

# Manual HållKoll iOS



PROGRAMVERSION 1.3.2

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Teknisk kravspecifikation .....</b>	<b>4</b>
2.1	Prova på HållKoll.....	4
<b>3</b>	<b>Starta HållKoll Premium .....</b>	<b>5</b>
3.1	Abonnemang .....	5
3.2	Licens.....	5
<b>4</b>	<b>Starta HållKoll.....</b>	<b>5</b>
4.1	Språk.....	5
4.2	Avstängningsskydd och Autostart ...	5
<b>5</b>	<b>HållKoll startvy .....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Inställningar (kugghjulet) .....</b>	<b>7</b>
6.1	Startvy för kalender.....	7
6.2	Talsyntes.....	7
6.3	Timertyp .....	7
6.4	Larmljud kalender.....	8
6.5	Larmljud timer .....	8
6.6	Lägg till stödperson .....	9
6.7	Skriv in Comai kod (licens).....	9
<b>7</b>	<b>Stödpersoner .....</b>	<b>10</b>
7.1	Bjud in stödperson/-er.....	10
<b>8</b>	<b>Kalender .....</b>	<b>13</b>
8.1	Månadsvy.....	13
8.2	Veckovy.....	13
8.3	Dagvy .....	14
8.4	Listvy .....	14
8.5	Nu-knapp .....	14
8.6	Skapa en påminnelse/påminnelse	15
8.7	Påminnelse/Händelse .....	17
8.8	Radera/redigera händelse .....	17
<b>9</b>	<b>Checklista.....</b>	<b>18</b>
9.1	Skapa Checklista/Mall.....	18
9.2	Redigera och ta bort checklista/mall	19
<b>10</b>	<b>Timer .....</b>	<b>20</b>
10.1	Starta timer .....	21
10.2	Skapa mall för en timer.....	21
10.3	Redigera/Ta bort timer .....	22

# 1 Inledning

**Få kontroll över din dag, i HållKoll samlas alla viktiga funktioner på en plats. En vanlig kalender med ovanliga funktioner**

Hållkoll består av funktionerna kalender, checklista och timer (tidsstöd). Funktionerna är fristående men är även möjliga att koppla ihop. Genom att koppla checklistor och timer till händelser och aktiviteter i din kalender så får du bättre koll på vad som ska göras, under vilken tid och får en översyn över dagens alla händelser.

## Kalender



Lägg in händelser och påminnelser med bild, checklista, timer, text och kontaktpersoner. När tiden är inne för en händelse ljuder en signal. Genom att händelsen bekräftas så tystnar signalen.

## Timer



Timern visar visuellt tiden, ställ in antalet minuter och starta nedräkningen. När tiden har räknats ned ljuder en larmsignal. Genom att skapa en timermall kan man återanvända timern och koppla den till en händelse i kalendern.

## Checklista



I checklistan är det möjligt att lägga in obegränsat antal punkter, välja en bild och ge den en rubrik. För att återanvända checklistan sparas den som en mall. Det är möjligt att ha flera checklistor aktivt samtidigt tex inköpslistor eller att-göra listor.

## Stödpersoner



Stödpersoner kan ladda ned HållKoll appen och får en spegel av användarens HållKoll. Användaren kan bjuda in 5 st stödpersoner. Stödfunktionen är perfekt för den som har anhöriga, medarbetare, assistenter eller andra som vill stötta.

## 2 Teknisk kravspecifikation

HållKoll är kompatibel med enheter som har operativsystem iOS 9.2 eller senare. HållKoll är möjlig att installera på flera plattformar tex på en surfplatta och en smartphone med samma konto. HållKoll kräver internetuppkoppling vid Installation. HållKoll kräver inte internet för att fungera lokalt i iPhone (om användaren aktiverar stödpersonsfunktionen krävs internet).

Versionsuppdateringar sker automatiskt.



### 2.1 Prova på HållKoll

Det är möjligt at kostnadsfritt prova HållKol Premium under 4 veckor därefter fungerar endast kalendern.

Om du vill ha tillgång till samtliga funktioner i HållKoll så behöver du HållKoll Premium.

- **HållKoll free:** Kalenderfunktionen, du kan när du önskar gå in och lösa ett abonnemang för HållKoll Premium.
- **HållKoll Premium:** Fullversion där du får tillgång till fler funktioner, såsom checklista och timer. Du kan också lägga till stödpersoner som på sin egen smartphone eller surfplatta kan se en kopia av din HållKoll och även lägga till saker. I fullversionen kan man koppla bild, checklista och timer till en händelse i kalendern.

Nedan visas skillnader på HållKoll Premium samt HållKoll free där användaren endast har tillgång till kalendern. Det är inte möjligt att använda checklista samt timer. Det är inte möjligt att lägga in bilder, checklistor, beskrivningar och timers i kalendern.

Funktioner	HållKoll Free	HållKoll Premium
Kalender endast text (rubrik)	X	X
Kalender som larmar med inbyggd timer	x	x
Kalender med kopplad timer		X
Kalender med kopplad checklista		X
Timer		X
Checklista		X
Bjuda in stödpersoner (max 5 personer)		X
Installera Hållkoll i flera plattformar	x	x

## 3 Starta HållKoll Premium

Du kan starta HållKoll Premium antingen via abonnemang eller lösa en licens. Det finns ingen bortre tidsgräns för licensen.

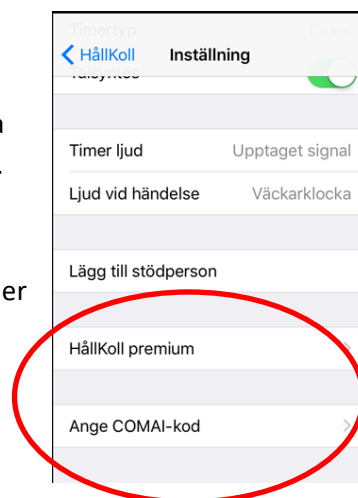
### 3.1 Abonnemang

Lös ett abonnemang och betala varje månad. Du kan när som helst avsluta abonnemanget. Gå in under HållKoll Premium och starta ett abonnemang.

### 3.2 Licens

Du får en värdehandling som innehåller en kod (licens). Skriv in koden under inställningar så startar HållKoll Premium. Koden aktivera licensen HållKoll Premium och du har nu tillgång till samtliga funktioner i HållKoll.

Om du har samma iCloud-konto så skriver du in licensen även på de andra plattformarna. Skriv in koden (licensen) som du finner i värdehandlingen.



## 4 Starta HållKoll

### 4.1 Språk

Genom att välja Svenska, Norska, Danska eller Engelska i din smartphones/surfplattas språkställningar ändras språket automatiskt i appen HållKoll.




### 4.2 Avstängningsskydd och Autostart

HållKoll har ett avstängningsskydd som innebär att applikationen inte kan stängas av genom att trycka på hemknappen eller på bakåtknappen. HållKoll ligger hela tiden aktivt i bakgrunden även då du nyttjar andra funktioner i din smartphone/surfplatta, så som att prata i telefon, skriva/skicka sms, surfa på internet mm.

## 5 HållKoll startvy

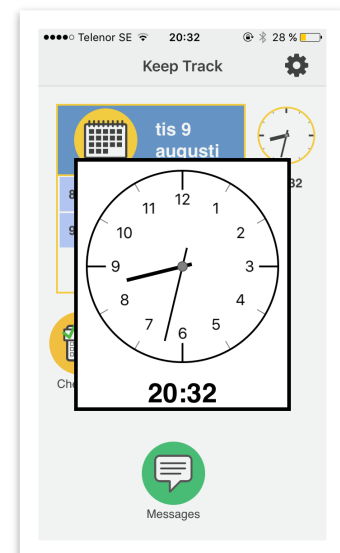
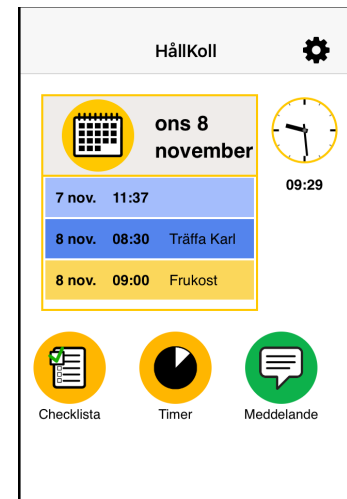
I HållKoll så har du alla viktiga funktioner samlade på en plats. På startsidan av HållKoll så finns funktionerna kalender, checklista och timer. Funktionerna är fristående men även möjliga att koppla samman. Om Timer (tidstödet) är aktiv så är den röd. Under kalenderikonen visas de händelser som kommer att ske under dagen. Du trycker på en av ikonerna för att starta den aktuella funktionen.

Följande funktioner finns i startvyn i HållKoll:

-  - Kalender
-  - Checklista
-  - Timer

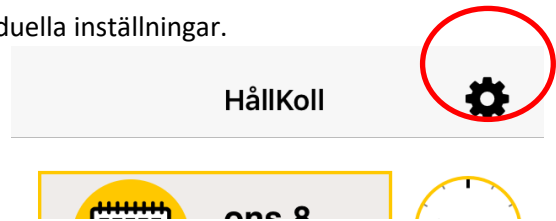
Längst ned på skärmen så finns en genväg till smartphones meddelandefunktion.

En digital- och analogklocka finns placerad högst upp till höger på skärmen. Om du Klickar på klockan så förstoras den. Om du vill att talsyntesen ska aktiveras så tryck på klockan mer än 3 sekunder. Talsyntesen måste aktiveras i funktionen inställningar.



## 6 Inställningar (kugghjulet)

Under inställningar kan du göra anpassningar och individuella inställningar.



### 6.1 Startvy för kalender

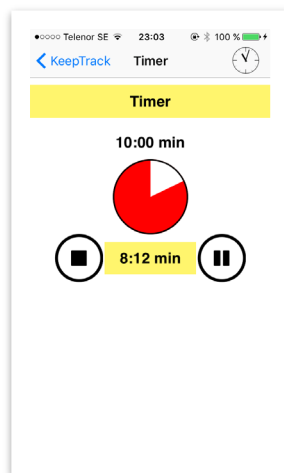
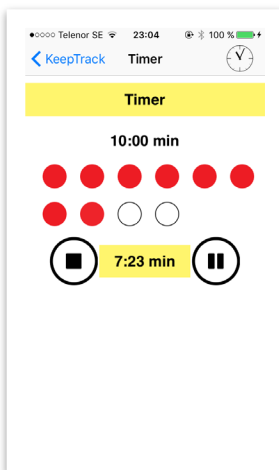
Startvy för kalender är valbart, du kan välja om Måndagsvy, veckovy, listvy eller dagvy ska vara den vy som startar du öppnar kalendern.

### 6.2 Talsyntes

Vid grönt så är talsyntesen aktiverad. Talsyntesen startar när användaren trycker på en text längre än 3 sekunder.

### 6.3 Timertyp

Timertyp är valbar, du kan välja mellan punkter eller en cirkel som räknar ned tiden.



## 6.4 Larmljud kalender

Välj larmljud för händelse kalendern genom markera valt ljud.

För att få vibration vid larmljud så måste du gå in i iPhone inställningar vid ljud och aktivera funktionerna

- Vibration med ringsignal
- Vibrera om ljud är av



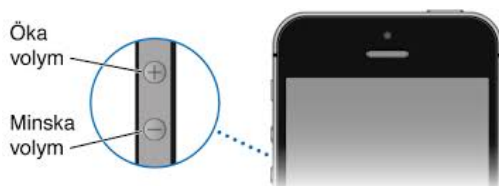
## 6.5 Larmljud timer

Välj larmljud för timer genom att markera valt ljud.

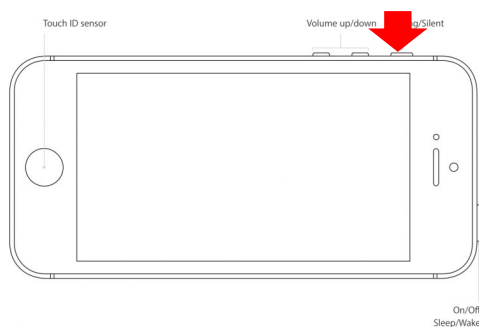
**OBS!**

Om det inte ljuder larm eller om talsyntesen inte fungerar så kontrollera ljudinställningar på din iPhone/iPad

### 1 Öka volymen



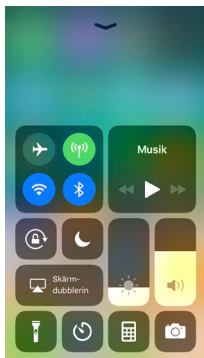
### 2 Kontrollera om ring/silent knappen är aktiverad.





---

3 Kontrollera om ljudet är aktiverat vid inställningar på startsidan, du får fram vyn genom att svepa med fingret över skärmen nerifrån och upp.



4. Gå till inställningar, välj musik och kontrollera att volymgräns är inaktiv.

---

## 6.6 Lägg till stödperson

Bjud in en stödperson antingen via SMS eller Mail (läs mer under 7.1).

## 6.7 Skriv in Comai kod (licens)

Aktivera licensen genom skriva in koden som du har fått i värdehandlingen. Nu aktiveras HållKoll Premium och du har tillgång till samtliga funktioner.



## 7 Stödpersoner

Användaren av appen HållKoll Premium kan bjuda in upp till stödpersoner.

**OBS stödpersonen måste ha en plattform med iOS som operativsystem. Stödpersonen måste dessutom ha användaren som kontakt i sin telefon.**

Stödpersonen får en kopia av användarens kalender och hen kan lägga in och redigera händelser i kalendern, skapa och redigera timers och skapa och redigera checklistor. Stödpersonen har tillgång till samtliga funktioner i HållKoll.

OBS! Det larmar endast i användaren kalender och timer. Det går att skapa händelser, timers och checklistor.



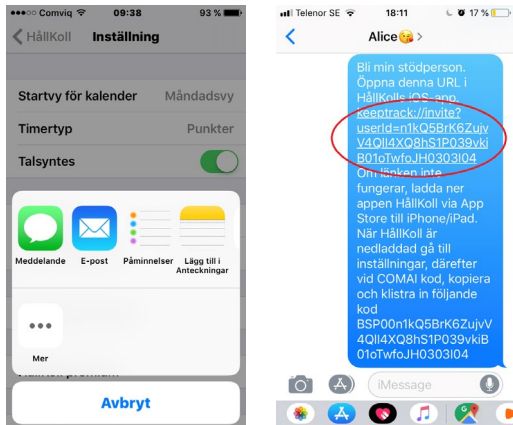
### 7.1 Bjud in stödperson/-er

OBS! För att länken i meddelandet ska fungera, så krävs det att stödpersonen har användaren som kontakt i sin telefon.

Gör följande för att bjuda in en stödperson:

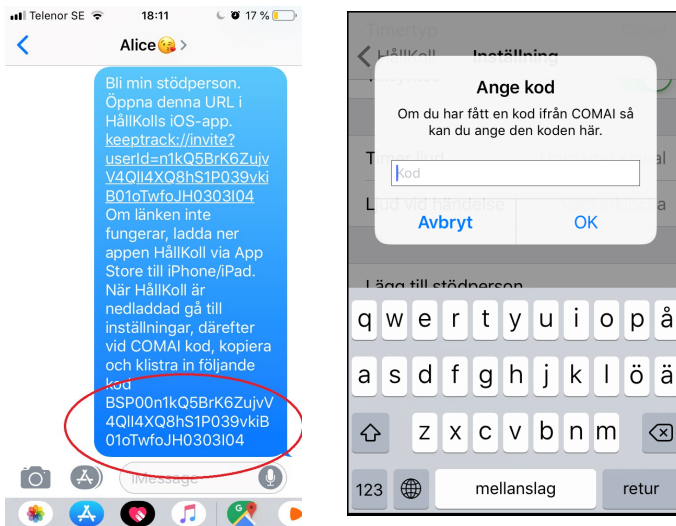
1. Gå till inställningar. Välj bjud in en stödperson.
2. Välj att bjuda in stödpersonen via meddelande (mail om du ska bjuda in en stödperson som har iPad). Nu sänds ett meddelande till stödpersonen. OBS! Stödpersonen måste ha en iPad eller iPhone.
3. Stödpersonen öppnar meddelandet i sin iPhone eller iPad.
4. Meddelandet innehåller en kort informationstext samt en länk.

## 5. Stödpersonen klickar på länken, då laddas HållKoll till stödpersonens iPhone/iPad



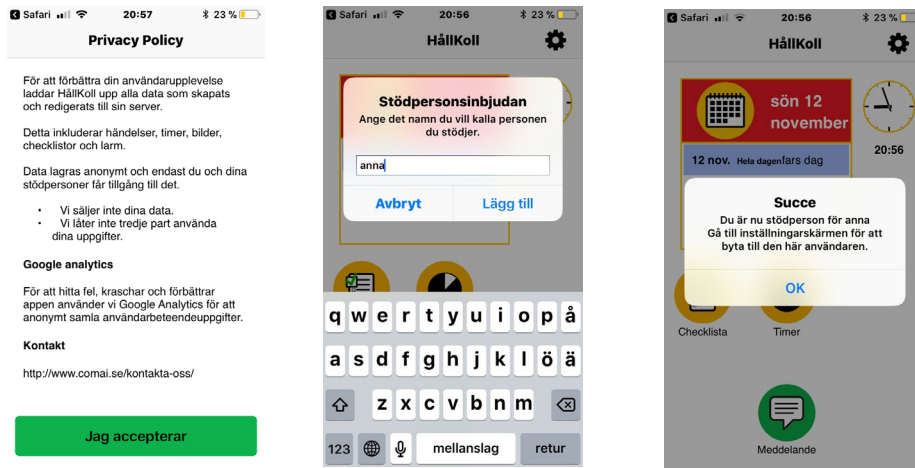
OBS Om inte länken inte fungerar så gör följande steg:

1. Kopiera koden längst ned i texten.
2. Ladda ner HållKoll via AppStore till stödpersonens iPad/iPhone.
3. Gå till inställningar.
4. Gå till Comai kod.
5. Klistra in den kopierade koden.

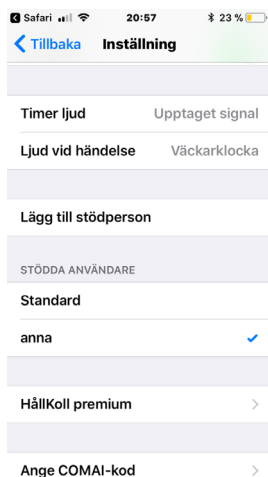


För att börja vara stödperson så gör du följande:

1. Acceptera Privacy Policy.
2. Skriv in namnet på då den person som ska stödjas.
3. Du är nu stödperson. Tryck på OK.



6. Gå till inställningar och välj personen som du önskar stödja. Om du väljer standard så ser du endast din kalender. Som stödperson kan du lägga in händelser som syns över till användarens kalender, det är även möjligt att lägga in timermallar och checklistor samt mallar. Det är inte möjligt att starta en timer som visas hos användaren.
7. När du har valt din användare så visas namnet högst upp i vyn.



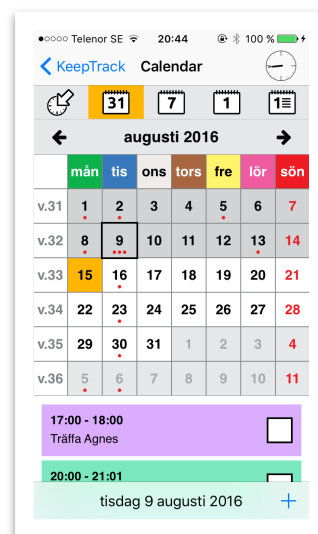
## 8 Kalender

Kalendern är tydlig och har få inställningar. Det är möjligt att lägga in bilder, checklistor, timer och kontakter i kalendern.

Kalendern innehåller 4 olika kalendervyer, månadsvy, veckovy, dagvy samt listvy. I startvyn visas dagens alla händelser. Det går att lägga in bilder, text, checklista, kontakter och timer i kalendern. Du kan enkelt lägga till en ny händelse genom att trycka på det gröna pluset. Genom att välja en kulör på en händelse blir den förtydligad och förstärkt. Upprepa händelsen dagligen, varje vecka, varannan vecka, varje månad och en gång om året. Det är möjligt att lägga till fritt antal påminnelser som larmar före händelsen. När tiden är inne för en händelse så ljuder en signal och en händelse lägger sig främst i smartphonens display. Genom att bekräfta händelsen så tystnar signalen. Gå tillbaka till dagvyn eller starta en automatiserad timer som räknar ned till händelsens slut.

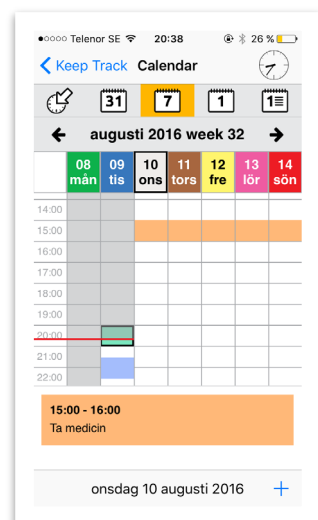
### 8.1 Månadsvy

Månadsvyn är en överblick över den aktuella månaden. Under vy-alternativen kan du se vilken månad och vilket år det är. Pilarna till höger och vänster är till för att se kommande månader eller för att se föregående månader. Över kalenderdatumen ser du de färgkodade veckodagarna. Till vänster om kalenderdatumen redovisas veckonumren i månaden. Dagens datum är gulmarkerat. Föregående dagar är mörkare. Söndagar har röda datum. Finns det en eller flera påminnelser skapade på en dag markeras detta med en liten gul punkt. Har det funnits en eller flera påminnelser de föregående dagarna är detta markerat med en grå punkt. Trycker du på ett datum går du vidare till dagvy.



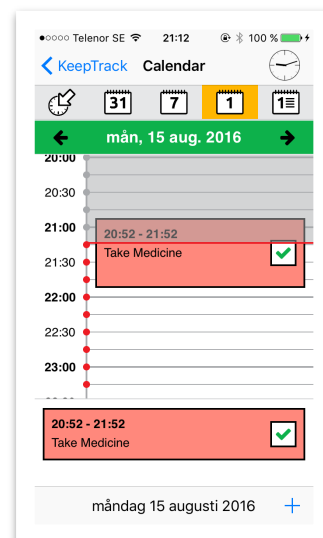
### 8.2 Veckovy

Veckovyn är en överblick över den aktuella veckan. Under vy-alternativen ser du aktuellt veckonummer, år och datum. Pilarna till höger och vänster är till för att gå fram och tillbaka för att kunna se kommande veckor eller för att se föregående veckor. Under ser du de färgkodade veckodagarna. Till vänster på skärmen ser du tiderna och kan på så vis se vilken dag och tid en påminnelse är inlagd. För att se de klockslag som inte syns på skärmen scollar du upp och ned över skärmen. En orangemarkerad ruta visar aktuell dag och tid. Passerad tid är mörkare. En röd linje markerar nu.



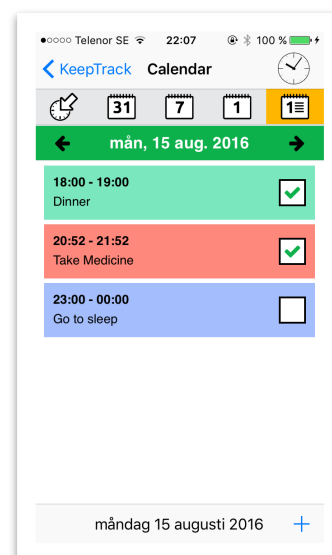
### 8.3 Dagvy

I dagvyn kan du se om det finns påminnelser inlagda för dagens datum, vilken tid och vilken typ av påminnelse/-er som finns inlagda. Under vy-alternativen kan du se vilket datum det är och med hjälp av pilarna till höger och vänster går du fram och tillbaka för att kunna se kommande dagar eller föregående dagar. Under datumet visas den aktuella veckodagen som är färgkodad. I dagvyn finns en linje som visar aktuell tid, dvs. *NU* (se punkt 5.2.5). Passerad tid är mörkare. Inlagda påminnelser visas i form av en rektangel där typen av påminnelse visas i form av en ikon eller bild, samt eventuellt tillhörande text. Vill du titta närmare på en påminnelse trycker du på den. Tidspunkter, fyra röda punkter per timme, (dåtid ofyllda och framtid fyllda) ger en tidsuppfattning över dagen. Ligger det fler än en påminnelse vid nästan samma tidpunkt visas samtliga händelser parallellt.



### 8.4 Listvy

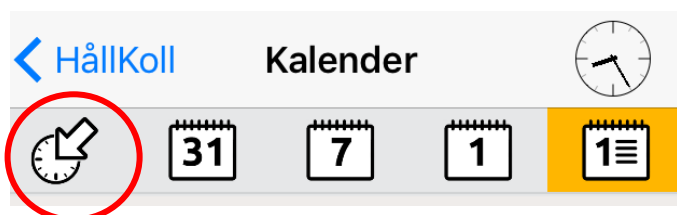
I listvyn kan du se en lista över alla de påminnelser som finns inlagda under en dag. Under vy-alternativen kan du, som i dagvy, se vilket datum det är. Pilarna till höger och vänster är till för att gå fram och tillbaka för att kunna se kommande dagars listvy eller föregående dagars listvy. Under datumet står den aktuella veckodagen, veckodagen är färgkodad. I listan visas det vilken typ av påminnelse de är med en ikon eller bild, vilken den eventuella titeln är på påminnelsen samt vilken tid påminnelsen är avsedd att larma. Påminnelser som i passerad tid är grå och de kommande påminnelserna visas i vald färg. Vill du titta närmare på en påminnelse trycker du på den. Den påminnelse/händelse som är aktuell just nu har en ram.



I samtliga vyerna finns knapparna *Lägg till* och *Nu*

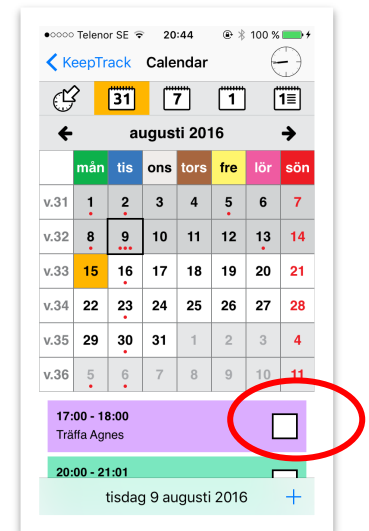
### 8.5 Nu-knapp

Då möjligheten finns att navigera sig fram och tillbaka mellan månaderna, veckorna och dagarna i de olika vyerna finns en *Nu*-knapp som gör det enkelt för dig att direkt hitta tillbaka till den aktuella månaden, veckan, dagen och/eller tiden, genom att trycka på *Nu* som finns högst upp till vänster på skärmen.



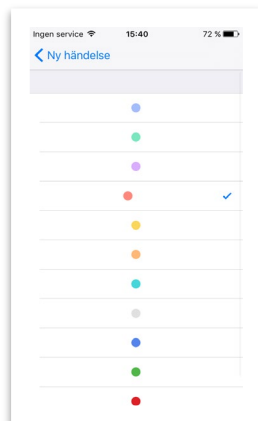
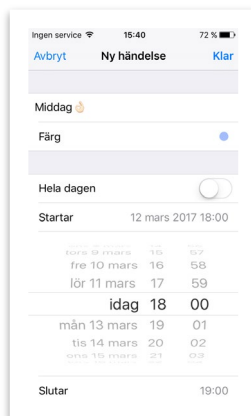
## 8.6 Skapa en påminnelse/påminnelse

På samtliga vyer så lägger man till en påminnelse/händelse genom att trycka på det blå krysset längst ned till höger på skärmen

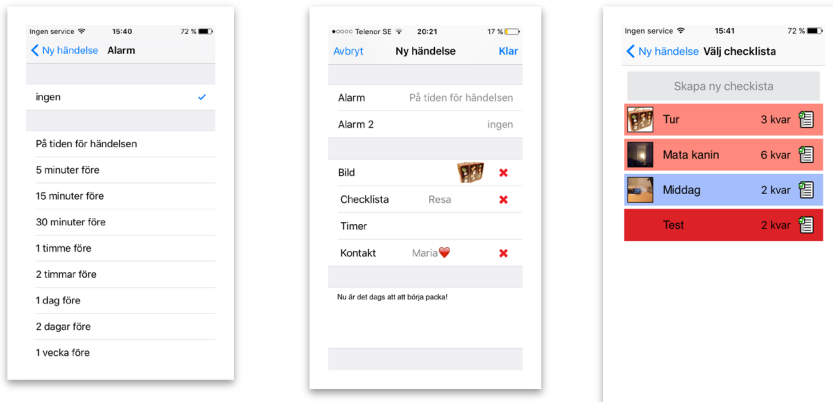


Vill du skapa en påminnelse/händelse, gör följande:

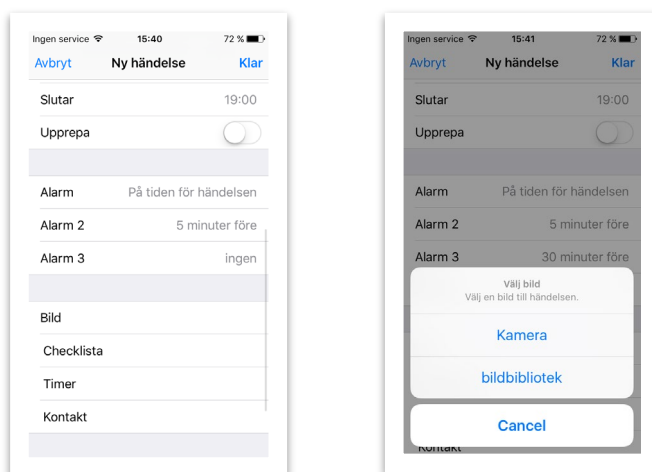
- Fyll i en titel.
- Välj en kulör.
- Välj om händelsen ska vara under hela dagen (tex semester), då kommer inte händelsen att larma och den ligger statisk längst upp i visningsvyn i kalendern.
- Ställ in tid när händelsen startar.
- Ställ in sluttid på din händelse/påminnelse.



- Välj om händelsen ska återupprepas.
- För alarm väljs om det ska larma på tiden på händelsen eller om det inte ska vara något larm.
- Välj en eller flera för-påminnelse innan händelsen, intervallet är valbart.
- Upprepningen är för alltid eller till ett önskat slutdatum. Om du önskar upprepa påminnelsen väljer du något utav alternativen: dagligen, en gång i veckan, varannan vecka (vid val varannan vecka är det möjligt att välja oregelbundna dagar), veckovis samt månatligen.
- Välj ett obegränsat antal alarm som ljuder innan händelsen.



- Vilken typ av stöd önskar du för påminnelsen/händelsen. Välj ett eller flera utav alternativen *bild, timer, checklista och/eller kontakt*
  - Bild - Ta ett foto direkt eller välj ett foto från fotorullen.
  - Checklista – skapa en checklista eller använd en checklist som redan är skapad (mall).
  - Timer – skapa en timer eller använd en timer som redan är skapad (mall).
  - Välj en kontakt från dina kontakter.
  - Anteckning - skriv en längre text.
- När du lagt in all information så trycker du Klar högst upp till höger och påminnelse/händelse sparas.





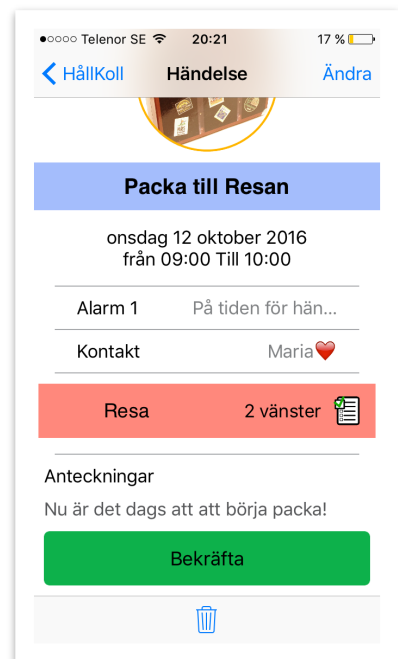
## 8.7 Påminnelse/Händelse

När tiden är inne för en påminnelse så ljuder en signal och påminnelsen lägger sig främst i smartphonens display. Dagens datum och tid visas med vald händelsefärg samt titel på händelsen.

Välj att återgå till kalendern eller starta en automatisk timer, timern visar hur lång tid som händelsen är. Påminnelse kan innehålla bild text, checklista kontakter och timer. När händelsen är bekräftad så blir det en grön bock i rutan, den gröna bocken visas i samtliga kalendervyer samt stödpersoners vyer för användaren

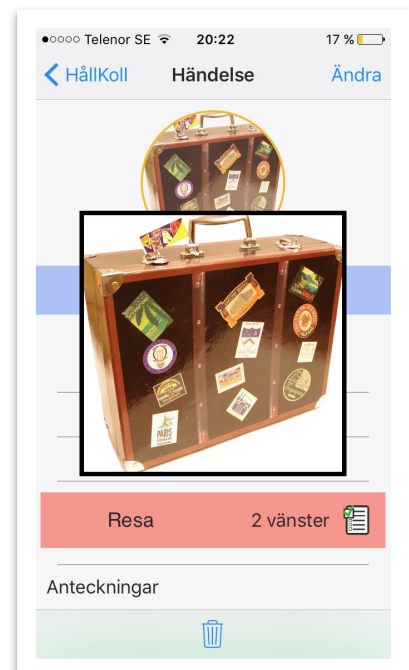
- Högst upp i händelsen visas en bild, bilden förstoras om man trycker på den
- Rubrik med valbar kulör
- Vilket datum och tid som händelsen gäller
- Alarm på aktuell tid
- Kontakt som är möjlig att ringa upp
- Checklista som är avbockningsbar
- Anteckningar som är kopplade till händelsen
- Bekräfta händelsen

När händelsen är bekräftad då blir det en bock i rutan



## 8.8 Radera/redigera händelse

För att radera händelsen, klicka på soptunnan längst ned på skärmen. För att redigera en händelse, klicka på Ändra högst upp till höger på skärmen.



## 9 Checklista

Checklistan är för dig som tycker om att bocka av listor.

I checklistan är det möjligt att lägga in obegränsat antal punkter, välja en bild och ge den en rubrik. För att återanvända checklistan sparas den som en mall. Du kan ha flera Checklistor aktiva samtidigt, tex inköpslistor.

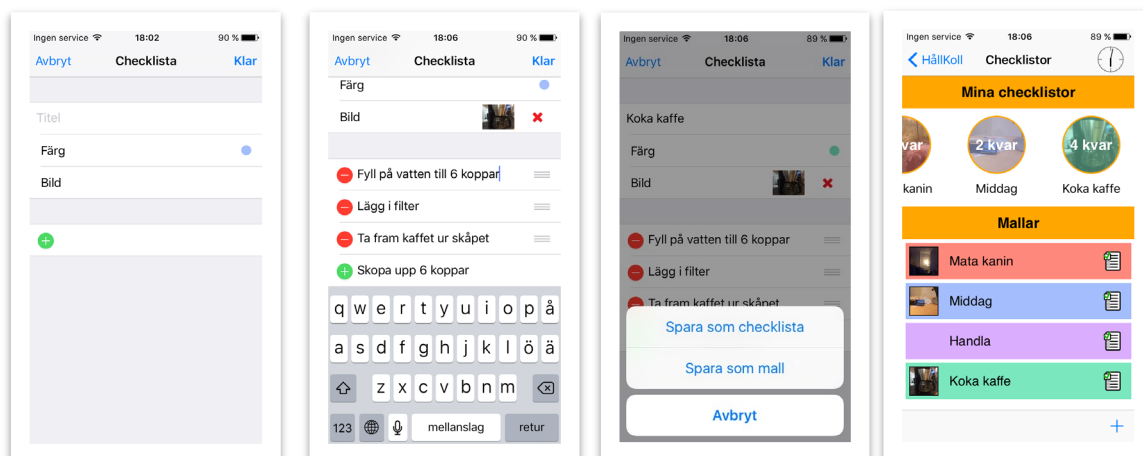
Du ser hur många punkter som är avbockade och hur många som är kvar. Checklistan kan kopplas till kalendern. Det är även möjligt att skapa en checklista direkt i kalendern. Ge checklistan en kulör och bild som förtydligar tex alla checklistor som handlar om sport är lila. Det är möjligt att skapa mall som du kan återanvända. Mallar och checklistor kan redigeras.

För att skapa en checklista eller mall så klickar du pluset.

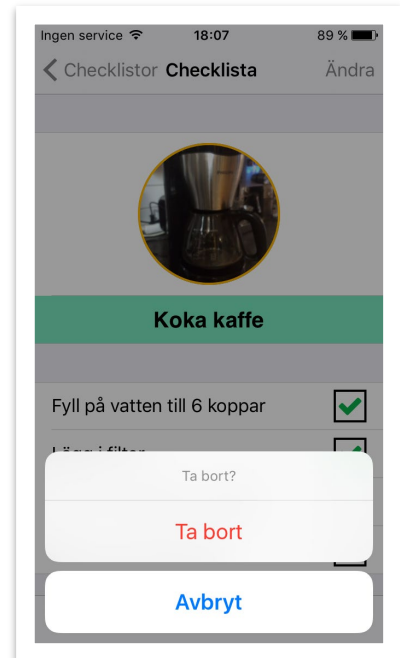
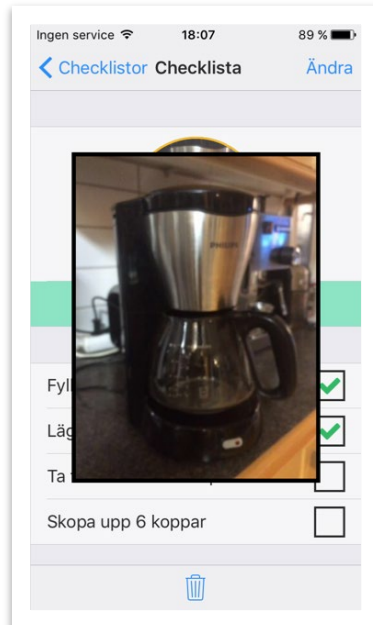
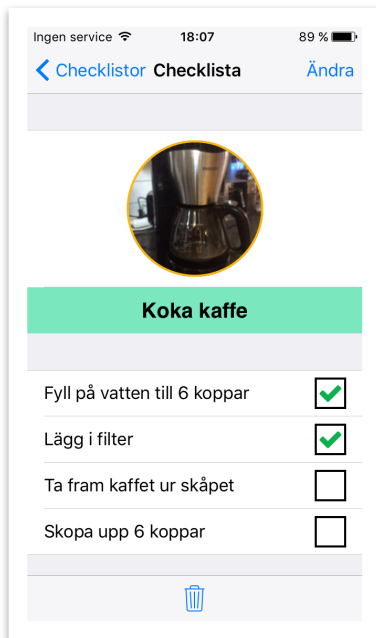
### 9.1 Skapa Checklista/Mall

Skapa ny checklista genom att göra följande steg:

1. Tryck plus
2. Välj om du skapa checklista eller mall
3. Skriv en titel
4. Välj en kulör (valfritt)
5. Välj en bild (valfritt)
6. Skriv en checkliste-punkt, tex en inköpslista
7. Tryck på pluset för att lägga till fler punkter
8. Om du trycker på de tre strecken till höger så kan du dra och ändra ordningen på punkterna
9. För att ta bort en punkt så klicka på den röda cirkeln
10. När du är nöjd så sparar du antingen som en checklista eller som mall. Checklistan använder du direkt, och då lägger sig checklistan högst upp i skärmen. Om du väljer att spara som en mall så kan du återanvända checklistan.

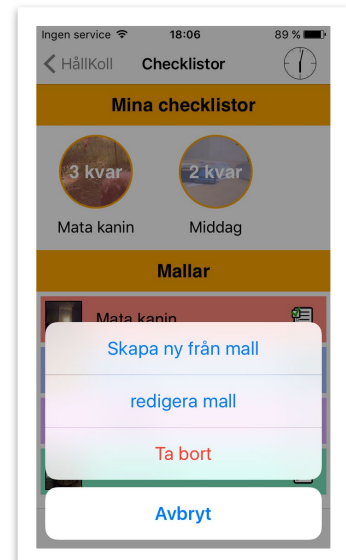


När du vill använda en checklista så bockar du av utförda punkter. Bockarna i checklisten ligger kvar och du kan återkomma till listan och fortsätta att bocka av punkter. Bilden förstoras när du trycker på bilden. När du vill så kan du återgå till önskad vy genom klicka på pilen till vänster och texten HållKoll längst upp till höger på skärmen. För att ta bort Checklisten så klicka på soptunnan längst ned på skärmen.



## 9.2 Redigera och ta bort checklista/mall

Du kan redigera checklisten genom att tryck på Ändra, längst upp till höger. Om du vill redigera en mall så klicka på aktuell mall och välj redigera mall. Du kan även ta bort en mall



## 10 Timer

**Timern är bra för dig som har svårt med tidsuppfattningen och behöver ett visuellt stöd. Hur lång tid tar det att koka ägg?**

I timern visar en cirkel eller punkter tidsnedräkningen, ställ in antalet minuter och starta nedräkningen. När tiden har räknats ned ljuder en larmsignal och skärmen blinkar.

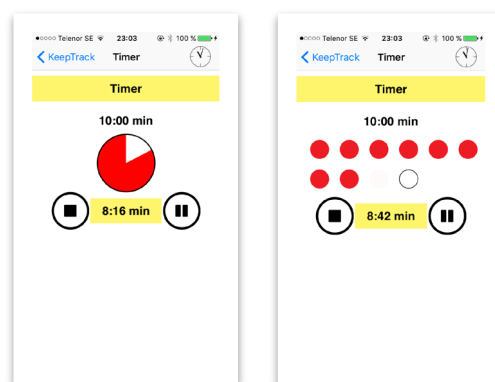
Genom att skapa en timermall kan man återanvända timern och koppla den till en händelse i kalendern. Det är möjligt göra en rubrik, att lägga in en bild, välja en kulör och göra en beskrivande text till timern. En kulör i titeln förstärker och förtydligar.

Det är möjligt att välja två olika visuella timers, antingen punkter eller cirkeln.

Det är möjligt att pausa nedräkningen och stoppa timern

Det finns två olika typer av timers, val av timertyp görs under inställningar.

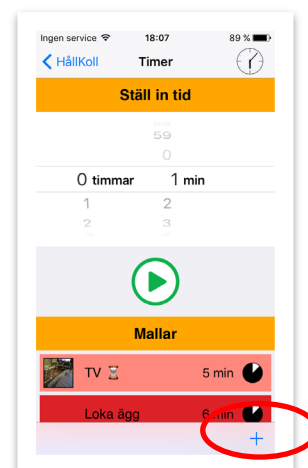
1. Punkter
2. Cirkel



På startsidan så kan du starta en timer eller skapa en ny timer mall.

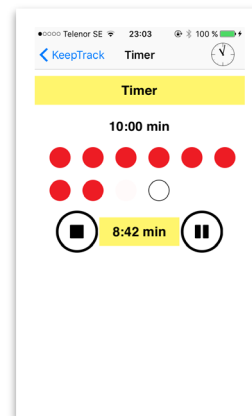
Alla mina sparade mallar ligger i en lista med vald bild och kulör och antal minuter. Om du vill använda en mall så trycker du på önskad mall, så startar den.

Du kan skapa en mall genom att trycka på pluset.



## 10.1 Starta timer

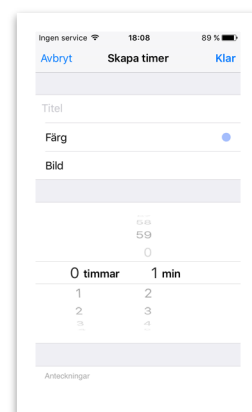
Välj antal minuter. Tidsnedräkningen startar genom att trycka på den gröna pilen. Den valda tiden visas överst, under cirkeln så visas minutnedräkningen. Det är möjligt att pausa nedräkningen genom att trycka på den röda knappen med svart fyrkanten. När tiden är slut så ljuder en signal. Tidsnedräkningen går inte ned i skärmläckarläge.



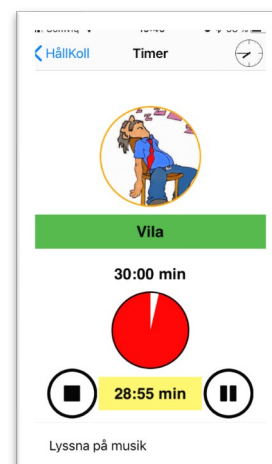
## 10.2 Skapa mall för en timer

För att skapa en ny timermall gör du följande:

1. Klicka på *pluset*
2. Skriv namn på timer
3. Välj kulör
4. Välj bild antingen ta ett foto eller välj ett foto från biblioteket (valbart)
5. Ställ in tid (timmar och minuter)
6. Skriv en anteckning (valbart)
7. Tryck på Klar längst upp till höger

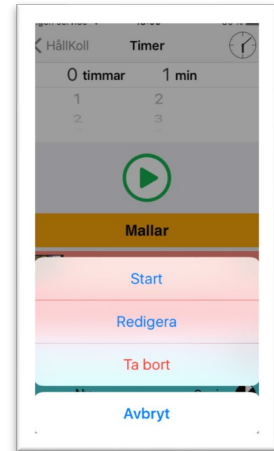


När du startat timer så visas bilden högst upp. Den valda bilden kan förstoras genom att trycka på den. En rubrik med vald kulör förtydligar. En visuell tidsräkning tillsammans med digital nedräkning. Du kan pausa nedräkningen genom att trycka på knappen med två streck eller stoppa nedräkningen genom att trycka på knappen med en fyrkant. Längst ned på skärmen visas anteckningar.



## 10.3 Redigera/Ta bort timer

Tryck på Ändra högst upp till höger för att redigera eller ta bort en timer / mall.







Abilia AB, Råsundavägen 6, 169 67 Solna, Sweden  
Phone +46 (0)8-594 694 00 | [info@abilia.se](mailto:info@abilia.se) | [www.abilia.se](http://www.abilia.se)

Abilia AS, Tevlingveien 23, 1081 Oslo, Norway  
Phone +47 23 28 94 00 | [info@abilia.no](mailto:info@abilia.no) | [www.abilia.no](http://www.abilia.no)

Abilia UK Ltd, Unit 12 Buckingway Business Park, Swavesey,  
Cambridge, CB24 4AE, United Kingdom  
Phone +44 (0)1954 281210 | [info@abilia.uk](mailto:info@abilia.uk) | [www.abilia.uk](http://www.abilia.uk)

