

Zeitplanung auf dem WAP125 verwalten

Ziel

Zeitpläne sind nützlich, wenn bestimmte Funktionen des Routers verwaltet werden. Ein Administrator kann einen Zeitplan einer Regel oder Richtlinie mit einer bestimmten Start- und Endzeit zuweisen und ihn bestimmten Wochentagen zuweisen. Mit dieser Funktion können Sie Richtlinien während eines Tages problemlos aktivieren und deaktivieren.

Mit den Access Points WAP125 und WAP581 können Sie bis zu 16 Scheduler-Profilregeln in einem Profil konfigurieren. Standardmäßig sind keine Profile konfiguriert.

In diesem Dokument wird erläutert, wie Sie einen Zeitplan auf dem WAP125 verwalten.

Anwendbare Geräte

- WAP125
WAP581

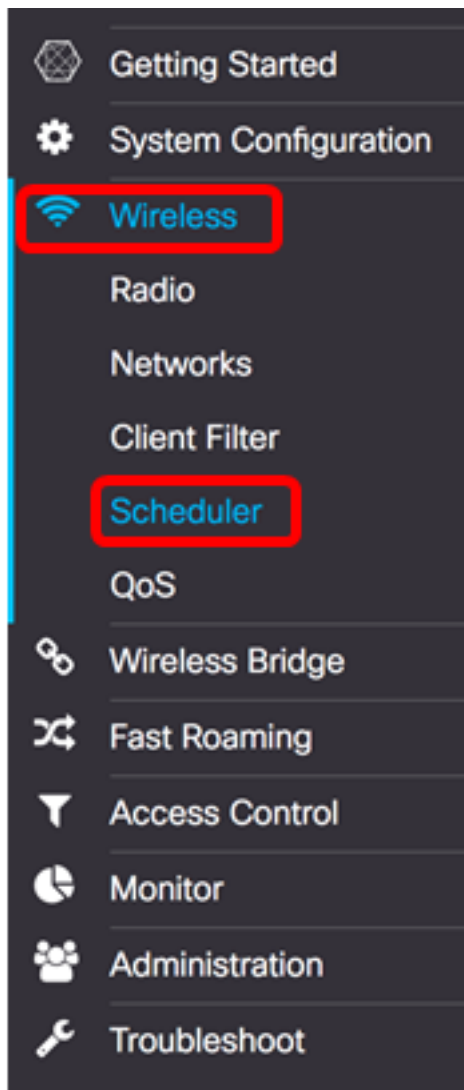
Softwareversion

- 1.0.0.4 — WAP581
- 1.0.0.5 — WAP125

Konfigurieren eines Zeitplans

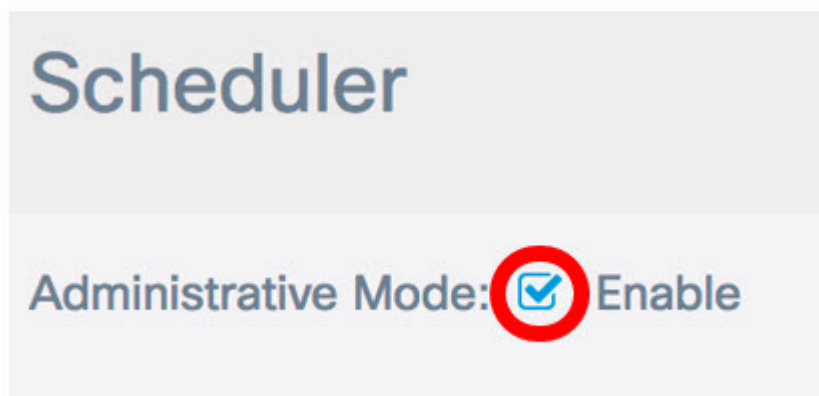
Hinzufügen eines Zeitplans

Schritt 1: Melden Sie sich beim webbasierten Dienstprogramm an, und wählen Sie **Wireless** > **Scheduler aus**.



Hinweis: Die verfügbaren Optionen können je nach Gerät variieren. In diesem Beispiel wird WAP125 verwendet.

Schritt 2: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Enable** Administrative Mode, um den Verwaltungsmodus zu aktivieren. Scheduler ist standardmäßig deaktiviert.



Im Bereich "Scheduler Operational Status" (Scheduler-Betriebsstatus) werden die beiden Einträge beschrieben:

Administrative Mode: Enable

Scheduler Operational Status

Status: Disabled

Reason: Administrative Mode is disabled

- Status - Dies ist der Betriebsstatus des Zeitplans. Angezeigte Werte können entweder aktiviert oder deaktiviert sein. Der Standardwert ist Disabled (Deaktiviert).
- Grund - Zweck des funktionalen Zeitplanstatus. Mögliche Werte sind:
 - IsActive - Der Scheduler ist administrativ aktiviert.
 - Administrative Mode ist deaktiviert - Der Scheduler-Administratormodus ist deaktiviert.
 - Systemzeit ist veraltet — Die Systemzeit ist veraltet und muss neu konfiguriert werden.
 - Managed Mode (Verwalteter Modus): Der Scheduler befindet sich im Managed Mode.

Hinweis: In diesem Beispiel ist der Status aktiviert und der Grund ist IsActive.

Schritt 3: Erstellen Sie im Feld *Create a ProfileName (Profilname erstellen)* unter Scheduler Profile Configuration (Konfiguration des Schedulerprofils) einen eindeutigen Namen für den Zeitplan. Der Name darf keine Leerzeichen oder Sonderzeichen enthalten. Es sind maximal 32 Zeichen zulässig.

Hinweis: In diesem Beispiel wird ClientSchedule verwendet.

Scheduler Profile Configuration

Create a Profile Name:

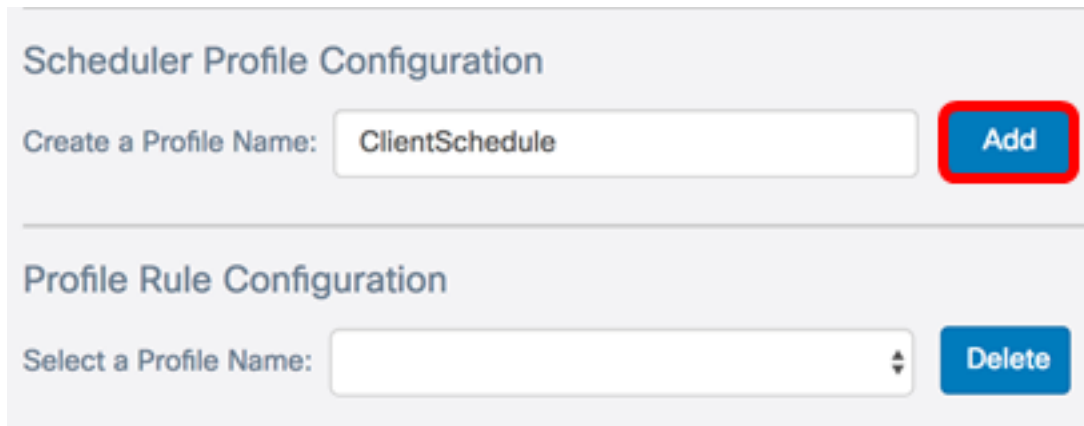
Add

Profile Rule Configuration

Select a Profile Name:

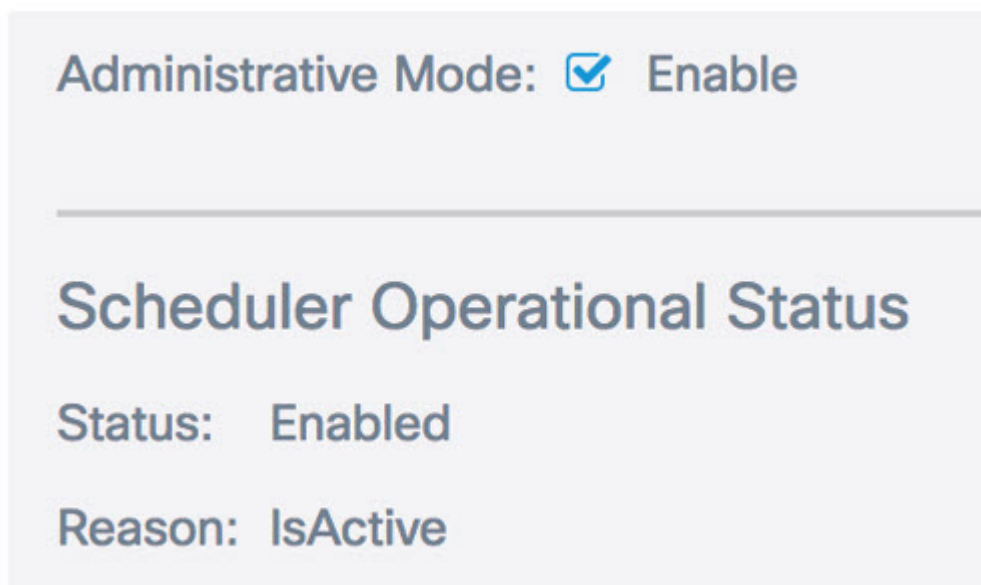
Delete

Schritt 4: Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



The screenshot shows the 'Scheduler Profile Configuration' section. It has a title 'Scheduler Profile Configuration'. Below it, there is a label 'Create a Profile Name:' followed by a text input field containing 'ClientSchedule'. To the right of the input field is a blue button labeled 'Add', which is highlighted with a red rectangular border. Below this section is a horizontal line, followed by the 'Profile Rule Configuration' section. It has a label 'Select a Profile Name:' followed by a dropdown menu that is currently empty. To the right of the dropdown is a blue button labeled 'Delete'.

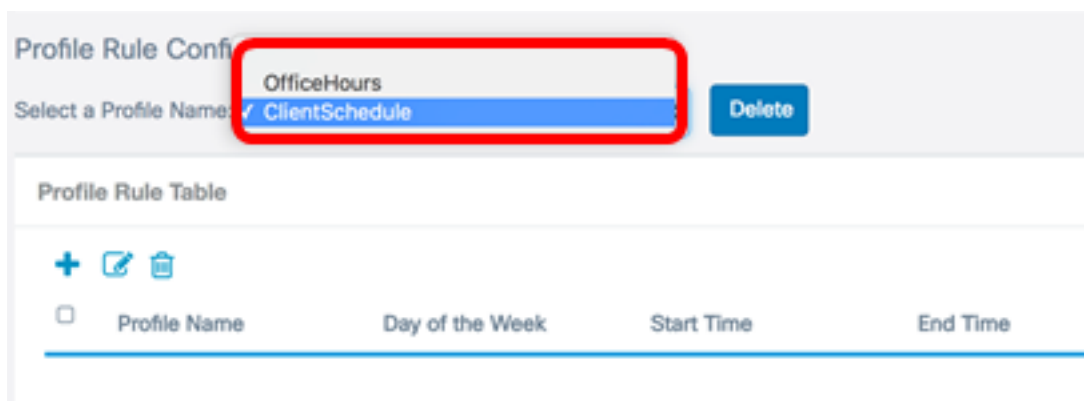
Nach dem Hinzufügen eines neuen Profilnamens werden die Bereiche "Status" und "Grund" automatisch aktualisiert.



The screenshot shows the 'Administrative Mode' section with a checked checkbox and the text 'Enable'. Below this is a horizontal line, followed by the 'Scheduler Operational Status' section. It displays 'Status: Enabled' and 'Reason: IsActive'.

Schritt 5: Wählen Sie im Bereich "Profilregelkonfiguration" ein Profil aus der Dropdown-Liste "Profilname auswählen" aus.

Hinweis: In diesem Beispiel wird ClientSchedule ausgewählt.



The screenshot shows the 'Profile Rule Configuration' section. It has a label 'Select a Profile Name:' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: 'OfficeHours' and 'ClientSchedule'. The 'ClientSchedule' option is highlighted with a blue background and is also enclosed in a red rectangular border. To the right of the dropdown is a blue button labeled 'Delete'. Below this section is a horizontal line, followed by the 'Profile Rule Table' section. It has a title 'Profile Rule Table' and three icons: a plus sign, a pencil, and a trash can. Below the icons is a table with the following columns: 'Profile Name', 'Day of the Week', 'Start Time', and 'End Time'. The table is currently empty.


Schritt 6: (Optional) Wenn Sie das ausgewählte Profil löschen möchten, klicken Sie auf Löschen.

Profile Rule Configuration

Select a Profile Name:

ClientSchedule

Delete

Schritt 7: Klicken Sie in der Profilregeltabelle auf die  Schaltfläche, um einen Eintrag unter der Profilregel zu erstellen. Unter jedem Profilnamen können bis zu 16 Profilregeln konfiguriert werden.

Schritt 8: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des entsprechenden Profilregeleintrags, den Sie bearbeiten möchten.

Profile Rule Table



Profile Name

Day of the Week

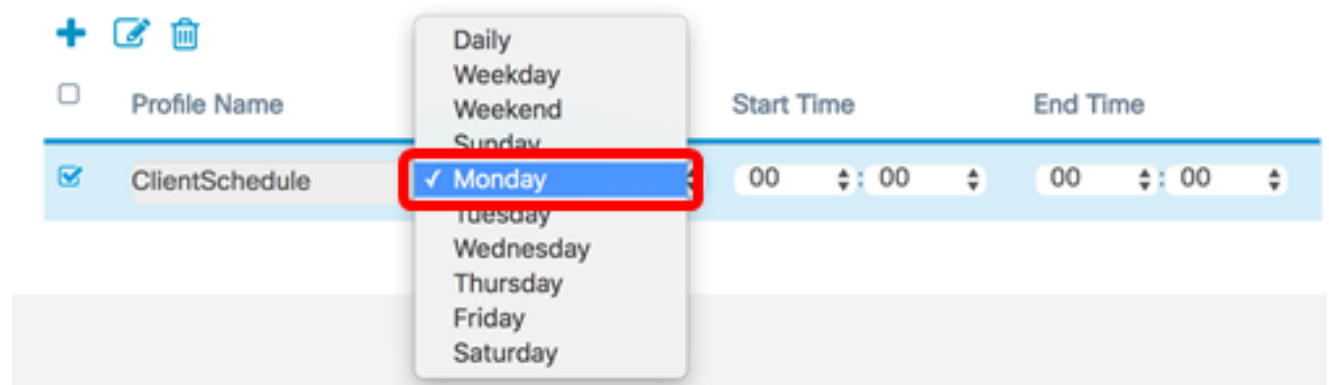
Start Time

End Time

Schritt 9: Klicken Sie auf die  Schaltfläche, um den Eintrag der entsprechenden Profilregel zu bearbeiten.

Schritt 10: Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Day of the Week" (Wochentag) einen bestimmten Wochentag aus, oder wählen Sie "Daily" (Tag), "Weekend" (Wochentag) oder "Weekend" (Wochenende), um den Zeitplan schnell einer Gruppe von Wochentagen zuzuweisen.

Hinweis: Für dieses Beispiel wird Montag gewählt.



<input type="checkbox"/>	Profile Name	Day of the Week	Start Time	End Time
<input checked="" type="checkbox"/>	ClientSchedule	Monday	00 : 00	00 : 00

Schritt 11: Geben Sie mithilfe des Militärzeitformats eine bestimmte Start- und Endzeit in die entsprechenden Dropdown-Listen "Startzeit und Endzeit" ein, damit der Zeitplan wirksam wird.

Hinweis: Für dieses Beispiel werden 07:00 und 14:00 verwendet.

<input type="checkbox"/>	Profile Name	Day of the Week	Start Time	End Time
<input checked="" type="checkbox"/>	ClientSchedule	Monday	07 : 00	14 : 00

Schritt 12: Klicken Sie auf **Speichern**.

Scheduler Save

Administrative Mode: Enable

Scheduler Operational Status

Status: Enabled
Reason: IsActive

Scheduler Profile Configuration

Create a Profile Name: Add

Profile Rule Configuration

Select a Profile Name: ClientSchedule Delete

Profile Rule Table

<input type="checkbox"/>	Profile Name	Day of the Week	Start Time	End Time
<input checked="" type="checkbox"/>	ClientSchedule	Monday	07 : 00	14 : 00

Schritt 13: (Optional) Wiederholen Sie die Schritte 7 bis 12, um mehrere Regeln unter einem Profilnamen zu erstellen.

Schritt 14: (Optional) Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 12, um Regeln unter einem neuen Profilnamen zu erstellen.

Sie sollten jetzt die Zeitplaneinstellungen auf Ihrem WAP125 oder WAP581 Access Point erfolgreich konfiguriert haben.