

## ▪ Checklista arbetsgång ny medlem.

210309/PE

- Nya medlemmar skickar in medlemsansökan och signerat anslutningsavtal som finns på hemsidan. Påskrivna anslutningsavtal mailas till [info@hajomsfiber.se](mailto:info@hajomsfiber.se). När anslutningsavtalet godkänts och signerats av ordförande faktureras medlemmen för anslutning. Innan denna faktura betalts fortsätter ej arbete.
- Områdesansvarig projekterar lämplig slangdragning i samarbete med entreprenör. Grävning sker till tomtgräns. Samordna med medlem om ev. ingrävning önskas, denna bekostar medlemmen själv. Föreningen tillhandahåller kanalisation fram till fasadbox.
- Områdesansvarig kontaktar eventuellt berörda markägare för markavtal. Påskrivna avtal med karta över slangdragning lämnas till ordförande. Ritningen skall också skickas till kartansvarig! Påskrivna markavtal skickas en gång per år för registrering hos lantmäteriet.
- Områdesansvarig lämnar om inget annat överenskommit ut utrustning till medlemmen (fibersvans 10m och fasadbox). Informera om tekniska förutsättningar dvs. fibersvans anslutes till konverter och nätverkskabel vidare till router. Observera att både router och konverter kräver vägguttag. Central placering av router är att föredra.
- Medlemmen monterar fasadbox samt drar in fibersvans till önskad plats. När detta är klart återkopplas till områdesansvarig. Områdesansvarig bör verifiera att installationen är komplett med fasadbox.
- Transtema kontaktas för generering av svetsschema + terminering samt blåsning, svetsning och inpatchning. Transtema återkopplar vilken port som kunden är ansluten till.
- Ordförande ansvarar för aktivering av nya medlemmar med gruppavtal görs normalt 2 ggr/år.
- Vid val av gruppavtal, Telia skickar utrustning till föreningen eller medlemmen dvs. router + tvbox. Detta sker i samband med halvårsinkoppling. Telias underentreprenör kommer ut till medlemmen och monterar mediaomvandlare samt verifierar uppkopplingen. Medlemmar som tillkommer under avtalsperioden får betala för router och TV-box. Efter inkoppling måste medlemmen aktivera tjänsterna hos Telia via 90200 eller telia.se. Vid aktivering måste man tala om att det gäller gruppavtal hos Hajoms fiberförening samt om man vill ha IP-telefoni. Observera att om man vill behålla ett befintligt nummer får det inte sägas upp utan skall porteras till Telia.
- Medlemmar som inte vill ha gruppavtal t.ex. företagsmedlemmar. Föreningen anmäler till Telia vars underentreprenör kontaktar medlemmen för avtal och uppkoppling.
- (Tipsa ev. om Radio- & TV-Teknik, 0706-85 22 45, Rune Gustavsson).
- Inmätning av slang, områdesansvarig ritar in på karta eller bild och skickar till kartansvarig, kartansvarig uppdaterar aktuell karta.
- Aktuell medlemsförteckning kan fås på begäran från ekonomiansvarig uppdateras normalt 4 ggr. per år i samband med fakturering, termineringslista uppdateras löpande av Transtema. Dessa ligger i Dropboxen.

- Utrustning, Telia skickar ut utrustning till föreningen, får hämtas av medlemmen
- Ägarbyte, övertagande av medlemskap, initieras av anmälan via hemsidan. Nya medlemmen betalar en ägarbytesavgift som faktureras av föreningen. Den befintliga ägaren ringer 020-202070 för att avsluta eventuella tillval samt avaktivering av gruppavtalet. Den nya ägaren ringer Telia på 90200 för att aktivera sina tjänster. Viktigt att tala om att det är gruppavtal hos Hajoms fiberförening. Befintlig Teliaanknuten utrustning lämnas kvar i fastigheten.

**Martin Henningsson**

Arbetsledare

[martin.henningsson@transtema.com](mailto:martin.henningsson@transtema.com)

0705-391596