

# Lathund

## Besiktning Teknisk Förvaltning App



## Innehåll

Besiktning.....	3
Att göra lista.....	3
Sortering.....	3
Besiktningbokning.....	4
Noteringar .....	5
Hyresgästinfo.....	6
Objektinformation .....	6
Nycklar .....	6
Bilder och dokument.....	7
Besiktningdialogen .....	7
Serviceanmälan .....	9
Spara besiktningen .....	9

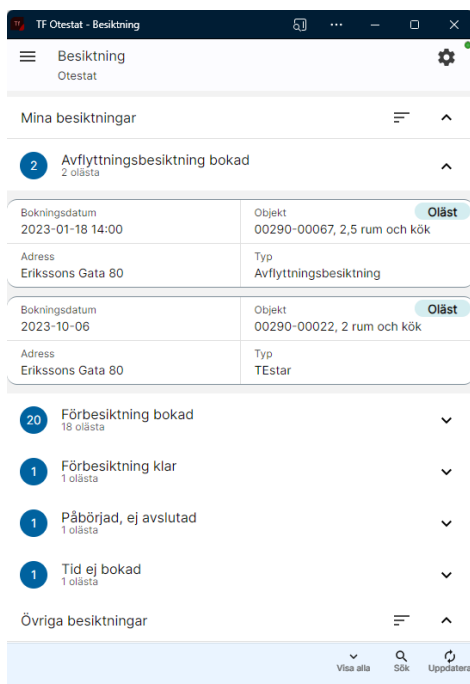
## BESIKTNING

Modulen besiktning används främst för att utföra avflyttningsbesiktningar men går även att nyttja till statusbesiktningar av lägenheter.


## ATT GÖRA LISTA

Här visas alla besiktningbokningar uppdelade i 2 listor

- Mina besiktningar – besiktningar som tilldelats den inloggade användarens kopplade resurs.
- Övriga besiktningar – besiktningar som tilldelats den inloggade resursens kopplade resurser.



## SORTERING

Listorna går att gruppera och sortera genom att klicka på filtersymbolen 

Mina besiktningar har följande filtermöjligheter

Sortera

- Datum
- Adress
- Objekt
- Ej lästa

Gruppera

- Datum
- Status
- Fastighet

Övriga besiktningar har följande filtermöjligheter

Sortera

- Datum
- Adress
- Objekt
- Ej lästa


Gruppera

- Datum
- Status
- Resurs
- Fastighet

## BESIKTNINGSBOKNING

---

I denna vy presenteras en detaljerad beskrivning av en besiktningbokning. Vyn består av fyra olika paneler: Bokning, Noteringar, Hyresgästinformation, Objektinformation, Nycklar och Bilder och dokument. Dessa paneler kan expanderas och kollapsas genom att klicka på panelnamnet.

Bokning <span style="float: right;">^</span>	
Bokningsdatum 2024-11-29 15:00	Sluttid 2024-11-29 15:45
Objekt 00136-00056, 2 rum och kök	Adress Södra Nyallén 2
Typ Förbesiktning	
Besiktningsman Resurs:Barney Persson	
Tillträde Hg hemma	
Anteckning	
Status Förbesiktning bokad	Tid 0,00
	
Noteringar (3) <span style="float: right;">v</span>	
Hyresgästinformation <span style="float: right;">v</span>	
Objektinformation <span style="float: right;">v</span>	
Nycklar (0) <span style="float: right;">v</span>	
Bilder och dokument (0) <span style="float: right;">v</span>	

I vymenyn hittas följande val/knappar:



Boka ny besiktning på objektet



Visa besiktningshistorik på objektet




Ta bort besiktningsbokning



Påbörja besikningen

## NOTERINGAR

Här visas information om aktuella tidsstyrda noteringar på Fastighet, Byggnad, Objekt eller Person. Gul färg betyder att det är en flaggad notering.

Noteringar (2) 

00196-00015 Davidshallsgatan 14 Igh1203 (Objekt)

Anteckning om objektet Integer convallis blandit nisl, nec aliquam nulla consectetur vitae. Proin dictum neque felis, sed convallis ligula mattis et. Duis nulla lorem, suscipit congue imperdiet efficitur, convallis id arcu. Nulla diam nisl, lobortis non gravida eget, pellentesque et lectus.

Gustafsson Monty (Hyresgäst)


Integer convallis blandit nisl, nec aliquam nulla consectetur vitae. Proin dictum neque felis, sed convallis ligula mattis et. Duis nulla lorem, suscipit congue imperdiet efficitur, convallis id arcu. Nulla diam nisl,

## HYRESGÄSTINFO

Under hyresgästinfo finns kontaktuppgifter till hyresgäster i objektet samt in- och utflyttningsdatum. Det finns även möjlighet att uppdatera kontaktuppgifter.

 Hyresgästinformation 

Hyresgäst

 Eriksson Sylvester 

Personnummer

 1 

Telefonnummer

Mobilnummer

Telefonnummer Arbete

E-postadress

Inflyttningsdatum

1996-10-01

Avflyttningsdatum


Avflyttningsadress fr.o.m.

 Ej angivet 

## OBJEKTINFORMATION

Här visas allmän information om objektet.

Genom att klicka på symbolen med ögat  kan man se information om de underhållsåtgärder som finns i objektet

Genom att klicka på symbolen med klockan  kan man se ärendehistorik för objektet.

## NYCKLAR

Här visas information om de nycklar som finns registrerade i objektet.

Nycklar (2) <span style="float: right;">^</span>	
Nyckelsystem 234234	Nummer K786345
Nyckeltyp Lägenhet	Antal 3
Status Hyresgäst	
Nyckelsystem	Nummer TV45345
Nyckeltyp Tvättstuga	Antal 2
Status Hyresgäst	

## BILDER OCH DOKUMENT

Här listas de bilder och dokument som är kopplade till besiktningen.

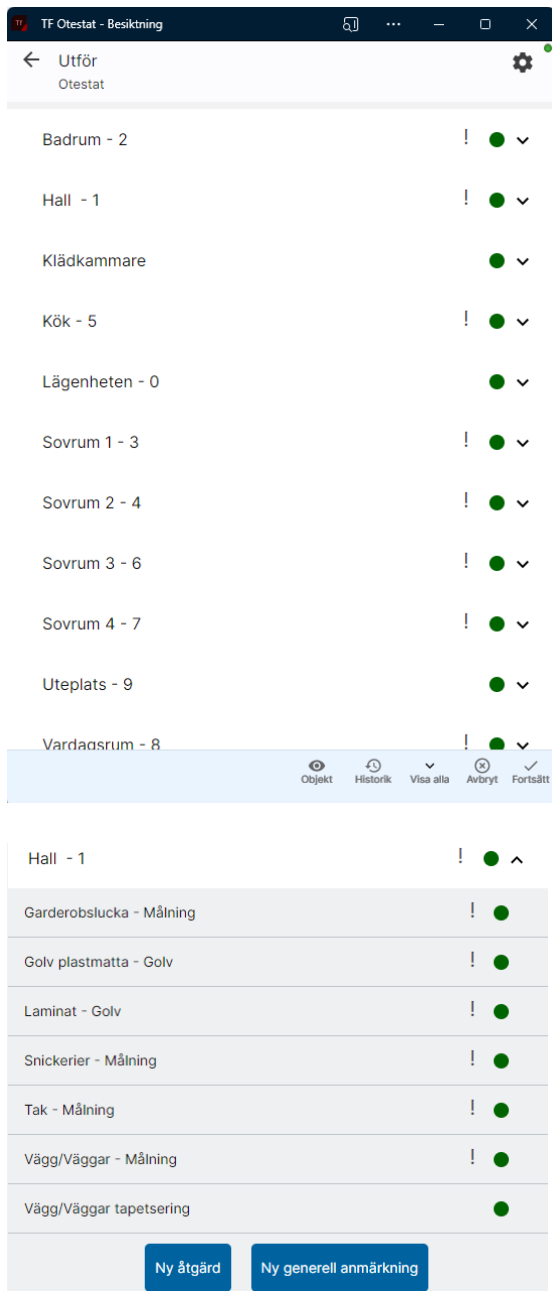
## BESIKTNINGSDIALOGEN

Dialogen för att utföra en besiktning består av en struktur där första nivån är de enheter, vanligtvis rum, som finns på objektet som besiktas.

När en enhet expanderas visas de underhållsåtgärder som i det planerade underhållet är kopplad till enheten och vars åtgärdstyp har markerats för att den ska besiktigas.

När en besiktningensåtgärd markeras visas en specifikation för åtgärden. När den senast är utförd, när den är planerad att utföras samt kostnaden för åtgärden. Det finns för åtgärden möjlighet att lägga in en besiktningensanmärkning vilket öppnar upp en ny dialog där felet kan beskrivas. I denna dialog finns stöd för standardfraser, som läggs in via Vitec Teknisk förvaltning, för att vanligt förekommande fraser då kan användas direkt och inte behöver skrivas in varje gång.

Det finns även stöd för att lägga in en kostnad för det aktuella felet som debiteras hyresgästen och det går att ta ett fotografi på felet som automatiskt läggs i dokumentarkivet i Vitec Teknisk förvaltning och knyts till aktuella besiktningensåtgärden.



The screenshot shows the 'Utför Otestat' section of the app. It lists various rooms and their inspection status. Each item has a green dot and a dropdown arrow. Some items also have an exclamation mark icon, indicating a warning or previous inspection notes.

Room/Item	Status	Warning
Badrum - 2	●	!
Hall - 1	●	!
Klädkammare	●	
Kök - 5	●	!
Lägenheten - 0	●	
Sovrum 1 - 3	●	!
Sovrum 2 - 4	●	!
Sovrum 3 - 6	●	!
Sovrum 4 - 7	●	!
Uteplats - 9	●	
Vardagsrum - 8	●	!

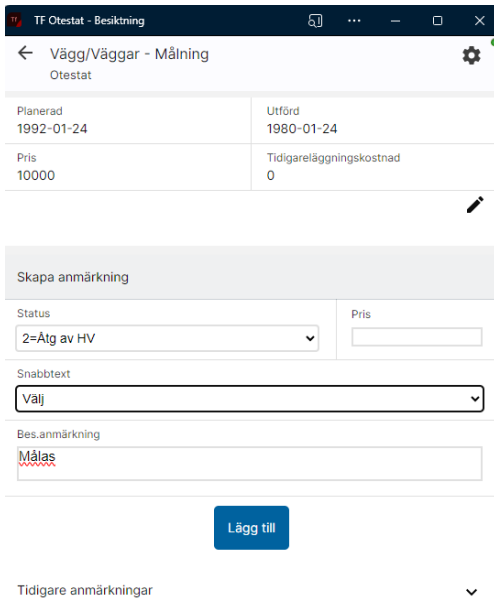
Below the list, there are navigation buttons: Objekt, Historik, Visa alla, Avbryt, and Fortsätt. A detailed view of 'Hall - 1' is shown below, listing specific inspection points:

Item	Status	Warning
Hall - 1	●	!
Garderoblucka - Målning	●	!
Golv plastmatta - Golv	●	!
Laminat - Golv	●	!
Snickerier - Målning	●	!
Tak - Målning	●	!
Vägg/Väggar - Målning	●	!
Vägg/Väggar tapetsering	●	

At the bottom of the detailed view, there are two buttons: 'Ny åtgärd' and 'Ny generell anmärkning'.

Ett utropstecken före färgmarkeringen indikerar att det finns tidigare besiktninganmärkningar att ta del av gällande den aktuella besiktningpunkten.





Planerad 1992-01-24	Utförd 1980-01-24
Pris 10000	Tidigareläggningskostnad 0

Skapa anmärkning

Status: 2=Åtg av HV      Pris:

Snabbtext: Välj

Bes.anmärkning: Målas

Lägg till

Tidigare anmärkningar

Tidigare anmärkningar kan flyttas med till den aktuella besiktningen om de fortfarande gäller.

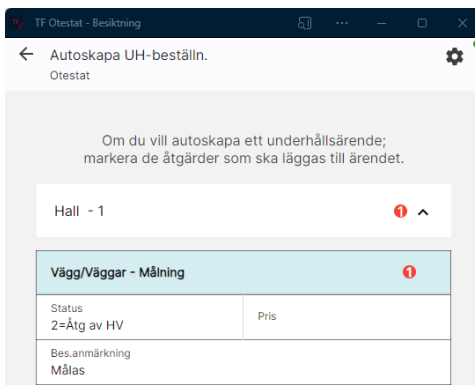
När en ny anmärkning registrerats klickar man på knappen **Lägg till** och därefter spara för att återgå till listan med besiktningpunkter.

## SERVICEANMÄLAN

Från dialogen för att skapa en besiktninganmärkning går det att skapa en serviceanmälan via menyn verktyg nere till höger. För mer information om dialogen för att skapa serviceanmälan se separat kapitel om detta i lathunden för Ärende.

## SPARA BESIKTNINGEN

När besiktningen är klar klickar man **Fortsätt** och då får man möjlighet att autoskapa ett underhållsärende genom att markera en eller flera av de besiktningpunkter som har fått anmärkningar.



Om du vill autoskapa ett underhållsärende; markera de åtgärder som ska läggas till ärendet.

Hall -1

**Vägg/Väggar - Målning**

Status 2=Åtg av HV	Pris
-----------------------	------

Bes.anmärkning  
Målas

I sista steget finns möjlighet att markera protokollet för utskick till avflyttande Hyresgäst eller att skicka besiktningsprotokollet för e-signering. Det finns även en möjlighet att spara protokollet på kontraktet som besiktningen är kopplad till.

TF Otestat - Besiktning

← Spara Otestat

Bokningsdatum: 2024-11-29 14:00      Objekt: 00196-00015, 5 rum och kök

Debiteras totalt: 0 kr

Status: Utförd och fakturerad

Skicka besiktningsprotokoll  
Markera för utskick

Skicka besiktningsprotokoll för e-signering  
Markera för e-signering

Skapa besiktningsprotokoll och spara på aktuellt kontrakt  
Markera för att skapa protokoll

Tid: ▼

Signatur   Hyresgäst   Spara