

Berechtigungen

Über den Menüpunkt **Berechtigungen** können Sie ermitteln, welche Personen an welchen Geräten und zu welchen Zeiten Zutrittsberechtigt sind.

Gerät	Gerätegruppe	Zeitmodell	Person	Personengruppen	Ausweisnummer	Benutzer	Qualifikation
Leser Schatzkammer	Produktion und Lager G03	24x7	A1025 Frida Goedjen	Alle Mitarbeiter	2131 Frida Goedjen	Account OSC	
Leser Vorstandsbüro 1	Produktion und Lager G03	24x7	A1025 Frida Goedjen	Alle Mitarbeiter	2131 Frida Goedjen	Account OSC	
INTUS 5600 in G03	Produktion und Lager G03	24x7	A1026 Helmut Gottlieb	Alle Mitarbeiter	2132 Helmut Gottlieb	Account OSC	
Leser Sekretariat	Produktion und Lager G03	24x7	A1026 Helmut Gottlieb	Alle Mitarbeiter	2132 Helmut Gottlieb	Account OSC	
Zutrittsmanager Verwaltung	Produktion und Lager G03	24x7	A1026 Helmut Gottlieb	Alle Mitarbeiter	2132 Helmut Gottlieb	Account OSC	
Leser Konferenzraum Vors...	Produktion und Lager G03	24x7	A1026 Helmut Gottlieb	Alle Mitarbeiter	2132 Helmut Gottlieb	Account OSC	
Leser Schatzkammer	Produktion und Lager G03	24x7	A1026 Helmut Gottlieb	Alle Mitarbeiter	2132 Helmut Gottlieb	Account OSC	
Leser Vorstandsbüro 1	Produktion und Lager G03	24x7	A1026 Helmut Gottlieb	Alle Mitarbeiter	2132 Helmut Gottlieb	Account OSC	
INTUS 5600 in G03	Produktion und Lager G03	24x7	A1027 Theodor Gülcher	Alle Mitarbeiter	5565 Theodor Gülcher	Account OSC	
Leser Sekretariat	Produktion und Lager G03	24x7	A1027 Theodor Gülcher	Alle Mitarbeiter	5565 Theodor Gülcher	Account OSC	
Zutrittsmanager Verwaltung	Produktion und Lager G03	24x7	A1027 Theodor Gülcher	Alle Mitarbeiter	5565 Theodor Gülcher	Account OSC	
Leser Konferenzraum Vors...	Produktion und Lager G03	24x7	A1027 Theodor Gülcher	Alle Mitarbeiter	5565 Theodor Gülcher	Account OSC	
Leser Schatzkammer	Produktion und Lager G03	24x7	A1027 Theodor Gülcher	Alle Mitarbeiter	5565 Theodor Gülcher	Account OSC	
Leser Vorstandsbüro 1	Produktion und Lager G03	24x7	A1027 Theodor Gülcher	Alle Mitarbeiter	5565 Theodor Gülcher	Account OSC	
INTUS 5600 in G03	Produktion und Lager G03	24x7	A1028 Acun Bülow	Alle Mitarbeiter	5553 Acun Bülow	Account OSC	
Leser Sekretariat	Produktion und Lager G03	24x7	A1028 Acun Bülow	Alle Mitarbeiter	5553 Acun Bülow	Account OSC	
Zutrittsmanager Verwaltung	Produktion und Lager G03	24x7	A1028 Acun Bülow	Alle Mitarbeiter	5553 Acun Bülow	Account OSC	
Leser Konferenzraum Vors...	Produktion und Lager G03	24x7	A1028 Acun Bülow	Alle Mitarbeiter	5553 Acun Bülow	Account OSC	
Leser Schatzkammer	Produktion und Lager G03	24x7	A1028 Acun Bülow	Alle Mitarbeiter	5553 Acun Bülow	Account OSC	
Leser Vorstandsbüro 1	Produktion und Lager G03	24x7	A1028 Acun Bülow	Alle Mitarbeiter	5553 Acun Bülow	Account OSC	
INTUS 5600 in G03	Produktion und Lager G03	24x7	A1029 Fabian Byner	Alle Mitarbeiter	5554 Fabian Byner	Account OSC	
Leser Sekretariat	Produktion und Lager G03	24x7	A1029 Fabian Byner	Alle Mitarbeiter	5554 Fabian Byner	Account OSC	

Auswertung erstellen

- Wählen Sie das Datum aus, für das Sie die Auswertung erstellen wollen.
- (Optional) Nutzen Sie die weiteren Felder, um die Auswertung einzuschränken. Beispielsweise können Sie herausfinden, welche Personen an einem bestimmten Gerät berechtigt sind oder an welchen Geräten eine bestimmte Person berechtigt ist. Zudem können Sie sich Berechtigungen für eine Ausweisnummer oder Personengruppe anzeigen lassen.
- Drücken Sie auf *Ausführen*, um die Auswertung zu starten.

Weitere Möglichkeiten mit der Auswertung

- **Anzuzeigende Spalten auswählen:** Drücken Sie auf das Zahnrad-Symbol. Wählen Sie aus, welche Spalten in welcher Reihenfolge angezeigt werden sollen. Ziehen Sie die Spalten mit der Maus oder nutzen Sie die Pfeilsymbole, um sie anzuordnen. Drücken Sie auf *Anwenden*, um die Änderungen zu übernehmen.
- **Suchen in Spalten:** Geben Sie Text beziehungsweise Ziffern in das Suchfeld (Lupensymbol) einer Spalte ein, um nach Namen, Personalnummern oder anderen Kriterien zu suchen. Die Eingaben wirken sich sofort aus: Die Liste zeigt nur noch Treffer an.
- **Gesamte Liste exportieren:** Drücken Sie auf das Download-Symbol. Wählen Sie, in welchem Format die Liste exportiert werden soll. Die Exportdateien werden je nach Einstellung des Browsers/Betriebssystems heruntergeladen oder angezeigt. Einzelheiten zu den verfügbaren Exportformaten finden Sie im Kapitel [Allgemein > Exportformate](#) dieses Handbuchs.
- **Auswertung speichern:** Einzelheiten zum Speichern von Auswertungen finden Sie im Kapitel [Allgemein > Eigene Auswertungen](#).

Farbliche Hinterlegung

In der Auswertung können einzelne Berechtigungen wie folgt farblich hinterlegt sein:

- **Blau:** Die Berechtigung ist über ein Drittsystem (z. B. SAP (Janitor)) vergeben worden.

Schaltfläche *Auswahl zurücksetzen*

Drücken Sie auf *Auswahl zurücksetzen*, um alle Felder auf ihren Anfangswert zurückzusetzen.

TIPPS

- Die Spalte *Benutzer* zeigt, welcher Benutzer die Berechtigung vergeben hat.
- Doppelklicken Sie auf die Spalte *Zeitmodell* einer Zeile, um einen Wochenplan für das entsprechende Zeitmodell anzuzeigen.
- Doppelklicken Sie auf die Spalte *Gerätegruppe* einer Zeile, um die in der Gruppe enthaltenen Geräte anzuzeigen.

Revision #18

Created 2024-11-26 16:42:52 UTC by DRAKOS

Updated 2025-12-17 12:38:57 UTC by DRAKOS