

Einbau neuer Schließanlagen in den Gebäuden der FU Berlin

Derzeit werden in verschiedenen Gebäuden der Freien Universität Berlin neue Schließanlagen eingebaut. Anstelle des bisher üblichen Schlüssels erhalten Sie dann Schließkarten, diese können in Form einer Schließkarte oder eines Schlüsselanhängers ausgegeben werden.

Auf den Schließkarten ist das FU-Logo und eine Kartenummer sichtbar. Damit ist bei Kartenverlust eine Zuordnung zum jeweiligen Gebäude und den damit schließbaren Türen nicht möglich. Zusätzlich kann die Nutzungsdauer der Schließkarten zeitlich befristet werden.

Die Eingabe der Daten erfolgt nur durch dafür geschultes Personal.

Allgemeine Hinweise zur Schließkartennutzung

1. „Aufwecken“ des Zylinders durch kurzes Drehen. (grüne LED fängt an zu blinken)
Dies funktioniert am besten, wenn die zwei sichtbaren Metallmarkierungen nach unten gerichtet sind.
2. Halten Sie die Schließberechtigungskarte direkt vor den Zylinder, bis dieser die positive Zugriffsmeldung mit Piepen und grünem Blinken signalisiert.
3. Nun ist der Zylinder eingekuppelt und Sie können ihn für ca. 10 Sekunden drehen, um die Tür auf oder zu zuschließen.

Die Tür wird nicht automatisch verschlossen! Sie bleibt solange unverschlossen bis sie durch die gleiche Vorgehensweise wieder verschlossen / verriegelt wird!

4. Nach dem Verschluss der Tür mittels Schließberechtigungskarte sollte unbedingt geprüft werden, dass sich der Offline-Zylinder nach dem Auskuppeln wieder frei drehen lässt.



Bei Verlust einer Schließkarte muß diese umgehend gesperrt werden, um einen Missbrauch zu verhindern. Deshalb melden Sie einen Verlust sofort der Fachbereichsverwaltung und der Zentralwarte bzw. der Technischen Abteilung.

**Handlungsanweisung
bei Verlust einer elektronischen Schließkarte**

Freie Universität Berlin

Datum: 17.09.2008

Anwendungsbereich: Mitarbeiter der FU, zeitweise Mitarbeiter der FU, Betriebstechnik, Reinigungsfirmen, Baufirmen

Jeder Schließkartenverlust ist sofort zu melden.

Es werden folgende Angaben benötigt:

- 1. Karteninhaber**
- 2. Gebäude, in dem Zutrittsberechtigung gilt**
- 3. Verlustdatum**
- 4. Verlustzeit**
- 5. ggf. weitere Angaben z.B. Kartenummer (falls bekannt)**

Verlustmeldung innerhalb der Dienstzeit

1. Verantwortlicher im Fachbereich
2. Sollte der in 1 genannte Mitarbeiter nicht erreichbar sein, ist die Leitwarte unter 838-55555 zu informieren.
3. Eine schriftliche Verlustmeldung ist an III D25 einzureichen. (siehe beigefügtes Muster)

**Verlustmeldung außerhalb der Dienstzeiten sowie an
Wochenenden oder Feiertagen**

In der Leitwarte

838 55555

Ziel dieser Handlungsanweisung ist es, den unberechtigten Gebrauch der Schließkarte schnellstmöglich zu unterbinden. Die Schließkarte wird dauerhaft gesperrt.

Der Mitarbeiter erhält dann eine neue Schließkarte mit den für ihn relevanten Daten.

Datum:

Unterschrift: