

Hinweise zur Nutzung der elektronischen Schließanlage

1. Türen mit OfflineZylindern [BüroTüren/InnenTüren]

Durch die elektronische Schließanlage ändert sich die Nutzung an diesen Türen nicht. Sie müssen – wie vorher auch – von Hand geöffnet und verschlossen werden. Der einzige Unterschied in der Nutzung besteht darin, dass anstelle des Schlüssels nun ein Transponder [blauer Schlüsselanhänger] zum Öffnen und Verschließen genutzt wird.

Öffnen/Schließen der Tür:

1.] Nehmen Sie den Transponder in die Hand



2.] Halten Sie den Transponder flach vor den OfflineZylinder in der entsprechenden Tür [Abstand maximal 5mm]



Nach kurzer Zeit [ca. 1-2 s] signalisiert der OfflineZylinder durch grünes Blinken, dass der Transponder und die Berechtigung erkannt wurden und die Tür durch Drehen des OfflineZylinders [Richtung analog zum bisherigen Schlüssel] geöffnet werden kann.

Rotes Blinken deutet darauf hin, dass Sie entweder keine Berechtigung zum Öffnen der Tür haben oder den Transponder zu kurz vor den OfflineZylinder gehalten haben.

Nach ca. 10s geht der OfflineZylinder wieder in seinen Ausgangszustand zurück.

Der Verschluss der Tür erfolgt analog zum Öffnen, jedoch wird der OfflineZylinder hier in die VerschlussRichtung gedreht.

2. Türen mit OnlineLesern [AußenTüren außerhalb der Öffnungszeiten, ServerRäume, etc.]

AußenTüren und besonders gesicherte Räume [bspw. ServerRäume] sind – sofern Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen – über sogen. OnlineLeser zu öffnen.

Für AußenTüren gilt, dass diese im TagesBetrieb offen und in der Regel von 22.00 Uhr – 06.00 Uhr automatisch verschlossen sind. Der Zutritt zum Gebäude erfolgt dann über die Haupt-Eingänge an denen vorig benannte OnlineLeser zu finden sind.



Öffnen/Schließen der Tür

- 1.] Nehmen Sie den Transponder in die Hand
- 2.] Halten Sie den Transponder flach vor den OnlineLeser [Abstand max. 5mm]

Nach kurzer Zeit [ca. 1-2 s] signalisiert der OnlineLeser durch grünes Blinken, dass der Transponder und die Berechtigung erkannt wurden und die Tür Benutzung der Türklinke geöffnet werden kann.

Rotes Blinken deutet darauf hin, dass Sie entweder keine Berechtigung zum Öffnen der Tür haben oder den Transponder zu kurz vor den OnlineLeser gehalten haben.

Ein Verschließen der Tür ist nicht notwendig, da dieses automatisch nach Betreten des Gebäudes erfolgt.

3. Zutrittsrechte

Die ausgeteilten Transponder [blauen Schlüsselanhänger] haben aus SicherheitsGründen eine zeitliche Begrenzung. Sie haben eine maximale Gültigkeit von 7 Tagen. Nach diesen 7 Tagen kann damit keine Tür mehr geöffnet werden.

Damit Sie auch nach dem Ablauf von 7 Tagen die Ihnen zugewiesenen Türen öffnen können, müssen die SchließRechte aktualisiert – also der „Transponder aufgeladen“ werden.

Dies erfolgt an den sogen. MasterLesern [optisch sind diese ähnlich zum OnlineLeser – haben jedoch eine blaue LED].

An diesen MasterLesern müssen Sie innerhalb der 7 Tage Ihren Transponder wieder aufladen um - von diesem Zeitpunkt aus – weitere 7 Tage SchließRechte zu haben. Die MasterLeser finden Sie an zentralen Punkten des Gebäudes.

Das Aufladen der Schließrechte erfolgt wie folgt:

- 1.] Nehmen Sie den Transponder in die Hand
- 2.] Halten Sie den Transponder flach vor den MasterLeser [Abstand max. 5mm]

Nach kurzer Zeit [ca. 1-2 s] signalisiert der MasterLeser durch grünes Blinken, dass die SchließRechte aktualisiert wurden. Der Transponder hat nun wieder weitere 7 Tage Gültigkeit.