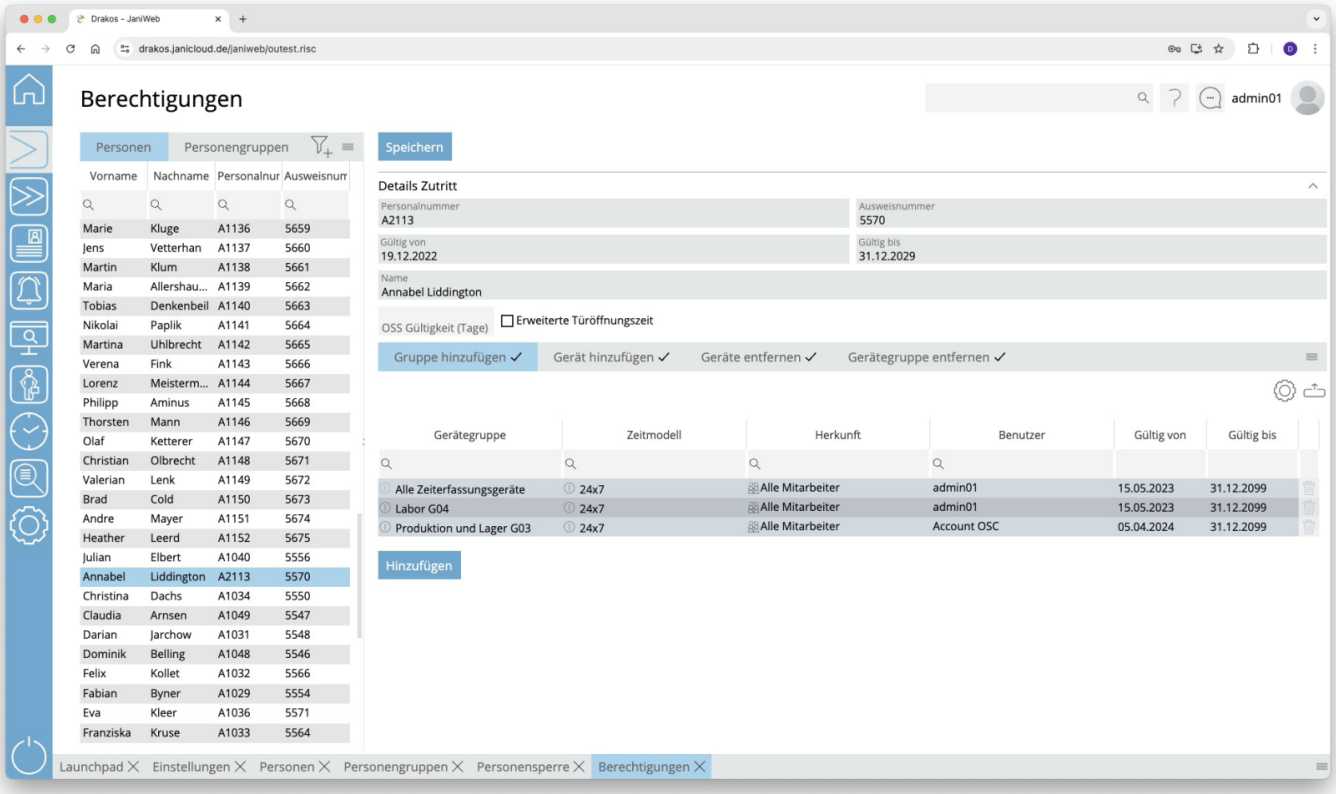
Berechtigungen

Über den Menüpunkt *Berechtigungen* erteilen Sie einzelnen Personen oder ganzen Personengruppen Berechtigungen für bestimmte Geräte oder Gerätegruppen.



Liste der Personen und Personengruppen

Wählen Sie auf der entsprechenden Registerkarte eine Person oder eine Personengruppe aus der Liste aus, um die vorhandenen Berechtigungen anzuzeigen.

Registerkarten *Gerätegruppe hinzufügen* / *Gerät hinzufügen*

Hier können Sie der ausgewählten Person/Personengruppe Berechtigungen für die Nutzung bestimmter Gerätegruppen oder Geräte erteilen. Um der Liste eine weitere Gerätegruppe oder ein weiteres Gerät hinzuzufügen:

1. Drücken Sie auf *Hinzufügen*.
2. Wählen Sie eine *Gerätegruppe* / ein *Gerät* aus.
3. Wählen Sie das gewünschte *Zeitmodell* aus.
4. Legen Sie einen Gültigkeitszeitraum fest.
5. Drücken Sie auf *Speichern*.

> Ein Häkchen hinter dem Titel einer Registrierkarte zeigt an, dass sich Daten innerhalb der Registrierkarte befinden.

Registerkarten *Gerät entfernen / Gruppe entfernen*

Diese Listen dienen dazu, Berechtigungen für bestimmte Gerätegruppen oder Geräte zu entziehen.

Beispiel: Anna B. gehört der Personengruppe „Laboranten“ an. Diese Personengruppe hat eine Berechtigung für die Gerätegruppe „Labor“. Anna soll jedoch ein bestimmtes Labor nicht betreten dürfen. Fügen Sie das Zutrittsgerät für dieses Labor der Liste *Gerät entfernen* hinzu.

Um der Liste weitere Gerätegruppen beziehungsweise Geräte hinzuzufügen, führen Sie die Schritte im vorhergehenden Abschnitt aus. Ein Zeitmodell lässt sich hier jedoch nicht auswählen.

> Wenn die Registerkarten *Gerät entfernen* oder *Gerätegruppe entfernen* ein Gerät oder eine Gerätegruppe enthalten, ist der Zutritt über dieses Gerät oder diese Gerätegruppe ausgeschlossen. Dies gilt auch dann, wenn auf der Registerkarte *Gerät hinzufügen* oder *Gerätegruppe hinzufügen* eine Berechtigung für das Gerät oder die Gerätegruppe erteilt wurde.

> Ein Häkchen hinter dem Titel einer Registrierkarte zeigt an, dass sich Daten innerhalb der Registrierkarte befinden.

Workflow Berechtigungen

> Diese Funktion ist optional und nicht in jeder Installation vorhanden.

Wenn das Zuweisen eines Geräts oder einer Gerätegruppe mit einem Workflow verknüpft ist, wird die Berechtigung erst aktiv, nachdem der Entscheider den Workflow-Antrag genehmigt hat.

Wenn Sie ein Gerät oder eine Gerätegruppe auswählen, für das oder die ein Workflow existiert, erscheint ein Dialogfenster. Dieses fordert Sie auf, Werte für das Zeitmodell und die Gültigkeit der Berechtigung einzugeben. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, einen Kommentar für den Entscheider zu hinterlassen.

Sie können mehrere Workflow-Anträge gleichzeitig erstellen. Um diese abzusenden, drücken Sie auf *Speichern*.

Workflow-Anträge sind durch unterschiedliche Farben gekennzeichnet:

- **Gelb:** Der Antrag wurde noch nicht genehmigt.
- **Grün:** Der Antrag ist genehmigt.
- **Rot:** Der Antrag wurde abgelehnt.

Für genehmigte Berechtigungen können Sie die Gültigkeit verlängern. Drücken Sie dazu auf *Erweitern*. Wählen Sie anschließend einen neuen Gültigkeitszeitraum aus und stellen Sie einen weiteren Workflow-Antrag.

TIPPS

Die Spalte *Herkunft* informiert darüber, woher die Berechtigung stammt. Zum Beispiel könnte die Berechtigung von einer Personengruppe an die Person vererbt oder aus dem System Janitor übertragen worden sein.

Revision #14
Created 2024-11-26 16:38:42 UTC by DRAKOS
Updated 2025-10-06 07:43:29 UTC by DRAKOS