



# Lås upp/öppna dörr

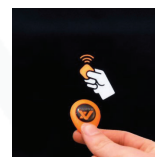
Håll upp passerbrickan mot ikonerna på läsaren/porttelefonen eller mot mitten av läsaren om ikon saknas. Systemet registrerar passerbrickan och låser upp/öppnar dörren.

Vissa tider på dygnet, exempelvis kväll/natt, kan en PIN-kod behöva anges efter att passerbrickan har visats.

## Bokning

### Inloggning till info- & bokningsskärm

Inloggning görs med avläsning av passerbrickan vid symbolen på info- & bokningsskärmen, varpå bokningssidan automatiskt öppnas.



### Inloggning till internetbokning

Surfa till <http://brfliso.sakerhetsintegrering.com> med valfri webbläsare.

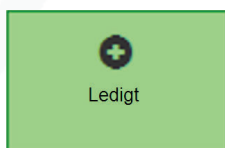
**Användarnamn:** Se Påsen med brickor

**Lösenord:** Se påsen med brickor

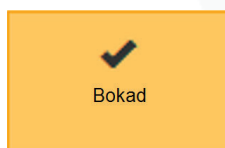
## Daglig användning

Efter inloggning visar skärmen en översikt för den aktuella veckan och det aktuella bokningsobjektet. Veckan som visas kan ändras med pilarna i övre delen av fönstret och bokningsobjektet som visas väljs i den vänstra delen av fönstret. Ett pass **bokas** eller **avbokas** genom att klicka på det och därefter bekräfta valet.

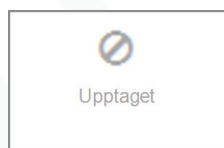
Under **Mina bokningar** finns en översikt av alla bokade pass.



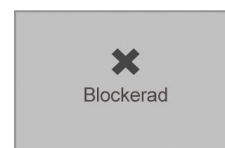
*Passet är bokningsbart*



*Passet är bokat av er*



*Passet är bokat av någon annan*



*Gräns för bokade/förbrukade pass uppnådd*

Under bokade pass används passerbricka/kort i läsaren vid bokat objekt för att låsa upp dörren.

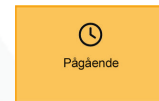
## Frisläpp pågående bokning

Denna funktion är aktiverad för **Grovtvätt** och **Tvättgrupp 1 & 2**.

För effektivare utnyttjande av resurser, kan användare frisläppa sina pågående bokningar. Därigenom ges andra användare möjlighet att boka och utnyttja den kvarstående tiden av bokningsintervallet.

För att frisläppa pågående bokning

1. Logga in i bokningsapplikationen (i info- & bokningsskärmen eller på webben).
2. Klicka pågående intervall (märkt "Pågående").
3. Klicka önskad åtgärd\*.



Efter frisläppande av pågående bokning kan det ta upp till två minuter innan VAKA är synkroniserat och att kvarvarande tid kan bokas. Under synkronisering visas texten "Avslutar".

\*Beroende på om användare har flera, på varandra följande intervaller eller ej, presenteras olika val.

## Bokningsregler

**Festlokal** kan bokas högst 1 gång på 7 dagar. Användare kan högst ha 1 bokning av kommande/framtida pass.

**Festlokal** kan bokas 180 dagar i förväg. Tillträde beviljas inte före eller efter passets slut.

**Grovtvätt** kan bokas högst 7 gånger på 7 dagar. Användare kan högst ha 1 bokning av kommande/framtida pass.

**Grovtvätt** kan bokas 30 dagar i förväg. Pass måste aktiveras inom 30 minuter efter passets start. Tillträde beviljas 60 minuter efter passets slut.

**Tvättgrupp 1** och **Tvättgrupp 2** kan tillsammans bokas högst 6 gånger på 31 dagar. Användare kan högst ha 1 bokning av kommande/framtida pass.

**Tvättgrupp 1** kan bokas 30 dagar i förväg. Pass måste aktiveras inom 30 minuter efter passets start, Tillträde beviljas 60 minuter efter passets slut

**Tvättgrupp 2** kan bokas 30 dagar i förväg. Pass måste aktiveras inom 30 minuter efter passets start. Tillträde beviljas 60 minuter efter passets slut.

# Porttelefoni

## Uppringning med namnlista

Använd pilarna för att bläddra mellan efternamn och klicka på knappen under telefonluren för att välja efternamnet. Använd därefter pilarna för att välja förnamn och klicka på knappen under luren för att ringa upp.

## Uppringning med telefonnummer

Ange B, följt av telefonnummret. Porttelefonen ringer automatiskt upp personen.

## Öppna med svarstelefonen

När samtalet från porttelefonen kopplats upp, berättar en röst att samtalet kommer från "port". Därefter kan besökaren identifiera sig.

För att låsa upp, tryck knapp 5 på svarstelefonen.