# tallu



## Brukerveiledning ILOQ 5- series manager Hvordan legge til personer og nøkler

31.05.2021

### Elektronisk dørlås

- fra Tellu

Denne manualen guider deg gjennom hvordan du legger til personer og nøkler fra Excel.

#### Innhold

- Legge til låser fra liste
- Fjerne nøkkel
- Erstatte telefon

#### Hvordan legge til flere låser fra liste

For å legge inn telefonnøkler fra Excel med telefonnummer, må de først legges inn som *personer*. Der mobiltelefoner ikke er tilknyttet en person, må den knyttes mot en virtuell person, denne kan eks ha samme navn som nøkkel (eks. Vest 13).

NB! ServiceUser er en virtuell bruker i systemet som må ligge der.

1. Logg inn på *iLOQ 5 Series Manager* med token og trykk på «klassisk visning».





2. Velg «egen visning» nederst til høyre.

Grun	nleggende data	Tilleggsopplysning	er Admin	istrong Hjelp													
<b>H</b>	Redigeringsmodus	× Dashboard		Leggillás		es låsens	hendelseslogg	l o-	Legg til nøkkel	Overlever nøkkel	1.2	Legg til person		Legg til blokkeringsliste	🖽	<b>.</b> ]	•
anno	Oppdater	Forside	Bla giegono	Bestill låser	<u> </u>			Bla giennom	Bestill nøkler	Returner nøkkel	Blanie		Bla giennom	Fjern fra blokkeringsliste	Plantegninger	Administrer	•
cogro		ut	läser	Programmering	gssietus			nøkler	Programmer nøk	ler Les nøkkelens hendelses	logg pers	oner	blokkeringsliste	Bestill blokkeringsliste		programmeringsinn	hold
	Rediger I	Datakilde	1		Låser	_		1	N	ekler	<u> </u>	Personer	I Blo	kkeringsliste	I Plantegninger I	Programmerings	enhet I
Forside	Tokener Leser																×
sia gjer	nnom og endre løser.																
																	100
Plass	ering 👻 Låst	il Lássylin	Serienum	Programmerings	Låstype	Uf Ti	d Program	eringstype	Redaktør	Oppdatert blokkeringsliste	Dørtype	Merknad Antall ad	lgangsr Maskinv	rareversjon Programva	reversjon S	ist redigert	1100
2																	
10	017 Avdeling Øs	G50S.13		Under planleggin	S50 Norm	~	Normal	E	Bruker Test	~		2	0	0	15.09.202	20	
10	016 Avdeling Øs	t G50S.13		Under planleggin	S50 Norm	~	Normal		louker Test	~		2	0	0	15.09.202	20	
10	015 Avdeling Øs	G50S.13		Under planleggin	S50 Norm	~	Normal	E	Bruke Test	Ý		2	0	0	15.09.20	20	
10	014 AvdelingØs	t G505.13		Under planleggin	S50 Norm	~	Normal	E	Bruker Tes.	~		2	0	0	15.09.202	20	
1	Avdeling Øs	G505.13		Under planleggin	CEO Narra	~	Normal		Sruker Test	~		2	0	0	15.09.20	20	
1	012 Avdeling Øs	C508.13		Under planleggin	S50 Norm	~	Normal		oruker Test	V.		2	0	0	15.09.20	20	
10	010 Avdeling Øs	0503.13		Under planleggin	S50 Norm	~	Normal		oruker rest	, v		2	0	0	15.09.20	20	
10	000 Avdeling Øs	G505.13		Under planleggin	S50 Norm		Normal		oruker Test			2	0	0	15.05.20	20	
1/	009 Avdeling Øs	G505.13		Linder planleggin	S50 Norm		Normal		Inder Test			2	0	0	15.09.20	20	
10	000 Avdeling Øs	G50S 13		Under planleggin	S50 Norm		Normal	F	Ruker Test	, in the second s		2	0	0	15.09.20	20	
10	006 Avdeling Øs	G50S.13		Under planleggin	S50 Norm		Normal	F	Bruker Test			2	0	0	15 09 202	20	
10	005 Avdeling Øs	G50S.13		Under planleggin	S50 Norm		Normal	F	Bruker Test	~		2	0	0	15 09 202	20	
10	004 Avdeling Øs	G50S.13		Bestilt	S50 Norm	0 v	Normal	E	Bruker Test	~		2	0	0	15.09.202	20	
10	003 Avdeling Øs	G50S.13		Bestilt	S50 Norm	0 1	Normal	E	Bruker Test	~		2	0	0	15.09.202	20	
10	002 Avdeling Øs	G50S.13	16852157	Programmert	S50 Norm		Normal	E	Bruker Test	~		2	17	2022	15.09.202	20	
10	000 Lager	G50S.13		Under planleggin	S50 Norm	~	Normal			~	Worm N	2	0	0	15.09.202	20	
																	Utskriftsvisning
																	Egen visning
																I	Standardvisning
		•															
		- <b>±</b> -														•	

3. Velg fanen «grunnleggende data» og «bla gjennom personer».

a							/	iLOO	Q Manager			
G	runnleggende data	Tillegg	sopplysninger	Administr	ering Hjelp							
f	Redigeringsmodus	<b>x</b>	Dashboard		Legg til lås	Les låsens hendelseslogg	<u>ہ</u> م ا	Legg til nøkkel	Overlever nøkkel	1	Legg til person	
Lag	Oppdater		Forside	Bla diennom	Bestill låser		Bla giennom	Bestill nøkler	Returner nøkkel	Bla giennom		
Lug		ut	'	låser	Programmeringsstatus		nøkler	Programmer nøkler	Les nøkkelens hendelseslogg	personer		t
	Rediger		Datakilde	l	Låser			Nøkl	ər	I Per	soner	

4. For å hente ut Excel-mal: Marker en person, høyreklikk og «*til Excel*». Lagre filen som «iLOQ mal person». Merk at kolonnene må være på samme sted som i Manager programmet for at informasjonen skal havne på riktig sted.



-	Merke	Personnavn	Selskap/avdeling
	C3455	Lundgaard Amund	Tellu
ıp	C5142	Warberg Åse-Kristine	Tellu
		Lundgaard Amund	Tellu
		A Dediana addresses	Higheter
		Rediger nøkkelens augangsre	ttigneter
		Rediger tidsprofiler	
		Knytt nøkkel til person	
		Legg til blokkeringsliste	
		Endre sone på nøkkelen	
		Endre nøkkelens hovedsone	
		Endre eiendom for nøkkel	
		Rediger Bluetooth annonserin	gsfrekvens
		Bestill programmeringsoppgav	e
		Overlever nøkkel	
		Returner og tøm nøkkel	
		Send til nøkkel	•
		Legg til	
		Kopier	
		Velg alle	CTRL+A
		Skriv ut	•
		Vis	
	-	Til Excel	



Fyll inn informasjon i Excel som vist under. NB! Telefonnummer må ha +47 foran telefonnummer.

Etternavn	Fornavn	Antall nøkler	Selskap/avdeling	Telefon1
Navnesen	Navn		Teknisk	+4712345678
Mus	Mikke		Teknisk	+4798765432
Nordmann	Kari		Teknisk	+4787654432
Vest 13			Teknisk	+4712345123
Vest 12			Teknisk	+4712312312
Eysio			Hjemmetjenesten	+4741411411

OBS! Det er viktig å slette duplikater før malen limes inn i managerprogrammet.

5. Etter at alt er kopiert inn og låsene er marker, høyreklikk og velg «Rediger standard programmeringstelefoner». Da vil dette påvirke alle valgte låser. Velg alle telefoner som skal kunne oppdatere endringer i låsene som f.eks. tekniker-telefoner og trykk klar. (Alle telefonene som velges vil få varsel når det er oppgaver som ligger klare.) Se manual for mobilnøkler for oppsett av programmeringstelefoner.

Grunnleggen data Redigeringsm Oppdater Rediger Forside Personer Blagjennom og endre Drammen	nodus Kogg Nøkler nøkler	sopplysninger Administr Dashboard Forside Bla gjennom låser	rering Legg til I Bestill lå Program Låser	Eegy in blokkelingsliste Endre nøkkelens hovedsone Endre eiendom for nøkkel Rediger Bluetooth annonseringsfrekvens Bestill programmeringsoppgave Overlever nøkkel Returner og tøm nøkkel Skiul nøkkel fre liste	)
				Skjul høkkel ha liste	
Nøkkelnavn	<ul> <li>Merke</li> </ul>	Personnavn	Selskaj	Send til nøkkel Legg til Slatt	•

Personene er nå lagt inn.

6. For å hente ut Excel-mal for nøkler: Marker en nøkkel, høyreklikk og «*til Excel*».





Lagre filen som «iLOQ mal nøkkel». Åpne malen og fyll inn informasjon i kolonnene *nøkkelnavn* og *nøkkeltype*. Merk at kolonnene må være på samme sted som i Manager programmet for at informasjonen skal havne på riktig sted.

A	В	L L	U	E	F	G	н		J	ĸ
Nøkkelnavn	Merke	Personnavn	Selskap/avdeling	Programmeringsstatus	Ufulls	På blokkeringsliste	Anta	Sist redigert	Overleveringsstatus	Nøkkeltype
Admin			Admin							Telefon
Teknisk			Teknisk							Telefon
Teknisk			Teknisk							Telefon
Teknisk			Teknisk							Telefon
Teknisk			Teknisk							Telefon
Teknisk			Teknisk							Telefon
Teknisk			Teknisk							Telefon

- 7. Marker kolonnene i Excel og kopier.
- 8. Sett programmet i redigeringsmodus, marker linjen i iLOQ manager (\*), høyreklikk og «*lim inn*». Etter informasjonen er limt inn skrus redigeringsmodus av, lagre endringene.

Grunnleggende data     Utilitygoopplysninger     Administrering     Hjelp       Redigeringsmodus     X     Dashboard     Image: Dost     Logg til lås       Lagre     Opdater     Logg til lås     Image: Dost     Bis gjennom     Bis gjennom       Rediger     Datakilde     Låser     Prostoremennengestatus     Bis gjennom       Forside     Personer     -       Big gjennom og endre personer.     -	nom er
Redigeringsmodul     X     Dashboard     Image: Conside Logg up of the conside up of the consideration up	nom er
Forside Personer -Bia gjennom og endre personer. -Etternavn « Fornavn Antall nøkler Selskap/avdeling E-post	
Etternavn Antalinakier Seiskap/avdeling E-post	
Etternavn Antall nøkler Selskap/avdeling E-post	
Administrator Åee Øet 0	
Lundraard Amund 2 Tellu amund l	unda
Servicel lear 0	andg
Sommerfryd Thomas 0 il OO Norge AS	
TEST API 0	
Warberg Åse-Kristine 2 Tellu ase-krist	ine
······	
Plasser kolonner	
Egenskaper	
Endre sone for person	
Rediger roller for person	
Knytt bruker-ID til person	
Knytt token til bruker	
Knytt nøkkel til person	
Lega til	
Slett	
Kopier	
Liminn	
Velgalle CTRL+A	
Skrivut	

9. For å legge til adgangsrettighet markeres nøkler som skal ha samme rettighet (eks. teknisk), høyreklikk og velg «*rediger nøkkelens adgangsrettigheter*».

<u>u</u>							iLOO	ΩMa
Grunnleggende da	ata Tillegg	sopplysninger	Administr	ering Hjelp				
	smodus 🛛 🗙	Dashboard	1	Legg til lås	<b>0-</b>	Legg til n	økkel	
Lagre Oppdater	Logg ut	Forside	Bla gjennom låser		Bla gjennom nøkler	Overleve	kier rnøkk	kel
Rediger		atakilde		Låser		Ne	kler	
Forside Personer	Nøkler							
Bla gjennom og end	lre nøkler							
🖬 Drammen 🕨								
Nøkkelnavn	A Merke	Personnavr	1	Selskap/avdeling	Programmerings	status	Uf	Pá
Fob	C3455	Lundgaard	Amund	Tellu	Programmert			
	CE142	Warberg Ås	se-Kristine	Tellu	Programmert			
Fob Back up	00142			_				
Fob Back up	05142	bueenbau I	Amund	Tellu	Programmert			
Fob Back up Mobil tost Plasser kolonn	er	Lindaeard	∆mund	Tellu	Programmert Programmert			
Fob Back up Mobil test Plasser kolonn Egenskaper	er	Lundragerd	Amund	Tellu	Programmert Programmert Under planleggin	9		
Fob Back up Mobil tost Plasser kolonn Egenskaper Rediger nøkkel	er ens adgangsrett	lundaserd igheter 🔶	Amund -Kristine	Tellu Tellu	Programmert Programmert Under planleggin Programmert	9		
Fob Back up Mobilitaet Plasser kolonn Egenskaper Rediger nøkkel Rediger tidspro	er ens adgangsrett filer	Lundaserd igheter 🔶	Amund -Kristine	Tellu Tellu	Programmert Programmert Under planleggin Programmert	g		
Fob Back up Mobil test Plasser kolonn Egenskaper Rediger nøkkel Rediger tidspro Knytt nøkkel til	er ens adgangsrett filer person	Lundonner igheter	Amund -Kristine	Tellu Tellu	Programmert Programmert Under planleggin Programmert	9		
Fob Back up Mobil test Plasser kolonn Egenskaper Rediger nøkkel Rediger tidspro Knytt nøkkel til Legg til blokker	er iens adgangsrett filer person ingsliste	Lundoserd	Amund -Kristine	Tellu Tellu	Programmert Programmert Under planleggin Programmert	9		
Fob Back up Mabil best Plasser kolonn Egenskaper Rediger nøkkel Rediger tidspro Knytt nøkkel til Legg til blokker Endre sone på	er ens adgangsrett filer person ingsliste nøkkelen	Luadaaard igheter	Amund -Kristine	Tellu Tellu	Programmert Programmert Under planleggin Programmert	g		
Fob Back up Mabil test Plasser kolonn Egenskaper Rediger nøkkel Rediger tidspro Knytt nøkkel til Legg til blokker Endre sone på Endre nøkkeler	er ens adgangsrett filer person ingsliste nøkkelen as hovedsone	Lundasard	Amund -Kristine	Tellu Tellu	Programmert Programmert Under planleggin Programmert	g		
Fob Back up Mobilited Plasser kolonn Egenskaper Rediger nøkkel Rediger tidspro Knytt nøkkel til Legg til blokker Endre sone på Endre nøkkeler Endre eiendom	er ens adgangsrett filer person ingsliste nækkelen is hovedsone for nøkkel	Lundasard	Amund -Kristine	Tellu Tellu	Programmert Programmert Under planleggin Programmert	9		



Velg « <i>legg adgangsrettighet til</i> )	
	Rediger nøkkelens adgangsrettigheter Med denne funksjonen kan du endre nøkkelens adgangsrettigheter.
	Fedger rakkslart

10. Neste steg er å knytte person til nøkkel. Velg nøkkel som skal tilknyttes, høyreklikk og trykk på «*Knytt nøkkel til person»*.

- 🗆 ×

Gr	unnleggende data	Tilleggso	opplysninger	Administre	ering Hjelp		
E	Redigeringsmodu	s   🗙	Dashboard	•	Legg til lås	l o-	Legg til nø
	Oppdater		Forside				Bestill nøk
Lagr		Logg		Bla gjennom låser		Bla gjennom nøkler	Overlever
	Rediger	l <sup>m</sup> Da	takilde		Låser		Nøk
Fors	ide Personer Nøkl	er					
-Blag	ijennom og endre nøk	ler —					
	Drammen 🔸						
Nøki	kelnavn 🔺	Merke	Personnavn		Selskap/avdeling	Programmerings	status
	Fob	C3455	Lundgaard A	Amund	Tellu	Programmert	
	Fob Back up	C5142	Warberg As	e-Kristine	Tellu	Programmert	
	MODII test		Lundgaard A	Amund	renu	Programment	
	Telefon get					Linder planlessing	
	relefultigst			-Kristine	Tellu	Programmert	
	Plasser kolonner			- Chothio	. Circ	. logramment	
	_genskaper						
	Rediger nøkkelens ad	lgangsrettig	heter				
	Rediger tidsprofiler						
	Anytt nøkkel til persor	1					
	Legg til blokkeringslist	te					
	Endre sone på nøkkel	en					
	Knytte nøkler til personer				- • ×		
					-		
Knytte nøkler til	personer						
Med denne funksjonen kan	du knytte nøkler til er	n person elle	er fjerne tilkny	/tning mellom r	nøkler og		
person.							
				Krytt nøkler til person			
			Fjerr	tilknytning mellom person	og nøldkel		
				Lukk			



11. Sjekk at det er riktig nøkkel som er valgt, trykk **neste.** 

-Velg nøkler				Kny	tte nøkler i	il personer					-	×
Nøkkelens navn	<ul> <li>Merke</li> </ul>	Navn på person	Programmeringsstatus	Uf På	Ve Utl	Redaktør	An Utløpsda	ato Sist redigert	ROM_ID	Antall tidsprof	iler Startdato	Nøkł
Teknisk test			Under planlegging			Gran Siri	0	04.12.2020		0		
								_	_			
									<< Forrige	Neste >>	Avbryt	

12. Velg person/virtuell person som skal tilknyttes nøkkelen, trykk **neste**.

			Knytte	nøkler til personer				-	n ×
elg hvem nøkl	ene er tilknyttel	L							
temavn 4	<ul> <li>Fornavn</li> </ul>	Selskap/avdeling	<ul> <li>Tittel</li> </ul>	E-post	Gateadresse	Postnummer	Ву	Telefon1	Tel
	Admin								
Administrator	Ase Øst								
ServiceUser	ServiceUser								
TEST	API								
Sommerfryd	Thomas	iLOQ Norge AS							
Lundgaard	Amund	Tellu		amund.lundg_					
Werborg	Ase-Kristine	Tellu		ase-kristine					

<< Forrige Neste >>	Avbryt	

Ved spørsmål om tidsprofil velges «tidsprofil ikke i bruk».

	Legg til nøkkel	- 🗆 ×
-Definer tidsprofilinnstillinger for nøkkelen		
<ul> <li>Tidsprofiler ikke i bruk</li> </ul>		
<ul> <li>Bruk valgte tidsprofiler fra nøkkel</li> </ul>		

13. Skal nøkkelen sendes ut til telefon senere, legges nøkkelen til «*planlegging*» og gjentar prosessen med å planlegge flere nøkler. Skal derimot nøkkelen sendes til telefon hukes det av for «*send nøkler»*. Trykk neste.

OLa nøkkel forbli på planleggingsstadium



14. Det vil nå komme opp oppsummering, trykk klar.



15. Velg riktig telefonnummer i listen og trykk bestill. Mottaker vil få melding på telefonen. Åpne telefonen, trykk på linken. Denne vil sende deg til play-store for nedlastning av app. Etter appen er lastet ned, trykk på linken igjen. Denne vil legge knytte telefonen mot låssystemet.

masjon om den nye nø	kkelen som blir bestilt	E NEURA PORT.		
akkalasua	Sandamadure	Tolofonnummor i internacionali format	E-poet advecto	
IN NOTION	Centremodula	relevention finite finite days for termor	L post dulesse	
eknisk test	SMS	•	<b>*</b>	
		Sin Gran (+4799263920)		
			Bestill	Avbryt bestillingen

16. Status i iLOQ Manager vil endres: Når det står *sendt* er nøkkelen er sendt til telefon.

Nøk	kelnavn	<ul> <li>Merke</li> </ul>	Personnavn	Selskap/avdeling	Programmeringsstatus
7					
	Fob	C3455	Lundgaard Amund	Tellu	Programmert
	Fob Back up	C5142	Warberg Åse-Kristine	Tellu	Programmert
	Mobil test		Lundgaard Amund	Tellu	Sendt 📕
	Telefon				Programmert
	Telefon øst				Under planlegging
►	Ase mobil		Warberg Åse-Kristine	Tellu	Programmert



17. Status i iLOQ manager endres når appen på telefonen er åpnet: når brukeren har aktivert nøkkelen på telefonen, vil status endres til programmert. Dersom det ikke kommer frem, trykk oppdater i manager, evt. oppdater app på telefon.

Grunnleggende data	Tillegg	sopplysninger	Administr	ering Hjelp						
Redigeringsmod Oppdater	<sup>us</sup>   ×	Dashboard Forside	1	Legg til lås Bestill låser	Les låsens hendelseslogg	≎-	Legg til nøkk Bestill nøkler	el	Overlever n Returner nø	økkel Ikkel
	Logg		Bla gjennom låser	Programmeringsstate	IS	Blagjennom nøkler	Programmer	nøkler	Les nøkkele	ens hendelseslogg
Rediger		Datakilde		Låser				Nøkl	er	
side Nøkler Perso	ner								/	
gjennom og endre nø	kler —									
kelnavn 🖌	Merke	Personnavi	1	Selskap/avdeling	Programmeringsstatus	Uful På blokke	ringsliste 🥖	An S	Sist redigert	Overleveringsst
					(ikke tomme)					
Admin		Broberg St	an	Administrasjon	Programmert			1 0	3.12.2020	Overlevert
Teknisk		Berge Steir		Teknisk	Programmert			1 0	0 10 0000	
Teknisk					rigiummur			1 0	I3. 12.2020	Overlevert
1 Ontriburt					Under planlegging			1 0	13.12.2020	Overlevert Ikke klar
Teknisk					Under planlegging Under planlegging			1 0	11.12.2020 11.12.2020	Overlevert Ikke klar Ikke klar
Teknisk Teknisk					Under planlegging Under planlegging Under planlegging			1 0 1 0 1 0	13.12.2020 11.12.2020 11.12.2020 11.12.2020	Overlevert Ikke klar Ikke klar Ikke klar
Teknisk Teknisk Teknisk					Under planlegging Under planlegging Under planlegging Under planlegging Under planlegging	/		1 0 1 0 1 0 1 0 1 0	13.12.2020 11.12.2020 11.12.2020 11.12.2020 11.12.2020	Overlevert Ikke klar Ikke klar Ikke klar Ikke klar
Teknisk Teknisk Teknisk Teknisk					Under planlegging Under planlegging Under planlegging Under planlegging Under planlegging			1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0	13.12.2020 11.12.2020 11.12.2020 11.12.2020 11.12.2020 11.12.2020	Overlevert Ikke klar Ikke klar Ikke klar Ikke klar Ikke klar
Teknisk Teknisk Teknisk Teknisk Teknisk		Gran Siri		Assistent Partner	Under planlegging Under planlegging Under planlegging Under planlegging Under planlegging Programmert			1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 0 0	13. 12. 2020 11. 12. 2020 11. 12. 2020 11. 12. 2020 11. 12. 2020 11. 12. 2020 11. 12. 2020 14. 12. 2020	Overlevert Ikke klar Ikke klar Ikke klar Ikke klar Ikke klar Overlevert



1. Marker nøkkel som skal fjernes, høyreklikk og velg «returner og tøm nøkkel».



2. Sjekk at det er riktig nøkkel som er markert. Trykk **neste**.





3. Velg om nøkkelen skal helt ut av systemet eller legges til planlegging



Dersom det ikke hukes av noe, slettes nøkkelen automatisk når telefonbrukeren har åpnet og oppdatert appen. Dersom en telefon er på avveie: høyreklikk og legg til blokkeringsliste.

Vestnes Gerica	Vestnes 13	Plasser kolonner
		Rediger nøkkelens adgangsrettigheter Rediger tidsprofiler Koutt nøkkel til gerson
		Legg til blokkeringsliste
		Rediger Bluetooth annonseringsfrekvens

4. Det vil nå vises et sammendrag, trykk klar



- 5. Huk av for <u>ikke</u> skriv ut returskjema og trykk **lukk**.
- 6. Status i manager endres til «*sendt*». Et varsel vil sendes til telefon, og fjernes så fort person/bruker har åpnet appen. For å slette mobilnøkkelen helt fra systemet må appen på telefonen være åpen evt. trykke oppdater i appen.

Nøk	kelnavn	🔺 Merke	Personnavn	Selskap/avdeling	Programmeringsstatus	
	Fob	C3455	Lundgaard Amund	Tellu	Programmert	
	Fob Back up	C5142	Warberg Åse-Kristine	Tellu	Programmert	
	Mobil test		Lundgaard Amund	Tellu	Sendt	
	Telefon				Programmert	
	Telefon øst				Under planlegging	
►	Ase mobil		Warberg Ase-Kristine	Tellu	Programmert	



#### Erstatte telefon

Sett programmet i «klassisk visning». Finn telefon som skal erstattes, høyreklikk og kopier. Sett manager i redigeringsmodus, lim inn. Rediger adgangsrettigheter. Høyreklikk, send nøkkel. Den andre nøkkelen vil da forsvinne fra listen uten at det er behov for å slette den.





#### Har du spørsmål?

Kontakt oss på support@tellu.no eller ring oss på +47 672 112 40



