

Nyhetsdokument Vitec Hyra *Version x.80 – mars 2021*

Reviderad 2021-09-15



Innehållsförteckning

Inledning	3
Kontrakt	3
Fältet Särskilda bestämmelser är större	3
Omstrukturerad kod för kontraktshantering	4
Loggning och spara kontrakt	4
Fakturering	4
Välja distributionssätt för Mediadebitering/Avräkning	4
Mediadebitering – förbrukning flera kontrakt	5
Svefaktura - organisationsnummer	6
Betalning	6
Betalningsuppgifter	6
Utjämna saldo	6
Avbetalningsplan	7
Gemensamma avier för hyres- och direktfakturor	7
Elektronisk signering	8
Öppningsalternativ	8
Kunder med egen drift	8
Inställning	9
Bekräftelsealternativ	9
Rapporter/Listmallar	10
Detaljerad hyresgästförteckning	10
Urval person	10
Nya kolumner	11
Vakansrapport	11
Listmall	11
Nya kolumner	12
Värderings- och uthyrningslistan	12
Nya kolumner för att visa fler indexerade avgifter	12
Schemalagda tjänster	13
Skapa bokföringsfiler – ny varning	13
Smått och gott	14
Avancerat filter för Beskrivningstyp	14
Kopiera cell i en lista	14
Prestandaförbättringar	15

Inledning

Här är några av nyheterna i version x.80. Vid inläsning av betalningsfiler kan uppgifterna om vem som har betalat sparas och det visas i reskontran. För de direktfakturor som skapas via mediadebitering och avräkning kan du välja om distributionssätt ska hämtas från kontraktet eller använda egna default-inställningar för samtliga. Vid den schemalagda bokföringsexporten kan du få en varning om det finns felaktiga bokföringsrader som behöver rättas via verktyget "Rättning konteringsrader". Några rapporter har förbättrats. Bland annat kan Vakansrapporten skapas via listmallar, i rapporten Detaljerad hyresgästförteckning kan urval göras på person och båda rapporterna har kompletterat med fler kolumner. Elektronisk signering har också fått några förändringar. Dels har autentiseringen av personen vid öppning av dokument tagits bort.

Kontrakt

Fältet Särskilda bestämmelser är större

Fältet Särskilda bestämmelser som visas när man redigerar eller skapar ett nytt kontrakt har gjorts lite större. Du kan dessutom öppna en egen textruta för att redigera längre texter, genom att stå i fältet Särskilda bestämmelser och dubbelklicka, trycka Ctrl+o eller högerklicka och välja "Redigera text" från menyn.

2/	Redigera u	nderkontrakt på 00523-00023	från 2016-10-01	- 🗆 🗙
Mediadebitering Avr Kontraktsinformation	äkningar , Personer 🎒 Betalning Övriga kontrakt*	Doku	Redigera text	×
Objekt 00523-00023 21705 Ovre Kyrkoallén 08. 1 00523 Ovre Kyrkoallé Karlsson - Andersson A	104, Garage 52090 Lycksta én 08 B	Aga Byg	jiashippale, skutkana oon uiveise naugalusieuskap.	t
Datum Fr o m 2016-10-01 T o m Tills vidare Inflytt 2016-10-01 Registrerat 2016-08-19 Fakturerat t o m 2019-03- Uppsägningstid hyresvärd Avvikande upps hyresgäs Förlängning	✓ Uppsagt datum Inget datum ✓ Onskad avflytt Ingen ✓ Hyresperiod t o m Tills vidare ✓ Jamán Kontraktstyp Moms p 1 3 mán Kontraktstyp Moms p 1 3 mán Internt För upp 1 mán Internt Under c 1 mán Internt Under c 1 mán Internt Omfáng	Uppsä Avflyt Avtals å kontrakte sägning mrörhandlir as från utjär rhandlirg		
Ej besittningsskydd fr o m Externt kundnr Namnskylt	Fakture Fakture Status e-sig	ras ej (j	ок	Avbryt .:i
Särskilda bestämmelser Anteckningar	Förvaring för gräsklippare, skottkärra och div	erse trädgårdsredskap. Lägg till standardtext Angra Klipp ut Kopiera Klistra in Ta bort		~ ~
Logg		Markera allt Redigera text	Spara Spara och	Stäng Stäng

Omstrukturerad kod för kontraktshantering

Metoder för att hantera skapande av nya kontrakt, uppsägning av kontrakt, makulering av kontrakt samt samavisering av kontrakt har gjorts om för att minska fel som ibland uppstår och som till exempel lett till att det skapats dubbla vakanskontrakt på objekt.

Loggning och spara kontrakt

Loggningen på kontrakt har setts över och justerats så att alla förändringar loggas korrekt.

Dialogen Redigera kontrakt har också fått knapparna "Spara", "Spara och Stäng" och "Stäng". Du kan därför själv välja om du vill spara och vara kvar i dialogen eller om du vill spara och stänga. Knapparna "Spara" och "Spara och Stäng" är bara valbara om någon förändring har skett.

						Redigera	kontrakt på 001	36-00064 fr	rån 1995-	07-01				×
Q	Mediadebite	ering 👗	Avräknin	igar										
	Kontraktsinf	ormation	Pers	oner	🔒 Betalning	Õvriga kontrakt	Dokument	🖃 Aviado	esser 🚦	Koddelsvärden	🖀 Intressenter	• Beskrivningar	🔀 Villkor	
-	Obje 00136- Södra 00136	kt 00064 568 Nyallén 2, 3 Södra Nya	10133, 28191 Kr Ilén 2	1 rum oc amtorp	ch kök M		Lgh nr: Plan: Area: Ågare:	1203 3 34,0 m² 304 Åga	are #304					
2	Myron Gi	ustafsson											🎜 🗌 Preliminärt	t
	Datum						_							
	From	1995-07-0	01 🔽	Uppsa	igt datum	Inget datum	1. State 1.							
	Tom	Tills vida	are 🔻	Önska	ad avflytt	Ingen	Uppsägning	gstyp Inge	n vald		w.			
	Inflytt	1995-07-0	01 👻	Hyresp	period t o m	Tills vidare	Avflyttnings	typ Inge	n vald		w.			
	Registrerat	2009-11-0	06 🔽				Avtalstyp	Hyre	skontrakt	t	V			
	Ej fakturera	t												
	Uppsägning Avvikande Förlängning Ej besittning Externt kun	gstid hyresv upps hyres 1 gsskydd fr o dnr	yärd gäst om	3 mår mår 0 mår	Kontrak Extended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intended Intendo	ttstyp Moms pi emt För upps emt Under o yrt Underta Egen för Omfång Fakturer Status e-sign	à kontraktet iägning mförhandling is från utjämna sa handling (1) as ej (1) nering	aldo	Y	Fastighetsskatt Per taxeringsenhet För summan av För aktuell obje Alla taxeringsenhet För summan av För aktuell obje	: v all fastighetsskatt ktstyp er på fastigheten: v all fastighetsskatt ktstyp			
	Namnskylt													
	Särskilda be	estämmelse	er 🗌											~
	Anteckning	ar												~ ~
Lo	ogg										Spara	Spara och St	ing Stäng	

Fakturering

Välja distributionssätt för Mediadebitering/Avräkning

För direktfakturor som skapas både via Mediadebitering och Avräkning kan du numera välja vilket distributionssätt som ska vara förvalt. Tidigare fick fakturorna distributionssättet Lokal utskrift förvalt. Nu kan du ställa in om distributionssättet i stället ska hämtas från kontraktet eller vara något

annat förbestämt distributionssätt. Oavsett vilket distributionssätt som är förvalt kan du ändra i dialogen innan direktfakturorna distribueras.

På alternativa inställningar (Meny->Inställningar->Alternativ) ställer du in vilket distributionssätt det ska vara för Mediadebitering respektive Avräkning.

Alter	nativ	_ 🗆 🗙		Atemativ		- 🗆 ×
Mediadebitering Här kan du göra inställningar	som gäller vid mediadebitering.		Avräkning Härkan du göra i	inställningar som gäller vid avräkning.		
Ägare Grundinstä	älningar		Agare	Grundinställningar	~ X (j)	
Generelt			Generelt			
Sökväg för inläsning av filer	Ingen sökväg			Avräkning utifrån fakturerat belopp	(j)	
	Skapa avgifter för interna kontrakt			Skapa avgifter för interna kontrakt	(j) (i)	
Direktfakturering			Direktfakturering		<u> </u>	
	Tillåt direktfakturering			Tillåt direktfakturering	٦	
	Tillåt direktfakturering för interna kontrakt			Tillåt direktfakturering för interna kontrakt	(j)	
Minsta fakturabelopp			Minsta fakturabelopp	100	(j)	
r akurakoninne kai			Fakturakommentar		^ (Ì)	
Förvalt distributionssätt	Lokal utskrift 💿 🛈		Time data transfer	l destadore	×	1
Objektnummerformat vid inläsning			Porvait distributionssatt	Lokal utskmt		
Filformat	Välj filformat		Filhantering			
Objektnummerformat fil	٦		Sökväg för inläsning av fi	ler 14 C:\Temp\Avräkning	Ø (j)	
Objektnummerformat Hyra	Ð		Sökväg för arkivering av	filer 15 C:\Temp\Avräkning\Arkivering	× 🖄 👔	
Varningsnivåer av förändming i förbru	kning (%)					
Ovre vamingsnivå	10					
Nedre vamingsnivå	-10					
Inloggning på webbtjänster						
Abelko	Anvandamamn Losenord URL					
Webel						
	Spara Spara och Stäng	Stäng		Spara	Spara och Stäng	Stäng

Följande distributionssätt kan du välja bland. Default är Lokal utskrift, så gör du ingen förändring blir det samma som innan.

- Hämtas från kontraktet *)
- Lokal utskrift
- E-post (med PDF-faktura)
- E-post (utan PDF-faktura)
- Fil för extern utskrift
- SMS

*) Om distributionssättet ska hämtas från kontraktet och kontraktet har autogiro kommer det distributionssättet som är angivet tillsammans med autogirot att användas. Direktfakturan kommer inte att distribueras via autogiro.

Mediadebitering – förbrukning flera kontrakt

Om en förbrukning sträcker sig över två kontrakt kommer den numera hamna bland felaktiga förbrukningar eftersom systemet inte vet hur förbrukningen ska fördelas på kontrakten. Tidigare blev det felaktigt debiterat på båda kontrakten. Det avslutade kontraktet fick en direktfaktura och det nya kontraktet en avgift på kommande period.

Svefaktura - organisationsnummer

Vid användning av formatet PEPPOL BIS Billing 3 skickas numera organisationsnummer med i de fall momsregistreringsnummer saknas på ägaren.

Betalning

Betalningsuppgifter

Vid import av betalningsfiler kan uppgifter om betalarens namn, gatuadress, postort och meddelande som eventuellt kommer med i filen sparas tillsammans med betalningen. Uppgifterna visas i så fall som kolumner i Betalningsjournalen och vid betalningarna i reskontran. Kolumnerna är default dolda och kan visas genom att höger-klicka och välja kolumn.

Betalare	Adress	Postort	Meddelande

För att betalarens namn och kontaktuppgifter ska sparas vid import av betalningsfil, behöver du bocka i alternativet "Spara betalarens namn och kontaktuppgifter "under Meny->Inställningar->Alternativ->Betalning.

Alternativ		_ = ×
Betalning Här kan du göra inställningar gällande betalningar		
Betalning		
Bank- och plusgirokontroll vid import av betalningar	í	
Spara betalarens namn och kontaktuppgifter vid import av betalningar	í	
Sökväg för betalningsfiler C:\VitecHyra\Ocr	í	
Aterbetalning		

Utjämna saldo

I guiden för att utjämna saldo behöver du numera klicka på "Uppdatera" för att fakturorna ska hämtas. Tidigare så hämtades fakturorna direkt man kom till steget i guiden, vilket kunde försämra prestandan.

Prestandan har också förbättrats och timeouten har höjts, så att funktionen ska gå att köra även för stora mängder fakturor utan att behöva dela upp körningen.

Guiden för att utjämna saldo finns både med i steg 5/6 i Skapa fakturor samt från menyn Betalning->Utjämna saldo.

							Skapa f	akturor (5/6)				
Utjāmr	na saldo											
					Utjämr	na sald	lo (2/2)					-
ämna saldo ärkanduse) fakturor vars saldo kar	n utjämnas. Utjämning av	saldo mellan faktur	or inom samm	na kontra	kt är n	nöjlig. Det är m	öjligt att inkludera	a/exkludera fakturoi	r genom att	bocka för/avboo	ska en faktura.
esfakturor me	ed saldo som kan utjäm	inas										Urval
ojekt	Objektstyp	Objektstypsgrupp	Fakturanum	Belopp	Res	Ť≟	Rest efter	Utjämnat belo.	Förfallodatum	Mottagar	e	🏟 Uppdatera
												Fakturan ska utjämnas
												🖲 🎺 Ja
												🔿 🔳 Inte denna gång
												🔿 🗶 Aldrig
												Utjämna saldo
												Jutjämna saldon
												ι τ _μ
											>	
al: O	11.1 p.* b.	7			0						,	
uror vars sai ijekt	Objektstyp	Objektstypsgrupp	Fakturanum	Belopp	Res	Ť≟	Utjämnat	Förfalloda 1	Mottagare		Fakturajoumalsı	
											>	

Avbetalningsplan

Gemensamma avier för hyres- och direktfakturor

Utskrift av avier för avbetalningsplaner har sett olika ut för hyres- och direktfakturor och använt olika rapporter (Crystal Report filer). Detta är nu ändrat så avbetalningsplansavier på alla typer av fakturor skrivs ut via samma rapport och därmed med samma utseende.

Det innebär att rubriken och kommentaren som ställs in under alternativa inställningar numera gäller för både hyres- och direktfakturors avbetalningsavier.

Om du har en anpassad rapport för avbetalningsavin kommer hyresfakturans rapport användas för båda varianterna.

Alternativ										
Fakturering Här kan du göra inställningar som gäller fakturering										
Ägare Grundinställningar 🗸 🕱 🛈										
Aktuell faktureringsperiod										
Från månad anuari 2021 Till månad mars 2021 💿										
Fakturainställningar										
Allmänt Avbetalningar Epost SMS										
Rubrik på avbetalningsavi AVBETALNINGSAVI										
Kommentar på avbetalningsavi										
Direktfakturainställningar										
Allmänt E-post SMS										
Rubrik på direktfaktura Faktura										
Fakturakommentar på direktfaktura										
Dagar till förfallodatum för direktfakturor 30 (j)										

Elektronisk signering

Öppningsalternativ

I den här versionen har vi tagit bort steget att man måste verifiera sig med Bankld (e-legitimation) innan man kan öppnar dokumentet för signering. Man kommer alltså direkt till steget att signera dokumentet och signeringen sker som tidigare med Bankld (om det identifieringsalternativet är valt). Det innebär att hanteringen är smidigare och onödiga autentiseringar har tagits bort.

Vill ni ha kvar möjligheten att autentisera personen vid öppning av dokument så är det möjligt, men vi kommer då att ta betalt för varje gång en person öppnar länken. Det gäller även efter att signeringen är genomförd. För att behålla det gamla sättet att autentisera kontaktar ni Vitec ServiceCenter ».

Kunder med egen drift

Förändringen i hanteringen införs i version x.80 som släpps den 17/3. Vi kommer inte att ta betalt för autentiseringen för er kunder med egen drift förrän 1/6 2021. För att inte få extra kostnad per autentisering behöver du uppgradera till x.80 före den 1/6 2021.

Vill ni efter uppgradering till x.80 ha kvar möjligheten att autentisera personen vid öppning av kontrakt/dokument så kontaktar ni Vitec ServiceCenter ».

Inställning

Om ni har valt att ha kvar möjligheten att autentisera personen vid öppning av dokument behöver öppningsalternativet ställas in per signerande part (Meny-Grunddata->Elektronisk signering->Signerande part). Alternativen *E-legitimation* (BankID) och *Ingen* finns.

	Redigera signe	erande part	- 🗆 x
2	🕈 Standard		
	Allmänt Namn*	Hyresgäst	
	Typ* Roll*	Hyresgäst v (1) Signerande part v (1)	
	Öppningsalternativ	E-legitimation	
2	Identifieringsalternativ	E-legitimation (1)	
	Bekräftelsealtemativ	E-post	
	Urval	Inget 📝 🗊 🕄	
	Intressenttyp	× (1)	
	Inbjudningsordning	1	
	Användning	 ☑ Kontrakt ☑ Tilläggskontrakt ☑ Uppsägning ☑ Ovrigt 	
	Kontaktinformation		
	Företagsnamn		
	Person/orgnr.		
	Förnamn		
	Eftemamn		
	E-post		
	Mobil		
		Ny Ta bort Spara	Stäng

Bekräftelsealternativ

Du kan numera välja om en part inte ska få en bekräftelse på det e-signerade dokumentet. Det har därför införts en inställning "Bekräftelsealternativ" på parterna (Meny->Grunddata->Elektronisk signering->Signerande parter) som styr hur den signerande parten ska få bekräftelse när dokumentet är signerats av alla signerande parter. Default har alla parter e-post, men det går bra att välja ingen om det önskas.

Redigera sign	erande part		– 🗆 X
🖉 Standard			
Allmänt			
Namn*	Hyresgäst		
	Systemgenererad		
<u>T</u> yp*	Hyresgäst 💌	i	
<u>R</u> oll*	Signerande part	i	
Öppningsaltemativ	E-legitimation 💌	i	
<u>l</u> dentifieringsalternativ	E-legitimation	ī	
Bekräftelsealternati <u>v</u>	E-post	ĩ	
<u>U</u> rval	Inget	¹	
Intressenttyp	×	i	
Inbjudningsordning	1	i	
Användning	✓ Kontrakt ✓ Nyckelkvittens		
	☑ Tilläggskontrakt ☑ Åren <u>d</u> e		
	Uppsägning 🗹 Övrigt		
Kontaktinformation			
<u>F</u> öretagsnamn			
Person/orgnr.			
F <u>ö</u> mamn			
Eftema <u>m</u> n			
<u>E</u> -post			
Mobil			
		_	
	<u>N</u> y Ta bort <u>S</u> para		Stäng

Rapporter/Listmallar

Detaljerad hyresgästförteckning

I rapporten Detaljerad hyresgästförteckning kan du numera söka på person och den har även kompletterats med fler kolumner.

Urval person

Fliken Personer finns numera med i rapporten för att kunna göra urval på en eller flera personers kontrakt där de har rollen hyresgäst.

			Hy	resgästförteckning (2/3)			
ilj objekt Välj objekt för hyresg	ästförteckning.							2
Fastigheter 🙎 Pe	rsoner 🗔 Filtrering ★	Favoriter						
efter person:								Q.
				1	1			
ersonnummer	Namn	Anstånd t	Inkassos	Tel hem	Tel mobil	Tel arbete	E-post	
	Exkludera person							
				T 11	T 1 1 4	T 1 1 1	F .	

Nya kolumner

Följande kolumner är nya i Detaljerad hyresgästförteckning.

- Plan Visar objektets plan
- Avvikande e-postadress Visar kontraktets avvikande e-post
- Antal decimaler vid omräkning (index) Visar avgiftens antal decimaler vid omräkning där indexberäkning finns.
- Omräkningsmånad (index) Visar avgiftens omräkningsmånad (index).

OBS! Du måste lägga till de nya kolumnerna manuellt i listmallen för att de ska synas i rapporterna.

Vakansrapport

Det finns ny möjlighet att skapa listmallar för Vakansrapporten och den har kompletterats med fler kolumner.

Listmall

Vakansrapporten går numera att styra med hjälp av listmallar (Meny->Verktyg->Listmallar).

		Listmallar	(1/3)				>
Skapa/redigera listmall Skapa en ny listmall eller välj och redige	ra en befintlig listmall.						
Skapa ny mall							and the second se
Vakansrapport		w.					<
							\sim
O Redigera mall Kopiera mall	(i)						\leq
Namn	Тур	Låst kolumnordning	Låst sortering	Låst kolumnbredd	Användarbehörighet aktiverad	Beskrivning	
Avgiftslista Egen hyresgästförteckning E-postlista Fakturaioumal inkl betalningar	Detaljerad hyresgästförteckning Detaljerad hyresgästförteckning Detaljerad hyresgästförteckning Fakturaiournal						\$
Förvaltarlist	Värderings- och uthymingslista	X	×	m	×	m	-ment

Nya kolumner

Följande kolumner är nya i Vakansrapporten.

- Kr/m² Visar kontraktets sammanlagda hyra per kvadratmeter, där ytan är objektsarean.
- Momsregistreringsdatum Visar objektets momsregistreringsdatum.
- Objektsnamn Visar objektets objektsnamn.

Värderings- och uthyrningslistan

Nya kolumner för att visa fler indexerade avgifter

Det går nu att lägga till kolumner i värderings- och uthyrningslistan för att visa samtliga indexavgifter på ett kontrakt. Tidigare syntes endast uppgifter från den indexavgift med störst årsbelopp, men nu kan man själv styra hur många indexavgifter som man vill ha med i rapporten.

Notera att kolumnerna som visar indexuppgifter hämtar detta får alla indexavgifter, inte enbart från dem som är markerade som Hyra.

Om du vill visa uppgifter på flera indexavgifter lägger du till fler kolumner och anger dynamiskt nummer. Om nummer 1 anges visas uppgifter för första indexerade avgiften på kontraktet. Om nummer 2 anges visas uppgifter för den andra indexerade avgiften på kontraktet o s v. Om kontraktet bara har en indexerad avgift kommer kolumnerna med dynamiskt nummer 2 att vara tomma.

I den här listmallen finns tre kolumner för Bashyra med dynamiskt nummer 1, 2 respektive 3. På samma sätt kan göras för kolumnerna Indexklausul, Indexserier och för de andra kolumnerna som anger värden för en avgift med index. Lämpligtvis skapar du lika många dynamiska kolumner som det kontraktet med flest indexavgifter har.

Redigera k Redigera v	xolumner f rilka kolumn	ör listmall Her som ingår i l	istmallen och i vilken	ordning	de komn	ner.									
Kolumninst	ällningar														
<u>K</u> olumn	Bashyra 🗸 ((i)	<u>Antal decimaler</u>		0									
<u>O</u> rdning	14 ~		1	Dynamisł	dt <u>n</u> r.	1									
Bredd	redd 100			i I	Dynamisł	tt <u>I</u> D									
Visningsnamn Bashyra (1)		ivra (1)			Formateri	na	1 000		~						
	Sortering Stigande		gande 🗸	· ①											
Kolumner															
Ordning	Visningsna	amn	Kolumn		Bred	d Sort									
1	Fastighets	nummer	Fastighetsnummer		10	0									
2	Fastighets	beteckning	Fastighetsbetecknin	g		0									
3	Objekt		Objekt		10	0									
4	4 Objektstyp C		Objektstyp		10	0									
5	5 Hyresgäst		Hyresgäst		12	0									
6	6 Gata (objekt)		Gata (objekt)			0									
7	Gata (avi)		Gata (avi)			0									
8	8 Postnummer (avi)		Postnummer (avi)			0									
9	9 Postort (avi)		Postort (avi)			0									
10	Basvärde	KPI	Basvärde KPI		10	0									
11	Hyra		Hyra		10	0									
12	Indextilläg	g	Indextillägg		10	0									
13	Flera index	xerade avg	Flera indexerade av	g	10	0									
14	Bashyra (1	1)	Bashyra		10	0									
15	Bashyra (2	2)	Bashyra		10	0									
16	Bashyra (3) Bashyra				0										
17	Indexklausul (1) Indexklausul			10	0										
18	Indexklau	sul (2)	Indexklausul		10	0									
Värderings Nedan visa	- och uthy as en värderi	mingslista ings-elleruthyn	ningslista för urvalet.												
	Fastighe	Objekt	Objektstyp	Flera i	Ťź	Hyra	Indextillägg	Bashyra (1)	Bashyra (2)	Bashyra (3)	Indexklausul (1)	Indexklausul (2)	Indexserie (1)	Indexserie (2)	Index % (1)
2	00196	00196-0001	3 Butik	X		1 229 121	17 121	1 012 000	100 000	100 000	KPI2	KPI år	KPI2	KPI - oktober	100
2	00196	00196-0002	8 Butik	Х		115 440	434	100 000	15 000		KPI	KPI	KPI	KPI	100
2	00196	00196-0003	5 Butik	X		661 848	11 848	500 000	150 000		KPI min 1,5%	KPI2	KPI - alla	KPI2	65
1	00224	00224-0006	3 Butik	X		1 769 805	59 805	1 000 000	500 000	0	KPI min 1,5%	KPI	KPI - alla	KPI	75
hanne	00226	00226-0002	5 Butik	X	-	615 000	6 000	300 000	200,000	100,000	index eller %	KPI	KPI - alla	KPL	100

OBS! Du måste lägga till de nya kolumnerna manuellt i listmallen för att de ska synas i rapporterna.

Schemalagda tjänster

Skapa bokföringsfiler – ny varning

Nu kan du få en varning vid bokföringsexporten om det finns felaktiga bokföringsrader.

Det är en inställning på den schemalagda tjänsten "Skapa bokföringsfiler" (Verktyg->Schemalagda tjänster). På sidan 5 anger du den e-postadress som ska få varningen. Varningen skickas om det finns felaktiga bokföringsrader som behöver rättas via verktyget "Rättning konteringsrader". Varningen skickas oavsett om bokföringsexporten har lyckats eller inte.

5) 5	Schemalägg tjänst	×					
Konfigurera inställningar (Sida 5 av 7) Konfigurera inställningar för export av bokföringsfil							
Filinställningar Sökväg på server för exportfiler	Ingen sökväg	i					
E-postinställningar Skicka resultat till		i)					
Skicka vaming till							
Skicka fel till		1					
FTP-inställningar Filöverföring via FTP	Ingen FTP v [ð					
	<< Föregående Nästa >> Avbryt						

Smått och gott

Avancerat filter för Beskrivningstyp

Det avancerade filtret för Beskrivningstyp i objektsfikens menyrad fungerar nu på samma vis som filter för Objektstyp. Det finns bockrutor för varje grupp som markera alla typer i gruppen som också kan bockas av. Detta underlätta framför allt för de beskrivningstyper som har många alternativ.

Meny	Objekt							
Redigera	Nytt kontrakt Objekt	Lägenhets registret	 Visa alla Visa vakanta Visa vakanta och uppsagda 	Visa uthyrda	 Ej uthyrningsbara Stängda objekt Framtida objekt 	Ubjektstyp	Ala Balkong: Ja, Balkong: Fransk balk The Balkong The APTUS system The Balkong The Balkong The Balkong The Balkong alkong The Balkong akknas The B	Vaa information per 2021-02-23 T () Uppdatera

Kopiera cell i en lista

Nu har du möjlighet att kopiera en specifik cell i en lista eller rapport. Höger-klicka på den cellen du vill kopiera och välj Kopiera "xxx". Då sparas det till urklippshanteraren.

I det här exemplet höger-klickar vi på ett objektsnummer i en lista och väljer "Kopiera "00024– 00119" då får vi med oss objektsnumret till urklippshanteraren och kan klistra in det någon annanstans.

Objekt		Objektstyp	Hyresgäst				
00025-00119		D	Markattan Milana				
00025-000-6	Ð	Kopiera rad					
00025-00087	Þ	Kopiera "00025-00119"					
00025-00088	-						
00025-00089		Exportera till Excel					
00025-00090							
00025-00091	Q	-					
00025-00092		Öppna i eget fönster					
00025-00093		Döli kolumn Obi	alt				
00025-00094		Dolj kolumn, Obj					
00025-00096		Visa kolumn					
00025-00097		Markera alla Ctrl+A					
00025-00098		in an ere and	CultA				
00025-00099		Visa decimaler tillfälligt					

Prestandaförbättringar

Löpande görs prestandaförbättringar i Vitec Hyra. Följande är gjort i den här versionen.

- Prestandan för att göra faktureringskontrollen och öppna dialogen för att redigera överlåtelser har förbättrats.
- Prestandan för Detaljerad hyresgästförteckning har förbättrats och det går nu betydligt fortare att generera PDF-rapporten.
- Prestandan vid mediadebitering har förbättrats.
- Prestandan för funktionen utjämna saldo har förbättrats och timeouten har höjts, så att funktionen ska gå att köra även för stora mängder fakturor utan att behöva dela upp körningen.