



Zugriff auf WinTPC

Anwenderhandbuch

Software Version: V2.68

COPYRIGHT

© Interlogix Inc 2000-03. Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Publikation darf ohne die vorherige schriftliche Zustimmung von Aritech reproduziert, übermittelt, auf Datenträgern gespeichert oder in irgendeiner Form oder auf irgendeine Weise - elektronisch, durch Fotokopie, Aufzeichnung oder anderweitig - übertragen werden. Interlogix behält sich das Recht vor, Informationen ohne Vorankündigung zu ändern.

Windows® ist ein Warenzeichen der Microsoft Corporation. Alle anderen Ausdrücke und Produktnamen können Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Inhaber sein und werden hiermit anerkannt.

VERWENDUNG DIESES HANDBUCHS

Dieses Handbuch enthält Anwenderinformation für Zugriff auf WINTPC, eine leicht zu bedienende Anwendung zur Erstellung von Anwenderprofilen für WINTPC.

Die in diesem Handbuch abgebildeten Schirmbilder können geringfügig von denen Ihres Computers abweichen. Je nachdem, ob Sie mit Windows 3.xx oder Windows 95 arbeiten, gibt es Unterschiede im Bildschirmaufbau, nicht jedoch bei den Programmfunktionen. Die im Handbuch abgebildeten Schirmbilder beziehen sich auf Windows 95.



INHALT

Verwendung dieses Handbuchs	1
Inhalt	2
Was Sie wissen müssen	3
Wer sollte dieses Handbuch verwenden	3
Was ist Zugriff auf WINTPC ?	3
Grundlagen zu Datenbanken.....	3
Standardmäßige Anwenderprofile in Zugriff	4
Starten der Zugriff Anwendung.....	5
Erstellen neuer Anwender.....	6
Anwender löschen	8
Zuweisen von Funktionen zu Gruppen	10
Aufbau der Funktionen und der Menüs der Datenbank	10
Zuweisen von Funktionen zu Gruppe	12
Ändern des Zugriff Paßworts	16

WAS SIE WISSEN MÜSSEN

Wer sollte dieses Handbuch verwenden

Diese Handbuch ist für Manager vorgesehen. Nur Manager können Anwenderprofile erstellen.

Was ist Zugriff auf WINTPC ?

Zugriff (Access) ist eine leicht zu bedienende Anwendung zur Erstellung neuer Anwender für WINTPC.

Das Programm besteht aus vier Untermenüs. Die folgende Tabelle beschreibt, wofür diese Untermenüs verwendet werden können:

Tab	Bedeutung
Anwender	Zum Erstellen von Anwendern, Zuweisung von Paßwörtern und Festlegung von Gruppen.
Zentralenfunktionen	Zuweisung von Zentralenfunktionen zu Gruppen.
Programmfunktionen	Zuweisung von WINTPC Funktionen zu Gruppen
Paßwort	Ändern des Paßworts für Zugriffsanwendung

Grundlagen zu Datenbanken

Die folgenden Informationen sind wesentlich für Anwender, die nicht im Umgang mit Datenbanken vertraut sind:

Taste und Symbol	Bedeutung
Steuertasten	
Tab-Taste	Bewegen zur nächsten Zeile der Datenbank.
Shift + Tab	Zurück zur vorherigen Zelle der Datenbank.
Pfeiltasten	Bewegen zu einer benachbarten Zelle in einer Zeile einer Zeile oder Spalte.
Symbole am linken Rand	
*	Bearbeiten einer neuen Zeile.
▶	Gegenwärtig ausgewählte Zeile.
I	Bearbeiten einer neuen Zeile.

Standardmäßige Anwenderprofile in Zugriff

Sie können beliebig viele Anwender erstellen. Jedoch muß jeder Anwender zu einer der acht Gruppen gehören. Dementsprechend haben Sie maximal acht verschiedene Profile oder Gruppen, denen die Funktionen zuweisen können. Siehe unter "Zuweisungen von Funktionen zu Gruppen" auf Seite 8.

- Gruppe 1
- Gruppe 2
- Gruppe 3
- Gruppe 4
- Gruppe 5
- Gruppe 6
- Gruppe 7
- Gruppe 8

Die nachfolgende Tabelle beschreibt, welche Funktionen den Gruppen standardmäßig zugewiesen wurden:

Gruppen	Anwendertypen
1 bis 4	Standardeinstellung für Errichter.
5 und 6	Standardeinstellung für Anwender.
7 und 8	Frei – vorgesehen für neue Gruppenprofile

STARTEN DER ZUGRIFF ANWENDUNG

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor um neue Anwender / Benutzer anzulegen:

1. Doppelklicken Sie auf das Zugriff Symbol  in Ihrem WINTPC Verzeichnis Ihr PC startet jetzt Zugriff.
2. Sobald die Paßwort Dialogbox erscheint, geben Sie Ihr Paßwort ein (Werkseinstellung 998765) und klicken Sie auf die Schaltfläche OK. In der Anzeige erscheinen zu Ihrer Sicherheit nur Sternsymbole anstelle des eingegeben Paßworts.



Das Paßwort kann geändert werden, diese Option ist unter "Paßwort" in diesem Handbuch beschrieben.

3. Nun kann die Zugriff Anwendung für die WINTPC Datenbank verwendet werden.

ERSTELLEN NEUER ANWENDER

Gehen Sie zur Erstellung neuer Anwender wie folgt vor:

1. Doppelklicken Sie auf das Zugriff Symbol  in Ihrem WINTPC Verzeichnis. Ihr Computer startet nun das Programm Zugriff.
2. Wählen Sie das Menü "Benutzer".



4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Benutzer zufügen" und geben Sie die neuen Anwenderdaten in der nachfolgenden Dialogbox ein:



Benutzer zufügen

Name : Benutzer

Passwort :

Gruppe : 1

OK Abbrechen

5. Geben Sie den Namen ein und betätigen Sie die TAB-Taste an Ihrer Tastatur.
6. Geben Sie ein Paßwort ein und betätigen Sie die TAB-Taste an Ihrer Tastatur.
7. Geben Sie eine Benutzergruppe an, zu der der neue Anwender gehören soll. (Verwenden Sie hierzu Ihre Maus und die Pfeiltasten für die Eingabe).
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche OK um den neuen Anwender zu speichern. Die Eingabe neuer Anwender kann jederzeit durch anklicken der Schaltfläche "Abbrechen" beendet werden.

9. Beenden Sie das Zugriff Programm durch Doppelklicken des X Symbols in der Titelzeile. Sie haben nun erfolgreich einen neuen Anwender der Profilliste zugefügt.

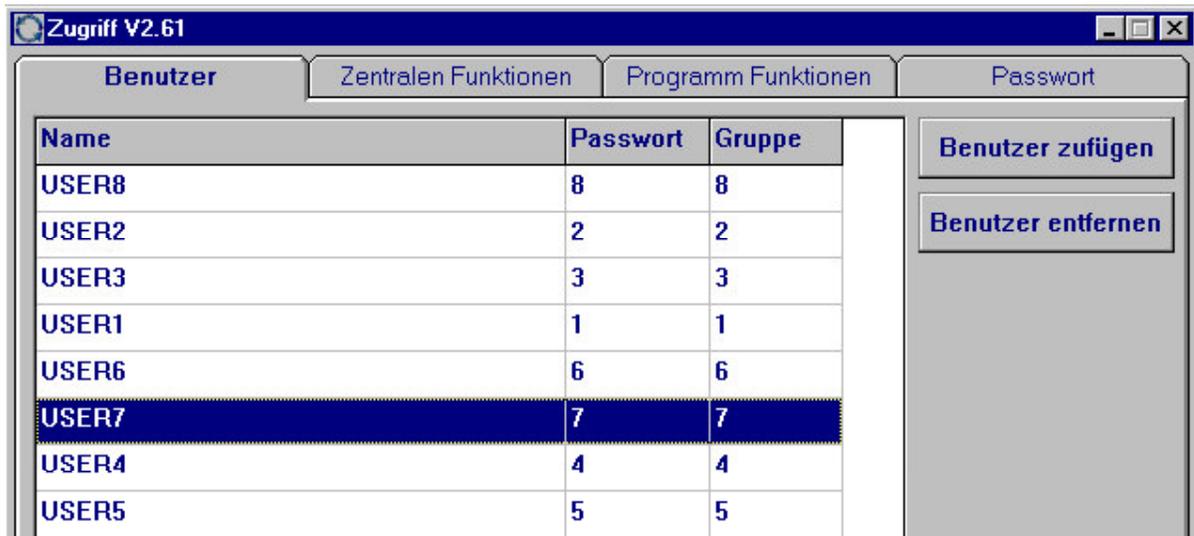
ANWENDER LÖSCHEN

Gehen Sie zum Löschen von Anwendern wie nachfolgend beschrieben vor:

1. Doppelklicken Sie auf das Zugriff Symbol  in Ihrem WINTPC Verzeichnis. Ihr Computer startet nun das Zugriff Programm.
2. Wählen Sie das Menü Benutzer



3. Klicken Sie auf den Anwendernamen der gelöscht werden soll.



4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Benutzer entfernen".
5. Wenn der ausgewählte Benutzername aus der liste entfernt wurde, ist dieser gelöscht.

6. Beenden Sie das Programm durch einen Doppelklick in das Zugriff Symbol in der Menüleiste.
Sie haben nun erfolgreich einen Benutzer aus der Profilliste gelöscht.

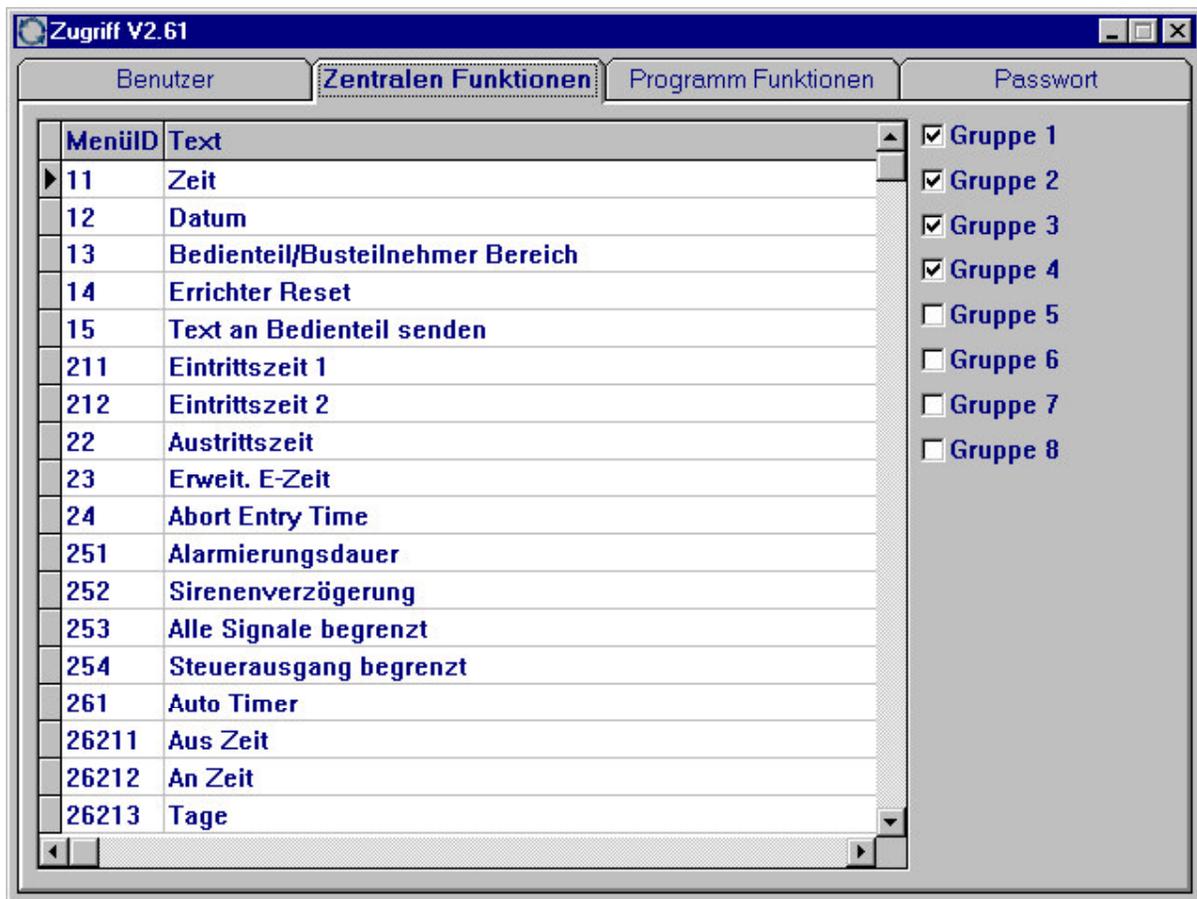
ZUWEISEN VON FUNKTIONEN ZU GRUPPEN

Aufbau der Funktionen und der Menüs der Datenbank

Die Datenbank enthält zwei Arten von Informationen:

Menü	Inhalt
Zentralen-funktionen	Das Zentralenmenü enthält Funktionen welche sich nicht auf WINTPC beziehen – diese beziehen sich auf die Zentralen.
Programm-funktionen	Das Programmmenü enthält Funktionen welche sich direkt auf die Verwendung von WINTPC beziehen wie: Öffnen von Dateien, Aufrufen von Informationen etc.

Das folgende Fenster zeigt die Funktionen der Datenbank von Zugriff wie z.B. das Menü Zentralenfunktionen.



Es beinhaltet die nachfolgend beschriebenen Arten von Informationen an:

Info	Beschreibung
Menü ID	Identifiziert den Menüpunkt der Zentralen Menüstruktur (Sprungbefehl)
Text	Die Textspalte enthält Informationen über die Funktion des Zentralen Programmier Menüs
Gruppe	Siehe auch standardmäßige Anwenderprofile in Zugriff auf Seite 4

Das Menü Programm Funktionen repräsentiert die Funktionen, welche in WINTPC enthalten sind.



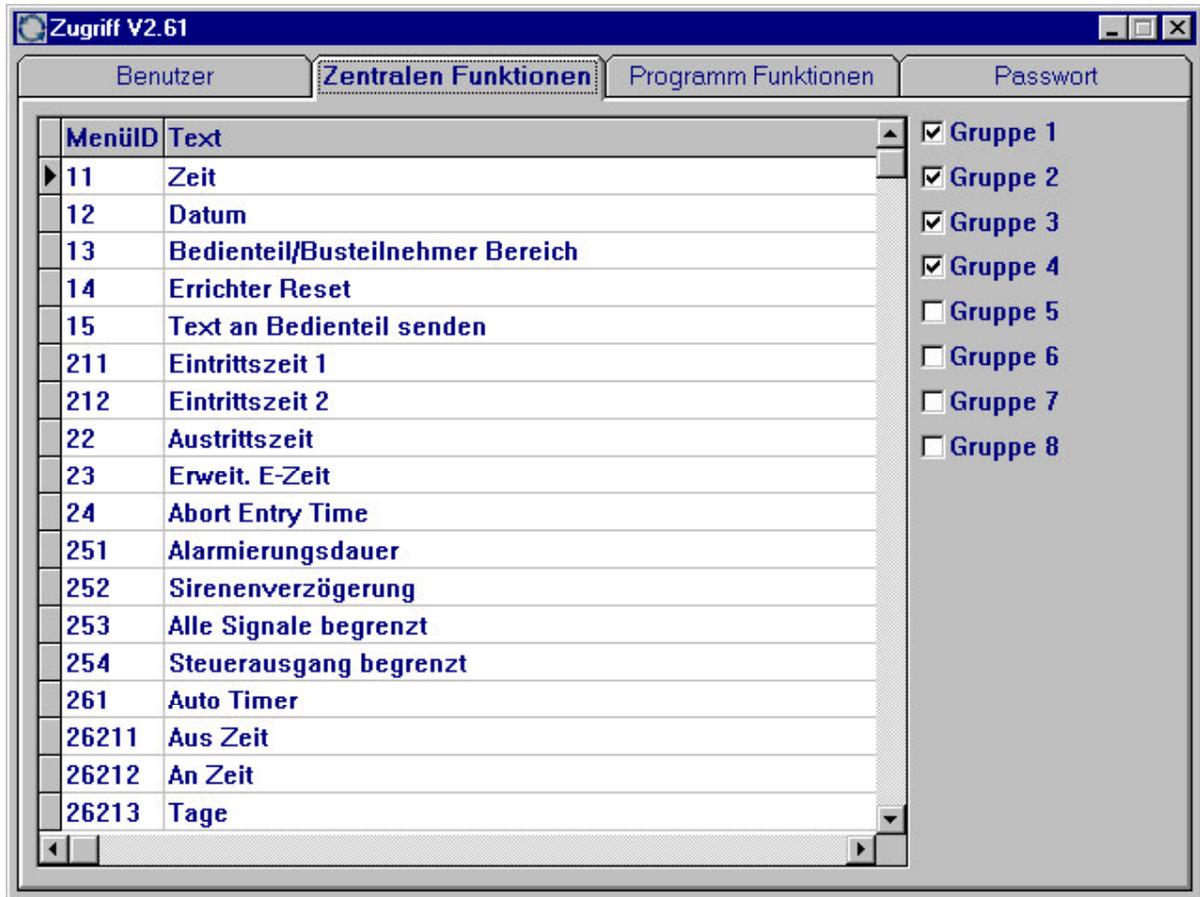
Es enthält ebenfalls drei unterschiedliche Arten von Informationen welche nachfolgend beschrieben sind:

Info	Beschreibung
Punkt	Identifiziert den Menüpunkt der Zentralen Menüstruktur
Beschreibung	Die Textspalte enthält Informationen über die WINTPC Funktion.
Gruppe	Siehe auch standardmäßige Anwenderprofile in Zugriff auf Seite 4

Zuweisen von Funktionen zu Gruppe

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um Funktionen zu einer oder mehreren Gruppen zuzuweisen:

1. Doppelklicken Sie auf das Zugriff Symbol  in Ihrem WINTPC Verzeichnis. Ihr Computer startet nun die Anwendung. Geben Sie das gültige Paßwort ein.
2. Wählen Sie die Option „Zentralen Funktionen“.



3. Wählen Sie eine Funktion der Liste



4. Wählen Sie die Gruppen aus, welche Zugriff auf die ausgewählte Funktion haben sollen.

Zugriff speichert diese Einstellung sofort.

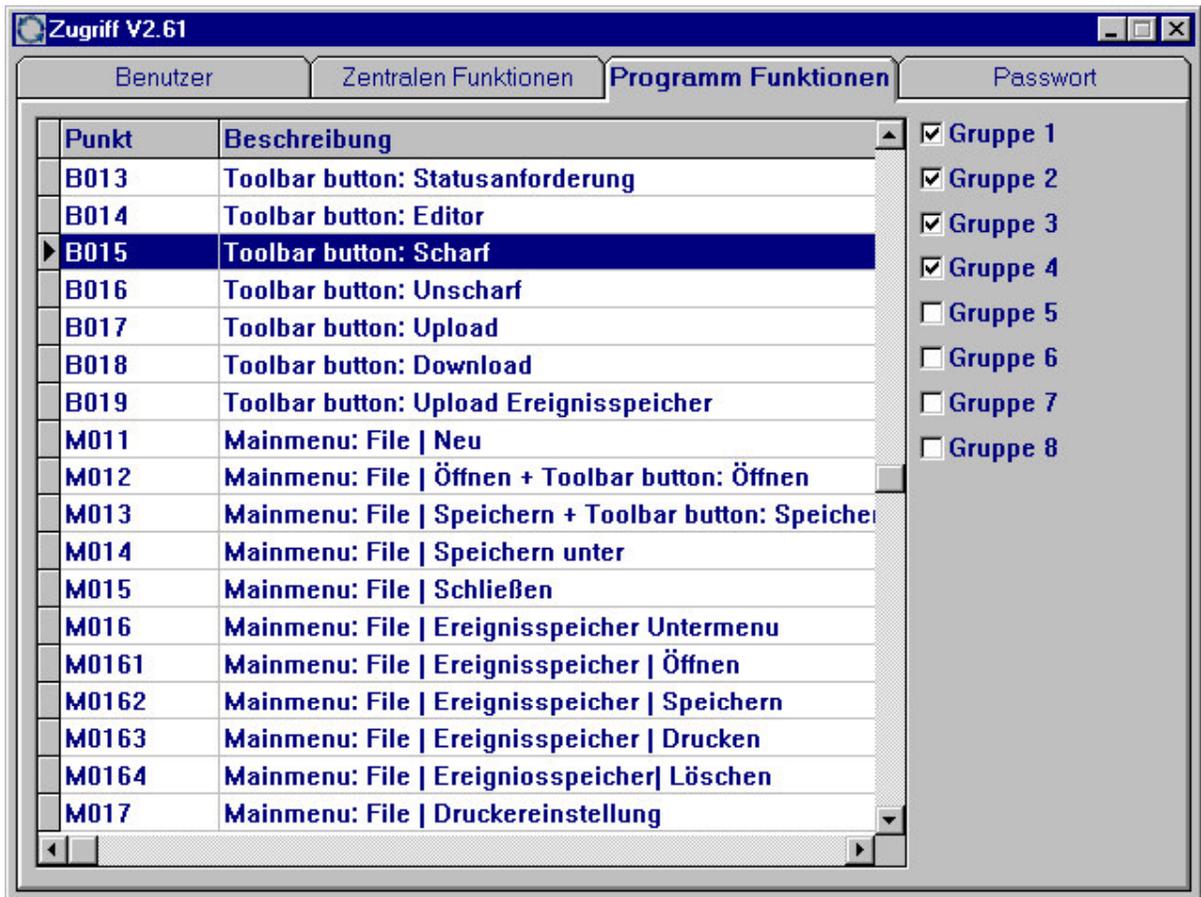


5. Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für alle Funktionen.

6. Wählen Sie die Option "Programm Funktionen" .



7. Wählen Sie eine Funktion aus:.



8. Wählen Sie die Gruppen aus welche Zugriff auf die ausgewählte Funktionen erhalten sollen.

Zugriff speichert diese Einstellungen sofort.

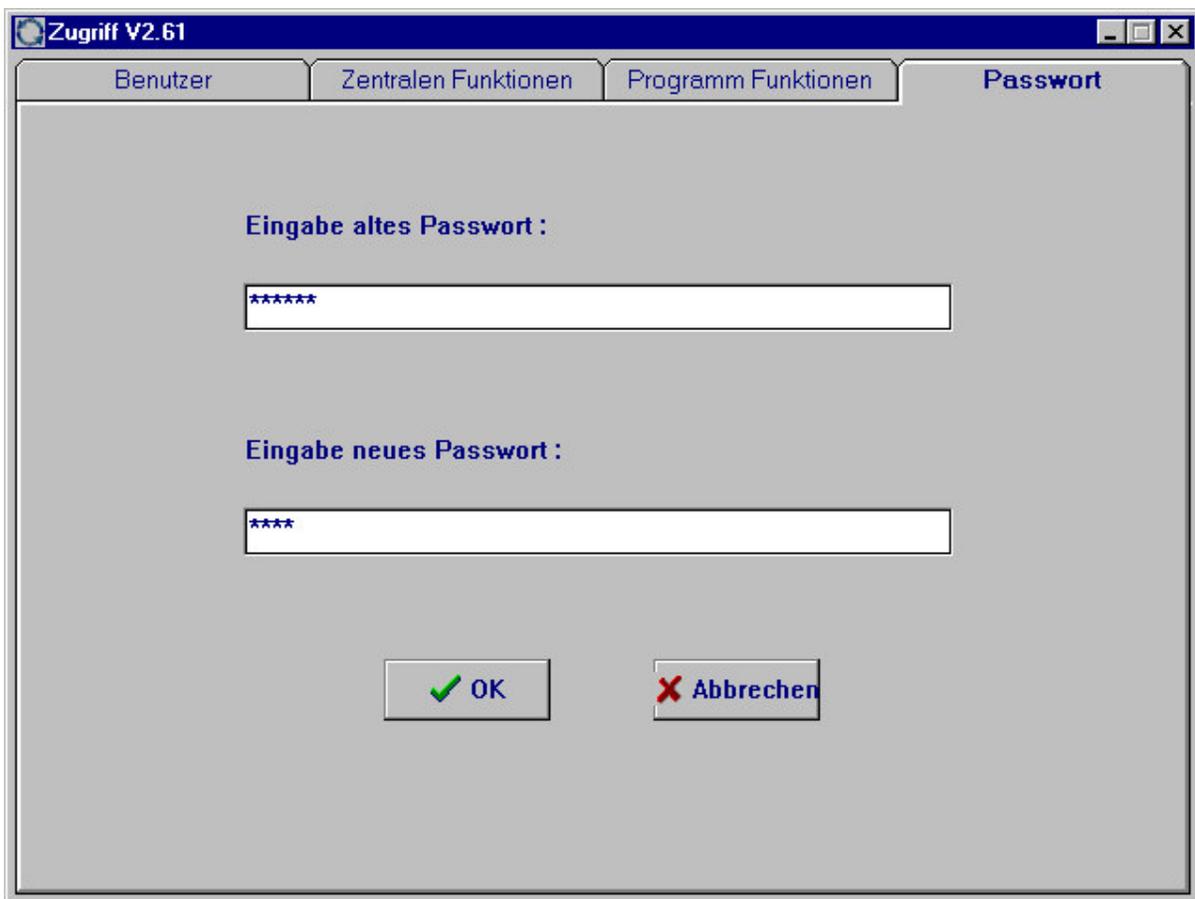


9. Wiederholen Sie die Schritte 7 und 8 für alle Funktionen.
10. Zum Beenden der Zuweisung, schließen Sie Zugriff durch Doppelklicken auf das Symbol in der Titelseile.
Zugriff speichert automatisch die vorgenommenen Änderungen.

ÄNDERN DES ZUGRIFF PAßWORTS

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um das Manager Paßwort zu ändern:

1. Doppelklicken Sie auf das Zugriff Symbol  in Ihrem WINTPC Verzeichnis. Ihr Computer startet nun das Programm Zugriff. Geben Sie das gültige Paßwort ein und wählen Sie die Funktion Paßwort.
2. Geben Sie das alte Paßwort in dem oberen Feld ein und begeben Sie sich mittels der TAB-Taste auf das untere Feld um das neue Paßwort einzugeben.



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Zugriff V2.61". It has four tabs: "Benutzer", "Zentralen Funktionen", "Programm Funktionen", and "Passwort". The "Passwort" tab is selected. The dialog contains two input fields. The first is labeled "Eingabe altes Passwort :" and contains seven asterisks. The second is labeled "Eingabe neues Passwort :" and contains four asterisks. At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Abbrechen" with a red X icon.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche OK. Um das neue Paßwort zu bestätigen oder auf die Schaltfläche Abbrechen um das neue Paßwort zu verwerfen.

