



Allmän navigering

Lathund Evo-webben

Reviderad: 2024-03-15

Innehållsförteckning

Ordförklaring	3
Dashboard	3
Snabbsök	3
Avancerad sök	4
Arbetsvy	6
Listpanel	7
Listvy	7
Underflikar	8
Kontrakt	8
Reskontra	9
Personer	9
Objekt	10
Ärende	10
Besiktning	10

Ordförklaring

Dashboard – Startsidan, innehåller kort med uppgifter för information.

Drawer – En utfällbar ”box” med verktyg och funktioner.

Entitet – Olika poster i systemet såsom person, objekt, ärende eller fastighet.

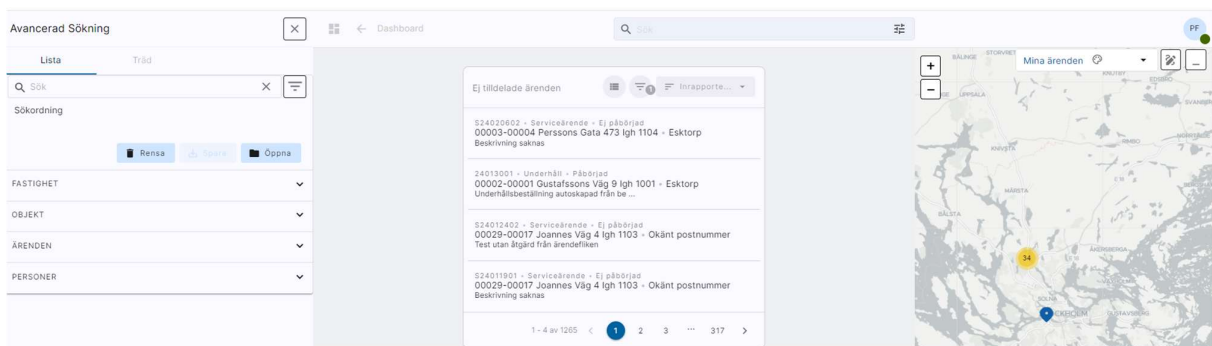
Arbetsvy – Presentation av information om olika entiteter.

Redigeringsvy – Redigering av olika entiteter.

Listvy – Presentation av information i en lista

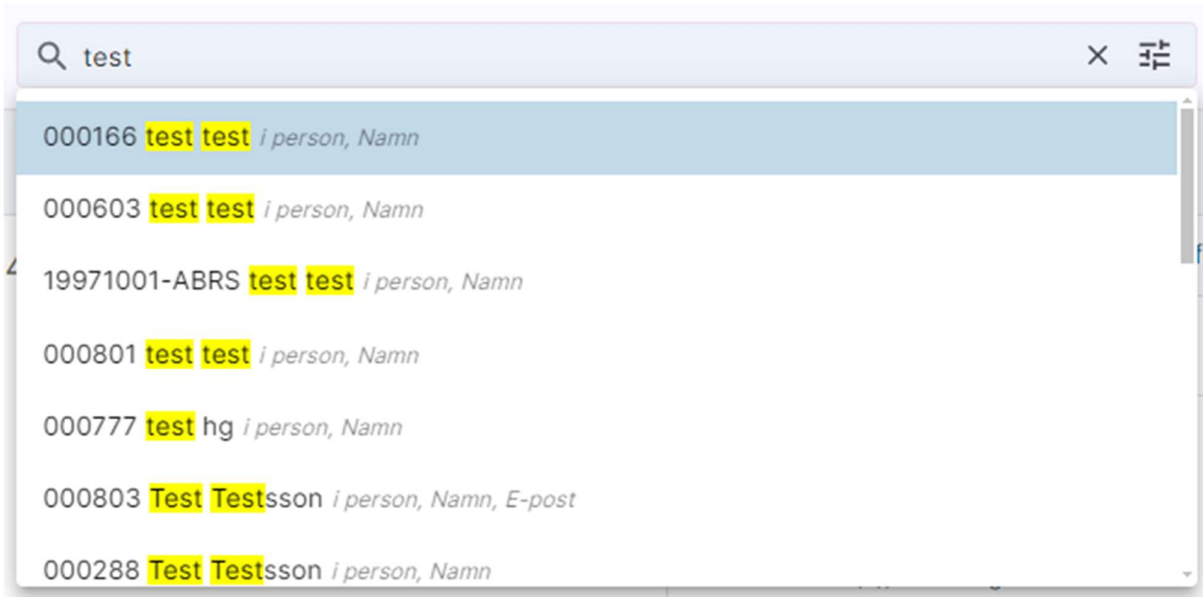
Dashboard

När du startar upp programmet landar du på en dashboard. Det finns olika kort att kunna navigera vidare ifrån och det finns möjlighet att koppla korten till en karta som visar var exempelvis ett ärende finns. Utöver att navigera vidare från korten finns det 2 olika sökmöjligheter. Den ena som vi valt att kalla snabbsök eftersom den är lite mer begränsad i sökningen och bara visar resultat på person och objekt. Sedan finns det en som vi valt att kalla avancerad sök där du kan få sökträffar på fastigheter och ärende utöver person och objekt.



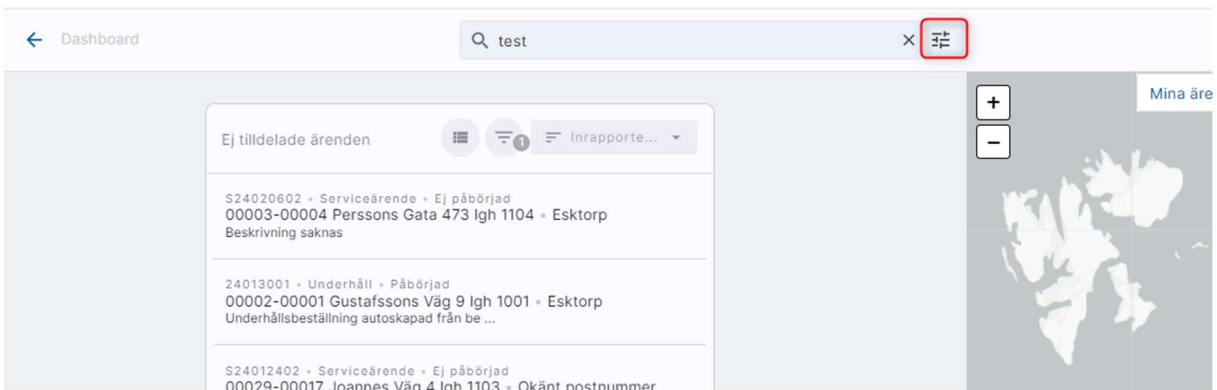
Snabbsök

Snabbsöken ligger överst i mitten av bilden och även om du navigerar vidare kommer den att ligga kvar och ge dig en möjlighet att söka efter annan information. Du kan exempelvis söka på namn, personnr, telefonnummer och e-post. När du påbörjar en sökning kommer du att få förslag utifrån vad du skriver, vi visar också var ordet du söker efter finns i kursivt efter förslaget. Om du klickar på en person kommer du vidare till arbetsvyn för person och om du klickar på ett objekt kommer du vidare till arbetsvyn för objekt.



Avancerad sök

För att kunna söka på avancerad sök behöver du först öppna den drawern. Det gör du genom att klicka enl bilden nedan.



Till vänster öppnas en ny drawer, den tar med sökningen från snabbsökningen om det finns något där och gör en sökning direkt när den öppnas.

Avancerad Sökning

Lista Träd

Sök

Sökordning

Fritext

Fritext: test

Rensa Spara Öppna

FASTIGHET 13

OBJEKT 42

ÄRENDEN 99+

PERSONER 49

000166
test test

Ej tilldelade ärenden

S24020602 • Serviceärende • Ej påbörjad
00003-00004 Perssons Gata 473 lgh 1104 • Esktorp
Beskrivning saknas

24013001 • Underhåll • Påbörjad
00002-00001 Gustafssons Väg 9 lgh 1001 • Esktorp
Underhållsbeställning autoskapad från be ...

S24012402 • Serviceärende • Ej påbörjad
00029-00017 Joannes Väg 4 lgh 1103 • Okänt postnummer
Test utan åtgärd från ärendefliken

S24011901 • Serviceärende • Ej påbörjad
00029-00017 Joannes Väg 4 lgh 1103 • Okänt postnummer
Beskrivning saknas

1 - 4 av 1265 < 1 2 3 ... 317 >

Det finns möjlighet att göra en sökning direkt på samma sätt som i snabbsöken men då få träff på andra entiteter också än i snabbsöken. Det går exempelvis att söka på ett ärendenummer eller en fastighet.

Det finns också möjlighet att använda sökordningar. Det innebär att du kan söka på fastighet i kombination med en objektstyp för att få upp objekt, ärenden och personer som ingår i ditt urval. Inom en entitet görs sökningen med eller men mellan entiteter görs sökningen med och. I exemplet nedan är sökningen i fastighet 00002 OCH 2 Rum och kokvrå ELLER 1 rum och kokvrå. Desto mer som läggs till inom en entitet ökar därför antalet träffar i listan.

Avancerad Sökning

Lista Träd

Sök

Sökordning

Fastighet

Nummer:00002

Bostad

2 Rum och kokvrå (R) 1 Rum och kokvrå (R)

Rensa Spara Öppna

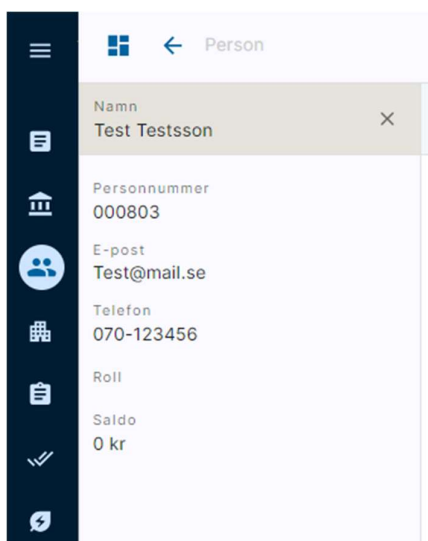
När du har gjort din sökning visas resultatet i listan under. Det visas en markering på hur många träffar som finns under varje entitet. Om du vill hantera ett ärende behöver du klicka på ärende och sedan välja det ärende du vill jobba med då hamnar du i arbetsvyn för ärende.



Om du har gjort en sökordning som du vill återanvända kan du spara denna. När du klickar på spara öppnas en drawer där du får möjlighet att namnsätta och spara din sökordning. Denna kan du sedan öppna och återanvända vid ett senare tillfälle.

Arbetsvy

Beroende på hur du har tagit dig till arbetsvyn visas den entitet som arbetsvyn utgår ifrån till vänster. Det kan vara exempelvis person eller objekt.



I arbetsvyn visas då information som utgår från den entitet du valt.

Listpanel

På alla arbetsvyer finns möjligheten att ta fram annan information utifrån den valda entiteten. I bilden nedan kan jag utifrån personen visa alla kontrakt som personen har eller har haft genom att klicka på visa kontraktlista.

The screenshot shows a web interface for a contract. At the top, there is a search bar with the text 'Sök'. Below it, a header bar contains the name 'Annabel Olsson' and a button labeled 'Visa kontraktlista' which is highlighted with a red box. The main content area is divided into two columns. The left column contains personal information: 'Personnummer 19400514-9564', 'E-post vitec.testare@gmail.com', 'Telefon 073-8661378' and '090-141488 (hem) 090-130613 (arbete)', 'Roll Hyresgäst', and 'Saldo 11 736 kr'. The right column contains contract details: 'Kontrakt 00024-00001' with a green 'Aktivt' status, 'Objektnummer 00024-00001', 'Objektstyp 4 Rum och kök (R)', 'Hyresgäst 1 Annabel Olsson', 'Kontraktstyp Internkontrakt', 'Namnskytt A Olsson', 'Er referens', 'Kontraktstid' with 'Fr o m - T o m 2020-10-01 - Tills vidare' and 'Inflytt 2020-10-01', and 'Uppsägningstid hyresvärd 3 månader'.

Listvy

Det finns också möjlighet att ta fram information i listvy, då visas datat i en lista istället men utgår fortfarande från den valda entiteten

The screenshot shows a web interface for a contract list. At the top, there is a search bar with the text 'Sök'. Below it, a header bar contains the name 'Annabel Olsson' and a button labeled 'Visa kontraktlista' which is highlighted with a red box. The main content area is divided into two columns. The left column contains personal information: 'Personnummer 19400514-9564', 'E-post vitec.testare@gmail.com', 'Telefon 073-8661378' and '090-141488 (hem) 090-130613 (arbete)', 'Roll Hyresgäst', and 'Saldo 11 736 kr'. The right column contains contract details: 'Kontrakt 00024-00001' with a green 'Aktivt' status, 'Objektnummer 00024-00001', 'Objektstyp 4 Rum och kök (R)', 'Hyresgäst 1 Annabel Olsson', 'Kontraktstyp Internkontrakt', 'Namnskytt A Olsson', 'Er referens', 'Kontraktstid' with 'Fr o m - T o m 2020-10-01 - Tills vidare' and 'Inflytt 2020-10-01', and 'Uppsägningstid hyresvärd 3 månader'.

Underflikar

I arbetsvyn finns det olika underflikar beroende på vilken arbetsvy du är inne och jobbar i. I vissa av dessa är det möjligt att redigera information med det i andra bara är en visning av information.

Kontrakt

Under kontrakt kan du redigera kontraktet exempelvis betalningsperiod eller distributionssätt. Det finns 2 olika sätt att redigera dels via redigeringsvyn men också inline redigering vilket innebär att du kan redigera direkt i arbetsvyn.

The screenshot shows a web interface for contract management. On the left is a sidebar with navigation icons. The main content area is titled 'Kontrakt 00003-00012' and is marked as 'Preliminärt'. It contains the following information:

- Objektnummer:** 00003-00012
- Objektstyp:** 1 Rum och kö (R)
- Hyresgäst 1:** Per F Test
- Hyresgäst 2:** Zola Johansson
- Hyresgäst 3:** test hg
- Kontraktstyp:** Preliminärkontrakt
- Namnskylt:** P F Test Z Johansson T hg
- Er referens:** (empty)
- Kontraktstid:**
 - Fr o m - T o m: 2023-01-01 - 2024-01-10
 - Inflytt: 2023-01-01

At the bottom, there is a table titled 'Summering avgifter' (Summary of charges) with the following data:

Periodbelopp	Periodoms	Totalt period	Årsbelopp
0 kr	0 kr	0 kr	0 kr

De fält som har en markering vid överskriften går att redigera direkt. När du hovrar över kommer en penna att synas, klickar du på den så blir fältet redigeringsbart.

This is a close-up view of the contract details section. It shows the title 'Kontrakt 00003-00012' with a red 'Preliminärt' tag. The fields are arranged in two columns:

- Objektnummer:** 00003-00012
- Objektstyp:** 1 Rum och kö (R)
- Hyresgäst 1:** Per F Test
- Hyresgäst 2:** Zola Johansson
- Hyresgäst 3:** test hg
- Kontraktstyp:** Preliminärkontrakt
- Namnskylt:** P F Test Z Johansson T hg
- Er referens:** (empty)

Below this, the 'Kontraktstid' (Contract period) is shown:

- Fr o m - T o m:** 2023-01-01 - 2024-01-10
- Inflytt:** 2023-01-01

At the bottom, the 'Uppsagt datum' (Termination date) is listed as 2024-01-12.

Klickar du på redigera kontrakt öppnas redigeringsvyn för kontraktet. Då får du möjlighet att redigera alla delar på kontraktet. Alla arbetsvyer

Objekt 00003-00012 Objekttyp 1 Rum och kö (R) Hyresgäst Per F Test, Zola Johansson Kontrakt fr o m - t o m 2023-01-01 - 2024-01-10

Redigera kontrakt

Hyresgäster + Koppla hyresgäst

Hyresgäst 1 - Kontraktsdatum - Tills vidare
Per F Test - 19790512-YTDU

Hyresgäst 2 - 2023-11-09 - Tills vidare
Zola Johansson - 19821116-3673
vitec.testare@gmail.com - 073-8661378

Hyresgäst 3 - 2023-11-08 - Tills vidare
test hg - 000777

Namnskylt

P F Test Z Johansson T hg

Aviadresser + Lägg till adress

Reskontra

I arbetsvyn för reskontra kan du se dels den senaste fakturan men också en sammanställning av totalt saldo och antal krav det senaste året. Du har möjlighet att ta upp och förhandsgranska fakturor.

Faktura 1048558

Summa reskontra
Per Fjellner, 000730
TOTALT SALDO 194 979 kr ANTAL KRAV 2 st

Hyresavi, 1048558

Mottagare	OCR
Per Fjellner, Anna Larsson, test test	104855895
Belopp	Restbelopp
53 948 kr	0 kr
Fakturadatum	Förfallsdatum
2023-05-22	2023-12-29
Period start	Period slut
2023-01-01	2023-12-31

Betalningar & underlag

Betalningar

2023-05-19
Betaling B - 53 948 kr

Underlag

2 RUM OCH KÖK (R) - 00067-00003 - 2024-01 - 2024-03
Hyra bostad - 26 024 kr

2 RUM OCH KÖK (R) - 00067-00001 - 2024-01 - 2024-03
Hyra bostad - 27 924 kr

Personer

I personfliken får du information om personen och du har möjlighet att redigera uppgifter direkt i arbetsvyn. Men du har också möjlighet att redigera hela personen.

Annabel Olsson

Personnummer 19400514-9564

E-post vitec.testare@gmail.com

Telefon 073-8661378

Telefon mobil 090-141488 (hem) 090-130613 (arbete)

Telefon hem 090-141488

E-post vitec.testare@gmail.com

Saldo 11 736 kr

Roll Hyresgäst

Annabel Olsson, 19400514-9564

Förnamn Annabel Efternamn Olsson

Telefon mobil 073-8661378 Telefon arbete 090-130613

Telefon hem 090-141488

E-post vitec.testare@gmail.com

Roll Hyresgäst

Kontrakt (visar 1 av 1)

2020-10-01 - TILLS VIDARE
00024-00001 Michelles Gata 915 lgh 1401
4 Rum och kök (R), Michelles Gata 915

Aktivt

Objekt

Från ett objekt finns det möjlighet att skapa ett nytt ärende eller en ny besiktning.

Ärende

I arbetsvyn som avser ärende finns får du en överblick över ärendet och har möjlighet att redigera ett befintligt ärende eller att skapa upp ett nytt ärende.

Besiktning

Under besiktning har du möjlighet att ta fram besiktningar, du har också möjlighet att redigera och skapa nya. Om hyresgästen vill ha ett besiktningsprotokoll så finns det möjlighet att skicka det vidare till hyresgästen.