

# ***DSA - Scan<sup>©</sup> V7.x***



## **Zugangskontrolle & Auswertung Mittels Tastencode / Scanner / Barcode / RFID-Chip Für Sportstätten & Sportveranstaltungen**

**Barcode – Scanner (Hand- u. Einbauscanner)**

**externe 8-fach Event - Steuerung für**

**Türöffner, Drehkreuz & optische Signalisierung**

**unabhängige Zeitsteuerung für Scanner & Gruppen**

**doppelte Sicherheit durch Tastencode & Ausweis-Scan**

**Passbild-Anzeige, verschiedene akustische Signale**

**Nutzung von RFID Chip-Karten oder RFID Chips**

**Import von eigenen Ausweis-Daten, Statistik Funktion**

**Import von Smartphone Barcode - Scan - Daten**

**Unterstützung für Barcode-Karten Druck (mit Passbild)**

**Einrichtung von Zeitfenstern für Nutzergruppen**

**„Corona“ - Anwesenheitskontrolle / Personenzähler**

**Die Software ist zur Verwendung des  
Deutschen Sportausweises<sup>©</sup> geeignet**



## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Information zur Entstehung</b>	<b>9</b>
<b>2. Software Varianten / Betriebssystem &amp; Hardware</b>	<b>10</b>
<b>3. Installation auf dem Computer</b>	
➤ Auswahl des Setup – Lizenznummer eintragen	11
➤ Installation der Software / Reparatur / Entfernen	12
➤ Eingabe der Master - Kennworte	14
➤ Daten auf einem USB-Device speichern	16
<b>4. Starten des Programms</b>	<b>17</b>
<b>5. Mitgliedsdatenbank</b>	
➤ Überprüfung „Datum“-Format	19
➤ Umwandeln mit MS Excel®	20
➤ Umwandeln mit LibreOffice Calc®	21
➤ Import der Mitgliedsdaten	22
<b>6. Sondernummerndatenbank</b>	
➤ Änderung der Beschreibungstexte	23
➤ Manuelle Eingabe von Sondernummern	26
➤ Mehrfachnutzung der Mitgliedskarten	27
➤ Einfügen von Funktion und Anmerkung	28
<b>7. Sperren / Freigabe von Zugangskarten</b>	
➤ Sperren / Export und Import von Sperrdaten	29
➤ Sperrdaten modifizieren / Fristverlängerung	31

## Inhaltsverzeichnis

### 8. Benutzerverwaltung

➤ Infos zur Kennwortvergabe	33
➤ Unveränderbare Benutzernamen	35
➤ Login Berechtigungen	35

### 9. Aktive Zugangskontrolle

➤ Scanner Betrieb / aktiver Scan-Modus	37
➤ Auswahl von Sondernummern	38
➤ Mehrfachnutzung der Sonderausweise	39
➤ Suchfunktion (manuelle Suche)	39
➤ Abmeldeverzögerung der Suchfunktion	40
➤ Ereignis- / Fehlerprotokoll	41
➤ Export / Löschen des Protokolls	42
➤ Anmerkung im aktiven Scannerdialog	43
➤ Scanner Test / Karteninfo	44

### 10. Allgemeine Einstellungen

➤ Allgemeine Programmpfade setzen	45
➤ Akustische Signale (Quittungstöne)	45
➤ Initialisierungsmeldungen	47
➤ Sicherheitsabfragen	47
➤ Scanner - Autostart	48
➤ Automatische Kalenderwoche	48

## Inhaltsverzeichnis

### 11. Dateiverwaltung

- Wochenblatt Anzeige / Auswahldialog 49
- Wochenblatt exportieren / drucken 49
- Wochenblatt importieren 50

### 12. Infofenster

- Lizenzinformation 51
- Programminformation 52
- Lizenzanforderung / Aktivierung 52

### 13. Passbild-Anzeige *(optional)*

- Aktivierung der Funktion 53
- Fotos importieren 53
- Passbild Zuordnung prüfen 54

### 14. Pro-Winner® Anbindung *(optional)*

- Datenimport 55
- Passbildanzeige mit Pro-Winner® 55

### 15. Benutzergruppen - Zeitbereiche *(optional)*

- Allgemeine Funktion 57
- Eintragen der Gruppennamen 58
- Zeitbereiche festlegen 59
- Gruppenzuordnung der Mitglieder 60
- Zuordnungsliste Export / Import 62

## Inhaltsverzeichnis

### 16. Verwendung eigener Mitglieds-Ausweise (optional)

- Verwendung SEW○BE® AG VereinsMANAGER 65
- Erstellung der Import Datei 66
- Import der Ausweisdaten 66

### 17. Scannerkonfig & Multi - Mode (optional)

- Aktivierung und Übersicht 67
- Bezeichnungen und Präfixe 68
- Zeitbereichsvorgabe für Scanner 69
- Ausgangsscanner als Türöffner 69

### 18. Anwesenheitskontrolle (optional)

- Kombinierte Scanner - Eingang / Ausgang 71
- Anwesenheitskontrolle (Personenzähler) 71
- Externe Anzeige ansteuern bei Nullwert 72
- Corona - Grenze (Maximumwert) 73
- Sportstättenbelegung optisch anzeigen 74
- Zurücksetzen der Zählerstände 76

### 19. Event-Steuerung mit Relais-Box (optional)

- Fehlermeldung beim Softwarestart 79
- Integration der Relaiskarte 80
- Einzelfunktionstest der Relais 80
- Zuweisung der Relaisfunktionen 81
- Verbindungskontrolle zur Relaissteuerung 84

## Inhaltsverzeichnis

### 20. Doppelte Authentifizierung / Tastencode *(optional)*

- Aktivierung der Funktion, Zahlenformate 85
- Pin – Formate für Mitgliedskarten 85
- Pin – Formate für Sonderkarten 86
- Eingabe der Tastencodes 86
- Anpassung der Tastaturkodierung 86
- Zeitbereiche für Tastaturnutzung festlegen 87
- Aktive Zugangssperre aktivieren 85

### 21. RFID - Chipdaten Funktion *(optional)*

- Hinweise zur RFID-Chip Technologie 89
- Grundlegende Zuordnung der Chip-Daten 89
- Übernahme einzelner Chip-Daten 90
- Hinweise zur Datenerfassung 91
- RFID-Chip / verschiedene Ausführungen 92

### 22. Fernadministration *(optional)*

- Einrichten der Dateifreigabe (Tür-PC) 93
- Virtuelles Laufwerk anlegen (Remote-PC) 95
- Remote-PC vorbereiten (Ping-Test) 96
- Funktionsübersicht der Fernadministration 98

## Inhaltsverzeichnis

### 23. Sonderfunktionen

- Die Suchen - Funktion 99
- Benutzerparameter übernehmen 100
- Ausblenden der Namen im Scanbetrieb 101
- Datenexport für externen Barcode Druck 102

### 24. Datensicherung / Synchronisierung

- Aufruf der Datensicherung 103
- Vorbereitung der Datensicherung 103
- Komplette Datensicherung als Backup 105
- Synchronisierung der Mitgliedsdaten 106

### 25. Statistische Funktionen

- Altersübersicht der Vereinsmitglieder 107
- Zutritts - Jahresübersicht 107
- Jahresübersicht - Export 108
- Eingabe von Eintrittspreisen 109

### 26. Smartphone als Barcode-Scanner

- Vorbereitung der Smartphone Scan-Daten 111
- Import & Integration in die Kalenderwochen 112
- Eintragungen im Kalenderwochenblatt 113
- Einstellung der Smartphone APP 114



## Inhaltsverzeichnis

### 27. Lizenzverwaltung

- Funktionsaufruf 115
- System-Infos generieren 115
- Aktivierung der Software-Lizenz 116

### 28. Software aktualisieren

- Online Prüfung auf Updates 117
- Download & Installation von Updates 117
- Einzelschritt-Erläuterung zur Installation 118

### 29. Mitgliedsausweise

- Der Deutsche Sportausweis<sup>®</sup> 119
- Hinweise zu Sonderausweisen 119

### 30. Dateien und Verzeichnisse

- Informationen zu Export-Dateien 121
- Inhalt der Unterverzeichnisse 121

### 31. Hilfe

- Handbuch & Kurzanleitungen 123
- Download Bereich auf der Webseite 123
- Datenbank-Verzeichnis öffnen 124
- Häufig gestellte Fragen - FAQ 124
- Support Hinweis 124

## Inhaltsverzeichnis

Lizenzvertrag und beschränkte Garantie	125
--	-----

## 1. Information zur Entstehung

Die Software **DSA-Scan** ist im Jahr 2009 mit der Zielsetzung entstanden, eine sichere Zutritts-Kontrolle zu sportlichen Trainingsveranstaltungen und Sportstätten zu rationalisieren und übersichtlicher zu gestalten. Seit 2010 wird DSA-Scan kommerziell vertrieben.

Die Idee eines örtlichen Vereins, die Zugangskontrolle zu täglichen Trainingsveranstaltungen elektronisch zu verwirklichen, war der Beginn unserer Entwicklung.

Die aktiven Mitglieder waren mit dem **Deutschen Sportausweis** ausgestattet. Dieser besitzt eine in Deutschland einmalige Kodiernummer und kann auch als Wettkampfpass verwendet werden. Auf der Rückseite ist die Mitgliedsnummer als Barcode aufgedruckt.

Zum Auslesen dieses Codes wurde ein entsprechendes Lesegerät beschafft. Nun war es an der Zeit, die erforderliche Software zu entwickeln. Ein kommerzielles Produkt war zu diesem Zeitpunkt auf dem freien Markt nicht verfügbar.

Wir, d.h. Uwe Schröder und Michael Maciejewski, begannen mit der Planung. Es sollte ein Programm werden, dass auf einfache Weise die von der Deutschen Sportausweis GmbH gelieferte Mitgliedsdatenbank auslesen, die Mitgliedsnummern und zugehörigen Namen extrahieren und dann in der weiteren Verwendung bei der Zugangskontrolle auswerten und anzeigen kann.

Zudem war es erforderlich, doppelte Zugänge zu filtern, sowie Neuzugänge ohne Karte oder vergessene Karten zu registrieren. Auch eine Gliederung nach Kalenderwochen bot sich an.

Die so entstandene Software ist schrittweise den Wünschen des örtlichen Vereins und später allen weiteren Kundenwünschen entsprechend erweitert und modifiziert worden.

Eigene Ideen der Entwickler und Wünsche unserer Kunden wurden in der Vergangenheit mit aufgenommen. Auf diese Weise können wir Ihnen unsere sehr leistungsfähige und betriebssichere Software anbieten.

**Auch in Zukunft werden die Entwickler auf Wünsche und Ideen der Benutzer eingehen und die Software auf diese Weise für vielfältige Anwendungen der Zugangskontrolle bei sportlichen Trainings- und Wettkampfveranstaltungen sowie zur sicheren Öffnung von Türen individuell anwendbar gestalten.**

**Es versteht sich von selbst, dass wir hierbei unser Augenmerk insbesondere auf die Verwendung des Deutschen Sportausweises legen, da dieser u.a. auch vom Deutschen Sportbund unterstützt wird und somit in allen Sportvereinen Verwendung finden kann.**

---

### Infoleiste

**D-S-A** Deutsche Sportausweis GmbH  
**SITP** Schröder IT Petzen

<https://www.sportausweis.de/info>  
<https://www.sitp-checkin.de/>

Erstellung und Pflege des Handbuches: Uwe Schröder

## 2. Software - Varianten

Die Ausführung der Software ist an den Mitgliederzahlen orientiert lieferbar. Durch unsere Preisstaffelungen bieten wir kleineren Vereinen mit wenig Mitgliedern günstigere Varianten.

Wir stellen unseren Kunden kostenfrei stets die aktuelle Version in der erworbenen Revision bis zum nächsten Upgrade zur Verfügung. Die Updates können selbständig über das Internet geladen und anschließend installiert werden. Ein Upgrade ist kostenpflichtig.

Bei laufender Software und einem Internetanschluss an dem verwendeten PC gibt es im Programm die Möglichkeit zu prüfen, ob eine neue Version zum Download bereit steht.

### 2.1 Optionale Erweiterungen

Die folgenden Optionen sind als Erweiterung zur Basis - Version von DSA-Scan erhältlich. Dabei gibt es entsprechende Staffelpreise.

Optionen	Optionen sind gegen Aufpreis erhältlich
Gruppen / Zeiten	Maximal 8 Gruppen mit Zeiten / Funktion & Anmerkung
Scanner Multi-Mode	6 Scanner, davon 4 Eingangs - und 2 Ausgangs -Scanner
Personenzähler	Anwesenheitskontrolle (0-Wert oder Maximum-Wert)
Event-Steuerung	Ansteuerung der Relais-Box - 8 Relais (240V / 16A)
Pin-Code-Eingabe	Kombination von Pin-Code und Mitgliedsausweis
RFID-Chipcode	Verwendung von RFID-Chipkarten oder Einzelchips
Passbild Anzeige	Anzeige des Passbildes beim Scannen des Ausweises
Pro Winner Plugin	Versionsvariante (z.B.) für Wettkampf-Zugangskontrolle
Kein Sportausweis	Vereine und Institutionen ohne Sportausweis

### 2.2 Betriebssystem und Hardware

Für die Benutzung dieser Software ist ein am PC (ab MS Windows® XP bis MS Windows® 10) angeschlossener Barcode Scanner erforderlich. Dieser Scanner muss den gelesenen Code automatisiert zum angeschlossenen PC senden. Es sind drahtgebundene, drahtlose Hand-, Durchzug- und auch fest installierbare Outdoor-Scanner verwendbar.

Sinnvoll für eine flexible Verwendung empfehlen wir einen drahtlosen Scanner, dessen Lade- und Empfangsstation am PC, üblicherweise am USB-Port angeschlossen ist.

**Auch ein Smartphone mit Android Betriebssystem ist als Offline-Scanner einsetzbar.**

#### Hinweis:

**Damit DSA-Scan funktioniert, ist ein installiertes „.NET Framework“ (ab der Version 3.5) erforderlich. Diese Zusatzsoftware wird von Microsoft zur Verfügung gestellt, kann aber auch im Internet z.B. über verschiedene Quellen geladen werden.**

#### Beachte:


**Die einwandfreie von DSA-Scan und Zubehör können wir nur gewährleisten, wenn alle erforderlichen Komponenten von uns geliefert wurden. Selbstbeschaffungen können Probleme bereiten, da einige Hardware wichtige Funktionen nicht unterstützt.**

### 3. Starten des Setup

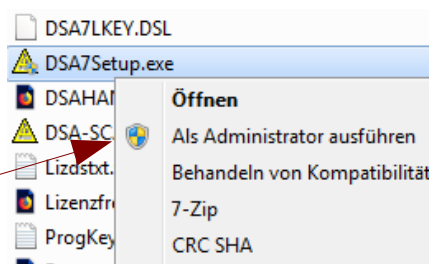
Die Software DSA-Scan ist mit einer eigenständigen Installationsroutine ausgestattet. Vor der ersten Verwendung muss  DSA7Setup.exe mittels „Doppelklick“ gestartet werden.

**Zu beachten ist, dass Sie die Installation mit „Administrator“-Rechten vornehmen, da einige Programminformationen in geschützte Bereiche geschrieben werden müssen.**

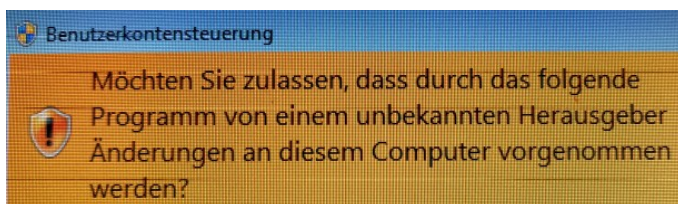
Unter Windows 10 können Sie auch das Verzeichnis mit den Installationsdateien direkt öffnen.

Anschließend klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei  DSA7Setup.exe

Installation „als Administrator ausführen“.



Die nachfolgende Meldung kommt vom System.



Diese Frage muss mit „Ja“ geantwortet werden. Nach dieser Bestätigung startet die Installationsroutine von DSA-Scan. Bestätigen Sie das Startfenster ebenfalls und folgen Sie anschließend den Anweisungen.

Im Anschluss werden die notwendigen Systemeinstellungen von der Installationsroutine vorgenommen und Kurzanleitungen im System eingebunden. Das komplette Handbuch wird auf den PC übertragen.

Anschließend erhält der Benutzer die Aufforderung, die ihm zugeteilte Lizenznummer einzutragen      und die Nutzungsbestimmungen zu lesen.

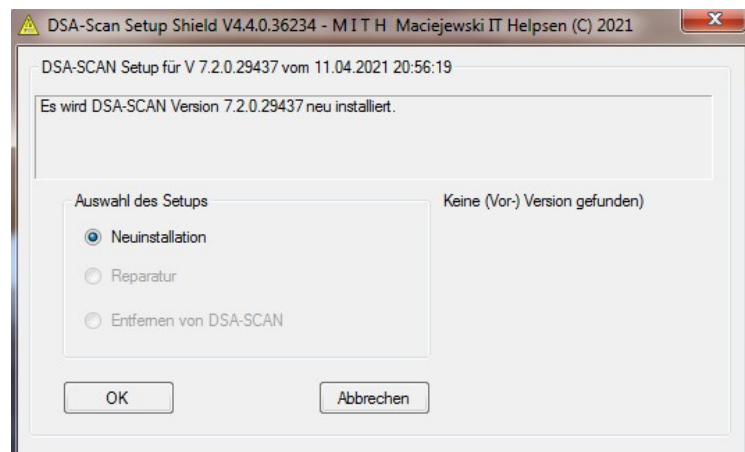
Es folgen jetzt noch zusätzliche Eingaben und Einstellungen, die für die weitere Verwendung der Software notwendig sind. Diese sind entsprechend auszuführen. Anschließend beendet sich die Installation selbständig und die eigentliche Software kann mittels „Doppelklick“ auf Symbol auf dem Desktop gestartet werden.

#### Hinweis:

**Bitte bedenken Sie, dass zunächst einige Einstellungen vorgenommen werden müssen. Dazu ist es auch notwendig, dass eine gültige Ausweis-Datei eingelesen werden muss, bevor der Realbetrieb beginnen kann.**

### 3.1 Auswahl des Setup

Direkt nach dem Start der Setup Routine öffnet sich diese Auswahl. Nun kann der Anwender wählen, ob er eine komplette **Neuinstallation** auf dem System wünscht, eine **Reparatur** der Software oder das **Entfernen** der installierten Software - Komponenten aus dem System.

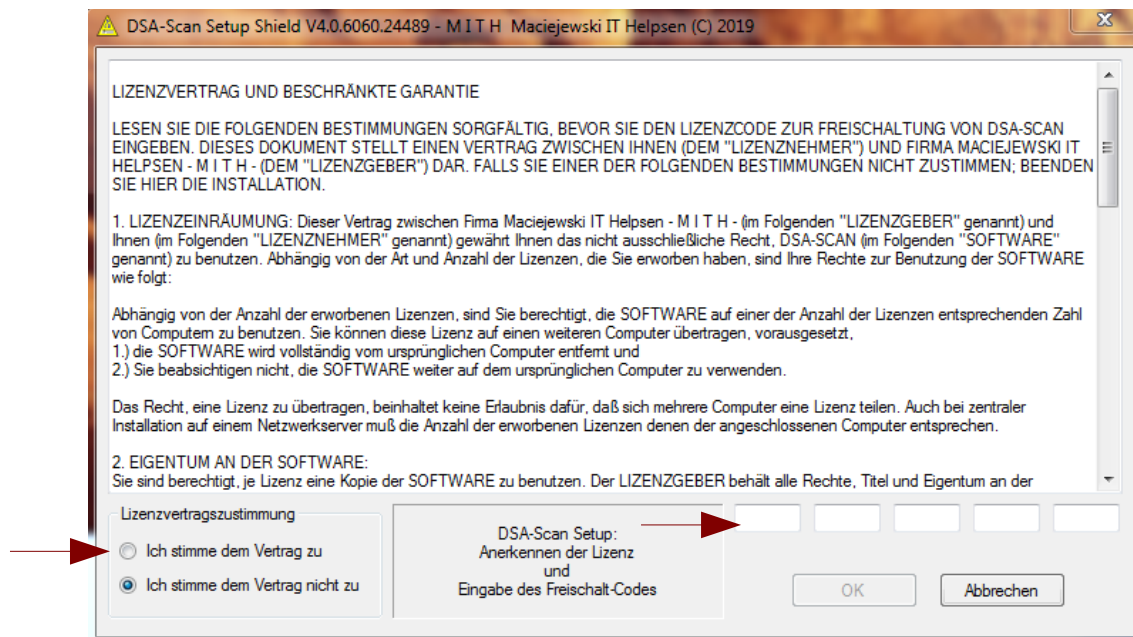


**Reparatur** überschreibt alle Programmdateien im Zielordner mit den im Install-Ordner vorhandenen Dateien. Selbst erzeugte Datenbanken werden hierbei nicht geändert.

Beim **Entfernen von DSA-Scan** werden grundsätzlich alle Programmdateien aus dem Programmordner gelöscht. Die Lizenzfiles und die Registrierung werden entfernt. Die Verzeichnisse der bislang erzeugten Datenbanken werden umbenannt und bleiben erhalten.

Die **Neuinstallation** erfordert weitere notwendige Schritte und einen gültigen Lizenzschlüssel zur Einrichtung der gebrauchsfähigen Software oder einer Testversion.

Hierzu gehört die Zustimmung zum Lizenzvertrag und die gültige Lizenznummer.



#### Hinweis:

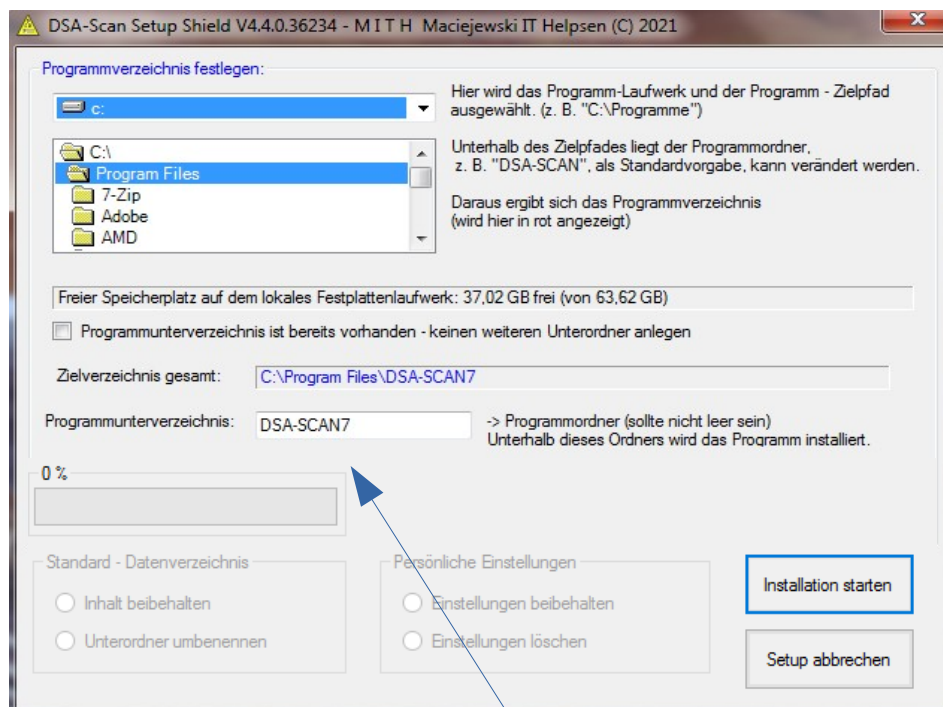
**Der erstmalige Installations-Code ist der Lizenzurkunde zu entnehmen. (Ein einfacher Weg zum Eintragen des Codes ist das gleichzeitige Drücken von „Strg“ & „E“.)**

Nach Eingabe der gültigen Lizenznummer wird der Lizenzinhaber namentlich auf dieser Seite angezeigt. Weiterhin steht am unteren Rand die zugeteilte Lizenznummer.

Diese Daten können später jederzeit wieder über das Infofenster und den zugehörigen Unterpunkt „**Lizenz**“ abgerufen werden.

Durch Bestätigen mittels „OK“ öffnet sich ein weiteres Eingabefenster.

### 3.2 Programmverzeichnis festlegen



Grundsätzlich ist dieses Fenster selbsterklärend. Sie können einen neuen Ordernamen für die zu installierende Software eintragen. (Default: [C:\Program Files \(x86\)\DSA-SCAN7](#))

Es wird der auf dem Datenträger vorhandene Speicherplatz angezeigt. Bis zu diesem Zeitpunkt hat noch keine Installation auf dem System stattgefunden. Beendet man hier das Setup, so werden keine Daten auf dem PC installiert.

**Sind die Einstellungen vorgenommen, so kann die Installation gestartet werden.**

Der Fortschrittsbalken zeigt den aktuellen Stand der Installation.

#### **Hinweis:**

**Grundsätzlich müssen an dieser Stelle keine Änderungen vorgenommen werden! Bei vorhandener Version 6.x.x oder noch älter wird diese nicht überschrieben. Es wird ein neues Verzeichnis angelegt. Die alte Version 6.x.x ist weiterhin verfügbar.**



### 3.3 Eingabe der Master-Kennworte

Um einen unbefugten Zugriff auf die Mitgliedsdaten zu vermeiden, sind gewisse Bereiche der Software mittels Kennwort geschützt. Die zugehörigen Master-Kennworte legt man bei der Erstinstallation und auch bei einer Reparatur neu an.

In der Datenbankverwaltung werden die Mitgliedsdaten importiert und gepflegt. Dort werden auch Sondernummern für Probetraining, etc. vergeben.

Weiterhin kann Mitgliedern der Zugang mittels Passwort zu geschützten Bereichen ermöglicht werden. Dieses Kennwort findet auch für die Einstellung der optional erhältlichen Event-Steuerung (automatische Tür-Öffner-Steuerung) Verwendung.

In der Kalenderwochenverwaltung können einzelne Kalenderwochen auf den Drucker ausgegeben, importiert oder exportiert werden.

#### **Beachte:**

Haben die Kennworte nicht die erforderliche Länge von mind. 7 Zeichen, so bleiben die Begriffe „rot“ eingefärbt und die Taste „OK“ ist nicht freigegeben.

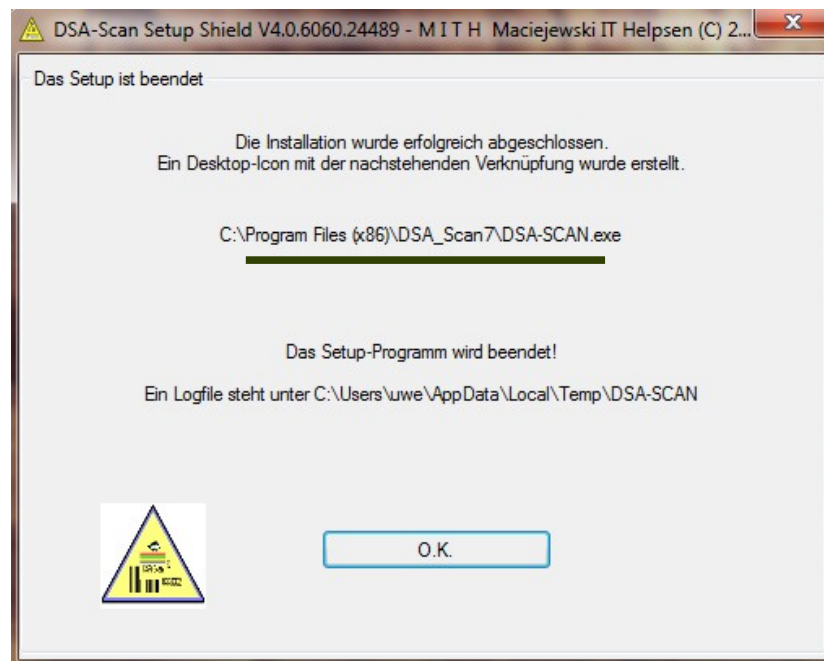
#### **Hinweis:**

Falls die Master-Kennworte später verändert werden sollen oder die Kennwortdatei neu angelegt werden soll, so ist dieses über das Installationsprogramm und die Auswahl der „Reparatur“ möglich.

Eine weitere Möglichkeit gibt es im Programm bei jeder Kennwortabfrage.



Haben Sie alle notwendigen Einstellungen vorgenommen, so erscheint auf dem Bildschirm das folgende Infofenster:



Oben in der Mitte des Fensters steht noch einmal zur Verdeutlichung der Pfad, in dem das Programm installiert wurde.

Nach dem Bestätigen mittels **OK** wird die Installationsroutine automatisch beendet. DSA-Scan ist nun auf Ihrem Computer installiert und kann benutzt werden.

Das Programm muss jetzt neu gestartet werden. Dazu verwendet man grundsätzlich die auf dem Desktop abgelegte Verknüpfung.



### **Beachte:**

**Die Installation muss auf einem in den Computer fest eingebauten Datenträger (interne Festplatte) erfolgen, da programmspezifische Einstellungen und Registrierungen im Betriebssystem verankert werden.**

**Nur dieser so vorbereitete PC wird bei der Aktivierung später freigeschaltet.**

### **Hinweis:**

**Soll DSA-Scan auf einem weiteren Computer aktiv parallel verwendet werden, so muss immer zunächst die Software auch auf diesem PC in oben beschriebener Weise installiert werden. (Es ist eine weitere Lizenz mit Freischaltung erforderlich!)**

### 3.4 Daten auf einem USB-Device speichern

Um die Datensicherheit zu verbessern, ist es auch möglich, die Daten auf einem USB-Device (Stick oder Festplatte) zu speichern und von dort aus zu verwenden. Die Mitglieds- und Zugangsdaten sind dann nicht auf dem Computer gespeichert und können nach der Zugangskontrolle sicher verwahrt werden.

Hier sind die einzelnen Schritte der Einrichtung:

1. Installieren von DSA-Scan, wie beschrieben auf Ihrem PC oder Laptop.

2. Jetzt wird DSA-Scan vom Desktop aus gestartet.



3. USB-Device am PC anschließen und die "Administration" im Programm starten.

4. Im Bereich der Optionen die  auswählen.

5. Führen sie auf das USB-Device die "Datenbanksicherung" durch. Dazu wählen sie alle in ihrer Lizenz freigegebenen Datenfelder aus. (Die Jahresauswahl nicht vergessen!)



6. Nun müssen alle Programmpfade über „Einstellungen“ - „Allgemeine Einstellungen“ so verändert werden, dass sie auf die neuen Verzeichnisse des USB-Device verweisen.


Das USB-Device ist nun integriert und muss unbedingt vor jedem Programmstart am PC angeschlossen und erkannt sein.

Alle weiteren Einstellungen ergeben sich aus den Anleitungen der nachfolgenden Kapitel.

#### **Hinweis:**

**Auf dem verwendeten PC sind bei richtiger Handhabung keine persönlichen Daten abgelegt. Alle Informationen sind mit den o.a. Einstellungen auf dem USB-Stick.**

## 4. Starten des Programms

Zum Starten von DSA-Scan verwenden Sie die Verknüpfung auf dem Desktop oder wechseln Sie in den zugehörigen Programmordner. Gestartet wird, wie gewohnt, mittels Doppelklick der linken Maustaste auf den Programmnamen  DSA7Setup.exe.

Jetzt öffnet sich dieser Startbildschirm. Die Ansicht bleibt für einige Sekunden zu sehen.

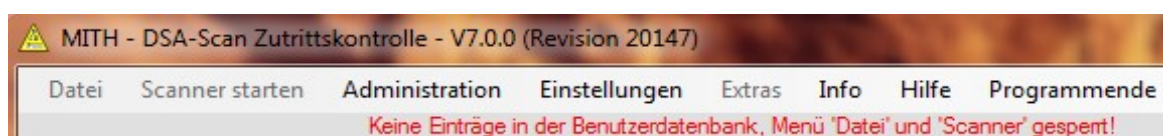
Hieraus sind u.a. die Versionsnummer, der Lizenzigentümer und rechtliche Hinweise zu entnehmen.



Nach kurzer Zeit erscheint das Hauptmenü von DSA-Scan auf dem Bildschirm.

### Hinweis:

Ist der unten stehende rote Eintrag sichtbar, so sind noch keine Mitgliedsdaten importiert oder der Daten-Pfad ist falsch. Dieses erfolgt über die Administration.





## 5. Mitgliedsdatenbank

### 5.1 Mitgliedsdatenbank bearbeiten

Bevor die Zugangskontrolle mit dem Programm beginnen kann, müssen erst die gültigen Mitgliedsdaten des Vereins unter Windows „importiert“ und entsprechend aufbereitet werden.

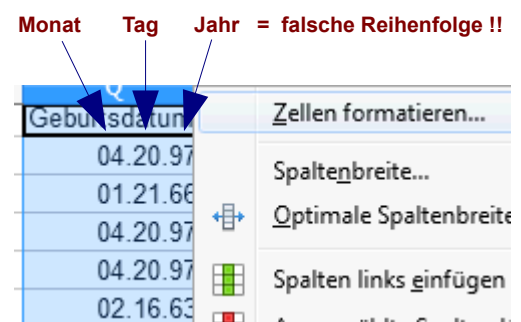
**Dieses geschieht vor dem Starten von DSA-Scan.**

Hierzu merken Sie sich den Pfad im System, wo die aktuellen Mitgliedsdaten der „Deutschen Sportausweis GmbH“ abgelegt sind. Denkbar ist hierfür der Ordner „Download“

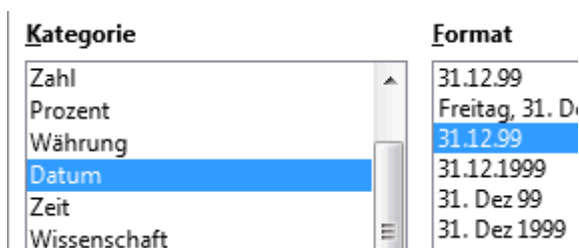
**Die Ausweisdatei der DSA GmbH muss in ein spezielles Format gewandelt werden, dass von DSA-Scan auswertbar ist. Dieses Format hat die Endung „csv“.**

#### 5.1.1 Überprüfung „Datum“-Format mit LibreOffice

DSA-Scan benötigt zum Import der zu den Sportausweisen gehörenden Informationen in den Spalten ein bestimmtes Format. Dazu gehört auch das deutsche Format in der Spalte mit den Geburtsdaten. Werden die Daten offensichtlich falsch angezeigt, muss man die Anzeige manuell ändern.



Dafür ist die komplette Spalte wie im Bild dargestellt zu markieren. Anschließend betätigt man auf einem beliebigen Feld innerhalb der Markierung die rechte Maus-Taste und dann im geöffneten Menü „Zellen formatieren...“.



Auf der Karteikarte „Zahlen“ wird das „Datum“ angewählt und hier dann die Ausgabe auf „**TT.MM.JJ**“. Anschließend ist diese Eingabe noch mit „OK“ zu bestätigen.

Nun kann die so veränderte Datei entsprechend der folgenden Beschreibung abgespeichert werden.

#### Hinweis:

Die Änderung des Formates der Anzeige der Geburtsdaten ist auch mit anderen Programmen, wie z.B. Microsoft Excel® möglich. Die Handhabung ähnelt der o.a. Weise.

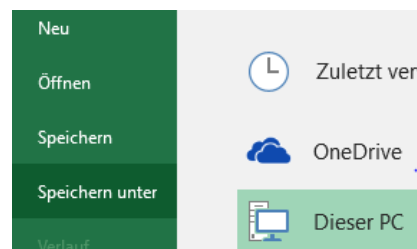
**Sollte das Format in der Ursprungsdatei korrekt sein, so muss die hier beschriebene Änderung nicht durchgeführt werden.**

### 5.1.2 Umwandlung mittels „MS Excel®“ in das „CSV“-Format

Zunächst muss die von der Sportausweis GmbH geladene Datei – z.B. „ausweise...xls“ in einem anderen Format abgespeichert werden. Die neue Datei muss die Endung „.csv“ haben. Dabei handelt es sich um ein Format, dass von vielen Datenbankprogrammen gelesen werden kann.

Dazu starten Sie MS Excel® (als Beispiel 2016), laden Sie die Datei „ausweise...xlsx“ und wählen dann den Menüpunkt „Speichern unter“.

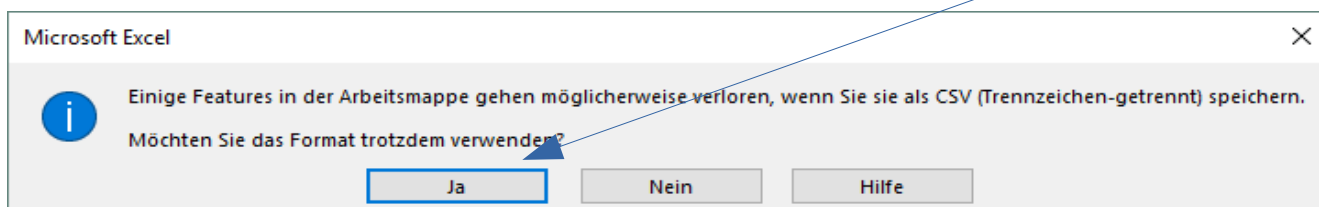
Die Ausweisdatei kann auch z.B. den Namen „ausweise...xls“ haben. Die Vorgehensweise ist gleich.



Dateiname:	ausweise.csv
Dateityp:	CSV (Trennzeichen-getrennt) (*.csv)

Im nächsten Fenster suchen Sie den entsprechenden Dateityp:  
**„CSV (Trennzeichen-getrennt):**

Mit „Speichern“ wird bestätigt. Es erscheint ein Hinweis, den man mit „Ja“ bestätigen muss.



#### Hinweis:

Die Darstellung dieser Seite kann von der Ihnen vorliegenden Version von Microsoft Excel® abweichen. Die Handhabung sollte aber ähnlich gestaltet sein.

Da es noch einige andere Softwareanbieter gibt, die entsprechende Umwandlungen der Ausweisdateien ermöglichen, stellen wir diese zwei Varianten lediglich beispielhaft dar.

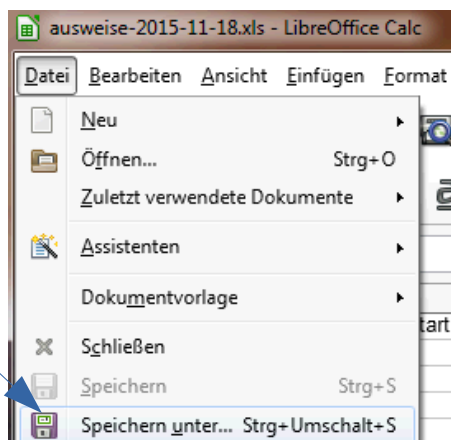
### 5.1.3 Umwandlung mittels „LibreOffice CALC“ in das „CSV“-Format

Sie können für die Umwandlung u.a. auch die frei erhältliche Open Source Software der LibreOffice® Produktreihe verwenden. Mit LibreOffice CALC® wird die Datei geöffnet.

Als nächster Schritt wird nun mittels „Speichern unter“ die entsprechende Option ausgewählt.

Die Zieldatei muss die Endung „CSV“ erhalten.

Dateiname:   
 Dateityp:



Nach dem Bestätigen der Auswahl mit dem „Speichern“ Knopf erscheint die folgende Meldung:

Diesen Dialog immer mit „Text CSV-Format benutzen“ verlassen, ansonsten wird im LibreOffice® eigenen Format gespeichert.



Nun müssen Sie noch die Auswahl der entsprechenden Feld- und Texttrenner prüfen.

Feldtrenner ist ;

Texttrenner ist '

**Feldoptionen**

Zeichensatz:

Feldtrenner:

Texttrenner:

☒ Zellinhalt wie angezeigt speichern  
☐ Formeln anstatt berechneter Werten speichern  
☐ Text zwischen Hochkommas ausgeben  
☐ Feste Spaltenbreite

Nach erfolgter Speicherung steht die für das „DSA-Scan“ erforderliche Datei im „CSV“-Format zur Verfügung und kann nach Anleitung entsprechend importiert werden.



## 5.2 Import der Mitgliedsdaten

Vom Hauptmenü gelangen Sie über die **Administration** in die **Datenbank- und Benutzerverwaltung**. Nun wird die Karteikarte „Datenbanken“ gewählt. Links oben wählen Sie zunächst die Liste, in die entsprechende Daten geladen werden sollen. Es stehen das laufende Jahr, das Folgejahr und Sondernummern zur Verfügung.

**Sortierung  
(nur temporär)**

Anschließend können Sie über den Schalter unten links **Datenbank für 2xxx importieren** die Mitglieder Daten auswählen und laden. Soll eine weitere Datei nachgeladen werden, so ist der Merker **Sätze anhängen** zu aktivieren. Soll eine komplett neue Datenbank geladen werden, muss dieser Kasten leer sein.

Es werden aus der Mitgliedsdatenbank nur die für die Zugangskontrolle relevanten Informationen importiert und im Programm abgelegt. Sonstige personenbezogene Daten werden nicht benötigt. Die Quelldatei wird anschließend nicht mehr benötigt.

Über die **Suchen** - Funktion kann man einzelne Mitglieder gezielt z.B. zum Sperren suchen.

### Hinweis:

Durch Anklicken der Überschriften können bei Bedarf die Spalten umsortiert werden. Diese Sortierung ist NUR temporär und wird nicht in der Datenbank gespeichert !!

### Beachte:

Eine manuelle Eingabe / Änderung der Mitgliedsdaten ist hier nicht vorgesehen.



## 6. Sondernummerndatenbank

Mittels dieser Option ist es möglich, die Software individuell an die eigenen Wünsche anzupassen. Sie können besondere Kennungen einrichten, um auch selbst entworfene Zutrittskarten zu verwenden. Dazu muss ein Kartentyp und eine Beschreibung eingetragen werden. Der Barcode muss ein gültiges, vom Scanner lesbares Format besitzen.

Mehr dazu ist im Kapitel „Sportausweis / Sonderausweise“ nachzulesen.

### 6.1 Änderung der Beschreibungstexte

Die Begriffe, die der Beschreibung einer Sondernummer diesen, können verändert, ergänzt und gelöscht werden. Damit ist es möglich, eine Anpassung auf die im Verein erforderlichen Gegebenheiten vorzunehmen.

The screenshot shows a window titled 'Datenbankfenster'. It contains three input fields: 'Sondernummer' with the value '2016001234567890', 'Kartentyp' with a dropdown menu showing 'Probetraining', and 'Beschreibung' with a dropdown menu showing 'Günter\_Müller'. To the right of these fields are three buttons: 'Neuer Datensatz', 'Karte sperren', and 'Beschreibung bearbeiten'. The 'Beschreibung bearbeiten' button is highlighted with a blue border and a blue arrow pointing to it from the text on the right.

Um in das entsprechende Auswahlménü zu gelangen, betätigen Sie den Button „Beschreibung bearbeiten“.

In dem neuen Fenster haben Sie die Möglichkeit, 2 Arten von Texten zu editieren. Oben im Fenster wird angezeigt, welche Art der Texte ausgewählt ist und wie viele Zeilen aktuell erstellt sind.

The screenshot shows a window titled 'Auswahl Sondertexte'. It contains two radio buttons: 'Statische Texte' (which is selected) and 'Dynamische Texte'. To the right of these buttons is a label '20 Zeilen'.

Die Anzahl der **statischen Texte** ist auf 21 Zeilen fest eingestellt.

Die Anzahl der **dynamischen Texte** ist direkt prozentual abhängig von der maximalen Anzahl der zu verwaltenden Mitglieder gemäß Lizenzvergabe. (Anteil: 10%)

Im linken Bereich des Eingabefensters sind Hinweise zur Eingabe und zur jeweils maximalen Anzahl der zur Verfügung stehen Eingabezeilen aufgelistet. Darunter befindet sich das Eingabefeld zur Erfassung neuer Begriffe.

Wählen Sie zunächst die Zeile aus, die Sie editieren oder löschen wollen. Anschließend führen sie die Aktion aus.

Zum **Löschen** können nacheinander mehrere Zeilen markiert werden. Anschließend muss diese Aktion bestätigt und gespeichert werden.

Um einen neuen Text einzufügen, betätigen Sie zunächst die Taste „**Hinzufügen**“. Nun kann der Begriff im Eingabefeld eingetragen und anschließend gespeichert werden.

#### Hinweis:

„**Sondertexte**“, die **aktuell in Verwendung sind**, können nicht aus der Liste entfernt werden. Sie sind durch den Haken in der Spalte „**verwendet**“ markiert.

**Statische Texte** sollten so gewählt werden, dass sie den allgemeinen Erfordernissen für immer wieder verwendbare Sonder- oder Dauerkarten entsprechen.

**Beim Import einer Sondernummernliste bleiben diese statischen Texte unverändert.**

Löschen Sie eine oder mehrere Bezeichnungen. Anschließend können Sie diese durch eigene individuelle Begriffe ersetzen. Ändern vorhandener Begriffe ist möglich. **Vor dem Beenden unbedingt speichern!**

Auf diese Weise ist eine Anpassung der Sondertexte und eine bessere Zuordnung der neuen Karten möglich.

**Dynamische Texte** sind z.B. dazu geeignet, vorläufige Ausweise zu erstellen für neue Mitglieder oder Veranstaltungs-Sonderausweise. Hier können auch die Namen der Ausweisinhaber eingetragen werden.

Sonderzeichen sind nur zum Teil zugelassen. Zum Trennen von Vor- und Nachname bietet sich der sog. Unterstrich „\_“ an. Nachnamen in Großbuchstaben ist eine andere Möglichkeit.

Neben der manuellen Eingabe dieser entsprechenden Daten im nebenstehenden Fenster kann diese Liste auch in einer Importdatei erstellt werden.

**Beim späteren Import der Sondernummerndatei wird die dynamische Liste im System automatisch gelöscht und aus dieser Importdatei komplett neu erzeugt.**

### **Beachte:**

**Bei einer externen erstellten Sondernummern-Datei werden nur die Zeilen berücksichtigt, in denen gültige Begriffe für den „Kartentyp“ eingetragen sind. Ungültige Zeilen werden beim Import der Sondernummern ignoriert. Die maximale Anzahl an Sondernummern ist auf 25% der max. Mitgliederzahl begrenzt.**

## 6.2 Import von Sondernummern

Sie können über die Funktion „Sondernummernliste importieren“ eine selbst erstellte Datei ins Programm einpflegen. Hierbei ist darauf zu achten, dass sie im „csv“-Format vorliegt und die **Bezeichnung** der Datei **"SonderADDB.csv"** lautet.

Die Umwandlung einer MS-Excel-Datei bzw. eine LibreOffice-Calc-Datei in dieses Format wird im Kapitel „Mitgliedsdatenbank bearbeiten“ eingehend erläutert.

Anhand der unten stehenden Darstellung wird verdeutlicht, welches Format eine extern erzeugte Sondernummernliste haben muss.

	A	B	C	D	E	F
1	Sondernummer	Typ	Beschreibung	Ablaufdatum	Funktion	Anmerkung
2	#2010888880000000	ohne Karte	Sammelnummer		nur bei manueller Kontrolle	nur bei Verlust
3	#2010777770000000	Probetraining	Sammelnummer		nur bei manueller Kontrolle	nur bei Verlust
4	#2010123450000017	Besucherkarte	vorläufiger Ausweis	14.01.2019 00:00:00	für das Sportfest	bedingt gültig
5	#2010555550001111	Gruppenausweis	Gymnastik-Raum			
6	#1234567890123456	Jahreskarte	Gymnastik-Raum	31.12.2019 00:00:00		
7	#6271651597244788	Monatskarte	Schwimmabzeichen	31.01.2019 00:00:00		
8	#6050782900242990	Neues Mitglied	vorläufiger Ausweis			
9	#47110815	Probetraining	Schwimmhalle	28.02.19		Klaus Schulz
10	#12004001	Probetraining	Sportabzeichen			Katja Meier
11	#12004002	Probetraining	vorläufiger Ausweis			Fritz Müller

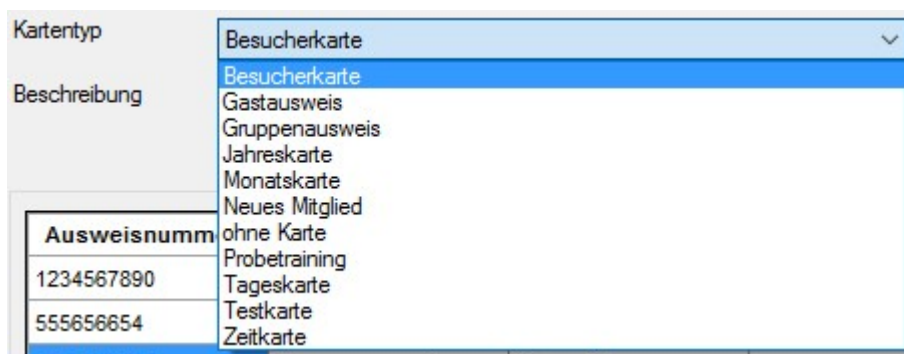
# muss vor jeder Zahl stehen

Es ist zu beachten, dass die Überschriften der Spalten in der Datei genau so geschrieben sind, wie in dem o.a. Beispiel dargestellt.

Die Sondernummern dürfen eine maximale Länge von 16 Ziffern nicht überschreiten.

Vor die Nummer ist zusätzlich immer das Zeichen „#“ voran zu setzen. Dieses ist erforderlich, da einige Tabellenkalkulationen ansonsten eine Zahl mit „Hochwert“ daraus machen und anschließend ein Import nicht mehr möglich ist.

In der Spalte „Typ“ dürfen nur die Begriffe verwendet werden, die im Datenbankfenster des Auswahlmenüs bei Erstellen einer einzelnen Sondernummer im Programm angezeigt werden.



Die Sondertexte zur „Beschreibung“ sind vom Anwender im Programm editierbar. Nur die aktuell eingetragenen Texte werden beim Import der selbst erstellten Liste akzeptiert.

### Hinweis:

**Bereits vorhandene Sondernummern und werden beim Import einer neuen Sondernummern-Datenbank überschrieben! Neue Anmerkungen werden übernommen.**

### 6.3 Manuelle Eingabe der Sondernummern

Bei der Betätigung des Auswahl-Buttons „Neuer Datensatz“ wird das Feld zur Eingabe der neuen Sondernummer aktiviert. Die eingegebene Zahl sollte immer eine gerade Anzahl von Ziffern zwischen 8 und 16 Stellen haben.

The screenshot shows the main data entry form. At the top, there are input fields for 'Sondernummer' (containing '6050782900242990'), 'Kartentyp' (set to 'Neues Mitglied'), and 'Beschreibung' (set to 'vorläufiger Ausweis'). To the right of these fields are buttons: 'Neuer Datensatz', 'Ändern', 'Speichern', 'Karte sperren', 'Abbrechen', and 'Löschen'. Below these is a 'Beschreibung bearbeiten' button. Further down, there are fields for 'Datensatz Nr.: 7' and 'Ablaufdatum'. A table below shows existing records with columns: Ausweisnummer, Kartentyp, Beschreibung, Ablaufdatum, Funktion, Anmerkung, G1, and G2. At the bottom, there is a 'Datenbank-Import' section with buttons for 'Sondernummernliste importieren', 'Sätze anhängen', 'Sondernummernliste exportieren', 'Suchen', and 'Datenbankverwaltung beenden'.

Nun muss ein Kartentyp nach eigenen Vorstellungen gewählt werden. Dieses geschieht über das gewohnte Fall-Down Menü. Hier stehen u.a. folgende Begriffe zur Verfügung:

Gruppenausweis

ohne Karte

Probetraining

neues Mitglied

Gastausweis

The screenshot shows the 'Datenbankfenster' with the 'Kartentyp' dropdown menu open. The menu lists several options: 'ohne Karte', 'ohne Karte', 'Probetraining', 'Gastausweis', 'Besucherkarte', 'Gruppenausweis', 'Neues Mitglied', 'Zeitkarte', 'Tageskarte', 'Monatskarte', 'Jahreskarte', and 'Testkarte'. A blue arrow points to the dropdown arrow, and a red arrow points from the 'Suchen' button in the previous screenshot to the 'Suchen' button in this screenshot.

Über die **Suchen** - Funktion kann eine spezielle Sondernummer aus der vorhandenen Liste gezielt gesucht, geändert, gelöscht oder gesperrt werden.

#### **Beachte:**

Die Wahl der Sondernummern muss sich von den fest zugeordneten Sportausweisnummern der Mitglieder unterscheiden. - **ACHTUNG!** Keine Buchstaben oder Sonderzeichen verwenden, sondern nur Ziffern ! (max. Länge 16 Ziffern)

#### **Hinweis:**

Der Kartentyp ist festgelegt. Dieser hat z.B. eine Bedeutung bei der Einstellung zur Mehrfachnutzung einer Zugangskarte und ist deshalb unveränderbar.

Anschließend muss eine Beschreibung ausgewählt werden. Auch hierzu gibt es ein entsprechendes Auswahlmennü.

Die Beschreibung kann individuell angepasst werden.

Sind die Eingaben vollständig, so müssen diese mittels des „Speichern“-Knopfes an die vorhandene Sondernummerndatenbank angefügt werden. Der Eintrag erscheint nun im Anzeigefeld und wird bei der nächsten Zugangskontrolle entsprechend mit bewertet.

## 6.4 Mehrfachnutzung der Mitgliedskarten

Unter „Optionen“ kann festgelegt werden, ob die eingetragenen Zugangsnummern pro Tag nur einmal (Einfachzutritt) oder auch unbegrenzt (Mehrfachnutzung) eingescannt und ohne Fehlermeldung zugelassen werden sollen. Dazu gibt es eine Möglichkeit der Einschränkung.

Für den Einfachzutritt kann eine zusätzliche Freigabe nach einer einstellbaren Zeit gewählt werden. Dadurch werden alle **nicht markierten Kategorien nach der eingestellten Zeitsperre ein weiteres Mal nutzbar**. (Im Beispiel erhält ein **Vollmitglied** nur 1x pro Tag die Zutrittsberechtigung für jeden Scanner.)

Die **Zeitsperren-Prüfung kann für jeden Scanner separat** eingeschaltet werden. Dazu muss lediglich der Haken bei **S1 (Scanner 1) bis S4 (Scanner 4)** gesetzt werden. Ist der Scanner markiert, so werden die entsprechend vorgesehenen Ausweise auf doppelte Nutzung geprüft und bei Fehlverhalten abgewiesen.

**Nach der Auswahl das Speichern nicht vergessen!**

### **Beachte:**

**Nach Erstinstallation von DSA-Scan ist für jede freigegebene Mitgliedsnummer nur eine Einfachnutzung am selben Tag möglich! - Änderungen bitte selbst vornehmen!**



## 6.5 Funktion und Anmerkung importieren

Für jede Mitgliedskarte kann eine Funktion (max. 40 Zeichen) und / oder eine Anmerkung (max. 15 Zeichen) eingetragen werden. Bei aktiviertem Modus „Gruppen / Zeiten“ ist die **Gruppendatenbank für die Verwaltung der besonderen Einträge zum Mitglied** maßgeblich. Dort können entweder im Programm, durch Export / Import oder direkt im Programm die besonderen Informationen (**Funktion, Anmerkung, Gruppenzugehörigkeit**) eingetragen werden. Die Vorgehensweise wird im Kapitel 15 „Gruppen / Zeitbereiche“ erklärt.

Wird DSA-Scan in der Grundversion für eine manuelle Kontrolle verwendet und möchte man trotzdem die Felder „Funktion“ und „Anmerkung“ importieren und später im Wochenprotokoll wieder finden, so müssen diese Informationen vor dem Import in die Mitgliedsdateien eingefügt werden. **(Im Feld „Anmerkung“ kann auch ein Kürzel des aktuellen Impfstatus eingetragen werden, wie z.B. „3G“ für geboostert. Dieses erscheint im Scanfenster.)**

Dazu muss in der Datei eine weitere Spalte "Anmerkung" manuell eingefügt werden, die man sinnvoll rechts neben die Spalte „Funktion“ oder „Primäre Funktion“ einfügt. Anschließend werden die Informationen eingetragen, die Datei gespeichert und in DSA-Scan importiert.

### Mitgliederdatei beispielhaft „Deutscher Sportausweis“:

E	F	G	H	I	J	K	L
Primäre Funktion	Anmerkung	Vereins-Mitgliedsnummer	Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Ausweisnummer
			Herr		Harald	Siebenschläfer	#2010999990000010
Vorsitzender	Bahn 1		Herr		Fritz	Hurtig	#2010999990000011
	Bahn 2		Frau		Rosa	Endspurt	#2010999990000012
	Bahn 3		Herr		Karl	Endspurt	#20109999900000728
Kassenwart			Frau		Lisa	Schlafmütze	#20109999900003528
	Bahn 4		Herr		Dieter	Zimmermann	#2010999990000083
	Bahn 2		Herr		Ralf	Drückeberger	#6050783000245479

### Sondernummerndatei:

	A	B	C	D	E	F
1	Sondernummer	Typ	Beschreibung	Ablaufdatum	Funktion	Anmerkung
2	#2010888800000000	ohne Karte	Sammelnummer		nur bei manueller Kontrolle	nur bei Verlust
3	#2010777700000000	Probetraining	Sammelnummer		nur bei manueller Kontrolle	nur bei Verlust
4	#2010123450000017	Besucherkarte	vorläufiger Ausweis	14.01.2019 00:00:00	für das Sportfest	bedingt gültig
5	#201055550001111	Gruppenausweis	Gymnastik-Raum			
6	#1234567890123456	Jahreskarte	Gymnastik-Raum	31.12.2019 00:00:00		
7	#6271651597244788	Monatskarte	Schwimmabzeichen	31.01.2019 00:00:00		
8	#6050782900242990	Neues Mitglied	vorläufiger Ausweis			
9	#47110815	Probetraining	Schwimmhalle	28.02.19		Klaus Schulz
10	#12004001	Probetraining	Sportabzeichen			Katja Meier
11	#12004002	Probetraining	vorläufiger Ausweis			Fritz Müller

In der Sondernummerndatei kann zusätzlich noch ein **Ablaufdatum** eingetragen werden. Nach Ablauf dieses Datums wird die Karte beim Einscannen als ungültig signalisiert. Das Datum wird im Format „**TT.MM.JJJJ**“ eingetragen. Anschließend wird die Datei importiert. Bei einem erneuten Export der Sondernummern erscheint der Eintrag im längeren Format.

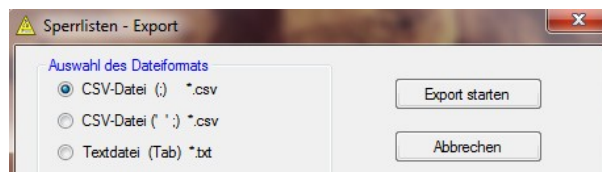
### Beachte:


**Gibt es eine aktive Gruppendatenbank (Option), dann hat dieser Eintrag Priorität. Vorhandene Einträge müssen dort editiert werden. Komplett neue Einträge werden aus einer importierten Sondernummerndatei in die Gruppendatenbank übernommen.**

## 7. Zugangskarten sperren / freigeben

### 7.1 Export von Sperrdaten

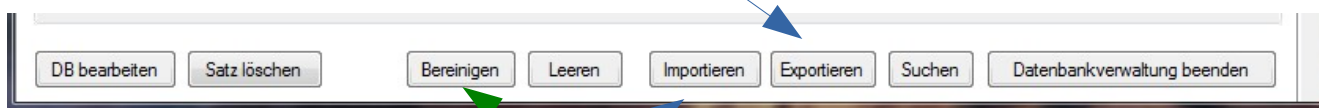
Diese Auswahl dient zum Auslagern einer Sperrdatei, um sie möglicherweise mittels einer separaten Software weiter zu bearbeiten. Es wird nach Auswahl des „Exportieren“ Knopfes nach der Art der Speicherung gefragt.



Diese Datei finden Sie im Unterverzeichnis „DATA\Export“ im Arbeitsverzeichnis von „DSA-Scan“. Die Datei hat folgenden Namen:  DSA7LOCK.CSV

Zum Bearbeiten wird Microsoft „Excel“ oder LibreOffice „Calc“ gestartet und anschließend diese Datei geladen. Nun können Sie die Datensätze bearbeiten und sichern.

Anschließend ist der Import in die Software „DSA-Scan“ möglich, um die Änderungen dort wirksam einzusetzen.



**Bereinigen** der Sperrliste bewirkt, dass ein Vergleich der Sperrliste mit der aktuellen Mitgliederliste durchgeführt wird. Alle gesperrten Karten, die nicht mehr im Mitgliederbestand vorhanden sind, werden durch diese Funktion gelöscht.

### 7.2 Import von Sperrdaten

Es gibt verschiedene Gründe, warum Mitglieder eines Vereins in die Sperrliste gesetzt werden könnten. Eine denkbare Nutzung ist, dass zunächst alle Mitglieder gesperrt werden, um sie dann manuell, nach Bezahlung des Jahresbeitrages zum Zutritt der Sportstätte freizuschalten.

Hierzu ist eine Importfunktion in dem Bereich der Sperrliste vorhanden.

Wollen Sie alle aktuellen Mitglieder in die Sperrliste übernehmen, so geschieht dieses über den Import der aktuellen Mitgliederliste.

Diese Liste mit der Endung „csv“ hat das gleiche Format, wie die bereits importierte Mitgliedsdatenbank des Vereins.

Der Systemadministrator kann diese Liste vor dem **Import** auch mit der Microsoft Software „Excel“ bearbeiten und einzelne Mitglieder vor dem Import entfernen oder hinzufügen.

Auf diese Weise ist es möglich, die Sperrliste außerhalb von DSA-Scan aktuell zu halten, um sie bei Bedarf zu importieren.

### 7.3 Einzelne Karten sperren / freigeben

Teilt ein Mitglied den Verlust einer Karte mit, können Sie die entsprechende Mitgliedsnummer im System sperren. Dieses geschieht auf der Karteikarte „Datenbanken“.

Sie suchen die gewünschte Ausweisnummer heraus und wählen diese in dem Fenster an. Anschließend drücken Sie einmal auf den Knopf „Karte sperren“.

Die gesperrte Mitgliedskarte ist danach für alle Scanner unbrauchbar und wird abgewiesen.

DSA-Scan Zutrittskontrolle - Administration mit Vollzugriff

Datenbanken | gesperrte Karten | Gruppen / Sparten | Optionen | Zugriffsrechte | Doppelte Authentifizierung | RFID Konfiguration

☐ Farbdarstellung Ausweise ☒ Namen beim Scannen anzeigen ☐ Anmerkung anzeigen

Datenbank für: **Datenbankinformationen 2019**  
Die Datenbank  
C:\Program Files (x86)\Common Files\DSA-SCAN\DataBase\DSA72019.DSB  
enthält 30 von maximal 100 Einträgen, zuletzt geändert: 08.03.2019 20:02:33

Ausweisdatenbanken können nur importiert, jedoch nicht bearbeitet werden.

Datenbankfenster

Ausweisnummer: 2010999990000011 Neuer Datensatz Ändern Speichern  
 Nachname: Hurtig Karte sperren Abbrechen Löschen  
 Vorname: Fritz  
 Datensatz Nr.: 2 Filter: \* Geburtsdatum: 31.12.1980

Ausweisnummer	Name	Vorname	Geburtsdatum	Funktion	Anmerkung	G1	G2
2010999990000010	Siebenschläfer	Harald	26.03.1965				
2010999990000011	Hurtig	Fritz	31.12.1980	Vorsitzender	Bahn 1		
2010999990000012	Endspurt	Rosa	27.03.1978		Bahn 2		

Wollen Sie eine gesperrte Karte wieder freigeben, so wird der entsprechende Datensatz über die **Suchen** - Funktion gesucht oder direkt angewählt und über den Knopf **Satz löschen** aus der Sperrliste entfernt. Die Karte kann wieder ohne Einschränkung genutzt werden.

Datenbanken | gesperrte Karten | Gruppen / Sparten | Optionen | Zugriffsrechte | Doppelte Authentifizierung

gewählter Datensatz

Datensatz Nr.: 1 1 Aktive Sperrliste

Name / Kartentyp: Probetraining  
 Vorname / Beschreibung: vorläufiger Ausweis  
 Nummer: 12004004  
 gesperrt am: 06.01.2019  
 gesperrt um: 01:33 Uhr  
 Sperre wirksam ab: 06.01.2019

Zweite Sperrliste nur bei Multiscannerbetrieb und ohne lizenzierten Gruppenmodus aktiv. Sperrliste 1 wirkt generell auf alle Eingänge, die Sperrliste 2 nur auf Scanner 2 bis 4.  
 Die Sperrlisten können zu Kontrollzwecken und weiterer Bearbeitung sowohl exportiert als auch wieder importiert werden.

Liste gesperrter Karten

Ausweisnummer	Name / Typ	Vorname / Beschreibung	Datum	Uhrzeit	Sperre ab	Verein
12004004	Probetraining	vorläufiger Ausweis	06.01.2019	01:33	06.01.2019	Firma SITP Schröder

DB bearbeiten Satz löschen Bereinigen Leeren Importieren Exportieren Suchen Datenbankverwaltung beenden

#### **Beachte:**

Im Scanner Multi-Mode (ohne Gruppenoption) werden 2 Sperrlisten angeboten und ausgewertet. Die 1. Sperrliste wirkt generell auf alle Scanner, die 2. Sperrliste beeinflusst nur Scanner 2 bis 4.



## 7.4 Sperrdatum in der Software ändern

Nachdem eine Mitgliedskarte über die Karteikarte „Datenbanken“ gesperrt wurde, besteht die Möglichkeit, das Sperrdatum nachträglich zu verändern.

Suchen sie sich dazu zunächst den zu ändernden Datensatz aus der Liste in der Übersicht der **"gesperrten Karten"** heraus. Bei kleinen Listen geschieht es mittels Scroll-Balken an der rechten Seite. Für längere Listen empfiehlt es sich, die **Suchen-Funktion** zu verwenden.

Liste gesperrter Karten

Ausweisnummer	Name / Typ	Vorname / Beschreibung	Datum	Uhrzeit	Sperrung ab	Verein
2010999990003528	Schlafmütze	Lisa	11.01.2019	20:34	11.01.2019	Firma SITP Schröde
6050783000245479	Drückeberger	Ralf	11.01.2019	20:34	28.02.2019	Firma SITP Schröde
2010999990000033	Wunderlich	Martin	11.01.2019	20:34	11.01.2019	Firma SITP Schröde
2010999990000010	Siebenschläfer	Harald	11.01.2019	20:35	11.01.2019	Firma SITP Schröde

DB bearbeiten   Satz löschen   Bereinigen   Leeren   Importieren   Exportieren   Suchen   Datenbankverwaltung beenden

### Änderungsmodus:

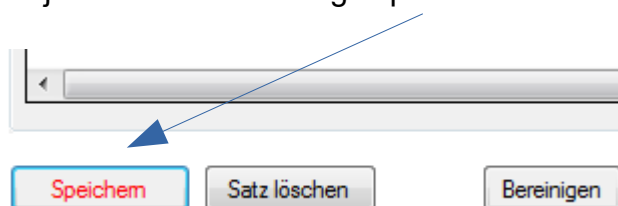
Betätigen sie zum Aktivieren des Änderungsmodus den Auswahlknopf "DB bearbeiten".

Die Eintragungen unter der Überschrift "Sperrung ab" färben sich rot und sind editierbar.

Sperrung ab	
11.01.2019	F
28.02.2019	F
11.01.2019	F
11.01.2019	F

### Speichern:

Nach erfolgter Änderung der gewünschten Eintragungen müssen die Werte noch gesichert werden. Das geschieht durch Betätigen desselben Auswahlknopfes unten am Fensterrand, der jetzt die Bezeichnung "Speichern" hat.



### Hinweis:

Eine Unterscheidung zwischen der Mitgliederliste und der Sondernummernliste existiert hier nicht. Die Sperrdaten werden in eine separaten Datenbank gesichert, die auch nach einem Neuimport der Mitglieds- / Sondernummern-Datenbank noch vorhanden ist und entsprechend der Eintragungen funktioniert.

## 7.5 Sperrdatum in einer Datei ändern

Neben der oben beschriebenen Vorgehensweise, ist es auch möglich, die Sperrliste zu exportieren oder aber eine exportierte Liste mit weiteren Sperrinformationen zu füllen.

Dazu muss zunächst die Sperrdatenbank exportiert werden. Dieses geschieht auf gewohnte Weise mittel des Auswahlknopfes am unteren Rand.


Nach Öffnen der Datei  DSA7LOCK.CSV im Export-Ordner erhalten sie folgendes Aussehen:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Gesperrte Nummer	Name_Kartentyp	Vorname_Bezeichnung	Sperrdatum	Zeitpunkt	DSA	LSB	Sperre_ab
2	#2010999990003528	Schlafmütze	Lisa	11.01.2019	20:34:41	#Test0002		11.01.2019
3	#6050783000245479	Drückeberger	Ralf	11.01.2019	20:34:45	#Test0002		28.02.2019
4	#2010999990000033	Wunderlich	Martin	11.01.2019	20:34:58	#Test0002		11.01.2019
5	#2010999990000010	Siebenschläfer	Harald	11.01.2019	20:35:06	#Test0002		11.01.2019

Sie haben nun die Möglichkeit, neue Mitgliedskarten zu erfassen oder auch die Sperrfrist zu verändern.

Die Eintragungen im vorliegenden Fall bedeuten, dass die eigentliche Sperre in der Administration der Datenbank am 11.01.2019 um 20:3x:xx vorgenommen wurde.

Alle Eintragungen sind zunächst auf diesen Tag datiert, da die Sperre unverzüglich aktiv ist.

Nach Anpassung der Daten in der Spalte "**Sperre ab**" muss die Datei wieder unter dem Namen  DSA7LOCK.CSV gespeichert werden.

Anschließend muss diese geänderte Datei in DSA-Scan als neue Sperrliste importiert werden, um wirksam zu werden. Die neuen Informationen sollten dann im geöffneten Fenster der Liste der "gesperrten Karten" erscheinen und sind somit gültig.

### Hinweis:

**Mit dieser Funktion können insbesondere die personenbezogenen Mitgliedskarten in ihrer Gültigkeitsdauer beschränkt werden, indem man das Ende-Datum verändert. Eine manuelle Eingabe neuer zu sperrender Karten ist unter Beachtung der Schreibweise in der Spalte "Gesperrte Nummer" jederzeit möglich.**

### Beachte:

**Für die Änderung der Sperrfrist muss die Spalte "Sperre ab" geändert werden. Wird dort ein anderes Datum eingetragen, so verschiebt sich die Sperrfrist und die Karte ist bis zu dem neuen Datum noch gültig.**

## 8. Benutzerverwaltung

Für Änderungen der Zutrittsberechtigungen der Mitglieder (Datenimport aus der Mitgliederdatei) und zum Einsehen der Wochenzutrittsprotokolle sind besondere Kennworte erforderlich. Diese werden bei der Installation der Software abgefragt.

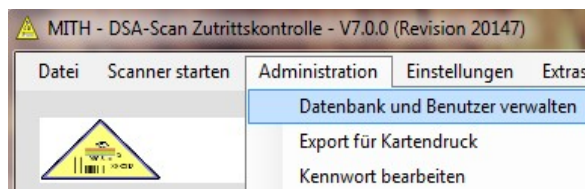
Damit wird verhindert, dass unberechtigte Personen die Protokolle einsehen oder die grundlegenden Einstellungen verändern.

**Zum Ändern bzw. Erweitern der Berechtigungen ist die Administration aufzurufen.**

### 8.1 allgemeine Infos zur Kennwortvergabe

Zunächst wird das Programm gestartet. Anschließend wählt man den Menüpunkt **Administration** aus.

Über das Untermenü **Datenbank und Benutzer verwalten** gelangt man nun über die Abfrage einer Benutzerkennung in die Übersicht zur Verwaltung der Benutzer.



Der bei der Installation vorgegebene **Benutzername** für die Administration lautet: „**dbadmin**“. Im Feld **Kennwort** ist das bei der Installation eigens eingegebene Kennwort zu verwenden.

Es öffnet sich nach richtiger Eingabe ein Fenster mit 6 Karteikarten. Für die Einstellung neuer Benutzerkennungen muss die Karte „Zugriffsrechte“ ausgewählt werden.

Im unteren Bereich wird nun die Liste der Vereinsmitglieder angezeigt. Aus dieser Liste wählen Sie die Person durch einfaches Anklicken aus, die eine neue Berechtigung erhalten soll. Die Daten werden in die zugehörigen Felder übernommen.

Sie können nun noch weitere **Benutzernamen** eintragen. Hierfür werden individuelle **Kennworte** abgefragt. Diese müssen eine Mindestlänge haben, sonst werden sie nicht angenommen.

Im oberen rechten Bereich der Benutzerverwaltung legen Sie durch Ankreuzen fest, welche Berechtigungen der neue Benutzer haben soll. Nach Speichern dieser Eintragungen ist die neue Berechtigung festgelegt.

#### Hinweis:

**Später nach Anlegen von neuen, individuellen Kennungen, sollten diese entsprechenden ZugangsCodes verwendet werden, um Missbrauch zu verhindern.**

Die nachfolgende Darstellung zeigt die Einstellungen für die durch Kennwort geschützten Zugriffsrechte zur Benutzerverwaltung und Wochenblattverwaltung.

Datenbanken | gesperrte Karten | Gruppen / Sparten | Optionen | Zugriffsrechte | Doppelte Authentifizierung

### Zugangsdatenbearbeitung

Name: Siebenschläfer Inhalt löschen

Vorname: Harald Satz löschen

Benutzername: 2010999990000010 Speichern

Kennwort: Kennwort festlegen

wiederholen: Kennwort fehlt

Abmeldeverzögerung  
☒ Aktiviert (sofort wirks.)  
 15 Minuten

☐ DB - Admin ☐ Grp.- Admin  
☐ KW - Admin ☐ Türadmin  
☐ Account gesperrt

Datensatz - Zähler  
 Userliste - Satz: 4  
 Mitgliederliste - Satz: 1

Name	Vorname	Benutzername	DB	KW	GP	TA	Sperre	Letzte Änderung
DBAdmin	DSA Default Account	dbadmin	X					-
KWAdmin	DSA Default Account	kwadmin		X				-
GrpAdmin	DSA Default Account	grpadmin			X		X	20.08.2017 21:10:30
TuerAdmin	DSA Default Account	tueradmin				X		07.11.2018 19:19:09

Ausweisnummer	Name	Vorname	Geburtsdag	Funktion	Verein
2010999990000010	Siebenschläfer	Harald	26.03.1965	Gruppe 1	Firma SITP Schröder IT Petzen
2010999990000011	Hurtig	Fritz	31.12.1980	Bahn 1	Firma SITP Schröder IT Petzen

#### Die Schritte im Einzelnen:

- Sie wählen aus der aktuell gültigen Mitgliederliste eine Person aus.
- Nun kann der **Benutzername** angepasst werden (mind. 6 Zeichen).
- Das zu vergebende **Kennwort** muss ebenfalls mindestens 6 Zeichen lang sein.
- Vergessen Sie nicht die „Haken“ für die Berechtigungen (z.B. „**Türadmin**“).
- Zum Abschluss wird mittels der Taste „Speichern“ der Benutzer hinzugefügt.

Jeder auf diese Weise hinzugefügte Benutzer kann sein Kennwort später selbst ändern.

Jede zugefügte Benutzer-Berechtigung kann später gesperrt oder gelöscht werden. Das Löschen geschieht durch Anwählen des Benutzers in der Account-Übersicht und anschließendem Betätigen der Taste „Satz löschen“. - Das kann nur ein Administrator!

#### Hinweis:

Ein Löschen der vorgegebenen 4 Logins zur Administration ist nicht möglich. Weitere Berechtigungen können nur an namentlich aufgeführte Mitglieder vergeben werden. Sondernummern sind hierbei nicht zugelassen.

#### Beachte:

Wenn Sie alle Logins gesperrt haben, kann auf die Benutzerverwaltung und auch auf die Datenbankverwaltung nicht mehr zugegriffen werden! In diesem Fall muss die Software neu installiert werden. Die Datenbanken bleiben davon unberührt.

## 8.2 Unveränderbare Benutzernamen

Um gleich nach der Installation der Software entsprechende Möglichkeiten zu haben, sind dazu passend **4 feste Benutzernamen** implementiert. Sie können nicht gelöscht werden.

Diese **Benutzernamen** lauten: **dbadmin // kwadmin // grpadmin // tueradmin**

Bereits beim Installieren werden für den dbadmin und den kwadmin die Kennworte eingefordert. Die Einstellungen für **grpadmin** und **tueradmin** kann der Systemadministrator später in der Administration vornehmen.

### Hinweis:

**Zur eigentlichen Verwaltung von DSA-Scan ist es ratsam, den einzelnen Mitgliedern mit Verwaltungsaufgaben entsprechende Berechtigungen zu vergeben. - Die festen Benutzernamen sollten eine Ausnahme bleiben.**

## 8.3 Login Berechtigungen

Es gibt **4 verschiedene Berechtigungen** für die durch Kennwort geschützten Bereiche in der Software. **Diese lauten: DB-Admin // KW-Admin // Grp.-Admin // Türadmin**

### 8.3.1 DB–Admin

Mit dieser Berechtigung kann man alle wichtigen Grundeinstellungen der Software vornehmen. Ausgenommen davon ist die Verwaltung der Kalenderwochen.

Grundsätzlich sollte diese Berechtigung nur dem eigentlichen Systemadministrator vergeben werden, da ungewollte Änderungen zu Fehlfunktionen führen können.

Sie dient zur grundlegenden Einrichtung der Parameter von DSA-Scan, dem Import der Mitgliedsdaten und der Erstellung von Sondernummern.

Weiterhin ist nur das Login mit „DB-Admin“-Rechten in der Lage, weitere Mitglieder zur Verwendung mittels Kennwort geschützter Bereiche freizugeben.

### 8.3.2 KW–Admin

Mit dieser Berechtigung ist die Verwaltung der durch aktiven Scanbetrieb erstellte Wochenblätter mit den Zugangsdaten möglich.

Denkbar wäre für eine spätere Abrechnung die Vergabe des „KW-Admin“ an den Kassenwart.

Weiterhin können durch den als „KW-Admin“-Berechtigten bei Bedarf die mittels Smartphone extern gescannten Ausweise in das Wochenblatt implementiert werden. Diese Funktion ist umfangreich und muss genau nach Anleitung durchgeführt werden.

### 8.3.3 Grp.-Admin

Mit dieser Berechtigung gelangt man eingeschränkt in die Administration zur Verwaltung der Benutzerdaten. Der „Grp.-Admin“-Berechtigte darf einzelne Benutzer sperren, freigeben oder die Gruppenzuordnung ändern.

Die eigentlichen Datenbanken können durch ihn weder importiert noch exportiert werden.

Die Berechtigung ist insbesondere für den Betrieb eines Remote-PC vorgesehen, kann aber auch für Anwenderpersonal verwendet werden, dass lediglich eingeschränkte Rechte bekommen soll.

### 8.3.4 Türadmin

Mit dieser Berechtigung ist die Suchfunktion im aktiven Scannerdialog erreichbar.

Die Suche im aktiven Scannerdialog ist nur möglich bei manueller Zugangskontrolle ohne die Verwendung des „Multi-Scanner-Mode“.

Sie kommt demnach nur in Betracht, wenn z.B. ein Notebook mit einem Handscanner direkt durch Personal benutzt wird.

Hat ein Mitglied den Ausweis vergessen, so kann der Kontrolleur an der Zugangstür oder am Drehkreuz manuell nach dem Mitglied suchen, um es anschließend durch Anklicken in die Liste aufzunehmen.

Ist die Passbildanzeige aktiv und sind die Voraussetzungen geschaffen, so wird dann auch das entsprechende Foto angezeigt.

Um stetiges Einloggen zu vermeiden gibt es hier die Möglichkeit der Einstellung einer Abmeldeverzögerung.

### 8.3.5 Anmeldeverzögerung

Die Aktivierung der Abmeldeverzögerung wirkt sich nur auf die Berechtigung als „Türadmin“ aus. Nach Ablauf dieser Zeitgrenze muss der Kontrollierende erneut sein Kennwort eingeben.

Ist die Funktion nicht aktiviert, so muss bei jeder Suche das Kennwort eingegeben werden.

Hiermit soll verhindert werden, dass unberechtigte Personen in der Software nach Daten anderer Mitglieder suchen.

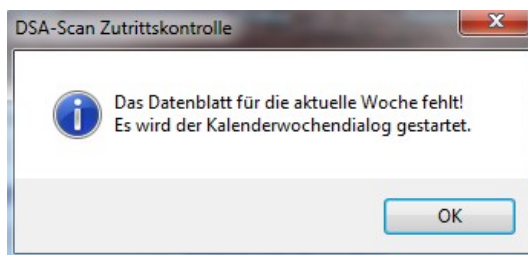
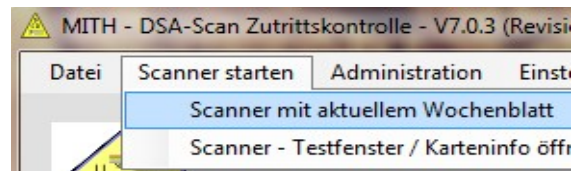
Name	Vorname	Benutzername
DBAdmin	DSA Default Account	dbadmin
KWAdmin	DSA Default Account	kwadmin
GrpAdmin	DSA Default Account	grpadmin

## 9. Aktive Zugangskontrolle

Nach dem Programmstart können Sie mit dem Scannerbetrieb beginnen.

Voraussetzung ist natürlich eine bereits importierte Mitgliedsdatenbank und wahlweise auch der Eintrag von Sondernummern.

Dazu wird im Hauptmenü über das Menü „Scanner starten“ der entsprechende Unterpunkt angewählt.



Ist noch kein aktuelles Wochenblatt ausgewählt, so erscheint der nebenstehende Hinweis. Anschließend wird im neuen Fenster die Möglichkeit zum Anlegen der neuen Woche aufgefordert.

Ausnahme:  
Wochenblatt wird automatisch angelegt.

### 9.1 Scannerbetrieb

Nach dem Starten des Scannerdialogs öffnet sich das nachfolgende Fenster.

**Der Cursor muss sich in der Eingabezeile befinden.**

**Eingabezeile** (manuelle oder Scannererfassung)

Ausweisnummer	Name	Vorname	Datum	Uhrzeit	Ereignis	Anmerkung
6050783028660170	unbekannte Nummer	oder Lesefehler	04.01.2022	18:58	n. v.	
6050782900242990	Schröder	Uwe	04.01.2022	18:58	S1 T1	G3
6050783000245511	Drückeberger	Adelheid	04.01.2022	18:58	S1 T1	ungeimpft
6050783028660196	unbekannte Nummer	oder Lesefehler	04.01.2022	18:58	n. v.	
2010999990000011	Hurtig	Fritz	04.01.2022	18:58	S1 T1	G1
2010999990000010	Siebenschläfer	Harald	04.01.2022	18:58	S1 T1	G3



Auf dieser Seite stehen aktuell folgende Informationen / Möglichkeiten zur Verfügung:

- ✓ Eingabezeile für die Zutrittserfassung
- ✓ manuelle Auswahl von Sondernummern
- ✓ Zutrittsprotokoll – es werden alle korrekten Scans mit Hinweisen eingetragen
- ✓ Anzeige der aktuellen Kalenderwoche (**Aktuell ausgewähltes Blatt**)
- ✓ Besondere „Anmerkung“ z.B. zum **Corona-Impfstatus**
- ✓ Anzahl der korrekten Scanvorgänge / Zutritte (Aktive Eingabezeile)
- ✓ Anwesenheitskontrolle für Scanner 1 und Scanner 2 (optional)
- ✓ Mitglieder Suchfunktion (aktives Scannen ist kurzzeitig gestoppt)
- ✓ Anzeige des Status der Relais (optional)
- ✓ „Initialisieren“ testet die Verbindung zur Relais-Karte (optional)

#### **Beachte:**

**Beim Aufruf dieser Seite ist darauf achten, dass sich die Schreibmarke im oberen weißen Langfeld dieser Seite befindet.**

**Während der aktiven Zeit einer automatischen Einlasskontrolle muss sichergestellt sein, dass DSA-SCAN als sogenannte Vordergrundapplikation läuft.**

**Es dürfen keine den PC belastenden Hintergrundprozesse, wie z.B. Updates aktiv sein, die zu verzögerten Reaktionszeiten oder gar zum Neustart des PC führen könnten.**

#### **Hinweis:**

**Es besteht zu Testzwecken auch die Möglichkeit, die Ziffern manuell mittels Tastatur einzutragen. Anschließend muss die Eingabe mit dem „OK“ - Knopf bestätigt werden.**

**Grundsätzlich ist bei automatisiertem Türöffner-Betrieb eine manuelle Eingabe nicht vorgesehen und auch nicht sinnvoll.**

## **9.2 Auswahl von Sondernummern**

Neben der manuellen Erfassung der durch die „Deutsche-Sportausweis GmbH“ ausgestellten Mitgliedsausweise mittels Handscanner gibt es auch noch die Möglichkeit, Sondernummern auszuwählen. Dieses kann z.B. unter folgenden Umständen erforderlich sein:

- ➔ neues Mitglied, vorläufiger Ausweis ausgestellt
- ➔ Karte vergessen
- ➔ Probetraining
- ➔ Besucherkarte
- ➔ Gruppenausweis

The screenshot shows a software window titled "Sonder- u. Sammelnummern / manuelle Auswahl (n. bei Multiscannerbetrieb)". Inside the window, there is a text input field containing the number "2010777770000000" followed by the label "Probetraining". To the right of this field is a dropdown menu currently showing "Sammelnummer". Below the input field is a button labeled "Sammelnummer übernehmen".

#### **Hinweis:**

**Sondernummern können auch über Scanner eingelesen werden, wenn sie vorher als Barcode auf selbst gefertigte Karten gedruckt wurden.**

**Eine manuelle Auswahl ist im automatisierten Türöffner-Betrieb nicht verfügbar.**



Der Administrator für den Datenbestand kann diese Sondernummern entsprechend den eigenen Vorstellungen eingeben bzw. ändern, sowie exportieren und importieren.

Die genaue Handhabung ist im Kapitel „Vergabe von Sondernummern“ eingehend erläutert.

### 9.3 Mehrfachnutzung der Sonderausweise

Für bestimmte Sondernummern kann es erforderlich sein, dass bei mehrfachem Erfassen derselben Nummer an einem Trainingstag kein Eintrag im Fehlerprotokoll erscheinen soll. Dieses ist insbesondere für den Code „Karte vergessen“ sinnvoll. Weitere Informationen findet man im Kapitel „Sondernummerndatenbank“.

#### Hinweis:

**Die Einstellung der Optionen zur Einfach- oder Mehrfachnutzung der Mitglieds- und Sonderausweise darf nicht vergessen werden, da nach Erstinstallation von DSA-Scan für alle Karten eine einmalige Nutzung pro Tag vorgegeben ist.**

### 9.4 Suchfunktion (manuelle Suche)

Diese Sonderfunktion erlaubt es in Ausnahmefällen nach einem Mitglied zu suchen. Dazu wird der Name oder Vorname benötigt. Auch Fragmentsuche ist möglich.

**Zum Einsatz kommt diese Funktion grundsätzlich nur bei der manuellen Verwendung ohne die Event-Steuerung.** Der Kontrollierende hat während des Einlassvorganges die Möglichkeit, nach einem Mitglied zu suchen und anschließend die Mitgliedsnummer ins Scanprotokoll zu übernehmen.

Damit wird es möglich, auch bei vergessener oder verlorener Karte die lückenlose Einlassprotokollierung durchzuführen.

The screenshot shows the DSA-Scan software interface. At the top, there is a text input field and a button labeled 'Hauptmenü'. Below the input field, it says 'Aktive Eingabezeile 1 von 1'. On the left side, there are three buttons: 'O.K.', 'Relaiskarte neu initialisieren', and 'Eingabe löschen'. In the center, there is a label 'Sonder- u. Sammelnummern / man. Auswahl (nicht bei Scan.- Multi-Mode)' above a dropdown menu showing '6271651597244788 Testkarte' and 'Sondernummer'. Below this is a button 'Sammelnummer übernehmen'. On the right side, there are three buttons: 'Scannerdialog beenden, zurück zur Wochenblattauswahl', 'Suchfunktion', and 'Zählerdialog'. A red arrow points from the 'Suchfunktion' button towards the bottom right of the interface.

**Start der Suchfunktion (Login mit „TuerAdmin“-Berechtigung → Kennung „TA“)**

#### Hinweis:

**Über die Administration kann eine Zeitspanne eingetragen werden, in der man sich beim Suchen nicht neu einloggen muss. (Abmeldeverzögerung)**

Die Suchmaske ist flexibel gestaltet. Man hat zahlreiche Möglichkeiten, um zu der Sportausweisnummer zu gelangen. Auch **wenige Buchstaben** können in das Suchfeld eingegeben werden. Die Namen müssen nicht vollständig sein!

Beim Scanner-Multi-Mode ist es zusätzlich erforderlich, den richtigen **Präfix** für den zu wählenden Scanner mit übernehmen zu können. Dafür gibt es hier die **Auswahl**.

Der **ausgewählte Präfix** kann bis zum Verlassen des Scannerdialog **gespeichert** werden. Damit entfällt bei weiteren Suchen die stetige Neuauswahl des Präfix!

Nach Auswahl des gesuchten Mitgliedes aus der Liste durch Anklicken wird Ausweisnummer im Übernahmefeld eingetragen.

Mit einem Druck auf den Auswahlknopf "**Übernehmen**" werden die Informationen in das Eingabefenster im Scannerdialog eingefügt, wie beim normalen Einscannen mittels Scanner ausgewertet und auf Freigabe überprüft.

Anschließend ist der aktive Scannerdialog wieder bereit zum Einscannen weiterer Karten.

## 9.5 Abmeldeverzögerung der Suchfunktion

Es kann vorkommen, dass bei der Zugangskontrolle mehrere Personen nacheinander gesucht werden müssen, weil die Mitgliedsausweise vergessen wurden. Für diesen Fall kann eine Zeitspanne eingestellt werden, innerhalb der sich der Pfortner zum Suchen im aktiven Scanner-Dialog nicht neu einloggen muss.

**Diese Funktion kann nur der Administrator erreichen und einstellen.**

Die Abmeldeverzögerung muss **aktiviert** sein!

## 9.6 Ereignis- / Fehlerprotokoll beim Scannen

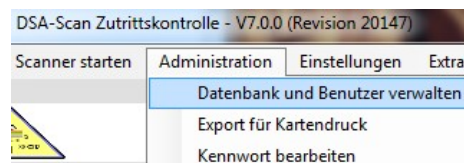
Fehler beim Einscannen der Karten können auftreten, wenn der Handscanner den Code nicht richtig eingelesen hat und nur Bruchstücke an das Programm weiter gibt.

Weiterhin ist es aber auch möglich, dass ein Barcode als „doppelt“ oder „gesperrt“ erkannt wurde, wenn mit der verwendeten Mitgliedskarte eben nur einmal pro Trainingstag der Zutritt gestattet ist. Diese Option ist über die „Administration“ einstellbar.

Bei der Verwendung von mehreren Scannern ist im „Multi-Mode“ vor der eingelesenen Ausweisnummer stets der Kennbuchstabe des angeschlossenen Scanners gestellt.

Die fehlerhaft gescannten Codes oder auch gesperrte Karten werden im aktiven Scanbetrieb im Anzeigefenster mit Zeitstempel aufgelistet.

Der Aufruf des kompletten Ereignisprotokolls geschieht über die Administration.



**Ereignis- und Fehlerprotokoll**

Der Export des Ereignis- / Fehlerprotokolls wird in den Export-Ordner geschrieben.  
Der Dateiname wird aus LOG<Jahr><Monat><Tag><Uhrzeit> gebildet.

Im Ereignisbericht sind 19 Sätze enthalten.  
Satz: 1

☐ Protokoll exportieren

☐ Protokoll leeren

Ausweis / Benutzer	Name / Typ	Vorname / Beschreibung	Datum	Uhrzeit	Ereignis	Verein
dbadmin	DBAdmin	DSA Default Account	28.10.2015	12:29	Barcode	Firma SITF
dbadmin	DBAdmin	DSA Default Account	28.10.2015	12:35	DB_Admin	Firma SITF
dbadmin	DBAdmin	DSA Default Account	28.10.2015	12:40	TürAdmin	Firma SITF

Es werden an dieser Stelle auch weitere Zugriffe und Einstellungen gespeichert. Nähere Informationen erhält man im Hauptmenü über den Unterpunkt „Hilfe“. (Siehe Tabelle!)

<p><b>Menü / Konfi- / Admin-Bereich</b></p> <p>Kennziffern für Konten-Info</p> <p>1 = KW Import 2 = KW Export 3 = DB Verwaltung 4 = KW Verwaltung 5 = Relaiskarte Setup 6 = Scanner Setup 7 = Barcode-Menü / Kartendruck 8 = Benutzer-Parameter 9 = Gruppen Setup 10 = Suche beim Scannen 11 = Import von Smartphone - Daten 12 = Passwortänderung 13 = Bilderdatenbank 14 = Statistik Bereich DB 15 = Statistik Bereich KW 16 = Lizenzdialog 17 = Scannertestmenü 18 = Personenzählerdialog</p> <p><b>Kürzel beim Scannen</b></p> <p>S1...S6 = Scanner 1 .. 6 H1...H9 = Handy / Smartphone 1 .. 9 Doppelt = doppelter Zutritt gesperrt Sperr = kein Zutritt in diesen Bereich G-Sperre = kein Zutritt zu dieser Gruppe T-Sperre = kein Zutritt zu dieser Zeit ... n. v. = Karte nicht vorhanden M ganz rechts = manuell / Suchfunktion Akt_ein / Akt_aus = Bereitschaftssignalisierung Zx Max &gt; = Max. Personen bei Zähler x Ausg. Sx d = doppelter Ausgangsscan Scanner x Ausg Sx nv = Kommt fehlt, nur Ausgangsscan vorh. Sc. x</p>	<p><b>Konten-Informationen</b></p> <p>DB_Admin = Datenbank Admin Grp_Admin = Gruppenzuordnung / Sperren / Freigaben TürAdmin = Suche im aktiven Scannermenü KW_Admin = Kalenderwochen verarbeiten KW_Import = Kalenderwochen Import KW_Export = Kalenderwochen Export Scan_Setup = Scanner Setup Rel_Setup = Relaiskartenkonfiguration Barcode = Barcode-Menü / Kartendruck Grp_Setup = Gruppenname / Zuweisungen Net_Setup = Einrichten im Bereich Remote ZählerDlg. = Personenzählung konfigurieren AnmFehl = falsches Paßwort Fehler = allgemeiner Fehler k. Ber. = keine Berechtigung AccSperr = Konto gesperrt</p> <p>k. Ber. 6 = keine Berechtigung für Scanner-Setup</p> <p>Nachfolgende Ziffer gibt den angewählten Menü / Konfig-Bereich an (Liste links)</p> <p>Hardware = Rel.-Karte Versorgung Kabel = Rel.-Karte Verkabelung Programm = Start / Beenden der Anwendung Anhang (R) = Meldung vom Remote - PC</p>
---	---

## 9.7 Export & Löschen des Ereignis- / Fehlerprotokolls

Bei zu langen Fehlerlisten kann es erforderlich sein, das Protokoll komplett zu löschen. Dieses ist nur nach Kennworteingabe in der Administration möglich. Die Bearbeitung des Fehlerprotokolls befindet sich unter „Optionen“.

**Ereignis- und Fehlerprotokoll**  
 Der Export des Ereignis- / Fehlerprotokolls wird in den Export-Ordner geschrieben. Der Dateiname wird aus LOG<Jahr><Monat><Tag><Uhrzeit> gebildet.

Im Ereignisbericht sind 31 Sätze enthalten. Satz: 1

☐ Protokoll exportieren  
☐ Protokoll leeren  
 Fehlerkürzel-Info

Protokoll drucken

Ausweis / Auslöser	Name / Hinweis 1	Vorname / Hinweis 2	Datum	Uhrzeit	Ereignis	Anmerk
Programm	DSA-Scan	Neustart	05.01.2019	17:13	erfolgt	autom. Ein
dbadmin	DBAdmin	DSA Default Account	05.01.2019	17:18	DB_Admin	
DB Import	DSA - File	2019	05.01.2019	17:18	Admin	

Vor dem Löschen kann das Protokoll durch Export in einer Datei gesichert werden. Es kann wahlweise auch ausgedruckt werden.

Beim Export haben Sie die Auswahl zwischen mehreren Ausgabeformaten. Man wählt das gewünschte Format und startet den Export.

**Auswahl des Dateiformats**

☒ CSV-Datei (,) \*.csv  
☐ CSV-Datei (\' \') \*.csv  
☐ Textdatei (Tab) \*.txt

Export starten

Beenden

### Hinweis:

**Das Ereignisprotokoll eröffnet u.a. die Möglichkeit, Fehlversuche, gesperrte Karten und administrative Ereignisse entsprechend mit Uhrzeit und Datum nachzuvollziehen.**

## 9.8 Barcode Druck für Sonderausweise

Für die eingetragenen Sondernummern können auch entsprechende Barcode-Karten angefertigt werden. Dafür bietet DSA-Scan eine Option zum Export von Kartendaten an.

Mit dem externen Programm **Barcode Forge®** können diese Daten gelesen werden. Anschließend besteht eine Vielzahl von Möglichkeiten, die Sonderkarten zu fertigen. Auch ein Seriendruck ist mit der separaten Software möglich.

Nähere Angaben sind im Kapitel „Sonderfunktionen“ zu finden.

Anschließend können die selbst gefertigten Sonderkarten selbstverständlich auch mit dem Scanner eingelesen werden.

Eine manuelle Auswahl im aktiven Scan-Modus ist mittels Fall-Down-Menü beim Vergessen einer Sonderkarte ebenfalls möglich.

### Hinweis:

**Die manuelle Auswahl von Sondernummern ist im „Scanner Multi-Mode“ nicht verfügbar, da in diesem Fall von einer unbemannten Verwendung der Software ausgegangen wird!**

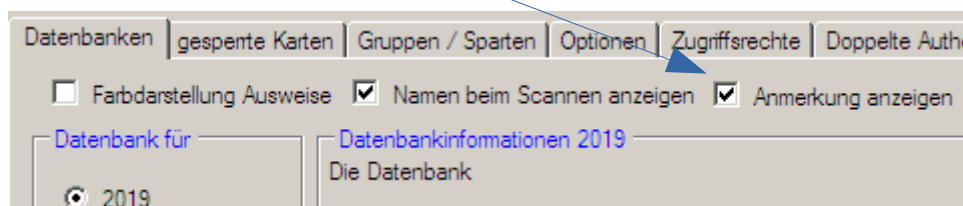
## 9.9 Anmerkung im aktiven Scannerdialog

Sie haben die Möglichkeit, im aktiven Scannerdialog eine Anmerkung zu jedem Mitglied anzuzeigen. Diese Funktion ermöglicht eine Vielzahl von Hinweisen zu den Mitgliedern.

Es ist denkbar, über diese Zelle z.B. den Hinweis auf eine nicht bezahlte Mitgliedsgebühr anzuzeigen. Hier können auch Zugehörigkeiten zu Trainingsgruppen oder die Teilnahme an speziellen Veranstaltungen angezeigt werden. (max. Länge ist 15 Zeichen)

**Diese Zelle wird auch angezeigt, wenn Name und Vorname ausgeblendet sind.**

Um diese Anzeige zu aktivieren, muss man in die Administration wechseln. Über den Karteireiter „Datenbanken“ gelangt man zum Import-Bereich der Mitgliedsdaten. Oben auf dieser Seite befindet sich der Schalter zum Anzeigen der „Anmerkung“.



Die entsprechende Spalte befindet sich nach Aktivierung ganz rechts im aktiven Scannerdialog und kann durch den waagerechten Scrollbalken ins Anzeigefenster geschoben werden.

Ausweisnummer	Name	Vorname	Uhrzeit	Ereignis	Anmerkung
201088880000000	ohne Karte	Sammelnummer	15:24	S1 T1 M	verloren
1234567890123456	Testkarte	vorläufiger Ausweis	15:24	S1 T1 M	manuell
201099990000010	Siebenschläfer	Harald	17:43	S1 T1	Beitrag aussteh
201099990000011	Hurtig	Fritz	17:43	S1 T1	
201099990000012	Endspurt	Rosa	17:43	S1 T1	Familienkarte
2010999900000728	Endspurt	Karl	17:44	S1 T1	Familienkarte
201099990000083	Zimmermann	Dieter	17:44	S1 T1	
201099990000015	Schmunzel	Karl-Herbert	17:44	S1 T1	Trainer Halle 1
6050783000249910	Altuntas	Irem-Nur	17:45	S1 T1	gesperrt
201099990000011	Hurtig	Fritz	17:45	Doppelt	

### Hinweis:

Die „Anmerkung“ wird in der separaten Gruppendatenbank gespeichert. Beim Einlesen einer neuen Mitgliedsdatenbank bleiben somit die eingetragenen Anmerkungen vorhanden.

Möchte man die Anmerkung zu einer Person löschen, so geschieht dieses über die Administration und dort im Tab „Gruppen / Sparten“.

### Beachte:

Beim Erzeugen eines Kalenderwochen-Export wird stets die aktuelle Anmerkung zugeordnet.

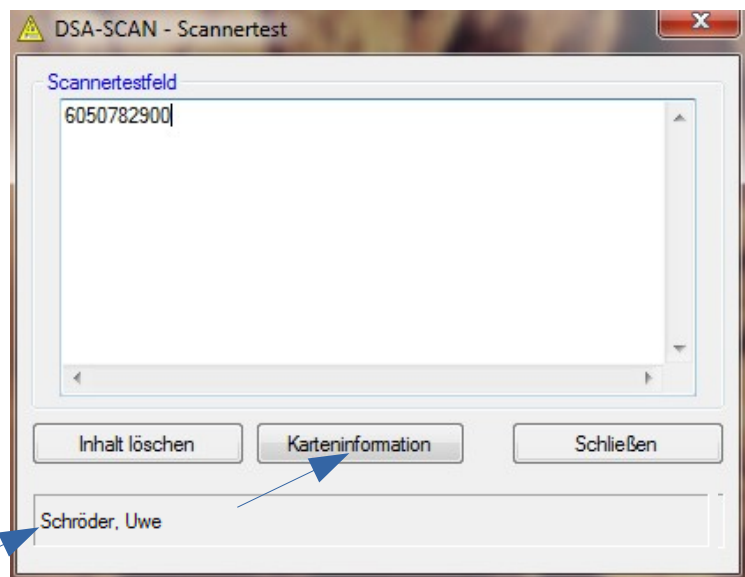
Möchte man ältere Anmerkungen in den Kalenderwochen mit aufgenommen haben, so empfiehlt es sich, nach jeder Woche einen Export zu starten.

## 9.10 Scannertest / Karteninformation

Über dieses Untermenü öffnen Sie ein kleines Eingabefenster. Mittels dieses Fensters ist es möglich, die allgemeine Funktion eines an den PC angeschlossenen Scanners zu testen.

### Karteninformation:

Eine aufgefundene Karte oder ein RFID-Chip ohne Namensaufdruck kann mit dieser Option zugeordnet werden. Betätigt man die "Karteninformation", so wird der letzte eingescannte Code gesucht und es wird bei Übereinstimmung die Karteninformation im unteren Feld angezeigt. (Nur Mitgliedskarten)



### Scannertest:

Wird ein Barcode eingescannt, so erscheinen in diesem Fenster exakt die Zeichen, die der Scanner an den PC sendet. Auch Sonderzeichen sind sichtbar.

Aufgrund der Vielzahl von Handscannern und der verschiedenen Barcodes kann es erforderlich sein, den Scanner zunächst auf seine allgemeine Funktion zu testen, bevor man in weiter verwendet.

Auch kann es bei Fehlfunktionen sinnvoll sein, erst einmal den Scanner auf diese Weise zu testen, bevor Sie den Fehler in der Software suchen.

Arbeitet die Anlage im „Scanner-Multi-Mode“ und sind die Scanner entsprechend programmiert, kann man hier die eingestellten Präfixe kontrollieren.

### Hinweis:

**Es findet keinerlei Auswertung der eingelesenen Daten statt. Diese Testfunktion ist auch aktiv, wenn keinerlei Mitgliedsdaten importiert sind. Zweck dieses Fensters ist der Test eines angeschlossenen Scanners auf seine Datenübergabefunktion.**

### Beachte:

**Beim Betrieb im „Scanner-Multi-Mode“ können hier die individuell programmierten Präfix-Einstellungen der angeschlossenen Scanner getestet werden.**

**Wichtig: Nicht alle im freien Handel erhältlichen Scanner unterstützen diese Funktion!**



## 10. Allgemeine Einstellungen

Der Benutzer kann die Reaktion der Software seinen Wünschen entsprechend einstellen. Hierzu zählen die akustischen Signale und auch die Sicherheitsabfragen während der allgemeinen Handhabung des Programms. Für den versierten Anwender dürften einige Abfragen entbehrlich sein!

### 10.1 Allgemeine Programmpfade setzen

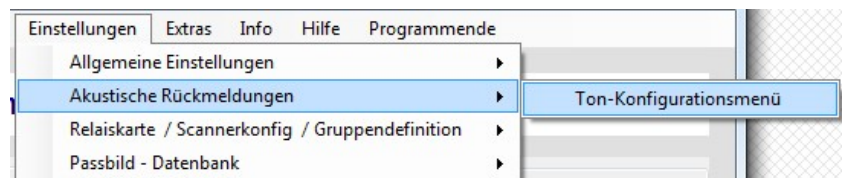
Hiermit werden der verwendeten Pfade für die Datenbanken gewählt. Grundsätzlich ist hier keine Änderung erforderlich, da die Software selbst beim ersten Start die entsprechenden Einstellungen vornimmt.

Kopieren Sie später die Daten auf ein anderes Medium oder legen Sie die Daten separat auf einem USB-Stick ab, so müssen die neuen Zielpfade für die Arbeitsdateien entsprechend eingestellt werden. Die Umstellung der Pfade ist auch bei Remote – Betrieb erforderlich.

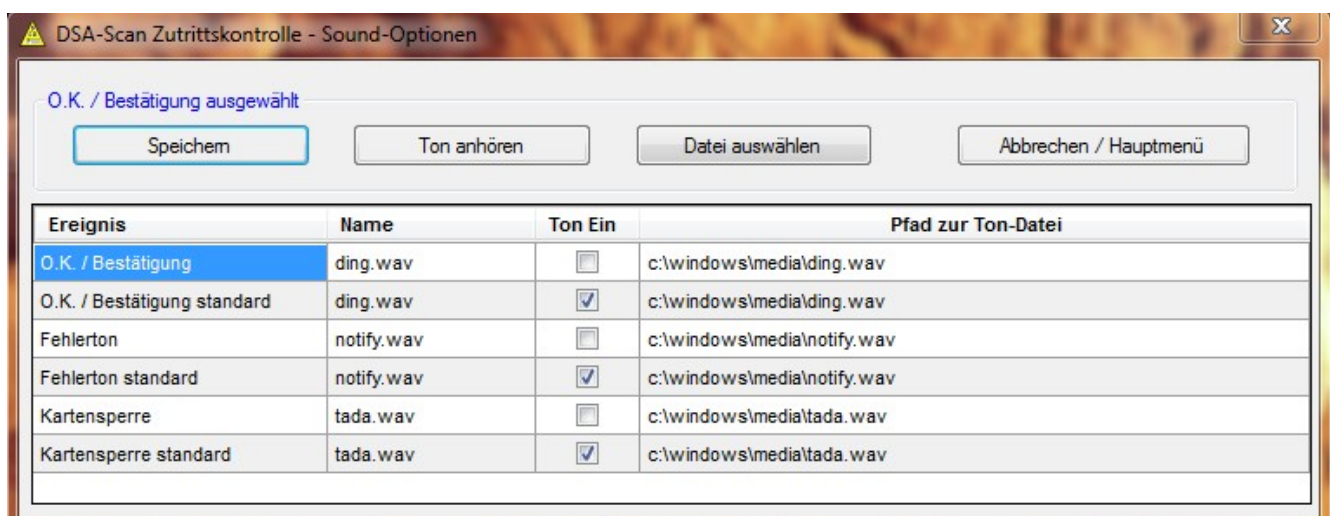
### 10.2 Akustische Signale festlegen

Im Folgenden wird die Einstellung der Quittungstöne nach dem Einscannen erläutert. Es gibt 3 verschiedene Ereignisse, die selektiert signalisiert werden können. Bei der Erstinstallation werden Töne ausgewählt, die im Betriebssystem bereits vorhanden sind.

Es besteht die Möglichkeit, eigene Töne mit einzubinden. Hierzu müssen Sie das Menü **Einstellungen** anwählen.



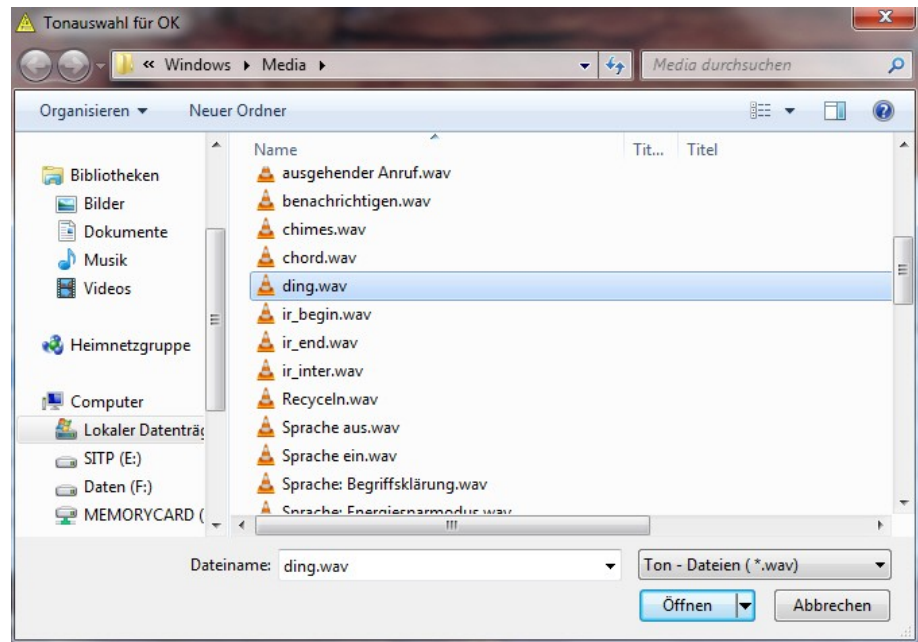
Das Ton-Konfigurationsmenü hat folgendes Aussehen:



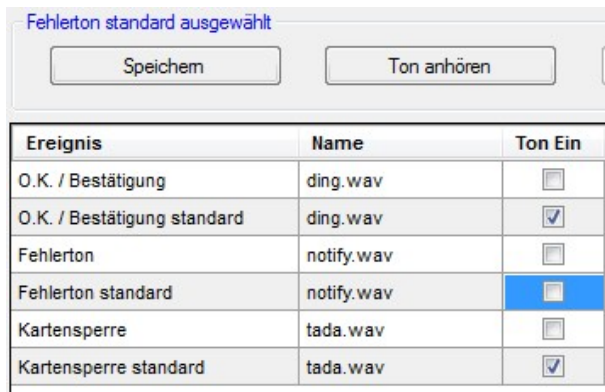


Anschließend können Sie im Dateiauswahlfenster einen anderen Ton suchen und entsprechend der gewählten Funktion zuordnen.

Dieser Vorgang kann für jeden Ton separat durchgeführt werden.



Ein Anhören der verschiedenen Sounds ist jederzeit über den Button **Ton anhören** möglich. Es wird der jeweils ausgewählte Ton abgespielt.



Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, so wird diese mit der Taste **OK** bestätigt. Anschließend muss man zwingend das Menü mit dem „Speichern“ - Button verlassen, sonst gehen die Einstellungen verloren.

### 10.3 Akustische Signale ausschalten

Möchten Sie einen Ton abschalten, so muss einfach der Haken in dem entsprechenden Kasten entfernt werden. Nach dem Speichern ist dann dieser Ton inaktiv.

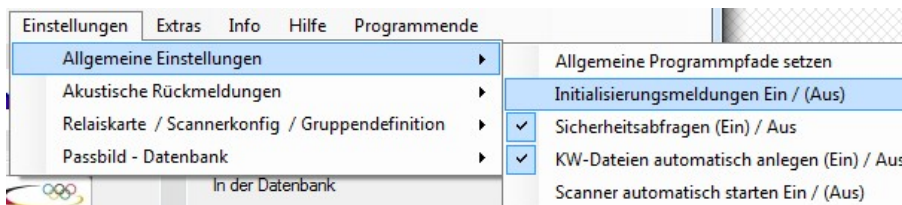
#### Hinweis:

Die Standarteinstellungen können nicht geändert werden. Die selbst ausgewählten Töne werden erst aktiv, wenn man das Menü mit „Speichern“ beendet.

## 10.4 Initialisierungsmeldungen (Ein) / Aus

Beim Start des Programms werden verschiedene Einstellungen überprüft. Hierzu gehört auch ein Check des letzten eingestellten Pfades.

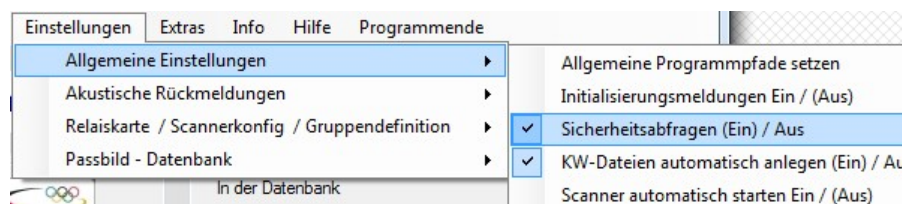
Wird ein USB-Stick verwendet und dieser an einem anderen PC betrieben, so muss der Datenpfad neu gelinkt werden. Diese Einstellung führt die Software selbständig durch. Es erfolgt eine Hinweismeldung, die bestätigt werden muss.



Mit dieser Option wird festgelegt, ob die Systemmeldungen erscheinen sollen oder nicht. An der eigentlichen Funktion der Software wird mit dieser Option nichts geändert!

## 10.5 Sicherheitsabfragen (Ein) / Aus

Bei der Anwahl von Funktionen, wie z.B. „Datenbank und Benutzer verwalten“ gibt es vor der Aktivierung der Funktion eine Sicherheitsabfrage, die mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden muss.



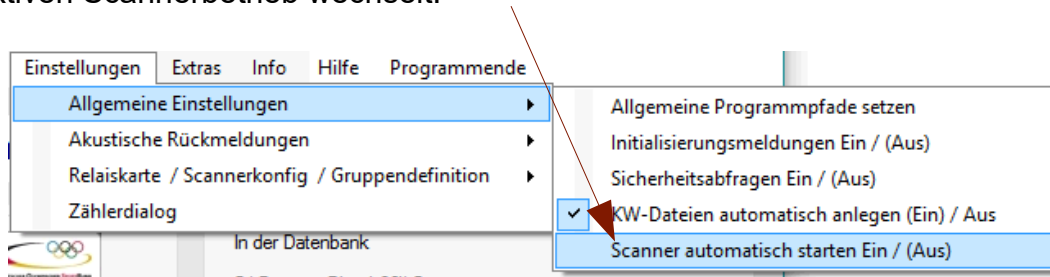
Für den versierten Benutzer ist es mittels dieses Schalters möglich, die vielen Zwischenfragen einfach auszublenden und somit eine schnellere Handhabung zu erzielen.

### Hinweis:

Für den Erstanwender und Tester der Software oder in anderen Einzelfällen können diese Sicherheitsabfragen wichtig sein, um mögliche Fehlbedienung zu vermeiden.

## 10.6 Scanner - Autostart

Die Autostart - Funktion ermöglicht es, dass DSA-Scan direkt nach dem Starten der Software in den aktiven Scannerbetrieb wechselt.



### Hinweis:

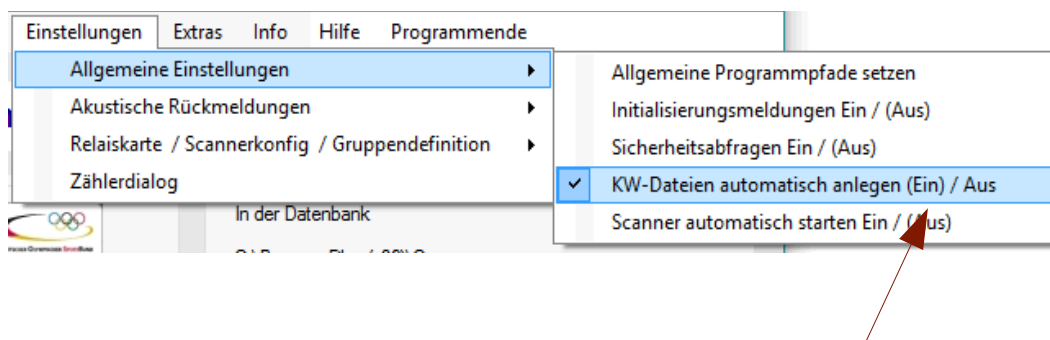
Der PC kann im Dauerbetrieb für eine Zugangskontrolle mittels externer Relais-Box betrieben werden. Sollte es zu einem Stromausfall kommen, muss der PC so eingestellt sein, dass er selbständig wieder auf dem aktiven Windows Bildschirm startet.

DSA-Scan muss über den entsprechenden Eintrag im „Autostart“-Ordner des PC, der im Einzelfall manuell eingerichtet werden muss, aktiviert werden und beginnt nach dem Start der Software sofort wieder mit der aktiven Zugangskontrolle.

## 10.7 Automatische Kalenderwoche

Diese Funktion ist hilfreich, wenn der Anwender nicht bei Beginn einer neuen Kalenderwoche entsprechende Eingaben machen möchte.

Bei jedem Scan-Vorgang wird überprüft, ob eine neue Kalenderwoche begonnen hat. Ist dieses der Fall, wird automatisch eine neue Logdatei angelegt.



### Hinweis:

Wird ein PC im Dauerbetrieb verwendet, so muss diese Funktion zwingend aktiv sein, damit in der neuen Kalenderwoche auch eine neue Datei angelegt wird.

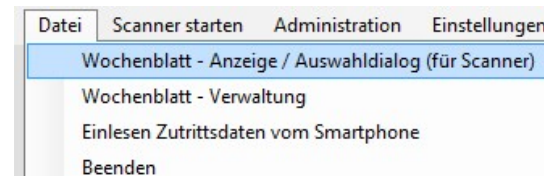
### Beachte:

Ist die Funktion „Scanner - Autostart“ aktiviert, so muss auch die Kalenderwoche automatisch erstellt werden. Ist das nicht der Fall, so ist nach einem Stromausfall ein sicherer Neustart des automatischen Scannerbetriebes nicht gewährleistet.

## 11. Dateiverwaltung

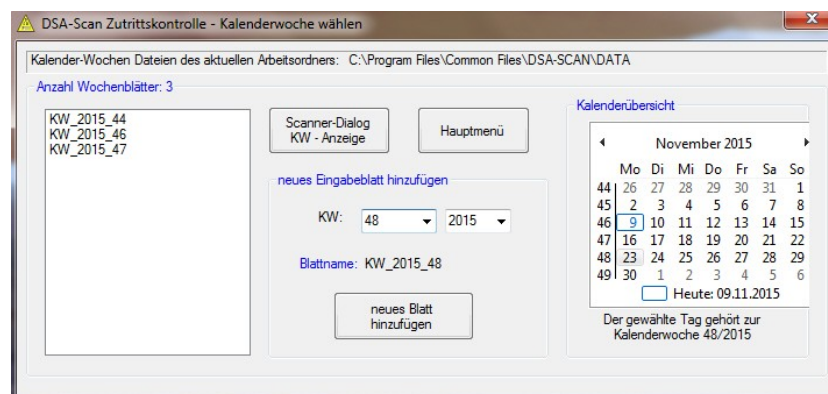
### 11.1 Wochenblatt Anzeige / Auswahldialog

Unter diesem Punkt erhalten sie eine Übersicht aller bisher gespeicherten Wochenblätter. Durch Auswahl einer „KW“ und Betätigen von „Scanner-Dialog“ können Sie die Eintragungen ansehen.



Sie können auch über den Kalender ein neues Wochenblatt für den aktuellen Scan anlegen.

Die dargestellte Ansicht erscheint auch, wenn beim Start des aktiven Scanbetriebes für die aktuelle Woche noch kein Wochenblatt angelegt wurde.



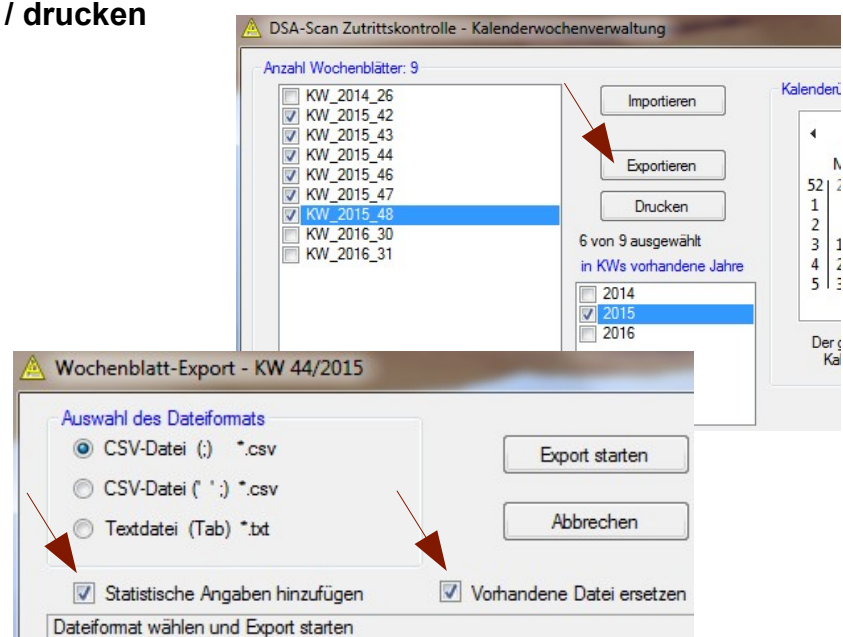
**Diese Übersicht ist ohne Kennwort erreichbar.**

### 11.2 Wochenblatt exportieren / drucken

Über die „**Wochenblatt-Verwaltung**“ gelangt man auf die nebenstehende Seite.

Es besteht die Möglichkeit, mehrere Wochen in einzelne Dateien auszulagern und entsprechend auf einem Datenträger zu archivieren.

Weiterhin können hier die ausgewählten Wochen zur Archivierung als Akte auch ausgedruckt werden.



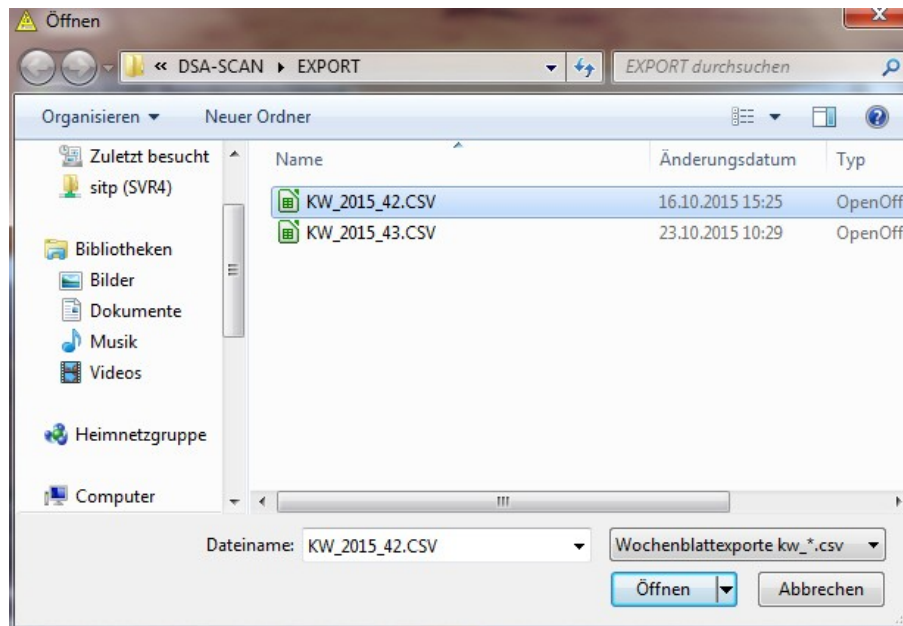
#### **Beachte:**

**Hierfür ist eine Berechtigung mittels „kwadmin“-Login und Kennwort erforderlich. Dieses muss über den Administrator der Software eingerichtet sein.**

### 11.3 Wochenblatt importieren

Mit dieser Zusatzfunktion können Sie ältere, gelöschte Datensätze wieder in die aktive Wochenliste der Software zurückholen. Dieses ist für spätere Statistik Funktionen gedacht.

Bei zuvor exportierten Wochenblättern funktioniert das ohne weitere zusätzliche Maßnahmen. Für ältere Versionen sind entsprechende Filter eingebaut.



Die oben dargestellte Auswahlmaske ermöglicht es, im eigenen System nach der entsprechenden Datei zu suchen. Ist die richtige Auswahl getroffen, so wird mit dem Button **OK** bestätigt. Die gewünschte Kalenderwoche wird nun importiert.

Vorher exportierte Wochenblätter sind grundsätzlich unter folgendem Verzeichnis zu finden:

**Lokaler Datenträger (C): Programme/gemeinsame Dateien/DSA-SCAN/EXPORT**

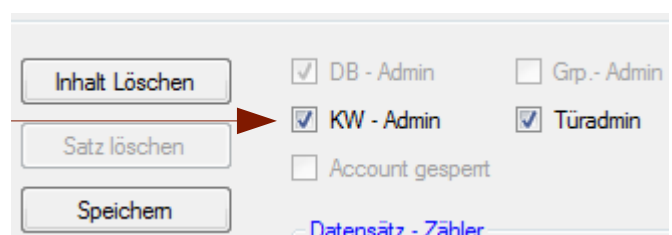
#### Hinweis:

Bei manchen Betriebssystemen kann es auch folgender Ordner sein:

**Lokaler Datenträger (C): Programme (x86)/Common Files/DSA-SCAN/EXPORT**

#### **Beachte:**

Hierfür ist eine Berechtigung als „KW-admin“ erforderlich. Diese kann durch den Administrator der Software für weitere Mitglieder eingerichtet werden.

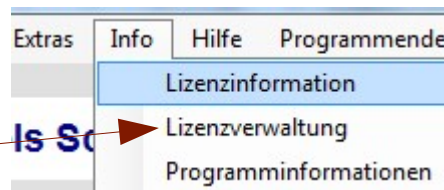




## 12. Infofenster

Über diesen Menüpunkt lassen sich Einzelheiten zur Software und deren Funktionsumfang anzeigen.

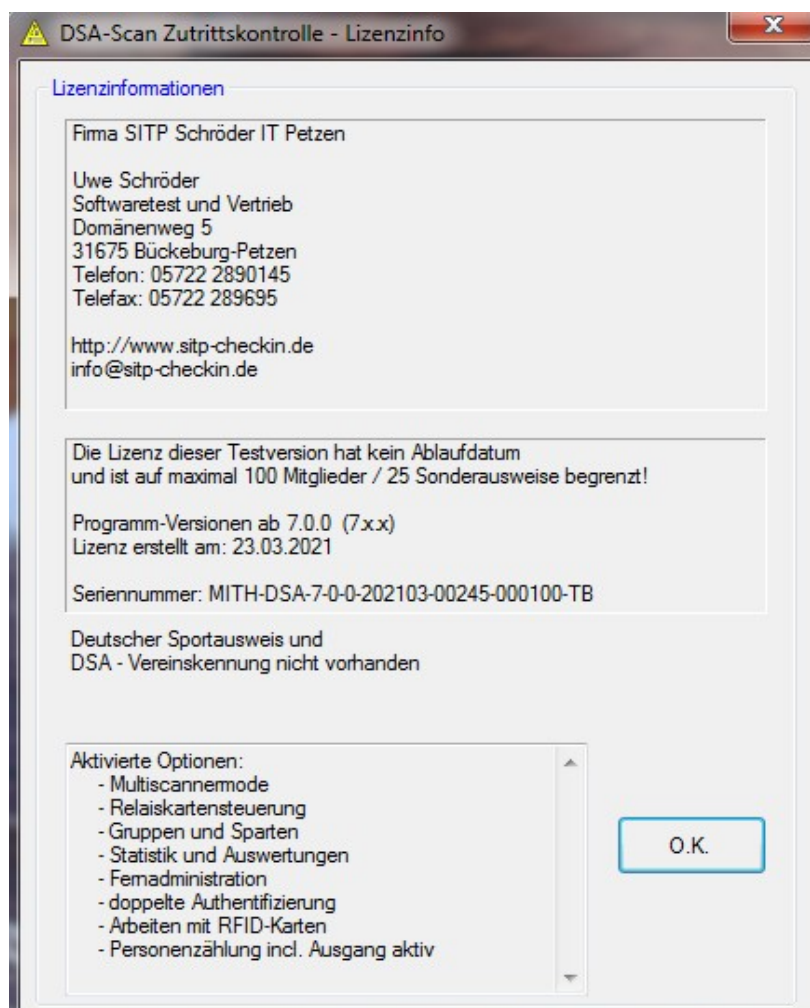
Weiterhin gelangt man über die „Info“ zur „Lizenzverwaltung“.



### 12.1 Lizenzinformation

Es werden die Angaben zum Lizenzinhaber und dessen persönlichen Daten abgerufen. Weiterhin werden Informationen über den Umfang der Lizenz und der Optionen angezeigt.

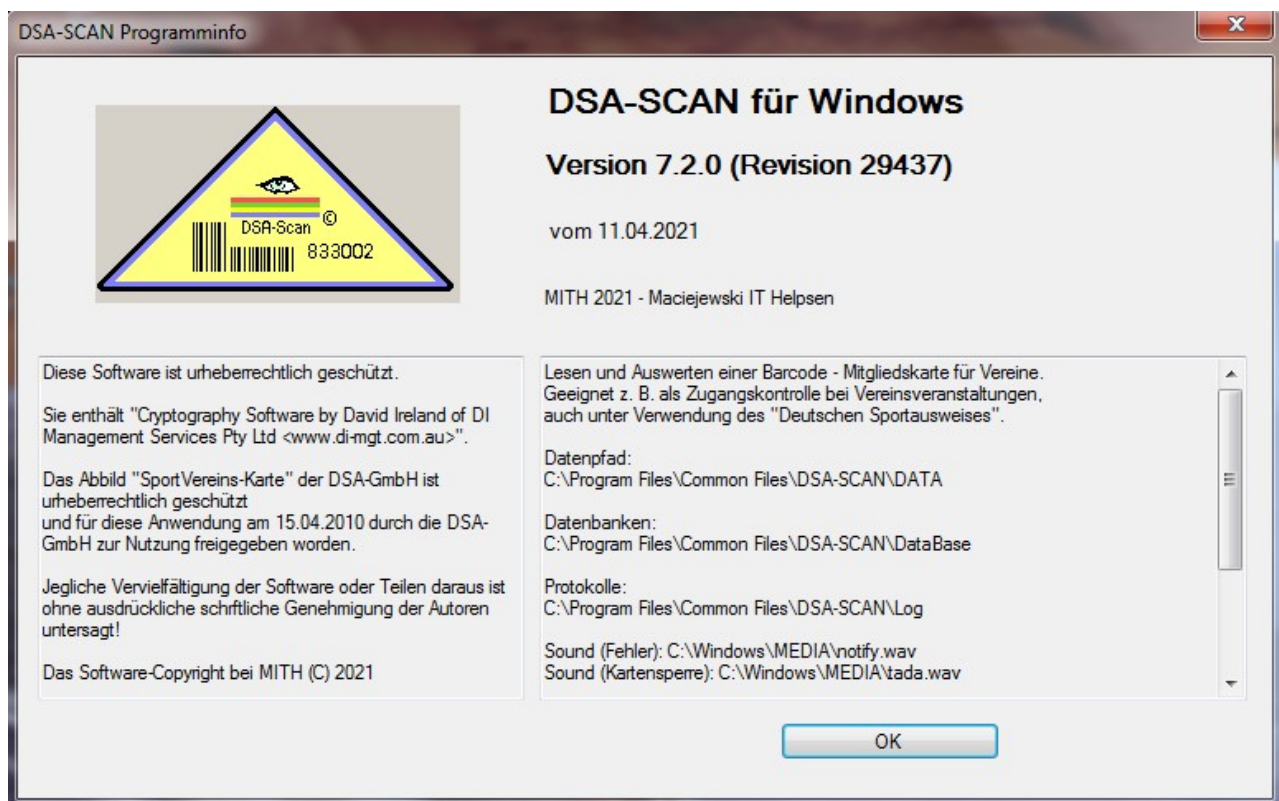
- x Testversion (Ablaufdatum) / Vollversion mit Optionen
- x Datenbankbegrenzung (max. Mitgliederanzahl)
- x Programm Version
- x Erstellung des Lizenzeintrages
- x Seriennummer
- x Nutzung des Deutschen Sportausweises
- x Aktivierte Optionen (z.B. Passbildanzeige, Relaiskartensteuerung)



## 12.2 Programminformation

Unter diesem Punkt sind allgemeine Informationen zur Software einzusehen. Dazu gehören Hinweise zur Verwendung, zum Lizenzrecht und zur Arbeitsumgebung.

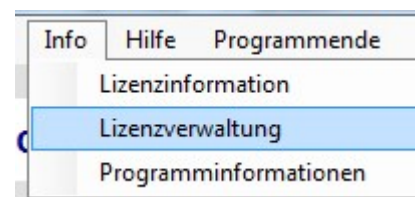
- x Programmname
- x aktuelle Versionsnummer
- x Lizenz- und Urheberrechte der Software
- x Datenpfade
- x aktuell ausgewählte Sound Dateien
- x Pfad der abgespeicherten Bilder (Passbilder)
- x Angaben zum Entwickler der Software



- x Hinweise zum Urheberrecht
- x Verweise auf in der Software verwendete externe Plugins
- x Software Copyright Vermerk - MITH

## 12.2 Lizenzverwaltung

Diese Option ist dem Administrator vorbehalten und kann nur mit Kennwort aufgerufen werden. Nähere Einzelheiten zur Anwendung sind im separaten Kapitel in dieser Anleitung erläutert.

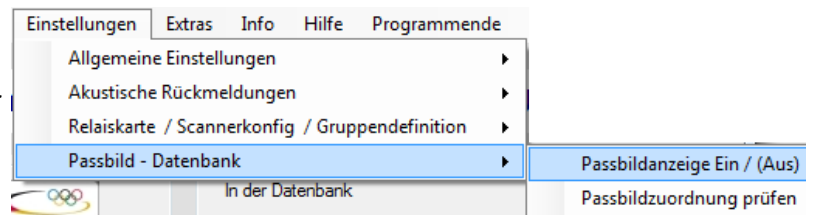




## 13. Passbild Anzeige (optional)

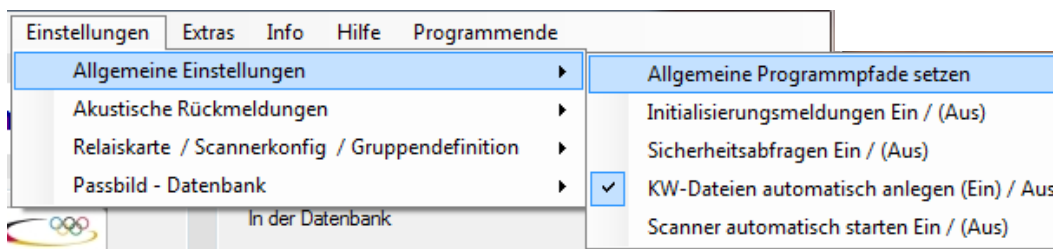
### 13.1 Aktivieren der Anzeige

Um die Passbild Anzeige verwenden zu können, muss sie in der Software-Lizenz freigeschaltet sein. In diesem Fall ist im Auswahldialog die entsprechende Zeile sichtbar.



### 13.2 Datenpfad der Passbilddateien

Das Setup-Programm von DSA-Scan erstellt im Programmordner einen Unterordner mit dem Namen „BILDER“. Dorthin gehören die Passbilder der Inhaber der Mitgliedsausweise. Hier sucht DSA-Scan zu einem eingescannten Ausweis das zugehörige Passbild. Wenn es erforderlich sein sollte, so können Sie die Fotos an anderer Stelle speichern und den Pfad entsprechend neu festlegen.



Bilder	<input type="checkbox"/>	C:\Program Files\Common Files\DSA-SCAN\BILDER
Bilder standard	<input checked="" type="checkbox"/>	C:\Program Files\Common Files\DSA-SCAN\BILDER

### 13.3 Passbilder importieren

Der Import der Bilder wird einfach dadurch vorgenommen, indem das betreffende Foto in den Ordner „BILDER“ kopiert wird. Der **Dateiname** des Bildes muss immer die **Ausweisnummer** des entsprechenden Mitgliedes oder die Sondernummer sein. Als Format ist **.jpg** vorgesehen, da es am wenigsten Platz in Anspruch nimmt.

Auch einer Sondernummer kann somit ein Foto zugeordnet werden, dass bei Bedarf angezeigt wird.

#### Hinweis:

**Sie können Sich die Tipparbeit ersparen, indem Sie den Namen des Fotos mittels *Umbenennen* zum Ändern öffnen, den Inhalt löschen und mittels eines am PC angeschlossenen Barcodescanners die Mitgliedskarte einscannen.**

**Die Kartennummer wird dann als Name erscheinen. Anschließend einfach noch **.jpg** anfügen und speichern.**

### 13.4 Aktiver Scan-Modus

Ist die Software im aktiven Scan-Modus, so erscheint nach erfolgreichem Scannen der Mitgliedskarte das zugehörige Bild. Nun muss der **Zutritt manuell** durch den Kontrollierenden am PC entweder gewährt oder abgelehnt werden.

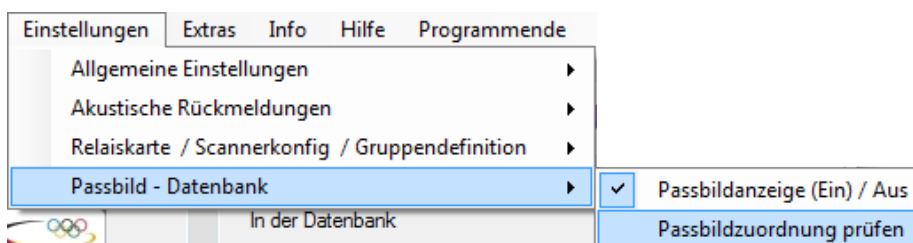
Ist die Karte gesperrt, ist nur ein Ablehnen möglich.

#### **Beachte:**

**Ist kein Bild hinterlegt, so erscheint das Dummy-Bild.**



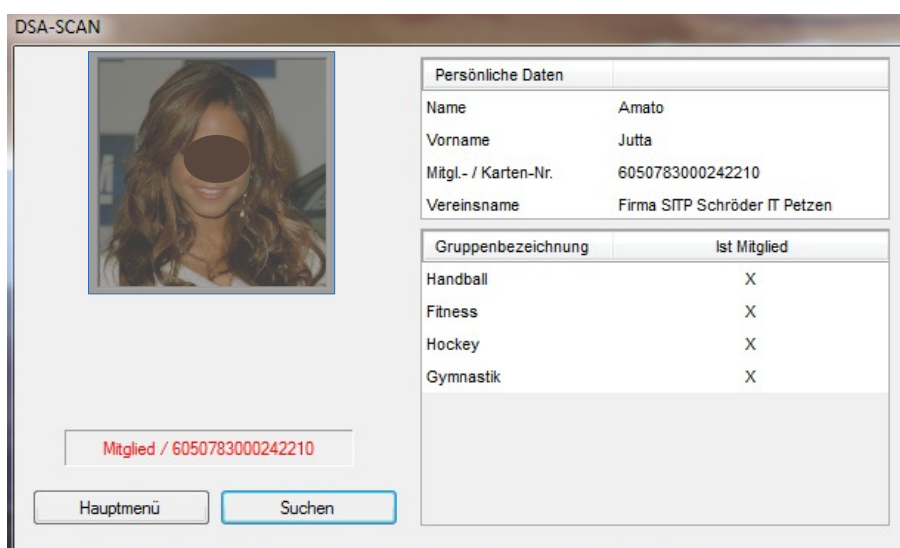
### 13.5 Passbild Zuordnung prüfen



Mit diesem Auswahlpunkt kann der Administrator bei Bedarf die richtige Zuordnung eines Passfotos zu dem Ausweisinhaber prüfen. Es werden zusätzlich noch einige hinterlegte Infos angezeigt.

Über das Login gelangt man zunächst in einer Eingabemaske. Dort ist es nun möglich, über das komfortable Suchmenü das gewünschte Mitglied auszuwählen und anzeigen zu lassen.

**Als Suchkriterium sind die Mitgliedskartennummer und auch RFIDs nutzbar.**



Neben dem vollständigen Namen, der Ausweisnummer und der Vereinszugehörigkeit werden auch die eingetragenen Gruppenzugehörigkeiten angezeigt.

## 14. Pro-Winner<sup>®</sup> Anbindung (optional)

### 14.1 Datenimport von Pro-Winner<sup>®</sup>

DSA-Scan unterstützt bei Bedarf auch die Verwendung von Daten, die zuvor aus der Vereinsverwaltung Pro-Winner<sup>®</sup> exportiert wurden. Hierbei ist zu beachten, dass nur im Rahmen der Ausrichtung eines vereinsübergreifenden Wettbewerbes aktuell unterstützt wird.

Für den Import aus Pro-Winner<sup>®</sup> müssen folgende Spaltenköpfe in der Datei vorhanden sein:

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| ✓ <b>Vorname</b>               | (es muss in jedem Feld ein Name stehen)          |
| ✓ <b>Nachname</b>              | (es muss in jedem Feld ein Name stehen)          |
| ✓ <b>Ausweisnummer</b>         | („#“ gefolgt von einer max. 16-stelligen Ziffer) |
| ✓ <b>DSA-Vereinskennziffer</b> | (es muss in jedem Feld eine Ziffer stehen)       |
| ✓ <b>PR-Nummer</b>             | (der Inhalt dieses Feldes ist optional)          |
| ✓ <b>Verein</b>                | (der Inhalt dieses Feldes ist optional)          |
| ✓ <b>Pro-Winner-Bild</b>       | (der Inhalt dieses Feldes ist optional)          |

Die mit Pro-Winner<sup>®</sup> exportierte Datei hat die Endung „.csv“ und kann wie in Kapitel 6.2 beschrieben in DSA-Scan importiert werden.

#### **Beachte:**

**Fehlt ein Spaltenkopf oder ist die Bezeichnung nicht korrekt, so wird die Datei nicht importiert. Vor die Ausweisnummer ist zusätzlich immer das Zeichen „#“ voran zu setzen. Dieses ist erforderlich, da einige Tabellenkalkulationen ansonsten eine Zahl mit „Hochwert“ daraus machen und anschließend ein Import nicht mehr möglich ist.**

### 14.2 Passbildanzeige mit Pro-Winner<sup>®</sup>

Ist die Passbildanzeige (Kapitel 13) aktiviert, so werden auch Passbilder, die in Pro-Winner<sup>®</sup> Verwendung finden, von DSA-Scan erkannt und bei Bedarf angezeigt. Voraussetzung dafür ist, dass in der Spalte **PRO-Winner-Bild** auch ein Bildname steht und der Datenpfad für die Bilddaten entsprechend auf das Verzeichnis eingestellt ist, in dem Pro-Winner<sup>®</sup> die Passbilder abgelegt hat.

Bilder	<input type="checkbox"/>	C:\Program Files\Common Files\DSA-SCAN\BILDER
Bilder standard	<input checked="" type="checkbox"/>	C:\Program Files\Common Files\DSA-SCAN\BILDER

#### **Hinweis:**

**Die Bilder von Pro-Winner<sup>®</sup> können nur angezeigt werden, wenn sie auch in einem erreichbaren Verzeichnis auf dem benutzten PC vorhanden sind. Die Passbilder werden beim Import der Pro-Winner<sup>®</sup> Datei nicht mit geladen!**



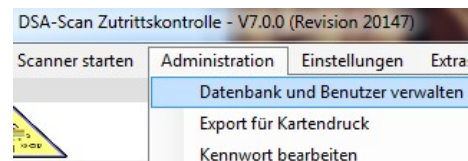
## 15. Benutzergruppen / Zeitbereiche (optional)

### 15.1 Allgemeine Funktion

Diese umfangreiche Option ermöglicht die Erstellung von bis zu 8 unterschiedlichen Benutzergruppen. Die Bezeichnungen sind in der Regel einzelne Sportarten (z.B. Fußball, Tennis) oder aber auch Raumbezeichnungen (z.B. Kraftraum, Sauna).

Jeder freigegebenen Gruppe können insgesamt 8 verschiedene Zugangszeiten zugeordnet werden. Dabei können auch mehrere Tage kombiniert werden.

Zu den Einstellungen gelangt man über die Administration mit dem entsprechenden Kennwort.



Die weiteren Einstellungen werden über die unten dargestellte Eingabemaske durchgeführt.

**Datenbank für**

☒ 2019  
☐ 2020  
☐ Sondernummer

**Altersgruppen**

1: Kinder bis  Jahre  
 2: Jugendliche  bis  Jahren  
 3: Erwachsene  Jahre

**Zeitfilter**

☒ Zeitfilter für Gruppe / Sparten aktiv

**Datenbankauflistung**

Ausweisnummer	Name	Vorname	Funktion
201099999000010	Siebenschläfer	Harald	Leiter Ausbildung
201099999000011	Hurtig	Fritz	
201099999000012	Endspurt	Rosa	Lauftrainer
2010999990000728	Endspurt	Karl	
2010999990003528	Schlafmütze	Lisa	Leiter Einsatz
2010999990000083	Zimmermann	Dieter	Tenniswart
6050783000245479	Drückeberger	Ralf	
6050783000246610	Ahl	Claudia	
6050783000243310	Amato	Marco Paul	
2010999990000015	Schmunzel	Karl-Herbert	1. Vorsitzender
2010999990000016	Paulig	Ferdinand	
6050783000242210	Amato	Jutta	Kassenwart
6050783000249910	Altuntas	Irem-Nur	

**Gruppen- / Spartenzuordnung**

1: Vorstand  
 2: Schwimmen  
 3: Laufen  
 4: Rudern  
 5: Tennis  
 6: Volleyball  
 7: Fußball  
 8: Sauna  
 Not: freier Zutritt

☐ Grp.-DBs bereinigen

Beim ersten Start dieser Maske sind keine Gruppennamen vorhanden.

Zur individuellen Einstellung der Gruppen gelangt man über den Button **Gruppeneffinition**.

Der Sonderfall ist die Gruppe **Not: freier Zutritt**. Diese Gruppe hat ungehinderten Zugang zu allen Aktivitäten und erhält keine Sperrmitteilung. Im Falle einer automatisierten Zugangssteuerung mit Relais-Box werden alle Zugänge zu jeder Zeit mit dieser Karte freigegeben.

## 15.2 Übersicht der Einstellungen

Mit dieser Option ist es möglich, bis zu 8 verschiedene Gruppen (Sparten) festzulegen. Hier ist die **Anzahl** der verwendeten **Gruppen** einstellbar und eine **Zeitübersicht** exportierbar.

DSA-SCAN - Festlegen der Gruppen und Zeitbereiche

Parameter / Übersicht    Bezeichnungen    Zeitvorgaben

Gruppenkonfiguration: Übersicht der gespeicherten Parameter

8    Anzahl verwendeter Gruppen

Zeitübersichten exportieren

Parameter, die derzeit gespeichert sind / Änderungen vorhanden - Export gesperrt!

Gruppe 1: Volleyball	- aktive Zeitbereiche: 1
Gruppe 2: Handball	- aktive Zeitbereiche: 1
Gruppe 3: Turnen	- aktive Zeitbereiche: 1
Gruppe 4: Fitness	- aktive Zeitbereiche: 1
Gruppe 5: Kampfsport	- aktive Zeitbereiche: 1
Gruppe 6: Hockey	- aktive Zeitbereiche: 1
Gruppe 7: Gymnastik	- aktive Zeitbereiche: 1
Gruppe 8: Tischtennis	- aktive Zeitbereiche: 1

Letzte Änderungen speichern    Abbrechen nicht gespeicherte Änderungen verwerfen    Alle Änderungen speichern Zurück zur "Administration"

## 15.3 Gruppennamen eintragen

Auf der Karteikarte **Bezeichnungen** kann man den einzelnen Gruppen einen individuellen Namen zur eigenen Unterscheidung zuweisen. Dieses können sowohl die einzelnen Sportsparten sein, aber auch andere Begriffe, wie z.B. „Reinigungspersonal“.

Parameter / Übersicht    Bezeichnungen    Zeitvorgaben

Nummer	Beschreibung	Jugendlich	Erwachsen	Reduziert
Gruppe 1	Volleyball	0,00	0,00	0,00
Gruppe 2	Handball	0,00	0,00	0,00
Gruppe 3	Turnen	0,00	0,00	0,00
Gruppe 4	Fitness	0,00	0,00	0,00
Gruppe 5	Kampfsport	0,00	0,00	0,00
Gruppe 6	Hockey	0,00	0,00	0,00
Gruppe 7	Gymnastik	0,00	0,00	0,00
Gruppe 8	Tischtennis	0,00	0,00	0,00

Bezeichnung: maximale Länge = 30 Zeichen

Eintrittspreise je Gruppe in Euro  
Dezimalpunkt anstelle von Kommata (z.B. 2.50)

Aktiv bei Verwendung der Statistik für Abrechnungszwecke

In der Zuordnung der einzelnen Gruppen zu den eingetragenen Mitgliedern und in der Zeitbereichsvorgabe werden diese Namen zum besseren Verständnis später angezeigt.

## 15.4 Zeitbereiche festlegen

Jeder Gruppe können bis zu 8 Zeitbereiche zugeordnet werden. Die einzelnen Zeitbereiche dürfen sich auch überschneiden. Die Tage können frei gewählt werden.

Jeder Zeitbereich kann separat **aktiviert** oder deaktiviert werden, ohne ihn verändern zu müssen. Damit kann z.B. ein Zeitbereich für Wettkämpfe vorgelegt und bei Bedarf aktiviert werden.

Jeder Zeitbereich muss im „Multi-Scanner-Modus“ einem bestimmten Scanner zugeordnet werden und ist dann auch nur für diesen ausgewählten Scanner gültig.

Für jeden weiteren Scanner, der nicht über seinen eigenen Zeitbereich gesteuert wird, muss ein neuer Zeitbereich eingerichtet werden.

**Zeitbereich Auswahl**

**Scanner (Türöffner) Zuordnung**

DSA-SCAN - Festlegen der Gruppen und Zeitbereiche

Parameter / Übersicht Bezeichnungen Zeitvorgaben

Vorgabe der Zeiten

Gruppe 1  
Gruppe 2  
Gruppe 3  
Gruppe 4  
Gruppe 5  
**Gruppe 6**  
Gruppe 7  
Gruppe 8

Wochentage  
☒ Sonntag  
☐ Montag  
☐ Dienstag  
☐ Mittwoch  
☐ Donnerstag  
☐ Freitag  
☒ Samstag

Zeitbereich: 7 ☒ Aktiv

Startzeit: 15 01

Endzeit: 18 00

Zeiten setzen

Scanner 4

Übersicht: freigegebene Zeiten der gewählten Personengruppe

Gruppe 6: Volleyball

Zeitbereich	Status	Zeitraum	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
Zeitbereich 1	inaktiv	00:00 bis 23:59 Uhr							
Zeitbereich 2	inaktiv	00:00 bis 00:00 Uhr	keine Tage definiert						
Zeitbereich 3	inaktiv	00:00 bis 00:00 Uhr	keine Tage definiert						
Zeitbereich 4	inaktiv	00:00 bis 00:00 Uhr	keine Tage definiert						
Zeitbereich 5	inaktiv	00:00 bis 00:00 Uhr	keine Tage definiert						
Zeitbereich 6	inaktiv	00:00 bis 00:00 Uhr	keine Tage definiert						
Zeitbereich 7	inaktiv	15:01 bis 18:00 Uhr							
Zeitbereich 8	inaktiv	00:00 bis 00:00 Uhr	keine Tage definiert						

Letzte Änderungen speichern

Abbrechen  
nicht gespeicherte Änderungen  
verwerfen

Alle Änderungen speichern  
Zurück zur "Administration"

Mit dem Button „Zeiten setzen“ werden die eingetragenen Werte in den **Merkpuffer** (rechte Seite) übernommen. Dieses muss für jeden Zeitbereich nach jeder vollständigen Eingabe gemacht werden.

Sind alle Eingaben auf dieser Seite vollendet, so müssen die Werte aus dem Merkpuffer noch endgültig gespeichert werden. Dieses geschieht über die unteren Auswahlknöpfe. Bei sehr vielen Änderungen ist das Speichern zwischendurch sinnvoll !

### Beachte:

Vergisst man nach Erstellen der Zeitprofile das **Speichern der Änderungen vor dem Verlassen der Eingabemaske**, so wird der temporäre Merkpuffer nicht gesichert und alle neuen Eingaben waren umsonst.



## 15.5 Gruppenzuordnung der Mitglieder

Sind alle notwendigen Vorbereitungen erledigt, so können nun den Mitgliedern die Gruppen zugeordnet werden. Es ist dabei möglich, für ein Mitglied auch mehrere Gruppen zu markieren.

Datenbankauflistung

Ausweisnummer	Name	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	Not
2010999990000010	Siebenschläfer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010999990000011	Hurtig	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010999990000012	Endspurt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2010999990000728	Endspurt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010999990003528	Schlafmütze	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010999990000083	Zimmermann	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0815	Drückeberger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6050783000246610	Ahl	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6050783000243310	Amato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2010999990000015	Schmunzel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010999990000016	Paulig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6050783000242210	Amato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gruppen- / Spartenzuordnung

- 1: Volleyball
- 2: Handball
- 3: Tumen
- 4: Fitness
- 5: Kampfsport
- 6: Hockey
- 7: Gymnastik
- 8: -

Not: freier Zutritt

Ändern Zuweisen

In Scanner-DB schreiben

☐ Grp.-DBs bereinigen

Soll der Zugang ohne Zeitgrenze aktiviert sein, so muss die Markierung bei **Not: freier Zutritt** gesetzt werden.

Um die Gruppen einzustellen, muss man erst in den **Änderungsmodus** wechseln.

Ändern Zuweisen

Vorname	Funktion
Harald	Leiter Ausbildung
Fritz	

Zusätzlich kann jedem Mitglied noch eine **"Funktion"** im Verein eingetragen werden.

Für zahlreiche Sonderzwecke steht das Zusatzfeld **"Anmerkung"** zur Verfügung. Hier können z.B. Bahnverteilungen eingetragen werden.

Funktion	Anmerkung
Leiter Ausbildung	Vorstand

Sind die Einstellungen für ein Mitglied abgeschlossen, so müssen sie über den Button **Zuweisen** gespeichert werden.

Ändern Zuweisen

Die Möglichkeit der Eintragung wird durch eine **Suchen** - Funktion unterstützt.

### Beachte:

Die Zeitsteuerung der Gruppen ist nur aktiv, wenn für den jeweils ausgewählten Scanner die „Funktionsabhängigkeit Gruppe“ angehakt ist. Die Einstellung geschieht über den Menüpunkt „Scannerdefinition“. Vergleiche hierzu Kapitel 17 der Anleitung.

## 15.6 Gruppendatenbank bereinigen

Zum Verständnis dieser Funktion muss man ein wenig die Datenstruktur der Software verstehen. Es gibt 3 Basisdatenbanken. Dabei handelt es sich um die Mitgliedsdaten des laufenden Jahres, die Mitgliedsdaten des Folgejahres (wichtig beim Jahreswechsel) und die Sondernummerndatenbank.

In bestimmten Abständen ist es auf Grund von Mitgliederzugängen und -Abgängen erforderlich, die Mitgliedsdatenbank neu einzulesen. In der neuen Datei sind aber keinerlei Gruppenzugehörigkeiten und Funktionen im Verein vorhanden, so dass alle Zuweisungen neu angelegt werden müssen.

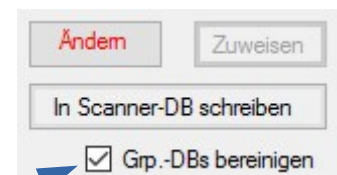
Aus diesem Grund existiert in DSA-Scan eine weitere Datenbank, in der den verschiedenen Mitgliedern die Funktionen im Verein, die Anmerkungen, die Berechtigungen und die Gruppenzugehörigkeiten zugeordnet sind. Diese Datei ist vollkommen unabhängig von den Mitglieds- und Sondernummern-Datenbanken angelegt.

Nach Vergabe der Gruppenzuweisungen und Verlassen der Administration werden die geänderten Einstellungen den aktiven Mitgliedern der Datenbank des laufenden Jahres, bzw. den Sondernummern zugewiesen.

Entfallen durch Kündigung Mitglieder aus dem aktuellen Datenbestand, so existieren diese Ausweisnummern nach dem Einlesen der neuen Datei nicht mehr in der gültigen Jahresliste. Damit haben sie auch keinerlei Berechtigungen mehr.

In der Datenbank zu den „Gruppen / Sparten“ sind diese Ausweisnummern mit den letzten Berechtigungen noch vorhanden, obwohl sie weder Mitglied sind, noch einen Zugang bekommen mit ihrem Ausweis. Diese Liste wird stetig größer.

Möchte man nun diese ehemaligen Zuweisungen löschen, so wird hierzu die Funktion „Grp.-DBs bereinigen“ angehakt. Beim Verlassen der Administration werden jetzt die aktuellen Daten gezielt abgeglichen und alle ehemaligen Ausweise aus der Datenbank der „Gruppen / Sparten“ - Zuweisung gelöscht.



### Hinweis:

**Bereinigt man die Datenbank nicht, so erhält ein ehemaliges Mitglied bei erneutem Eintritt in den Verein die Rechte, die ehemals einmal vergeben waren.**

### Beachte:

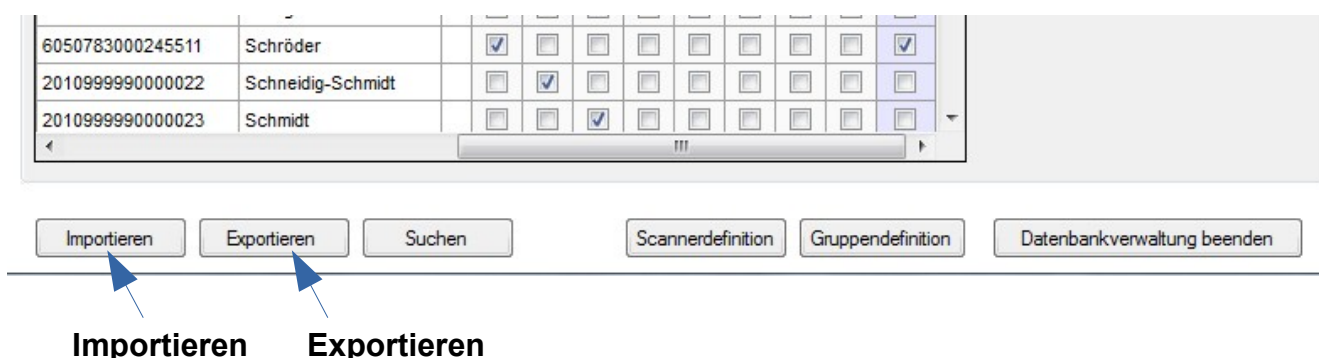
**Dieser Befehl zum Aufräumen benötigt bei großen Datenmengen nicht unerheblich viel Zeit. Aus diesem Grund wird eine Bereinigung nur manuell gestartet und nicht bei jedem Verlassen der Administration.**

## 15.7 Gruppenzuordnung - Export / Import

Die Gruppenzuordnung muss nicht zwangsläufig im Programm durchgeführt werden. Bei Vereinen mit großer Mitgliederzahl ist es auch möglich, die externe Variante zu wählen.

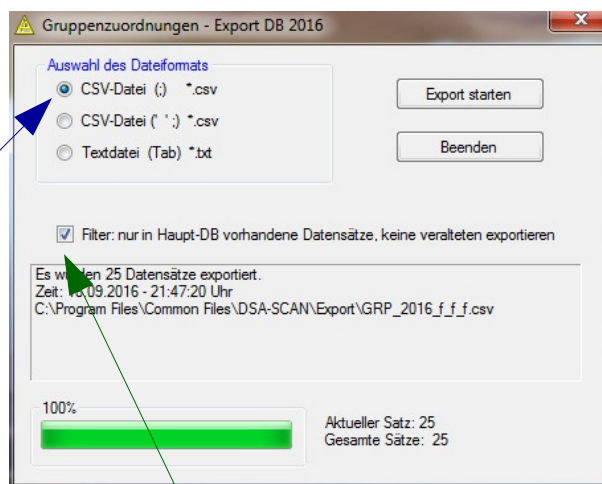
Zunächst wird die vorhandene Zuordnung exportiert. Dabei werden folgende Informationen in eine Datei geschrieben:

- Ausweisnummer (mit Bezug zum Zugangsbereich im Scanner Multi-Mode)
- Name, Vorname des Mitgliedes
- Vereinsbezeichnung (für ProWinner Benutzung interessant)
- Funktion im Verein (z.B. Leiter Ausbildung – maximal 40 Zeichen)
- Anmerkung (beliebiger Hinweis – maximal 15 Zeichen)
- Gruppenzugehörigkeit (G1 bis G8 und Not)



Mittels einer externen Tabellenkalkulation kann nun diese Datei einfach und schnell bearbeitet werden. Nach Fertigstellung werden die geänderten Daten mit den neuen Zuweisungen wieder in DSA-Scan importiert.

**Es ist sinnvoll, die nebenstehenden Einstellungen (\*.csv) zu verwenden, da diese Datei mit einer handelsüblichen Tabellenkalkulation bearbeitet werden kann.**



Hat man vor dem Export der Gruppenzuordnungen noch keine Bereinigung der Datenbank durchgeführt, kann es sein, dass noch ehemalige Mitglieder in dieser Liste vorhanden sind. Diese würden bei einem erneuten Eintritt in den Verein ihre alten Rechte zurück bekommen. Möchte man diese Zuordnungen löschen, so müssen vor dem Export die Grp.--DBs bereinigt werden (vgl. Kapitel 15.6) oder man **wählt den hier vorhandenen Filter** aus.

Die nachfolgende Abbildung zeigt das Aussehen der exportierten Gruppenzuordnung.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Ausweisnummer	Nachname	Vorname	Vereinsbezeichnung	Funktion	Anmerkung	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	Not
2	#2010999990000010	Siebenschläfer	Harald	Firma S I T P Schröder IT Petzen	Leiter Ausbildung	Vorstand	x								x
3	#2010999990000011	Hurtig	Fritz	Firma S I T P Schröder IT Petzen				x							
4	#2010999990000012	Endspurt	Rosa	Firma S I T P Schröder IT Petzen	Lauftrainer	Vorstand	x								
5	#20109999900000728	Endspurt	Karl	Firma S I T P Schröder IT Petzen				x							
6	#20109999900003528	Schlafmütze	Lisa	Firma S I T P Schröder IT Petzen	Leiter Einsatz	Vorstand	x								x
7	#2010999990000083	Zimmermann	Dieter	Firma S I T P Schröder IT Petzen	Tenniswart	Vorstand	x								
8	#6050783000245479	Drückeberger	Ralf	Firma S I T P Schröder IT Petzen					x						
9	#6050783000246610	Ahl	Claudia	Firma S I T P Schröder IT Petzen					x						
10	#6050783000243310	Amato	Marco Paul	Firma S I T P Schröder IT Petzen						x					

In den Feldern „G1 bis G8“ und „Not“ können nun die einzelnen Berechtigungen für jedes Mitglied eingetragen werden. Der Vorteil besteht darin, dass man mittels globaler Funktion der Tabellenkalkulation auch mehrere oder alle Mitglieder in einem Arbeitsgang einer bestimmten Gruppe zuordnen kann. Hierzu wird in die gewünschte Zelle ein „x“ eingefügt.

Zusätzlich können hier flexibel die **Funktionen** und **Anmerkungen** eingetragen werden. Anschließend wird diese Datei wieder importiert und alle Eintragungen stehen zur Verfügung.

#### Hinweis:

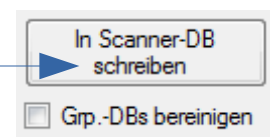
Ist die Spalte „Not“ gekennzeichnet, so hat das Mitglied jederzeit und überall ungehinderten Zugang. Die Zugangszeiten der Gruppen bzw. Scanner bleiben dann unberücksichtigt. Damit kann man z.B. dem Hausmeister den Zugang für ein Gebäude eröffnen oder aber auch der örtlichen Polizei mittels besonderer Karte den nächtlichen Zugang zu einem Freigelände zu Kontrollzwecken gewähren.

#### Beachte:

Es ist wichtig, dass die Felder „G1 bis G8“ und „Not“ bei Aktivierung nur mit einem „x“ gefüllt werden. Andere Zeichen werden von DSA-Scan beim Import der Datei nicht erkannt. Sie werden als unmarkiert bewertet. Änderungen bei den Überschriften dürfen nicht vorgenommen werden.

### 15.8 Gruppenzuordnung - In Scanner-DB Schreiben

Mit dieser Funktion werden die neuen Gruppenzuordnungen in die eigentliche Datenbank geschrieben, ohne das Menü zu verlassen.



Diese Funktion ermöglicht auch den Betrieb eines weiteren Rechners (Remote-PC), mit dem die Zugangsberechtigungen stetig und kurzfristig verändert werden können, ohne den aktiven Scanbetrieb zu unterbrechen. Beide Rechner müssen im Netzwerk verbunden sein. Zum „Remote-Betrieb“ gibt es Erläuterungen im Kapitel „Sonderfunktionen“.

#### Hinweis:

Die Datenpfade auf dem Remote-PC müssen entsprechend auf die Pfade eingestellt werden, wo die Datenbanken des Rechners für die Zugangskontrolle abgelegt sind.

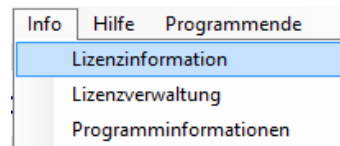


## 16. Verwendung eigener Mitglieds-Ausweise (optional)

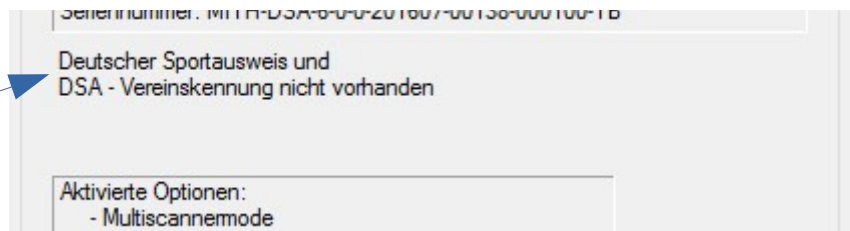
Auf Wunsch auch bereits vorhandene eigene Barcode-Ausweise verwendet werden. Auch der Import aus vorhandenen Vereinsprogrammen, wie z.B. aus dem „**VereinsMANAGER**“ der Firma **SEWOBE® AG** ist möglich. Es sind die Vorgaben zur Importdatei zu beachten.

Damit muss auf die vielseitigen Funktionalitäten der Software nicht mehr verzichtet werden, wenn der Verein oder die Institution keinen Deutschen Sportausweis wünscht, wenn z.B. bereits eigene Barcode-Ausweise, RFID-Karten oder RFID-Chips vorhanden sind.

Erkennen können Sie diese Version ohne eine Verwendung des Deutschen Sportausweises an den Eintragungen in der Lizenzinformation.



„Deutscher Sportausweis und DSA-Vereinskennung nicht vorhanden“



### Hinweis:

**Falls Sie zu einem späteren Zeitpunkt auf den Deutschen Sportausweis als Mitgliedsausweis Ihres Vereins umsteigen möchten, bedarf es einer neuen Lizenz. Die Einstellungen von DSA-Scan müssen nicht verändert werden.**

### 16.1 Allgemeine Anforderungen

Die eigenen Barcode-Karten müssen einem gewissen Anforderungsprofil entsprechen. Zunächst sollten die Strichcodes auf den Mitgliedskarten so aufgedruckt sein, dass sie von den verwendeten Scannern gelesen werden können.

Bei einem Durchzugscanner und auch bei der für den Deutschen Sportausweis eigens entwickelten Scan-Box müssen die Codes am unteren Rand der Karte aufgedruckt sein.

Unkritisch ist die Verwendung von Handscannern oder omnidirektionalen Tischscannern.

### Beachte:

**Die Ausweisnummern des Deutschen Sportausweises haben stets 16 Stellen.**

**Wenn Sie eigene Ziffernfolgen verwenden ist zu bedenken, dass sie nicht zu kurz sind. Je kürzer die Zahlenkolonne, um so unsicherer wird der Ausweis.**

**Es sind maximal 16 Stellen möglich.**



## 16.2 Erstellung der Import-Datei

Bei der Erstellung der Ausweis-Datei (ohne den Deutschen Sportausweis) zum späteren Import in DSA-Scan sind folgende Spalten mit festen Überschriften zwingend erforderlich:

- ✓ **Vorname** (es muss in jedem Feld ein Name stehen)
- ✓ **Nachname** (es muss in jedem Feld ein Name stehen)
- ✓ **Ausweisnummer** („#“ gefolgt von einer max. 16-stelligen Ziffer)
- ✓ **DSA-Vereinskennziffer** (die Felder in dieser Spalte **müssen leer** sein)
- ✓ **Primäre Funktion** (der Inhalt dieses Feldes ist optional)
- ✓ **Geburtsdatum** (es muss in jedem Feld ein Datum stehen)

Die Reihenfolge der Spalten ist dabei unerheblich. Die Schreibweise der Überschriften ist zwingend einzuhalten. Steht kein „#“ vor der Ausweisnummer, so kann es bei längeren Nummern zur ungewollten Umwandlung in eine Zahl mit „Hochwert“ kommen. Dann funktioniert der Import nicht mehr.

Die Datei muss in einem für Datenbanken allgemein gültigen Format abgespeichert werden. Die Endung dazu lautet „.CSV“. Als Name dieser Datei erwartet DSA-Scan „**ausweise.csv**“.

Die entsprechenden Feld- und Texttrenner sind wie beschrieben zu wählen:

Feldtrenner ist ;

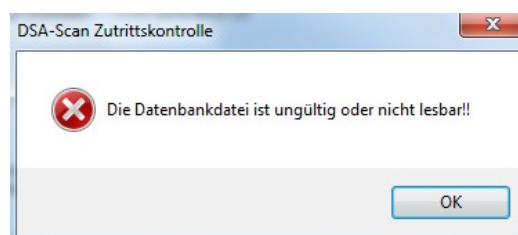
Texttrenner ist '

Nach erfolgter Speicherung steht die für das „DSA-Scan“ erforderliche Datei im „CSV“-Format zur Verfügung und kann nun nach Anleitung importiert werden.

## 16.3 Import der Ausweisdaten

Die eigentliche Import der auf diese Weise vorbereiteten Datei ist genau so durchzuführen, wie in Kapitel 6 „Mitgliedsdatenbank“ beschrieben.

Falls die Vorgaben nicht eingehalten wurden, erscheint eine Fehlermeldung und es werden keine Ausweisdaten geladen.



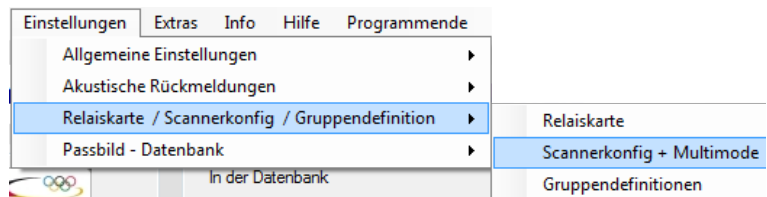
In diesem Fall bitte noch einmal die oben aufgeführten Vorgaben genau prüfen. Ist alles richtig eingetragen, so werden die Ausweisdaten bis zur durch die Lizenz begrenzten maximalen Mitgliederanzahl eingelesen.



## 17. Scannerkonfig & Multi - Mode (optional)

In dieser Option können bis zu 6 Scanner angeschlossen werden.

Für die Scanner 1 bis 4 kann eine Bezeichnung eingetragen werden.



Die Scanner 5 und 6 haben eine Sonderfunktion und sind für die Ausgangszeiterfassung den Scannern 1 und 2 fest zugeordnet. Die Zeitbegrenzungen bei den Gruppen und Scannern wirken auf diese beiden Scanner nicht. Sie sind immer aktiv.

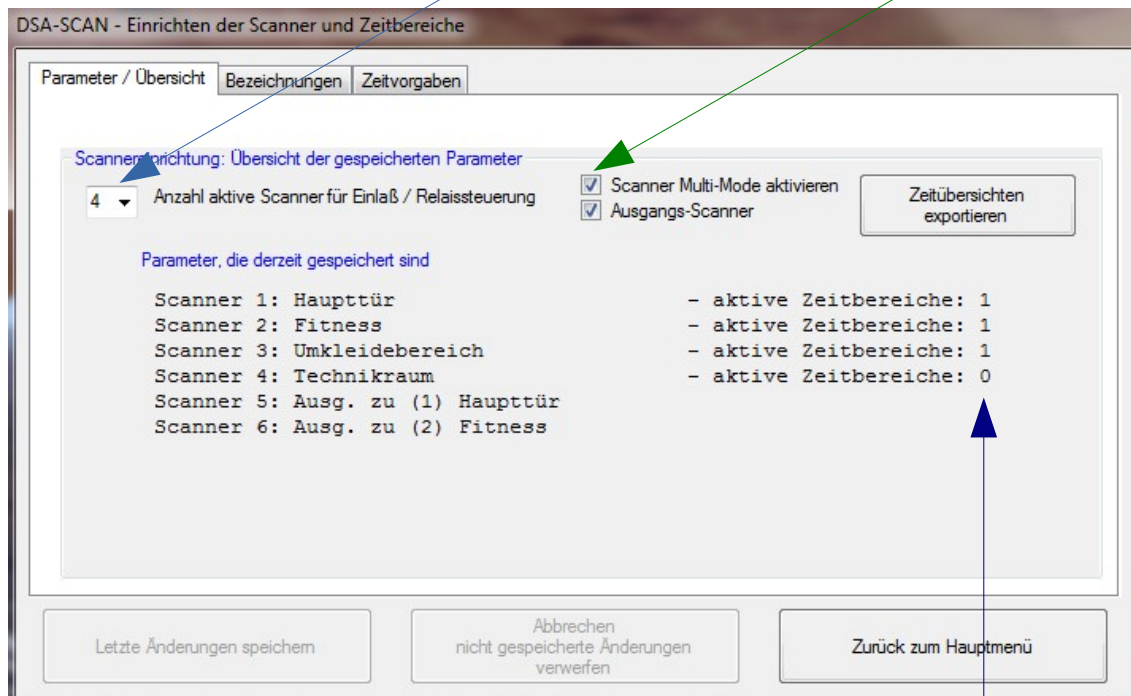
### Beachte:

**Der Scanner Multi-Mode wird grundsätzlich mit Scannern verwendet, die eine Einstellmöglichkeit zum Senden eines Präfix besitzen. Hierzu müssen die Scanner entsprechend der in „DSA-Scan“ eingetragenen Präfixe programmiert werden.**

**Bei Verwendung eines Handscanners für Ein- und Ausgang muss das Präfix manuell vor jedem Scannen eingetragen werden. (Verwendung z.B. mit „Corona“-Zähler)**

### 17.1 Aktivierung und Übersicht

Bei Verwendung von mehr als einem Scanner muss der **Scanner Multi-Mode** aktiviert werden. Anschließend besteht die Möglichkeit, die maximale **Anzahl der zukünftig geplanten Scanner** zu wählen.



### Hinweis:

In diesem Menü werden die Bezeichnungen der Scanner angezeigt. Weiterhin ist ersichtlich, welcher Scanner im eigenen Zeitmodus oder im Gruppenmodus eingestellt ist. Steht hinter „aktive Zeitbereiche“ der Wert „0“, so ist der Scanner ohne Funktion. Nur ein Berechtigter mit „Notzutritt“ kann dann die Tür öffnen. Ausnahme: Es sind Gruppenzeiten für diesen Scanner eingetragen. Vergleiche Kapitel 15.4 und 17.2.

## 17.2 Bezeichnungen und Prefixe

Auf dieser Seite können den einzelnen Scannern Bezeichnungen gegeben werden. Es vereinfacht die Zuordnung zu den jeweiligen Verwendungen der Scanner.

Weiterhin werden hier die **Prefixe** festgelegt, die von dem jeweiligen Scanner vor der Mitgliedskartennummer erwartet werden. Sie dürfen nicht doppelt vergeben werden! Grundsätzlich können die Voreinstellungen der Präfixe unverändert bleiben.

Nummer	Prefix für Multimode	Beschreibung	Funktionsabhängigkeit Gruppe oder Scannerzeitvorgabe	Jugendlich	Erwachsen	Reduziert
Scanner 1	A	Haupttür	<input checked="" type="checkbox"/> Grup	0,00	0,00	0,00
Scanner 2	B	Fitness	<input checked="" type="checkbox"/> Grup	0,00	0,00	0,00
Scanner 3	C	Umkleibereich	<input type="checkbox"/> Grup	0,00	0,00	0,00
Scanner 4	D	Technikraum	<input checked="" type="checkbox"/> Grup	0,00	0,00	0,00
Scanner 5	E	Ausg. zu (1) Haupttür				
Scanner 6	F	Ausg. zu (2) Fitness				

Bezeichnung: maximale Länge = 30 Zeichen

Eintrittspreise je Scanner / Bereich in Euro  
keine Tausendertrenner, nur ein Komma

Scanner-Präfixe: Nur je ein Großbuchstabe (kein M oder Z, = reserviert)

Aktiv bei Verwendung der Statistik für Abrechnungszwecke

Mit dem Haken bei **Gruppe oder Scannerzeitvorgabe** wird bestimmt, ob der Scanner über die Gruppenzugehörigkeit der Mitglieder und der dort eingetragenen Zeitbereiche gesteuert wird oder ob für den Scanner unabhängig von den Mitgliedsgruppen eigene Zeitvorgaben gelten sollen.

Ist **hier** der Haken gesetzt, so bleiben die zum entsprechenden Scanner direkt eingetragenen Zeiten ohne Berücksichtigung.

Scanner-Präfixe: Nur je ein Großbuchstabe

Am Ende der Eingaben müssen die Daten noch durch Betätigen des Buttons „**Letzte Änderungen speichern**“ entsprechend gesichert werden.

Letzte Änderungen speichern

### Beispiel:

Der Scanner für den Haupteingang wird jeden Tag von 07:00 Uhr bis 22:00 Uhr freigeschaltet und die Gruppenzuordnung ist aus. Damit kann jedes Mitglied diesen Eingang in dieser Zeit betreten, unabhängig, in welcher Gruppe das Mitglied ist.

Die anderen Türen öffnen nur, wenn das Mitglied der jeweiligen Gruppe auch eine Zugangsberechtigung durch die Gruppenzeit für die jeweilige Tür (den Scanner) erhalten hat. Vergleiche hierzu auch Kapitel 15 (Benutzergruppen / Zeitbereiche).

### 17.3 Zeitbereichsvorgabe für Scanner

Jedem der maximal 4 als Eingangstüröffner verwendbaren Scanner können bis zu 8 unterschiedliche Zugangs-Zeit-Bereiche zugeordnet werden. Diese sind immer dann aktiv, wenn die Gruppenzuordnung nicht eingeschaltet ist. Im nebenstehenden Bild ist das für den „Umkleidebereich“ eingestellt.

Beschreibung	Funktionsabhängigkeit Gruppe oder Scannerzeitvorgabe
Bezeichnung: maximale Länge = 30 Zeichen	
Haupttür	<input checked="" type="checkbox"/> Grup
Fitness	<input checked="" type="checkbox"/> Grup
Umkleidebereich	<input type="checkbox"/> Grup
Technikraum	<input checked="" type="checkbox"/> Grup

Ist der Haken gesetzt, so gelten die Zeiten der Gruppenzuordnung.

Auf der unten dargestellten Übersicht können die einzelnen Zeitbereiche für die jeweiligen Scanner eingestellt werden. Fehlt der Haken bei „**Aktiv**“, so bleiben die eingetragenen Zeiten unberücksichtigt. Sie werden trotzdem abgespeichert.

Somit können Türen für bestimmte Events gesperrt oder freigegeben werden und die Zeiten auf einfache Weise kurzfristig geändert werden.

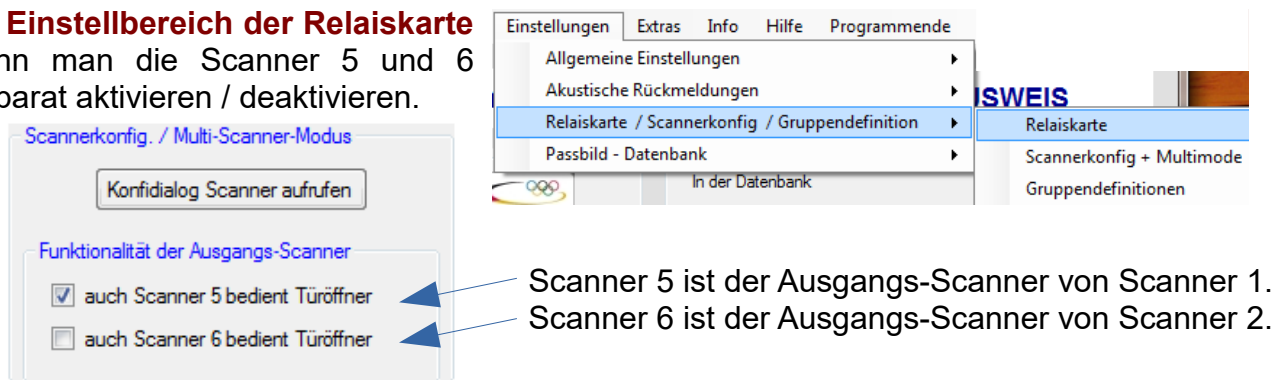
Nach Eintragen der Zeiten müssen diese durch Betätigen des Buttons „**Zeiten setzen**“ noch gespeichert werden.

#### Hinweis:

Die einzelnen Zeitbereiche und Tage können sich auch überschneiden, was grundsätzlich aber wenig Sinn machen würde. Sinnvoll ist es z.B. für Feiertage, die auf einen Wochentag fallen, andere Zeitbereiche zu wählen, die dann kurzfristig durch den Administrator entsprechend aktiv bzw. inaktiv gesetzt werden können.

## 17.4 Ausgangsscanner als Türöffner

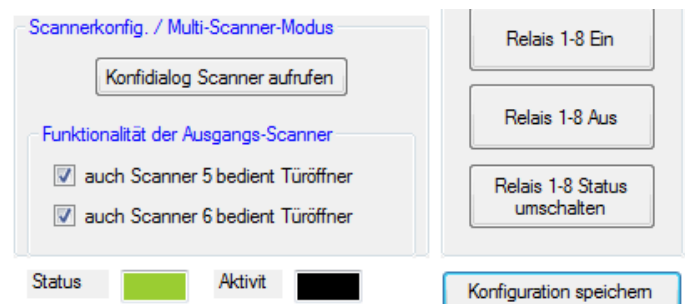
Im **Einstellbereich der Relaiskarte** kann man die Scanner 5 und 6 separat aktivieren / deaktivieren.



### Hinweis zur Relaisansteuerung:

Ist die Event-Steuerung aktiviert, so ist es möglich, mit den jeweils gepaarten Scannern dieselbe Tür zu öffnen. Dabei ist als wichtig zu erwähnen, dass die **Scanner 5 und 6 kein Zeitlimit haben**.

Sie aktivieren stets den zugeordneten Türöffner, wenn für die verwendete Mitgliedskarte keine generelle Sperre eingetragen ist. Zeitgrenzen werden immer ignoriert.



### Beachte:

**Die Funktion ist nur mit gemeinsam vorhandenen Option „Scanner Multi-Mode“ und „Event-Steuerung“ aktivierbar.**

## 18. Anwesenheitskontrolle (optional)

### 18.1 Kombinierte Scanner - Eingang / Ausgang

Ist der **Scanner Multi-Mode** aktiviert, können 1 bis 4 Scanner eingeschaltet werden. **Dieses ist auch eine zwingende Voraussetzung für die Anwesenheitskontrolle.**

In der Übersicht erscheint bei Auswahl von nur einem Scanner und aktivierter „Ausgangs-Scanner“ noch der Scanner 5. Dieser ist dem Scanner 1 fest zugeordnet.

Sind **2 Scanner** in der Relaissteuerung als Ausgangsscanner aktiviert, erscheint dazu noch der Scanner 6, der dem Scanner 2 fest zugeordnet ist.

Parameter / Übersicht    Bezeichnungen    Zeitvorgaben

Scanner-Einrichtung: Übersicht der gespeicherten Parameter

2 ▾ Anzahl aktive Scanner für Einlaß / Relaissteuerung

☒ Scanner Multi-Mode aktivieren  
☒ Ausgangs-Scanner    Zeitübersichten exportieren

Parameter, die derzeit gespeichert sind

Scanner 1: Haupttür	- aktive Zeitbereiche: 1
Scanner 2: Fitness	- aktive Zeitbereiche: 2
Scanner 5: Ausg. zu (1) Haupttür	
Scanner 6: Ausg. zu (2) Fitness	

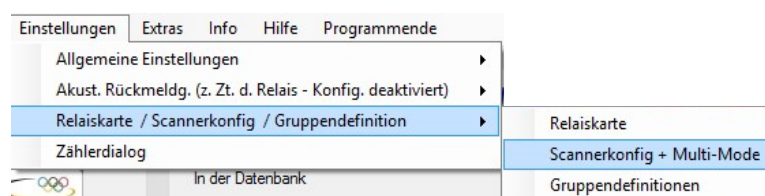
Scanner 1	A	Haupttür
Scanner 2	B	Fitness
Scanner 5	E	Ausg. zu (1) Haupttür
Scanner 6	F	Ausg. zu (2) Fitness

Die Scanner 1 und 2 dienen jeweils der Eingangserfassung. Die Scanner 5 und 6 dienen der Ausgangserfassung. Jeweils 1 Paar (Scanner 1 & 5 / Scanner 2 & 6) kann nun zur Eingangs- und Ausgangskontrolle für eine Sportstätte verwendet werden.

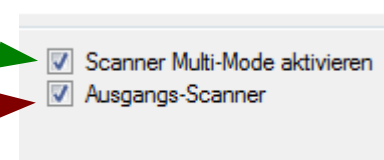
**Die Ausgangsscanner können zeitlich nicht begrenzt werden. Sie sind stets aktiv. (sog. Notfallfunktion)**

### 18.2 Anwesenheitskontrolle (Personenzähler)

Mit den Scannern 1 und 2 ist ein Personenzähler realisierbar. Dazu müssen jeweils die zugehörigen Ausgangsscanner aktiviert werden. Das geschieht im „Scannerkonfig + Multi-Mode“ Bereich.

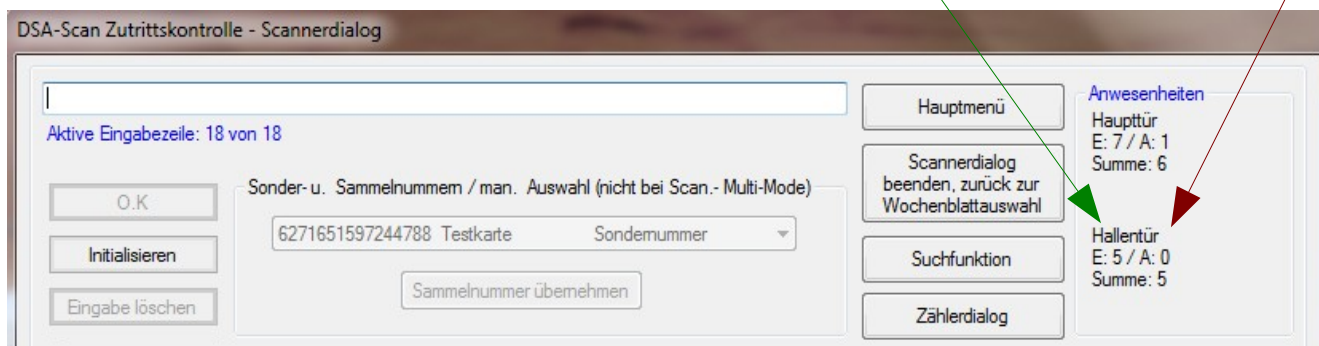


An dieser Stelle muss zunächst der **Scanner Multi-Mode** aktiviert sein. Anschließend muss der Haken im Kästchen für „**Ausgangs-Scanner**“ gesetzt werden.



### 18.3 Summenzähler im aktiven Scannerdialog

Sind die Ausgangsscanner aktiviert, so ist im aktiven Scannerdialog eine Zusatzanzeige sichtbar, aus der die Anzahl der **Ein-** und **Ausgänge**, also der gescannten Ausweise ersichtlich ist.



In der ersten Zeile steht die Scannerbezeichnung.

**E:** (für Eingang) ist die Anzahl der gescannten Karten beim **Zutritt**.

**A:** (für Ausgang) ist die Anzahl der gescannten Karten beim **Verlassen**.

#### Hinweis.

Sind in der Sportstätte keine Personen, so sollte die Summe am Zähler auf „0“ stehen.

#### Beachte:

Es wird abgeglichen, ob die Karte, die zum Verlassen benutzt wird, auch bereits zum Betreten verwendet wurde. Ist das nicht der Fall, so gibt es im Protokoll einen Fehler.

### 18.4 Externe Anzeige ansteuern bei Nullwert



#### Ansteuerung der Relaiskarte (optional):

Ist eine der beiden Summen ungleich dem Wert „0“, was auf die Anwesenheit von Personen im Gebäude oder im Raum hindeutet, so wird auf Wunsch ein Relais in der Relais-Box aktiviert.

Das **entsprechende Relais** muss über die Relaissteuerung zugeordnet sein.

#### Beachte:

Die Funktion ist nur mit gemeinsam vorhandenen Option „Scanner Multi-Mode“, „Event-Steuerung“ und „Personenzähler Dialog“ aktivierbar.

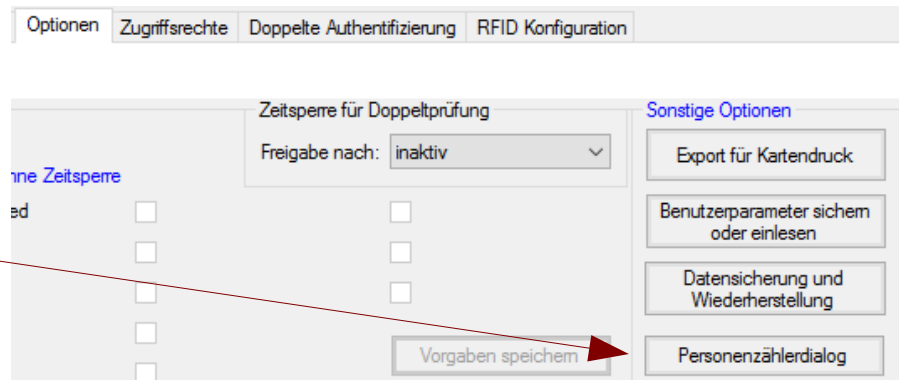


## 18.5 Corona – Grenze (Maximumwert)

Diese Funktion wurde im Zuge der „**Corona-Pandemie**“ eingefügt. Es besteht die Möglichkeit, für 2 getrennte Räumlichkeiten einen Wert einzustellen, mit dem die **maximale Personenanzahl** in den betroffenen Räumen **festgelegt wird**.

Über die Administration gelangt man zu dem Karteireiter „Optionen“.

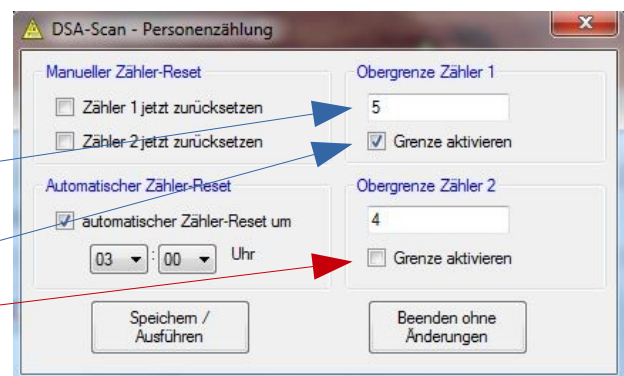
Dort befindet sich der Auswahlknopf „**Personenzählerdialog**“.



Beim Betätigen öffnet sich die selbst erklärende Einstellmaske für die Einstellung der maximalen Nutzeranzahl und die Aktivierung dieser Funktion.

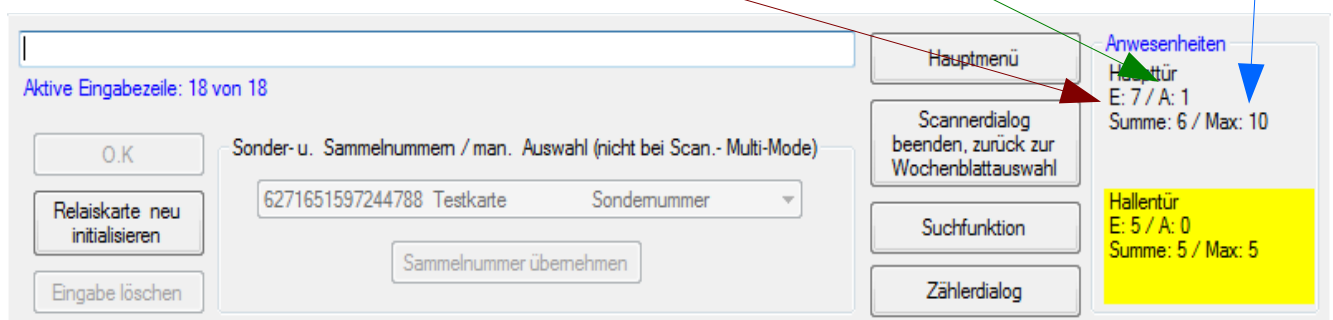
Im vorliegenden Beispiel ist die Obergrenze für den Zähler 1 auf den Wert 5 gesetzt. Die Überprüfung des Grenzwertes ist aktiviert.

Der **Zähler 2** ist aktuell inaktiv.



### Maximalwert im aktiven Scannerdialog:

Sind die Ausgangsscanner aktiviert, so ist im aktiven Scannerdialog eine Zusatzanzeige sichtbar, aus der die Anzahl der **Ein-** und **Ausgänge**, also der gescannten Ausweise und die Summe der aktuell Anwesenden ersichtlich ist. Weiterhin wird die zuvor gewählte **maximale Benutzeranzahl** angezeigt.



### Hinweis.

Wird diese Anzahl überschritten, so erscheint ein gelber Hintergrund. Eine automatische Zugangstür öffnet erst wieder, wenn die Max-Anzahl unterschritten wird.

## 18.6 Sportstättenbelegung optisch anzeigen

Im allgemeinen Sprachgebrauch hat sich der Begriff „**Corona-Ampel**“ durchgesetzt. Hiermit kann eine personell ausgelastete Sportstätte angezeigt werden.



Bei Erreichen des zuvor eingestellten Maximalwertes zieht ein Relais dauerhaft an und ermöglicht damit die optische Anzeige in Form einer rot/grün Ampel. Diese Funktion ist für maximal 2 Zugänge separat aktivierbar.

Ist eine **zusätzliche Zeitsteuerung des Zuganges** aktiviert, so leuchtet die „Ampel“ nur zu den Zeiten, an denen auch ein Zugang möglich ist. Außerhalb dieser Zeiten ist die Ampel dunkel.

Die Zeitsteuerung ist dann aktiv, wenn der Haken für „**Anlagen-Aktiv-Anzeige** (Scanner bereit)“ in der Funktionszuweisung gesetzt ist.

Anlagen-Aktiv-Anzeige  
☒ „Scanner bereit“ außerhalb der Zugangszeiten abschalten

Für die Ampel-Funktion wird das Relais mit der Bezeichnung „**Fehler o. > Max**“ gesondert angesteuert.

Im Beispiel erhält Relais 4 eine Doppelfunktion:

1. Funktion: Hinweis auf gesperrte Karte  
(Relais schaltet für kurze Zeit)
2. Funktion: Maximalgrenze „Corona“ erreicht  
(Relais schaltet dauerhaft)

Relais	Tür-Öffner	Freigabe	Kein Zutritt	Fehler o. > Max	Scanner bereit
Scanner 1: Relais 1 bis 4					
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Für die „Corona“-Funktion bekommt das Relais mit der Bezeichnung „**Scanner bereit**“ eine besondere Verwendung.

Dieses Relais wird dauerhaft geschaltet, wenn der Scanbetrieb aktiv ist. Dafür wird im Auswahlfeld der Begriff „**dauernd**“ eingestellt.

Relais	Tür-Öffner	Freigabe	Kein Zutritt	Fehler o. > Max	Scanner bereit
Scanner 1: Relais 1 bis 4					
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

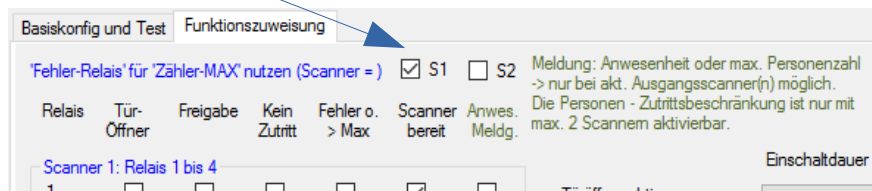
☐ Fehler  
☐ Scanner bereit (Lampe), nur bei aktueller KW!  
☐ Anlagen-Aktiv-Anzeige

2 s  
 dauernd

## 18.7 Aktivieren der „Ampel - Funktion“

Um die Sonderfunktion zum Anzeigen des Erreichens des Maximalwertes zu aktivieren, muss für den gewünschten Zugang der Eingangsscanner dafür markiert werden. Das geschieht durch Anhaken des entsprechenden Feldes in der Funktionszuweisung der Relaissteuerung.

Auf der Abbildung ist aktuell Scanner 1 für diese Funktion aktiviert.



Um damit nun eine Rot / Grün – Ampel anzusteuern, müssen die Anschlüsse der eingesetzten Relais entsprechend „in Reihe“ verschaltet werden.



Der **Ruhekontakt** des Relais „Fehler“ (Abbildung unten Relais 3) wird mit der **grünen** Lampe verbunden.



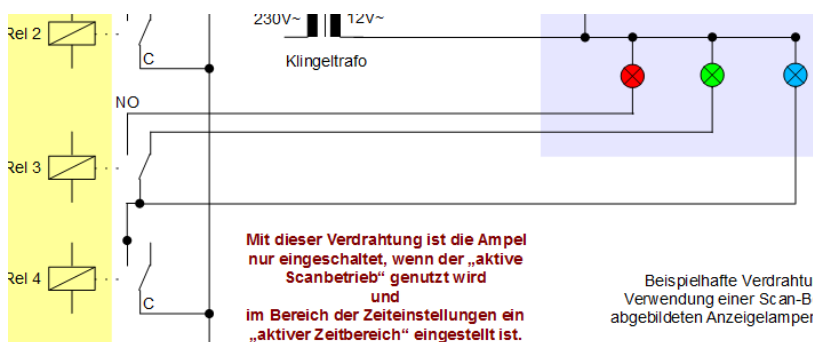
Der **Arbeitskontakt** des Relais „Fehler“ (Abbildung unten Relais 3) wird mit der **roten** Lampe verbunden.

### Hinweis:

Das Relais 3 (im Beispiel) erhält die Versorgungsspannung über die Funktion „Scanner bereit“ (in der Abbildung unten ist es Relais 4). Dieses Relais wird im Kontextmenü so eingestellt, dass es dauerhaft anzieht, wenn der Modus zum „aktiven Scannen“ im Programm gestartet wird.

Über den Arbeitskontakt erhält der Eingang des Relais „Fehler“ die Spannung.

Ausschnitt aus der Schaltung zur Verdrahtung einer Anzeige in Form einer „Corona-Ampel“ mit der Belegungsanzeige, wie sie für die Zugangskontrolle mit begrenzter Nutzeranzahl erforderlich sein kann.



### Beachte:

Die Funktion ist nur mit den notwendigen Software-Optionen „Scanner Multi-Mode“, „Event-Steuerung“ und „Personenzähler Dialog“ aktivierbar.

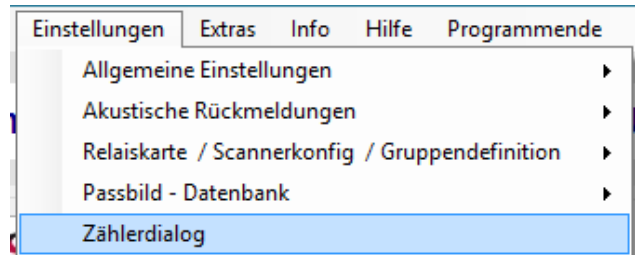
## 18.8 Zurücksetzen der Zählerstände

Es gibt 2 Möglichkeiten, in den Einstellbereich des Personenzählers zu gelangen. Der grundsätzliche Weg führt über die Administration vom Hauptmenü aus über den Karteireiter „Optionen“. Für das Login benötigt man Administratorrechte.

### Funktionsaufruf vom Hauptmenü:

Eine Bedienung und somit ein Zurücksetzen der Zählerstände sowie die Eingabe der Maximalgrenzen ist ebenfalls durch den Anwender vor Ort möglich.

Hierfür ist ein Kennwort für den „**tueradmin**“ erforderlich. Das entsprechende Untermenü „Zählerdialog“ erreicht man über die „Einstellungen“.



Zählerfunktionen einstellen  
(wie Tür- oder DB-Admin-Login)

Benutzername:

Kennwort:

OK Abbrechen Kennwort ändern

An dieser Stelle kann man sich sowohl mit dem „dbadmin“ als auch mit dem „tueradmin“ Kennwort einloggen.

Es öffnet sich anschließend das Einstellmenü für den Personenzähler.

Die beiden Zähler können **manuell** auf den Wert "0" gesetzt werden. Das ist stets sinnvoll, wenn der PC zu Beginn der Veranstaltung erst eingeschaltet wird.

Bei Verwendung des **automatischen** Zähler-Reset ist es ratsam, eine Uhrzeit einzustellen, die außerhalb der Öffnungszeiten liegt, z.B. 03:00 Uhr in der Nacht.

Ist der PC in Betrieb und die Software zu der hier eingestellten Zeit im aktiven Scanner-Modus, so werden beide Zähler auf den definierten Wert „0“ gesetzt.

### Beachte:

**Bei bemannter Zugangskontrolle muss der Zähler manuell zurück gesetzt werden.**

**Dieses ist auch der Fall, wenn der benutzte Computer nur während des Trainings eingeschaltet ist und somit den Zeitpunkt des Zähler-Reset nicht aktiv erkennen kann.**

### Reset mittels Barcode-Karte:

Es besteht die Möglichkeit, die Zählerstände mit speziellen Barcode-Karten zurück zu setzen. Die Karten müssen zu diesem Zweck vor dem ersten Scan zu Beginn der Veranstaltung mit einem angeschlossenen Eingangsscanner eingelesen werden.

Der Code wird intern erkannt und die Zähler werden auf den Wert „0“ gesetzt.

#### **Beachte:**

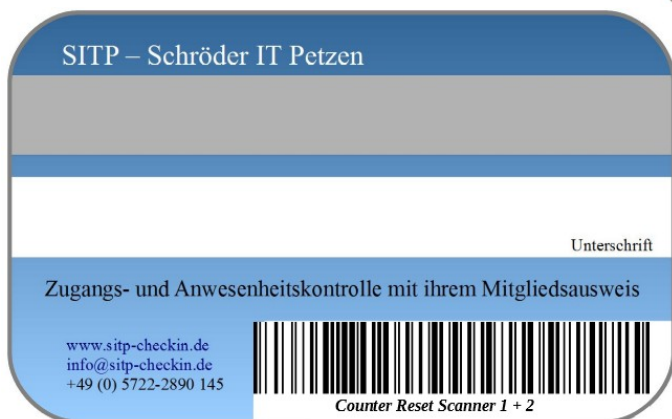
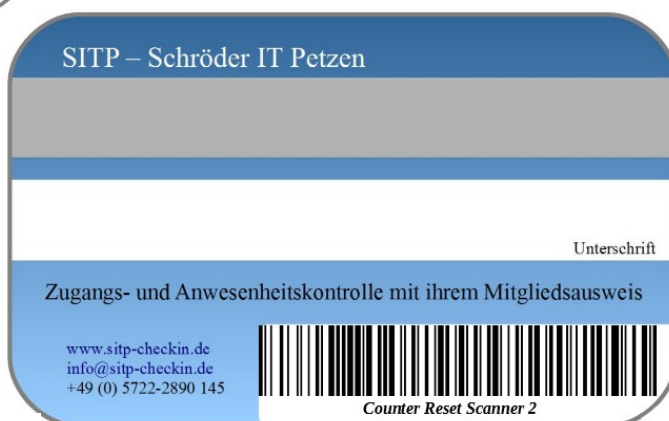
**Wenn DSA-Scan im Scanner Multi-Mode betrieben wird, muss ein Eingangsscanner mit programmiertem Prefix zum Zurücksetzen des Zählers verwendet werden.**

**Wir der Zutritt und das Verlassen manuell kontrolliert, so muss vor dem Scannen der Reset-Karte der Kennbuchstabe des Eingangsscaners auf der Tastatur eingegeben werden. In der Regel ist das der Buchstabe „A“.**



Mit dieser Karte werden die Zähler zum Scanner 1 auf den Wert „0“ gesetzt.

Mit dieser Karte werden die Zähler zum Scanner 2 auf den Wert „0“ gesetzt.



Mit dieser Karte werden die Zähler des Scanner 1 und des Scanner 2 auf den Wert „0“ gesetzt.

## Reset mittels RFID-Chip (-Karte):

Um einen RFID-Chip zu nutzen, muss zunächst eine bestimmte Sondernummer eingegeben werden. Zu dieser Sondernummer muss keine separate Barcodekarte existieren.

Anschließend wird dieser neu erstellten Sondernummer ein RFID-Chip zugeordnet. Mittels diesem Chip kann anschließend der gewünschte Zähler zurückgesetzt werden.

Im Einzelnen ist wie folgt zu verfahren:

In der Administration wird eine Sondernummer eingegeben, die bislang nicht vergeben ist. Als Kartentyp muss zwingend der Begriff „**Zähler-Reset**“ gewählt werden.

Die Beschreibung gibt an, welche Zähler beim Einscannen zurückgesetzt werden sollen.

Datenbankfenster	
Sondernummer	2030405000247710
Kartentyp	Zähler-Reset
Beschreibung	Zähler 1

Es ist die Auswahl zwischen „**Zähler 1**“, „**Zähler 2**“ oder „**Zähler 1 u. 2**“ möglich.

In der „RFID-Konfiguration“ ist nun bei den Sondernummern die neue Karte vorhanden. Jetzt wird dieser Reset-Karte der gewünschte RFID-Code zugeordnet.

RFID Konfiguration	
Sondernummer	RFID-Code
2030405000247710	A1B2C3FF

2030405000247710	Zähler-Reset	Zähler 1	A1B2C3FF
------------------	--------------	----------	----------

Das kann auch ein einfacher RFID-Chip sein.

Nach dem Speichern des neuen Codes kann dieser spezielle Chip durch Einlesen an einem Scanner zum Zurücksetzen des betreffenden Zählers verwendet werden.

### Hinweis:

**Zu den oben abgedruckten Reset-Karten ist ein spezieller Code in der Software hinterlegt. Diese sind fest implementiert und in den Datenbanken nicht zu finden. Eine Verknüpfung mit einem RFID-Code ist nicht möglich. Es ist nur der Strichcode nutzbar.**

Eine weitere Möglichkeit besteht in der Anfertigung eigener Barcodekarten mit selbst erdachter Zahlenkombination und der anschließenden Zuweisung der Funktion bei den Sonderkarten (z.B. „Zähler-Reset / Zähler 2“).

**Die selbst erstellten Reset-Sonderkarten haben den Vorteil, dass man einen frei wählbaren RFID-Code zuordnen kann.**

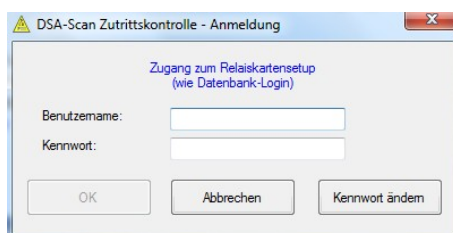
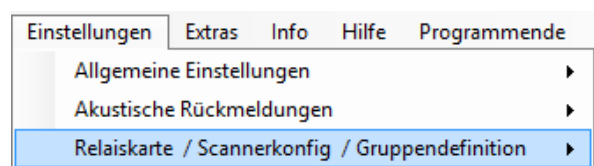


## 19. Event-Steuerung mit Relais-Box (optional)

Auf Wunsch ist mit DSA-Scan die Steuerung von bis zu 8 externen Schaltstufen möglich. Nachfolgend ist eine beispielhafte Auflistung der Steuermöglichkeiten, die bei unterschiedlichen Events variabel zeitgesteuert ausgelöst werden können:

- Türöffner und / oder grüne Kontrollanzeige bei Zutrittsberechtigung
- rote Kontrollanzeige bei Verwehrung des Zutrittes bzw. Fehlermeldung
- Steuerung eines Drehkreuzes oder einer anderen Zugangsmechanik
- optische Anzeige, wenn der Scan-Modus aktiviert ist
- Anwesenheitsanzeige im Gebäude oder Raum (bei Ausgangsscanner Verwendung)
- **Corona** - Anwesenheitskontrolle / Zugangsbegrenzung (Ampelsteuerung)
- Abschaltung der Bereitschaftslampe außerhalb der Zugangszeiten

Zum Aktivieren der Relais-Box müssen Sie über den Punkt „Einstellungen“ die entsprechende Funktion auswählen. **Diese optionale Funktion ist nur mit erweiterter Lizenz sichtbar.**

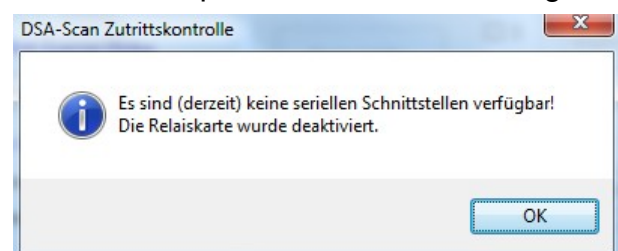


Sie werden nun aufgefordert, ein Kennwort einzugeben. Verwenden Sie dazu den Ihnen zur Verfügung stehenden Benutzernamen für die Datenbank-Administration „dbadmin“ und das von Ihnen bei der Installation ausgewählte Kennwort.

### 19.1 Fehlermeldung

Beim Start der Software und beim Konfigurieren kann es passieren, dass die folgende Fehlermeldung auf dem Bildschirm erscheint:

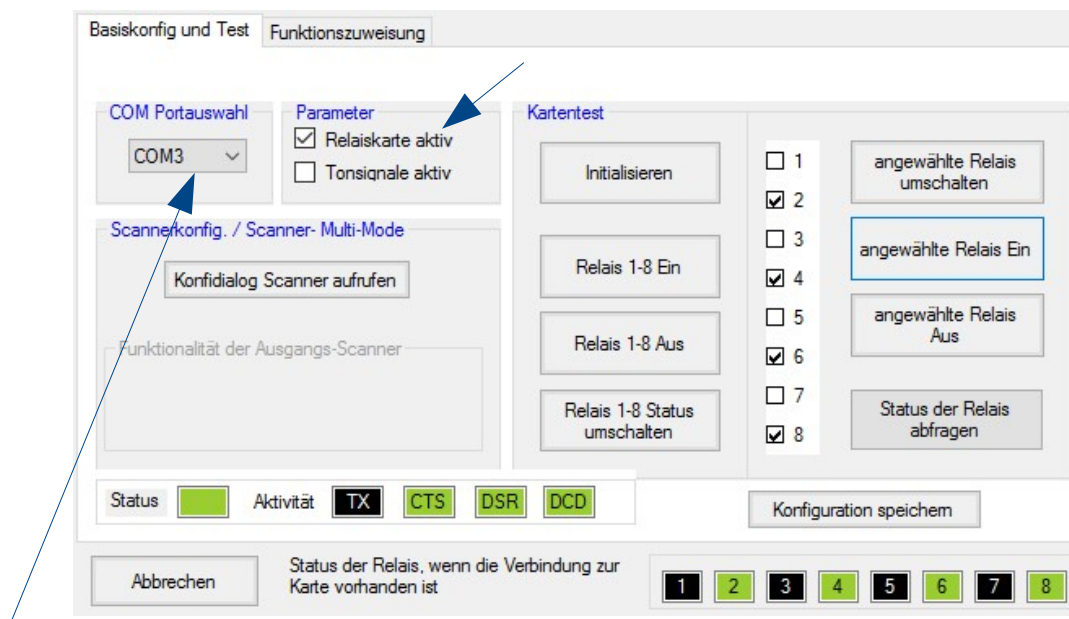
Die Software überprüft beim Aufruf des Menüs das Vorhandensein der Relaiskarte. Wird diese nicht gefunden, so gibt es die nebenstehende Meldung.



#### Hinweis:

**Überprüfen Sie bereits vor dem Start der Software, ob die externe Relais-Box auch über eine serielle Schnittstelle am PC angeschlossen ist. Ist dieses der Fall, so ist zu empfehlen, nach dem Softwarestart über die Einstellung der Relaiskarte den richtigen COM-Port zu wählen. - In den meisten Fällen ist das COM1 oder COM2. Ist keine Relais-Box angeschlossen, so muss die Relaiskarte in der Software deaktiviert sein, sonst erfolgt die Fehlermeldung!**

## 19.2 Integration der Relaiskarte



Die Karte wird an einen seriellen Port des PC angeschlossen und angesteuert. Wahlweise ist auch die Ansteuerung über einen USB-Port möglich (mit entsprechendem Adapter). Im Punkt „COM-Port Auswahl“ muss der entsprechende serielle Port (hier: **COM3**) ausgewählt werden. Bei den festen Anschlüssen eines PC handelt es sich im Normalfall um COM1 oder COM2. Wird ein „USB auf SERIELL“ - Adapter verwendet, kann es auch COM3 oder höher sein. Weiterhin muss „**Relaiskarte aktiv**“ markiert sein. (Haken setzen - Siehe oben!)

### Hinweis:

**Wird ein PC im Dauerbetrieb verwendet, so muss die automatische Erzeugung der Kalenderwoche zwingend aktiviert sein. Ist dieses nicht der Fall, so erscheint zu Beginn der neuen Woche eine Aufforderung auf dem Bildschirm und die Automatik ist unterbrochen! - Vergleiche hierzu Kapitel 10.7 dieser Anleitung!**

## 19.3 Einzelfunktionstest der Relais

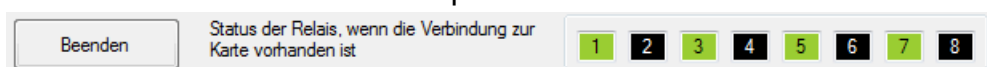
Ist die Karte angeschlossen, so können jetzt mittels der verschiedenen Schaltflächen die Relaiszustände vorgewählt und getestet werden.

Reagiert die Karte nicht, kann mit der Schaltfläche „Initialisieren“ die Verbindung zu einer nachträglich angeschlossenen Karte hergestellt werden. "Status" muss **grün** leuchten.

Die Anzeigen „**CTS**, **DSR** und **DCD**“ stellen die Hardware-Verbindung zur Karte dar.

Über die Auswahlkästchen mit den Ziffern 1 bis 8 werden die zum Testen gewünschten Zustände der Relais voreingestellt. Anschließend wird z.B. mit der Schaltfläche „gewähltes Bild setzen“ der Befehl zum Umschalten an die Relaiskarte gesendet.

Die anderen Schaltflächen funktionieren entsprechend ihrer Aufschriften und sind selbsterklärend.



### Hinweis:

**Ist die externe Relais-Box angeschlossen, wird der Status der Relais angezeigt. Der grüne Hintergrund zeigt den aktivierten Zustand des entsprechenden Relais an.**

## 19.4 Zuweisung der Relaisfunktionen

Abbildung: 2 - Scanner - Betrieb

Basiskonfig und Test Funktionszuweisung

'Fehler-Relais' für 'Zähler-MAX' nutzen (Scanner = ) ☐ S1 ☐ S2

Meldung: Anwesenheit oder max. Personenzahl  
-> nur bei akt. Ausgangsscanner(n) möglich.  
Die Personen - Zutrittsbeschränkung ist nur mit  
max. 2 Scannern aktivierbar.

Relais	Tür-Offner	Freigabe	Kein Zutritt	Fehler o. > Max	Scanner bereit	Anwes. Meldg.
<b>Scanner 1: Relais 1 bis 4</b>						
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Scanner 2: Relais 5 bis 8</b>						
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Einschaltdauer

Türöffner aktiv 2 s

Freigabe 2 s

Kein Zutritt 2 s

Fehler 2 s

Scanner bereit (Lampe), nur bei aktueller KW! wenn bereit

Anlagen-Aktiv-Anzeige  
☒ 'Scanner bereit' außerhalb der Zugangszeiten abschalten

Konfiguration speichern

Es gibt verschiedene Aktionen zur Auswahl, die zur Ansteuerung der Relais eingestellt werden können. Einige Funktionen sind nicht kombinierbar und werden automatisch ausgeschlossen.

- Türöffner
- Freigabe
- Kein Zutritt
- Fehler o. > Max
- Scanne bereit
- Anw.-Meldg.

**Türöffner** wird immer dann angesteuert, wenn die zum Scannen verwendete Karte eine Zugangsberechtigung hat. (Ansteuerung des Türsummers oder Drehkreuzes)

**Freigabe** wird immer dann angesteuert, wenn die zum Scannen verwendete Karte eine Zugangsberechtigung hat. (Ansteuerung einer Anzeigelampe)

**Kein Zutritt** wird immer angesteuert, wenn die verwendete Karte nicht zum Zutritt freigeschaltet oder überhaupt nicht verzeichnet ist. (Ansteuerung einer Anzeigelampe)

**Fehler** wird aktiviert, wenn der eingeleseene Code in keiner der Datenbanken verzeichnet ist. Damit können Manipulationen erkannt werden. (Ansteuerung eines Summers im Büro)

**> Max** ist die Funktion für die optische Belegungsanzeige „Corona-Ampel“

### Hinweis:

Alle o.a. Signale haben eine variable Einschaltdauer von 1 bis 10 Sekunden.

**Anw.--Meldg.** Die Anwesenheitsmeldung ist aktiv, wenn eine Differenz zwischen der Anzahl der Eingangs-Scans und der Ausgangs-Scan existiert, also noch Personen im Objekt sein sollten. Diese Funktion ist erst einstellbar, wenn mind. ein Ausgangsscanner konfiguriert ist.

### Beachte:

Es ist zwingend erforderlich, dass sich nur Personen ausloggen, die zuvor auch durch Einloggen das Gebäude betreten haben.

**Scanner bereit** ist in 2 Varianten möglich. Das Relais kann „dauernd“ aktiv sein, wenn der Scanner Betrieb aktiviert ist.

Nach dem Einscannen gibt es eine kurze Spanne, in der keine Codes angenommen werden. Mit der Einstellung „**wenn bereit**“ wird über die Funktion "**Scanner bereit**" angezeigt, dass die nächste Karte eingescannt werden kann. Diese Einstellung ist insbesondere bei mehreren Türöffnern sinnvoll.

**Abbildung: 4 - Scanner - Betrieb**

Meldung: Anwesenheit von Personen  
-> nur bei akt. Ausgangsscanner(n) möglich.

Relais	Tür-Öffner	Freigabe	Kein Zutritt	Fehler	Scanner bereit	Anwes. Meldg.
<b>Scanner 1 bis 4: Relais 1 bis 4</b>						
1 S1 A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 S2 B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 S3 C	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 S4 D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Allgemeine Rückmeldungen: Relais 5 bis 8</b>						
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Einschaltdauer

Türöffner aktiv: 3 s

Freigabe: 2 s

Kein Zutritt: 2 s

Fehler: 2 s

Scanner bereit (Lampe): wenn bereit

Anlagen-Aktiv-Anzeige  
☒ 'Scanner bereit' außerhalb der Zugangszeiten abschalten

Konfiguration speichern

Im Scanner Multi-Mode in Verbindung mit der Event-Steuerung ist es möglich, bis maximal 4 Türöffner anzusteuern. Die Funktionszuweisung der einzelnen Relais der Relais-Box ist abhängig von der gewählten Anzahl der Zugangsscanner.

Bei der Auswahl von 3 oder 4 Scannern zeigt sich das oben dargestellte Einstellmenü.

Die Relais 1 bis 4 haben hierbei nur die festgeschriebenen Funktion, die Türöffner zu schalten. Möchte man eine Anzeigelampe für Zugang gewährt (grüne Lampe) mit ansteuern, so muss dieses elektrisch mit dem Türöffner zusammen geschehen.

Eine Trennung mittels eines separat angesteuerten Relais ist hier sinnvoll. (Hierzu sollte ein örtlicher Elektrofachmann konsultiert werden!)

Die Relais 5 bis 8 dienen der Signalisierung von weiteren Ereignissen.

Dazu können die entsprechenden Einschaltzeiten individuell gewählt werden.

### **Beachte:**

**Bitte nach erfolgter Wahl der Einstellungen das Menü immer mit „Konfiguration speichern“ verlassen, sonst bleiben die Änderungen unwirksam.**

## 19.5 Ansteuerung der „Aktiv“-Anzeige

Im aktiven Scanner-Betrieb und Türöffner-Funktion wird bei Verwendung der „Scan-Box“ stets das Relais angesteuert, dass mit der Funktion „**Scanner bereit**“ belegt ist.

Gleichzeitig mit dieser Lampe wird auch bei der „Scan-Box“ die Schlitzbeleuchtung mit Spannung versorgt. Diese Beleuchtung ist erforderlich, um die einwandfreie Funktion des eingebauten Strichcode-Lesers zu garantieren.

Um nun außerhalb der eingestellten Zugangszeiten die Lampe nicht unnötig anzusteuern, gibt es eine Möglichkeit, die Lampe z.B. zur Nachtzeit automatisch auszuschalten.

Eine interne Routine überwacht alle eingestellten Gruppen- und Scannerzeiten. Hat zur aktuellen Uhrzeit auf Grund dieser Zeitgrenzen kein Mitglied die Zugangsberechtigung, so wird das Relais mit der Funktion „Scanner bereit“ auf Wunsch nicht gezielt abgeschaltet.

Relais	Tür- Öffner	Freigabe	Kein Zutritt	Fehler	Scanner bereit	Anwes. Meldg.
<b>Scanner 1: Relais 1 bis 4</b>						
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Scanner 2: Relais 5 bis 8</b>						
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Meldung: Anwesenheit von Personen  
-> nur bei akt. Ausgangsscanner(n) möglich.

Einschaltdauer

Türöffner aktiv: 3 s

Freigabe: 2 s

Kein Zutritt: 2 s

Fehler: 2 s

Scanner bereit (Lampe), nur bei aktueller KW!: dauemd

Anlagen-Aktiv-Anzeige  
☒ „Scanner bereit“ außerhalb der Zugangszeiten abschalten

Konfiguration speichern

Die Funktion ist stets dann aktiv, wenn der Haken für „**Anlagen-Aktiv-Anzeige** (Scanner bereit)“ gesetzt ist.

### **Beachte:**

Ist die Schlitzbeleuchtung bei der „Scan-Box“ nicht eingeschaltet, kann man auch mit einer Mitgliedskarte, die für den „Notzugriff“ berechtigt ist, nicht öffnen.

Der Scanner selbst ist immer bereit und die Software lässt den Zutritt mit dieser Berechtigung auch zu.

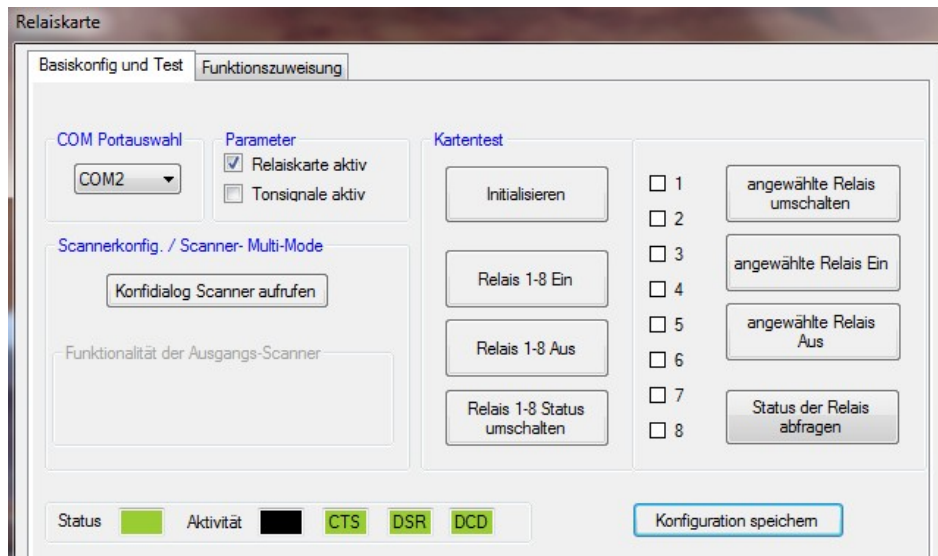
Der Einbauscanner kann ohne eine Beleuchtung den Strichcode nicht erkennen.

## 19.6 Verbindungskontrolle zur Relaissteuerung

Es gibt einige Hard- und Softwarefunktionen, die DSA-Scan in die Lage versetzen, das Vorhandensein der Relaissteuerung zu überprüfen.

Weiterhin kann bei von uns modifizierter Leiterplatte eine Spannungsunterbrechung mittels **CTS** oder eine Unterbrechung in der Zuleitung festgestellt werden.

Anzeige bei korrekt verbundener Relais-Steuerung:



Der **Status** leuchtet **grün**.

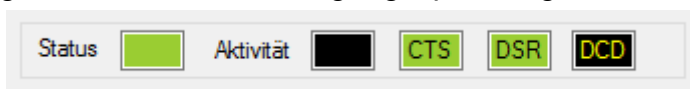
Die Lampen mit den Bezeichnungen **CTS**, **DSR** und **DCD** leuchten **grün**.

Werden die Relais zum Testen mittels der Funktionstasten nun angesteuert, so erscheint im Feld für „Aktivität“ zeitweise **TX**. Die Daten werden gesendet.

Anzeige bei getrennter Verbindung zur Relais-Steuerung:



Anzeige bei fehlender Versorgungsspannung:



### Beachte:

Hat es einen Verbindungsfehler zur Relais-Steuerung gegeben, der behoben wurde, so muss zwingend eine Initialisierung durchgeführt werden, um ungewollte Fehlfunktionen zu vermeiden.





## 20. Doppelte Authentifizierung Tastencode (optional)

Mit dieser Funktion ist eine besonders gesicherte Zugangskontrolle möglich. Bei Verlust einer Mitgliedskarte, die auch zum Öffnen von Türen freigeschaltet ist, hat der Finder ohne den zusätzlich erforderlichen Zahlencode keine Möglichkeit, unberechtigt in ein Gebäude oder Raum zu gelangen.

Es wird damit eine Möglichkeit geschaffen, den unberechtigten Zugang zur Sportstätte erheblich zu erschweren bzw. mittels zufällig aufgefundener oder nachgemachter Barcode-Karte zu unterbinden.

### 20.1 Aktivieren dieser Funktion

Die doppelte Authentifizierung kann nur ein Administrator einrichten. Nach dem Einloggen in die Administration wechselt man zur entsprechenden Auswahlkarte.

Dort werden die erforderlichen Einstellungen einmalig vorgenommen.



### 20.2 Pin – Formate für Mitgliedskarten

Sie können zwischen unterschiedlichen Zahlenformaten wählen. Die jeweils aktiven Formate sind mit einem Haken versehen.

Die Ziffernfolgen müssen dabei eine vorgegebene Länge haben.

Das Geburtsdatum stellt einen Sonderfall dar. Es können unterschiedliche Formen der Eingabe ausgewählt werden.

Formate für Mitglieder

<input checked="" type="checkbox"/> Geburtsdatum, Format wie ausgewählt	TTMMJJJJ
<input checked="" type="checkbox"/> Feste Pin laut Vorgabe (4 bis 8 Ziffern)	1234
<input type="checkbox"/> Tag (2-stellig) + Pin (2 bis 6 Ziffern)	12
<input type="checkbox"/> Pin (2 bis 6 Ziffern) + Tag (2-stellig)	

Der Administrator kann mehrere Formate gleichzeitig markieren. Damit ist es denkbar, dass die berechtigten Anwender zwischen den unterschiedlichen Arten der Ziffernfolgen wählen.

In Zeile 3 muss zunächst das aktuelle Tagesdatum „Tag (2-stellig)“ eingegeben werden (für den 3.11.1997 folglich „03“) und anschließend die im Nebefeld eingetragenen Zusatzziffern.

In Zeile 4 wird das Tagesdatum (2-stellig) nach der Ziffernfolge erwartet.

#### Hinweis:

**Es wird empfohlen, aus Sicherheitsgründen stets nur eine Variante zu aktivieren.**

## 20.3 Pin – Formate für Sonderkarten

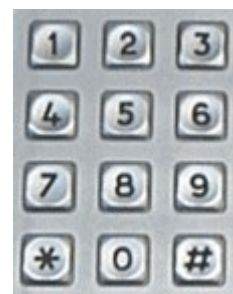
Für selbst erstellte Sonder-Zugangskarten gibt es in der Regel kein Geburtsdatum, da diese zu den unterschiedlichsten Zwecken ausgestellt sein können. Aus diesem Grund fällt die Eingabe eines Geburtsdatums weg.

### Hinweis:

Durch die getrennte Auswahl der Kennziffern für Mitgliedskarten und Sonderkarten ist diese Funktion vom Anwender den jeweiligen Vorstellungen entsprechend anpassbar.

## 20.4 Eingabe der Tastencodes

Bei aktiver doppelter Authentifizierung ist es erforderlich, den entsprechenden **Zahlencode vor dem Scannen des Ausweises** einzugeben. Das muss zwingend in einer vorgegebenen Reihenfolge geschehen.



Als erste Taste ist ein Sonderzeichen zu wählen. Dann wird der Zahlencode eingegeben.

Zum Abschluss der Zifferneingabe muss erneut ein Sonderzeichen angetippt werden.

Anschließend wird der Mitgliedsausweis gescannt.

Der Zugang wird nur gewährt, wenn der Barcode-Ausweis für den Zugang berechtigt ist und die Tastenkombination fehlerfrei eingegeben wird.

## 20.5 Anpassung der Zifferntastatur

Tastaturanpassung

Anpassung an Ziffernblöcke mit EN / US Codierung

Startzeichen

Endzeichen

Die doppelte Authentifizierung ist nur in Verbindung mit der Türsteuerung / Relaiskarte aktiv!

Die Relaiskarte ist derzeit aktiviert.

Die Einstellung der Sonderzeichen wird mittels Tastaturanpassung vorgenommen. Diese Anpassung ist erforderlich, weil Ziffernblöcke je nach Herstellerland unterschiedliches Codes senden können.

Ein Tastendruck auf den \* kann auf dem Bildschirm als § erscheinen. Deshalb muss hier eine Anpassung erfolgen.

Das von der Tastatur durch Tastendruck gesendete Zeichen kann mittels des Testfensters im Programm ermittelt werden. Die Einstellung muss so vorgenommen werden, dass die dort angezeigten Zeichen in dem dargestellten Auswahlmenü angezeigt werden.

## 20.5 Zeitbereiche festlegen

Die doppelte Authentifizierung mittels Zifferntastatur kann automatisiert aktiviert bzw. deaktiviert werden.

Sie können die Wochentage (Montag bis Freitag) und die Wochenenden (Samstag und Sonntag) separat einstellen.

Durch diese Funktion ist es möglich, dass Ausweisinhaber zur frei wählbaren Tageszeit ohne den Zifferncode die Türen öffnen können.

Außerhalb der eingestellten Zeit muss dann zwingend der vorher festgelegte Zifferncode vor dem Scannen der Barcode-Karte eingegeben werden, bevor ein berechtigter Zugang gewährt wird.

Sind in diesem Fall die Sondernummern nicht separat für eine Code-Eingabe aktiviert, so erhalten die Inhaber von Sonderkarten keinen Zugang mehr.

Ausnahmen: Zeiträume ohne Kennziffer –

☐ Mo - Fr. aktiv

Montags bis Freitags:

von 18 00

bis 20 15

☐ Sa. aktiv

Samstags:

von 00 00

bis 00 00

☐ So. aktiv

Sonntags:

von 00 00

bis 00 00

## 20.6 Aktive Zugangssperre aktivieren

Diese besondere Einstellmöglichkeit erlaubt es, alle Mitgliedskarten außerhalb der vorgegebenen Zeiten zu sperren.

Innerhalb der Zeitbereiche können alle berechtigten Karten zur Öffnung des Zuganges ohne Eingabe einer Kennziffer verwendet werden.

Außerhalb der Zeitbereiche können nur Karten, für die eine „Notzugriff“ - Berechtigung in der Gruppenzuordnung eingetragen ist, die Türen öffnen.

☐ Außerhalb der Zeiten nur Admins zulassen

Wenn diese Funktion aktiviert ist, ist ausserhalb der angegebenen Zeiten nur ein Notzutritt mit entsprechend freigegebenen Karten möglich.

### Hinweis:

**Die Berechtigten müssen zusätzlich noch den vorgegebenen Zifferncode eingeben.**

### Beachte:

**Die Sportstätten können mit dieser Einstellung gegen unbefugte Benutzung gesperrt werden. Eine aufgefundene Karte kann nicht zum Öffnen verwendet werden, wenn der Sicherheits-Code ungekannt ist.**

**Verwendet man eine Tür mit einem automatischem 3-Punkt-Verriegelungssystem so kann hiermit auch dem Standard der Sachversicherer entsprochen werden.**



## 21. RFID-Karten / RFID-Chips verwenden (optional)

### 21.1 Hinweise zur RFID-Chip Technologie

Übersetzt heißt diese Technik "**R**adio **F**requency **I**dentifikation". Damit ist eine Übertragung von Informationen über eine kurze Funkverbindung gemeint. Die Chipkarten haben grundsätzlich keine eigene Spannungsversorgung. Sie werden aktiviert durch das verwendete Lesegerät.

Jeder Chip besitzt eine individuelle Informationen, die **UID**. Diese ist grundsätzlich unveränderbar. Bei einer Komplettlieferung von Karten oder Chips sollte es keine Gleichheit dieser universellen Identität geben.

DSA-Scan nutzt diese unverschlüsselt lesbare Information ähnlich der Anwendung von Barcode-Karten. Die **UID** wird gelesen und mit der im System zu dem entsprechenden Mitglied gespeicherten Information verglichen.

Hierzu werden von uns spezielle Lesegeräte verwendet, die auch für den Betrieb von Türöffneranlagen mit DSA-Scan nutzbar sind. Wir bieten ihnen ausschließlich Geräte mit einer Übertragungsfrequenz von 13,56 MHz an.



Wie alle Informationen müssen auch die Chip-Karten zunächst den einzelnen Mitgliedern zugewiesen werden. Es ist auch denkbar, dass im Verein bereits vorhandene Karten verwendet werden, da die Zuordnung flexibel gestaltet ist.

### 21.2 Grundlegende Zuordnung der Chip-Daten

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, die Chip-Daten den einzelnen Mitgliedern zuzuordnen.

Bei der ersten Vorbereitung zur Nutzung mit Chip-Karten empfehlen wir ihnen, über die Administration und dort im Untermenü "RFID Konfiguration" die Informationsdatenbank der vorhandenen Mitglieder zunächst zu exportieren.

Datenbank mit 30 Datensätzen vom 22.02.2019 19:41:31

Datenbank für:

- ☒ 2019
- ☐ 2020
- ☐ Sondenummern

Ausweisnummer	Name	Vorname	RFID-UID
2010999990000010	Siebenschläfer	Harald	0253734D8A
2010999990000011	Hurtig	Fritz	0253734D8B
2010999990000012	Endspurt	Rosa	0253734D8C
2010999990000728	Endspurt	Karl	0253735058

Buttons: RFID - Zuordnung importieren, RFID - Zuordnung exportieren, Suchen, Datenbankverwaltung beenden

Der Export wird im Export-Ordner gespeichert. Dieser Ordner ist über das Hauptmenü der Software erreichbar.

Öffnen sie die Datei mit der Bezeichnung "RCY19\_RFID\_2019-02-22.csv" mittels einer geeigneten Tabellenkalkulation.

Hier ist die Spaltenaufteilung dieser Datei:

	A	B	C	D
1	Ausweisnummer	Nachname	Vorname	RFID-UID
2	#2010999990000010	Siebenschläfer	Harald	#E84A3F31

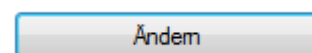
In die Spalte "RFID" können nun mittels eines geeigneten Lesegerätes die frei lesbaren Individualnummern der Karten eingelesen werden. Bitte fügen sie zunächst über die Tastatur das Zeichen # in das gewünschte Tabellenfeld und scannen sie anschließend die Karte oder den Chip.

Diesen Vorgang müssen sie nun mit allen Chipkarten durchführen, die den Mitgliedern zugeordnet werden sollen.

Anschließend importieren sie nach dem Speichern diese Datei ins System zurück. Die Daten werden nun in die interne Datenbank übernommen und sind zur Anwendung bereit.

### 21.3 Übernahme einzelner Chip-Daten

Selbstverständlich können sie diese Zuordnungen auch im Programm vornehmen. Starten sie in der Administration das Untermenü "RFID Konfiguration". Öffnen sie die Funktion mit "Ändern".



Sie haben nun die Möglichkeit, einzelne UUIDs zu löschen oder den Mitgliedern neue UUIDs zuzuweisen. Die einzelnen Auswahlknöpfe sind selbsterklärend.

Wählen sie vor einer Aktion zunächst die Zeile, also das Mitglied aus für dass sie eine Änderung der UUID vornehmen wollen.

Um eine neue UUID einzutragen, müssen sie nun diese mittels des RFID-Scanners lesen. Die Information wird im Eingabefeld erscheinen.

Besitzt ihr Import-Scanner einen "Präfix", muss vor dem Lesen die Einstellung hierfür aktiviert werden.

Mit "UUID übernehmen" wird nun die Karte dem Mitglied zugeordnet.

Auf diese Weise können sie beliebig viele RFID-Karten den Mitgliedern zuordnen.

#### Hinweis:

**Damit während umfangreicher Eingaben keine Daten verloren gehen, ist es ratsam, zwischendurch den "Speichern"-Button zu betätigen.**

**Sind noch speicherfähige Informationen vorhanden, so werden diese nach Betätigen von "Ändern beenden" nach einer gezielten Aufforderung auf Wunsch gesichert.**



## 21.4 Hinweise zur Datenerfassung

Bei allen Eingaben der UID einer Chip-Karte ist es wichtig, dass die Daten vollständig und richtig eingetragen sind.

Die UIDs werden im HEX-Code zur Verfügung gestellt. Das bedeutet, sie bestehen aus den Ziffern von 0 bis 9 und den Buchstaben von A bis F.

Wird eine RFID-Karte gelesen und wird der Code "0E84A3F3" angezeigt, so muss auch die führende "0" zwingend im Tabellenfeld mit eingetragen sein.

### Manuelle Eingabe in der Tabellenkalkulationen

Die meisten Tabellenkalkulationen ordnen Eingaben automatisch verschiedenen Gruppen zu. Sie werden entsprechend nach der Eingabe formatiert.

Das führt bei der Eingabe einer Zahlenkolonne möglicherweise zu Fehlinterpretation.

Die UID "0352097710" wird grundsätzlich als Zahl gewertet und nach Bestätigung steht dort nur noch "352097710". Diese Zahl ist anschließend nicht verwertbar.

Zur Vermeidung eines solchen Fehlers muss zwingend ein Sonderzeichen, in diesem Fall das "#" voran gestellt werden. Alle RFID-UIDs haben links diese Zeichen.

**Zur oben dargestellten UID lautet der Feldeintrag folglich richtig "#0352097710".**

### Mit Prefix programmierte RFID-Scanner

Werden die von uns gelieferten Scanner für eine Türöffner-Anlage vorbereitet, so senden sie vor der eigentlichen UID noch eine Information, Die erforderlich ist für die Zuordnung zur gewünschten Tür. Diese Information darf nicht mit in der RFID-Spalte stehen.

Nutzen sie also einen derartigen Scanner zur ersten Eingabe der UIDs, so muss der Haken bei "RFID-Scanner hat Prefix" gesetzt sein.

Ändern beenden

☒ RFID -Scanner hat Prefix

### **Achtung !!**

Ist dieser Haken gesetzt, wird das erste eingescannte Zeichen, das vom Scanner generiert wird, nicht übernommen.

### Hinweis:

Zur schnelleren Suche einer Person wählen sie links im Auswahlfeld "Filter:" den entsprechenden Anfangsbuchstaben des Nachnamens. Es werden rechts im Listefeld nur noch die der Auswahl entsprechenden Datensätze angezeigt.

Filter: E ▼

## 21.5 RFID-Chip / verschiedene Ausführungen

Die für die Anwendung mit DSA-Scan geprüften RFID-Lesegeräte arbeiten auf einer **Übertragungsfrequenz von 13,56 MHz**. Entsprechend dieser Vorgabe müssen auch die passiven RFID-Transponder auf dieser Frequenz arbeiten.

Bei den verwendeten Chips handelt es sich u.a. um einen MIFARE Classic oder auch um einen MIFARE Desfire Chip. Diese haben neben der Information für DSA-Scan auch noch weitere Speicherbereiche für gesicherte Anwendungen.

Es gibt die verschiedensten Modelle auf dem Markt. Damit ist die Bandbreite der Anwendungen entsprechend weit gefächert.

Die Chip-Karte kann beidseitig bedruckt werden und mit Informationen zum Verein individuell gestaltet werden.

Damit ist es auch denkbar, einen Barcode und den Chip auf einer Karte zu vereinen.



Der kleine und handliche Keyfob kann am Schlüsselbund befestigt werden. Er ist somit stets zur Hand, wenn er benötigt wird. Es sind damit auch weitere Anwendungen denkbar, wie z.B. das Öffnen von Spinden mit vorhandenen Systemen.



Die selbstklebende Folie mit Chip und Antenne eröffnen weitere Möglichkeiten der Anwendung. So kann z.B. der RFID-Aufkleber auf ein Smartphone geklebt werden, so dass er stets zur Hand ist, wenn er benötigt wird. Auch das Anbringen auf bereits vorhandene Sportausweise ist denkbar.



### Hinweis:

**Wir haben die oben dargestellten Arten der Identifikationsmittel nicht im Lieferumfang. Diese können bei zahlreichen Fremdanbietern bezogen werden. Zu beachten ist lediglich die o.a. Frequenz und die unverschlüsselt lesbare UID des RFID-Chips.**

## 22. Fernadministration (optional)

### Mit Netzerkanbindung:

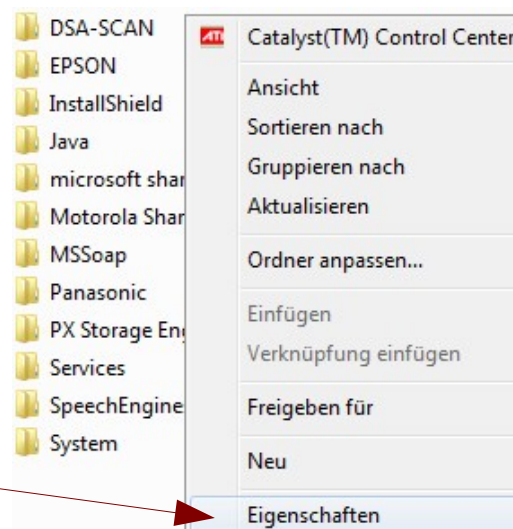
Die Datenbank der Türöffner-Steuerung kann auch im aktiven Scan-Betrieb modifiziert werden. Dazu benötigt man einen weiteren Arbeitsplatzcomputer (Remote-PC), der durch eine Netzwerkverbindung mit dem PC der Türöffner-Steuerung verbunden sein muss.

Das Verzeichnis des Türöffner-PC, in dem die Auswertedaten gespeichert sind, muss im Netzwerk freigegeben werden, so dass der Remote-PC darauf zugreifen kann. Weiterhin muss auf dem Remote-PC ein virtuelles Laufwerk eingerichtet werden, dass auf eben dieses Verzeichnis der DSA-Scan-Daten des Türöffner-PC verweist.

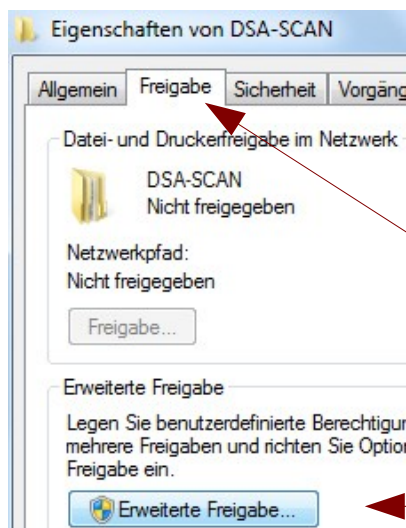
### 22.1 Einrichten der Dateifreigabe (Tür-PC)

Auf dem Türöffner-PC wird der Pfad der Programmdaten mittels Explorer angewählt. Diese befinden sich unter C:/Programme (x86)/Common Files/. Dort befindet sich der Ordner „DSA-Scan“ mit allen Daten.

Dieser Ordner wird nun mittels „Rechts-Klick“ an der Maus ausgewählt.



Über die „Eigenschaften“ gelangt man in den Einstellbereich der Freigaben des Pfades.



Es erscheint die nebenstehende Darstellung.

**Unter den einzelnen Windows Versionen kann es leichte Abweichungen in dem Aussehen der einzelnen Fenster geben.**

Jetzt muss die Karteikarte „Freigabe“ ausgewählt werden.

Hier geht es weiter!

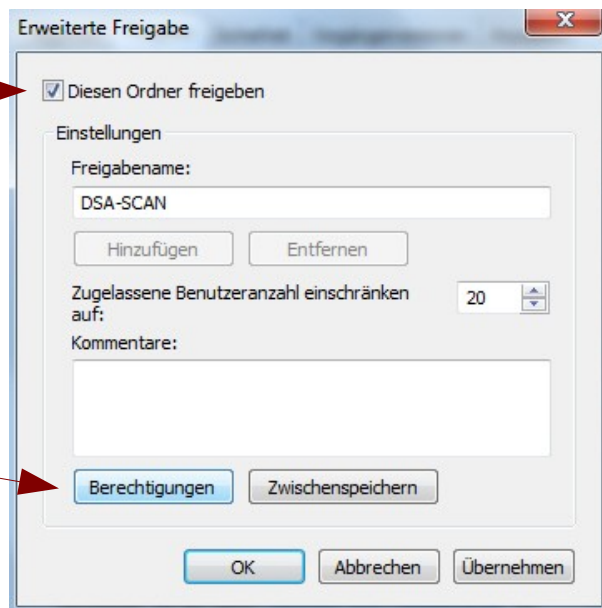
Die weiteren Einstellungen können individuell unterschiedlich sein.

An dieser Stelle muss der Haken zur Freigabe gesetzt werden.

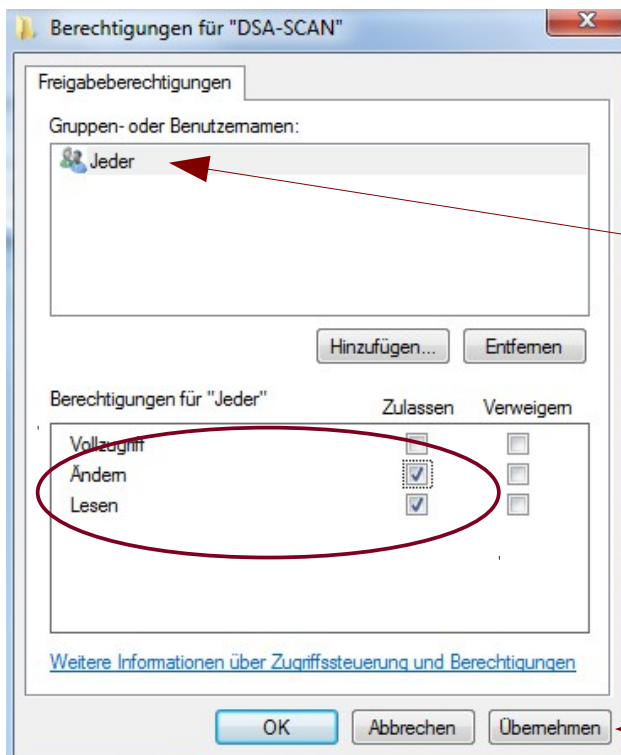
Die Anzahl der Benutzer sollte in diesem Fall auf maximal 2 begrenzt werden.

Weiter geht es über den Punkt Berechtigungen.

Hier wird der Zugriff auf die Daten von DSA-Scan eingeschränkt.



## 22.2 Vergabe der Zugriffsrechte (Tür-PC)



In dem Fenster „Gruppen- oder Benutzernamen“ können unterschiedliche Eintragungen vorhanden sein.

In unserem Fall gibt es nur den Begriff „Jeder“

Die Einstellungen werden derart geändert, dass dieser Benutzer die nebenstehende Berechtigung auf die Dateien im freigegebenen Verzeichnis erhält.

Anschließend muss die Eingaben noch unbedingt mit dem Button „Übernehmen“ bestätigt werden.

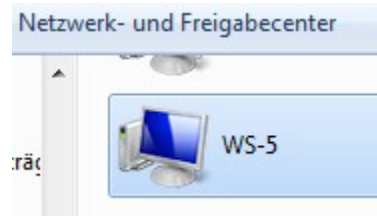
### **Beachte:**

Ist der ausgewählte Benutzer ohne Kennwort angelegt, um nach Netzausfall den nachfolgenden automatischen Start von DSA-Scan zu gewährleisten, so sollte aus Datenschutzgründen die Netzwerk-Verbindung auf diese beiden PC's beschränkt sein!

## 22.3 Virtuelles Laufwerk anlegen (Remote-PC)

Auf dem Remote-PC muss jetzt ein virtuelles Laufwerk angelegt werden. Das bedeutet, dass dem eben freigegebenen Verzeichnis des Türöffner-PC im Netzwerk jetzt ein Laufwerksbuchstabe am Remote-PC zugeordnet werden muss.

Über den Windows-Explorer gelangt man zu der Übersicht der im Netzwerk sichtbaren Computer. In unserem Beispiel hat der Türöffner-PC den Namen „WS-5“ erhalten.

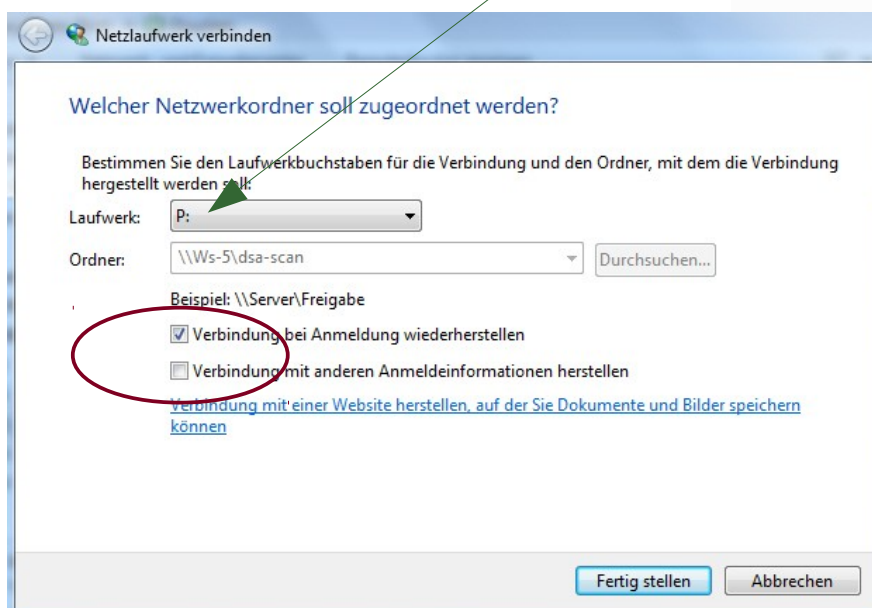
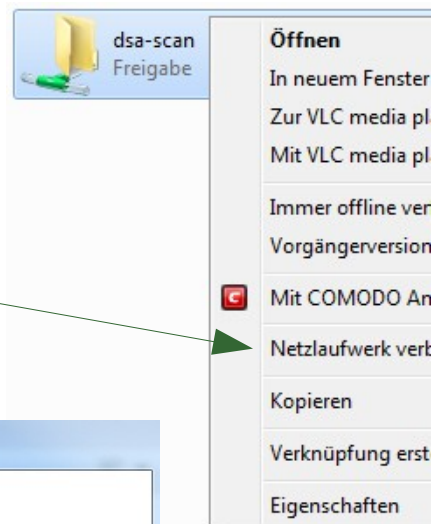


Auf Doppelklick öffnet sich ein neues Fenster, in dem nun das freigegebene Verzeichnis sichtbar wird.

Diesem Verzeichnis wird jetzt auf dem Remote-PC ein Laufwerksbuchstabe zugewiesen.

Mit einem Rechtsklick auf das sichtbare Netzlaufwerk öffnet sich das Auswahlmenü.

Über „Netzlaufwerk verbinden“ öffnet sich das unten dargestellte Fenster. In unserem Fall haben wir den Laufwerksbuchstaben „P:“ zugeordnet.

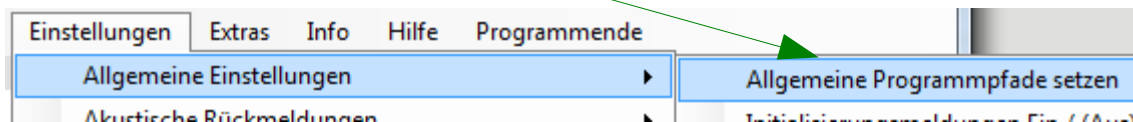


Mit „Fertig stellen“ beendet man die durchgeführten Einstellungen. Das virtuelle Laufwerk „P:“ zeigt jetzt auf das Scan-Verzeichnis des Türöffner-PC.

## 22.4 Remote-PC vorbereiten (Ping-Test)

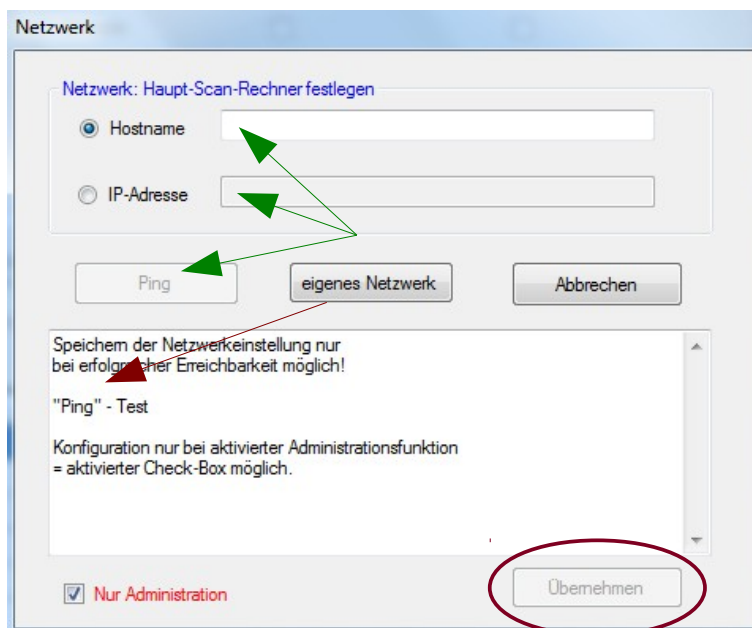
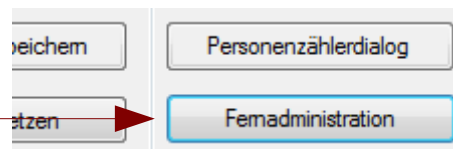
Nun wird auf dem Remote-PC die Software DSA-Scan installiert. Es müssen zunächst die Pfade der auf dem Remote-PC gestarteten Software so eingestellt werden, dass sie auf die Daten der Zugangskontrolle (z.B. virtuelles Laufwerk „P:“) weisen. Das geschieht über den dargestellten Menüpunkt „Allgemeine Datenpfade setzen“.

Es müssen immer alle aufgeführten **Pfade** entsprechend geändert werden.



## 22.5 DSA-Scan auf Fernadministration umstellen (nur bei Vollversion)

Die Remote-Software wird so eingestellt, dass **kein Scan-Betrieb** mehr möglich ist. Dieses geschieht über den unten gezeigten Schalter (**Fernadministration**).



Im weiteren Verlauf muss man den zu steuernden PC mit dem Remote-PC verbinden.

Dazu wird zunächst der Schalter für „**Nur Administration**“ angehakt.

Jetzt werden die Felder für die Eingabe eines Hostnamens oder einer IP-Adresse freigeschaltet. Es kann der Remote-PC eingetragen werden.

Nach erfolgter Eintragung der Daten und einem erfolgreichen „Ping“-Test kann die Einstellung übernommen werden.

Die Einstellungen müssen zur Aktivierung immer mit „**Übernehmen**“ gespeichert werden.

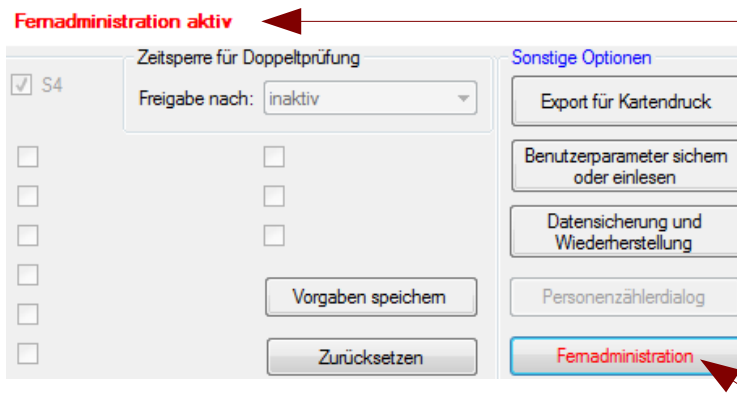
### Beachte:

Wenn DSA-Scan bereits als „Remote-Version“ erworben wurde, so ist eine Änderung der Einstellung „Nur Administration“ nicht möglich.

Dann müssen die Pfade zu den Verzeichnissen des Türöffner-PC richtig eingestellt werden. - Der Ping-Test ist unbedingt erforderlich!



Nach dem Verlassen der Einstellungen und des Ping-Tests erscheinen in der Administration und dort im Untermenü „Optionen“ einige rote Schriftzüge. Die auf eine eingeschränkte Funktionalität hinweisen.



Hier steht im Kopf der Hinweis auf die Aktivierung der Fernadministration. Damit ist ein normaler Scanbetrieb mit diesem PC nicht mehr möglich.

Zum Ändern dieser Einstellung muss man über den entsprechend rot dargestellten Auswahlknopf wieder in das Menü wechseln und den Haken bei der Fernadministration entfernen.

Beim Verlassen der Administration sieht das Hauptmenü wie folgt aus:



Durch die Aktivierung der Funktion kann die Remote-Software lediglich zum Verändern der Mitgliedsdatenbanken, der Sondernummern und der Zugangsrechte einzelner Personen, also zur Administration verwendet werden.

**Der nutzungsberechtigte Anwender muss hierzu die „Grp.-Admin“ Rechte haben.**

Das Ansehen der Kalenderwochen-Protokolle und das Einlesen von Smartphone Zugangslisten ist in dieser Einstellung weiterhin möglich.

#### Hinweis:

**Zum Einlesen Smartphone Zugangslisten muss der Berechtigte für die Funktion „KWAdmin“ freigeschaltet sein. (vgl. Kapitel: „Smartphone als Barcode-Scanner“)**  
**Selbstverständlich ist auch der Hauptadministrator „DBAdmin“ dazu berechtigt.**

#### Beachte:

**Die Aktivierung der Fernadministration kann erst erfolgen, wenn mittels Ping-Test der PC im Netzwerk gefunden wurde, der zur Zugangskontrolle verwendet wird.**

**Soll die Remote-Version verwendet werden, um andere DSA-Scan Systeme offline zu administrieren, so ist für den Ping-Test die "IP 127.0.0.1" einzugeben.**

## 22.6 Funktionsübersicht der Fernadministration

Eine Remote-Lizenz kann folgende Funktionen erfüllen:

- Einstellung eines entfernten Türöffner-PC mit Netzwerkanbindung
- Einstellung eines entfernten Türöffner-PC ohne Netzwerkanbindung (mit USB-Stick)
- Offline-Vorbereitung der Daten und Berechtigungen für aktive DSA-Scan Rechner

Im Offline-Modus werden die geänderten "Datenbanken" per USB-Stick auf die anderen Rechner übertragen. Die Remote-Lizenz von DSA-Scan hat keine Scan-Funktion.

Hier ist eine exemplarische Auflistung der Funktionen des PC mit "Fernadministration":

- Importieren neuer Mitgliederlisten
- Importieren / Exportieren der Sondernummernlisten
- Sperren / Freigeben von Mitgliedskarten
- Exportieren / Importieren der Sperrlisten
- Änderung der Gruppenzuordnungen der Mitglieder
- Umbenennung der Gruppen
- Funktion im Verein und Anmerkung der Mitglieder bearbeiten
- Zeitsperre für Doppeltprüfung der Karten-Kategorien einstellen
- Scanner-Zeitbereiche einstellen (über Administration - Gruppen/Sparten)
- Gruppen-Zeitbereiche einstellen (über Administration - Gruppen/Sparten)
- Scan-Protokolle vergangener Kalenderwochen anzeigen
- Scan-Protokolle der Kalenderwochen exportieren / drucken
- doppelte Authentifizierung verwalten (optional)
- RFID-Nummern verwalten (optional)
- offline Zutrittsprotokolle vom Smartphone einlesen

Weitere Funktionen zur Einstellung der Bedienung, Bedienungshilfen und Informationen zur Software des Remote-PC originär sind ebenfalls vorhanden.

**Es ist zu beachten, dass einige Funktionen, wie z.B. die Einstellungen der Kennworte und das Ereignisprotokoll nur für den jeweils benutzten Remote-PC gelten und nicht an andere Rechner weiter geleitet werden.**

### Hinweis:

**Die Remote-Version kann offline verwendet werden, um die Datenbanken für mehrere mit DSA-Scan betriebenen Systeme zu verwalten.**

**Dafür muss in der Administration die IP-Einstellung für den Ping-Test mit der IP 127.0.0.1 durchgeführt werden. Es sind die Datenpfade des Remote-PC zu belassen.**

**Die Dateien müssen dann über einen Stick auf die aktiven Rechner übertragen werden und sind nach einem Neustart der Software dort in der geänderten Version verfügbar.**

## 23. Sonderfunktionen

### 23.1 Die Suchen - Funktion

Mit dieser Funktion kann man in den verschiedenen Eingabe- und Einstellfenster nach den unterschiedlichsten Kriterien Mitgliedseintragungen suchen. Die Funktion ist derart umfangreich, dass hier nur ein kleiner Teil der Möglichkeiten aufgezeigt werden kann.

Ausweisnummer	Name	Vorname	Funktion	Anmerkung
2010999990000015	Schmunzel	Karl-Herbert	1. Vorsitzender	Vorstand
2010999990000022	Schneidig-Schmidt	Jupp		
2010999990000023	Schmidt	Jennifer	Trainer C	Vorstand

**Eingabefeld**

**Ergebnisfeld**

Im vorliegenden Beispiel ist im **Suchfeld** „Nachname / Typ“ gewählt. Im **Eingabefeld** kann nun entweder ein vollständiger Name, ein Fragment oder Buchstabe eingetragen werden.

Ist die Schreibweise nicht genau bekannt, so werden nur einige aufeinander folgende Buchstaben des Namens eingetragen. Dieses geschieht ohne Platzhalter (sog. Wildcards).

Anschließend wählt man mittels Anklicken in dem großen **Ausgabefeld** den Datensatz aus, den man verändern möchte. Er erscheint im Ergebnisfeld.

Durch Betätigen des Knopfes „Übernehmen“ gelangt man in das ursprüngliche Menü zurück und kann mit den Eingaben zu dem gefundenen Datensatz fortfahren.

Auf diese Weise kann man z.B. eine Kartensperre löschen, Gruppenzugehörigkeiten ändern, die Sperre einer Mitgliedskarte löschen oder die Zugangskontrolle erleichtern.

In jedem Fall gelangt man von der jeweiligen Seite in die Suchen - Maske. Es sind immer nur die Suchkriterien im **Suchfeld** anwählbar, die für die gewünschte Änderung auch zugelassen sind.

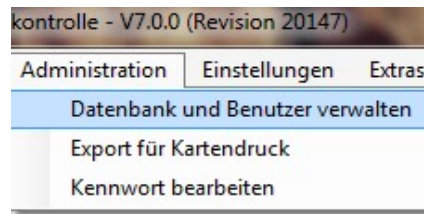
#### Hinweis:

**Mit dieser Maske kann man keine Datensätze ändern. Sie dient lediglich der komfortablen Suche eines bestimmten Datensatzes.**

## 23.2 Benutzerparameter übernehmen

Mit dieser Funktion ist es möglich, bei der zusätzlichen Installation derselben Softwareversion auf einem zweiten PC - System die benutzereigenen Einstellungen des Ursprungssystems übernehmen.

Man muss sich zunächst mittels Kennwort in die Administration einloggen. →



Anschließend wechselt man auf die Karteikarte „Optionen“. Dort gibt es einen Menüpunkt, der es ermöglicht, die Benutzerparameter in eine Datei zu sichern oder sie einzulesen.

Die so erstellte Datei mit der Endung „.ini“ kann auf einen anderen PC kopiert werden.

Die so erzeugte Datei befindet sich im Ordner "Dokumente" auf dem benutzten PC.

Nach der weiteren Installation auf dem zweiten PC können nun mittels dieser Datei die allgemeinen Einstellungen aus der ersten Installation übernommen werden.

**- Die Datei enthält und ersetzt nicht den Lizenzschlüssel ! -**

Eine exportierte „ini“ - Datei enthält u.a. folgende Infos:

- ausgewählte akustische Signale und deren Pfad
- den Datenpfad der eigentlichen Datenbank
- die Einstellungen der Statusmeldungen
- die Einstellungen der Event-Steuerung (falls vorhanden)
- den Pfad zu den Passbild Dateien
- die Scanner Präfixe (bei Scanner Multi-Modus)
- Einstellungen zum Autostart des Scan-Betriebes
- automatisches Anlegen einer neuen Kalenderwoche
- weitere kleine Einstellungen und Merker im Programm

### **Beachte:**

**Um Probleme bei der Übernahme auf dem zweiten PC zu vermeiden, muss DSA-Scan auf dem zweiten PC in dem gleichen Pfadnamen installiert werden, wie bei der ersten Installation.**

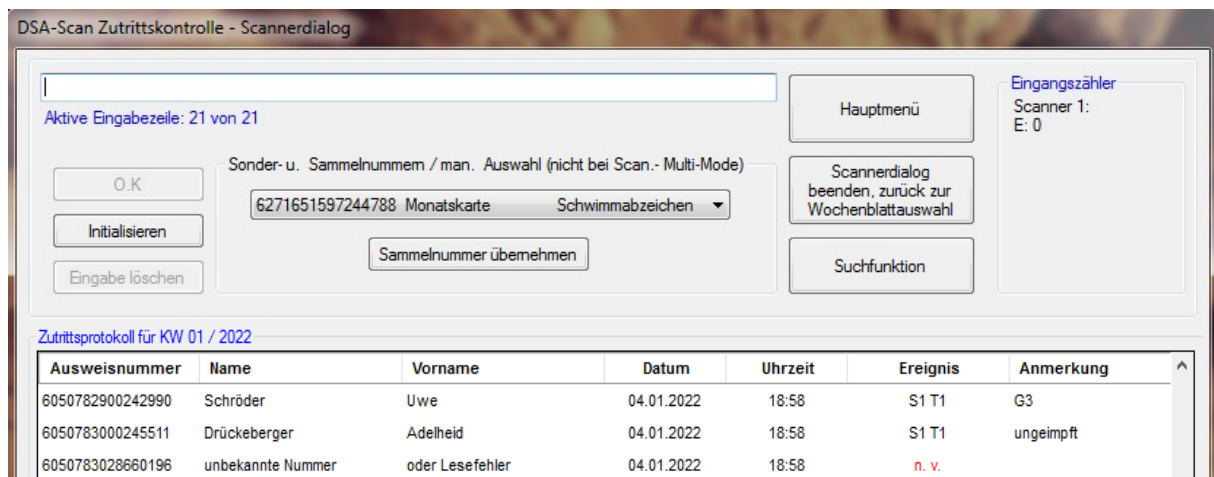
**Der weitere PC muss mittels individuellem Lizenzschlüssel freigeschaltet sein!**

### 23.3 Ausblenden der Namen im Scanbetrieb

Im aktiven Scanbetrieb werden im Zutrittsprotokoll die letzten eingescannten Barcodekarten angezeigt. Dargestellt werden in einer Zeile die Nummer der Mitgliedskarte, der Name des Mitgliedes, Datum / Uhrzeit der Kontrolle und Infos zur Zugangsberechtigung oder Sperre.

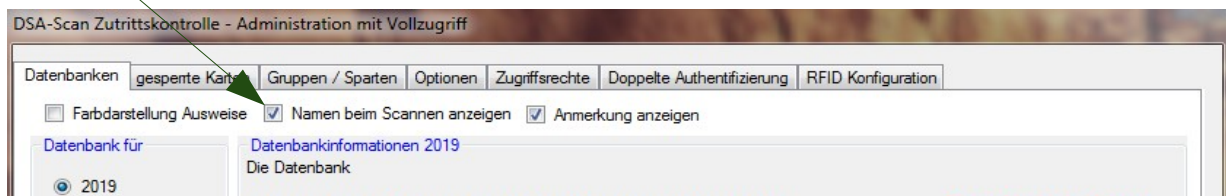
Bei einer manuellen Kontrolle kann damit jeder diese Daten auf dem Bildschirm des benutzten PC oder Laptop lesen.

Die Anzeige ist der Normalfall:



Um dem Datenschutz zu entsprechen, ist eine Funktion vorhanden, mit der die Namen im aktiven Scanbetrieb ausgeblendet werden kann.

Ist der **Haken** vorhanden, werden alle Informationen im aktiven Scanbetrieb angezeigt.



Die Anzeige nach Aktivierung der Datenschutzfunktion:

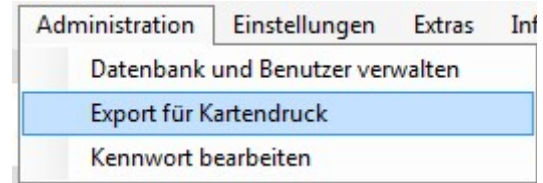
Zutrittsprotokoll für KW 01 / 2022						
Ausweisnummer	Name	Vorname	Datum	Uhrzeit	Ereignis	Anmerkung
6050782900242990	***	***	04.01.2022	18:58	S1 T1	G3
6050783000245511	***	***	04.01.2022	18:58	S1 T1	ungeimpft
6050783028660196	unbekannte Nummer	oder Lesefehler	04.01.2022	18:58	n. v.	

#### Hinweis:

Ist der Schalter "Namen beim Scannen anzeigen" nicht aktiviert, so werden die personenbezogenen Daten im Zutrittsprotokoll nicht angezeigt. Unbefugtes Lesen von fremden Daten ist dann nicht mehr möglich. - **Die Anmerkung bleibt sichtbar.** Diese Funktion hat keinerlei Einfluss auf die eigentliche Zugangskontrolle.

## 23.4 Datenexport für externen Barcode Druck

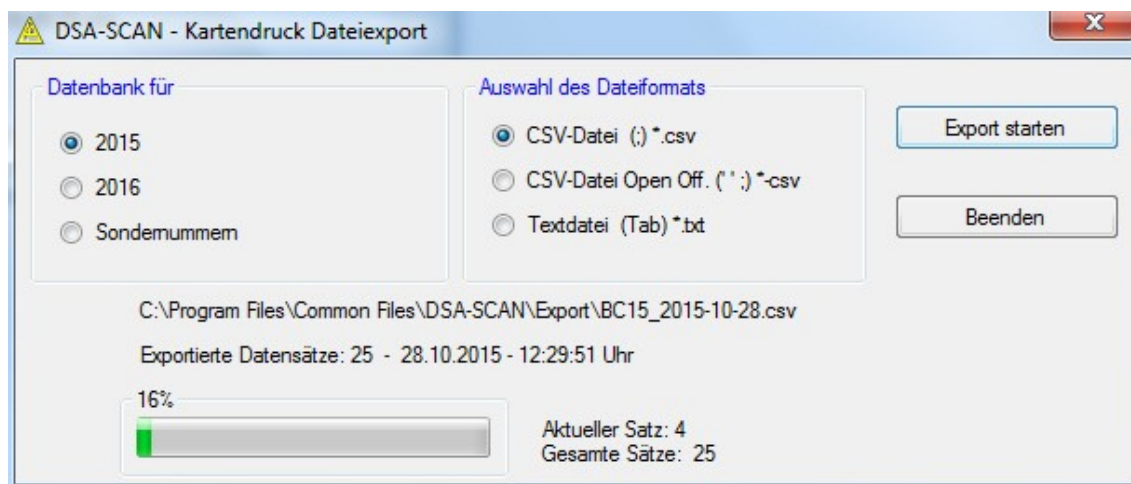
Über die Administration gelangt man in ein Auswahl Fenster, mit dem man die internen Kartendaten für ein externes Barcode-Druck Programm exportieren kann.



Es gibt die Auswahl zwischen den Daten des aktuellen Jahres, des Folgejahres und den Sondernummern, die in DSA-Scan eingetragen sind.

Exportiert werden folgende Felder:

- **Ausweisnummer der Sport- oder Sonderausweise**
- **Name der Karteninhaber (Kartentyp bei Sonderausweisen)**
- **Vorname der Karteninhaber (Beschreibung bei Sonderausweisen)**
- **Vereinsname (für ProWinner Anbindung und Wettkämpfe)**
- **Pfadangabe zu den jeweils hinterlegten Passbildern**



Vor dem Export kann man nun noch die Art der Weiterverarbeitung wählen. Für die Verwendung eines Barcode-Druck Programms, wie z.B. **Barcode Forge®** empfiehlt sich der Export in der oben dargestellten Einstellung.

Nach der Wahl der gewünschten Datenbank, genügt ein Klick auf **Export starten** und die Datei wird im darüber angezeigten Pfad abgelegt und kann verwendet werden.

### Hinweis:

**Wir empfehlen die Verwendung der Software Barcode Forge®. Diese haben wir in der Zusammenarbeit mit DSA-Scan getestet.**

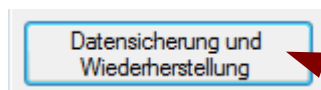
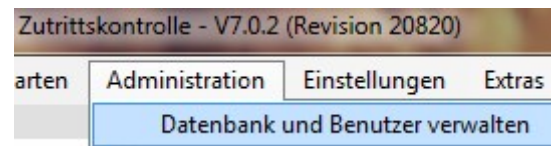
**Mit ihr ist es möglich, variabel verschiedenste Informationen auf einen Aufkleber oder bei entsprechendem Drucker direkt auf eine Karte zu drucken. Auch Passbilder oder Vereinslogos können mit integriert werden. Ein Seriendruck mittels der von DSA-Scan exportierten Daten ist ebenfalls möglich.**



## 24. Datensicherung / Synchronisierung

### 24.1 Aufruf der Datensicherung

Die Datensicherung wird über die Administration mittels Kennworteingabe aufgerufen. Anschließend wechselt man zu den "Optionen".



Im rechten Bereich der "Optionen" befindet sich der Einstieg zur Datensicherung. Mit einem Klick auf "Datensicherung und Wiederherstellung" öffnet sich ein sehr nützliches Tool, mit dem eine u.a. komplette Datensicherung möglich ist.

Weiterhin kann der Administrator Einstellungen zu den Mitgliedern, Gruppenzugehörigkeiten, Sperrlisten und Zeitgrenzen mit wenigen Schritten auf einen anderen PC zu übertragen. Damit können Einstellungen auf mehreren PCs auf Wunsch synchronisiert werden.

### 24.2 Vorbereitung der Datensicherung

Zunächst müssen die Bereiche durch Anhaken aktiviert werden, die man gesichert haben möchte oder die auf einen anderen PC übertragen werden sollen.

**Datenbanken** umfasst alle Mitgliederdateien, Sondernummern, gesperrte Karten, Gruppenzuordnungen und Anmerkungen zu den Mitgliedern.

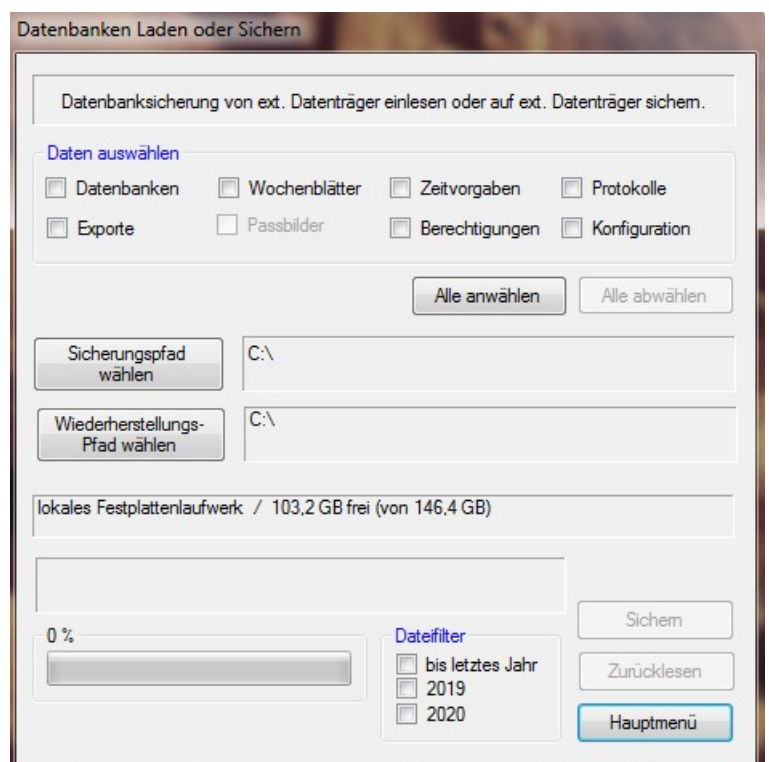
**Wochenblätter** sind die wochenweise gespeicherten Scan-Protokolle.

**Zeitvorgaben** sind die Einstellungen der Zeitfilter zu den Gruppen und Scannern.

**Protokolle** sind alle Protokolleinträge zu den Datenimporten und das Ereignis- und Fehlerlog.

**Exporte** sind alle exportierten Dateien. Diese können mit einer Tabellenkalkulation weiter bearbeitet werden.

**Berechtigungen** sind alle Passwörter der Berechtigungsstufen und auch die speziell berechtigten Mitglieder. Alle Daten hierzu sind verschlüsselt.



**Konfiguration** sind spezielle auf den jeweiligen Einsatz des PC bezogene Einstellungen, wie z.B. die Datenpfade, die Scannerkürzel, Toneinstellungen, Relaiszuordnungen bei Türöffner-Betrieb und noch Einiges mehr.

**Beachte:**

**Die Konfiguration sollte nicht auf andere PCs übertragen werden. Dieser Menüpunkt dient ausschließlich der Sicherung der Einstellungen am speziellen PC, um bei einem Hardwareproblem eine schnelle Neueinrichtung zu gewährleisten.**

### 24.3 Datenpfade einstellen

Zum Sichern und wieder Einlesen der gewählten Daten müssen die Pfade zunächst richtig eingestellt werden. Im Beispiel ist der USB-Stick in Verwendung.

Sicherungspfad wählen	E:\USB-Stick
Wiederherstellungs-Pfad wählen	E:\USB-Stick\DSA_Backup_2019-03-04_22-05-51

Jedes Backup wird in einem separaten Verzeichnis gesichert. Es ist dabei unerheblich, wie viele Informationen gesichert werden sollen. Damit ist bei mehreren Sicherungen deutlich erkennbar, wann die Daten gesichert wurden und welches die aktuellsten Informationen sind.

Um die Daten wieder einzulesen, muss einer der auf diese Weise angelegte Unterpfad ausgewählt werden. Anschließend werden mit der Auswahl "Zurücklesen" die gesicherten Daten in DSA-Scan eingelesen und stehen nach dem Neustart zur Verfügung.

**Hinweis:**

**Um Daten zurücklesen zu können, muss im oberen Bereich auch mindestens ein Haken vorhanden sein. Es ist auch möglich, nach einer kompletten Datensicherung beim Zurücklesen nur einen Teil wieder auf den PC zu laden.**

### 24.4 Dateifilter einstellen

Um nicht immer alle Daten zu verwalten ist ein "Dateifilter" vorhanden. Man kann hier das aktuelle Jahr, das Folgejahr und alle vergangenen Jahre auswählen.

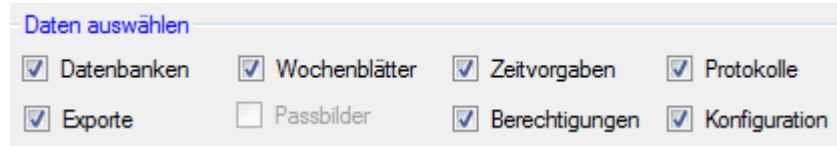
Dateifilter	
<input type="checkbox"/>	bis letztes Jahr
<input checked="" type="checkbox"/>	2019
<input type="checkbox"/>	2020

**Hinweis:**

**Die Konfiguration des PC und die Zeitvorgaben sind nicht von einer Jahreszahl abhängig, so dass diese Einstellungen auch ohne die Auswahl eines Dateifilters gesichert werden können.**

## 24.5 Komplette Datensicherung als Backup

Um ein komplettes Backup für den verwendeten PC anzulegen, müssen alle Haken angewählt werden.

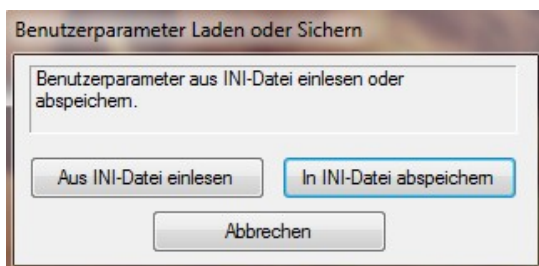
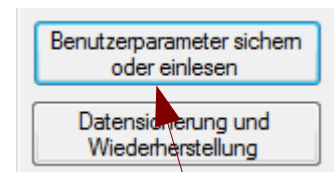


Es wird empfohlen, diese Sicherung nach der ersten funktionalen Einrichtung zur Inbetriebnahme und bei wesentlichen Änderungen in den Grundeinstellungen vorzunehmen. Als Sicherungsmedium empfehlen wir einen USB-Stick.

Bei der Rücksicherung müssen ebenfalls alle Daten und Dateifilter ausgewählt sein.

### Hinweis:

Die Rücksicherung der *Konfiguration* erfordert zusätzliche Schritte. Nach dem Rücksichern des kompletten Backup müssen die Benutzerparameter aus der wiederhergestellten Datei noch in das System integriert werden.



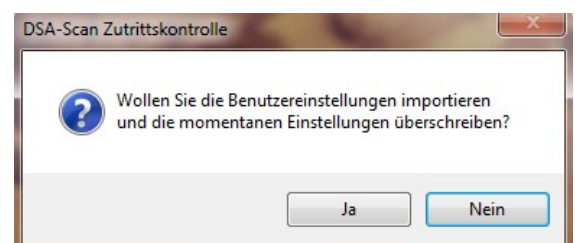
Wechseln sie in das Untermenü "Benutzerparameter sichern oder einlesen".

Mit dem Befehl "Aus INI-Datei einlesen" werden die zuvor durch das zurück geschriebene Backup eingelesenen Benutzerparameter, also die Basis-Konfiguration in die Software integriert.

Diese Vorgehensweise ist erforderlich, damit man nicht aus Versehen die Konfiguration des PC mit falschen Daten überschreibt.

Bestätigen sie nun die anschließend angezeigten Hinweise und stellen sie mit einem Klick die Grundeinstellungen wieder her.

Anschließend muss DSA-Scan letztendlich neu gestartet werden, um die Änderungen zu aktivieren.



### Beachte:

Es ist sinnvoll, in festgelegten Zeitabständen ein komplettes Backup aller Dateien auf einen externen Datenträger vorzunehmen. Damit ist bei einem möglichen Hardwaredefekt des PC stets ein zeitnahe Datenzustand wiederherstellbar.

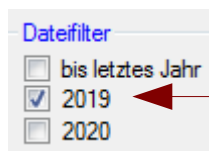
## 24.6 Synchronisierung der Mitgliedsdaten

Diese Funktion ist sehr nützlich, wenn man mehrere PCs oder Laptops in Verwendung hat, die alle stets auf dem gleichen Mitgliederstand sein sollen. Alle Mitglieder, Sondernummern und Sperrlisten können auf allen Rechnern synchronisiert werden.

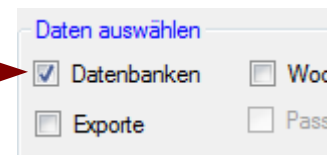
Die Einstellungen werden an einem PC vorgenommen und mittels USB-Stick auf die anderen PCs übertragen.

Zur Administration der Daten ist keine Volllizenz erforderlich. Es reicht hierzu die sog. "Remote-Lizenz". Mit dieser Lizenz können keine Zugangskontrollen durchgeführt werden. Sie dient entweder zur Fernadministration eines im Netzwerk vorhandenen Türöffner-PC oder der Vorbereitung der Mitglieds- und Sperrdaten zum Übertragen auf die aktiven Zugangskontroll-Rechner.

Für diese Anwendung dürfen **nur** die **Datenbanken** markiert sein.



Der Dateifilter muss auf das aktuelle Jahr (hier 2019) eingestellt sein.



Nun werden die Informationen auf einen USB-Stick geschrieben.

Zum Sichern und Wiederherstellen wählen sie hierzu den Pfad des USB-Stick aus.



Anschließend werden die so gesicherten Daten über die Administration in der oben beschriebenen Weise durch "Wiederherstellen" vom USB-Stick an den anderen PCs eingelesen. Damit ist die Synchronisation abgeschlossen.

### Hinweis:

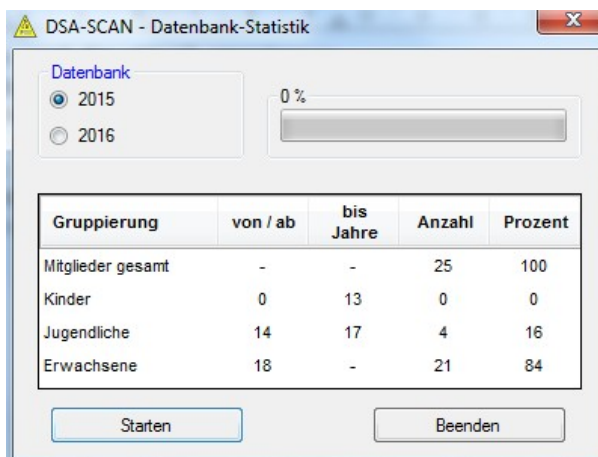
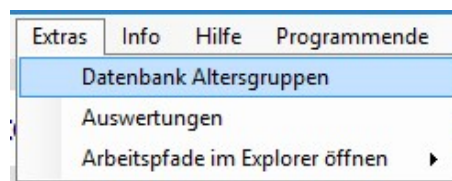
**Auch ein offline betriebener Türöffner-PC kann auf diese Weise mit neuen Mitgliedsdaten und Einstellungen zu den Berechtigungen aktualisiert werden.**

**Erforderlich ist zur Vorbereitung der entsprechenden Daten lediglich eine "Remote-Lizenz", die auch offline betrieben werden kann. Als IP-Adresse in der Aktivierung der "Fernadministration" ist in diesem speziellen Fall der Wert 127.0.0.1 einzutragen.**

## 25. Statistische Funktionen

### 25.1 Altersgruppen Übersicht

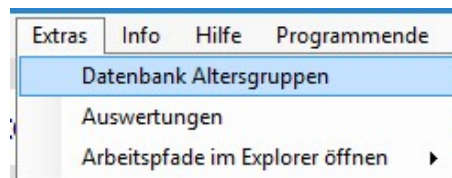
Mit dieser Funktion wird die aktuell eingeleseene Mitgliederdatei abgefragt und es werden entsprechend der allgemeinen Einstellungen die Anzahl der Kinder, Jugendliche und Erwachsene berechnet und im unten aufgeführten Fenster angezeigt. Dafür ist ein Geburtsdatum in der Mitgliedsdatenbank erforderlich.



### 25.2 Zutritts - Jahresübersicht

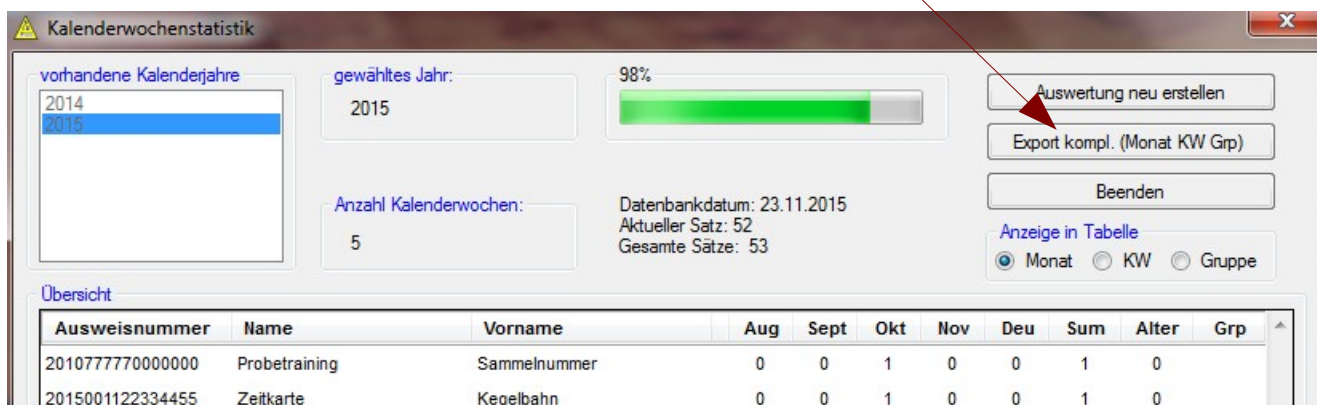
Die folgende Funktion ermöglicht eine Vielzahl von anschließenden Anwendungen.

Für die Auswertung werden alle Zugangsdaten eines ausgewählten Jahres herangezogen. Dazu wählt man zunächst das gewünschte Kalenderjahr und die Art der Anzeige (Monat, KW, Gruppe) aus.



Nach Bestätigung, dass eine Auswertung neu erstellt werden soll, beginnt DSA-Scan damit, der Einstellung entsprechend alle Kalenderwochen für das gewünschte Jahr auszuwerten. Zusätzlich kann die komplette Statistik (Monat & KW & Gruppe) auch exportiert werden.

Am Bildschirm erscheint die folgende Darstellung:



### 25.3 Jahresübersicht - Export

Die Jahresstatistik kann auch nach Erstellung exportiert werden. In der so erstellten Datei befinden sich u.a. folgende Informationen:

- Ausweisnummer des Mitgliedes
- zum Eintritt benutzter Scanner (Präfix)
- Name, Vorname des Mitgliedes
- Alterszuordnung am Tage der Auswertung
- Anzahl der Zugänge pro Monat und Jahr
- Zahlungsbeträge für Jahresabrechnung
- Funktion des Mitgliedes im Verein
- Anmerkung zur Mitgliedskarte



#### Hinweis:

**Um weiterführende statistische Berechnungen durchführen zu können, ist es möglich, andere aus DSA-Scan exportierte Dateien mit zu verwenden. Siehe hierzu auch im Kapitel 21 – „Dateien und Funktionen“!**

#### Beispiele:

Die Gruppenzuordnungsdatei verbindet die Ausweisnummer mit der Funktion im Verein.

Auch die Einbindung der exportierten Kalenderwochen ist denkbar. In diesen Dateien sind folgende Informationen enthalten:

- Ausweisnummer
- Name, Vorname des Mitgliedes
- Zugangszeit und Datum
- Verein
- Funktion im Verein (z.B. Schwimmer, Ausbilder, Aufsicht)
- Anmerkung zur Mitgliedskarte (z.B. Trainingsgruppe)
- Altersgruppe (Kind, Jugendliche, Erwachsene)

Als Verbindungskriterium kann die eindeutig zugeordnete Ausweisnummer verwendet werden. Damit sind dem Ideenreichtum der Auswertung keine Grenzen gesetzt.

**Mit einer Tabellenkalkulation können diese Informationen schnell zu einer praktikablen, individuellen Statistik herangezogen werden, in der auch grafische Darstellungen denkbar sind.**



## 25.4 Eingabe von Eintrittspreisen

Der Anwender hat die Möglichkeit, sowohl für die 4 benutzten Scanner, als auch für die insgesamt 8 möglichen Gruppen **Geldbeträge pro Zugang** einzusetzen.

Eine Staffelung nach „Jugendlich“, „Erwachsen“ und „Reduziert“ ist möglich.

Parameter / Übersicht		Bezeichnungen	Zeitvorgaben
Nummer	Prefix für Multimode	Beschreibung	Funktionsabhängigkeit Gruppe oder Scannerzeitvorgabe
Bezeichnung: maximale Länge = 30 Zeichen			
Scanner 1	A	Haupttür	<input checked="" type="checkbox"/> Grup
Scanner 2	B	Fitness	<input checked="" type="checkbox"/> Grup
Scanner 3	C	Umkleidebereich	<input type="checkbox"/> Grup
Scanner 4	D	Technikraum	<input checked="" type="checkbox"/> Grup
Scanner 5	E	Ausg. zu (1) Haupttür	
Scanner 6	F	Ausg. zu (2) Fitness	

	Jugendlich	Erwachsen	Reduziert
Eintrittspreise je Scanner / Bereich in Euro keine Tausendertrenner, nur ein Komma			
	1,00	2,50	1,75

In der **Jahresstatistik werden dann beim Export** diese Preise zur Berechnung verwendet. Es wird eine Summe der benutzten Tage dargestellt und gleichzeitig auch ein Produkt aus den tatsächlichen Zugängen und dem eingetragenen Einzelpreis.

Damit ist es möglich, jedes Mitglied nach Zugängen einzeln abzurechnen, falls es erforderlich sein sollte. (z.B. für Hallennutzungsgebühren)

Parameter / Übersicht		Bezeichnungen	Zeitvorgaben
Nummer	Beschreibung		
Bezeichnung: maximale Länge = 30 Zeichen			
Gruppe 1	Volleyball		
Gruppe 2	Handball		
Gruppe 3	Tumen		
Gruppe 4	Fitness		
Gruppe 5	Kampfsport		
Gruppe 6	Hockey		
Gruppe 7	Gymnastik		
Gruppe 8	Tischtennis		

	Jugendlich	Erwachsen	Reduziert
Eintrittspreise je Gruppe in Euro Dezimalpunkt anstelle von Kommata (z.B. 2.50)			
	1,25	2,50	2,00
	1,25	2,50	2,00
	1,25	2,50	2,00
	1,25	2,50	2,00
	1,25	2,50	2,00
	1,25	2,50	2,00
	1,25	2,50	2,00

Aktiv bei Verwendung der Statistik für Abrechnungszwecke

### Hinweis:

Die Scanner 5 und 6 werden zwar in der Statistik separat angezeigt, sind aber nur Ausgangsscanner. Deshalb gibt es keine Summen-Anzeige einer Nutzungsgebühr!

Sind für den Scanner / die Gruppe keine Beträge eingetragen, so wird lediglich die Summe der Zugänge dargestellt, aber keine Gebührensumme berechnet.



## 26. Smartphone als Barcode-Scanner

### 26.1 Smartphone APP für Android

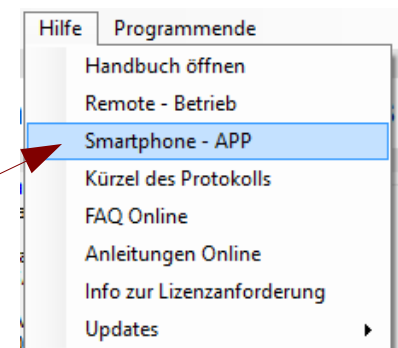
Mit dieser Funktion ist es möglich, eine reine Erfassung aller Teilnehmer einer Sportveranstaltung mittels des Mitgliedsausweise / Barcodekarten durchzuführen. Es werden am Trainingsort die Barcodes der Ausweise mit dem vorbereiteten Smartphone eingescannt.

Später im Büro können dann die so gewonnenen Daten mittels DSA-Scan eingelesen und ausgewertet werden. **Auf dem Smartphone befinden sich hierbei zu keiner Zeit persönliche Daten. Die Speicherung erfolgt anonym.**

**Diese Variante der Erfassung ist keine aktive Zugangskontrolle mit sofortiger Prüfung der Berechtigung, ermöglicht aber nachträglich die Kontrolle, eine entsprechende Protokollierung der Teilnehmer zur Nachbereitung.**

Zu Beginn muss das Smartphone einmalig entsprechend vorbereitet werden. Die hierfür erforderliche APP ist über den Link auf der für Smartphone optimierten SITP-Webseite zu erreichen. - **Nur diese APP wurde von uns getestet und wird auch unterstützt.**

Die erforderlichen Einstellungen der Barcode-Scanner APP sind der separaten Arbeitsanweisung zu entnehmen. Diese findet man über die „Hilfe“-Funktion im Programm.



### 26.2 Vorbereitung der Scan-Daten

Es gibt mehrere Möglichkeiten, die Dateien mit den Barcode-Daten vom Smartphone auf den PC zu übertragen, auf dem DSA-Scan installiert ist.

Man kann bereits nach Ende des Einlasses am Trainingsort durch eine interne Funktion der APP **mittels Email die Datei** an die entsprechende Person **senden**, die Zugriff auf den PC mit DSA-Scan hat.

Der Datenschutz bleibt hier ohne Belang, da lediglich Zahlenkolonnen ohne Personenbezug verschickt werden.

Es ist aber auch bei den gebräuchlichen Smartphones möglich, diese **Datei** später **über den USB-Anschluss** auf den PC zu übertragen.

Auch das direkte Einlesen der Daten mittels DSA-Scan ist denkbar, wenn der Speicher des Smartphone unter einem separaten Laufwerksbuchstaben erreichbar ist.

#### Hinweis:

**Die Barcode-Daten sind auf dem internen Speicherchip des Smartphone im Verzeichnis „BarcodeScanner“ und dort unter „History“ abgespeichert.**

**Die Dateien haben folgendes Format: „History-139 ... .csv“**

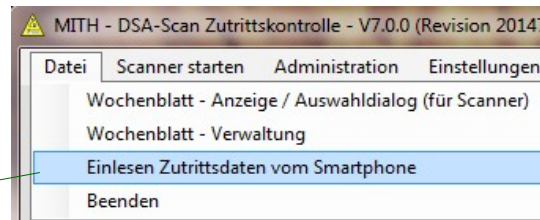
## 26.3 Import & Integration in die Kalenderwochen

Über den nebenstehenden Menüpunkt gelangt man zum Login für den Import der Daten.

Zugang Kalenderwochenimport vom Smartphone

Benutzername:

Kennwort:



Es öffnet sich ein Fenster, dass zur Eingabe von Login und Passwort auffordert. Hier bitte ein Login verwenden, dass die „KW-Admin“ Berechtigung hat.

Nach korrekter Eingabe können nun die vom Handy gespeicherten Daten importiert werden. **Das Importieren der Zutrittsdaten geschieht immer in 3 Schritten.**

### Schritt 1 - Smartphone-Datei hinzufügen:

Zunächst müssen die Dateien, die anschließend in die Kalenderwochen eingefügt werden sollen, im Dateisystem des PC oder im Speicher des Handy ausgewählt und in die Vorbereitungsmaske (oberes Feld) über „Smartphone-Datei hinzufügen“ eingefügt werden.

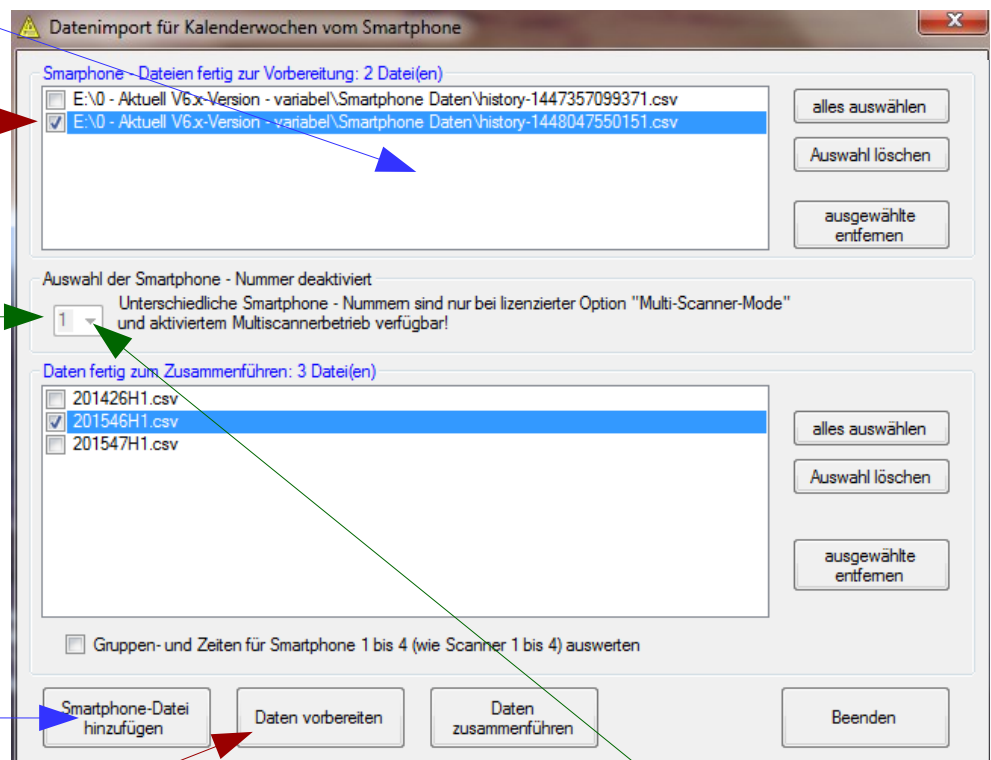
### Schritt 2:

Hier müssen die Dateien mit Haken markiert werden.

Hier kann eine Ziffer für das Smartphone ausgewählt werden. Damit ist eine Festlegung der Trainingsstätte denkbar.

### Schritt 1:

Nach der Markierung der Dateien diesen Auswahlknopf betätigen.



### Schritt 2 – Daten vorbereiten:

Jetzt müssen die Rohdaten in ein bestimmtes Format gebracht und in Kalenderwochen aufgeteilt werden. Dabei kann man zusätzlich einen Merker „**laufende Nummer 1 bis 9**“ vergeben. Damit kann man die Scandaten bis zu 9 unterschiedlichen Smartphones und somit beim Auswerten auch 9 verschiedenen Trainingsstätten zuordnen.

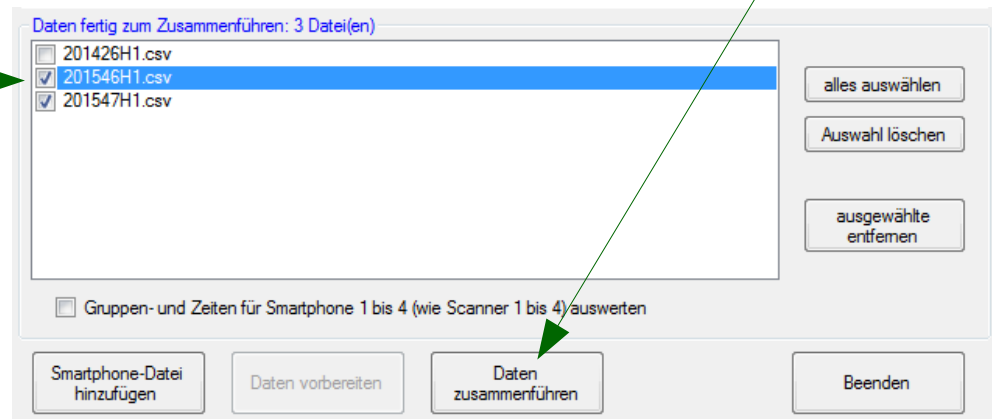
**Schritt 3 – Daten zusammenführen:**

Alle im unteren Fenster angezeigten Dateien müssen nun in die Kalenderwochen-Dateien von DSA-Scan eingebunden werden.

Das geschieht durch Markieren und anschließendes Betätigen des Auswahlknopfes „Daten zusammenführen“.

**Schritt 3:**

Hier müssen die Dateien mit Haken markiert werden.



Nachdem alle Schritte erfolgreich durchgeführt wurden, sind die beiden Dateilisten wieder leer. Die Smartphone-Dateien sind nun in die Kalenderwochen integriert und auswertbar.

**Beachte:**

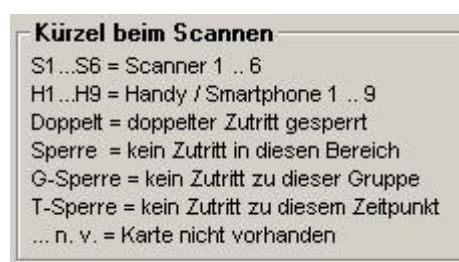
Im „Remote“-Betrieb kann die aktuelle Kalenderwoche nicht editiert werden. Diese Daten müssen nach Ablauf der KW in der folgenden Woche zusammen gefügt werden.

**26.4 Eintragungen im Kalenderwochenblatt**

In der Spalte „Bemerkungen“ gibt es je nach Eingabe die Hinweise „H1“ bis „H9“.

Die Bezeichnungen kann man beim Importieren der Smartphone Daten selbst wählen.

Auf diese Weise kann man später selektieren, von welchem Smartphone die Teilnahmedaten importiert wurden und diese Liste dann einer bestimmten Trainingsstätte zuordnen.

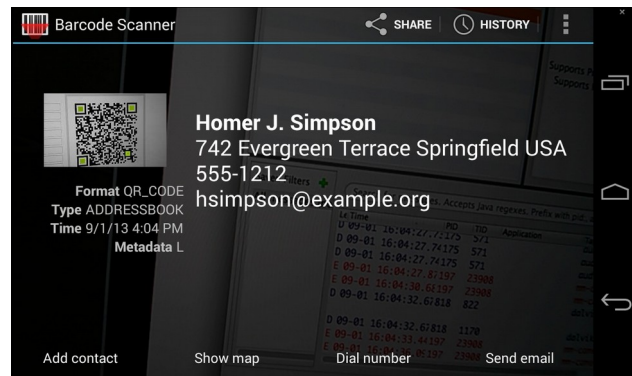


## 26.5 Einstellung der Smartphone APP

Wir verwenden zur Erzeugung der Importdatei die Android APP „Barcode Scanner“ (Abbildung rechts).

Die durch das Scannen der Barcode-Karten erzeugte „History“ wird später vom Smartphone auf den Zielrechner übertragen und dort wie beschrieben in „DSA-Scan“ importiert.

Die von der APP erzeugte „History“ hat folgendes Format (Beispiel 1 Karte):

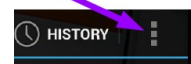


“6050783002“,“6050783002“,“CODE\_128“,“1618132733“,“11.04.2021 11:18:53“,““

Öffnet man die übertragene „History“ mit einer Tabellenkalkulation und verwendet das Komma (,) als Trenner so sieht die Zeile wie folgt aus:

A	B	C	D	E
6050783002	6050783002	CODE_128	1618132733	11.04.2021 11:18:53

Über die 3 Punkte oben im Bild der APP gelangt man in die Einstellungen.



**Bitte aktivieren Sie nur die hier aufgeführten Merkmale.** Alle anderen Einstellungen sollten nicht angehakt sein.

- ✓ 1D - Produkt
- ✓ 1D - Industrie
- ✓ In die Zwischenablage kopieren
- ✓ Duplikate speichern (DSA-Scan filtert doppelte Einträge raus)
- ✓ Autofokus verwenden (für schnellen Scan wichtig)
- ✓ Massenscan (wichtig für das nacheinander Einscannen)
- ✓ Nicht automatisch drehen (kein Drehen der Anzeige)
- ✓ kein kontinuierlicher Focus
- ✓ keine Belichtungsmessung
- ✓ keine Dosierung
- ✓ kein Barcode-Szene-Modus

Zum Speichern der eingescannten Daten sind folgende Schritte erforderlich:

- Öffnen der History
- Verlauf Senden auswählen (ein Senden ist im Anschluss nicht notwendig)

Die Datei ist nun im Gerätespeicher im Verzeichnis „BarcodeScanner“ unter „History“ gespeichert und hat z.B. die Bezeichnung „History-128 ... .csv“.

Eine Übertragung auf den Auswerte-PC kann entweder direkt über USB-Anschluss oder per Email erfolgen.

### **Beachte:**

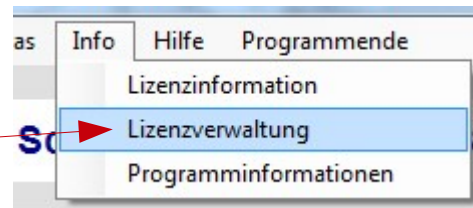
**Es handelt sich nicht um eine Eigenentwicklung. Der Barcode Scanner ist ein extern angebotenes Produkt, dass kostenlos auf jedem Smartphone unter Beachtung der Lizenzbedingungen installiert werden kann.**



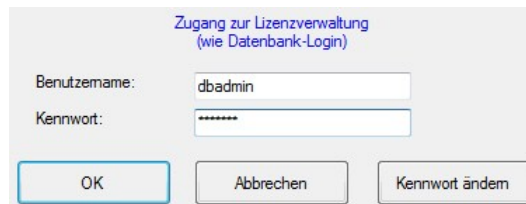
## 27. Lizenzverwaltung

### 27.1 Funktionsaufruf

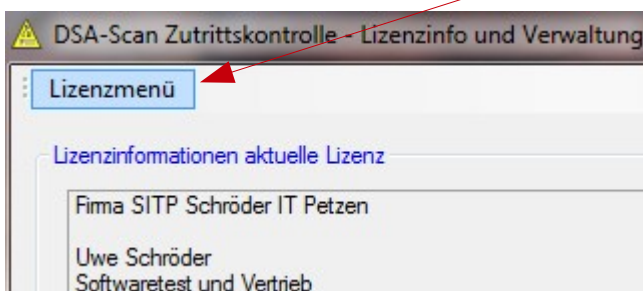
Es ist jederzeit möglich, in einer installierten Version von DSA-Scan weitere Anwendungen freizuschalten. Hierzu dient das Lizenzmenü.



Zur Verwaltung der Softwarelizenz von DSA-Scan benötigt der Anwender das Kennwort für den Administrator.



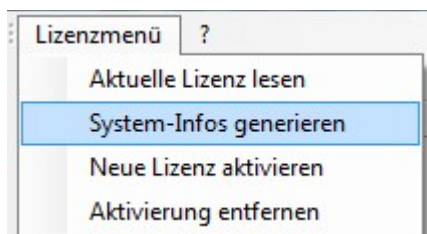
Es öffnet sich zunächst das Informationsfenster zum aktuellen Softwarestand. Im Gegensatz zum Aufruf dieser Übersicht mit der Auswahl „Lizenzinformation“ erscheint jetzt oben links im Fenster ein weiteres Auswahlfeld mit der Bezeichnung „Lizenzmenü“.



Darüber hat der Administrator nun die Möglichkeit, die Lizenz von DSA-Scan zu aktivieren oder auch zur Erweiterung der bereits vorhandenen Funktionen.

### 27.2 System-Infos generieren

**DSA-Scan wird grundsätzlich in einer 30-Tage-Version ausgeliefert.** Zur späteren Aktivierung ist es erforderlich, einen entsprechenden Lizenzschlüssel einzulesen.



Zur Anforderung dieses Schlüssels muss zunächst auf dem PC, auf dem DSA-Scan verwendet werden soll, eine Datei mit den erforderlichen Infos erstellt werden.

Das geschieht über „System-Infos generieren“.

Nach Aufruf von „System-Infos generieren“ öffnet sich ein Informationsfenster, in dem die speziellen Daten zu dem verwendeten PC aufgelistet sind. Mit Hilfe dieser Informationen wird später die Schlüsseldatei zur Aktivierung generiert.

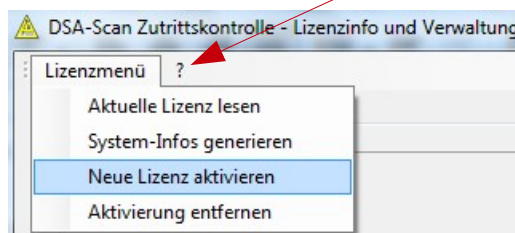
Nach Bestätigung durch „OK“ wird ein Dateiauswahlfenster geöffnet, in dem der Anwender den Ort auswählen kann, wo die Anforderungsdatei „**DSALizInf.txt**“ abgespeichert wird. Wir empfehlen zum Speichern einen USB-Stick zu verwenden.

Anschließend muss diese so erzeugte Datei per Email an folgende Anschrift geschickt werden: [Lizenz@sitp-checkin.de](mailto:Lizenz@sitp-checkin.de) ◀

Innerhalb von 48 Stunden wird die Schlüsseldatei an die Absender Email-Anschrift zurück geschickt.

### 27.3 Aktivierung der Software-Lizenz

#### Installations-Kurzanleitung lesen



Der erhaltene Lizenzschlüssel zur Aktivierung oder Erweiterung der Funktionen von DSA-Scan kann auf einfache Weise eingelesen werden. Über den Punkt „**Neue Lizenz aktivieren**“ wird diese Datei integriert.

Nach Betätigen dieses Menüpunktes öffnet sich ein Dateiauswahlfenster, über das nun die entsprechende Schlüsseldatei gesucht werden kann. Lizenzschlüssel haben stets die Endung „**DSL**“.

Nach dem Einlesen des Lizenzschlüssels muss DSA-Scan einmal verlassen und neu gestartet werden. Damit ist die Aktivierung fertig gestellt und kann über das „Info“-Menü überprüft werden.

Die Verwendung eines USB-Sticks ist sinnvoll, wenn der verwendete PC oder das Notebook keinen Anschluss an das Internet besitzt. Dann kann der Lizenzschlüssel einfach über den USB-Stick eingelesen werden.

#### Hinweis:

Bei der Verwendung mehrerer Computer und somit entsprechender Lizenzen ist es ratsam, vor der Anforderung der Freischaltung jedem PC einen eigenen Namen zu geben. Dieses ist im Windows im Allgemeinen über die Computerverwaltung möglich. Der Fachbegriff dafür ist „Hostname“.

Damit wird es dem Anwender später bei der Übersendung mehrerer Lizenzschlüssel vereinfacht, die entsprechenden Schlüssel zuzuordnen.

#### Beachte:

Eine Schlüsseldatei zur Freischaltung von DSA-Scan funktioniert NUR auf dem Computer, auf dem auch die Datei zur Anforderung erstellt wurde.

## 28. Software aktualisieren

### 28.1 Prüfung auf neue Updates

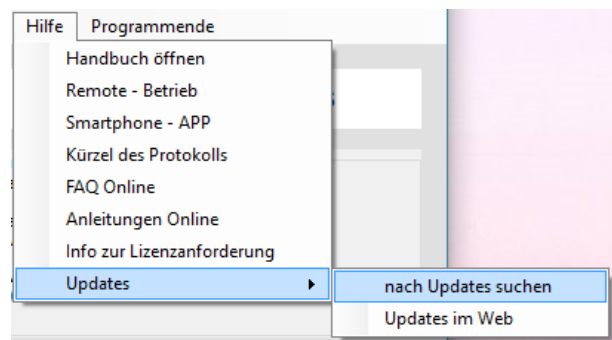
Ab der Version 6.2.x ist eine Funktion im Programm integriert, die es ermöglicht, eine Online-Update-Prüfung durchzuführen.

Diese Funktion ist selbst erklärend nur möglich, wenn der verwendete PC mit dem Internet verbunden ist.

Besteht keine Internet-Verbindung, so kann man DSA-Scan zu diesem Zweck auch auf einen anderen PC installieren. Dort werden zwar keine Zugangsfunktionen möglich sein, aber die „Hilfe“ und damit die Suche nach Updates ist freigeschaltet.

Auf diese Weise ist ein separater Download des Updates durchführbar.

Die so erhaltenen Dateien werden anschließend in der unten beschriebenen Weise auf den aktiv genutzten PC mittels vorbereitetem USB-Stick oder einer selbst erstellten Installations-CD installiert.



Ergibt die Prüfung nach Updates, dass eine neue Programmversion existiert, so können Sie über „Updates im Web“ direkt die Seite aufrufen, wo die neuen Informationen zum Download bereit gestellt sind.

Diese Seite ist über die Webseite im Internet-Browser nicht direkt erreichbar.

### 28.2 Download & Installation von Updates

**Die Durchführung eines Updates ist nur möglich, wenn bereits eine Version von DSA-Scan auf dem PC installiert ist und der original Datenträger mit allen Dateien vorhanden ist.**

Laden Sie zunächst die dort aufgeführten Dateien auf ihren PC.

Zum Entpacken benötigen Sie ein ZIP-Programm.

Aktuelle Version von DSA-Scan7 mit Hinweisen zu den Änderungen	
<b>Modifikationen</b>	Neuerungen in der Software ab V7.x
<b>Corona Kontrolle</b>	Spezielle Funktion zur Personenzahlbegrenzung
<b>DSA-Scan Update</b>	Version 7.2.0.29438 vom 15.04.2021 - Corona
<b>Updateanweisung</b>	Kurzanleitung zum Update von DSA-Scan
<b>DSA-Scan Handbuch</b>	Aktuelles Handbuch zu DSA-Scan V7.x

## 28.3 Einzelschritt Erläuterung zur Installation

**Verfahren Sie nun exakt anhand der dargestellten Einzelschritte, um diese Software auf ihrem aktiv genutzten PC zu installieren.**

### **Schritt 1:**

Bitte kopieren Sie alle Dateien von der Ihnen vorliegenden Software CD auf einen USB-Stick oder auf die Festplatte im PC.

Wählen Sie als Verzeichnis im Pfad hinter dem Laufwerksbuchstaben einen einfachen Namen ohne Leerstellen, wie z.B. „install“. - Im Normalfall muss dieses Verzeichnis neu erstellt werden.

### **Schritt 2:**

Kopieren Sie nun die von der Webseite zuvor entpackte Programmdatei „**DSA-SCAN.exe**“ aus der ZIP-Datei in dieses Verzeichnis.

Die vorhandene Datei muss dabei überschrieben werden. Dieses muss bestätigt werden.

### **Schritt 3:**

Kopieren Sie ebenso die Datei „**DSAHANDB.pdf**“ aus dem Download in das neu erstellte Verzeichnis und überschreiben Sie damit die alte Anleitung.

### **Schritt 4:**

Nun starten Sie wie bei einer normalen Erstinstallation die Datei „**DSA7Setup.exe**“. Bei der nun folgenden Auswahl wählen Sie den Punkt „Reparatur / Upgrade“. Folgen Sie den weiteren Anweisungen.

Sie müssen keine neuen Kennworte eingeben. Diesen Punkt können Sie überspringen.

### **Schritt 5:**

Die neue Version ist installiert. Starten Sie nun DSA-Scan. Die Änderungen sind vollzogen und Ihnen steht die aktuelle Version zur Verfügung.

### **Hinweis:**

**Vor dem Update muss DSA-Scan beendet werden!**

### **Beachte:**

**Kostenlose Update zu DSA-Scan erhalten Sie immer nur innerhalb der aktuellen Release. Haben Sie eine Version 6.x.x, so können Sie diese so lange updaten, bis es eine neue Version mit 7.x.x gibt.**

**Dieses geschieht zum Schutz der Abwärtskompatibilität.**

Wir werden ein neues Release aufsetzen, sobald Veränderungen integriert sind, die eine komplette Neuinstallation aller Daten und Dateien erforderlich machen.

**Ein neues Release muss kostenpflichtig erworben werden.**

## 29. Die Mitgliedsausweise

### 29.1 Der Deutsche Sportausweis®



Diese Ansichten dürfen mit freundlicher Genehmigung der Deutschen Sportausweis GmbH im Handbuch und in der Software verwendet werden.  
Infos zum Sportausweis finden Sie unter: <https://www.Sportausweis.de/>

### 29.2 Hinweise zu Sonderausweisen

Entsprechende Barcodes können mit einem externen Programm erzeugt werden. Dazu gibt es im Internet genügend Angebote. Wichtig ist dabei, dass ein bestimmter Typ verwendet wird, damit der Scanner diese Barcodes auch lesen kann.

Wir empfehlen Ihnen entweder den Code 128 oder Code 39 zu wählen. Die Ziffernlänge darf maximal 16-stellig sein. Es dürfen nur natürliche Zahlen verwendet werden.

Hier sind einige Beispiele, wie Sie Sondernummern vergeben könnten:

#### Neues Mitglied:

Die fortlaufenden Ziffern der vorläufigen Ausweise könnten wie folgt aufgebaut sein:



#### ohne Karte:

Dieser Code wird nur für die Einlasskontrolle mit Handscanner benötigt und könnte wie folgt lauten: 2021 88888 0000000

#### Probetraining:

Bei Probetraining denken wir an ein 3-faches Training ohne jegliche Verpflichtung. Folgender Code ist denkbar: 2021 77777 0000000

#### Hinweis:

**Die aufgeführten Ziffernfolgen sind lediglich Beispiele zu Ihrer Anregung. Selbstverständlich sind Ihrer Kreativität nur wenig Grenzen gesetzt. Zu beachten ist lediglich die Anweisung der manuellen Erstellung der Sondernummerndatenbank.**





## **30. Dateien und Verzeichnisse**

### **30.1 Die exportierten Dateien**

#### **EXPORT**

Hier findet man mit DSA-SCAN exportierte Daten. Die Dateien können mit handelsüblicher Kalkulationssoftware und Datenbanken weiter verarbeitet werden.

Folgende Dateien sind dort nach Export zu finden:

- DSA7ADDB.CSV (Ausweise mit Sondernummern)
- DSA7LOCK.CSV (gesperrte Ausweise ab V7.0.0)
- LOG\_2021-02-25\_21-22-00.csv (Ereignis- & Fehlerprotokoll: Datum\_Uhrzeit)
- KW\_2020\_51.CSV (Kalenderwoche, hier: 51. KW aus 2020)
- GRP\_2021\_f.csv (Gruppenzuordnung, für das Jahr 2021)
- 2020STAT.csv (Jahres-Zugangs-Statistik für 2020)
- BCY21\_2021-01-07.csv (Export für Barcode Druck - Mitgliedsnummern)
- BC\_SN\_2021-01-09.csv (Export für Barcode Druck - Sondernummern)
- RCY21\_2021-02-22.csv (Export Datei mit UID-Nr. - Mitgliedsnummern)
- ScTime\_2020-11-29.csv (Export der Zeiteinstellungen – Gruppen&Scanner)

### **30.1 Inhalt der Unterverzeichnisse**

#### **BILDER**

Hier werden Passbilder durch den Anwender abgelegt, die den Mitgliedskarten zugeordnet werden müssen. (**Dateiname: „Ausweisnummer“.jpg**).

#### **MEDIA**

In diesem Ordner können Sie eigene Audiodateien zur Verwendung mit DSA-Scan ablegen. Anschließend müssen die Töne den einzelnen Ereignissen noch zugeordnet werden.

#### **DATA**

Hier werden Anwender bezogene Daten vom Programm abgelegt.

- KW202114.DSA (Zugangsdaten der 14. KW in 2021)

#### **KW\_alt**

Hier werden Kalenderwochen aus älteren Versionen abgelegt, die von einer neuen Programmversion automatisch umgewandelt wurden.

#### **DB\_alt**

Hier werden alte Datenbanken abgespeichert, die aus einer Vorgängerversion mit DSA-Scan geladen wurden.

**LOG**

Hier werden vom Programm interne Protokolldateien eingetragen. Weiterhin befindet sich hier das Ereignis- und Fehlerprotokoll für den lizenzierten Verein.

**SmartImp**

Hier werden Zugangsdaten abgelegt, die von einem Smartphone eingescannt und anschließend in DSA-Scan importiert wurden.

**DATABASE**

In diesen Ordner stehen alle aktuellen Informationen zu den aktuell integrierten Mitgliedern und Sondernummern, sowie die Gruppenzugehörigkeiten und Anmerkungen, mit denen die Software DSA-Scan bei der Zugangskontrolle arbeitet.

**USRDB**

Der Inhalt dieses Ordners sind Dateien mit allen Kennworten und Sonderberechtigungen, um das Programm einzurichten, zu pflegen und zu bedienen.

Die Dateien sind verschlüsselt abgelegt, um die Daten zu schützen. Eine Änderung führt zum Ausfall der Software.

**ACHTUNG:**

**In den Verzeichnissen DATABASE und USRDB dürfen auf keinen Fall manuelle Änderungen vorgenommen werden, da dieses zur Veränderung der Funktion bis hin zur Unbrauchbarkeit von DSA-Scan führen kann.**

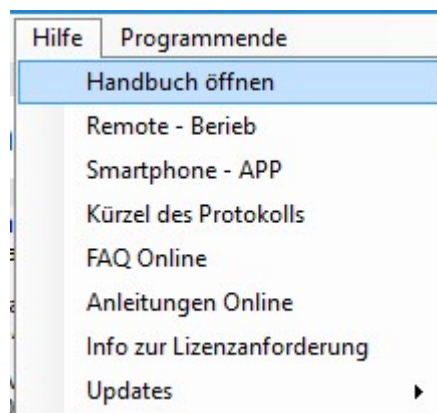
## 31. Hilfe

### 31.1 Handbuch aufrufen

Über diese Auswahl wird das Handbuch als PDF-Datei mit einem entsprechenden Betrachtungsprogramm geöffnet. Dieses ist im Regelfall der Adobe Reader®.

Sollte dieses nicht geschehen, so ist es erforderlich, den Adobe Reader® oder ein ähnliches Programm auf dem PC zu installieren, mit dem eine sog. PDF-Datei gelesen werden kann.

Das Handbuch muss sich dabei im selben Ordner befinden, wie die Programmsoftware.

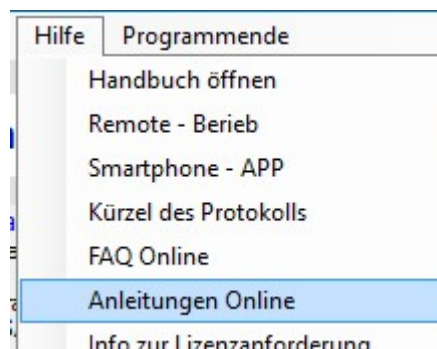


### 31.2 Kurzanleitungen aufrufen

Auf der Installations-CD und später auch auf Ihrem PC befinden sich einige hilfreiche Kurzanleitungen, in denen Hinweise zur Handhabung von Sonderfunktionen gegeben werden.

Diese Anleitungen sind zum Zeitpunkt des Erwerbs der Software aktuell. Bei Änderungen im Programm kann es vorkommen, dass diese modifiziert werden müssen.

Ein Aufruf dieser Seite zum direkten Download ist im Programm auch möglich, ohne dass Sie einen externen Browser öffnen müssen.



### 31.3 Download Bereich

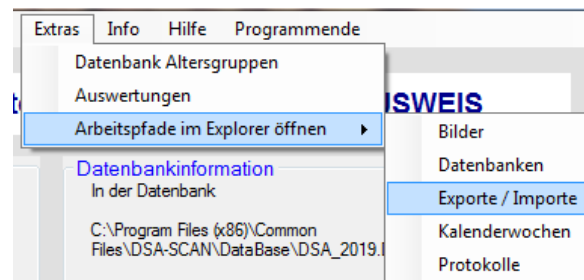
Im Internet besteht die Möglichkeit, Flyer, Präsentationen und weitere Informationen über DSA-Scan und geprüfte Hardware zu bekommen.

Dort sind auch stets die aktuellen Versionen der Anleitungen und Kurzinformationen zu Sonderfunktionen abgelegt.

Sie gelangen entweder über unsere Webseite oder direkt über den nebenstehenden Link <http://www.sitp-checkin.de/down.htm> zur Downloadseite.

### 31.4 Datenbank-Verzeichnis öffnen

Es gibt die Möglichkeit, direkt aus der laufenden Software, das Datenbank-Verzeichnis zu öffnen. Damit unterbleibt die Suche im Laufwerksverzeichnis des Computers.



Wichtig ist hier insbesondere der Unterordner "Exporte / Importe", da dort die exportierten Tabellen und Kalenderwochen abgelegt werden.

### 31.5 Häufige Fragen (FAQ)

Über diesen Punkt wird ein kleiner interner Browser geöffnet. Die aktuelle FAQ-Datei der Webseite der Firma „SITP“ <http://www.sitp-checkin.de/faq.htm> wird darin geöffnet.

Dort werden die aktuell häufig gestellten Fragen zur Software behandelt.

Bitte lesen Sie bei Problemen zunächst dort nach, bevor Sie das Support-Center von SITP bemühen! - Da die Software stets weiter entwickelt wird, kann das Handbuch in Teilbereichen von der aktuellen Version abweichen. Die Grundfunktionalität ändert sich dadurch aber nicht.

### 31.6 Support

Selbstverständlich können Sie auch jederzeit Fragen zur Software schriftlich stellen. Dazu können Sie uns entweder über unsere Webseite oder direkt über den Link [support@sitp-checkin.de](mailto:support@sitp-checkin.de)

erreichen. Anfragen werden von uns zügig bearbeitet. Falls erforderlich wird auch telefonisch Kontakt aufgenommen.

Sollte ein vor Ort Service zwingend gewünscht sein, so werden wir uns gegen eine angemessene Aufwandsentschädigung auch dazu bereit erklären.

# **LIZENZVERTRAG UND BESCHRÄNKTE GARANTIE**

## **1. LIZENZEINRÄUMUNG**

Der Vertrag zwischen Firma Maciejewski IT Helpsen - M I T H - (hier "LIZENZGEBER" genannt) und dem Käufer von DSA-SCAN (hier "LIZENZNEHMER" genannt) wird durch Aushändigung der Lizenzurkunde wirksam. Er gewährt dem LIZENZNEHMER das nicht ausschließliche Recht, DSA-SCAN (hier "SOFTWARE" genannt) zu benutzen.

Die Rechte zur Benutzung der SOFTWARE sind wie folgt:

Jede Lizenz ist nach der Installation und Freischaltung in dem verwendeten Computer fest verankert und nicht auf andere Computer übertragbar. Jeder Computer wird einzeln lizenziert und aktiviert. Nach Unbrauchbarkeit des Computer erlischt diese Lizenz ersatzlos.

Bei Defekt eines Computers wird im Einzelfall durch den Softwarelieferanten entschieden, ob ein neuer Lizenzschlüssel für den neuen Computer unter Erhebung einer geringen Bearbeitungsgebühr ausgestellt wird oder ob eine weitere Lizenz entsprechend der AGB der Webseite von SITP – Schröder IT Petzen erworben werden muss.

Es besteht grundsätzlich keinerlei Anspruch auf kostenfreies Update, Upgrade oder einen kostenfreien Lizenzschlüssel bei Defekt eines bislang verwendeten Computers.

Eine zentrale Installation auf einem Netzwerkserver ist auf Grund der Fixierung nicht möglich.

## **2. EIGENTUM AN DER SOFTWARE**

Sie sind berechtigt, je Lizenz eine Kopie der SOFTWARE zu benutzen. Der LIZENZGEBER behält alle Rechte, Titel und Eigentum an der SOFTWARE.

Sie akzeptieren, dass die oben gewährte Lizenz kein Verkauf der Rechte an der Software ist und dass der oben aufgeführte Vertrag Ihnen in Bezug auf die Software keinen Anspruch auf Patente, Vervielfältigungen, Branchengeheimnisse, Warenzeichen oder auf andere Rechte gewährt. Sie erklären sich damit einverstanden, angemessene Schritte zu unternehmen, unerlaubte Vervielfältigung zu verhindern. Bei Zuwiderhandlungen und / oder Urheberrechtsverletzungen werden rechtliche Schritte eingeleitet und Schadensersatzforderungen gestellt.

## **3. EINSCHRÄNKUNGEN DER BENUTZUNG**

Sie sind nicht berechtigt, diese SOFTWARE ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des LIZENZGEBERS zurückzuentwickeln, zu disassemblieren, zu dekompileieren oder von ihr abgeleitete Werke herzustellen sowie Löschungen und / oder Änderungen an der Software oder an Teilen der Software durchzuführen.

## **4. BESCHRÄNKTE GARANTIE**

Der LIZENZNEHMER stimmt zu, die SOFTWARE auf eigene Gefahr des LIZENZNEHMERS zu benutzen. Im größtmöglichen durch anwendbares Recht und Bestimmungen gestatteten Umfang lehnt der LIZENZGEBER jede Gewährleistung dafür ab, dass die SOFTWARE die Anforderungen des LIZENZNEHMERS erfüllt oder dass die SOFTWARE frei von Fehlern ist.

## **5. KEINE HAFTUNG FÜR UNVERSEHRTHEIT DER DATEN**

Der LIZENZGEBER lehnt jede Gewährleistung dafür ab, dass bei jeglicher Benutzung der SOFTWARE bei vorhandenen Dateien der ursprüngliche Inhalt erhalten bleibt. Der LIZENZNEHMER ist verpflichtet, auf anderer Art und Weise sicherzustellen, dass der Inhalt jeglicher verwendeter Dateien unversehrt und für die Zwecke des LIZENZNEHMERS verwendbar bleibt. Die regelmäßige Datensicherung liegt ausschließlich beim LIZENZNEHMER.

M I T H weist darauf hin, dass es nach dem momentanen Stand der Technik nicht möglich ist, Software so zu erstellen, dass sie in allen Anwendungen und Kombinationen, insbesondere auch in Verwendung mit verschiedenen Hardwarekomponenten oder anderen Softwarepaketen, fehlerfrei arbeitet. Gegenstand des Vertrages ist daher nur die Software, die im Sinne der Programmbeschreibung grundsätzlich verwendbar ist.

## **6. KEINE GARANTIE FÜR ZUKÜNFTIGE UPDATES / UPGRADES**

Der LIZENZGEBER lehnt jede Gewährleistung dafür ab, dass die SOFTWARE unter zukünftigen Versionen des Betriebssystems und / oder der Anwendersoftware, unter dem die SOFTWARE arbeitet, weiter funktioniert und unterstützt wird.

## **7. TECHNISCHE UNTERSTÜTZUNG**

Der LIZENZNEHMER hat grundsätzlich innerhalb von 90 Tagen ab dem Kaufdatum kostenfreien Anspruch auf technische Unterstützung per E-Mail.

**UNTER KEINEN UMSTÄNDEN ÜBERNEHMEN DER LIZENZGEBER ODER SEINE ANGESTELLTEN, VERTRETER; LIEFERANTEN ODER AUFTRAGNEHMER HAFTUNG FÜR JEDLICHE ZUFÄLLIGE, INDIREKTE, SPEZIELLE ODER FOLGESCHÄDEN, DIE AUS DER BENUTZUNG DER SOFTWARE ENTSTEHEN. DIESE BEINHALTEN, SIND ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF, VERLUST DER BENUTZBARKEIT, VERLUST VON DATEN, ENTGANGENEN GEWINN, VERLUST VON GESCHÄFTLICHEN GELEGENHEITEN, VERLUST ODER BESCHÄDIGUNG VON EIGENTUM, VERLETZUNGEN JEDLICHER PERSONEN, SELBST WENN DER LIZENZGEBER VON DER MÖGLICHKEIT SOLCHER VERLUSTE ODER SCHÄDEN UNTERRICHTET WORDEN IST. DIE OBIGEN BESCHRÄNKUNGEN KÖNNEN DURCH GESETZLICHE VORSCHRIFTEN, DIE SOLCHE HAFTUNGSBESCHRÄNKUNGEN NICHT ERLAUBEN, AUSSER KRAFT GESETZT WERDEN.**

## **8. ANERKENNTNIS**

Der LIZENZNEHMER erkennt mit der Verwendung der Software die oben stehende Vereinbarung an und stimmt den Bestimmungen der Vereinbarung zu. Sie ersetzt alle früheren schriftlichen oder mündlichen Vereinbarungen, die zwischen dem LIZENZNEHMER und dem LIZENZGEBER bezüglich der SOFTWARE existierten.

Erstellung, Pflege und Lizenzgeber:

**MITH - Maciejewski IT Helpsen**

Erstellung des Handbuches und Softwaretest:

**SITP - Schröder IT Petzen**

**Email: [support@sitp-checkin.de](mailto:support@sitp-checkin.de)**



## Leerblatt für Notizen und Programm-CD

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---