

AGERA 19

ANVÄNDARMANUAL



ANVÄNDARMANUAL

AGERA 19 KOMMUNIKATIONSTAVLA

I fastigheten finns en kommunikationstavla från Aptus installerad.
Via denna får du information från ditt fastighetsbolag. Du kan också logga in i tavlan och t.ex. boka tvättstugan.



Kommunikationstavla

Kommunikationstavlan är integrerad med övriga produkter från Aptus som finns i fastigheten. Tavlan kan antingen vara i presentationsläge, som på bilden ovan, eller i inloggat läge.

Presentationsläge

Vad som syns på skärmen i presentationsläge definieras av ditt fastighetsbolag. Det som visas på skärmen ovan är ett exempel hur det kan se ut.

Exemplet ovan innehåller ett boenderegister, en huvudartikel, kontaktppgifter till din bovärd samt realtidsinformation om kollektivtrafik och väder.

Du kan rulla boenderegisterlistan genom att peka på upp eller nerpil.



På samma sätt kan du växla huvudartikel genom att peka på höger eller vänsterpil.



Pilsymbolerna visas endast då det finns behov.

Eventuellt skiftar tavlan själv huvudartikel efter ett visst tidsintervall.

För att spara energi har tavlan en nedsläckningsfunktion så att den är helt svart om det inte finns någon som tittar på den. När någon går fram till tavlan kommer den inbyggda rörelsesensorn att aktivera tavlan.

Tavlan kan också spela upp ljud via sin högtalare i de fall det finns ljud kopplat till informationen som visas.

Inloggat läge

Logga in i tavlan genom att lägga på din Aptusnyckel på kortläsaren. Tavlan visar nu ett helt ny bild där du kan peka dig fram till de funktioner du vill hantera. Gränssnittet är modulbaserat och varierar därför mellan olika fastigheter.

De moduler som kan ingå är:

- **Förbrukning:** Se förbrukningen för din lägenhet, t.ex. el och vatten.
- **Bokning:** Boka tvättstugan.
- **Lås/Nycklar:** Spärra borttappad Aptusnyckel eller ändra din kod.
- **Kommunikation:** Läs individuella meddelanden från din bovärd eller gör felanmälan.
- **Inställningar:** Ändra porttelefonnumret för din lägenhet.

3 ▶

ANVÄNDAMANUAL

GENERELLT

Logga in

Logga in i tavlan genom att hålla nyckelbrickan framför nyckelhålssymbolen på tavlan.



Inloggningen accepteras.



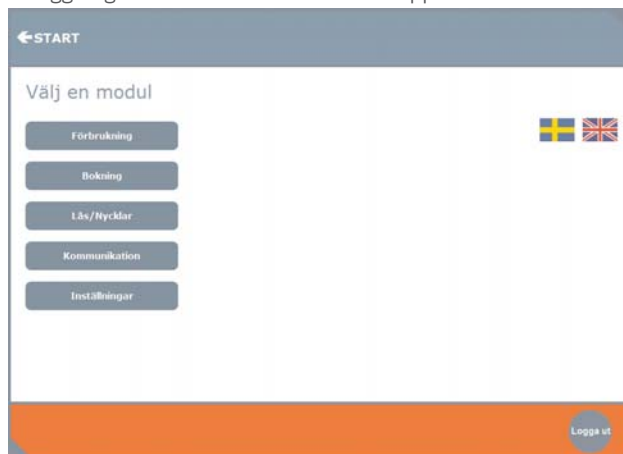
Om din Aptusnyckel inte är giltig i tavlan nekas du inloggning.



När du är inloggad kan du bli ombedd att åter läsa din Aptusnyckel för att få mer tid.



När inloggning skett kommer modulbilden upp.



Genom att peka på "START" kommer du alltid tillbaka till modulbilden ovan.



Växla mellan Engelska och Svenska i gränssnittet genom att peka på respektive flagga.



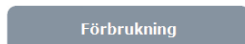
När du är färdig med din uppgift skall du peka på "Logga ut". Tavlan återvänder då till sitt presentationsläge.



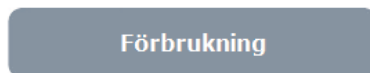
Ibland finns det speciella hjälptexter inlagda om den operation du gör just nu. Peka på "?" för att få denna hjälp.



Välj modul genom att peka någon av modulikonerna.



FÖRBRUKNING



Temperaturkurva från temperaturgivaren i din lägenhet. Genom att peka på knapparna "År", "Månad", eller "Dag" väljer du över vilken period du vill se temperaturkurvan. Du kan få upp en jämförelse genom att peka på "Jämförelser". Via flikarna till höger kan du välja att visa t.ex. vattenförbrukningen.



Vattenförbrukningen visas som staplar som anger hur många liter som förbrukats. Genom att peka på knapp "Kostnad" presenteras vad förbrukningen kostat i kronor..

I bildens nedkant kan du bläddra framåt eller bakåt i perioden.



När du tittat färdigt skall du logga ut eller gå tillbaka till modulbilden genom att peka på "Start".

ANVÄNDARMANUAL

BOKNING



Välj den plats du vill boka på genom att peka adressen för platsen. Via knappen "Mina bokningar" kan du se vilka bokningar du för närvarande har gjort.

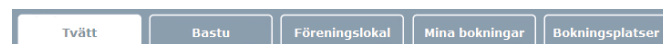
Via knappen "Bokningsplatser" återkommer du till bilden som visas ovan.

Om du vill ha hjälp att hitta första lediga tid skall du peka på knappen "Visa första lediga tid".

Bilden "Bokningsplatser" visas endast om det finns flera platser, t.ex. tvättstugor på olika adresser att välja på. Om så inte är fallet kommer man direkt till bokningsbilden nedan:



Vad vill du boka?



I exemplet kan du välja mellan "Tvätt", "Bastu" och "Föreningslokal". Vi väljer Tvätt genom att peka på knappen.

Vilken sorts tvätt vill du boka?

Välj mellan "Grovtvätt" och "Fintvätt" genom att peka på respektive flik. I exemplet är "Fintvätt" valt.



Vilken dag vill du boka?

Välj den dag som passar dig. Bokningsbilden visar dagarna för en vecka i taget. Du kan lätt byta vecka genom att klicka på "Nästa vecka".



Vilken tid vill du boka?



Gå till den rad i bokningsbilden som avser det tidintervall du vill boka.

Boka

Om passet är ledigt kan du nu boka det genom att peka på passets ikon. Båda ikonerna betyder att passet är ledigt att boka. Dubbelikonen visar dessutom att du redan har ett pass bokad men att det är möjligt att boka t.ex. en ytterligare maskin.



Om passet inte är möjligt att boka eller upptaget visas följande ikoner.



När du bokat ditt pass byts bokningsikonen för det passet ut. Alla pass i bokningsgränssnittet med denna symbol är bokade av dig.

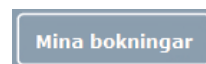


Avboka

Du avboka genom att söka upp passet i bokningsbilden och peka på ikonen. Den kommer att skifta till ikonen för ledigt pass.



Avbokning kan också göras från bilden "Mina bokningar". Då presenteras en lista på all dina bokningar och en möjlighet att avboka respektive pass.



Historiska bokningar

Listan med historiska bokningar öppnas från "Mina bokningar". Du kan se vilka pass du haft under den senaste perioden. Avsluta med att logga ut eller gå till start.

5 ▶

ANVÄNDARMANUAL

LÅS/NYCKLAR

Lås/Nycklar

← START

Verifiering av användare

Ange din kod och tryck på OK

Kod: ****

1 2 3
4 5 6
7 8 9
X 0 OK

Logga ut

När du valt Lås/Nycklar blir du, som extra säkerhetsåtgärd, ombedd att identifiera dig med den kod du fått ut ihop med din Aptusnyckel. Peka på siffrorna och därefter på "OK".

← START

Nyckelbrickor ?

Hantering av nyckelbrickor

11300:1	Ändra	Spärra
11300:0	Ändra	
11300:3	Ändra	Spärra
11300:2 (spärrad)	Ändra	

Logga ut

När du godkänts kommer bilden "Hantering av nyckelbrickor" upp. Den innehåller en lista på alla Aptusnycklar eller nyckelbrickor som delats ut till din lägenhet.

Härifrån kan du ändra kod samt spärra nyckelbrickor. Du kan dock inte spärra din egen Aptusnyckel.

Ändra

Spärra

Ändra kod

← START

Nyckelbrickor ?

Hantering av nyckelbrickor

Ändra kod för 11300:0

Nuvarande kod:
0002

Ny kod:
0003

Återupprepa ny kod:
0003

1 2 3
4 5 6
7 8 9
X 0 OK

Logga ut

För att ändra koden på en bricka skall du mata in nuvarande kod och därefter trycka "OK". Mata sedan in den nya koden +"OK". Bekräfta valet av ny kod genom att ytterligare en gång mata in den nya koden +"OK".

Spärra bricka

Peka på "Spärra" vid den bricka du vill spärra. En ny bild kommer då upp.

Hantering av nyckelbrickor

Spärra användare 11300:17

Spärra Avbryt

I den nya bilden skall du peka på "Spärra" så kommer denne användares bricka att vara spärrad.

Antagligen spärrar du brickan för att den har tappats bort och genom att du lagt in en spärr så kommer inte en eventuell upphittare att kunna använda den.

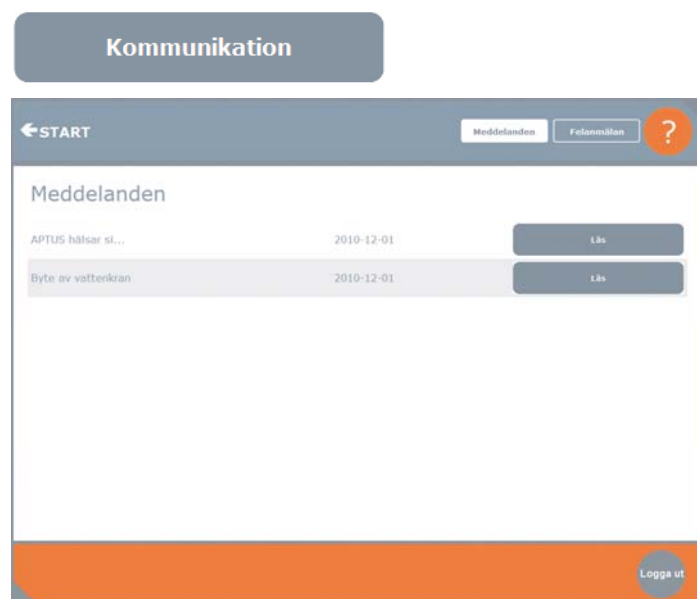
Obs! Om du vill aktivera en spärrad bricka måste du kontakta din fastighetskötare.

Avsluta med att logga ut eller gå till start.

6 ▶

ANVÄNDARMANUAL

KOMMUNIKATION



Genom att välja "Kommunikation" har du dels möjlighet att ta del av meddelande samt skicka in en felanmälan.

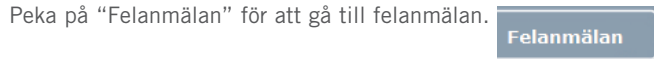
Bilden ovan visar en lista på meddelanden. Peka på "Läs".



När du läst meddelandet kan du ta bort det genom att peka på "Ta bort". Annars väljer du "Tillbaka".

Felanmälan

Peka på "Felanmälan" för att gå till felanmälan.



Felanmälan



Peka först ut var felet finns. I exemplet pekar vi på "Kök".

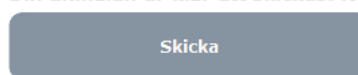
Felanmälan



Nästa steg är att peka ut vad i köket som gått sönder. I exemplet pekar vi på "Läckande kran".

Felanmälan

Din anmälan är klar att skickas: Kök/Läckande kran



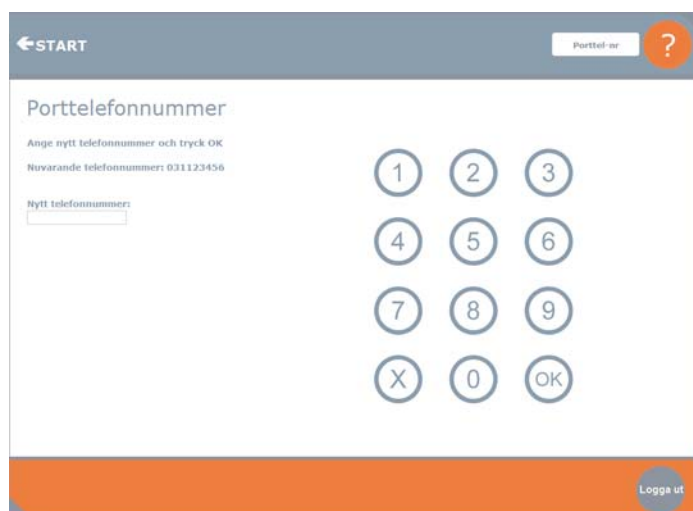
Om du pekar på "Skicka" så kommer felanmälan att skickas. Detta bekräftas med nedanstående bild.

Felanmälan

Felanmälan är skickad

Avsluta med att logga ut eller gå till startmenyn.

INSTÄLLNINGAR



Genom att välja "Inställningar" kan du ändra telefonnummer som porttelefonen ringer upp. Peka ut siffrorna för ditt nya porttelefonnummer och avsluta med att peka på "OK".

Det kan finnas begränsningar så att inte vilket telefonnummer som helst kan matas in, t.ex. mobiltelefonnummer. Avsluta med att logga ut eller gå till startmenyn.