

**PRODUKTLINIE:** ZUTRITTSKONTROLLE

**ARTIKELBEZEICHNUNG:** ACT365-Portal

**MODELL(E):** 1.3 **KATEGORIE:** FREIGABE

**KONTAKT:** Technischer Support **DATUM:** 27.11.2019

## ACT365 Portal - neue Funktionen und Verbesserungen:

1. Doppelbenutzer [SW & FW]
2. Aussperr-/Sperrfunktion [SW & FW]
3. DSGVO-Protokollereignisse löschen
4. Weißlisten-Karten (Fire-Karten) in ACU hinzufügen
5. Dokumentenportal – Phase 1
6. Übersetzungen in türkische Sprache hinzugefügt
7. OP2- und OP3-Protokollierung [SW & FW].

Bevor wie die neuen Funktionen beschreiben, möchten wir darauf hinweisen, dass nach der Freigabe von ACT365 1.3 alle registrierten Errichter die Version vollständig herunterladen und die Firmware auf dem ACT365-ACU aktualisieren sollten, um die neuen Funktionen der Version 1.3 nutzen zu können. Befolgen Sie dazu die folgenden Schritte:

1. Rufen Sie einen Kundenstandort im ACT365-Portal auf
2. Wählen Sie im Hardware-Menü ACT365-ACUs aus
3. Wählen Sie die zu aktualisierenden ACUs aus. Wählen Sie dann im Dropdown-Menü „Actions“ (Vorgänge) die Option „Full Download“ (Vollständiger Download) und klicken Sie auf „Apply“ (Anwenden). Bitte warten Sie, dass dieses Firmware-Upgrade mehrere Minuten in Anspruch nehmen kann.



**Warnung:** Tritt beim Upgrade der Firmware ein Fehler auf, sollten Sie das ACU aus- und wieder einschalten, sofern Sie Zugriff auf den Standort haben.

## 1. Doppelbenutzer

Die Funktion "Doppelbenutzer" ist nun in ACT365 verfügbar. Mit dieser Funktion können Sie Türen sichern, durch die zwei Personen gleichzeitig Zutritt bekommen sollen. Mögliche Anwendungsbeispiele sind::

- A) Zugriff auf ein Medikamentenzimmer (Apotheke)
- B) Räume zur Aufbewahrung von Bargeld (Bank, Bargeldlager)
- C) hochsensiblen Datenräumen, zu denen jeweils zwei Personen zugleich Zutritt haben müssen.

Um die Doppelbenutzerfunktion zu konfigurieren, befolgen Sie bitte nachstehende Schritte im ACT365-Portal.

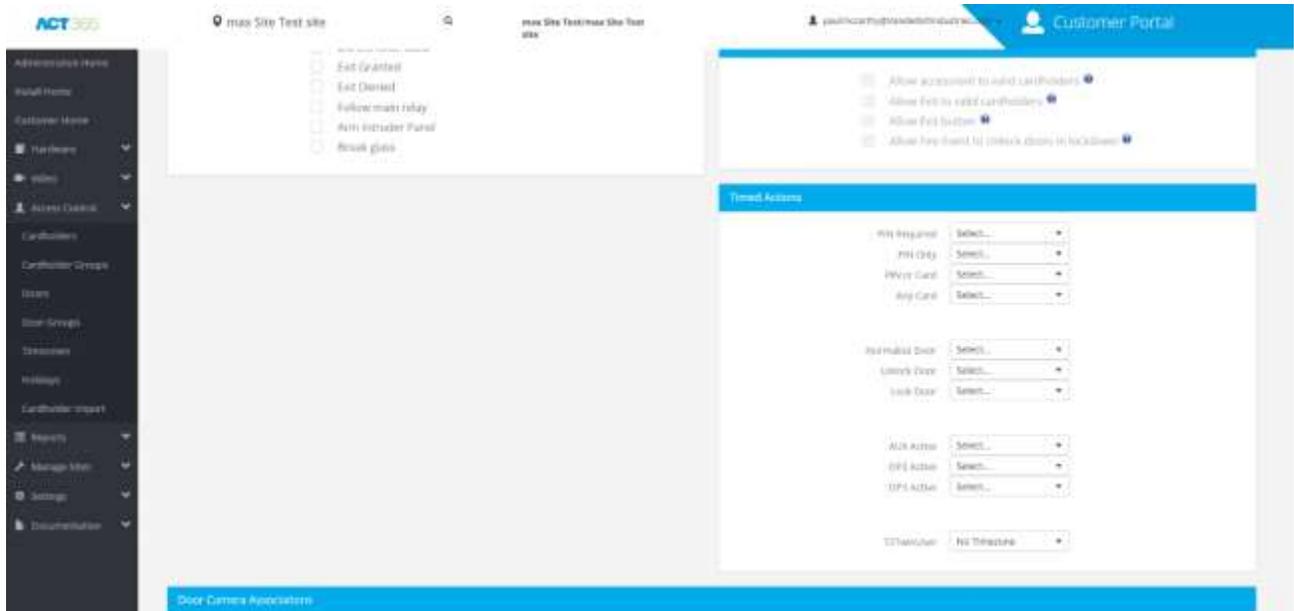
- Wählen Sie im Menü „Doors“ (Türen) in ACT365 die Tür aus, die Sie für



Doppelbenutzer konfigurieren möchten.

- Geben Sie die Tür ein und blättern Sie zum Abschnitt „Timed Action“ (Zeitgesteuerte Vorgänge).

- Wählen Sie eine Zeitzone (unter „Access Control >Time zones“ [Zutrittskontrolle > Zeitzonen]) oder 24 Stunden aus und speichern Sie die Einstellungen.



- Nachdem Sie die Einstellungen für die Tür gespeichert haben, müssen an den Lesern zwei registrierte Karteninhaber ihre Karten innerhalb von 10 Sekunden nach dem Einlesen des ersten Abzeichens vorhalten.
- Falls ein einziger Benutzer seine Karten einliest und kein zweiter Benutzer anwesend ist, geht der Kartenleser nach 10 sek wieder in den normalen Betrieb über:



- Nach erfolgreicher Registrierung von Doppelbenutzern wird beiden Benutzern – wie unten angezeigt – Zutritt gewährt.



**Hinweis:** Diese Funktion wird nur in den Türeinrichtungen vorgenommen. Es ist nicht möglich, festzulegen, welche Benutzer Zutritt durch eine bestimmte Tür haben. Um den Zutritt zu einer bestimmten Tür zu beschränken, geben Sie die Einstellungen des Karteninhabers ein und erteilen oder entziehen Sie jedem Benutzer einzeln den Zutritt.

## 2. Lockdown/Sperren

ACUs können so konfiguriert werden, dass Türen im Notfall gesperrt werden. Die entsprechenden Einstellungen müssen bei jedem Standort separat in ACT365 konfiguriert werden. Sobald die Unterstützung für den Lockdown konfiguriert ist, kann dieser für den Standort über die ACT365-Website aktiviert/aufgehoben werden. Im Notfall ist die Anmeldung auf ACT365 unter Umständen nicht möglich. Daher sollten Sie zusätzlich Lockdown-Leser an geeigneten Stellen installieren und konfigurieren.

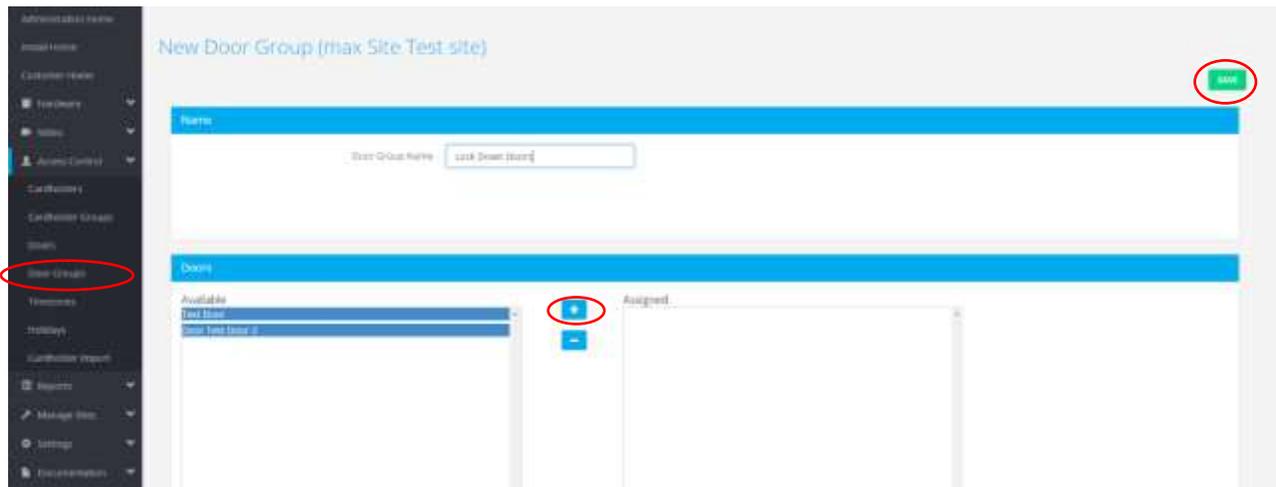
Bitte beachten Sie, dass ein ACU ausschließlich für den Lockdown oder ausschließlich für den Zutritt, aber niemals für beides verwendet werden sollte. So unterstützen Sie die Lockdown-Funktion für einen Standort in ACT365:

1. Konfigurieren Sie eine Lockdown-Türgruppe.
2. Legen Sie das Lockdown-Verhalten jeder Türe in der Türgruppe fest.
3. Gewähren Sie Karteninhabern spezielle Rechte zum Aktivieren/Löschen eines Lockdowns.

### Konfigurieren einer Lockdown-Türgruppe

1. Gehen Sie zum entsprechenden Kundenportal in ACT365.
2. Wählen Sie über die Standortauswahl den Standort aus, für den Sie eine Lockdown-Türgruppe konfigurieren möchten.
3. Erstellen Sie eine Türgruppe, die alle Lockdown-Türen enthält. Gehen Sie dazu wie folgt vor:
  - a. Klicken Sie auf „Access Control > Door Groups“ (Zutrittskontrolle > Türgruppen).
  - b. Klicken Sie auf „New Group“ (Neue Gruppe).
  - c. Bitte wählen Sie mindestens eine Tür aus der Liste der verfügbaren Türen aus und verschieben Sie diese durch Anklicken auf die Liste „Assigned“ (Zugewiesen).

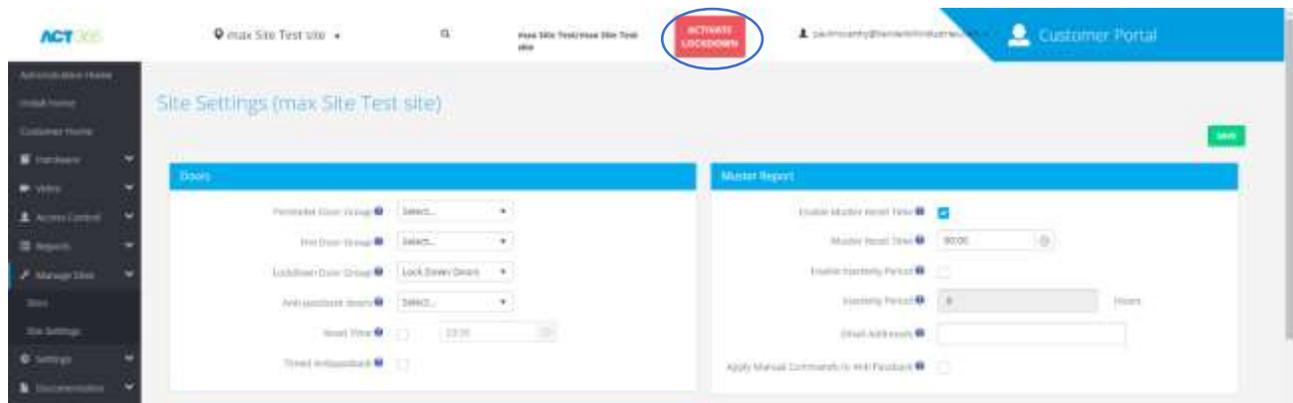
d. Klicken Sie auf „Save“ (Speichern).



## Konfigurieren Sie unter „Lockdown Door Group“ (Standorteinstellungen) die Lockdown-Türgruppe

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

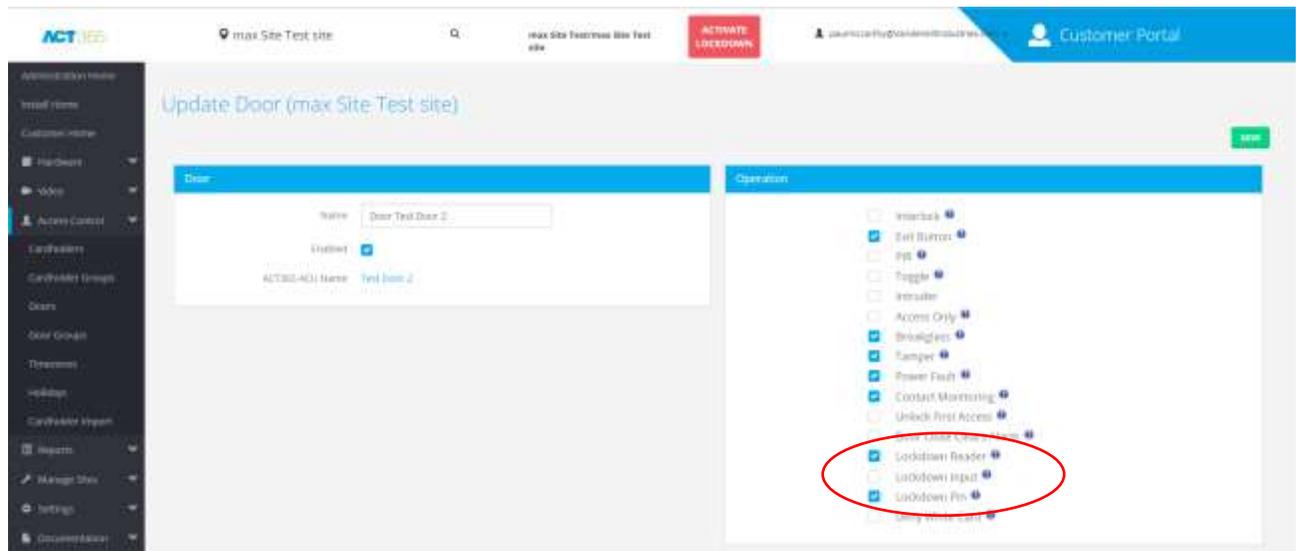
- Klicken Sie auf „Manage Sites > Site Settings (Standorte verwalten > Standorteinstellungen)“.
- Wählen Sie die Türgruppe mit den Lockdown-Türen aus der Dropdown-Liste „Lockdown-Türgruppe“ aus.
- Klicken Sie auf „Save“ (Speichern). Die Schaltfläche „ACTIVATE LOCKDOWN“



(LOCKDOWN AKTIVIEREN) wird nun im oberen Bereich angezeigt.

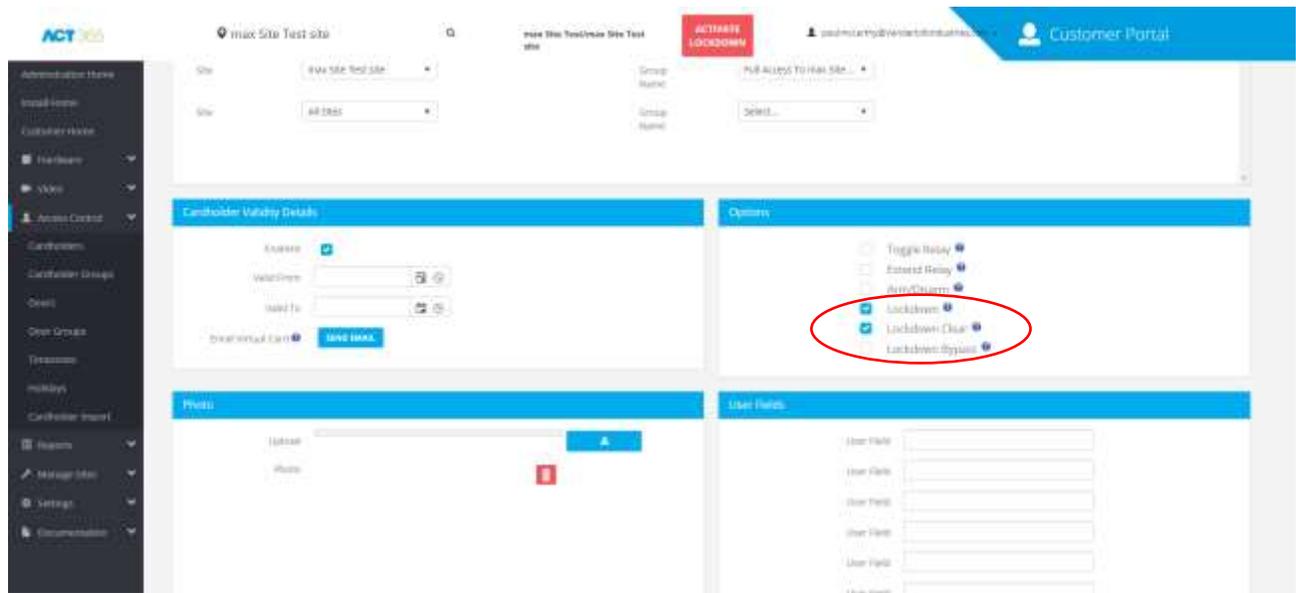
## So konfigurieren Sie das Lockdown-Verhalten einer Tür:

1. Gehen Sie zum entsprechenden Kundenportal in ACT365.
2. Wählen Sie über die Standortauswahl den Standort aus, für den Sie eine Tür konfigurieren möchten.
3. Klicken Sie auf „Access Control > Doors“ (Zutrittskontrolle > Türen).
4. Klicken Sie auf den Namen der Tür, deren Lockdown-Verhalten Sie konfigurieren möchten.
5. Aktivieren Sie auf der Seite „Update Door“ (Tür aktualisieren) unter „Operation“ (Betrieb) die Kontrollkästchen für die Lockdown-Betriebseinstellungen, die auf diese Tür angewendet werden sollen:
  - a. „Lockdown Reader“ (Lockdown-Leser) – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um festzulegen, dass alle mit dieser Tür verbundenen Leser ausschließlich für den Lockdown und keinesfalls für die normale Zutrittskontrolle verwendet werden sollen.
  - b. „Lockdown Input“ (Lockdown-Eingang) – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn der AUX-Eingang am ACU mit einem Lockdown-Eingang verbunden ist. In diesem Fall gelangen OV an den AUX-Eingang, wodurch ein Lockdown ausgelöst wird. Wird dieses Kontrollkästchen aktiviert, kann der AUX-Eingang am ACU nur für Lockdown verwendet werden.
  - c. „Lockdown Pin“ (Lockdown-Pin) – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn ein PIN- und Prox-Leser, der die normale Zutrittskontrolle und den Lockdown unterstützen soll, mit dieser Tür verbunden ist. In diesem Fall können Karteninhaber ihre Karte zur normalen Zutrittskontrolle einlesen oder eine PIN eingeben, um einen Lockdown auszulösen/zu beenden.
6. Aktivieren Sie auf der Seite „Update Door“ (Tür aktualisieren) unter „Lockdown Options“ (Lockdown-Optionen) die Kontrollkästchen für die Zutrittseinstellungen, die auf diesen Lockdown angewendet werden sollen.
7. „Allow access/exit to valid cardholders“ (Erlaube den Zu-/Austritt von gültigen Karteninhabern) – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um während eines Lockdowns allen gültigen Karteninhabern den Zu-/Austritt durch diese Tür zu erlauben.
8. „Allow Exit to valid cardholders“ (Erlaube Austritt von gültigen Karteninhabern) – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um während eines Lockdowns allen gültigen Karteninhabern den Austritt durch diese Tür zu erlauben. Der Zutritt wird verweigert
9. Schaltfläche „Allow Exit“ (Erlaube Austritt) – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um einzelnen Personen während eines Lockdowns durch Drücken einer verkabelten Austrittstaste den Austritt durch diese Tür zu erlauben.
10. „Allow Fire Event to Unlock doors in Lockdown“ (Erlaube Feuer-Ereignissen, Türen im Lockdown-Modus zu entsperren) – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um diese Tür zu entriegeln, falls es während eines Lockdowns zu einem Brand kommt. Ist dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert, bleibt die Tür während eines Brandes verriegelt.
11. Klicken Sie auf „Save“ (Speichern).



## Festlegen von Rechten von Karteninhabern Aktivieren/Löschen eines Lockdowns:

1. Gehen Sie zum relevanten Kundenportal in ACT365.
2. Wählen Sie über die Standortauswahl den Standort aus, für den Sie Rechte von Karteninhabern konfigurieren möchten.
3. Klicken Sie auf „Access Control > Cardholders“ (Zutrittskontrolle > Karteninhaber).
4. Klicken Sie auf den Namen des Karteninhabers, dessen Lockdown-Rechte Sie konfigurieren möchten.
5. Aktivieren Sie auf der Seite „Update Cardholder“ (Karteninhaber aktualisieren) die Kontrollkästchen für die Lockdown-Rechte, die dieser Benutzer erhalten soll:
  - a) Lockdown – Der Benutzer kann über einen Lockdown-Leser mit seiner Karte/einer PIN einen Lockdown initiieren.
  - b) „Lockdown Clear“ (Lockdown aufheben) – Der Benutzer kann mit seiner Karte/einer PIN einen Lockdown aufheben.
  - c) „Lockdown Bypass“ (Lockdown umgehen) – Der Benutzer kann mit seiner Karte/einer PIN einen Lockdown umgehen.
6. Klicken Sie auf „Save“ (Speichern).



## Auslösen und Aufheben von Lockdowns

Ist die Unterstützung für Lockdowns an einem Standort in ACT365 konfiguriert, kann ein Bediener mit entsprechenden Berechtigungen über das ACT365-Webportal Lockdowns auslösen und abbrechen, oder ein Karteninhaber kann einen Lockdown von einem Lockdown-Leser aus auslösen bzw. abbrechen. Wird ein Lockdown ausgelöst, werden alle Lockdown-Türen gesperrt, und alle an diesen Türen aktiven zeitgesteuerten Vorgänge werden übersteuert. Alle Türvorgänge, einschließlich der Normalisierung, werden während eines Lockdowns deaktiviert. Wird ein Lockdown aufgehoben, werden alle Lockdown-Türen wieder in den Normalzustand versetzt, und manuelle Befehle an diesen Türen werden zurückgesetzt. Alle aktiven Zeitzonen werden reaktiviert.

## Auslösen eines Lockdowns

### So lösen Sie über das ACT365-Webportal einen Lockdown aus:

1. Gehen Sie zum entsprechenden Kundenportal in ACT365.
2. Wählen Sie über die Standortauswahl den Standort aus, bei dem Sie einen Lockdown auslösen möchten.
3. Klicken Sie im oberen Seitenbereich auf „ACTIVATE LOCKDOWN“ (LOCKDOWN AKTIVIEREN), um am ausgewählten Standort einen Lockdown auszulösen.

**Hinweis:** Die Schaltfläche „ACTIVATE LOCKDOWN“ (LOCKDOWN AKTIVIEREN) wird nur angezeigt, wenn Lockdown-Türen konfiguriert worden sind.

## Klicken Sie auf „Apply“ (Anwenden), um den Lockdown auszulösen.

Um über einen Lockdown-Leser einen Lockdown auszulösen, muss ein Karteninhaber mit Lockdown-Rechten je nach Art des Lesers und Konfiguration in ACT365 entweder:

- seine Karte vorhalten.
- seine PIN eingeben.
- seine Karte vorhalten und seine PIN eingeben.

Die LED am Lockdown-Leser wechselt auf Orange und zeigt so an, dass sich das System im Lockdown befindet.

## Lockdowns aufheben

### So heben Sie über das ACT365-Webportal einen Lockdown auf:

1. Gehen Sie zum relevanten Kundenportal in ACT365.
2. Wählen Sie über die Standortauswahl den Standort aus, bei dem Sie einen Lockdown aufheben möchten.
3. Klicken Sie im oberen Seitenbereich auf „CLEAR LOCKDOWN“ (LOCKDOWN AUFHEBEN), um am ausgewählten Standort einen Lockdown aufzuheben.
4. Klicken Sie auf „Apply“ (Anwenden), um den Lockdown aufzuheben.

### So setzen Sie an einem Lockdown-Leser Lockdown-Rechte zurück:

Nur vertrauenswürdigen Karteninhabern sollte die Möglichkeit gewährt werden, einen Lockdown aufzuheben. Die Karteninhaber müssen entsprechende Einstellungen haben. So kann der Lockdown an einem Standort von einem dedizierten Lockdown-Leser aus aufgehoben werden. Befolgen Sie zum Gewähren der Benutzerrechte die obigen Anweisungen. Bitte befolgen Sie diese Schritte. Sie beschreiben, wie Sie einen Lockdown über einen dedizierten Lockdown-Leser aufheben.

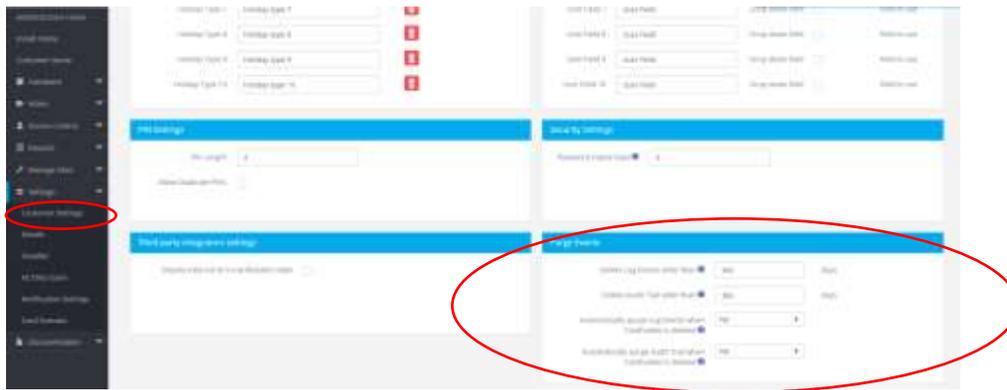
5. An einem Lockdown-Leser sollte der Benutzer seine Karten zweimal schnell hintereinander vorhalten.  
**Hinweis:** Sind die Türen auf PIN und Karte eingestellt, muss der Benutzer seine Karte vorhalten und dann gleich die PIN eingeben, um den Lockdown aufzuheben.
6. Der Lockdown am Standort wird nun aufgehoben, und die Türen gehen wieder in den Normalbetrieb und zu ihren zeitgesteuerten Vorgängen über, die vor der Aktivierung des Lockdowns galten.  
**Hinweis:** Das Portal muss womöglich aktualisiert werden, damit angezeigt wird, dass der Lockdown aufgehoben wurde.

### 3. Löschen von Protokoll-Ereignissen:

Mit der neuen Funktion für das Löschen von Protokoll-Ereignissen kann der Benutzer in ACT365 nun gemäß DSGVO vergessen werden. Mit dieser neuen Funktion können Kunden Protokoll-Ereignisse aller Benutzer automatisch oder die Daten einzelner Benutzer direkt auf der Karteninhaber-Seite löschen.

#### Konfigurieren des Löschens von Protokoll-Ereignissen eines Kunden:

1. Gehen Sie zum entsprechenden Kundenportal in ACT365.
2. Wählen Sie im „Settings menu“ Einstellungsmenü die „Customer Settings“ (Kundeneinstellungen) aus.
3. Blättern Sie zu „Purge Events“ (Ereignisse löschen).



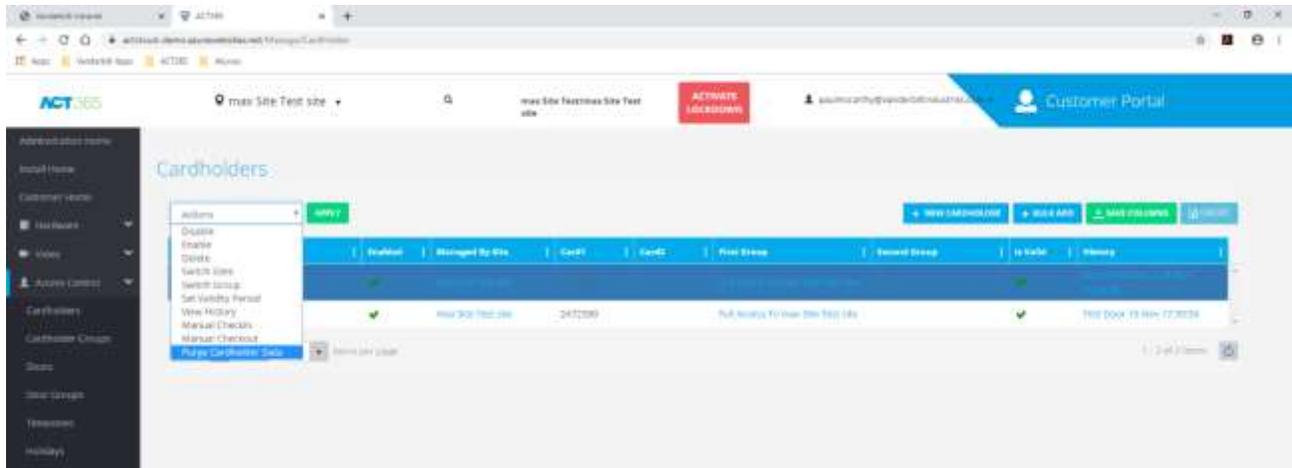
1. Wählen Sie die Optionen, die Sie ändern möchten, u. a.:
  - a. „Delete Log events older than x amount of days“ (Löschen von Protokoll-Ereignissen, die älter sind als x Tage)
  - b. „Delete Audit Trail older than x amount of days“ (Löschen von Audit-Trails, die älter sind als x Tage)
  - c. „Automatically Purge log events when cardholder deleted“ (Automatisches Löschen von Protokoll-Ereignissen, wenn der Karteninhaber gelöscht wird)
  - d. „Automatically Purge Audit trail when cardholder deleted“ (Automatisches Löschen von Audit-Trails, wenn der Karteninhaber gelöscht wird).

**Hinweis:** Das Löschen von Ereignissen erfolgt automatisch um Mitternacht

#### Löschen von Daten von Karteninhabern:

1. Gehen Sie zum entsprechenden Kundenportal in ACT365.
2. Wählen Sie im Zutrittskontrollmenü den Karteninhaber aus, dessen Ereignisse Sie löschen möchten.

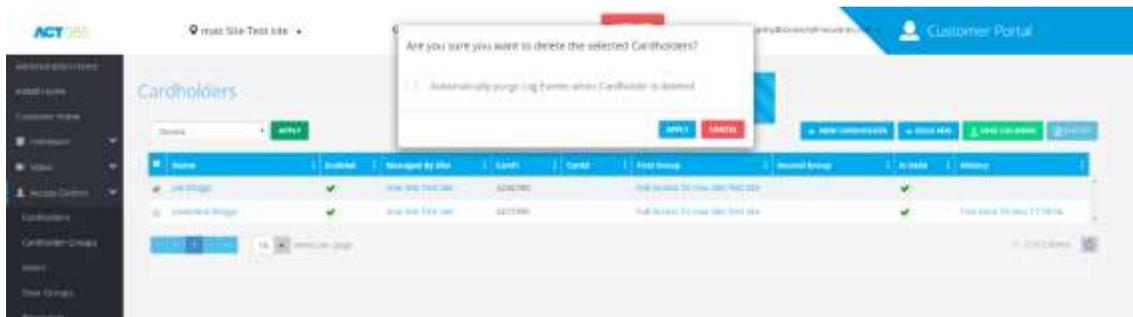
3. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Actions“ (Vorgänge) die Option „Purge Cardholder Data“ (Karteninhaber-Daten löschen) und klicken Sie auf „Apply“ (Anwenden).



4. Eine Eingabeaufforderung mit der Information erscheint, dass Protokoll- und Audit-Trail-Ereignisse von Karteninhaber-Ereignissen gelöscht werden, die älter sind als 365 Tage. Indem Sie die Tage auf 0 stellen, werde alle Ereignisse von Karteninhabern gelöscht. Klicken Sie auf „Apply“ (Anwenden). Die Benutzerdaten eines Protokoll-Ereignisses werden von der Seite der Protokoll-Ereignisse gelöscht.



5. Wenn ein Karteninhaber vollständig gelöscht werden soll, werden die Kundeneinstellungen auf den Karteninhaber angewendet. Nachstehend sehen Sie die Mitteilung, die angezeigt wird, wenn Sie die Kundeneinstellungen nach Nachfrage beim Löschen von Protokoll-Ereignissen und Audit-Trail einstellen.



## 4. Hinzufügen von White Cards (Fire-Karten) zu einem ACT365-ACU:

### So konfigurieren Sie eine White-Card-Liste in ACT365

In manchen Regionen erhalten Polizei und Rettungsdienst White Cards, falls es vor Ort zu einem Notfall kommt und deren Zutritt erforderlich wird. Mit White Cards lassen sich sämtliche Zutrittsbeschränkungen umgehen, wie gesperrte Türen, zeitgesteuerte Vorgänge, Benutzergruppen- und Türgruppen-Beschränkungen oder die Notwendigkeit der Eingabe einer PIN. In ACT365 gibt es pro Kundenstandort eine Liste mit den White Cards. Die Liste der White Cards wird auf die Türstationen heruntergeladen, damit sie sogar dann benutzt werden können, wenn die Türstation offline ist. In ACT365 können Sie bis zu 16 White Cards pro Standort konfigurieren.

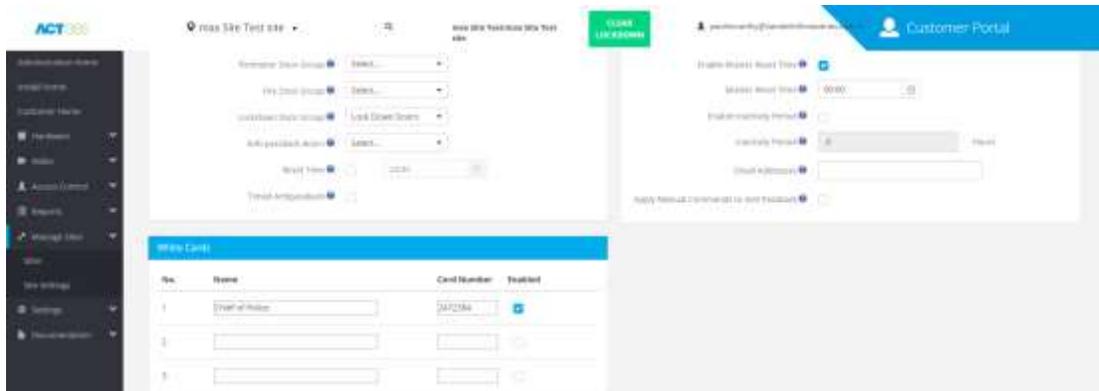
### Konfigurieren einer White-Card-Liste in ACT365

So konfigurieren Sie eine Liste mit White Cards in ACT365:

1. Gehen Sie zum jeweiligen Kundenportal in ACT365.
2. Wählen Sie über die Standortauswahl den Standort aus, für den Sie eine White-Card-Liste konfigurieren möchten.
3. Klicken Sie auf **Manage Sites > Site Settings** (Standorte verwalten > Standorteinstellungen)
4. Konfigurieren Sie im Bereich **White Cards** bis zu 16 White Cards. Bei jeder Karte: Geben Sie einen (Namen) ein.
5. Geben Sie die (Kartenummer) ein.
6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Enabled** (Aktiviert).
7. Klicken Sie auf **Save** (Speichern).

### Beispiel für eine White Card, die an einem Standort unter Lockdown verwendet wird

Im nachstehenden Beispiel hat der Polizeichef eine White Card erhalten. Am Standort wurde ein Lockdown aktiviert.



An der Seite für Live-Ereignisse lässt sich klar erkennen, dass sich der Standort im Lockdown befindet. Der Polizeichef ist vor Ort eingetroffen und hat seine White Card erhalten. Diese befindet sich zum Beispiel in einem Safe an der Rezeption eines Gebäudes oder beim Sicherheitsdienst. Er hat sich an zwei Türen eingelese und Zutritt erhalten. Der Standort bleibt so lange im Lockdown, bis dieser von einem Karteninhaber oder Verwalter am Standort aufgehoben wird.



## Verweigern des Zutritts mit White Cards an einer bestimmten Tür

Falls Sie aus irgendeinem Grund nicht wünschen, dass mit einer White Card Zutritt zu einem Raum gewährt wird (zum Beispiel einem Bargeldlager, einem Raum mit hochsensiblen Daten usw.), können Sie den Zutritt mit White Cards auch verweigern. Folgen Sie dazu den nachstehenden Schritten.

## So konfigurieren Sie eine Tür, dass sie sich mit einer White Card nicht öffnen lässt:

1. Gehen Sie zum entsprechenden Kundenportal in ACT365.
2. Wählen Sie über die Standortauswahl den Standort aus, an dem Sie eine Tür konfigurieren möchten.
3. Klicken Sie auf **Access Control > Doors** (Zutrittskontrolle > Türen).
4. Klicken Sie auf den Namen der Tür, deren White-Card-Verhalten Sie konfigurieren möchten.
5. Aktivieren Sie auf der Seite **Update Door** (Tür aktualisieren) unter **Operation** (Betrieb) das Kontrollkästchen **Deny White Card** (White Card verweigern).
6. Klicken Sie auf **Save** (Speichern).

## 5. Dokumentenportal

Registrierte Errichter finden ab sofort in unserem ACT365-Dokumentenportal Informationen zu verschiedenen Themen in ACT365. So gelangen Sie zum Dokumentenportal:

1. Melden Sie sich im ACT365-Portal an.
2. Wählen Sie im Dokumentationsmenü „Anwendungshinweise“.
3. Sie werden dann zum Dokumentenportal weitergeleitet (Dokumente für die Version ACT 1.3 von 365 sind nur in Englisch verfügbar).

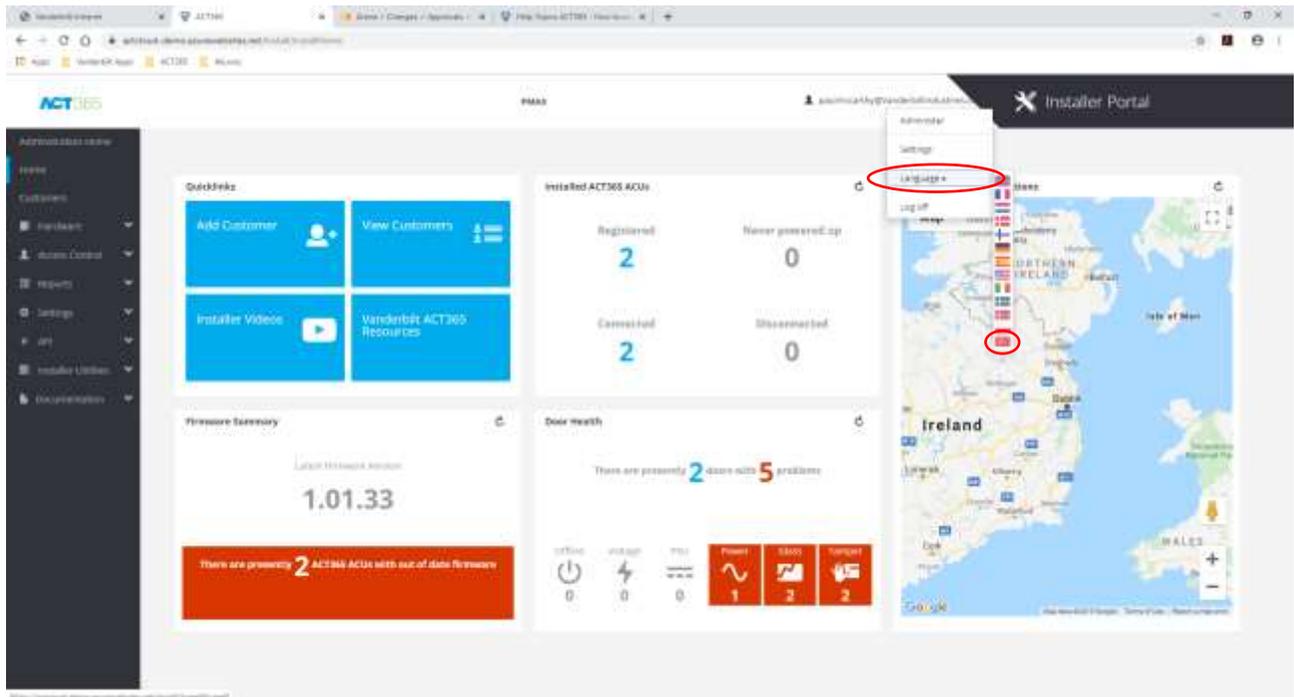


## 6. Sprachversion Türkisch wurde hinzugefügt

In der Version 1.3 von ACT365 steht das Portal nun auch auf Türkisch zur Verfügung.

## So stellen Sie auf Sprachversion Türkisch um:

1. Öffnen Sie das ACT365-Portal.
2. Wählen Sie im Drowdown-Menü „Benutzer“ die Option „Sprache“ und dann die türkische Flagge aus der Liste.



## 7. OP2- und OP3-Protokollierung

In der neuen Version von ACT365 können Sie nun Ereignisse an den Ausgängen 2 und 3 vom ACT365-ACU protokollieren. So kann jedes mit dem OP2 oder OP3 verbundene Gerät nun ein Protokoll-Ereignis an diesen Ausgängen erfassen. Sobald ein Gerät aktiviert wird, wie z. B. die externe Beleuchtung, wird das Ereignis nun als Protokoll-Ereignis im ACT365-Portal angezeigt.

### Konfigurieren von OP2- und OP3-Protokoll-Ereignissen in ACT365:

1. Öffnen Sie das ACT365-Portal und wählen Sie den Kunden aus, den Sie ändern möchten.
2. Gehen Sie zu „Access Control>Doors“ (Zutrittskontrolle > Türen) und wählen Sie die Tür, die Sie konfigurieren möchten.
3. Öffnen Sie die Seite „Update Doors“ (Türen aktualisieren).
4. Aktivieren Sie unter „Logging Options“ (Protokolloptionen) das Kontrollkästchen „Aux OP2“ oder „OP3“.
5. Sie können auch zeitgesteuerte Vorgänge für OP2 und OP3 einstellen.
6. Klicken Sie auf „Save“ (Speichern).

7. Zu jedem Gerät, das mit den Ausgängen OP2 und OP3 im ACT365-Portal verbunden ist, werden nun Protokoll-Ereignisse aufgezeichnet.

