

Bedienungsanleitung für das elektronische Schließsystem KABA

Im neuen mechatronischen Schließsystem dient ein im Türbeschlag bzw. im Digitalzylinder installiertes **berührungsloses Lesegerät** als Schloß **und** ein **Transponder** in Form eines Schlüsselanhängers als Schlüssel.

Welche Türen für Sie mit ihrem Transponder begehbar sind, wird durch die Schlüsselverwaltung der Abteilung Facility Management nach Vorgabe durch die jeweilige nutzende Organisationseinheit zentral in das System eingegeben.

Funktionsweise:

Vor Einsatz des erhaltenen Transponders an der zu öffnenden Tür, müssen auf den Transponder an einer Validierungseinheit, die Berechtigungsdaten für die zu öffnenden Türen geladen werden. Diese Validierungseinheiten befinden sich in der Regel am Eingang eines Gebäudes und dienen außerhalb der Öffnungszeiten des Gebäudes auch zum Öffnen der Gebäudetüren.

Zur Validierung wird der Transponder mit größtmöglicher Fläche an die rechteckige Erfassungseinheit im Bereich des kleinen gestrichelten Kästchens unterhalb der LED-Anzeige gehalten. Nach erfolgreichem Übertragen der Berechtigungsdaten erfolgt ein Piepston und die LED-Anzeige leuchtet grün.

Falls ein notwendiges Update auf den Validierungseinheiten eingespielt wird, blinkt die LED schnell grün. Der Transponder darf dann nicht vom Leser weggezogen werden. Warten Sie, bis der Leser weder piepst, noch rot oder grün blinkt, sondern die grüne LED wieder ständig leuchtet.

Die übertragene **Berechtigung bleibt für 18 Stunden auf dem Transponder gespeichert**. Danach verfällt sie und muss bei Bedarf erneut an einer Validierungseinheit aufgeladen werden.

Wenn Sie den Transponder außerhalb der Öffnungszeiten an eine für Sie nicht berechtigte Tür halten, blinkt die LED rot und alle aufgeladenen Berechtigungen werden entzogen. Sie müssen sich dann an der Tür eines Gebäudes validieren, für die Sie berechtigt sind.

Je nach Berechtigungsstatus für den zu öffnenden Raum, wird die Türe nach einem der unter Ziffer 1 oder 2 beschriebenen Modi freigegeben:

1. **Dauerfreigabe der Türe bis zur bewussten Rücknahme der Freigabe (Office-Mode):** Als berechtigter Nutzer (Inhaber) eines Raumes halten Sie Ihren Transponder mit der größtmöglichen Fläche parallel an das Lesegerät im Türbeschlag (Leseabstand ca. 10 mm). Es erfolgt ein kurzer Piepston und die grüne LED der Erfassungseinheit im Türbeschlag leuchtet kurz auf. Die Türe ist nun auf Dauer freigeschaltet (offen).

Die Dauerfreigabe wird erst zurückgenommen, wenn Sie den Transponder erneut an das Lesegerät halten. Um eine sichere Einrastung der Türe zu erreichen, ist es zweckmäßig, zuerst die Freigabe mit dem Transponder zurückzunehmen und dann die Türe von Hand in die Falle zu ziehen.

2. **Kurzzeitige Freigabe der Türe zum einmaligen Begehen der Türe (Kurzzeit-Mode):** Sie halten Ihren Transponder an das Lesegerät, (Leseabstand ca. 10 mm). Die Leuchtdiode am Lesegerät leuchtet, die Türe wird nun für ca. 5 Sekunden zum Durchgehen freigegeben. Innerhalb der Freigabezeit können Sie die Türe öffnen, **danach wird die geschlossene Türe automatisch wieder verriegelt**. Dieser Modus gilt für Räume, für die Sie nicht zur Dauernutzung eingetragen sind. Sofern eine Türe durch einen Transponder mit Office-Mode (siehe Ziffer 1) geöffnet wurde, kann sie nicht durch einen Transponder, auf dem für diese Türe nur ein Kurzzeit-Mode eingetragen ist, verriegelt werden.

3. **Selbstständiges Verschließen der Türe**
Achtung: Zum Teil sind die elektronischen Büro- und Laborschließungen so eingestellt, dass nicht verschlossene Türen zu einer für jeden Bereich individuell vorgegebenen Zeit (z.B. 18:00 Uhr) automatisch schließen. Sie sollten also bei Verlassen des Raumes nach diesem Zeitpunkt den Transponder bei sich tragen, um bei geschlossener Türe wieder den Raum betreten zu können. Gleiches gilt für Türen, die nur mit dem Kurzzeit-Mode (siehe Ziffer 2) geöffnet werden.

4. **Keine Freigabe:**

Falls Ihr Transponder für eine Türe nicht berechtigt ist, leuchtet beim Leseversuch die Leuchtdiode am Lesegerät kurz viermal rot auf und es ertönt viermal ein Signalton.

5. **Batteriewarnung:**

Das System ist Batteriebetrieben. Je nach Auslastung ist in unregelmäßigen Abständen ein Batteriewechsel im Beschlag oder im Digitalzylinder notwendig. Informationen über den Batteriezustand werden im Normalfall bei der Validierung an die Schlüsselverwaltung gemeldet, schwache Batterien werden ausgetauscht. Falls ein Raum länger nicht begangen wird, kann der Batteriezustand unter den zulässigen Wert absinken. Bei schwacher Batterie erfolgt beim Öffnen der Tür mit dem Transponder ein Piepstonintervall, beginnend mit zwei Tönen. Dieses Intervall erhöht sich bis auf 8 Piepstöne bei weiter abnehmender Batterieleistung. Sobald sich also beim Öffnen der Türe die Anzahl der Piepstöne erhöht, bitte die Schlüsselverwaltung, Tel. 2515 bzw. den Hausdienst, Tel 3624 verständigen, damit ein Batteriewechsel durchgeführt wird.

Verlust des Transponders

Der Verlust des Transponders ist der Schlüsselverwaltung aus Sicherheitsgründen unverzüglich anzuzeigen. Analog wie beim Verlust von normalen Schlüsseln ist ein Wertersatz in Höhe von von EUR 10,- zu leisten. Die Haftung im Falle weitergehender Schäden richtet sich nach den einschlägigen haftungsrechtlichen Bestimmungen.

Rückgabe des Transponders

Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses bzw. bei Umzug in ein Gebäude ohne elektronische Schliessung ist der Transponder unaufgefordert an die Schlüsselverwaltung (Raum B 610) zurückzugeben.

Bei Rückfragen zum Transponder wenden Sie sich bitte an die Schlüsselverwaltung (Tel. 2515).

Bei Defekten kontaktieren Sie ebenfalls die Schlüsselverwaltung bzw. außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit die Leitwarte (Tel. 2699).