

Schule als Staat EDV-System



Handbuch

Letzte Änderungen: 16.08.2018

Aktuelle Software-Versionen

Front-End Software: 2.0

Back-End Software: 2.0

Inhalt

1	Einführung.....	3
1.1	Aufbau der Software.....	3
1.2	Systemanforderungen.....	4
1.3	Lizenz.....	4
1.4	Demo-Version.....	4
2	Installation.....	6
2.1	Datenbank & Front-End Software.....	6
2.2	Back-End Software.....	6
3	Funktionen für das Organisationsteam.....	7
3.1	Spezielle Zugangsdaten.....	7
3.2	Datenbankverbindung konfigurieren.....	7
3.3	Orgateam-Bereich.....	8
3.4	Orgateam-Bereich: Konfiguration.....	8
3.5	Orgateam-Bereich: Loading mass data.....	9
3.6	Orgateam-Bereich: Import & Export Bilder.....	12
4	Front-End.....	14
5	Back-End.....	15
5.1	Grundstruktur der Software.....	15
5.2	Einlass.....	16
5.3	Arbeitsamt.....	17
5.4	Warenlager.....	17

Weitere Informationen findet ihr auf der Webseite sas.yangserver.de.

1 Einführung

1.1 Aufbau der Software

Das „Schule als Staat EDV-System“ ist in zwei Softwarekomponenten untergliedert. Die **Front-End Software** (Webanwendung → Software im Internet) ist der private Bereich für jede Person, in dem die Person ihre Daten einsehen und ggf. Bestellungen abschicken und Importe beantragen kann. Die **Back-End Software** (Desktopprogramm → Software auf dem Computer) dient zur Verwaltung der Daten durch die Organisatoren, Beamten, etc. im Hintergrund.

Zudem ist die Software in 3 Modulen aufgeteilt, welche jeweils separat oder kombiniert gekauft werden können.

1.1.1 Grundstruktur der Software

- Speichern, Anzeigen, Bearbeiten und Suchen von Bürger des Staates bzw. Personen
- Sperren von Personen (relevant für das Software Modul „Einlass“)
- Rechtevergabe für bestimmte Teile des EDV-Systems (z.B. für Warenlager-Beamte, Zoll-Beamte, etc.)

1.1.2 Software Modul: Einlass

- Registrierung der Einlass- bzw. Auslasszeiten (gesperrte Personen werden nicht eingelassen)
- Überprüfung der Aufenthaltszeiten der Personen an Tagen mit Anwesenheitspflicht entsprechend der Mindestaufenthaltszeit
- Einsehen der eigenen Aufenthaltszeiten in der Front-End Software
- Registrierung der Importe am Einlass (**nur in Kombination mit dem Software Modul „Warenlager“**)

1.1.3 Software Modul: Arbeitsamt

- Speichern, Anzeigen, Bearbeiten und Suchen von Betrieben im Staat
- zusätzliche Suchfilter für arbeitslose Personen und Betriebe mit freien Arbeitsplätzen

1.1.4 Software Modul: Warenlager

- Speichern, Anzeigen, Bearbeiten und Suchen von Betrieben im Staat
- Speichern, Anzeigen, Bearbeiten und Suchen von Bestellungen, Importen und Waren
- Verwalten des Warenlager-Inventars (Menge der vorhandenen Waren) und Erstellung und Drucken von Einkaufslisten

- Tätigen von Bestellungen und Importen über die Front-End Software
- Drucken eines Kassenbelegs bei Abholung der Bestellung (Kassenbelegdrucker nicht mit inbegriffen!)
- Registrierung der Importe am Einlass (**nur in Kombination mit dem Software Modul „Einlass“**)

1.1.5 Webserver Paket

Falls euch ein eigener Webserver, eine geeignete Datenbank oder das benötigte Wissen für das Einrichten des EDV-Systems nicht zur Verfügung steht, bietet euch das zusätzliche Webserver Paket folgende Leistungen:

- Bereitstellung eines Webspaces für die Front-End Software und einer Datenbank inkl. Zugangsdaten
- Einrichtung der Datenbank und der Front-End Software von mir (Details dazu findet ihr im Handbuch „SaS EDV-System – Einrichtung der Datenbank und Front-End Software“ unter sas.yangserver.de/dokumentation).

1.2 Systemanforderungen

- Betriebssystem: Windows (empfohlen: Windows 7, 10)
- Windows Eingabeaufforderung (CMD) muss freigeschaltet sein (auf Schul-PCs meistens nicht der Fall, dazu bitte euren IT-Verantwortlichen fragen)

1.3 Lizenz

Für die Benutzung der Software wird eine zeitlich limitierte Lizenz-Datei benötigt, die ihr beim Kauf der Software erhaltet. Diese Lizenz-Datei muss in den Installationsordner der Software hinterlegt werden. Wenn ihr Probleme mit der Lizenz habt oder diese verlängern möchtet, dann schreibt mir einfach eine Nachricht.

1.4 Demo-Version

1.4.1 Eingeschränkte Demo-Version

Unter sas.yangserver.de/demo-privater-bereich findet ihr eine öffentliche Demo-Version ausschließlich von der Front-End Software, die jedoch eingeschränkt ist.

1.4.2 Demo-Version der gesamten Software

Auf Anfrage hin erhält ihr eine Demo-Version der Front-End und Back-End Software mit allen Funktionen und eine entsprechende Demo-Lizenz. Die einzige Einschränkung ist, dass diese Demo-Version nur mit der Demo-Datenbank verbunden werden kann und somit nicht für den normalen Gebrauch vorgesehen ist.

1.4.3 Benutzerprofile

Folgende Benutzerprofile wurden bereits für die Demo-Versionen erstellt:

Benutzername: user1.demo | user2.demo | user3.demo | user4.demo

Passwort: demo

2 Installation

2.1 Datenbank & Front-End Software

Falls ihr nicht das Webserver Paket (siehe 1.1.5) gekauft habt, dann muss zuerst die Datenbank eingerichtet werden, bevor mit dem Einrichten der Back-End Software fortgefahren werden kann. Die Front-End Software muss dann ebenfalls von euch eingerichtet werden. Mehr dazu erfährt ihr in dem Handbuch „SaS EDV-System – Einrichtung der Datenbank und Front-End Software“ unter sas.yangserver.de/dokumentation.

Falls ihr das Webserver Paket gekauft habt, dann müsst ihr mir eine Bild-Datei von eurer Flagge schicken, die dann in der Front-End Software angezeigt wird, sofern ihr das möchtet.

2.2 Back-End Software

Installiert die Software mithilfe des heruntergeladenen Installationsassistenten. Es wird empfohlen, im Installationsassistenten die Option „Software für alle Benutzer installieren“ auszuwählen. Kopiert nach der Installation die Lizenz-Datei in den Installationsordner.

Wichtig: Die Lizenz-Datei muss in `Lizenz.pref` umbenannt werden!

Um alle Funktionen der Software nutzen zu können, muss die Eingabeaufforderung von Windows `cmd.exe` auf den Computern erlaubt sein. Befragt dazu euren IT-Verantwortlichen eurer Schule. Funktionen, die beeinträchtigt werden können, sind das Drucken und das Neustarten der Software.

Nach dem Starten der Software sollte eine Meldung erscheinen, dass keine Verbindung zur Datenbank aufgebaut werden konnte. Zum Konfigurieren der Datenbankverbindung siehe 3.2.

Nachdem die Datenbankverbindung hergestellt wurde, muss das EDV-System an euer SaS Projekt individuell konfiguriert (z.B. Staatsname, Währung, etc.) und eingerichtet (z.B. Personen erstellen, Betriebe erstellen, etc.) werden. Im folgenden Kapitel wird das genauer erläutert.

3 Funktionen für das Organisationsteam

3.1 Spezielle Zugangsdaten

Neben den normalen Zugangsdaten für die Benutzer existieren zwei spezielle Zugangsdaten, welche primär für die Verantwortlichen des EDV-Systems bzw. für das Organisations-Team bestimmt sind.

3.1.1 Admin-Zugangsdaten

Mit den Admin-Zugangsdaten gibt man sich als eine Pseudo-Person mit Admin-Rechten aus. Dies ist insbesondere zu Beginn wichtig, wenn in der Software noch keine Personen erstellt wurden und man sich deshalb nicht anmelden kann. So kann man sich mit den Admin-Zugangsdaten anmelden und ein eigenes Benutzerprofil mit Admin-Rechten erstellen, um später auf die Admin-Zugangsdaten verzichten zu können.

3.1.2 Organisationsteam-Zugangsdaten

Diese Zugangsdaten werden benötigt, um in den Organisationsteam-Bereich (siehe 3.3) zu gelangen.

3.2 Datenbankverbindung konfigurieren

Das Konfigurationsfenster für die Datenbankverbindung erreicht man mit einem doppelten linken Mausklick auf die Wörter „Server-X/...“ oberhalb des Verbinden-Buttons links unten im Login-Fenster. Daraufhin erscheint ein Authentifizierungs-Dialog, in dem man sich mit den Admin-Zugangsdaten (siehe 3.1.1) oder mit den Zugangsdaten einer Person mit Admin-Rechten authentifizieren muss.

In dem folgenden Fenster könnt ihr dann den „Server 1“ auswählen, setzt darunter den Haken bei „Default“ und füllt die entsprechenden Felder mit den Verbindungsdaten aus. Wenn ihr das Webserver Paket gekauft habt, dann erhält ihr die Verbindungseinstellungen von mir per E-Mail.

Verbindungseinstellungen importieren

Wähle „pref laden“ oben rechts.

Verbindungseinstellungen exportieren

Wähle „pref speichern“ oben rechts.

3.3 Orgateam-Bereich

Der Organisations-Team Bereich ist dazu da, die Software zu verwalten und zu konfigurieren. Ihr gelangt in diesen Bereich, indem ihr euch mit den Organisationsteam-Zugangsdaten (siehe 3.1.2) in der Back-End Software anmeldet.

3.4 Orgateam-Bereich: Konfiguration

Hier könnt ihr die Software individuell an euer SaS Projekt anpassen, indem ihr z.B. euren Staatsnamen oder eure Währung konfiguriert. Unter Definierungen könnt ihr zum Beispiel Kategorien der Waren oder Anwesenheitstage definieren.

3.4.1 Konfigurationseinstellungen

Zeitzone: Die Angabe der Zeitzone wird benötigt, um die korrekten Zeiten ausgeben zu können. Dies ist insbesondere für das Software Modul „Einlass“ wichtig! Für Deutschland gilt dabei im Winter „+01:00“ und im Sommer „+02:00“ aufgrund der Sommerzeitumstellung.

ID-Länge: Gibt die Ziffernlänge aller Identifikationsnummern (ID) an (z.B. von Personen, Betrieben, etc.) und passt gegebenenfalls eine zu kurze ID an diese Länge an (z.B. 1 → 00001 bei einer ID-Länge von 5). Diese ID-Länge wird insbesondere für den „Scanmodus“ in der Back-End Software benötigt.

Frame Icon/Hintergrundbild – Pfadangabe: Gibt den Pfad vom Installationsordner zu der Bilddatei an, die das Fenster-Icon bzw. das Hintergrundbild der Back-End Software darstellt. Dieser Pfad muss auf jedem Computer bzw. Laptop identisch sein, weshalb es sich anbietet, die Bilder in dem Ordner SaS EDV-System zu speichern. Beispiel:

- **Startordner** = C:\Program Files\SaS EDV-System\ → Startordner spielt am Ende keine Rolle
 - **Speicherort der Bilddatei** = C:\Program Files\SaS EDV-System\media\SaS-Hintergrundbild.jpg
- **Hintergrundbild – Pfadangabe** = media\SaS-Hintergrundbild.jpg

Waren – Bilder URL/Typ: siehe 3.6.2

Kassenbeleg: Falls ihr einen Kassenbelegdrucker für das Warenlager benutzen möchtet, dann könnt ihr hier die Maße für den Kassenbeleg eingeben. Bitte haltet euch dabei an das vorgegebene Format des Kassenbelegdruckers, welches man in den technischen Daten des Druckers nachlesen kann.

3.4.2 Definierungen

Einlass – Pflichttage: Diese Einstellung gibt die Tage an, an denen Anwesenheitspflicht im Staat für alle Bürger herrscht und für die die Aufenthaltszeiten der Personen gespeichert werden sollen. Nur für diese Tage kann man die Personen nach deren Aufenthaltszeit filtern und überprüfen. Einlass- und Auslasszeiten hingegen können an jedem Tag gespeichert werden.

Betrieb – Kategorie: Definiert die möglichen Kategorien für die Betriebe (z.B. Gastronomie, Dienstleistungen, Staat, etc.).

Bestellung – Zeitpunkte: Diese Einstellung legt die möglichen Abholzeitpunkte der Bestellungen mit den jeweiligen Stornierungszeitpunkte fest. Nur an den festgelegten Abholzeitpunkten können die Bestellungen von den Betrieben im Warenlager abgeholt werden, jedoch müssen diese Bestellungen vor dem Stornierungszeitpunkt abgeschickt sein. Bestellungen können nur vor dem Stornierungszeitpunkt noch storniert werden.

Import – Art: Definiert die möglichen Kategorien für Importe (z.B. Verkaufsprodukt, Dekoration, Ausleihgerät, etc.).

Ware – Kategorie: Definiert die möglichen Kategorien für die Waren (z.B. Obst und Gemüse, Fleisch, Süßigkeiten, etc.).

Ware – Maßeinheit: Definiert die möglichen Maßeinheiten für die Waren (z.B. Stück, kg, l, etc.)

3.5 **Orgateam-Bereich: Loading mass data**

Mit diesem Tool könnt ihr über eine Excel-Tabelle viele Datensätze von Personen oder Waren in eure Datenbank importieren.

3.5.1 Allgemeine Funktionen

- **durchsuchen:** Ladet die Excel-Tabelle mit den entsprechenden Daten in das Programm.
- **Überprüfen:** Da für die Excel-Tabelle und deren Inhalt spezielle Regeln gelten, wird in diesem Schritt die geladene Excel-Tabelle überprüft. Die Regeln werden unten genauer erläutert.
- **In die Datenbank übertragen:** In diesem Schritt werden die Daten der Personen bzw. Waren in die Datenbank eingetragen. Je nach Umfang der Tabelle kann dies etwas dauern.

- **Info:** In diesem Fenster werden die genauen Kriterien für die Excel-Tabelle erläutert.

Datenbank leeren: Damit kann man alle Personen bzw. Waren aus der Datenbank löschen. Ihr solltet euch dabei bewusst sein, dass durch das Leeren der Datenbank außerdem andere Daten vollständig mitgelöscht werden, da zwischen diesen Daten gewisse Beziehungen existieren, die dies notwendig machen. Folgenden Daten werden mitgelöscht:

- Person (inkl. Aufenthaltszeiten, Passfotos): Betriebe, Bestellungen, Importe
- Waren: Bestellungen

Bitte beachtet, dass dieser Löschvorgang nicht rückgängig gemacht werden kann!

Vorlage erzeugen: Damit könnt ihr eine Vorlage für die benötigte Excel-Tabelle erzeugen. Ihr könnt auch diese Vorlage als Orientierung verwenden.

vergebene IDs anzeigen: Es werden alle IDs, die in der Datenbank schon vorhanden sind, angezeigt. Dadurch kann man das Einfügen einer bereits schon existierenden ID vermeiden.

3.5.2 Person

Kriterien für die Excel-Tabelle

- PersonID
 - alle natürlichen Zahlen ≥ 1 (nicht mehr als 10 stellige IDs)
 - eindeutige ID → darf nur einmal für eine Person vorkommen
 - Empfehlung: max. 5 stellige ID
- Vorname/Nachname
 - jegliche Buchstaben (a-z) inklusive den Umlauten ä, ö, ü und ß und deren Großbuchstaben, Leerzeichen und Bindestriche sind erlaubt
 - Achtung: Vorname und Nachname zusammen müssen eindeutig sein, da der Benutzername sich aus dem vollständigen Vornamen und dem vollständigen Nachnamen mit einem Punkt dazwischen zusammensetzt (in Kleinbuchstaben!).
Beispiel: Max-Sebastian Frieder (Vorname) Mustermann (Nachname) → max-sebastianfrieder.mustermann
- Klasse: keine Einschränkung

Erstellung der Personen-Tabelle: Eine Excel-Tabelle von allen Schülern und Lehrern einer Schule kann bestimmt im Sekretariat angefragt werden.

Passwort-(Neu)Generierung: Wenn neue Personen in der Datenbank registriert werden, werden für diese automatisch Passwörter generiert, die anschließend ausgedruckt werden können. Die ausgedruckten Benutzernamen und Passwörter können dann ausgeschnitten und an die Personen verteilt werden. Dabei sind die Personen alphabetisch nach Benutzernamen und Klassen sortiert.

Bei der Passwort-Neugenerierung werden alle Passwörter, also auch die alten, neugeneriert. Seid also bitte vorsichtig damit, da dann alle Passwörter nochmal neu verteilt werden müssen.

3.5.3 Ware

Kriterien für die Excel-Tabelle

- WareID: selbe Kriterien wie bei PersonID (siehe 3.5.23.4.2)
- Name: keine Einschränkung
- Kategorie: muss definiert sein (siehe 3.4.2)
- Maßgröße (Beispiel → Kriterium)
 - „8“ → natürliche Zahl
 - „8,5“ → Kommazahl
 - „12x1“ → natürliche Zahl + „x“ + natürliche Zahl
 - „12x0,5“ → natürliche Zahl + „x“ + Kommazahl
- Maßeinheit: muss definiert sein (siehe 3.4.2)
- Preis: Kommazahl (Nachkommastellen dürfen nicht mehr als in der Konfiguration angegeben sein)
- Beschreibung: keine Einschränkung

Erstellung der Waren-Tabelle: Im Gegensatz zur Personen-Tabelle ist die Erstellung einer Excel-Tabelle von einigen hundert Waren, die die vorgegebenen Kriterien erfüllen müssen, sehr aufwendig.

Deswegen biete ich euch kostenlos ein Eingabeformular an (Google-Formular), mit dem ihr die Waren-Tabelle "semiautomatisch" erstellen könnt. D.h., die Dateneingabe erfolgt bequem über das Formular und nicht direkt in Excel. Der Vorteil davon ist, dass mehrere Personen gleichzeitig neue Waren hinzufügen können und die Dateneingabe von dem Formular anhand der Kriterien überprüft wird. Eine Demo-Version davon findet ihr unter <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfsmmaxxiGNkS2XNIIImarcBIGQ44G460yuTiDn2n8f9K1Q-6mA/viewform?c=0&w=1>

Wenn ihr dieses Eingabeformular verwenden möchtet, dann schreibt mir eine Nachricht.

3.6 Orgateam-Bereich: Import & Export Bilder

In der Software können Passbilder von Personen und Bilder von Waren gespeichert werden. Um schnelle Ladezeiten der Bilder zu garantieren, wird eine maximale Dateigröße von 200kB und eine durchschnittliche Dateigröße von knapp 100kB empfohlen.

3.6.1 Bilder von Personen

Hier könnt ihr die Passbilder der Personen in die Datenbank importieren und exportieren. Zum Importieren der Bilder müsst ihr bei Von „Lokal“ auswählen und bei Nach „Datenbank“. Dann füllt ihr folgende Felder aus.

Datenbank

- Hostname: Hostname des Datenbankservers
- Port: 3306
- Datenbank: Name der Datenbank
- Benutzer: Benutzername für die Datenbank
- Passwort: Passwort für die Datenbank

Die Verbindungseinstellungen könnt ihr unter **xxx** nachschauen.

Lokal

- Ordner: Zielordner für Export bzw. Import der Bilder
- Namen der Bilddateien: [ID] . [Endung] (z.B. 583.png)

Wichtig: Die ID muss der ID der Person auf dem Passbild entsprechen und die Datei-Endung muss einheitlich sein.

Anforderungen

Solange ihr nicht die Datenbankstruktur verändert habt, könnt ihr die Default-Werte übernehmen.

Nach dem Verbinden mit der Datenbank sind folgende Optionen möglich:

Start: Die Bilder werden in die Datenbank importiert oder aus der Datenbank exportiert. Dies kann einige Zeit in Anspruch nehmen

Tabelle leeren: Diese Funktion löscht unwiderrufliche die Bilder von allen Personen aus der Datenbank.

Tabelle füllen: Diese Funktion kann angewendet werden, falls eine existierende Person nicht angezeigt werden kann. (eher unwichtig)

3.6.2 Bilder von Waren

Die Bilder der Waren werden nicht in der Datenbank gespeichert, sondern auf dem Webserver. So können die Bilder über eine URL erreicht werden, welche ihr in den Konfigurationseinstellungen (siehe 3.4.1) einstellen müsst. Auch diese Bilddateien müssen eine einheitliche Dateiendung besitzen und entsprechend der ID der Ware benannt werden (z.B. 10592.png).

Falls ihr das Webserver Paket gekauft habt, dann müsst ihr mir die Bilder von euren Waren schicken, damit ich diese auf den Webserver hochladen kann.

Wenn ihr das Webserver Paket nicht gekauft habt, dann könnt ihr in dem Handbuch „SaS EDV-System – Einrichtung der Datenbank und Front-End Software“ nachlesen, wie man die Bilder auf den Webserver hochlädt.

4 Front-End

Die Front-End Software ist der private Bereich für jede Person in dem Staat. Jede Person kann sich dort mit ihren eigenen Zugangsdaten anmelden und ihre Daten wie Aufenthaltszeiten, Arbeitsplatz, etc. ansehen. Außerdem können die berechtigten Personen in einem Betrieb (normalerweise Betriebsleiter und Stellvertreter) Bestellungen tätigen, Importe beantragen und deren Status abfragen.

5 Back-End

Die Back-End Software entspricht der Verwaltungssoftware für das Organisations-Team und die Beamten, welche im Warenlager, Arbeitsamt oder am Einlass arbeiten. Aber auch andere Staatsorgane wie die Polizei oder der Infostand können diese Software benutzen.

5.1 Grundstruktur der Software

5.1.1 Control Panel

Über das *Control Panel* kann man die einzelnen Software Module starten.

- **Zolleinlass:** Einlass- und Auslasssystem, Registrierung der Importe am Einlass
- **Admin-Tool:** Änderung der Daten, Aufenthaltsüberprüfung, Personen sperren und freigeben
- **Warenlager:** Verwaltung von Bestellungen, Waren, Importe und vom Inventar
- **Informationen:** Anzeigen von und Suchen nach Personen und Betrieben

5.1.2 Informationen anzeigen & suchen

Man kann sich die Informationen von Personen und Betrieben anzeigen lassen, indem man deren ID in das Eingabefeld eintippt. Wenn man nach bestimmten Personen bzw. Betrieben suchen möchte, kann man mithilfe der Suchmaske nach entsprechenden Suchkriterien filtern. Mit einem Doppelklick auf einen Datensatz in der Ergebnisliste neben der Suchmaske kann man weitere Informationen zu diesem Datensatz abrufen.

Weiterhin kann man als eine Person mit Admin-Recht Informationen zu den verfügbaren Rechten einsehen.

5.1.3 Daten ändern

Über *Admin-Tool* > *Daten ändern* kann man Personen bzw. Betriebe erstellen, löschen und deren Daten ändern.

5.1.4 Scanmodus

Bei jedem ID-Eingabefeld hat man die Möglichkeit, den Scanmodus zu aktivieren. Dabei wird automatisch der Datensatz aus der Datenbank abgerufen, wenn die ID in dem Eingabefeld eine festgelegte ID-Länge besitzt.

Beispiel: ID-Länge = 5 → „00001“ wird automatisch aus der Datenbank abgerufen, „1“ nicht

Der Vorteil ist, dass man zum Beispiel mithilfe eines Barcode-Scanners am Einlass/Auslass die ID mit einer festen ID-Länge einlesen kann und die Daten

automatisch abgerufen werden, ohne dass man zusätzlich auf den Button „ausgeben“ oder „Enter“ drücken muss. Der Vorteil davon wird unter 5.2.1 weiter vertieft.

5.1.5 Person sperren & freigeben

Über *Admin-Tool* > *Person sperren* kann man Personen sperren, die somit am Einlass bzw. Auslass aufgehalten werden.

5.1.6 Rechteverteilung

Jede Person hat bestimmte Benutzerrechte für die Software. Diese Rechte kann man den Personen unter *Admin-Tool* > *Daten ändern* zuweisen. Informationen zu den einzelnen Rechten findet man unter *Informationen anzeigen* (siehe 5.1.2).

5.1.7 Lizenz-Informationen

Informationen zu der Lizenz findet man unter dem Reiter *Hilfe* im *Control Panel*.

5.2 Einlass

5.2.1 Einlass- & Auslasssystem

Manueller Einlass/Auslass:

1. Eingabe der ID per Hand oder mithilfe eines Barcode-Scanners (mit Scanmodus)
2. Klick auf den Button „Manuell hineinlassen“ bzw. „Manuell hinauslassen“

Wenn die Person aus Versehen hinein- bzw. hinausgelassen wurde, kann man den Einlass bzw. Auslass zurücksetzen.

Auto-Einlass/Auslass:

1. Eingabe der ID per Hand oder mithilfe eines Barcode-Scanners (mit Scanmodus)
2. Person wird automatisch nach Abruf der Daten hinein- bzw. hinausgelassen

Auto-Einlass bzw. -Auslass kann in Kombination mit dem Scanmodus so verwendet werden, dass nur die ID mit einer festen ID-Länge gescannt werden muss, wodurch die Daten für diese Person automatisch abgerufen werden (→ Scanmodus) und die Person automatisch hinein- bzw. hinausgelassen wird (→ Auto-Einlass/Auslass).

Einlass- bzw. Auslass-Modus:

Legt fest, ob die Person hinein- oder hinausgelassen wird.

Status-Fenster:

Mithilfe des Status-Fensters und einem zweiten Bildschirm am Einlass bzw. Auslass kann man Status-Informationen wie „Warten“ oder „Weitergehen“ an die Personen, welche hinein- oder hinausgelassen werden, übermitteln.

5.2.2 Importe anzeigen/Importsystem:

Zusammen mit dem Software Modul „Warenlager“ können Importe am Einlass registriert werden. Dazu kann man bei der Person, die gerade eingelassen wurde, über *Importe anzeigen* alle Importe einsehen, die der Betrieb, in dem diese Person arbeitet, beantragt hat. Diese Importe kann man dann entsprechend als importiert markieren.

Da nicht jede Person am Einlass Waren importieren möchte und der Einlass zu den Öffnungszeiten sehr belastet wird, kann man auch die Registrierung der Importe „auslagern“. Dazu verwendet man das Importsystem, welches alle Personen auflistet, die in der letzten Zeit am Einlass waren. So kann man nachträglich importierte Waren, z.B. hinter dem Einlass, registrieren.

5.2.3 Aufenthaltsüberprüfung

Über *Admin-Tool > Aufenthaltsüberprüfung* kann man alle Personen filtern, die sich an einem bestimmten Tag kürzer als eine vorgegebene Aufenthaltszeit im Staat befanden. Diese Liste kann man auch ausdrucken.

5.3 **Arbeitsamt**

5.3.1 Arbeitslose & Betriebe mit freien Arbeitsplätzen

Arbeitslose und Betriebe mit freien Arbeitsplätzen kann man mithilfe der Suchmaske unter *Informationen suchen* filtern. Jeder Betrieb muss eine maximale Anzahl an Mitarbeitern angeben (ohne Betriebsleiter und Stellvertreter), anhand der bestimmt wird, ob ein Betrieb noch freie Arbeitsplätze hat oder nicht.

5.3.2 Arbeitslose an Betriebe vermitteln

Unter *Admin-Tool > Daten ändern* kann man die Arbeiter in einem Betrieb ändern. Das heißt, man kann neue Mitarbeiter hinzufügen oder auch entfernen.

5.4 **Warenlager**

5.4.1 Bestellungen

Filterung der Bestellungen:

Bestellungen können rechts anhand ihres Status und Abholdatums gefiltert werden:

- *Vergangenheit:* Bestellung sollte gestern oder noch früher abgeholt werden
- *nächste 1h/2h/5h/heute:* Bestellung wird in der nächsten Zeit bzw. heute abgeholt
- *Zukunft:* Bestellung wird morgen oder später abgeholt
- *abgeholt:* Bestellung wurde abgeholt, aber noch nicht bezahlt
- *bezahlt:* Bestellung wurde abgeholt und bezahlt

Ein Doppelklick auf eine Bestellung zeigt weitere Informationen an. Ein Doppelklick auf die Waren in der Bestellung zeigt weitere Informationen zu der entsprechenden Ware an.

Abholvorgang der Bestellung im Warenlager:

1. Bestellungs-Informationen drucken (um z.B. auf die Abholkisten der Betriebe zu kleben)
2. Nach dem Einkauf: Status auf „abholbereit“ setzen → wird auch im privaten Bereich der Person angezeigt
3. Bestellung abholen
 - a. ggf. Erinnerung an unbezahlte Bestellungen desselben Betriebs
 - b. Eingabe der ID des Abholers zur Rückverfolgung
 - c. Authentifizierung des Abholers über Passfoto
 - d. Bestätigung des Abholvorgangs & ggf. Bezahlvorgangs

5.4.2 Inventar

Das Inventar verwaltet die Menge der Waren, welche im Warenlager gelagert werden, und erstellt daraus automatisch Einkaufslisten.

Einkaufsliste:

Die Einkaufsliste kann für Bestellungen, die bis zu einem bestimmten Tag abgeholt werden, erstellt werden. Dabei wird anhand der Menge der benötigten Waren für diese Bestellungen und der übrig gebliebenen Waren im Warenlager die Menge der noch einzukaufenden Waren berechnet.

Einkäufe zum Inventar hinzufügen/Inventar ändern:

Damit die Einkaufsliste immer korrekt berechnet werden kann, muss auch das Inventar immer aktuell gehalten werden. Für jede abgeholte Bestellung wird die entsprechende Menge der Waren vom Inventar abgezogen. Genauso muss aber vom Warenlager-Team jedes Mal die Menge der eingekauften Waren zum Inventar hinzugefügt werden. Um diese Arbeit zu erleichtern, wird empfohlen, den Warenkatalog so gering wie möglich zu halten (max. 1000 Produkte) und möglichst auf ähnliche Produkte zu verzichten (nur eine Apfelsorte, eine Mehlsorte, etc.).

5.4.3 Importe

In der unteren Liste kann man die Importe anhand ihres Status filtern. Mit einem Doppelklick auf einen Import kann man weitere Informationen einsehen. Das Warenlager-Team oder die Verantwortlichen können dann die angefragten Importe genehmigen oder nicht genehmigen. Nur die genehmigten Importe können dann am Einlass als importiert registriert werden.

Der Sinn dahinter ist, dass nur bei importierten Waren die Kosten vom Warenlager gegen Spielgeld ersetzt werden können (wenn dies vom Organisations-Team so festgelegt wurde). Eine Regulierung der importierten Waren in den Staat ist eher schwierig damit zu realisieren, da zusätzlich zur elektronischen Registrierung der Importe stärkere Maßnahmen gegen Schmuggel eingesetzt werden müssen.

5.4.4 Warenkatalog & Suche Waren

Hier können Waren nach bestimmten Suchkriterien gefiltert und weitere Informationen angezeigt werden. Auch kann man Waren erstellen, löschen, die Daten der Waren ändern und Waren als „bestellbar“ oder nicht kennzeichnen.