

KIPAS 2

Workshop Software



www.siemensvdo.com

Benutzerhandbuch

SIEMENS VDO

Die im Folgenden beschriebene Software wird unter Lizenz- beziehungsweise Nichtweitergabevertrag geliefert. Die CD-ROM und die darauf befindliche Software und die Dokumentationen sind nur für den internen und persönlichen Gebrauch lizenziert. Dies bedeutet, dass Ihnen das Recht zur Nutzung gewährt wird. Diese Lizenz beinhaltet keinerlei Recht zur Vervielfältigung. Der Lizenznehmer ist berechtigt, eine Sicherungskopie zu erstellen.

Sie dürfen die CD-ROM und die darauf befindliche Software nicht kopieren, unterlizenzieren, verleihen oder übersetzen. Weiterhin dürfen Sie die Software nicht dekompilieren, de-assemblieren oder in eine andere Sprache übersetzen. Dies beinhaltet jede andere Form der Datenverarbeitung.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden und stellen seitens der Siemens VDO Trading GmbH keinerlei Verpflichtung dar. Der Dokumentation liegt der zur Erstellung aktuelle Programmstand zugrunde. Die in den Beispielen verwendeten Namen und Daten sind frei erfunden. Ähnlichkeiten sind daher rein zufällig.

Die Firma Siemens VDO Trading GmbH kann für Programmfehler und für fehlerhafte Angaben in der Dokumentation und deren Folgen keine Haftung übernehmen.

JBoss™ ist ein eingetragenes Warenzeichen der JBoss Inc.
MSSQL-Server® und MSSQL® sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft® Corporation.
Windows ist ein Warenzeichen der Microsoft® Corporation.
Java® ist ein eingetragenes Warenzeichen der Sun Microsystems Inc.
Adobe® Reader® ist ein Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated.
Vorstehende Warenzeichen werden im Folgenden teilweise ohne gesonderten Hinweis auf den Inhaber des Warenzeichens verwendet.

© by Siemens VDO Trading GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Verantwortlich für den Inhalt

**Siemens VDO Trading GmbH
Service & Special Solutions
Postfach 16 40
78006 Villingen-Schwenningen
Germany
Internet <http://www.siemensvdo.com>
E-Mail tachograph@vdo.com**

Inhaltsverzeichnis

Einführung	1
Leistungsübersicht KIPAS 2	1
Demoversion der Software	2
Vollversion der Software und KIPAS Licence Card	2
Sprache und Formate der Software	3
Prüfnachweis-Vordrucke	3
Wichtiger Hinweis zum Datenschutz und zur Datensicherungspflicht	3
Über das Handbuch	5
Struktur des Handbuchs	5
Inhalte des Handbuchs	5
Aufbau des Handbuchs	6
Aufruf und Verwendung der Hilfe	9
Erste Schritte	12
Übersicht	12
Allgemeine Regeln zur Programmbedienung	13
KIPAS 2-Softwarekomponenten	15
Starten und Beenden der Anwendung KIPAS 2	17
Anhalten und Fortsetzen des Zusatzprogramms CD - Backup	20
Starten und Beenden des Applikationsservers JBoss	21
Starten und Beenden des Datenbanksservers MSDE	22
Chipkarten einlesen	23
Inbetriebnahme und Lizenzierung der Software	24
Inbetriebnahme (Demomodus)	26
Erstmalige Lizenzierung	32
Neulizenzierung nach Änderung von Werkstattdaten	34
Verlängerung beantragen	36
Signatur eingeben	37
Einrichten von KIPAS 2	38
Datei	39
Übersicht der Menübefehle	39
Anmelden	40
Abmelden	43
Massenspeicher archivieren	43
Register „Kraftfahrzeughalterdaten“	44
Register „Archivierung“	45
Register „Download-Checkliste“	55
Massenspeicher löschen	57
Exportieren	58
Register „Datenexport“	58
Importieren	59
Register „Datenimport“	59
Beenden	61

Ansicht	62
Prüfung	63
Übersicht der Menübefehle	63
Neu	64
Register „Kraftfahrzeughalterdaten“	66
Register „Tachographendaten“	67
Register „AGB-Daten“	71
Register „Fahrzeugprüfung“	73
Register „Apparateprüfung“	75
Register „Allgemeine Arbeiten“	76
Register „Sondereinrichtungen“	78
Register „Service“	79
Prüfnachweis drucken	80
Prüfungsdaten vom SDS-Prüfgerät oder von der Werkstattkarte übernehmen	81
Daten der Werkstattkarte anzeigen und in Datei speichern	86
Öffnen	91
Sonderprüfung erfassen	93
Register „Kraftfahrzeughalterdaten“	94
Register „Sonderprüfungen“	95
Sonderprüfung öffnen	96
Prüfnachweis / Sonderprüfung stornieren	98
Kundenverwaltung	100
Register „Kundendaten“	101
Register „Erreichbarkeit“	103
Register „Ansprechpartner“	105
Register „Kraftfahrzeug“	107
Register „Fahrzeugzuordnung“	109
Kundendaten bearbeiten	112
Auswertung	114
Übersicht der Menübefehle	114
Auswertung ausgeben	115
Durchgeführte Prüfungen	121
Terminüberwachung	123
Meldebeleg	126
Stammdaten Kfz-Halter	130
Extras	132
Übersicht der Menübefehle	132
Kennwort ändern	133
Werkstattdaten ändern	134
Register „Werkstatt“	135
Register „Personal“	137
Amtssprache	141
Softwarelizenzierung	142
Konfiguration Downloadkey	144
Register „Standardkonfiguration“	144
Register „Fahrzeugkonfiguration“	146
Register „Kalender“	147
Register „Überblick“	148
Register „Protokoll“	149

Optionen	150
Register „Allgemein“	150
Register „Drucker“	152
Register „Tachographen / Prüfgeräte“	154
Register „Sonderprüfungen“	156
Register „Proxy und E-Mail“	157
Register „Applikationsserver“	160
Register „Datenbanksicherung“	161
Dokumente	164
Übersicht der Menübefehle	164
Menü ?	165
Übersicht der Menübefehle	165
Datenbanksicherung und -Rücksicherung	166
Datenbanksicherung	166
Datenbankrücksicherung mit DatabaseRestore	168
Anhang	173
SDS-Prüfgeräte anschließen	173
Software Adobe / Acrobat Reader installieren	175
Verzeichnisstruktur von KIPAS 2	177
Struktur der XML-Dateien	178
Glossar	182
Index	191

Einführung

Leistungsübersicht KIPAS 2

KIPAS 2, die Werkstattsoftware für Tachographen, stellt eine große Arbeitserleichterung für alle Partnerwerkstätten dar, die ermächtigt sind, mechanische, modulare und digitale Tachographen einzubauen und zu überprüfen.

Mit KIPAS 2 können Sie

- den Prüfnachweis sowie das Einbau- und Konstantenschild in einem Vorgang drucken,
- den Meldebeleg erstellen,
- Kunden- und Fahrzeugdaten verwalten,
- Prüfungstermine überwachen,
- in Verbindung mit der Werkstattkarte die Massenspeicherdaten von digitalen Tachographen auslesen, speichern und archivieren sowie
- die Daten der Werkstattkarte selbst anzeigen und archivieren.

Damit das alles schnell und einfach geht, können mit KIPAS 2 Daten direkt eingelesen werden von

- der Werkstattkarte,
- Service-Diagnose-Systemen wie CTC, MTC und ATC,
- einem Notebook,
- einem Downloadkey.

Mit KIPAS 2 können Sie auch direkt auf die Dokumentation zum Downloadkey zugreifen.

Demoversion der Software

Damit Sie sich im Vorfeld ein Bild über die Leistungsfähigkeit der Werkstattsoftware KIPAS 2 machen können, gibt es diese als Demoversion.

Die Demoversion zeigt Ihnen alle Menüpunkte, die wichtig sind, um KIPAS 2 kennen zu lernen. Die Funktionen zu den digitalen Tachographen, beispielsweise „Massenspeicherdaten archivieren“, und zu den Auswertungen sind jedoch nicht freigeschaltet.

Alle Daten, die Sie in der Demoversion erfassen (wie Kundendaten, Prüfungsdaten usw.), bleiben beim Lizenzieren der Software erhalten.

Weitere Informationen finden Sie unter [Inbetriebnahme und Lizenzierung der Software](#).

Vollversion der Software und KIPAS Licence Card

Wenn Sie sich von der Leistungsfähigkeit von KIPAS 2 überzeugt haben, brauchen Sie dieses Ihrem Service-Partner nur noch mit der Aktivierungsanforderung mitzuteilen (per E-Mail, Fax oder Post).

Anhand der Aktivierungsanforderung (Werkstattdaten) erzeugt Ihr Service-Partner Ihre firmenspezifische KIPAS Licence Card mit allen Lizenzinformationen. Pro Softwarelizenz erhalten Sie eine KIPAS Licence Card ausgeliefert.

Weitere Informationen finden Sie unter [Inbetriebnahme und Lizenzierung der Software](#).

Sprache und Formate der Software

KIPAS 2 steht in verschiedenen Länder- und Sprachvarianten zur Verfügung: Belgien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Island, Italien, Lettland, Litauen, Liechtenstein, Luxemburg, Malta, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Schweden, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Tschechien, Ungarn, Vereinigtes Königreich und Zypern.

Mit der installierten Ländervariante werden automatisch die Sprache, die länderspezifischen Formate für Dezimaltrennzeichen, Tausendertrennzeichen und Datum sowie der durch die nationale Gesetzgebung vorgeschriebene Archivierungszeitraum für Massenspeicherdaten digitaler Tachographen eingestellt.



Tipp

In Ländern mit mehr als einer Amtssprache, beispielsweise der Schweiz, kann der Benutzer die „**Amtssprache**“ über das Menü „**Extras**“ zu jedem späteren Zeitpunkt wechseln.

Prüfnachweis-Vordrucke

Für das Ausdrucken der Prüfnachweise mit KIPAS 2 gibt es spezielle Vordrucke mit selbstklebendem Einbau- und Konstantenschild.

Die Vordrucke können Sie bei Ihrem Service-Partner beziehen.

Wichtiger Hinweis zum Datenschutz und zur Datensicherungspflicht

Datenschutz

Das Datenschutzgesetz fordert, dass personenbezogene Daten vor Missbrauch durch Dritte geschützt werden müssen. Verstöße gegen das Datenschutzgesetz sind strafbar.

Als Benutzer einer EDV-Anlage, mit deren Hilfe Sie personenbezogene Daten elektronisch erfassen, verarbeiten und speichern, sind Sie zur Einhaltung des Datenschutzgesetzes verpflichtet.



Hinweis

Sorgen Sie durch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen dafür, dass personenbezogene Daten in KIPAS 2 gegen Einsicht und Zugriff durch Unbefugte geschützt sind.

Datensicherungspflicht

Für die Sicherung der Daten sind Sie als Benutzer selbst verantwortlich.



Hinweis

Sichern Sie die Daten in Intervallen, die bei einem möglichen Datenverlust die Wiederherstellung sämtlicher Daten mit vertretbarem Aufwand gewährleisten. Dies sollte bei täglicher Datenaufnahme eine tägliche Sicherung sein.

Weitere Informationen zum Sichern der Datenbank finden Sie unter [Datenbanksicherung](#).

Über das Handbuch

Struktur des Handbuchs

Der Aufbau des Handbuchs orientiert sich an der Struktur der Software. Die Hauptmenüs von KIPAS 2 bilden jeweils ein Hauptkapitel. Die zu einem Menü gehörenden Befehle werden in der Reihenfolge innerhalb des Menüs beschrieben.

Damit Sie beim Arbeiten mit KIPAS 2 zügig vorankommen, finden Sie jeweils zu Beginn eines Hauptkapitels eine Kurzbeschreibung der Befehle des jeweiligen Menüs.

Alle Kapitel sind in der gleichen Weise aufgebaut, um Ihnen den Zugriff auf Informationen zu erleichtern.

Inhalte des Handbuchs



Hinweis

In dieser Dokumentation sind alle Beispiele auf die Installation von KIPAS 2 auf einem Werkstatt-Computer mit dem Betriebssystem Windows XP im Standard-Layout bezogen.

Einführung

In der Einführung erhalten Sie einen Überblick über den Leistungsumfang der Werkstattsoftware KIPAS 2. Sie erfahren, welche Unterschiede zwischen der Demoversion und der lizenzierten Version bestehen und welche Prüfnachweisvordrucke Sie beim Einsatz von KIPAS 2 verwenden können.

Über das Handbuch

Damit Sie schnell mit dem Handbuch arbeiten können, erläutern wir Ihnen, welche Konventionen und Symbole im Handbuch verwendet werden.

Erste Schritte

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche allgemeinen Regeln für die Programmbedienung gelten, wie Sie die Software in Betrieb nehmen

und lizenzieren sowie welche Vorarbeiten erledigt sein müssen, bevor Sie mit KIPAS 2 Prüfnachweise erfassen und ausdrucken können.

Programmbeschreibung KIPAS 2: Die Menüs „Datei“ bis „?“

Gegliedert nach den Befehlen der Hauptmenüs von KIPAS 2 erhalten Sie in diesem Abschnitt detaillierte Beschreibungen zu allen Softwarefunktionen (Befehlen). Schrittweise Handlungsanweisungen mit ausführlichen Feldbeschreibungen zu den erklärungsbedürftigen Feldern weisen Ihnen den Weg durch die einzelnen Softwarefunktionen.

Anhang

Zu guter Letzt haben wir für Sie im Anhang noch einige nützliche Informationen zusammengestellt: wie Sie das SDS-Prüfgerät anschließen, den Adobe / Acrobat Reader installieren, eine Übersicht der Verzeichnisstruktur von KIPAS 2, Informationen zu den Strukturen der XML-Dateien von KIPAS 2, ein Glossar und ein Abkürzungsverzeichnis sowie einen Index.

Aufbau des Handbuchs

Damit Sie sich im Handbuch gut zurecht finden, werden verschiedene Gestaltungsmerkmale und Symbole eingesetzt. Diese finden Sie im Folgenden erklärt.

Benennungen

Benennungen von Menüs, Befehlen, Registerkarten, Gruppentiteln und Feldern aus der beschriebenen Software werden innerhalb des Textes in Anführungszeichen gesetzt.

Beispiel: 1. Wählen Sie „Dokumente“.

Menüs und zugehörige Programmbefehle im Text

Um die Zugehörigkeit eines Befehls zu einem Menü oder die Zugehörigkeit eines Gruppenfeldes zu einer Registerkarte zu kennzeichnen, haben wir uns für folgende Methode entschieden: Die softwarespezifischen Bezeichnungen werden nacheinander aufgeführt in der Reihenfolge Menü, Untermenü, Befehl usw. und mit einem „>“-Zeichen getrennt. Das „>“ zeigt die Hierarchie an.

Beispiel: „Prüfung > Neu“ steht für den Befehl „Neu“ im Menü „Prüfung“.

Um die Zugehörigkeit einer Registerkarte oder eines Gruppenfeldes zu einem Befehl zu kennzeichnen, verwenden wir in der hierarchischen Darstellung den „:“ (Doppelpunkt).

Beispiel: „Prüfung > Neu: Fahrzeugprüfung“ steht für die Registerkarte „Fahrzeugprüfung“ im Befehl „Neu“ des Menüs „Prüfung“.

Querverweise als Hyperlinks

Querweise auf verwandte Themen im Handbuch finden Sie im Text als Hyperlink. Hyperlinks erkennen Sie an der Textfarbe [blau](#). Mit einem Mausklick auf den Hyperlink können Sie zum angezeigten Thema wechseln.

Die Schaltfläche „Vorherige Ansicht“ in der Fußzeile des Adobe / Acrobat Reader bringt Sie dann genauso einfach wieder an die Stelle zurück, von der aus Sie gestartet sind.

Hervorhebungen

Besonders wichtige Aussagen finden Sie im Text unterstrichen.

Beispiel: weniger als 24 Stunden.

Schaltflächen und Tasten

Sind bei der Programmbedienung bestimmte Schaltflächen des Programmfensters oder Tasten der Tastatur zu bedienen, so werden diese mit einer eckigen Klammer gekennzeichnet.

Beispiel: [OK].

Aufzählungen

Aufzählungen sind mit einem Punkt gekennzeichnet.

Beispiel: • Service-Diagnose-System

Handlungsanleitungen

Handlungsanleitungen sind folgendermaßen aufgebaut:

So beginnt eine Handlungsanleitung:

1. Arbeitsschritte werden nummeriert, sofern Sie mehrere Schritte in einer bestimmten Reihenfolge ausführen sollen.
 - Wenn eine Handlung aus mehreren Teilschritten besteht oder
 - Sie programmbezogen wählen können, sind die Teilschritte eingerückt und als Aufzählungen mit Bindestrich markiert.

Hinweise und Reaktionen vom Programm innerhalb der Handlung sind eingerückt und weisen keine Aufzählungszeichen auf.

Symbole

Die folgenden Symbole finden Sie im Handbuch:

 Hinweis	Wichtige Hinweise zur Software, einem angeschlossenen Gerät und zu Programmmzusammenhängen.
 Voraussetzung	Bedingungen und Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen, um eine Handlung oder einen Menübefehl ausführen zu können.
 Tipp	Praxistipps für die Arbeit mit KIPAS 2 oder mit dem Handbuch.
 Vorsicht	Warnung vor Bedienfehlern, die Sie unbedingt beachten sollten, um Fehler oder gar Datenverlust zu vermeiden.

Zeichen

Die nachfolgende Tabelle fasst die Zeichen noch einmal zusammen, die in diesem Dokument genutzt werden:

Zeichen	Beschreibung
„...“	Menüeinträge, einzelne Programmbefehle, Registerkarten, Gruppentitel und Felder
(...)	Ergänzungen, Erläuterungen, Querverweise, Beispiele
—	Hervorhebung von Inhalten
>... und : ...	Befehle innerhalb eines Menüs und Register oder Gruppenfeld im Programmbefehl
[...]	Schaltflächen und Tasten

Aufruf und Verwendung der Hilfe

Die Benutzerdokumentation zu KIPAS 2 steht Ihnen in der Software als Online-Hilfe und für den Ausdruck im PDF-Format zur Verfügung.



Tipp

Die PDF-Version der Benutzerdokumentation erhalten Sie über „Dokumente“ mit dem Befehl „KIPAS 2“. Den kostenlosen Adobe / Acrobat Reader für das Anzeigen und Drucken von PDF-Dokumenten können Sie aus dem Internet herunterladen (www.adobe.com/support/downloads/main.htm). Weitere Informationen finden Sie unter [Software Adobe / Acrobat Reader installieren](#).

Auf die Online-Hilfe können Sie

- [Zugreifen über die Schaltfläche „Hilfe zu KIPAS 2“](#),
- [Zugreifen über das Menü „?“](#) und
- [Zugreifen über die F1-Taste](#).



Tipp

Das Online-Hilfefenster ist in seiner Größe veränderbar. Sie können es mit dem Mauszeiger nach Bedarf verkleinern und vergrößern.

Zugreifen über die Schaltfläche „Hilfe zu KIPAS 2“

Über die Schaltfläche „Hilfe zu KIPAS 2“ können Sie die Hilfe öffnen.

So öffnen Sie die Hilfe über die Schaltfläche „Hilfe zu KIPAS 2“:

- Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche „Hilfe zu KIPAS 2“.

Die Online-Hilfe startet mit der Willkommenseite.

Um zum gewünschten Hilfethema zu gelangen, stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Inhaltsverzeichnis
- Index
- Volltextsuche.

Zugreifen über das Menü „?“

Die „Hilfe zu KIPAS 2“ können Sie wie jeden anderen Menübefehl öffnen.

So öffnen Sie die Hilfe über das Menü „?“:

- Wählen Sie „? > Hilfe zu KIPAS 2“.

Die Online-Hilfe startet mit der Willkommenseite; siehe [Zugreifen über die Schaltfläche „Hilfe zu KIPAS 2“](#).

Zugreifen über die F1-Taste

Während des Arbeitens mit KIPAS 2 können Sie aus dem Programmfenster heraus das passende Hilfethema aufrufen.

So öffnen Sie die Hilfe über die F1-Taste:

- Drücken Sie die [F1]-Taste.

Die Online-Hilfe startet mit der ersten Seite des Hilfethemas, das zum aktuell geöffneten Programmfenster gehört.

Für den Sprung zu weiteren Informationen stehen Ihnen zur Verfügung:

- Hyperlinks im Text
- Inhaltsverzeichnis der Online-Hilfe
- Index und Volltextsuche der Online-Hilfe.

So beenden Sie die Hilfe:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  „Schließen“ rechts oben in der Titelleiste des Hilfefensters.

Das Hilfefenster wird geschlossen.

Schaltflächen der Online-Hilfe

Symbol	Funktion
	Vorherige Seite anzeigen
	Nächste Seite anzeigen
	Angewähltes Hilfethema drucken
	Seite und Drucker einrichten
	Register „Inhaltsverzeichnis“ öffnen
	Register „Index“ öffnen
	Register „Volltextsuche“ öffnen

Erste Schritte

Übersicht

Im Folgenden erhalten Sie Informationen zu den Themen:

- **Allgemeine Regeln zur Programmbedienung**

Möglicherweise sind Sie noch nicht vertraut mit dem Aufbau und der Funktionsweise von Softwareprogrammen. In diesem Abschnitt erhalten Sie einen kurzen Überblick über die Benutzeroberfläche und deren Bedienelemente und wie diese Elemente zu verstehen sind.

- **KIPAS 2-Softwarekomponenten**

In diesem Abschnitt finden Sie zusätzliche Informationen über die Softwarekomponenten von KIPAS 2, damit Sie deren Funktionsweise besser verstehen.

- **Inbetriebnahme und Lizenzierung der Software**

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie die Software nach der Installation einrichten, wie Sie nach dem Erwerb der Softwarelizenz eine vollfunktionsfähige Software erhalten und wie Sie nach Änderung von Werkstattdaten die Software neu lizenzieren können.

- **Einrichten von KIPAS 2**

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche Arbeitsschritte und Einstellungen nach der Installation notwendig sind, bevor Sie mit dem Erfassen von Prüfnachweisen in KIPAS 2 beginnen können.

Allgemeine Regeln zur Programmbedienung

Anwahl von Feldern

Eingabefelder können per Mausklick oder von Feld zu Feld mit Hilfe der [Tabulator]-Taste angewählt werden.

Farbig hinterlegte Eingabe- und Listenfelder

Farbig hinterlegte Eingabe- und Listenfelder sind Pflichtfelder. Dies bedeutet, dass Sie in diesem Feld eine Eingabe vornehmen oder aus der Liste einen Eintrag auswählen müssen. Bei allen nicht farbig hinterlegten Feldern (Kann-Feldern) ist es Ihnen überlassen, ob Sie Daten eingeben beziehungsweise auswählen.

Grau hinterlegte Felder

Grau hinterlegte Felder sind entweder gesperrt oder reine Anzeigefelder. In diesen Feldern können Sie keine Änderungen vornehmen.

Inaktive Schaltflächen (graue Schrift)

Schaltflächen von Funktionen, die in der aktuellen Programmsituation nicht ausgeführt werden können, werden mit grauer Schrift dargestellt.

Kurzhilfe (Quick Info) zu Feldern und Schaltflächen

Wenn Sie eine kurze Information zur Funktion einer Textschaltfläche, einer Symbolschaltfläche oder einem Feld erhalten möchten, halten Sie den Mauszeiger auf das jeweilige Element bis die Kurzhilfe angezeigt wird.

Symbolschaltflächen für Menübefehle (Symbolleiste)

Symbolschaltflächen für die wichtigsten Funktionen ermöglichen Ihnen ein komfortables und zügiges Arbeiten in KIPAS 2.

Symbol	Funktion (Menübefehl)
	In KIPAS 2 anmelden („Datei > Anmelden “)
	Neuen Prüfnachweis erfassen („Prüfung > Neu “)
	Prüfnachweis öffnen („Prüfung > Öffnen “)
	Kundenverwaltung öffnen („Prüfung > Kundenverwaltung “)
	Hilfe zu KIPAS 2 öffnen („? > „Hilfe zu KIPAS 2“ “)

Schaltflächen für Navigation

Symbol	Funktion
	Zum ersten Datensatz springen
	Vorherigen Datensatz anzeigen
	Nächsten Datensatz anzeigen
	Zum letzten Datensatz springen

Schaltflächen für Befehle

Symbol	Funktion
	Neuen Datensatz einfügen
	Datensatz löschen / stornieren
	Änderungen verwerfen
	Datensatz speichern
	Datensatz aktualisieren
	Datensatz drucken

KIPAS 2-Softwarekomponenten

Die Software KIPAS 2 besteht aus den Komponenten:

- Anwendung KIPAS 2

Mit der Anwendung KIPAS 2 erledigen Sie komfortabel Ihre täglichen Aufgaben mit Hilfe von klar strukturierten Programmfenstern, Listenfeldern, Schaltflächen usw.

- Applikationsserver JBoss

Der Applikationsserver ist das Bindeglied zwischen dem Datenbankserver MSDE und der Anwendung KIPAS 2.



Hinweis

Um mit der Anwendung KIPAS 2 arbeiten zu können, müssen der Datenbankserver MSDE und der Applikationsserver JBoss gestartet sein und miteinander in Verbindung stehen.

- Datenbankserver MSDE (Microsoft Database Engine)

Bei der Installation von KIPAS 2 wird im Datenbankserver eine Datenbank für KIPAS 2 eingerichtet. In dieser Datenbank werden Informationen wie beispielsweise Daten Ihrer Kunden und der KIPAS-Benutzer, Prüfnachweise usw. gespeichert.

Mit Hilfe des Datenbankservers werden die Daten in die Datenbank hineingeschrieben und – in umgekehrter Richtung – Daten, die vom Applikationsserver angefordert werden, aus der Datenbank ausgelesen.

- CD - Backup

Mit diesem Zusatzprogramm können Sie Massenspeicherdaten direkt aus KIPAS 2 sowie zeitgesteuert Backup-Dateien der KIPAS 2-Datenbank und andere Dateien auf CD-ROM brennen. CD - Backup wird automatisch mit der Anwendung KIPAS 2 gestartet und beendet.

- DatabaseRestore

Mit diesem Zusatzprogramm können Sie eine Datenbanksicherung der KIPAS 2 Datenbank rücksichern.

KIPAS 2 Datenbank

Bei der Installation von KIPAS 2 wird eine Datenbank angelegt, die über den Datenbankserver MSDE gesteuert wird. Der Zugriff über MSDE wird mit einem Datenbank-Administratorkennwort geschützt.

Wurde dieses Kennwort bei der Installation von KIPAS 2 nicht abgefragt, so wurde automatisch „**kipas20**“ als Datenbank-Administrator-kennwort hinterlegt.

Dieses Kennwort kann mit geeigneten Tools nachträglich geändert werden.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass Sie das aktuelle Datenbank-Administrator-kennwort bei jeder zusätzlichen Installation von Programmen eingeben müssen, die mit einer MSDE-Datenbank arbeiten.

Autostart und Dienste

Damit die Verbindung zwischen den einzelnen Komponenten hergestellt werden kann, werden diese in einer bestimmten Reihenfolge gestartet.

Bei der Installation von KIPAS 2 wird der Applikationsserver JBoss als so genannter Dienst eingerichtet, so dass er beim Starten des Betriebssystems automatisch gestartet wird; siehe dazu auch [Starten und Beenden des Applikationsservers JBoss](#).

Auch der Datenbankserver MSDE wird üblicherweise automatisch mit dem Start des Betriebssystems gestartet; siehe dazu auch [Starten und Beenden des Datenbankservers MSDE](#).

KIPAS 2 wird manuell gestartet; siehe [Starten und Beenden der Anwendung KIPAS 2](#). Zur Vereinfachung kann dazu eine Verknüpfung auf den Desktop, in die Startleiste oder in den Autostart-Ordner gelegt werden.



Tipp

Sollte der automatische Start von JBoss und MSDE auf Ihrem Computer nicht ausgeführt werden, so prüfen Sie über „Start > Systemsteuerung > Leistungen und Wartung > Verwaltung > Dienste“, ob folgende Dienste gestartet wurden:

- MSSQLSERVER
- SQLSERVERAGENT
- JBOSS30.

Über das Eigenschaftenfenster des jeweiligen Dienstes können Sie den Starttyp auswählen.

Außerdem können Sie bei Windows-Betriebssystemen die Programmkomponenten auch über „Autostart“ automatisch mit dem Betriebssystem starten lassen.

Weiterführende Informationen zu diesen Funktionen („Dienste“ und „Autostart“) finden Sie in der Dokumentation des Betriebssystems.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass jedes gestartete Programm Arbeitsspeicher belegt, unabhängig davon, ob Sie das Programm gerade nutzen oder nicht. Wenn Sie auf dem Computer weitere rechenintensive Programme nutzen, empfehlen wir Ihnen, KIPAS 2 erst zu starten, wenn Sie damit arbeiten wollen.

Starten und Beenden der Anwendung KIPAS 2

Wie Sie

- die Software beim erstmaligen Start in Betrieb nehmen, erfahren Sie unter [Inbetriebnahme und Lizenzierung der Software](#).
- sich in KIPAS 2 anmelden, erfahren Sie unter „[Anmelden](#)“.
- in KIPAS 2 Benutzer anlegen, erfahren Sie unter „[Werkstattdaten ändern](#)“.

So starten Sie die Anwendung KIPAS 2:

1. Starten Sie KIPAS 2, indem Sie
 - in „Start > Alle Programme > KIPAS 2“ den Befehl „KIPAS 2“ wählen
 - oder – sofern eingerichtet –
 - auf das Programmsymbol „KIPAS 2“ auf dem Desktop klicken,
 - auf das Programmsymbol „KIPAS 2“ in der Schnellstartleiste klicken,
 - über „Start > Ausführen ...“ den Befehl „C:\Programme\kipas20\KIPAS20.exe“ ausführen.

Wenn in der KIPAS 2 Datenbank Download-Dateien von Massenspeicherdaten digitaler Tachographen gespeichert sind, die gemäß den nationalen Regelungen nicht länger archiviert werden müssen, wird eine Abfrage angezeigt, ob diese Daten gelöscht werden sollen.

2. Klicken Sie auf

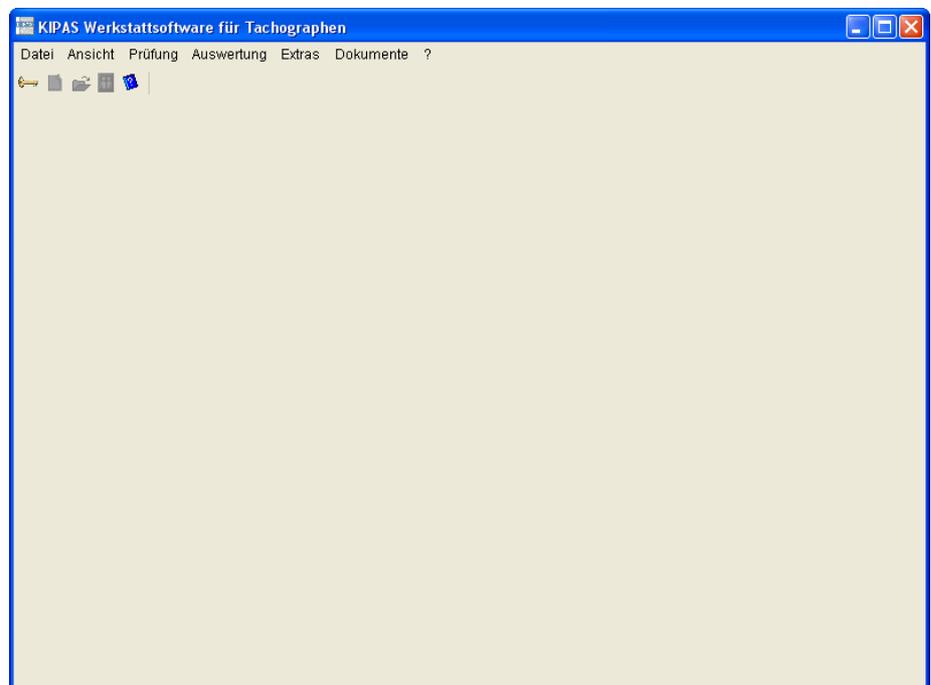
- [Ja], wenn Sie diese Download-Dateien (Massenspeicherdaten) löschen möchten.

Alle Download-Dateien, deren Archivierungszeitraum überschritten ist, werden – ohne weitere Abfrage – gelöscht.

- [Nein], wenn Sie diese nicht löschen möchten.

Informationen, wie Sie Download-Dateien manuell aus der Datenbank löschen können, finden Sie unter „[Massenspeicher löschen](#)“.

Die Anwendung KIPAS 2 wird mit dem Programmhauptfenster gestartet.



In der Taskleiste werden KIPAS 2 und dessen Zusatzprogramm CD - Backup als aktive Programme angezeigt.

3. Wenn Sie mit KIPAS 2 arbeiten möchten, müssen Sie sich zuvor anmelden (siehe „[Anmelden](#)“).

So beenden Sie die Anwendung KIPAS 2:

1. Schließen Sie – sofern nicht bereits geschehen – das aktuell geöffnete Programmfenster.
2. Beenden Sie KIPAS 2, indem Sie
 - den Befehl „Datei > Beenden“ wählen oder
 - auf die Schaltfläche  („Schließen“) oben rechts in der Titelleiste des Programmfensters klicken.

Die Anwendung KIPAS 2 und das Zusatzprogramm CD - Backup werden beendet.

Wenn über „Extras > Optionen“, Register „Datenbanksicherung“ festgelegt ist, dass die Datenbank beim Beenden der Anwendung gesichert werden soll, wird eine entsprechende Abfrage angezeigt.

3. Klicken Sie auf
 - [Ja], wenn Sie die Datenbank sichern wollen.
 - [Nein], wenn Sie keine Sicherung benötigen.

Wenn Sie die Datenbanksicherung gestartet haben, informiert Sie eine Fortschrittsanzeige über den Stand der Datensicherung.

Anhalten und Fortsetzen des Zusatzprogramms CD - Backup

Das Zusatzprogramm CD - Backup, mit dem Sie Massenspeicherdaten direkt aus der Anwendung KIPAS 2 sowie zeitgesteuert Backup-Dateien der KIPAS 2-Datenbank und andere Dateien auf CD-ROM brennen können, wird automatisch mit der Anwendung KIPAS 2 gestartet und beendet.

Über „Anhalten“ und „Fortsetzen“ des Programms können Sie das Zusatzprogramm vorübergehend ausschalten, beispielsweise wenn Sie das CD-Laufwerk für einen anderen Vorgang nutzen wollen.

Das Symbol im Infobereich der Taskleiste zeigt den Status des Programms an:

Symbol	Status
	CD-Writer einsatzbereit
	CD-Writer angehalten
	CD-Writer brennt Daten
	CD-Writer hat eine (Fehler-)Meldung



Vorsicht

Mit dem Beenden des Zusatzprogramms CD - Backup wird auch die Anwendung KIPAS 2 beendet. Eventuell in KIPAS 2 noch nicht gespeicherte Daten können dabei verloren gehen!

So halten Sie das Zusatzprogramm CD - Backup an:

- Öffnen Sie über die rechte Maustaste zum Programmsymbol in der Taskleiste das zugehörige Kontextmenü und wählen Sie den Befehl „Anhalten“.

CD - Backup ist angehalten.

So setzen Sie das Zusatzprogramm CD - Backup fort:

- Öffnen Sie über die rechte Maustaste zum Programmsymbol in der Taskleiste das zugehörige Kontextmenü und wählen Sie den Befehl „Fortsetzen“.

CD - Backup ist wieder betriebsbereit.

Starten und Beenden des Applikationsservers JBoss

Der Applikationsserver JBoss verbindet die Anwendung KIPAS 2 mit dem MSSQL-Server.

So starten Sie den Applikationsserver JBoss, falls er einmal angehalten oder beendet wurde:

- Starten Sie den Applikationsserver, indem Sie
 - entweder in „Start > Alle Programme > KIPAS 2“ den Befehl „JBoss 3.0 neu starten“ wählen,
 - oder über „Start > Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste“ zuerst den Namen „JBoss“ anklicken und anschließend „Den Dienst neu starten“ wählen.

Der Applikationsserver wird gestartet.

So beenden Sie den Applikationsserver JBoss:



Stellen Sie sicher, dass insbesondere in einer Netzwerkinstallation kein Benutzer mehr mit KIPAS 2 arbeitet, wenn Sie aus irgendeinem Grund den Applikationsserver beenden müssen.

Bedenken Sie, dass mit dem Beenden von JBoss die Verbindung zur Datenbank unterbrochen wird und mit KIPAS 2 nicht mehr gearbeitet werden kann. Beenden Sie den Applikationsserver JBoss nur, wenn Sie ganz sicher sind, dass im Augenblick nicht mit KIPAS 2 gearbeitet wird.

- Beenden Sie den Applikationsserver, indem Sie über „Start > Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste“ den Namen „JBoss“ anklicken und anschließend „Den Dienst beenden“ wählen.

Der Applikationsserver wird beendet.

Starten und Beenden des Datenbankservers MSDE

Das Symbol im Infobereich der Taskleiste zeigt den Status des Datenbankservers an:

Symbol	Status
	Datenbankserver läuft
	Datenbankserver angehalten
	Datenbankserver beendet

So starten Sie den Datenbankserver, falls er einmal angehalten oder beendet wurde:

- Starten Sie den Datenbankserver, indem Sie
 - entweder über die rechte Maustaste zum Programmsymbol in der Taskleiste das zugehörige Kontextmenü öffnen und den Befehl „MSSQLServer - Starten“ beziehungsweise nach dem Anhalten „MSSQLServer - Fortsetzen“ wählen,
 - oder über „Start > Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste“ zuerst auf „MSSQLSERVER“ klicken und anschließend „Den Dienst starten“ beziehungsweise „Den Dienst neu starten“ wählen.

Der MSSQL-Server wird gestartet.



Vorsicht

So beenden Sie den Datenbankserver:

Stellen Sie sicher, dass insbesondere in einer Netzwerkinstallation kein Benutzer mehr mit KIPAS 2 arbeitet, wenn Sie aus irgendeinem Grund den Datenbankserver beenden müssen.

Bedenken Sie, dass mit dem Beenden von MSDE die Verbindung zur Datenbank unterbrochen wird und mit KIPAS 2 nicht mehr gearbeitet werden kann. Beenden Sie den Datenbankserver nur, wenn Sie ganz sicher sind, dass im Augenblick nicht mit KIPAS 2 gearbeitet wird.

- Beenden Sie den MSSQL-Server, indem Sie
 - entweder in der Taskleiste über die rechte Maustaste das zugehörige Kontextmenü öffnen und den Befehl „MSSQLServer – Beenden“ wählen,
 - oder über „Start > Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste“ zuerst auf „MSSQLSERVER“ klicken und anschließend „Den Dienst beenden“ wählen.

Der MSSQL-Server wird beendet.

Chipkarten einlesen

In KIPAS 2 können von Chipkarten eingelesen werden:

- Lizenzdaten der KIPAS Licence Card
- Daten der Werkstattkarte (beim „Anmelden“ in KIPAS 2 mit einer Werkstattkarte).



Voraussetzung

Für das Einlesen von Chipkartendaten ist es erforderlich, dass

- der zum Lieferumfang gehörende Chipkartenleser an den Computer angeschlossen ist und
- in „Extras > Optionen: Register „Tachographen / Prüfgeräte“ die Einstellungen zum Chipkartenleser korrekt sind.

Zusätzliche Chipkartenleser erhalten Sie von Ihrem Service-Partner.



Hinweis

Die Daten von der Chipkarte können nur gelesen werden, wenn die Chipkarte lagerichtig in den Chipkartenleser gesteckt wurde (siehe nachfolgende Abbildung).

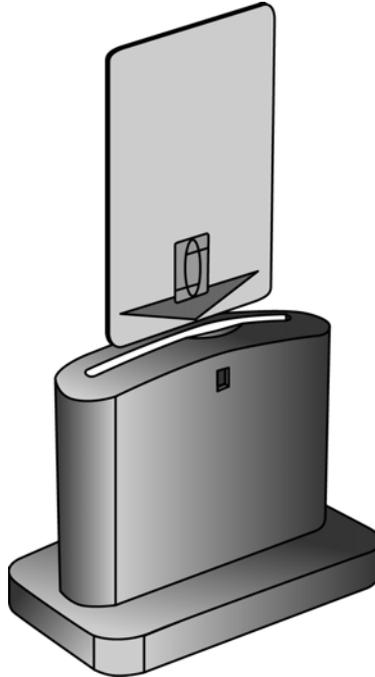


Vorsicht

Die Chipkarte darf während des Lesevorgangs nicht aus dem Chipkartenleser herausgezogen werden. Dies kann zur Beschädigung der Daten auf der Chipkarte führen.

So lesen Sie eine Chipkarte ein:

- Stecken Sie Ihre Chipkarte – mit nach unten und vorne gerichtetem Chip – bis zum Anschlag in den Chipkartenleser.



Weitere Informationen finden Sie unter „Anmelden“ und „Softwarelizenzierung“.

Inbetriebnahme und Lizenzierung der Software

Nach der Installation von KIPAS 2 sind folgende Aktivitäten zu unterscheiden:

- [Inbetriebnahme \(Demomodus\)](#)
- [Erstmalige Lizenzierung](#)
- [Neulizenzierung nach Änderung von Werkstattdaten.](#)

In engem Zusammenhang mit der Lizenzierung stehen die vier Betriebsmodi der Software KIPAS 2:

- Demomodus
- Temporärer Vollmodus
- Vollmodus
- Reaktivierungsmodus.

Demomodus

Die Software ist noch nicht lizenziert. KIPAS 2 steht eingeschränkt zur Verfügung: Archivierung von Massenspeicherdaten, Im- und Export, Auswertungen und der Druck stehen nicht zur Verfügung (siehe auch [Demoversion der Software](#)). „Anmelden“ in KIPAS 2 ist bereits im Demomodus erforderlich.

Weitere Informationen finden Sie unter [Inbetriebnahme \(Demomodus\)](#).

Vollmodus

Wird KIPAS 2 lizenziert, indem die Lizenzdaten über die KIPAS Licence Card eingelesen wurden, stehen alle Softwarefunktionen zur Nutzung bereit (siehe auch [Vollversion der Software und KIPAS Licence Card](#)).

Weitere Informationen finden Sie unter [Erstmalige Lizenzierung](#).

Reaktivierungsmodus

Die Lizenzdaten sind nicht mehr auf dem aktuellen Stand. Nach dem Erstellen einer Aktivierungsanforderung (siehe auch „[Werkstatt Daten ändern](#)“) wechselt KIPAS 2 in den Reaktivierungsmodus.

Bis zum Einlesen der neuen Lizenzdaten werden die Prüfnachweise mit den alten Firmendaten gedruckt.

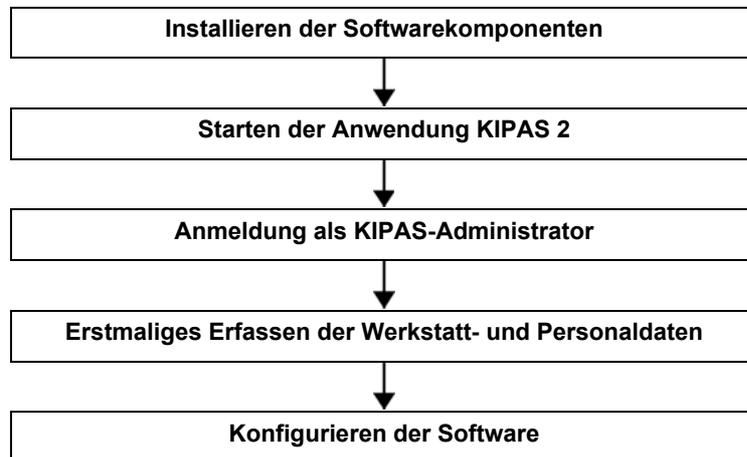
Temporärer Vollmodus

Mit dem Eingeben einer Signatur wird KIPAS 2 für 14 Tage in den temporären Vollmodus geschaltet.

Weitere Informationen finden Sie unter „[Werkstatt Daten ändern](#)“.

Inbetriebnahme (Demomodus)

Die Inbetriebnahme von KIPAS 2 umfasst die Schritte von der Installation der Softwarekomponenten bis zur einsatzbereiten Demoversion.



Hinweis

Nach dem Erstellen der Aktivierungsanforderung arbeitet KIPAS 2 im Demomodus. Die Aktivierungsanforderung kann zu einem beliebigen Zeitpunkt erstellt werden.



Tipp

Lizenzieren können Sie KIPAS 2 jederzeit einfach durch Einlesen der KIPAS Licence Card (siehe [Erstmalige Lizenzierung](#)).

So nehmen Sie KIPAS 2 in Betrieb:

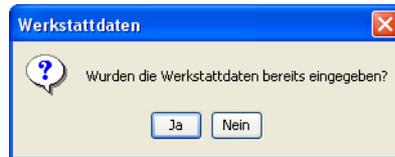
1. Starten Sie die Anwendung KIPAS 2 (siehe [Starten und Beenden der Anwendung KIPAS 2](#)).

Eine Meldung zu den Mitarbeiterdaten wird angezeigt.



2. Bestätigen Sie die Meldung mit [OK].

Das Fenster wird geschlossen und eine Abfrage zu den erfassten Daten wird angezeigt.



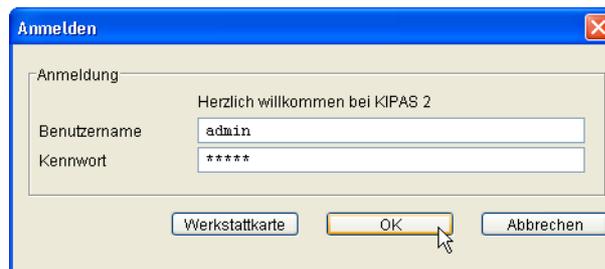
3. Klicken Sie auf

- [Nein], wenn Sie KIPAS 2 zum ersten Mal installiert haben.

Das Anmeldefenster wird angezeigt. Lesen Sie weiter bei Arbeitsschritt 7.

- [Ja], wenn KIPAS 2 schon installiert war und Sie bereits Daten erfasst haben.

Wenn Sie die Abfrage mit [Ja] beantwortet haben, geben Sie als nächstes die Plombennummer ein. Haben Sie diese eingegeben, so können Sie sich im Programm anmelden und mit KIPAS 2 wie gewohnt arbeiten. Weitere Informationen finden Sie in der Installations- und Kurzanleitung auf der KIPAS 2 CD.



4. Geben Sie die Standard-Zugangsdaten ein:

- Benutzername „admin“
- Kennwort „admin“.



Dieses Kennwort kann nach der Inbetriebnahme von KIPAS 2 über den Menübefehl „Extras > Kennwort ändern“ geändert werden.

5. Klicken Sie auf [OK].

Die erfolgreiche Anmeldung wird mit einer Meldung angezeigt.

6. Bestätigen Sie die Meldung mit [OK].

Das Fenster „Werkstattdaten ändern“ wird automatisch mit der Registerkarte „Werkstatt“ geöffnet.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass die Werkstattdaten korrekt eingegeben sind. Diese Angaben werden unter anderem auf den Prüfnachweis gedruckt.

Auch für den **Demomodus** von KIPAS 2 müssen Sie anschließend mindestens einen Mitarbeiter anlegen.

7. Geben Sie im Gruppenfeld „Anschrift“ die erforderlichen Daten ein. Im Feld
 - „Plombennummer“ die eindeutige Plombennummer Ihrer Firma
 - „Werkstattname“ den genauen Namen
 - „Anschrift 1“ und „Anschrift 2“ die Straße und die Hausnummer sowie bei Bedarf weitere Angaben zur Anschrift, beispielsweise „Niederlassung Frankfurt“
 - „PLZ / Ort“ links die Postleitzahl und rechts den Namen des Ortes, in dem sich Ihre Firma befindet
 - „Telefon / Zentrale“ die Telefonnummer der Zentrale Ihrer Firma
 - „Fax / Zentrale“ die Faxnummer der Zentrale Ihrer Firma
 - „E-Mail-Adresse“ die E-Mail-Adresse der Zentrale Ihrer Firma.

8. Geben Sie im Gruppenfeld „Stundensätze“ die erforderlichen Daten ein. Im Feld
 - „Stundensatz“ den Stundensatz Ihrer Firma
 - „AW-Satz“ den Arbeitswert-Satz (Verrechnungssatz pro 6 Minuten) Ihrer Firma.



Voraussetzung

Nur wenn Sie alle farbig hinterlegten Felder (Pflichtfelder) auf der Registerkarte „Werkstatt“ ausgefüllt haben, können Sie die Daten speichern.

9. [Speichern] Sie die Werkstattdaten.
Sofern die Software kein Versäumnis oder einen Fehler bei der Eingabe erkennt, wird die Meldung angezeigt: „Die Werkstattdaten wurden erfolgreich gespeichert.“.
10. Bestätigen Sie diese Meldung mit [OK].
11. Wechseln Sie zum Register „Personal“ und klicken Sie auf .
Die Registerkarte wird für die Neuerfassung eines Mitarbeiters geöffnet.



Hinweis

Für die Inbetriebnahme von KIPAS 2 brauchen Sie die Daten von mindestens einem Mitarbeiter.

12. Geben Sie im Gruppenfeld „Mitarbeiterdaten“ die erforderlichen Daten ein. Im Feld
 - „Vollständiger Name“ den Vor- und Nachnamen des Mitarbeiters
 - „Geburtsdatum“ das Geburtsdatum
 - „Benutzername“ den Namen des Mitarbeiters, mit dem er sich in KIPAS 2 anmeldet
 - „Kartenummer“ die Nummer der Werkstattkarte, welcher der Mitarbeiter zugeordnet werden soll
 - „Kennwort“ und „Kennwortbestätigung“ das Kennwort, mit dem sich der Benutzer anmeldet. Dieses Kennwort kann von dem Mitarbeiter über den Menübefehl „Extras > Kennwort ändern“ nach der Anmeldung geändert werden.

13. Geben Sie im Gruppenfeld „Mitarbeiterhistorie“ die erforderlichen Daten ein. Im Feld
 - „Firmeneintritt“ das Eintrittsdatum des Mitarbeiters in die Firma
 - „Fortbildungslehrgang“ das Datum der Teilnahme des Mitarbeiters an einem Fortbildungslehrgang für Tachographenprüfungen
 - „Aufbaulehrgang“ das Datum der letzten Teilnahme des Mitarbeiters an einem Aufbaulehrgang für Tachographenprüfungen.

14. Speichern Sie die Daten des Mitarbeiters mit .
Sofern die Software kein Versäumnis oder einen Fehler bei der Eingabe erkennt, wird die Meldung angezeigt „Die Mitarbeiterdaten wurden erfolgreich gespeichert.“

15. Bestätigen Sie diese Meldung mit [OK].
Die Abfrage, ob Sie weitere Mitarbeiterdaten eingeben möchten, wird angezeigt.

16. Klicken Sie auf
 - [Ja], wenn Sie weitere Mitarbeiterdaten eingeben möchten und beginnen Sie wieder mit Arbeitsschritt [11](#).
 - [Nein], wenn Sie keine weiteren Mitarbeiterdaten eingeben möchten.

17. Beenden Sie „Werkstatt Daten ändern“ mit [OK].
Die Abfrage, ob Sie die Änderungen speichern möchten, wird angezeigt.

18. Bestätigen Sie mit [OK].

Die Meldung wird angezeigt, dass Ihre Werkstattdaten geändert wurden und durch die Siemens VDO Trading GmbH aktiviert werden müssen.

19. Bestätigen Sie mit [OK].

Die Abfrage, ob Sie die Aktivierungsanforderung als Fax-Nachricht drucken oder in eine Exportdatei speichern möchten, wird angezeigt.



KIPAS 2 startet jetzt im Demomodus und das Programmhauptfenster wird geöffnet. Lesen Sie weiter bei Arbeitsschritt 22.

20. Wählen Sie die Ausgabe für die Aktivierungsanforderung. Mit der Auswahl

- „Fax“ wird das Fenster für die Druckoptionen geöffnet. Über dieses können Sie weitere Einstellungen zum Ausdruck treffen sowie den Druck starten.
- „EXPORT“ wird die Aktivierungsanforderung als REQ-Datei mit dem aktuellen Datum im Unterverzeichnis „..\KIPAS20\Upload“ gespeichert.

21. Starten Sie die Ausgabe mit [OK].

Das Programmfenster „Werkstattdaten ändern“ wird automatisch geschlossen.

22. Melden Sie sich als KIPAS-Administrator an; siehe Arbeitsschritt 4.

Sie sollten zunächst weitere Einstellungen vornehmen, beispielsweise für die angeschlossenen Geräte.

23. Stellen Sie über „Extras > Optionen“ die Programmoptionen ein.

Weitere Informationen finden Sie unter „[Optionen](#)“.

24. Beenden Sie die Bearbeitung der Optionen mit [OK].

25. Wenn Sie weitere Eingaben machen wollen, können Sie beispielsweise in der „[Kundenverwaltung](#)“ mit dem Anlegen von Kundendaten fortfahren.

26. Oder beenden Sie KIPAS 2

- über „Datei > Beenden“ oder
- über die Schaltfläche  „Schließen“ oben rechts in der Titelleiste des Programmfensters.

Das Hauptprogrammfenster von KIPAS 2 wird geschlossen.

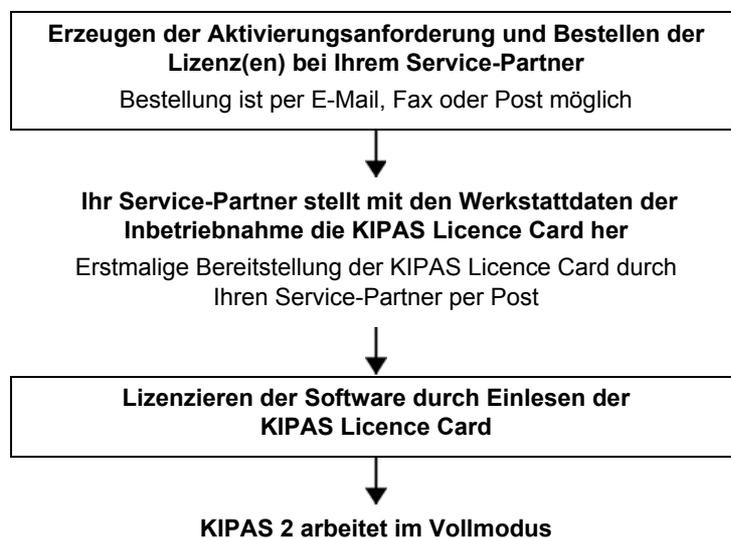
27. Schicken Sie Ihre Aktivierungsanforderung per Fax oder E-Mail an Ihren Service-Partner, wenn Sie KIPAS 2 lizenzieren wollen.

Ihr Service-Partner erzeugt anhand der zur Verfügung gestellten Werkstattdaten die KIPAS Licence Card bzw. die Signatur, mit der die Anwendung lizenziert wird; siehe [Erstmalige Lizenzierung](#).

Nur in Ausnahmefällen wird eine Signatur erstellt, mit der KIPAS 2 vorübergehend lizenziert wird. Die Signatur wird Ihnen entweder per Fax, E-Mail oder Telefon mitgeteilt; siehe [Signatur eingeben](#).

Erstmalige Lizenzierung

Durch das Einlesen der KIPAS Licence Card (Chipkarte) in KIPAS 2 lizenzieren Sie Ihre Software, die damit auch automatisch in den [Vollmodus](#) wechselt.



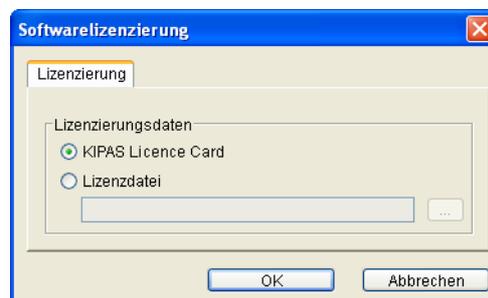
Tipp

Sollte die KIPAS Licence Card nicht innerhalb der 14 Tage seit Erstellen der Aktivierungsanforderung eingehen, können Sie bei Ihrem Service-Partner eine Signatur beantragen, die KIPAS 2 für 14 Tage in den temporären Vollmodus schaltet; siehe [Verlängerung beantragen](#).

So lizenzieren Sie KIPAS 2 erstmalig durch Einlesen der KIPAS Licence Card:

! Hinweis

1. Stecken Sie die KIPAS Licence Card in den Chipkartenleser.
Beachten Sie bitte die Hinweise zum Einlesen von Chipkarten (siehe [Chipkarten einlesen](#)).
2. Starten Sie KIPAS 2 und melden Sie sich als Administrator an.
3. Wählen Sie „Extras > Softwarelizenzierung“.
Die Registerkarte „Softwarelizenzierung“ wird geöffnet.



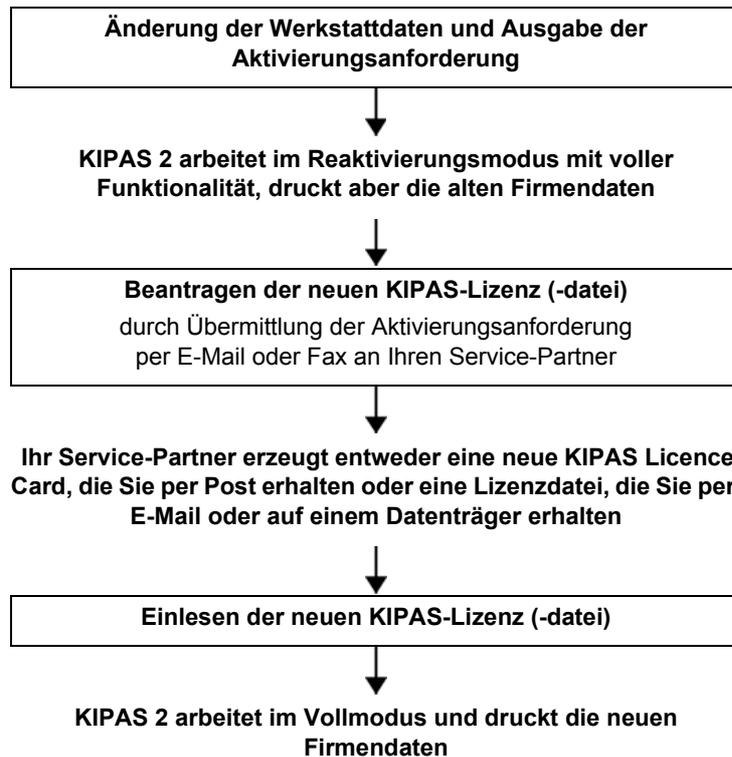
4. Klicken Sie in das Optionsfeld „KIPAS Licence Card“.
5. Starten Sie den Lesevorgang mit [OK].
Die KIPAS-Lizenzdaten werden von der Chipkarte eingelesen und das Programmfenster „Softwarelizenzierung“ wird geschlossen.
6. Melden Sie sich in KIPAS 2 ab und wieder an.
Die Anwendung KIPAS 2 arbeitet im [Vollmodus](#).

! Hinweis

Sollten Probleme bei der Lizenzierung auftreten, wenden Sie sich bitte direkt an Ihren Service-Partner.

Neulizenzierung nach Änderung von Werkstattdaten

Die KIPAS-Lizenz setzt sich aus den Informationen zur Firma zusammen. Wenn sich Werkstattdaten ändern (Firmendaten), ist für diese eine neue KIPAS-Lizenz bei Ihrem Service-Partner zu beantragen.



Ihr Service-Partner erzeugt mit den Daten der Aktivierungsanforderung, die Sie mit dem Menübefehl „Extras > [Werkstattdaten ändern](#)“ ausgegeben haben

- eine Lizenzdatei, die Sie per E-Mail oder auf einem Datenträger erhalten und mit Hilfe des Chipkartenlesers und „Extras > [Software-lizenzierung](#)“ auf die KIPAS Licence Card schreiben, oder
- eine neue KIPAS Licence Card, die Sie per Post erhalten.



Hinweis

Sobald Sie eine Aktivierungsanforderung mit „Extras > [Werkstattdaten ändern](#)“ ausgeben, wechselt KIPAS 2 in den [Reaktivierungsmodus](#).

So lizenzieren Sie KIPAS 2 neu:

1. Geben Sie mit dem Befehl „Extras > Werkstattdaten ändern“ die Aktivierungsanforderung für die Werkstattdaten aus.

Weitere Informationen finden Sie unter „[Werkstattdaten ändern](#)“.

2. Schicken Sie die Aktivierungsanforderung an Ihren Service-Partner.

Ihr Service-Partner erzeugt die neue Lizenzdatei und schickt Ihnen entweder eine neue KIPAS Licence Card per Post oder eine Lizenzdatei per E-Mail zu.

3. Lesen Sie die neuen Lizenzdaten in KIPAS 2 ein:

- Wenn Sie eine neue KIPAS Licence Card erhalten haben, lesen Sie diese in der laufenden Anwendung (siehe „Extras > [Softwarelizenzierung](#)“) ein.
- Wenn Sie eine Lizenzdatei erhalten haben, ist diese auf die KIPAS Licence Card zu schreiben (siehe „Extras > [Softwarelizenzierung](#)“).

Mit dem Schreiben der neuen Lizenzdatei auf die KIPAS Licence Card erfolgt automatisch die Freischaltung.

4. Melden Sie sich in KIPAS 2 ab und wieder an.

KIPAS 2 arbeitet wieder im [Vollmodus](#) und druckt die neuen Firmendaten auf die Prüfnachweise.



Hinweis

Sollten Probleme bei der Neulizenzierung beziehungsweise Freischaltung der Softwarefunktionen auftreten, wenden Sie sich bitte direkt an Ihren Service-Partner.

Verlängerung beantragen

Sollte die Frist von 14 Tagen nicht ausgereicht haben, so können Sie eine Verlängerung beantragen.

So erstellen Sie eine Aktivierungsanforderung für eine Verlängerungsfrist:

1. Starten Sie den Befehl „Extras > Werkstattdaten ändern“.
Die Registerkarte „Werkstatt“ wird geöffnet.

The screenshot shows a dialog box titled "Werkstattdaten ändern" with a close button (X) in the top right corner. It has two tabs: "Werkstatt" (selected) and "Personal". The "Werkstatt" tab contains the following fields and values:

- Plombennummer: 1
- Werkstattname: Musterwerkstatt
- Anschrift 1: Musterstraße
- PLZ / Ort: 12345, Musterstadt
- Telefon / Zentrale: +49-1234-56789
- Stundensätze: Stundensatz: 0, AW-Satz: 0

At the bottom of the dialog, there are buttons for "Verlängerung", "Speichern", "OK", and "Abbrechen". There is also a "Signatur" field with four empty boxes separated by dashes.

2. Wählen Sie [Verlängerung] und erstellen Sie eine Aktivierungsanforderung.
3. Senden Sie diese an Ihren Service-Partner.
Weitere Informationen finden Sie unter [Inbetriebnahme \(Demomodus\)](#).

Signatur eingeben

So geben Sie eine Signatur ein:

1. Starten Sie mit dem Befehl „Extras > Werkstattdaten ändern“.
Die Registerkarte „Werkstatt“ wird geöffnet.

2. Erfassen Sie die Signatur, indem Sie im Gruppenfeld „Signatur“ die 4 mal 8 Zeichen eingeben, die Sie per Fax oder per E-Mail erhalten haben.
3. Speichern Sie die Signatur mit einem Klick auf die gleichnamige Schaltfläche.

Die Felder im Gruppenfeld „Signatur“ werden gesperrt. Die Felder in den Gruppenfeldern „Anschrift“ und „Stundensätze“ werden für künftige Änderungen freigeschaltet.

4. Wenn Sie die Signatur erfasst haben, können Sie „Werkstattdaten ändern“ mit [OK] beenden.

KIPAS 2 arbeitet nun im **Temporärer Vollmodus** und Sie können mit Ihren bisherigen Daten weiterarbeiten.

Einrichten von KIPAS 2



Tipp

Bevor Sie mit der Werkstattsoftware KIPAS 2 Ihren ersten Prüfnachweis erfassen, sollten Sie folgende Arbeitsschritte ausführen:

- [„Werkstattdaten ändern“](#), [Register „Personal“](#): Mitarbeiter anlegen.
Für das Arbeiten in KIPAS 2 ist eine Anmeldung als Benutzer erforderlich.
- [„Kundenverwaltung“](#), [Register „Kundendaten“](#) und [Register „Kraftfahrzeug“](#): Kunden- und Fahrzeugdaten anlegen.
Prüfnachweise können nur zu Kunden und Fahrzeugen erfasst werden.

Die folgenden Aktivitäten sind optional, da diese Funktionen erst im Vollmodus zur Verfügung stehen.



Voraussetzung

Da einige dieser Arbeitsschritte Administrationsrechte erfordern, sollten diese vom KIPAS-Administrator ausgeführt werden.

- [„Optionen“](#), [Register „Drucker“](#): Seitenränder einstellen und im Testdruck prüfen.
Der Ausdruck der Prüfnachweis-Vorderseite mit dem Einbau- und Konstantenschild muss exakt sein. KIPAS 2 bietet entsprechende Einstellmöglichkeiten, damit Sie den Ausdruck der Prüfnachweis-Vorderseite an Ihren Drucker anpassen können.
- [„Optionen“](#), [Register „Datenbanksicherung“](#): Zeitpunkt für die Datensicherung einstellen und Funktion aktivieren.
Um bei Bedarf auf eine Sicherungskopie der KIPAS 2 Daten zugreifen zu können, sollte die Datenbanksicherung aktiviert werden.
- [SDS-Prüfgeräte anschließen](#).
Mit KIPAS 2 können Sie Ihre Prüfungsdaten direkt von einem SDS-Prüfgerät (wie dem MTC, ATC und CTC) übernehmen.
- [Software Adobe / Acrobat Reader installieren](#).
Für die Bildschirm-Darstellung im Menü [„Auswertung“](#) benötigt KIPAS 2 den Adobe / Acrobat Reader.

Anschließend können Sie mit [„Prüfung > Neu“](#)

- Ihre Tachographen- und / oder AGB-Prüfungen in KIPAS 2 erfassen und
- den zugehörigen Prüfnachweis ausdrucken (Vollmodus).

Datei

Übersicht der Menübefehle

Zu den Funktionen und Befehlen des Eintrags „Datei“ in der Menüleiste erhalten Sie folgende Informationen:

- **„Anmelden“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um sich in KIPAS 2 mit den Benutzerdaten („Benutzername“ und „Kennwort“) oder einer Werkstattkarte und den Benutzerdaten anzumelden.
- **„Abmelden“**
Mit diesem Befehl melden Sie sich in KIPAS 2 ab, beispielsweise vor einer Arbeitsunterbrechung.
- **„Massenspeicher archivieren“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Massenspeicherdaten aus einem digitalen Tachographen einzulesen und zu archivieren. Außerdem können Sie die gespeicherten Daten aus der Datenbank auslesen, um sie an einen Kunden weiterzugeben.
- **„Massenspeicher löschen“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um in KIPAS 2 gespeicherte Massenspeicherdaten auszuwählen und zu löschen.

Beachten Sie bitte die jeweilige nationale Regelung.



Hinweis

- **„Exportieren“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Daten zu Kunden, Ansprechpartnern und Fahrzeugen aus der Datenbank auszulesen und in eine Datei zu speichern.
- **„Importieren“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Daten zu Kunden, Ansprechpartnern und Fahrzeugen aus einer Datei in die Datenbank zu übernehmen.
- **„Beenden“**
Mit diesem Befehl beenden Sie KIPAS 2 ordnungsgemäß.

Anmelden

Mit dem Befehl „Datei > Anmelden“ oder mit einem Klick auf die entsprechende Symbolschaltfläche öffnen Sie das Fenster „Anmelden“.

In KIPAS 2 ist eine Anmeldung erforderlich. In KIPAS 2 melden Sie sich an

- mit „Benutzername“, „Kennwort“ und einer Werkstattkarte für die Erfassung von Prüfungen digitaler Tachographen oder
- mit „Benutzername“ und „Kennwort“.



Hinweis

Für das Erstellen eines Prüfnachweises für einen digitalen Tachographen ist die Anmeldung mit einer Werkstattkarte erforderlich.

Nach dem Anmelden liest KIPAS 2 alle Daten der Werkstattkarte ein und speichert diese in einem Zwischenspeicher

- für die Dauer von 45 Minuten zur Übernahme von Prüfungsdaten in den Prüfnachweis (siehe auch „Prüfnachweis > Neu“) beziehungsweise
- bis sich dieser Benutzer wieder abmeldet (siehe auch „Datei > Abmelden“) oder
- sich ein anderer Benutzer anmeldet.

Alle Prüfungen und Sonderprüfungen werden automatisch von KIPAS 2 dem jeweils angemeldeten Benutzer zugeordnet.



Tipp

Sollten Sie Probleme bei der Anmeldung oder beim Zugang zu Programmfunktionen haben, prüfen Sie, ob der Applikationsserver gestartet ist, und / oder wenden Sie sich an den KIPAS-Administrator in Ihrer Firma.



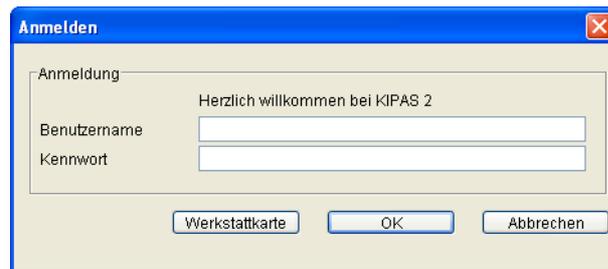
Voraussetzung

Um sich in KIPAS 2 anmelden zu können, muss

- ein Benutzer als Mitarbeiter in „Werkstattdaten ändern: Register „Personal“ angelegt sein.
- ein Benutzer als Mitarbeiter mit einer Werkstattkarte angelegt sein, wenn er Prüfungen von digitalen Tachographen durchführen soll.

So melden Sie sich mit einer Werkstattkarte an:

1. Wählen Sie
 - die Symbolschaltfläche „Anmelden“ oder
 - in der Menüleiste „Datei > Anmelden“.
 Das gleichnamige Fenster wird geöffnet.



! Hinweis

Der Benutzer muss der Werkstattkarte zugeordnet sein, mit der er sich anmeldet.

! Hinweis

2. Stecken Sie die Werkstattkarte in den Chipkartenleser.
Beachten Sie bitte die Hinweise zum Einlesen von Chipkarten (siehe [Chipkarten einlesen](#)).
3. Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein.
Das Kennwort wird mit Joker-Zeichen (*), also verdeckt angezeigt.
4. Starten Sie die Anmeldung mit [Werkstattkarte].

KIPAS 2 liest die Daten der Werkstattkarte. Die erfolgreiche Anmeldung wird mit einer Meldung bestätigt. Es folgt eine weitere Meldung, dass die Werkstattkarte nicht aus dem Kartenleser entfernt werden darf, da die Kalibrierungsdaten noch eingelesen werden (siehe auch [Daten der Werkstattkarte anzeigen und in Datei speichern](#)).

Sollte die Werkstattkarte bald ablaufen, wird dies gleichfalls durch eine entsprechende Meldung rechtzeitig angezeigt.

! Hinweis

Stellt KIPAS 2 fest, dass die Werkstattkarte dem Benutzer nicht zugeordnet ist, wird die Anmeldung verweigert.

5. Bestätigen Sie die Meldungen mit [OK].
Die Fenster werden geschlossen. Die Befehle werden freigeschaltet und KIPAS 2 liest alle auf der Werkstattkarte gespeicherten Daten in einen Zwischenspeicher ein. Während des Einlesens blinkt die LED auf der Vorderseite des Chipkartenlesers.

**Hinweis**

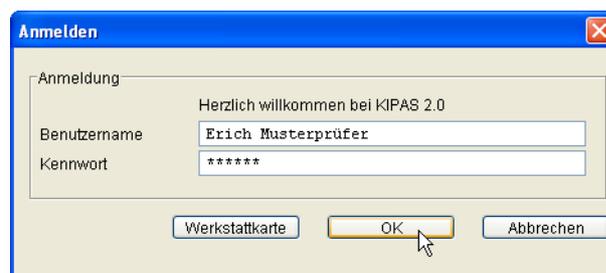
Das Einlesen muss beendet sein (LED am Chipkartenleser blinkt nicht mehr), bevor Sie mit „Prüfung > Neu“ über die Schaltfläche [Einlesen] auf die aktuellen Daten der Werkstattkarte zugreifen können. Sind die Daten noch nicht komplett eingelesen, wird bei „Prüfung > Neu“ und [Einlesen] statt der eingelesenen Werkstattkartendaten das Fenster für den Einlesevorgang der Kartendaten angezeigt.

Beachten Sie bitte, dass im **Demomodus** nicht alle Befehle freigeschaltet sind.

So melden Sie sich in KIPAS 2 ohne Werkstattkarte an:

1. Wählen Sie „Datei > Anmelden“.

Das gleichnamige Fenster wird geöffnet.



2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein.
Das Kennwort wird mit Joker-Zeichen (*), also verdeckt angezeigt.
3. Bestätigen Sie Ihre Zugangsdaten mit [OK].

Die erfolgreiche Anmeldung wird mit einer Meldung bestätigt. Das Fenster wird geschlossen und die Befehle werden freigeschaltet.

Beachten Sie bitte, dass im **Demomodus** nicht alle Befehle freigeschaltet sind.

Schlägt die Anmeldung fehl, wird eine Meldung mit der Fehlerursache angezeigt. Nach dem Schließen dieser Meldung mit [OK] und nach einer gegebenenfalls notwendigen Fehlerbehebung können Sie den Anmeldevorgang wiederholen.

**Hinweis**

Abmelden

Mit dem Befehl „Datei > Abmelden“ können Sie sich in KIPAS 2 als Benutzer abmelden, ohne die Anwendung beenden zu müssen. Eine unbefugte Nutzung der Software ist nach dem Abmelden ausgeschlossen, da erst nach einem erfolgreichen „Anmelden“ der Zugang zu den Programmbefehlen wieder möglich ist.



Hinweis

Ein angemeldeter Benutzer wird außerdem automatisch dadurch abgemeldet, dass sich ein anderer Benutzer anmeldet.

So melden Sie sich in KIPAS 2 ab:

- Wählen Sie „Datei > Abmelden“.

Die Abmeldung wird ausgeführt, das Fenster geschlossen und in Menü „Datei“ wird der Befehl „Anmelden“ freigeschaltet.

Wenn noch Daten der Werkstattkarte im Zwischenspeicher gespeichert sind, werden diese aus dem Zwischenspeicher gelöscht (siehe auch „Datei > Anmelden“).

Massenspeicher archivieren

Werkstätten sind bei Austausch eines digitalen Tachographen verpflichtet, sämtliche Daten des Massenspeichers herunterzuladen, zu archivieren und auf Anfrage an den Fuhrunternehmer (Kunden) weiterzugeben.

Massenspeicherdaten können von einem digitalen Tachographen mit einem Downloadkey, einem SDS-Prüfgerät CTC oder direkt auf ein Notebook (mit KIPAS 2) heruntergeladen werden.

Mit dem Befehl „Datei > Massenspeicher archivieren“ werden folgende Aktionen ausgeführt:

- Download von Massenspeicherdaten
- Gesetzlich vorgeschriebene Archivierung
- Druck der Bescheinigung über das Herunterladen bzw. die Unmöglichkeit des Herunterladens der Daten aus dem Massenspeicher eines digitalen Tachographen (Download-Zertifikat)
- Speichern der Daten in einem Pfad der Wahl oder direktes Brennen der Daten auf CD-ROM für die Weitergabe an den Kunden.

**Hinweis**

Wenn Sie neue Massenspeicherdaten herunterladen, archivieren oder nachträglich an den Kunden ausliefern (rearchivieren), beginnen Sie mit dem Register „Kraftfahrzeughalterdaten“. Nach der Auswahl dieser Daten fahren Sie mit dem Register „Archivierung“ fort und schließen die Archivierung mit dem Register „Download-Checkliste“ ab.

Register „Kraftfahrzeughalterdaten“

Die Daten der Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ können aus den gespeicherten Kundendaten übernommen werden. Bei einem neuen Kunden können die Stammdaten direkt aus dieser Registerkarte angelegt werden.

So wählen Sie den „Kraftfahrzeughalter“ und das „Kraftfahrzeug“:

1. Wählen Sie „Datei > Massenspeicher archivieren“.

Die Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf , um die Felder für den Download neuer Massenspeicherdaten freizuschalten.

Massenspeicher archivieren: Siemens VDO Trading GmbH / SV-DO 2005

Kraftfahrzeughalterdaten | Archivierung | Download-Checkliste

Kraftfahrzeughalter

Kundennummer: 0

Kundenname: Siemens VDO Trading GmbH

Anschrift 1: Heinrich-Hertz-Str. 45

Anschrift 2:

PLZ / Ort: 78006 | Villingen-Schwenningen

Kraftfahrzeug

Fahrstellnummer: XYZDTC01381ABCDEF

Amtliches Kennzeichen: SV-DO 2005

Hersteller: Mercedes

Fahrzeugtyp: Actros

Stornierungsgrund:

3. Wählen Sie den „Kraftfahrzeughalter“ und das „Kraftfahrzeug“ aus. Sie können dazu
- entweder zunächst den Kraftfahrzeughalter über „Kundennummer“ oder über „Kundenname“ und dann das Kraftfahrzeug auswählen

- oder direkt das Kraftfahrzeug über die „Fahrgestellnummer“ oder über das „Amtliche Kennzeichen“ auswählen.

Sobald Sie eine Auswahl getroffen haben, werden die übrigen Felder zum Kraftfahrzeug und zum Kraftfahrzeughalter aus den Kundendaten übernommen.



Tipp

Falls der Kunde oder das gewünschte Fahrzeug nicht in den jeweiligen Listenfeldern zu finden sind, können Sie über [Erzeuge Kunde] bzw. [Erzeuge Kfz] direkt zum entsprechenden Register der „[Kundenverwaltung](#)“ wechseln und einen neuen Kunden bzw. ein neues Fahrzeug anlegen.

4. Zur weiteren Eingabe wählen Sie das freigegebene [Register „Archivierung“](#).

Register „Archivierung“

In dieser Registerkarte können Sie sowohl den Download des Massenspeichers und die Archivierung der Massenspeicherdaten als auch eine spätere [Rearchivierung von Massenspeicherdaten](#) für die Datenübergabe an den Kunden in folgenden Schritten durchführen:

- Laden der Massenspeicherdaten aus einem CTC, einem Downloadkey oder direkt vom digitalen Tachographen in einen Zwischenspeicher (siehe [Laden der Daten aus der Datenquelle](#)) bzw. aus der Datenbank, wenn die Massenspeicherdaten bereits archiviert sind und nun an den Kunden übergeben werden sollen.
- Archivieren der Daten in der Datenbank und / oder auf einem Datenträger für den Kunden und die serielle Weitergabe der Daten über ein Nullmodemkabel an einen anderen Computer, z.B. den einer Behörde; siehe [Archivierung der Daten im Datenziel](#).

Weitere Informationen finden Sie unter [Weitergabe von Massenspeicherdaten an den Kunden](#).



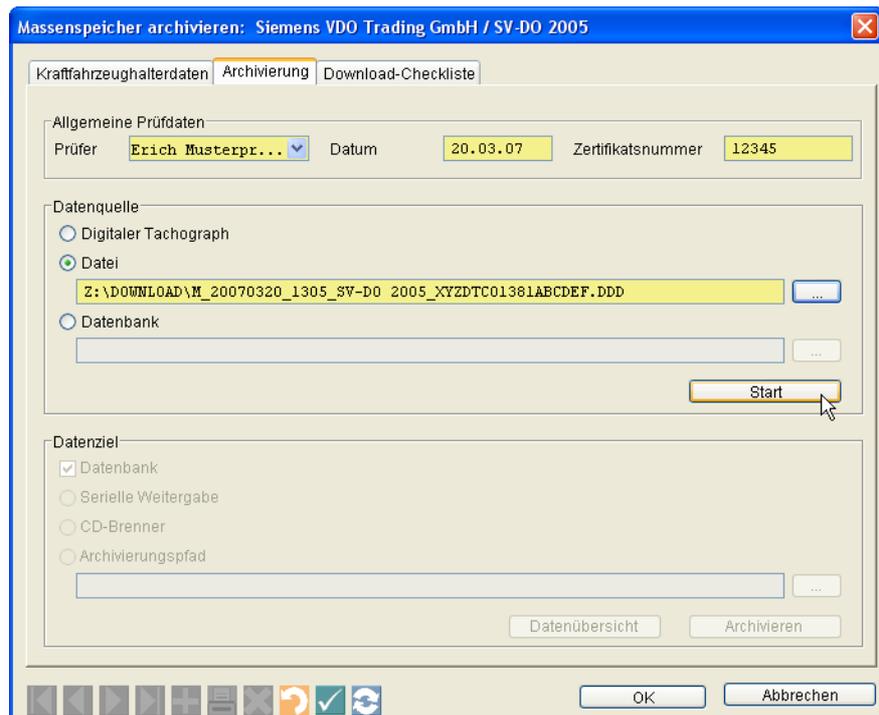
Voraussetzung

Für den Download direkt auf ein Notebook mit KIPAS 2 benötigen Sie das Downloadkabel DTCO - PC für den digitalen Tachographen (im Lieferumfang von KIPAS 2 enthalten).

Laden der Daten aus der Datenquelle

So laden Sie neue Massenspeicherdaten in den Werkstatt-Computer oder in das Notebook:

1. Klicken Sie auf das Register „Archivierung“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.



2. Prüfen und ergänzen oder berichtigen Sie die Angaben zu „Prüfer“, „Datum“ und „Zertifikatsnummer“.
3. Wählen Sie im Gruppenfeld „Datenquelle“
 - „Digitaler Tachograph“, wenn die Daten
 - von dem SDS-Prüfgerät CTC ausgelesen werden sollen, auf das die Daten des digitalen Tachographen übertragen wurden oder
 - direkt auf ein Notebook mit der Anwendung KIPAS 2 übertragen werden sollen.

Lesen Sie weiter bei Arbeitsschritt 7.

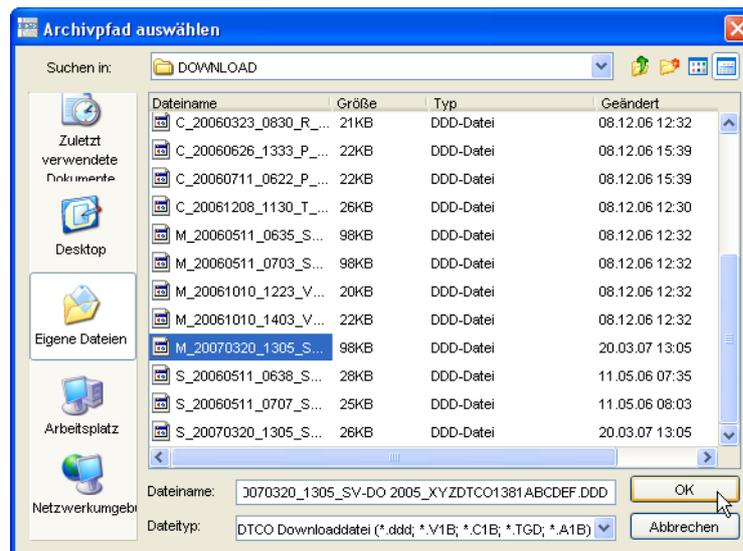
- „Datei“, wenn die Daten mittels Downloadkey übertragen werden.
Lesen Sie weiter bei Arbeitsschritt 4.

- „Datenbank“, wenn die Daten bereits in der KIPAS 2 Datenbank gespeichert sind und für einen Kunden rearchiviert werden sollen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Weitergabe von Massen-](#)

speicherdaten an den Kunden und unter Rearchivierung von Massenspeicherdaten.

- Öffnen Sie mit das Fenster für die Auswahl des Laufwerks, an das der Downloadkey angeschlossen ist.
- Wählen Sie im Fenster „Archivpfad auswählen“ das Laufwerk aus, an das der Downloadkey angeschlossen ist, und öffnen Sie das Verzeichnis „Download“.



KIPAS 2 - Ausgabe 05/2007

**Tip**

In der Bedienungsanleitung zum Downloadkey (siehe „[Dokumente](#)“) finden Sie die Beschreibungen zum Aufbau der Dateinamen von Massenspeicherdateien.

- Markieren Sie die gewünschte Datei und klicken Sie auf [OK].
Die Registerkarte „Archivierung“ wird wieder im Vordergrund angezeigt.
- Klicken Sie auf [Start], um das Herunterladen zu beginnen.
Die Daten werden in einen Zwischenspeicher des Werkstatt-Computers bzw. des Notebooks geladen. Eine Fortschrittsanzeige informiert Sie über den Stand der Herunterladens.
Im nächsten Schritt archivieren Sie diese Daten.

Weitergabe von Massenspeicherdaten an den Kunden

Die Weitergabe von Massenspeicherdaten an den Kunden kann

- direkt mit dem Archivieren von Massenspeicherdaten erfolgen (siehe [Archivierung der Daten im Datenziel](#)) oder
- zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden (siehe [Rearchivierung von Massenspeicherdaten](#)).

! Hinweis

Beachten Sie bitte, dass Sie nur Massenspeicherdaten an den Kunden übergeben, die keine Unternehmenssperrern (Lock-in) haben.

Archivierung der Daten im Datenziel

! Hinweis

Wenn Sie Massenspeicherdaten archivieren, ist die „Datenbank“ als Datenziel fest voreingestellt. Das Speichern der Daten in der Datenbank ist dennoch nicht zwingend, da nach dem Start der Archivierung eine Abfrage erfolgt.

✓ Voraussetzung

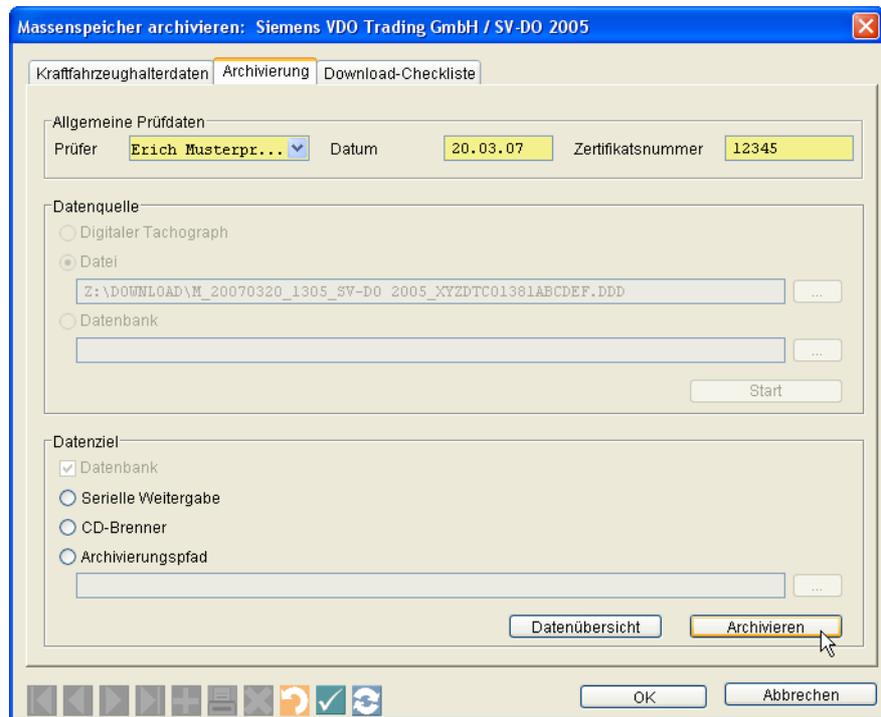
Beachten Sie, dass das direkte Brennen der Massenspeicherdaten auf CD-ROM mit der Option „CD-Brenner“ nur möglich ist, wenn

- der Werkstatt-Computer mit einem CD-Brenner ausgestattet ist,
- unter „Extras > Optionen“ im [Register „Allgemein“](#) das entsprechende Laufwerk zugeordnet ist und
- das Zusatzprogramm CD - Backup einsatzbereit ist (siehe auch [Anhalten und Fortsetzen des Zusatzprogramms CD - Backup](#)).

So archivieren Sie die Massenspeicherdaten eines digitalen Tachographen:

1. Wählen Sie im Gruppenfeld „Datenziel“
 - keine der nachfolgenden Optionen, wenn Sie die Daten ausschließlich in der KIPAS 2 Datenbank archivieren wollen.
 - „Serielle Weitergabe“, wenn Sie eine ausgewählte Datei mittels Nullmodemkabel auf einen anderen Computer übertragen wollen.
 - „CD-Brenner“, wenn Sie die Daten für den Kunden direkt auf CD-ROM brennen wollen.
 - „Archivierungspfad“, wenn Sie die Daten für den Kunden mittels eines anderen Speichermediums als CD-ROM übergeben wollen (Diskette, USB-Stift usw.), und wählen Sie den Speicherort aus.

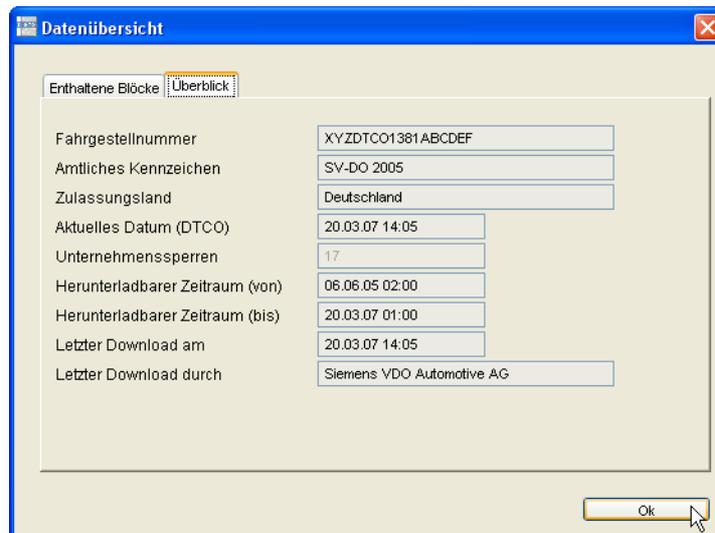
Informationen über das Bereitstellen von Massenspeicherdaten für den Kunden zu einem späteren Zeitpunkt finden Sie unter [Rearchivierung von Massenspeicherdaten](#).



2. Klicken Sie gegebenenfalls auf [Datenübersicht], um die Auswahl der geladenen Daten zu prüfen:



- In der Registerkarte „Enthaltene Blöcke“ können Sie prüfen, welche Daten in den Zwischenspeicher geladen wurden.



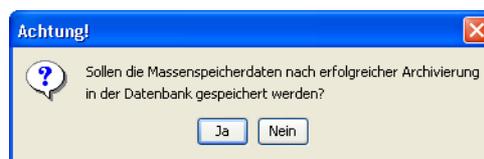
- In der Registerkarte „Überblick“ werden die Daten zum Fahrzeug und zum digitalen Tachographen angezeigt.

3. Schließen Sie das Fenster mit [OK].

Die Registerkarte „Archivierung“ wird wieder im Vordergrund angezeigt.

4. Klicken Sie auf [Archivieren], um den Archivierungsvorgang zu starten.

Mit der Auswahl einer der Optionen „Serielle Weitergabe“, „CD-Brenner“ oder „Archivierungspfad“ wird die Abfrage angezeigt, ob die Massenspeicherdaten in der Datenbank gespeichert werden sollen.



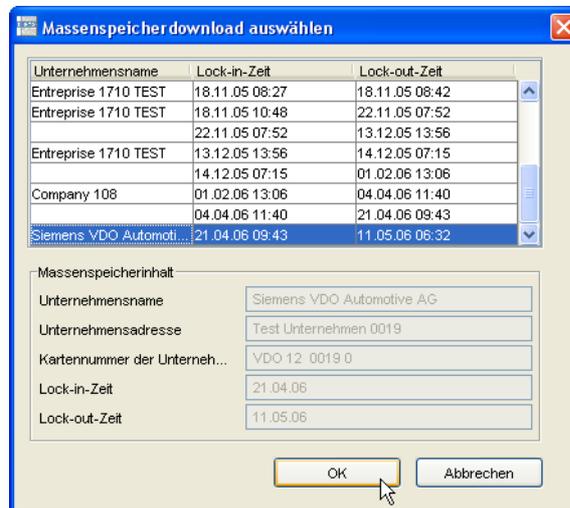
5. Klicken Sie auf

- [Ja], wenn die Massenspeicherdaten in der Datenbank gespeichert werden sollen.

- [Nein], wenn dies nicht erforderlich ist, beispielsweise da die Massenspeicherdaten sofort über eine der Optionen („Serielle Weitergabe“, „CD-Brenner“ oder „Archivierungspfad“) für den Kunden archiviert werden.

Wenn Sie die Massenspeicherdaten nur in der Datenbank archivieren, lesen Sie weiter bei Arbeitsschritt 8.

Mit der Auswahl einer der Optionen „Serielle Weitergabe“, „CD-Brenner“ oder „Archivierungspfad“ wird das Fenster „Massenspeicherdownload auswählen“ angezeigt.



Anhand der Angaben zum Unternehmen können Sie überprüfen, welche Daten Sie an Ihren Kunden weitergeben dürfen.

Beachten Sie bitte, dass Sie nur Massenspeicherdaten an den Kunden übergeben, die seine Unternehmenssperrungen (Lock-in) haben.

6. Klicken Sie den Eintrag an und klicken Sie auf [OK].

Mit gedrückter [Strg]-Taste können Sie mehrere Einträge auswählen.

7. Wenn Sie

- „CD-Brenner“ gewählt haben, werden Sie aufgefordert, eine beschreibbare CD-ROM einzulegen.

- Legen Sie – sofern noch nicht geschehen – einen entsprechenden Datenträger in den CD-Brenner
- Klicken Sie auf [OK].

- „Archivierungspfad“ gewählt haben

- öffnen Sie über das Auswahlfenster für den Speicherort.
- Wählen Sie den Speicherort aus.
- Bestätigen Sie mit [OK].

Die Daten werden Ihren Einstellungen entsprechend gespeichert (archiviert). Ein Fortschrittsbalken informiert Sie über den Stand der Archivierung.

! Hinweis

Wenn Sie die Massenspeicherdaten in der Datenbank und anderweitig für die Weitergabe an den Kunden archiviert haben, wird pro Archivierungsvorgang eine Meldung angezeigt.

8. Bestätigen Sie die Meldung(en) mit [OK].

Im nächsten Schritt können Sie das Download-Zertifikat erstellen (siehe [Register „Download-Checkliste“](#)).

Rearchivierung von Massenspeicherdaten

Das Rearchivieren von Massenspeicherdaten erfolgt in den Schritten:

- Laden der Daten aus der Datenbank in einen Zwischenspeicher
- Archivierung der Daten auf einem Datenträger für den Kunden.



Voraussetzung

Wenn Sie die Daten des digitalen Tachographen

- zu einem späteren Zeitpunkt rearchivieren (an den Kunden übergeben) wollen, müssen diese in der Datenbank archiviert sein.
- direkt auf CD-ROM brennen wollen, stellen Sie sicher, dass die Voraussetzungen dafür erfüllt sind (siehe [Archivierung der Daten im Datenziel](#)).



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass Sie nur Massenspeicherdaten an den Kunden übergeben, die seine Unternehmenssperrungen (Lock-in) haben.

So rearchivieren Sie Massenspeicherdaten aus der Datenbank:

1. Wählen Sie „Datei > Massenspeicher archivieren“.

Die Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf , um die Felder für das Laden der Massenspeicherdaten freizuschalten.

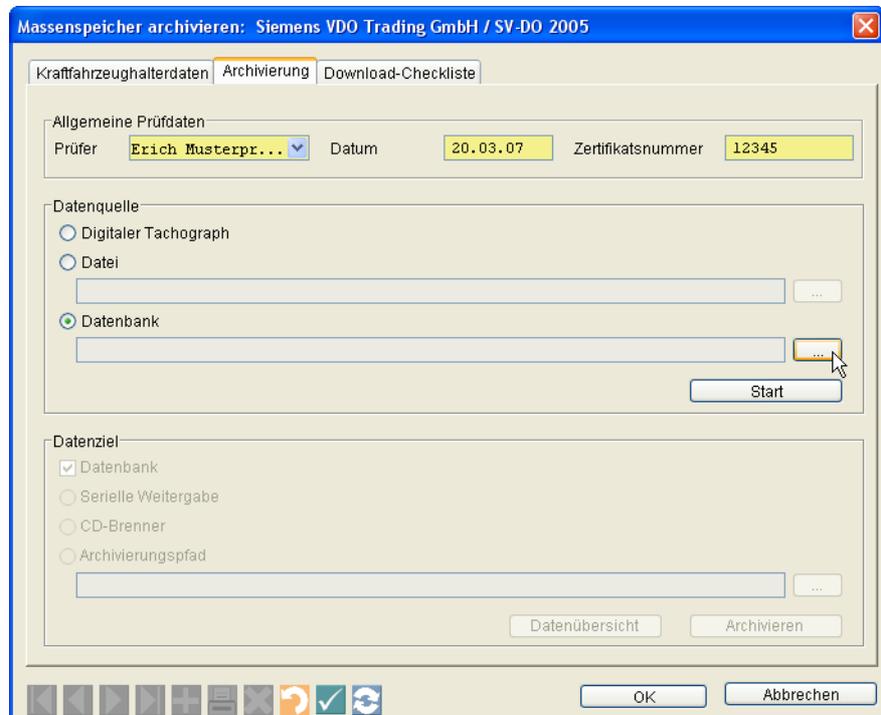
3. Wählen Sie den „Kraftfahrzeughalter“ und das „Kraftfahrzeug“ aus. Sie können dazu

- entweder zunächst den Kraftfahrzeughalter über „Kundennummer“ oder über „Kundenname“ und dann das Kraftfahrzeug auswählen

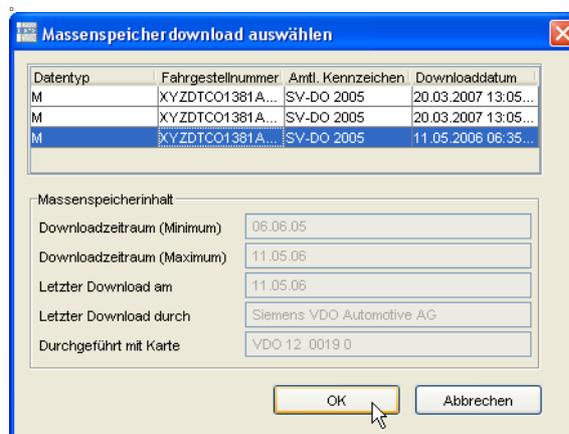
- oder direkt das Kraftfahrzeug über die „Fahrgestellnummer“ oder über das „Amtliche Kennzeichen“ auswählen.

Sobald Sie eine Auswahl getroffen haben, werden die übrigen Felder zum Kraftfahrzeug und zum Kraftfahrzeughalter aus den Kundendaten übernommen.

4. Klicken Sie auf das Register „Archivierung“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.



5. Wählen Sie im Gruppenfeld „Datenquelle“ den Eintrag „Datenbank“.
Die zugehörige Schaltfläche für die Auswahl der Daten wird freigeschaltet.
6. Öffnen Sie mit das Fenster für die Auswahl der Massenspeicherdatei, deren Daten Sie an den Kunden übergeben wollen.



7. Wählen Sie die gewünschte Datei aus.
Im Gruppenfeld „Massenspeicherinhalt“ werden weitere Informationen zur ausgewählten Massenspeicherdatei angezeigt.

8. Klicken Sie auf [OK].

Die Registerkarte „Archivierung“ wird wieder im Vordergrund angezeigt. Im Feld „Datenbank“ steht nun der Dateiname der ausgewählten Massenspeicherdatei.

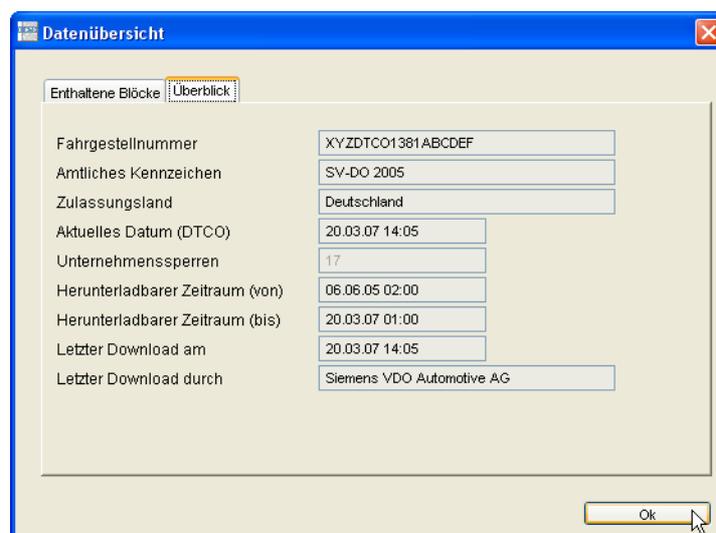
9. Klicken Sie auf [Start].

Die Daten werden aus der Datenbank in einen Zwischenspeicher geladen.

10. Klicken Sie auf [Datenübersicht], um die Auswahl der geladenen Daten zu prüfen:



- In der Registerkarte „Enthaltene Blöcke“ können Sie prüfen, welche Daten in den Zwischenspeicher geladen wurden.



- In der Registerkarte „Überblick“ werden die Daten zum Fahrzeug und zum digitalen Tachographen angezeigt.

11. Schließen Sie das Fenster mit [OK].

Die Registerkarte „Archivierung“ wird wieder im Vordergrund angezeigt.

! Hinweis

Wenn Sie Massenspeicherdaten aus der Datenbank rearchivieren, ist die „Datenbank“ als Datenziel nicht mehr voreingestellt.

12. Archivieren Sie die Daten für den Kunden.

Informationen zum Vorgehen finden Sie unter [Archivierung der Daten im Datenziel](#).

Register „Download-Checkliste“

In dieser Registerkarte können Sie die Angaben für das Download-Zertifikat überprüfen bzw. eintragen, um es anschließend drucken zu können (Bescheinigung über das Herunterladen bzw. die Unmöglichkeit des Herunterladens der Daten aus dem Massenspeicher eines digitalen Tachographen).

So erfassen Sie die Daten für das Download-Zertifikat und drucken es aus:

1. Klicken Sie auf das Register „Download-Checkliste“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

- Überprüfen Sie im Gruppenfeld „Tachographendetails“ die aus dem Download übernommenen Angaben und ergänzen Sie über die Auswahlliste den Eintrag zum „Installationsort“.

Konnte der Download nicht durchgeführt werden, so tragen Sie die entsprechenden Daten manuell ein.

- Markieren Sie im Gruppenfeld „Downloaddetails“ die erforderlichen Details.

Wenn die Daten an den Kunden ausgehändigt werden, sind auch die Daten zum Download- und zum Übergabedatum zu erfassen.

War der Download nicht möglich, ist im zugehörigen Eingabefeld der Grund dafür einzutragen.



Hinweis

Das Download-Zertifikat kann erst nach dem Speichern der Daten gedruckt werden. Dazu müssen alle Pflichtfelder ausgefüllt sein.

- Speichern Sie Ihre Angaben mit .
- Starten Sie den Ausdruck des Download-Zertifikats mit .

Der Druck wird auf dem angeschlossenen Drucker ausgeführt.

Massenspeicher löschen

Mit dem Befehl „Datei > Massenspeicher löschen“ können Sie einzelne Download-Dateien aus der Datenbank löschen. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn die Massenspeicherdaten nicht länger archiviert werden müssen, da der geforderte Archivierungszeitraum erreicht ist oder die Massenspeicherdaten an den Kunden übergeben wurden.

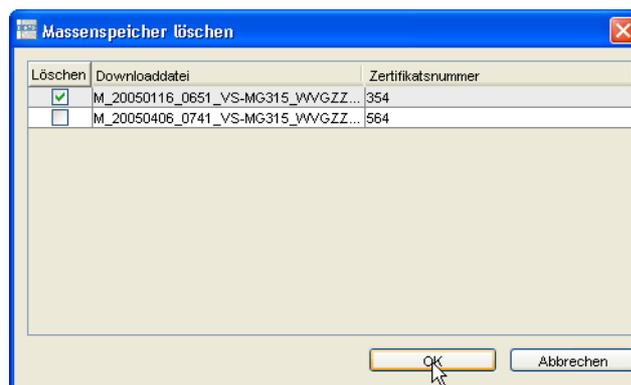
! Hinweis

Beachten Sie bitte die jeweilige nationale Regelung zur Archivierungspflicht von Massenspeicherdaten digitaler Tachographen.

So löschen Sie Massenspeicherdaten (Download-Dateien) manuell:

1. Wählen Sie „Datei > Massenspeicher löschen“.

Das gleichnamige Fenster wird geöffnet. Es listet alle in der Datenbank gespeicherten Download-Dateien.



2. Markieren Sie per Mausklick die Download-Dateien, die Sie löschen wollen.

Der Dateiname in der Spalte „Downloaddatei“ gibt Auskunft über den Downloadzeitpunkt (Datum und Uhrzeit), das Amtliche Kennzeichen des Fahrzeugs und dessen Fahrzeugidentifizierungsnummer.

💡 Tipp

In der Bedienungsanleitung zum Downloadkey (siehe „[Dokumente](#)“) finden Sie die Beschreibungen zum Aufbau der Dateinamen von Massenspeicherdateien.

3. Starten Sie den Löschvorgang mit [OK].

Das Fenster wird geschlossen und die ausgewählten Download-Dateien werden aus der Datenbank gelöscht.

4. Bestätigen die Meldung über das erfolgreiche Löschen mit [OK].

Exportieren

Mit dem Befehl „Datei > Exportieren“ können Sie Datensätze mit Angaben zu Kunden, Ansprechpartnern und Fahrzeugen in Dateien exportieren, um sie in anderen Programmen zu importieren und zu bearbeiten.



Hinweis

Informationen über den Aufbau der XML-Datei finden Sie unter [Struktur der XML-Dateien](#).



Voraussetzung

Register „Datenexport“

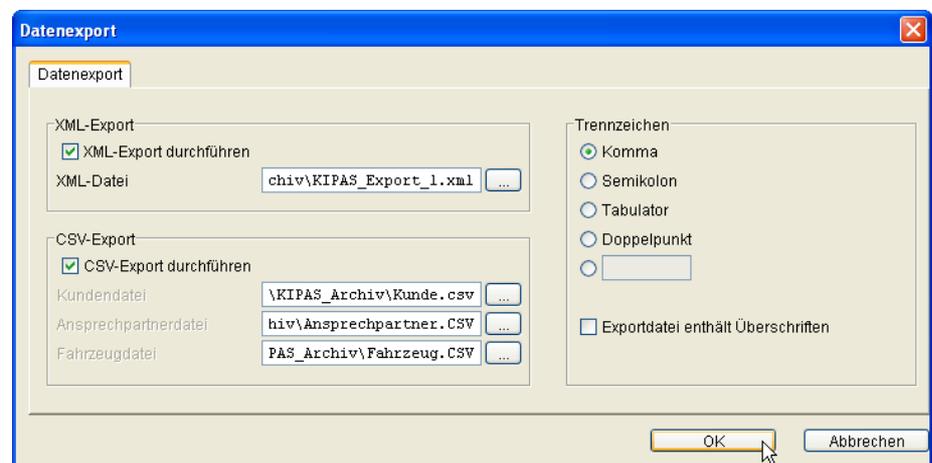
Beachten Sie bitte:

- Für das Ausführen des Befehls „Exportieren“ sind Administrationsrechte erforderlich, also das Anmelden als KIPAS-Administrator.
- Die Verzeichnisse, in die Sie die Exportdateien schreiben wollen, müssen vor dem Starten des Exportbefehls angelegt sein.

So exportieren Sie kundenbezogene Daten:

1. Wählen Sie „Datei > Exportieren“.

Die Registerkarte „Datenexport“ wird geöffnet.



2. Über das Kontrollkästchen „XML-Export durchführen“ legen Sie fest, dass die Daten in eine XML-Datei gespeichert werden.
3. Öffnen Sie mit das Fenster für die Auswahl des Verzeichnisses, in das die Datei geschrieben werden soll, oder tragen Sie den Pfad und Dateinamen ein.
4. Über das Kontrollkästchen „CSV-Export durchführen“ legen Sie fest, dass die Daten in einzelnen CSV-Dateien gespeichert werden.

5. Öffnen Sie mit  das jeweilige Fenster für die Auswahl des Verzeichnisses, in welches die Datei geschrieben werden soll oder tragen Sie den Pfad und Dateinamen ein für:
 - „Kundendatei“
 - „Ansprechpartnerdatei“
 - „Fahrzeugdatei“.
6. Wählen Sie im Gruppenfeld „Trennzeichen“ aus, wie die Spalten getrennt werden sollen und ob die (Spalten-) Überschriften mit exportiert werden sollen.

**Hinweis**

Bitte beachten Sie, dass Sie keine Trennzeichen verwenden, die Sie auch in den Kundendaten verwendet haben, um beispielsweise Namen voneinander zu trennen.

7. Klicken Sie auf [OK], um den Export zu starten.
Der erfolgreiche Export wird mit einer Meldung bestätigt.

Importieren

Mit dem Befehl „Datei > Importieren“ können Sie Dateien mit Angaben zu Kunden, Ansprechpartnern und Fahrzeugen importieren, die aus anderen Programmen exportiert wurden.

**Tipp**

Wie die Daten für den CSV-Import aufgebaut sein müssen, können Sie ermitteln, indem Sie die entsprechenden bereits in KIPAS 2 gespeicherten Daten exportieren (siehe „[Exportieren](#)“) und die Exportdatei in einem Texteditor öffnen. Texteditoren gehören zum Windows-Betriebssystem und werden wie alle anderen Programme über „Start > Alle Programme > Zubehör > Editor“ geöffnet.

**Hinweis**

Informationen über den Aufbau der XML-Datei finden Sie unter [Struktur der XML-Dateien](#).

Register „Datenimport“

Beachten Sie bitte:

- Für das Ausführen des Befehls „Exportieren“ sind Administrationsrechte erforderlich, also das Anmelden als KIPAS-Administrator.
- Bei CSV-Dateien müssen Sie wissen, welche Trennzeichen verwendet wurden.

**Voraussetzung**

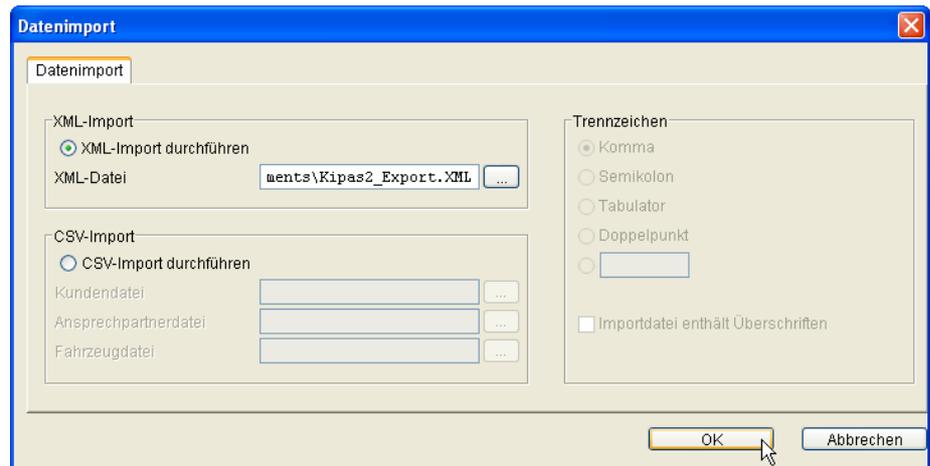
**Tipp**

Wenn Sie das Trennzeichen nicht kennen, können Sie die Datei in einem Texteditor öffnen und nachschauen.

So importieren Sie kundenbezogene Daten aus einer Datei:

1. Wählen Sie „Datei > Importieren“.

Die Registerkarte „Datenimport“ wird geöffnet.



2. Über das Kontrollkästchen „XML-Import durchführen“ legen Sie fest, dass die Daten einer gespeicherten XML-Datei importiert werden.
3. Öffnen Sie mit das Fenster für die Auswahl der XML-Datei oder tragen Sie den Pfad und den Dateinamen ein.
4. Über das Kontrollkästchen „CSV-Import“ legen Sie fest, dass die Daten aus einzelnen CSV-Dateien importiert werden.
5. Öffnen Sie mit das Fenster für die Auswahl der CSV-Datei oder tragen Sie den Pfad und den Dateinamen ein für
 - „Kundendatei“
 - „Ansprechpartnerdatei“
 - „Fahrzeugdatei“.
6. Wählen Sie im Gruppenfeld „Trennzeichen“ aus, wie die Spalten getrennt sind und ob in den Dateien (Spalten-) Überschriften enthalten sind.
7. Klicken Sie auf [OK], um den Import zu starten.

Der erfolgreiche Import wird mit einer Meldung bestätigt.

Beenden

Mit dem Befehl „Datei > Beenden“ schließen Sie das Programmfenster von KIPAS 2.

So beenden Sie KIPAS 2:

1. Schließen Sie – sofern nicht bereits geschehen – das aktuell geöffnete Programmfenster.
2. Beenden Sie KIPAS 2, indem Sie
 - den Befehl „Datei > Beenden“ wählen oder
 - auf die Schaltfläche  „Schließen“ oben rechts in der Titelleiste des Programmfensters klicken.

Das Programmhauptfenster „KIPAS Werkstattsoftware für Tachographen“ wird geschlossen und die Anwendung KIPAS 2 wird beendet.

Weitere Informationen zum Starten und Beenden der Softwarekomponenten finden Sie unter [Starten und Beenden der Anwendung KIPAS 2](#).

Ansicht

Mit dem Befehl „Ansicht > Symbolleiste“ können Sie die Symbolleiste mit den [Symbolschaltflächen für Menübefehle \(Symbolleiste\)](#) ein- und ausblenden.



Hinweis

Bei jedem erneuten Start der Anwendung KIPAS 2 ist die Symbolleiste automatisch eingeblendet.

So blenden Sie die Symbolleiste aus und ein:

1. Wählen Sie „Ansicht > Symbolleiste“.
Die Symbolleiste wird ausgeblendet.
2. Wählen Sie erneut „Ansicht > Symbolleiste“.
Die Symbolleiste wird eingeblendet.

Prüfung

Übersicht der Menübefehle

Zu den Funktionen und Befehlen des Eintrags „Prüfung“ in der Menüleiste erhalten Sie folgende Informationen:

- **„Neu“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Daten einer neuen Prüfung (Tachographen- und / oder AGB-Prüfung) zu erfassen.
- **„Öffnen“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Daten gespeicherter Prüfungen (Tachographen- und / oder AGB-Prüfung) auszuwählen, anzuzeigen sowie bei Bedarf zu stornieren.
- **„Sonderprüfung erfassen“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Daten einer neuen Sonderprüfung zu erfassen.
- **„Sonderprüfung öffnen“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Daten gespeicherter Sonderprüfungen auszuwählen, anzuzeigen sowie bei Bedarf zu stornieren.
- **„Kundenverwaltung“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Daten eines neuen Kraftfahrzeughalters, dessen Fahrzeuge sowie die für die Fahrzeuge zuständigen Ansprechpartner anzulegen. Bereits erfasste Daten können Sie sich anzeigen und bei Bedarf ändern oder löschen.

Neu

Mit dem Befehl „Neu“ oder mit einem Klick auf die entsprechende Symbolschaltfläche erfassen, speichern und drucken Sie einen neuen Prüfnachweis für

- eine Tachographenprüfung und / oder
- eine AGB-Prüfung .



Voraussetzung

Das Erstellen eines Prüfnachweises für einen digitalen Tachographen ist nur nach Anmeldung mit einer Werkstattkarte möglich.

Darüber hinaus ist es erforderlich, dass Sie den Kunden und das Fahrzeug in KIPAS 2 angelegt haben. Wie dies gemacht wird, erfahren Sie unter „[Kundenverwaltung](#)“:

- Über die Schaltflächen [Erzeuge Kunde] und [Bearbeite Kunde] können Sie direkt aus dem Fenster „Neu“ in die „[Kundenverwaltung](#)“ wechseln, um einen neuen Kunden anzulegen oder gespeicherte Daten zu korrigieren.
- Sollte zwar der Kunde, nicht jedoch das entsprechende Fahrzeug vorhanden sein, können Sie über die Schaltfläche [Erzeuge Kfz] in das [Register „Kraftfahrzeug“](#) in der Kundenverwaltung wechseln. Korrekturen an den gespeicherten Kraftfahrzeugdaten sind über die Schaltfläche [Bearbeite Kfz] direkt möglich, ohne das Fenster „Neu“ zuvor schließen zu müssen.

Wenn Sie einen neuen Prüfnachweis anlegen, beginnen Sie mit den [Daten der Prüfnachweis-Vorderseite](#). Wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, fahren Sie mit den [Daten der Prüfnachweis-Rückseite](#) fort.



Hinweis

Beim Erstellen eines Prüfnachweises für einen digitalen Tachographen müssen die Prüfdaten von der Werkstattkarte eingelesen werden, um diese – wie gesetzlich gefordert – elektronisch zu archivieren.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass eine Änderung der Prüfnachweisdaten nur innerhalb von 24 Stunden ab dem ersten Ausdruck möglich ist. Liegt der Druck schon länger als 24 Stunden zurück, müssen Sie einen fehlerhaften Prüfnachweis

- mit dem Befehl „Prüfung > [Öffnen](#)“ stornieren und
- mit „[Neu](#)“ als neuen Datensatz anlegen.

Daten der Prüfnachweis-Vorderseite

Für das Eingeben der Prüfungsdaten der Vorderseite stehen Ihnen zur Verfügung:

- [Register „Kraftfahrzeughalterdaten“](#)
- [Register „Tachographendaten“](#)
- [Register „AGB-Daten“](#)
- [Register „Fahrzeugprüfung“](#)
- [Register „Apparateprüfung“](#).



Hinweis

Nur, wenn Sie alle farbig hinterlegten Felder (Pflichtfelder) der Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ sowie zur ausgewählten Prüfung ausgefüllt haben, können Sie die Daten der drei Registerkarten für die Prüfnachweis-Rückseite erfassen.

Daten der Prüfnachweis-Rückseite

Für das Eingeben der Prüfungsdaten der Rückseite stehen Ihnen zur Verfügung:

- [Register „Allgemeine Arbeiten“](#)
- [Register „Sondereinrichtungen“](#)
- [Register „Service“](#).



Hinweis

Nur, wenn Sie alle farbig hinterlegten Felder (Pflichtfelder) der Prüfnachweis-Rückseite ausgefüllt haben, können Sie einen Prüfnachweis mit dessen Vorder- und Rückseite speichern und drucken.

Datenübernahme von SDS-Prüfgeräten und der Werkstattkarte

Neben der manuellen Datenerfassung können Sie einen Teil der Daten für die Prüfnachweis-Vorderseite auch direkt über ein angeschlossenes SDS-Prüfgerät oder von der Werkstattkarte übernehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Prüfungsdaten vom SDS-Prüfgerät oder von der Werkstattkarte übernehmen](#).

Register „Kraftfahrzeughalterdaten“

Die Daten der Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ gehören zur Prüfnachweis-Vorderseite.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass eine Änderung der Prüfnachweisdaten nur innerhalb von 24 Stunden ab dem ersten Ausdruck möglich ist. Liegt der Druck schon länger als 24 Stunden zurück, müssen Sie einen fehlerhaften Prüfnachweis

- mit dem Befehl „Prüfung > Öffnen“ stornieren und
- mit „Neu“ als neuen Datensatz anlegen.

So wählen Sie den „Kraftfahrzeughalter“ und das „Kraftfahrzeug“:

1. Wählen Sie

- die Symbolschaltfläche „Neuen Prüfnachweis erfassen“ oder
- in der Menüleiste „Prüfung > Neu“.

Die Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird geöffnet.

2. Wählen Sie den „Kraftfahrzeughalter“ und das „Kraftfahrzeug“ aus. Sie können dazu
 - entweder zunächst den Kraftfahrzeughalter über „Kundennummer“ oder über „Kundenname“ und dann das Kraftfahrzeug auswählen
 - oder direkt das Kraftfahrzeug über die „Fahrgestellnummer“ oder über das „Amtliche Kennzeichen“ auswählen.

Sobald Sie eine Auswahl getroffen haben, werden die übrigen Felder zum Kraftfahrzeug und zum Kraftfahrzeughalter aus den Kundendaten übernommen.



Tipp

Falls der Kunde oder das gewünschte Fahrzeug nicht in den jeweiligen Listenfeldern zu finden sind, können Sie über [Erzeuge Kunde] bzw. [Erzeuge Kfz] direkt zum entsprechenden Register der „[Kundenverwaltung](#)“ wechseln und einen neuen Kunden bzw. ein neues Fahrzeug anlegen.



Hinweis

Sie können einen Teil der [Prüfungsdaten vom SDS-Prüfgerät oder von der Werkstattkarte übernehmen](#). Ab der Modellreihe FTCO 1319 stehen in den Daten des SDS-Prüfgeräts auch Informationen zur Identifizierung des Fahrzeugs (die ersten 8 bzw. 17 Stellen der Fahrgestellnummer).

3. Zur weiteren manuellen Eingabe wählen Sie das freigegebene [Register „Tachographendaten“](#).

Register „Tachographendaten“

Die Daten der Registerkarte „Tachographendaten“ gehören zur Prüfnachweis-Vorderseite.



Hinweis

Als „Prüfer“ wird automatisch der Mitarbeiter angezeigt und mit dem Prüfnachweis gespeichert, der in der Anwendung KIPAS 2 angemeldet ist (siehe auch [„Anmelden“](#)).

So erfassen Sie die „Allgemeinen Prüfungsdaten“, die „Tachographendaten“ und einen möglichen „Gerätetausch“:

1. Klicken Sie auf das Register „Tachographendaten“.

Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

The screenshot shows a software window titled "Neu: Siemens VDO Trading GmbH / SV-DO 2005". It has several tabs: "Fahrzeugprüfung", "Apparateprüfung", "Allgemeine Arbeiten", "Sondereinrichtungen", and "Service". The "Allgemeine Arbeiten" tab is selected, and within it, the "Tachographendaten" sub-tab is active. The "Allgemeine Prüfungsdaten" section contains a dropdown for "Prüfer" (Erich Musterpr...), a date field for "Prüfdatum" (20.03.07), and a text field for "Arbeitskartennr." (20070320). The "Tachographendaten" section has a checked checkbox "Tachographenprüfung (§ 57b) durchgeführt", a dropdown for "TCO-Apparatetyp" (1381-0010000009), and a text field for "Apparatenummer" (12345). Below these are empty fields for "Wegstreckenzähler vor Prüfung", "Wegstreckenzähler nach Prüfung", and "Geschwindigkeitsbereich". To the right, the "Bei Gerätetausch" section has radio buttons for "Neu", "RAS", and "Reparatur", and an empty field for "Eingestellter Wegstreckenzähler". At the bottom, there are navigation icons and buttons for "Einlesen", "OK", and "Abbrechen".

2. Tragen Sie das korrekte „Prüfdatum“ ein.

In diesem Feld ist das aktuelle Computer-Datum voreingestellt. Korrigieren Sie dieses, wenn die Prüfung an einem anderen Tag stattgefunden hat und von diesem abweicht.

! Hinweis

Das Prüfdatum muss absolut korrekt sein, selbst wenn die Prüfung vor mehr als 24 Stunden durchgeführt wurde. Die Begrenzung der Änderungsfrist für die Prüfungsdaten wird nicht ab dem eingegebenen Prüfdatum gerechnet, sondern intern nach dem Datum des Ausdrucks.

3. Wenn Sie eine „Arbeitskartennr.“ haben, tragen Sie diese in das entsprechende Feld ein.

💡 Tipp

Die Daten aus dem Gruppenfeld „Allgemeine Prüfungsdaten“ („Prüfdatum“ und „Arbeitskartennr.“) werden direkt in das [Register „AGB-Daten“](#) übernommen. Dies gilt wechselseitig auch für eine Änderung.

4. Über das Kontrollkästchen „Tachographenprüfung durchgeführt“ legen Sie fest, ob die zugehörigen Daten erfasst werden sollen oder nicht.

Das Feld ist standardmäßig markiert.

5. Wählen Sie den „TCO-Apparatetyp“ aus.

Diese Angabe zum Fahrtschreiber- / Kontrollgerätetyp finden Sie auf dem Typenschild des Tachographen bei „Typ“.



Hinweis

Erst wenn ein Apparatetyp ausgewählt ist, werden die nachfolgenden Felder zur Erfassung freigegeben.

6. Wenn der geprüfte Tachograph

- im Listenfeld von „TCO-Apparatetyp“ enthalten ist, lesen Sie weiter bei Arbeitsschritt 12.

- nicht im Listenfeld von „TCO-Apparatetyp“ verfügbar ist, klicken Sie auf .

- Wenn Sie die Daten des gewählten TCO-Apparatetyps ändern wollen, klicken Sie auf .

Das Fenster „Tachographen erfassen / ändern“ wird geöffnet.



7. Wenn Sie

- einen neuen Eintrag anlegen wollen, klicken Sie auf , um die Felder für eine Neuerfassung zu erhalten.

- einen gespeicherten Eintrag ändern wollen, gehen Sie mit den [Schaltflächen für Navigation](#) zum gewünschten Eintrag.

8. Geben Sie die erforderlichen Daten zu „Typ“ und „Beschreibung“ ein bzw. ändern Sie die angezeigten Daten.

9. Klicken Sie das Kontrollkästchen „Digitaler Tachograph“ an, wenn es sich um einen entsprechenden Tachographen handelt.



Hinweis

Da Funktionen in KIPAS 2 zur Behandlung von Daten digitaler Tachographen über diese Angabe gesteuert werden, ist es wichtig, dass diese Angabe korrekt ist.

10. Speichern Sie den Eintrag mit .
11. Wenn Sie keine weiteren Eintragungen machen wollen, schließen Sie das Fenster mit [Zurück].

Die Registerkarte „Tachographendaten“ wird wieder im Vordergrund angezeigt.
12. In das Feld „Apparatenummer“ tragen Sie die Seriennummer des Fahrtschreibers oder Kontrollgeräts ein.

Diese Nummer finden Sie auf dem Typenschild des Tachographen bei „No.“.
13. In das Feld „Wegstreckenzähler vor Prüfung“ übernehmen Sie den auf dem Tachographen angezeigten Kilometerzählerstand.
14. In das Feld „Wegstreckenzähler nach Prüfung“ können Sie den Kilometerzählerstand nach erfolgter Prüfung eintragen.
15. In das letzte Kann-Feld des Gruppenfelds „Tachographendaten“ können Sie den am Tachographen ausgewiesenen „Geschwindigkeitsbereich“ eintragen.
16. Wurde ein Gerätetausch vorgenommen, markieren Sie im gleichnamigen Gruppenfeld die entsprechende Option:
 - „Neu“: Defektes Gerät wird durch ein Neues ersetzt.
 - „RAS“: Defektes Gerät wird durch ein nach dem Reparatur-Austausch-System instand gesetztes Gerät ersetzt.
 - „Reparatur“: Defektes Gerät wurde repariert.

Durch erneutes Anklicken des Optionsfeldes können Sie die Auswahl wieder aufheben.



Hinweis

Ist eine der Optionen markiert, wird das Feld „Eingestellter Wegstreckenzähler“ zum Pflichtfeld. Ist ein Wert „Wegstreckenzähler vor Prüfung“ bereits eingetragen, wird dieser Wert automatisch in das Feld „Eingestellter Wegstreckenzähler“ übernommen.

17. Fahren Sie fort mit
 - dem [Register „AGB-Daten“](#), wenn es sich bei der Prüfung um eine AGB-Prüfung handelt, oder mit
 - dem [Register „Fahrzeugprüfung“](#).

2. Klicken Sie im Gruppenfeld „AGB-Prüfung“ in das Kontrollkästchen, wenn eine Prüfung des Automatischen Geschwindigkeitsbegrenzers durchgeführt wurde und diese Informationen auf das AGB-Einbauschild gedruckt werden sollen.

Die Eingabefelder werden erst bei markiertem Kontrollkästchen „AGB-Prüfung durchgeführt“ freigegeben.

3. Tragen Sie in die entsprechenden Pflichtfelder gemäß Typenschild ein:
 - „Herstelldatum“
 - „Seriennummer“ und
 - Typenbezeichnung vom „AGB-Steuergerät“.

4. Tragen Sie im Feld „v (set)“ die eingestellte maximale Geschwindigkeit ein.

Der Ausdruck des Wertes „v (set)“ auf dem AGB-Einbauschild gilt als Nachweis für eine durchgeführte AGB-Prüfung.

5. Zur weiteren Eingabe wählen Sie das freigegebene [Register „Fahrzeugprüfung“](#).



Hinweis

Register „Fahrzeugprüfung“

Die Daten der Registerkarte „Fahrzeugprüfung“ gehören zur Prüfnachweis-Vorderseite.

So erfassen Sie die „Reifendaten“ und „Parameter“ und bestimmen den „Korrekturfaktor“:

1. Klicken Sie auf das Register „Fahrzeugprüfung“.

Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

Kraftfahrzeughalterdaten		Tachographendaten		AGB-Daten	
Fahrzeugprüfung	Apparateprüfung	Allgemeine Arbeiten	Sondereinrichtungen	Service	
Reifendaten					
Reifenart	Radial				
Reifenmarke					
Reifengröße	285/80 R 22,5				
Reifenumfang I	3.210	mm			
Luftdruck	4,80	bar			
Korrekturfaktor					
Beladung	vollbeladen				
Korrekturfaktor	-0,6	%			
Parameter					
<input checked="" type="radio"/> Wegimpulszahl	w	2.401	Imp/km		
<input type="radio"/> Wegdrehzahl	w (alt)		Imp/km		
Apparatekonstante	k	2.400	Imp/km		
	k (alt)		Imp/km		
Angeglichene Wegimpulszahl	w (ang)	1000	Meter		

2. Im Gruppenfeld „Reifendaten“ wählen Sie aus der Liste die zutreffende „Reifenart“ aus.
3. Über das nachfolgende Kann-Feld bestimmen Sie die Marke des Reifens, indem Sie
 - diese im Listenfeld auswählen oder – wenn dort noch nicht hinterlegt –
 - in das Feld eintragen, so dass sie künftig zur Auswahl angeboten wird.
4. Tragen Sie in das Feld „Reifengröße“ die Größe der am Fahrzeug montierten Reifen ein.
5. Tragen Sie in das Feld „Reifenumfang I“ den bei der Prüfung ermittelten Wert in Millimeter ein.
6. Geben Sie im Feld „Luftdruck“ den gemessenen Wert in Bar ein.

7. Wenn Sie den „Korrekturfaktor“

- ermitteln wollen, wählen Sie den Grad der „Beladung“ aus:
 - „unbeladen“,
 - „halbbeladen“ oder
 - „vollbeladen“.

Der Korrekturfaktor wird daraufhin von KIPAS 2 anhand der Feldeinträge „Beladung“ und „Reifenart“ automatisch berechnet und als Prozentwert im Feld „Korrekturfaktor“ ausgewiesen.

- eingeben wollen, tragen Sie den Prozentwert in das zugehörige Eingabefeld ein.

! Hinweis

Falls die Prüfungsdaten nicht von einem Rollenprüfstand (ATC) übernommen wurden, muss der Korrekturfaktor manuell eingegeben werden.

Der Korrekturfaktor bezieht sich auf die Mess-Strecke. Abhängig vom Beladungszustand des Fahrzeugs muss die Mess-Strecke korrigiert werden, um ein exaktes Ergebnis zu erhalten.

8. Wählen Sie im Gruppenfeld „Parameter“ die

- „Wegimpulszahl“ (Imp/km), wenn es sich um eine digitale oder eine elektronisch angleichbare Tachographen-Anlage handelt.
- „Wegdrehzahl“ (Imp/km), wenn es sich um eine mechanische Tachographen-Anlage handelt.

! Hinweis

Die Maßeinheit wird Ihrer Wahl entsprechend angepasst.

9. Tragen Sie anschließend im Feld

- „w“ die ermittelte Wegdrehzahl oder die Wegimpulszahl ein.
- „w (alt)“ den bisherigen Wert ein, den Sie dem Einbauschild entnehmen können.

10. In die Felder „Apparatekonstante“ geben Sie

- für eine digitale oder elektronisch-angleichbare (EA-) Tachographen-Anlage den von Ihnen eingestellten beziehungsweise programmierten „k“-Wert sowie gegebenenfalls den Wert „k (alt)“ ein.
- für eine mechanische Tachographen-Anlage den auf dem Typenschild des Tachographen eingetragenen „k“-Wert ein.

! Hinweis

Der Wert für die „Angegliederte Wegimpulszahl“ wird automatisch berechnet aus: $(\text{Wegimpulszahl} / \text{Apparatekonstante}) * 1000$.

11. Zur weiteren Eingabe wählen Sie als letztes der bis dahin freigegebenen Registerkarten, das [Register „Apparateprüfung“](#).

Register „Apparateprüfung“

Die Daten der Registerkarte „Apparateprüfung“ gehören zur Prüfnachweis-Vorderseite.

So erfassen Sie die Daten der „Geschwindigkeitsprüfung“ und der „Apparateprüfung“:

1. Klicken Sie auf das Register „Apparateprüfung“.

Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

The screenshot shows a software window titled "Neu: Siemens VDO Trading GmbH / SV-DO 2005". It contains several tabs: "Kraftfahrzeughalterdaten", "Tachographendaten", and "AGB-Daten". Under "Kraftfahrzeughalterdaten", the "Apparateprüfung" sub-tab is selected. The "Geschwindigkeitsprüfung" (Speed Test) section has three input fields for "Geprüfte Geschwindigkeit" (km/h) with values 40,00, 60,00, and 80,00. The "Apparateprüfung" (Instrument Test) section has three input fields: "Wegstreckenzählerprüfung" (Meter) with value 1000, "Zeitabweichung der Uhr" (Sek./Tag) with value 3,00, and "v (max)-Einstellung im Tachographen" (km/h) which is empty. At the bottom, there are navigation icons and buttons for "Einlesen", "OK", and "Abbrechen".

2. Tragen Sie in die Felder „Geprüfte Geschwindigkeit“ die bei der Geschwindigkeits-Anzeigeprüfung des Tachographen ermittelten 3 Messwerte ein.
3. Tragen Sie in das Feld „Wegstreckenzählerprüfung“ den bei der Genauigkeitsprüfung ermittelten Wert in Meter ein.
4. Tragen Sie in das Feld „Zeitabweichung der Uhr“ den bei der Prüfung der Ganggenauigkeit ermittelten Wert in Sekunden pro Tag ein.

Gemäß Abweichung ist als Vorzeichen + oder - zu verwenden (zulässig sind Werte zwischen -120 und +120).

! Hinweis

Das Feld „Zeitabweichung der Uhr“ ist abhängig vom gewählten TCO-Apparatetyp:

- Pflichtfeld für analoge Tachographen
- kein Pflichtfeld für digitale Tachographen.

5. Im Feld „v (max)-Einstellung im Tachographen“
 - müssen Sie die maximale Geschwindigkeit angeben, der im digitalen Tachographen als „v (max)“ eingestellt ist.
 - kann die Eingabe entfallen, wenn es sich bei dem geprüften Gerät nicht um einen digitalen Tachographen handelt.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass eine Änderung der Prüfnachweisdaten nur innerhalb von 24 Stunden ab dem ersten Ausdruck möglich ist. Liegt der Druck schon länger als 24 Stunden zurück, müssen Sie einen fehlerhaften Prüfnachweis

- mit dem Befehl „Prüfung > Öffnen“ stornieren und
- mit „Neu“ als neuen Datensatz anlegen.

6. Speichern Sie die [Daten der Prüfnachweis-Vorderseite](#) mit  und fahren Sie mit der Eingabe der Daten für die Prüfnachweis-Rückseite fort, beispielsweise mit dem Register „Allgemeine Arbeiten“.



Hinweis

Die Freigabe der Register für die Eingabe von [Daten der Prüfnachweis-Rückseite](#) erfolgt nur, wenn Sie zuvor alle farbige hinterlegten Felder (Pflichtfelder) für die Prüfnachweis-Vorderseite ausgefüllt und keine unzulässigen Werte eingegeben haben. Entsprechende Meldungen des Programms weisen Sie auf Eingabefehler hin.

Darüber hinaus ist das Drucken nur möglich, wenn auch die Daten für die Rückseite des Prüfnachweises erfasst wurden.

Register „Allgemeine Arbeiten“

Die Daten der Registerkarte „Allgemeine Arbeiten“ gehören zur Prüfnachweis-Rückseite.

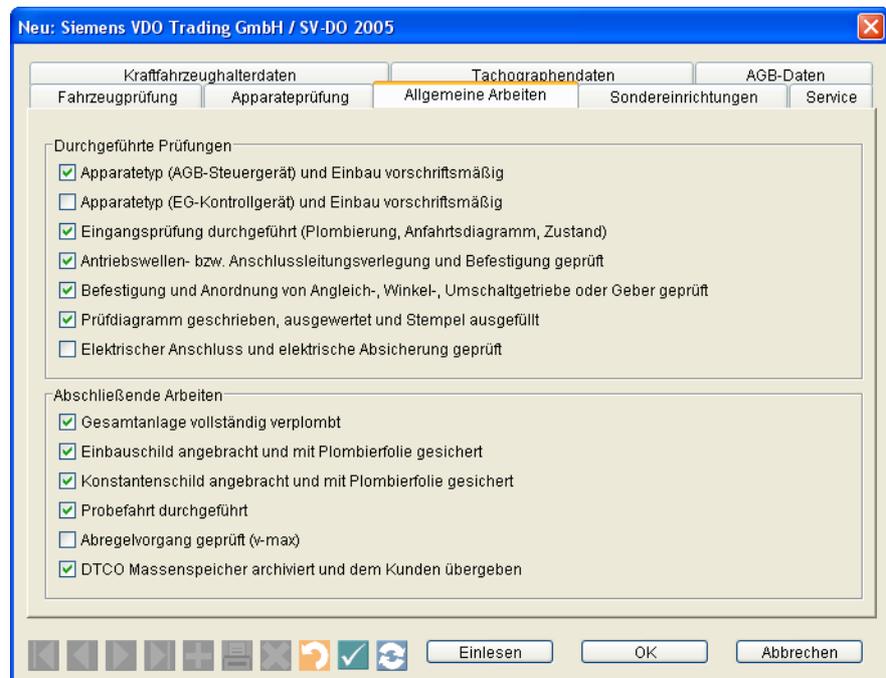


Voraussetzung

Nur, wenn Sie alle farbige hinterlegten Felder (Pflichtfelder) auf den genannten Registerkarten für die Prüfnachweis-Vorderseite ausgefüllt haben, werden die drei Registerkarten für die Daten der Prüfnachweis-Rückseite freigegeben (siehe auch [Daten der Prüfnachweis-Vorderseite](#)).

So erfassen Sie die Daten:

1. Klicken Sie auf das freigegebene Register „Allgemeine Arbeiten“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.



2. Markieren Sie per Mausklick die von Ihnen durchgeführten Arbeiten.

**Hinweis**

Beachten Sie bei der Auswahl der durchgeführten Arbeiten, dass ein Markieren des Feldes

- „Apparatetyp (AGB-Steuergerät) und Einbau vorschriftsmäßig“ nur möglich ist, wenn im [Register „AGB-Daten“](#) das entsprechende Kontrollkästchen markiert und die Daten einer AGB-Prüfung erfasst wurden.
- „Apparatetyp (EG-Kontrollgerät) und Einbau vorschriftsmäßig“ nur möglich ist, wenn im [Register „Tachographendaten“](#) das gleichnamige Kontrollkästchen markiert und die Daten einer Tachographenprüfung erfasst wurden.
- „Abregelvorgang geprüft (v-max)“ nur möglich ist, wenn im [Register „AGB-Daten“](#) das entsprechende Kontrollkästchen markiert und die Daten einer AGB-Prüfung erfasst wurden.
- „DTCO Massenspeicher archiviert und dem Kunden übergeben“ nur möglich ist, wenn das geprüfte Gerät ein digitaler Tachograph ist.

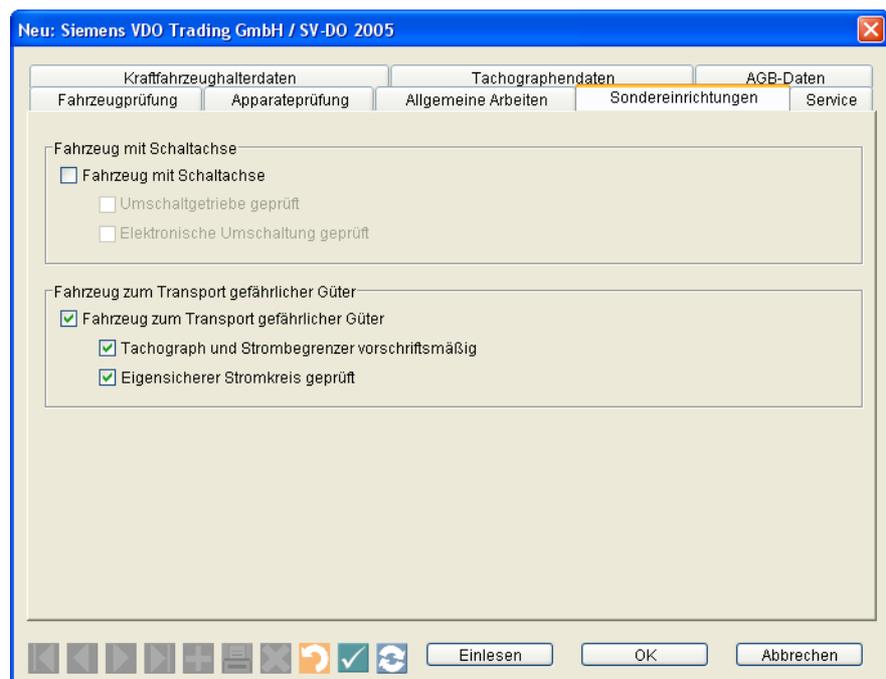
3. Zur weiteren Eingabe wählen Sie
 - das Register „Sondereinrichtungen“, wenn das Fahrzeug Sondereinrichtungen hat.
 - das Register „Service“, wenn das Fahrzeug keine Sondereinrichtungen hat.

Register „Sondereinrichtungen“

Die Daten der Registerkarte „Sondereinrichtungen“ gehören zur Prüfnachweis-Rückseite.

So erfassen Sie die Daten:

1. Klicken Sie auf das freigegebene Register „Sondereinrichtungen“. Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.



2. Markieren Sie per Mausclick die zutreffenden Eigenschaften in den beiden Gruppenfeldern „Fahrzeug mit Schaltachse“ und „Fahrzeug zum Transport gefährlicher Güter“.
3. Zur weiteren Eingabe wählen Sie das letzte Register „Service“.

Register „Service“

Die Daten der Registerkarte „Service“ gehören zur Prüfnachweis-Rückseite.

So erfassen Sie die Daten:

1. Klicken Sie auf das freigegebene Register „Service“.

Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

2. Markieren Sie die zutreffenden Tätigkeiten aus dem Gruppenfeld „Service-Checkliste“.
3. Markieren Sie im Gruppenfeld „Beanstandungen“ die Beanstandung in Bezug auf „TCO“, „Angleichung / Plombierung“ oder „Antrieb“ beziehungsweise wenn keine vorliegt: „Keine Beanstandung“.

Tragen Sie gegebenenfalls „Besonderheiten oder außergewöhnliche Feststellungen“ ein.



Voraussetzung

Sind alle farbig hinterlegten Felder (Pflichtfelder) auf den Registerkarten ausgefüllt, kann der Prüfnachweis gespeichert und mit Vorder- und Rückseite gedruckt werden.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass eine Änderung der Prüfnachweisdaten nur innerhalb von 24 Stunden ab dem ersten Ausdruck möglich ist. Liegt der Druck schon länger als 24 Stunden zurück, müssen Sie einen fehlerhaften Prüfnachweis

- mit dem Befehl „Prüfung > Öffnen“ stornieren und
- mit „Neu“ als neuen Datensatz anlegen.

4. Speichern Sie die Prüfungsdaten mit

5. Drucken Sie den Prüfnachweis mit aus.

Weitere Informationen finden Sie unter [Prüfnachweis drucken](#).

6. Wenn Sie

- einen weiteren Prüfnachweis erfassen wollen, klicken Sie auf .
Das [Register „Kraftfahrzeughalterdaten“](#) wird für eine Neuerfassung geöffnet.
- keine weiteren Prüfnachweise erfassen wollen, beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Neu“ wird geschlossen.

Prüfnachweis drucken

Mit KIPAS 2 drucken Sie den Prüfnachweis mit dem Einbau- und Konstantenschild in einem Vorgang.



Voraussetzung

Der Ausdruck des Prüfnachweises ist erst nach dem Speichern der Daten möglich.



Hinweis

Stellen Sie vor dem (ersten) Druck des Prüfnachweises sicher, dass

- für den Drucker die erforderlichen Einstellungen getroffen sind (siehe [„Optionen“](#), [Register „Drucker“](#))
- der Vordruck für den Prüfnachweis der richtige ist (siehe [Prüfnachweis-Vordrucke](#))
- im Drucker der Vordruck für die Prüfnachweis-Vorderseite eingelegt ist.

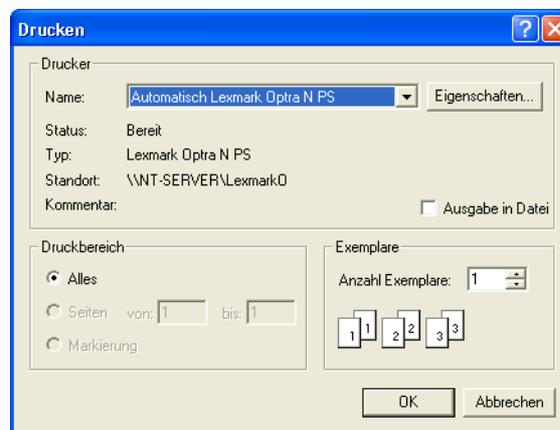
Reihenfolge des Ausdrucks

Wenn beide Prüfungen – Tachographen- und AGB-Prüfung – erfasst wurden, erfolgt der Ausdruck in der Reihenfolge:

- Vorderseite-Tachographenprüfung
- Rückseite-Tachographenprüfung
- AGB-Prüfung (nur Vorderseite).

So drucken Sie einen Prüfnachweis:

1. Starten Sie den Druckvorgang mit .
Das Druckerfenster wird geöffnet.



2. Wählen Sie – sofern erforderlich – den richtigen Drucker aus und starten Sie den Druck.

Nach dem Druck der Prüfnachweis-Vorderseite werden Sie gegebenenfalls aufgefordert, den Vordruck mit der Rückseite einzulegen und mit dem Druck fortzufahren.

Prüfungsdaten vom SDS-Prüfgerät oder von der Werkstattkarte übernehmen



Voraussetzung

Wenn Sie Prüfdaten übernehmen möchten, muss

- Ihr SDS-Prüfgerät (CTC, MTC und ATC) und der Chipkartenleser mit dem Werkstatt-Computer verbunden und in „Extras > Optionen: [Register „Tachographen / Prüfgeräte“](#) entsprechend eingestellt sein
- das Einlesen der Daten der Werkstattkarte beendet sein (LED am Chipkartenleser blinkt nicht mehr; siehe auch [„Anmelden“](#)).



Hinweis

Beim Erstellen eines Prüfnachweises für einen digitalen Tachographen müssen die Prüfdaten von der Werkstattkarte eingelesen werden, um diese – wie gesetzlich gefordert – elektronisch zu archivieren.

Die zu übernehmenden Prüfungsdaten sind dabei abhängig vom

- eingesetzten beziehungsweise geprüften Tachographentyp,
- vom SDS-Prüfgerät bzw. von der Werkstattkarte.

Je nach eingesetztem Gerät können die Prüfungsdaten vom Prüfdatum über Konstante bis hin zur Apparatenummer (ab FTCO 1319) reichen.

So übernehmen Sie Prüfungsdaten vom SDS-Prüfgerät oder von der Werkstattkarte:

1. Starten Sie KIPAS 2.

Weitere Informationen finden Sie unter [Starten und Beenden der Anwendung KIPAS 2](#).

2. Melden Sie sich in KIPAS 2 an.

Wenn Sie einen Prüfnachweis für einen digitalen Tachographen erstellen wollen, müssen Sie sich in KIPAS 2 mit der Werkstattkarte anmelden, der Sie zugeordnet sind (siehe auch [„Anmelden“](#)).

3. Wenn Sie Prüfungsdaten von einem SDS-Prüfgerät übernehmen wollen, schließen Sie das SDS-Prüfgerät an den Computer an (siehe [SDS-Prüfgeräte anschließen](#)).

4. Wählen Sie

- die Symbolschaltfläche „Neuen Prüfnachweis erfassen“ oder
- in der Menüleiste „Prüfung > Neu“.

Die Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird geöffnet.



Hinweis

5. Wählen Sie den Kraftfahrzeughalter über „Kundennummer“ oder „Kundenname“ aus.

Eine ausführliche Beschreibung dazu finden Sie unter [Register „Kraftfahrzeughalterdaten“](#).

Voraussetzung

Die Schaltfläche zum Einlesen von Prüfungsdaten wird erst freigegeben, wenn Sie einen Kraftfahrzeughalter und ein Fahrzeug ausgewählt haben.

6. Starten Sie die Übernahme der Prüfungsdaten mit der Schaltfläche [Einlesen].

Das Fenster zur Auswahl des Prüfgeräts bzw. der Werkstattkarte wird angezeigt.

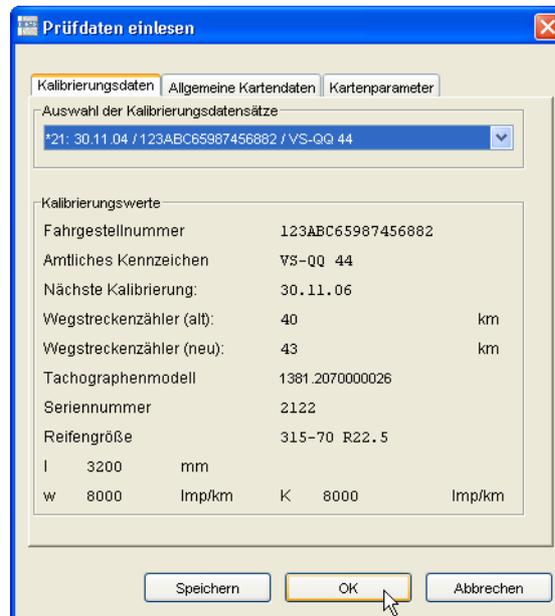
7. Wählen Sie im Fenster „Prüfgerät auswählen“ das SDS-Prüfgerät bzw. die Werkstattkarte aus und klicken Sie auf [OK].

Haben Sie ein SDS-Prüfgerät ausgewählt, lesen Sie weiter bei Arbeitsschritt [10](#).

Haben Sie die Werkstattkarte ausgewählt, wird das Fenster zur Auswahl der Kalibrierungsdatensätze angezeigt.

**Voraussetzung**

Die Daten der Werkstattkarte sind bereits vollständig in den Zwischenspeicher eingelesen (LED am Chipkartenleser blinkt nicht mehr) bzw. seit dem Einlesen sind weniger als 45 Minuten vergangen (siehe „Anmelden“).



8. Wählen Sie im Listenfeld „Auswahl der Kalibrierungsdatensätze“ den gewünschten Eintrag aus.

Der zuletzt gespeicherte Kalibrierungsdatensatz ist mit einem * (Sternchen) gekennzeichnet.

Im Gruppenfeld „Kalibrierungswerte“ werden Daten zum gewählten Fahrzeug und die entsprechenden Kalibrierungswerte angezeigt.

9. Klicken Sie auf [OK].

Die Daten des ausgewählten Kalibrierungsdatensätze werden in die entsprechenden Felder übernommen. Die Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird wieder im Vordergrund angezeigt.

10. Kontrollieren Sie alle 5 Registerkarten die Daten für die Prüfnachweis-Vorderseite und ergänzen Sie die fehlenden Einträge:

- Register „Kraftfahrzeughalterdaten“
- Register „Tachographendaten“
- Register „AGB-Daten“ (optional)
- Register „Fahrzeugprüfung“
- Register „Apparateprüfung“.



Voraussetzung

Nur, wenn Sie alle farbig hinterlegten Felder (Pflichtfelder) des Registers „Kraftfahrzeughalterdaten“ sowie zur ausgewählten Prüfung ausgefüllt haben, können Sie

- die bisher erfassten Prüfungsdaten speichern und
- die Daten der drei Registerkarten für die Prüfnachweis-Rückseite erfassen.

Fahren Sie mit dem Erfassen der Daten für die Rückseite des Prüfnachweises fort, beispielsweise mit dem Register „Allgemeine Arbeiten“.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass eine Änderung der Prüfungsdaten nur innerhalb von 24 Stunden ab dem ersten Ausdruck möglich ist. Liegt der Druck schon länger als 24 Stunden zurück, müssen Sie einen fehlerhaften Prüfnachweis mit dem Befehl „Prüfung > Öffnen“ stornieren und mit „Neu“ als neuen Datensatz anlegen.

11. Speichern Sie die Prüfungsdaten mit .

Beim Speichern eines Prüfnachweises mit Prüfungsdaten der Werkstattkarte werden alle Kartendaten, die beim Anmelden in einen Zwischenspeicher geladen wurden, mit dem Prüfnachweis gespeichert. Weitere Informationen finden Sie unter [Daten der Werkstattkarte anzeigen und in Datei speichern](#).

12. Drucken Sie den Prüfnachweis mit  aus.

Weitere Informationen finden Sie unter [Prüfnachweis drucken](#).

13. Wenn Sie

- einen weiteren Prüfnachweis erfassen wollen, klicken Sie auf .

Das Register „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird für eine Neuerfassung geöffnet.

- keine weiteren Prüfnachweise erfassen wollen, beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Neu“ wird geschlossen.

Daten der Werkstattkarte anzeigen und in Datei speichern

Die Daten der Werkstattkarte, Kalibrierungsdatensätze und weitere Kartendaten können mit KIPAS 2 angezeigt und als Datei in einem Verzeichnis der Wahl gespeichert werden, beispielsweise für die Weitergabe an eine Behörde:

- die aktuellen Daten für 45 Minuten nach dem Anmelden mit der Werkstattkarte mit „Prüfung > **Neu**“ und „Prüfung > **Öffnen**“; die Daten werden dabei aus dem Zwischenspeicher geladen (siehe auch „**Anmelden**“).
- ältere Daten und nach Ablauf der 45 Minuten bzw. nach dem Abmelden mit „Prüfung > **Öffnen**“, die mit einem Prüfnachweis für einen digitalen Tachographen gespeicherten Werkstattkartendaten; die Daten werden dann aus der Datenbank geladen.

So zeigen Sie die Werkstattkartendaten an und speichern diese in einer Datei:

1. Starten Sie – je nach Bedarf – die Funktion „Prüfung > **Neu**“ oder „Prüfung > **Öffnen**“.

Das Fenster „Neu“ bzw. „Öffnen“ mit der Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird geöffnet.

The screenshot shows a software window titled "Neu: Siemens VDO Trading GmbH / VS-QQ 44". It has several tabs: "Fahrzeugprüfung", "Apparateprüfung", "Allgemeine Arbeiten", "Sondereinrichtungen", and "Service". The "Kraftfahrzeughalterdaten" tab is active, showing fields for "Kraftfahrzeughalter" (Customer) and "Kraftfahrzeug" (Vehicle). The "Kraftfahrzeughalter" section includes "Kundennummer" (0), "Kundenname" (Siemens VDO Trading GmbH), "Anschrift 1" (Heinrich-Hertz-Str. 45), "Anschrift 2", and "PLZ / Ort" (78006 Villingen-Schwenningen). The "Kraftfahrzeug" section includes "Fahrgestellnummer" (123ABC65987456882), "Amtliches Kennzeichen" (VS-QQ 44), "Hersteller" (Mercedes), and "Fahrzeugtyp" (Kasten). There are buttons for "Erzeuge Kunde", "Bearbeite Kunde", "Erzeuge Kfz", and "Bearbeite Kfz". At the bottom, there are navigation buttons and a highlighted "Einlesen" button.

- Wählen Sie den Kraftfahrzeughalter über „Kundennummer“ oder „Kundenname“ aus.

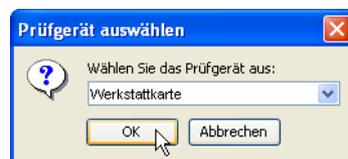
Eine ausführliche Beschreibung dazu finden Sie unter [Register „Kraftfahrzeughalterdaten“](#).

✓ Voraussetzung

Die Schaltfläche zum Einlesen von Prüfungsdaten wird erst freigegeben, wenn Sie einen Kraftfahrzeughalter und ein Fahrzeug ausgewählt haben.

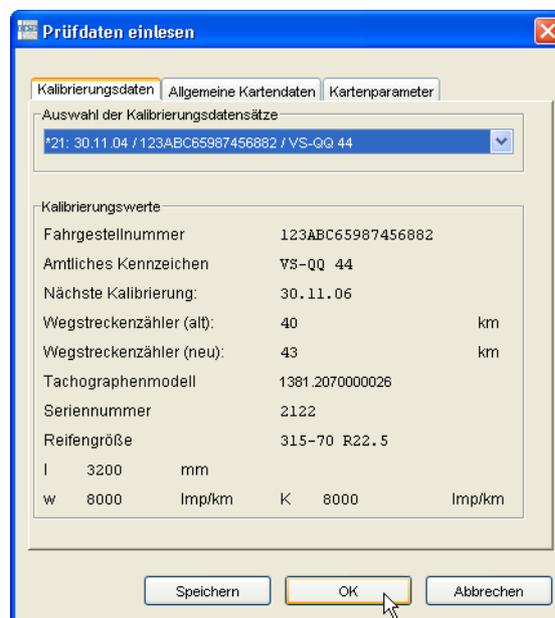
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einlesen].

Das Fenster zur Auswahl des Prüfgeräts bzw. der Werkstattkarte wird angezeigt.



- Wählen Sie im Fenster „Prüfgerät auswählen“ die Werkstattkarte aus und klicken Sie auf [OK].

Das Fenster „Prüfdaten einlesen“ wird mit der Registerkarte „Kalibrierungsdaten“ geöffnet.



- Über das Listenfeld „Auswahl der Kalibrierungsdatensätze“ können Sie die einzelnen Kalibrierungen zur Anzeige auswählen.

Zur Auswahl stehen alle Kalibrierungsdatensätze der Werkstattkarte, auch die noch freien (der Eintrag besteht dann lediglich aus der fortlaufenden Nummer und den Platzhaltern „/“). Der zuletzt gespeicherte Kalibrierungsdatensatz ist mit einem * (Sternchen) gekennzeichnet.

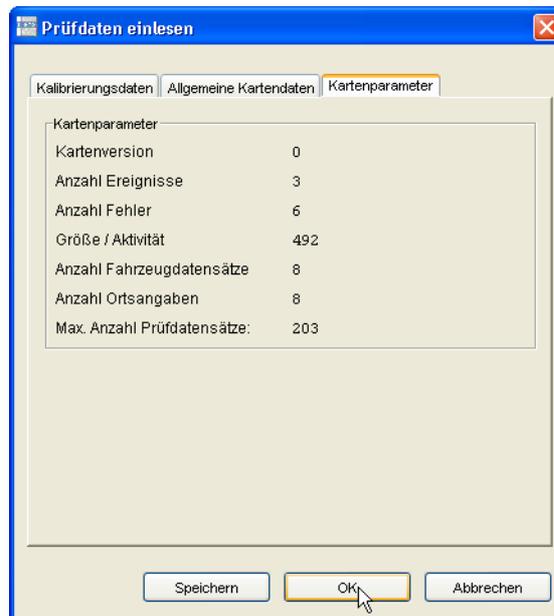
Im Bereich „Kalibrierungswerte“ werden die Daten der gewählten Kalibrierung angezeigt.

- Klicken Sie gegebenenfalls auf das Register „Allgemeine Kartendaten“, wenn Sie beispielsweise wissen wollen, wie lange die Werkstattkarte noch gültig ist:



Mit der Registerkarte „Allgemeine Kartendaten“ können Sie sich die Kartennummer, die Gültigkeit der Werkstattkarte von bis, die Anzahl an gespeicherten Kalibrierungen, den Werkstattnamen, die Werkstattadresse sowie den Karteninhaber anzeigen lassen.

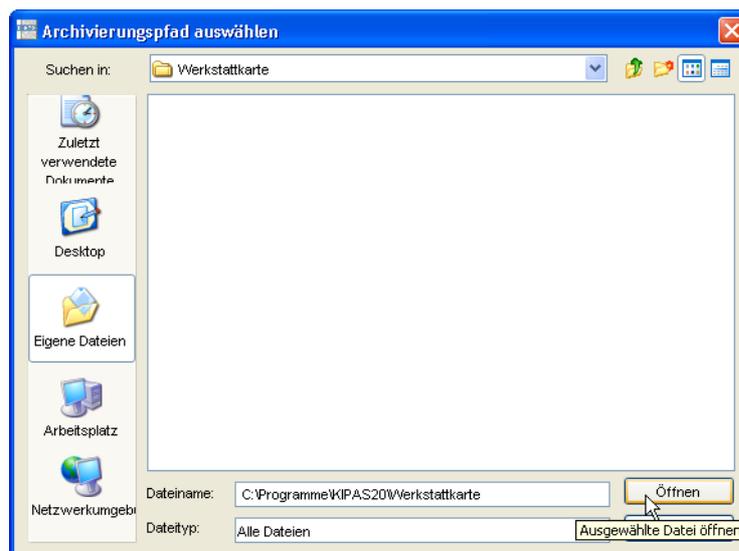
- Klicken Sie gegebenenfalls auf das Register „Kartenparameter“, wenn Sie beispielsweise wissen wollen, welche Kartenversion die Werkstattkarte hat:



Mit der Registerkarte „Kartenparameter“ können Sie sich die Kartenversion und -größe, die auf der Werkstattkarte gespeicherte Anzahl an Ereignissen, Fehlern, Fahrzeugdatensätze und Ortsangaben sowie die maximale Anzahl an Prüfdatensätzen (Kalibrierungen) anzeigen lassen.

8. Klicken Sie auf [Speichern], wenn Sie die Daten der Werkstattkarte in eine Datei speichern wollen.

Das Fenster für die Auswahl des Speicherorts wird angezeigt



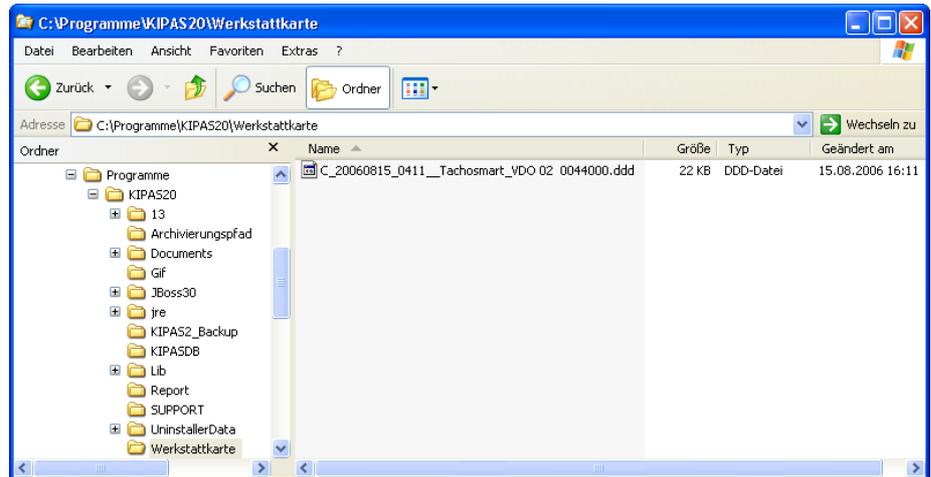
9. Wählen Sie den Speicherort aus und klicken Sie auf [Öffnen].



Hinweis

Bereits gespeicherte Dateien von Werkstattkartendaten werden im Auswahlfenster nicht angezeigt.

Das Fenster wird geschlossen und die Datei mit den Werkstattkartendaten wird in das gewählte Verzeichnis gespeichert.



Tipp

In der Bedienungsanleitung zum Downloadkey (siehe „Dokumente“) finden Sie die Beschreibungen zum Aufbau der Dateinamen von Tachographenkarten-Dateien.

Öffnen

Über den Befehl „Prüfung > Öffnen“ oder mit einem Klick auf das entsprechende Symbol können Sie jeden in KIPAS 2 erfassten Prüfnachweis für eine Tachographen- und / oder AGB-Prüfung öffnen, ändern, ergänzen (siehe nachfolgenden Hinweis) sowie bei Bedarf stornieren.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass eine Änderung der Prüfnachweisdaten nur innerhalb von 24 Stunden ab dem ersten Ausdruck möglich ist. Liegt der Druck schon länger als 24 Stunden zurück, müssen Sie einen fehlerhaften Prüfnachweis

- mit dem Befehl „Öffnen“ stornieren und
- mit „Prüfung > Neu“ als neuen Datensatz anlegen.

Außerdem können Sie über diesen Befehl Daten der Werkstattkarte ausgeben, die zusammen mit einem Prüfnachweis für einen digitalen Tachographen gespeichert wurden (siehe [Daten der Werkstattkarte anzeigen und in Datei speichern](#)).

So öffnen und bearbeiten Sie einen gespeicherten Prüfnachweis:

1. Wählen Sie
 - die Symbolschaltfläche „Prüfnachweis öffnen“ oder
 - in der Menüleiste „Prüfung > Öffnen“.

Die Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird geöffnet.

Das Screenshot zeigt ein Dialogfenster mit dem Titel 'Öffnen: Siemens VDO Trading GmbH / SV-DO 2005'. Das Fenster ist in Registerkarten unterteilt: 'Fahrzeugprüfung', 'Apparateprüfung', 'Allgemeine Arbeiten', 'Sondereinrichtungen' und 'Service'. Die Registerkarte 'Fahrzeugprüfung' ist aktiv und zeigt die Registerkarte 'Kraftfahrzeughalterdaten'. Darunter sind die Daten für den Kraftfahrzeughalter und das Kraftfahrzeug eingetrag.

Kraftfahrzeughalter	
Kundennummer	0
Kundenname	Siemens VDO Trading GmbH
Anschrift 1	Heinrich-Hertz-Str. 45
Anschrift 2	
PLZ / Ort	78006 Villingen-Schwenningen

Kraftfahrzeug	
Fahrgestellnummer	XYZDTC01381ABCDEF
Amtliches Kennzeichen	SV-DO 2005
Hersteller	Mercedes
Fahrzeugtyp	Actros

Unterhalb dieser Daten befindet sich ein Textfeld für den 'Stornierungsgrund'. Am unteren Rand des Fensters sind Navigations- und Aktionssymbole sowie die Buttons 'Einlesen', 'OK' und 'Abbrechen' zu sehen.

2. Wählen Sie den „Kraftfahrzeughalter“ und das „Kraftfahrzeug“ aus. Sie können dazu
 - entweder zunächst den Kraftfahrzeughalter über „Kundennummer“ oder über „Kundenname“ und dann das Kraftfahrzeug auswählen
 - oder direkt das Kraftfahrzeug über die „Fahrgestellnummer“ oder über das „Amtliche Kennzeichen“ auswählen.

Sobald Sie eine Auswahl getroffen haben, werden die übrigen Felder zum Kraftfahrzeug und zum Kraftfahrzeughalter aus den Kundendaten übernommen.

3. Wählen Sie den gesuchten Prüfnachweis, indem Sie
 - entweder über die [Schaltflächen für Navigation](#) in den gespeicherten Datensätzen rückwärts oder vorwärts blättern
Die Prüfungen werden beim Blättern in der Reihenfolge ihrer Erfassung angezeigt.
 - oder das gesuchte Fahrzeug über die Listenfelder „Fahrgestellnummer“ oder „Amtliches Kennzeichen“ bestimmen
 - oder den Kraftfahrzeughalter über eines der beiden Listenfelder „Kundennummer“ und „Kundenname“ auswählen und anschließend dessen Fahrzeug auswählen.
4. Wählen Sie die Registerkarte, deren Prüfungsdaten Sie sich anzeigen lassen und gegebenenfalls auch ändern wollen.
5. Klicken Sie auf eines der nachfolgenden Symbole, wenn Sie



den aktuellen Datensatz erneut drucken wollen.



Prüfungsdaten geändert haben und diese geänderten Prüfungsdaten speichern wollen.

Beachten Sie dabei die genannten Einschränkungen (24 Stunden seit Ausdruck und keine Änderung von Fahrzeug und Halter).



die Änderung zurücknehmen wollen.



die Anzeige des aktuellen Datensatzes aktualisieren wollen.



den aktuell gewählten Datensatz stornieren wollen. Weitere Informationen finden Sie unter [Prüfnachweis / Sonderprüfung stornieren](#).

6. Mit [OK] beenden Sie die Bearbeitung.
Das Programmfenster wird geschlossen.

Sonderprüfung erfassen

Mit dem Befehl „Prüfung > Sonderprüfung erfassen“ können Sie für das Fahrzeug weitere Prüfungen wie beispielsweise Bremsenprüfungen, Feuerlöscherprüfungen usw. erfassen.



Voraussetzung

Das Erfassen von Sonderprüfungen ist nur möglich, wenn die entsprechenden Sonderprüfungen angelegt sind.

Weitere Informationen zum Anlegen von Sonderprüfungen finden Sie unter „Optionen: [Register „Sonderprüfungen“](#)“.



Tipp

Auch Sonderprüfungen werden in „Auswertung > [Terminüberwachung](#)“ berücksichtigt. Die künftigen Termine werden anhand des letzten Prüfdatums und dem „Prüfungsintervall“ entsprechend ermittelt.

Zu den Sonderprüfungen werden die Daten erfasst im

- [Register „Kraftfahrzeughalterdaten“](#)
- [Register „Sonderprüfungen“](#).

Register „Kraftfahrzeughalterdaten“

So wählen Sie den „Kraftfahrzeughalter“ und das „Kraftfahrzeug“:

1. Wählen Sie „Prüfung > Sonderprüfung erfassen“.

Die Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird geöffnet.

Sonderprüfung erfassen: Siemens VDO Trading GmbH / SV-DO 2005

Kraftfahrzeughalterdaten | Sonderprüfungen

Kraftfahrzeughalter

Kundennummer: 0 [Erzeuge Kunde]

Kundenname: Siemens VDO Trading GmbH [Bearbeite Kunde]

Anschrift 1: Heinrich-Hertz-Str. 45

Anschrift 2:

PLZ / Ort: 78006 Villingen-Schwenningen

Kraftfahrzeug

Fahrgestellnummer: XYZDTC01381ABCDEF [Erzeuge Kfz]

Amtliches Kennzeichen: SV-DO 2005 [Bearbeite Kfz]

Hersteller: Mercedes

Fahrzeugtyp: Actros

Stornierungsgrund:

OK Abbrechen

2. Wählen Sie den „Kraftfahrzeughalter“ und das „Kraftfahrzeug“ aus. Sie können dazu

- entweder zunächst den Kraftfahrzeughalter über „Kundennummer“ oder über „Kundenname“ und dann das Kraftfahrzeug auswählen
- oder direkt das Kraftfahrzeug über die „Fahrgestellnummer“ oder über das „Amtliche Kennzeichen“ auswählen.

Sobald Sie eine Auswahl getroffen haben, werden die übrigen Felder zum Kraftfahrzeug und zum Kraftfahrzeughalter aus den Kundendaten übernommen.



Tipp

Falls der Kunde oder das gewünschte Fahrzeug nicht in den jeweiligen Listenfeldern zu finden sind, können Sie über [Erzeuge Kunde] bzw. [Erzeuge Kfz] direkt zum entsprechenden Register der „Kundenverwaltung“ wechseln und einen neuen Kunden bzw. ein neues Fahrzeug anlegen.

3. Zur weiteren Eingabe wählen Sie das freigegebene Register „Sonderprüfungen“.

Register „Sonderprüfungen“



Hinweis

Als „Prüfer“ wird automatisch der Mitarbeiter angezeigt und mit der Sonderprüfung gespeichert, der in der Anwendung KIPAS 2 angemeldet ist (siehe auch „Anmelden“).

So erfassen Sie die „Sonderprüfungen“:

1. Klicken Sie – sofern nicht bereits geschehen – auf das Register „Sonderprüfungen“.

Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

2. Tragen Sie das korrekte „Prüfdatum“ ein.
Voreingestellt in diesem Feld ist das aktuelle Computer-Datum.
3. Wenn Sie eine „Arbeitskartennr.“ haben, tragen Sie diese in das entsprechende Feld ein.
4. Markieren Sie per Mausklick die zutreffende(n) „Prüfung (Nr.) durchgeführt“.
5. Tragen Sie bei Bedarf im Feld „Bemerkung“ einen Hinweis auf Besonderheiten der Prüfung ein.
Ein möglicherweise hinterlegter Text kann überschrieben werden.



Voraussetzung

Nur, wenn Sie alle farbig hinterlegten Felder (Pflichtfelder) der „Sonderprüfung“ ausgefüllt haben, können Sie diese speichern.

6. Speichern Sie die Sonderprüfung(en) mit .
7. Wenn Sie
 - eine weitere Sonderprüfung erfassen wollen, klicken Sie auf .
 - Die Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird für eine Neuerfassung geöffnet.
 - keine weiteren Sonderprüfungen erfassen wollen, beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Sonderprüfung erfassen“ wird geschlossen.

Sonderprüfung öffnen

Mit dem Befehl „Prüfung > Sonderprüfung öffnen“ können Sie jede in KIPAS 2 gespeicherte Sonderprüfung öffnen, ändern, ergänzen sowie stornieren.



Tipp

Bei den Sonderprüfungen gibt es – im Gegensatz zu den Prüfnachweisen – keine zeitliche Einschränkung für eine spätere Bearbeitung der Daten.

So öffnen und bearbeiten Sie eine gespeicherte Sonderprüfung:

1. Wählen Sie „Prüfung > Sonderprüfung öffnen“.
- Die Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird geöffnet.

2. Wählen Sie den „Kraftfahrzeughalter“ und das „Kraftfahrzeug“ aus. Sie können dazu
 - entweder zunächst den Kraftfahrzeughalter über „Kundennummer“ oder über „Kundenname“ und dann das Kraftfahrzeug auswählen
 - oder direkt das Kraftfahrzeug über die „Fahrstellnummer“ oder über das „Amtliche Kennzeichen“ auswählen.

Sobald Sie eine Auswahl getroffen haben, werden die übrigen Felder zum Kraftfahrzeug und zum Kraftfahrzeughalter aus den Kundendaten übernommen.

3. Wählen Sie die gesuchte Sonderprüfung, indem Sie über die [Schaltflächen für Navigation](#) in den gespeicherten Datensätzen rückwärts und vorwärts blättern.
4. Wählen Sie die Registerkarte, deren Daten Sie sich anzeigen lassen und gegebenenfalls auch ändern wollen.

5. Klicken Sie auf eines der nachfolgenden Symbole, wenn Sie



Daten geändert haben und diese geänderten Daten speichern wollen.



die zuletzt durchgeführte Änderung zurücknehmen wollen.



die Anzeige des aktuellen Datensatzes aktualisieren wollen.



den aktuell gewählten Datensatz stornieren wollen. Weitere Informationen finden Sie unter [Prüfnachweis / Sonderprüfung stornieren](#).

6. Mit [OK] beenden Sie die Bearbeitung.

Das Programmfenster „Sonderprüfung öffnen“ wird geschlossen.

Prüfnachweis / Sonderprüfung stornieren

Liegt der Druck eines Prüfnachweises schon länger als 24 Stunden zurück und / oder sind Halter- und Fahrzeugdaten zu ändern, müssen Sie einen fehlerhaften Prüfnachweis mit dem Befehl „Prüfung > [Öffnen](#)“ stornieren und mit „[Neu](#)“ als neuen Datensatz anlegen.

Sonderprüfungen können Sie jederzeit über den Befehl „Prüfung > [Sonderprüfung öffnen](#)“ stornieren.

So stornieren Sie einen gespeicherten Prüfnachweis oder eine gespeicherte Sonderprüfung:

1. Wählen Sie

- die Symbolschaltfläche „Prüfnachweis öffnen“ oder
 - in der Menüleiste „Prüfung > [Öffnen](#)“, wenn Sie einen Prüfnachweis stornieren möchten,
- oder
- „Prüfung > [Sonderprüfung öffnen](#)“, wenn Sie eine Sonderprüfung stornieren möchten.

Die Registerkarte „Kraftfahrzeughalterdaten“ wird geöffnet.

2. Wählen Sie

- den gewünschten Prüfnachweis aus wie in „Öffnen“ beschrieben; lesen Sie dort die Hinweise zu Arbeitsschritt 3.

oder

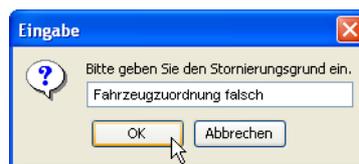
- die gewünschte Sonderprüfung aus wie in „Sonderprüfung öffnen“ beschrieben.

3. Stornieren Sie den Prüfnachweis bzw. die Sonderprüfung mit .

Eine Meldung wird angezeigt, ob die Stornierung durchgeführt werden soll.

4. Bestätigen Sie die Meldung mit [Ja], wenn Sie ganz sicher sind, dass Sie diesen Prüfnachweis stornieren wollen.

Ein Fenster wird angezeigt, in dem Sie den Stornierungsgrund eingeben können.



5. Geben Sie einen Stornierungsgrund ein und klicken Sie auf [OK].

Der Prüfnachweis wird storniert. Der Stornierungsgrund wird im gleichnamigen Feld angezeigt.



Hinweis

Der Prüfnachweis wird nicht gelöscht, sondern bleibt in der Datenbank gespeichert. Er kann weiterhin ausgewählt und angezeigt, nicht aber geändert werden.

Kundenverwaltung

Über den Befehl „Kundenverwaltung“ oder mit einem Klick auf die entsprechende Symbolschaltfläche verwalten Sie die Stammdaten der Kraftfahrzeughalter, der Fahrzeuge und der Ansprechpartner für Fahrzeuge. Sie können Stammdaten anlegen, ändern, ergänzen und bei Bedarf löschen.



Tipp

Mit KIPAS 2 legen Sie Ihre Kundendaten einmalig an. Beim Archivieren von Massenspeicherdaten und beim Erfassen von Prüfungen und Sonderprüfungen wählen Sie dann den entsprechenden Kunden („Kraftfahrzeughalter“) und dessen Fahrzeug aus.

Sie können Daten zu Kunden, Fahrzeugen und Ansprechpartnern auch importieren. Weitere Informationen dazu finden Sie unter „[Importieren](#)“.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass das Löschen

- eines Fahrzeugs nur möglich ist, solange für das Fahrzeug noch keine Daten gespeichert sind (Prüfnachweise, Massenspeicherdaten, Sonderprüfungen usw.).
- eines Kraftfahrzeughalters nur möglich ist, solange für keines der Fahrzeuge des Halters Daten (Prüfnachweise, Massenspeicherdaten, Sonderprüfungen usw.) gespeichert sind.

Beim Löschen eines Halters, für den es Fahrzeuge mit und ohne Prüfungen gibt, werden lediglich die Fahrzeuge gelöscht, für die keine entsprechenden Daten gespeichert sind.

- eines Ansprechpartners jederzeit möglich ist. Mit dem Löschen des Ansprechpartners werden auch seine Fahrzeugzuordnungen gelöscht.

Die „Kundenverwaltung“ können Sie öffnen

- über den Menübefehl „Prüfung > Kundenverwaltung“
- über die Symbolschaltfläche „Kundenverwaltung öffnen“
- aus den Bearbeitungsfenstern „[Massenspeicher archivieren](#)“, „[Neu](#)“, „[Öffnen](#)“, „[Sonderprüfung erfassen](#)“ und „[Sonderprüfung öffnen](#)“.

Für die Verwaltung und Pflege Ihrer Kundendaten stehen Ihnen die folgenden Registerkarten zur Verfügung:

- [Register „Kundendaten“](#)
- [Register „Erreichbarkeit“](#)
- [Register „Ansprechpartner“](#)
- [Register „Kraftfahrzeug“](#)
- [Register „Fahrzeugzuordnung“](#).

Die Beschreibung zu den oben genannten Registern erfolgt in erster Linie für das Anlegen eines Neukunden. Für das Bearbeiten von gespeicherten Kundendaten gelten die gleichen Bearbeitungsregeln wie für eine Neuanlage.



Hinweis

Die Eintragungen der beiden Listenfelder im Gruppenfeld „Kraftfahrzeughalterdaten“ („Kundennummer“ und „Kundenname“) werden von den gleichnamigen Angaben im [Register „Kundendaten“](#) übernommen und können auch nur dort bearbeitet werden.



Tipp

Wenn Sie einen neuen Kunden mit dessen Fahrzeug(en) und Ansprechpartnern anlegen, beginnen Sie mit dem [Register „Kundendaten“](#). Nach dem Speichern der neuen „Kundendaten“ können Sie beliebig zwischen den Registern der „Kundenverwaltung“ wechseln.

Register „Kundendaten“

Im Register „Kundendaten“ legen Sie den Kunden und seine Adressdaten an.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass die Daten des Registers „Kundendaten“ korrekt erfasst sind, da diese auf den Prüfnachweis als Halterdaten gedruckt werden.

So erfassen Sie die Kundendaten:

1. Wählen Sie
 - die Symbolschaltfläche „Kundenverwaltung öffnen“ oder
 - in der Menüleiste „Prüfung > Kundenverwaltung“.

Die Registerkarte „Kundendaten“ wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf .

Die Registerkarte wird für die Neuerfassung eines Kunden geöffnet.

Kundenverwaltung

Kraftfahrzeughalter

Kundennummer 0

Kundenname Siemens VDO Trading GmbH

Kundendaten Erreichbarkeit Ansprechpartner Kraftfahrzeug Fahrzeugzuordnung

Adresse

Kundennummer 0

Kundenname Siemens VDO Trading GmbH

Anschrift 1 Heinrich-Hertz-Str. 45

Anschrift 2

Land / PLZ / Ort D 78006 Villingen-Schwenningen

OK Abbrechen

**Tip**

Die „Kundennummer“ können Sie frei wählen, sie muss lediglich eindeutig sein. Wenn Sie keine Kundennummer eingeben, wird diese als fortlaufende Nummer von KIPAS 2 vergeben.

3. Geben Sie die Kundendaten in den entsprechenden Feldern ein. Im Feld
 - „Kundenname“ in der ersten Zeile die Bezeichnung der Firma und in der zweiten Zeile beispielsweise den Namen des Firmeninhabers
 - „Anschrift 1“ den Namen der Straße und der Hausnummer
 - „Anschrift 2“ eine ergänzende Information zur Anschrift, beispielsweise eine Gebäudenummer
 - „Land / PLZ / Ort“ ein Kürzel zum Land (beispielsweise „D“ für Deutschland), die Postleitzahl und den Ortsnamen.

**Hinweis**

Bei einem Wechsel des Registers wird der neue Kunde in den Listenfeldern des Gruppenfelds „Kraftfahrzeughalter“ angezeigt.

4. Speichern Sie die Daten mit .

Sofern die Software kein Versäumnis oder einen Fehler bei der Eingabe erkennt, wird die Meldung „Der Datensatz wurde erfolgreich gespeichert.“ angezeigt.

5. Bestätigen Sie die Meldung mit [OK].

Die Abfrage, ob Sie einen weiteren Kunden anlegen möchten, wird angezeigt.

6. Beantworten Sie die Abfrage mit

- [Nein], wenn Sie weitere Daten für den neu angelegten Kunden (oder für einen gespeicherten Kunden) erfassen wollen, und wechseln Sie zum gewünschten Register.

- [Ja], wenn Sie die Daten eines weiteren neuen Kunden anlegen wollen.

Die Registerkarte „Kundendaten“ wird für die Neuerfassung eines Kunden geöffnet.

7. Mit [OK] können Sie die Bearbeitung beenden.

Das Programmfenster „Kundenverwaltung“ wird geschlossen.

Weitere Informationen zur Bearbeitung von gespeicherten Kundendaten finden Sie unter [Kundendaten bearbeiten](#).

Register „Erreichbarkeit“

Im Register „Erreichbarkeit“ können Sie allgemeine Kontaktdaten des Kunden hinterlegen.

So erfassen Sie die Daten zur Erreichbarkeit eines Kunden:

1. Wählen Sie

- die Symbolschaltfläche „Kundenverwaltung öffnen“ oder
- in der Menüleiste „Prüfung > Kundenverwaltung“.

Die Registerkarte „Kundendaten“ wird geöffnet.

2. Wählen Sie den Kraftfahrzeughalter aus, dessen Daten Sie bearbeiten wollen:

- über „Kundenname“ oder
- über „Kundennummer“.

3. Wechseln Sie zum Register „Erreichbarkeit“.

Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

KIPAS 2 - Ausgabe 05/2007

4. Geben Sie die zu erfassenden Daten in die entsprechenden Felder ein. Im Feld
 - „Telefon / Zentrale“, beispielsweise: +49 (0)1234 567 890
 - „Fax / Zentrale“, beispielsweise: +49 (0)1234 567 890
 - „E-Mail-Adresse“, beispielsweise info@ccc.com
 - „Homepage“, beispielsweise www.ccc.com.
5. Speichern Sie die Daten mit . Die Meldung „Der Datensatz wurde erfolgreich gespeichert.“ wird angezeigt.
6. Bestätigen Sie diese Meldung mit [OK].
7. Zur weiteren Eingabe wählen Sie das gewünschte Register, beispielsweise das [Register „Ansprechpartner“](#).
8. Mit [OK] können Sie die Bearbeitung beenden. Das Programmfenster „Kundenverwaltung“ wird geschlossen. Weitere Informationen zur Bearbeitung von gespeicherten Kundendaten finden Sie unter [Kundendaten bearbeiten](#).

Register „Ansprechpartner“

Im Register „Ansprechpartner“ können Sie einen oder mehrere Ansprechpartner des Kunden anlegen und die entsprechenden Kontaktdaten hinterlegen.



Tipp

Im Register „Fahrzeugzuordnung“ können Sie einem Ansprechpartner ein oder mehrere Fahrzeug(e) zuordnen. Mit „Exportieren“ können Sie über diesen Eintrag Dateien für personalisierte Serienbriefe erzeugen.

So erfassen Sie die Daten eines neuen Ansprechpartners:

1. Wählen Sie
 - die Symbolschaltfläche „Kundenverwaltung öffnen“ oder
 - in der Menüleiste „Prüfung > Kundenverwaltung“.Der Registerkarte „Kundendaten“ wird geöffnet.
 2. Wählen Sie den Kraftfahrzeughalter aus, dessen Daten Sie bearbeiten wollen:
 - über „Kundenname“ oder
 - über „Kundennummer“.
 3. Wechseln Sie zum Register „Ansprechpartner“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.
 4. Klicken Sie auf .
- Die Registerkarte wird für die Neuerfassung eines Ansprechpartners geöffnet.

KIPAS 2 - Ausgabe 05/2007

5. Tragen Sie „Vor- / Nachname“ in das gleichnamige Pflichtfeld ein.
Die Liste „Ansprechpartner“ wird um den neuen Eintrag erweitert.
6. Geben Sie im Gruppenfeld „Erreichbarkeit“ die erforderlichen Daten ein. Im Feld
 - „Telefondurchwahl“, beispielsweise +49 (0)1234 567 890
 - „Faxdurchwahl“, beispielsweise +49 (0)1234 567 89 90
 - „E-Mail-Adresse“, beispielsweise info@ccc.com.
7. Speichern Sie die Daten mit .
Sofern die Software kein Versäumnis oder einen Fehler bei der Eingabe erkennt, wird die Meldung „Der Datensatz wurde erfolgreich gespeichert.“ angezeigt.
8. Bestätigen Sie die Meldung mit [OK].
Die Abfrage, ob Sie einen weiteren Ansprechpartner anlegen möchten, wird angezeigt.
9. Beantworten Sie die Abfrage mit
 - [Nein], wenn Sie keinen weiteren Ansprechpartner für diesen Kunden anlegen wollen. Zur Eingabe weiterer Daten wählen Sie das gewünschte Register.
 - [Ja], wenn Sie einen weiteren Ansprechpartner für diesen Kunden anlegen wollen.

10. Mit [OK] können Sie die Bearbeitung beenden.

Das Programmfenster „Kundenverwaltung“ wird geschlossen.

Weitere Informationen zur Bearbeitung von gespeicherten Kundendaten finden Sie unter [Kundendaten bearbeiten](#).

Register „Kraftfahrzeug“

Im Register „Kraftfahrzeug“ können Sie Fahrzeugdaten für ein oder mehrere Fahrzeuge des Kunden hinterlegen.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass die Daten des Registers „Kraftfahrzeug“ korrekt erfasst sind, da diese auf den Prüfnachweis als Fahrzeugdaten gedruckt werden.

Sollte ein Fahrzeug bereits in KIPAS 2 erfasst sein, wenn beispielsweise das Fahrzeug den Halter, jedoch nicht das Kfz-Kennzeichen gewechselt hat, erhalten Sie eine entsprechende Meldung. In diesem Fall können Sie wie folgt vorgehen:

- Sofern für das Fahrzeug noch keine Prüfungs- und / oder Massenspeicherdaten in KIPAS 2 gespeichert sind, können Sie das Fahrzeug beim bisherigen Kunden löschen und anschließend unter dem neuen Kraftfahrzeughalter anlegen.
- Wenn für das Fahrzeug bereits Prüfungs- und / oder Massenspeicherdaten gespeichert sind, legen Sie das Fahrzeug noch einmal unter dem neuen Kraftfahrzeughalter an.

So erfassen Sie die Daten eines neuen Fahrzeugs:

1. Wählen Sie
 - die Symbolschaltfläche „Kundenverwaltung öffnen“ oder
 - in der Menüleiste „Prüfung > Kundenverwaltung“.

Der Registerkarte „Kundendaten“ wird geöffnet.

2. Wählen Sie den Kraftfahrzeughalter aus, dessen Daten Sie bearbeiten wollen:
 - über „Kundenname“ oder
 - über „Kundennummer“.
3. Wechseln Sie zum Register „Kraftfahrzeug“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

4. Klicken Sie auf .

Die Registerkarte wird für die Neuerfassung eines Fahrzeugs geöffnet.

5. Geben Sie im Gruppenfeld „Fahrzeugdaten“ die entsprechenden Daten ein. Im Feld

- „Fahrzeugnummer“ eine Verwaltungsnummer zum Kundenfahrzeug, beispielsweise die Verwaltungsnummer des Kunden
- „Fahrgestellnummer“ die entsprechende Angabe aus dem Fahrzeugschein



Hinweis

Achten Sie bitte darauf, dass Sie die Fahrgestellnummer 17-stellig und Buchstaben als Großbuchstaben erfassen.

- „Amtliches Kennzeichen“ die entsprechende Angabe aus dem Fahrzeugschein
- „Hersteller“ die entsprechende Angabe aus dem Fahrzeugschein
- „Fahrzeugtyp“ die entsprechende Angabe aus dem Fahrzeugschein
- „Höchstzulässiges Gesamtgewicht“ die entsprechende Angabe aus dem Fahrzeugschein
- „Erstzulassung“ die entsprechende Angabe aus dem Fahrzeugschein.

6. Speichern Sie die Daten mit .
Sofern die Software kein Versäumnis oder einen Fehler bei der Eingabe erkennt, wird die Meldung „Der Datensatz wurde erfolgreich gespeichert.“ angezeigt.
7. Bestätigen Sie die Meldung mit [OK].
Die Abfrage, ob Sie ein weiteres Fahrzeug anlegen möchten, wird angezeigt.
8. Beantworten Sie die Abfrage mit
 - [Nein], wenn Sie kein weiteres Fahrzeug für diesen Kunden anlegen wollen.
Zur Eingabe weiterer Daten wählen Sie das gewünschte Register.
 - [Ja], wenn Sie ein weiteres Fahrzeug für diesen Kunden anlegen wollen.
9. Mit [OK] können Sie die Bearbeitung beenden.
Das Programmfenster „Kundenverwaltung“ wird geschlossen.

Weitere Informationen zur Bearbeitung von gespeicherten Kundendaten finden Sie unter [Kundendaten bearbeiten](#).

Register „Fahrzeugzuordnung“



Voraussetzung

Das Register „Fahrzeugzuordnung“ steht nur zur Verfügung, wenn mindestens ein Ansprechpartner zum ausgewählten Kunden angelegt ist (siehe [Register „Ansprechpartner“](#)).

Im Register „Fahrzeugzuordnung“ können Sie einem Ansprechpartner ein oder mehrere Fahrzeuge zuordnen.

So bearbeiten Sie die Zuordnung:

1. Wählen Sie
 - die Symbolschaltfläche „Kundenverwaltung öffnen“ oder
 - in der Menüleiste „Prüfung > Kundenverwaltung“.

Der Registerkarte „Kundendaten“ wird geöffnet.

2. Wählen Sie den Kraftfahrzeughalter aus, dessen Daten Sie bearbeiten wollen:
 - über „Kundenname“ oder
 - über „Kundennummer“.
3. Wechseln Sie zum Register „Fahrzeugzuordnung“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

Kundenverwaltung

Kraftfahrzeughalter

Kundennummer 0

Kundenname Siemens VDO Trading GmbH

Kundendaten Erreichbarkeit Ansprechpartner Kraftfahrzeug Fahrzeugzuordnung

Ansprechpartner Axel Hauptkunde

Verfügbare Kraftfahrzeuge

VS-EK 901 / 123xyz45678901234

Zugeordnete Kraftfahrzeuge

SV-DO 2005 / SVDO12345678901

Alle Kraftfahrzeuge anzeigen

OK Abbrechen

4. Wählen Sie den „Ansprechpartner“ im gleichnamigen Listenfeld aus, dem Sie ein oder mehrere Fahrzeug(e) zuordnen wollen.

Sollten Sie den gewünschten Ansprechpartner nicht in der Liste finden, legen Sie diesen im [Register „Ansprechpartner“](#) an.

! Hinweis



Hinweis

5. Markieren Sie in der Liste „Verfügbare Kraftfahrzeuge“
 - den Eintrag des Fahrzeugs, das Sie dem Ansprechpartner zuordnen wollen
 - oder markieren Sie mit gedrückter [Strg]-Taste mehrere Einträge.

Sollten Sie das Fahrzeug, das Sie zuordnen wollen, nicht in der Liste finden,

- markieren Sie das Feld „Alle Kraftfahrzeuge anzeigen“

Es werden nun alle Fahrzeuge des ausgewählten Kunden angezeigt.
 - oder legen Sie es im [Register „Kraftfahrzeug“](#) an.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche [>>], um das oder die markierte(n) Fahrzeug(e) dem angewählten „Ansprechpartner“ zuzuordnen.

Die Fahrzeuge werden in der Liste „Zugeordnete Kraftfahrzeuge“ angezeigt.

7. Um die Zuordnung eines Fahrzeugs aufzuheben
 - markieren Sie dessen Eintrag in der Liste „Zugeordnete Kraftfahrzeuge“ und
 - klicken Sie auf die Schaltfläche [<<].

Das Fahrzeug wird in der Liste „Verfügbare Kraftfahrzeuge“ angezeigt.

8. Wenn Sie keine weiteren Daten eingeben oder ändern möchten und keine weiteren Zuordnungen mehr treffen wollen, beenden Sie die „Kundenverwaltung“ mit [OK].

Das Programmfenster „Kundenverwaltung“ wird geschlossen.

Weitere Informationen zur Bearbeitung von gespeicherten Kundendaten finden Sie unter [Kundendaten bearbeiten](#).

Kundendaten bearbeiten

Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Register der „Kundenverwaltung“ finden Sie in

- [Register „Kundendaten“](#)
- [Register „Erreichbarkeit“](#)
- [Register „Ansprechpartner“](#)
- [Register „Kraftfahrzeug“](#)
- [Register „Fahrzeugzuordnung“](#).

So bearbeiten Sie die gespeicherten Daten eines Kunden:

1. Wählen Sie

- die Symbolschaltfläche „Kundenverwaltung öffnen“ oder
- in der Menüleiste „Prüfung > Kundenverwaltung“.

Die Registerkarte „Kundendaten“ wird geöffnet.

2. Wählen Sie den Kraftfahrzeughalter aus, dessen zugeordnete Daten Sie bearbeiten wollen:

- über „Kundenname“ oder
- über „Kundennummer“.

3. Wählen Sie über das Listenfeld den gesuchten Datensatz aus.

Sie können auch über die [Schaltflächen für Navigation](#) in den gespeicherten Datensätzen rückwärts und vorwärts blättern.

Die zugehörigen Daten werden automatisch in den entsprechenden Feldern angezeigt.

4. Klicken Sie auf eines der nachfolgenden Symbole, wenn Sie



den aktuell gewählten Datensatz löschen wollen.
Geben Sie den „Stornierungsgrund“ ein.
Beantworten Sie die Sicherheitsabfrage mit [Ja].

Siehe hierzu auch den Hinweis zum Löschen am Anfang des Abschnitts [„Kundenverwaltung“](#).



Daten geändert haben und diese geänderten Daten speichern wollen.



die zuletzt durchgeführte Änderung zurücknehmen wollen.



die Anzeige des aktuellen Datensatzes aktualisieren wollen.

5. Ändern und speichern Sie die bearbeiteten Daten.
6. Wenn Sie keine weiteren Daten bearbeiten möchten, beenden Sie die „Kundenverwaltung“ mit [OK].

Das Programmfenster „Kundenverwaltung“ wird geschlossen.

Auswertung

Übersicht der Menübefehle

Zu den Funktionen und Befehlen des Eintrags „Auswertung“ in der Menüleiste erhalten Sie folgende Informationen:

- **Auswertung ausgeben**
In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Ausgabemöglichkeiten von Auswertungen.
- **„Durchgeführte Prüfungen“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um gespeicherte Prüfungen und Sonderprüfungen eines bestimmten Zeitraums auszuwählen und die Prüfungstermine als Auswertung auszugeben.
- **„Terminüberwachung“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um fällige Termine für Prüfungen und Sonderprüfungen zu ermitteln und als Auswertung auszugeben.
- **„Meldebeleg“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die periodischen Meldebelege auszugeben.
- **„Stammdaten Kfz-Halter“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um für einen oder mehrere Kraftfahrzeughalter die Daten auszugeben, wie sie in „Kundenverwaltung“ angelegt sind.

Auswertung ausgeben

In KIPAS 2 haben Sie vielseitige Möglichkeiten für die Ausgabe von Auswertungen. Sie können diese

- ausdrucken; auf Wunsch auch pro Kraftfahrzeughalter auf einer eigenen Seite
- am Bildschirm ausgeben
- in einer Datei mit freier Auswahl des Trennzeichens speichern
- als XML-Datei speichern.



Voraussetzung

Eine Ausgabe auf den Bildschirm ist nur möglich, wenn die Software Adobe / Acrobat Reader installiert ist (siehe [Software Adobe / Acrobat Reader installieren](#)) und in „Extras > Optionen: Register „Allgemein““ der korrekte Verzeichnispfad dafür eingestellt ist.



Tip

Sie können bei einer Ausgabe mehrere Möglichkeiten gleichzeitig nutzen. So können Sie beispielsweise die Daten der Auswertung drucken, sich am Bildschirm anzeigen lassen und – für deren Nutzung in anderen Anwendungen – in einer Datei speichern.

So geben Sie eine Auswertung aus:

1. Wählen Sie die gewünschte „Auswertung“.

Das Programmfenster zur Auswertung mit den Ausgabemöglichkeiten im Gruppenfeld „Datenausgabe auf / in“ wird geöffnet.



Hinweis

Voreingestellt sind die beiden Ausgabemöglichkeiten „Allgemeiner Drucker“ und „Bildschirm“.

2. Wählen Sie die gewünschten Ausgabemöglichkeiten:

- „Allgemeiner Drucker“
- „Bildschirm“
- „Seriendatei“
- „XML-Datei“
- „Ein Kraftfahrzeughalter pro Seite“.

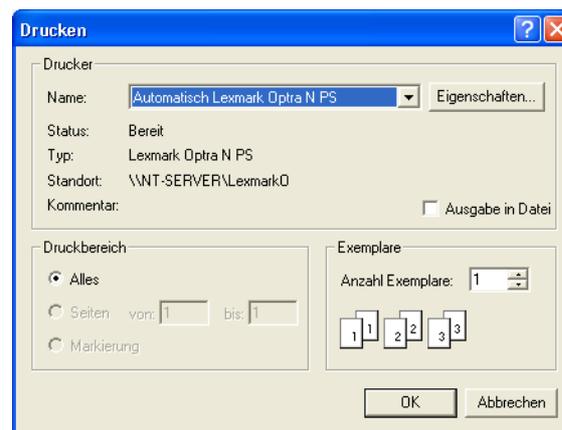
„Allgemeiner Drucker“

Das Ergebnis der Auswertung wird ausgedruckt. Als „Allgemeiner Drucker“ wird der Standard-Drucker Ihres Computers verwendet.

So drucken Sie eine Auswertung:

1. Wählen Sie die Ausgabe „Allgemeiner Drucker“.

Nach dem Start der Ausgabe wird das Fenster „Drucken“ geöffnet.



1. Treffen Sie Ihre Einstellungen zum Druck, beispielsweise zur Anzahl der Exemplare.

2. Starten Sie den Druck mit [OK].

Das Fenster „Drucken“ wird geschlossen und die Daten der Auswertung werden auf den „Allgemeinen Drucker“ geschickt.

„Bildschirm“

Das Ergebnis der Auswertung wird am Bildschirm angezeigt.



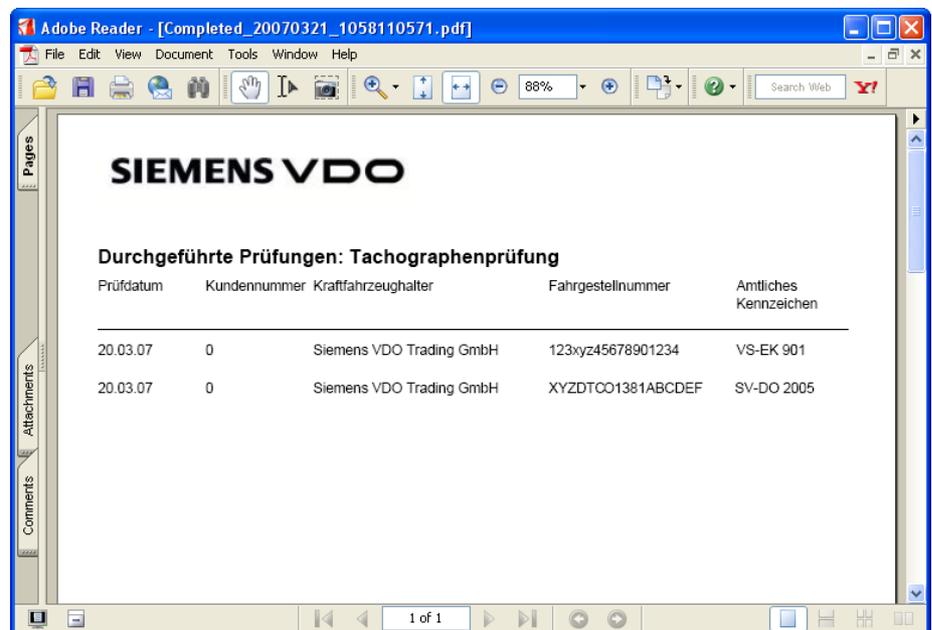
Voraussetzung

Eine Ausgabe auf den Bildschirm ist nur möglich, wenn die Software Adobe / Acrobat Reader installiert (siehe [Software Adobe / Acrobat Reader installieren](#)) und in „Extras > Optionen: Register „Allgemein“ der korrekte Verzeichnispfad dafür eingestellt ist.

So geben Sie die Auswertung am Bildschirm aus:

1. Wählen Sie die Ausgabe „Bildschirm“.

Nach dem Start der Ausgabe wird das Fenster „Adobe Reader“ geöffnet.



Tip

Im Adobe / Acrobat Reader haben Sie weitere Ausgabemöglichkeiten. Sie können die Auswertung drucken und als PDF-Datei speichern.

2. Schließen Sie die Bildschirmansicht, indem Sie
 - den Befehl „Datei > Beenden“ wählen oder
 - auf die Schaltfläche „Schließen“ oben rechts in der Titelleiste des Programmfensters klicken.

Die Bildschirmansicht wird geschlossen.

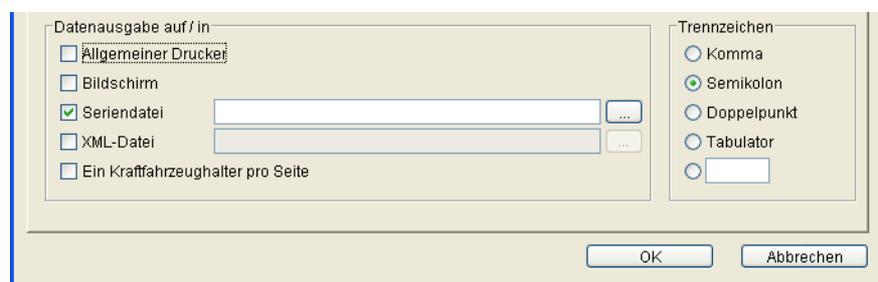
„Seriendatei“

Das Ergebnis der Auswertung wird in einer CSV-Datei gespeichert. Als Trennzeichen kann ein beliebiges Zeichen verwendet werden.

So speichern Sie die Auswertung in einer Seriendatei:

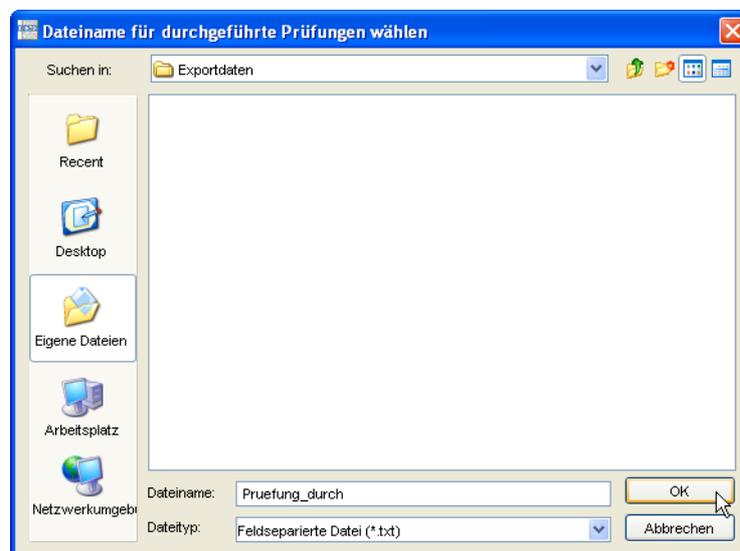
1. Wählen Sie die Ausgabe „Seriendatei“.

Mit der Auswahl von „Seriendatei“ werden das zugehörige Eingabefeld für den Speicherort und die Auswahl für das Trennzeichen freigeschaltet.



2. Geben Sie den Verzeichnispfad und den Dateinamen für die Seriendatei an.

- Öffnen Sie mit das Fenster für die Auswahl des Verzeichnisses.



- Wählen Sie das gewünschte Verzeichnis.
- Tragen Sie im Feld „Dateiname“ den Namen ein.
- Bestätigen Sie mit [OK].

Das Fenster wird geschlossen. Im Feld „Seriendatei“ werden das Verzeichnis und der Dateiname angezeigt.

3. Wählen Sie im Gruppenfeld „Trennzeichen“ das gewünschte Trennzeichen aus oder tragen Sie ein eigenes in das zugehörige Eingabefeld ein.



Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Sie keine Trennzeichen verwenden, die Sie auch in den Kundendaten verwendet haben, um beispielsweise Namen voneinander zu trennen.

Nach dem Start der Ausgabe wird die Seriendatei gespeichert.

„XML-Datei“

Das Ergebnis der Auswertung wird im XML-Format gespeichert.

Informationen über den Aufbau der XML-Datei finden Sie unter [Struktur der XML-Dateien](#).



Hinweis

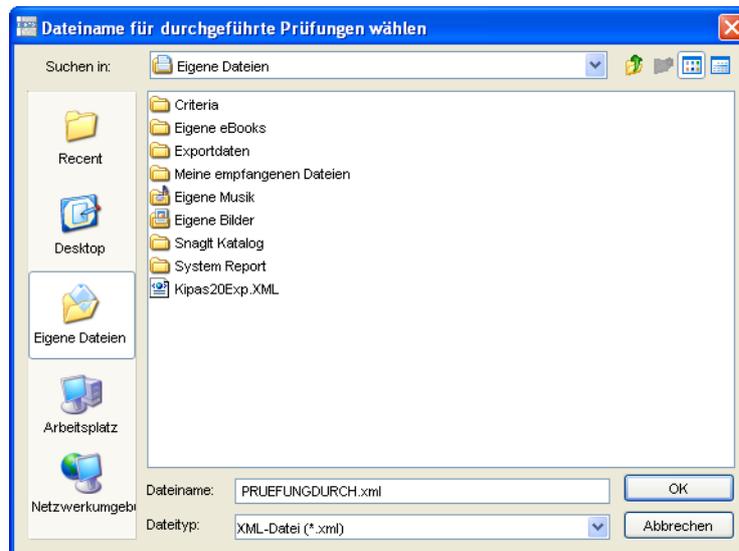
So speichern Sie die Auswertung in einer XML-Datei:

1. Wählen Sie die Ausgabe „XML-Datei“.

Mit der Auswahl von „XML-Datei“ wird das zugehörige Eingabefeld für den Speicherort freigeschaltet.

2. Geben Sie den Speicherort für die XML-Datei an.

- Öffnen Sie mit das Fenster für die Auswahl des Verzeichnisses.



- Wählen Sie das gewünschte Verzeichnis.
- Tragen im Feld „Dateiname“ den Namen ein.

! Hinweis

Belassen Sie den voreingestellten „Dateityp“: „XML-Datei“. Nur so können weiterverarbeitende Programme, für die Sie Ihre Auswertung im XML-Format ausgeben, die Daten korrekt importieren.

- Bestätigen Sie mit [OK].

Das Fenster wird geschlossen. Im Feld „XML-Datei“ werden das Verzeichnis und der Dateiname angezeigt.

Nach dem Start der Ausgabe wird die XML-Datei gespeichert.

„Ein Kraftfahrzeughalter pro Seite“

Beim Ausdruck wird pro Kraftfahrzeughalter auf einer eigenen Seite begonnen.

So lassen Sie den Ausdruck pro Kraftfahrzeughalter auf einer eigenen Seite beginnen:

- Wählen Sie die Ausgabemöglichkeit „Ein Kraftfahrzeughalter pro Seite“.

Durchgeführte Prüfungen

Die Auswertung „Durchgeführte Prüfungen“ liefert Ihnen eine nach Datum sortierte Übersicht der in KIPAS 2 erfassten Tachographen- / AGB-Prüfungen und / oder Sonderprüfungen. Die Übersicht enthält die Angaben zum letzten Prüfdatum, die Kundennummer, den Kraftfahrzeughalter, die Fahrgestellnummer (VIN) sowie das amtliche Kennzeichen des Fahrzeugs.

Register „Durchgeführte Prüfungen“

Sie können die Auswertung „Durchgeführte Prüfungen“ einschränken nach

- Kraftfahrzeughalter
- Prüfer
- Prüfungen eines Prüfungszeitraum „von“ - „bis“.

So geben Sie eine Übersicht über die „Durchgeführten Prüfungen“ aus:

1. Wählen Sie „Auswertung > Durchgeführte Prüfungen“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

2. Geben Sie im Gruppenfeld „Kraftfahrzeughalter und Prüfer“ an, wessen Prüfungen ausgewertet werden sollen: Die von
 - einem bestimmten Kunden oder von allen Kunden; voreingestellt ist „<Alle Kunden>“.
 - einem Prüfer oder von allen Prüfern; siehe nachfolgenden Hinweis.
3. Wählen Sie im Gruppenfeld „Prüfungen“ die Prüfungsart(en), die ausgewertet werden sollen.
4. Geben Sie für jede gewählte Prüfungsart den Prüfungszeitraum an.



Hinweis

Wenn Sie bei „von“ kein Datum eingeben, werden die Prüfungen seit der Inbetriebnahme von KIPAS 2 in die Auswertung einbezogen.

Wenn Sie bei „bis“ kein Datum eingeben, werden die Prüfungen bis zum aktuellen (Computer-) Datum in die Auswertung einbezogen.

5. Wählen Sie im Gruppenfeld „Datenausgabe auf / in“, wie die Auswertungsdaten ausgegeben werden sollen.

Weitere Informationen zu den Ausgabemöglichkeiten finden Sie unter [Auswertung ausgeben](#).



Tipp

Wenn Sie Ihre Kunden mit einem Serienbrief über die durchgeführten Prüfungen informieren wollen, geben Sie einfach eine „Serien-datei“ aus. Sie enthält alle dafür notwendigen Daten: Den Halter, dessen Adresse, das Fahrzeug, den Termin der letzten Prüfung und den Ansprechpartner.

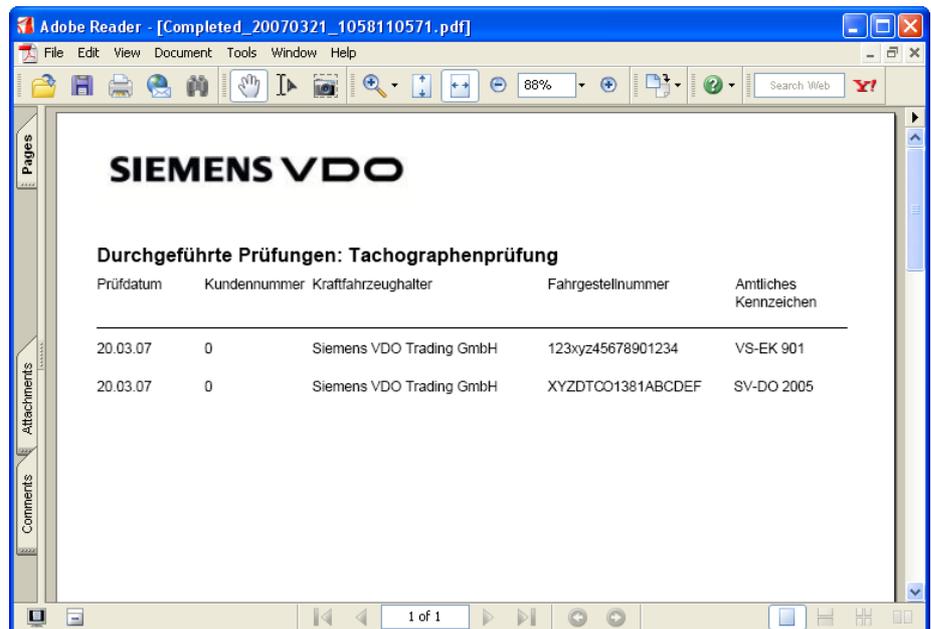
6. Starten Sie die Ausgabe mit [OK].



Hinweis

Wenn Sie keine Einschränkungen bei der Auswahl der Daten getroffen haben, kann die Ausgabe, je nach Umfang der bereits erfassten Prüfungen, ein paar Sekunden dauern.

Nach dem Start der Ausgabe wird das Programmfenster „Durchgeführte Prüfungen“ geschlossen.



SIEMENS VDO

Durchgeführte Prüfungen: Tachographenprüfung

Prüfdatum	Kundennummer	Kraftfahrzeughalter	Fahrgestellnummer	Amtliches Kennzeichen
20.03.07	0	Siemens VDO Trading GmbH	123xyz45678901234	VS-EK 901
20.03.07	0	Siemens VDO Trading GmbH	XYZDTC01381ABCDEF	SV-DO 2005

Terminüberwachung

Die Auswertung „Terminüberwachung“ liefert Ihnen eine nach Datum sortierte Liste der fälligen und überfälligen Termine für Tachographen- / AGB-Prüfungen sowie für Sonderprüfungen.

Register „Terminüberwachung“

Sie können die Auswertung „Terminüberwachung“ einschränken nach

- Kraftfahrzeughalter
- Prüfer
- Prüfungen eines Erinnerungszeitraums „von“ - „bis“.

So geben Sie eine Übersicht über fällige und überfällige Prüfungs- termine aus:

1. Wählen Sie „Auswertung > Terminüberwachung“.
Die Registerkarte „Fällige Prüfungen“ wird geöffnet.

2. Geben Sie im Gruppenfeld „Kraftfahrzeughalter und Prüfer“ an, wessen Prüfungen ausgewertet werden sollen: Die von
 - einem bestimmten Kunden oder von allen Kunden; voreingestellt ist „<Alle Kunden>“.
 - einem Prüfer oder von allen Prüfern; voreingestellt ist „<Alle Prüfer>“.
3. Klicken Sie im Gruppenfeld „Erinnerungen“ die Prüfungsart(en) an, für die Sie fällige Prüfungstermine ermitteln wollen.
4. Geben Sie für jede ausgewählte Prüfungsart den Erinnerungszeitraum an.



Hinweis

Wenn Sie bei „von“ kein Datum eingeben, werden die fälligen Prüfungstermine ab dem aktuellen (Computer-) Datum in die Auswertung einbezogen.

Wenn Sie bei „bis“ kein Datum eingeben, wird der jeweils nächste Prüfungstermin des Fahrzeugs ausgegeben.



Tipp

Sie können auch überfällige Prüfungstermine ausgeben, indem Sie bei „von“ ein Datum aus der Vergangenheit eingeben.

- Wählen Sie im Gruppenfeld „Datenausgabe auf / in“, wie die Auswertungsdaten ausgegeben werden sollen.

Weitere Informationen zu den Ausgabemöglichkeiten finden Sie unter [Auswertung ausgeben](#).



Tip

Wenn Sie Ihre Kunden mit einem Serienbrief über die fälligen Termine informieren wollen, geben Sie einfach eine „Seriendatei“ aus. Sie enthält alle dafür notwendigen Daten: Den Halter, dessen Adresse, das Fahrzeug, den Termin der letzten Prüfung und den Ansprechpartner.

- Starten Sie die Ausgabe mit [OK].

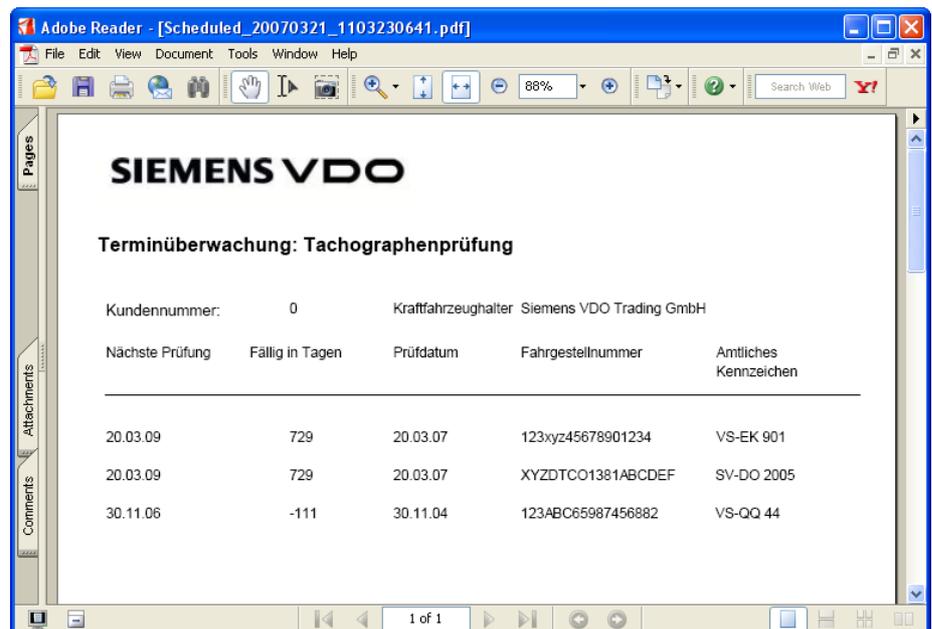


Hinweis

Wenn Sie keine Einschränkungen bei der Auswahl der Daten getroffen haben, kann die Ausgabe, je nach Umfang der fälligen Prüfungen, ein paar Sekunden dauern.

Nach dem Start der Ausgabe wird das Programmfenster „Terminüberwachung“ geschlossen.

KIPAS 2 - Ausgabe 05/2007



Meldebeleg

Die Auswertung „Meldebeleg“ liefert eine Übersicht mit den Monatssummen der in KIPAS 2 erfassten Prüfungen (Tachographen- und AGB-Prüfungen).

Register „Meldebeleg“

Die Auswertung „Meldebeleg“ liefert in der einfachen Ausgabe eine Übersicht, z.B. eine Jahresübersicht, mit den Monatssummen, der in KIPAS 2 erfassten

- Prüfungen gesamt (Tachographen- und AGB-Prüfungen),
- der Tachographenprüfungen und
- der Beanstandungen.

Die einfache Auswertung können Sie auf bestimmte Monate und / oder Kunden einschränken.

Mit der Auswertung „Erweiterter Meldebeleg“ können Sie den Meldebeleg zusätzlich einschränken nach

- Prüfer
- Hersteller
- Fahrzeugtyp.

Darüber hinaus werden mit der Auswertung „Erweiterter Meldebeleg“ zusätzlich folgende Daten pro Fahrzeug ausgegeben:

- Fahrzeughersteller
- VIN oder VRN
- Art der Prüfung (Tachographen- oder AGB-Prüfung)
- Wegimpulszahl oder Wegdrehzahl
- Wirksamer Reifenumfang
- Prüfdatum
- Arbeitskartennummer, sofern vorhanden.

So geben Sie einen Meldebeleg aus:

1. Wählen Sie „Auswertung > Meldebeleg“.

Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.

2. Wählen Sie im Gruppenfeld „Meldebeleg“ das „Prüfungsjahr“ und
 - „<Alle Monate>“, wenn Sie einen Meldebeleg über ein gesamtes Jahr erstellen wollen.
 - einen Monat, wenn Sie die Meldebelegdaten nur für diesen ausgeben wollen.
3. Wählen Sie im Listenfeld „Kraftfahrzeughalter“
 - „<Alle Kunden>“, wenn Sie einen Meldebeleg über alle Kunden erstellen wollen.
 - einen Kunden, wenn Sie die Meldebelegdaten nur für diesen ausgeben wollen.
4. Klicken Sie das Kontrollkästchen „Erweiterter Meldebeleg“ an, wenn Sie eine erweiterte Auswertung ausgeben wollen.
Die zugehörigen drei Listenfelder („Prüfer“, „Hersteller“ und „Fahrzeugtyp“) werden frei geschaltet. Voreingestellt ist jeweils „<Alle...>“.



Wenn Sie bei „Erweiterter Meldebeleg“ in den zugehörigen Listenfeldern die Voreinstellungen „<Alle...>“ beibehalten, wird die Auswertung nicht eingeschränkt, sondern um die entsprechenden Angaben pro Fahrzeug erweitert.

Wenn Sie die Ausgabe „Erweiterter Meldebeleg“ einschränken wollen, dann wählen Sie

- den „Prüfer“, dessen Prüfungen ausgegeben werden sollen; siehe nachfolgenden Hinweis,
- den „Hersteller“, zum dem erfasste Prüfungen ausgegeben werden sollen,
- den „Fahrzeugtyp“, zum dem erfasste Prüfungen ausgegeben werden sollen.

5. Wählen Sie im Gruppenfeld „Datenausgabe auf / in“, wie die Auswertungsdaten ausgegeben werden sollen.



Tipp

Wenn Sie den „Meldebeleg“ für die Weiterleitung an Ihren Service-Partner erstellen, sollten Sie diesen

- als XML-Datei ausgeben, wenn Sie ihn per E-Mail versenden wollen.
- ausdrucken, wenn Sie ihn per Fax weiterleiten wollen.

Weitere Informationen zu den Ausgabemöglichkeiten finden Sie unter [Auswertung ausgeben](#).

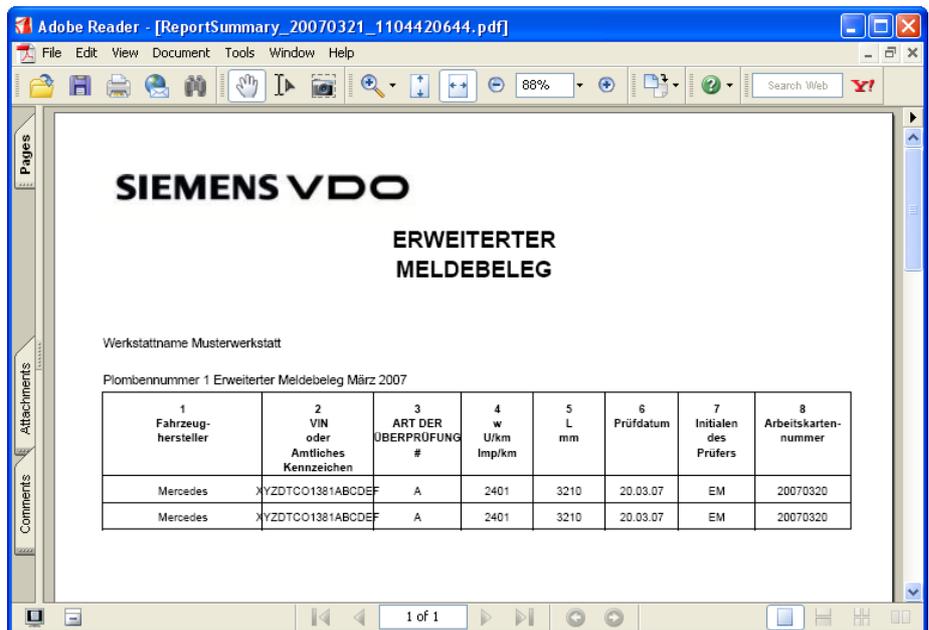
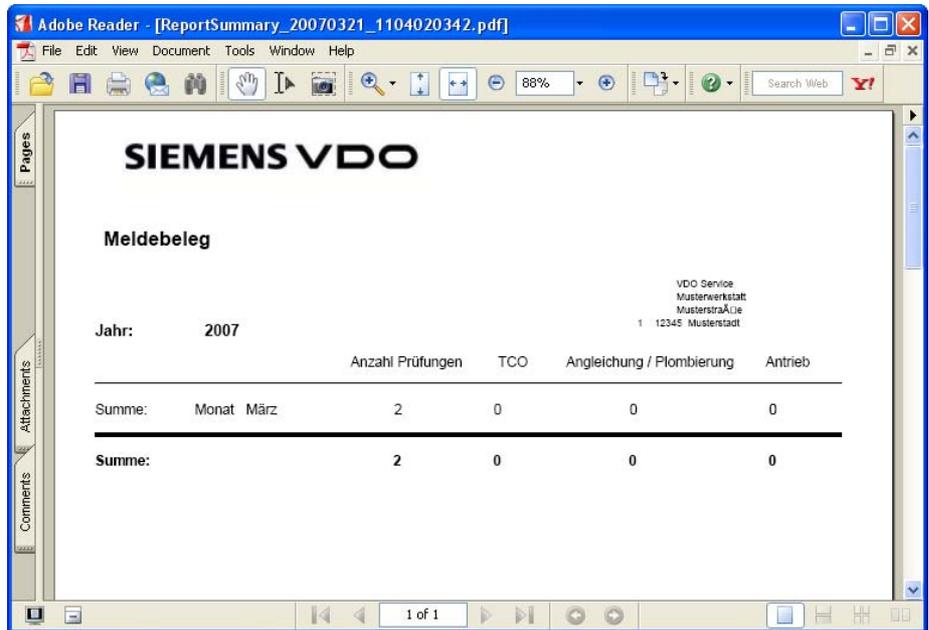
6. Starten Sie die Ausgabe mit [OK].



Hinweis

Wenn Sie keine Einschränkungen bei der Auswahl der Daten getroffen haben, kann die Ausgabe, je nach Umfang der erfassten Prüfungen, ein paar Sekunden dauern.

Nach dem Start der Ausgabe wird das Programmfenster „Meldebeleg“ geschlossen.



Stammdaten Kfz-Halter

Die Auswertung „Stammdaten Kfz-Halter“ erstellt eine Übersicht der in KIPAS 2 angelegten Kunden und deren Fahrzeuge, sortiert nach „Kundennummer“.

Die Ausgabe auf dem Bildschirm und die Druckausgabe liefern „Kundennummer“ und „Kundenname“, „Fahrgestellnummer“, „Amtliches Kennzeichen“ und, sofern für das Fahrzeug in KIPAS 2 bereits eine Prüfung (Tachographen- und / oder AGB-Prüfung) erfasst wurde, auch das „Letzte Prüfdatum“.

Mit der Ausgabe „Seriendatei“ werden zusätzlich die Adressdaten des Halters sowie der Ansprechpartner für das Fahrzeug ausgegeben.



Tipp

Wenn Sie die Fahrzeug- und Halterdaten getrennt benötigen, können Sie durch Ihren KIPAS-Administrator die Daten mit dem Befehl „Datei > Exportieren“ getrennt exportieren lassen.

Register „Stammdaten Kfz-Halter“

Sie können die Auswertung „Stammdaten Kfz-Halter“ auf einen „Kraftfahrzeughalter“ (Kunden) einschränken.

So geben Sie eine Übersicht über Ihre Kunden und deren Fahrzeuge aus:

1. Wählen Sie „Auswertung > Stammdaten Kfz-Halter“.

Die Registerkarte „Stammdaten ausgeben“ wird geöffnet.

2. Wählen Sie im Gruppenfeld „Kraftfahrzeughalter“
 - „<Alle Kunden>“, wenn Sie die Stammdaten über alle Kunden ausgeben wollen.
 - den Kunden, dessen Stammdaten Sie ausgeben wollen,
 - über „Kundennummer“
 - über „Kundenname“.
3. Wählen Sie im Gruppenfeld „Datenausgabe auf / in“, wie die Auswertungsdaten ausgeben werden sollen.

Weitere Informationen zu den Ausgabemöglichkeiten finden Sie unter [Auswertung ausgeben](#).



Tip

Wenn Sie Ihre Kundendaten in einem anderen Programm nutzen wollen, geben Sie eine „XML-Datei“ oder eine „Seriendatei“ aus.

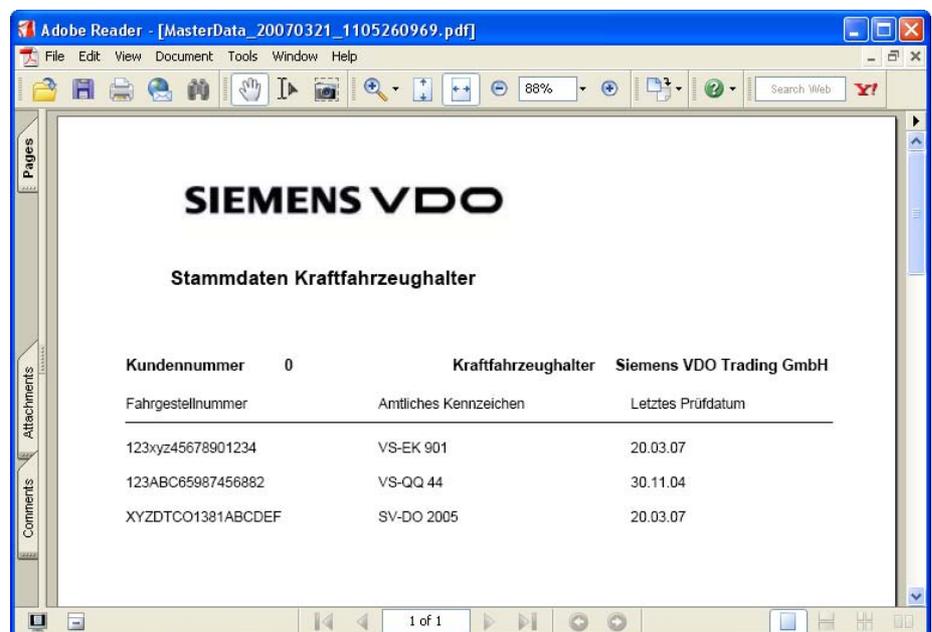
4. Starten Sie die Ausgabe mit [OK].



Hinweis

Wenn Sie keine Einschränkungen bei der Auswahl der Daten getroffen haben, kann die Ausgabe, je nach Umfang der erfassten Stammdaten, ein paar Sekunden dauern.

Nach dem Start der Ausgabe wird das Programmfenster „Stammdaten Kfz-Halter“ geschlossen.



Extras

Übersicht der Menübefehle

Zu den Funktionen und Befehlen des Eintrags „Extras“ in der Menüleiste erhalten Sie folgende Informationen:

- **„Kennwort ändern“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um das Kennwort für die Anmeldung in KIPAS 2 zu ändern.
- **„Werkstattdaten ändern“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Mitarbeiterdaten anzulegen oder zu ändern oder um die Daten der Firma zu ändern und eine Aktivierungsanforderung auszugeben.
- **„Amtssprache“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um eine andere Amtssprache für die Benutzerführung und für den Ausdruck, beispielsweise von Prüfnachweisen, zu wählen. Diese Möglichkeit steht nur in Ländern mit mehreren Amtssprachen zur Verfügung.
- **„Softwarelizenzierung“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Software KIPAS 2 bei laufender Anwendung erstmalig oder neu zu lizenzieren.
- **„Konfiguration Downloadkey“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um einen Downloadkey für das Herunterladen von Massenspeicherdaten eines digitalen Tachographen zu konfigurieren.
- **„Optionen“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Grundeinstellungen von KIPAS 2 einzurichten. Das sind insbesondere Einstellungen für den Druck, die Laufwerke für den Datenaustausch, die angeschlossenen Tachographen und Prüfgeräte, die Verzeichnispfade für die Dokumenten- und für die Datenbanksicherung, die Sonderprüfungen usw.

Kennwort ändern

Ein neuer Mitarbeiter erhält vom KIPAS-Administrator mit seinem Benutzerzugang ein Kennwort zugeteilt, das er nach der ersten Anmeldung ändern sollte. Dazu wird diese Funktion benutzt.



Hinweis

Da der Administrator die Kennwörter der Mitarbeiter nicht lesen kann, muss er auch dann ein neues Kennwort zuteilen, wenn ein Mitarbeiter einmal sein eigenes Kennwort vergessen hat. Auch in diesem Fall sollte das Kennwort vom betroffenen Mitarbeiter geändert werden.

So ändern Sie Ihr Kennwort:

1. Wählen Sie „Extras > Kennwort ändern“.

Das Fenster „Kennwort ändern“ wird geöffnet.

2. Geben Sie die erforderlichen Daten ein. Im Feld
 - „Benutzername“ Ihren Benutzernamen
 - „Kennwort“ Ihr neues Benutzerkennwort
 - „Kennwortbestätigung“ Ihr neues Benutzerkennwort.

Das Kennwort wird mit Joker-Zeichen (*), also verdeckt angezeigt.



Hinweis

Das Kennwort kann aus beliebig vielen Zeichen bestehen. Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird unterschieden. Üblicherweise besteht die Zeichenfolge aus Buchstaben und Ziffern.

3. Speichern Sie das neue Kennwort mit [OK].

Nur wenn bei „Kennwort“ und „Kennwortbestätigung“ die gleiche Zeichenfolge eingegeben wird, akzeptiert KIPAS 2 das neue Benutzerkennwort.

Das Fenster wird geschlossen.

Werkstattdaten ändern

Mit dem Befehl „Extras > Werkstattdaten ändern“ können Sie als ermächtigte Werkstatt die folgenden Funktionen ausführen:

- Im [Register „Werkstatt“](#) eine so genannte Aktivierungsanforderung erzeugen.
- Im [Register „Werkstatt“](#) die [Signatur eingeben](#), um KIPAS 2 temporär freizuschalten.
- Im [Register „Personal“](#) Mitarbeiterdaten erfassen und bearbeiten.

Aktivierungsanforderung

Die Aktivierungsanforderung für Ihren Service-Partner können Sie

- als Fax-Nachricht ausdrucken oder
- als Datei für den Versand per E-Mail ausgeben. Die Exportdatei wird im Programmverzeichnis von KIPAS 2 unter „..\KIPAS20\Upload“ als REQ-Datei mit dem aktuellen Datum gespeichert.

Signatur

Eine Signatur wird nur in Ausnahmefällen von Ihrem Service-Partner ausgegeben. Mit ihr wird KIPAS 2 in den temporären Vollmodus (14 Tage) geschaltet.

Reaktivierungsmodus

Bei einer späteren Änderung von Werkstattdaten erzeugen Sie eine neue Aktivierungsanforderung. Dadurch schaltet KIPAS 2 in den [Reaktivierungsmodus](#), in dem Sie ganz normal weiterarbeiten können. Lediglich die neuen Werkstattdaten werden noch nicht in den Prüfnachweis gedruckt.

Weitere Informationen zum Vorgehen nach der Installation von KIPAS 2 finden Sie unter [Inbetriebnahme und Lizenzierung der Software](#).



Voraussetzung

Für das Bearbeiten von Werkstattdaten sind Administrationsrechte erforderlich, also das Anmelden als KIPAS-Administrator.

Register „Werkstatt“

Mit dem Register „Werkstatt“ verwalten Sie Ihre Firmendaten und können gegebenenfalls die „Signatur“ eingeben.

Weitere Informationen zum Vorgehen nach der Installation von KIPAS 2 finden Sie unter [Inbetriebnahme und Lizenzierung der Software](#).

So erstellen Sie eine Aktivierungsanforderung:

1. Wählen Sie „Extras > Werkstattdaten ändern“.

Die Registerkarte „Werkstatt“ wird geöffnet. Die Felder der Gruppenfelder „Anschrift“ und „Stundensätze“ sind frei geschaltet, die Felder des Gruppenfelds „Signatur“ gesperrt.

The screenshot shows a dialog box titled "Werkstattdaten ändern" with two tabs: "Werkstatt" and "Personal". The "Werkstatt" tab is selected. The dialog is divided into three main sections:

- Anschrift:** Contains input fields for Plombennummer (1), Werkstattname (Musterwerkstatt), Anschrift 1 (Musterstrasse), PLZ / Ort (12345 Musterstadt), Telefon / Zentrale (+49-1234-56789), Fax / Zentrale, and E-Mail-Adresse.
- Stundensätze:** Contains input fields for Stundensatz (0,00) and AW-Satz (0,00).
- Signatur:** Contains four disabled input fields with values 00010203, 04050607, 08090A0B, and 0C0D0E0F.

Buttons for "Verlängerung", "Speichern", "OK", and "Abbrechen" are located at the bottom of the dialog.

2. Ändern Sie die entsprechenden Daten.
3. [Speichern] Sie die Änderungen.

Eine Meldung wird angezeigt, dass Änderungen an den Werkstattdaten der Aktivierung durch Ihren Service-Partner bedürfen.

4. Bestätigen Sie die Meldung mit [OK].

Die Abfrage, ob Sie die Aktivierungsanforderung als Fax-Nachricht drucken oder in eine Export-Datei speichern möchten, wird angezeigt.

5. Wählen Sie im Listenfeld den Eintrag
 - „Fax“, wenn Sie die Aktivierungsanforderung als Fax-Nachricht versenden wollen.
 - „EXPORT“, wenn Sie Aktivierungsanforderung als Datei per E-Mail an Ihren Service-Partner versenden wollen.
6. Bestätigen Sie mit [OK].

Die von Ihnen gewählte Ausgabe wird ausgeführt. Die Aktivierungsanforderung wird entweder als Fax auf den Drucker geschickt oder als Exportdatei im Unterverzeichnis „..KIPAS2\Upload“ als REQ-Datei mit dem aktuellen Datum gespeichert.

Die Felder im Gruppenfeld „Signatur“ werden freigeschaltet. Die Felder in den Gruppenfeldern „Anschrift“ und „Stundensätze“ werden gesperrt.

Das Programmfenster „Werkstattdaten ändern“ wird geschlossen.

Signatur eingeben

So geben Sie die Signatur ein:

1. Wählen Sie „Extras > Werkstattdaten ändern“.

Die Registerkarte „Werkstatt“ wird geöffnet. Die Felder der Gruppenfelder „Anschrift“ und „Stundensätze“ sind gesperrt, die Felder des Gruppenfelds „Signatur“ freigeschaltet.

The screenshot shows a dialog box titled "Werkstattdaten ändern" with two tabs: "Werkstatt" (selected) and "Personal". The "Werkstatt" tab contains several input fields, some of which are disabled (indicated by a grey background). The "Anschrift" group includes fields for Plombennummer (1), Werkstattname (Musterwerkstatt), Anschrift 1 (Musterstraße), Anschrift 2, PLZ / Ort (12345, Musterstadt), Telefon / Zentrale (+49-1234-56789), Fax / Zentrale, and E-Mail-Adresse. The "Stundensätze" group includes Stundensatz (0) and AW-Satz (0). Below these are buttons for "Verlängerung" and "Speichern". The "Signatur" group at the bottom has four empty input boxes separated by dashes. At the very bottom are "OK" and "Abbrechen" buttons.

2. Erfassen Sie die Signatur:
 - Wenn Sie diese per Fax oder mit der Post erhalten haben, geben Sie im Gruppenfeld „Signatur“ die 4 mal 8 Zeichen ein.
 - Wenn Sie diese per E-Mail erhalten haben übertragen Sie die 4 mal 8 Zeichen in die entsprechenden Felder.Die Übernahme der Signatur erfolgt in diesem Fall automatisch.
3. Speichern Sie die Signatur mit einem Klick auf die gleichnamige Schaltfläche.

Die Felder des Gruppenfelds „Signatur“ werden gesperrt. Die Felder der Gruppenfelder „Anschrift“ und „Stundensätze“ werden für künftige Änderungen frei geschaltet.
4. Wenn Sie keine Personaldaten eingeben oder ändern möchten, beenden Sie „Werkstattdaten ändern“ mit [OK].

Das Programmfenster „Werkstattdaten ändern“ wird geschlossen.

Register „Personal“

Mit dem Register „Personal“ verwalten Sie die Personaldaten der Mitarbeiter. Sie können neue Mitarbeiter anlegen, die Daten bereits angelegter Mitarbeiter ändern und löschen (siehe Hinweis unten).



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass das Löschen eines Mitarbeiters nur möglich ist, solange dieser noch keine Prüfungen und / oder Massenspeicherdaten erfasst hat. Wird der Datensatz eines Mitarbeiters gelöscht, der bereits Prüfungen erfasst hat, wird er lediglich als Mitarbeiter deaktiviert. In den Funktionen „Auswertung“ und „Massenspeicher archivieren“ steht er nach wie vor als Auswahlkriterium im Listefeld „Prüfer“ zur Verfügung.

So legen Sie einen Datensatz für einen neuen Mitarbeiter an:

1. Wählen Sie „Extras > Werkstattdaten ändern“.

Die Registerkarte „Werkstatt“ wird geöffnet.
2. Wählen Sie das Register „Personal“.

Die Registerkarte „Personal“ wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf .

Die Registerkarte wird für die Neuerfassung eines Mitarbeiters geöffnet.

- Ist für den Mitarbeiter eine Werkstattkarte vorhanden, so können Sie einen Teil der Daten über diese einlesen; siehe Arbeitsschritt 4.
- Ist keine Werkstattkarte vorhanden, lesen Sie weiter bei Arbeitsschritt 5.



4. Stecken Sie die Werkstattkarte des Mitarbeiters in den Chipkartenleser und klicken Sie auf [Werkstattkarte] und ergänzen Sie die ausgelesenen Daten in den Feldern wie in den folgenden Arbeitsschritten beschrieben.
5. Geben Sie im Gruppenfeld „Mitarbeiterdaten“ die erforderlichen Daten ein. Im Feld
 - „Vollständiger Name“ den Vor- und Nachnamen des Mitarbeiters
 - „Geburtsdatum“ das Geburtsdatum des Mitarbeiters
 - „Benutzername“ den Vor- und Nachnamen des Mitarbeiters.

**Hinweis**

Dieser Name wird als Eintrag in den Listenfeldern „Benutzername“ und „Prüfer“ verwendet und auf den Prüfnachweis gedruckt.

- „Kartenummer“ die Nummer der Werkstattkarte, welcher der Mitarbeiter zugeordnet werden soll.
- „Kennwort“ und „Kennwortbestätigung“ das Kennwort, mit dem sich der Benutzer anmeldet.

Dieses Kennwort kann von dem Mitarbeiter über den Menübefehl „Extras > [Kennwort ändern](#)“ nach der Anmeldung geändert werden.

6. Geben Sie im Gruppenfeld „Mitarbeiterhistorie“ die erforderlichen Daten ein. Im Feld
 - „Firmeneintritt“ das Eintrittsdatum des Mitarbeiters in die Firma
 - „Fortbildungslehrgang“ das Datum der Teilnahme des Mitarbeiters an einem Fortbildungslehrgang für Tachographenprüfungen
 - „Aufbaulehrgang“ das Datum der letzten Teilnahme des Mitarbeiters an einem Aufbaulehrgang für Tachographenprüfungen.

7. Speichern Sie die Daten des Mitarbeiters mit .

Die Abfrage, ob Sie die weitere Mitarbeiterdaten anlegen möchten, wird angezeigt.

8. Wenn Sie
 - weitere Mitarbeiterdaten eingeben möchten, beginnen Sie wieder mit Arbeitsschritt 3.
 - keine weiteren Mitarbeiterdaten bearbeiten möchten, beenden Sie „Werkstattdaten ändern“ mit [OK].

Das Programmfenster „Werkstattdaten ändern“ wird geschlossen.

So bearbeiten Sie den Datensatz eines Mitarbeiters:

1. Wählen Sie „Extras > Werkstattdaten ändern“.
Die Registerkarte „Werkstatt“ wird geöffnet.
2. Wählen Sie das Register „Personal“.
Die Registerkarte „Personal“ wird geöffnet.
3. Suchen Sie den Datensatz eines Mitarbeiters, indem Sie über die [Schaltflächen für Navigation](#) in den gespeicherten Datensätzen rückwärts und vorwärts blättern.
4. Ändern Sie in den Gruppenfeldern „Mitarbeiterdaten“ und „Mitarbeiterhistorie“ die erforderlichen Daten wie beim Anlegen in [Register „Personal“](#) beschrieben.

5. Klicken Sie auf eines der nachfolgenden Symbole, wenn Sie



den aktuell gewählten Datensatz löschen wollen.
Beantworten Sie die Sicherheitsabfrage mit [Ja].

Siehe hierzu auch den Hinweis zum Löschen am Anfang des Abschnitts [Register „Personal“](#).



die letzte Änderung am Datensatz zurücknehmen wollen.



die Anzeige des aktuellen Datensatzes aktualisieren wollen.

6. Speichern Sie die Änderungen mit .

Die Abfrage, ob Sie weitere Mitarbeiterdaten bearbeiten möchten, wird angezeigt.

7. Wenn Sie keine weiteren Mitarbeiterdaten eingeben oder ändern möchten, beenden Sie „Werkstattdaten ändern“ mit [OK].

Das Programmfenster „Werkstattdaten ändern“ wird geschlossen.

Amtssprache

Mit dem Befehl „Extras > Amtssprache“ können Sie eine andere Sprache einstellen.



Hinweis

Der Menübefehl „Amtssprache“ für die Auswahl weiterer Sprachen ist nur in Ländervarianten von KIPAS 2 verfügbar, die für ein Land mit mehreren Amtssprachen bestimmt sind, beispielsweise für die Schweiz.

Der Sprachenwechsel erfolgt für alle sprachenabhängigen Funktionen und Inhalte von KIPAS 2:

- Menüführung allgemein
- „[Hilfe zu KIPAS 2](#)“ und die in der Sprache verfügbaren „[Dokumente](#)“
- Ausgabe von Prüfnachweisen und Auswertungen.

So ändern Sie die Amtssprache:

1. Wählen Sie „Extras > Amtssprache“.
Das zugehörige Untermenü wird geöffnet.
2. Wählen Sie im Untermenü die „Amtssprache“, die künftig verwendet werden soll.
Die Sprache wird gewechselt.

Softwarelizenzierung

Mit dem Befehl „Extras > Softwarelizenzierung“ können Sie

- die Lizenzdaten für KIPAS 2 bei laufender Anwendung einlesen. Diese Möglichkeit können Sie beispielsweise dann nutzen, wenn Sie eine neue KIPAS Licence Card erhalten haben.
- eine neue Lizenzdatei auf eine vorhandene KIPAS Licence Card schreiben.

Weitere Informationen zur Lizenzierung finden Sie unter [Inbetriebnahme und Lizenzierung der Software](#).



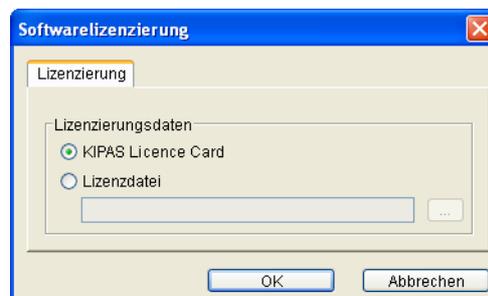
Voraussetzung

Für das Ausführen des Befehls „Softwarelizenzierung“ sind Administrationsrechte erforderlich, also das Anmelden als KIPAS-Administrator.

Stellen Sie sicher, dass die Voraussetzungen für das Einlesen von Chipkarten erfüllt sind (siehe [Chipkarten einlesen](#)).

So lesen Sie die Lizenzdaten von der KIPAS Licence Card bei laufender Anwendung ein:

1. Wählen Sie „Extras > Softwarelizenzierung“.
Die Registerkarte „Lizenzierung“ wird geöffnet.



2. Stecken Sie die KIPAS Licence Card in den Chipkartenleser.
3. Klicken Sie in das Optionsfeld „KIPAS Licence Card“.
4. Starten Sie den Lesevorgang mit [OK].

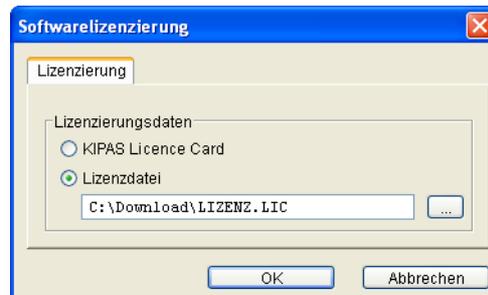
Die KIPAS-Lizenzdaten werden von der Chipkarte eingelesen und das Programmfenster „Softwarelizenzierung“ wird geschlossen.

5. Melden Sie sich in KIPAS 2 ab und wieder an.

Die Anwendung KIPAS 2 arbeitet im [Vollmodus](#).

So lizenzieren KIPAS 2, wenn Sie eine neue Lizenzdatei erhalten haben:

1. Wählen Sie „Extras > Softwarelizenzierung“.
Die Registerkarte „Lizenzierung“ wird geöffnet.



2. Stecken Sie die KIPAS Licence Card in den Chipkartenleser.
3. Klicken Sie in das Optionsfeld „Lizenzdatei“.
4. Wählen Sie mit den Pfad und die Lizenzdatei aus.
5. Starten Sie den Schreibvorgang mit [OK].

Die neuen Lizenzdaten werden auf die KIPAS Licence Card geschrieben. Das Programmfenster „Softwarelizenzierung“ wird geschlossen.

6. Melden Sie sich in KIPAS 2 ab und wieder an.

Die Anwendung KIPAS 2 arbeitet (wieder) im [Vollmodus](#).



Tipp

Sollten Sie Probleme bei der manuellen Neulizenzierung haben, wiederholen Sie gegebenenfalls den Schreibvorgang. Sollten Sie danach noch immer Probleme haben, wenden Sie sich bitte direkt an Ihren Service-Partner.

Konfiguration Downloadkey

Mit dem Befehl „Extras > Konfiguration Downloadkey“ können Sie einen Downloadkey für den Datentransport zwischen digitalen Tachographen und KIPAS 2 konfigurieren.

Mit dem Befehl „Konfiguration des Downloadkey“ können Sie bestimmen, wie Daten vom digitalen Tachographen für Archivierungs- und Auswertungszwecke kopiert und gespeichert werden sollen.



Tipp

Eine ausführliche Beschreibung der Konfiguration und Datenformate finden Sie in der Bedienungsanleitung zum Downloadkey (siehe dazu auch „Dokumente“).



Voraussetzung

Der Downloadkey muss über die angegebene USB-Schnittstelle an den Computer angeschlossen sein. Dazu wird in „Optionen“, Register „Allgemein“ der Laufwerksbuchstabe angegeben.

Register „Standardkonfiguration“

So konfigurieren Sie einen Downloadkey:

1. Wählen Sie „Extras > Konfiguration Downloadkey“.
Die Registerkarte „Standardkonfiguration“ wird geöffnet.

The screenshot shows the 'Konfiguration Downloadkey' dialog box with the 'Standardkonfiguration' tab selected. The dialog has several sections:

- Sprachkonfiguration:**
 - Sprache: Deutsch (dropdown menu)
 - Format Dateinamen: Übriges Europa (dropdown menu)
- Datenblöcke:**
 - Kompletter Massenspeicher
 - Nachfolgend markierte
 - Überblicksdaten
 - Detaillierte Geschwindigkeit
 - Ereignisse und Fehler
 - Technische Daten
 - Aktivitäten
 - Karten-Download
 - Siemens VDO Download
- Zeitraum:**
 - Seit letztem Download
 - Von: 01.03.07 bis 31.03.07
 - Die letzten: [] Tage

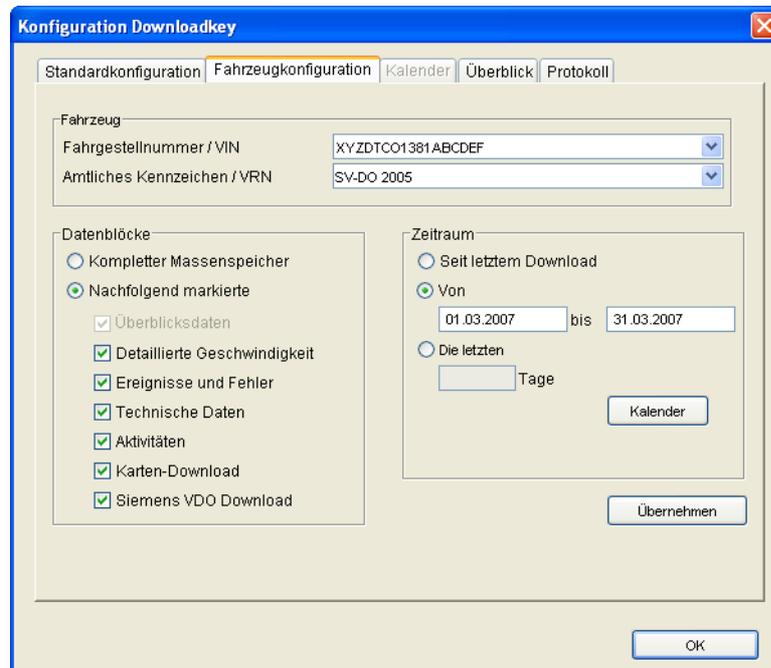
Buttons: 'Kalender', 'Übernehmen', 'OK'.

2. Wählen Sie in der Registerkarte „Standardkonfiguration“
 - die Sprache für die Bedienerführung
 - das Format für die Dateinamen der heruntergeladenen Dateien:
 - „Übriges Europa“, wenn die Daten in allen Europäischen Ländern außer Frankreich und Spanien archiviert werden sollen.
 - „Frankreich“, wenn die Daten im französischen Dateiformat archiviert werden sollen.
 - „Spanien“, wenn die spanischen Dateiformate verwendet werden sollen.
 - die Datenblöcke:
 - „Kompletter Massenspeicher“ lädt alle Daten des digitalen Tachographen. Mit dieser Einstellung wird der Downloadkey ab Werk geliefert.
 - „Nachfolgend markierte“ schaltet die Kontrollkästchen für die Auswahl der einzelnen Datenblöcke frei.
 - den Zeitraum:
 - „Seit dem letzten Download“ (Grundeinstellung).
 - „Von ... bis ...“: Die Felder werden über die Schaltfläche [Kalender] gefüllt; siehe dazu auch [Register „Kalender“](#).
 - „Die letzten ... Tage“.
3. Speichern Sie die Einstellungen mit [Übernehmen].
4. Wählen Sie ein anderes Register, um die Bearbeitung fortzusetzen oder beenden Sie die „Konfiguration Downloadkey“ mit [OK].

Register „Fahrzeugkonfiguration“

So stellen Sie die fahrzeugspezifische Konfiguration ein:

1. Wählen Sie das Register „Fahrzeugkonfiguration“.



2. Wählen Sie das Fahrzeug über „Fahrgestellnummer / VIN“ oder „Amtliches Kennzeichen / VRN“ aus.
Ist auf dem Downloadkey noch keine Download-Konfiguration für dieses Fahrzeug gespeichert, wird eine Sicherheitsabfrage angezeigt. Wenn Sie für das Fahrzeug eine spezifische Konfiguration anlegen wollen, bestätigen Sie diese mit [Ja].
3. Wählen Sie die Einstellungen zu den Datenblöcken und zum Zeitraum aus; siehe dazu auch [Register „Standardkonfiguration“](#) und [Register „Kalender“](#).
4. Speichern Sie die Einstellungen mit [Übernehmen].
5. Wählen Sie ein anderes Register, um die Bearbeitung fortzusetzen oder beenden Sie die „Konfiguration Downloadkey“ mit [OK].

Register „Kalender“

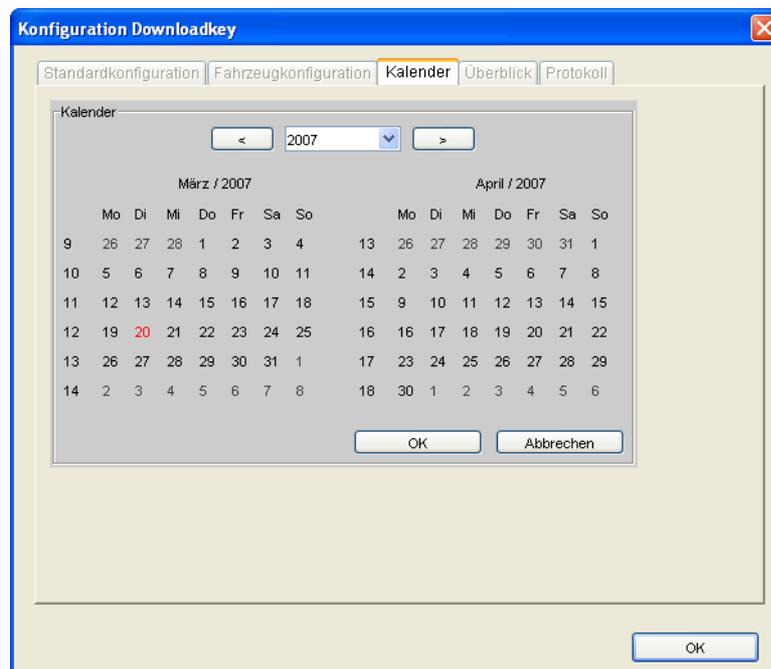


Hinweis

Dieses Register kann nur über die Schaltflächen [Kalender] in den Registern „Standardkonfiguration“ und „Fahrzeugkonfiguration“ gewählt werden.

So stellen Sie das Datum für den Download von Daten ein:

1. Wählen Sie das Jahr und den Monat für den Beginn des Downloads aus und klicken Sie auf den gewünschten Tag.

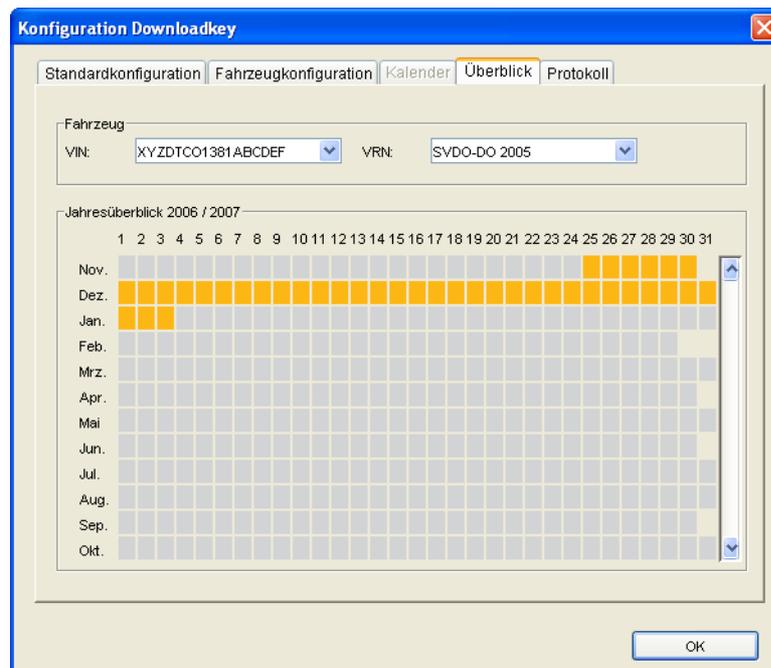


2. Übernehmen Sie das Datum mit [Übernehmen] in das Feld „Von“.
3. Wiederholen Sie den Vorgang für den letzten Tag („bis“) des gewünschten Zeitraums.

Register „Überblick“

So erhalten Sie einen Überblick über die auf dem Downloadkey gespeicherten Daten eines Fahrzeugs:

1. Wählen Sie das Register „Überblick“.



2. Wählen Sie das Fahrzeug über „Fahrgestellnummer / VIN“ oder „Amtliches Kennzeichen / VRN“ aus.

Farbe	Bedeutung
Grau	Für diesen Tag ist <u>keine</u> Download-Datei vorhanden
Orange	Für diesen Tag ist <u>eine</u> Download-Datei vorhanden
Blau	Für diesen Tag ist <u>mehr als eine</u> Download-Datei vorhanden

3. Führen Sie die Maus über einen Wochentag mit Daten (farblich gekennzeichnet in Blau oder Orange), dessen Dateien Sie anzeigen wollen.

In einem Popup-Fenster werden die kompletten Dateinamen der einzelnen Datenblöcke angezeigt, die heruntergeladen wurden.

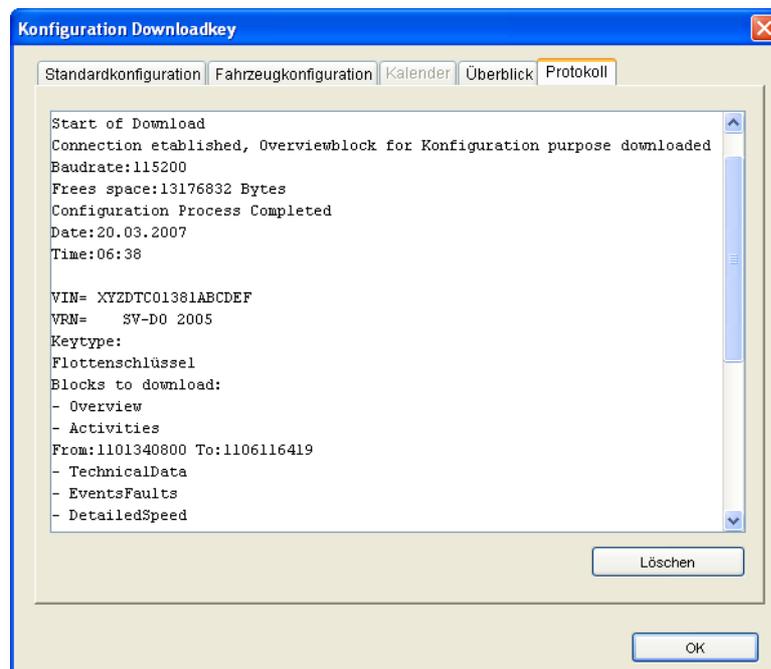
Sie können jeweils eine der Dateien für die Bearbeitung auswählen.

Register „Protokoll“

Das Protokoll des Downloadkey gibt Ihnen detailliert Auskunft über die einzelnen Download-Vorgänge und liefert Hinweise auf eventuelle Fehler bzw. Probleme beim Datendownload.

So erhalten Sie detaillierte Auskünfte über Downloadkey-Vorgänge:

1. Wählen Sie das Register „Protokoll“.



2. Ziehen Sie die Anzeige mit dem Scroll-Balken ganz nach unten, um die neuesten Einträge lesen zu können.
3. Klicken Sie
 - auf [Löschen], wenn Sie die Protokolldaten nicht mehr benötigen, und / oder
 - auf [OK], um das Fenster zu schließen.

Optionen

Mit dem Befehl „Extras > Optionen“ legen Sie Programmfunktionen von KIPAS 2 fest, die für den ordnungsgemäßen Betrieb der Software erforderlich sind (siehe auch [Einrichten von KIPAS 2](#)).



Hinweis

Da wesentliche Funktionen in KIPAS 2 über die Einstellungen in den „Optionen“ gesteuert werden, ist es wichtig, dass diese Einstellungen korrekt sind.



Voraussetzung

Für das Ausführen des Befehls „Extras > Optionen“ sind Administrationsrechte erforderlich, also das Anmelden als KIPAS-Administrator.

Zwingende Voraussetzungen für den Betrieb von KIPAS 2 in einer Client-Server-Installation sind korrekte Einstellungen zum Applikationsserver; siehe [Register „Applikationsserver“](#) und [KIPAS 2-Softwarekomponenten](#).

Für das Anpassen von KIPAS 2 an die Gegebenheiten Ihres Unternehmens stehen Ihnen die folgenden Register zur Verfügung:

- [Register „Allgemein“](#)
- [Register „Drucker“](#)
- [Register „Tachographen / Prüfgeräte“](#)
- [Register „Proxy und E-Mail“](#)
- [Register „Sonderprüfungen“](#)
- [Register „Applikationsserver“](#)
- [Register „Datenbanksicherung“](#).

Register „Allgemein“

Im Register „Allgemein“ legen Sie Grundeinstellungen zur Software KIPAS 2 fest:

- Laufwerke für den Datenaustausch
- Verzeichnispfade für die [„Dokumente“](#), das Zusatzprogramm Adobe / Acrobat Reader (für die Anzeige und den Ausdruck aus [„Auswertung“](#) und [„Dokumente“](#)) und den Webbrowser (für den Aufruf des Digital Tachograph Information Portal der Siemens VDO Trading GmbH).



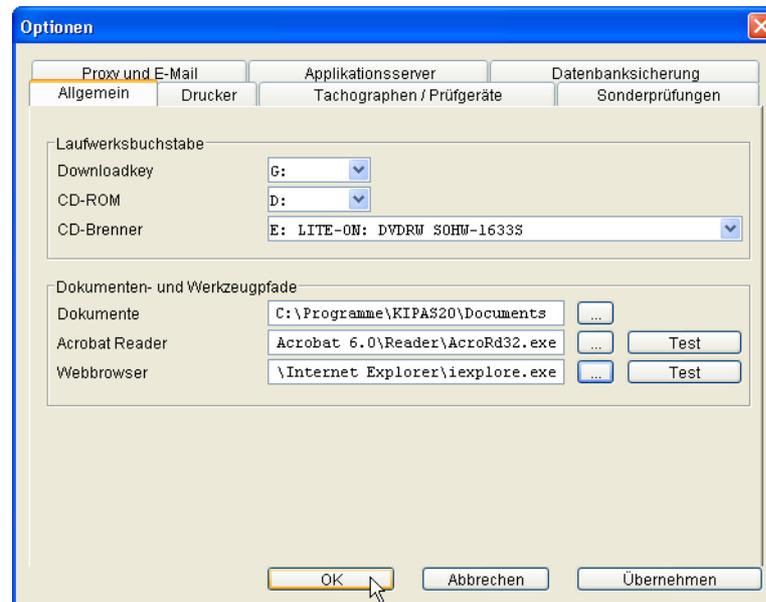
Tipp

Die Software überprüft, welche Drucker, Zusatzprogramme usw. auf dem Computer installiert sind und trägt das Gefundene in die Listenfelder ein. Sie brauchen lediglich die Auswahl zu treffen bzw. zu bestätigen.

So bearbeiten Sie die Daten des Registers „Allgemein“:

1. Wählen Sie „Extras > Optionen“.

Die Registerkarte „Allgemein“ wird geöffnet.



2. Wählen Sie im Gruppenfeld „Laufwerksbuchstabe“ aus dem Listenfeld:

- „Downloadkey“: Laufwerk, über das der Downloadkey an den Computer angeschlossen werden kann.
- „CD-ROM“: CD-ROM-Laufwerk
- „CD-Brenner“: Laufwerk mit CD-Brenner, sofern Ihr Computer entsprechend ausgestattet ist.

3. Tragen Sie im Gruppenfeld „Dokumenten- und Werkzeugpfad“ den Pfad ein für

- die „Dokumente“, um festzulegen, von wo aus Sie diese öffnen wollen.

Sie können die „Dokumente“ direkt von der KIPAS 2 CD oder – nachdem sie auf den Computer kopiert wurden – von der Festplatte öffnen.

- den „Adobe / Acrobat Reader“ und dessen exe-Datei.
- den „Webbrowser“ und dessen exe-Datei.



Tipp

Über können Sie den Verzeichnispfad auswählen und über [Test] die Pfadangabe der Werkzeuge überprüfen.

4. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit [Übernehmen].
5. Wenn Sie
 - weitere Optionen bearbeiten möchten, wechseln Sie zum gewünschten Register.
 - keine weiteren Einstellungen bearbeiten möchten, beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Optionen“ wird geschlossen.

Register „Drucker“

Im Register „Drucker“ werden die Seitenränder für den Prüfnachweis und für das Einbau- und Konstantenschild eingestellt, damit die Prüfnachweisdaten und die Daten für das Einbau- und Konstantenschild exakt auf die [Prüfnachweis-Vordrucke](#) gedruckt werden.



Tipp

Für die meisten Drucker können die voreingestellten Werte beibehalten werden. Es ist jedoch erforderlich, dass Sie einen Testdruck durchführen und die Einstellungen auf dem Test-Prüfnachweis überprüfen.

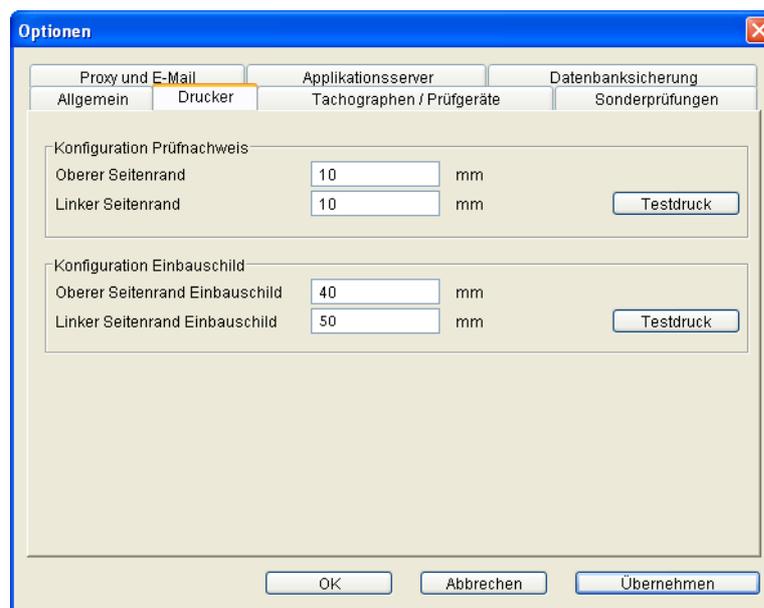


Hinweis

Nehmen Sie beim Probedruck einen Original-Prüfnachweis, da der Druck auf normalem Papier wegen der unterschiedlichen Papierstärke zu einem falschen Ergebnis führen kann.

So stellen Sie die Drucker für den Ausdruck von Prüfnachweisen und Einbauschildern ein:

1. Wählen Sie „Extras > Optionen“.
Die Registerkarte „Allgemein“ wird geöffnet.
2. Wechseln Sie zum Register „Drucker“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.



3. Ändern Sie – sofern erforderlich – im Gruppenfeld „Konfiguration Prüfnachweis“ die Einstellungen für den Ausdruck des Prüfnachweises durch Überschreiben des voreingestellten Wertes in Millimeter bei
 - „Oberer Seitenrand“.
 - „Linker Seitenrand“.
4. Ändern Sie – sofern erforderlich – im Gruppenfeld „Konfiguration Einbauschild“ die Einstellungen für den Ausdruck des Einbau- und Konstantenschildes auf dem Prüfnachweis durch Überschreiben des voreingestellten Wertes in Millimeter bei
 - „Oberer Seitenrand Einbauschild“
 - „Linker Seitenrand Einbauschild“.
5. Klicken Sie für die Überprüfung der Einstellungen jeweils auf [Testdruck] und korrigieren Sie die Werte anschließend gegebenenfalls.
6. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit [Übernehmen].

7. Wenn Sie

- weitere Optionen bearbeiten möchten, wechseln Sie zum gewünschten Register.
- keine weiteren Einstellungen bearbeiten möchten, beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Optionen“ wird geschlossen.

Register „Tachographen / Prüfgeräte“

Im Register „Tachographen / Prüfgeräte“ konfigurieren Sie den Anschluss von Geräten, mit denen Sie in KIPAS 2 Daten austauschen wollen. Angeschlossen werden

- über die Schnittstelle zu „Konfiguration Tachographen“ digitale Tachographen.
- über die Schnittstelle zu „Konfiguration Prüfgeräte“ alle Prüfgeräte wie CTC, MTC und ATC.

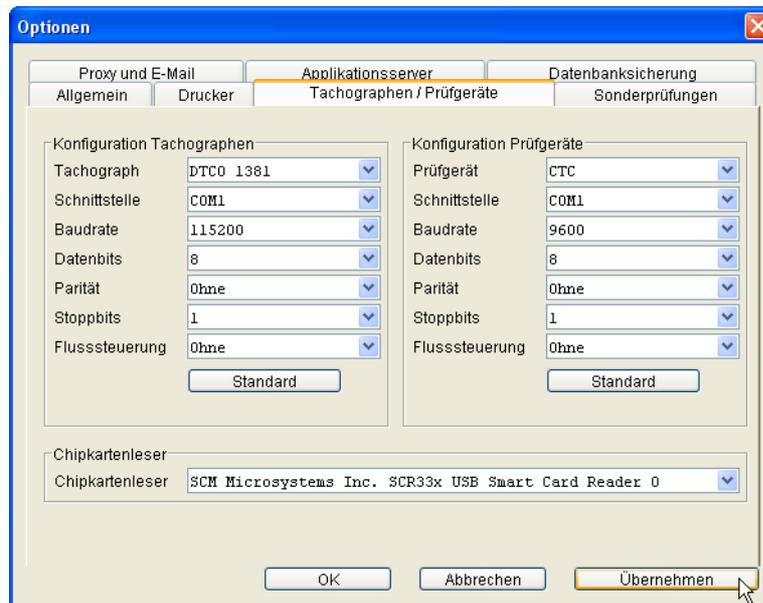


Hinweis

Bei den voreingestellten Werten handelt es sich um Standardwerte. Eine Einstellung ist in der Regel nur zur „Schnittstelle“ erforderlich.

So bearbeiten Sie die Daten des Registers „Tachographen / Prüfgeräte“:

1. Wählen Sie „Extras > Optionen“.
Die Registerkarte „Allgemein“ wird geöffnet.
2. Wechseln Sie zum Register „Tachographen / Prüfgeräte“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.



3. Prüfen Sie in den Gruppenfeldern zu
 - „Konfiguration Tachographen“ die Einstellungen zum „DTCO 1381“.
 - „Konfiguration Prüfgeräte“ die Einstellungen zu den angeschlossenen Prüfgeräten.
4. Wählen Sie aus dem Listenfeld die „Schnittstelle“ aus, über die Sie
 - digitale Tachographen direkt an den Computer anschließen, um deren Massenspeicherdaten auszulesen (siehe „[Massenspeicher archivieren](#)“).
 - das Prüfgerät an den Computer anschließen.
5. Passen Sie bei Bedarf über die Listenfelder die entsprechenden Werte an für
 - „Baudrate“
 - „Datenbits“
 - „Parität“
 - „Stoppbits“
 - „Flusststeuerung“.

Die richtigen Werte finden Sie in den Technischen Handbüchern zum jeweiligen Gerät bzw. zur Schnittstelle.

Über [Standard] können Sie die jeweiligen Standardwerte wieder einstellen.



6. Wählen Sie im Listenfeld „Chipkartenleser“ den Treiber zum angeschlossenen Chipkartenleser aus.
7. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit [Übernehmen].
8. Wenn Sie
 - weitere Optionen bearbeiten möchten, wechseln Sie zum gewünschten Register.
 - keine weiteren Einstellungen bearbeiten möchten, beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Optionen“ wird geschlossen.

Register „Sonderprüfungen“

Im Register „Sonderprüfungen“ können Sie bis zu 3 Sonderprüfungen von Fahrzeugen anlegen, ändern und deaktivieren, beispielsweise Bremsenprüfung, Feuerlöscherprüfung usw.



Tipp

Mit dem Befehl „[Auswertung](#) > [Terminüberwachung](#)“ werden auch fällige Termine von Sonderprüfungen ausgewiesen.

Erfassen können Sie Sonderprüfungen für Fahrzeuge mit dem Befehl „[Prüfung](#) > [Sonderprüfung erfassen](#)“.



Hinweis

Sollten Sie Einstellungen von Sonderprüfungen („Prüfungsname“, „Prüfungstext“ und „Prüfintervall“) ändern, hat dies keinen Einfluss auf bereits erfasste Sonderprüfungen, da bei deren Erfassung die aktuellen Einstellungen im Datensatz zu den Sonderprüfungen gespeichert werden.

So bearbeiten Sie die Daten des Registers „Sonderprüfungen“:

1. Wählen Sie „Extras > Optionen“.
Die Registerkarte „Allgemein“ wird geöffnet.
2. Wechseln Sie zum Register „Sonderprüfungen“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.
3. Klicken Sie in das Kontrollkästchen zu „Prüfungsname“, sofern die Felder für die Prüfung noch nicht zur Bearbeitung freigegeben sind.
Die Felder, beispielsweise der „Prüfung 1“, werden freigegeben.

The screenshot shows a dialog box titled 'Optionen' with a tabbed interface. The 'Sonderprüfungen' tab is selected. It contains three sections for exam entries: 'Prüfung 1', 'Prüfung 2', and 'Prüfung 3'. 'Prüfung 1' has a checked 'Prüfungname' field containing 'Feuerloescher', an empty 'Prüfungstext' field, and an interval of 1 year, 0 months, and 0 days. 'Prüfung 2' and 'Prüfung 3' have unchecked 'Prüfungname' fields and empty 'Prüfungstext' and interval fields. At the bottom are buttons for 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'.

4. Geben Sie die Angaben zur Prüfung ein:

- „Prüfungsname“
- „Prüfungstext“
- „Prüfungsintervall“ in Anzahl Jahren, Monaten und / oder Tagen.



Tip

Beim Erfassen von Sonderprüfungen können Sie den „Prüfungstext“ bei Bedarf jederzeit durch Überschreiben ändern; siehe dazu [„Sonderprüfung erfassen“](#).

5. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit [Übernehmen].

6. Wenn Sie

- weitere Optionen bearbeiten möchten, wechseln Sie zum gewünschten Register.
- keine weiteren Einstellungen bearbeiten möchten, beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Optionen“ wird geschlossen.

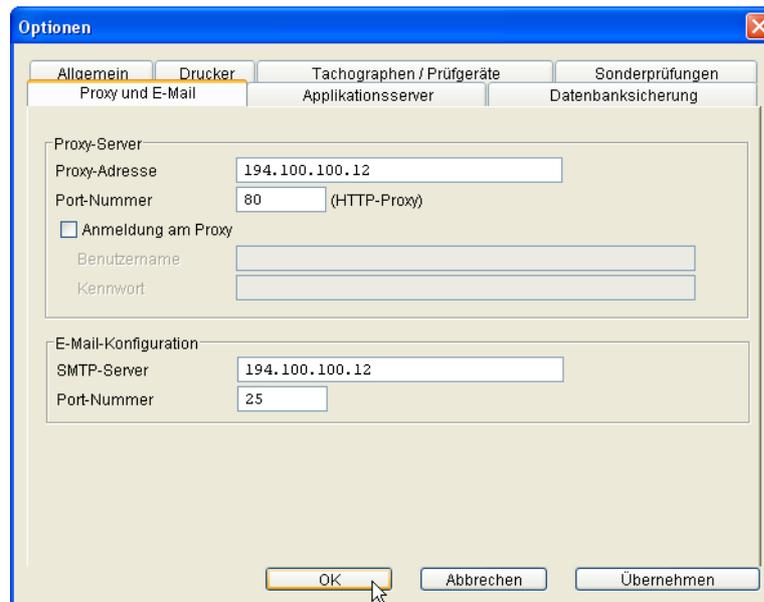
Register „Proxy und E-Mail“

Im Register „Proxy und E-Mail“ treffen Sie Einstellungen

- zum Internetzugang und
- für das direkte Versenden von Daten aus KIPAS 2 per E-Mail an Ihren Service-Partner wie Meldebeleg, Aktivierungsanforderung usw. (in Vorbereitung).

So bearbeiten Sie die Daten des Registers „Proxy und E-Mail“:

1. Wählen Sie „Extras > Optionen“.
Die Registerkarte „Allgemein“ wird geöffnet.
2. Wechseln Sie zum Register „Proxy und E-Mail“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.



3. Wenn Sie im Unternehmen für den Internetzugang einen Proxy-Server nutzen, geben Sie im Gruppenfeld „Proxy-Server“ die erforderlichen Daten ein. Im Feld
 - „Proxy-Adresse“ die Adresse des Proxy-Servers.
 - „Port-Nummer“ die zugehörige Port-Nummer für den Internetzugang (voreingestellt ist „80“).
4. Klicken Sie das Kontrollkästchen „Anmeldung am Proxy erforderlich“ an, wenn für die Kommunikation mit dem Proxy-Server eine Anmeldung erforderlich ist, und geben Sie in die beiden freigegebenen Felder „Benutzername“ und „Kennwort“ ein.
5. Wenn Sie im Unternehmen E-Mail nutzen, geben Sie im Gruppenfeld „E-Mail-Konfiguration“ die erforderlichen Daten ein. Im Feld
 - „SMTP-Server“ die Adresse des Servers, über den der E-Mail-Versand erfolgt.
 - „Port-Nummer“ die zugehörige Port-Nummer (Standardeinstellung „25“).
6. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit [Übernehmen].

7. Wenn Sie

- weitere Optionen bearbeiten möchten, wechseln Sie zum gewünschten Register.
- keine weiteren Einstellungen bearbeiten möchten, beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Optionen“ wird geschlossen.

So lassen Sie sich die Werte für die Interneteinstellungen im Internet Explorer anzeigen:

1. Starten Sie den Internet Explorer.
2. Wählen Sie „Extras > Internetoptionen ...“

Das Fenster wird mit der Registerkarte „Allgemein“ geöffnet.

3. Wählen Sie das Register „Verbindungen“.

Im Feld „DFÜ- und VPN-Einstellungen“ können Sie die Proxy-Adresse auslesen, die Ihr Internetprovider Ihnen zugewiesen hat. Ist dort keine Adresse angegeben, brauchen Sie auch in den Optionen von KIPAS 2 nichts anzugeben.

So lassen Sie sich die Werte für die E-Mail-Einstellungen in Outlook Express anzeigen:

1. Starten Sie Outlook Express.
2. Wählen Sie „Extras > Konten ...“

Das Fenster „Internetkonten“ wird mit der Registerkarte „Alle“ geöffnet.

3. Wählen Sie das Register „E-Mail“.
4. Markieren Sie einen Kontoeintrag und klicken Sie auf [Eigenschaften].

Das Eigenschaftenfenster wird geöffnet und die aktuellen Einstellungen werden angezeigt.



Tipp

Ausführliche Beschreibungen, wie Sie eine Netzwerk- oder Internetverbindung oder E-Mail-Konten einrichten, finden Sie in den Handbüchern zu Ihrem Betriebssystem bzw. Webbrowser.

In einer LAN-Installation mit Firewall wird Ihr Systemadministrator die richtigen Einstellungen zur Verfügung stellen.

Register „Applikationsserver“

Der Applikationsserver JBoss ist zuständig für die Verbindung zwischen der Anwendung KIPAS 2 und dem Datenbankserver MSDE. Damit diese Verbindung funktioniert, sind im Register „Applikationsserver“ korrekte Einstellungen erforderlich.



Voraussetzung

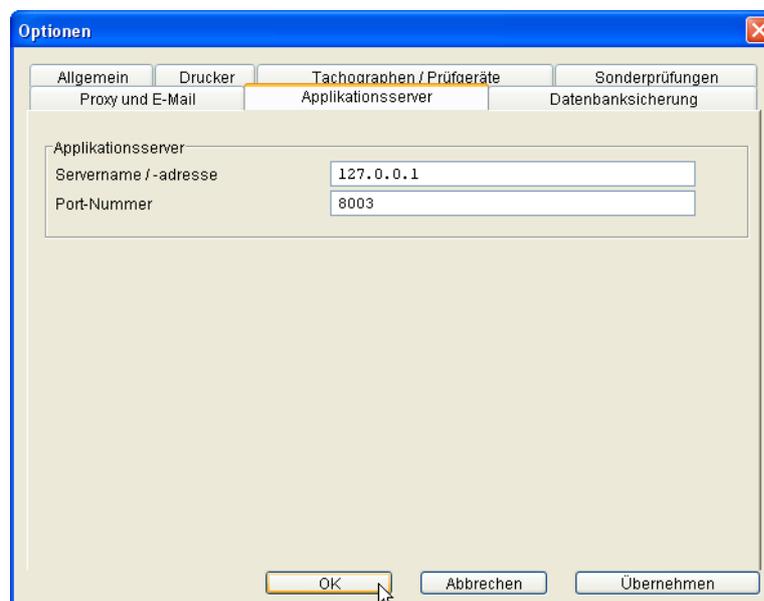
Beachten Sie, dass ein Arbeiten mit der Anwendung KIPAS 2 nur möglich ist, wenn sowohl der Applikationsserver als auch der Datenbankserver MSDE gestartet sind und deren Verbindung steht (siehe auch [KIPAS 2-Softwarekomponenten](#)).

Die Einstellungen zum Applikationsserver hängen von der KIPAS 2-Installation ab:

- Wenn alle KIPAS 2-Komponenten auf einem Computer installiert sind (Komplett-Installation), können Sie die voreingestellten Werte in der Regel belassen.
- Wenn KIPAS 2 als Client-Server-Lösung installiert wurde, ist die Adresse und die Port-Nummer des Applikationsservers einzutragen.

So bearbeiten Sie die Daten des Registers „Applikationsserver“:

1. Wählen Sie „Extras > Optionen“.
Die Registerkarte „Allgemein“ wird geöffnet.
2. Wechseln Sie zum Register „Applikationsserver“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.



3. Tragen Sie unter „Applikationsserver“ die entsprechenden Werte ein. Im Feld
 - „Servername / -adresse“ den Namen oder die IP-Adresse des Applikationsservers.
 - „Port-Nummer“ die Nummer des Ports, über den der Datenaustausch stattfinden soll.
4. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit [Übernehmen].
5. Wenn Sie
 - weitere Optionen bearbeiten möchten, wechseln Sie zum gewünschten Register.
 - keine weiteren Einstellungen bearbeiten möchten, beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Optionen“ wird geschlossen.

Register „Datenbanksicherung“

Die Festlegung zur Sicherung der Datenbank besteht aus zwei Schritten:

- Festlegung des Zeitpunkts der Datenbanksicherung
- Aktivierung der Funktion.



Voraussetzung

Der Datenbankserver muss während der Datenbanksicherung eingeschaltet bleiben.

Ist KIPAS 2 als Komplett-Installation eingerichtet, so muss dieser Computer für die Datenbanksicherung eingeschaltet bleiben.

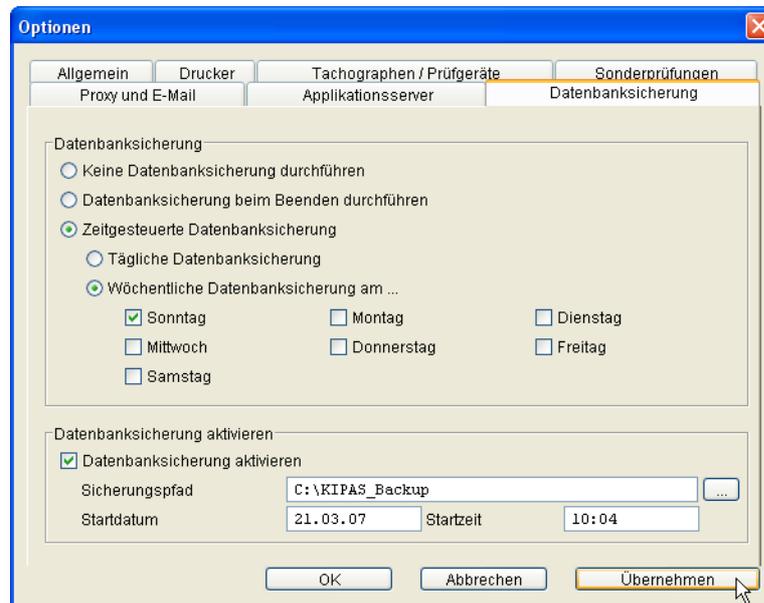


Tipp

Mit dem Zusatzprogramm CD - Backup können Sie die Sicherungsdateien (Backup-Dateien) zeitgesteuert auf CD-ROM brennen (siehe [Brennen von Sicherungsdateien auf CD-ROM mit CD - Backup](#)).

So bearbeiten Sie die Daten des Registers „Datenbanksicherung“:

1. Wählen Sie „Extras > Optionen“.
Die Registerkarte „Allgemein“ wird geöffnet.
2. Wechseln Sie zum Register „Datenbanksicherung“.
Die gleichnamige Registerkarte wird geöffnet.



3. Wählen Sie unter „Datenbanksicherung“

- „Keine Datenbanksicherung durchführen“, wenn Sie die Daten auf anderem Wege sichern, beispielsweise durch Bandsicherungen.
- „Datenbanksicherung beim Beenden durchführen“, wenn die Sicherung stattfinden soll, sobald Sie KIPAS 2 beenden.

Die Datenbanksicherung wird hierbei nur durchgeführt, wenn KIPAS 2 auf dem Computer mit dieser Einstellung beendet wird.

- „Zeitgesteuerte Datenbanksicherung“ und definieren Sie in den freigeschalteten Feldern das Sicherungsintervall:
 - „Tägliche Datenbanksicherung“, wenn ein hohes Datenaufkommen dies erfordert, oder
 - „Wöchentliche Datenbanksicherung“, wenn Daten nur an einem bestimmten Wochentag aufgenommen werden.

4. Bestimmen Sie unter „Datenbanksicherung aktivieren“

- den „Pfad für die Sicherungsdatei“: Die Sicherungsdatei muss auf dem gleichen Laufwerk liegen wie die Datenbank.

Bei Sicherung der Daten auf einem Netzlaufwerk ist der UNC (Universal Naming Convention)-Name des Laufwerks anzugeben (z.B. \\servername\sharename\path). Zur Rücksicherung der Daten müssen diese dann zuerst auf das Laufwerk der Datenbank kopiert werden.

- „Startdatum“ und „Startzeit“: Ändern Sie die Standardwerte auf eine Zeit, zu der der Computer mit Sicherheit eingeschaltet ist.



Hinweis



Hinweis

5. Deaktivieren Sie die Datenbanksicherung, wenn Sie diese zu einem anderen Zeitpunkt oder mit einem anderen Programm durchführen.
6. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit [Übernehmen].
7. Wenn Sie
 - weitere Optionen bearbeiten möchten, wechseln Sie zum gewünschten Register.
 - keine weiteren Einstellungen bearbeiten möchten, beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Optionen“ wird geschlossen.

Die Datenbanksicherung wird den gespeicherten Einstellungen entsprechend durchgeführt.

Dokumente

Übersicht der Menübefehle

Über den Eintrag „Dokumente“ in der Menüleiste können Sie folgende Befehle auswählen:

- **„Favoriten“**
Mit diesem Befehl haben Sie einen schnellen Zugang auf die Internet-Seiten
 - Digitale Tachograph Information Portal
 - National Sales Organisation.
- **„Downloadkey“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um Bedienungsanleitung für den Downloadkey auf dem Bildschirm anzuzeigen.
- **„KIPAS 2“**
Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster, um die Bedienungsanleitung zu KIPAS 2 auf dem Bildschirm anzuzeigen.



Voraussetzung

Der Adobe / Acrobat Reader muss auf dem Computer installiert sein; siehe [Software Adobe / Acrobat Reader installieren](#).

In „Extras > [Optionen](#)“ im [Register „Allgemein“](#) müssen die Pfade zur Programmdatei und zu den Dokumenten konfiguriert sein.

Menü ?

Übersicht der Menübefehle

Über den Eintrag „?“ in der Menüleiste können Sie folgende Befehle auswählen:

- **„Hilfe zu KIPAS 2“**

Mit diesem Befehl öffnen Sie die Online-Hilfe zu KIPAS 2. Weitere Informationen zur Online-Hilfe finden Sie unter [Aufruf und Verwendung der Hilfe](#).

- **„Support“**

Mit diesem Befehl starten Sie die Funktion

- „Remote Desktop“ für die Fernwartung von KIPAS 2.
- „Supportdateien sammeln“, mit der Dateien von KIPAS, der Datenbank und dem Applikationsserver in das Verzeichnis „C:/Programme/KIPAS20/Support“ kopiert werden. Im Bedarfsfall können diese Dateien dann gepackt und an den Support gesendet werden.

- **„Über KIPAS 2“**

Mit diesem Befehl öffnen Sie ein Fenster mit Informationen zur Programmversion und benötigten Prozessen, die für Supportanfragen gebraucht werden könnten. So zeigt beispielsweise die Registerkarte „System“ Versionsnummern zu den verwendeten Tools, die Registerkarte „KIPAS 2“ Pfade zu benötigten Verzeichnissen.

Datenbanksicherung und -Rücksicherung

Datenbanksicherung

Über „Extras > Optionen“ legen Sie fest, ob die Datenbank gesichert wird sowie den Zeitpunkt und den Speicherort für die Sicherungsdateien (Backup-Dateien). Weitere Informationen finden Sie unter [Register „Datenbanksicherung“](#).

Pro Sicherung werden vier Dateien erzeugt: je 2 Dateien mit den Endungen *.KBF und *.LOG.



Hinweis

Für eine Rücksicherung (Restore) der Datenbank sind alle vier Dateien erforderlich.

Brennen von Sicherungsdateien auf CD-ROM mit CD - Backup

Mit dem Zusatzprogramm CD - Backup können Sie diese Sicherungsdateien zeitgesteuert auf CD-Rom brennen, um sie an einem sicheren Ort aufbewahren zu können (siehe auch [Wichtiger Hinweis zum Datenschutz und zur Datensicherungspflicht](#)).



Voraussetzung

Beachten Sie, dass das automatische Brennen von Sicherungsdateien auf CD-ROM mit CD - Backup nur möglich ist, wenn

- der Werkstatt-Computer mit einem CD-Brenner ausgestattet ist,
- das Zusatzprogramm CD - Backup einsatzbereit ist (siehe auch [Anhalten und Fortsetzen des Zusatzprogramms CD - Backup](#)) und
- im CD-Brenner eine beschreibbare CD-ROM eingelegt ist.



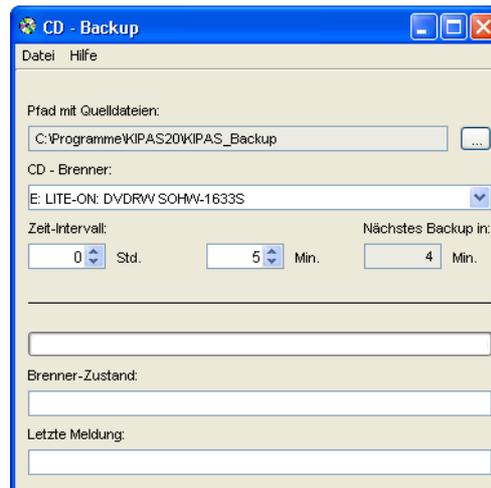
Tipp

Wählen Sie das Zeit-Intervall für das Brennen der Sicherungsdateien auf CD-ROM entsprechend den Einstellungen zur Datenbanksicherung (siehe „Extras > Optionen, [Register „Datenbanksicherung“](#)“).

So richten Sie das zeitgesteuerte Brennen von Sicherungsdateien auf CD-ROM ein:

1. Klicken Sie in der Taskleiste mit der linken Maustaste auf das Programmsymbol für CD - Backup .

Die gleichnamige Fenster wird geöffnet.



2. Öffnen Sie mit das das Fenster für die Auswahl des Verzeichnisses, in dem die Sicherungsdateien der Datenbank gespeichert werden.

Ist der Verzeichnispfad bekannt, können Sie diesen auch von Hand eintragen.

3. Wählen Sie das Laufwerk mit dem „CD - Brenner“.
4. Bestimmen Sie das „Zeit-Intervall“ in Stunden („Std.“) und / oder Minuten („Min.“) nach Ablauf dessen das Programm prüfen soll, ob neue Dateien vorhanden sind.

Wenn es seit dem Start von CD-Backup neue Dateien im angegebenen Verzeichnis gibt, werden diese automatisch auf die eingelegte beschreibbare CD-ROM gebrannt.



Neben Sicherungsdateien der Datenbank können auch andere Dateien mit dieser Funktion auf CD-ROM gebrannt werden, wenn diese im angegebenen Verzeichnis stehen.



CD - Backup arbeitet im Multisession-Modus. Das bedeutet, die Sicherungsdateien können fortlaufend auf eine CD-ROM gebrannt werden, bis diese voll ist. Eine entsprechende Meldung des Programms zeigt dieses dann an (siehe unten „Letzte Meldung“).

Das „Zeit-Intervall“ bestimmt die Zeit nach dem Starten von KIPAS 2 bis zur ersten Überprüfung, ob es neue Sicherungsdateien gibt, und bis zur jeweils nächsten Überprüfung. Die Voreinstellung bei Auslieferung des Programms beträgt 5 Minuten.

In „Nächstes Backup in:“ wird jeweils die Zeit bis zur nächsten Überprüfung in Minuten angezeigt.

Im Feld „Brenner-Zustand“ erhalten Sie Textinformationen zu den einzelnen Brenn-Schritten. Die Fortschrittsanzeige darüber informiert zusätzlich über den Stand eines Brennvorgangs.

Im Feld „Letzte Meldung“ erhalten Sie Informationen über den Erfolg sowie zu möglichen Problemen des Brennvorgangs, zum Beispiel wenn keine beschreibbare CD-ROM im CD-Brenner eingelegt ist.



Vorsicht

Mit dem Befehl „Datei > Beenden“ von CD - Backup wird auch die Anwendung KIPAS 2 beendet. In KIPAS 2 noch nicht gespeicherte Daten können dabei verloren gehen!

5. Schließen Sie das Fenster, indem Sie auf die Schaltfläche („Schließen“) oben rechts in der Titelleiste des Programmfensters klicken.

Datenbankrücksicherung mit DatabaseRestore

Mit dem Zusatzprogramm DatabaseRestore können Sie eine Datenbanksicherung von KISCAN 2 zurücksichern.



Voraussetzung

Für das Zurücksichern der Datenbank

- muss KIPAS 2 beendet sein,
- das Datenbank-Administratorkennwort muss bekannt sein (siehe auch [KIPAS 2-Softwarekomponenten](#) unter KIPAS 2 Datenbank),
- die beiden *.KBF-Dateien einer Datenbanksicherung müssen vorhanden sein und
- von der selben KIPAS 2 Version stammen, wie die Version von KIPAS 2 in die rückgesichert wird.



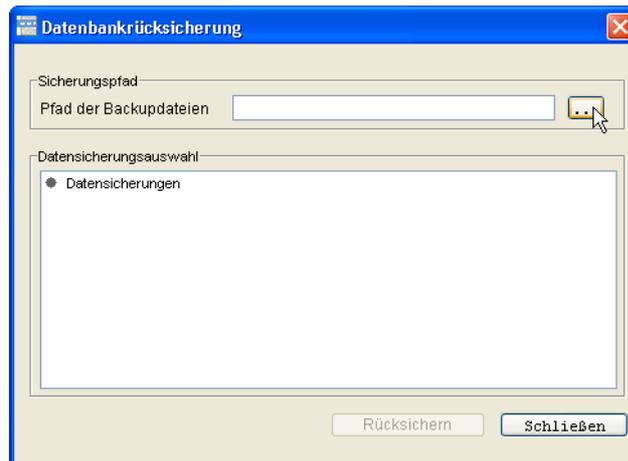
Hinweis

Bevor Sie eine Datenbank zurücksichern, sollten Sie – sofern dies möglich ist – den zur Zeit geltenden Stand der Datenbank sichern. Ansonsten geht Ihnen der jeweils letzte Stand verloren!

So sichern Sie eine KIPAS 2 Datenbank zurück:

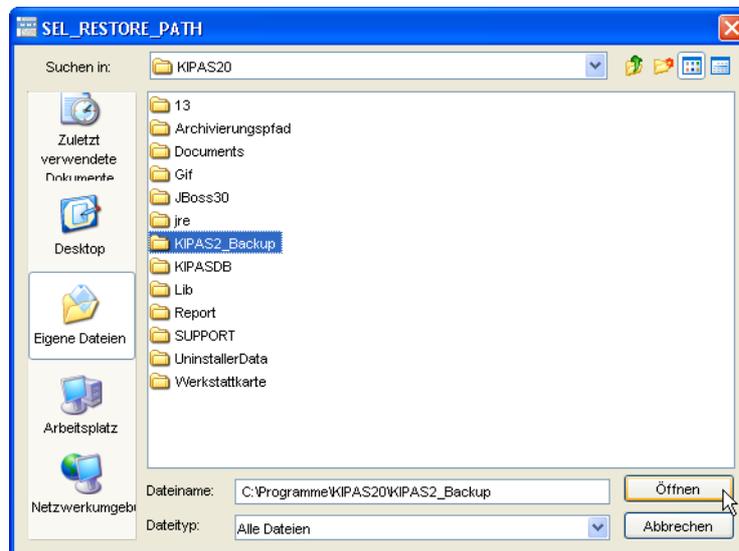
1. Starten Sie das Zusatzprogramm für das Zurückschreiben der Datenbank, indem Sie in „Start > Alle Programme > KIPAS 2“ den Befehl „DatabaseRestore“ wählen.

Das Fenster „Datenbankrücksicherung“ wird angezeigt.



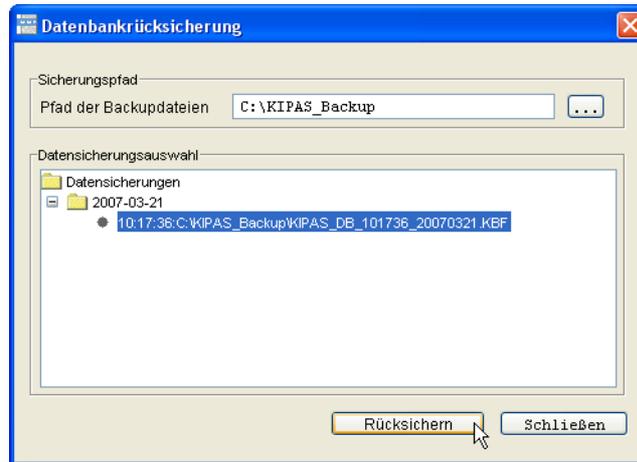
2. Öffnen Sie mit das Fenster für die Auswahl des Verzeichnisses, in dem die Sicherungsdatei gespeichert ist.

Das Fenster „Sel Restore Path“ wird angezeigt.



3. Wählen Sie das Laufwerk und das Verzeichnis, in dem sich die Datenbanksicherung befindet und klicken Sie auf [Öffnen].

Das Fenster „Datenbankrücksicherung“ wird wieder im Vordergrund angezeigt. Unter „Datensicherungsauswahl“ werden die gefundenen Datensicherungen aufgeführt: pro Tag ein Verzeichnis.



4. Öffnen Sie das Verzeichnis des gewünschten Tages, indem Sie auf das -Symbol klicken oder auf das -Symbol doppelklicken.
Die Sicherungen des gewählten Tages werden in chronologischer Reihenfolge gelistet.
5. Markieren Sie per Mausklick die Sicherung, die Sie zurücksichern möchten und starten Sie die Rücksicherung mit [Rücksichern].
Das Fenster „Datenbank-Anmeldung“ wird angezeigt.

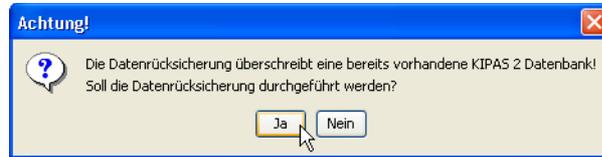


6. Geben Sie in die Felder „Datenbankadministrator-Name“ und „Datenbankadministrator-Passwort“ das KIPAS 2 Datenbank-Administratorkennwort „**kipas20**“ ein.
7. Wenn KIPAS 2 als Client-Server-Lösung installiert wurde, müssen Sie im Feld „Datenbankserver“ die Adresse des Servers eintragen, auf dem die KIPAS 2 Datenbank installiert ist.
Voreingestellt ist „localhost“ für eine Einzelplatz-Installation.
8. Wenn Sie die Rücksicherung
 - starten wollen, klicken Sie auf [OK].
 - abbrechen wollen auf [Abbrechen].



Bei einer Rücksicherung wird die aktuelle Datenbank unwiderruflich überschrieben!

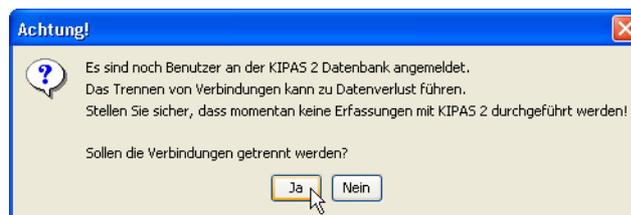
Wurde die Rücksicherung gestartet, wird eine Sicherheitsabfrage angezeigt.



9. Beantworten Sie diese mit

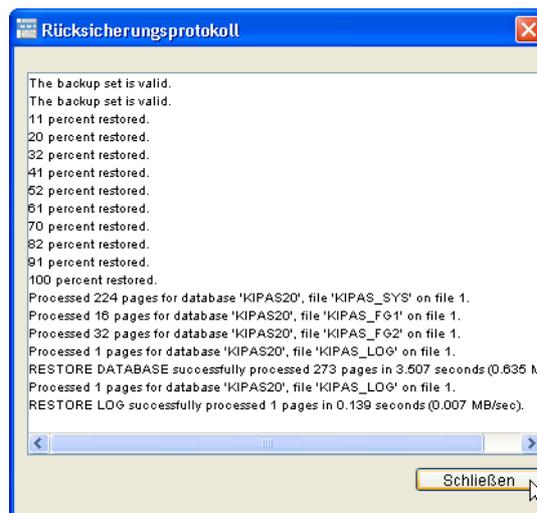
- [Ja], wird die Rücksicherung ausgeführt.
- [Nein], wird der Vorgang abgebrochen.

Wenn noch Benutzer von KIPAS 2 an der Datenbank angemeldet sind, wird eine entsprechende Abfrage angezeigt.



10. Stellen Sie sicher, dass keine Daten mehr in KIPAS 2 erfasst werden und klicken Sie auf [Ja].

Die Rücksicherung beginnt und das Fenster „Rücksicherungsprotokoll“ wird angezeigt.

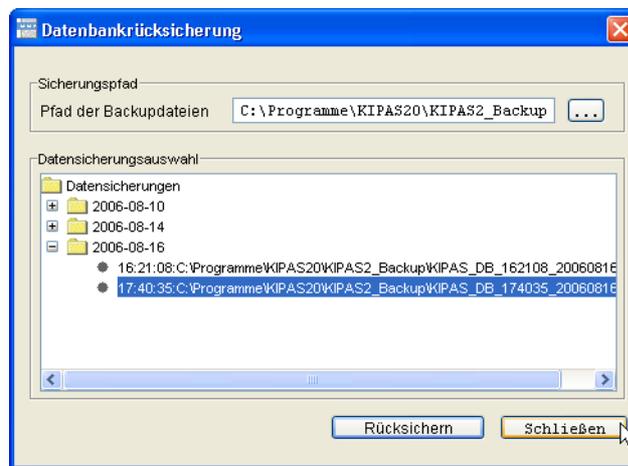


11. Prüfen Sie anhand der Protokolleinträge, ob die Rücksicherung erfolgreich war.

Die Meldung am Ende des Protokolls „successfully processed“ bescheinigt eine erfolgreiche Rücksicherung.

12. Schließen Sie das Fenster „Rücksicherungsprotokoll“ mit der gleichnamigen Schaltfläche.

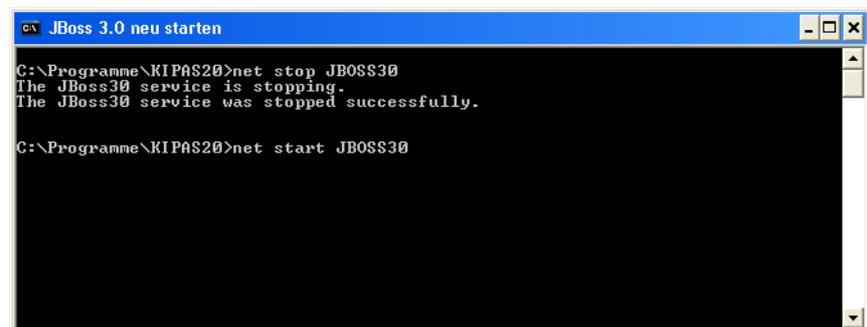
Das Fenster „Datenbankrücksicherung“ wird wieder im Vordergrund angezeigt.



13. Schließen Sie das Fenster mit der gleichnamigen Schaltfläche.

14. Starten Sie den Applikationsserver JBoss neu, indem Sie in „Start > Alle Programme > KIPAS 2“ den Befehl „JBoss 3.0 neu starten“ wählen.

Das gleichnamige Fenster wird angezeigt, und automatisch wieder geschlossen, sobald der Neustart abgeschlossen ist.



15. Starten Sie nun KIPAS 2.



Hinweis

Sollte es bei der Datenbank-Rücksicherung Probleme geben, wenden Sie sich bitte direkt an Ihren Service-Partner.

Anhang

SDS-Prüfgeräte anschließen

Mit KIPAS 2 können Sie Ihre Prüfungsdaten direkt von einem SDS-Prüfgerät (wie dem CTC, MTC oder ATC) übernehmen.

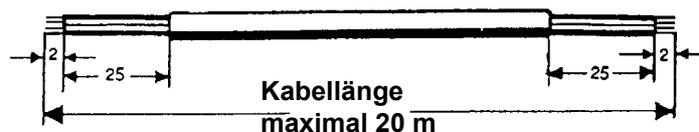
Anschlussleitung und Steckerbelegung

Für den Anschluss des SDS-Prüfgeräts können Sie ein neues Anschlusskabel anfertigen oder ein Druckeranschlusskabel ändern.



Hinweis

Um Störungen bei der Datenübertragung zu vermeiden, darf das Anschlusskabel nicht länger als 20 Meter sein.

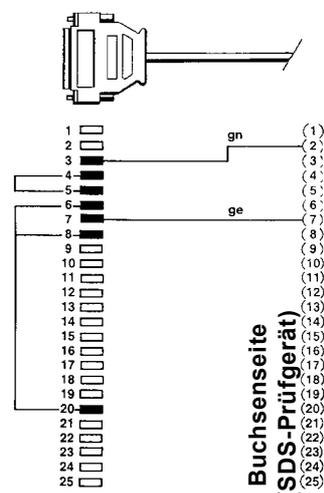


Hinweis

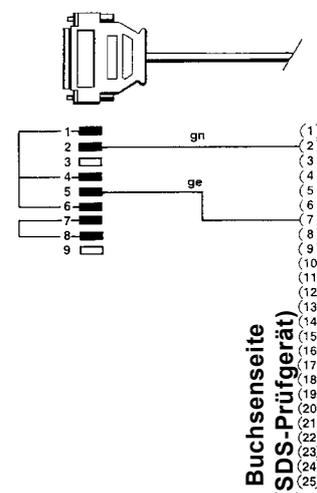
Beim Ändern eines vorhandenen 25-poligen Druckerkabels muss PIN 8 des Druckersteckers mit PIN 6 und 20 verbunden werden (siehe nachfolgende Abbildung).

Abhängig von der COM-Schnittstelle, über die Sie das SDS-Prüfgerät an den Computer anschließen, ist der Stecker 9-polig oder 25-polig auszuführen.

25-poliger Stecker



9-poliger Stecker



So schließen Sie das SDS-Prüfgerät an den Computer an und treffen die in KIPAS 2 erforderlichen Einstellungen zum SDS-Prüfgerät:

1. Schalten Sie den Computer aus.
2. Stecken Sie den Anschlussstecker des SDS-Prüfgeräts in die gewünschte COM-Schnittstelle.
3. Starten Sie den Computer.
4. Starten Sie KIPAS 2 und melden Sie sich als Administrator an; siehe „Anmelden“.
5. Prüfen und korrigieren Sie in „Extras > Optionen: [Register „Tachographen / Prüfgeräte“](#) die voreingestellten Werte – insbesondere zur Schnittstelle – zum angeschlossenen Prüfgerät.
6. Bestätigen Sie neue Einstellungen mit [Übernehmen].
Wenn Sie keine Einstellungen geändert haben, können Sie die Bearbeitung auch mit [Abbrechen] beenden.
7. Beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].
Das Programmfenster „Optionen“ wird geschlossen.

Software Adobe / Acrobat Reader installieren

Sie benötigen auf Ihrem Computer die Software Adobe / Acrobat Reader, damit Sie die PDF-Dokumente

- vom Menü „Dokumente“ und
- von den Auswertungen anzeigen sowie ausdrucken können.

Wenn Sie den Adobe / Acrobat Reader noch nicht auf Ihrem Computer installiert haben, können Sie ihn aus dem Internet herunterladen (www.adobe.com/downloads).



Voraussetzung

Je nach den Einstellungen am Computer sind für die Installation Administrationsrechte erforderlich.



Hinweis

Wenn auf dem Computer bereits eine ältere Version des Adobe / Acrobat Reader installiert ist, sollten Sie die ältere Version deinstallieren, bevor Sie die neue Version installieren.

Um bei Windows NT eine vollständige Deinstallation zu gewährleisten, müssen Sie sich vor der Deinstallation mit Administrationsrechten am Betriebssystem anmelden. Tun Sie das nicht, kann es sein, dass die neu installierte Version des Adobe / Acrobat Reader nicht voll funktionsfähig ist.

Weiterführende Informationen zur Deinstallation von Programmen finden Sie in der Dokumentation des Betriebssystems.

So installieren Sie den Adobe / Acrobat Reader und treffen in KIPAS 2 die erforderlichen Einstellungen:

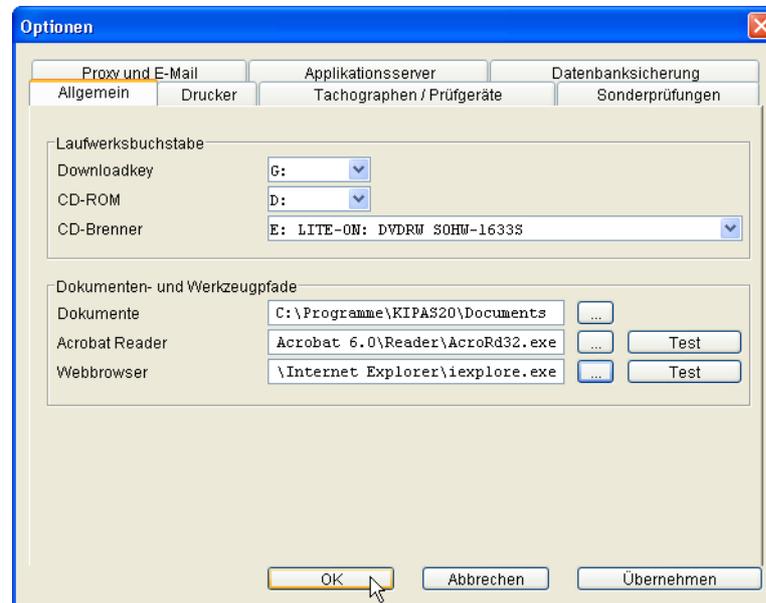
1. Beenden Sie alle Anwendungen auf dem Computer, insbesondere aktive Virens Scanner.
2. Deinstallieren Sie gegebenenfalls eine ältere Version des Acrobat Reader.
3. Laden Sie sich den Adobe / Acrobat Reader aus dem Internet von der Adobe-Site herunter bzw. installieren Sie ihn.

Hinweise zur Installation finden Sie auf der zugehörigen Internetseite und in der Bedienungsanleitung zu Ihrem Betriebssystem.

4. Starten Sie nach Abschluss der Installation des Adobe / Acrobat Readers das Programm KIPAS 2.
5. Melden Sie sich als KIPAS-Administrator an.

- Wählen Sie „Extras > Optionen“.

Die Registerkarte „Allgemein“ wird geöffnet.



- Geben Sie im Gruppenfeld „Dokumenten- und Werkzeugpfade“ bei „Acrobat Reader“ den Pfad zur exe-Datei des Adobe / Acrobat Reader an.



Über können Sie den Verzeichnispfad auswählen und über [Test] die Pfadangabe zum Adobe / Acrobat Reader überprüfen.

- Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit [Übernehmen].
- Beenden Sie die Bearbeitung mit [OK].

Das Programmfenster „Optionen“ wird geschlossen.

Verzeichnisstruktur von KIPAS 2

Mit der Installation von KIPAS 2 werden auf dem Computer folgende Unterverzeichnisse im Programm-Verzeichnis von „KIPAS 2“ angelegt:

Name des Unterverzeichnisses	Beschreibung
XX (2-stellige Zahl)	Das Verzeichnis XX (Zahl steht für den jeweiligen Ländercode, z. B. steht die Zahl 13 für Deutschland). Es beinhaltet sämtliche sprachenabhängigen Softwarekomponenten unter anderem die Online-Hilfe zu KIPAS 2 etc.
Dokumente	Dieses Verzeichnis wird angelegt, um die Bedienungsanleitungen (KIPAS 2, Downloadkey) von der KIPAS 2 CD dort zu speichern.
Download	Verzeichnis für Dateien, die automatisch bei Programmstart der Anwendung KIPAS 2 eingelesen werden sollen, beispielsweise eine neue Lizenzdatei.
Upload	Verzeichnis, in das KIPAS 2 bei Auswahl der Option „Export“ automatisch die erzeugte Datei speichert, beispielsweise den Meldebeleg und die Aktivierungsanforderung.



Tipp

Zusätzlich sind folgende Verzeichnisse sinnvoll, die Sie auf Ihrer Festplatte anlegen können:

- Archiv-Verzeichnisse für die Download-Dateien Ihrer Kunden
- Verzeichnis für die Sicherungsdateien der Datenbank (auf dem gleichen Laufwerk wie die Datenbank)
- Verzeichnisse für die Ausgabedateien der Auswertungen.

Struktur der XML-Dateien

„Exportieren“ und „Importieren“ von Stammdaten (der „Kundenverwaltung“) sowie die Ausgabe von Ergebnissen von „Auswertung“ ist im XML-Format möglich.

In diesem Beispiel ist die Auswertung „Durchgeführte Prüfungen“ wiedergegeben.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <STAMMDATEN>
- <KUNDE KUNDENR="1" NAME1="Siemens VDO Trading GmbH" NAME2=""
  ANSCHRIFT1="Heinrich-Hertz-Str. 45" ANSCHRIFT2="" LAND="D" PLZ="78052"
  ORT="Villingen-Schwenningen">
- <FAHRZEUGLISTE>
  <FAHRZEUG VIN="123xyz4567890" VRN="VS-EK 901" PRUEFDATUM="2005-06-
    08 00:00:00.0" ANSPRECHPARTNER="" />
  <FAHRZEUG VIN="123xyz4567890" VRN="VS-EK 901" PRUEFDATUM="2005-05-
    17 00:00:00.0" ANSPRECHPARTNER="" />
  <FAHRZEUG VIN="123xyz4567890" VRN="VS-EK 901" PRUEFDATUM="2005-05-
    13 00:00:00.0" ANSPRECHPARTNER="" />
  <FAHRZEUG VIN="SVS1234567" VRN="VS-TCO4717" PRUEFDATUM="2005-05-17
    00:00:00.0" ANSPRECHPARTNER="" />
  <FAHRZEUG VIN="SVS1234567" VRN="VS-TCO4717" PRUEFDATUM="2005-05-15
    00:00:00.0" ANSPRECHPARTNER="" />
  <FAHRZEUG VIN="123ABCD" VRN="WÜ NO 237" PRUEFDATUM="2004-06-30
    00:00:00.0" ANSPRECHPARTNER="" />
  </FAHRZEUGLISTE>
</KUNDE>
</STAMMDATEN>
```

Im Folgenden finden Sie die Strukturdefinition (DTD) für die einzelnen Funktionen.

XML-Strukturdefinition: „Exportieren“ / „Importieren“

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- edited with XMLSpy v2005 rel. 3 U (http://www.altova.com)
<IELEMENT STAMMDATEN (CUSTOMERS+)>
<IELEMENT CUSTOMERS (CUSTOMER+)>
<IELEMENT CUSTOMER (CONTACTPERSONS+)>
<IELEMENT CONTACTPERSONS (CONTACTPERSON+)>
<IELEMENT CONTACTPERSON (VEHICLES*)>
<IELEMENT VEHICLES (VEHICLE+)>
<IELEMENT VEHICLE (#PCDATA)>
<!ATTLIST CUSTOMER
    CUSTOMERID CDATA #REQUIRED
    CUSTOMERNO CDATA #REQUIRED
    NAME1 CDATA #REQUIRED
    NAME2 CDATA #IMPLIED
    ADRESSE1 CDATA #REQUIRED
    ADRESSE2 CDATA #IMPLIED
    ZIP CDATA #REQUIRED
    CITY CDATA #REQUIRED
    COUNTRY CDATA #IMPLIED
    PHONENUMBER CDATA #IMPLIED
    FAX CDATA #IMPLIED
    MAILADDRESS CDATA #IMPLIED
    HOMEPAGE CDATA #IMPLIED
>
<!ATTLIST CONTACTPERSON
    CONTACTID CDATA #REQUIRED
    CONTACTNAME CDATA #REQUIRED
    PHONEEXT CDATA #IMPLIED
    FAXEXT CDATA #IMPLIED
    MAILADDRESS CDATA #IMPLIED
>
<!ATTLIST VEHICLE
    VEHICLE_ID CDATA #REQUIRED
    VIN CDATA #REQUIRED
    VRN CDATA #REQUIRED
    MANUFACTURER CDATA #REQUIRED
    MODEL CDATA #REQUIRED
    WEIGHT CDATA #IMPLIED
    VEHICLENO CDATA #REQUIRED
>

```

XML-Strukturdefinition: „Durchgeführte Prüfungen“

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- edited with XMLSpy v2005 rel. 3 U (http://www.altova.com)
<ELEMENT MADE_CALIBRATION (CUSTOMER+)>
<ELEMENT VEHICLES (VEHICLE+)>
<ELEMENT CUSTOMER EMPTY>
<ELEMENT VEHICLE EMPTY>
<!ATTLIST CUSTOMER
    CUSTOMERNO CDATA #REQUIRED
    NAME1 CDATA #REQUIRED
    NAME2 CDATA #IMPLIED
    ADRESS1 CDATA #REQUIRED
    ADRESS2 CDATA #IMPLIED
    ZIP CDATA #REQUIRED
    CITY CDATA #REQUIRED
    COUNTRY CDATA #IMPLIED
>
<!ATTLIST VEHICLE
    VIN CDATA #REQUIRED
    VRN CDATA #REQUIRED
    CALIBRATIONDATE CDATA #REQUIRED
    CONTACTPERSON CDATA #IMPLIED
>
```

XML-Strukturdefinition: „Fällige Prüfungen“

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- edited with XMLSpy v2005 rel. 3 U (http://www.altova.com)
<ELEMENT MADE_CALIBRATION (CUSTOMER+)>
<ELEMENT VEHICLES (VEHICLE+)>
<ELEMENT CUSTOMER EMPTY>
<ELEMENT VEHICLE EMPTY>
<!ATTLIST CUSTOMER
    CUSTOMERNO CDATA #REQUIRED
    NAME1 CDATA #REQUIRED
    NAME2 CDATA #IMPLIED
    ADRESS1 CDATA #REQUIRED
    ADRESS2 CDATA #IMPLIED
    ZIP CDATA #REQUIRED
    CITY CDATA #REQUIRED
    COUNTRY CDATA #IMPLIED
>
<!ATTLIST VEHICLE
    VIN CDATA #REQUIRED
    VRN CDATA #REQUIRED
    CALIBRATIONDATE CDATA #REQUIRED
    CONTACTPERSON CDATA #IMPLIED
>
```

XML-Strukturdefinition: „Meldebeleg“

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- edited with XMLSpy v2005 rel. 3 U (http://www.altova.com)
<ELEMENT REPORT_SUMMARIES (REPORT_SUMMARY?)
<ELEMENT REPORT_SUMMARY EMPTY>
<!ATTLIST REPORT_SUMMARY
    INSPECTION_YEAR CDATA #REQUIRED
    INSPECTION_MONTH CDATA #REQUIRED
    INSPECTION_COUNT CDATA #REQUIRED
    TCO CDATA #REQUIRED
    SEALING CDATA #REQUIRED
    DRIVESHAFT CDATA #REQUIRED
>
```

XML-Strukturdefinition: „Erweiterter Meldebeleg“

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- edited with XMLSpy v2005 rel. 3 U (http://www.altova.com)
<ELEMENT REPORT_SUMMARIES (REPORT_SUMMARY?)
<ELEMENT REPORT_SUMMARY EMPTY>
<!ATTLIST REPORT_SUMMARY
    INSPECTION_YEAR CDATA #REQUIRED
    INSPECTION_MONTH CDATA #REQUIRED
    INSPECTION_DATE CDATA #REQUIRED
    INSPECTION_COUNT CDATA #FIXED "0"
    TCO CDATA #FIXED "0"
    SEALING CDATA #FIXED "0"
    DRIVESHAFT CDATA #FIXED "0"
    VINVRN CDATA #REQUIRED
    W CDATA #REQUIRED
    L CDATA #REQUIRED
    TOI CDATA #REQUIRED
    VEHICLETYPE CDATA #REQUIRED
    INSPECTOR CDATA #REQUIRED
    INVOICE_NUMBER CDATA #IMPLIED
>
```

Glossar

A

ABE	Allgemeine Betriebserlaubnis
Abregelgeschwindigkeit	Die Abregelgeschwindigkeit ist die eingestellte Geschwindigkeit, z.B. im → Tachographen oder in einem AGB (Automatischen Geschwindigkeitsbegrenzer), bei deren Überschreitung z.B. der → Tachograph automatisch ein Ausgangssignal (→ Warnsignal) setzt bzw. der AGB automatisch die Geschwindigkeit abregelt.
Abroll-Test-Computer	Prüfgerät (→ Service-Diagnose-System), dass in Verbindung mit einem Rollenprüfstand zur Prüfung der → Tachographen eingesetzt werden kann; Abkürzung ATC.
Administrator	Der Administrator (englisch) ist der Verwalter eines Netzwerks oder einer Software. Er hat die höchste Sicherheitsstufe und damit alle Rechte im Netzwerk und / oder der Software.
AGB	Automatischer Geschwindigkeitsbegrenzer
Aktueller Kilometerstand	Der aktuelle Kilometerstand des Fahrzeugs ist der vom → Wegstreckenzähler angezeigte Stand.
Amtliches Kennzeichen	Das von der nationalen Zulassungsbehörde zugeteilte Kennzeichen des Fahrzeugs. Das Kennzeichen besteht aus Unterscheidungszeichen für den Verwaltungsbezirk und einer Erkennungsnummer, unter der das Fahrzeug bei der Zulassungsstelle eingetragen ist; Abkürzung → VRN.
Amtssprache	Offizielle Sprache(n) in einem Staat, mit der sich Bürger und Bewohner eines Staates an die Verwaltungseinrichtungen (Behörden, Gerichte usw.) wenden können.
App. Nr.	Apparate-Nummer (auf dem Typenschild des Tachographen)
Archivierung	Anlegen und Speichern von Datei- oder Datenkopien zu dem Zweck, darauf zurückgreifen zu können, wenn man die Daten zu einem späteren Zeitpunkt wieder benötigt.
ATC	→ Abroll-Test-Computer

B

Backup	Als Backup (englisch) wird sowohl der Vorgang der Datensicherung als auch die Sicherungskopie bezeichnet.
Bereichsendwert	Maximaler Wert für Geschwindigkeit und Drehzahl, der vom → Tachographen registriert werden kann.
BTC	Bedien-Test-Computer. Teil des Prüfgerätes (→ Service-Diagnose-System) → ATC oder → MTC zur Prüfung von → Tachographen.

C

Cache	Schneller Zwischenspeicher als eigenes Verzeichnis auf der Festplatte des Computers, um einmal geladene Dateien beim erneuten Aufruf der Seite oder des Inhalts nicht erneut vom → Server laden zu müssen.
CD - Backup	Zusatzprogramm von KIPAS 2 (ab Release 1.2) mit dem Massenspeicherdaten und Sicherungsdateien der Datenbank auf → CD-ROM gebrannt werden können.
CD-Brenner	Optisches Laufwerk mit dem → CD-ROM Datenträger gelesen und beschrieben werden können.
CD-ROM	Abkürzung für compact disc read only memory (englisch). Optisches Speichermedium für Computer mit einer hohen Speicherkapazität (zurzeit mehr als 650 MB).
CE	Abkürzung für Comité Européen (französisch)
Chipkarte	Eine Kunststoffkarte mit den Abmessungen 85,6 × 54 × 0,76 mm (Standardgröße), die eine elektronische Schaltung enthält (Chip) und die mit einem entsprechenden Schreib-Lese-Gerät (Chipkartenleser) kommunizieren kann.
Client	Der Client (englisch; deutsch: Klient) ist ein Computer oder ein Programm, der Dienste von einem → Server nutzt.
Code	Verschlüsselungsvorschrift oder Chiffrierschlüssel. Ein System von Regeln, das die eindeutige Zuordnung (Codierung) von Zeichen zweier verschiedener Zeichenvorräte erlaubt. Beispielsweise „1“ entspricht dem Buchstaben „a“, „2“ dem Buchstaben „b“ usw.
Compact-Test-Computer	Prüfgerät (→ Service-Diagnose-System) für die → Kalibrierung und Prüfung von Digitalen → Tachographen (z.B. → DTCO 1381); Abkürzung CTC.
CSV	Character Separated Values (englisch; deutsch: Zeichen getrennte Werte); Ausgabeverfahren für Daten aus einer Datenbank. Es definiert die Art der Formatierung für Datensätze, bei dem einzelne Werte durch ein fest definiertes Zeichen voneinander getrennt sind. Ein Eintrag in einer CSV-Datei kann daher so aussehen: wert1;wert2;wert3. Hierbei wurden die einzelnen Werte durch das Zeichen ";" voneinander getrennt.
CTC	→ Compact-Test-Computer

D

Datenbankserver	Bezeichnet den Servercomputer in einer Client-Server-Lösung, auf dem die Datenbank von KIPAS 2 gespeichert ist.
DatabaseRestore	Zusatzprogramm von KIPAS 2 (ab Release 1.2) mit dem Sicherungsdateien der Datenbank rückgesichert (wiederhergestellt) werden können. Database (englisch; deutsch: Datenbank), Restore (englisch; deutsch: wiederherstellen)

Digitaler Tachograph	→ Tachograph, der die zu registrierenden Daten digital speichert. Bis zur Einführung des digitalen Tachographen wurden die zu registrierenden Daten von den Tachographen analog auf einer Diagrammscheibe aufgezeichnet.
Download	Mit Download (englisch; deutsch: herunterladen) ist hier das Kopieren von Daten des → Massenspeichers auf ein externes Speichermedium (z. B. Laptop oder → Downloadkey) gemeint. Beim Herunterladen von Daten werden diese im Quellspeicher nicht gelöscht, sondern nur auf den Zielspeicher kopiert.
Downloadkey	Der Downloadkey ist ein von Siemens VDO entwickeltes Gerät, um Daten vom → digitalen Tachographen direkt herunter zu laden und zu speichern.
DTCO	Digitaler Tachograph
DTCO 1381	→ digitaler Tachograph vom Typ 1381 von Siemens VDO Automotive AG
DTD	Document Type Definition (englisch). Vorschrift zur Festlegung der Struktur von XML-Dateien.

E

EEC (EC)	Europäische Gemeinschaft (französisch / englisch)
EG	Europäische Gemeinschaft (deutsch)
Eigenfehler	Abweichung des Soll-Werts vom Ist-Wert, die für Geschwindigkeitsanzeige und -aufzeichnung, Uhrzeit usw. beim Überprüfen des → Tachographen festgestellt wird. Die Abweichung muss innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Toleranz liegen.
Einbauschild	Plombiertes Schild im Fahrzeug als Nachweis für die Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Tachographenprüfung und der AGB-Prüfung.
E-Mail	E-Mail (von englisch; Electronic mail – elektronische Post) ist ein Internet-Dienst, bei dem Informationen auf elektronischem Weg innerhalb eines lokalen oder globalen Netzwerkes (z. B. Internet) versendet werden.
Ermächtigte Werkstatt	Werkstatt, der von der zuständigen Behörde die Zulassung zum Prüfen von → Tachographen-Anlagen bzw. → EG-Kontrollgeräten / → Fahrtschreibern erteilt wurde.

F

Fahrtschreiber	National als Registriergerät zugelassener → Tachograph, der Werte wie Geschwindigkeit, Wegstrecken, Fahrt- und Haltezeiten usw., jedoch keine Arbeitszeiten des Fahrpersonals aufzeichnet.
Fahrgestellnummer	Eindeutige Nummer des Fahrzeugs, die an zugänglicher Stelle am vorderen Teil der rechten Seite des Fahrzeugs gut lesbar am Rahmen oder an einem ihn ersetzenden Teil eingeschlagen oder eingeprägt ist. Fahrzeug-Identifizierungsnummern nach DIN ISO 3779 und Richtlinie 76/114/EWG sind 17-stellig. Fahrzeug-Identifizierungsnummern nach anderen Regelwerken dürfen nicht mehr als 14 Stellen besitzen; Abkürzung VIN.

G

GGVS	Gefahrgut-Verordnung-Straße
GGVS-Fahrzeug	Kraftfahrzeuge, die gefährliche Güter im Straßenverkehr befördern.
Grenzwertgeber	Sondereinrichtung, die festlegbare maximal oder minimal zulässige Werte erkennen und als Schalter begrenzen kann.

H

Herunterladen	Das Kopieren eines Teils oder aller im → Massenspeicher eines → Kontrollgeräts oder der im Speicher einer → Fahrtschreiberkarte (Tachographenkarte) gespeicherten Daten. Beim Herunterladen werden die Daten des Ausgangsspeichers weder verändert noch gelöscht.
HTTP	Hypertext Transfer Protocol (englisch). Kommunikationsprotokoll für die Übertragung der Daten im → Internet.

I

ID-Nr.	Identifikations-Nummer
Imp/km	Impulse pro Kilometer
Internet	Das Internet (englisch; International Network) ist ein weltweites, öffentliches, heterogenes, dezentral und hierarchisch organisiertes (Computer-)Netz, das unterschiedliche Computersysteme und kleinere Einzelnetze verbindet.
IP-Adresse	Um mit einem Computer ins Internet zu gelangen, muss dieser u. a. mit einer IP (Internet Protocol)-Adresse im Netz angemeldet sein.
ISO	International Organisation for Standardization (englisch); Internationale Organisation für Standardisierung.

K

k	Konstante zur Geschwindigkeits- / Drehzahlgleichung zwischen Fahrzeug und Tachograph → Konstante.
Kfz	Kraftfahrzeug
Kfz-Kennzeichen	→ Amtliches Kennzeichen des Kraftfahrzeugs; Abkürzung VRN.
Kilometerzähler	→ Wegstreckenzähler
KIPAS Licence Card	→ Chipkarte für die Lizenzierung der Software KIPAS 2. Anhand der Aktivierungsdaten erzeugt Ihr Service-Partner eine firmenspezifische KIPAS Licence Card mit allen erforderlichen Lizenzinformationen (Plombennummer, Adresse der → Ermächtigten Werkstatt usw.). Pro Softwarelizenz wird eine KIPAS Licence Card ausgeliefert.
Konstante	Die Konstante, Abkürzung „k“, gehört zu den → Fahrzeug-Parametern. Der Wert „k“ ist verantwortlich für die korrekte Anzeige und Aufzeichnung einer zurückgelegten Wegstrecke von 1 km. „k“ wird ausgedrückt in Impulsen je Kilometer [Imp/km] bzw. in Umdrehungen pro Kilometer [Ump/km] bei analogen Tachographen. Die Konstante „k“ wird mit Hilfe eines für → Tachographen geeigneten → Service-Diagnose-Systems ermittelt.
Kontrollgerätkonstante	→ Konstante
Korrekturfaktor	Im Zusammenhang mit der → Tachographenprüfung: Faktor zur Korrektur der → Mess-Streckenlänge, der die Einflussfaktoren „Fahrzeug-Beladung“ und „Reifenzustand“ berücksichtigt. Der Korrekturfaktor ist nicht in allen europäischen Ländern erforderlich.
Konstanten-Schild	Plombierbarer Aufkleber auf dem Typenschild von → Tachographen, auf dem die → Konstante „k“ vermerkt ist (rot = Geschwindigkeitskonstante; grün = Drehzahlkonstante).

L

l	Abkürzung für den wirksamen Reifenumfang in mm.
----------	---

M

Massenspeicher	In digitale Tachographen eingebauter Datenspeicher. Der Massenspeicher speichert die Daten von 365 Kalendertagen mit durchschnittlicher Fahrertätigkeit. Als durchschnittliche Fahrertätigkeit gelten 256 Tätigkeitswechsel pro Tag.
Messbereich	Geschwindigkeitsbereich, den ein → Tachograph registrieren kann. Der maximale Wert des Messbereichs wird als Messbereichsendwert bezeichnet.
Messpunkte	In „km/h“ festgelegte Geschwindigkeitswerte, die bei der Tachographenprüfung angefahren werden müssen. Die anzufahrenden Messpunkte hängen vom Messbereichsendwert des → Tachographen ab.

Mess-Strecke	Gesetzlich vorgeschriebene Abrollstrecke für die Tachographenprüfung mit einer Länge von mindestens 20 m auf ebener Strecke, gerade, befestigt und markiert. → Korrekturfaktor.
Mittelwert	Der Mittelwert des → Tatsächlichen Reifenumfangs ist ein arithmetischer Mittelwert. Das arithmetische Mittel (oder der Durchschnitt mehrerer Zahlen) wird gefunden, indem man ihre Summe bildet und durch ihre Anzahl teilt, z. B. haben 2, 6 und 7 das arithmetische Mittel $(2 + 6 + 7) : 3 = 5$.
mph	miles per hour (englisch); Meilen pro Stunde.
MTC	Mobiler-Test-Computer.
MTCO	Modularer Tachograph.

N

n	Drehzahl; Maßeinheit [U/min].
Nfz	Nutzfahrzeug.
NSO / ND	National Sales Organisation / National Distributor.

P

PIN	Personal Identification Number (englisch); Geheimzahl.
Port-Nummer	2- bis 5-stellige Adresse in einem Computernetzwerk (TCP / IP-Netz), über den zwei kommunizierende Prozesse Daten miteinander austauschen.
Proxy-Server	Bezeichnung für einen → Server, mit dem der Zugriff auf das Internet verwaltet werden kann (Zugriffsrechte auf Internetseiten usw.) und der die Daten aus dem Internet für die angeschlossenen → Clients speichert (Ablage in einem lokalen → Cache).
Prüfbuchse	Anschlussbuchse für Messgeräte.
Prüfnachweis	Gesetzlich anerkanntes Formblatt, auf dem die Ergebnisse der Tachographen-Prüfung vermerkt werden. Er dokumentiert die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung.

R

RAS	Reparatur-Austausch-System.
Registrierzeit	Maximale Zeitdauer in Stunden, die vom analog aufzeichnenden → Tachographen auf der → Diagrammscheibe aufgezeichnet werden kann, ohne dass neue Diagrammscheiben eingelegt werden müssen. Beim → digitalen Tachographen beträgt die Registrierzeit bis zu 367 Tage.
Reifenumfang	→ Tatsächlicher Reifenumfang.

REP	Reparatur.
Reparatur-Austausch-System	Einheitliche Regelung für die Reparatur von → Tachographen; Abkürzung RAS.
Restore	Als Restore (englisch) wird der Vorgang der Datenrücksicherung aus einem → Backup bezeichnet.
Richtlinie	Richtlinien sind vom Gesetzgeber vorgegebene Verfahrensweisen.
rph	revolutions per hour (englisch); Umdrehungen pro Stunde, Drehzahl.
RS	Reparatur-Service.

S

SDS	Service-Diagnose-Systeme.
Server	Ein Server ist entweder ein spezieller Computer in einem Netzwerk, der anderen Teilnehmern (→ Clients) Dienste zur Verfügung stellt, bzw. ein Programm auf einem Servercomputer, das bestimmte Dienste bereitstellt.
Service-Diagnose-System	Oberbegriff für alle Diagnose-Systeme; Abkürzung SDS. Zu SDS gehören ATC, MTC, CTC usw.
SI	Service-Information.
Sichtprüfung	Begutachtung durch Augenschein.
Signatur	Verschlüsselte Lizenzdaten für die vorübergehende Freischaltung der Software bis die KIPAS Licence Card eintrifft. Bei KIPAS 2 schaltet der Aktivierungscodewert alle Funktionen für einen Zeitraum von 14 Tagen frei.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol (englisch).
SMTP-Server	→ Server für den Austausch von → E-Mails nach dem SMTP-Protokoll über das → Internet.
Sondereinrichtung	Zusätzlich eingebaute Einrichtung der → Tachographen-Anlage wie → Strombegrenzer für → GGVS-Fahrzeuge.
SQL	Structured Query Language (englisch).
STB	Strombegrenzer.
STC	Stationärer-Test-Computer.
Strombegrenzer	→ Zusatzeinrichtung für Fahrzeuge, die Gefahrgut befördern (→ GGVS).

T

Tachograph	Oberbegriff für → EG-Kontrollgeräte und → Fahrtschreiber.
Tachometer	Anzeigegerät für Geschwindigkeit und Wegstrecke.

Tatsächlicher Reifenumfang	Der tatsächliche Reifenumfang ist der → Mittelwert, der von jedem Antriebsrad bei einer vollen Umdrehung zurückgelegten Wegstrecke. Der Wert kann durch Messung (unter normalen Prüfbedingungen) und durch theoretische Berechnung (gemäß genehmigtem Verfahren der zuständigen Behörde des Mitgliedsstaats) ermittelt werden; Abkürzung I.
TCO	Tachograph
TPH	Technisches Produkthandbuch
TU	Technische Unterlage
Typenschild	Aufkleber auf dem → Tachographen mit den Herstelldaten des Tachographen wie Hersteller, Typ, Herstelldatum und -nummer, Konstante, Prüf- und Zulassungszeichen.
Typenschlüssel	Nummernschlüssel, der Modell und Bauart des → Tachographen kennzeichnet.

U

u. a.	unter anderem
U/km	Umdrehungen pro Kilometer
Uniform Resource Locator	Bezeichnet die genormte Adressierung für Multimedia-Dokumente wie beispielsweise eine Internetsite im Internet; Abkürzung URL.
URL	→ Uniform Resource Locator (englisch)
UTC-Zeit	Universal Time Coordinated (englisch); Basiszeit. Koordinierte Weltzeit, die gleichmäßig wie die Atomzeit verläuft und über Schaltsekunden an die Erdrotation angepasst ist. Digitale Tachographen speichern die Daten in UTC-Zeit.

V

v	Geschwindigkeit; Maßeinheit [km/h]
v (set)	Abregelgeschwindigkeit
v (max)	Maximal zulässige Geschwindigkeit
Verordnung	Von einer staatlichen Stelle erlassene Vorschrift, die, ohne formelles Gesetz zu sein, wie ein Gesetz wirkt. Beispielsweise die Verordnungen EWG VO 3820/85 und 3821/85, welche europaweit den Einsatz von → Tachographen regeln.
VIN	Vehicle Identification Number (englisch); Fahrzeug-Identifikationsnummer; siehe → Fahrgestellnummer.
VO	Verordnung
VRN	Vehicle Registration Number (englisch); Amtliches Kennzeichen

W

w	Fahrzeug-Wegdrehzahl in [U/km] (mechanische Anlagen) beziehungsweise Fahrzeug-Wegimpulszahl in [Imp/km] elektronisch-angeglichenen (EA-) Anlagen.
w_{ang}	Kontrollwert der Angleichung bei elektronisch-angeglichenen (EA-) Anlagen.
Wegdrehzahl	Die Wegdrehzahl „w“ des Fahrzeugs ist die Anzahl der Umdrehungen des → Weggebers von mechanischen → Tachographen-Anlagen, die vom → EG-Kontrollgerät als Kenngröße für einen Kilometer zurückgelegter Wegstrecke verwendet wird. „w“ wird in Umdrehungen je Kilometer ausgedrückt [U/km].
Wegimpulszahl	Die Wegimpulszahl „w“ des Fahrzeugs ist die Anzahl der Impulse vom Wegstreckensensor (z. B. KITAS), die das → Kontrollgerät als Kenngröße für einen Kilometer zurückgelegter Wegstrecke verwendet. „w“ wird in Impulsen je Kilometer ausgedrückt [Imp/km].
Wegstreckenzähler	Zählwerk für die zurückgelegte Wegstrecke in „km“ (Totalzähler).
Werkstattkarte	Die → Fahrtenschreiberkarte, die für einen ermächtigten Kontrollgerätehersteller beziehungsweise zugelassenen Installateur, Fahrzeughersteller oder eine Werkstatt ausgestellt wurde. Die Werkstattkarte weist den Karteninhaber aus und ermöglicht die Prüfung und die → Kalibrierung von → digitalen Tachographen sowie das → Herunterladen von Massenspeicherdaten.

X

XML	Extensible Markup Language (englisch); Standard zur Erstellung maschinen- und menschenlesbarer Dokumente. XML definiert dabei die Regeln für den Aufbau solcher Dokumente.
------------	--

Z

Zeit-Intervall	Zeitlicher Abstand, Zeitraum. In KIPAS 2 kann ein Zeit-Intervall für das automatische Brennen von Datenbankssicherungsdateien auf → CD-ROM mit dem Zusatzprogramm → CD - Backup vorgegeben werden.
-----------------------	--

- Programm anhalten	20
- Programm fortsetzen	20
CD-Brenner	48
CD-ROM Laufwerk zuordnen	151
Chipkarten einlesen	23
Chipkartenleser	23
Chipkartenleser, Schnittstelle zuordnen	156
CSV-Datei als Ausgabemöglichkeit	118
CTC-Datenübernahme in KIPAS 2	81

D

DatabaseRestore, Zusatzprogramm	168
Datei, Menüpunkt	39
Datenbankrücksicherung	168
Datenbankserver MSDE	22
Datenbanksicherung	166
- aktivieren	162
- Brennen auf CD mit CD - Backup	166
- Datenbanksicherung (Optionen)	161
- deaktivieren	163
- Pfad einstellen	162
- Rücksichern mit DatabaseRestore	168
Datenexport	58
Datenimport	59
Datenschutz	3
Datensicherungspflicht	3
Datenübernahme vom SDS-Prüfgerät oder der Werkstattkarte	81
Demomodus	25
Demoversion der Software	2
Digitaler Tachograph	
- Auswahl für Prüfnachweis	69
- Schnittstelle zuordnen	155
Dokumente	
- Menüpunkt	164
- Pfadeinstellung	152
- Verzeichnis	177
Download der Massenspeicherdaten	45
Downloadkey	
- konfigurieren für Datenaustausch	144
- Laufwerkszuordnung	151
Download-Vorgänge im Überblick	149
Download, Verzeichnis	177
Drucken des Prüfnachweises	80
Drucker einstellen für Ausdruck Prüfnachweis	152
Durchgeführte Prüfungen, Menübefehl	121

E

Einbauschild drucken	80
Eingestellter Wegstreckenzähler	70
Einstellung	
- CD-Brenner für Archivierung Massenspeicher-	

daten auf CD	151
- CD-ROM Laufwerk	151
- E-Mail (SMTP-Server)	157
- Laufwerk CD-Brenner	151
- Laufwerk Downloadkey-Anschluss	151
- Proxyserver	157
- Schnittstelle für Chipkartenleser	154
- Schnittstelle für digitale Tachographen	154
- Schnittstelle für SDS-Prüfgeräte	154
- Zeit-Intervall für Datenbanksicherung auf CD	167
E-Mail (SMTP-Server)	157
E-Mail-Adresse	
- Ansprechpartner	105
- Kunde	103
Erfassen	
- neue Prüfung	64
- neue Sonderprüfung	93
Erste Schritte	12
Erweiterter Meldebeleg	126
Extras, Menüpunkt	132

F

Fahrgestellnummer	108
Fahrzeug	
- anlegen in Kundenverwaltung	100
- auswählen für Massenspeicherdaten archivieren	44
- auswählen für Prüfnachweis	66
- auswählen für Sonderprüfung	94
- zuordnen zum Ansprechpartner	109
- zuordnen zum Halter (Kunden)	108
Fahrzeugkonfiguration (Downloadkey)	146
Fahrzeugnummer	108
Fahrzeugtyp	108
Fahrzeugzuordnung	109
Fällige Prüfungstermine ermitteln	123
Faxnummer	
- Ansprechpartner	105
- Kunde	103
Format für Datum und Zahlen	3

G

Geprüfte Geschwindigkeit	75
Gerätetausch	70
Gesperrte Felder	13
Gesperrte Schaltflächen	13
Gültigkeit von bis (Werkstattkarte)	88

H

Herstelldatum (AGB-Steuergerät)	72
---------------------------------------	----

Hersteller des Fahrzeugs	108
Hervorhebung	7
Hyperlinks	7

I

Inbetriebnahme und Lizenzierung	24
Internet Browser. Siehe Webbrowser.	

J

JBoss 3.0 neu starten, Zusatzprogramm.....	21
--	----

K

Kann-Felder	13
Karteninhaber (Werkstattkarte)	88
Kartenummer (Werkstattkarte).....	88
Kartenversion (Werkstattkarte).....	88
Kennwort ändern, Menübefehl	133
Kennwort des Benutzers	
– als Benutzer ändern	133
– beim Anmelden eingeben.....	42
– beim Anmelden mit der Werkstattkarte eingeben	41
Kennwort für neuen Mitarbeiter anlegen	139
KIPAS 2	
– Administratorkennwort Datenbank (MSDE).....	15
– beenden	61
– Betriebsmodi	24
– Datenbank.....	15
– Erstmalige Lizenzierung	32
– Inbetriebnahme	26
– Neulizenzierung.....	34
– Optionen (Grundeinstellungen) festlegen	150
– Softwarekomponenten	15
KIPAS einrichten	38
KIPAS Licence Card	2
Konstantenschild drucken	80
Korrekturfaktor	74
Kraftfahrzeughalter	
– anlegen in Kundenverwaltung	100
– auswählen für Massenspeicherdaten archivieren...	44
– auswählen für Prüfnachweis.....	66
– auswählen für Sonderprüfung	94
Kraftfahrzeug. Siehe Fahrzeug.	
Kundennummer.....	102
Kundenverwaltung	100
– Register Ansprechpartner	105
– Register Erreichbarkeit.....	103
– Register Fahrzeugzuordnung	109
– Register Kraftfahrzeug	107

– Register Kundendaten.....	101
Kunde. Siehe Kraftfahrzeughalter.	
Kurzhilfe (Quick Info).....	13

L

Ländervarianten	3
Laufwerkszuordnung Downloadkey, CD-ROM und CD-Brenner	151
Letztes Prüfdatum, Ausgabe	
– mit Durchgeführte Prüfungen	121
– mit Stammdaten Kfz-Halter	130
Lizenz	
– bei laufender Anwendung einlesen	142
– Lizenzdatei auf KIPAS Licence Card schreiben ...	142
– neue Lizenz beantragen	34
Lizenzierung.....	35
Löschen	
– Ansprechpartner.....	100
– Fahrzeug	100
– Kraftfahrzeughalter.....	100
– Massenspeicherdaten	57
– Massenspeicherdaten beim Anmelden.....	17
– Mitarbeiter	137
– Prüfungen und Sonderprüfungen. Siehe Stornieren.	
Luftdruck	73

M

Massenspeicher	
– archivieren.....	48
– direkt auf CD brennen	48
– herunterladen	45
– löschen.....	57
– löschen beim Anmelden	17
Massenspeicher archivieren	
– Register Download-Checkliste	55
– Register Kraftfahrzeughalterdaten.....	44
– Register Massenspeicherdaten archivieren.....	45
Maximale Geschwindigkeit v (max).....	76
Maximale Geschwindigkeit v (set) des AGB.....	72
Max. Anzahl Prüfdatensätze (Werkstattkarte)	88
Meldebeleg, Menübefehl.....	126
Menüs	
– Ansicht	62
– Auswertung	114
– Datei.....	39
– Dokumente.....	164
– Extras	63
– Prüfung.....	63
– ?	165
Mitarbeiterdaten bearbeiten	139
MSDE.....	22

N

Neulizenzierung der Software	34
Neu, Menübefehl	64

O

Öffnen	
– einer gespeicherten Prüfung	91
– einer gespeicherten Sonderprüfung	96
Öffnen, Menübefehl	91
Online-Hilfe aufrufen	9
Optionen	
– Register Allgemein	150
– Register Applikationsserver	160
– Register Datenbanksicherung	161
– Register Proxy und E-Mail	157
– Register Sonderprüfungen	156
– Register Tachographen / Prüfgeräte	154
Optionen, Menüpunkt	150

P

Personaldaten ändern	139
Personenbezogene Daten, Datenschutzgesetz	3
Pflichtfelder	13
Plombennummer	28
Port-Nummer	
– Applikationsserver	160
– SMTP-Server	157
Programmbedienung	13
– gesperrte Felder	13
– gesperrte Schaltflächen	13
– Kann-Felder	13
– Kurzhilfe (Quick Info)	13
– Pflichtfelder	13
Proxy-Server	157
Prüfdatum	68
Prüfer	67
Prüfjahr	127
Prüfmonat	127
Prüfnachweis	
– Daten der Rückseite	65
– Daten der Vorderseite	65
– Daten von SDS-Prüfgerät / Werkstattkarte einlesen	81
– drucken	80
– Prüfer	67
– Prüfnachweis-Vordrucke	3
– Seitenränder für Ausdruck konfigurieren	152
– suchen	92
Prüfung	
– löschen. Siehe Stornieren.	

– Menüpunkt	63
– Neu, Menübefehl	64
– Öffnen, Menübefehl	91
– Register AGB-Daten	71
– Register Allgemeine Arbeiten	76
– Register Apparateprüfung	75
– Register Kraftfahrzeughalterdaten	66
– Register Service	79
– Register Sondereinrichtungen	78
– Register Tachographendaten	67
– stornieren	98
Prüfungsdaten vom SDS-Prüfgerät / Werk- stattkarte übernehmen	65
Prüfungsintervall Sonderprüfung	157

R

Reaktivierungsmodus	25
Register	
– AGB-Daten	71
– Allgemein	150
– Allgemeine Arbeiten	76
– Allgemeine Kartendaten (Prüfdaten einlesen)	88
– Ansprechpartner	105
– Apparateprüfung	75
– Applikationsserver	160
– Archivierung	45
– Datenbanksicherung	161
– Datenexport	58
– Datenimport	59
– Download-Checkliste	55
– Drucker	152
– Durchgeführte Prüfungen	121
– Erreichbarkeit	103
– Fahrzeugkonfiguration (Downloadkey)	146
– Fahrzeugprüfung	73
– Fahrzeugzuordnung	109
– Kalender (Downloadkey)	147
– Kalibrierungsdaten (Prüfdaten einlesen)	87
– Kartenparameter (Prüfdaten einlesen)	88
– Kraftfahrzeug	107
– Kraftfahrzeughalterdaten (Massenspeicher archivieren)	44
– Kraftfahrzeughalterdaten (Neu)	66
– Kraftfahrzeughalterdaten (Sonderprüfung erfassen)	94
– Kundendaten	101
– Meldebeleg	126
– Personal	137
– Protokoll (Downloadkey)	149
– Proxy und E-Mail	157
– Service	79
– Sondereinrichtungen	78
– Sonderprüfung (Sonderprüfung erfassen)	95
– Sonderprüfungen (Optionen)	156
– Stammdaten Kfz-Halter	130
– Tachographen / Prüfgeräte	154
– Tachographendaten	67

– Terminüberwachung.....	123
– Überblick (Downloadkey)	148
– Werkstatt	135
Reifenart	73
Reifengröße	73
Reifenmarke.....	73
Reifenumfang.....	73

S

Schaltflächen	
– der Online-Hilfe	11
– für Befehle.....	14
– für Menübefehle in der Symbolleiste	14
– für Navigation	14
Schnittstelle zuordnen für SDS-Prüfgeräte, digitale Tachographen, Chipkartenleser	154
SDS-Prüfgerät.....	65
– Anschlussleitung und Steckerbelegung.....	173
– Prüfungsdaten übernehmen	81
Seriendatei als Ausgabemöglichkeit	118
Seriennummer.....	72
Servername/-adresse Applikationsserver.....	161
Service erfassen	79
Sicherungspflicht.....	3
Signatur.....	134
Signatur eingeben	37, 136
Softwarekomponenten	15
– CD - Backup.....	20
– Datenbank.....	15
– JBoss	21
– KIPAS 2.....	17
– MSDE.....	22
– Startreihenfolge der Komponenten.....	15
Softwarelizenzierung	32
Softwarelizenzierung, Menübefehl	142
Sondereinrichtungen	78
Sonderprüfung	
– anlegen und ändern	156
– auswerten.....	121
– Register Kraftfahrzeughalterdaten.....	94
– Register Sonderprüfungen	95
Sonderprüfung erfassen, Menübefehl	93
Sonderprüfung öffnen, Menübefehl.....	96
Sprache.....	3
Stammdaten	
– Fahrzeuge anlegen	107
– Kfz-Halter anlegen.....	101
– Kfz-Halter- und Fahrzeugdaten exportieren	58
– Kfz-Halter- und Fahrzeugdaten importieren	59
– Kfz-Halter und Fahrzeuge auswerten	130
Stammdaten Kfz-Halter, Menübefehl	130
Startzeit der Datenbanksicherung	162
Stornieren	
– Prüfung.....	91
– Sonderprüfung.....	98

Stornierungsgrund	
– Prüfung.....	99
– Sonderprüfung.....	99
Stundensatz	29
Symbole und Zeichen	8

T

Tachographenprüfungen	
– auswerten.....	121
– erfassen	64
Tachographentypen anlegen / bearbeiten.....	69
TCO-Apparatetyp	69
Telefonnummer	
– Ansprechpartner.....	105
– Kunde	103
Temporärer Vollmodus.....	25
Terminüberwachung, Menübefehl	123
Trennzeichen	118
Typographische Konventionen der Dokumentation.....	8

U

Überblick über Downloaddaten	148
Überfällige Prüfungstermine ermitteln	123
Übersicht Menübefehle des Menüs	
– Auswertung	114
– Datei.....	39
– Dokumente.....	164
– Extras	132
– Prüfung.....	63
– ?	165
Upload, Verzeichnis	177

V

Verlängerung beantragen	36
Verzeichnis der sprachenabhängigen Komponenten (Verzeichnisstruktur KIPAS 2).....	177
Verzeichnisstruktur KIPAS 2	177
Vollmodus	25
Vollversion der Software	2

W

Webbrowser, Pfadeinstellung in KIPAS 2	152
Wegdreh/-impulszahl w und w (alt)	74
Wegstreckenzähler vor / nach Prüfung	70
Wegstreckenzählerprüfung	75
Werkstattdaten ändern	
– Register Personal.....	137

– Register Werkstatt.....	135
Werkstattdaten ändern, Menübefehl	134
Werkstattkarte	23
– Allgemeine Kartendaten	88
– anmelden	41
– Daten in Datei speichern	86
– Kalibrierungsdatensätze anzeigen	86
– Kartendatenparameter	88
– Mitarbeiterdaten	138
– Prüfungsdaten übernehmen	81
Werkstattname	28
Werkzeugpfade	152

X

XML-Datei

– als Ausgabemöglichkeit.....	119
– Meldebeleg.....	128
– Strukturdefinitionen (DTD).....	178

Z

Zeitabweichung Uhr	75
Zeit-Intervall für Datenbanksicherung auf CD	167
Zuordnung Fahrzeug und Ansprechpartner	109