



Software zur Schlüsselverwaltung

## **Programm-Installation**

Key-Organizer, Version 2024

Dieses Dokument behandelt die programmtechnischen Aspekte des Key-Organizers. Für die tägliche Benutzung gibt es eine Bedienungsanleitung als gesondertes Dokument.

<b>Systemvoraussetzungen</b> .....	<b>2</b>
<b>FAQ und technische Details</b> .....	<b>3</b>
<b>Installation / Verteilung im Netzwerk</b> .....	<b>4</b>
<b>Datenordner / Anforderungen an Datenordner</b> .....	<b>5/6</b>
<b>Datensicherung</b> .....	<b>7</b>
<b>Mehrere Datenbanken / Mandanten</b> .....	<b>8/9</b>
<b>Benutzer-Berechtigungen</b> .....	<b>10</b>
<b>Daten-Import</b> .....	<b>11-13</b>
<b>Lizenzierung</b> .....	<b>14</b>
<b>Programm-Updates</b> .....	<b>15</b>
<b>Datenschutz / Personen löschen</b> .....	<b>16/17</b>
<b>Datenbank löschen</b> .....	<b>18</b>
<b>Unterschriften-Pad</b> .....	<b>19/20</b>
<b>Dateiordner für PDFs</b> .....	<b>21</b>
<b>Druckvorlagen und Platzhalter</b> .....	<b>22</b>

Programm-Entwicklung, Vertrieb und Support:

Aidex® GmbH  
Goethestr. 29  
59555 Lippstadt  
Deutschland

[www.aidex.de](http://www.aidex.de) · [info@aidex.de](mailto:info@aidex.de)

Tel.: +49 (0)2941 14123  
Fax: +49 (0)2941 14108



## Systemvoraussetzungen

Folgende Informationen beziehen sich nur auf die **Key-Organizer-Programmversionen 2021 bis 2024**. Bei älteren Versionen waren einige Details anders.

Die Systemvoraussetzungen sind sehr gering. Benötigt wird lediglich ein gängiger Windows®-PC/Laptop oder ggf. Windows-Server (als File-Server oder Terminalserver).

### Systemvoraussetzungen

- Windows® 11, 10, 8, 7, auch als Enterprise/Server-Versionen, 64 Bit
- Computer mit Intel® (x64) oder AMD®-Prozessor (AMD64), nicht für Arm®-CPUs
  
- Festplatte: 42 MB für die Programminstallation, zzgl. eigener Eingabedaten
- Bildschirmauflösung mindestens 800 x 600 Pixel, höher empfohlen
  
- PDF-Viewer (beliebig, für Anleitung und selbsterstellte Reports)
- optional: für Unterschriften-Pads die zugehörige PDF-Signier-Software des Herstellers, derzeit wird nur Software von Wacom® und StepOver® unterstützt
  
- Datenordner: Vollzugriff im zugewiesenen Datenordner (s. Seiten über Datenordner), keine Verwendung in Dropbox® und vergleichbaren Cloud-Diensten.
  
- Keine Abhängigkeiten zu Frameworks, .NET, Browser, Internet, Office, Access o.ä.
- benötigt keinen Zugang zum Internet, auch nicht bei Eingabe eines Lizenzcodes.

### Am Einzelplatz lokal ohne Installation verwendbar

Seit der Programmversion 2021 lässt sich das Programm auch ohne Installation starten und nutzen. Diese Möglichkeit ist hauptsächlich zum Ausprobieren der Demoversion gedacht (ohne Lizenzcode). Wenn Sie das Programm dauerhaft nutzen, sollten Sie es installieren, z.B. um einen gemeinsamen Datenordner auf einem File-Server festlegen zu können (Shared Folder), damit mehrere Benutzer das Programm gleichzeitig mit denselben Daten verwenden können.

### Sicherer Download

Laden Sie das Programm aus Sicherheitsgründen nur von unserer Domain [www.aidex.de](http://www.aidex.de) bzw. [keyorganizer.org](http://keyorganizer.org) per <https> herunter. Achten Sie beim Starten des Programms unbedingt darauf, dass Windows den **Herausgeber „Aidex GmbH“** anzeigt. Der Name des Signaturgebers ist auch schon vor dem Starten in den Datei-Eigenschaften ablesbar. Denn nur mit dem richtigen Datei-Hash ist die Signatur gültig, was bedeutet, dass die heruntergeladene Datei seit ihrer Erstellung nicht verändert, d.h. nicht manipuliert oder befallen wurde.

Nächste Seiten: **FAQ · Installation · Datenordner**



## FAQ und technische Details

### **Key-Organizer auch auf Mac oder Linux?**

Mit WINE können Sie den Key-Organizer auch unter Linux betreiben. Für Mac OS X gibt es einen kommerziellen Wine-Ableger namens CrossOver.

### **Welche Datenbank wird vom Key-Organizer benutzt?**

Das Programm verwendet Dateien zur Speicherung der Eingabedaten. Diese Dateien fungieren als Datenbank. Für die Benutzung durch mehrere gleichzeitige User, sperrt das Programm einzelne Datensätze, die gerade in Bearbeitung sind.

Sie benötigen deshalb keine SQL-Datenbank- oder Access-Installation oder andere zusätzliche Programme. Somit entstehen Ihnen auch keine zusätzlichen Lizenzkosten, kein Wartungsaufwand für Fremdsoftware und keine Inkompatibilitäten - und der Key-Organizer kann fast ohne Installationsaufwand auf jedem gängigen Windows-PC eingesetzt werden. Zudem können wir garantieren, dass Sie bei unserer Datei-Datenbank niemals Versionskonflikte haben werden und Sie sich auch nicht darum kümmern müssen.

Damit Sie Herr Ihrer eigenen Eingabedaten bleiben, z.B. bei einem zukünftigen Umstieg, bietet das Programm Export-Möglichkeiten nach .CSV und Excel.

### **Es erscheint die Meldung „Datensatz ist von anderem Benutzer in Bearbeitung“.**

Wenn diese Meldung ohne nachvollziehbaren Grund angezeigt wird, d.h. der dort genannte Benutzer gar nicht im Programm eingeloggt ist, muss der Schreibschutz des für ihn reservierten Datensatzes aufgehoben werden. Ursache kann z.B. eine unterbrochene Netzwerkverbindung oder ein unvorhergesehener Programmabbruch gewesen sein.

Eine einfache Methode ist, dass sich der genannte Nutzer an dem zuvor genutzten PC nochmal im Programm anmeldet und den betreffenden Datensatz nochmal bearbeitet. Anschließend sollte die Sperre aufgehoben sein.

Die zweite Möglichkeit ist, die ganze Sperrdatei zu entfernen (wird automatisch neu erzeugt). Rufen Sie dazu im File-Explorer den Datenordner des Key-Organizers auf. Den Pfad finden Sie im Programm mittels Taste F2 (oder per Menü: Info > Info und Kontakt).

Beenden Sie dann den Key-Organizer und löschen Sie im Datenordner die Datei "Data.wpi" (sollte nur 1 kb groß sein). Danach lässt sich der Datensatz wieder bearbeiten.



## Installation

Die Funktion zum Installieren finden Sie im Programm im Hauptmenü unter:  
Datei > Programm installieren.

Sie können eine neue Version einfach über eine alte drüber installieren. Ihre vorhandenen Eingabedaten bleiben dabei immer unverändert erhalten. Auch der Lizenzcode bleibt erhalten.

Bei der Installation kann man nur den Programmordner bestimmen, jedoch noch nicht den Datenordner. Dies kann nach der Installation in einem gesonderten Schritt gemacht werden, siehe nächste Seite: Datenordner.

Während der Installation werden Windows-Administratorrechte nachgefordert, wenn in den üblichen Programme-Systemordner installiert und ein Deinstallationseintrag angelegt werden soll. Der vorgeschlagene Standard-Pfad lautet: C:\Programme\Aidex\KeyOrganizer\

Der Ordner „Programme (x86)“ wird nur vorgeschlagen, falls darin bereits eine 32-Bit-Version des Key-Organizers (bis Version 2019) installiert ist.

Das Ziel-Verzeichnis darf nach Belieben gewählt werden. Sogar eine Installation z.B. auf einen USB-Stick wäre möglich.

### Programmverteilung im Netzwerk

Bei gewünschter Verteilung im Netzwerk: Es gibt keine Silent-Option, jedoch ist das Programm frei verschiebbar, d.h. Sie können es mit der Installationsfunktion zunächst in einen beliebigen Ordner entpacken (dazu sind Icon-Verknüpfungen und Uninstall-Eintrag abschaltbar) und den gesamten, entpackten Ordner dann manuell an eine oder mehrere Stellen verteilen. Tragen Sie am besten vor der Verteilung den gewünschten, gemeinsamen Datenpfad in der Datei „KeyOrganizer.ini“ ein (DataPath=...).

Für die Benutzer können Sie eine Icon-Verknüpfung auf Start.exe anlegen.

Anstelle einer Verteilung auf Clients empfehlen wir, das entpackte Programm einfach zentral auf einem File-Server bereitzustellen (schreibgeschützter Programmordner). Auf dem Client ist kein verbundenes Laufwerk nötig, es genügt die Erreichbarkeit per UNC-Pfad.

Übrigens, auch ohne Lizenzcode können Sie bereits die Netzwerkfähigkeit und Mehrbenutzerfähigkeit testen, siehe Seite „Installation im Netzwerk“. Bei Erwerb eines Lizenzcodes genügt es dann, den Code einmal auf einem beliebigen Client einzugeben. Es braucht keine neue Installation durchgeführt zu werden. Die Freischaltung wird im gemeinsamen Datenordner gespeichert.

Nächste Seite: **Datenordner**



## Datenordner

Da der Key-Organizer die Eingabedaten in Dateien speichert, wird ein Dateiordner als Datenordner benötigt. Bitte kümmern Sie sich um die Sicherung des Datenordners.

Bei einer lokalen Installation (oder bei Benutzung ohne Installation) verwendet die Programmversion ab 2021 ungefragt den von Windows dafür vorgesehenen APPDATA-Ordner, der im Benutzerverzeichnis angesiedelt ist, standardmäßig in:

```
neu    C:\ProgramData\[Benutzername]\KeyOrganizer\Data\
```

Falls schon eine alte Programmversion bis 2019 auf dem PC gefunden wurde, wird ggf. der vorhandene Ordner weiterbenutzt, standardmäßig in:

```
alt    C:\Programme (x86)\AIDeX\KeyOrganizer\Data\
```

Den vom gestarteten Programm **tatsächlich verwendeten Daten-Pfad** können Sie im Programm mittels Taste F2 (oder über das Hauptmenü: Info > Info und Kontakt) ablesen.

### **Ab auf den Server! (Shared Folder)**

Wenn Sie einen (File)Server mit Windows-Ordnerfreigabe haben, auf den alle Benutzer des Programms Zugriff haben, empfehlen wir, den lokalen Datenordner auf den Server umzuziehen. Dies empfehlen wir auch im Hinblick auf die Datensicherung, d.h. der Datenordner muss in den Backup-Lauf des Servers eingebunden werden.

Mehrere Benutzer dürfen gleichzeitig auf denselben Datenordner zugreifen.

Erstellen Sie auf dem Server einen neuen, leeren Ordner, z.B. „Key-Organizer Daten“.

Lesen sie den bisher tatsächlich verwendeten Pfad im Programm ab, siehe oben. Um mit den Daten umzuziehen, verschieben Sie immer den gesamten „Data“-Ordner mit allen enthaltenen Dateien und Unterordnern. Lassen Sie am Ursprungsort keine Kopie zurück (zumindest nicht im ursprünglichen Ordner), damit es später nicht zu Verwechslungen mit dem alten (weiterhin funktionierenden) Pfad kommt, was zu unterschiedlichen Datenständen führt! Erfahrungsgemäß merken die Benutzer es nämlich anfangs nicht, dass sie an verschiedenen Datenständen arbeiten. Und wenn sie es merken, ist es wahrscheinlich längst zu spät.

Schreiben Sie Ihren neuen Datenpfad in die Konfigurationsdatei **KeyOrganizer.ini**, die Sie im Programmordner des installierten(!) Programms finden.

```
DataPath=X:\Ordner\Data\
```

oder

```
DataPath=\\Server\Ordner\Data\
```

oder

```
DataPath=Data\    (als relativer Pfad für direkte Unterordner, relativ zur .ini-Datei)
```



## Anforderungen an den Datenordner

Der Key-Organizer führt im Datenordner umfangreiche Dateioperationen durch, d.h. nicht nur das Lesen und Schreiben von Daten-Dateien, sondern legt im Datenordner auch Jahres-Unterordner automatisch an, legt temporäre Dateien an, löscht sie oder benennt sie bedarfsweise um. Deshalb reichen im Datenordner einfache Schreibrechte leider nicht aus.

### Zugriffsrechte für den Datenordner

Der Datenordner muss für alle User, die den Key-Organizer benutzen sollen, **Vollzugriff** erhalten. Außerdem muss die **Rechte-Vererbung** auf Unterordner aktiviert sein.

Innerhalb der Programmoberfläche regelt der Key-Organizer die Befugnisse seiner Anwender durch eigene Benutzereinstellungen, z.B. in welchen Programmbereichen der User Änderungen eingeben darf oder ob er Listen drucken und Datenexporte erstellen darf.

### Windows-Benutzerkonto

Bitte achten Sie darauf, dass jeder Anwender des Key-Organizers mit einem anderen Windows-Benutzernamen in Windows angemeldet sein muss. Dies hat nichts mit der Lizenzierung zu tun, sondern ist technisch notwendig, um einzelne Datensätze für die Bearbeitung durch einen bestimmten Benutzer zu reservieren.

### Keine Dropbox® oder vergleichbare Cloud-Dienste!

Bei gleichzeitiger Verwendung durch mehrere Benutzer, ist das Programm darauf angewiesen, die Daten-Dateien kurzzeitig sperren zu können, damit alle Benutzer stets nur die aktuellste Fassung einer Datei lesen und darin Änderungen durchführen. Ansonsten droht der Verlust der letzten Änderung eines anderen Nutzers.

Bei Cloud-basierten Diensten, wie z.B. Dropbox, erfolgt die Synchronisation zeitverzögert. Insbesondere durch das Vorhandensein von lokalen Datei-Kopien funktioniert der Sperrmechanismus des Key-Organizers nicht mehr, denn er sperrt unwissentlich nur eine lokale Datei-Kopie, während alle anderen Benutzer ihre lokalen Kopien weiterhin lesen und schreiben dürfen - und dies ggf. mit überholten Datenständen. Die Versionskonflikte führen zu teilweisem Datenverlust und zu Datensatz-Verwechslungen durch doppelt vergebene IDs. Das möchten Sie nicht haben.

Falls Sie sicherstellen können, dass es **nur einen einzigen Benutzer gibt**, der in der Cloud gleichzeitig an einem Datenbestand arbeitet, können Sie das Programm auf eigene Gefahr nutzen, wenn Sie in den Einstellungen die Option „**Speicherung ohne .bak-Datei**“ aktivieren.



## Datensicherung

Bitte binden Sie den Datenordner des Key-Organizers in Ihre Datensicherung mit ein. Der aktuelle Daten-Pfad kann im Programm abgelesen werden, siehe Seite: Datenordner.

Wir empfehlen Ihnen, den Datenordner des Key-Organizers auf einen File-Server zu legen und dann dort die Backup-Funktion des Servers zu verwenden.

Sichern Sie bitte den gesamten Data-Ordner inkl. aller Dateien und Unterordner.

In den Programmversionen bis 2019 war eine kleine Backup-Funktion integriert, die jedoch nicht mehr angeboten wird, da sie den aktuellen Anforderungen nicht mehr genügt.

## Umzug auf einen anderen PC oder anderen Server

Als Erstes lesen Sie bitte ab, wo sich der Datenordner befindet, den der Key-Organizer auf dem alten PC bisher verwendet. Starten Sie dazu den Key-Organizer auf dem alten PC, melden sich an, und klicken im Hauptmenü auf: Bearbeiten > Einstellungen. Im folgenden Fenster bitte auf „Dateien“ klicken. Dort wird Ihnen der Pfad zum Datenordner angezeigt.

Falls das alte Programm nicht mehr startbereit ist, können Sie den Datenpfad in der Datei *KeyOrganizer.ini* im Programmordner ablesen, siehe darin die Zeile „DataPath=...“. Wenn in der .ini keine solche Zeile enthalten ist, ist der Unterordner „Data“ gemeint (Version bis 2019) oder C:\ProgramData\[Benutzername]\KeyOrganizer\Data\ (Version ab 2021).

Installieren Sie dann das Programm auf dem neuen Computer.

Falls der bisherige Datenordner auf einem Server liegt (empfohlen) und unverändert bleibt, tragen Sie den Pfad einfach in die .ini-Datei der neuen Programminstallation ein, als Textzeile „DataPath=...“. Damit ist bereits alles erledigt.

Wenn die Daten jedoch lokal auf einem PC/Laptop gespeichert sind, müssen sie den kompletten bisherigen Datenordner rüberschieben bzw. rüberkopieren.

Im neuen Programm können Sie mittels Taste F2 (oder über das Hauptmenü: Info > Info & Kontakt) ablesen, welchen Datenordner das neue Programm verwendet.

Kopieren Sie alle Inhalte des alten Data-Ordners, inkl. sämtlicher Dateien und Unterordner, in den neuen Data-Ordner.

Achten Sie darauf, dass die Dateien, die Sie dabei ggf. überschreiben, nur 1 kb klein sein sollten (quasi leer sind), denn sonst besteht die Gefahr, dass Sie echte Daten überschreiben.

Sie sollten danach vermeiden, dass am alten Computer mit den alten Daten weitergearbeitet wird, denn sonst unterscheiden sich die Datenstände immer mehr.

Bitte vergessen Sie nicht, den neuen Datenordner in eine Datensicherung mit aufzunehmen.



## Mehrere Datenbanken / Mandanten

Die meisten Kunden kommen mit einer Datenbank für die Schlüsselverwaltung aus, wenn es sich um einen zusammenhängenden Firmenstandort handelt, dessen Schlüssel zentral verwaltet werden.

Mehrere Datenbanken machen jedoch dann Sinn, wenn z.B. bei einem Filialisten auf einem zentralen Server ein unabhängiger Datenbestand für jede Filiale unterhalten werden soll.

Legen Sie dann für jede Filiale einen Datenordner an, z.B. `\\Server\KeyOrganizer\Filiale1\`

Den Nutzern können Sie eine Filial-abhängige Programmverknüpfung zum Starten anbieten, damit der Key-Organizer direkt mit der richtigen Datenbank aufgerufen wird. Die Kommandozeile sind beispielsweise so aus:

```
[Programmordner]\Start.exe "DataPath=\\Server\KeyOrganizer\Filiale1"
```

Die Datenbanken sind völlig unabhängig voneinander, d.h. in jeder Datenbank gibt es eine eigene Benutzerverwaltung und z.B. auch einen eigenen Mitarbeiterstamm (die Schlüsselpfänger).

Eine Kombination mehrerer Datenbanken, z.B. mit übergreifendem Mitarbeiterstamm, ist leider noch nicht möglich. Weiterhin ist es auch nicht möglich, die Datenbanken nachträglich zu einer einzigen zusammenzuführen.

Bei der Lizenzierung ändert sich durch die Speicherorte nichts, d.h. es ist weiterhin notwendig für jedes rechtlich eigenständige Unternehmen eine Hauptlizenz zu erwerben - und jeweils die Anzahl der PC-Arbeitsplätze zu berücksichtigen.

## Filial-Auswahl / Mandanten-Auswahl

Wenn der Benutzer selber auswählen soll, für welchen Mandanten er das Programm startet, kann eine Mandanten-Liste hinterlegt werden, die dann beim Programmstart angezeigt wird.

Dazu stellen wir Ihnen auf Anfrage eine Excel-Tabelle zur Verfügung, deren Dateiname in die .ini-Datei des Key-Organizers als „MultiSubscriber=...“ eingetragen wird (mit oder ohne Pfad). Die Excel-Datei kann im Programmordner abgelegt werden, damit sie nur von einem Administrator geändert werden kann.

Die Mandanten-Tabelle enthält Angaben zum jeweiligen Namen eines Mandanten (einer Filiale) sowie die Pfadangabe zum Datenbank-Ordner des jeweiligen Mandanten.

Die Benutzer-Konten (Login-Passwörter) werden pro Mandant gespeichert. Somit ist es möglich, einzelne Benutzer von bestimmten Mandanten auszuschließen.

Jeder Mandant wird vom Programm separat behandelt. Es gibt derzeit noch keine Mandanten-übergreifenden Daten oder Funktionen.

Fortsetzung ...





## Fortsetzung: Filial-Auswahl / Mandanten-Auswahl

Die Mandaten-Auswahl wird i.d.R. nur für Super-User in der Unternehmenszentrale benötigt. Wenn die Benutzer in den Filialen nur auf ihre eigene Filiale zugreifen sollen, wird in der dortigen Installation (.ini-Datei) kein Verweis auf die Excel-Tabelle benötigt. Dann genügt dort der übliche .ini-Eintrag „DataPath=...“ mit dem Pfad direkt zum Datenordner dieser Filiale.

Wird aber von allen Filialen auf eine zentrale Programminstallation zugegriffen, in der die Mandanten-Tabelle hinterlegt ist, erscheint überall der Startbildschirm mit der Mandanten-auswahl. Wenn dies im Einzelfall umgangen werden soll, benötigt der Benutzer eine individuelle Programmverknüpfung (Start-Icon), in welcher der gewünschte Datenpfad explizit als Parameter angegeben ist, siehe vorherige Seite. Dann überspringt das Programm den Auswahl-Bildschirm.

In der Excel-Tabelle, die wir Ihnen auf Anfrage bereitstellen, muss Spalte A leer bleiben! Die leere Spalte A ist aus Kompatibilität zu älteren Programmversionen vorhanden. Da sich die Spalte A auf Dateinamen auswirkt, soll sie nicht mehr benutzt werden und muss leer bleiben.

Die Spalten B und C müssen zur Beschreibung des Mandanten genutzt werden. Wir empfehlen die Spalte B für eine Filial-Nummer und Spalte C für eine namentliche Beschreibung zu verwenden. Spalte D kann bei Bedarf hinzugenommen werden, bleibt aber üblicherweise leer.

Zeile 1 wird vom Programm nicht interpretiert. Zeile 2 enthält Überschriften (änderbar), die vom Key-Organizer auf dem Auswahlbildschirm angezeigt werden. Eine leere Zelle in Zeile 2 (ohne Titel) bedeutet, dass die Spalte nicht in der Auswahl erscheint.

Die Einträge ab Zeile 3 sind an keine feste Reihenfolge gebunden, d.h. die Einträge können bei Bedarf in Excel neu sortiert werden. Das Programm nimmt keine eigene Sortierung vor.

Die Pfadangaben in Spalte E sollten am besten eine vollständige Pfadangaben sein (absolute Pfade), entweder mit einem festen Laufwerksbuchstaben oder als UNC-Pfad. Wenn es sich um einen relativen Pfad handelt, z.B. einfach „Filiale1“, wird er als Unterordner des Pfades interpretiert, der in der .ini als „DataPath=“ hinterlegt ist. Es ist nicht möglich mit einem doppelten Punkt „..\Filiale1“ in eine höhere Ordner Ebene zu springen.

Dem Benutzer wird erst nach erfolgter Filial-Auswahl der Login-Dialog angezeigt. Da die Passwörter in dem jeweiligen Filial-Ordner verwaltet werden, benötigen Super-User ein gültiges Passwort für jeden einzelnen Mandanten.



## Benutzer-Berechtigungen

Der Key-Organizer enthält eine programminterne Benutzerverwaltung, in der jeder Anwender sein eigenes Passwort festlegen und ändern kann. In der Benutzerverwaltung kann festgelegt werden, welcher Benutzer im Programm welche Rechte hat, d.h. welche Programmfunktionen er ausführen darf.

Nach der Installation sind noch keine Benutzer angelegt. Solange dies so bleibt, kann sich jeder ohne Passwort an das Programm anmelden, der Zugriff auf das Programm hat. Spätestens wenn im Programm mit echten Daten gearbeitet wird, sollten Sie ein oder mehrere Benutzernamen anlegen und Passwörter festlegen.

Die Benutzerverwaltung finden Sie im Key-Organizer im Hauptmenü: Bearbeiten > Benutzer.

Legen Sie auch Benutzerkonten für Urlaubs- und Krankheitsvertretungen an, denn dadurch kann später im Änderungsprotokoll unterschieden werden, wer eine Änderung tatsächlich durchgeführt hat.

Nachdem Sie einen Benutzer eingegeben und gespeichert haben, können Sie über den Knopf „Berechtigungen“ die Rechte des Anwenders festlegen.

Nur diejenigen Anwender, die das Recht für „Benutzer + Benutzerrechte“ aktiviert haben, dürfen Benutzerrechte und Passwörter anderer Nutzer ändern. Das Programm stellt sicher, dass man sich nicht aussperren kann, indem verbleibende Nutzer notfalls automatisch Sonderrechte bekommen.

Wenn ein wichtiges Passwort verloren geht, das auch von einem anderen Nutzer nicht mehr ersetzt werden kann, wenden Sie sich bitte an den Softwarehersteller ([info@aidex.de](mailto:info@aidex.de)), um für Ihre Programmversion das passende Master-Passwort anzufordern.



## Daten-Import

Wir möchten Ihnen den Aufwand der Handeingabe Ihrer Daten gerne ersparen (oder ihn zumindest reduzieren) und haben den Key-Organizer deshalb mit verschiedenen Import-Funktionen ausgestattet, insbesondere für Excel-Listen.

Sie finden die Importfunktionen im Programm über das Hauptmenü: Datei > Importieren.

Für Listen, z.B. Schlüssellisten oder Mitarbeiterlisten, bietet sich der „Individuelle Import“ an, wo Sie die Spalten Ihrer Tabelle individuell konfigurieren können.

Für Schließpläne (Kreuztabellen mit einer Schließ-Matrix) nutzen Sie stattdessen bitte die Funktion „Excel-Schließplan importieren“. Passen Sie die Spalten in Ihrer Excel-Tabelle bitte zuvor so an, wie es in dem Muster-Schließplan zu sehen ist, den wir auf der Download-Seite unserer Webseite anbieten.

Zu einer Schließanlage jüngerem Datums können Sie den Schließplan i.d.R. beim Schließanlagenhersteller bzw. Ihrem Lieferanten als Excel-Tabelle beziehen. Alternativ können auch die Datei-Typen .kwd (ein spezielles Schließanlagen-Dateiformat) oder .xml verwendet werden. Allerdings können wir bei .kwd und .xml aufgrund diverser Format-Unterschiede nicht garantieren, dass der Datenimport klappt, so dass wir letztlich doch Excel-Tabellen empfehlen.

### **Dateien zur Prüfung einsenden**

Da die Struktur vorliegender Daten bzw. Dateien sehr unterschiedlich sein kann, bieten wir Ihnen kostenlos und unverbindlich die Möglichkeit - auch bereits vor dem Kauf der Software - Ihre Dateien an uns einzusenden, damit wir die Daten auf Importierbarkeit prüfen können und Ihnen Hilfestellungen anbieten können.

Senden Sie deshalb bitte Ihre vorliegenden Dateien (Schließpläne, Listen, Tabellen) formlos per E-Mail an uns ein. Wir prüfen dann kostenlos und unverbindlich, ob und wie sich die Daten in den Key-Organizer einlesen lassen.

### **Daten-Aktualisierungen**

Die Importfunktionen sind primär für einen einmaligen Import vorgesehen, d.h. spätere Änderungen werden manuell direkt im Key-Organizer gepflegt. Bei größeren Unternehmen mit vielen Mitarbeitern ist es jedoch sinnvoll, regelmäßig einen Abgleich mit der Mitarbeiterliste der Personalverwaltung vorzunehmen. Dazu gibt es eine Sonderfunktion, die auf der nächsten Seite beschrieben wird.

## Schlüsselübergabe-Liste einlesen

Viele Kunden haben bereits eine eigene Schlüsselübergabeliste als Excel-Tabelle gepflegt, bevor sie den Key-Organizer erworben haben.

Eine geeignete Tabelle lässt sich mittels einer Importfunktion ins Programm einlesen ...

Hauptmenü: Datei > Importieren > Schlüsselübergabe importieren

Schlüssel	Exemplar-Nr.	Schließanlage	Anz.	Empfänger	Abteilung	Nr.	ausgegeben	zurück	Bemerk.
101	5	Anlage1	1	Schmidt, Maria	Verwaltung	1044	02.11.2019		
102	8	Anlage1	1	Schmidt, Maria	Verwaltung	1045	02.04.2020		
GS1	3	Anlage1	1	Meier, Paul	Verwaltung	1046	05.07.2021	02.01.2022	

In der Tabelle darf pro Zeile nur ein Schlüssel und eine Person enthalten sein. Wenn eine Person mehrere Schlüssel bekommen hat oder ein Schlüssel an mehrere Personen ausgegeben wurde, muss dafür jeweils eine eigene Zeile angelegt sein.

Die Spalten „Schlüssel“, „Empfänger“ (Person) und „ausgegeben“ (Ausgabedatum) sind zwingend erforderlich! Falls Ihnen das Ausgabedatum nicht bekannt ist, müssen Sie ein fiktives Datum einsetzen, z.B. den 01.01.2020 (hat einen Wiedererkennungswert als fiktives Datum). Die Tabelle muss nach dem Ausgabedatum aufsteigend sortiert sein!

Die Spalte „Exemplarnummer“ kann entfallen, wenn Sie für Ihre Schlüssel keine laufenden Nummern verwenden.

Die Spalte „Schließanlage“ kann entfallen, wenn alle Schlüssel zur selben Schließanlage gehören. Sie müssen die Schließanlage dann stattdessen im Importfenster auswählen.

Die Spalte „Anzahl“ kann entfallen, wenn pro Zeile immer genau 1 Schlüssel übergeben wurde. Die Spalten „Abteilungen“ und „Nr.“ (Personalnummer o.ä.) sind optional und können verwendet werden, wenn durch diesen Import neue Personen im Programm angelegt werden, wobei diese Zusatzinformationen einfach schon mitimportiert werden sollen.

Wenn ein genannter Schlüssel oder eine Person noch nicht zuvor im Programm eingegeben worden war, wird durch den Import ein neuer Eintrag erzeugt.

Gibt es jedoch schon einen gleichnamigen Eintrag im Programm, wird die Übergabe auf diesen vorhandenen Eintrag angewendet. Dazu muss beachtet werden, dass die Schreibweise des Namens im Programm und in der Tabelle identisch sein muss, denn bereits ein fehlender Bindestrich o.ä. genügt, dass der Import stattdessen einen neuen Eintrag erzeugt und es dann ggf. zu unerwünschten Doppeleinträgen kommt.

Laden Sie Ihre Tabelle in das Importfenster. Sie müssen die verwendeten Spalten dort manuell auswählen. Wählen Sie auch das angezeigte Datumsformat und die Ziel-Schließanlage aus.

Importieren Sie die Übergabetabelle nur ein einziges Mal, denn sonst werden die Übergaben wiederholt (mehrfach) ausgeführt. Der Import lässt sich nicht rückgängig machen. Sie sollten den Import deshalb vorsichtshalber erst einmal ausprobieren, indem Sie zuvor in den Sandkasten-Modus wechseln.



## Regelmäßiger Import einer aktuellen Mitarbeiterliste

Wenn Sie Ihre Mitarbeiter mit einer anderen Software verwalten, können Sie ggf. die darin gepflegten Daten regelmäßig vom Key-Organizer einlesen lassen, um die Personenliste im Key-Organizer automatisch aktuell zu halten.

Voraussetzung dafür ist, dass Ihre Mitarbeiterverwaltung eine einfache Tabelle mit den Namen der Mitarbeiter exportieren kann, am besten als CSV-/Text-Datei mit Semikolon als Trennzeichen.

Den Key-Organizer kann man mit Parametern aufrufen, um den Abgleichs-Import zu starten. Der Kommandozeilenaufruf (siehe unten) kann in eine Batch-Datei geschrieben werden, welche dann in die zeitgesteuerte Windows-Aufgabenplanung eingebunden werden kann.

### Aufruf per Kommandozeile

Der Kommandozeilenaufruf für den Key-Organizer lautet in etwa so ...

```
KeyOrganizer.exe multistart autoLogin=XXX "autoImport=C:\Pfad\PersonenImportieren.ipa"  
"DataFile=\\Server\Datenordner\Data.ada"
```

Ihren persönlichen **autoLogin-Parameter** finden Sie im Key-Organizer auf dem Fenster „Einstellungen“, erreichbar über das Menü: Bearbeiten > Einstellungen > Sonstiges. Beachten Sie, dass der autoLogin-Parameter an einen Benutzer gebunden ist und sich ändert, sobald das Passwort dieses Benutzers geändert wird.

Der **autoImport-Parameter** verweist auf eine .IPO-Datei (enthält Import-Einstellungen), die wir Ihnen auf Anfrage gerne zur Verfügung stellen! (E-Mail: info@aidex.de)

Mit dem autoImport-Parameter legen Sie fest, wo Sie die IPO-Datei gespeichert haben. Die Anführungsstriche, die den gesamten Ausdruck umgeben, sind zwingend erforderlich, wenn in der Pfadangabe ein Leerzeichen enthalten sein könnte.

Nach dem Importlauf (dauert je nach Personenanzahl zwischen wenigen Sekunden und mehreren Minuten) schließt sich das Programm automatisch.

### Fehlerprotokoll

Für den Fall, dass es beim Import zu einem Fehler kommen sollte, kann der Key-Organizer eine Log-Datei führen, damit Sie den Fehler lokalisieren können.

Tragen Sie dazu bei Bedarf in die Datei **KeyOrganizer.ini** im Programmverzeichnis des Key-Organizers manuell folgende Zeile ein:

```
ErrorLogFile=[Pfad\]Dateiname.txt
```

Aber auch erfolgreiche Importe lassen sich protokollieren ...

```
SuccessLogFile=[Pfad\]Dateiname.txt
```

Sie dürfen für *ErrorLogFile* und *SuccessLogFile* dieselbe Datei angeben, wenn Sie alle Protokollierungen in einer Datei sammeln möchten.



## Lizenzierung

Die erste Lizenz, d.h. das, was in der Preisliste z.B. mit „Variante 1000“ etc. bezeichnet ist, gilt für einen PC-Arbeitsplatz. An diesem PC dürfen ein oder mehrere Nutzer den Key-Organizer nutzen, jedoch darf das Programm nicht an einem weiteren PC verwendet werden.

Soll der Key-Organizer auf weiteren PCs verwendet werden, muss ab dem zweiten PC eine zusätzliche Lizenz erworben werden. Diese zusätzlichen Lizenzen bieten wir zu einem sehr günstigen Preis an.

Das Gleiche gilt für die Nutzung mittels eines Terminalservers. Hier ist entsprechend die Anzahl der Terminals/Client-PCs zu zählen, an denen das Programm voraussichtlich abgerufen wird. Wenn diese Frage nicht eindeutig beantwortet werden kann, muss alternativ die Anzahl der Key-Organizer-Benutzer gezählt werden - davon ausgehend, dass heutzutage den meisten Nutzern ein eigener Arbeitsplatz-PC zur Verfügung steht.

Lediglich für Urlaubsvertretungen oder Sondereinsätze, z.B. für die erstmalige Datenerfassung an einem gesonderten PC, braucht keine zusätzliche Lizenz erworben werden.

Beispiel: Die Vollzeit-Mitarbeiter/innen A und B sollen den Key-Organizer regelmäßig an Ihren PCs nutzen. Mitarbeiter/in C ist Aushilfe und nutzt den PC von B mit. Die Urlaubsvertretungen macht Mitarbeiter/in D im Büro nebenan. Vorab erfasste Mitarbeiter E alle Daten auf seinem Laptop.

Gezählt werden in diesem Beispiel nur die PCs von A und B, obwohl der Key-Organizer auch auf den Computern von D und E installiert bzw. verfügbar ist.

Dies bedeutet, dass neben der Hauptlizenz (z.B. Programmvariante 2500) eine zusätzliche Nutzerlizenz für den zweiten PC erworben werden muss.

Für die zusätzliche Nutzerlizenz gilt ein Festpreis - unabhängig davon, welche Variante als Hauptlizenz erworben wurde.

Bei Filialisten, bei denen die Geschäftsstellen rechtlich eigenständig sind, muss jede Geschäftsstelle eine eigene Hauptlizenz erwerben, d.h. die vergünstigten Zusatzlizenzen können nicht für andere Firmen erworben werden. In Ausnahmefällen kann eine abweichende schriftliche Vereinbarung getroffen werden.

Abschließend möchten wir noch erwähnen, dass der größte Teil unserer Kunden die einmaligen Preise für den Key-Organizer als angenehm günstig empfindet. Insbesondere die zusätzlichen Nutzerlizenzen gibt es sozusagen zum Taschengeldpreis. Unsere Software enthält keine „nach-Hause-telefonieren“-Überwachung der Lizenzen. Umso mehr freuen wir uns, wenn Sie auch fair mit uns umgehen und bei Bedarf zusätzliche Lizenzen bei uns erwerben. Vielen Dank!



## Programm-Updates

Der Key-Organizer wird seit 2022 wieder regelmäßig erweitert. Neben Verbesserungen kommen auch neue Funktionen hinzu, die von unseren Kunden gewünscht wurden.

Auf folgender Webseite finden Sie die Neuerungen in Stichworten:

<https://www.aidex.de/software/key-organizer/update.html>

Wenn Sie eine Nutzungslizenz für die Programmversion 2021/2022 besitzen, können Sie einfach immer die aktuellste verfügbare Version von unserer Webseite herunterladen. Installieren Sie die aktuelle Version einfach über die bestehende Installation. Die Eingabedaten und Ihre Lizenz bleiben dabei erhalten.

Der Funktionsumfang des Key-Organizers richtet sich nach dem Kaufdatum der Nutzungslizenz. Die Nutzungslizenz selbst ist zeitlich unbefristet, d.h. das vorhandene Programm kann ohne Update-Kauf weiterverwendet werden.

Wird eine neuere Version von der Webseite geladen und installiert, kann der vorhandene Lizenzcode die ihm bekannten Funktionen aktivieren, jedoch nicht die nachträglich neu hinzugekommenen Funktionen.

Wenn Sie nach Ablauf des 12-monatigen Update-Zeitraums z.B. an einer neuen Funktion interessiert sind, können Sie auf Wunsch ein weiteres Update-Jahr nachkaufen. Die Kosten für das Folgejahr betragen 25% des Neukaufpreises. Bei Interesse fragen Sie uns bitte!

Das vorhandene Programm bleibt jedoch auch weiterhin nutzbar, wenn man kein Update kauft.



## Datenschutz

Das Programm Key-Organizer speichert die Eingabedaten dateibasiert in einem lokalen Dateiordner. Programmseitig findet keine Übertragung per Internet oder an Dritte statt. Das Programm kann z.B. per Windows-Firewall komplett vom Internet getrennt werden.

Der Key-Organizer überträgt die Eingabedaten auch nicht an den Softwarehersteller, d.h. die Aidex GmbH ist kein Auftragsdatenverarbeiter und somit benötigen wir keinen Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) gemäß DSGVO.

### **Datei-Zugriff begrenzen**

In den Speicherdateien sind die Eingabedaten nicht im Klartext lesbar, jedoch sind die Dateien derzeit noch nicht nach einem aktuellen Standard verschlüsselt. Eine starke Verschlüsselung soll im Laufe des Jahres 2023 implementiert werden.

Aufgrund der fehlenden, starken Verschlüsselung muss der Zugriff auf die Dateien mittels Windows-Zugriffsberechtigungen wirksam auf einen notwendigen Kreis an Programmbenutzern eingeschränkt werden.

Aus unserer Erfahrung wissen wir, dass bei den meisten Firmen nur z.B. zwei Mitarbeiter pro Firmenstandort mit dem Thema Schlüsselverwaltung betraut sind. Somit ist die Anzahl der Programmbenutzer leicht auf einen kleinen Nutzerkreis begrenzt.

Da die Speicherdateien in nur einem einzigen Datenordner des Programms gespeichert werden und nicht verstreut abgelegt werden, genügt es, wenn Ihre IT-Abteilung die Zugriffsberechtigungen für diesen Datenordner auf die notwendigen Nutzer begrenzt (Berechtigungskonzept des Softwarekunden).

### **Datensparsamkeit**

Insbesondere bei der Erfassung personenbezogener Daten der Aspekt der Datensparsamkeit zu berücksichtigen. Bei der Erfassung einer Schlüsselübergabe an eine Person genügt es, die Person namentlich oder z.B. über eine Personalnummer zu identifizieren. Der Key-Organizer verlangt deshalb lediglich eine Bezeichnung der Person. Es ist programmseitig nicht erforderlich weitere Angaben zur Person zu machen.

Es ist auch nicht erforderlich alle Mitarbeiter im Programm zu erfassen, sondern nur diejenigen, die aktuell Schlüsselträger sind.

Auf Kundenwunsch wurden dem Key-Organizer weitere Eingabefelder hinzugefügt, die jedoch nicht ausgefüllt werden müssen. Es obliegt dem Anwender bzw. der Organisation zu entscheiden, ob ggf. Zusatzinformationen erforderlich sind und erfasst werden dürfen.

Auf der folgenden Seite wird beschrieben, wie man einen Personeneintrag, z.B. eines ausgeschiedenen Mitarbeiters, endgültig aus der Datenbank löschen kann.





## Personen-Einträge löschen bzw. „endgültig vernichten“ (Datenschutz)

Gemäß den Anforderungen des Datenschutzes hat eine Person das Recht auf Löschung ihrer persönlichen Daten, wenn für die Speicherung kein Grund mehr vorliegt. Bezüglich des Schlüsselverwaltungsprogramms tritt dieser Fall ein, wenn z.B. eine Person alle ausgehändigten Schlüssel zurückgegeben hat, keine Nachforschungen o.ä. mehr erforderlich sind, und wenn die Person nicht regelmäßig oder nicht in Kürze wieder Schlüssel erhalten soll.

Einer vollständigen Löschung steht der Wunsch z.B. von Revisionsabteilungen entgegen, dass es eine vollständige und lückenlose Protokollierung aller Schlüsselübergaben geben soll. Der Key-Organizer verzeichnet alle Schlüsselbewegungen in jährlichen Protokolldateien, die sich seit dem Beginn der Programmnutzung ggf. über viele Jahre erstrecken können. In diesen Logdateien ist zumindest auch der Name des jeweiligen Schlüsselbesitzers enthalten.

Das Löschen einer Person im Key-Organizer erfolgt in zwei Stufen. Über den **Löschen-Button** wird die Person zunächst nur archiviert, d.h. der Eintrag ist noch vorhanden, ist jedoch ausgeblendet. Die Person kann dann auch noch über die Suchfunktion auf der Protokoll-Karteikarte gefunden werden. In der Praxis hatten wir mal einen Fall, in dem nach einem entdeckten Diebstahl die Zutrittsmöglichkeiten der Vorwoche rekonstruiert werden mussten.

Bei Bedarf kann der Personen-Eintrag wieder aktiviert und sichtbar gemacht werden, z.B. wenn die Person doch wieder einen Schlüssel erhalten soll. Diese Funktion findet man per Rechtsklick in die Personenliste, Menüpunkt „**gelöschte Einträge anzeigen**“.

Wenn die Zeit gekommen ist, um die Daten einer Person endgültig zu löschen, z.B. nach einer betriebsinternen Vorgabe gemäß DSGVO, soll die Funktion „**Eintrag endgültig vernichten**“ benutzt werden, die man ebenfalls per Rechtsklick auf die Personenliste findet. Diese Funktion durchsucht alle Protokollierungen und vernichtet alle persönlichen Daten der ausgewählten Person endgültig und unwiderruflich. Im Protokoll zu den Schlüsseln, die die Person ehemals in Besitz hatte, steht dann als ehemaliger Schlüsselbesitzer nur noch die Angabe „(gelöscht)“.

Auf Datensicherungen (Backups), die z.B. in Ihrem Firmennetzwerk von einem Server regelmäßig erstellt werden, hat das Programm keinen Zugriff, d.h. in Backups können die gelöschten Personendaten immer noch enthalten sein. Dieses Problem ist nur zu lösen, indem alte Backups regelmäßig gelöscht werden. Üblicherweise geschieht dies automatisch dadurch, dass ältere Backups regelmäßig durch jüngere Backups ersetzt werden.



## Datenbank löschen

Nachdem man die Demoversion des Programms ausprobiert hat und ein paar Testeingaben vorgenommen hat, gibt es manchmal den Wunsch, die gesamte Datenbank mit all den Testeingaben wieder zu löschen, um danach von Grund auf neu zu beginnen.

Aus Sicherheitsgründen lässt sich die Datenbank nur manuell löschen. Dazu empfehlen wir, alle Inhalte aus dem Datenordner zu löschen (Durchführung siehe unten).

Gelöscht werden:

- alle Stammdaten (Personen, Türen, Schlüssel, Schließanlagen, etc.)
- die Protokoll-Historie und das Änderungsprotokoll
- gespeicherte Übergabequittungen (PDFs)
- gespeicherte Unterschriften
- alle Programm-Benutzer und ihre Berechtigungs-Einstellungen
- alle bearbeiteten Druckvorlagen
- die Mandanten-Auswahl (Verzeichnis-Liste)
- Lizenz-Freischaltcode

Ein vorhandener Lizenzcode bleibt weiterhin gültig, muss aber nach dem Löschen der Datenbank erneut ins Programm eingegeben werden.

Durchführung der Löschung:

Starten Sie den Key-Organizer und loggen Sie sich ein. Klicken Sie im Hauptmenü auf: Bearbeiten > Einstellungen.

Im Einstellungen-Fenster gehen Sie auf „Dateien“ und klicken Sie bei „Daten-Ordner“ auf den „Öffnen“-Button. Es erscheint dann ein Explorer-Fenster, das die Dateien im Datenordner anzeigt. Lassen Sie das Explorer-Fenster geöffnet, aber schließen Sie im Key-Organizer das Einstellungen-Fenster und das ganze Key-Organizer-Programm.

Prüfen Sie im Datenordner, ob dort nicht noch Programm-fremde Dateien enthalten sind, z.B. dort manuell gespeicherte Excel-Import-Dateien o.ä., die Sie vielleicht noch benötigen. Ebenso vielleicht Übergabequittungen aus dem Unterordner „Documents“.

Anstatt Dateien und Unterordner wirklich zu löschen, können Sie sie auch an eine andere Stelle **verschieben** (zur Datensicherung), denn das Löschen kann nicht rückgängig gemacht werden.

Entfernen Sie alle Unterordner und Einzeldateien aus dem Datenordner, z.B. die Unterordner „TimeTravel“ und „Documents“, und alle Dateien wie „Data.ada“, „Log2021.alg“ und andere.

Im Idealfall ist anschließend der Datenordner selbst noch vorhanden, ist aber komplett leer.

Wenn Sie den Key-Organizer wieder starten, sind keinerlei Eingaben mehr vorhanden. Wenn Sie beim Kauf einen Lizenzcode erhalten haben, geben Sie den Lizenzcode bitte wieder im Programm ein (Menü: Info > Lizenzcode).



## Unterschriften-Pads

Der Key-Organizer ab Version 2021 erzeugt Übergabeprotokolle (Quittungen) als PDF-Dokumente. Die PDFs lassen sich mit einem Unterschriftenpad digital signieren, das per USB-Kabel am PC angeschlossen wird.

Die Unterschied zwischen einem günstigen Zeichentablett und einem Unterschriftenpad ist, dass bei einem Pad die Unterschrift schon im Gerät verschlüsselt wird und mit einem digitalen Zertifikat ins PDF eingebettet wird. Dadurch werden rechtliche Anforderungen (eIDAS) erfüllt.

Verschiedene Pad-Hersteller möglich: Unser Programm kann die Signier-Software folgender Hersteller starten: StepOver<sup>®</sup>, signotec<sup>®</sup>, Wacom<sup>®</sup> und Topaz Systems. Die Signier-Software des Herstellers wird benötigt, weil der Key-Organizer die Pad-Hardware nicht direkt ansteuert.

**Verwendung im Key-Organizer:** Wenn Sie bei der Erstellung einer Schlüsselquittung (Einzelquittung oder Ausleihübersicht) die Option „Unterschriften-Pad“ aktiviert haben, startet der Key-Organizer die Signier-Software, die er auf Ihrem Computer vorfindet. Der Start kann beim ersten Mal einen Augenblick dauern. Unterschreiben Sie dann das PDF.

Sie sollten das signierte PDF unter dem gleichen Namen wieder speichern, wie vom Key-Organizer vorgegeben. Sie brauchen sich nicht selbst um die Ablage der PDFs kümmern, wenn Sie nach dem Schließen der Signiersoftware, **im Key-Organizer auf „PDF behalten“ klicken.**

Das behaltene PDF können Sie später über den Key-Organizer wieder abrufen: mit Rechtsklick auf die Liste der Schlüsselübergaben und dann „Beleg anzeigen“.

### Herstellerspezifische Unterschiede

**StepOver<sup>®</sup>:** Die Software von StepOver namens „eSignatureOffice“ können wir mit mehreren Parametern ansteuern, wodurch sich die Anzahl benötigter Mausklicks pro Unterschreibvorgang reduziert. Der Signiervorgang startet automatisch auf der Unterschriftsline, und beim Beenden der Signiersoftware wird das unterschriebene PDF automatisch gespeichert. Pads und Software von StepOver können Sie bei Aidex mitbestellen.

**signotec<sup>®</sup>:** Die Software von signotec namens „signoSign/2“ kann vom Key-Organizer lediglich gestartet werden. Bei Interesse senden wir Ihnen per E-Mail eine Kurzanleitung, wie sie ein Signaturfeld mittels eines Suchbegriffs definieren können.

**Wacom<sup>®</sup>:** Die Wacom-Software „Sign pro PDF“ muss in der kostenpflichtigen Version „Enterprise“ vorliegen, weil sie sonst den API-Aufruf durch den Key-Organizer ablehnt. Die Software kann vom Key-Organizer lediglich gestartet werden. Der Benutzer muss jedes Mal ein Signierfeld mit der Maus neu festlegen. Nach dem Signieren müssen Sie auf Speichern klicken, bevor Sie die Signiersoftware schließen.

**Topaz Systems (USA):** Die Topaz-Software „pDoc Signer“ ist zwar kostenlos, kann aber vom Key-Organizer lediglich gestartet werden. Der Benutzer muss jedes Mal ein Signierfeld mit der Maus neu festlegen. Beim Schließen des Programms müssen Sie auf Speichern klicken.



## StepOver® Unterschriftenpad

Seit 2022 empfehlen wir das Pad-Modell StepOver „duraSign Pad Brilliance“, weil hierbei auf dem Pad-Display das zu unterschreibende Dokument angesehen werden kann. Das Pad und die Signiersoftware können über Aidex mitbestellt werden.

Der Pad-Hersteller StepOver aus Stuttgart (stepover.com) bietet zu seinen Pads die Software „eSignatureOffice“ an, die sich um den eigentlichen Signiervorgang und das Einbetten der Unterschrift ins PDF kümmert. Die Signiersoftware wird benötigt.

Der Key-Organizer findet die installierte „eSignatureOffice“-Software anhand ihres Registry-Eintrags automatisch, wenn sie auf demselben Computer installiert ist. Die Suche nach Signiersoftware ist in den Einstellungen des Key-Organizers standardmäßig aktiviert. Der Key-Organizer bietet beim Quittungsdruck dann automatisch die Option „Unterschriften-Pad“ an.

### StepOver-Pads im Netzwerk

Falls die Software auf einem (Terminal-)Server laufen soll, wobei das Pad jedoch per USB lokal an einem Client-PC angeschlossen ist, kann die Distanz mit einem Tool namens „TCP Client“ bzw. „TCP Extension“ überbrückt werden (beide Namen bezeichnen dasselbe Tool). Das Tool ist kostenlos, jedoch wird für den Server eine Serverlizenz von „eSignatureOffice“ benötigt. Bei Interesse bitte dazu ein Angebot anfordern.

### Steuerdatei für Automatisierung

Der Key-Organizer legt automatisch eine Steuerdatei für das Programm eSignatureOffice an. Die Steuerdatei enthält Einstellungen und sorgt dafür, dass der Signiervorgang im PDF automatisch an der Stelle startet, wo im PDF die „Unterschrift“-Linie steht. Außerdem ist in der Steuerdatei eingetragen, dass beim Schließen von eSignatureOffice das PDF mit der Unterschrift ohne Nachfrage gespeichert wird. Dadurch ist der Ablauf einfach und zügig.

Die Steuerdatei ist im „Dokumente“-Ordner des Windows-Benutzers gespeichert. Die Datei wird immer bedarfsweise neu erzeugt, wenn der Ordner vorhanden ist, es darin aber keine Datei mit diesem Namen gibt.

C:\Users\BENUTZERNAME\Documents\StepOver\SignatureSets\KeyOrganizer.sss

Sie können in der Steuerdatei auch eigene Einstellungen vornehmen. Starten Sie dazu das Programm eSignatureOffice z.B. über das Windows-Startmenü.

Klicken Sie im eSignatureOffice Hauptmenü: Werkzeuge > Signatur-Set bearbeiten.

In dem Einstellungsfenster können Sie z.B. den „Stempel“ [Bearbeiten] und „Informationsfenster“ [Bearbeiten], um festzulegen, mit welchen Zusatzinformationen die Unterschrift im PDF gespeichert werden soll (Name, Grund, Datum, Zeit, Ort, Hersteller).

Nächste Seite: Datei-Ordner für PDFs



## Dateiordner für erzeugte PDFs

Der Key-Organizer erzeugt Übergabeprotokolle (Übergabequittungen) als PDF-Dateien. Diese Dateien werden automatisch gespeichert.

Die PDFs werden standardmäßig im Datenordner des Key-Organizers gespeichert, im Unterordner „Documents“, darin automatisch im Unterordner des jeweiligen Kalenderjahres.

`\Datenordner\Documents\2023\`

Falls ein anderer Dateiordner für die erzeugten PDF-Dateien festgelegt werden soll, kann der gewünschte Pfad manuell in einer .ini-Datei hinterlegt werden:

`\Datenordner\KeyOrganizer.ini`

`DocPath=X:\Ordner\Documents\`

oder

`DocPath=\\Server\Ordner\Documents\`

oder

`DocPath=Documents\` (als Unterordner im Datenordner)

Bitte beachten Sie, dass dieser Eintrag nicht in die .ini-Datei im Programmordner eingetragen wird, sondern in eine .ini-Datei im Datenordner. Der Grund hierfür ist, dass bei mehreren Mandanten (mehreren Datenordnern) ein gesonderter Pfad pro Mandant festgelegt werden kann.

Falls sich im Datenordner noch keine Datei namens KeyOrganizer.ini befindet, erstellen Sie bitte manuell eine Datei mit diesem Namen.

Die Jahreszahl wird dem festgelegten Ordner automatisch als Unterordner angefügt. Dieses Verhalten ist nicht konfigurierbar. Das bedeutet, dass der Benutzer des Programms das Recht besitzen muss, in dem festgelegten PDF-Ordner auch Unterordner anlegen zu können, denn der aktuelle Jahres-Unterordner wird vom Programm bei Bedarf automatisch neu erstellt.



## Druckvorlagen

Seit der Version 2022-08 empfehlen wir Word-Dateien (.docx oder .rtf) als Druckvorlagen zu verwenden, weil Word-Dokumente von den Benutzern selbst angepasst werden können. Der Key-Organizer kann jedoch nur dann Word-Dateien verwenden, wenn auch Microsoft Word auf dem PC installiert ist. Leider funktioniert es noch nicht mit anderen Programmen, z.B. nicht mit OpenOffice/LibreOffice.

Wenn Microsoft Word nicht zur Verfügung steht, muss man alternativ auf Vorlagen im HTML-Format ausweichen, wofür der Key-Organizer kein Zusatzprogramm benötigt. Der Nachteil des HTML-Formats ist, dass die Benutzer selbst i.d.R. nicht über HTML-Kenntnisse verfügen und somit meistens auf Hilfe aus der IT-Abteilung angewiesen sind, wenn Vorlagen angepasst werden sollen.

Das Programm wird bereits mit vorgefertigten Vorlagen geliefert, die standardmäßig verwendet werden, sowohl im Word- als auch im HTML-Format.

Zu den Vorlagen gelangt man über das **Hauptmenü: Bearbeiten > Druckvorlagen bearbeiten**.

Zudem erhält man die Möglichkeit „**Vorlage bearbeiten**“ direkt im Drucken-Fenster, nachdem man eine gewünschte Druckfunktion aufgerufen hat.

Wählen Sie bei jeder Vorlagenart aus, dass Sie Word verwenden wollen (nicht Standard).

Die verwendbaren Platzhalter sind auf folgender Webseite aufgelistet:  
<https://www.aidex.de/software/key-organizer/platzhalter.html>

## HTML-Alternative

Eine bearbeitete HTML-Vorlage wird nicht als Datei gespeichert, sondern direkt in der Datenbank. Soll eine bearbeitete Vorlage aus einer Datei oder aus dem Sandbox-Modus in die aktive Datenbank übernommen werden, kann dies nur per Copy & Paste des HTML-Textes gemacht werden.

Logo einbinden: Kopieren Sie Ihr Firmenlogo als Grafikdatei in den Datenordner des Key-Organizers. Dies ist nötig, damit jeder Programmbenutzer Zugriff auf die Datei hat. Der Datenordner wird im Programm mit Taste F2 angezeigt.

Es ist vorteilhaft, wenn die Grafikdatei nicht zu riesig ist. In den HTML-Vorlagen finden Sie einen HTML-Tag `<!image ...>`, worin Sie den Dateinamen anpassen können. Zudem können Sie die gewünschte Druckbreite des Logos in Millimetern angeben. Die zu dieser Breite passende Höhe wird intern automatisch berechnet.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung, E-Mail: [info@aidex.de](mailto:info@aidex.de)