

Registrera flera objekt med kontrakt

Lathund, Vitec Hyra



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

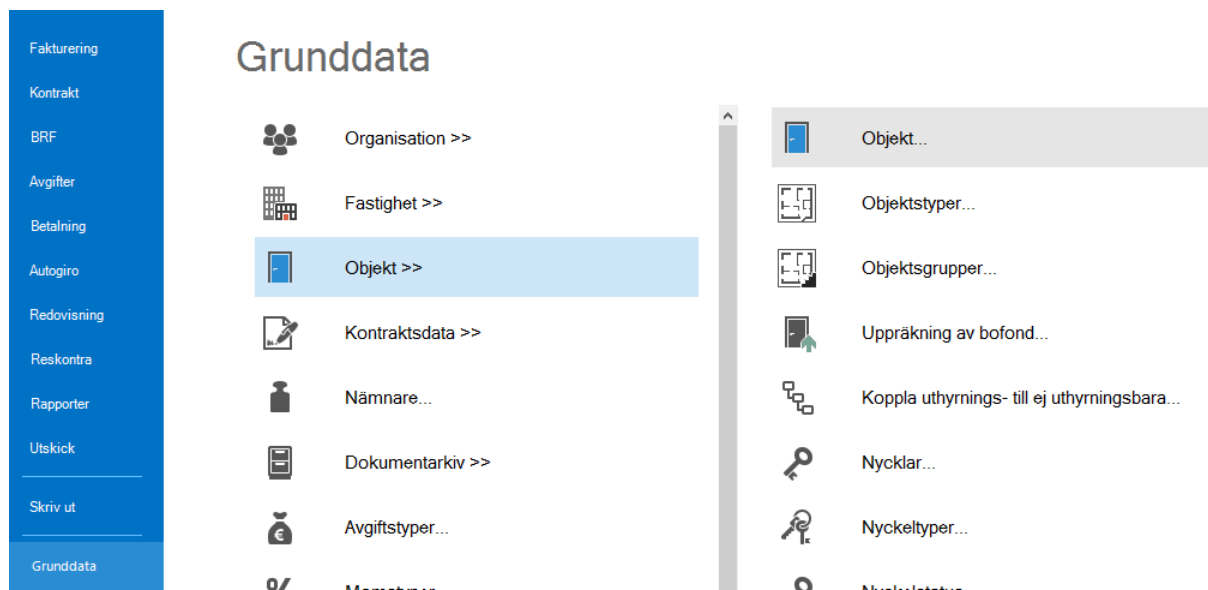
Registrera flera objekt	4
Nytt objekt.....	4
Sök fram objekt att kopiera/Skapa objekt.....	5
Kopiera objekt	5
Registrera kontrakt för de kopierade objekten	7

Registrera flera objekt

Ibland kan det finnas behov av att skapa flera objekt på en fastighet, till exempel vid ett förvärv eller nyproduktion. Då kan man skapa ett objekt och sedan kopiera det. För varje nytt objekt skapas automatiskt också ett vakanskontrakt.

NYTT OBJEKT

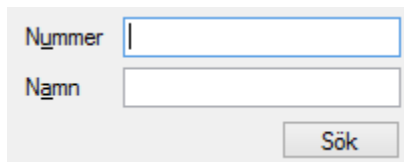
För att kunna kopia objekt måste ett objekt finnas upplagt. För att skapa ett nytt objekt går du in under huvudmenyn och väljer Meny->Grunddata->Objekt->Objekt.



Se mer information i lathunden KONTRAKT - Registrera enstaka objekt med tillhörande kontrakt.

SÖK FRAM OBJEKT ATT KOPIERA/SKAPA OBJEKT

För att skapa flera objekt som innehåller likartade uppgifter i en nummerserie kan det vara skönt att slippa lägga upp samma information flera gånger, så du kan välja funktionen kopiera objekt.



Nummer

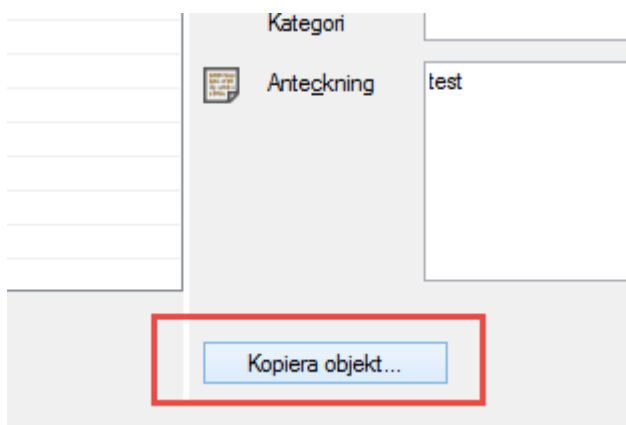
Namn

Sök

Sök fram objektet du vill kopiera ifrån alternativt lägg upp det första objektet som du sedan kan kopiera. Sökning gör du i de två sökfälten Nummer eller Namn.

KOPIERA OBJEKT

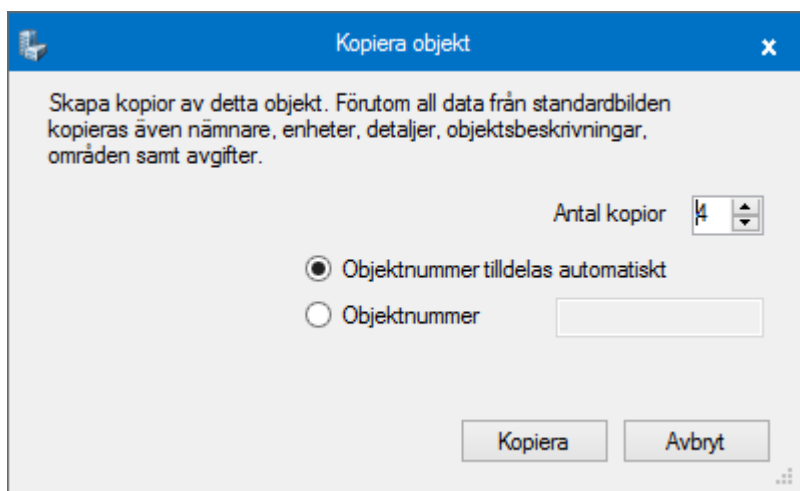
När du valt ett objekt som du vill kopiera så klicka på knappen 'kopiera objekt'.



Kategori
Anteckning
test

Kopiera objekt...

Du väljer antal kopior du vill skapa och om objektsnummer ska tilldelas automatiskt...



Kopiera objekt

Skapa kopior av detta objekt. Förutom all data från standardbilden kopieras även nämnare, enheter, detaljer, objektsbeskrivningar, områden samt avgifter.

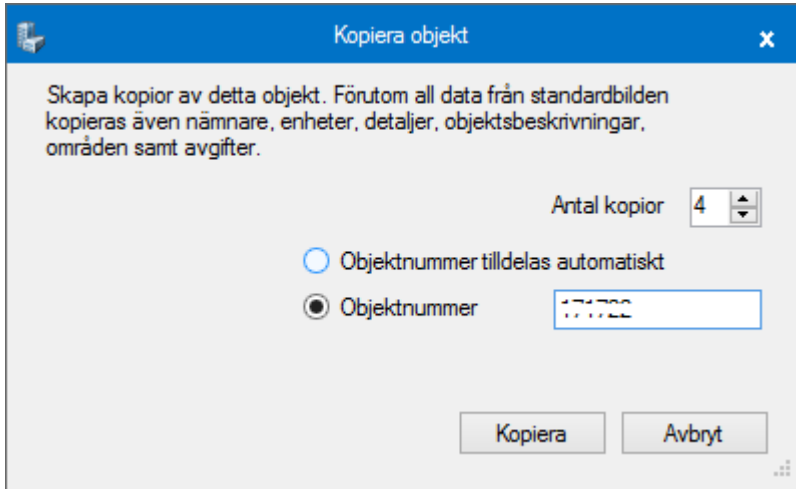
Antal kopior

Objektnummer tilldelas automatiskt

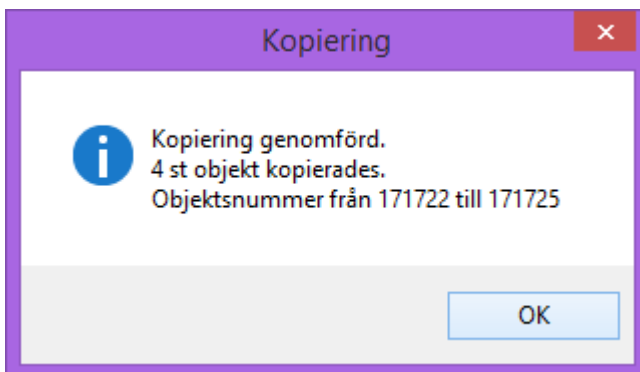
Objektnummer

Kopiera Avbryt

... eller om du hellre vill att serien ska börja på ett annat objektsnummer. Tänk då på att kombinationen fastighet och objektsnummer inte får finnas sedan tidigare.



Har allt gått bra får du ett meddelande att kopieringen är genomförd samt hur många som har lagts upp och vilka objektsnummer de har tilldelats. Förutom data från själva objektsbilden kopieras även, nämnare, enheter, detaljer, objektsbeskrivningar, områden samt avgifter.



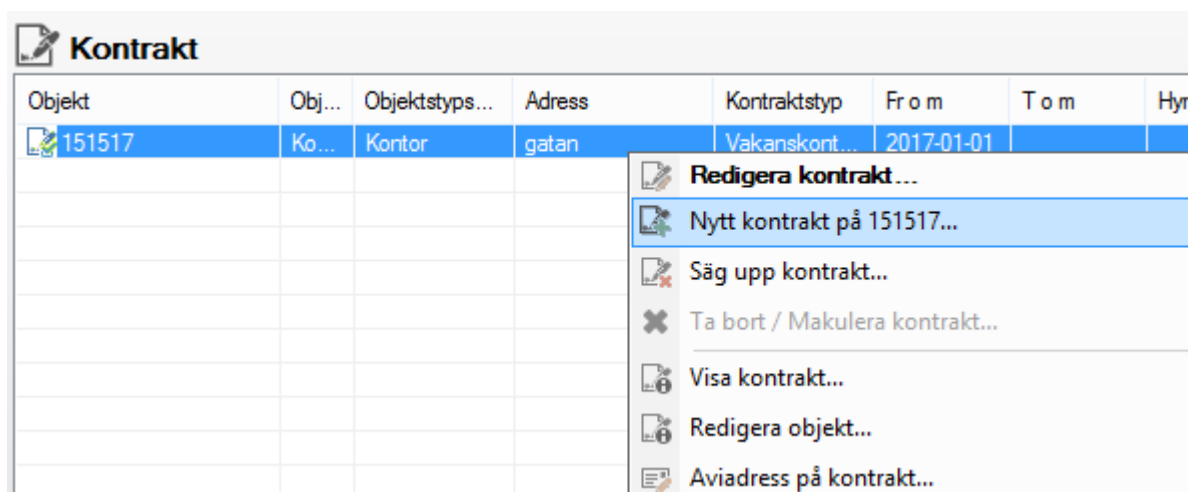
De nya objekten hamnar i listan till vänster, och där kan du nu välja ett och ett och ändra till eventuellt unik information på respektive objekt.


Nummer	Namn
1717...	testobjekt 3
171718	testobjekt 3
171719	testobjekt 3
171720	testobjekt 3
171721	testobjekt 3
171722	testobjekt 3
171723	testobjekt 3
171724	testobjekt 3
171725	testobjekt 3








REGISTRERA KONTRAKT FÖR DE KOPIERADE OBJKTEN

I samband med kopieringen av objekten har det även lagts ett upp vakanskontrakt för varje objekt. Det skapas ett vakanskontrakt automatiskt med samma inflyttningsdatum som fr o m-datum på objektet som första ursprungskontrakt.

För att skapa ett uthyrt kontrakt söker du först fram respektive skapade vakanskontrakt. Genom att högerklicka på kontraktet eller genom menyn kan du välja att skapa ett nytt kontrakt.



Objekt	Obj...	Objektstyps...	Adress	Kontraktstyp	Fr o m	To m	Hyr
 151517	Ko...	Kontor	gatan	Vakanskont...	2017-01-01		

-  Redigera kontrakt...
-  Nytt kontrakt på 151517...
-  Säg upp kontrakt...
-  Ta bort / Makulera kontrakt...
-  Visa kontrakt...
-  Redigera objekt...
-  Aviadress på kontrakt...

Lägger du sedan in ett kontrakt per samma datum som ”objekt fr o m datum” så kommer det outhyrda kontraktet att försvinna och ersättas av det uthyrda. Väljer du ett senare datum kommer vakanskontraktet att ligga kvar fram tills det uthyrda börjar gälla.

Mer om upplägg av kontrakt kan du läsa i lathunden KONTRAKT - Skapa nytt kontrakt.