

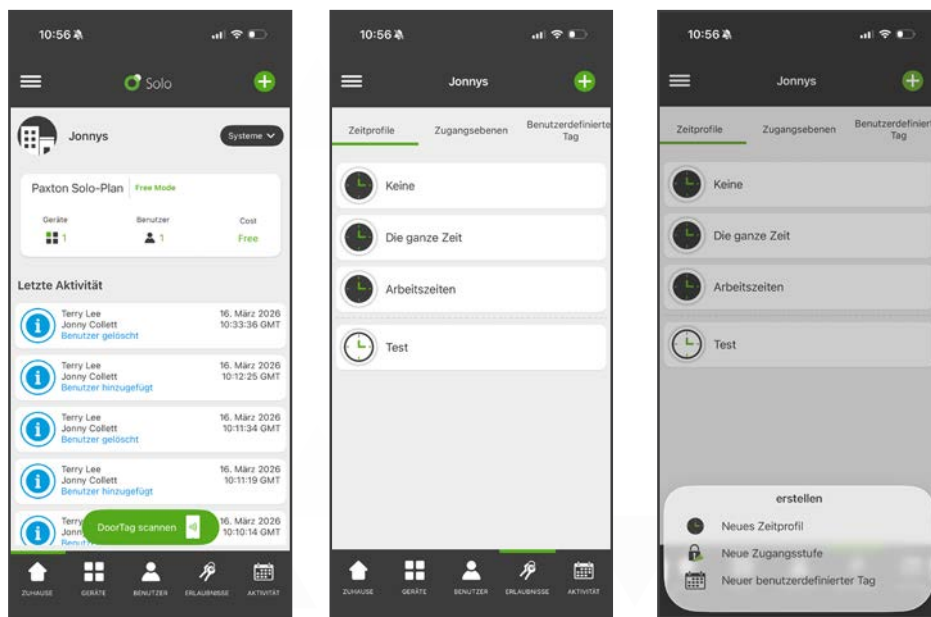
# Wie man Zeitprofile erstellt und verwendet

## Übersicht

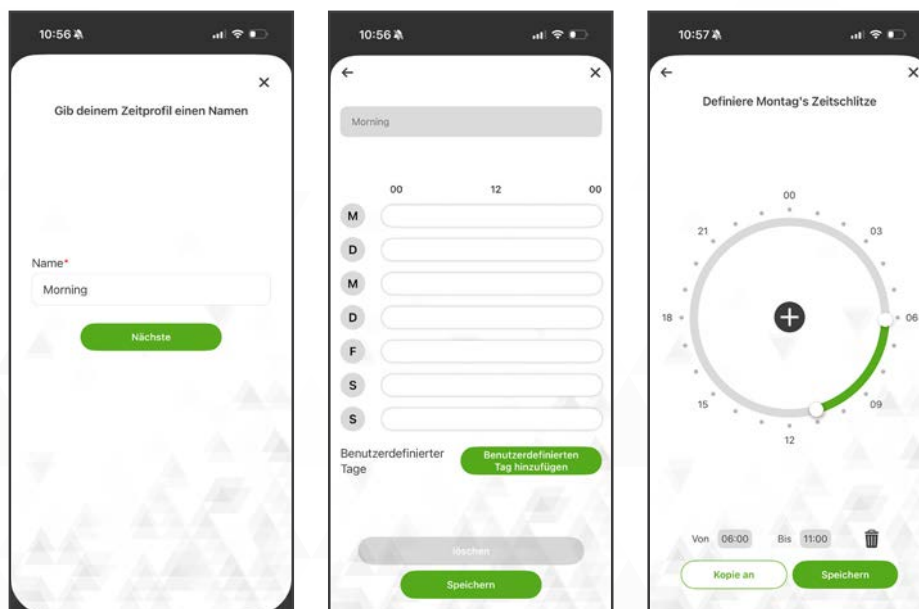
Das Solo-System bietet robuste und flexible Zeitprofile, die es Benutzern ermöglichen, die Zugangskontrolle auf der Grundlage spezifischer Zeitpläne zu automatisieren. Zeitprofile werden auch verwendet, um festzulegen, wann Türen freien Zugang gewähren sollen, um sowohl Sicherheits- als auch Komfortanforderungen zu erfüllen.

## Wie erstelle ich ein neues Zeitprofil

1. Navigieren Sie vom Startbildschirm zu „Berechtigungen“.
2. Tippen Sie auf das grüne „+“ Symbol in der oberen rechten Ecke.
3. Tippen Sie auf „Neues Zeitprofil“.

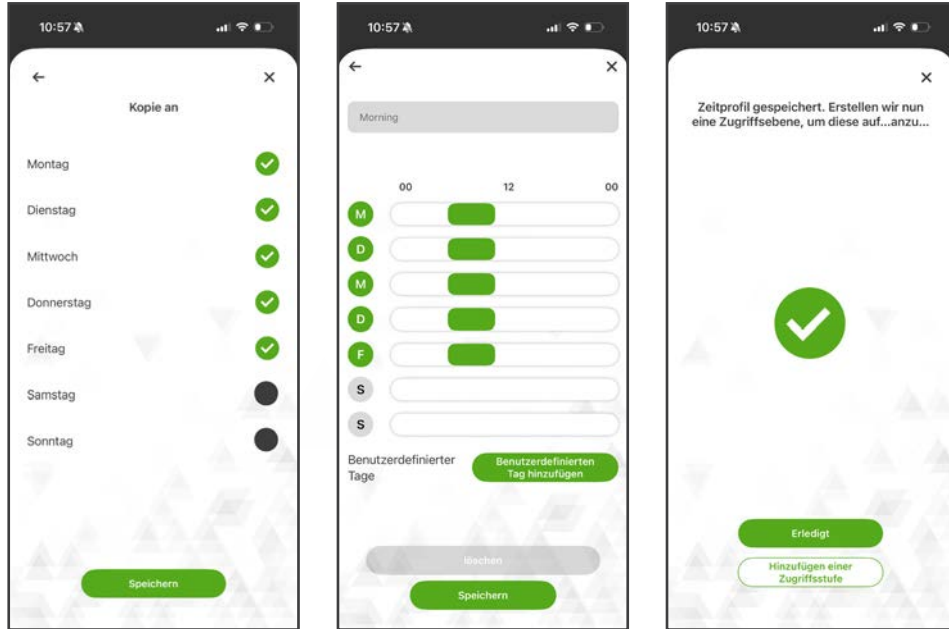


4. Geben Sie Ihrem Zeitprofil einen Namen und tippen Sie auf „Weiter“.
5. Tippen Sie auf den Tag bzw. die Tage, für die Sie Zeiten festlegen möchten.
6. Legen Sie die Zeiten fest, zu denen Sie den Zugang gewähren möchten. Sie können dies tun, indem Sie auf den Griff tippen und ihn ziehen oder das Zeitfeld verwenden.

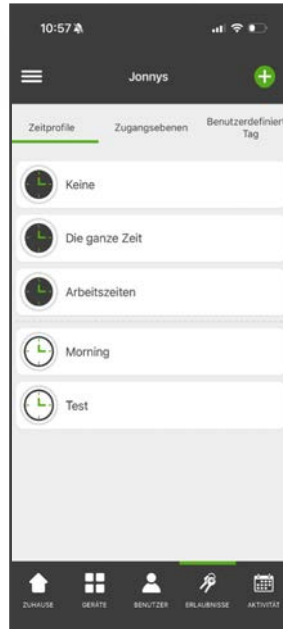


**Hinweis:** Sie können mehrere Einträge für denselben Tag hinzufügen. Tippen Sie auf das Symbol „+“ in der Mitte des Bildschirms und fügen Sie eine weitere „Von“ und „Bis“ Zeit hinzu. Sie können bis zu drei Zeiteinträge pro Tag hinzufügen. Dies ist besonders nützlich, um den Zugang nur zu bestimmten Tageszeiten zu ermöglichen, beispielsweise um die Haupteingänge zu den Bring- und Abholzeiten der Schule zu öffnen.

7. Sie können Zeiteinträge über mehrere Tage hinweg duplizieren, indem Sie die Schaltfläche „**Kopieren nach**“ verwenden. Denken Sie daran, auf „**Speichern**“ zu klicken, um die duplizierten täglichen Einträge zu speichern.
8. Tippen Sie auf „**Speichern**“, um Ihr Zeitprofil zu speichern.
9. Tippen Sie auf „**Fertig**“, um den Vorgang abzuschließen, oder erstellen Sie ein Zugangslevel, auf das Sie Ihr Zeitprofil anwenden möchten.



Ihr neu hinzugefügtes Zeitprofil wird unter „**Berechtigungen > Zeitprofile**“ angezeigt.



## So bearbeiten oder löschen Sie Zeitprofile

Zeitprofile können jederzeit problemlos von einem Systemingenieur geändert werden.

1. Tippen Sie auf das Zeitprofil, das Sie bearbeiten oder löschen möchten.
2. Tippen Sie auf den Tag, den Sie bearbeiten möchten. Denken Sie daran, auf „Speichern“ zu klicken, wenn Sie alle Änderungen vorgenommen haben.
3. Alternativ können Sie auf „Löschen“ tippen, um das Zeitprofil zu löschen.

