**Systemdokumentation**

Datorsystem Brf Härden

Nightlight Design

# Aptusinformation Boende

## Brf Härden information lås-system (Aptus-systemet)

Portarna är låsta dygnet runt, och man kommer endast in om man har en aptusbricka. Brickorna fungerar som en nyckel till portarna, källargång, tvättstuga, garage, elsortering och sopsortering.

## Porttelefoner

Alla trapphus har porttelefoner monterade. Eftersom besökare inte kommer in i trapphusen, kan de istället ringa hem till den som de skall besöka genom porttelefonen. Man kan sedan öppna porten genom telefonen.   
För att en besökare ska kunna ringa till ditt telefonnummer via porttelefonen, måste numret vara registrerat i Aptus-systemet. Fyll i ert telefonnummer i beställningsblanketten om ni vill ansluta er telefon till porttelefonen.   
  
För att öppna dörren åt dina besökare trycker du **nr: 5** från den telefon som dina besökare ringer dig på. Har du valt att inte registrera ditt telefonnr så får man öppna dörren manuellt åt sina besökare.

## Aptus-brickor

Varje lägenhet kan, om behov finnes, kvittera ut 4 brickor. Behöver man fler än 4 brickor går det att beställa. För de extra brickorna utöver de fyra som ingår tas det ut en deponeringsavgift på 100:-/st.

För att komma in genom porten sätter du brickan framför läsaren som visar grönt, då kan man öppna porten och komma in.

## Källaringång - Elavfallsrum - Soprum -Tvättstuga - Garage

För att öppna dessa dörrar sätter du brickan framför läsaren och dörren öppnas, detta är enbart förutsatt om du har önskat den behörigheten.

**Systemdokumentation**

Datorsystem Brf Härden

Nightlight Design

## Behörigheter för brickor

För att öka säkerheten har inte alla brickor all behörighet per automatik. Barn bör t.ex. inte ha behörighet till el-sorteringen, tvättstuga och garage. Hyr man inte garageplats kan man inte heller få behörighet dit. Alla brickor har alltid behörighet till den trappuppgång som man bor i. Första brickan har dessutom per automatik behörighet till tvättstuga, sopsortering och el-sortering. All annan behörighet måste beställas.

Fyll i beställningsblanketten sist i detta utskick och lämna i föreningens brevlåda, som finns i tvättstugan under bokningstablån där du bokar tvättid.

För varje bricka ska man fylla i namn på innehavaren och vilken behörighet som önskas. Tänk på följande när ni beställer behörighet.

* Barn bör av säkerhetsskäl inte ha tillgång till el-sortering, tvättstuga och garage.
* Om man inte har garageplats kan man inte få behörighet dit.
* Beställ endast behörighet till garaget till dem som har bilnycklar i hushållet.
* Fundera igenom vilken behörighet som varje person verkligen behöver.   
  Det går alltid att ändra senare om det blir förändringar. Det är inga problem.

### Exempel på en ifylld beställning av behörighet

Familjen Svensson består av pappa Kalle, mamma Eva, dotter Lisa (12 år).  
Kalle och Eva hyr en garageplats och de använder bilen båda två. De har varsin nyckel till bilen. Dotter Lisa hjälper även till med att sortera soporna.   
  
Såhär skulle deras beställning av behörighet kunna se ut.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bricka nr** | **Namn** | **Port & källaringång** | **Tvättstuga** | **Sopsortering** | **Elavfall** | **Garage** |
| 1 | Kalle Svensson | X | X | X | X | x |
| 2 | Eva Svensson | X | X | X | X | x |
| 3 | Lisa Svensson | X |  | X |  |  |

**Porttelefoni**

Önskat telefonnummer: 08 - 123 45 67 (som porttelefonen skall kopplas till)

Kontaktperson: Kalle Svensson Mobil till kontaktperson: 070 - 555 999 777

**Systemdokumentation**

Datorsystem Brf Härden

Nightlight Design

## Felanmälan Porttelefoni & Nyckelbrickor

Ibland krånglar tekniken, vilket alltid är beklagligt och ibland frustrerande. Med följande felsökningsfrågor kan vi dock hjälpa er att hitta felet snabbare. Läs igenom frågorna och skriv ner svaren. Kom sedan till styrelserummet då det är bemannat, eller lägg denna lapp i föreningens brevlåda, som finns i tvättstugan. Vi tömmer lådan regelbundet.

1. Vilken lägenhet och port bor du i (lgh nr)?
2. Vad heter du? (förnamn, efternamn)?

### Fel på porttelefonen:

Om du vill öppna porten för besökare skall du trycka på siffran 5 på din telefon medan samtalet pågår.   
Tänk på att det bara är telefonnumret som du anmält som fungerar..  
Tänk på att använda riktnumret 08 ifall du har angett din fasta telefon som mottagare.  
Var noggrann med att följa anvisningarna som finns angivet på porttelefonen.

1. Från vilken port försöker dina besökare ringa?
2. Vilket nummer försöker dom ringa?
3. Hur gör de när de försöker ringa?
4. Vad är det som inte fungerar med din porttelefon? Beskriv så utförligt du kan.   
   Ju mer info vi får desto snabbare kan vi hitta och åtgärda problemet.

### Fel på Aptusbricka (tag):

Tänk på att brickan är programmerad efter de önskemål (tvättstuga, garage, soprum) du hade vid utlämnandet av brickan, samt efter vilken port du bor i.

1. Vilken aptusbricka använder du? Bricka 1, 2, 3 eller 4?

1. Vilken port eller dörr försöker du öppna med brickan?
2. Fungerar brickan ibland, eller bara till en viss dörr? Beskriv vad som händer, med utförlig information kan vi hitta & åtgärda problemet snabbare.

**Systemdokumentation**

Datorsystem Brf Härden

Nightlight Design

Beställning av behörigheter i Aptus-Systemet

Beställningen gäller LGH-nr: ....................................................................... (ex. 1001)

Entre nr: .................................................................... (ex 24)

Datum: .......................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bricka nr** | **Namn** | **Port & källaringång** | **Tvätt-**  **stuga** | **Sop-sortering** | **Elavfall** | **Garage** |
| 1 |  | X | X | X | X |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Porttelefoni**

Önskat telefonnummer: ....................................................................... (som porttelefonen skall kopplas till)

Kontaktperson: ....................................................................... Mobil till kontaktperson: .......................................................................

**Inlagt i systemet:** Datum: .......................................................................  Namn: .......................................................................