

JaniAccess – Grundlagen der Zutrittsverwaltung

JANIACCESS

Zutrittsverwaltung – Kurz erklärt

Wer darf wann und wo Zutritt haben.

Die JaniAccess Zutrittsverwaltung basiert auf drei Grundbausteinen, die im **Berechtigungen** Menü miteinander verknüpft werden.

Das Prinzip in einem Satz:



Ein Zutritt wird nur gewährt, wenn alle drei Bedingungen erfüllt sind:

Wer + Wo + Wann

1. Die drei Grundbausteine



WER
Personen & Personengruppen

- Personen werden im Menü **Personen** angelegt.
- Personen können über Kriterien (z. B. Abteilung, Standort, Rolle) in **Personengruppen** gruppiert werden.

→ Definiert, wer Zutritt haben kann.



WO
Geräte & Gerätegruppen

- Zutrittspunkte (z. B. Türen, Tore, Schranken) werden im Menü **Geräte** angelegt.
- Geräte können in Gerätegruppen (z. B. Gebäude, Etagen, Bereiche) gruppiert werden.

→ Definiert, wo Zutritt möglich ist.



WANN
Zeitmodelle

- Zeitmodelle definieren, zu welchen Zeiten Zutritt möglich ist.
- Beispiele: Montag–Freitag 0–24 Uhr, werktags 08–18 Uhr, Schichtzeiten, Wochenenden etc.

→ Definiert, wann Zutritt erlaubt ist.

2. Verknüpfung im Menü „Berechtigungen“

Im Menü **Berechtigungen** werden die drei Grundbausteine miteinander verknüpft.



Direkte Vergabe (nicht empfohlen)

Berechtigungen werden einer einzelnen Person auf Gerätegruppen oder Geräte in Verbindung mit Zeitmodellen zugewiesen.

→ Bei vielen Einzelzuweisungen schnell unübersichtlich und pflegeintensiv.

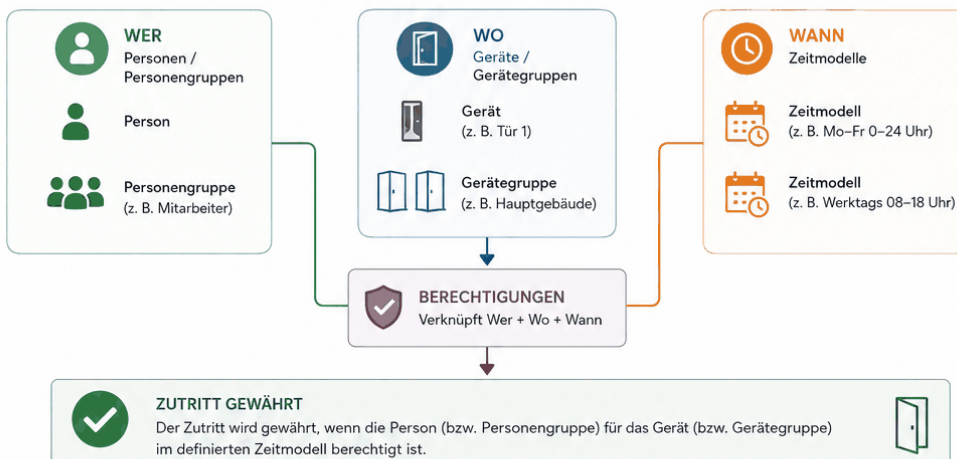


Empfohlene Vorgehensweise

Berechtigungen werden **Personengruppen** auf Gerätegruppen oder Geräte in Verbindung mit Zeitmodellen zugewiesen. Alle Personen, die Mitglied dieser Gruppe sind, erben die Berechtigungen automatisch.

→ Übersichtlich, effizient und einfach zu verwalten.

3. Zusammenspiel – So funktioniert ein Zutritt



TIPP

Arbeiten Sie möglichst mit Personengruppen, Gerätegruppen und Zeitmodellen. So bleibt Ihre Zutrittsverwaltung übersichtlich, flexibel und einfach erweiterbar.



Die Zutrittsverwaltung in **JaniAccess** basiert auf einem einfachen Prinzip:

“ Wer darf wann wo Zutritt haben?

Für jede Zutrittsberechtigung müssen diese drei Bestandteile definiert und anschließend miteinander verknüpft werden.

1. Wer? – Personen und Personengruppen

Der Bereich **Personen** definiert, **wer** Zutritt erhalten soll.

Einzelne Personen werden im Menü **Personen** angelegt und verwaltet. Um die Administration zu vereinfachen, können Personen anhand gemeinsamer Merkmale (z. B. Abteilung, Standort oder Funktion) im Menü **Personengruppen** zusammengefasst werden.

Beispiel:

- Mitarbeiter Produktion
- Verwaltung
- Externe Dienstleister
- Reinigung

Die Verwendung von Personengruppen erleichtert die spätere Vergabe und Pflege von Berechtigungen erheblich.

2. Wo? – Geräte und Gerätegruppen

Der Bereich **Geräte** definiert, **welche Türen oder Zutrittspunkte** gesteuert werden.

Mehrere Geräte können im Menü **Gerätegruppen** logisch zusammengefasst werden.

Beispiele für Gerätegruppen:

- Hauptgebäude
- Produktion
- Verwaltung
- Lager
- Außenbereiche

Dadurch können Berechtigungen gleichzeitig für mehrere Türen vergeben werden, ohne jedes Gerät einzeln konfigurieren zu müssen.

3. Wann? – Zeitmodelle

Im Menü **Zeitmodelle** wird festgelegt, **zu welchen Zeiten** ein Zutritt erlaubt ist.

Ein Zeitmodell kann beispielsweise definieren:

- Montag bis Freitag: 00:00 – 24:00 Uhr
- Montag bis Freitag: 08:00 – 17:00 Uhr
- Wochenenden
- Nachtschicht
- Feiertagsregelungen

Zeitmodelle können anschließend beliebig mit Personen oder Personengruppen kombiniert werden.

4. Berechtigungen vergeben

Im Menü **Berechtigungen** werden die drei Bausteine **Wer**, **Wo** und **Wann** miteinander verknüpft.

Hier können Berechtigungen auf zwei Arten vergeben werden.

Variante 1: Direkte Berechtigung einer Person (*nicht empfohlen*)

Eine einzelne Person erhält eine Berechtigung für ein Gerät oder eine Gerätegruppe in Kombination mit einem Zeitmodell.

Beispiel:

Max Mustermann → Haupteingang → Montag-Freitag 08:00-17:00 Uhr

Diese Vorgehensweise eignet sich nur für wenige Ausnahmen. Bei vielen Einzelberechtigungen wird die Verwaltung schnell unübersichtlich und aufwendig.

Variante 2: Berechtigung über Personengruppen (*empfohlen*)

Die empfohlene Vorgehensweise besteht darin, Berechtigungen **Personengruppen** zuzuweisen.

Dabei erhält eine Personengruppe die Berechtigung für ein Gerät oder eine Gerätegruppe in Verbindung mit einem Zeitmodell.

Alle Personen, die Mitglied dieser Personengruppe sind, **übernehmen die Berechtigungen automatisch**.

Beispiel:

Personengruppe **Verwaltung**

→ Gerätegruppe **Verwaltungsgebäude**

→ Zeitmodell **Montag-Freitag 08:00-17:00 Uhr**

Alle Mitarbeiter der Personengruppe *Verwaltung* besitzen dadurch automatisch dieselben Zutrittsrechte.

Diese Vorgehensweise sorgt für eine übersichtliche, wartungsarme und skalierbare Zutrittsverwaltung.

Zusammenfassung

Die Einrichtung einer Zutrittsberechtigung erfolgt immer nach demselben Prinzip:

Baustein	Menü	Aufgabe
Wer	Personen / Personengruppen	Wer erhält Zutritt?
Wo	Geräte / Gerätegruppen	Zu welchen Türen oder Bereichen?
Wann	Zeitmodelle	Zu welchen Zeiten?
Verknüpfung	Berechtigungen	Verbindet <i>Wer</i> , <i>Wo</i> und <i>Wann</i> miteinander.

“ **Empfehlung:** Verwenden Sie nach Möglichkeit **Personengruppen**, **Gerätegruppen** und **Zeitmodelle** zur Berechtigungsvergabe. Dadurch bleibt die Zutrittsverwaltung auch bei einer großen Anzahl von Personen und Türen übersichtlich, flexibel und einfach zu pflegen.

Revision #2

Created 2026-07-01 12:40:53 UTC by DRAKOS

Updated 2026-07-01 12:46:50 UTC by DRAKOS