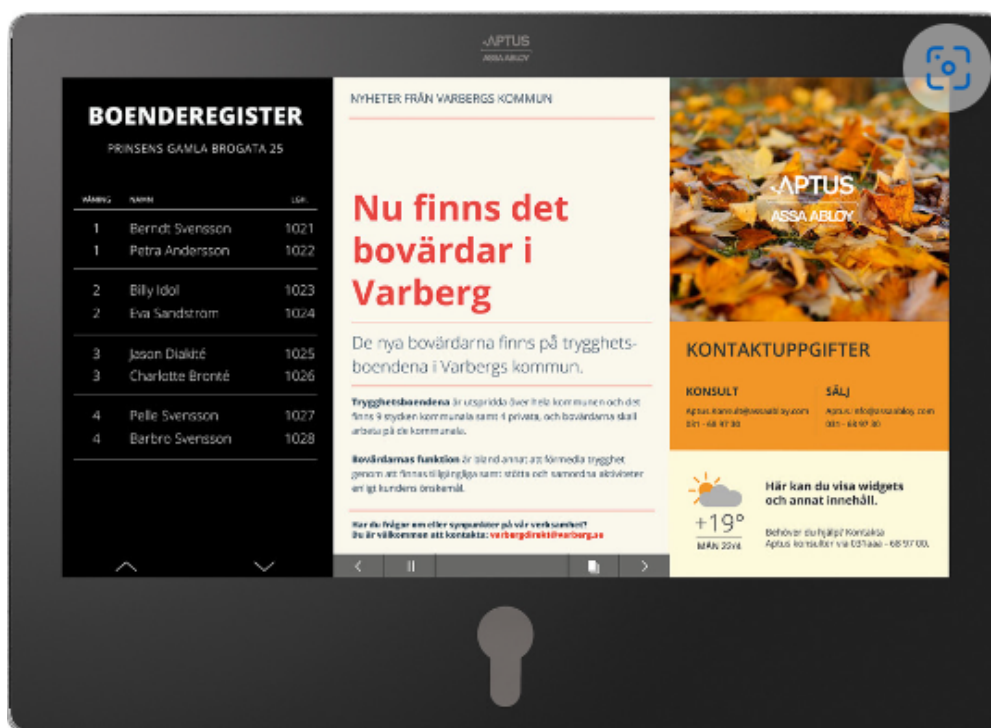


Användarmanual BRF-Mårdens Aptussystem

Upprättad av Brf-Mården



Denna användarmanual beskriver appen Aptus Home från Aptus Elektronik AB. Med Agera tavlan kan ni administrera alla funktioner för er lägenhet som är kopplade till fastighetens Aptussystem.

Logga in på tavlan

Placera din Aptus tagg på tavlans nyckelhål.

Tavlan loggar in dig automatiskt och öppnar upp Modulen Hem, se sida 5



OBS!

Det går inte att skriva in information i systemet via Ageratavlan då denna saknar tangentbord. Detta måste göras via Aptus appen eller via en dator.

Logga in via webben

Öppna upp en webbläsaren och skriv in adressen <https://brf-marden.aptustotal.se/aptusportal>.

Välj "dator" om du använder dator eller "mobil" om du använder mobil eller surfplatta. Skriv in ditt användarnamn och lösenord.

Du blir inloggad till Aptus Home, se sid 5.

Användarnamnet är ert e-mail.

Om ni är osäkra på vilken email ni har står detta överst på kvittensen.

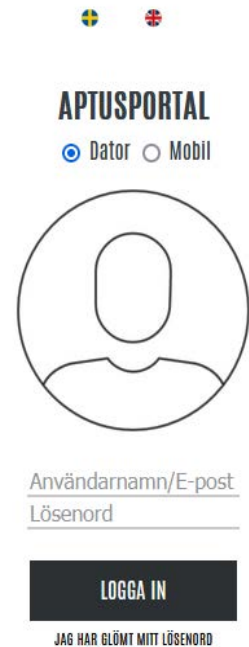
Lösenordet: Vid inloggning första gången, eller om man glömt lösenordet, får man lösenordet genom att återställa lösenordet.

Tryck på "**JAG HAR GLÖMT MITT LÖSENORD**".

Ny sida med följande innehåll dyker upp, se bilden till höger
Skriv in den e-mail som är ditt användarnamn.

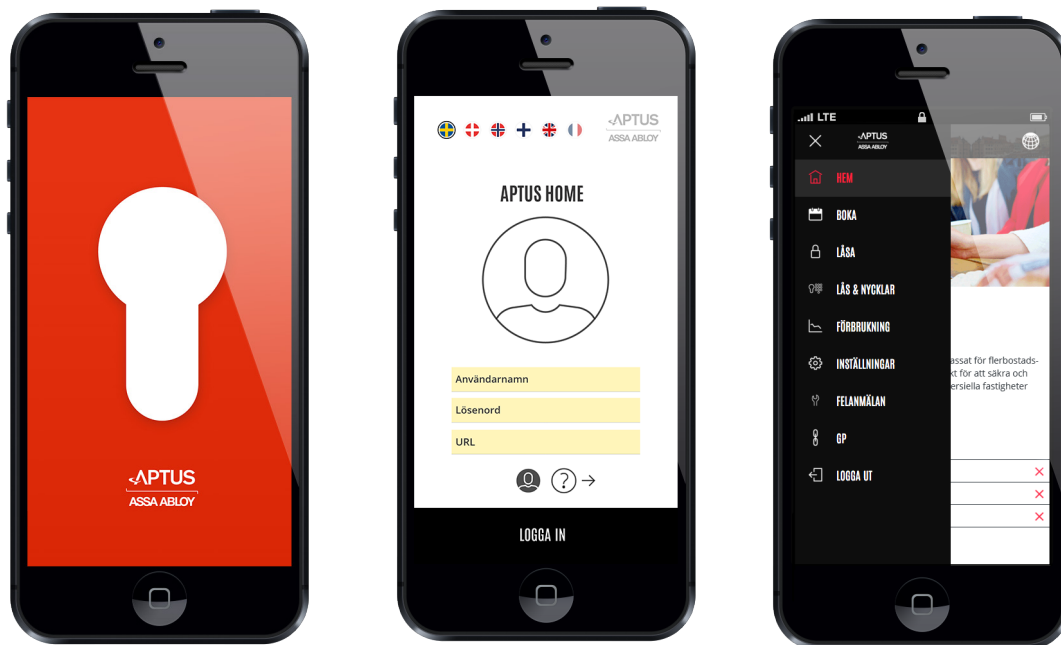
Tryck "**ÅTERSTÄLL LÖSENORD**"

Du bör nu få ett nytt lösenord sänt till dig, kontrollera din e-mail.
Om inte detta fungerar, kontakta styrelsen på e-mail felanmalan@brf-marden.se



ÅTERSTÄLL LÖSENORD





Denna användarmanual beskriver appen Aptus Home från Aptus Elektronik AB. Med Appen kan ni administrera alla funktioner för er lägenhet som är kopplade till fas-tighetens Aptussystem. Beroende på lokal konfiguration kan olika antal moduler vara tillgängliga. Följande moduler beskrivs i denna manual:

1. **Hem:** Startside där aktuell information för fastigheten presenteras.
2. **Boka:** I denna modul kan du boka tvättstugan eller gemensamhetslokalen.
3. **Logga ut:** Avslutar din session med Aptus Home.

Hämta först Appen

Hämta från App Store eller Google play beroende på vilken typ av smartphone ni använder. Appen läggs in på samma sätt som övriga appar i telefonen. Om appen redan finns i telefonen ska denna raderas innan nya appen installeras.

Öppna Appen

Språk väljes genom att klicka på motsvarande flagga.

Innan inloggning kan en kort Hjälp-instruktion er-hållas genom att klicka på ?.

Växla tillbaka till inloggningsrutan genom att klicka på: 

Mata in ert personliga användarnamn, lösenord respektive anslutningsadress.

Användarenamnet är den e-mailadress som ni gett till föreningen
Vid första inloggning ska alternativet "Återställ Lösenord".

Fungerar inte detta, kontakta styrelsen, felanmalan@brf-marden.se

Sista raden, där det står "https://", ska adressen:
<https://brf-marden.aptustotal.se/aptusportal> anges.

Klicka på "Logga in".



Appen kommer föreslå att aviseringar skall tillåtas. Detta rekommenderas eftersom detta används i samband med påringning från porttelefon. Det går dock att när som helst gå in i telefonens inställningar och ändra på detta.



Fungerar det inte?

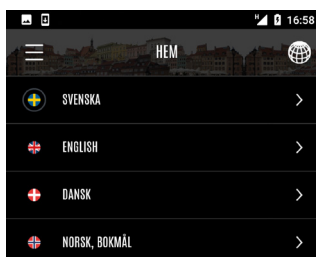
Kontakta styrelsen på: felanmalan@brf-marden.se

Modulen Hem

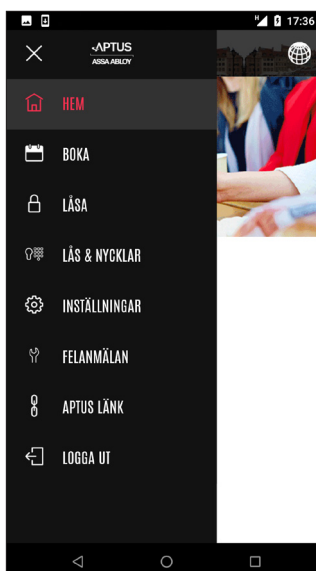
Modulen Hem finns alltid på plats och detta är också hit man kommer direkt efter en inloggning. Här finns möjligheten att läsa **individuella meddelanden**. Klicka på respektive meddelande för att se innehållet. Efter att meddelandet är läst kan det tas bort genom att klicka på det röda krysset. Det finns också möjlighet att ta del av **generella artiklar** som publicerats för alla boende i denna fastighet.



Vill du **byta språk** i inloggat läge, klicka bara på jordklotet uppe till höger och klicka på önskat språk. Mjukvaran har stöd för Svenska, Engelska, Danska, Norska, Finska och Franska men det är inte säkert att alla dessa språk är tillgängliga i just denna anläggning.

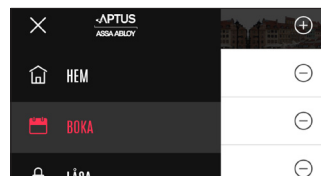


Vill du öppna en av de andra modulerna, klicka på menyknappen uppe till vänster. Klicka på den önskad modul.



Modulen Boka

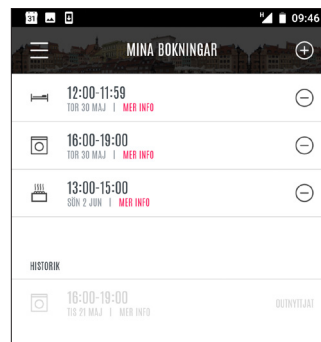
Klicka ner menyn och välj "BOKA".



Grundläget i bokningsmodulen är "Mina Bokningar". Här visas en lista med bokningar samt också historik på redan utnyttjade bokningar.

En ikon visar vad det är för typ av bokning.

För mer detaljer kring en bokning, klicka på passet så dyker det upp en informationsruta.



Informationsrutan visar vad du har bokat samt samt när.

Klicka på "STÄNG" så visas listan "Mina Bokningar" igen.

Vill du göra en **avbokning**, klicka på minus invid passet.

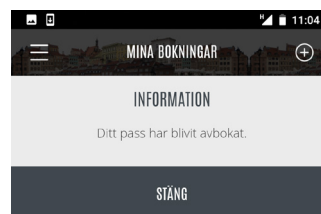


Klicka "Avboka" eller "Avbryt".



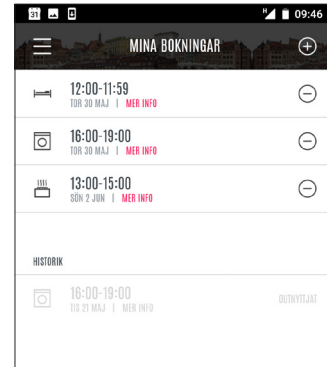
När avbokning utförts får du upp en information-sruta.

Klicka på "STÄNG" för att återvända till listan "Mina bokningar".

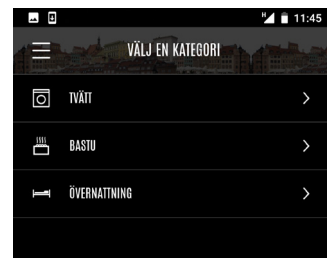


Modulen Boka forts.

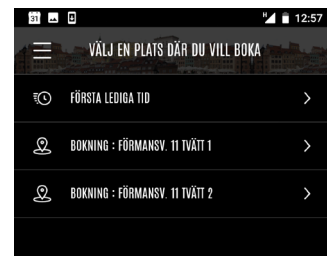
För att lägga in en helt ny bokning, klicka plus-symbolen varvid vyn för att välja kategori visas.



Kategori väljs genom att klicka på motsvarande rad. I exemplet klickar vi på kategorin "Tvätt".



Nästa steg är att välja vilken plats bokningen avser. I exemplet finns det två platser att välja mellan. Dessutom kan valet "Första lediga tid" göras. Först visar vi dock bokning direkt på plats.




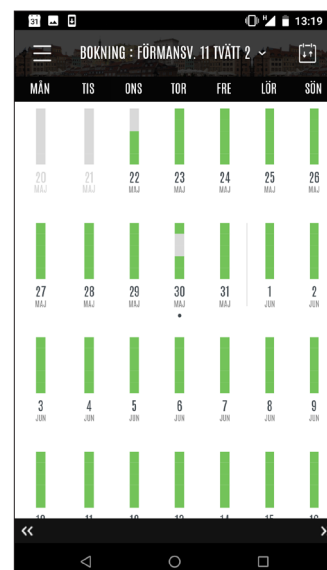
Nu visas bokningskalendern för vald plats. Kalendern visar en månad i taget med innevarande vecka överst. Varje dag har en ikon som speglar tillgängligheten på bokningsbara pass för den dagen. Om det i första hand är en morrontid som sökes, välj en dag där stapeln är grön upptill.

Är dagen ifråga helt grå finns det inga bokningsbara pass denna dag.

Har du redan bokningar någon av de visade dagarna indikeras detta med en liten punkt under dagen.

Kalendern kan bläddras månadsvis med dubbel-pilarna i underkant.

Dock, vill du boka många månader fram i tiden klicka på: 

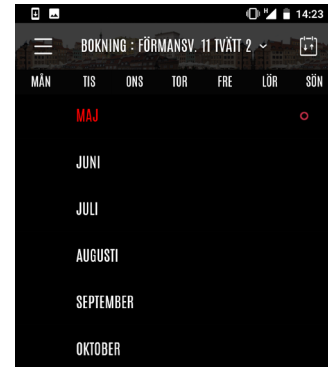


Modulen Boka forts.

Det är möjligt att boka cirka ett år framåt i tiden. Tiden varierar dock och det är vanligt att det finns en begränsning på 40 dagar.

Klicka på den månad som önskas så kommer bokningskalendern för denna månad upp.

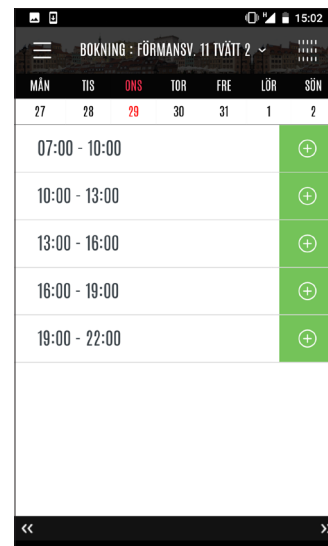
För att göra en bokning: Klicka på en dag i bokningskalendern.



Den valda dagens bokningsbara pass visas nu i lista.

Grönmarkerade pass är bokningsbara. Rödmarkerade är upptagna. Direkt i denna vy går det att byta dag genom att klicka på önskad dag i kolumnhuvud. Det går också att byta vecka genom att klicka på någon av dubbelpilarna i underkant.

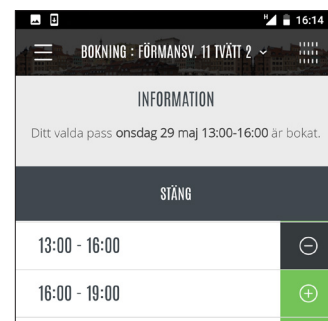
I exemplet väljer vi nu att boka passet 13:00 - 16:00 genom att klicka på plussymbolen.



Info om gjord bokning presenteras. Klicka på "STÄNG".

Notera att raden med det bokade passet nu har ett minustecken på svart botten för att indikera att ytterligare bokningar inte är möjliga.

Vill du avboka passet direk? Klicka i så fall på minustecknet.



Det kan finnas restriktioner avseende hur många framtida bokningar som får lov att göras. Har denna uppnåtts visas ett informationsmeddelande för nästa bokningsförsök som då avvisas.



Tar dig tillbaka till bokningskalendern.

