

Zeiterfassung mit Zugangskontrolle und App

Mit QPortier bietet die PebaQ GmbH eine skalierbare Lösung zur Zeiterfassung, passend vom Kleinstbetrieb bis zum mittelständischen Unternehmen.

Das mit Transpondern und App arbeitende System kann zudem mit geringem Aufwand auch zur Zugangskontrolle eingesetzt werden.

Darin unterscheidet sich QPortier

Die Anwender benötigen keine Cloud, alle Daten liegen sicher auf dem eigenen Firmenserver oder einem Standard-PC.

QPortier funktioniert ohne Abos oder fortlaufende Kosten, das System wird einmalig erworben und installiert. Ein Kauf von Updates wird nach Bedarf angeboten.

Die verschlüsselte Datenübertragung zur kostenlosen App erfolgt intern per WLAN zur IP-Adresse des Firmenservers, von außerhalb über eine Freigabe in der Firewall des Unternehmens.

PebaQ bietet als Hersteller und Entwickler aller Komponenten persönlichen Support, schnellen Service und eine direkte Belieferung.

QPortier und das Arbeitszeitgesetz

Die Zeiterfassung per App oder Transponder liefert alle Daten, welche am Monatsende zur Lohnabrechnung benötigt werden. Auch viele Sonderfälle wie Urlaub, Krankheit oder Kurzarbeit sind abgedeckt.

Im Umgang mit Pausen geht QPortier im Hinblick auf die gesetzliche Lage neue Wege. Gerade wenn Arbeitsabläufe eine zeitlich flexible Gestaltung von Pausen erfordern, ist es falsch die vorgeschriebenen Pausen pauschal abzuziehen. Vergleichbar mit *Mogelsoftware*.

Wir empfehlen daher, auch Pausen stempeln zu lassen und unterstützen mit einem neuen Feature direkt den Mitarbeiter in der Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen: Die Software zeigt an, wenn etwas nicht passt, worauf dieser im Lohnbüro eine Zeitkorrektur beantragt.

Projektzeiterfassung

Der gebuchten Arbeitszeit werden Aufträge und Projekten mit Tätigkeiten und Kommentaren zugewiesen, natürlich auch von unterwegs oder von der Baustelle aus. So lassen sich jederzeit die aktuellen Projektlohnkosten abrufen.

PebaQ GmbH
Peter Baudisch
Im Gewerbegebiet 9
73116 Wäschenbeuren
Telefon
+49 7172 / 915 32 30
www.qportier.de
www.pebaq.com

PebaQ



Die App zeigt anwesende Kollegen und erlaubt die Zeitbuchung online auch von unterwegs und im Homeoffice.
Foto: PebaQ GmbH

PebaQ.QPortier 2020

Neue Leistungsmerkmale

Historie		
Datum	Name	Inhalt / Änderungen
17.10.2020	Peter Baudisch	Version 2.0.1.740
10.11.2020	Peter Baudisch	Version 2.0.1.743

1. Übersicht

Mit der aktuellen Version 2.0.1.743 stehen Kunden und Anwendern der QPortier Zeiterfassung eine Reihe neuer Funktionen zur Verfügung.

Die PebaQ GmbH erstellt ein Update gerne ein individuelles Angebot.

Übersicht der neuen Merkmale:

- **Zeiterfassung und Arbeitszeitgesetz**
 - Überwachung der Einhaltung von Pausen auf Grundlage des Arbeitszeitgesetzes
 - Überwachung der Überschreitung der maximal zulässigen Tagesarbeitsdauer
 - Automatisches Abmelden nach Ablauf der maximal zulässigen Arbeitsdauer
 - Manuelles Abmelden nach automatischer Abmeldung gesperrt
 - Vereinfachung beim manueller Zeitbuchung durch Verwendung der letzten Kennung
 - Ausgabe Status von Personen und Gruppen per App und QPortier Anwender
 - Automatisches Schließen von Dialogen
 - An- und Abmelden im Wechsel mit einem Leser ermöglicht

- **Zugangskontrolle**
 - Sperren von Türberechtigungen in Abhängigkeit von digitalen Eingängen
 - Langschaltfunktionen per Transponder

- **Allgemein**
 - Getrennte Setups für Zentrale und Anwender
 - Automatische Konfiguration der Lizenzierung und IP-Verbindung im QPortier Anwender
 - Passwortänderung durch Mitarbeiter abgesichert
 - Bearbeiten der Personalanzeige vereinfacht
 - Erweiterung des Funktionsumfangs der kostenfreien App für Android und IOS

2. Neue Funktionen Zeiterfassung und Arbeitszeitgesetz

2.1. Grundlagen

Im Umgang mit Pausen geht QPortier im Hinblick auf die gesetzliche Lage neue Wege. Gerade wenn Arbeitsabläufe eine zeitlich flexible Gestaltung von Pausen erfordern, ist es falsch die vorgeschriebenen Pausen pauschal abzuziehen. Dies ist vergleichbar mit *Mogelsoftware*, was bedeutet, dass die Zeiterfassung Pausen abzieht, die es so eventuell gar nicht gab.

Es gibt mittlerweile ein Gerichtsurteil, hier musste ein Arbeitgeber für Pausen nachzahlen, da nicht nachzuweisen war, dass der Arbeitnehmer tatsächlich auch Pausen gehabt hat. Der Arbeitnehmer gab dabei an, stets durchgearbeitet zu haben.

Daher:

Wenn Mitarbeiter im Unternehmen feste Pausenzeiten haben und die Pausen z.B. mit einem Gong angezeigt werden und der Mitarbeiter eindeutig angewiesen ist, grundsätzlich zu einer festen Zeit eine Pause zu machen, ist ein automatischer Abzug der Pause darstellbar.

Wir empfehlen für diesen Fall, den Mitarbeiter schriftlich über diese Zeiten und die Pausenpflicht zu informieren.

Jedoch: Die Anforderung nach flexiblen Pausen steigt:

In der heutigen Arbeitswelt ist es in zunehmendem Maße erforderlich, Pausen flexibel zu gestalten, um diese zum einen an Arbeitsabläufe anzupassen, wenn z.B. Maschinentakte oder Kundentermine keine feste Pause erlauben.

Zum anderen arbeiten immer mehr Mitarbeiter im Homeoffice. Dort müssen oftmals Arbeitszeiten und Pausen an das private Umfeld wie z.B. die Kinderbetreuung angepasst werden.

Für diese Fälle empfehlen wir, alle Pausen stempeln bzw. buchen zu lassen.

QPortier 2020 unterstützt den Mitarbeiter nun mit einem neuen Feature zur Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen:

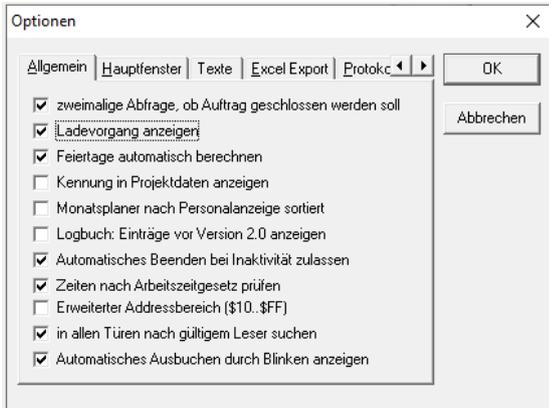
- QPortier zeigt dem Mitarbeiter an, wenn etwas nicht passt.
- Darauf stellt der Mitarbeiter selbst beim Vorgesetzten einen Zeitkorrekturantrag.
- Wird dieser Antrag genehmigt und vom Lohnbüro eingepflegt, erlischt die Fehlermeldung.

Im Gegensatz zum stillen Abzug von Pausen lernen die Mitarbeiter schnell, wie Pausen zu gestalten sind:

Der QPortier Anwender, also eine für den Mitarbeiter konfigurierter Zugang unter Windows, zeigt in der Monatsübersicht für jeden Tag an, ob eine Pause zu kurz, oder eine Arbeitseinheit zu lange war.

2.2. Arbeitszeiten und Pausen nach den Arbeitszeitgesetz prüfen

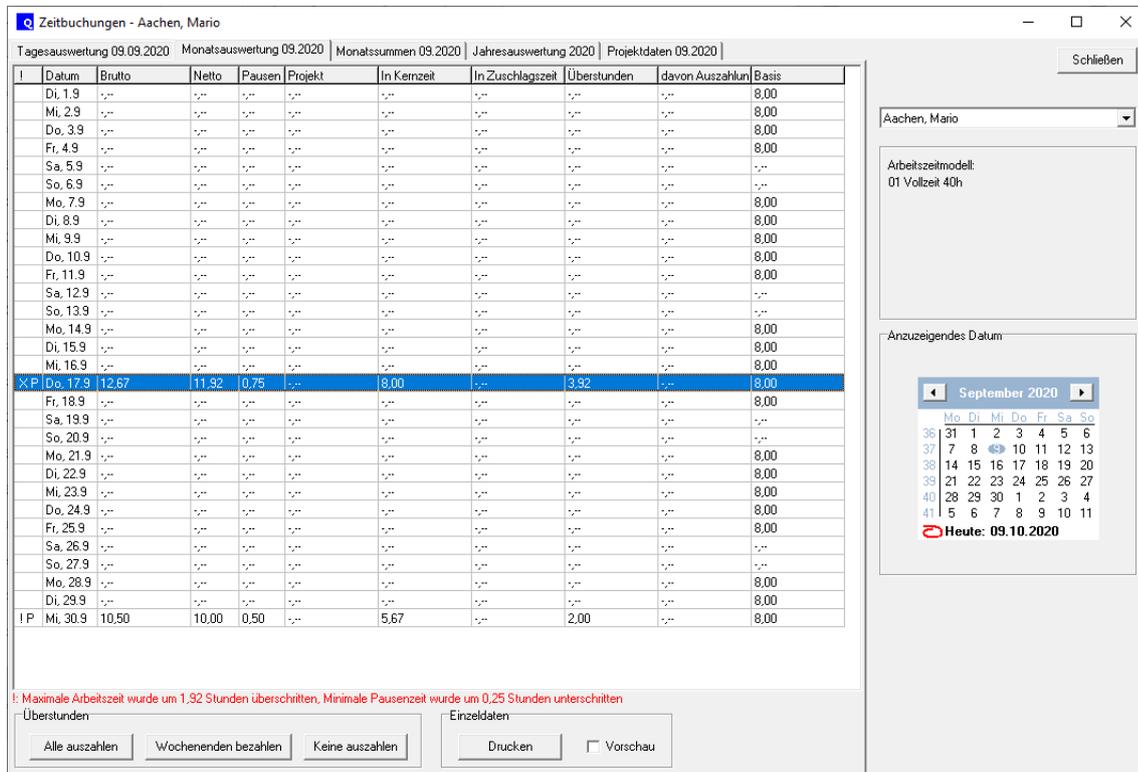
Die Prüfung der Arbeitszeiten nach dem Arbeitszeitgesetz kann für jeden Arbeitsplatz unter Einstellungen-Konfiguration-Programmeinstellungen-Optionen im Reiter Allgemein aktiviert werden. Nach Updates oder Neuinstallationen ist die Funktion zunächst deaktiviert.



Abweichungen werden darauf in der Monatsauswertung dem Mitarbeiter und dem Personalbüro in der ersten Spalte angezeigt. Wird der Tag markiert, blendet QPortier einen roten Text mit einzelnen Hinweisen im Klartext ein.

Rechts von Spalte Netto gibt es eine neue Spalte „Pausen“ welche die Gesamtdauer der Erholungspausen den Tages anzeigt, das ist die Summe aller Pausen ab 15 Minuten.

Hinweis: Die Spalte Pausen blendet sich mit einem Doppelklick am rechten Rand der Überschrift Netto ein, sollte diese nach einem Update nicht sichtbar sein. Alle Spalten werden automatisch durch die Kombination CTRL [+] automatisch ausgerichtet.



I	Datum	Brutto	Netto	Pausen	Projekt	In Kernzeit	In Zuschlagszeit	Überstunden	davon Auszahlung	Basis
	Di, 1.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Mi, 2.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Do, 3.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Fr, 4.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Sa, 5.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	So, 6.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Mo, 7.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Di, 8.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Mi, 9.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Do, 10.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Fr, 11.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Sa, 12.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	So, 13.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Mo, 14.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Di, 15.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Mi, 16.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
X P	Do, 17.9	12,67	11,92	0,75	...	8,00	...	3,32	...	8,00
	Fr, 18.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Sa, 19.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	So, 20.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Mo, 21.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Di, 22.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Mi, 23.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Do, 24.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Fr, 25.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Sa, 26.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	So, 27.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Mo, 28.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Di, 29.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
I P	Mi, 30.9	10,50	10,00	0,50	...	5,67	...	2,00	...	8,00

! Maximale Arbeitszeit wurde um 1,32 Stunden überschritten, Minimale Pausenzeit wurde um 0,25 Stunden unterschritten

Überstunden: Alle auszahlen | Wochenenenden bezahlen | Keine auszahlen

Einzeldaten: Drucken | Vorschau



2.2.1. Prüfverfahren

Es gibt 3 unterschiedliche Prüfungstypen, die direkt unterschieden werden können. Diese Fehlerkennungen können auch in Kombination auftreten, dann werden bis zu 3 Symbole nebeneinander gezeigt

Fehlersymbol erste Spalte	Beschreibung	Anmerkung
!	Automatisch ausgebucht, fehlende Zeitbuchung.	Dies wird ebenfalls durch rotes Blinken der Anwesenheitsanzeige angezeigt. Es ist erforderlich zu ermitteln, wann die Person das Arbeitsende hatte, dies kann dann manuell per <i>Zeitbuchung Bearbeiten</i> ergänzt werden.
Kleines x	Einzelbuchung hat mehr als 6 Stunden Nettozeit	Spätestens nach 6 Stunden ist eine Pause erforderlich. Die Markierung wird gesetzt, wenn die Nettozeit einer Zeitbuchung länger als 6,0 Stunden ist. Eventuell automatisch abgezogene Pausen innerhalb der Zeitbuchung werden berücksichtigt, diese müssen dann aber mindestens 30 Minuten sein.
Großes X	Arbeitszeit mehr als 10 Stunden	Mehr als 10 Stunden an einem Tag sind nicht zulässig. Berücksichtigt werden alle Produktiv-Buchungen des Tages in Summe. Diese Kennung ist vorrangig zur Einzelüberschreitung.
Großes D	Arbeitszeit aufgrund eines Dienstgangs mehr als 10 Stunden	Beim Dienstgang können Überschreitungen zulässig sein. Wenn am gleichen Tag auch normale Buchungen vorliegen, muss die Dauer des Dienstgangs überwiegen, um diese Meldung zu erzeugen.
Kleines p	Pausendauer zu kurz innerhalb einer Zeitbuchung	Ab einer Nettozeit von mehr als 6,0 Stunden muss eine halbe Stunde Pausendauer automatisch abgezogen sein.
Großes P	Pausendauer zu kurz an diesem Tag	Über den gesamten Tag ist bei mehr als 6,0 Stunden bis 8,99 Stunden Pausen von mindestens 30 Minuten erforderlich. Bis 9,99 Stunden sind 45 Minuten erforderlich, darüber eine Stunde. Diese Kennung ist vorrangig zur Einzelunterschreitung

2.2.2. Weitere Regeln

Bei Abweichungen von Pausen und Zeiten wird kein Blinken des Personensymbols aktiviert.

Die Prüfung der Zeiten erfolgt immer mit dem Aufruf des Monatsdialogs.

Alle Prüfungen werden nur bei Personen (Herr, Frau, keine Zuweisung) gemacht. Bei der Zeiterfassung von Maschinen oder Alarmen erfolgt keine Prüfung.

Die Stunden, welche durch bezahlte Feiertage entstehen, werden nicht geprüft. Falls jemand an einem bezahlten Feiertag dennoch arbeitet und das alles auf Überstunden geht, erfolgt die Prüfung wie an einem normalen Tag. Es wird dann von der Nettozeit die Dauer des Feiertages bei der Betrachtung abgezogen.

Geprüft werden nur die Zeiten von Dienstgang, automatische Buchung und Zeitkorrektur. Wenn also Personen manuell stempeln und ein Urlaubstag mit 8,00 Stunden ohne Pausen gebucht ist, ergibt das keinen Fehler. Gleiches gilt für Berufsschule, Fortbildung usw.



Die Summe aller Pausenzeiten des Tages berechnet sich von Pausen die größer gleich 15.0 Minuten sind. Kleinere Pausen dürfen gemacht werden, z.B. 5 Minuten Zigarette, diese zählen aber nicht als Erholungspause. Sofern im Arbeitszeitmodell Pausen automatisch abgezogen werden, werden diese berücksichtigt.

2.2.3. Einschränkungen

Besteht ein Arbeitstag aus mehreren Zeitbuchungen, z.B. Dienstgang gefolgt von Manueller Buchung können zusammenhängende Arbeitszeiträume entstehen, welche ohne eine Pause den Wert von 6 Stunden übersteigen. Für diesen Fall erzeugt QPortier bedingt durch die Komplexität keine Fehlermeldung sofern eine halbe Stunde Pause zu einem späteren Zeitpunkt dieses Tages gebucht ist.

2.2.4. Summe der Arbeitszeitverletzungen eines Monats

Im Dialog Monatssummen wird unterhalb der Bruttozeit die Summe an Pausenunterschreitungen sowie die Summe von Überschreitungen der Arbeitszeit dargestellt.

Zeitbuchungen - Aachen, Mario

Tagesauswertung 17.09.2020 | Monatsauswertung 09.2020 | **Monatssummen 09.2020** | Jahresauswertung 2020 | Projektdaten 09.2020

Aktueller Monat						
Brutto	Netto	Projektzeit	In Kernzeit	Überstunden	Basisarbeitszeit	Bezahlte Tage
23,92	22,67	0,00	13,67	6,67	176,00	22
	davon Urlaub genommen		In Zuschlagszeit	davon Auszahlung		davon Krank
Unterschreitung Pausen	0,000		0,00	0,00		0,00
0,50	Urlaubsanspruch dieses Monats	Produktiv		davon vertraglich		
Überschreitung Arbeitszeiten	0,000	22,67		0,00		
2,67	Veränderung Urlaubskonto			Übertrag auf Gleitzeit		
	0,000			6,67		

Dieser Monat enthält ungültige Buchungen!

Dieser Wert sollte durch Zeitkorrekturen des Lohnbüros zu Null geführt werden, wenn der Mitarbeiter ursächlich war und die Mehrarbeit nicht durch Vorgesetzte angeordnet wurde.

Hierzu kann der Mitarbeiter gebeten werden, einen Korrekturantrag an seinen Vorgesetzten zu stellen, der nach Freigabe durch das Personalbüro eingepflegt wird.

Die Summe beider Werte wäre eigentlich von der Nettozeit abzuziehen, sofern die Arbeitszeitverletzungen nicht aufgrund einer außergewöhnlichen Erfordernis begründet sind. Dies wird von PebaQ nicht empfohlen, es ist rechtlich bedenklich und wird den Mitarbeiter demotivieren.

2.2.5. Sonstiges

Die Informationen zur Verletzung der Arbeitszeitvorgaben werden nur am QPortier Anwender und Zentrale unter Windows angezeigt und nicht extern per App zur Verfügung gestellt.

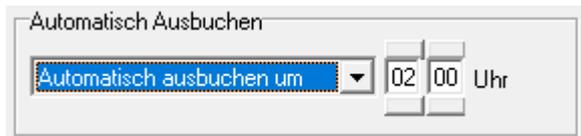
Ebenfalls erscheinen diese Abweichungen nicht in Ausdrucken oder Datenexporten.

2.3. Automatisches Abmelden nach Ablauf der maximal zulässigen Arbeitsdauer

Im Arbeitszeitmodell eines Mitarbeiters wird festgelegt, wann dieser automatisch Ausgebucht werden soll, für den Fall dass der Mitarbeiter das manuelle Abmelden versäumt hat.

2.3.1. Ausbuchen um

Das Ausbuchen kann zu einer festen Uhrzeit erfolgen, zu welcher üblicherweise niemand arbeitet.



In diesem Fall wird eine fehlende Zeitbuchung markiert und das Arbeitsende auf den sich aus dem Arbeitszeitmodell ergebenden Zeitpunkt für das Arbeitsende gesetzt.

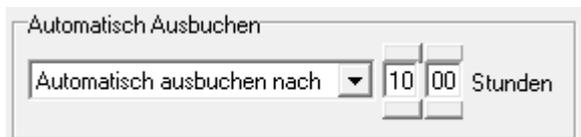
Diese Variante ist nachteilig bei Schichtarbeit, oder wenn in Abhängigkeit der Anwesenheit Schalfunktionen wie das Einschalten einer Alarmanlage oder das Schließen von Türen genutzt werden.

Daher besteht als Alternative:

2.3.2. Ausbuchen nach

Diese Funktion bezog sich bislang auf die Dauer der letzten Zeitbuchung eines Tages.

Neu ist, dass nun die gesamte Nettozeit des Tages mit allen Zeitbuchungen und Pausen berücksichtigt wird und die Einstellung nach 10,00 Stunden dann zum Ausbuchen führt, wenn dieser Wert also produktive Nettozeit erreicht ist.



Als produktive Zeit sind Manuelle und Automatische Buchungen sowie Zeitkorrekturen zu verstehen. Ist für einen Mitarbeiter an einem Tag Urlaub eingetragen oder wird am Feiertag gearbeitet, führt dies zu einer zusätzlichen bezahlten Nettozeit, aber nicht zu einer früheren Ausbuchung.

Mit der Einstellung Automatisch ausbuchen nach 00:00 ist die Funktion gesperrt, die betreffende Person wird nicht mehr automatisch ausgebucht. Dies kann bei der Zeiterfassung von Maschinen sinnvoll sein, die nun auch mehr als 24 Stunden buchen können.

Achtung: Wir empfehlen diese Einstellungen in alle 3 Gültigkeitsbereichen gleich vorzunehmen. Wenn von Montag bei Freitag das Ausbuchen nach 10 Stunden gewählt ist und am Wochenende das Ausbuchen um 00:00 wird eine vergessene Abmeldung vom Freitagnachmittag am Samstag 00:00 beendet.

2.3.3. Manuelle Verlängerung der Arbeitszeit

Ist im Arbeitszeitmodell das automatische Ausbuchen nach Zeit, z.B. 10:00 Stunden eingestellt, hat der Mitarbeiter nach dem automatischen Ausbuchen die Möglichkeit, sich für eine weitere Stunde erneut anzumelden.

Diese Funktion erlaubt so die Ausführung von unabdingbaren Arbeiten, auch wenn die maximale Zeit bereits überschritten hat.

Das erneute Anmelden um jeweils eine Stunde ist mehrfach möglich, bis Mitternacht des aktuellen Tages.

2.3.4. Manuelles Abmelden nach automatischer Abmeldung gesperrt

Wenn Personen nach maximaler Arbeitszeit von z.B: 10 Stunden ausgebucht werden, und der Mitarbeiter anschließend am gleichen Tag sich doch abmeldet, wurde bislang der Zeitpunkt der automatischen Abmeldung überschrieben mit der nun gebuchten Zeit.

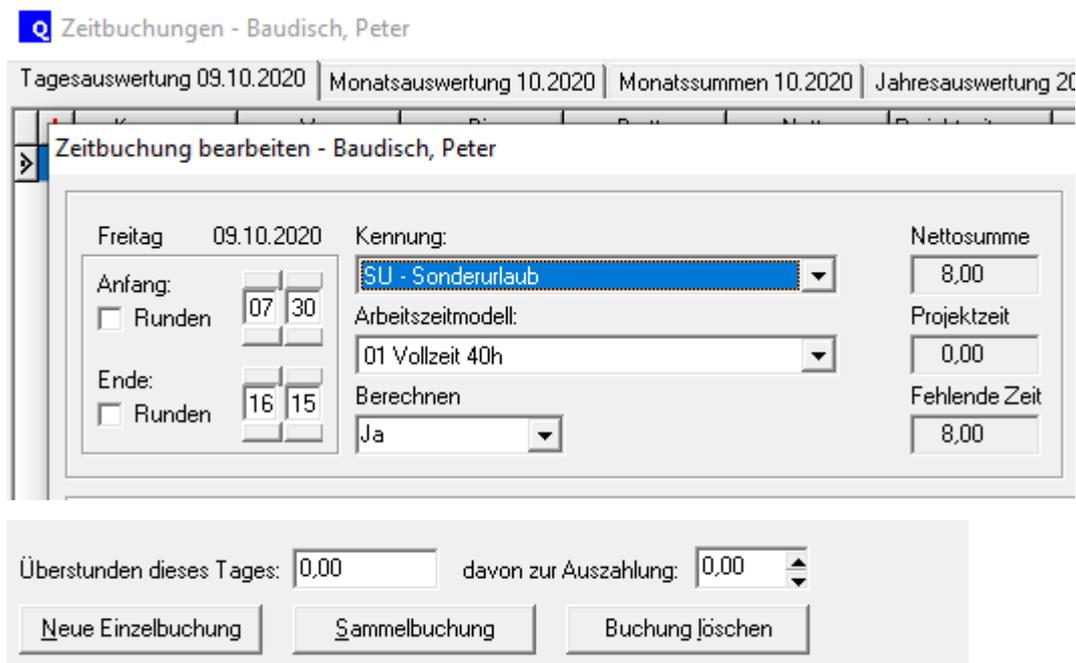
Das ist nun mit Hinblick auf die Nutzung der Funktion zur Begrenzung der maximalen Arbeitszeit geändert:

Wer automatisch ausgebucht ist, hat nur die Möglichkeit, sich als nächstes wieder neu anzumelden, für Dienstgang oder Intern.

Das eigentliche Arbeitsende muss per Zeitkorrektur erfolgen. Dabei wird die automatische Buchung automatisch als Zeitkorrektur vermerkt.

2.4. Vereinfachung beim manueller Zeitbuchung durch Verwendung der letzten Kennung

Beim Ausführen der Funktion „Neue Einzelbuchung“ in der Tagesauswertung wird nun automatisch die Kennung verwendet, welche der Anwender, also ein Mitarbeiter im Personalbüro zuletzt im Dialog „Zeitbuchung bearbeiten“ selektiert hat. Ebenfalls wird dort die letzte Selektierung gespeichert.



Somit lassen sich Sonderbuchungen wie Krankheit, Kurzarbeit oder Urlaub sehr viel schneller in Folge eintragen. Ändert sich der Kennungstyp nicht, entfällt das Öffnen des Dialogs „Zeitbuchung bearbeiten“.

2.5. Automatisches Schließen von Dialogen

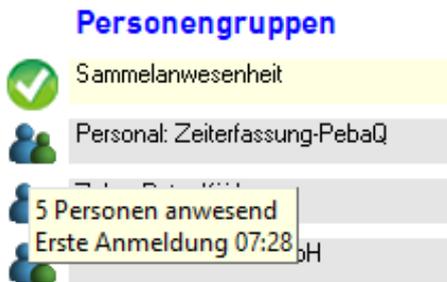
Die Dialoge „Zeitbuchung Bearbeiten“ und „Zeitbuchungen“ werden nun nach 10 Minuten automatisch geschlossen. Damit soll verhindert werden, dass Mitarbeiter den Dialog und die betreffenden Datenbankverbindungen über den ganzen Tag geöffnet halten.

2.6. Ausgabe Status für Personen und Gruppen per App und QPortier Anwender

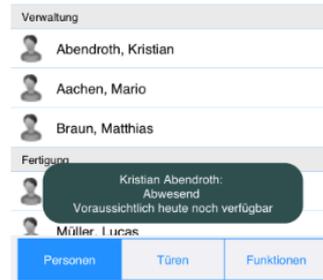
Bewegt man die Maus auf das Symbol einer Person, wird ein Hinweistext zur Anwesenheit bzw. zur nächsten Verfügbarkeit ausgegeben.

Nun sind diese Informationen auch für die Sammelanwesenheit sowie für Personengruppen und Maschinen möglich. Bei Gruppen wird die erste Anmeldung, bzw. die letzte Abmeldung des Tages sowie die Anzahl der anwesenden Personen der Gruppe angezeigt.

Der Abruf per App ist ebenfalls gegeben, dies erfolgt durch Antippen eines Elements in der Liste.



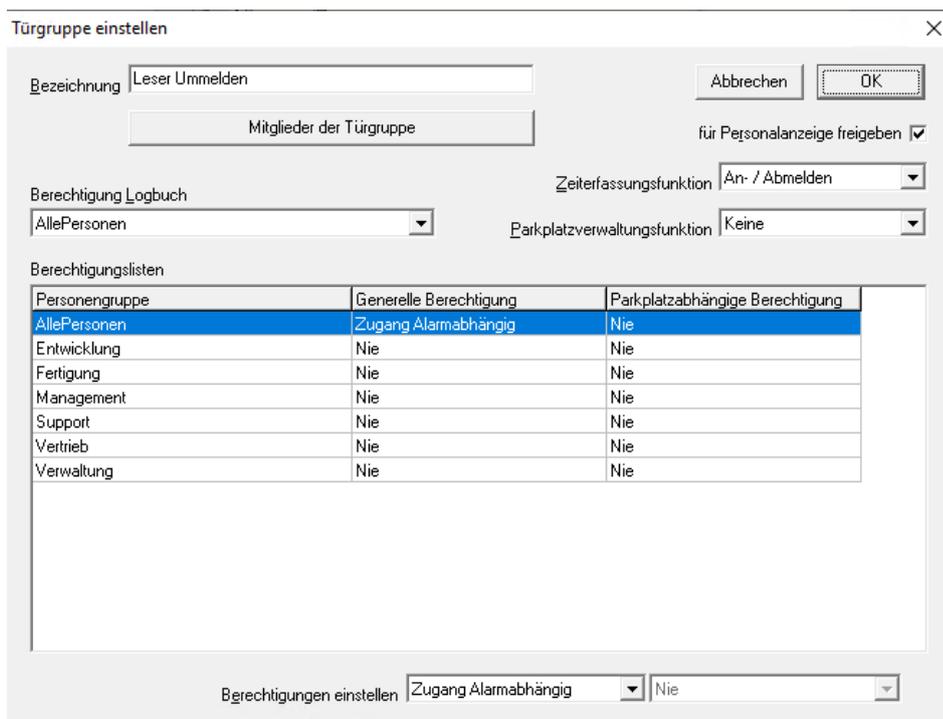
Statusinfo im QPortier Anwender



Statusinfo in der QPortier Mobil App

2.7. An- und Abmelden im Wechsel mit einem Leser ermöglicht

Transponderleser können in den Eigenschaften der Türgruppe hinsichtlich der Zeiterfassungsfunktion auf „An- / Abmelden“ eingestellt werden. Das Buchen erfolgt dann im Wechsel, die Unterscheidung ob angemeldet oder abgemeldet erfolgt akustisch am Leser durch unterschiedliche Tonsignale sowie in Verbindung mit einem EyePat optisch am Bildschirm.



3. Neue Funktionen Zugangskontrolle

3.1. Sperren von Türberechtigungen in Abhängigkeit von digitalen Eingängen

Die Berechtigungen zum Zugang werden in der QPortier Zentrale in den Türgruppen eingestellt. Hier erfolgt die Angabe welche Personengruppe in welchem Zeitbereich eintreten darf.

Berechtigungslisten	
Personengruppe	Generelle Berechtigung
AllePersonen	SCHALTUHR (05)
Entwicklung	Zugang Alarmabhängig
Fertigung	Immer

Erweitert sind nun die sogenannten Schaltuhren. Deren Freigabe, die einem Zeitbereich unterliegt, kann nun zusätzlich mit einem Digitalen Eingang verknüpft werden:

Dies erlaubt das Sperren von Türgruppen in Abhängigkeit von Fremdsystemen, wie z.B. dem Ist-Scharf Zustand einer Alarmanlage. Selbstverständlich können die Scharfschaltzeiten dann im Logbuch dokumentiert werden.

3.2. Langschaltfunktionen per Transponder

Alle Türen mit Lesern vom Typ RD6 oder RD5V2 können nun mit einer Doppelfunktion belegt werden, die ausgelöst wird durch längeres Vorhalten des Transponders vor den Leser.

Es ergeben sich daraus vielseitige Möglichkeiten:

- Befehle Scharf und Unscharf an eine Alarmanlage ausgeben
- Beleuchtungen ein- und ausschalten
- Türgruppen sperren oder freigeben
- Tore öffnen und schließen

Die Schaltzustände und deren Rückmeldungen lassen sich am Transponderleser visualisieren und auch in der QPortier Mobil App anzeigen.

4. Neue Funktionen allgemein

4.1. Getrennte Setups für Zentrale und Anwender

In einem Netzwerk darf die Instanz der QPortier Zentrale nun einmal im Betrieb sein. Um zu vermeiden, dass Mitarbeiter auf ihrem PC versehentlich eine Zentrale installieren, werden zwei getrennte Setups bereitgestellt.

4.2. Automatische Konfiguration der Lizenzierung und IP-Verbindung im QPortier Anwender

Die bisher erforderliche manuelle Konfiguration der IP-Adresse der QPortier Zentrale ist entfallen. Die QPortier Zentrale ermittelt nach jedem Programmstart die eigene IP-Adresse neu, und stellt diese Information den Anwendern im Datenbankverzeichnis zur Verfügung.

Das gleiche Verfahren wird mit der Programmlizenz angewendet. Die Lizenzschlüssel werden nur noch in der QPortier Zentrale eingegeben und an die Anwender automatisch verteilt.

Bei Neuinstallation des QPortier Anwender ist lediglich die Angabe des Datenbankverzeichnisses erforderlich.

4.3. Prüfung Datenbankverzeichnis

Die QPortier Zentrale benötigt zum Betrieb eine ständige Verbindung mit den Datenbanken. Steht das Datenbankverzeichnis z.B. durch einen Serverneustart nicht zur Verfügung, muss QPortier beendet und neu gestartet werden.

Die QPortier Zentrale prüft nun zyklisch, ob das Datenbankverzeichnis im Netzwerk existent ist. Kann das Verzeichnis nicht erreicht werden, gibt das Programm eine Warnung im lokalen Logfile aus:

```
01.07.2020 21:11:00:672 Achtung, Datenbankverzeichnis (WR) M:\QPortier\Database\ nicht erreichbar
```

Fehlt das Verzeichnis dreimal in Folge, beendet sich die QPortier Zentrale per Nothalt.

4.4. Kennwortänderung durch Mitarbeiter

Mitarbeiter können im QPortier Anwender per Datei – Kennwort ändern ihr persönliches Kennwort neu einstellen. Die Kennworteingabe erfordert nun die nochmalige Angabe des alten Kennworts und eine Mindestbreite.

4.5. Bearbeiten der Personalanzeige

Das Belegen der eigenen Personalanzeige wurde hinsichtlich der Einstellung „Mobil verwenden“ erweitert und verbessert.

4.6. Weiter Port für Verbindung zur QPortier Mobil App

Die QPortier Zentrale kann nun Personen-Verbindungen zur App auf zwei Ports 26670 und 26671 aufnehmen. Hierzu sind zwei Instanzen des TCPIP Servers implementiert.

Der bisherige Port 26670 wird als Kanal A bezeichnet, 26671 als Kanal B.

Im Log wird der von der App verwendete Kanal hinter der IP-Adresse angezeigt:

```
04.06.2020 09:42:29:588 Anfrage der App (IP: 192.168.100.156, Port-A, Socket: 1096) ausgeführt: 0  
04.06.2020 09:42:29:588 Anfrage der App (IP: 192.168.100.156, Port-B, Socket: 1096) ausgeführt: 0
```

Die neue Funktion erlaubt den Betrieb von 2 getrennten QPortier Systemen inklusive App innerhalb eines Firmennetzwerks mit Nutzung eines gemeinsamen Routers für einen einzigen Internetanschluss.