WarteManager

Handbuch

Version 2.2

Stand: Juli 2026

Inhaltsverzeichnis

1 Was ist der WarteManager? 5
2 Hardware & Einkaufsempfehlung zur Installation 6
2.1 Das Hauptgerät – Android-Tablet 6
2.2 Tablet-Wandhalterung 6
2.3 Ticketdrucker (optional) 7
2.4 Fernseher zur TV-Anzeige im Wartebereich 8
2.5 Amazon Fire TV Stick 9
2.6 Zubehör 9
3 Beispiel-Installation 11
3.1 Vorbereitung 11
3.2 Benötigte Komponenten 11
3.3 Montage – Schritt für Schritt 11
3.3.1 Positionierung 11
3.3.2 Endergebnis 15
4 Download der WarteManager App 17
5 Ersteinrichtung und Start der WarteManager App 18
5.1 Erster Start nach der Installation 18
5.2 Die Startseite im Überblick 19
5.3 Netzwerkzugriff 21
5.4 Grundeinstellungen und empfohlene Anpassungen 21
5.5 Konfiguration über das Einstellungsmenü 22
5.5.1 Einrichtung & Betrieb 22
5.5.2 Drucker, QR & Online 26
5.5.3 GDT & Integration 27
5.5.4 Dashboard & Steuerung 28
5.5.5 Ticket-Ausgabe & Anliegen 28
5.5.6 Anzeige, TV & Inhalte 29
5.5.7 Abo 31
5.5.8 Über & Rechtliches 31
5.6 Sicherheit im Kiosk-Betrieb 31
5.7 Test und Funktionsprüfung 31
5.8 Betriebsmodus im Detail: Self-Check-in und Remote-Check-in 31

5.9 WarteManager-Assistent 32
5.10 KI-Funktionen im Überblick 32
6 Anliegen-Auswahl und Termine 34
6.1 Anliegen-Auswahl aktivieren und konfigurieren 34
6.2 Anliegen verwalten 34
6.3 Termine: Einstellungen 35
6.4 Der Ablauf aus Sicht der Wartenden 35
6.5 Anliegen im Dashboard (Warteliste): Anzeige und nachträgliches Ändern 38
6.6 Praxisbeispiel: Priorisierung nach Anliegen 38
7 Eigene Inhalte (Slides) für die TV-Anzeige 39
7.1 Neuen Inhalt anlegen 39
7.2 Inhalte bearbeiten, kopieren oder löschen 40
7.3 Ablauf & Reihenfolge in der TV-Anzeige 40
8 Eigene Designs mit dem Template-Designer 41
8.1 Welche Templates gibt es? 41
8.2 Template auswählen und Standard kopieren 41
8.3 Bearbeiten im Designer 41
8.4 Speichern und als aktiv setzen 42
8.5 KI-Vorlagenassistent 42
8.6 Export/Import einer Template-Datei 44
8.7 Kurzablauf 46
9 Dashboard: Warteliste steuern 47
9.1 Aufbau: Drei Spalten mit Live-Aktualisierung 47
9.2 Kopfleiste: Nummernvergabe, Benachrichtigung, Webradio und Druckerstatus 47
9.3 Status ändern: Buttons oder Drag & Drop 48
9.4 Räume/Kategorien, VIP, Info & TV 48
9.5 Menü „Teilen / Aktionen“: QR-Link, Termin und Anliegen 49
9.6 Manuelle Nummern hinzufügen 49
9.7 Reservierte Termine verwalten 49
9.8 Reihenfolge & Anzeige – was wirkt wo? 50
9.9 Typischer Ablauf im Empfang 50
9.10 Automatisches Verabschieden (mit Countdown) 50
9.11 Kurzanleitung (fürs Team an der Anmeldung) 51
10 Statistik 53

11 TV-Display App für Fire TV & Android TV 54
11.1 Installation über den Amazon Appstore (Fire TV) 54
11.2 Installation über den Google Play Store (Android TV / Smart TV) 54
11.3 Erste Inbetriebnahme 55
11.4 Dauerbetrieb und Anzeige 55
11.5 Test & Betrieb 55
11.6 Alternative Installation über Sideload (optional) 55
12 Netzwerk und Konfigurationen 58
12.1 Übersicht 58
12.2 Netzwerkgrundlagen 59
12.3 HTTP / HTTPS-Betrieb 59
12.4 Netzwerkfreigaben und Firewall-Konfiguration 59
12.5 Optionaler Online-Aufruf über QR-Code oder Weblink 60
12.5.1 Funktionsweise 60
12.5.2 Zweck und Nutzen 61
12.5.3 Betriebsmodi 61
13 Kostenlos & Premium (Abo) 62
13.1 Kostenloser Modus 62
13.2 Premium-Modus 62
13.3 Premium aktivieren und verwalten 62
13.4 Häufige Fragen 62
Änderungsprotokoll 63

1 Was ist der WarteManager?

Der **WarteManager** ist eine moderne, digitale Lösung zur Organisation von Wartelisten, Besucherströmen und Aufrufen – einfach, sicher und vollständig **ohne Cloud oder externe Server**. Alles läuft direkt auf einem **Android-Tablet oder Android-TV**, das damit zum lokalen Server wird. Damit lassen sich Wartebereiche, Kundenannahmen oder Servicezonen professionell und datenschutzkonform steuern.

Der WarteManager eignet sich überall dort, wo Menschen warten oder aufgerufen werden – zum Beispiel in:

- Arztpraxen und medizinischen Versorgungszentren
- Behörden und Bürgerbüros
- Werkstätten und Serviceannahmen
- Friseur- und Kosmetikstudios
- Banken, Versicherungen oder Servicestellen
- Einzelhandel, Gastronomie und Beratungsbereiche

Dank seines modularen Aufbaus passt sich der WarteManager flexibel an die jeweilige Umgebung an. Er kann sowohl **im Self-Check-In-Modus** (Wartende ziehen ihre Wartenummer selbst) als auch **im Remote-Modus** (Nummernvergabe durch das Personal oder automatisch über die Praxissoftware) betrieben werden.

Vorteile auf einen Blick:

- **Kein externer Server, keine Cloud** – vollständiger lokaler Betrieb möglich
- **DSGVO-konform** – alle Daten bleiben im eigenen Netzwerk
- **Flexibles Ticket- und Aufrufsystem** – digital oder mit Drucker
- **Web-Dashboard** – Verwaltung über jeden Browser im WLAN
- **TV- und FireTV-Integration** – Anzeige von Aufrufen und Infos auf großen Bildschirmen
- **Intuitive Bedienung** – kein technisches Vorwissen nötig

Mit dem WarteManager wird aus jedem Android-Gerät ein **vollwertiges Aufruf- und Wartesystem**, das Besucherströme effizient organisiert und Wartezeiten transparent macht – **digital, sicher und lokal**.

2 Hardware & Einkaufsempfehlung zur Installation

Damit der **WarteManager** zuverlässig läuft, benötigen Sie keine komplexe IT-Infrastruktur oder Servertechnik. Alle Komponenten sind handelsüblich, leicht erhältlich und können mit wenigen Handgriffen installiert werden. Nachfolgend finden Sie eine erprobte **Hardware-Empfehlung**, wie sie auch in realen Installationen erfolgreich eingesetzt wird.

2.1 Das Hauptgerät – Android-Tablet

Als Zentrale des Systems dient ein gewöhnliches Android-Tablet, das den lokalen Server startet und alle Funktionen bereitstellt. Ideal geeignet ist das **Samsung Galaxy Tab A11+ Wi-Fi (128 GB)** mit großem 11-Zoll-Display, starkem Akku und 3 Jahren Herstellergarantie. Das Gerät arbeitet stabil im Dauerbetrieb und eignet sich perfekt für den Self-Check-In- oder Dashboard-Modus. Es funktioniert aber auch jedes andere Android Tablet oder Handy mit aktuellem Betriebssystem.



Amazon-Link zum Produkt: https://amzn.eu/d/02hwuQnA

2.2 Tablet-Wandhalterung

Zur sicheren Montage empfiehlt sich das **TABcare VESA-Gehäuse** aus Acryl für Galaxy Tab A9+ 11” (Weiß) mit Wandhalterungs-Kit. Damit kann das Tablet fest im Wartezimmer oder am Empfang montiert werden – geschützt und dennoch optisch ansprechend.



Amazon-Link zum Produkt: https://amzn.eu/d/1y10HIz

2.3 Ticketdrucker (optional)

Für den Ausdruck von Wartenummern ist der **Epson TM-M30III (152) WLAN + Bluetooth** die ideale Wahl. Er ist kompakt, leise und speziell für den Dauerbetrieb konzipiert. Dank WLAN kann er flexibel in der Nähe des Tablets oder der Anmeldung platziert werden.



Amazon-Link zum Produkt: https://amzn.eu/d/i8hKh8i

Wandregal/Schweberegal 15 cm als Wandhalterung für Bondrucker



Amazon-Link zum Produkt: https://amzn.eu/d/eujMZ3i

2.4 Fernseher zur TV-Anzeige im Wartebereich

Die Anzeige der aufgerufenen Nummern und Informationen erfolgt am besten über einen großen Smart-TV. Empfohlen wird der **Samsung Crystal UHD 4K U7099F 65” LED-Fernseher** – ein modernes, rahmenloses Modell mit brillanter Darstellung und Smart-Funktionen.



Amazon-Link zum Produkt: https://amzn.eu/d/dPjHyF6

Die Installation gelingt am einfachsten mit einer **TV-Wandhalterung (26–70”, bis 45 kg)**, die neig- und schwenkbar ist.

Amazon-Link zum Produkt: https://amzn.eu/d/cqE1raQ

2.5 Amazon Fire TV Stick

Um den TV mit dem WarteManager zu verbinden, wird der **Amazon Fire TV Stick 4K oder 4K Max** (Wi-Fi 6, Dolby Vision/Atmos, HDR10+) eingesetzt. Er startet die **TV-Display App** und zeigt die aktuelle Aufrufanzeige oder individuelle Inhalte des WarteManagers.



Amazon-Link zum Produkt: https://amzn.eu/d/4sbyw9d **oder** https://amzn.eu/d/0eLo5R5J

2.6 Zubehör

Für eine professionelle, saubere Installation eignen sich folgende Zusatzkomponenten:

- **D-Line 20×10 mm Kabelkanal, 4 m (Weiß)** → Versteckt Strom- und Verbindungskabel sauber an der Wand oder entlang von Möbeln.

Amazon-Link zum Produkt: https://amzn.eu/d/5hCaf6H

- **Anker Nano 65 W USB-C Schnellladegerät (3-Port)** → Zuverlässiges Netzteil für Tablet und Zubehör – ideal für Dauerbetrieb.

Amazon-Link zum Produkt: https://amzn.eu/d/edXRY08

- **USB-C auf USB-C Kabel 5 m (240 W / 48 V / 5 A, 90° Winkel)** → Robustes, langes Kabel für verdeckte Kabelführung und stationäre Installationen.

Amazon-Link zum Produkt: https://amzn.eu/d/b4BCshc

Netzwerk & Verbindung

Alle Geräte kommunizieren lokal im WLAN – eine Internetverbindung ist nicht zwingend erforderlich.

3 Beispiel-Installation

Dieses Kapitel beschreibt eine beispielhafte Installation des WarteManagers in einer Arztpraxis im **Self-Check-In-Modus**. Die Installation lässt sich aber sinngemäß auch für andere Einsatzbereiche übernehmen.

3.1 Vorbereitung

Bevor Sie mit der Montage beginnen, prüfen Sie bitte:

- Alle empfohlenen Komponenten (Tablet, Wandhalterung, Drucker, Fire TV, Zubehör) sind vorhanden.
- Eine Steckdose in der Nähe des Montageortes ist verfügbar.
- Das WLAN-Signal an der Position des Tablets und des Fernsehers ist stabil.
- Der Praxis- oder Servicenetzwerk-Name (SSID) und das Passwort liegen bereit.

Tipp: Führen Sie die Ersteinrichtung des Tablets und der WarteManager-App einmal testweise am Arbeitsplatz durch, bevor Sie das Gerät an der Wand montieren.

3.2 Benötigte Komponenten

- **Android-Tablet** (z. B. Samsung Galaxy Tab A9+) mit Netzteil
- **Tablet-Wandhalterung** mit verdeckter Kabelführung
- **Ticketdrucker (optional)** – Epson TM-M30III WLAN/Bluetooth
- **Smart-TV** (z. B. Samsung Crystal UHD 65”)
- **Amazon Fire TV Stick 4K** mit Fernbedienung
- **Kabelkanäle, Wandregal und Schraubmaterial**

3.3 Montage – Schritt für Schritt

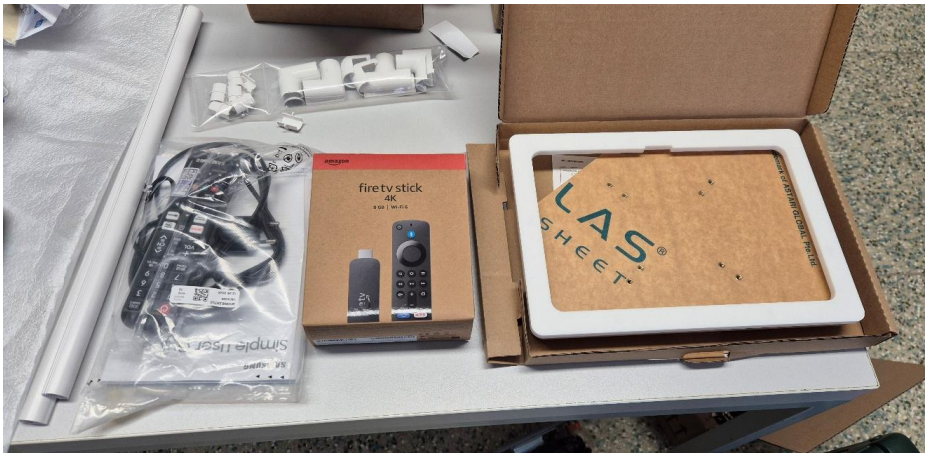
3.3.1 Positionierung

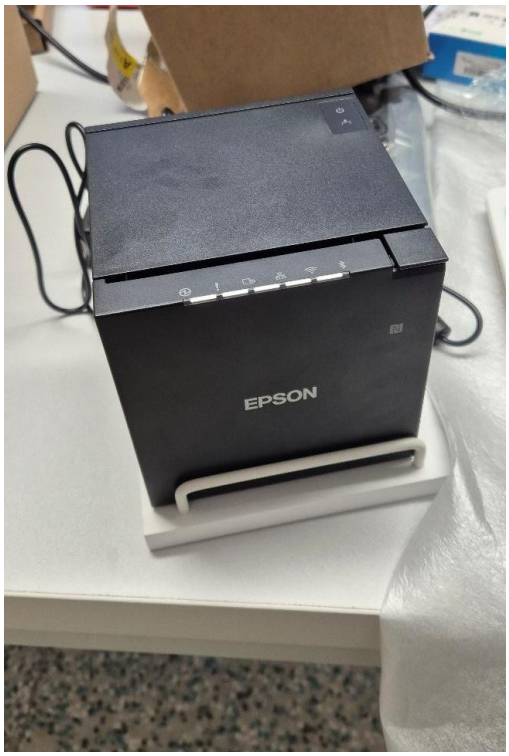
Wählen Sie eine gut sichtbare Wand im Wartebereich. Das Tablet sollte für die Wartenden bequem erreichbar sein und der Fernseher deutlich im Sichtfeld hängen.

Der Drucker sollte in der Nähe des Empfangs (Remote-Check-In) oder im Bereich des Eingangs, zusammen mit dem Tablet montiert werden (Self-Check-In).



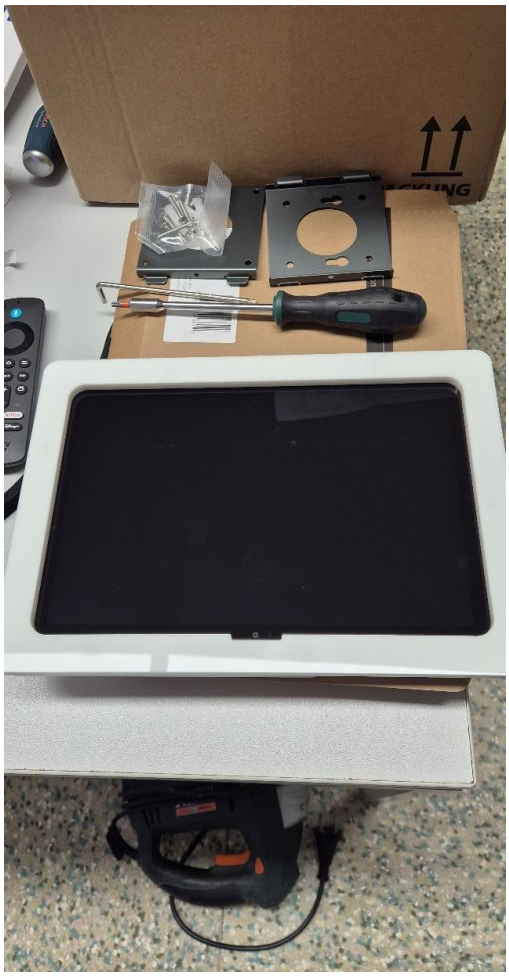
Wir bereiten die Installation des Tablets, Fernsehers und Druckers vor und verschaffen uns einen Überblick.







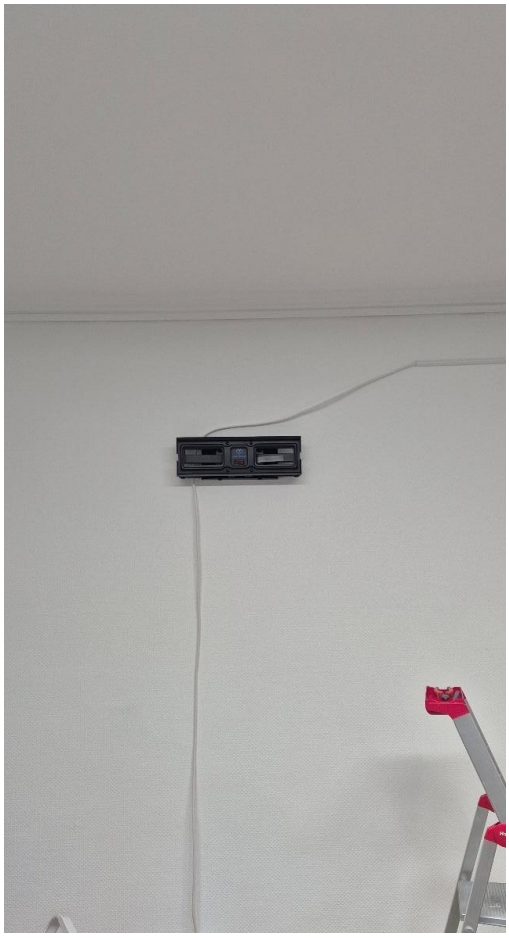
Das Tablet wird in die Tablet-Halterung eingesetzt und verschraubt. Die Halteplatte für die Wandhalterung wird an geeigneter Stelle, unterhalb des Fernsehers, angebracht.





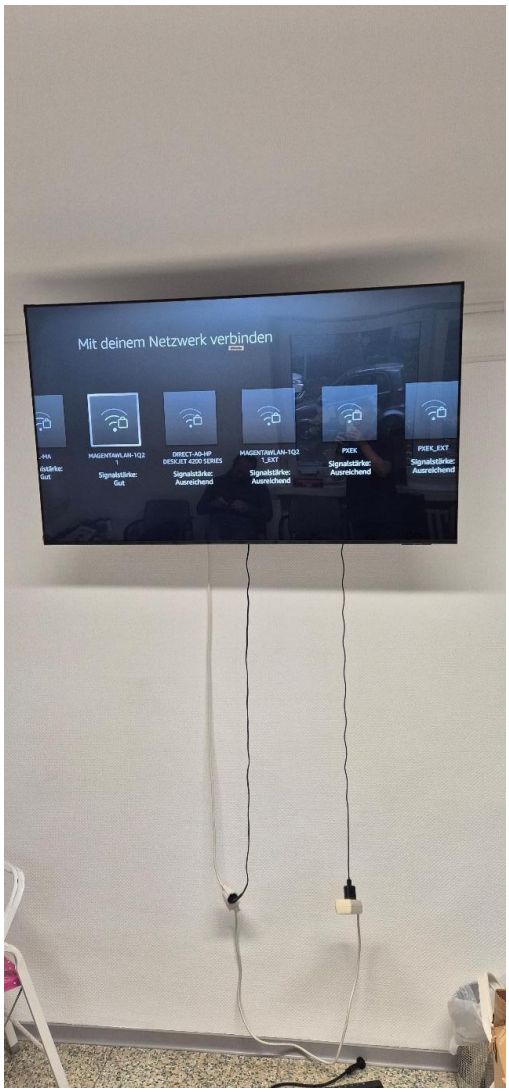


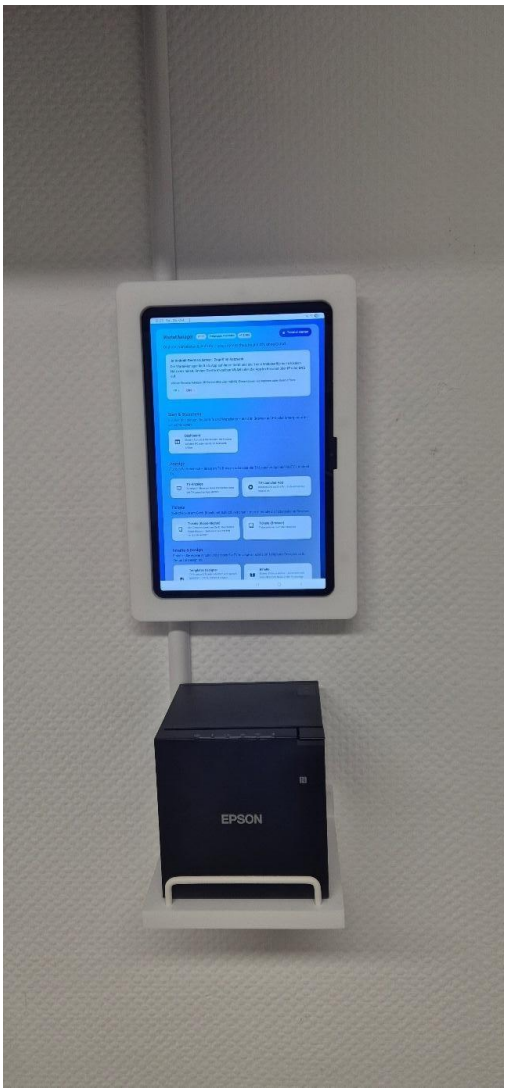
Wir bringen die TV-Wandhalterung inkl. Stromanschluss an. Zusätzlich montieren wir das Schweberegal unterhalb der Tablethalterung, damit dort der Ticketdrucker platziert werden kann. Die Stromversorgung für Tablet und Drucker führen wir mit Kabelkanälen hinter den Fernseher.





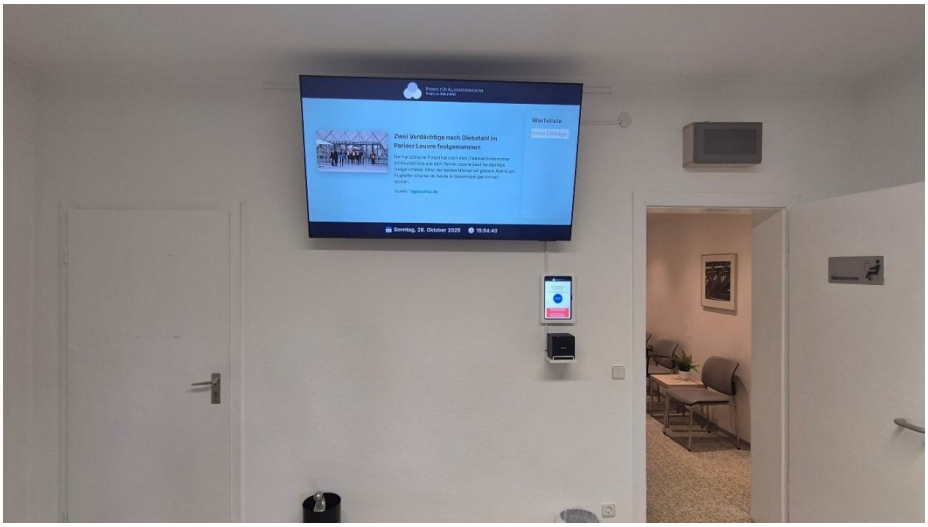
Das Tablet mit der Wandhalterung und der Ticketdrucker werden jetzt final angebracht und befestigt. Außerdem hängen wir den Fernseher an der TV-Wandhalterung auf. Alle Kabel lassen sich später ordentlich hinter dem Fernseher verstecken bzw. werden durch Kabelkanäle geführt.

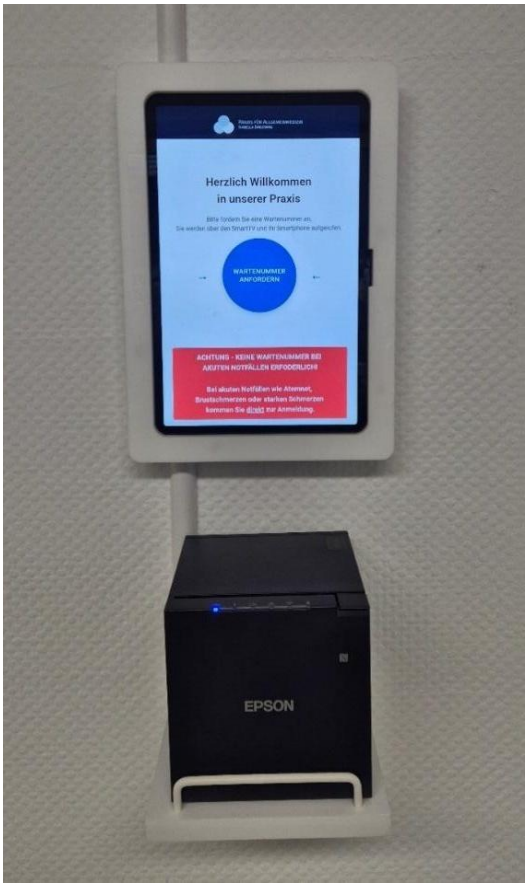




3.3.2 Endergebnis

Nach erfolgreicher Installation zeigt der Fernseher alle Aufrufe und Informationen, das Tablet dient als Self-Check-In-Terminal, und der Drucker gibt optional physische Wartetickets aus. Die gesamte Installation läuft lokal im Netzwerk, gesteuert über das WarteManager-Dashboard des Arbeitsplatz-PCs an der Anmeldung.


Zwei Verdächtige nach Diebstahl im Pariser Louvre festgenommen
Sonntag, 26. Oktober 2025


Herzlich Willkommen
in unserer Praxis
WARTENUMMER ANFORDERN
ACHTUNG - KEINE WARTENUMMER BEI AKUTEN NOTFÄLLEN ERFOERDLICH!
EPSON

4 Download der WarteManager App

Ihr Android-Gerät wird durch einfache Installation zum vollständigen Aufrufsystem.

Suchen Sie im Google Play Store nach der App **„WarteManager“** oder installieren Sie die App über den nachfolgenden Google Play Link.



App downloaden, starten, fertig.

Zusätzlich: TV-Display App

Für die Anzeige auf einem Fernseher benötigen Sie separat die **TV-Display App** (vollständige Installationsanleitung siehe Kapitel 11):

- **Amazon Appstore** (Fire TV / Fire TV Stick): https://www.amazon.de/WarteManager-TV-Display/dp/B0FZM7R6R8



- **Google Play Store** (Android TV / Smart TV): https://play.google.com/store/apps/details?id=de.solutioncenter.tvlauncher



5 Ersteinrichtung und Start der WarteManager App

5.1 Erster Start nach der Installation

- Öffnen Sie die App **WarteManager** auf dem Android-Tablet. Beim ersten Start erscheinen drei Systemhinweise nacheinander:
  - **Benachrichtigungen zulassen:** Diese Benachrichtigung informiert darüber, dass der **lokale Webserver** der App aktiv ist, wenn die App im Hintergrund läuft. → Es werden **keine Benachrichtigungen** gesendet.
  - **Kamera zulassen:** Ermöglicht das Scannen von QR-Codes, z. B. beim Termin-Check-in (siehe Kapitel 6.3 und 6.4). Die Kamera wird ausschließlich lokal zum Erkennen von QR-Codes genutzt; es werden keine Fotos oder Videos gespeichert oder übertragen. Wird die Berechtigung abgelehnt, lässt sie sich später jederzeit in den Android-Einstellungen der App nachträglich erteilen.
  - **Akku-Optimierung deaktivieren:** Diese Einstellung verhindert, dass Android den WarteManager im Dauerbetrieb automatisch beendet. Für den stabilen Betrieb ist diese Einstellung Grundvoraussetzung.
- Anschließend erfolgt die Abfrage der **Zielgruppe**. Diese Auswahl steuert, welche Begriffe in der gesamten Benutzeroberfläche verwendet werden (z. B. in der Warteliste, auf Tickets und in der TV-Anzeige), und lässt sich jederzeit in den **Einstellungen → Einrichtung & Betrieb → Zielgruppe** ändern. Zur Wahl stehen:

Zielgruppe			
Besucher	Bewohner	Bürger	Fahrgäste
Gäste	Klienten	Kunden	Mandanten
Mitglieder	Patienten	Personen	Schüler
Teilnehmende	Teilnehmer		

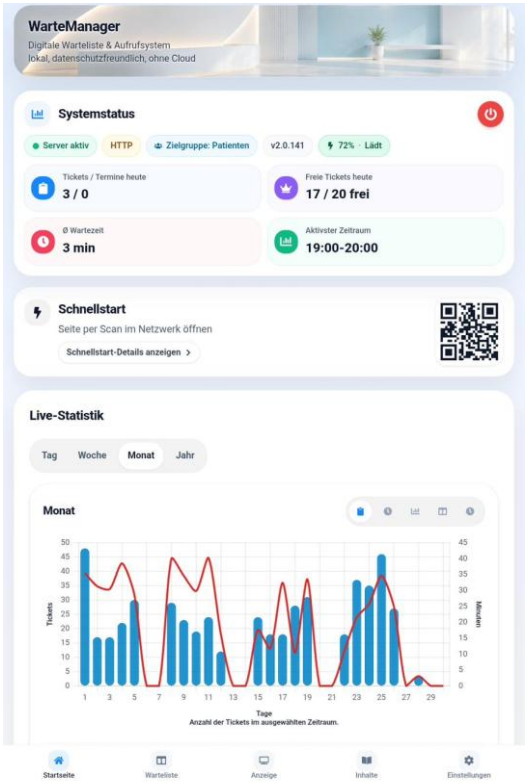
Dieses Handbuch verwendet aus Gründen der Lesbarkeit einheitlich den Begriff „Wartende“ als Beispielbegriff – der WarteManager eignet sich aber gleichermaßen für alle 14 Zielgruppen, und die Begriffe in der App passen sich automatisch an Ihre Auswahl an (siehe Kapitel 1 für Einsatzbeispiele).

- Danach startet der WarteManager automatisch im **Self-Check-In-Modus**. Wartende können sofort eine Wartenummer ziehen.
- **Standardmodus:** Self-Check-In
- **Standard-PIN (Kiosk):** 0000
- **Standardverbindung:** HTTP
- **Online-Funktionen:** aktiviert

5.2 Die Startseite im Überblick

Nach dem Start zeigt der WarteManager die Startseite. Sie ist die Zentrale der App: Von hier erreichen Sie alle Funktionsbereiche und sehen auf einen Blick, ob Ihr System läuft.

> *Hinweis: Dieses Handbuch beschreibt die neue Oberfläche des WarteManagers. Die bisherige, klassische Oberfläche ist übergangsweise noch verfügbar (Einstellungen → Einrichtung & Betrieb → Oberfläche), wird jedoch in einer künftigen Version entfernt.*



Navigationsleiste

Am unteren Bildschirmrand befindet sich die Navigationsleiste mit sechs Bereichen:

Bereich	Funktion
Startseite	Übersicht mit Systemstatus, Schnellstart und Live-Statistik
Warteliste	Das Dashboard zur Steuerung der Warteliste (siehe Kapitel 9)
Anzeige	Öffnet die Ticket-Ausgabe (Check-in) und die TV-Anzeige
Inhalte	Eigene Inhalte für die TV-Anzeige erstellen (siehe Kapitel 7)
Vorlagen	Designs für TV-Anzeige, Check-in und Tickets im Template-Designer anpassen (siehe Kapitel 8)
Einstellungen	Alle Konfigurationsmöglichkeiten (siehe Kapitel 5.5)

Systemstatus

Die Karte „Systemstatus“ zeigt die wichtigsten Betriebsinformationen:

- **Server aktiv** – der lokale Webserver läuft und ist im Netzwerk erreichbar.
- **HTTP / HTTPS** – die aktuell verwendete Verbindungsart (siehe Kapitel 12.3).
- **Zielgruppe** – die gewählte Zielgruppe, änderbar in den Einstellungen.
- **App-Version** und **Akkustand** des Geräts.

Darunter finden Sie vier Kennzahlen für den laufenden Tag: **Tickets / Termine heute**, **Freie Tickets heute** (im kostenlosen Modus z. B. „17 / 20 frei“; mit aktivem Premium-Abo wird stattdessen „Premium aktiv – Unbegrenzte Tickets“ angezeigt), **Ø Wartezeit** und **Aktivster Zeitraum**.

Über die rote Schaltfläche oben rechts können Sie den WarteManager auf diesem Gerät beenden.

Erste Schritte und Zugriff im Netzwerk

Das Gerät, auf dem die App installiert ist, arbeitet automatisch im Hintergrund als Zentrale für Ihre Warteliste, Aufrufe und Anzeigen – ganz ohne zusätzlichen Server und ohne Cloud, vollständig im lokalen Netzwerk.

Von einem anderen Gerät verbinden: Oben auf der Startseite befindet sich dauerhaft das Symbol **„SCAN ME“** – ein QR-Code, der die Startseite direkt im lokalen Netzwerk öffnet. Scannen Sie ihn einfach mit der Kamera-App eines Smartphones oder Tablets im selben WLAN, um das Dashboard, die TV-Anzeige oder die Check-in-Seite von diesem anderen Gerät aus zu erreichen. Alternativ geben Sie eine der folgenden Adressen manuell im Browser ein:

- **IP-Adresse (empfohlen)** – z. B. http://192.168.220.216:8000. Funktioniert am zuverlässigsten und sollte zuerst versucht werden.
- **mDNS (wartemanager.local)** – z. B. http://WarteManager.local:8000. Ein einprägsamer Name statt einer Zahlenfolge; funktioniert in den meisten Heim- und Firmennetzwerken.
- **DNS-Name (Fallback)** – z. B. http://WarteManager.fritz.box:8000. Eine Ausweich-Adresse für Netzwerke mit einer FritzBox als Router.

  Tipp: Funktioniert eine Adresse nicht, probieren Sie einfach die nächste – je nach Netzwerk ist mal die eine, mal die andere zuverlässiger.

Ihr WarteManager-System personalisieren: Fügen Sie Ihr eigenes Logo hinzu (Einstellungen → Logo und Töne, Kapitel 5.5.1), passen Sie Texte und Design im Template-Designer an (Kapitel 8), und richten Sie bei Bedarf die TV-Display App auf einem Fernseher ein (Kapitel 11).

Für alle Fragen rund um diese Themen steht Ihnen außerdem der **WarteManager-Assistent** direkt auf der Startseite zur Verfügung – er kann auf Wunsch auch die Netzwerkadresse als Text oder QR-Code direkt im Chat anzeigen (siehe Kapitel 5.9).

Ausführliche Informationen zum Netzwerkzugriff finden Sie in Kapitel 5.3 und Kapitel 12.

Live-Statistik

Der Bereich „Live-Statistik“ zeigt die aktuelle Nutzung und Trends direkt auf der Startseite – ohne dass Sie eine separate Statistikseite aufrufen müssen.

Zeitraum wählen: Über die Reiter oben wechseln Sie zwischen **Tag**, **Woche**, **Monat**, **Jahr** und **Zeiten**.

Ansicht wählen: Innerhalb jedes Zeitraums stehen über Symbole mehrere Ansichten zur Verfügung:

- **Tickets** – Anzahl der Tickets im gewählten Zeitraum
- **Wartezeit** – durchschnittliche Wartezeit
- **Aktivster Zeitraum** – zu welcher Zeit am meisten los war
- **Wochentage** – Verteilung nach Wochentagen
- **Stunden** – Verteilung nach Uhrzeiten

Je nach gewähltem Zeitraum zeigt das Diagramm passend dazu z. B. „Tickets pro Stunde (Heute)“, „Tickets pro Wochentag (7 Tage)“ oder die Monats- bzw. Jahresübersicht.

Kennzahlen auf einen Blick, je nach Zeitraum z. B.:

- Tickets heute / diese Woche / diesen Monat / dieses Jahr
- Ø Wartezeit
- Aktivster Zeitraum
- Ø Tickets pro Tag bzw. pro Monat
- Stärkster Tag bzw. stärkster Monat (mit Datum/Monat und Anzahl)
- Im Bereich „Zeiten“ zusätzlich: Stoßzeit, aktivster Wochentag, aktivste Stunde, Ø Tickets pro Stunde

Die Statistiken werden aus anonymisierten Systemdaten erstellt und enthalten keine personenbezogenen Daten.

5.3 Netzwerkzugriff

Nach dem Start zeigt die App auf der Startseite die lokale IP-Adresse und den Serverlink an. Beispiel:

Ihr Gerät ist erreichbar unter:

http://<lokale_ip>:8000

oder

http://wartemanager.local:8000

Über diese Adresse können andere Geräte im selben Netzwerk (z. B. PCs, Smartphones, FireTV) auf das Dashboard oder die TV-Ansicht zugreifen. → Siehe Kapitel **Netzwerk und Konfigurationen** für Firewall- und WLAN-Einstellungen.

5.4 Grundeinstellungen und empfohlene Anpassungen

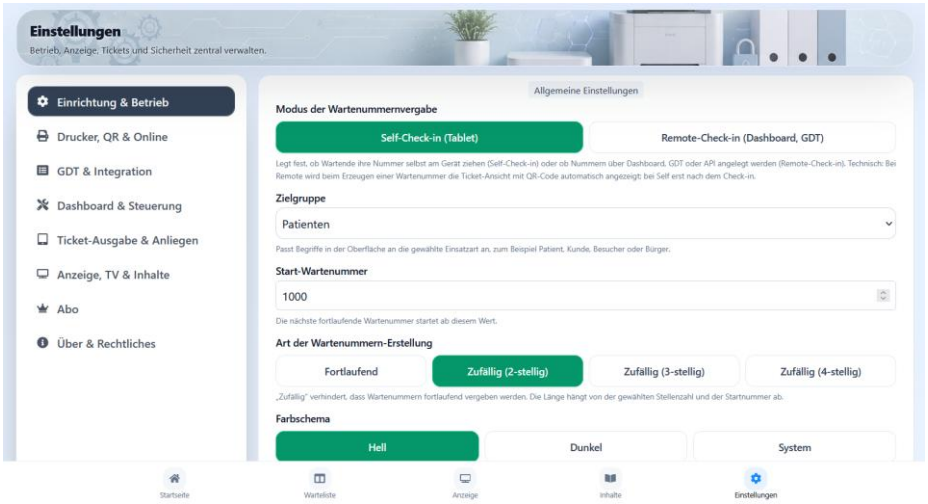
Bereich	Standardwert	Empfehlung
Betriebsmodus	Self-Check-In	Nur ändern, wenn WarteManager über Dashboard oder GDT-Import gesteuert werden soll

Bereich	Standardwert	Empfehlung
HTTP / HTTPS	HTTP	Für Praxisbetrieb: auf HTTPS umstellen und Zertifikat als vertrauenswürdig importieren
Online-Funktionen	Aktiviert	Nur deaktivieren, wenn kein Internet und Statusaktualisierungen gewünscht sind
Kiosk-PIN	0000	Nach der Ersteinrichtung ändern
Bondrucker	keine IP	IP-Adresse in *Einstellungen → Drucker, QR & Online* hinterlegen, falls Drucker vorhanden
Logo / Branding	Standard-Logo	Eigenes Logo hochladen (z. B. Praxis- oder Firmenlogo) unter *Einstellungen → Einrichtung & Betrieb → Logo und Töne*

5.5 Konfiguration über das Einstellungsmenü

Die Einstellungen erreichen Sie über die Navigationsleiste (Bereich „Einstellungen“). Hier verwalten Sie Betrieb, Anzeige, Tickets und Sicherheit zentral. Ist der PIN-Schutz für die Einstellungen aktiviert, werden Sie vor dem Öffnen zur Eingabe der vierstelligen PIN aufgefordert (siehe Kapitel 5.5.1, Sicherheitseinstellungen).

Die Einstellungen sind in acht Kategorien gegliedert. Auf größeren Bildschirmen wählen Sie die Kategorie über die Seitenleiste links; auf dem Tablet oder Smartphone über die Auswahl „Bereich auswählen“ am oberen Rand.



Die folgenden Abschnitte beschreiben alle Konfigurationspunkte je Kategorie.

5.5.1 Einrichtung & Betrieb

Allgemeine Einstellungen

Einstellung	Beschreibung
Modus der Wartenummernvergabe	Auswahl zwischen *Self-Check-In (Tablet)* oder *Remote-Check-In (Dashboard, GDT)*. Die technischen Unterschiede beider Modi sind ausführlich in Kapitel 5.8 erklärt.
Zielgruppe	Legt fest, welcher Begriff in der Oberfläche anstelle von „Wartende“ angezeigt wird – entsprechend Ihrer Auswahl.
Start-Wartenummer	Erste Nummer nach Neustart bzw. Reset
Art der Wartenummern	*Fortlaufend* oder *Zufällig (2–4-stellig)*
Farbschema	Hell, Dunkel oder automatisch nach System
Oberfläche	Wählen Sie, ob die klassische oder die neue Oberfläche verwendet werden soll. Dieses Handbuch beschreibt die neue Oberfläche; die klassische wird in einer künftigen Version entfernt.
Sprache	Deutsch, Englisch oder Automatisch (Geräte-/Browser-Sprache). Beim Wechseln werden Standard-Templates, Räume/Kategorien und Standardtexte in der gewählten Sprache neu angelegt; eigene, manuell angepasste Inhalte bleiben davon möglichst unberührt.
Räume & Kategorien	Verwaltung individueller Wartezonen (Icon, Farbe, Bezeichnung). Räume können hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

Bildschirm & Energiesparen

Einstellung	Beschreibung
Zeitsteuerung aktivieren	Aktiviert Zeitpläne für den Displaybetrieb
Modus	*Immer an*, *Bürozeiten (Mo–Fr 07–18 Uhr)* oder *Individuell*
Individuelle Zeitfenster	Pro Wochentag Start-/Endzeiten für Bildschirmaktivität festlegen
Verhalten außerhalb der Zeiten	Android darf das Display ausschalten, um Energie zu sparen

Sicherheitseinstellungen

Einstellung	Beschreibung
PIN für Kiosk-Modus und Einstellungen	Vierstellige PIN (Standard: 0000) schützt Kiosk-Modus und Zugriff auf Einstellungen
PIN schützt Einstellungen	Zusätzlicher Sperrmechanismus für das Einstellungsmenü
Verbindungssicherheit (HTTP/HTTPS)	Umschaltung zwischen unverschlüsselt und SSL-gesichert
IP-Whitelist	Eingrenzung des Dashboard-Zugriffs auf definierte IP-Adressen (kommagetrennt)
Zertifikatsverwaltung	Download der Root-CA und des Serverzertifikats, Erneuerung oder Upload eigener Zertifikate (PEM/CRT/KEY)
Zertifikat-Erneuerung	Erst nach Neustart von App und Browser aktiv
Link zu Tutorials	Verweis auf Sicherheitshinweise im Hilfebereich der App

Logo und Töne

Eigenes Logo hochladen: Öffnen Sie Einstellungen → Einrichtung & Betrieb → Logo und Töne, klicken Sie bei „Logo hochladen“ auf „Datei auswählen“ und wählen Sie Ihre Bilddatei (PNG oder JPG) aus. Das Logo wird sofort übernommen und erscheint automatisch im Dashboard, auf gedruckten Tickets und in der TV-Ansicht – ein separater Speichern-Schritt ist nicht nötig.

Einstellung	Beschreibung
Logo hochladen	Upload einer Bilddatei (z. B. PNG oder JPG) – erscheint automatisch im Dashboard, auf Tickets und in der TV-Ansicht; bei aktivem Premium-Abo zusätzlich auf der mobilen Ticketanzeige (siehe Kapitel 13.2)
Aufruf-Sound hochladen	Individueller Signalton bei Aufruf einer Nummer

Systemstatus & Wartung

Einstellung	Beschreibung
API-Backend / Webserver / Datenbank	Anzeige des aktuellen Systemzustands
Energiesparen (Android)	Zeigt an, ob die Akku-Optimierung deaktiviert wurde

Einstellung	Beschreibung
Manuelle Archivierung	Startet sofort eine Datenarchivierung, falls die automatische Archivierung um 0:00 Uhr nicht ausgeführt wurde (z. B. aufgrund von Energiesparfunktionen)
App-Version & Abo-Status	Anzeige der installierten Version und Lizenz (Kostenlos/Premium)
App-ID	Eindeutige ID der Installation – für Supportfälle kopierbar

Backup & Wiederherstellung

Einstellung	Beschreibung
Backup exportieren	Erstellt eine Sicherungsdatei (Datenbank und Zertifikate), z. B. für einen Gerätewechsel oder zur Wiederherstellung nach einer Neuinstallation.
Backup wiederherstellen	Spielt eine vorhandene Sicherungsdatei ein. Vorhandene Daten können dadurch überschrieben werden; die App startet danach neu.

Hinweis: Backup und Wiederherstellung stehen nur in der Android-App zur Verfügung.

API-Zugriff & Schlüssel

Diese Funktion ist nur relevant, wenn Sie oder Ihr IT-Dienstleister den WarteManager an andere Software anbinden möchten (z. B. eine eigene Praxis- oder Verwaltungslösung). Für den normalen Betrieb können Sie diesen Abschnitt ignorieren.

Eine **API** (Programmierschnittstelle) ist ein technischer Zugang, über den andere Programme automatisiert mit dem WarteManager kommunizieren können – ohne die normale Benutzeroberfläche zu nutzen. WarteManager stellt eine solche Schnittstelle lokal im eigenen Netzwerk bereit.

Einstellung	Beschreibung
Öffentlicher API-Key	Passwortähnlicher Schlüssel, den externe Programme zur Anmeldung benötigen. Über „Key anzeigen“/„Key verbergen“ ein-/ausblendbar, über „Key kopieren“ in die Zwischenablage kopierbar. Muss mindestens 16 Zeichen enthalten, davon mindestens einen Buchstaben und eine Zahl (erlaubt sind Buchstaben, Zahlen, „-“ und „_“).

Einstellung	Beschreibung
Neuen Key generieren	Erstellt automatisch einen neuen, zufälligen Schlüssel als Vorschlag.
API-Key speichern	Übernimmt den eingegebenen oder generierten Schlüssel als neuen öffentlichen API-Key.
API-Dokumentation öffnen	Öffnet eine technische Übersicht aller verfügbaren Funktionen dieser Schnittstelle im Netzwerk-Browser (für Ihren IT-Dienstleister oder Entwickler gedacht).

Sicherheitshinweis: Geben Sie den öffentlichen API-Key nur an vertrauenswürdige Systeme weiter und ändern Sie ihn bei Bedarf regelmäßig.

5.5.2 Drucker, QR & Online

Bondrucker einrichten – Schritt für Schritt

1. Drucker mit dem WLAN verbinden (laut Anleitung des Druckerherstellers) oder per USB an das Android-Gerät anschließen.
2. IP-Adresse des Druckers ermitteln – z. B. über einen Drucker-Selbsttest (oft durch gleichzeitiges Drücken bestimmter Tasten beim Einschalten) oder über die Geräteliste im Router.
3. In den Einstellungen unter „Drucker, QR & Online“: „Drucker aktiv“ einschalten, den passenden Druckertyp auswählen und die ermittelte IP-Adresse eintragen.
4. Passende Emulation wählen (in der Regel ESC/POS für Thermo-Bondrucker).
5. Testdruck durchführen: eine Wartenummer ziehen oder manuell im Dashboard anlegen und prüfen, ob das Ticket gedruckt wird (siehe Kapitel 5.7, Test und Funktionsprüfung).

Falls der Testdruck nicht funktioniert: IP-Adresse und Netzwerkverbindung des Druckers prüfen sowie sicherstellen, dass Drucker und Android-Gerät im selben WLAN/Subnetz sind (siehe Kapitel 12.4).

Einstellung	Beschreibung
Drucker aktiv	Ein/Aus
Druckertyp	Auswahl zwischen *Brother QL-580N*, *Epson TM-M30III* oder *ESC/POS 80mm kompatibel* (für günstige, generische 80mm-Bondrucker mit ESC/POS-Unterstützung)
Verbindung	WLAN oder USB (Epson derzeit nur per IP-Adresse)
Drucker-IP	IP-Adresse eintragen, z. B. 192.168.1.50

Einstellung	Beschreibung
Emulation	ESC/POS (Thermodrucker), Brother QL oder ESC/P (Standarddrucker)
Titel-Text / Schriftgrößen	Individuelle Schriftgrößen für Ticket-Titel, Wartenummer und Zusatztext
Zusatzinformationen	Freitext, der zusätzlich auf gedruckten Tickets und QR-Seite erscheint
Online-Funktionen aktivieren	Upload von Ticketstatus-Daten an wartemanager.de (für Online-QR-Anzeigen)
Technische Crashberichte an den Entwickler senden	Übermittelt bei Fehlern automatisch rein technische Diagnosedaten an wartemanager.de – ohne personenbezogene Daten der Wartenden oder Ticketdaten. Hilft, Probleme zu erkennen und zu beheben.
QR-Code Linkverwaltung	Mehrere QR-Links definierbar; Standardlink voreingestellt
QR-Code drucken	Ja/Nein; Größe einstellbar
Automatischer Ticketdruck	Druck erfolgt sofort nach Ticketanforderung

5.5.3 GDT & Integration

GDT-Import einrichten – Schritt für Schritt (nur mit Premium-Abo, siehe Kapitel 13)

6. In Ihrer Praxissoftware die Windows-Freigabe (SMB) einrichten oder ermitteln, in die GDT-Dateien geschrieben werden – Ihr IT-Dienstleister oder der Softwarehersteller kennt in der Regel den Freigabe-Pfad.
7. In den Einstellungen unter „GDT & Integration“: „GDT-Import aktiviert“ einschalten und den Freigabe-Pfad (SMB-Pfad) sowie Benutzername und Passwort für die Freigabe eintragen.
8. Empfänger- und Sender-ID gemäß den Vorgaben Ihrer Praxissoftware eintragen (dort meist unter den GDT-Schnittstellen-Einstellungen zu finden).
9. Optional Dateinamens-Filter, Scan-Intervall und „Nach GDT-Import drucken“ nach Bedarf anpassen.
10. Testweise einen Datensatz aus der Praxissoftware exportieren und prüfen, ob innerhalb des eingestellten Scan-Intervalls automatisch eine Wartenummer im Dashboard erscheint.

Einstellung	Beschreibung
GDT-Import aktiviert	Aktiviert oder deaktiviert die Schnittstelle

Einstellung	Beschreibung
Dubletten zulassen	Steuert, ob gleiche Patientennummern mehrfach importiert werden
Dateinamens-Filter	Dateifilter (Wildcard) für GDT-Dateien
Nach GDT-Import drucken	Automatischer Ticketdruck nach Import
Scan-Intervall (Sekunden)	Zeitabstand für Prüfung neuer GDT-Dateien
SMB-Pfad, Benutzer, Passwort	Verbindung zu Windows-Freigabe für den Import
Empfänger- und Sender-ID	GDT-Kennungen gemäß Praxissoftware
Hinweis	Der GDT-Import ist nur im Premium-Modus verfügbar

5.5.4 Dashboard & Steuerung

Diese Kategorie steuert das Verhalten des Dashboards – der Ansicht, die Sie über den Menüpunkt „Warteliste“ erreichen (siehe Kapitel 9).

Einstellung	Beschreibung
Benachrichtigung bei neuem Wartenden	Spielt einen Ton ab, wenn ein neuer Wartender hinzukommt, der nicht über dieses Dashboard angelegt wurde (z. B. Self-Check-in, QR-Code, GDT-Import). Ist die Benachrichtigung hier aktiviert, gilt sie dauerhaft für alle Dashboards. Ist sie hier deaktiviert, kann sie pro Dashboard-Fenster über die Glocke individuell ein-/ausgeschaltet werden (siehe Kapitel 9.2).
Dashboard-Aufruf-Ton	Optionaler eigener Signalton für diese Benachrichtigung; ohne eigenen Ton wird ein Standardton verwendet.
Hinweis zur Warteliste zurücksetzen	Blendet den Drag-&-Drop-Tipp im Dashboard erneut ein, falls er zuvor ausgeblendet wurde.

5.5.5 Ticket-Ausgabe & Anliegen

Countdown / automatische Rückkehr

Einstellung	Beschreibung
Countdown aktiv	Zeigt nach dem Ziehen einer Wartenummer automatisch einen Countdown an.

Einstellung	Beschreibung
Countdown-Dauer (Sekunden)	Zeit in Sekunden, nach der wieder zur Check-in-Seite zurückgekehrt wird.

Ticket-Gültigkeit

Einstellung	Beschreibung
Ticket-Tag endet um	Uhrzeit, ab der Tickets als neuer Betriebstag behandelt werden. Steuert lokale Archivierung/Bereinigung und die Online-Gültigkeit von Ticketlinks.

Hinweis-Effekt für Anfordern-Button

Einstellung	Beschreibung
Hinweis-Effekt für Anfordern-Button	Aus, Pulsierender Ring, Leuchten oder Pochen. Hebt den Button „Wartenummer anfordern“ auf der Check-in-Seite optisch hervor. Standard: Leuchten.

Die Einstellungen für die Anliegen-Auswahl und für Termine sind ausführlich in Kapitel 6 beschrieben.

5.5.6 Anzeige, TV & Inhalte

RSS-Feeds

Einen RSS-Feed hinzufügen: „RSS-Ticker aktivieren“ einschalten, unter „Feed-Verwaltung“ auf „Neuer Feed“ klicken, einen Anzeigenamen sowie die Feed-URL eintragen (z. B. https://www.tagesschau.de/xml/rss2) und speichern. Vor der ersten Anzeige muss der Betreiber-Disclaimer bestätigt werden.

Einstellung	Beschreibung
RSS-Ticker aktivieren	Ein-/Ausschalten der Nachrichteneinblendung in der TV-Ansicht
Feed-Verwaltung	Feeds hinzufügen, bearbeiten oder löschen (Titel + URL)
Anzeigedauer (Sekunden)	Dauer, wie lange ein Feed angezeigt wird
Betreiber-Disclaimer	Bestätigung, dass Sie als Betreiber für die Anzeige der externen Inhalte verantwortlich sind (Urheber- und Medienrecht sowie Nutzungsbedingungen der Anbieter beachten)
Beispiel	https://www.tagesschau.de/xml/rss2

Webradio

Das Webradio spielt Hintergrundmusik oder einen Radiosender für die wartenden Personen ab. Die eigentliche Wiedergabe erfolgt über die **TV-Anzeige** (siehe Kapitel 11) – also über den Fernseher oder Monitor im Wartebereich, egal ob dieser per Browser oder über die TV-Display App (Fire TV/Android TV) angesteuert wird. Zusätzlich kann dieselbe Wiedergabe auch direkt im Dashboard gestartet werden, z. B. am Empfangs-PC (siehe Kapitel 9.2) – das ist aber eine ergänzende Möglichkeit, nicht die Hauptausgabe.

Einen Radiosender hinzufügen: „Webradio aktiv" einschalten, in der Senderliste auf „Neuer Sender" klicken, einen Anzeigenamen sowie die Stream-URL (MP3/AAC/OGG, idealerweise HTTPS) eintragen und speichern. Über „Sender wählen" legen Sie fest, welcher gespeicherte Sender aktuell abgespielt wird. Vor der ersten Wiedergabe muss der GEMA-Disclaimer bestätigt werden.

Einstellung	Beschreibung
Webradio aktiv	Ein/Aus-Schalter für die Radiowiedergabe
Senderliste	Sender hinzufügen, bearbeiten oder entfernen (Anzeigename + Stream-URL); der aktive Sender wird über „Sender wählen" festgelegt
Stream-URL	MP3/AAC/OGG-Streamadresse (idealerweise HTTPS)
Lautstärke	Prozentwert 0–100 %
Webradio im Dashboard	Wenn aktiviert, wird derselbe Stream zusätzlich im Dashboard abgespielt (z. B. am Empfangs-PC); die Hauptausgabe für die Wartenden bleibt die TV-Anzeige.
GEMA-Disclaimer bestätigen	Pflichtfeld, bevor ein Stream abgespielt werden darf
Hinweis	Betreiber ist selbst verantwortlich für Nutzungsrechte und GEMA-Lizenzierung.

Übergang zwischen TV-Inhalten

Einstellung	Beschreibung
Überblend-Dauer	Steuert, wie lange Bild und RSS-Text beim Wechsel ein- und ausgeblendet werden (langsamer/schneller). Diese globale Einstellung gilt für alle TV-Inhalte, sofern kein individueller Fade-Dauer-Override bei einem eigenen Inhalt hinterlegt ist (siehe Kapitel 7.1).

5.5.7 Abo

Hier sehen Sie Ihren Abo-Status (Kostenlos oder Premium) und verwalten das Premium-Abo.

5.5.8 Über & Rechtliches

Enthält rechtliche Hinweise, Informationen zu Datenschutz und Datensicherheit sowie Hinweise zu externen Inhalten (RSS-Feeds).

5.6 Sicherheit im Kiosk-Betrieb

- **Kiosk-PIN (Standard: 0000)** sollte nach der Einrichtung geändert werden.
- In Android sollte zusätzlich eine **Geräte-PIN oder Sperre** eingerichtet sein.
- Der **Kiosk-Modus** verhindert, dass Benutzer die App oder andere Programme verlassen.
- Änderungen an Einstellungen sind nur mit korrekter PIN möglich.

5.7 Test und Funktionsprüfung

- Öffnen Sie im Browser eines anderen Geräts: http://<Tablet-IP>:8000
- Testen Sie den **Ticketdruck** und ggf. den QR-Code-Aufruf.
- Prüfen Sie die Anzeige auf dem TV-Bildschirm und den Aufruf-Sound.
- Wenn kein Zugriff möglich ist, siehe Kapitel **„Netzwerk und Konfigurationen“** (WLAN-Isolation oder Firewall).

5.8 Betriebsmodus im Detail: Self-Check-in und Remote-Check-in

Die Einstellung „Modus der Wartenummernvergabe“ (Kapitel 5.5.1) legt grundlegend fest, wie neue Wartenummern entstehen und wie sich das Tablet dabei verhält. Die beiden Modi unterscheiden sich nicht nur im Ablauf, sondern auch technisch in einem wichtigen Punkt.

Self-Check-in (Standardmodus)

Wartende fordern ihre Nummer selbst am Tablet an – durch Antippen von „Wartenummer anfordern“ auf dem Bildschirm. Optional wird das Ticket automatisch gedruckt oder ein QR-Code zur kontaktlosen Übertragung auf ein Smartphone angezeigt. Die Ticket-Ansicht mit QR-Code erscheint dabei **erst nach dem eigenen Check-in** der wartenden Person. Der vollständige Ablauf inklusive Anliegen-Auswahl ist Schritt für Schritt in Kapitel 6.4 beschrieben.

Typische Einsatzbereiche: Empfangsbereiche, Verwaltungen, Servicepoints, Gastronomie, Praxen, Behörden – überall dort, wo Wartende direkt am Gerät stehen.

Remote-Check-in

Wartenummern werden zentral vergeben – manuell im Dashboard (z. B. an der Anmeldung) oder automatisch über GDT-Import (siehe Kapitel 5.5.3) bzw. die API (siehe Kapitel 5.5.1). Das Tablet dient dabei als **Ausgabeanzeige**: Sobald irgendwo eine neue Wartenummer entsteht, zeigt das Tablet automatisch die Ticket-Ansicht mit QR-Code für genau dieses Ticket an – ohne dass am Tablet selbst etwas angetippt werden muss.

Typische Einsatzbereiche: Anmeldungen mit Personal, die die Nummernvergabe steuern (z. B. anhand von Praxissoftware-Daten über GDT), oder Empfangsbereiche, in denen ein Mitarbeiter die Wartenden persönlich einträgt.

Der technische Unterschied auf einen Blick

	Self-Check-in	**Remote-Check-in**
Wer erzeugt die Wartenummer?	Die wartende Person selbst, am Tablet	Personal im Dashboard, GDT-Import oder API
Wann zeigt das Tablet die Ticket-Ansicht (QR-Code)?	Erst nach dem eigenen Check-in	Automatisch bei jeder neu erzeugten Wartenummer
Rolle des Tablets	Aktives Check-in-Terminal	Passive Ausgabeanzeige

> *Hinweis: Die Beispiel-Installation in Kapitel 3 geht vom Self-Check-in-Modus aus. Bei Remote-Check-in würden Sie das Tablet stattdessen so platzieren, dass Wartende die automatisch angezeigte Ticket-Ansicht gut sehen bzw. deren QR-Code bequem scannen können.*

5.9 WarteManager-Assistent

Der WarteManager-Assistent ist ein in die App integrierter Chat, der Ihnen Fragen zur Einrichtung und Bedienung beantwortet – gestützt auf dieses Handbuch.

Verfügbarkeit: Auf der Startseite und in der Warteliste (Dashboard). Im kostenlosen Modus gilt ein tägliches/monatliches Anfragenlimit. Ist dieses Kontingent aufgebraucht, schaltet ein aktives Premium-Abo (siehe Kapitel 13) automatisch ein deutlich größeres Kontingent frei.

Bedienung: Ein frei verschiebbares Symbol öffnet den Chat. Vorgeschlagene Themen: „Wie fordere ich eine Wartenummer an?“, „Erste Einrichtung“, „TV-Anzeige einrichten“, „Drucker einrichten“, „Dashboard bedienen“, „Wie erreiche ich den WarteManager im Netzwerk?“, „Wie lade ich mein Logo hoch?“ – oder eigene Frage frei eingeben.

Besonderheiten: Der Assistent kann bei Bedarf direkt zur passenden Einstellungsseite springen und auf Nachfrage die Netzwerkadresse als Text oder QR-Code direkt im Chat anzeigen. Über „Neues Gespräch“ starten Sie bei Bedarf von vorn.

> *Wichtig zur Abgrenzung: Der WarteManager-Assistent beantwortet Fragen und erklärt Abläufe, ändert aber selbst keine Vorlagen oder Designs. Für die tatsächliche, automatische Änderung eines Templates per Texteingabe gibt es eine zweite, separate KI-Funktion – den KI-Vorlagenassistenten im Template-Designer (nur dort verfügbar, nicht auf Startseite oder Warteliste). Das runde Symbol, über das sich beide Chats öffnen lassen, sieht dabei optisch gleich aus – maßgeblich dafür, welcher der beiden Assistenten reagiert, ist allein der Bereich der App, in dem Sie sich gerade befinden. Der Unterschied zwischen beiden ist in Kapitel 5.10 zusammengefasst.*

5.10 KI-Funktionen im Überblick

WarteManager bietet zwei unterschiedliche KI-gestützte Funktionen mit jeweils eigener Aufgabe. Beide sind unabhängig voneinander nutzbar und ergänzen sich.

	WarteManager-Assistent	**KI-Vorlagenassistent**
Wo zu finden	Startseite und Warteliste/Dashboard (siehe Kapitel 5.9)	Nur im Template-Designer, Registerkarte „KI“ (siehe Kapitel 8.5)
Aufgabe	Beantwortet Fragen zur Einrichtung und Bedienung des WarteManagers, gestützt auf dieses Handbuch, und kann zu Einstellungsseiten springen	Ändert auf Zuruf das Design eines Templates (Farben, Schrift, Abstände, auf Wunsch auch Layout) direkt im Editor
Verfügbarkeit	Kostenlos nutzbar bis zum Erreichen eines Limits; Premium schaltet danach automatisch ein größeres Kontingent frei	Kostenlos nutzbar bis zum Erreichen eines (engeren) Limits; Premium schaltet danach automatisch ein deutlich größeres Kontingent frei (siehe Kapitel 13)
Kann Vorlagen/Templates selbst ändern?	Nein – erklärt nur und verweist auf die passende Stelle	Ja – das ist genau seine Aufgabe

Kurz gesagt: Möchten Sie wissen, *wie* etwas funktioniert, oder direkt zu einer Einstellung springen, nutzen Sie den WarteManager-Assistenten auf der Startseite (Kapitel 5.9). Möchten Sie ein Template/Design *tatsächlich ändern lassen* (z. B. „Logo größer machen“ oder „Header dunkler“), öffnen Sie den Template-Designer und nutzen dort den KI-Vorlagenassistenten (Kapitel 8.5).

6 Anliegen-Auswahl und Termine

Mit der **Anliegen-Auswahl** geben Wartende vor dem Ziehen einer Nummer an, worum es bei ihrem Anliegen geht. Mit den **Terminen** können Personen mit einem bereits vereinbarten Termin diesen direkt einchecken, statt eine neue Wartenummer zu ziehen. Beide Funktionen sind optional und lassen sich unabhängig voneinander aktivieren – der Termin-Check-in setzt jedoch voraus, dass die Anliegen-Auswahl aktiv ist.

> *Hinweis zur Begrifflichkeit: „Dashboard“ und „Warteliste“ meinen in diesem Handbuch dieselbe Ansicht – erreichbar über den Menüpunkt „Warteliste“ in der Navigationsleiste (siehe Kapitel 9).*

6.1 Anliegen-Auswahl aktivieren und konfigurieren

Öffnen Sie **Einstellungen → Ticket-Ausgabe & Anliegen**.

Einstellung	Beschreibung
Anliegen-Auswahl aktivieren	Zeigt beim Ticketziehen eine Auswahl für Anliegen oder Gründe an.
Auswahl verpflichtend	Wenn aktiv, muss vor dem Erstellen einer Wartenummer ein Anliegen gewählt werden.
Fragetext (optional)	Eigener Fragetext oberhalb der Anliegen-Auswahl, z. B. „Bitte wählen Sie Ihr Anliegen“.
Darstellung der Anliegen	1-spaltig oder 2-spaltig.
Button-Größe	Kleiner oder größer.

6.2 Anliegen verwalten

In derselben Einstellungskategorie finden Sie die Liste **Anliegen**. So legen Sie ein neues Anliegen an:

1. Auf **„Anliegen hinzufügen“** klicken.
2. **Bezeichnung** eingeben (z. B. „Rezept/Überweisung“).
3. **Farbe** auswählen – diese Farbe erscheint später als Hinweis-Streifen auf der Ticket-Karte im Dashboard (siehe Kapitel 6.5).
4. **Icon** auswählen, das zur Bezeichnung passt.
5. Speichern – das neue Anliegen erscheint sofort in der Auswahl am Check-in.

Weitere Verwaltungsmöglichkeiten in derselben Liste:

- **Aktiv/Inaktiv** → Deaktivierte Anliegen bleiben gespeichert, werden aber nicht zur Auswahl angezeigt.
- **Nach oben/unten** → bestimmt die Reihenfolge in der Auswahl.
- **Bearbeiten** bzw. **Löschen** über die entsprechenden Symbole.

Je nach gewählter Zielgruppe schlägt die App passende Beispiel-Anliegen vor (z. B. für Patienten: *Akut/Krank, Rezept/Überweisung, Kontrolle/Nachsorge, Impfung/Vorsorge, Schmerzen/Beschwerden*). Diese lassen sich frei anpassen, ergänzen oder entfernen.

6.3 Termine: Einstellungen

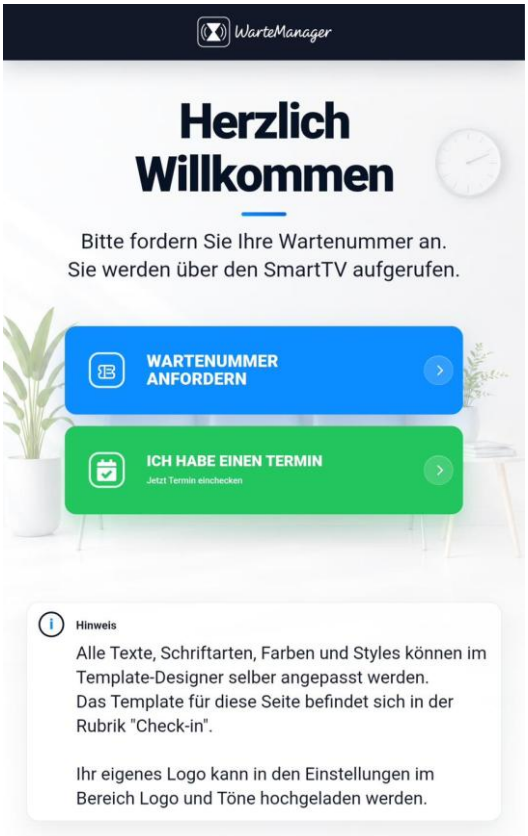
Öffnen Sie **Einstellungen → Ticket-Ausgabe & Anliegen → Termine**.

Einstellung	Beschreibung
Termin-Erfassung im Dashboard aktivieren	Erlaubt das Anlegen reservierter Termine (Ticketnummer) im Dashboard. Reservierte Termine sind erst nach Check-in in der Warteliste sichtbar.
Termin-Check-in im Ticketziehen aktivieren	Zeigt im Ticketziehen-Dialog einen Button „Ich habe einen Termin“ an (Eingabe oder QR-Scan).
QR-Scan aktivieren	Der QR-Scanner erkennt die Ticketnummer automatisch, sofern vom Browser erlaubt.
QR-Scanner automatisch starten	Startet die Kamera beim Öffnen des Dialogs automatisch.
Kamera für QR-Scan	Automatisch (empfohlen), Vorderkamera oder Rückkamera.
Termine beim Tageswechsel automatisch löschen	Löscht bzw. archiviert Termine beim Tageswechsel. Standard: aus – Termine bleiben erhalten.

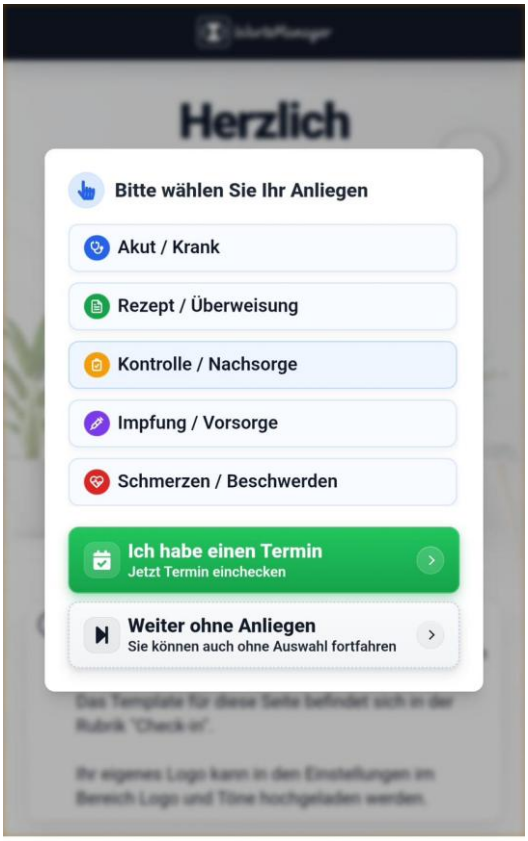
> *Wichtige Abhängigkeit: Der Termin-Check-in erscheint nur, wenn zusätzlich die Anliegen-Auswahl aktiviert ist. Legen Sie im Dashboard einen Termin an, während der Termin-Check-in noch deaktiviert ist, fragt die App automatisch nach, ob Termin-Check-in und Anliegen-Auswahl jetzt gemeinsam aktiviert werden sollen.*

6.4 Der Ablauf aus Sicht der Wartenden

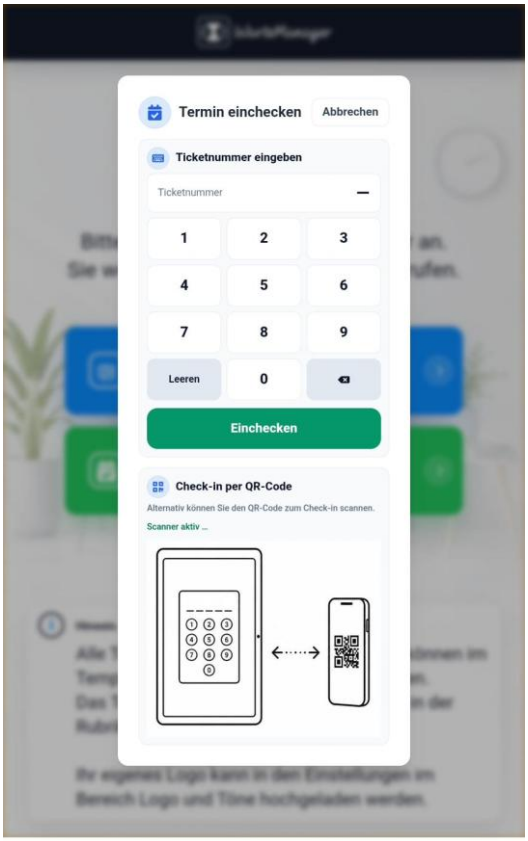
Ist der Termin-Check-in aktiv, zeigt die Check-in-Seite zwei Optionen: **„Wartenummer anfordern“** und **„Ich habe einen Termin“**.



Beim Antippen von **„Wartenummer anfordern“** öffnet sich – sofern die Anliegen-Auswahl aktiv ist – der Dialog **„Bitte wählen Sie Ihr Anliegen“** mit den konfigurierten Anliegen als Kacheln. Ist der Termin-Check-in aktiv, erscheint darin zusätzlich der Button „Ich habe einen Termin“; ist die Auswahl nicht verpflichtend, steht darunter „Weiter ohne Anliegen“.



Beim Antippen von **„Ich habe einen Termin“** (an beiden Stellen) öffnet sich der Dialog **„Termin einchecken“**: Die Ticketnummer kann über ein Zifferblock eingegeben oder per QR-Code-Scan erfasst werden.



Nach erfolgreichem Einchecken wandert der Termin in die normale Warteliste (siehe Kapitel 9.7). Auf der Ticket-Karte im Dashboard erscheint die Kennzeichnung „Termin (reserviert)“ bzw. nach dem Check-in „Termin (eingecheckt)“, ergänzt um das gewählte Anliegen.

6.5 Anliegen im Dashboard (Warteliste): Anzeige und nachträgliches Ändern

Jedes Ticket mit einem gewählten Anliegen zeigt im Dashboard oben auf der Ticket-Karte einen farbigen Hinweis-Streifen mit dem Namen des Anliegens – in der Farbe, die Sie in Kapitel 6.2 für dieses Anliegen festgelegt haben. Bei Terminen erscheint zusätzlich ein Streifen mit dem Terminstatus („Termin (reserviert)“ bzw. „Termin (eingecheckt)“) und der geplanten Uhrzeit.

Über das Symbol **„Teilen / Aktionen“** auf der Ticket-Karte (dasselbe Menü, über das Sie auch den QR-Link kopieren oder das Ticket erneut drucken, siehe Kapitel 9.5) können Sie das Anliegen eines Tickets jederzeit **nachträglich setzen, ändern oder entfernen** – unabhängig davon, ob die wartende Person beim Ziehen der Nummer bereits ein Anliegen ausgewählt hatte. Im Menü erscheint dazu der Abschnitt „Anliegen“ mit allen aktiven Anliegen zur Auswahl; das aktuell gesetzte Anliegen ist mit einem Häkchen markiert. Erneutes Antippen entfernt die Zuordnung wieder.

Das ist besonders praktisch, wenn:

- die Anliegen-Auswahl (noch) nicht verpflichtend ist und jemand ohne Angabe eine Nummer gezogen hat,
- sich das Anliegen im Gespräch als ein anderes herausstellt,
- ein Ticket über GDT-Import oder die API ohne Anliegen erstellt wurde.

6.6 Praxisbeispiel: Priorisierung nach Anliegen

Die farbigen Anliegen-Streifen auf den Ticket-Karten helfen Ihrem Team, auf einen Blick zu erkennen, worum es bei jeder wartenden Person geht – ohne Rückfragen oder Blick in die Akte.

Beispiel: In der Warteliste warten mehrere Personen mit dem Anliegen „Akut/Krank“, außerdem eine Person mit „Rezept/Überweisung“. Da eine reine Rezeptabholung in der Regel deutlich schneller erledigt ist als eine ausführliche Untersuchung, kann das Team die entsprechende Ticket-Karte bewusst **weiter nach oben in der Spalte „Wartend“ ziehen** (siehe Kapitel 9.3, Drag & Drop) und die Person vorzeitig aufrufen – ohne die übrige Reihenfolge durcheinanderzubringen.

So lassen sich kurze, einfache Anliegen zügig abarbeiten, während komplexere Fälle ausreichend Zeit bekommen – ganz ohne feste Regeln, rein nach dem Ermessen Ihres Teams vor Ort.

7 Eigene Inhalte (Slides) für die TV-Anzeige

Mit **Eigene Inhalte** lassen sich individuelle Slides (z. B. Praxisinfos, Öffnungszeiten, Aktionen, Hinweise) anlegen und in der TV-Anzeige rotieren. Die Inhalte können allein laufen oder mit RSS-News gemischt werden.

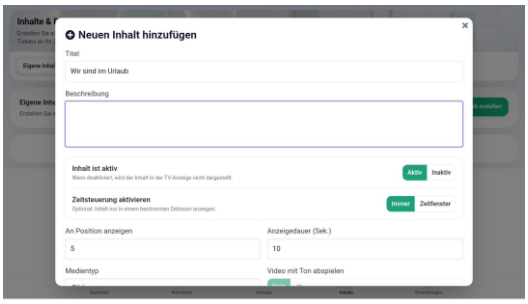
Sie erreichen den Bereich über die Navigationsleiste: **Inhalte**. Dort finden Sie eine Kartenübersicht aller vorhandenen Inhalte. Die Gestaltung von TV-Anzeige, Check-in und Tickets passen Sie separat über den Navigationspunkt **Vorlagen** an (siehe Kapitel 8).

7.1 Neuen Inhalt anlegen

- **Neuen Inhalt erstellen** klicken. Es öffnet sich der Dialog „Neuen Inhalt hinzufügen“.
- Formular ausfüllen:
  - **Titel** – kurze Überschrift.
  - **Beschreibung** – Text des Slides.
  - **Inhalt ist aktiv** – Umschalter „Aktiv/Inaktiv“. Deaktivierte Inhalte bleiben gespeichert, werden aber in der TV-Anzeige nicht dargestellt.
  - **Zeitsteuerung aktivieren** – Umschalter „Immer/Zeitfenster“. Bei „Zeitfenster“ zeigen Sie den Inhalt nur in einem bestimmten Zeitraum an: **Von / ab** (leer = sofort anzeigen) und **Bis** (leer = unbegrenzt anzeigen). Praktisch z. B. für Urlaubs- oder Aktionshinweise.
  - **An Position anzeigen** – bestimmt die Position des Inhalts in der Abfolge. Bei aktivem RSS-Ticker wird der Inhalt nach dieser Anzahl RSS-Meldungen eingeschoben (Beispiel: *5* ⇒ nach 5 RSS-Meldungen). Ohne RSS bestimmt der Wert die Reihenfolge der eigenen Inhalte (kleinere Werte zuerst).
  - **Anzeigedauer (Sek.)** – wie lange der Inhalt im TV sichtbar bleibt (z. B. 10 s).
  - **Medientyp** – *Bild* oder *Video*; wird beim Auswählen einer Datei automatisch gesetzt.
  - **Medium hochladen (Bild/Video)** – optional Logo, Foto, Grafik oder Videodatei (für Bilder werden PNG/JPG empfohlen).
  - **Video mit Ton abspielen** – wenn aktiv und das Video Ton enthält, wird ein laufendes Webradio während dieses Videos automatisch pausiert.
  - **Vollbild**, **Header anzeigen**, **Footer anzeigen** – steuern die Darstellung des Slides in der TV-Anzeige.
  - **Fade-Dauer Override (Sek.)** – optionale eigene Überblend-Dauer nur für diesen Inhalt; wenn leer, gilt die globale Überblend-Dauer aus den TV-Einstellungen (siehe Kapitel 5.5.6).
- **Speichern** → der Inhalt erscheint in der Übersicht.

  Best practice: Bildbreite 1280 px oder 1920 px (16:9), moderate Dateigröße. Kurze, klare Texte; ideale Anzeigedauer 10–30 Sek.

Hinweis: Im kostenlosen Modus können bis zu 3 eigene Inhalte erstellt werden. Bereits angelegte Inhalte bleiben erhalten und können weiterhin bearbeitet oder gelöscht werden. Unbegrenzte Inhalte stehen im Premium-Abo zur Verfügung.



7.2 Inhalte bearbeiten, kopieren oder löschen

- **Bearbeiten** (Stift-Symbol) → der Dialog öffnet sich mit den vorhandenen Werten.
- **Medium austauschen oder entfernen**: neue Datei auswählen bzw. „Medium entfernen“ und speichern.
- **Kopieren** → erstellt eine Kopie des Inhalts, z. B. als Vorlage für ähnliche Slides.
- **Löschen** (Papierkorb-Symbol) → der Inhalt wird nach Bestätigung entfernt. Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.

7.3 Ablauf & Reihenfolge in der TV-Anzeige

Die TV-Seite lädt automatisch:

- **RSS-Meldungen** (falls **RSS** in den Einstellungen aktiviert ist),
- **Eigene Inhalte** (immer, unabhängig von RSS).

Mischlogik (automatisch):

- RSS-Items werden nacheinander in die Playlist gelegt.
- Nach jeweils *X* RSS-Items (Wert **An Position anzeigen**) wird jedes passende **Eigene-Inhalt-Slide** eingeschoben.
- Übrig gebliebene **Eigene Inhalte** werden hinten angehängt.

Ohne RSS: Sind RSS-Feeds deaktiviert, laufen **Eigene Inhalte allein** – die Reihenfolge richtet sich dann weiterhin nach dem Feld **An Position anzeigen** (kleinere Werte zuerst).

Deaktivierte Inhalte sowie Inhalte außerhalb ihres Zeitfensters werden übersprungen.

8 Eigene Designs mit dem Template-Designer

Den Template-Designer erreichen Sie über die Navigationsleiste: **Vorlagen**. Hier passen Sie TV-Anzeige, Check-in und Tickets an Ihr Corporate Design an. Standard-Templates sind geschützt – erstellen Sie eine Kopie, um sie anzupassen (siehe Kapitel 8.2).

Mit dem Template-Designer gestalten Sie das Erscheinungsbild der wichtigsten Ansichten selbst – ohne Programmierkenntnisse. Sie können Farben, Texte, Abstände, Bilder/Logos und einfache Layouts per Drag & Drop anpassen. Für fortgeschrittene Anpassungen lässt sich jedes Template zusätzlich als vollständige Projekt-Datei exportieren, z. B. mit KI-Unterstützung bearbeiten und wieder importieren (siehe Kapitel 8.6) – oder Sie nutzen dafür den direkt integrierten KI-Vorlagenassistenten (siehe Kapitel 8.5).

8.1 Welche Templates gibt es?

Template	Verwendung
TV-Anzeige	Aufrufe, Räume, Nachrichten und eigene Inhalte auf Fernsehern oder Monitoren.
Check-in	Maske zum Ziehen einer Nummer oder Bestätigen eines Termins.
Ticket-Anzeige	Zeigt die Wartenummer, den QR-Code und Hinweise nach dem Check-in.

Wichtig: Damit Ihre Änderungen erhalten bleiben, können Sie **nicht** direkt auf dem Standard-Template arbeiten. Erstellen Sie **immer zuerst eine Kopie** des Standard-Templates und bearbeiten **diese Kopie**.

8.2 Template auswählen und Standard kopieren

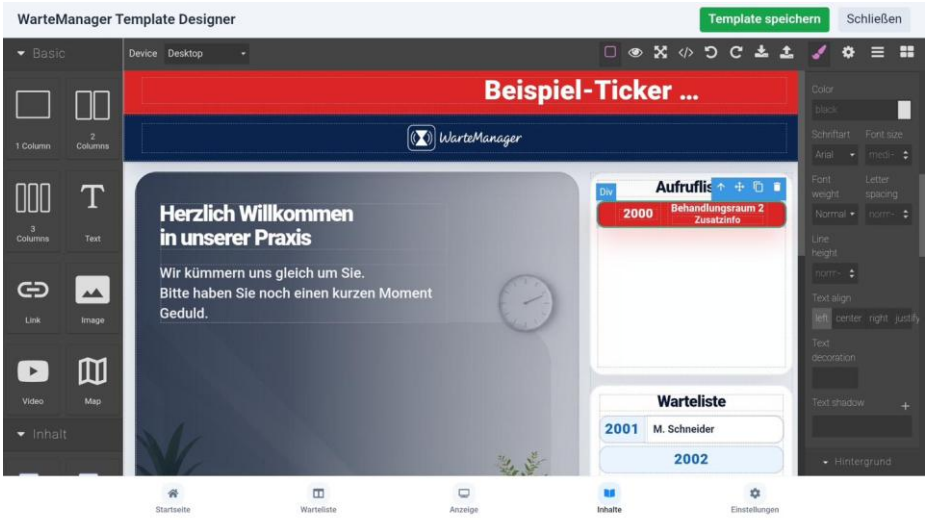
- Öffnen Sie den Bereich **Vorlagen** (Liste aller Vorlagen).
- Wählen Sie die gewünschte Kategorie: **TV-Anzeige**, **Check-in** oder **Ticket-Anzeige**.
- Suchen Sie das **Standard-Template** in der Liste.
- Klicken Sie auf **Template kopieren** und vergeben Sie einen **eindeutigen Namen** (z. B. „Praxis Mustermann – TV 2026“).
- Öffnen Sie **die Kopie** im **Template-Designer**.

8.3 Bearbeiten im Designer

Der Designer arbeitet nach dem „Baukasten-Prinzip“:

- **Elemente anklicken** → rechts erscheinen Eigenschaften (Text, Farbe, Größe, Rand, Abstand).
- **Texte direkt im Canvas** ändern (Doppelklick) oder über das Eigenschaften-Panel.
- **Bilder/Logo**: Bild-Element auswählen → **Quelle/Upload** festlegen.

- **Layout**: Reihen, Spalten, Boxen verschieben; Abstände (Padding/Margin) anpassen.
- **Farben/Schriften**: Global einheitlich halten (Corporate Design).
- **Rückgängig/Wiederholen**: Über die Pfeil-Symbole in der Werkzeugleiste oder per Tastenkombination Strg+Z (rückgängig) bzw. Strg+Umschalt+Z oder Strg+Y (wiederholen) lassen sich die letzten bis zu 60 Änderungsschritte zurücknehmen oder wiederherstellen.



8.4 Speichern und als aktiv setzen

- Klicken Sie im Designer auf **Speichern**.
- Verlassen Sie den Designer zurück zur **Template-Liste**.
- Markieren Sie Ihr Template als **Aktiv** für die jeweilige Kategorie (TV-Anzeige, Check-in, Ticket-Anzeige).
- **Testen** Sie die Ansicht:
  - **TV-Anzeige**: Auf dem TV/FireTV aufrufen.
  - **Ticket-Anzeige**: Ein Ticket erzeugen und mit dem Handy öffnen.
  - **Check-in**: Self-Check-In auf dem Tablet/Browser aufrufen.

8.5 KI-Vorlagenassistent

Mit dem KI-Vorlagenassistenten beschreiben Sie eine gewünschte Designänderung in normaler Sprache – die KI setzt diese Änderung direkt im Editor um, sodass Sie das Ergebnis sofort im Template sehen. Das ersetzt für die meisten Änderungswünsche den manuellen Umweg über Export, externe KI-Bearbeitung und Import (siehe Kapitel 8.6).

> *Zur Abgrenzung: Dies ist eine andere KI-Funktion als der WarteManager-Assistent auf der Startseite (Kapitel 5.9) – jener beantwortet nur Fragen und ändert selbst keine Vorlagen. Ein Vergleich beider Funktionen steht in Kapitel 5.10.*

Verfügbarkeit: Der KI-Vorlagenassistent steht sowohl im kostenlosen Modus als auch mit Premium-Abo zur Verfügung. Im kostenlosen Modus ist die Anzahl der Anfragen pro Monat spürbar begrenzt. Ist dieses Kontingent aufgebraucht, schaltet ein aktives Premium-Abo (siehe Kapitel 13) automatisch

ein deutlich größeres Kontingent frei – ein Upgrade lohnt sich also gerade dann, wenn Sie den KI-Vorlagenassistenten regelmäßig nutzen möchten. Die genauen Grenzwerte können sich ändern und werden Ihnen bei Bedarf direkt im Assistenten angezeigt.

Wo Sie ihn finden

Im Designer befindet sich seitlich eine Registerkarte „KI“ (KI-Assistent) neben den regulären Gestaltungsblöcken. Ein Klick öffnet den Assistenten.

So funktioniert die Bedienung

1. **Änderung beschreiben:** Geben Sie im Feld „Was soll geändert werden?“ Ihren Wunsch ein, z. B. „Logo größer und mittig, Hintergrund heller, TV-Anzeige aus drei Metern besser lesbar machen“.
2. **Oder eine Schnellaktion wählen:** Für häufige Wünsche stehen vorgefertigte Buttons bereit, z. B. „Farben an Logo anpassen“, „Schrift größer machen“, „Kontrast verbessern“, „Für TV aus 3 Metern besser lesbar machen“, „Mobile Ansicht verbessern“, „Mehr Abstand und ruhigeres Layout“, „Modernes helles/dunkles Design“, „Logo größer und mittig“, „Wartenummer stärker hervorheben“.
3. **Modus wählen:** „Sicher“ ändert nur Farben, Schrift, Abstände und Designdetails. „Erweitert“ erlaubt zusätzlich Layoutänderungen; technische Platzhalter (siehe Kapitel 8.6) bleiben dabei stets erhalten.
4. **„Vorschau erzeugen“** anklicken. Während die KI arbeitet, erscheint ein Hinweis mit Sekundenanzeige – lassen Sie das Fenster währenddessen geöffnet, besonders bei größeren Templates.
5. **Ergebnis prüfen:** Das Ergebnis wird automatisch direkt im Editor angezeigt – die Änderung erscheint sofort sichtbar im Template. Ein Hinweistext fasst zusammen, was geändert wurde (z. B. Farbe, Hintergrundfarbe, Schriftgröße, Abstand, Eckenrundung).

Prüfen Sie das Ergebnis direkt im Editor:

- **Gefällt es Ihnen:** Klicken Sie normal auf **Speichern** (Kapitel 8.4).
- **Gefällt es Ihnen nicht:** Nutzen Sie **Rückgängig** (Kapitel 8.3), um die KI-Änderung im Editor wieder zurückzunehmen.

  Wichtig: Die KI speichert oder aktiviert niemals automatisch ein Template. Das Übernehmen der Vorschau in den Editor ist nicht dasselbe wie das endgültige Speichern – dieses bleibt immer ein bewusster, separater Klick auf den regulären Speichern-Button.

Datenschutz

An den KI-Dienst werden ausschließlich die technische Template-Datei und Ihre Änderungsbeschreibung übermittelt. Warteliste, personenbezogene Daten der Wartenden, GDT-Daten, Tickets, API-Schlüssel und Zertifikate werden nicht übertragen.

Nutzungsgrenzen

Pro Monat steht ein begrenztes Kontingent an KI-Anpassungen zur Verfügung (die verbleibende Anzahl wird im Assistenten angezeigt). Sehr große Templates können außerdem von einer KI-

Anpassung ausgeschlossen sein. Wird eine Änderung nicht eindeutig einem Element zugeordnet werden können, übernimmt der Assistent diese vorsichtshalber nicht.

8.6 Export/Import einer Template-Datei

Für fortgeschrittene Anpassungen oder als Sicherheitskopie lässt sich ein Template als vollständige Projekt-Datei exportieren und später wieder importieren. Die Datei enthält den kompletten Aufbau, alle Formatierungen und eingebettete oder verlinkte Bilder des Templates in einem zusammenhängenden technischen Format.

Export

- Im Designer auf das Export-Symbol klicken.
- Es öffnet sich ein Fenster mit dem vollständigen Template als Text. Eingebettete Bilder werden dabei automatisch mit hochgeladen.
- Über „Kopieren“ in die Zwischenablage übernehmen und z. B. in einer Textdatei sichern.

Bearbeiten (empfohlen: mit KI)

Da es sich um ein technisches Gesamtpaket handelt (kein einfaches HTML/CSS mehr), sollten Änderungen an dieser Datei nur über eine KI (z. B. ChatGPT oder Claude) vorgenommen werden – mit genauen Anweisungen, damit die technische Struktur erhalten bleibt. Verwenden Sie dazu den folgenden Prompt:

```
Du bearbeitest die Export-Datei eines WarteManager-Templates. Diese Datei ist ein einzelnes
JSON-Objekt im Format des Editors „GrapesJS“ und enthält den kompletten Aufbau, alle
Formatierungen (Styles) und ggf. eingebettete oder verlinkte Bilder des Templates in einer
verschachtelten Struktur (u. a. die Bereiche „pages“, „styles“, „assets“).

Bitte beachte beim Bearbeiten unbedingt:

1. Gib ausschließlich das VOLLSTÄNDIGE, weiterhin gültige JSON-Objekt zurück – keine
   Teilausschnitte, keine Erklärungen davor oder danach, keine Markdown-Codeblock-Zeichen.
2. Ändere nur das, worum ich dich explizit bitte (z. B. Farben, Texte, Abstände, Positionen).
   Lasse alle anderen Werte, Schlüssel und die grundsätzliche Struktur unverändert.
3. Verändere NICHT die technischen IDs, Klassennamen (z. B. „wm-modern-ticket-btn“) oder
   Attribute der Komponenten, außer ich bitte ausdrücklich darum. Klassennamen verknüpfen
   Bauteile mit ihrer Formatierung im Bereich „styles“ – wird nur der eine, nicht aber der
```

```
   andere geändert, geht die Formatierung verloren.
4. Lösche oder verändere KEINE Platzhalter in doppelten geschweiften Klammern, z. B.
   {{nummer}}, {{name}}, {{room_label}}, {{date}}, {{time}}, {{logo}} oder ähnliche.
Diese
   werden automatisch durch echte Daten ersetzt.
5. Besondere Vorsicht bei bedingten Blöcken der Form {{IF_...}} ... {{END}} (z. B.
   {{IF_appointment_checkin_enabled}} ... {{END}}): Diese blenden ganze Bereiche je
nach
   Einstellung ein oder aus. Beide Marker müssen unverändert und im richtigen
Verhältnis
   zueinander (ein „IF“ braucht genau ein passendes „END“) erhalten bleiben – auch
wenn
   sich der Inhalt dazwischen ändert.
6. Bilder können entweder eingebettet oder als Pfad/Link hinterlegt sein (z. B. unter
„assets“
   oder als Adresse wie /api/template-assets/...). Lasse bestehende Bildverweise
unverändert,
   außer ich bitte ausdrücklich um ein anderes Bild.
7. Achte darauf, dass das Ergebnis technisch gültiges JSON bleibt (korrekte
Anführungszeichen,
   keine Kommentare, keine überzähligen oder fehlenden Kommas).
8. Nimm keine strukturellen Änderungen an den Bereichen „pages“, „styles“ oder
„assets“ vor
   (z. B. keine neuen Ebenen einziehen, keine Schlüssel umbenennen).
9. Wenn eine gewünschte Änderung mit den vorhandenen Komponenten nicht sauber möglich
ist,
   frage lieber nach, statt die Struktur zu verändern und dabei Fehler zu riskieren.


Meine gewünschte Änderung: [hier Ihre Änderung beschreiben, z. B. „Logo etwas größer
und
mittig platzieren, Hintergrundfarbe des Headers auf Dunkelblau #1F4E79 ändern, Schrift
der
Wartenummer vergrößern“]


Hier ist die Export-Datei:
[hier den exportierten Text einfügen]
```

Import

- Im Designer auf das Import-Symbol klicken.
- Die (ggf. von der KI angepasste) Datei in das Textfeld einfügen und auf „Importieren“ klicken.

- Das Template wird daraufhin im Designer mit dem importierten Aufbau ersetzt.
- **Speichern** und erneut **testen** (TV/Handy/Tablet).

Hinweise für reibungslosen Import

- Lassen Sie sich von der KI ausschließlich das vollständige, weiterhin gültige Gesamtpaket zurückgeben – keine Teilausschnitte.
- Testen Sie nach jedem Import zeitnah auf echter Zielhardware, um Probleme früh zu erkennen.
- Bewahren Sie vor größeren Änderungen immer eine Kopie der zuletzt funktionierenden Export-Datei auf.

Best Practices

- **Sicherheitskopie**: Vor größeren Änderungen das funktionierende Template **exportieren** oder weitere Kopien erstellen (Backup).
- **Kleine Schritte**: Häufig speichern und zwischendurch **auf echter Zielhardware testen** (TV/Handy).
- **Einheitliches CI**: Farben/Schriften mit dem Praxis-Logo abstimmen (siehe **Einstellungen → Einrichtung & Betrieb → Logo und Töne**).
- **Lesbarkeit**: Überschriften klar, Fließtexte kurz; ausreichend **Weißraum** einplanen.
- **Leistung**: Bilder komprimieren (JPG/PNG), keine unnötig großen Dateien verwenden.

8.7 Kurzablauf

- Für schnelle Design-Anpassungen: **KI-Vorlagenassistent** nutzen (Kapitel 8.5) – Wunsch beschreiben, Ergebnis im Editor prüfen, speichern oder mit Rückgängig verwerfen.
- **Standard-Template kopieren** → eigene Kopie bearbeiten.
- Im **Designer** Texte/Design anpassen (Texte, Farben, Abstände).
- **Speichern** → in der Liste als **Aktiv** setzen.
- **Testen** (TV/Handy/Tablet).
- Optional: **Export → mit KI (inkl. Sicherheits-Prompt) anpassen → Import** für komplexe Änderungen.

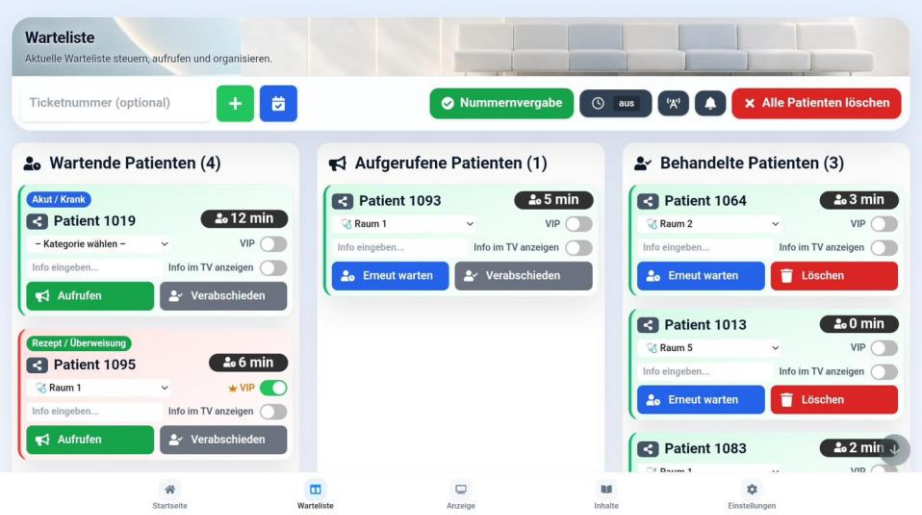
9 Dashboard: Warteliste steuern

Das **Dashboard** ist die Zentrale zur Steuerung der Warteliste. Sie erreichen es über die Navigationsleiste (Bereich „Warteliste“) oder im Browser eines anderen Geräts. Hier kommen alle Tickets zusammen – egal, **woher** sie stammen:

- **Self-Check-In** (am Tablet durch die Wartenden selbst)
- **Remote-Check-In** (manuell über das Dashboard)
- **GDT-Import** (aus der Praxissoftware)
- **Offene API** (z. B. aus externen Systemen)

Wie eine Wartenummer überhaupt entsteht – am Tablet selbst gezogen (Self-Check-in) oder zentral vergeben (Remote-Check-in) – ist ausführlich in Kapitel 5.8 beschrieben. Dieses Kapitel beschreibt die Steuerung der bereits entstandenen Tickets im Dashboard.

Auch hier im Dashboard steht Ihnen der WarteManager-Assistent zur Verfügung, falls Fragen zur Bedienung auftauchen (siehe Kapitel 5.9).



9.1 Aufbau: Drei Spalten mit Live-Aktualisierung

Die Warteliste ist in **drei Spalten** organisiert (wird live aktualisiert):

- **Wartend** – alle neuen Tickets landen hier.
- **Aufgerufen** – aktuell dran / aufgerufen.
- **Verabschiedet** – erledigt / verabschiedet.

Die Reihenfolge in jeder Spalte ist **entscheidend**: Sie bestimmt die **Anzeige-Reihenfolge** sowohl auf dem **TV** als auch im **mobilen Browser** (wenn der Wartende seinen QR-Code aufruft).

Die Reihenfolge wird beim Verschieben automatisch gespeichert und an alle Anzeigen verteilt.

9.2 Kopfleiste: Nummernvergabe, Benachrichtigung, Webradio und Druckerstatus

Oberhalb der drei Spalten befinden sich weitere Bedienelemente:

- **Nummernvergabe aktiviert/deaktiviert**: Schalter, mit dem sich die Ausgabe neuer Wartenummern vorübergehend komplett pausieren lässt (z. B. während einer Pause oder eines Personalengpasses). Bereits vorhandene Tickets bleiben davon unberührt.
- **Benachrichtigungs-Glocke**: Schaltet den Signalton bei neuen, extern erzeugten Wartenden für dieses Dashboard-Fenster ein oder aus. Ist die Benachrichtigung zentral in den Einstellungen aktiviert (siehe Kapitel 5.5.4), lässt sie sich hier nicht individuell abschalten.
- **Webradio**: Die eigentliche Wiedergabe für die Wartenden erfolgt über die TV-Anzeige (siehe Kapitel 5.5.6 und Kapitel 11). Ist die Einstellung „Webradio im Dashboard“ aktiviert (siehe Kapitel 5.5.6) und ein Sender konfiguriert, lässt sich derselbe Stream zusätzlich hier im Dashboard starten. Beim erstmaligen Aktivieren bestätigen Sie den Betreiber-/GEMA-Hinweis.
- **Drucker-Problem-Anzeige**: Erscheint automatisch, wenn der Ticketdrucker nicht erreichbar ist („DRUCKER PROBLEM – BITTE PRÜFEN!“). Das System prüft automatisch alle 30 Sekunden erneut; alternativ lässt sich die Meldung manuell zurücksetzen.

9.3 Status ändern: Buttons oder Drag & Drop

Sie haben zwei bequeme Möglichkeiten, Tickets zu bewegen:

- Buttons auf jeder Karte
  - Aufrufen (von „Wartend“ → „Aufgerufen“)
  - Verabschieden/Behandeln (von „Aufgerufen“ → „Behandelt“)
  - Reaktivieren (von „Behandelt“ → „Wartend“)
  - Löschen (Ticket vollständig entfernen)
- Drag & Drop
  - Ticket per Ziehen & Ablegen in die Zielspalte verschieben.
  - Durch Einrasten innerhalb der Spalte die Position verändern (oben = früher dran).

Beides wirkt sofort auf die TV-Anzeige und die mobile Ticketseite (QR-Link).

9.4 Räume/Kategorien, VIP, Info & TV

Jede Ticket-Karte bietet praktische Zusatzfelder:

- **Raum/Kategorie**: Über ein Dropdown weisen Sie das Ticket einem Raum oder einer Kategorie zu (z. B. „Labor“, „Raum 1“). Das erleichtert die Organisation und kann (je nach Template) farblich markiert angezeigt werden.
- **VIP**: Markiert den Eintrag als vertraulich/priorisiert (rote Hervorhebung im Dashboard). Persönliche Daten und VIP-Status werden auf öffentlichen Displays nicht dargestellt. Ideal für sensible Fälle oder Prioritäten.
- **Info-Zeile**: Freitext für kurze Hinweise oder zur Identifizierung (z. B. „Rückfrage zu den Unterlagen“, „VIP“). Mit dem Schalter „Info im TV anzeigen“ steuern Sie, ob diese Info auch auf der TV-Anzeige sichtbar ist. Bitte keine personenbezogenen Daten in der TV-Anzeige ausgeben.

  Tipp: Halten Sie die Infos kurz & klar. Für TV-Lesbarkeit genügen wenige Wörter.

9.5 Menü „Teilen / Aktionen“: QR-Link, Termin und Anliegen

Auf jeder Ticket-Karte öffnet das Symbol **„Teilen / Aktionen“** ein Menü mit allen ticketbezogenen Zusatzfunktionen:

- **QR-Code-Link kopieren** – kopiert den personalisierten Ticket-Link in die Zwischenablage (für SMS/Chat/Notizen).
- **E-Mail mit Link öffnen** – öffnet ein vorbereitetes E-Mail-Fenster mit Betreff, Text und Link – sofort versandfertig.
- **Ticket erneut drucken** – löst einen erneuten Druck am eingestellten Ticketdrucker aus (z. B. wenn der Zettel verloren ging).
- **Ticket erneut anzeigen** – zeigt das Ticket nochmal auf dem Tablet (ohne Druck) – hilfreich bei Rückfragen am Empfang.
- **Termin vergeben / Termin bearbeiten** – nur sichtbar, wenn Termine aktiviert sind (siehe Kapitel 6.3); öffnet den Dialog zum Anlegen oder Ändern der Terminzeit (siehe Kapitel 9.7).
- **Anliegen** – zeigt alle aktiven Anliegen zur Auswahl; antippen setzt oder wechselt das Anliegen für dieses Ticket, erneutes Antippen entfernt es wieder (siehe Kapitel 6.5).

9.6 Manuelle Nummern hinzufügen

Oben im Dashboard können Sie manuell eine neue Wartenummer eintragen („+“-Symbol drücken). So lassen sich auch im Remote-Modus Tickets komfortabel erzeugen.

9.7 Reservierte Termine verwalten

Voraussetzung: **Termin-Erfassung im Dashboard aktivieren** (Einstellungen → Ticket-Ausgabe & Anliegen, siehe Kapitel 6.3).

Termin anlegen und an die Person übermitteln – Schritt für Schritt:

1. Im Dashboard auf das **Kalender-Symbol** neben dem „+“-Symbol klicken.
2. Im Dialog „Termin anlegen (reserviert)“ optional eine Ticketnummer sowie Datum und Uhrzeit eintragen und speichern. Der Termin erscheint danach im Bereich „Reservierte Termine“.
3. Um den Termin an die betreffende Person weiterzugeben (z. B. per E-Mail oder SMS), über das Menü **„Teilen / Aktionen“** auf der Ticket-Karte „QR-Code-Link kopieren“ oder „E-Mail mit Link öffnen“ wählen (siehe Kapitel 9.5) – die Person kann darüber später ihren Terminstatus einsehen.
4. Am Tag des Termins: Sobald die Person eintrifft, im Bereich „Reservierte Termine“ auf **„In Warteliste übernehmen“** klicken, um den Termin in die normale Warteliste zu überführen und aufrufbar zu machen.

Reservierte Termine erscheinen im Bereich **„Reservierte Termine“**, unterteilt in **„Aktuelle Termine“** und **„Zukünftige Termine“**. Sind keine Termine vorhanden, zeigt die App einen entsprechenden Hinweis.

- **Termin bearbeiten** → Datum/Uhrzeit ändern oder die Terminzeit vollständig entfernen.

- **In Warteliste übernehmen** → verschiebt den Termin in die normale Warteliste, sodass er wie ein regulär gezogenes Ticket aufgerufen werden kann. Termine stehen dabei weiterhin vor normalen Wartenummern, werden untereinander aber nach ihrer Terminzeit sortiert.
- **Löschen** → entfernt den reservierten Termin vollständig.

Ticket-Karten mit Terminbezug tragen die Kennzeichnung „Termin (reserviert)“ bzw. nach dem Check-in „Termin (eingecheckt)“.

> *Hinweis: Reservieren Sie einen Termin, während der Termin-Check-in (Kapitel 6.3) noch deaktiviert ist, fragt die App automatisch nach, ob diese Funktion – zusammen mit der Anliegen-Auswahl – jetzt aktiviert werden soll.*

Automatische Bereinigung: Ist „Termine beim Tageswechsel automatisch löschen“ aktiv, werden abgeschlossene bzw. alte Termine beim Tageswechsel archiviert und gelöscht. Standardmäßig ist dies deaktiviert – Termine bleiben also erhalten.

9.8 Reihenfolge & Anzeige – was wirkt wo?

- Spalte = Status Wartend/Aufgerufen/Verabschiedet (Behandelt)
- Position in der Spalte = Reihenfolge im TV und auf der mobilen Ticketseite
- Räume/Kategorien = organisatorische Zuordnung, farbig markierbar (wird erst bei Aufruf angezeigt)
- VIP = vertrauliche/priorisierte Kennzeichnung (keine öffentliche Anzeige)
- Info + „im TV anzeigen“ = Zusatztext gezielt in der TV-Ansicht ein-/ausblenden

9.9 Typischer Ablauf im Empfang

- Ticket landet in **Wartend** (Self-Check-In, GDT, API oder manuell).
- Mit **Aufrufen** → Ticket wandert zu **Aufgerufen** (TV zeigt es je nach Template prominent).
- Nach Abschluss **Behandeln/Verabschieden** → Ticket steht in **Behandelt**.
- Bei Bedarf **Reaktivieren** → Ticket zurück nach **Wartend** (z. B. bei Rückfragen).

9.10 Automatisches Verabschieden (mit Countdown)

Mit dem Auto-Verabschieden lässt sich ein **globaler Sekundenwert** festlegen, nach dessen Ablauf **aufgerufene** Tickets automatisch in die Spalte **„Verabschiedet“** verschoben werden.

Uhr-Button (Header): Oben im Dashboard befindet sich ein Uhr-Symbol. Ein Klick öffnet einen kleinen Dialog, in dem Sie die **Sekundenzeit** einstellen.

- **0 Sekunden** = Funktion aus (kein Countdown, keine Automatik).
- **> 0 Sekunden** = Funktion an.

> *Hinweis (mobil): In der kompakten Handyansicht zeigt der Button nur das Uhr-Icon ohne Text („aus“/„30s“), damit nichts abgeschnitten wird. Auf größeren Displays erscheint zusätzlich die aktuelle Einstellung.*

Ablauf

- Ein Ticket wird **aufgerufen** → der **individuelle Countdown** für dieses Ticket startet automatisch.
- Während der Countdown läuft, sehen Sie auf der Ticket-Karte im Button „Verabschieden/Behandeln“ die **Restsekunden**.
- Erreicht der Countdown **0**, verschiebt das System das Ticket automatisch nach **„Verabschiedet“** und verteilt die Änderung **live** an Dashboard, TV-Anzeige und mobile Ticketseite.

Manuelle Bedienung bleibt möglich: Sie können Tickets jederzeit **vorzeitig** manuell behandeln/verabschieden oder reaktivieren. Bei Reaktivierung wird ein laufender Countdown zurückgesetzt.

Best Practices

- Wählen Sie einen Wert, der zum typischen **Raumwechsel-/Wege-Timing** passt (z. B. 30–120 Sek.).
- Bei hohem Besucheraufkommen hilft der Auto-Shift, die Spalte „Aufgerufen“ automatisch **aufzuräumen**.

9.11 Kurzanleitung (fürs Team an der Anmeldung)

Diese Tabelle dient als schnelle Nachschlagehilfe für den laufenden Betrieb – suchen Sie einfach nach dem, was Sie gerade erledigen möchten.

Ich möchte...	So geht's
Eine Person aufrufen	Knopf „Aufrufen“ auf der Karte drücken oder Ticket in die Spalte „Aufgerufen“ ziehen
Eine Behandlung/Bearbeitung abschließen	Knopf „Verabschieden“ drücken oder Ticket in „Behandelt“ ziehen
Eine Person zurückholen	Knopf „Reaktivieren“ drücken oder Ticket zurück nach „Wartend“ ziehen
Jemanden vorziehen (z. B. bei einer schnellen Rezeptabholung)	Ticket-Karte in der Spalte „Wartend“ weiter nach oben ziehen (siehe Kapitel 6.6)
Raum oder Kategorie zuweisen	Dropdown auf der Karte wählen
Als vertraulich/priorisiert markieren	VIP-Schalter auf der Karte aktivieren
Kurzhinweis für das Team hinterlegen	Info-Feld ausfüllen; „Info im TV anzeigen“ steuert, ob der Text auch am Bildschirm sichtbar ist
Anliegen nachträglich setzen, ändern oder entfernen	Menü „Teilen/Aktionen“ → Abschnitt „Anliegen“ antippen (siehe Kapitel 6.5)
Termin anlegen oder bearbeiten	Menü „Teilen/Aktionen“ → „Termin vergeben“/„Termin bearbeiten“ (siehe Kapitel 9.7)

Ich möchte...	So geht's
QR-Link weitergeben	Menü „Teilen/Aktionen“ → „QR-Code-Link kopieren“ oder „E-Mail mit Link öffnen“
Ticket erneut ausgeben	Menü „Teilen/Aktionen“ → „Ticket erneut drucken“ oder „Ticket erneut anzeigen“
Automatisches Verabschieden einstellen	Uhr-Symbol oben öffnen → Sekundenwert festlegen (0 = aus)

10 Statistik

Alle Auswertungen zur Nutzung des WarteManagers finden Sie im Bereich „Live-Statistik“ direkt auf der Startseite (siehe Kapitel 5.2) – dort stehen Ihnen Zeiträume von Tag bis Jahr sowie verschiedene Ansichten (Tickets, Wartezeit, Stoßzeiten, Wochentage, Stunden) zur Verfügung.

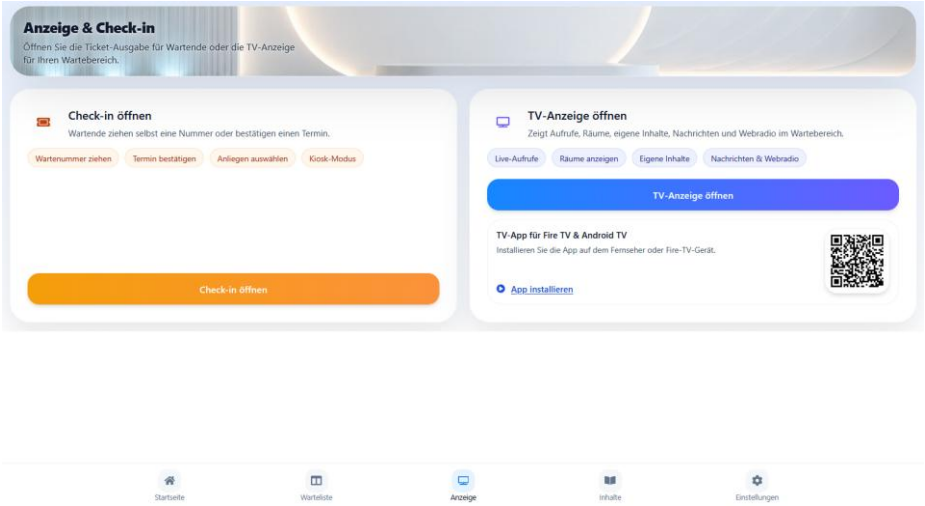
11 TV-Display App für Fire TV & Android TV

Mit der **WarteManager TV-Display App** verwandeln Sie Ihren Fernseher in eine digitale Aufrufanzeige für den Wartebereich. Die App verbindet sich automatisch mit Ihrer WarteManager-Installation im lokalen Netzwerk und zeigt Wartestatus, Aufrufe und Informationen live auf dem Bildschirm an. Alle Daten werden ausschließlich im lokalen Netzwerk übertragen – es werden keine Daten an externe Server gesendet.

Die App ist verfügbar für:

- **Fire TV und Fire TV Stick** – über den Amazon Appstore (Kapitel 11.1)
- **Android TV und Smart TVs mit Android** – über den Google Play Store (Kapitel 11.2)

  Tipp: In der WarteManager App finden Sie im Bereich „Anzeige“ den Abschnitt „TV-App für Fire TV & Android TV“ mit einem direkten Installations-Link bzw. QR-Code („App installieren“).



11.1 Installation über den Amazon Appstore (Fire TV)

- Öffnen Sie auf Ihrem Fire TV Startbildschirm die **Suche** oder verwenden Sie die Sprachsuche.
- Geben Sie **„WarteManager TV-Display“** ein.
- Wählen Sie die App (Publisher: *WarteManager*) und klicken Sie auf **Installieren**. Die App wird automatisch heruntergeladen und installiert.

  Hinweis: Die TV-Display App existiert im Amazon Appstore in zwei technischen Varianten – für Geräte mit Fire OS und für neuere Geräte mit Vega OS. Sie müssen sich darum nicht kümmern: Amazon bietet auf Ihrem Gerät automatisch die passende Variante an.

Direkter Appstore-Link: https://www.amazon.de/gp/product/B0FZM7R6R8

11.2 Installation über den Google Play Store (Android TV / Smart TV)

- Öffnen Sie auf Ihrem Android TV bzw. Smart TV den **Google Play Store**.
- Suchen Sie nach **„WarteManager TV-Display“**.
- Wählen Sie die App (Entwickler: *WarteManager*) und klicken Sie auf **Installieren**.

Direkter Play-Store-Link:
https://play.google.com/store/apps/details?id=de.solutioncenter.tvlauncher

11.3 Erste Inbetriebnahme

- Starten Sie die **WarteManager TV-Display App** über die App-Übersicht Ihres Geräts (auf Fire TV: **Apps & Kanäle**).
- Die App sucht automatisch nach einer **WarteManager-Instanz** im selben WLAN-Netzwerk.
- Wird keine Instanz gefunden, erscheint: *„Gefundene WarteManager-Instanzen:“* (Liste leer, Button **„Neu suchen“**) – das ist normal, solange die WarteManager App auf dem Tablet noch nicht läuft.
- Sobald Ihre WarteManager-App auf dem Tablet aktiv ist, klicken Sie auf **Neu suchen**. Die Verbindung wird automatisch hergestellt.

11.4 Dauerbetrieb und Anzeige

- Prüfen Sie, dass Ihr Fernseher dauerhaft aktiv bleibt (kein Bildschirmschoner, keine automatische Abschaltung).
- Deaktivieren Sie ggf. Energiesparoptionen im Menü des TV-Geräts bzw. Fire TV (z. B. „Sleep after inactivity“).

11.5 Test & Betrieb

- Rufen Sie auf einem anderen Gerät (z. B. PC oder Smartphone im selben Netzwerk) das Dashboard Ihrer WarteManager-App auf: http | https://<Tablet-IP>:8000 oder http | https://<Tablet-Hostname>:8000.
- Erstellen Sie eine neue Wartenummer via Dashboard oder direkt auf dem Tablet.
- Beobachten Sie die Anzeige im TV über die TV-Display App – die Nummer und ggf. der Aufruf sollten erscheinen.
- Falls Nummern nicht angezeigt werden oder die Verbindung nicht funktioniert:
    - Prüfen Sie die Netzwerk-Einstellungen laut Kapitel „Netzwerk und Konfigurationen“ (insb. **WLAN-Isolation**, Firewallfreigaben Port 8000).
    - Prüfen Sie, ob das TV-Gerät und das Tablet im selben Subnetz sind.

Hinweise & Tipps

- Der Vorteil der TV-Display App ist, dass der Fernseher dauerhaft als Anzeige aktiv bleibt und das Gerät im Display-Modus betrieben werden kann.
- Achten Sie darauf, dass eine stabile Netzwerk-Verbindung (WLAN oder LAN) besteht und keine Netzwerk-Isolation die Kommunikation zwischen TV-Gerät und Tablet verhindert.
- Für beste Performance: Prüfen Sie in den Einstellungen des Fire TV-Sticks, ob Energiesparfunktionen ausgeschaltet sind (z. B. „Sleep after inactivity“ deaktivieren).

11.6 Alternative Installation über Sideload (optional)

Sollte Ihr Gerät keinen Zugriff auf den Amazon Appstore bzw. Google Play Store haben, kann die TV-Display App auch manuell als APK-Datei installiert werden (Sideload). Dies ist auf **Fire-OS-Geräten** sowie auf **Android-Geräten** möglich; auf Geräten mit **Vega OS** steht der Sideload-Weg nicht zur Verfügung.

Eine ausführliche Anleitung mit Download finden Sie unter:
https://wartemanager.de/2025/06/25/wartemanager-tv-launcher-installation-auf-fire-tv-und-android-tv-anleitung-download/

Schritt 1 – Entwickleroptionen aktivieren (Fire TV)

- Gehen Sie im Fire TV-Hauptbildschirm auf **Einstellungen** > **Mein Fire TV** (oder **Gerät & Software**) → **Über**.
- Wählen Sie den Eintrag „Fire TV Stick“ oder den Gerätenamen und drücken Sie 7-mal auf „OK“, bis die Meldung „Sie sind jetzt ein Entwickler“ erscheint.
- Gehen Sie zurück zu **Mein Fire TV** > **Entwickleroptionen**.
- Aktivieren Sie: „Apps von unbekannten Quellen zulassen“ („Apps from Unknown Sources“).
- Achten Sie darauf, dass die App „Downloader“ später in dieser Liste das Recht bekommt: „Erlauben“ zur Installation von unbekannten Apps.

Schritt 2 – Downloader App installieren (Fire TV)

- Gehen Sie im Home-Bildschirm auf **Suchen** (Lupe) oder halten Sie die Mikrofon-Taste der Fernbedienung gedrückt und sagen Sie „Downloader“.
- Suchen Sie nach der App **Downloader** (entwickelt von AFTVnews).
- Klicken Sie auf **Herunterladen** bzw. **Installieren** und warten Sie, bis die Installation abgeschlossen ist.
- Starten Sie die Downloader-App. Beim ersten Start wird evtl. eine Berechtigung zum Dateizugriff abgefragt – bestätigen Sie „Zulassen“.

Schritt 3 – APK der TV-Display App herunterladen und installieren (Fire TV)

- Öffnen Sie in der Downloader-App das Eingabefeld für URLs („Enter a URL or search term“).
- Geben Sie „Wartemanager“ ein und navigieren Sie zur WarteManager.de-Webseite. Im BLOG-Bereich finden Sie den Beitrag zur Installation der TV-Display App mit dem APK-Download (siehe Link oben).
- Klicken Sie im Beitrag auf den Download-Link und bestätigen Sie mit **Go** – der Download startet. Sobald der Download abgeschlossen ist, wird automatisch ein Installationsbildschirm angezeigt.
- Klicken Sie auf **Installieren**. Warten Sie, bis „App installiert“ angezeigt wird.
- Nach der Installation: Klicken Sie **Fertig** oder **Öffnen**, je nach Wunsch.
- Löschen Sie die heruntergeladene APK-Datei über Downloader, um Speicherplatz freizugeben (empfohlen).

  Hinweis für Android-Geräte: Laden Sie die APK-Datei im Browser herunter und erlauben Sie in den Android-Einstellungen die Installation aus unbekannten Quellen.

Die erste Konfiguration nach dem Sideload entspricht Kapitel 11.3 (Erste Inbetriebnahme). Falls die App später über ein Update verfügt, kann die neue APK-Datei erneut über die Downloader-App heruntergeladen und installiert werden.

12 Netzwerk und Konfigurationen

12.1 Übersicht

Der WarteManager arbeitet vollständig lokal im Netzwerk und benötigt keine externe Cloud oder Internetverbindung. Besteht eine Internetverbindung und sind die Online-Funktionen in der WarteManager App aktiviert, können optional Statusinformationen übertragen werden. Ebenfalls kann optional ein beliebiger RSS-Feed in der TV-Anzeige dargestellt werden.

Das Android-Gerät (z. B. Tablet), auf dem die WarteManager-App installiert ist, fungiert als **zentraler Server** und stellt über einen integrierten Webserver alle Funktionen für angeschlossene Geräte bereit. Eine der möglichen Nutzungsarten dieses Tablets ist der Self-Check-in direkt am Gerät – ebenso gut lässt sich der WarteManager aber auch ausschließlich über das Dashboard von einem PC, Mac oder Smartphone aus steuern (Remote-Check-in).

Über das lokale Netzwerk (LAN oder WLAN) kommunizieren weitere Geräte – z. B. PCs, Tablets, Smartphones oder SmartTVs – mit diesem Server, um das Dashboard, die TV-Anzeige oder Druckerfunktionen zu nutzen. Sämtliche Kommunikation zwischen diesen Geräten bleibt dabei **innerhalb Ihres lokalen Netzwerks** – es ist keine Internetverbindung erforderlich.



Optional – und nur für eine einzige Funktion – verlässt WarteManager das lokale Netzwerk: Wenn die Online-Funktionen aktiviert sind, kann der aktuelle Ticketstatus zusätzlich über

wartemanager.de per QR-Code auf dem Smartphone der wartenden Person angezeigt werden (siehe Kapitel 12.5). Ist diese Funktion deaktiviert oder besteht keine Internetverbindung, arbeitet der WarteManager davon unabhängig vollständig weiter – ausschließlich lokal.

12.2 Netzwerkgrundlagen

- **Protokolle:**
  - HTTP / HTTPS (Webserver-Zugriff)
  - WS / WSS (WebSocket für Echtzeit-Updates)
- **Standard-Port:**
  - TCP-Port **8000**
  - Dieser Port wird sowohl für HTTP/HTTPS-Anfragen als auch für WebSocket-Verbindungen verwendet.
- **Beispielaufruf im Browser:**
  - https://192.168.1.101:8000 (verwenden Sie dabei Ihre IP-Adresse)
  - oder per DNS bzw. mDNS: https://wartemanager.local:8000

Hinweis: Die Erreichbarkeit über „wartemanager.local“ hängt von der mDNS-Unterstützung des Routers und des Betriebssystems ab (z. B. Bonjour unter macOS oder iOS).

12.3 HTTP / HTTPS-Betrieb

In den **App-Einstellungen** kann zwischen unverschlüsseltem **HTTP** und verschlüsseltem **HTTPS** gewählt werden. Im HTTPS-Betrieb erzeugt der WarteManager automatisch ein **selbstsigniertes SSL-Zertifikat**, das auf andere Geräte importiert werden kann. Alternativ kann ein externes Zertifikat zum WarteManager hochgeladen werden. Damit wird die gesamte Kommunikation zwischen Browsern, API und WebSocket-Verbindungen verschlüsselt.

Empfohlene Einstellung für Praxen und Unternehmen:

- HTTPS aktiviert
- Zertifikat exportieren und auf den Arbeitsplatz-PCs bzw. Browsern als „vertrauenswürdig“ importieren
- Alternativ externes Zertifikat verwenden

12.4 Netzwerkfreigaben und Firewall-Konfiguration

Damit die Kommunikation zwischen allen Komponenten zuverlässig funktioniert, müssen im lokalen Netzwerk folgende Bedingungen erfüllt sein:

Bereich	Beschreibung
Gerätekommunikation im LAN/WLAN	Alle Geräte (Tablet, PC, TV, Drucker, FireTV) müssen sich im **selben Subnetz** befinden und miteinander kommunizieren dürfen.

Bereich	Beschreibung
Firewall-Freigaben (lokal)	**Port 8000/TCP** muss innerhalb des lokalen Netzes geöffnet sein. Der Port wird sowohl für HTTP/HTTPS-Anfragen als auch für WebSocket-Verbindungen (WS/WSS) genutzt. Firewalls müssen dauerhafte TCP-Verbindungen (Keep-Alive) zulassen, damit Echtzeitaktualisierungen funktionieren.
Zugriff auf wartemanager.de (extern)	Für optionale Online-Funktionen (z. B. Ticket-Status) muss der ausgehende HTTPS-Zugriff auf https://wartemanager.de erlaubt sein. Wenn diese Verbindungen blockiert sind, funktionieren alle lokalen Komponenten weiterhin, jedoch ohne Online- oder Update-Funktionen.
mDNS / Bonjour	Optional aktivieren, um den Zugriff über wartemanager.local zu ermöglichen.
WLAN-Isolation	**Muss deaktiviert sein** – besonders bei Gastnetzwerken (z. B. FritzBox → „Geräte dürfen untereinander kommunizieren“ aktivieren).
DNS-Auflösung	Bei Einsatz eines lokalen DNS-Servers optional einen Hostnamen wartemanager hinterlegen.
Proxy / Sicherheitssoftware	Webfilter, TLS-Inspektionsproxies oder Netzwerksicherheitslösungen müssen lokale HTTPS-Zertifikate und WebSocket-Kommunikation auf Port 8000 zulassen.

Hinweis: Die Online- oder QR-Code-Funktionen des WarteManagers sind optional. Wenn keine Internetverbindung besteht, arbeitet das System vollständig lokal – nur Online-Statusabfragen oder externe Feeds werden deaktiviert.

12.5 Optionaler Online-Aufruf über QR-Code oder Weblink

Der WarteManager bietet zusätzlich zum lokalen Aufrufsystem die Möglichkeit, **Wartenummern über das Internet oder Intranet per QR-Code oder Link** abzurufen. Diese Funktion ist optional und dient dazu, Wartenden die **eigene Wartesituation digital anzuzeigen**, ohne dass sie am Wartebereich verbleiben müssen.

12.5.1 Funktionsweise

Diese Funktion wird über „Online-Funktionen aktivieren“ ein- und ausgeschaltet (siehe Kapitel 5.5.2).

Nach der Nummernvergabe (z. B. im Self-Check-In oder durch das Personal im Dashboard) kann die App automatisch einen individuellen QR-Code erzeugen. Dieser QR-Code oder der darin enthaltene Link verweist auf eine dynamisch generierte **Ticket-Seite** des WarteManagers.

Beispiel-Link: https://wartemanager.de/ticket/ticket.php?data=…

Der verschlüsselte Parameter data enthält dabei:

- die interne Wartenummer (nr),
- Zeitstempel und Datum der Erstellung,
- optionale Zusatzhinweise oder Serviceinformationen.

12.5.2 Zweck und Nutzen

Über diese URL kann die wartende Person auf ihrem Smartphone jederzeit den **Status ihrer Wartenummer** abrufen. Je nach Konfiguration werden z. B. folgende Informationen angezeigt:

- aktuelle Position in der Warteliste,
- Aufrufstatus,
- optionale Zusatzhinweise oder Serviceinformationen.

12.5.3 Betriebsmodi

Betriebsart	Erreichbarkeit der Ticket-Seite	Funktionsumfang
Offline-Betrieb	Keine Internetverbindung erforderlich.	Nur lokale Anzeige der Wartenummer auf dem Tablet oder Ausdruck auf Ticketdrucker. QR-Code zeigt keine Statusinformationen.
Online-Betrieb (Standard)	Ticket-Seite erreichbar über Internet	Anzeige von Warteposition, Status-Updates und Online-Benachrichtigungen.

Bei technischen Fragen, Feedback oder Funktionswünschen wenden Sie sich an:
support@wartemanager.de

Weitere Informationen erhalten Sie unter: **https://wartemanager.de**

13 Kostenlos & Premium (Abo)

Die WarteManager-App ist im **kostenlosen Modus** sofort einsatzbereit. Ein Upgrade auf **Premium** kann jederzeit direkt in der App erfolgen.

13.1 Kostenloser Modus

- Bis zu 20 Wartetickets pro Tag und 3 eigene Inhalte/Slides.
- Zugriff auf alle Hauptfunktionen für kleine Teams und Unternehmen.
- Lokaler Betrieb im selben WLAN/Netzwerk.
- Mobile Ticketanzeige per QR-Code (mit WarteManager-Logo).
- Keine Cloud, keine externen Server – alle Daten bleiben lokal.

13.2 Premium-Modus

- Unbegrenzte Ticketvergabe pro Tag und unbegrenzte eigene Inhalte.
- GDT-Import: automatische Übernahme von Daten aus externen Systemen (z. B. Praxissoftware, Verwaltungssysteme).
- Mobile Ticketanzeige per QR-Code mit eigenem Logo – das in den Einstellungen hochgeladene Logo (siehe Kapitel 5.5.1, Logo und Töne) wird bei aktivem Premium-Abo automatisch für die mobile Ticketanzeige übernommen.
- Deutlich erweitertes Anfragen-Kontingent für den WarteManager-Assistenten (Kapitel 5.9) und den KI-Vorlagenassistenten im Template-Designer (Kapitel 8.5) – beide stehen zwar auch im kostenlosen Modus zur Verfügung, jedoch mit spürbar engerem Limit.
- Priorisierter Support per E-Mail.

13.3 Premium aktivieren und verwalten

- Aktivierung direkt in der App über Google Play (In-App-Kauf). Laut Google-Play-Store-Beschreibung: 9,99 € pro Monat – der tatsächliche Preis wird in der App angezeigt und kann je nach Land variieren.
- Das Abonnement verlängert sich automatisch monatlich und ist jederzeit über den Google Play Store kündbar. Nach der Kündigung läuft der bereits bezahlte Zeitraum aus, danach schaltet die App automatisch in den kostenlosen Modus zurück.
- Verwaltung jederzeit über „Abo verwalten“ in der App bzw. direkt im Google Play Store.

13.4 Häufige Fragen

- **Datenschutz:** Alle Daten bleiben unabhängig vom gebuchten Modus immer lokal auf dem Gerät – kein Cloud-Zwang, kein Tracking, keine Weitergabe an Dritte.
- **Internetverbindung:** Nur zur Lizenzprüfung des Premium-Abos bzw. für externe RSS-Feeds erforderlich. Der Hauptbetrieb erfolgt vollständig lokal.
- **GDT-Import:** Nur mit aktivem Premium-Abo nutzbar (siehe Kapitel 5.5.3).

Änderungsprotokoll

Version	Datum	Änderungen
1.2	März 2026	Basisversion.
2.0	Juli 2026	Umfassende Aktualisierung auf den aktuellen App-Stand: Handbuch durchgängig auf die neue Oberfläche umgestellt, inkl. neuer Startseite mit Live-Statistik; Einstellungen neu strukturiert nach den acht App-Kategorien (u. a. Backup & Wiederherstellung, API-Zugriff & Schlüssel, Sprache, dritter Druckertyp „ESC/POS 80mm kompatibel“, Dashboard-Benachrichtigung); neues Kapitel „Anliegen-Auswahl und Termine“ (Konfiguration, Ablauf am Check-in, Verwaltung im Dashboard, Priorisierung); Kapitel „Eigene Inhalte“ um Zeitsteuerung, Video-Unterstützung und weitere Gestaltungsoptionen erweitert; Template-Designer aktualisiert (Rückgängig/Wiederholen, neuer KI-Vorlagenassistent als Premium-Funktion für direkte Designänderungen per Texteingabe, Export-/Import-Format inkl. Prompt zur sicheren KI-gestützten externen Bearbeitung); Dashboard-Kapitel um die Kopfleiste ergänzt (Nummernvergabe-Schalter, Benachrichtigungs-Glocke, Webradio-Wiedergabe, Drucker-Problem-Anzeige); neues Kapitel 5.8 „Betriebsmodus im Detail“ (Self-Check-in vs. Remote-Check-in inkl. technischer Unterschiede); TV-Display App umbenannt und um Bezugsquellen bei Amazon Appstore und Google Play Store ergänzt; neues Kapitel „Kostenlos & Premium (Abo)“; Netzwerk-Kapitel mit überarbeitetem, technisch detailliertem Schaubild. Screenshots, Produktfotos und Verlinkungen im gesamten Handbuch aktualisiert.
2.1	Juli 2026	Kapitel 5.2 aktualisiert: Erste Schritte und Netzwerkzugriff (IP/mDNS/DNS-Adressen, Personalisierung) zeitlos beschrieben, permanentes QR-Code-Symbol auf der Startseite ergänzt, veralteter Screenshot des früheren Schnellstart-Bereichs entfernt. Neues Kapitel 5.9 „WarteManager-Assistent“ – in die Startseite integrierter, handbuchgestützter Chat (kostenlos mit Limit, erweitert mit Premium), inkl. Themenvorschlägen, direktem Sprung zu Einstellungen und QR-Code-Ausgabe im Chat. Zusätzlich redaktionelle Durchsicht des gesamten Handbuchs auf Vollständigkeit und Verständlichkeit (u. a. für den WarteManager-Assistenten als Wissensdatenbank): Webradio-Abschnitt ergänzt um die Hauptausgabe TV-Anzeige; Widerspruch in der Einleitung von Kapitel 8 behoben (Template-

Version	Datum	Änderungen
		Export ist eine JSON-Projektdatei, kein HTML/CSS); Querverweis von „Modus der Wartenummernvergabe“ auf Kapitel 5.8 sowie Rückverweis in Kapitel 12.5 auf „Online-Funktionen aktivieren“ ergänzt. Mehrere Kapitel um durchgängige Schritt-für-Schritt-Abläufe ergänzt statt reiner Feldbeschreibung (u. a. Bondrucker einrichten, GDT-Import einrichten, RSS-Feed/Webradio-Sender hinzufügen, Anliegen anlegen, Termin anlegen und an die Person übermitteln, Logo hochladen). Kapitel 5.1 ergänzt um die vollständige Übersicht aller 14 wählbaren Zielgruppen sowie um die beim ersten Start ebenfalls abgefragte Kamera-Berechtigung (für den QR-Code-Termin-Check-in). Zielgruppen-Tabelle in Kapitel 5.1 optisch bereinigt (eine gemeinsame Kopfzeile statt vierfacher Wiederholung). Begriffsklarheit „Dashboard“/„Warteliste“ ergänzt (Kapitel 5.5.4, 6 und 6.5), da beide Begriffe dieselbe Ansicht bezeichnen. Generische Personenbezeichnungen im Fließtext einheitlich auf „Wartende“ umgestellt (statt wechselnd „Patienten“/„Kunden“); echte Zielgruppen-Beispiele (Tabelle, GDT-Import) bleiben unverändert. Navigationsleiste aktualisiert: „Inhalte“ und „Vorlagen“ sind jetzt zwei getrennte Navigationspunkte (bisher zwei Tabs auf einer gemeinsamen Seite) – Kapitel 5.2 (Navigationstabelle), 7 und 8 (Einleitung, Zugriffsweg) entsprechend angepasst, zwei dadurch veraltete Screenshots der früheren Tab-Ansicht entfernt.
2.2	Juli 2026	Neues Kapitel 5.10 „KI-Funktionen im Überblick“ mit Vergleichstabelle WarteManager-Assistent vs. KI-Vorlagenassistent, inkl. wechselseitiger Querverweise in Kapitel 5.9 und 8.5 – klärt insbesondere, dass der KI-Vorlagenassistent (nicht der WarteManager-Assistent) Vorlagen tatsächlich per KI ändern kann. Kapitel 5.2 präzisiert: Das dauerhaft verfügbare QR-Symbol auf der Startseite trägt die Beschriftung „SCAN ME“. Verfügbarkeit des WarteManager-Assistenten korrigiert: Startseite UND Warteliste/Dashboard (nicht nur Startseite); Hinweis ergänzt, dass die Chat-Symbole beider KI-Funktionen optisch gleich aussehen, sich aber je nach App-Bereich unterschiedlich verhalten (Kapitel 5.9, 5.10, 9). Korrektur: Der KI-Vorlagenassistent ist nicht mehr Premium-exklusiv, sondern auch im kostenlosen Modus mit engerem Kontingent nutzbar (Kapitel 8.5, 5.10, 13.2) – konkrete Zahlenwerte werden bewusst nicht genannt, da sich diese Grenzen ändern können. Zusätzlich präzisiert: Bei beiden KI-Funktionen wird jetzt explizit der Zusammenhang genannt, dass ein Premium-Abo bei Erreichen

Version	Datum	Änderungen
		des kostenlosen Limits automatisch ein größeres Kontingent freischaltet (Kapitel 5.9, 5.10, 8.5).