

Vorwort

Der BKS KeyManager ist in der Version 3.0 im April 2003 erschienen. Dazu wurde auch das nachfolgende Handbuch erstellt.

Die Grundfunktionalität der dort beschriebenen Elemente hat sich bis heute nicht geändert. Jedoch wurde der BKS KeyManager permanent weiterentwickelt.

Ab Version BKS KeyManager 3.5 sind mit der Netzwerkfähigkeit auch Funktionalitäten eingeführt worden die zusätzlich beschrieben werden mussten. Daher gliedert sich das Handbuch in die Teile:

- BKS KeyManager Grundhandbuch (ab Version 3.0)
- BKS KeyManager Handbucherweiterung (ab Version 3.5)

Inhalt

1	BKS KeyManager Grundhandbuch (ab Version 3.0)	8
1.1	Version	8
1.2	Lizenzvertrag BKS KeyManager 3.0	8
1.2.1	Umfang der Benutzung	8
1.2.2	Besondere Beschränkungen	8
1.2.3	Inhaberschaft an Rechten	9
1.2.4	Vervielfältigung	9
1.2.5	Übertragung des Benutzungsrechtes	9
1.2.6	Dauer des Vertrages	9
1.2.7	Schadenersatz bei Vertragsverletzung	9
1.2.8	Änderungen und Aktualisierungen	9
1.2.9	Gewährleistung und Haftung von BKS	10
1.3	Voraussetzungen	10
1.3.1	Systemanforderungen	10
2	Installation BKS KeyManager	11
2.1	Installation	11
2.2	Lizenzierung	12
2.3	Erste Anmeldung	13
3	Personenstamm	14
3.1	Person neu anlegen	14
3.2	Personengruppe einfügen	15
3.3	Personendaten ändern	16
3.4	Person entfernen	16
3.5	Personengruppenbezeichnung ändern	17
3.6	Person einer Personengruppe zuordnen	17
3.6.1	Mehrere Personen einer Personengruppe zuordnen	17
3.7	Import von Personenstammdaten	18
3.8	Baumansicht / Listenanzeige	20
3.8.1	Baumansicht	20
3.8.2	Listenanzeige	21
3.9	Details anzeigen	21
4	Aufbau und Bedienung	22
4.1	Anlagenimport	22
4.1.1	Import KWD 3	22
4.1.2	Import aus BKS KeyManager 2.0	24
4.1.3	Import von Fremdanlagen im Format KWD	24
5	Verwaltung	25
5.1	Schlüssel	25
5.1.1	Schlüsselausgabe	25

5.1.2	Schlüsselryckgabe	27
5.1.3	Schlüssel defekt	29
5.1.4	Schlüssel neu.....	30
5.1.5	Schlüssel verloren.....	32
5.2	Zylinder.....	33
5.2.1	Zylinder Einbau.....	33
5.2.2	Zylinder Ausbau.....	36
5.2.3	Zylinder Defekt.....	38
5.2.4	Zylinder neu	40
6	Verwaltung / Werkzeugleisten	43
6.1	Filterwerkzeug	43
6.1.1	Inhalt und Bedienung des Filters.....	44
6.2	Suchwerkzeug / Suchassistent.....	47
6.2.1	Inhalt und Bedienung des Such – Assistent	48
7	Bestellungen	51
7.1	Bestellkopf	51
7.2	Bestellkennzeichen (BKZ)	52
7.3	Schlüsselbestellung	53
7.3.1	Schlüsselbestellung erstellen	53
7.3.2	Schlüsselbestellung verbuchen (materialisieren).....	53
7.4	Zylinderbestellung.....	54
7.4.1	Zylinderbestellung erstellen.....	54
7.4.2	Zylinderbestellung verbuchen (materialisieren)	55
8	BKS KeyManager 3.0 Plus.....	57
8.1	Statistik und Bestand.....	57
8.1.1	Depotstatistik	58
8.1.2	Schlüsselbestand	59
8.1.3	Personalstatistik.....	59
8.1.4	Liste der Schlüsselträger.....	60
8.2	Journal.....	60
8.3	Einzelpositionen	61
8.3.1	Blatt/Position Schliessung	61
8.3.2	Schliessung Artikeldaten.....	61
8.3.3	Alles	61
8.4	Vorlagen	62
8.4.1	Vorlagenauswahl	62
8.4.2	Layout anpassen	63
8.4.3	Layout übernehmen	65
8.4.4	Layout auf Grundeinstellung zurücksetzen.....	65
8.4.5	Vorlagenauswahl	65
8.5	Quittungen.....	65
8.6	Kennwort ändern	66
8.7	Benutzerverwaltung	66
8.7.1	Benutzer	67
8.7.2	Profile.....	68
8.7.3	Transaktionen	69
8.7.4	Anlagen.....	69

8.7.5	Türengruppen	69
8.7.6	Personengruppen	70
8.8	Systemeinstellungen.....	70
8.9	Hilfe	70
8.9.1	BKS KeyManager 3.0 Hilfe.....	70
8.9.2	Programminfo	71
9	BKS KeyManager 3.0 Spezial	71
9.1	Schlüsselausgabe zeitlich befristet.....	71
9.1.1	Terminkalender	72
9.2	Schlüssel-Rückgabeaufforderung	74
9.3	Schlüsselbundfunktion	75
9.4	Frage & Antwort.....	78
9.4.1	Schlüssel in Depot/s	78
9.4.2	Zylinder in Depot/s	78
9.4.3	Schlüssel zu Türen	79
9.4.4	Personen zu Türen	79
9.4.5	Zylinder zu Türen.....	79
9.4.6	Türen zu Schlüssel	79
9.4.7	Schlüssel (mater.) zu Schließung	80
9.4.8	Personen zu Schlüssel	80
9.4.9	Zylinder zu Schlüssel	80
9.4.10	Türen zu Person.....	80
9.4.11	Schlüssel zu Person.....	80
9.4.12	Journal-Transaktionsnr.	81
9.4.13	Türen zu Einzelposition/en	81
9.4.14	Schlüssel zu Einzelposition/en	81
9.4.15	Zylinder zu Einzelposition/en	82
9.5	Autoabfrage.....	82
9.5.1	Abfrage ausführen.....	83
10	Schließplan.....	83
10.1	Aufrufen von Schließplan	83
10.2	Karteireiter Schließplan	83
10.3	Grundsätzliche Elemente im Schließplan	84
10.3.1	Fadenkreuz.....	84
10.3.2	Spaltenkonfigurator	84
10.3.3	Drucken von Schließplan.....	85
10.3.4	Spaltenbezeichnung.....	85
10.3.5	Artikelgrafik.....	86
10.3.6	Kontextmenü (rechte Maustaste).....	86
10.3.7	Sortierung der übergeordneten Schlüssel	86
10.3.8	Anzeige rotieren.....	87
10.4	Die verschiedenen Schließplanansichten.....	87
10.4.1	Gesamtdarstellung (Standardanzeige).....	87
10.4.2	Einzelblattdarstellung	88
10.5	Funktionszeichen	90
10.5.1	Die verschiedenen Funktionszeichen und deren Bedeutung.....	90
10.6	Arbeiten im Schließplan.....	90
10.6.1	Hinzufügen von Zylinderpositionen	90

10.6.2	Materialisieren von Zylinderpositionen.....	91
10.6.3	Hinzufügen von übergeordneten Schlüsseln	93
10.6.4	Materialisieren von übergeordneten Schlüsseln	94
10.6.5	Editieren von Zylinderpositionen.....	94
10.6.6	Editieren von übergeordneten Schlüsseln	95
10.6.7	Setzen von Funktionszeichen im Schließplan.....	96
Ergänzende Bedienungsanleitung zum GU – BKS KeyManager.....		98
11	BKS KeyManager Handbucheerweiterung (ab Version 3.5).....	99
12	Installation.....	99
12.1	Installation der Einzelplatz-Version	100
12.2	Installation mit interner Datenbank	105
12.3	Einzelplatzinstallation mit MS SQL Datenbank	109
12.4	Installation der Server-Version.....	115
12.5	Konfiguration des SQL-Servers nach der Installation.....	117
12.5.1	Konfiguration der Firewall	117
12.5.2	MSSQL Server 2005 – Konfiguration für Netzzugang.....	119
12.5.3	Aktivierung der Remote-Connections	120
12.5.4	Aktivierung des Dienstes SQL Server Browser	120
12.6	Installation der Client – Version.....	121
13	Optimierungen von vorhandenen Funktionalitäten	124
14	Neue Funktionalitäten für die Netzwerkversion	125
14.1	Menü „Datei“ ⇒ Benutzer wechseln.....	125
14.2	Menü „Ansicht“ ⇒ Daten aktualisieren	125
14.3	Menü „Ansicht“ ⇒ Eingeloggte Benutzer	125
14.4	Menü „Einstellungen“ ⇒ Benutzerverwaltung ⇒ Lizenzen.....	126
15	Optimierte oder neue Funktionalitäten im Detail	129
15.1	Anzeige der Schließfunktion im Zylinderdepot und beim Zylindereinbau	129
15.2	Umbenennung der Anlagenbezeichnung	129
15.3	Zeitliche Befristung von ausgegebenen Schlüsseln ändern	130
15.4	Auflösen von Gleichschließungen und Mitschließungen	132
15.5	Schlüsselberechtigung	134
15.6	Online – Update	136
15.7	Abfragen zu Türen mit Zeitzonen	140
16	SE Komponenten im Verwaltungsmodul.....	141
16.1	Einlesen von Anlagen mit elektronischen Komponenten.....	141
16.2	Umgang und Verwaltung der Clips.....	142
16.2.1	Clipausgabe ohne Schlüssel.....	143
16.2.2	Clipausgabe mit Schlüssel	144
16.2.3	Cliprückgabe ohne Schlüssel	145
16.2.4	Cliprückgabe mit Schlüssel.....	145
16.2.5	Neue Clips	145

16.2.6	Clip defekt	146
16.2.7	Clip verloren / gefunden	148
16.2.8	Clip verbinden.....	149
16.2.9	Clip lösen.....	151

BKS KeyManager Grundhandbuch (ab Version 3.0)





1 BKS KeyManager Grundhandbuch (ab Version 3.0)

1.1 Version

BKS KeyManager Version 3.0 Datum 20.12.2002

1.2 Lizenzvertrag BKS KeyManager 3.0

Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Vertrages ist das auf einem Datenträger (CD) aufgezeichnete Einzelplatzprogramm KeyManager 3.0, die Programmbeschreibung und Bedienungsanleitung, sowie sämtliches sonstige zugehörige schriftliche Material. Alle diese Gegenstände werden im nachfolgenden als „Software“ bezeichnet. BKS macht darauf aufmerksam, daß es nach dem Stand der Technik nicht möglich ist, Computersoftware so zu erstellen, daß sie in allen Anwendungen und Kombinationen fehlerfrei arbeitet. Gegenstand des Vertrages ist daher nur eine Software, die im Sinne der Programmbeschreibung und der Bedienungsanleitung grundsätzlich brauchbar ist. Diese Software wird vor Auslieferung immer auf zur Zeit bekannte Viren geprüft.

1.2.1 Umfang der Benutzung

BKS gewährt Ihnen für die Dauer dieses das einfache nicht ausschließliche und persönliche Recht (im folgenden als Lizenz bezeichnet), das beiliegende Exemplar der BKS-Software auf einem einzelnen Computer (d.h. mit nur einer einzigen Zentraleinheit (CPU) und nur an einem Ort zu benutzen. Als Lizenznehmer dürfen Sie Software in körperlicher Form (d.h. auf einem Datenträger abgespeichert) von einem Computer auf einen anderen Computer übertragen, vorausgesetzt, daß sie zu irgendeinem Zeitpunkt auf immer nur einem einzelnen Computer benutzt wird. Eine weitergehende Nutzung ist nicht zulässig.

1.2.2 Besondere Beschränkungen

Dem Lizenznehmer ist untersagt, ohne vorherige schriftliche Einwilligung von BKS die Software oder das zugehörige schriftliche Material an einen Dritten zu übergeben oder einem Dritten sonst wie zugänglich zu machen, die Software von einem Computer über ein Netz oder einen Datenübertragungskanal auf einen anderen Computer zu übertragen, ohne vorherige schriftliche Einwilligung von BKS die Software abzuändern, zu übersetzen, zurück zu entwickeln, zu entkompilieren, oder zu entassemblieren, von der Software abgeleitete Werke zu erstellen oder das schriftliche Material zu vervielfältigen,

es zu übersetzen oder abzuändern oder vom schriftlichen Material abgeleitet Werke zu erstellen.

1.2.3 Inhaberschaft an Rechten

Sie erhalten mit dem Erwerb des Produktes nur das Eigentum an den körperlichen Datenträger, auf dem die Software aufgezeichnet ist. Ein Erwerb an Rechten an der Software selbst ist damit nicht verbunden. BKS behält sich insbesondere alle Veröffentlichungs-, Vervielfältigungs-, Bearbeitungs- und Verwertungsrechte an der Software vor.

1.2.4 Vervielfältigung

Die Software einschließlich des zugehörigen Schriftmaterials ist urheberrechtlich geschützt. Es ist Ihnen lediglich das Anfertigen einer Reservekopie, die ausschließlich Sicherungszwecken dienen darf, erlaubt. Eine in die Software aufgenommene Registrierung darf nicht entfernt werden. Es ist ausdrücklich verboten, die Software wie auch das schriftliche Material ganz oder teilweise in ursprünglicher oder abgeänderter Form oder in mit anderer Software zusammengemischter oder in anderer Software eingeschlossener Form zu kopieren oder anders zu vervielfältigen.

1.2.5 Übertragung des Benutzungsrechtes

Das Recht zur Benutzung der Software kann nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung von BKS und nur unter den Bedingungen dieses Vertrages an einen Dritten übertragen werden. Verschenken, Vermietung und Verleih der Software sind ausdrücklich untersagt.

1.2.6 Dauer des Vertrages

Der Vertrag läuft auf unbestimmte Zeit. Ihr Recht zur Benutzung der Software erlischt jedoch - auch ohne Kündigung, wenn Sie eine Bedingung dieses Vertrages verletzen.

1.2.7 Schadenersatz bei Vertragsverletzung

BKS macht darauf aufmerksam, daß Sie für alle Schäden aufgrund von Urheberrechtsverletzungen haften, die BKS aus einer Verletzung dieser Vertragsbestimmungen durch Sie entstehen.

1.2.8 Änderungen und Aktualisierungen

BKS ist berechtigt Aktualisierungen der Software nach eigenem Ermessen zu erstellen. BKS ist nicht verpflichtet, Aktualisierungen des Programms solchen Lizenznehmern zur Verfügung zu stellen, die den Lizenzvertrag nicht unterzeichnet an BKS zurückgesandt haben.

1.2.9 Gewährleistung und Haftung von BKS

BKS gewährleistet Ihnen als den ursprünglichen Lizenznehmer gegenüber, daß zum Zeitpunkt der Übergabe der Datenträger (Diskette), auf dem die Software aufgezeichnet ist, unter normalen Betriebsbedingungen und bei normaler Instandhaltung in Materialausführung fehlerfrei ist.

Sollte der Datenträger (CD) fehlerhaft sein, so können Sie Ersatzlieferungen während der Gewährleistungszeit von 6 Monaten ab Lieferung verlangen. Wird ein Fehler in diesem Sinne nicht innerhalb angemessener Frist durch eine Ersatzlieferung behoben, so können Sie nach Ihrer Wahl Herabsetzen des Erwerbspreises oder Rückgängigmachung des Vertrages verlangen.

Aus den vorstehend unter 1. genannten Gründen übernimmt BKS keine Haftung für die Fehlerfreiheit der Software. BKS übernimmt keine Gewähr dafür, daß die Software Ihren Anforderungen und Zwecken genügt. Insbesondere sind Probleme mit der Betriebssystemsoftware (Windows® NT / 98 / ME / 2000 / XP), die richtige Auswahl und die Folgen der Benutzung der Software sowie der damit beabsichtigten oder erzielten Ergebnisse in Verantwortung des Betreibers. Ist die Software nicht im Sinne von Ziffer 1. brauchbar, so haben Sie das Recht den Vertrag rückgängig zu machen. Das gleiche Recht hat BKS, wenn die Herstellung von im Sinne von Ziffer 1. brauchbarer Software mit angemessenem Aufwand nicht möglich ist.

BKS haftet nicht für Schäden, es sei denn, daß ein Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seitens BKS verursacht worden ist. Eine Haftung wegen eventuell von BKS zugesicherten Eigenschaften bleibt unberührt. Eine Haftung für Mangelfolgeschäden, die nicht von der Zusicherung umfaßt sind, ist ausgeschlossen.

Der Vertrag unterliegt ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand und Erfüllungsort für beide Vertragspartner ist Velbert.

1.3 Voraussetzungen

1.3.1 Systemanforderungen

- ab Pentium 500
- min. 128 MB RAM
- Windows 98 / ME / NT / 2000 / XP
- min. 100 MB freier Festplattenplatz
- Monitor mit 1024 x 768 Pixel Auflösung
- Maus
- Internet Explorer 5.5 oder höher (mit MDAC 2.6)

2 Installation BKS KeyManager

2.1 Installation

Die Installation des BKS BKS KeyManager 3.0 erfolgt über eine so genannte Install-Routine, d.h. unmittelbar nach dem Einlegen des Datenträgers (CD) in Ihr CD-Rom Laufwerk öffnet sich das Installations-Fenster.



Sollte diese Install-Routine auf Ihrem Rechner inaktiv sein, d.h. sollte sich nicht unmittelbar nach dem Einlegen der CD in das CD-Rom Laufwerk das Installations-Fenster öffnen, starten Sie die Installation des BKS BKS KeyManager 3.0 aus Ihrem Explorer, indem Sie aus dem Verzeichnis Ihres CD-Rom Laufwerks die start.exe doppelt anklicken.

Um mit dem BKS BKS KeyManager 3.0 nach der Installation optimal arbeiten zu können, ist es notwendig, den Acrobat Reader ® 5.0 zu installieren.

Falls diese Version auf Ihrem Rechner noch nicht vorhanden ist, so können Sie den Acrobat Reader ® 5.0 direkt von der CD KeyManager 3.0 installieren.

Der KeyManger 3.0 wird bei der Installation automatisch in dem Verzeichnis C:\Programme\BKS KeyManager 3.0 gespeichert.

Nach erfolgreicher Installation, wählen Sie einfach in dem Installations-Fenster Installation beenden aus.

Je nach Rechnerkonfiguration kann es sein, das der Rechner nach vollendeter Installation neu gestartet werden muß.

In solchen Fällen erhalten Sie einen entsprechenden Systemhinweis.

2.2 Lizenzierung

Nach der erfolgreichen Installation ist der KeyManager 3.0, bei nicht Lizenzierung, immer auch eine 60-Tage Demoversion.

Der BKS BKS KeyManager 3.0 kann somit 60 Tage in vollem Umfang genutzt werden.

Nach Ablauf dieser 60 Tage müssen Sie sich bei BKS registrieren, da Sie ansonsten das Programm nicht mehr nutzen können.

Um den BKS BKS KeyManager 3.0 zu lizenzieren tragen Sie die auf der CD-Hülle vorhandene CD-Seriennummer in das entsprechende Feld des BKS BKS KeyManager 3.0 Registrierungs-Fenster ein.

Diese CD-Seriennummer, wie auch den darunter stehenden System-Schlüssel (blaue Nummer) teilen Sie uns bitte unbedingt per Mail oder per Fax mit, da diese Nummer bei BKS generiert wird um den Registrierungsschlüssel zu erhalten.

Diesen von BKS generierten **Registrierungsschlüssel** tragen Sie nach Erhalt in das entsprechende Feld ein.



Neben der eben erwähnten **CD-Seriennummer** und des **System-Schlüssels** senden Sie bitte auch das BKS BKS KeyManager 3.0 Registrierungsformular vollständig ausgefüllt, per Mail oder per Fax an die Firma BKS.



The image shows a registration form titled "KeyManager 3.0 Registrierung". It contains several input fields for personal and company information. The fields are labeled: Name, Vorname, Firma, Strasse, PLZ, Ort, Land, Telefon, E-Mail-Adresse, and Verkäufer, Fachhändler. The form is filled with example data: Name: Mustermann, Vorname: Gerd, Firma: Mustermann & Co. KG, Strasse: Musterstraße 1-11, PLZ: 45789, Ort: Musterdorf, Land: Deutschland, Telefon: 0815 - 47 11, E-Mail-Adresse: g.mustermann@mustermann.de, and Verkäufer, Fachhändler: KeyManager Version 3.0 Vollversion. At the bottom of the form, there are three buttons: "E-mail" (with an envelope icon), "Drucken" (with a printer icon), and "Abbrechen" (with a red X icon).

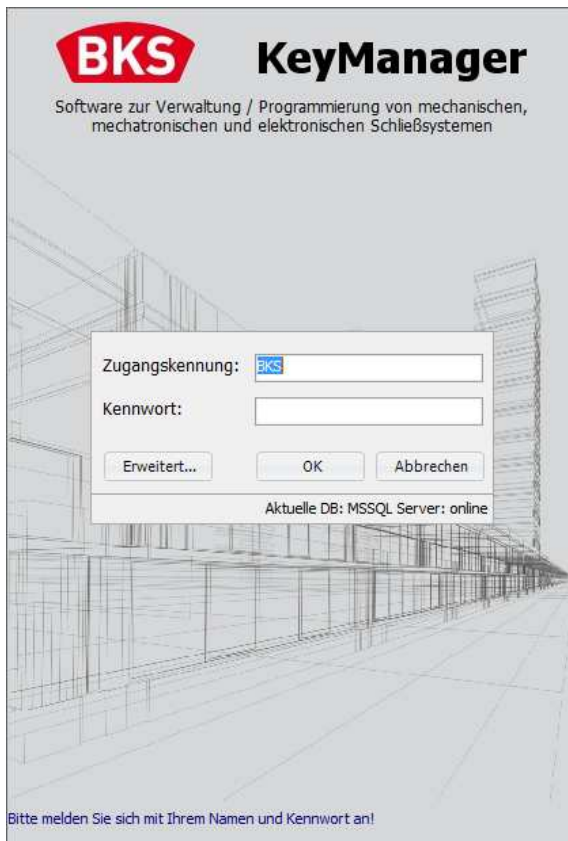
E-Mails senden Sie bitte an folgende Adresse :

keymanager@bks.de

2.3 Erste Anmeldung

Um sich im BKS BKS KeyManager 3.0 zum ersten Mal anzumelden, benutzen Sie folgende Logg-ins :

Benutzername : **BKS**
Kennwort : **ADMIN**

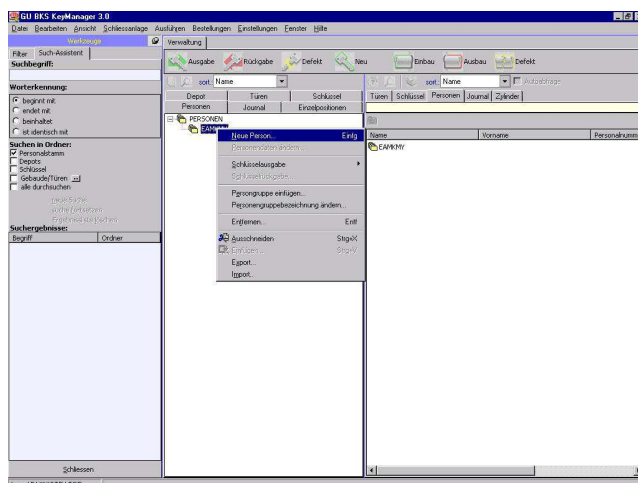


3 Personenstamm

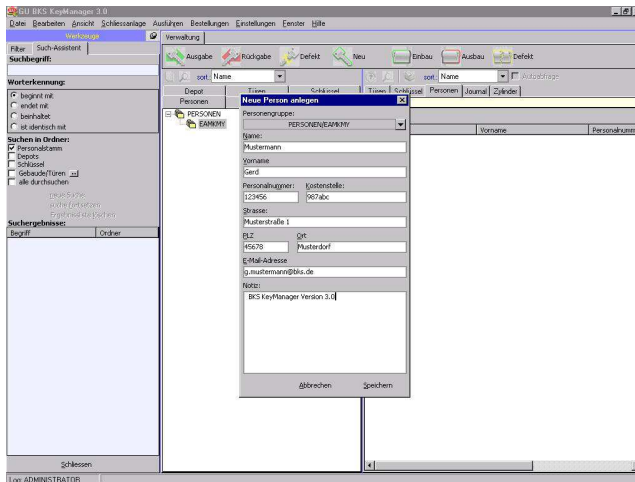
3.1 Person neu anlegen

Um erstmals eine Person anlegen zu können, wählen Sie bitte in der **Verwaltung** den Reiter **Personen**.

Nun wählen Sie den Ordner, welcher die Bezeichnung Ihrer Schließanlage trägt und öffnen über die rechte Maustaste ein neues PopUp-Fenster.



Hier wählen Sie Neue Person, wodurch sich ein weiteres Fenster öffnet, in welchem Sie nun Ihre Personendaten pflegen können.



HINWEIS! Beachten Sie hierbei, dass verschiedene Eingabefelder in Ihrer Feldgröße begrenzt sein können.

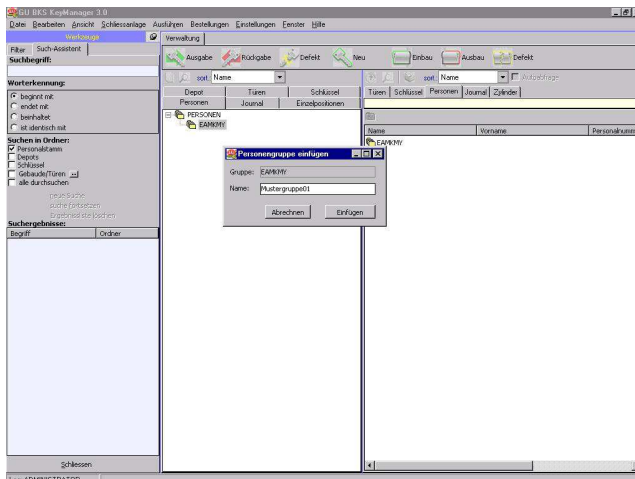
Dies ist erforderlich, damit die eingegebenen Daten in den verknüpften Transaktionen ordnungsgemäß dargestellt werden können.

Nach dem Speichern der eingegebenen Personendaten schließt das Fenster nicht automatisch, wodurch Sie die Möglichkeit haben, problemlos Ihren kompletten Personenstamm zu pflegen.

3.2 Personengruppe einfügen

Um Ihren Personenstamm benutzerspezifisch und transparent darzustellen, haben Sie im BKS BKS KeyManager 3.0 die Möglichkeit Personengruppen einzufügen.

Diese Personengruppen können dann z.B. verschiedene Abteilungen oder Gebäude sein, denen dann im Anschluß wieder einzelne Personen zugeordnet werden können.



Auch hierfür öffnen Sie über die rechte Maustaste das oben dargestellte PopUp-Fenster und wählen hier **Personengruppe einfügen**.

Es öffnet sich nun ein Fenster, in welchem Sie die gewünschte Personengruppe bezeichnen können.

Wenn Sie dieser Personengruppe im Anschluß einzelne Personen zuordnen wollen, so wählen Sie in der Baumansicht die gewünschte Personengruppe aus und verfahren dann über die rechte Maustaste, wie in **Neue Person** anlegen beschrieben.

3.3 Personendaten ändern

Bereits gepflegte Personendaten können Sie im BKS BKS KeyManager 3.0 jederzeit ändern.

Hierzu wählen Sie die gewünschte Person aus und öffnen über die rechte Maustaste das unter 5.1 beschriebene Fenster, in welchem Sie nun **Personendaten ändern** auswählen.

In dem nun geöffneten Fenster können Sie alle Daten bezüglich der ausgewählten Person ändern und erneut speichern.

WICHTIG! Um Personendaten, bzw. Personen zu löschen benutzen Sie bitte den Unterpunkt **Entfernen**.

3.4 Person entfernen

Wählen Sie hierfür die gewünschte Person aus, öffnen über die rechte Maustaste das unter 5.1 dargestellte Zusatzfenster und wählen hier den Punkt **Entfernen**.

Jetzt werden Ihnen die Personendaten der ausgewählten Person noch einmal zur Kontrolle angezeigt, die Sie dann mit **Löschen** bestätigen.

3.5 Personengruppenbezeichnung ändern

Um die Bezeichnung einer bereits bestehenden Personengruppe zu ändern, wählen Sie die gewünschte Personengruppe aus und öffnen dann über die rechte Maustaste das unter 5.1 beschriebene Zusatzfenster, in welchem Sie den Unterpunkt **Personengruppenbezeichnung ändern** auswählen.

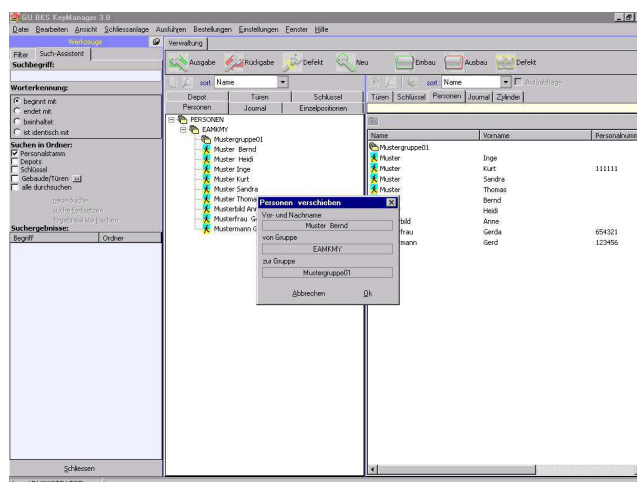
Nun ist die bisherige Bezeichnung der gewählten Gruppe farbig unterlegt und kann überschrieben werden.

Die vorgenommene Änderung können Sie mit der ENTER-Taste bestätigen.

3.6 Person einer Personengruppe zuordnen

Wenn Sie einer Personengruppe im Anschluß einzelne Personen zuordnen wollen, so wählen Sie in der Baumansicht (linkes Fenster) die gewünschte Person aus, halten dabei die linke Maustaste gedrückt und verschieben diese Person in die gewünschte Personengruppe.

Jetzt öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie das Verschieben der ausgewählten Person in eine neue Personengruppe bestätigen.



Hierbei ist im Vorfeld darauf zu achten, das in beiden Fenstern der Verwaltung der Reiter **Personen** ausgewählt wurde.

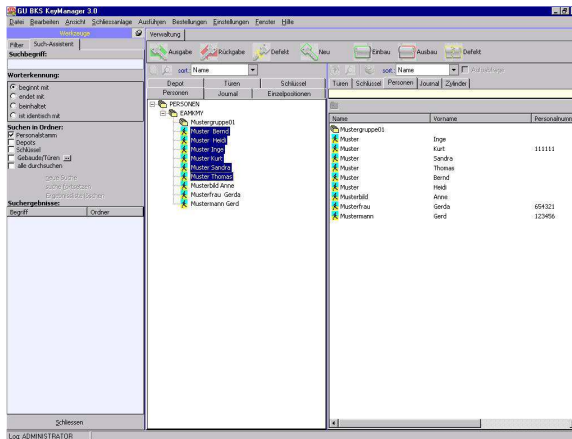
3.6.1 Mehrere Personen einer Personengruppe zuordnen

Im BKS BKS KeyManager 3.0 haben Sie auch die Möglichkeit mehrere Personen einer Personengruppe zu zuordnen.

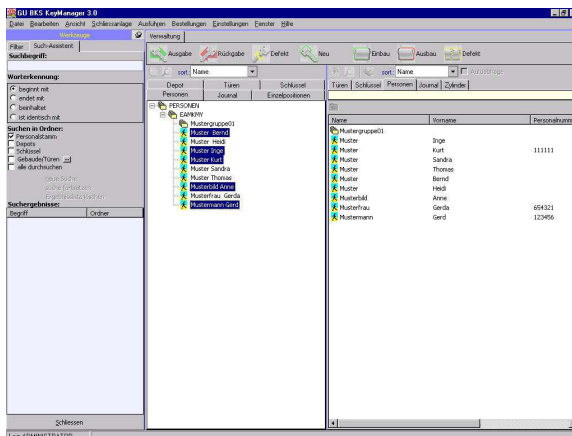
Markieren Sie im linken Fenster der Verwaltung, unter dem Reiter **Personen**, die gewünschten Personen, indem Sie für einen zusammenhängenden Personenblock (Fall 1) die erste Person markieren, die Umschalt-Taste gedrückt halten und dann die letzte Person des gewünschten Blocks markieren, oder, wenn die gewünschten Personen nicht aufeinander folgend untereinander liegen (Fall 2), indem Sie wieder

die erste Person markieren, jetzt aber die Strg-Taste gedrückt halten und nun die weiteren, gewünschten Personen markieren.

Fall 1



Fall 2



Anschließend verschieben Sie die getroffene Auswahl mit gedrückter linker Maustaste in die gewünschte Personengruppe und bestätigen diese Verschiebung.

HINWEIS! Bei größerem Personenstamm verschieben Sie die ausgewählten Personen vom linken Fenster (Auswahl) in die Personengruppe/n im rechten Fenster.

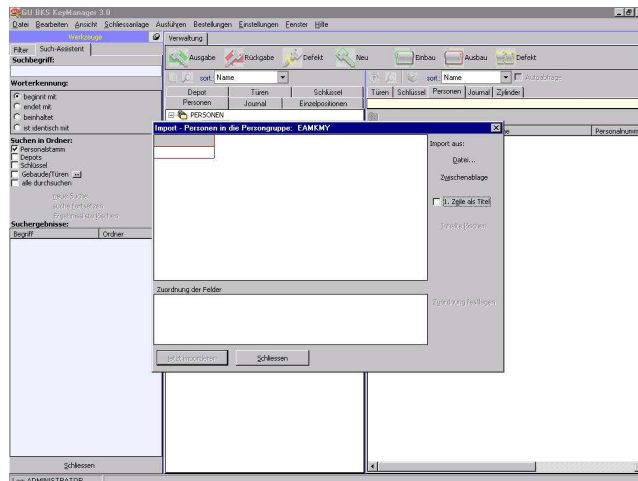
3.7 Import von Personenstammdaten

Im BKS BKS KeyManager 3.0 können bereits bestehende Personenstamm-Daten importiert werden.

Voraussetzung hierfür ist ein bestehendes Datenformat wie z.B. CSV-Dateien oder TXT-Dateien.

Wenn Sie Ihre Personaldaten z.B. in einer EXCEL® - Tabelle gepflegt haben, speichern Sie diese als CSV-Datei ab.

Nun wählen Sie den Ordner, welcher die Bezeichnung Ihrer Schließanlage trägt und öffnen über die rechte Maustaste ein

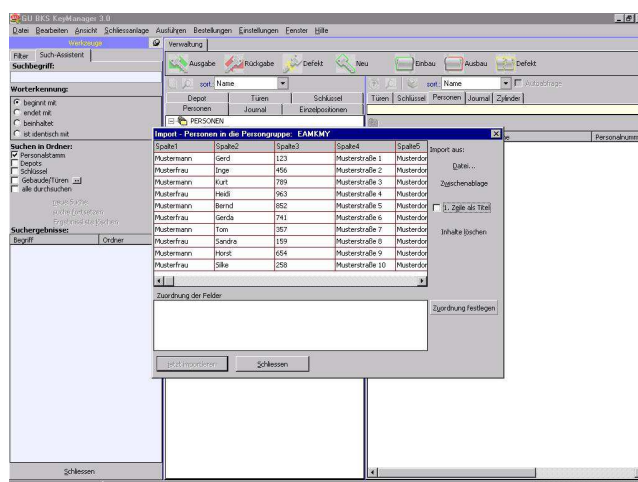


neues PopUp-Fenster, in welchem Sie den Unterpunkt **Import** wählen.

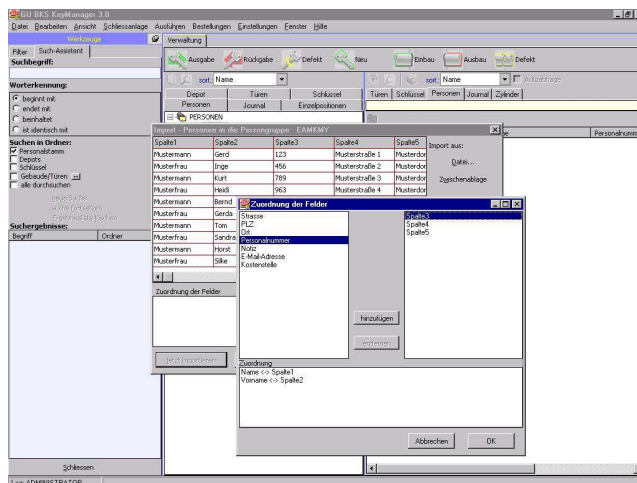
Hier wählen Sie **Import aus – Datei** und öffnen nun die von Ihnen zuvor gespeicherte **CSV-Datei**.

Nach dem Import Ihrer Personalstamm-Daten, werden diese im oberen Fenster in Spalten dargestellt, welche fortlaufend Nummeriert sind.

Für diese Spalten müssen Sie nun eine Zuordnung festlegen, indem Sie den Button **Zuordnung festlegen** wählen.



In dem Fenster **Zuordnung der Felder** können Sie die einzelnen Spalten Ihren ursprünglichen Inhaltsbezügen wieder zuordnen, z.B. ... Name entspricht Spalte 1 ... etc.



Die getroffenen Zuordnungen legen Sie durch **hinzufügen** im unteren Fenster fest. Nachdem Sie alle Zuordnungen getroffen haben, speichern Sie Ihre Zuordnungen, indem Sie **jetzt importieren** auswählen und das Fenster dann schließen.

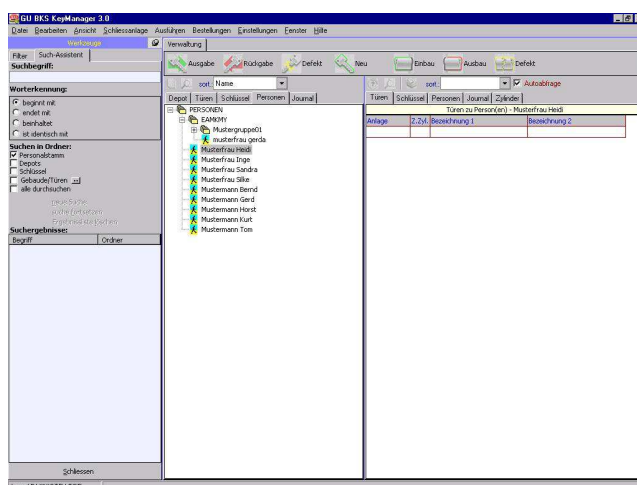
Für den Import von **TXT-Dateien** gilt das Gleiche, zuvor beschriebene Verfahren.

3.8 Baumansicht / Listenanzeige

Im BKS BKS KeyManager 3.0 gibt es zwei unterschiedliche Arten der optischen Darstellung, bezogen auf die Inhalte bestimmter Reiter in der Verwaltung.

3.8.1 Baumansicht

Die Baumansicht spiegelt die exakten, benutzerspezifischen Strukturen der Türen in Ihrer Schließanlage, wie auch die detaillierte Gliederung Ihres Personalstamms wieder.

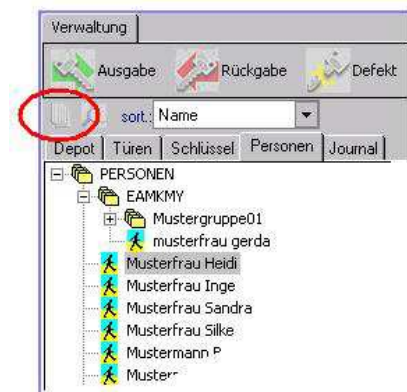


Die Baumansicht ist eine Standardeinstellung innerhalb der betreffenden Reiter im KeyManager 3.0

3.8.2 Listenanzeige

Um eine detailliertere Darstellung von eventuell vorhandenen Zusatzdaten zu erhalten, können Sie die eben beschriebene Baumansicht ändern in eine Listenanzeige.

Hierfür wählen Sie den Button, welcher sich ganz links neben den zur Verfügung stehenden Sortierkriterien befindet.



Die angezeigte Darstellung wird nun zur Listenanzeige und versorgt Sie mit diversen Zusatzinformationen.



Um wieder in die Baumansicht zu gelangen, wählen Sie einfach den oben beschriebenen Button noch einmal.

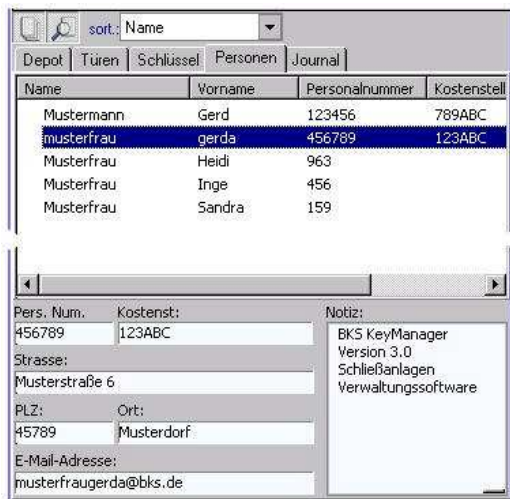
3.9 Details anzeigen

Um den größtmöglichen Informations-Output zu erhalten, können Sie sich zusätzlich zu allen Abfragen auch noch diverse Details anzeigen lassen.

Hierfür wählen Sie den Button, welcher sich direkt links neben den zur Verfügung stehenden Sortierkriterien befindet.



Nun öffnet sich zusätzlich unten links ein Fenster, welches Sie mit nützlichen Detailinformationen versorgt.



Bezogen auf Ihre Personalstamm-Daten erhalten Sie dadurch z.B. einen Gesamtüberblick bezüglich aller gepflegten Daten einer ausgewählten Person.

HINWEIS! Weitere Detailinformationen und deren Inhalte werden in den jeweiligen Beschreibungen folgender Operationen genauer erläutert.

4 Aufbau und Bedienung

(Arbeiten mit dem KeyManager 3.0)

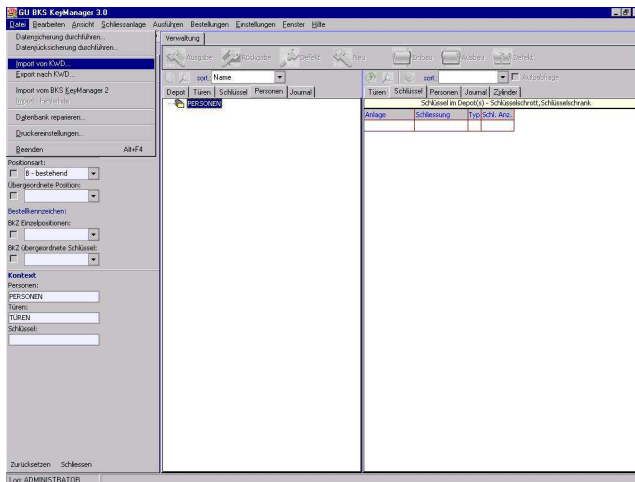
4.1 Anlagenimport

4.1.1 Import KWD 3

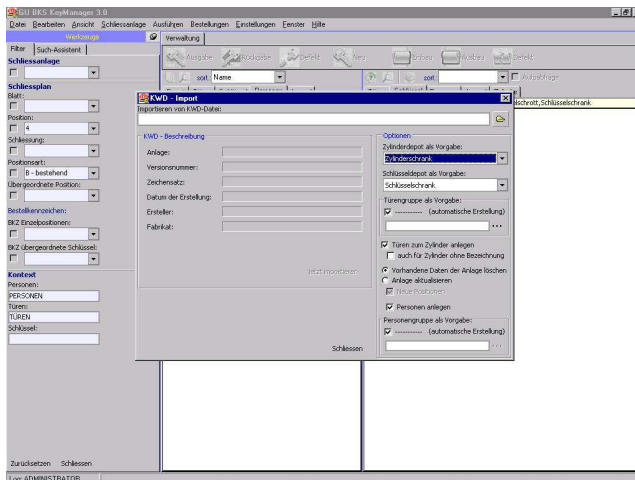
Der Import Ihrer BKS Schließanlage erfolgt über eine von der BKS GmbH bereitgestellte Datendiskette im Format KWD3.

Legen Sie diese Datendiskette in das Diskettenlaufwerk Ihres Rechners ein.

Wählen Sie in der Menü-Leiste unter **Datei** den Unterpunkt **Import KWD**.



Jetzt öffnet sich das Fenster **KWD – Import**.

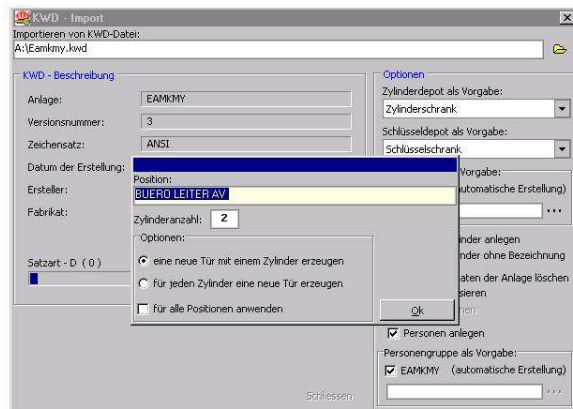


Legen Sie jetzt den Datenträger (Diskette) mit Ihren Anlagendaten in Ihr Diskettenlaufwerk und wählen nun den gelben Ordner um Ihre KWD-Datei zu importieren.

Bevor Sie Ihre BKS Schließanlage **jetzt importieren** beachten Sie bitte die diversen **Zusatzfaktoren** im rechten, unteren Teil des Fensters, welche es Ihnen bereits vor dem Anlagenimport ermöglichen eine Benutzerspezifische Gestaltung der Anlagenstruktur vorzunehmen.

Wählen Sie **jetzt importieren** um den Anlagenimport zu starten.

Falls sich in Ihrem zu importierenden Schließplan unter einer Position zu nur einer Tür mehr als nur ein Stück Zylinder befindet, so erhalten Sie eine Systemmeldung.



An dieser Stelle entscheiden Sie, ob die anderen Zylinder dieser Position ebenfalls fiktiv in eine Tür eingebaut werden, oder ob alle Zylinder, größer als ein Stück, in das Standard-Depot verschoben werden.

Wählen Sie **für alle Positionen anwenden**, wenn mit allen weiteren Positionen, mit Stückzahlen größer ein Stück je Position, so verfahren werden soll.

Der Import-Vorgang kann je nach Umfang Ihrer Schließanlage einige Minuten dauern.

Der BKS BKS KeyManager 3.0 ermöglicht auch die Verwaltung von mehreren Schließanlagen.

4.1.2 Import aus BKS KeyManager 2.0 (Import KM2)

Wenn Sie bereits die Vorgänger-Software, den KeyManager 2.0 nutzen, so können Sie problemlos Ihre dort verwalteten Anlagendaten in den BKS BKS KeyManager 3.0 importieren.

Wählen Sie hierzu in der Menü-Leiste unter **Datei** den Unterpunkt **Import von BKS KeyManager 2.**

Es öffnet sich nun das eben beschriebene Import-Fenster, in dem Sie ebenfalls den gelben Ordner auswählen, um Ihre Datensicherung aus dem KeyManager 2.0 zu importieren.

Ihre im KeyManager 2.0 gepflegten Personalstamm-Daten werden selbstverständlich auch importiert.

4.1.3 Import von Fremdanlagen im Format KWD

Mit dem BKS BKS KeyManager 3.0 ist es erstmals möglich, auch Fremdanlagen von anderen Schließanlagen-Herstellern zu importieren.

Die Grundvoraussetzung hierfür ist jedoch, dass die Anlagendaten ebenfalls im Format KWD3 zur Verfügung stehen. (Informationen hierzu erhalten Sie von dem jeweiligen Hersteller)

Auf Grund der Unterschiede in der Datenbereitstellung kann BKS jedoch keine Gewährleistung für die richtige Darstellung von Fremdanlagen übernehmen.

5 Verwaltung

5.1 Schlüssel

5.1.1 Schlüsselausgabe

Nach dem Import einer BKS Schließanlage in den BKS KeyManager 3.0 werden zunächst alle Schlüssel dieser Anlage materialisiert und in ein standardmäßig vorgegebenes **Schlüsseldepot** verschoben.

Dies gilt jedoch nicht für Schließanlagen, welche bereits im KeyManager 2.0 verwaltet wurden.

In diesem Fall werden lediglich alle nicht ausgegebenen Schlüssel in dieses Depot verschoben.

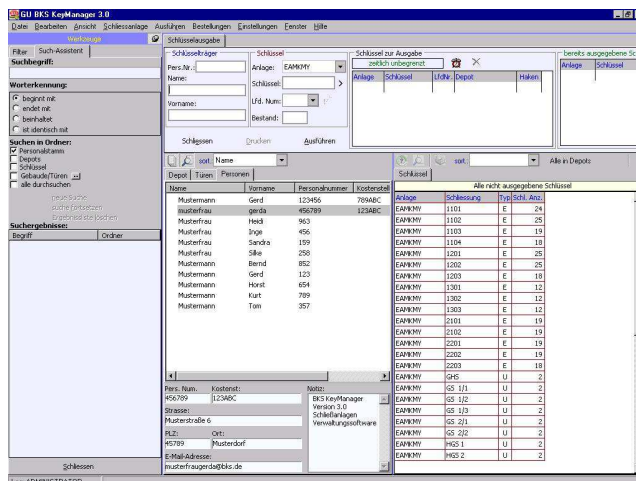
Die Bezeichnung dieses Standard-Depots, wie auch aller anderen Standard-Depots können Sie bereits beim Import der Schließanlage individuell verändern.

Dies können Sie selbstverständlich auch zu jedem späteren Zeitpunkt noch nachholen.

Wenn Sie nun einen Schlüssel ausgeben, so wählen Sie in der Verwaltung die Schaltfläche für **Schlüsselausgabe**.



Jetzt öffnet sich das Fenster, in welchem Sie Ihre gewünschte Schlüsselausgabe ausführen können.



Als Erstes wählen Sie hier die Person aus, welcher Sie einen oder mehrere Schlüssel ausgeben wollen.

Hierfür wählen Sie aus Ihrem Personalstamm im linken Fenster eine Person aus und verschieben diese durch einen Doppelklick in das obere Fenster.

Die Daten zu dieser Person erscheinen jetzt im oberen Fenster unter **Schlüsselträger**.

TIPP! Je nach Umfang Ihrer Personalstamm-Daten empfiehlt es sich den so genannten **Quick-finder** zu benutzen.

Wählen Sie hierfür einfach eine x-beliebige Person aus und schreiben dann die Anfangsbuchstaben der gesuchten Person auf Ihrer Tastatur.

Die Suche mit dem **Quick-finder** geht bis hin zur **Volltext-Suche**.

Danach verfahren Sie wie oben beschrieben.

Jetzt wählen Sie aus dem rechten Fenster, in welchem sich alle bis dato nicht ausgegebenen Schlüssel zu Ihrer Schließanlage befinden, einen oder mehrere Schlüssel aus.

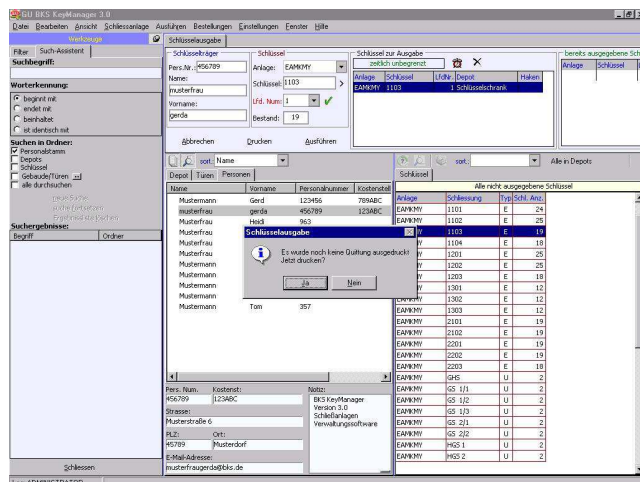
Bestätigen Sie den ausgewählten Schlüssel mit einem Doppelklick.

Den somit gewählten Schlüssel finden Sie nun ebenfalls im oberen Fenster unter **Schlüssel zur Ausgabe** wieder.

Wenn Sie Ihre Auswahl beendet haben, haben Sie vor dem **Ausführen** die Möglichkeit eine **Ausgabe-Quittung** zu drucken, indem Sie **Drucken** wählen.

TIPP! Schneller geht es, wenn Sie direkt im Anschluß **Ausführen** wählen, da Sie auch hier die Möglichkeit haben vor der Verbuchung der Transaktion eine Quittung zu drucken.

Sollten Sie dennoch im Anschluß an Ihre Schlüsselausgabe direkt Ausführen wählen, so erhalten Sie eine Info-Meldung, die es Ihnen erlaubt, an dieser Stelle noch eine **Ausgabe-Quittung** zu drucken.



Nachdem Sie Ihre Schlüsselausgabe mit **O.K.** bestätigt haben, wird dieses Fenster nicht automatisch geschlossen.

Sie können somit mehrere Schlüsselausgaben an mehrere Personen vornehmen.

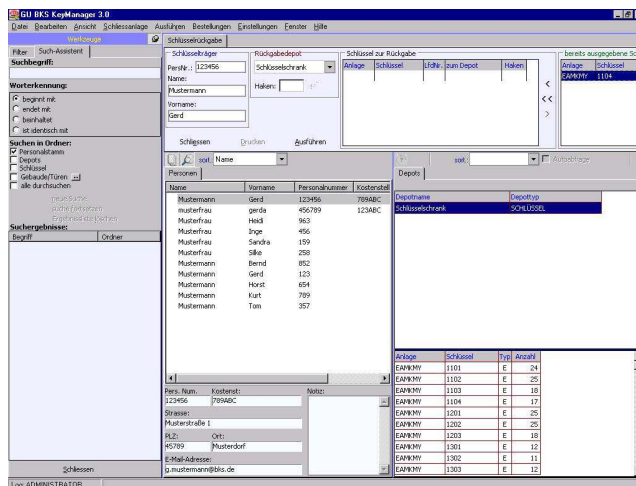
Wenn Sie diese Transaktion endgültig abschließen wollen, so wählen Sie **Schließen** um wieder in die Verwaltung zu gelangen.

5.1.2 Schlüsselrückgabe

Wenn Sie einen Schlüssel zurück buchen wollen, so wählen Sie in der Verwaltung die Schaltfläche für Schlüsselrückgabe.



Es öffnet sich nun ein Fenster, ähnlich dem bei der Schlüsselausgabe.



Im linken Fenster Bestellen finden Sie wieder Ihren Personalstamm, aus dem Sie die Person auswählen, von der Sie einen oder mehrere Schlüssel zurücknehmen wollen.

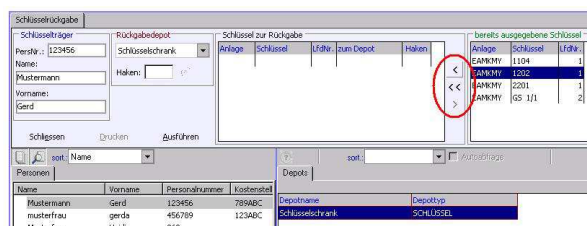
In dem rechten Fenster wird Ihr Standard-Schlüsseldepot dargestellt, in welches die zurückgenommenen Schlüssel in aller Regel wieder verschoben werden.

Im unteren rechten Fenster sehen Sie den Schlüsselbestand aller nicht ausgegebener Schlüssel Ihrer Anlage.

Wenn Sie nun einen Schlüssel zurücknehmen, so wählen Sie als Erstes durch einen Doppelklick die Person aus, von der Sie einen oder mehrere Schlüssel zurücknehmen wollen.

Jetzt sehen Sie im oberen rechten Fenster alle Schlüssel, die im Besitz der ausgewählten Person sind.

Mit den daneben befindlichen Pfeil-Tasten haben Sie nun die Möglichkeit, entweder einen bestimmten Schlüssel, oder direkt alle Schlüssel dieser Person zurück zunehmen.



Wenn die gewählte Person im Besitz von nur einem Schlüssel ist, oder Sie von einer Person, welche mehrere Schlüssel besitzt, lediglich einen bestimmten Schlüssel zurück nehmen wollen, so markieren Sie diesen im Fenster oben rechts und verschieben diesen mit der oberen Pfeil-Taste in das mittlere Fenster.

Möchten Sie von einer Person alle im Besitz befindlichen Schlüssel zurück nehmen, so wählen Sie die mittlere Doppelpfeil-Taste um die Schlüssel in das mittlere Fenster zu verschieben.

Falls Sie fälschlicher Weise einen Schlüssel in das mittlere Fenster verschoben haben, so können Sie diesen markieren und mit der unteren Pfeil-Taste wieder in das rechte obere Fenster verschieben.

Das Drucken der Rückgabe-Quittung, wie auch die Bestätigung der durchgeführten Schlüsselrückgabe erfolgt dann in den Folgeschritten gleich denen in der Schlüsselausgabe beschriebenen Schritten.

5.1.3 Schlüssel defekt

Ein weiteres Standard-Depot des BKS BKS KeyManager 3.0 ist das Depot **Defekt Schlüssel / Schlüsselschrott**.

In dieses Depot verschieben Sie alle defekten Schlüssel in Ihrem Bestand.

WICHTIG! Verlorene Schlüssel bitte nicht in dieses Depot verschieben, da Sie sonst Ihre Schlüsselstatistik verfälschen.

Verlorene Schlüssel werden in einer eigenen Transaktionsbeschreibung genauer erläutert.

Wenn Sie nun einen defekten Schlüssel Defekt melden wollen, wählen Sie in der Verwaltung die Schaltfläche für **Schlüssel defekt**.



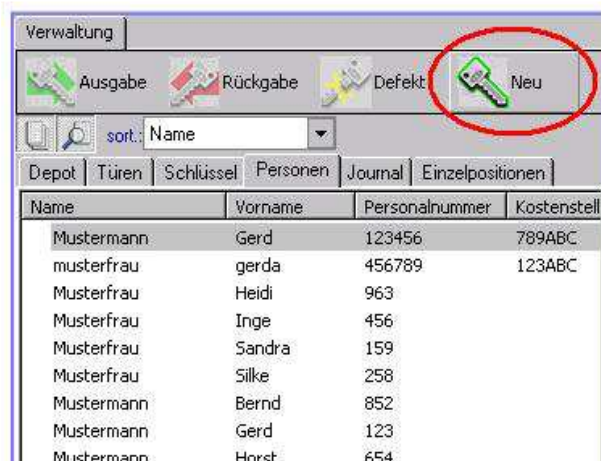
Jetzt öffnet sich ein Fenster, welches in seinem Aufbau beinahe identisch ist, mit dem der Schlüsselrückgabe.

In dem linken Fenster befinden sich Ihre Personenstamm-Daten und in den beiden rechten Fenstern sehen Sie oben das Standard Schlüsseldepot, sofern keine weiteren eingerichtet wurden, und in dem unteren rechten Fenster bekommen Sie den aktuellen Inhalt des / der Depots angezeigt.

Bei der weiteren Handhabung verhält es sich bei der Transaktion **Schlüssel defekt** genau wie bei der Transaktion **Schlüsselerückgabe**.

5.1.4 Schlüssel neu

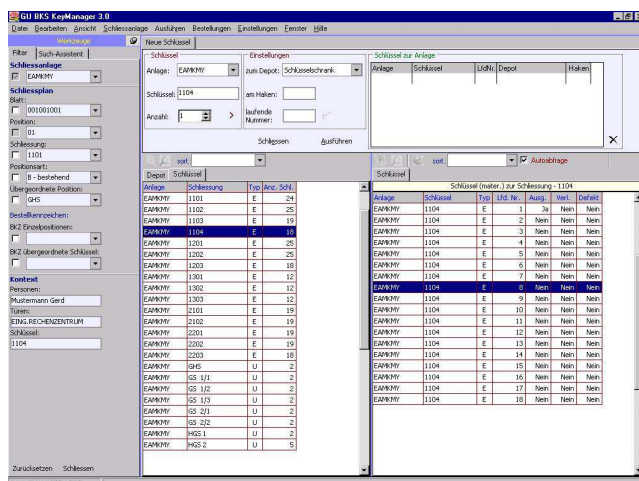
Wenn Sie im BKS BKS KeyManager 3.0 durch z.B. Auslösung einer Schlüsselbestellung neue Schlüssel in Ihrem Bestand verbuchen möchten, so wählen Sie in der Verwaltung die Schaltfläche für Schlüssel Neu.



Jetzt öffnet sich ein Fenster, in welchem alle Schlüssel zu Ihrer Anlage in dem linken Fenster angezeigt werden und alle zu den jeweiligen Schlüsseln gehörenden Stati werden in dem rechten Fenster angezeigt.

Um eine Abfrage bezüglich einer bestimmten Schließungsnummer zu starten, wählen Sie einen Schlüssel aus dem linken Fenster aus.

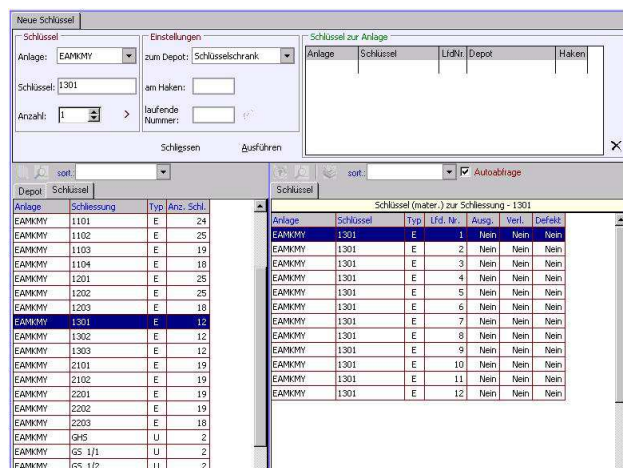
HINWEIS! Der Bereich *Bestellungen mit dem BKS BKS KeyManager 3.0* wird im Nachfolgenden separat behandelt.



Sie sehen sofort in dem rechten Fenster die Gesamtanzahl der materialisierten Schlüssel zu der gewählten Schließungsnummer, die Anzahl der ausgegebenen und die der nicht ausgegebenen Schlüssel, wie auch die Anzahl der verschrotteten und der verlorenen Schlüssel sehen.

Wählen Sie hier nun im linken Fenster die Schließungsnummer des Schlüssels aus, zu dem Sie einen oder mehrere Neuzugänge verbuchen möchten.

Die Schließungsnummer des ausgewählten Schlüssels wird jetzt in dem oberen Fenster angezeigt.



Im oberen Fenster wählen Sie nun die Anzahl der neuen Schlüssel, indem Sie entweder die **Anzahl** manuell in das Feld Anzahl eintragen, oder indem Sie den Zahlenwert mit den Pfeiltasten, welche sich rechts neben dem Eingabefeld befinden, durch anklicken, hoch oder runter zählen.

Wählen Sie nun die Pfeiltaste rechts neben dem Eingabefeld für die Schlüsselanzahl um Ihre Schlüssel zu materialisieren und um Sie dem Standard-Depot zu zufügen.

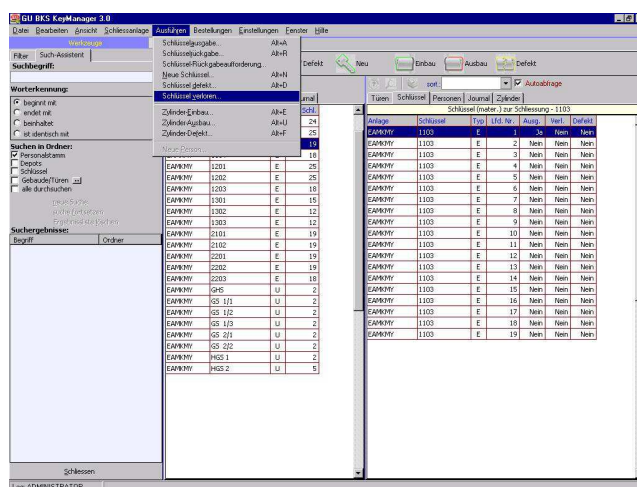
Um diese Transaktion zu speichern wählen Sie **Ausführen** und bestätigen den Kontrollhinweis mit **Ja**.

Um wieder in die **Verwaltung** zu gelangen, wählen Sie **Schließen**.

5.1.5 Schlüssel verloren

Wenn ein Schlüssel aus Ihrer Schließanlage verloren gegangen ist, so müssen diesen auch als Verloren verbuchen, damit Sie die Aussage ihrer Schlüsselstatistik nicht verfälschen.

Um einen Schlüssel verloren zu melden wählen Sie in der Menü-Leiste **Ausführen** und daraus den Unterpunkt **Schlüssel verloren**.

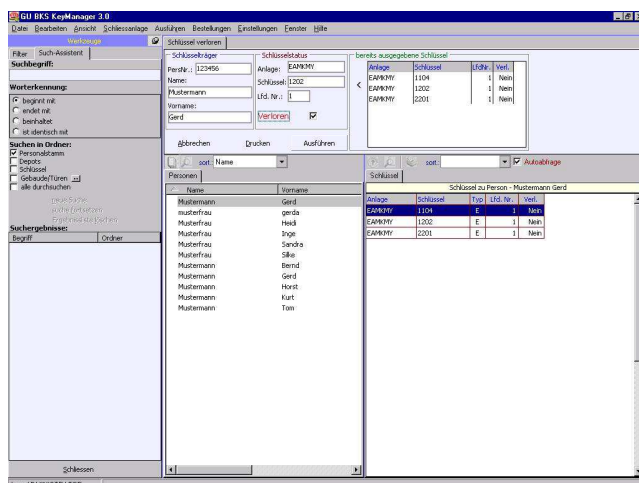


In dem jetzt geöffneten Fenster wählen Sie links die Person aus, welche einen Schlüssel verloren hat und verschieben diese durch einen Doppelklick in das obere Fenster.

Nun sehen Sie rechts oben in dem Fenster alle Schlüssel, welche sich in dem Besitz der ausgewählten Person befinden.

Markieren Sie hieraus den verlorenen Schlüssel und verschieben Sie diesen mit der Pfeil-Taste, welche sich links neben der Schlüsselaufstellung befindet, in das mittlere Feld **Schlüsselstatus**.

Wenn Sie sicher sind, den richtigen Schlüssel gewählt zu haben, dann bestätigen Sie das Feld **Verloren** mit einem Haken, indem Sie in das leere Kästchen rechts daneben klicken.



Im Anschluß daran haben Sie die Möglichkeit für diese Transaktion eine Quittung zu drucken.

Hierfür wählen Sie **Drucken**.

TIPP! Schneller geht es, wenn Sie direkt im Anschluß **Ausführen** wählen, da Sie auch hier die Möglichkeit haben vor der Verbuchung der Transaktion eine Quittung zu drucken.

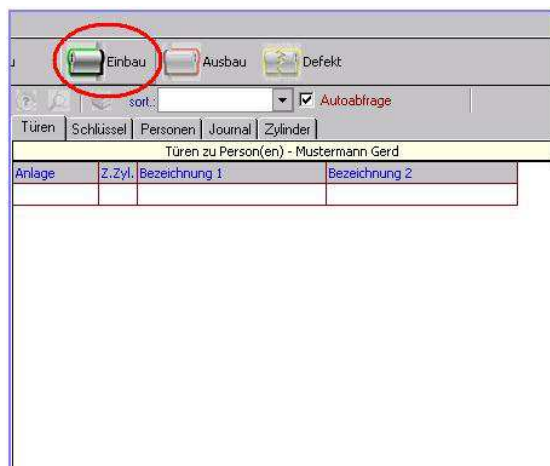
Um wieder in die **Verwaltung** zu gelangen, wählen Sie **Schließen**.

5.2 Zylinder

5.2.1 Zylinder Einbau

Je nach Spezifikation der Anlagenstruktur bei dem Import Ihrer Schließanlage in den BKS BKS KeyManager 3.0 werden alle Zylinder, welche nicht physikalisch einer bestimmten Tür zugewiesen werden können, in das Standard-Depot für Zylinder, **Zylinderschrank** verschoben.

Wenn Sie aus diesem Depot einen Zylinder Ihrer Schließanlage in eine Tür einbauen möchten, wählen Sie in der **Verwaltung** die Schaltfläche für Zylindereinbau.

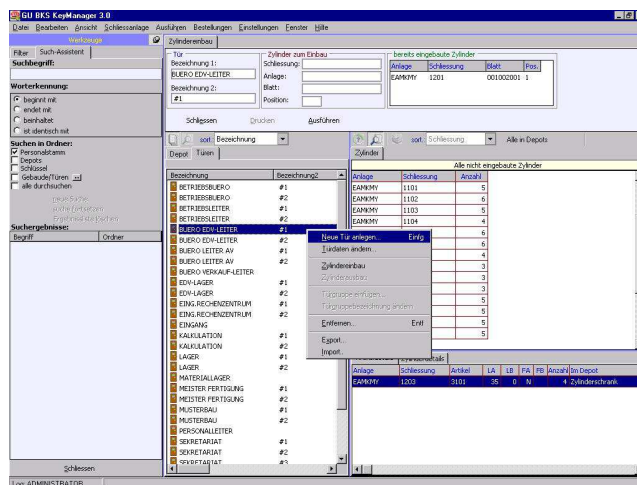


Nun öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie einen Überblick über die Türenstruktur Ihrer Anlage in dem linken Fenster, wie auch einen Überblick über alle nicht eingebauten Zylinder, welche sich in Ihrem Standard-Depot für Zylinder befinden.

Wenn Sie nun einen Zylinder aus Ihrem Standard-Depot in eine Tür einbauen möchten, müssen Sie zuvor eine **neue Tür** anlegen.

Wählen Sie hierfür eine Tür aus der Türenliste im linken Fenster aus, zu welcher Sie eine neue Tür anlegen möchten.

Jetzt öffnen Sie über die rechte Maustaste ein PopUp-Fenster, aus welchem Sie den Unterpunkt **Neue Tür anlegen** auswählen.



In dem sich nun öffnenden Fenster tragen Sie alle für Sie wichtigen Daten zu der neuen Tür ein.

Neue Tür anlegen

Gebäude/Türgruppe: EAMKMY

Bezeichnung: MUSTERTÜR 01

MUSTERBEREICH

Ausführung: ST30

DIN Richtung: RECHTS

Schloss: 2141 PANIK B

Beschlag: RONDO

Türschliesser: OTS 150

Beschreibung:

Abbrechen Speichern

Diese Daten **Speichern** Sie und schließen das Fenster wieder, indem Sie **Abbrechen** wählen.

Nun befindet sich Die neu angelegte Tür bereits in der Türenliste Ihrer Schließanlage.

GU BKS KeyManager 3.0

Suchbegriff:

Werkzeugkennung:

Suchen in Ordner:

Suchergebnisse:

Türen

Bezeichnung	Bezeichnung	Anlage	Schließung	Anzahl
BÜRO-LEITER AV	#1	EAMKMY	1101	5
BÜRO-LEITER AV	#2	EAMKMY	1102	6
BÜRO-VERKAUF-LEITER	#1	EAMKMY	1103	5
EDV-LAGER	#1	EAMKMY	1104	4
EDV-LAGER	#2	EAMKMY	1201	6
EMG-RECHENZENTRUM	#1	EAMKMY	1202	6
EMG-RECHENZENTRUM	#2	EAMKMY	1203	4
EMGANG	#1	EAMKMY	1301	3
KALKULATION	#1	EAMKMY	1302	3
KALKULATION	#2	EAMKMY	1303	3
LAGER	#1	EAMKMY	2101	5
LAGER	#2	EAMKMY	2102	5
MASTERS-LAGER	#1	EAMKMY	2201	5
MEISTER-FERTIGUNG	#1	EAMKMY	2202	5
MUSTERBAU	#1	EAMKMY	2202	5
MUSTERBAU	#2	EAMKMY	2202	5
PROSCHALLEITER	#1	EAMKMY	2202	5
SEKRETARIAT	#1	EAMKMY	2202	5
SEKRETARIAT	#2	EAMKMY	2202	5
SEKRETARIAT	#3	EAMKMY	2202	5
SEKRETARIAT	#4	EAMKMY	2202	5
SEKRETARIAT 1	#1	EAMKMY	2202	5
SEKRETARIAT 2	#1	EAMKMY	2202	5
VERKAUF	#1	EAMKMY	2202	5
MUSTERTÜR01	MUSTERBEREICH	EAMKMY	2202	5

Artikeldetails: Zylinderdetails

Schließung	Bezeichnung	Pos.	Im Depot	Anzahl	LA	LB	PA	FB
1202	001002001	5	Zylinderschrank	3101	35	0	N	
1202	001002001	5	Zylinderschrank	3101	35	0	N	
1202	001002001	5	Zylinderschrank	3101	35	0	N	
1202	001002001	10	Zylinderschrank	3101	31	0	N	
1202	001002001	15	Zylinderschrank	3101	35	0	N	

Log ADMINISTRATOR

Sie erkennen die neue Tür an der hellen Umrandung des Türemsymbols.

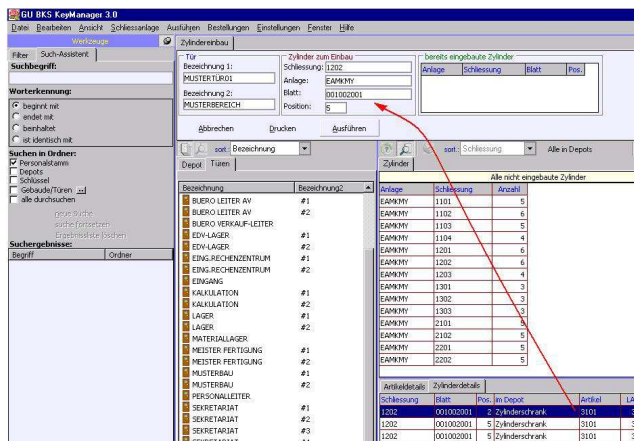
HINWEIS! Diese Art der Darstellung des Türemsymbols sagt somit aus, das hier eine Tür in Ihrer Türenliste besteht, in welche noch kein Zylinder eingebaut wurde.

Wählen Sie jetzt die neu angelegte Tür aus und verschieben diese durch einen Doppelklick links in das obere Fenster.

Anschließend wählen Sie aus der Liste **Alle nicht eingebauten Zylinder** (rechtes Fenster) die Schließung, welche Sie in die neue Tür einbauen möchten.

Aus dem unteren rechten Fenster, unter **Zylinderdetails**, wählen Sie nun den Zylinder aus, welcher bezüglich seines Artikeltyps, seiner Baulänge und bezüglich seiner Färbung in die neue Tür eingebaut werden kann.

Diesen Zylinder verschieben Sie nun, wieder durch einen Doppelklick, in das Feld **Zylinder zum Einbau** in dem oberen Fenster.



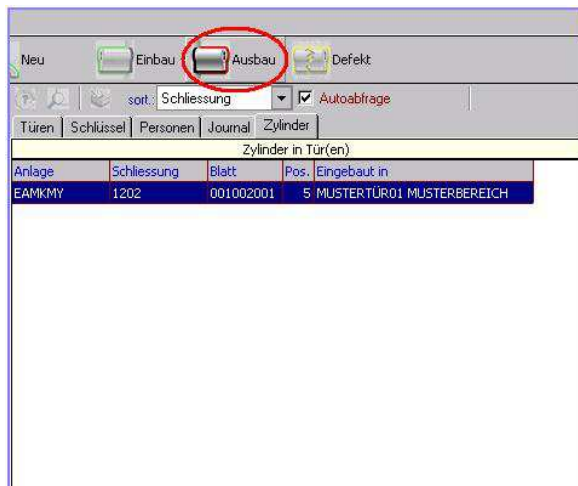
Abschließend wählen Sie **Ausführen** um den Zylindereinbau zu buchen und zu speichern.

Auch hierbei wird Ihnen in einem Hinweisfeld angeboten, eine Quittung für den durchgeführten Zylindereinbau zu drucken.

Nachdem Sie diese Transaktion mit **OK** bestätigt haben wählen Sie **Schließen**, um wieder in die **Verwaltung** zu gelangen.

5.2.2 Zylinder Ausbau

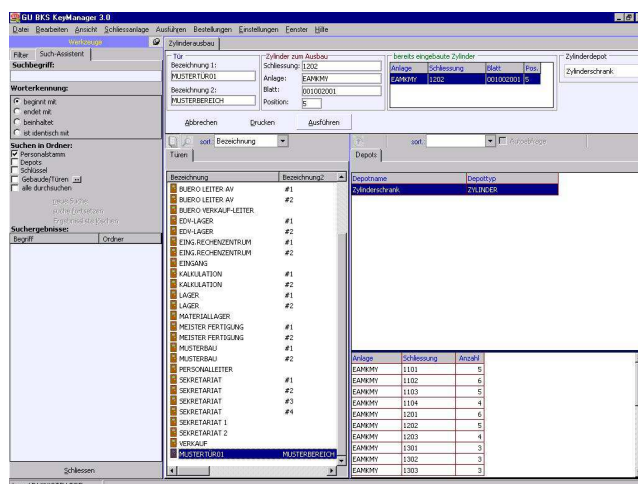
Möchten Sie aus einer Tür Ihrer Türenliste einen Zylinder ausbauen, wählen Sie in der **Verwaltung** die Schaltfläche für Zylinderausbau.



Nun öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie erneut einen Überblick über die Türenstruktur Ihrer Anlage in dem linken Fenster, wie auch einen Überblick über den Inhalt des Standard-Depots für Zylinder, in welches der ausgebaute Zylinder am Ende auch verschoben wird.

Wählen Sie nun die Tür aus Ihrer Türenliste in dem linken Fenster, aus welcher Sie einen Zylinder ausbauen und in das Standard-Zylinderdepot verschieben möchten.

Verschieben Sie diese Tür durch einen Doppelklick links in das obere Fenster.



Es werden jetzt automatisch alle den Zylinder betreffenden Daten in den weiteren Feldern im oberen Fenster angezeigt.

Wenn Sie diese Daten kontrolliert und für richtig befunden haben, wählen Sie **Ausführen** um den Zylinderausbau zu buchen und zu speichern.

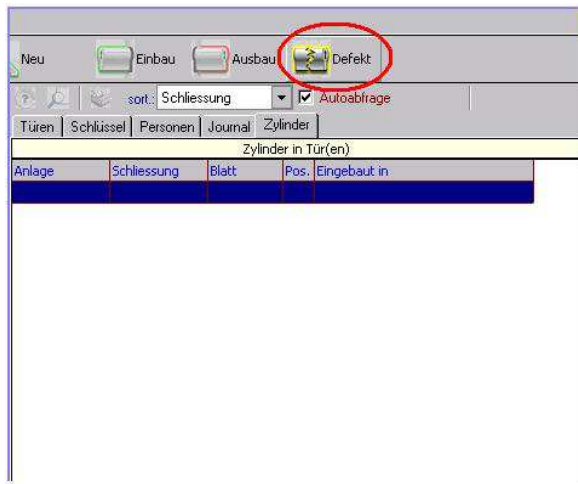
Entscheiden Sie, ob Sie eine Quittung drucken möchten und bestätigen Sie anschließend den Zylinderausbau mit **OK**.

Der Zylinder ist nun aus der gewählten Tür ausgebaut und in das Standard-Depot für Zylinder verschoben worden.

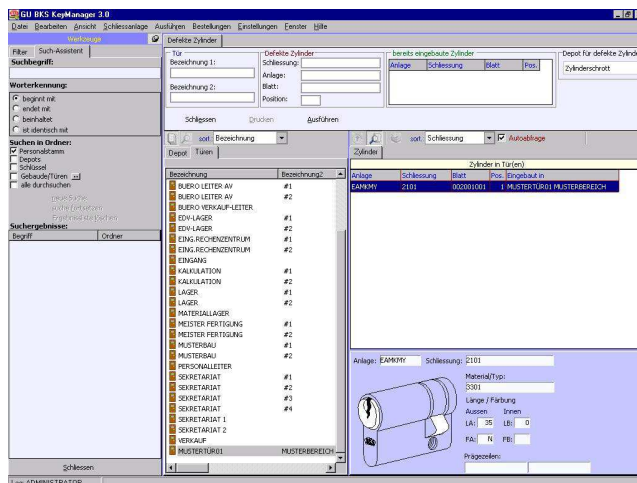
Wählen Sie **Schließen** um wieder in die **Verwaltung** zu gelangen.

5.2.3 Zylinder Defekt

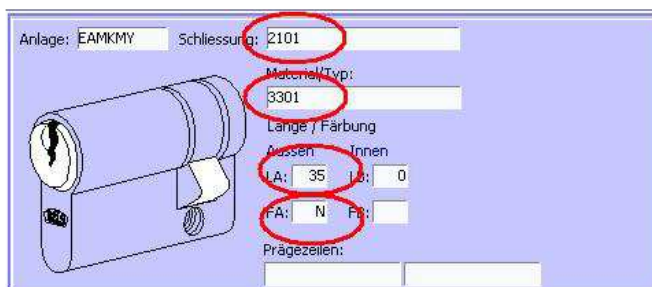
Wenn Sie einen Zylinder aus Ihrer Schließanlage defekt melden möchten, wählen Sie in der Verwaltung die Schaltfläche für **Zylinder Defekt**.



Nun öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie einen Überblick über die Türenstruktur Ihrer Anlage in dem linken Fenster, wie auch detaillierte Angaben zu dem in der jeweiligen Tür befindlichen Zylinder in dem rechten Fenster erhalten.



Zusätzlich ist in dem unteren rechten Fenster eine Schemazeichnung des jeweiligen Artikels abgebildet, welche Ihnen zudem Informationen bezüglich des Artikeltyps, der Baulänge und der Färbung etc. anzeigt.



Wählen Sie nun die Tür aus Ihrer Türenliste in dem linken Fenster, aus welcher Sie einen Zylinder defekt melden und in das Standard-Depot für defekte Zylinder verschieben möchten.

Verschieben Sie diese Tür durch einen Doppelklick links in das obere Fenster.

Auch hier werden jetzt automatisch alle den Zylinder betreffenden Daten in den weiteren Feldern in dem oberen Fenster angezeigt.

Wenn Sie diese Daten kontrolliert und für richtig befunden haben, wählen Sie **Ausführen** um die Defektmeldung des gewählten Zylinders zu buchen und zu speichern.

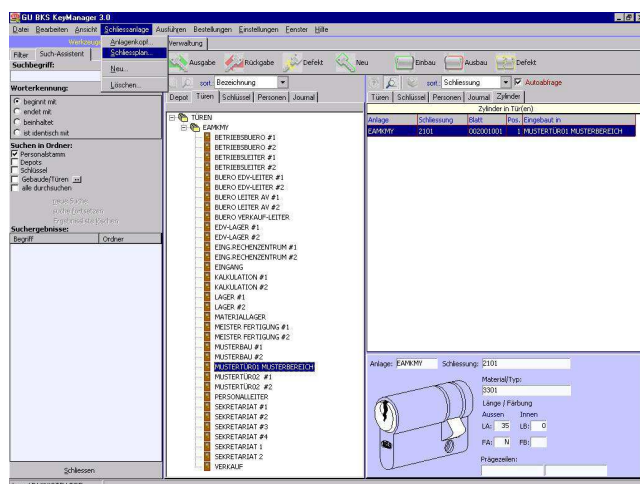
Entscheiden Sie nun, ob Sie eine Quittung drucken möchten und bestätigen Sie anschließend die Defektmeldung mit **OK**.

Der Zylinder ist nun aus der gewählten Tür ausgebaut, defekt gemeldet und in das Standard-Depot für defekte Zylinder verschoben worden.

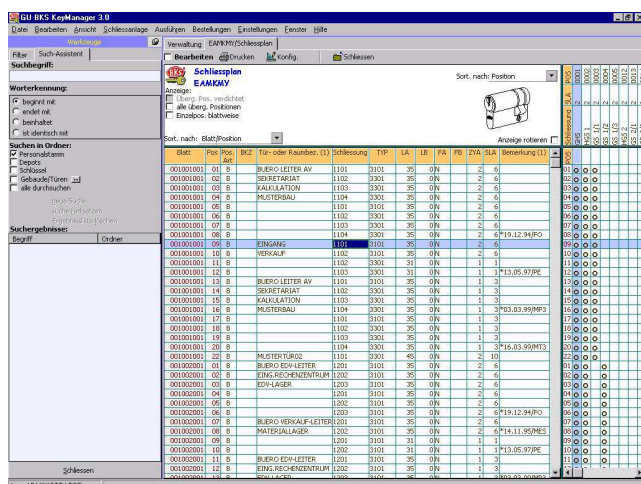
Wählen Sie **Schließen** um wieder in die **Verwaltung** zu gelangen.

5.2.4 Zylinder neu

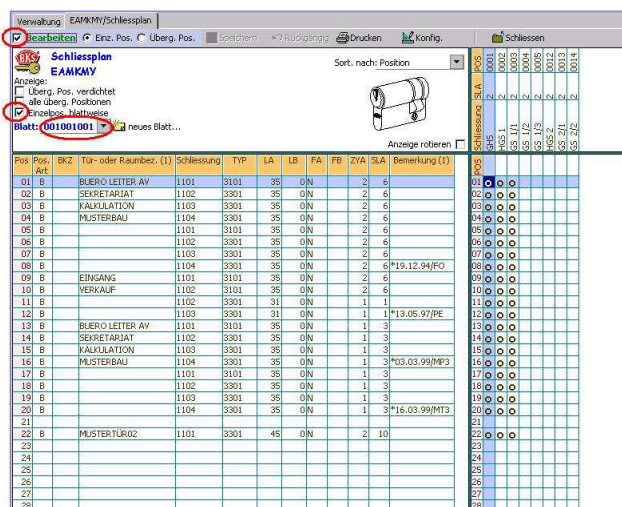
Wenn Sie im BKS KeyManager 3.0 durch z.B. Auslösung einer Zylinderbestellung neue Zylinder in Ihrem Bestand verbuchen möchten, so wählen Sie in der Menü-Leiste **Ausführen** und hieraus den Unterpunkt **Zylinder neu**.



Jetzt öffnet sich der gesamte Schließplan Ihrer Schließanlage.



Um den/die neuen Zylinder in Ihrem Schließplan zu pflegen wählen Sie im oberen Bereich des Schließplans die Felder **Einzelpos.**, **Blattweise** und **Bearbeiten**.



Wenn Sie ein bestimmtes Schließplan-Blatt bearbeiten möchten, wählen Sie die Pfeil-Taste rechts neben dem Feld **Blatt-Nummer**.

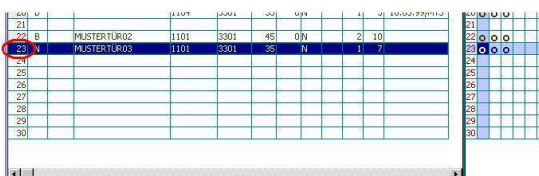
Tragen Sie jetzt in die nächst leere Spalte die gewünschte Tür- oder Raumbezeichnung ein, geben Sie die Schließung des/der neuen Zylinder an und pflegen Sie zudem auch die Felder für den **Artikel-Typ** und die entsprechenden Längenangaben (**LA / LB**), wie auch die Felder für die Oberflächenfärbung (**FA / FB**).

Tragen Sie anschließend die genauen Stückzahlen des/der Zylinder/s und die des/der Schlüssel/s ein (**ZYA / SLA**).

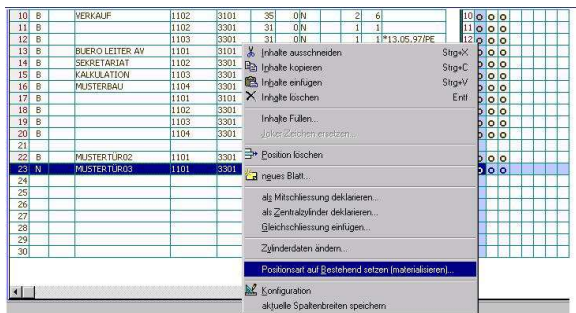
Bei Zylindern in neuer Schließung tragen Sie nun noch die dazugehörigen Funktionen in dem rechten Teil des Schließplans ein.

WICHTIG! Bei bestehenden Schließungen setzt der BKS KeyManager 3.0 automatisch die entsprechenden Funktionen. Abschließend **Speichern** Sie die gerade gepflegten Daten.

Um diese/n neuen Zylinder in der **Verwaltung** verfügbar zu machen markieren Sie die Position/en, indem Sie, nach Erhalt der Ware, die entsprechende/n Positionsnummer/n anwählen.



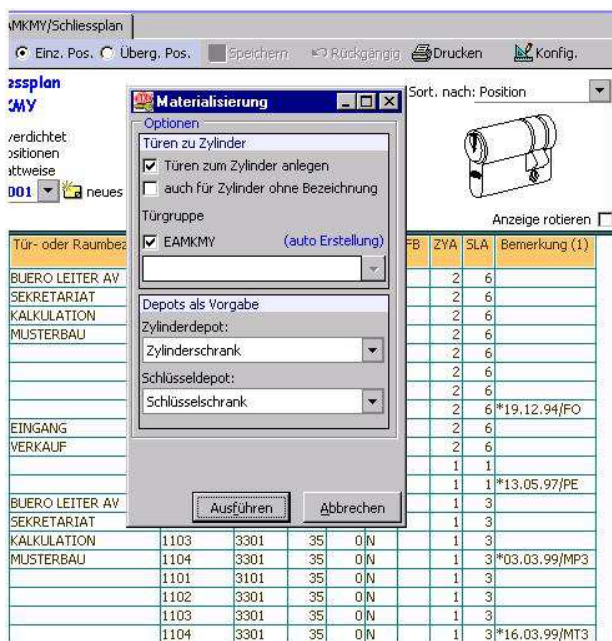
Öffnen Sie jetzt aus der/den markierten Position/en mit der rechten Maustaste ein zusätzliches PopUp-Fenster, aus welchem Sie den Unterpunkt **Positionsart auf Bestehend setzen (materialisieren)** wählen.



Jetzt öffnet sich ein weiteres Fenster, in welchem Sie die Materialisierung der gewählten Schließplan-Position genauer spezifizieren können.

Wählen Sie **Ausführen** um die Spezifikation zu speichern und auszuführen.

Danach wird das Fenster automatisch geschlossen.



In Ihrem Schließplan wird die Positionsart (**Pos.Art**) der jeweiligen Position nun von **N** für Neu, auf **B** für Bestehend umgesetzt.

Die neuen Zylinder samt Schlüssel sind jetzt materialisiert.

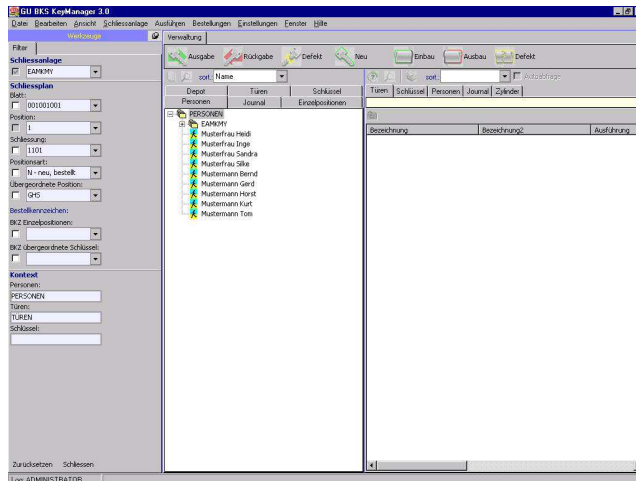
Um den Schließplan zu verlassen wählen Sie **Schließen**, womit Sie automatisch wieder in die **Verwaltung** gelangen.

6 Verwaltung / Werkzeugleisten

6.1 Filterwerkzeug

Ein wichtiges und sehr nützliches Feature des BKS BKS KeyManager 3.0 ist der integrierte **Filter**, welcher sich automatisch beim Start des BKS BKS KeyManager 3.0 öffnet.

Sie finden dieses Filterwerkzeug am linken Bildschirmrand.



Diese hervorragende Hilfe bei der Verwaltung Ihrer Schließanlage bietet eine große Anzahl von verschiedenen Auswahlmöglichkeiten, welche Ihnen die Orientierung in Ihrer Schließanlage auf ein Maximum erweitert.

Hierdurch entfällt in den meisten Fällen ein langwieriges und zugleich auch kompliziertes Suchen.

Aufgrund der Komplexität des BKS BKS KeyManager 3.0 ist der **Filter** ein unumgängliches Hilfe-Instrument.

6.1.1 Inhalt und Bedienung des Filters



Der **Filter** enthält im Einzelnen folgende Inhaltspunkte, welche jeweils einzeln oder auch in Kombination ausgewählt werden können.

6.1.1.1 Schliessanlage

Die Schließanlagenbezeichnung zeigt die aktuell gewählte Schließanlage an.

Bei nur einer importierten Schließanlage ist der Filterhaken vorgeprompt, muß also nicht separat ausgewählt werden.

Wenn im BKS BKS KeyManager 3.0 mehrere Schließanlagen verwaltet werden, so können Sie jede einzelne separat auswählen, indem Sie die Pfeil-Taste rechts neben der Schließanlagenbezeichnung anwählen und anschließend aus der Liste der Schließanlagen die entsprechende Anlage auswählen.

6.1.1.2 Blatt

In diesem Feld können Sie sich sowohl die Liste der in Ihrer Schließanlage enthaltenen Blätter anzeigen lassen, indem Sie die Pfeil-Taste rechts neben dem

Feld der Blatt-Nummer anwählen, als auch bewußt ein Schließplan-Blatt auswählen (filtern), auf welches Sie Ihre Aufmerksamkeit reduzieren möchten.

Sie haben somit die Möglichkeit die Datenflut Ihrer Schließanlage auf ein hilfreiches Minimum zu reduzieren.

6.1.1.3 Position

In Kombination mit Punkt 2. können Sie mit der Vorgabe einer Positionszahl den gewünschten Datenoutput auf ein Optimum reduzieren.

Es werden Ihnen somit lediglich die von Ihnen gefilterten Daten ausgegeben, womit langes Suchen in Zukunft entfällt.

6.1.1.4 Schliessung

Mit Hilfe dieses Filters läßt sich der gewünschte Datenoutput auf eine einzelne Schließungsnummer begrenzen.

Wenn Sie bei diesem Filter keinen weiteren Filter festlegen, so erhalten Sie einen vollständigen Überblick über alle Daten, welche diese gewählte Schließung betreffen, wobei es keine Rolle spielt, wie verstreut diese Daten in Ihrer Schließanlage vorhanden sind.

Eine Liste der in Ihrer Schließanlage befindlichen Schließungen können Sie sich durch anwählen der Pfeil-Taste rechts neben dem Feld der Schließung anzeigen lassen.

6.1.1.5 Positionsart

Hiermit können Sie z.B. Ihre Schließanlage nach Planpositionen oder auch nach Kommentarzeilen, etc. durchsuchen.

Eine Liste der möglichen Positionsarten, können Sie sich anzeigen lassen, indem Sie wieder die Pfeil-Taste rechts neben dem Feld der Positionsart anwählen.

6.1.1.6 Übergeordnete Position

In diesem Filterbereich können Sie sich aus der Liste der übergeordneten Funktionen Ihrer Schließanlage, z.B. alle mit der gewählten Funktion verknüpften Daten anzeigen lassen.

6.1.1.7 BKZ Einzelpositionen

BKZ steht in diesem Zusammenhang für das **Bestellkennzeichen**.

Während alle vorherigen Filter bisher fast ausschließlich Schließplan- bzw. Schließanlagen bezogen waren, so ist dieser Filter ausschließlich auf Bestellungen innerhalb des BKS BKS KeyManager 3.0 bezogen.

Wenn Sie im BKS BKS KeyManager 3.0 eine Bestellung erzeugen, so wird automatisch ein Bestellkennzeichen (**BKZ**) vergeben.

Da Sie jedoch Bestellungen für Einzelpositionen anders erzeugen als Bestellungen für übergeordnete Schlüssel, ist dieser Filter BKZ Einzelposition ausschließlich für das Suchen nach bestellten Einzelpositionen zuständig.

Auch bei diesem Filter können Sie sich mit Hilfe der zuvor beschriebenen Pfeil-Taste eine Liste aller BKZ zu den Einzelpositionen anzeigen lassen.

6.1.1.8 BKZ übergeordnete Schlüssel

Dieser Filter berücksichtigt lediglich BKZ erzeugt durch Bestellungen von übergeordneten Schlüsseln mit dem KeyManager 3.0.

Ansonsten gilt hier das Gleiche, wie zuvor unter Punkt 7. beschrieben.

6.1.1.9 Personen

Mit Hilfe dieses Filters läßt sich der gewünschte Datenoutput auf alle Angaben bezüglich einer einzelnen Person aus Ihrem Personenstamm begrenzen.

Der komplette Personenstamm verbirgt sich auch hier wieder unter der Pfeil-Taste.

6.1.1.10 Türen

In diesem Filterbereich können Sie sich aus der Liste der Türen in Ihrer Schließanlage, z.B. alle mit der gewählten Tür verbundenen Daten anzeigen lassen.

Eine Liste der in Ihrer Schließanlage befindlichen Türen (sofern gepflegt) können Sie wieder mit der Pfeil-Taste rechts neben dem Türen-Feld aufrufen.

6.1.1.11 Schlüssel

Wenn Sie diesen Filter wählen, erhalten Sie Informationen bezüglich jedes einzelnen Schlüssels aus Ihrer Schließanlage und aller mit diesem Schlüssel verbundenen Daten.

Auch hier verbirgt sich unter der Pfeil-Taste die Liste aller Schlüssel aus Ihrer Schließanlage.

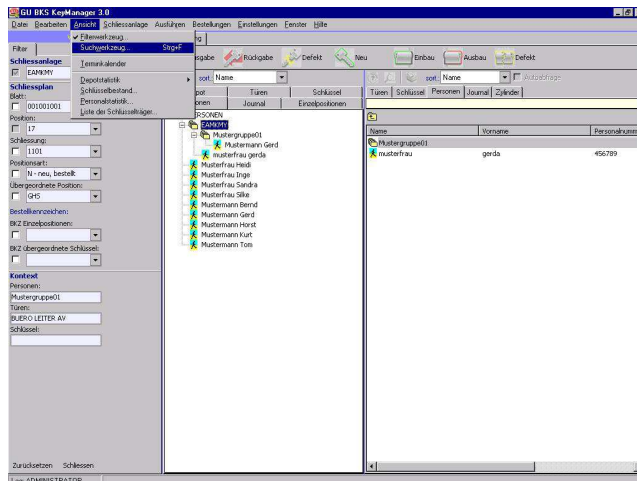
HINWEIS! Der beschriebene Filter eignet sich nicht nur hervorragend für Anlagenspezifische Suchen, sondern ist darüber hinaus eine ebenso hervorragende Hilfe für konzentriertes arbeiten mit dem KeyManager 3.0.

Sie können benutzerdefiniert und Fall bezogen arbeiten und ersparen sich somit die Wirren einer erschlagenden Datenflut.

6.2 Suchwerkzeug / Suchassistent

Ein weiteres Highlight des neuen BKS KeyManager 3.0 ist das aufwendig konzipierte Suchwerkzeug, der **Such-Assistent**.

Um den Such-Assistent zu öffnen wählen Sie in der Menü-Leiste **Ansicht** und hieraus den Unterpunkt Suchwerkzeug.



Jetzt öffnet sich rechts auf dem Bildschirm unter **Werkzeuge** der Such-Assistent.

Dieses hervorragende Suchkriterium bietet eine große Anzahl von verschiedenen Auswahlmöglichkeiten, welche Ihnen die Suche nach Begriffen in Ihrer Schließanlage, wie auch in Ihrem Personenstamm so einfach wie möglich gestalten. Hierdurch entfällt ein langwieriges und zugleich auch kompliziertes Suchen.

Je nach Umfang der im BKS KeyManager 3.0 zu verwaltenden Datenmenge wird der **Such-Assistent** eine unumgängliche Hilfe sein.

6.2.1 Inhalt und Bedienung des Such – Assistent



Der **Such-Assistent** enthält im Einzelnen folgende Inhaltspunkte, welche jeweils völlig individuell und benutzerdefiniert ausgewählt werden können.

6.2.1.1 Suchbegriff

In diesem Feld können Sie von den kleinsten Wortfragmenten, bis hin zum Volltext alles eingeben, was Ihnen an Angaben zum gesuchten Begriff zur Verfügung steht.

Anhand dieser Angabe entscheidet sich, welches der folgenden Auswahlfelder **2 – 5** Sie anschließend wählen.

6.2.1.2 Beginnt mit ...

Dieses Feld wählen Sie, wenn Sie lediglich Informationen bezüglich der Anfangsbuchstaben eines Suchbegriffs haben.

6.2.1.3 Endet mit ...

Falls Ihnen nur Informationen über die Endung eines Suchbegriffs zur Verfügung stehen, dann wählen Sie diesen Punkt.

6.2.1.4 Beinhaltet ...

Hierfür benötigen Sie nur die Kenntnis über ein kleines Wortfragment des Suchbegriffs.

Es genügt selbst ein einzelner Buchstabe.

6.2.1.5 Ist identisch mit ...

Dieser Auswahlpunkt ist als **Volltext-Suche** zu bezeichnen.

Wenn Sie Kenntnis über den genauen Suchbegriff haben und diesen in dem 1. Feld eingegeben haben, dann wählen Sie diesen Punkt.

6.2.1.6 Personenstamm

Unter den Punkten **6 – 10** (Suchen in Ordner) können Sie durch Ihre Auswahl entscheiden, welche Bereiche des BKS BKS KeyManager 3.0 nach dem Suchbegriff durchsucht werden.

Wählen Sie Personenstamm um z.B. nach einer bestimmten Person innerhalb Ihres Personenstamms zu suchen.

6.2.1.7 Depots

Diesen Punkt wählen Sie aus, wenn Sie alle Ihre Depots im BKS BKS KeyManager 3.0 nach einem Suchbegriff durchsuchen möchten.

6.2.1.8 Schlüssel

Falls Sie einen bestimmten Schlüssel aus Ihrer Schließanlage suchen, dann wählen Sie diesen Punkt.

6.2.1.9 Gebäude / Türen

Wählen Sie diesen Punkt um in der Liste aller Begriffe zu den Bereichen Gebäude und Türen Ihrer Schließanlage zu suchen.

Wenn Sie Ihre Suche in diesem Bereich weiter spezifizieren möchten, so wählen Sie Die Taste rechts neben Gebäude / Türen und öffnen ein zusätzliches Fenster, in welchem Sie Ihre Suche weiter eingrenzen können.



6.2.1.10 Alle durchsuchen

Möchten Sie in allen unter aufgeführten Punkten suchen, so wählen Sie **6 – 9** diesen Punkt.

TIPP! Wenn möglich, grenzen Sie Ihre Suchkriterien soweit wie möglich ein. Geben Sie alle Informationen in den Such-Assistent ein, welche Ihnen bezüglich des Suchbegriffs zur Verfügung stehen. Nur so halten Sie den Informations-Output in dem unteren Bereich des Fensters so gering wie möglich.

6.2.1.11 Neue Suche

Wählen Sie neue Suche um die Abfrage zu starten.

6.2.1.12 Suche fortsetzen

Nachdem Sie bereits eine Abfrage gestartet und eine Ergebnisauswahl erhalten haben, können Sie mit dem Such-Assistent sofort eine weitere Abfrage starten, indem Sie einen weiteren Suchbegriff eingeben und anschließend **suche fortsetzen** wählen.

6.2.1.13 Ergebnisliste löschen

Um die erhaltenen Abfrage Ergebnisse aus dem Such-Assistent zu löschen, wählen Sie diesen Punkt.

6.2.1.14 Suchergebnisse

In diesem Bereich des Such-Assistent werden Ihnen alle Ergebnisse bezüglich Ihrer Abfragen angezeigt.

Aus dieser Ergebnisliste wählen Sie dann letztendlich Ihr gewünschtes Ergebnis.

Wenn Sie dieses Ergebnis mit einem Doppelklick anwählen, springt der BKS BKS KeyManager 3.0 automatisch in die verknüpften Daten zu diesem Suchergebnis.

HINWEIS! Haben Sie den Such-Assistent einmal aktiviert, so legt sich dieser bei dem nächsten Programmstart automatisch wieder in die Werkzeugleiste am linken Bildschirmrand.

TIPP! Um eine bessere Übersicht auf Ihrem Bildschirm zu erhalten, können Sie die gesamte Werkzeugleiste minimieren, indem Sie oben rechts in diesem Fenster das **Pin-Nadel-Symbol** anwählen.

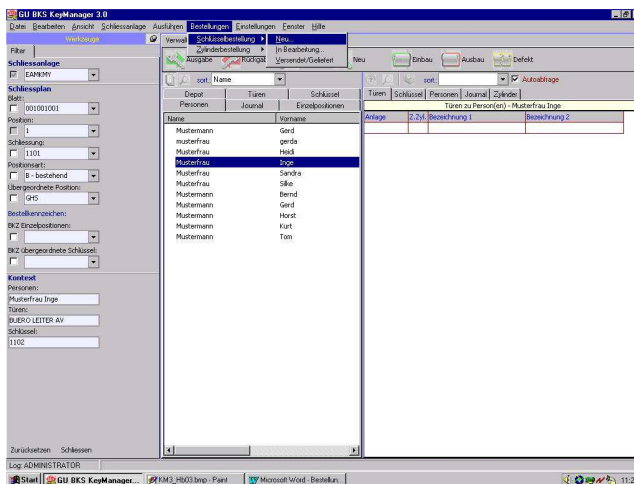


Um die Werkzeugleiste wieder herzustellen wählen Sie wieder das Pin-Nadel-Symbol.

7 Bestellungen

(Bestellen mit dem KeyManager 3.0)

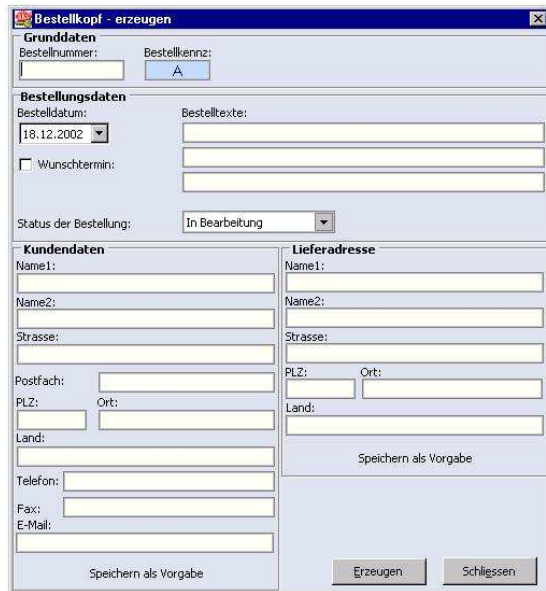
Für Bestellungen innerhalb des BKS BKS KeyManager 3.0 wählen Sie in der Menü-Leiste **Bestellungen** und daraus einen der Unterpunkte **Schlüsselbestellung** / **Zylinderbestellung**.



7.1 Bestellkopf

Für eine Bestellung wählen Sie, nachdem Sie sich für eine Bestellform entschieden haben, aus dem Zusatzfenster den Unterpunkt **Neu**.

Jetzt öffnet sich der so genannte Bestellkopf, welcher bei jeder Art der Bestellung gleich gestaltet ist.



In dem Bestellkopf können Sie nun die in den Bereichen **Grunddaten**, **Bestelldaten**, **Kundendaten** und **Lieferadresse** aufgeführten Feldern ausfüllen.

HINWEIS! Da die vorgegebenen Felder keine Pflichtfelder sind, ist das Ausfüllen dieser Felder nicht zwingend notwendig.

Hier in dem Bestellkopf haben Sie die Möglichkeit Ihre eingegebenen Daten in den Bereichen Kundendaten und Lieferadresse als **Vorgabe zu speichern**, um diese bei allen weiteren Bestellungen jederzeit wieder aufrufen zu können.

Somit entfällt das stetige Eingeben von nicht verändernden Werten.

Wenn Sie alle für Sie notwendigen Daten gepflegt haben wählen Sie **Erzeugen**, um der Bestellung ein Bestellkennzeichen (BKZ) zu zuordnen.

7.2 Bestellkennzeichen (BKZ)

Das BKZ wird im BKS KeyManager 3.0 automatisch generiert und dient Ihnen zur Kontrolle, wie auch zur besseren Übersicht der im BKS KeyManager 3.0 verwalteten Daten.

Somit können Sie sich auch im Nachhinein jederzeit einen Überblick über Ihre bereits verbuchten, bzw. über Ihre noch offenen Bestellungen verschaffen.

Bei Zylinderbestellungen wird dieses BKZ auch in den Schließplan mit übernommen.

Hier besteht eine eigene Spalte BKZ, wodurch Sie jederzeit erkennen können, welche Position mit welcher Bestellung erzeugt, geliefert und letztlich auch verbucht wurde.

7.3 Schlüsselbestellung

7.3.1 Schlüsselbestellung erstellen

Nachdem Sie, wie zuvor beschrieben, den Bestellkopf für eine Schlüsselbestellung erzeugt haben, schließen Sie den Bestellkopf indem Sie **OK** wählen.

Der Bestellkopf schließt automatisch und es öffnet sich das Fenster **Schlüssel bestellen**.

Das zuvor erzeugte BKZ wird sofort in dem oberen Fenster unter Bestellung angezeigt.

HINWEIS! Falls Sie keine Bestellnummer eingegeben haben, so steht auch in diesem Feld das BKZ.

Wählen Sie jetzt mit einem Doppelklick aus dem unteren, linken Fenster einen oder mehrere Schlüssel, welche/n Sie bestellen möchten, aus.

Ihre Auswahl steht jetzt in dem oberen Fenster unter Schlüssel.

Nun bestimmen Sie die gewünschte Stückzahl, in dem Sie die Pfeil-Tasten rechts neben dem Feld Anzahl anwählen, oder die gewünschte Anzahl manuell in diesem Eingabefeld pflegen.

Anschließend verschieben Sie Ihre Auswahl mit der **> Pfeil-Taste** rechts in die Bestellposition/en.

Diesen Vorgang können Sie beliebig oft wiederholen.

Falls Sie versehentlich einen falschen Schlüssel in das Feld Bestellposition/en verschoben haben, markieren Sie diesen Schlüssel und löschen diese Position, indem Sie die **X-Taste** rechts neben dem Fenster Bestellposition/en anwählen.

Abschließend **Speichern** Sie die Bestellposition/en.

Nun können Sie **Drucken** wählen, um das Bestellformular auszudrucken und letztlich die Transaktion Schlüsselbestellung mit **Schließen** verlassen.

Der Status dieser Bestellung steht jetzt auf **Versendet**.

7.3.2 Schlüsselbestellung verbuchen (materialisieren)

Nach Erhalt der bestellten Schlüssel, führen Sie diese Ihrem Bestand zu, indem Sie in der Menü-Leiste wieder Bestellungen wählen, anschließend den Punkt Schlüsselbestellung und hieraus den Unterpunkt **Versendet/Geliefert**.

Wählen Sie aus der nun geöffneten Liste **Offene Schlüsselaufträge** die betreffende Bestellung aus und öffnen diese mit einem Doppelklick oder, indem Sie **Öffnen** anwählen.

Jetzt öffnet sich das Fenster **Schlüssel liefern**.

Ihre Bestellposition/en sind in dem Fenster links oben angezeigt.

Jetzt wählen Sie jede Position einzeln an und verschieben diese mit der **> Pfeil-Taste** rechts neben dem Bestellfeld in das Standard-Schlüsseldepot, wo sie materialisiert und im unteren rechten Fenster komplett angezeigt werden.

Wählen Sie bei jeder Position anschließend **Ausführen**, um die Richtigkeit der Daten zu bestätigen und die Schlüssel Ihrem Bestand zu zuführen.

Wählen Sie Schließen um die Transaktion zu verlassen und um wieder in die Verwaltung zu gelangen.

HINWEIS! Wenn Sie noch weitere Bestellungen verbuchen möchten, schließen Sie diese Transaktion nicht, sondern wählen **Bestellauswahl** an.

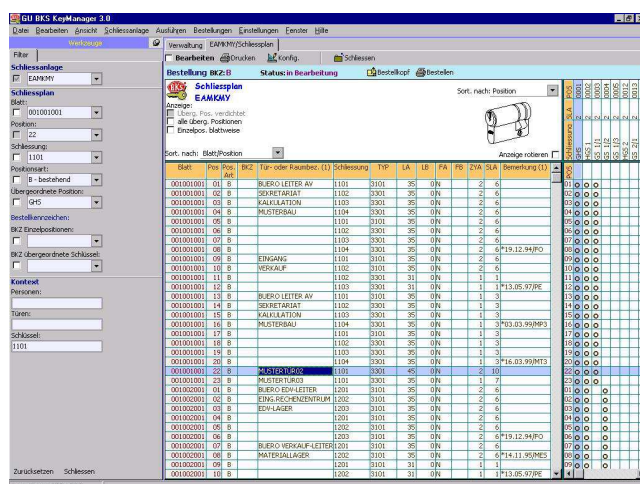
Jetzt sehen Sie die Liste aller offenen Bestellungen, aus welcher Sie einfach die nächste zu verbuchende Bestellung auswählen.

7.4 Zylinderbestellung

7.4.1 Zylinderbestellung erstellen

Nachdem Sie, wie beschrieben, den Bestellkopf für eine Zylinderbestellung erzeugt haben, schließen Sie den Bestellkopf indem Sie **Bestellposition bearbeiten** wählen.

Der Bestellkopf schließt automatisch und es öffnet sich der Schließplan zu Ihrer Schließanlage.



Das für Ihre Bestellung erzeugte BKZ wird in die obere Zeile des Schließplans mit übernommen.

Wählen Sie jetzt oben links in der Schließplan Darstellung das Feld **Bearbeiten**.

Die Ansicht des Schließplans stellt sich nun automatisch auf Einzelpos.blattweise (Einzelpositionen blattweise) ein.

Jetzt wählen Sie das Schließplan-Blatt aus, auf welchem Sie Ihre Bestellposition einfügen möchten.

HINWEIS! Bei bestehenden Schließungen empfiehlt es sich gleiche Blätter, bzw. Blätter mit gleichem übergeordneten Kopf zu verwenden.

Das entsprechende Blatt wählen Sie mit der Pfeil-Taste rechts neben dem Feld mit der Blattnummer.

Hier verwenden Sie die nächst freie Position für die Pflege Ihrer Bestelldaten.

Beginnen Sie mit der Eingabe der gewünschten Tür/Raumbezeichnung und vervollständigen anschließend alle benötigten Eingabefelder von links nach rechts.

Nachdem Sie Ihre Bestelldaten vollständig eingegeben haben wählen Sie **Speichern**, um die Eingaben zu bestätigen.

Wählen Sie anschließend **Bestellen** um die Bestellung auszuführen.

Jetzt öffnet sich ein Zusatzfenster **Bestellung** in welchem Sie sich Ihre Bestelldaten noch ein Mal auf Richtigkeit kontrollieren können.



Wählen Sie hieraus einen der entsprechenden Punkte aus und bestätigen Ihre Eingaben anschließend mit **Ausführen**.

7.4.2 Zylinderbestellung verbuchen (materialisieren)

Nach Erhalt der bestellten Zylinder, führen Sie diese Ihrem Bestand zu, indem Sie in der Menü-Leiste wieder Bestellungen wählen, anschließend den Punkt Zylinderbestellung und hieraus den Unterpunkt **Bearbeiten**.

Wählen Sie aus der nun geöffneten Liste **Offene Zylinderaufträge** die betreffende Bestellung aus und öffnen Diese mit einem Doppelklick oder, indem Sie **Öffnen** anwählen.

Jetzt öffnet sich der Schließplan zu Ihrer Schließanlage.

Wählen Sie jetzt wieder oben links in der Schließplan- Darstellung das Feld **Bearbeiten**.

Es wird Ihnen jetzt automatisch Ihre Bestellposition angezeigt.

Markieren Sie diese Position und wählen Sie anschließend oben rechts in der Schließplan- Darstellung vollst. Lieferung (vollständige Lieferung) aus.

Bei einer vollständigen Lieferung bestätigen Sie die Hinweismeldung mit **Ja**.

Jetzt öffnet sich das Fenster Materialisierung.



Hier markieren Sie die für Ihre Bestellung in Frage kommenden Materialisierungs-Komponenten und wählen anschließend **Ausführen**.

Das Fenster schließt automatisch und Ihre Bestellung ist nun in Ihrem Bestand verbucht.

Um wieder in die Verwaltung zu gelangen **Schließen** Sie den Schließplan oder wählen den Reiter Verwaltung an.

Damit bleibt der Schließplan im Hintergrund bestehen und muß somit später nicht neu angewählt werden.

7.4.2.1.1 Teillieferung verbuchen

Wenn Sie in Ihrem Schließplan von mehreren Bestellpositionen lediglich eine Teillieferung verbuchen möchten, verfahren Sie zunächst wie zuvor, unter Zylinderbestellung verbuchen, beschrieben.

Markieren Sie in Ihrem Schließplan die zu verbuchende Position und öffnen nun über die rechte Maustaste ein Zusatzfenster aus welchem Sie den Unterpunkt **Positionsart auf Bestehend setzen (materialisieren)** wählen.



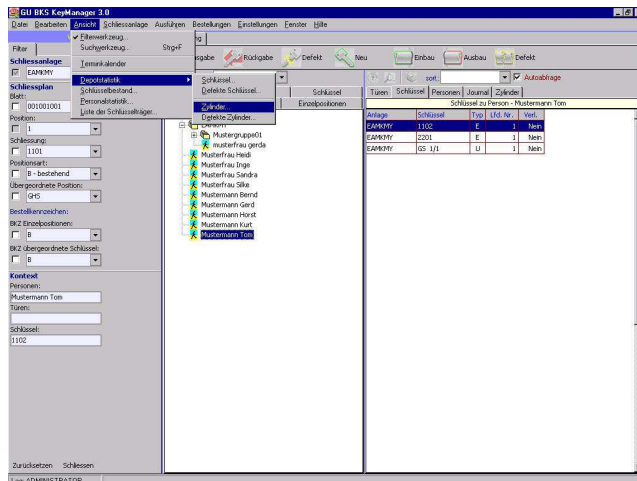
Jetzt verfahren Sie weiter wie zuvor unter **Zylinderbestellung verbuchen** beschrieben.

8 BKS KeyManager 3.0 Plus

8.1 Statistik und Bestand

In dem neuen BKS KeyManager 3.0 sind zur besseren Übersicht standardmäßig auch diverse Bestandsübersichten und Statistiken enthalten.

Um sich diese anzeigen oder auch ausdrucken zu lassen, wählen Sie in der Menü-Leiste **Ansicht**.



Hieraus können Sie jetzt die gewünschten Unterpunkte separat auswählen.

8.1.1 Depotstatistik

Unter Depotstatistik erhalten Sie einen detaillierten Überblick über Ihre diversen Standard-Depots.

HINWEIS! Auch individuell umbenannte, wie auch zusätzlich eingefügte Depots werden hier angezeigt.

8.1.1.1 Schlüssel

Unter diesem Punkt werden Ihnen alle in Ihrem Schlüsseldepot befindlichen Schlüssel zu Ihrer Schließanlage angezeigt.

Zusätzlich haben Sie hier noch die Möglichkeit verschiedene Filter zu setzen, z.B. Anlagen- und Depotfilter, wie auch zwischen verschiedenen Sortierkriterien zu wählen.

Dies ermöglicht Ihnen die Übersicht der Abfrage so detailliert wie möglich zu gestalten.

Sie haben selbstverständlich auch hier die Möglichkeit diese Abfrage auszudrucken indem Sie unten rechts in dem Fenster **Drucken** wählen.

8.1.1.2 Defekte Schlüssel

Unter diesem Punkt werden Ihnen alle in Ihrem Standard-Depot für Schlüsselschrott befindlichen Schlüssel zu Ihrer Schließanlage angezeigt.

Auch hier haben Sie die Möglichkeit verschiedene Filter zu setzen, z.B. Anlagen- und Depotfilter, wie auch wieder zwischen verschiedenen Sortierkriterien zu wählen.

Sie haben auch hier die Möglichkeit diese Abfrage auszudrucken indem Sie unten rechts in dem Fenster **Drucken** wählen.

8.1.1.3 Zylinder

Die gleichen Abfragemöglichkeiten haben Sie auch für den Bereich Zylinder.

Wählen Sie diesen Punkt aus um sich alle in Ihrem Zylinderdepot befindlichen Zylinder zu Ihrer Schließanlage anzeigen zu lassen.

Hier haben Sie ebenfalls die Möglichkeit verschiedene Filter zu setzen, z.B. Anlagen- und Depotfilter, wie auch wieder zwischen verschiedenen Sortierkriterien zu wählen.

Auch hier können Sie das Abfrageergebnis ausdrucken, indem Sie unten rechts in diesem Fenster **Drucken** wählen.

8.1.1.4 Defekte Zylinder

Unter diesem Punkt werden Ihnen alle in Ihrem Standard-Depot für Zylinderschrott befindlichen Zylinder zu Ihrer Schließanlage angezeigt.

Auch hier haben Sie die Möglichkeit verschiedene Filter zu setzen, z.B. Anlagen- und Depotfilter, wie auch wieder zwischen verschiedenen Sortierkriterien zu wählen.

Das Drucken der Abfrage erfolgt, wie zuvor beschrieben, indem Sie unten rechts **Drucken** wählen.

8.1.2 Schlüsselbestand

Hier erhalten Sie einen Gesamtüberblick über die Anzahl und den aktuellen Verbleib aller Schlüssel in Ihrer Schließanlage.

Neben dem Anlagenfilter (bei Verwaltung von mehreren Schließanlagen innerhalb des KeyManager 3.0) stehen Ihnen auch hier diverse Sortierkriterien zur Verfügung.

Wählen Sie unten rechts **Drucken**, um die Abfrage auszudrucken.

8.1.3 Personalstatistik

Unter diesem Punkt erhalten Sie einen Gesamtüberblick über Ihren Personenstamm, eingeschlossen aller Zusatzdaten bezüglich der Personen.

Sie können hier nach verschiedenen Personengruppen sortieren (wenn vorhanden) und zusätzlich noch zwischen verschiedenen Sortierkriterien bezüglich der Darstellung Ihrer Abfrage wählen.

Am unteren Rand des Fensters erhalten Sie zudem noch Informationen über die Anzahl von Schlüsselträgern in Ihrem Personenstamm, wie auch über die Anzahl derer, welche nicht im Besitz von Schlüsseln aus Ihrer Anlage sind.

Auch diese Abfrage können Sie wieder **Drucken**.

8.1.4 Liste der Schlüsselträger

Diese Liste gibt Ihnen den vollständigen und detaillierten Überblick bezüglich aller Personen in Ihrem Personenstamm, welche im Besitz eines oder mehrerer Schlüssel aus Ihrer Schließanlage sind.

Auch hier können Sie zwischen den zu verwaltenden Schließanlagen wählen (filtern).

Des Weiteren können Sie in diesem Modul zwischen einzelnen Personengruppen oder dem gesamten Personenstamm wählen und Sie haben hier zusätzlich bei jeder Einstellung die Möglichkeit sich weitere Detailinformationen bezüglich der jeweiligen Schlüssel anzeigen zu lassen.

Selbstverständlich können Sie auch diese Abfrage wieder **Drucken**.

8.2 Journal

Das im BKS KeyManager 3.0 integrierte Journal ist das Kernstück der Software.

Hier werden sämtliche Transaktionen, welche innerhalb des BKS KeyManager 3.0 vorgenommen wurden lückenlos dokumentiert.

Sie haben somit zu jeder Zeit die Möglichkeit sämtliche Bewegungen innerhalb des Programms detailliert nachzuvollziehen.

Hierfür ist es nicht notwendig nach Bearbeitung einer Transaktion diese für die Dokumentation jedesmal auszudrucken.

Wenn Sie dennoch Ihre vorgenommenen Transaktionen ausdrucken, so werden diese Quittungen als *PDF-Files* ebenfalls mit in das Journal übernommen und können hieraus jederzeit wieder gedruckt werden.

Sie können die Darstellung des in dem linken Fenster angewählten Journals zusätzlich durch diverse Sortierkriterien, welche sich in dem Feld oberhalb des Fensters befinden, nutzbringend verändern.

Wenn Sie die einzelnen Journaleinträge aus der Liste, welche in dem linken Fenster angezeigt ist, für eine bessere Übersicht noch transparenter darstellen möchten, dann wählen Sie auch in dem rechten Fenster den Journal-Reiter und zusätzlich die Detailansicht zu diesem Fenster.

In diesem Fall wird die **Autoabfrage** zu diesem rechten Fenster automatisch aktiv.

Wählen Sie nun eine Transaktion des Journals aus dem linken Fenster aus.

Jetzt werden Ihnen alle detaillierten Informationen bezüglich der ausgewählten Transaktion in den beiden rechten Fenstern angezeigt.

Wenn Sie nun eine neue Transaktion in dem linken Fenster auswählen, so aktualisiert sich die Anzeige in den beiden rechten Fenstern automatisch.

8.3 Einzelpositionen

Unter dem Reiter Einzelpositionen in der Verwaltung erhalten Sie eine exakte Spiegelung des Schließplans Ihrer Schließanlage.

TIPP! Für das problemlose arbeiten in und mit diesem Modul empfiehlt es sich, die Werkzeugleiste am linken Bildschirmrand, vollständig nach links zu verschieben, indem Sie das **Pin-Nadel-Symbol** anwählen.

Jetzt können Sie die beiden Hauptfenster ganz individuell, für einen besseren Überblick, in ihrer Breite verändern.

Auch in diesem Modul haben Sie die Möglichkeit die Darstellung in dem linken Fenster, benutzerdefiniert, in unterschiedlichen Sortieransichten anzeigen zu lassen.

Wählen Sie hierfür das für Sie entsprechende Sortierkriterium aus dem Sortierfeld **Anzeigen** oberhalb des linken Fensters aus.

Zudem haben Sie hier die Möglichkeit weitere Sortierkriterien in dem Feld **sort.:** Über dem linken Fenster auszuwählen.

Innerhalb des Feldes **Anzeigen** haben Sie folgende Darstellungsmöglichkeiten.

8.3.1 Blatt/Position Schliessung

Bei dieser Wahl der Darstellung erhalten Sie Informationen bezüglich der einzelnen Schließplanblätter, der darauf befindlichen Positionen und auch bezüglich der dahinter stehenden Tür-/Raumbezeichnungen, wie auch deren Schließungsnummern.

Zu dieser Darstellung können Sie selbstverständlich in dem rechten Fenster diverse, weitere Abfragen stellen.

Wählen Sie hierfür einen entsprechenden Reiter aus dem rechten Fenster aus.

8.3.2 Schliessung Artikeldaten

In dieser Darstellung erhalten Sie zusätzlich detaillierte Informationen bezüglich der Artikeldaten.

Hier finden Sie den Artikeltyp, die jeweiligen Längenangaben (LA/LB), die Oberflächenfärbung (FA/FB), wie auch die Zylinder- und Schlüsselzahlen (ZYA/SLA) bezogen auf alle Einzelpositionen in Ihrer Schließanlage.

8.3.3 Alles

Unter diesem Punkt erhalten Sie eine Anzeige der Summe der zuvor beschriebenen Darstellungsmöglichkeiten.

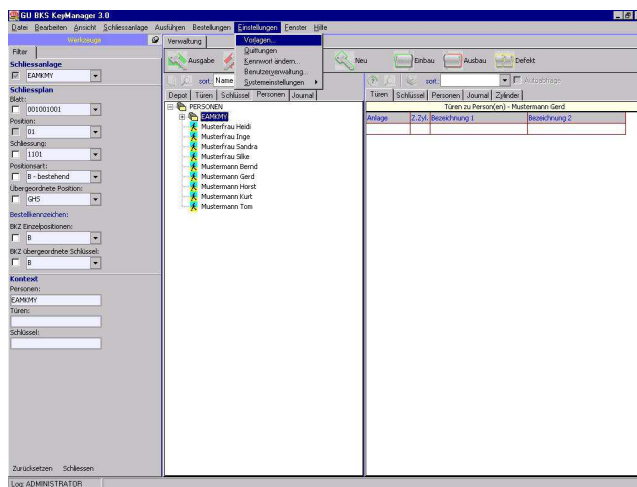
TIPP! Um auch hier den Informations-Output zu maximieren, empfiehlt es sich zusätzlich in dem linken Fenster die Detailansicht zu wählen.

Dadurch wird in dem unteren Fenster nun zusätzlich zu jeder gewählten Position auch eine Artikelgrafik mit verschiedenen Zusatzdaten angezeigt.

8.4 Vorlagen

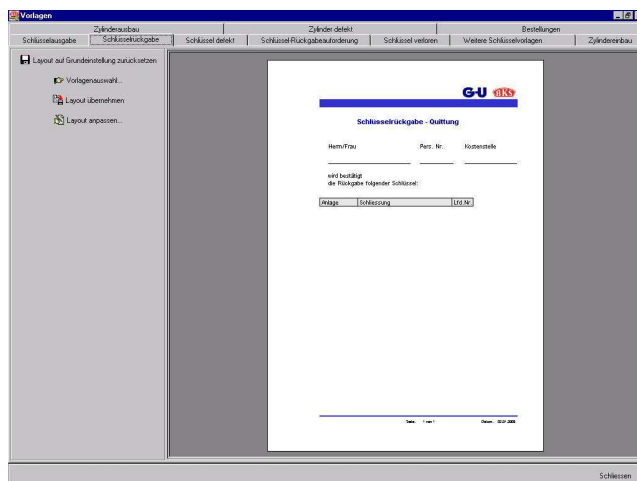
Ein weiteres Highlight des neuen BKS KeyManager 3.0 sind die zahlreichen Quittungsvorlagen, welche Sie jederzeit individuell und benutzerdefiniert gestalten können.

Um sich alle im BKS KeyManager 3.0 enthaltenen Vorlagen in der Vorschau anzeigen zu lassen, wählen Sie in der Menü-Leiste **Einstellungen** und hieraus den Unterpunkt **Vorlagen**.



8.4.1 Vorlagenauswahl

In dem jetzt geöffneten Fenster können Sie jede Vorlage einzeln anwählen und gegebenen Falls auch verändern.



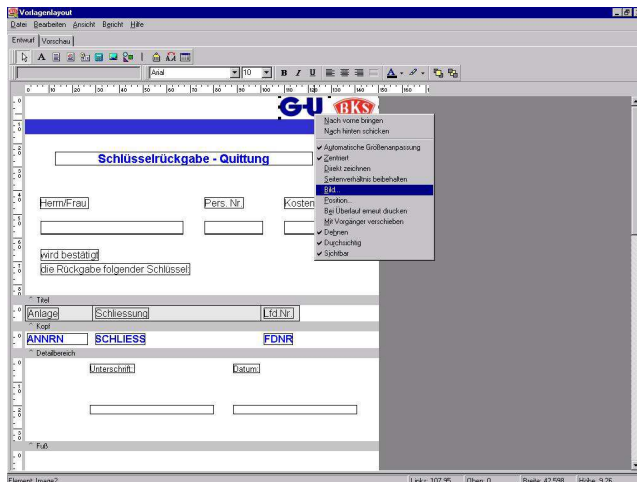
8.4.2 Layout anpassen

Für die benutzerdefinierte Änderung der Vorlagen wählen Sie zuerst eine bestimmte Vorlage aus.

Wählen Sie Layout anpassen, wenn Sie die dargestellte Standard-Vorlage nach Ihren Wünschen verändern möchten.

Jetzt können Sie sowohl sämtliche Texte, wie auch alle enthaltenen Grafiken benutzerdefiniert ändern.

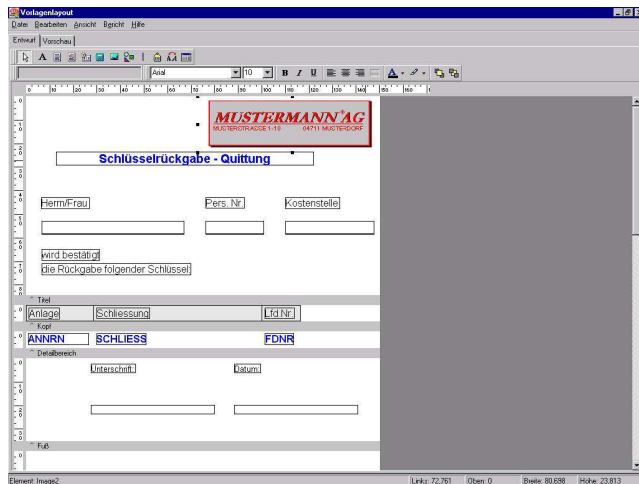
Wollen Sie z.B. Ihr eigenes Firmenlogo in die gewählte Vorlage einbinden, wählen Sie in dieser Vorlage das vorgegebene GU BKS – Logo an, öffnen mit der rechten Maustaste ein Zusatzfenster, aus welchem Sie **Bild** auswählen.



Anschließend öffnet sich ein Fenster aus welchem Sie die Datei und den Ordner wählen, in welchem Sie Ihr Firmenlogo hinterlegt haben.

Wählen Sie **Öffnen**, wenn Sie die gewählte Grafik einfügen möchten.

Der BKS KeyManager 3.0 akzeptiert an dieser Stelle alle gängigen Grafik-Formate.

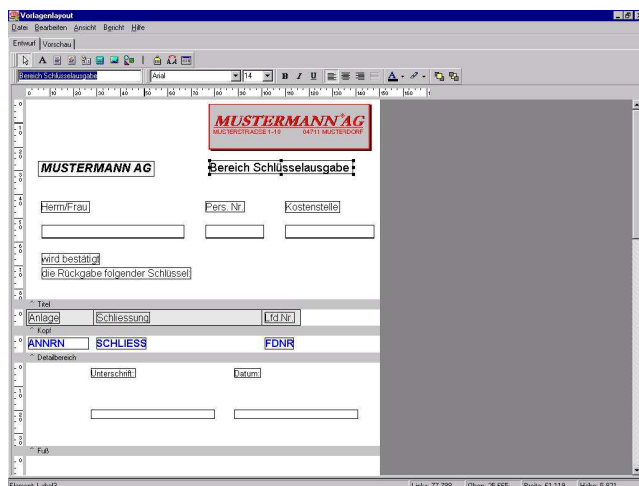


Wenn Sie nun die vorgegebenen Textbausteine verändern möchten, wählen Sie den betreffenden Textbaustein aus.

Der Inhalt wird jetzt in dem Feld links oben unter der Werkzeugleiste angezeigt.

Markieren Sie dieses Feld und schreiben anschließend Ihren Text hinein.

HINWEIS! Wenn Sie einen weiteren, neuen Textbaustein erstellen möchten, wählen Sie das **A**-Symbol über dem Text Eingabefeld. Es erscheint dann ein weiteres Textfeld, welches Sie willkürlich beschreiben, wie natürlich auch frei verschieben können.



Um sich Ihre Veränderungen komplett anzeigen zu lassen, wählen Sie oben links den Reiter **Vorschau**.

Zudem haben Sie hier die Möglichkeit ein Musterexemplar auszudrucken.

Nachdem Sie die gewählte Vorlage wunschgemäß geändert haben schließen Sie das Fenster wieder.

8.4.3 Layout übernehmen

Um jetzt Ihre zuvor veränderte Vorlage zu speichern, wählen Sie Layout übernehmen.

8.4.4 Layout auf Grundeinstellung zurücksetzen

Falls Ihnen bei der Neugestaltung einer Vorlage ein Fehler unterlaufen sollte, oder Sie z.B. versehentlich wichtige Eingabefelder gelöscht haben, so haben Sie im BKS KeyManager 3.0 jederzeit die Möglichkeit das Layout auf die Grundeinstellung wieder zurück zu setzen.

8.4.5 Vorlagenauswahl

In diesem Modul haben Sie nun die Möglichkeit, je Quittungsvorlage mehrere Vorlagen-Layouts zu erstellen.

Zum Beispiel können Sie Ihr Firmenlogo in unterschiedlichen Farben erstellen, oder unterschiedliche Textbausteine in den jeweiligen Vorlagen verwenden.

Diese auf Ihrem PC gespeicherten, unterschiedlichen Vorlagen-Layouts, können Sie nun jederzeit abrufen, indem Sie Vorlagenauswahl wählen.

Anschließend wählen Sie den Ordner, in welchem sich Ihre abgespeicherten Vorlagen-Layouts befinden, und daraus das gewünschte Layout.

Wählen Sie **Öffnen** um das gewählte Layout in die Vorschau zu verschieben.

8.5 Quittungen

Sie haben im BKS KeyManager 3.0 die Möglichkeit aus der Liste der bereitgestellten Quittungen, lediglich die für Sie notwendigen auszuwählen.

Wählen Sie hierfür in der Menü-Leiste **Einstellungen** und hieraus den Unterpunkt Quittungen.



Jetzt können Sie aus der Liste der Quittungen bei den Quittungen, welche Sie nicht benötigen, den jeweiligen Haken entfernen.

Für die Quittungen ohne Haken erhalten Sie nun zukünftig keine Aufforderung für das Drucken einer Quittung.

Abschließend **Speichern** Sie Ihre Auswahl, das Fenster schließt dann automatisch.

8.6 Kennwort ändern

Um im BKS KeyManager 3.0 das Kennwort zu ändern wählen Sie in der Menü-Leiste **Einstellungen** und daraus den Unterpunkt Kennwort ändern.



Geben Sie jetzt hier das aktuelle Kennwort ein, bestätigen Sie dieses anschließend mit **OK** und geben Sie im Folgenden zwei Mal das neue, geänderte Kennwort ein, wobei Sie auch dieses jeweils mit **OK** bestätigen müssen.

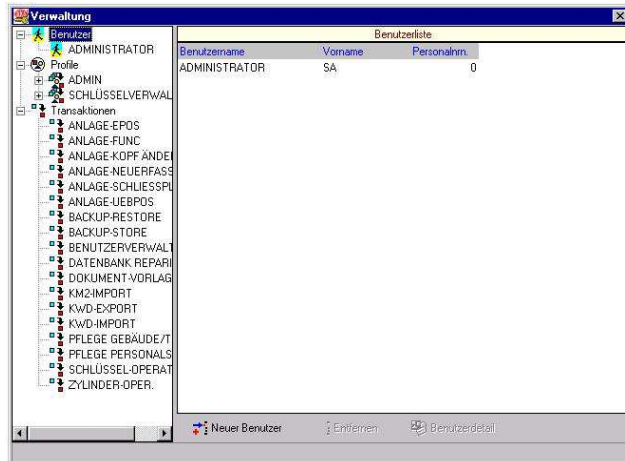
Anschließend ist das Kennwort geändert.

8.7 Benutzerverwaltung

Der BKS KeyManager 3.0 ist mit einer sehr detailliert strukturierten Benutzerverwaltung ausgestattet, welche es Ihnen erlaubt, verschiedene Benutzer

mit unterschiedlichen Benutzerprofilen, d.h. mit unterschiedlichen Zugriffsberechtigungen, einzurichten.

Wählen Sie hierfür in der Menü-Leiste **Einstellungen** und hieraus den Unterpunkt **Benutzerverwaltung**.



8.7.1 Benutzer

Wenn Sie den BKS KeyManager 3.0 zum ersten Mal starten, ist lediglich der ADMINISTRATOR als Benutzer gepflegt.

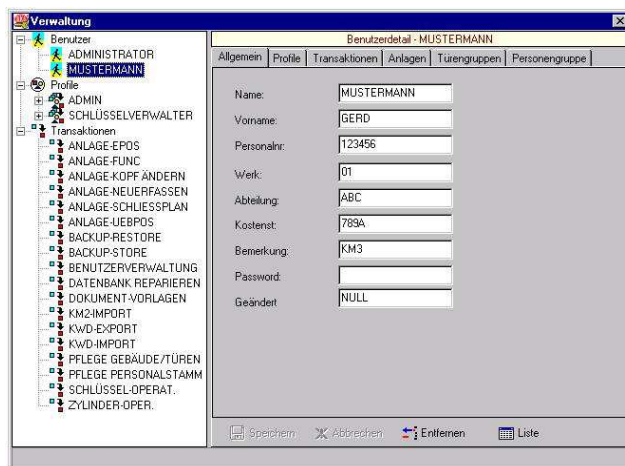
Wählen Sie nun unter dem rechten Fenster **Neuer Benutzer**.

In dem jetzt geöffneten Fenster pflegen Sie alle, den neuen Benutzer betreffenden Daten.

Um die eingegebenen Daten zu bestätigen wählen Sie **Speichern**.

8.7.1.1 Benutzerdetail

In dieser Darstellung des rechten Fensters können Sie unter den verschiedenen Reitern die Zugriffsberechtigungen für jeden neu erstellten Benutzer zuordnen.

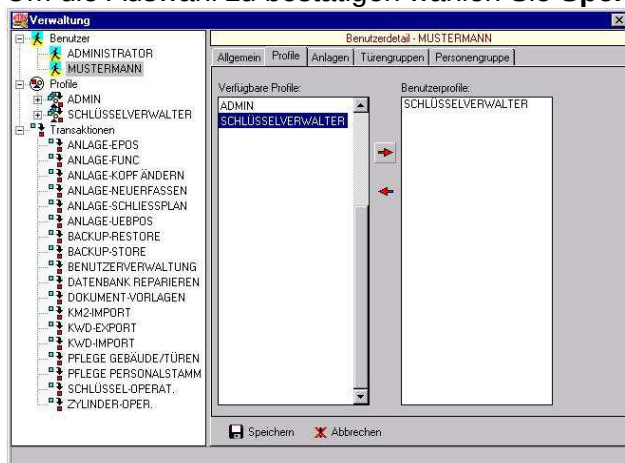


8.7.2 Profile

Unter diesem Reiter können Sie dem neu erstellten Benutzer eines der beiden Profile des BKS KeyManager 3.0 zuordnen.

Wählen Sie hierfür das entsprechende **Verfügbare Profil** auf der linken Seite aus und verschieben dieses mit der roten Pfeil-Taste nach rechts und legen es somit als **Benutzerprofil** fest.

Um die Auswahl zu bestätigen wählen Sie **Speichern**.



Wenn Sie im Vorfeld wissen möchten, was sich hinter den einzelnen, vorgegebenen Profilen **ADMIN** und **SCHLÜSSELVERWALTER** verbirgt, dann wählen Sie das entsprechende Profil aus dem Baum, welcher in dem linken Fenster dargestellt ist, aus und erhalten dann wieder in dem rechten Fenster eine Auflistung der Transaktionen, welche mit diesem Profil verbunden sind.

Diese angezeigten Listen können Sie im BKS KeyManager 3.0 selbstverständlich auch wieder individuell, bzw. benutzerspezifisch verändern.

ACHTUNG! Diese benutzerspezifischen Änderungen empfehlen sich allerdings erst wenn es unbedingt erforderlich ist und die vorgegebenen Anordnungen nicht den individuellen Anforderungen entsprechen.

Zudem sollte eine gewisse Routine im Umgang mit dem BKS KeyManager 3.0 vorhanden sein.

8.7.3 Transaktionen

Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle Transaktionen, welche mit dem zuvor gewählten Profil verknüpft sind.

Zudem wird Ihnen hier angezeigt, in welcher Transaktion ausschließlich gelesen (**READ**) und in welcher Transaktion zusätzlich auch geschrieben (**WRITE**) werden kann.

Das heißt, in Transaktionen bei denen unter **WRITE** ein **JA** steht, können Sie als Benutzer Veränderungen und somit auch Datenpflege vornehmen.

Diese vom Programm vorgegebenen Einstellungen können Sie selbstverständlich individuell ändern.

Um die vorgenommenen Veränderungen zu bestätigen wählen Sie anschließend **Speichern**.

8.7.4 Anlagen

Unter diesem Reiter erhalten Sie eine Liste der Anlagen, welche von Ihnen mit dem BKS KeyManager 3.0 verwaltet werden.

Hier können Sie somit festlegen, zu welcher Schließanlage ein Benutzer Zugriff haben soll.

Wählen Sie die entsprechende Schließanlage aus und verschieben diese anschließend mit der roten Pfeil-Taste in das rechte Feld **Benutzeranlagen**.

Abschließend bestätigen Sie auch hier Ihre getroffene Auswahl mit **Speichern**.

8.7.5 Türengruppen

Je nach Umfang Ihrer zu verwaltenden Schließanlage und deren Struktur innerhalb der Türengruppen, haben Sie hier die Möglichkeit, einem Benutzer den Zugriff auf lediglich bestimmte Türengruppen, oder gar auf sämtliche, in Ihrer Anlage befindlichen Türengruppen einzuräumen.

HINWEIS! Falls in Ihrer Schließanlage solche Strukturen innerhalb der Türengruppen noch nicht vorhanden sind, haben Sie mit dem BKS KeyManager 3.0 jederzeit die Möglichkeit im Nachhinein solche Türengruppen zu erstellen.(siehe **Verwaltung Tür/Baumansicht**)

8.7.6 Personengruppen

Hier haben Sie die gleichen Möglichkeiten, wie zuvor unter Punkt **8.7.5 Türenguppen** beschrieben.

Wenn Sie Ihren Personenstamm in verschiedene Personengruppen gegliedert haben, können Sie hier die Zugriffsberechtigung auf einzelne oder auf alle Personengruppen festlegen.

8.8 Systemeinstellungen

Um im BKS KeyManager 3.0 ein Daten-Backup durchzuführen, wählen Sie in der Menü-Leiste **Einstellungen** und daraus den Unterpunkt Systemeinstellungen.

Jetzt wählen Sie **Pfad für Backup** und können anschließend die Platte, und/oder den Ordner auswählen, in welchem Sie Ihr Daten-Backup speichern möchten.

Der von Ihnen gewählte Pfad wird Ihnen in dem gelb unterlegten, oberen Fenster angezeigt.

Abschließend bestätigen Sie Ihre Pfadvorgabe einfach mit **OK**.

8.9 Hilfe

Bei Fragen oder Verständnisproblemen bezüglich der Handhabung des BKS KeyManager 3.0 wählen Sie in der Menü-Leiste **Hilfe** und hier den Unterpunkt BKS KeyManager 3.0 Hilfe.

8.9.1 BKS KeyManager 3.0 Hilfe

Hier können Sie sich jeden im Handbuch beschriebenen Punkt, inhaltsbezogen, in Schrift und Bild, noch einmal auf den Bildschirm rufen.

Sie haben die Möglichkeit über den Inhalt (Inhaltsverzeichnis des Handbuchs), wie auch über Suche (Schlüsselbegriffe) die BKS KeyManager 3.0 Hilfe zu nutzen.

8.9.1.1 Inhalt

Suchen Sie hier über das Inhaltsverzeichnis des Handbuchs nach Problemlösungen oder Handhabungshilfen im Umgang mit dem BKS KeyManager 3.0 .

8.9.1.2 Suche

Hier können Sie über bestimmte Schlüsselbegriffe nach Problemlösungen und auch Handhabungshilfen innerhalb des BKS KeyManager 3.0 suchen.

8.9.2 Programminfo

Hier finden Sie die Versions-Nummer Ihrer Schließanlagen Verwaltungssoftware KeyManager 3.0, inklusive dem Erstellungsdatum.

Des Weiteren finden Sie hier auch die Kontaktadresse für Fragen und Anregungen zum BKS KeyManager 3.0 .

9 BKS KeyManager 3.0 Spezial

9.1 Schlüsselausgabe zeitlich befristet

Im BKS KeyManager 3.0 haben Sie jetzt erstmals die Möglichkeit eine zeitlich befristete Schlüsselausgabe vorzunehmen.

Hierzu wählen Sie, wie schon bei der Standard-Schlüsselausgabe, in der Verwaltung die Schaltfläche für Schlüsselausgabe.

Verfahren Sie anschließend wie schon bei der Standard-Schlüsselausgabe und wählen Sie die Person, welcher Sie zeitlich befristet einen oder mehrere Schlüssel ausgeben wollen.

Wählen Sie jetzt den entsprechenden Schlüssel aus und verschieben auch diesen mit einem Doppelklick in das obere Fenster.



Um nun die zeitliche Befristung festzulegen, wählen Sie das **Wecker-Symbol** über dem Fenster *Schlüssel zur Ausgabe*.

In dem jetzt geöffneten Fenster wählen Sie **zeitlich begrenzt**, indem Sie in das kleine Kästchen einen Haken setzen.



Hier können Sie den gewünschten Rückgabetermin jetzt manuell eingeben, indem Sie jeden Zahlenblock einzeln anwählen und diesen wunschgemäß überschreiben,

oder Sie nutzen die integrierte Kalenderfunktion, indem Sie die Pfeil-Taste rechts neben dem Datums-Feld wählen.



In diesem Kalender können Sie mit den oberen beiden Pfeil-Tasten zwischen den Monaten wählen und haben immer auch den sofortigen Überblick über die einzelnen Wochentage in dem gewählten Monat.

Wählen Sie hier den gewünschten Rückgabetermin aus und bestätigen diesen Termin mit **OK**.

Anschließend verfahren Sie bei der Schlüsselausgabe wie schon bei der Standard-Schlüsselausgabe beschrieben.

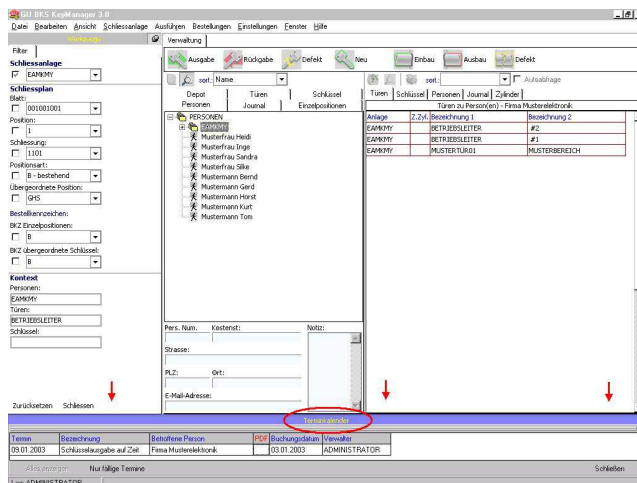
9.1.1 Terminkalender

Der Terminkalender ist ein weiteres Highlight des BKS KeyManager 3.0

Dieser ist in direkter Verbindung mit der zeitlich befristeten Schlüsselausgabe zu sehen.

Um den Terminkalender aufzurufen, wählen Sie in der Menü-Leiste **Ansicht** und hieraus den Unterpunkt Terminkalender.

Jetzt öffnet sich am unteren Bildschirmrand, über die komplette Breite, der **Terminkalender**.



Hier werden Ihnen sofort alle zeitlich befristeten Schlüsselausgaben angezeigt, welche Sie, je nach Datenmenge, zusätzlich nach **Alles anzeigen** und **Nur fällige Termine** filtern können.

Sie können sich hier im Terminkalender zu jederzeit noch einmal die erstellten Quittungen zu Ihren zeitlich befristeten Schlüsselausgaben anzeigen lassen.

Hierfür wählen Sie das Blatt-Symbol zu der jeweiligen Schlüsselausgabe mit einem Doppelklick aus.

ACHTUNG! Wenn Sie bei der zeitlich befristeten Schlüsselausgabe den Quittungsdruck unterdrückt haben, wird Ihnen in dem Terminkalender das Blatt-Symbol auch nicht angeboten.

Der Terminkalender, welcher bei jedem Programmstart separat geöffnet werden muß, öffnet sich an Tagen von fälligen Schlüsselrückgaben automatisch bei Programmstart.

Sie haben in dem Terminkalender die Möglichkeit, vor Ablauf von fälligen Schlüsselrückgaben, aus der jeweiligen Position über die rechte Maustaste eine Rückgabe-**Aufforderungs-Quittung** zu drucken.

Hierfür öffnen Sie über die rechte Maustaste ein Kontext-Menü, woraus Sie Aufforderungs-Quittung wählen.

Des weiteren können Sie direkt aus diesem Kontext-Menü, also über die rechte Maustaste, bei fälligen Terminen, die Schlüsselrückgabe ausführen.

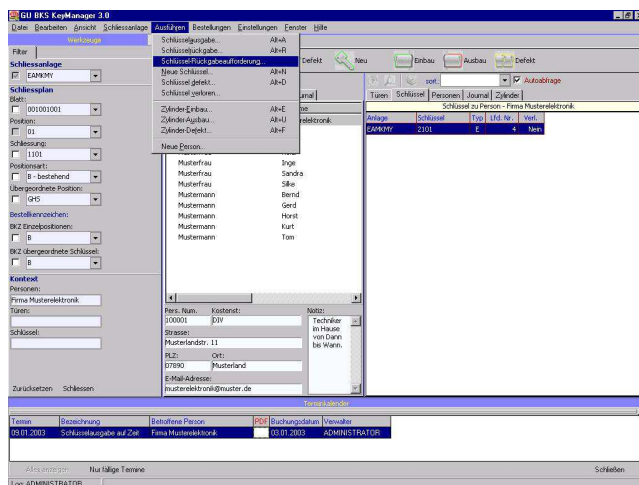
Wählen Sie hierfür aus dem Kontext-Menü die **Schlüsselrückgabe**.

Jetzt werden automatisch die betreffenden Personen- und Schlüsseldaten in das Transaktionsfenster Schlüsselnachfrage übernommen.

9.2 Schlüssel-Rückgabeaufforderung

Im BKS KeyManager 3.0 haben Sie nicht nur die Möglichkeit bei zeitlich befristeten Schlüsselausgaben eine Rückgabe-Aufforderungs-Quittung zu drucken.

Sie können hier jederzeit für jeden beliebigen Schlüsselträger eine solche Quittung erzeugen, indem Sie in der Menü-Leiste **Ausführen** wählen und hier den Unterpunkt Schlüssel-Rückgabeaufforderung.

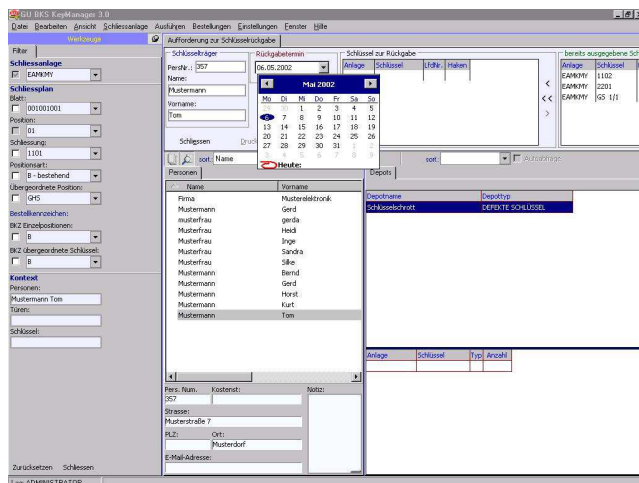


Jetzt öffnet sich ein Fenster, ähnlich dem der Standard-Schlüsselnachfrage.

Hier wählen Sie jetzt die entsprechende Person und verschieben diese mit einem Doppelklick in den oberen Teil des Fensters.

Automatisch werden alle im Besitz befindlichen Schlüssel zu der gewählten Person mit angezeigt.

Wählen Sie jetzt mit den Pfeil-Tasten links neben dem Schlüsselfeld, ob Sie alle Schlüssel oder nur einen einzelnen Schlüssel zurückfordern möchten.



Anschließend wählen Sie den gewünschten Rückgabetermin aus.

Auch hier haben Sie die Möglichkeit, die integrierte Kalenderfunktion zu nutzen, indem Sie die Pfeil-Taste rechts neben dem Datumsfeld anwählen.

Abschließend wählen Sie **Drucken**, bestätigen danach das **Verbuchen** der Transaktion und gelangen mit **Schließen** zurück in die Verwaltung.

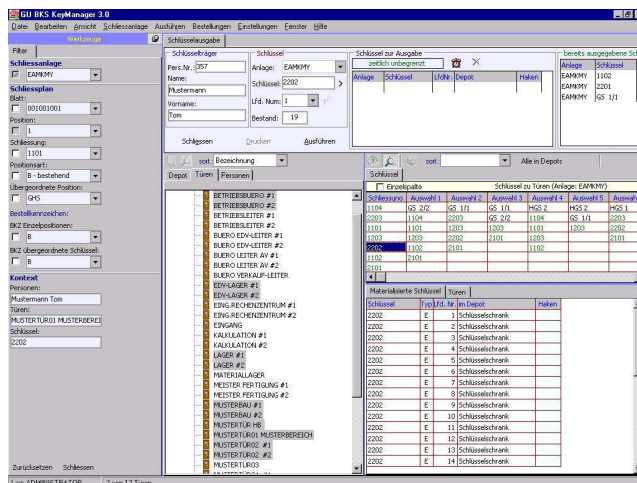
9.3 Schlüsselbundfunktion

Im BKS KeyManager 3.0 haben Sie erstmals die Möglichkeit über die so genannte Schlüsselbundfunktion, einen oder mehrere Schlüssel suchen zu lassen, welche/r ganz bestimmte Türen schließt, bzw. schließen.

Wenn Sie also Kenntnis darüber besitzen welche Türen Sie schließen möchten, dann bietet Ihnen der BKS KeyManager 3.0 mit der Schlüsselbundfunktion mehrere Auswahlmöglichkeiten an, welche/n Schlüssel Sie ausgeben können, um die gewünschten Türen zu schließen.

Wählen Sie hierfür in der Verwaltung die entsprechende Person aus, welcher Sie einen bestimmten Schlüssel ausgeben möchten.

Öffnen Sie jetzt über die rechte Maustaste das Kontext-Menü, wählen Sie hier **Schlüsselausgabe** und weiter die Schlüsselbundfunktion.



Im oberen rechten Fenster werden Ihnen die möglichen Auswahlen zu Ihrer Abfrage angezeigt.

Diese Auswahlen beinhalten die möglichen Schlüsselkombinationen, welche Ihnen allesamt den Zutritt zu Ihren ausgewählten Türen ermöglichen.

Sinn und Zweck einer vernünftig konzipierten Schließanlage ist es, mit möglichst wenigen Schlüsseln alle erforderlichen und gewünschten Schließfunktionen abzuhandeln.

Das heißt, bezogen auf die dargestellten Auswahlmöglichkeiten, gilt es, die Auswahl zu finden, welche mit den wenigsten Schlüsseln Ihre Türe Auswahl schließt.

HINWEIS! Beachten Sie jedoch bei der Türe Auswahl, das es bei noch nicht vorhandenen Schließungskombinationen innerhalb Ihrer Schließanlage, je nach Umfang der Anlage, zu ungewollt vielen Auswahlmöglichkeiten, jeweils mit einer großen Anzahl von Einzelschlüsseln in Verbindung mit diversen übergeordneten Schlüsseln, kommen kann.

TIPP! Sinnvoll ist es, bei der Schlüsselbundfunktion, die Türe Auswahl immer im Rahmen der bestehenden Strukturen der Schließanlage zu erstellen.

Um den zuvor beschriebenen Auswahlbestimmungen zu entsprechen, überprüfen Sie jetzt vorgegeben Auswahlmöglichkeiten, indem Sie in dem unteren Fenster den Reiter **Türen** anwählen.

Wählen Sie jetzt einen Schlüssel, aus einer der angebotenen Auswahlmöglichkeiten.

Sie erhalten jetzt im unteren Fenster als Ergebnis eine Liste aller, von dem gewählten Schlüssel geschlossenen Türen.

Die grün(>) dargestellten Tür/Raumbezeichnungen entsprechen Ihrer getroffenen Auswahl, wohingegen die rot(!) dargestellten Tür/Raumbezeichnungen zusätzlich geschlossene Türen, des gewählten Schlüssels, anzeigen.

Hier können Sie überprüfen und entscheiden, welche der angebotenen Auswahlmöglichkeiten, Ihrer Abfrage am ehesten entspricht.

Nachdem Sie Ihre Auswahl getroffen haben, verfahren Sie weiter, wie bei der Standard-Schlüsselausgabe.

9.4 Frage & Antwort

Die moderne *Duale-Fenster-Darstellung* des BKS KeyManager 3.0 entspricht weitestgehend einem Frage & Antwort - System.

Sie stellen hierfür immer im linken Fenster eine Frage und holen sich Ihre Antwort anschließend im rechten Fenster.

Im neuen BKS KeyManager 3.0 gibt es unzählige Möglichkeiten für diese Frage & Antwort Verknüpfungen.

9.4.1 Schlüssel in Depot/s

Wenn Sie sich informieren möchten, welche Schlüssel sich mit welcher Stückzahl in Ihren Schlüsseldepots befinden, so wählen Sie im linken Fenster das entsprechende **Schlüsseldepot** (z.B. Schlüsselschrank, Schlüsselschrott ...), und anschließend wählen Sie im rechten Fenster den Reiter **Schlüssel**.

Zusätzlich können Sie zu diesem Ergebnis des rechten Fensters auch die Detailansicht dazu wählen.

Hier erhalten Sie Zusatzinformationen bezüglich der materialisierten Schlüssel, wie auch bezüglich der Türen, welche von den ausgewählten Schlüsseln geschlossen werden.

9.4.2 Zylinder in Depot/s

Wünschen Sie jetzt Informationen darüber, welche Zylinder sich mit welcher Stückzahl in Ihren Zylinderdepots befinden, so wählen Sie im linken Fenster das entsprechende **Zylinderdepot** (z.B. Zylinderschrank, Zylinderschrott ...), und anschließend wählen Sie im rechten Fenster den Reiter **Zylinder**.

Auch hier können Sie sich zu dem Ergebnis im rechten Fenster die Details anzeigen lassen um einen größeren Informations-Output zu erhalten.

Sie erhalten jetzt umfassende Informationen bezüglich der genauen Artikeldetails, wie auch bezüglich der genauen Zylinderdetails.

9.4.3 Schlüssel zu Türen

Um sich einen Überblick darüber zu verschaffen, welche Einzelschlüssel und welche übergeordneten Schlüssel in eine ausgewählte Tür schließen, wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Türen** und im rechten Fenster den Reiter **Schlüssel**.

Jetzt erhalten Sie im oberen rechten Fenster eine Liste der Einzelschlüssel, wie auch aller übergeordneter Schlüssel, welche die ausgewählte Tür schließen und zusätzlich, wenn Sie auch hier die Detailinformation anwählen, erhalten Sie im unteren rechten Fenster umfassende Informationen bezüglich der materialisierten Schlüssel, wie auch bezüglich der Türen, welche von dem jeweiligen Schlüssel geschlossen werden.

9.4.4 Personen zu Türen

Wenn Sie jetzt im rechten Fenster den Reiter **Personen** und im linken Fenster weiterhin den Reiter **Türen** wählen, dann erhalten Sie Auskunft darüber, welche Person zu einer ausgewählten Tür Zutritt hat.

Wählen Sie auch hier im rechten Fenster die Detailansicht hinzu, so erhalten Sie ferner Auskunft über alle zusätzlich, von der jeweiligen Person geschlossenen Türen.

TIPP! In vielen dieser Fälle ist es zudem möglich auch im linken Fenster die Detailansicht anzuwählen, um auch hier wichtige Zusatzinformationen zu erhalten.

9.4.5 Zylinder zu Türen

Wenn Sie sich informieren möchten, welcher Zylindertyp sich in einer bestimmten Tür befindet und wo Sie diesen schließlich in Ihrem Schließplan finden, dann wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Türen** und im rechten Fenster den Reiter **Zylinder**.

Wenn Sie in diesem Fall zusätzlich die Detailansicht wählen, so erhalten Sie hier eine **grafische Darstellung** des jeweiligen Artikeltyps mit Angabe aller, den in der Tür befindlichen Zylindertyp betreffenden Daten.

Im linken Fenster können Sie sich zusätzlich Detailinformationen zu den jeweiligen Türen anzeigen lassen.

9.4.6 Türen zu Schlüssel

Wünschen Sie Informationen darüber, welche Türen in Ihrer Schließanlage von einem bestimmten Schlüssel geschlossen werden, dann wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Schlüssel** und im rechten Fenster den Reiter **Türen**.

HINWEIS! Bei verschiedenen Abfragen kann es vorkommen, dass Detailansicht nicht zur Verfügung steht. In diesen Fällen ist der Funktions-Button inaktiv.

9.4.7 Schlüssel (mater.) zu Schließung

Um Information darüber zu erhalten, wieviel Stück Schlüssel sich, von einer gewählten Schließung, in Ihrem Besitz befinden, wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Schlüssel** und im rechten Fenster ebenfalls den Reiter **Schlüssel**.

Jetzt erhalten Sie im rechten Fenster die Liste aller Schlüssel mit der gewählten Schließung, mit Angabe des jeweiligen, aktuellen Status des/der Schlüssel.

So erfahren Sie auf einen Blick, welcher Schlüssel ausgegeben, verloren oder defekt ist.

9.4.8 Personen zu Schlüssel

Wünschen Sie jetzt Information darüber, welche Personen im Besitz eines bestimmten Schlüssels sind, so wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Schlüssel** und im rechten Fenster den Reiter **Personen**.

Jetzt bekommen Sie im rechten Fenster alle Personen angezeigt, welche im Besitz des gewählten Schlüssels sind.

Auch hier können Sie sich weitere Details anzeigen lassen.

9.4.9 Zylinder zu Schlüssel

Wenn Sie sich darüber informieren möchten, welche Zylinder Ihrer Schließanlage die gleiche Schließungsnummer haben, wie ein bestimmter Schlüssel, dann wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Schlüssel** und im rechten Fenster den Reiter **Zylinder**.

In diesem Fall wird die Detailansicht automatisch aktiv, wodurch Sie sofort alle wichtigen Zylinderdetails angezeigt bekommen.

9.4.10 Türen zu Person

Um Information darüber zu erhalten, welche Tür/en von einer bestimmten Person geschlossen werden können, wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Personen** und im rechten Fenster den Reiter **Türen**.

Jetzt werden Ihnen im rechten Fenster alle die Türen aufgelistet, welche von der ausgewählten Person geschlossen werden können.

9.4.11 Schlüssel zu Person

Möchten Sie sich schnell und einfach informieren, welche Einzelschlüssel und auch welche übergeordneten Schlüssel eine bestimmte Person besitzt, dann wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Personen** und im rechten Fenster den Reiter **Schlüssel**.

Wählen Sie zusätzlich rechts die Detailansicht, um sich eine Übersicht über weitere Schlüsselträger zu einer bestimmten Schließung, wie auch, um sich die Liste aller Türen zu eben dieser Schließung anzeigen zu lassen.

9.4.12 Journal-Transaktionsnr.

Wünschen Sie jetzt einen detaillierten Überblick darüber, was genau sich hinter den einzelnen Transaktionsnummern des mitgeführten Journals, im BKS KeyManager 3.0 verbirgt, wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Journal** und auch im rechten Fenster ebenfalls den Reiter **Journal**.

Wählen Sie hier zusätzlich im rechten Fenster die Detailansicht, um sich den exakten Vorgang und Inhalt einer gewählten Transaktion anzeigen zu lassen.

9.4.13 Türen zu Einzelposition/en

Um sich einen Überblick darüber zu verschaffen, wieviel Stück Türen sich effektiv hinter den Einzelpositionen Ihrer Schließanlage befinden, wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Einzelpositionen** und im rechten Fenster den Reiter **Türen**.

In dem rechten Fenster wird Ihnen jetzt angezeigt, zu welcher Einzelposition des Schließplans, mit Zylinder Stückzahlen größer ein Stück, bei dem Import der Schließanlage, zusätzliche Türen erstellt wurden.

Wählen Sie diesmal im linken Fenster die Detailansicht hinzu, um sich sämtliche Details zu der gewählten Einzelposition anzeigen zu lassen.

Auch hier erhalten Sie zusätzlich eine nützliche, grafische Darstellung des jeweiligen Zylindertyps.

9.4.14 Schlüssel zu Einzelposition/en

Zu den Einzelpositionen Ihrer Schließanlage können Sie auch abfragen, welche Einzelschlüssel und welche übergeordneten Schlüssel eine ausgewählte Einzelposition schließen.

Hierfür wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Einzelpositionen** und im rechten Fenster den Reiter **Schlüssel**.

Wählen Sie zusätzlich im rechten Fenster die Detailansicht hinzu, um sich einen Überblick über die Gesamtanzahl der jeweiligen Schlüssel, wie auch, um sich einen Überblick über alle weiteren Türen, welche von dem Schlüssel geschlossen werden, zu verschaffen.

9.4.15 Zylinder zu Einzelposition/en

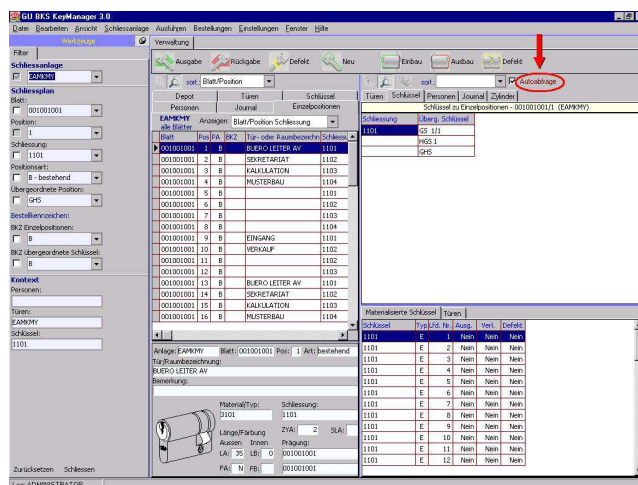
Wünschen Sie Information bezüglich des aktuellen Status aller Zylinder in Ihrer Schließanlage, dann wählen Sie im linken Fenster den Reiter **Einzelpositionen** und im rechten Fenster den Reiter **Zylinder**.

Wählen Sie jetzt links eine bestimmte Schließung aus den Einzelschließungen aus, und Sie bekommen im rechten Fenster unter anderem den aktuellen Status der/des Zylinder/s angezeigt.

Unter der Detailansicht sehen Sie im rechten Fenster noch einmal sehr übersichtlich die Lokalisierung der/des Zylinder/s.

9.5 Autoabfrage

Die Autoabfrage ist ein weiteres, nützliches Feature des neuen BKS KeyManager 3.0



Diese Funktion startet, sofern sie aktiv ist, **automatisch** die unterschiedlichsten **Abfragen**, um Ihnen das Arbeiten mit dem BKS KeyManager 3.0 so einfach und angenehm wie möglich zu gestalten.

Bei den wichtigsten Transaktionen im BKS KeyManager 3.0 ist die Autoabfrage automatisch aktiviert, so daß Sie diese nicht manuell, durch anwählen des Haken-Feldes links neben dem Begriff **Autoabfrage**, aktivieren müssen.

Es gibt jedoch auch Transaktionen, in denen die Autoabfrage inaktiv ist und auch nicht manuell aktiviert werden kann.

HINWEIS! Je nach zu verwaltender Datenmenge empfiehlt es sich in verschiedenen Transaktionen die Autoabfrage abzuschalten, um ein schnelleres Arbeiten mit dem BKS KeyManager 3.0 zu ermöglichen.

9.5.1 Abfrage ausführen

Bei inaktiver Autoabfrage haben Sie dennoch jederzeit die Möglichkeit eine Abfrage zu starten.

Hierfür wählen Sie über dem rechten Hauptfenster den Button für **Abfrage ausführen** > , welcher sich rechts neben dem Button für die Detailansicht befindet.

Jetzt wird eine einmalige Abfrage ausgeführt, d.h. für jede weitere Abfrage, wählen Sie wiederholt den zuvor beschriebenen Button.

10 Schließplan

10.1 Aufrufen von Schließplan

Der Schließplan wird über den Menüpunkt „Schließplan“ in der Menüleiste des BKS BKS KeyManager 3.0 aufgerufen. Sollten sich mehrere Schließanlagen in der Verwaltung befinden, so ist unbedingt darauf zu achten die entsprechende Anlage vor Aufruf des Menüpunktes im Filterwerkzeug zu fixieren. Bei nur einer zu verwaltenden Anlage wird die Fixierung durch das Programm automatisch vorgenommen. Der aufgerufene Schließplan startet grundsätzlich im Lesemodus und ist zum Bearbeiten gesperrt.



10.2 Karteireiter Schließplan

Im BKS BKS KeyManager 3.0 wird durchgehend die Karteireitertechnologie verwendet. Der Karteireiter für den Schließplan wird automatisch durch die Öffnung des Schließplanes erzeugt. Somit kann während des gesamten Arbeitsprozesses der Schließplan geöffnet bleiben. Durch anklicken mit der Maus auf den entsprechenden Karteireiter wird kann zum gewünschten Bearbeitungsmodus Verwaltung oder Schließplan geschaltet werden.



10.3 Grundsätzliche Elemente im Schließplan

10.3.1 Fadenkreuz

Das Fadenkreuz dient zur Erleichterung der Navigation im Schließplanmodul und wird mit einer blauen vertikalen und einer sich kreuzenden blauen horizontalen Linie dargestellt. Es sind zwei verschiedene Verhaltensweisen der Fadenkreuzhilfe zu beachten:

a) mit Klicken in die Felder von Zylinderpositionen oder in die Felder der übergeordneten Schlüssel, lassen sich die vertikale bzw. die horizontale Linie individuell verschieben.

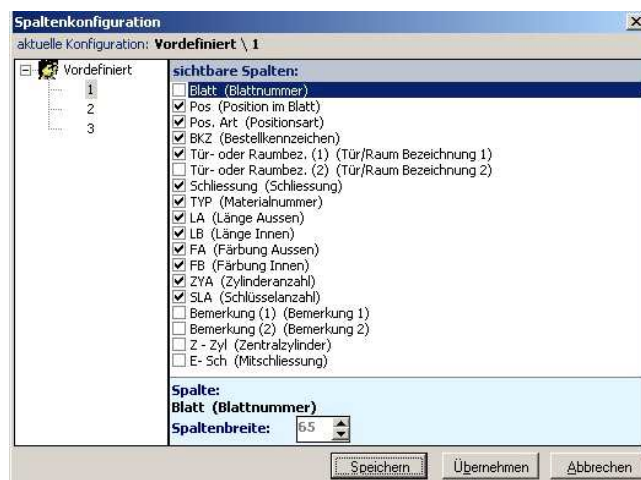
b) mit Klicken in das Feld der Funktionszeichen ist die Klickstelle immer Schnittpunkt zwischen horizontaler und vertikaler Linie und beide Linien werden gleichzeitig zum Klickpunkt verschoben.

10.3.2 Spaltenkonfigurator

Der Spaltenkonfigurator wird über die Schaltfläche Konfiguration in der Menüleiste des Schließplanmoduls oder über das Kontextmenü (rechte Maustaste) geöffnet. In dem Spaltenkonfigurator kann der Nutzer bestimmen, welche Spalten des Schließplanmoduls auf dem Bildschirm sichtbar angezeigt werden soll. Um eine Spalte als sichtbar zu definieren, muss der Haken per Mausklick an der gewünschten Stelle gesetzt werden. Bei Arbeiten mit dem Laptop oder mit kleineren Bildschirmen kann mit diesem Verfahren natürlich mehr Feldinhalt der Schließfunktionalität gezeigt werden.

Weiterhin kann im Konfigurator die Spaltenbreite des jeweils markierten Spaltennamens exakt eingestellt werden. Dies geschieht in dem blau eingefärbten Feld unterhalb der Spaltenbezeichnungen.

Die definierte Einstellung muss mit den Schaltflächen „Speichern und Übernehmen“ bestätigt werden. Damit ist die Einstellung für die Schließplanansicht aktiv.



Durch Vorwahl der entsprechenden Einstellung 1, 2 oder 3 im Auswahlnavigator links neben der Ausgabe 2 vom 22.08.2012 Seite 84 von 158

Spaltenbezeichnung können so 3 Einstellungen vordefiniert werden. Die vordefinierte Einstellung kann dann durch Anklicken der Einstellungsauswahl und durch anschließende Betätigung der Schaltfläche „Übernehmen“ für die Schließplanansicht aktiviert werden.

Für den Kopf der übergeordneten Schlüssel kann die Spaltenansicht ebenfalls individuell konfiguriert werden. Diese Funktion ist aber nur über das Kontextmenü (rechte Maustaste) erreichbar. Führen Sie dazu den Mauszeiger in das Feld der übergeordneten Schlüssel und betätigen Sie die rechte Maustaste. In dem erscheinenden Kontextmenü wählen Sie den Menüpunkt „Konfiguration“ aus. In dem nun erscheinenden Spaltenkonfigurator können Sie Ihre individuellen Einstellungen wie schon vorher beschrieben ausführen.



10.3.3 Drucken von Schließplan

Das Druckmodul des Schließplans wird über die Schaltfläche „Drucken“ in der Menüleiste des Schließplanmoduls oder über das Kontextmenü (rechte Maustaste) geöffnet. Der Ausdruck kann in der erscheinenden Druckansicht vor Auslösen des Druckes noch einmal überprüft werden. Zu beachten ist hier, dass der Ausdruck der Schließpläne grundsätzlich nach der im Vorfeld gewählten Sortierung stattfindet.

In der Einzelblattdarstellung kann vor der Druckansicht gewählt werden, ob nur die aktuell aktive Schließplanseite oder alle Schließplanseiten gedruckt werden.

10.3.4 Spaltenbezeichnung

Die Spaltenbezeichnungen des Schließplans sind analog zum Original BKS – Schliessplan aufgebaut und selbsterklärend. Zwei neue Spalten dienen jedoch einerseits zur besseren Übersicht und andererseits zur Abwicklung des Bestellverfahrens und sollen an dieser Stelle erläutert werden:

Spalte Pos. Art

Pos. Art. ist die Abkürzung für Positions-Art und definiert die Beschaffenheit der Position. Als Erkennungsmerkmal dienen 4 Buchstaben die im folgenden beschrieben werden.

B	=	Bestehende	Position	(	bereits	Materialisiert;	)
P	=	Planposition	(geplante	und	nicht	realisierte	Position)
K	=	Kommentarzeile	(	nur	Textposition	)	

N = Neue Position (nicht Materialisiert)

Spalte BKZ

BKZ ist die Abkürzung für Bestellkennzeichen. Ein Bestellkennzeichen wird bei jeder neuen Bestellung erzeugt. Mit Hilfe des BKZ können Bestellungen individuell verwaltet werden und Materialisiert werden.

10.3.5 Artikelgrafik

Zur besseren Verdeutlichung unserer Artikelnummern sind auch im Schließplanmodul die Artikelgrafiken eingebaut. Zur jeweiligen markierten Zeile wird der dazugehörige Artikel grafisch angezeigt. Dieses Modul wird durch BKS ständig gepflegt werden, um bei neuen Produkten, mit einem entsprechenden Update, eine korrekte Anzeige zu gewährleisten. Diese Datei wird von BKS zum gegebenen Zeitpunkt auf der Internetseite www.bks.de zum Download bereitgestellt.

10.3.6 Kontextmenü (rechte Maustaste)

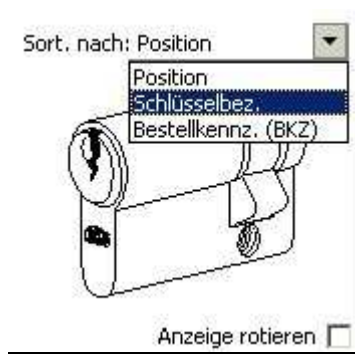
In allen Bereichen und Ansichten des BKS KeyManager 3.0 wird mit einem so genannten Kontextmenü gearbeitet. Dieses Kontextmenü ist wie in allen Windows Anwendungen über die rechte Maustaste zu erreichen. Je nach Bearbeitungsansicht ist die Anzeige des Kontextmenüs unterschiedlich. In der Schließplanansicht besitzt das Kontextmenü im Bearbeitungsmodus den größten Umfang. Um die Leiste der Schaltflächen im Schließplanmodul nicht zu überfrachten, sind viele Menüfunktionen in das Kontextmenü verlegt worden und auch nur über dieses aufzurufen.

10.3.7 Sortierung der übergeordneten Schlüssel

BKZ ist die Abkürzung für Bestellkennzeichen. Ein Bestellkennzeichen wird bei jeder neuen Bestellung erzeugt. Mit Hilfe des BKZ können Bestellungen individuell verwaltet werden und Materialisiert werden.

Die auswählbaren Sortierkriterien sind:

- ⇒ Position
- ⇒ Bezeichnung der übergeordneten Schlüssel
- ⇒ Bestellkennzeichen (BKZ)



10.3.8 Anzeige rotieren

Die Anzeige kann bei Bedarf rotiert werden. Dazu wird der Haken in der Hakenbox unterhalb der Artikelgrafik durch Mausklick gesetzt. Das Feld der Übergeordneten Schlüssel wird durch die Aktivierung dieser Funktion auf die linke Seite versetzt. Die Übergeordneten Schlüssel

können nun problemlos gelesen werden. Die Funktionalität der Übergeordneten Schlüssel wird in dieser Ansicht horizontal gelesen.



10.4 Die verschiedenen Schließplanansichten

10.4.1 Gesamtdarstellung (Standardanzeige)

Die Gesamtdarstellung des Schließplans ist die Standardanzeige des BKS KeyManager 3.0 und erscheint in dieser Darstellung automatisch bei jedem Öffnen des Schließplans. Hierbei erscheint die Anzeige nicht analog zum BKS – Original – Schließplan in der Einzelblattdarstellung. Der komplette Schließplan zur aktivierten Anlage wird als unendlicher Schließplan dargestellt. Mit Hilfe der Scrolleiste oder der Tasten „Bild auf, Bild ab“ kann dann im Schließplan navigiert werden. In dieser Darstellung wird dann die Spalte „Blatt“ automatisch aktiviert. Hier wird dann grundsätzlich die entsprechende Blattnummer angezeigt um die Schließplanorientierung nicht zu verlieren.

Da dieser Anzeigemodus sich immer auf einen kompletten Schließplan mit allen

Einzelpositionen und Übergeordneten Positionen bezieht, ist die Verdichtungsanzeige der Übergeordneten Positionen deaktiviert.

In diesem Anzeigemodus kann nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Die Sortierkriterien können in der Dialogbox „Sort.nach“ ausgewählt werden und beziehen sich auf die komplette Anlage.

Die auswählbaren Sortierkriterien sind:

- ⇒ Blatt / Position
- ⇒ Tür / Raumbezeichnung
- ⇒ Schließungsnummer
- ⇒ Materialnummer (Artikelnummer)
- ⇒ Bestellkennzeichen (BKZ)
- ⇒ Positionsart



10.4.2 Einzelblattdarstellung

Die Darstellung des Schließplans kann auch analog zum BKS – Original – Schließplan angezeigt werden. Zur Aktivierung dieser Funktion wird der Haken in der Hakenbox „Einzelpos. Blattweise“ durch Mausklick gesetzt.



In diesem Modus wird die Dialogbox der Sortierung ersetzt durch die Dialogbox „Blatt“. In dieser Dialogbox kann nun das gewünschte Blatt gewählt werden. Bei aktivierter Dialogbox kann die Navigation auch durch die Pfeiltasten „Auf und Ab“ geschehen.

Durch die verschiedene Farbgebung der Blattnummern kann schon in der Dialogbox erkannt werden, ob die einzelnen Blätter komplett gefüllt sind, oder ob noch freie Positionen auf den entsprechenden Blättern vorhanden sind.

Blaue Blattnummern = noch freie Positionen auf dem Blatt vorhanden

Rote Blattnummern = Blatt komplett gefüllt

In diesem Anzeigemodus wird immer das komplette Blatt dargestellt. Die Sortierfunktion der Einzelpositionen entfällt in diesem Modus.

Zusätzlich kann in diesem Modus die Funktion der Verdichtung der Übergeordneten Schlüssel aktiviert werden. Dieses geschieht durch setzen des Hakens durch Mausklick in die Hakenbox „Überg. Pos. verdichten“.



Bei der Verdichtung werden alle für diese Seite nicht relevanten Übergeordneten Schlüssel aus der Anzeige entfernt. Nur Übergeordnete Schlüssel die auch auf dieser Seite eine Funktion erfüllen bleiben in der Anzeige erhalten. Dieses ist vor allem für Schließanlagen mit großen Übergeordneten Funktionen wichtig, da nun nicht mehr der komplette Kopf angezeigt wird. Unnötiges Scrollen kann somit entfallen. Ein weiterer Vorteil bringt der Schließplandruck in diesem Modus. Durch die Kopfverdichtung werden keine zusätzlichen Leerseiten aufbereitet die ansonsten durch die Anzeige aller Übergeordneten Positionen zwangsläufig auftreten würden.

TIPP: In jeder Ansichtenart kann der Schließplan auch als komplette Bildschirmansicht angezeigt werden. Hierzu wird entweder die als Grafik eingebaute Pinnadel gelöst, oder es wird die komplette Werkzeugleiste über die Schaltfläche „Schließen“ geschlossen. Bei gelöster Pinnadel wird die Werkzeugleiste durch entsprechende Mausaktivität geschlossen (Mauszeiger auf Schließplanmodul) oder geöffnet (Mauszeiger auf Werkzeugleiste).

10.5 Funktionszeichen

10.5.1 Die verschiedenen Funktionszeichen und deren Bedeutung

Die Funktionszeichen dienen dazu, die Schließberechtigung der unterschiedlichen übergeordneten Schlüssel sowie die Schließberechtigung eventueller Einzelschlüssel auf dem Schließplan zu dokumentieren. Sie werden in dem so genannten Funktionsfeld des Schließplanes eingetragen. Dieses Funktionsfeld ist horizontal und vertikal mit Trennlinien durchzogen, so dass für jede Schließplanposition und jeden übergeordneten Schlüssel ein Koordinatenfeld zur Vergabe der Funktion enthalten ist. Da es verschiedene Funktionen gibt, wird auch mit verschiedenen Funktionszeichen gearbeitet. Bei EDV gestützter Schließplanbearbeitung ist das auch nicht zu vermeiden. Im folgenden die Erklärung zu den verschiedenen Funktionszeichen.

O	Kennzeichnet, daß der Schlüssel aus der horizontalen Spalte, den Zylinder aus der vertikalen Spalte <u>zusätzlich</u> zum Einzelschlüssel öffnet.
X	Dient zur Kennzeichnung des Einzelschlüssels und wird nur dann eingezeichnet, wenn eine Zentralschließung oder eine Mitschließung vorhanden ist. Dann immer nach dem Prinzip, daß X immer in die Position derselben horizontalen Spalte mitschließt, die mit einem O gezeichnet ist.
+	Kennzeichnet, daß alle Zylinder die in derselben horizontalen Spalte mit diesem Zeichen gezeichnet sind gleichschließend sind, obwohl die Schließungsnummer differiert. Bei gleicher Schließungsnummer ist dieses Zeichen nicht erforderlich.

10.6 Arbeiten im Schließplan

10.6.1 Hinzufügen von Zylinderpositionen

Da, wie schon eingangs erwähnt, alle Schließplanansichten im Lesemodus starten, muß zum Arbeiten im Schließplan zuerst der Bearbeitungsmodus aktiviert werden.

Dies geschieht durch setzen des Hakens per Mausklick in der Hakenbox „Bearbeiten“. Diese befindet sich links oben in der Menüleiste des Schließplans.



Danach befindet sich der Schliessplan für alle Darstellungen im Schreibmodus. Nun kann in der gewünschten Zeile des Schließplans mit Bearbeitung begonnen werden.

Im allgemeinen wird mit der Spalte „Tür / Raumbez.“ begonnen. Dies ist aber kein Pflichtfeld und kann auch übergangen werden. Dagegen ist die Spalte „Schließung“ ein Pflichtfeld und muß gefüllt werden. Ohne die Angabe der Schließungsnummer ist keine Funktionsvergabe möglich.

Sind alle Eingaben getätigt, wird in der Spalte „Pos.Art“ vom BKS BKS KeyManager 3.0 automatisch ein „N“ wie neue Position vergeben. Diese Position befindet sich nun zwar auf dem Schliessplan, ist jedoch noch nicht materialisiert. Somit ist die Position für die Verwaltung noch nicht relevant.

Solange die eingegebenen Positionen nicht gespeichert wurden, werden die Spalten „Blatt, Pos., Pos.Art“ bzw. „Pos., Pos.Art“ (je nach Schließplandarstellung) mit einem rosa Hintergrund als optisches Signal für die noch nicht durchgeführte Speicherung versehen. Nach dem Speichern wird der eingefärbte Hintergrund wieder in den Normalzustand zurückgeführt. Positionen mit der Pos. Art „N“ bleiben bis zur Materialisierung grün eingefärbt. Nach dem Materialisieren wird der eingefärbte Hintergrund wieder in den Normalzustand zurückgeführt.

Wenn Schließplanpositionen als Kommentarzeilen oder Planpositionen deklariert werden sollen, so muß nach der Positionspflege der Eintrag in der Spalte „Pos.Art“ manuell editiert werden. Es können allerdings nur die Einträge „K, P und N“ editiert werden. Der Eintrag „B“ für Bestehend kann nur über die Funktion „Materialisieren“ gesetzt werden.

10.6.2 Materialisieren von Zylinderpositionen

Alle gepflegten Positionen auf dem Schliessplan stehen dem Verwaltungsmodul noch nicht zur Verfügung. Somit können über den Schliessplan zukünftige Erweiterungen oder eventuelle Änderungen gepflegt werden ohne die Verwaltung damit zu belasten. Sobald die geplanten Positionen dem Verwaltungsmodul zur Verfügung gestellt werden sollen, müssen diese Materialisiert werden. Das heißt, das geplante Material wird mit dieser Funktionalität in das Verwaltungsmodul verschoben.

Diese Funktion wird über das Kontextmenü (rechte Maustaste) erreicht. Die zu materialisierende Position wird durch anklicken mit der Maus markiert. Über die rechte Maustaste wird nun das Kontextmenü aufgerufen und der Menüpunkt „Positionsart auf Bestehend setzen (materialisieren)“ deklariert.



Danach erscheint Materialisierungsfenster. In diesem Fenster können Sie die für Sie in Frage kommenden Komponenten auswählen. Sie haben nun die Möglichkeit, den Zylinder mit der Materialisierung auch automatisch als eingebauten Zylinder anzulegen. Dazu muß der Haken in dem Hakenfeld „Türen zum Zylinder anlegen“ gesetzt sein. Soll der Zylinder noch nicht eingebaut werden, sonder z.B. als aktiver Reservezylinder der Verwaltung zugänglich gemacht werden, so entfernen Sie den Haken aus diesem Feld. Der Zylinder wird dann in das ausgewählte Depot verschoben. Aus diesem Depot kann er zu jedem beliebigen Zeitpunkt verbaut werden. Nach Auswahl Ihrer gewünschten Komponenten bestätigen Sie den Vorgang mit der Schaltfläche „Ausführen“.



10.6.3 Hinzufügen von übergeordneten Schlüsseln

Um neue übergeordnete Schlüssel hinzuzufügen, wählen Sie in der Menüleiste den Knopf „Überg.Pos.“ oder setzen Sie den Haken in dem Hakenfeld „Anzeige rotieren“. Die Bildschirmanzeige wird, wie schon vorher beschrieben, rotiert, so daß die neuen Schlüssel bequem in der horizontalen Ebene bearbeitet werden können. Die Hakenbox „alle überg. Positionen“ muß durch setzen des Hakens aktiviert sein, da in der Verdichtungsanzeige nicht editiert werden kann.



Nun kann der neue übergeordnete Schlüssel an der gewünschten Position gepflegt werden. In die Spalte „Pos. Art“ wird das „N“ für neue Position automatisch gesetzt. Der neue Schlüssel kann sofort zur Schließplanplanung verwendet werden, jedoch ist der Schlüssel noch nicht Materialisiert und steht dem Verwaltungsmodul noch nicht zur Verfügung.

Pos. Nr.	Pos. Art	BKZ	Schl. Art	Schl. Bez.	Schl. Anz.	Bemerkungen
0001	B		GHS		2	
0002	B		HGS	1	2	
0003	B		GS	1/1	2	
0004	B		GS	1/2	2	
0005	B		GS	1/3	2	
0006						
0007						
0008						
0009						
0010						
0011						
0012	B		HGS	2	2	
0013	B		GS	2/1	2	
0014	B		GS	2/2	2	
0015	N		GS	2/3	1	
0016						

10.6.4 Materialisieren von übergeordneten Schlüsseln

Zum materialisieren der übergeordneten Schlüssel wird die gleiche Vorgehensweise angewendet wie zum materialisieren der Zylinder und wie dort auch schon beschrieben. Der materialisierte Schlüssel wird in das gewählte Schlüsseldepot verschoben und steht dort zur weiteren Verarbeitung bereit.

10.6.5 Editieren von Zylinderpositionen

Zum editieren der Zylinderpositionen muß die gewünschte Position markiert werden. Durch betätigen der rechten Maustaste wird nun das Kontextmenü aufgerufen und das Menü „Zylinderdaten ändern“ gewählt.



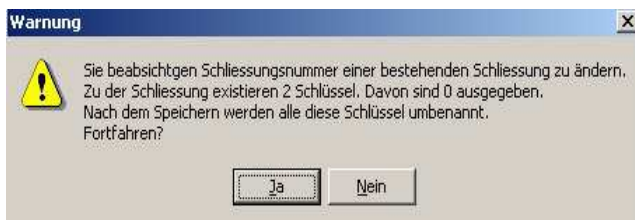
Durch diese Aktion wird ein weiteres Fenster aufgerufen, in dem die Zylinderdaten geändert werden können.



Die angezeigten Felder können nun editiert werden. Die Änderung muß mit der Schaltfläche „OK“ bestätigt werden. Die getätigten Änderungen greifen in der Verwaltung für alle eingetragenen Stückzahlen dieser Einzelposition im Depot sowie bei eingebauten Türzylindern.

10.6.6 Editieren von übergeordneten Schlüsseln

Sollte sich die Bezeichnung eines übergeordneten Schlüssels ändern, z.B. durch größeren Funktionsumfang und dadurch bedingten Austausch in einem größeren Profil, so kann die Bezeichnung über den Schliessplan geändert werden. Hier wird die gleiche Vorgehensweise angewendet wie beim hinzufügen von übergeordneten Schlüsseln. Nach editieren der Schlüsselbezeichnung und beim verlassen des Feldes wird folgender Warnhinweis angezeigt:



Falls die Editierung gewünscht wurde, so muß der Warnhinweis mit Ja bestätigt werden und die ausgeführte Aktion durch Betätigen des Speicherknopfes abgeschlossen werden.



Die Änderung der Schlüsselbezeichnung greift auf alle der Verwaltung bekannten Schlüssel zu. Das heißt: sämtliche Depotschlüssel sowie ausgegebene Schlüssel werden umbenannt.

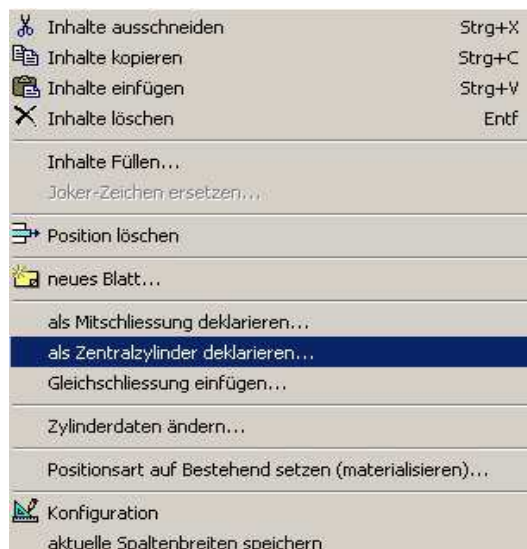
10.6.7 Setzen von Funktionszeichen im Schließplan

Um zu sehen welcher übergeordneter Schlüssel welche Einzelposition schließt, müssen die in Kapitel 1.5 schon beschriebenen Funktionen vergeben werden. Diese werden in dem so genannten Funktionsfeld des Schließplanes per Doppelklick mit der Maus eingetragen.

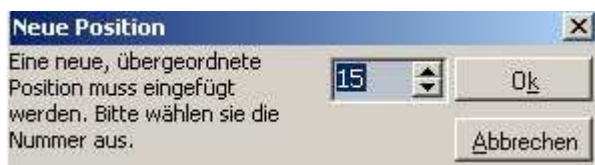
Dieses Funktionsfeld ist horizontal und vertikal mit Trennlinien durchzogen, so dass für jede Schließplanposition und jeden übergeordneten Schlüssel ein Koordinatenfeld zur Vergabe der Funktion enthalten ist.

Das Funktionszeichen „O“, das das einschließen eines übergeordneten Schlüssels dokumentiert, kann ohne jede weitere Hilfsaktion per Mausdoppelklick an der gewünschten Stelle gesetzt werden. In der Gesamtdarstellungsansicht des Schließplans werden alle Positionen mit gleicher Schließungsnummer automatisch mit der gesetzten Funktion gefüllt. In der Einzelblattansicht ist die Funktion nur wirksam auf dem Entsprechendem Blatt.

Funktionssetzung bei Zentralzylindern, Mitschließungen oder Gleichschließungen, werden mit Hilfe des Kontextmenüs gesetzt. Hierzu wird die entsprechende Einzelposition markiert und mit der rechten Maustaste das Kontextmenü aufgerufen. Der entsprechende Menüpunkt der gewünschten Funktionssetzung wird durch Mausklick gewählt (als Mitschließung deklarieren, als Zentralzylinder deklarieren, oder als Gleichschließung deklarieren)



Für alle 3 Funktionssetzungen ist es erforderlich, eine entsprechende neue Kopfposition einzupflegen. Damit hier ungeübte Nutzer nicht überfordert werden, wird diese Neue Kopfposition vom Programm vergeben und die erste Funktion mit dem korrekten Funktionszeichen an der entsprechenden Koordinatenstelle gesetzt. Es wird lediglich abgefragt, an welcher Stelle die neue Kopfposition gesetzt werden soll, wobei die nächste freie und mögliche Stelle schon als Vorschlagswert angezeigt wird.



Nach betätigen der Schaltfläche „OK“ wird die neue Kopfposition erzeugt, und das Funktionszeichen „O“ wird an der Schnittkoordinate vergeben. Um zu dokumentieren welche Schlüssel aus welchen Einzelpositionen in den Zentralzylinder einschließen sollen, müssen diese in der entsprechenden vertikalen Koordinatenlinie mit dem Funktionszeichen „X“ versehen werden. Ein anderes Funktionszeichen in dieser Linie lässt das Programm nicht zu. Ein Beispiel hierzu in folgender Grafik:

Verwaltung: EAMKMY/Schliessplan														
 Schliessplan EAMKMY ☒ Bearbeiten ☐ Einz. Pos. ☐ Überg. Pos. ☐ Speichern ☐ Rückgängig ☐ Drucken ☐ Konfig. ☐ Schliessen Sort. nach: Position Anzeig. rotieren														
Anzeig.: ☐ Überg. Pos. verdichtet ☐ alle Überg. Positionen ☒ Einzelpos. blattweise Blatt: 001001001 ☐ neues Blatt...														
Pos.	Pos. Art.	BKZ	Tür- oder Raumbez. (1)	Schliessung	TYP	LA	LB	FA	FB	ZYA	SLA	Bemerkung (1)		
01	B		BUERO LEITER AV	1101	3101	0	35	N	2	6				
02	B		SEKRETARIAT	1102	3301	0	35	N	2	6				
03	B		KALKULATION	1103	3301	0	35	N	2	6				
04	B		MUSTERBAU	1104	3301	0	35	N	2	6				
05	B			1101	3101	0	35	N	2	6				
06	B			1102	3301	0	35	N	2	6				
07	B			1103	3301	0	35	N	2	6				
08	B			1104	3301	0	35	N	2	6				
09	B		EINGANG	1101	3101	0	35	N	2	6				
10	B		VERKAUF	1102	3101	0	35	N	2	6				
11	B			1102	3301	0	31	N	1	1				
12	B			1103	3301	0	31	N	1	1				
13	B		BUERO LEITER AV	1101	3101	0	35	N	1	3				
14	B		SEKRETARIAT	1102	3301	0	35	N	1	3				
15	B		KALKULATION	1103	3301	0	35	N	1	3				
16	B		MUSTERBAU	1104	3301	0	35	N	1	3				
17	B			1101	3101	0	35	N	1	3				
18	B			1102	3301	0	35	N	1	3				
19	B			1103	3301	0	35	N	1	3				
20	B			1104	3301	0	35	N	1	3				
21	N		ZENTRALZYLINDER	2	3100	31	31	N	1	3				
22														

Bei Auswahl der Funktionssetzung „Mitschließung“ wird die gleiche Vorgehensweise angewendet. Als erstes Funktionszeichen wird nun jedoch ein „X“ gesetzt, weil hier dokumentiert wird das der Schlüssel dieser Schließung andere Zylinder mitschließt. In der vertikalen Koordinatenlinie kann bei dieser Funktion nur noch das Funktionszeichen „O“ gesetzt werden. Ein anderes Funktionszeichen in dieser Linie lässt das Programm nicht zu.

Bei Auswahl der Funktionssetzung „Gleichschließung“ wird die gleiche Vorgehensweise angewendet. Als erstes Funktionszeichen wird nun jedoch ein „+“ gesetzt. In der vertikalen Koordinatenlinie kann bei dieser Funktion nur noch das Funktionszeichen „+“ gesetzt werden. Ein anderes Funktionszeichen in dieser Linie lässt das Programm nicht zu.

BKS KeyManager Handbucherweiterung (ab Version 3.5)



11 BKS KeyManager Handbucheinleitung (ab Version 3.5)

Die Software BKS KeyManager ist entwickelt auf der Grundlage der dritten Entwicklungsgeneration. Das Aussehen und die Bedienung sind weiterhin in dem sich sehr gut bewährten Design und Handling der Vorgänger gestaltet.

Dennoch sind für einige Nutzer wesentliche Änderungen vorgenommen worden. Die wichtigsten Änderungen sind:

- Mehrplatzfähigkeit und Mehruserfähigkeit (Netzwerkversion)
- Anpassung an die Elektronikzylinder der BKS Serie 53
- Programmierung der Elektronikzylinder im BKS KeyManager

Die ergänzende Bedienungsanleitung basiert auf der in Druckform vorliegenden Bedienungsanleitung des BKS KeyManager 3.0. Es werden in der ergänzenden Bedienungsanleitung nur die geänderten oder modifizierten Punkte aufgezeigt bzw. die neuen Module beschrieben.

Besonders wichtig ist es uns, das an dieser Stelle klar gestellt wird, dass ein Update auf den BKS KeyManager in Form eines von Ihnen gewohnten Servicepacks nur ab der Version BKS KeyManager 3.5 möglich ist. Die Umstellung auf die neue Datenbank (Microsoft SQL Server 2005 Express) können für Nutzer der Versionen BKS KeyManager 3.0 oder BKS KeyManager 3.01 nur durch eine neue Installation vorgenommen werden. In der neu installierten Version BKS KeyManager können Sie Ihre vorher getätigte Datensicherung problemlos einlesen, oder die Daten auch schon während der Neuinstallation vom Installationsprogramm vornehmen lassen.

Nach der Neuinstallation werden wir zukünftige Updates wie gewohnt über die bekannten Servicepacks auf Basis des BKS KeyManager auf unserer Homepage zur Verfügung stellen. Mit dem neu eingerichteten Online – Update können Sie nun auch direkt aus dem BKS KeyManager updaten, sofern ein Internetanschluss zur Verfügung steht.

12 Installation

Der BKS KeyManager arbeitet mit 2 unterschiedlichen Datenbanken - Entweder mit einer internen Datenbank für kleine Anlagen oder mit der Microsoft SQL Server 2005-Datenbank. Diese basiert auf der MS DOT.NET-Technologie, d.h. es muss eine entsprechende Laufzeitumgebung für die MS SQL-Datenbank zur Verfügung stehen. Die Laufzeitumgebung (MS DOT.NET – Framework 2) muss also bei einer Einzelplatz oder Server-Installation installiert sein. Für die Client – Installation muss nur eine MS- SQL Datenbank irgendwo im Netzwerk auf einem geeigneten Rechner installiert sein.

Das Installationsprogramm erkennt selbstständig, ob die benötigten Programme auf dem Rechner installiert sind und installiert bei Bedarf die fehlenden Komponenten.

Die verwendete MS SQL EXPRESS 2005 Version hat folgende Einschränkungen:

- Datenbankgröße: bis zu 4 GB
- Benutzter RAM-Speicher: maximal 1 GB (auch wenn mehr Speicher installiert)
- Auch in Mehrprozessorsystemen wird nur eine CPU verwendet

Es existieren 4 grundsätzliche Installationsarten:

- Einzelplatz-Version (Interne Datenbank)
Die Einzelplatz-Version wird für kleine Anlagen installiert. Sie ist nicht netzwerkfähig und kann nicht mit Online-Produkten verbunden werden. Die MSSQL-Datenbank kann jederzeit nachinstalliert werden. Vorhandene Datensicherungen der internen Datenbank können selbstverständlich verwendet werden.
- Einzelplatz-Version (MSSQL Datenbank)
Die Einzelplatz-Version wird für mittlere und große Anlagen installiert, die ggf. auch Online-Produkte beinhalten.
 - Bei dieser Installationsart werden die interne und die MSSQL-Datenbank installiert. Beim Login im KeyManager kann zwischen den Datenbanken gewechselt werden
 - Diese Installation ist für Erreichter empfehlenswert, die Kunden mit unterschiedlichen Installationen bezüglich der Datenbank betreuen
- Server-Version
Die Server – Version wird installiert, um auf einem geeigneten Rechner die BKS KeyManager-Datenbank zu erzeugen.
- Client-Version
Die Client-Version wird installiert, wenn man eine weitere Arbeitsstation für den Zugriff auf eine bereits vorhandene BKS KeyManager Datenbank einrichten möchte.

Zur Installation der Software müssen Sie über Administratorrechte verfügen.

Wichtiger Hinweis:

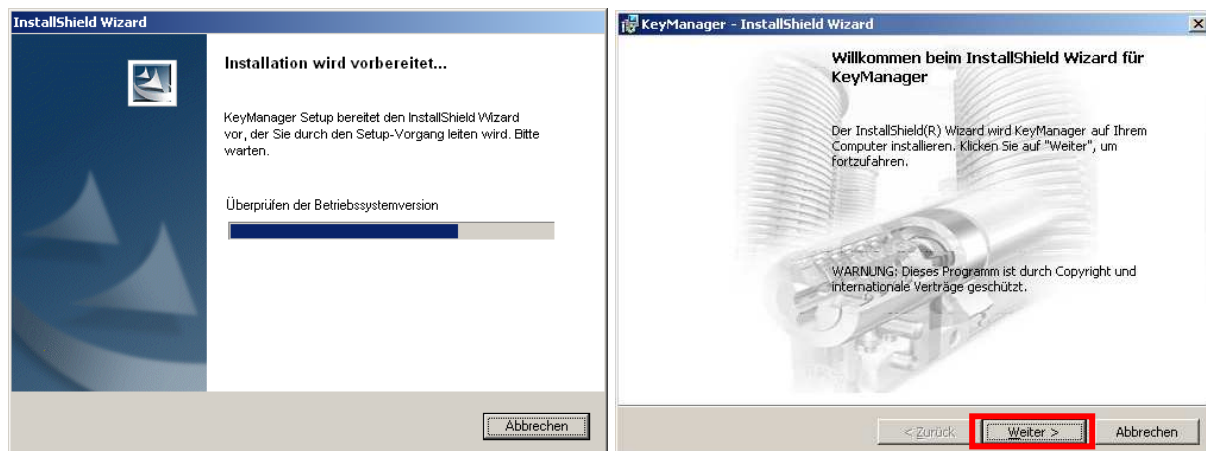
Schützen Sie Ihre Daten, indem Sie Zugriffe nur berechtigten Nutzern oder Rechnern erlauben. Verschlüsseln Sie die Festplatte, auf der sich die Datenbank befindet und schränken Sie externe Zugriffe auf den Rechner, auf dem die Datenbank gespeichert ist ein. Über eine Client-Server-Installation können Sie die Zugriffe auf die Datenbank am besten sichern. Wählen Sie ein sicheres Administrationspasswort für Ihre Datenbank. Die Client-Server-Installation wird empfohlen. Ändern Sie insbesondere das Installationspasswort des Keymanagers.

12.1 Installation der Einzelplatz-Version

Wenn Sie die CD eingelegt haben, wird der Installationsassistent automatisch gestartet. Sollte dies nicht der Fall sein, klicken Sie auf den START -Button in Ihrer Taskleiste. Danach wählen Sie den Punkt AUSFÜHREN aus und geben den Laufwerksbuchstaben Ihres CD / DVD- Laufwerks und „Start“ in die Zeile ein. Mit der Enter-Taste oder einem Klick auf „OK“ wird der Installationsassistent gestartet. Die Installation des BKS KeyManager starten Sie durch anschließendes Betätigen des Menüpunktes „KeyManager installieren“.



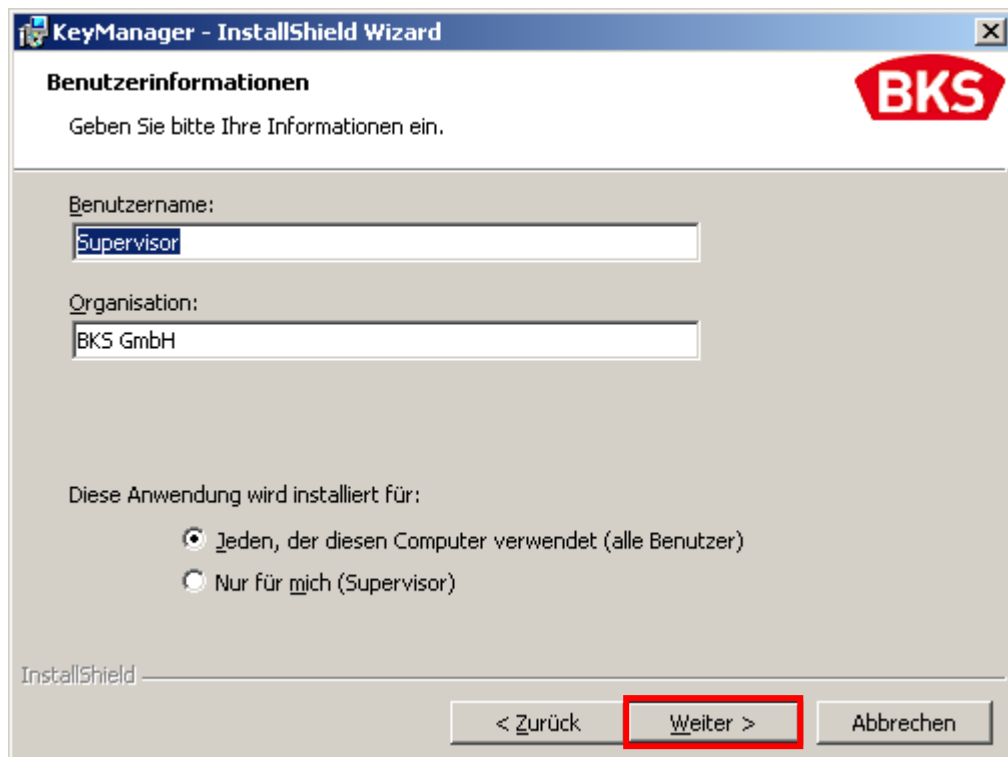
Der BKS KeyManager bereitet nun die Installation vor. Um die Installation fortzusetzen, klicken Sie bitte auf den Button „Weiter“.



Zum Starten der Installation bestätigen Sie bitte die gelesenen Lizenzbestimmungen.



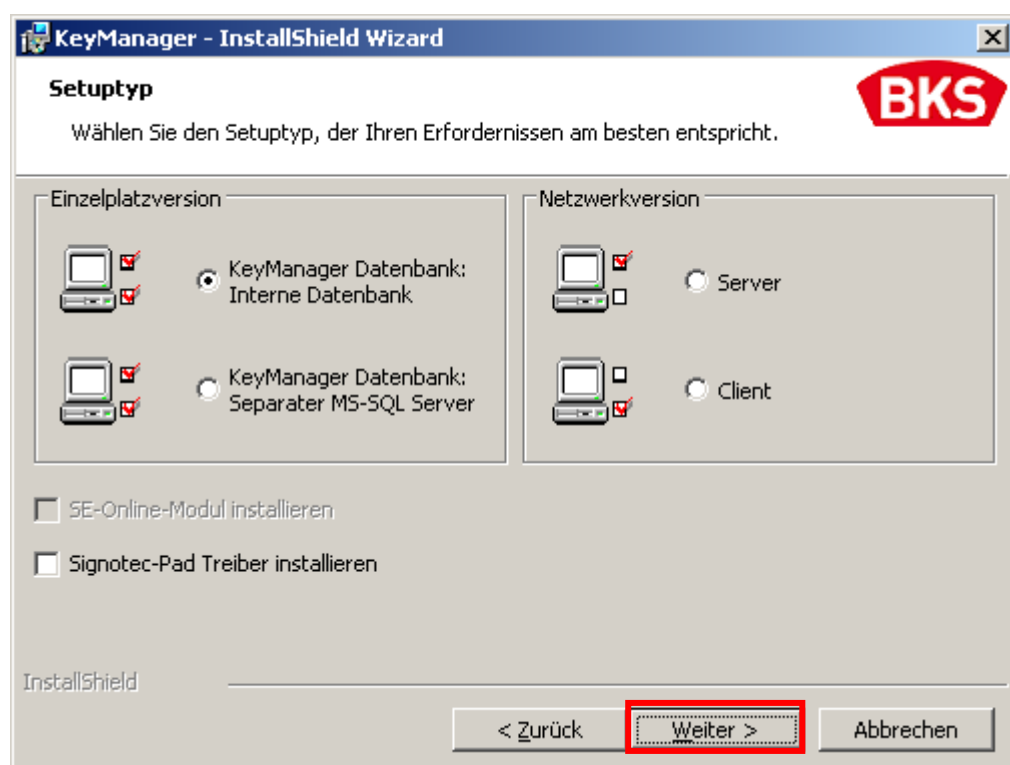
Geben Sie nun Ihre Benutzerinformationen an und klicken Sie auf Weiter.



Der BKS KeyManager steht in den aufgeführten Sprachen zur Verfügung. Bitte wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Sie können auch alle Sprachen wählen und diese dann im Programm umschalten.

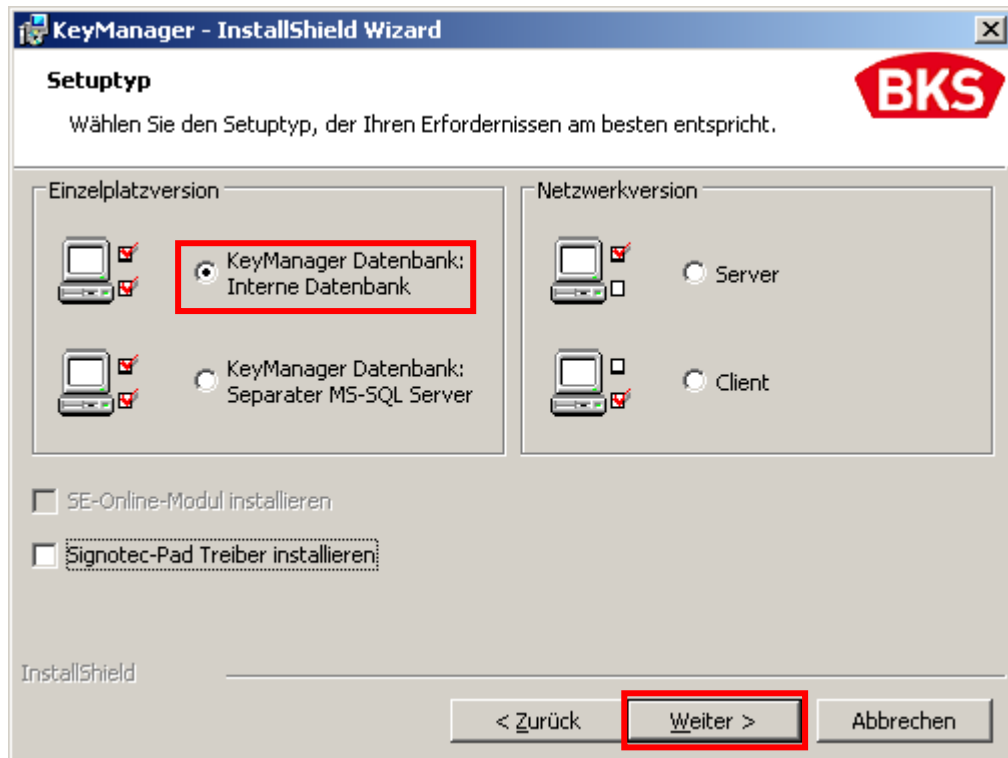


Wählen Sie hier bitte die Installationsart sowie ggf. die zu installierenden Zusatzmodule aus und fahren Sie im entsprechenden Kapitel der gewünschten Installationsart fort.



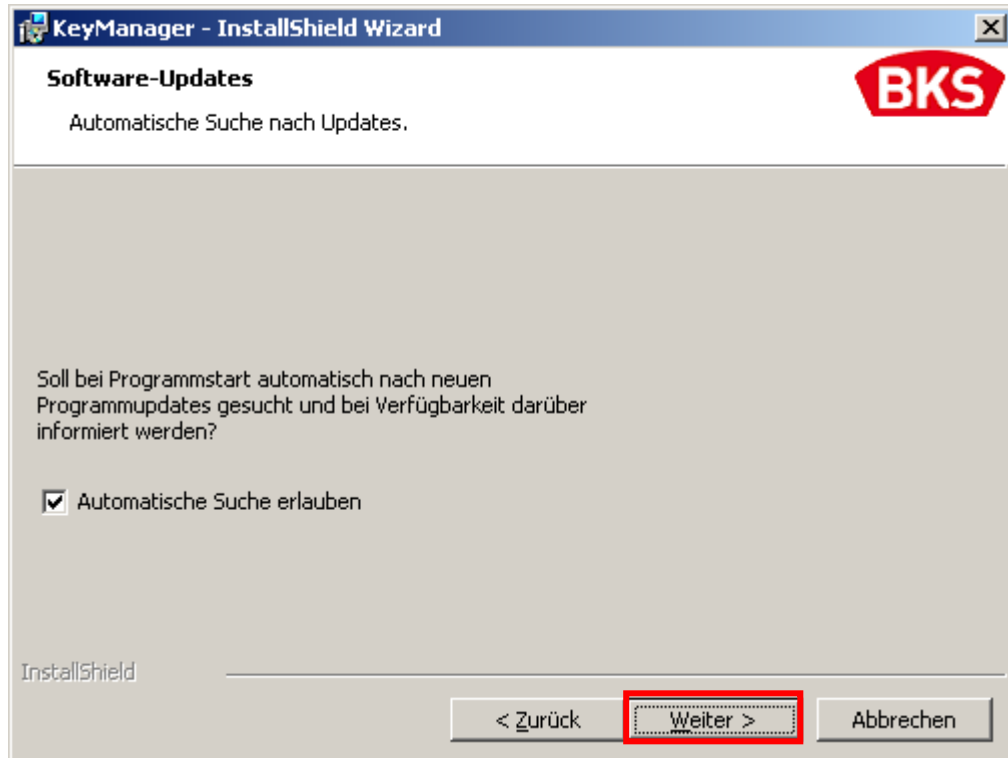
12.2 Installation mit interner Datenbank

In dieser Installation wird keine MS SQL-Server Installation benötigt. Die Daten werden in einer internen Datenbank vorgehalten. Bei dieser Installation ist allerdings keine online-Funktion möglich. Auch eine Client-Server-Installation ist mit der internen Datenbank nicht möglich. Wir empfehlen diese Installation für kleinere offline-Anlagen.

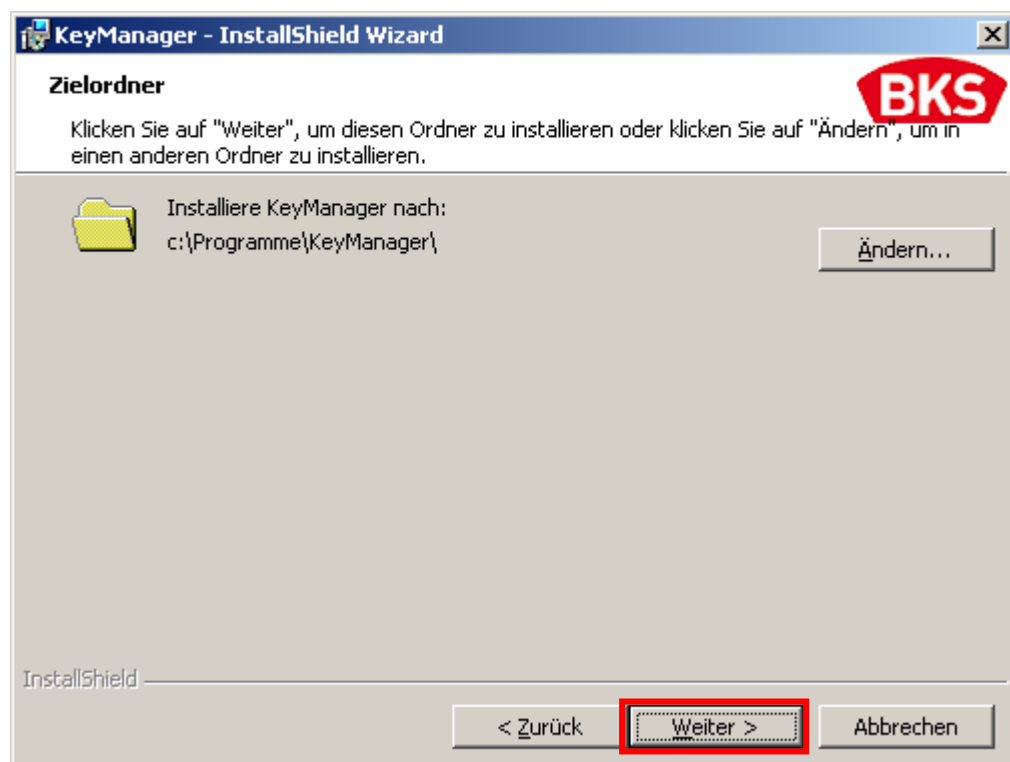


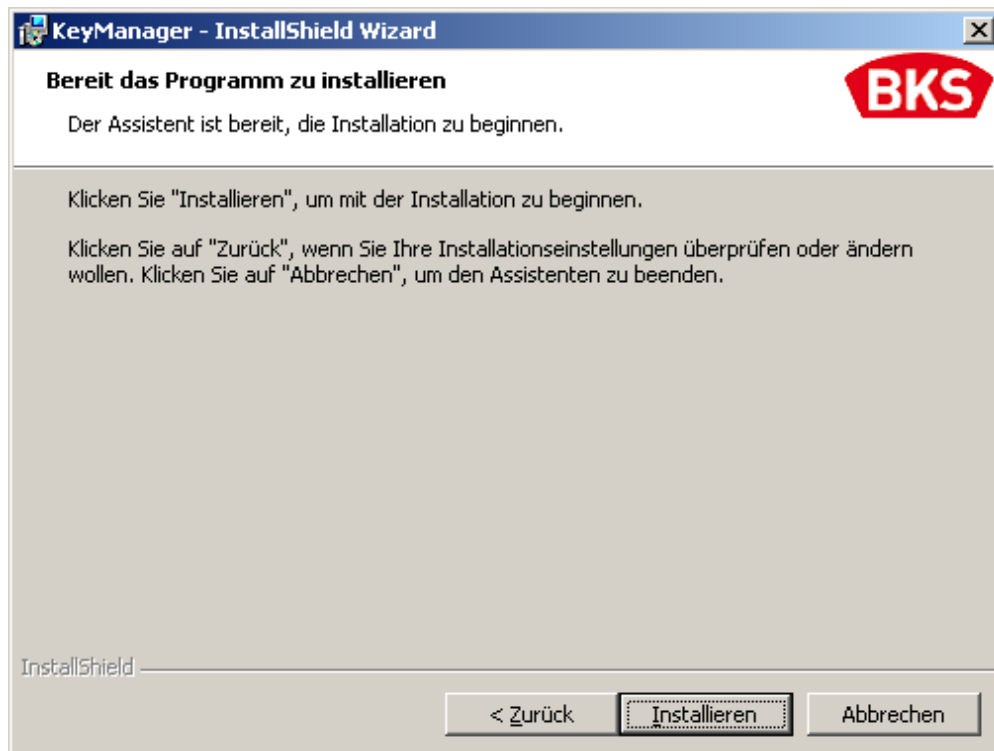
Klicken Sie Weiter um fortzufahren.

Wählen Sie bitte aus, ob der KeyManager beim Start automatisch nach Updates suchen soll? Wenn ja, aktivieren Sie die Checkbox bei „Automatische Suche erlauben“ und klicken Sie auf „Weiter“.

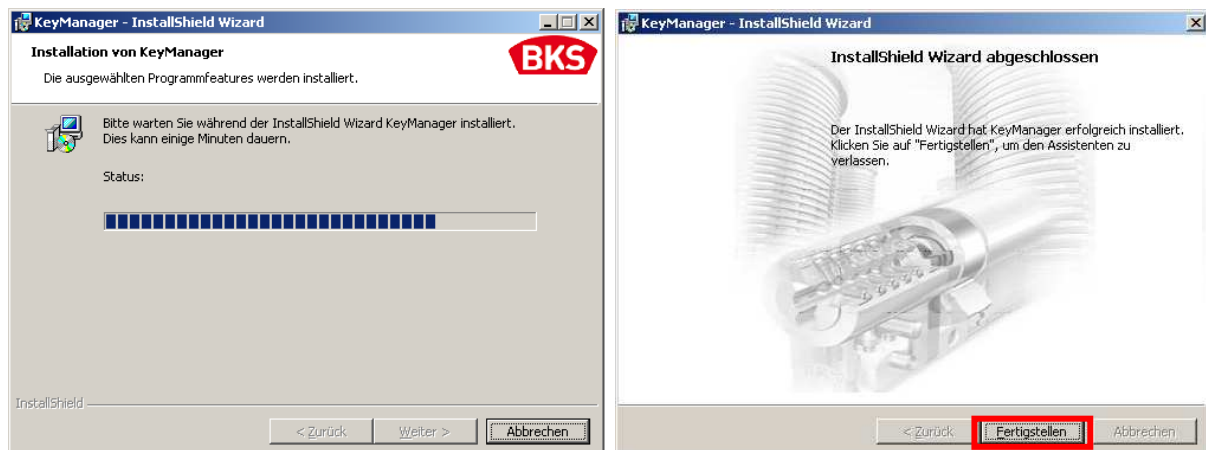


Wählen Sie nun den Installationsordner und klicken Sie auf „Weiter“.





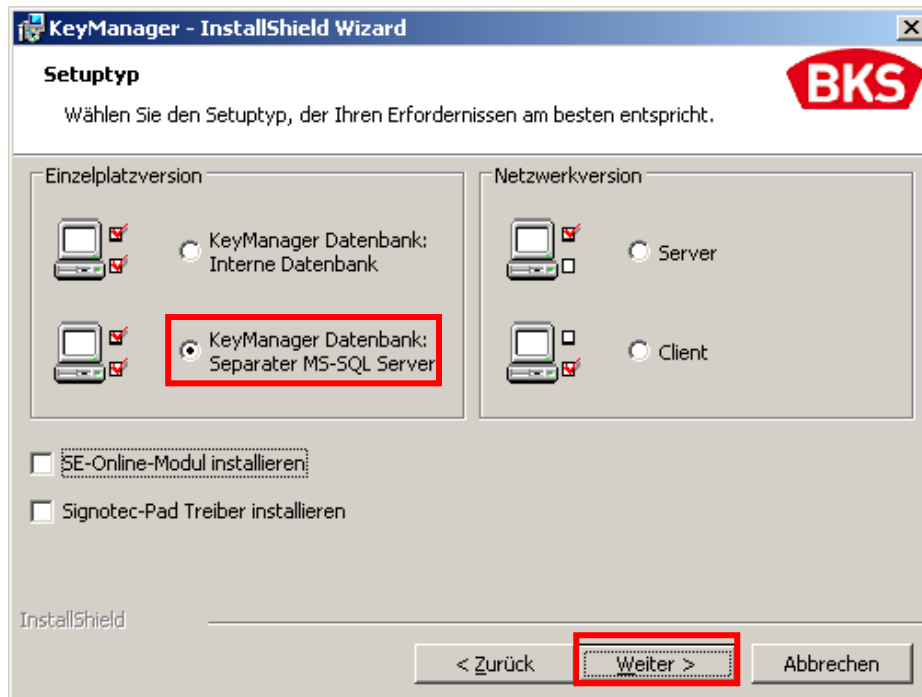
Um die Installation fortzusetzen, klicken Sie bitte auf den Button Installieren.



Nach erfolgter Installation bitte auf „Fertigstellen“ klicken.

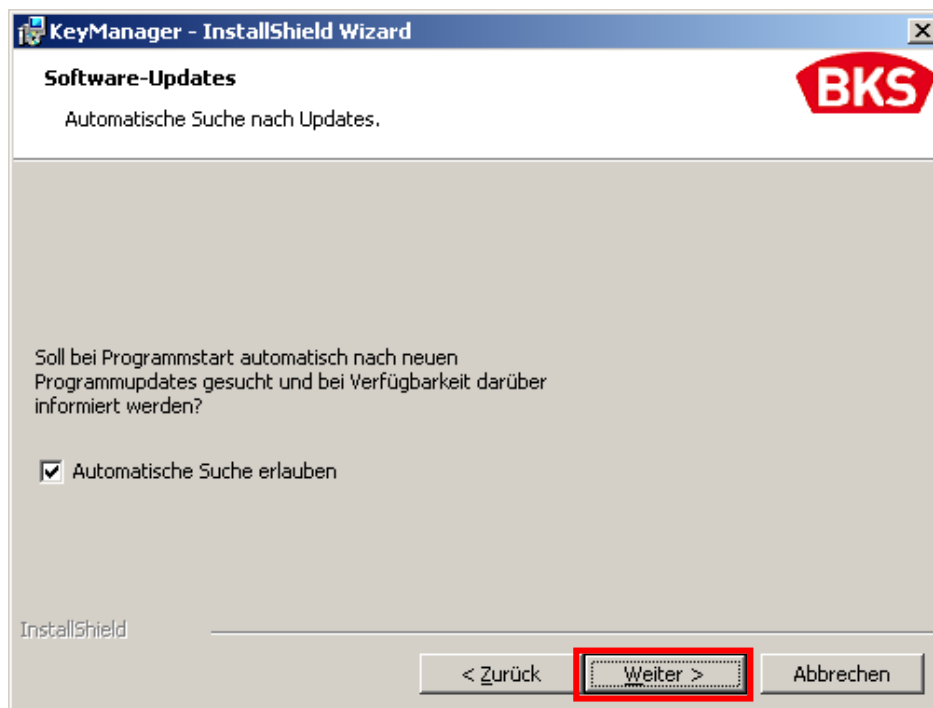
Jetzt können Sie den KeyManager starten und in Kapitel 3 fortfahren.

12.3 Einzelplatzinstallation mit MS SQL Datenbank



Wenn Sie später Online-Produkte mit dem KeyManager verbinden möchten, setzen Sie bei „SE-Online-Modul installieren“ einen Haken.

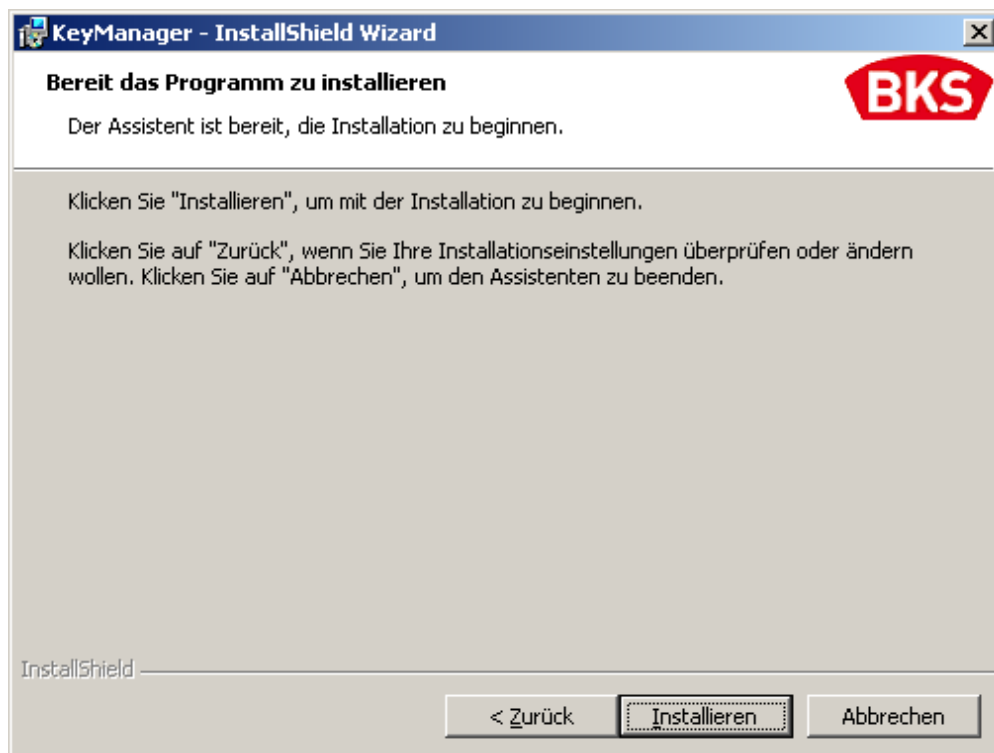
Wählen Sie bitte aus, ob der KeyManager beim Start automatisch nach Updates suchen soll. Wenn ja, aktivieren Sie die Checkbox bei „Automatische Suche erlauben“ und klicken Sie auf „Weiter“.



Wählen Sie nun den Installationsordner und klicken Sie auf „Weiter“.



Um die Installation fortzusetzen, klicken Sie bitte auf den Button Installieren.



Sofern Microsoft .NET Framework nicht vorhanden ist, beginnt hier die Installation des Programms.

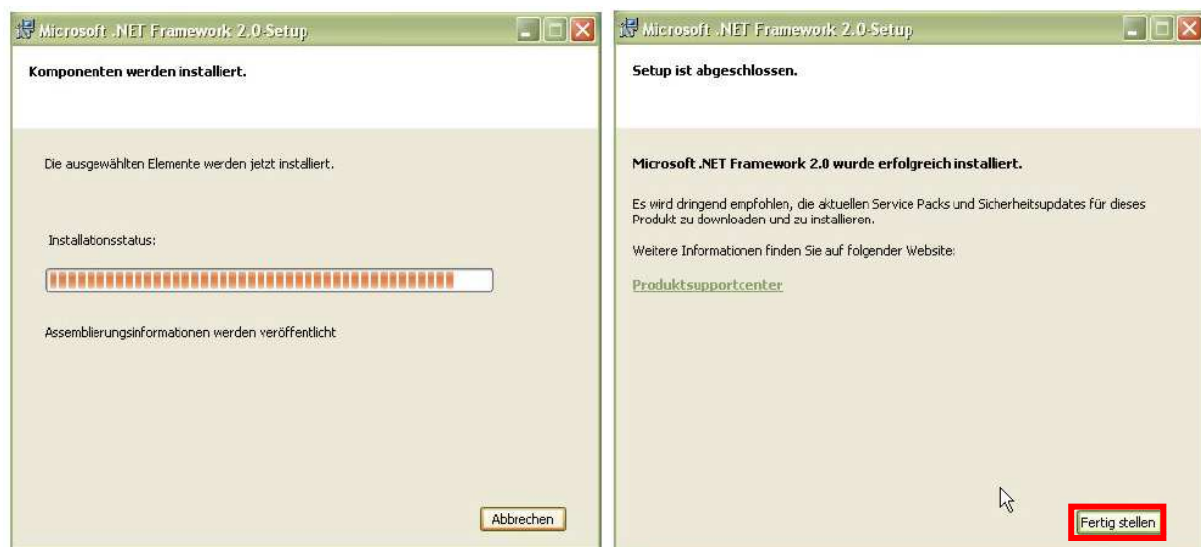
Um die Installation fortzusetzen, klicken Sie bitte auf den Button Weiter.



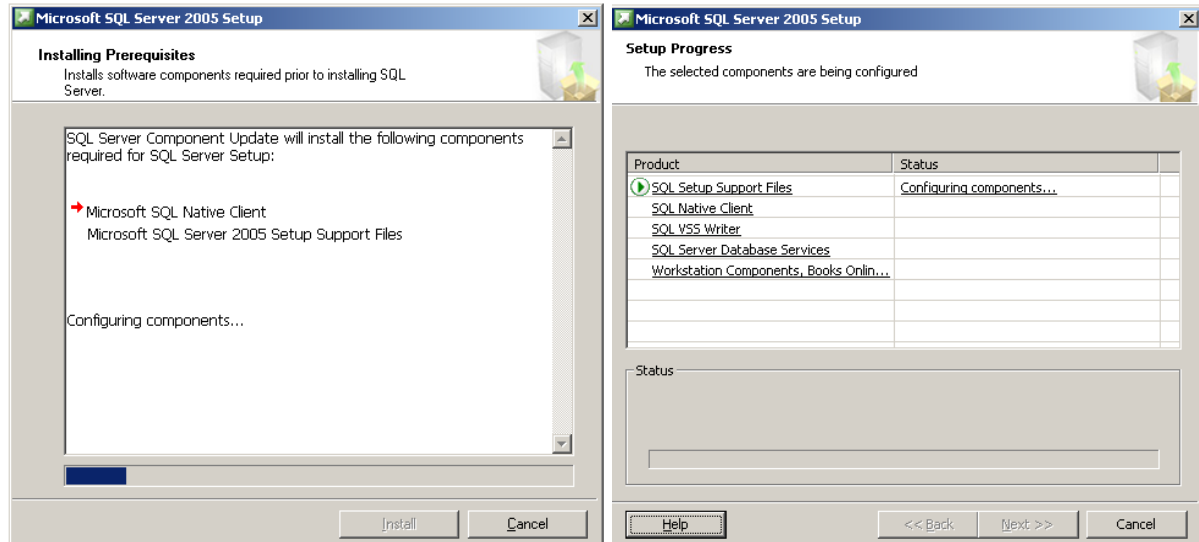
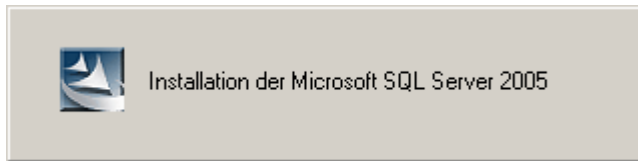
Bestätigen Sie bitte die gelesenen Lizenzbestimmungen und klicken Sie anschließend auf den Button „Installieren“.



Microsoft .NET Framework wird nun installiert. Bestätigen Sie bitte die Installation durch Klicken auf den Button „Fertig stellen“.

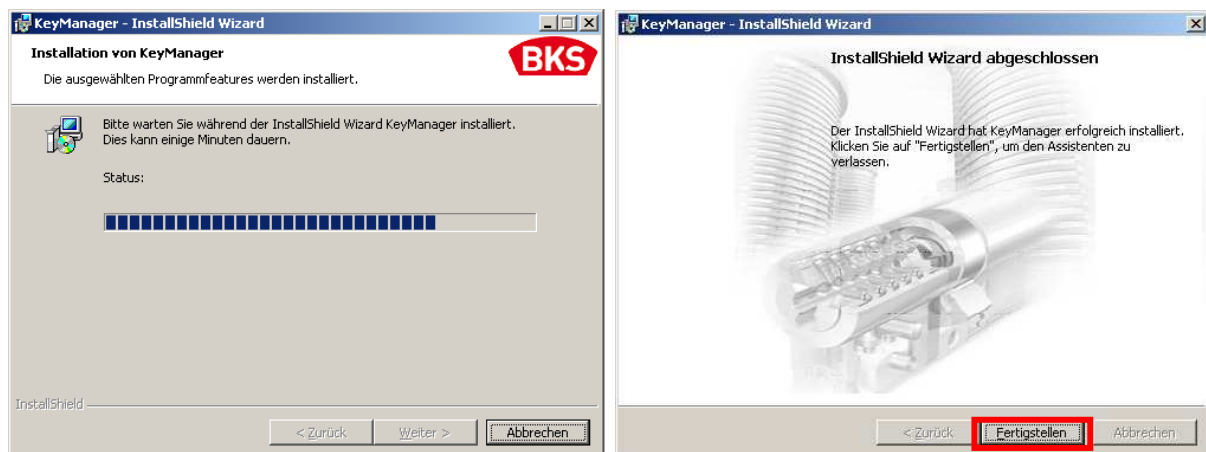


Anschließend wird die Installation der Datenbank Microsoft SQL Server 2005 Express vorbereitet.



Das Konfigurieren des Systems und die Installation der Datenbank kann einige Zeit in Anspruch nehmen.

Nach Fertigstellung der Installationen von MS.NET Framework und MS SQL Server 2005 kann die Installation des BKS KeyManager beginnen.

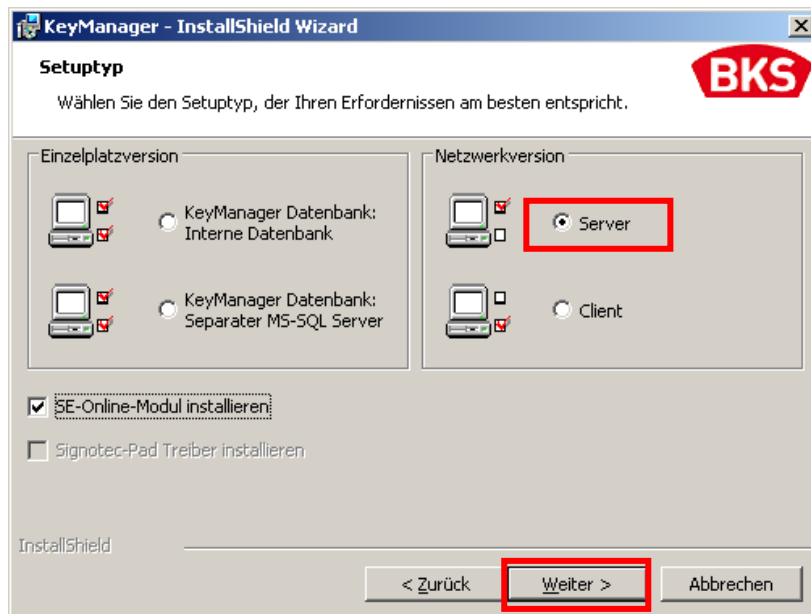


Nach erfolgter Installation bitte auf „Fertigstellen“ klicken.

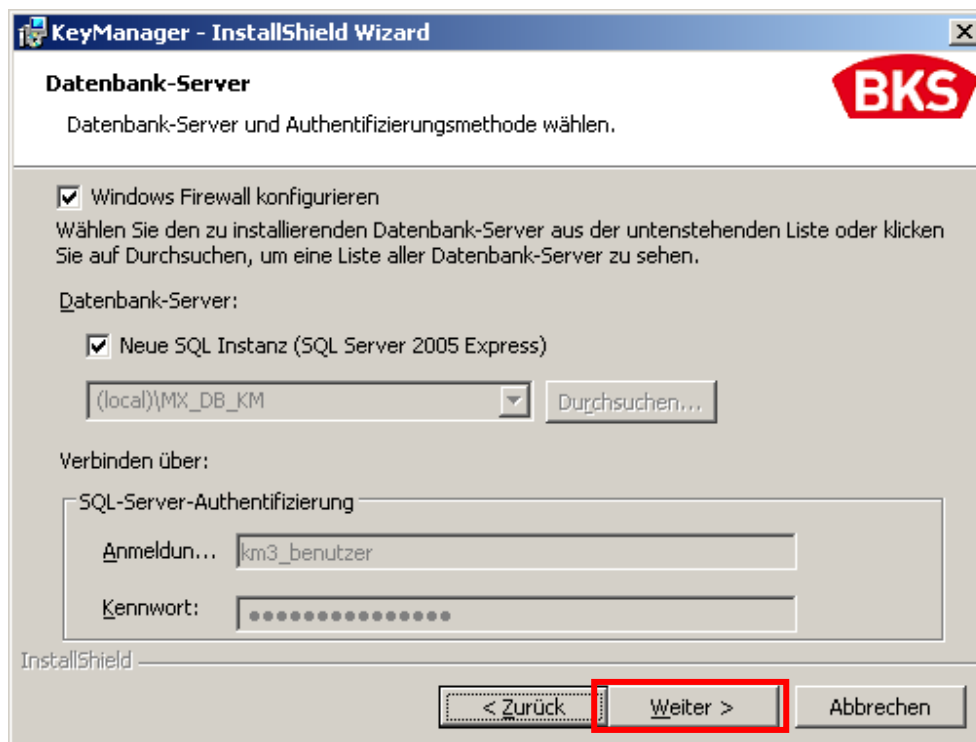
Jetzt können Sie den KeyManager starten und in Kapitel 3 fortfahren.

12.4 Installation der Server-Version

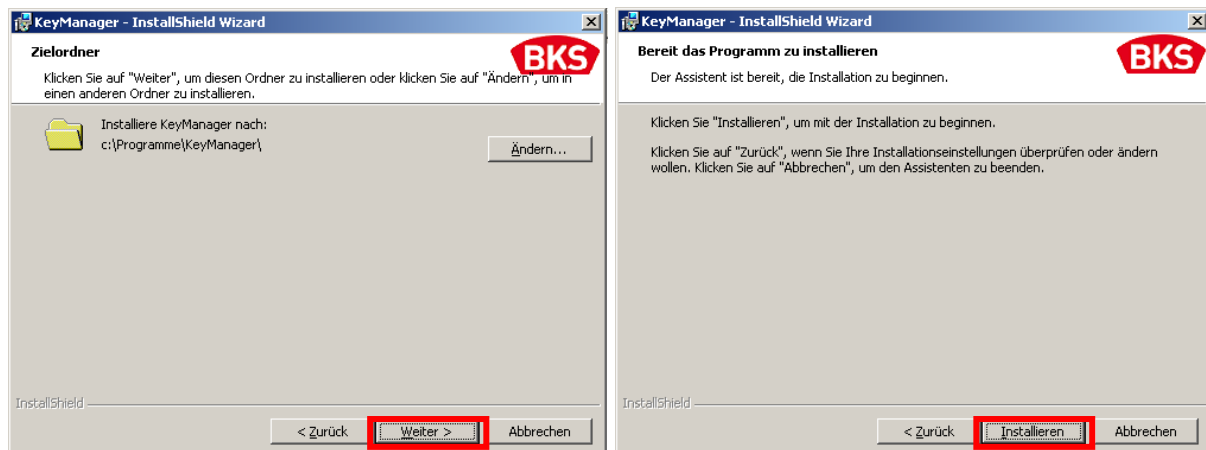
Starten Sie bitte die Installation wie oben beschrieben. Voraussetzung zur Installation der Server-Version ist ebenfalls das Microsoft .NET Framework 2.0. Wählen Sie bitte die Installationsart „Netzwerkversion – Server“.



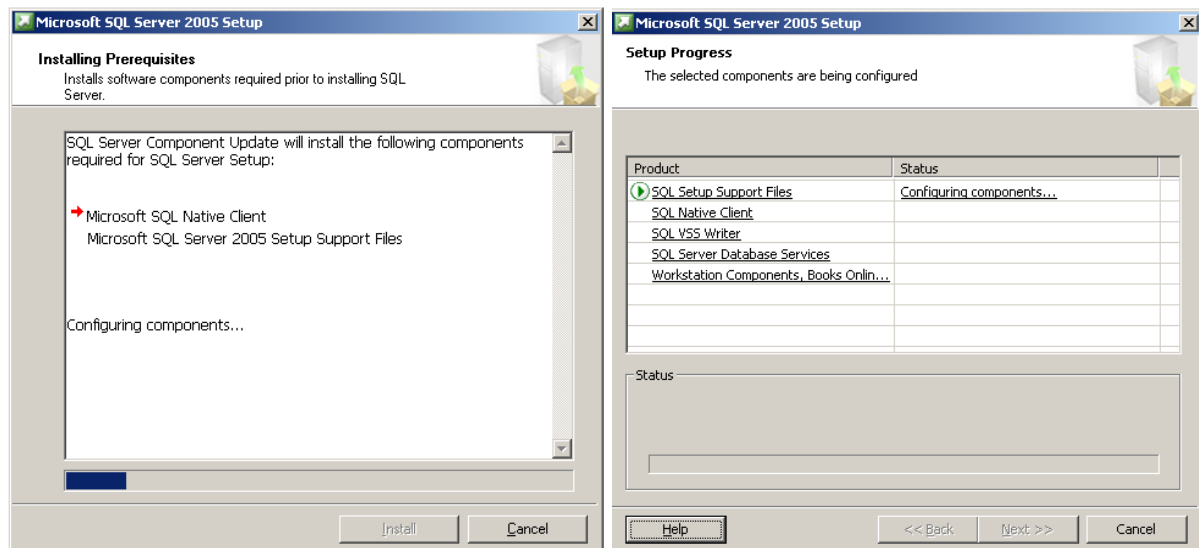
Wählen Sie hier bitte, ob Sie eine Konfiguration der Windows-Firewall wünschen sowie den zu installierenden Datenbank-Server. Wenn Sie einen bestehenden MS SQL-Server nutzen wollen, wählen Sie diesen aus der Liste und tragen die entsprechenden Login Daten in die SQL-Server Authentifizierung ein und klicken auf den Button „Weiter“. Soll ein neuer Datenbank – Server angelegt werden, so klicken Sie bitte direkt auf den Button „Weiter“.



Die SQL-Server Authentifizierung kann so übernommen werden. Wählen Sie hier bitte den Installationspfad. Klicken Sie bitte auf den Button „Installieren“ um den Installationsvorgang zu starten.

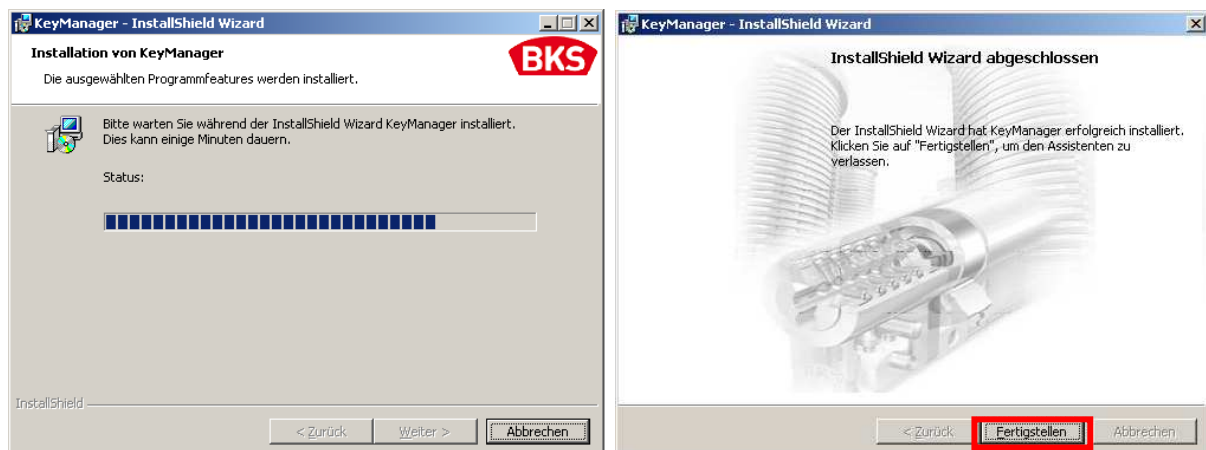


Anschließend wird die Installation der Datenbank Microsoft SQL Server 2005 Express vorbereitet.



Das Konfigurieren des Systems und die Installation der Datenbank kann einige Zeit in Anspruch nehmen.

Nach Fertigstellung der Installation von MS SQL Server 2005 kann die eigentliche Installation des BKS KeyManager beginnen.



Nach erfolgter Installation bitte auf „Fertigstellen“ klicken.

12.5 Konfiguration des SQL-Servers nach der Installation

12.5.1 Konfiguration der Firewall

Die Konfiguration der Windows – Firewall (falls genutzt) sollte geprüft werden. Während der Installation werden die Änderungen auf Wunsch automatisch durchgeführt. Die Programme/Dienste „SQLBrowser.exe“ und „SQLServr.exe“ müssen zu den Ausnahmen hinzugefügt sein.

**Achtung!**

Es muss immer die dem KeyManager entsprechende Instanz des MSSQL Servers (z.B. C:\Programme\Microsoft SQL Server\MSSQL.1\MSSQL\Binn\ sqlservr.exe) gewählt werden.

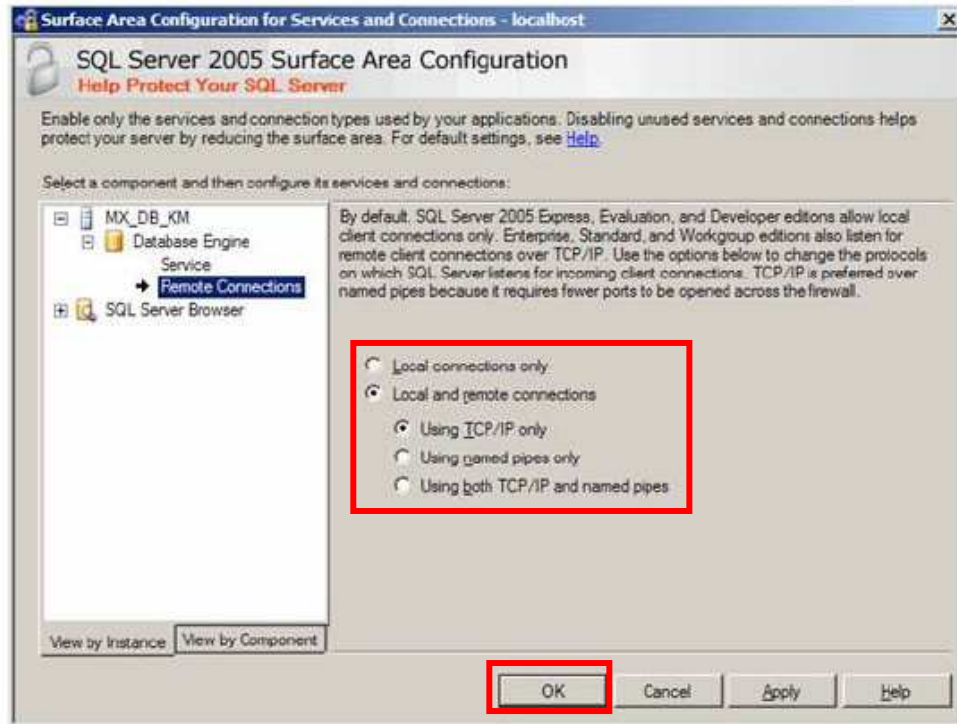
Die Instanznummer wird bei Installation automatisch vergeben (MSSQL.x, x = 0, 1, 2, ..., N)

12.5.2 MSSQL Server 2005 – Konfiguration für Netzzugang.



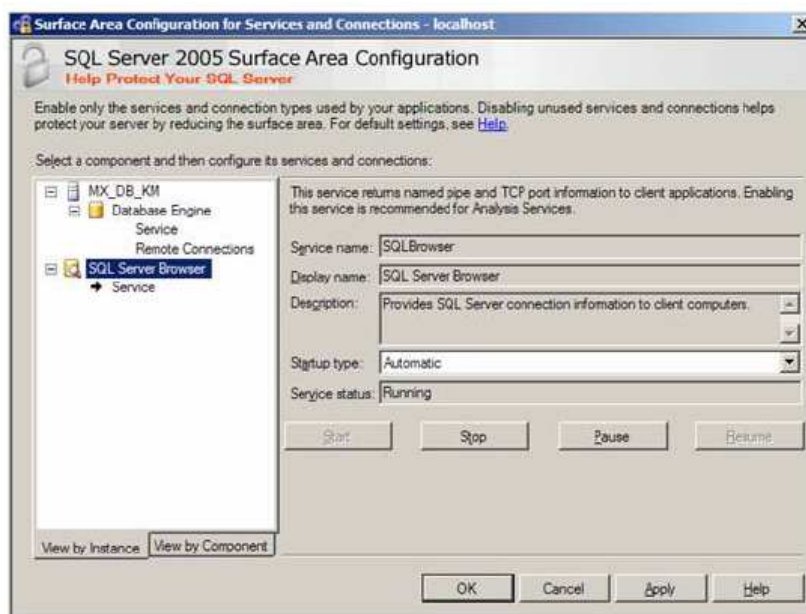
12.5.3 Aktivierung der Remote-Connections

Anschließend muss der Dienst MX_DB_KM durchgestartet werden (falls kein Neustart des Rechners gewünscht wird).



12.5.4 Aktivierung des Dienstes SQL Server Browser

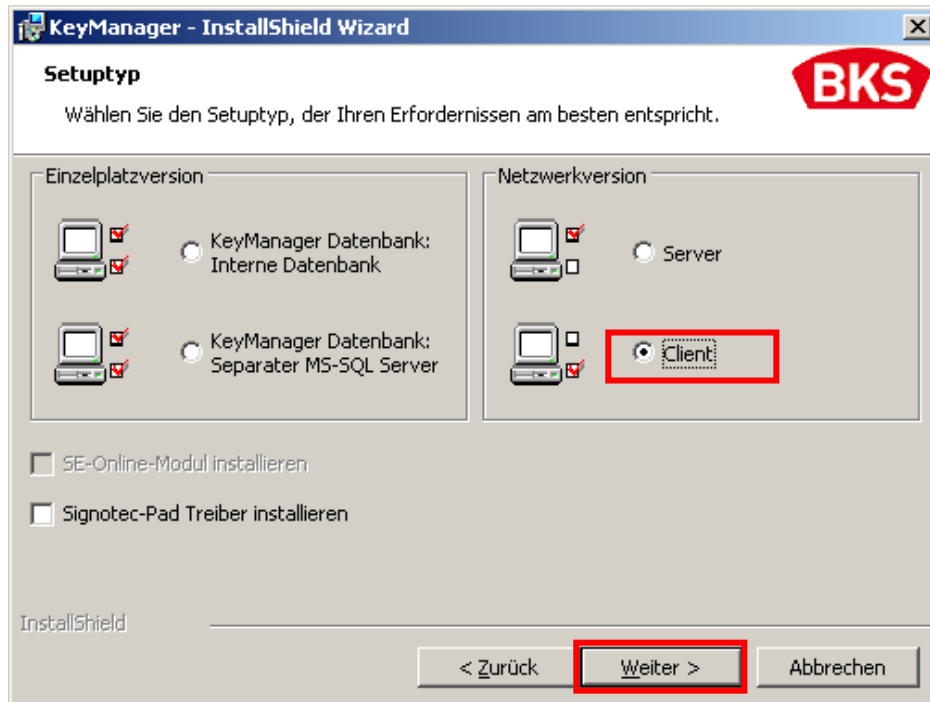
Anschließend muss der Dienst SQL Server Browser gestartet werden (falls kein Neustart des Rechner gewünscht)



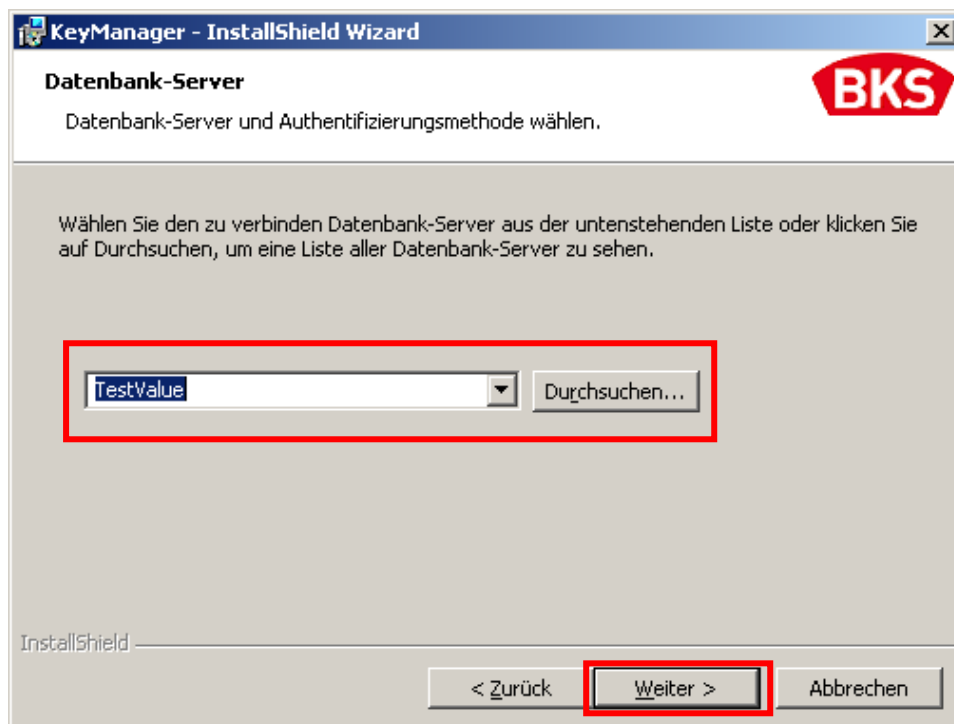
12.6 Installation der Client – Version

Starten Sie bitte die Installation wie oben beschrieben.

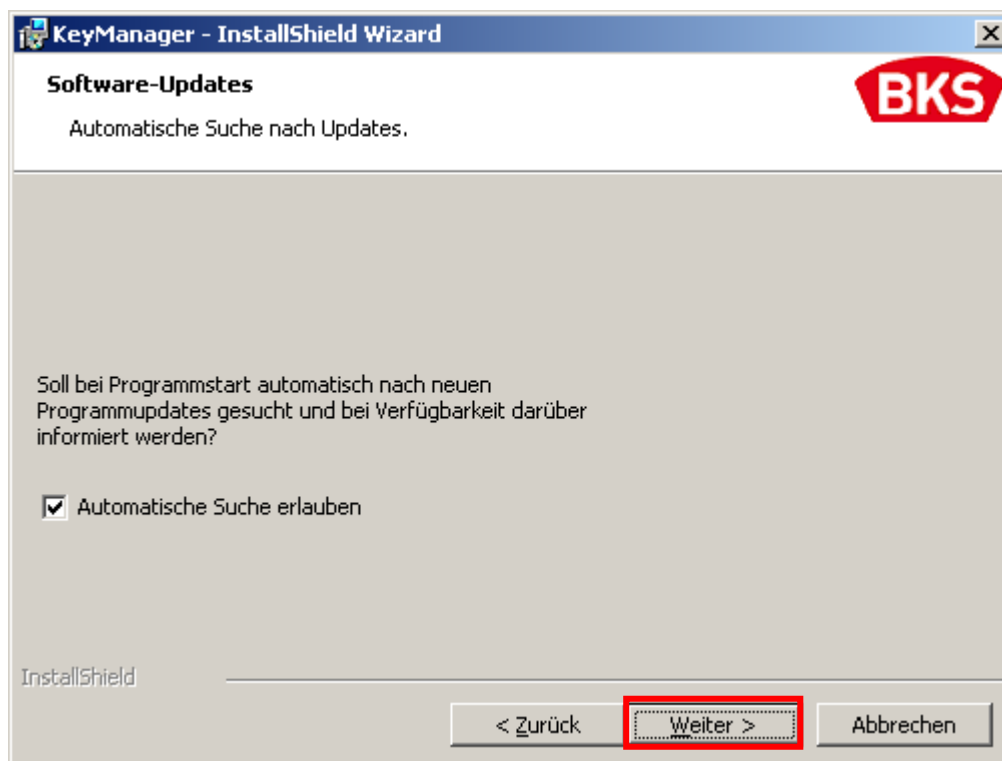
Wählen Sie hier bitte die Installationsart „Client“. Das SE-online Modul darf bei einer Client-Server Installation nur auf dem Server installiert werden.



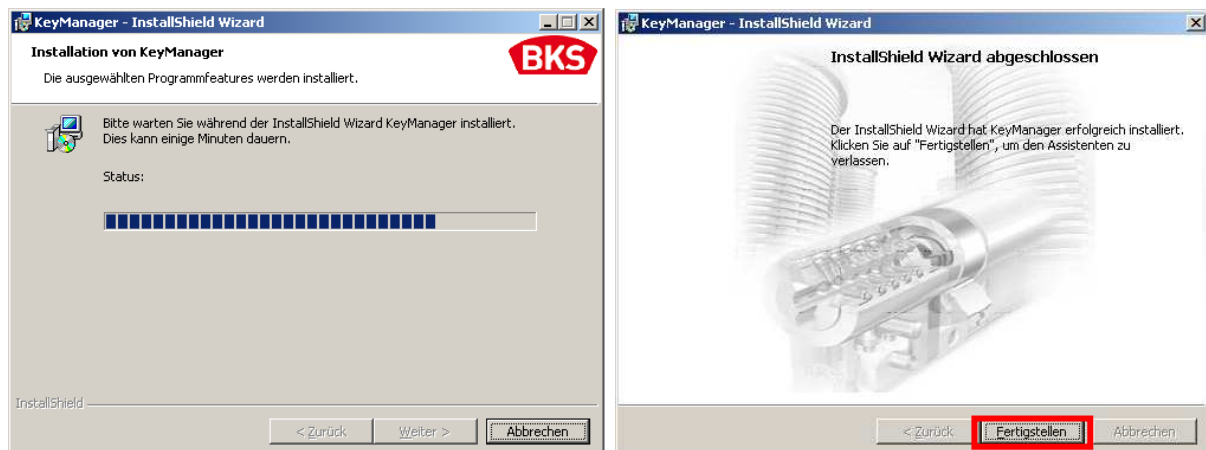
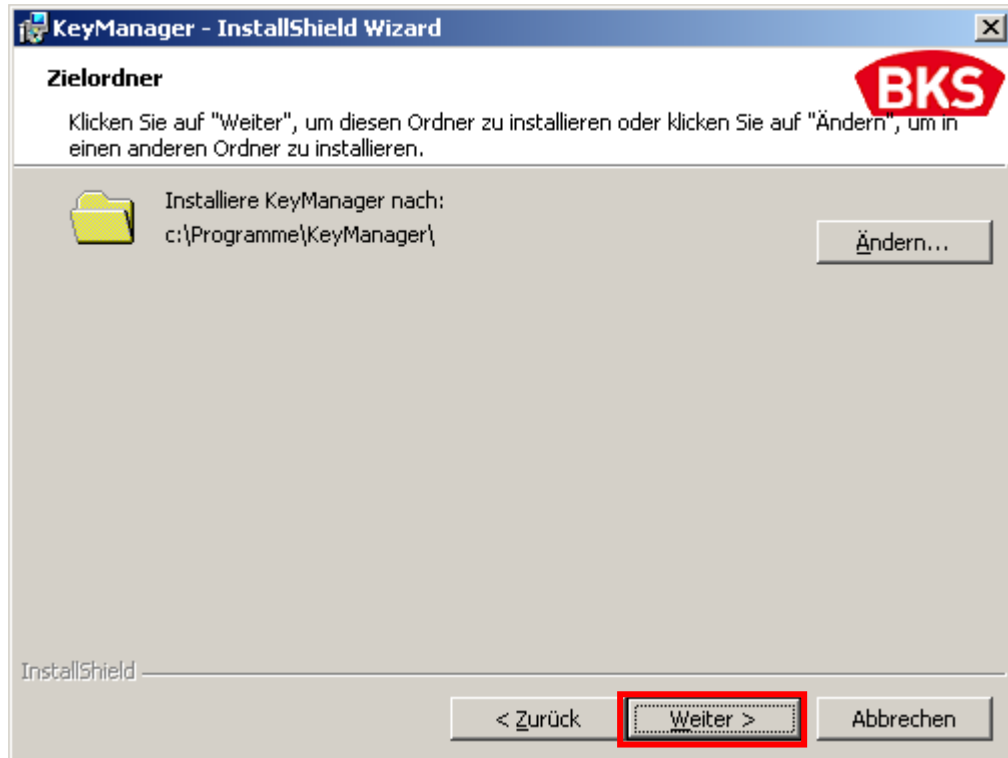
Wählen Sie hier bitte den Datenbankserver aus, mit dem die Verbindung aufgenommen werden soll. Durch Klicken auf Durchsuchen wird Ihnen eine Liste der zur Verfügung stehenden Datenbankserver angezeigt. Nach Auswahl des BKS KeyManager Datenbank-Servers klicken Sie bitte auf den Button „Weiter“.



Soll der KeyManager automatisch nach Updates suchen? Wenn ja, aktivieren Sie die Checkbox bei „Automatische Suche erlauben“ und klicken Sie auf „Weiter“.



Wählen Sie nun den Installationsordner und klicken Sie auf „Weiter“.



Nach erfolgter Installation bitte auf „Fertigstellen“ klicken.

Jetzt können Sie den KeyManager starten und in Kapitel 3 fortfahren.

13 Optimierungen von vorhandenen Funktionalitäten

Es sind selbstverständlich mit dem Erscheinen der Version auch Optimierungen von vorhandenen Funktionalitäten vorgenommen worden, bzw. neue Funktionalitäten eingebunden worden. Die wichtigsten nachfolgend aufgeführt.

- Schlüsselanzeige zur Person optimiert. Sortiermöglichkeit nach fortlaufender Nummer.
- Layout der Sammelquittungen optimiert und Seitenzahlen eingefügt.
- Programmverhalten bei Rückgabe aller Schlüssel optimiert.
- Ansicht der Baumstrukturen optimiert und Fehlanzeigen korrigiert.
- Druckansicht bei Abfragen (Person zu Schlüssel) korrigiert
- Details bei Schlüsselansicht erweitert (Prägezeile und Legende)
- Veränderte Schlüsselbezeichnungen, die bei eventuellem Schlüsseltausch entstehen können, werden bei einer Aktualisierung der Anlagendaten über eine neue KWD Datei nun vom Programm erkannt und korrigiert.
- In die Benutzerverwaltung wurden die Schlüsseldepots eingebunden. Somit können gezielte Rechte auf ein Schlüsseldepot vergeben werden um ein unbefugtes ausgeben zu verhindern. Beispielsweise kann ein VIP Depot für besondere übergeordnete Schlüssel eingerichtet werden.
- Im Allgemeinen wurden alle Druckansichten auf ihr Verhalten überprüft und gegebenenfalls korrigiert.
- Anzeige der Schließfunktion im Zylinderdepot und beim Zylindereinbau. (Wird im weiteren Verlauf genauer beschrieben).
- Änderung der Anlagenbezeichnung. (Wird im weiteren Verlauf genauer beschrieben).
- Bessere Verdeutlichung der zeitlich befristeten Schlüsselausgabe. Bei Abfrageoptionen wird der Rückgabetermin durch ziehen des Mauszeigers auf den zeitlich befristeten Schlüssel eingeblendet.
- Die zeitlich befristet ausgebenen Schlüssel können nun in zeitlich unbefristete Schlüssel umgewandelt werden. Unbefristete Schlüssel können in zeitlich befristete Schlüssel umgewandelt werden. (Wird im weiteren Verlauf genauer beschrieben).
- Gleichschließungen und Mitschließungen werden bei Abfrageoptionen aufgelöst und zur Anzeige gebracht. (Wird im weiteren Verlauf genauer beschrieben).

- Eine neue Funktionalität der Schlüsselberechtigungen wurde eingeführt. Bestimmten Personen können ausgewählte Schlüssel zugeordnet werden. Damit können an diese Personen nur noch die berechtigten Schlüssel ausgegeben werden. (Wird im weiteren Verlauf genauer beschrieben).
- Optimierung der KWD Anlagendateien. Alle Daten zu den SE Komponenten der Serie 53 wie z.B. Anzahl der Transponderclips, SE ID, Verbindungen von Clip und Schlüssel können nun über die KWD Datei bequem in den BKS KeyManager eingelesen werden.
- Mit dem neu eingerichteten Online – Update können Sie nun auch direkt aus dem BKS KeyManager updaten, sofern ein Internetanschluss zur Verfügung steht.

14 Neue Funktionalitäten für die Netzwerkversion

14.1 Menü „Datei“ ⇒ Benutzer wechseln

Über diesen Menüpunkt kann nun auf einfache Weise der Benutzer gewechselt werden. Es erscheint sofort das Login Fenster. Das Programm muss nicht mehr geschlossen werden, um mit neuem Benutzer zu starten.

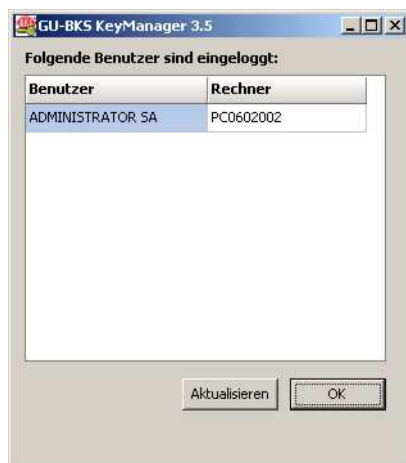


14.2 Menü „Ansicht“ ⇒ Daten aktualisieren

Diese Funktion ist für den Netzbetrieb notwendig um den aktuellen Bildschirminhalt zu aktualisieren. Im Normalfall erhält der Nutzer eine automatische Meldung das Daten von anderen Nutzern verändert wurden. Sollte diese automatische Meldung übergangen worden sein, so kann diese Funktion hiermit jederzeit nachgeholt werden.

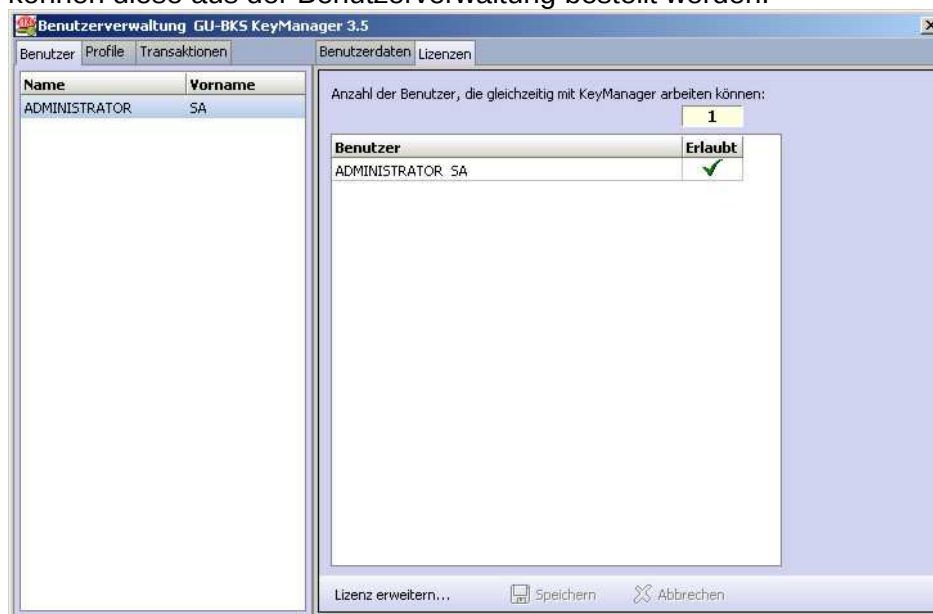
14.3 Menü „Ansicht“ ⇒ Eingeloggte Benutzer

Bei Anwahl dieser Funktion wird ein Fenster mit der Auflistung aller zurzeit eingeloggten Benutzer angezeigt.

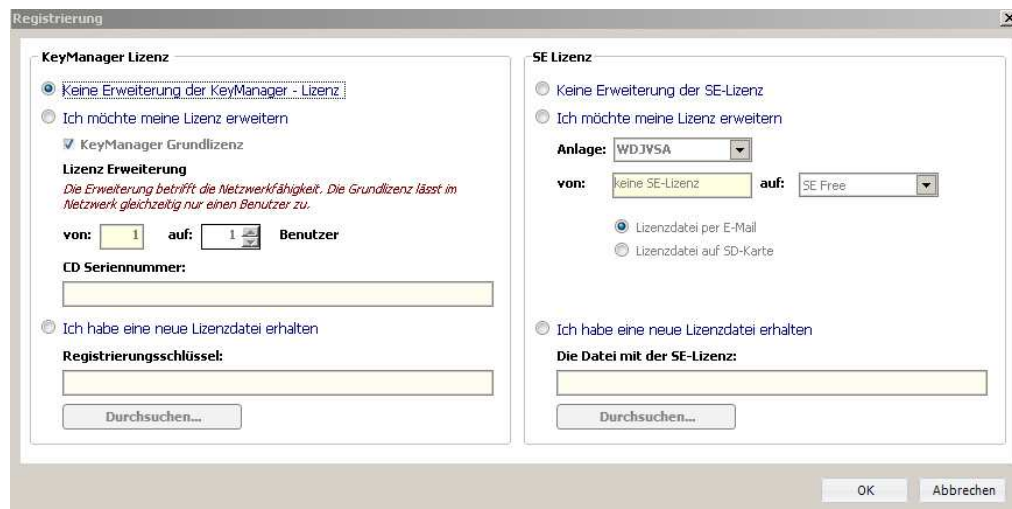


14.4 Menü „Einstellungen“ ⇒ Benutzerverwaltung ⇒ Lizenzen

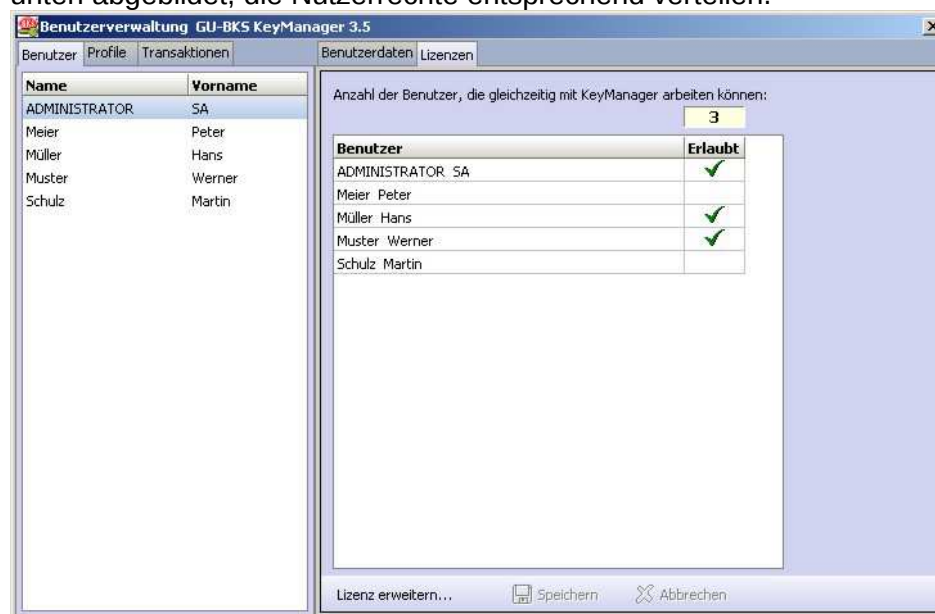
Die Lizenzen werden nun über die Benutzerverwaltung gesteuert. Bei vorherigen Einzelplatzversionen mit einer Datenübernahme aus dem BKS KeyManager 3.0X wird die Lizenz auch übernommen. Bleibt es auch in der neuen Version BKS KeyManager bei einer Einzelplatzversion, so sind in diesem Fall keine weiteren Einstellungen vorzunehmen. Falls mehrere Einzellizenzen vorhanden sind oder nun mehrere Lizenzen gewünscht werden, so können diese aus der Benutzerverwaltung bestellt werden.



Über das Register „Lizenzen“ gelangt man in die Lizenzverwaltung. Durch klicken auf den Button Lizenz erweitern erreicht man das Erweiterungs- und Registriermodul der Lizenzen.



Durch klicken auf den Button OK wird das Registrierungsformular aufgerufen und von dort wird die Möglichkeit des E-Mail Versandes angeboten. Dabei wird sofort eine Lizenzdatei erzeugt und als Anhang eingefügt. BKS wird die überarbeitete Lizenzdatei wieder zurück senden. Diese kann über das oben abgebildete Modul eingelesen werden. Damit kennt der BKS KeyManager die Anzahl der Lizenzen. Es müssen nun nur noch die gewünschten Benutzer gepflegt werden. Es können durchaus mehr Benutzer als vorhandene Lizenzen gepflegt werden. Nur die erworbenen Lizenzen können aber gleichzeitig einen Zugang zum Programm erhalten. Der Administrator kann aber durch das setzen der Berechtigungen, wie unten abgebildet, die Nutzerrechte entsprechend verteilen.



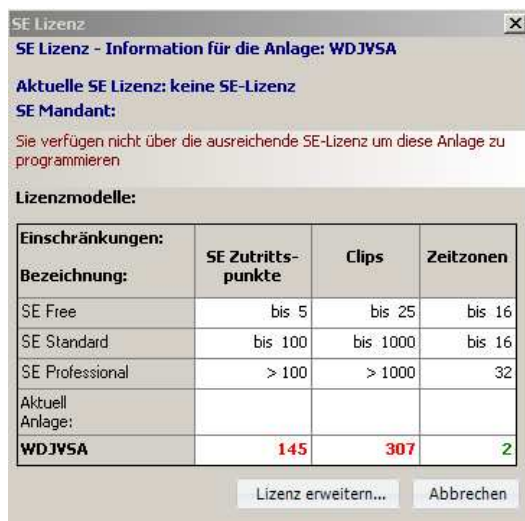
Name	Vorname
ADMINISTRATOR	SA
Meier	Peter
Müller	Hans
Muster	Werner
Schulz	Martin

Benutzer	Erlaubt
ADMINISTRATOR SA	✓
Meier Peter	✓
Müller Hans	✓
Muster Werner	✓
Schulz Martin	

Eine Urlaubsvertretung kann also durchaus von seinem Arbeitsplatz aus auf den BKS KeyManager zugreifen wenn die Berechtigung vom Administrator umgesetzt wird und der Client des BKS KeyManager installiert ist. Dazu muss also nicht eine zusätzliche Lizenz erworben werden.

Die identische Routine kann auch für die Erweiterung der vorhandenen SE Lizenz durchgeführt werden. Sollte die vorhandene Lizenz kapazitiv erschöpft sein, so wird Ihnen

das bei der Programmierung durch die entsprechende Meldung angezeigt:

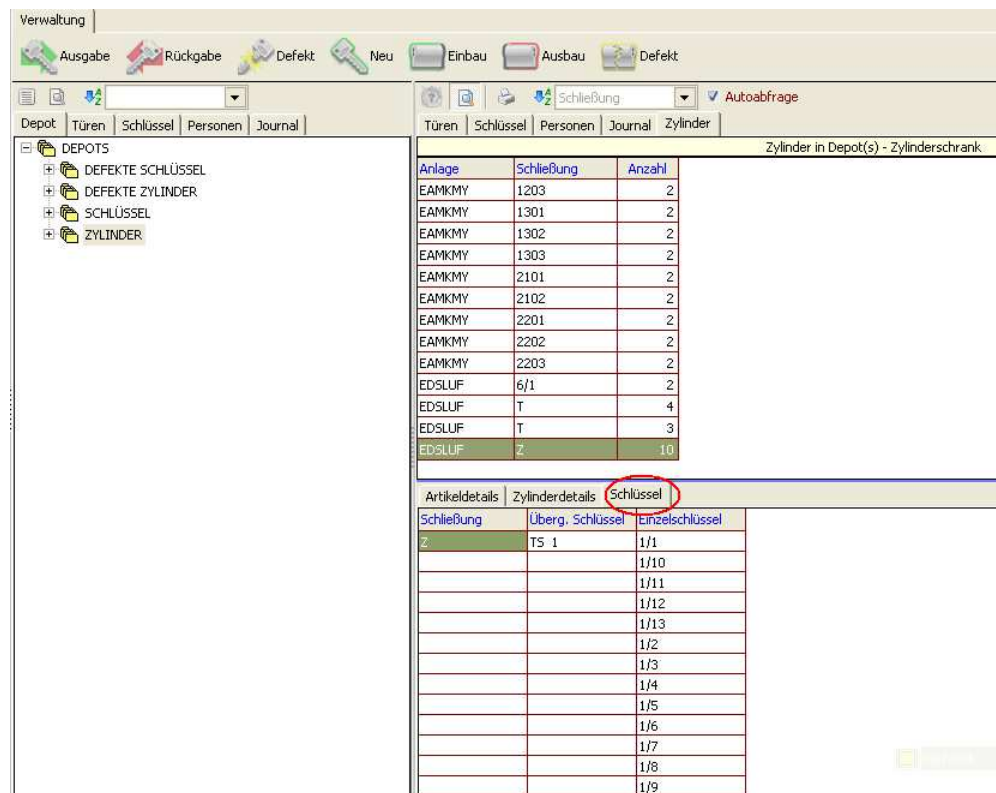


Sie müssen dann Ihre Lizenz laut Tabelle erweitern. Die oben beschriebene Routine bietet Ihnen die Möglichkeit, die gewünschte Lizenzenerweiterung als E-Mail Rücksendung oder postalisch auf SD-Karte zu bestellen.

15 Optimierte oder neue Funktionalitäten im Detail

15.1 Anzeige der Schließfunktion im Zylinderdepot und beim Zylindereinbau

Um die Entscheidung der Zylinderauswahl zu erleichtern, wurde an dieser Stelle die Anzeige der Schließfunktion implementiert. Im Zylinderdepot nach Auswahl der Zylinderschließung mit Einschalten der Detailansicht über den Karteireiter „Schlüssel“ aufrufbar.



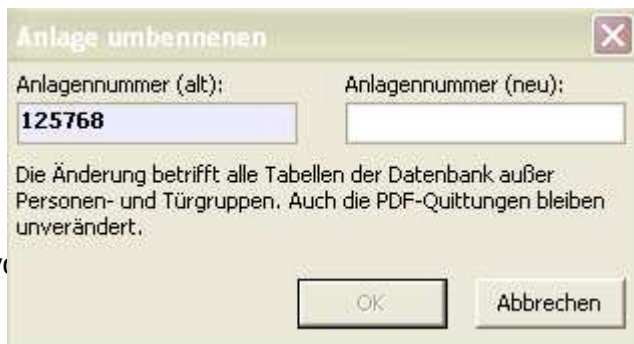
Anlage	Schließung	Anzahl
EAMKMY	1203	2
EAMKMY	1301	2
EAMKMY	1302	2
EAMKMY	1303	2
EAMKMY	2101	2
EAMKMY	2102	2
EAMKMY	2201	2
EAMKMY	2202	2
EAMKMY	2203	2
EDSLUF	6/1	2
EDSLUF	T	4
EDSLUF	T	3
EDSLUF	Z	10

Schließung	Überg. Schlüssel	Einzel Schlüssel
Z	TS 1	1/1
		1/10
		1/11
		1/12
		1/13
		1/2
		1/3
		1/4
		1/5
		1/6
		1/7
		1/8
		1/9

Das Aufrufen der Schließfunktion beim Zylindereinbau ist identisch.

15.2 Umbenennung der Anlagenbezeichnung

Bei älteren Anlagen wurden Anlagenbezeichnung und Anlagencode vergeben. Der Schlüssel wurde aber seinerzeit aufgrund der kleineren, damals runden, Schlüsselreide mit dem Anlagencode geprägt. Daher ist bei vielen Nutzern der Anlagencode prägnanter als die Anlagenbezeichnung. Daher gibt es im BKS KeyManager die Funktion „Umbenennung der Anlagenbezeichnung“. Aufzurufen unter „Schließanlage ⇒ Umbenennen“

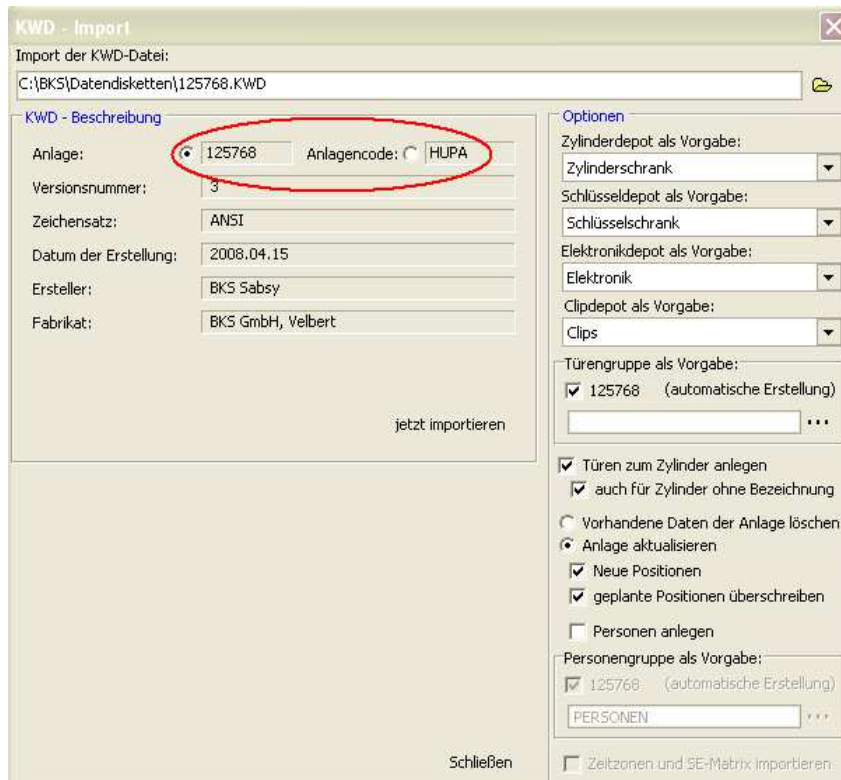


Anlage umbenennen

Anlagennummer (alt): Anlagennummer (neu):

Die Änderung betrifft alle Tabellen der Datenbank außer Personen- und Türgruppen. Auch die PDF-Quittungen bleiben unverändert.

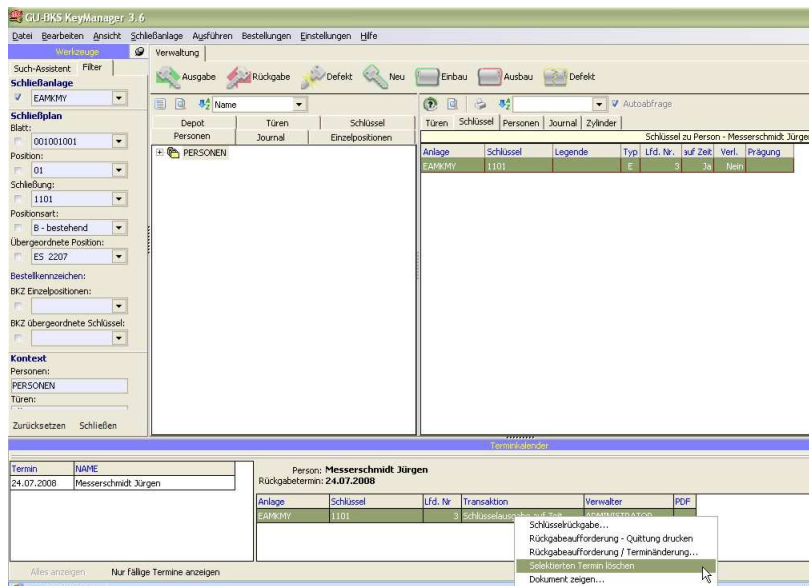
Diese Vorgehensweise ist bei vorhandenen Anlagen vorzunehmen. Bei neu in den BKS KeyManager einzulesenden Anlagen oder bei Anlagenupdates, kann die Funktion über den KWD Import gesteuert werden.



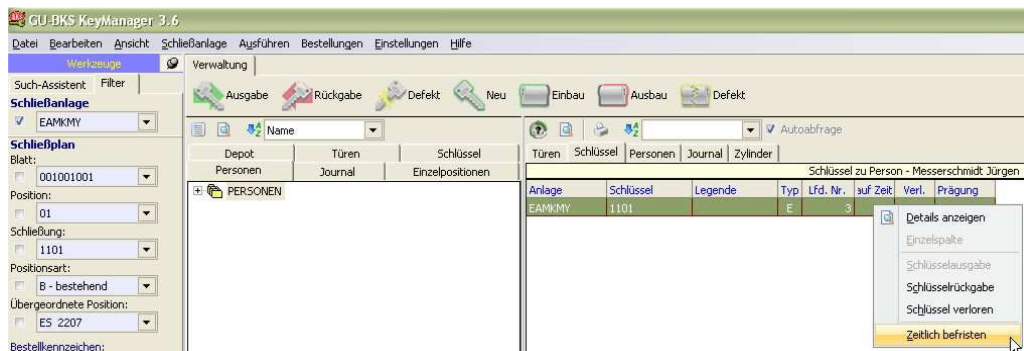
Es werden Anlagenbezeichnung sowie Anlagencode eingeblendet. Durch setzen der Radiobuttons treffen Sie Ihre gewünschte Entscheidung. Bei Anlagenupdates sollten Sie natürlich die bereits im BKS KeyManager vorhandene Bezeichnung wählen.

15.3 Zeitliche Befristung von ausgegebenen Schlüsseln ändern

Die zeitlich befristet ausgegebenen Schlüssel können nun in zeitlich unbefristete Schlüssel umgewandelt werden. Dazu bitte den Terminkalender öffnen und den entsprechenden Eintrag mit der rechten Maustaste anklicken. Aus dem erscheinenden Kontextmenü das Menü „Selektierten Termin löschen“ ausführen. Die Befristung ist damit gelöscht und der Schlüssel verbleibt als unbefristeter Schlüssel bei seinem Inhaber.



Unbefristete Schlüssel können konsequenterweise in zeitlich befristete Schlüssel umgewandelt werden. Stellen Sie die Abfrage „Schlüssel zur Person“ und klicken mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Eintrag.



Wählen Sie aus dem Kontextmenü den Eintrag „Zeitlich befristen“.



Es startet sofort das Menü „Aufforderung zur Schlüsselausgabe“ mit den richtigen Einträgen. In dem Feld „Rückgabetermin“ können Sie bequem über die Kalenderfunktion den entsprechenden Rückgabetermin definieren. Über die Schaltfläche „Druck“ starten Sie den Ausdruck und der Vorgang ist abgeschlossen. Der Schlüssel verbleibt als befristeter Schlüssel bis zum definierten Termin bei seinem Inhaber.

15.4 Auflösen von Gleichschließungen und Mitschließungen

Gleichschließungen und Mitschließungen werden nun bei den Abfrageoptionen aufgelöst und wie schon bei den Zentralzylinderfunktionen zur Anzeige gebracht.

Verwaltung | Schließplan/EAMK11

Bearbeiten

Drucken

Konfiguration

Schließen

Schließplan

EAMKY

Anzeige:

☒ Überg. Pos. verdichtet

☐ alle überg. Positionen

☒ Einzelpos. blattweise

Blatt:

002002001

☐ Anzeige rotieren

Pos

PA

BKZ

Tür- oder Raumbez. (1)

Schließung

TYP

LA

LB

FA

FB

ZYA

SLA

Bemerkung (1)

01

B

MEISTER FERTIGUNG

2201

3101

35

0

N

2

6

02

B

BETRIEBSBUERO

2202

3101

35

0

N

2

6

03

B

LAGER

2203

3101

35

0

N

2

6

04

B

2201

3101

35

0

N

2

6

05

B

2202

3101

35

0

N

2

6

06

B

2203

3101

35

0

N

2

6

07

B

2201

2285

0

0

N

1

1

08

B

2202

0775173

0

0

1

1

09

B

MEISTER FERTIGUNG

2201

3101

35

0

N

1

3

10

B

BETRIEBSBUERO

2202

3101

35

0

N

1

3

11

B

LAGER

2203

3101

35

0

N

1

3

12

B

2201

3101

35

0

N

1

3

13

B

2202

3101

35

0

N

1

3

14

B

2203

3101

35

0

N

1

3

15

B

2207

2207

3101

31

0

N

N

1

2

16

B

2208

2208

3101

31

0

N

N

1

2

17

B

2209

2209

3101

31

0

N

N

1

2

18

B

2210

2210

3101

31

0

N

N

1

2

19

B

2211

2211

3101

31

0

N

N

1

2

20

B

2212

2212

3101

31

0

N

N

1

2

21

B

2213

2213

3101

31

0

N

N

1

2

22

B

2214

2214

3101

31

0

N

N

1

2

Pos

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Die dargestellte Mitschließung (Rot), Schlüssel 2007 schließt auch den Zylinder 2008, 2009 und 2010 mit und wird im BKS KeyManager wie folgt dargestellt.

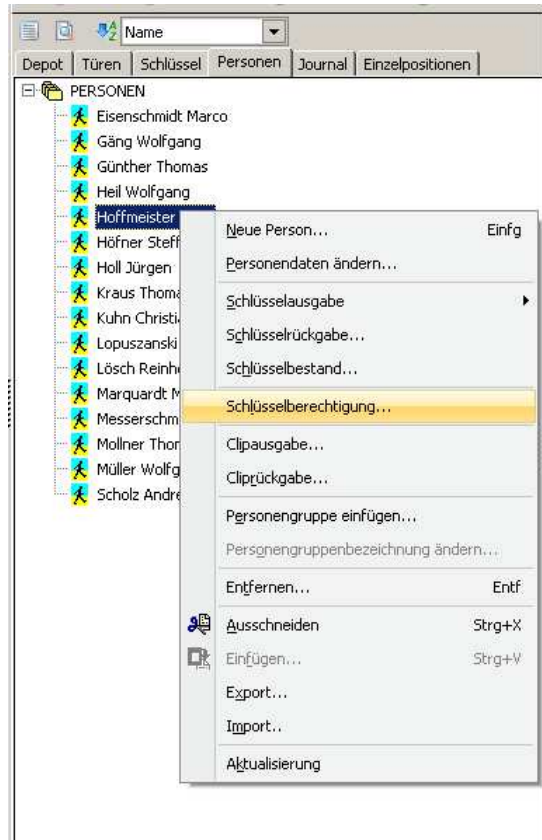
Personen	Journal	Einzelpositionen	Türen	Schlüssel	Personen	Journal	Zylinder
Depot	Türen	Schlüssel	Schlüssel zu Türen (Anlage: EAMKM)				
			Schließung	Überg. Schlüssel	Einzel Schlüssel		
2207			2208	GHS	2207		
2208							

Identische Anzeige bei Abfrage zum Zylinder 2009 und 2010.

Die dargestellte Gleichschließung (Blau) zeigt, dass die Zylinder 2011 bis 2014 Gleichschließend sind und wird im BKS KeyManager wie folgt dargestellt.

15.5 Schlüsselberechtigung

Eine neue Funktionalität der Schlüsselberechtigungen wurde eingeführt. Bestimmten Personen können ausgewählte Schlüssel zugeordnet werden. Damit können an diese Personen nur noch die berechtigten Schlüssel ausgegeben werden.



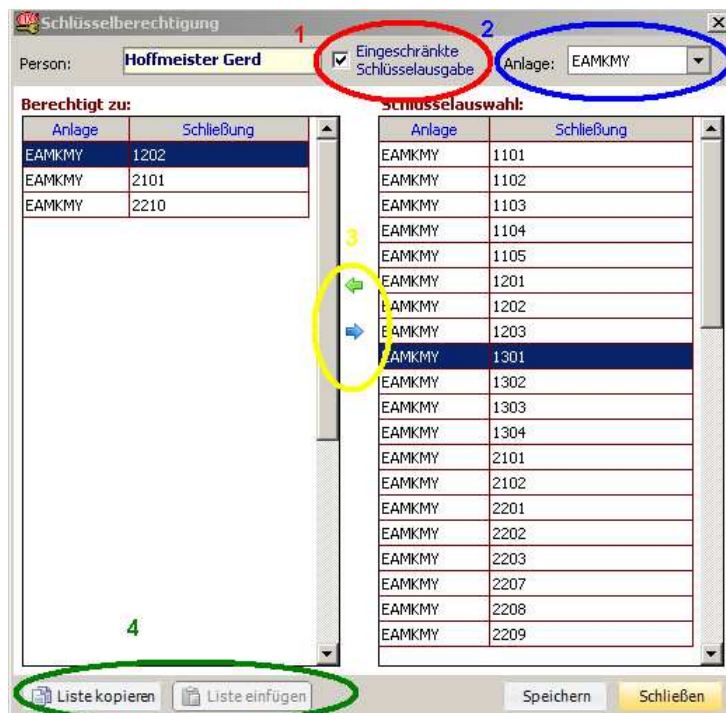
Im Register „Personen“ die entsprechende Person mit der rechten Maustaste anklicken. Im Kontextmenü wählen Sie bitte „Schlüsselberechtigung...“

In dem erscheinenden Fenster können Sie nun der ausgewählten Person die entsprechenden Schlüssel zuordnen. Dieses geschieht entweder durch Doppelklick auf den zuzuordnenden Schlüssel oder mit Hilfe der beiden mittig angeordneten Pfeiltasten (3). Bitte durch Speichern den Vorgang abschließen.

Sie können die Berechtigung jederzeit aktivieren und auch wieder deaktivieren. Dazu setzen Sie lediglich den Haken im Feld „Eingeschränkte Schlüsselausgabe“ (1).

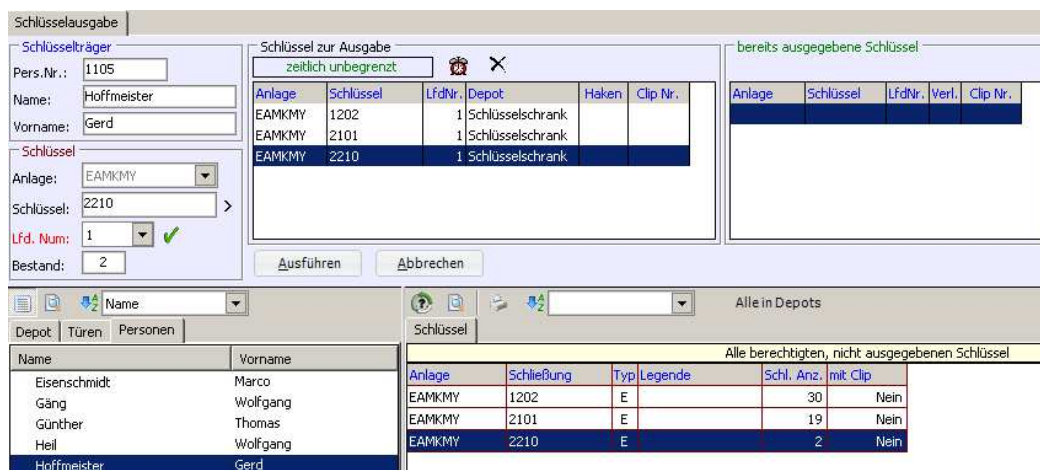
Sollen Schlüsselberechtigungen aus mehreren Anlagen durchgeführt werden, so wählen Sie zur Pflege der Liste in dem Feld „Anlage“ (2) die gewünschte Schließanlage aus.

Wenn mehrere Personen die gleichen Schlüsselberechtigungen bekommen, so können Sie dieses mit der Kopierfunktion „Liste kopieren und Liste einfügen“ (4) bequem und schnell durchführen.



Nach Drücken der Schaltfläche „Liste einfügen“ wird das Fenster verlassen und eine neue Person ausgewählt mit dem Vorgang „Schlüsselberechtigung“. In dem erscheinenden Fenster mit der neuen Person drücken Sie nun „Liste einfügen“ und beenden mit „Speichern“ den Vorgang.

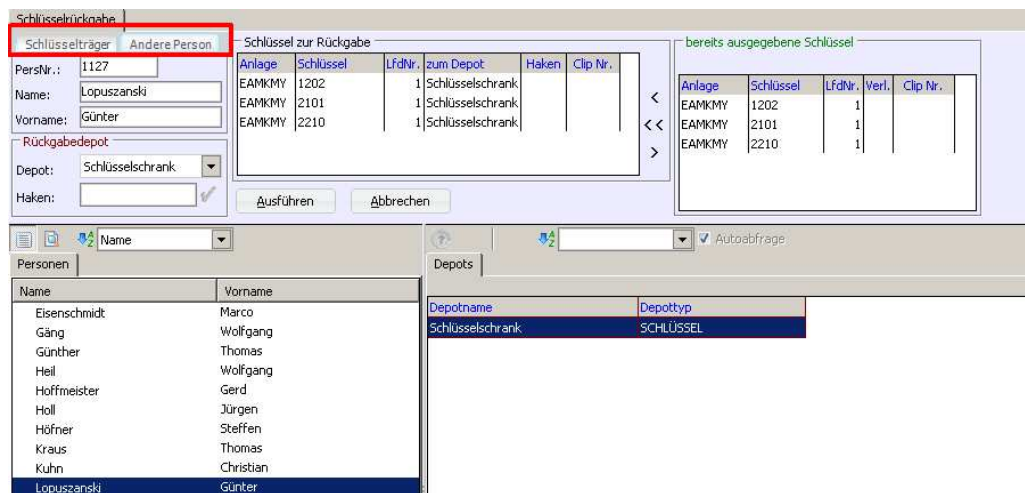
Bei einer nachfolgenden Schlüsselausgabe stehen nun für diese Person nur noch die ausgewählten und berechtigten Schlüssel zur Verfügung.



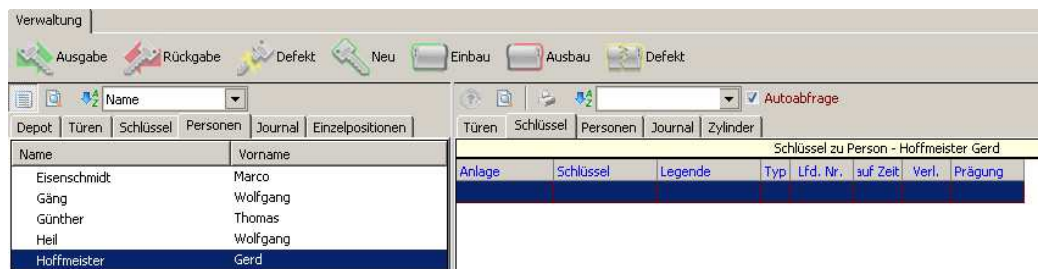
Eine weitere Besonderheit dieser Funktionalität ist die Schlüsselerückgabe. Da diese Ausgabeart häufig für Gruppen durchgeführt wird, kann es auch durchaus passieren dass eine andere Person als der Registrierte Schlüsselträger diese Schlüssel zurückgibt.

Bei dieser Rückgabeart kann der Nutzer dieses auch entsprechend protokollieren indem dann die Schaltfläche „Andere Person“ gedrückt wird. Es wird dann aus dem

Personenstamm die zurückbringende Person gewählt und die Rückgabeoperation durchgeführt.



Die zurückbringende Person wird protokolliert und der ursprüngliche Schlüsselträger dennoch entlastet.



15.6 Online – Update

Mit dem neu eingerichteten Online – Update können Sie nun auch direkt aus dem BKS KeyManager updaten, sofern ein Internetanschluss zur Verfügung steht. Bevor der BKS KeyManager mit dem Update beginnt wird geprüft ob Versionsunterschiede vorhanden sind. Bei Versionsgleichheit bekommen Sie eine entsprechende Meldung und ein Update findet nicht statt.

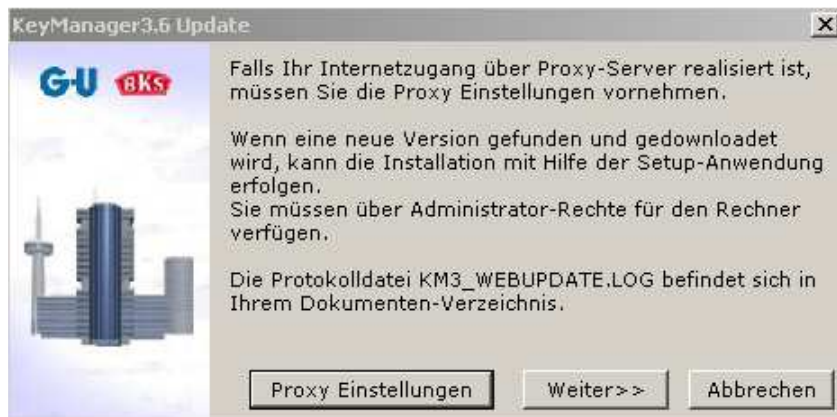
Aufzurufen ist die Funktionalität Online – Update über das Menü „Hilfe ⇒ Auf Online-Updates prüfen“



Wenn der Internetzugang ohne Proxy – Server realisiert ist, können Sie sofort die Ausgabe 2 vom 22.08.2012

Seite 136 von 158

Schaltfläche „Weiter>>“ betätigen.



Ansonsten müssen Sie vorher die Proxy Einstellungen vornehmen indem Sie auf die Schaltfläche „Proxy Einstellungen“ klicken.



Aktivieren Sie dazu den Internetzugang über Proxy-Server durch setzen des Hakens. Im Feld „Server:Port:“ geben Sie bitte den Proxy-Server und getrennt durch Doppelpunkt den entsprechenden Port an. Anschließend Ihren Benutzernamen und das Kennwort in den entsprechenden Feldern pflegen. Das Kennwort ist nicht sichtbar und wird nur durch Sternchen dargestellt.

Sollten Sie diese Informationen nicht haben, so wenden Sie sich bitte an Ihren Netzwerk – Administrator. Dieser kann Ihnen die notwendigen Informationen zur Verfügung stellen. Diese Einstellung müssen Sie nur einmalig vornehmen. Der BKS KeyManager speichert diese Einstellungen und stellt Sie Ihnen bei den kommenden Updateabfragen immer wieder zur Verfügung.

Nach Betätigen der Schaltfläche „Weiter>>“ können Sie die Updateprüfung durch Klicken auf die Schaltfläche „Start“ vornehmen.



Bei Versionsgleichheit erscheint folgende Meldung:

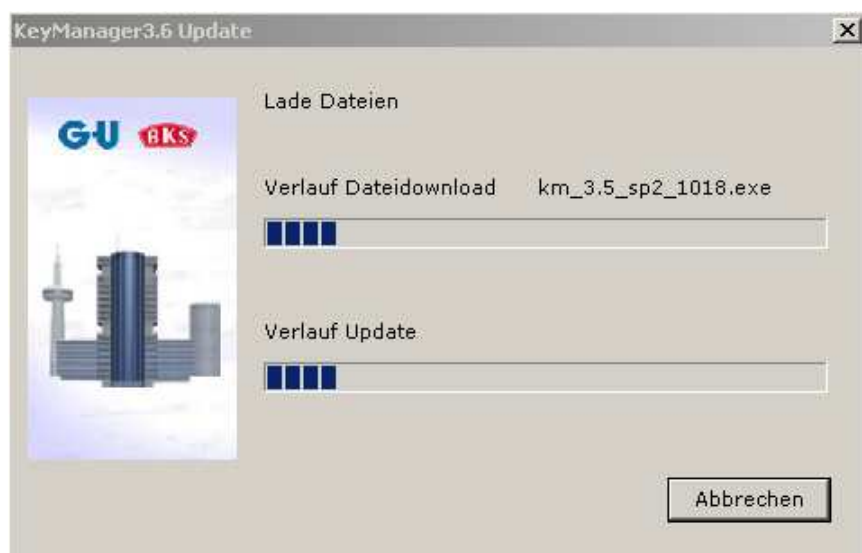


Mit „Schließen“ können Sie nun den Vorgang beenden.

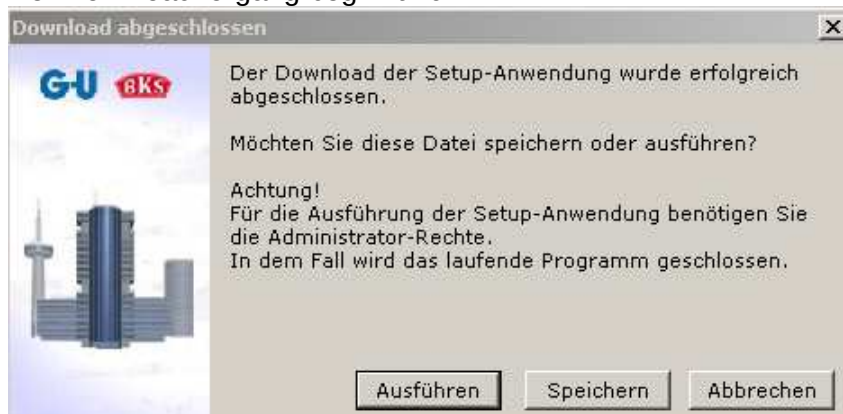
Bei gefundener Versionsungleichheit erscheint die Meldung dass eine neue Version gefunden wurde, sowie die aktuell installierte Version und neu zum Update bereit stehender Version:



Klicken Sie dann bitte auf „Weiter>>“.



Der Downloadvorgang beginnt nun.

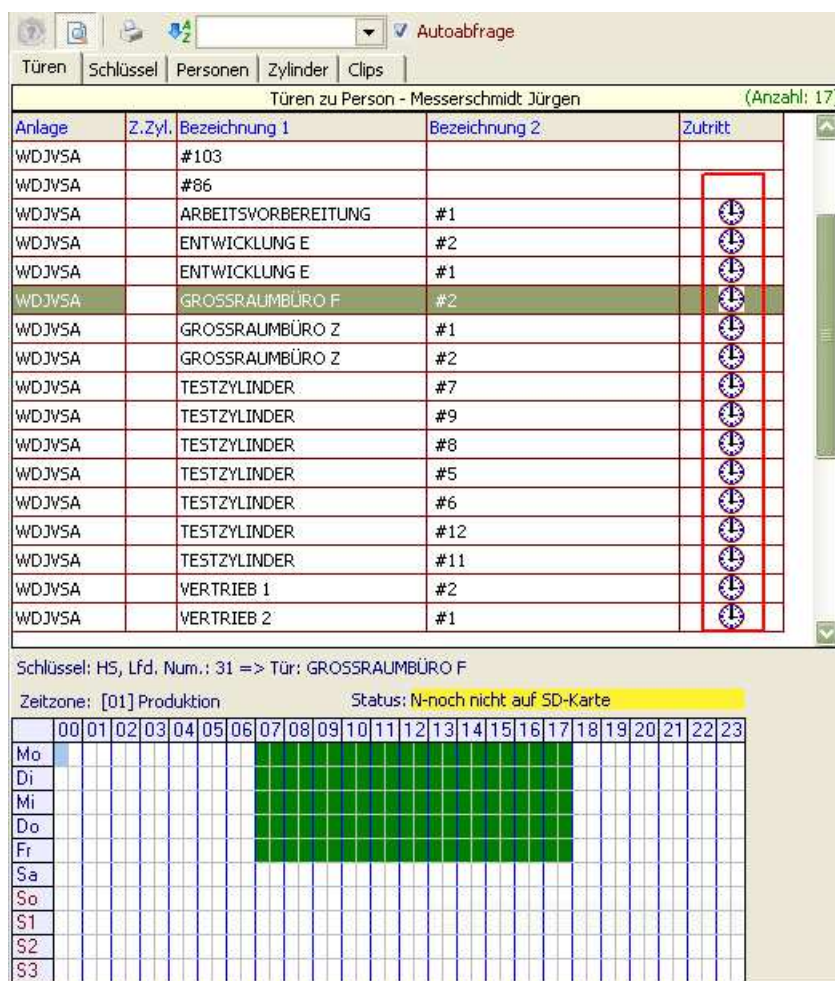


Nach erfolgreichem Abschluss des Downloadvorganges erscheint die obige Meldung. Sie können an dieser Stelle entscheiden ob die Installation sofort durchgeführt werden soll, indem Sie die Schaltfläche „Ausführen“ betätigen. Beachten Sie bitte hierbei, dass Sie dazu über die notwendigen Administratorenrechte verfügen müssen. Der BKS KeyManager wird zur Installation dann automatisch geschlossen und die Installationsroutine aufgerufen. Folgen Sie dann bitte dem Installationsassistenten.

Sollten Sie nicht über die notwendigen Administratorenrechte verfügen, können Sie die Download Datei speichern indem Sie die Schaltfläche „Speichern“ betätigen. Die Installation kann dann zu einem späteren Zeitpunkt z.B. durch einen Administrator, durchgeführt werden.

15.7 Abfragen zu Türen mit Zeitzonen

Wenn Schlüssel mit Clip (Elektronikschlüssel) wie oben beschrieben gepflegt und an den entsprechenden Nutzer ausgeben wurde, wird das vom BKS KeyManagergespeichert. Bei anschließenden Abfragen ⇒ Person schließt welche Türen ⇒ wird folgende Auswertung angezeigt:



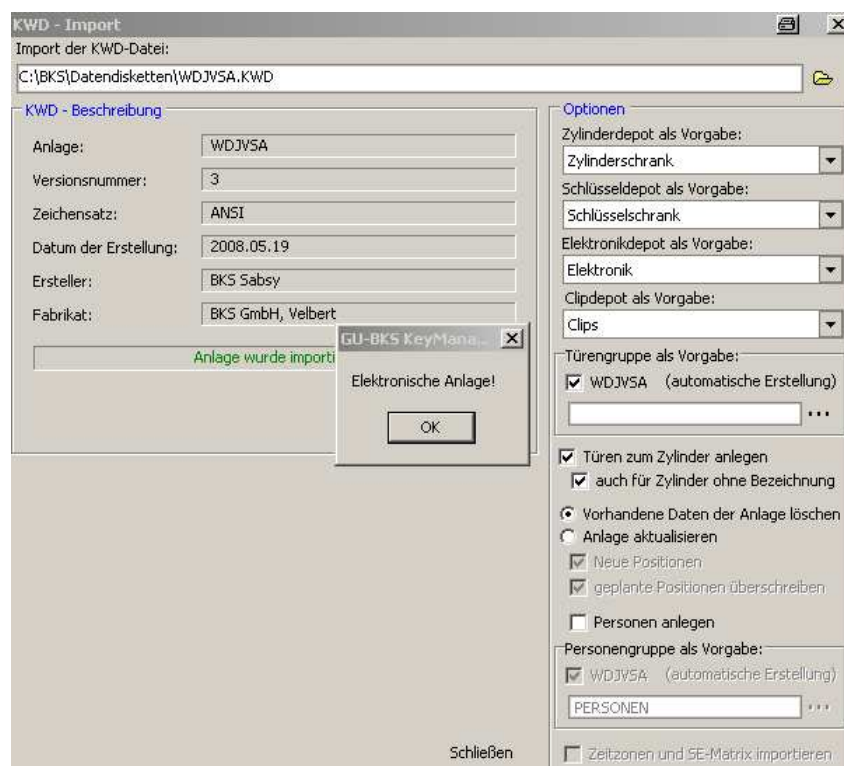
Sobald Türen mit einem BKS Elektronikzylinder ausgestattet sind, wird zusätzlich zur standardmäßigen Liste in der Spalte Zutritt ein Uhrensymbol angezeigt. Somit weiß der Verwalter sofort, dass es sich hier um Bereiche mit Zeitzonen handelt. Durch klicken auf das entsprechende Uhrensymbol wird die dazugehörige Zeitzone eingeblendet um den Informationsfluss zu komplettieren.

16 SE Komponenten im Verwaltungsmodul

16.1 Einlesen von Anlagen mit elektronischen Komponenten

Das Einlesen von Anlagen mit elektronischen Komponenten geschieht nach wie vor durch den KWD Import.

Der BKS KeyManager erkennt durch den KWD Import sofort, dass die eingelesene Anlage elektronische Komponenten besitzt und meldet dieses auch nach Beendigung des KWD Importes.



Weiterhin wird zur elektronischen Anlage im Verwaltungsmodul ein zusätzliches Register „Clips“ eingefügt.

Clip Nr.

Autoabfrage

Depot

Türen

Schlüssel

Personen

Türen

Schlüssel

Personen

Journal

Zylinder

Clips

Journal

Einzelpositionen

Clips

Schlüssel zu Clip - 00029 (WDJVSA)

Anlage	Clip Nr.	Ausg.	Verl.	Defekt	Verbund	Schlüssel	U.Nr.
WDJVSA	00016	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00017	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00018	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00019	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00020	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00021	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00022	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00023	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00024	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00025	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00026	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00027	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00028	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00029	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00030	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00031	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00032	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00033	Nein	Nein	Nein	Ja	1	
WDJVSA	00034	Nein	Nein	Nein	Nein		
WDJVSA	00035	Nein	Nein	Nein	Nein		

Anlage	Schlüssel	Typ	Lfd. Nr.	Verl.
WDJVSA	1	E	29	Nein

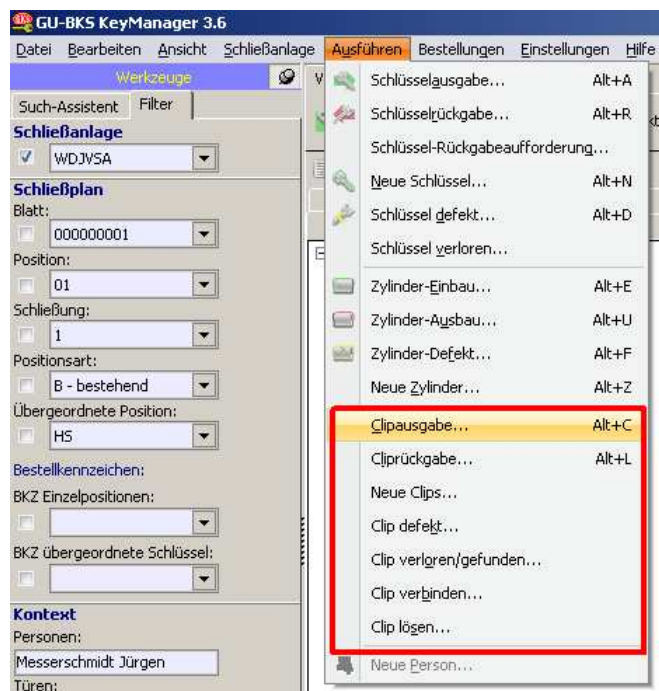
In diesem Register werden alle Cliprelevanten Daten wie z. B. der Clip Nr., die Verbundenheit mit einem mechanischen Schlüssel etc. zur Anzeige gebracht.

Das Register „Depot“ wird ebenfalls um die zur Verwaltung der elektronischen Komponenten erweitert.

Journal		Einzelpositionen		Clips		Türen		Schlüssel		Personen		Journal		Zylinder		Clips																																																																																																																												
Depot		Türen		Schlüssel		Personen		Zylinder in Depot(s) - Elektronik																																																																																																																																				
DEPOTS CLIPS DEFEKTE CLIPS DEFEKTE SCHLÜSSEL DEFEKTE ZYLINDER ELEKTRONIK ELEKTRONIK DEFEKT SCHLÜSSEL ZYLINDER																		<table><thead><tr><th>Anlage</th><th>Schließung</th><th>SE-ID</th><th>Anzahl</th><th>SE Typ</th></tr></thead><tbody><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td></td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5302</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269003193</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269003195</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269004906</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269004914</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269004915</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269004922</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005006</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005007</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005008</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005013</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005031</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005033</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005035</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005036</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005311</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005331</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005332</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005340</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr><tr><td>WDJVSA</td><td></td><td>269005371</td><td>1</td><td>SE Rosette für Garnitur 5300</td></tr></tbody></table>																		Anlage	Schließung	SE-ID	Anzahl	SE Typ	WDJVSA			1	SE Rosette für Garnitur 5302	WDJVSA		269003193	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269003195	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269004906	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269004914	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269004915	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269004922	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005006	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005007	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005008	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005013	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005031	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005033	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005035	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005036	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005311	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005331	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005332	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005340	1	SE Rosette für Garnitur 5300	WDJVSA		269005371	1	SE Rosette für Garnitur 5300
Anlage	Schließung	SE-ID	Anzahl	SE Typ																																																																																																																																								
WDJVSA			1	SE Rosette für Garnitur 5302																																																																																																																																								
WDJVSA		269003193	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269003195	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269004906	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269004914	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269004915	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269004922	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005006	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005007	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005008	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005013	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005031	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005033	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005035	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005036	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005311	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005331	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005332	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005340	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
WDJVSA		269005371	1	SE Rosette für Garnitur 5300																																																																																																																																								
Artikeldetails				Zylinderdetails				Schlüssel																																																																																																																																				
SE-ID	Blatt	Pos.	im Depot	Artikel	LA	LB	FA	FB	Rosette-Färbung																																																																																																																																			
269003195	000000004	22	Elektronik	5350					*Silberfarbig F1																																																																																																																																			

16.2 Umgang und Verwaltung der Clips

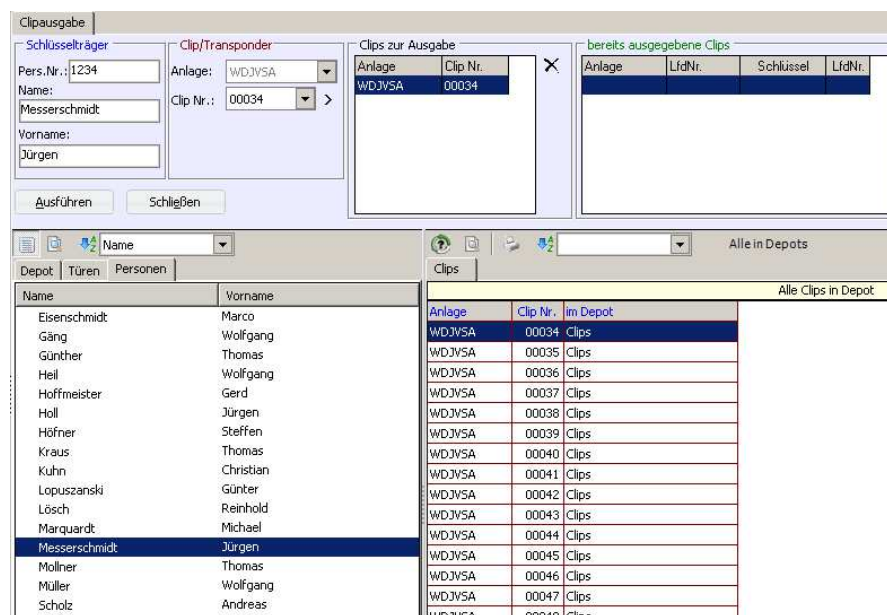
Der Schlüsselclip wird technisch vom BKS KeyManager wie ein Schlüssel behandelt. Er kann falls gewünscht mit einem mechanischen Schlüssel verbunden werden und mit diesem dann als verbundene Einheit verwaltet werden. Clips können an Personen ausgegeben werden und natürlich auch zurückgenommen werden. Sie können verloren werden und benötigen daher auch das verwaltungstechnische Know-How. Die dazugehörigen Steuerelemente befinden sich im Menü „Ausführen“



Die identischen Funktionen sind zusätzlich aufrufbar durch Betätigung der rechten Maustaste im Register „Clips“ sowie im Depot „Clips“, sowie im Modul Elektronik-Programmierung.

16.2.1 Clipausgabe ohne Schlüssel

Hierzu betätigen Sie im Menü „Ausführen“ die Funktion „Clipausgabe“ per Mausklick oder über die Tastenkombination.



Die weiteren Operationen sind identisch mit den Schlüsseloperationen. Nach Auswahl von Person und Clip kann die Ausgabe ausgeführt werden und die Quittung erzeugt werden.



16.2.2 Clipausgabe mit Schlüssel

Bei der Clipausgabe mit Schlüssel ist das Verbinden der Clips bereits geschehen. Der Clip wird dann auch nicht mehr im Depot „Clip“ gehalten, sondern in Verbindung mit dem Schlüssel als eine gemeinsame Einheit im Depot „Schlüssel“ gehalten. Dieser Umstand ist wichtig, da er nun wie ein normaler mechanischer Schlüssel ausgegeben wird. Bei der Ausgabe ist ersichtlich, welche Schlüssel mit bzw. ohne Clips sind.

[illegible]

Auf der erzeugten Quittung erscheint natürlich die verbundene Kombination von Clip und Schlüssel.



Schlüsselausgabe - Quittung

Herr/Frau Pers. Nr. Kostenstelle

Messerschmidt Jürgen 1234 5678

bestätigt

den Empfang folgender Schlüssel

Rückgabetermin: zeitlich unbegrenzt

Anlage	Schließung	Lfd.Nr.
WDJVSA	HS	31
	Clip (montiert)	00254

16.2.3 Cliprückgabe ohne Schlüssel

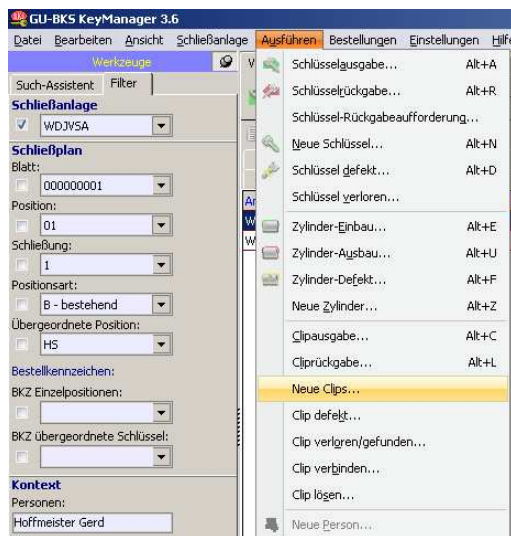
Hierzu betätigen Sie im Menü „Ausführen“ die Funktion „Cliprückgabe“ per Mausklick oder über die Tastenkombination.

16.2.4 Cliprückgabe mit Schlüssel

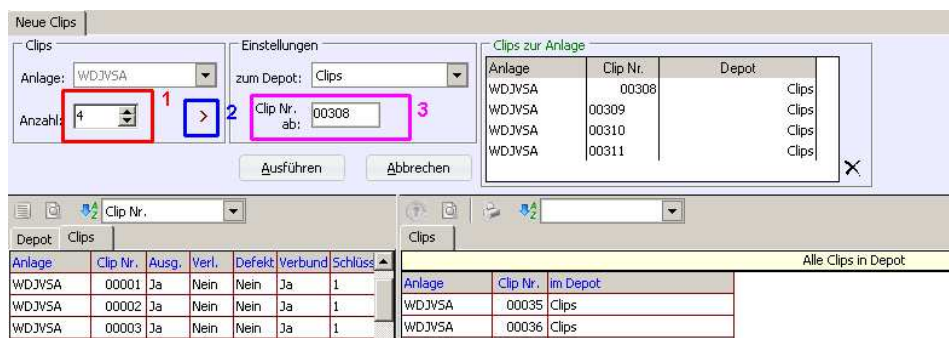
Cliprückgabe mit Schlüssel erfolgen wie die Rückgaben von mechanischen Schlüsseln. Der zurückgenommene Schlüssel wird im Schlüsseldepot abgelegt. Die Verbindung zum Clip bleibt weiterhin bestehen.

16.2.5 Neue Clips

Neue Clips werden entweder mit einer aktuellen KWD Datei zur Anlage automatisch mit allen anderen Daten aktualisiert, oder der Vorgang wird manuell ausgeführt. Dazu wird das Menü „Ausführen ⇒ Neue Clips“ gewählt.



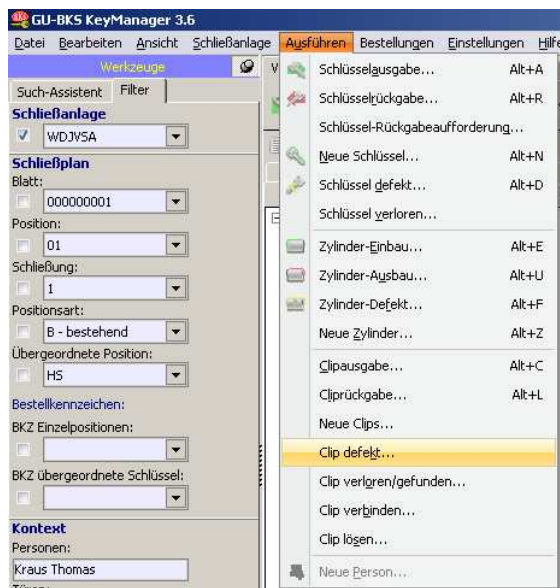
Im erscheinenden Fenster wird die Anzahl der gewünschten Clips im Feld „Anzahl“ (1) eingetragen. Mit der Pfeilfunktion (2) werden die Clips in das Bestelfeld verschoben. Das Programm stellt automatisch neue Startnummer der Clips ein und zählt entsprechend der gewünschten Anzahl hoch. Sollte die automatische Startnummer nicht mit der Clipnummer identisch sein, so kann im Feld „Clip Nr.“ (3) die Startnummer manuell editiert werden.



Der Vorgang wird abgeschlossen durch Betätigung der Schaltfläche „Ausführen“. Die neuen Clips stehen nun für weitere Aktionen im Clipdepot zur Verfügung.

16.2.6 Clip defekt

Aus Verwaltungstechnischen Gründen werden defekte Clips nicht entfernt sondern defekt gemeldet. Ausgegebene und defekte Clips werden über das Menü „Ausführen ⇒ Defekte Clips“ zurück genommen und defekt gemeldet. Das Verfahren ist analog zum mechanischen Schlüssel aufgebaut.



Wenn im operativen Fenster der entsprechende Name gewählt wird, so erscheinen in der Anzeige „bereits ausgegebene Clips“ alle zur Person gehörende Clips, unabhängig davon ob sie mit einem Schlüssel verbunden sind oder nicht.



Da Clips mit und ohne Schlüssel vorhanden sein können, reagiert das Programm auch entsprechend unterschiedlich. Der defekte Clip wird ausgewählt und mit den Pfeiltasten in das Rückgabefeld verschoben. Bei nicht verbundenen Clips kann der Vorgang dann sofort mit Betätigung der Schaltfläche „Ausführen“ abgeschlossen werden.

Bei Clips die mit einem Schlüssel verbunden sind erscheint beim Verschieben in das Rückgabefeld folgende Meldung die entsprechend beantwortet werden muss:



Bei Beantwortung mit „Nein“ wird der Clip Verwaltungstechnisch vom Schlüssel getrennt. Der Schlüssel verbleibt nun ohne Clipverbindung bei seinem Besitzer, während der defekte und gelöste Clip in das Depot „Defekte Clips“ verschoben wird. Dieser Vorgang muss ebenfalls mit Betätigung der Schaltfläche „Ausführen“ abgeschlossen werden.

Bei Beantwortung mit „Ja“ wird auch der Schlüssel zurückgenommen und in das Depot „Defekte Schlüssel“ und der Clip in das Depot „Defekte Clips“ verschoben.



16.2.7 Clip verloren / gefunden

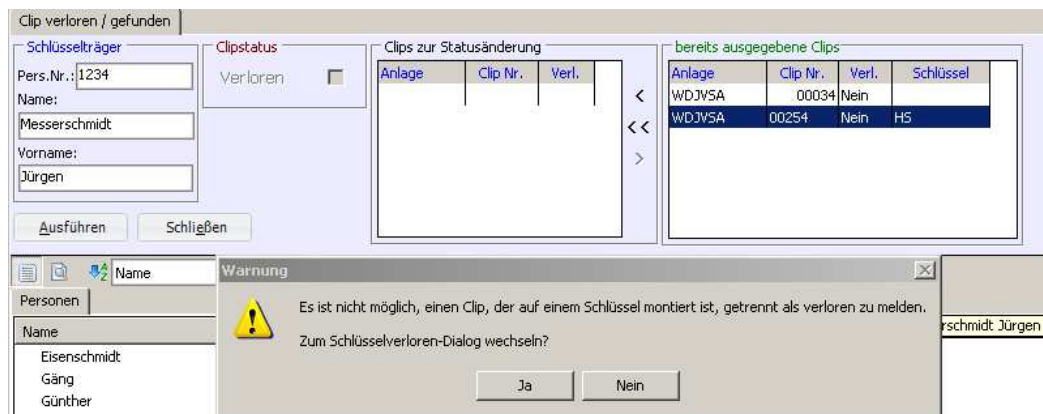
Wenn im operativen Fenster der entsprechende Name gewählt wird, so erscheinen in der Anzeige „bereits ausgegebene Clips“ alle zur Person gehörende Clips, unabhängig davon ob sie mit einem Schlüssel verbunden sind oder nicht. Der mit einem Schlüssel verbundene Clip wird blasser dargestellt.



Nicht mit einem Schlüssel verbundene Clips können mit dieser Aktion verloren gemeldet werden. Dazu bitte mit den Pfeiltasten den entsprechenden Clip in das Rückgabefeld schieben und dann den Status „Verloren“ durch setzen des Hakens im Clipstatusfeld aktivieren.

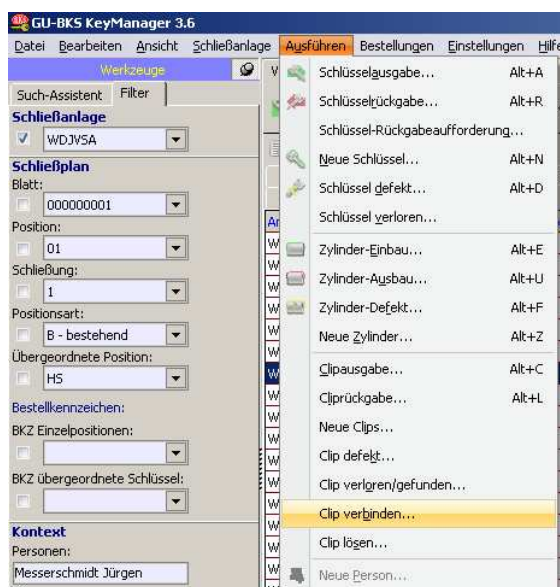
Hierbei ist zu beachten, dass nur der Status geändert wird. Der Verlorene Clip verbleibt Verwaltungstechnisch bei seinem Besitzer und wird nicht zurückgenommen.

Mit einem Schlüssel verbundene Clips müssen über den Dialog „Schlüssel verloren“ verlustig gemeldet werden. Durch klicken auf die Schaltfläche „Ja“ wird automatisch zu diesem Dialog gewechselt.

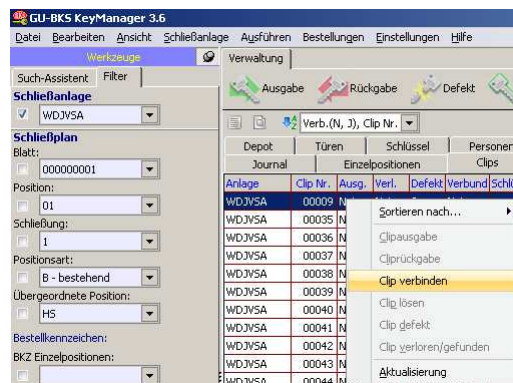


16.2.8 Clip verbinden

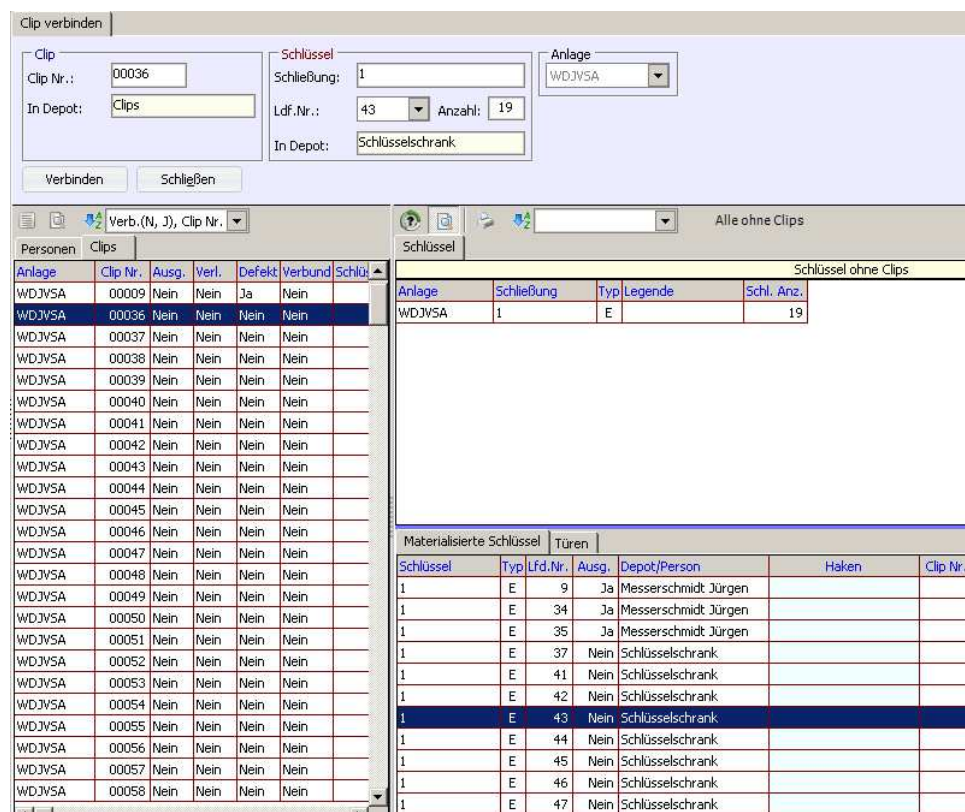
Der Dialog „Clip verbinden“ kann über das Menü „Ausführen ⇒ Clip verbinden“,



oder im Register „Clips“ über das Aufrufen des Kontextmenüs mit der rechten Maustaste gestartet werden.



Es werden nur nicht verbundene Clips angezeigt. Nach Auswahl des Clips und des gewünschten Schlüssels kann der Vorgang durch Betätigen der Schaltfläche „Verbinden“ abgeschlossen werden. Der nicht ausgegebene Schlüssel wird im Depot Schlüssel abgelegt.



Bei Schlüsseln die bei Fertigung der Schließanlage bereits durch BKS mit einem Clip verbunden wurden, müssen diese Operationen nicht durchgeführt werden. Diese Informationen befinden sich bereits in der zur Anlage gehörigen KWD Datei und werden beim Datenimport entsprechend verarbeitet.

Der identische Vorgang kann auch dann vorgenommen werden, wenn sich ein Schlüssel schon im Besitz einer Person befindet. Der gewünschte Schlüssel wird aus den Detailinformationen gewählt. Der Schlüsselbesitzer wird im Feld „Ausgegeben“ angezeigt. Beim Betätigen der Schaltfläche „Verbinden“ erscheint dann folgende Meldung:

Clip verbinden

Clip
Clip Nr.: 00036
In Depot: Clips

Schlüssel
Schließung: 1
Lfd.Nr.: 9 Anzahl: 19
Ausgegeben: Messerschmidt Jürgen

Anlage
WDJVSA

Verbinden Schließen

Warnung

Der gewählte Schlüssel befindet sich im Besitz von Messerschmidt Jürgen. Der verbundene Clip wird der gleichen Person ausgegeben.

Ja Nein

Personen	Clips
Anlage	Clip Nr.
WDJVSA	00009
WDJVSA	00036
WDJVSA	00037
WDJVSA	00038
WDJVSA	00039
WDJVSA	00040
WDJVSA	00041
WDJVSA	00042
WDJVSA	00043
WDJVSA	00044
WDJVSA	00045
WDJVSA	00046
WDJVSA	00047
WDJVSA	00048
WDJVSA	00049
WDJVSA	00050
WDJVSA	00051
WDJVSA	00052
WDJVSA	00053
WDJVSA	00054
WDJVSA	00055
WDJVSA	00056
WDJVSA	00057
WDJVSA	00058

Materialisierte Schlüssel		Türen	
Schlüssel	Typ	Lfd.Nr.	Ausg.
1	E	9	Ja
1	E	34	Ja
1	E	35	Ja
1	E	37	Nein
1	E	41	Nein
1	E	42	Nein
1	E	43	Nein
1	E	44	Nein
1	E	45	Nein
1	E	46	Nein
1	E	47	Nein

Durch Betätigen der Schaltfläche „Ja“ kann der Quittungsdruck ausgelöst werden und der gewählte Clip mit dem Benutzerschlüssel verbunden werden.

16.2.9 Clip lösen

Der Dialog „Clip lösen“ kann über das Menü „Ausführen ⇒ Clip lösen“,

GU-BKS KeyManager 3.6

Such-Assistent Filter

Schließanlage
WDJVSA

Schließplan
Blatt: 000000001
Position: 01
Schließung: 1
Positionsart: B - bestehend
Übergeordnete Position: HS

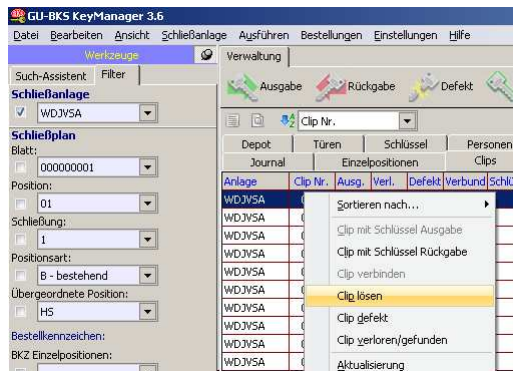
Bestellkennzeichen:
BKZ Einzelpositionen:
BKZ übergeordnete Schlüssel:

Kontext
Personen:
Messerschmidt Jürgen

Ausführen

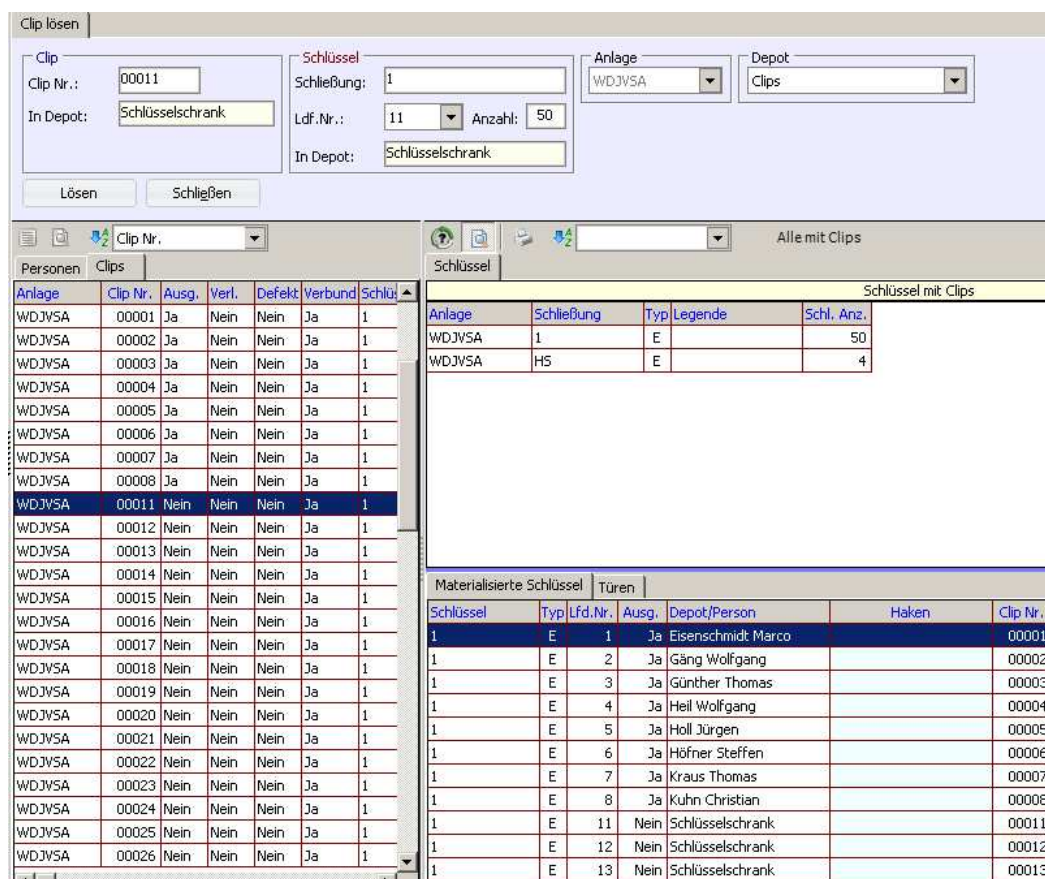
- Schlüsselausgabe...
- Schlüsselrückgabe...
- Schlüssel-Rückgabeaufforderung...
- Neue Schlüssel...
- Schlüssel defekt...
- Schlüssel verloren...
- Zylinder-Einbau...
- Zylinder-Ausbau...
- Zylinder-Defekt...
- Neue Zylinder...
- Clipsausgabe...
- Clipsrückgabe...
- Neue Clips...
- Clip defekt...
- Clip verloren/gefunden...
- Clip verbinden...
- Clip lösen...**
- Neue Person...

oder im Register „Clips“ über das Aufrufen des Kontextmenüs mit der rechten Maustaste gestartet werden.



oder im Register „Clips“ über das Aufrufen des Kontextmenüs mit der rechten Maustaste gestartet werden.

Nach Auswählen des gewünschten Clip oder des gewünschten Schlüssel aus den Listen kann der Vorgang durch Betätigen der Schaltfläche „Lösen“ abgeschlossen werden. Clip und Schlüssel werden in Ihre zugehörigen Depots verschoben.



Sollen bereits ausgegebene Clip / Schlüsselverbindungen gelöst werden, so ändert sich die Dialogbox folgendermaßen:

Clip lösen

Clip
Clip Nr.: 00010
Ausgegeben: Scholz Andreas
☒ Clip wird zurückgegeben
☐ Clip bleibt bei Person
 Lösen Schließen

Schlüssel
Schließung: 1
Ldf.Nr.: 10 Anzahl: 52
Ausgegeben: Scholz Andreas

Anlage: WDJVSA Depot: Clips

Verb.(N, J), Clip Nr. Alle mit Clips

Anlage	Clip Nr.	Ausg.	Verl.	Defekt	Verbund	Schlüssel
WDJVSA	00001	Ja	Nein	Nein	Ja	1
WDJVSA	00002	Ja	Nein	Nein	Ja	1
WDJVSA	00003	Ja	Nein	Nein	Ja	1
WDJVSA	00004	Ja	Nein	Nein	Ja	1
WDJVSA	00005	Ja	Nein	Nein	Ja	1
WDJVSA	00006	Ja	Nein	Nein	Ja	1
WDJVSA	00007	Ja	Nein	Nein	Ja	1
WDJVSA	00008	Ja	Nein	Nein	Ja	1
WDJVSA	00010	Ja	Nein	Nein	Ja	1
WDJVSA	00011	Nein	Nein	Nein	Ja	1

Schlüssel mit Clips

Anlage	Schließung	Typ	Legende	Schl. Anz.
WDJVSA	1	E		52
WDJVSA	HS	E		4

Durch aktivieren der entsprechenden Radiobuttons müssen Sie die Entscheidung treffen, ob der Clip zurückgegeben wird, oder beim Besitzer verbleibt. Durch den Verbleib des Clips beim Nutzer kann der Schlüssel separat zurückgegeben werden, bzw. der Clip mit einem anderen Schlüssel verbunden werden.

16. Inbetriebnahme von Signotec Pads im KM 3.6

16.1. Allgemeines

Das Signotec Pad ist ein hochwertiges Gerät für die elektronische Erfassung von Unterschriften inkl. der biometrischen Daten. Man unterschreibt wie bisher für die Aus – bzw. Rückgabe von Schlüsseln. Nun aber mit einem Stift auf dem Signier Pad anstelle von Papier.

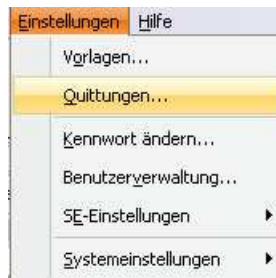
Kostenintensive Arbeitsschritte wie Scannen, Faxen, Drucken etc. entfallen nun vollständig. Wir speichern und archivieren die Quittungen mit Ihrer elektronischen Unterschrift komplett im BKS KeyManager. Bei Bedarf können diese Quittungen wie gewohnt jederzeit aufgerufen und auch gedruckt werden. Man kann also komplett Papierlos arbeiten.

Der BKS KeyManager 3.6 (ab Version „Build 005“ – ersichtlich in der Programminfo) ist komplett auf den Einsatz der Signatur Pads vorbereitet.

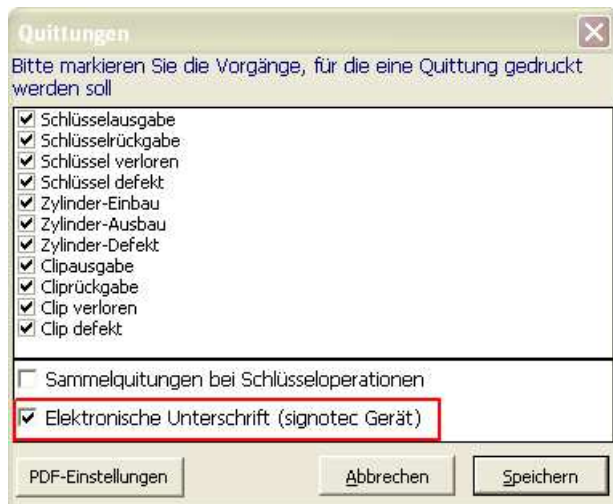
16.2. Inbetriebnahme des Signier Pads nach einer Neuinstallation im BKS KeyManager

- Bitte schließen Sie das Signotec Gerät an eine USB Buchse des Rechners an. Der notwendige Treiber wurde bereits bei der Neuinstallation bzw. beim Update des BKS KeyManager 3.6 auf oben genannte Version installiert.

Öffnen Sie aus dem Menü „Einstellungen“ die Funktion „Quittungen“ auf.



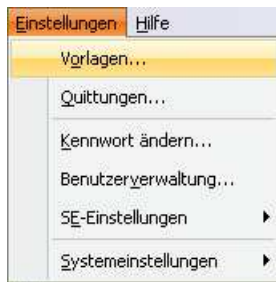
Im Quittungsdialog setzen Sie bitte den Haken bei „Elektronische Unterschrift (signotec Gerät)“



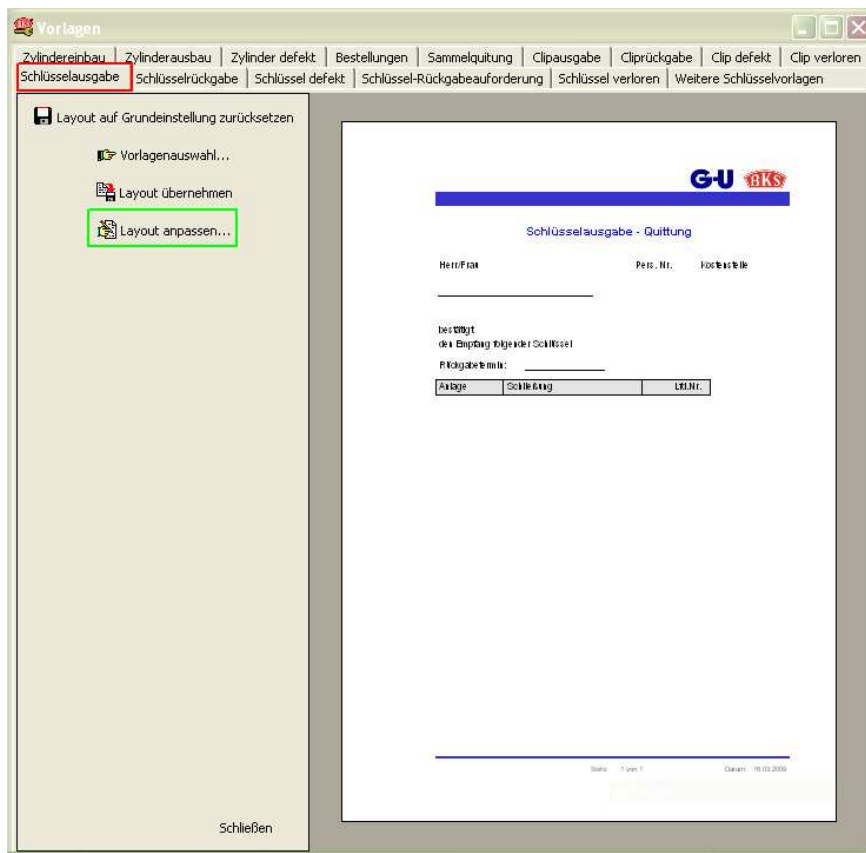
Beenden Sie den Quittungsdialog durch betätigen der Schaltfläche „Speichern“
Bei einer Neuinstallation des BKS KeyManager 3.6 sind die Vorbereitungen zum Gebrauch des Signierpads damit abgeschlossen.

16.3. Inbetriebnahme des Signier Pads nach einem Update des BKS KeyManager

- Da bei einem bereits installierten BKS KeyManager 3.6 eigene Quittungsvorlagen vorhanden sein können, öffnen Sie bitte im Anschluss an die oben genannten Einstellungen im Menü „Einstellungen“ die Funktion „Vorlagen“.

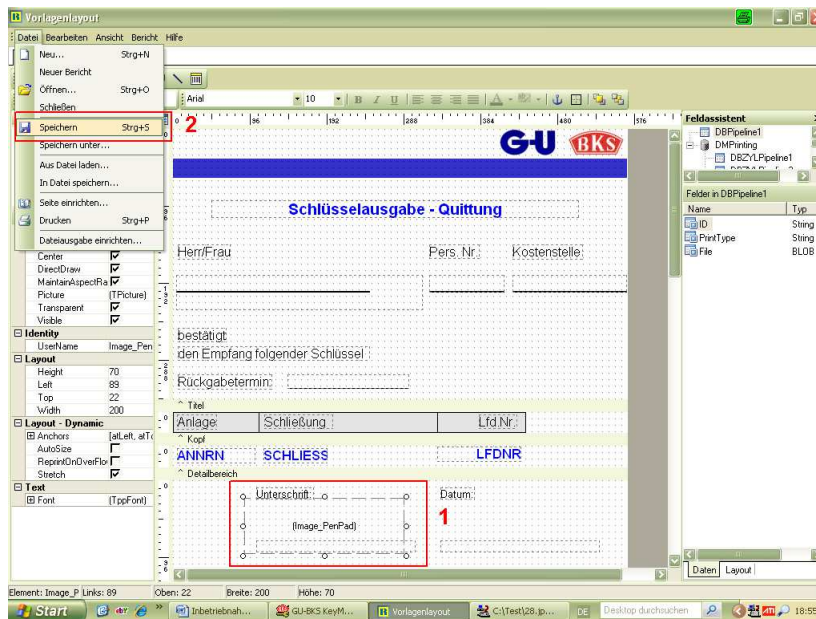


- Wählen Sie bitte im Vorlageneditor die gewünschte Quittung durch Anklicken des entsprechenden Karteireiters.



Betätigen Sie anschließend die Schaltfläche „Layout anpassen“.

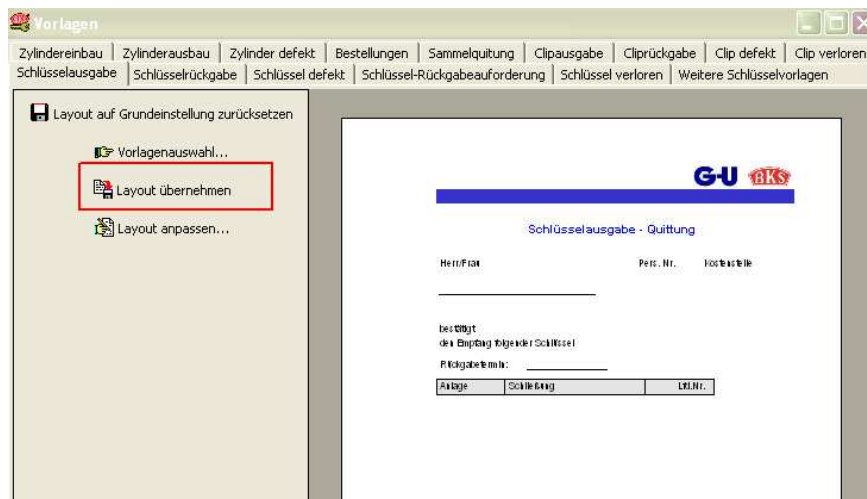
- Der Vorlageneditor wird nun geöffnet. Kontrollieren Sie nun, ob das Schriftfeld der elektronischen Unterschriften (1) genannt „Image_PenPad“ unter dem Feld „Unterschrift“ steht.



Dies ist immer der Fall, wenn die Felder nicht bei der Layout Bearbeitung verschoben wurden. Ansonsten können Sie das Schriftfeld mit der Maus verschieben.

Beenden Sie den Vorlageneditor nach vorheriger Betätigung der Funktion „Speichern“ (2)

- Im Eröffnungsfenster der Vorlagen schließen den Gesamtvorgang ab, indem Sie die Schaltfläche „Layout übernehmen“ betätigen.



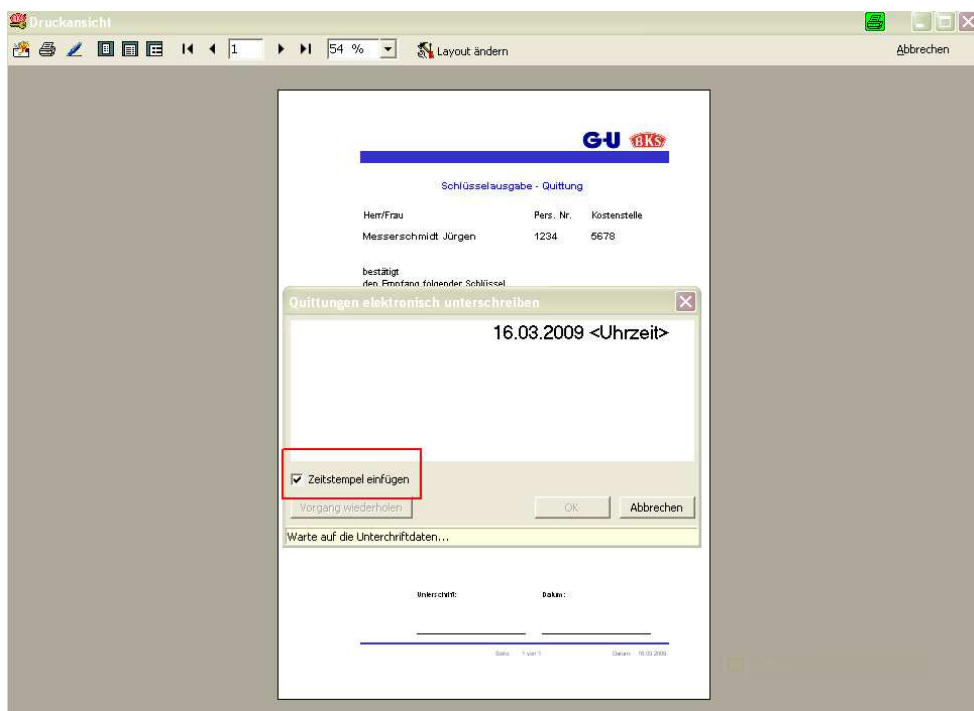
- Der beschriebene Prozess der Inbetriebnahme muss für jede gewünschte Quittung durchgeführt werden. Die gewünschte Quittung wird jeweils über den entsprechenden Karteireiter gewählt.

Der gesamte Vorgang muss selbstverständlich nur einmalig zur Ersten Inbetriebnahme durchlaufen werden.

16.4. Benutzung des Signier Pads

Zur Benutzung des Signier Pads gehen Sie nach Abschluss der Einstellungen wie folgt vor:

- Tätigen Sie z.B. wie gewohnt Ihre Schlüsselausgabe und Bestätigen Sie die Aufforderung zum Quittungsdruck mit der Schaltfläche „Ja“
- Die Druckansicht öffnet sich wie gewohnt. Zusätzlich wird nun das Fenster „Quittungen elektronisch unterschreiben“ eingeblendet.



Die Option „Zeitstempel einfügen“ können Sie auf Wunsch durch setzen des Hakens aktivieren.

- Ihr Signiergerät ist nun zur Eingabe der Unterschrift bereit.



Im beleuchteten Display des Gerätes sehen Sie oben dargestellte Einblendung. Mit dem Stift des Gerätes unterschreiben Sie nun in der freien Fläche. Bestätigen Sie die Unterschrift nun durch Antippen des OK Symbols (✓). Sollte die Unterschrift nicht korrekt sein, so können Sie diese durch Betätigung des Lösch Symbols (X) rückgängig machen.

- Sobald die Unterschrift übernommen wurde erscheint diese im Dialogfenster.



Durch Betätigung der Schaltfläche „OK“ wird die Unterschrift übernommen. Die elektronische Archivierung beginnt, sobald Sie die Druckansicht schließen.

- Die unterschriebene Quittung kann jederzeit wieder aus dem Journal aufgerufen und gedruckt werden.

