

Titel Driftsättning Passagekontrollsystem		Giltig från 11/4/2021
Dokumenttyp Projekteringsanvisningar	Dokument-id PROJ-0224	Version 4
Godkännare Annie Larsson	Skapare Fredrik Hillnor	

Driftsättning Passagekontrollsystem

Denna bilaga gäller tillsammans med Projekteringsanvisningar säkerhetssystem och är vägledande för arbeten i Gavlefastigheters säkerhetstekniska system och ska följas vid nyinstallation (nybyggnation) och vid ändringar (ombyggnation) eller service och underhåll (utbyte).

1 Driftsättning

Generellt för arbeten i Gavlefastigheters ARX-server ska samtliga konfigurationer meddelas när de har avslutats för att möjliggöra en snabb administration av kort och behörigheter och medverka till att verksamheter i Gavlefastigheters objekt kan fortgå utan större avbrott. Samtliga punkter ska vara färdigställda innan meddelande om avslutad installation.



Samtliga arbeten som omfattar nyinstallation, utbyten eller service i större utsträckning ska även meddelas till Gavle Drift & Service säkerhetsavdelning när avslutad driftsättning skett.

1.1 Konfiguration i ARX-klient

Entreprenören ansvarar för konfiguration i ARX och lägger upp anläggning i installationsträd, passerområde, skapar dörrtyper och kopplar ett schema. Övrig konfiguration utförs i samråd med Gavlefastigheters passageadministration.

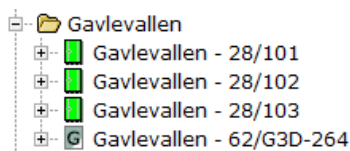
Alla entreprenörer ska använda en personlig inloggning till ARX-klient med giltig operatörsbehörighet. Anmälan av ny operatör hos entreprenör görs till Gavlefastigheters kundservice för passageadministration.

1.2 Katalogstruktur

Gavlefastigheters installationsträd är uppdelat i kataloger för respektive ort efterföljt av kataloger för respektive gatuadress.

Undercentral placeras direkt under katalogen för adressen, och benämns med gatunamnet, gatunummer och eventuell uppgång där undercentralen sitter placerad samt tekniska adressen.

”Objekt X - 28/101” Vid installation av flera undercentraler används stigande nummer 28/101, 28/102 etc.



Kortläsare ska placeras under respektive undercentral, och i läsarnamnet skall det framgå var läsare är placerad, efter adress så ska teknisk adress skrivas in sedan beskrivning av dörrtyp.

”Objekt X - 28/101:01 – Dörrposition”

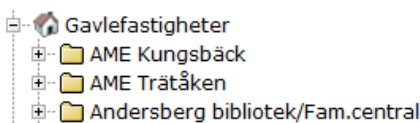


1.3 Dörrtyper

Samtliga, av entreprenören, installerade fysiska dörrmiljöer i ett projekt ska kopplas till en egen dörrtyp i ARX.

1.4 Områden

Entreprenör lägger in aktuellt projekt i ett eget definierat område enligt gällande katalogstruktur.



1.5 Dörrtyper

Samtliga dörrmiljöer i ARX ska förses med egen dörrtyp och ingående funktioner för aktuell dörrtyp. Scheman märkta som "allmän" används företrädesvis (exempel nedan).

Namn	Beskrivning	Kalendrar
(Allmän) Alltid låst/Nej/Av	Gemensam för alla domäner, Änd...	Allmän
(Allmän) Alltid Olåst/Ja/På	Gemensam för alla domäner, Änd...	Allmän
(Allmän) Ställupp/lås 00:00-23:58	Gemensam för alla domäner (Änr...	Allmän

1.6 Behörighetskategorier

Vid installation av nya och/eller ändrade dörrmiljöer i ARX ska dessa förses med behörighetskategorier anpassade för aktuellt objekt och verksamhet.

Behörighet för Gavlefastigheters ramavtalade entreprenörer, jourgrupp samt utökad entreprenörsbehörighet ska även läggas till enligt områdesindelning (exempel nedan).

Behörighetskategori	Schema	Fun...	Ställ up...	L+ (..)	L- (Iarm...
Väktare	Alltid in-ut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Entr Dag Väst 3	Entreprenörer Tillträde in/ut 6:30-17:00...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AME Kungsbäck personal	Alltid in-ut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jourgruppen	Alltid in-ut	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Entreprenörer Extra Alltid	Entreprenörer Tillträde in/ut Alltid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2 Samordning

2.1 Nyinstallation

Efter avslutad driftsättning av nya kortläsare meddelas detta med god framförhållning till Gavlefastigheters kundservice för passageadministration och programmering av kort.

2.2 Utbyten

Vid byte av äldre läsare typ EM/Prox till Mifare ska detta samordnas med Gavlefastigheters kundservice för passageadministration innan utbyte sker för hantering av eventuella nya kort.

3 Kontakt

Aktuella kontakter vid installation i Gavlefastigheters anläggningar:

Kundservice Gavlefastigheter

Telefonnummer

026-17 82 60

E-post

info@gavlefastigheter.se