



KONICA MINOLTA

PageScope Authentication Manager Ver. 2.1

Bedienungsanleitung



PAGESCOPE

Authentication Manager

Inhalt

1 Einführung

1.1	Was ist Authentication Manager?	1-1
1.2	Allgemeiner Setup-Vorgang	1-2
1.2.1	Servereinstellungen	1-2
1.2.2	Einstellen des Geräts	1-3

2 Grundbetrieb

2.1	Enterprise Suite-Anmeldung	2-1
2.2	Grundbetrieb	2-2
2.2.1	Hauptmenü-Seite	2-2
2.2.2	Funktionsseiten	2-3

3 Authentication Manager

3.1	Benutzerliste	3-1
3.1.1	Verfügbare Operationen für die Seite "Benutzerlisten"	3-1
3.1.2	Ansicht der Benutzerliste	3-2
3.1.3	Anzeigeeinstellungen für die Benutzerliste festlegen	3-4
3.1.4	Registrieren eines neuen Benutzers	3-5
3.1.5	Benutzerinformationen bearbeiten	3-8
3.1.6	Bearbeiten von Informationen mehrerer Benutzer	3-8
3.1.7	Löschen eines Benutzers	3-10
3.1.8	Daten importieren	3-10
3.1.9	Importieren aus einer Datei	3-11
3.1.10	Erstellen einer Importdatei	3-12
3.1.11	Erstellen einer Löschdatei	3-17
3.1.12	Überprüfung des Importergebnisses	3-18
3.1.13	Import aus einem Gerät	3-20
	Auswählen eines zu importierenden Geräts	3-20
	Auswählen eines Benutzers, der importiert werden soll	3-22
3.1.14	Überprüfung des Importergebnisses	3-23

3.1.15	Importieren von einem externen Server	3-25
	Auswählen eines externen Servers.....	3-25
	Festlegen von Benutzersuchbedingungen und ermittelten Informationen.....	3-26
	Auswählen eines Benutzers.....	3-28
3.1.16	Überprüfung des Importergebnisses	3-30
3.1.17	Löschen eines Benutzers gemäß des externen Servers	3-31
	Auswählen eines externen Servers.....	3-31
	Auswählen eines Benutzers.....	3-31
3.1.18	Daten exportieren	3-32
3.1.19	Bearbeitung einer exportierten Datei	3-34
	Bearbeitung einer exportierten Datei.....	3-34
	Bearbeitung einer TXT- oder CSV-Datei	3-34
3.2	Benutzerzähler	3-36
3.2.1	Anzeige der Geräteliste	3-36
3.2.2	Auswählen eines bestimmten Geräts	3-37
3.2.3	Anzeigen der Gesamtzähler	3-37
3.2.4	Anzeigeeinstellungen für die Zählerliste festlegen	3-39
3.3	Kostenstellenliste.....	3-41
3.3.1	Verfügbare Operationen für Seite "Kostenstellenliste"	3-41
3.3.2	Anzeigen der Kostenstellenliste	3-42
3.3.3	Registrieren einer neuen Kostenstelle	3-43
3.3.4	Kostenstelle bearbeiten	3-44
3.3.5	Kostenstelle löschen	3-44
3.3.6	Daten importieren	3-45
3.3.7	Importieren aus einer Datei	3-45
3.3.8	Wählen Sie eine Datei aus, die importiert werden soll	3-47
3.3.9	Erstellen einer Löschdatei	3-50
3.3.10	Überprüfung des Importergebnisses	3-51
3.3.11	Import aus einem Gerät	3-53
	Auswählen eines zu importierenden Geräts.....	3-53
	Auswählen der Kostenstelle aus, die importiert werden soll.....	3-54
3.3.12	Überprüfung des Importergebnisses	3-56
3.3.13	Daten exportieren	3-57
3.4	Kostenstellenzähler	3-59
3.4.1	Anzeigen der Gesamtzähler	3-59

3.5	Festlegen einer Funktionsgenehmigungsvorlage.....	3-61
3.5.1	Registrieren und Bearbeiten von Funktionsgenehmigungsvorlagen	3-62
	Registrieren von Vorlagen	3-62
	Bearbeiten von Vorlagen	3-64
3.5.2	Löschen von Funktionsgenehmigungsvorlagen	3-65
3.6	Festlegen einer Funktionsgenehmigung.....	3-66
3.6.1	Basiseinstellungen (Benutzer)	3-66
3.6.2	Erweiterte Einstellungen (Gerät)	3-68
3.6.3	Funktionsgenehmigungsvorgänge	3-74
3.7	Festlegen einer Benutzergruppe	3-75
3.7.1	Gruppen registrieren und bearbeiten	3-76
	Anzeigeeinstellungen für die Gruppenliste festlegen	3-77
3.7.2	Eine Gruppe löschen	3-78
3.8	Einstellungen für Kostenstellengruppen.....	3-79
3.8.1	Gruppen registrieren und bearbeiten	3-79
	Anzeigeeinstellungen für die Gruppenliste festlegen	3-81
3.8.2	Eine Gruppe löschen	3-81
3.9	Festlegen einer Vorlage.....	3-82
3.9.1	Registrieren und Bearbeiten von Benutzervorlagen	3-83
	Registrieren von Benutzervorlagen	3-84
	Bearbeiten von Benutzervorlagen	3-85
3.9.2	Löschen von Benutzervorlagen	3-86
3.9.3	Registrieren und Bearbeiten von Kostenstellenvorlagen	3-86
	Registrieren von Kostenstellenvorlagen	3-87
	Bearbeiten von Kostenstellenvorlagen	3-88
3.9.4	Löschen von Kostenstellenvorlagen	3-89
3.9.5	Registrieren und Bearbeiten von Vorlagen des externen Servers	3-89
	Registrieren von Vorlagen eines externen Servers	3-90
	Bearbeiten von Vorlagen externer Server	3-91
3.9.6	Löschen von Vorlagen externer Server	3-92
3.10	Festlegen eines externen Servers	3-93
3.10.1	Registrieren eines neuen Servers	3-94
3.10.2	Bearbeiten eines Servers	3-102
3.10.3	Löschen eines Servers	3-102

3.11	Verwalten eines bestimmten Geräts	3-103
3.11.1	Geräteeinstellungen bearbeiten	3-104
3.11.2	Funktionsgenehmigungseinstellung für öffentlichen Benutzer ...	3-110
3.11.3	SSFC-Authentifizierungseinstellungen	3-112
3.11.4	Festlegen einer Liste (Benutzername)	3-113
	Anzeigen einer Benutzervorlage auf dem Gerätefeld	3-114
	Anzeigen des Anmeldeverlaufs auf dem Gerätefeld	3-115
3.11.5	Festlegen einer Liste (Kostenstellenname)	3-115
	Anzeigen einer Kostenstellenvorlage auf dem Gerätefeld	3-116
	Anzeigen des Anmeldeverlaufs auf dem Gerätefeld	3-117
3.11.6	Festlegen einer Liste (Name des externen Servers)	3-117
	Anzeigen einer Vorlage des externen Servers auf dem Gerätefeld	3-118
	Anzeigen des Anmeldeverlaufs auf dem Gerätefeld	3-119
3.11.7	Registrieren eines bestimmten Geräts	3-119
3.11.8	Registrierung eines bestimmten Geräts aufheben	3-122
3.11.9	Überprüfen des Ergebnisses der Registrierung und des Ergebnisses des Rückgängigmachens der Registrierung eines bestimmten Geräts	3-123
3.12	IC-Karteninformationen.....	3-124
	Registrieren von Karteninformationen	3-124
3.12.1	Aktivieren/Deaktivieren von IC-Karteninformationen	3-125
3.12.2	Überprüfen oder Bearbeiten von Karteninformationen	3-126
3.12.3	Festlegen eines IC-Kartennamens	3-127
3.12.4	Löschen von IC-Karteninformationen	3-128
3.13	Einstellung für die IC-Karten-Authentifizierung	3-129
3.13.1	IC-Kartenselbstregistrierungseinstellung	3-129
3.13.2	IC-Kartenselbstregistrierung	3-130
3.14	Einstellungen für IC-Karteninformationsvorlage	3-131
3.14.1	Registrieren und Bearbeiten einer IC-Karteninformationsvorlage	3-132
	Registrieren von Vorlagen	3-132
	Bearbeiten einer Vorlage	3-133
	Registrieren von IC-Karteninformationen (wenn "Bit" für den Datentyp ausgewählt ist).....	3-134
	Registrieren von IC-Karteninformationen (wenn "Byte" für den Datentyp ausgewählt ist).....	3-135
3.14.2	Löschen einer IC-Karteninformationensvorlage	3-136

3.15	Biometrische Informationen	3-137
3.15.1	Anzeigen einer Benutzerliste	3-138
3.15.2	Ändern der biometrischen Einheitennummer	3-139
3.15.3	Löschen von biometrische Informationen	3-139
3.16	Biometrische Authentifizierungsservereinstellung	3-140
3.17	Ändern des Kennworts	3-142
3.18	Festlegen eines Administrators	3-143
3.18.1	Festlegen des Administrators	3-143
3.18.2	Hinzufügen eines Administrators	3-143
3.18.3	Löschen eines Administrators	3-145
3.19	Festlegen eines Gruppenmanagers	3-146
3.19.1	Hinzufügen eines Gruppenmanagers	3-147
3.19.2	Löschen eines Gruppenmanagers	3-148
3.20	Version	3-148
3.21	Verwendung mit Account Manager	3-149
	Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung mit Account Manager.....	3-149
3.21.1	Einstellungen Obergrenze in Echtzeit	3-150
3.21.2	Vorgang wenn die Echtzeiteinstellungen Obergrenze aktiviert sind	3-150
3.21.3	Anzeige des Gerätefelds beim Anmelden	3-151
	Wenn die verbleibende Anzahl an Seiten für einen Benutzer größer ist als die reservierte Anzahl von druckbaren Seiten, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet:	3-152
	Wenn die verbleibende Anzahl an Seiten eines Benutzers kleiner ist als die reservierte Anzahl von druckbaren Seiten, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet:	3-152
	Wenn die verbleibende Anzahl an Seiten eines Benutzer größer ist als die reservierte Anzahl von druckbaren Seiten, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet:	3-153
3.22	Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung von Gateway for Biometric Authentication Manager	3-154
3.23	Vorgang für die Authentifizierung.....	3-155
3.23.1	Interne und externe Authentifizierung	3-155

3.23.2	Umgang mit einem Benutzer für die Authentifizierung	3-156
	Umgang unabhängig von der internen oder externen Authentifizierung	3-156
3.23.3	Kostenstellenauthentifizierung	3-157
3.23.4	Standardmäßiger externer Server	3-157
3.23.5	Anmelden am Gerät als Geräteadministrator	3-158
3.23.6	Lizenz und Authentifizierung	3-158

4 Benutzerdefinierte Einstellungen

4.1	Durchführen der Geräteauthentifizierung mithilfe von Authentication Manager	4-1
	Durchführen der Geräteauthentifizierung	4-1
4.2	Einschränken verfügbarer Gerätefunktionen nach Benutzergruppe oder Benutzer	4-2
	Einschränken von Gerätefunktionen	4-2
4.3	Wechseln zwischen verfügbaren Funktionen zwischen Geräten in der Kostenstelle, zu der ein Benutzer gehört und Geräten in anderen Kostenstellen	4-3
	Vorlageneinstellung	4-3
4.4	Verknüpfen mit einem vorhandenen Active Directory zur Authentifizierung	4-4
	Verknüpfen mit Active Directory	4-4
4.5	Vereinfachen der Authentifizierung mit der IC-Karte	4-5
	Registrieren einer Karte	4-5
4.6	Einfaches Registrieren neuer Karteninformationen für einen Benutzer, der eine IC-Karte verloren hat.....	4-6
	Einfaches Registrieren von Karteninformationen	4-6
4.7	Einfaches Registrieren einer Karte, die bereits als eine Karte eines anderen Benutzers registriert ist.....	4-7
	Einfaches Registrieren eines Kartenbenutzers	4-7
4.8	Verwenden der biometrischen Authentifizierung zur Erhöhung der Sicherheitsstufe.....	4-8
	Durchführen der biometrischen Authentifizierung	4-8
4.9	Verwenden eines öffentlichen Benutzers	4-9
	Konfigurieren der Einstellungen eines öffentlichen Benutzers	4-9
4.10	Ändern Ihres Kennworts.....	4-10
	Kennwortänderung	4-10

4.11	Durchführen der Zählerverwaltung durch einen Auftrag oder Arbeit neben dem Benutzer	4-11
-------------	--	-------------

5 Fehlerbehebung

5.1	Probleme bei der Geräteverwaltung	5-1
5.2	Probleme beim Importieren eines Benutzers.....	5-2
5.3	Probleme bei der Authentifizierung.....	5-3



Über dieses Produkt

Authentication Manager ist ein Dienstprogramm für die zentrale Verwaltung von Geräten, wie Multifunktions-Peripheriegeräten im Netzwerk. Bei der Verwendung in einem Webbrowser kann Authentication Manager Konten, Benutzer und externe Server, die von Netzwerkgeräten verwendet werden und die Gesamtanzahl der Kopien und Ausdrücke verwalten sowie bestimmte Funktionseinschränkungen durchführen.

Authentication Manager ist eine Anwendung, die mit Device Manager ausgeführt wird. Device Manager muss installiert sein, um Authentication Manager installieren zu können.



Abkürzungen von Produktnamen

In diesem Handbuch werden Produktnamen mit folgenden Abkürzungen beschrieben:

Produktname	Abkürz.
KONICA MINOLTA PageScope Enterprise Suite	Enterprise Suite
KONICA MINOLTA PageScope Web Connection	Web Connection
KONICA MINOLTA PageScope Net Care Device Manager	Device Manager
KONICA MINOLTA PageScope Authentication Manager	Authentication Manager
KONICA MINOLTA PageScope Account Manager	Account Manager
KONICA MINOLTA Registration Tool for User Authentication	Registration Tool for User Authentication
KONICA MINOLTA Gateway for Biometric Authentication Manager	Gateway for Biometric Authentication Manager

Handelsmarken und eingetragene Handelsmarken

Hinweise zu Handelsmarken

KONICA MINOLTA und das KONICA MINOLTA-Logo sind eingetragene Handelsmarken oder Handelsmarken von KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope und bizhub sind eingetragene Handelsmarken oder Handelsmarken von KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Microsoft, Windows, Active Directory und Excel sind eingetragene Handelsmarken oder Handelsmarken der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten von Amerika und/oder in anderen Ländern.

Mozilla und Firefox sind Handelsmarken der Mozilla Foundation.

Apple und Mac OS sind Handelsmarken von Apple Inc., eingetragen in den Vereinigten Staaten von Amerika und in anderen Ländern. Safari ist eine Handelsmarke von Apple Inc.

Intel und Pentium sind Handelsmarken oder eingetragene Handelsmarken der Intel Corporation und den Tochtergesellschaften in den Vereinigten Staaten von Amerika und/oder in anderen Ländern.

Alle anderen Firmen- und Produktnamen sind entweder Handelsmarken oder eingetragene Handelsmarken der entsprechenden Unternehmen.



Details

Die Dialogfenster, die in diesem Dokument abgebildet werden, unterscheiden sich möglicherweise von denjenigen, die, je nach installierten Geräten und den vorgenommenen Einstellungen, an Ihrem Computer eingeblendet werden.

Hinweis

Die nicht genehmigte Reproduktion, Übersetzung oder Vervielfältigung dieses Dokuments, gleich ob vollständig oder in Auszügen, ist ausdrücklich untersagt.

Der Inhalt dieser Unterlage unterliegt Änderungen ohne Vorankündigung.

Copyright © 2007 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.
Alle Rechte vorbehalten.

1 Einführung

1.1 Was ist Authentication Manager?

Konten, Benutzer und externe Server, die von Netzwerkgeräten verwendet werden, können verwaltet werden und die Gesamtzahl von Kopien und Ausdrucken kann ermittelt werden. Zusätzlich können Genehmigungen für Funktionen, die Benutzern zur Verfügung stehen, erteilt werden, indem Sie Funktionsgenehmigungsvorlagen registrieren und Einstellungen konfigurieren.

Detailangaben finden Sie unter "Authentication Manager" auf Seite 3-1.

1.2 Allgemeiner Setup-Vorgang

Für die Verwendung von Authentication Manager konfigurieren Sie die Einstellungen in der folgenden Reihenfolge:

1.2.1 Servereinstellungen

Melden Sie sich an Enterprise Suite als Systemadministrator an und nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor: Für die Aktivierung von Authentication Manager sind die folgenden Einstellungen erforderlich:

Funktion	Beschreibung
Device List	• Automat. Geräteerkennung: Legen Sie die Bedingungen fest, um nach Geräten zu suchen, die registriert werden sollen. • Manuelle Geräteregistrierung: Geräte, die nicht automatisch gefunden werden können, sind manuell zu registrieren. • Gerätemanagement-Einstellungen: Legen Sie von den gefundenen Geräten die Geräte fest, die verwaltet werden sollen. • Einstellungen für die Gerätekommunikation: Legen Sie die Kommunikationseinstellungen für jedes Gerät fest. Schlagen Sie für weitere Informationen im "Device Manager-Handbuch" nach.
Authentication Manager	• Einstellungen des externen Servers: Wenn die Authentifizierung mithilfe eines externen Servers durchgeführt wird, registrieren Sie den Namen des externen Servers. (Seite 3-93) • Geräteverwaltung: Legen Sie die Geräte fest, die von Authentication Manager authentifiziert werden. Sie können auch verschiedene Einstellungen für authentifizierende Geräte festlegen. (Seite 3-103)
Server Settings	• E-Mail-Servereinstellungen: Legen Sie fest, ob E-Mail-Funktionen, wie z. B. Benachrichtigungen, verwendet werden sollen. Schlagen Sie für weitere Informationen im "Device Manager-Handbuch" nach.

1.2.2 Einstellen des Geräts

Für die Verwendung von Authentication Manager konfigurieren Sie die folgenden Geräteeinstellungen:

Verwenden Sie Web Connection vor der Installation der Anwendung, um die folgenden Einstellungen zu konfigurieren:

- Klicken Sie auf die Registerkarte "Sicherheit", "SSL/TLS-Einstellung" und konfigurieren Sie die SSL-Einstellungen.
- Klicken Sie auf die Registerkarte "Netzwerk", wählen Sie "OpenAPI-Einstellung" und aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen "SSL/TLS verwenden", oder wählen Sie in der Dropdown-Liste "Nur SSL-Kommunikation akzeptieren" aus.
- Klicken Sie auf die Registerkarte "Netzwerk", wählen Sie "TCP Socket-Einstellung" und aktivieren Sie das Kontrollkästchen "SSL/TLS verwenden".



Vorsichtsmaßnahme

Schlagen Sie für weitere Informationen zur Verwendung von Web Connection in der Bedienungsanleitung des Geräts nach.

2 Grundbetrieb

Diese Kapitel beschreibt die Anmeldung an Enterprise Suite.

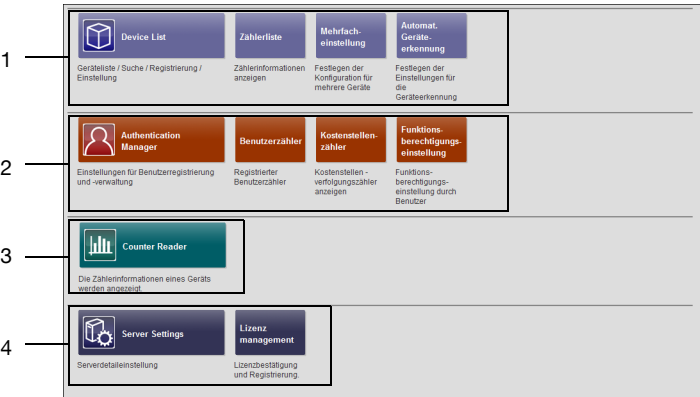
2.1 Enterprise Suite-Anmeldung

Weitere Informationen zum Anmelden am Enterprise Suite-Server finden Sie in der "Bedienungsanleitung von Device Manager".

2.2 Grundbetrieb

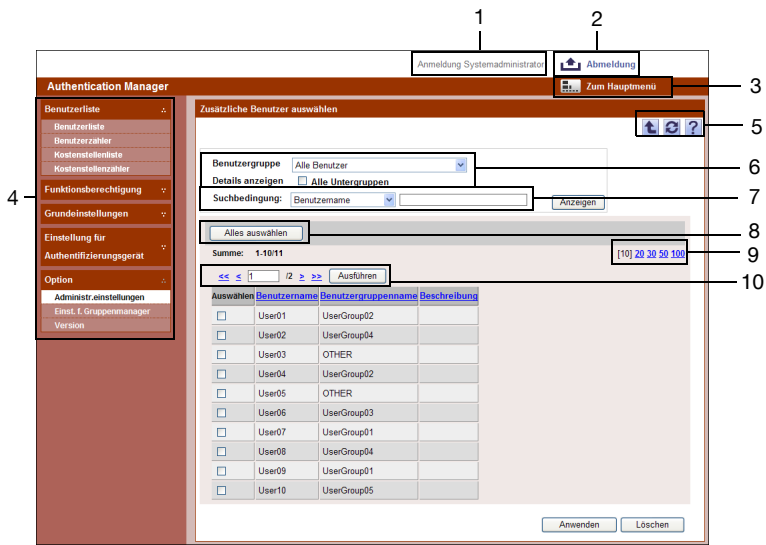
Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung des Grundbetriebs von Authentication Manager.

2.2.1 Hauptmenü-Seite



Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Device List	Geräte registrieren und verwalten. Schlagen Sie für weitere Informationen im "Device Manager-Handbuch" nach.
2	Authentication Manager	Konten, Benutzer und externe Server, die von Netzwerkgeräten verwendet werden, können verwaltet werden und die Gesamtzahl von Kopien und Ausdrucken kann ermittelt werden. Zusätzlich können Genehmigungen für Funktionen, die Benutzern zur Verfügung stehen, erteilt werden, indem Sie Funktionsgenehmigungsvorlagen registrieren und Einstellungen konfigurieren. Detailangaben finden Sie unter "3 Authentication Manager".  ... Vorsichtsmaßnahme <i>Einschränkungen können für die verfügbaren Funktionen entsprechend der Benutzergenehmigungen erteilt werden. Detailangaben finden Sie unter "3 Authentication Manager".</i>
3	Counter Reader	Für jedes registrierte Gerät kann die Gesamtanzahl der Kopien und Ausdrücke ermittelt werden. Schlagen Sie für weitere Informationen im "Device Manager-Handbuch" nach.
4	Server Settings	Konfigurieren Sie die Servereinstellungen für Authentication Manager. Schlagen Sie für weitere Informationen im "Device Manager-Handbuch" nach.

2.2.2 Funktionsseiten



Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Benutzername für die Anmeldung	Zeigt den Namen des Benutzers, der gerade angemeldet ist.
2	Abmeldung	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um sich vom Enterprise Suite-Server abzumelden und die Anmeldeseite einzublenden.
3	Zum Hauptmenü	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Hauptmenü-Seite von Enterprise Suite anzuzeigen.
4	Menü	Die Menüeinträge werden eingeblendet. Klicken Sie auf einen Menüeintrag, um Details auf der rechten Seite anzuzeigen. ... Vorsichtsmaßnahme Wenn neben dem Menütitel angezeigt wird, klicken Sie auf , um das reduzierte Menü anzuzeigen. Klicken Sie auf , um das Menü zu schließen. Wenn angezeigt wird, erscheint das reduzierte Menü nicht.

Nr.	Funktion	Beschreibung
5		Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Seite für den Menüeintrag auf der nächsthöheren Ebene anzuzeigen.  ... Hinweis <i>Die Webbrowser-Schaltfläche "Zurück" kann nicht verwendet werden.</i>
		Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Informationen auf der aktuellen Seite zu aktualisieren.  ... Hinweis <i>Die Webbrowser-Schaltfläche "Aktualisieren" darf nicht verwendet werden.</i>
		Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Hilfsinformationen für die aktuelle Seite aufzurufen.
6	Ansichtsziel auswählen	Wählen Sie das Ziel aus, das in der Liste angezeigt werden soll.
7	Suchbedingung	Wenn eine Liste auf der Seite angezeigt wird, können die aufgeführten Elemente eingeschränkt werden. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein.
8	Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Wenn eine Liste auf der Seite angezeigt wird, können alle Elemente ausgewählt werden oder die Auswahl kann aufgehoben werden.
9	Maximal angezeigte Zeilen	Wenn auf der Seite eine Liste eingeblendet wird, wählen Sie die Anzahl der anzuzeigenden Datenelemente aus. Wenn Sie beispielsweise "10" anklicken, werden auf der aktuellen Seite zehn Dateneinträge angezeigt.
10	Sortieren	Wenn eine Liste auf der Seite angezeigt wird, klicken Sie auf einen Elementnamen in der Liste, um die gesamte Liste mithilfe des Elements als Sortierschlüssel zu sortieren.

3 Authentication Manager

3.1 Benutzerliste

3.1.1 Verfügbare Operationen für die Seite "Benutzerlisten"

Auf der Seite "Benutzerlisten" können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Funktion	Details
Schaltfläche [Benutzer registrieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen neuen Benutzer zu registrieren.
Schaltfläche [Benutzer bearbeiten]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Informationen für einen registrierten Benutzer zu bearbeiten.
Schaltfläche [Benutzer löschen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen registrierten Benutzer zu löschen.
Schaltfläche [Importieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Informationen für die Registrierung von Benutzern zu importieren.
Schaltfläche [Exportieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Informationen der aktuell registrierten Benutzer zu exportieren und zu speichern.
Schaltfläche [Anzeigeeinstellungen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche und wählen Sie dann die anzuzeigenden Einträge aus der Benutzerliste aus.
Details anzeigen	Wählen Sie eine Kategorie für jeden Benutzer aus, der in der Liste angezeigt werden soll.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Benutzer fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.



Hinweis

Beim Benutzernamen ist Groß-/Kleinschreibung irrelevant. Zum Beispiel werden "BENUTZER1" und "benutzer1" als identische Benutzernamen erfasst.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn Sie als "Gruppenmanager" angemeldet sind, können nur Informationen für verwaltete Gruppen oder Benutzer bearbeitet oder gelöscht werden. Weitere Informationen zu den Einstellungen für "Gruppenmanager" finden Sie unter "Festlegen eines Gruppenmanagers" auf Seite 3-146.

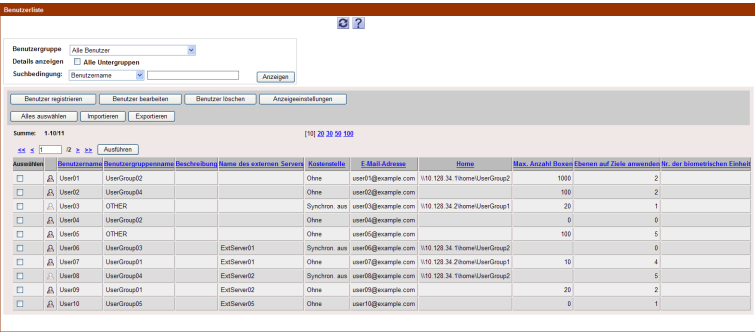
3.1.2 Ansicht der Benutzerliste

Eine Liste der registrierten Benutzer kann aufgerufen werden.

- 1
- Aus der Auswahlliste [Benutzergruppe] wählen Sie die Benutzergruppe aus, die eingeblendet werden soll.

 - Um alle Benutzer einzublenden, klicken Sie auf "Alle Benutzer".
 - Falls in der Gruppe unter- und übergeordnete Beziehungen angegeben worden sind, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen] unter [Details anzeigen], um alle Benutzer anzuzeigen, einschließlich jener in untergeordneten Gruppen.
 - Das Festlegen der Suchbedingungen kann Benutzer einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen], um die Benutzergruppen anzuzeigen, die auf der angegebenen Bedingung basieren.
- 2
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Es wird eine Liste aller registrierten Benutzer in der ausgewählten Gruppe eingeblendet.



Die folgenden Elemente werden in der Benutzerliste angezeigt.

Funktion		Beschreibung
(Symbol)		Zeigt an, ob der Benutzer aktiviert ist.
		Der Benutzer ist aktiviert.
		Der Benutzer ist deaktiviert.
		Der Benutzer wurde über einen externen Server gelöscht.

Funktion	Beschreibung
Benutzername	Zeigt den Benutzernamen an.
Benutzergruppenname	Zeigt den Namen der Gruppe an, zu der er gehört.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung des Benutzers an.
Name des externen Servers	Zeigt den Namen des registrierten externen Servers an.
Kostenstellenname	Zeigt die Kostenstelleninformationen des Benutzers an. Wenn Sie den Benutzer und die Kostenstelle beim Verwalten der Kostenstelle nicht synchronisieren, wird "Nicht synchronisieren" angezeigt. Wenn Sie beide synchronisieren, wird der Kostenstellenname angezeigt, wenn der Name der Kostenstelle, zu der der Benutzer gehört, festgelegt wurde. "Keiner" wird angezeigt, wenn kein Kostenstellenname festgelegt wurde.
E-Mail-Adresse	Zeigt die E-Mail-Adresse des Benutzers an.
Home	Zeigt die Adresse des SMB-Servers an, der normalerweise vom Benutzer verwendet wird.  . . . Vorsichtsmaßnahme <i>Um "Home" (gescannte Daten an die Home-Adresse senden) für das Gerät zu verwenden, müssen die folgenden Bedingungen erfüllt sein.</i> - Das Gerät unterstützt die Verwendung von "Home". - Active Directory wird verwendet, um die Authentifizierung des externen Servers durchzuführen. <i>Wenn eine andere Funktion als Active Directory für die Authentifizierung verwendet wird, kann "Home" für das Gerät nicht verwendet werden.</i>
Maximale Boxenanzahl	Zeigt die Obergrenze der Anzahl der Boxen an, die der Benutzer erstellen kann. Die Obergrenze des Benutzers mit diesem Element wird nicht verwaltet, wenn es leer ist.
Anwendungsstufe	Zeigt die Zugangsgenehmigungsstufe für das Adressbuch an.
Biometrische Einheitennummer	Zeigt die biometrische Einheitennummer an.  . . . Vorsichtsmaßnahme <i>Diese Seite wird angezeigt, wenn die Lizenz für Gateway for Biometric Authentication Manager registriert wird.</i>

3.1.3 Anzeigeeinstellungen für die Benutzerliste festlegen

Die ein- oder auszublenden Elemente können aus der Benutzerliste ausgewählt werden. Die folgenden Parameter können eingestellt werden:

- Benutzername
- Benutzergruppenname
- Beschreibung
- Name des externen Servers
- Kostenstellenname
- E-Mail-Adresse
- Home
- Maximale Boxenanzahl
- Anwendungsstufe
- Biometrische Einheitennummer



Vorsichtsmaßnahme

- Der Benutzername muss angezeigt werden.
- "Biometrische Einheitennummer" wird angezeigt, wenn die Lizenz für Gateway for Biometric Authentication Manager registriert wird.

- 1 Klicken Sie auf der Seite "Benutzerliste" auf die Schaltfläche [Anzeigeeinstellungen].

Die Seite "Anzeigeeinstellungen für die Benutzerliste" wird angezeigt.

- 2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Elemente, die Sie einblenden möchten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Anwenden].

- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Benutzeranzeigeeinstellungen

- ☒ Benutzername
- ☒ Benutzergruppenname
- ☒ Beschreibung
- ☒ Name des externen Servers
- ☒ Kostenstelle
- ☒ E-Mail-Adresse
- ☒ Home
- ☒ Max. Anzahl Boxen
- ☒ Ebenen auf Ziele anwenden
- ☒ Nr. der biometrischen Einheit

Anwenden Löschen

3.1.4 Registrieren eines neuen Benutzers

Neue Benutzer, die sich anmelden können, können registriert werden. Die folgenden Informationen werden für die Registrierung benötigt:

Funktion	Details
Benutzergruppenname	Wählen Sie die gewünschte Gruppe aus der Auswahlliste. Wenn die Gruppe nicht vorhanden ist, registrierten Sie die Gruppe vor Beginn dieses Vorgangs. Detailangaben zur Gruppenregistrierung finden Sie unter "Gruppen registrieren und bearbeiten" auf Seite 3-76.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für den Benutzer ein.
Name des externen Servers	Wenn die Benutzerauthentifizierung mithilfe eines externen Servers durchgeführt wird, wählen Sie in der Dropdown-Liste den entsprechenden externen Server aus.
Kennwort	Geben Sie das Kennwort ein, das für die Anmeldung an Enterprise Suite und am Gerät erforderlich ist. Geben Sie zur Bestätigung das Kennwort erneut ein.
PIN	Legen Sie den PIN-Code fest, mit dem Sie sich an einem Gerät anmelden. Beim Festlegen des PIN-Codes können Sie bis zu 64 Ziffern verwenden. Wenn Sie auf die Schaltfläche [Automatische Erzeugung] klicken, wird ein zufälliger PIN-Code erstellt.  ... Vorsichtsmaßnahme <i>Ein PIN-Code kann nur aus Ziffern bestehen.</i>  ... Vorsichtsmaßnahme <i>Sie können keinen PIN-Code festlegen, der auch gleichzeitig ein Benutzername ist.</i>
Benutzerauthentifizierung	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste aus, ob der Benutzer aktiviert werden soll. Wenn Sie "AUS" wählen, wird der Benutzer nicht authentifiziert.

Funktion	Details
Synchronisieren, wenn der Kostenstellennamen authentifiziert wird	Wählen Sie aus, ob beim Verwalten des Kontos der Benutzer und das Konto synchronisiert werden sollen oder nicht. Wenn Sie [Synchronisieren] auswählen, wählen Sie einen Kostenstellennamen aus der Dropdown-Liste aus, der synchronisiert werden soll.  . . . Vorsichtsmaßnahme <i>Wenn "Synchronisieren" ausgewählt ist, aber "Keiner" für den Kostenstellennamen festgelegt wurde, der synchronisiert werden soll, ist die Kostenstellenverwaltungsauthentifizierung erforderlich, wenn der Benutzer das erste Mal authentifiziert wird. Nachdem die Kostenstellenverwaltung erfolgreich authentifiziert wurde, wird die vom Benutzer eingegebene Kostenstelle mit der Benutzerauthentifizierung synchronisiert.</i>
E-Mail-Adresse	Geben Sie die E-Mail-Adresse des Benutzers ein.
Home	Legen Sie die Adresse des SMB-Servers fest, der normalerweise vom Benutzer verwendet wird.
Max. Anzahl der Verwendungsboxen	Legen Sie die maximale Anzahl der Verwendungsboxen fest, die vom Benutzer erstellt werden können. • Um die Obergrenze der Anzahl der Boxen zu verwalten, wählen Sie in der Dropdown-Liste [EIN] und geben Sie dann die Obergrenze (0 bis 1000) in das Textfeld ein. • Wenn Sie die Obergrenze der Anzahl der Verwendungsboxen nicht verwalten, wählen Sie [AUS].
Anwendungsstufe	Legen Sie die Zugangsgenehmigungsstufe (0 bis 5) für das Adressbuch fest.



- Hinweis**
- Der Name des externen Servers muss zuerst festgelegt werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Festlegen eines externen Servers" auf Seite 3-93.
 - Spezielle Einzelbytezeichen (z. B. Katakana -Einzelbytezeichen) werden als Doppelbytezeichen behandelt.
 - Wir empfehlen diese Namen nicht (wie Public, BoxAdmin oder Admin), die von Geräten verwendet oder als Authentication Manager-Benutzer registriert werden können. Bei der Authentifizierung mit Authentication Manager können die oben aufgeführten Benutzernamen nicht für die Anmeldung am Gerät verwendet werden.
 - Die maximale Anzahl der Verwendungsboxen, die erstellt werden kann, kann mit der Funktion "Max. Anzahl der Verwendungsboxen" begrenzt werden.

- Geben Sie die notwendigen Einstellungen für die Benutzerregistrierung ein und klicken Sie dann auf [Anwenden].
- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Benutzer erstellen/bearbeiten

BenutzergruppennameOTHER

Benutzername

[Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Beschreibung

Max: 127 Zeichen

Name des externen ServersOhne

Kennwort

0-64 Zeichen

Kennwort erneut eingeben

0-64 Zeichen

PIN

0-64 Zeichen

Automatische Erzeugung

BenutzerauthentifizierungON

Bei Authentifizierung des Kostenstellennamens synchronisieren/nicht synchronisieren

☐ Synchron. ein

Ohne

☒ Synchron. aus

E-Mail-Adresse

Max: 129 Zeichen

Home

Max: 170 Zeichen

Einstellung für Boxadministr.OFF

[Erforderlich] Nur numerische Zeichen: 0-1000

Ebene anwenden0(Min.)

AnwendenLöschen

3.1.5 Benutzerinformationen bearbeiten

Die Informationen für registrierte Benutzer können aufgerufen und bearbeitet werden.

- ➔ Geben Sie die Einstellungen für die zu bearbeitenden Benutzerinformationen ein und klicken Sie dann auf [Anwenden].
 - Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].
 - Um das Kennwort zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche [Kennwort ändern].

Benutzer erstellen/bearbeiten

Benutzergruppenname

OTHER

Benutzername

User1

Beschreibung

Max: 127 Zeichen

Name des externen Servers

Ohne

Kennwort

Kennwort ändern

PIN

0-64 Zeichen

Automatische Erzeugung

Benutzerauthentifizierung

ON

Bei Authentifizierung des Kostenstellennamens synchronisieren/nicht synchronisieren

☐ Synchron. ein

Ohne

☒ Synchron. aus

E-Mail-Adresse

User1@example.com

Max: 129 Zeichen

Home

\\10.128.42.15\home\UserGroup1

Max: 170 Zeichen

Einstellung für Boxadministr.

OFF

[Erforderlich] Nur numerische Zeichen: 0-1000

Ebene anwenden

0(Min.)

Anwenden

Löschen



Vorsichtsmaßnahme

Weitere Informationen zu den Einstellungen finden Sie unter "Registrieren eines neuen Benutzers" auf Seite 3-5.

- Informationen von mehreren Benutzern können gleichzeitig bearbeitet werden. Detailangaben finden Sie unter "Bearbeiten von Informationen mehrerer Benutzer" auf Seite 3-8.

3.1.6 Bearbeiten von Informationen mehrerer Benutzer

Die Informationen für mehrere registrierte Benutzer können bearbeitet werden. Die folgenden Informationen können bearbeitet werden:

Funktion	Details
Benutzergruppenname	Wählen Sie die gewünschte Gruppe aus der Auswahlliste. Wenn die Gruppe nicht vorhanden ist, registrierten Sie die Gruppe vor Beginn dieses Vorgangs. Detailangaben zur Gruppenregistrierung finden Sie unter "Gruppen registrieren und bearbeiten" auf Seite 3-76.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für den Benutzer ein.

Funktion	Details
Benutzerauthentifizierung	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste aus, ob der Benutzer aktiviert werden soll. Wenn Sie "AUS" wählen, wird der Benutzer nicht authentifiziert.
Synchronisieren, wenn der Kostenstellename authentifiziert wird	Wählen Sie aus, ob beim Verwalten des Kontos der Benutzer und das Konto synchronisiert werden sollen oder nicht. Wenn Sie [Synchronisieren] auswählen, wählen Sie einen Kostenstellennamen aus der Dropdown-Liste aus, der synchronisiert werden soll.
Home	Legen Sie die Adresse des SMB-Servers fest, der normalerweise vom Benutzer verwendet wird.
Max. Anzahl der Verwendungsboxen	Legen Sie die maximale Anzahl der Verwendungsboxen fest, die vom Benutzer erstellt werden können. - Um die Obergrenze der Anzahl der Boxen zu verwalten, wählen Sie in der Dropdown-Liste [EIN] und geben Sie dann die Obergrenze (0 bis 3000) in das Textfeld ein. - Wenn Sie die Obergrenze der Anzahl der Verwendungsboxen nicht verwalten, wählen Sie [AUS].
Anwendungsstufe	Wählen Sie in der Dropdown-Liste die Anwendungsstufe (0 bis 5) für das Adressbuch aus.

1 Wählen Sie auf der Benutzerlisten-Seite den zu bearbeitenden Benutzer aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Benutzer bearbeiten].

Die Seite "Benutzer-Stapelbearbeitung" wird angezeigt.

Benutzer bearbeiten

☒ Benutzergruppenname

UserGroup1

☒ Beschreibung

Max 127 Zeichen

☒ Benutzerauthentifizierung

ON

☒ Bei Authentifizierung des Kostenstellennamens synchronisieren/nicht synchronisieren

☐ Synchron. ein

Ohne

☒ Synchron. aus

☒ Home

Max 170 Zeichen

☒ Einstellung für Boxadministr.

OFF

(Erforderlich) Nur numerische Zeichen: 0-1000

☒ Ebene anwenden

0(Min.)

Anwenden

Löschen

2 Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für das Element der Benutzerinformationen, die bearbeitet werden sollen.

3 Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Anwenden].

- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

3.1.7 Löschen eines Benutzers

Die Informationen für den ausgewählten Benutzer können gelöscht werden.



Hinweis

Wenn diese Operation durchgeführt wird, werden alle Daten dieses Benutzers aus der Datenbank gelöscht.

- 1
- Wählen Sie auf der Benutzerlisten-Seite den zu löschenden Benutzer aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Benutzer löschen].
- 2
- Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.
- Der Benutzer wird gelöscht.

3.1.8 Daten importieren

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Benutzerinformationen zu importieren. Die Daten können mit einer der drei folgenden Optionen importiert werden:

Funktion	Details
Aus Datei importieren	Wählen Sie diese Methode, um Benutzergruppen und Benutzerinformationen aus einer angegebenen Datei zu importieren.
Import aus einem Gerät	Wählen Sie diese Option aus, um Benutzerinformationen von einem angegebenen Gerät zu importieren.
Import von einem externen Server	Wählen Sie diese Option aus, um Benutzerinformationen von einem angegebenen externen Server zu importieren.
Überprüfen von Benutzern, die vom externen Server entfernt wurden	Wählen Sie diese Option aus, um nach Benutzern zu suchen, die vom externen Server entfernt wurden und löschen Sie die entsprechenden Benutzerinformationen in der Benutzerliste.

-
- Wählen Sie die Importmethode aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Weiter].

Importquelle

Bitte wählen Sie das Importobjekt aus.

☒ Aus Datei importieren

☐ Von einem Gerät importieren

☐ Vom externen Server importieren

☐ Vom externen Server entfernte Benutzer prüfen

↶ ?

Weiter

3.1.9 Importieren aus einer Datei

Wählen Sie diese Option, um Benutzerinformationen oder Benutzergruppendaten zu importieren, die bereits in einer Datei gespeichert wurden und um Benutzerinformationen zu registrieren. Für den Import nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor.



Hinweis

- Um Daten zu speichern, legen Sie mit Enterprise Suite das lesbare Dateiformat fest.

Wenn Daten im Textformat (durch Tabulatoren getrennt) (.txt) oder im CSV-Format (durch Kommas getrennt) (.csv) gespeichert werden, ändern Sie den Zeichencode der Datei zu UTF-8. Um einen Zeichencode auszuwählen, klicken Sie auf "Zubehör" - "Editor", um die gespeicherte Datei zu öffnen und speichern Sie sie dann als neue Datei ab.

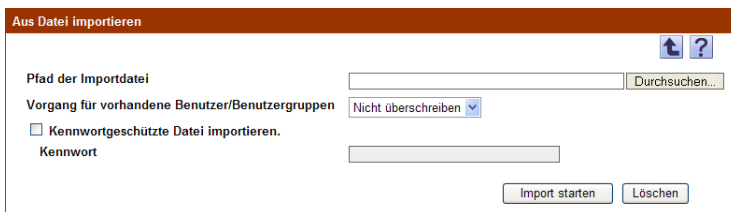
- 10001 oder mehr Datenelemente können nicht importiert werden. Die Anzahl der Datenelemente darf 10000 nicht überschreiten.

- Wenn zu viele Benutzer vorhanden sind, kann deren Registrierung lange dauern.

Funktion	Details
Pfad der Importdatei	Geben Sie den Pfad zu der zu importierenden Datei ein. Die Angabe des Dateipfads kann auch durch Anklicken der Schaltfläche [Durchsuchen] erfolgen.
Vorgang für bereits vorhandene Benutzer/Benutzergruppen	Wenn der importierte Benutzername bereits vorhanden ist, legen Sie fest, ob die Benutzerinformationen mit dem angegebenen Inhalt überschrieben werden sollen oder nicht. Wenn der importierte Benutzername bereits vorhanden ist, legen Sie fest, ob die Daten unter "Name der übergeordneten Benutzergruppe" und "Beschreibung" überschrieben werden sollen oder nicht.
Kennwortgeschützte Datei importieren.	Wählen Sie diese Option aus, um eine Datei zu importieren, für die ein Kennwort festgelegt wurde bzw. um eine verschlüsselte Datei zu importieren. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Kennwortgeschützte Datei importieren] und geben Sie das Kennwort ein, das für die Datei unter [Kennwort] festgelegt wurde.

- ➔ Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen für den Import vor und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Import starten].

- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].



Das Ergebnis des Importvorgangs wird angezeigt.



Hinweis

Wenn Sie unter "Kennwort" falsche Informationen festlegen, werden eventuell falsche Informationen importiert.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn Sie auf die Schaltfläche [Import starten] klicken, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Wenn eine Löschdatei importiert wurde, werden die entsprechenden Benutzer gelöscht. Da gelöschte Benutzer nicht wiederhergestellt werden können, überprüfen Sie den zu löschenden Inhalt sorgfältig und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Detailangaben zur Ergebnisseite finden Sie unter "Überprüfung des Importergebnisses" auf Seite 3-18.

3.1.10 Erstellen einer Importdatei

Eine Datei für den Import kann mit einer Tabellenanwendung erstellt werden.



Vorsichtsmaßnahme

- Sie können eine Importdatei erstellen, indem Sie auf die Schaltfläche [Exportieren] klicken, um eine Datei zu exportieren und die Daten dann eingeben.

Einzelheiten zum Bearbeiten einer Exportdatei in einer Tabellenanwendung finden Sie unter "Bearbeitung einer exportierten Datei" auf Seite 3-34.

- Erstellen Sie beim Registrieren von IC-Karteninformationen (IC-Kartentyp und IC-Kartenkennung) oder von biometrischen Authentifizierungsinformationen (biometrische Einheitennummer, Name des Geräts der biometrischen Informationen, biometrischer Informationstyp und biometrische Informationen) eine Importdatei mit dem Registration Tool.

Weitere Informationen zur Verwendung von Registration Tool finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

- 1 Öffnen Sie die Datei in einer Tabellenanwendung.
- 2 Erstellen Sie die Daten und speichern Sie sie dann als neue Datei.
 - Um Daten zu speichern, legen Sie mit Enterprise Suite das lesbare Dateiformat fest.
 - Wenn Daten im Textformat (durch Tabulatoren getrennt) (.txt) oder im CSV-Format (durch Kommas getrennt) (.csv) gespeichert werden, ändern Sie den Zeichencode der Datei zu UTF-8. Um einen Zeichencode auszuwählen, klicken Sie auf "Zubehör" - "Editor", um die gespeicherte Datei zu öffnen und speichern Sie sie dann als neue Datei ab.



Vorsichtsmaßnahme

Folgende Dateiformate sind für das Importieren von Daten verfügbar:

- Excel 97 bis Excel 2003-Arbeitsmappe (.xls)
- Excel-Arbeitsmappe (Office Excel 2007 oder höher) (.xlsx)
- XML-Tabellen (für Excel verfügbares XML-Format) (.xml)
- Textdatei (durch Tabulatoren getrennt) (.txt)
- CSV-Datei (durch Kommas getrennt) (.csv)
- Binärdatei (Systemdatei) (.bin)



Hinweis

Die ersten vier Zeilen nach "##TableName" enthalten grundlegende Informationen für die Daten. Ändern Sie die Daten in diesen Zeilen nicht. Beginnen Sie mit der Dateneingabe für den Benutzer ab der fünften Zeile.

Geben Sie die Elemente an, die mit "Erforderlich" gekennzeichnet sind.

12
13
14
15

Nr.	Erforderlich	Funktion	Details
1	☐	##TableName	Zeigt die Benutzer- und Authentifizierungsdaten an. Geben Sie "##TableName" und "UserAuth" rechts neben der ersten Spalte der ersten Zeile ein.
2	☐	##DispName	Geben Sie die Elementtitel ein, die auf einer Seite angezeigt werden sollen. Geben Sie "##DispName", "Benutzergruppenname", "Benutzername", "Beschreibung", "Name des externen Servers", "Kennwort", "Bei Authentifizierung des Kostenstellennamens synchronisieren/nicht synchronisieren", "Kostenstelle", "E-Mail-Adresse", "Home", "Max. Anzahl Boxen", "Ebenen auf Ziele anwenden", "IC-Kartentyp 1", "IC-Karten-ID 1", "IC-Kartentyp 2", "IC-Karten-ID 2", "IC-Kartentyp 3", "IC-Karten-ID 3", "Nr. der biometrischen Einheit", "Biometrische Datenerfassung Geräte name 1", "Biometrischer Datentyp 1", "Biometrische Informationen 1", "Biometrische Datenerfassung Geräte name 2", "Biometrischer Datentyp 2", "Biometrische Informationen 2" und "PIN" rechts neben der ersten Spalte der zweiten Zeile ein.
3	☐	##CharacterLimit	Geben Sie die Anzahl der Zeichen für jedes Element ein. Geben Sie "##CharacterLimit", "256Zeichen", "64Zeichen", "127Zeichen", "32Zeichen", "64Zeichen", "0-1", "32Zeichen", "129Zeichen", "170Zeichen", "0-1000", "0-5", "255", "512Zeichen", "255", "512Zeichen", "255", "512Zeichen", "1-9999", "64Zeichen", "0-10", "752Zeichen", "64Zeichen", "0-10", "752Zeichen" und "64Zeichen" rechts neben der ersten Spalte der dritten Zeile ein.
4	☐	##DataName	Geben Sie die Elementtitel ein, um die datenbankbasierte Verwaltung durchzuführen. Geben Sie "##DataName", "TrackName", "UserName", "Description", "ServerName", "UserPassword", "SynchronizedAccountFlag", "AccountName", "MailAddress", "HomeFolderName", "BoxLimitCount", "RefLevel", "CardType1", "CardID1", "CardType2", "CardID2", "CardType3", "CardID3", "BiGroupNo", "BioDevice1", "BioType1", "BioInfo1", "BioDevice2", "BioType2", "BioInfo2" und "Pincode" rechts neben der ersten Spalte der vierten Zeile ein.
5	☐	Benutzergruppenname	Die erste Zeile ("##TableName") und die vierten Zeile ("##DataName") sind erforderlich.
6	☐	Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen ein.

Nr.	Erforderlich	Funktion	Details
7		Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für den Benutzer ein.
		Name des externen Servers	Wenn die Benutzerauthentifizierung mithilfe eines externen Servers durchgeführt wird, geben Sie den Namen des externen Servers ein.
		Kennwort	Geben Sie das für die Anmeldung notwendige Kennwort ein.  . . . Hinweis <i>Alle Kennwörter für die exportierte Datei werden über die Schaltfläche [Exportieren] durch "+" (Einzelbyte) angezeigt. Um das Kennwort zu ändern, löschen Sie "+" und geben ein neues Kennwort ein.</i> <i>Wenn Sie das Kennwort nicht ändern möchten, lassen Sie "+" unverändert.</i> <i>Für ein zusätzliches neues Kennwort kann das Zeichen "+" nicht verwendet werden.</i>
		Synchronisieren, wenn der Kostenstellename authentifiziert wird	Geben Sie Type in "1" ein, um beim Verwalten des Kontos den Benutzer und die Kostenstelle zu synchronisieren. Geben Sie "0" ein, wenn sie nicht synchronisiert werden sollen.
		Kostenstellename	Geben Sie den Kostenstellennamen ein, um ihn mit dem Benutzer zu synchronisieren.
		E-Mail-Adresse	Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, um E-Mail-Funktionen zu verwenden.
		Home	Geben Sie die Adresse des SMB-Servers ein, der normalerweise vom Benutzer verwendet wird.
8		Maximale Boxenanzahl	Geben Sie die maximale Anzahl der Verwendungsboxen ein, die erstellt werden können. Wenn Sie keinen Wert eingeben, kann die maximale Anzahl der Boxen nicht verwaltet werden.
	☐	Anwendungsstufe	Legen Sie die Zugangsgenehmigungsstufe für das Adressbuch fest.
	☐	IC-Kartentyp (1 bis 3)	Geben Sie den IC-Kartentyp ein (1 bis 3).
9	☐	IC-Kartenkennung (1 bis 3)	Geben Sie die IC-Kartenkennung ein (1 bis 3).

Nr.	Erforderlich	Funktion	Details
10		Biometrische Einheitennummer	Geben Sie eine biometrische Einheitennummer, die registriert werden soll, oder den Lösocode (D) ein.
		Name des Ermittlungsgeräts der biometrischen Informationen (1, 2)	Geben Sie den Namen des Geräts ein, mit dem Sie biometrische Informationen ermittelt haben.
		Typ der biometrischen Informationen (1, 2)	Geben Sie einen Typ der biometrischen Informationen ein (Fingertyp).
		Biometrische Informationen (1, 2)	Geben Sie die biometrischen Informationen ein (Fingerabdruck und Veneninformationen).
11		PIN	Geben Sie den PIN-Code ein, um sich an einem Gerät anzumelden.
12	☐	##TableName	Zeigt die Benutzergruppendaten an. Geben Sie "##TableName" und "Track" rechts neben der ersten Spalte ein.
13		##DispName	Geben Sie die Elementtitel ein, die auf einer Seite angezeigt werden sollen. Geben Sie "##DispName", "Name der übergeordneten Benutzergruppe", "Benutzergruppenname" und "Beschreibung" rechts neben der ersten Spalte ein.
14		##CharacterLimit	Geben Sie die Anzahl der Zeichen für jedes Element ein. Geben Sie "##CharacterLimit", "256Zeichen", "256Zeichen" und "127Zeichen" rechts neben der ersten Spalte ein.
15	☐	##DataName	Geben Sie die Elementtitel ein, um die datenbankbasierte Verwaltung durchzuführen. Geben Sie "##DataName", "ParentTrackName", "TrackName" und "Description" rechts neben der ersten Spalte ein.
16	☐	Name der übergeordneten Benutzergruppe	Geben Sie den Namen der übergeordneten Benutzergruppe ein.
17	☐	Benutzergruppenname	Geben Sie den Namen der Benutzergruppe ein.
18		Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für die Benutzergruppe ein.

3.1.11 Erstellen einer Löschdatei

Eine Benutzerlöschdatei für den Import kann mit einer Tabellenanwendung erstellt werden.

- 1 Öffnen Sie die Datei in einer Tabellenanwendung.
- 2 Erstellen Sie die Daten und speichern Sie sie dann als neue Datei.
 - Um Daten zu speichern, legen Sie mit Enterprise Suite das lesbare Dateiformat fest.
 - Wenn Daten im Textformat (durch Tabulatoren getrennt) (.txt) oder im CSV-Format (durch Kommas getrennt) (.csv) gespeichert werden, ändern Sie den Zeichencode der Datei zu UTF-8. Um einen Zeichencode auszuwählen, klicken Sie auf "Zubehör" - "Editor", um die gespeicherte Datei zu öffnen und speichern Sie sie dann als neue Datei ab.



Hinweis

Die erste Zeile ("##TableName") und die dritte Zeile ("##DataName") sind erforderlich. Füllen Sie diese unbedingt aus.

Geben Sie die Elemente an, die mit "Erforderlich" gekennzeichnet sind.

	A	B	C	D	E
1	##TableName	UserDelete			
2	##CharacterLimit	64Zeichen			
3	##DataName	UserName			
4		User01			
5		User02			
6		User03			
7		User04			
8		User05			
9		User06			
10					

Nr.	Erforderlich	Funktion	Details
1	☐	##TableName	Nehmen Sie den Eintrag in der ersten Zeile vor. Zeigt Daten an, von denen Benutzerinformationen gelöscht werden. Geben Sie "##TableName" und "UserDelete" rechts neben der ersten Spalte der ersten Zeile ein.
2		##CharacterLimit	Geben Sie "64chars" in der dritten Zeile ein.
3	☐	##DataName	Geben Sie "UserName" in der zweiten Zeile ein.
4	☐	Benutzername	Geben Sie die Namen der Benutzer, die gelöscht werden sollen, ab der vierten Zeile ein.

3.1.12 Überprüfung des Importergebnisses

Das Ergebnis des Importvorgangs kann angesehen werden. Überprüfen Sie die Details und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Importergebnis											
Importergebnis (Benutzer)											
Importvorgang ist abgeschlossen.											
Summe: 1:55		[5] 10 15 25 50									
Ergebnis	Benutzername	Beschreibung Name des externen Servers	Kontostelle	E-Mail-Adresse	Home	Max. Anzahl Biometrien	Erreicht auf Zeit, anwenden	Benutzergroupname			
Aktualisieren	User01		AccountTrack01	User01@example.com	V10.126.42.151/home/UserGroup1	1000	0	UserGroup1			
Aktualisieren	User02	ExtServer01	Ohne	User02@example.com	V10.126.42.151/home/UserGroup1	500	1	UserGroup1			
Registrierung abgeschlossen	User03		Synchron. aus	User03@example.com			3	OTHER			
Registrierung abgeschlossen	User01		AccountTrack02	User01@example.com	V10.126.42.151/home/UserGroup2	0	5	oü5			
Registrierung abgeschlossen	User02		Ohne	User02@example.com	V10.126.42.151/home/UserGroup5	15	4	OTHER			
Importergebnis (Benutzergroup)											
Importvorgang ist abgeschlossen.											
Summe: 1:22		[5] 10 15 25 50									
Ergebnis	Name der übergeordneten Benutzergroup		Benutzergroupname		Beschreibung						
Registrierung abgeschlossen			oü5								
Aktualisieren			UserGroup1								
OK											

<Importergebnis [Benutzer]>

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt an, ob der Registrierungsprozess über den Import erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Ergebnis wird wie folgt angezeigt: "Registrierung abgeschlossen": Wird eingeblendet, wenn eine neue Registrierung normal abgeschlossen worden ist. "Aktualisieren": Wird angezeigt, wenn "Überschreiben" für "Vorgang für bereits vorhandene Benutzer" festgelegt ist und die Aktualisierung der Informationen, die für die Importdatei für den vorhandenen Benutzernamen, normal abgeschlossen wurde. "Abbrechen": Wird angezeigt, wenn "Nicht überschreiben" für "Vorgang für bereits vorhandene Benutzer" ausgewählt worden ist und keine Verarbeitung erfolgt, weil der identische Benutzername bereits vorhanden ist. "Fehler": Wird angezeigt, wenn die eingegebenen Daten nicht zutreffend sind und nicht registriert werden können. Überprüfen Sie die Importdateidaten erneut. "Registrierung der biometrischen Informationen fehlgeschlagen": Wird angezeigt, wenn die Registrierung der biometrischen Informationen fehlgeschlagen ist. Die Registrierung von Benutzerinformationen wurde abgeschlossen. "Anzahl der Registrierungen der biometrischen Informationen überschritten": Wird angezeigt, wenn die Anzahl der Benutzer, die für die angegebene biometrische Einheit registriert wurden, 500 überschritten hat. Die Registrierung von Benutzerinformationen wurde abgeschlossen.
Benutzername	Zeigt den Benutzernamen an.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung des Benutzers an.
Name des externen Servers	Zeigt den Namen des externen Servers an, der für die Authentifizierung verwendet wird.

Funktion	Details
Kostenstelle	Zeigt die Kostenstelleninformationen des Benutzers an. Wenn Sie den Benutzer und die Kostenstelle beim Verwalten der Kostenstelle nicht synchronisieren, wird "Nicht synchronisieren" angezeigt. Wenn Sie beide synchronisieren, wird der Kostenstellename angezeigt, wenn der Name der Kostenstelle, zu der der Benutzer gehört, festgelegt wurde. "Keiner" wird angezeigt, wenn kein Kostenstellename festgelegt wurde.
E-Mail-Adresse	Zeigt die E-Mail-Adresse an.
Home	Zeigt die Adresse des SMB-Servers an, der normalerweise vom Benutzer verwendet wird.
Max.Anzahl Boxen	Zeigt die Obergrenze der Anzahl der Boxen an, die der Benutzer erstellen kann. Wenn kein Wert angezeigt wird, wird die maximale Anzahl an Boxen nicht verwaltet.
Ebenen auf Ziele anwenden	Zeigt die Zugangsgenehmigungsstufe für das Adressbuch an.
Benutzergruppenname	Zeigt den Namen der Gruppe an, zu der der Benutzer gehört.

<Importergebnis [Benutzergruppe]>

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt an, ob der Registrierungsvorgang über den Import erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Ergebnis wird wie folgt angezeigt: • "Registrierung abgeschlossen": Wird eingeblendet, wenn eine neue Registrierung normal abgeschlossen worden ist. • "Aktualisieren": Wird angezeigt, wenn "Überschreiben" für "Vorgang für bereits vorhandene Benutzer/Benutzergruppen" festgelegt ist die Aktualisierung der Informationen für "Name der übergeordneten Benutzergruppe" und "Beschreibung" für den vorhandenen Benutzergruppennamen normal abgeschlossen wurde. • "Abbrechen": Wird angezeigt, wenn "Nicht überschreiben" für "Vorgang für bereits vorhandene Benutzer/Benutzergruppen" ausgewählt worden ist und keine Verarbeitung erfolgt, weil der identische Benutzergruppenname bereits vorhanden ist. • "Fehler": Wird angezeigt, wenn die eingegebenen Daten nicht zutreffend sind und nicht registriert werden können. Überprüfen Sie die Importdateidaten erneut.
Name der übergeordneten Benutzergruppe	Zeigt den Namen der übergeordneten Benutzergruppe an.
Benutzergruppenname	Zeigt den Namen der Benutzergruppe an.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung der Gruppe an.

<Importergebnis [Benutzer löschen]>

Importergebnis

Importergebnis [Benutzer löschen]

Importverarbeitung ist abgeschlossen.

Summe: 1-5/5

[5] 10 15 25 50

Ergebnis	Benutzername
Löschvorgang abgeschlossen.	User21
Löschvorgang abgeschlossen.	User22
Löschvorgang abgeschlossen.	User23
Löschvorgang abgeschlossen.	User24
Fehler	User25

OK

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt das Ergebnis des Löschvorgangs an. "Löschvorgang abgeschlossen": Wird eingeblendet, wenn der Löschvorgang normal abgeschlossen worden ist. "Fehler": Wird angezeigt, wenn die eingegebenen Daten nicht zutreffend sind und nicht gelöscht werden können.
Benutzername	Zeigt den Benutzernamen an.

3.1.13 Import aus einem Gerät

Wählen Sie diese Option aus, um Benutzerinformationen von einem angegebenen Gerät zu importieren.

Auswählen eines zu importierenden Geräts

Blenden Sie die Geräteliste ein und wählen Sie dann das zu importierende Gerät aus.

- 1
- Aus der Auswahlliste [Gerätegruppe] wählen Sie die anzuzeigende Gerätegruppe aus.

– Um alle Geräte einzublenden, klicken Sie auf "Alle Geräte".

– Falls in der Gruppe unter- und übergeordnete Beziehungen angegeben worden sind, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen] unter [Details anzeigen], um alle Geräte anzuzeigen, einschließlich jener in untergeordneten Gruppen.

– Das Festlegen der Suchbedingungen kann Geräte einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein.

– Geräte, die nicht importiert werden können, werden nicht angezeigt.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Eine Liste aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Geräte wird eingeblendet.

Von einem Gerät importieren

Gerätegruppe: Alle Geräte

Details anzeigen: ☒ Alle Untergruppen

Suchbedingung: Registrierter Name Anzeigen

Ausführen

Summe: 1-5/5 [10] 20 30 50 100

Auswählen	Registrierter Name	Modellname
☒	Device01	Device01
☐	Device02	Device02
☐	Device03	Device03
☐	Device04	Device04
☐	Device05	Device05

3 Wählen Sie ein zu importierendes Gerät aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Ausführen].

Versuchen Sie, eine Verbindung mit dem Gerät herzustellen. Bei erfolgreicher Verbindung wird die Seite "Benutzer auswählen" eingeblendet.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn die Verbindung fehlschlägt, überprüfen Sie erneut folgende Punkte:

Stromversorgung des Geräts

Geräteinstellungen (FTP/HTTP/WebDAV)

Einstellungen auf der Seite "Einstellungen für die Gerätekommunikation" für die Device List.

Wenn eine Einstellung, wie z. B. "OpenAPI-Einstellung" nicht korrekt ist, wird eventuell nur ein Teil der Informationen importiert oder es werden die Standardwerte importiert.

Auswählen eines Benutzers, der importiert werden soll

Es wird eine Liste aller für das angegebene Gerät registrierten Benutzerdaten eingeblendet. Wählen Sie den Benutzer aus, der importiert werden soll und um den Import zu starten.

Für den Import nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor.

Funktion	Details
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Benutzer fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche [Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.
Vorgang für bereits vorhandene Benutzer/Benutzergruppen	Wenn der importierte Benutzername bereits vorhanden ist, legen Sie fest, ob die Daten unter "Kennwort", "Kostenstellename", "E-Mail-Adresse", "Maximale Boxenanzahl", "Anwendungsstufe" überschrieben werden sollen oder nicht.

- 1 Aktivieren Sie in der Benutzerliste das Kontrollkästchen für den Benutzer, der importiert werden soll.
- 2 Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen für den Import vor und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Import starten].

Benutzer auswählen

Suchbedingung: Benutzername

Anzeigen

Import starten

Vorgang für vorhandene Benutzer Nicht überschreiben

Gesamte Auswahl aufheben

Summe: 1-10/13 [10] 20 30 50 100

<< < 1 /2 > >>

Ausführen

Auswählen	Benutzername	Kennwort	Kostenstelle	E-Mail Adresse	Max. Anzahl Boxen	Ebene anwenden
☒	User70	*****	Ohne	User70@example.com	23	3
☒	User71	*****	AccTrk7	User71@example.com		5
☒	User72	*****	AccTrk4	User72@example.com	1	0
☒	User73	*****	AccTrk7	User73@example.com	1000	4
☒	User74	*****	AccTrk1	User74@example.com	500	2
☒	User75	*****	Ohne	User75@example.com	10	1
☒	User76	*****	AccTrk5	User76@example.com		1
☒	User77	*****	AccTrk9	User77@example.com		5
☒	User78	*****	AccTrk1	User78@example.com	100	0
☒	User79	*****	AccTrk5	User79@example.com	50	3

Das Ergebnis des Importvorgangs wird angezeigt.



Vorsichtsmaßnahme

- Um alle Benutzer in der Liste auszuwählen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Alles auswählen].
- Weitere Informationen zur Ergebnisseite finden Sie unter "Überprüfung des Importergebnisses" auf Seite 3-23.

3.1.14 Überprüfung des Importergebnisses

Das Ergebnis des Importvorgangs kann angesehen werden. Überprüfen Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [OK].

Importergebnis

?

Importergebnis

Importverarbeitung ist abgeschlossen.

Summe: 1-10/13

[10] 20 30 50 100

<< < 1 / 2 > >>

Ausführen

Ergebnis	Benutzername	Kennwort	Kostenstelle	E-Mail-Adresse	Max. Anzahl Boxen	Ebene anwenden
Registrierung abgeschlossen	User70	*****	Ohne	User70@example.com	23	3
Registrierung abgeschlossen	User71	*****	AccTrk7	User71@example.com		5
Registrierung abgeschlossen	User72	*****	AccTrk4	User72@example.com	1	0
Registrierung abgeschlossen	User73	*****	AccTrk7	User73@example.com	1000	4
Registrierung abgeschlossen	User74	*****	AccTrk1	User74@example.com	500	2
Registrierung abgeschlossen	User75	*****	Ohne	User75@example.com	10	1
Registrierung abgeschlossen	User76	*****	AccTrk5	User76@example.com		1
Registrierung abgeschlossen	User77	*****	AccTrk9	User77@example.com		5
Registrierung abgeschlossen	User78	*****	AccTrk1	User78@example.com	100	0
Registrierung abgeschlossen	User79	*****	AccTrk5	User79@example.com	50	3

OK

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt an, ob der Registrierungsprozess über den Import erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Ergebnis wird wie folgt angezeigt: • "Registrierung abgeschlossen": Wird eingeblendet, wenn eine neue Registrierung normal abgeschlossen worden ist. • "Aktualisieren": Wird angezeigt, wenn "Überschreiben" für "Vorgang für bereits vorhandene Benutzer" festgelegt ist und die Aktualisierung der Informationen, die im Gerät für den vorhandenen Benutzernamen registriert sind, normal abgeschlossen wurde. • "Abbrechen": Wird angezeigt, wenn "Nicht überschreiben" für "Vorgang für bereits vorhandene Benutzer" ausgewählt worden ist und keine Verarbeitung erfolgt, weil der identische Benutzername bereits vorhanden ist. • "Fehler": Wird angezeigt, wenn die eingegebenen Daten nicht zutreffend sind und nicht registriert werden können.

Funktion	Details
Benutzername	Zeigt den Benutzernamen an.
Kennwort	Anzeige des Kennworts. Das Kennwort wird durch acht * (Sternchen) angezeigt.
Kostenstellename	Zeigt die Kostenstelleninformationen des Benutzers an. Wenn Sie den Benutzer und die Kostenstelle beim Verwalten der Kostenstelle nicht synchronisieren, wird "Nicht synchronisieren" angezeigt. Wenn Sie beide synchronisieren, wird der Kostenstellename angezeigt, wenn der Name der Kostenstelle, zu der der Benutzer gehört, festgelegt wurde. "Keiner" wird angezeigt, wenn kein Kostenstellename festgelegt wurde.
E-Mail-Adresse	Zeigt die E-Mail-Adresse an.
Maximale Boxenanzahl	Zeigt die Obergrenze der Anzahl der Boxen an, die der Benutzer erstellen kann. Wenn kein Wert angezeigt wird, wird die maximale Anzahl an Boxen nicht verwaltet.
Anwendungsstufe	Zeigt die Zugangsgenehmigungsstufe für das Adressbuch an.

3.1.15 Importieren von einem externen Server

Auswählen eines externen Servers

- ➔ Wählen Sie einen externen Server aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Weiter].



Hinweis

Benutzerinformationen können nicht von einem NTLM- oder Novell NDS-Server importiert werden.

Die folgenden Elemente werden in der externen Serverliste angezeigt.

Funktion	Details
Name des externen Servers	Zeigt den Namen des externen Servers an.
Servertyp	Zeigt den Typ des externen Servers an.
Domänenname	Zeigt den Domännennamen des externen Servers an. Er wird angezeigt, wenn "Microsoft Active Directory" für "Servertyp" ausgewählt wird.
Serveradresse	Zeigt die Serveradresse an. Sie wird angezeigt, wenn "LDAP" für "Servertyp" ausgewählt wird.

Auswahl externer Server

Suchbedingung:

Name des externen Servers

Anzeigen

Weiter

Summe: 1-2/2 [10] 20 30 50 100

Auswählen	Name des externen Servers	Servertyp	Domänenname	Serveradresse
☒	ExtServer01	Microsoft Active Directory	domain1.example.com	
☐	ExtServer02	LDAP		10.128.42.151

Festlegen von Benutzersuchbedingungen und ermittelten Informationen

Für den Import nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor. Die verfügbaren Einstellungen sind abhängig vom Typ des ausgewählten externen Servers unterschiedlich.

Funktion	Details
Suchbasis	Zeigt die Suchbasis an, die für "Einstellungen des externen Servers" festgelegt wurde. Wenn "OneLevel" für "Bereich" ausgewählt ist, kann die Suchbasis nicht geändert werden.
Bereich	Wählen Sie einen Bereich aus, in dem die Suche auf dem externen Server durchgeführt wird. Für den externen Server, für den "OneLevel" auf der Seite "Einstellungen des externen Servers" ausgewählt ist, kann nur "OneLevel" ausgewählt werden.
Filter	Geben Sie die Suchbedingung an. Suchen Sie nach Benutzern, welche die angegebene Zeichenfolge enthalten.
Organisationseinheit (OE)	Wählen Sie aus, ob Sie OE-Informationen des externen Servers als Benutzergruppe abrufen möchten.  . . . Vorsichtsmaßnahme <i>Die Organisationseinheit ist verfügbar, wenn "Unterstruktur" für "Bereich" ausgewählt ist.</i>
Benutzername (Kontrollkästchen)	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um den Benutzernamen vom externen Server abzurufen.
Benutzername (Textfeld)	Zeigt den Zeilennamen an, in der der Benutzername gespeichert ist.
Beschreibung (Kontrollkästchen)	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Beschreibung des Benutzers vom externen Server abzurufen.
Beschreibung (Textfeld)	Geben Sie den Zeilennamen ein, in der die Beschreibung gespeichert ist.
E-Mail-Adresse (Kontrollkästchen)	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Benutzer-E-Mail-Adresse vom externen Server abzurufen.
E-Mail-Adresse (Textfeld)	Geben Sie den Zeilennamen ein, in der die E-Mail-Adresse gespeichert ist.
Home (Kontrollkästchen)	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um auf die Startseite des Benutzers vom externen Server zuzugreifen.
Home (Textfeld)	Geben Sie den Namen der Zeile ein, in der Home gespeichert ist.

Funktion	Details
Charakteristischer Name	Geben Sie das Attribut ein, um den charakteristischen Namen des Benutzers vom externen Server abzurufen.  . . . Vorsichtsmaßnahme <i>Der unter "Charakteristischer Name" eingegebene Wert wird zum Abrufen des Standardwerts für die Benutzergruppe beim Import verwendet. Kein Wert oder ein falsch eingegebener Wert wird ignoriert.</i> <i>Wenn "Importieren (als Benutzergruppe)." unter "Organisationseinheit (OE)" ausgewählt ist, ist diese Funktion erforderlich. Wenn "Active Directory" ausgewählt ist, wird "distinguishedname" angezeigt. Dies kann nicht geändert werden.</i>

- ➔ Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen für den Import vor und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Weiter].
- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Vom externen Server importieren

Suchkriterien

Suchbasis

Bereich

Filter

Organisationseinheit (OE)

Anforderungsliste für Benutzerinformationen

ou=ou1,ou=SampleUsers,dc=domain1 [Erforderlich]

Unterstruktur

Der Benutzername enthält Folgendes

Importieren (als Benutzergruppe)

Nicht importieren

Benutzername

displayname

E-Mail-Adresse

home

Eindeutiger Name

samaccountname

displayname

mail

homedirectory

distinguishedname

Weiter

Löschen



Hinweis
Falls die Suche fehlschlägt, überprüfen Sie die Einstellungen für den externen Server erneut. Detailangaben zu den Einstellungen des externen Servers finden Sie unter "Bearbeiten eines Servers" auf Seite 3-102.

Auswählen eines Benutzers

Der zu importierende Benutzer kann ausgewählt werden. Legen Sie die Einstellungen für die folgenden Parameter fest, wenn Sie ihn auswählen:

Funktion	Details
Vorgang für bereits vorhandene Benutzer/Benutzergruppen	Wenn der importierte Benutzername bereits vorhanden ist, legen Sie fest, ob die Daten unter "Beschreibung", "E-Mail-Adresse" und "Home" überschrieben werden sollen oder nicht.
Schaltfläche [Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.

Benutzer auswählen

Vorgang für vorhandene Benutzer

Nicht überschreiben

Alles auswählen

Summe:

121-130/141

[10] 20 30 50 100

<<

>>

13

/15

>>

Ausführen

Auswählen	Benutzername	Beschreibung	E-Mail-Adresse	Home	Benutzergruppenname
☐	User55	User55	User55@example.com	\\192.168.10.55\home\Group	ou2
☐	User56	User56	User56@example.com	\\192.168.10.56\home\Group	ou2
☐	User57	User57	User57@example.com	\\192.168.10.57\home\Group	ou2
☐	User58	User58	User58@example.com	\\192.168.10.58\home\Group	ou2
☐	User59	User59	User59@example.com	\\192.168.10.59\home\Group	ou2
☐	User60	User60	User60@example.com		ou3
☐	User61	User61	User61@example.com		ou3
☐	User62	User62	User62@example.com		ou3
☐	User63	User63	User63@example.com		ou3
☐	User64	User64	User64@example.com		ou3

Anwenden

- 1 Aktivieren Sie in der Benutzerliste das Kontrollkästchen für den Benutzer, der importiert werden soll.
- 2 Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Benutzergruppenname] die Benutzergruppe aus, für die der Benutzer registriert ist.
 - In der Dropdown-Liste werden der Konfigurationsname, der vom externen Server ermittelt wurde, sowie die Benutzergruppe, die in Authentication Manager registriert ist, angezeigt.
 - Wenn "Importieren (als Benutzergruppe)." unter "Organisationseinheit (OE)" ausgewählt ist, ist die Benutzergruppe fest mit der Gruppe der Organisationseinheit verbunden, zu der der Benutzer gehört. Die Dropdown-Liste wird nicht angezeigt.

- Wenn die Benutzergruppe, die nicht als Benutzergruppe in Authentication Manager registriert ist, ausgewählt wird, wird sie beim Import als eine neue Benutzergruppe registriert.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

Das Ergebnis des Importvorgangs wird angezeigt.



...

Vorsichtsmaßnahme

- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Alles auswählen], um alle Benutzer in der Liste auszuwählen.



...

Vorsichtsmaßnahme

<Wenn "Nicht importieren" unter Organisationseinheit (OE) ausgewählt ist>

- Wenn "Charakteristischer Name" für "Festlegen von Benutzersuchbedingungen und ermittelten Informationen" auf Seite 3-26 eingegeben ist, wird der Konfigurationsname eine Stufe höher als an dem Ort, an dem die Benutzerinformationen gespeichert sind, angezeigt.
Beispiel: Wenn "User50" in der Konfiguration "ou5" auf dem externen Server gespeichert ist, wird "ou5" standardmäßig angezeigt.
Wenn für "Charakteristischer Name" kein Wert oder ein falscher Wert eingegeben wird, wird der für "Suchbasis" festgelegte Wert standardmäßig angezeigt.

Beispiel: Wenn die Suchbasis

"ou=ou1,ou=SampleUsers,dc=domain1,dc=example,dc=com" ist, wird "ou1" standardmäßig angezeigt.



...

Vorsichtsmaßnahme

<Wenn "Importieren (als Benutzergruppe)." unter Organisationseinheit (OE) ausgewählt ist>

- Importieren Sie OE-Informationen gemeinsam, wenn Sie Benutzerinformationen vom externen Server importieren.
- Erstellen Sie eine Gruppe mit dem Namen eines externen Server unmittelbar unter dem Stammverzeichnis.
- Konfigurieren Sie eine Hierarchie auf der Grundlage der OE-Informationen unter der Gruppe des Namens des externen Servers.
- Der Import schlägt fehl, wenn sich der gleiche Benutzergruppenname wie der festgelegte Name des externen Servers unmittelbar unter dem Stammverzeichnis befinden.

3.1.16 Überprüfung des Importergebnisses

Das Ergebnis des Importvorgangs kann angesehen werden. Überprüfen Sie die Details und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Importergebnis

?

Importergebnis [Benutzer]

Importverarbeitung ist abgeschlossen.
Summe: 1-5/6

[5] 10 15 25 50

<< < 1 /2 > >>

Ergebnis	Benutzername	Beschreibung	E-Mail-Adresse	Home	Benutzergruppenname
Registrierung abgeschlossen	User55	User55	User55@example.com	\\192.168.10.55\home\Group	ou2
Registrierung abgeschlossen	User57	User57	User57@example.com	\\192.168.10.57\home\Group	ou2
Registrierung abgeschlossen	User59	User59	User59@example.com	\\192.168.10.59\home\Group	ou2
Registrierung abgeschlossen	User62	User62	User62@example.com		ou3
Registrierung abgeschlossen	User63	User63	User63@example.com		ou3

Importergebnis [Benutzergruppe]

Importverarbeitung ist abgeschlossen.
Summe: 1-2/2

[5] 10 15 25 50

Ergebnis	Benutzergruppenname
Registrierung abgeschlossen	ou2
Registrierung abgeschlossen	ou3

<Importergebnis [Benutzer]>

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt an, ob der Registrierungsprozess über den Import erfolgreich abgeschlossen wurde.
Benutzername	Zeigt den Benutzernamen an.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung des Benutzers an.
E-Mail-Adresse	Zeigt die E-Mail-Adresse des Benutzers an.
Home	Zeigt die Startseite des Benutzers an.
Benutzergruppenname	Zeigt den Namen der Benutzergruppe an.

<Importergebnis [Benutzergruppe]>

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt an, ob der Registrierungsprozess über den Import erfolgreich abgeschlossen wurde.
Benutzergruppenname	Zeigt den Namen der neu hinzugefügten Benutzergruppe an.

3.1.17 Löschen eines Benutzers gemäß des externen Servers

Wählen Sie diese Option aus, um nach Benutzern zu suchen, die vom externen Server entfernt wurden und löschen Sie die entsprechenden Benutzerinformationen in der Benutzerliste.

Benutzer können entsprechend dem externen Server nicht vom NTLM- oder Novell NDS-Server gelöscht werden.

Auswählen eines externen Servers

- ➔ Wählen Sie einen externen Server aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Weiter].

Auswahl externer Server

Suchbedingung:

Name des externen Servers

Anzeigen

Weiter

Summe: 1-2/2

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Name des externen Servers	Servertyp	Domänenname	Serveradresse
☒	ExtServer01	Microsoft Active Directory	domain1.example.com	
☐	ExtServer02	LDAP		10.128.42.151

Auswählen eines Benutzers

Wählen Sie die Benutzer aus, die von der Benutzerliste gelöscht werden sollen.

Benutzer vom externen Server entfernt

Alles auswählen

Summe: 1-10/10

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Benutzername	Benutzergruppenname	Beschreibung
☐	User50	ou1	User50
☐	User51	ou1	User51
☐	User52	ou1	User52
☐	User53	ou1	User53
☐	User54	ou1	User54
☐	User65	ou1	User65
☐	User66	ou1	User66
☐	User67	ou1	User67
☐	User68	ou1	User68
☐	User69	ou1	User69

Löschen

- 1 Aktivieren Sie in der Benutzerliste das Kontrollkästchen für die Benutzer, die gelöscht werden sollen.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].
- 3 Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.



Vorsichtsmaßnahme

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Alles auswählen], um alle Benutzer in der Liste auszuwählen.

3.1.18 Daten exportieren

Die Benutzerinformationen und Benutzergruppeninformationen können in eine Datei exportiert werden. Informationen können auch registriert werden, indem die registrierten Informationen vorläufig gespeichert oder indem Benutzerinformationen zunächst im korrekten Format hinzugefügt und dann importiert werden.

Für den Export geben Sie die folgenden Parameter an:

Funktion	Details
Kennwort festlegen und exportieren.	Wählen Sie diese Option aus, um ein Importkennwort für eine Datei festzulegen, die exportiert werden soll oder um eine Datei zu verschlüsseln. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Kennwort festlegen und exportieren] und legen Sie das Kennwort unter [Kennwort] fest. Geben Sie zur Bestätigung das Kennwort erneut ein. Wenn Sie die verschlüsselte Datei importieren, müssen Sie dieses Kennwort korrekt eingeben.

- 1 Wählen Sie die zu exportierende Benutzergruppe aus der Dropdown-Liste [Benutzergruppe wählen] aus.
 - Um alle Benutzer zu exportieren, klicken Sie auf "Alle Benutzer".
 - Falls über- und untergeordnete Beziehungen für eine Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
- 2 Wählen Sie das Format der zu exportierenden Datei in der Dropdown-Liste [Dateiformat] aus.
 - Aktivieren Sie beim Festlegen oder Importieren eines Kennworts für eine Datei, die exportiert oder verschlüsselt werden soll, das Kontrollkästchen "Kennwort festlegen und exportieren", um ein Kennwort einzugeben.

- Sie können ein Kennwort mit 1-15 Zeichen für Excel 97 bis Excel 2003-Arbeitsmappen (.xls) festlegen.
- Sie können ein Kennwort mit 1-255 Zeichen für Excel-Arbeitsmappen (Office Excel 2007 oder höher) (.xlsx) festlegen.
- Sie können ein Kennwort mit 1-32 Zeichen für Dateien im Binärformat (Systemdatei) (.bin) festlegen.
- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Benutzer/Benutzergruppe exportieren

Exportdaten wählen

Benutzergruppe wählen: Alle Benutzer

Details anzeigen: ☐ Alle Untergruppen

So führen Sie den Export durch

Dateiformat: XLS

☐ Kennwort festlegen und exportieren.

Kennwort:

Geben Sie das Kennwort erneut ein.:

Export starten Löschen

- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Export starten].
- 4 Klicken Sie im Dialogfeld "Datei-Download" auf die Schaltfläche [Speichern].
- 5 Geben Sie den Speicherort für die Datei an und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Speichern].
- 6 Klicken Sie im Dialogfeld "Download beendet" auf die Schaltfläche [Schließen].

Die exportierten Daten werden an der angegebenen Stelle gespeichert.



Vorsichtsmaßnahme

Die biometrischen Informationen des Benutzers werden nicht exportiert.

Die exportierten Daten können in einer Tabellenanwendung angezeigt und bearbeitet werden. Einzelheiten zum Bearbeiten einer Exportdatei in einer Tabellenanwendung finden Sie unter "Bearbeitung einer exportierten Datei" auf Seite 3-34.

Wenn "Binär" unter "Dateiformat" ausgewählt ist, wird der Inhalt einer Datei verschlüsselt und die Datei kann nicht bearbeitet werden.

Geben Sie beim Öffnen einer Datei, für die unter "Dateiformat" "XLS" oder "XLSX" festgelegt wurde, während ein Kennwort angegeben wurde, ein Importkennwort ein.

3.1.19 Bearbeitung einer exportierten Datei

Bearbeitung einer exportierten Datei

Die exportierte Datei kann in einer Tabellenanwendung bearbeitet und gespeichert werden.



Vorsichtsmaßnahme

Um eine XML-Datei in einer Tabellenanwendung zu bearbeiten und zu speichern, legen Sie für den Dateityp "XML-Tabelle" fest und speichern Sie die Datei.

Informationen zum Bearbeiten einer mit Tabulatoren getrennten Textdatei (.txt) oder einer mit Kommas getrennten CSV-Datei (.csv) in einer Tabellenanwendung finden Sie unter "Bearbeitung einer TXT- oder CSV-Datei".

Bearbeitung einer TXT- oder CSV-Datei

Die folgenden Schritte beschreiben das Bearbeiten einer exportierten durch Tabulatoren getrennten Textdatei bzw. einer durch Kommas getrennten CSV-Datei in Microsoft Excel.

- 1 Öffnen Sie die Tabellenanwendung.
- 2 Wählen Sie "Öffnen" aus.
- 3 Wählen Sie die exportierte Datei aus.
 - Wählen Sie als Dateityp "Alle Dateien" oder "Textdatei".
Der Textimport-Assistent wird eingeblendet.
- 4 Geben Sie das Format der durch Trennzeichen zu trennenden Daten ein und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Weiter].
 - Für "Originaldatentyp" wählen Sie "Getrennte - Zeichen, wie Komma oder Tabulator für die Trennung der einzelnen Felder" aus.
 - Wählen Sie "1" für die Zeile aus, in der der Lesevorgang beginnt.
 - Wählen Sie UTF-8 als Zeichencode aus.
- 5 Wählen Sie das Feldtrennzeichen aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Weiter].
 - Um eine Textdatei zu bearbeiten, aktivieren Sie im Abschnitt "Trennzeichen" das Kontrollkästchen "Tabulator".
 - Um eine CSV-Datei zu bearbeiten, aktivieren Sie im Abschnitt "Trennzeichen" das Kontrollkästchen "Komma".

- Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Angabe, ob fortlaufende Trennzeichen als ein Zeichen oder nicht behandelt werden sollen.
- Wählen Sie unter "Textprüfer" " (doppeltes Anführungszeichen).

6 Legen Sie ein Datenformat für die Spalte fest, nach der die Daten getrennt werden und klicken Sie auf die Schaltfläche [Fertigstellen].

- Klicken Sie auf die Spalte, die auf den eingeblendeten Daten angezeigt wird, und ändern Sie das Datenformat der Spalte zu "Zeichenfolge".
- Ändern Sie das Datenformat für alle Spalten zu "Text".

Die exportierte Datei wird geöffnet.

7 Bearbeiten Sie die Datei.

8 Speichern Sie die Datei.

- Um die Datei als Textdatei zu speichern, wählen Sie für den Dateityp "Text (durch Tabulatoren getrennt)" aus und speichern Sie die Datei.
- Um die Datei als CSV-Datei zu speichern, wählen Sie für den Dateityp "CSV (durch Kommas getrennt)" aus und speichern Sie die Datei.

9 Ändern Sie den Zeichencode zu UTF-8.

- Öffnen Sie die in Schritt 8 gespeicherte Datei, indem Sie "Zubehör"- "Editor" wählen, und speichern Sie sie dann als neue Datei. Wählen Sie UTF-8 als Zeichencode aus.

3.2 Benutzerzähler

Die Gesamtzähler für jeden Benutzer können angezeigt werden.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn Sie als Gruppenmanager angemeldet sind, können nur Informationen für Benutzer summiert werden, die in den verwalteten Gruppen registriert sind. Weitere Informationen zu den Einstellungen für "Gruppenmanager" finden Sie unter "Festlegen eines Gruppenmanagers" auf Seite 3-146.

3.2.1 Anzeige der Geräteliste

- 1 Aus der Auswahlliste [Gerätegruppe] wählen Sie die anzuzeigende Gerätegruppe aus.
 - Um alle Gruppen einzublenden, klicken Sie auf "Alle Geräte".
 - Falls über- und untergeordnete Beziehungen in der Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
 - Das Festlegen der Suchbedingungen kann Geräte einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Eine Liste aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Geräte wird eingeblendet.

3.2.2 Auswählen eines bestimmten Geräts

- ➔ Wählen Sie das Gerät aus, dessen Daten summiert werden sollen, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Zum Dialogfeld "Benutzerzählerergebnis" wechseln].

Benutzerzähler-Geräteauswahl

Gerätegruppe

Alle Geräte

Details anzeigen

☐ Alle Untergruppen

Suchbedingung:

Registrierter Name

Anzeigen

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Registrierter Name	Modellname
☒	Device01	Device01
☐	Device02	Device02
☐	Device03	Device03
☐	Device04	Device04
☐	Device05	Device05

Gehen Sie zum Benutzerzählerergebnis-Dialog.

3.2.3 Anzeigen der Gesamtzähler

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die die Gesamtzähler anzuzeigen. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Schaltfläche [Anzeigeeinstellungen]	Wählen Sie die Elemente aus, die in den Gesamtzählern angezeigt werden sollen. Detailangaben finden Sie unter "Anzeigeeinstellungen für die Zählerliste festlegen" auf Seite 3-39.
Benutzergruppe	Wählen Sie eine Benutzergruppe der Benutzer aus, die in der Liste angezeigt werden soll.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Benutzer fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche [Zähleranzeige]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die die Gesamtzähler anzuzeigen.

- 1 Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Benutzergruppe] die Gruppe aus, in welcher der zu summierende Benutzer registriert ist.

- Um das Kostenstellenergebnis aller Benutzer anzuzeigen, klicken Sie auf "Alle Benutzer".
- Falls über- und untergeordnete Beziehungen in der Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
- Das Festlegen der Suchbedingungen kann Benutzer einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Geben Sie die Zeichenfolge ein, nach der gesucht werden soll.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zähleranzeige].

- Es wird eine Liste der Gesamtzähler für die Benutzer angezeigt, die in der ausgewählten Gruppe registriert sind.

Benutzerzählerergebnis

Benutzergruppe

Alle Benutzer

Details anzeigen

☐ Alle Untergruppen

Suchbedingung:

Benutzername

Zähleranzeige

Anzeigeeinstellungen

Summe:

1-10/11

[10] 20 30 50 100

<< < 1 /2 > >>

Ausführen

Benutzername	Anzahl der Originale	Anzahl der Blätter	Kopie Gesamt	Kopien Großformat Gesamt	Kopien Schwarz	Kopien Schwarz Großformat	Kopien Vollfarbig	Kopien Vollfarbig Großformat	Kopien Einfarbig	Kopien Einfarbig Großformat	Kopien Zweifarbig	Kopien Zweifarbig Großformat
User01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User03	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User04	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User06	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User07	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Vorsichtsmaßnahme

Weitere Informationen zu den Elementen, die in den Gesamtzählern angezeigt werden können, finden Sie unter "Anzeigeeinstellungen für die Zählerliste festlegen" auf Seite 3-39.

3.2.4 **Anzeigeeinstellungen für die Zählerliste festlegen**

Wählen Sie die Elemente aus, die in den Gesamtzählern angezeigt werden sollen. Die folgenden Elemente können gewählt werden:

Kategorie	Element anzeigen
Papier	Anzahl der Originale/Anzahl der Blätter
Kopie	Gesamt/Gesamtzahl Großformat/Schwarz/Großformat Schwarz/Vollfarbe/Großformat Vollfarbe/Einzelfarbe/Groß- format Einzelfarbe/2-farbig/Großformat 2-farbig
Drucken	Gesamt/Gesamtzahl Großformat/Schwarz/Großformat Schwarz/Vollfarbe/Großformat Vollfarbe/Einzelfarbe/Groß- format Einzelfarbe/2-farbig/Großformat 2-farbig
Scan/Fax	Vollfarbdrucke/Gesamtzahl Großformatdrucke/Schwarz- weiß-Drucke/Großformat Schwarzweiß-Drucke/Farbdru- cke/Großformat Farbdrucke/Scan Gesamt/Scan Gesamt Großformat
Fax TX	TX

1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Elemente, die in den Gesamtzählern angezeigt werden sollen und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Anwenden].

- Um die ausgewählten Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Einstellung für Zählerlistenanzeige

- ☒ Anzahl der Originale
- ☒ Anzahl der Blätter
- ☒ Kopien Gesamt
- ☒ Kopien Großformat Gesamt
- ☒ Kopien Schwarz
- ☒ Kopien Schwarz Großformat
- ☒ Kopien Vollfarbig
- ☒ Kopien Vollfarbe Großformat
- ☒ Kopien Einfarbig
- ☒ Kopien Einfarbig Großformat
- ☒ Kopien Zweifarbig
- ☒ Kopien Zweifarbig Großformat
- ☒ Ausdrücke Gesamt
- ☒ Ausdrücke Großformat Gesamt
- ☒ Ausdrücke Schwarz
- ☒ Ausdrücke Schwarz Großformat
- ☒ Ausdrücke Vollfarbe
- ☒ Ausdrücke Vollfarbe Großformat
- ☒ Ausdrücke Einfarbig
- ☒ Ausdrücke Einfarbig Großformat
- ☒ Ausdrücke Zweifarbig
- ☒ Ausdrücke Zweifarbig Großformat
- ☒ Scan/Fax-Ausdrücke Gesamt
- ☒ Scan/Fax-Ausdrücke Großformat Gesamt
- ☒ Scan/Fax-Ausdrücke Schwarz
- ☒ Scan/Fax-Ausdrücke Schwarz Großformat
- ☒ Scan/Fax-Ausdrücke Farbe
- ☒ Scan/Fax-Ausdrücke Farbe Großformat
- ☒ Scan/Fax-Scan Gesamt
- ☒ Scan/Fax-Scan Großformat Gesamt
- ☒ Faxversand

Anwenden Löschen

3.3 Kostenstellenliste

3.3.1 Verfügbare Operationen für Seite "Kostenstellenliste"

An der Seite "Kostenstellenliste" können die folgenden Einstellungen vorgenommen werden.

Funktion	Details
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Kostenstellen fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche [Registrieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine neue Kostenstelle zu registrieren.
Schaltfläche [Bearbeiten]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Informationen für eine registrierte Kostenstelle zu bearbeiten.
Schaltfläche [Löschen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine registrierte Kostenstelle zu löschen.
Schaltfläche [Importieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Kostenstelleninformationen für die Registrierung der Kostenstelle zu importieren.
Schaltfläche [Exportieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Informationen der aktuell registrierten Kostenstelle zu exportieren und zu speichern.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.



...

Hinweis

Auf die gleiche Weise wie die Benutzerliste kann auch die Kostenstellenliste als Funktion "Kostenstelle" des Geräts verwendet werden.

Die Kostenstellenfunktion bietet Flexibilität beim Verwalten von Ausgabedaten eines bestimmten Benutzers in mehreren Kostenstellen auf der Grundlage der Operationen des Benutzers, z. B. wenn Aufträge verschiedener Kunden abgewickelt werden. Beim Anmelden an ein Gerät, das von Authentication Manager verwaltet wird, können Sie Kostenstellen zentral verwalten.

Für den Kostenstellennamen geben Sie den gleichen Kostenstellennamen an, wie den, der im Gerätefeld registriert worden ist.

Für den Kostenstellennamen ist Groß-/Kleinschreibung irrelevant. Zum Beispiel werden "ACCOUNTTRACK1" und "accounttrack1" als identischer Kostenstellennamen erfasst.

3.3.2 Anzeigen der Kostenstellenliste

Eine Liste der registrierten Kostenstellen kann angezeigt werden.

- 1 Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Kostenstellengruppe] die Kostenstellengruppe, die angezeigt werden soll.
 - Um alle Kostenstellen anzuzeigen, wählen Sie "Alle Kostenstellen".
 - Falls in der Gruppe unter- und übergeordnete Beziehungen angegeben worden sind, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen] unter [Details anzeigen], um alle Kostenstellen anzuzeigen, einschließlich jener in untergeordneten Gruppen.
 - Legen Sie die Suchbedingungen fest, um Kostenstellen einzuzugrenzen, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen], um die Liste der Kostenstellengruppen gemäß den festgelegten Bedingungen anzuzeigen.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Eine Liste aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Kostenstellen wird eingeblendet.

Kostenstellenliste



Kostenstellengruppe

Alle Kostenstellen

Details anzeigen

☐ Alle Untergruppen

Suchbedingung:

Kostenstellenname

Anzeigen

Registrieren

Bearbeiten

Löschen

Alles auswählen

Importieren

Exportieren

Summe:

1-10/11

[10] 20 30 50 100

<<

<

1

>

>>

Ausführen

Auswählen	Kostenstellenname	Kostenstellengruppenname	Beschreibung
☐	Project01	AccountGroup01	Description01
☐	Project02	AccountGroup02	Description02
☐	Project03	AccountGroup03	Description03
☐	Project04	AccountGroup04	Description04
☐	Project05	AccountGroup05	Description05
☐	Project06	AccountGroup01	Description06
☐	Project07	AccountGroup02	Description07
☐	Project08	AccountGroup03	Description08
☐	Project09	AccountGroup04	Description09
☐	Project10	AccountGroup05	Description10

Die folgenden Elemente werden in der Kostenstellenliste angezeigt.

Funktion	Beschreibung
Kostenstellenname	Zeigt den Kostenstellenamen an.
Kostenstellengruppenname	Zeigt den Namen der Gruppe an, zu der er gehört.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung der Kostenstelle an.

3.3.3 Registrieren einer neuen Kostenstelle

Es kann eine neue Kostenstelle registriert werden. Die folgenden Informationen werden für die Registrierung benötigt:

Funktion	Details
Kostenstellengruppenname	Wählen Sie die Kostenstellengruppe aus, zu der Sie gehören möchten.
Kostenstellenname	Geben Sie den Kostenstellennamen ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für die Kostenstelle ein.
Kennwort	Geben Sie das für die Anmeldung notwendige Kennwort ein. Geben Sie zur Bestätigung das Kennwort erneut ein.

- ➔ Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen für die Kostenstellenregistrierung vor und klicken Sie dann auf [Anwenden].
 - Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Kostenstelle erstellen/bearbeiten

?

Kostenstellengruppenname

ParentAccountGroup01

Kostenstellenname

[Erforderlich] Max: 32 Zeichen

Beschreibung

Max: 255 Zeichen

Kennwort

Max: 64 Zeichen

Kennwort erneut eingeben

Max: 64 Zeichen

Anwenden

Löschen

3.3.4 Kostenstelle bearbeiten

Die Informationen für registrierte Kostenstellen können aufgerufen und bearbeitet werden.

- ➔ Geben Sie die Einstellungen für die zu bearbeitenden Kostenstelleninformationen ein und klicken Sie dann auf [Anwenden].
 - Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].
 - Um das Kennwort zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche [Kennwort ändern].

Kostenstelle erstellen/bearbeiten

Kostenstellengruppenname AccountGroup01

Kostenstellenname Project01

Beschreibung Description01 Max: 255 Zeichen

Kennwort Kennwort ändern

Anwenden Löschen



Vorsichtsmaßnahme

Detailangaben zu den Einstellungen finden Sie unter "Registrieren einer neuen Kostenstelle" auf Seite 3-43.

3.3.5 Kostenstelle löschen

Die Informationen für die ausgewählte Kostenstelle können gelöscht werden.

- 1 Wählen Sie auf der Seite "Kostenstellenliste" die zu löschende Kostenstelle aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Löschen].
- 2 Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.

Die Kostenstelle wird gelöscht.



Hinweis

Wenn Sie die Kostenstelle, die mit dem Benutzer synchronisiert wird, löschen, wird der "Kostenstellenname" des Benutzers "Keiner".

3.3.6 **Daten importieren**

Enterprise Suite liest eine gespeicherte Datei im unterstützten Format oder stellt eine Verbindung zu einem Gerät her, um Kostenstelleninformationen und Kostenstellengruppeninformationen zu importieren.

Funktion	Details
Aus Datei importieren	Wählen Sie diese Option aus, um Kostenstelleninformationen aus einer angegebenen Datei zu importieren.
Von einem Gerät importieren	Kostenstelleninformationen können aus einem angegebenen Gerät importiert werden.

➔ Wählen Sie die Importmethode aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Weiter].



3.3.7 **Importieren aus einer Datei**

Wählen Sie diese Option aus, um die Kostenstellen- und Kostenstellengruppeninformationen, die zuvor in einer Datei gespeichert wurden, zu importieren und zu registrieren oder um Kostenstelleninformationen zu löschen. Für den Import nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor.



Vorsichtsmaßnahme

Folgende Dateiformate sind für das Importieren von Daten verfügbar:

- Excel 97 bis Excel 2003-Arbeitsmappe (.xls)
- Excel-Arbeitsmappe (Office Excel 2007 oder höher) (.xlsx)
- XML-Tabellen (für Excel verfügbares XML-Format) (.xml)
- Textdatei (durch Tabulatoren getrennt) (.txt)
- CSV-Datei (durch Kommas getrennt) (.csv)
- Binärdatei (Systemdatei) (.bin)



Hinweis

- 3001 oder mehr Datenelemente können nicht importiert werden. Die Anzahl der Datenelemente darf 3000 nicht überschreiten.
- Wenn zu viele Datenelemente vorhanden sind, kann deren Registrierung lange dauern.

Funktion	Details
Pfad der Importdatei	Geben Sie den Pfad zu der zu importierenden Datei ein. Die Angabe des Dateipfads kann auch durch Anklicken der Schaltfläche [Durchsuchen] erfolgen.
Vorgang bezieht sich auf bereits vorhandene Kostenstellen	Wenn der importierte Kostenstellenname bereits vorhanden ist, legen Sie fest, ob die Daten unter "Beschreibung" und "Kennwort" überschrieben werden sollen oder nicht.
Kennwortgeschützte Datei importieren.	Wählen Sie diese Option, um eine kennwortgeschützte Datei zu importieren. Aktivieren Sie beim Exportieren das Kontrollkästchen [Kennwortgeschützte Datei importieren] und geben Sie das Kennwort ein, das für die Datei unter [Kennwort] festgelegt wurde. Weitere Informationen zum Festlegen eines Kennworts für eine zu exportierende Datei finden Sie unter "Daten exportieren" auf Seite 3-57.

- Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen für den Import vor und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Import starten].
- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Aus Datei importieren

Pfad der Importdatei

Durchsuchen...

Vorgang bezieht sich auf bereits vorhandene Kostenstellendaten

Nicht überschreiben

☐ Kennwortgeschützte Datei importieren.

Kennwort

Import starten

Löschen

Das Ergebnis des Importvorgangs wird angezeigt.

**Hinweis**

- Ein Festlegen von nicht korrekten Informationen unter "Kennwort" kann zur Folge haben, dass falsche Informationen importiert werden.
- Wenn Sie auf die Schaltfläche [Import starten] klicken, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
- Wenn eine Löschrdatei importiert wurde, werden die entsprechenden Kostenstellen gelöscht. Da gelöschte Benutzer nicht wiederhergestellt werden können, überprüfen Sie den zu löschenden Inhalt sorgfältig und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

**Vorsichtsmaßnahme**

Detailangaben zur Ergebnisseite finden Sie unter "Überprüfung des Importergebnisses" auf Seite 3-51.

3.3.8 Wählen Sie eine Datei aus, die importiert werden soll

Eine Datei für den Import kann mit einer Tabellenanwendung erstellt werden.

**Vorsichtsmaßnahme**

Sie können eine Importdatei erstellen, indem Sie auf die Schaltfläche [Exportieren] klicken, um eine Datei zu exportieren und die Daten eingeben.

Einzelheiten zum Bearbeiten einer Exportdatei in einer Tabellenanwendung finden Sie unter "Bearbeitung einer exportierten Datei" auf Seite 3-34.

- 1 Öffnen Sie die Datei in einer Tabellenanwendung.
- 2 Erstellen Sie die Daten und speichern Sie sie dann als neue Datei.
 - Um Daten zu speichern, legen Sie mit Enterprise Suite das lesbare Dateiformat fest.
 - Wenn Daten im Textformat (durch Tabulatoren getrennt) (.txt) oder im CSV-Format (durch Kommas getrennt) (.csv) gespeichert werden, ändern Sie den Zeichencode der Datei zu UTF-8. Um einen Zeichencode auszuwählen, klicken Sie auf "Zubehör" - "Editor", um die gespeicherte Datei zu öffnen und speichern Sie sie dann als neue Datei ab.



Vorsichtsmaßnahme

Folgende Dateiformate sind für das Importieren von Daten verfügbar:

- Excel 97 bis Excel 2003-Arbeitsmappe (.xls)
- Excel-Arbeitsmappe (Office Excel 2007 oder höher) (.xlsx)
- XML-Tabellen (für Excel verfügbares XML-Format) (.xml)
- Textdatei (durch Tabulatoren getrennt) (.txt)
- CSV-Datei (durch Kommas getrennt) (.csv)
- Binärdatei (Systemdatei) (.bin)



Hinweis

Die ersten drei Zeilen nach "##TableName" enthalten grundlegende Informationen für die Daten. Ändern Sie die Daten in diesen Zeilen nicht. Geben Sie die detaillierten Daten einer Kostenstelle ein, indem Sie mit der Eingabe in Spalte B der nächsten Zeile von "##DataName" damit beginnen.

Geben Sie die Elemente an, die mit "Erforderlich" gekennzeichnet sind.

		4	5	6	7
1	A	B	C	D	E
2	##TableName	AccountTrackList			
3	##DispName	Kostenstellengruppennamen	Kostenstellennamen	Beschreibung	Kennwort
4	##DataName	AccountGroupName	AccountName	Description	Password
5		AccountGroup01	Account01		+
6		AccountGroup02	Account02		
7	##TableName	AccountGroup			
8	##DispName	Name der übergeordneten Kostenstellengruppe	Kostenstellengruppennamen	Beschreibung	
9	##DataName	ParentAccountGroupName	AccountGroupName	Description	
10		AccountGroup01	AccountGroup01		
11		AccountGroup02	AccountGroup02		
12					
13					

Nr.	Erforderlich	Funktion	Details
1	☐	##TableName	Zeigt die Kostenstellendaten an. Geben Sie "##TableName" und "AccountTrackList" rechts neben der ersten Spalte der ersten Zeile ein.
2		##DispName	Geben Sie die Elementtitel ein, die auf einer Seite angezeigt werden sollen. Geben Sie "##DispName", "Kostenstellengruppennamen", "Kostenstellennamen", "Beschreibung" und "Kennwort" rechts neben der ersten Spalte der zweiten Zeile ein.
3	☐	##DataName	Geben Sie die Elementtitel ein, um die datenbankbasierte Verwaltung durchzuführen. Geben Sie "##DataName", "AccountGroupName", "AccountName", "Description" und "Password" rechts neben der ersten Spalte der dritten Zeile ein.

Nr.	Erforderlich	Funktion	Details
4		Kostenstellengruppenname	Geben Sie die Kostenstellengruppe ein, zu der Sie gehören möchten.
5	☐	Kostenstellennamen	Geben Sie den Kostenstellennamen ein.
6		Beschreibung	Geben Sie die Beschreibung für die Kostenstelle ein.
7		Kennwort	Geben Sie das Kennwort für die Kostenstelle ein.  . . . Hinweis <i>Alle Kennwörter für die exportierte Datei werden über die Schaltfläche [Exportieren] durch "+" (Einzelbyte) angezeigt. Um das Kennwort zu ändern, löschen Sie "+" und geben ein neues Kennwort ein. Wenn Sie das Kennwort nicht ändern möchten, lassen Sie "+" unverändert. Für ein zusätzliches neues Kennwort kann das Zeichen "+" nicht verwendet werden. Alle Kennwörter für die exportierte Datei werden über die Schaltfläche [Exportieren] durch "+" (Einzelbyte) angezeigt. Um das Kennwort zu ändern, löschen Sie "+" und geben ein neues Kennwort ein. Wenn Sie das Kennwort nicht ändern möchten, lassen Sie "+" unverändert. Für ein zusätzliches neues Kennwort kann das Zeichen "+" nicht verwendet werden.</i>
8	☐	##TableName	Zeigt an, dass Daten für eine Kostenstellengruppe vorgesehen sind. Geben Sie "##TableName" und "AccountGroup" aus der ersten Spalte rechts ein.
9		##DispName	Geben Sie die Elementtitel ein, die auf einer Seite angezeigt werden sollen. Geben Sie "##DispName", "Name der übergeordneten Kostenstellengruppe", "Kostenstellengruppenname" und "Beschreibung" aus der ersten Spalte rechts ein.
10	☐	##DataName	Geben Sie die Elementtitel ein, um die datenbankbasierte Verwaltung durchzuführen. Geben Sie "##DataName", "ParentAccountGroupName", "AccountGroupName", und "Description" aus der ersten Spalte rechts ein.
11		Name der übergeordneten Kostenstellengruppe	Geben Sie den Namen der übergeordneten Kostenstellengruppe ein.
12	☐	Kostenstellengruppenname	Geben Sie den Kostenstellengruppennamen ein.
13		Beschreibung	Geben Sie die Beschreibung für die Kostenstellengruppe ein.

3.3.9 Erstellen einer Löschdatei

Eine Datei für das Löschen von Kostenstellen kann mit einer Tabellenanwendung erstellt werden.

- 1 Öffnen Sie die Datei in einer Tabellenanwendung.
- 2 Erstellen Sie die Daten und speichern Sie sie dann als neue Datei.
 - Um Daten zu speichern, legen Sie mit Enterprise Suite das lesbare Dateiformat fest.
 - Wenn Daten im Textformat (durch Tabulatoren getrennt) (.txt) oder im CSV-Format (durch Kommas getrennt) (.csv) gespeichert werden, ändern Sie den Zeichencode der Datei zu UTF-8. Um einen Zeichencode auszuwählen, klicken Sie auf "Zubehör" - "Editor", um die gespeicherte Datei zu öffnen und speichern Sie sie dann als neue Datei ab.



Hinweis

Die erste Zeile ("##TableName") und die dritte Zeile ("##DataName") sind erforderlich. Füllen Sie diese unbedingt aus.

Geben Sie die Elemente an, die mit "Erforderlich" gekennzeichnet sind.

	A	B	C	D	E
1	##TableName	AccountDelete			
2	##CharacterLimit	32Zeichen			
3	##DataName	AccountName			
4		AccountTrack01			
		AccountTrack02			
4		AccountTrack03			
		AccountTrack04			
		AccountTrack05			

Nr.	Erforderlich	Funktion	Details
1	☐	##TableName	Nehmen Sie den Eintrag in der ersten Zeile vor. Zeigt Daten an, von denen Kostenstelleninformationen gelöscht werden. Geben Sie "##TableName" und "AccountDelete" rechts neben der ersten Spalte der ersten Zeile ein.
2	☐	##CharacterLimit	Geben Sie "32Zeichen" in der dritten Zeile ein.
3	☐	##DataName	Geben Sie "AccountName" in der zweiten Zeile ein.
4	☐	Kostenstellennamen	Geben Sie die Namen der Kostenstellen, die gelöscht werden sollen, ab der vierten Zeile ein.

3.3.10 Überprüfung des Importergebnisses

Das Ergebnis des Importvorgangs kann angesehen werden. Überprüfen Sie die Details und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Importergebnis

Importergebnis [Kostenstelle]

Importverarbeitung ist abgeschlossen.

Summe: 1-5/11

[5] 10 15 25 50

<< < 1 /3 > >>

Ergebnis	Kostenstellenname	Beschreibung	Kostenstellengruppenname
Registrierung abgeschlossen	Project01	Description01	AccountGroup01
Registrierung abgeschlossen	Project02	Description02	AccountGroup02
Registrierung abgeschlossen	Project03	Description03	AccountGroup03
Registrierung abgeschlossen	Project04	Description04	AccountGroup04
Registrierung abgeschlossen	Project05	Description05	AccountGroup05

Importergebnis [Kostenstellengruppe]

Importverarbeitung ist abgeschlossen.

Summe: 1-5/11

[5] 10 15 25 50

<< < 1 /3 > >>

Ergebnis	Name der übergeordneten Kostenstellengruppe	Kostenstellengruppenname	Beschreibung
Registrierung abgeschlossen	ParentAccountGroup01	AccountGroup01	Description01
Registrierung abgeschlossen	ParentAccountGroup02	AccountGroup02	Description02
Registrierung abgeschlossen	ParentAccountGroup03	AccountGroup03	Description03
Registrierung abgeschlossen	ParentAccountGroup04	AccountGroup04	Description04
Registrierung abgeschlossen	ParentAccountGroup05	AccountGroup05	Description05

<Importergebnis [Kostenstelle]>

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt an, ob der Registrierungs Vorgang über den Import erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Ergebnis wird wie folgt angezeigt: "Registrierung abgeschlossen": Wird eingeblendet, wenn eine neue Registrierung normal abgeschlossen worden ist. "Aktualisieren": Wird angezeigt, wenn "Überschreiben" für "Vorgang bezieht sich auf bereits vorhandene Kostenstellen" festgelegt ist und die Informationen für "Beschreibung" und "Kennwort" für den vorhandenen Kostenstellennamen werden aktualisiert. "Abbrechen": Wird angezeigt, wenn "Nicht überschreiben" für "Vorgang für bereits vorhandene Kostenstellen" ausgewählt worden ist und keine Verarbeitung erfolgt, weil der identische Benutzername bereits vorhanden ist. "Fehler": Wird angezeigt, wenn die eingegebenen Daten nicht zutreffend sind und nicht registriert werden können. Überprüfen Sie die Importdateidaten erneut.
Kostenstellenname	Zeigt den Kostenstellenamen an.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung der Kostenstelle an.

Funktion	Details
Kostenstellengruppenname	Zeigt den Kostenstellengruppennamen an.

<Importerergebnis [Kostenstellengruppe]>

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt an, ob der Registrierungsprozess über den Import erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Ergebnis wird wie folgt angezeigt: "Registrierung abgeschlossen": Wird eingeblendet, wenn eine neue Registrierung normal abgeschlossen worden ist. "Aktualisieren": Wird angezeigt, wenn "Überschreiben" für "Vorgang für bereits vorhandene Kostenstellen" festgelegt ist und die Aktualisierung der Informationen für "Name der übergeordneten Kostenstellengruppe" und "Beschreibung" für den vorhandenen Kostenstellengruppennamen normal abgeschlossen wurde. "Abbrechen": Wird angezeigt, wenn "Nicht überschreiben" für "Vorgang für bereits vorhandene Kostenstellen" ausgewählt worden ist und keine Verarbeitung erfolgt, weil der identische Kostenstellengruppenname bereits vorhanden ist. "Fehler": Wird angezeigt, wenn die eingegebenen Daten nicht zutreffend sind und nicht registriert werden können. Überprüfen Sie erneut den Inhalt der Importdatei.
Name der übergeordneten Kostenstellengruppe	Zeigt den Namen der übergeordneten Kostenstellengruppe an.
Kostenstellengruppenname	Zeigt den Kostenstellengruppennamen an.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung der Gruppe an.

<Importerergebnis [Kostenstelle löschen]>

Importerergebnis

Importerergebnis [Kostenstelle löschen]

Importverarbeitung ist abgeschlossen.

Summe: 1-5/5

[5] 10 15 25 50

Ergebnis	Kostenstellename
Löschvorgang abgeschlossen.	AccountTrack01
Löschvorgang abgeschlossen.	AccountTrack02
Löschvorgang abgeschlossen.	AccountTrack03
Löschvorgang abgeschlossen.	AccountTrack04
Löschvorgang abgeschlossen.	AccountTrack05

OK

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt das Ergebnis des Löschvorgangs an. "Löschvorgang abgeschlossen": Wird eingeblendet, wenn der Löschvorgang normal abgeschlossen worden ist. "Fehler": Wird angezeigt, wenn die eingegebenen Daten nicht zutreffend sind und nicht gelöscht werden können.
Kostenstellenname	Zeigt den Kostenstellennamen an.

3.3.11 Import aus einem Gerät

Kostenstelleninformationen können aus einem angegebenen Gerät importiert werden.

Auswählen eines zu importierenden Geräts

Blenden Sie die Geräteliste ein und wählen Sie dann das zu importierende Gerät aus.

- 1
- Aus der Auswahlliste [Gerätegruppe] wählen Sie die anzuzeigende Gerätegruppe aus.

 - Um alle Geräte einzublenden, klicken Sie auf "Alle Geräte".
 - Falls über- und untergeordnete Beziehungen in der Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
 - Das Festlegen der Suchbedingungen kann Geräte einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein.
 - Geräte, die nicht importiert werden können, werden nicht angezeigt.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Eine Liste aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Geräte wird eingeblendet.

Von einem Gerät importieren

Gerätegruppe: Alle Geräte

Details anzeigen: ☒ Alle Untergruppen

Suchbedingung: Registrierter Name Anzeigen

Ausführen

Summe: 1-5/5 [10] 20 30 50 100

Auswählen	Registrierter Name	Modellname
☒	Device01	Device01
☐	Device02	Device02
☐	Device03	Device03
☐	Device04	Device04
☐	Device05	Device05

3 Wählen Sie die Importmethode aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Ausführen].

Versuchen Sie, eine Verbindung mit dem Gerät herzustellen. Bei erfolgreicher Verbindung, wird die Seite "Kostenstelle auswählen" eingeblendet.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn die Verbindung fehlschlägt, überprüfen Sie erneut folgende Punkte:

Stromversorgung des Geräts

Geräteeinstellungen (FTP/HTTP/WebDAV)

Einstellungen auf der Seite "Einstellungen für die Gerätekommunikation" für die Device List.

Wenn Geräteeinstellungen, wie z. B. "OpenAPI-Einstellung" nicht korrekt sind, wird eventuell nur ein Teil der Informationen importiert oder es werden die Standardwerte importiert.

Auswählen der Kostenstelle aus, die importiert werden soll

Es wird eine Liste aller für das angegebene Gerät registrierten Kostenstellendaten eingeblendet. Wählen Sie die Kostenstelle aus, der importiert werden soll und um den Import zu starten.

Für den Import nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor.

Funktion	Details
Vorgang bezieht sich auf bereits vorhandene Kostenstellen	Wenn der importierte Kostenstellenname bereits vorhanden ist, legen Sie fest, ob die Daten unter "Kennwort" überschrieben werden sollen oder nicht.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Kostenstellen fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche [Import starten]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um mit dem Import der Kostenstelle zu beginnen.
Schaltfläche [Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.

- 1 Aktivieren Sie in der Kostenstellenliste das Kontrollkästchen für die Kostenstelle, die importiert werden soll.
- 2 Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen für den Import vor und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Import starten].

Kostenstelle auswählen

Suchbedingung: Kostenstellenname Anzeigen

Import starten

Vorgang bezieht sich auf bereits vorhandene Kostenstellendaten Nicht überschreiben

Gesamte Auswahl aufheben

Summe: 1-9/9 [10] 20 30 50 100

Auswählen	Kostenstellenname	Kennwort
☒	AcctTrk1	*****
☒	AcctTrk2	*****
☒	AcctTrk3	*****
☒	AcctTrk4	*****
☒	AcctTrk5	*****
☒	AcctTrk6	*****
☒	AcctTrk7	*****
☒	AcctTrk8	*****
☒	AcctTrk9	*****

Das Ergebnis des Importvorgangs wird angezeigt.



- Vorsichtsmaßnahme**
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Alles auswählen], um alle Kostenstellen in der Liste auszuwählen.

- Detailangaben zur Ergebnisseite finden Sie unter "Überprüfung des Importergebnisses" auf Seite 3-56.

3.3.12 Überprüfung des Importergebnisses

Das Ergebnis des Importvorgangs kann angesehen werden. Überprüfen Sie die Daten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [OK].

Importergebnis

?

Importergebnis

Importverarbeitung ist abgeschlossen.

Summe: 1-9/9

[10] [20](#) [30](#) [50](#) [100](#)

Ergebnis	Kostenstellenname	Kennwort
Registrierung abgeschlossen	AccTrk1	*****
Registrierung abgeschlossen	AccTrk2	*****
Registrierung abgeschlossen	AccTrk3	*****
Registrierung abgeschlossen	AccTrk4	*****
Registrierung abgeschlossen	AccTrk5	*****
Registrierung abgeschlossen	AccTrk6	*****
Registrierung abgeschlossen	AccTrk7	*****
Registrierung abgeschlossen	AccTrk8	*****
Registrierung abgeschlossen	AccTrk9	*****

OK

<Importergebnis>

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt an, ob der Registrierungsprozess über den Import erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Ergebnis wird wie folgt angezeigt: "Registrierung abgeschlossen": Wird eingeblendet, wenn eine neue Registrierung normal abgeschlossen worden ist. "Aktualisieren": Wird angezeigt, wenn "Überschreiben" für "Vorgang bezieht sich auf bereits vorhandene Kostenstellen" festgelegt ist und die Informationen für "Kennwort" für den vorhandenen Kostenstellennamen werden aktualisiert. "Abbrechen": Wird angezeigt, wenn "Nicht überschreiben" für "Vorgang für bereits vorhandene Kostenstellen" ausgewählt worden ist und keine Verarbeitung erfolgt, weil der identische Benutzername bereits vorhanden ist. "Fehler": Wird angezeigt, wenn die eingegebenen Daten nicht zutreffend sind und nicht registriert werden können.
Kostenstellenname	Zeigt den Kostenstellennamen an.
Kennwort	Anzeige des Kennworts. Das Kennwort wird durch acht * (Sternchen) angezeigt.

3.3.13 Daten exportieren

Die Informationen für Kostenstellen und Kostenstellengruppen können in eine Datei exportiert werden. Informationen können auch registriert werden, indem die registrierten Informationen vorläufig gespeichert oder indem Kostenstelleninformationen zunächst im korrekten Format hinzugefügt und dann importiert werden.

Für den Export geben Sie die folgenden Parameter an:

Funktion	Details
Kennwort festlegen und exportieren.	Wählen Sie diese Option aus, um ein Importkennwort für eine Datei festzulegen, die exportiert werden soll oder um eine Datei zu verschlüsseln. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Kennwort festlegen und exportieren] und geben Sie unter [Kennwort] ein Kennwort an. Geben Sie zur Bestätigung das Kennwort erneut ein. Wenn Sie die verschlüsselte Datei importieren, müssen Sie dieses Kennwort korrekt eingeben.

- 1
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Kostenstellengruppe auswählen] die Kostenstellengruppe, die exportiert werden soll.
- Um alle Kostenstellen zu exportieren, klicken Sie auf "Alle Kostenstellen".
- Falls über- und untergeordnete Beziehungen für eine Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
- 2
- Wählen Sie das Format der zu exportierenden Datei in der Dropdown-Liste [Dateiformat] aus.
- Aktivieren Sie beim Festlegen eines Importkennworts für eine Datei, die exportiert oder verschlüsselt werden soll, das Kontrollkästchen "Kennwort festlegen und exportieren", um ein Kennwort einzugeben.
- Sie können ein Kennwort mit 1-15 Zeichen für Excel 97 bis Excel 2003-Arbeitsmappen (.xls) festlegen.
- Sie können ein Kennwort mit 1-255 Zeichen für Excel-Arbeitsmappen (Office Excel 2007 oder höher) (.xlsx) festlegen.
- Sie können ein Kennwort mit 1-32 Zeichen für Dateien im Binärformat (Systemdatei) (.bin) festlegen.

- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Kostenstelle/Kostenstellengruppe exportieren

Exportdaten wählen

Kostenstellengruppe auswählen: Alle Kostenstellen

Details anzeigen: ☐ Alle Untergruppen

So führen Sie den Export durch

Dateiformat: XLS

☐ Kennwort festlegen und exportieren.

Kennwort:

Geben Sie das Kennwort erneut ein.:

Export starten Löschen

- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Export starten].
 - 4 Klicken Sie im Dialogfeld "Datei-Download" auf die Schaltfläche [Speichern].
 - 5 Geben Sie den Speicherort für die Datei an und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Speichern].
 - 6 Klicken Sie im Dialogfeld "Download beendet" auf die Schaltfläche [Schließen].
- Die exportierten Daten werden an der angegebenen Stelle gespeichert.



...

Vorsichtsmaßnahme

Die exportierten Daten können in einer Tabellenanwendung angezeigt und bearbeitet werden. Einzelheiten zum Bearbeiten einer Exportdatei in einer Tabellenanwendung finden Sie unter "Bearbeitung einer exportierten Datei" auf Seite 3-34.

Wenn "Binär" unter "Dateiformat" ausgewählt ist, wird der Inhalt einer Datei verschlüsselt und die Datei kann nicht bearbeitet werden.

Geben Sie beim Öffnen einer Datei, für die unter "Dateiformat" "XLS" oder "XLSX" festgelegt wurde, während ein Kennwort angegeben wurde, ein Importkennwort ein.

3.4 Kostenstellenzähler

Die Gesamtzähler für jede Kostenstelle können angezeigt werden.

Kostenstellenzähler

Kostenstellengruppe

Alle Kostenstellen

Details anzeigen

☐ Alle Untergruppen

Suchbedingung:

Kostenstellename

Zähleranzeige

Anzeigeeinstellungen

Summe:

1.10/11

[10] 20 30 50 100

<<

<

1

>

>>

Ausführen

Kostenstellename	Anzahl der Originale	Anzahl der Blätter	Kopie Gesamt	Kopien Großformat Gesamt	Kopien Schwarz großformat	Kopien Schwarz Vollfarbig	Kopien Vollfarbig Großformat	Kopien Vollfarbig Großformat	Kopien Einfarbig	Kopien Einfarbig Großformat	Kopien Zweifarb
Project01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project03	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project04	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project06	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project07	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Vorsichtsmaßnahme

Weitere Informationen zu den Elementen, die in den Gesamtzählern angezeigt werden können, finden Sie unter "Anzeigeeinstellungen für die Zählerliste festlegen" auf Seite 3-39.

3.4.1 Anzeigen der Gesamtzähler

Um den Gesamtzähler anzuzeigen, können die folgenden Parameter spezifiziert werden.

Funktion	Details
Anzeigeeinstellungen	Wählen Sie die Elemente aus, die in den Gesamtzählern angezeigt werden sollen.
Kostenstellengruppe	Wählen Sie eine Kostenstellengruppe der in der Liste anzuzeigenden Kostenstellen aus.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Kostenstellen fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Zähleranzeige	Zeigt die Gesamtzähler an.

- 1
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Kostenstellengruppe] die Gruppe aus, in welcher die zu summierende Kostenstelle registriert ist.

 - Um das Kostenstellenergebnis aller Kostenstellen anzuzeigen, wählen Sie "Alle Kostenstellen".
 - Falls über- und untergeordnete Beziehungen für eine Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
 - Legen Sie die Suchbedingungen fest, um Kostenstellen einzugrenzen, die in der Liste angezeigt werden sollen. Geben Sie den Text, nach dem gesucht werden soll, in das Textfeld ein.
- 2
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zähleranzeige].

Ein Gesamtzähler aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Kostenstellen wird eingeblendet.

Kostenstellenzähler

Kostenstellengruppe

Alle Kostenstellen

Details anzeigen

☐ Alle Untergruppen

Suchbedingung:

Kostenstellename

Zähleranzeige

Anzeigeeinstellungen

Summe: 1-10/11

[10] 20 30 50 100

<< 1 2 >>

Ausführen

Kostenstellename	Anzahl der Originale	Anzahl der Blätter	Kopie Gesamt	Kopien Großformat Gesamt	Kopien Schwarz	Kopien Schwarz Großformat	Kopien Vollfarbig	Kopien Vollfarbig Großformat	Kopien Einfarbig	Kopien Einfarbig Großformat	Kopien Zweifarbig
Project01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project03	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project04	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project06	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project07	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Project10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Vorsichtsmaßnahme

Weitere Informationen zu den Elementen, die in den Gesamtzählern angezeigt werden können, finden Sie unter "Anzeigeeinstellungen für die Zählerliste festlegen" auf Seite 3-39.

3.5 Festlegen einer Funktionsgenehmigungsvorlage

Durch Verwendung von Funktionsgenehmigungsvorlagen können Funktionen, die für Benutzer verfügbar sind, genehmigt werden. Das Verfahren für die Registrierung, Bearbeitung sowie das Löschen von Funktionsgenehmigungsvorlagen wird nachfolgend erläutert. Weitere Informationen zum Zuweisen von Funktionsgenehmigungsvorlagen finden Sie unter "Festlegen einer Funktionsgenehmigung" auf Seite 3-66.

Die registrierten Funktionsgenehmigungsvorlagen werden auf der Seite "Funktionsgenehmigungsvorlagenliste" angezeigt.

Eine Vorlage dient zum vorübergehenden Zuweisen von Genehmigungen oder Rollen zu bestimmten Benutzern und dem Anwenden dieser auf jede Benutzergruppe oder Benutzer.

Beispielsweise kann es sein, dass eine bestimmte Kostenstelle nur Schwarz-Weiß-Kopieren oder eine Genehmigung zum Drucken erfordert, während eine andere das Scannen oder eine Genehmigung für den Farbdruck benötigt.

Diese Funktion ist verfügbar, wenn mit Authentication Manager schnell und einfach Rollen für solche Benutzer festgelegt werden.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn Sie als Gruppenmanager angemeldet sind, werden nur Vorlagen angezeigt, die vom angemeldeten Benutzer registriert sind. Weitere Informationen zu den Einstellungen für "Gruppenmanager" finden Sie unter "Festlegen eines Gruppenmanagers" auf Seite 3-146.

Liste der Funktionsberechtigungsvorlagen

Vorlage registrieren

Vorlage bearbeiten

Vorlage löschen

Alles auswählen

Summe: 1-6

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Vorlagenname	Beschreibung	Ersteller
☐	DefaultTemplate		Systemadministrator
☐	FuncPermissionTemplate1		Systemadministrator
☐	FuncPermissionTemplate2		Systemadministrator
☐	FuncPermissionTemplate3		Systemadministrator
☐	FuncPermissionTemplate4		Systemadministrator
☐	FuncPermissionTemplate5		Systemadministrator

Einstellungen für Funktionsgenehmigungsvorlagen können folgendermaßen festgelegt werden:

Funktion	Details
Schaltfläche [Vorlage registrieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine Funktionsgenehmigungsvorlage zu registrieren.
Schaltfläche [Vorlage bearbeiten]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Informationen für eine registrierte Funktionsgenehmigungsvorlage zu bearbeiten.
Schaltfläche [Vorlage löschen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine registrierte Funktionsgenehmigungsvorlage zu löschen.
Schaltfläche [Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.



Vorsichtsmaßnahme

*Für Benutzergruppen oder Benutzer, für die keine Funktionsgenehmigungsvorlage festgelegt ist, wird die Funktionsgenehmigungsvorlage "DefaultTemplate" standardmäßig angewendet.
Legen Sie als Standardfunktionsgenehmigung "DefaultTemplate" fest.
" DefaultTemplate" kann nicht gelöscht werden.*

3.5.1 **Registrieren und Bearbeiten von Funktionsgenehmigungsvorlagen**

Registrieren von Vorlagen

Eine neue Funktionsgenehmigungsvorlage kann registriert werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Name der Funktionsgenehmigungsvorlage	Geben Sie den Namen der Funktionsgenehmigungsvorlage ein.
Beschreibung	Geben Sie die Beschreibung der Funktionsgenehmigungsvorlage ein.
Ersteller	Zeigt den Namen des Benutzers an, der die Funktionsgenehmigungsvorlage erstellt.
Funktionen, die der Vorlage hinzugefügt werden sollen	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für Funktionen, die der Funktionsgenehmigungsvorlage hinzugefügt werden sollen.

➔ Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Funktionsberechtigungsvorlage registrieren/bearbeiten

Name der Funktionsberechtigungsvorlage [Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Beschreibung Max: 255 Zeichen

Ersteller

Funktion inaktivieren, um Nutzung zu verhindern

Ausgabeberechtigung

- ☒ Drucken/Farbe
- ☒ Drucken/Schwarz
- ☒ Senden/Farbe

Funktionsberechtigung

- ☒ Kopie
- ☒ Drucken
- ☒ Fax
- ☒ Scan
- ☒ Benutzerbox
- ☒ Scan-/Faxsendedaten drucken
- ☐ Im externen Speicher ablegen
- ☒ Manuelle Zieleingabe
- ☐ Alle Eingaben zulassen
- ☐ Nur Eingaben für Fax / SIP Fax zulassen.
- ☒ Webbrowser
- ☒ Von Bluetooth drucken
- ☒ Import aus externem Speicher



Vorsichtsmaßnahme

Die Funktionsgenehmigungen, die unter "Funktionsgenehmigung" verfügbar sind, sind abhängig von den unter "Ausgabegenehmigung" ausgewählten Elementen unterschiedlich. Wählen Sie die entsprechende Funktionsgenehmigungen, die unter "Funktionsgenehmigung" verfügbar sind, abhängig von den unter "Ausgabegenehmigung" ausgewählten Elementen aus.

Die Konfiguration, die Sie für den Webbrowser, "Drucken von Bluetooth" oder "USB an Benutzerbox" festlegen, wird nur angewendet, wenn das Gerät, das Sie verwenden, diese Funktionen unterstützt.

Das Kontrollkästchen "In externem Speicher abspeichern" ist standardmäßig deaktiviert. Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn es erforderlich ist.

Selbst wenn Sie das Kontrollkästchen "Einträge nur für Fax/SIP Fax erlauben." für einen Benutzer aktiviert haben, ist die manuelle Adresseingabe für ihn nicht erlaubt, wenn das Gerät, das er verwendet, detaillierte Einstellungen für die manuelle Adresseingabe nicht unterstützt.

Weitere Informationen dazu, welche Funktionsbeschränkungen Ihr Gerät unterstützt, finden Sie im Handbuch des verwendeten Geräts.

Bearbeiten von Vorlagen

Die Informationen für registrierte Funktionsgenehmigungsvorlagen können aufgerufen und bearbeitet werden.

- ➔ Geben Sie die Einstellungen für die zu bearbeitenden Vorlageninformationen ein und klicken Sie dann auf [Anwenden].
 - Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Funktionsberechtigungsvorlage registrieren/bearbeiten

Name der Funktionsberechtigungsvorlage: [Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Beschreibung: Max: 255 Zeichen

Ersteller:

☐ Funktion inaktivieren, um Nutzung zu verhindern

Ausgabeberechtigung

- ☒ Drucken/Farbe
- ☒ Drucken/Schwarz
- ☒ Senden/Farbe

Funktionsberechtigung

- ☐ Kopie
- ☒ Drucken
- ☐ Fax
- ☒ Scan
- ☐ Benutzerbox
- ☒ Scan-/Faxsendedaten drucken
- ☐ Im externen Speicher ablegen
- ☒ Manuelle Zieleingabe
- ☒ Alle Eingaben zulassen
- ☐ Nur Eingaben für Fax / SIP Fax zulassen.
- ☐ Webbrowser
- ☒ Von Bluetooth drucken
- ☐ Import aus externem Speicher



Vorsichtsmaßnahme

- Detailangaben zu den Einstellungen finden Sie unter "Registrieren von Vorlagen" auf Seite 3-62.

Der Name der Funktionsgenehmigungsvorlage "DefaultTemplate" kann nicht geändert werden.

3.5.2 Löschen von Funktionsgenehmigungsvorlagen

Eine Funktionsgenehmigungsvorlage kann gelöscht werden.

- 1 Wählen Sie auf der Seite "Funktionsgenehmigungsvorlagenliste" die zu löschende Vorlage aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Vorlage löschen].
- 2 Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.

Die Vorlage wird gelöscht.



...

Vorsichtsmaßnahme

Eine Funktionsgenehmigungsvorlage kann nicht gelöscht werden, wenn sie einem Benutzer oder einer Benutzergruppe zugewiesen wurde.

3.6 Festlegen einer Funktionsgenehmigung

Das Verfahren für das Zuweisen von Funktionsgenehmigungsvorlagen wird nachfolgend beschrieben.

3.6.1 Basiseinstellungen (Benutzer)

- 1 Wählen Sie in der Vorlagen-Dropdown-Liste eine Funktionsgenehmigungsvorlage aus, die zugewiesen werden soll.
- 2 Wählen Sie einen Benutzer oder eine Benutzergruppe aus, die mit den Basiseinstellungen für die Funktionsgenehmigung vom Benutzer oder von der Benutzergruppenliste konfiguriert werden soll.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].



Vorsichtsmaßnahme

Aktivieren Sie unter "Details anzeigen" das gewünschte Kontrollkästchen, um das anzuzeigende Ziel einzuschränken. Wenn nur eine Benutzergruppe angezeigt wird, aktivieren Sie unter "Details anzeigen" das Kontrollkästchen "Benutzergruppe".

Wenn nur ein Benutzer angezeigt wird, aktivieren Sie unter "Details anzeigen" das Kontrollkästchen "Benutzer".

Basisinstellungen (Benutzer)

Vorlage auswählen

Vorlage: Vorlage ist nicht registriert ▾

Auswahl von Benutzern/Benutzergruppen

Benutzergruppe: Alle Benutzer ▾

Details anzeigen: ☐ Alle Untergruppen ☒ Benutzergruppe ☒ Benutzer

Suchbedingung: Benutzergruppename/Benutzername ▾

Anzeigen

Alle auswählen

Summe: 1-10/24 [10] 20 30 50 100

<< < 1 > >> Ausführen

Auswählen	Verfügbarkeit	Benutzergruppename	Benutzername	Beschreibung	Basis-einstellungen	Einschränkungsstatus (Zafassen: Symbol vorhanden, Beschränkt: Symbol nicht vorhanden)
☐		ExtSenero1		FuncPermissionTemplate1		
☐		ExtSenero2		FuncPermissionTemplate2		
☐		ExtSenero3		FuncPermissionTemplate3		
☐		UserGroup01		FuncPermissionTemplate1		
☐		User07		FuncPermissionTemplate5		
☐		User09		FuncPermissionTemplate3		
☐		UserGroup11		FuncPermissionTemplate4		
☐		UserGroup12		Vorlage ist nicht registriert		
☐		UserGroup121		FuncPermissionTemplate4		
☐		UserGroup02		FuncPermissionTemplate5		

Anwenden Löschen

Funktion	Details
Auswahl (Kontrollkästchen)	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Benutzers oder der Benutzergruppe, dem bzw. der die Funktionsgenehmigungsvorlage zugewiesen werden soll.
Verfügbarkeit	Zeigt den Status für das Zuweisen einer Funktionsgenehmigungsvorlage an. Es wird ein Symbol angezeigt, wenn eine zugewiesen ist.
Benutzergruppenname/Benutzername	Zeigt den Namen der Benutzergruppe oder des Benutzers an.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung der Benutzergruppe oder des Benutzers an.
Basiseinstellungen	Zeigt den Standardvorlagennamen an, der aktuell einem Benutzer oder einer Benutzergruppe zugewiesen ist.
Status der Einschränkung (Symbol)	Zeigt den Status der zugewiesenen Funktionsgenehmigung an. Erlauben: Symbol wird angezeigt. Einschränken: Symbol wird nicht angezeigt. Die Erlaubnis bzw. das Verbot wird durch das Symbol in der folgenden Reihenfolge angezeigt:  . . . Vorsichtsmaßnahme <i>Für "Manuelle Adresseingabe" wird das Symbol für "Alle Einträge erlauben" oder "Einträge nur für Fax/SIP Fax erlauben." angezeigt.</i>
	Druck/Farbe
	Druck/Schwarz
	Senden/Farbe
	Kopie
	Drucker
	Faxversand
	Scan
	Benutzerbox

Funktion		Details
		Druck-Scan/Fax TX
		In externem Speicher abspeichern
		(Manuelle Zieleingabe) Alle Einträge erlauben
		(Manuelle Zieleingabe) Einträge nur für Fax/SIP Fax erlauben
		Webbrowser
		Drucken von Bluetooth
		USB an Benutzerbox

3.6.2 Erweiterte Einstellungen (Gerät)

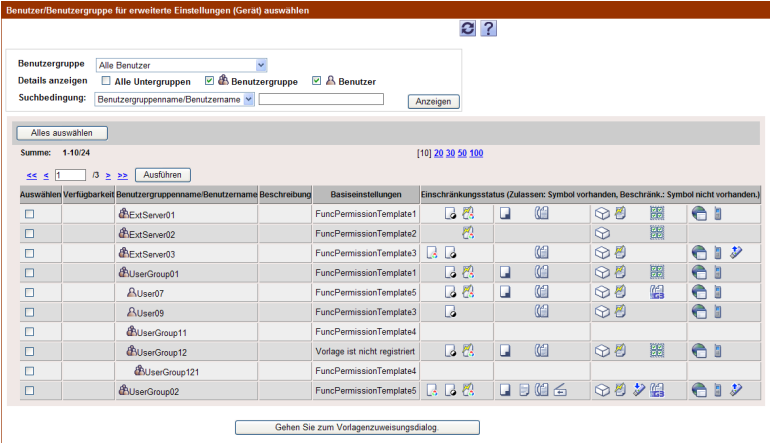
- 1 Wählen Sie in der Benutzer- bzw. die Benutzergruppenliste den Benutzer oder die Benutzergruppe aus, dem bzw. der die Funktionsgenehmigungsvorlage zugewiesen werden soll.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zum Dialogfeld "Vorlagenzuweisung" wechseln].



Vorsichtsmaßnahme

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Alles auswählen], um alle Benutzer in der Liste auszuwählen.

Wenn Sie als Gruppenmanager angemeldet sind, ist es möglich, Vorlagen nur verwalteten Gruppen und Benutzern zuzuweisen. Weitere Informationen zu den Einstellungen für "Gruppenmanager" finden Sie unter "Festlegen eines Gruppenmanagers" auf Seite 3-146.



Funktion	Details
Auswahl (Kontrollkästchen)	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Benutzers oder der Benutzergruppe, dem bzw. der die Funktionsgenehmigungsvorlage zugewiesen werden soll.
Verfügbarkeit	Zeigt den Status für das Zuweisen einer Funktionsgenehmigungsvorlage an. Es wird ein Symbol angezeigt, wenn eine zugewiesen ist.
Benutzergruppenname/Benutzername	Zeigt den Namen der Benutzergruppe oder des Benutzers an.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung der Benutzergruppe oder des Benutzers an.
Basiseinstellungen	Zeigt die Basiseinstellungen (Vorlagenname) an, die einem Benutzer oder einer Benutzergruppe zugewiesen sind.
Status der Einschränkung (Symbol)	Zeigt den Status der zugewiesenen Funktionsgenehmigung an. Erlauben: Symbol wird angezeigt. Einschränken: Symbol wird nicht angezeigt. Die Erlaubnis bzw. das Verbot wird durch das Symbol in der folgenden Reihenfolge angezeigt:  ... Vorsichtsmaßnahme <i>Für "Manuelle Adresseingabe" wird das Symbol für "Alle Einträge erlauben" oder "Einträge nur für Fax/SIP Fax erlauben." angezeigt.</i>
	 Druck/Farbe
	 Druck/Schwarz
	 Senden/Farbe

Funktion	Details
	Kopie
	Drucker
	Faxversand
	Scan
	Benutzerbox
	Druck-Scan/Fax TX
	In externem Speicher abspeichern
	(Manuelle Zieleingabe) Alle Einträge erlauben
	(Manuelle Zieleingabe) Einträge nur für Fax/SIP Fax erlauben
	Webbrowser
	Drucken von Bluetooth
	USB an Benutzerbox



Vorsichtsmaßnahme

- "Zugewiesener Genehmigungsstatus" zeigt den Status der Basiseinstellungen an, die aktuell dem Benutzer oder der Benutzergruppe zugewiesen sind.
- Aktivieren Sie unter "Details anzeigen" das gewünschte Kontrollkästchen, um das anzuzeigende Ziel einzuschränken.
- Wenn nur eine Benutzergruppe angezeigt wird, aktivieren Sie unter "Details anzeigen" das Kontrollkästchen "Benutzergruppe".
- Wenn nur ein Benutzer angezeigt wird, aktivieren Sie unter "Details anzeigen" das Kontrollkästchen "Benutzer".
- Wenn der Benutzergruppe und einem Benutzer, der zu dieser Benutzergruppe gehört, eine andere Vorlage zugewiesen wird, kann der Benutzer nur die Funktionen verwenden, die in beiden Vorlagen erlaubt sind.



...

Vorsichtsmaßnahme

Wenn Sie auf das Symbol "Verfügbarkeit" klicken, wird die Seite "Erweiterte Einstellungen (Gerät)" für den entsprechenden Benutzer bzw. für die Benutzergruppe angezeigt.

- 3 Wählen Sie in der Vorlagen-Dropdown-Liste eine Funktionsgenehmigungsvorlage aus, die zugewiesen werden soll.
- 4 Aus der Auswahlliste [Gerätegruppe] wählen Sie die anzuzeigende Gerätegruppe aus.
 - Um alle Geräte einzublenden, klicken Sie auf "Alle Geräte".
 - Falls über- und untergeordnete Beziehungen in der Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
 - Das Festlegen der Suchbedingungen kann Geräte einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein.
- 5 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].
 - Eine Liste aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Geräte wird eingeblendet.
- 6 Wählen Sie unter "Erweiterte Einstellungen" der Funktionsgenehmigung das Gerät in der Geräteliste aus, das konfiguriert werden soll und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
 - Um die ausgewählten Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

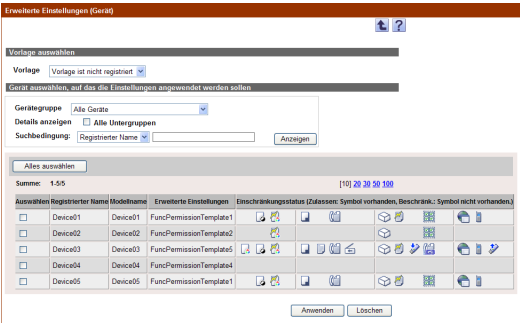


...

Vorsichtsmaßnahme

Wenn Sie als Gruppenmanager angemeldet sind, können nur Vorlagen ausgewählt werden, die vom angemeldeten Benutzer registriert sind.

Weitere Informationen zu den Einstellungen für "Gruppenmanager" finden Sie unter "Festlegen eines Gruppenmanagers" auf Seite 3-146.



Funktion		Details
Registrierter Name		Zeigt den registrierten Namen des Geräts an.
Modellname		Zeigt den Modellnamen des Geräts an.
Erweiterte Einstellungen		Zeigt die Funktionsgenehmigungsvorlage an, die dem Gerät zugewiesen ist.
Status der Einschränkung (Symbol)		Zeigt den Status der zugewiesenen Funktionsgenehmigung an. Erlauben: Symbol wird angezeigt. Einschränken: Symbol wird nicht angezeigt. Die Erlaubnis bzw. das Verbot wird durch das Symbol in der folgenden Reihenfolge angezeigt:  ... Vorsichtsmaßnahme Für "Manuelle Adresseingabe" wird das Symbol für "Alle Einträge erlauben" oder "Einträge nur für Fax/SIP Fax erlauben." angezeigt.
		Druck/Farbe
		Druck/Schwarz
		Senden/Farbe
		Kopie
		Drucker

Funktion		Details
		Faxversand
		Scan
		Benutzerbox
		Druck-Scan/Fax TX
		In externem Speicher abspeichern
		(Manuelle Zieleingabe) Alle Einträge erlauben
		(Manuelle Zieleingabe) Einträge nur für Fax/SIP Fax erlauben
		Webbrowser
		Drucken von Bluetooth
		USB an Benutzerbox



Vorsichtsmaßnahme

"Erweiterte Einstellungen" zeigt den Status an, der aktuell dem angegebenen Benutzer oder der Benutzergruppe zugewiesen ist. Dies ist kein Status, der auf der Seite "Vorlage" ausgewählt wurde.

3.6.3 Funktionsgenehmigungsvorgänge

Im Folgenden wird erläutert, wie die Basiseinstellungen (Benutzer) und die erweiterten Einstellungen (Gerät) entsprechend angezeigt werden.

Im Folgenden werden die Funktionsgenehmigungen und Vorlagen gezeigt, die einem Benutzer zugewiesen sind, der am Gerät angemeldet ist.

Erweiterte Einstellungen, die für eine Gruppe auf höherer Stufe des angemeldeten Benutzers festgelegt sind	Erweiterte Einstellungen, die für einen angemeldeten Benutzers festgelegt sind	Funktionsgenehmigung, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen ist
-	-	Basierend auf den Basiseinstellungen
Vorlage A	-	Vorlage A
-	Vorlage B	Vorlage B
Vorlage A	Vorlage B	Vorlagen A und B

Wenn sie auf den Basiseinstellungen basieren, sind die folgenden Funktionsgenehmigungen dem angemeldeten Benutzer zugewiesen.

Basiseinstellungen, die für eine Gruppe auf höherer Stufe des angemeldeten Benutzers festgelegt sind	Basiseinstellungen, die für einen angemeldeten Benutzers festgelegt sind	Basiseinstellungen, die auf einen angemeldeten Benutzers angewendet sind
-	-	DefaultTemplate
Vorlage 1	-	Vorlage 1
-	Vorlage 2	Vorlage 2
Vorlage 1	Vorlage 2	Vorlagen 1 und 2



Vorsichtsmaßnahme

Wenn weder die Standard- noch die erweiterte Einstellung für den angemeldeten Benutzer konfiguriert ist, werden die unter "DefaultTemplate" festgelegten Genehmigungen auf den angemeldeten Benutzer angewendet.

3.7 Festlegen einer Benutzergruppe

Gruppen der registrierten Benutzer können erstellt werden. Über- und untergeordnete Beziehungen können in der Gruppe entsprechend der Konfiguration erstellt werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Schaltfläche [Gruppe regist.]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Benutzergruppen zu registrieren.
Schaltfläche [Gruppe bearb.]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine registrierte Gruppe zu bearbeiten.
Schaltfläche [Gruppe löschen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine registrierte Gruppe zu löschen.
Schaltfläche [Anzeigeeinstellungen]	Wählen Sie die Elemente aus, die in der Gruppenliste angezeigt werden sollen.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Benutzergruppen fest, die in der Liste angezeigt werden sollen. Die Benutzergruppenliste wird auf der Grundlage der Bedingungen angezeigt, die für "Suchbedingung" festgelegt wurden. Die unter- und übergeordneten Beziehungen in der Gruppe werden nicht korrekt angezeigt, da die Benutzergruppen, welche die Bedingung nicht erfüllen, nicht angezeigt werden.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.

Symbole zeigen an, ob es die Benutzergruppe ist, die automatisch mit einem externen Server synchronisiert wird. Folgende Symboltypen sind vorhanden:

	Normale Benutzergruppe
	Die Benutzergruppe, die automatisch mit einem externen Server synchronisiert wird



Vorsichtsmaßnahme

Wenn Sie als Gruppenmanager angemeldet sind, können nur Informationen für verwaltete Gruppen oder Benutzer bearbeitet oder gelöscht werden. Weitere Informationen zu den Einstellungen für "Gruppenmanager" finden Sie unter "Festlegen eines Gruppenmanagers" auf Seite 3-146.

Benutzergruppen eines externen Servers können nicht gelöscht werden.

3.7.1 Gruppen registrieren und bearbeiten

Wenn Sie Gruppen registrieren und bearbeiten, können Sie die folgenden Parameter einstellen:

Funktion	Details
Benutzergruppenname	Legen Sie den Benutzergruppennamen fest.
Beschreibung	Geben Sie eine Gruppenbeschreibung ein.
Übergeordnete Gruppe ändern	Um die Gruppe in über- und untergeordnete Geräte einzuteilen, wählen Sie die übergeordnete Gruppe aus. Falls keine Einteilung in über- und untergeordnete Geräte gewünscht ist, wählen Sie "(Root)".

- 1
- Um eine neue Gruppe zu registrieren, klicken Sie auf die Schaltfläche [Gruppe regist.].
- Um eine Gruppe zu bearbeiten, wählen Sie die Gruppe aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Gruppe bearb.].

Benutzergruppen

Suchbedingung: Benutzergruppenname

Anzeigen

Gruppe regist.

Gruppe bearb.

Gruppe löschen

Anzeigeeinstellungen

Alles auswählen

Summe: 1-13/13

10

[20]

30

50

100

Auswählen	Benutzergruppenname	Beschreibung	Anzahl Benutzer
☐	ExtServer01		0
☐	ExtServer02		0
☐	ExtServer03		0
☐	UserGroup01		2
☐	UserGroup11		0
☐	UserGroup12		0
☐	UserGroup121		0
☐	UserGroup02		2
☐	UserGroup21		0
☐	UserGroup03		2
☐	UserGroup04		2
☐	UserGroup05		1
	OTHER	Sonstige	2

- 2 Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].
 - Die Daten unter "Benutzergruppenname" können nicht geändert werden, während Sie die Gruppe bearbeiten.



...

Vorsichtsmaßnahme

Wenn Benutzergruppen synchronisiert werden, kann ein Benutzergruppenname oder eine übergeordnete Gruppe, zu der die Benutzergruppe gehört, nicht geändert werden.

Anzeigeeinstellungen für die Gruppenliste festlegen

Die anzuzeigenden oder auszublendenden Elemente können aus der Gruppenliste gewählt werden. Die folgenden Parameter können eingestellt werden:

- Benutzergruppenname
- Beschreibung
- Anzahl Benutzer



...

Vorsichtsmaßnahme

Der Benutzergruppenname muss angezeigt werden.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Elemente, die Sie einblenden möchten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Anwenden].



3.7.2 Eine Gruppe löschen

Eine Gruppe kann gelöscht werden. Alle Gruppen, die zu der zu löschenden Gruppe gehören, werden auch gelöscht.

- 1 Wählen Sie auf der Seite "Benutzergruppen" die zu löschende Gruppe und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Gruppe löschen].
- 2 Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.

Die Gruppe wird gelöscht.



...

Vorsichtsmaßnahme

Die Daten für Benutzer, die zur Gruppe gehören, werden nicht gelöscht. Benutzer, die zur Gruppe gehören, werden zur Gruppe "OTHER" geändert.

3.8 Einstellungen für Kostenstellengruppen

Es kann eine Gruppe der registrierten Kostenstellen erstellt werden. Über- und untergeordnete Beziehungen können in einer Gruppe entsprechend der Organisationen erstellt werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Gruppe regist.	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Kostenstellengruppen zu registrieren.
Gruppe bearb.	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine registrierte Gruppe zu bearbeiten.
Gruppe löschen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine registrierte Gruppe zu löschen.
Anzeigeeinstellungen	Wählen Sie die Elemente aus, die in der Gruppenliste angezeigt werden sollen.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Kostenstellengruppen fest, die in der Liste angezeigt werden sollen. Die Kostenstellengruppenliste wird auf der Grundlage der Bedingungen angezeigt, die für "Suchbedingung" festgelegt wurden. Die unter- und übergeordneten Beziehungen in der Gruppe werden nicht korrekt angezeigt, da die Kostenstellengruppen, welche die Bedingung nicht erfüllen, nicht angezeigt werden.
Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen auszuwählen bzw. um die Auswahl aufzuheben.

3.8.1 Gruppen registrieren und bearbeiten

Wenn Sie Gruppen registrieren und bearbeiten, können Sie die folgenden Parameter einstellen:

Funktion	Details
Kostenstellengruppenname	Geben Sie den Kostenstellengruppennamen ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Gruppenbeschreibung ein.
Übergeordnete Gruppe ändern	Um die Gruppe in über- und untergeordnete Geräte einzuteilen, wählen Sie die übergeordnete Gruppe aus. Falls keine Einteilung in über- und untergeordnete Geräte gewünscht ist, wählen Sie "(Root)".

- 1 Um eine neue Gruppe zu registrieren, klicken Sie auf die Schaltfläche [Gruppe regist.].
- Um eine Gruppe zu bearbeiten, wählen Sie die Gruppe aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Gruppe bearb.].

Einstellungen für Kostenstellengruppen

Suchbedingung:

Summe: 1-10/12 [10] 20 30 50 100

Auswählen	Kostenstellengruppenname	Beschreibung	Anzahl der Kostenstellen
☐	ParentAccountGroup01	Description01	0
☐	AccountGroup01	Description01	2
☐	ParentAccountGroup02	Description02	0
☐	AccountGroup02	Description02	2
☐	ParentAccountGroup03	Description03	0
☐	AccountGroup03	Description03	2
☐	ParentAccountGroup04	Description04	0
☐	AccountGroup04	Description04	2
☐	ParentAccountGroup05	Description05	0
☐	AccountGroup05	Description05	3

- 2 Konfigurieren Sie die notwendigen Einstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen], um die eingegebenen Informationen zu löschen.
 - Die Daten unter "Kostenstellengruppenname" können nicht geändert werden, während Sie die Gruppe bearbeiten.

Kostenstellengruppe erstellen/bearbeiten

Kostenstellengruppenname

Beschreibung Max: 127 Zeichen

Name der übergeordneten Gruppe

Anzeigeeinstellungen für die Gruppenliste festlegen

Die anzuzeigenden oder auszublendenden Elemente können aus der Gruppenliste gewählt werden. Die folgenden Parameter können eingestellt werden:

- Kostenstellengruppenname
- Beschreibung
- Anzahl der Kostenstellen



Vorsichtsmaßnahme

Der Kostenstellengruppenname muss angezeigt werden.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Elemente, die Sie einblenden möchten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Anwenden].



3.8.2 Eine Gruppe löschen

Eine Gruppe kann gelöscht werden. Alle Gruppen, die zu der zu löschenden Gruppe gehören, werden auch gelöscht.

- 1 Wählen Sie in der Einstellungen für Kostenstellengruppen-Seite die zu löschende Gruppe und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Gruppe löschen].
- 2 Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Gruppe zu löschen.

Die Gruppe wird gelöscht.



Vorsichtsmaßnahme

Die Daten für Kostenstellen, die zur Gruppe gehören, werden nicht gelöscht. Kostenstellen, die zur Gruppe gehören, werden zur Gruppe "OTHER" geändert.

3.9 Festlegen einer Vorlage

Benutzer/Kostenstelle/externe Servervorlagen können registriert und einem Gerät zugewiesen werden. Beim Zuweisen einer Vorlage wird die Liste auf dem Gerätefeld angezeigt. Damit werden beim Anmelden am Gerät problematische Aufgaben reduziert.

Das Verfahren für die Registrierung, Bearbeitung sowie das Löschen von Vorlagen wird nachfolgend erläutert. Weitere Informationen zum Zuweisen von Vorlagen an Geräte finden Sie unter "Geräteeinstellungen bearbeiten" auf Seite 3-104.



Vorsichtsmaßnahme

Diese Einstellungen können vom Systemadministrator oder Administrator festgelegt werden. Detailangaben zu den Administratoreinstellungen finden Sie unter "Festlegen eines Administrators" auf Seite 3-143.

- 1 Wählen Sie den Vorlagentyp aus ("Benutzervorlage", "Kostenstellenvorlage" oder "Vorlage des externen Servers").
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zur Vorlagenliste wechseln].
Die Liste der Vorlagen für den ausgewählten Typ wird angezeigt.

3.9.1 Registrieren und Bearbeiten von Benutzervorlagen

Wenn Sie Benutzervorlagen registrieren und bearbeiten, können Sie die folgenden Parameter einstellen:

Liste der Benutzervorlagen

Vorlage registrieren

Vorlage bearbeiten

Vorlage löschen

Alles auswählen

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Vorlagenname	Beschreibung	Ersteller
☐	UserTemplate01		Systemadministrator
☐	UserTemplate02		Systemadministrator
☐	UserTemplate03		Systemadministrator
☐	UserTemplate04		Systemadministrator
☐	UserTemplate05		Systemadministrator

Funktion	Details
Schaltfläche [Vorlage registrieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine Benutzervorlage zu registrieren.
Schaltfläche [Vorlage bearbeiten]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine registrierte Benutzervorlage zu bearbeiten.
Schaltfläche [Vorlage löschen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine Benutzervorlage zu löschen.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.

Registrieren von Benutzervorlagen

Neue Benutzervorlagen können registriert werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Name der Benutzervorlage	Geben Sie einen Namen für die Benutzervorlage ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für die Benutzervorlage ein.
Ersteller	Zeigt den Namen des Benutzers an, der die Benutzervorlage erstellt.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Benutzer fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Benutzerliste	Es wird eine Liste der Benutzer angezeigt. Um einen Benutzer zu registrieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für den Benutzer.

- ➔ Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
 - Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Benutzervorlage registrieren/bearbeiten

Name der Benutzervorlage

[Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Beschreibung

Max: 255 Zeichen

Ersteller

Systemadministrator

Suchbedingung:

Benutzername

Anzeigen

Alles auswählen

Wählen Sie einen Benutzer aus, um ihn zur Vorlage hinzuzufügen.

Summe: 1-10/20

[10] 20 30 50 100

<<

<

1

/ 2

>

>>

Ausführen

Auswählen	Benutzername	Benutzergruppenname	Beschreibung	Name des externen Servers
☐	User01	UserGroup1		
☐	User02	UserGroup1		
☐	User03	UserGroup12		
☐	User04	UserGroup12		
☐	User05	UserGroup2		
☐	User06	UserGroup2		
☐	User07	UserGroup2		
☐	User08	UserGroup2		
☐	User09	UserGroup2		
☐	User10	UserGroup21		

Anwenden

Löschen

Bearbeiten von Benutzervorlagen

Die Informationen der registrierten Benutzervorlagen können bearbeitet werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Name der Benutzervorlage	Geben Sie einen Namen für die Benutzervorlage ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für die Benutzervorlage ein.
Ersteller	Zeigt den Namen des Benutzers an, der die Benutzervorlage erstellt.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Benutzer fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.
Benutzerliste	Es wird eine Liste der Benutzer angezeigt. Um einen Benutzer hinzuzufügen, aktivieren Sie in der Benutzerliste das Kontrollkästchen für den hinzuzufügenden Benutzer.

- ➔ Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
 - Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Benutzervorlage registrieren/bearbeiten

Name der Benutzervorlage

UserTemplate01

[Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Beschreibung

Max: 255 Zeichen

Ersteller

Systemadministrator

Suchbedingung:

Benutzername

Anzeigen

Alles auswählen

Wählen Sie einen Benutzer aus, um ihn zur Vorlage hinzuzufügen.

Summe: 1:10/20

[10] 20 30 50 100

<<

<

1

/2

>

>>

Ausführen

Auswählen	Benutzername	Benutzergruppenname	Beschreibung	Name des externen Servers
☒	User01	UserGroup1		
☒	User02	UserGroup1		
☒	User03	UserGroup12		
☐	User04	UserGroup12		
☐	User05	UserGroup2		
☐	User06	UserGroup2		
☐	User07	UserGroup2		
☐	User08	UserGroup2		
☐	User09	UserGroup2		
☐	User10	UserGroup21		

Anwenden

Löschen

3.9.2 Löschen von Benutzervorlagen

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine Benutzervorlage zu löschen.

- 1 Wählen Sie auf der Seite "Benutzervorlagenliste" die zu löschende Vorlage aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Vorlage löschen].
- 2 Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.
- Die Vorlage wird gelöscht.



Vorsichtsmaßnahme
Die Daten für Benutzer, die mit der Vorlage registriert sind, werden nicht gelöscht.

3.9.3 Registrieren und Bearbeiten von Kostenstellenvorlagen

Wenn Sie Kostenstellenvorlagen registrieren und bearbeiten, können Sie die folgenden Einstellungen festlegen:

Liste der Kostenstellenvorlagen

↑

↺

?

Vorlage registrieren

Vorlage bearbeiten

Vorlage löschen

Alles auswählen

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Vorlagenname	Beschreibung	Ersteller
☐	AccountTemplate01		Systemadministrator
☐	AccountTemplate02		Systemadministrator
☐	AccountTemplate03		Systemadministrator
☐	AccountTemplate04		Systemadministrator
☐	AccountTemplate05		Systemadministrator

Funktion	Details
Schaltfläche [Vorlage registrieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine Kostenstellen- vorlage zu registrieren.
Schaltfläche [Vorlage bearbeiten]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine registrierte Kos- tenstellenvorlage zu bearbeiten.
Schaltfläche [Vorlage löschen]	Eine Kostenstellenvorlage kann gelöscht werden.
Schaltfläche "Alles auswäh- len/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.

Registrieren von Kostenstellenvorlagen

Es kann eine neue Kostenstellenvorlage registriert werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Name der Kostenstellenvorlage	Geben Sie den Namen der Kostenstellenvorlage ein.
Beschreibung	Geben Sie die Beschreibung der Kostenstellenvorlage ein.
Ersteller	Zeigt den Namen des Benutzers an, der die Kostenstellenvorlage erstellt.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Kostenstellen fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.
Kostenstellenliste	Zeigt eine Liste der Kostenstellen an. Um eine Kostenstelle zu registrieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die hinzuzufügende Kostenstelle.

- ➔ Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
 - Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Kostenstellenvorlage registrieren/bearbeiten

Name der Kostenstellenvorlage

[Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Beschreibung

Max: 255 Zeichen

Ersteller

Systemadministrator

Suchbedingung:

Kostenstellenname

Anzeigen

Alles auswählen

Kostenstelle auswählen

Summe: 1-10/11

[10] 20 30 50 100

<< < 1 > >>

/ 2 >>

Ausführen

Auswählen	Kostenstellenname	Kostenstellengruppenname	Beschreibung
☐	Project01	AccountGroup01	Description01
☐	Project02	AccountGroup02	Description02
☐	Project03	AccountGroup03	Description03
☐	Project04	AccountGroup04	Description04
☐	Project05	AccountGroup05	Description05
☐	Project06	AccountGroup01	Description06
☐	Project07	AccountGroup02	Description07
☐	Project08	AccountGroup03	Description08
☐	Project09	AccountGroup04	Description09
☐	Project10	AccountGroup05	Description10

Anwenden

Löschen

Bearbeiten von Kostenstellenvorlagen

Die Informationen der registrierten Kostenstellenvorlagen können bearbeitet werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Name der Kostenstellenvorlage	Geben Sie den Namen der Kostenstellenvorlage ein.
Beschreibung	Geben Sie die Beschreibung der Kostenstellenvorlage ein.
Ersteller	Zeigt den Namen des Benutzers an, der die Kostenstellenvorlage erstellt.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Kostenstellen fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.
Kostenstellenliste	Zeigt eine Liste der Kostenstellen an. Um eine Kostenstelle hinzuzufügen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die hinzuzufügende Kostenstelle.

- Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Kostenstellenvorlage registrieren/bearbeiten

Name der Kostenstellenvorlage

AccountTemplate01

[Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Beschreibung

Max: 255 Zeichen

Ersteller

Systemadministrator

Suchbedingung:

Kostenstellename

Anzeigen

Gesamte Auswahl aufheben

Kostenstelle auswählen

Summe: 1-10/11

[10] 20 30 50 100

<< < 1 /2 > >>

Ausführen

Auswählen	Kostenstellename	Kostenstellengruppenname	Beschreibung
☒	Project01	AccountGroup01	Description01
☒	Project02	AccountGroup02	Description02
☒	Project03	AccountGroup03	Description03
☒	Project04	AccountGroup04	Description04
☒	Project05	AccountGroup05	Description05
☒	Project06	AccountGroup01	Description06
☒	Project07	AccountGroup02	Description07
☒	Project08	AccountGroup03	Description08
☒	Project09	AccountGroup04	Description09
☒	Project10	AccountGroup05	Description10

Anwenden

Löschen

3.9.4 Löschen von Kostenstellenvorlagen

Eine Kostenstellenvorlage kann gelöscht werden.

- 1 Wählen Sie auf der Seite "Kostenstellenvorlagenliste" die zu löschende Vorlage aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Vorlage löschen].
- 2 Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.
- Die Vorlage wird gelöscht.



Vorsichtsmaßnahme

Die Daten für Kostenstellen, die mit der Vorlage registriert sind, werden nicht gelöscht.

3.9.5 Registrieren und Bearbeiten von Vorlagen des externen Servers

Wenn Sie Vorlagen externer Server registrieren und bearbeiten, können Sie die folgenden Einstellungen festlegen:

Liste der Vorlagen für externen Server

Vorlage registrieren

Vorlage bearbeiten

Vorlage löschen

Alles auswählen

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Vorlagenname	Beschreibung	Ersteller
☐	ExtServerTemplate01		Systemadministrator
☐	ExtServerTemplate02		Systemadministrator
☐	ExtServerTemplate03		Systemadministrator
☐	ExtServerTemplate04		Systemadministrator
☐	ExtServerTemplate05		Systemadministrator

Funktion	Details
Schaltfläche [Vorlage registrieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine Vorlage eines externen Servers zu registrieren.
Schaltfläche [Vorlage bearbeiten]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine registrierte Vorlage des externen Servers zu bearbeiten.
Schaltfläche [Vorlage löschen]	Eine Vorlage eines externen Servers kann gelöscht werden.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.

Registrieren von Vorlagen eines externen Servers

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine neue Vorlage des externen Servers zu registrieren. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Name der Vorlage des externen Servers	Geben Sie einen Namen für die Vorlage des externen Servers ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für die Vorlage des externen Servers ein.
Ersteller	Zeigt den Namen des Benutzers an, der die Vorlage des externen Servers erstellt.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der externen Server fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.
Liste der externen Server	Zeigt eine Liste der externen Server an. Um einen externen Server zu registrieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für den externen Server.  ... Vorsichtsmaßnahme <i>"Domainname": Zeigt den Domänennamen des Active Directory-Servers und NTLM-Servers an.</i> <i>"Standardmäßiger NDS-Verzeichnisname": Zeigt den NDS-Verzeichnisnamen des Novell NDS-Servers an.</i> <i>"Standardmäßiger NDS-Kontextname": Zeigt den NDS-Kontextnamen des Novell NDS-Servers an.</i> <i>"Serveradresse": Zeigt die Adresse des LDAP-Servers an.</i>

- Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Vorlage für externen Server registrieren/bearbeiten

Name der Vorlage für externen Server

[Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Beschreibung

Max: 255 Zeichen

Ersteller

Systemadministrator

Suchbedingung:

Name des externen Servers

Anzeigen

Alles auswählen

Externen Server auswählen

Summe: 1-4/4

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Name des externen Servers	Servertyp	Domänenname	Standard.NDS.Verzeichnisstrukturname	Standard.NDS.Kontextname	Serveradresse
☐	ExtServer01	Microsoft Active Directory	domain1.example.com			
☐	ExtServer02	LDAP				10.128.42.151
☐	ExtServer03	NTLM	domain2.example.com			
☐	ExtServer04	Novell NDS		tree01	context01	

Anwenden

Löschen

Bearbeiten von Vorlagen externer Server

Die Informationen, die mit einer Vorlage eines externen Servers registriert sind, können bearbeitet werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Name der Vorlage des externen Servers	Geben Sie einen Namen für die Vorlage des externen Servers ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für die Vorlage des externen Servers ein.
Ersteller	Zeigt den Namen des Benutzers an, der die Vorlage des externen Servers erstellt.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der externen Server fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.
Liste der externen Server	Zeigt eine Liste der externen Server an. Um einen externen Server hinzuzufügen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für den hinzuzufügenden externen Server.

- ➔ Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Vorlage für externen Server registrieren/bearbeiten

Name der Vorlage für externen Server

ExtServerTemplate01

[Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Beschreibung

Max: 255 Zeichen

Ersteller

Systemadministrator

Suchbedingung:

Name des externen Servers

Anzeigen

Alles auswählen

Externen Server auswählen

Summe: 1-4/4

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Name des externen Servers	Servertyp	Domänenname	Standard NDS Verzeichnisstrukturname	Standard NDS Kontextname	Serveradresse
☒	ExtServer01	Microsoft Active Directory	domain1.example.com			
☒	ExtServer02	LDAP				10.128.42.151
☐	ExtServer03	NTLM	domain2.example.com			
☐	ExtServer04	Novell NDS		tree01	context01	

Anwenden

Löschen

3.9.6 Löschen von Vorlagen externer Server

Eine Vorlage eines externen Servers kann gelöscht werden.

- 1

Wählen Sie auf der Seite "Vorlagenliste des externen Servers" die zu löschende Vorlage aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Vorlage löschen].
- 2

Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.
- Die Vorlage wird gelöscht.



Vorsichtsmaßnahme

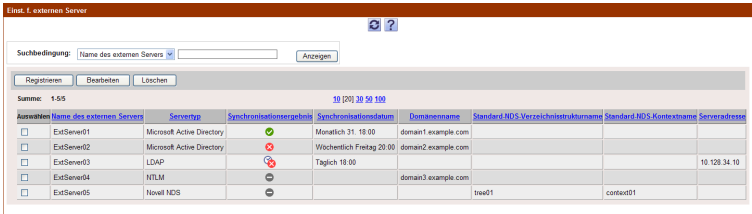
Die Daten für externe Server, die mit der Vorlage registriert sind, werden nicht gelöscht.

3.10 Festlegen eines externen Servers

Wenn ein externer Server zur Benutzerauthentifizierung verwendet wird, legen Sie den Server fest, der die Authentifizierung durchführt. Die registrierten externen Server werden in der Liste der externen Server angezeigt.



Vorsichtsmaßnahme
Diese Einstellungen können vom Systemadministrator oder Administrator festgelegt werden. Detailangaben zu den Administratoreinstellungen finden Sie unter "Festlegen eines Administrators" auf Seite 3-143.



Die folgenden Elemente werden in der externen Serverliste angezeigt.

Funktion		Details
Name des externen Servers		Zeigt den Namen des externen Servers an.
Servertyp		Zeigt den Typ des externen Servers an.
Synchronisationsergebnis		Zeigt das Ergebnis der Synchronisation (vorhergehendes Ergebnis) eines externen Servers an.
		Wegen Zeitüberschreitung fehlgeschlagen.
		Erfolg
		Fehler
		Synchronisation ist nicht erlaubt oder wird nicht unterstützt
Synchronisationsdatum		Zeigt die Einstellung des Synchronisationsdatums des externen Servers an.

Funktion	Details
Domänenname	Zeigt den Domänennamen des externen Servers an. Er wird angezeigt, wenn "Microsoft Active Directory" oder "NTLM" für "Servertyp" ausgewählt wird.
Standardmäßiger NDS-Verzeichnisname	Zeigt den Namen des NDS-Verzeichnisses an. Wird angezeigt, wenn "Novell NDS" für "Servertyp" ausgewählt wird.
Standardmäßiger NDS-Kontextname	Zeigt den Kontextnamen des externen Servers an. Wird angezeigt, wenn "Novell NDS" für "Servertyp" ausgewählt wird.
Serveradresse	Zeigt die Serveradresse an. Sie wird angezeigt, wenn "LDAP" für "Servertyp" ausgewählt wird.

Einstellungen für externe Server können folgendermaßen festgelegt werden:

Funktion	Details
Schaltfläche [Registrieren]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen externen Server zu registrieren.
Schaltfläche [Bearbeiten]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Informationen für einen registrierten externen Server zu bearbeiten.
Schaltfläche [Löschen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen registrierten externen Server zu löschen.

3.10.1 Registrieren eines neuen Servers

Neue externe Server können registriert werden.



Vorsichtsmaßnahme

Die externen Authentifizierungsservertypen, die von Authentication Manager unterstützt werden, sind Microsoft Active Directory, LDAP, NTLM (v1/v2) und Novell NDS.



Hinweis

Vor dem Registrieren eines Benutzers muss zuerst der Name des externen Servers festgelegt werden.

Um die folgenden Operationen auszuführen, geben Sie unter "Kostenstelle", "Kennwort" und "Suchbasis" die korrekten Daten für die Benutzersuchbedingung ein.

- Importieren von Benutzerinformationen vom externen Server
- Durchführen einer IC-Kartenauthentifizierung (nur IC-Karten) mithilfe eines Benutzers, der auf einem externen Server registriert ist

- Durchführen einer biometrischen Authentifizierung mithilfe eines Benutzers, der auf einem externen Server registriert ist
- Registrieren der E-Mail-Adressinformationen des Benutzers mithilfe der automatischen Benutzerregistrierungsfunktion (Verbindung mit externen Server)
- Automatisches Synchronisieren des externen Servers und Synchronisieren von Benutzerinformationen

**Hinweis**

- Unterstützte suchbezogene Funktionen sind nur Microsoft Active Directory und LDAP.
- Die Einstellungen "Automatische Benutzerregistrierung" unterscheiden sich von den Suchbasiseinstellungen von "Bedingung für Benutzersuche". Wenn die Authentifizierung erfolgreich ist, werden Benutzer automatisch registriert, selbst wenn sie sich außerhalb des Bereichs befinden, der unter "Suchbasis" festgelegt ist.

Geben Sie den Attributnamen der IC-Karteninformationen ein, wenn Sie eine Authentifizierung auf der Grundlage von IC-Karteninformationen durchführen, die auf einem externen Server vorhanden sind. Geben Sie in anderen Fällen nichts ein.

- 1 Geben Sie den Namen des externen Servers unter [Name des externen Servers] ein.
- 2 Wählen Sie aus, ob ein Benutzer automatisch registriert werden soll.
 - Wenn Sie "Ja" für "Automatische Benutzerregistrierung" auswählen, wird automatisch ein Benutzer registriert, der nicht mit Authentication Manager registriert ist, wenn dieser Benutzer erfolgreich authentifiziert wurde.
- 3 Wählen Sie unter [Servertyp] einen Typ des externen Servers aus, der festgelegt werden soll.
 - Sie können unter "Microsoft Active Directory", "LDAP", "NTLM" oder "Novell NDS" auswählen.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeige wechseln].
Es werden Detailsinstellungen entsprechend dem für [Servertyp] ausgewählten Servertyp angezeigt.

- 5 Legen Sie die Detailsinstellungen für den externen Server fest.
 - Die verfügbaren Einstellungen sind abhängig vom Typ des ausgewählten externen Servers unterschiedlich.
- 6 Legen Sie die Bedingungen fest, die für die Suche nach einem Benutzer erforderlich sind (nur AD/LDAP)
 - Bedingung für Benutzersuche
 - Anforderungsliste für Benutzerinformationen
 - Automatische Synchronisierung
- 7 Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Anwenden].
 - Um zu überprüfen, ob die eingegebenen Benutzersuchbedingung korrekt ist, klicken Sie auf die Schaltfläche [Verbindung testen]. Wenn "NTLM" oder "Novell NDS" für [Servertyp] ausgewählt ist, ist die Schaltfläche [Verbindung testen] deaktiviert.
 - Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Externer Server registrieren/bearbeiten

Benutzersuchbedingungen für externen Server

Name des externen Servers: (Benutzername) Max. 32 Zeichen

Automatische Benutzerregistrierung: ☐ Ja ☒ Nein

Servertyp: (Microsoft Active Directory)

[Active Directory Detailsinstellungen]

Domänenname: (1-255 Zeichen)

Bedingungen für Benutzersuche

Benutzersuche: (Max. 128 Zeichen)

Kennwort: (Max. 128 Zeichen)

Suchmodus: (Max. 255 Zeichen)

Bereich: (Unterstruktur)

Anforderungsliste für Benutzerinformationen

Benutzersuche: (Max. 128 Zeichen)

Benutzername: (Max. 128 Zeichen)

E-Mail-Adresse: (Max. 128 Zeichen)

Home: (Max. 128 Zeichen)

Einzelgültiger Name: (Max. 128 Zeichen)

Attributname (E-Karteinformationen): (Max. 128 Zeichen)

Automatische Synchronisierung

Intervall: ☐ Monatlich ☐ Wöchentlich ☐ Täglich ☒ Nicht synchronisieren

1. (0.01 - 30) (0.01 - 30)

2. (0.01 - 30) (0.01 - 30)

3. (0.01 - 30) (0.01 - 30)

Beim Löschen eines Benutzers aus der Benutzerliste werden alle Daten dieses Benutzers einschließlich seiner Zahlenkennungen gelöscht. Sobald die Daten gelöscht sind, können sie nicht wiederhergestellt werden.

Benutzer von externem Server entfernt: ☐ Benutzer aus Liste löschen ☐ Benutzer in der Benutzerliste markieren (nicht löschen) ☐ Keine Aktion

Im Bildschirm [Verbindung testen] kann die sofortige Synchronisierung mit dem externen Server eingeleitet werden.

<Detaileinstellungen von Active Directory>

Wenn "Microsoft Active Directory" für [Servertyp] ausgewählt ist, registrieren Sie die folgenden Informationen:

Externen Server registrieren/bearbeiten

Bestandteile des externen Servers

Name des externen Servers

Benötigt: Max 32 Zeichen

Automatische Benutzerregistrierung

☐ Ja

☒ Nein

Servertyp

Microsoft Active Directory

Anzeige umschalten

Active Directory Details(einstellungen)

Domänenname

1-255 Zeichen

Bedingungen für Benutzeruche

Benutzername

Max 128 Zeichen

Kennwort

Max 128 Zeichen

Suchname

Max 255 Zeichen

Bereich

Unterstruktur

Anforderungsinhalte für Benutzerinformationen

Benutzername

benutzername

Max 128 Zeichen

Benachrichtigung

benachrichtigung

Max 128 Zeichen

E-Mail-Adresse

mail

Max 128 Zeichen

Home

home

Max 128 Zeichen

Eindeutiger Name

uniqueidname

Max 128 Zeichen

Attributname K-Karteninformationen

Max 128 Zeichen

Benutzerliste (Synchronisierung)

Intervall

☒ Monatlich

☐ Wöchentlich

☐ Täglich

1

0.00

0.00

Donnerstag

0.00

☒ Nicht synchronisieren

Reinigen eines Benutzers aus der Benutzerliste werden alle Daten dieses Benutzers einschließlich seiner Zahlenreihen gelöscht. Schützt die Daten gelöscht sind, können sie nicht wiederhergestellt werden.

Benutzer vom externen Server entfernen

☐ Benutzer aus Liste löschen

☐ Benutzer in der Benutzerliste markieren (nicht löschen)

☐ Keine Aktion

Im Bildschirm (Verbindung testen) kann die sofortige Synchronisierung mit dem externen Server eingeleitet werden.

Verbindung testen

Anwenden

Löschen

Funktion	Details
Domänenname	Geben Sie den Domännennamen des externen Servers ein.

Authentication Manager

3-97

<LDAP-Detaileinstellungen>

Wenn "LDAP" für [Servertyp] ausgewählt ist, registrieren Sie die folgenden Informationen:

Externen Server registrieren/bearbeiten

Basic-Informationen des externen Servers

Name des externen Servers

(Erforderlich) Max: 32 Zeichen

Automatische Benutzerregistrierung

☐ Ja

☒ Nein

Servertyp

LDAP

Anzeige umschalten

[LDAP-Detaileinstellungen]

Serveradresse

1-255 Zeichen

Typo autenticazione

Digest-MD5

Realm-Wert

60

Max: 255 Zeichen

Zeitlimitüberschreitung

60

sec

Nur numerische Zeichen: 5-300

Discovery Attribut

uid

1-32 Zeichen

Suchbasis für Authentifizierung

1-255 Zeichen

SSL aktivieren

☐ Verwenden

☒ Nicht verwenden

Anschlussnummer

389

Nur numerische Zeichen: 1-65535

Anschlussnummer(SSL)

636

Nur numerische Zeichen: 1-65535

☐ Zur Authentifizierung Suchbasis und Discovery Attribut verwenden

Profil

Max: 32 Zeichen

Bedingungen für Benutzeranfrage

Benutzername

Max: 128 Zeichen

Kenntwort

Max: 128 Zeichen

Suchbasis

Max: 255 Zeichen

Bereich

Eine Ebene

Attributkategorien für Benutzerinformationen

Benutzername

uid

Max: 128 Zeichen

Beschreibung

Max: 128 Zeichen

E-Mail-Adresse

Max: 128 Zeichen

Home

Max: 128 Zeichen

Eindeutiger Name

Max: 128 Zeichen

Attributname (C-Karteninformationen)

Max: 128 Zeichen

Automatische Synchronisierung

Intervall

☐ Monatlich

☒ Wöchentlich

☐ Täglich

☒ Nicht synchronisieren

1

0:00

Sonntag

0:00

Beim Löschen eines Benutzers aus der Benutzerliste werden alle Daten dieses Benutzers einschließlich seiner Zählerdaten gelöscht. Sobald die Daten gelöscht sind, können sie nicht wiederhergestellt werden.

Benutzer vom externen Server entfernt

☐ Benutzer aus Liste löschen

☐ Benutzer in der Benutzerliste markieren (nicht löschen)

☐ Keine Aktion

Im Bildschirm [Verbindung testen] kann die sofortige Synchronisierung mit dem externen Server eingeleitet werden.

Verbindung testen

Anwenden

Löschen

Funktion	Details
Serveradresse	Geben Sie die Adresse des externen Servers ein.
Authentifizierungstyp	Wählen Sie den Authentifizierungstyp des externen Servers aus.
Bereichswert	Geben Sie einen Bereichswert ein, der für Digest-MD5 erforderlich ist. (Ist nur aktiviert, wenn "Digest-MD5" für "Authentifizierungstyp" ausgewählt ist.)
Zeitlimit	Geben Sie das Verbindungszeitlimit des externen Servers ein.
Erkennungsattribut	Geben Sie ein Erkennungsattribut des Benutzers ein.
Authentifizierungs-Suchbasis	Geben Sie den Namen der Suchbasis ein, der für die Authentifizierung verwendet wird. (Ist nur aktiviert, wenn das Kontrollkästchen "Authentifizierungs-Suchbasis und Erkennungsattribut zur Authentifizierung verwenden" aktiviert ist.)

Funktion	Details
SSL aktivieren	Geben Sie an, ob die SSL/TLS-Kommunikationseinstellung aktiviert werden soll oder nicht.
Anschlussnummer	Legen Sie die Anschlussnummer fest, die zum Herstellen der Verbindung zum externen Server verwendet werden soll (Nicht-SSL-/TLS-Verbindung).
Anschlussnummer (SSL)	Legen Sie die Anschlussnummer fest, die zum Herstellen der Verbindung zum externen Server verwendet werden soll (SSL-/TLS-Verbindung).
Authentifizierungs-Suchbasis und Erkennungsattribut zur Authentifizierung verwenden	Legen Sie fest, ob die Authentifizierungssuchbasis und das Erkennungsattribut für die Authentifizierungskostenstelle verwendet werden sollen oder nicht. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, werden die Authentifizierungssuchbasis und das Erkennungsattribut zum Erstellen einer Kostenstelle verwendet und anschließend wird die Authentifizierung durchgeführt.
Präfix	Geben Sie ein Präfix ein, wenn Sie die Sucheinstellung für die Authentifizierungskostenstelle verwenden. (Ist nur aktiviert, wenn das Kontrollkästchen "Authentifizierungs-Suchbasis und Erkennungsattribut zur Authentifizierung verwenden" aktiviert ist.)



Vorsichtsmaßnahme

*Die Authentifizierungskostenstelle muss mithilfe des vollständigen Pfads für LDAP abhängig vom LDAP-Servertyp festgelegt werden.
Beispiel: LDAP://uid=user01,ou=ou1,dc=domain1,dc=example,dc=com
In diesem Fall kann Authentication Manager den vollständigen Pfad für LDAP von folgenden Informationen erzeugen und dann die Authentifizierung durchführen.*

- Wert, der für "Authentifizierungs-Suchbasis" festgelegt ist (Beispiel: ou=ou1,dc=domain1,dc=example,dc=com)
- Wert, der für "Erkennungsattribut" festgelegt ist (Beispiel: uid)
- Benutzername, der vom Gerät eingegeben wurde (Beispiel: user01)

Aktivieren Sie in diesem Fall das Kontrollkästchen "Authentifizierungs-Suchbasis und Erkennungsattribut zur Authentifizierung verwenden" und legen Sie dann die Authentifizierungssuchbasis und das Erkennungsattribut fest.

Überprüfen Sie die Authentifizierungsmethode für Ihren LDAP-Server, um Informationen darüber zu erhalten, ob diese Einstellung erforderlich ist.

<NTLM-Detaileinstellungen>

Wenn "NTLM" für [Servertyp] ausgewählt ist, registrieren Sie die folgenden Informationen:

Externen Server registrieren/bearbeiten

Basisinformationen des externen Servers

Name des externen Servers

[Erforderlich] Max: 32 Zeichen

Automatische Benutzerregistrierung

☒ Ja

☐ Nein

Servertyp

NTLM

Anzeige umschalten

[NTLM-Detaileinstellungen]

Domänenname

1-255 Zeichen

Anwenden

Löschen

Funktion	Details
Domänenname	Geben Sie den Domännennamen des externen Servers ein.

<Novell NDS-Detaileinstellungen>

Wenn "Novell NDS" für [Servertyp] ausgewählt ist, registrieren Sie die folgenden Informationen:

Externen Server registrieren/bearbeiten

Basisinformationen des externen Servers

Name des externen Servers

[Erforderlich] Max: 32 Zeichen

Automatische Benutzerregistrierung

☒ Ja

☐ Nein

Servertyp

Novell NDS

Anzeige umschalten

[Novell NDS-Detaileinstellungen]

Standard-NDS-Verzeichnisstrukturname

1-255 Zeichen

Standard-NDS-Kontextname

1-255 Zeichen

Anwenden

Löschen

Funktion	Details
Standardmäßiger NDS-Verzeichnisname	Geben Sie den Namen des NDS-Verzeichnisses ein.
Standardmäßiger NDS-Kontextname	Zeigt den Kontextnamen des externen Servers an.

<Bedingung für Benutzersuche>

Funktion	Details
Benutzername	Geben Sie den Namen des Benutzers ein, der eine Verbindung zum externen Server herstellt.
Kennwort	Geben Sie das Kennwort des Benutzers ein, der eine Verbindung zum externen Server herstellt.
Suchbasis	Geben Sie die Suchbasis des externen Servers ein.
Bereich	Wählen Sie einen Bereich aus, in dem die Suche auf dem externen Server durchgeführt wird. "OneLevel": Wählt eine Stufe niedriger aus als die Stufe, die als Bereich für die Suche für "Suchbasis" angegeben wurde. "Subtree": Wählt alle Stufen niedriger aus als die Stufe, die als Bereich für die Suche für "Suchbasis" angegeben wurde.

<Anforderungsliste für Benutzerinformationen>

Funktion	Details
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen ein, der zum Ermitteln von Daten von einem externen Server verwendet werden soll.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein, die zum Ermitteln von Daten von einem externen Server verwendet werden soll.
E-Mail-Adresse	Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein, die zum Ermitteln von Daten von einem externen Server verwendet werden soll.
Home	Geben Sie ein Startverzeichnis ein, das zum Ermitteln von Daten von einem externen Server verwendet werden soll.
Eindeutiger Name	Geben Sie das Attribut ein, um den charakteristischen Namen des Benutzers vom externen Server abzurufen.
Attributname IC-Karteninformationen	Geben Sie das Attribut der IC-Karte ein, wenn die IC-Karteninformationen auf dem externen Server registriert sind.

<Automatische Synchronisierung>

Funktion	Details
Intervall	Legen Sie das automatische Synchronisierungsintervall für einen Tag, für eine Woche oder nach einem bestimmten Plan fest.
Benutzer vom externen Server entfernt	Legen Sie fest, wie ein Benutzer verarbeitet werden soll, der auf einem externen Server bei der Synchronisierung gelöscht wurde.

3.10.2 Bearbeiten eines Servers

Die Informationen für registrierte Server können aufgerufen und bearbeitet werden.

- ➔ Geben Sie die Einstellungen für die zu bearbeitenden Serverinformationen ein und klicken Sie dann auf [Anwenden].
 - Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].



Vorsichtsmaßnahme

Detailangaben zu den Einstellungen finden Sie unter "Registrieren eines neuen Servers" auf Seite 3-94.

3.10.3 Löschen eines Servers

Die Informationen für den ausgewählten Server können gelöscht werden.

- 1 Wählen Sie auf der Seite "Einstellungen des externen Servers" den zu löschenden Server und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Löschen].
- 2 Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.

Der Server wird gelöscht.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn der zu löschende Server in den Benutzerinformationen ausgewählt wurde, kann der nicht gelöscht werden.

3.11 Verwalten eines bestimmten Geräts

Legen Sie fest, ob Authentication Manager die Authentifizierung vom Gerät aus durchführt. Wenn das Gerät, das verwaltet werden soll, registriert ist, führt Authentication Manager die Authentifizierung für das Gerät als ein erweiterter Authentifizierungsserver (sofortiger Authentifizierungsserver) durch.

Die Einstellungen lauten folgendermaßen:

Funktion	Details
Anzahl der Lizenzen	Zeigt die Anzahl der Lizenzen an, die Authentication Manager verwenden können.
Anzahl der ungenutzten Lizenzen	Zeigt die Anzahl der ungenutzten Lizenzen an, die Authentication Manager verwenden können.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Geräte fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.
Geräteliste	Zeigt eine Liste mit Geräten an. Um das Gerät, das von Authentication Manager verwaltet werden soll, zu registrieren bzw. um die Registrierung aufzuheben oder um die Einstellung des Geräts zu bearbeiten, aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen.
Nicht verwalten, selbst wenn die Kommunikation fehlschlägt	Legen Sie fest, ob das Gerät von den Verwaltungszielen ausgeschlossen werden soll, wenn dessen Registrierung aufgehoben wird. - Aktivieren Sie diese Kontrollkästchen, wenn Sie das Gerät auf den Verwaltungszielen ausschließen, beispielsweise, wenn die Kommunikation mit dem Gerät fehlschlägt oder wenn die Registrierung von Authentication Manager für das Gerät nicht aufgehoben werden kann. - Wenn Sie die Registrierung für das Gerät aufheben, ohne dieses Kontrollkästchen zu aktivieren, ist das Gerät weiterhin ein verwaltetes Gerät, selbst wenn das Aufheben der Registrierung fehlschlägt.
Schaltfläche [Bearbeiten]	Sie können auch verschiedene Einstellungen für authentifizierende Geräte festlegen.
Registrieren eines bestimmten Geräts	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das ausgewählte Gerät von Authentication Manager zu verwalten. Wenn das Gerät für die Verwaltung registriert ist, führt Authentication Manager die Authentifizierung für das Gerät als ein erweiterter Authentifizierungsserver (sofortiger Authentifizierungsserver) durch.
Registrierung eines bestimmten Geräts aufheben	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das ausgewählte Gerät von Authentication Manager nicht zu verwalten. Wenn das Gerät nicht registriert ist, führt Authentication Manager keine Authentifizierung für das Gerät aus.



Vorsichtsmaßnahme

- Diese Einstellungen können vom Systemadministrator oder Administrator festgelegt werden. Detailangaben zu den Administratoreinstellungen finden Sie unter "Festlegen eines Administrators" auf Seite 3-143.
- Authentication Manager ist eine kostenpflichtige Anwendung. Sie müssen vor dem Verwenden eine Lizenz erwerben und sie auf Enterprise Suite registrieren. Schlagen Sie für weitere Informationen zur Lizenzregistrierung im Device Manager-Handbuch nach.

3.11.1 Geräteeinstellungen bearbeiten

Sie können auch verschiedene Einstellungen für authentifizierende Geräte festlegen. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Geräteadministratorkennwort	Geben Sie das Administratorkennwort für das Gerät ein.
OpenAPI-Benutzername	Geben Sie die OpenAPI-Kostenstelle ein.
OpenAPI-Kennwort	Geben Sie das OpenAPI-Kennwort ein.
Kostenstelle	Legen Sie fest, ob die Kostenstelle verwaltet werden soll oder nicht.
Kostenstellenkennwort	Legen Sie fest, ob Kennwörter für die Kostenstellenauthentifizierung verwendet werden sollen oder nicht.
Öffentlicher Benutzer	Legen Sie fest, ob öffentliche Benutzer zugelassen werden sollen oder nicht.  ... Vorsichtsmaßnahme Wenn Sie "EIN (ohne Anmeldung)" beim Bearbeiten mehrerer Geräte festlegen, werden Geräte, die "EIN (ohne Anmeldung)" nicht unterstützen, auf "EIN (mit Anmeldung)" geschaltet.

Funktion	Details
Funktionsgenehmigungseinstellung für öffentlichen Benutzer	Wenn Sie auf [Einstellung ändern] klicken, wird die die Seite "Funktionsgenehmigungseinstellung für öffentliche Benutzer" angezeigt. Auf dieser Seite können Sie die funktionalen Beschränkungen für öffentliche Benutzer konfigurieren. Detailangaben finden Sie unter "Funktionsgenehmigungseinstellung für öffentlichen Benutzer" auf Seite 3-110.  ... Vorsichtsmaßnahme <i>Sie können in folgenden Fällen nicht auf [Einstellung ändern] klicken:</i> <i>Wenn Sie versuchen, ein einzelnes Gerät zu bearbeiten, für das [EIN (ohne Anmeldung)] für öffentliche Benutzer nicht ausgewählt werden kann.</i> <i>Wenn [AUS] für öffentliche Benutzer ausgewählt ist.</i>
IC-Kartenauthentifizierungskennwort	Legen Sie fest, ob Kennwörter für die IC-Kartenauthentifizierung verwendet werden sollen oder nicht.
IC-Kartenvorlage	Wählen Sie eine IC-Karteninformationsvorlage aus, die einem Gerät zugewiesen werden soll.
Standardmäßiger externer Server	Legen Sie den Namen des externen Servers fest, der bei der Anmeldung standardmäßig auf dem Gerätefeld angezeigt werden soll.
SSFC-Authentifizierungseinstellungen	Klicken Sie auf [Einstellung ändern], um den SSFC-Authentifizierungsbildschirm anzuzeigen. Sie können verschiedene Einstellungen für die SSFC-Authentifizierung festlegen. Detailangaben finden Sie unter "SSFC-Authentifizierungseinstellungen" auf Seite 3-112.
Standardmäßige biometrische Einheitennummer	Legen Sie eine biometrische Einheitennummer fest, die bei der Anmeldung als standardmäßiger Wert auf dem Gerätefeld angezeigt werden soll.
Biometrisches System	Wählen Sie ein biometrisches System aus. 1:N-Authentifizierung: Authentifizierung nur durch die Eingabe biometrischer Informationen 1:1-Authentifizierung: Authentifizierung durch Benutzernamen und durch Eingabe biometrischer Informationen

Funktion	Details
PIN-Anmeldung	Legen Sie fest, ob die Anmeldung an einem Gerät mithilfe eines PIN-Codes erlaubt werden soll oder nicht. Wenn "EIN" festgelegt wurde, wählen Sie die Standardmethode zur Anmeldung an einem Gerät aus. • "Benutzeranmeldung": Geben Sie einen Benutzernamen ein und melden Sie sich an einem Gerät an. • "PIN-Anmeldung": Geben Sie einen PIN-Code ein und melden Sie sich an einem Gerät an.  . . . Hinweis <i>Wenn Sie die Anmeldung an einem Gerät mithilfe eines PIN-Codes erlauben, dient dies zwar einer komfortableren Bedienung, jedoch ist dadurch auch die Sicherheit eingeschränkt.</i>
Einstellung für automatische Box-Löschung	Wählen Sie die Methode zum Löschen von Boxen aus, die auf einem Gerät registriert sind, wenn ein Benutzer gelöscht wird.
Drucken ohne Authentifizierung	Legen Sie fest, ob Druckaufträge ohne Authentifizierung ausgeführt werden dürfen oder nicht.
Zeitlimit	Geben Sie das Verbindungszeitlimit für die Kommunikation mit dem Gerät ein.
Benutzername	Zeigt den Typ der Benutzernamensliste an, die auf dem Gerätefeld angezeigt wird. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Konfiguration (Benutzername)], um die Seite "Listeneinstellungen (Benutzername)" anzuzeigen. Auf dieser Seite kann das Anzeigeverfahren des Gerätefelds festgelegt werden. Detailangaben finden Sie unter "Festlegen einer Liste (Benutzername)" auf Seite 3-113.
Kostenstellenname	Zeigt den Typ der der Kostenstellennamensliste an, die auf dem Gerätefeld angezeigt wird. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Konfiguration (Kostenstellenname)], um die Seite "Listeneinstellungen (Kostenstellenname)" anzuzeigen. Auf dieser Seite kann das Anzeigeverfahren des Gerätefelds festgelegt werden. Detailangaben finden Sie unter "Festlegen einer Liste (Kostenstellenname)" auf Seite 3-115.
Name des externen Servers	Zeigt den Typ der Liste der externen Server an, die auf dem Gerätefeld angezeigt wird. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Konfiguration (Name des externen Servers)], um die Seite "Listeneinstellungen (Name des externen Servers)" anzuzeigen. Auf dieser Seite kann das Anzeigeverfahren des Gerätefelds festgelegt werden. Detailangaben finden Sie unter "Festlegen einer Liste (Name des externen Servers)" auf Seite 3-117.
Anzeige des Authentifizierungsergebnisses	Wählen Sie aus, ob das Authentifizierungsergebnis auf dem Gerätefeld angezeigt wird oder nicht.
Bitte wählen Sie die Anzeigesprache für das Gerät aus.	Wählen Sie die Sprache aus, die mit dem Gerät registriert werden soll.

**Hinweis**

Beim Bearbeiten mehrerer Geräte, die "EIN (ohne Anmeldung)" nicht unterstützen können Sie "EIN (ohne Anmeldung)" für öffentliche Benutzer und "Einstellung ändern" für Funktionsgenehmigungseinstellungen für öffentliche Benutzer auswählen. Da aber das Gerät diese Einstellung nicht unterstützt, sind öffentliche Benutzer für die Anmeldung erforderlich. Daher können Sie Funktionsgenehmigungen mithilfe von Authentication Manager nicht konfigurieren.

Wenn Sie eine IC-Kartenauthentifizierung (nur IC-Kartenauthentifizierung) oder eine biometrische Authentifizierung mithilfe eines Benutzers durchführen, der auf einem externen Server registriert ist, müssen Sie die Suchbedingungen des externen Servers festlegen. Detailangaben finden Sie unter "Festlegen eines externen Servers" auf Seite 3-93.

Benutzer, die auf einem externen Server des Typs NTLM oder Novell NDS registriert sind, können mit der IC-Kartenauthentifizierung und mit der biometrischen Authentifizierung nicht authentifiziert werden.

- 1 Aus der Auswahlliste [Gerätegruppe] wählen Sie die anzuzeigende Gerätegruppe aus.
 - Um alle Geräte einzublenden, klicken Sie auf "Alle Geräte".
 - Falls über- und untergeordnete Beziehungen in der Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
 - Das Festlegen der Suchbedingungen kann Geräte einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Eine Liste aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Geräte wird eingeblendet.

Objektgerät auswählen

Authentification ManagerAnzahl der Geräte/Lizenzen

Anzahl der Lizenzen100

Anzahl der ungenutzten Lizenzen97

Auswahl Gerät/Gerätegruppe

GerätegruppeAlle Geräte

Details anzeigen☐ Alle Untergruppen

Suchbedingung: [Anzeigen]

Alles auswählen

Summe: 1 5:5 [10] 20 30 50 100

Auswählen	Verwalten	Registrierter Name	Modellname	Kostenstellenzähler	Kostenstellenkennwort	IC-Karten-Authentifizierungskennwort	Öffentlicher Benutzer	Standard biometrische Einheit	Einheit	Namen
☐	☒	Ein	Device01	Device01	Verwalten	Nicht verwenden	Nur IC-Karten-Authentifizierung	Aus		1
☐	☐	Aus	Device02	Device02	Nicht verwalten	Nicht verwenden	IC-Karten-Authentifizierung und Kennwort	Ein (Mit Login)		1
☐	☐	Ein	Device03	Device03	Nicht verwalten	Nicht verwenden	Nur IC-Karten-Authentifizierung	Aus		1
☐	☐	Ein	Device04	Device04	Nicht verwalten	Nicht verwenden	IC-Karten-Authentifizierung und Kennwort	Ein (Ohne Login)		1
☐	☐	Aus	Device05	Device05	Nicht verwalten	Nicht verwenden	IC-Karten-Authentifizierung und Kennwort	Ein (Mit Login)		1

☐ Nicht verwalten auch bei fehlgeschlagener Kommunikation

Bearbeiten

Verwalten

Nicht verwalten

3 Aktivieren Sie in der Geräteliste das Kontrollkästchen des Geräts, dessen Einstellung bearbeitet werden soll.

4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten].
Die Seite "Objektgeräteeinstellung" wird eingeblendet.

5 Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Objektgerateinstellung

Geräteadministratorkennwort

••••••••

Max: 64 Zeichen

OpenAPI-Benutzername

Max: 8 Zeichen

OpenAPI-Kennwort

Max: 8 Zeichen

Authifizierungseinstellungen

Kostenstellenzähler

☐ Verwalten
 ☒ Nicht verwalten
 ☐ Verwenden
 ☐ Nicht verwenden

Kostenstellenkennwort

☐ EIN (Ohne Login)
 ☐ EIN (Mit Login)
 ☒ Aus

Öffentlicher Benutzer

Einstellung für Funktionsberechtigung für Öffentlichen Benutzer

Einstellung ändern

IC-Karten-Authifizierungskennwort

☐ IC-Karten-Authifizierung und Kennwort
 ☒ Nur IC-Kartenauthifizierung

IC-Kartenvorlage

Vorlage ist nicht registriert

Externer Standardserver

Ohne

SSFC Authentifizierungseinstellungen

Einstellung ändern

PIN-Anmeldung

☐ Zulassen

Standard-Anmeldemethode

☐ Benutzeranmeldung
 ☐ PIN-Anmeldung
 ☒ Beschränk.

Betriebseinstellung

Zeitlimitüberschreitung

60

s

[Erforderlich] Nur numerische Zeichen: 10-120

Einstellung für automatisches Löschen der BOX

Öffentlich

Ohne Authentif. Drucken

☐ Zulassen
 ☒ Beschränk.

Einstellung für Gerätebedienfeldanzeige

Listeneinstellungen

Benutzername

Ohne

Konfiguration

Kostenstellennamen

Ohne

Konfiguration

Name des externen Servers

Ohne

Konfiguration

Anzeige Authentifizierungsergebnisbildschirm

☐ Anzeigen
 ☒ Nicht anzeigen

Bitte wählen Sie die Geräteanzeigesprache aus.

☒ English
 ☐ French
 ☐ Chinese (Simplified)
 ☐ German
 ☐ Italian
 ☐ Spanish
 ☐ Japanese

Anwenden

Löschen



Vorsichtsmaßnahme

"Standardmäßige biometrische Einheitennummer" und "Biometrisches System" werden angezeigt, wenn die Lizenz für Gateway for Biometric Authentication Manager registriert wird.

Maximal fünf Sprachen können mit dem Gerät registriert werden. "English" muss ausgewählt werden.

Um das Gerät mit Authentication Manager zu authentifizieren, muss das Gerät registriert sein, um mit Authentication Manager verwaltet zu werden. Detailangaben finden Sie unter "Registrieren eines bestimmten Geräts" auf Seite 3-119.



Hinweis

Wenn eine persönliche Box verwendet wird, sollte eine Einstellung auf dem Gerät festgelegt werden, ob die Verwendung durch öffentliche Benutzer erlaubt werden soll oder nicht. Wenn diese Funktion mithilfe von Authentication Manager geändert wird, werden alle persönlichen Boxen freigegeben.

Um die Einstellungen, die auf der Seite "Funktionsgenehmigungseinstellung für öffentlichen Benutzer" "SSFC-Authentifizierungseinstellungen", "Listeneinstellungen (Benutzername)", "Listeneinstellungen (Kostenstellename)" und "Listeneinstellungen (Name des externen Servers)" festgelegt wurden, zu bestätigen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden] auf der Seite "Objektgeräteinstellung".

3.11.2 Funktionsgenehmigungseinstellung für öffentlichen Benutzer

Es können verschiedene Einstellungen für Funktionsgenehmigungen für öffentliche Benutzer festgelegt werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Funktion, die zugelassen werden soll	Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für Funktionen, die für öffentliche Benutzer zugelassen werden sollen.

- 1 Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Die Seite "Objektgeräteeinstellung" wird erneut eingeblendet.

Einstellung für Funktionsberechtigung für Öffentlichen Benutzer

Funktion inaktivieren, um Nutzung zu verhindern

Ausgabeberechtigung

- ☒ Drucken/Farbe
- ☒ Drucken/Schwarz
- ☒ Senden/Farbe

Funktionsberechtigung

- ☒ Kopie
- ☒ Drucken
- ☒ Fax
- ☒ Scan
- ☒ Benutzerbox
- ☒ Scan-/Faxsendedaten drucken
- ☐ Im externen Speicher ablegen
- ☒ Manuelle Zieleingabe
- ☒ Alle Eingaben zulassen
- ☐ Nur Eingaben für Fax / SIP Fax zulassen.
- ☒ Webbrowser
- ☒ Von Bluetooth drucken
- ☒ Import aus externem Speicher
- ☒ Bei eingeschränktem Farbdruck zulässige Farbdruckart



Vorsichtsmaßnahme

Klicken Sie auf die Schaltfläche *[Alles auswählen]*, um alle Funktionen in der Liste auszuwählen.

Das Kontrollkästchen *"In externem Speicher abspeichern"* ist standardmäßig deaktiviert. Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn es erforderlich ist.



Hinweis

Diese Einstellung gilt nur für Geräte, die öffentliche Benutzer unterstützen. Auf den Geräten, die öffentliche Benutzer nicht unterstützen, können Sie die Funktionsgenehmigung für öffentliche Benutzer mithilfe von Authentication Manager nicht konfigurieren.

3.11.3 SSFC-Authentifizierungseinstellungen

Sie können verschiedene Einstellungen für die FeliCa SSFC-Authentifizierung festlegen. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.



Vorsichtsmaßnahme

Dieses Element muss nur festgelegt werden, wenn die SSFC-Karte für die IC-Kartenauthentifizierung verwendet wird. Wenn die SSFC-Karte nicht verwendet wird, muss es nicht festgelegt werden.

Funktion	Details
Zimmernummer	Geben Sie die Zimmernummer des Geräts ein.
Etage	Geben Sie die Etage des Geräts ein.
Gebäudenummer	Geben Sie die Gebäudenummer des Geräts ein.
Bereichsnummer	Geben Sie die Bereichsnummer des Geräts ein.
Sicherheitsstufe	Geben Sie die Sicherheitsstufe des Geräts ein.
Firmen-Code	Geben Sie den Firmen-Code des Geräts ein.
Firmen-Identifikationscode (1-10)	Geben Sie den Firmen-Identifikationscode (1-10) des Geräts ein.

- ➔ Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
 - Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].Die Seite "Objektgeräteeinstellung" wird erneut eingeblendet.



Hinweis

Um die Einstellungen, die auf der Seite "SSFC-Authentifizierungseinstellungen" festgelegt wurden, zu bestätigen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden] auf der Seite "Objektgeräteeinstellung".

SSFC Authentifizierungseinstellungen

Zimmernummer

0

Nur numerische Zeichen: 0-65535

Etagennummer

0

Nur numerische Zeichen: 0-65535

Gebäudenummer

0

Nur numerische Zeichen: 0-65535

Bereichsnummer

0

Nur numerische Zeichen: 0-65535

Sicherheitsstufe

0

Nur numerische Zeichen: 0-65535

Firmen-Code

Max: 8 Zeichen

Firmen-ID-Code 1

Max: 20 Zeichen

Firmen-ID-Code 2

Max: 20 Zeichen

Firmen-ID-Code 3

Max: 20 Zeichen

Firmen-ID-Code 4

Max: 20 Zeichen

Firmen-ID-Code 5

Max: 20 Zeichen

Firmen-ID-Code 6

Max: 20 Zeichen

Firmen-ID-Code 7

Max: 20 Zeichen

Firmen-ID-Code 8

Max: 20 Zeichen

Firmen-ID-Code 9

Max: 20 Zeichen

Firmen-ID-Code 10

Max: 20 Zeichen

Anwenden

Löschen

3.11.4 Festlegen einer Liste (Benutzername)

Es kann eine Liste der Benutzernamen, die auf dem Gerätefeld angezeigt werden soll, festgelegt werden.

Die Liste kann angezeigt werden, indem Sie sie von einer registrierten Benutzervorlage auswählen oder der Verlauf der Anmeldung am Gerätefeld kann auf dem Gerätefeld angezeigt werden.

Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion		Details
Keine		Wählen Sie dieses Element aus, wenn die Benutzernamensliste nicht auf dem Gerätefeld angezeigt wird.
Verlauf		Wählen Sie dieses Element aus, um den Verlauf der Anmeldung am Gerätefeld als Benutzernamensliste anzuzeigen.  ... Vorsichtsmaßnahme Wenn Sie eine andere Einstellung als "Verlauf" wählen ("Keine" oder "Vorlage"), wird der Anmeldeverlauf, der in Authentication Manager gespeichert ist, gelöscht.
	Nach Anmeldung sortieren	Zeigt die Benutzernamen in der Reihenfolge der Anmeldung am Gerät an.
	Nach Name sortieren	Zeigt die sortierten Benutzernamen an.

Funktion	Details
Vorlage	Wählen Sie dieses Element aus, um die ausgewählte Benutzervorlage als eine Benutzernamensliste anzuzeigen.
Vorlagenliste	Wählen Sie eine Benutzervorlage aus, die auf dem Gerätefeld angezeigt werden soll.

Anzeigen einer Benutzervorlage auf dem Gerätefeld

- 1 Wählen Sie [Vorlage] aus.
Es wird eine Liste der Benutzervorlagen angezeigt, die in der Vorlagenliste registriert sind.
- 2 Wählen Sie eine Benutzervorlage aus, die auf dem Gerätefeld angezeigt werden soll und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

Listeneinstellungen (Benutzername)

Element zur Anzeige als Listenschaltfläche auf dem Gerätebedienfeld auswählen.

☐ Ohne

☐ Verlauf

☐ Nach Anmeldung sortieren

☐ Nach Name sortieren

☒ Vorlage

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Vorlagenname	Beschreibung	Ersteller
☒	UserTemplate01		Systemadministrator
☐	UserTemplate02		Systemadministrator
☐	UserTemplate03		Systemadministrator
☐	UserTemplate04		Systemadministrator
☐	UserTemplate05		Systemadministrator

Anwenden

Anzeigen des Anmeldeverlaufs auf dem Gerätefeld

- 1
- Wählen Sie [Verlauf] aus.
- 2
- Wählen Sie aus, in welcher Reihenfolge der Verlauf angezeigt werden soll.

Listeneinstellungen (Benutzername)

↑

?

Element zur Anzeige als Listenschaltfläche auf dem Gerätebedienfeld auswählen.

☐ Ohne

☒ Verlauf

☒ Nach Anmeldung sortieren

☐ Nach Name sortieren

☐ Vorlage

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Vorlagenname	Beschreibung	Ersteller
☒	UserTemplate01		Systemadministrator
☐	UserTemplate02		Systemadministrator
☐	UserTemplate03		Systemadministrator
☐	UserTemplate04		Systemadministrator
☐	UserTemplate05		Systemadministrator

Anwenden

3.11.5 Festlegen einer Liste (Kostenstellenname)

Es kann eine Liste der Kostenstellennamen, die auf dem Gerätefeld angezeigt werden sollen, festgelegt werden.

Die Liste kann angezeigt werden, indem Sie sie von einer registrierten Kostenstellenvorlage auswählen oder der Verlauf der Anmeldung am Gerätefeld kann auf dem Gerätefeld angezeigt werden.

Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Keine	Wählen Sie dieses Element aus, wenn die Kostenstellennamensliste nicht auf dem Gerätefeld angezeigt wird.
Verlauf	Wählen Sie dieses Element aus, um den Anmeldeverlauf der Anmeldung am Gerätefeld als Kostenstellennamensliste anzuzeigen. ... Vorsichtsmaßnahme Wenn Sie eine andere Einstellung als "Verlauf" wählen ("Keine" oder "Vorlage"), wird der Anmeldeverlauf, der in Authentication Manager gespeichert ist, gelöscht.

Funktion		Details
	Nach Anmeldung sortieren	Zeigt die Kostenstellennamen in der Reihenfolge der Anmeldung am Gerät an.
	Nach Name sortieren	Zeigt die sortierten Kostenstellennamen an.
Vorlage		Wählen Sie dieses Element aus, um die ausgewählte Kostenstellenvorlage als eine Kostenstellennamensliste anzuzeigen.
Vorlagenliste		Wählen Sie eine Kostenstellenvorlage aus, die auf dem Gerätefeld angezeigt werden soll.

Anzeigen einer Kostenstellenvorlage auf dem Gerätefeld

- 1 Wählen Sie [Vorlage] aus.
Es wird eine Liste der Kostenstellenvorlagen angezeigt, die in der Vorlagenliste registriert sind.
- 2 Wählen Sie eine Kostenstellenvorlage aus, die auf dem Gerätefeld angezeigt werden soll und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

Listeneinstellungen (Kostenstellename)

Element zur Anzeige als Listenschaltfläche auf dem Gerätebedienfeld auswählen.

Ohne

Verlauf

Nach Anmeldung sortieren

Nach Name sortieren

Vorlage

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Vorlagenname	Beschreibung	Ersteller
	AccountTemplate01		Systemadministrator
	AccountTemplate02		Systemadministrator
	AccountTemplate03		Systemadministrator
	AccountTemplate04		Systemadministrator
	AccountTemplate05		Systemadministrator

Anwenden

Anzeigen des Anmeldeverlaufs auf dem Gerätefeld

- 1
- Wählen Sie [Verlauf] aus.
- 2
- Wählen Sie aus, in welcher Reihenfolge der Verlauf angezeigt werden soll.

Listeneinstellungen (Kostenstellenname)

↑ ?

Element zur Anzeige als Listenschaltfläche auf dem Gerätebedienfeld auswählen.

☐ Ohne

☒ Verlauf

☒ Nach Anmeldung sortieren

☐ Nach Name sortieren

☐ Vorlage

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Vorlagenname	Beschreibung	Ersteller
☒	AccountTemplate01		Systemadministrator
☐	AccountTemplate02		Systemadministrator
☐	AccountTemplate03		Systemadministrator
☐	AccountTemplate04		Systemadministrator
☐	AccountTemplate05		Systemadministrator

Anwenden

3.11.6 Festlegen einer Liste (Name des externen Servers)

Es kann eine Liste der Namen der externen Server, die auf dem Gerätefeld angezeigt werden sollen, festgelegt werden.

Die Liste kann angezeigt werden, indem Sie sie von einer registrierten Vorlage eines externen Servers auswählen oder der Verlauf der Anmeldung am Gerätefeld kann auf dem Gerätefeld angezeigt werden.

Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Keine	Wählen Sie dieses Element aus, wenn die Namensliste des externen Servers nicht auf dem Gerätefeld angezeigt wird.
Verlauf	Wählen Sie dieses Element aus, um den Anmeldeverlauf der Anmeldung am Gerätefeld als Namensliste des externen Servers anzuzeigen.  ... Vorsichtsmaßnahme Wenn Sie eine andere Einstellung als "Verlauf" wählen ("Keine" oder "Vorlage"), wird der Anmeldeverlauf, der in Authentication Manager gespeichert ist, gelöscht.

Funktion		Details
	Nach Anmeldung sortieren	Zeigt die Namen der externen Server in der Reihenfolge der Anmeldung am Gerät an.
	Nach Name sortieren	Zeigt die sortierten Namen der externen Server an.
Vorlage		Wählen Sie dieses Element aus, um die ausgewählte Vorlage des externen Servers als eine Namensliste des externen Servers anzuzeigen.
Vorlagenliste		Wählen Sie eine Vorlage des externen Servers aus, die auf dem Gerätefeld angezeigt werden soll.

Anzeigen einer Vorlage des externen Servers auf dem Gerätefeld

- 1 Wählen Sie [Vorlage] aus.
Es wird eine Liste der Vorlagen der externen Server angezeigt, die in der Vorlagenliste registriert sind.
- 2 Wählen Sie eine Vorlage des externen Servers aus, die auf dem Gerätefeld angezeigt werden soll und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

Listeneinstellungen (Name des externen Servers)

Element zur Anzeige als Listenschaltfläche auf dem Gerätebedienfeld auswählen.

Ohne

Verlauf

Nach Anmeldung sortieren

Nach Name sortieren

Vorlage

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Vorlagenname	Beschreibung	Ersteller
	ExtServerTemplate01		Systemadministrator
	ExtServerTemplate02		Systemadministrator
	ExtServerTemplate03		Systemadministrator
	ExtServerTemplate04		Systemadministrator
	ExtServerTemplate05		Systemadministrator

Anwenden

Anzeigen des Anmeldeverlaufs auf dem Gerätefeld

- 1 Wählen Sie "Verlauf" als einen Listentyp aus.
- 2 Wählen Sie unter [Verlauf] aus, in welcher Reihenfolge der Verlauf angezeigt werden soll.

Listeneinstellungen (Name des externen Servers)

Element zur Anzeige als Listenschaltfläche auf dem Gerätebedienfeld auswählen.

☐ Ohne

☒ Verlauf

☒ Nach Anmeldung sortieren

☐ Nach Name sortieren

☐ Vorlage

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Vorlagenname	Beschreibung	Ersteller
☒	ExtServerTemplate01		Systemadministrator
☐	ExtServerTemplate02		Systemadministrator
☐	ExtServerTemplate03		Systemadministrator
☐	ExtServerTemplate04		Systemadministrator
☐	ExtServerTemplate05		Systemadministrator

Anwenden

3.11.7 Registrieren eines bestimmten Geräts

Legen Sie fest, dass die Authentifizierung vom Gerät mit Authentication Manager durchgeführt wird.



Hinweis

Um ein Gerät zu registrieren, das von Authentication Manager verwaltet werden soll, ist eine Lizenzregistrierung erforderlich. Schlagen Sie für weitere Informationen zur Lizenzregistrierung im Device Manager-Handbuch nach.

Wenn ein IC-Kartenleser und ein biometrisches Authentifizierungsgerät vorhanden sind, laden Sie das Gerät vor dem Registrieren von Authentication Manager.

Wenn Sie es mit einem anderen ersetzen, müssen Sie Authentication Manager erneut registrieren.

- 1
- Aus der Auswahlliste [Gerätegruppe] wählen Sie die anzuzeigende Gerätegruppe aus.
- Um alle Geräte einzublenden, klicken Sie auf "Alle Geräte".

– Falls über- und untergeordnete Beziehungen in der Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].

– Das Festlegen der Suchbedingungen kann Geräte einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein.

- 2
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Eine Liste aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Geräte wird eingeblendet.

- 3
- Aktivieren Sie in der Geräteliste das Kontrollkästchen für das Gerät, für das die Authentifizierung vom Gerät mit Authentication Manager durchgeführt wird.

- 4
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Verwalten].

Objektgerät auswählen

Authentication Manager/Anzahl der Geräte/Anzahl der Lizenzen

Anzahl der Lizenzen100

Anzahl der ungenutzten Lizenzen87

Auswahl Gerät/Gerätegruppe

GerätegruppeAlle Geräte

Details anzeigen☐ Alle Untergruppen

Suchbedingung:Registrierter Name

Anzeigen

Alles auswählen

Summe: 1-65

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Verwalten	Registrierter Name	Modellname	Kostenstellenkennzahl	Kostenstellenkennwort	IC-Karten-Authentifizierungskennwort	Öffentlicher Benutzer	Standard biometrische Einheit Nummer
☐	☒	Ein Device01	Device01	Verwalten	Nicht verwenden	Nur IC-Karten-Authentifizierung	Aus	1
☐	☒	Aus Device02	Device02	Nicht verwalten	Nicht verwenden	IC-Karten-Authentifizierung und Kennwort	EIN (Mit Login)	1
☐	☒	Ein Device03	Device03	Nicht verwalten	Nicht verwenden	Nur IC-Karten-Authentifizierung	Aus	1
☐	☒	Ein Device04	Device04	Nicht verwalten	Nicht verwenden	IC-Karten-Authentifizierung und Kennwort	EIN (Ohne Login)	1
☐	☒	Aus Device05	Device05	Nicht verwalten	Nicht verwenden	IC-Karten-Authentifizierung und Kennwort	EIN (Mit Login)	1

☐ Nicht verwalten auch bei fehlgeschlagener Kommunikation

Bearbeiten

Verwalten

Nicht verwalten

Funktion	Details
Auswahl	Wählen Sie das Gerät aus, auf dem die Authentifizierungseinstellung festgelegt werden soll.
	 wird angezeigt, wenn die Einstellungen für das Gerät bearbeitet wurden, wenn "EIN" für "Verwalten" ausgewählt ist. In diesem Fall muss Authentication Manager erneut registriert werden.

Funktion	Details
Verwalten	Zeigt den Verwaltungsstatus für das Gerät an. EIN: Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn die Authentifizierung durch das Gerät durchgeführt werden soll. AUS: Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn die Authentifizierung nicht durch das Gerät durchgeführt werden soll.
Registrierter Name	Zeigt den registrierten Namen des Geräts an.
Modellname	Zeigt den Modellnamen des Geräts an.
Kostenstelle	Zeigt an, ob die Kostenstelle verwaltet wird oder nicht.
Kostenstellenkennwort	Zeigt an, ob das Kostenstellenkennwort verwendet wird oder nicht.
IC-Kartenauthentifizierungskennwort	Zeigt an, ob Kennwörter für die IC-Kartenauthentifizierung verwendet werden sollen oder nicht.
Öffentlicher Benutzer	Zeigt an, ob der öffentliche Benutzer verwendet wird oder nicht.
Standardmäßige biometrische Einheitennummer	Zeigt den festgelegten Wert der standardmäßigen biometrischen Einheitennummer an.



Vorsichtsmaßnahme

Detailangaben zur Ergebnisseite nach dem Registrieren eines bestimmten Geräts finden Sie unter "Überprüfen des Ergebnisses der Registrierung und des Ergebnisses des Rückgängigmachens der Registrierung eines bestimmten Geräts" auf Seite 3-123.



Hinweis

Wenn das Gerät registriert ist, um verwaltet zu werden, werden die Benutzerinformationen (Benutzernamen und Kennwörter) auf dem Gerät gelöscht und die Benutzer können nicht mehr mit dem Gerät registriert werden.

Wenn das Gerät von den verwalteten Geräten ausgeschlossen ist, wird keine Authentifizierung durchgeführt. In diesem Fall wird "Keine Authentifizierung" für die Authentifizierungsmethode für das Gerät ausgewählt. Der Verlauf wird ebenfalls gelöscht.

Wenn ein externes Authentifizierungsgerät verwendet wird, muss Authentication Manager jedes Mal für das Gerät registriert werden, wenn es angeschlossen und getrennt wird.

3.11.8 Registrierung eines bestimmten Geräts aufheben

Legen Sie fest, dass die Authentifizierung vom Gerät mit Authentication Manager durchgeführt wird.

- 1 Aus der Auswahlliste [Gerätegruppe] wählen Sie die anzuzeigende Gerätegruppe aus.
 - Um alle Geräte einzublenden, klicken Sie auf "Alle Geräte".
 - Falls über- und untergeordnete Beziehungen in der Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
 - Das Festlegen der Suchbedingungen kann Geräte einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Eine Liste aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Geräte wird eingeblendet.
- 3 Aktivieren Sie in der Geräteliste das Kontrollkästchen für das Gerät, für das die Authentifizierung vom Gerät mit Authentication Manager nicht durchgeführt wird.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Nicht verwalten].



Vorsichtsmaßnahme

Detailangaben zur Ergebnisseite nach dem Aufheben der Registrierung eines bestimmten Geräts finden Sie unter "Überprüfen des Ergebnisses der Registrierung und des Ergebnisses des Rückgängigmachens der Registrierung eines bestimmten Geräts" auf Seite 3-123.

Weitere Informationen zu Elementen, die in der Geräteliste angezeigt werden sollen, finden Sie unter "Registrieren eines bestimmten Geräts" auf Seite 3-119.

3.11.9 Überprüfen des Ergebnisses der Registrierung und des Ergebnisses des Rückgängigmachens der Registrierung eines bestimmten Geräts

Das Ergebnis der Registrierung eines Zielgeräts kann überprüft werden. Überprüfen Sie die Details und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Geräteverwaltungsergebnis

?

Geräteverwaltung ist abgeschlossen.

Summe: 1-6/6

10 [20] 30 50 100

Ergebnis	Registrierter Name	Modell	Inhalt
Erfolg	Device01	Device01	
Erfolg	Device02	Device02	
Erfolg	Device03	Device03	
Erfolg	Device04	Device04	
Erfolg	Device05	Device05	
Fehler	Device06	Device06	Kommunikation mit dem Gerät nicht möglich. Bitte überprüfen Sie Stromversorgung und Einstellungen des Geräts.

OK

Funktion	Details
Ergebnis	Zeigt an, ob der Registrierungsvorgang oder das Aufheben der Registrierung erfolgreich abgeschlossen wurde. "Erfolg": Wird angezeigt, wenn der Registrierungsvorgang oder das Aufheben der Registrierung normal abgeschlossen wurde. "Fehler": Wird angezeigt, wenn das bestimmte Gerät aufgrund eines Fehlers bei der Kommunikation mit dem Gerät nicht erfolgreich registriert wurde bzw. wenn das Aufheben der Registrierung nicht erfolgreich war. Überprüfen Sie für detaillierte Informationen den Inhalt. "Nicht verwaltet": Wird angezeigt, wenn das bestimmte Gerät aufgrund eines Fehlers bei der Kommunikation mit dem Gerät ausgeschlossen wurde. Überprüfen Sie für detaillierte Informationen den Inhalt. Wird angezeigt, wenn das Kontrollkästchen "Nicht verwalten, selbst wenn die Kommunikation fehlschlägt" aktiviert ist, und das Aufheben der Registrierung des bestimmten Geräts auf der Seite "Objektgerät auswählen" fehlgeschlagen ist.
Registrierter Name	Zeigt den registrierten Namen des Geräts an.
Modellname	Zeigt den Modellnamen des Geräts an.
Inhalt	Wenn "Fehler" oder "Nicht verwaltet" für "Ergebnis" angezeigt wird, wird der Inhalt angezeigt.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn die Meldung "Authentication Manager konnte das Gerät nicht sperren" angezeigt wird, wird angenommen, dass das Gerätefeld gesperrt ist oder dass eine andere Anwendung das Gerät zur Verwendung sperrt.

3.12 IC-Karteninformationen

Mit dieser Funktion können Sie IC-Karteninformationen, die für einen Benutzer registriert sind, aktivieren oder deaktivieren oder die Karteninformationen bearbeiten. Der Name einer IC-Karte kann festgelegt werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.

Funktion	Details
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Benutzer fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.
Einstellung IC-Kartenname	Geben Sie den Namen der IC-Karte ein, die auf der IC-Karteninformationsliste aufgeführt wird.
IC-Karteninformationsliste	Zeigt die IC-Karteninformationen des Benutzers an.
Anwenden	Klicken Sie auf diese Schaltflächen, um die eingegebenen Einstellungen anzuwenden.



Vorsichtsmaßnahme

Die von Authentication Manager unterstützten IC-Kartenauthentifizierungsmethoden sind:
FeliCa, FeliCa(Prepaid Card), TypeA, Mifare, LEGIC(prime), HID(Prox), HID(iClass)

Erstellen Sie IC-Karteninformationen mit dem Registration Tool und registrieren Sie diese dann mithilfe der Importfunktion von Authentication Manager.

Registrieren von Karteninformationen

Um Karteninformationen zu registrieren, verwenden Sie abhängig von der Situation eine geeignete Methode.

Für mehrere Benutzer

Wenn die Kartenkennung bekannt ist	Importieren Sie die Daten von einer Datei in der der Benutzerliste.
Wenn die Kartenkennung nicht bekannt ist	Selbstregistrierung

Für einen Einzelbenutzer

Wenn die Kartenkennung bekannt ist	Direkte Eingabe der Kartenkennung
Wenn die Kartenkennung nicht bekannt ist	Selbstregistrierung oder Registrierung mit Registration Tool

Weitere Informationen finden Sie unter "IC-Kartenselbstregistrierung" auf Seite 3-130, "Überprüfen oder Bearbeiten von Karteninformationen" auf Seite 3-126, in der Hilfe des Registration Tools und unter "Importieren aus einer Datei" auf Seite 3-45.

Überprüfen Sie nach dem Importieren der Informationen die Einstellung "Aktivieren/Deaktivieren" für die IC-Karte.

Wenn Sie als Gruppenmanager angemeldet sind, können nur Informationen für verwaltete Gruppen oder Benutzer bearbeitet oder gelöscht werden. Weitere Informationen zum Gruppenadministrator finden Sie unter "Festlegen eines Gruppenmanagers" auf Seite 3-146.

3.12.1 Aktivieren/Deaktivieren von IC-Karteninformationen

- 1 Aus der Auswahlliste [Benutzergruppenname] wählen Sie die Benutzergruppe aus, die eingeblendet werden soll.
 - Um alle Benutzer einzublenden, klicken Sie auf "Alle Benutzer".
 - Falls in der Gruppe unter- und übergeordnete Beziehungen angegeben worden sind, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Alle Untergruppen", um alle Benutzer anzuzeigen, einschließlich jener in untergeordneten Gruppen.
 - Das Festlegen der Suchbedingungen kann Benutzer einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Geben Sie die Zeichenfolge ein, nach der gesucht werden soll.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Eine Liste aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Benutzer erscheint.

- 3 Um eine Karte zu aktivieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen. Um eine Karte zu deaktivieren, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche[Anwenden].

K: Karteninformationen

Benutzergruppe: Alle Benutzer
Details anzeigen: ☐ Alle Untergruppen
Suchbedingung: Benutzername Anzeigen

Einstellung C-Kartenname
Alias auswählen

Summe: 1-1011 [10] 20 30 50 100

ss < 1 2 > 32 Ausführen

Benutzername	Benutzergruppenname	Beschreibung	Karte 1 Aktivieren/Deaktivieren, Kartenrg, Karten ID	Karte 2 Aktivieren/Deaktivieren, Kartenrg, Karten ID	Karte 3 Aktivieren/Deaktivieren, Kartenrg, Karten ID
User01	UserGroup02	☒ TypeA	☒ 112233	☐ TypeA	☐ TypeA
User02	UserGroup04	☐ TypeA	☒ FelCa	☒ AABBCD	☐ TypeA
User03	OTHER	☐ TypeA	☐ TypeA	☒ LEGIDPID	☐ 334455
User04	UserGroup02	☐ TypeA	☐ TypeA	☐ TypeA	☐ TypeA
User05	OTHER	☒ MfarePID	☒ 223344	☒ HDIProx	☒ 559988
User06	UserGroup03	☐ TypeA	☐ TypeA	☐ TypeA	☐ TypeA
User07	UserGroup01	☐ TypeA	☐ TypeA	☐ TypeA	☐ TypeA
User08	UserGroup04	☒ FelCa (Prepaid Karte)	☒ 998877	☐ TypeA	☐ TypeA
User09	UserGroup01	☐ TypeA	☐ HDIClass	☒ 778899	☐ TypeA
User10	UserGroup05	☐ TypeA	☐ TypeA	☐ TypeA	☒ HDIProx
					☒ 445566

Anwenden Löschen

3.12.2 Überprüfen oder Bearbeiten von Karteninformationen

- 1 Aus der Auswahlliste [Benutzergruppenname] wählen Sie die Benutzergruppe aus, die eingeblendet werden soll.
- Um alle Benutzer einzublenden, klicken Sie auf "Alle Benutzer".
 - Falls über- und untergeordnete Beziehungen in der Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
 - Das Festlegen der Suchbedingungen kann Benutzer einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Geben Sie die Zeichenfolge ein, nach der gesucht werden soll.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].
- Eine Liste aller in der ausgewählten Gruppe registrierten Benutzer erscheint.

- 3 Wählen Sie einen Kartentyp aus, geben Sie eine Kartennummer ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

IC-Karteninformationen

Benutzergruppe: Details anzeigen: ☐ Alle Untergruppen Suchbedingung:

Summe: 1/10/11 [10] 20 30 50 100

Benutzername	Benutzergruppe	Benutzer-ID	Karte 1 Aktivieren/Deaktivieren, Kartentyp, Karten-ID	Karte 2 Aktivieren/Deaktivieren, Kartentyp, Karten-ID	Karte 3 Aktivieren/Deaktivieren, Kartentyp, Karten-ID
User01	UserGroup02		☒ TypeA 112233	☐ TypeA	☐ TypeA
User02	UserGroup04		☐ TypeA	☒ FelCa A4B8CC	☐ TypeA
User03	OTHER		☐ TypeA	☐ TypeA	☒ LEIC(PID) 134465
User04	UserGroup02		☐ TypeA	☐ TypeA	☐ TypeA
User05	OTHER		☒ Mfaw(PID) 223344	☒ HD(Pprox) 51098B	☐ TypeA
User06	UserGroup03		☐ TypeA	☐ TypeA	☐ TypeA
User07	UserGroup01		☐ TypeA	☐ TypeA	☐ TypeA
User08	UserGroup04		☒ FelCa (Prepaid-Karte) 098877	☐ TypeA	☐ TypeA
User09	UserGroup01		☐ TypeA	☒ HD(CClass) 778899	☐ TypeA
User10	UserGroup05		☐ TypeA	☐ TypeA	☒ HD(Pprox) 445566

Es wird eine Warnmeldung angezeigt.

Windows Internet Explorer

Soll die Änderung angewendet werden?
Nachdem die Änderung angewendet wurde, werden die vorherigen Informationen gelöscht.

- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

3.12.3 Festlegen eines IC-Kartennamens

- 1 Klicken Sie auf der Seite "IC-Karteninformationen" auf die Schaltfläche [Einstellung IC-Kartenname].
- 2 Geben Sie jeden IC-Kartennamen ein (IC-Karte 1, IC-Karte 2 oder IC-Karte 3), und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Anwenden].
- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Einstellung IC-Kartenname

IC-Karte 1 Max: 64 Zeichen

IC-Karte 2 Max: 64 Zeichen

IC-Karte 3 Max: 64 Zeichen

3.12.4 Löschen von IC-Karteninformationen

- 1 Löschen Sie auf der Seite "IC-Karteninformationen" das Textfeld der Kartenkennung der Karteninformationen, die gelöscht werden sollen, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
- 2 Überprüfen Sie die eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
Die IC-Karteninformationen werden gelöscht.

3.13 Einstellung für die IC-Karten-Authentifizierung

Die IC-Kartenselbstregistrierung ist eine sichere Methode, den Administrator zu entlasten, wenn Karteninformationen mit Authentication Manager registriert werden.

Mit dieser Funktion kann eine neu verteilte IC-Karte oder eine Karte, die zum Betreten oder Verlassen eines Raums verwendet wird, einfach mit dem Authentication Manager-Benutzerkonto verknüpft werden, wenn eine IC-Karte in Authentication Manager angewendet wird.

3.13.1 IC-Kartenselbstregistrierungseinstellung

Einstellung für die IC-Karten-Authentifizierung

Selbstregistrierungseinstellung

☐ Zulassen

☒ Nur neue Registrierungen erlauben

☐ Auch erneute Registrierungen (Überschreiben) neuer Karten erlauben

☐ Auch erneute Registrierungen (Überschreiben) aller Karten erlauben (geringere Sicherheit)

☒ Be-schränk.

Anwenden

Löschen

Function		Details
Zulassen:		Ermöglicht die IC-Karten-Selbstregistrierung.
	Nur neue Registrierungen erlauben	Mit dieser Option können Sie lediglich die Karten registrieren, die nicht mit Authentication Manager verwaltet werden. Die Karte kann nicht mehr geändert werden, wenn sie registriert wurde.
	Auch erneute Registrierungen (Überschreiben) neuer Karten erlauben	Mit dieser Option können Sie lediglich die Karten registrieren, die nicht mit Authentication Manager verwaltet werden. Solange eine Karte nicht mit Authentication Manager verwaltet wird, kann sie vom Benutzer geändert werden.
	Auch erneute Registrierungen (Überschreiben) aller Karten erlauben (geringere Sicherheit)	Mit dieser Option kann ein Benutzer eine Karte ändern. Wenn die zu ändernde Karte bereits mit Authentication Manager verwaltet wird, wird deren Benutzer geändert.
Be-schränk		Beschränkt die IC-Karten-Selbstregistrierung.

3.13.2 IC-Kartenselbstregistrierung

Die Selbstregistrierungsfunktion wird verfügbar, wenn sich ein Benutzer anmeldet und folgende Bedingungen erfüllt:

- Für die Selbstregistrierung ist "In IC-Kartenauthentifizierungseinstellung erlauben" ausgewählt
- Das Zielgerät ist registriert, während ein IC-Kartenleser ans Gerät angeschlossen wird.
- Ein Benutzer hat den Benutzernamen und das Kennwort auf dem Gerätefeld eingegeben und die IC-Karte zur Authentifizierung über den Kartenleser gehalten.
- Bei einem Benutzer eines externen Servers werden die IC-Karteninformationen in Authentication Manager gespeichert.

Wenn ein Benutzer die korrekten Benutzernamen und das Kennwort eingegeben hat, während die Bedingungen für die Selbstregistrierung erfüllt waren, werden die verwendete IC-Karteninformationen auf der IC-Karte 3 gespeichert.

3.14 Einstellungen für IC-Karteninformationsvorlage

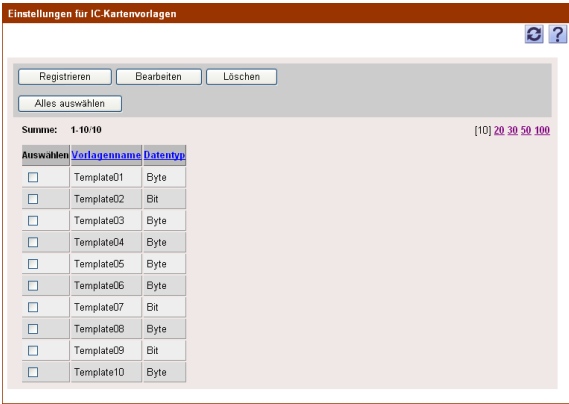
Mithilfe einer IC-Karteninformationsvorlage können Sie die korrekte Authentifizierung durchführen, selbst wenn ein Authentifizierungsgerät eines anderen Herstellers verwendet wird.

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie eine IC-Karteninformationsvorlage registrieren und bearbeiten.

Eine Vorlage wird zum Konvertieren von Informationen verwendet, die von einem Authentifizierungsgerät eines anderen Herstellers gesendet wurden, damit sie über einen externen Server korrekt authentifiziert werden können.

Es wird für ein Authentifizierungsgerät eines anderen Herstellers eine registrierte Vorlage angewendet.

Weisen Sie auf der Seite zur Bearbeitung der Geräteeinstellungen eine IC-Karteninformationsvorlage für das Verwalten eines Zielgeräts zu. Weitere Informationen finden Sie unter "Geräteeinstellungen bearbeiten" auf Seite 3-104.



Sie können die folgenden Einstellungen auf der Seite der Einstellungen für IC-Kartenvorlagen festlegen:

Funktion	Details
Registrieren	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine IC-Karteninformationsvorlage zu registrieren.
Bearbeiten	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Informationen einer registrierten IC-Karteninformationsvorlage zu bearbeiten.
Löschen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine IC-Karteninformationsvorlage zu löschen.
Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingblendeten Einstellungen auszuwählen bzw. um die Auswahl aufzuheben.

3.14.1 Registrieren und Bearbeiten einer IC-Karteninformationsvorlage

Registrieren von Vorlagen

Neue IC-Karteninformationsvorlagen können registriert werden.

Die für die Registrierung erforderlichen Informationen sind von der IC-Karte abhängig.

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Registrieren].

Die Seite zum IC-Kartenvorlage erstellen/bearbeiten wird angezeigt.

IC-Kartenvorlage erstellen/bearbeiten

Vorlagenname [Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Datentyp

Startposition (Byte) [Erforderlich] Nur numerische Zeichen: 1-16

ID-Länge (Byte) [Erforderlich] Nur numerische Zeichen: 1-16

☐ Umgekehrt

☐ Hex-Format

Umsetzung

- 2 Geben Sie einen Vorlagennamen unter [Vorlagenname] ein.
- 3 Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Datentyp] einen Datentyp aus.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Die Seite zum Festlegen von detaillierten Informationen wird abhängig vom ausgewählten Datentyp angezeigt.

- 5** Wählen Sie die notwendigen Einstellungen aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
- Wenn "Bit" für die Einstellungen von [Datentyp] festgelegt ist, lesen Sie unter "Registrieren von IC-Karteninformationen (wenn "Bit" für den Datentyp ausgewählt ist)" auf Seite 3-134 weiter.
 - Wenn "Byte" für die Einstellungen von [Datentyp] festgelegt ist, lesen Sie unter "Registrieren von IC-Karteninformationen (wenn "Byte" für den Datentyp ausgewählt ist)" auf Seite 3-135 weiter.
- Eine IC-Karteninformationsvorlage wird hinzugefügt.

Bearbeiten einer Vorlage

Die Informationen einer registrierten IC-Karteninformationsvorlage können angezeigt und geändert werden.

- Geben Sie die Einstellungen für die zu ändernden Vorlageninformationen ein und klicken Sie dann auf Anwenden.
- Die detaillierten Einstellungen weichen abhängig vom Datentyp, der in der Vorlage festgelegt wurde, voneinander ab.
 - Wenn "Bit" für die Einstellungen von [Datentyp] festgelegt ist, lesen Sie unter "Registrieren von IC-Karteninformationen (wenn "Bit" für den Datentyp ausgewählt ist)" auf Seite 3-134 weiter.
 - Wenn "Byte" für die Einstellungen von [Datentyp] festgelegt ist, lesen Sie unter "Registrieren von IC-Karteninformationen (wenn "Byte" für den Datentyp ausgewählt ist)" auf Seite 3-135 weiter.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen], um die eingegebenen Informationen zu löschen.

Registrieren von IC-Karteninformationen (wenn "Bit" für den Datentyp ausgewählt ist)

Wenn für den Datentyp in einer Vorlage "Bit" ausgewählt ist, konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen:

Vorlagenname	Geben Sie den Vorlagennamen ein.
Datentyp	Wählen Sie den Datentyp einer IC-Karte aus.
Startposition (Bit)	Legt die Startposition der Karten-ID fest.
ID-Länge (Bit)	Legt die Länge einer Karten-ID fest.
Umsetzung	Wählt eine Methode zum Umwandeln einer Karten-ID aus. • "Dezimal": Wandelt eine Karten-ID in einen Dezimalwert um. • "Hexadezimal": Wandelt eine Karten-ID in einen Hexadezimalwert um.
Minimale Anzahl von Ziffern (Auffüllung)	Legt die Mindestanzahl von Ziffern für die Karten-ID fest.

IC-Kartenvorlage erstellen/bearbeiten

Vorlagenname

[Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Datentyp

Bit

Anzeigen

Startposition (Bit)

[Erforderlich] Nur numerische Zeichen: 1-128

ID-Länge (Bit)

[Erforderlich] Nur numerische Zeichen: 1-128

Umsetzung

Hexadezimal

Minimale Anzahl von Ziffern (Auffüllung)

[Erforderlich] Nur numerische Zeichen: 0-64

Anwenden

Löschen

Registrieren von IC-Karteninformationen (wenn "Byte" für den Datentyp ausgewählt ist)

Wenn für den Datentyp in einer Vorlage "Byte" ausgewählt ist, konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen:

Vorlagenname	Geben Sie den Vorlagennamen ein.
Datentyp	Wählen Sie den Datentyp einer IC-Karte aus.
Startposition (Byte)	Legt die Startposition der Karten-ID fest.
ID-Länge (Byte)	Legt die Länge einer Karten-ID fest.
Umgekehrt	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine Karten-ID in umgekehrter Reihenfolge umzuwandeln.
Hex-Format	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine Karten-ID in hexadezimale Werte umzuwandeln. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen deaktivieren, wird eine Karten-ID in einen ASCII-Wert umgewandelt.
Umsetzung	Wählt eine Methode zum Umwandeln einer Karten-ID aus. • "Nicht umwandeln.": Eine Umwandlung wird nicht durchgeführt. • "Dezimal": Wandelt eine Karten-ID in einen Dezimalwert um. • "Zu Kleinschreibung": Wandelt alle Buchstaben einer Karten-ID in Kleinschreibung um. • "Zu Großschreibung": Wandelt alle Buchstaben einer Karten-ID in Großschreibung um.

IC-Kartenvorlage erstellen/bearbeiten

Vorlagenname

[Erforderlich] Max: 64 Zeichen

Datentyp

Byte

Anzeigen

Startposition (Byte)

[Erforderlich] Nur numerische Zeichen: 1-16

ID-Länge (Byte)

[Erforderlich] Nur numerische Zeichen: 1-16

☐ Umgekehrt

☐ Hex-Format

Umsetzung

Nicht umwandeln.

Anwenden

Löschen

3.14.2 Löschen einer IC-Karteninformationensvorlage

Eine IC-Karteninformationensvorlage kann gelöscht werden.

- 1** Wählen Sie auf der Seite der Einstellungen für die IC-Karteninformationensvorlage die zu löschende Vorlage aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Löschen].
- 2** Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.
Die Vorlage wird gelöscht.

3.15 Biometrische Informationen

Einstellungen für die folgenden Parameter können auf der Seite "Biometrische Informationen" festgelegt werden.



Vorsichtsmaßnahme

Diese Seite wird angezeigt, wenn die Lizenz für Gateway for Biometric Authentication Manager registriert wird.

Erstellen Sie biometrische Informationen mit dem Registration Tool und registrieren Sie diese dann mithilfe der Importfunktion von Authentication Manager.

Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe von Registration Tool und unter "Importieren aus einer Datei" auf Seite 3-45.

Wenn Sie als Gruppenmanager angemeldet sind, können nur Informationen für verwaltete Gruppen oder Benutzer bearbeitet oder gelöscht werden. Weitere Informationen zu den Einstellungen für "Gruppenmanager" finden Sie unter "Festlegen eines Gruppenmanagers" auf Seite 3-146.

Funktion	Details
Schaltfläche [Biometrische Einheitennummer ändern]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die biometrische Einheitennummer eines Benutzers zu ändern.
Schaltfläche [Biometrische Informationen löschen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die biometrischen Informationen eines Benutzers zu löschen.
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Benutzer fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.



Vorsichtsmaßnahme

Beim Durchführen der biometrischen "1:N"-Authentifizierung wird die Authentifizierung zwischen den Benutzern der Einheitennummern ausgeführt, die mit Registration Tool registriert sind. Geben Sie zur Authentifizierung die Nummer ein, die mit der Nummer übereinstimmt, die auf dem Gerätefeld des Geräts registriert ist, um die biometrische Authentifizierung durchzuführen. Wenn Sie eine andere Nummer eingeben, wird diese nicht authentifiziert.

Für jedes Gerät kann eine Standardeinheitennummer festgelegt werden. Detailangaben finden Sie unter "Geräteeinstellungen bearbeiten" auf Seite 3-104.

Bis zu 500 Benutzer können in einer Einheit registriert werden.

Biometrische Informationen, die mithilfe von AU-101 registriert sind, können nicht mit dem Gerät, an dem AU-102 angeschlossen ist, authentifiziert werden. Ebenso können biometrische Informationen, die mithilfe von AU-102 registriert sind, nicht mit dem Gerät, an dem AU-112 angeschlossen ist, authentifiziert werden.

Wenn sowohl AU-101 als auch AU-102 angeschlossen sind, registrieren Sie die Daten sowohl von AU-101 als auch von AU-102 mit Registration Tool.

3.15.1 Anzeigen einer Benutzerliste

Es kann eine Liste der Benutzer, die in der biometrischen Einheit registriert sind, angezeigt werden.

- 1
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Biometrische Einheitennummer] eine biometrische Einheitennummer aus.
- Das Festlegen der Suchbedingungen kann Benutzer einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Geben Sie die Zeichenfolge ein, nach der gesucht werden soll.

- 2
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].

Es wird eine Liste der Benutzer angezeigt, die in der ausgewählten biometrischen Einheit registriert sind.

Liste der Benutzer der biometrischen Einheit

?

Nr. der biometrischen Einheit

1

Suchbedingung:

Benutzername

Anzeigen

Nr. der biometrischen Einheit ändern

Biometrische Informationen löschen

Alles auswählen

Summe: 1-10/10

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Benutzername	Benutzergruppenname	Beschreibung	Biometrische Informationen 1	Biometrische Informationen 2
☐	User01	OTHER		Zeigefinger, links	Zeigefinger, rechts
☐	User02	OTHER		Zeigefinger, links	Zeigefinger, rechts
☐	User03	OTHER		Zeigefinger, links	Zeigefinger, rechts
☐	User04	OTHER		Zeigefinger, links	Zeigefinger, rechts
☐	User05	OTHER		Zeigefinger, links	Zeigefinger, rechts
☐	User06	OTHER		Zeigefinger, links	Zeigefinger, rechts
☐	User07	OTHER		Zeigefinger, links	Zeigefinger, rechts
☐	User08	OTHER		Zeigefinger, links	Zeigefinger, rechts
☐	User09	OTHER		Zeigefinger, links	Zeigefinger, rechts
☐	User10	OTHER		Zeigefinger, links	Zeigefinger, rechts

Funktion	Details
Auswahl	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für den Benutzer, um die biometrische Einheitennummer zu ändern oder um die biometrischen Informationen zu löschen.
Benutzername	Zeigt den Benutzernamen an.
Benutzergruppenname	Zeigt den Namen der Gruppe an, zu der der Benutzer gehört.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung des Benutzers an.
Biometrische Informationen 1	Zeigt die registrierten biometrischen Informationen an.
Biometrische Informationen 2	Zeigt die registrierten biometrischen Informationen an.

3.15.2 Ändern der biometrischen Einheitennummer

- 1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Benutzers, der in der Benutzerliste der biometrischen Einheit geändert werden soll und klicken Sie auf die Schaltfläche [Biometrische Einheitennummer ändern].

Die Seite "Biometrische Einheitennummer ändern" wird angezeigt.

- 2 Geben Sie eine biometrische Einheitennummer ein, die geändert werden soll, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Die biometrische Einheitennummer wird geändert.

Nr. der biometrischen Einheit ändern

Nr. der biometrischen Einheit

(Erforderlich) Nur numerische Zeichen: 1-9999

Anwenden

Löschen

3.15.3 Löschen von biometrische Informationen

- 1 Wählen Sie auf der Seite "Benutzerliste der biometrischen Einheit" den Benutzer aus, dessen biometrischen Informationen gelöscht werden sollen und klicken Sie auf die Schaltfläche [Biometrische Informationen löschen].

- 2 Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.

Die biometrischen Informationen werden gelöscht.

3.16 Biometrische Authentifizierungsservereinstellung

Um eine biometrische Authentifizierung durchzuführen, müssen die Informationen des biometrischen Authentifikationsserver mit Authentication Manager registriert werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.



Vorsichtsmaßnahme

Diese Seite wird angezeigt, wenn die Lizenz für Gateway for Biometric Authentication Manager registriert wird.

Diese Einstellungen können vom Systemadministrator oder Administrator festgelegt werden. Detailangaben zu den Administratoreinstellungen finden Sie unter "Festlegen eines Administrators" auf Seite 3-143.

Funktion	Details
URL des biometrischen Authentifizierungsservers	Geben Sie die URL des Computers ein, auf dem Gateway for Biometric Authentication Manager installiert ist.
Serverzertifizierungs-URL	Geben Sie die URL ein, unter der das Serverzertifikat, das von Gateway for Biometric Authentication Manager verwendet wird, öffentlich gezeigt wird.
Serveradministrator Benutzername	Geben Sie den Namen des Benutzers für den Zugriff auf den biometrischen Authentifizierungsserver ein.
Serveradministrator Kennwort	Geben Sie das Kennwort für den Zugriff auf den biometrischen Authentifizierungsserver ein.

- Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen vor und klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].
- Um die eingegebenen Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Einstellungen des Servers für die biometrische Authentifizierung

?

URL des Servers für die biometrische Authentifizierung

(Erforderlich) Max: 256 Zeichen

URL für die Serverzertifizierung

(Erforderlich) Max: 256 Zeichen

Benutzername des Serveradmin.

(Erforderlich) Max: 256 Zeichen

Kennwort des Serveradmin.

Max: 256 Zeichen

Anwenden

Löschen



Vorsichtsmaßnahme

Geben Sie im Normalfall folgendes ein:

- "URL des biometrischen Authentifizierungsservers": *http://(IP-Adresse oder Domäne des installierten Computers)/*
- "Serverzertifizierungs-URL": *Die in Schritt 6 von "Installation von Gateway for Biometric Authentication Manager" im Enterprise Suite-Installationshandbuch festgelegte URL.*
- "Benutzername des Serveradministrators", "Kennwort des Serveradministrators": *Die Einträge "Kostenstelle" und "Kennwort", die in Schritt 8 von "Installation von Gateway for Biometric Authentication Manager" im Enterprise Suite-Installationshandbuch festgelegt wurden.*

Einstellungen des Servers für die biometrische Authentifizierung 

URL des Servers für die biometrische Authentifizierung	http://10.128.34.1/	[Erforderlich] Max: 256 Zeichen
URL für die Serverzertifizierung	http://10.128.34.1/sample.crt	[Erforderlich] Max: 256 Zeichen
Benutzername des Serveradmin.	GBAMUser	[Erforderlich] Max: 256 Zeichen
Kennwort des Serveradmin.		Max: 256 Zeichen

Geben Sie für "URL des biometrischen Authentifizierungsservers" nur die oben angeführten Einstellungsinformationen ein, nicht aber die URL für den Zugriff auf Enterprise Suite.

3.17 Ändern des Kennworts

Geben Sie das Kennwort oder den PIN-Code ein, der für die Anmeldung an Enterprise Suite und an den Geräten erforderlich ist.

Kennwort ändern

Kennwort Max: 64 Zeichen

Kennwort erneut eingeben Max: 64 Zeichen

PIN [Automatische Erzeugung](#)

[Anwenden](#)

- 1 Geben Sie das Kennwort ein.
- 2 Geben Sie das Kennwort zur Bestätigung erneut ein.
- 3 Ändern Sie entsprechend den PIN-Code.
 - Wenn Sie auf die Schaltfläche [Automatische Erzeugung] klicken, wird ein neuer PIN-Code erzeugt.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].



Vorsichtsmaßnahme

Das Kennwort für den Systemadministrator kann über die Admin Console geändert werden. Schlagen Sie für weitere Informationen im Device Manager-Handbuch nach.

Benutzer, die auf dem externen Server registriert sind, können das Kennwort nicht ändern. Ändern Sie das Kennwort auf dem externen Server.

3.18 Festlegen eines Administrators



Vorsichtsmaßnahme

Diese Einstellungen können nur vom Systemadministrator festgelegt werden.

3.18.1 Festlegen des Administrators

Benutzer, welche die Authentication Manager mit Administratorrechten verwenden können, stehen zur Auswahl. Die folgenden Parameter können eingestellt werden:

Administr.einstellungen

Suchbedingung:

Benutzername

Anzeigen

Hinzufügen

Löschen

Alles auswählen

Summe: 1-5/5

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Benutzername	Benutzergruppenname	Beschreibung
☐	User01	UserGroup1	
☐	User02	UserGroup1	
☐	User05	UserGroup2	
☐	User06	UserGroup2	
☐	User07	UserGroup2	

Funktion	Details
Suchbedingung	Legen Sie die Bedingungen zum Eingrenzen der Benutzer fest, die in der Liste angezeigt werden sollen.
Schaltfläche [Hinzufügen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zusätzliche Benutzer mit Administratorrechten zu registrieren.
Schaltfläche [Löschen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Benutzer mit Administratorrechten zu löschen.
Schaltfläche [Alles auswählen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle angezeigten Benutzer auszuwählen.

3.18.2 Hinzufügen eines Administrators

- 1
- Aus der Auswahlliste [Benutzergruppe] wählen Sie die Benutzergruppe aus, die eingeblendet werden soll.

2 Aktivieren Sie in der Benutzerliste das Kontrollkästchen für den hinzuzufügenden Benutzer.

- Um alle Benutzer einzublenden, klicken Sie auf "Alle Benutzer".
- Falls über- und untergeordnete Beziehungen in der Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
- Das Festlegen der Suchbedingungen kann Benutzer einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie eine Spalte aus, um von der Dropdown-Liste zu suchen und geben Sie dann den zu suchenden Text in das Textfeld ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen], um die Benutzergruppen anzuzeigen, die auf der angegebenen Bedingung basieren.
- Um die ausgewählten Einstellungen zu verworfen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Zusätzliche Benutzer auswählen

Benutzergruppe:

Details anzeigen: ☐ Alle Untergruppen

Suchbedingung:

Summe: 1-10/11 [10] 20 30 50 100

1

Auswählen	Benutzername	Benutzergruppenname	Beschreibung
☐	User01	UserGroup02	
☐	User02	UserGroup04	
☐	User03	OTHER	
☐	User04	UserGroup02	
☐	User05	OTHER	
☐	User06	UserGroup03	
☐	User07	UserGroup01	
☐	User08	UserGroup04	
☐	User09	UserGroup01	
☐	User10	UserGroup05	

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

Der ausgewählte Benutzer wird als Administrator hinzugefügt.



Vorsichtsmaßnahme

Es können mehrere Benutzer gleichzeitig ausgewählt werden.

3.18.3 Löschen eines Administrators

- 1 Aktivieren Sie auf der Seite "Administr.einstellungen" das Kontrollkästchen für den zu löschenden Benutzer.

Auswählen	Benutzername	Benutzergruppenname	Beschreibung
☒	User01	UserGroup1	
☐	User02	UserGroup1	
☐	User05	UserGroup2	
☐	User06	UserGroup2	
☐	User07	UserGroup2	

- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].
- 3 Prüfen Sie die dann eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Vorlage zu löschen.

Der ausgewählte Benutzer wird aus der Liste der Administratoren gelöscht.



Vorsichtsmaßnahme

Es können mehrere Benutzer gleichzeitig ausgewählt werden.

Die Benutzerdaten werden nicht gelöscht.

3.19 Festlegen eines Gruppenmanagers

Benutzer mit Benutzergruppenmanager-Berechtigungen können ausgewählt werden. Einstellungen für die folgenden Parameter können festgelegt werden.



Vorsichtsmaßnahme

Diese Einstellungen können vom Systemadministrator oder Administrator festgelegt werden. Detailangaben zu den Administratoreinstellungen finden Sie unter "Festlegen eines Administrators" auf Seite 3-143.

Funktion	Details
Schaltfläche [Hinzufügen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zusätzliche Benutzer mit Benutzergruppenmanager-Berechtigungen zu registrieren.
Schaltfläche [Löschen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Benutzer mit Benutzergruppenmanager-Berechtigungen zu löschen.
Schaltfläche "Alles auswählen/Gesamte Auswahl aufheben"	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die eingeblendeten Einstellungen aus- oder abzuwählen.
Gruppenmanager-Liste	Zeigt eine Liste mit registrierten Gruppenmanagern und die verwalteten Gruppen an.

Einstellung für Benutzergruppenmanager

Suchbedingung: Benutzergruppe verwaltenAnzeigen

HinzufügenLöschen

Alles auswählen

Summe: 1-4/4

[10] 20 30 50 100

Auswählen	Benutzergruppe verwalten	Benutzername	Benutzergruppenname	Beschreibung
☐	UserGroup1	User01	UserGroup1	
☐	UserGroup12	User04	UserGroup12	
☐	UserGroup2	User05	UserGroup2	
☐	UserGroup22	User09	UserGroup2	

3.19.1 Hinzufügen eines Gruppenmanagers

Zusätzliche Benutzer auswählen

Verwaltete Benutzergruppe wählen

Verwaltete Benutzergruppe:

Benutzergruppen-Manager wählen

Benutzergruppe:

Details anzeigen: ☐ Alle Untergruppen

Suchbedingung:

Summe: 1-10/11 [10] [20](#) [30](#) [50](#) [100](#)

Auswählen	Benutzername	Benutzergruppennamen	Beschreibung
☐	User01	UserGroup02	
☐	User02	UserGroup04	
☐	User03	OTHER	
☐	User04	UserGroup02	
☐	User05	OTHER	
☐	User06	UserGroup03	
☐	User07	UserGroup01	
☐	User08	UserGroup04	
☐	User09	UserGroup01	
☐	User10	UserGroup05	

- 1 Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Verwaltete Benutzergruppe] eine Gruppe aus, die verwaltet werden soll.
- 2 Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Benutzergruppe wählen] eine Benutzergruppe aus, die angezeigt werden soll.
 - Um alle Benutzer einzublenden, klicken Sie auf "Alle Benutzer".
 - Falls über- und untergeordnete Beziehungen in der Gruppe festgelegt wurden, aktivieren Sie unter [Details anzeigen] das Kontrollkästchen [Alle Untergruppen].
 - Das Festlegen der Suchbedingungen kann Benutzer einschränken, die in der Liste angezeigt werden sollen. Geben Sie die Zeichenfolge ein, nach der gesucht werden soll.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anzeigen].
Es wird eine Liste der Benutzer angezeigt.
- 4 Aktivieren Sie in der Benutzerliste das Kontrollkästchen für den Benutzer, der als Administrator festgelegt werden soll.

- Um alle Benutzer als Administratoren festzulegen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Alle auswählen].
- Um die ausgewählten Daten zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

5 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden].

Der ausgewählte Benutzer wird als Gerätegruppenmanager registriert.

3.19.2 Löschen eines Gruppenmanagers

1 Aktivieren Sie auf der Seite "Benutzergruppenmanager" das Kontrollkästchen für den Benutzer, der gelöscht werden soll.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

3 Überprüfen Sie die eingeblendete Meldung und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Der ausgewählte Gruppenmanager wird gelöscht.



Vorsichtsmaßnahme

Die Benutzerdaten werden nicht gelöscht.

3.20 Version

Die Versionsangaben werden angezeigt.

3.21 Verwendung mit Account Manager

Account Manager kann zusammen mit Authentication Manager verwendet werden, wenn Account Manager separat installiert ist. Wenn Authentication Manager zusammen mit Account Manager verwendet wird, wird die Anzahl der gedruckten Seiten mit der Obergrenze in Echtzeit verglichen und weitere Ausdrucke können eingeschränkt werden, wenn die Obergrenze erreicht ist. Einstellungen Obergrenze in Echtzeit



Vorsichtsmaßnahme

Account Manager berechnet die Zählersummen auf der Grundlage mehrerer detaillierter Informationen, wie z. B. nach Benutzer, Funktion oder Papierformat und analysiert Trends beim Drucken.

Schlagen Sie für weitere Informationen zur Installation und für Funktionen von Account Manager im Account Manager-Handbuch nach.

Wenn die Obergrenze erreicht wird, wird eine Warnmeldung und E-Mail-Benachrichtigung gesendet, wenn Account Manager die Zähler ermittelt. Schlagen Sie für weitere Informationen im Account Manager-Handbuch nach.

Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung mit Account Manager

Wenn die Einstellungen von Authentication Manager auf einem Gerät festgelegt werden, das mit Account Manager verwaltet wird, sind die folgenden Operationen verfügbar.

- Wenn Sie die Einstellungen festgelegt haben, schalten Sie das Gerät aus und dann wieder ein.

Überprüfen Sie folgende Punkte, bevor Sie die Einstellungen der Obergrenze ändern oder die Zählerwerte löschen.

- Der Benutzer, dessen Einstellungen geändert werden sollen, ist nicht angemeldet.
- Im Gerät sind keine Druckaufträge mehr vorhanden.

Wenn der Benutzer, dessen Einstellungen geändert werden, angemeldet ist, oder wenn noch ein Druckauftrag auf dem Gerät vorhanden ist, werden die Einstellungen eventuell nicht korrekt angewendet.

Erhöhen Sie den Wert für die Obergrenze, um den Druckauftrag des Benutzers, dessen Obergrenze erreicht wurde, neu zu starten.

Wenn sich die Obergrenzen eines Benutzers von denen der Gruppe unterscheiden, zu der der Benutzer gehört, werden die Obergrenzen der Gruppe eventuell nicht angewendet. Wir empfehlen, dass Sie in folgenden Fällen für Benutzer und für Gruppen die gleichen Obergrenzen festlegen.

- "Aktivieren (Gesamtzähler)"
- "Aktivieren (Farbzähler)", "Aktivieren (Schwarzzähler)", "Aktivieren (Farb-/Schwarzzähler)"

Wenn Sie die Einstellungen von Authentication Manager festlegen, wird der Zählerwert bis zu 10 Minuten vor dem Festlegen der Einstellungen nicht in Account Manager angezeigt. Führen Sie vor dem Festlegen von Authentication Manager 10 Minuten lang keine Druckaufträge aus.

3.21.1 Einstellungen Obergrenze in Echtzeit

Die folgenden Informationen gelten, wenn die Modullizenz von Account Manager registriert wird.

Um die Obergrenze in Echtzeit zu verwalten, registrieren Sie das Gerät als das Gerät, das mithilfe von Authentication Manager verwaltet wird und vergewissern Sie sich, dass das Gerät mithilfe von Account Manager folgendermaßen konfiguriert wird.

- Wählen Sie in den Basiseinstellungen der Verwaltung der Obergrenze die Option "Aktivieren" aus.
- Wählen Sie in den Basiseinstellungen der Verwaltung der Obergrenze für die Operation beim Erreichen der Obergrenze die Option "Ausgabeverbot" aus.
- Das Gerät wird als das Gerät registriert, das von Account Manager verwaltet werden soll.

3.21.2 Vorgang wenn die Echtzeiteinstellungen Obergrenze aktiviert sind

Die folgenden Informationen gelten, wenn die Modullizenz von Account Manager registriert wird.

Wenn die Obergrenze für ein bestimmtes Gerät in Echtzeit verwaltet wird, und sich ein Benutzer anmeldet, ermittelt das Gerät von Authentication Manager die Zählerinformationen und die Obergrenze des Benutzers und zeigt die Ergebnisse auf dem Bildschirm an.

Das Gerät ermittelt die Informationen bezüglich der Anzahl der druckbaren Seiten für den Benutzer von Authentication Manager. Auf dem Gerätefeld wird die Anzahl der druckbaren Seiten für den Benutzer als "Verbleibender Zähler" angezeigt.

Zusätzlich reserviert das Gerät vor dem Kopieren oder Drucken von Dokumenten eine bestimmte Anzahl an zu druckenden Seiten von den Einstellungen "Obergrenze" von Authentication Manager. Indem Sie Anzahl der druckbaren Seiten zuvor zugesichert wird, wird die Zugriffszählung des Geräts auf den Server reduziert, um eine schnellere Verarbeitung zu garantieren.

Diese reservierte Anzahl an druckbaren Seiten wird auf dem Gerätefeld als "Verbleibender Zähler (Max.);" angezeigt.

Wenn Dokumente gedruckt werden, während sich die Anzahl der druckbaren Seiten verringert, ermittelt das Gerät bei Authentication Manager erneut die aktuelle Anzahl die druckbaren Seiten, um die Obergrenze zu verwalten.

3.21.3 Anzeige des Gerätefelds beim Anmelden

Wenn das Gerät die Obergrenze in Echtzeit verwaltet, wenn sich ein Benutzer anmeldet, werden "Verbleibender Zähler" und der Zähler der Obergrenze auf dem Gerätefeld angezeigt.

"Verbleibender Zähler" zeigt die für den Benutzer verfügbare Anzahl der druckbaren Seiten an.

Der Zähler der Obergrenze zeigt die Anzahl der druckbaren Seiten an, die für den Benutzer reserviert sind, wenn er das Gerät verwendet.

"Verbleibender Zähler" und der Zähler der Obergrenze, die auf dem Gerätefeld angezeigt werden, sind vom voreingestellten Wert der Obergrenze und der Druckgeschwindigkeit des Geräts abhängig.



Vorsichtsmaßnahme

- Wenn der Wert unter "Verbleibender Zähler" größer ist als die Anzahl der druckbaren Seiten für das Gerät, wird der gleiche Wert wie der des Zählers der Obergrenze als "Verbleibender Zähler" angezeigt.

- Die Anzahl der druckbaren Seiten, die reserviert sind, wenn ein Benutzer das Gerät benutzt, entspricht der vierfachen Druckgeschwindigkeit des Geräts (Anzahl der Seiten pro Minute).

Wenn die verbleibende Anzahl an Seiten für einen Benutzer größer ist als die reservierte Anzahl von druckbaren Seiten, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet:

Wenn die verbleibende Anzahl der druckbaren Seiten eines Benutzers größer ist als die Anzahl der druckbaren Seiten, die reserviert ist, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet, wird die Anzahl der druckbaren Seiten, die reserviert ist, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet, als Zähler der Obergrenze angezeigt. Zusätzlich wird der gleiche Wert wie der Zähler der Obergrenze als "Verbleibender Zähler" angezeigt.

Kriterium		Feldanzeige Verbleibender Zähler (Max.)	Bemerkungen
(Bei- spiel)	Zähler der Ober- grenze, der für ei- nen Benutzer festgelegt ist: 500 Seiten Anzahl von "Ver- bleibender Zäh- ler": 500 bis 260 Seiten	260 (260)	Auf der Grundlage der Druckgeschwindigkeit des Geräts von 65 Seiten pro Minute. Anzahl der druckbaren Sei- ten (Maximum) 65 Seiten x 4 = 260 Seiten

Wenn die verbleibende Anzahl an Seiten eines Benutzers kleiner ist als die reservierte Anzahl von druckbaren Seiten, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet:

Wenn die verbleibende Anzahl der druckbaren Seiten eines Benutzers kleiner ist als die Anzahl der druckbaren Seiten, die reserviert ist, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet, wird die verbleibende Anzahl der Seiten, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet, als Zähler der Obergrenze angezeigt. Zusätzlich wird der tatsächliche Wert von "Verbleibender Zähler" als "Verbleibender Zähler" angezeigt.

Kriterium		Feldanzeige Verbleibender Zähler (Max.)	Bemerkungen
(Bei- spiel)	Zähler der Ober- grenze, der für ei- nen Benutzer festgelegt ist: 150 Seiten Anzahl von "Ver- bleibender Zäh- ler": 140 Seiten	140 (140)	Auf der Grundlage der Druckgeschwindigkeit des Geräts von 65 Seiten pro Minute.

Wenn die verbleibende Anzahl an Seiten eines Benutzer größer ist als die reservierte Anzahl von druckbaren Seiten, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet:

Wenn die verbleibende Anzahl der druckbaren Seiten einer Benutzergruppe größer ist als die Anzahl der druckbaren Seiten, die reserviert ist, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet, wird die Anzahl der druckbaren Seiten, die reserviert ist, wenn ein Benutzer das Gerät verwendet, als Zähler der Obergrenze angezeigt. Zusätzlich wird der gleiche Wert wie der Zähler der Obergrenze als "Verbleibender Zähler" angezeigt. (Beispiel 1)

Wenn sich mehrere Benutzer der gleichen Gruppe am Gerät gleichzeitig anmelden, wird (da eine bestimmte Anzahl an Seiten von den vorherigen Benutzern reserviert wird, wenn sich ein Benutzer anmeldet) die Anzahl der Seiten, die vom vorherigen Benutzer reserviert ist, vom Zähler der Obergrenze für die Benutzergruppe abgezogen und als Zähler der Obergrenze für den nachfolgenden Benutzer angezeigt. (Beispiel 2)

Kriterium		Feldanzeige Verbleibender Zähler (Max.)	Bemerkungen
(Bei- spiel 1)	Zähler der Ober- grenze, der für eine Benutzer- gruppe festgelegt ist: 500 Seiten Anzahl von "Ver- bleibender Zäh- ler": 500 Seiten	260 (260)	Auf der Grundlage der Druckgeschwindigkeit des Geräts von 65 Seiten pro Minute. Anzahl der druckbaren Sei- ten (Maximum) 65 Seiten x 4 = 260 Seiten
(Bei- spiel 2)	Wenn sich ein an- derer Benutzer der Gruppe zusätzlich anmeldet: Anzahl von "Ver- bleibender Zäh- ler": 500 Seiten	240 (240)	500 Seiten - 260 Seiten = 240 Seiten Da 260 Seiten bereits in Beispiel 1 reserviert sind.

3.22 **Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung von Gateway for Biometric Authentication Manager**

Achten Sie bei der Verwendung von Gateway for Biometric Authentication Manager auf folgende Punkte:

- Führen Sie die Einrichtung so aus, dass Authentication Manager und Gateway for Biometric Authentication Manager paarweise verwendet werden. Wenn eine einzelne Installation von "Gateway for Biometric Authentication Manager" von mehreren Authentication Manager-Installationen festgelegt wird, funktionieren sie nicht korrekt.
- Die Gateway for Biometric Authentication Manager-Datenbank kann mithilfe von Admin Console nicht gesichert oder wiederhergestellt werden. Führen Sie diese Operationen mithilfe des SQL-Servers durch. Führen Sie zusätzlich beim Sichern oder Wiederherstellen die Sicherung oder Wiederherstellung gleichzeitig von Admin Console aus. Wenn die Daten, die an einem anderen Tag oder zu einer anderen Zeit gespeichert wurden, wiederhergestellt werden, wird die Anwendung nicht korrekt funktionieren.

3.23 Vorgang für die Authentifizierung

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung des Authentifizierungsvorgangs von Authentication Manager.

3.23.1 Interne und externe Authentifizierung

Da die Benutzerauthentifizierung durch Authentication Manager durchgeführt wird, sind die folgenden zwei Arten der Authentifizierung verfügbar: interne und externe Authentifizierung.

Funktion	Details
Interne Authentifizierung	Führt die Authentifizierung mithilfe des Benutzernamens und des Kennworts durch, das mit Authentication Manager registriert wurde.
Externe Authentifizierung	Führt die Authentifizierung mithilfe des Benutzernamens und des Kennworts durch, das mit dem externen Server registriert wurde. Die Authentifizierung wird für den externen Server durchgeführt, der auf dem Gerätefeld festgelegt ist. Wenn kein externer Server auf dem Gerätefeld festgelegt ist, wird die Authentifizierung für den externen Server durchgeführt, der für einen Benutzer mit Authentication Manager festgelegt ist.  ... Vorsichtsmaßnahme <i>Wenn der LDAP-Server als externer Server des Benutzers ausgewählt ist, der mit Authentication Manager registriert ist, kann kein leeres Kennwort verwendet werden. Selbst wenn ein leeres Kennwort mit dem LDAP-Server registriert wurde, schlägt die Authentifizierung durch Authentication Manager fehl.</i>

3.23.2 Umgang mit einem Benutzer für die Authentifizierung

Authentication Manager behandelt einen Benutzernamen unabhängig von der internen oder externen Authentifizierung als einzigartig. Mehrere Benutzer mit dem gleichen Namen können nicht registriert werden.

Wenn ein Benutzer mit dem gleichen Namen in Authentication Manager und auf dem externen Server vorhanden ist, werden alle als nur ein Benutzer behandelt.

Umgang unabhängig von der internen oder externen Authentifizierung

Benutzer werden unabhängig von der internen oder externen Authentifizierung authentifiziert.

Nehmen wir beispielsweise an, es gäbe einen Benutzer "A", der eine interne Authentifizierung durchführt.

In Fällen, wenn Benutzer "A" einen externen Server auf dem Gerätefeld festlegt und erfolgreich authentifiziert wird und dass der Benutzer erfolgreich durch die interne Authentifizierung authentifiziert wird, wird angenommen, dass Benutzer "A" angemeldet ist.

Umgang unabhängig vom externen Server, um die Authentifizierung in der externen Authentifizierung durchzuführen

Nehmen wir beispielsweise an, es gäbe einen Benutzer "B" mit dem gleichen Namen auf mehreren externen Servern.

Wenn der Benutzer jeden externen Server für den Versuch einer Authentifizierung festlegt und erfolgreich authentifiziert wird, wird angenommen, dass Benutzer "B" in jeden Fall angemeldet ist.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn die automatische Benutzerregistrierung verwendet wird, wird der Benutzer mit dem externen Server verknüpft, der die Authentifizierung zuerst durchgeführt hat. Danach muss der Name des externen Servers auf dem Gerätefeld nicht festgelegt werden, wenn mithilfe dieses externen Servers die Authentifizierung durchgeführt wird. Weitere Informationen zur automatischen Benutzerregistrierung finden Sie unter "Geräteeinstellungen bearbeiten" auf Seite 3-104.

3.23.3 Kostenstellenauthentifizierung

Die Authentifizierung wird mithilfe des Kostenstellennamens durchgeführt, der mit Authentication Manager registriert ist, und gegebenenfalls auch mit dem Kennwort. Die Authentifizierung wird erfolgreich durchgeführt, wenn der Kostenstellename und das Kennwort vollständig übereinstimmen.

Wenn die Benutzerauthentifizierung fehlschlägt, wird die Authentifizierung der Kostenstelle nicht durchgeführt.

Die Authentifizierung der Kostenstelle wird durchgeführt, wenn "Nicht synchronisieren" für die Benutzer- und Kostenstellensynchronisierung festgelegt wurde.

Wenn "Synchronisieren" für die Benutzer- und Kostenstellensynchronisierung festgelegt wurde, da der Benutzer mit der Kostenstelle, die synchronisiert wird, authentifiziert wurde, wird die Authentifizierung der Kostenstelle nicht durchgeführt.

Wenn jedoch "Synchronisieren" ausgewählt ist, aber "Keiner" für den Kostenstellennamen festgelegt wurde, der synchronisiert werden soll, ist die Kostenstellenverwaltungsauthentifizierung erforderlich, wenn der Benutzer das erste Mal authentifiziert wird. Nachdem die Kostenstellenverwaltung erfolgreich authentifiziert wurde, wird die vom Benutzer eingegebene Kostenstelle mit der Benutzerauthentifizierung synchronisiert.

3.23.4 Standardmäßiger externer Server

- Wenn der standardmäßige externe Server für das Gerät in Authentication Manager festgelegt wurde, zeigt "Externer Server" auf dem Gerätefeld den Namen des festgelegten standardmäßigen externen Servers an.
- Wenn der standardmäßige externe Server für das Gerät nicht festgelegt wurde, zeigt "Externer Server" auf dem Gerätefeld nichts an.
- Um die interne Authentifizierung durchzuführen, wenn der standardmäßige externe Server für das Gerät festgelegt wurde, muss der Benutzer den Namen des externen Servers, der auf dem Gerätefeld angezeigt wird, löschen. Geben Sie danach die erforderlichen Informationen wie den Benutzernamen und das Kennwort ein, um sich anzumelden.
- Wenn kein externer Server in Authentication Manager registriert ist, wird das Feld "Externer Server" auf dem Gerätefeld nicht angezeigt.
- Legen Sie die Einstellungen für den externen Server auf der Seite "Objektgeräteeinstellung" fest. Wenn Sie die Einstellungen mit Authentication Manager bearbeiten, müssen Sie das bestimmte Gerät erneut registrieren.

3.23.5 Anmelden am Gerät als Geräteadministrator

Um sich als Geräteadministrator am Gerät anzumelden, klicken Sie auf die Schaltfläche [Administratoreinstellungen] auf der Authentifizierungsseite auf dem Gerätefeld und geben Sie "Admin" für "Benutzername" und Ihre Kennwort für "Kennwort" ein.

Sie können sich am Gerät nicht über die normale Anmeldungsseite von Authentication Manager anmelden:

3.23.6 Lizenz und Authentifizierung

Authentication Manager kann die gleiche Anzahl an Geräten kollektiv als Anzahl der registrierten Lizenzen verwalten.

Wenn die Modullizenz nicht registriert bzw. deaktiviert ist, sind die meisten Funktionen in Authentication Manager eingeschränkt. Die Funktionen von Authentication Manager sollten nach dem Registrieren der Modullizenz verwendet werden können. Wenn eine zeitlich beschränkte Probelizenz ausläuft, verhält sich das Gerät wie unten beschrieben.

- Wenn die Anzahl der verbleibenden gültigen Lizenzen größer ist als die Anzahl der Geräte, die als zu verwaltende Geräte registriert sind, können sie wie gewohnt verwendet werden.
- Wenn die Anzahl der verbleibenden gültigen Lizenzen kleiner ist als die Anzahl der Geräte, die als zu verwaltende Geräte registriert sind, kann die Authentifizierung nicht auf allen Geräten durchgeführt werden.

Wenn dies geschieht, heben Sie die Registrierung einiger Geräte auf, damit die Anzahl der zu verwaltenden Geräte kleiner oder gleich der Anzahl der verbleibenden gültigen Lizenzen ist.

Wenn die Kommunikation mit dem Gerät, für das die Registrierung aufgehoben werden soll, fehlschlägt, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Nicht verwalten, selbst wenn die Kommunikation fehlschlägt", um die Registrierung aufzuheben das Gerät von den Zielgeräten auszuschließen.

Das Gerät, das von den Zielgeräten ausgeschlossen ist, zeigt die Anmeldeseite von Authentication Manager an. Sie können sich aber nicht mehr am Gerät anmelden. Ändern Sie auf der Seite "Administratoreinstellungen" des Geräts die Benutzerauthentifizierungsmethode zu einem Modus, der sich vom erweiterten Authentifizierungsserver (sofortiger Authentifizierungsserver) unterscheidet.

4 Benutzerdefinierte Einstellungen

4.1 Durchführen der Geräteauthentifizierung mithilfe von Authentication Manager

Durchführen der Geräteauthentifizierung

- 1 Wählen Sie im Hauptmenü [Server Settings] und registrieren Sie auf der Seite "Lizenzverwaltung" die Authentication Manager-Lizenzen.
- 2 Schlagen Sie für weitere Informationen zum Registrieren der zu verwaltenden Geräte in der Bedienungsanleitung von Device Manager nach.
- 3 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] und ändern Sie auf der Seite "Geräteverwaltung" die Geräteauthentifizierungsmethode von "Verwalten".
 - Um die Authentifizierungsmethode genauer festzulegen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten], um das Zielgerät zu bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie in der entsprechenden Hilfedatei oder in der Bedienungsanleitung.

4.2 Einschränken verfügbarer Gerätefunktionen nach Benutzergruppe oder Benutzer

Einschränken von Gerätefunktionen

- 1 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] - [Einst. f. Funkt.-ber.-Vorlage] und erstellen Sie auf der Seite "Vorlage registrieren" eine Funktionsgenehmigungsvorlage.
 - Legen Sie hier die verfügbaren Funktionen fest.
- 2 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] und weisen Sie auf der Seite "Basiseinstellungen (Benutzer)" die in Schritt 1 erstellte Vorlage der Benutzergruppe oder dem Benutzer zu, für die bzw. für den eine Einschränkung gelten soll.

4.3 Wechseln zwischen verfügbaren Funktionen zwischen Geräten in der Kostenstelle, zu der ein Benutzer gehört und Geräten in anderen Kostenstellen

Funktionsgenehmigungen können durch Wechseln einer Vorlage registriert werden, wenn z. B. das Versenden von Faxen nur für Geräten in der Kostenstelle erlaubt wird, zu der der Benutzer gehört.

Vorlageneinstellung

- 1** Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] - [Einst. f. Funkt.-ber.-Vorlage] und erstellen Sie auf der Seite "Vorlage registrieren" eine Funktionsgenehmigungsvorlage.
 - Erstellen Sie hier mehrere Vorlagen für jede verfügbare Funktion.
- 2** Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] und weisen Sie auf der Seite "Erweiterte Einstellungen (Gerät)" die in Schritt 1 erstellte Vorlage der Benutzergruppe oder dem Benutzer zu, für die bzw. für den eine Einschränkung gelten soll.

4.4 Verknüpfen mit einem vorhandenen Active Directory zur Authentifizierung

Verknüpfen mit Active Directory

- 1 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] und registrieren Sie auf der Seite "Einst. f. externen Server" einen externen Server unter "Registrieren".
- 2 Wenn Authentication Manager bereits ausgeführt wird, registrieren Sie das Gerät erneut.
 - Schlagen Sie für weitere Informationen zum erneuten Registrieren eines Geräts unter "4.1 Durchführen der Geräteauthentifizierung mithilfe von Authentication Manager" nach.
 - Legen Sie den Namen des externen Servers, der in Schritt 1 registriert wurde, fest, wenn Sie die Authentifizierung von einem Gerät durchführen.
 - Mithilfe der Auto Sync-Funktion können Sie Benutzerinformationen von Authentication Manager und Active Directory automatisch synchronisieren. Detailangaben finden Sie unter "Festlegen eines externen Servers" auf Seite 3-93.

4.5 Vereinfachen der Authentifizierung mit der IC-Karte

Registrieren einer Karte

- 1 Schlagen Sie für Informationen zum Registrieren von Karteninformationen unter "Registrieren von Karteninformationen" von Kapitel "3.1 IC-Karteninformationen" nach.
- 2 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager], verbinden Sie auf der Seite "Geräteverwaltung" die IC-Karte mit dem Gerät und registrieren Sie das Zielgerät erneut über "Verwalten".

4.6 Einfaches Registrieren neuer Karteninformationen für einen Benutzer, der eine IC-Karte verloren hat

Einfaches Registrieren von Karteninformationen

- Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager], und wählen Sie auf der Seite "IC-Kartenauthentifizierungseinstellung" für die Option "Selbstregistrierung erlauben" den folgenden Wert. Auch erneute Registrierungen (Überschreiben) neuer Karten erlauben
 - Die Standardeinstellung ist "Nur neue Registrierungen erlauben". Diese Option sollte nur als vorübergehende Maßnahme verwendet werden.

4.7 Einfaches Registrieren einer Karte, die bereits als eine Karte eines anderen Benutzers registriert ist

Diese Funktion kann verwendet werden, wenn z. B. eine Karte eines bestimmten Benutzers einfach einem anderen Benutzer zugewiesen wird, während Benutzerinformationen wie Gesamtzähler noch immer gespeichert bleiben, das Benutzerkonto aber nicht verwendet wird.

Einfaches Registrieren eines Kartenbenutzers

- Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager], und wählen Sie auf der Seite "IC-Kartenauthentifizierungseinstellung" für die Option "Selbstregistrierung erlauben" den folgenden Wert. Auch erneute Registrierungen (Überschreiben) aller Karten erlauben (geringere Sicherheit)
 - Die Standardeinstellung ist "Nur neue Registrierungen erlauben". Diese Option sollte nur als vorübergehende Maßnahme verwendet werden.

4.8 Verwenden der biometrischen Authentifizierung zur Erhöhung der Sicherheitsstufe

Durchführen der biometrischen Authentifizierung

- 1 Erwerben Sie die biometrischen Authentifizierungslizenz.
 - Einzelheiten erhalten Sie bei Ihrem Händler.
- 2 Schlagen Sie für Informationen zur Installation von Gateway for Biometric Authentication Manager im Installationshandbuch nach.
- 3 Schlagen Sie für Informationen zur Installation des Plugins für Gateway for Biometric Authentication Manager auf dem gleichen Computer wie Authentication Manager im Installationshandbuch nach.
- 4 Registrieren Sie die biometrische Authentifizierungslizenz.
- 5 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] und konfigurieren Sie auf der Seite "Biometrische Authentifizierungsservereinstellung" die biometrischen Authentifizierungsservereinstellungen.
- 6 Verwenden Sie das Registration Tool, um eine biometrische Informationsdatei zu erstellen.
- 7 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] - [Benutzerliste] und importieren Sie auf der Seite "Importieren" die in Schritt 6 erstellte Datei in Authentication Manager über "Importieren von einer Datei".

4.9 Verwenden eines öffentlichen Benutzers

Konfigurieren der Einstellungen eines öffentlichen Benutzers

- 1 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] - [Geräteverwaltung] - "Bearbeiten" und ändern Sie auf der Seite "Objektgeräteinstellung" die Einstellungen des öffentlichen Benutzers.
 - Sie können die Funktionsgenehmigung auch dem öffentlichen Benutzer zuweisen ("Einstellung für Funktionsberechtigung für Öffentlichen Benutzer")
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden], um den Inhalt zu bestätigen.
- 3 Registrieren Sie das Zielgerät.

4.10 Ändern Ihres Kennworts

Kennwortänderung

- 1 Melden Sie sich an Enterprise Suite an.
- 2 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] - [Kennwort ändern] und geben Sie auf der Seite "Kennwort ändern" ein neues Kennwort ein. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Anwenden].

4.11 Durchführen der Zählerverwaltung durch einen Auftrag oder Arbeit neben dem Benutzer

Befolgen Sie folgende Schritte, um die Einstellungen zu konfigurieren:

- 1 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] - [Kostenstellenliste] und erstellen Sie auf der Seite "Registrieren" eine Kostenstelle.
- 2 Wählen Sie im Hauptmenü [Authentication Manager] - [Geräteverwaltung] - "Bearbeiten" und konfigurieren Sie auf der Seite "Objektgeräteinstellung" die Kostenstellenauthentifizierungseinstellungen.
 - Sie können bei Bedarf festlegen, ob für die Kostenstellenauthentifizierung ein Kennwort erforderlich ist.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anwenden], um den Inhalt zu bestätigen.
- 4 Registrieren Sie das Zielgerät.

5 Fehlerbehebung

5.1 Probleme bei der Geräteverwaltung

Problem	Lösung
Die Meldung "SSL/TLS-Kommunikation mit dem Gerät fehlgeschlagen." wird angezeigt.	Authentication Manager verwendet bei der Kommunikation mit einem Gerät immer SSL/TLS. (1) Verwenden Sie Web Connection, um ein Zertifikat in das Gerät zu importieren. (2) Legen Sie in den Netzwerkeinstellungen für "SSL aktivieren" von OpenAPI "EIN" oder "Nur SSL-Kommunikation akzeptieren" fest. (3) Legen Sie in den Netzwerkeinstellungen für "SSL aktivieren" von TCP Socket IF "EIN" fest. Informationen für eine detaillierte Einstellungsmethode finden Sie in der entsprechenden Bedienungsanleitung des Geräts.
Die Meldung "Das Gerät wird nicht unterstützt. Bestätigen Sie das Gerät." wird angezeigt.	Die Festplatte ist nicht installiert oder wird nicht erkannt. Einzelheiten erhalten Sie bei unserem Kundendienstvertreter.

5.2 Probleme beim Importieren eines Benutzers

Problem	Lösung
Beim Importieren einer Datei, die mithilfe der Exportfunktion für einige Benutzer ausgegeben wurde, wird eine Fehlermeldung angezeigt.	Dieser Fehler kann auftreten, wenn eine Exportdatei ermittelt wurde, die nicht verschlüsselt ist. Wenn ein Benutzer eine Datei nach dem Exportieren löscht, kann der Zielbenutzer die Datei nicht importieren, ohne einen bestimmten Vorgang ausführen zu müssen. (1) Öffnen Sie die exportierte Datei in einer Tabellenanwendung. (2) Legen Sie "+", das im Feld "Kennwort" des Zielbenutzers angezeigt wird, als neues Kennwort fest. (3) Speichern Sie die Datei. (4) Importieren Sie die in Schritt (3) gespeicherte Datei mithilfe von Authentication Manager. Weitere Informationen zum Bearbeiten einer Datei finden Sie in der entsprechenden Hilfedatei oder in der Bedienungsanleitung.

5.3 Probleme bei der Authentifizierung

Problem	Lösung
Authentifizierung fehlgeschlagen.	Probieren Sie folgende Methode aus: (1) Ein Musterscanning wird dreimal durchgeführt, wenn biometrische Informationen registriert werden. Heben Sie jedes Mal Ihren Finger vom biometrischen Authentifizierungsgerät und legen Sie ihn erneut auf. (2) Entspannen Sie sich und legen Sie Ihren Finger auf das biometrische Authentifizierungsgerät. (3) Versuchen Sie, die biometrischen Informationen mit dem anderen Finger zu registrieren. (4) Legen Sie zur Authentifizierung Ihren Finger auf die gleiche Weise auf das Authentifizierungsgerät wie beim Registrieren von biometrischen Informationen. (Die Authentifizierung schlägt fehl, wenn Ihr Finger gekrümmt oder angewinkelt ist.)
Es wird keine Antwort ausgegeben, wenn eine neue IC-Karte oder ein biometrisches Authentifizierungsgerät installiert wurde.	Registrieren Sie Authentication Manager erneut, wenn eine neue IC-Karte oder ein biometrisches Authentifizierungsgerät installiert wurde. Weitere Informationen zum Registrieren von Authentication Manager finden Sie in der entsprechenden Hilfedatei oder in der Bedienungsanleitung.



KONICA MINOLTA

<http://konicaminolta.com>

Copyright

A0DY-PS003-07

2007 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

2010.11