


## Fingerprint einrichten



Die kostenpflichtige **XT Fingerprint Benutzererkennung** ermöglicht eine sichere und schnelle Benutzerauthentifizierung in der Apotheke für mehr Sicherheit vor Fremdzugriffen.

Auch das versehentliche Arbeiten auf dem falschen Bediener in der Hektik des Alltags kann mit Fingerprint vermieden werden – ganz intuitiv und schneller als mit Passwörtern oder KeyCards. Alle Arbeitsabläufe in Ihrer Apotheke sind so stets nachvollziehbar dem richtigen Mitarbeiter zuzuordnen. Wie Sie Fingerprint in XT einrichten und nutzen können, lesen Sie in diesem Artikel.

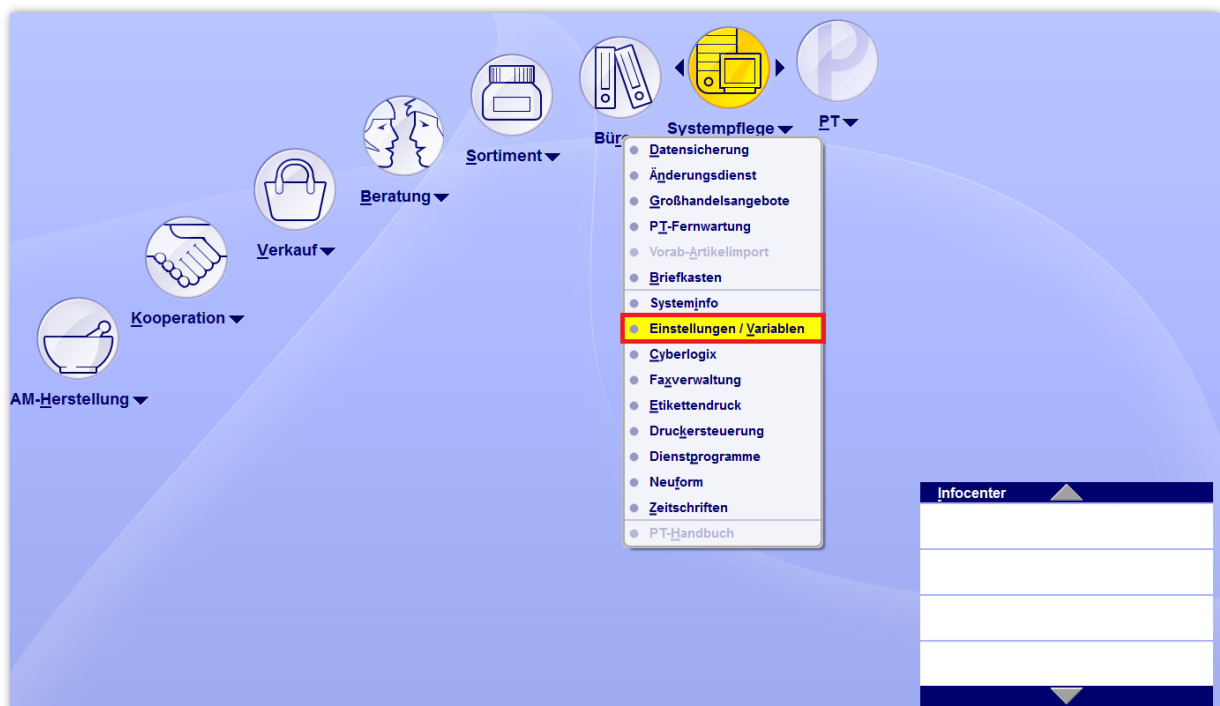
 Der Fingerprint-Sensor kann nur an XT Windows-Kassen und XT Windows-Nebenarbeitsplätzen angeschlossen werden. Ein Einsatz an Linux-Systemen, privaten Rechnern mit XT WinClient oder am Server ist nicht möglich. Am Server kann jedoch der Passwortschutz per Tastatur für den PT-Desktop genutzt werden.

### Hinterlegen von Fingerabdrücken

Sobald ein Fingerprint-Sensor durch den Techniker an einen Arbeitsplatz angeschlossen wurde, steht die Fingerabdruck-Funktionalität in XT zur Verfügung. Auch ohne Nutzung der Berechtigungsverwaltung zum Schutz bestimmter Programme und Funktionen dient der Fingerprint-Sensor dann direkt zum schnellen Bedienerwechsel.

Dafür benötigen Sie zuerst die Fingerabdrücke der Mitarbeiter, die in den Einstellungen für **Bediener & Kennwörter** hinterlegt werden.

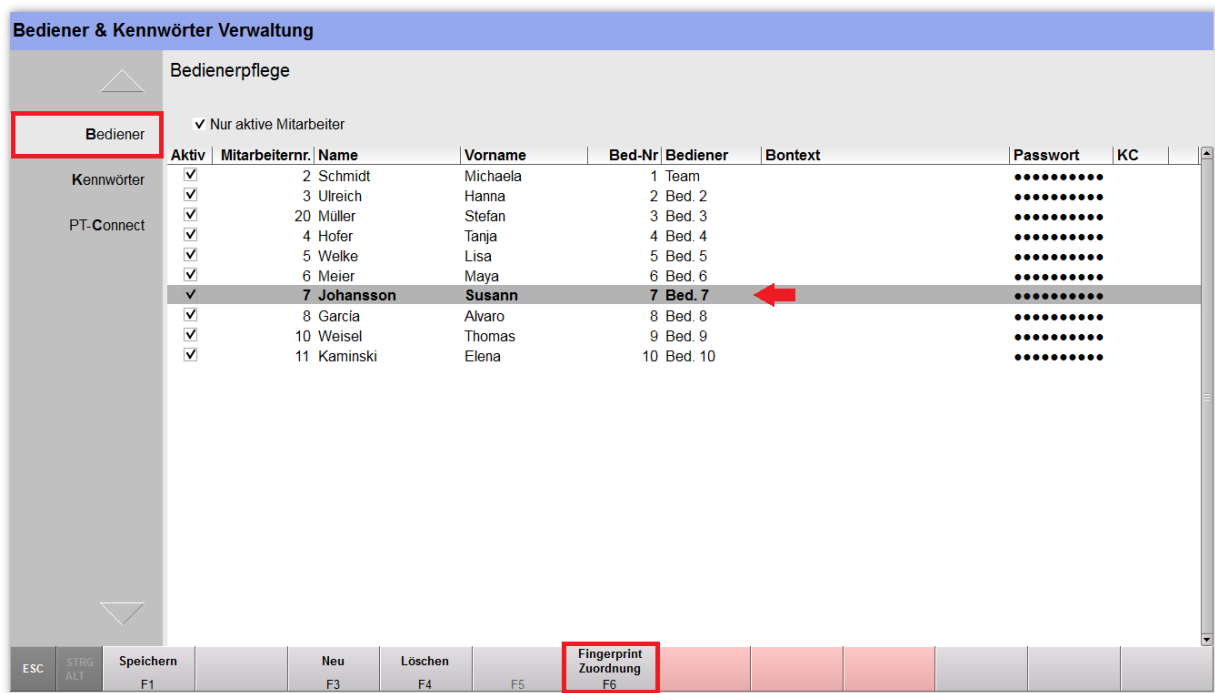
Öffnen Sie über den Arbeitsbereich **Systempflege** das Modul **Einstellungen / Variablen**.



Wählen Sie den Navigationseintrag **Bediener & Kennwörter** aus.

Hier können Sie auf der Seite **Bediener** neue Mitarbeiter hinterlegen, Bedienernummern zuweisen, die Beschriftung der Bedienerreiter und einen Bontext festlegen sowie ein Passwort vergeben bzw. jeden Mitarbeiter selbst eines festlegen lassen.

Um die Fingerabdrücke zu erfassen, markieren Sie den gewünschten Mitarbeiter und wählen Sie **Fingerprint Zuordnung – F6** aus.



Es öffnet sich das Fenster **Fingerabdrücke des Mitarbeiters verwalten**.

Sie können nun nach Wunsch nur bestimmte Finger scannen, oder auch die Abdrücke aller 10 Finger hinterlegen. Wenn Sie alle 10 Fingerabdrücke hinterlegen, kann der Mitarbeiter später jeden beliebigen Finger zur Identifikation benutzen.


Wählen Sie den gewünschten Finger zum Scannen aus, z. B. **Linke Hand – Daumen**.





Damit öffnet sich das Fenster zum Erfassen der Fingerabdrücke.

Der Mitarbeiter kann nun den betreffenden Finger mit leichtem Druck auf den Fingerabdruck-Sensor auflegen. Dies wird dann noch vier Mal wiederholt, bis alle fünf Fingerabdruck-Felder grün angezeigt werden. Das fünfmalige Erfassen des gleichen Fingers dient der besseren späteren Erkennung – auch flüchtig oder schräg aufgesetzte Finger werden so im Arbeitsalltag sicher und zuverlässig erkannt.



Korrekt erfasste Fingerabdrücke werden nun in Grün  angezeigt.

Erfassen Sie auf diese Weise jeden gewünschten Finger (jeweils 5 Mal) und bestätigen Sie dann die hinterlegten Abdrücke mit **OK – F12**.

 Mit dem Mülleimer-Symbol  können Sie gespeicherte Abdrücke einzelner Finger wieder löschen. Mit **Alle löschen – F4** lassen sich alle Fingerabdrücke des betreffenden Mitarbeiters wieder entfernen.

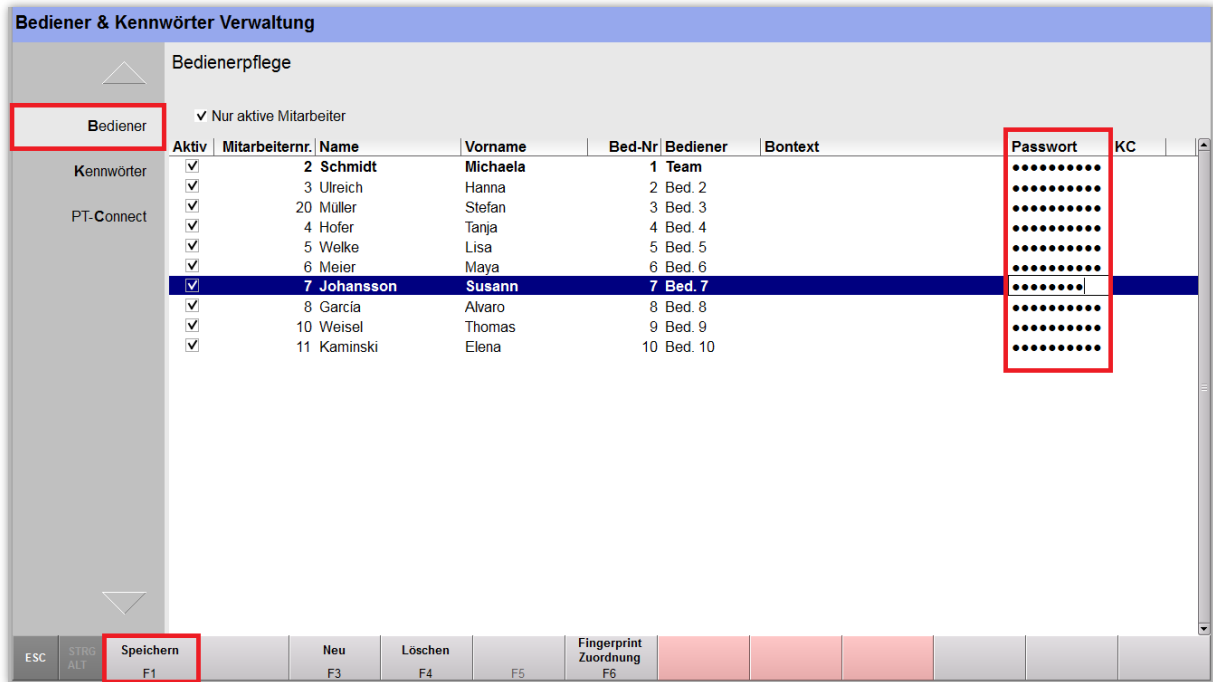


Nun befinden Sie sich wieder in der **Bediener & Kennwörter Verwaltung**.

Zusätzlich zu Fingerabdrücken sollte sicherheitshalber auch immer ein Kennwort vergeben werden, falls noch nicht vorhanden. So ist eine Authentifizierung jederzeit auch im Falle eines beschädigten Sensors – oder Fingers – noch möglich.

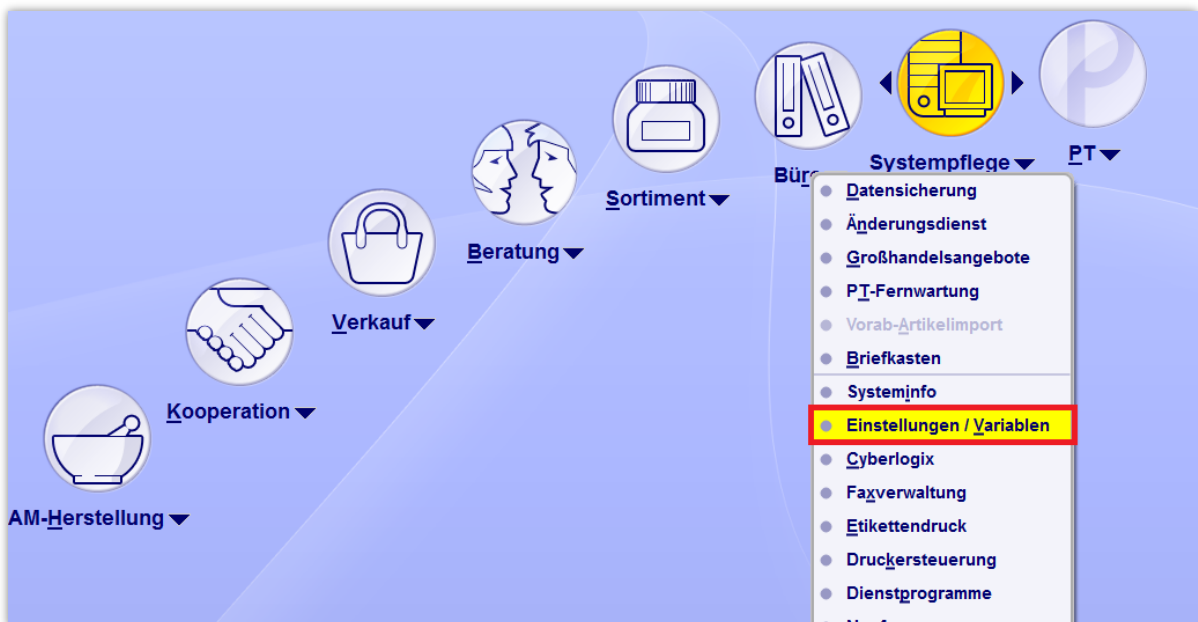
In der Spalte **Passwort** können Sie oder Ihr Mitarbeiter das gewünschte Kennwort eingeben.

Speichern Sie schließlich die Änderungen in der Bedienerpflege mit **Speichern – F1**.




### Schutz einzelner Programme und Funktionen

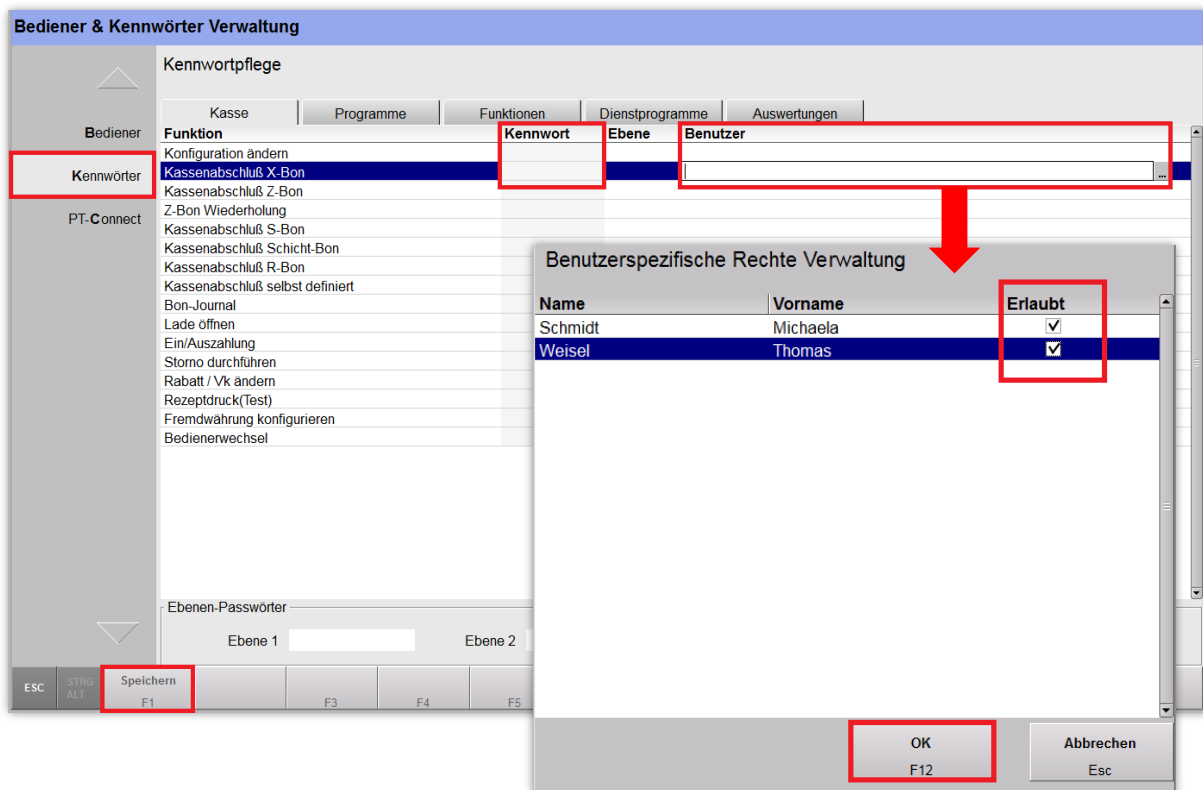
Um bestimmte Programme oder Funktionen von XT vor unberechtigtem Zugriff zu schützen, können Sie diese entweder durch ein individuelles Kennwort schützen oder den Zugriff auf bestimmte Benutzer beschränken. Die Einstellungen dafür lassen sich ebenfalls in der **Systempflege** unter **Einstellungen / Variablen** tätigen.



Wählen Sie den Navigationseintrag **Bediener & Kennwörter** aus und wechseln Sie auf die Seite **Kennwörter**.

Zur Auswahl der berechtigten Benutzer wählen Sie das Symbol  in der Benutzerzeile an. Zur Auswahl stehen dabei nur jene Benutzer, die über ein eigenes Kennwort oder hinterlegte Fingerabdrücke verfügen, denn der Zugriff auf so geschützte Programmteile erfolgt über eine Kennwortabfrage.

Bestätigen Sie die Auswahl der gewünschten Benutzer für die gewählte Funktion mit **OK – F12** und **Speichern** Sie mit **F1**.



The screenshot shows the 'Bediener & Kennwörter Verwaltung' window. On the left, the 'Bediener' list includes 'Kennwörter'. The main area shows a list of functions under 'Kassenabschluß X-Bon'. A dialog box titled 'Benutzerspezifische Rechte Verwaltung' is open, displaying a table of users and their permissions.

Name	Vorname	Erlaubt
Schmidt	Michaela	<input checked="" type="checkbox"/>
Weisel	Thomas	<input checked="" type="checkbox"/>

Buttons highlighted in red: 'Speichern' (F1) and 'OK' (F12).

Anstelle der Kennworteingabe kann nun mit **Fingerprint** einfach der Fingerabdruck gescannt werden, um auf geschützte Programme oder Funktionen zuzugreifen.



Beachten Sie, dass aus technischen Gründen nicht bei jeder Funktion die Schutzoption mittels Benutzerpasswort zur Verfügung steht. Bei Programmteilen mit mehreren Schutzoptionen empfehlen wir die bevorzugte Verwendung von Benutzerpasswörtern. So lässt sich auch **Fingerprint** optimal nutzen.



Grundsätzlich ist **Fingerprint** bei allen Programmen und Funktionen einsetzbar, bei denen eine Sperrung durch ein Bedienerpasswort möglich ist. An Kassenarbeitsplätzen kann Fingerprint auch anstelle von KeyCards genutzt werden. Der schnelle Bedienerwechsel ohne Verwechslungsgefahr mittels Fingerprint bietet Komfort und Sicherheit im Apothekenalltag.

Mehr zum Thema Schutz und Kennwortverwaltung Ihres XT-Systems lesen Sie in unserem Tipps&Tricks-Artikel [Berechtigungsverwaltung](#).