

**S**YSTEM

**A**CCURATE

**M**ONITORING

**M**ANAGEMENT

## **Bedienungsanleitung**

**Version 8.1**

---

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG.....	5
VORWORT.....	5
WIE SIE IN SAMM EINE OPTION AUSWÄHLEN.....	5
ALT HOT KEY.....	5
COMPUTER DATUM FEHLER.....	6
UNZUREICHENDER FESTPLATTENSPEICHERPLATZ.....	6
OPERATOR ID WARNUN.....	6
MINIMALE AUSSTATTUNG.....	6
SAMM INSTALLIEREN.....	6
MODEM FÜR AUSGEHENDE ANRUF FES TLEGEN.....	6
WIE SIE BEGINNEN.....	7
TIP.....	7
F1 ALARM ÜBERWACHUN.....	8
BESCHREIBUNG DER ANZEIGE.....	9
ALARM ÜBERWACHUNG HILFE MENÜ.....	11
ALARM ÜBERWACHUNG HILFE FUNKTIONEN.....	11
EREIGNIS SPEICHERN <F1> ODER <F7>.....	11
EREIGNIS IN WARTESCHLEIFE <F2>.....	11
SITE PLAN / VERSCHIEDENES <F3>.....	11
KONTO – DATEIEN <F4>.....	12
KOMMENTAR / PASSCARD <F5>.....	12
SPÄTES SCHLIEßEN / WIEDERAUFNAHME <F6>.....	12
AKTIONSPRIORITÄTEN ANZEIGE <F7>.....	12
HILFSPROGRAMME <F8>.....	13
DIE LETZTEN 10 EREIGNISSE <F9>.....	13
MANUELL / AUTOMATISCH UMSCHALTUNG <F10>.....	13
SPEZIELLES EREIGNIS.....	14
ARBEITSAUFTRAG.....	14
SPÄTES SCHLIESSEN.....	14
ALARM-CODE.....	14
KONTO DEAKTIVIEREN.....	14
ALARM – CODE DEAKTIVIEREN.....	14
ARBEITSAUFTRAG <STRG S>.....	15
KONTO DEAKTIVIEREN <STRG V>.....	15
HILFSPROGRAMME.....	15
NOTIZ.....	16
ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - Verzögerung.....	17
KONTO FINDEN.....	18
KONTO EREIGNIS ANZEIGE.....	18
ZEITEINSTELLUNG.....	19
SCHARFE/STUMME SYSTEME.....	20
LEERLAUFMODUS.....	21

---

**Inhaltsverzeichnis**

F2 KONTONVERWALTUNG.....	22
HINZUFÜGEN.....	23
ÄNDERN.....	24
LÖSCHEN.....	24
NUMMER ÄNDERN.....	25
LISTEN.....	26
DETAILLIERTE LISTE DER KONTEN.....	26
ZUSAMMENFASSUNG.....	28
ANRUF - LISTE.....	28
ADRESSETTIKETTEN.....	28
BENUTZERETTIKETTEN.....	28
BESCHREIBUNG DER KONTOSEITEN.....	29
Seite 1 : KONTO INFORMATIONEN.....	29
Seite 2 : NOTRUFNUMMERN.....	29
Seite 3 : INFORMATIONEN ÜBER DIE KONTAKTPERSONEN.....	30
Seite 4 : ALARM - CODES UND BESCHREIBUNG.....	30
Sescoa 3000R.....	33
ADEMCO.....	34
SurGard.....	36
Seite 5 : ARBEITSAUFTRAG (nur Öffnen/Schließen).....	36
Seite 6 : ID INFORMATIONEN.....	39
Seite 7 : KONTO INSTALLATIONS INFORMATIONEN.....	40
Seite 8 : INFORMATIONEN ZUR RECHNUNGSLEGUNG.....	41
Seite 9 : KONTO GRUPPEN ANZEIGEN.....	43
F3 RECHNUNGSSCHREIBUNG.....	44
ADRESS ETIKETTEN.....	45
RECHNUNGSSCHREIBUNG.....	46
RECHNUNGS ÜBERSICHT.....	48
ZUSAMMENFASSUNG ALLER ZAHLUNGEN.....	48
ÜBERSICHT DER LETZTEN ZAHLUNGEN.....	48
F4 SICHERHEIT.....	49
OPERATOR VERWALTUNG.....	50
OPERATOR MELDUNG.....	51
SICHERHEITSEINSTELLUNGEN.....	51
F5 HISTORIE.....	52
LÖSCHEN.....	53
LISTEN DER EREIGNISSE.....	54
ANZEIGEN.....	55
DATENÜBERTRAGUNG.....	56
F5 AUSGANG ZUM DOS.....	58
F7 PAßWORT.....	60

**Inhaltsverzeichnis**

---

F8 ALLGEMEINE INFORMATIONEN .....	62
ALARMÜBERWACHUNGS INFORMATIONEN .....	63
RECHNUNGSSCHREIBUNG INFORMATION.....	65
RECHNUNGSSCHREIBUNG BESCHREIBUNG.....	65
GRUPPEN VERWALTUNG.....	66
AUTOMATISCHER ARBEITSPLAN .....	67
GRUPPEN ANZEIGEN .....	68
GRUPPEN DRUCKEN .....	68
STADT HINZUFÜGEN ODER BEARBEITEN.....	69
SICHERHEITSDIENST PFLEGE.....	70
ANHANG .....	71
ANHANG A --- EMPFÄNGER.....	72
Sescoa 3000R.....	72
ADEMCO 685.....	73
SURGARD D-VAC & DIGITAL.....	74
HERZSCHLAG DES EMPFÄNGERS.....	75
HERZSCHLAG VON SAMM.....	75
ANHANG B --- TEXT EDITOR.....	76
ANHANG C --- MELDUNGEN VON SAMM.....	78
ANHANG D --- ZUSAMMENFASSUNG DER BEFEHLE.....	80
ANHANG E --- DATENBANK.....	81
ANHANG F --- WARTESCHLEIFE.....	83
ANHANG G --- BEISPIELE FÜR BERICHTE.....	84

---

**EINLEITUNG**

**VORWORT**

SAMM ist ein leistungsstarkes und dabei einfach zu bedienendes Programm. Einige seiner wichtigsten Features sind :

- Ereignisbearbeitung direkt vom Empfänger.
- Unterstützt 1 (einen) oder mehrere Empfänger gleichzeitig.
- mehrere Report – Formate.
- Schutz vor illegalem öffnen.
- unbegrenzte Anzahl von Kunden.
- Text - Editor.
- flexible Datenbank.
- Mehrbenutzer fähig.
- 5 Arbeitspläne.
- Öffnen/Schließen – Kontrolle mit variabler Verzögerung.
- Ereignis - Prioritäten
- Gruppierung von Kunden (Index).
- Automatische Rechnungsschreibung.
- Notiz - Funktion
- Datenübertragung an eine entfernte Zentrale.
- etc.

Sie sollten diese Anleitung vor der ersten Inbetriebnahme lesen um eine Übersicht über das grundlegende Konzept des Systems zu erhalten.

**WIE SIE IN SAMM EINE OPTION AUSWÄHLEN**

Es gibt (2) zwei Arten um eine Option aus SAMM's Menüs auszuwählen

1. Drücken sie die entsprechende Taste für die Option (F1,... F9, 1, 2, ... 5)

ODER

2. bewegen Sie den invertierten Balken mit den Pfeiltasten über die Option und drücken dann <ENTER>.

Spezielle Optionen, werden soweit verfügbar im unteren Bildschirmbereich angezeigt.

Beispiel:                      <ESC> Zum Beenden      <F1> Zum Verzögern

**ALT HOT KEY**

Was immer das System auch gerade macht, durch DRÜCKEN UND FESTHALTEN der ALT – Taste, werden die 15 zuletzt vom Computer empfangenen Ereignisse angezeigt. Beim Loslassen der Taste wird das System dort fortgeführt, wo es unterbrochen wurde.

Konto	Uhrzeit	Code	Beschreibung
1234	12:38	31	Vordertür
2241	12:42	41	Geöffnet von Alex Krauss
.....	.....	.....	.....

### **COMPUTER DATUM FEHLER**

Seit Version 8.1.16 überprüft SAMP Unterschiede zwischen dem aktuellen und dem zuletzt überwachten Datum und zeigt eine Warnung, mit der Option für den Operator das Systemdatum zu ändern.

**SYSTEM DATUM FEHLER, Bitte Überprüfen JJ/MM/TT**

Aus Sicherheitsgründen halten vorherige Versionen das System an, wenn sie eine Unstimmigkeit im Datum feststellen. Dieses Feature erfordert die größte Aufmerksamkeit des Operators, wenn die Meldung angezeigt wird. Ein System Datum Fehler kann Regreßansprüche bedingen, falls Sicherheitsrelevante Daten mit einem falschen Datum aufgezeichnet werden.

### **UNZUREICHENDER FESTPLATTENSPEICHERPLATZ**

SAMP überprüft laufend den freien Festplattenspeicher auf dem gespeichert und von dem geladen werden kann. Wenn weniger als (1) ein Megabyte verfügbar ist, wird alle 15 Minuten eine Warnung für den Operator ausgegeben. Dadurch wird er darauf hin gewiesen das er Speicher im Arbeitsbereich des Programms freigeben muß.

### **OPERATOR ID WARNUNG**

Alle 15 Minuten wird die Nummer des aktuellen Operators ausgegeben. Dies stellt sicher, das die richtige Person mit dem System arbeitet und die Meldungen erhält.

### **MINIMALE AUSSTATTUNG**

Die Minimale Ausstattung für SAMP ist ein 80286 Micro - Prozessor mit 640K Speicher , einer 40 MB Festplatte, einem Parallelport, 2 (zwei) oder 3 (drei) Seriellen Ports und MS-DOS Version 3.x oder höher.

### **SAMP INSTALLIEREN**

Um SAMP zu installieren legen Sie die Diskette in Laufwerk A oder B ein, schließen es und geben folgende Kommandos ein :

A: <ENTER> (oder B)  
INSTALL <ENTER>

### **MODEM FÜR AUSGEHENDE ANRUFEN FESTLEGEN**

Im selben String, der zum Starten von SAMP eingegeben wird (siehe auch den nächsten Paragraphen „Wie Sie beginnen“, benutzen Sie den Mx (x=1 bis 9) Parameter an der COM Position. Das "x" hinter dem M gibt die Verzögerung in Sekunden an, während der SAMP die Leitung offen hält, bis der Operator den Hörer abnehmen muß.

Beispiel: Ein TLR Empfänger ist auf COM3, IRQ5 installiert, ein Modem auf COM2 und die Verzögerung ist 5 Sekunden. (Space X Space) bedeutet überspringe COM1, wo kein Empfänger installiert ist. M5, Bedeutet ein Modem ist auf Position 2 installiert

**SAMP X M5 5,7,N,N,0**

Ein TLR Empfänger ist auf COM1, IRQ5 installiert, ein Modem auf COM3 und die Verzögerung ist 9 Sekunden. (Space X Space) bedeutet überspringe COM2, wo kein Empfänger installiert ist. M9, Bedeutet ein Modem ist auf Position 3 installiert

**SAMP 5,7,N,N,0 X M9**

**Einleitung**

**Wie Sie beginnen**

SAMM starten: Ohne installierten Empfänger, geben Sie „SAMM“ ein und drücken <ENTER>.  
Mit installiertem Empfänger, geben Sie „SAMM“ gefolgt von Platzhaltern für unbenutzte COM's ein. Geben Sie dann ein :

	(COM1)	(COM2)	(COM3)	(COM4)	
SAMM	4, 4, N, N, 0	X, X, X, X, X	X, X, X, X, X	X, X, X, X, X	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Diese Zahl vor der Konto – Nummer einfügen (0&gt;F)</li> <li>→ N = Leitungsnummer vor der Konto – Nummer einfügen (J=Ja, N=Nein)</li> <li>→ N = Empfängernummer vor der Konto – Nummer einfügen (J=Ja, N=Nein)</li> <li>→ Empfängertyp oder Kommunikationsprotokoll               <ul style="list-style-type: none"> <li>0 = MODEM (Universal)</li> <li>1 = SESCOA 3000R</li> <li>2 = ADEMCO 685 (Kontakt ID komprimiert)</li> <li>3 = SURGARD RADIONICS 6500 EUROPLEX</li> <li>4 = FBI CP220 (Kontakt ID komprimiert)</li> <li>5 = OSBORNE HOFFMAN QUICK ALERT</li> <li>6 = SECUTRON DIGITEL (Nicht getestet)</li> <li>7 = MCDI-TLR, TLR+ (Kontakt ID komprimiert)</li> <li>8 = FREI</li> <li>9 = SILENT KNIGHT 9000</li> <li>A = ADCOR ELECTRONICS</li> <li>B = ADEMCO 685 (Kontakt ID komprimiert)</li> <li>C = SUR GARD (Kontakt ID Standard)</li> <li>D = MCDI-TLR, TLR+ (Kontakt ID Standard)</li> <li>E = RDC (Leitungslos)</li> <li>F = FSK ELECTRONICS</li> <li>G= FBI (Kontakt ID Standard)</li> <li>H = CYPHER RADIO STATION</li> <li>I = ADEMCO 685 (600 Baut) (Kontakt ID komprimiert)</li> <li>J = ADEMCO 685 (600 Baut) (Kontakt ID Standard)</li> </ul> </li> <li>→ Interrupt Nummer (2, 3, 4, 5)</li> <li>→ Üblich: 4 = COM1 oder COM3      3 = COM2 oder COM4</li> </ul>

**Beispiel:**

Empfänger-Konto 1234, auf COM3, IRQ4, ADEMCO 685 auf Leitung (5). Platzhalter für unbenutzte COM's ( X X )  
Eingabe : SAMM X X 4,2,N,O,8 Ergebnis: Konto - Nummer 851234 (COM1, COM2 überspringen mit X X)  
SAMM X X 4,2,Y,N,0 11234 (COM1, COM2 überspringen mit X X)  
SAMM X X 4,2,N,N,0 1234 (COM1, COM2 überspringen mit X X)  
SAMM X X 4,2,Y,Y,0 151234 (COM1, COM2 überspringen mit X X)

**Tip**

Es ist Vorteilhaft, den Aufruf in eine „BATCH“ Datei zu schreiben.

Beispiel: Um eine "BATCH" – Datei zu erzeugen, geben Sie folgendes ein :

```
COPY CON GO.BAT <ENTER>
SAMM X X a,b,c,d,e <ENTER> (angepaßte Konfiguration Empfänger auf COM3)
<STRG Z> <ENTER>
```

Geben Sie als nächstes GO <ENTER> ein um SAMM mit den benötigten Parametern zu starten.

**F1 - ALARM ÜBERWACHUNG**

**SAMM**

- |           |          |                                 |
|-----------|----------|---------------------------------|
| <b>F1</b> | <b>-</b> | <b>ALARM ÜBERWACHUNG</b>        |
| <b>F2</b> | <b>-</b> | <b>KONTONVERWALTUNG</b>         |
| <b>F3</b> | <b>-</b> | <b>RECHNUNGSERSTELLUNG</b>      |
| <b>F4</b> | <b>-</b> | <b>SICHERHEIT</b>               |
| <b>F5</b> | <b>-</b> | <b>HISTORIE</b>                 |
| <b>F6</b> | <b>-</b> | <b>AUSGANG ZUM DOS</b>          |
| <b>F7</b> | <b>-</b> | <b>PAßWORT</b>                  |
| <b>F8</b> | <b>-</b> | <b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN</b> |

## ALARM ÜBERWACHUNG

### F1 - ALARM ÜBERWACHUNG

Das ALARM ÜBERWACHUNGS – Modul ist das Basiselement von SAMM. Es erlaubt das Management aller Ereignisse, die bei einer Überwachungszentrale eintreffen können. Hilfsprogramme und viele verschiedene Menüs vereinfachen die Aufgabe der Überwachung.

Der „HOT Key“ ist <F1>. Wann immer der Operator innerhalb von SAMM diese Taste betätigt, aktiviert er das ALARM ÜBERWACHUNGS Menü.

Warnungen (1)	Konto Informationen (2)									
Aktionsprioritäten Anzeige (3)										
(4) Kommentare										
(5)										
(6) <STRG-A> HILFE										
(7)	12678	326543	432	3574	3976	7436	63254	6653	56787	
1 2 2 3 3 3 .		(8)								

### BESCHREIBUNG DER ANZEIGE

#### (1) - WARNUNGEN

Anzeige spezieller Informationen in der Kundendatei.

#### (2) - KONTO INFORMATION

Kundennummer, Name, Adresse, Stadt, Provinz / Staat, PLZ, Alarmsystem Status.

#### (3) - AKTIONSPRIORITÄTEN ANZEIGE, EINGABE EINES VERFALLDATUMS UND ZEIT

Wenn ein Ereignis eintritt wird eine auszuführende Schritt für Schritt Prozedur am Bildschirm angezeigt. Wenn das Ereignis ein Öffnen oder Schließen repräsentiert wird der Arbeitsplan angezeigt.

#### (4) - EREIGNISSE

Der Alarm Code der empfangen wurde und seine Bedeutung

**ALARM ÜBERWACHUNG**

(5) - KOMMENTAREINGABE

Drei frei editierbare Zeilen für Kommentare zu dem zu bearbeitenden Ereignis.

(6) - FEHLERMELDUNGEN

Jedesmal wenn die Meldung : "<STRG-A> HILFE" im unteren Fensterbereich angezeigt wird können Sie (STRG-A) drücken um Hilfe zur ALARM ÜBERWACHUNG zu bekommen.

Wenn ein Ereignis bearbeitet wird, wird in dieser Zeile außerdem der Name des Installateurs für diesen Kunden angezeigt. Beachten Sie vor allem den Piepton. Jedesmal wenn der Ton zweimal ertönt wird eine Fehlermeldung angezeigt. (siehe auch FEHLERMELDUNGEN im ANHANG).

(7) - WARTESCHLEIFE.

Anzeige der Konto - Nummer für die die Bearbeitung eines Ereignisses unterbrochen wurde und auf die Wiederaufnahme wartet . WARTESCHLEIFE. ist die WARTENDE DATEI.

(8) – WARTENDE DATEI

Ereignisse, die empfangen wurden und auf ihre Bearbeitung warten. (Siehe auch die Detaillierte Beschreibung im ANHANG).

Hier ist ein Beispiel eines Ereignisses das zur Alarm Überwachung angezeigt wird. Alle wichtigen Details die für die Schrittweise Bearbeitung nötig sind stehen für sofortige Bearbeitung zur Verfügung.

Ein Piepton gibt dem Operator das Signal, das ein Ereignis empfangen wurde. Das Piepton – Intervall verkürzt sich jede Sekunde, in der kein Eingriff erfolgt, bis es zu einem durchgehenden Ton wird. Ein Tastendruck stoppt den Ton.

Warnungen	Konto Informationen
HOHE STR	12647 SCHARF SICHERHEIT GMBH. OLPE 2 STR. DORTMUND 44139
Aktionsprioritäten Anzeige	
TELEFON	444-4444
POLIZIE	911
JURGEN HESSE, INHABER	666-6666
EREIGNIS SPEICHERN	
31 > Einbruch durch Vordertür	
Datum : 96-03-05	-Kommentare- Time : 10:41:50
.....	
<CTL A> - HILFE	
WARTESCHLEIFE.	

## ALARM ÜBERWACHUNG

### ALARM ÜBERWACHUNG HILFE MENÜ

KOMMANDOÜBERSICHT		
F1	-->	Ereignis speichern
F2	-->	Ereignis in WARTESCHLEIFE
F3	-->	Site - Plan/Verschiedenes
F4	-->	Konto Dateien
F5	-->	Kommentare/Passcard
F6	-->	Spätes schließen/Wiederaufnahme
F7	-->	Aktionsprioritäten Anzeige
F8	-->	Hilfsprogramme
F9	-->	Die letzten 10 Ereignisse
F10	-->	Manuell/Automatisch Umschaltung
STRG-S	-->	Arbeitsauftrag
STRG-V	-->	deaktivierte Konten

### ALARM ÜBERWACHUNG HILFE FUNKTIONEN

Ereignis Speichern **<F1> oder <F7>**, **Bewegen Sie den Cursor in die letzte Zeile und drücken <Enter>**

Dieses Kommando speichert alle Ereignisse auf die Platte und ermöglicht so eine spätere Kundenbezogene Auswertung. (Siehe auch DRUCK MANAGEMENT).

Es ist zwingend, auf diese Weise die BEARBEITUNG zu BEENDEN um den Vorgang abzuschließen.

#### EREIGNIS IN WARTESCHLEIFE **<F2>**

Dieses Kommando verschiebt das aktive Ereignis zur späteren Bearbeitung in die WARTESCHLEIFEN – Datei. Die WARTESCHLEIFE steht am Ende der Anzeige und kann bis zu 10 wartende Ereignisse aufnehmen. Jedes Ereignis in der WARTESCHLEIFE beinhaltet die zugehörige Kundennummer. Falls die WARTESCHLEIFE leer ist, wird das Wort WARTESCHLEIFE angezeigt. Der Versuch, mehr als 10 Ereignisse in die Warteschleife zu stellen, wird mit einem Piepton quittiert, welcher anzeigt das die Aktion ungültig ist. Das Ereignis muß bearbeitet werden.

Dieses Kommando kann außerdem dazu benutzt werden, ein Ereignis aus der WARTESCHLEIFE zu holen. Um ein Ereignis auszuwählen, benutzen Sie die Cursorstasten, um den Cursor zu der gewählten Kundennummer zu bringen und drücken dann <ENTER>.

#### SITE PLAN / VERSCHIEDENES **<F3>**

Diese Funktion zeigt die Zeichnungen und Spezifikationen eines Raumes oder Hauses zur Sicherheits - Kontrolle.

Falls mehrere Seiten verfügbar sind, benutzen sie die <Bild hoch> oder <Bild runter>Taste um zwischen diesen zu wechseln.

Benutzen sie einen Texteditor um Pläne zu zeichnen oder Spezifikationen einzutragen. Richtlinien zur Eingabe der Daten:

- Pro Kunde maximal 10 Seiten.
- Datei muß im ASCII Format vorliegen.
- Das Bild muß innerhalb des 24 Zeilen Limits liegen.
- Die Dateinummer ist die Kundennummer mit der Erweiterung P0 oder P1 oder P2 ... P9. Beispiel : 1234.P6
- Die Datei muß im SAMM.DTA Verzeichnis liegen.

---

**ALARM ÜBERWACHUNG**

**KONTO – DATEIEN <F4>**

Zeigt die komplette, Datei des Kontos, dessen Ereignis gerade bearbeitet wird, ausschließlich wenn keine Schritte eingegeben wurden um dem Operator Hinweise zu geben, was er bei einem bestimmte Alarmcode zu tun hat. Dies ist z.B. möglich, wenn ein Code noch nicht im System definiert wurde.

Hier werden alle Konto Informationen angezeigt um dem Operator eine Übersicht zu geben, anhand derer er das Problem definieren und Entscheidungs- und Handlungsgrundlagen ersehen kann :

Alle Kunden des Alarmsystems  
Der Arbeitsplan  
Alle Alarm-Codes  
Die Errichter - Datei

**KOMMENTAR / PASSCARD <F5>**

F5 bringt den Cursor zurück auf den Kommentar – Eingabe –Bereich.

**SPÄTES SCHLIEßEN / WIEDERAUFNAHME <F6>**

Wenn eine ungeplante Öffnung nicht mit einer Planung oder einer späten Schließung übereinstimmt, kann eine temporäre Schließ – Zeit und Datum aufgezeichnet werden.

Für andere Ereignistypen kann die Bearbeitung aufgeschoben werden.

Um dies zu tun, geben Sie das Datum und die Uhrzeit an, zu welcher das Ereignis zur Bearbeitung zurück – geholt werden soll. Das aktuelle Datum wird vom System angezeigt.

Um eine temporäre Schließ – Zeit zu löschen drücken Sie <ENTER>. Lassen Sie die Zeitangabe leer. Diese Aktion wird in der Kunden – Historie gespeichert.

**AKTIONSPRIORITÄTEN ANZEIGE <F7>**

Zeigt die nacheinander auszuführenden Schritte an und kann automatisch Telefonnummern (Polizei, Kontakte, etc.) wählen. Für die automatische Anwahl wird ein Modem benötigt.

Bewegen Sie die Markierung mit den Pfeiltasten über die Telefonnummer und drücken Sie <ENTER> um zu wählen.

HINWEIS: Der Hörer muß vor Ende des ersten Klingelzeichens abgenommen werden.

Nach dem vorhergehenden <ENTER>, wird eine Kommentarabfrage zu diesem Anruf angezeigt. Die Eingabe ist zwingend. Drücken Sie <ENTER> um den Kommentar zu speichern. Daraufhin wird der Cursor zurück auf die nächste Zeile der Bearbeitung gesetzt.

Sobald der Operator <ENTER> drückt, um die Kundenvorgaben aufzurufen, wird ein Fenster mit einer Paßwort - Abfrage für diesen Kunden angezeigt. Wird das Paßwort richtig eingegeben, so erscheint der Kundenname im Kommentar – Bereich. Dieses Paßwort wird im "Konto Management : ID INFORMATIONEN" Bereich festgelegt.

**ALARM ÜBERWACHUNG**

PASSCARD : \_ \_ \_ \_ \_

Falls diese Option nicht benötigt wird, drücken Sie <ENTER> oder <ESC> und lassen das Feld frei. Dieses Hilfsprogramm kann mit <F5> wieder aufgerufen werden.

Das drücken von <Enter> in der letzten Zeile speichert das Ereignis.

**HILFSPROGRAMME<F8>**

Diese Funktion erlaubt den Zugriff auf das HILFSPROGRAMME – Menü (in diesem Kapitel).

**DIE LETZTEN 10 EREIGNISSE <F9>**

ANZEIGE DER LETZTEN 10 EREIGNISSE			
ABC INDUSTRIES INC.			
DATUM	ZEIT	CODE	BESCHREIBUNG
92-03-03	07:42	40 >	Öffnung durch A Kaiser
92-03-03	17:23	50 >	Schließung durch A Kaiser
92-03-04	08:01		Entdeckung einer späten Öffnung
92-03-04	08:18	42 >	Ungeplante Öffnung durch S.Turp
92-03-04	17:08	51 >	Schließung durch Lucia Kaiser
92-03-05	07:35	40 >	Öffnung durch A Kaiser
92-03-05	17:05	51 >	Schließung durch Lucia Kaiser
92-03-05	22:44	0 >	Einbruch durch Vordertür
92-03-05	22:57	90 >	System zurückgesetzt
92-03-05	12:58	40 >	Ungeplante Öffnung durch A Kaiser

<ESC> Zum Beenden

Die Funktion zeigt eine Zusammenfassung der letzten 10 Ereignisse für dieses Konto. Das blinkende Ereignis wird bearbeitet.

**MANUELL / AUTOMATISCH UMSCHALTUNG <F10>**

Tastendruck (F10) erlaubt das vor- und zurück – blättern zwischen den manuellen und automatischen Modi. Im Manuellen modus kann ein aus welchem Grund auch immer generiertes aber nicht vom Computer empfangenes Ereignis per Tastatur eingegeben werden. Der Automatische Modus nimmt das Ereignis direkt aus der wartenden Datei. (Siehe auch Anhang).

**HINWEIS:** Wenn die ALARM ÜBERWACHUNG eingeschaltet wird (F1), wird automatisch der manuelle Modus eingestellt.

**ALARM ÜBERWACHUNG**

MANUELLE ALARM ERZEUGUNG	
Konto Nummer Eintrag:	<b>12345</b>
<ESC> Ende	<F10> Auto

Konto Nummer eingeben und <ENTER> drücken um den Code zu akzeptieren. Ein neues Fenster wird angezeigt:

OPTIONEN	
Spezielles Ereignis	
Arbeitsauftrag	
Spätes schließen	
Alarm-Code	
Konto deaktivieren	
Alarm-Code deaktivieren	
<ESC> Abbruch	

Ein invertierter Balken kann mit den Cursortasten durch die Optionen bewegt werden.

Es gibt Sechs (6) Optionen für jeden Kunden. Sie können aus dem Manuellen Modus (F10) heraus erreicht werden.

- Spezielles Ereignis: Fügt ein spezielles Ereignis in die Kundendatei ein.
- \* Falls ein Konto ein zurückgestelltes Ereignis hat, wird „Spezielles Ereignis“ durch „Ereignis zurückholen“ ersetzt.
- Arbeitsauftrag: Identisch mit der zuvor angeführten Option <Strg S> mit der zusätzlichen Möglichkeit, einen Arbeitsauftrag beim Anruf eines Kunden zu drucken. Es ist notwendig, das Problem im Kommentarbereich zu dokumentieren bevor die Taste (F1) betätigt werden kann. **VORSICHT: Aktivieren Sie nicht die Option <STRG S>.**
- Spätes schließen: Eine spätes Schließen wurde entdeckt, aber der Kunde hat die Zentrale gewart.
- Alarm-Code: Um einen Alarm-Code manuell einzugeben.
- Konto deaktivieren: Deaktiviert ein Konto ohne seine Datei zu löschen. Wenn ein Ereignis zu diesem Konto eintritt, speichert SAMM es mit der Bemerkung "TEST" in die Datei. Falls keine Datum- oder Zeitbeschränkung zur Deaktivierung eingegeben wird werden eintreffende Ereignisse für diesen Kunden nicht gespeichert.
- Geben Sie Datum und Uhrzeit ein (unterstrichene Zeichen) und drücken Sie <ENTER> um die Eingabe abzuschließen. Benutzen Sie die Cursortasten zwischen den Feldern zu navigieren.
- Alarm – Code deaktivieren: Option um einen Alarm – Code für einen Zeitraum zu deaktivieren. Wird benutzt, falls es einen Fehler in der Anlage zu diesem Konto gibt, wodurch der Code laufend gesendet wird. Die Deaktivierung bewirkt das weitere speichern der Ereignisse mit dem Zusatz inaktiv. Diese Alarm – Meldungen werden im Operator Fenster nicht weiter angezeigt bis die Deaktivierung aufgehoben wird.

---

**ALARM ÜBERWACHUNG**

**ARBEITSAUFTRAG <STRG S>**

Um einen Arbeitsauftrag einzugeben, geben sie die Beschreibung des Problems im Kommentarbereich (F5) ein und aktivieren Sie die Funktion. <STRG S>.

**KONTO DEAKTIVIEREN <STRG V>**

LISTE DEAKTIVIERTER KONTEN		
NUMMER	NAME	
5685	ABC GMBH	
279	MAXX HOTEL.	
12867	DETTMANN RESTAURANT	
<ESC>	Ende	<F10> Drucken

Diese Funktion zeigt und druckt die Liste der Kunden, die deaktiviert sind oder getestet werden oder deren Alarm – Codes deaktiviert sind. Bewegen Sie den Cursor mit den Pfeiltasten oder den <Bild hoch> / <Bild runter> Tasten.

Um die Liste zu drucken, drücken Sie <F10>.

**HILFSPROGRAMME**

1	- NOTIZ
2	- ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - Verzögerung
3	- KONTO FINDEN
4	- EREIGNISSE EINES KONTOS ANZEIGEN
5	- ZEITEINSTELLUNG
6	- SCHARFE/STUMME SYSTEME
7	- LEERLAUFMODUS
<ESC> Ende	

Dieses Menü bietet sieben (7) Hilfsprogramme um Daten in SAMM zu verwalten.

**ALARM ÜBERWACHUNG**

**NOTIZ**

Es kann eine Nachricht für den aktiven Operator mit der ALARM ÜBERWACHUNG – Funktion hinterlegt werden. Wenn ein Ereignis für den entsprechenden Kunden empfangen wird, wird diese Nachricht angezeigt.

1 – Notiz bearbeiten  
2 – Notiz löschen

Zu bearbeitendes Konto : 135

Zu löschendes Konto : 135

Um eine Nachricht zu bearbeiten oder zu löschen geben Sie die Kundennummer (unterstrichene Zeichen) ein und drücken Sie <ENTER>.

Es stehen zehn (10) Zeilen à 70 Zeichen zur Verfügung um Nachrichten im Notiz zu schreiben. Um die Zeile zu wechseln benutzen Sie die Pfeiltasten oder drücken <ENTER>.

Das System fragt dann nach der Gültigkeitsdauer für die Meldung. Die Vorgabe ist ein (1) Monat.

ENDDATUM (JJ/MM/TT): 95-01-01

<ESC> Ende

Geben Sie das Ablaufdatum für die Gültigkeit ein und drücken Sie <ESC>. Das System fragt dann ob der NOTIZ gespeichert werden soll. Antworten Sie mit "J" für Ja oder "N" für Nein.

Beispiel:

WARNUNG      WARNUNG

Alarm - Code: 31> Einbruch durch Vordertür

DIE KONTAKTPERSONEN SIND IM URLAUB. RUFEN SIE OTTO METZ UNTER  
444-4444

GÜLTIG bis 91-09-12

ANA SCHILLER

<ESC> für nächsten Schritt

Bei jedem Öffnen des Memos wird der Alarm – Code und die Definition (Oben – links), der Name des Operators (Unten - rechts) und das Ablaufdatum (Unten – links) angezeigt. Es sind zehn (10) Zeilen für Informationen verfügbar.

**ALARM ÜBERWACHUNG**

**ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - Verzögerung**

Zeigt ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - Verzögerung en an. Einmalig gültig.

Lesen Sie: F2- KONTO MANAGEMENT, Seite 5 \: ARBEITSPLAN' zur Veränderung von Verzögerungen

ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS – Verzögerung finden

Konto Nummer :  
 Name :  
 Adresse :  
 Telefon Nummer :  
 Gruppe :

<ESC> Ende

Es gibt fünf Arten um nach einem Konto zu suchen: Konto Name, Konto Nummer, Adresse, Telefon Nummer und Gruppe.

Mit den Pfeiltasten kann der gewünschte Suchtyp ausgewählt werden. Geben Sie die benötigte Information ein und drücken Sie <ENTER>.

**HINWEIS: Lesen Sie auch den ANHANG zum Verständnis des Datenbankkonzepts.**

ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - Verzögerung								
ARBEITSPLAN: 0	Name : SECURITY INC.							
	SON	MON	VERZ.	MIT	DON	FRE	SAM	AKTIV
Öffnen :		09:00	02:00	09:00	09:00	09:00		Ja
Schließen :		12:00	00:30	12:00	12:00	12:00		
Öffnen :		13:00	00:30	13:00	13:00	13:00		Ja
Schließen :		17:00	00:30	17:00	17:00	17:00		
Öffnen :		00:30						Nein
Schließen :		00:30						
Öffnen :		00:30						Nein
Schließen :		00:30						
Öffnen :		09:00	00:30	09:00	09:00	09:00		Nein
Schließen :		17:00	00:30	17:00	17:00	17:00		
<ESC> Ende			<F2> Löschen	<F3> Aktivieren	<F4> Verzögern			

Benutzen Sie die Pfeiltasten um den Cursor zu positionieren.

**KONTO FINDEN**

KONTO – DATEI FINDEN UND ZEIGEN	
Konto	:
Name	:
Adresse	:
Telefon Nummer	:
Gruppe	:
<ESC> Ende	

Die Kunden – Datei kann gesucht und angezeigt werden. Es existieren fünf (5) Suchschlüssel: Konto Name, Konto Nummer, Adresse, Telefonnummer und Gruppe.

Benutzen Sie die Pfeiltasten um den Suchtyp zu wählen. Geben Sie die Information: Konto Name, Konto Nummer, Adresse, oder Telefonnummer und drücken Sie <ENTER>

Um durch die Daten des Kontos zu Navigieren benutzen Sie <Bild hoch> / <Bild runter>. Um den nächsten oder den vorherigen Kunden zu wählen benutzen Sie <Strg Bild hoch> / <Strg Bild runter>.

**HINWEIS: Lesen Sie auch den ANHANG zum Verständnis des Datenbankkonzepts..**

HINWEIS: Die Suche nach Name, Adresse oder Telefonnummer zeigt die Informationen nicht immer in Numerischer Reihenfolge.

**KONTO EREIGNIS ANZEIGE**

Es können kundenbezogene Ereignisse angezeigt werden.

* HILFSPROGRAMME *	
1	- NOTIZ
2	- ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - VERZÖGERUNG
3	- KONTO FINDEN
4	- <b>KONTO EREIGNIS ANZEIGE</b>

KONTO NUMMER : <u>1234</u>
----------------------------

Um die Ereignis – Datei eines Kunden anzuzeigen geben Sie seine Nummer (unterstrichene Zeichen) ein und drücken <ENTER>. Standardmäßig wird die aktuelle Datei angezeigt. Falls die aktuelle Datei keine Daten enthält, sucht das System die letzte Datei mit Einträgen. Findet es keine Datei, so wird ein Piepton und eine Meldung ausgegeben :

Kein Ereignis für dieses Konto
--------------------------------

**ALARM ÜBERWACHUNG**

KONTO EREIGNIS ANZEIGE			
SECURITY INC.			
KONTO	DATUM	EREIGNISZEIT	OPERATOR
0	90-01-03	15:02:40 - 15:02:43	KURT HESSE
CODE UND DEFINITION			
123 TEST			
KOMMENTARE :			
<ESC> Ende		<PGDN> Weiter	<PGUP> Zurück

Es wird jedesmal das aktuellste Ereignis angezeigt. Benutzen Sie folgende Tasten um zu navigieren:

<Bild runter>, <Bild hoch>	Nächstes oder vorhergehendes Ereignis
<Strg-Bild runter>	Erstes Ereignis des nächsten Datumseintrags
<Strg-Bild hoch>	Erstes Ereignis des vorhergehenden Datumseintrags
<Home>, <Ende>	Erstes / Letztes Ereignis der Periode
<UP>, <DOWN>	Seitenweise blättern
<+> <->	Nächster Monat, vorhergehender Monat

**ZEITEINSTELLUNG**

* HILFSPROGRAMME *	
1 - NOTIZ	
2 - ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - VERZÖGERUNG	
3 - KONTO FINDEN	
4 - KONTO EREIGNIS ANZEIGE	
<b>5 - ZEITEINSTELLUNG</b>	

Sind Sie sicher [J/N]	:	<b>N</b>
<ESC> Ende		

Zeit	:	<b>20:56</b>
Sind Sie sicher [J/N]	:	<b>N</b>
<ESC> Ende		

Um die Systemzeit einzustellen achten Sie bitte auf die richtige Syntax. Antworten Sie mit Ja oder Nein auf die Frage, Sind Sie sicher „, und drücken <ENTER>. Zum Abbrechen drücken Sie <ESC>.

Beispiel: Zeit : HH:MM > 20:56

**ALARM ÜBERWACHUNG**

**SCHARFE/STUMME SYSTEME**

\* UTILITIES \*

- 1 - NOTIZ
- 2 - ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - VERZÖGERUNG
- 3 - FIND KONTO
- 4 - KONTO EVENT DISPLAY
- 5 - SET TIME
- 6 – SCHARFE/STUMME SYSTEME**

- 1 – LISTE SCHARFER SYSTEME
- 2 – LISTE STUMMER SYSTEME
- 3 - ANZEIGE

<ESC> Ende

Diese Option zeigt und/oder druckt den Scharf/Stumm – Status des Alarm Systems für Kunden mit ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS Einstellung.

LISTE SCHARFER/STUMMER SYSTEME

KONTO	STATUS	(91-02-17	4:23)
0	SCHARF	(91-02-17	08:41)
12140	SCHARF	(91-01-30	16:33)
14160	SCHARF	(90-12-25	22:00)
16584	SCHARF	(90-12-25	22:03)
35254	SCHARF	(90-12-13	19:31)
43185	SCHARF	(91-01-10	10:03)

<ESC> Ende   <F10> Drucken

Ein Haken markiert einen überprüften Kunden. Bewegen Sie den Cursor mit den Pfeiltasten oder <Bild hoch> oder <Bild runter> hoch oder runter. Drücken Sie <ENTER>. Ein Haken wird angezeigt. Um den Haken zu entfernen wiederholen Sie den Vorgang.

Um den Status des Systems auszudrucken drücken Sie <F10>.

Option Drei (3) des Menüs zeigt die Liste ohne das vorher Option eins (1) und zwei (2) gewählt werden müssen.

**LEERLAUFMODUS**

\* UTILITIES \*

- 1 - NOTIZ
- 2 - ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - VERZÖGERUNG
- 3 - FIND KONTO
- 4 - KONTO EVENTS DISPLAY
- 5 - SET TIME
- 6 - ARMED/DISARMED SYSTEMS
- 7 - LEERLAUFMODUS**

LEERLAUFMODUS: SICHERUNG ODER SPEICHERUNG AKTIV  
<ESC> Ende

Wenn das Backup – Modul und der Empfänger in getrennten Computern installiert wurden und SAMM in einem Netzwerk läuft, muß diese Option aktiviert werden. Dies verhindert Konflikte zwischen SAMM und dem Backup - Pogramm.

## F2 - KONTONVERWALTUNG

### SAMM

- F1 - ALARM ÜBERWACHUNG
- F2 - KONTONVERWALTUNG
- F3 - RECHNUNGSERSTELLUNG
- F4 - SICHERHEIT
- F5 - HISTORIE
- F6 - AUSGANG ZUM DOS
- F7 - PAßWORT
- F8 - ALLGEMEINE INFORMATIONEN

F2 - KONTONVERWALTUNG

KONTONVERWALTUNG	
1 -	HINZUFÜGEN
2 -	ÄNDERN
3 -	LÖSCHEN
4 -	NUMMER ÄNDERN
5 -	LISTEN
ESC> Ende	

ANZAHL KONTEN : 18634
-----------------------

Diese Funktion bietet Hilfsmittel um alle kundenbezogenen Daten zu bearbeiten. (Erzeugen, Ändern, Löschen, Ändern der Nummer). Es können auch Gruppen bearbeitet werden. Die Kundeninformationen sind über neun (9) Seiten verteilt, durch die mit <Bild runter> / <Bild hoch> navigiert werden kann.

Wenn Sie in einem kundenbezogenen Menü <F10> drücken erscheint ein Fenster mit verschiedenen Optionen um kundenbezogene Daten zu drucken.

**Eine Box unter dem Kunden – bearbeitungs – Menü zeigt die Anzahl der Kunden in der Datenbank. Diese werden nur für Operatoren der Stufe A angezeigt.**

**HINWEIS:** Ein Texteditor ist in SAMM integriert (Siehe auch Anhang)

KONTONVERWALTUNG	
1 -	<b>HINZUFÜGEN</b>
NEUE KONTO NUMMER :124	
(Drücke <ENTER> zur automatischen Suche)	

Geben Sie die neue Kunden Nummer ein (unterstrichene Zeichen) und drücken Sie <ENTER>.

Falls keine Nummer angezeigt wird drücken Sie <Enter> um die nächste verfügbare Nummer anzuzeigen. Nun wird ein kleines Fenster angezeigt, in der eine Startnummer für die Suche nach der nächsten verfügbaren Nummer abgefragt wird.

STARTNUMMER FÜR DIE SUCHE : <b>1250</b>	
Drücken Sie <ENTER> zum Suchen	

**KONTEN MANAGEMENT**

Geben Sie die zu suchende Kunden Nummer (unterstrichene Zeichen) ein und drücken Sie <ENTER>.

KONTONVERWALTUNG	
1 - HINZUFÜGEN	
<b>2 - ÄNDERN</b>	

KONTO DATEI FINDEN UND ANZEIGEN	
Konto Nummer	:
Name	:
Adresse	:
Telefonnummer	:
Gruppe	:
<ESC> Zum Beenden	

Geben Sie die Kunden – Informationen ein, wählen Sie mit den Pfeiltasten den Typ aus und drücken Sie <ENTER>.

KONTONVERWALTUNG	
1 - HINZUFÜGEN	
2 - ÄNDERN	
<b>3 - LÖSCHEN</b>	

ZU LÖSCHENDE KONTONUMMER:124
------------------------------

Geben Sie die zu löschende Kunden Nummer ein (unterstrichene Zeichen) und drücken <ENTER>.

KONTONVERWALTUNG	
1 - HINZUFÜGEN	
2 - ÄNDERN	
<b>3 - LÖSCHEN</b>	

LÖSCHE KUNDE NR. :124 Name : SECURITY INC. Sind Sie sicher ? [J/N]: <u>J</u>
--

Geben Sie "J" für Ja oder "N" für Nein ein (unterstrichene Zeichen)

**KONTEN MANAGEMENT**

KONTONVERWALTUNG	
1 -	HINZUFÜGEN
2 -	ÄNDERN
3 -	LÖSCHEN
4 -	<b>NUMMER ÄNDERN</b>

ALTE KONTO NUMMER : 300

Geben Sie die alte Kunden Nummer ein (unterstrichene Zeichen) und drücken <ENTER>.

KONTONVERWALTUNG	
1 -	HINZUFÜGEN
2 -	ÄNDERN
3 -	LÖSCHEN
4 -	<b>NUMMER ÄNDERN</b>

NEUE KONTO NUMMER : 4000

Geben Sie die neue Kunden Nummer ein (unterstrichene Zeichen) und drücken <ENTER>.

KONTONVERWALTUNG	
1 -	HINZUFÜGEN
2 -	ÄNDERN
3 -	LÖSCHEN
4 -	<b>NUMMER ÄNDERN</b>

ÄNDERE KONTONUMMER 300 IN NUMMER 4000

Sind Sie sicher ? [J/N]: J

Geben Sie "J" für Ja oder "N" für Nein ein (unterstrichene Zeichen)

**KONTEN MANAGEMENT**

KONTONVERWALTUNG	
1 -	HINZUFÜGEN
2 -	ÄNDERN
3 -	LÖSCHEN
4 -	NUMMER ÄNDERN
<b>5 -</b>	<b>LISTEN</b>
<ESC> Ende	

Punkt fünf 5 - LISTEN zeigt ein neues Fenster:

KONTO LISTEN	
1 -	DETAILLIERT
2 -	ZUSAMMENFASSUNG
3 -	ANRUF - LISTE
4 -	ADRESS - ETTIKETTEN
5 -	BENUTZER - ETTIKETTEN
<ESC> zum Beenden	

1 - DETAILLIERTE LISTE DER KONTEN

Die Detaillierte Liste wird auf 9 1/2 x 11 Zoll Seiten gedruckt. Alle Konto relevanten Informationen werden auf drei (3) Seiten gedruckt (Komplette Adresse, Telefon, Arbeitsauftrag, Gruppen, Kontakte und Alarm Codes).

KONTO LISTEN	
<b>1 - DETAILLIERT</b>	
Von :	<u>14</u>
Bis :	<u>246</u>

Geben Sie die erste Zahl (unterstrichene Zeichen) ein und gehen Sie mit den Pfeiltasten oder <ENTER> zur nächsten Zeile. Um die Eingabe abzuschließen geben Sie die zweite Nummer ein und drücken <ENTER>.

## KONTEN MANAGEMENT

Um die erste Eingabe zu ändern benutzen Sie die Pfeiltaste um zurückzugehen und die Eingabe zu wiederholen.

KONTO LISTEN	
<b>1 - DETAILLIERT</b>	
1 - NACH NUMMER 2 - <b>NACH GRUPPE</b>	
GRUPPEN NAME 1	: <u>COMMERCE</u>
GRUPPEN NAME 2	: <u>APRIL</u>
START NUMMER	: <u>20573</u>
<ESC> Zum Beenden	

Wenn eine detaillierte Liste, eine Zusammenfassung oder ein Adreßaufkleber für eine Gruppe von Konten gedruckt werden soll, können 2 verschiedene Gruppen gleichzeitig gewählt werden.

Beispiel: Durch Wahl der Gruppen COMMERCE und APRIL, werden alle zu diesen beiden Gruppen gehörigen Konten ausgedruckt. Wenn das Konto nur zu einer Gruppe gehört, wird es nicht gedruckt.

Um eine Liste aller zu zwei Gruppen gehöriger Konten zu drucken, geben Sie den Namen der ersten Gruppe (unterstrichene Zeichen) ein und gehen mit den Pfeiltasten in die nächste Zeile. Geben Sie dann den Namen der zweiten Gruppe ein. Es muß nicht notwendigerweise eine Konto Nummer im Feld START NUMMER eingetragen werden.

Um die erste Gruppe zu ändern benutzen Sie die Pfeiltasten um zurückzugehen und wiederholen den Vorgang.

Um eine komplette Gruppe zu drucken geben Sie den Namen der Gruppe im Feld „GRUPPEN NAME 1“ ein. Es ist nicht notwendig einen Namen im Feld "GRUPPEN NAME 2" einzugeben.

Um eine Gruppe oder ein Intervall einer Gruppe beginnend mit Konto Nummer auszugeben, geben Sie die Konto Nummer ins Feld "START NUMMER" ein.

KONTO LISTEN	
<b>1 - DETAILLIERT</b>	
Von	: <u>14</u>
Bis	: <u>246</u>
GENERELLE INFORMATIONEN ALARM-CODES ID INFORMATIONEN NOTIZ	
<SPACE> Zum Auswählen	

Um eine detaillierte, nach Nummern oder Gruppen sortierte Liste von Konten zu drucken, benutzen Sie diese Option. Sie können zwischen einer (1) und (4) Seiten wählen. Dasselbe gilt für den Notiz – Druck (definiert im Abschnitt HILFSPROGRAMME) für die jeweiligen Konten. Bewegen Sie den Cursor mit den Pfeiltasten über die gewünschte Option und drücken Sie die Space – Taste um sie auszuwählen. Ein Haken bestätigt jede gewählte Option. <ENTER> startet den Druckvorgang.

**KONTEN MANAGEMENT**

2 - ZUSAMMENFASSUNG

Die Zusammenfassung der kundenbezogenen Informationen benötigt eine Seite à 9 1/2 x 11 Zoll Die Daten (Konto Nummer, Name, Adresse, PLZ und Telefon Nummer) werden in drei (3) Reihen gedruckt. Die Beschreibung entspricht der in DETAILLIERTE LISTE DER KONTEN.

3 – ANRUF - LISTE

Auf einen 8 1/2 x 11 Zoll Briefbogen werden das aktuelle Datum, Name, Adresse, Stadt, Staat, PLZ, Telefon Nummer und Liste anzurufender Personen gedruckt. Die Freiräume sind so gesetzt das Sie das Schreiben von Nachrichten ermöglichen.

1	-	<b>NACH NUMMER</b>
2	-	NACH GRUPPE
<Esc> zum Beenden		

Eingabe des Nummern - Bereichs :

Von	:	<u>14</u>
Bis	:	<u>246</u>
<Esc> zum Beenden		

Für eine nach Gruppen geordnete Liste geben Sie die Gruppen ein. Es können bis zu zwei Gruppen eingegeben werden. Die Angabe der Start Nummer für das Konto erlaubt eine bessere Kontrolle des Drucks, falls der Vorgang wiederholt werden soll.

1	-	NACH NUMMER
2	-	<b>NACH GROUP</b>
<Esc> zum Beenden		

GRUPPEN NAME 1	:	<u>COMMERCE</u>
GRUPPEN NAME 2	:	<u>APRIL</u>
START NUMMER	:	<u>20573</u>
<ESC> zum Beenden		<F10> Liste

4 - ADRESSETTIKETTEN

Gibt eine Liste von Etiketten aus. Siehe auch DETAILLIERTE LISTE DER KONTTEN.

5 - BENUTZERETTIKETTEN

Jede Adresse wird auf einem 3 1/2 Zoll breiten und 15/16 Zoll hohen Aufkleber (eine Spalte pro Zeile) gedruckt. Gibt eine Liste von Etiketten aus. Siehe auch DETAILLIERTE LISTE DER KONTTEN

**KONTEN MANAGEMENT**

**BESCHREIBUNG DER KONTOSEITEN**

Seite 1 : KONTO INFORMATIONEN

Komplette Adresse des Kunden.

KONTO INFORMATIONEN :      125		.EINFÜGEN...
Name	:	SECURITY INC.
Adresse	:	1575 BELVEDERE RD
Stadt, Staat	:	STRATFORD, (FLORIDA)
PLZ	:	34744
Telefonnummer 1	:	(407) 444-4444
Telefonnummer 2	:	(407) 333-3333
GEÄNDERT 95-12-18 DURCH OPERATOR 23		
<ESC> Ende		

Wenn der Cursor auf dem Feld „Stadt, Staat,“ steht, wird ein hinterlegtes Feld angezeigt, in dem der entsprechende Code für die Region folgendermaßen eingegeben werden kann:

Stadt, Staat      :      **xx**

Diese Abkürzungen müssen vorher in der Datenbank eingetragen worden sein. (GENERELLE INFORMATIONEN, STADT HINZUFÜGEN ODER ÄNDERN). Falls Sie nicht eingetragen wurden, können sie auch beim Anlegen eines Benutzers eingetragen werden, was aber ineffizienter ist. Falls die Nummer der entsprechenden Stadt unbekannt ist, kann mit <F9> ein Suchfenster eingeblendet werden. Eine detaillierte Beschreibung dieses Fensters steht im Abschnitt GENERELLE INFORMATIONEN, STADT HINZUFÜGEN ODER ÄNDERN.

Am Seitenende wird das Datum und die Uhrzeit der letzten Änderung, zusammen mit der Nummer des ausführenden Operators angezeigt.

Seite 2 : NOTRUFNUMMERN

Diese Seite beinhaltet die NOTRUFNUMMERN

VERSCH	:	125	EINFÜGEN...
Sicherheit	:		
Notiz	:		
	:		
	:		
	:		
Polizei	:		
Feuerwehr	:		
Notruf	:		
<ESC> zum Beenden			

**KONTEN MANAGEMENT**

Unter „Notiz“ existieren vier Zeilen, die für Kommentare benutzt werden können. Diese Kommentare werden in der Box (1) der ALARM ÜBERWACHUNG angezeigt. Es gibt zu diesem Zeitpunkt keine Möglichkeit zur Eingabe für Polizei, Feuerwehr und Notruf. Diese Daten werden bei GENERELLE INFORMATIONEN eingegeben, wenn eine neue Stadt definiert wird.

Beispiel: Crossroad street

Seite 3 : INFORMATIONEN ÜBER DIE KONTAKTPERSONEN

INFORMATIONEN ÜBER DIE KONTAKTPERSONEN: 125			Einfügen...
Name	Titel	Telefonnummer	
-----	-----	-----	
PAUL KRILL	Besitzer	561-3455	
DENISE SOFT		561-4564	
CARL LITZ		533-2455	
<ESC> Ende   <F2> Löschen   <F3> Einfügen			

Es können bis zu zehn (10) Zeilen für Kontaktpersonen, unterteilt in drei Spalten (Name, Titel, Telefon Nummer) eingegeben werden. Falls benötigt können sachdienliche Informationen eingegeben werden.

Um die Spalten zu wechseln, drücken sie <ENTER>. Um die Zeile zu wechseln benutzen Sie (am Spalten - Anfang) die Pfeiltasten.

Um die Informationen der vorherigen Zeile zu wiederholen, drücken Sie <ENTER>, wenn der Cursor an der Zielposition steht. Um ein Feld leer zu lassen geben Sie vor dem <ENTER> ein Leerzeichen ein.

Seite 4 : ALARM - CODES UND BESCHREIBUNG

ALARM - CODES UND BESCHREIBUNG: 152				Einfügen...
Code	BESCHREIBUNG	T	AKTIONSPRIORIT.	
-----	-----	---	-----	
60..6F	*1234			
10	Feuer Panik	1	ADJ	
11..1F	Rauchmelder Alarm	1	ADJ	
20	Panik	1	AC	
30	BA, Vordertür	2	ACJIH	
31,32,33	BA, Kellergeschoß	2	ACJIH	
34..3F	BA	2	ACJIH	
40..45	Öffnung	I	AJIH	
50..55	Schließung	O	AJIH	
80	Batterie schwach	S		
ABCD,1234	Reset	A		
<+> <-> Blättern.   <F2> Löschen   <F3> Einfügen   <F4> kopieren.				

**KONTEN MANAGEMENT**

Es können beliebig viele Seiten à 10 Zeilen für Alarm – Codes eingegeben werden. Jede Zeile ist unterteilt in (4) vier Spalten (Code, Beschreibung, Typ, Aktionspriorität):

Zur Unterstützung des Aufbaus für einen neuen Kunden können Sie mit der Kopier – Funktion alle Seiten eines anderen Kunden in eine leere Liste übernehmen.

Ein anderes Feature des Systems soll anhand des Beispiels der ersten Zeile unter dem Titel gezeigt werden :

Code	Beschreibung	T	Aktionspriorität
60..6F	*1234		

Wenn Sie einen Alarmgeber für zwei Konten benutzen, wird die Konto Nummer die zusammen mit den anderen Daten übertragen wird zusätzlich in eine System Nummer umgewandelt. Bei der Definition der Alarm – Codes und ihrer Beschreibung muß SAMM mitgeteilt werden, das wie in diesem Beispiel, mehrere Alarm – Codes, (hier zwischen 60 und 6F) unter einem System Code (hier 152) einem Konto (hier 1234) zugehören. Um eine solche Referenz anzugeben, benutzen Sie ein Sternchen gefolgt der Konto – Nummer. Natürlich müssen die Codes und Ihre Bedeutung für das Konto 1234 an der entsprechenden Stelle vorher definiert werden.

**Code:** ALPHANUMERISCHE Alarm – Codes (0 bis 9 und A bis Z) mit einem (1) bis vier (4) Zeichen.

Es gibt drei Arten einen Alarm – Code einzufügen : einen Spezifischen Code, ein Intervall oder zwei (2) oder drei (3) nicht aufeinanderfolgende Codes.

.Spezifischer Code	:	10
.Intervall von Codes	:	10..19 (von 10 bis 19 inklusive)
.nicht aufeinanderf. Codes	:	10,14,16 (3 Maximal)

Sie können einem Alarmtyp eine VERZÖGERUNG zwischen 1 - 99 Minuten, hinzufügen um den Zeitpunkt an dem er zur Bearbeitung angezeigt wird zu verschieben. Der Alarmcode wird an die Konto Datei gesendet, sobald er empfangen wird und nach der angegebenen Verzögerung bearbeitet. Die VERZÖGERUNG wird angegeben in :**MM** mit MM als Dauer in Minuten. Der Zeitanzeiger wird hinter dem zu verzögernden Code in folgender Weise angegeben :**1** = 1 Minute, **:5** = 5 Minuten, **:10** = 10 Minuten, **:99** = 99 Minuten.

Beispiel: 60:**30** Alarmcode 60 wird 30 Minuten nachdem er empfangen wurde zur Bearbeitung angezeigt

Um die Spalte zu ändern drücken Sie <ENTER>.

**Beschreibung:** Beschreibung des entsprechenden Alarmcodes. Indem Sie das Feld leer lassen und <ENTER> drücken, wird der Inhalt der vorhergehenden Zeile kopiert. Dadurch können Daten schneller eingegeben werden.

**T (Typ):** Alarm Typ des entsprechenden Alarmcodes. Wenn der Cursor in diesem Feld steht, wird das folgende Menü mit den verfügbaren Optionen angezeigt.

ALARM TYP	
1..9	- Priorität
A	- Keine Aktion
I	- Öffnung
O	- Schließung
R	- Autotest
S	- Auto Arbeitsauftrag

.... Priorität von Ereignissen  
.... Wird nicht angezeigt  
.... Öffnung/Schließung Kontrolle  
.... Öffnung/Schließung Kontrolle  
.... 24 Std. Report

**KONTEN MANAGEMENT**

Für die Auswahl R (Autotest) benötigt das System folgendes :

Stunden zwischen Tests	:	24
Verzögerung (Minuten)	:	360
Permanent=Ja --- Synchronisiert=Nein	:	Ja

Geben Sie die Werte ein. Um ein Feld zu ändern benutzen sie die Pfeil runter Taste oder <ENTER>.

- . Die Anzahl der Stunden zwischen den Tests liegt zwischen 1 und 999. Standardwert ist 24 Stunden.
- . Die Verzögerung zwischen den Tests ist 0 bis 999, in Minuten.
- . Der Standardwert ist Permanent (Ja). Er bedeutet, das die Synchronisation mit dem letzten empfangenen Test startet, egal ob das Panel Online ist oder nicht.
- . Synchronisiert (Nein) bedeutet das die Synchronisation für jedes Ereignis das von dem Panel empfangen wird stattfindet.

Falls der Autotest nicht während der erwarteten Verzögerung stattfindet, wird ein : "AUTOTEST NICHT EMPFANGEN" - Alarm für das Konto, an den Operator gesendet. Das Ereignis wird aufgezeichnet.

**Aktionsprioritäten** : Wenn der Cursor in diesem Feld steht, wird das folgende Menü angezeigt. Geben Sie die Reihenfolge für die Alarmüberwachung über Mnemoniks ein. Schreiben Sie den Buchstaben in die Zeile mit der Verbindung die abgerufen werden soll. Falls kein Kontakt in der Zeile mit dem Buchstaben erscheint, bedeutet dies, das keine Telefonnummer verfügbar ist.

Aktionsprioritäten Ebene			
A	-	Konto Telefonnummer 1	.... Kundeninformationen
B	-	Konto Telefonnummer 2	
C	-	Polizei	.... Notrufnummern
D	-	Feuerwehr	
E	-	Notruf	
F	-	Sicherheit	
G	-	Kontakt 1	
H	-	Kontakt 2	.... Informationen über Kontakte
I	-	Kontakt 3	
J	-	Kontakt 4	
K	-	Kontakt 5	
L	-	Kontakt 6	
M	-	Kontakt 7	
N	-	Kontakt 8	
O	-	Kontakt 9	
P	-	Kontakt 10	

**KONTEN MANAGEMENT**

SPEZIELLE ALARMCODES FÜR EMPFÄNGER

Sescoa 3000R 4 x 3 (Super Schnell)

Jedem Ereignis geht ein Zeichen voraus, das dessen Typ identifiziert. Es ist sehr wichtig, dass dieses Zeichen am Anfang aller Codes eingefügt wird.

- |              |                 |
|--------------|-----------------|
| A = Alarm.   | O = Öffnung.    |
| R = Reset.   | C = Schließung. |
| T = Problem. |                 |

Vordefinierte Zeichen die beim SESCOA 3000R empfangen werden können

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| D = Alarm und Reset.             | M = Ende des Sender - Fehlers           |
| E = Report alle 24 Stunden.      | V = Probleme mit dem telefon            |
| F = Batterie des Senders leer    | X = Telefonverbindung wiederhergestellt |
| G = Sender findet keine Batterie | Y = Panik oder Geisel                   |
| J = Sender Abschnitt - Fehler    | Z = Klingel Problem (BA).               |
| k = Sender Meldungstest          | ! = Klingel Problem beendet             |

Beispiel:

ALARM CODES UND BESCHREIBUNG : 152			.Einfügen...
Code	Beschreibung	T	Aktionsprioritäten
-----	-----	---	-----
A10	Feuer Panik	1	ADJ
A11..A1F	Feuer am Rauchmelder	1	ADJ
A30	BA, Vordertür	2	ACJIH
A31,A32	BA, Kellergeschoß	2	ACJIH
A33..A3F	BA	2	ACJIH
0001..0999	Öffnung	I	AJIH
C001..C999	Schließung	O	AJIH
R00..RFF	Reset	A	
T00..TFF	Systemfehler		
K	Sender Meldungstest		
V	Telefon Probleme		

<+> <-> Blättern <F2> Löschen <F3> Einfügen <F4> Code kopieren

---

**KONTEN MANAGEMENT**

---

Ademco 4 x 3 x 3 Contact ID

Die SAMM Software kann Kontakt ID's im standard- oder komprimierten Format empfangen.

Komprimierte Contact ID

Dieser Modus entspricht dem Radionics Format sichert aber den vier (4) ziffrigen Alarmcode, den er anzeigt. Das erste Zeichen ist der Alarmtyp, während die anderen drei die Zone oder die Kontonummer adressieren.

Beschreibung des ersten Zeichens

A = Alarm  
R = Reset  
T = Problem

B = Zonen Streichung  
O = Öffnung  
C = Schließung

Einige Alarmcodes oder benutzerspezifische Codes werden nicht benutzt, da sie durch den Sender vorbelegt sind.

VORDEFINIERTER ALARMCODES UND PROBLEM CODES

121	142	202	300	301	302	303
304	305	306	307	308	309	321
322	323	324	325	331	332	335
336	350	351	352	353	354	355
356						

VORDEFINIERTER, BENUTZERDEFINIERTER CODES:

400	403	404	405	406	407	408
409	411	412	413	414	415	

Standard Contact ID

Dieser Modus benutzt sieben (7) Zeichen. Das erste spezifiziert das Ereignis; E=Ereignis, R=Wiederherstellen. Die folgenden drei (3) Zeichen stehen für den Ereigniscode. Jedes Panel, das Contact ID unterstützt, hat eine Liste solcher Codes. Die letzten 3 Zeichen stehen für die Zonennummer oder Kontonummer.

Contact ID kann auf zwei Arten im CODE Feld der Alarmbeschreibung eingegeben werden.

Beim ersten Verfahren wird der sieben (7) Zeichen Code eingegeben. Durch dieses Verfahren können Zonen effizient einzeln identifiziert werden.

Beim zweiten Verfahren werden nur der Typ und die Zone für einen Alarmcode eingegeben. Dadurch erhalten alle Alarme mit dem gleichen Code in verschiedenen Zonen die gleiche Beschreibung.

Dieses Verfahren ist besonders für vordefinierte Codes wie Batterie leer (E302), Öffnung (E401), Schließung (R401) geeignet.

Zur Verwaltung der drei stelligen Kontonummer lesen Sie F2 Kontenverwaltung (Seite 6 : ID INFORMATIONEN)

Der Typ R (Wiederherstellen) muß nicht eingegeben werden. SAMM erkennt diesen Codetyp und gibt den Code automatisch vor. Um die Quelle eines Reset's zu spezifizieren geben sie seinen Code und die Beschreibung ein.

Als Vorgabe für die Standard Contact ID, sucht SAMM nach undefinierten Alarmcodes im Konto null (0).

**KONTEN MANAGEMENT**

Fehler Codes (ADEMCO 685)

A	Alarm	A	Alarm
RCV	Empfänger	LIN	Leitung
ARCV1	Computer Fehler	ALIN1	Leitung 1 Fehler
ARCV2	Serieller Drucker Fehler	ALIN2	Leitung 2 Fehler
ARCV3	Erweiterten Drucker Fehler	ALIN3	Leitung 3 Fehler
ARCV4	Parallel Drucker Fehler	ALIN4	Leitung 4 Fehler
ARCV5	Netzteil - Fehler	ALIN5	Leitung 5 Fehler
ARCV6	Batterie Fehler	ALIN6	Leitung 6 Fehler
		ALIN7	Leitung 7 Fehler
		ALIN8	Leitung 8 Fehler
R	Reset	R	Reset
RCV	Receiver	LIN	Leitung
RRCV1	Computer zurücksetzen	RLIN1	Leitung 1 zurücksetzen
RRCV2	Seriellen Drucker zurücksetzen	RLIN2	Leitung 2 zurücksetzen
RRCV3	Erweiterten Drucker zurücksetzen	RLIN3	Leitung 3 zurücksetzen
RRCV4	Parallelen Drucker zurücksetzen	RLIN4	Leitung 4 zurücksetzen
RRCV5	Netzteil zurücksetzen	RLIN5	Leitung 5 zurücksetzen
RRCV6	Batterie zurücksetzen	RLIN6	Leitung 6 zurücksetzen
		RLIN7	Leitung 7 zurücksetzen
		RLIN8	Leitung 8 zurücksetzen

Beispiel:

.Einfügen...			
ALARMCODES UND BESCHREIBUNG : 152			
Code	Beschreibung	T	Aktionsprioritäten
-----	-----	---	-----
A010	Feueralarm	1	ADJ
A011..A01F	Rauchmelder Alarm	1	ADJ
A020	Panik	1	AC
A030	Einbruch durch Vordertür	2	ACJIH
A031,A032	Einbruch im Untergeschoß	2	ACJIH
A033..A039	Einbruch	2	ACJIH
0000..0FFF	Öffnung	I	AJIH
C000..CFFF	Schließung	O	AJIH
T302	Batterie schwach	S	
R000..RFFF	Reset	A	
T000..TFFF	Alarm - System - Problem		

<+> <-> Blättern <F2> Löschen <F3> Einfügen <F4> Kopiermodus



**KONTEN MANAGEMENT**

Der Kunde, der den Überwachungsdienst für das Öffnen und Schließen hat kann dazu zwei (2) permanente Pläne, einen (1) vorübergehenden Plan und zwei (2) automatische Pläne benutzen. Falls der Kunde diesen Dienst nicht hat überspringen Sie bitte diese Seite.

**Vorsicht:** falls ein Kunde Überwachungsdienst für das öffnen/schießen hat und seine Zugriffe unregelmäßig sind gehen Sie bitte über zur nächsten Seite.

Um Arbeitsstunden einzufügen drücken Sie bitte die Taste "J" auf die Frage " Verwaltung für öffnen/schießen [J/N]".

Um Pläne zur löschen geben Sie bitte bei der Frage " Verwaltung für öffnen/schießen [J/N]" ein "N" ein. Antworten Sie mit "J" oder "N" auf die Frage "Sind Sie sicher ?"

Positionieren Sie den Cursor mit den Pfeiltasten oder drücken Sie <ENTER>.

Um eine Zeit einzugeben gehen Sie wie folgt vor: 200 <ENTER> (= 02:00 Uhr). Der Editor weist jeden ungültigen Eintrag für die Uhrzeit zurück.

ARBEITSPLAN: 0								Verwaltung für öffnen/schießen [J/N]: Ja	Statusanzeige
	SON	MON	DIE	MIT	DON	FRE	SAM	AKTIV	
P1 Öffnen :		09:00	09:00	09:00	09:00	09:00		Ja *	
Schließen :		12:00	12:00	12:00	12:00	12:00			
P2 Öffnen :		13:00	13:00	13:00	13:00	13:00		Ja *	
Schließen :		17:00	17:00	17:00	17:00	17:00			
M1 Öffnen :								Nein	
Schließen :									
A1 Öffnen :								Nein	
Schließen :									
A2 Öffnen :		09:00	09:00	09:00	09:00	09:00		Ja	
Schließen :		17:00	17:00	17:00	17:00	17:00			

<ESC> Ende      <F2> löschen      <F3> aktiv      <F4> verzögern

Ein Plan kann aktiviert oder deaktiviert werden. Um einen Plan für gültig zu erklären, drücken Sie <F3>, wählen Sie den gewünschten Plan mit den Pfeiltasten oder <ENTER>. Geben Sie "J" für (Ja) zum aktivieren oder "N" für (Nein) zum deaktivieren ein.

Falls P1 oder P2 (P = Permanent) aktiviert sind, wird ein \* am rechten Rand des Fensters angezeigt und zu zeigen das der Plan aktiv ist und ausgeführt wird.

GEBEN SIE DAS ENDEDATUM EIN : **95-08-10**

Bei der Aktivierung des Plans M1 (M = Manuell) wird ein Ablaufdatum Abgefragt. Drücken Sie <ENTER> mit oder ohne Ablaufdatum. Es wird dann ein Sternchen am rechten Rand des Fensters angezeigt um zu zeigen, das der Plan aktiv ist und ausgeführt wird.

## KONTEN MANAGEMENT

Falls ein Ablaufdatum eingegeben wird (unterstrichene Zeichen), verschwindet das Sternchen vor den beiden ersten Plänen, da diese nicht mehr ausgeführt werden. Beim Erreichen des Ablaufzeitpunkts wird der Plan M1 automatisch deaktiviert und die ersten beiden Pläne wieder in Betrieb genommen. Dieser Ansatz ist nützlich für Kunden, die Pläne vorübergehend ändern wollen.

Werden die Pläne A1 und/oder A2 (A = automatisch) aktiviert, werden sie aktiv, aber nicht ausgeführt. Um diese Pläne auszuführen muß ein Zeitintervall verbunden mit einer Gruppe definiert werden (Siehe auch GRUPPEN VERWALTUNG) und das Konto muß in der Gruppe eingegeben werden. Wenn das Datum, an dem der Plan geändert werden soll erreicht ist, bleiben die ausgeführten Pläne (P1, P2, M1) weiterhin aktiv, werden aber nicht weiter ausgeführt. Am Ende dieser Periode werden die automatischen Pläne gestoppt und durch die anderen Pläne (P1, P2, M1) ersetzt.

### ZUSÄTZLICHE FUNKTIONEN DER STATUSANZEIGE

Um einem Plan neue Verzögerungsintervalle für das Öffnen/Schließen zu geben, positionieren sie den Cursor innerhalb der Statusanzeige mit den Cursortasten. Geben Sie die neue Verzögerung ein. Diese Verzögerung wird permanent gespeichert.

Wenn Sie einen neuen Plan erzeugen oder <F4> drücken, wird eine Meldung angezeigt die einige Einträge zu den Verzögerungen und der Anzeige der Ereignisse die während der "neuen" Periode eintreffen abfragt. Sie müssen sich entscheiden, welche Verzögerungen vor/nach dem Öffnungs- / Schließungs- Zeitpunkt anwendbar sind.

Das gleiche gilt für die Anzeige der Ereignisse die während der normalen Zeitabschnitte auftreten.

### ÖFFNEN/SCHLIEßEN ANPASSUNG

Öffnungsverzögerung	:	<u>00:30</u>
Spätes Öffnen - Verzögerung	:	<u>00:00</u>
Schließungsverzögerung	:	<u>00:30</u>
Normales Öffnen anzeigen[J/N]	:	<u>N</u>
Normales Schließen anzeigen [J/N]	:	<u>N</u>
Normales Öffnen/Schließen im Plan [J/N]	:	<u>Y</u>
<ESC> Ende		

Beantworten sie alle Fragen (unterstrichene Zeichen) und drücken Sie <ENTER> um die Zeile zu ändern. Um zurück zu gehen benutzen sie die Pfeil aufwärts Taste Diese Optionen lassen sich am besten durch ein Beispiel beschreiben. Also...

Wenn ein Kunde eine dreissig (30) minütige Verzögerung hat und das Öffnen um acht Uhr morgens (8:00) stattfindet, genießt er eine Spanne von sieben Uhr siebenundzwanzig (7:27) bis acht Uhr, in der er kommen kann, ohne einen Alarm auszulösen. Die Verzögerung von (3) Minuten ist die Standardverzögerung zwischen der Zentrale und dem Kunden.

Falls zusätzlich eine Spätes Öffnen - Verzögerung von dreissig (30) Minuten erwünscht ist, und um acht Uhr morgens (8:00) geöffnet wird besitzt er einen Zeitrahmen von 7:27 bis 8:30 in dem er das Gebäude betreten kann. Die Summierten Verzögerungen sind in diesem Beispiel : 3 Minuten standard - Verzögerung, plus 30 Minuten Verzögerung vor und nach dem Öffnungszeitpunkt.

Beim Drücken von <ESC> erhalten Sie eine Warnung falls die Öffnungsverzögerung und Spätes Öffnen - Verzögerung 0 Minuten betragen. Diese Option deaktiviert die Erkennung eines späten Eintreffens.

**KONTEN MANAGEMENT**

Falls ein Kunde eine 45 minütige Schließ Verzögerung hat und um 17:00 abschließt, hat er eine Spanne von 17:00 bis 17:45 um das Haus zu verlassen ohne einen Alarm auszulösen.

Nun, nachdem die Fragen zu den Verzögerungen beantwortet sind, müssen Sie entscheiden, ob ein Ereignis, das während dieser "neuen" normalen Perioden gemeldet wird auch angezeigt wird und eine Bearbeitung erfordert.

Falls Sie mit Ja auf die Frage "Normales Öffnen anzeigen [J/N]" antworten, werden alle Ereignisse während des normalen öffnungs - Fensters zur Bearbeitung angezeigt. Die Antwort "Nein" teilt dem System mit, daß das Ereignis nur aufgezeichnet wird, ohne jedoch den Operator zu benachrichtigen.

Das selbe gilt für die Frage "Normales Schließen anzeigen [J/N]". Ein "Ja" bewirkt, das alle während des normalen Schließen - Fensters auftretenden Ereignisse angezeigt werden. Ein "Nein" teilt dem System mit, das die Ereignisse nur gespeichert, aber nicht für den Operator angezeigt werden.

Weitere Funktionen der Statusanzeige

Um verschiedene Schließungs- / Öffnungsverzögerungen für verschiedene Pläne zu benutzen bewegen den Cursor innerhalb der Statusanzeige mit den Pfeiltasten auf die gewählte Position. Geben Sie dann die neue Verzögerung ein. Die neue Verzögerung wird permanent.

Auf die Frage "Ö/S normal während des Plans [J/N]" antworten Sie mit "Ja", falls Ereignisse, die während der Plan Periode (7:27 bis 17:45) eintreffen als normal angesehen und nur gespeichert werden sollen oder "Nein" falls sie angezeigt werden sollen.

ULC PLÄNE : Falls der geschützte Kunde ULC abgenommen ist, wird die Öffnungsverzögerung auf 0 gesetzt und die Spätes Öffnen - Verzögerung auf 45 Minuten. Dieser Kunde hat 3 Minuten vor der geplanten Zeit um öffnen zu können und bis zu 45 Minuten danach.

Für das Schließen nach ULC Plänen hat der Kunde eine 30 Minuten Verzögerung. Folglich muß der Verzögerungsparameter für das Schließen auf ungefähr 15 Minuten gesetzt werden so das genügend Zeit verbleibt, um den Kunden zu informieren bevor die Verzögerungsdauer abläuft.

Seite 6 : ID INFORMATIONEN

ID INFORMATIONEN : 10			.Einfügen...
Code	Name	Kennung	
40,50	Andreas Gerber	4564	
41,51	Gail Weber	6786	
O002,C002	Kurt Jurgen (Contact ID Komprimiert)	4576	
003	Stef Sach (Contact ID nicht komprimiert)	3498	
OP04,CL04	Rodolf Hoch (SIA)	4590	
<ESC> Ende			<F3> Einfügen
<+> <-> Blättern			<F2> Löschen

Die Seite für die Alarmcodes kann beliebig viele Seiten á 10 Zeilen anzeigen. Falls eine Seite voll ist, drücken Sie <+> um die nächste Seite zu öffnen. Falls mehrere Seiten existieren blättern Sie mit <+> <->. Die Informationen jeder Zeile sind: Code, Name, Kennung

**Code:** Öffnungs- oder Schließungscodes des Kontos (4x2 und Contact ID komprimiert) und Konto Nummer für Contact ID nicht komprimiert.

Beispiel: Öffnungs Code = 4 oder O oder OP  
Schließungs Code = 5 oder C oder CL

**KONTEN MANAGEMENT**

Benutzer = 2  
Die Kombination des Kontos und Öffnungs/Schließungs Codes ergeben:  
Code = 42 Öffnungs Code für Konto 2 (4x2)  
Code = 52 Öffnungs Code für Konto 2 (4x2)  
Code = 0002 Öffnungs Code für Konto 2 (Contact ID komprimiert)  
Code = C002 Öffnungs Code für Konto 2 (Contact ID komprimiert)  
Code = 002 Öffnungs Code für Konto 2 (Contact ID)

Um eine Spalte zu ändern drücken Sie <ENTER>.

**Name:** Geben sie den zu dem entsprechenden Öffnungs-/Schließungs Code gehörenden Name ein. Dieser Name wird angezeigt, wenn Öffnungs-/Schließungs Ereignisse empfangen werden, sowie auf gedruckten Berichten über das Öffnen und Schließen.

Um eine genaue Kontrolle über eine Person die einen Zugriff gewährt bekommen hat zu haben, geben Sie in dem entsprechenden Feld ein Fragezeichen (?) ein. Der Name wird für alle Alarmfälle mit der Warnung „HOT USER“ ausgegeben.

**Kennung:** Geben Sie den Benutzeridentifizierungscode ein, oder drücken Sie <ENTER> um das Feld leer zu lassen. Das System vergibt dann einen Standardcode.

Seite 7 : KONTO INSTALLATIONS INFORMATIONEN

KONTO INFORMATIONEN : 1234		.Einfügen...
Alarm Zentrale	: 1234	<F9> Liste
Telefonnummer	: 111-2222	2222-3333
Installations Datum	: 96-01-31	
Installation	: ADEMCO 4140 XM	
	: 3 INFRA RED FORCE 2	
	: BATTERY 7A	
	: BRAKE GLASS C&K	
Empfänger TelNr.	: 666-4444	
Panel Telefonnummer	: 222-3333	
<ESC> Ende		

Auf dieser Seite stehen alle für die Installation relevanten Informationen. Die Wahl des Errichters impliziert, das der Kunde automatisch in seiner Gruppe eingetragen wird.

KONTEN MANAGEMENT

Seite 8 : INFORMATIONEN ZUR RECHNUNGSLEGUNG

Einfügen ..

RECHNUNGS INFORMATION : 5

Hauptbuch Nummer : 444 4444

Name : Sylvia März

Att.

Adresse : Wallot Str. 27

Stadt : Dresden,

PLZ : 1257

Konto Info exportieren [J/N] : N

SERVICE BESCHREIBUNG	A/H #	PREIS	Erh.	T	Zahlung.
-----	----	-----	----	--	-----
ÜBERWACHUNGSGEBÜHR	1401	480.00	2.00	%	1
ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS KONTROLLE	1421	360.00	5.00	DM	1
SERVICE VERTRAG	1431	125.00	0.00	%	1
.....	.....	.....	.....	....	...
.....	.....	.....	.....	....	...

<ESC> Ende

Diese Seite beinhaltet alle Informationen die von einem Kunden für seine Rechnungslegung benötigt werden. Direkt als erstes steht die System oder Benutzernummer.

Die Kontonummer entspricht standardmäßig der Telefonnummer des Kunden. Falls sich die Telefonnummer ändert, ändert sich automatisch auch die Kontonummer. Die Kunden- oder Systemnummer kann auch als Kontonummer benutzt werden. Auch dann ändert sich die Kontonummer, falls sich die Kundennummer ändert.

Dadurch werden : Name, Att., Adresse, Stadt und Postleitzahl im Adressbereich der Rechnung festgelegt. Falls die Rechnungsadresse mit der Kundenadresse übereinstimmt drücken Sie <Enter> um alle Felder leer zu lassen. Die leeren Felder werden durch die Kundenadresse ersetzt.

Diese Seite wird nur für Operatoren mit Sicherheitsstatus A angezeigt.

Export Datei : Wenn Sie diese Frage mit „Ja“ beantworten, werden neue oder geänderte Kundeninformationen in eine ASCII – Datei geschrieben.

\\SMM.DATA\CUSTOMER.TFT (ASCII)

Format	Zeichen
[KONTO NR] •	8
[NAME] •	40
[Att.] •	40
[ADRESSE] •	30
[STADT] •	40
[POSTLEITZAHL] •	7
[TEL NR]	15

**KONTEN MANAGEMENT**

Hinweis 1 Die Felder sind voneinander durch das ASCII Zeichen #254 (kleines Quadrat) (•) getrennt

Hinweis 2 Das Feld [Nr] kann folgendes Format haben: [Alt>Neu] wobei das ">" bedeutet, das die Nummer von Alt nach neu geändert wurde.

WICHTIG: Löschen Sie die Datei nachdem sie die Änderungen abgeschlossen haben.

BEISPIEL: 10125 5556666 ABC GmbH M Kyr Domplatz 5 Eimke 29578

Diese Datei kann dazu benutzt werden, Daten aus SAMP zu exportieren und in ein beliebiges Buchhaltungsprogramm zu importieren. Jedes Buchhaltungspaket sollte dazu ein Interface zu Verfügung stellen. Die Buchhaltungspakete haben eine Konfiguration, die nicht in SAMP enthalten ist.

Es können fünf (5) verschiedene Dienstleistungen abgerechnet werden. Jede Service – Zeile ist in sechs (6) Spalten unterteilt (Servicebeschreibung, # A/H, Preis, Erhöhung, Typ, Zahlungen.).

Servicebeschreibung und A/H#. Die angebotenen Dienstleistungen und die A/H# müssen eingegeben werden.

Falls sie den Cursor neben einem Servicebeschreibung - Feld stehen lassen, wird ein Fenster angezeigt. Dieses Fenster bietet eine Auswahl von bis zu zehn (10) Dienstleistungen, die in der Initialisierungsphase im Abschnitt ALLGEMEINE INFORMATIONEN eingegeben wurden.

0	ÜBERWACHUNGSGEBÜHR
1	ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS KONTROLLE
2	SERVICE VERTRAG
3	.....
4	.....
5	.....
6	.....
7	.....
8	.....
9	.....

Geben Sie die Nummer des gewählten Services ein. Die Servicebeschreibung und die A/H# werden eingefügt und der Cursor auf dem nächsten Feld PREIS zur Eingabe plziert. Geben Sie den Preis ein und in gleicher Weise auch die Erhöhung und die Zahlungen.

Drücken Sie <F2> um eine Servicebeschreibung - Zeile zu löschen. Drücken Sie <F3> um einen Zeile hinzuzufügen.

Die Erhöhung, Typ und Zahlungen Felder benötigen weitere Informationen. Der Index entspricht den jährlichen steigenden Lebenskosten. Der Typ bezeichnet die Rechnungsweise in D-Mark (DM) oder Prozent (%). Zahlungen bezeichnet die Dauer in Monaten für langfristige Verträge. Eine null bedeutet kein langfristiger Vertrag, jeder andere Wert wird für jede geschriebene Rechnung abnehmend (-1) behandelt.

Indem Sie <ENTER> drücken und das Servicebeschreibungsfeld leer lassen, werden die Felder Preis, Erhöhung, Typ und A/H# auf null gesetzt.

HINWEIS : Der Lebenskosten - Index wird aktiv, sobald eine Rechnung erstellt wird.

HINWEIS : # A/H = Allgemeine Hauptbuch - Nummer

**KONTEN MANAGEMENT**

Seite 9 : KONTO GRUPPEN ANZEIGEN

KONTO GRUPPEN ANZEIGEN		AUTO ARBEITSPLANUNG	
NAME	DEFINITION	VON	BIS
HANDEL KONTROLLEN	HANDEL KONTROLLE ÖFFNUNG / SCHIEßUNG KONTROLLE		
FAMILIE	FAMILIEN RESIDENCE		
WEIHNACHTEN	WEIHNACHTS PLANUNG	95-12-06	95-12-23
MOIS01	JANUAR RECHNUNG		
MOIS02	FEBRUAR RECHNUNG		
MOIS03	MÄRZ RECHNUNG		
MOIS04	APRIL RECHNUNG		
MOIS05	MAI RECHNUNG		
MOIS06	JUNI RECHNUNG		

<ESC> Ende    <RETURN> An/Abwählen

Jeder Kunde kann ausschließlich in bis zu sechzehn (16) verschiedenen Gruppen eingetragen werden. Die Gruppen bilden die Basis der mehrfach - Reportgenerierung. (Siehe auch DRUCK MANAGEMENT, oder GRUPPEN VERWALTUNG für AUTOMATISCHE PLÄNE).

Um einen Kunden zu einer Gruppe hinzuzufügen plazieren Sie den Cursor mit den Pfeiltasten oder den <-> / <+> Tasten auf die entsprechende Zeile und drücken Sie <ENTER>. Ein kleines Häkchen zeigt an, das der Kunde zu der gewählten Gruppe gehört.

Um einen Kunden aus einer Gruppe zu löschen bewegen Sie den Cursor auf die entsprechende Zeile und drücken <ENTER> um die Gruppe zu deaktivieren. Das kleine Häkchen verschwindet und der Kunde ist nicht länger Mitglied der gewählten Gruppe.

Benutzen sie die Zifferntasten um den Cursor schneller zu bewegen.

Beispiel:            Durch das drücken von "P" wird der Cursor auf die erste Zeile gesetzt, dessen Name mit "P" beginnt.

**F3 - RECHNUNGSSCHREIBUNG**

**SAMM**

- F1 - ALARM ÜBERWACHUNG**
- F2 - KONTONVERWALTUNG**
- F3 - RECHNUNGSSCHREIBUNG**
- F4 - SICHERHEIT**
- F5 - HISTORIE**
- F6 - AUSGANG ZUM DOS**
- F7 - PAßWORT**
- F8 - ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

**RECHNUNGSSCHREIBUNG**

**F3 - RECHNUNGSSCHREIBUNG**

Dieses Kapitel beschreibt den Vorgang der RECHNUNGSSCHREIBUNG (F3) für ausgeführte Dienstleistungen.

<b>RECHNUNGSSCHREIBUNG</b>	
1	- ADRESS ETIKETTEN
2	- AUTOMATISCHE RECHNUNGSSCHREIBUNG
3	- RECHNUNGS ÜBERSICHT
4	- ÜBERSICHT ALLER ZAHLUNGEN
5	- ÜBERSICHT DER LETZTEN ZAHLUNGEN
<ESC> Ende	

**1 - ADRESS ETIKETTEN**

Jede Adresse wird auf einen 3 1/2 Zoll breiten und 15/16 Zoll hohen Aufkleber mit einer Spalte pro Zeile gedruckt. Es wird jeweils die Adresse der Firma oder desjenigen, der die Daten bekommt gedruckt. Die Informationen werden in der Konto Datei durch F2 - KONTO MANAGEMENT Seite 8 INFORMATIONEN ZUR RECHNUNGSLEGUNG eingegeben. Es können Nummern- oder Gruppenbereiche gedruckt werden.

1	- <b>NACH NUMMER</b>
2	- <b>NACH GRUPPE</b>
<Esc> zum Beenden	

Geben Sie den Nummbereich der zu druckenden Liste ein :

Von	:	<u>14</u>
Bis	:	<u>246</u>
<Esc> zum Beenden		

Um eine Liste nach Gruppen auszudrucken, geben Sie die Gruppen ein. Es können bis zu zwei Gruppen eingegeben werden. Die Angabe einer Anfangsnummer für die Konten erlaubt eine exaktere Druckkontrolle, falls der Druck wiederholt werden muß.

1	- <b>NACH NUMMER</b>
2	- <b>NACH GRUPPE</b>
<Esc> zum Beenden	

**RECHNUNGSSCHREIBUNG**

GRUPPEN NAME 1	:	<b>COMMERCE</b>
GRUPPEN NAME 2	:	<b>APRIL</b>
ANFANGSNUMMER	:	<b>20573</b>
<ESC> zum Beenden		<F10> Liste

2 - RECHNUNGSSCHREIBUNG

Um die Rechnungsschreibung zu beginnen wählen Sie die Zeile RECHNUNGSSCHREIBUNG und vervollständigen die Informationen in den folgenden Fenstern:

RECHNUNGSSCHREIBUNG	
1 - ADRESS ETIKETTEN	
2 - AUTOMATISCHE RECHNUNGSSCHREIBUNG	
<Esc> zum Beenden	

Von	:	<b>5</b>
Bis	:	

RECHNUNGS INFORMATION		
DATUM	:	99-09-01
STEIG. ANWENDEN	:	Nein
DATEN EXPORT.	:	JA
BESCHREIBUNG	:	EMEUERUNGL JANUAR
MELDUNG	:	GLUEKLICHER FEIERTAG
	:	
<ESC> zum Beenden		

Oder nach Gruppen:

1 - NACH NUMMER	
2 - <b>NACH GRUPPE</b>	
<Esc> zum Beenden	

GRUPPEN NAME 1	:	<b>COMMERCE</b>
GRUPPEN NAME 2	:	<b>APRIL</b>
ANFANGSNUMMER	:	<b>20573</b>
<ESC> zum Beenden		<F10> Liste

**RECHNUNGSSCHREIBUNG**

RECHNUNGS INFORMATION	
DATUM	: 99-09-01
STEIG. ANWENDEN	: Nein
DATEN EXPORT.	: JA
BESCHREIBUNG	: RENEWAL JANUARY
MELDUNG	: HAPPY HOLIDAYS
	: BE CAREFUL WHILE DRIVING
<ESC> zum Beenden	

Es müssen zusätzliche Informationen zum Drucken von Rechnungen eingegeben werden. Um das Feld zu ändern, benutzen Sie die Pfeiltasten. Um den Vorgang abzuschließen und den Druck zu starten drücken Sie <ENTER> in der letzten Zeile des Kastens.

DATUM : Geben Sie das Rechnungsdatum ein, oder drücken Sie <ENTER> um das Feld frei zu lassen. Das aktuelle Datum wird dann automatisch eingefügt.

STEIG. ANW. : Geben Sie "J" für Ja oder "N" für Nein ein. Bei "Ja" wird der Rechnungsbetrag nach den Vorgaben der Kundendatei indiziert. Dann fragt das System, ob die Indizierung aus der Kundendatei beibehalten werden soll. Die Antwort kann "J" oder "N" sein.

DATEN EXP. : Antworten Sie mit "J" auf diese Frage, so werden die Rechnungs Information in eine ASCII Datei "\SAMM.DTA\INVOICE.TFT" in folgendem Format geschrieben:

[1] • [2] • [3] • [4] • [5] • [6] • [7] • [8] • [9] • [10] • [11] • [12] • [13] • [14] • [15] • [16]

1	-	DATUM	9	-	A/H # DES SERVICE 3
2	-	RECHNUNGSNUMMER	10	-	KOSTEN DES SERVICE 4
3	-	KUNDENNUMMER	11	-	A/H # DES SERVICE 4
4	-	KOSTEN DES SERVICE 1	12	-	KOSTEN DES SERVICE 5
5	-	A/H # DES SERVICE 1	13	-	A/H # DES SERVICE 5
6	-	KOSTEN DES SERVICE 2	14	-	STEUERN 1
7	-	A/H # DES SERVICE 2	15	-	STEUERN 2
8	-	KOSTEN DES SERVICE 3	16	-	GESAMMT

Die Felder werden durch ein kleines Quadrat (ASCII Code 254) getrennt.

Diese Datei kann benutzt werden um Informationen an ein Buchführungspaket zu exportieren. Die Buchführungspakete haben normalerweise eine Import Funktionen für ASCII - Dateien die die Daten entsprechend umwandelt.

HINWEIS: Es ist wichtig, das die Datei "INVOICE.TFT" nach einem abgeschlossenen Export gelöscht wird.

**RECHNUNGSSCHREIBUNG**

3 - RECHNUNGS ÜBERSICHT

Eine Detaillierte Liste wird auf 9 1/2 x 11 Zoll Seiten gedruckt. Die gedruckten Informationen umfassen: Konto Nummer, Name, Servicebeschreibung, Preis, Index als Währung oder in (%).

RECHNUNGSSCHREIBUNG	
1	- ADRESS ETIKETTEN
2	- AUTOMATISCHE RECHNUNGSSCHREIBUNG
3	- RECHNUNGS ÜBERSICHT

1	- <b>NACH NUMMER</b>
2	- NACH GRUPPE

<Esc> zum beenden

Von	:	<b>5</b>
Bis	:	

Oder nach Gruppen:

RECHNUNGSSCHREIBUNG	
1	- ADRESS ETIKETTEN
2	- AUTOMATISCHE RECHNUNGSSCHREIBUNG
3	- RECHNUNGS ÜBERSICHT

1	- NACH NUMMER
2	- <b>NACH GROUP</b>

<Esc> zum Beenden

GRUPPEN NAME 1	:	<b><u>COMMERCE</u></b>
GRUPPEN NAME 2	:	<b><u>APRIL</u></b>
ANFANGSNUMMER	:	<b><u>20573</u></b>

<ESC> zum Beenden <F10> Liste

4 - ZUSAMMENFASSUNG ALLER ZAHLUNGEN

Druckt die Konten, sowie weitere Zahlungen für alle Kunden, die verteilte Zahlungen in der RECHNUNGS INFORMATION Datei besitzen ( null).

5 - ÜBERSICHT DER LETZTEN ZAHLUNGEN

Druckt eine Liste aller Kunden, die noch eine Zahlung leisten müssen. (ZAHLUNG. =1 in der RECHNUNGS INFORMATION Datei)

## F4 - SICHERHEIT

### SAMM

- F1 - ALARM ÜBERWACHUNG
- F2 - KONTONVERWALTUNG
- F3 - RECHNUNGSSCHREIBUNG
- F4 - SICHERHEIT
- F5 - HISTORIE
- F6 - AUSGANG ZUM DOS
- F7 - PAßWORT
- F8 - ALLGEMEINE INFORMATIONEN

**F4 - SICHERHEIT**

SICHERHEIT
1 - OPERATOR VERWALTUNG
2 - OPERATOR MELDUNG
3 - SICHERHEITSEINSTELLUNGEN
<ESC> Ende

SAMM wird durch verschiedene Zugriffsebenen und Paßwörter vor Mißbrauch und Betrug geschützt. Für jede Person, die mit SAMM arbeitet, muß der Manager den kompletten Namen, die Operatornummer, Paßwort und Zugriffsebene eingeben.

HINWEIS: Ein Operator kann sein Paßwort ändern.

OPERATOR VERWALTUNG			
OPERATOR NAME	NUMMER	PAßWORT	LEVEL
FLORA BACH	1	ZEBRA	A
DIRK HANS	2	TITANIK	B
LUCAS MOZART	3	465781	B
JOHAN KRISTIAN	4	WINGENDER	B
JULIUS LEITZ	5	INTEGRAL	C
DANIEL STEIN	6	BURG	C
ANDREAS SCHILLER	7	CANARIE	C
KURT HOHE	8	TUBE	C
HANS MUNSTER	9	OTTO	C
RALF KRODFORT	10	MAIN	C
<F2> Löschen	<F10> Liste	<ESC> Ende	

Die Seite für die OPERATOR Verwaltung kann bis zu hundert (100) Zeilen aufnehmen. Jede Zeile besteht aus vier (4) Spalten (Operator Name, Nummer, Paßwort, Level).

Geben sie die Informationen in der entsprechende Spalte ein und bewegen Sie den Cursor mit <ENTER> von einem Feld in das nächste. Um eine Zeile zu ändern, benutzen Sie die Pfeiltasten oder <Bild hoch> / <Bild runter> in der ersten Spalte.

HINWEIS: Die Operator Nummer ist einmalig. Jeder Operator muß seine eigene Nummer haben.

HINWEIS: Lesen Sie auch die Level Beschreibung auf der nächsten Seite.

**SICHERHEIT**

*****OPERATOR MELDUNG *****	
1 - Bearbeiten	2 - Löschen
<ESC> Ende	

Das System erlaubt es, Mitteilungen an Operatoren zu schreiben. Wenn sich ein Operator anmeldet, so wird seine Meldung angezeigt. Durch Drücken von <ESC> kann er die Meldung löschen, ohne sie zu speichern.

Um eine Mitteilung an einen Operator zu bearbeiten, drücken Sie 1, schreiben Sie die Nachricht und drücken Sie <ESC>. Löschen Sie eine Meldung an einen Operator, indem Sie 2 drücken, die Operator Nummer eingeben und <ENTER> drücken.

Es stehen fünf Zeilen für die Meldung zur Verfügung. Benutzen Sie die Pfeiltasten, oder drücken Sie <ENTER> um eine Zeile zu ändern. Zum Verlassen drücken Sie <ESC>.

SICHERHEITSEINSTELLUNGEN	
PROGRAMMNAME	ZUGRIFFSEBENE
	A B C D E F G H I J K L M
1 - ALARM ÜBERWACHUNG.....	: • • • • • • • • • • • • •
2 - ALARM ÜBERWACHUNG (ALARM CODE EINGABE).....	: • • • • • • • • • • • • •
3 - ALARM ÜBERWACHUNG (KONTO DEAKTIVIEREN).....	: • • • • • • • • • • • • •
4 - ALARM ÜBERWACHUNG (CODE DEAKTIVIEREN).....	: • • • • • • • • • • • • •
5 - KONTO MANAGEMENT (HINZUFÜGEN).....	: • • • • • • • • • • • • •
6 - KONTO MANAGEMENT (ÄNDERN).....	: • • • • • • • • • • • • •
7 - KONTO MANAGEMENT (LÖSCHEN).....	: • • • • • • • • • • • • •
8 - KONTO MANAGEMENT (NUMMER ÄNDERN).....	: • • • • • • • • • • • • •
9 - KONTO MANAGEMENT (LISTE).....	: • • • • • • • • • • • • •
10 - RECHNUNGSSCHREIBUNG.....	: • • • • • • • • • • • • •
11 - SICHERHEIT.....	: • • • • • • • • • • • • •
12 - SICHERHEIT (OPERATOR MELDUNG).....	: • • • • • • • • • • • • •
13 - HISTORIE (LÖSCHEN).....	: • • • • • • • • • • • • •
14 - HISTORIE (LISTE).....	: • • • • • • • • • • • • •
15 - HISTORIE ANSICHT.....	: • • • • • • • • • • • • •
16 - HISTORIE (DATENÜBERTRAGUNG).....	: • • • • • • • • • • • • •
17 - AUSGANG ZU DOS.....	: • • • • • • • • • • • • •
18 - HILFSPROGRAMME (NOTIZ).....	: • • • • • • • • • • • • •
19 - HILFSPROGRAMME (ZEITEINSTELLUNG).....	: • • • • • • • • • • • • •
20 - HILFSPROGRAMME (LEERLAUFMODUS).....	: • • • • • • • • • • • • •
<ESC> Ende	

Es stehen dreizehn (13) Zugriffsebenen zur Verfügung, von denen zwölf (12) programmierbar sind. Um einen Level für ein Programm zu aktivieren, bewegen sie den Cursor mit den Pfeiltasten in die entsprechende Zeile und Spalte und drücken Sie <ENTER>. Ein kleines Symbol (•) wird angezeigt um zu zeigen, das die Option aktiv ist. Zum deaktivieren wählen Sie die Option und drücken <ENTER>. Das kleine Symbol (•) verschwindet.

**F5 - HISTORIE**

**SAMM**

- F1 - ALARM ÜBERWACHUNG
- F2 - KONTONVERWALTUNG
- F3 - RECHNUNGSSCHREIBUNG
- F4 - SICHERHEIT
- F5 - HISTORIE**
- F6 - AUSGANG ZUM DOS
- F7 - PAßWORT
- F8 - ALLGEMEINE INFORMATIONEN

F5 - HISTORIE

HISTORIE	
1 -	LÖSCHEN
2 -	LISTEN
3 -	ANZEIGEN
4 -	DATENÜBERTRAGUNG
<ESC> zum Beenden	

1 -LÖSCHEN

SAMM, speichert jeden Monat in einem neuen Verzeichnis auf der Festplatte. Der Operator trägt die Verantwortung, die Festplatte systematisch mindestens ein mal täglich zu sichern.

Die alten Daten können weiterhin auf der Festplatte gehalten werden, aber aus praktischen und ökonomischen Gründen ist es sinnvoll, die Überflüssigen Daten zu löschen, solange sichergestellt ist, das sie gesichert sind und die Sicherung lesbar ist.

Durch wählen von 1 - LÖSCHEN, werden die aufgelaufenen Daten der letzten sechzehn Monate zum Löschen angezeigt. Die Daten des aktuellen und des letzten Monats können nicht gelöscht werden.

Dezember 1993 Januar 1994 Februar 1994 März 1994 April 1994 Mai 1994 Juni 1994 Juli 1994 August 1994
--

Löschen <b>Dezember 1993?</b>
-------------------------------

Sind Sie sicher [J/N]: <u>J</u>
---------------------------------

Bewegen Sie den invertierten Balken über die Monate um den zu löschenden auszuwählen und drücken Sie <ENTER>. Es wird ein neues Fenster angezeigt, das den zu löschenden Monat anzeigt. Drücken Sie "J" oder "N" für Ja oder Nein auf die Frage "Sind Sie sicher". Wiederholen Sie den Vorgang für alle zu löschenden Monate.

Falls jemand versehentlich den aktuellen oder den vorhergehenden Monat löschen will, meldet SAMM, das keine entsprechende Datei existiert.

2 -LISTEN DER EREIGNISSE

Die Auswahl der Zeile 2 - LISTEN zeigt folgendes Fenster

HISTORIE		
1 -	LÖSCHEN	
2 -	<b>LISTEN</b>	

EREIGNISLISTEN		
KONTO	Von	: <u>35654</u>
	Bis	: <u>85496</u>
GRUPPE	1	: <u>MONTREAL</u>
	2	: <u>COMMERCE</u>
VON	Datum	: <u>94-05-09</u>
	Zeit	: <u>14:00</u>
BIS	Datum	: <u>94-05-15</u>
	Zeit	: <u>16:00</u>
FENSTER	[J/N]	: <u>JA</u>
EREIGNIS	Typ	: <u>B</u>
	Code	:
NOTFALL	[J/N]	: <u>Ja</u>
BERICHT	Titel	: <u>REPORT -- FIRE EMERGENCY CALLS</u>
	Wahl	: <u>2 -- SUMMARY BY CUSTOMER</u>
<ESC> Ende		

Dieses ist das einzige Menü, um Ereignislisten zu beschreiben und zu drucken.

Geben Sie die benötigten Informationen ein. Um eine Zeile zu ändern drücken Sie <Enter>.

Dieses Menü entspricht dem der REPORT GENERIERUNG. Es bietet eine sehr genaue Kontrolle über die zu druckenden Daten.

Die "FENSTER" Option bewirkt eine Besonderheit im Report - Druck. Falls Sie mit "Nein" beantwortet wird, werden alle Daten vom 09.05.94, 14:00 - 15.05.94, 19:00 gedruckt. Falls das Feld allerdings auf "Ja" steht, werden nur die Daten für das Tägliche Intervall zwischen den angegebenen Datumsangaben gewählt.

In dem obigen Beispiel muß also eine Liste von Kunden mit den Nummern 35654 bis 80496 gedruckt werden, die kommerziell sind, aus Montreal kommen und einen Notruf zwischen 14:00 und 16:00 Uhr vom 09.05.94 bis zum 15.05.94 generiert haben. Außerdem muß es ein Ereignis des Typs B, wie in der Tabelle unten angegeben, sein.

TABELLE DER EREIGNISTYPEN	
1 .. 9	EREIGNIS PRIORITÄT
A -	ALLE PRIORITÄTEN
B -	EREIGNIS OHNE PRIORITÄT
C -	FÜR SPÄTERE NUTZUNG
D -	ÖFFNUNG- / SCHLIEßUNG NICHT GEPLANT
E -	ÖFFNUNG- / SCHLIEßUNG
F -	24 STUNDEN REPORT
G -	KEINE BEARBEITUNG
H -	ARBEITSAUFTRAG
I -	ERKENNUNG SPÄTEN KOMMENS/GEHENS
J -	SPZIELLES EREIGNIS
K -	AKTIVES/INAKTIVES KONTO
L -	UNBEKANNTER ALARMCODE

Wenn Sie einen Typ eingeben müssen, können Sie ein oder mehrere Zeichen entsprechend einer oder mehrerer Optionen eingeben. Falls das Feld leer gelassen wird, werden alle Arten von Ereignissen gedruckt.

Es können mehrere Alarmcodes zum Drucken gewählt werden. Um mehrere nicht aufeinanderfolgende Codes zu wählen, geben Sie diese durch Komma getrennt ein. Um eine Folge von Codes zu drucken, geben Sie den ersten und letzten Code getrennt durch zwei (2) Punkte (..) ein. Um alle Codes zu drucken, lassen Sie das Feld leer.

Geben Sie im Feld „BERICHT TITEL“ den Titel des Berichts ein. Dieses Feld kann frei gelassen werden, um keinen Titel zu drucken.

Das letzte Feld bietet die Option, detaillierte, zusammengefaßte, nach Kunden orientierte oder chronologische Berichte zu drucken.

1 - DETAILLIERT NACH KONTO
2 - ZUSAMMENGEFAßT NACH KONTO

### 3 - ANZEIGEN

Die Ereignisse zu einem Konto können durch Auswahl von 3 - ANZEIGEN angezeigt werden

HISTORIE	
1 -	LÖSCHEN
2 -	LISTEN
<b>3 -</b>	<b>ANZEIGEN</b>

KONTO NUMMER : <b>1234</b>
<Esc> zum Beenden

## HISTORIE

Um die Ereignisse einer Konto Datei anzuzeigen, geben Sie die Nummer ein (unterstrichene Zeichen) und drücken <Enter>. Standardmäßig wird die aktuelle Datei angezeigt. Falls die aktuelle Datei leer ist, sucht SAMM so lange in der Zeit nach hinten, bis es Informationen findet. Falls kein Ereignis für das Konto verfügbar ist, wird ein Piepton ausgegeben und folgende Meldung angezeigt.

Kein Ereignis für dieses Konto

Falls Ereignisse existieren, wird die entsprechende Datei angezeigt:

KONTO EREIGNIS ANZEIGE			
SICHERHEIT GmbH.			
KONTO	DATUM	EREIGNIS ZEIT	OPERATOR
0	90-01-03	15:02:40 - 15:02:43	FRIEDRICH EBERT
CODE UND BESCHREIBUNG			
123 TEST			
KOMMENTARE :			
<ESC> Ende<PGDN> Nächste		<PGUP> Vorherige	

Es wird jeweils das letzte Ereignis angezeigt. Benutzen Sie die folgenden Tasten um andere Ereignisse anzuzeigen:

<Bild runter>, <Bild hoch>	Nächstes oder vorheriges Ereignis
<Strg-Seite Down>	Ereignis des nächsten Datums
<Strg-Seite up>	Ereignis des vorherigen Datums
<Home>, <End>	Erstes Ereignis einer Periode. Letztes Ereignis einer Periode
<UP>, <DOWN>	Seitenweise blättern
<+> <->	Nächster Monat, vorheriger Monat

### 4 -DATENÜBERTRAGUNG

Die Option Datenübertragung sendet Daten einer oder mehrerer Gruppen von Konten an eine entfernte Zentralstation.

Die folgenden Daten werden für die Datenübertragung benötigt:

Computer 286 oder höher  
Modem 14.4Kbs  
SAMM Software

Vorgehen an der sendenden Alarmempfänger - Station.

- . Definieren Sie in GRUPPEN VERWALTUNG -> F8,4 Gruppen für ähnliche Konten.
- . Fügen Sie die Gruppe in SICHERHEITSDIENST PFLEGE -> F8, 6 ein
- . Identifizieren Sie die Gruppe in der Konto Datei, F2-KONTO MANAGEMENT. Seite 7: Konto Installations Informationen

Vorgehen an der empfangenden Station

Geben Sie <JA> in F8,1 AUTOMATISCHES SPEICHERN ALLER EREIGNISSE ein. Falls diese Option erlaubt wird, so wird SAMM jeden Tag von Mitternacht (0:00) bis 5:00 Uhr in den Empfangsmodus versetzt. Alle Daten, die von der Alarm verarbeitenden Zentrale empfangen werden, werden direkt in eine Datei geschrieben. Diese Daten müssen und können nicht noch einmal bearbeitet werden.

Hinweis: Falls diese Option in einer Empfängerzentrale genutzt wird, kann SAMM nicht gleichzeitig zum Überwachen von Alarman eingesetzt werden, da alle über die COM – Schnittstelle empfangenen Daten direkt auf die Festplatte geschrieben werden ohne den Operator zu warnen.

Starten Sie die Datenübertragung mit F5, 4.

Die Übertragung läuft wie folgt ab :

- 1 – Modem initialisieren
- 2 – Übertragung vorbereiten
- 3 – Entfernte Zentrale anrufen
- 4 – Datendateien übertragen
- 5 – Dateien auf der empfangenen Station abgleichen
- 6 – wiederholen der Schritte 2-5 für alle Gruppen

SAMM überträgt alle Daten, die seit dem letzten erfolgreichen Transfer bis zum aktuellen Datum angefallen sind. Der Fortschritt wird während der Übertragung angezeigt

Falls während der Übertragung ein Fehler auftritt, versucht SAMM es ein zweites Mal, vom Punkt der letzten erfolgreichen Übertragung an. Falls auch der zweite Versuch fehlschlägt wird ein Arbeitsauftrag mit allen Details für die Gruppe gedruckt.

Mögliche Probleme:

- . Leitung besetzt
- . Kein Wählton
- . Entfernte Station antwortet nicht
- . Übertragung unterbrochen
- . Kommunikationsfehler
- . Modem antwortet nicht

Nach der Übertragung beenden die Modems die Kommunikation und SAMM bearbeitet die neuen Daten.

Es werden detaillierte Übertragungsinformationen in die Ereignisdatei für das Konto null (0) geschrieben.

**F5 - AUSGANG ZUM DOS**

**SAMM**

- F1 - ALARM ÜBERWACHUNG**
- F2 - KONTONVERWALTUNG**
- F3 - RECHNUNGSSCHREIBUNG**
- F4 - SICHERHEIT**
- F5 - HISTORIE**
- F6 - AUSGANG ZUM DOS**
- F7 - PAßWORT**
- F8 - ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

---

**AUSGANG ZUM DOS**

**F6 - AUSGANG ZUM DOS**

Diese Option beendet SAMM und übergibt das Kommando zurück an das DOS Betriebssystem (DOS, C:\>). Um SAMM neu zu starten geben Sie "SAMM" ein und drücken <ENTER>. Es wird das Hauptmenü angezeigt.

**F7 - PAßWORT**

**SAMM**

- F1 - ALARM ÜBERWACHUNG**
- F2 - KONTONVERWALTUNG**
- F3 - RECHNUNGSSCHREIBUNG**
- F4 - SICHERHEIT**
- F5 - HISTORIE**
- F6 - AUSGANG ZUM DOS**
- F7 - PAßWORT**
- F8 - ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

**F7 - PAßWORT**

Operator Nummer :            Drücken Sie <ENTER> zum abmelden

Jedesmal wenn eine Person mit SAMM arbeiten möchte, muß er oder sie sich anmelden

Beispiel:                    Operator Nummer : 1            Drücken Sie <ENTER> zum abmelden

Paßwort : DANNY <ENTER>

HINWEIS: Um SAMM zu sperren drücken Sie auf die Frage "Operator Nummer" <ENTER>.

Jeder Operator kann sein eigenes Paßwort einfach ändern, indem er das Wort "SETZEN" eingibt.

Beispiel:                    Operator Name : 1

Paßwort : SETZEN

Geben Sie Ihr altes Paßwort ein: DANNY

Geben Sie Ihr neues Paßwort ein: TITANIC

Eingabe wiederholen: TITANIC

Wenn Sie ein Paßwort eingeben, werden die Zeichen durch (••••••) maskiert, um es vor Zuschauern zu verbergen.

**F8 - -ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

**SAMM**

- F1 - ALARM ÜBERWACHUNG**
- F2 - KONTONVERWALTUNG**
- F3 - RECHNUNGSSCHREIBUNG**
- F4 - SICHERHEIT**
- F5 - HISTORIE**
- F6 - AUSGANG ZUMDOS**
- F7 - PAßWORT**
- F8 - ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

**F8 - ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

Die Systemparameter können an Ihre Bedürfnisse angepaßt werden. Um eine Zeile zu ändern, benutzen Sie die Pfeiltasten oder die <ENTER> Taste.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN	
1	- ALARM ÜBERWACHUNGS INFORMATIONEN
2	- RECHNUNGSSCHREIBUNG INFORMATION
3	- RECHNUNGSSCHREIBUNG BESCHREIBUNG
4	- GRUPPEN VERWALTUNG
5	- STADT HINZUFÜGEN ODER LÖSCHEN
6	- SICHERHEITSDIENST PFLEGE
<ESC> Zum Beenden	

**1 - ALARMÜBERWACHUNGS INFORMATIONEN**

ALARMÜBERWACHUNGS INFORMATIONEN	
AUTOMATISCHE ÖFFNUNG-/SCHLIEßUNG PRÜFUNG (J/N)	: Nein
ZEITINTERVALL FÜR DIE ÖFFNUNG-/SCHLIEßUNG SORTIERUNG	: 00:30
ZEITINTERVALL FÜR LEITUNG AKTIV SUMMER (3..30)	: 3
ERKENNUNG VON SPÄTEM ÖFFNEN ANZEIGEN [J/N]	: Nein
STANDARD ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - VERZÖGERUNG	: 00:30
SCHNELLSPEICHERUNG VON EREIGNISSEN [J/N]	: JA
EREIGNISSE AUTOM. SPEICHERN FALLS KONTO GLEICHE PRIORITÄT BESITZT [J/N]	: JA
AUTOMATISCHES SPEICHERN ALLER EREIGNISSE	: Nein
DRUCKER: KONTO / EREIGNISLISTEN DRUCKER (1 - 2 - 3)	: 1
RECHNUNGSSCHREIBUNG (1 - 2 - 3)	: 2
ALARM ÜBERWACHUNG (0 - 1 - 2 - 3)	: 0
ARBEITSAUFTRAG (0 - 1 - 2 - 3)	: 3
<ESC> Ende	

**AUTOMATISCHE ÖFFNUNG-/SCHLIEßUNG PRÜFUNG (J/N): N**

Diese Option teilt dem System mit, das die Öffnung/Schließung automatisch überprüft werden soll.

Sobald diese Option aktiviert wird, wird eine Prüfung im angegebenen Intervall durchgeführt. Wenn SAMM eine späte Öffnung oder Schließung erkennt, wird das Ereignis in der Datei für wartende Ereignisse gespeichert. (Siehe auch ANHANG). Es können drei (3) Optionen für das Ereignis vergeben werden:

- SPÄTE ÖFFNUNG ERKENNEN
- FÜR REST DES TAGES GESCHLOSSEN
- SPÄTE SCHLIEßUNG ERKENNEN

---

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

**ZEITINTERVALL FÜR DIE ÖFFNUNG-/SCHLIEßUNG PRÜFUNG: 00:30**

Diese Option gibt dem System das Intervall an, indem eine automatische Prüfung der Öffnung/Schließung vorgenommen wird. Wenn ein dreißig (30) Minuten Intervall eingestellt wird, wird die Prüfung jede halbe Stunde und eine (1) Minute durchgeführt.

Beispiel: 6:01 Uhr, 6:31 Uhr, etc.

**ZEITINTERVALL FÜR LEITUNG AKTIV SUMMER (3..30)**

Wenn ein Ereignis in die Warteschleife gestellt wird, ertönt ein Piepton in regelmäßigen Abständen. Die Dauer zwischen den Tönen kann von drei (3) bis zu dreißig (30) Sekunden eingestellt werden.

**ERKENNUNG VON SPÄTEM ÖFFNEN ANZEIGEN [J/N]: N**

Eine positive Antwort (J) JA auf diese Frage bewirkt, das, die Bestätigung einer Öffnung auf dem Bildschirm angezeigt wird.

- SPÄTE ÖFFNUNG ERKANNT

Einen negative Antwort (N) Nein, bewirkt, das die Bestätigung nicht angezeigt und folgende Meldung ausgegeben wird:

- FÜR REST DES TAGES GESCHLOSSEN

**STANDARD ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - VERZÖGERUNG : 00:30**

Definiert die standard Verzögerung der Öffnung/Schließung für den Kunden

**SCHNELLSPEICHERUNG VON EREIGNISSEN [J/N]**

Wenn diese Frage mit "JA" beantwortet wird, können Ereignisse mit <F1> gespeichert werden. Eine negative Antwort "Nein" deaktiviert die <F1> Taste. In diesem Fall müssen Sie <F7> drücken um den Balken auf „EREIGNIS SPEICHERN“ zu setzen und dann <Enter>.

Außerdem teilt ein "JA" dem System mit, das es nachts zwischen (00:00 und 06:00) auf eine Datenübertragung via Modem warten soll.

**EREIGNISSE AUTOM. SPEICHERN FALLS KONTO GLEICHE PRIORITÄT BESITZT [J/N]**

Wenn SMM viele Ereignisse für das gleiche Konto empfängt, überprüft es die Prioritätsstufen.

Option JA: SMM zeigt nur das erste Ereignis an und speichert die restlichen,

Option NEIN: SMM zeigt das erste Ereignis und setzt die Priorität der anderen auf Stufe 10.

Diese Funktion beschleunigt die Alarm Verarbeitung und verhindert Fehler, falls viele Ereignisse für das gleiche Konto auftreten.

<b>KONTO EREIGNISLISTEN DRUCKER NUMMER (1 - 2 - 3)</b>	<b>: 1</b>
<b>RECHNUNGSSCHREIBUNG DRUCKER NUMMER (1 - 2 - 3)</b>	<b>: 2</b>
<b>ALARM ÜBERWACHUNG DRUCKER NUMMER (0 - 1 - 2 - 3)</b>	<b>: 0</b>
<b>ARBEITSAUFTRAG DRUCKER NUMMER (0 - 1 - 2 - 3)</b>	<b>: 3</b>

Ein Computer kann bis zu drei (3) Druckeranschlüsse (LPT1, LPT2, LPT3) besitzen. Falls ein solcher Computer verfügbar ist, können verschiedene Listen auf verschiedenen Druckern ausgegeben werden.

HINWEIS: Um einen Drucker für SMM zu deaktivieren geben sie null (0) ein.

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

**2 - RECHNUNGSSCHREIBUNG INFORMATION**

RECHNUNGSSCHREIBUNG INFORMATION	
Firmenname	: DOMESTICA GmbH.
Adresse	: KRUGWIESE 11
Stadt	: GOSLAR
Postleitzahl	: 38640
Firmenname drucken	: JA
Steuer 2 auf Steuer 1	: Nein
Rechnungsnummer	: 10094
Steuer 1	% 7.00
Steuer 2	% 4.00
Steuernummer 1	: Z100123456
Steuernummer 2	: 1006784567VB0001XX
<ESC> Ende	

Diese Option enthält alle Informationen zur Rechnungsschreibung für ein Unternehmen. Füllen Sie die benötigten Felder. Um ein Feld zu ändern, benutzen Sie die Pfeiltasten oder <ENTER>.

Das Feld Firmenname drucken teilt dem System mit, ob der Name der Unternehmung in den Briefkopf der Rechnungen gedruckt werden soll. Falls vorgedruckte Bögen benutzt werden geben Sie „N“ ein.

Das Feld „Rechnungsnummer“ wird durch das System automatisch mit eins (1) initialisiert bis Rechnungen geschrieben werden oder das Feld mit einem anderen Wert entsprechend der Abrechnungsvorgänge gefüllt wird. Diese Rechnungsnummer kann nur geändert werden, wenn sie auf eins (1) steht. Aus Gründen der Sicherheit bei der Abrechnung kann sie nicht geändert werden, wenn sie einen von 1 abweichenden Wert enthält.

Antworten Sie mit "J" (JA) in dem Feld „Steuer1 auf Steuer2“ so wird die 2. Steuer auf den vollen Rechnungsbetrag, inkl. Steuer 1 angewendet. Ist die Antwort "N", so wird die Steuer 2 nur auf den Rechnungsbetrag ohne Steuer 1 angewandt.

**3.- RECHNUNGSSCHREIBUNG BESCHREIBUNG**

Beschreibung der Dienstleistungen und ihrer allgemeinen Hauptbuchnummer.

SERVICEBESCHREIBUNG	ALLGEMEINE HAUPBUCH NUMMER
ÜBEWACHUNGSGEBÜHR	1401
ÖFFNUNG- / SCHLIEßUNG KONTROLLE	1411
SERVICEVERTRAG	1421
.....	.....
.....	.....
.....	.....
<ESC> Ende	

Es stehen zehn Zeilen zur Verfügung, um Leistungen mit ihrer A/H# einzutragen. Im Beschreibungsfeld können Sie sich mit den Pfeiltasten hoch und runter und mit <ENTER> zwischen dem Beschreibungs- und dem A/H# Feld hin und her bewegen. <F2> löscht eine Zeile, mit <F3> werden neue Zeilen eingefügt.

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

**4.- GRUPPEN VERWALTUNG**

GRUPPEN VERWALTUNG	
1	- GRUPPE HINZUFÜGEN
2	- GRUPPE ÄNDERN
3	- AUTOMATISCHE ARBEITSPÄNE
4	- GRUPPE LÖSCHEN
5	- GRUPPEN ANZEIGEN
6	- GRUPPEN DRUCKEN
<ESC> Ende	

GRUPPEN VERWALTUNG (Erzeugung, Änderung, Automatische Arbeitspläne, löschen, anzeigen und drucken) kann genutzt werden um ähnliche Kunden zusammen zu fassen. Diese Eigenschaft ist besonders dann sinnvoll, wenn Kunden- oder Ereignislisten erstellt werden sollen. Jede Gruppe erhält eine genaue Beschreibung zur Identifizierung. Es können bis zu tausend (1000) verschiedene Gruppen in SAMM existieren.

Durch Druck auf <F5> werden die Listen aller Gruppen gedruckt.

GRUPPEN VERWALTUNG	
1	- GRUPPE HINZUFÜGEN
HINZUZUFÜGENDER GRUPPENNAME : <u>COMMERCE</u>	

Geben Sie den Namen der neuen Gruppe ein (unterstrichene Zeichen), und drücken Sie <ENTER>.

GRUPPEN VERWALTUNG	
1	- GRUPPE HINZUFÜGEN
GRUPPENNAME	: <u>COMMERCE</u>
BESCHREIBUNG	: <u>COMMERCE KONTROLLE</u> .Einfügen...

Geben Sie die Beschreibung für die neue Gruppe ein (unterstrichene Zeichen) und drücken Sie <ENTER>um den Vorgang abzuschließen. Es muß keine Beschreibung eingegeben werden.

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

GRUPPEN VERWALTUNG	
1	- GRUPPE HINZUFÜGEN
2	- <b>GRUPPE ÄNDERN</b>
ZU ÄNDENDER GRUPPENNAME : <u>COMMERCE</u>	

Geben Sie den Namen der zu ändernden Gruppe ein (unterstrichene Zeichen) und drücken Sie <ENTER>

GRUPPEN VERWALTUNG	
1	- GRUPPE HINZUFÜGEN
2	- <b>GRUPPE ÄNDERN</b>
GRUPPENNAME	: <u>COMMERCE</u>
BESCHREIBUNG	: <u>COMMERCE KONTROLLE</u> .Einfügen...

Es kann nur die Beschreibung der Gruppe geändert werden, nicht der Name. Geben Sie die Beschreibung ein und drücken Sie <ENTER> um den Vorgang abzuschließen.

GRUPPEN VERWALTUNG	
1	- GRUPPE HINZUFÜGEN
2	- GRUPPE ÄNDERN
3	- <b>AUTOMATISCHER ARBEITSPLAN</b>
GRUPPENNAME FÜR DEN AUTOM. ARBEITSPLAN: <u>NOEL</u>	

Geben Sie den Gruppennamen für den automatischen Plan ein (unterstrichene Zeichen), und drücken <ENTER>.

GRUPPEN VERWALTUNG	
1	- GRUPPE HINZUFÜGEN
2	- <b>GRUPPE ÄNDERN</b>
DATUMS - INTERVALL FÜR GRUPPE: <u>NOEL</u>	
BESCHREIBUNG : WEIHNACHTSPLANUNG	
DATEN :	VON <u>95-12-06</u>
(JJ/MM/DD)	BIS <u>95-12-13</u>
<ESC> Ende <F2> Löschen <ENTER> BESTÄTIGEN	

Geben Sie das Datums - Intervall ein (unterstrichene Zeichen). Drücken Sie <ENTER> oder die Pfeiltasten um zur nächsten Zeile zu springen. Drücken Sie in der letzten Zeile <ENTER>, um die Eingaben zu bestätigen. Um die vorherige Zeile zu ändern, gehen Sie mit den Pfeiltasten zurück und wiederholen Sie den Vorgang.

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

GRUPPEN VERWALTUNG	
1	- GRUPPE HINZUFÜGEN
2	- GRUPPR ÄNDERN
3	- AUTOMATISCHER ARBEITSPLAN
4	- <b>GRUPPE LÖSCHEN</b>
ZU LÖSCHENDER GRUPPENNAME : <u>COMMERCE</u>	

Geben Sie den Namen der zu löschenden Gruppe ein (unterstrichene Zeichen) und drücken Sie <ENTER>.

GRUPPEN VERWALTUNG	
1	- GRUPPE HINZUFÜGEN
2	- GRUPPE ÄNDERN
3	- AUTOMATISCHER ARBEITSPLAN
4	- <b>GRUPPE LÖSCHEN</b>
GRUPPENNAME: COMMERCE BESCHREIBUNG : COMMERCE KONTROLLE Sind Sie sicher [J/N] : <u>J</u>	

Geben Sie "J" für JA (unterstrichene Zeichen) oder "N" für Nein ein.

GRUPPEN ANZEIGEN		AUTOMATISCHER ARBEITSPLAN	
NAME	BESCHREIBUNG	VON	BIS
COMMERCE	COMMERCE KONTROLLE		
CTRLS	ÖFFNUNG- / SCHLIEßUNG KONTROLLE		
FAMILY	FAMILIEN RESIDENZ		
NOEL	WEIHNACHTSPANUNG	95-12-06	95-12-23
MOIS01	JANUAR RECHNUNGEN		
MOIS02	FEBRUAR RECHNUNGEN		
MOIS03	MÄRZ RECHNUNGEN		
MOIS04	APRIL RECHNUNGEN		
MOIS05	MAI RECHNUGEN		
MOIS06	JUNI RECHNUNGEN		
	<ESC> Ende	<RETURN> AN-/AB/WÄHLEN	

Dieser Menüpunkt gibt alle Gruppen mit der zugehörigen Beschreibung aus. Es werden zehn Gruppen gleichzeitig angezeigt. Um die Anzeige fortzusetzen benutzen Sie die Pfeiltasten oder <+> / <-> um vorwärts oder rückwärts zu blättern.

**GRUPPEN DRUCKEN**

Diese Funktion kann mit Nein beantwortet werden. Sie druckt die Gruppen.

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

**5.- STADT HINZUFÜGEN ODER BEARBEITEN**

Wenn Sie die OPTION 4 von ALLGEMEINE INFORMATIONEN anwählen, erscheint folgende Anzeige:

NUMMER DER ZU ÄNDERNDEN STADT	:	<u>31</u>
<F9> Suchen		<Enter> Hinzufügen

Der Menüpunkt kann zum Hinzufügen oder Ändern einer Stadt benutzt werden. Falls Sie eine neue Stadt hinzufügen wollen, so lassen Sie das Feld frei und drücken Sie <Enter>. Um eine Stadt zu bearbeiten geben Sie die Referenznummer ein und drücken Sie <Enter>.

Die Datei einer zu ändernden Stadt kann auch über das Suchen – Menü <F9> aufgerufen werden.

NAME SUCHEN	:	<u>MONT</u>
<F9> Suchen		<Enter> Hinzufügen

Geben Sie den Namen oder einen Teil des Namens der Stadt ein (unterstrichene Zeichen) und drücken Sie <F9> um die Suche zu starten. Es werden fünf(5) Namen, die dem Schlüssel entsprechen angezeigt. Falls die Suche noch nicht abgeschlossen ist, wählen eine Zeile aus und drücken <F9> um die Suche weiter einzuschränken. Gehen wir nun davon aus, das die Nummer unserer Stadt 31: MONT-BRASIL is; Wählen Sie sie aus, und drücken Sie <Enter>.

20	MONTANA
31	MONT-BRASIL
42	MONTOBAN
53	MONTSEGUR
60	MONT-SINAI
<F9> Suchen	<Enter> Hinzufügen

Die zentrale Maske für das Hinzufügen oder Bearbeiten von Städten entspricht folgender Darstellung :

STADT	:	BERLIN
POLIZEI	:	911
FEUERWEHR	:	911
NOTFALL	:	911
<ESC> Ende <PGDN> / <PDUP> Blättern		

Städte können erzeugt und geändert werden. Sie können nicht gelöscht werden. Falls Sie versehentlich eine Stadt zweimal erzeugt haben, so belassen Sie den Namen bei einer Stadt und ändern ihn bei der anderen.

Fall sich die Informationen zu einer Stadt ändern, so müssen die Änderungen hier gemacht werden. Alle zugehörigen Kunden werden automatisch angepaßt.

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

**6.- SICHERHEITSDIENST PFLEGE**

Diese Funktion zeigt ein Menü zur Pflege der Daten in der Errichter – Datei an:

```
1 - SICHERHEITSDIENST HINZUFÜGEN
2 - SICHERHEITSDIENST ÄNDERN
3 - LÖSCHEN E. SICHERHEITSDIENSTES
4 - SICHERHEITSDIENST DRUCKEN

<ESC> zum Beenden
```

Option 1- SICHERHEITSDIENST HINZUFÜGEN öffnet ein Fenster um einen Errichter hinzuzufügen.

```
SICHERHEITSDIENST NUMMER: 123

Name       : SICHERHEIT GMB.
Telefon 1  : 222-3333
Telefon 2  : 555-6666
Modem      : 444-1111
Konto Satz : Keine Übertragung
Gruppenname : MCA
<ESC> zum Beenden
```

Um eine Zeile zu ändern, drücken Sie <ENTER> oder die Pfeiltasten. Die Modemnummer wird genutzt, um Ereignisse aus dem Konto eines Benutzers auf dessen lokalen Rechner per Modem zu übertragen.. In zukünftigen Versionen wird es eine neue Option geben : Konto Daten Übertragung.

Die Konto Daten Übertragung bietet folgende Funktionen.

```
1 - Zum
Sicherheitsdienst
2 - Zur Zentrale
3 - Keine Übertragung

<ESC> zum Beenden
```

1. Übertragung geänderter Konten von der Ereignisverarbeitenden Zentrale zum entfernten Computer.
2. Übertragung geänderter Konten vom entfernten Computer zur Ereignisverarbeitenden Zentrale.
3. Keine Übertragung.

Der Gruppenname, falls einer benutzt werden soll, muß vor diesem Schritt eingegeben werden. Siehe GRUPPEN VERWALTUNG in diesem Kapitel.

Um eine Errichter – Datei zu bearbeiten, wählen Sie Option 2. S.A.M.M fragt nach der Errichter Nummer. Geben Sie die Errichter Nummer ein. Falls diese Nummer nicht bekannt ist, benutzen Sie die Hilfe – Taste <F9> um bereits benutzte Nummern anzuzeigen. Falls die Liste leer ist, wird ein Piepton erzeugt.

Falls Sie die Option 4 – DRUCKEN wählen, werden alle Errichter – Dateien, mit einem Eintrag pro Zeile, gedruckt.

**ANHANG**

## ANHANG A — EMPFÄNGER

Es können verschiedene Empfänger in Kombination mit SMM in einem Computer betrieben werden. Jeder Empfänger wird durch eine eindeutige Nummer, die ihm am Anfang zugewiesen wird identifiziert.

### WICHTIG

Es ist äußerst wichtig, das die Empfängerkonfiguration konsistent gehalten wird, damit die Software die Ereignisse korrekt entgegennimmt.

### 1 - SESCOA 3000R

Konfiguration der Schalter auf der Kontrollkarte: (Seite 8 der Anleitung)

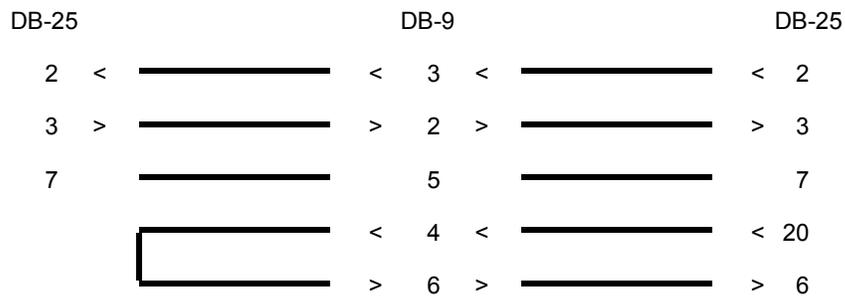
Schalter 1 = Nicht benutzt  
Schalter 2 = Offen (An)  
Schalter 3 = Offen (An)  
Schalter 4 = Nicht benutzt

Schalter 5 = Nicht benutzt  
Schalter 6 = Geschlossen (Aus)  
Schalter 7 = Nicht benutzt  
Schalter 8 = Offen (An)

HINWEIS: Es wird ein spezielles Prom benötigt. Fragen Sie ihren lokalen Distributor.

Konfiguration der Kabel zwischen SESCOA und dem Computer:

SESCOA 3000R



2 - Ademco 685

PROM 690 Nr. 6 Konfiguration (Seite 66 der Anleitung)      Brennposition X

1      2      3      4      5      6      7      8

						X	
--	--	--	--	--	--	---	--

Brennposition 7 für 1200 Baud  
Positionen 1 bis 6 sowie 8 werden nicht benutzt.

PROM 690 Nr. 7 Konfiguration (Seite 66 der Anleitung)

1      2      3      4      5      6      7      8

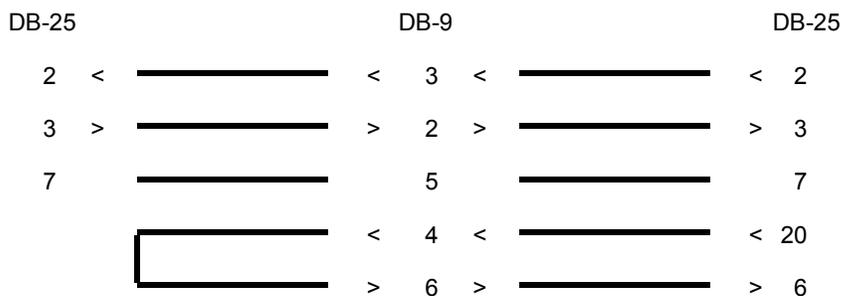
X		X		X			X
---	--	---	--	---	--	--	---

Brennpositionen 1,3,5,8

- Position 1      ACK/NAK
  - Position 3      MANUELLER MODUS, KEIN COMPUTER
  - Position 5      ALARM SCHLIEßEN
  - Position 8      FORMAT 4X2
- Positionen 2,4,6,7 werden nicht genutzt

Konfiguration der Kabel zwischen dem Ademco Empfänger und dem Computer:

Ademco 685



**3 - SurGard D-VAC & DIGITAL**

Leitungskarten - Schalter Konfiguration:

Schalter 1 = Nicht benutzt  
 Schalter 2 = Nicht benutzt  
 Schalter 3 = Nicht benutzt

Schalter 4 = Nicht benutzt  
 Schalter 5 = Offen (An)  
 Schalter 6 = Offen (An)

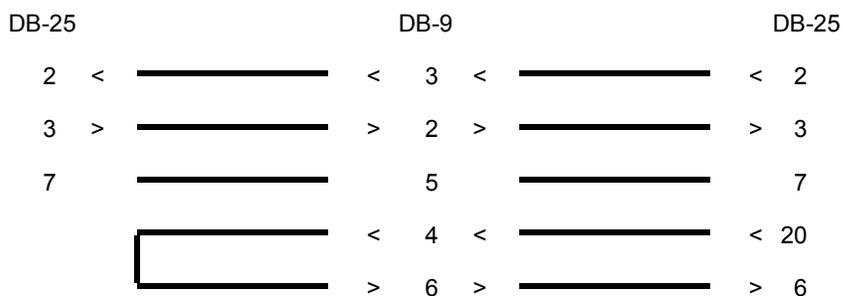
CPM Schalter Konfiguration:

Schalter 1 = Geschlossen (Aus)  
 Schalter 2 = Geschlossen  
 Schalter 3 = Geschlossen

Schalter 4 = Nicht benutzt  
 Schalter 5 = Offen (An)  
 Schalter 6 = Offen (An)

Konfiguration der Kabel zwischen dem Sur Gard Empfänger und dem Computer:

Sur Gard



#### 4 - Herzschlag des Empfängers

Einige Empfänger übermitteln jede Minute ein Signal an den Computer, um zu zeigen, das sie noch „leben“. Dieses Signal wird „Herzschlag“ genannt. Falls der Empfänger ausfällt, erkennt dies die Überwachungssoftware automatisch. Wenn S.A.M.M mit einem Empfänger arbeitet, der diese Option unterstützt, und das Signal ausfällt, so wird eine Nachricht des Kontos null „0“ angezeigt :

ACOM1	(EMPFÄNGER COM1 ABWESEND)
ACOM2	(EMPFÄNGER COM2 ABWESEND)
ACOM3	(EMPFÄNGER COM3 ABWESEND)
ACOM4	(EMPFÄNGER COM4 ABWESEND)
	ODER
	RCOM1(ABWESEND COM1 FUNKTIONSBEREIT)
	RCOM2(ABWESEND COM2 FUNKTIONSBEREIT)
	RCOM3(ABWESEND COM3 FUNKTIONSBEREIT)
	RCOM4(ABWESEND COM4 FUNKTIONSBEREIT)

BEISPIEL : Ein SUR GARD Empfänger ist mit dem seriellen Anschluß COM2 verbunden und fällt aus. Das empfangene Signal lautet :

0000 ACOM2 > SUR GARD ABWESEND

Es ist äußerst wichtig, ein Konto mit der Nummer null „0“ zu erzeugen und die Codes entsprechend zu definieren.

HINWEIS: Falls Sie einen Empfänger besitzen oder kaufen, der noch nicht in S.A.M.M implementiert ist, sprechen Sie mit ihrem lokalen Händler, um den Anpassungscode zu erhalten.

#### 5 - Herzschlag von S.A.M.M

S.A.M.M, sendet jede Minute ein Signal, das bedeutet, das es noch „lebt“.

Außerdem testet es den Ereignisdrucker um sicherzustellen, das dieser nicht offline ist, Papier benötigt oder einen Fehler hat. Falls das passiert, wird dies von S.A.M.M als wichtig angesehen und das Herzschlag - Signal ausgesetzt, um einen Operator durch auslösen eines Watch dog zu warnen. Das Herzschlag – Signal wird auf COM1 gesendet.

Um das Signal zu empfangen, verbinden Sie einen Watch dog mit COM1.

Lesen Sie die Watch Dog Bedienungsanleitung für weitere Details.

Fälle, in denen der Watch dog ausgelöst wird:

- . S.A.M.M läuft nicht.
- . Der Computer hat einen Hardwarefehler.
- . Der Computer hängt oder ist ausgeschaltet.
- . Der Ereignisdrucker, der am Computer angeschlossen ist hat kein Papier, ist offline oder hat einen Fehler.

Ein Ausfall des Watch dog verhindert zwar die visuelle und akustische Ausgabe eines Signals, aber falls es mit einer Steuertafel verbunden ist, wird diese eine Warnung für das Problem ausgeben.

Der MCD-TLR Empfänger kann alle 30 Sekunden ein Signal senden. Dieses Signal enthält Informationen über seinen eigenen Drucker. Er kann eine Warnung ausgeben, falls der Drucker kein Papier hat, offline ist oder einen Fehler hat. S.A.M.M sieht diese Information als seinen eigenen Herzschlag an. Es stoppt seinen Herzschlag, falls kein MCDI-TLR und/oder MCDI-TLR Plus Signal vorhanden ist.

## **ANHANG B --- TEXT EDITOR**

Der Cursor wird auf dem Bildschirm als blinkender Strich dargestellt der die horizontale Position darstellt.

Die vertikale Position des Cursors wird als invertierter Balken angezeigt. Die Länge des Balkens stellt die maximale Feldlänge da.

### **Pfeiltasten**

Die Pfeiltasten werden benutzt um den Cursor zeichenweise (Pfeil links oder rechts). oder zeilenweise (Pfeil hoch oder runter) innerhalb der Seite zu bewegen.

### **Ende**

Plaziert den Cursor auf das Ende des Feldes.

### **Pos1**

Plaziert den Cursor auf den Anfang des Feldes.

### **Escape**

In den meisten Menüs existiert der Befehl "<ESC> Zum Beenden". Dadurch kommen Sie zum vorherigen Menü zurück.

Durch das Drücken dieser Taste wird die Datei gespeichert und das vorherige Menü angezeigt. Dies gilt nicht für "DATUM UND UHRZEIT".

### **Seite Hoch/Runter (Kunden Alarmbearbeitung)**

Die Tasten Bild hoch / Bild runter bewegen den Cursor auf die vorherige Seite (Bild hoch) oder die nächste Seite (Seite runter).

### **Bildschirm Hoch/Runter (Gruppe)**

Die Tasten Seite hoch (-) und Seite runter (+), bewegen den Cursor auf die erste Zeile des Bildschirms für die Anzeige von Alarm Codes, Kunden und Gruppen. Diese Tasten rollen den Text einer ganzen Seite auf einmal.

### **Wort Links/Rechts**

Die Wort Tasten (Strg-Pfeil-Links) und (Strg-Pfeil-Rechts) bewegen den Cursor von seiner aktuellen Position über den Anfang des vorherigen Wortes (Strg-Pfeil-Links) oder auf den Anfang des folgenden Wortes (Strg-Pfeil-Rechts).

### **Nächster/Vorheriger Kunde, Nächstes/Vorheriges Datum**

Über diese Tasten kann der nächste Kunde oder das nächste Datum (Strg-Seite-Runter) und der Vorherige Kunde oder Datum angewählt werden (Strg-Seite-Hoch).

## **RÜCKTASTE**

Das Drücken der Rücktaste bewegt den Cursor zeichenweise nach links zurück und löscht diese dabei. Die Zeichen rechts vom Cursor werden durch den Cursor über die gelöschten Zeichen gezogen.

## **Entfernen**

Die Taste "Entfernen" löscht Zeichen rechts vom Cursor und zieht die folgenden Zeichen über die gelöschten.

## **Einfügen**

Als Standard arbeitet SAMM im „Einfügen“ Modus. Das bedeutet, dass der original Text beim Eingeben neuer Zeichen nach rechts geschoben werden.

Im „Überschreiben“ Modus wird der neue Text über den alten Text geschrieben.

In beiden Modi wird entsprechend „Überschreiben“ oder „Einfügen“ oben rechts in den meisten Menüs angezeigt.

Um den Modus zu ändern drücken Sie die „Einfügen“ – Taste.

## **Löschen**

Die Kombination <Strg-Y> löscht ein Feld komplett. Die Kombination <Strg-Ende> löscht die komplette Zeile rechts der aktuellen Cursorposition.

## **Befehlsübersicht**

Die Befehlsübersicht aller Tasten des Editors wird durch Druck auf "STRG-A" an der Position des invertierten Balkens angezeigt. Dieser Balken wird immer dann angezeigt, wenn der Editier – Modus aktiv ist.

## **ANHANG C --- MELDUNGEN VON SAMM**

Vollständige Liste aller möglichen Meldungen von SAMM. Die meisten Meldungen haben eine klare Bedeutung. Einige bedürfen aber einer kurzen Erklärung.

- KONTO NUMMER NICHT KORREKT.
- KONTO NUMMER WIRD SCHON BENUTZT.
- KONTO EXISTIERT NICHT.
- KONTO BESITZT KEIN EREIGNIS IN SEINER DATEI.
- UNGÜLTIGER GRUPPENNAME.

Es können nur alphanumerische oder unterstrichene Zeichen benutzt werden.

- GRUPPENNAME EXISTIERT NICHT.
- GRUPPENNAME WIRD SCHON BENUTZT.
- BENUTZERDATEI KANN NICHT GEFUNDEN WERDEN.

Rufen Sie den technischen Support an.

- IHR VERSUCH DAS PAßWORT ZU ÄNDERN WURDE ABGELEHNT.
- IHR VERSUCH AUF SAMM ZUZUGREIFEN WURDE VERWEIGERT.
- UNGÜLTIGES INTERVALL.
- UNGÜLTIGES DATUM.
- ALARM CODE WURDE NICHT GEFUNDEN.
- SPEICHERN SIE DAS AKTUELLE EREIGNIS VORM BEENDEN.
- SPEICHERN SIE DAS AKTUELLE EREIGNIS BEVOR SIE DEN MODUS ÄNDERN.
- DIE WARTESCHLEIFE IST VOLL.
- DIE WARTESCHLEIFE IST LEER.
- LAUFZEITFEHLER

Rufen Sie den technischen Support an..

- BITTE ÜBERPRÜFEN SIE DEN DRUCKER.

Überprüfen Sie, ob der Drucker betriebsbereit ist. Strom an, Datenkabel korrekt angeschlossen, Drucker bereit.

---

**ANHANG C --- MELDUNGEN VON S.A.M.M.**

- EINEN MOMENT BITTE

Wenn ein Ereignis empfangen wird, bearbeitet S.A.M.M. diese und zeigt während dieser Zeit diese Meldung. Ein Operator der an einen langsamen oder ausgelasteten Rechner arbeitet könnte ohne diese Meldung der Meinung sein, das die Verzögerungen nicht normal sein könnten.

- ÖFFNUNG-/SCHLIEßUNG KONTROLLE: KONTO NUMMER XXX.

Alle 15 Minuten überprüft S.A.M.M. SR die Öffnung/Schließung. Späte Öffnungen oder Schließungen werden in die Kontodatei geschrieben. Das gleiche gilt für AUTOTEST NICHT EMPFANGEN - Meldungen. Ein Bericht kann nach Bedarf angezeigt oder gedruckt werden.

- IN BENUTZUNG DURCH ANDEREN OPERATOR

Ein Versuch auf eine gesperrte Datei, die durch einen anderen Operator benutzt wird oder die durch einen Notausstieg noch einen Sperrstatus hat zuzugreifen.

Falls die Meldung ausgegeben wird, weil mehrere Benutzer versuchen auf eine Datei zuzugreifen die nur für eine Person verfügbar ist, warten Sie auf jeden Fall bis sich der aktuelle Benutzer abmeldet bevor sie das System erneut benutzen.

Falls die Meldung aufgrund eines wie auch immer gearteten Notausstiegs ausgegeben wird, benutzen Sie ein Hilfsprogramm um den Schutz aufzuheben. Beenden Sie S.A.M.M. und gehen Sie zum DOS zurück. Suchen und starten Sie RAZS.A.M.M. im S.A.M.M. Hauptverzeichnis.

CD\S.A.M.M.DTA<ENTER>  
RAZS.A.M.M.<ENTER>

Starten Sie S.A.M.M. erneut und fahren Sie fort.

- ZU VIELE BENUTZER IN ALARMÜBERWACHUNG

Selber Grund und Lösung wie bei der vorhergehenden Meldung.

---

ANHANG D --- ZUSAMMENFASSUNG DER BEFEHLE

---

ANHANG D -- ZUSAMMENFASSUNG DER BEFEHLE

F1 - ALARMÜBERWACHUNG (Hot key)

Platte) F1 - Ereignis speichern (Auf  
F2 - Ereignis in WARTESCHLEIFE.  
F3 - Übersichtsplan / Div.  
F4 - Konto Dateien  
F5 - Kommentare / Paßwort  
F6 - Spät schließen/ Wiederaufn.  
F7 - Aktionsprioritätenanzeige  
F8 - Hilfsprogramme

delay 1 - Notiz  
2 - Öffng / Schließng

3 - Konto finden  
4 - Konto Ereignis anzeige  
5 - Zeit einstellen  
6 - Scharfe/Stumme. Syst.  
7 - Leerlaufmodus

F9 - Die letzten 10 Ereignisse  
F10 - Manuell / autom. umsch.

Strg A - Hilfe  
Strg S - Arbeitsauftrag  
Strg V - Inaktives Konto

F10 - Liste drucken

F2 - KONTO MANAGEMENT

1 - Hinzufügen  
2 - Ändern  
3 - Löschen  
4 - Nummer ändern  
5 - Listen

F3 - RECHNUNGSSCHREIBUNG

1 - Adress Etiketten  
2 - Automatische Rechnungsschreibung  
3 - Rechnungss. Zusammenfassung  
4 - Zusammenfassung aller Zahlungen  
5 - Zusammenf. der letzten Zahlungen

F4 - SICHERHEIT

1 - Operator Kontrolle  
2 - Operator Meldung  
3 - Sicherheit Einstellungen

F5 - HISTORIE

F6 - ZURÜCK ZUM DOS

F7 - PASSWORD

F8 - ALLGEMEINE INFORMATIONEN

1 - Alarm Überwachung Informationen  
2 - Rechnungsschreibung Informationen  
3 - Rechnungsschreibung Beschreibung  
4 - Gruppen Management

1 - Gruppe hinzufügen  
2 - Gruppe ändern  
3 - Automatische Arbeitspläne  
4 - Gruppe löschen  
5 - Gruppen anzeigen  
6 - Gruppen drucken

5 - Stadt hinzufügen oder ändern  
6 - SICHERHEITSDIENST PFLEGE

<ALT> LETZTES EREIGNIS ANZEIGEN (Hot key)

## ANHANG E -- DATENBANK

Die Datenbank ist nützlich für die Suche nach Kunden.

Die Suche kann auf verschiedene Weisen durchgeführt werden.

- NUMMER

Geben Sie die Nummer ein und drücken Sie <ENTER>.

Um zum nächsten Kunden zu gelangen, drücken Sie <Strg-Bild-AB> oder <Strg-Bild-AUF> um zum vorherigen Kunden zu gelangen. Wenn Sie diese Tasten für die ÖFFNUNGS-/SCHLIEßUNGS - Verzögerung , benutzen, sehen Sie den nächsten oder vorherigen Kunden, der eine Öffnung/Schließung Kontrolle hat.

- NAME, ADRESSE

falls der Kunde keine Nummer hat, kann die Suche mit seinem Namen oder seiner Adresse durchgeführt werden.

Beispiel: XYZ GMBH  
BACHPLATZ 25

Diese Suche akzeptiert kein Konto, kleine- oder Leerzeichen.

Beispiel: NAME : XYZ GMBH  
ADRESS : BACHPLATZ 25

Es reicht, einen Teil des Namen oder der Adresse einzugeben.

Beispiel: NAME : XYZ GMBH, ABC GMBH, Etc.  
ADRESS : BACHPLATZ 25., Etc.

Um zum nächsten oder vorherigen Kunden zu gelangen, drücken Sie <Strg-Bild-AB.> oder <Strg-Bild-Auf>. Die Suche stoppt beim ersten Kunden, mit der korrekten Zeichenfolge. (dunklere Zeichen).

Beispiel 1: Schreiben Sie "ANCIAL" und <ENTER>

1) Financial gmbH. <Strg Bild Auf >

2) Financial Grupem GmbH

Beispiel 2: Schreiben Sie "10" und <ENTER>

1) BACHPLATZ 25<Strg-Bild-AB>

2) MARKETPLATZ 7525

- TELEFON

Die Suche nach Telefonnummern springt über Separatoren, wie dem Bindestrich "-", Klammern oder Leerzeichen.

1 (514) 430-6421 = 15144306421

Es kann ein Teil einer Telefonnummer als Schlüssel für die Suche benutzt werden.

6421, 642, 421, 3064, etc.

Um zum nächsten oder vorherigen Kunden zu wechseln, drücken Sie die Tasten <Strg Bild AB> oder <Strg Bild Auf>. Die Suche stoppt beim ersten Kunden, mit der richtigen Zeichenfolge in der Telefonnummer (dunklere Zeichen).

Beispiel: Schreiben Sie "430"

1) 1-514-**430**-6421 <Strg Bild Auf>

2) 1-819-538-**4309**

**HINWEIS:** Falls Sie nach Name, Adresse, oder Telefonnummer für die **ÖFFNUNGS-/SCHLIEBUNGS - Verzögerung** suchen, geschieht das auf oder ab - Blättern innerhalb der Datei auf die selbe Weise. Die Suche stoppt beim ersten Kunden, mit einer zum Schlüssel passenden Zeichenfolge, aber nur für solche Kunden, die eine **Öffnung-/Schließung Kontrolle** besitzen.

Beispiel : Schreiben Sie "ROUP" <ENTER>

1) FINANCIAL **GROUP**<Strg Bild Auf> (Kontrolle für Ö/S)

2) NATIONALE BALLET **TROUPE** (Keine Ö/S Kontrolle – stoppt nicht)

3) AFRIKA **TROUPE**(Kontrolle für Ö/S - stoppt)

## **ANHANG F — WARTESCHLEIFE**

SAMM kann jederzeit Ereignisse vom Empfänger entgegennehmen. Wenn ein Ereignis empfangen wird, wird die Meldung: "EINEN MOMENT BITTE." angezeigt. SAMM akzeptiert das Ereignis, vergibt eine Priorität und speichert es in der Warteschleife.

Falls ein oder mehrere Ereignisse in der Warteschleife stehen, wird eine Zahl wie "3" am unteren Rand angezeigt. Die Anzahl der Zahlen entspricht der Anzahl der Ereignisse in der Warteschleife. Der Wert der Zahl entspricht der Priorität. Auf einem Farbdisplay entspricht ein roter Balken der Priorität 1, der gelbe Balken Priorität 2, der grüne Balken der Priorität 3 und der weiße Balken keiner Priorität.

Um zu diesen Ereignissen zu gelangen aktivieren Sie den Automatischen Modus.

**ANHANG G — BEISPIELE FÜR BERICHTE**

**ANHANG G --- BEISPIELE FÜR BERICHTE**

---

ARBEITSAUFTRAG

Konto: 123

Datum: 90-04-21

Zeit: 23:30:39

Konto: ABC GmbH.  
Wiesecker Weg 12  
Giesen  
35391 T...: 3 89 99

INSTALLATIONS DATUM. : 95-12-18

INFORMATIONEN : FEUER/EINBRUCH – ÖFFNUNGS-/SCHLIESSUNGS KONTROLLE  
: PC-1000  
:  
:  
:

EMPFÄNGER TEL. NR. : 345-4000  
PANEL TELEFONNUMMER : 236-000f5

CODE : Arbeitsauftrag auf Kundenanforderung

PROBLEM BESCHREIBUNG: Operator 23

Das Alarmsystem arbeitet ohne Grund.

-----  
TECHNIKER : \_\_\_\_\_ DATUM : \_\_\_\_\_  
ZEIT : \_\_\_\_\_

ZEIT GEARBEITET : \_\_\_\_\_ Std

BENUTZTE TEILE:

ANZAHL	TEILENUMMER	BESCHREIBUNG
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ARBEIT ERLEDIGT :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

UNTERSCHRIFT: \_\_\_\_\_

**ANHANG G --- BEISPIELE FÜR BERICHTE**

**DETAILLIERTE LISTE : ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

10 SIC GmbH.

KONTO INFORMATIONEN :

BADEN GmbH.  
Forbachstr. 4  
Baden  
82065  
T. 5 24 66

NOTFALLNUMMERN :

C - Polizei : 911  
D - Feuerwehr : 911  
E - Notfall : 911  
F - Sicherheit

DAUERHAFTE BEMERKUNG :

Nach 22:00 Uhr, Polizei anrufen

INFORMATIONEN ÜBER DIE VERANTWORTLICHEN:

G -	Hahn Schwarzer	Besitzer	888-8888
H -	Max Landstrum	Vicz-Präsident	999-9999
I -	Wilhelm Hase	Direktor	111-1111

ARBEITSPLAN:

	Son	Mon	Die	Mit	Do	Fre	Sam	Aktiv	
Öffnen 1 :		07:00	07:00	07:00	07:00	07:00		JA	*
Schliessen 1		:	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00		
Öffnen 2 :		20:00	20:00	20:00	20:00			JA	*
Schliessen 2		:	22:00	22:00	22:00	22:00			
Öffnen 3 :								JA	*
Schliessen 3		:							
Öffnen 4 :								Nein	
Schliessen 4		:							
Öffnen 5 :								Nein	
Schliessen 5		:							

INSTALLATIONS INFORMATION:

Installations Datum : 91-09-15  
Informationen : FEUER\DIEBSTAHL\PANIK\TEMP  
: PC3000  
Empfänger Telefonnr. : 666-7777  
Panel Telefonnr. : 333-2222

GRUPPEN LISTE:

COMMERCE CTRLS MOIS09

**ANHANG G --- BEISPIELE FÜR BERICHTE**

**DETAILLIERTE LISTE : (ZWEITER TEIL)**

10 SIC GmbH.  
ALARM CODE INFORMATIONEN :

CODE	BESCHREIBUNG	T	AKTIONSPRIORITÄTEN
00	Battery schwach		
10	Feuer	1	ABDIJH
20	Panik	1	C
30..33	Einbruch in Büro	2	ABCIJH
34,35	Einbruch im Lagerhaus,Südtür	2	ABCIJH
36,37	Einbruch im Lagerhaus, Westtür	2	ABCIJH
40..44	Öffnen	I	ABIJH
50..54	Schiessen	O	ABIJH
60	Hohe Temperatur im Kühlschrank	1	IJH

-----  
10 92-03-02

10 SIC GmbH  
ID INFORMATIONEN

CODE	NAME	PAßWORT
40,50	AB Weiser	4564
41,51	G Mohren	6786
42,52	D Krone	4576
43,53	M Steigenberger	3498
44,54	A Berghof	4590

-----  
10 95-12-14

---

ANHANG G --- BEISPIELE FÜR BERICHTE

Seite : 1

KONTO LISTEN (SUMMARY)  
SIC GmbH.  
21 FEBRUAR 1992

NUMMER	NAME UND ADRESSE	TELEFON
123	ABC GmbH. An der Walkmühle. Hanau 63450	444-4444 555-5555
334	HUBE GMBH Waldstr. 79 Karlsruhe 76133	(403) 666-6666 777-7777

---

**ANHANG G --- BEISPIELE FÜR BERICHTE**

**ADRESSETTIKETTEN**

KARL EDEN  
HAUPTSTR.  
KIRN  
55606

KONRAD UNTER.  
HEUMARKT 45  
KOLN  
51067

JOHAN LARSEN  
DURENER 200  
KOTHEN  
15711

SACHEN ANHALT  
MALTESER 15  
CUXGAVEN  
27472

NORD GmbH.  
MUCHEN 13  
MUCH  
53804

**ANHANG G --- BEISPIELE FÜR BERICHTE**

---

RECHNUNG 92-08-06 1

PERIODE : ZAHLBAR BEI ERHALT  
KUNDEN : 1111111

Sylvia Kruger  
Lartic 48  
Baden-Baden  
87321

BESCHREIBUNG PREIS TX  
FÜR PERIODE 1992 UND 1993  
ÜBERWACHUNGSGEBÜHR VOM 23 AUGUST FÜR 1 JAHR 183.60 FP

TAX1 0.00  
TAX2 0.00

SCHÖNER URLAUB  
SEIEN SIE VORSICHTIG AUF DER AUTOBAHN

GESAMT : 183.60 \$

**ANHANG G --- BEISPIELE FÜR BERICHTE**

Seite : 1

UNTERNEHMEN --> KUNDENLISTE ALARME  
RECHNUNGSSCHREIBUNG ZUSAMMENFASSUNG  
VON 5 BIS 10  
6 AUGUST 1992

NUMMER	NAME	BESCHREIBUNG	PREIS	AUFS.	T
5	Sylvia Keonig	ÜBERWACHUNGSGEBÜHR	183.602.00	%	
10	Halle GmbH	ÜBERWACHUNGSGEBÜHR	183.602.00	%	
		KONTROLLE Ö/S	122.402.00	%	

GESAMT 489.60 \$

SCHERHEIT GMBH.  
ZUSAMMENFASSUNG ALLER ZAHLUNGEN  
ZUSAMMENFASSUNG DER LETZTEN ZAHLUNGEN  
Von 21593 Bis 35934  
95-12-18

NUMMER	NAME	BESCHREIBUNG	BEZAHLT	PREIS	BESTAND
5	J. STAUVERMANN	ÜBERWACHUNGSGEBÜHR	34	183.60	6242.40
10	CONRAD MERKUR	ÜBERWACHUNGSGEBÜHR	59	175.00	10325.00
		GESAMT			16567.40

**ANHANG G --- BEISPIELE FÜR BERICHTE**

---

Seite : 1

SICHERHEIT GMBH.  
DETAILLIERTE LISTE DER EREIGNISSE

DATUM	ZEIT	CODE UND BESCHREIBUNG
DON 95-12-14	08:35	92 > Öffnung durch Sergey Turkov
	08:35	Tel. Nr \ 333-4455 \ ‡ (23:00)
	08:36	Verzogen sie bis 18:00 (23)
FRE 95-12-15	17:25	42 > Schließung durch Sergey Turkov
	22:19	32 > Einbruch
	22:19	Tel Nr \ 333-4455 \ Keine Antwort (14)
	22:20	Polizie \ 280-2121 \ # 345342 (14)
	22:21	Chris Dow \ 222-4433 \ (14)
	22:21	*** Ende der tatigkeit (14)
	22:43	91 > Öffnung durch C Adenauer
	22:44	Tel Nr\ 333-4455 \ nachher alarm (14)
	22:46	*** Ende der tatigkeit (14)
		Kommentar: C Adenauer falsche warnung weider. Wartungsbesuch.
	22:43	72 > RESET
	22:50	41 > Schließung durch D Regan

**ANHANG G --- BEISPIELE FÜR BERICHTE**

---

Seite : 1

SECURITY INC.  
Zusammenfassung der Ereignisse

95-07-09

Datum	Zeit	Code und Beschreibung
95-07-01	17:55	95 Öffnung durch Albert Manns
	17:19	40 Schließung durch Albert Manns
95-07-02	07:46	91 Öffnung durch Sylvia Manns
	17:52	41 Schließung durch Sylvia Manns (nicht geplant)
95-07-03	07:59	92 Öffnung durch Misha Federov
	17:01	42 Schließung durch Misha Federov
95-07-03	07:14	95 Öffnung durch Albert Manns
	17:28	42 Schließung durch Misha Federov
95-07-05	08:35	92 Öffnung durch Misha Federov (nicht geplant)
	17:00	42 Schließung durch Misha Federov
	22:19	32 Einbruch
	22:38	72 Reset
	22:38	95 Öffnung durch Albert Manns (nicht geplant)
	22:42	40 Schließung durch Albert Manns (nicht geplant)
95-07-07	10:19	0 Öffnung durch Albert Manns (nicht geplant)
	12:03	40 Schließung durch Albert Manns (nicht geplant)
	13:27	91 Öffnung durch Sylvia Manns (nicht geplant)
	16:18	41 Schließung durch Sylvia Manns (nicht geplant)

95-07-09