



Inhaltsverzeichnis

1	Überblick über das Handbuch.....	1
2	Überblick über die Software	2
2.1	Produktinformationen	2
2.2	Funktionen	2
2.3	Zusatzmodule.....	3
3	Installation.....	4
4	Begriffe und Funktionen.....	5
5	Programm konfigurieren.....	6
5.1	Grundeinstellungen wählen.....	6
5.2	Benutzungsrechte für Anwender eingeben (Login-Keys).....	6
5.3	Kommando-Leiste ein-/ausblenden.....	7
5.4	Allgemeine Einstellungen	7
5.5	Gast-Key-Optionen einrichten	8
5.6	Funktion zur bargeldlosen Zahlung einrichten	8
5.7	Räume einrichten.....	10
5.8	Feiertage eingeben	10
5.9	Online-Terminals einrichten.....	11
5.10	Automatische Sicherung einrichten.....	11
5.11	Gesicherte Einstellungen einlesen	12
5.12	Daten aus externer Datenbank übernehmen.....	12
5.13	Drucker einrichten	12
6	Bedienen.....	13
6.1	Grundlagen zur Bedienung	13
6.2	Programm aufrufen/beenden.....	13
6.3	Benutzer an- und abmelden	13
6.4	Keys programmieren und Informationen abrufen	14
6.4.1	Informationen zu Keys abrufen.....	14
6.4.2	Gast einchecken.....	14
6.4.3	Gast auschecken.....	15
6.4.4	Gast-Ersatz-Key erstellen	15
6.4.5	Gast-Key ändern	15
6.4.6	Besucher-Key erstellen	15
6.4.7	Wartungs-Key erstellen.....	16
6.4.8	Cash-Beträge auf-/abbuchen	16
6.5	Systemfunktionen.....	16
6.5.1	Protokoll auswerten	16
6.5.2	Cash-Bilanz	17
6.5.3	Beam-Funktion	17
6.5.4	Terminal-Schließprotokoll.....	17
6.5.5	Terminal-Einstellungen.....	17

6.5.6	Key-Bilanz	17
6.5.7	Key testen	18
6.5.8	SETCODE-Key-Funktion.....	18
6.5.9	Terminal-Austausch.....	18
6.6	Daten sichern/gesicherte Daten einlesen	18

1 Überblick über das Handbuch

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie das Handbuch aufgebaut ist und wie Sie es sinnvoll nutzen.

Überblick über die Inhalte der einzelnen Kapitel:

Kapitel 2: Überblick über die Software Dialock Clinic, die Funktionen des Basisprogramms und die Zusatzmodule.

Kapitel 3: Beschreibung des Vorgehens bei der Installation der Software. Die Erstinstallation wird von Dialock-Spezialisten durchgeführt, so dass Sie dieses Kapitel auch überspringen können.

Kapitel 4: Einführung der Begriffe und Schreibkonventionen, die in den Anleitungen zur Konfiguration und zur Bedienung des Programms verwendet werden.

Kapitel 5: Beschreibung der Konfiguration des Programms zum Anpassen an Ihre Bedürfnisse. Hier erfahren Sie z. B., wie Sie die Anzahl der Betten der Klinik, des Krankenhauses oder Heimes eingeben.

Kapitel 6: Ausführliche Erläuterung der Bedienung des Programms. Wenn Ihnen Begriffe unklar sind, schlagen Sie in Kapitel 4 nach.

2 Überblick über die Software

2.1 Produktinformationen

Dialock Clinic für Windows 95/98/NT ist ein leistungsfähiges, einfach zu bedienendes Programm. Grundkenntnisse in Windows 95 reichen zur Bedienung aus. Mit Dialock Clinic programmieren Sie elektronische Gast-Schlüssel (Keys) im Dialock Identifikations- und Schließsystem. Mit den Keys (Kunststoffsticks oder Clips) vergeben Sie zeitlich begrenzte Zutrittsberechtigungen zu Räumen und Klinikeinrichtungen.

Es lassen sich unterschiedliche Zutrittsrechte für Gäste, Hotelbesucher und Wartungspersonal vergeben. Die Keys können Sie beliebig oft neu programmieren. Dazu geben Sie Informationen in das Programm ein, z. B. Bettnummer, An- und Abreisetag usw. Mit der Programmierstation (Pyramide) übertragen Sie diese Informationen auf den Key.

Dialock Clinic erstellt Ihnen eine Übersicht über die Belegung der Betten. Das Programm speichert diese Informationen, so dass Sie jederzeit feststellen können, welche Betten von welchen Gästen belegt sind und welches Bett wie lange an welchen Gast vergeben war.

Neben dem Basisprogramm zur Verwaltung der Keys und Betten gibt es drei Zusatzmodule, die nach Ihren Wünschen freigeschaltet werden: "Cash", "Online" und "Import". Mit dem Modul "Cash" haben Sie die Möglichkeit, die elektronischen Schlüssel als bargeldloses Zahlungsmittel in der Klinik zu verwenden. Mit "Online" lässt sich eine direkte Verbindung zwischen dem PC und Wand-Terminals einrichten. Über diese Direktverbindung können Sie Terminals vom PC aus steuern.

Mit dem Zusatzmodul "Import" lassen sich Daten aus externen Datenbanken in das Programm übernehmen.

2.2 Funktionen

Keys für Gäste

Sie erstellen für jeden Gast beim Checkin einen Key für einen Raum. Die Gültigkeit des Keys ist auf den vom Gast eingegeben Zeitraum begrenzt. Der gleiche Key kann dem Gast auch den Zutritt zu allgemeinen Einrichtungen ermöglichen, z. B. zum Thermalbad, zur Sauna oder zum Massageraum.

Wenn ein Gast einen Key verliert, programmieren Sie einfach einen Ersatzkey. Der verlorene Key ist dann automatisch nicht mehr gültig. Unbefugte können diesen Key nicht nutzen. Beim Checkout des Gastes wird sein Key (seine Keys) automatisch gelöscht und steht zum Neuprogrammieren zur Verfügung.

Keys für Besucher

Die Key-Funktionen lassen sich auch für Besucher einsetzen, die kein Bett gebucht haben, sondern die beispielsweise nur das Thermalbad nutzen wollen. Hier können Sie ebenfalls für einen wählbaren Zeitraum Zutrittsrechte vergeben oder auch die bargeldlose Zahlungsfunktion verwenden.

Keys für Wartungspersonal

Um Wartungspersonal den Zugang zu den Räumen zu ermöglichen, vergeben Sie für diesen Personenkreis Zutrittsrechte über Wartungs-Keys. Auch bei den Wartungs-Keys ist die Gültigkeitsdauer wählbar.

Gültigkeitsdauer der Keys

Die Dauer, für die ein Key den Zutritt zu Räumen und allgemeinen Einrichtungen ermöglicht, ist im Programm wählbar. Für Gast-Keys liegt die Mindestdauer bei einer Nacht, die maximale Gültigkeit ist auf ein Jahr beschränkt.

Für Besucher- und Wartungs-Keys sind Gültigkeitsdauern zwischen einigen Minuten und einem Jahr wählbar.

Programmierung der Keys

Die Schließrechte, die ein Key erhalten soll, geben Sie im Programm Dialock Clinic ein. Zur Übertragung dieser Informationen auf den Key legen Sie den Key in die Programmierstation (Pyramide).

Online-Hilfe

Das Programm verfügt über eine Online-Hilfe, die im Programm aufgerufen und am Bildschirm angezeigt wird. Hilfethemen werden wahlweise inhaltlich oder alphabetisch aufgelistet.

2.3 Zusatzmodule

Bargeldlose Zahlung

Mit dem Zusatzmodul "Cash" lassen sich die Keys zusätzlich als bargeldloses Zahlungsmittel nutzen.

Mit der Programmierstation können Sie Geldbeträge auf die Keys aufbuchen und den Restbetrag ablesen. Bei Inanspruchnahme kostenpflichtiger Einrichtungen wird an einem Cash-Terminal ein festgelegter Betrag vom Key abgebucht.

Diese Zahlungsfunktion ist z. B. sinnvoll für die Benutzung von

- Thermalbad
- Sauna
- Massageraum

Online-Modul

Zur komfortablen Programmierung der Terminals gibt es das Zusatzmodul "Online". Mit diesem Zusatzmodul lässt sich ein PC direkt mit bis zu 50 Dialock Wand-Terminals verbinden. Über diese Verbindung können Sie u. a. die Schließeinheiten vom PC aus ver- und entriegeln.

Import-Modul

Das Zusatzmodul "Import" ermöglicht die Übernahme von Daten aus einer externen Datenbank (z. B. aus einem Verwaltungsprogramm).

3 Installation

Die Erstinstallation und Inbetriebnahme wird von Dialock-Spezialisten durchgeführt.

Systemvoraussetzungen:

- Windows 95/98 oder Windows NT
- Pentium 100 MHz oder besser
- 16 MB RAM oder mehr
- 40 MB freier Festplattenspeicher oder mehr
- CD-ROM-Laufwerk
- serieller COM-Port mit DB9-Stecker; bei DB25-Stecker Adapter (Stecker DB25 - Buchse DB9)

Programmierstation anschließen

1. 9-poligen Stecker des Programmierstation-Kabels in den seriellen COM-Port des PCs stecken.
2. Klinkenstecker des Stecker-Netzteils in die Klinkenbuchse des Programmierstation-Kabels stecken.
3. Stecker-Netzteil in eine 230-V-Steckdose stecken.
Die rote Leuchtdiode der Programmierstation leuchtet. Die Programmierstation ist betriebsbereit.

Software installieren

1. CD-ROM in CD-ROM-Laufwerk legen.
Die Installation wird automatisch gestartet.
2. Den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen.

4 Begriffe und Funktionen

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen schnellen Überblick über die Grundbegriffe und Funktionen des Programms. Diese Informationen benötigen Sie für alle weiteren Kapitel.

Menüleiste und Menüpunkte

Wenn Sie Dialock Clinic aufrufen, erscheint auf dem Bildschirm die Menüleiste. In der Kopfzeile steht Dialock Clinic oder nach entsprechender Konfiguration der Name des Krankenhauses, der Klinik oder des Heimes.

In der Menüleiste sind von links nach rechts die Menüpunkte angeordnet.

Auch die Begriffe, die beim Anklicken eines Menüpunkts aufgelistet werden, heißen Menüpunkte.

Die Aufforderung in dieser Anleitung "Auf **Programm\Erweiterte Einstellungen** klicken" bedeutet, dass Sie erst auf den Menüpunkt **Programm** in der Menüleiste und dann auf den Menüpunkt **Erweiterte Einstellungen** klicken, um die Funktion auszuführen.

Einige Menüpunkte lassen sich auch mit Tastaturkürzeln (Hot-Keys) aktivieren. Anstatt z. B. auf **Key\Key lesen** zu klicken, können Sie die Taste F7 drücken. Die Tastaturkürzel sind hinter den jeweiligen Menüpunkten angegeben.

Kommando-Leiste

Die Kommando-Leiste erleichtert Ihnen das schnelle, effiziente Arbeiten mit dem Programm.

Sie listet von oben nach unten Menüpunkte mit einprägsamen Symbolen auf und bietet einen schnellen Zugriff auf die wichtigsten Funktionen.

Meldungsfelder, Dialogfelder, Register und weitere Elemente am Bildschirm

Ein Meldungsfeld enthält Informationen über Vorgänge im Programm.

In einem Dialogfeld können Sie Informationen eingeben und Einstellungen ändern.

Ein Dialogfeld kann folgende Elemente enthalten:

- Schaltfläche
Über die Schaltfläche öffnen Sie ein weiteres Dialogfeld oder verlassen das Dialogfeld.
- Kontrollkästchen
Sie aktivieren oder deaktivieren Funktionen, indem Sie in das Kästchen klicken. Wenn Sie eine Funktion aktiviert haben, enthält das Kästchen einen Haken.
- Textfeld
Wenn Sie in ein Textfeld klicken, erscheint dort entweder ein Cursor und Sie geben Text oder Zahlen ein, oder es öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem Sie beispielsweise ein Datum wählen.
- Dropdown-Listefeld
Aus einem Dropdown-Listefeld wählen Sie ein Element, indem Sie erst in das Listefeld und dann auf das Element klicken.

Eine Auswahl aus mehreren Dialogfeldern, die wie Registerkarten hintereinander angeordnet sind, heißt Register. Registerkarten enthalten die gleichen Elemente wie Dialogfelder.

5 Programm konfigurieren

Bevor Sie Dialock Clinic einsetzen, passen Sie das Programm an Ihre Anforderungen an, indem Sie es konfigurieren.

Um das Programm zu konfigurieren, benötigen Sie einen Key mit Administratorrechten. Beim ersten Aufruf des Programms ist dies der Master-Key (schwarzer Kunststoffstick), später können Sie Administratorrechte für weitere Keys definieren.

Im Dialogfenster GRUNDEINSTELLUNGEN stellen Sie die Sprache, den COM-Port und den Transponder-Typ (Key-Typ) ein.

Weitere Einstellungen, wie z. B. das Aussehen der Benutzeroberfläche oder die Art und Anzahl der Räume, geben Sie im Dialogfenster ERWEITERTE EINSTELLUNGEN ein.

Die Zugriffsrechte für verschiedene Benutzer vergeben Sie im Dialogfeld LOGIN-KEYS.

5.1 Grundeinstellungen wählen

Das Dialogfenster GRUNDEINSTELLUNGEN erscheint beim ersten Programmstart automatisch. Sie können das Menü später jederzeit aufrufen, um die Einstellungen zu ändern.

Der voreingestellte Transponder-Typ (Key-Typ) in den Grundeinstellungen ist "DCK". Diese Einstellung lassen Sie unverändert.

1. Wenn das Dialogfenster GRUNDEINSTELLUNGEN nicht geöffnet ist, auf **Programm\Grundeinstellungen** klicken.
2. Im Dropdown-Listefeld SPRACHE (LANGUAGE) die Sprache wählen. Das Programm erscheint mit allen Meldungen in der von Ihnen gewählten Sprache. Die Landeswährung geben Sie nicht hier, sondern in den Systemeinstellungen von Windows ein (siehe dazu das Windows-Benutzerhandbuch).
3. Im Dropdown-Listefeld COM-PORT den COM-Port wählen, an den die Programmierstation angeschlossen ist.
4. Im Dropdown-Listefeld TRANSPONDER-TYP den Transponder-Typ wählen (Standardeinstellung ist der Typ "DCK").
5. Auf OK klicken.

5.2 Benutzungsrechte für Anwender eingeben (Login-Keys)

Mit dem Master-Key (schwarzer Kunststoffstick) vergeben Sie Benutzungsrechte zum Programm für bis zu 15 Personen.

Das Programm kann so von verschiedenen Personen genutzt werden, die aus Sicherheitsgründen nicht alle auf sämtliche Funktionen des Programms zugreifen sollen.

Bei Verlust eines Keys mit Benutzungsrecht lässt sich dieses löschen, indem für den entsprechenden Benutzer-Namen "Kein Benutzungsrecht" gewählt wird.

Der Master-Key ist schreibgeschützt, damit Sie ihn nicht versehentlich ändern.

Sie können Benutzungsrechte auf sechs Hierarchie-Ebenen vergeben:

- Kein Benutzungsrecht
- Gäste-Keys (nur Programmierung von Gast-Keys, keine Wartungs- und Besucher-Keys)
- Alle Keys (Key-Programmierung ohne Cash-Funktionen)
- Keys + Cash (Key-Programmierung einschließlich Cash-Funktionen)
- Supervisor (alle Rechte zur Key-Programmierung und Protokoll-Funktionen)
- Administrator (alle Rechte)



Verhindern Sie Missbrauch durch Unbefugte

- ⇒ Vergeben Sie die Administrator-Rechte nach Möglichkeit nur ein- oder zweimal an zuverlässige Mitarbeiter.
- ⇒ Verwahren Sie den Master-Key an einem sicheren Ort!

1. Auf **Programm\Login-Keys** klicken.
2. Benutzer-Namen in Tabelle eintragen.
3. Zugriffsrechte aus dem Dropdown-Listefeld in Tabelle wählen.
4. Den Anleitungen am Bildschirm folgen.

5.3 Kommando-Leiste ein-/ausblenden

Mit der Kommando-Leiste ist ein schneller, direkter Zugriff auf die wichtigsten Funktionen des Programms möglich. Diese Funktionen sind in der Kommando-Leiste aufgelistet und mit einprägsamen Symbolen gekennzeichnet.

1. Auf **Ansicht** klicken.
2. Menüpunkt **Kommando-Leiste** aktivieren oder deaktivieren.

5.4 Allgemeine Einstellungen

Die folgenden Einstellungen geben Sie auf der Registerkarte ALLGEMEIN ein.

- Klinikname
 - Anmeldezeitdauer
 - Kontrollfunktion
 - Ein- und Ausblenden von Menüpunkten der Kommando-Leiste
1. Um die Registerkarte aufzurufen, auf **Programm\Erweiterte Einstellungen** klicken.
 2. Im Register ALLGEMEIN wählen.

Kliniknamen eingeben

1. Kliniknamen in Textfeld KLINIKNAME eingeben.
2. Auf OK klicken.

Der Klinikname erscheint in der Kopfzeile der Menüleiste und in der Kopfzeile von Ausdrucken.

Anmeldezeitdauer eingeben

Nach dieser Zeit meldet das System den Benutzer aus Sicherheitsgründen automatisch ab. Wenn Sie den PC längere Zeit unbeaufsichtigt lassen, kann nach Ablauf dieser Zeit kein Unbefugter auf das Programm zugreifen. Zum erneuten Anmelden benötigen Sie einen Key mit Benutzerrecht (Login-Key).

1. Im Textfeld TIMEOUT FÜR AUTOMATISCHES ABMELDEN [MIN] gewünschte Zeit in Minuten eingeben (automatisches Abmelden deaktivieren: 0 Minuten eingeben).
2. Auf OK klicken.

Kontrollfunktionen einrichten

Das Programm ermöglicht die Protokollierung aller Vorgänge (z. B. Checkin von Gästen), so dass Sie diese jederzeit nachträglich prüfen können.

Kontrollfunktionen im Programm prüfen vor der Vergabe von Betten, ob diese bereits belegt sind oder ob Keys, die Sie vergeben wollen, bereits vergeben sind.

1. Kontrollfunktion über die Kästchen aktivieren.
Wenn eine Kontrollfunktion aktiv ist, zeigt das Programm im Kästchen ein Häkchen an.
2. Um das Dialogfeld zu verlassen, auf OK klicken.

Einzelne Menüpunkte in der Kommando-Leiste ein-/ausblenden

1. Auf **Programm\Erweiterte Einstellungen** klicken.
2. Kontrollkästchen im Dropdown-Listefeld **Knöpfe in Kommando-Leiste** aktivieren oder deaktivieren.
3. Auf OK klicken.

5.5 Gast-Key-Optionen einrichten

Die folgenden Einstellungen geben Sie auf der Registerkarte GAST-KEY ein.

1. Um die Registerkarte aufzurufen, auf **Programm\Erweiterte Einstellungen** klicken.
2. Im Register GAST-KEY wählen.

Gast-Optionen eingeben

Hier tragen Sie die Klinikeinrichtungen (Optionen) ein, zu denen Sie später dem Gast über den Key eine Berechtigung zuweisen. Das können z. B. eine Garage oder die Sauna sein.

1. Im Dropdown-Listefeld STANDARD "Ja" wählen.
2. Im zugehörigen Textfeld gewünschte Option eingeben.
Die Option erscheint beim Checkin eines Gastes. Als Voreinstellung hat der Gast die Berechtigung zu dieser Option.

Gast-Option nicht anbieten

- ⇒ Um eine vorhandene Option nicht anzubieten, im Dropdown-Listefeld "Nein" wählen.
Die Option erscheint beim Checkin eines Gastes. Als Voreinstellung hat der Gast keine Berechtigung zu dieser Option.

Keine Option verwenden

- ⇒ Um eine Option ganz zu entfernen, im Dropdown-Listefeld "nicht verwendet" wählen.
Die Option ist nicht mehr vorhanden.

Voreinstellung für die Abreisezeit einstellen

Diese Zeit wird automatisch als Uhrzeit eingestellt, wenn Sie das Checkout-Datum eingeben.

1. In Textfeld ABREISEZEIT klicken.
2. Abreisezeit mit den Schiebereglern einstellen.
3. Auf OK klicken.

Aufnahme in Raum-Datenbank wählen

Beim Checkin eines Gastes können Sie einen Namen oder eine ID-Nummer für den Gast eingeben. Diese Angabe wird in die Raum-Datenbank aufgenommen und erscheint als Zusatzinformation bei belegten Betten in der Bettenliste. Ob ein Textfeld für die ID-Nummer, ein Textfeld für den Namen des Gastes oder beides im Dialogfeld CHECKIN angezeigt wird, wählen Sie mit den Kontrollkästchen GAST ID und GAST NAME.

- ⇒ Kontrollkästchen je nach gewünschter Anzeige aktivieren.

5.6 Funktion zur bargeldlosen Zahlung einrichten

Für diese Funktion benötigen Sie das Zusatzmodul "Cash".

Die folgenden Einstellungen geben Sie auf der Registerkarte CASH ein.

1. Um die Registerkarte aufzurufen, auf **Programm\Erweiterte Einstellungen** klicken.

2. Im Register CASH wählen.

Benutzungszähler einrichten

Hier können Sie Optionen eingeben, für die keine direkte Abbuchung erfolgt. Für eine kostenpflichtige Option aktiviert das Programm einen Zähler. Die Anzahl der Benutzungen wird auf den Key programmiert. Die Kosten dafür stellen Sie dem Gast dann z. B. beim Checkout in Rechnung. Die Terminals müssen für diese Funktion entsprechend konfiguriert werden.

1. Auf BENUTZUNGSZÄHLER klicken.
2. Optionen in die Textfelder eingeben.
3. Auf OK klicken.

Cash-System einstellen

Im Dropdown-Listefeld CASH-SYSTEM können Sie wählen, ob Sie kein Cash-System, das Standard-System oder ein Tarif-System verwenden möchten.

Im Standard-System gilt für alle Benutzer der gleiche Tarif.

Im Tarif-System lassen sich bis zu vier Tarifgruppen definieren, z. B. "Normal", "Kinder", "Studenten", "Senioren". Für Mitglieder unterschiedlicher Tarifgruppen bucht das Tarif-System dann bei kostenpflichtigen Vorgängen unterschiedliche Beträge ab.

Dialock verwendet die Währung, die in den Systemeinstellungen von Windows eingestellt ist (siehe dazu das Windows-Benutzerhandbuch).

⇒ Im Dropdown-Listefeld CASH-SYSTEM das gewünschte System wählen.

Mindestbetrag für Zahlungen wählen

Die "Cash-Einheit" ist der kleinste abbuchbare Betrag. Die kleinstmögliche Cash-Einheit ist 0,01. Wenn Sie als Währung DM eingestellt haben, entspricht das 0,01 DM. Eine sinnvolle Eingabe ist z. B. 0,01, wenn Sie einzelne Pfennige abrechnen, sonst 0,10 oder 1,00.

⇒ Im Textfeld 1 CASH-EINHEIT die gewünschte Einheit eingeben.

Voreinstellung für Standard-Buchung eingeben

Der Betrag, den Sie hier eingeben, wird standardmäßig beim Checkin als "Startguthaben" des Gastes gebucht.

⇒ Im Textfeld STANDARD-BUCHUNG den Betrag eingeben.

Standardwerte und Multiplikatoren im Kassen-Dialogfeld einrichten

Für Einzahlungen und Abbuchungen gibt es je ein Kassen-Dialogfeld. Dieses Feld enthält ein Tastenfeld, Textfelder mit Standardwerten für Einzahlungen und Abbuchungen sowie Textfelder mit Multiplikatoren, um z. B. Beträge auf Fremdwährungen umzurechnen.

Im Konfigurations-Modus ist das Tastenfeld ohne Funktion. Sie können nur Standardwerte und Multiplikatoren eingeben.

1. Auf EINZAHLUNG oder ABBUCHUNG klicken.
2. Um Standardwerte und Multiplikatoren einzugeben, in entsprechende Felder klicken.
3. Auf OK klicken.

Tarife im Tarif-System eingeben

⇒ Tarife in die Textfelder (Tarif 1-4) eingeben.

5.7 Räume einrichten

Mit Dialock Clinic können Sie verschiedene Raum-Typen definieren (z. B. Einbettzimmer, Mehrbettzimmer) und eine Liste der vorhandenen Betten anlegen. Beim Checkin des Gastes wählen Sie einfach ein Bett aus der Bettenliste.

Die folgenden Einstellungen geben Sie auf der Registerkarte BETTEN ein.

1. Um die Registerkarte aufzurufen, auf **Programm\Erweiterte Einstellungen** klicken.
2. Im Register BETTEN wählen.

Pfad für Datenbank-Dateien eingeben

Der Pfad gibt an, wo die Datenbank für die Betten gespeichert wird. Sie können den voreingestellten Pfad übernehmen oder verändern.

Falls Sie die Datenbank auf einem Server speichern, können Sie von mehreren Workstations aus ohne Generationenkonflikt auf die Daten zugreifen. Achten Sie dabei darauf, dass sie auf allen Workstations einen identischen Pfad angeben.

⇒ Wenn Sie den voreingestellten Pfad verändern möchten, im Textfeld PFAD FÜR DATENBANK-DATEIEN den neuen Pfad eingeben.

Raum-Typen definieren

1. Im Feld RAUM-TYPEN auf Konfigurieren klicken.
2. Raum-Typen in Textfelder RAUM-TYPEN-BENENNUNG eingeben (maximal 30 Zeichen je Raum).

Bettenliste anlegen

Sie vergeben für die Betten Identnummern (ID-Nummern) und für die Räume Raum-Benennungen. Die ID-Nummern dienen zur Identifikation der Betten an den Terminals. Die Benennung bestimmt den Namen oder die Nummer des Raums im Programm.

ID-Nummer und Raum-Benennung müssen nicht übereinstimmen.

Weiterhin geben Sie für jeden Raum vorhandenen Betten ein.

1. Im Feld RAUM-BENENNUNG auf Konfigurieren klicken.
2. ID-Nummer in der linken Spalte eingeben.
3. Raum-Benennung (Nummer oder Name) eingeben und Raum-Typ wählen.
4. Vorhandene Betten eingeben.
5. Um einen oder mehrere Räume oder Betten einzufügen, an die Stelle der Liste klicken, an der die Räume oder Betten eingefügt werden sollen.
6. Auf EINFÜGEN oder MEHRERE EINFÜGEN klicken.
7. Bei MEHRERE EINFÜGEN erste und letzte Nummer und Schrittweite für Raum-Nummern eingeben.
8. Raum-Namen eingeben, und Raum-Typ wählen.
Wenn das Kontrollkästchen NAME=NAME+ID aktiviert ist, erhalten die eingefügten Räume den Namen, den Sie eingeben, gefolgt von der ID-Nummer zur eindeutigen Identifizierung der Betten. Sie können diese Einstellungen jederzeit für jeden Raum individuell ändern.

5.8 Feiertage eingeben

Sie können Feiertage eingeben und einzelne Feiertage oder vergangene Feiertage wieder löschen. Diese Feiertage lassen sich dann mit dem Beam Control zum Terminal übertragen.

⇒ Auf **Programm\Erweiterte Einstellungen** klicken und im Register FEIERTAGE wählen.

Feiertage in die Liste eintragen

⇒ Auf ZUFÜGEN klicken und Datum im Kalender auswählen.

Vergangene Feiertage löschen

⇒ Auf VERGANGENE ENTFERNEN klicken.

Beliebige Feiertage löschen

⇒ Das Datum markieren und auf die entsprechende Schaltfläche klicken.

5.9 Online-Terminals einrichten

Wenn Sie über das Online-Modul verfügen, geben Sie im Register ONLINE die Terminals ein, die mit dem PC verbunden sind.

Für diese Terminals wählen Sie den Status:

- (" - - -"): Terminal nicht vorhanden.
- Online: Kommunikation zum Terminal aktivieren.
- Offline: Kommunikation zum Terminal nicht aktivieren. Alle Aktionen werden zwischengespeichert.

1. Auf **Programm\Erweiterte Einstellungen** klicken und im Register ONLINE wählen.
2. Auf KONFIGURIEREN klicken.
3. Name oder Nummer des Terminals eingeben.
4. Netz-Adresse des Terminals eingeben oder voreingestellte Werte lassen.
5. Berechtigung wählen. Sie haben die Wahl zwischen lokaler Berechtigung und den vorhandenen Optionen.
6. Um Benutzungszähler zu aktivieren, in der Spalte BEN.-ZÄHLER "Ja" wählen.
7. Status wählen. Sie haben die Wahl zwischen keinem Status (" - - -"), Online und Offline.
8. In Textfeld PFAD FÜR NETSTACK klicken und Pfad wählen.

5.10 Automatische Sicherung einrichten

Damit Ihre Daten (z. B. Bettenbelegung, Key-Daten, Konfiguration, Protokolle) bei einem Systemabsturz (z. B. infolge eines Stromausfalls) nicht verloren gehen, wird bei Beenden des Programms eine automatische Sicherung (Backup) auf Festplatte oder Diskette durchgeführt. Die gesicherten Daten können Sie nach einem Systemabsturz wieder einlesen.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Backup nur einmal am Tag
Einstellungen werden automatisch nur einmal täglich (beim ersten Beenden des Programms) gesichert.
- Nur geänderte Dateien sichern
Nur geänderte Einstellungen werden gesichert.
- Auto-Backup mit Nachfrage (z. B. auf Diskette)
Sie werden beim Beenden des Programms aufgefordert, eine Diskette einzulegen. Wenn Sie das Diskettenlaufwerk als Pfad angegeben haben, sichert Dialock Clinic die Daten auf dieser Diskette.

1. Auf **Programm\Erweiterte Einstellungen** klicken und im Register BACKUP wählen.
2. Im Kontrollkästchen die Konfiguration aktivieren oder deaktivieren.
3. Pfad für Backup in das Textfeld eingeben.

5.11 Gesicherte Einstellungen einlesen

Nach einem Systemabsturz lassen sich die Daten der letzten Sicherung (Bettenbelegung, Konfiguration und Protokolle) einlesen.

1. Auf **Programm\Gesicherte Daten** holen klicken.
2. Auf OK klicken.

5.12 Daten aus externer Datenbank übernehmen

Für diese Funktion benötigen Sie das Zusatzmodul "Import".

Mit dem Zusatzmodul "Import" lassen sich Daten aus einer externen Datenbank (z. B. aus einem Verwaltungsprogramm) übernehmen. Die Einstellungen auf der Registerkarte sollte eine Person mit guten EDV-Kenntnissen vornehmen.

⇒ An geschultes Personal wenden.

5.13 Drucker einrichten

⇒ Um den Drucker einzurichten, auf **Programm\Drucker-Einstellung** klicken. Das Windows-Fenster DRUCKEREINRICHTUNG erscheint. Das weitere Vorgehen entnehmen Sie bitte Ihrem Windows-Benutzerhandbuch.

6 Bedienen

6.1 Grundlagen zur Bedienung

Benutzungsrechte für Anwender

Um das Programm aufzurufen, benötigen Sie einen Key mit Benutzungsrechten (Login-Key).

Beim ersten Aufruf des Programms ist dies der Master-Key (schwarzer Kunststoffstick), später können Sie bis zu 15 weitere Keys als Login-Keys definieren. Wie Sie neue Login-Keys definieren, erfahren Sie im Kapitel "Programm konfigurieren".

Informationen auf den Keys

Informationen werden mit der Programmierstation (Pyramide) auf die Keys übertragen. Jeder physikalische Key (Kunststoffstick oder Clip) enthält vier "logische" Keys, die im Programm auch "Seiten des Keys" genannt werden. So kann ein einziger Key z. B. für Wartungspersonal den Zutritt zu vier verschiedenen Räumen ermöglichen.

Informationen zu den logischen Keys können Sie anzeigen lassen, indem Sie den Key in die Programmierstation einlegen und auf **Key lesen** klicken.

Beim Lesen des Keys erhalten Sie Informationen über die Art des Keys (z. B. Gast-Key oder Wartungs-Key), die Key-Nummer oder die Nummer des Betts, das der Gast belegt hat.

6.2 Programm aufrufen/beenden

1. Login-Key in die Aussparung der Programmierstation legen.
2. Programm aus Windows starten.
Meldung "Key ist nicht berechtigt" erscheint?
Key hat kein Benutzerrecht (kein Login-Key).
⇒ Key durch Login-Key austauschen und auf **Programm\Anmelden** klicken.
3. Um das Programm zu beenden, auf **Programm\Beenden** klicken.
⇒ Wenn das Dialogfeld DATENSICHERUNG erscheint, auf OK klicken oder eine Diskette einlegen und dann auf OK klicken.
Nichtgespeicherte Daten werden auf der Festplatte oder auf der Diskette gespeichert.

6.3 Benutzer an- und abmelden

Zum Anmelden im Programm benötigen Sie einen Key mit Benutzerrecht (Login-Key). Melden Sie sich wieder ab, wenn Sie das Programm unbeaufsichtigt lassen, damit es vor dem Zugriff unbefugter Personen geschützt ist. Zum An- und Abmelden muss das Programm nicht neu gestartet werden.

In der Programm-Konfiguration können Sie die Zeit eingeben, nach der das Programm Sie automatisch abmeldet.

Anmelden

- ⇒ Auf **Programm\Anmelden** klicken oder in der Kommando-Leiste auf ANMELDEN klicken.

Abmelden

- ⇒ Auf **Programm\Abmelden** klicken oder in der Kommando-Leiste auf ABMELDEN klicken.

6.4 Keys programmieren und Informationen abrufen

Die Keys können Sie beliebig oft neu programmieren. Dabei wird die vorherige Programmierung aufgehoben. Das Programm leitet Sie beim Programmieren mit Bildschirmmeldungen an.

Alle Informationen, die auf einen Key übertragen werden (Zutrittsrechte, Checkout-Datum ...), geben Sie in Dialogfelder am Bildschirm ein. Hierbei schlägt das Programm Werte vor. Sie können diese Werte übernehmen oder andere Werte eingeben.

Für den Checkin-Zeitpunkt übernimmt das Programm automatisch die Systemzeit des Computers. Die Systemzeit stellen Sie in Windows ein (siehe hierzu das Windows-Benutzerhandbuch).

Damit der Key die eingegebenen Informationen erhält, müssen Sie ihn in die Programmierstation (Pyramide) legen, wenn das Programm Sie dazu auffordert.

6.4.1 Informationen zu Keys abrufen

1. Key in die Programmierstation legen.
2. Entweder auf **Key\Key lesen** klicken oder in der Kommandoleiste auf **Key lesen** klicken.
 Dialogfeld SEITEN-AUSWAHL erscheint nicht?
 Key ist ungültig.
 ⇒ Anderen Key verwenden oder Key reparieren (siehe Systemfunktionen, Key testen).
3. Um weitere Informationen abzurufen, in entsprechendes Textfeld klicken.
 Ein Meldungsfeld mit Informationen zum Key erscheint.

6.4.2 Gast einchecken

Beim Checkin eines Gastes weisen Sie diesem ein Bett zu und geben das Checkout - Datum an. Je nach Konfiguration des Programms können Sie eine ID-Nummer oder den Namen des Gastes eingeben. Diese Angaben erscheinen in der Bettenliste.

Bettenliste anzeigen

Mit der Bettenliste haben Sie jederzeit einen Überblick über belegte und freie Betten. In dieser Liste können Sie alle Betten, freie Betten oder belegte Betten anzeigen und bei Bedarf ausdrucken.

1. Auf **Extras\Bettenliste** klicken.
2. Anzeige durch Aktivieren des Kontrollkästchens wählen.

Gast einchecken

1. Auf **Key\Checkin Gast** klicken.
2. Raum und Bett eingeben oder aus Bettenliste wählen.
 ⇒ Um ein Bett aus der Bettenliste zu wählen, auf BETTENLISTE klicken.
 ⇒ Bett wählen.
 Bettenliste wird automatisch aktualisiert.

Gast-ID oder Namen eingeben

Wenn ein Textfeld zur Eingabe der Gast-ID oder eines Gast-Namens vorhanden ist, geben Sie ein, welche Bezeichnung für den Gast in der Raum-Datenbank gespeichert wird.

- ⇒ ID-Nummer oder Name in entsprechendes Textfeld eingeben.

Checkout-Datum eingeben

1. Entweder im Dropdown-Listenfeld DAUER (TAGE) oder im Textfeld CHECKOUT eingeben.

- ⇒ Anzahl der gebuchten Tage im Dropdown-Listefeld DAUER (TAGE) wählen.
Das Programm berechnet automatisch das Checkout-Datum und setzt es in das Textfeld ein.

- oder -

- ⇒ In das Textfeld CHECKOUT klicken.
- ⇒ Im Kalender den Checkout-Tag anklicken.

Anzahl der gebuchten Tage wird automatisch berechnet und eingesetzt.

2. Um die Checkout-Zeit im Textfeld zu ändern, in das Textfeld der Uhrzeit klicken.
⇒ Zeit mit den Schiebereglern einstellen.
 3. Schließoptionen in den Kontrollkästchen aktivieren oder deaktivieren.
 4. Cash-Wert in das Textfeld CASH-WERT eintragen.
 5. Tarifgruppe im Dropdown-Listefeld TARIF wählen.
 6. Auf OK klicken.
 7. Anleitungen in den Dialog- und Meldungsfenstern folgen.
- Der Gast ist eingecheckt und ein Gast-Key erstellt.

6.4.3 Gast auschecken

Sie checken einen Gast aus, indem Sie den Gast-Key löschen.

Das Bett wird erst bei Löschen des Gast-Keys für einen neuen Gast freigegeben.

Wenn der Gast-Key nicht verfügbar ist, löschen Sie die Bettenbelegung manuell aus der Datenbank, indem Sie auf AUSWAHL AUS BETTENLISTE klicken und das Bett wählen.

1. Auf **Key\Checkout Gast** klicken.
2. Key einlegen oder auf AUSWAHL AUS BETTENLISTE klicken.
⇒ Key in die Programmierstation einlegen.
⇒ Seite des Keys wählen.

- oder -

- ⇒ Auf AUSWAHL AUS BETTENLISTE klicken.
- ⇒ Bett wählen.

3. Anleitungen in den Dialog- und Meldungsfenstern folgen.
- Der Gast ist ausgecheckt. Sie können das Bett neu vergeben.

6.4.4 Gast-Ersatz-Key erstellen

Bei Verlust eines Keys erstellen Sie einen Ersatz-Key. Die Daten des verlorenen Keys entnehmen Sie der Bettenliste.

1. Auf **Key\Ersatz-Key** klicken.
2. Bett wählen.
3. Anleitungen in den Dialog- und Meldungsfenstern folgen.

6.4.5 Gast-Key ändern

Wenn ein Gast z. B. das Bett wechseln oder Zutritt zu allgemeinen Einrichtungen erhalten möchte, können Sie den Gast-Key ändern.

1. Auf **Key\Key-Daten ändern** klicken.
2. Key einlegen.
3. Dropdown-Listfelder, Textfelder oder Kontrollkästchen ändern.
4. Auf OK klicken.
5. Anleitungen in den Dialog- und Meldungsfenstern folgen.

6.4.6 Besucher-Key erstellen

1. Auf **Key\Besucher-Key** klicken.
2. Checkout-Datum entweder im Dropdown-Listefeld DAUER (TAGE) oder im Textfeld CHECKOUT eingeben.

- ⇒ Anzahl der Tage im Dropdown-Listefeld DAUER (TAGE) wählen.
Checkout-Datum wird automatisch berechnet und eingesetzt.

- oder -

- ⇒ In Textfeld CHECKOUT klicken.
Kalender wird geöffnet.
 - ⇒ Im Kalender Checkout-Tag anklicken.
3. Um Checkout-Zeit im Textfeld zu ändern, in das Textfeld der Uhrzeit klicken.
⇒ Zeit mit den Schiebereglern einstellen.
 4. Den Anleitungen in den Dialog- und Meldungsfenstern folgen.

6.4.7 Wartungs-Key erstellen

1. Auf **Key\Wartungs-Key** klicken.
 2. Checkout-Datum entweder im Dropdown-Listefeld DAUER (TAGE) oder im Textfeld CHECKOUT eingeben.
⇒ Anzahl der Tage im Dropdown-Listefeld DAUER (TAGE) wählen.
Das Checkout-Datum wird automatisch berechnet und eingesetzt.
- oder -**
- ⇒ In Textfeld CHECKOUT klicken.
 - ⇒ Im Kalender Checkout-Tag anklicken.
- Die Anzahl der Tage wird automatisch berechnet und eingesetzt.
3. Um die Checkout-Zeit im Textfeld zu ändern, in das Textfeld der Uhrzeit klicken.
⇒ Zeit mit den Schiebereglern einstellen.
 4. Den Anleitungen in den Dialog- und Meldungsfenstern folgen.

6.4.8 Cash-Beträge auf-/abbuchen

Sie können jederzeit Cash-Beträge auf Gast- oder Besucher-Keys aufbuchen oder von den Keys abbuchen.

Die Beträge geben Sie im Dialogfeld KASSEN-EINGABE FÜR AUFBUCHEN (ABBUCHEN) ein. Dazu benutzen Sie entweder das Tastenfeld, oder Sie klicken auf die Schaltflächen mit festen Beträgen. Dem Tastenfeld liegt als kleinste Einheit die in der Konfiguration eingestellte Cash-Einheit zugrunde.

1. Auf **Cash\Cash Buchung** klicken.
2. Um den gesamten Betrag vom Key abzubuchen, auf ALLES ABBUCHEN klicken.
3. Um einen Betrag auf- oder abzubuchen, auf AUFBUCHEN oder ABBUCHEN klicken.
Dialogfeld KASSEN-EINGABE FÜR AUFBUCHEN (ABBUCHEN) erscheint.
4. Betrag über Tastenfeld eingeben oder auf einen Betrag (Schaltfläche) klicken.

6.5 Systemfunktionen

6.5.1 Protokoll auswerten

Im Dialogfeld PROTOKOLL DER VORGÄNGE werden Vorgänge mit Gast-Keys, Cashvorgänge und Systemvorgänge eines Monats aufgelistet.

- Mit einem Filter schränken Sie die angezeigten Vorgänge ein.
- Über Kontrollkästchen begrenzen Sie das erfasste Zeitintervall.
- Für Gast-Einträge können Sie die angezeigten Vorgänge auf einzelne Räume einschränken.

Die Liste der angezeigten Vorgänge drucken Sie aus, indem Sie auf die Schaltfläche DRUCKEN klicken.

1. Auf **Programm\Protokoll** klicken.
2. Monat im Dropdown-Listefeld MONAT wählen.
3. Jahr im Dropdown-Listefeld JAHR wählen.

Auswahl der Einträge einschränken

1. Einträge im Dropdown-Listefeld FILTER wählen.
2. Auf Schaltfläche AKTUALISIEREN klicken.

Zeitintervall der angezeigten Einträge einschränken

1. In Kontrollkästchen DATUM oder UHRZEIT klicken.
2. In das Textfeld klicken.
⇒ Datum im Kalender wählen, oder Uhrzeit mit den Schiebereglern einstellen.
3. Auf Schaltfläche AKTUALISIEREN klicken.

Einträge für einen Raum anzeigen

1. Im Dropdown-Listefeld FILTER Nur Gast-Einträge wählen.
2. In Kontrollkästchen RAUM klicken.
3. In das Textfeld klicken.
4. Raum aus der Bettenliste wählen.
5. Auf Schaltfläche AKTUALISIEREN klicken.

6.5.2 Cash-Bilanz

Im Dialogfeld CASH BILANZ sehen Sie die Bilanz der Auf- und Abbuchungen auf die Gast-Konten. Bei Bedarf können Sie die Konten löschen.

⇒ Auf **Cash\Bilanz** klicken.

Konten löschen

⇒ Auf RÜCKSETZEN klicken.
Das Konto ist gelöscht. Das Datum wird aktualisiert.

6.5.3 Beam-Funktion

Mit dieser Funktion starten Sie die Kommunikation der Programmierstation mit einem Datentransfergerät über die Infrarot-Schnittstelle. Die weiteren Befehle müssen mit dem Datentransfergerät ausgelöst werden.

Lesebereitschaft der Programmierstation einstellen

⇒ Auf **Extras\Beam** klicken.

6.5.4 Terminal-Schließprotokoll

Sie können Terminal-Protokolle laden, drucken oder speichern.

1. Auf **Extras\Terminal-Protokolle** klicken.
2. Um ein Terminal auszuwählen, auf ONLINE klicken.
3. Funktion mit der Schaltfläche auslösen.
4. Im geöffneten Dialogfeld Pfad eingeben, unter dem Protokolle gespeichert werden, bzw. von dem sie geladen werden.

6.5.5 Terminal-Einstellungen

Diese Einstellungen können nur mit Administrator-Zugriffsrecht geändert werden.

⇒ An geschultes Personal wenden.

6.5.6 Key-Bilanz

Die Bilanz von Ein- und Auscheck-Vorgängen für Gäste, Besucher und Wartungspersonal wird in einem Dialogfeld angezeigt.

⇒ Auf **Extras\Key-Bilanz** klicken.

Key-Bilanz-Konten löschen

⇒ Auf RÜCKSETZEN klicken.

6.5.7 Key testen

Wenn bei einem Key wiederholt Lesefehler auftreten, können Sie ihn testen und bei Bedarf vom Programm Dialock Clinic "reparieren" lassen. Das Programm kann durch Schreibfehler entstandene Fehler beheben. Physikalisch defekte Keys müssen ausgetauscht werden.

1. Auf **Extras\Key** testen klicken.
Key wird getestet.
2. Wenn der Key defekt ist, auf KEY REPARIEREN klicken.
3. Um das Dialogfeld zu schließen, Key entfernen.

6.5.8 SETCODE-Key-Funktion

Mit dieser Funktion wird der SETCODE-Key erzeugt, der zur Übertragung der projektspezifischen Codierung auf die Dialock-Safes benötigt wird.

Dazu ist das Administrator-Zugriffsrecht erforderlich.

⇒ An geschultes Personal wenden.

6.5.9 Terminal-Austausch

Mit dieser Funktion wählen Sie bei einem Terminal-Austausch den betreffenden Raum aus der Bettenliste. Der Generationszähler für diesen Raum wird zurückgesetzt. Um diese Funktion aufzurufen, benötigen Sie Administrator-Zugriffsrecht.

1. Auf **Extras\Terminal-Austausch** klicken.
2. Einen oder mehrere Räume aus der Bettenliste wählen.
3. Um den Generationszähler zurückzusetzen, auf OK klicken.

6.6 Daten sichern/gesicherte Daten einlesen

Sie können Daten aus dem Programm (z. B. Protokolle, Einstellungen) auf Festplatte oder auf Diskette sichern und Daten von der Festplatte oder Diskette einlesen. Den entsprechenden Pfad geben Sie ein, wie im Kapitel Programm konfigurieren beschrieben.

1. Um Daten zu speichern auf **Programm\Daten sichern** klicken.
⇒ Auf OK klicken bzw. Diskette einlegen und auf OK klicken.
2. Um gespeicherte Daten einzulesen, auf **Programm\Gesicherte Daten holen** klicken.
⇒ Auf OK klicken bzw. Diskette einlegen und auf OK klicken.

Software-Handbuch 732.29.171

Der Nachdruck des Software-Handbuchs, auch auszugsweise, oder die Nachahmung der Abbildungen und Zeichnungen sowie die Nachahmung der Gestaltung sind verboten.

Für Druckfehler und Irrtümer, die bei der Erstellung des Software-Handbuchs unterlaufen sind, ist jede Haftung ausgeschlossen.

Liefermöglichkeiten und technische Änderungen vorbehalten.

Stand 06.00

Copyright

Häfele GmbH & Co

Adolf-Häfele-Strasse 1 · D-72202 Nagold

Postfach 1237 · D-72192 Nagold

Telefon +49 (0) 74 52 / 95-0

Telefax +49 (0) 74 52 / 95-200

E-Mail: info@haefele.de · www.haefele.de