

## SYSTEM DER ELEKTRONISCHEN SCHLIESSANLAGE

Die Universität Innsbruck verfügt über das *elektronische* Schließanlagen System SALTO.  
(SALTO Virtuelles Netzwerk - SVN)

Zum Einsatz kommt:

- **Zutrittsmedium** – Mifare DESFire EV1
- **Programm** – SALTO Space Pro-Access
- **Software** – Microsoft SQL Serverbasis



Die Datenaktualisierung erfolgt mittels „Virussystem“ zwischen dem Updater, den elektronischen Zutrittsmedien und den Online, Wlan und Offline Beschlägen. Updater, Schranken, BlueNet-Beschläge mit aktiviertem Medienupdate und Online-Beschläge haben im „Virussystem“ die Funktion, die Berechtigungen vom Programm an die Zutrittsmedien weiterzugeben.

Die Beschläge selbst werden entweder automatisch (Online, Wlan), oder manuell (Offline) programmiert.

### **ACHTUNG**

AUS DATENSCHUTZGRÜNDEN MUSS JEDER CHIP ALLE 29 UPGEDATET WERDEN  
UM SEINE VOLLE FUNKTIONSFÄHIGKEIT ZU GEWÄHRLEISTEN

Updater sind bei den Gebäudeeingängen zu finden und allen Schranken, Stockwerks-Updater gibt es nicht.

Das Grundprinzip geht davon aus, dass die „**Außenhülle**“ (Gebäudezugänge, Fluchttüren,...) der Gebäude **elektronisch** gesichert wird und Büros, Labore, belichtete und unbelichtete Sonderräume (z.B. Archive) und Bibliotheken, **mechanisch** verschlossen werden.

### **Logik der Beschlagskennzeichnung**

Die Logik wurde aus dem Raumnummerierungskonzept vom **22.05.2019** abgeleitet.

Jeder Beschlag/Bauteil erhält eine eindeutige Kennung und wird vor Ort gekennzeichnet.

Beispiel: **CT-TE0013-01-000142-0FM\*** (jedenfalls 24-stellig)

- **CT** Campus Technik
- **TE0013** Technikerstraße 13
- **01** 1.Obergeschoß
- **000142** Raum 142
- **Beschlagstyp:** Facility Management / Technikraum, Offline

### **Verwaltung**

Wir unterliegen der Betriebsvereinbarung vom 20.04.2009.

Für die bautechnische Koordination (unabhängig von Budgetfragen) ist jedenfalls die Abteilung für Gebäude und Infrastruktur zuständig. Ausnahmen sollen Ausnahmen bleiben. Diese werden nach entsprechender Genehmigung durch die Abteilung für Gebäude und Infrastruktur auf Kosten der betreffenden Organisationseinheit umgesetzt. Der laufende Betrieb ist im Ausnahmefall durch die Organisationseinheit selbst durchzuführen.

Die Systemadministration und die Ausgabe der Zutrittsmedien an die Operatoren erfolgt in jedem Fall durch die Abteilung für Gebäude und Infrastruktur.

### **Beantragung einer elektronischen Schließanlage – SALTO-System**

Die Beantragung zum Erhalt / zur Installation einer elektronischen Schließanlage (SALTO-System) erfolgt schriftlich an [schliessanlagen@uibk.ac.at](mailto:schliessanlagen@uibk.ac.at).

Nach Erhalt der schriftlichen Beantragung wird von Seite der Abteilung für Gebäude und Infrastruktur nach einer unmittelbaren Analyse und dem Abgleich mit den konzeptiven Vorgaben gemäß Seite 5 festgestellt, ob die Beantragung befürwortet wird, oder dem Vizerektorat für Infrastruktur zur Genehmigung vorgelegt wird.

Nach Genehmigung werden alle notwendigen Maßnahmen zur Installation des elektronischen Zutritts (Verkabelung, Maurer- und Malerarbeiten, Brandabschottung etc.) geklärt und ein Angebot eingeholt.

Nach Zuständigkeits- und Kostenklärung werden mit dem Antragsteller die Rahmenbedingungen zum Betrieb geklärt und schriftlich festgelegt. Bei ausnahmsweiser eigenständiger Verwaltung durch die Organisationseinheit selbst, ist darüber hinaus eine verantwortliche Person (Operator) und Stellvertreter/in zu nennen.

Diese Personen müssen vor Fertigstellung der beantragten elektronischen Schließanlage eine SALTO-Schulung abgeschlossen haben. Die Details dazu werden beim jeweiligen Projekt selbst festgelegt.

Bei der Inbetriebnahme der beantragten elektronischen Schließanlage werden den Operatoren die Zugriffsrechte im SALTO und die Partitionen mit den enthaltenen Einzelbeschlügen, Beschlagsbereichen und wenn nötig Kalendern und Perioden zur Betreuung der zugewiesenen Beschlüge freigeschaltet.

### **Kommunikation grundsätzlich in Schriftform**

Um eine präzise und nachvollziehbare Projektabwicklung sicherzustellen, erfolgt die Kommunikation, betreffend elektronische Schließanlage, grundsätzlich schriftlich an

[schliessanlagen@uibk.ac.at](mailto:schliessanlagen@uibk.ac.at)

### **BETRIEBSVEREINBARUNG**

Der Zugriff auf die Bewegungs- und Protokolldaten erfolgt entsprechend den Grundsätzen der Betriebsvereinbarung zu den elektronischen Zutrittssystemen.

Darüber hinausgehende Auswertungen finden nicht statt.

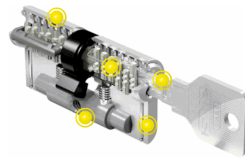
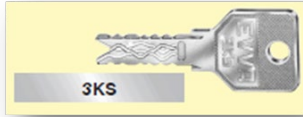
Link zur Betriebsvereinbarung:

- [https://www.uibk.ac.at/rektorenteam/personal/intranet/betriebsvereinbarung\\_elektronische\\_zutrittssysteme.pdf](https://www.uibk.ac.at/rektorenteam/personal/intranet/betriebsvereinbarung_elektronische_zutrittssysteme.pdf)

# **SYSTEM DER MECHANISCHEN SCHLIESSANLAGE**

Die Universität verfügt über das mechanische Schließanlagensystem 3 KS.  
Bei jeder Neubestellung werden bei jedem 3KS-Zylinder 3 Schlüssel mitgeliefert.

3KS - Schlüssel



## **SCHLIESSHIERACHIE MECHANISCHE 3KS**

Jeder Schließplan ist auf 3 Ebenen ausgelegt.

GHS-Institutsebene (Professorenzimmer, Sekretariat und alle Büros)

Mitarbeiter 1 (für alle internen Mitarbeiter der LFU)

Der Mitarbeiter 1 sperrt alle Bürotüren und den Sozialraum

Mitarbeiter 2 (für alle externen Mitarbeiter der LFU z.B. Lehrbeauftragte)

Der Mitarbeiter 2 sperrt die Eingänge, Seminarräume und den Sozialraum

## **FINANZIERUNG**

Reparaturkosten werden von der Gebäude und Infrastruktur bezahlt.

Nachbestellungen von Zylinder und Schlüssel müssen vom Institut bezahlt.

## **DOKUMENTATION**

Die personenbezogene Dokumentation der Schlüssel erfolgt jeweils vom Institut.

Die Dokumentation der Schließanlage erfolgt über die jeweilige Hausaufsicht.

## **KOMMUNIKATION**

Alle Anliegen für mechanische Schließanlagen sind an die ***jeweilige Hausaufsicht*** zu richten.

## **Fragen / Unklarheiten**

Bei offenen Fragen oder Unklarheiten steht Ihnen die Gebäude und Infrastruktur per Mail

[gebaeude-infrastruktur@uibk.ac.at](mailto:gebaeude-infrastruktur@uibk.ac.at)

gerne zur Verfügung.