

# identAsafe



## Benutzerdokumentation

# identAsafe - Benutzerdokumentation

## Information zum Handbuchinhalt:

Das Handbuch stellt eine für alle Nutzer gedachte Information zum Betrieb des *identAsafe* dar, es beginnt mit der Abwicklung des Normalbetriebs.

Für Mitarbeiter sind neben der Einführung die Kapitel 1,2 und 3 von Bedeutung.

Als Administrator sollten Sie zunächst die Kapitel 4 und 5 lesen, die Angaben zur Installation und zur Eingabe der für den Betriebsstart und für den laufenden Betrieb notwendigen Daten beinhalten.

Rechts: Beispiel eines *identAsafe*

*identAsafe*



## Inhaltsverzeichnis:

1	Funktionen für Mitarbeiter und Mitarbeiter-S (Mitarbeiter-S ab Version 2.x).....	5
1.1	Mitarbeiter und Mitarbeiter-S .....	5
1.2	Geschäftsvorfälle im Tagesbetrieb.....	5
1.2.1	.....Start des Systems – Einschalten der Geräte	5
1.2.2	.....Aufruf der Anwendung	5
1.2.3	.....laufender Betrieb am <i>identAsafe</i>	6
1.2.4	.....die verschiedenen Fächer des Tagestresors	6
1.2.5	.....Öffnen von Fächern über das System	7
2	Erfassen von Fingerprints.....	10
2.1	Administratoren und Mitarbeiter .....	10
2.2	Erfassen von Fingerprints .....	10
2.3	Anlegen von Konten zur Einrichtung von Depots.....	17
2.4	Zuordnung von Boten zu Kundennummern .....	17
3	Gerätebehandlung bei Start, Beenden und Restart.....	19
3.1.1	.....Neustart und Restart des <i>identAsafe</i>	

19	
3.1.2	Restart des <i>identAsafe</i>
19	
3.2	Beenden der Anwendung und Ausschalten der Geräte ..... 19
3.2.1	Beenden der WEB-Oberfläche über den Internet-Browser
19	
3.2.2	Ausschalten des Tresors
19	
3.2.3	Beenden der Anwendung auf dem Controller
19	
3.3	Sondersituationen ..... 19
3.3.1	Notöffnung
19	
3.3.2	Alarmauslösung
20	
3.4	Das Programm reagiert nicht mehr oder stürzt ab: ..... 21
4	Geräteinstallation und Inbetriebnahme – Hinweise für den Benutzer ..... 23
4.1	Demoprogramm ..... 23
4.2	Installation des identAsafe (Gesamtsystem) ..... 23
4.2.1	Vorbereitung der Installation
23	
4.2.2	Umfang der Installation
23	
4.3	Installation der Fingerprintsensoren ..... 24
4.4	Installation der Software ..... 24
4.4.1	Als autonomes System installiert
24	
4.4.2	In die Kundenumgebung eingebunden
24	
4.5	Inbetriebnahme des Systems ..... 25
4.6	Abnahme des Systems durch das Kreditinstitut ..... 25
5	Administratorfunktionen ..... 26
5.1	Einrichten des Systems ..... 26
5.2	Erfassen der eigenen Daten ..... 26
5.3	Konfiguration des Systems ..... 26
5.3.1	Aufruf der Funktion Einstellungen (siehe rechts)
26	
5.3.2	Autorisierung als Mitarbeiter oder Administrator durch den Fingerprint
27	
5.3.3	Erfassung der Geräte und Fachdaten
27	
5.4	Einscannen von Fingerprints ..... 29
5.5	Auswertung des Journals / Systemlogs ..... 29
5.5.1	Das Journal, Inhalt und Zugriff
29	
5.5.2	Log-Dateien
29	
5.5.3	Klären von unbekannten Fehlersituationen

**6 Frei – (später Türsteuerung mittels Fingerprintsensoren)... Fehler! Textmarke nicht definiert.****6.1 Zugang zu den Räumen ..... Fehler! Textmarke nicht definiert.****6.2 Zugang zu gesicherten Räumen (z.B.Hintergrundgeldbeständen) .....Fehler! Textmarke nicht definiert.****6.3 Auslösung des Zugangs durch Aufruf über die Benutzer-Oberfläche .....Fehler! Textmarke nicht definiert.****6.4 Auslösung des Zugangs als Dauereinrichtung durch separaten Fingerprintsensor Fehler! Textmarke nicht definiert.****6.5 ..... Fehler! Textmarke nicht definiert.****7 frei ..... 32****8 Glossar ..... 33****9 Gründe für den Einsatz des *identAsafe* ..... 34**

## 1 Funktionen für Mitarbeiter und Mitarbeiter-S

(Mitarbeiter-S ab Version 2.x)

Die Funktionen für Mitarbeiter sind auf die Abwicklung des laufenden Betriebs, in erster Linie auf die Öffnung von Fächern des **identAsafe** zur Abwicklung der Geschäftsvorfälle oder auf die Steuerung von Türen ausgerichtet. Die abgeschlossene Installation einschließlich der notwendigen durch den Administrator erfassten Steuerdaten und Personendaten sind vorausgesetzt.

### 1.1 Mitarbeiter und Mitarbeiter-S

Mitarbeiter und Mitarbeiter-S stellen unterschiedliche Rollen dar. Während alle Mitarbeiter zur Abwicklung aller Funktionen des laufenden Betriebs berechtigt sind, haben Mitarbeiter-S besondere Rechte, die nicht für jeden Mitarbeiter erforderlich sind (z.B.: Öffnung von bestimmten Türen – ab Release 2.x verfügbar). Diese Rechte werden bei der Konfiguration des Systems und bei der Anlage der Mitarbeiter-Daten durch den Administrator festgelegt.

Die Mitarbeiter öffnen Fächer des **identAsafe** um die anstehenden Geschäftsvorfälle erledigen zu können. Hierzu ist in der Regel die Mitwirkung eines zweiten Mitarbeiters erforderlich, der sich ebenfalls über einen Fingerprintsensor identifiziert.

### 1.2 Geschäftsvorfälle im Tagesbetrieb

#### 1.2.1 Start des Systems – Einschalten der Geräte

Beim Einschalten der Geräte sind folgende Schritte in der angegebenen Reihenfolge durchzuführen:

- **identAsafe** Tagestresor einschalten (Schlüsselschalter nach rechts drehen).



#### 1.2.2 Aufruf der Anwendung

Der Start des **identAsafe** beinhaltet automatisch auch das Hochfahren der Anwendungen des Controllers bzw. des steuernden PCs. Der Controller kann auch nachtsüber in Betrieb bleiben, wenn die Vorschriften des Hauses dies zulassen.

- Der Start der Arbeitsplatz-Anwendung **identAsafe** erfolgt bei autonom betriebenen Systemen, bei denen Bildschirm und Tastatur dem **identAsafe** direkt zugeordnet sind, automatisch.
- Integrierte Systeme, bei denen die **identAsafe**-Anwendung am Standard-Kassen- oder –Schalterarbeitsplatz läuft, wird die Anwendung wie folgt aufgerufen:

<http://localhost:8080/LMSBio/index.htm>

Dieser Aufruf wird bei der Installation in die Favoriten eingestellt und kann so auf einfachste Art und Weise erfolgen.

### 1.2.3 laufender Betrieb am **identAsafe**

#### LOGO



**identAsafe**

Mit der Bereitstellung der ersten WEB-Site (Grundmaske) für den Benutzer stehen ihm alle zum Betrieb des **identAsafe** notwendigen Anwendungen zur Verfügung. Über die in der linken Spalte ausgewiesenen Geschäftsfunktionen startet er den gewünschten Vorgang.

Beispiel:

**identAsafe 1** und **identAsafe 2** sind die angeschlossenen Tagestresore, beim Aufruf eines der Geräte werden dessen Fächer angezeigt.

**Einstellungen** führt zur Anlage von Benutzern, Geräten, Eingabe von Konfigurationsdaten (z.B. Facheigenschaften) usw..

**Journal** ruft eine Liste aller gespeicherten Journale auf, aus der das gewünschte Journal ausgewählt werden kann.

**identAsafe** ruft die Alarmfunktion auf.

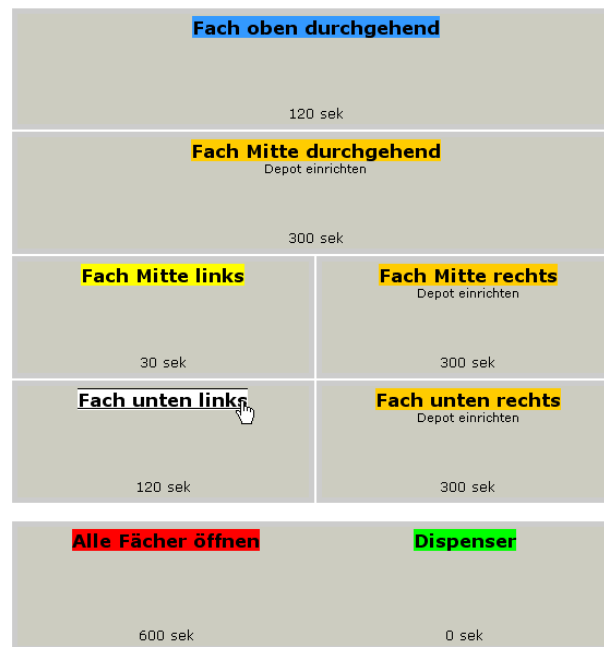
### 1.2.4 die verschiedenen Fächer des Tagestresors

Tagestresore werden in unterschiedlicher Ausführung angeboten, die Ausstattung der Fächer ist unterschiedlich konfigurierbar. Nach Anwahl des entsprechenden Gerätenamens werden die Fächer des Tresors am Bildschirm abgebildet.

Zu jedem Fach sehen Sie dabei folgende Angaben:

- Fachbezeichnung (sie wurde vom Administrator festgelegt und ist entsprechend Ihren Bedürfnissen anpassbar),
- Verzögerungszeit in Sekunden
- die der Fachbezeichnung hinterlegte Farbe richtet sich an der Wartezeit aus, die für das Fach festgelegt ist,
- die Farbe wechselt auf weiß, wenn das Fach angewählt wird.

Das Beispiel ist nach den Vorschriften des UVV-Kassen ausgerichtet.



- Wartezeiten siehe Anlage 1  
Tabelle nach UVV-Kassen

## 1.2.5 Öffnen von Fächern über das System

Sie wählen das Fach, das Sie öffnen wollen durch einen Mausklick auf die Fachbezeichnung (die Farbe der Fachbezeichnung ändert sich, sobald die richtige Mausposition erreicht ist – siehe rechts oben).

Damit wird der Geschäftsvorfall angestoßen und läuft dann je nach Fachinhalt unterschiedlich ab:



- **Hartgeldfach**

Das Hartgeldfach (falls das Hartgeld überhaupt im Tresor abgelegt ist) wird ohne Zeitverzögerung und ohne Identifikation des Mitarbeiters allein durch die Anwahl mittels Mausklick geöffnet.

- **Geldbestände zur Auszahlung an (beliebige) Kunden**

Die Fächer mit Geldbeständen sind grundsätzlich mit Zeitverzögerung versehen. Je höher der Betrag, desto länger die erforderliche Wartezeit (siehe Anlage - Tabelle nach UVV-Kassen).

Mit dem Mausklick stoßen Sie den Geschäftsvorfall an und die Wartezeit beginnt abzulaufen. Die jeweils verbleibende Restzeit wird im Feld Zeit etwa alle 2,5 Sekunden angezeigt. Die Felder M1 und M2 werden nun angezeigt, da sich zwei Mitarbeiter identifizieren müssen, um das Fach zu öffnen.

Nun identifizieren sich diese über einen Fingerprintsensor. Sie können dabei denselben oder unterschiedliche diesem Tresor zugeordnete Fingerprintsensoren benutzen. Hat sich ein Mitarbeiter identifiziert, wechselt die Kennung M1 bzw. M2 auf grün, nach der Identifikation beider Mitarbeiter öffnet sich das Fach, sobald die Wartezeit Null erreicht.



- **Nachlaufzeit und Vorgang abbrechen**

Erfolgt die Identifikation eines oder beider Mitarbeiter nicht innerhalb der Wartezeit, läuft eine Nachlaufzeit an, die ebenfalls durch den Administrator individuell einstellbar ist. Innerhalb dieser Zeit kann der Geschäftsvorfall noch abgeschlossen werden. Nach Ablauf der Nachlaufzeit wird der Geschäftsvorfall abgebrochen.



Der Abbruch eines gestarteten Geschäftsvorfalles kann durch den Benutzer jederzeit herbeigeführt werden (Funktion **Vorgang abbrechen** anklicken)

### • Depot anlegen

Soll ein Fach als Depotfach verwendet und sollen dort Geld oder andere Wertsachen für einen bestimmten Kunden hinterlegt werden, ist das Fach zunächst mit dem vorgesehenen Inhalt auszustatten.

Dies geschieht durch zwei Mitarbeiter der Geschäftsstelle, möglichst außerhalb der Schalteröffnungszeiten.

Zunächst ordnen Sie das Depotfach einem Konto des betreffenden Kunden zu, indem Sie die Funktion **Depot einrichten** durch einen Mausklick aktivieren.



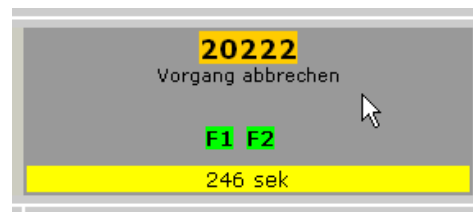
Anschließend erhalten Sie ein Bild, das Ihnen die Kunden und Konten anzeigt, zu denen ein Depot eingerichtet werden kann. Sie wählen das gewünschte Konto per Mausklick. Das betreffende Fach wird nun nicht mehr mit der Fachbezeichnung sondern mit der betreffenden Kontonummer gezeigt.

Kontonummer	Inhaber
10111	König
20222	Glücklich
40444	Friedsam
90999	Neu

### • Depotbestände, vorbereitete Fachinhalte öffnen

Ist Bargeld oder sind irgendwelche anderen Wertsachen für einen bestimmten Kunden durch die Funktion **Depot einrichten** hinterlegt, wird dieses Fach nicht mehr unter der Fachbezeichnung sondern unter der dem Depot zugeordneten Kontonummer angezeigt. Nachdem das Fach angesprochen ist, wird es wie folgt geöffnet:

- Die Wartezeit beginnt abzulaufen,
- Ein Mitarbeiter identifiziert sich über den Fingerprintsensor,
- der Kunde (oder Bote) identifiziert sich über den Fingerprintsensor
- das Fach öffnet sich dann ohne Verzögerungszeit ! !
- identifiziert sich ein zweiter Mitarbeiter, läuft die normale Wartezeit weiter, das Fach öffnet sich nach deren Ablauf (aus diesem Grund ist die Wartezeit auch weiterhin angegeben).



Der entscheidende Vorteil des Depots ist die Möglichkeit, dass **ein** Mitarbeiter und **ein** Kunde oder berechtigter Bote das Fach ohne Zeitverzögerung öffnen können, es ist also für diesen Fall die Anwesenheit eines zweiten Mitarbeiters nicht erforderlich.

Die Erfassung der Daten für Kunden und Boten ist unter Kapitel 2 beschrieben

- **Kartenausgabe über den Dispenser**

Der Kartendispenser ist ein Fach des **identAsafe** aus dem Karten (White-Cards) entnommen werden können, das zusätzlich aber wie jedes andere Fach je nach vorgesehenem Inhalt angelegt ist. Es belegt immer die volle Breite des **identAsafe**. Soll auf den Fachinhalt zugegriffen werden, geschieht dies über den Fachnamen wie oben beschrieben.

Die Ausgabe einer Karte erfolgt über das Feld **Dispenser**. Hier identifizieren sich ein Mitarbeiter und ein Kunde (dessen Fingerprints erfasst sind) oder zwei Mitarbeiter über den Fingerprintsensor. Die Karte wird dann ohne Verzögerungszeit ausgegeben.



- **alle Fächer öffnen**

Wollen Sie alle Fächer öffnen, ist hierfür ein eigener Vorgang vorgesehen. Die Handhabung erfolgt in gleicher Weise wie beim Öffnen eines einzelnen Fachs. Die Funktion wird zur Befüllung des **identAsafe** vor Schalteröffnung und zur Leerung nach Schalterchluss regelmäßig oder auch in Sondersituationen verwendet.

Die Wartezeit für das Öffnen aller Fächer beträgt 10 Minuten!



## 2 Erfassen von Fingerprints

für Mitarbeiter, Administratoren, Kunden und Boten, Einrichten von Depots

### 2.1 Administratoren und Mitarbeiter

Die Administratoren erfassen die Fingerprints der Mitarbeiter oder die eines weiteren Administratoren, wobei stets alle 10 Finger zu erfassen sind.

Mitarbeiter erfassen die Fingerprints der Kunden oder von deren beauftragten Boten. Hierbei müssen nicht alle Finger erfasst werden. Es empfiehlt sich jedoch wenigstens 2, besser 3 Finger zu erfassen, die sich während des Erfassungsvorgangs als gut wiedererkennbar erweisen, um bei evtl. Fehlversuchen oder Veränderungen eines Fingerprints (z.B. durch Verletzung) ausweichen zu können.

### 2.2 Erfassen von Fingerprints

#### LOGO



- **Aufruf der Funktion Einstellungen:**

Wollen Sie Daten eines Mitarbeiters oder Kunden erfassen oder verändern, rufen Sie zunächst die Funktion **Einstellungen** auf.

#### LOGO



- **Aufruf der Funktion Benutzer:**

Sie erhalten dann (als Mitarbeiter) die links abgebildete Auswahl:  
Sie wählen die Funktion **Benutzer** und kommen zur Anzeige der eingespeicherten Mitarbeiter und Kunden.

Hier wählen Sie entweder die Funktion

**Benutzer anlegen** oder Sie wählen einen der angezeigten Benutzer aus (auf die für den Mitarbeiter kursiv angezeigten Mitarbeiter hat nur der Administrator Zugriff).

Name	ID	Berechtigung	Filiale
<i>Emsig</i>	1	Administrator	Standard-Filiale
<i>Fleißig</i>	56720	Mitarbeiter	Standard-Filiale
Friedsam (inaktiv)	35919	Kunde	Standard-Filiale
Glücklich (inaktiv)	81054	Kunde	Standard-Filiale
König (inaktiv)	68089	Kunde	Standard-Filiale
Neu (inaktiv)	64687	Kunde	Standard-Filiale
<i>Strebsam</i>	71844	Mitarbeiter	Standard-Filiale

Benutzer anlegen

Sie geben den Mitarbeiter- oder Kundennamen ein, wählen die zutreffende Berechtigung aus und aktivieren die Funktion **anlegen**. Der Benutzer ist dann angelegt (Kunden sind bis zum Datumswechsel + 8 Stunden als inaktiv gekennzeichnet). Nun gehen Sie weiter zur Erfassung der Fingerprints.

### Neuen Benutzer anlegen

Benutzer-Name   
 Berechtigung

Sie befinden sich nun auf der Seite **<Name> bearbeiten** und haben hier noch die Möglichkeit, Namen oder Berechtigung zu verändern. Sie wählen die Funktion **Finger erfassen**.

### Neu (inaktiv) bearbeiten

Benutzer-Name   
 Berechtigung   
 Finger-Qualität   
 Finger lernen

#### • Erfassen der Fingerprints

Das Erfassen der Finger sieht zwei grundsätzliche Funktionen vor:

- Die Ersterfassung – wenn noch keine Fingerprints erfasst sind,
- das Aktualisieren – wenn Finger neu erfasst werden sollen (z.B. wegen Verletzung).

## • Ersterfassung

Sie wählen die Funktion

### Vorgang starten

Sollen alle Fingerprints erfasst werden, beginnen Sie mit dem linken Daumen und setzen die Erfassung dann rundum fort wie folgt:

- Beim ersten zu erfassenden Finger erscheint vorübergehend der Text **Bitte warten**
- Der Text wechselt auf **Bereit?**
- Sie klicken auf den Button **Bereit** (siehe Bild oben - Mitte)

### Finger einlernen für: Neu (inaktiv)

Linke Hand		Rechte Hand	
Daumen	aktualisieren	nicht erfasst	Daumen
Zeigefinger	aktualisieren	nicht erfasst	Zeigefinger
Mittelfinger	nicht erfasst	nicht erfasst	Mittelfinger
Ringfinger	nicht erfasst	nicht erfasst	Ringfinger
kl. Finger	nicht erfasst	nicht erfasst	kl. Finger



- Nun legt der Benutzer den entsprechenden Finger auf den Fingerprintsensor  
*Voll und gerade auf die ganze Fläche auflegen und leicht aufdrücken bis die grüne Lampe aufleuchtet. Bei roter Lampe wurde der Fingerprint nicht erkannt oder ein Fehler erkannt.*
- Der Fingerprint wird nun **zwischengespeichert** und der nächste Finger wird zur Erfassung aufgerufen.  
Sie klicken wieder auf den Button **Bereit**. Dieser Vorgang wird wiederholt, bis alle Finger erfasst sind, die erfasst werden sollen.
- Wiederholung der Erfassung:  
Um eine möglichst hohe Wiedererkennung zu garantieren soll jeder Finger (der eingespeichert werden soll) wenigstens dreimal (besser fünfmal) erfasst werden. Dabei wird gleichzeitig auch die Wiedererkennungsfähigkeit des erfassten Fingerprints getestet. Die Reihum-Erfassung wurde gewählt, weil dabei die Finger jeweils neu aufgelegt werden müssen, was dem späteren Praxisbetrieb entspricht.



Freiliegender Fingerprintsensor mit USB-Anschluss



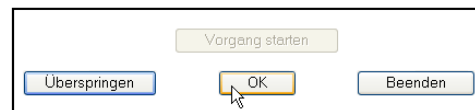
Eingebauter Fingerprintsensor mit richtig (flach und gerade!) aufgelegtem Finger

- **Überspringen:**  
Wollen Sie einen oder mehrere Finger nicht erfassen (nur bei Kunden), wählen Sie den Button **Überspringen**, das Programm springt zum nächsten Finger und Sie können diesen erneut überspringen oder durch den Aufruf **Bereit** die Erfassung des Fingerprints einleiten. Sie machen dann weiter, wenn Sie wieder bei einem Finger angekommen sind, der erfasst werden soll.

- **Finger nicht erkannt:**  
Während im ersten Lesedurchgang die Fingerprints fast immer erkannt werden, kann in den weiteren Durchgängen der Fall auftreten, dass der Fingerprint nicht mehr dem vorher erfassten Abbild zugeordnet werden kann. Dann erscheint im Feld des betreffenden Fingers der Text: **nicht erkannt**, statt des Buttons **Bereit** wird der Button **OK** angeboten. Wird dieser bestätigt, kann über den erneut aufgezeigten Button **Bereit** der Vorgang wiederholt werden. Tritt dies zu häufig auf, ist der Finger beim ersten Auflegen entweder sehr schlecht aufgelegt worden oder er wird grundsätzlich schlecht erkannt und sollte dann für spätere Identifikationsvorgänge nicht verwendet werden. Sie können den Finger in diesem Fall bei den Wiederholungsvorgängen überspringen.

#### Finger einlernen für: Neugierig

Linke Hand		Rechte Hand	
Daumen	nicht erkannt	nicht erfasst	Daumen
Zeigefinger	zwischengespeichert	nicht erfasst	Zeigefinger
Mittelfinger	zwischengespeichert	nicht erfasst	Mittelfinger
Ringfinger	nicht erfasst	nicht erfasst	Ringfinger
kl. Finger	nicht erfasst	nicht erfasst	kl. Finger



- **Schon vorhanden** - <Name>  
Wird ein Fingerprint als bereits vorhanden erkannt, wird kurze Zeit der Text **schon vorhanden** angezeigt und danach der Name der Person, deren Fingerprint erkannt wurde. Dies kann in der Regel nur bei wiederholten Erfassungsversuchen auftreten (z.B. ein bereits erfasster Finger wird als anderer Finger (versehentlich) nochmals aufgelegt. Unterläuft hier ein Fehler innerhalb des gesamten Vorgangs, sollte der Vorgang abgebrochen und der falsch erfasste Finger im nachfolgend beschriebenen Vorgang Aktualisierung neu erfasst werden.

<b>Mittelfinger</b>	zwischengespeichert
<b>Ringfinger</b>	<b>Schon vorhanden</b>
<b>kl. Finger</b>	nicht erfasst

- Abschluss der Erfassung der Fingerprints

Sind die Fingerprints erfasst, wählen Sie **Beenden**. Da bei Mitarbeitern alle 10 Finger erfasst werden müssen, weist das System darauf hin, wenn weniger als 10 Finger eingespeichert wurden. Sie bestätigen den Hinweis mit **Ja** wenn Sie nicht alle Finger erfassen oder den Vorgang aus anderen Gründen unterbrechen wollen. Sie werden dann durch **Finger auflegen** aufgefordert, den Einlesevorgang mit Ihrem Fingerprint zu bestätigen.

### Bestätigung

**Finger auflegen**

Um die eingelernten Finger zu speichern müssen diese nun bestätigt werden!

**Nicht alle Finger erfasst**



Soll der Vorgang wirklich abgebrochen werden, obwohl nicht alle vom Hersteller empfohlenen Einlesevorgänge durchgeführt wurden?

Ja

Nein

- Bestätigung erkannt:  
Wird die Bestätigung erkannt, werden die erfassten Daten gespeichert. Sie kehren damit zurück in das Bild **<Name> bearbeiten**, das Sie jetzt durch die Funktion **Speichern** oder **Zurück** verlassen.

**Neugierig bearbeiten**

Benutzer-Name

Berechtigung

Finger-Qualität

Finger lernen

Speichern

Benutzer entfernen

Zurück

- Benutzer entfernen:  
Wollen Sie die Daten eines Benutzers löschen, gehen Sie über die oben beschriebenen Schritte zu diesem Bild und wählen den entsprechenden Benutzer aus.

Name	ID	Berechtigung	Filiale
Emsig	1	Administrator	Standard-Filiale
König	68089	Kunde	Standard-Filiale
Fleißig	56720	Mitarbeiter	Standard-Filiale
Friedsam	35919	Kunde	Standard-Filiale
Unverzüglich	4052	Kunde	Standard-Filiale
Glücklich	81054	Kunde	Standard-Filiale
Neu	64687	Kunde	Standard-Filiale
Strebsam	71844	Mitarbeiter	Standard-Filiale

Benutzer anlegen

- Durch den Aufruf **Benutzer entfernen** kommen Sie zur Rückfrage

- „wollen Sie <Name> wirklich löschen“ durch die Antwort **Löschen** das Löschen dieses Benutzers in der Datenbank veranlassen.

### • Aktualisieren von Fingerprints

Sind Fingerprints zu aktualisieren, gehen Sie auf demselben Weg zur Funktion **Finger erfassen** wie Sie dies bei der Ersterfassung tun:

- Einstellungen
- Autorisierung als Administrator oder Mitarbeiter durch den Fingerprint
- Aufruf der Funktion Benutzer
- Auswahl des Benutzers aus der angezeigten Datei
- Auswahl der Funktion Finger erfassen

Sie finden nun das Bild wie rechts gezeigt vor.

Jetzt haben Sie die Möglichkeit, die mit aktualisieren ausgewiesenen Finger neu zu erfassen (jeden Finger einzeln) oder die bisher nicht erfassten Finger in Serie zu erfassen.

### Finger einlernen für: glücklich

Linke Hand		Rechte Hand	
Daumen	aktualisieren	nicht erfasst	Daumen
Zeigefinger	aktualisieren	nicht erfasst	Zeigefinger
Mittelfinger	nicht erfasst	nicht erfasst	Mittelfinger
Ringfinger	nicht erfasst	nicht erfasst	Ringfinger
kl. Finger	nicht erfasst	nicht erfasst	kl. Finger

- Finger neu erfassen  
Das neu erfassen geschieht in derselben Weise wie oben beschrieben (Funktion **Vorgang starten**), die bereits eingespeicherten Finger werden dabei jedoch nicht mehr angesprochen.

- Fingerprints aktualisieren  
Sie wählen einen der Finger aus (Mausklick auf **aktualisieren**) und erfassen diesen neu. Das bisher eingespeicherte Bild wird gelöscht, ein Abgleich mit den vorhandenen Daten erfolgt nicht mehr. Die neu erfassten Daten werden nach der Bestätigung durch den Mitarbeiter oder Administrator gespeichert. Jeder Finger ist dabei einzeln zu aktualisieren und zu bestätigen.

## 2.3 Anlegen von Konten zur Einrichtung von Depots

Sie wählen die Funktionen

- Einstellungen
- Konten

Und erhalten das Bild

Neues Konto einrichten, das alle Konten und die zugehörigen Kunden aufzeigt. Sie können hier entweder bestehende Daten verändern, indem Sie ein Konto anwählen, oder ein neues Konto anlegen.

- Neues Konto anlegen

Sie geben nun die Kontonummer ein.

Kontonummer	Inhaber	Konto-ID
10111	König (inaktiv)	5071
20222	Glücklich (inaktiv)	199
40444	Friedsam (inaktiv)	4380

Neues Konto einrichten

Kontonummer	Inhaber
10111	König (inaktiv)
20222	Glücklich (inaktiv)
40444	Friedsam (inaktiv)
90999	Neu (inaktiv)

Neues Konto einrichten

Dann rufen Sie die Übersicht der Benutzer über das Feld **Inhaber wählen** auf, von denen Sie per Mausklick den zutreffenden Kunden auswählen.

Das System überprüft die Richtigkeit dieser Verbindung nicht, da sie für die Abwicklung des Geschäftes von untergeordneter Bedeutung ist.

Neues Konto anlegen

Kontonummer

Inhaber Inhaber wählen

Kontonummer	Inhaber	Konto-ID
10111	König (inaktiv)	5071
20222	Glücklich (inaktiv)	199
40444	Friedsam (inaktiv)	4380
90999	Neu (inaktiv)	4217

Neues Konto einrichten

## 2.4 Zuordnung von Boten zu Kundennummern

Werden Geld oder Wertgegenstände im Depot für Kunden hinterlegt, können diese durch den Kunden selbst oder durch einen von ihm bevollmächtigten Boten abgeholt werden. Auch ein Bote wird durch den Fingerprint identifiziert.

Dies bedeutet, dass der Bote zunächst als Kunde erfasst wird (er kann auch ein eigenes Konto haben). Die Zuordnung eines Kontos ist jedoch in diesem Fall nicht zwingend.

Soll nun einem Konto ein Bote zugeordnet werden, ist wie folgt vorzugehen:

Aufruf der bekannten Funktionen

- Einstellungen

- Identifikation als Mitarbeiter mit Fingerprint
- Konten
- Auswahl des betreffenden Kontos per Mausklick

Kontonummer	Inhaber	Konto-ID
10111	König (inaktiv)	5071
20222	Glücklich (inaktiv)	199
40444	Friedsam (inaktiv)	4380
90999	Neu (inaktiv)	4217

Neues Konto einrichten

Sie stehen dann auf der Seite <Kontonummer> bearbeiten und rufen die Funktion **Boten wählen** per Mausklick auf.

**40444 bearbeiten**

Kontonummer: 40444  
 Inhaber: **Friedsam (inaktiv)**  
 Boten: **Boten wählen**

Speichern   Konto entfernen   Zurück

Sie wählen aus den aufgezeigten Namen aus, dabei spielt es keine Rolle, ob der gewählte Benutzer auch selbst als Kunde ein Konto hat oder nicht. Unverzüglich wird nun zum Boten erklärt.

**Ausgewählte Boten**  
 Noch keine Boten verfügbar

**Als Boten hinzufügen**

Glücklich (inaktiv)	Kunde
König (inaktiv)	Kunde
Neu (inaktiv)	Kunde
Unverzüglich (inaktiv)	Kunde

Schließen

Jeder Benutzer kann nur für **ein** Konto zum Boten erklärt werden. Ein zweites Mal ist er von der Auswahl ausgeschlossen (siehe Bild rechts).

Soll nun ein für das Konto 4044 eingerichtetes Depot geöffnet werden, so kann dies durch den Kunden „Friedsam“ oder den Boten „Unverzüglich“ geschehen.

**Ausgewählte Boten**  
 Unverzüglich (inaktiv)   Als Boten entfernen

**Als Boten hinzufügen**

Friedsam (inaktiv)	Kunde
König (inaktiv)	Kunde
Neu (inaktiv)	Kunde

Schließen

## 3 Gerätebehandlung bei Start, Beenden und Restart

### 3.1.1 Neustart und Restart des identAsafe

Nachdem der identAsafe nach Schalterschluss völlig geleert werden muss (vgl. Funktion **alle Fächer öffnen**), soll er danach außer Betrieb genommen werden. Ein durchgehender Betrieb analog den SB-Geräten ist nicht notwendig. Dies bietet den Vorteil des täglichen Neustarts, der die Synchronisation und den automatischen Test aller angeschlossenen Peripheriegeräte mit sich bringt.

### 3.1.2 Restart des identAsafe

Der Restart unterscheidet sich nicht vom Neustart. Er erfordert **nicht** zwangsläufig auch den Restart des Controllers. Muss auch der Controller des identAsafe neu gestartet werden, ist eine kurze Wartezeit bis zum Start der WEB-Anwendung nötig.

Der Restart des identAsafe erfolgt durch Aus- und Einschalten mit dem Schlüsselschalter. Der Restart des Controllers wird durch die Reset-Taste an der Vorderseite des identAsafe ausgelöst (spitzen Gegenstand in die vorgesehene Öffnung einführen).

## 3.2 Beenden der Anwendung und Ausschalten der Geräte

### 3.2.1 Beenden der WEB-Oberfläche über den Internet-Browser

Die WEB-Oberfläche wird durch Beenden des Internet Explorer in der bekannten Form abgeschaltet.

### 3.2.2 Ausschalten des Tresors

Der Tresor wird nach der Leerung über den Schlüsselschalter ausgeschaltet. Dies hat **nicht** gleichzeitig das Ausschalten des Controllers zur Folge.

### 3.2.3 Beenden der Anwendung auf dem Controller

Das Herunterfahren des Rechners erfolgt nach dem bekannten Vorgehen in Windows-Anwendungen. Der Controller muss aus Sicht der identAsafe-Anwendung nicht heruntergefahren werden, aufgrund der hausinternen Vorschriften kann dies jedoch erforderlich sein.

## 3.3 Sondersituationen

### 3.3.1 Notöffnung

Muss eine Notöffnung erfolgen, so geschieht dies über das rechte Schloss an der Frontseite, dessen Schlüssel nicht in der Betriebsstelle gelagert sein darf, in der der Tagesstresor betrieben wird. Ein Mitarbeiter der schlüsselverwahrenden Stelle bringt den Schlüssel und muss bei der Notöffnung zugegen sein.

### 3.3.2 Alarmauslösung

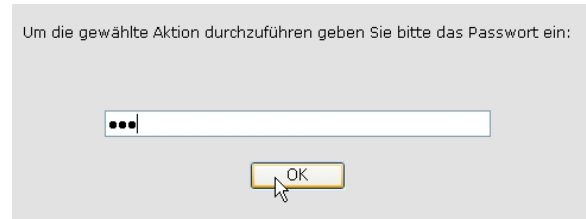
Die Alarmauslösung erfolgt durch einen Mausklick auf den Text **identAsafe** auf der linken Navigationsleite.



Nach diesem Mausklick erscheint ein Fenster, das zur Eingabe des Passworts auffordert.

Werden keine oder bis zu 2 Zeichen eingegeben und bestätigt, so wird kein Alarm ausgelöst.

Bei drei oder mehr beliebigen Zeichen und der Bestätigung durch den Benutzer mit **ok** oder der Return-Taste ist der stille Alarm ausgelöst. Um den Alarmvorgang einem Geschäftsvorfall möglichst anzugleichen wird gleichzeitig das Öffnen des Fachs angestoßen, das als Alarmfach definiert ist. Damit beginnt die Wartezeit zu laufen die Identifikation von zwei Mitarbeitern wird notwendig.

A screenshot of a password prompt window. At the top, it says 'Um die gewählte Aktion durchzuführen geben Sie bitte das Passwort ein:'. Below this is a text input field with three dots on the left. At the bottom right is an 'OK' button with a mouse cursor hovering over it.

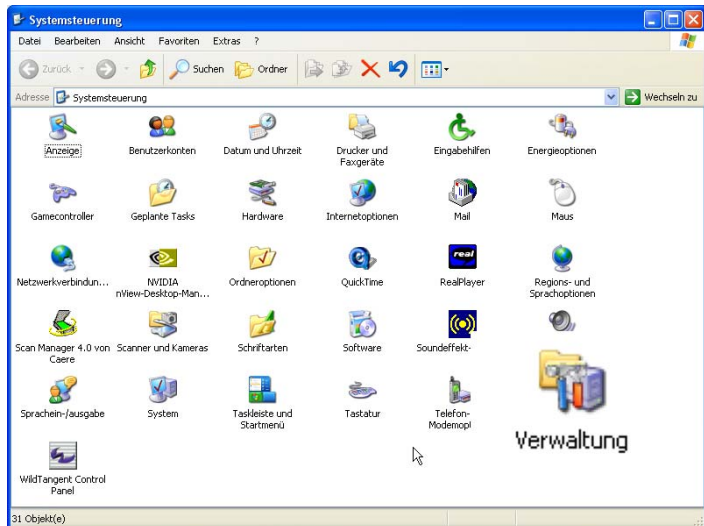
### 3.4 Das Programm reagiert nicht mehr oder stürzt ab:

Es können keine Aufträge mehr gestartet werden und der Browser bringt eine Fehlermeldung oder eine Fehler-Seite.

In diesem Falle ist das Programm **identAsafe** wie folgt neu zu starten:

1. Sie rufen nacheinander auf:

**Systemsteuerung**



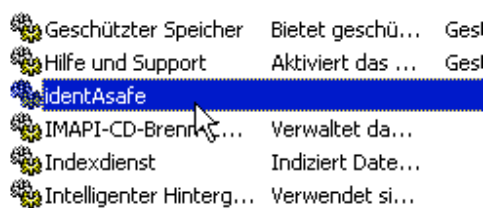
**Verwaltung** ->



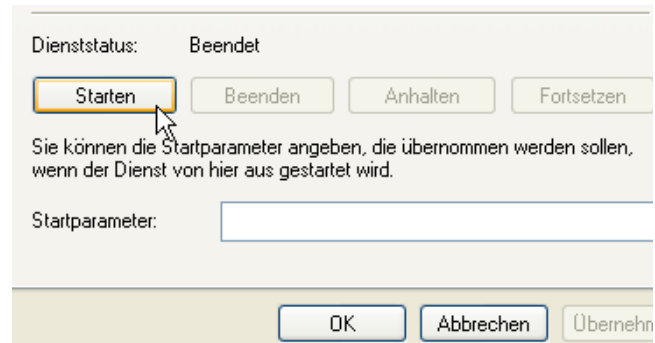
**Dienste**

2. Sie suchen identAsafe in der Liste

3. und klicken doppelt auf **identAsafe**



4. Sie wählen das Register **Allgemein** (falls nicht schon angezeigt)
5. und klicken nun auf den Button **Starten**



6. nach Abschließen des Vorgangs schließen Sie bitte wieder alle Fenster der Systemsteuerung. Das Programm **identAsafe** steht Ihnen nach kurzer Ladezeit wieder zur Verfügung.

## 4 Geräteinstallation und Inbetriebnahme – Hinweise für den Benutzer

### 4.1 Demoprogramm

Bereits vor der Lieferung des *identAsafe* kann ein Demoprogramm ausgeliefert werden. Mit diesem Programm ist es möglich, die Mitarbeiter praxisgerecht zu schulen, als wäre der *identAsafe* bereits installiert. Alle Abläufe finden sich im Demoprogramm wieder.

Für den Administrator ist es besonders vorteilhaft, bereits vor der eigentlichen Installation das Demo-Programm einzusetzen. Er kann damit die Erfassung der Fingerprints und der Konfigurationsdaten des/der *identAsafe(s)* sowohl zu Schulungszwecken als auch zur Verkürzung der Arbeiten am Installationstag bereits abschließend vornehmen. Auch die sonst erst in der Praxis auftretenden Fragen können schon vor dem Echtbetrieb geklärt werden.

Zu den vorbereitenden Aufgaben zählen:

Erfassen der Steuerdaten für den *identAsafe*

z.B. Geräte und deren Fächer, Beschriftung der Fächer je Gerät einschl. der Werte für die Zeitverzögerung, Fachöffnung usw.

Erfassen der Mitarbeiterdaten (Name, Rolle usw.)

Erfassen der Fingerprints (einscannen)

(siehe hierzu die nachfolgende Beschreibung der Administratorfunktionen)

### 4.2 Installation des *identAsafe* (Gesamtsystem)

#### 4.2.1 Vorbereitung der Installation

Vorbereitend zur Installation wurden Checklisten ausgeliefert, auf denen alle Angaben erfasst wurden, die für die reibungslosen Installation erforderlich sind.

#### 4.2.2 Umfang der Installation

Die Installation umfasst die Lieferung von Hard- und Software, das Aufstellen und Anschließen der Geräte an das Strom und Datennetz, den Test aller Systemmodule sowie die Funktionsfähigkeit der Arbeitsplatzprogramme.

Bei Systemen, die an die vorhandenen Arbeitsplatzrechner angeschlossen und in das Netz eingebunden werden, wird auch das Zusammenspiel der Arbeitsplatzprogramme mit dem Controller des *identAsafe* getestet.

Die gelieferte Hardware- und Softwareumgebung ist in (fast) jedes bestehende Umfeld sehr gut und leicht integrierbar. Die verschiedenen Softwarekomponenten sind an Standards ausgerichtet, wie sie heute überall gebräuchlich sind:

- Der Controller für die Serveranwendung läuft auf den Windows-Betriebssystemen Windows XP, Windows 2000 oder NT04
- Die Benutzeroberfläche wird als Internetseite aufgerufen, der Arbeitsplatz benötigt hierzu nur den Internetbrowser (IEE, Firefox usw.)

- Direkt angeschlossene Fingerprints werden unter USB betrieben
- In das Netz eingebundene Fingerprintsensoren werden unter TCP/IP betrieben (hier ist eine IP-Adresse notwendig)
- Ethernet ist der Standard als Netzwerkverbindung zwischen Schalterarbeitsplatz und Controller, das System kann bei Bedarf aber auch für andere Netzwerkkonstellationen konfiguriert werden (z.B. Token Ring).

Soweit die zum Start notwendigen Betriebsdaten nicht bereits mit dem Demoprogramm angelegt wurden, werden sie ebenfalls im Rahmen der Installation erfasst. Das funktionsfähige System wird an den Administrator übergeben.

Der Administrator bestätigt die Übergabe des Systems und nimmt es damit ab.

Er kann dann mit der Anlage der Daten für einen zweiten Administrator und dem Einlernen der Mitarbeiter beginnen.

### **4.3 Installation der Fingerprintsensoren**

Jeder *identAsafe* ist mit mindestens einem Fingerprintsensor ausgestattet. Ist dieser Sensor nahe dem Tagestresor angebracht, kann er auf die einfachste Art, nämlich über eine USB-Schnittstelle angeschlossen werden. Bis zur Entfernung von max. 5 Metern können auch mehrere Fingerprintsensoren an das System per USB angeschlossen werden.

Weiter entfernt installierte Fingerprintsensoren müssen in das lokale Datennetz des Instituts eingebunden werden. Sie benötigen dann eine eigene IP-Adresse.

Bildschirm

Soll das System autonom betrieben werden (nur der *identAsafe* separat ohne Anschluss an einen Schalter- oder Kassenarbeitsplatz, empfiehlt es sich, ausschließlich USB-Schnittstellen zu verwenden. Bei Bedarf können hierbei Verlängerungen eingesetzt werden, die eine Entfernung von maximal 40 m (Kabellänge) zulassen.

### **4.4 Installation der Software**

#### **4.4.1 Als autonomes System installiert**

Muss das System nicht in die bestehende Softwareumgebung eingebunden werden, wird es völlig autonom installiert. In diesem Fall sind ein separater Bildschirm, Tastatur und Maus erforderlich, über die dann die Benutzeroberfläche des *identAsafe* abgebildet wird.

Dies ist jedoch nur an kleinen Stellen sinnvoll, in denen die maximal darstellbaren Entfernungen der Fingerprintsensoren über separat verlegte Verbindungen eingehalten werden können.

#### **4.4.2 In die Kundenumgebung eingebunden**

Die Software zur Gerätesteuerung befindet sich im Controller des *identAsafe*. Die Benutzeroberfläche zur Bedienung des Gerätes kann jedoch als WEB-Anwendung wie ein beliebiger Intranetaufruf auf einem Kassen- oder Schalterarbeitsplatz verfügbar gemacht werden (z.B. über Favoriten).

#### **4.5 Inbetriebnahme des Systems**

Die Inbetriebnahme des Systems erfolgt im Beisein des Servicepersonals und ist mit einer kurzen Einschulung verbunden, soweit diese sich nicht durch die vorherige Nutzung des Demoprogramms erübrigt.

Sind die Betriebs- und Steuerdaten bisher nicht angelegt worden muss in jedem Fall der Administrator anwesend sein, der später die Verwaltung der Berechtigungen sowie das Einscannen der Mitarbeiter übernimmt.

#### **4.6 Abnahme des Systems durch das Kreditinstitut**

Die Abnahme des Systems erfolgt nach der Übergabe durch den technischen Außendienst und die ggf. notwendige Einschulung, nachdem alle Funktionen in der neu installierten Umgebung getestet wurden. Hierzu zählen:

- die Administratorfunktionen (einschl. der Erfassung oder Neuerfassung eines weiteren Administrators und eines Mitarbeiters)
- die Mitarbeiterfunktionen
- die Kundenfunktion
- die Überprüfung der Funktionsfähigkeit aller Fingerprintsensoren

## 5 Administratorfunktionen

Die Ersteinrichtung des Systems und damit eine erste Zuordnung eines Administrators wurde mit der Installation vorgenommen oder ist im Rahmen der Tests unter der Demoversion erfolgt. Damit ist der (erste) Administrator arbeitsfähig und kann in Folge alle nötigen Schritte zum geplanten Betrieb des *identAsafe* einleiten.

### 5.1 Einrichten des Systems

Der Administrator konfiguriert das System mit den folgenden Angaben:

- Erfassen seiner eigenen Daten (soweit noch nicht erfolgt)
- Erfassen der Tresore und Türen
- Beschreiben der Tresorfächer (Funktion)
- Erfassen von Mitarbeitern und Benutzern und Einscannen aller Finger
- Überprüfen und evtl. ausdrucken des Journals beliebiger Stellen

### 5.2 Erfassen der eigenen Daten

Die Daten des Administrators werden bei der Programmübergabe im Rahmen der Einarbeitung des Administrators erfasst (soweit dies nicht bereits mit dem Demoprogramm erfolgt ist), der übergebende Techniker ist hierfür verantwortlich, die Einarbeitung einschließlich der Datenerfassung wird im Übergabeprotokoll bestätigt.

### 5.3 Konfiguration des Systems

Ehe eine Bearbeitung von Geschäftsvorfällen über den *identAsafe* möglich ist, müssen alle dafür benötigten Daten erfasst sein.

Die Basiskonfigurationen sind über die Benutzeroberfläche abrufbar, das zutreffende Modell ist aus den Auftragsunterlagen und aus den übergebenen Checklisten ersichtlich. Hierzu zählen wie aus den nachfolgenden Bildern im Detail zu sehen:

#### 5.3.1 Aufruf der Funktion Einstellungen (siehe rechts)

LOGO

**Einstellungen** durch Mausklick aufrufen



*identAsafe*

### 5.3.2 Autorisierung als Mitarbeiter oder Administrator durch den Finger- print

identAsafe - Login

Aufforderung zur Identifikation

**Bitte Finger auflegen!**

Bestätigung des Log-In mit Name

**identAsafe - Administ**  
Emsig eingeloggt



### 5.3.3 Erfassung der Geräte und Fachdaten

- **Neue Geräte erfassen**

Die Daten der eingesetzten Tresore mit Tresorbezeichnung und Angaben zum Tresormodell werden in der Regel mit der Lieferung erfasst und eingestellt. Soll später ein weiterer **identAsafe** an den Controller angeschlossen werden, so geschieht dies über die Funktion **Neues Gerät registrieren**.

Bezeichnung	ID	Anschluss
identAsafe 1	3060	COM1
identAsafe 2	8079	COM1

Neues Gerät registrieren

Der Name des Gerätes wird eingegeben, der Anschluss (normalerweise COM1) und das Modell (lt. Checkliste) werden aus der jeweils angebotenen Liste ausgewählt und der Vorgang mit **Anlegen** abgeschlossen. Die erfolgreiche Anlage des Gerätes wird in einem neuen Fenster bestätigt.

#### Neues Gerät registrieren

Bezeichnung

Anschluss

Modell

- **Fächer erfassen**

- Das Gerät, dessen Fachdaten erfasst werden sollen, wird ausgewählt.
- Die Fächer werden nacheinander aufgerufen und die erforderlichen Daten eingegeben:

verfügbare Geräte
identAsafe 1
identAsafe 2

Fächer
Fach 1
Fach 2
Fach 3
Dispenser

Alle Fächer öffnen

Zurück

- Berechtigung für die erste Person (derzeit **nur Mitarbeiter zulässig**)
- Berechtigung für die zweite Person (derzeit **nur Mitarbeiter oder Kunde zulässig**)
- Anzahl der benötigten Personen (für alle Fächer außer Hartgeldfach 2 Personen)
- Kundendepot erlaubt wenn dies mit ja beantwortet wird, also die Einlagerung von Werten für den Kunden gestattet ist, dann muss die Wartezeit auf 300 sec gestellt werden.

Fach 1 bearbeiten	
Mind. Berechtigung für 1. Person	Mitarbeiter
Mind. Berechtigung für weitere Personen	Mitarbeiter
benötigte Personen	2
Kundendepot erlaubt	Nein
Wartezeit	300 Sekunden
Nachlaufzeit	120 Sekunden
Beschriftung	Fach 1
Alarm-Fach	<input type="checkbox"/>
<div>Speichern</div> <div>Zurück</div>	

- Wartezeit  
die Wartezeit sollte nach der Tabelle der UVV-Kassen gewählt werden (siehe Anlage 1 zum Handbuch). Kürzere Wartezeiten sind für Testzwecke möglich aber im laufenden Betrieb nicht zulässig.
- Nachlaufzeit  
die Nachlaufzeit ist dann von Bedeutung, wenn die Identifikation der benötigten Benutzer ausnahmsweise nicht innerhalb der Wartezeit erfolgen kann. Sie hat keinerlei Nachteile für den laufenden Betrieb, da sie das Öffnen eines Fachs nicht mehr verzögert. Nach Ablauf der Nachlaufzeit wird der Geschäftsvorfall abgebrochen (analog dem durch einen Benutzer herbeigeführten Abbruch)
- Beschriftung  
Text, der zum möglichst einfachen Erkennen des Fachs eingegeben werden kann (z.B. Position des Fachs: Fach unten rechts)

- Alarmfach  
Das Fach, das nach Auslösen des Alarms angesprochen wird, um damit eine möglichst hohe Ähnlichkeit zum normalen Geschäftsvorfall zu erreichen.
- Speichern  
Mit der Funktion Speichern wird die Speicherung der erfassten Daten in der Datenbank ausgelöst. Mit der Funktion Zurück wird das Fenster ohne Speicherung der Daten verlassen.

- **Angaben zur Türsteuerung**

Die Türsteuerung ist in der Version 01.01.xx noch nicht enthalten.

## **5.4 Einscannen von Fingerprints**

Nachdem zumindest die Fingerprints des ersten Administrators erfasst sind, kann die Erfassung der Fingerprints weiterer Personen durch den Administrator erfolgen (nur Administratoren und Mitarbeiter, siehe Kapitel 2)

## **5.5 Auswertung des Journals / Systemlogs**

Eine der Grundlagen der Datenverarbeitung in den Kreditinstituten ist die Nachvollziehbarkeit der abgelaufenen Geschäftsvorfälle und administrativen Handlungen. Hierzu wird ein Journal geführt, in dem alle Vorgänge aufgelistet sind, womit dann ein lückenloser Nachweis aller abgelaufenen Vorgänge und der jeweils ausführenden Personen gegeben ist. Das Journal ist eine aufbewahrungspflichtige Unterlage. Die Aufbewahrungsdauer richtet sich nach der Regelung über den Nachweis von Befugnissen.

### **5.5.1 Das Journal, Inhalt und Zugriff**

Im Journal sind alle Vorgänge protokolliert, die sich auf die Durchführung von Geschäftsvorfällen (z.B. öffnen von Fächern des identAsafe oder von Türen) wie auf Veränderung der Daten (Fingerprints, Rollen und Rechte von Benutzern, Angaben zu Geräten usw.) beziehen.

Auf das Journal der aufrufenden Betriebsstelle haben alle Mitarbeiter oder Mitarbeiter-S Zugriff (je nach Festlegung durch das betreffende Institut).

Administratoren haben (bei einer in das Kundensystem integrierten Lösung) zu jeder Zeit auf alle Journale des Hauses Zugriff, unabhängig vom Ort des Aufrufs.

### **5.5.2 Log-Dateien**

Im Gegensatz zum Journal sind Log-Dateien nicht Teil des laufenden Betriebs und auch nicht über einen längeren Zeitraum aufbewahrungspflichtig.

In den Log-Dateien sind Systemnachrichten gespeichert, die für die Klärung von fehlerhaftem Verhalten des Systems oft unverzichtbar sind. Aus diesem Grund sollen die Log-Dateien jeweils über einen Zeitraum von wenigstens zwei Wochen verfügbar gehalten werden.

### **5.5.3 Klären von unbekannten Fehlersituationen**

Treten Situationen auf, in denen das Verhalten des Systems für den Benutzer und Administrator nicht erklärbar ist, werden die Log-Dateien zur Klärung herangezogen. Dies

geschieht immer in Zusammenarbeit mit der Hotline, die im Regelfall zumindest eine Zuordnung des Fehlers vornehmen kann.

Die Hotline-Nummer finden Sie unter Anlage 2 Hotline

## 6 frei

## 7 frei

## 8 Glossar

Begriff	Erläuterung	
<Text>	Das Feld <XXXXXX> (Feldname angegeben) verweist auf einen variablen Feldinhalt aus dem Geschäftsvorfall wie z.B. <Name> = Name des Kunden, <Berechtigung> = Berechtigung des Benutzers usw.	
Administrator	Der Administrator (i.S. des Systems <i>identAsafe</i> ) verfügt über alle Rechte zur Einrichtung des Systems und zur Zuordnung von Fingerprints zu bestimmten Rollen (Mitarbeiter, Kunde usw.). Er kann auch die Rolle weiterer Administratoren vergeben.	
Benutzer	Alle Benutzer, die am <i>identAsafe</i> erfasst sind.	
Bote	Eine vom Kunden autorisierte Person, die in gleicher Weise wie der Kunde selbst an der Abwicklung eines Geschäftsvorfalles - auf ein bestimmtes Konto bezogen - mitwirken kann.	
Fingerprint	Der gespeicherte Fingerabdruck eines Benutzers	
Fingerprint aktualisieren	Bereits erfasste Fingerprints werden erneut eingegeben und gespeichert. Der Vorgang kann durch Veränderung der Fingerprints erforderlich werden (z.B. durch Verletzung am Finger)	
Fingerprint erfassen	Erfassung der Fingerprints der verschiedenen Benutzer des Systems <i>identAsafe</i> Dies sind Administratoren, Mitarbeiter, Kunden, Boten	
Fingerprintsensor	Das Peripheriegerät zum <b>Erfassen</b> der Fingerprints (als USB- oder als Netzanschluss) Speicherung und Wiedererkennung der Fingerprints erfolgen durch die Anwendungssoftware	
Kunde	Wirkt bei der Abwicklung bestimmter Geschäftsvorfälle mit und ersetzt dabei den 2. Mitarbeiter.	
Mitarbeiter	Mitarbeiter mit allen Rechten zur Auslösung und Abwicklung von Geschäftsvorfällen. Öffnung von Fächern des <i>identAsafe</i> , Türen usw.. In der Regel sind zwei Mitarbeiter erforderlich, um einen Geschäftsvorfall abzuwickeln.	

## 9 Gründe für den Einsatz des **identAsafe**

Mit dem Einsatz biometrischer Verfahren wird eine neue Qualität der Identifikation von Kunden und Mitarbeitern erreicht.

Kleinstgeschäftsstellen und BBA-Stellen werden damit zu BBA-Plus-Stellen und können unter Einhaltung der Vorschriften von GUV und UVV-Kassen Geldgeschäfte tätigen – auch ohne die ständige Anwesenheit von zwei Mitarbeitern mit Sichtkontakt.

Bei Abbau der Personalstärke (z.B. ein MA verlässt die Stelle und erledigt Außendienstaufgaben) wird die BBA-Plus-Stelle automatisch zur Kleinstzweigstelle und nach Verstärkung wieder zur BBA-Plus-Stelle.

Kundenorientierte Geschäftsstellenkonzepte ohne trennende Theken und Vollverglasung können sich damit durchsetzen, ohne wie in Kleinstzweigstellen oder BBA-Stellen auf das Bargeldgeschäft verzichten zu müssen.

Unaufdringlich steht die Beratung im Vordergrund ohne den Service zu vernachlässigen. Diese Lösungen realisieren eine weitgehende Integration von bedientem Service und SB-Angebot. Werden diesen innovativen Planungen neben Optik und Image vor allem betriebswirtschaftliche Anforderungen zugrund gelegt, wird zwangsläufig die SB-Technologie die „altbewährte“ Kassenautomation verdrängen bzw. übernehmen.

Der Einsatz dieser Konzeption lässt auch auf den bisherigen Zwang zum Sichtkontakt im Kundenraum verzichten:

Darüber hinaus sind damit verbunden:

- Freier Wechsel zwischen den Geschäftsstellenarten:  
heute Kleinstzweigstelle,  
morgen normale BBA-Stelle und umgekehrt,
- alle Mitarbeiter in der Beratung, nur einer im Service – mit BBA-Plus kein Problem,
- keine Gestaltungs- und Möblierungsvorschriften.

Die BBA-Plus-Geschäftsstelle ist auf der Basis von „zeitverschlossenen“ Tagestresoren (Safemaster, Multisafe, usw.) realisiert sie macht den AKT überflüssig.

Die gesetzlichen Grundlagen für die Planung einer Bankstelle, BGV C9/UVV-Kassen regeln mit den Paragraphen §18ff und §32ff den Einsatz von Banknotenautomaten allgemein, sowie das Geldhandling in diesen Kassenautomaten. Von besonderem Interesse sind hier die Ergänzungen de §32 vom Oktober 2001.

Die für moderne Geschäftsstellenplanung unerlässlichen Definitionen, Voraussetzungen und Ergänzungen finden Sie aber vor allem in den beiden Broschüren:

Die BBA-Plus-Geschäftsstelle ermöglicht damit umfassende Personalflexibilität, indem hier weitestgehend auf dem Zwang zum Sichtkontakt verzichtet werden kann. Die wesentlichen Merkmale dieser neuen Geschäftsstellenart im Einzelnen:

- kein Zwang zum Sichtkontakt im Kundenraum
- ein zweiter Mitarbeiter ist im Kundenraum nur bei Auszahlungen erforderlich, die auch von dem jeweiligen Kunden nicht modifiziert werden können.

- freie Gestaltungs- und Möblierungsmöglichkeiten
- freier und jederzeitiger Wechsel zwischen den Geschäftsstellenarten möglich d.h. ist vorübergehend nur ein Mitarbeiter im Kundenraum, steht nur der Funktionsumfang einer Kleinstzweigstelle zur Verfügung
- sind mehrere Mitarbeiter im Kundenraum steht der volle Funktionsumfang einer „normalen“ BBA-Stelle zur Verfügung – also Zugriff auf die Geldbestände usw.
- der volle Service kann auch von nur einem Mitarbeiter durchgeführt werden, wenn der Kunde beim Auszahlungsvorgang mitwirkt (Mitbringen einer EC-Karte, biometrische Ausweisung, usw.)
- Die Voraussetzung für eine BBA-Plus–Geschäftsstelle ist der Einsatz der Biometrie. D.h. die jeweiligen Mitarbeiter „zeigen“ ihre Anwesenheit durch biometrische Identifikationen. Dieses kompliziert klingende Verfahren ist bei dem heutigen Stand der Technik einfach, preiswert und technisch ausgereift.

Dadurch wird die BBA-Plus–Geschäftsstelle zur rechtlichen Grundlage innovativer Geschäftsstellenlösungen.

Die wirkungsvollste und preiswerteste Realisierung dieser BBA-Plus–Geschäftsstelle ist der Einsatz von zeitverschlossenen Tagestresoren mit biometrischen Zugangsschlüsseln. Diese Lösung verfügt über den Schutz mehrerer Gebrauchsmuster.

## Anlage 1:

### Wartezeiten nach UVV-Kassen:

Inhalt des Fachs	Wartezeit
Hartgeld	0 sec
Bis € 2.500,00	30 sec
Bis € 5.000,00	120 sec
Über € 5.000,00	300 sec
Kundendepot unabhängig vom Inhalt	300 sec
Alle Fächer öffnen	600 sec
<b>Sonderregelung für Fach mit Schlüssel zu den Hintergrundgeldbeständen:</b> Die Wartezeit von 300 sec. Darf um die Wegezeit zu den Hintergrundgeldbeständen verkürzt werden z.B. <b>Wegezeit 10 sec.</b>	> 300 sec = <b>290 sec</b>

## Anlage 2:

### Hotline, technischer Außendienst

#### WAB Sicherheitssysteme



*Telefonnummer:*  
07363 – 96860

*Erreichbarkeit:*  
werktags von 8.00 bis 16.00 Uhr

### Einsatzberatung

#### sb-finanz-systeme

Spezialist für biometrische Banksysteme

*Telefonnummer:*  
08861 - 7137779

*Erreichbarkeit:*  
börsentäglich von 8.00 bis 18.00 Uhr