

Informationsmaterial till Aptus passersystem

2017-03-10

I informationsmaterialet kommer du hitta svar till följande frågor:

- 1) Vilka förändringar medför bytet av låssystemet?
- 2) Hur använder man kortläsaren och Aptusnyckeln?
- 3) Hur använder man porttelefoni?
- 4) Hur fungerar bokning av tvättstugorna/föreningslokal?
- 5) Vad ska jag göra om Aptus kortläsare/porttelefon inte fungerar?
- 6) Hur kan jag beställa flera Aptusnycklar eller avregistrera borttappade nycklar?

Spara gärna informationsmaterialet till senare användning!

For information in english please contact info@tunnan10.se under subject matter [Aptus] and provide contact information e.g. your phone number.

1) Vilka förändringar medför bytet av låssystemet?

I fastigheten finns ett passersystem från Aptus installerat. Vid vissa dörrar sitter en kortläsare av typ Öppna 0110 och vid andra dörrar en porttelefon typ Ringa 1707 som skall användas för att få tillträde till dörren.

Aptusnycklarna ersätter de gamla fastighetersnycklarna och används både för att öppna dörrar med kortläsare/porttelefon och för att boka tvästugor/föreningslokal via bokningstavla.

Öppna 0110 kortläsare

finns vid tvättstugor, cykelförråd, lägenhetsförråd och föreningslokalen.

Ringa 1707 porttelefon

finns vid entréportar.



2) Hur använder man kortläsaren och Aptusnyckeln?

Kortläsare

Kortläsaren har ett nyckelhålsformat glas framför vilket nyckelbrickan skall hållas när tillträde önskas. Att dörren låses upp indikeras via lysdiod.



Aptusnyckel

Nyckelbrickan är formad som ett nyckelhål och innehåller identitetsbärare som avgör om tillträde till dörr skall ske eller ej. Eventuellt kan din Aptusnyckel också innehålla en gravering.

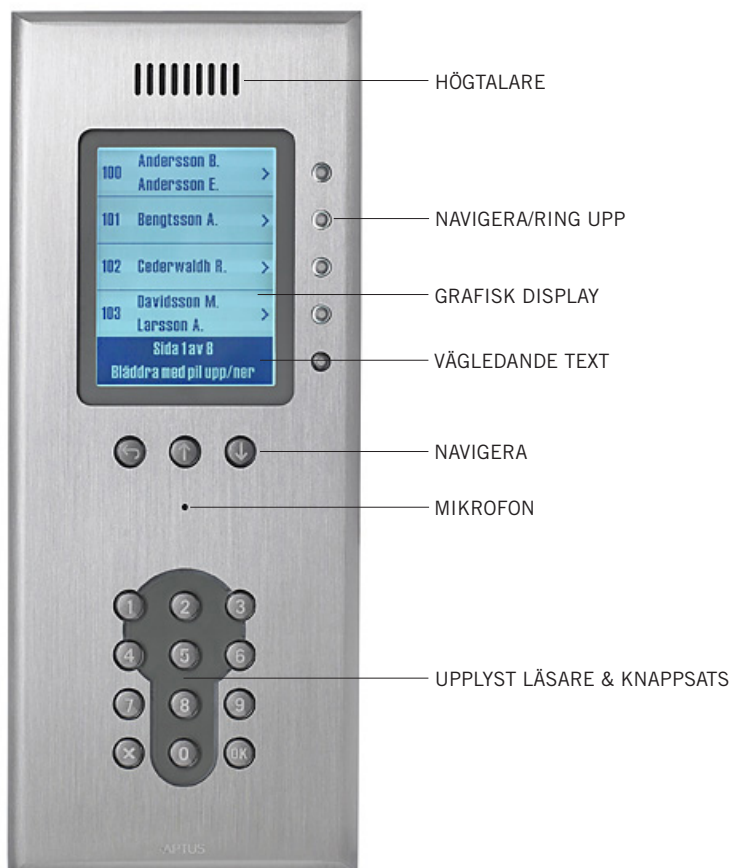
ANVÄNDARINSTRUKTION

Lås upp dörren med kortläsaren

1. Håll din nyckelbricka framför nyckelhålssymbolen. När läsaren läser av kortet blinkar lysdioden gult.
2. Vid godkänt kort visas grön lysdiod och dörren låses upp. Du kan nu öppna dörren.
3. Vid icke godkänt kort visas istället röd lysdiod. Tillträde nekats.

Om du nekats tillträde bör du ta upp frågan med den som ansvarar för passersystemet.

3) Hur använder man porttelefoni?



Denna användarmanual beskriver tre olika scenarier att söka efter lägenhetsinnehavare:

1. Lägenhetssökning
2. Alfabetisk sökning
3. Ringa upp med kod/telefonnummer

Du hittar även hur du svarar när någon ringer upp dig från porten och hur passagesystemet fungerar.

Så här fungerar din porttelefon

Vid entrén sitter en porttelefon. Det är på den dina besökare ringer upp dig för att bli insläppta och det är även porttelefonen som du använder för att låsa upp entréporten.

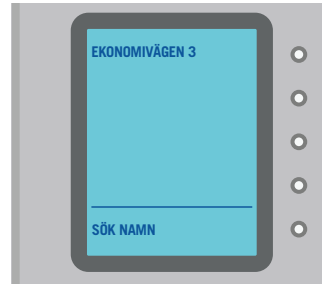
Inställning i din telefon

Porttelefonen kommunicerar via mobil eller fasttelefon monterad i lägenheten. Om porttelefonen ringer till din telefon, måste denna klara av tonval. Har du en trådlös telefon kan du behöva aktivera tonvalsfunktionen i denna (titta i telefonens manual).

Lägenhetssökning

1

Tryck på knappen som displayen pekar ut "SÖK NAMN".



2

Namn visas. Bläddra vidare med knapparna ↓ eller ↑.



3

Ring önskat namn med knappen bredvid.



4

Indikerar uppringning.



5

Accepterar hyresgästen tillträde, visas detta i displayen och nyckelhålet blir grönt. Plan och lägenhet presenteras.



6

Nekas tillträde återgår Ringa till startläge.

Alfabetisk namnsökning

1

Tryck på knappen som displayen pekar ut "SÖK EFTERNAMN".



2

Välj begynnelsebokstav. Bläddra vidare med knapparna ↓ eller ↑.



3

Välj namn. Bläddra vidare med knapparna ↓ eller ↑. Ring önskat namn med knappen bredvid.



4

Indikerar uppringning.



5

Accepterar hyresgästen tillträde, visas detta i displayen och nyckelhålet blir grönt. Plan och lägenhet presenteras.



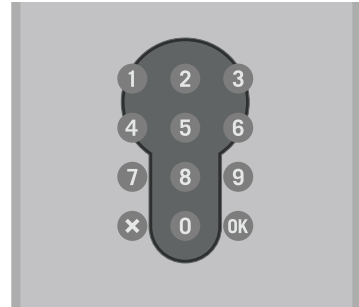
6

Nekas tillträde återgår Ringa till startläge.

Ringa upp med kod eller telefonnummer

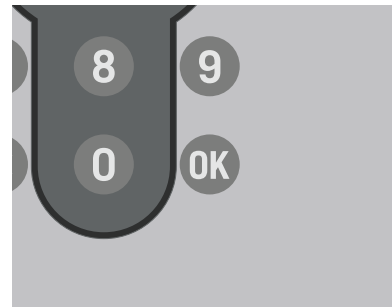
1

OBS! Viss tid på dygnet går det endast att göra påringning med telefonnummer. Slå kod eller telefonnummer.



2

Tryck på "OK" på knappsatsen.



3

Hyresgästen svarar.



4

Accepterar hyresgästen ditt tillträde, visas detta i displayen och nyckelhålet blir grönt.



Svara vid uppringning från porttelefon

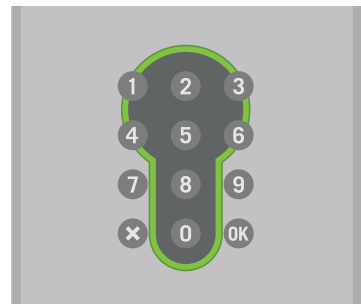
- 1** Lyft luren vid ringsignal.
- 2** Tala med besökaren.
- 3** Acceptera tillträde: Tryck på "*" eller "5" på din telefon, alternativt tryck "Öppna" i din svarsapparat.
- 4** Neka tillträde: Tryck "#" eller lägg på luren. (Gäller endast ordinarie telesystem).
- 5** Lägg på luren.

Passagesystem för lägenhetsinnehavare

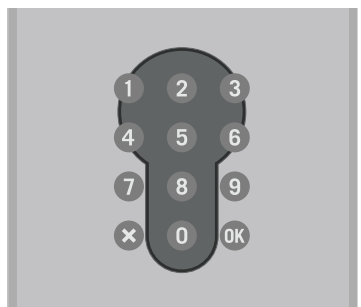
- 1** Håll din beröringsfria nyckel framför nyckelhålssymbolen i knappsatsen.



- 2** Symbol och grönt sken indikerar att porten är öppen.



- 3** Symbol och rött sken indikerar icke godkänd passage.



4) Hur fungerar bokning av tvättstugorna/föreningslokal?

Tvättstugor och föreningslokal bokas på samma sätt. Bokningen kan ske via:

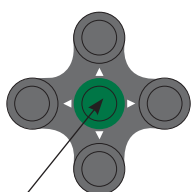
a) - **Bokningstavla** som finns i trapphus Tunnländsvägen 41, 53, 65, och 77 på källarplan (du använder din Aptusnyckel för att aktivera tavlan!).

b) - Online och/eller mobil app. Instruktioner om hur man kan boka via nätet eller mobil app. kommer att publiceras på hemsidan (www.tunnan10.se) inom kort.



Bokningstavla

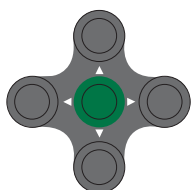
Så här fungerar bokningstavlan:



grön knapp

BOKA TVÄTTPASS

- Ställ markören på Boka.
- Tryck på grön knapp.
- I detta exempel kan Tvätt, Bastu eller Lokal bokas. Flytta markören med piltangenterna, välj exempelvis Tvätt.
- Tryck på grön knapp.
- Flytta markören till önskad dag och tid (bokade pass visas som: ----).
- Tryck på grön knapp.
- Välj tvättstuga.
- Tryck på grön knapp.
- Bekräfta bokningen med **Ja** och tryck på grön knapp.

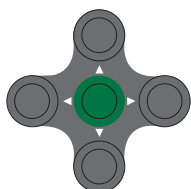


AVBOKA PASS

- Flytta markören till Visa/Avboka.
- Tryck på grön knapp. (Om du har fler bokningar väljer du vilket pass som ska avbokas med hjälp av pilarna.)
- Tryck på grön knapp.
- Bekräfta avbokningen med **Ja** och tryck på grön knapp.

VISA EGNA BOKNINGAR

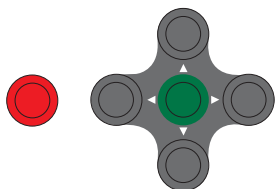
- Flytta markören till Visa/Avboka.
- Tryck på grön knapp.
- Välj bland dina bokningar med pilarna.



VISA ALLA BOKNINGAR

- Ställ markören på Boka.
- Tryck på grön knapp.
- Välj t.ex Tvätt och tryck på grön knapp.
- Använd pilarna för att stega mellan lediga pass.

- 1 = Tvättstuga 1 ledig
- 2 = Tvättstuga 2 ledig
- 3 = Tvättstuga 3 ledig
- 4 = Tvättstuga 4 ledig
- = ej ledigt pass.



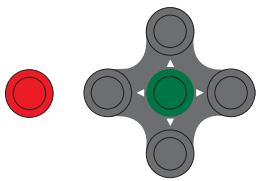
ÖPPNA DÖRREN

- Flytta markören till Öppna.
- Tryck på grön knapp.

Vid fel/ångra

- Tryck på röd knapp tills du kommer till den meny du önskar.

BOKNINGSEXEMPEL



onsdag 30 januari 10:40

Vad skall göras?

- Boka
- Visa/Avboka
- Öppna

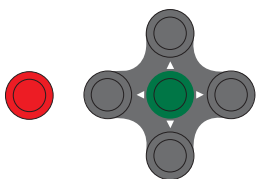
Låt markören stå vid **Boka**, tryck på grön knapp.

onsdag 30 januari 10:40

Vad skall bokas?

- Tvätt
- Bastu
- Lokal

Välj med upp eller ned pil, tryck på grön knapp.



onsdag 30 januari 10:40

Pass	10:00-10:30	10:30-11:00	11:00-11:30	11:30-12:00	12:00-12:30	12:30-13:00	13:00-13:30	13:30-14:00
2-4	2-4	2-4	2-4	2-4	2-4	2-4	2-4	2-4
3-4	3-4	3-4	3-4	3-4	3-4	3-4	3-4	3-4
1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3

Januari v 5

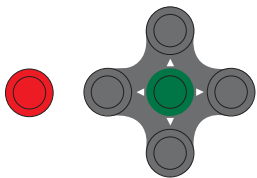
Välj dag och datum med höger eller vänster pil.
Välj pass med upp eller ner pil.
Tryck sedan på grön knapp.
Vill du avbryta trycker du på röd knapp.

onsdag 30 januari 10:40

Välj tvättstuga

- Tvätt 1
- Tvätt 2
- Tvätt 3
- Tvätt 4

Välj tvättstuga. Tryck sedan på grön knapp.



onsdag 30 januari 10:40

Tvättstuga 1
Fredag 1 februari v 5
Pass: 16:00-19:00

Önskas bokning?

- Ja
- Nej

För att bekräfta bokningen väljer du **Ja** och trycker på grön knapp.
För att avbryta väljer du **Nej** och trycker på grön knapp, eller tryck på den röda knappen direkt.

5) Vad ska jag göra om Aptus kortläsare/porttelefon inte fungera?

Vid elavbrott eller felfunktion av kortläsaren/porttelefon kan du ringa till TEOGE

Felanmälan (dagtid): **08-410 828 50**

Störningsjouren: **08-645 00 35**

för att få hjälp med att öppna dörren.

Spara gärna dessa numren lättillgängligt, t.ex. i din mobil.

6) Hur kan jag beställa flera Aptusnycklar eller avregistrera borttappade Aptusnycklar

Beställning av flera Aptusnycklar:

Du kan beställa flera (extra) Aptusnycklar med olika rättigheter (t.ex. vuxennyckel, gästnyckel eller barnnyckel) via vår tekniska förvaltare TEOGE.

info@teoge.se

Ange ditt namn, ditt lägenhetsnummer och antal nycklar (osv.)

Dina nya Aptusnycklar kvitteras ut mot uppvisning av ID hos TEOGE eller Bromma Lås AB.

Nycklarna bekostas av dig.

Avregistrering av borttappade Aptusnycklar:

Har du tappat bort en Aptusnyckel kan du avregistrera den via vår tekniska förvaltare TEOGE.

08-410 828 50 (dagstid)

eller

info@teoge.se

Ange ditt namn, ditt lägenhetsnummer och vilken nyckel (gravur 1, 2 eller 3) du har tappat och vill avregistrera.

OBS! För att behålla en bra säkerhetsnivå i våra fastigheter är det viktigt att du avregistrerar borttappade Aptusnycklar omedelbart.

Avregistrering är gratis.

Har du flera frågor angående Aptus kontakta gärna styrelsen via info@tunnan10.se.