

# Konfigurieren von Zeitplänen für den RV130 und den RV130W

## Ziel

Zeitpläne können auf Firewall-Zugriffsregeln und Internet-Zugriffsrichtlinien angewendet werden. Das bedeutet, dass eine Regel oder Richtlinie entsprechend dem Zeitpunkt geplant werden kann, zu dem die Regel oder Richtlinie auf den Router angewendet werden muss. Der Administrator kann die Regel oder Richtlinie für den Router mit einer bestimmten Start- und Stoppzeit planen. So kann der Router den Datenverkehr zu bestimmten Zeiten in der Woche blockieren oder zulassen.

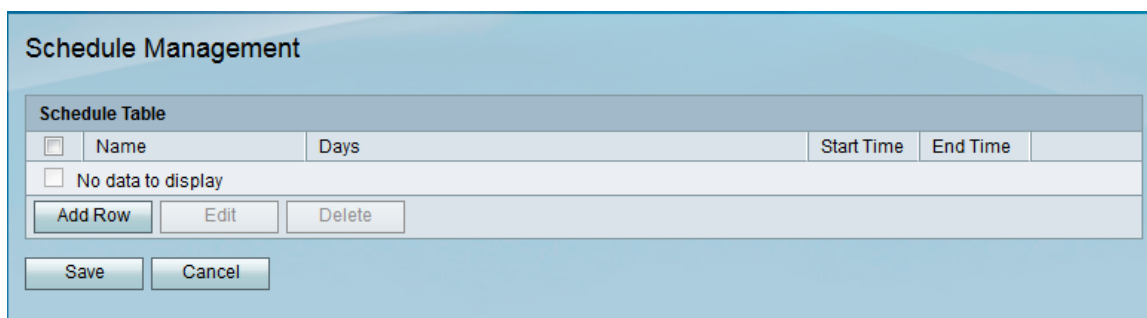
In diesem Dokument wird erläutert, wie Sie Zeitpläne für den RV130 und den RV130W hinzufügen, bearbeiten und löschen.

## Unterstützte Geräte

- RV130
- RV130W

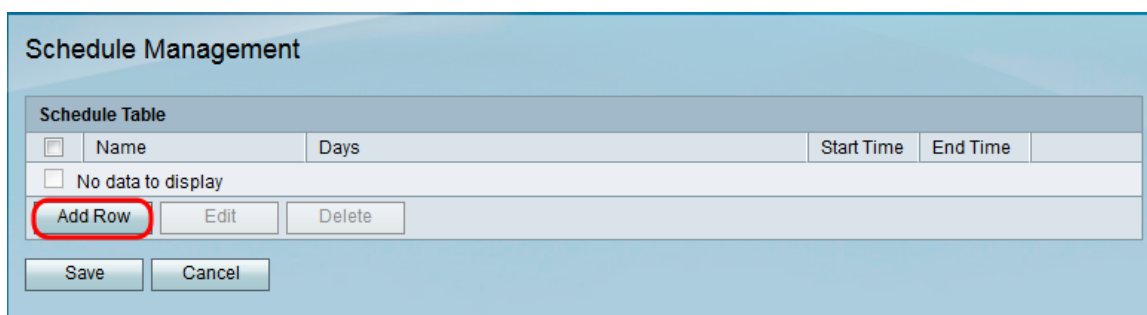
## Hinzufügen eines Zeitplans

Schritt 1: Melden Sie sich beim Router-Konfigurationsprogramm an, und wählen Sie **Firewall > Schedule Management** aus. Die Seite *Zeitplanverwaltung* wird geöffnet:



<input type="checkbox"/>	Name	Days	Start Time	End Time
<input type="checkbox"/> No data to display				

Schritt 2: Klicken Sie auf **Zeile hinzufügen**, um einen neuen Zeitplan hinzuzufügen.



<input type="checkbox"/>	Name	Days	Start Time	End Time
<input type="checkbox"/> No data to display				

Die Seite *Pläne hinzufügen/bearbeiten* wird geöffnet:

### Add/Edit Schedules

**Add/Edit Schedules Configuration**

Name:

**Scheduled Days**

Do you want this schedule to be active on all days or specific days?

Monday:

Tuesday:

Wednesday:

Thursday:

Friday:

Saturday:

Sunday:

**Scheduled Time of Day**

Do you want this schedule to be active on all days or at specific times during the day?

Start time:  Hours  Minutes

End time:  Hours  Minutes

Schritt 3: Geben Sie im Feld "*Bezeichnung*" eine Bezeichnung für den neuen Zeitplan ein.

### Add/Edit Schedules Configuration

Name:

**Scheduled Days**

Do you want this schedule to be active on all days or specific days?

Schritt 4: Wählen Sie im Dropdown-Menü "*Geplante Tage*" die Option **Alle Tage** oder **Bestimmte Tage**. Wählen Sie **Alle Tage** aus, wenn der Zeitplan täglich und **bestimmte Tage** stattfinden soll, wenn der Zeitplan an ausgewählten Tagen stattfinden soll. Wenn Sie **Alle Tage** auswählen, fahren Sie mit Schritt 6 fort.

**Add/Edit Schedules Configuration**

Name:

**Scheduled Days**

Do you want this schedule to be active on all days or specific days?

Monday:

Tuesday:

Wednesday:

Thursday:

Friday:

Saturday:

Sunday:

Schritt 5: Aktivieren Sie die folgenden Kontrollkästchen für die Tage, an denen der Zeitplan aktiv sein soll.

**Add/Edit Schedules**

**Add/Edit Schedules Configuration**

Name:

**Scheduled Days**

Do you want this schedule to be active on all days or specific days?

Monday:

Tuesday:

Wednesday:

Thursday:

Friday:

Saturday:

Sunday:

**Scheduled Time of Day**

Do you want this schedule to be active on all days or at specific times during the day?

Start time:  Hours  Minutes

End time:  Hours  Minutes

Schritt 6: Wählen Sie im Dropdown-Menü *Geplante Tageszeit* die Option **Alle Zeiten** oder **Bestimmte Zeiten**. Wählen Sie **All Times (Alle Zeiten)** aus, wenn der Zeitplan kontinuierlich

und **Specific Times (Bestimmte Zeiten)** während eines bestimmten Zeitraums ausgeführt werden soll. Wenn Sie **All Times (Alle Zeiten)** auswählen, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

**Scheduled Time of Day**

Do you want this schedule to be active on all days or at specific times during the day?

Start time:  Hours  Minutes

End time:  Hours  Minutes

Schritt 7. Wenn Sie in Schritt 6 die Option **Bestimmte Zeiten** gewählt haben, legen Sie die Startzeit für den aktiven Zeitplan im Abschnitt *Startzeit fest*.

**Scheduled Time of Day**

Do you want this schedule to be active on all days or at specific times during the day?

Start time:  Hours  Minutes

End time:  Hours  Minutes

Schritt 8: Legen Sie die Endzeit für den aktiven Zeitplan im Feld *Endzeit* fest.

**Scheduled Time of Day**

Do you want this schedule to be active on all days or at specific times during the day?

Start time:  Hours  Minutes

End time:  Hours  Minutes

Schritt 9: Klicken Sie auf **Speichern**, um den neu konfigurierten Zeitplan zu speichern.

## Add/Edit Schedules

**Add/Edit Schedules Configuration**

Name:

**Scheduled Days**

Do you want this schedule to be active on all days or specific days?

Monday:

Tuesday:

Wednesday:

Thursday:

Friday:

Saturday:

Sunday:

**Scheduled Time of Day**

Do you want this schedule to be active on all days or at specific times during the day?

Start time:  Hours  Minutes

End time:  Hours  Minutes

Der neu konfigurierte Zeitplan wird der *Planungstabelle* hinzugefügt.

**Schedule Management**

Configuration settings have been saved successfully

<input type="checkbox"/>	Name	Days	Start Time	End Time
<input type="checkbox"/>	TThWeekends	Tuesday, Thursday, Saturday, Sunday	12:00 AM	10:00 PM

## Bearbeiten eines Zeitplans

Schritt 1. Aktivieren Sie auf der Seite *Zeitplanverwaltung* das Kontrollkästchen neben dem Zeitplan, den Sie bearbeiten möchten.

Schedule Management

Configuration settings have been saved successfully

<input type="checkbox"/>	Name	Days	Start Time	End Time
<input checked="" type="checkbox"/>	TThWeekends	Tuesday, Thursday, Saturday, Sunday	12:00 AM	10:00 PM

Add Row Edit Delete

Save Cancel

Schritt 2: Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um den Zeitplan zu bearbeiten.

Schedule Management

Configuration settings have been saved successfully

<input type="checkbox"/>	Name	Days	Start Time	End Time
<input checked="" type="checkbox"/>	TThWeekends	Tuesday, Thursday, Saturday, Sunday	12:00 AM	10:00 PM

Add Row Edit Delete

Save Cancel

Die Seite *Pläne hinzufügen/bearbeiten* wird geöffnet:

### Add/Edit Schedules

**Add/Edit Schedules Configuration**

Name:

**Scheduled Days**

Do you want this schedule to be active on all days or specific days?

Monday:

Tuesday:

Wednesday:

Thursday:

Friday:

Saturday:

Sunday:

**Scheduled Time of Day**

Do you want this schedule to be active on all days or at specific times during the day?

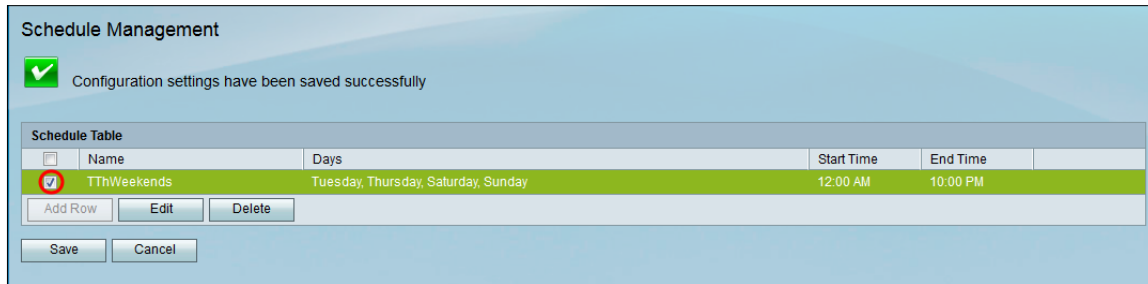
Start time:  Hours  Minutes

End time:  Hours  Minutes

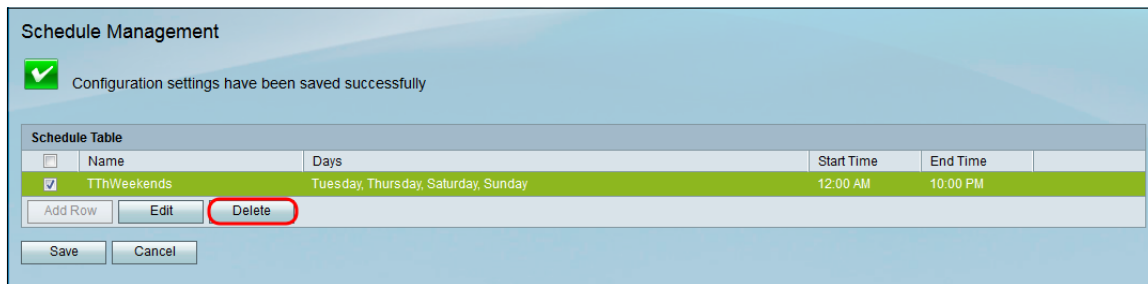
Schritt 3: Konfigurieren Sie die Parameter wie gewünscht neu, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

# Löschen eines Zeitplans

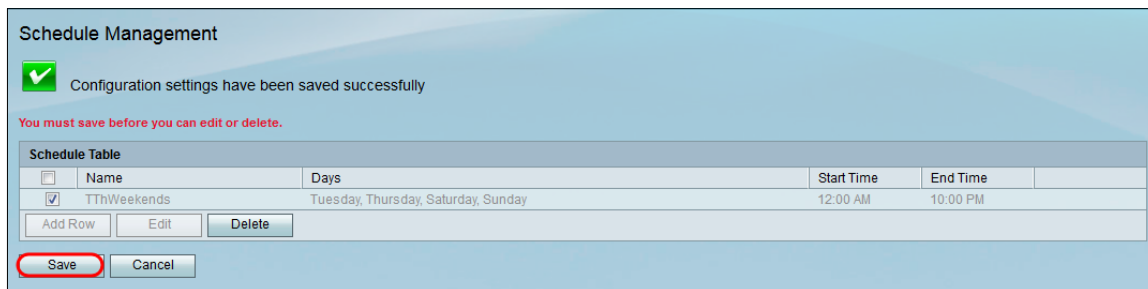
Schritt 1. Aktivieren Sie auf der Seite *Zeitplanverwaltung* das Kontrollkästchen neben dem Zeitplan, den Sie löschen möchten.



Schritt 2: Klicken Sie auf **Löschen**, um den Zeitplan zu löschen.



Schritt 3: Klicken Sie auf **Speichern**, um die Konfigurationen zu speichern.



## Informationen zu dieser Übersetzung

Cisco hat dieses Dokument maschinell übersetzen und von einem menschlichen Übersetzer editieren und korrigieren lassen, um unseren Benutzern auf der ganzen Welt Support-Inhalte in ihrer eigenen Sprache zu bieten. Bitte beachten Sie, dass selbst die beste maschinelle Übersetzung nicht so genau ist wie eine von einem professionellen Übersetzer angefertigte. Cisco Systems, Inc. übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit dieser Übersetzungen und empfiehlt, immer das englische Originaldokument (siehe bereitgestellter Link) heranzuziehen.