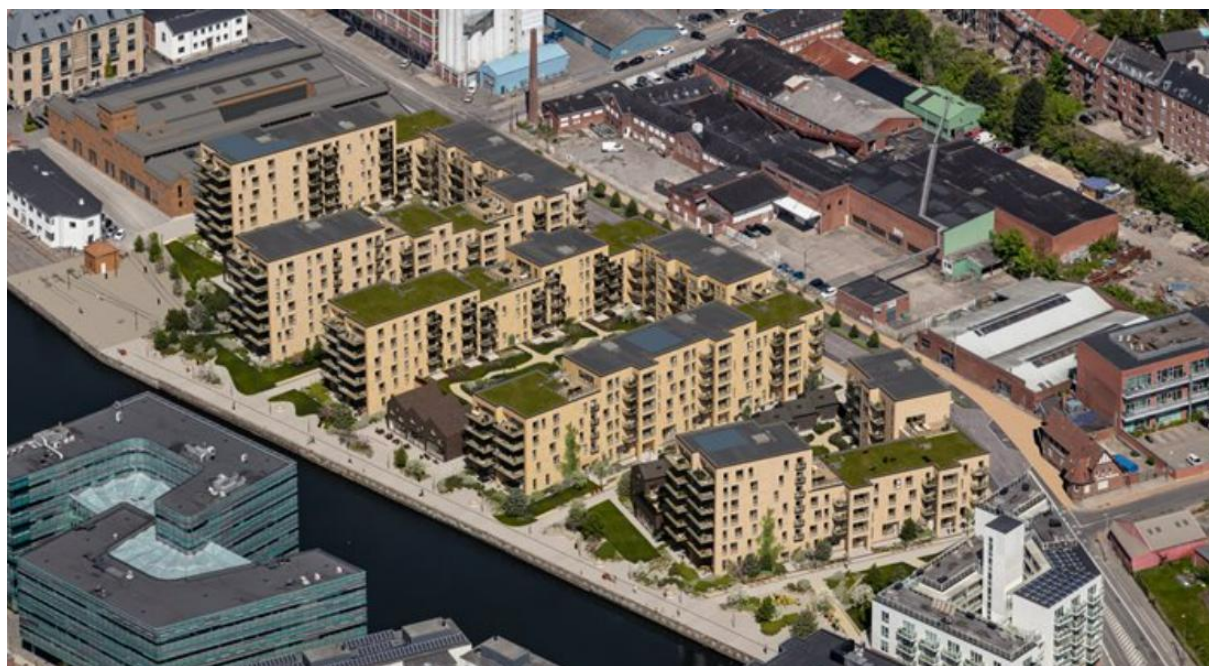


BEBOERMAPPE LEJEBOLIGER



PAKHUSKAJEN

FORORD	4
VELKOMMEN TIL PAKHUSKAJEN	4
BEBOERMAPPEN	5
VED OVERDRAGELSE AF BOLIGEN	6
EJENDOMSADMINISTRATOR	6
PRAKTISKE INFORMATIONER	7
ADGANGSFORHOLD	10
DØRTELEFONEN	10
POSTKASSE	11
PORT TIL PARKERINGSOMRÅDE	13
FÆLLES DØRE.....	14
INVENTAR	14
BESKRIVELSE.....	14
VEDLIGEHOLDELSE:.....	14
RENGØRING:	15
HÅRDE HVIDEVARE	15
BESKRIVELSE.....	16
BADEVÆRELSE	16
VANDLÅSEN I SKAB	16
GULVAFLØB SAMT VANDLÅS	16
GULVVARME	17
RENGØRING AF BADEVÆRELSE	17
GULV	18
VEDLIGEHOLDELSE:.....	18
TRÆGULVE.....	18
RENGØRING:	19
VÆGGE	19
MALEDE OVERFLADER	21
TRÆ/ALU VINDUER OG ALTANDØR/TERRASSEDØR	22
BESKRIVELSE.....	22
FUNKTIONER	22
VEDLIGEHOLDELSE:.....	23
RENGØRING:	23
INDVENDIGE DØRE	23
VEDLIGEHOLDELSE.....	23
RENGØRING:	24
FUGER	24

ELINSTALLATIONER	25
SIKRINGSGRUPPER	25
ELMÅLER	26
LAMPEUDTAG	26
RØGALARM	26
VARME OG VAND	27
VAND	28
VENTILATIONSANLÆGGET	28
VENTILATIONSANLÆGGET:	29
FUGTSTYRING:	29
FUNKTION.....	29
QUOOKER	30
ALTANER/TAGTERRASSER	31
PUSLEPLADS TIL CYKLER.....	31

FORORD

VELKOMMEN TIL PAKHUSKAJEN

I Pakhuskajen bor du på den gamle industrikaj, hvor du er omgivet af fortiden midt i en spirende, grøn bydel. Her skal stærke visioner om det urbane havneliv realiseres over de næste mange år. Odense indre havn ligger nemlig mellem vandet, skoven, centrum og de gamle bykvarterer. Dét er en beliggenhed, som forpligter og giver mulighed for at skabe en bydel med en ganske særlig identitet og historie.

Derfor bliver du i Pakhuskajen en del af både fremtiden og fortiden, og du får udsigt til historiens spor med de bevarede jernbaneskiner og originale brosten, fortøjningskroge og kajens tinstunge granitkant, som fortsat vidner om de sømænd, skibe og handelsliv, der her skabte Odense.

Samtidig bor du midt i en moderne hverdag med liv og muligheder omgivet af åbne pladser, grønne områder og havnens kreative puls. Lige midt mellem fortid og nutid, by og havn, oplevelser og fællesskab.

Området er 21.000m² i alt med 346 boliger, i blandet etageboliger, kædehuse og erhverv

Tæt på Pakhuskajen finder du:

- Alfred og Kamillas populære kokkehus
- Dok5000 med koncerter, udstillinger og oplevelser
- Havnebadet og Havnepladsen
- Storms Pakhus og det store streetfood mekka
- Byens bro der forbinder cyklister og gående med midtbyen, Kongens Have og gågaden
- Åløkkeskovens grønne stier
- Byens Ø med Nordatlantisk Hus og nycirkuset Dynamo



BEBOERMAPPEN

Denne beboermappe er udarbejdet som et redskab til dig om brug, drift og vedligeholdelse af boligen, samt til at give dig gode råd til løsninger på små problemer i boligen etc. Beboermappen lægger digitalt tilgængelig via en QR-kode. QR-koden kan findes i skabet over emhætten.



Du er som beboer medansvarlig for at opretholde en funktionsdygtig bolig. Det er derfor vigtigt at læse, følge og gennemføre de konkrete anvisninger i beboermappen om brug samt drift- og vedligeholdelse. Såfremt disse anvisninger om brug samt drift- og vedligeholdelse ikke bliver fulgt korrekt, vil eventuelle skader eller fejl blive udbedret på lejers regning.

Derudover ligger der husordensreglementet for Pakhuskajen på **Bylivsappen?**, som du/I skal følge.

Det er lejerens ansvar at læse hele beboermappen, vejledninger og husorden. Inden for det første år efter afleveringen af Pakhuskajen vil der blive afholdt en 1-års gennemgang af boligen for gennemgang af eventuelle skjulte fejl og mangler, som er opstået efter aflevering af byggeriet. Samme procedure gentages inden 5-års dagen for

aflevering af byggeriet. Al kontakt vedrørende 1- og 5-årsgennemgang forestås af bygningsejerne. Det er vigtigt du noterer hvilke dage, der gælder for netop din bolig, da der er pligt til at give adgang til boligen som varslet.

Velkommen til Pakhuskajen

VED OVERDRAGELSE AF BOLIGEN

Ved overdragelsen af boligen vil I få udleveret følgende:

- 3 nøgler til boligen
- 3 nøglebrik til bygningens fællesdøre, postkasse
- 1 hængelås

Nøgler:

I får som lejer udleveret 3 nøglebrikker. Brikkerne passer til fællesdøre, postkasse og parkeringsområde.

Nøglerne kan bruges til boligen samt hængelås

Det er vigtigt at understrege, at der **IKKE** er udleveret ekstra nøgler til viceværten. Ved bortkomst af nøglerne kan der bestilles nye ved ejendomsadministratoren, som har ansvaret for nøglesystemet. Regningen vil blive videresendt til den enkelte bolig lejer.

EJENDOMSADMINISTRATOR

Ejendomsadministrator er AE Ejendom og det er dem, der drifter og vedligeholder bygningen. Såfremt der skulle være nogle spørgsmål som ikke bliver besvaret i denne beboermappe, kontaktes ejendomsadministrator.

Ejendomsadministrator

AE Ejendom
Marathonvej 5
9230 Svenstrup J
+45 96 36 18 00

Vicevært

Frederik Løw Milland
Adresse: Trælaststræde 4
E-mail: frederik.mi@aeejendom.dk
Tlf: +45 28 45 31 24 (arbejdstelefon?)

Opstår der noget akut udenfor arbejdstiden alle hverdage mellem 15:00 – 07:00 og lørdage, søndage og helligdage, kan der ringes til følgende:

BELFOR Ejendomsservice, Tlf: + 45 70 12 21 22

Der gøres opmærksom på, at der **KUN** må rettes henvendelse til BELFOR Ejendomsservice ved **AKUTTE** situationer så som vandskader, brand, oversvømmelse, frostskafer, hærværk, strømsvigt, kloakskader, indbrud og lignende situationer som kan gøre yderligere skade på boligen.

PRAKTISKE INFORMATIONER

Her vil der være nogle praktiske informationer for jer som beboer på Pakhuskajen. Med tiden kan disse informationer og regler blive ændret.

Fællesarealerne:

På trapperne og fordelingsgangene mm. må der **IKKE** opbevares genstande, affald eller lignende, da de også fungere som flugtveje i tilfælde af brand.

Ved skader på fællesområderne skal der tages kontakte til viceværten hurtigst muligt, så skaderne kan udbedres.

I bygningen er der en del fællesarealer og det er et samarbejde mellem ejendomsadministrator, viceværten og beboerne om at holde dem pæne, ryddelige og rene. Ejendomsadministrator og viceværten står for at holde fællesområderne rene, og I beboere står for at rydde op efter jer selv.

Elevator:

Elevatoren må **KUN** anvendes til persontransport, vær opmærksom på at elevatoren ikke bliver ridset eller på anden måde tager skade.

Parkering:

Der er i området fordelt parkeringspladser til beboerne, der anbefales du holder så tæt på din bolig som muligt.

Der er i området etableret EL lade standere, de parkeringspladser må kun benyttes af EL biler.

Cykelparkering:

Der er etableret åbne cykelarealer. Det er vigtigt at I **IKKE** lader ubrugte og ødelagte cykler stå og fylde.

For at sikre plads til alle, stilles cyklerne altid i stativerne.

Molokker/affald:

Molokker er opdelt i ft. renovationens fraktioner, placeret i området. I skal anvende den affaldsstation der er tættest på jeres bolig. Der henvises til Odense kommunes affalds regulativ for husholdninger. Regulativet kan findes på [bylivsappen](#).

Affaldsposerne skal være lukket med en knude, og lægges i den hertil indrettede affaldsmolok/affaldssug.

Restaffald skal sorteres i stationerne med affaldssug. Stort skrald der umiddelbart ikke kan komme i affaldssugene skal placeres i rummet til storskrald.

Karre 1

7 STK. AFFALDSSUG
MOLOK TIL GLAS/METAL
STORSKRALD

3 STK.
AFFALDSSUG + 1
STK. LUFTINDTAG



Karre 2**AFFALDSSUG****MOLOK TIL
GLAS/METAL****Internet og kabel-tv:**

Der er mulighed for at vælge mellem to tv- og internetudbydere, henholdsvis Yousee og Norlys.

Der er installeret PDS-udtag i værelserne og PDS- samt Coax udtag i stuen.

Teknik/depotrum:

Hver bolig er udført med en teknikskakt, hvor alle boligens tekniske installationer er placeret. Installationerne må på **ingen måde** tildækkes/opstilles ejendele op af installationerne.

Til alle lejligheder hører der et depotrum i stueetagen. Depotrummet kan anvendes til opbevaring efter behov. Til depotrummet hører en hængelås. De udleverede nøgler passer til hængelåsen.

Dørskilt

Fremstilling af dørskilte sker i samråd med viceværten. Ved ønske om ændringer til navne i skilt, kontaktes viceværten ligeledes.



Eksempel på dørskilt

ADGANGSFORHOLD

Her finder I en vejledning til brug af bygningens adgangssystemer.

DØRTELEFONEN

Beskrivelse:

I bygningen er der installeret et dørtelefonanlæg/port telefon. Det betyder, at der ved indgangspartiet til bygningen sidder en dørstation, hvor der er mulighed for at ringe på til den pågældende bolig. Betjening af anlægget sker gennem Scantron's app Multiapp

Dørstation:

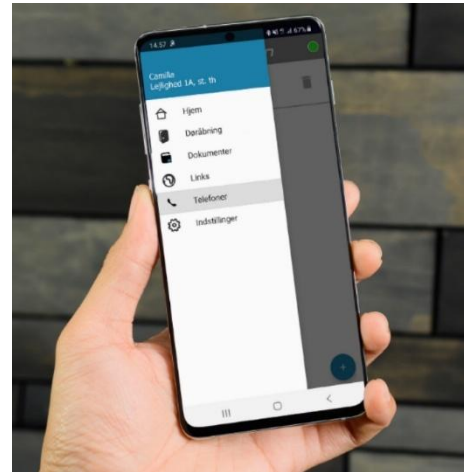
Oprettning af navne mm. på dørstation foretages ligeledes gennem Multiapp.

Funktion:

En udførlig vejledning til opsætning og brug af Multiapp findes på [bylivsappen?](#)



Porttelefon



Multiapp

Vigtigt:

Hvis din telefon mister internetforbindelse, vil du modtage kald fra din gæst på din mobiltelefon, på samme måde som et helt almindeligt telefonopkald fra tlf. nr.: +45 32 22 16 60. Gem evt. dette nummer som "Dør telefon" i dine kontakter. I dette tilfælde skal du trykke på tast 7 for at åbne døren for gæsten.



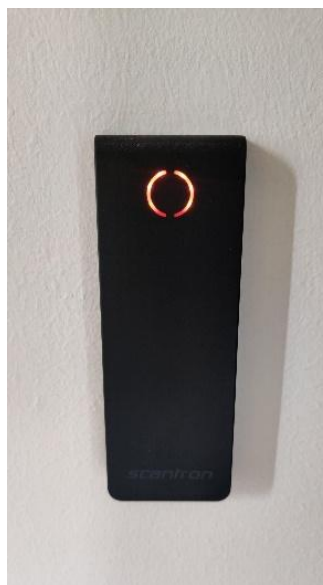
4

TAST 7

POSTKASSE

Nederst i opgangen finder i jeres postkasse. Postkasseanlægget betjenes med de udleverede nøglebrikker. Postkasseanlægget åbnes vha. den udleverede nøglebrik. Instruktion til brug af nøglebrikker på Nexus læsere findes i det efterfølgende.

Ændring af navne på postkasser sker i samråd med viceværten.





Nexus læser

Brug af brikker på Nexus læser:

Hold brikken foran læseren i en afstand på ca. 1 cm, og fjern brikken, når døren låses op.



Nexus læser med kodetastatur

Brug af kode på Nexus læser med kodetastatur

Indtast din adgangskode, afslut evt. med flueben.

Brug af adgangsbrik og kode kombineret

Indtast din adgangskode, afslut evt. med flueben, og bekræft din identitet med brikken.

Brug af brikker på Nexus læser



Ved brug af brik skal kun brikken holdes foran læseren uden andre forstyrrende elementer.



Jo mere, der er omkring adgangsbrikken (eks. nøgler), når den holdes op til læseren, jo større er sandsynligheden for at brikken bliver afvist.

Vejledning til brug af Nexus læser

PORT TIL PARKERINGSOMRÅDE

På porten ind til parkeringsområdet er der monteret en nummerpladescanner.

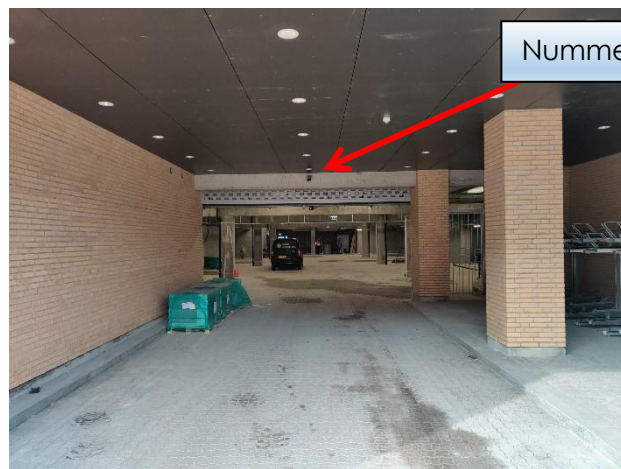
Nummerpladescanneren registrerer nummerpladen når bilen kører frem mod porten, og porten vil herefter åbne. Hvis porten ikke åbner, kan der gøres brug af nøglebrikken, placeret ved porten. For erhverv skal der bruges kode på nøglebriksscanneren. Der henvises til side 11 for vejledning til dette.

Registrering af nummerplade sker i samråd med viceværten.

Ved udkørsel fra parkering området vil porten automatisk åbne op.



Nøglebriks aflæser
til åbning af port



Nummerpladescanner

FÆLLES DØRE

Fællesdørene i bygningen betjenes vha. af den udleverede nøglebrik. Nøglebrikken placeres på aflæseren som vist på billederne i dette afsnit. Lyset i låsen/dørhåndtaget vil blive grøn og døren kan åbnes og låsen kan drejes.

Nøglebrikklæserne er enten placeret på dørhåndtaget eller som erstatning for låsecylindere og ser således ud:



INVENTAR

Her finder I en vejledning samt gode råd om vedligeholdelse og pleje af inventaret i boligen.

BESKRIVELSE

Ved overtalelsen af boligen følger der en del inventar med såsom skabe, skuffer vandhaner, hængsler, udtrækssystemer, skuffer osv. som alt sammen skal vedligeholdes og rengøres korrekt, da det sikrer et funktionsdygtigt inventar i mange år fremover.

VEDLIGEHOLDELSE:

I tilfælde af inventarlåger og lignende har behov for justering, efterspænding af skruer eller lignende, kontaktes viceværten.

Skabe/overskabe og fronter må ikke udsættes for vand eller damp i længere tid ad gangen, derfor må kaffemaskine og andre dampafgivende produkter **IKKE** stilles under overskabene når de er i brug. **ALT** damp eller vand skal tørres af omgående for at undgå fugtskader.

Skulle der opstå skader i lakken på fronter, skabe, skuffer, hylder osv., skal det straks repareres, for at forhindre at fugt trænger ind og laver permanente skader, kontakt viceværten.

Vandhaner:

Hvis vandhanerne i boligen (*badeværelset og køkkenet*) drypper eller på nogen måde er defekt, skal der tages kontakt til viceværten hurtigst muligt, så det kan udbedres.

Vandlåsen:

Vandlåsen bør dagligt efterses for utætheder. Såfremt der opstår utætheder, sæt en spand eller lignende under vandlåsen, og tag hurtigst muligt kontakt til viceværten, så der ikke opstår skader på inventaret.



(Vandlås badeværelse)



(Vandlås køkken)

RENGØRING:

Ved rengøring anvendes der en hårdt opvredet klud i vand.

OBS anvend **IKKE** stærke rengøringsmidler eller skuremidler, da det kan beskadige overfladen

HÅRDE HVIDEVARE

Det er **VIGTIGT** at læse brugervejledningerne på maskinerne inden de anvendes og rengøres korrekt. Alle leverandørernes vejledninger, bilag mv. kan findes på hjemmesiden **Bylivsappen?**

BESKRIVELSE

Emhætten er en del af ventilationen. Dette betyder, at emhætten ikke virker som en traditionel emhætte. Emhætten støjer derfor heller ikke som en traditionel emhætte. For at få optimal udsugningseffekt af emhætten, bør man åbne et vindue, således at emhætten får erstatningsluft.

Vedligeholdelse/rengøring:

For vedligeholdelse og rengøring af maskinerne læs leverandørens vejledninger.

BADEVÆRELSE

I dette afsnit kan I finde generelle oplysninger og gode råd om vedligeholdelse og pleje af boligens badeværelse.

VANDLÅSEN I SKAB

Vedligeholdelse:

Vandlåsen bør dagligt efterses for utætheder. Såfremt der opstår utætheder, sæt en spand eller lignende under vandlåsen, og tag hurtigst muligt kontakt til viceværten, så der ikke opstår skader på inventaret.

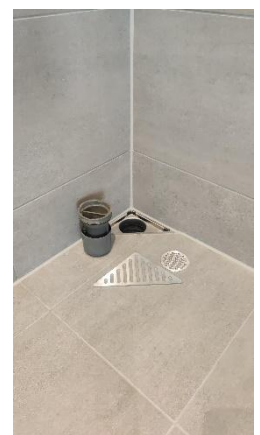
OBS Brug **ALDRIG** ridsende svampe, skurepulver eller opløsnings- og syreholdige rensedmidler som indeholder eddikesyre, da det ødelægger overfladen.

GULVAFLØB SAMT VANDLÅS

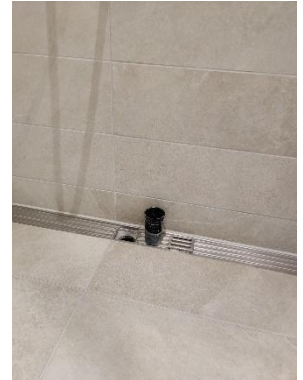
Vedligeholdelse:

Ved rengøring af gulvafløbet i brusenichen gøres følgende:

- Løft den øverste rist af.
- Tag fat i håndtaget på vandlåsen og løft den op af afløbsarmaturet.
- Rengør delen med en blød klud eller børste dyppet i lunken sulfovand eller anden almindelig sæbe.



- Rist og armatur skal poleres i samme retning som stålet er slebet.
- Placerer det igen og vær sikker på at den er placeret rigtig i afløbet.



Hvis I oplever at der kommer dårlig lugt fra afløbet, kan det skyldes, at vandlåsen ikke er monteret korrekt. En anden årsag kan skyldes, at vandlåsen er tom, dette løses ved at hælde vand deri.

GULVVARME

Regulere temperaturen:

Boligen er forsynet med gulvvarme, man indstiller temperaturen på termostaten (*se billeder til højre*), som er placeret i de respektive rum. Termostaten kan både være analog og digital.

Tildæk **ALDRIG** termostaten. Sidder den skjult f.eks. bagved et håndklæde eller lignede vil den ikke kunne registrere rummets temperatur rigtig.

OBS Der kan gå op til 24 timer før temperaturen har reguleret sig. Er der ikke sket noget efter 24 timer kan det skyldes, at rummet allerede har den ønskede temperatur, som termostaten er sat på.



(Analog termostat)



(Digital termostat)

RENGØRING AF BADEVÆRELSE

For at gøre rengøring af badeværelset lettere og nemmere er her et par gode råd:

- Efter hver rengøring skal der skylles efter med rent koldt vand for at være sikker på, at alle rester af rengøringsmidlet er fjernet helt.
- Rester af kropsplejemidler (*sæbe, shampoo, brusegele, babyolie osv.*) kan medføre skader på komponenterne (*bruseren, blandingsbatteriet osv.*), fugerne og klinkerne/fliserne. Derfor anbefales det at skylle efter med vand efter brug.
- Efter hvert brusebad anbefales det at tørre komponenterne (*bruseren, blandingsbatteriet osv.*), fugerne, klinkerne/fliserne samt glasvæggen over med f.eks. et håndklæde for at undgå kalkaflejringer.

Begynder brusehovedet at lave ujævne stråler (*er utæt, eller giver mindre mængder af vand*), er det tegn på at brusehovedet er kalket til. For at mindske kalkaflejringerne kan man under et bad (*en gang imellem*) gnubbe stråledyserne med fingrene, således at den kalk der sidder i dyserne smuldres og fjernes.

GULV

I dette afsnit kan I finde generelle oplysninger, og gode råd om vedligeholdelse og pleje af gulve.

VEDLIGEHOLDELSE:

For at beskytte gulvet anbefales det at anvendes dørmåtter ved entredøren for at mindske tilsmudsning og slitage af gulvet her.

Det anbefales at sætte filtpuder under møblerne og bløde gummi hjul på kontorstole, således gulvet ikke ridses eller beskadiges. Vær opmærksom på at latexholdige filtpuder, måttebagsider og sorte gummi hjul kan misfarve gulvet.

TRÆGULVE

Beskrivelse Trægulve:

Det er vigtigt at have fokus på indeklimaet, da trægulv er et levende materiale der arbejder (*strækker og trækker sig*) alt efter luftfugtigheden i det enkelte rum, hvilket kan medføre små revner i samlingerne. Den optimale rumtemperatur er på ca. 20°C og en relativ luftfugtighed på ca. 50 % (min. 30 % og maks. 65 % i ganske korte perioder)

Det er vigtigt at have fokus på vinylgulvet, da gulvet ikke må udsættes for høj vandpåvirkning og skal hurtigst muligt tørres op. Såfremt samlinger i vinylgulvet løsner sig, kontaktes viceværten. *(billeder til højre er trægulv, og ligger i lejlighederne)*



Fodlister: Hvis der forekommer luft mellem gulvbelægningen og fodlisterne, skyldes det at gulvunderlaget (*det lag under gulvet*) trykkes sammen pga. en for tung belastning, så som et tungt møbel.



Trægulv skifter farve: Trægulvet kan ændre farve, hvilket ikke er en fejl, men derimod en helt naturlig proces samt at træet påvirkes af solens ultraviolette stråler.

RENGØRING:

Den daglige rengøring af gulv foregår med kost, moppe eller støvsuger. Ved vask anvendes rent, lunkent vand og en opvredet klud.

EFTERLAD IKKE VAND PÅ GULVET, da gulvet bør udsættes for så lille en vandpåvirkning som muligt.

Vinyl gulve:

For karre 2 og 3 er der i de bagvedliggende boliger monteret vinylgulve i lejligheder (se billede).

Daglig rengøring/pleje Den daglige rengøring foregår med kost, moppe eller støvsuger. Ved vask anvendes Moland Vinyl- og Laminatvask i varmt vand med forhold 1:20. Er gulvet meget snavset øges doseringen til 1:10. Undlad overdosering, samt sørg for omhyggelig aftørring efter rengøring.



VÆGGE

Her finder I oplysninger og gode råd om vedligeholdelse, ophæng mv. væggene samt oplysninger om de vægtyper der er anvendt i boligen.

Betonelementvægge:

I betonelementvægge er der indstøbt armeringsjern inde i væggen. I områderne over vinduerne og døre, ligger armeringsjernet tættere og det anbefales ikke at bore der. Betonelementvæggene er markeret **BLÅ** på vægtypeeksemplet.

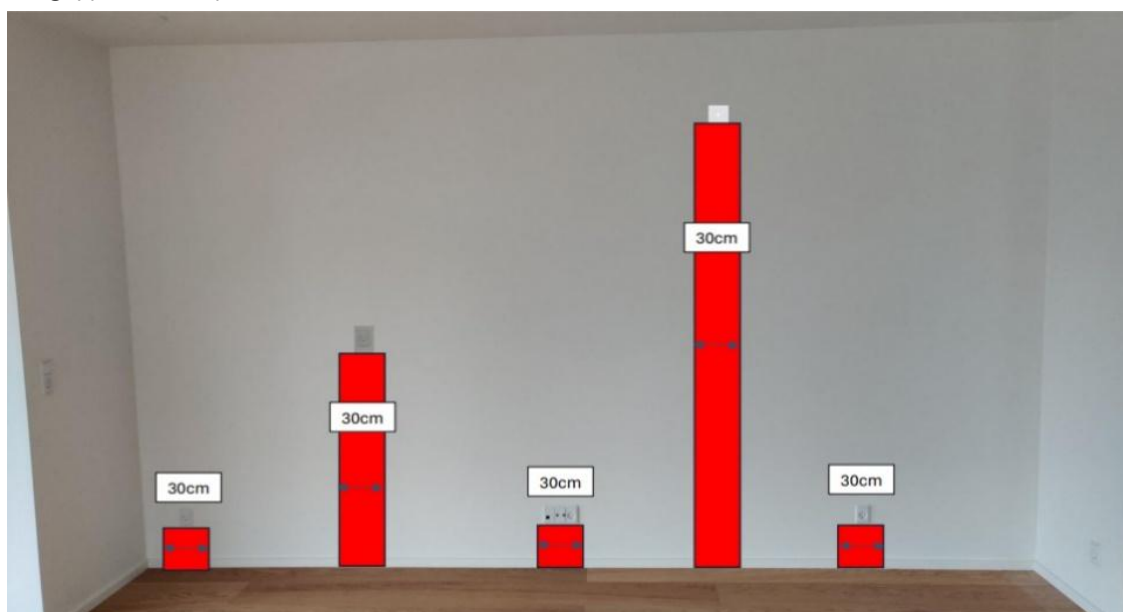
Porebetonvægge:

Porebeton er et let materiale, men høj bæreevne og stabilitet til at hænge genstande i. **HUSK** at anvende velegnet rawplugs, skruer og spartelmasse på væggen. Porebetonvægge er markeret **RØD** på vægtypeeksemplet.

Boring og ophængning i væggene:

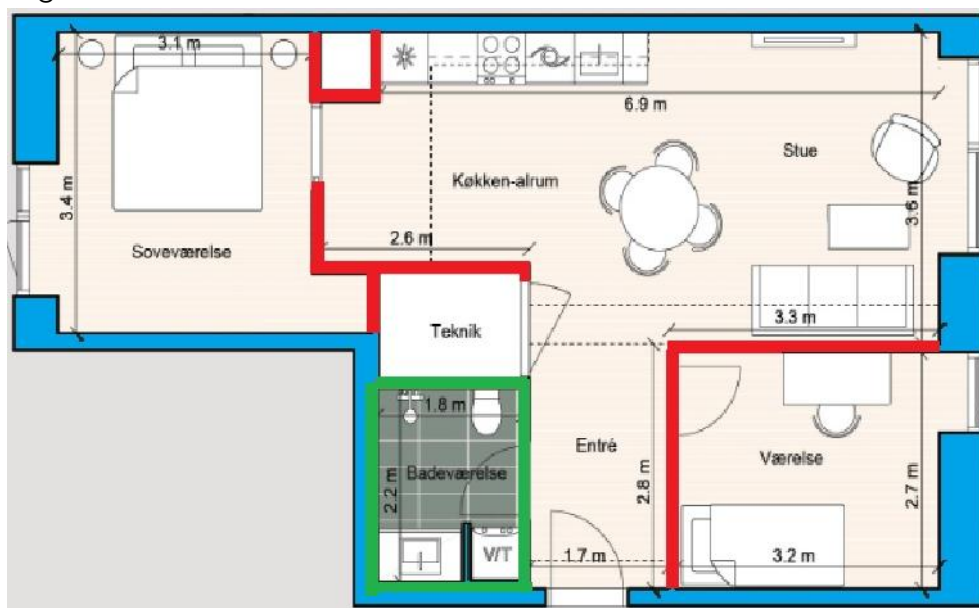
Der vil altid være risiko for at støde på installationer ved boring i væggen. Installationer er typisk trukket lodret fra synlige udtag, men kabler og rør kan også være trukket vandret eller diagonalt. Og der skal derfor altid holdes en afstand på min. 15 cm på hver side af installationer.

Der må ikke bores på badeværelse – heller ikke på den modsatte side af badeværelsesvæggene. Badeværelsesvægge er markeret **Grøn** på vægtypeeksemplet



Hvis det er muligt, er det altid en god idé at se, hvad der findes på den modsatte side af væggen før arbejdet påbegyndes.

Skulle uheldet være ude og der bores i installationer/rør osv., skal der hurtigst muligt tages kontakt til viceværten.



Eksempel på vægtyper

MALEDE OVERFLADER

Her kan du finde råd om vedligeholdelse og pleje af overfladerne.

Malede overflader:

Væggene i boligen er malet, farvekode og glans fremgår af følgende oversigt:

Malet overflade	Producent/Type	Farve kode	Glans	Billede
Vægge	Dyrup Robust ACRYL	RAL 9010	Glans 05	
Loffer	Dyrup Robust ACRYL	RAL 9010	Glans 05	
Træværk	Dyrup Emalje	RAL 9010	Glans 30	
Trappeopgang	Dyrup Robust ACRYL	RAL 9010	Glans 07	
Badeværelse	Flugger Dekso S0500-N H2O	RAL 9010	Glans 20	

Vær opmærksom på at der kan forekomme knastudtræk på alt malet træværk, fodlister, karme, vinduer o. lign. i boligen. Hvis harpiks trænger igennem malingen som små dråber, kan det let fjernes med lidt sprit på en klud.

Under rengøring af væg/loftoverflader anbefales det at bruge en viskosesvamp, da den ikke har en slibende egenskab. Tag viskosesvampen samt grundrens som blandes med rent lunkent vand i en 2% opløsning, dette kan ofte fjerne de fleste tilsmudsninger. Afslutningsvis vaskes altid efter med rent vand og der aftørres med blød klud.

Der må aldrig anvendes skuremidler, skuresvampe eller andre produkter med slibende effekt.

TRÆ/ALU VINDUER OG ALTANDØR/TERRASSEDØR

Her kan du finde råd om vedligeholdelse og pleje af overfladerne.

BESKRIVELSE

Partierne er udvendigt aluminium og kan ved skader ikke repareres. Indvendigt er partierne af materialet træ og er et levende materiale, derfor kan der forekomme struktur og glansvariationer, vindridser mv.

FUNKTIONER

Vinduet åbnes ved at dreje grebet til vandret og skubbe vinduesrammen udad. En åbningsbegrænser begrænser åbningen til 5-10cm.

Pudsning af den udvendige side kan foretages indefra. Åbn vinduet, indtil åbningsbegrænseren aktiveres. Træk vinduet en anelse ind imod dig selv, så beslagene ikke spænder - og udløs åbningsbegrænseren. Skub derefter vinduet udad - LÆN DIG IKKE UD.



Altan/terrassedøren:

Terrassedøren kan åbne op til en 90° vinkel.

Døren er forsynet med en grebsbetjent bremse: åbn døren så meget som du ønsker og drej så grebet ned til lodret for at aktivere bremsen.

Tagvinduer

Hvis tagvinduer i kædehuse ønskes pudset, kontaktes vicevært.

VEDLIGEHOLDELSE:

Vinduesrammerne:

Vær opmærksom på at der ikke må stilles ting i vinduesrammerne eller karm – såsom pottedplanter m.v., som kan afgive fugt. Grunden er at fugten kan opløse den maling, der er blevet anvendt og trænge ind og give fugtskader.

Vindues og altan-/terrassedørens komponenter:

I tilfælde af bevægelige dele som hængsler og øvrige beslagkomponenter der giver lyde og forringer det daglige brug, kontaktes viceværten.

RENGØRING:

Under rengøring anbefales det at bruge en viskosesvamp, da den ikke har en slibende egenskab. Tag viskosesvampen samt grundrens som blandes med rent lunkent vand i en 2% opløsning, dette kan ofte fjerne de fleste tilsmudsninger. Afslutningsvis vaskes altid efter med rent vand og der aftørres med blød klud.

Der må aldrig anvendes skuremidler, skuresvampe eller andre produkter med slibende effekt.

Ved dug på indvendige side af ruderne skal der tørres af for der ikke ligger vand på bundkarmen.

Tætningslister både indvendig og udvendig skal renses for snavs og spindelvæv regelmæssigt.

INDVENDIGE DØRE

Her finder I generelle oplysninger og gode råd om vedligeholdelse og pleje af dørene.

VEDLIGEHOLDELSE

Dørene må ikke fastholdes med kiler eller lignende, da dørene herved kan blive skæve. Brug i stedet en dørholder til at fastholde døren.

OBS Døre med brandklassifikation det vil sige døre med dørpumpe må **IKKE** tvinges til at være i åben position.

Tape, knagerækker og klistermærker må ikke klistres eller hænges på dørene.



Hængsle justere:

Med tiden kan de indvendige døre begynde at hænge eller gå imod dørkarm, i så fald kontakt viceværten.

RENGØRING:

Ved rengøring af dørene med varmt vand anvend en blød klud, der er hårdt opvredet og tør altid døren efter med en tør klud. Det er vigtigt at dørene ikke overrisles med vand, da det kan ødelægge dem.

Under rengøring anbefales det at bruge en viskosesvamp, da den ikke har en slibende egenskab. Tag viskosesvampen samt grundrens som blandes med rent lunkent vand i en 2% opløsning, dette kan ofte fjerne de fleste tilsmudsninger. Afslutningsvis vaskes altid efter med rent vand og der aftørres med blød klud. Det er vigtigt at dørene ikke overrisles med vand, da det kan ødelægge dem.

Der må aldrig anvendes skuremidler, skuresvampe eller andre produkter med slibende effekt.

FUGER

Alle fugerne i boligen skal løbende kontrolleres for fugeslib og revner. I så fald kontaktes viceværten.

ELINSTALLATIONER

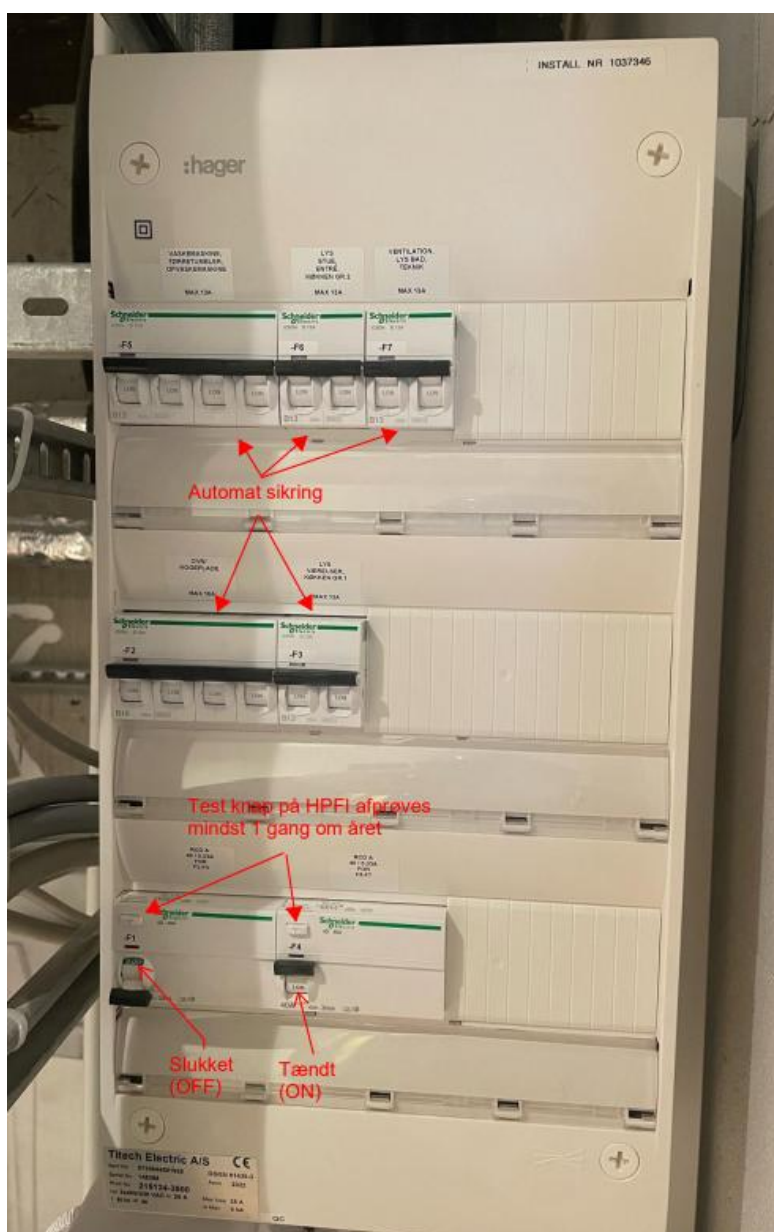
I dette afsnit kan I finde oplysninger og gode råd om drift og vedligeholdelse af elinstallationer, som anvendes i boligen.

SIKRINGSGRUPPER

Sikringsgrupper (komponenter markeret med *rød*) betyder at boligens elinstallationer er delt op i mindre grupper, og gør det muligt at fra- og tilkoble strømmen i enkelte grupper. Over hver gruppe er det beskrevet hvilke elinstallationer der hører til gruppen.

Sikringsgrupperne beskytter også elinstallationerne mod overbelastning, og vil i disse tilfælde slå automatsikringen fra.

1. gang automatsikringen slår fra i en sikringsgruppe, kan den kobles til igen.
2. gang automatsikringen slår fra i den samme sikringsgruppe (altså en sikringsgruppe der har været slået fra tidligere) tages der kontakt til viceværten hurtigst muligt.



ELMÅLER

Elmåleren er placeret i det fælles teknikrum i opgangen, hvor den aflæser boligens forbrug. Elselskabet fjernaflæser elforbruget.



LAMPEUDTAG

Boligen er udstyret med firkantede lampeudtag som er placeret i væggen (se billedet til højre). Tilslutning af lamper kan foretages selv, ellers kontaktes en fagmand for installationer af lamper.



RØGALARM

Der er monteret røgalarm i boligen. Røgalarmen er fastmonteret til 230V i loftet, men har også et batteri som backup i tilfælde af, at 230V forsyningen forsvinder (*strømsvigt*). Hvis backup batteri ikke længere er funktionsdygtigt, vil røgalarmen signalere det ved at udsende en kort signaltone. Kontakt viceværten.

Afprøv røgalarmen(på testknappen) en gang om ugen for at sikre, at alle sammenkødede røgalarmer i systemet lyder inden for 10 sek.

For ikke at lave fejlalarmer skal røgalarmen rengøres hver 6. måned. Støvsug og aftør yderfladerne med en hårdt opvredet klud.

Alarmens lydmønstre:

Fuld alarm der indikerer røg og brand	Gentagen serie med 3 bip hvert 4. sekund, hvor lampen blinker	
Batteriet mangler strøm	Enkelt bip én gang i minuttet	
Testknappen sidder fast	Ét bip hvert. 11. sekund	
Anden fejl	Dobbeltbip én gang i minuttet	



Hvis den fulde alarm lyder, skal du sørge for, at alle forlader bygningen så hurtigt som muligt

- **Undgå at løbe**
- **Stand ikke op for at hente ejendele**
- **Hvis det er sikkert at gøre det, skal du lukke alle døre og vinduer, når du flygter, for at forhindre branden i at spredes**
- **Røg er den primære årsag til dødsfald under ildebrand. Hvis du er fanget inde i bygningen, skal du tildække munden, holde vejret og kravle hen i sikkerhed**

Undlad at slukke for en røgalarm, før du kender årsagen til alarmen, og når alle beboerne er uden for bygningen og i sikkerhed. Den røde LED på testknappen på den røgalarm, der har udløst systemet, blinker rødt én gang i sekundet. Lamperne på de øvrige røgalarmer blinker én gang i minuttet. Systemet kan kun afbrydes via den røgalarm, der har udløst alarmen.

VARME OG VAND

I dette afsnit finder I oplysninger om hvordan varmen og vandet fungerer i boligen samt vedligeholdelse og pleje af funktionerne.

Boligen opvarmes med fjernvarme via gulvvarme i hele boligen (læs afsnittet for "gulvvarme", for at finde informationer på regulering af temperaturen på gulvvarmen).

Boligens varmeforbrug bliver målt via en varmemåler som er placeret på fjernvarmerørene i teknikrummet. Varmemåleren fjernaflæses og forbruget kan ses i displayet.
(varmemåleren ses på billede til højre).



På boligen fjernvarmerør sidder en hovedhane i teknikrummet, (hovedhanen kan være monteret på alle sider af røret, se billede til højre).

I tilfælde af utætheder, kan du lukke helt for fjernvarmen til boligen med hovedhanen.

VAND

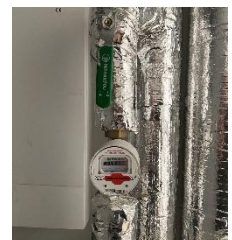
Beskrivelse:

Vandforsyning er placeret i teknikskakten i boligen, hvor den forsyner boligen med vand.

Boligens vandforbrug bliver målt via en vandmåler som er placeret på vandrørene i teknik/depotrummet. vandmåleren fjernaflæses og forbruget kan ses i appen "Brunata Forbrugsoverblik". (varmemåleren ses på billede til højre).



På boligens vandrør sidder en hovedhane i teknik/depotrummet, (hovedhanen kan være monteret på alle sider af røret, se billede til højre).
Hovedhanen kan i tilfælde af utætheder, lukke helt for vandet til boligen og kontakt viceværten.



VENTILATIONSANLÆGGET

I dette afsnit finder I oplysninger om ventilationsanlæg i boligen samt beskrivelse, vedligeholdelse og pleje af anlægget.

VENTILATIONSANLÆGGET:

Anlægget er placeret i teknik/depotrummet.

Ventilationsanlægget er indkørt efter de lovmæssige krav i forhold til boligens størrelse.

Der må **IKKE** justeres på udsugnings- eller indblæsningsventilerne i væggene (*se billedet til højre*), da grundindkøringen af ventilationsanlægget ikke længere vil være korrekt. Dette kan medføre at boligens ind-og udblæsning ikke længere er i balance, og derved skabe et over- eller undertryk. I anlægget er der placeret en varmeveksler, så du skal ikke være nervøs for, at den opvarmede luft i din bolig går til spilde – den bliver genbrugt, når den passerer varmeveksleren.



FUGTSTYRING:

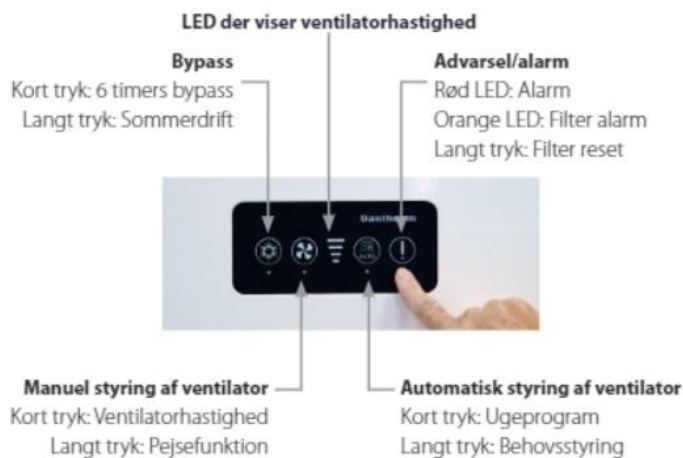
Ventilationsanlægget er fugtstyret, hvilket betyder at anlægget måler fugtigheden i boligens luft og beregner en gennemsnit over de sidste 24 timer. Ændrer luftfugtigheden sig mere en 5-10 % i forhold til gennemsnitsniveauet, reagerer aggregatet med henholdsvis et større eller lavere niveau.

FUNKTION

Ventilationen kan reguleres i styrke efter behov:

Kontrolpanel

HCV 300-400-500-700 har et indbygget kontrolpanel med fire trykknapper til styring og ni LED lysdioder til feedback signaler.



Styring af ventilator

Ved indreguleringen indstilles ventilatorhastighed nr. 3 på kontrolpanelet til den nominelle luftmængde, som huset skal bruge under normal drift.

Sammenhængen mellem de fire ventilatorhastigheder på kontrolpanelet er som følger:

- ▶ Ventilatorhastighed 0 = begge ventilatorer er standset i fire timer.
- ▶ Ventilatorhastighed 1 = 30% under ventilatorhastighed 2.
- ▶ Ventilatorhastighed 2 = 30% under ventilatorhastighed 3.
- ▶ Ventilatorhastighed 3 = Nominelt luftskifte, indstillet af installatøren ved den indledende kalibrering/indregulering.
- ▶ Ventilatorhastighed 4 = 30% højere end ventilatorhastighed 3 (4 timers timeout).

Filtrene:

For at opnå et godt indeklima er det vigtigt at skifte filtrene, derfor vil viceværten stå for at kontakte jer, således der er adgang til boligens anlæg når filtrene skal udskiftes. Skulle anlægget komme med en alarm omkring skiftning af filtrene inden viceværten kontakter dig/jer, skal I give ham besked.

Hvis filtrene ikke udskiftes efter behov, eller ved filteralarm, formindskes luftmængden og derved det gode indeklima.

QUOOKER

I nogle af lejlighederne er der installeret en Quooker. En Quooker kan producere kogende vand direkte til hanen.

Første brug

Ved første brug ventes der til at Quookeren har været tilsluttet i 20 minutter. Herefter kan der tændes for det kogende vand og systemet skylles igennem, indtil vandet er koldt. Det tager 10-20 minutter, før vandet igen er kogende og klar til brug.

Undgå eventuelle stænk

Hold din kop tæt på tuden for at forhindre eventuelle stænk

Rødt lys

Rødt lys lyser, når beholderen varmer vandet op samt ved brug af kogende vand. Når hanen ikke bruges, lyser det røde lys i kort tid, få gange i timen.

Ferie

Sluk din Quooker og luk for vandtilførslen, når du tager på ferie. Beholderen slukkes med tænd/slukknappen øverst på beholderen. Retur fra ferien bør beholderen skylles igennem én gang før brug.

Rengøring af hanen

Brug en våd opvredet klud og tør efter med en ren tør klud. Brug ikke rengøringsmidler, skuresvampe eller smørelær, da det kan skade hanens overflade og elektronik.



Vedligehold af beholderen

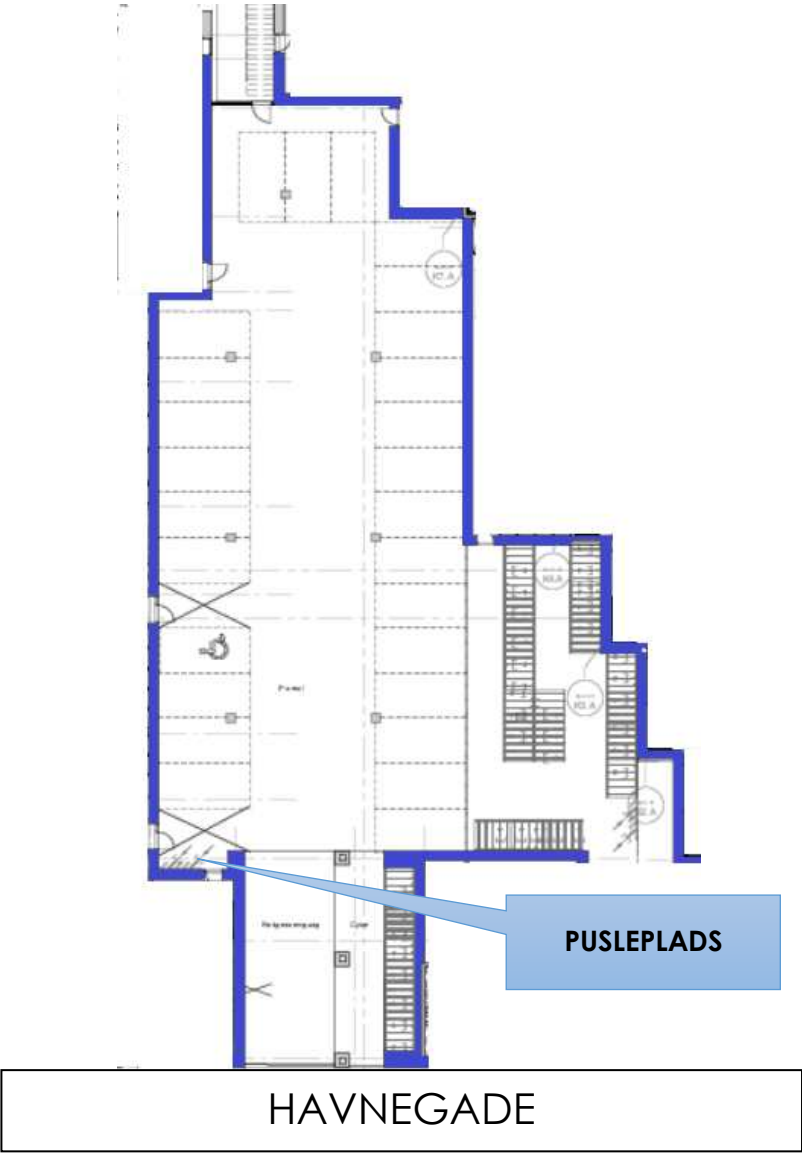
Med tiden ophobes kalk i beholderen. Anbefalet serviceinterval er mellem 2-5 år afhængig af vandets hårdhedsgrad. Det er tid til service, når din hane sprutter mere end normalt, og når vandet løber langsommere. Service koordineres med viceværten.

ALTANER/TAGTERRASSER

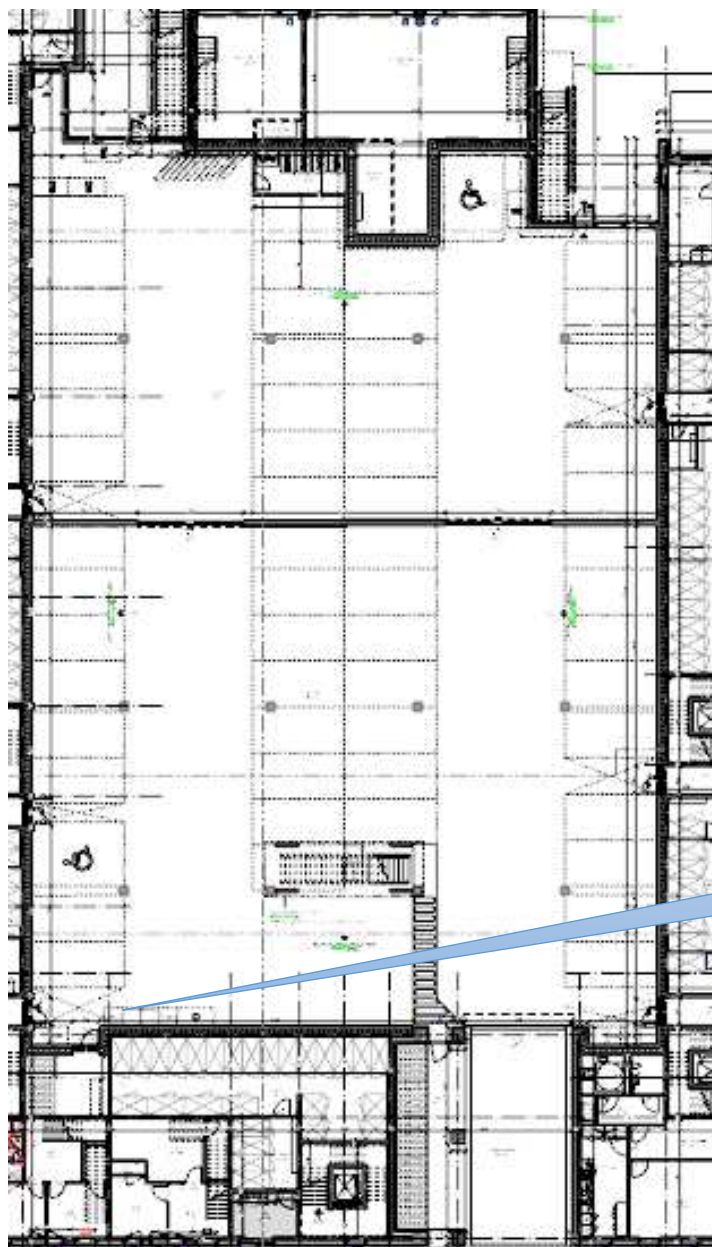
Brædder på altaner må ikke overfladebehandles. Kontakt vicevært ved tvivl om dette. Ruder renses/pudses med normal vinduesrens. Øvrigt værn renses med en opvredet klud.

PUSLEPLADS TIL CYKLER

I parkeringsområdet finder i en pusleplads til cykler. Her vil i finde en **vandslange, børste og kompressor** til vedligehold af jeres cykler. Puslepladsen finder i her:
Karre 1:



Karre 2



PUSLEPLADS

HAVNEGADE