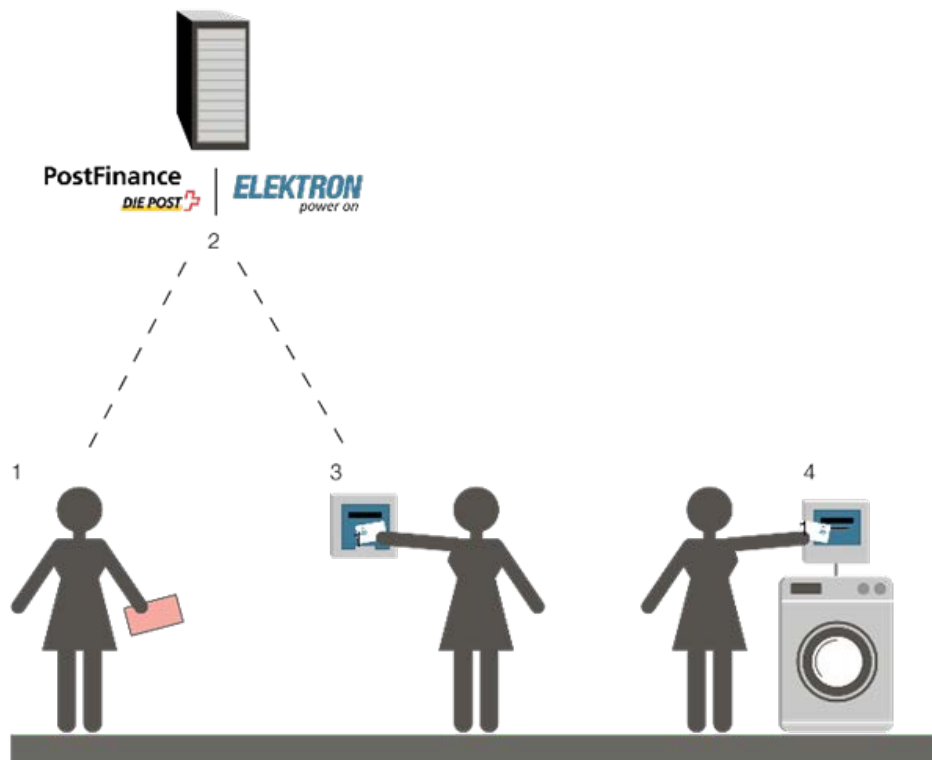


## ESR Paymanager

Der ESR Paymanager ist eine vollständig automatisierte Lösung für die benutzergerechte Abrechnung der Waschkosten.

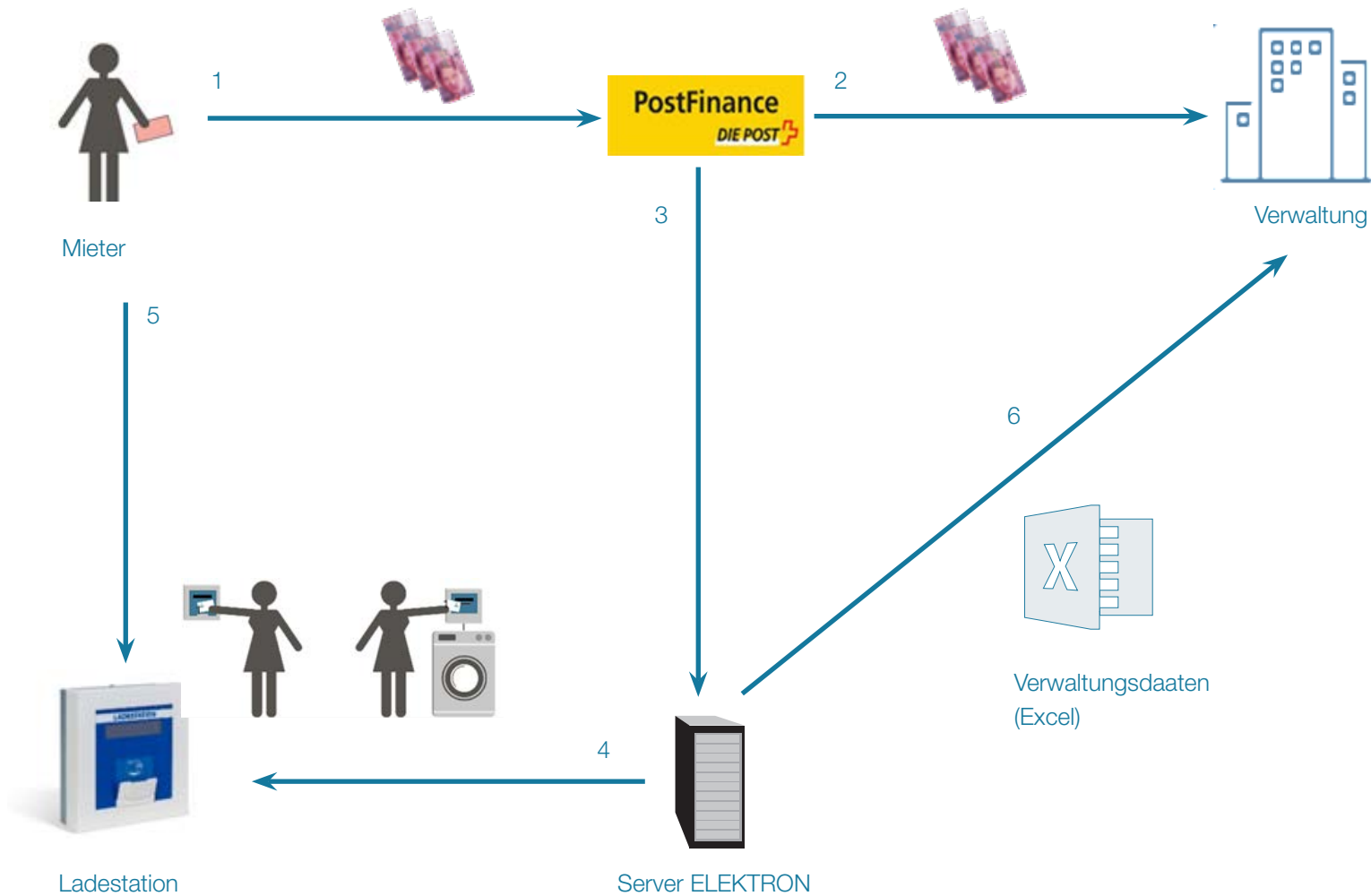
Nach Einzahlung durch den Mieter ist der Geld- und Datenfluss vollständig automatisiert. Der Mieter überträgt selbständig das Guthaben auf die Karte und bucht anschliessend bei jedem Waschgang einen definierten Betrag ab. Das einbezahlte Guthaben wird automatisch der Verwaltung überwiesen. Die Verwaltung hat jederzeit die Möglichkeit die Zahlungsdaten online abzurufen.



1. Bezahlung mit Einzahlungsschein
2. Datenübertragung PostFinance - Server ELEKTRON
3. Karte kann an Ladestation aufgeladen werden
4. Bezahlung am Gebührenautomat bei Waschmaschine und Tumbler

## Anforderungen

- Geschäftskonto von PostFinance
- Datenverbindung (GPRS oder LAN) der Aufladestation BICONT 316
- Stromversorgung 220 V für jeden Gerätestandort
- Dienstleistungsvertrag mit ELEKTRON AG



1. Mieter zahlt via E-Banking oder Post-Einzahlungsschein ein
2. Einzahlung wird auf das Postfinance-Geschäftskonto der Verwaltung übertragen
3. Zahlungsdaten werden an den ELEKTRON Server übermittelt
4. Ladebetrag wird vom Server via LAN oder GPRS an die Ladestation übertragen
5. Nach 3 Arbeitstagen kann der Mieter die Waschkarte an der Ladestation aufladen
6. Über das Infoportal <http://info.paymanager.ch> hat die Verwaltung die Möglichkeit sämtliche Bewegungen und Vorgänge einzusehen

## Produktübersicht



### Gebührenautomat BICONT 231 / 232

<b>Anschlussspannung</b>	230 / 400 V, 3LNPE, 50 Hz
<b>Schaltleistung pro Ausgang</b>	16 A / 11 kW
<b>Schalttechnik</b>	Relais
<b>Eigenverbrauch</b>	8 W
<b>Abmessungen H x B x T</b>	225 x 251 x 105 mm
<b>Gehäuse</b>	Metall weiss
<b>Schutzart</b>	IP 21



### Gebührenautomat BICONT 311 / 312

<b>Anschlussspannung</b>	230 / 400 V, 3LNPE, 50 Hz
<b>Schaltleistung pro Ausgang</b>	16 A / 11 kW
<b>Schalttechnik</b>	Relais
<b>Eigenverbrauch</b>	8 W
<b>Abmessungen H x B x T</b>	250 x 240 x 82 mm
<b>Gehäuse</b>	Kunststoff
<b>Schutzart</b>	IP 65



### Ladestation BICONT 316

<b>Anschlussspannung</b>	230 V, 3 LNPE, 50 Hz
<b>Verbindung zum Internet</b>	GSM oder LAN
<b>Eigenverbrauch</b>	9 W
<b>Abmessungen H x B x T</b>	230 x 240 x 82 mm
<b>Gehäuse</b>	Kunststoff
<b>Schutzart</b>	IP 65



### RFID Karten (Zubehör)

## Betriebsarten des Systems

Grundsätzlich lässt sich das System auf zwei Arten betreiben, mieterorientiert oder objektorientiert. Beim mieterorientierten Betrieb wird das Benutzerset (Einzahlungsschein & Karte) auf den Mieter persönlich erstellt. Bei einem Mieterwechsel muss ein neues Kartenset bestellt werden, die bisherigen Karten verlieren mit dem Austritt eines Mieters ihre Gültigkeit.

Beim objektorientierten Betrieb wird das Benutzerset auf die Wohnung bezogen erstellt. Bei einem Mieterwechsel können somit die bestehenden Karten und Einzahlungsscheine weiter benutzt und vom neuen Mieter übernommen werden. Der Umgang mit dem Restguthaben auf der Karte sowie auf der Ladestation ist Sache der Verwaltung.

## Installation

Siehe Installationsanleitung.

## Datenverbindung

Die Daten zur Ladestation werden via LAN oder GPRS übermittelt. Bei Datenübermittlung mittels GPRS ist das Connectivity Modul notwendig. Der einwandfreie Empfang von mobilen Daten (GPRS) wird vorgängig durch ELEKTRON ausgemessen.

## Einzahlungsscheine Mieter

Jedem Mieter wird vorgängig ein Benutzerset zugestellt. Enthalten ist die Benutzerkarte und 10 personalisierte Einzahlungsscheine (Muster Begleitbrief, s. Anhang). Die Einzahlungsscheine können jederzeit durch den Mieter nachbestellt werden. Bei der Bestellung muss die ID-Nummer der Karte angegeben werden. Der Bestellcoupon befindet sich auf der letzten Seite des Einzahlungsscheinsets.



Es ist nicht möglich mit anderen Einzahlungsscheinen den Betrag fürs eigene «Waschkonto» einzuzahlen.

Für weitere Fragen wenden Sie sich an den Support:  
 E-Mail: [paymanager@elektron.ch](mailto:paymanager@elektron.ch) / +41 44 781 04 74

## Laden der Waschkarte an der Station

Um den Schaden bei Kartenverlust für den Mieter zu begrenzen, kann das maximale Kartenguthaben CHF 100.00 oder CHF 50.00 betragen. Dieser Betrag wird beim Vertrag Kunde – Elektron festgelegt. Wird mit dem Einzahlungsschein ein höherer Betrag eingezahlt, wird der Betrag erst bei unterschreiten des Betrages auf die Karte geladen. Das Guthaben bleibt auf alle Fälle bestehen.

Wichtig: Das Kartenguthaben muss kleiner als CHF 40.-/CHF 20.- sein, damit die Karte geladen werden kann. Der maximale Ladebetrag ist auf CHF 60.-/CHF 30.- begrenzt.

## Verwaltungswechsel

Bei einem Verwaltungswechsel muss der Dienstleistungsvertrag neu aufgesetzt werden. Die Verwaltung muss ein Geschäftskonto bei Postfinance besitzen.

## Kündigung / Mieterwechsel

Informieren Sie den Mieter, dass das Guthaben möglichst aufgebraucht werden soll. Vor der Wohnungsabnahme muss der Mieter an allen Gebührenautomaten eine Rückbuchung durchführen. Sollte der Mieter trotz dieser Anweisung noch Guthaben einfordern, lesen Sie das Kartenguthaben der Waschkarte an einem Gebührenautomaten ab. Das externe, noch nicht auf die Waschkarte geladene Guthaben, entnehmen Sie dem PayManager-Bericht:

<http://info.paymanager.ch/wts/login.asp>

Wenn Sie neue Einzahlungsscheine oder eine neue Waschkarte benötigen, melden Sie uns den Mieterwechsel an [mieterwechsel@elektron.ch](mailto:mieterwechsel@elektron.ch).

Geben Sie dabei folgende Informationen an:

Mieter Alt: Name, Vorname / Objektbezeichnung, alte Karten ID

Mieter Neu: Name, Vorname, Strasse, Hausnummer, PLZ, Wohnort, Aus- & Einzugsdatum, Lieferadresse

Die Lieferung erfolgt innerhalb von 10 Arbeitstagen an den Hauswart oder die Verwaltung. Es ist nicht möglich Guthaben zwischen zwei Karten zu transferieren.



## Merkblatt PayManager Hauswart

Bitte beachten Sie bei allfälligen Änderungen des Mietverhältnisses folgende Vorgehensweisen:

### Mieterwechsel

Meldung folgender Angaben per E-Mail an ELEKTRON AG (mieterwechsel@elektron.ch):

- Mieter Alt: Name, Vorname, alte Karten ID, Objektbezeichnung
- Mieter Neu: Name, Vorname
- Wohnadresse: Strasse, PLZ, Ort
- Auszugsdatum
- Einzugsdatum
- Lieferadresse für Waschkarte

Die Lieferung erfolgt innerhalb von 10 Arbeitstagen an den Hauswart oder die Verwaltung.

### Wohnungsübergabe

Weisen Sie den Mieter bei der Kündigung darauf hin, dass er sein Guthaben aufbrauchen soll. Sollte der Mieter trotz dieser Anweisung noch Guthaben einfordern, lesen Sie das Kartenguthaben der Waschkarte an einem Gebührenautomaten ab. Bitte ziehen sie die Waschkarte gleich ein. Das externe Guthaben (noch nicht auf die Waschkarte geladenes Guthaben) können Sie im PayManager-Bericht auslesen: <http://info.paymanager.ch/wts/login.asp>

Tipp:

Damit die Meldung für einen Mieterwechsel nicht vergessen geht, machen Sie doch den Mieterwechsel zusammen mit der Ab- oder An-Meldung beim EW oder z.B. mit der Bestellung von Briefkastenschildern.

### Kartenverlust / Ersatzkarte

Bei Verlust oder Defekt können Sie eine Ersatzkarte wie folgt bestellen: E-Mail mieterwechsel@elektron.ch oder per Telefon: +41 44 781 04 74

Die ELEKTRON AG sendet ein Benutzerset bestehend aus Waschkarte, Infoblatt und Einzahlungsscheinen an die Verwaltung, den Hauswart oder direkt zum Mieter. Die Verrechnung der Ersatzkarte (Kosten gemäss Preisliste) erfolgt unmittelbar nach der Bestellung an die Verwaltung. Es ist nicht möglich Guthaben von verlorenen Karten zurückzubuchen, oder Guthaben von einer Karte auf die Nächste zu transferieren.

### Vorgehen bei Hauswartswechsel

Bitte teilen Sie uns einen Hauswartswechsel per E-Mail mit, damit wir unsere Kundendaten pflegen können.

Für weitere Fragen wenden Sie sich an den Support: E-Mail: [paymanager@elektron.ch](mailto:paymanager@elektron.ch) oder per Telefon +41 44 781 04 74.

Bitte beachten Sie, dass die ELEKTRON AG keine Auszahlungen vornehmen kann. ELEKTRON AG erhält nur Zahlungsinformationen vom Konto und hat keine weiteren Berechtigungen. Nur der Eigentümer oder die Verwaltung als Kontoinhaber haben die Berechtigung Zahlungen von diesem Konto auszuführen.