

Türenverwaltung

Türgruppenverwaltung

Türenverwaltung



e	Türbeschreibung	Automati
gang	Haupteingangstür	☐

Türenverwaltung

Eigenschaften

Türe [4]

Eingang

Öffnungszeit in Sekunden

5

☒ Dauerfunktion zulassen

Dauerfunktion einschränken

Zugewiesenes Terminal

Akustisches Signal nach positiver Buchung

Türbeschreibung

Haupteingangstür

Zeitmodell für Auf/Zu Funktion

Immer

(Ausgeschaltet)

Nicht definiert

Zeitmode

Kernarb

Prüfu

PegaSys 3000 3.5

Handbuch

15.06.2026



Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	4
1.1	Systeminstallation.....	4
1.2	Anmelden.....	5
1.3	Aufbau der Bedienoberfläche	6
1.4	Sprachen	7
1.5	Wichtige Schaltflächen.....	7
1.6	Benutzerverwaltung.....	9
1.7	Voreinstellungen.....	10
2.	Häufige Aufgaben auf einen Blick	13
2.1	Neue Personen hinzufügen.....	13
2.2	Ausweis anlegen	13
2.3	Ausweis sperren.....	13
2.4	Ausweis entsperren.....	14
2.5	Ausweis zurücknehmen	14
3.	Zeitmodelle	16
3.1	Zeitmodelle und Zeitmodellgruppen anlegen.....	18
3.2	Feiertage prüfen/festlegen.....	18
4.	Zeiten und Öffnungen	20
4.1	Einstellungen Zeitmodelle (alle gezeigten Varianten)	20
4.2	Öffnungsarten ohne zeitliche Beschränkung.....	20
4.3	Öffnungsarten mit zeitlichen Beschränkungen	23
4.4	Öffnungsarten mit Automaten.....	26
5.	Türenverwaltung	31
5.1	Türen und Türgruppen konfigurieren	32
5.1.1	Türen anlegen.....	32
5.2	Türgruppen: Zugehörige Türen und Namensänderung.....	34
5.2.1	Türen kopieren.....	35
5.3	Türinitialisierung	35
5.4	Zusätzliche Systemkarten für elektronische Schließzylinder bereitstellen.....	36
6.	Personenverwaltung	37
6.1	Neue Personen hinzufügen.....	37
6.2	Nach Personen suchen.....	37
6.3	Personendaten ändern.....	38

6.4	Personen löschen	38
6.5	Personenverwaltung: Ausweis für Person erstellen.....	38
7.	Ausweisverwaltung.....	40
7.1	Ausweis erstellen.....	40
7.1.1	Ausweis: Zeitmodell zuweisen	41
7.2	Ausweis ändern	42
7.3	Ausweis sperren	42
7.4	Ausweis entsperren	42
7.5	Ausweis zurücknehmen	43
7.6	Ausweis kopieren.....	43
7.7	Ausweissynchronisation.....	44
8.	Programmierung der Schließungen.....	45
8.1	Systemkarten.....	46
8.2	DoorManager mit NFC-Schnittstelle.....	47
9.	PegaSys ONLINE Erweiterung.....	49
9.1	Netzwerkmonitor.....	49
9.2	Buchungen an Online-Terminals und Batteriewarmmeldungen.....	50
10.	Zutrittsarchiv.....	51
10.1	Auswertung des Buchungsspeichers.....	51
10.2	Diagnoseereignisse.....	51
11.	LED-Signale der Offline-Geräte.....	53
12.	Importieren einer CSV-Datei.....	54
13.	Hilfe und weitere Informationen.....	55

1. Einleitung

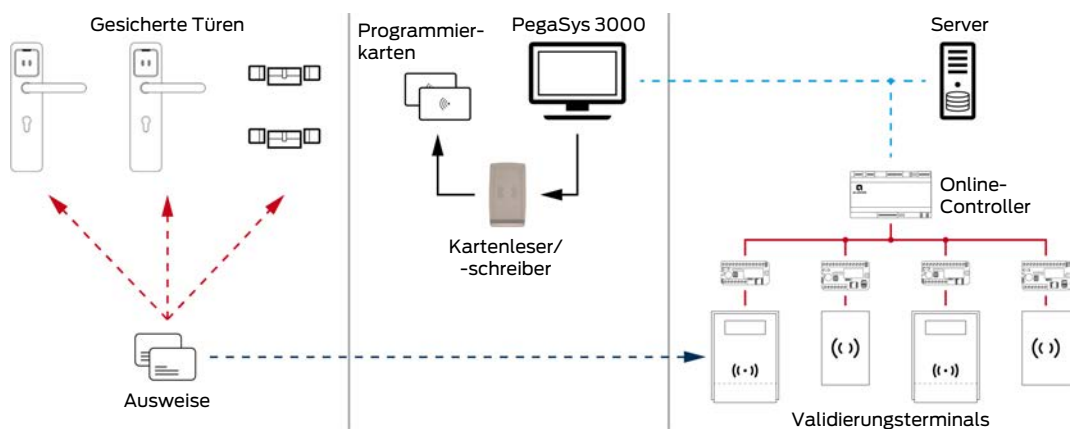
Die Software PegaSys 3000 ist eine Verwaltungssoftware für alle PegaSys-Komponenten.

Sie dient dazu, Zutrittsberechtigungen an Personen zu vergeben, sodass diese Personen berechtigt sind, an bestimmten Türen zu buchen und dadurch die Türen zu öffnen und auch wieder zu sichern (verriegeln).

In der Software PegaSys 3000 verwalten Sie:

- Türen, die mit PegaSys-Komponenten gesichert sind.
- Türgruppen, die eine Zusammenfassung von Türen darstellen und die örtliche Buchungsberechtigung festlegen.
- Zeitmodelle, die die zeitliche Buchungsberechtigung festlegen.
- Personen mit zugeordneten Ausweisen und deren Zutrittsberechtigungen.

Sie nutzen die Software zur "Programmierung" der PegaSys Offline-Komponenten und zur Steuerung der Validierungsterminals, an denen die Zutrittsberechtigungen auf die Ausweise geschrieben werden können.



Die zugehörigen Daten sind in einer Datenbank gespeichert. Das System PegaSys 3000 kann für kleine Anlagen auf einem einzelnen Rechner betrieben werden. Für größere Systeme kann die Datenbank auch auf einem Server installiert werden, auf den andere Rechner (Clients) zugreifen können.

1.1 Systeminstallation



HINWEIS

Beschreibung Systeminstallation in Installationsanleitung

Genauere Informationen zur Systeminstallation finden Sie in der Installationsanleitung zu PegaSys 3000 3.5.

1.2 Anmelden



HINWEIS

Falsche Passwörter beenden Software

Wenn Sie dreimal ein falsches Passwort eingeben, dann wird die PegaSys 3000 automatisch geschlossen.

Erste Anmeldung

1. Starten Sie das Programm.
 - ↳ Das Programm öffnet das Anmeldefenster.
2. Halten Sie die Facility-Karte vor das Schreib-/Lesegerät.
 - ↳ Beim ersten Programmstart werden objektspezifische Daten aus der Facility-Karte ausgelesen und in der PegaSys 3000 gespeichert. Diese Daten stellen sicher, dass nur Ausweise und Komponenten aus diesem Objekt miteinander funktionieren.



HINWEIS

Facility-Kartendaten an allen beteiligten Rechnern erforderlich

Die Daten der Facility-Karte sind an allen beteiligten Rechnern der Schließanlage erforderlich. Wenn Sie die Facility-Karte auslesen, dann erhält nur der jeweilige Client/Server die Daten.

1. Lesen Sie die Facility-Karte mit dem Kartenlesegerät an allen beteiligten Clients/Servern in der Schließanlage ein.
2. Für virtuelle Server: Kopieren Sie an einem beliebigen Client die Daten der Facility-Karte aus der Registry (Schlüssel: `Computer\HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Wow6432Node\IRCO\P3K`).
3. Für virtuelle Server: Legen Sie auf dem Server den Schlüssel in der Registry an und fügen Sie die kopierten Daten ein (Schlüssel: `Computer\HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Wow6432Node\IRCO\P3K`).
3. Geben Sie im Anmeldefenster unten den Benutzernamen und das Passwort ein (Standardbenutzername für erste Anmeldung: *IRCO*, Passwort: *admin*).
4. Geben Sie unten im Fenster den Benutzernamen und das Passwort ein.
5. Klicken Sie auf das grüne Häkchen (im Balken über den Namen und Passwortfeldern).
6. Ändern Sie den Standard-Benutzernamen und das Standard-Passwort (siehe *Benutzerverwaltung* [► 9]).



HINWEIS

Standard-Zugangsdaten ändern

Die Standard-Zugangsdaten sind nicht geschützt und können von Dritten verwendet werden.

- Ändern Sie nach der ersten Anmeldung sofort den Standard-Benutzernamen und das Standard-Passwort (siehe *Benutzerverwaltung* [► 9]).

Spätere Anmeldungen

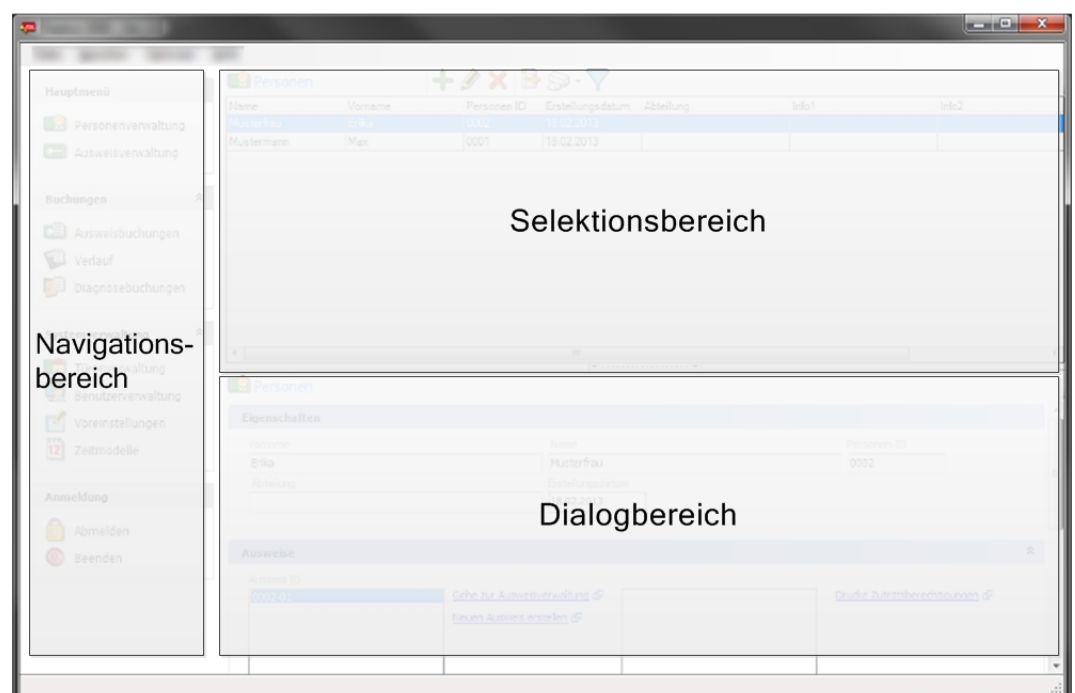
1. Starten Sie das Programm.
 - ↳ Das Programm öffnet das Anmeldefenster.
2. Geben Sie unten im Fenster den Benutzernamen und das Passwort ein.
3. Klicken Sie auf das grüne Häkchen (im Balken über den Namen und Passwortfeldern).

Weitere Informationen

- *Benutzerverwaltung* [► 9]

1.3 Aufbau der Bedienoberfläche

Die Bedienoberfläche der Software ist folgendermaßen untergliedert:



Navigationsbereich

Der Navigationsbereich ist immer vorhanden. Nutzen Sie den Navigationsbereich z.B. in folgenden Fällen:

- Umschalten zwischen verschiedenen Ansichten der Software.
- Abmelden.
- Programm beenden.

Dialogbereich

Hier bearbeiten Sie die Parameter, die Sie im Selektionsbereich ausgewählt haben.

Selektionsbereich

Hier sind die verschiedenen Einträge im Programm einzeln aufgelistet, wie z. B. die verschiedenen Türen, Türgruppen, Personen usw. Außerdem können Sie hier Einträge bearbeiten, löschen, sperren oder suchen (filtern).

Mit F1 rufen Sie die Online-Hilfe auf. Die Online-Hilfe ist kontextsensitiv. Sie zeigt Bedienhinweise zur Ansicht, die beim Aufruf der Online-Hilfe aktuell war.

1.4 Sprachen

Die Sprache der Bedienoberfläche ist wählbar:

1. Klicken Sie im Menübalken des Anwendungsfensters auf **Sprachen**.
2. Klicken Sie in der Menüleiste auf die gewünschte Sprache.

1.5 Wichtige Schaltflächen

Oben im Anwendungsfenster befinden sich Schaltflächen für grundlegende Funktionen:

Hinzufügen



- Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie einen neuen Datensatz hinzuzufügen möchten (z. B. eine neue Person).
 - ➔ Im Dialogbereich erscheinen leere Felder zur Bearbeitung.

Bearbeiten



1. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie einen bestehenden Datensatz bearbeiten möchten (z. B. die Daten einer Person).
2. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).



HINWEIS

Felder entsperren

Die Felder sind nicht durch einfaches Anklicken bearbeitbar, erst nach "Bearbeiten".

Während des Bearbeitens sind alle Schaltflächen grau dargestellt deaktiviert, ausgenommen die beiden Schaltflächen  und .

Löschen



Mit dieser Schaltfläche löschen Sie Datensätze.

1. Markieren Sie die zu löschenden Datensätze.
2. Klicken Sie auf die Lösch-Schaltfläche.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Drucken



1. Klicken Sie auf das Pfeilsymbol neben der Schaltfläche.
➔ Die Software PegaSys 3000 öffnet dann direkt an der Schaltfläche ein Menü.
2. Legen Sie im Menü fest, welche Daten zu drucken oder zu exportieren sind.
➔ Ein Pop-Up-Fenster erscheint.
3. Legen Sie im Pop-up-Fenster die Einzelheiten fest.
4. Klicken Sie im Pop-up-Fenster abschließend auf "Bericht drucken" oder "Bericht exportieren".

Filter



Mit der Filterfunktion schränken Sie die Menge der anzuzeigenden Datensätze ein.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche.
➔ Im Selektionsbereich erscheint eine leere Zeile.
2. Geben Sie die Suchbegriffe in die leere Zeile ein.
➔ Bei aktivierter Filterfunktion ist die Schaltfläche sichtbar umrandet.

Beispiel: Mit "M" unter "Name" sehen Sie nur noch die mit "M" beginnenden Datensätze, z. B. "Mustermann".

Lesen



Verwenden Sie diese Schaltfläche, wenn Sie einen Benutzerausweis oder eine Systemkarte auslesen möchten.

Schreiben



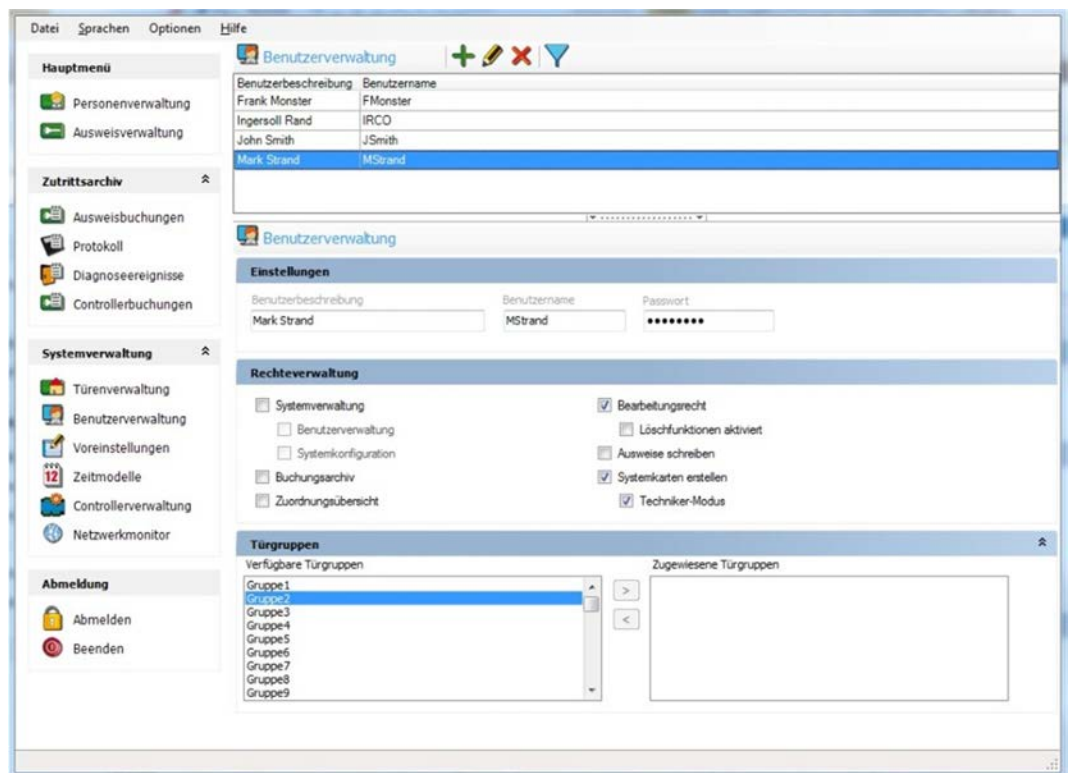
Verwenden Sie diese Schaltfläche, wenn Sie einen Benutzerausweis oder eine Systemkarte schreiben möchten.

In der Ansicht "Ausweisverwaltung" schreiben Sie den Ausweis der gewählten Person.

In der Ansicht "Türenverwaltung" öffnen Sie das Menü der Schaltfläche, und Sie wählen den Kartentyp, der zu schreiben ist (Türinitialisierungskarte, Zeitinitialisierungskarte, Zeitmodellkarte, Sperrlistenkarte, Batteriewechselkarte oder Demontagekarte).

1.6 Benutzerverwaltung

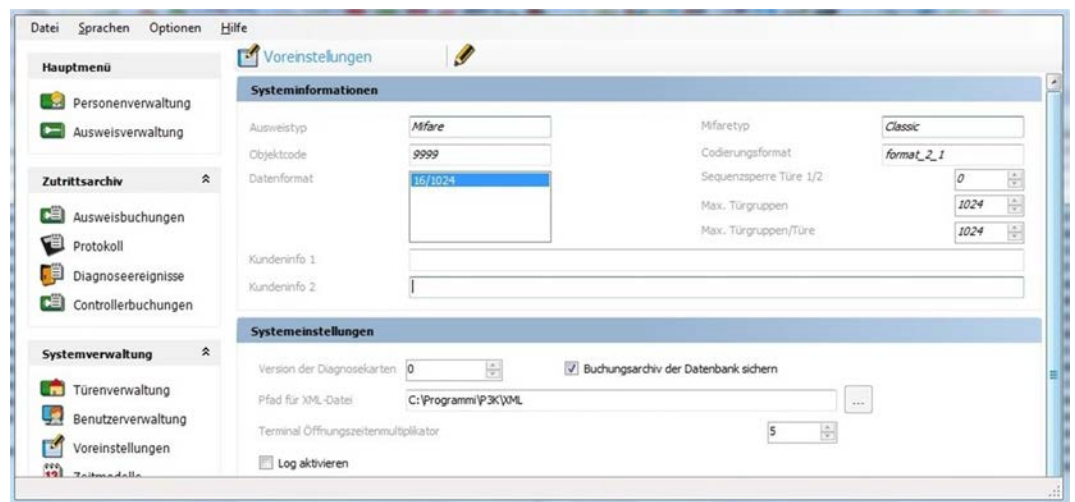
In der Ansicht *Benutzerverwaltung* legen Sie fest, welche Benutzer mit welchen Berechtigungen die Software PegaSys 3000 benutzen dürfen.



1. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Systemverwaltung** auf **Benutzerverwaltung**.
➔ Die weiteren Möglichkeiten sind von Bedarf und Berechtigungen abhängig.
2. Fügen Sie neue Einträge hinzu, löschen Sie Einträge oder bearbeiten Sie Einträge.
3. Definieren Sie unter Einstellungen den Benutzernamen und das Passwort des markierten Benutzers.
4. Definieren Sie unter Rechteverwaltung und Türgruppen die Berechtigungen des oben markierten Benutzers.

1.7 Voreinstellungen

In der Ansicht **Voreinstellungen** sind grundlegende Voreinstellungen sichtbar und größtenteils auch einstellbar.



- Klicken Sie links im Fenster unter **Systemverwaltung** auf **Voreinstellungen**.

Felder "Ausweistyp", "Objektcode" usw.

Oben sehen Sie die wichtigsten Daten der Facility-Karte, die beim ersten Anmelden eingelesen wurde. Die Felder sind nicht editierbar.

Systemeinstellungen

Für Wartungsarbeiten an elektronischen Schließzylindern sind bestimmt Systemkarten erforderlich (Batteriewechselkarte, Demontagekarte).

Jeder dieser Systemkarten ist eine Versionsnummer zugewiesen. Die Versionsnummer sorgt für zusätzliche Sicherheit. Die Versionsnummer zur Erzeugung neuer Systemkarten definieren Sie unter **Version der Diagnosekarten** (siehe *Zusätzliche Systemkarten für elektronische Schließzylinder bereitstellen* [► 36]).

Den Pfad für den Datenaustausch mit des *DoorManagers* (Aufgabendateien) geben Sie unter **Pfad für Aufgabendatei** an (siehe auch *DoorManager mit NFC-Schnittstelle* [► 47]).

In der Ansicht "Controllerverwaltung" definieren Sie beispielsweise die "Tür-Relais-Zeit". Für bestimmte Personen gelten aber verlängerte Tür-Relais-Zeiten. Die "verlängerte Tür-Relaiszeit" errechnet sich aus der normalen Tür-Relais-Zeit multipliziert mit dem Faktor **Terminal Öffnungszeitenmultiplikator**, den Sie in den Voreinstellungen festlegen. Beispiel: Mit einer Tür-Relais-Zeit von *5 Sekunden* und einem Faktor *3* beträgt die verlängerte Tür-Relais-Zeit *15 Sekunden*.

Ausweiseinstellungen (Vorgabe)

In diesen Feldern geben Sie grundlegende Daten für neue Ausweise an. Die neuen Ausweise legen Sie dann in der Ansicht *Ausweisverwaltung* an.

Feiertage

Hier definieren Sie die Feiertage und Feiertagszeiträume, die Sie in der Ansicht Zeitmodelle wählen (Editiermodus).

Weitere Informationen

- *Zusätzliche Systemkarten für elektronische Schließzylinder bereitstellen*
[▶ 36]
- *DoorManager mit NFC-Schnittstelle* [▶ 47]

2. Häufige Aufgaben auf einen Blick

2.1 Neue Personen hinzufügen

1. Öffnen Sie die Ansicht "Personenverwaltung".
2. Klicken Sie im Titelbalken auf .
3. Tragen Sie die Personendaten ein.
4. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

Weitere Informationen

■ [Importieren einer CSV-Datei \[► 54\]](#)

2.2 Ausweis anlegen

Alternativ zur *Ausweisverwaltung* können Sie in diesem Fall den Ausweis auch über die *Personenverwaltung* erstellen. Wählen Sie dazu in der *Personenverwaltung* eine Person aus und klicken Sie auf "Neuen Ausweis erstellen" (siehe [Personenverwaltung: Ausweis für Person erstellen \[► 38\]](#)).

1. Öffnen Sie die Ansicht **Ausweisverwaltung**.
 - ↳ Sie können die Person auswählen, für die Sie einen Ausweis erstellen möchten oder den **Ausweisinhaber** später im Verlaufe der Ausweisdefinition festlegen.
2. Klicken Sie im Dialogbereich auf .
3. Definieren Sie im Dialogbereich die Eigenschaften des Ausweises.
4. Kontrollieren Sie den Eintrag im Feld Ausweisinhaber und wählen Sie bei Bedarf die richtige Person aus.
5. Geben Sie neben dem Gültigkeitsdatum das Zeitmodell für die zeitliche Buchungsberechtigung ein.
6. Tragen Sie die Türgruppen und die Einzeltüren für die örtliche Buchungsberechtigung ein.
7. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

2.3 Ausweis sperren

Ein Ausweis muss gesperrt werden, wenn er verloren wurde. Um die Anlage vor unberechtigtem Zutritt durch diesen Ausweis zu schützen, müssen alle Schließungen über den Verlust informiert werden.

1. Öffnen Sie die Ansicht "Ausweisverwaltung".
2. Klicken Sie im Selektionsbereich auf den betreffenden Ausweis.
3. Klicken Sie im Titelbalken auf .

4. Klicken Sie im Titelbalken auf .
↳ Wiederholen Sie diese Schritte für jeden weiteren zu sperrenden Ausweis.
5. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Systemverwaltung** auf **Türenverwaltung**.
6. Klicken Sie im Selektionsbereich auf  und halten Sie die Sperrlistenkarte vor das externe Schreib-/Lesegerät.
7. Halten Sie die Sperrlistenkarte mit den neu geschriebenen Daten an das Offline-Gerät.

Weitere Informationen

■ *DoorManager mit NFC-Schnittstelle* [► 47]

2.4 Ausweis entsperren

Sollte ein Ausweis wiedergefunden werden, kann er entsperrt werden.

1. Klicken Sie im Selektionsbereich auf den betreffenden Datensatz.
2. Klicken Sie im Titelbalken auf .
3. Klicken Sie im Titelbalken auf .
↳ Wiederholen Sie diese Schritte für jeden weiteren zu entsperrenden Ausweis.
4. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Systemverwaltung** auf **Türenverwaltung**.
5. Klicken Sie im Selektionsbereich auf  und halten Sie die Sperrlistenkarte vor das externe Schreib-/Lesegerät.
6. Halten Sie die Sperrlistenkarte mit den neu geschriebenen Daten an das Offline-Gerät.

2.5 Ausweis zurücknehmen

ACHTUNG

Ausweiserückgabe vor Löschung

Ausweise sind einer bestimmten Gruppe zugeordnet. Diese Gruppe ist auf den Ausweisen gespeichert. Wenn Sie den Ausweis aus der PegaSys 3000 löschen, dann bleibt die Gruppenberechtigung auf dem Ausweis. Die Schließungen prüfen die Gruppenberechtigung, die aber weiterhin auf dem Ausweis enthalten ist. Somit funktionieren Ausweise, die in der PegaSys 3000 gelöscht wurden, weiterhin an den Schließungen. Diese Ausweise können anschließend nicht mehr "eingefangen" werden.

Die Situation ist mit einem Apfelbaum vergleichbar, den Sie gefällt haben, bei dem aber die Äpfel in der Luft hängen bleiben.

- Löschen Sie gesperrte Ausweise oder Personen mit gesperrten Ausweisen nur, wenn Sie diese zurückerhalten haben und neu programmiert haben.

Gestohlene oder verlorene Ausweise

Wenn Sie einen Ausweis nicht zurückerhalten, dann dürfen Sie weder Person noch Ausweis löschen!

Ausnahme: Dem Ausweis wurde ein Verfallsdatum zugewiesen. In diesem Fall können Sie nach Ablauf des Verfallsdatums Person und Ausweis löschen.

Andernfalls ist die Anlage unsicher.

-
1. Sammeln Sie alle Ausweise ein, die Sie zurücknehmen wollen.
 2. Lesen Sie einen Ausweis mit dem Lesegerät aus.
 3. Formatieren Sie den Ausweis mit der Codiersoftware.
 - ↳ Gruppenberechtigung vom Ausweis gelöscht.
 4. Löschen Sie den Ausweis (und ggfs. die Person) aus der PegaSys 3000.
 - ↳ Ausweis kann neu programmiert und wieder verwendet werden.

3. Zeitmodelle

Das folgende Beispiel demonstriert das Konzept "Zeitmodelle" und dessen Funktion in der Software.

Beispiel

Drei Personen haben Zutritt zu einem Gebäude:

1. Person A
2. Person B
3. Person C

Diese drei Personen benötigen Zutrittsberechtigungen zu drei Bereichen eines Gebäudes:

1. Eingang
2. Büro
3. Kantine

Hierzu sind pro Tür jeweils drei Zeitmodelle erforderlich:

	Person A 	Person B 	Person C 
Eingang 	0:00 - 24:00 Montag - Sonntag	7:00 - 15:00 Montag - Freitag	15:00 - 23:00 Freitag - Sonntag
Büro 	0:00 - 24:00 Montag - Sonntag	7:00 - 15:00 Montag - Freitag	15:00 - 23:00 Freitag - Sonntag
Kantine 	0:00 - 24:00 Montag - Sonntag	11:00 - 13:00 Montag - Freitag	17:00 - 19:00 Freitag - Sonntag

Jede Tür kann insgesamt *16 Zeitmodelle* speichern. Eine solche Gruppe von Zeitmodellen wird als **Zeitmodellgruppe** bezeichnet.

Im System PegaSys 3000 definieren Sie bis zu 256 Zeitmodellgruppen mit je 16 Zeitmodellen. Jeder Tür ordnen Sie in der Türenverwaltung eine solche Zeitmodellgruppe zu.

Zeitmodellgruppen im Beispiel

	Zeitmodell #1	Zeitmodell #2	Zeitmodell #3
Zeitmodellgruppe 1	0:00 - 24:00 Montag - Sonntag	7:00 - 15:00 Montag - Freitag	15:00 - 23:00 Freitag - Sonntag
Zeitmodellgruppe 2	0:00 - 24:00 Montag - Sonntag	11:00 - 13:00 Montag - Freitag	17:00 - 19:00 Freitag - Sonntag

Im Beispiel oben gelten für den Eingang und das Büro die gleichen Öffnungszeiten, d.h. Sie können diesen beiden Türen die gleiche Zeitmodellgruppe zuweisen:

Eingang 	Büro 	Zeitmodellgruppe 1
--	---	---------------------------

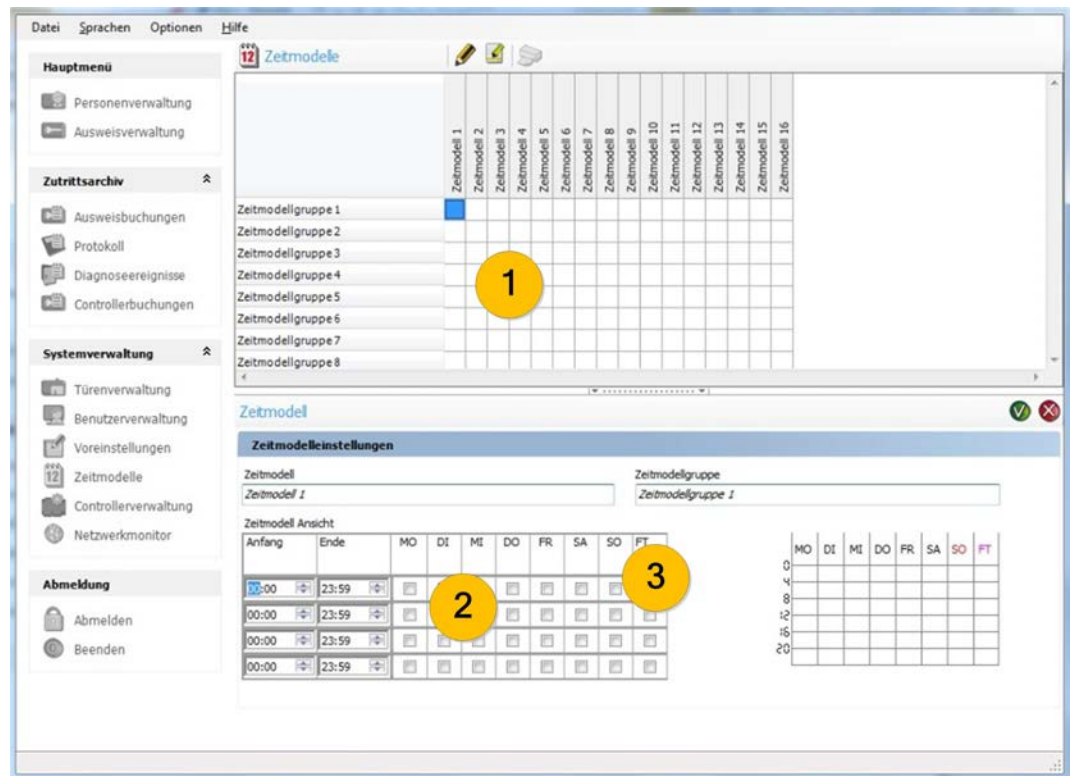
Für die Kantine dagegen gelten andere Öffnungszeiten, deshalb weisen Sie der Kantine eine neue Zeitmodellgruppe zu:

Kantine 	Zeitmodellgruppe 2
---	---------------------------

Jeder Person können Sie genau *eine* Zeitmodellnummer zuordnen. Das zugehörige Zeitmodell schränkt dann die Zutrittsberechtigung ein.

 Person A = Zeitmodell #1 in der Zeitmodellgruppe	 Person B = Zeitmodell #2 in der Zeitmodellgruppe	 Person C = Zeitmodell #3 in der Zeitmodellgruppe
---	---	---

3.1 Zeitmodelle und Zeitmodellgruppen anlegen



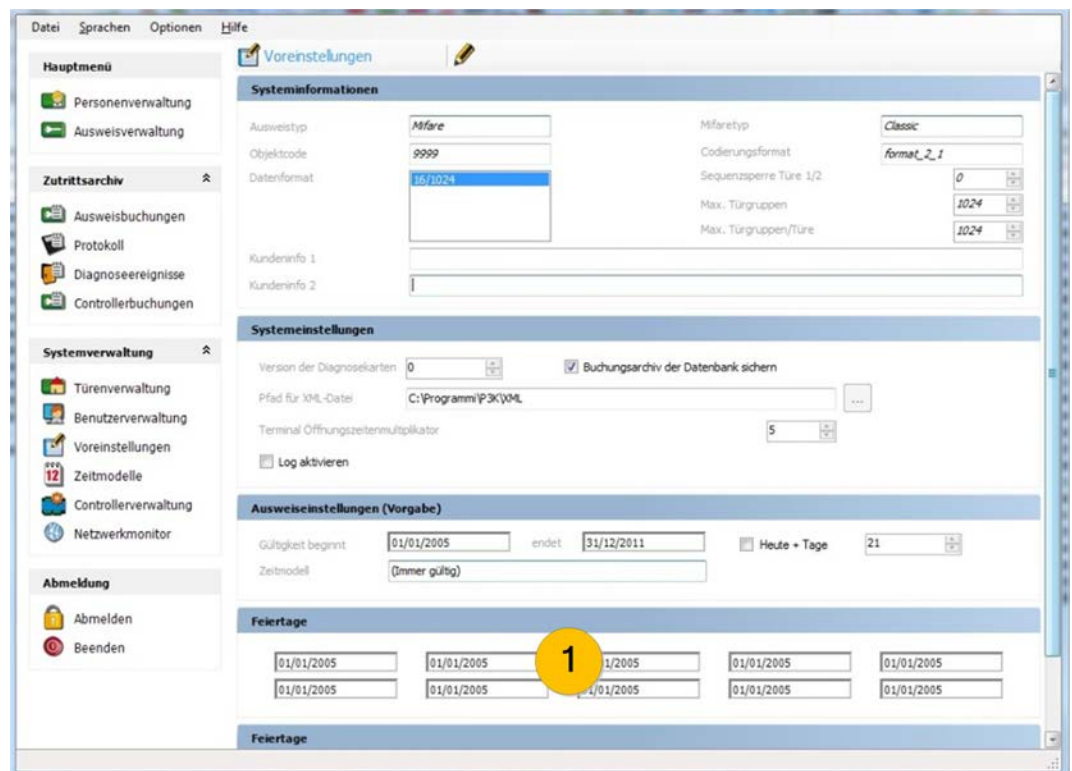
1. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Systemverwaltung** auf **Zeitmodelle**.
2. Klicken Sie auf das Kästchen, das sich auf die Zeitmodellgruppe und das Zeitmodell bezieht (1).
3. Klicken Sie im Titelbalken auf .
4. Definieren Sie die Start- und Endzeiten für das betreffende Zeitmodell (2).
5. Setzen Sie das Häkchen in der Spalte **FT** zur Aktivierung der Feiertage (3).
6. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

Weitere Informationen

■ *Ausweis: Zeitmodell zuweisen* [► 41]

3.2 Feiertage prüfen/festlegen

Feiertage sind in der Ansicht *Voreinstellungen* hinterlegt.



1. Klicken Sie im Navigationsbereich unter Systemverwaltung auf Voreinstellungen (1).
2. Klicken Sie im Titelfeld auf .
3. Bearbeiten Sie unter **Feiertage** die gewünschten Feiertage sowie die Feiertagszeiträume (1).
4. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

4. Zeiten und Öffnungen



HINWEIS

Mehrere Konfigurationsmöglichkeiten

Dies sind nur einige Möglichkeiten der Konfiguration. Andere Kombinationen sind durchaus möglich. Bitte Testen Sie Ihre Konfiguration erst, bevor Sie diese großflächig ausrollen.

4.1 Einstellungen Zeitmodelle (alle gezeigten Varianten)

Zeitmodelle

Zeitmodelle	Sammlung mehrerer Zeitmodellgruppen (bis zu 16)	Immer	Zeitmodell 2	Zeitmodell 3
Zeitmodellgruppe 1	Zeitmodell für eine zeitliche Prüfung der Zutrittsberechtigung		Mo -Fr 08:00-16:59	Mo -Fr 17:00-17:00

4.2 Öffnungsarten ohne zeitliche Beschränkung

Ausweisverwaltung

Konfiguration	Beschreibung	Kurzzeitöffnung	Daueröffnung	Toggle
Zeitmodell für zeitliche Beschränkung	Zeitmodell 1 ist im System reserviert für "immer"	Immer	Immer	Immer
Türfunktion	Standard Dauer, Standard/Dauer	Standard	Dauer	Standard/ Dauer
Gruppenberechtigung	Gruppenzugehörigkeit	1	1	1

Türverwaltung

Konfigurati- on	Beschrei- bung	Kurzzeitöff- nung	Daueröff- nung	Toggle
Zeitmodell- gruppe	Enthält die Zeitmodelle für eine zeitli- che Prüfung der Zutritts- berechtigung	1	1	1
Öffnungszeit in Sekunden	Anzahl der Sekunden, die eine Tür nach dem Einlesen ei- nes gültigen Ausweises offen bleibt	5	5	5
Auf/Zu Funk- tion	Die Tür wird automatisch über ein Zeit- modell geöff- net/ge- schlossen.	nein	nein	nein
Zeitmodell für Auf/Zu Funktion	Umschalt- punkte für automati- sche Auf/Zu Funktion	Immer	Immer	Immer
Prüfung von Datum/Uhr- zeit deakti- vieren	Tür von allen Zeitbe- schränkun- gen ausneh- men	nein	nein	nein

Konfigurati- on	Beschrei- bung	Kurzzeitöff- nung	Daueröff- nung	Toggle
Dauerfunktio- n zulassen	"Möglichkeit der Schlie- ßung, bei Kar- tenbetäti- gung Dauereinge- kuppelt zu sein. Karte benö- tigt Türöff- nungsfunktio- n Dauer oder Stan- dard/Dauer.	nein	ja	ja
Dauerfunktio- n einschrän- ken	Zeitfenster für Dauer- funktion	(Ausgeschal- tet)	(Ausgeschal- tet)	(Ausgeschal- tet)
Gruppenbe- rechtigung	Gruppenzu- gehörigkeit	1	1	1

Ergebnisliste

TimeLine	Mögliche Funktionen	Ergebnis	Ergebnis	Ergebnis
Immer	Kurzzeitkup- peln mit Kar- te	ja	nein	ja
Immer	Dauerkup- peln (Einkup- peln) mit Karte	nein	ja	ja
Immer	Dauerkup- peln (Aus- kuppeln) mit Karte	nein	ja	ja
08:00	Automatisch einkuppeln	nein	nein	nein
16:59	Automatisch auskuppeln	nein	nein	nein

4.3 Öffnungsarten mit zeitlichen Beschränkungen

Ausweisverwaltung

Konfigurationsfeld in PegaSys 3000	Beschreibung	Kurzzeitöffnung	Daueröffnung	Kurzzeit immer, Dauer öffnen im Zeitfenster
Zeitmodell für zeitliche Beschränkung	Zeitmodell 1 ist reserviert für "immer"	Zeitmodell 2	Zeitmodell 2	Immer
Türfunktion	Standard, Dauer, Standard/Dauer	Standard	Dauer	Dauer
Gruppenberechtigung	Gruppenzugehörigkeit	1	1	1

Türverwaltung

Konfigurationsfeld in PegaSys 3000	Beschreibung	Kurzzeitöffnung	Daueröffnung	Kurzzeit immer, Dauer öffnen im Zeitfenster
Zeitmodellgruppe	Enthält die Zeitmodelle für eine zeitliche Prüfung der Zutrittsberechtigung	1	1	1
Öffnungszeit in Sekunden	Anzahl der Sekunden, die eine Tür nach dem Einlesen eines gültigen Ausweises offen bleibt	5	5	5
Auf/Zu Funktion	Die Tür wird automatisch über ein Zeitmodell geöffnet/gegeschlossen.	nein	nein	nein

Konfigurati- onsfeld in PegaSys 3000	Beschrei- bung	Kurzzeitöff- nung	Daueröff- nung	Kurzzeit im- mer, Dauer- öffnen im Zeitfenster
Zeitmodell für Auf/Zu Funktion	Umschalt- punkte für automati- sche Auf/Zu Funktion	Immer	Immer	Immer
Prüfung von Datum/Uhr- zeit deakti- vieren	Tür von allen Zeitbe- schränkun- gen ausneh- men	nein	nein	nein
Dauerfunktio- n zulassen	"Möglichkeit der Schlie- ßung, bei Kar- tenbetäti- gung Dauereinge- kuppelt zu sein. Karte benö- tigt Türöff- nungsfunkti- on Dauer oder Stan- dard/Dauer."	nein	ja	ja
Dauerfunktio- n einschrän- ken	Zeitfenster für Dauer- funktion	(Ausgeschal- tet)	(Ausgeschal- tet)	Zeitmodell 2
Gruppenbe- rechtigung	Gruppenzu- gehörigkeit	1	1	1

Ergebnisliste

TimeLine	Mögliche Funktionen	Ergebnis	Ergebnis	Ergebnis
vor 08:00	Kurzzeitkup- peln mit Kar- te	nein	nein	ja

TimeLine	Mögliche Funktionen	Ergebnis	Ergebnis	Ergebnis
vor 08:00	Dauerkuppeln (Einkuppeln) mit Karte	nein	nein	nein
vor 08:00	Dauerkuppeln (Auskuppeln) mit Karte	nein	nein	nein
08:00	Automatisch einkuppeln	nein	nein	nein
nach 08:00 und vor 16:59	Kurzzeitkuppeln mit Karte (während Zeitfenster)	ja	nein	nein
nach 08:00 und vor 16:59	Auskuppeln mit Karte (während Zeitfenster)	nein	ja	ja
nach 08:00 und vor 16:59	Einkuppeln mit Karte (während Zeitfenster)	nein	ja	ja
16:59	Automatisch auskuppeln	nein	nein	nein
nach 16:59	Dauerkuppeln (Einkuppeln) mit Karte	nein	nein	nein
nach 16:59	Dauerkuppeln (Auskuppeln) mit Karte	nein	nein	einmal
nach 16:59	Kurzzeitkuppeln mit Karte	nein	nein	ja



ACHTUNG

Kein Auskuppeln nach dem Zeitfenster möglich

Die eingekuppelte Tür kann nach dem Zeitfenster nicht mehr ausgekuppelt werden. D.h. die Tür steht offen!

4.4 Öffnungsarten mit Automaten

Ausweisverwaltung

Konfigurationsfeld in PegaSys 3000	Beschreibung	Automatisch-Kuppeln (Ein und Aus)	Daueröffnen mit Karte und Automatisch-Auskuppeln	Kurzzeit immer, Daueröffnen im Zeitfenster und Automatisch-Kuppeln
Zeitmodell für zeitliche Beschränkung	Zeitmodell 1 ist reserviert für "immer"	Immer	Immer	Immer
Türfunktion	Standard, Dauer, Standard/Dauer	Standard	Dauer	Dauer
Gruppenberechtigung	Gruppenzugehörigkeit	1	1	1

Türverwaltung

Konfigurationsfeld in PegaSys 3000	Beschreibung	Automatisch-Kuppeln (Ein und Aus)	Daueröffnen mit Karte und Automatisch-Auskuppeln	Kurzzeit immer, Daueröffnen im Zeitfenster und Automatisch-Kuppeln
Zeitmodellgruppe	Enthält die Zeitmodelle für eine zeitliche Prüfung der Zutrittsberechtigung	1	1	1

Konfigurati- onsfeld in PegaSys 3000	Beschrei- bung	Automa- tisch-Kup- peln (Ein und Aus)	Daueröffnen mit Karte und Automa- tisch-Aus- kuppeln	Kurzzeit im- mer, Dauer- öffnen im Zeitfenster und Automa- tisch-Kup- peln
Öffnungszeit in Sekunden	Anzahl der Sekunden, die eine Tür nach dem Einlesen ei- nes gültigen Ausweises offen bleibt	5	5	5
Auf/Zu Funk- tion	Die Tür wird automatisch über ein Zeit- modell geöff- net/ge- schlossen.	ja	ja	ja
Zeitmodell für Auf/Zu Funktion	Umschalt- punkte für automati- sche Auf/Zu Funktion	Zeitmodell 2	Zeitmodell 3	Zeitmodell 3
Prüfung von Datum/Uhr- zeit deakti- vieren	Tür von allen Zeitbe- schränkun- gen ausneh- men	nein	nein	nein
Dauerfunkti- on zulassen	"Möglichkeit der Schlie- ßung, bei Kar- tenbetäti- gung Dauereinge- kuppelt zu sein.			

Konfigurationsfeld in PegaSys 3000	Beschreibung	Automatisch-Kuppeln (Ein und Aus)	Daueröffnen mit Karte und Automatisch-Auskuppeln	Kurzzeit immer, Daueröffnen im Zeitfenster und Automatisch-Kuppeln
Karte benötigt Türöffnungsfunktion Dauer oder Standard/Dauer."	nein	ja	ja	
Dauerfunktion einschränken	Zeitfenster für Dauerfunktion	(Ausgeschaltet)	(Ausgeschaltet)	Zeitmodell 2

Ergebnisliste

TimeLine	Mögliche Funktionen	Ergebnis	Ergebnis	Ergebnis
vor 08:00	Kurzzeitkuppeln mit Karte	ja	nein	ja
vor 08:00	Dauerkuppeln (Einkuppeln) mit Karte	nein	ja	nein
vor 08:00	Dauerkuppeln (Auskuppeln) mit Karte	nein	ja	nein
08:00	Automatisch einkuppeln	ja	nein	nein
nach 08:00 und vor 16:59	Kurzzeitkuppeln mit Karte	nein	nein	nein
nach 08:00 und vor 16:59	Auskuppeln mit Karte (während Automatik)	nein	ja	ja

TimeLine	Mögliche Funktionen	Ergebnis	Ergebnis	Ergebnis
nach 08:00 und vor 16:59	Einkuppeln mit Karte (während Automatik)	nein	ja	ja
16:59	Automatisch auskuppeln	ja	nein	nein
17:00	Automatisch auskuppeln	nein	ja	ja
nach 17:00	Dauerkuppeln (Einkuppeln) mit Karte	nein	ja	nein
nach 17:00	Dauerkuppeln (Aus-kuppeln) mit Karte	nein	ja	nein
nach 17:00	Kurzzeitkuppeln mit Karte	ja	nein	ja



HINWEIS

Manuelles Einkuppeln

Die Tür kann nach dem automatischen Auskuppeln wieder manuell eingekuppelt werden.



ACHTUNG

Zeitmodell zur Einschränkung des Dauerkuppelns

Das Zeitmodell, welches das Dauerkuppeln einschränkt, greift erst nach Ablauf der eingestellten Minute. Das automatische Auskuppeln aber zum Beginn der Minute. D.h. Das Zeitmodell für das Daueraus-kuppeln muss mind. eine Minute vor dem Autokuppeln stattfinden. (Beispiel: Ende Zeitfenster für Daueröffnung 16:59, Automatisches Auskuppeln 17:00).



HINWEIS

Dauereinkuppeln und Automaten

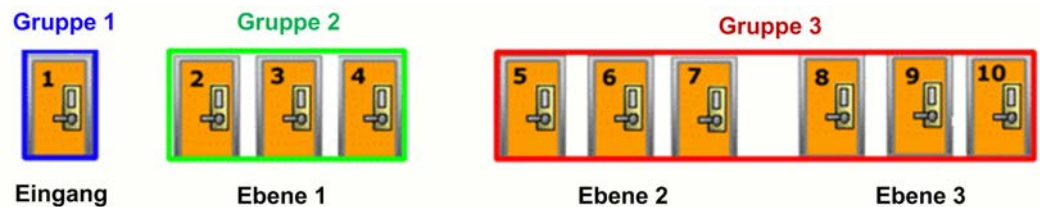
Bitte beachten Sie immer die in der Tür verbauten Schließungen. Bei Zylindern in Kombination mit normalen Drückern kann eine dauereinkuppeln oder eine Automatik für den Anwender verwirrend sein.

5. Türenverwaltung

Im System PegaSys 3000 legen Sie die einzelnen Türen an und fassen Türen zu sogenannten *Türgruppen* zusammen. Diese Türgruppen bilden die Grundlage für die Vergabe von Zutrittsberechtigungen. Sie weisen einem Ausweis eine oder mehrere Türgruppen zu sowie bei Bedarf weitere Einzeltüren. An diesen Türen ist der Ausweisinhaber dann zutrittsberechtigt.

Die folgenden Darstellungen zeigen anhand eines Beispiels das Konzept von Türgruppen.

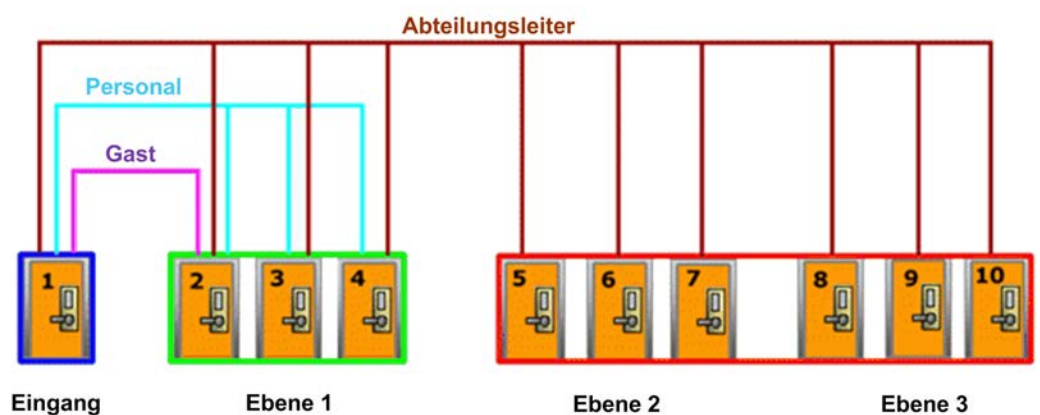
Das folgende Bild symbolisiert ein Gebäude mit vier verschiedenen Zutrittssebenen und drei Türgruppen:



In diesem Beispiel sind Ausweise für drei Personengruppen erforderlich:

1. Gast
2. Personal
3. Abteilungsleiter

Der Gast hat Zutritt zum Eingang und zum Raum Nr. 2. Das Personal hat Zutritt zum Eingang und zur Ebene 1. Der Abteilungsleiter hat überall Zutritt:



Die Personen brauchen somit folgende Zutrittsberechtigungen:

Person	Türgruppe
Gast	Gruppe 1, Einzeltür Raum Nr. 2
Personal	Gruppe 1 und Gruppe 2
Abteilungsleiter	Gruppe 1, Gruppe 2 und Gruppe 3

5.1 Türen und Türgruppen konfigurieren

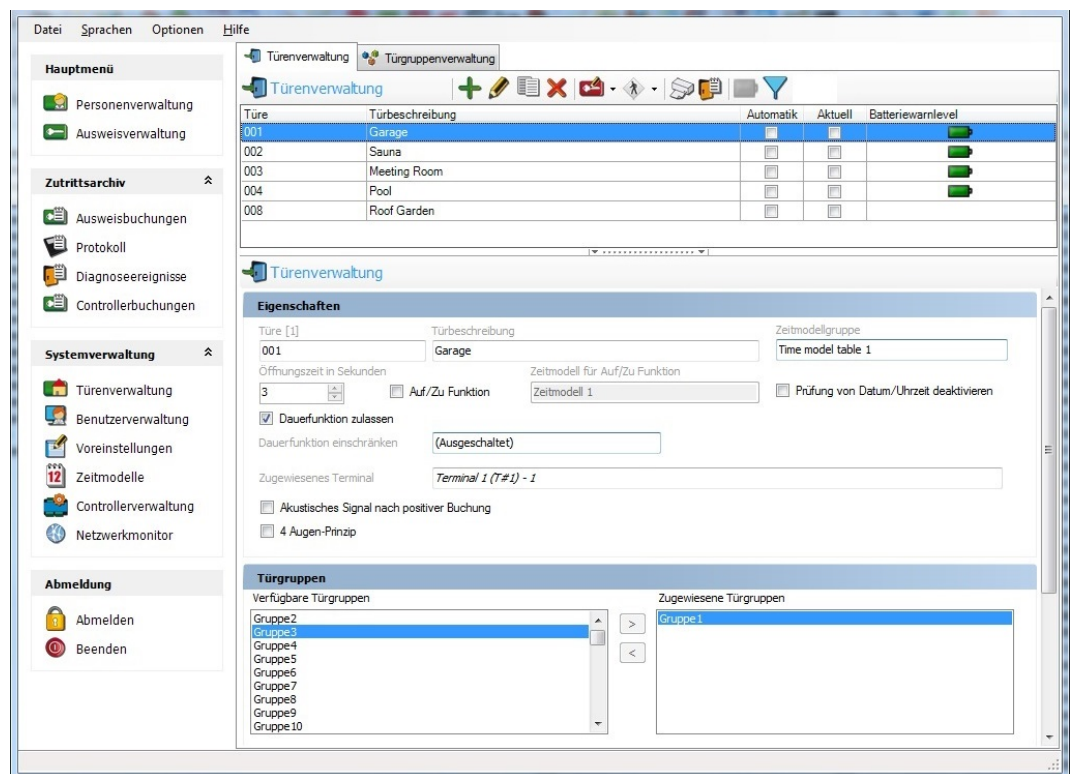
Wenn Sie Türen und Türgruppen im System PegaSys 3000 anlegen oder bearbeiten möchten, öffnen Sie im Navigationsbereich unter **Systemverwaltung** die Funktion **Türenverwaltung**.

1. Legen Sie die Türen an.
2. Ordnen Sie den Türen Türgruppen zu.

Die Bezeichnung der Türgruppen können Sie entweder vor der Neuanlage von Türen an Ihre lokale Gegebenheiten anpassen oder erst danach.

5.1.1 Türen anlegen

Legen Sie für jede Tür einen Datensatz im System PegaSys 3000 an.



1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Türenverwaltung** (1).
2. Legen Sie eine neue Tür an (+).
3. Machen Sie Angaben zu folgenden Feldern:
Türe und Türbeschreibung
Zeitmodellgruppe: Enthält die Zeitmodelle für eine zeitliche Prüfung der Zutrittsberechtigung.
Öffnungszeit (...): Anzahl der Sekunden, die eine Tür nach dem Einlesen eines gültigen Ausweises offen bleibt.
Auf/Zu-Funktion: Die Tür wird automatisch über ein Zeitmodell geöffnet/geschlossen.
Akustisches Signal nach positiver Buchung: Das Offline-Gerät meldet mit einem kurzen Signalton, dass es einen gültigen Ausweis erkannt hat.

4 Augen: Zutritt ist nur möglich, wenn innerhalb einer vorgegebenen Zeit mit zwei unterschiedlichen, gültigen Ausweisen gebucht wird.

Türgruppen: Zuordnung der Tür zu einer oder mehrerer Türgruppen entsprechend Ihren Anforderungen.

↳ Diese Angabe der Türgruppen auf einem Ausweis bestimmt die örtliche Buchungsberechtigung des Ausweises, d.h. über Türgruppen legen Sie fest, welche Türen ein Ausweis öffnen kann.

4. Verschieben Sie mit den Pfeilschaltflächen die gewünschten Türgruppen in die rechte Liste.
5. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

Weitere Informationen

- Konfiguration Controller/Berechtigungsleser
- Zutrittsberechtigung an Online-Terminals

5.1.1.1 Tür: Einer oder mehreren Türengruppen zuweisen

Wenn Sie einer Tür eine oder mehrere Türgruppen zuweisen oder die Zuweisung bearbeiten möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie im Navigationsbereich die Funktion **Türenverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Türenverwaltung**.
3. Klicken Sie auf die gewünschte Tür.
 - ↳ Beachten Sie die Listen unter **Türgruppen**: Die ausgewählte Tür gehört zu den Türgruppen der rechten Liste (**Zugewiesene Türgruppen**).
4. Verschieben Sie mit den Pfeilschaltflächen die gewünschten Türgruppen in die rechte Liste.
5. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

5.1.1.2 Tür: Zeitmodellgruppe zuweisen

Um einer Tür *Zeitmodelle* zuzuweisen, weisen Sie der Tür eine **Zeitmodellgruppe** zu. Diese enthält 16 Zeitmodelle.

Anhand der Zeitmodelle prüft das Offline-Gerät bei einer Buchung die zeitliche Berechtigung des Ausweises.

1. Wählen Sie im Navigationsbereich die Funktion **Türenverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Türenverwaltung**.
3. Klicken Sie auf die Tür, der Sie der Zeitmodellgruppe hinzufügen möchten.
4. Klicken Sie im Titelbalken auf .

5. Wählen Sie im Feld **Zeitmodellgruppe** die gewünschte Zeitmodellgruppe.
6. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

Weitere Informationen

■ [Zeitmodelle](#) [► 16]

■ [Zeitmodelle und Zeitmodellgruppen anlegen](#) [► 18]

5.1.1.3 Tür: Weitere Felder

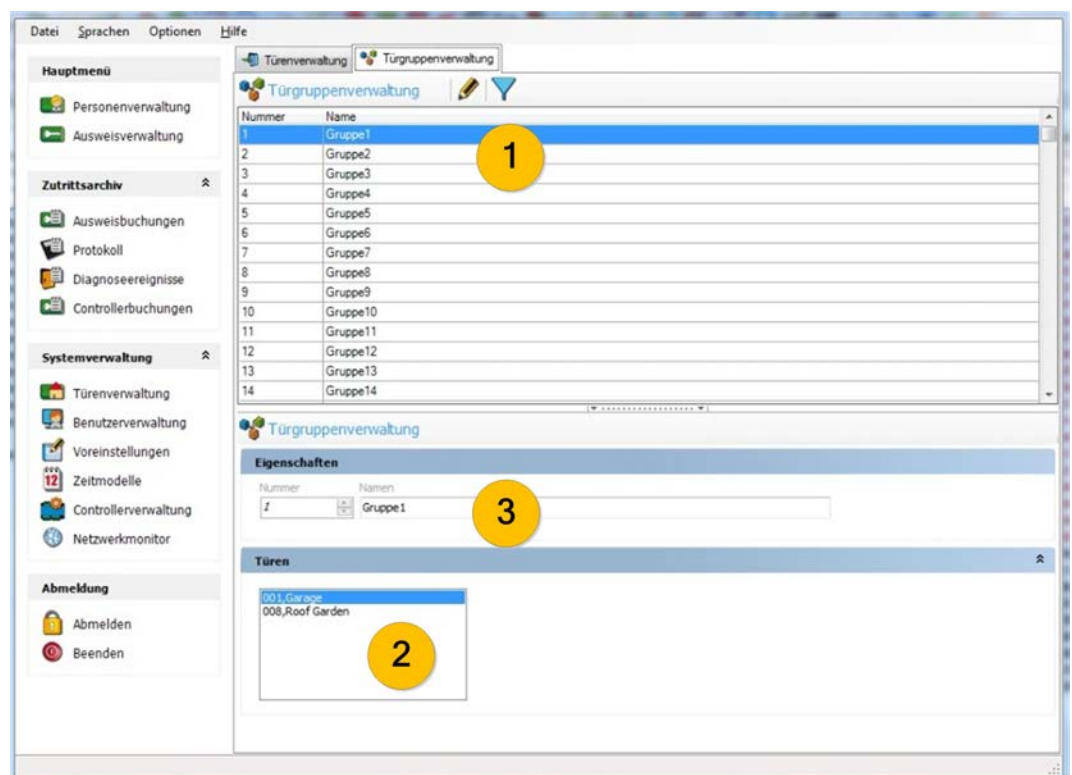
Türen mit **Automatik** sind zu bestimmbarbaren Zeiten geöffnet.

Bei neu angelegten oder geänderten Türen fehlt das Häkchen neben **Aktuell**, da die Tür nur in der Software angelegt ist. Das Häkchen wird automatisch gesetzt, wenn Sie eine Türinitialisierungskarte anlegen oder wenn Sie mithilfe des *DoorManagers* initialisieren.

Batteriewarnlevel zeigt den Batteriestatus, der bei der letzten Service-Aktion ausgelesen wurde.

5.2 Türgruppen: Zugehörige Türen und Namensänderung

In der Türgruppenverwaltung können Sie sehen, welche Türen eine Türgruppe umfasst. Dort können Sie auch die Namen der Türgruppen verändern.



1. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Systemverwaltung** auf **Türenverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte Türgruppenverwaltung.
3. Klicken Sie in der Auflistung auf die gewünschte Türgruppe (1).
↳ Im Dialogbereich sehen Sie dann die zugehörigen Türen (2).

Falls Sie die Bezeichnung der Türgruppe ändern möchten:

1. Klicken Sie im Titelfeld auf .
2. Passen Sie im Dialogbereich die Bezeichnung der Türgruppe an (3).

5.2.1 Türen kopieren

1. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Systemverwaltung** auf **Türenverwaltung**.
2. Klicken Sie im Selektionsbereich auf die Registerkarte **Türenverwaltung**.
3. Klicken Sie im Dialogbereich in der Auflistung auf die Tür, deren Daten zu kopieren sind.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche .
5. Passen Sie die Angaben je nach Bedarf an.
6. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

5.3 Türinitialisierung

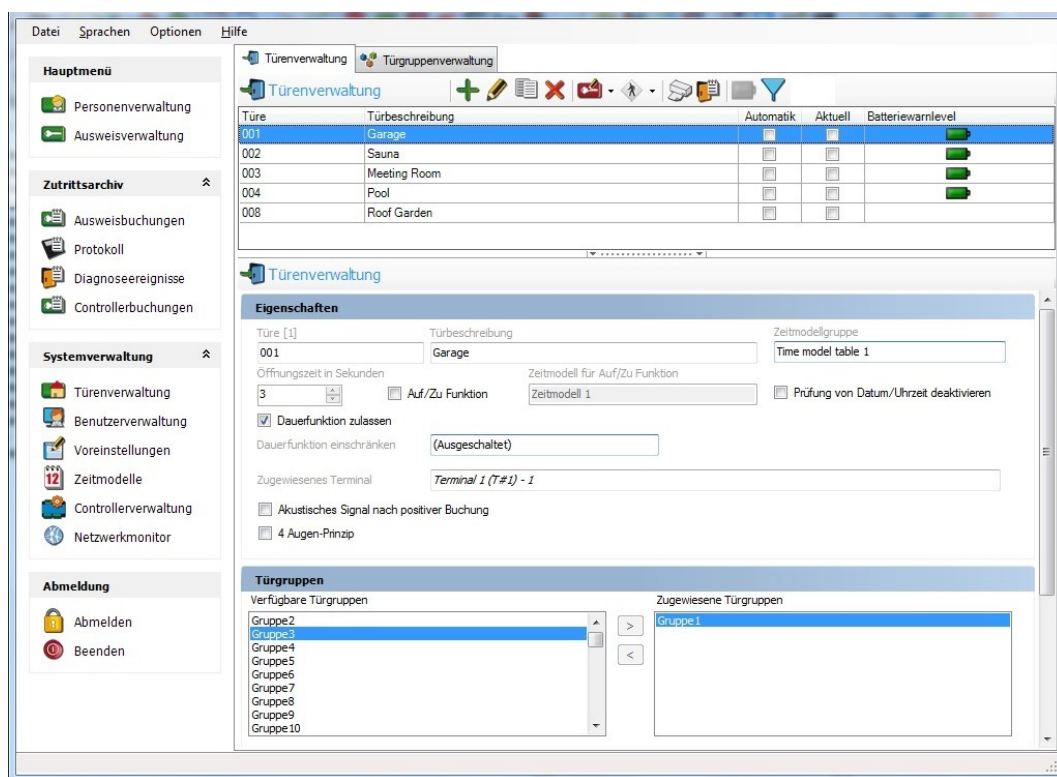
Wenn alle Parameter der Tür konfiguriert sind, müssen Sie die aktuellen Einstellungen an die Offline-Geräte übertragen. Legen Sie dazu die Türinitialisierungskarte auf das Schreib-/Lese-Gerät.

1. Klicken Sie im Selektionsbereich auf .
2. Klicken Sie in der aufklappenden Menüleiste auf **Türinitkarte**.
3. Initialisieren Sie die Offline-Geräte mit der Türinitialisierungskarte.

Weitere Informationen

■ [DoorManager mit NFC-Schnittstelle](#) [► 47]

5.4 Zusätzliche Systemkarten für elektronische Schließzylinder bereitstellen

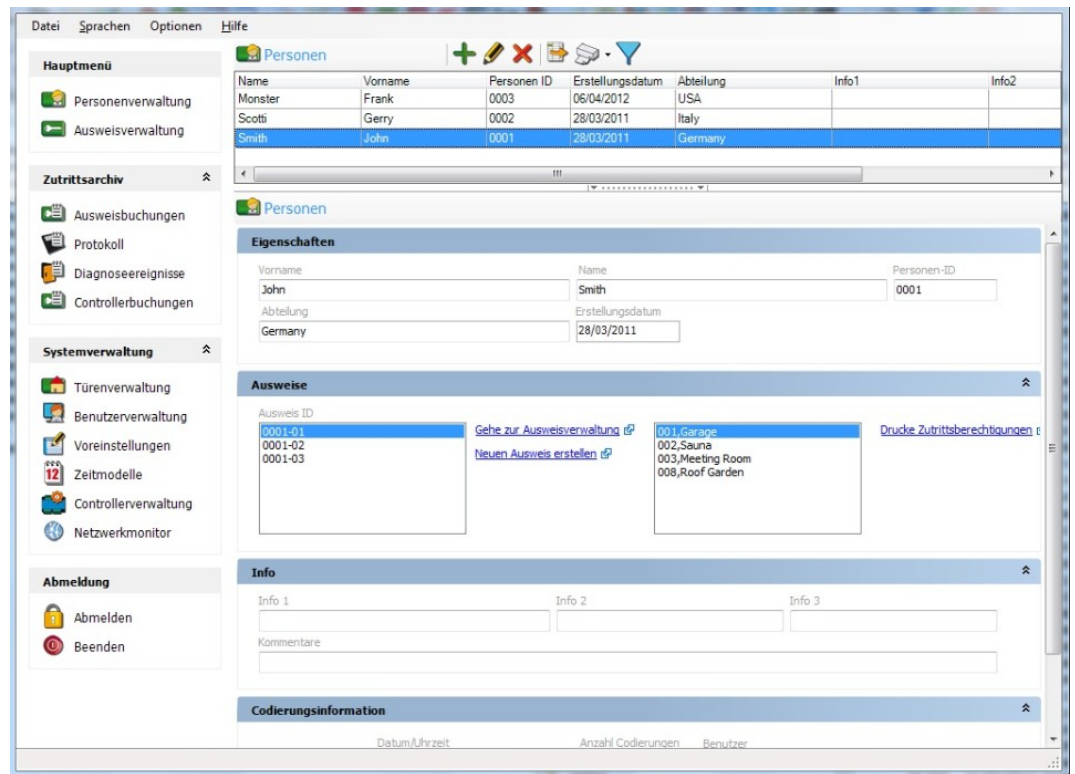


Service-Karte schreiben

1. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Systemverwaltung** auf **Türenverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Türenverwaltung**.
3. Öffnen Sie das Menü an der Schaltfläche  und wählen Sie die gewünschte Systemkarte.
4. Folgen Sie den Hinweisen.

6. Personenverwaltung

In der Personenverwaltung speichern Sie für jede buchungsberechtigte Person einige Grunddaten ab und weisen der Person mindestens einen Ausweis zu.



■ Klicken Sie im Navigationsbereich auf **Personenverwaltung**.

6.1 Neue Personen hinzufügen

1. Öffnen Sie die Ansicht "Personenverwaltung".
2. Klicken Sie im Titelfeld auf .
3. Tragen Sie die Personendaten ein.
4. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

Weitere Informationen

■ [Importieren einer CSV-Datei](#) [► 54]

6.2 Nach Personen suchen

1. Klicken Sie im Titelfeld des Selektionsbereichs auf die Filterschaltfläche .
 - ↳ Bei aktivierter Filterfunktion ist die Schaltfläche sichtbar umrandet.
 - ↳ In der Auflistung des Selektionsbereichs erscheint oben eine Zeile mit leeren Feldern.

2. Geben Sie in eines der leeren Felder den Suchbegriff für den gewünschten Datensatz ein.

6.3 Personendaten ändern

1. Klicken Sie im Selektionsbereich auf die Zeile der Person, deren Daten zu ändern sind.
2. Klicken Sie im Titelbalken auf .
3. Bearbeiten Sie im Dialogbereich die Angaben zur Person.
4. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

6.4 Personen löschen

1. Klicken Sie im Selektionsbereich auf die zu löschende Zeile.
2. Klicken Sie auf .

6.5 Personenverwaltung: Ausweis für Person erstellen

Möchten Sie für eine Person einen Ausweis erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Ansicht *Personenverwaltung*.
 - ↳ Sie können die Person auswählen, für die Sie einen Ausweis erstellen möchten oder den **Ausweisinhaber** später im Verlaufe der Ausweisdefinition festlegen.
2. Klicken Sie unten auf den Link *Neuen Ausweis erstellen*.
 - ↳ Software wechselt automatisch in die Ansicht *Ausweisverwaltung*.
3. Definieren Sie im Dialogbereich die Eigenschaften des Ausweises.
4. Kontrollieren Sie den Eintrag im Feld Ausweisinhaber und wählen Sie bei Bedarf die richtige Person aus.
5. Geben Sie neben dem Gültigkeitsdatum das Zeitmodell für die zeitliche Buchungsberechtigung ein.
6. Tragen Sie die Türgruppen und die Einzeltüren für die örtliche Buchungsberechtigung ein.
7. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

Ausweis beschreiben

1. Legen Sie einen unkodierten Ausweis auf das angeschlossene Schreib-/Lesegerät.
2. Klicken Sie im Titelbalken auf  (Ausweis schreiben).

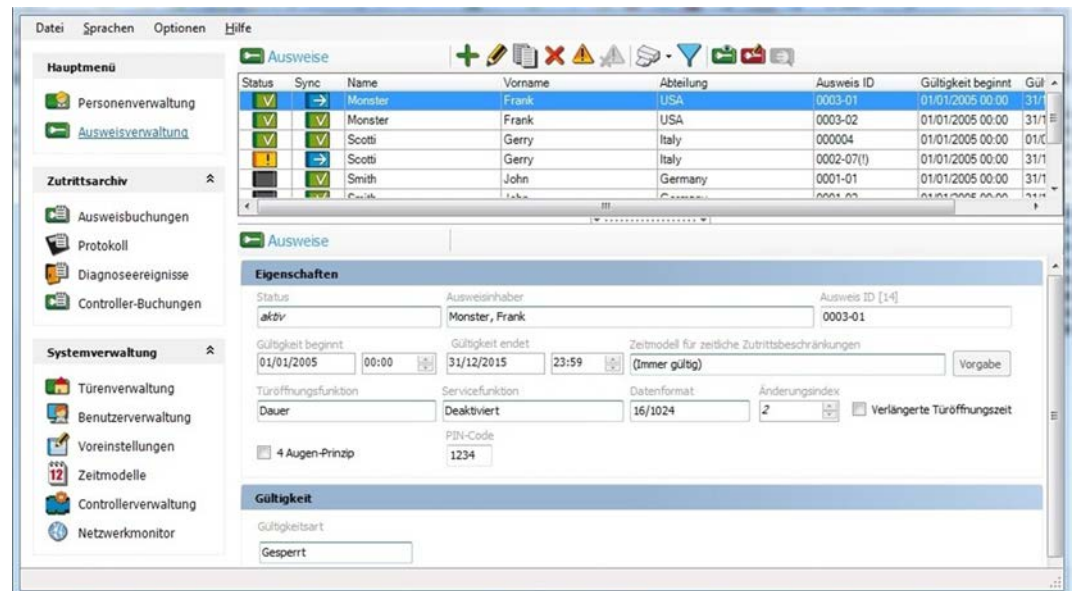
Weitere Informationen

■ [Ausweisverwaltung](#) [► 40]

- *Ausweis erstellen* [► 40]
- *Ausweis: Zeitmodell zuweisen* [► 41]

7. Ausweisverwaltung

In der Ausweisverwaltung weisen Sie jeder Person mindestens einen Ausweis zu, mit der die Person an den Offline-Geräten oder an den Online-Terminals buchen kann.



Die Ansicht **Ausweisverwaltung** rufen Sie folgendermaßen auf:

- ❑ Klicken im Navigationsbereich auf **Ausweisverwaltung**.

Alternativ:

1. Klicken Sie im Navigationsbereich auf **Personenverwaltung**.
2. Klicken Sie im Selektionsbereich auf die gewünschte Person.
3. Klicken Sie im Dialogbereich auf den Link *Gehe zur Ausweisverwaltung*.

7.1 Ausweis erstellen

In der Ansicht *Ausweisverwaltung* können Sie neue Ausweise für Personen erstellen.

1. Öffnen Sie die Ansicht **Ausweisverwaltung**.
 - ➔ Sie können die Person auswählen, für die Sie einen Ausweis erstellen möchten oder den **Ausweisinhaber** später im Verlaufe der Ausweisdefinition festlegen.
2. Klicken Sie im Dialogbereich auf **+**.
3. Definieren Sie im Dialogbereich die Eigenschaften des Ausweises.
4. Kontrollieren Sie den Eintrag im Feld Ausweisinhaber und wählen Sie bei Bedarf die richtige Person aus.
5. Geben Sie neben dem Gültigkeitsdatum das Zeitmodell für die zeitliche Buchungsberechtigung ein.

6. Tragen Sie die Türgruppen und die Einzeltüren für die örtliche Buchungsberechtigung ein.
7. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

Ausweis beschreiben

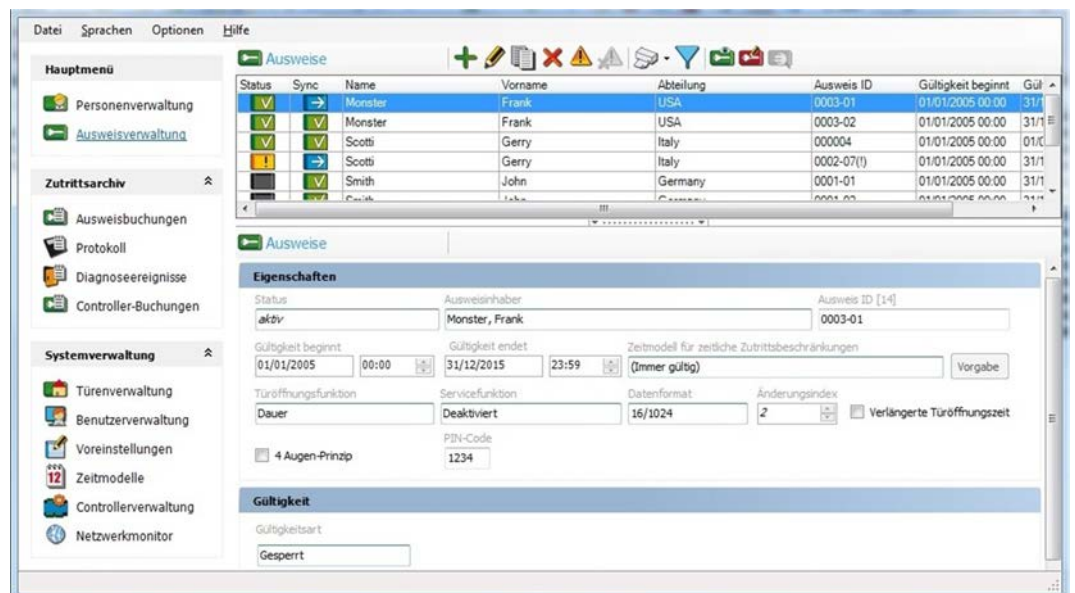
1. Legen Sie einen unkodierten Ausweis auf das angeschlossene Schreib-/Lesegerät.
2. Klicken Sie im Titelbalken auf  (Ausweis schreiben).

Weitere Informationen

- [Zeitmodelle \[▶ 16\]](#)
- [Türenverwaltung \[▶ 31\]](#)
- [Personenverwaltung: Ausweis für Person erstellen \[▶ 38\]](#)

7.1.1 Ausweis: Zeitmodell zuweisen

Sie können die Zutrittsberechtigungen zeitlich einschränken, indem Sie dem Ausweis ein Zeitmodell zuweisen, das zeitlich befristet ist. Das Zeitmodell bezieht sich jeweils auf die Zeitmodellgruppe des Offline-Geräts.



1. Klicken Sie im Navigationsbereich auf **Ausweisverwaltung**.
2. Klicken Sie im Selektionsbereich auf den gewünschten Ausweis, um ein Zeitmodell hinzuzufügen.
3. Klicken Sie im Titelbalken auf .
4. Wählen Sie im Feld **Zeitmodell für zeitliche Zutrittsbeschränkungen** das gewünschte Zeitmodell aus.
5. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

Weitere Informationen

- [Zeitmodelle](#) [► 16]
- [Zeitmodelle und Zeitmodellgruppen anlegen](#) [► 18]

7.2 Ausweis ändern

1. Klicken Sie im Selektionsbereich auf den betreffenden Datensatz.
2. Klicken Sie im Titelbalken auf .
3. Ändern Sie im Dialogbereich die Eigenschaften des Ausweises wie gewünscht.
4. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

7.3 Ausweis sperren

Ein Ausweis muss gesperrt werden, wenn er verloren wurde. Um die Anlage vor unberechtigtem Zutritt durch diesen Ausweis zu schützen, müssen alle Schließungen über den Verlust informiert werden.

1. Öffnen Sie die Ansicht "Ausweisverwaltung".
2. Klicken Sie im Selektionsbereich auf den betreffenden Ausweis.
3. Klicken Sie im Titelbalken auf .
4. Klicken Sie im Titelbalken auf .
 - ↳ Wiederholen Sie diese Schritte für jeden weiteren zu sperrenden Ausweis.
5. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Systemverwaltung** auf **Türenverwaltung**.
6. Klicken Sie im Selektionsbereich auf  und halten Sie die Sperrlistenkarte vor das externe Schreib-/Lesegerät.
7. Halten Sie die Sperrlistenkarte mit den neu geschriebenen Daten an das Offline-Gerät.

Weitere Informationen

- [DoorManager mit NFC-Schnittstelle](#) [► 47]

7.4 Ausweis entsperren

Sollte ein Ausweis wiedergefunden werden, kann er entsperrt werden.

1. Klicken Sie im Selektionsbereich auf den betreffenden Datensatz.
2. Klicken Sie im Titelbalken auf .
3. Klicken Sie im Titelbalken auf .
 - ↳ Wiederholen Sie diese Schritte für jeden weiteren zu entsperrenden Ausweis.

4. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Systemverwaltung** auf **Türenverwaltung**.
5. Klicken Sie im Selektionsbereich auf  und halten Sie die Sperrlistenkarte vor das externe Schreib-/Lesegerät.
6. Halten Sie die Sperrlistenkarte mit den neu geschriebenen Daten an das Offline-Gerät.

7.5 Ausweis zurücknehmen

ACHTUNG

Ausweisrückgabe vor Löschung

Ausweise sind einer bestimmten Gruppe zugeordnet. Diese Gruppe ist auf den Ausweisen gespeichert. Wenn Sie den Ausweis aus der PegaSys 3000 löschen, dann bleibt die Gruppenberechtigung auf dem Ausweis. Die Schließungen prüfen die Gruppenberechtigung, die aber weiterhin auf dem Ausweis enthalten ist. Somit funktionieren Ausweise, die in der PegaSys 3000 gelöscht wurden, weiterhin an den Schließungen. Diese Ausweise können anschließend nicht mehr "eingefangen" werden.

Die Situation ist mit einem Apfelbaum vergleichbar, den Sie gefällt haben, bei dem aber die Äpfel in der Luft hängen bleiben.

- ❑ Löschen Sie gesperrte Ausweise oder Personen mit gesperrten Ausweisen nur, wenn Sie diese zurückerhalten haben und neu programmiert haben.

Gestohlene oder verlorene Ausweise

Wenn Sie einen Ausweis nicht zurückerhalten, dann dürfen Sie weder Person noch Ausweis löschen!

Ausnahme: Dem Ausweis wurde ein Verfallsdatum zugewiesen. In diesem Fall können Sie nach Ablauf des Verfallsdatums Person und Ausweis löschen.

Andernfalls ist die Anlage unsicher.

1. Sammeln Sie alle Ausweise ein, die Sie zurücknehmen wollen.
2. Lesen Sie einen Ausweise mit dem Lesegerät aus.
3. Formatieren Sie den Ausweis mit der Codiersoftware.
 - ↳ Gruppenberechtigung vom Ausweis gelöscht.
4. Löschen Sie den Ausweis (und ggfs. die Person) aus der PegaSys 3000.
 - ↳ Ausweis kann neu programmiert und wieder verwendet werden.

7.6 Ausweis kopieren

1. Klicken Sie im Selektionsbereich auf die zu kopierende Berechtigung.
2. Klicken Sie auf  (Kopieren).
3. Klicken Sie auf den Ausweis, der die kopierten Daten erhalten soll.
4. Klicken Sie im Titelfeld auf .

5. Klicken Sie im Dialogbereich im Titelbalken auf  (Einfügen).

7.7 Ausweissynchronisation

Wenn Sie PegaSys 3000 mit dem PegaSys-Controller online betreiben, sind vier verschiedene Ausweiszustände möglich. Die Zustandsangaben sind erforderlich, um den physischen Ausweis und die im System hinterlegten Ausweisdaten zu synchronisieren.

Die Software zeigt die Zustände in einer zusätzlichen Spalte in der Ansicht für die Ausweise. Die Symbole in dieser Spalte haben folgende Bedeutung:

Symbol unter "Sync"	Kurzbezeichnung	Hinweise
	Unkodiert!	Die Ausweisdaten sind in der Software PegaSys 3000 nur angelegt und gespeichert, aber noch auf keinen physikalischen Ausweis geschrieben.
	Aktualisiert!	Die Ausweisdaten wurden auf einen physikalischen Ausweis geschrieben.
	Geändert!	Die Ausweisdaten haben sich geändert (keine Formatänderung). Der physikalische Ausweis wurde aber weder in der Software PegaSys 3000 noch am PegaSys-Controller aktualisiert.
	Neu kodieren!	Das Ausweisdatenformat wurde geändert (Sektor, Schlüssel) und muss neu geschrieben werden. Dieser Vorgang ist nur mit der Software PegaSys 3000 ausführbar, nicht mit dem PegaSys-Controller.

Weitere Informationen

■ *PegaSys ONLINE Erweiterung* [► 49]

8. Programmierung der Schließungen

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, den Schließungen die Konfiguration der P3K zu übertragen:

- PegaSys Systemkarten
- DoorManager mit NFC-Schnittstelle

Um eine Schließung dem System hinzuzufügen, müssen Sie jedoch zuerst die Initialisierung mit der Facility-Karte vornehmen.



HINWEIS

Bitte beachten Sie Folgendes:

- einzeln bei Verwendung mit dem DoorManager PG.FACILITY.CARD.M. oder PG.FACILITY.CARD.L.
- enthalten im PG.CONFIG.CARDSET.M, oder PG.CONFIG.CARDSET.L bei Verwendung der Systemkarten

Die Facility-Karte enthält objektspezifische und sicherheitsrelevante Daten für Ihre Schließanlage. Alle Komponenten (Schließungen, Benutzerausweise und Verwaltungssoftware) der Schließanlage müssen diese Daten erhalten, damit sie zusammenarbeiten können.

Schließungen:

- erhalten die Daten durch einmaliges Vorhalten der Facility-Karte an die Schließungen selbst
- können nur mit dem DoorManger und den Daten der Facility-Karte zurückgesetzt werden
- initialisierte Schließungen können nicht mit einer anderen Facility-Karte überschrieben werden

Verwaltungssoftware:

- Beim ersten Start der PegaSys 3000 werden Sie aufgefordert, die Facility-Karte einzulesen
- Diese Daten werden verschlüsselt auf dem jeweiligen PC gespeichert
- Wenn mehrere PCs mit einer PegaSys-Datenbank genutzt werden, ist das Vorgehen an allen Rechnern vorzunehmen

Benutzerausweise:

- MiFare Classic Ausweise erhalten die Daten über die Verwaltungssoftware

- MiFare DESFire und Legic Benutzerausweise erhalten die Daten über die Coding Software und der entsprechenden MiFare-, bzw. Legic-Lizenzkarte

**HINWEIS****Verlust Facility-Karte**

Der Verlust einer Facility-Karte stellt ein Sicherheitsrisiko für Ihre Anlage dar.

8.1 Systemkarten

Systemkarten sind ein Satz von verschiedenen Karten, welche zur Konfiguration der Schließungen dienen.

Enthalten sind folgende Karten:

- Door init: Türen programmieren und die Uhrzeit der Schließungen setzen
- Time Init: Uhrzeit der Schließungen setzen
- Blacklist: Übertragung von gesperrten Karten (z.B. nach Verlust)
- Upload 1 - 6: Sammeln von Zutrittslisten aus den Schließungen und an die PegaSys 3000 übergeben
- Disassembly: Alte Schließungen (E-Handle & E-Zylinder 2.1) in einen Montagemodus versetzen
- BatteryChange: Eine Batteriemessung an Schließungen starten und alte Schließungen (E-Handle & E-Zylinder 2.1) in einen Batteriewechselmodus versetzen
- Diagnostics: Sammeln von Diagnosedaten aus den Schließungen und Übergabe an die PegaSys 3000

**HINWEIS****Kein Zurücksetzen von Schließungen mit Systemkarten**

Mit den Systemkarten können keine Schließungen zurückgesetzt werden. Dies ist nur mit der Facility-Karte und dem DoorManager möglich.

Bitte beachten Sie, dass Systemkarten sich zur Nutzung in kleinen Anlagen eignen.

Die Handhabung der einzelnen Systemkarten ist im jeweiligen Kapitel dieser Anleitung zu finden.

8.2 DoorManager mit NFC-Schnittstelle

Mit einem mobilen PC und dem *DoorManager* können Sie neue Türen initialisieren oder vorhandene Türeinstellungen ändern. Sie brauchen hierzu nicht die sonst üblichen Service-Karten (Türinitialisierungskarte, Sperrlistenkarte, Diagnosekarte, Upload-Karte).

Der mobile PC mit dem *DoorManager* liest eine XML-Aufgabendatei, die Sie zuvor mit der Software PegaSys 3000 erzeugt haben.

Möglichkeiten mit dem *DoorManager*:

- Aufgaben auf der Basis der Aufgabendatei durchführen und abschließen.
- Abgeschlossene Aufgaben sowie Buchungen oder Diagnoseinformationen dem System PegaSys 3000 übergeben.

Die Software PegaSys 3000 erstellt hierzu die benutzerspezifischen Aufgabendateien.

Mindestvoraussetzung für den Benutzer ist die Berechtigung *Systemkarte erstellen*. Benutzern mit der weiteren Berechtigung *Techniker-Modus* stehen darüber hinaus alle Service-Funktionen zur Verfügung.

Den Pfad für die Erstellung der Aufgabendatei definieren Sie in den Voreinstellungen (siehe [Voreinstellungen](#) [► 10]).

Vorgehensweise (in der Registerkarte "Türenverwaltung")

1. Wählen Sie im Selektionsbereich die zu ändernde Tür aus.
2. Klicken Sie im Titelbalken auf .
 - ➔ Der *DoorManager* öffnet sich automatisch. Benutzername und Passwort brauchen Sie nicht anzugeben. Sie werden automatisch mit dem aktuellen Benutzer der Software PegaSys 3000 angemeldet und können den *DoorManager* nutzen, um die gewünschten Aktionen durchzuführen.
3. Wählen Sie im Dialogbereich die gewünschte Funktion aus (in diesem Beispiel "Türinitkarte").
4. Klicken Sie danach auf  (wenn die Änderungen zu speichern sind) oder auf  (wenn die Änderungen nicht zu speichern sind).

Hinweise zu den Tabellenspalten in der Ansicht "Türenverwaltung"

Türen mit **Automatik** sind zu bestimmbaren Zeiten geöffnet.

Bei neu angelegten oder geänderten Türen fehlt das Häkchen neben **Aktuell**, da die Tür nur in der Software angelegt ist. Das Häkchen wird automatisch gesetzt, wenn Sie eine Türinitialisierungskarte anlegen oder wenn Sie mithilfe des *DoorManagers* initialisieren.

Batteriewarnlevel zeigt den Batteriestatus, der bei der letzten Service-Aktion ausgelesen wurde.

9. PegaSys ONLINE Erweiterung

Wenn Sie einen PegaSys-Controller an die Software PegaSys 3000 anschließen, bleiben alle bereits bestehenden Leistungsmerkmale erhalten. Zusätzlich stehen die nachfolgenden Leistungsmerkmale zur Verfügung:

Aktualisierung:	Mit der Software PegaSys 3000 können Sie Berechtigungen (Türgruppen, Gültigkeit usw.) bestehender Ausweise ändern. Beim Buchen an einem Terminal (Ladestation) werden die neuen Berechtigungen automatisch auf den Ausweis geschrieben.
Neu schreiben:	Mit der Software PegaSys 3000 können Sie das Format eines bestehenden Ausweises ändern. Dadurch ändert sich die Datenstruktur. Deshalb ist es notwendig, den Ausweis mit dem USB-Tischleser neu zu beschreiben.
Gültigkeit:	Im Offline-Segment des Ausweises ist ein Gültigkeitszeitraum eingetragen. Wenn diese Gültigkeit abläuft, hat der Inhaber des Ausweises keine Zutrittsberechtigung mehr. Dieser Mechanismus zwingt den Ausweisinhaber, den Ausweis zyklisch (z. B. täglich) am Terminal (Ladestation) zu aktualisieren. Das Terminal wird von der Software PegaSys 3000 überwacht.
Automatischer Buchungsspeicher:	Buchungen oder Transaktionen der Online-Terminals werden automatisch an die Software PegaSys 3000 übermittelt.



HINWEIS

Initialisierung mit 2.1-Facility-Karte

Um alle Vorteile der Online-Funktionalität nutzen zu können, muss die Software PegaSys 3000 mit einer 2.1-Facility-Karte initialisiert sein.

Weitere Informationen

■ [Voreinstellungen](#) [▶ 10]

9.1 Netzwerkmonitor

In der Ansicht **Netzwerk-Monitor** sind alle Online-Komponenten mit Hilfe von Symbolen dargestellt:

■ Sie sehen die PegaSys-Controller mit IP-Adressen und Beschreibungen.

- Sie sehen die Terminals mit Namen, IDs und Beschreibungen.

Die Terminals sind mit folgenden Symbolen dargestellt:

Symbol	Hinweise
	Das Terminal ist online.
	Das Terminal ist offline.
	Das Gehäuse des Terminals ist geöffnet.

9.2 Buchungen an Online-Terminals und Batteriewarnmeldungen

Wenn der Kommunikationsdienst der Software PegaSys 3000 läuft, werden automatisch alle Buchungen und Transaktionen der Online-Terminals in die Software PegaSys 3000 zurückgeschrieben und in der Ansicht **Controllerbuchungen** angezeigt.

Diese Ansicht rufen Sie folgendermaßen auf:

1. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Zutrittsarchiv** auf **Controllerbuchungen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ausweisbuchungen**.

Beachten Sie auch die Batteriewarnmeldungen in der Registerkarte **Batteriwarnmeldungen**.



HINWEIS

Buchungsarchiv sichern in Voreinstellungen aktivieren

Beachten Sie die Checkbox ☒ **Buchungsarchiv der Datenbank sichern** in der Ansicht **Voreinstellungen**. Wenn Sie das Häkchen setzen, werden automatisch alle Buchungen in die Datenbank geschrieben. Wenn deaktiviert, sind die Daten nach Abmeldung des Clients verloren.

- Aktivieren Sie ggfs. die Checkbox in den Voreinstellungen (siehe *Voreinstellungen* [▶ 10]).

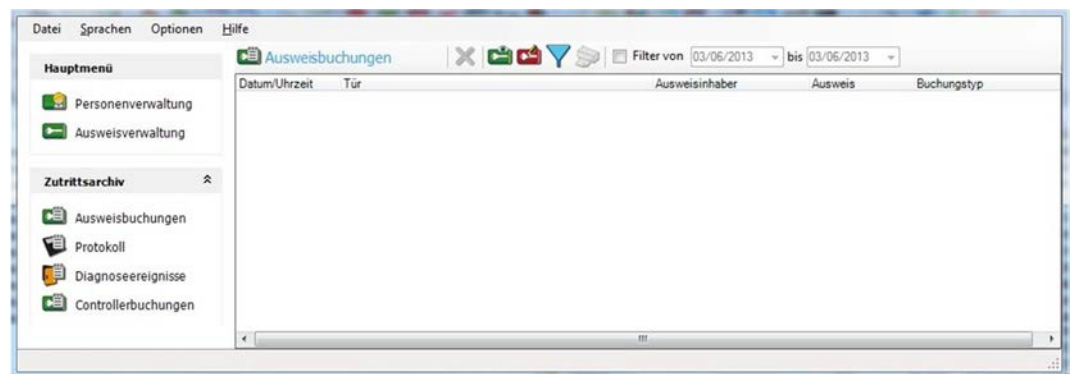
10. Zutrittsarchiv

Sie können im System PegaSys 3000 folgende Ereignisse nachverfolgen:

- Buchungen an den Offline-Geräten (**Ausweisbuchungen**)
- Ereignisse und Zustände der Offline-Geräte (**Diagnoseereignisse**)
- Buchungen an Online-Terminals und Batteriemeldungen der Offline-Geräte (**Controllerbuchungen**)

10.1 Auswertung des Buchungsspeichers

Sie können den Buchungsspeicher der Offline-Geräte mit Upload-Karten in das System PegaSys 3000 übertragen und danach auswerten.

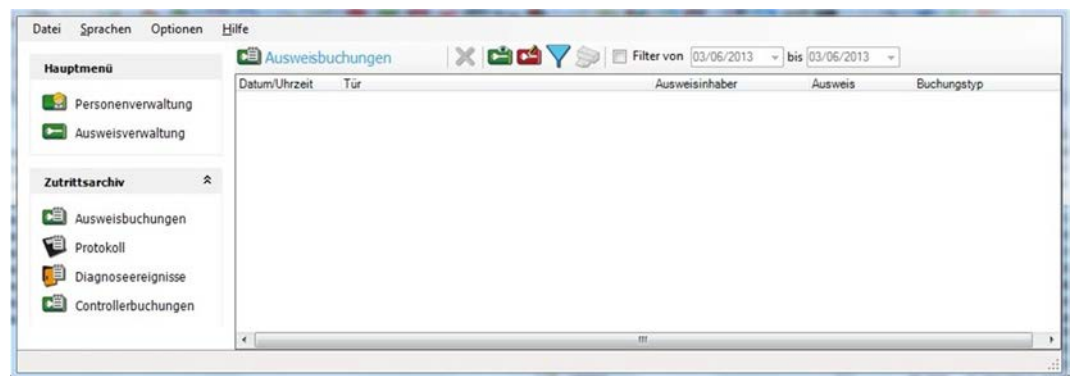


1. Initialisieren Sie die Upload-Karte und halten Sie die Karte vor das Offline-Gerät.
 2. Klicken Sie im Navigationsbereich unter **Zutrittsarchiv** auf **Ausweisbuchungen**.
 3. Legen Sie die Upload-Karte auf das Schreib-/Lesegerät.
 4. Klicken Sie auf .
- ➔ Im Selektionsbereich sind die Buchungen aufgelistet. Zur Auswertung stehen Ihnen Druck-, Lösch- und Suchtschaltflächen zur Verfügung.

10.2 Diagnoseereignisse

Sie können folgende Ereignisse der Offline-Geräte mit Diagnosekarten oder *DoorManager* in das System PegaSys 3000 übertragen und danach auswerten:

- Zeitgesteuerte Vorgänge (Auf/Zu-Funktion)
- Initialisierungen mit Türinitialisierungs-, Sperrlisten- oder Zeitinitialisierungskarten
- Meldungen bzgl. schwacher Batterien



1. Initialisieren Sie die Diagnosekarte und halten Sie die Karte vor das Offline-Gerät.
 2. Klicken Sie unter **Zutrittsarchiv** auf **Diagnoseereignisse**.
 3. Legen Sie die Diagnosekarte auf das Schreib-/Lesegerät.
 4. Klicken Sie auf .
- Im Selektionsbereich sind die Ereignisse aufgelistet. Zur Auswertung stehen Ihnen Druck-, Lösch- und Suchtschaltflächen zur Verfügung.

Weitere Informationen

- *DoorManager mit NFC-Schnittstelle* [► 47]

11. LED-Signale der Offline-Geräte

Signale für Benutzerkarten

Signal	Bedeutung
	Öffnung mit Einzelöffnungsfunktion.
	Daueröffnung. Ausweis mit Standardfunktion und Funktion Daueröffnung.
	Dauerschließung. Ausweis mit Standardfunktion und Funktion Daueröffnung.
 (...)	Batteriewarnmeldung vor der jeweiligen LED-Sequenz.

Sondersignale

Signal	Bedeutung
	Systemkarte erfolgreich ausgelesen oder geschrieben.
	Kein Ausweis im Feld des Offline-Geräts.
	Lese-/Schreibfehler.
	Ungültige Berechtigung.
	Uhrzeit ungültig.
	Fehlende Türinitialisierung.
	Fehlende Facility-Daten.
 oder 	Datenübertragung.

 steht für ein kurzes akustisches Signal (Piepton).

12. Importieren einer CSV-Datei

Für die Datenübernahme z. B. aus Fremdsystemen verwenden Sie CSV-Dateien mit folgendem Aufbau:

ID,Vorname,Name,Abteilung,Erstellungsdatum,Info1,Info2,Info3,Notiz

Die Daten lesen Sie folgendermaßen in die Software PegaSys 3000 ein:

1. Klicken Sie im Selektionsbereich auf die Schaltfläche  (Aus Datei importieren).
↳ Software öffnet das Fenster zum Öffnen einer Datei.
2. Wählen Sie die Importdatei aus (Endung **csv**).

13. Hilfe und weitere Informationen

Infomaterial/Dokumente

Detaillierte Informationen zum Betrieb und zur Konfiguration sowie weitere Dokumente finden Sie auf der Homepage:

<https://www.pegasys.allegion.com/de/infocenter.html>

Konformitätserklärungen und Zertifikate

Konformitätserklärungen und Zertifikate finden Sie auf der Homepage:

<https://www.pegasys.allegion.com/de/infocenter/zertifikate.html>

Technischer Support

Unser technischer Support hilft Ihnen gerne weiter (Festnetz, Kosten abhängig vom Anbieter):

E-Mail

Sie möchten uns lieber eine E-Mail schreiben?

pegasys.support@allegion.com

FAQ

Informationen und Hilfestellungen finden Sie im FAQ-Bereich:

<https://pegasys.allegion.com/infocenter/produktinfo/>

Adresse

SimonsVoss Technologies GmbH
Muenchner Str. 16
D-85774 Unterfoehring
Deutschland



Das ist SimonsVoss

SimonsVoss, der Pionier funkgesteuerter, kabelloser Schließtechnik, bietet Systemlösungen mit breiter Produktpalette für die Bereiche SOHO, kleine und große Unternehmen sowie öffentliche Einrichtungen.

SimonsVoss-Schließsysteme verbinden intelligente Funktionalität, hohe Qualität und preisgekröntes Design Made in Germany.

Als innovativer Systemanbieter legt SimonsVoss Wert auf skalierbare Systeme, hohe Sicherheit, zuverlässige Komponenten, leistungsstarke Software und einfache Bedienung. Damit wird SimonsVoss als ein

Technologieführer bei digitalen Schließsystemen angesehen.

Mut zur Innovation, nachhaltiges Denken und Handeln sowie hohe Wertschätzung der Mitarbeiter und Partner sind Grundlage des wirtschaftlichen Erfolgs.

SimonsVoss ist ein Unternehmen der ALLEGION Group – ein global agierendes Netzwerk im Bereich Sicherheit. Allegion ist in rund 130 Ländern weltweit vertreten (www.allegion.com).

Made in Germany

Für SimonsVoss ist „Made in Germany“ ein ernsthaftes Bekenntnis: Alle Produkte werden ausschließlich in Deutschland entwickelt und produziert.

© 2026, SimonsVoss Technologies GmbH, Unterföhring

Alle Rechte vorbehalten. Texte, Bilder und Grafiken unterliegen dem Schutz des Urheberrechts.

Der Inhalt dieses Dokuments darf nicht kopiert, verbreitet oder verändert werden. Technische Änderungen vorbehalten.

SimonsVoss und MobileKey sind eingetragene Marken der SimonsVoss Technologies GmbH.

SimonsVoss
technologies

Made in Germany

A BRAND OF

