

Aptus Elektronik AB • Åkarevägen 1, 435 33 Mölnlycke • www.aptus.se telefon: omst.. +46 (0)31 68 97 00 **support:** aptus.support@assaabloy.com

## **Aptus Home**

Revision O

### APTUS HOME







Denne brugermanual beskriver appen Aptus Home fra Aptus Elektronik AB. Med appen kan du administrere alle funktioner for din lejlighed, som er tilknyttet til ejendommens Aptus-system. Afhængigt af den lokale konfiguration kan forskellige antal moduler være tilgængelige. Følgende moduler beskrives i denne manual:

- 1. Hjem: Startside, hvor aktuel information for ejendommen præsenteres.
- 2. Reservér: I dette modul kan du reservere vaskerummet eller fælleslokalet.
- 3. Lås: Håndtere lås på hhv. lejlighedsdør og opgangsdør.
- 4. Låse & Nøgler: Administrer lejlighedens nøglebrikker og koder.
- 5. **Forbrug:** Se forbrugsdata for din lejlighed i diagramform.

6. **Fejlanmeldelse:** Når noget er i stykker i lejligheden, kan fejlanmeldelsen foretages direkte i appen.

7. **Eksternt link:** Ejendomsindehaveren kan have tilføjet et eller flere eksterne links til destinationer, som er af interesse for beboerne.

8. Log ud: Afslutter din session med Aptus Home.

#### Hent først appen

Hent fra App Store eller Google play, afhængigt af hvilken type smartphone du anvender. Appen lægges på samme måde som andre apps til telefonen.

## 3 5NI

### **APTUS HOME**

#### Åbn appen

Sprog vælges ved at klikke på det tilsvarende flag.

Inden login kan en kort hjælpeinstruktion hentes ved at klikke på ? (spørgsmålstegnet). Skift tilbage til login-vinduet ved at klikke på:

Indtast dit personlige brugernavn, adgangskode og tilslutningsadresse. Klik på "Log ind".

Har du glemt din adgangskode? Det er ikke noget problem, du skal blot klikke på "Nulstil adgangskode", så vil du modtage en instruktionsmail for at komme videre.

Bemærk! Hvis du ikke har valgt adgangskode selv, skal du skifte den i forbindelse med første login. Dette gøres under modulet "Indstillinger".



Appen vil foreslå, at du tillader notifikationer. Dette anbefales, eftersom de anvendes, når der ringes på fra dørtelefonen. Man kan dog til enhver tid gå ind i telefonens indstillinger og ændre dette.



### **APTUS HOME**

#### Modulen Hjem

Modulet Hjem er altid til stede, og det er også her, man kommer til direkte efter login. Her er mulighed for at læse **individuelle meddelelser**. Klik på de respektive meddelelser for at se indholdet. Efter at meddelelsen er læst, kan den fjernes ved at klikke på det røde kryds.

Der er også mulighed for at læse **generelle artikler**, som publiceres for alle beboere i denne ejendom.

Vil du **skifte sprog**, mens du er logget ind, skal du blot klikke på globussen oppe til højre og klikke på det ønskede sprog. Softwaren understøtter dansk, svensk, norsk, engelsk, finsk og fransk, men det er ikke sikkert, at alle disse sprog er tilgængelige i netop dette anlæg.

Vil du åbne et af de andre moduler, skal du klikke på menuknappen oppe til venstre. Klik på det ønskede modul.



#### Hej och välkommen!

Aptus säkerhetssystem är unikt anpassat för flerbostadsfastigheter, men passar även utmärkt för att säkra och effektivisera förvaltningen av kommersiella fastigheter och lokaler samt teknikrum.

۰	TOR 15 OKT	Städdag	×
0	LÖR 10 OKT	Byte av frys	×
•	LÖR 10 OKT	Gårdsfest	×





# 5

### **APTUS HOME**

#### **Modulet Reservér**

Klik menuen ned, og vælg "RESERVÉR".





Omdrejningspunktet i reserveringsmodulet er "Mine reservationer". Her vises en liste med reservationer samt historik på allerede udnyttede reservationer.

Et ikon viser, hvilken type reservation der er tale om.

Hvis du vil se flere detaljer vedrørende en reservation, kan du klikke på reservationen, så vises der et informationsvindue.

Informationsvinduet viser, hvad du har reserveret, samt hvornår.

Klik på "LUK", så vises listen "Mine reservationer" igen.

Hvis du vil **annullere**, skal du klikke på minusset ved reservationen.

Når afbestilling udføres, vises der et informations-

Klik på "LUK" for at vende tilbage til listen "Mine

Klik på "Afbestil" eller "Annuller".

vindue.

reservationer".







## 6

### **APTUS HOME**

#### Modulet Reservér forts.

Hvis du vil tilføje en helt ny reservation, skal du klikke på plus-symbolet, hvorefter visningen for den valgte kategori vises.

31 👞	8	09:46 🖹 🖌
	MINA BOKNINGAR	
Ī	<b>12:00-11:59</b> Tor 30 maj   Mer Info	Θ
0	16:00-19:00 Tor 30 Maj   Mer Info	Θ
	13:00-15:00 sön 2 jun   mer info	Θ
HISTORIA	(	

Ξ

O IVÄII

11:45

Kategori vælges ved at klikke på den tilsvarende række. I eksemplet klikker vi på kategorien "Vask".

Næste trin er at vælge, hvilket sted reservationen vedrører. I eksemplet er der to steder at vælge mellem. Derudover kan valget "Første ledige tid"

Først viser vi dog reservation direkte på stedet.

foretages.

Ö	BASIU	>
I	ÖVERNATTNING	>
31		12:57
(E	VÄLJ EN PLATS DÄR DU VILL BOK	A

VÄLJ EN KATEGORI

31	0	12:57
	VÄLJ EN PLATS DÄR DU VILL BOKA	
	FÖRSTA LEDIGA TID	>
ସ୍	BOKNING : FÖRMANSV. 11 TVÄTT 1	>
Ş	BOKNING : FÖRMANSV. 11 TVÄTT 2	>

Nu vises reservationskalenderen for det valgte sted. Kalenderen viser en måned ad gangen med indeværende uge øverst. Hver dag har et ikon, som afspejler tilgængeligheden for det reserverbare tidsrum den pågældende dag. Hvis du i første omgang søger en morgentid, kan du vælge en dag, hvor felterne er grønne fra starten.

Hvis den pågældende dag er helt grå, er der ingen tider den dag, som kan reserveres.

Hvis du allerede har en reservation nogle af de viste dage, indikeres dette med en lille markering på dagen.

Kalenderen kan bladres i månedsvis med dobbeltpilene nederst.

Hvis du vil reservere mange måneder frem i tiden, kan du dog klikke på:



### **APTUS HOME**

#### Modulet Reservér forts.

Det er muligt at reservere cirka et år frem i tiden. Tidsrammen varierer, og det er almindeligt, at der er en begrænsning på 40 dage.

Klik på den måned, som ønskes, så vises reservationskalenderen for denne måned.

Sådan laver du en reservation: Klik på en dag i reservationskalenderen.

8				4	021	14:23
(E)	BOKN	ING : FÖR	MANSV.	11 TVÄTT 2	ŕ	( <b>1−</b> 1) ↓↑
MÂN	TIS	ONS	TOR	FRE	LÖR	SÖN
	JUNI					
	JULI					
	AUGUS	TI				
	SEPTEN	MBER				
	OKTOBI	ER				

Den valgte dags reserverbare tider vises nu på en liste.

Grønmarkerede tider kan reserveres. Rødmarkerede er optaget. Direkte i denne visning kan du skifte dag ved at klikke på den ønskede dag i kolonnehovedet. Du kan også skifte uge ved at klikke på en af dobbeltpilene nederst.

l eksemplet vælger vi nu at reservere tiden 13:00-16:00 ved at klikke på plus-symbolet.

Info om foretaget reservation vises. Klik på "LUK". Bemærk, at rækken med den reserverede tid nu har et minustegn på sort bund for at indikere, at yderligere reservationer ikke er mulige.

Vil du afbestille reservationen? Så skal du klikke på minustegnet.

Der kan være restriktioner, afhængigt af hvor mange fremtidige reservationer man må lave. Hvis denne er nået, vises en informationsmeddelelse ved næste forsøg på reservation, som derefter afvises.



Fører dig tilbage til reservationskalenderen.



Fører dig tilbage til hovedmenyn.

	SEPTEN	IBER				
	OKTOB	R				
	DOVNI	NO. 100	MANOV	( 11 TVÄTT 4		15:02
MÂN	TIS	ONS	TOR	FRE	LÖR	SÖN
27	28	29	30	31	1	2
07:0	0 - 10:0	10				
10:00	) - 13:0	0				
13:00	) - 16:0	0				
16:00	) - 19:0	0				
19:00	) - 22:0	0				





## **APTUS HOME**

#### Modulet Lås

Modulet Lås er udviklet for at håndtere funktioner til de låse, der er tilsluttet din lejlighed.

Sidder der en Yale Doorman til Aptus på lejlighedsdøren, kan denne lås håndteres med bl.a. låsning og oplåsning via appen.

Låsen på opgangsdøren kan du som lejlighedsindehaver også låse op med appen for at lukke en gæst ind.

Når der ringes på ved opgangsdøren, får du en advisering (push-notifikation) til din telefon med mulighed for at låse op. Hvis der desuden er video ved opgangsdøren, vises der et billede af den, der ringer på, i appen.

Bemærk! Hvis dørtelefonen desuden ringer til netop denne telefon, vil der også blive tilknyttet en stemmesamtale, hvor det også er muligt at åbne døren med 5 eller \*.

I eksemplet ovenfor er lejlighedsdøren ulåst. Klik på "Lås dør" for at låse. Der vil blive vist yderligere et vindue: "Vil du låse døren?". Klik på "Lås". Mens appen kommunikerer, vises der et venteikon.

Når låsningen er udført, vises statussen "Døren er låst". Klik på **"Ok"**.

ejlighedsinat lukke en får du en elefon med en er video af den, der ringer til ilknyttet en igt at åbne

Ξ



13:09

LÅSA

Lägenhetsdörr



Kortet til lejlighedsdøren er skiftet til rød, og hængelåsikonet viser, at der er låst.

Hvis du vil låse døren op, skal du klikke på "Lås døren op".



### APTUS HOME

#### Modulet Lås forts.

Når du anmoder om at låse din lejlighedsdør op, skal du, som en ekstra sikkerhedsforanstaltning, igen angive din adgangskode. Klik derefter på "Lås op".

Mens appen kommunikerer vises der et venteikon.



Når oplåsningen er udført, vises statussen "Døren er låst op". Klik på "Ok".



Du kan aflæse logfiler fra låsen ved at klikke på "Information".

En ny visning dukker op, der viser låsens hændelser. De mest almindelige hændelser handler naturligvis om, at låsen er blevet låst eller låst op. Man kan se på hændelsen, hvem der har låst eller låst op.

Hvis det fx er tid at skifte batteri i låsen, vil hændelsen "Batteriniveau lavt (Doorman)" blive vist.

Har du låst dig selv ude? Klik på hovedtelefonikonet for at få vist kontaktoplysninger for den vagthavende låsesmed.

Vil du ændre indstillinger på din lås, skal du klikke på tandhjulet. 🚳









### **APTUS HOME**

#### **Modulet Lås forts**

De indstillinger, der kan foretages via appen, er låsens volumen og sprog for talemeddelelser. Derudover kan du angive, om automatisk låsning skal anvendes. Ved automatisk låsning låser låsen, når døren er lukket.



Oplåsning/låsning af opgangsdøren fungerer på en måde, der minder om oplåsning/låsning af lejlighedsdøren, men med den forskel, at du ikke behøver at angive din adgangskode for at låse op, samt at opgangsdøren plejer at være programmeret, så den låser automatisk efter oplåsningen. Klik på **"Lås dør op"**.

1707 LÅS UPP DÖRR

Entré

Klik på "Ok" på statusvinduet, som vises. Døren er låst op.



### **APTUS HOME**

#### Modulen Låsa forts.

Hvis en gæst ringer på i dørtelefonen, vil der blive sendt en notifikation til din mobiltelefon. Ved at klikke på notifikationen kommer du til låsemodulet i Aptus Home, og her kan du låse døren op.

Hvis din telefon er låst med PIN-kode, vil du skulle indtaste den. På samme måde skal du også indtaste adgangskoden igen, hvis appen er logget ud. Bemærk! Det varierer lidt mellem telefonmodeller, hvordan det fungerer, når du modtager en notifikation.



Når låsemodulet vises, kan du vælge at låse døren op ved at klikke på "Lås dør op".

Bemærk, at hvis dørtelefonanlægget også er programmeret til at ringe til denne telefon, vil du både kunne høre, at der ringes på, samt modtage en notifikation. Det kan så være nødvendigt at skifte mellem samtalen og appen. I så fald kan du selvfølgelig vælge at låse døren op ved at taste "5" eller "\*" på telefonen.

Hvis dørtelefonen i din ejendom er udstyret med et kamera, vises billedet fra dette på låsekortet for opgangsdøren i låsemodulet.





### **APTUS HOME**

#### Modulet Låse & Nøgler

Modulet Låse & Nøgler er udviklet til håndtering af de nøgler og koder, der er tilsluttet din lejlighed. Der er også mulighed for at oprette besøgskoder både til Doorman-låsen og opgangsdøren. I eksemplet er der 3 koder og 2 nøgler. Man kan "håndtere", "aktivere" eller "spærre" disse.

For at "spærre" en nøgle skal du klikke på "Spær".

<b>HII</b> TELIA	3G <b>(</b> → 1	0:42	\$ 68 % 🔲
	LÂS &	NYCKLAR	Ð
0000	Besökskod	HANTERA	AKTIVERA
000	Moster Anna	HANTERA	SPÄRRA
Ŷ	Nyckel A	HANTERA	SPÄRRA
ß	Nyckel B	HANTERA	SPÄRRA
0000	PostNord	HANTERA	AKTIVERA

Der vises et nyt vindue med to valgmuligheder "Annullér" eller "Spær". Klik på "Spær".

Der vises et informationsvindue:	"Nøgle spærret".
Klik på "Luk".	



INFORMATION Nyckel spärrad

STÄNG

HANTERA

SPÄRRA

R Nyckel B

LÅS & NYCKLAR

SPÄRRA Vill du spärra nyckel Nyckel A?  $\oplus$ 

•11 TELIA	3G (+	10:45	;	\$ 68 % 💷
	LÂ	S & NYCKLAF		Ð
0000	Besökskod		HANTERA	AKTIVERA
000	Moster Anna	8	HANTERA	SPÄRRA
R	Nyckel A		HANTERA	AKTIVERA
K	Nyckel B		HANTERA	SPÄRRA

I grænsefladen er nøglen nu overstreget for at vise, at den er spærret. Derudover er valgmuligheden "Spær" nu skiftet til "Aktiveret" på nøglens række.

### APTUS HOME

#### Modulet Låse & Nøgler forts.

For at "aktivere" en spærret nøgle skal du klikke på "Aktivér".

	3G (+ 10:48 LÂS & NYC	KLAR	• 68 % <b>-</b>
0000	Besökskod	HANTERA	AKTIVERA
000	Moster Anna	HANTERA	SPÄRRA
R	Nyckel A	HANTERA	AKTIVERA
ĸ	Nyckel B	HANTERA	SPÄRRA

Der vises et nyt vindue med to valgmuligheder "Annullér" eller "Aktivér". Angiv din adgangskode, og klik derefter på "Aktivér".



LÅS & NYCKLAR

INFORMATION Nyckel aktiverad

STÄNG

 $( \pm )$ 

Der vises et informationsvindue: **"Nøgle aktiveret"**. Klik på "Luk".

Spærring af en kode fungerer på en måde, der minder om metoden for spærring af nøgle. Start med at klikke på "Spær" ved koden, som skal spærres.

III TELIA	3G (+	10:42	;	\$ 68 % 💷
	LÂS	& NYCKLAR		÷
0000	Besökskod		HANTERA	AKTIVERA
000	Moster Anna		HANTERA	SPÄRRA
ĸ	Nyckel A		HANTERA	SPÄRRA
ß	Nvckel B		HANTERA	SPÄRRA

Der vises et nyt vindue med to valgmuligheder "Annullér" eller "Spær". Klik på "Spær".



### APTUS HOME

#### Modulet Låse & Nøgler forts.

Der vises et informationsvindue: **"Kode spærret"**. Klik på "Luk".



Spærringen af koden vises med en streg over kodeikonet.

•III TELIA	3G <b>(</b> →	11:32	\$ 77 % 🔲
	LÂS	& NYCKLAR	÷
0000	Besökskod	HANTERA	AKTIVERA
0000	Moster Anna	HANTERA	AKTIVERA
¢	Nyckel A	HANTERA	SPÄRRA
(K)	Nvckel B	HANTERA	SPÄRRA

For at "aktivere" en spærret kode skal du klikke på "Aktivér" ved den spærrede kode.

Der vil blive vist et nyt vindue: "Aktivér kodeplads" med to valgmuligheder "Annullér" eller "Aktivér". Angiv din adgangskode, og klik derefter på "Aktivér".



Der vises et informationsvindue: "Kode aktiveret". Klik på "Luk".

INITELIA 3	3G <b>(</b> →	14:48	;	\$ 59 % 🔲
		LÅS & NYCKLAR		Ð
		INFORMATION		
		Kod aktiverad		
		STÄNG		
K	Nyckel B		HANTERA	SPÄRRA

I oversigten ser man nu, at koden for Moster Anna igen er aktiv.

0000	Moster Anna	HANTERA	SPÄRRA
------	-------------	---------	--------

### APTUS HOME

#### Modulet Låse & Nøgler forts.

Hvis du vil ændre en nøgle eller en kode, kan du vælge "Håndtér". Dette ser forskelligt ud for forskellige nøgler og koder.

For at håndtere en nøgle skal du klikke på "Håndtér" ved den valgte nøgle: Nøgle A. Bemærk, at Nøgle A i eksemplet er forsynet med et "K" i sit symbol, hvilket betyder, at det er en kombinøgle, hvor en del er beregnet til din Doorman-lås, og den anden anvendes til generelle læsere. Når du har trykket "Håndtér" vises der derfor to underliggende nøgler, som kan håndteres hver for sig

III TELIA	3G (→ 1'	1:32	\$ 77 % 🔲 '
	LÂS & I	NYCKLAR	Ð
0000	Besökskod	HANTERA	AKTIVERA
0000	Moster Anna	HANTERA	AKTIVERA
Ŷ	Nyckel A	HANTERA	SPÄRRA
(K)	Nvekel R	HANTERA	SDÄRRA

Klik på "Håndtér" for den øverste nøgle.

uti TEL	_IA 3G (→	10:43	k O	33 % 💽
1	Read	LÂS & NYCKLAF		
Ŷ	Nyckel	A	HANTERA	SPÄRRA
ß	Nyckel	A	HANTERA	SPÄRRA

Et vindue med tre felter vises. Dette gælder skift af PIN-kode til generelle døre. For at skifte kode skal du angive din nuværende kode, den ønskede nye kode samt gentage den nye kode.

PIN-koden er normalt en firecifret talkode. Lad den nye PIN-kode være af samme længde som den gamle.

Når du har klikket i et indtastningsfelt, vises telefonens tastatur, som du skal bruge til indtastningen.

Når alle felter er udfyldt, skal du klikke på "Gem". Hvis det gik godt, vender appen tilbage til oversigten for modulet Låse & Nøgler.

For også at ændre koden på den anden underliggende nøgle skal du klikke på "Administrer" igen og nu vælge den nederste nøgle.

Kortet, som vises nu, handler om skift af PIN-kode på lejlighedens Doorman-lås. Bemærk, at denne PIN-kode skal være på nøjagtigt 4 cifre, alternativet er, at der er ikke er nogen PIN-kode.

For at skifte kode skal du angive den ønskede nye kode samt gentage den nye kode. Du behøver ikke at kende den gamle PIN-kode. Via appen kan du ikke skifte fra anvendelse af PIN-kode til ingen PIN-kode.

Klik på "Gem".



n∎ telia 3g (* 10: Telia 3g (* 10: LÅS & NYCKLA	54 🛛 📽 🕸 32 % 🔳
Ny kod:	••••
Återupprepa ny kod:	••••
AVBRYT	SPARA

### APTUS HOME

#### Modulet Låse & Nøgler forts.

Når en kode skal håndteres, er der mere information at tage hensyn til forhold til håndtering af nøgler. Vi klikker på "Håndtér" ved koden Moster Anna.

•11 TELIA	3G (+ 10	:42 >	\$ 68 % 💷
1	LÅS & I	YCKLAR	÷
0000	Besökskod	HANTERA	AKTIVERA
000	Moster Anna	HANTERA	SPÄRRA
Ŷ	Nyckel A	HANTERA	SPÄRRA

Navn: Du kan ændre navnet.

**Ny kode (seks cifre):** Koden kan skiftes til en ny med seks cifre.

**Start-/stoptid:** Koden kan være udstyret med et start- og stoptidspunkt, som styrer, hvor længe den fungerer. Hvis koden skal fungere til opgangsdøren, er det et krav, at kodens varighed begrænses.

**Tillad logning:** Hvis logfilen skal vise, at netop denne kode har udført en oplåsning, skal feltet være markeret.

**Opgangsdør:** Hvis koden også skal kunne bruges til opgangsdøren, skal det angives her

Når de ønskede ændringer er udført, skal du klikke på "Gem"



For at kunne gemme ændringer til koden skal du være klar til at angive din adgangskode.



For at **"slette"** en kode skal du vælge "Håndtér" på samme måde som ovenfor. Klik derefter på "Slet".

Et nyt vindue vises, hvor du kan bekræfte, at koden skal slettes. Tryk på "Slet".



### APTUS HOME

#### Modulet Låse & Nøgler forts.

Når sletningen af koden er klar, vises oversigtslisten med koder og nøgler igen. Den slettede kode, Moster Anna, er nu ikke længere med på listen.

En praktisk funktion er at oprette en helt ny besøgskode. For at gøre det skal du klikke på "+".

Nu vises vinduet for "Ny besøgskode". Indholdet er det samme som i vinduet for håndtering af eksisterende koder.

Angiv:

Navn: Vælg et beskrivende navn.

Ny kode (seks cifre): Undgå alt for enkle koder. Start-/stoptid: Koden kan være udstyret med et start- og stoptidspunkt, som styrer, hvor længe den fungerer. Hvis koden skal fungere til opgangsdøren, er det et krav, at kodens varighed begrænses. Appen foreslår en tidsperiode for koden med det nuværende tidspunkt som startværdi og et sluttidspunkt, der opfylder det tilladte tidsrum Tilladt logning: Hvis logfilen skal vise, at netop denne kode har udført en oplåsning, skal feltet være markeret.

**Opgangsdør:** Hvis koden også skal kunne bruges til opgangsdøren, skal det angives her.

I eksemplet oprettes der en kode til vinduespudseren. Han skal også kunne komme ind ad opgangsdøren, og koden gælder med det samme og tre dage frem.

For at du selv skal kunne se, hvornår han har låst din dør op, angiver du, at logning skal være tilladt. Når koden er færdig, skal du klikke på "**Gem**".

Nu får du vist et vindue, hvor du skal indtaste din adgangskode for derefter at klikke på "Gem" endnu en gang.

	LÅS & N	YCKLAR	÷
0000	Besökskod	HANTERA	AKTIVERA
K	Nyckel A	HANTERA	SPÄRRA
K	Nyckel B	HANTERA	SPÄRRA

III TELIA 3G ↔	20:42 LAR - NY	♥ \$ 5 % — + BESÖKSKOD
Namn:		
Ny kod (sex siffror):		
Starttid / Stopptid:	0	
Tillåt loggning:	0	
Entré:	0	
AVBRYT		SKAPA



III TELIA 3G ↔ 20:	45 🛛 🛪 6 % 🥅 NY BESÖKSKOD
SKA	РА
Lösenord: •••••	
För att spara dina ändrir löser	ngar måste du ange ditt nord
AVBRYT	SPARA

### APTUS HOME

#### Modulet Låse & Nøgler forts.

Den nye besøgskode til vinduespudseren er nu lagt ind i oversigtslisten.

	3G (→ 20:46 LÅS & NYCI	• *	: 6 % 🗩 +
0000	Besökskod	HANTERA	AKTIVERA
000	Fönsterputsaren	HANTERA	SPÄRRA
Ŷ	Nyckel A	HANTERA	SPÄRRA
K	Nyckel B	HANTERA	SPÄRRA

Din lås skal være indstillet til såkaldt **høj integritet**. Dette giver dig som indehaver af låsen fuld kontrol over nøgler og koder, som oprettes for at blive brugt til din lås. Indstillingen foretages på radiomodulet, som sidder under batteridækslet på din lås. Denne indstilling er beskrevet i låsens manual.

Når appen Aptus Home anvendes med en lås, der er indstillet til høj integritet, bliver funktionen anderledes for håndtering af nøgler og koder.

Når du via appen opretter en besøgskode, vil den blive lagret i låsen på samme måde som tidligere, bortset fra at koden ikke er aktiveret.

Aktivering af en sådan kode foretages direkte på døren ved at indtaste den styrekode, som er koblet til koden. I eksemplet vises et informationsvindue, som vises, når en ny kode gemmes i en lås med høj integritet.

For at aktivere en kode ved høj integritet skal du gøre følgende:

- 1. Vælg "Håndtér" for koden, og aflæs styrekoden længst nede.
- 2. Klik på "Annullér".
- 3. Lås døren op med Doorman-låsen.
- Tryk på # på låsen, indtil låsen beder dig om at vælge plads.
- 5. Skriv de 2 første cifre i koden, fx 02.
- 6. Skriv de resterende cifre, og afslut med #.
- 7. Låsen bekræfter, at koden er aktiveret.
- 8. Luk og lås døren.
- Test den nye kode på låsen: \* efterfulgt af koden.

Styrekoden kan du naturligvis også anvende, hvis du har spærret en kode, som senere skal anvendes igen.

**Bemærk!** Styrekoden er kun tilgængelig for koder, hvilket indebærer, at hvis du spærrer en nøgle, vil du ikke selv kunne ophæve spærringen igen.



### APTUS HOME

#### Modulet Låse & Nøgler forts.

Din Doorman-lås giver dig mulighed for at håndtere 10 nøgler i alt. Af disse 10 kan der i systemet være afsat positioner til reservenøgler og servicenøgler. **Reservenøgle** er en speciel type nøgle, som din ejendomsindehaver kan have oprettet for at kunne hjælpe, hvis du fx låser dig ude. Forskellen mellem en reservenøgle og en almindelig nøgle er kun, at du som lejlighedsindehaver ikke har mulighed for at spærre denne nøgle.

Nøglen vises i oversigten, præcis som andre nøgler til låsen.

	LÅS & NYCK	AR	Ð
0000	Besökskod	HANTERA	AKTIVERA
000	Fönsterputsaren	HANTERA	SPÄRRA
ß	Nyckel A	HANTERA	SPÄRRA
Ŷ	Nyckel B	HANTERA	SPÄRRA
0000	PostNord	HANTERA	AKTIVERA
8	Reserven	HANTERA	SPÄRRA



**Servicenøgle:** Der kan også være såkaldte servicenøgler, der er beregnet til at kunne åbne Doorman-låse. Til forskel fra almindelige nøgler til Doorman-låsen kan en servicenøgle fungere i mange låse. Nøglen er beregnet til at blive anvendt af ejendomsindehaveren ved behov for at få adgang til din lejlighed, fx ved reparationer. Hvis der er servicenøgler, som fungerer til din lås, skal du være informeret om dette.

Til forskel fra almindelige nøgler så vises servicenøglen ikke i oversigten.

En servicenøgle kræver en PIN-kode.

Åbning med en servicenøgle vil dog altid blive vist i din logfil

II TE	LIA	3G <b>(</b> →		08:42	\$ 37 % 💶
Į		LÅ	SA – EKI	DNOMIVÄGEN 10A	\$ O
				ABC123:Reservnyckel -	Reserven
	8	18 JUN	08:10	Dörr låst Knapptryckning	
	6	18 JUN	08:10	Dörr upplåst ABC123:Reservnyckel -	Reserven
	8	18 JUN	08:02	Dörr låst Knapptryckning	
	6	18 JUN	08:02	Dörr upplåst Servicenyckel Doormar	n:Blå
	8	18 JUN	08:02	Dörr låst Fjärrlåsning	
	6	18 JUN	08:02	Dörr upplåst Fjärrupplåsning	
[	Ŧ	VISA ALLA			

BRUGERVEJLEDNING

### **APTUS HOME**

#### **Modulet Forbrug**

Modulet Forbrug anvendes til at få en grafisk præsentation af lejlighedens energiforbrug. Dette beskrives i en separat manual.



### **APTUS HOME**

#### **Modulet Indstillinger**

Med modulet Indstillinger kan du ændre din **adgangskode**, din **e-mailadresse**, dit **telefonnummer** til dørtelefonen og har mulighed for at håndtere **notifikationsenheder**. Klik på menuen "Indstillinger". Du får vist et vindue med et kort for hver indstilling. Du kan scrolle gennem billederne, indtil du ser det indstillingskort, du er interesseret i. Vi trykker på "**Rediger**" på adgangskodekortet



Angiv den nuværende adgangskode, derefter den nye, og gentag derefter den nye adgangskode. Klik derefter på "Gem".

Du får vist et bekræftelsesvindue, der bekræfter, at

adgangskoden er ændret.



INSTĂLLNINGAR

Ditt lösenord har skapats eller ändrats.

BRUGERVEJLEDNING

### 22 ►

#### Modulet Indstillinger forts.

Nu skal vi ændre e-mailadressen. Klik på "Rediger" på e-mailkortet.

Vinduet viser et redigerbart felt for e-mailadressen. Rediger dette til den ønskede adresse, og vælg derefter "Gem".



	13:33 YT E-POSTADRESS	* 5 % 🕞
E-post:	anders@aptus	S.Se
AVBRYT	SPARA	

INFORMATION

Ny e-postadress: anders@aptus.se

Bekræftelsesvinduet vises med den nye emailadresse.

Det nummer, der anvendes, når der ringes på fra opgangsdøren til jeres lejlighed, kan ændres. Klik på "Rediger" på dørtelefonkortet.



Vinduet viser et redigerbart felt til telefonnummeret. Rediger dette til det ønskede nummer, og vælg derefter "Gem".

Du får vist en bekræftelse på, at det nye nummer er lagt ind.





### APTUS HOME

#### Modulet Indstillinger forts.

På det sidste kort under Indstillinger kan notifikationsenheder for lejligheden håndteres. Når du logger ind i Aptus Home første gang, vil din mobiltelefon blive registreret som en notifikationsenhed. Notifikationsenhederne anvendes derefter til at sende notifikationer til din telefon.

Notifikationer sendes til din telefon, når der ringes fra dørtelefonen til din lejlighed. Klik på "**Rediger**" på kortet.

Nu får du vist et scrollbart vindue med et kort for hver telefon, som er registreret som nofitikationsenhed. Det er kun notifikationsenheder, som er aktive, der får push-notifikationer.

Hvis du ikke vil modtage push-notifikationer, skal du klikke på "Spær" på kortet, der svarer til din telefon. Kortet skifter derefter udseende. Hvis du senere vil aktivere kortet, skal du klikke på "Aktivér".

For at identificere hvilket kort, der hører til din mobil, skal du se på telefontype, og hvornår den senest er anvendt.

Hvis en telefon ikke skal med på listen over notifikationsenheder, kan du i stedet klikke på "Slet".

Du skal bekræfte, at notifikationsenheden skal slettes. Tryk på **"Fjern"**.







### 24 ►

### **APTUS HOME**

#### **Modulet Fejlanmeldelse**

Hvis der opstår fejl i forbindelse med din bolig, kan du foretage fejlanmeldelser direkte i Aptus Home. Klik på menuen "Fejlanmeldelse".

Du kan nu vælge den relevante kategori for din fejlanmeldelse. Fejlanmeldelsesmulighederne vil være tilpasset ejendommens behov.

l vores eksempel vil vi fejlanmelde noget i lejligheden. Klik på "Lejlighed".

Mulighedsoversigten	udvides,	og	under	"Lej-
lighed" vises der tre	separate	feltty	per, so	m fejl
kan rapporteres unde	r. I vores e	eksem	pel er k	ølesk-
abet gået i stykker. D	erfor klikk	ker vi	på "Kø	øl/Frys
i stykker"				

u						

	TELIA 3G (>	10:18 FELANMÄLAN	* 4%
>	Bathroom		
>	Lägenhet		
> >	Parkeringshus Tvättstugan		

	FELANMÄLAN
>	Bathroom
>	Entré
~	Lägenhet
	🕆 Element läcker
	🕆 Kran droppar
	🕆 Kyl/frys sönder
>	Parkeringshus
>	Tvättstugan

Der vises et nyt dialogvinduet, hvor du skal bekræfte, at fejlanmeldelsen afsendes. Klik på "Send". Dit ejendomsselskab har nu fået det, de skal bruge for at kunne sende en reparatør.



### 25 ►

### **APTUS HOME**

#### **Modulet Eksternt link**

Dit ejendomsselskab har mulighed for at lægge eksterne links ind fra Aptus Home til eksterne materialer. Der kan være op til 5 links, og i eksemplet er der oprettet et link til Göteborgsposten, GP. Vi prøver at klikke på linket.

Göteborgsposten åbnes inde i appen.



8 GP