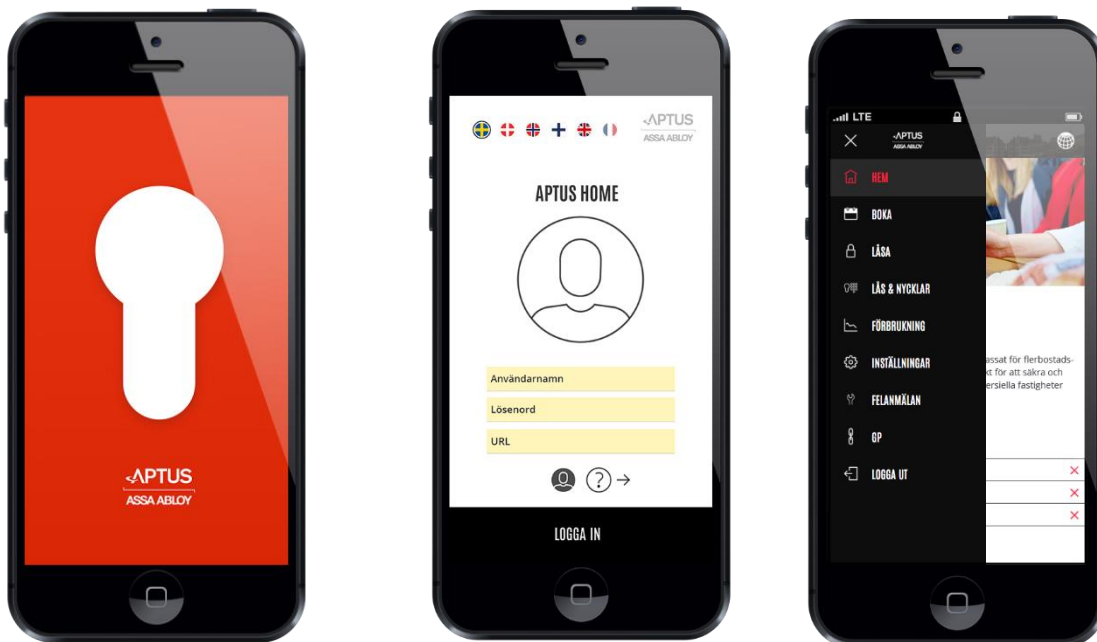




Brf Tellus bokningsapp

2 APTUS HOME



Denna användarmanual beskriver appen Aptus Home från Aptus Elektronik AB. Med appen kan ni administrera alla funktioner för er lägenhet som är kopplade till fastighetens Aptussystem. Följande beskrivs i denna manual:

Sida

- 3. Hämta appen
- 3. Öppna appen
- 4. Modulen Hem
- 5-8. Modulen Boka
- 9-10. Inställningar

Hämta 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.

Öppna Appen

Språk väljes genom att klicka på motsvarande flagga.

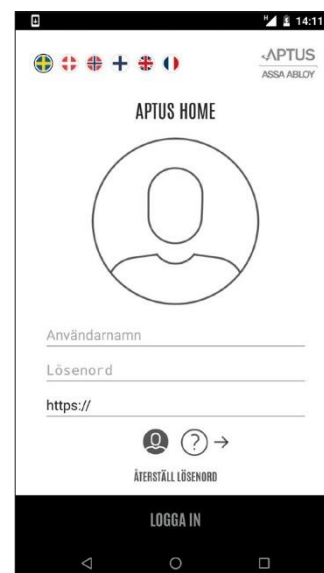
Mata in ert personliga användarnamn, lösenord respektive anslutningsadress.

<https://portalen.brftellus.se>

Klicka på "Logga in".

Har ni glömt lösenordet eller saknar du lösenord. Kontakta styrelsen@brftellus.se så hjälper vi dig.

Obs! Om ni inte valt lösenord själva bör ni byta detta i samband med första inloggningen. Detta görs under modulen "Inställningar".



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.

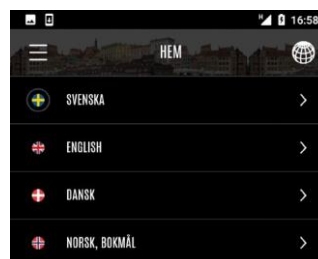


Modulen Hem

Modulen Hem finns alltid på plats och detta är också hit man kommer direkt efter en inloggning. Här finns möjlighet 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.

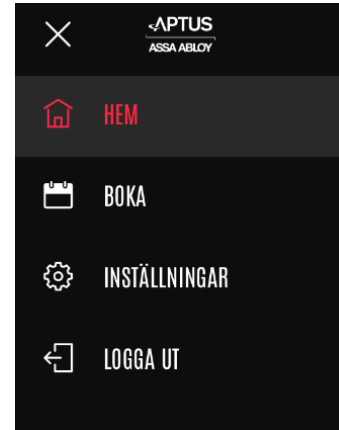


Vill du **byta språk** i inloggat läge, klicka bara på jordklotet uppe till höger och klicka på önskat språk. Mjukvaran har stöd för Svenska, Engelska, Danska, Norska, Finska och Franska men det är inte säkert att alla dessa språk är tillgängliga i just denna anläggning.

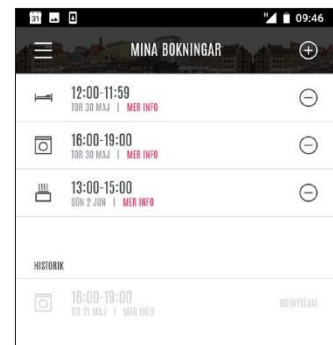


Modulen Boka

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



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

Klicka "Avboka" eller "Avbryt".

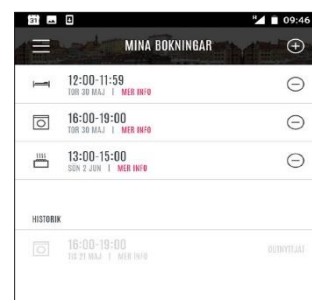


Boka fortsätter

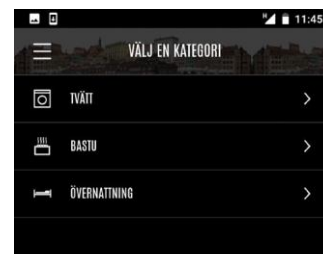
När avbokning utförts får du upp en informationsruta. Klicka på "STÄNG" för att återvända till listan "**Mina bokningar**".



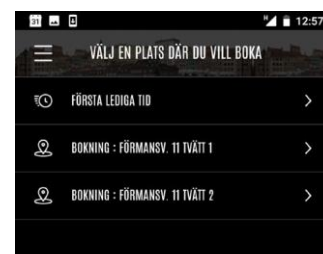
För att lägga in en helt ny bokning, klicka plussymbolen varvid vyn för att välja kategori visas.



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



Nästa steg är att välja vilken tvättstuga det 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.



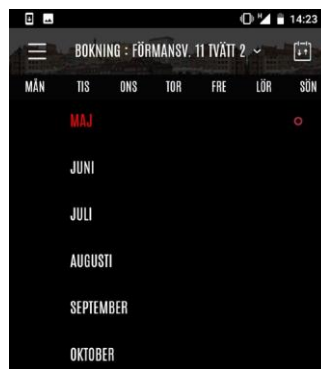
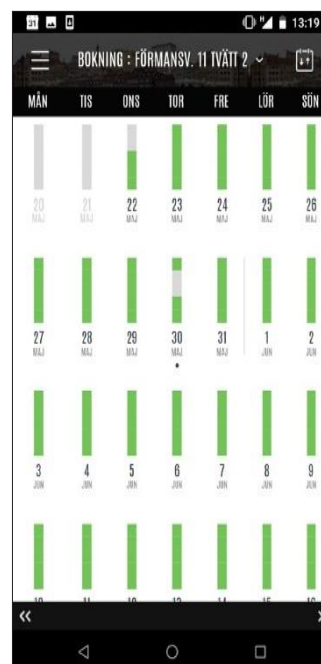
7 APTUS HOME

Boka fortsätter

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 morgontid 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 dubbelpilarna i underkant.

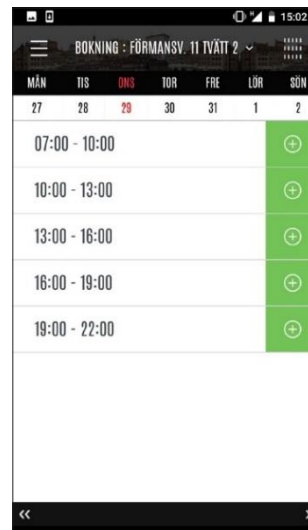
Det är möjligt att boka framåt i tiden. Tiden varierar dock och det är vanligt att det finns en begränsning på 40 dagar för tvättstuga och övriga är 4 månader. Klicka på den månad som önskas så kommer bokningskalendern för denna månad upp. Att göra en bokning: Klicka på en dag i bokningskalendern.



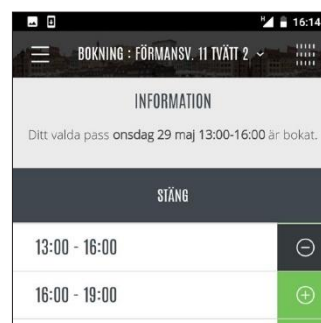
Boka fortsätter

Den valda dagens 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 kolumn- huvud. 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 direkt? Klicka i så fall på minustecknet.



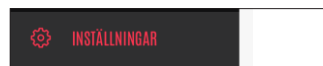
Det kan finnas restriktioner avseende hur många framtida bokningar som får lov att göras. Har denna uppnåtts visas ett informationsmeddelande för nästa bokningsförsök som då avvisas.



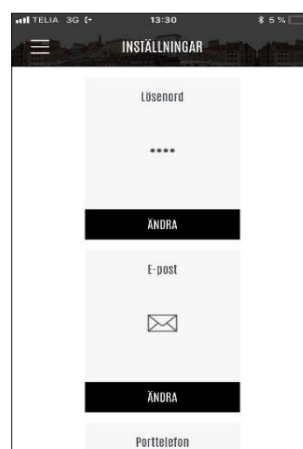
 Tar dig tillbaka till bokningskalendern.

Inställningar

Med modulen inställningar kan du ändra ditt **lösenord**, din **e-postadress**, ditt **telefonnummer** för port- telefonen samt **notifieringsenheter**.

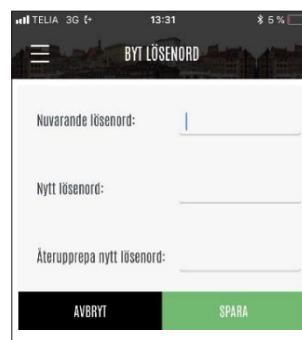


Klicka på menyn "Inställningar". Du får upp ett fönster med ett kort för varje inställning. Du kan rulla bilden tills du ser det du vill ändra.

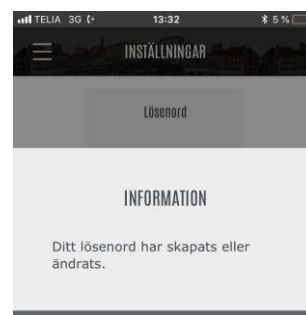


Tryck "Ändra" på lösenordskortet.

Ange det nuvarande lösenordet, därefter det nya och återupprepa sedan det nya lösenordet. Tryck sedan på "Spara".



Du får upp en bekräftelseruta på att lösenordet är ändrat.



Inställningar fortsätter

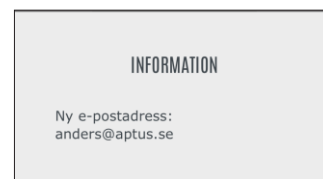
För att ändra E-postadressen, klicka "Ändra" på E-postkortet.



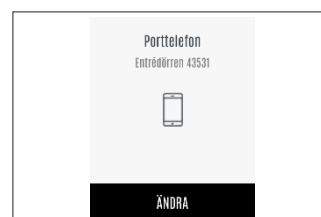
Rutan visar ett fält avsett för E-postadressen. Redigera detta till önskad adress och välj sedan "Spara".



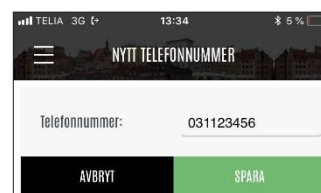
Du får upp en bekräftelse att det nya e-postadressen är inlagt



Det numret som används när påringning sker från porttelefonen till er lägenhet kan ändras. Klicka på "Ändra"



Rutan visar ett fält avsett för telefonnumret. Redigera detta till önskat nummer och välj sedan "Spara".



Du får upp en bekräftelse att det nya numret är inlagt.

