



Haller

Schloss C



Bedienungsanleitung

Datenblatt	3
1 Produktinformationen	4
2 Produktteile	5
3 Inbetriebnahme	9
4 Admin-Karten ablernen	11
5 Bedienung Schloss C	12
6 Batteriewechsel	15
7 Blinksignale	17
8 Entsorgung, Transport und Umbau	18
9 Konformität	19
10 FAQ	20

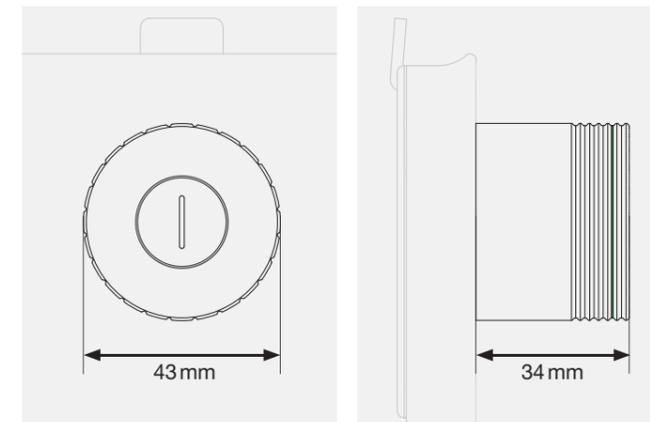
Datenblatt

USM Haller Schloss C
Bedienungsanleitung

Datum
04.24/de

Maße

Ø 43 mm × 34 mm
(Durchmesser × Bauhöhe)



Betriebstemperatur

5°–50° Celsius

Das USM Haller Schloss C ist nur für eine Nutzung im Innenbereich zugelassen.

Spannungsversorgung

2 × Typ ½ AA, 3 V z.B. der Marke «Varta»

Korrekte Polung beachten:



Bei Erstbeschaffung bereits im Schloss C enthalten.

Lebensdauer: 15000 Schließzyklen oder 2 Jahre

Stromaufnahme

max. 110 mA

Funkfrequenz

RFID 13,56 MHz

Bluetooth® 2,4–2,4835 GHz

Sendeleistung

RFID 345 mW

Bluetooth® +4 dBm

Funkreichweite

RFID max. 50 mm

Bluetooth® max. 20 m

Funkmodulation

Bluetooth® Low Energy: GFSK

Die Bluetooth®-Wortmarke und -Logos sind eingetragene Marken und Eigentum der Bluetooth SIG, Inc. Die Verwendung solcher Marken durch USM U. Schärer Söhne AG erfolgt in Lizenz. Andere hier genannte Produkt- und Herstelleramen sind möglicherweise Marken ihrer jeweiligen Rechtsinhaber.

1 Produktinformationen

1.1 Zusammenarbeit USM und BURG

In enger, partnerschaftlicher Zusammenarbeit haben USM und BURG mit ihren unterschiedlichen, fundierten Know-hows und Erfahrungen das USM Haller Schloss C entwickelt.

Beide Firmen haben eine große Leidenschaft für Innovation und Technologie.

BURG ist, ähnlich wie USM, ein Familienunternehmen in vierter Generation. Bekannt wurde das Unternehmen durch seine Vorhängeschlösser. Das erste handgefertigte BURG-Schloss wurde 1890 verkauft. Heute, ca. 130 Jahre später, entwickelt, konstruiert und fertigt BURG mechanische und elektromechanische Schließsystemlösungen inkl. Firmware und die dazu passenden Apps und Cloud-Anwendungen.

1.2 Allgemeine Hinweise

Das USM Möbelbausystem Haller und alle dazugehörigen Produktteile sind nur für die Nutzung im Innenbereich zugelassen. USM haftet nicht für Schäden, die durch bestimmungswidrigen Gebrauch oder falsche Bedienung verursacht werden.



Batterietrennstreifen erst während der Inbetriebnahme entfernen.



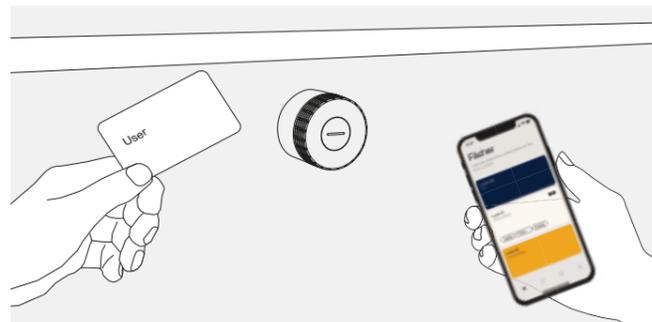
Typenschilder nicht entfernen.



Lesen Sie vor der Inbetriebnahme des USM Haller Schloss C die Bedienungsanleitung sorgfältig durch. Es ist wichtig, dass Sie sich mit dem Produkt und seinen Eigenschaften vertraut machen.

1.3 Bedienungsarten

Das USM Haller Schloss C kann mit User-Karten (RFID) oder mit Smartphone und der «USM App» (Bluetooth®) bedient werden.



2 Produktteile

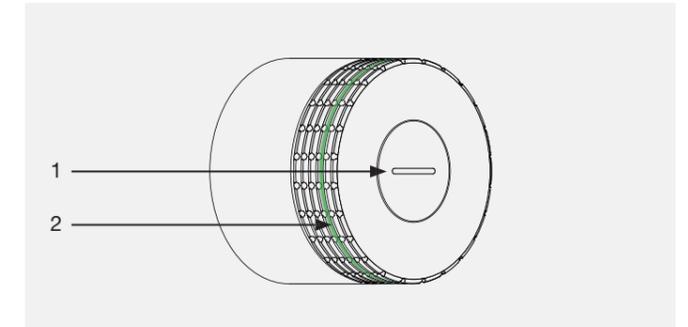
USM Haller Schloss C
Bedienungsanleitung

Datum
04.24/de

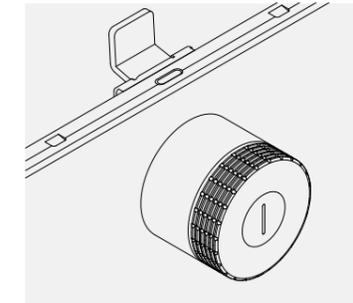
2.1 Schloss C

Das Schloss C besteht aus der Abschlusskappe mit Indikator zum Verriegelungszustand und Leuchtring.

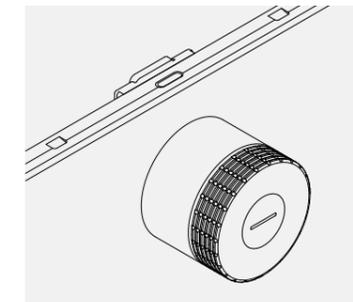
- 1 Der Indikator zum Verriegelungszustand – zeigt an, ob das Schloss geöffnet oder geschlossen ist
- 2 Leuchtring – für Feedback mittels Leuchtsignalen



Geschlossenes Schloss C:
Wenn der Indikationsschlitz in vertikaler Position steht, ist der Schlossriegel ausgefahren.



Offenes Schloss C:
Wenn der Indikationsschlitz in horizontaler Position steht, ist der Schlossriegel eingezogen.

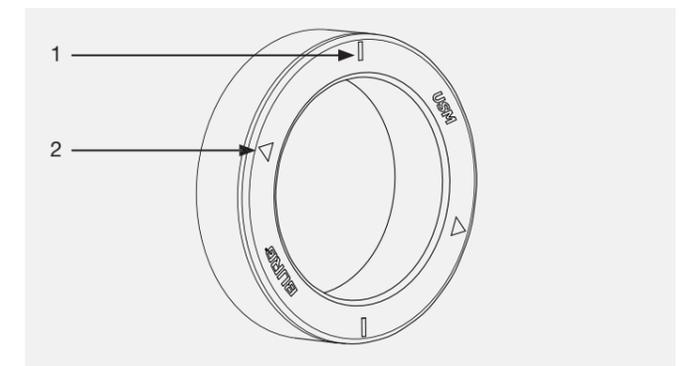


2.2 Servicewerkzeug

Das Servicewerkzeug dient zur Durchführung eines Batteriewechsels. Dafür wird es über das Schloss C gestülpt. Im Servicewerkzeug ist auch ein Magnet eingebaut, der dabei hilft, die Batterien aus dem Batteriefach zu entfernen.

→ Batteriewechsel S. 13

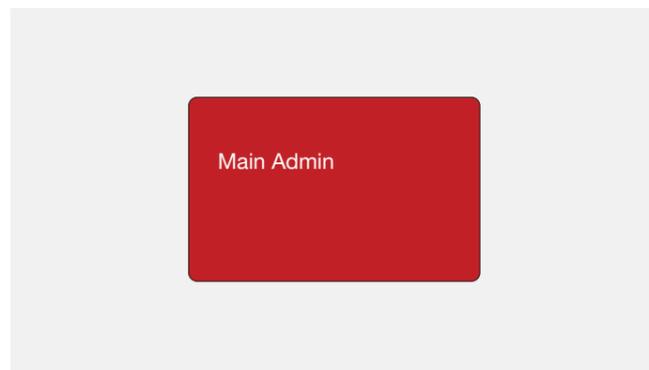
- 1 Indikationszeichen zur korrekten Ausrichtung des Servicewerkzeugs am Schloss C
- 2 Indikationszeichen für Magnet



2.3 Main Admin-Karte

Die Main Admin-Karte weist Sie als Besitzer Ihrer Schlösser aus und dient zur Verwaltung der Administratorebene (Admin-Karten). Für die Inbetriebnahme wird nach dem Entfernen des Batterietrennstreifens die Karte mit dem ersten Kontakt zum Schloss C als Main Admin-Karte definiert. Ist die Main Admin-Karte auf dem Smartphone vom Admin hinterlegt, kann das Anlernen auch mit dem Smartphone durchgeführt werden.

- ⚠ Die Main Admin-Karte hat keine Öffnungs- oder Schließfunktion.
- ⚠ Die Main Admin-Karte kann auf dem Smartphone hinterlegt werden.



2.4 Admin-Karte

Die Admin-Karte hat die Funktion der Notöffnung. Alle auf die Karte angelernten Schlösser können notgeöffnet werden.

- ⚠ Pro USM Haller Schloss C muss min. eine Admin-Karte bis max. drei Admin-Karten angelernt werden.
- ⚠ Die Admin-Karte kann auf dem Smartphone hinterlegt werden.
- ⚠ Die Admin-Karte hat keine Schließfunktion.



2.5 User-Karte

User-Karten haben eine Schließ- und Öffnungsfunktion.
Einsatzbereich: Public Locker Modus, Personal Light Locker Modus

User-Karten sind optional und werden auf Kundenwunsch bestellt.

Neben USM User-Karten können auch firmeneigene RFID-Karten mit dem Funkstandard ISO 14443A, 13,56 MHz verwendet werden. (z.B. MIFARE Classic, MIFARE DESFire EV1 + EV2, MIFARE Ultralight EV1, LEGIC prime, LEGIC advant).
Bei der Nutzung von firmeneigenen RFID-Karten empfehlen wir die Kompatibilität im Vorfeld zu prüfen.



2.6 USM lock C-App

Die App gibt es als iOS- und Android-Version.

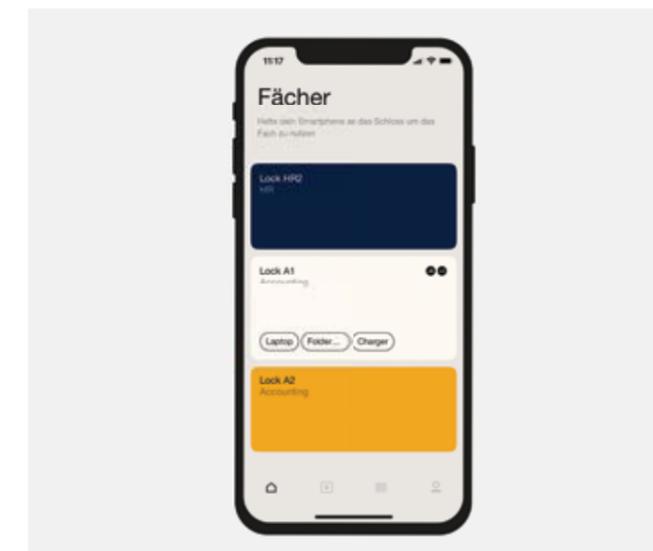
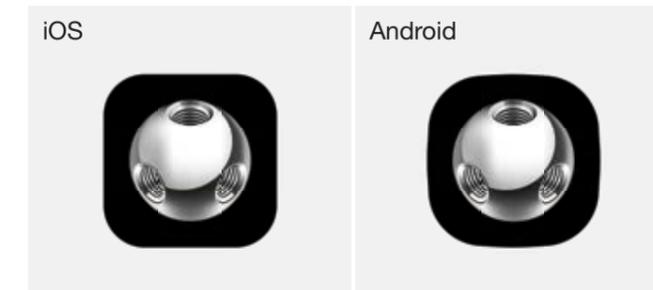
Die App hat eine Schließ- und Öffnungsfunktion.
Einsatzbereich: Public, Personal und Shared Locker Modus

Benutzer können mit der intuitiven, benutzerfreundlichen App ein Schloss C oder mehrere Schlösser einfach verwalten, personalisieren oder teilen.

- Schlüsselfunktion (Schließ- und Öffnungsfunktion)
- Verwaltung personalisierter Schlösser (Personal und Shared)
- Überblick eigener Schlösser (Public, Personal und Shared)
- Firmware Updates im Hintergrund durchführen

Der Admin hat alle ihm zugeordneten Schlösser im Überblick und kann diese verwalten, warten und Aktivitätsinformationen auslesen.

- Zugriff Admin
- Verwaltung und Wartung Schlösser
- Berechtigungen verteilen
- Notöffnung aller Schlösser in der Schlossgruppe



2.7 Lieferumfang und Verwaltung

Die Produktzubehöerteile werden entsprechend der Anzahl der erworbenen Schlösser empfohlen. Standardmäßig erhalten Sie zu Ihrer ersten Schloss C-Bestellung folgende Grundausstattung mitgeliefert:

Der Admin bewahrt diese an einem sicheren Ort auf. Karten können als Admin in der App hinterlegt werden. USM empfiehlt eine Main Admin-Karte pro Standort.

Aufbewahrung: 1 × Admin, 1 × Stellvertretung Admin, 1 × Safe, Chef oder Empfangsmitarbeiter

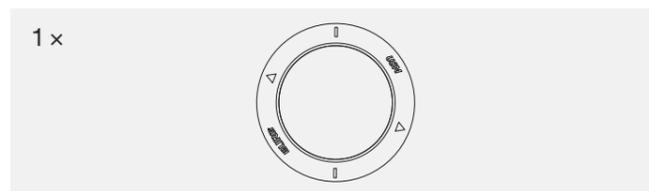
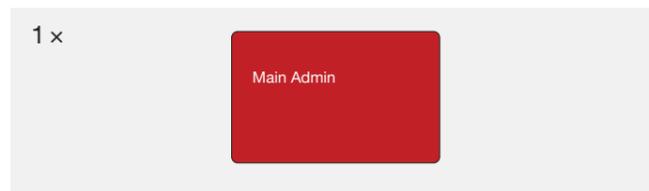
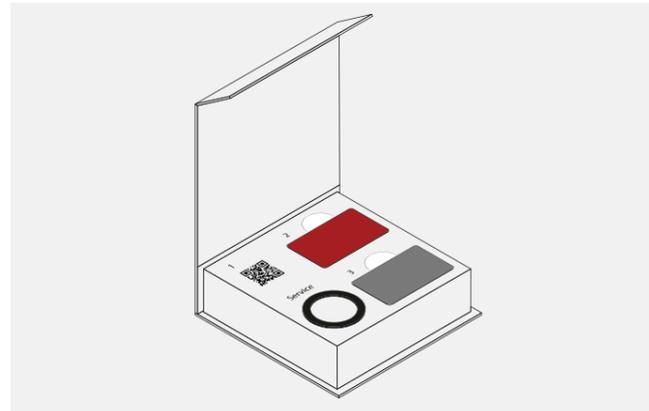
USM empfiehlt in Bezug Sicherheit und Einfachheit in der Verwaltung drei Admin-Karten pro Schloss anzulernen und nur eine Schlossgruppe zu bilden, welche dann über die Admin-Karten 3 × abgebildet ist.

Die Aufbewahrung erfolgt durch den Admin
USM empfiehlt ein Servicewerkzeug pro Standort.

Die Aufbewahrung erfolgt durch den Admin.
USM empfiehlt eine User-Karte pro Standort zur Funktionalitätsüberprüfung.

User-Karten für die Benutzer sind optional und werden nur auf Kundenwunsch ausgelöst. Die Anzahl variiert je nach Kundenbestellung. Im Normalfall wird eine Karte pro Nutzer gerechnet.

Je nach Bedarf kann die Anzahl der Einzelkomponenten ergänzt werden. Sie können diese bei Ihrem USM Händler einzeln nachbestellen.



3 Inbetriebnahme

Für die Inbetriebnahme eines Schlosses befolgen Sie die folgenden Schritte.

Ernennen Sie einen Power User und dessen Stellvertretung.

Der Power User ist für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Durchführung der Inbetriebnahme der Schlösser
- Verwaltung und Wartung der Schlösser
- Instruktion der Schloss C-Benutzer
- Verwaltung der Produktzubehöerteile

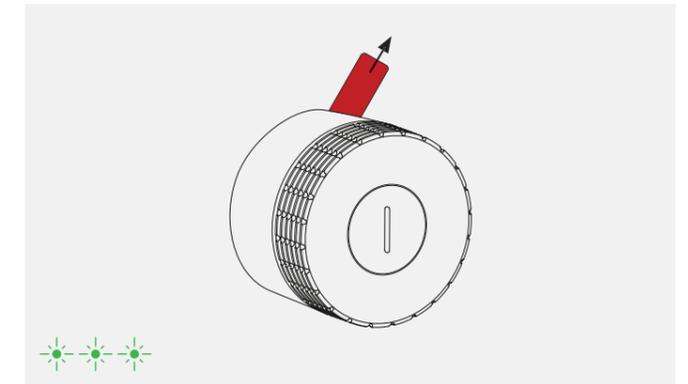
Führen Sie die Schritte mit höchster Sorgfalt aus. Eine korrekte Inbetriebnahme ist die Grundlage für eine reibungslose Nutzung Ihres Schlosses C.

Schritt 1 – Initiierung Schloss C

Stellen Sie sicher, dass der Indikationsschlitze auf der Vorderseite des Schlosses senkrecht steht.

Entfernen Sie den Trennstreifen komplett, indem Sie daran ziehen. Aufstarten Schloss C beginnt.

Blinksignal: 3 × grün



Schritt 2 – Main Admin-Karte anlernen

Nehmen Sie die Main Admin-Karte (rot) und halten Sie die Karte kurz direkt vor das Schloss.

Blinksignal: 1 × grün, 1 × rot



Halten Sie die Karte erneut kurz davor, um diese zu bestätigen.

Blinksignal: 1 × grün, 1 × rot



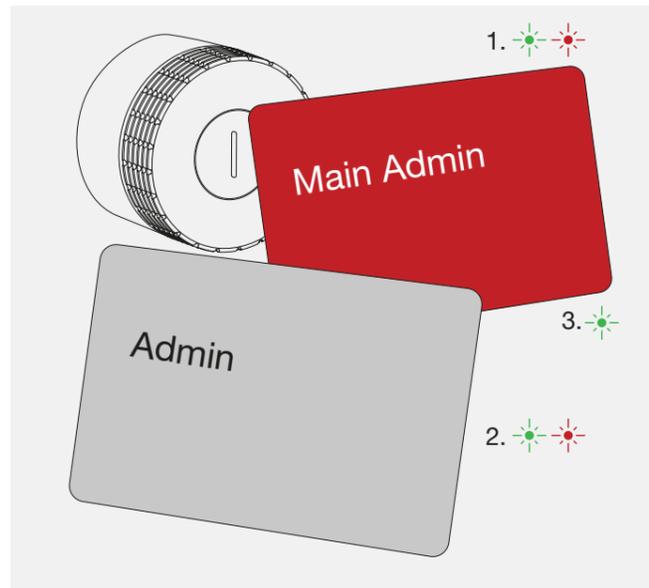
Der Anlernprozess der Main Admin-Karte ist hiermit abgeschlossen. Sie ist nun der Besitzer des Schlosses.

Schritt 3 — Admin-Karten anlernen

Nehmen Sie die Main Admin-Karte (rot) und die anzulernenden Admin-Karten (grau) zur Hand.

1. Halten Sie die Main Admin-Karte an das Schloss.
Blinksignal: 1 x grün, 1 x rot
2. Halten Sie nacheinander alle anzulernenden Admin-Karten an das Schloss.
Blinksignal je Karte: 1 x grün, 1 x rot
3. Halten Sie zum Abschluss nochmals die Main Admin-Karte vor das Schloss.
Blinksignal: 1 x grün

-  Der Prozess kann auch mit nur einer einzelnen Admin-Karte durchgeführt werden.
-  Der Anlernprozess der Admin-Karten ist nun abgeschlossen.



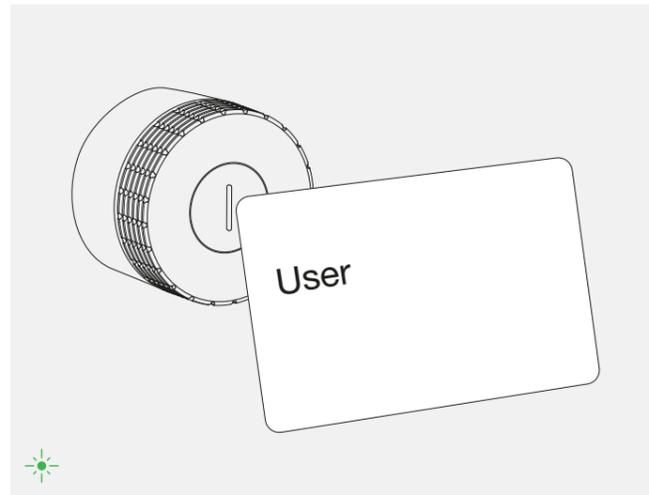
Schritt 4 — Funktionalität prüfen

Halten Sie die mitgelieferte Schlüsselkarte vor das Schloss. Das Schloss ist nun verriegelt.
Blinksignal: 1 x grün

Zum Entriegeln halten Sie die Schlüsselkarte erneut vor das Schloss.
Blinksignal: 1 x grün

Drehen Sie nun den Schlossgriff um 90° im Uhrzeigersinn, um das Fach zu öffnen.

-  Führen Sie nun die beschriebene Abfolge für die Inbetriebnahme mit allen Schlössern durch.



Nach der Inbetriebnahme befinden sich die Schlösser im «Public Locker Modus» und können grundsätzlich mit Schlüsselkarten oder Smartphones bedient werden.

Wir empfehlen Ihnen jedoch davor die USM App zu installieren und diese für die Verwaltung der Schlösser zu nutzen.

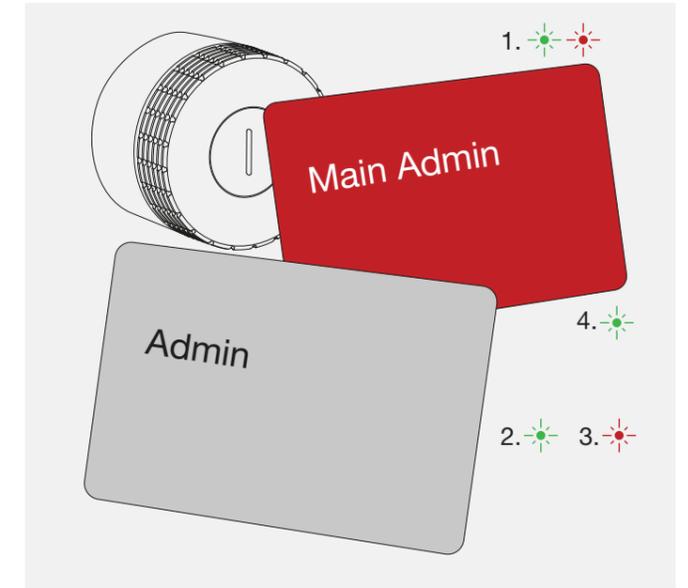
→ Verwaltung mit USM App S. 12

4 Admin-Karten ablernen

Sie können Admin-Karten ablernen (löschen).
Befolgen Sie dafür folgende Schritte:

Admin-Karten einzeln ablernen

1. Halten Sie die Main Admin-Karte an das Schloss.
Blinksignal: 1 x grün, 1 x rot
2. Halten Sie die zu löschende Admin-Karten an das Schloss und halten Sie die Karte weiterhin davor.
Blinksignal: 1 x grün
3. Warten Sie das rote Blinksignal ab.
Dieses folgt nach 10 Sek.
Blinksignal: 1 x rot
4. Halten Sie zum Abschluss nochmals die Main Admin-Karte vor das Schloss.
Blinksignal: 1 x grün



Main Admin- und alle Admin-Karten ablernen

Falls eine Admin-Karte verloren gehen sollte oder Sie ganze Schlossgruppen neu aufsetzen möchten, können Sie alle auf dem Schloss angelernten (gespeicherten) Main Admin- und Admin-Karten in einem Zug löschen.

1. Halten Sie die Main Admin-Karte an das Schloss und warten Sie das grüne Blinksignal ab.
Dieses folgt nach 30 Sek.
Blinksignal: 1 x grün, 1 x rot (30 Sek.) 1 x grün

Nach diesem Vorgang, startet das Schloss neu. Das Schloss kann nach dem es 3 x grün geblinkt hat neu programmiert werden.

-  USM empfiehlt diesen Vorgang nur bei einem offenen und nicht personalisierten (Personal Locker- und Personal Light Locker Modus) Schloss C durchzuführen.



5 Bedienung Schloss

5.1 Nutzungsmodi

Das USM Haller Schloss C bietet bis zu vier Nutzungsmodi.

Der «Public Locker Modus» ist der Basismodus und ist sowohl mit der User-Karte als auch mit dem Smartphone bedienbar. Schließfächer in diesem Modus sind nicht fest zugeteilt und somit frei wählbar. Der «Personal Light Locker Modus» ist nur mit der User-Karte bedienbar. Schliessfächer in diesem Modus sind einem Nutzer fest zugeordnet. Die beiden weiteren Nutzungsmodi «Personal Locker Modus» und «Shared Locker Modus» stehen bei der Bedienung per Smartphone zusätzlich zur Verfügung. Schließfächer können so personalisiert (Personal Locker Modus) oder mit anderen zur gemeinsamen Nutzung geteilt werden (Shared Locker Modus).

Public Locker Modus



Eine Reihe von Schließfächern steht mehreren Nutzern zur Verfügung. Die User-Karte / das Smartphone ist für einen einzelnen Schließvorgang pro Schloss gültig und wird beim Öffnungsvorgang wieder vom Schloss gelöscht. Mit einer User-Karte können beliebig viele Schlösser zur gleichen Zeit geschlossen werden.

- Freie Schließfachwahl
- Temporäre Nutzung*

Use Cases: Open Space, Desksharing, Garderobe beim Empfang usw.

Personal Light Locker Modus



Das Schloss ist personalisiert und einem Nutzer zur dauerhaften Nutzung fest zugeordnet. Dieser Modus ist nur mit einer User-Karte verfügbar. Mit einer User-Karte können beliebig viele Schlösser zur gleichen Zeit geschlossen werden.

- Zugewiesene Schliessfächer
- Kein ungewolltes Abschliessen von nicht zugeteilten Schlössern

Use Cases: Desksharing mit zugewiesenen Fächern, fester Arbeitsplatz

Personal Locker Modus



In diesem Modus ist das Schloss personalisiert. Es ist einem Nutzer zur dauerhaften Bedienung fest zugeordnet. Andere Nutzer können dieses Fach nicht bedienen (öffnen oder verriegeln).

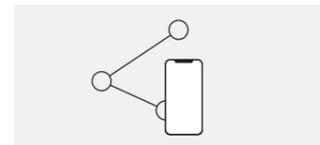


Der Personal Locker Modus ist Voraussetzung für die Nutzung des Shared Locker Modus.

- Zugewiesene Schließfächer
- Sicheres und längerfristiges Abschließen von Dokumenten, Material oder Persönlichem.

Use Cases: Fester Arbeitsplatz, Aufbewahrung vertraulicher Dokumente, Chefbüro

Shared Locker Modus



Ein personalisiertes Schließfach wird mit einer Person oder einer Personengruppe geteilt. Dafür wird per App der Zugriff auf das Schloss freigeschaltet. Das Schloss verbleibt im Besitz der Person, welche das Schloss personalisiert hat. Diese kann den Zugriff jederzeit entziehen oder für weitere Personen freischalten.

- Gemeinsam genutzte Schließfächer
- Temporärer oder langfristiger Zugriff

Use Cases: Ablageort für Gruppenprojekte, Austausch von Dokumenten an einem sicheren Ort, Zugriff bei Ferienabwesenheit oder Absenz (Zugriffsgewährung auch aus der Ferne möglich).

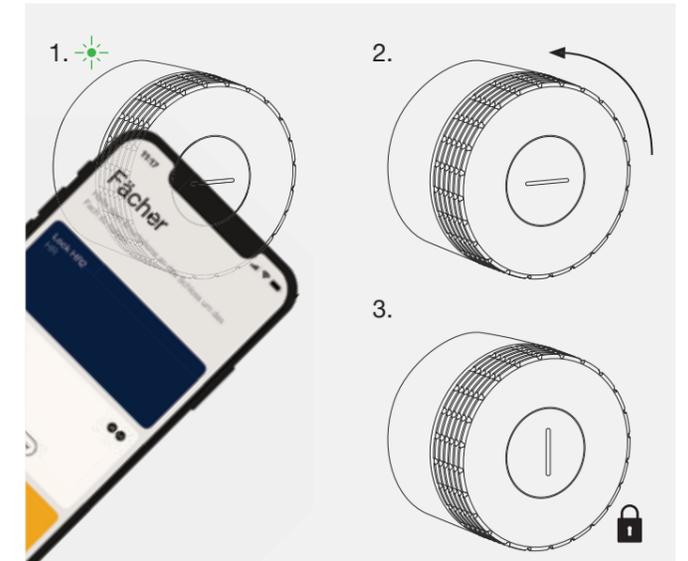
* Der Public Locker Modus kann im Prinzip auch längerfristig genutzt werden. Sofern immer dieselbe Person dasselbe Fach bedient.

5.2 Schloss C bedienen

Schloss C verriegeln*

1. Halten Sie Ihre User-Karte oder Ihr Smartphone (mit geöffneter App) mittig vor das gewünschte Schloss C. Blinksignal: 1 x grün
2. Drehen Sie nun den Schlossgriff um 90° gegen den Uhrzeigersinn, so dass die Schlitzposition vertikal steht und innen der Riegel sich nach oben bewegt.
3. Das Schloss ist nun verriegelt.

* Ist die «Auto Close»-Funktion aktiviert, müssen Sie das Smartphone nur zur Öffnung des Faches an das Schloss halten. Zum Verschließen dreht der Endnutzer den Schlossgriff lediglich um 90° gegen den Uhrzeigersinn, ohne das Smartphone nochmals benutzen zu müssen. Das Schloss verriegelt sich nach 4 Sekunden automatisch. Die Funktion kann von Ihnen eingeschaltet werden und ist im «Personal Locker Modus» oder «Shared Locker Modus» verfügbar.



Schloss C öffnen

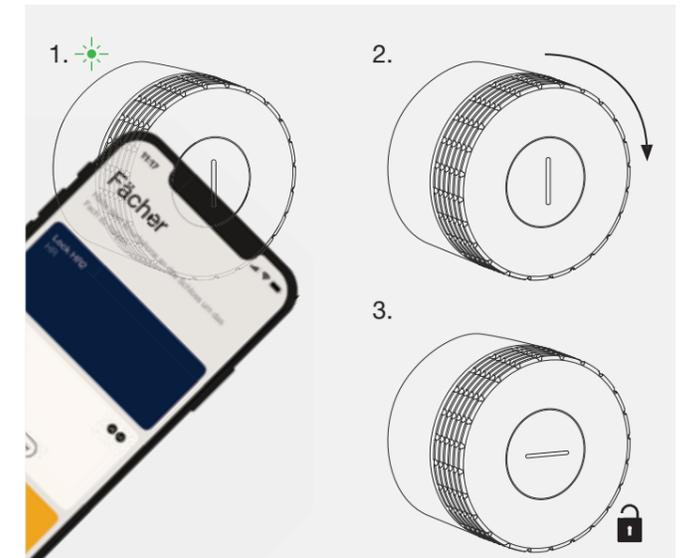
1. Halten Sie Ihre User-Karte oder Ihr Smartphone (mit geöffneter App) mittig vor das gewünschte Schloss C. Blinksignal: 1 x grün (bei aktivierter «Auto Close»-Funktion Blinksignal: 2 x grün (1 x grün, nach 4 Sek. 1 x grün))
2. Drehen Sie nun den Schlossgriff um 90° im Uhrzeigersinn, so dass die Schlitzposition horizontal liegt und der Riegel eingezogen wird.
3. Das Schloss ist nun geöffnet.



Das Schloss kann nur mit derselben User-Karte oder dem Smartphone geöffnet werden, wie es zuvor geschlossen wurde (außer im «Shared Locker Modus»).



Schlösser können vom Admin notgeöffnet werden.



6 Batteriewechsel

USM Haller Schloss C
Bedienungsanleitung

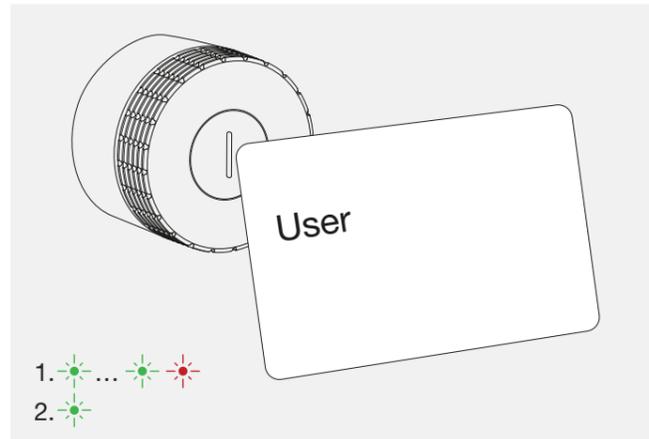
Datum
04.24/de

5.3 Personal Light Locker Modus

Personal Light Locker Modus einrichten

- Halten Sie Ihre User-Karte 6 Sekunden mittig vor das gewünschte Schloss C.
Blinksignal: 1 x grün, nach den 6 Sekunden 1 x grün und 1 x rot
- Halten Sie nun dieselbe User-Karte vor das gleiche Schloss C.
Blinksignal: 1 x grün

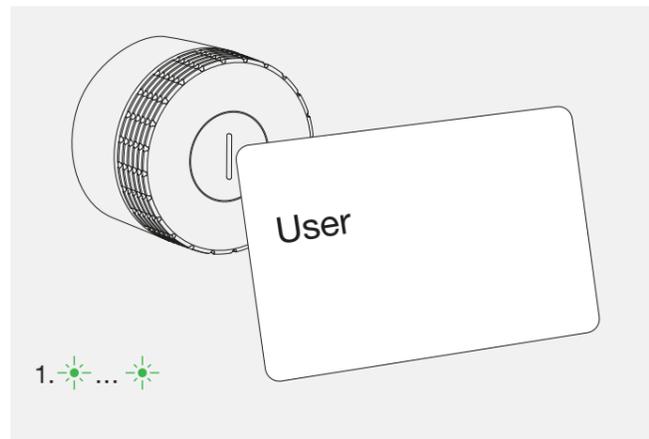
-  Das Schloss befindet sich nun im Personal Light Locker Modus
-  Das Schloss kann wie unter Punkt 5.2 erläutert bedient werden. Allerdings ausschliesslich mit der programmierten Karte.



Personal Light Locker Modus entfernen

- Halten Sie Ihre User-Karte 6 Sekunden mittig vor das gewünschte Schloss C.
Blinksignal: 1 x grün, nach den 6 Sekunden 1 x grün

-  Das Schloss befindet sich nun wieder im Public Locker Modus.
-  Die Programmierung des Personal Light Locker Modus kann im geöffneten Zustand durch eine andere User-Karte überschrieben werden.
-  Nach einer Notöffnung erlischt die Personalisierung und das Schloss ist wieder im Public Locker Modus. Bei Vorhalten der Admin-Karte im geöffneten Zustand, erlischt die Personalisierung ebenfalls.

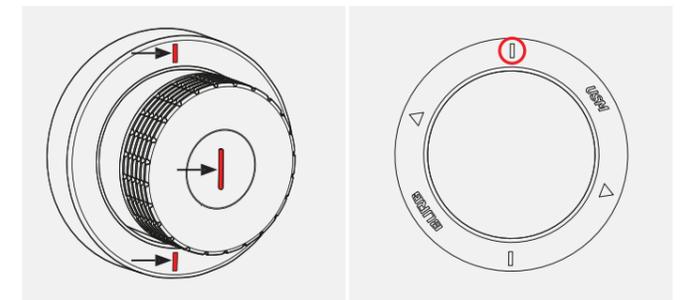


Den Batteriestatus jedes einzelnen Schlosses C können Sie als Admin über die App einsehen. Zudem warnt ein Schloss C mittels Blinksignal, wenn die Batterien demnächst leer sind und ausgewechselt werden müssen. Dieses Blinksignal folgt auf eine Aktion (z. B. Öffnen oder Schließen). Nach dem ersten Warnblinken können nur noch wenige Aktionen durchgeführt werden.

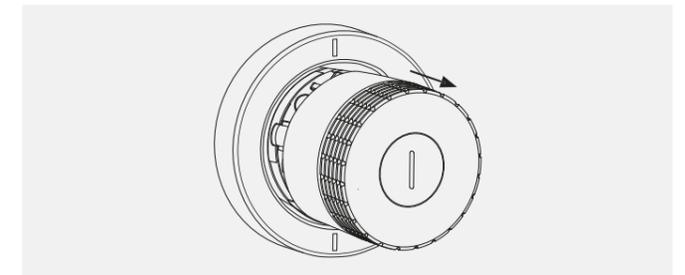
Blinksignal: 3 x orange  oder rotes Lauflicht 

Batterien auswechseln

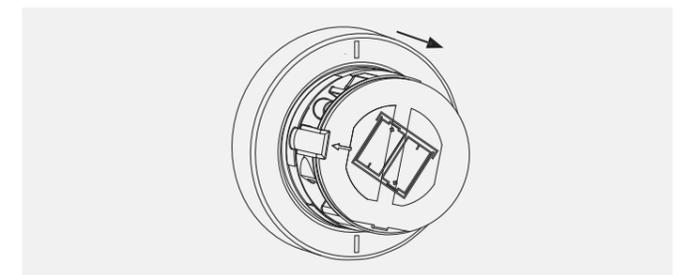
- Stülpen Sie das Servicewerkzeug über das Schloss C. Achten Sie auf die Stellung der Linien in vertikaler Ausrichtung. Mit diesem Schritt und der richtigen Positionierung wird der Sicherheitsmechanismus der Abschlusskappe gelöst.



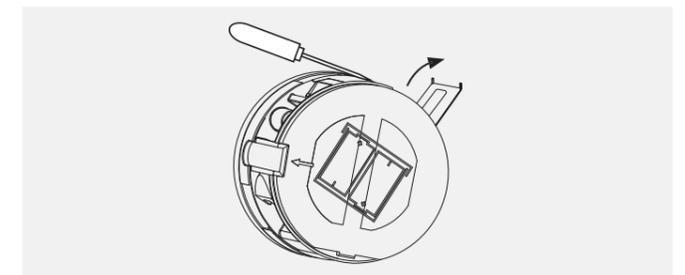
- Entfernen Sie nun die Kappe, indem Sie diese mit wenig Kraftaufwand nach vorne abziehen.



- Ziehen Sie nun das Servicewerkzeug ab.

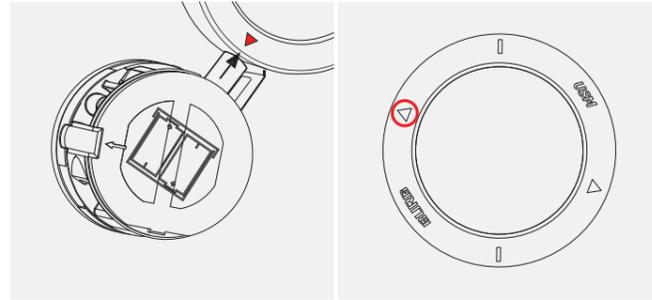


- Das Batteriefach liegt oben rechts. Öffnen Sie die Klappe des Batteriefaches, indem Sie diese links, mit Hilfe eines Werkzeugs, aufziehen und nach rechts außen klappen.

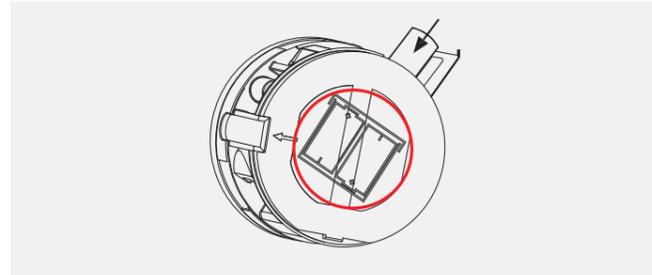


7 Blinksignale

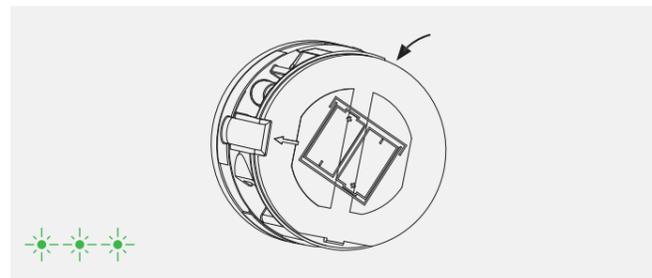
5. Nehmen Sie das Servicewerkzeug und halten Sie es mit dem Dreiecksymbol in Richtung der zu entfernenden Batterie.
Diese wird durch magnetische Anziehung aus dem Schloss gezogen. Wiederholen Sie den Vorgang für die zweite Batterie.



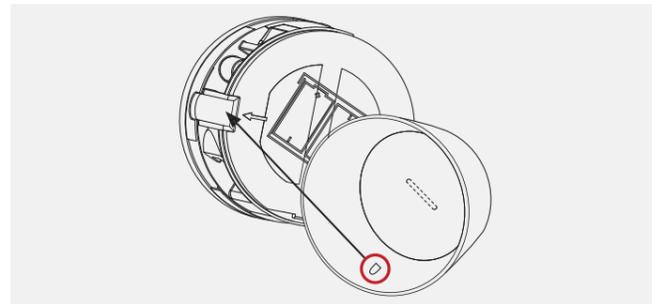
6. Setzen Sie nun die neuen Batterien ein.
Der Aufdruck auf der Frontseite zeigt die korrekte Einbauweise (+ / -) beider Batterien.



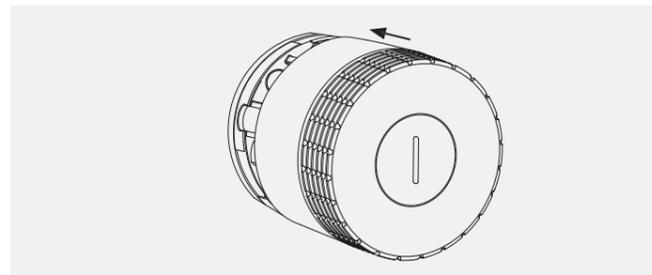
7. Schließen Sie nun die Klappe des Batteriefaches.
Blinksignal: 3 x grün



8. Halten Sie die Abschlusskappe so in der Hand, dass das innenliegende Häkchen links auf die Öffnung passt.



9. Stülpen Sie die Abschlusskappe nun wieder auf das Schloss. Kontrollieren Sie auf der Frontseite, dass die Linie schön senkrecht steht. Die Kappe klickt sich automatisch ein.



i Nach dem Batteriewechsel sollte das Schloss in naher Zukunft bedient werden, um die Servicefahrten zu aktivieren. Servicefahrten sorgen dafür, dass das Schloss C in regelmässigen Abständen das Getriebe bewegt, um die mechanischen Schlosskomponenten funktionsfähig zu halten.

Blinksignal	Situation Ursache	Behebung
1 x grün 	<ul style="list-style-type: none"> – Beim Verriegeln oder Öffnen eines Schlosses C mit berechtigter User-Karte oder Smartphone – Beim Öffnen eines Schlosses C mit Notöffnungskarte (Admin-Karte) 	–
2 x grün 	– Öffnen und Verriegeln mit aktivierter «Auto Close»-Funktion	–
3 x grün 	<ul style="list-style-type: none"> – Beim Neustart des Schlosses C – Bei Inbetriebnahme – Nach Batteriewechsel – Nach Firmware Update 	–
Grünes Lauflicht 	– Beim Firmware Update eines Schlosses C	–
1 x grün, 1 x rot 	<ul style="list-style-type: none"> – Beim Anlernen oder Davorhalten einer Main Admin-Karte – Beim Anlernen oder Ablernen von Main Admin- oder Admin-Karten 	–
1 x rot 	<ul style="list-style-type: none"> – Öffnungsversuch ohne Berechtigung / Zugriffsrecht – Timeout, wenn beim Anlernen zu viel Zeit vergeht 	–
3 x orange oder Rotes Lauflicht 	<p>Dieses Blinksignal folgt auf eine Aktion (z.B. Öffnen oder Schließen)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Batterien sind demnächst leer 	<p>Wechseln Sie die Batterien bei nächster Gelegenheit aus.</p> <p>Nach dem ersten Warnblinken können nur noch wenige Aktionen durchgeführt werden.</p>
Kein Blinksignal	<ul style="list-style-type: none"> – Batterien sind leer – Schloss reagiert nicht mehr 	Machen Sie einen Neustart, in dem Sie das Batteriefach des Schlosses öffnen und wieder schließen. Falls das Schloss weiterhin keine Reaktion zeigt, wechseln Sie die Batterien aus.
2 x rot (sehr kurz) 	– Zwei Karten-Sperre (Wenn zwei Karten hintereinander sind z. B. im Portemonnaie kann das Schloss nicht verschlossen werden)	Verwenden Sie zum Schliessen des Schlosses nur die gewünschte Karte und schaffen Sie einen Abstand zur anderen Karte.

8 Entsorgung, Transport und Umbau

Entsorgung

Entsorgen Sie Ihr Möbel oder Teile davon nicht in den Hausmüll. Nutzen Sie die an Ihrem Wohnort eingerichtete Sammelstelle zur Rückgabe und Verwertung von elektrischen und elektronischen Altgeräten. Bitte entfernen Sie davor die Batterien und entsorgen Sie diese entsprechend.

Die separate Sammlung von Elektro- und Elektronikaltgeräten stellt sicher, dass eine korrekte Wiederverwendung, Verwertung und Entsorgung durchgeführt werden kann, ohne dass negative Folgen durch gefährliche Stoffe für die Umwelt und die menschliche Gesundheit hervorgerufen werden.



Mit dem Symbol der durchgestrichenen Abfalltonne wird signalisiert, dass das Produkt getrennt von Haushaltsabfall entsorgt werden muss.

Transport und Umbau

Alle Lieferungs- und Umzugsarbeiten oder Änderungen am USM Haller Möbel müssen von USM oder von autorisierten USM Vertriebspartnern durchgeführt werden.

9 Konformität

USM Haller Schloss C
Bedienungsanleitung

Datum
04.24/de



EU-Konformitätserklärung

Hiermit erklären wir, dass das nachstehende Produkt in der von uns in den Verkehr gebrachten Ausführung den nachfolgenden genannten Prüfgrundlagen entspricht. Bei einer Änderung oder unsachgemässer Verwendung verliert diese Erklärung die Gültigkeit.

Bezeichnung: Büromöbel
Produkt/Typ: elektronisches Schloss
Produktname: USM Haller Schloss C (Primus)
Artikelnummer: 18760
Hersteller: USM U. Schärer Söhne AG
Thunstrasse 55
3110 Münsingen, Schweiz

Bevollmächtigter Technische Unterlagen

Stellvertreter Leiter Technik
Stefan Krenger

Die alleinige Verantwortung für die Ausstellung der Konformitätserklärung trägt der Hersteller.

Das Produkt erfüllt die folgenden einschlägigen Harmonisierungsrechtsvorschriften:

RED 20144/53/EU
REACH 1907/2006/EG
ROHS 2011/65/EU
EN IEC 63000:2016 (RoHS)

Angewendete Prüfgrundlagen:

ETSI EN 301 489-1 V2.2.3 (2019-11) - EMC
ETSI EN 301 489-3 V2.1.1 (2019-03) - EMC
ETSI EN 301 489-17 V3.2.4 (2020-09) - EMC
IEC EN 62311:2020 - human exposure
ETSI EN 300 328 v2.2.2 (2019-07) - Bluetooth® Low Energy radio
ETSI EN 300 330 v2.1.1 (2017-02) - RFID radio
UNE-EN 62368-1:2014 + AC1:2015 + AC2:2015 + AC:2017 + All:2017 - Safety

Münsingen, 30. März 2022

Group Product Development Director
Thomas Dienes

Wo bewahre ich die Main Admin-Karte oder andere Produktzubehöreteile auf?

USM empfiehlt die Aufbewahrung durch den Admin. Die Main Admin-Karte kann in der App dem Admin-konto hinterlegt werden. Zusätzlich bewahren Sie die physische Karte im besten Fall in einem Safe auf. Da diese Karte nicht ersetzt werden kann, sollte der Aufbewahrungsort so sicher wie möglich gewählt werden. Die Admin-Karten sollten bei Ihnen bzw. den zugewiesenen Personen für andere unzugänglich aufbewahrt werden. Verwahren Sie die Produkt-zubehöreteile im Admin Kit, so bleiben die Produktteile zusammen.

→ «Lieferumfang und Verwaltung» S. 8

Können Berechtigungen aus der Ferne verteilt werden?

Ja, das Versenden von Berechtigungen aus der Ferne ist möglich. Der Benutzer benötigt ein User-Konto. Die Berechtigungen werden ihm bei Erhalt angezeigt.

Kann ich einen Batteriewechsel durchführen, wenn das Fach geschlossen ist?

Ja. Der Batteriewechsel passiert von außen, daher ist es möglich. Die Programmierung bleibt bestehen und das Schloss bleibt verriegelt, wenn es vor dem Batteriewechsel verschlossen war.

Kann das Schloss C auf Werks-einstellungen zurückgesetzt werden?

Nein.

Jedoch bietet das USM Haller Schloss C mit seiner smarten Umsetzung viele Möglichkeiten, auf neue Bedürfnisse zu antworten oder bei Verlust zu reagieren.

1. Verliert der Nutzer seine User-Karte oder ein Mitarbeiter vergisst sein Smartphone, kann im Notfall eine Notöffnung mittels Admin-Karte oder Smartphone durch den Admin erfolgen.
2. Der Admin kann seine Admin Rechte weitergeben.
3. Main Admin- und Admin-Karten können vom Schloss gelöscht werden.

→ «Admin-Karten ablernen» S. 9

Warum lernen wir 3 Admin-Karten (Empfehlung USM) auf ein Schloss an?

Im Fall von Verlust einer Admin-Karte oder falls der Admin nicht vor Ort ist, gibt es noch alternative Möglichkeiten zur Notöffnung. Außerdem lassen sich Schlösser durch die Zuordnung verschiedener Admin-Karten in verschiedene Zuständigkeitsbereiche einteilen.

Kann man das Servicetool und die Karten zusammen aufbewahren?

Ja. Das Servicetool mit integriertem Magnet und die RFID-Karten können zusammen gelagert werden.

Warum macht mein Schloss C Geräusche ohne, dass ich es bediene?

Das Schloss C bewegt in regelmäßigen Intervallen das Getriebe, um die mechanischen Schlosskomponenten funktionsfähig zu halten. Ein geschlossenes Schloss C bleibt dabei jederzeit geschlossen, ein offenes Schloss offen. Wird das Schloss regelmäßig bedient, also interhalb von 24h geöffnet oder verriegelt, entfällt diese zusätzliche Mobilisierung.

Was mache ich, wenn ich die User-Karte im Personal Light Locker Modus verloren habe?

Sie können die Programmierung entweder durch Vorhalten der Admin-Karte löschen oder mit einer neuen Karte überschreiben, sofern das Schloss entriegelt ist.

Schweiz

USM U. Schärer Söhne AG
Thunstrasse 55, 3110 Münsingen
Telefon +41 31 720 72 72, info.ch@usm.com

Deutschland

USM U. Schärer Söhne GmbH
Siemensstraße 4a, 77815 Bühl
Telefon +49 72 23 80 94 0, info.de@usm.com

Frankreich

USM U. Schärer Fils SA, Showroom
23, rue de Bourgogne, 75007 Paris
Telefon +33 1 53 59 30 37, info.fr@usm.com

Großbritannien

USM U. Schaerer Sons Ltd., London Showroom
Ground Floor, 49–51 Central St., London, EC1V 8AB
Telefon +44 207 183 3470, info.uk@usm.com

USA

USM U. Schaerer Sons Inc., New York Showroom
28–30 Greene Street, New York, NY 10013
Telefon +1 212 371 1230, info.us@usm.com

Japan

USM U. Schaerer Sons K.K., Tokyo Showroom
Marunouchi MY PLAZA 1 · 2F
2-1-1 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo 100-0005
Telefon +81 3 6635 9420, info.jp@usm.com

Alle anderen Länder:
Kontaktieren Sie bitte
USM Schweiz.