

Bedienungsanleitung

für den magnetkartengesteuerten Zugang zum Kursraum 5 (CIP-Pool)

Stand: 24. Mai 2006

1. **Allgemeines**
2. **Normalbetrieb**
3. **PIN**
4. **Kursbetrieb**

1. Allgemeines

Der Zugang zum Kursraum 5 (VI K 02 630) erfolgt mittels Magnetkarte und PIN.
Die Karte ist bei der Systemverwaltung (IV K U1 804) erhältlich.
Die Gültigkeit der Karte endet spätestens mit Ablauf der Benutzerkennung.
Der Verlust der Karte ist der Systemverwaltung (Tel.: 7095 - 4488) zu melden.

Jeder Benutzer des Kursraumes muss sich beim Betreten des Kursraumes wie unter 2.1 beschrieben **anmelden**. Ausnahme: Kursbetrieb (s. Punkt 4.1).

Beim Verlassen des Kursraumes muss man sich **grundsätzlich** durch Verwendung der Magnetkarte **abmelden**. Ausnahme: Kursbetrieb (s. Punkt 4.1).

Der Eingangsbereich (Gang) wird mittels Videokameras bei Betreten und Verlassen überwacht.

2. Normalbetrieb

2.1 Zugang bei Normalbetrieb

Magnetkarte mit der Beschriftung nach oben
(Schrift von links nach rechts lesbar)
von rechts oder links gleichmäßig durchziehen.

Vierstellige PIN eintippen und mit einer
„Enter“-Taste bestätigen.
Der elektrische Türöffner gibt die Tür für
ca. 2 Sek. zum Öffnen frei.

Die Eingabe kann durch Drücken der Taste
„Löschen“ gelöscht werden.

Mit der Taste „Abbruch“ kann der Zutrittsvorgang
abgebrochen werden,
ohne als Fehlversuch gewertet zu werden.

Nach drei Fehlversuchen wird die Karte gesperrt!

Die Türe darf nicht am Zufallen gehindert werden.
Geschieht dies dennoch, erfolgt nach einiger Zeit eine akustische Aufforderung, die Türe zu schließen. Bleibt die Türe trotzdem geöffnet, wird die Systemverwaltung benachrichtigt.



2.2 Weggang bei Normalbetrieb

Beim Verlassen des Kursraumes muss **jeder** Benutzer des Kursraumes die Magnetkarte durch den inneren Magnetkartenleser zu ziehen um sich abzumelden.
Der elektrische Türöffner gibt dann die Tür für ca. 2 Sekunden zum Öffnen frei.

3. PIN

3.1 Allgemeines zur PIN

Die PIN ist grundsätzlich 4-stellig (also auch führende Nullen zählen zur PIN).
Die PIN darf Dritten nicht mitgeteilt werden.
Besteht der Verdacht, dass sie jemandem bekannt ist, ist sie zu ändern.

3.2 Ändern der PIN

Die PIN kann jederzeit vom Benutzer geändert werden.
Dazu logged man sich in seine UNIX-Kennung ein und ruft dort das Programm „pin“ auf.

4. Kursbetrieb

4.1 Allgemeines zu Kursbetrieb

Steht die Anlage auf Kursbetrieb, wird die Türe durch Drücken einer „Stern“-Taste für kurze Zeit zum Öffnen freigegeben.

Die Displayanzeigen an den Magnetkartenlesern zeigen „OEFFNEN mit *“

Solange die Anlage auf Kursbetrieb geschaltet ist, kann die Türe ohne Benutzung einer Magnetkarte passiert werden.

Ausnahme: Es ist bereits jemand vor Umschaltung auf Kursbetrieb mit seiner Magnetkarte angemeldet, dann ist beim Verlassen die Magnetkarte durchzuziehen.

1.2 Kursbetrieb einschalten

Kursleiter können die Zugangskontrolle mittels Schlüssel (erhältlich im Sekretariat, Raum V K U1 832) auf „Kursbetrieb“ schalten.

Dazu wird der Schlüsselschalter am inneren Magnetkartenleser in die senkrechte Stellung gebracht. Der Schlüssel ist dann wieder abzuziehen.

1.3 Kursbetrieb ausschalten (Normalbetrieb)

Nach Kursende ist mittels Schlüsselschalter wieder auf Normalbetrieb (Schlüsselstellung waagrecht) zu schalten.

Das Schloss an der Kursraumtüre darf nicht zugeschlossen werden!

Alle Personen haben vorher den Kursraum zu verlassen.

Gegebenfalls muss man sich nach der Schaltung auf Normalbetrieb mit der eigenen Magnetkarte wieder anmelden.

Falls der Zugang unter Normalbetrieb erfolgte und zwischenzeitlich auf Kursbetrieb geschaltet wurde, soll der Weggang unter Kursbetrieb wie bei Normalbetrieb erfolgen.