



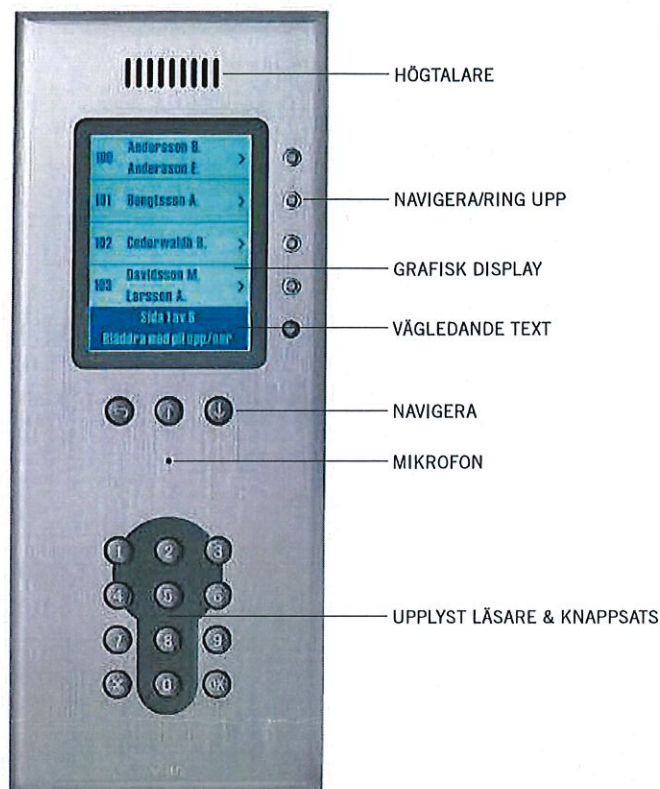
APTUS
ASSA ABLOY

Aptus Elektronik AB • Åkarevägen 1, 435 33 Mölnlycke • www.aplus.se
telefon växel. 031 68 97 00
support: support@aplus.se

ANVÄNDARMANUAL

Revision 3

Ringa 1707



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

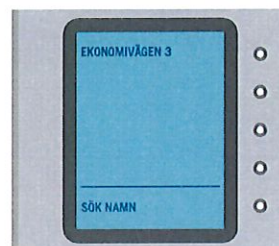
Vid entrén sitter en porttelefon. Det är på den dina besökare ringer upp dig för att bli inläppta och det är även porttelefonen som du använder för att låsa upp entréporten.

Inställning i din telefon

Porttelefonen kommunicerar via telesystemet och/eller till en svarsapparat 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.

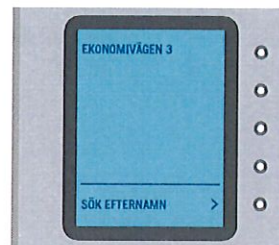
4▶

RINGA 1707

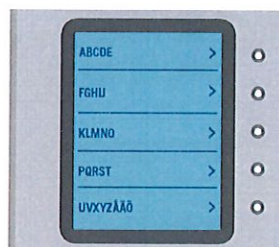
ANVÄNDARMANUAL

Alfabetisk namnsökning

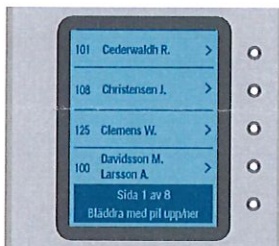
- 1 Tryck på knappen som displayen pekar ut "SÖK EFTERNAMN".



- 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.

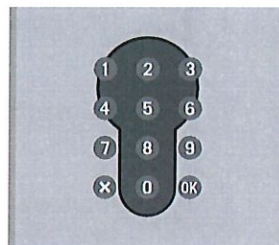


- 6 Nekas tillträde återgår Ringa till startläge.

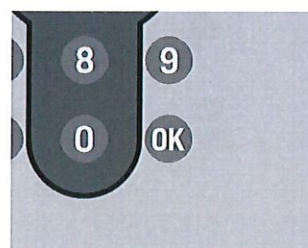
RINGA 1707

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.

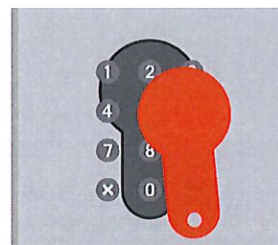


Svara vid uppringning från porttelefon

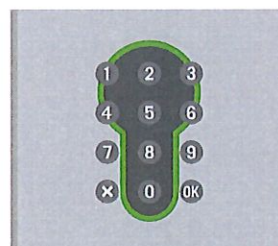
- 1 Lyft luren vid ringsignal.
- 2 Tala med besökaren.
- 3 Acceptera tillträde: Tryck på "*" eller "5" på din telefon, alternativt tryck "Öppna" i din svarsapparat.
- 4 Neka tillträde: Tryck "#" eller lägg på luren. (Gäller endast ordinarie telesystem).
- 5 Lägg på luren.

Passagesystem för lägenhetsinnehavare

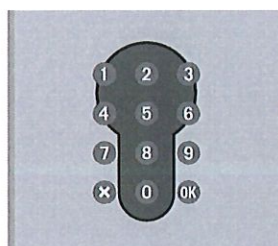
- 1 Håll din beröringsfria nyckel framför nyckelhålssymbolen i knappsatsen.



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



- 3 Symbol och rött sken indikerar icke godkänd passage.





Kort om IMD (Individuell Mätning & Debitering)

Till dig som boende

Grattis!

Ni bor i en fastighet med Individuell Mätning och Debitering (IMD) vilket innebär att ni boende själva har möjlighet att påverka era energikostnader. Detta informationsblad syftar till att beskriva begreppet IMD lite närmare och även reda ut eventuella frågetecken.

Vad är det?

Lägenhet 0042
124 kWh hushållsel
243 kWh värmeenergi
1 122 l varmvatten
3 837 l kallvatten



Med individuell energimätning menas att de boende i varje enskild lägenhet i ett flerbostadshus får sin egen förbrukning av energi uppmätt.

Ett flertal olika energislag förbrukas av lägenhetsinnehavarna, som till exempel varm- och kallvatten, el, gas samt värme. I många fall fördelas kostnaderna ut på boytan kollektivt av fastighetsägaren, utan hänsyn till varje enskild boendes verkliga förbrukning.

Varför har vi det?

Det finns flera positiva skäl till varför en bostadsrättsförening eller ett bostadsbolag bör ha individuell mätning i fastigheten.



RÄTTVIST

Med tekniken debiteras varje hushåll enbart för den egna förbrukningen.



MINSKAD MILJÖPÅVERKAN

Erfarenhetsmässigt med IMD i en fastighet, minskar vi energiförbrukningen med ca 10 % - 40 %, vilket gör att vi tillsammans kan minska vår miljöpåverkan kraftigt.



FÅ FÖRSTÅELSE FÖR SIN EGEN FÖRBRUKNING

På ett enkelt och överskådligt sätt kan vi se hur mycket el, varmvatten eller energi vi förbrukar i vår vardag.



LÄGRE KOSTNAD

Lägre förbrukning medför lägre kostnader för alla.

Hur fungerar det?

I er lägenhet har ni en varmvattenmätare som är uppkopplad till en centralenhet i fastigheten. Alla mätare är certifierade av SP (Sveriges Tekniska Forskningsinstitut) och MID-godkända (Measuring Instruments Directive).

Infometric samlar in alla mätvärden varje dygn och lagrar informationen i en databas i minst två år. Alla insamlade mätvärden valideras och rimlighetskontrolleras innan de skickas ut som fakturaunderlag till den ekonomiska förvaltaren. Underlaget kan skickas ut månadsvis eller kvartalsvis.

Hur kan jag se mina värden?

För att ni som boende ska kunna se er energiförbrukning har ni möjlighet att få tillgång till vår webbportal som heter *Panorama Home*. Detta är en tjänst som tillhandahålls och ombesörjs av fastighetsägaren.

Gå in på www.infometric.se och klicka på Panorama Home. Inloggningsuppgifter får du från din förvaltare.

I en undersökning av Energimyndigheten var medelvärde för användning av vatten per person och dag i lägenhet är ca 184 liter (varav 58 liter varmvatten). Av denna är 41 % från diskho, 40 % från bad/dusch och 19 % från tvättställ.



Ett normalt hushåll med tre personer förbrukar varmvatten för ca 300 kr per månad, ca 2 m³.

Vad kostar det normalt att förbruka varmvatten och el?



DUSCH

10 min
150 l
ca 8 - 10 kr



BAD

150 l
ca 8 - 10 kr



TVÄTT

60° Program
1 kWh & 50 l
ca 3 kr



DISK

50° Program
1 kWh & 10 l
ca 2 kr



TVÄTTSTÄLL

10 min. 30° C
70 l
ca 5 kr



HUSHÅLLSEL

1 månad
ca 200 kWh
ca 250 kr

Vad kan jag göra för att påverka min förbrukning?

På energimyndighetens hemsida, www.energimyndigheten.se, finns många bra tips på hur du kan sänka din förbrukning!

HSB Brf Mariedahl

Webbokning

Inloggning via dator men även via mobil görs på adressen:

<https://mariedahl.aptustotal.se/aptusportal> Upptill kan man välja "Dator" eller "Mobil". "Mobil" innebär att menyer och presentationen är anpassad till mobiltelefoner. Här visas först hur det ser ut i datorn.

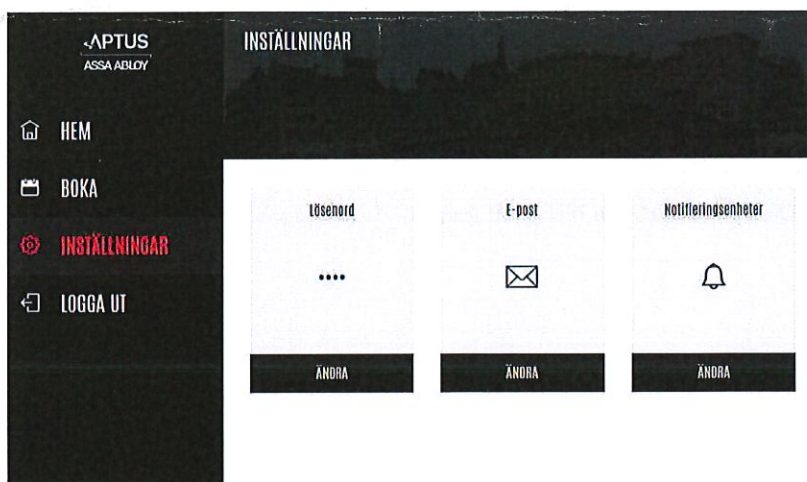


Här anger du ditt användarnamn och lösenord.

Användarnamn = 2147-XXX (X=lägenhetsnummer)

Lösenord = 2147-XXX (X=lägenhetsnummer)

Välj "Inställningar" för att ändra lösenordet för portalen. Detta ska göras första gången ni loggar in.



I fönstret kan du nu boka de bokningsbara objekten.

Välj "Boka" så visas de eventuella bokningar som du har.

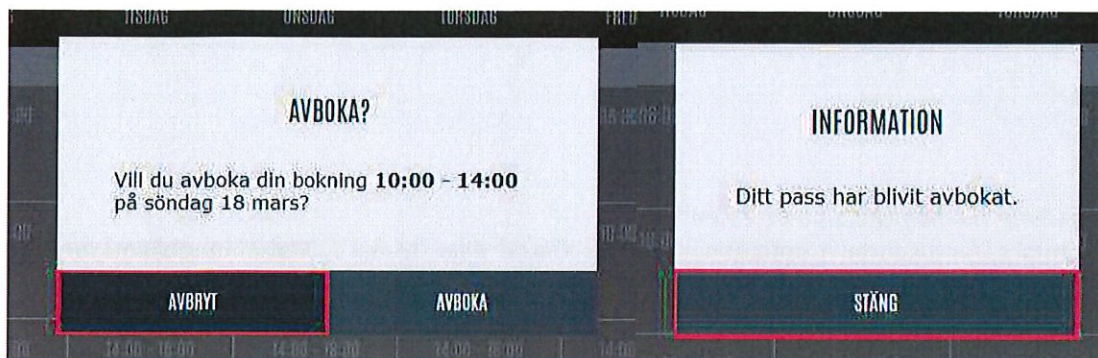
För att boka en ny bokning klickar du på "Ny bokning" och då visas en ny meny där man väljer önskad kategori.



Välj den dag som önskas genom att klicka på den och välj sedan vilken ledig tid som önskas. Grönt är ledigt och kan bokas men inte grått.

För att se tider framåt i tiden trycker du på pilarna längst ner till höger (motsvarande pil till vänster för tider bakåt i tiden).

För att avboka en av dina bokningar klickar du på minustecknet i bokningen och får då en ruta för att bekräfta avbokningen. Klicka på "Avboka" om du vill ta bort bokningen så får du en bekräftelse där du klickar på "Stäng".



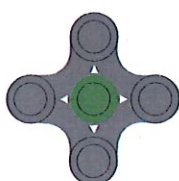
Längst ner i menyn till höger finns "Logga ut" som avslutar ditt besök.

Mobilversion:



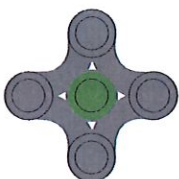
Om du kör detta i din mobil (smart mobil) ser det ut på liknande sätt med samma funktioner. Menyalternativen hittar du genom att klicka på de tre strecken upp till vänster.

BOKA TVÄTTPASS



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.

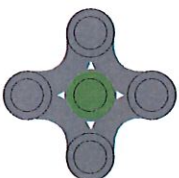


AVBOKA PASS

- 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

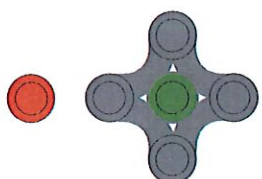
- Flytta markören till Visa/Avboka.
- Tryck på grön knapp.
- Välj bland dina bokningar med pilarna.



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.



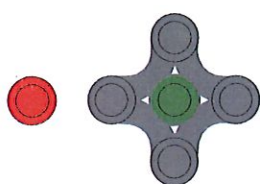
ÖPPNA DÖRREN

- 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

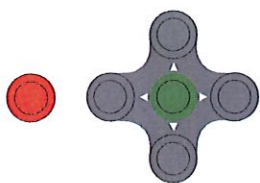
Låt markören stå vid **Boka**, tryck på grön knapp.

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

	1	2	3	4	5	6	7	8
10:00-10:30	2-4	1-3-5	1-2-4	1-3-5	2-3-4	1-3-4	2-3-4	2-3-4
10:30-11:00	1-2-4	1-3-5	1-2-4	1-3-5	1-3-4	1-3-4	1-3-4	1-3-4
11:00-11:30	1-2-4	1-3-5	1-2-4	1-3-5	1-3-4	1-3-4	1-3-4	1-3-4
11:30-12:00	1-2-4	1-3-5	1-2-4	1-3-5	1-3-4	1-3-4	1-3-4	1-3-4
12:00-12:30	2-3-4	1-3-5	1-2-4	1-3-5	1-3-4	1-3-4	1-3-4	1-3-4

Januari v 5

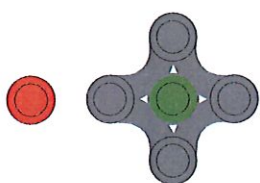
Välj dag och datum med höger eller vänster pil.
Välj pass med upp eller ner pil.
Tryck sedan på grön knapp.
Vill du avbryta trycker du på röd knapp.

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

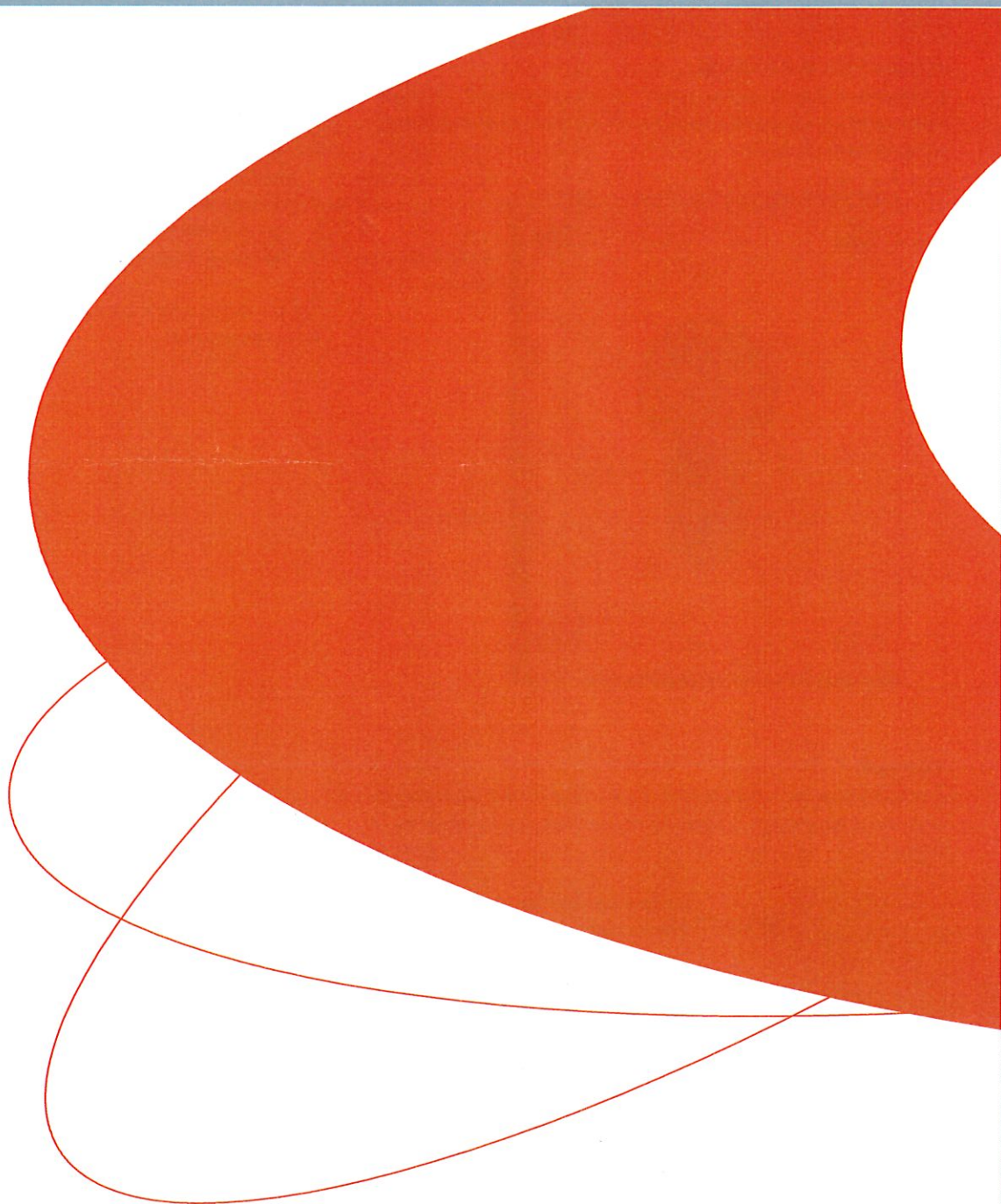
Önskas bokning?

- 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.

ÖPPNA 0110

ANVÄNDARMANUAL

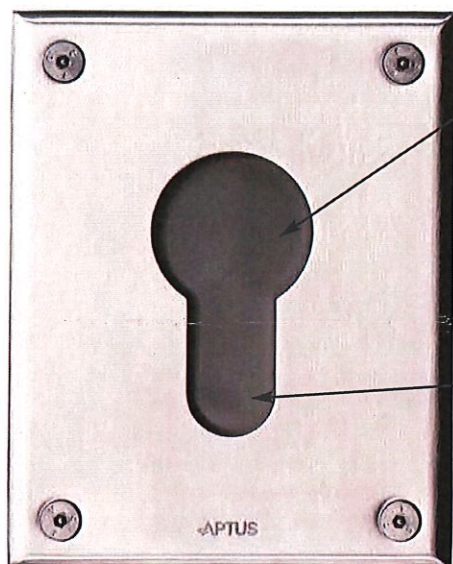


2 ▶

ANVÄNDARMANUAL

ÖPPNA 0110 KORTLÄSARE

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



Nyckelhålsformat
läsarglas.

Lysdiod

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 nekas.

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

Kortläsare

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



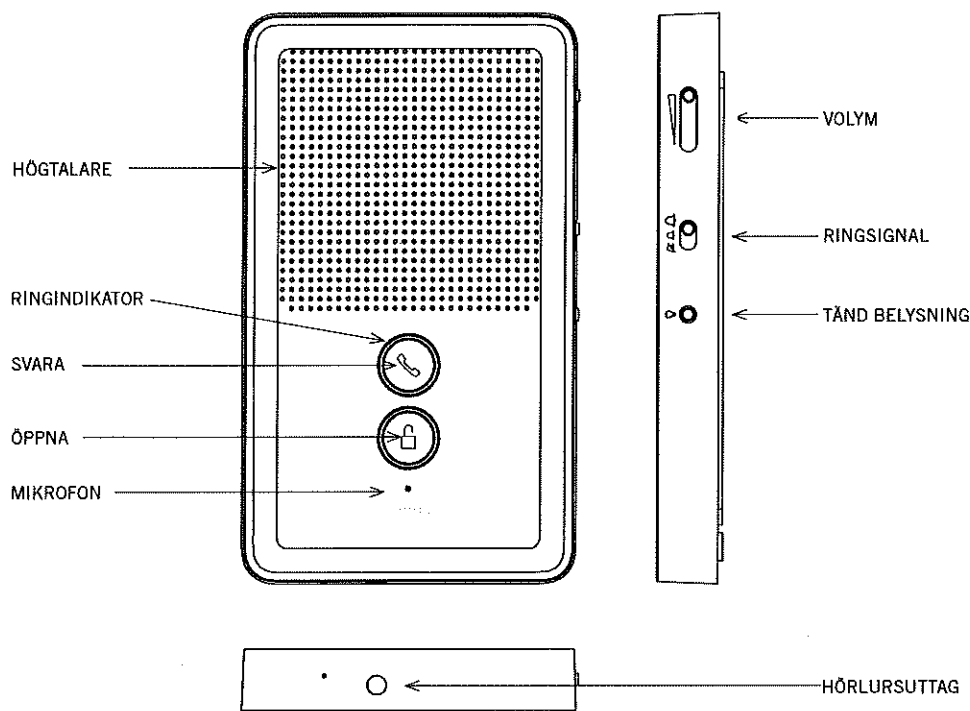
Aptusnyckel, formad
som ett nyckelhål

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.



Aptus Elektronik AB • Åkarevägen 1, 435 33 Mölnlycke • www.aplus.se
telefon växel. 031 68 97 00
support: support@aplus.se



PORTTELEFON

I fastigheten finns ett porttelefonisystem från Aptus installerat. I din lägenhet sitter svarsapparaten SVARA 23 med vilken du kan ta emot påringning och låsa upp dörren i entrén.

Ringindikator

Blinkar rött när det ringer till svarsapparaten.

Ringsignal

Ringsignalen kan sättas till Hög, Låg eller Tyst.

Väljer du tyst kommer ringsignalen ej att höras, men Ringindikatorn kommer att lysa rött.

Svara

När det ringer från entrédörren kan du besvara samtalet genom att trycka på knappen Svara. Ringindikatorn visar nu grönt.

Öppna

När du besvarat samtalet har du möjlighet att låsa upp genom trycka på Öppna. Detta avslutar också samtalet.

Öppna fungerar endast när du har ett samtal uppkopplat.

Vill du inte släppa in avslutas samtalet istället genom att trycka på Svara.

Volym

Med volymkontrollen justerar du högtalarvolymen.

Hörlursuttag

Vid behov kan ljudet kopplas om till annan utrustning via hörlursuttaget. Kan t.ex. vara aktuellt för att kunna använda hörslinga.

Tänd belysning

Via knappen kan, om funktionen är installerad, trapphusets belysning tändas.

Ringsignal aktiverar extern utrustning

Vid behov kan det kopplas extern utrustning som aktiveras av ringsignalen, t.ex. ljussignalering.

Dörrklocka

Svara 23 kan även vara inkopplad så den fungerar som dörrklocka i lägenheten. Den avger då en annan ringsignal för att kunna skilja på dörrklocka och samtal från porten.

BESVARANDE AV SAMTAL FRÅN PORTEN

Besökare till dig skall ringa på i porttelefonen vid entrédörren.

Svara 23 kommer då att börja ringa och ringindikatorn blinkar rött.

Tryck på knappen Svara för att tala med besökaren.

Vill du släppa in besökaren skall du trycka på knappen Öppna, varvid entrédörren låses upp.

Tänk på att endast låsa upp dörren för besökare du vill ta emot.

Om du inte vill släppa in besökaren avslutar du samtalet genom att trycka på Svara ytterligare en gång.

ENTRÉAPPARATEN.

Porttelefonen som sitter vid entrédörren kan användas på olika sätt.

Det kan skilja sig beroende på hur det är ordnat i er fastighet och vilken typ av porttelefon som är installerad.

För ytterligare information, se separat instruktion.