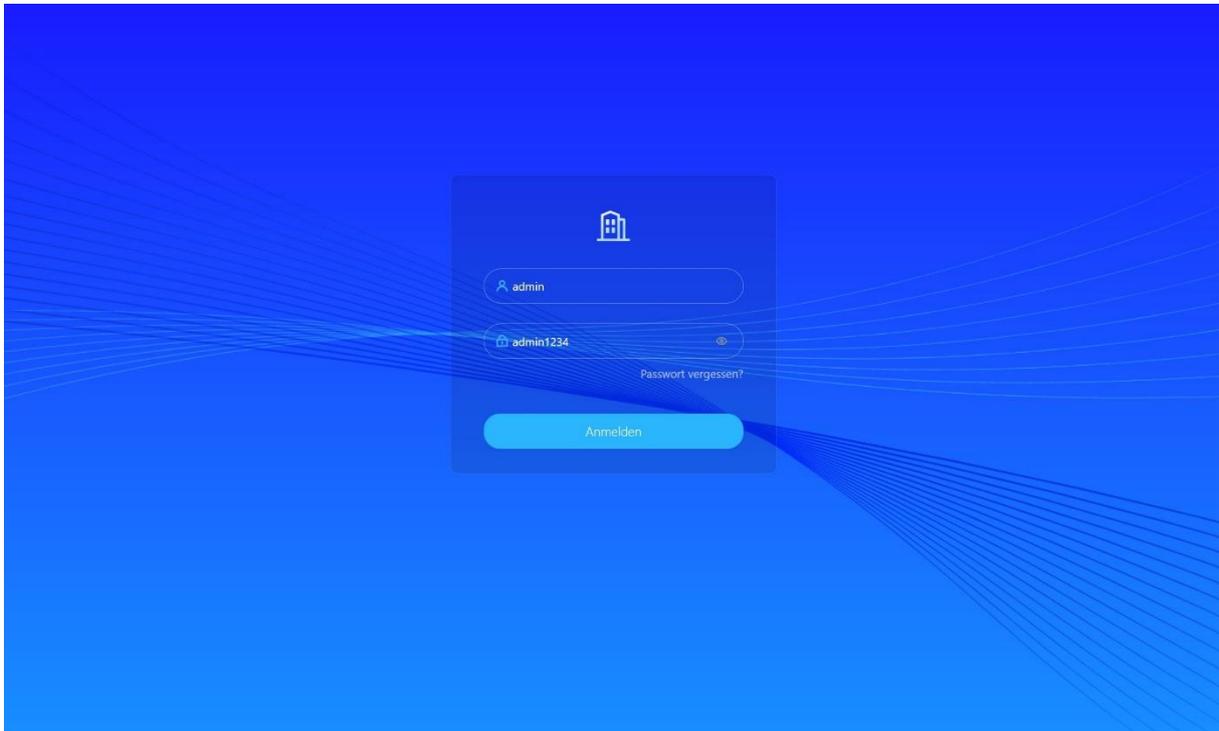


1. Anmeldung im Webinterface

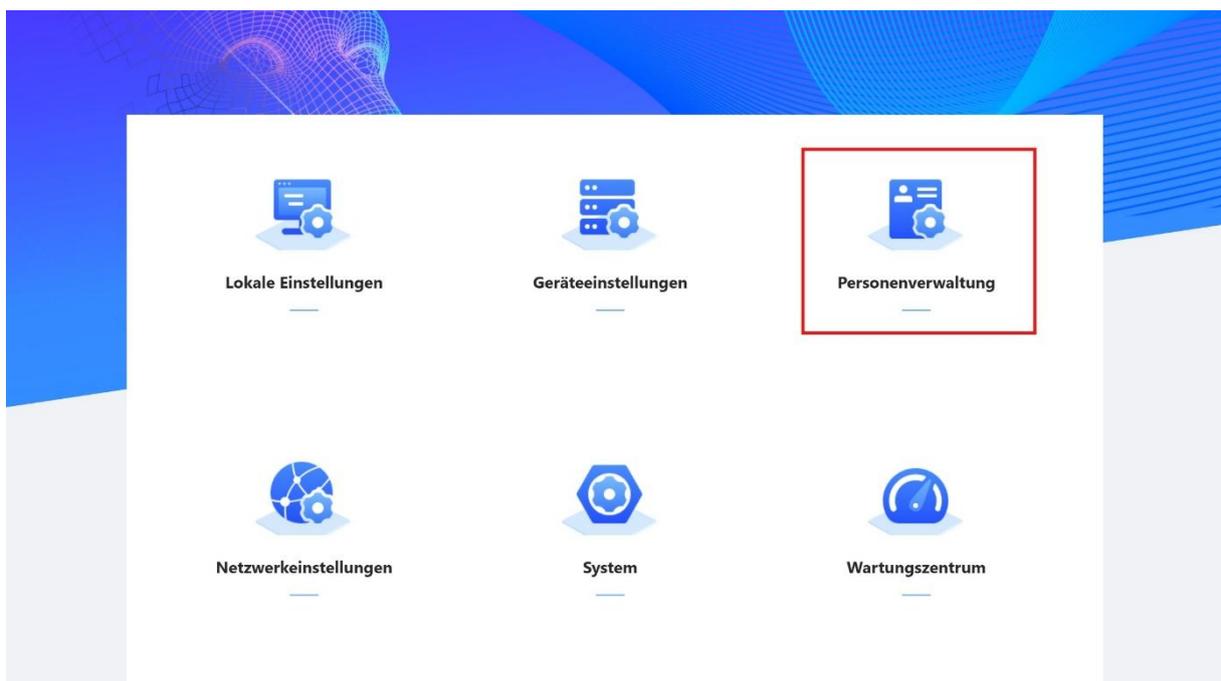
Öffnen Sie den Google Chrome Browser und rufen Sie das Webinterface der Anlage auf.
Melden Sie sich mit den folgenden Zugangsdaten an:

- **Benutzername:** admin
- **Passwort:** admin1234



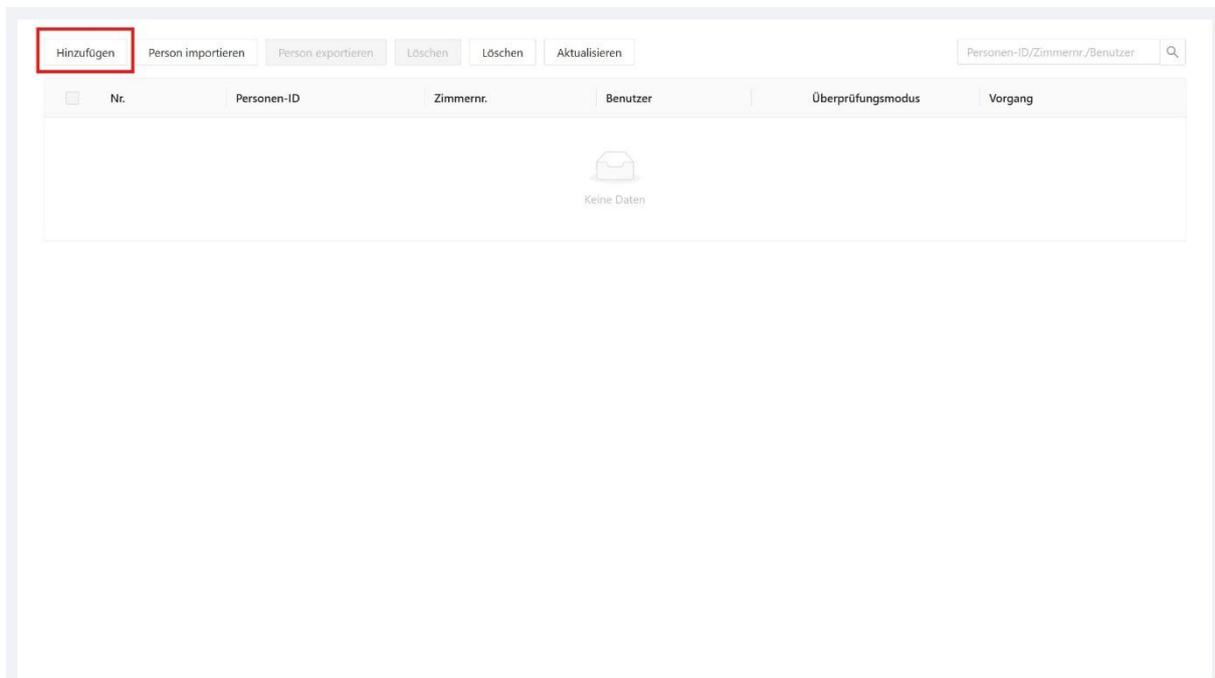
2. Aufrufen der Personenverwaltung

Sobald Sie sich auf der Startseite des Webinterfaces befinden, klicken Sie im Menü auf „**Personenverwaltung**“, um zur Übersicht der registrierten Personen zu gelangen.



3. Neue Person hinzufügen

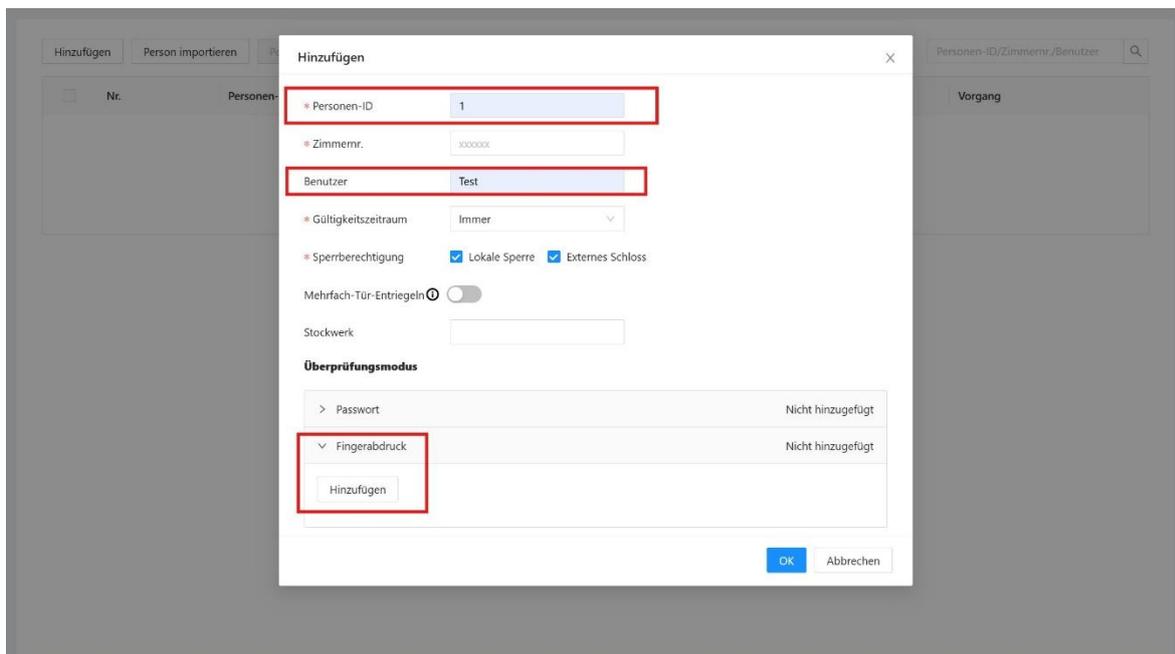
Innerhalb der Personenverwaltung klicken Sie auf die Schaltfläche „**Hinzufügen**“, um eine neue Person im System zu erfassen.



4. Personendaten eingeben

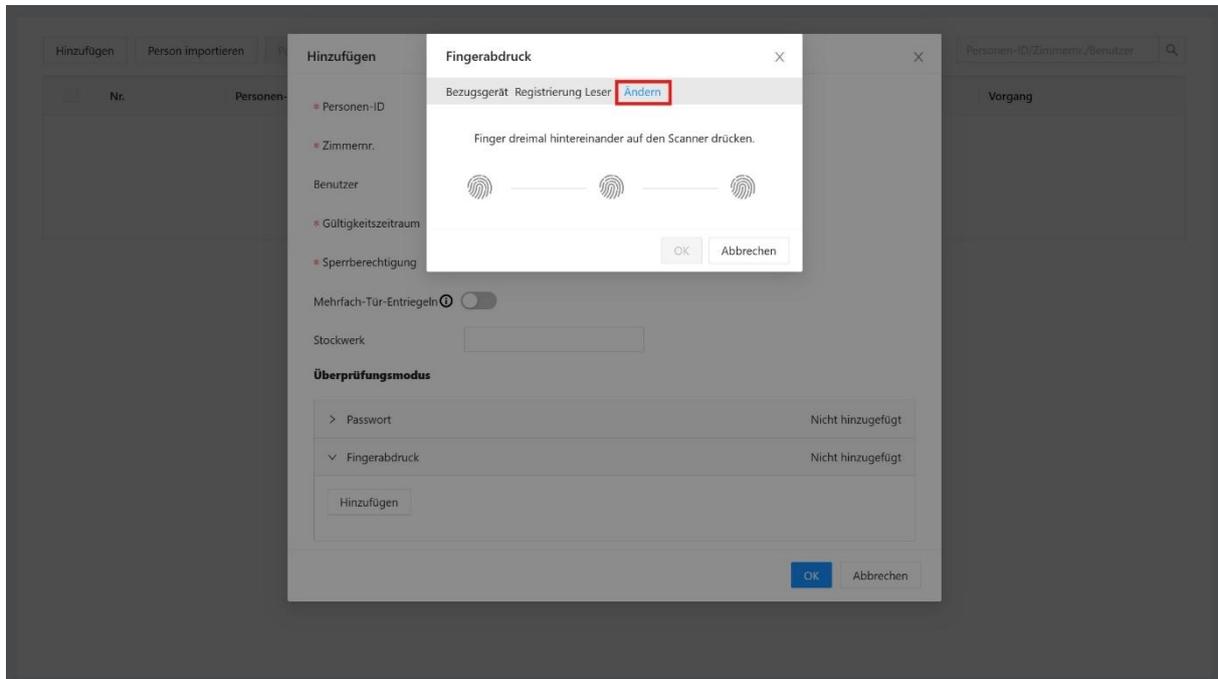
Nachdem Sie auf „**Hinzufügen**“ geklickt haben, füllen Sie die folgenden Felder aus:

- **Personen-ID:** Beginnen Sie mit der Nummer **1** für die erste Person. Jede weitere Person erhält die nächsthöhere ID (z. B. 2, 3, 4 usw.).
- **Benutzer:** Tragen Sie hier den **Namen des Bewohners** ein. Anschließend klicken Sie unten auf „**Fingerabdruck**“ und dann auf „**Hinzufügen**“, um den Fingerabdruck zu registrieren.



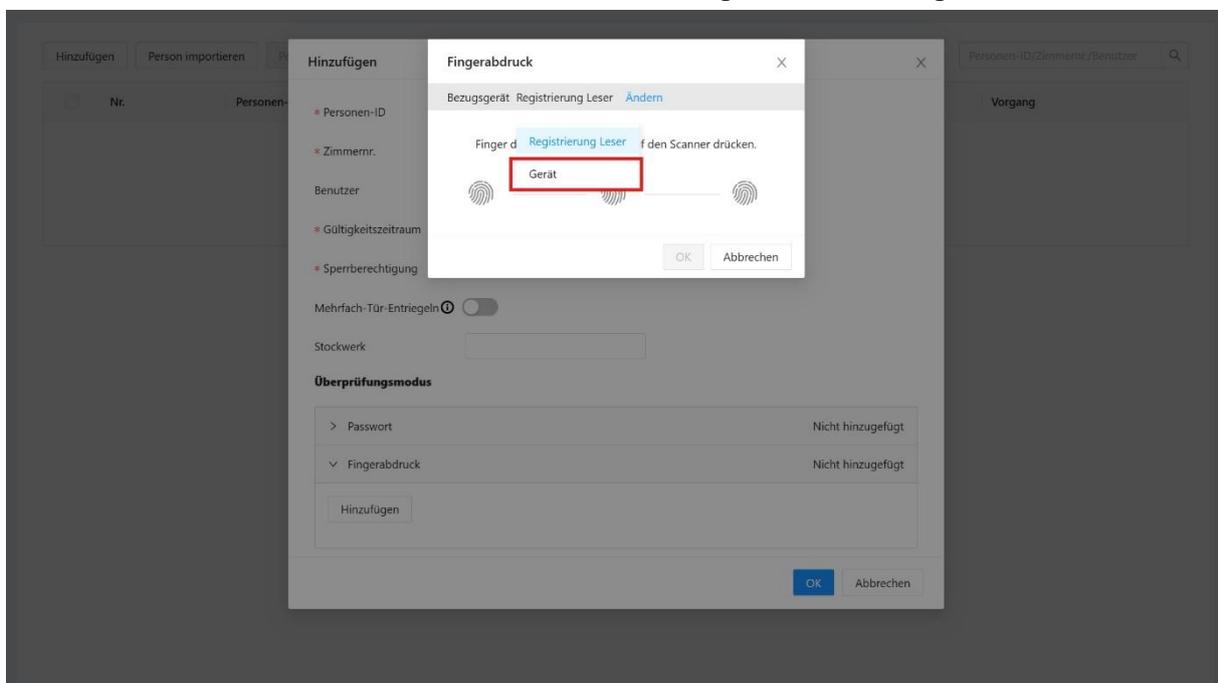
5. Fingerabdruck hinzufügen

Nachdem Sie auf „Hinzufügen“ geklickt haben, erscheint das Wort „Ändern“ in blauer Schrift. Klicken Sie einmal auf „Ändern“, um den Fingerabdruck-Erfassungsprozess zu starten.



6. Erfassungsgerät auswählen

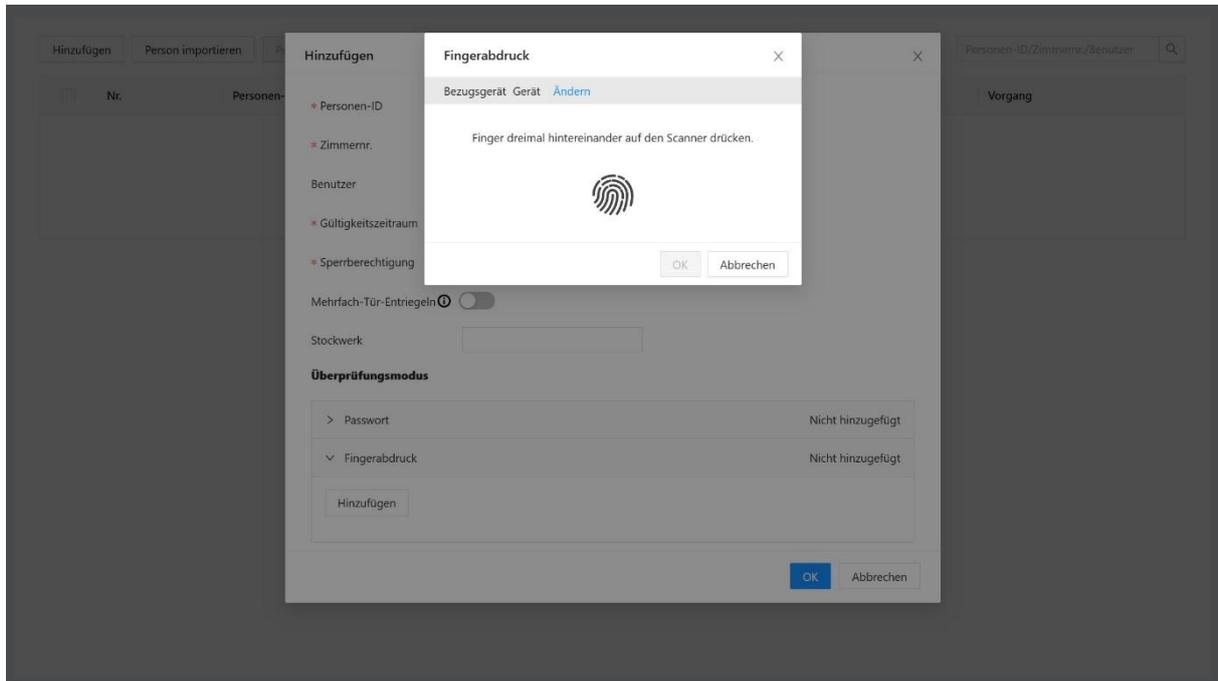
Nachdem Sie auf „Ändern“ geklickt haben, erscheinen zwei Auswahlfelder. Wählen Sie das **zweite Kästchen** aus, in dem „Gerät“ steht, um das Fingerabdruck-Lesegerät auszuwählen.



7. Fingerabdruck scannen

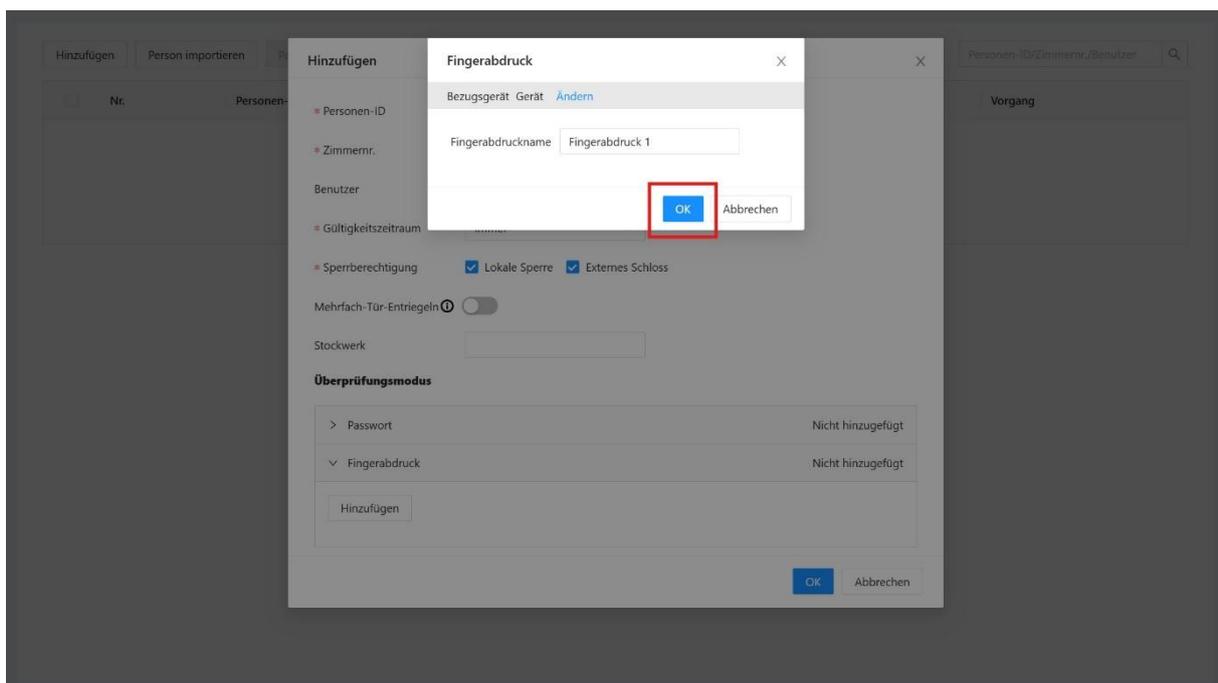
Nachdem Sie auf „Gerät“ geklickt haben, sollte die Anzeige wie auf dem Beispielbild aussehen. Sie können nun direkt mit dem **Scannen des Fingerabdrucks** beginnen.

Legen Sie den Finger **dreimal nacheinander** auf das Lesegerät. Eine **Audioansage** informiert Sie dabei, wann Sie den Finger auflegen sollen. Nach dem dritten Scan erhalten Sie eine **Bestätigung**, dass der Fingerabdruck **erfolgreich erfasst** wurde.



8. Bestätigung abschließen

Nachdem der Fingerabdruck erfolgreich gescannt wurde, erscheint eine **Bestätigungsmeldung** auf dem Bildschirm. Klicken Sie auf „OK“, um den Vorgang abzuschließen.



9. Fingerabdruck speichern & Zimmernummer eingeben

Nach erfolgreichem Scannen wird der **Fingerabdruck automatisch gespeichert**. Anschließend müssen Sie die **Zimmernummer** eingeben.

Geben Sie die entsprechende Nummer gemäß dem **Prüfbericht** ein, z. B.

- **9901#0** für das Erdgeschoss
- **9902#0** für das Obergeschoss (Mehrfamilienhaus)
- Achten Sie darauf, die Zimmernummer korrekt einzugeben, da sie zur eindeutigen Zuordnung der Person dient. Drücken Sie zum Schluss auf „**OK**“ unten, um den Vorgang abzuschließen.

The screenshot shows a 'Hinzufügen' (Add) dialog box. The 'Zimmernr.' field is highlighted with a red box and contains the value '9901#0'. The 'OK' button at the bottom right is also highlighted with a red box. The dialog box contains the following fields and options:

- * Personen-ID: 1
- * Zimmernr.: 9901#0
- Benutzer: Test
- * Gültigkeitszeitraum: Immer
- * Sperrberechtigung: Lokale Sperre Externes Schloss
- Mehrfach-Tür-Entriegeln:
- Stockwerk:
- Überprüfungsmodus**
- > Passwort: Nicht hinzugefügt
- ▼ Fingerabdruck: Hinzugefügt: 1
- Hinzufügen
- Fingera...
- OK
- Abbrechen

9. Abschluss des Vorgangs

Zum Schluss sollte die Anzeige wie folgt aussehen. Alle Daten wurden erfolgreich gespeichert. Sie können nun **Ihren Finger erneut auf das Fingerprint** legen, um sicherzustellen, dass der Fingerabdruck korrekt erfasst und der Vorgang erfolgreich abgeschlossen wurde.

<input type="checkbox"/>	Nr.	Personen-ID	Zimmernr.	Benutzer	Überprüfungsmodus	Vorgang
<input type="checkbox"/>	1	1	9901#0	Test	0 1	

1 Aufnahmen

< 1 > 10 / Seite