



Elektronischer Gebäudezutritt für Beschäftigte

1) Voraussetzungen

- 1.1) Sie benötigen einen Transponder. Diesen erhalten Sie über Transponderbeauftragte Ihrer Universitätseinrichtung. Transponderbeauftragte erhalten Transponder (gesammelt für alle Beschäftigten Ihrer gesamten Einrichtung) über das Antragsformular „Antrag auf Transponderausgabe“ im Formulardienst auf der Webseite der Uni. (<http://www.verwaltung.uni-stuttgart.de/formulare/index.html#gebaeude>)
- 1.2) Eine Freischaltung Ihrer Zutrittsrechte erfolgt nur für wenige Türen automatisch. Bitte erkundigen Sie sich bei der raumnutzenden Universitätseinrichtung (z.B. Institut), ob eine manuelle Freischaltung Ihrer Berechtigung notwendig ist.
- 1.3) Wenn die oben genannten Voraussetzungen erfüllt sind, aber ein Zutritt nicht möglich ist: Siehe Nr. 4.

2) Offline-Zutritt (Farbe der Lesegeräte: weiß)



Offline-Schließzylinder



Offline-Lesegerät
Farbe: Weiß



Validierungsterminal

2.1) Benutzung der Offline-Komponenten

Bevor Sie einen Offline-Schließzylinder oder einen Offline-Kartenleser bedienen können, müssen Sie Ihren Transponder an einem Validierungsterminal freischalten. Diese Validierung ist einmal pro Kalendertag notwendig.

Werden neue Zutrittsrechte für Sie eingetragen, können Sie diese erst nach der nächsten Validierung nutzen.

Validierungsterminals sind in jedem Gebäude, in dem der Offline-Zutritt eingesetzt wird, in zentralen Bereichen montiert, z. B. bei der Hauseingangstür, im Flur oder Foyer.

Bitte beachten Sie außerdem bei Offline-Schließzylindern: Sie müssen Ihren Transponder zuerst an die weiße Lesefläche des Zylinderknaufts halten. Anschließend können Sie durch Drehen des Zylinderknaufts auf- oder abschließen.



2.2) Validierung

Das Terminal signalisiert die Betriebsbereitschaft mit dem Leuchten einer blauen LED und der Displaymeldung „Ausweis bitte“. Wenn dies nicht der Fall ist: Weichen Sie bitte auf ein anderes Terminal ggf. in einem benachbarten Gebäude aus. Bitte melden Sie nicht betriebsbereite Terminals mit einer Fehlerbeschreibung und Angabe der eventuellen Displaymeldung per Mail an objektsicherheit@verwaltung.uni-stuttgart.de



Legen Sie den Transponder auf das mit einem Pfeil markierte Lesefeld auf.



Während der Validierung: Die gelbe LED leuchtet. Es erscheint die Displaymeldung „Bitte warten“. Bewegen Sie den Transponder nicht, bis der Vorgang abgeschlossen ist.



Nach Abschluss der Validierung leuchtet die grüne LED, und es erscheint die Displaymeldung „erfolgreich“. Sie können jetzt bis 23:59 Uhr alle Offline-Komponenten bedienen, für die Sie zum Zeitpunkt der Validierung berechtigt waren.

Sollte die rote LED aufleuchten:

- Der Validierungsvorgang war nicht erfolgreich. Bitte wiederholen Sie die oben genannten Schritte.
- Falls die rote LED weiterhin aufleuchtet: Sie haben für keine Offline-Komponente eine Berechtigung. Bitte erkundigen Sie sich bei der raumnutzenden Universitätseinrichtung (z.B. Institut) nach der Freischaltung Ihrer Berechtigung.

3) Online-Zutritt (Farbe der Lesegeräte: schwarz)



Online-Lesegerät
Farbe: Schwarz

Für den Online-Zutritt ist eine Validierung nicht erforderlich. Legen Sie zuerst den Transponder auf den Leser auf. Bewegen Sie den Transponder solange nicht, bis Sie einen Signalton hören und der Leser grün aufblinkt. Im Anschluss öffnet die Türe sich entweder selbst (bei Automatiktüren) oder lässt sich per Drücken oder Ziehen am Türbeschlag öffnen.



4) Mögliche Fehler an Online- oder Offline-Komponenten

4.1) Wenn ein Lesegerät oder Schließzylinder nach dem Auflegen des Transponders **rot blinkt**: Entweder versuchen Sie, die Türe außerhalb der zulässigen Zeiten/Tage zu öffnen, oder Ihnen wurde noch keine Berechtigung erteilt. Bitte erkundigen Sie sich nach einer Berechtigung oder den erlaubten Öffnungszeiten bei der raumnutzenden Universitätseinrichtung, der der Raum zugeordnet ist.

4.2) Wenn ein Lesegerät oder Schließzylinder nach dem Auflegen des Transponders **grün blinkt, aber die Türe sich nicht öffnen lässt**, schicken Sie bitte eine Fehlermeldung an die unten stehende E-Mail-Adresse.

4.3) Wenn ein Lesegerät oder Schließzylinder nach dem Vorzeigen des Transponders **nicht per Blinken oder Signalton reagiert**, ist der Transponder vermutlich defekt. Das können Sie überprüfen, indem Sie Ihren Transponder an andere Lesegeräte halten:

- Sollte auch an anderen Lesegeräten keine Reaktion erfolgen, beantragen Sie bitte einen neuen Transponder in Ihrer Universitätseinrichtung.
- Falls Ihr Transponder an anderen Lesegeräten funktioniert, also nur ein bestimmtes Lesegerät nicht reagiert, schicken Sie bitte eine Fehlermeldung an die unten stehende E-Mail Adresse.

Melden Sie uns Probleme/Fragen bitte per E-Mail: objektsicherheit@verwaltung.uni-stuttgart.de

Diese Angaben benötigen wir von Ihnen:

- Ihre Transpondernummer
- Angabe der „Reaktion“ des Lesegerätes mit Datum und Uhrzeit
- Angabe der Nummer des Lesegerätes (steht auf einem Aufkleber am Gehäuse)
- Evtl. weitere beschreibende Angaben zum Problem