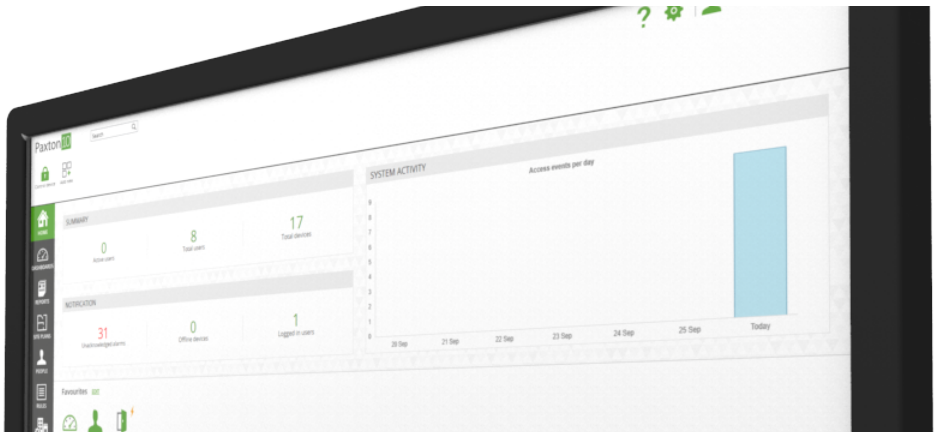


So erstellen und nutzen Sie Gebäudeberechtigungen:

Übersicht

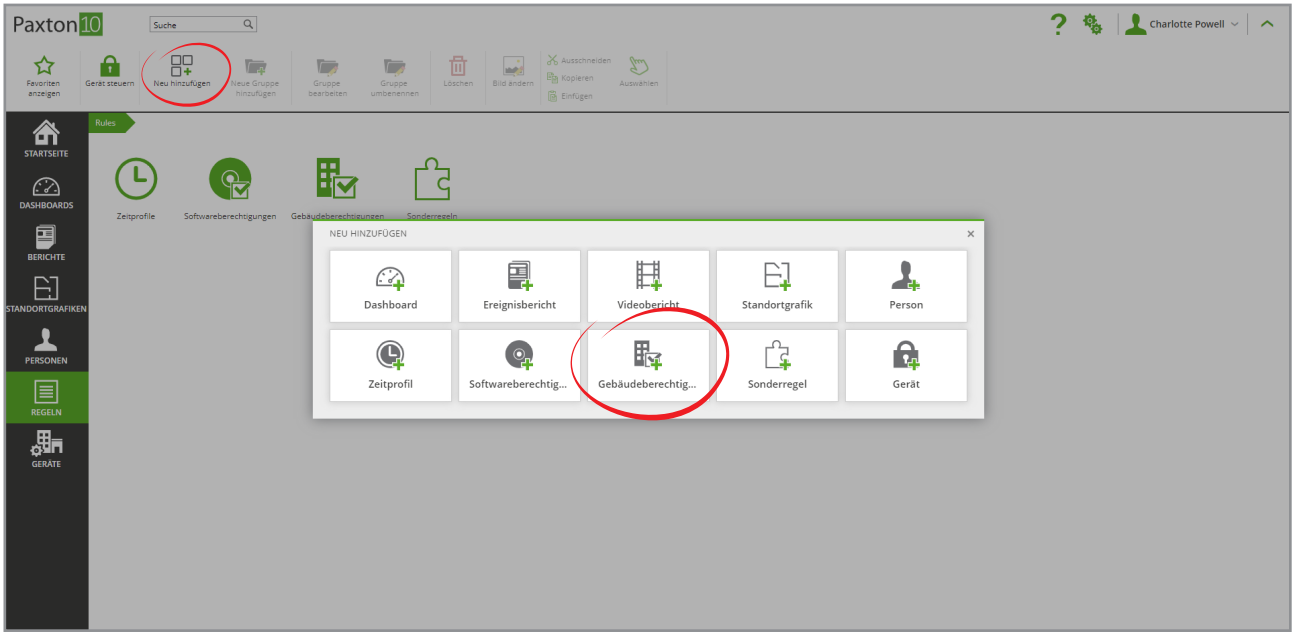
Gebäudeberechtigungen dienen dazu, Personen den Zugriff auf Geräte im System zu beschränken. Eine Gebäudeberechtigung kann einer Einzelperson oder einer Auswahl an Gruppen und Einzelpersonen zugeordnet werden. Die Identifikationsmedien einer Person werden nur an Geräten akzeptiert, für die sie Gebäudeberechtigungen hat.

Gebäudeberechtigungen finden Sie im Bereich 'Regeln' der Software.

Erstellen einer neuen Gebäudeberechtigung

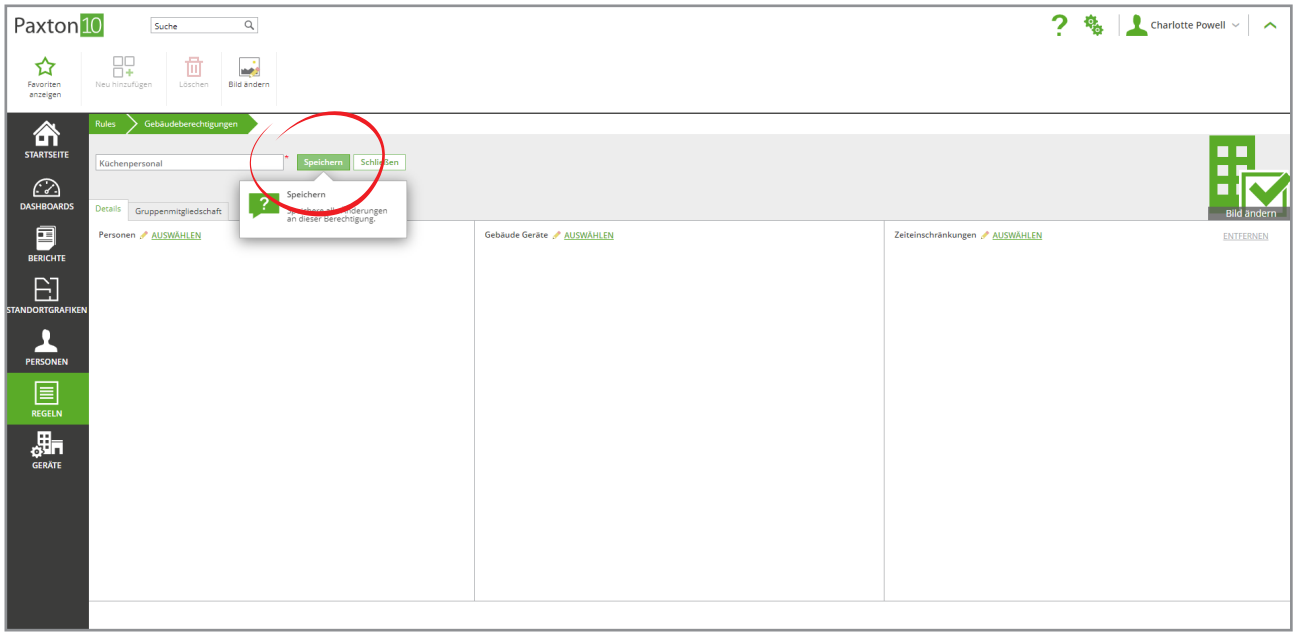
1. Wählen Sie in der oberen Leiste '**Neu hinzufügen**' aus.

2. Wählen Sie '**Gebäudeberechtigung**' aus.



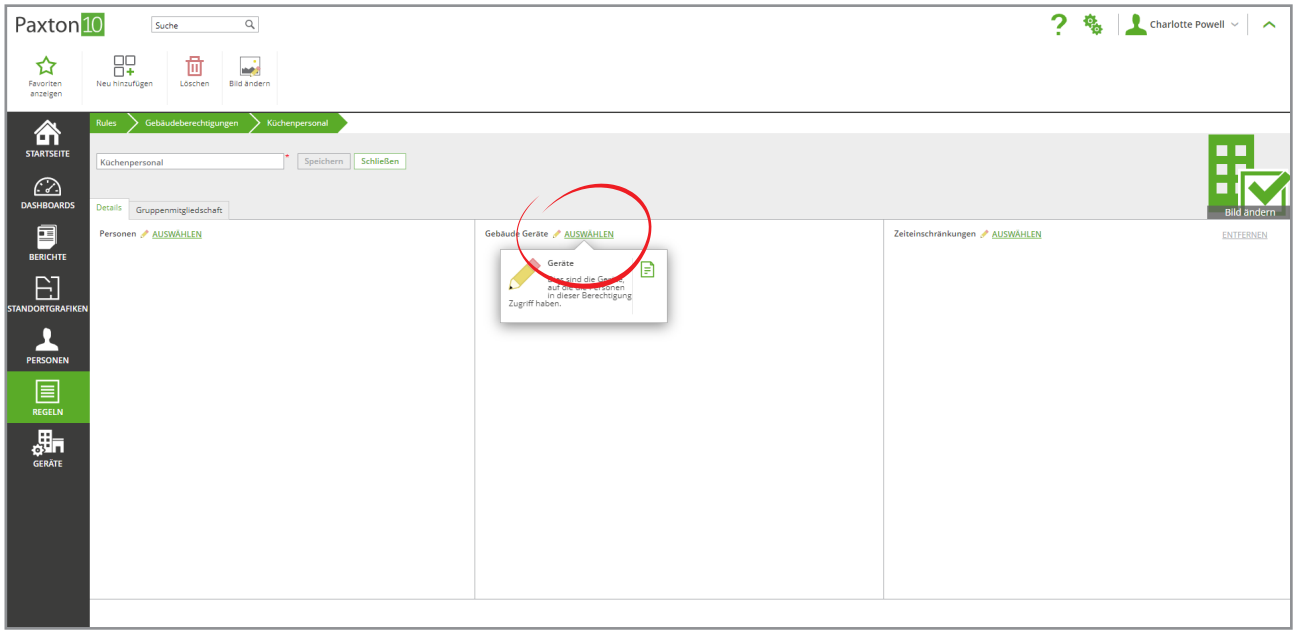
3. Benennen Sie die Berechtigung.

4. Klicken Sie auf '**Speichern**', um die Erstellung der Berechtigung abzuschließen oder um mit dem nächsten Bereich fortzufahren.

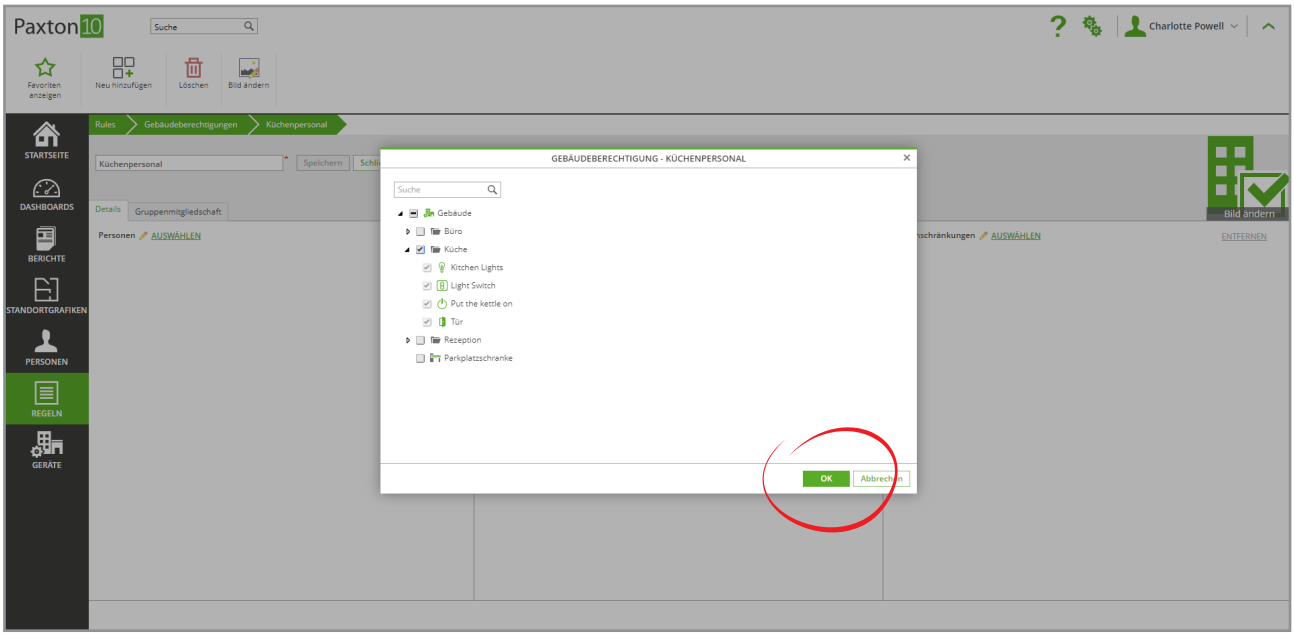


Gerät zu Gebäudeberechtigung hinzufügen

1. Klicken Sie neben '**Gebäudegeräte**' auf '**Auswählen**'. Daraufhin wird der Berechtigungsbildschirm geöffnet.



2. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den einzelnen Geräten oder Gerätegruppen, um sie zu der Berechtigung hinzuzufügen. Klicken Sie anschließend auf '**OK**'.

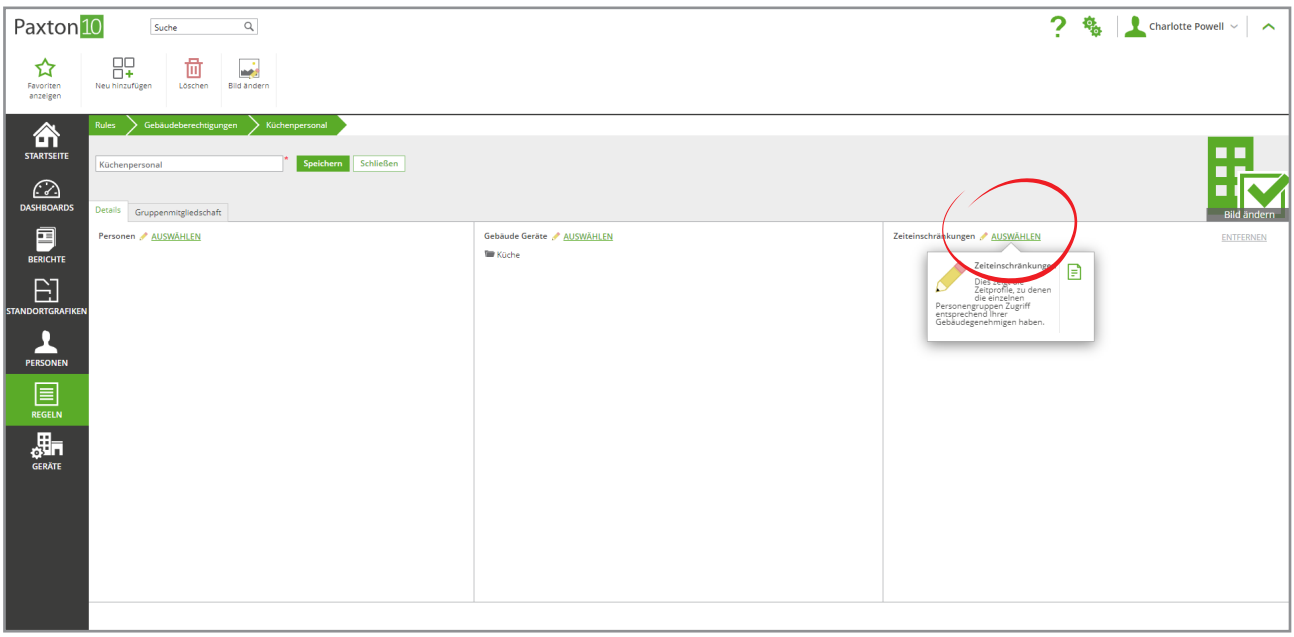


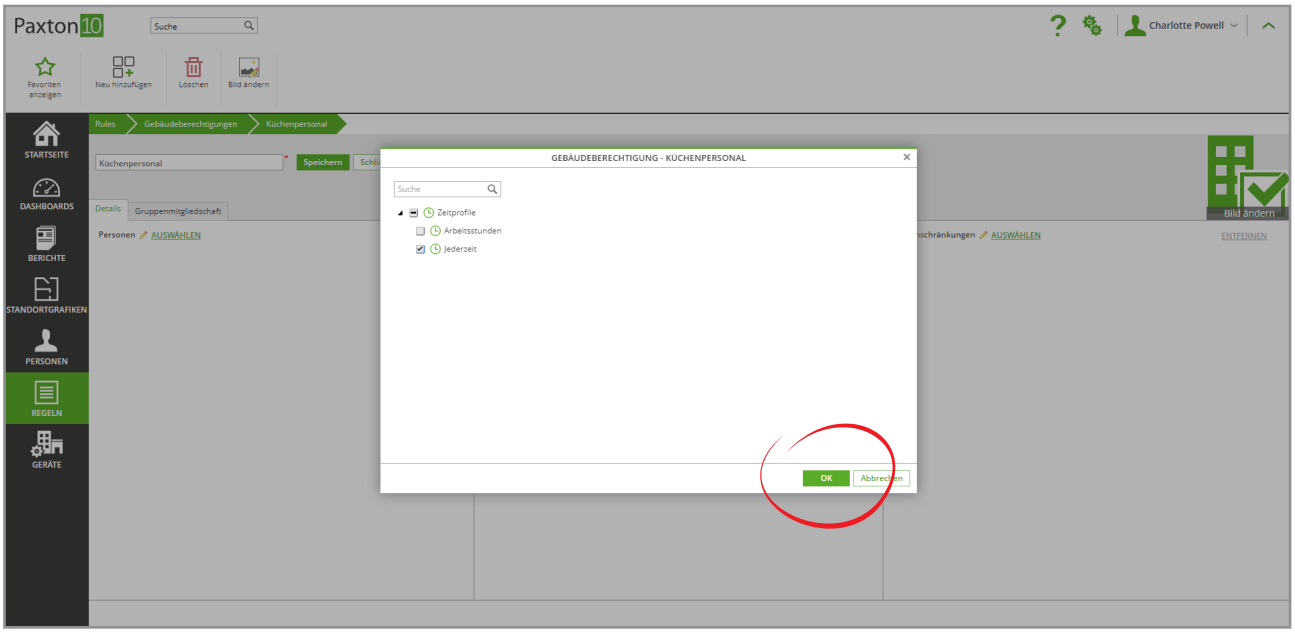
Wenn eine Gruppe von Geräten ausgewählt ist, wird jedes Gerät, das zu einem späteren Zeitpunkt zur Gruppe hinzugefügt wird, automatisch in die Berechtigung aufgenommen.

3. Die Personen, die zu dieser Berechtigung hinzugefügt wurden, haben nun Zugriff auf die ausgewählten Geräte. Klicken Sie auf 'Speichern' oder fahren Sie mit dem nächsten Bereich fort und legen Sie fest, wann die Berechtigung gültig sein soll.

Zeitbeschränkungen zu einer Gebäudeberechtigung hinzufügen

1. Klicken Sie neben '**Zeiteinschränkungen**' auf '**Auswählen**'. Daraufhin wird der Berechtigungsbildschirm geöffnet. Diesmal wird eine Liste der Zeitprofile angezeigt.





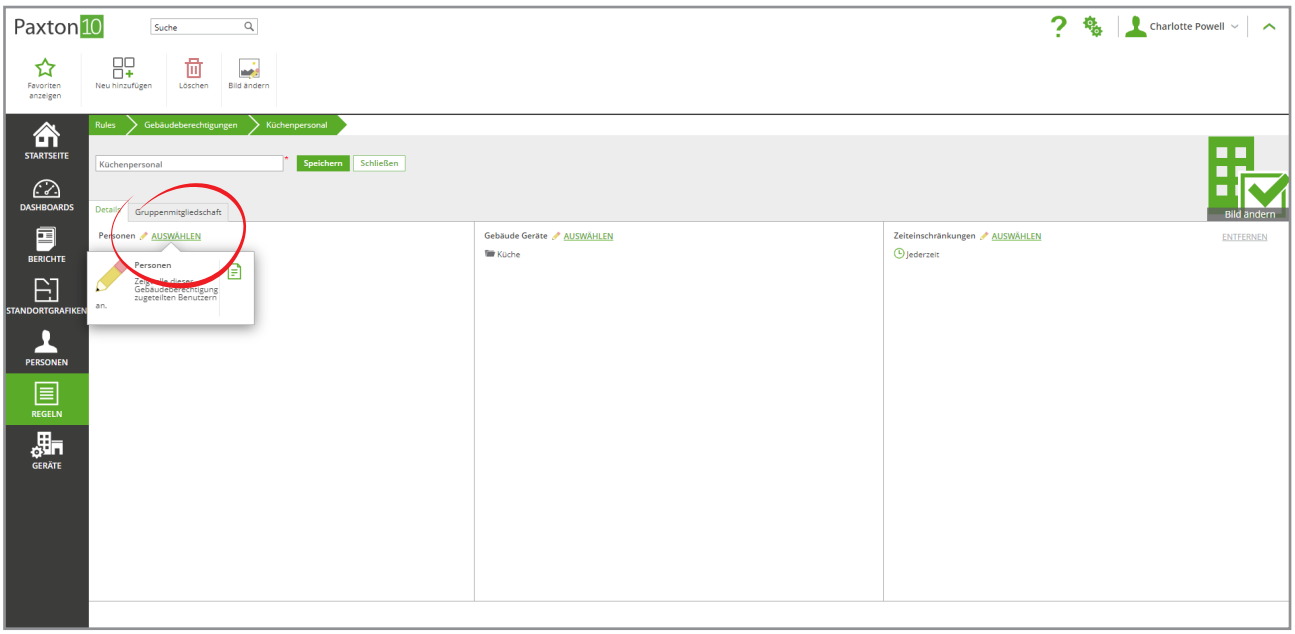
2. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den Zeitprofilen, für die die Berechtigung gültig sein soll. Klicken Sie dann auf '**OK**'.

3. Die Berechtigung gilt nur noch für die oben genannten Tage und Zeiten. Klicken Sie auf '**Speichern**' oder fahren Sie mit dem nächsten Bereich fort, um Personen zu der Berechtigung hinzuzufügen.

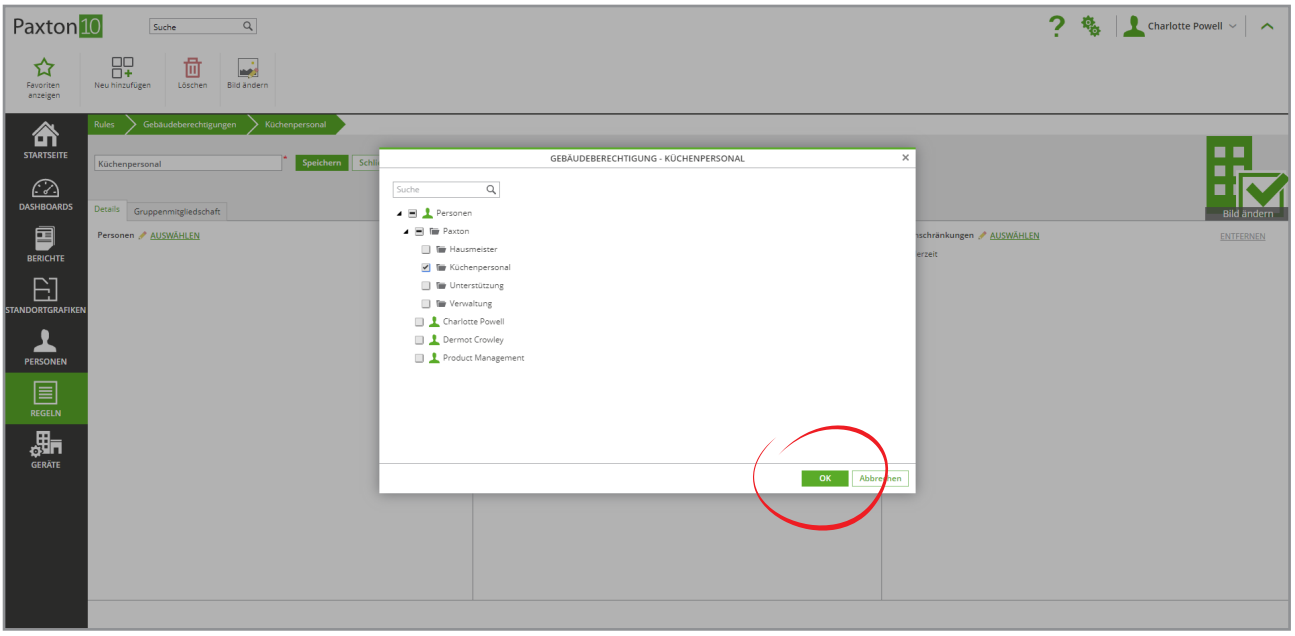
Personen zu einer Gebäudeberechtigung hinzufügen

Zu einer Gebäudeberechtigung können beliebig viele Personen hinzugefügt werden.

1. Klicken Sie neben Personen auf '**Auswählen**'. Daraufhin wird der Berechtigungsbildschirm geöffnet. Es wird eine Liste aller darin befindlichen Personen angezeigt.



2. Markieren Sie das Kontrollkästchen für die Personen oder Gruppe, für die die Berechtigung gelten soll.

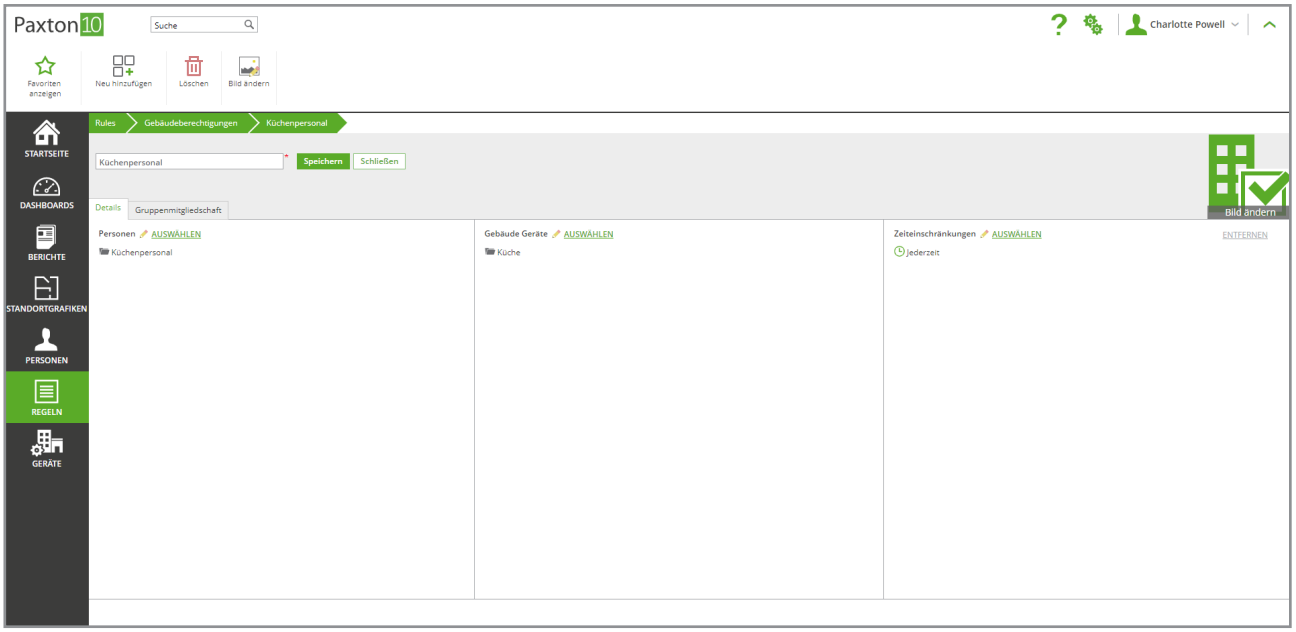


Wenn eine Gruppe ausgewählt ist, werden später hinzugefügte Personen automatisch zu der Berechtigung zugeordnet.

3. Wählen Sie '**OK**', um das Fenster zu schließen. Klicken Sie dann auf '**Speichern**'.

Beispiel

Gestatten Sie dem gesamten Küchenpersonal die Verwendung der Geräte der Küchengruppe, jedoch nur während ihrer Schicht:



Hinweis: Bei diesem Beispiel ist das gesamte Küchenpersonal in einer Gruppe namens '**Küchenpersonal**' zusammengefasst.

Alle neuen Mitarbeiter, die der Gruppe später hinzugefügt werden, erhalten diese Berechtigung automatisch.

© Paxton Ltd 1.0.2