

Lathund

Konfigurera Teknisk Förvaltning -
Systeminställningar Teknisk
Förvaltning



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Konfigurera Teknisk Förvaltning via Systeminställningar	3
Allmänt.....	3
Dokumentarkiv.....	4
Rapportmallar.....	6
Nämnare	8
Visningsalternativ	9
Behörigheter	10

KONFIGURERA TEKNISK FÖRVALTNING VIA SYSTEMINSTÄLLNINGAR

Systeminställningar används av alla programvaror från Vitec Fastighet. Systeminställningarna är indelade i flera kategorier, nedan följer information om de olika kategorierna.

ALLMÄNT

Den första fliken i systeminställningsdialogen är ”Allmänt” som innehåller ej kategoriserbara inställningar.

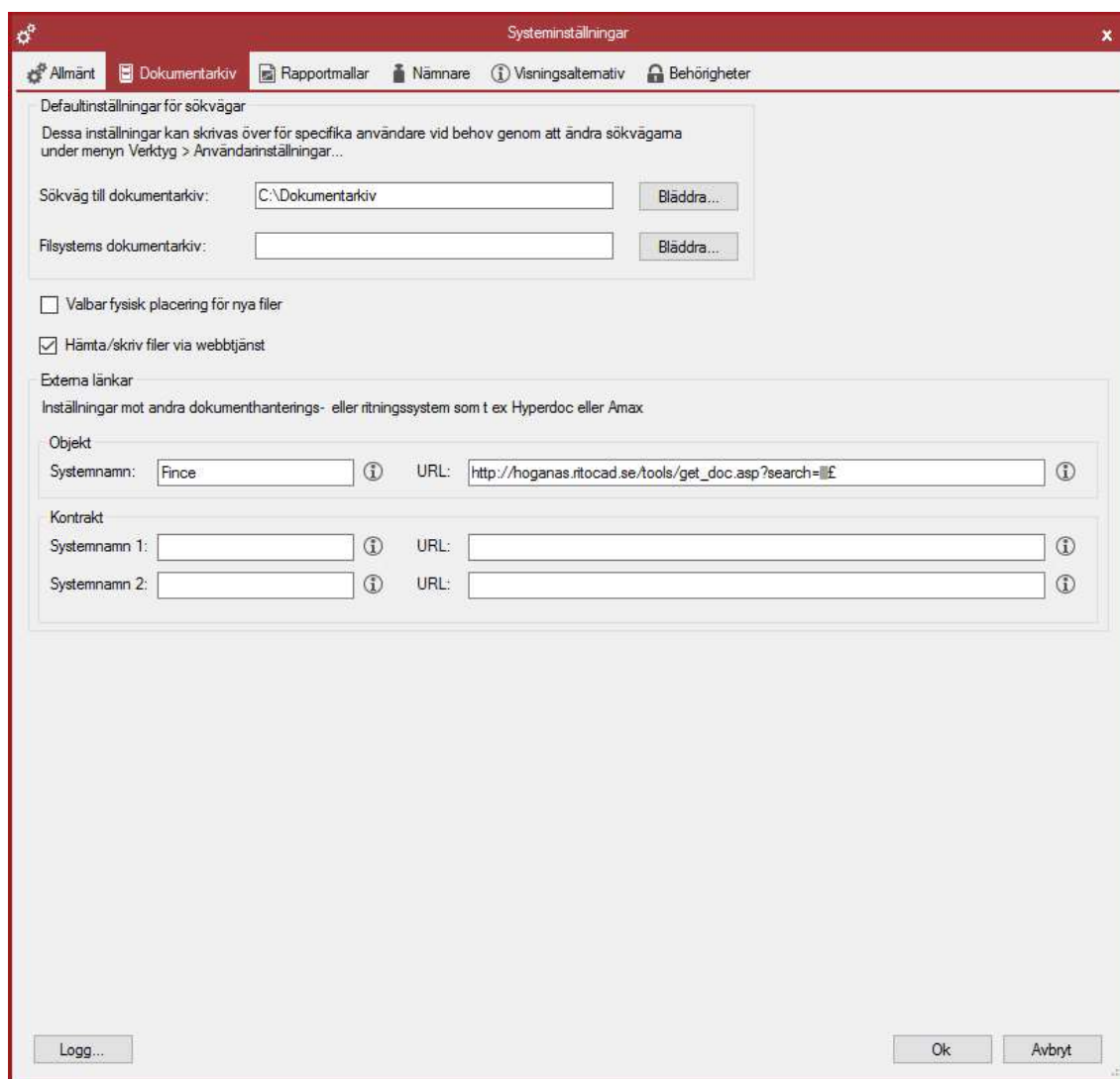
The screenshot shows the 'Systeminställningar' (System Settings) dialog box with the 'Allmänt' (General) tab selected. The dialog is divided into several sections:

- Rensa temporärlagring** (Clear temporary storage): Includes buttons for 'Töm webbtjänstcache' and 'Töm databascache', and a checked option 'Använd temporärlagring på klienter'.
- Hyresgästutskick** (Tenant communication): A dropdown menu set to 'Dokumentarkivet'.
- Säkra lösenord** (Secure passwords): Three unchecked checkboxes for 'Resurser', 'Förvaltare', and 'Hyresgäster / intressenter'.
- Distribution av e-post och sms** (Email and SMS distribution): A checked option 'Aktivera distribution av e-post och sms från systemet'. Below are input fields for 'Ange testadress för e-post:' (helene.larsson-schoon@vitec.se) and 'Ange testnummer för sms:' (0706-631260).
- Databasunderhåll** (Database maintenance): Buttons for 'Kör databasinitiering', 'Bygg om databasindex', and 'Hämta statistik'.
- Elektronisk signering** (Electronic signing): Includes a URL field (https://vitec.scrive.com), fields for 'Kundnyckel' (8252bcbb9de837eb_59) and 'Ätkomstnyckel' (cf0dafdde7a76254_140), and checkboxes for 'Tillåtna identifieringsalternativ' (Utan extra identifiering, E-legitimation, PIN via SMS).
- Inbjudningsmeddelande** (Invitation message) and **Bekräftelsemeddelande** (Confirmation message): Two empty text input fields.
- Additional options**: Three unchecked checkboxes at the bottom: 'Skarpmarkera preliminära kontrakt efter godkänd signering', 'Lämna kvar en kopia av dokumentet hos Scrive', and 'Skicka bekräftelse till fastighetsbolag efter utförd signering'.

Buttons for 'Logg...', 'Ok', and 'Avbryt' are visible at the bottom of the dialog.

RENSA TEMPORÄRLAGRING**HYRESGÄSTUTSKICK****KUNDSERVICE****DISTRIBUTION AV E-POST OCH SMS****DATABASUNDERHÅLL****ELEKTRONIKS SIGNERING****DOKUMENTARKIV**

I Systeminställningens flik ”Dokumentarkiv” görs de systeminställningar som rör Vitecs Dokumentarkiv. Notera att det även finns inställningar för Dokumentarkivet under Inställningar->Användarinställningar. I denna flik ställer man in systemspecifika inställningar som har med dokumentarkivet att göra.



SÖKVÄG TILL DOKUMENTARKIV

Sökvägen till Dokumentarkivet.

FILSYSTEMETS DOKUMENTARKIV

Detta är en länk till en fysisk mapp på hårddisken (eller någon server) och har egentligen ingenting att göra med Vitecs virtuella Dokumentarkiv. De filer som syns då användaren angett en sökväg här visar enbart en spegling av en hårddisk.

VALBAR FYSISK PLACERING AV NYA FILER

Ifall användaren vill kunna bestämma var på servern (alternativt hårddisken) filerna som läggs in i Dokumentarkivet ska hamna rent fysiskt går det att bocka för rutan 'Valbar fysisk placering av nya filer' som återfinns längst ner till vänster i bilden ovan.

När användaren lägger in en ny fil i Dokumentarkivet visas ett fönster som automatiskt visar den katalog som angetts i 'Sökväg till Dokumentarkiv'. Det är då möjligt för användaren att lägga sin fil i denna katalog

HÄMTA FILER VIA WEBBTJÄNST

Hämtar filerna centralt via webbtjänsten istället för direkt från varje klient.

EXTERN RITNINGAR - NAMN PÅ SYSTEM

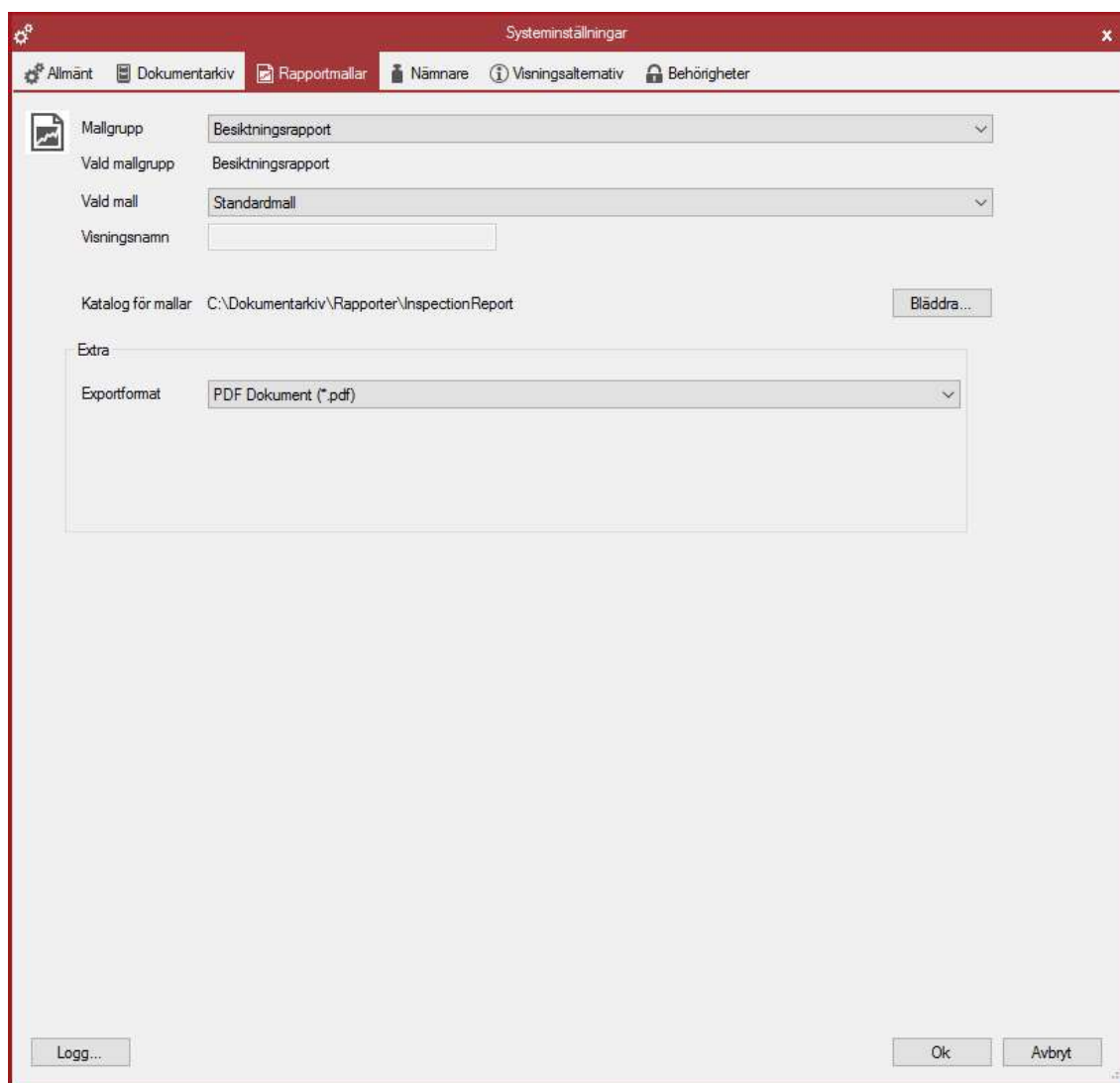
Texten som skrivs in här kommer att sättas som namn på de externa dokumenten (länkarna) som skapas på varje objekt i dokumentarkivet

URL TILL RITNING

Lägg in tecknet "£" i [URL:n](#) .- Detta kommer i det externa dokumentet (länken till ritningen) att ersättas av objektnumret på valt objekt.

RAPPORTMALLAR

Vitecs produkter tillhandahåller möjligheter att skriva ut rapporter enligt ett visst utseende. Systeminställningar->Rapportmallar sköter inställningarna för detta.



Vitec Fastighet tillhandahåller ett antal standardrapporter som följer med produkterna. Vill användaren använda sig av andra rapporter måste inställningarna för vilka rapporter som ska användas korrigeras. Detta görs via Rapportmallar.

I alternativet ”Mallgrupp” finns exempelvis följande mallgrupper

- Besiktningsbokningsrapport
- Besiktningsrapport – inflytt
- Besiktningsrapport – utflytt
-

För varje mallgrupp kan en specifik mall i alternativet ”Vald mall” väljas. För att en mall skall dyka upp i listan för ”Vald mall” krävs att den finns sparad i rätt katalog på hårddisken. Följande kataloger gäller för de tre olika mallgrupperna ovan:

- Besiktningbokningsrapport: ... \Desktop\Rapporter\InspectionBokingReport\
- Besiktningrapport – inflytt: ... \Desktop\Rapporter\InspectionReportMoveIn\
- Besiktningrapport – utflytt: ... \Desktop\Rapporter\InspectionReportMoveOut\

Notera: Om användaren har svensk text i operativsystemet byts ”Desktop” ut mot ”Skrivbord”.

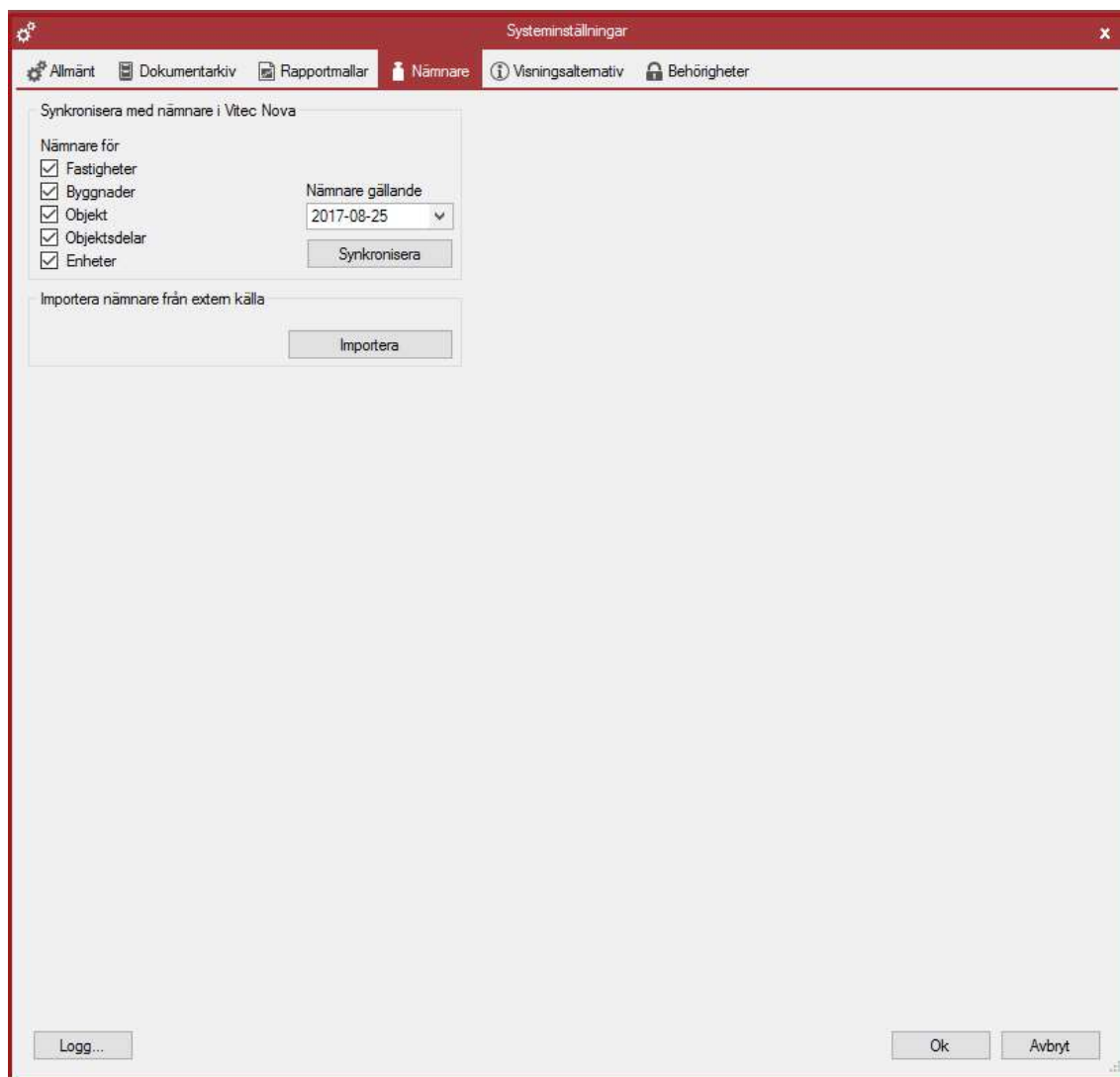
I varje rapport finns även en text som kan redigeras så att den blir mer specifik. Dessa texter redigeras i de produkter som använder sig av Inställningar->Alternativ under fliken ”Rapporttexter”.

EXPORTFORMAT

Man kan här välja hur man vill exportera data från rapporten.

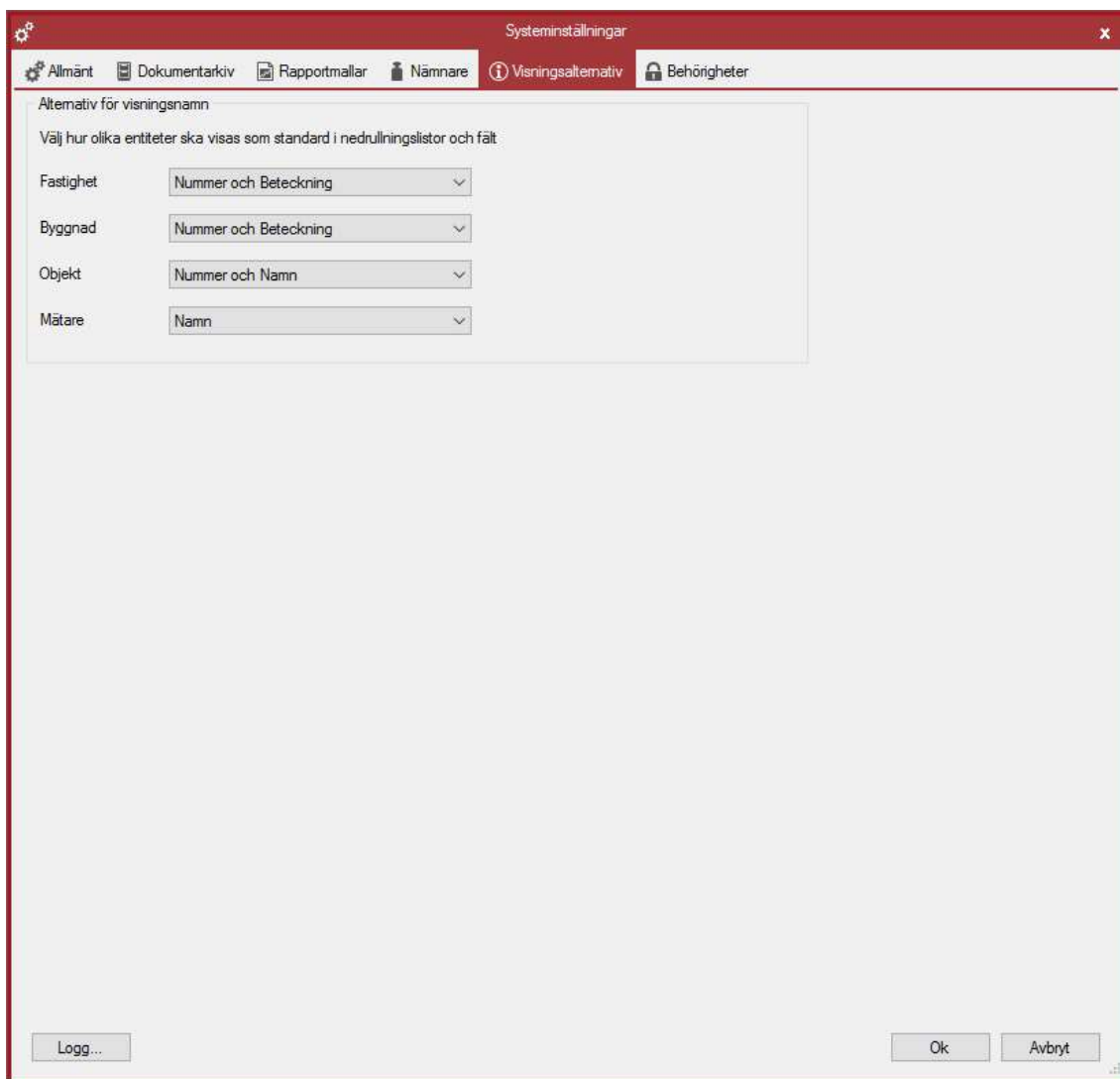
NÄMNARE

Inställningar som rör tidstämplade nämnare i Vitec Fastighet, eller en extern källa, synkroniseras under fliken Nämnare.



VISNINGALTERNATIV

Här kan man ställa in olika parametrar hur man vill att saker ska visas. Dessa inställningar påverkar framförallt appen och Vitec Energiuppföljning.



BEHÖRIGHETER

Se dokument "Behörighetssystem Vitec Fastighet" för beskrivning av denna flik.