

Bedienerhandbuch TTM / TX - Zutritt Client

Version 4.0.x

**Wir empfehlen eine Schulung für einen schnellstmöglichen Start in die Zeiterfassung!
Natürlich bieten wir auch eine schnelle Installation und Einrichtung der Software an.**

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	4
2. Menüpunkte des Zutritt Client	8
2.1 Startbildschirm	8
2.2 Grundkonfigurationen – Berechtigungen	9
2.2.1 Personengruppen	9
2.2.2 Zeitzonen	11
2.2.3 Konfiguration	12
2.3 Kommunikation – Berechtigungen senden	13
2.4 Protokolle anzeigen	14
3. Terminal und Leserkonfiguration	15

Impressum

Programmersteller und Vertriebsrechte von TOP Time Management und Time iX Programmen

Time iX
Heinrich Hagen
Luitpoldstrasse 6
D-95138 Bad Steben
Tel: +49 (0) 9288 / 4057591
Internet: www.txzeit.de

Allgemeine Hinweise:

Diese Dokumentation wurde mit größter Sorgfalt erstellt, inhaltliche Fehler können aber nicht ausgeschlossen werden.

Das Handbuch oder Teile dieses Handbuches dürfen in keinerlei Form, auch nicht auszugsweise, ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung reproduziert oder unter Verwendung von elektronischen Hilfsmitteln verarbeitet, vervielfältigt und verbreitet werden.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Angaben können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Der Autor geht damit keine Verpflichtung ein.

Es wird weitergehend ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die in dieser Dokumentation verwendeten Bezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen dem allgemeinen Warenzeichen-, Marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Copyrights:

© 2006-2021 Time iX, Bad Steben

1. Allgemeines

Die Einstellung der Berechtigungen, der Menüstruktur und der Favoriten des Zutritt Client erfolgt im Programmteil "Admin" Client.

Nummer:	Benutzername:
1	Martina
2	Martina Eng
3	Test
4	Test 2

Allgemein | PZE Client | BDE Client | Entry Client | Info | Abteilungen

Nummer: Sprache:

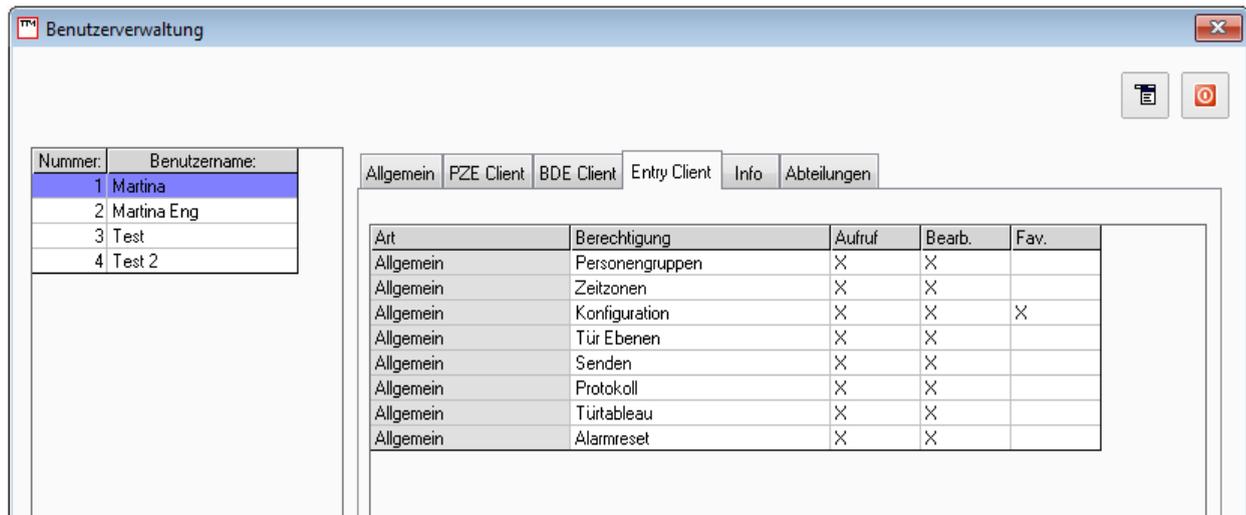
Benutzername: Sortierung:

neues Passwort:

neues Passwort wiederholen:

Einfache Verschlüsselung

Art	Berechtigung	Aufruf	Bearb.
Allgemein	TTM PoC - Programmaufruf	X	
Allgemein	TTM PoC - PZE Bearbeitung		X
Allgemein	TTM PoC - BDE Bearbeitung		X
Allgemein	Saldoanzeige	X	X
Allgemein	Urlaubsanzeige	X	X
Allgemein	TTM Admin - Benutzer	X	X
Allgemein	TTM Admin - Programmaufruf	X	X
Allgemein	Listen editieren		X



Nähere Informationen dazu siehe im Handbuch Administration, TTM Admin.

Sollten Sie Wünsche zur Anpassung der Zugriffe im PZE Client haben, setzen Sie sich bitte mit Ihrem Administrator bzw. Systembetreuer in Verbindung.

Folgende Eckpunkte sind von den Berechtigungen im Admin Client abhängig:

- Zugriff auf Mitarbeitergruppen
- Kennwort zur Anmeldung am Programm
- Zugriff bzw. Anzeige von erlaubten Programmteilen
- Änderungen/Bearbeitung in erlaubten Programmteilen
- Darstellung der Favoriten

Struktur im Zutritt Client

Der Zutritt Client besteht in seinem Aufbau aus folgendem Grundmenü

 TTM Entry - Version: 4.0.0

Konfiguration Protokoll Hilfe



Konfiguration hier werden alle Berechtigungen und Leserkonfigurationen durchgeführt

Protokoll Auswertungen und Statistiken

Hilfe Produkthandbuch und -informationen

Supportanfrage stellen

Hier werden Sie automatisch an unsere Vertriebshomepage weitergeleitet und können sich direkt online mit uns in Verbindung setzen.

Hinweis

Die im folgenden beschriebenen Programmfunktionen sind nicht immer Bestandteil Ihres erworbenen Programmpakets. Prüfen Sie bitte anhand Ihrer Rechnung/Auftrag welche Funktionen für Sie relevant sind.

Menüführung

Generell rufen Sie in der Time iX Programmmasken das Funktionsmenü wie folgt auf:

Oben neben dem Beenden-Button als Gesamtmenüs der aktuellen Bildschirmmaske

Alternativ auf der Bildschirmmaske, durch die rechte Maustaste / Kontextmenü für die aktuelle Situation nutzbare Menü

Wichtig

Sie finden alle Funktionen und Voreinstellungen immer im Hauptmenü oben rechts und teils im Kontextmenü, hier jeweils Situationsbezogen.

Favoriten

Am linken Bildschirmrand sind die für Ihre Anmeldung frei geschalteten Favoriten (Direktzugriffe) zu sehen.

Eine Anpassung erfolgt über den Admin Client.

Druckfunktionen

Generell finden Sie in jeder Bildschirmmaske bzw. im Kontextmenü eine Druckfunktion.



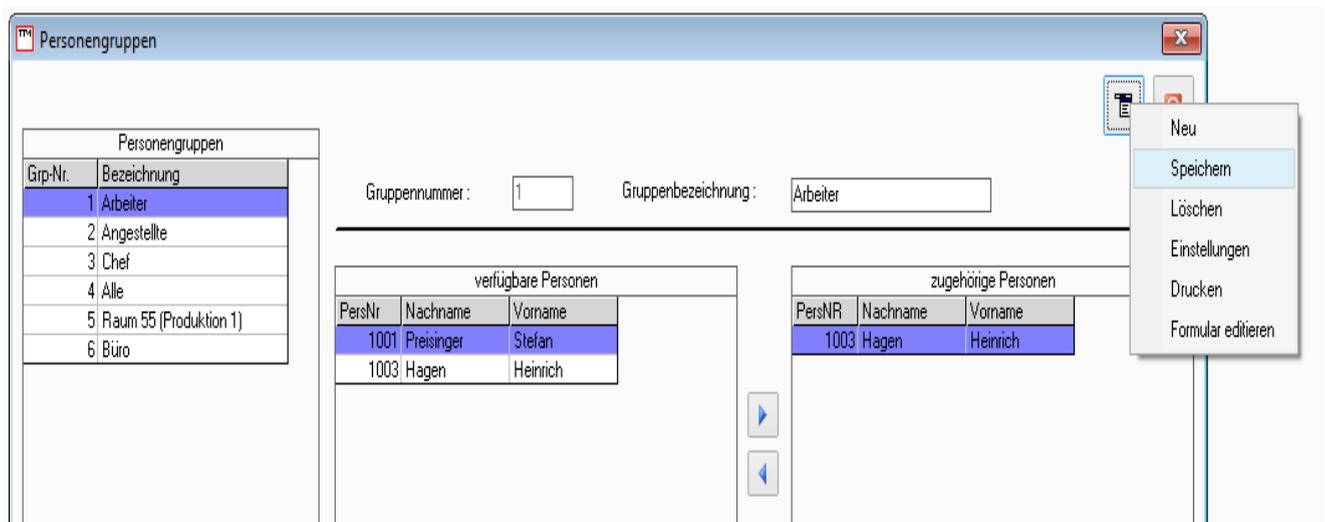
D.h. bereits hier können Sie eine Standardliste bzw. Auswertung zu dem vorliegenden Thema zu Papier geben. Selbstverständlich können Sie jedes Druckformular editieren und somit Optik und Inhalt anpassen. Die Editierfunktion wird über den Admin Client gesteuert.

Allgemeine Statistiken und Listen erhalten Sie unter dem entsprechenden Menüpunkt.

Als Formulardesigner wird List&Label verwendet. Sie finden das ausführliche L&L Handbuch im Handbuchverzeichnis als PDF-Dokument.

Speicherung von Eingaben

Eingaben und Änderungen in einer Eingabemaske müssen generell anschließend gespeichert werden.



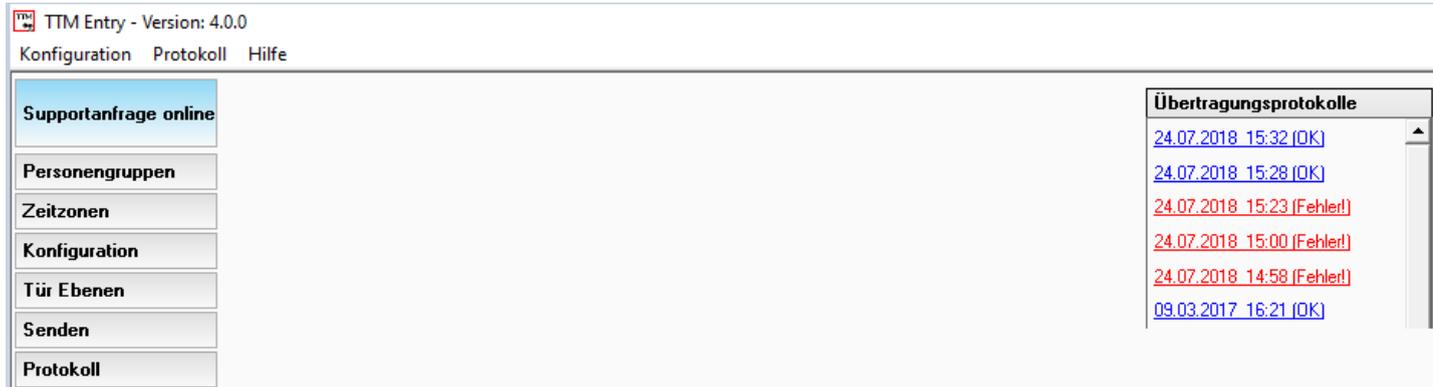
Hierzu finden Sie im Menü die Funktion Speichern bzw. werden auch beim Verlassen der Bildschirmmaske dazu aufgefordert.

2. Menüpunkte des Zutritt Client

2.1 Startbildschirm

Das Zusatzmodul Time iX Zutritt ermöglicht es in Ergänzung zum Time iX PZE System eine Türsteuerung auf Berechtigungsbasis Ihrer Mitarbeiter zu integrieren.

In der Zutrittskontrolle können Sie verschiedenen Mitarbeitergruppen Zutrittsrechte zu bestimmten Betriebsbereichen, die mittels Zutrittsleser geschützt sind, gewähren.



Dazu konfigurieren Sie aus Mitarbeitergruppen, Zeitzone und den Türlesern die gewünschten Berechtigungen.

2.2 Grundkonfigurationen – Berechtigungen

Wichtig

Beachten Sie bitte, dass die folgend vorgenommenen Konfigurationen erst die Datenbank-Grundlage für das Zutrittssystem bilden. D.h. danach sind zwar die Berechtigungen vergeben, jedoch sind diese Informationen noch nicht auf die Controller kopiert. Sie müssen nach der Neukonfiguration, bzw. Änderung der Konfiguration unbedingt die Funktion „Kommunikation → Berechtigungen senden“ durchführen. Damit werden die Informationen erst endgültig den angeschlossenen Controllern zur Verfügung gestellt.

2.2.1 Personengruppen

Hier ordnen Sie Mitarbeiter von Ihnen frei definierbaren Personengruppen zu.

Diese Personengruppen legen Sie nach Bedarf über das Kontextmenü an.

Vergeben Sie dazu eine Gruppennummer und eine aussagekräftige Bezeichnung.

Diese Mitarbeitergruppen sind vollkommen unabhängig von Gruppen und Abteilungen aus der Personalzeitverwaltung.

Personengruppen	
Grp-Nr.	Bezeichnung
1	Arbeiter
2	Angestellte
3	Chef
4	Alle
5	Raum 55 (Produktion 1)
6	Büro

Gruppennummer : Gruppenbezeichnung :

verfügbare Personen		
PersNr	Nachname	Vorname
1001	Preisinger	Stefan
1003	Hagen	Heinrich

zugehörige Personen		
PersNR	Nachname	Vorname
1003	Hagen	Heinrich

Hinweis

Standardmäßig kann jeder Mitarbeiter jeweils nur einer Gruppe zugeordnet werden. Dies ist auch der Regelfall.

Das Fenster Personengruppen ist funktionslos wenn Sie Anviz Zutrittsterminals verwenden.

Hier wird nur das Fenster Konfiguration unterstützt.

Die Mitarbeiter werden über das PZE Client Programm über Tools / Mitarbeiter Terminal Berechtigung gesteuert.

Sie können jedoch in den Einstellungen (siehe Kontextmenü) den Schalter „Gruppenzuordnung erweitern“ aktivieren.

Personengruppen

Grp-Nr.	Bezeichnung
1	Arbeiter
2	Angestellte
3	Chef
4	Alle
5	Raum 55 (Produktion 1)
6	Büro

Gruppennummer : Gruppenbezeichnung :

verfügbare Personen		
PersNr	Nachname	Vorname
1001	Preisinger	Stefan
1003	Hagen	Heinrich

zugehörige Personen		
PersNR	Nachname	Vorname
1001	Preisinger	Stefan
1003	Hagen	Heinrich

Einstellungen TTM Zutritt

Gruppeneinstellungen

Gruppenzuordnungen erweitern

Nun kann ein Mitarbeiter auch mehreren Gruppen zugeordnet werden. Dies erhöht zwar die Flexibilität, jedoch wird Ihr Berechtigungssystem damit auch undurchsichtiger.

Wichtig

Es können nur Personen aus der Verwaltung der Zeiterfassung zugeordnet werden, die im PZE Client in der Mitarbeiterkonfiguration für Zutritt aktiviert sind.

Mitarbeiter - PersNr: 33 Chip Nr: 8885532 Name: xyz, abc

Daten 1 | Daten 2 | Dokumentation | **Konfig** | PoC | Web / Info | TXportal

Allgemeine Einstellungen

BDE aktiv

Zutritt aktiv

2.2.2 Zeitzonen

In den Zeitzonen werden sozusagen die verschiedenen Zutrittsmodelle festgelegt. Es können 26 verschiedene Modelle aktiviert werden.

Geben Sie an, in welchem Zeitbereich, an welchem Wochentag und ob auch an Feiertagen der Zutritt gewährt werden soll.

Zeitzonen												
Nummer	Beschreibung	von	bis	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	Feiertag	Status
1	Rund um die Uhr	00:01	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>	A							
2	Abends	16:30	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A						
3	Schichtzeiten	06:00	20:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A				
4	Frühschicht	05:50	14:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A				
5	Spätschicht	13:30	22:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A				
6	Nachtschicht	21:45	06:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
7				<input type="checkbox"/>	I							
8				<input type="checkbox"/>	I							
9				<input type="checkbox"/>	I							
10				<input type="checkbox"/>	I							
11				<input type="checkbox"/>	I							
12				<input type="checkbox"/>	I							
13				<input type="checkbox"/>	I							
14				<input type="checkbox"/>	I							
15				<input type="checkbox"/>	I							
16				<input type="checkbox"/>	I							
17				<input type="checkbox"/>	I							
18				<input type="checkbox"/>	I							
19				<input type="checkbox"/>	I							
20				<input type="checkbox"/>	I							
21				<input type="checkbox"/>	I							
22				<input type="checkbox"/>	I							
23				<input type="checkbox"/>	I							
24				<input type="checkbox"/>	I							
25				<input type="checkbox"/>	I							
26				<input type="checkbox"/>	I							

Wichtig

Zeitzonen die aktiviert werden sollen müssen Sie in der letzten Spalte auf „A“ für aktiv setzen (Doppelklick). Alle Zonen die auf „I“ für inaktiv stehen werden von den Zutrittscontrollern nicht berücksichtigt. D.h. allein die Füllung einer Zeitzone mit Daten reicht nicht aus um diese Zone zu aktivieren.

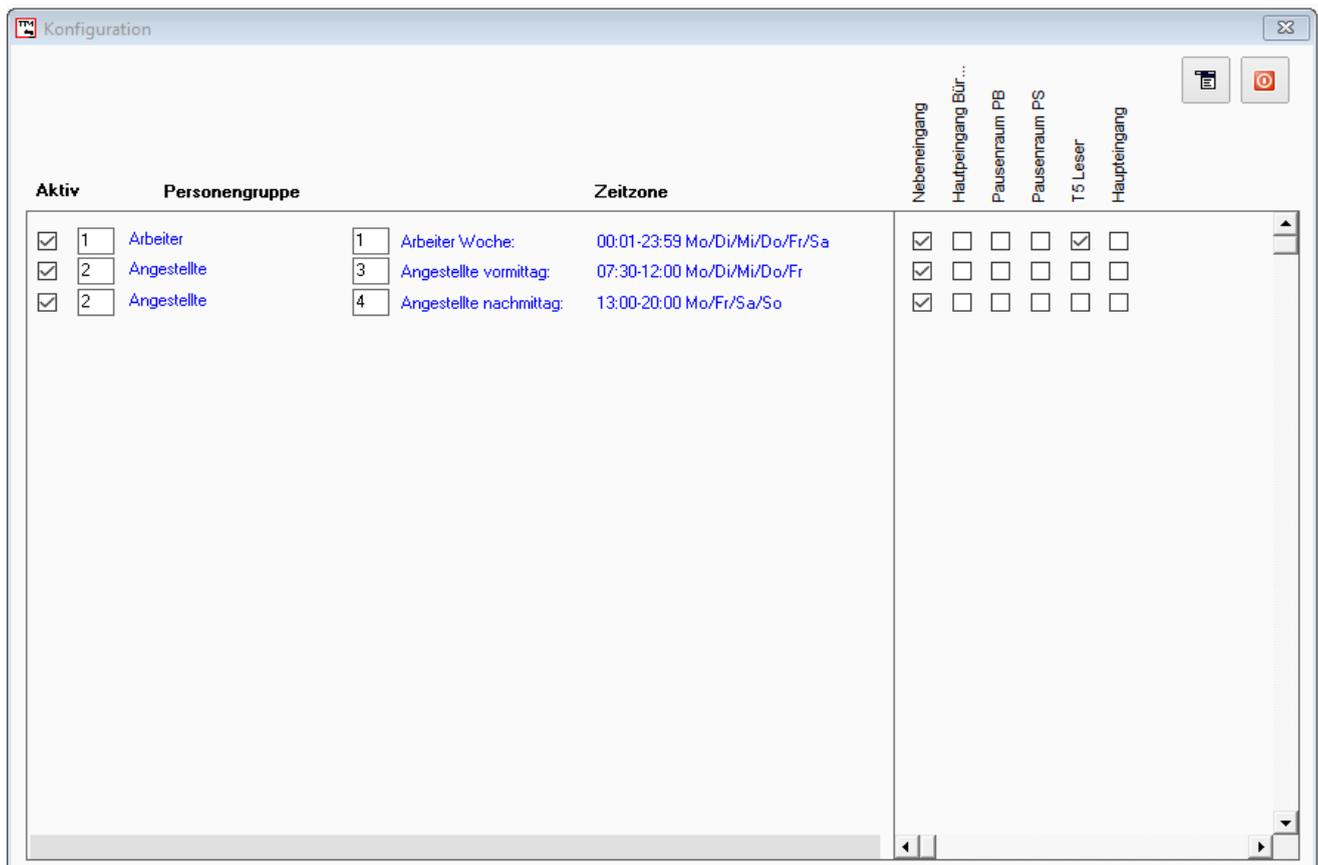
Zeitzonen									
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	Feiertag	Status	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A						
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	
<input type="checkbox"/>	I								
<input type="checkbox"/>	I								

Das Fenster Zeitzonen ist funktionslos wenn Sie Anviz Zutrittsterminals verwenden. Hier wird nur das Fenster Konfiguration unterstützt.

2.2.3 Konfiguration

Das Fenster Konfiguration hat ein anderes Aussehen sowie Funktion bei der Verwendung von Anviz-Terminals. Dieses Konfigurationsfenster steht für TMC Zutritts-Terminals, im unteren Teil, wird das Anviz-Fenster erklärt.

In der Konfiguration erstellen Sie dann letztendlich die Verknüpfung zwischen den drei Ebenen
 Mitarbeitergruppe
 Zeitzone
 Türleser



Zuordnung bzw. Konfiguration

Geben Sie im Feld der Personengruppe entweder direkt die Gruppennummer ein (sofern bekannt) oder wählen Sie über die rechte Maustaste (Kontextmenü) die Funktion „suchen“ um aus der Personengruppenverwaltung die gewünschte Gruppe zu wählen.

Gehen Sie zu den Zeitzonen analog wie zu den Personengruppen vor.

Als drittes setzen Sie die Zugänge, für die die Berechtigung gelten soll, aktiv.

Hinweis

Die Zugänge/Türöffner werden automatisch aus der Terminal/Leserkonfiguration zugrunde gelegt und müssen von Ihnen im Zutritts Client nicht gesondert angelegt werden.

Wichtig

Ähnlich den Zeitzonen müssen Sie auch den Konfigurationseintrag aktiv schalten, siehe Schalter in der ersten Spalte. Die reine Konfigurationserstellung reicht noch nicht aus um den Eintrag zu aktivieren.

2.2.4 Konfiguration Anviz Terminals

ZZ	Name	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag		Samstag		Sonntag		Gruppe																Terminals		
		von	bis	von	bis	von	bis	von	bis	von	bis	von	bis	von	bis	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Haupteingang	Seiteneingang		
1	Verwaltung	07:00	16:00	07:00	16:00	07:00	16:00	07:00	16:00	07:00	14:00	00:00	00:00	00:00	00:00	X																	X	X
2	Produktion	05:00	23:00	05:00	23:00	05:00	23:00	05:00	23:00	05:00	23:00	05:00	23:00	05:00	23:00	X																X	X	
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		

Einstellung Zutritt Anviz:

Der Zutritt der Mitarbeiter, werden klassisch über das Programm PZE Client über das Menü Tools / Mitarbeiter Terminal Berechtigung auf die Terminals übertragen.

Über die Spalte Zu-Gruppe, definieren die Zeitzone wann ein Mitarbeiter die Erlaubnis für ein Zutritt hat.

ChipNr	PIN Code	Admin	Zu-Gruppe	FP in DB	Haupteingang	Seiteneingang
74745338	12345		1	0	aktiv	deaktiviert
6561568			2	0	aktiv	aktiv
4318611	12345		1	0	aktiv	deaktiviert
75178746			3	0	aktiv	aktiv

Mit einem Mausklick auf das Feld können Sie folgendes einstellen.

0 = Kein Zutritt, 1 = immer Zutritt, die weiteren Gruppen stehen für die Zeitzone über die Software Zutritt.

Zutrittskonfiguration:

Vergeben Sie per Mausklick ein Namen der Zeitzone, geben Sie zudem die Zeiten in der der Mitarbeiter Zutrittsberechtigt ist ein. (per Enter-Taste können Sie zum folgenden Eingabefeld wechseln)

Es gibt bis zu 15 frei einstellbare Zeitzone, die hier im Bild festgehaltenen Zeitzone sind nur ein Beispiel, Sie können einer Gruppe auch mehrere Zeitzone hinzufügen, so könnte die Zeitzone 1 und 2 gleichzeitig in die Gruppe 3 definiert werden.

Im hinteren letzten Teil aktivieren Sie die Terminals die zu dieser Zeitzone aktiv sein dürfen.

Übertragen auf die Terminals:

Übertragen wird das ganze wie oben beschrieben über das PZE Client Programm über das Menü Tools / Mitarbeiter Terminal Berechtigung.

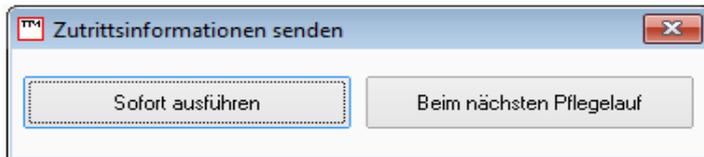
Richten Sie dazu die richtige Gruppe ein und übertragen dann den Mitarbeiter auf das Terminal.

Kommunikation – Berechtigungen senden

(Nicht notwendig bei Anviz Terminals)

Über die Funktion Berechtigungen senden werden die vorher konfigurierten Daten auf die angeschlossenen Controller geladen. Ab dann steht die aktuelle Berechtigungskonfiguration an den Türlesern zur Verfügung.

Senden



Nach Auswahl der Funktion erhalten Sie eine Abfrage ob die Übertragung sofort ausgeführt werden soll, oder erst beim nächsten Systempflegelauf.

Sofort ausführen = Die Konfiguration wird beim nächsten Serverdurchlauf, also in maximal 60 Sekunden, an die Controller gesandt. Dazu wird vom System automatisch die Terminalkommunikation für den Zeitraum der Datenübertragung angehalten.

Beim nächsten Pflegelauf = Die Konfiguration wird erst beim nächsten Pflegelauf an die Controller gesandt. **Achtung:** falls von Ihrem Admin kein Pflegelauf eingerichtet wurde, kann es natürlich dazu kommen, dass die Berechtigungen bei Wahl dieser Funktion nie automatisch übertragen werden. Ist in der Admin-Software die Zutrittsübertragung (Einstellung / TTM Communication Server / Entry) aktiv, dann wird der Zutritt täglich übertragen.

2.3 Protokolle anzeigen

In der TTM Zutrittskontrolle haben Sie die Möglichkeit sich Protokolle anzeigen zu lassen.

In diesem Protokoll werden die Zeiten der Zutrittsaktivitäten ausgegeben.
Diese Protokolle werden über einen Pflegelauf aus den Controllern ausgelesen.

Selektieren Sie nach Mitarbeiter, Türleser, Zeitraum sowie Tageszeitraum.

Über das Kontextmenü haben Sie verschiedenste Filtermöglichkeiten für das Protokoll
Sollten Sie keine Protokolle in Ihrer Abfrage erhalten, befragen Sie bitte Ihren Systemadministrator ob er einen Pflegelauf mit der Funktion Terminal Care aktiviert hat.

Protokolle

Kriterien

Mitarbeiter * Leser * 01.01.2015 - 28.08.2016 00:01 - 23:59

▲ Datum / Zeit	ChipNr	PersNr	Mitarbeiter	Controller	Leser	In / Out	Z
11.02.2015 18:29:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich		Nebeneingang		
11.02.2015 18:29:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich		Nebeneingang		
11.02.2015 18:29:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich		Nebeneingang		
11.02.2015 18:36:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich		Nebeneingang		
11.02.2015 18:36:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich		Nebeneingang		
11.02.2015 18:37:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich		Nebeneingang		
12.02.2015 09:19:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich				
12.02.2015 09:19:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich				
12.02.2015 09:25:00	0000003795	46	Fliege, Petra				
12.02.2015 09:26:00	0000003859	123	Bruchner, Martina				
12.02.2015 09:26:00	0000003795	46	Fliege, Petra				
12.02.2015 09:26:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich				
12.02.2015 09:55:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich		Nebeneingang		
12.02.2015 10:00:00	5073041281	1003	Hagen, Heinrich		Nebeneingang		

Alarminformationen
Keine Alarmmeldung zu diesem Eintrag vorhanden Alarmmeldungen

3. Terminal und Leserkonfiguration

Siehe in den Terminalbeschreibungen bzw. Terminalinbetriebnahme Dokumentation.

In der Regel wird das Zeit und Zutrittssystem von einem Time ix Techniker in Betrieb genommen.
D.h. alle notwendigen technischen Einstellungen und Konfigurationen sind dann bereits getätigt.
Auch da die Terminal und Leserkonfiguration sehr komplex ist wollen wir hier nicht näher darauf eingehen.

Selbstverständlich erhalten Sie jedoch auf Anfrage bei unserer Technik die entsprechenden Unterlagen,
Dokumentationen bzw. Handbuchergänzungen.