

Personal-

Zugangskontrolle / Türöffnungsfunktion



OptiAccess[®]
in Verbindung mit:

OptiControl[®] oder

OptiTime

OptiAccess[®]

Ihr Modul für die Zutrittsberechtigung!



Dieses Softwaremodul steuert und/oder kontrolliert sowie überwacht den Zugang in Ihrem Unternehmen. **OptiAccess[®]** ermöglicht das Öffnen von Schranken, Toren und Türen.

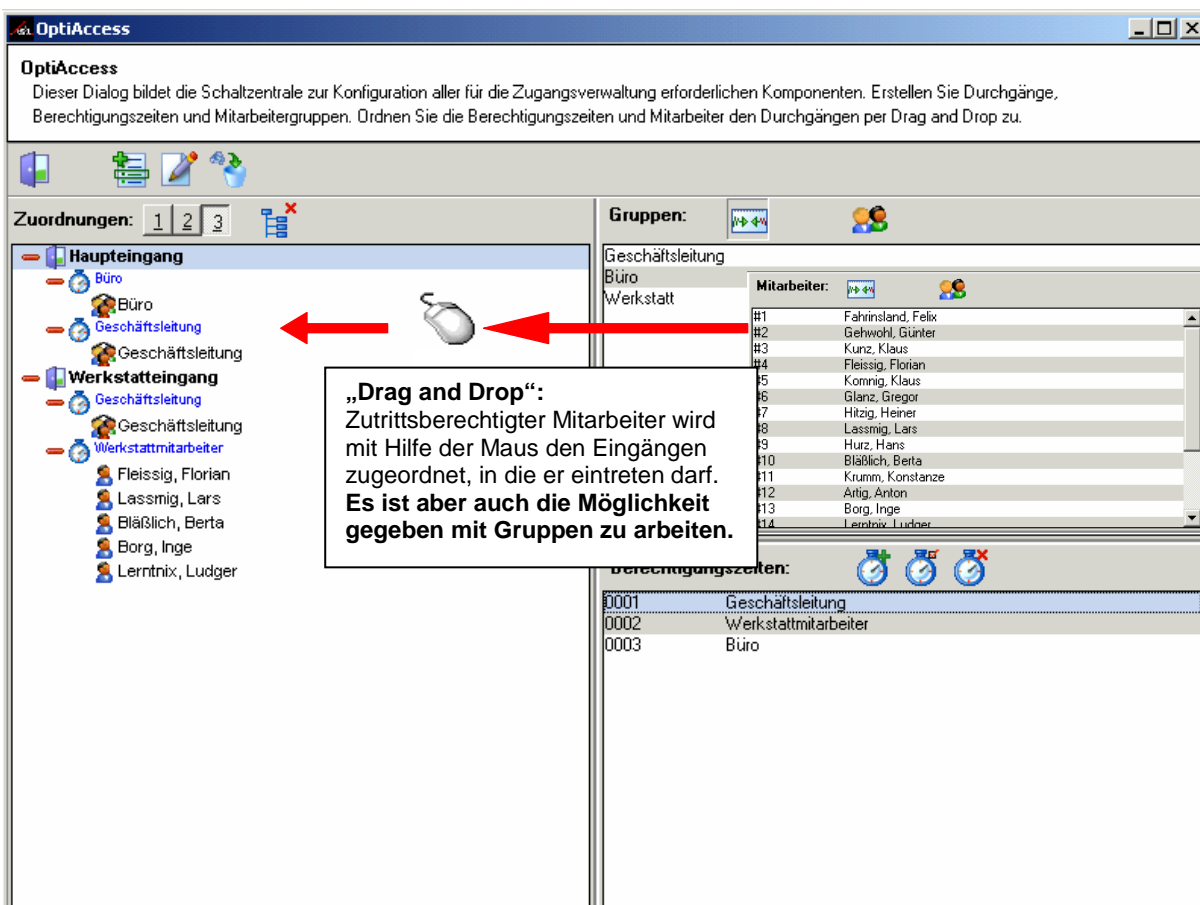
Ihre großen Vorteile:

- Teure und komplizierte Schlüsselsysteme können entfallen.
- Ein Zutritt von unberechtigten Personen ist ausgeschlossen.

OptiAccess[®]

Komfortable Zugangsverwaltung:

- Nutzung des Personalstamms aus OptiControl[®]/OptiTime – keine neue Dateneingabe:
Mitarbeiter und deren Karten- bzw. Chipzuordnung werden übernommen.
- Problemloses „Anlegen“ von Türen.
- Einfache Definition der Zugangszeiten
- Unkomplizierte Zuordnung der Zutrittsberechtigungen durch „Drag and Drop“.



OptiAccess
Dieser Dialog bildet die Schaltzentrale zur Konfiguration aller für die Zugangsverwaltung erforderlichen Komponenten. Erstellen Sie Durchgänge, Berechtigungszeiten und Mitarbeitergruppen. Ordnen Sie die Berechtigungszeiten und Mitarbeiter den Durchgängen per Drag and Drop zu.

Zuordnungen: 1 2 3

- Haupteingang
 - Büro
 - Büro
 - Geschäftsleitung
- Werkstatteingang
 - Geschäftsleitung
 - Werkstattmitarbeiter
 - Fleissig, Florian
 - Lassmig, Lars
 - Bläßlich, Berta
 - Borg, Inge
 - Lerntrix, Ludger

Gruppen:

- Geschäftsleitung
- Büro
- Werkstatt

Mitarbeiter:

#1	Fahrinsland, Felix
#2	Gehwohl, Günter
#3	Kunz, Klaus
#4	Fleissig, Florian
#5	Konnig, Klaus
#6	Glanz, Gregor
#7	Hitzig, Heiner
#8	Lassmig, Lars
#9	Hurz, Hans
#10	Bläßlich, Berta
#11	Krumm, Konstanze
#12	Artig, Anton
#13	Borg, Inge
#14	Lerntrix, Ludger

Berechtigungszeiten:

0001	Geschäftsleitung
0002	Werkstattmitarbeiter
0003	Büro

„Drag and Drop“:
Zutrittsberechtigter Mitarbeiter wird mit Hilfe der Maus den Eingängen zugeordnet, in die er eintreten darf.
Es ist aber auch die Möglichkeit gegeben mit Gruppen zu arbeiten.

OptiAccess

Dieser Dialog bildet die Schaltzentrale zur Konfiguration aller für die Zugangsverwaltung erforderlichen Komponenten. Erstellen Sie Durchgänge, Berechtigungszeiten und Mitarbeitergruppen. Ordnen Sie die Berechtigungszeiten und Mitarbeiter den Durchgängen per Drag and Drop zu.

Zuordnungen: 1 2 3

Haupteingang

- Büro
 - Büro
 - Geschäftsleitung
- Werkstatteingang**
 - Geschäftsleitung
 - Geschäftsleitung
 - Werkstattmitarbeiter
 - Flässig, Florian
 - Lassmig, Lars
 - Bläßlich, Berta
 - Borg, Inge
 - Lerntnix, Ludger

Mitarbeiter:

#1	Fahrinsland, Felix
#2	Gehwohl, Günter
#3	Kunz, Klaus
#4	Flässig, Florian
#5	Komnig, Klaus
#6	Glanz, Gregor
#7	Hitzig, Heiner
#8	Lassmig, Lars
#9	Hurz, Hans
#10	Bläßlich, Berta
#11	Krumm, Konstanze
#12	Artig, Anton
#13	Borg, Inge
#14	Lerntnix, Ludger

Berechtigungszeiten:

0001	Geschäftsleitung
0002	Werkstattmitarbeiter
0003	Büro

Berechtigungsmodell bearbeiten

Berechtigungsmodell bearbeiten
In diesem Fenster erstellen Sie neue oder bearbeiten vorhandene Berechtigungsmodelle.

Wie heißt das Zeitmodell?
Name:

Welche Tage sollen bearbeitet werden?
Mo Di Mi Do Fr Sa So Alle

Welche Berechtigungszeiten hat dieses Modell?

MO	00:00 - 23:59	für 10s schalten
DI	00:00 - 23:59	für 10s schalten
MI	00:00 - 23:59	für 10s schalten
DO	00:00 - 23:59	für 10s schalten
FR	00:00 - 23:59	für 10s schalten
SA	00:00 - 23:59	für 10s schalten
SO	00:00 - 23:59	für 10s schalten

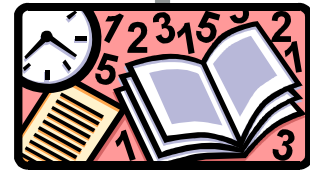
Zeitraum und Aktion

Zeitraum und Aktion
In diesem Fenster konfigurieren Sie den Zeitraum und die Aktion. Geben Sie den Gültigkeitszeitraum von / bis ein.

Bitte geben Sie einen Gültigkeitszeitraum an:
Uhrzeit von: Uhrzeit bis:

Bitte geben Sie eine Aktion und die Laufzeit an:
Typ: begrenzt schalten bis Uhr
 Relais schalten für s (1s bis 25s)
 Wechselfunktion

Zeiten anlegen – mit „Drag and Drop“ der Tür zuordnen – schon sind die Berechtigungszeiten angelegt!



Übersichtlicher Zugangsnachweis:

- Kontrollsystem über sämtliche Aktivitäten:
 - Auswahl des Auswertungstages bzw. -zeitraumes
 - Auswahl des Eingangs
 - Auswahl der Mitarbeiter
 - Farbliche Übersicht der Zutrittsversuche
 - Druckfunktion der Übersicht

OptiAccess Übersicht

OptiAccess Zutrittsübersicht
 In dieser Übersicht sehen Sie die gewährten und nicht gewährten Zutrittsversuche Ihrer Mitarbeiter.
 Grüne Einträge wurden gewährt, rote Einträge wurden abgewiesen. Die aktuell angezeigten Daten können auch ausgedruckt werden.

Filter:

Durchgang: Zeitraum vom: bis Mitarbeiter:

Zutrittsversuch

- * alle Durchgänge
- Haupteingang raus
- Haupteingang rein

Pnr	Mitarbeiter	Durchgang	Datum	Uhrzeit
1	Muster, Max	Haupteingang raus	23.02.2005	12:20:00
5	Müller, Max	Haupteingang raus	23.02.2005	12:30:00
12345	Lingen, Theo	Haupteingang raus	23.02.2005	12:30:00
80003	WALTER, Heinz	Haupteingang rein	23.02.2005	12:00:00
80003	WALTER, Heinz	Haupteingang rein	23.02.2005	12:10:00

Zugang gewährt
Zugang nicht gewährt