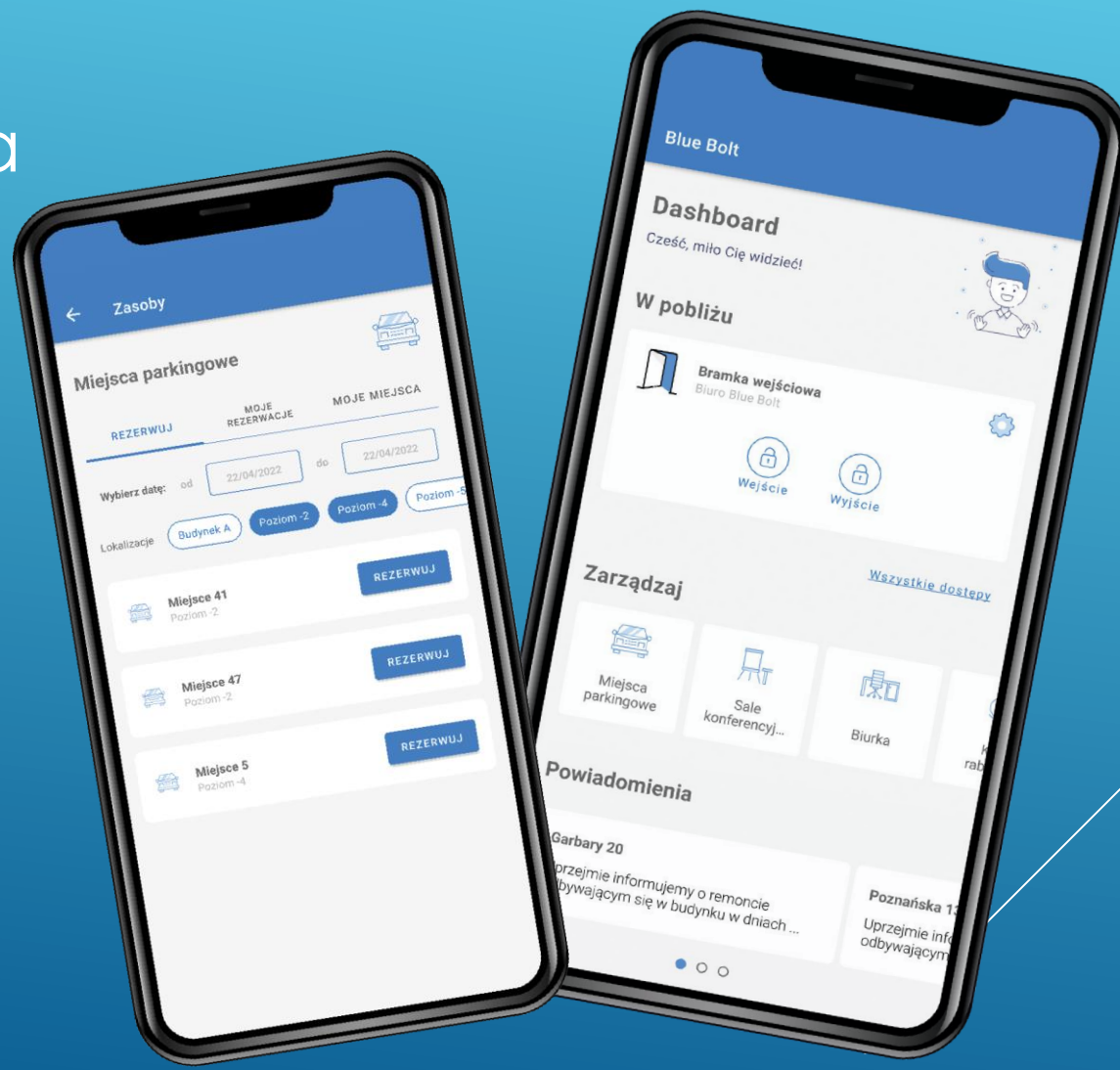


Blue Bolt

Instrukcja Obsługi – dla
Użytkowników



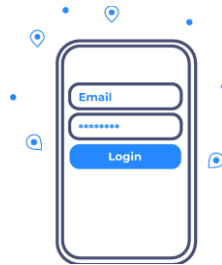
JAK ZACZAĆ?

1



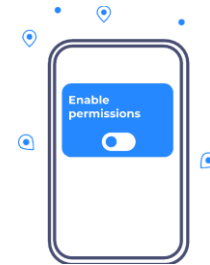
Otrzymałeś e-mail z zaproszeniem do aplikacji. Jeśli nie, koniecznie skontaktuj się z administratorem swojego budynku.

2



Kliknij w link aktywacyjny w emailu, który otrzymałeś, lub wejdź do aplikacji Blue Bolt i podaj swój email i hasło (znajduje się w emailu z zaproszeniem)

3



Aplikacja poprosi cię o możliwość korzystania z Bluetooth oraz dostęp do lokalizacji i powiadomień. Bez dwóch pierwszych uprawnień aplikacja nie będzie działać prawidłowo. Zezwolenie na wysyłanie powiadomień nie jest obowiązkowe, jednak ułatwia otwieranie. Po potwierdzeniu zezwoleń, możesz zacząć korzystać z aplikacji!

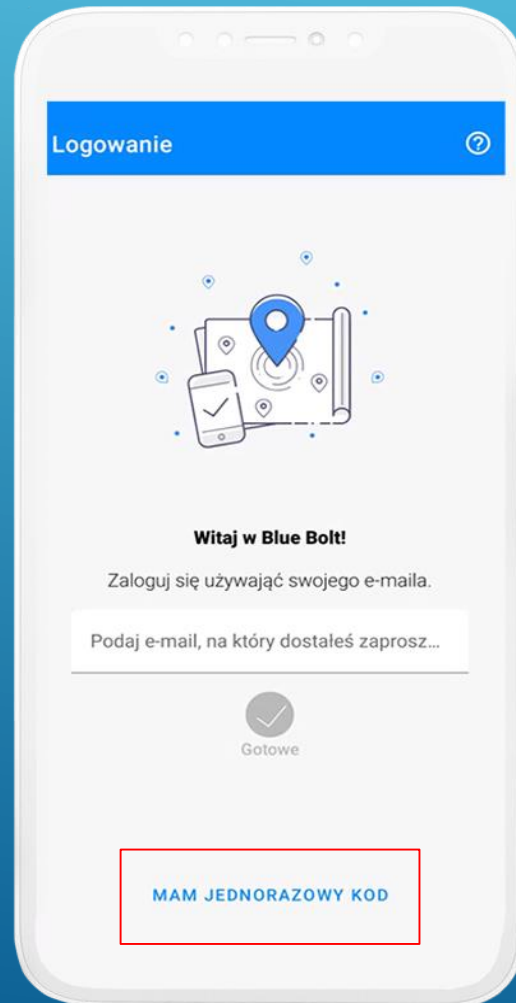
LOGOWANIE ZA POMOCĄ KODU JEDNORAZOWEGO

Jeśli zamiast zaproszenia do aplikacji otrzymałeś kod dostępu, zaloguj się poniższymi krokami:

1

Na ekranie logowania, kliknij w podświetlony na niebiesko napis **Mam Jednorazowy Kod**

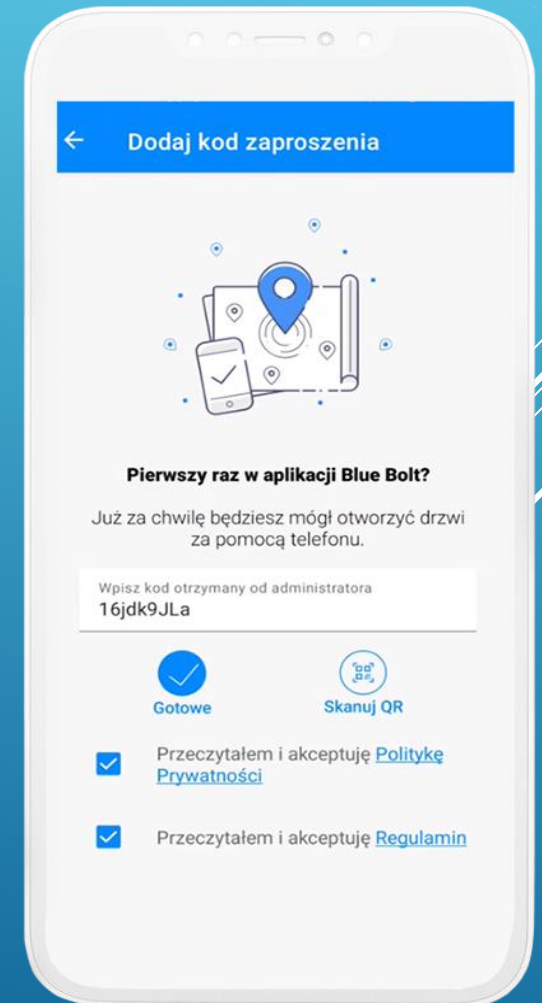
znajdujący się na dole ekranu.



2

W ekranie **Dodaj kod zaproszenia**, w polu tekstowym, wpisz otrzymany kod i wciśnij ikonkę **Gotowe**.

Możesz też uzyskać



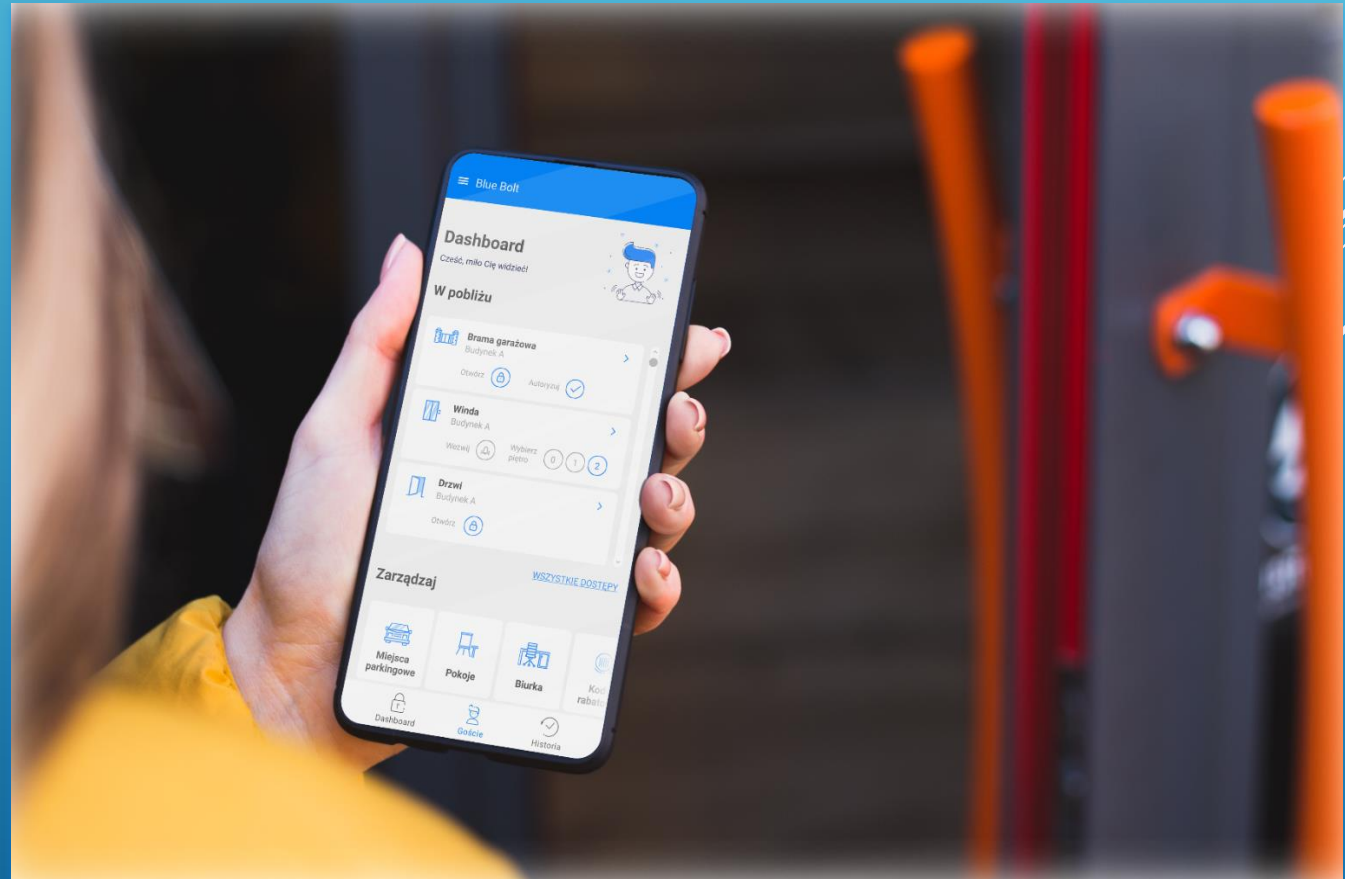
JAK DOKONAĆ PIERWSZEGO OTWARCIA?

Po uruchomieniu kodu możesz dokonać pierwszego otwarcia drzwi bądź szlabanu. Ustaw się w odległości 2 -3 metry od wybranych drzwi i postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami.

1 Otwórz aplikację i wyszukaj na ekranie **Dashboard** powiadomień o zamkach w pobliżu.

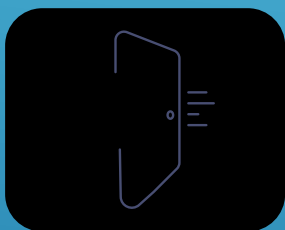
2 Wybierz zamek, który chcesz otworzyć i kliknij ikonę kłódki w kółku podpisaną **Otwórz**.

3 Po chwili, w dolnej części ekranu pojawi się potwierdzenie a Ty będziesz mógł otworzyć wybrane przejście!



DALSZE KORZYSTANIE Z BLUE BOLT

Teraz możesz już korzystać z aplikacji w taki sposób, jak najbardziej Ci odpowiada. Poniżej prezentujemy różne sposoby, w jakie możesz otwierać drzwi i przejścia, aby było to dla Ciebie najbardziej wygodne.



Automatyczne otwieranie

Po prostu podejź do drzwi z aplikacją włączoną w tle i uaktywnij ekran swojego telefonu (wystarczy żeby się zaświecił, nie musisz odblokowywać) i zaczekaj aż drzwi się otworzą. Jeśli nie chcesz, żeby drzwi otwierały się automatycznie, możesz tę opcję wyłączyć w Ustawieniach.



Otwierania powiadomieniem

Uaktywnij ekran, a następnie kliknij w powiadomienie, które pokaże się gdy zbliżysz się do drzwi (aplikacja musi działać w tle). Na telefonach z iOS po długim kliknięciu w powiadomienie wyświetlisz wszystkie dostępne opcje zamka.



Otwieranie przez widżet iOS:

wejdź w skrajny lewy ekran główny (Home screen) i kliknij **Edycja**, potem **Dostosuj** a następnie wybierz z listy aplikację Blue Bolt i kliknij **Zapisz**.

Otwieranie przez widżet Android:

wejdź w pulpit, w którym chcesz umieścić widżet, a następnie naciśnij i przytrzymaj puste miejsce. Przeciągnij widżet Blue Bolt w wybrane miejsce.

DALSZE KORZYSTANIE Z BLUE BOLT

Możesz też korzystać z dodatkowych opcji otwierania w Blue Bolt



Android Auto

Po podłączeniu smartfona z aplikacją Blue Bolt do samochodu wyposażonego w Android Auto, otwieranie jest możliwe bezpośrednio z ekranu samochodu. Można również sprawdzić na mapie lokalizację wjazdów na parking, a nawigacja poprowadzi Cię bezpośrednio do szlabanu.



Otwieranie głosowe

Powiedz **Otwórz zamek** lub inną ustawioną przez siebie frazę (iOS). Aby włączyć otwieranie głosowe wejdź w **Ustawienia**, kliknij w ikonę trzech kropek w prawym górnym rogu i wybierz **Dodaj do Siri®**. W następnych krokach ustawisz frazę i zamek (do iOS 14 włącznie). Od iOS 15 wybór zamka znajduje się w systemowej aplikacji **Skróty**.



Czujniki zbliżeniowe

Jeśli w Twoim budynku występują czujniki zbliżeniowe, zbliż do nich telefon z podświetlonym ekranem (wystarczy żeby się zaświecił) i zaczekaj na otwarcie drzwi.

DASHBOARD

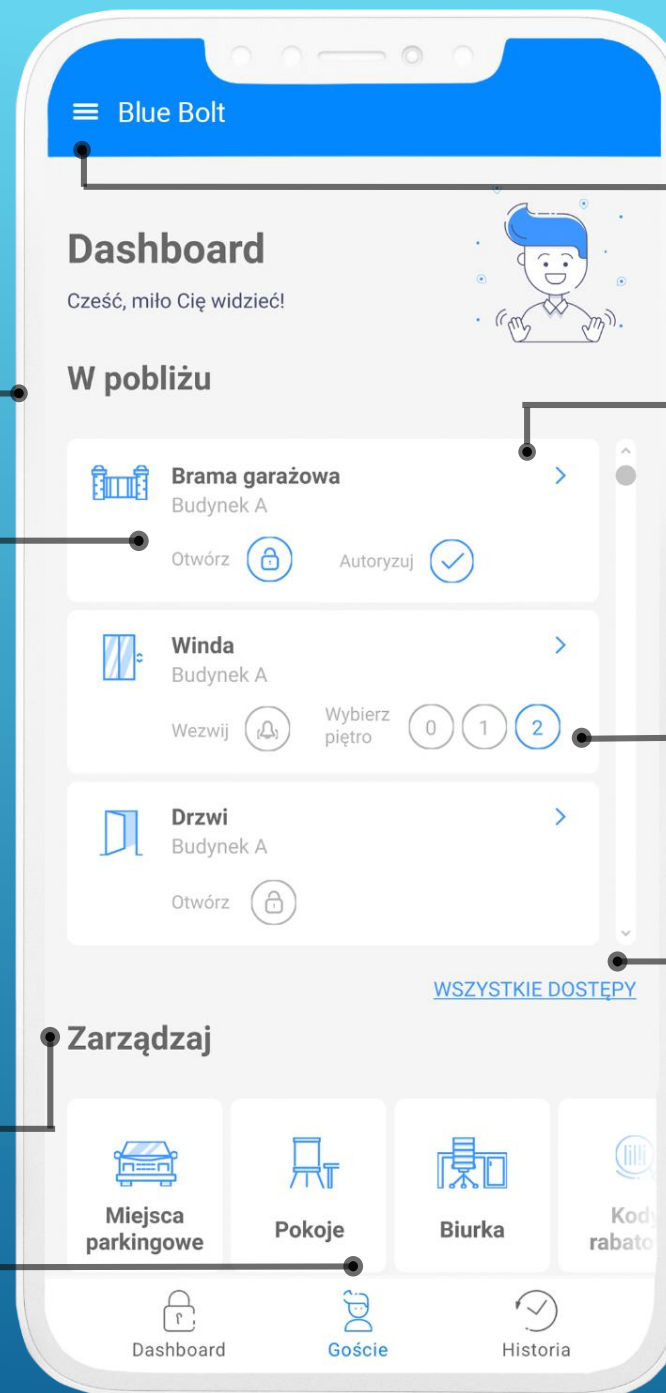
Dashboard to główny ekran aplikacji. Znajdziesz tu dostęp do wszystkich funkcji dostępnych w Blue Bolt.

Urządzenia w pobliżu znajdują się na samej górze Dashboardu

Kliknij **Otwórz**, aby otworzyć zamek.

W sekcji **Zarządzaj** możesz rezerwować miejsca parkingowe, sale konferencyjne i biurka.

W ekranie **Goście** możesz przydzielić komuś dostęp jeśli posiadasz stosowne uprawnienia.



Ikona w lewym górnym rogu aplikacji przeniesie Cię do widoku **ustawień**, gdzie zmienisz hasło logowania, zapoznasz z polityką prywatności czy wylogujesz z aplikacji.

Ikona strzałki – tu przejdiesz do edycji ustawień zamka takich jak wyświetlanie powiadomień, automatyczne otwieranie, ustawianie odległości.

Przyzywając windę, możesz wybrać piętro, na które ma Cię zawieźć.

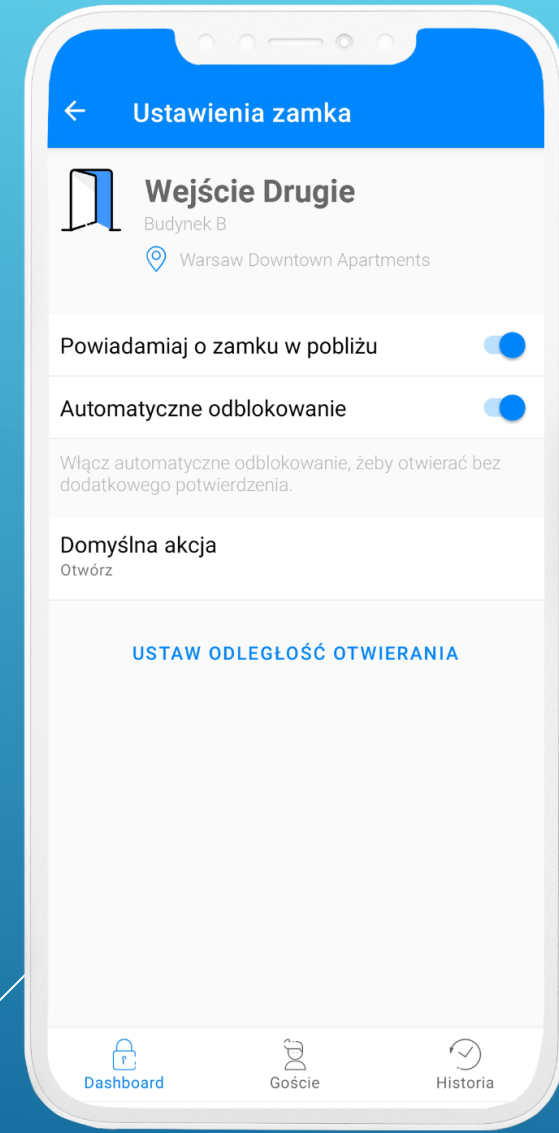
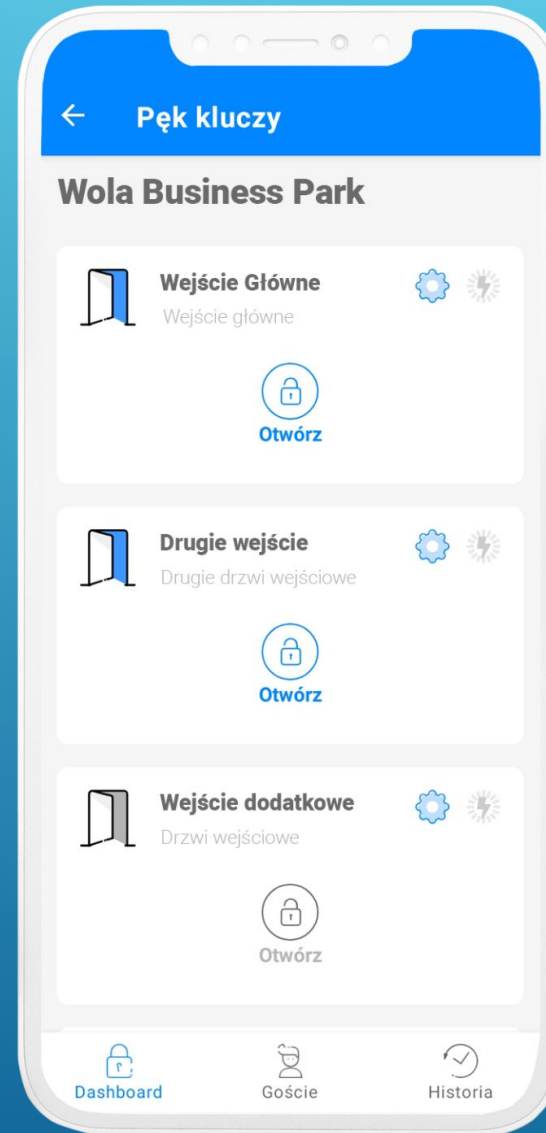
Klikając napis **Wszystkie Dostępy**, przejdiesz do widoku **Pęk kluczy**, gdzie wyświetlisz wszystkie udostępnione Ci zamki i dokonasz zmian w ich ustawieniach.

PEK KLUCZY

Pęk kluczy wyświetla listę wszystkich Twoich zamków pogrupowanych według stref, do których są przypisane. Zamki w zasięgu będą podświetlone na niebiesko, podczas gdy pozostałe wyświetlają się na szaro. Z Pęku kluczy otworzysz przejścia tak samo, jak z ekranu Dashboard.

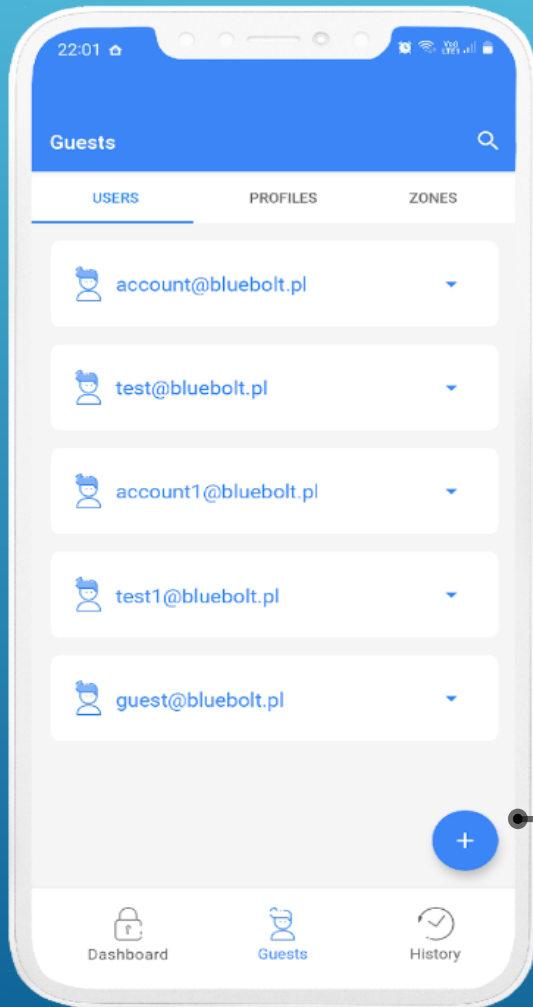
Po kliknięciu w ikonę koła zębatego, dla każdego zamka w Pęku kluczy możliwe jest też edytowanie następujących ustawień:

- Powiadomienie o zamku w pobliżu
- Funkcja automatycznego odblokowania
- Ustawienie odległości automatycznego otwierania



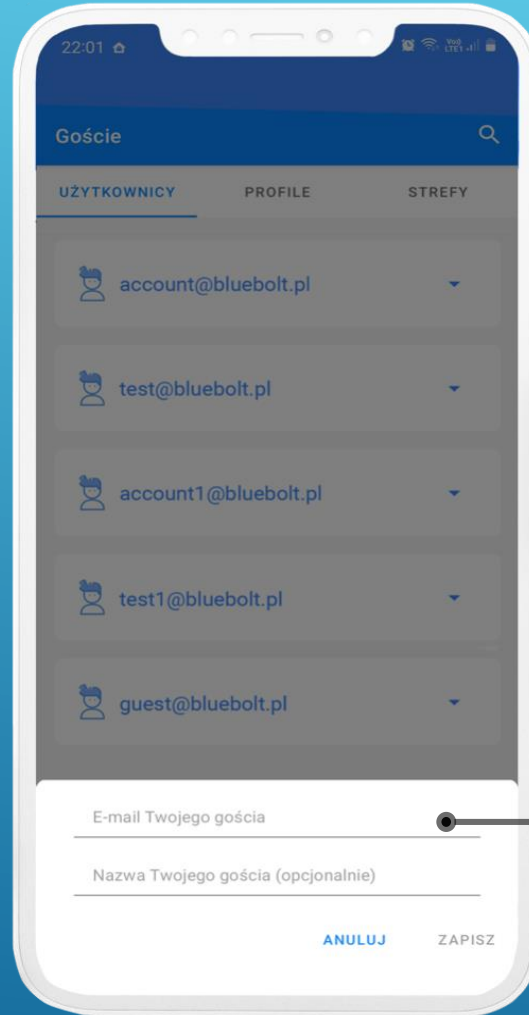
Ważne! Automatyczne otwieranie i powiadomienia będą działać dla danego zamka tylko jeżeli już raz otworzyłeś ten zamek klikając “Otwórz” w Pęku kluczy.

ZAPRASZANIE GOŚCI



1

Przejdź do zakładki **Goście** i w zakładce użytkownicy naciśnij ikonę „+” w prawym dolnym rogu aby dodać nowego użytkownika.



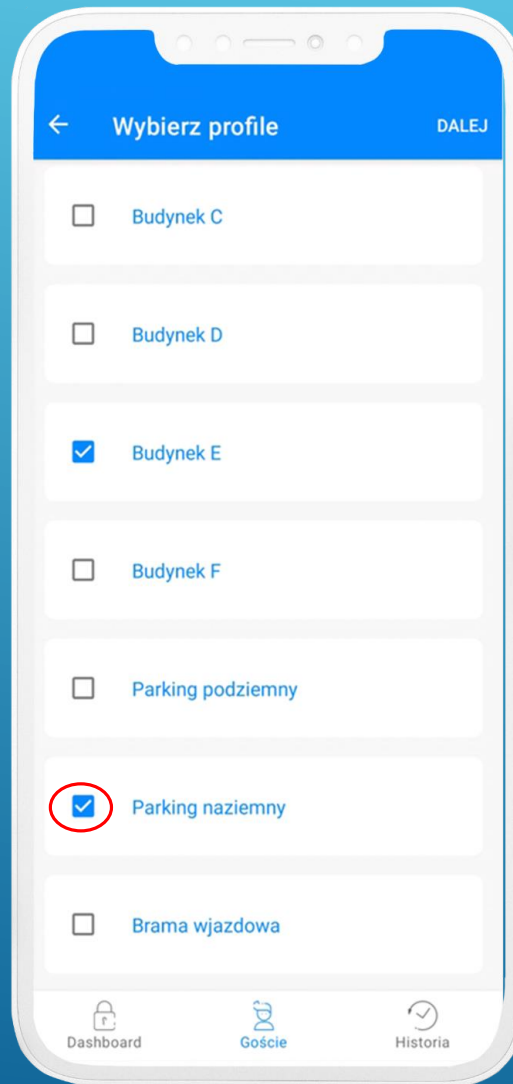
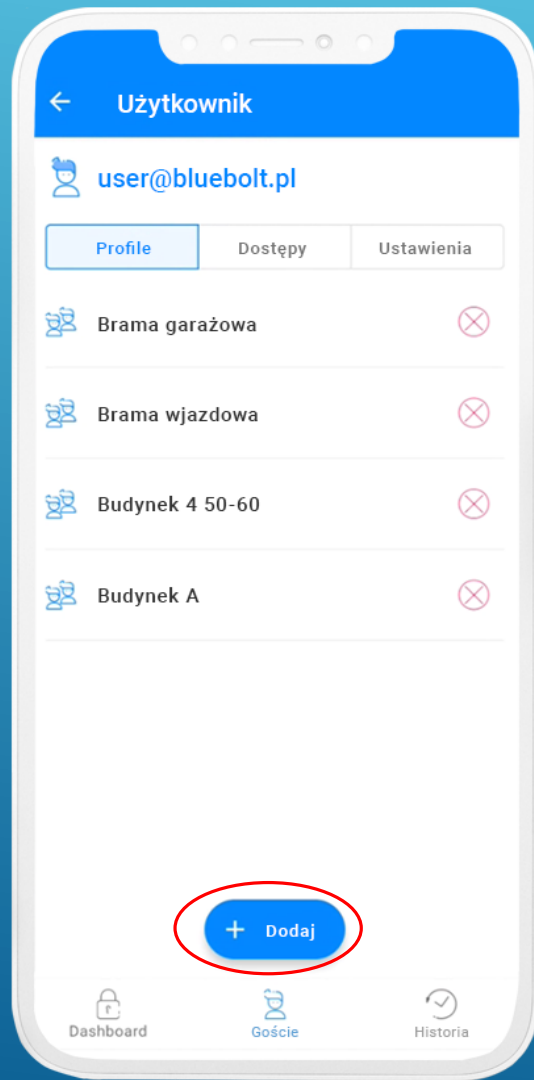
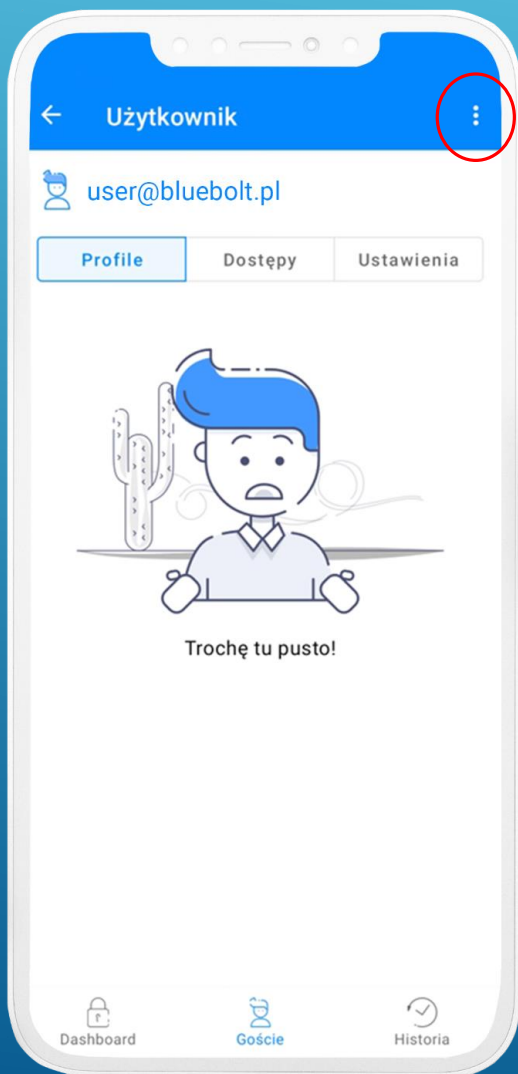
2

Wpisz adres mailowy nowego użytkownika (opcjonalnie możesz także dodać jego nazwę) i kliknij **Zapisz**.

Kontynuacja



ZAPRASZANIE GOŚCI



3

Na ekranie **Goście**, w zakładce użytkownika, znajdź i kliknij w wybranego użytkownika, któremu chcesz nadać uprawnienia. następnie wejdź w zakładkę **Profile**, kliknij ikonę trzech kropek w prawym górnym rogu, wciśnij **Edytuj** i wybierz z listy profil, który chcesz przydzielić swojemu gościowi. Kliknij **Dalej** i gotowe! Dodany przez ciebie gość otrzyma od nas mail z zaproszeniem a jeśli ma konto w aplikacji Blue Bolt, automatycznie uzyska dostęp do wybranych zamków.

REZERWACJA MIEJSC PARKINGOWYCH

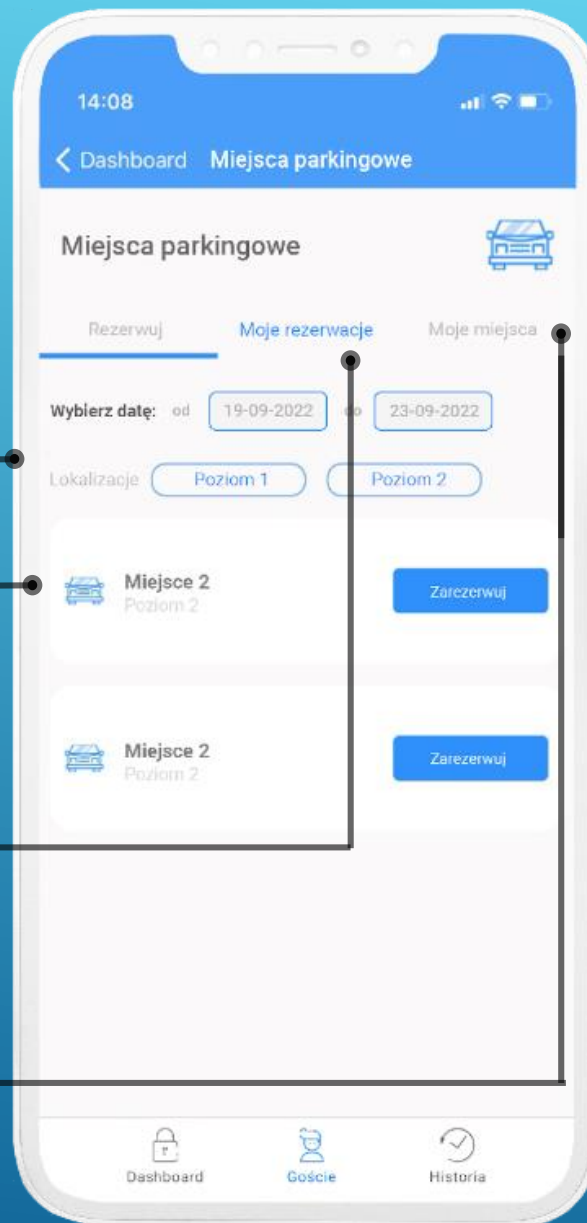
Funkcję **Miejsca parkingowe** znajdziesz w sekcji **Zarządzaj** ekranu **Dashboard**.

Filtry lokalizacji umożliwiają łatwą nawigację między Twoimi miejscami parkingowymi.

Dostępne miejsca parkingowe zaznaczone są na niebiesko.

W zakładce **Moje Rezerwacje** znajdziesz wszystkie utworzone przez Ciebie rezerwacje miejsc parkingowych.

Przypisane na stałe miejsca parkingowe można wyświetlić lub udostępniać innym użytkownikom w zakładce **Moje Miejsca**.



Aby dokonać rezerwacji wybranego miejsca:

1 Wybierz zakres dat rezerwacji.

2 Kliknij **Rezerwuj** i potwierdź swoją rezerwację.

W celu anulowania rezerwacji:

1 Przejdź do zakładki **Moje rezerwacje** i kliknij **Anuluj**. Następnie potwierdź anulację.

REZERWACJA SAL KONFERENCYJNYCH

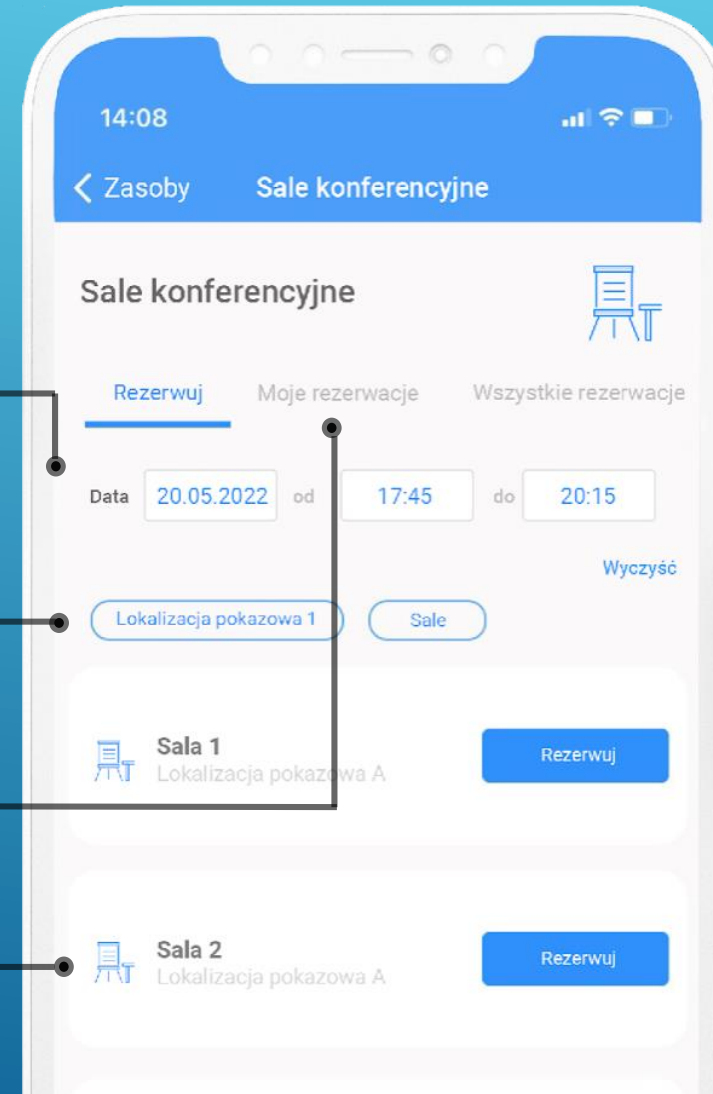
Funkcję **Sale Konferencyjne** znajdziesz w sekcji **Zarządzaj** ekranu **Dashboard**. Umożliwia ona rezerwację całych pomieszczeń, takich jak sala spotkań lub klub mieszkańca o wybranym czasie.

Wybierając daty i godziny rezerwacji, szybko sprawdzisz dostępność sal, które chcesz zarezerwować w zaznaczonych porach.

Filtrując lokalizacje znajdziesz sale w odpowiednim budynku.

Wchodząc w zakładkę **Moje Rezerwacje** wyświetlisz utworzone przez Ciebie rezerwacje.

Dostępne sale pojawiają się w dolnej części ekranu i podświetlone są na niebiesko.



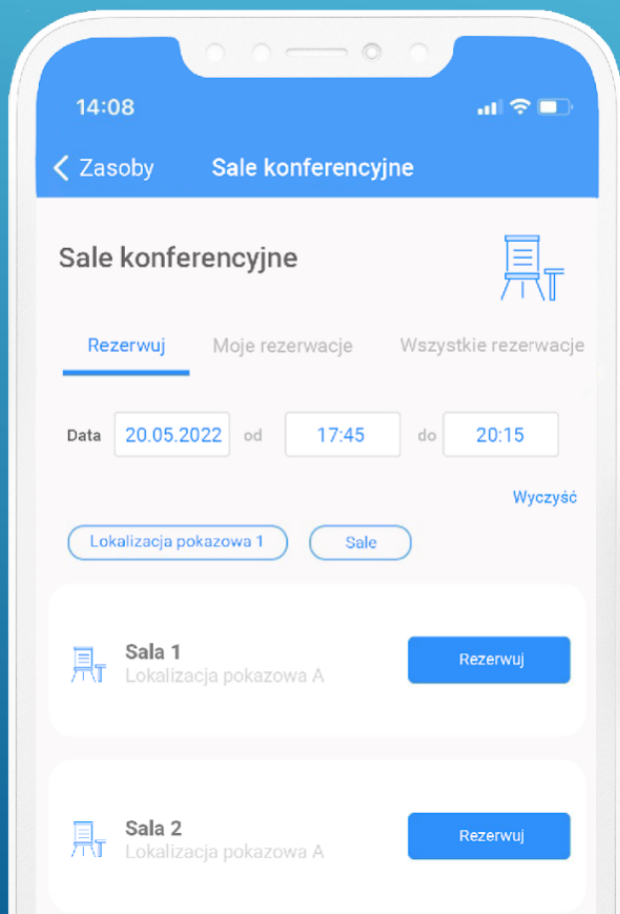
REZERWACJA SAL KONFERENCYJNYCH

Aby zarezerwować salę konferencyjną:

1 Wybierz datę i godzinę, na którą chcesz dokonać rezerwacji.

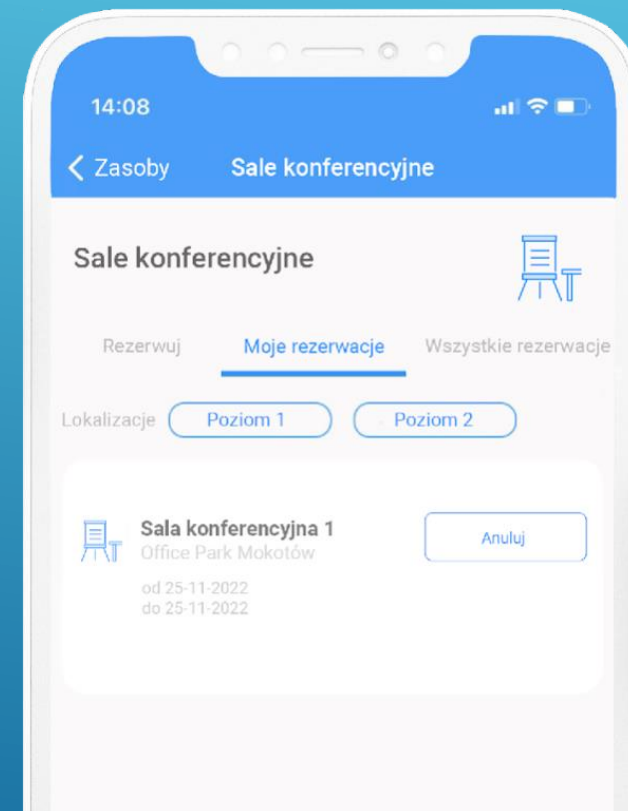
2 Kliknij **Rezerwuj** obok ikony sali, która Cię interesuje

3 Potwierdź zgodność Twojego adresu email, a następnie zatwierdź wszystkie dane rezerwacji.



Aby anulować rezerwację:

1 Wejdź w zakładkę **Moje Rezerwacje**, znajdź rezerwację sali, której nie potrzebujesz i kliknij **Anuluj**. Na koniec potwierdź anulację.



REZERWACJA BIUREK

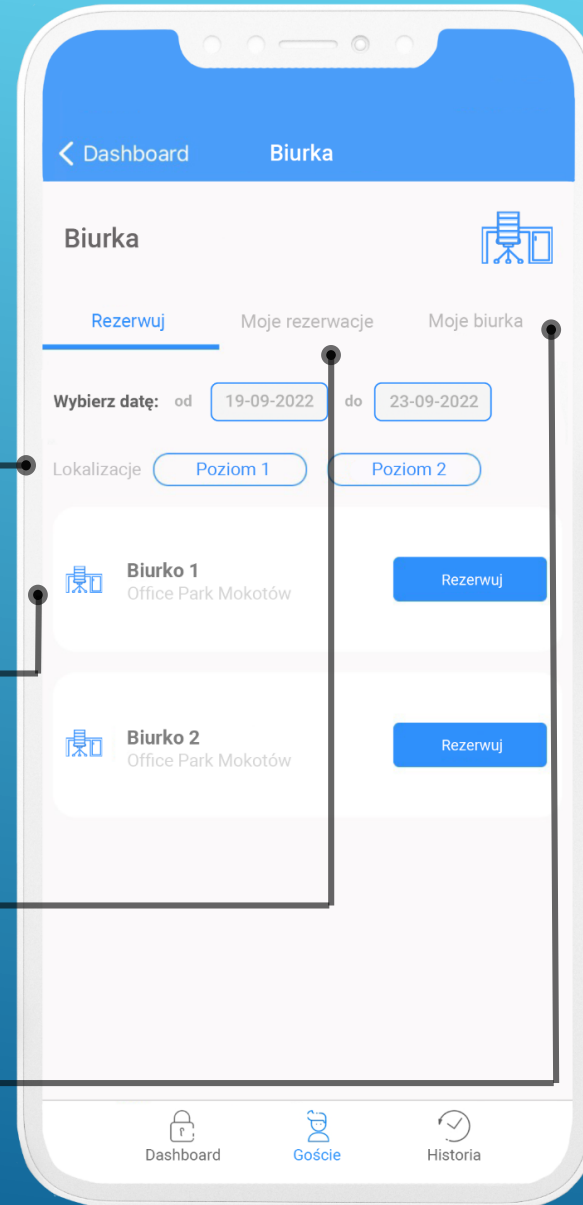
Funkcję **Biurka** znajdziesz w sekcji **Zarządzaj** ekranu **Dashboard**. Dokonasz w niej rezerwacji dostępnych biurek w swoim biurze na ustalony przez Ciebie czas.

Filtry lokalizacji umożliwiają łatwą nawigację między dostępnymi biurkami.

Dostępne miejsca parkingowe zaznaczone są na niebiesko.

W zakładce **Moje Rezerwacje** znajdziesz wszystkie utworzone przez Ciebie rezerwacje miejsc parkingowych.

Przypisane na stałe biurka można wyświetlić lub udostępnić innym użytkownikom w zakładce **Moje Biurka**.



Aby dokonać rezerwacji wybranego miejsca:

1 Wybierz zakres dat rezerwacji

2 Kliknij **Rezerwuj** i potwierdź swoją rezerwację.

Aby anulować rezerwację:

1 Przejdź do zakładki **Moje rezerwacje** i kliknij **Anuluj** przy wybranej rezerwacji. Następnie potwierdź anulację.

UDOSTĘPNIANIE ZASOBÓW

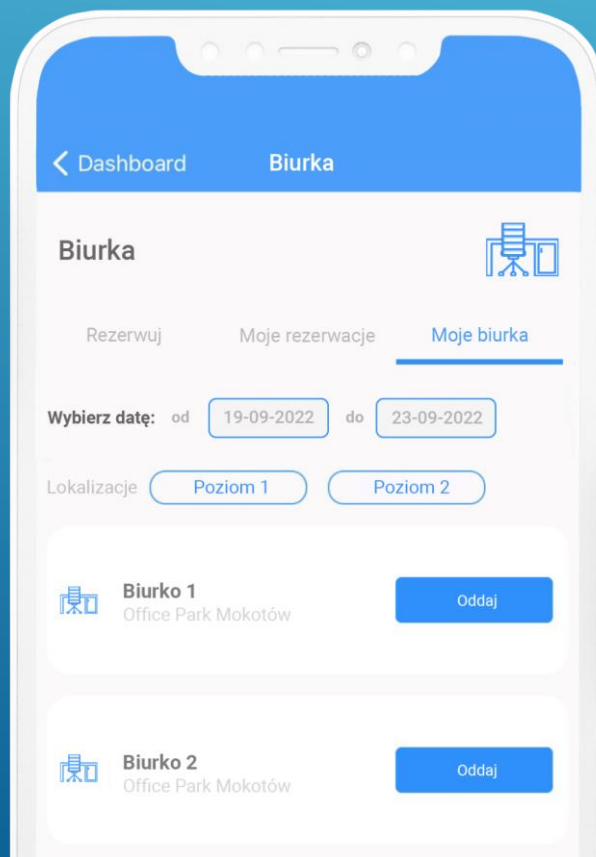
Jeśli Twoje miejsce parkingowe, biurko lub inne zasoby są przypisane do Ciebie na stałe, możesz je w dowolnej chwili przekazać do puli rezerwacyjnej pozostałym użytkownikom z Twojej strefy. Dzięki temu zasób będzie wykorzystany np. w czasie Twojej nieobecności.

W celu udostępnienia do puli ogólnodostępnych:

1 W zakładce **Moje biurka** lub **Moje miejsca** kliknij **Oddaj** przy ikonie zasobu, który chcesz udostępnić.

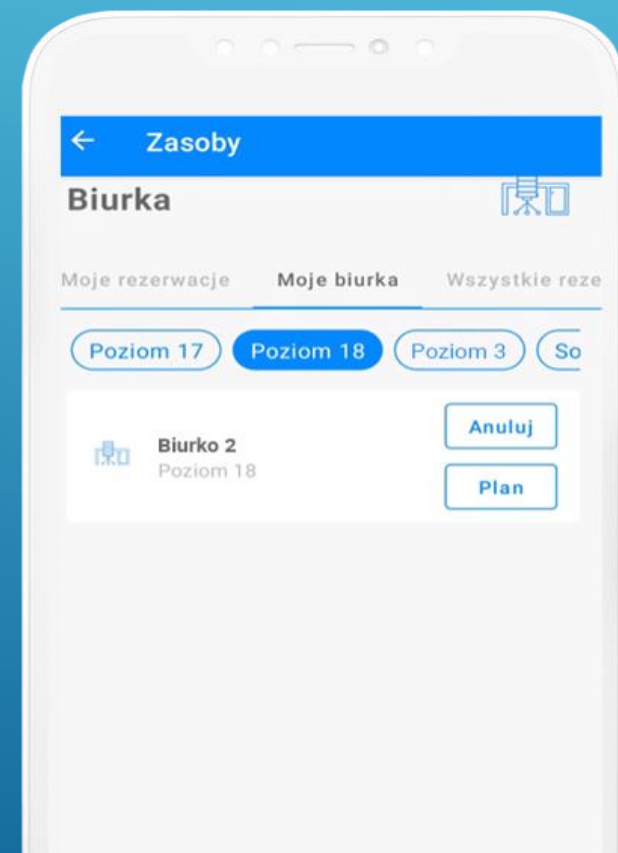
2 Wybierz zakres dat na ekranie kalendarza, który pojawi się automatycznie.

3 Potwierdź klikając **Oddaj**. Zawsze możesz anulować udostępnienie biurko klikając **Anuluj** w zakładce **Moje biurka**.



Aby zakończyć udostępnianie:

1 Przejdź do zakładki **Moje biurka** i kliknij **Anuluj** przy udostępnionym zasobie. Następnie potwierdź anulację, co usunie Twój zasób z puli.



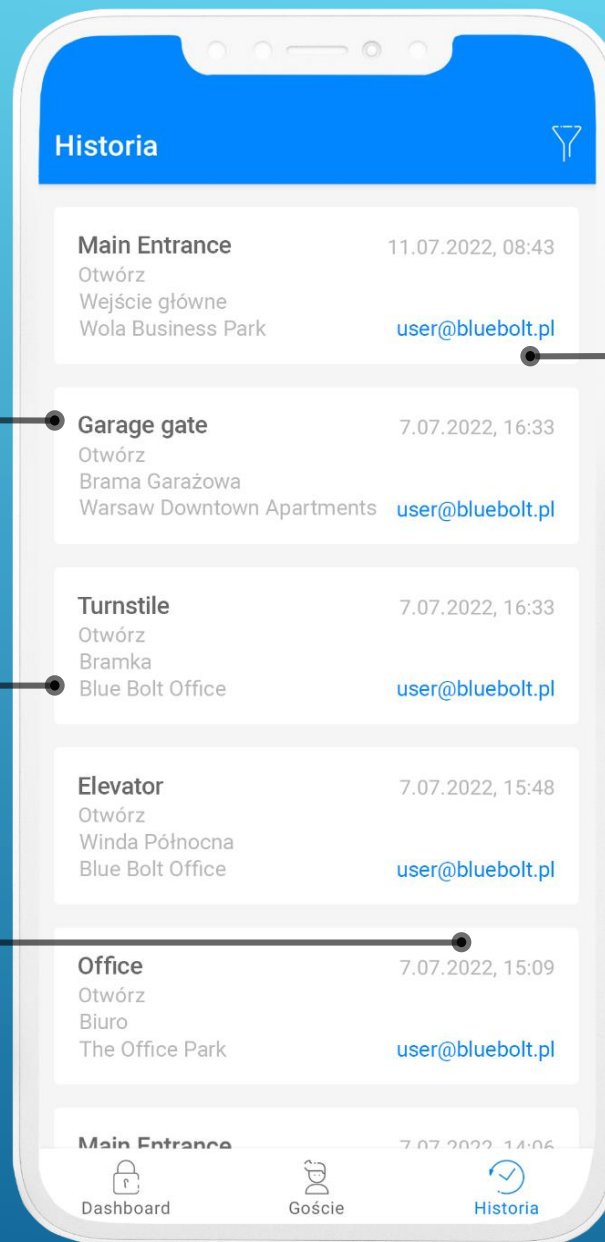
HISTORIA

Zakładka historii w dolnym panelu aplikacji pozwala śledzić wszystkie otwarcia zamków dokonane przez Ciebie za pomocą Blue Bolt.

Pogrubiony napis na górze podaje nazwę otwartego zamka.

Napis na dole pokazuje strefę, w której dokonano otwarcia.

W prawym górnym rogu znajdziesz datę i godzinę otwarcia.

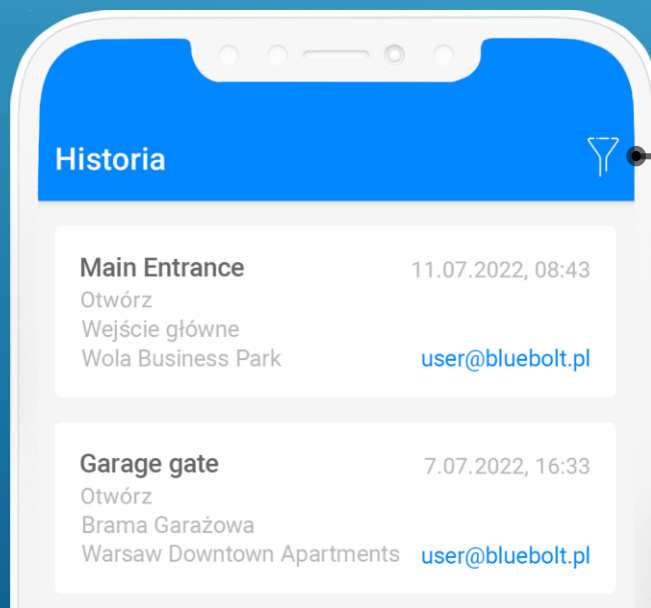


W prawym dolnym rogu wskazany jest email konta, z którego dokonane zostało otwarcie. Przeglądając swoją historię, ujrzysz tam swój email.

HISTORIA - FILTROWANIE

Historię swoich otwarć możesz filtrować w oparciu o wybrane parametry. Aby filtrować historię:

1 Wciśnij ikonę lejka w ekranie historii, aby przejść do ustawień filtrowania.



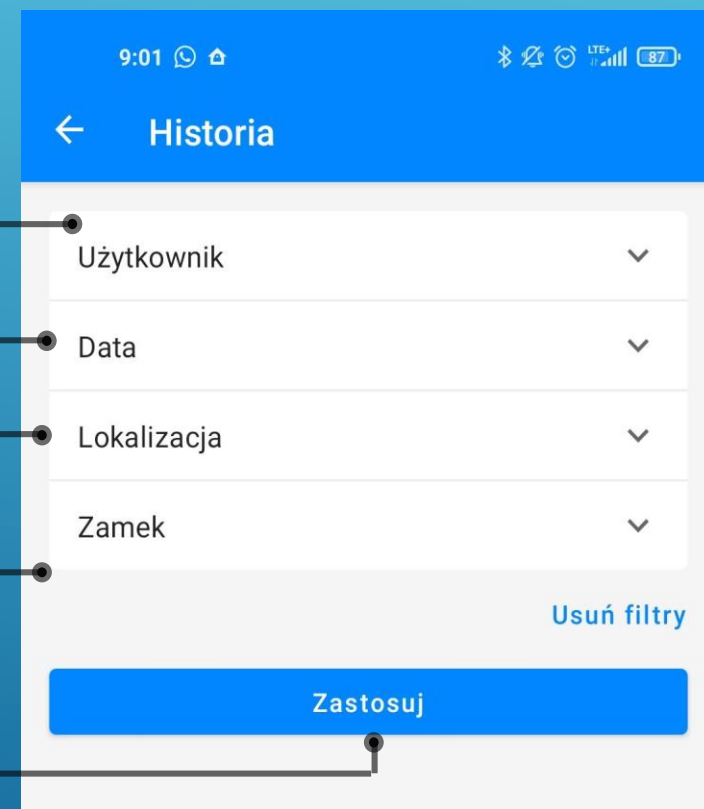
2 Aby łatwo wyszukać interesujące Cię fragmenty historii, filtruj ją przez:

Adres email użytkownika, którego historię chcesz sprawdzić.
Zakres dat w jakich chcesz zobaczyć otwarcia.

Lokalizację, w której dokonane zostały otwarcia

Otwarcia tylko dla wybranych zamków.

3 Po ustawieniu opcji filtrowania, kliknij **Zastosuj**.



GDZIE I JAK KORZYSTAĆ?

W Twoim budynku, Blue Bolt zamontowany jest w poniższych miejscach:

- **Wejścia główne do budynku lub na osiedle**
- **Wejścia do klatek schodowych oraz wind w garażu**
- **Pomieszczenie śmietnika**
- **Bramki**
- **Windy**

Wzywanie windy za pomocą aplikacji możliwe jest na parterze oraz kondygnacji garażowej.

Otwierając wejście do klatki schodowej, automatycznie wezwana zostanie także winda.

Przyzwania windy można dokonać również bezpośrednio przez kliknięcie powiadomienia na ekranie głównym aplikacji. Pamiętaj, bez uprzedniego otwarcia przez Ciebie wejścia do klatki schodowej (np. w sytuacji kiedy wejście do klatki zostanie otwarte przez innego użytkownika Blue Bolt, z którym wchodzisz), nie zostanie uruchomione Twoje automatyczne przyzwanie windy.

Po pierwszym przyzwaniu windy za pomocą aplikacji, zapyta ona czy ustawić wybrane piętro jako docelowe, co umożliwi automatyczny wybór tego piętra przy kolejnych wezwaniach.



GDZIE I JAK KORZYSTAĆ?

- **Brama Garażowa**
- **Szlabany**

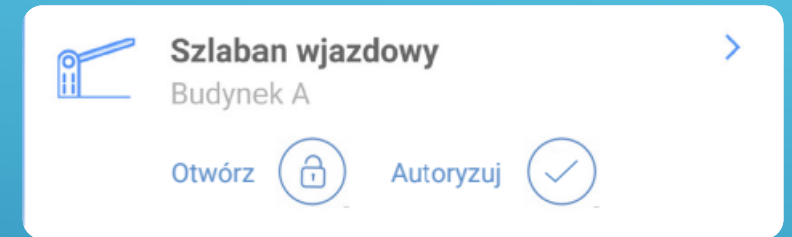
Należy pamiętać, że dla bramy garażowej i szlabanu **nie jest dostępna** opcja otwierania automatycznego. Po znalezieniu się w zasięgu urządzenia (dystans 5-10m od bramy), należy zawsze potwierdzić otwieranie na ekranie smartfonu, najwygodniej poprzez kliknięcie powiadomienia na głównym ekranie bądź przez widżet. Nie ma konieczności zatrzymywania się przed bramą, na całej długości rampy, podczas jazdy samochodem, pokazywać się będzie powiadomienie. Rekomendujemy zachowanie szczególnej ostrożności podczas korzystania z aplikacji w samochodzie oraz upewnienie się, że wykonywanie czynności nie stwarza zagrożenia dla Ciebie i osób w pobliżu!

Wszystkie wejścia należy otwierać zgodnie z powyższą instrukcją.

Pamiętaj, aby nie udzielać uprawnień i dostępów nieznanym lub osobom trzecim!

Należy niezwłocznie skontaktować się z administratorem budynku w wypadku utraty urządzenia, na którym znajduje się aplikacja. Aby nie dopuścić do zdobycia dostępów przez osoby nieuprawnione, administrator usunie istniejące konto oraz utworzy nowe.

W wypadku zmian w zakresie uprawnień dostępu bądź chęci usunięcia swojego konta lub wykreślenia gościa z listy osób posiadających dostępy, o wymaganych zmianach należy poinformować administratora budynku, który dokona odpowiednich edycji.



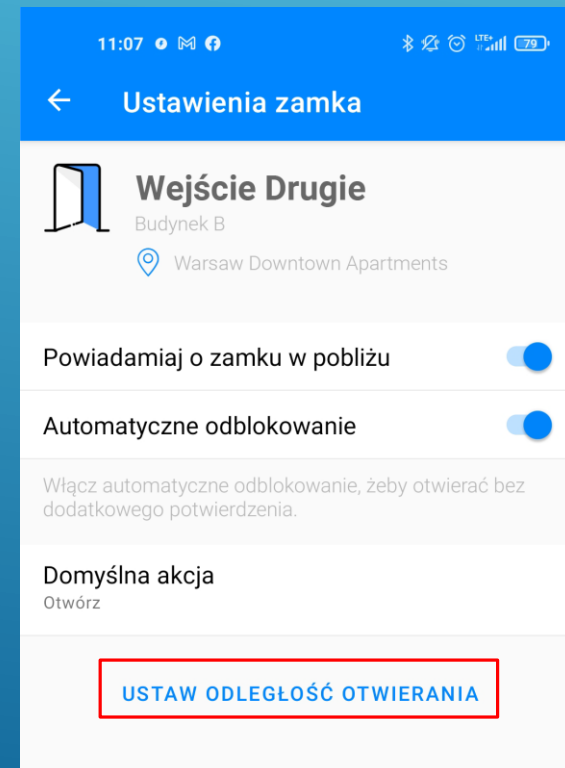
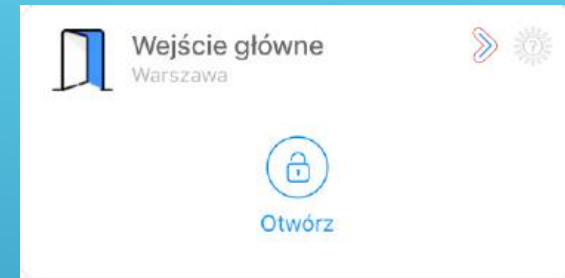
CZĘSTO ZADAWANE PYTANIA

➤ Co zrobić w sytuacji, gdy stojąc przed drzwiami, te się nie otwierają, a na ekranie telefonu nie pokazuje się powiadomienie?

- ❑ Jeśli po wejściu bezpośrednio do aplikacji lub przez widżet wejście staje się widoczne, oznacza to, że należy zwiększyć zasięg otwierania. W tym celu naciśnij strzałkę w prawym górnym rogu danego przejścia. Po przejściu do ekranu „Ustawienia zamka”, ustaw się w nieco większej odległości od niego i naciśnij przycisk „Ustaw odległość otwierania”. Od tej pory automatyczne otwarcie nastąpi z tego właśnie dystansu.
- ❑ Jeśli zamek nie jest widoczny na liście, spróbuj zamknąć aplikację i ponownie ją uruchomić.
- ❑ Jeśli to nie pomoże to zgłoś się do naszego działu support.

➤ Co zrobić, gdy dostaję powiadomienia o tym, że jestem przy drzwiach, nawet gdy jestem z dala od nich?

- ❑ Przy ustawionym zbyt dużym zasięgu, telefon może łączyć się z przejściami, których nie zamierzasz w danym momencie otwierać. Zmniejsz zasięg otwierania dla tych przejść poprzez ustawienie się bliżej nich i naciśnięcie przycisku „Ustaw odległość otwierania”.



CZĘSTO ZADAWANE PYTANIA

➤ Nie mogę się zarejestrować. W jaki sposób mogę aktywować swoje konto?

- ❑ Należy zgłosić się po link do administratora/zarządcy budynku, podając adres email, na który ma przyjść zaproszenie oraz podając przejścia, do których chcesz uzyskać dostęp.

➤ Co zrobić, gdy zmienię telefon na nowy?

- ❑ Należy ściągnąć aplikację na nowe urządzenie a następnie zalogować się przy użyciu poprzedniego adresu email oraz hasła lub przez link wysłany na ten sam email. Po zalogowaniu się, można również zmienić dotychczasowe hasło wchodząc w ikonę trzech poziomych linii w górnym lewym rogu ekranu, a następnie wybierając **Zmień hasło**.

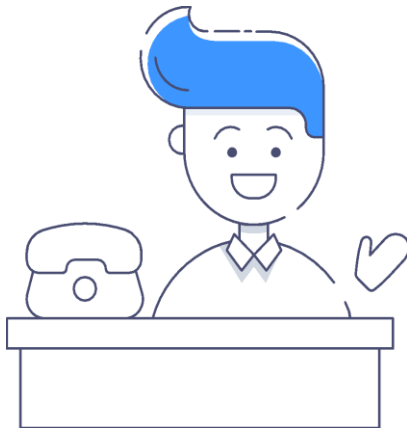
➤ Co zrobić, gdy mój link aktywacyjny wygaśnie?

- ❑ Należy zwrócić się do administratora o usunięcie założonego wcześniej konta i ponowne wysłanie zaproszenia do aplikacji na podany wcześniej adres email.

➤ Co zrobić, gdy nawet znajdując się w zasięgu urządzenia, na ekranie Dashboard nie wyświetla się żadne dostępne przejście?

- ❑ Należy sprawdzić czy posiadana wersja aplikacji jest najnowszą dostępną. Jeśli nie, wymagane jest ściągnięcie najnowszej wersji, a po ponownym uruchomieniu aplikacji, kliknięcie napisu **Wszystkie dostępy** ekranie **Dashboard** i odświeżenie dostępów.

WSPARCIE



Jeśli masz jakikolwiek problem,
skontaktuj się z naszym
dedykowanym działem support!



support@bluebolt.pl



+48 501 553 379