fenster *Willst du den Eintrag wirklich löschen?*.

4.6.3 Geräte [System Setup]

Der Menüpunkt **Geräte** bietet Ihnen die Möglichkeit, die mit BKS | hotel verbundenen Programmiergeräte (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) auch vom Property Management System (PMS) aus zu nutzen. Dies wird durch die Zuweisung einer spezifischen PMS-ID für jedes Programmiergerät ermöglicht.

Die PMS-ID stellt sicher, dass das Programmiergerät vom PMS erkannt wird. Dadurch kann beispielsweise direkt beim Einchecken am PMS-Arbeitsplatz der Auftrag zum Beschreiben einer Transponderkarte am Programmiergerät gestartet werden. Beim Austausch eines Programmiergeräts wird das neue Gerät einfach der bestehenden PMS-ID im BKS | hotel zugeordnet. Eine Konfiguration des PMS ist nicht erforderlich.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Geräte** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die vorhandenen zugeordneten Geräte angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Name des PG oder des Arbeitsplatzes eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

- Drücken Sie auf den Button **+ Zuordnung erstellen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Programmiergeräte**.

- Wählen Sie in der Dropdown-Liste die **Bezeichnung** für ein Programmiergerät aus.

Um das Programmiergerät zu identifizieren, beachten Sie bitte die Anleitung im Kapitel 4.7.1 [161].

- Geben Sie im Eingabefeld **Arbeitsplatz** eine Bezeichnung für diesen ein. Diese dient als Identifikationsmerkmal für den Arbeitsplatz, an dem das Programmiergerät verwendet wird.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern**, um die Zuordnung in der Listenansicht zu sichern.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile der Zuordnung, für die eine neue PMS ID angelegt werden soll.
 - Geben Sie im Eingabefeld **PMS-ID** eine Ganzzahl z. B. 1 bis 20 ein. Die PMS-ID ist in Abstimmung mit dem PMS zu vergeben und in beiden Systemen mit gleicher Zahl einzurichten.
 - Dieser Wert kann wahlweise über den Spinbutton  erhöht oder über den Spinbutton  reduziert werden.

HINWEIS

Über die PMS IDs werden die Bereiche und Geräte im PMS verwaltet.

Durch eine doppelte PMS ID können die Bereiche und Geräte vom PMS nicht zugeordnet werden.
 ► **Vergeben Sie für jeden Bereich und jedes Gerät nur einmal eine PMS ID.**

- Drücken Sie auf eine beliebige Stelle im Programmfenster zum Speichern.

4.6.3.1 Ändern oder Löschen der Zuordnung eines Geräts

Die Zuordnung von Programmiergerät und Arbeitsplatz kann nach dem Speichern nicht mehr geändert werden. Diese Zuordnung kann nur geändert werden, indem Sie die alte Zuordnung löschen und eine neue Zuordnung erstellen. Dagegen können Sie die mit dieser Zuordnung verknüpfte PMS-ID bearbeiten.

- Aktivieren Sie die Checkbox  in der Zeile vor der zu löschenden Zuordnung.
- Drücken Sie auf den Button **Auswahl löschen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Drücken Sie auf den Button **Löschen**.

Alternativ kann die mit der Schaltfläche in der Zeile der Zuordnung gelöscht werden.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile hinter der Zuordnung.
- Drücken Sie auf den Button **Löschen** im Fenster *Willst du den Eintrag wirklich löschen?* und bestätigen das Löschen.

Das gewählte Zuordnung wird aus der Listenansicht entfernt.

4.6.4 Wartung [System Setup]

Um die Datensicherheit des von BKS | hotel verwalteten Schließsystems zu erhöhen, sollten Sie in regelmäßigen Abständen eine Sicherheitskopie der Daten anlegen. Mithilfe der Wartung im System Setup können Sie bei einem Datenverlust die Datenbank und Schließsysteme wiederherstellen und diese auf den letzten gespeicherten Stand bringen.

HINWEIS

Ein Backup und Restore mit dem Wartungsmenü ist nur mit der localDB möglich.

► Bei Verwendung einer anderen Datenbank sind die zu dieser Datenbank zugehörigen Tools zu nutzen!



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Backups angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können.

4.6.4.1 Backup erstellen zur Datensicherung des Schließsystems

Den aktuellen Stand Ihres Schließsystems können Sie mit den folgenden Schritten in einer Backup-Datei speichern, um beispielsweise eine Datensicherung für die Wiederherstellung des Schließsystems zur Verfügung zu haben.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie ggf. auf die Schaltfläche **Sicherung** in der Kopfzeile des Hauptfensters, falls das Register **Sicherung** nicht angezeigt werden sollte.

- Drücken Sie auf den Button **+Backup erstellen** zum Start der Datensicherung und warten Sie, bis der Vorgang beendet ist.

Der neu erstellte Sicherungsdatei wird Ihnen in der Listenansicht der Backups angezeigt.

4.6.4.1.1 Pfad zum Speicherort des Backup optional anpassen

Der Speicherort des Backups ist über die Voreinstellungen des Programms vorgegeben. Wahlweise können Sie einen neuen Pfad für die Daten der Datensicherung des Schließsystems festlegen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der Kopfzeile des Hauptfensters und öffnen das Register **Einstellungen**.

HINWEIS

Der Speicherort der Sicherung sollte den Ansprüchen des Datenschutzes und der Datensicherheit erfüllen, um z. B. Datenverlust durch Defekt oder unberechtigte Zugriffe zu verhindern.

- Geben Sie im Eingabefeld **Datensicherung hier speichern** einen anderen Dateipfad ein und legen einen neuen Speicherort für das automatische Backup fest

- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.

4.6.4.2 Wiederherstellung der Schließsysteme mit einem Backup

Die in der Listenansicht angezeigten Backups können mit der Funktion **Restore** zur Wiederherstellung der Schließsysteme verwendet werden.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie ggf. auf die Schaltfläche **Sicherung** in der Kopfzeile des Hauptfensters, falls das Register **Sicherung** nicht angezeigt werden sollte.
- Drücken Sie auf den Button **Restore** in der Zeile des Backups, das wiederhergestellt werden soll.
- Drücken Sie auf den Button **Ja** im Fenster *Sicherung wiederherstellen* und starten die Wiederherstellung.

Nach dem erfolgreichen Einrichten des Backups werden Sie automatisch von BKS | hotel abgemeldet und Sie können sich an der wiederhergestellten Datenbank anmelden.

4.6.4.3 Export des Backups / Download einer Backup-Datei

Die in der Listenansicht angezeigten Backups können Sie mit der Funktion **Download** in den Ordner **Downloads** auf Ihrem Rechner speichern.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie ggf. auf die Schaltfläche **Sicherung** in der Kopfzeile des Hauptfensters, falls das Register **Sicherung** nicht angezeigt werden sollte.
- Drücken Sie auf den Button **Download** in der Zeile des Backups, das in den Ordner **Download** abgespeichert werden soll.
- Drücken Sie auf den Button **Ja** im Fenster *Backup herunterladen* und starten den Download.

4.6.4.4 Backup aus der Listenansicht löschen

Die in der Listenansicht angezeigten Backups können mit der Funktion **Löschen** entfernt werden.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie ggf. auf die Schaltfläche **Sicherung** in der Kopfzeile des Hauptfensters, falls das Register **Sicherung** nicht angezeigt werden sollte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem zu löschenden Backup.
- Drücken Sie auf den Button **Auswahl löschen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters, um das Backup aus der Liste zu entfernen und zu löschen.

Alternativ kann der Stand einer Datensicherung mit der Schaltfläche in der Zeile des Backups gelöscht werden.

- Drücken Sie optional auf die Schaltfläche  in der Zeile des Backups, welches gelöscht werden soll.
- Drücken Sie optional auf den Button **Ja** im Fenster *Willst Du den Eintrag wirklich löschen?* und löschen das Backup.

4.6.4.5 Wiederherstellung durch eine externe Backup-Datei

Das Schließsystem können Sie auch mit einer nicht am Standard Speicherort abgelegten Backup-Datei wiederherstellen. Durch den Eingabebereich **Sicherungsdatei hochladen (Drag & Drop)** kann das Backup importiert werden.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie ggf. auf die Schaltfläche **Sicherung** in der Kopfzeile des Hauptfensters, falls das Register **Sicherung** nicht angezeigt werden sollte.
- Öffnen Sie den Windows Explorer und navigieren Sie zum Speicherort des Backups. Beispielsweise liegt die *.BAK-Datei im Ordner **Downloads**.
- Ziehen Sie per Drag & Drop das gewünschte Backup zum Eingabebereich **Sicherungsdatei hochladen (Drag & Drop)** im Browserfenster von BKS | hotel und fügen die Datei dort ein.

Alternativ können Sie auch die Backup-Datei über einen Dialog hochladen und einfügen.

- Drücken Sie optional auf den Button **Dateien durchsuchen** und öffnen das Fenster **Öffnen**.
- Navigieren Sie optional im Dateibrowser zum Zielordner und wählen die Backup-Datei aus.
- Drücken Sie optional auf den Button **Öffnen**.
- Drücken Sie auf den Button **Restore** in der Zeile rechts neben dem Eingabebereich **Sicherungsdatei hochladen (Drag & Drop)**.
- Drücken Sie auf den Button **Ja** im Fenster *Sicherung wiederherstellen* und starten die Wiederherstellung.

Nach dem erfolgreichen Einrichten des Backups werden Sie automatisch von BKS | hotel abgemeldet und Sie können sich an der wiederhergestellten Datenbank anmelden.

4.6.4.6 Automatische Erstellung von einem Backup zur Datensicherung

Das Register **Einstellungen** bietet Ihnen die Möglichkeit, in regelmäßigen Abständen eine automatische Sicherung vom Schließsystem zu erstellen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der Kopfzeile des Hauptfensters und öffnen das Register **Einstellungen**.

Ein regelmäßiges Backup kann über die folgenden Schritte aktiviert werden.

- Aktivieren Sie den Umschalter **Automatische Sicherung** und schalten die Funktion zur Erzeugung eines automatischen Backups ein.
- Deaktivieren Sie wahlweise den Umschalter **Automatische Sicherung**, um die automatische Backup-Funktion wieder auszuschalten.

Nach dem Aktivierung wird der Zeitpunkt der Sicherung angezeigt.

- Geben Sie im Eingabefeld **Automatische Datensicherung um** eine Uhrzeit ein, zu der das automatische Backup ausgeführt werden soll. Die Uhrzeit kann auch über den Button im Halbstundentakt erhöht oder über den Button reduziert werden.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Uhr** und wählen in der Dropdown-Liste einen Zeitraum aus.
 - Wählen Sie den Menüpunkt jeden Tag und aktivieren eine tägliche automatische Sicherung.
 - Wählen Sie den Menüpunkt jede Woche und aktivieren ein wöchentliches Backup. Wählen Sie im zweiten Schritt mit dem Dropdown-Menü **am** zusätzlich den oder die Wochentage aus, an denen die Sicherung ausgeführt werden soll.
 - Wählen Sie den Menüpunkt jeden Monat und aktivieren ein monatliches Backup. Wählen Sie im zweiten Schritt mit dem Dropdown-Menü **am** zusätzlich den Tag oder die Tage aus, an denen die Sicherung ausgeführt werden soll.

Vor der Erstellung des Backups wird überprüft, ob der verfügbare Speicherplatz zum Speichern der Backup-Datei ausreicht. Sollte kein ausreichender freier Speicherplatz verfügbar sein, wird das Backup nicht ausgeführt.

- Geben Sie ggf. im Eingabefeld **Mindestens verfügbarer Speicherplatz zum Speichern der Datensicherung:** ein, wie viel Platz in MB wenigstens auf dem Speichermedium frei sein müssen.

Die folgende Einstellung reduziert die durch das automatische Backup entstandene Datenmenge, indem die Dateien nach einer festgelegten Anzahl von Tagen automatisch gelöscht werden.

- Aktivieren Sie den Umschalter **Automatisches Löschen der Datensicherung nach:** und schalten die Funktion zum turnusgemäßen Löschen ein.
 - Geben Sie im Eingabefeld **Automatisches Löschen der Datensicherung nach:** ein, nach wieviel Tagen die alten Backup-Dateien gelöscht werden sollen.
- Deaktivieren Sie wahlweise den Umschalter **Automatisches Löschen der Datensicherung nach:**, um das automatische Löschen der Backup-Dateien wieder auszuschalten.

HINWEIS

Der Speicherort der Sicherung sollte den Ansprüchen des Datenschutzes und der Datensicherheit erfüllen, um z. B. Datenverlust durch Defekt oder unberechtigte Zugriffe zu verhindern.

- Geben Sie im Eingabefeld **Datensicherung hier speichern** einen anderen Dateipfad ein und legen einen neuen Speicherort für das automatische Backup fest
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.

4.7 Wartung

Der Menüpunkt **Wartung** öffnet Ihnen die Dropdown-Liste der Menüpunkte zur Verwendung der Funktionen zur Wartung der am BKS | hotel angeschlossenen und verbundenen Geräte.

Die weiteren Funktionen der Menüpunkte **Diagnose der Geräte** und **SXPG Sync** benötigen ein mit BKS | hotel verbundenes Programmiergerät.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display oder durch das Aufleuchten der grünen LED beim ixalo-Tischprogrammiergerät angezeigt.

4.7.1 Diagnose der Geräte [Wartung]

Der Menüpunkt **Diagnose der Geräte** bietet Ihnen die Funktion zur Verwaltung der Programmiergeräte.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Diagnose der Geräte** im Dropdown-Menü **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Programmiergeräte angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Name des Programmiergerätes eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

4.7.1.1 Programmiergerät konfigurieren

Bei der Konfiguration werden die Anlagendaten Ihres Schließsystems im Programmiergerät hinterlegt und die Systemzeit synchronisiert. Nur mit einem konfiguriertem Programmiergerät können Sie die Transponder und Türen programmieren.

Die verbundenen Programmiergeräte und die Geräte, die in der Vergangenheit verbunden waren, werden Ihnen in einer Liste angezeigt. Es können allerdings nur die verbundene Geräte konfiguriert werden.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Diagnose der Geräte** im Dropdown-Menü **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu konfigurierenden Programmiergeräts.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, welches konfiguriert werden soll.

Die Übertragung der Daten zum Programmiergerät wird über das umkreiste BKS | hotel Piktogramm im Fenster *Konfiguration schreiben* angezeigt.

- Zur Bestätigung wird Ihnen nach Fertigstellung des Schreibvorgangs das Fenster mit der Meldung *Erfolgreich* angezeigt.

4.7.1.2 Programmiergerät aus der Liste löschen

Die verbundenen Programmiergeräte und die Geräte, die in der Vergangenheit verbunden waren, werden Ihnen in einer Liste angezeigt.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Diagnose der Geräte** im Dropdown-Menü **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem Programmiergerät, welches aus der Liste gelöscht werden soll.
- Drücken Sie auf den Button **Auswahl löschen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.

Das gewählte Gerät wird aus der Liste entfernt.

4.7.1.3 Update des Programmiergeräts

Die verbundenen Programmiergeräte und die Geräte, die in der Vergangenheit verbunden waren, werden Ihnen in einer Liste angezeigt.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Diagnose der Geräte** im Dropdown-Menü **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Aktivieren Sie die Checkbox ☒ in der Zeile vor dem Programmiergerät, welches ein Update erhalten soll.
- Drücken Sie auf den Button **Update Programmiergerät** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Im Fenster „Update Programmiergerät“ drücken Sie zur Bestätigung den Button **Ja**.

Ist auf dem Programmiergerät die neueste Version installiert, können Sie mit der Update-Funktion die Sprache des Programmiergeräts ändern. Drücken Sie auf Button **Ja**, um fortzufahren. Zum Abbruch drücken Sie auf den Buttons **Nein**.

- Aktivieren Sie den Radiobutton ☒ vor der gewünschten Sprache im Fenster *Update Programmiergerät*.

Die vom Programmiergerät verwendete Sprache kann nur durch ein nochmaliges Update gewechselt werden.

- Drücken Sie auf Button **Start**, um mit dem Update zu beginnen.

Während der Aktualisierung des Programmiergeräts und Übertragung der Daten wird der Vorgang durch einen sich wiederholenden Beep-Ton signalisiert.

HINWEIS

Während der Übertragung des Updates darf die Verbindung zwischen Programmiergerät und BKS | hotel nicht getrennt werden. Warten Sie, bis das Update erfolgreich beendet wurde.

- Zur Bestätigung wird Ihnen nach Fertigstellung des Updates das Fenster mit der Meldung *Erfolgreich* angezeigt.

4.7.2 SXPg Sync [Wartung]

Mit dem Menüpunkt **SXPg Sync** steuern Sie die Funktion zur Übertragung und Synchronisation der Daten zwischen BKS | hotel und den Türen über das Programmiergerät.

4.7.2.1 Übertragung der Daten mit dem Programmiergerät zu den Türen

Die im BKS | hotel geänderten Eigenschaften und Berechtigungen der Türen müssen auf das Programmiergerät gespeichert werden, damit die Programmierung der Daten vor Ort an der Tür ausgeführt werden kann. Starten Sie die Übertragung wie in den folgenden Schritten beschrieben. Nach dem Übertragen und Speichern können Sie die Verbindung des Programmiergeräts zu BKS | hotel trennen. Das Programmiergerät ist autark verwendbar.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **SXPg Sync** im Dropdown-Menü **Wartung** in der linken Menüsäule oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüsäule.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Türen angezeigt, die im weiteren ausgewählt und bearbeitet werden können. Mit dem Suchfeld *Türnamen oder Seriennummer eingeben ...* kann die Anzeige auf eine bestimmte Auswahl eingeschränkt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem Schlagwort nur einen bestimmten Eintrag angezeigt zu bekommen.

Alternativ können Sie die eingeschränkte Ansicht auch erweitern, sodass alle Türen in der Listenansicht angezeigt werden. Wechseln Sie wahlweise von der Übersicht der Türen mit Programmierbedarf zu einer Liste, in der alle Türen angezeigt werden.

- Deaktivieren  Sie optional den Umschalter **Türen mit Programmierbedarf**, damit in der Listenansicht alle Türen angezeigt werden.
- Aktivieren  Sie den Umschalter **Türen mit Programmierbedarf** und reduzieren die Listenansicht auf die Türen mit einem Programmierbedarf.

Mit dem Ereignisfilter können Sie festlegen, in welchem Umfang die Ereignisse beim Programmieren der Türen ausgelesen werden.

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Ereignisfilter** und bestimmen einen Filter.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Keine Ereignisse** und deaktivieren das Auslesen der Ereignisse beim Programmieren.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Neue Ereignisse**, damit nur die seit der letzten Programmierung gespeicherten neuen Ereignisse ausgelesen werden.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Alle Ereignisse**, damit alle Ereignisse ausgelesen werden.
 - Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Menüpunkt **Ereignisse im Zeitraum von/bis** und legen fest, dass nur die innerhalb des Zeitraums gespeicherten Ereignisse ausgelesen werden. Geben Sie anschließend im Eingabebereich **Zeitraum angeben** den Anfangs- und Endzeitpunkt des Zeitraums ein.

Der Informationsbereich mit dem Fortschritt und Ergebnis der Übertragung der Daten vom Programmiergerät kann z. B. zur besseren Übersichtlichkeit aus- oder eingeblendet werden.

- Drücken Sie auf das Dropdown-Menü  **Programmierfortschritt** und blenden den Informationsbereich aus oder bei Bedarf wieder ein.

- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- Nach Aufrufen des Menüpunkts *Diagnose der Geräte* wird das Register **Programmierung** angezeigt. Drücken Sie ggf. auf die Schaltfläche **Programmierung**, um die Ansicht zu diesem **Register** zu wechseln.

Wählen Sie in der Listenansicht die Türen aus, von denen die Daten zum Programmiergerät übertragen und die programmiert werden sollen.

- Aktivieren Sie jeweils in der Zeile die Checkbox ☒ von den Türen, die programmiert werden sollen.
- Alternativ können Sie die Checkbox ☒ in der Kopfzeile aktivieren, um alle angezeigte Türen für die Programmierung auszuwählen.
- Drücken Sie auf den Button **Tür programmieren**, um mit der Übertragung zu beginnen.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Daten zur Tür übertragen wollen.

Der Fortschritt der Übertragung wird im Fenster mit einem Balken angezeigt. Die Beendigung des Vorgangs wird durch die Anzeige der Meldung *Erfolgreich* angezeigt.

Mit dem Programmiergerät können Sie jetzt den Zutrittspunkt programmieren. Falls dieser in der Tür eingebaut ist, programmieren Sie die Tür vor Ort.

- Zum Einschalten des Programmiergeräts drücken Sie mindestens 4 s auf die Taste **OK**, falls es nicht eingeschaltet sein sollte.
- Im Display ist Zeile ► **RFID/NFC** in der Anzeige ausgewählt.
→ Navigieren Sie ggf. zu dieser Zeile und drücken hierzu auf die Taste  oder Taste .
- Drücken Sie auf die Taste **OK**.
- Im Display ist Zeile ► **Programmieren** in der Anzeige ausgewählt.
→ Navigieren Sie ggf. zu dieser Zeile und drücken hierzu auf die Taste  oder Taste .
- Drücken Sie auf die Taste **OK**.

Im Display des Programmiergeräts wird der nächste Schritt angezeigt über die Anzeige *Bitte halten Sie ein Gerät an das Programmiergerät*.

- Halten Sie das Programmiergerät während der Datenübertragung ständig an den Zutrittspunkt.

Im Display des Programmiergeräts wird der Fortschritt der Übertragung und des Auslesens angezeigt. Durch die Anzeige *Programmierung beendet* wird die erfolgreiche Programmierung bestätigt.

Nach der Programmierung der Türen verbinden Sie das Programmiergerät mit BKS | hotel. Über das Register **Quittierung** synchronisieren Sie die Ergebnisse der Programmierung und die Ereignisse.

4.7.2.2 Quittierung vom Programmiergerät nach dem Programmieren der Türen

Durch die Quittierung werden die Datensätze des Schließsystems mit den vom Programmiergerät aus den Türen ausgelesenen Daten synchronisiert. Durch die Rückmeldung erhält BKS | hotel eine Aktualisierung mit dem Status der Programmierungen. Bei der Quittierung werden zusätzlich die ausgelesenen Ereignisse und Berichte der Türen eingelesen. Nach der erfolgreichen Quittierung werden die Symbole des Programmierstatus in den Menüpunkten aktualisiert.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **SXPG Sync** im Dropdown-Menü **Wartung** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

Der Informationsbereich mit dem Fortschritt und Ergebnis der Übertragung der Daten vom Programmiergerät kann z. B. zur besseren Übersichtlichkeit aus- oder eingeblendet werden.

- Drücken Sie auf das Dropdown-Menü  **Programmierfortschritt** und blenden den Informationsbereich aus oder bei Bedarf wieder ein.
- Schließen Sie das Programmiergerät (ixalo-Programmiergerät) mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an und warten, bis dieses mit BKS | hotel verbunden ist.

Die Bereitschaft wird über eine entsprechende Abbildung im Display angezeigt.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Quittierung** in der Kopfzeile des Hauptfensters und öffnen das Register **Quittierung**.
- Drücken Sie auf den Button **Event Daten Upload vom Programmiergerät**.
- Wählen Sie im Fenster *Bitte wählen Sie ein Programmiergerät!* die **Zeile** des gewünschten Programmiergeräts aus und drücken auf die Bezeichnung des Programmiergeräts, mit welchem Sie die Daten von der Tür übertragen wollen.
- Drücken Sie auf den Button **OK** im Fenster *Event Upload bestätigen*.

Anschließend wird die Übertragung der Daten vom Programmiergerät gestartet. Die Meldung **Erfolgreich** zeigt Ihnen die Beendigung des Uploads an.

5. Türen (Zutrittspunkte)

Folgende BKS Produkte werden zur Zeit in den Türen und Zutrittspunkten des Schließsystems von BKS | hotel unterstützt und verwaltet.

Artikel-Nr.	Beschreibung		Anleitung
■ 5915	ixalo-Doppelknaufzylinder RFID		C59501191
5916	ixalo-Doppelknaufzylinder RFID	[für Panikschlösser]	C59501191
5917	ixalo-Knaufhalbzylinder RFID		C59501191
5918	ixalo-Doppelknaufzylinder RFID	[beidseitig lesend]	C59501191
■ 5987	ixalo-Beschlag RFID	[Vollgarnitur]	C59700013
5986	ixalo-Beschlag RFID	[Halbgarnitur]	C59700013
5988	ixalo-Beschlag RFID	[beidseitig lesend]	C59700013
■ 5989	ixalo-Hotelbeschlag RFID	[„Bitte nicht Stören“-Funktion]	C59700023
■ 5994	ixalo-Sicherheitsbeschlag RFID		C59700015
■ 5978	ixalo-Wandleser 2 RFID		C59501203
B 5360 0001	ixalo-Relaismodul	[Unterputz]	C59501271
■ 5975	ixalo-Aufzugssteuerung RFID		C59501345
B 5360 0000	ixalo-Relaismodul	[Aufputz]	C59501258
B-55352-00-0-4	GEMOS I/O-Modul	[GIO]	Datenblatt

Die Anleitung zum Einbau und Gebrauch der unterschiedlichen im BKS | hotel eingesetzten Produkte entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung gemäß der oben stehenden C-Nummer.



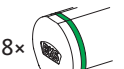
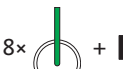
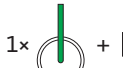
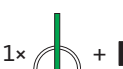
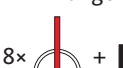
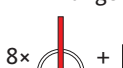
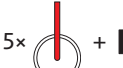
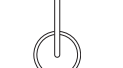
5.1 Signalisierung der Türen (Zutrittspunkte)

Ereignis	Zylinder	Beschlag/Hotelbeschlag	Sicherheitsbeschlag	Wandleser
Betriebsbereitschaft „Standby“ • Alternativ Tagesfreigabe aktiv (*Optional LED ausgeschaltet)	 → LED aus	 → LED aus	 → LED aus	 → LED weiß*
Zutrittspunkt ist im Ruhezustand und ohne eine Initialisierung und keinem Schließsystem zugeordnet	3x Einmalig nach Reset oder beim Buchen des Transponders → 3x LED gelb	3x Einmalig nach Reset oder beim Buchen des Transponders → 3x LED gelb	3x Einmalig nach Reset oder beim Buchen des Transponders → 3x LED gelb	3x Wiederholung alle 10 s oder beim Buchen des Transponders → 3x LED gelb
Zutrittspunkt hat keine gültige Uhrzeit, Zutrittspunkt mit eingeschränkter* Funktion	∞x → LED blinkt dauerhaft rot	∞x → LED blinkt dauerhaft rot	∞x → LED blinkt dauerhaft rot	∞x → LED blinkt dauerhaft rot
Alarmsignal für Türkontakt oder Türaufbruch	—	—	—	 → LED permanent gelb → Wiederholter kurzer Beep

*In diesem Zustand erhalten nur Transponder Zutritt, die über zeitlich unbeschränkte Zutrittsrechte verfügen.

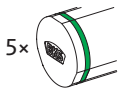
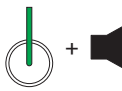
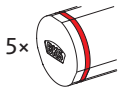
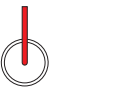
Buchung am Zutrittspunkt mit Transponder				
Zutritt erfolgreich • Transponder mit Zutrittsberechtigung	1x → 1x LED grün → 1x langer Beep	1x → 1x LED grün → 1x langer Beep	1x → 1x LED grün → 1x langer Beep	1x → 1x LED grün → 1x langer Beep
Zutritt gesperrt • Transponder hat keine Zutrittsberechtigung • Lesefehler	2x → 2x LED rot → 2x kurzer Beep	2x → 2x LED rot → 2x kurzer Beep	2x → 2x LED rot → 2x kurzer Beep	2x → 1x LED rot → 2x kurzer Beep
Batteriewarnlevel 1 • Transponder mit Zutrittsberechtigung • Zutritt erst nach 10 s verzögert möglich	 10s → 10 s langsames Beep (LED aus)	 10s → 10 s langsames Beep (LED aus)	 10s → 10 s langsames Beep (LED aus)	—
Batteriewarnlevel 2 • Transponder mit Zutrittsberechtigung → Zutritt gesperrt*	 20s → 20 s schnelles Beep (LED aus)	 20s → 20 s schnelles Beep (LED aus)	 20s → 20 s schnelles Beep (LED aus)	—

*Der Zutrittspunkt kann einmalig mit dem ixalo-Programmiergerät freigeschaltet werden.

Ereignis	Zylinder	Beschlag/Hotelbeschlag	Sicherheitsbeschlag	Wandleser
Buchung am Zutrittspunkt mit Transponder				
Aktivierung des „Daueroffen Modus“ *1 • Transponder mit Zutrittsberechtigung → Buchungsdauer min. 2 s bis beide Signalisierungen angezeigt wurden → Bei Zutrittspunkt und Transponder muss der „Daueroffen Modus“ aktiviert sein	 +  → 1x LED grün → 1x langer Beep  +  → 8x LED grün + Beep	 +  → 1x LED grün → 1x langer Beep  +  → 8x LED grün + Beep	 +  → 1x LED grün → 1x langer Beep  +  → 8x LED grün + Beep	 +  → 1x LED grün → 1x langer Beep  +  → 8x LED grün + Beep
Deaktivierung des „Daueroffen Modus“ *1 • Transponder mit Zutrittsberechtigung → Buchungsdauer min. 2 s bis beide Signalisierungen angezeigt wurden → Bei Zutrittspunkt und Transponder muss der „Daueroffen Modus“ aktiviert sein	 +  → 1x LED grün → 1x langer Beep  +  → 8x LED rot + Beep	 +  → 1x LED grün → 1x langer Beep  +  → 8x LED rot + Beep	 +  → 1x LED grün → 1x langer Beep  +  → 8x LED rot + Beep	 +  → 1x LED grün → 1x langer Beep  +  → 8x LED rot + Beep
Zutritt gesperrt • Aktor nicht erreichbar → Defekt	 +  → 2x kurzer Beep	 +  → 2x kurzer Beep	 +  → 2x kurzer Beep	—
Zutritt gesperrt • Aktor mechanisch verklemmt	 +  → 3x kurzer Beep	 +  → 3x kurzer Beep	 +  → 3x kurzer Beep	—
Nach dem Einlegen der Batterie				
Alarm → Eine Batterie wurde mit falscher Polrichtung ins Batteriefach eingelegt	—	 +  → LED leuchtet rot → Anhaltender Beep	 +  → LED leuchtet rot → Anhaltender Beep	—
Keine Funktion → Beide Batterien wurden mit falscher Polrichtung ins Batteriefach eingelegt	—	 → LED aus	 → LED aus	—
Zutrittspunkt hat keine gültige Uhrzeit, Zutrittspunkt mit eingeschränkter*2 Funktion	 +  → LED blinkt dauerhaft rot	 +  → LED blinkt dauerhaft rot	 +  → LED blinkt dauerhaft rot	—

*1 Der Daueroffen Modus wird z. Z. nur vom Transponder unterstützt.

*2 In diesem Zustand erhalten nur Transponder Zutritt, die über zeitlich unbeschränkte Zutrittsrechte verfügen.

Ereignis	Zylinder	Beschlag/Hotelbeschlag	Sicherheitsbeschlag	Wandleser
Buchung am anlagenlosen Zutrittspunkt mit Mastertransponder (Zutrittspunkt keinem Schließsystem zugeordnet)				
Zutrittspunkt wurde erfolgreich einem Schließsystem zugewiesen	 5x  → 5x LED grün → Wiederholter kurzer Beep während der Initialisierung	 5x  → 5x LED grün → Wiederholter kurzer Beep während der Initialisierung	 5x  → 5x LED grün → Wiederholter kurzer Beep während der Initialisierung	 5x  → 5x LED grün → Wiederholter kurzer Beep während der Initialisierung
Zutrittspunkt konnte keinem Schließsystem zugewiesen werden	 5x  → 5x LED rot	 5x  → 5x LED rot	 5x  → 5x LED rot	 5x  → 5x LED rot

5.1.1 Signalisierung der „Bitte nicht stören“-Funktion beim ixalo-Hotelbeschlag

Ereignis	Hotelbeschlag
Betätigung des Schalters am Beschlag auf der Innenseite der Tür	
Aktivierung der „Bitte nicht stören“-Funktion → Schalter am Beschlag auf der Türinnenseite in die <u>obere</u> Stellung schieben	1×  → 1× LED gelb
Deaktivierung der „Bitte nicht stören“-Funktion → Schalter am Beschlag auf der Türinnenseite in die <u>untere</u> Stellung schieben	1×  → 1× LED grün
Doppelte Buchung am Zutrittspunkt mit Gästetransponder	
Zutritt erfolgreich • Transponder mit Berechtigung • Am Beschlag ist die „Bitte nicht stören“-Funktion aktiviert	<u>Erste Buchung</u> 1×  → 5×  → LED blinkt kurz gelb → 5× LED grün <u>Zweite Buchung, während LED 5× grün blinkt</u> 1×  +  → 1× LED grün + Beep
Doppelte Buchung am Zutrittspunkt mit Mitarbeitertransponder	
Zutritt erfolgreich • Transponder mit Zutrittsberechtigung • Beim Transponder ist die Einstellung „Bitte nicht stören ignorieren“ aktiviert. • Am Beschlag ist die „Bitte nicht stören“-Funktion aktiviert	<u>Erste Buchung</u> 1×  → 5×  → LED blinkt kurz gelb → 5× LED grün <u>Zweite Buchung, während LED 5× grün blinkt</u> 1×  +  → 1× LED grün + Beep
Buchung am Zutrittspunkt mit Mitarbeitertransponder	
Zutritt gesperrt • Transponder mit Zutrittsberechtigung • Beim Transponder ist die Einstellung „Bitte nicht stören ignorieren“ deaktiviert • Am Beschlag ist die „Bitte nicht stören“-Funktion aktiviert	1×  → LED blinkt kurz gelb

Ignorieren des aktivierten Schalters „Bitte nicht stören“ am Beschlag wird z. Z. nur vom Transponder unterstützt.

6. Transponder

Der langlebige und robuste BKS | hotel Transponder wird durch seine Programmierung für die Gäste, Besucher und Mitarbeiter zum Identmedium für den Zutritt im BKS | hotel Schließsystem.

Die wichtigsten Merkmale sind der kontaktlose Datenaustausch, die eindeutige Identifikation und die individuell programmierbare Berechtigung zum Begehen der Zutrittspunkte oder Türen.

Im BKS | hotel System werden originale MIFARE Identmedien als Transponder verwendet. Das Lesen und Beschreiben der Transponder erfolgt mit einem erhöhten Verschlüsselungsstandard.

Artikel-Nr.	Beschreibung	Originale NXP MIFARE Technologie
■ 5958	BKS hotel Gästekarte (BKS Design)	• Mifare DESFire 8K • Mifare Classic 1K
■ 5958	BKS hotel Premium Anhänger Stahlausführung	• Mifare DESFire 8K
■ 5958	BKS hotel Anhänger Kunststoffausführung	• Mifare DESFire 8K



7. ixalo | key

Die BKS ixalo | key App können Sie als virtuellen Transponder in ihrem Schließsystem verwenden. Beim Anlegen der Mitarbeiter oder bei Erstellung der Reservierung für einen Gast können Sie ixalo | key durch das Einrichten der E-Mail-Adresse aktivieren. Zur Anmeldung wird Ihnen an diese Adresse eine E-Mail mit den Daten zur Registrierung in der BKS | cloud gesendet. Nach der Registrierung ist der Mitarbeiter in der Lage, mit ixalo | key die Türen zu öffnen, zu denen ihm eine Zutrittsberechtigung erteilt wurde. Zusätzlich ist bei Gästen der Check-in erforderlich, um mit ixalo | key die freigegebenen Türen zu öffnen.

Die Zutrittsberechtigung wird über die Near-Field-Communication-Technologie (NFC) zwischen der App und dem Zutrittspunkt beim Buchen des Smartphones am Zutrittspunkt abgefragt. Ist das Smartphone berechtigt, kann die Tür geöffnet werden. Dieser digitale Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen wird in der BKS | cloud hinterlegt und von ixalo | key automatisch heruntergeladen. Nach Ablauf der Gültigkeit des Schlüssels ist eine Aktualisierung der Daten aus der BKS | cloud notwendig, weil sonst die Zutrittsberechtigungen ungültig werden. Dadurch können Zutrittsberechtigungen jederzeit ohne persönlichen Kontakt erteilt oder entzogen werden.

7.1 Installation der BKS ixalo | key App auf dem Smartphone

Installieren Sie die **BKS ixalo | key** App auf dem Smartphone. Die App ist im offiziellen Google Play™ store oder im App Store verfügbar.

- Öffnen Sie mit dem Smartphone **Google Play** für Android-Systeme oder den **App Store** für iOS-Systeme.
- Durchsuchen Sie den Play Store oder den App Store nach der **BKS ixalo | key** App.
- Drücken Sie auf den Button **Installieren** oder **Laden** und warten Sie ab, bis der Installationsvorgang abgeschlossen ist.
- Öffnen Sie die **BKS ixalo | key** App.

Aktivieren Sie den NFC-Dienst auf dem Smartphone. Sollte der Dienst nicht aktiviert sein, wird Ihnen dies im oberen Banner auf der Startseite der App angezeigt. Schalten Sie für die Registrierung mit dem QR-Code zusätzlich den Zugriff der App auf die Kamera frei.

Google Play ist eine Marke von Google LLC.

App Store ist ein Markenzeichen von Apple.

7.2 Anlegen von Mitarbeitern mit ixalo| key

Folgen Sie der Beschreibung in Kapitel 4.3.1 [100] und legen dabei für den Mitarbeiter eine E-Mail-Adresse an. Zur Eingabe der E-Mail-Adresse gelangen Sie über die folgenden Schritte:



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Drücken Sie auf den Button **+Mitarbeiter...** [+Mitarbeiterkarte hinzufügen] in der Funktionsleiste des Hauptfensters.

Erfassen Sie im Abschnitt **Mitarbeiterkarte** die Daten des Mitarbeiters.

- Geben Sie im Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters ein.

7.3 Reservierung von Gästen mit ixalo| key

Folgen Sie der Beschreibung in Kapitel 4.2.1.1 [80] und legen dabei für den Gäste die erforderlichen eine E-Mail-Adressen an. Zur Eingabe der E-Mail-Adresse gelangen Sie über die folgenden Schritte:



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Reservierungen** im Dropdown-Menü **Rezeption** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

Eingabebereich **Gästeinformation**

- Geben Sie im Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Hauptgastes ein.

In den Eingabebereichen **Gast X [Nr.]** können Sie die Daten der weiteren Gäste des Zimmers eingeben. Je nach Belegung des Zimmers und der Personenzahl im Eingabefeld **Anzahl der Gäste** wird ergänzend zum Hauptgast für jeden weiteren Gast ein eigener Eingabebereich zum Ausfüllen angezeigt.

- Geben Sie im Eingabefeld **E-Mail** die E-Mail-Adresse für die weiteren Gäste ein.

7.4 ixalo | key registrieren

7.4.1 ixalo | key mit dem Link in der E-Mail registrieren

Registrieren Sie die ixalo | key App, um den digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen von der BKS | cloud beziehen zu können.

- Öffnen Sie die E-Mail *[KeyManager] Registration for Mobile-App* auf Ihrem Smartphone.
- Drücken Sie auf den Link: **Verwenden Sie diesen Link, um fortzufahren.**

Die BKS ixalo | key App wird geöffnet.

- Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **Ich akzeptiere Bedingungen und Konditionen der Nutzung** durch Drücken auf das Symbol ☐.
- Drücken Sie auf den Button **BESTÄTIGEN** und schließen Sie die Registrierung auf dem Smartphone ab.

Der erfolgreiche Abschluss der Registrierung wird durch die Meldung Registrierung abgeschlossen bestätigt. Anschließend werden Sie zur Startseite der ixalo | key App weitergeleitet.

7.4.2 ixalo | key mit dem QR-Code in der E-Mail registrieren

Registrieren Sie die ixalo | key App, um den digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen von der BKS | cloud beziehen zu können.

- Öffnen Sie die E-Mail *[KeyManager] Registration for Mobile-App* auf Ihrem Computer.
- Öffnen Sie die **BKS ixalo | key App** auf Ihrem Smartphone.
- Drücken Sie auf den Button **QR-CODE SCANNEN** und scannen Sie den QR-Code mit dem Smartphone ein. Schalten Sie den Zugriff der App auf die Kamera frei, sollte dies durch eine entsprechende Meldung beim Scannen des QR-Codes angezeigt werden.
- Aktivieren ☒ Sie den Radiobutton ☐ **Ich akzeptiere Bedingungen und Konditionen der Nutzung** durch Drücken auf das Symbol ☐.
- Drücken Sie auf den Button **BESTÄTIGEN** und schließen Sie die Registrierung auf dem Smartphone ab.

Der erfolgreiche Abschluss der Registrierung wird durch die Meldung Registrierung abgeschlossen bestätigt. Anschließend werden Sie zur Startseite der ixalo | key App weitergeleitet.

7.4.3 ixalo | key mit dem QR-Code direkt in BKS | hotel registrieren (nur Mitarbeiter)

Registrieren Sie die ixalo | key App, um den digitalen Schlüssel mit den Zutrittsberechtigungen von der BKS | cloud beziehen zu können.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des Mitarbeiters, für den ixalo | key über den QR-Code registriert werden soll.

Auf Ihrem Computer wird der **QR-Code** im Fenster *ixalo | key Geräteregistrierung* zum Einscannen und Registrieren der ixalo | key App angezeigt.

- Öffnen Sie die **BKS ixalo | key App** auf Ihrem Smartphone.
- Drücken Sie auf den Button **QR-CODE SCANNEN** und scannen Sie den QR-Code mit dem Smartphone ein. Schalten Sie den Zugriff der App auf die Kamera frei, sollte dies durch eine entsprechende Meldung beim Scannen des QR-Codes angezeigt werden.
- Aktivieren  Sie den Radiobutton ☐ **Ich akzeptiere Bedingungen und Konditionen der Nutzung** durch Drücken auf das Symbol .
- Drücken Sie auf den Button **BESTÄTIGEN** und schließen Sie die Registrierung auf dem Smartphone ab.

Der erfolgreiche Abschluss der Registrierung wird durch die Meldung **Registrierung abgeschlossen** bestätigt. Anschließend werden Sie zur Startseite der ixalo | key App weitergeleitet.

- Drücken Sie in Ihrem Computer auf den Button  rechts in der Kopfzeile des Fensters *ixalo | key Geräteregistrierung* und beenden die Registrierung.

7.4.4 Registrierungsmail erneut senden / Registrierung löschen (nur Mitarbeiter)



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Mitarbeiter** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um das Fenster *Mitarbeiter* mit den Buttons der Funktionen und der Listenansicht zu öffnen.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des Mitarbeiters, für den ixalo | key über den QR-Code registriert werden soll.

Registrierungsmail erneut senden

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, dass Sie die E-Mail zur Registrierung erneut an den Mitarbeiter senden können.

- Drücken Sie auf den Button **E-Mail erneut senden** und wiederholen das Versenden der E-Mail.

Registrierung löschen

Die Registrierung für einen Mitarbeiter kann auch bis zum Ablauf des Datums im Eingabefeld **Zeitraum angeben** gelöscht werden.

- Drücken Sie auf den Button **Registrierung abbrechen** und starten das Löschen der Registrierung.
- Drücken Sie auf den Button **Ja** im Fenster *Sind Sie sicher, dass dieses Gerät gelöscht werden soll?*

Nach dem Löschen der Registrierung wird das Symbol  aus der Zeile des Mitarbeiters entfernt.

8. Programmiergeräte

Als Schnittstelle zwischen der Verwaltungssoftware BKS | hotel, den Transpondern und den Türen des Schließsystems stehen Ihnen zwei sichere Geräte zur Verfügung.

Mit dem ixalo-Programmiergerät können Sie die Daten zu den Transpondern und Türen des Schließsystems übertragen oder mit dem ixalo-Tischprogrammiergerät die Transponder programmieren.

Die Anleitung zur Verwendung und Gebrauch des jeweiligen Produkts entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung gemäß der unten stehenden C-Nummer.

8.1 ixalo-Programmiergerät



Das ixalo-Programmiergerät ist ein robustes und mobiles Gerät zur Programmierung, Wartung und Diagnose der Transponder oder Türen.

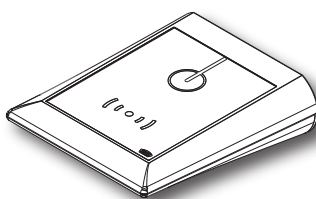
Artikel-Nr.	Beschreibung	Anleitung
■ B5971 0001	ixalo-Programmiergerät	C59501257

Im stationären Einsatz kann das Programmiergerät mit einer Verbindung zum BKS | hotel System über den Standard-USB-Anschluss zum Einlesen von Transpondern oder Türen verwendet werden. Die Programmierung der Transponder oder das Speichern der Programmierdaten für eine spätere mobile Übertragung sind weitere Anwendungsmöglichkeiten.

Für den mobilen Einsatz verfügt das Programmiergerät über eine kabellose Kommunikationsschnittstelle mit hoher Verschlüsselung, einen großen Speicher für das Auslesen zahlreicher Türen, die Möglichkeit zum mehrstündigen Akkubetrieb sowie einen Standard-USB-Anschluss zum Aufladen des Akkus.

Ein weiteres Merkmal ist die Bereitstellung eines integrierten Hintergrundservices zur Visualisierung der Batteriezustände und von Systemereignissen in den Türen.

8.2 ixalo-Tischprogrammiergerät



Das ixalo-Tischprogrammiergerät wurde speziell für den Einsatzort auf dem Rezeptionstresen entwickelt, um dort mit dem BKS | hotel System die Transponder zu programmieren oder einzulesen.

Artikel-Nr.	Beschreibung	Anleitung
■ B5971 0020	ixalo-Tischprogrammiergerät	C59501213

Ein robustes Gehäuse mit einer zeitlosen und unauffälligen Optik sorgt für einen sicheren Stand, währenddessen der stationäre Tischprogrammiergerät zum Einlesen oder Programmieren der Transponder verwendet wird.

Während des Betriebs wird über einen Standard-USB-Anschluss die Verbindung zu BKS | hotel sowie die Spannungsversorgung hergestellt.

9. Einbindung in ein PMS

Bevor Sie das BKS | hotel Schließsystem mit Ihrem Property Management System (PMS) zusammen betreiben können, muss die Schnittstelle zwischen den Programmen konfiguriert werden.

Die zur Einbindung des BKS | hotel Schließsystem notwendigen Schritte werden in den Unterkapiteln beschrieben. Die Anleitung zur Konfiguration des PMS-Systems entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung des PMS-Herstellers.

9.1 Setup und Adressierung des PMS



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Allgemein** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche **PMS** in der Kopfzeile des Hauptfensters, um das Register **PMS** zu öffnen.

Mit dem Umschalter **Integration aktiviert** können Sie die Schnittstelle zu einem PMS einschalten oder wieder ausschalten.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Integration aktiviert:** und schalten die Schnittstelle zum PMS ein.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Integration aktiviert:**, um Schnittstelle zum PMS wieder auszuschalten.

Die Überprüfung der Integrität und Erkennung von Verfälschungen der übertragenen Daten kann je nach Konfiguration oder Unterstützung Ihres PMS über die Funktion **Prüfsumme** gesichert werden.

- Aktivieren  Sie den Umschalter  **Prüfsumme:** und schalten diese Funktion ein.
- Deaktivieren  Sie wahlweise den Umschalter  **Prüfsumme:**, um diese Funktion wieder auszuschalten.

Die **IP-Adresse**, mit der das PMS über die Netzwerkverbindung erreichbar ist, wird zur Adressierung benötigt.

- Geben Sie im Eingabefeld **IP-Adresse** die Adressierung ein, über die eine Verbindung zum PMS aufgebaut werden kann.

Die **Port-Nummer**, mit der das PMS über die Netzwerkverbindung erreichbar ist, wird zur Adressierung benötigt.

- Geben Sie im Eingabefeld **Port-Nummer** einen Port ein, über den die Verbindung zum PMS hergestellt werden kann.
- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.

9.2 PMS-ID zu Bereichen zuordnen



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Bereiche** im Dropdown-Menü **Einstellungen** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.
- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile des zu editierenden Bereichs.
- Geben Sie im Eingabefeld **Bereichsnummer** eine Ganzzahl z. B. 1 bis 20 ein. Die PMS-ID ist in Abstimmung mit dem PMS zu vergeben und in beiden Systemen mit gleicher Zahl einzurichten.
- Alternativ kann ohne PMS eine beliebige Zahl z. B. zur Sortierung eingegeben werden.

HINWEIS

Über die PMS IDs werden die Bereiche und Geräte im PMS verwaltet.

Durch eine doppelte PMS ID können die Bereiche und Geräte vom PMS nicht zugeordnet werden.

► Vergeben Sie für jeden Bereich und jedes Gerät nur einmal eine PMS ID.

- Drücken Sie auf den Button **Speichern** und beenden die Eingabe mit dem Sichern der Daten.
- Zum Schließen ohne Speichern der Einstellungen drücken Sie auf den Button **Zurück**.



9.3 PMS-ID zu Programmiergeräten zuordnen

Der Menüpunkt **Geräte** bietet Ihnen die Möglichkeit, die mit BKS | hotel verbundenen Programmiergeräte (ixalo-Programmiergerät oder ixalo-Tischprogrammiergerät) auch vom Property Management System (PMS) aus zu nutzen. Dies wird durch die Zuweisung einer spezifischen PMS-ID für jedes Programmiergerät ermöglicht.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Geräte** im Dropdown-Menü **System Setup** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie auf den Button **+ Zuordnung erstellen** in der Funktionsleiste des Hauptfensters.
- Öffnen Sie das Dropdown-Menü **Programmiergeräte**.

- Wählen Sie in der Dropdown-Liste die **Bezeichnung** für ein Programmiergerät aus.

Um das Programmiergerät zu identifizieren, beachten Sie bitte die Anleitung im Kapitel 4.7.1 [161].

- Geben Sie im Eingabefeld **Arbeitsplatz** eine Bezeichnung für diesen ein. Diese dient als Identifikationsmerkmal für den Arbeitsplatz, an dem das Programmiergerät verwendet wird.

- Drücken Sie auf den Button **Speichern**, um die Zuordnung in der Listenansicht zu sichern.

- Drücken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile der Zuordnung, für die eine neue PMS ID angelegt werden soll.

- Geben Sie im Eingabefeld **PMS-ID** eine Ganzzahl z. B. 1 bis 20 ein. Die PMS-ID ist in Abstimmung mit dem PMS zu vergeben und in beiden Systemen mit gleicher Zahl einzurichten.

- Dieser Wert kann wahlweise über den Spinbutton  erhöht oder über den Spinbutton  reduziert werden.

HINWEIS

Über die PMS IDs werden die Bereiche und Geräte im PMS verwaltet.

Durch eine doppelte PMS ID können die Bereiche und Geräte vom PMS nicht zugeordnet werden.

► **Vergeben Sie für jeden Bereich und jedes Gerät nur einmal eine PMS ID.**

- Drücken Sie auf eine beliebige Stelle im Programmfenster zum Speichern.

9.4 Monitoring der PMS Aktionen über die Protokolle

Der Menüpunkt **PMS Aktionen** zeigt Ihnen das Protokoll mit einem Bericht der das PMS betreffenden Ereignisse an, die während des Betriebs von BKS | hotel mit dem PMS aufgezeichnet wurden.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **Protokolle** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte, um die Liste des Dropdown-Menüs zu öffnen.



- Drücken Sie auf die Schaltfläche **PMS Aktionen** im Dropdown-Menü **Protokolle** in der linken Menüspalte oder auf das entsprechende Symbol der eingeklappten Menüspalte.

- Drücken Sie wahlweise auf den Button **Aktualisieren** in der Funktionsleiste des Hauptfensters und starten ein Refresh der Einträge in der Listenansicht.

In der Listenansicht werden die vorhandenen Ereignisse, welche die Systemaktionen betreffen, angezeigt und in den Spalten der Liste genauer beschrieben.

Durch das Aktivieren des Filters können Sie für eine bessere Übersichtlichkeit in der Listenansicht sorgen und die angezeigten Ereignisse auf einen Zeitraum begrenzen.

- Geben Sie im Eingabefeld **Zeitraum angeben** jeweils ein Datum für den Start- und Endpunkt des Zeitraums an. Es werden nur die Ereignisse aufgelistet, die innerhalb dieses Zeitraums liegen.
- Alternativ können Sie auf die Schaltfläche  drücken und im Kalender des nächsten Fensters den Zeitraum auch beispielsweise mit einem Touchscreen auswählen.
- Drücken Sie Schaltfläche  und setzen den Filter zurück.

10. Fehlersuche und -behebung

Fehlerbeschreibung	Ursache	Abhilfe
Nach Programmstart wird keine Anmelde- maske angezeigt.	Keine Verbindung zur Daten- bank.	Über die Dienste-App den Dienst <i>BKS Hotel Server</i> starten.
Passwort wird nicht er- kannt oder akzeptiert.	Passwort falsch eingeben. Neues Passwort hat falsche Schreibweise.	- Passwort richtig eingeben. - Konventionen für das neue Pass- wort einhalten.
Programmiergerät wird nicht erkannt.	USB-Verbindung wurde vom System nicht erkannt.	Programmiergerät trennen und neu anschließen.
	Dienste stehen nicht zur Verfügung.	Über die Dienste-App den Dienst <i>BKS Hotel Agent</i> starten oder ggf. beide BKS-Dienste neu starten.
Neue Tür Zutrittspunkt wird nicht erkannt.	Zutrittspunkt ist anlagenlos (nicht getauft).	Initialisierung mit Mastertrans- ponder.
Fehler bei Programmie- rung des Transponders.	Transponder wird nicht erkannt.	- Position auf Programmiergerät ändern und neue Programmie- rung starten. - Defekte Transponder austauschen.
	Programmiergerät ist nicht konfiguriert.	Durch Konfigurieren die Anlagen- daten des Schließsystems im Pro- grammiergerät hinterlegen und die Systemzeit synchronisieren.
Programmiergerät lässt sich nicht einschalten (Taste  4 s drücken).	Akku des Programmiergerätes ist leer.	Programmiergerät mit USB-An- schluss verbinden und den Akku aufladen.
Verzögerte Freigabe des Zutritts an Tür nach Buchung.	Die Batterie ist leer und <i>Batteriewarnlevel 1</i> wurde aktiviert.	Batterien im Zutrittspunkt aus- tauschen und durch neue Batte- rien ersetzen.
Beim Buchen mit einem berechtigten Transpon- der wird kein Zutritt zur Tür gewährt.	Die Batterie ist leer und <i>Batteriewarnlevel 2</i> wurde aktiviert.	Batterien im Zutrittspunkt aus- tauschen und durch neue Batte- rien ersetzen.
	Mechanische Blockierung z. B. Türblatt und/oder Türzarge sind verzogen oder verspannt. Die Falle ist verklemmt.	Tür überprüfen und die Einbau- lage korrigieren.

Fehlerbeschreibung	Ursache	Abhilfe
Transponder reagiert oder verhält sich unerwartet.	Fehler bei der Übertragung zum Transponder.	- Suchen Sie in der Tabelle nach der entsprechenden Signalisierung. - Transponder neu programmieren.
Tür Zutrittspunkt reagiert oder verhält sich unerwartet.	Fehlercode wird angezeigt oder Fehler bei der Übertragung.	- Suchen Sie in der Tabelle nach der entsprechenden Signalisierung. - Zutrittspunkt neu programmieren.
LED am Zutrittspunkt blinkt dauerhaft rot.	Der Zutrittspunkt verfügt über keine gültige Uhrzeit, da er zeitweise stromlos war.	Programmieren Sie den Zutrittspunkt mit aktuellen Programmierdaten mit Hilfe des SXPG.



BKS GmbH
Heidestr. 71
42549 Velbert
Deutschland
Tel. +49 (0) 2051 201-0
Fax +49 (0) 2051 201-97 33

www.g-u.com

Fehler, Irrtümer und technische Änderungen vorbehalten.

Vorsprung mit System

