

Administration av porttelefon

cloud.tidomat.com

Innehållsförteckning

Administration av porttelefon	3
Konto	3
Logga in första gången	3
Språkval.....	3
Navigering i cloud.tidomat.com.....	3
Navigera till olika vyer	4
Lägga till ny lägenhet.....	5
Lägga till flera lägenheter samtidigt - IMPORT	5
Förbered Excelblad.....	6
Importerera	7
Redigera lägenhet.....	8
Radera lägenhet.....	9
Registrera tagg/kort med USB-inläsningsenhet.....	9

Administration av porttelefon

Det här dokumentet beskriver följande:

- Hur du ändrar, lägger till och tar bort lägenheter på en porttelefon.
- Hur du skickar uppdateringar från cloud.tidomat.com till porttelefonen.

Konto

Du behöver ett konto för att kunna logga in i cloud.tidomat.com. Du får ett konto med användarnamn och lösenord av din leverantör/distributör.

Logga in första gången

1. Du får ett bekräftelsemail där du får användarnamn och lösenord.
2. Klicka på länken i mailet för att aktivera kontot.
3. Logga in med uppgifterna i bekräftelsemailet.
4. Byt lösenord. Dina inloggningsuppgifter är färdiga.

Språkval

cloud.tidomat.com känner av webbläsarens språkställning och anpassar språket efter det. Du kan ändra språkställningar på inloggningssidan eller i huvudmenyn längst upp när du är inloggad.

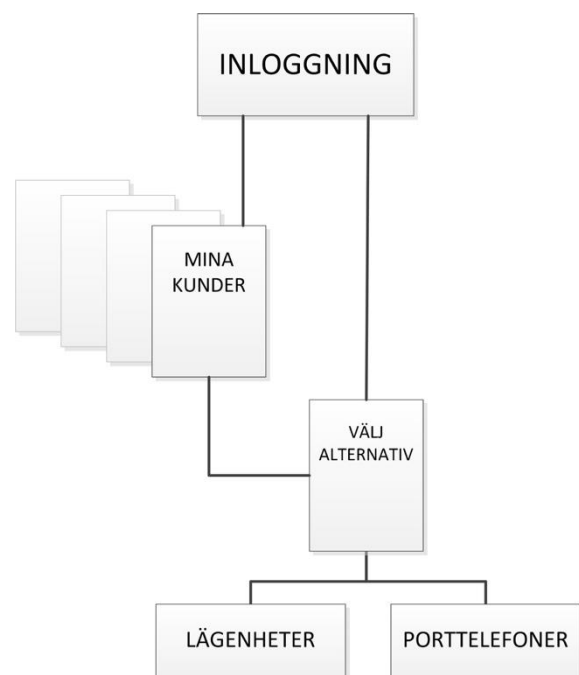
Navigering i cloud.tidomat.com

Beroende på din behörighet och roll så kan startsidan se lite olika ut i cloud.tidomat.com.

När du loggar in hamnar du alltid på något av alternativen:



- **Mina Kunder**
- **Välj alternativ**

Navigeringen är uppbyggd enligt principen på bilden.

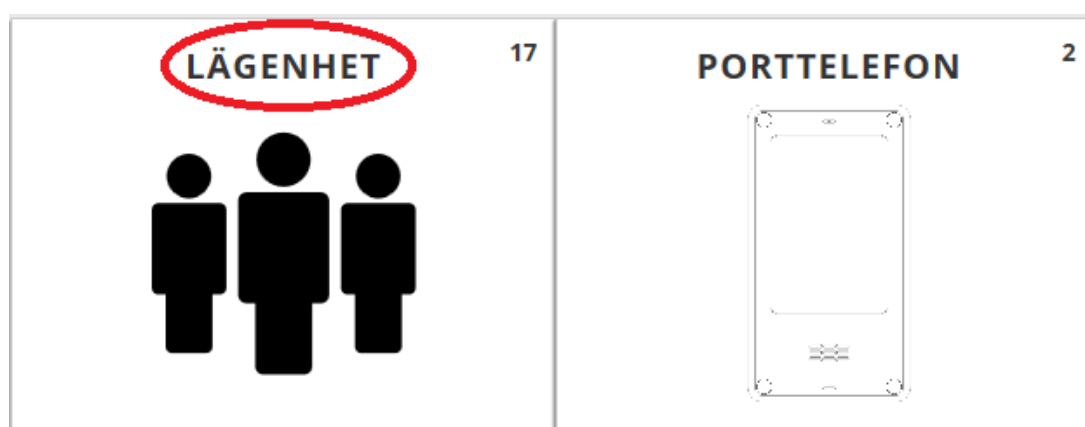


Navigera till olika vyer

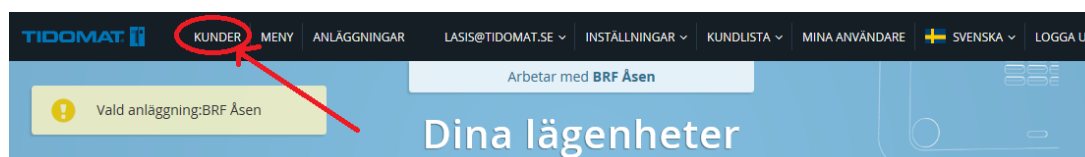
1. I **Mina Kunder** välj kund i listan genom att klicka på **Välj**.

KUNDNAMN	KUNDNUMMER	SENAST BESÖKT	BEKRÄFTAD	
BRF Åsen	307520189	2015-06-04 08:17:54	Ja	< VÄLJ 
BRF Demo	5507520194	2015-06-03 15:22:00	Ja	< VÄLJ 

2. Klicka på **LÄGENHET** för att se listan på lägenheter kopplade till porttelefonen.


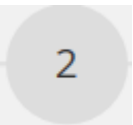
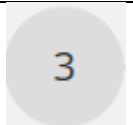
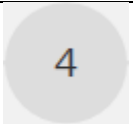
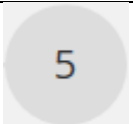


3. För att gå tillbaka till **MINA KUNDER** klicka på **KUNDER** i menyn högst upp.



Lägga till ny lägenhet

1. Stå i vyn **Välj alternativ**.
2. Klicka på **LÄGENHET**.
3. Klicka på **NY LÄGENHET**.
4. Fönstret **NY LÄGENHET** visas. Skriv in uppgifter för lägenheten.

 <p>Inställningar</p>	<p>Uppgifter om lägenheten: Anläggning: Ifylld Lägenhet: Skriv in lägenhetsnummer Våning: Skriv in våningsnummer</p>
 <p>Info</p>	<p>Uppgifter om lägenheten: Efternamn: Skriv in efternamn, visas på porttelefonens display Namn rad två: Skriv in namn, visas på rad2 på porttelefonens display Port: Skriv in portnummer Fritext: Skriv in valfri text</p>
 <p>Telefon</p>	<p>Koppla lägenhetens telefonnummer till porttelefonen: Skriv in de telefonnummer som ska gälla för den nya lägenheten och kopplas till den aktuella porttelefonen. Syns inte i display. OBS! Telefonnummer ska vara inrikes nummer.</p>
 <p>Porttelefon</p>	<p>Koppla lägenhet till porttelefon: Välj den porttelefon i rullgardinslistan som ska kopplas till den nya lägenheten.</p>
 <p>Kortdata</p>	<p>För att låsa upp port med tagg eller kort: Skriv in det nummer som står på kortet/taggen. Kortdata kan även läsas in med hjälp av en USB-inläsningsenhet från Tidomat. Se avsnittet "Registrera tagg/kort med USB-inläsningsenhet".</p>

5. Klicka på **SPARA**.
6. Klicka på **Visa listan** om du vill uppdatera porttelefonen direkt.
7. Klicka på knappen vid det röda utropstecknet.
8. Klicka på **SKICKA UPPDATERING**.

Observera! Porttelefonen uppdateras automatiskt inom ett dygn om ingen uppdatering skickas direkt.

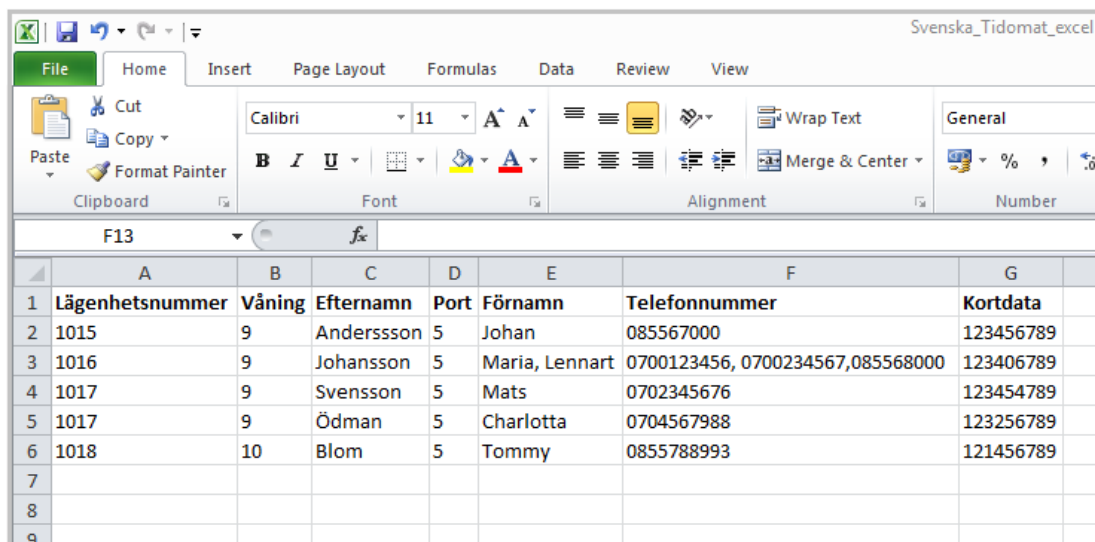
TIPS! Har du fler personer i samma lägenhet som ska visas i porttelefonens display? Lägg till fler lägenheter med samma lägenhetsuppgifter.

Lägga till flera lägenheter samtidigt - IMPORT

Observera! Importera endast ny data. Import av data skriver inte över det data som redan finns i systemet, dubletter skapas.

Förbered Excelblad

För att kunna använda IMPORT så behöver du en sparad Excel fil (filformat .xlsx) med uppgifter för de lägenheter som du ska lägga till. Excelbladet ska ha följande utseende:



	A	B	C	D	E	F	G
1	Lägenhetsnummer	Våning	Efternamn	Port	Förnamn	Telefonnummer	Kortdata
2	1015	9	Anderssson	5	Johan	085567000	123456789
3	1016	9	Johansson	5	Maria, Lennart	0700123456, 0700234567, 085568000	123406789
4	1017	9	Svensson	5	Mats	0702345676	123454789
5	1017	9	Ödman	5	Charlotta	0704567988	123256789
6	1018	10	Blom	5	Tommy	0855788993	121456789
7							
8							
9							

TIPS!

- Personer med samma efternamn i samma lägenhet - skriv in på samma rad i excel-bladet. Skilj förnamn med kommatecken.
- Personer med olika efternamn i samma lägenhet - skriv på varsin rad i excel-bladet.
- Flera uppgifter i en ruta skiljs åt med ett kommatecken.
- Formatera cellerna som text så att telefonnumren blir korrekta:
Markera aktuella celler i arket-> Välj **Cells-> Format cells ->Number-> I Category** fönstret välj alternativet **Text->Klicka OK**

Importera

1. Stå i vyn **Välj alternativ**.
2. Klicka på **LÄGENHET**.
3. Klicka på **IMPORT**. IMPORT fönstret visas.
4. Klicka på **Bläddra**.
5. **Välj fil att ladda upp** visas.
6. Leta upp den excel-fil som ska importeras.
7. Dubbelklicka på excel-filen.
8. Filen visas i fönstret **Välj fil att ladda upp**.
9. Klicka på **LADDA UPP FILEN**. IMPORT fönstret visas.
10. Klicka på **ANLÄGGNING**.
11. Välj anläggning i rullgardinslistan.
12. Klicka på **PORTTELEFON**.
13. Välj den porttelefon som du vill koppla till lägenheterna i din excel-fil och kryssa i kryssrutan.
14. Klicka på **IMPORTERA**. Den lista du valt att importera visas.
15. Klicka på **SPARA**.
16. Du ser den importerade listan i vyn **Dina lägenheter** och ett meddelande visar att porttelefonen behöver uppdateras.
17. Klicka på **Visa listan** om du vill uppdatera porttelefonen direkt.
18. Klicka på knappen vid det röda utropstecknet.
19. Klicka på **SKICKA UPPDATERING**.

Redigera lägenhet

Du kan ändra uppgifter för en lägenhet.

1. Stå i vyn **Välj alternativ**.
2. Klicka på **LÄGENHET**.
3. Klicka på **VÄLJ**.
4. Klicka på **REDIGERA**.
5. Redigera inställningar, info, telefon, porttelefon och kortdata för lägenheten.

 Inställningar	Lägenhet: Lägenhetsnummer Våning: Våningsnummer
 Info	Efternamn: Efternamn Namn, rad två: Namn som visas på rad 2. Port: Portnummer Fritext: Valfri text.
 Telefon	Ta bort: För att ta bort telefonnummer, markera i kryssruta. Ordningsföljd: I vilken ordning telefonnummer rings upp. Beteckning: Valfri text. Telefonnummer: Telefonnummer som är anslutna till porttelefonen. Etikett: Valfri text.
 Porttelefon	Ansluten: Visar vilken/vilka porttelefoner som är anslutna till lägenheten.
 Kortdata	Ta bort: För att ta bort kortdata, markera i kryssruta. Beteckning: Valfri text. Data: Kortdata för tagg/kort. Pin: Fyrsiffrig kod (pinkod)för tagg/kort.

6. Klicka på **SPARA**.
7. Ändringar sparas och ett meddelande visar att porttelefonen behöver uppdateras.
8. Klicka på **Visa listan** om du vill uppdatera porttelefonen direkt.
9. Klicka på inställningsikonen vid det röda utropstecknet.
10. Klicka på **SKICKA UPPDATERING**.

Radera lägenhet

1. Klicka på **LÄGENHET**.
2. Klicka på ikonen för inställningar.
3. Klicka på **RADERA**.
4. Frågan **Är du säker på att ta bort?** visas. Klicka på **JA** eller **NEJ**.
5. **Porttelefonen behöver uppdateras** visas.
6. Klicka på **Visa listan** om du vill uppdatera porttelefonen direkt.
7. Klicka på inställningsikonen vid det röda utropstecknet.
8. Klicka på **SKICKA UPPDATERING**.

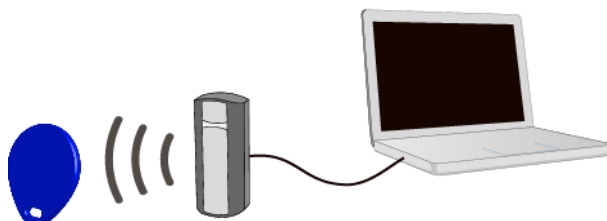
Registrera tagg/kort med USB-inläsningsenhet

När du redigerar eller lägger till en lägenhet kan du välja att läsa in kortdata med en USB-inläsningsenhet från Tidomat.

1. Ställ markören i inmatningsfältet för **DATA** (Redigera lägenhet) alternativt **Kortdata** (Lägga till ny lägenhet).

TA BORT	BETECKNING	DATA *	PIN
<input type="checkbox"/>			

2. Koppla in inläsningsenheten i datorn.
3. Avvakta installationen av inläsningsenheten.
4. Håll kortet eller taggen över inläsningsenheten.



5. Numret för kortet/taggen visas direkt i inmatningsfältet för **DATA**.

TA BORT	BETECKNING	DATA *	PIN
<input type="checkbox"/>		0179833765	

6. Spara och uppdatera.
7. Kontrollera att den nya taggen/kortet är registrerad/registrerat.