



Uppsägning via Mina sidor

Lathund, Vitec Hyra

Reviderad: 2023-09-19

Innehållsförteckning

| | |
|--|----|
| Uppsägning via Mina sidor | 1 |
| Lathund, Vitec Hyra | 1 |
| Uppsägning via Mina sidor | 3 |
| Inställningar Vitec Hyra..... | 3 |
| Systeminställning | 3 |
| Alternativinställningar | 4 |
| Kontrakt..... | 5 |
| Uppsägning via Mina sidor | 6 |
| Avflyttnings- och uppsägningstyper i Arena | 7 |
| Inställningar Vitec Teknisk förvaltning | 8 |
| Resurs..... | 8 |
| Ärendetyp | 9 |
| Åtgärdstyp | 10 |
| Standardenhet..... | 10 |
| Koppla åtgärdstyp till enhetstyp..... | 11 |
| Inställning automatisk uppsägning | 11 |
| Inställning på objekttyp eller objekttypsgrupp | 11 |
| Undanta ägare eller fastighet | 12 |
| Besiktning vid kontraktsuppsägning | 13 |
| Koppla dokument till kontrakt/objekt | 13 |
| Uppsägningsdialog..... | 14 |
| Ärendefliken i Vitec Hyra | 18 |
| Schemalagd tjänst – Uppsägningsärenderapport..... | 19 |
| Övrig information..... | 20 |

Uppsägning via Mina sidor

Uppsägning via Mina sidor kan vara helt automatisk eller delvis automatiskt. Vid helt automatisk uppsägning kan hyresgästen gå in på Mina sidor och välja att säga upp kontraktet och då kommer kontraktet att sägas upp i Vitec Hyra. Vid delvis automatisk uppsägning kommer kontraktet att visas i en dialog/rapport för att sedan manuellt sägas upp av en medarbetare. Det finns flertalet inställningar för hur uppsägningen ska hanteras av systemet och vilka val hyresgästen kan få på mina sidor

Inställningar Vitec Hyra

Systeminställning

Under Meny->Inställning->Systeminställning->E-post & SMS behöver ni bocka för aktivera distribution av E-post och SMS från systemet om ni vill att hyresgästen ska få ett dokument från Scrive att signera och det påverkar även om ni vill att hyresgästen ska få uppsägningsbekräftelse via e-post när uppsägningen är genomförd.

@ E-post & SMS
Här kan du ställa in hur e-post och SMS ska användas av systemet.

Distribution av e-post och SMS

Aktivera distribution av e-post och sms från systemet

Ange avsändare på sms: ⓘ

Skicka en kopia av all e-post från systemet till e-post adress:

Skicka en kopia av alla sms från systemet till e-post adress:

Aktivera testmottagare för e-post och sms ⓘ

Om dokument från Scrive ska användas behöver ni först kontakta Vitec för att göra en beställning av detta. Därefter behöver detta sättas upp under Meny->Inställning->Systeminställning-> Elektronisk signering. Inställningar är även en förutsättning för att kunna skapa kontrakt med elektronisk signering. Om ni redan använder detta behöver ni inte göra någon beställning hos Vitec utan då används samma inställningar. Ni har då möjlighet att göra specifika inställningar för hur dokumentet ska hanteras vid uppsägning.

Elektronisk signering
Här finns inställningar för elektronisk signering.

Elektronisk signering

URL till signering:

Kundnyckel: Tillätna identifieringsalternativ:

Kundnyckel (dold):

Åtkomstnyckel:

Åtkomstnyckel (dold):

Utan extra identifiering
 E-legitimation
 PIN via SMS
 Rita signatur

Kontrakt Uppsägning Nyckelkvittens Ärende Tilläggskontrakt Standardbrev Utskick Övrigt

Dagar till förfallodatum: ⓘ

Dagar till påminnelse: ⓘ

Inbjudningsmeddelande:

Bekräftelsemeddelande:

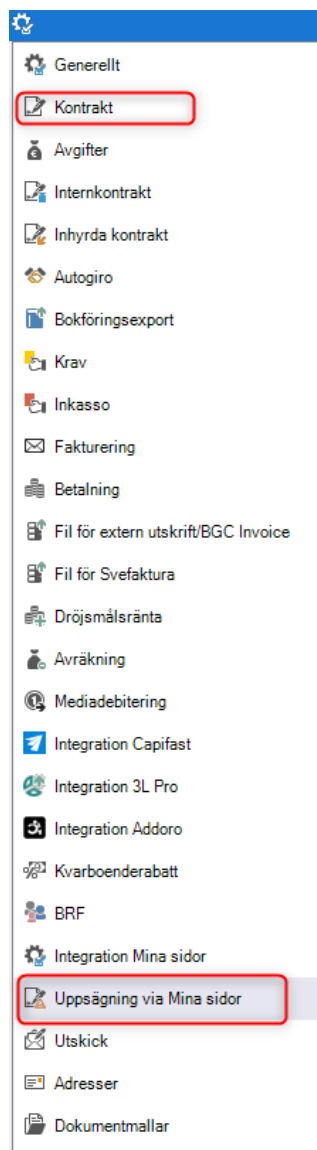
Dokumentkategori: ⓘ

Dokumenttyp: ⓘ

Skapmarkera preliminära kontrakt efter godkänd signering
 Skicka bekräftelse till fastighetsbolag efter utförd signering
 Ta bort preliminärmarkering på ärende automatiskt efter godkänd signering
 Skapa uppsägningsärende automatiskt ⓘ

Alternativinställningar

Under Meny->Inställningar->Alternativ finns det olika inställningar som påverkar uppsägning via Mina sidor och hanteringen av uppsagda kontrakt.



Kontrakt

Under Kontrakt och fliken Uppsägning kan ni göra inställningar för hur uppsägningsbekräftelser ska hanteras. Om inställningen är att kontraktet ska sägas upp av en medarbetare efter att hyresgästen gjort uppsägningen kan ni välja mellan att uppsägningsbekräftelsen skickas ut automatiskt eller om ni vill få möjlighet att skicka ut uppsägningsbekräftelse manuellt. Det finns möjlighet att bestämma delar av informationen i e-posten som går ut. En förutsättning för att uppsägningsbekräftelse ska kunna skickas automatiskt är att det finns dokument kopplat till objektet. Mer om dessa inställningar längre ner i lathunden.

Nytt kontrakt Uppsägning

Avfyttning

Visa objektsinformation ⓘ

Visa åtgärdslista ⓘ

Tidigaste avflytt, antal månader bakåt ⓘ

Tidigast makulering av kontrakt, antal dagar bakåt i tiden ⓘ

Uppsägningsbekräftelse

Använd standardbrev vid uppsägning av kontrakt ⓘ

Visa utskriftsdialog för standardbrev ⓘ

Automatiskt utskick av kopplade standardbrev via e-post ⓘ

Även underkontrakt

Ämnesrad ⓘ

Meddelande ⓘ

Avsändare ⓘ

Uppsägning via Mina sidor

Under Uppsägning via mina sidor finns flera inställningar som påverkar möjligheten för hyresgästerna att göra val vid uppsägningen. Nedan inställningar kan göras ägarvis och om ni har gjort en avvikande inställning på en ägare markeras ägaren i rullisten med en asterisk.

Vid uppsägning via Mina sidor kan hyresgästen önska ett tidigare avflyttningsdatum. Inställningar för vilka val hyresgästen kan göra kan bestämmas i inställningarna. Dels kan ni bestämma vilka dagar ni har avflyttning, dels hur många dagar som är minsta antal dagar till uppsägningsdatum. Det innebär att hyresgästen inte kan önska ett tidigare datum.

Det finns möjligheter för er att bestämma om hyresgästen ska kunna ange kontaktperson för visning. Inställningen innebär att hyresgästen kan ange en person som ska visa lägenheten, informationen går sedan över till marknad och kan användas vid uthyrningen. Ni kan också ge hyresgästen möjlighet att ange ny adress. Adressen som skrivs in läggs på kontraktets aviadress med ett startdatum som är dagen efter avflytt.

Det går också att ställa in hur underkontrakt ska hanteras. Om det är tvingande uppsägning av underkontrakt när huvudkontraktet sägs upp bockar ni för automatisk uppsägning av underkontrakt. Om ni vill att hyresgästen ska få möjlighet att behålla underkontrakt bockas alternativet inte för.

Vitec rekommenderar att ni använder Elektronisk signering vid uppsägning, framför allt om det ska ske automatiskt. Om ni vill använda det bockar ni för Använd e-signering vid uppsägning från mina sidor. Ni behöver sedan bestämma hur hyresgästen ska identifiera sig vid signeringen. Ni behöver också koppla ett dokument som hyresgästen kan signera. Ni väljer då en uppsägningsmall och markerar att den ska användas.

Uppsägning via Mina sidor
Här görs inställningar gällande uppsägning av kontrakt via Mina sidor.

Ägare Grundinställningar ✕ ⓘ

Önskat uppsägningsdatum (endast Arena)

Visa önskat uppsägningsdatum på Mina sidor ⓘ

Tillgängliga val för önskat uppsägningsdatum: 15 och sista i månaden ⓘ

Minsta antal dagar till önskat uppsägningsdatum: 35 ⓘ

Hyresgäster (endast Arena)

Tillåt hyresgäst att välja kontaktperson för visning ⓘ

Tillåt hyresgäst att ange adress ⓘ

Underkontrakt (endast Arena)

Automatisk uppsägning av underkontrakt ⓘ

Elektronisk signering

Använd e-signering vid uppsägning från Mina sidor ⓘ

Inställningar för uppsägning via e-signering

Tillåtna identifieringsalternativ: Ingen E-legitimation PIN via SMS ⓘ

Uppsägningsmallar

Vald mall: Kontrakt - alla bokmärken.dotx Rensa

Övrigt
Agare_Logga.dotx
Agare_Logga2.dotx
Bekräftelse uppsägning.dotx
Bokmärke tabell övriga kontrakt.dotx
Kontrakt - alla bokmärken.dotx
Kontrakt_nersubura.dotx

Mallar och PDF:er listade i dokumentarkivets mapp:
[Wordmallar/Kontrakt](#)

Information som ska skrivas ut i bokmärket 'Kontrakt_Upps':

Skriv objektstyp ⓘ

Skriv objektsadress

Skriv kontraktsdatum

Skriv hyresgäster

Test av uppsägning

Objekt: Utför test ⓘ

Avflyttnings- och uppsägningstyper i Arena

Avflyttnings- och uppsägningstyper kan visas i Arena. I Vitec Hyra går det att göra en inställning om dessa ska visas. Under Grunddata->Kontraktsdata->In- och avflyttningsstyper finns det möjlighet att markera en specifik avflyttning- och/eller uppsägningstyp att visas på Mina sidor. Om det finns någon avflyttning- och/eller uppsägningstyp som ska visas på Mina sidor är fältet tvingande vid uppsägning på mina sidor.

Standard

Allmänt

Namn Bli sambo

Nummer 750

Intern

Avvikande uppsägningstid ⓘ

Månader 0

Valbar i Vitec Arena

Typ

Inflyttning

Avflyttning

Uppsägning

På Mina sidor visas detta vid kontraktsuppsägning som ett obligatoriskt fält.

Tidigaste avflyttningsdatum

2023-11-30

Godkänner tidigare avflytt

Orsak

▼

- Missnöje
- Bli sambo
- Ekonomiska skäl
- Ej känd anledning

Inställningar Vitec Teknisk förvaltning

När hyresgästerna väljer att säga upp sitt kontrakt via Mina Sidor så genereras ett ärende i Teknisk Förvaltning. Därav behöver resurs, ärendetyp, åtgärdstyp, standardenhet och koppling göras i Teknisk Förvaltning, även om hanteringen av uppsägningsärenden kommer ske i Vitec Hyra.

Resurs

En person eller en grupp, så kallad Resurs, som skall hantera ärendet för uppsägning och även få notifiering behöver sättas upp. Resursen kan antingen vara personbunden eller mer generell med exempelvis en informationsadress. För att notifiering skall fungera så måste ärendenotifiering sättas till E-post.

Önskar man använda automatisk tilldelning av ärenden till exempelvis ansvarig uthyrare så måste resursen även vara kopplad till en grupp och en fastighet.

Ärendetyp

Det måste finnas en ärendetyp som ligger i kategorin Uppsägning för att ärendet skall visas under en egen rubrik på Mina Sidor samt hanteras på rätt sätt. Denna läggs upp under meny/grunddata/ärende/ärendetyper.

Internet och initierande måste vara ibockad. Se över att status, objektstypsgroup och eventuella intressenter är valda. Ärendetyper måste ha en status som är markerad för Internet.

Automatisk tilldelning av ärendetypen behöver sättas upp, vilket kan göras på olika sätt. Antingen går alla ärenden till en resurs som antingen är personbunden eller generell (se avsnitt Teknisk Förvaltning - Resurs) eller så kopplas ärendet till en ansvarig resurs inom en grupp, tex ansvarig uthyrare.

Används handläggare behöver automatisk tilldelning sättas upp även där, vilket förslags sätt på samma sätt som tilldelning av resurs.

Under ärendetypen ställs även in vad som ska hända med ärendet om uppsägningen inte fullföljs. Här måste man även bestämma vilken åtgärdsstatus som ska användas vid automatisk stängning.

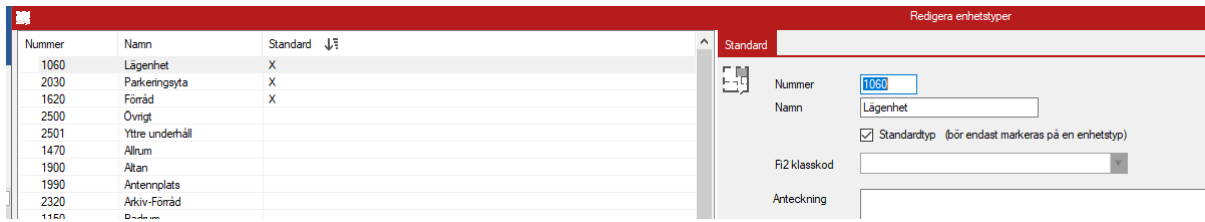
Åtgärdstyp

Det måste finnas en åtgärdstyp som tillhör kategorin Uppsägning. Denna läggs upp under meny/grunddata/åtgärd/åtgärdstyper och måste vara ibockad som Uppsägning och som standardåtgärd.

En standardåtgärd även behöver bockas i på en åtgärdstyp för felanmälan om ni valt att dölja felkod/åtgärdstyp för felanmälan på Mina Sidor. Annars kommer standardåtgärden Uppsägning väljas även på felanmälan som skapas från Mina Sidor.

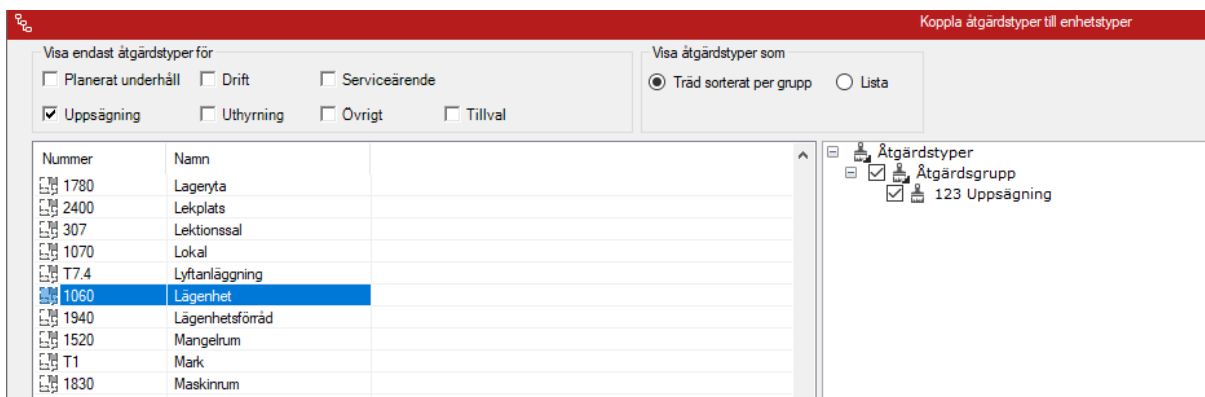
Standardenhet

När ett ärende för Uppsägning skapas så läggs åtgärden på en enhet som är vald som standardenhet. Under meny/grunddata/enhet/enhetstyper bockas detta i förslagsvis Lägenhet. Flera standardenheter bör väljas även för parkering, garage, förråd och lokal även om texten nedan motsäger flera standardenheter.



Koppla åtgärdstyp till enhetstyp

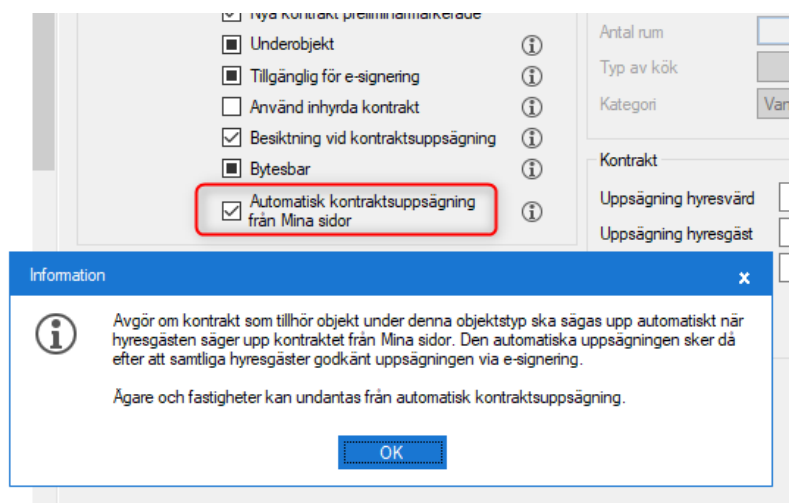
Koppling behövs endast om uppsägningsärenden även skall kunna skapas internt, vilket rekommenderas. Det görs under meny/grunddata/åtgärd/åtgärdstyp/koppla åtgärdstyp till enhetstyp.



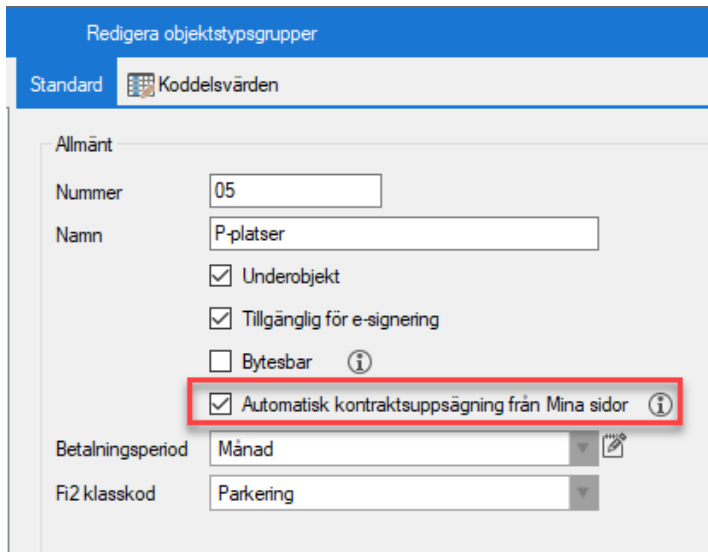
Inställning automatisk uppsägning

Inställning på objekttyp eller objekttypsgrupp

På objektstypen bockar man för att just den objektstypen ska sägas upp automatiskt. Tidigare inställningar för uppsägning via Mina sidor används tillsammans med den automatiska uppsägningen.



Det går även att styra på objektstypgruppen.



Redigera objektstypsgupper

Standard Koddelsvärden

Allmänt

Nummer 05

Namn P-platser

Underobjekt

Tillgänglig för e-signering

Bytesbar ⓘ

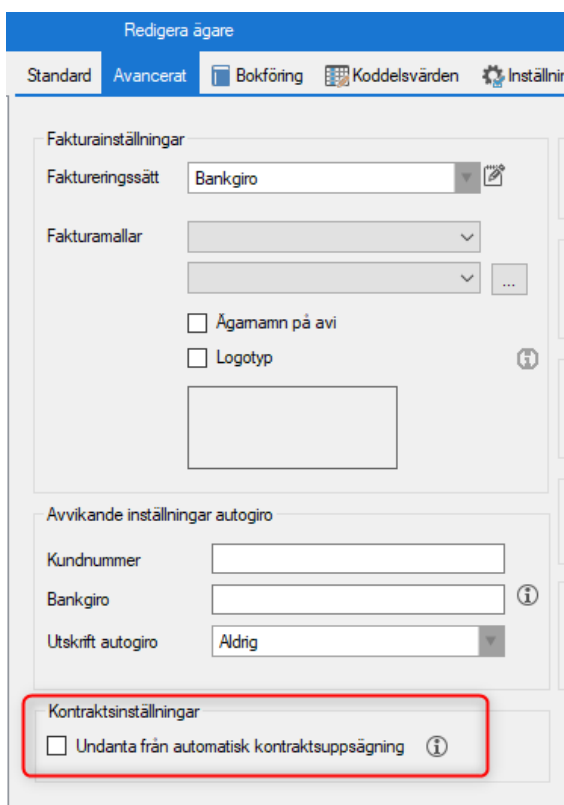
Automatisk kontraktsuppsägning från Mina sidor ⓘ

Betalningsperiod Månad

Fi2 klasskod Parkering

Undanta ägare eller fastighet

Specifika ägare eller fastigheter kan undantas från automatisk uppsägning. Genom att på ägare under avancerat bocka för att kontrakt på den ägaren inte ska sägas upp automatiskt.



Redigera ägare

Standard Avancerat Bokföring Koddelsvärden Inställningar

Fakturainställningar

Faktureringsätt Bankgiro

Fakturamallar

Ågamn på avi

Logotyp ⓘ

Avvikande inställningar autogiro

Kundnummer

Bankgiro ⓘ

Utskrift autogiro Aldrig

Kontraktsinställningar

Undanta från automatisk kontraktsuppsägning ⓘ

Samt på fastighet under avancerat bocka för att kontrakt på den fastigheten inte ska sägas upp automatiskt.

Redigera fastigheter

Beskrivningar

Standard Avancerat Nämnare Försäkringar Värdenycklar Noteringar

Bankgiro 5266-5205

Plusgiro 491 97 04-9

Byggrätt

Byggrätt area 0.0 m²

Expansion 916541-8634

Bygglov

Servitut 1688449

Tomträtt fr.o.m./t.o.m.

Momsreg. nummer 916541-8634

Spärrad ⓘ

Undanta från automatisk kontraktsuppsägning ⓘ

Besiktning vid kontraktsuppsägning

Om objektstypen på objektet som blir uppsagd automatisk har förvalt "Besiktning vid kontraktsuppsägning" kommer det att skapas ett besiktningsärende.

Redigera objektstyp

Standard Kontovärden Koddelsvärden

Allmänt

Nummer 32

Namn 2 rum o kök

Grupp Bostäder

Uthymningsbar

Anmälningsbar från Mina sidor

Egen förhandling

Nya kontrakt preliminärmarkerade

Underobjekt ⓘ

Tillgänglig för e-signering ⓘ

Använd inhyrda kontrakt ⓘ

Besiktning vid kontraktsuppsägning ⓘ

Bytesbar ⓘ

Automatisk kontraktsuppsägning från Mina sidor ⓘ

Betalning

Betalningsperiod Månad

Typ

Upplåtelseform Hyresrätt

Fastighetskatt Övriga

Verksamhet Bostad

SFI-kategori Bostad

Standardenhetsyp Kök

Specifikt bostad

Antal rum 0

Typ av kök

Kategori Vanlig bostad

Kontrakt

Uppsägning hyresvärd 3

Uppsägning hyresgäst 3

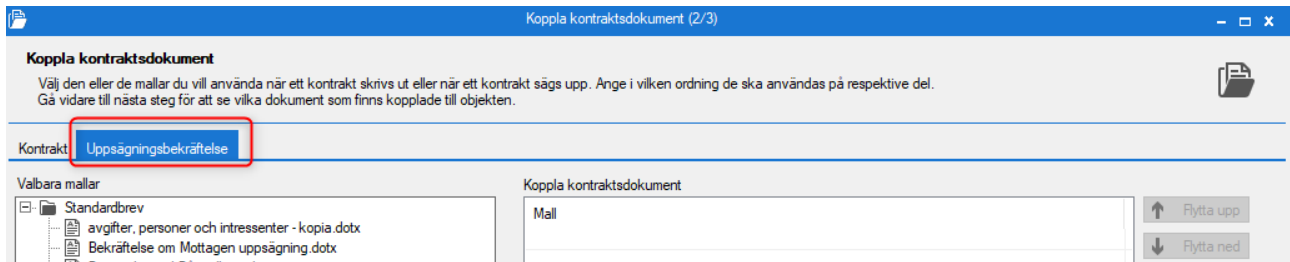
Förlängning

Besiktningsärendet får den status som är markerad som initierande och starttid respektive sluttid blir "ej angiven".

Koppla dokument till kontrakt/objekt

Vilket dokument som automatiskt ska skickas ut behöver kopplas till respektive objekt. Detta kan göras antingen genom Meny->Kontrakt->Koppla kontraktsdokument eller genom att gå in på varje objekt och koppla dokument.

Koppla kontraktsdokument har funnits sedan tidigare men då endast vid skapande av kontrakt. Nu finns det en ny flik som avser dokument för uppsägning.

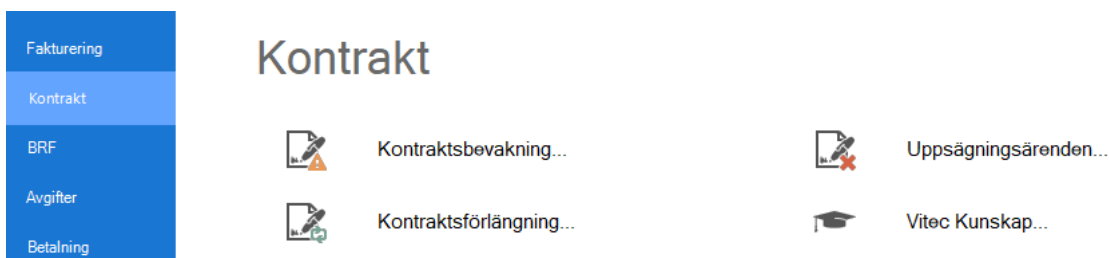


Här kan man välja ett eller flera dokument att koppla till objektet. Om flera dokument kopplas till objektet kommer dessa i samma e-post men som olika PDF dokument. När man har klickat på spara och sedan på nästa ser man vilka dokument som har lagts till och tagits bort precis som tidigare bara med tillägget att det är specificerat vilken typ av koppling som gjorts.

| Objekt | Tillagda | Borttagna | Behållna | Individuella | Kontrakt | Uppsägningsbekräftelse | Totalt |
|-------------|----------|-----------|----------|--------------|----------|------------------------|--------|
| 00025-00086 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 00025-00087 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |

Uppsägningsdialog

Under Meny->Kontrakt->Uppsägningsärenden har vi samlat alla ärenden av typen uppsägning. De som kommer från Mina sidor, men även de som läggs upp manuellt i Vitec Hyra.



Dialogen går att göra som en listmall där användaren endast får upp de kolumner som är inställda. Vidare är det standardurvalet som används för att få fram informationen som önskas. När användaren har gjort sitt urval presenteras de uppsägningsärenden som finns både nya och gamla. Listan är i grunden samma som på kontraktflikten och samma val att hantera ett kontrakt finns även här genom högerklick. Den har även kompletterats men några kolumner som rör uppsägningsärenden

| Elektronisk uppsägning | Uppsägningsstatus | Ärendestatus | Tidsgräns e-signer... | Handläggare | Ansvarig | Resurs |
|------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|----------|---------------------|
| Utkast | Avslutad | Avslutad | 2021-04-17 | Per Fjellner | | värde saknas |
| Utkast | F-sinnering når | Fi närklarad | 2021-04-17 | Per Fjellner | | värde saknas |

Genom att högerklicka kan man därmed säga upp kontraktet från uppsägningsdialogen direkt men även hantera ärendet.

| Uppsägningsärenden (3/3) | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------|--------|--------------|--------------|---------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|
| | Up... | För... | Hyresperi... | För uppsä... | Elektronisk upps... | Uppsägningsstat... | Ärendestatus | Handläggare | Ansvarig |
| | 3 | | 2021-07-31 | | Utkast | Avslutad | Avslutad | Per Fjellner | |
| | 3 | 0 | 2021-07-31 | | Utkast | E-signering pågår | Ej påbörjad | Per Fjellner | |
| | 3 | | | | Utkast | E-signering pågår | Ej påbörjad | Per Fjellner | |
| | 3 | | | | Utkast | Registrerad | Ej påbörjad | Per Fjellner | |
| | 3 | 0 | | | Utkast | E-signering pågår | | | |
| | 3 | 0 | | | Utkast | E-signering pågår | | | |
| | 3 | 0 | | | Utkast | Annulerad | | | |
| | 3 | 0 | | | Utkast | Registrerad | | | |
| | 3 | 0 | | | Utkast | Registrerad | | | |
| | 3 | 0 | | | Utkast | Registrerad | | | |
| | 3 | 0 | | | Utkast | Registrerad | | | |

- Redigera ärende...
- Annullera...
- E-signering
- Redigera kontrakt...
- Nytt kontrakt på 00191-00021...
- Nytt korttidskontrakt...
- Säg upp kontrakt...
- Ta bort / Makulera kontrakt...
- Visa kontrakt...

I dialogen finns det förutsättningar för att endast få fram de uppsägningsärenden som är intressanta för användaren.

Möjligheter att göra urval genom from och tom, om önskat avflyttningsdatum, vilket är det datum som hyresgästen har valt på mina sidor, är inom intervallet så kommer uppsägningsärendet att visas.

Skapat fr o m och skapat t o m, om ärendet är skapat inom intervallet kommer ärendet att visas.

I bilden nedan är önskat avflyttningsdatum mellan maj-aug och ärendet är skapat under april månad. Ärenden som är skapade under mars månad kommer inte att synas i listan.

Urval

Fr o m 2021-05-01

I o m 2021-08-31

Skapat fr o m 2021-04-01

Skapat t o m 2021-04-30

Uppdatera

Vidare går det att filtrera på mina ärenden. Om användaren är handläggare eller ansvarig på ärendet kommer dessa att visas. Men det finns även möjlighet att fritt filtrera på andra handläggare och användare.

Filter

Visa endast mina ärenden

Välj handläggare

Välj ansvarig

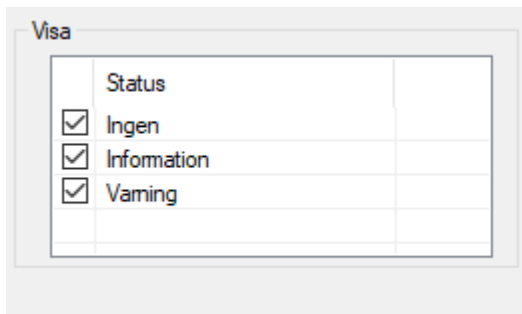
Möjlighet att filtrera på olika uppsägningsstatusar finns också detta för att ytterligare kunna minska sitt urval. Valet varje användare har gjort sparas till nästa gång användaren använder dialogen.

| Uppsägningsstatus | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Registrerad |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Påbörjad |
| <input checked="" type="checkbox"/> | E-signering pågår |
| <input checked="" type="checkbox"/> | E-signering genomförd |
| <input checked="" type="checkbox"/> | E-signering avbruten |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Annullerad (av hyresvärd) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Annullerad (av hyregäst) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Annullerad (tidsgräns övers... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avslutad |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avslutat automatiskt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avslutat automatiskt (åtgär... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Misslyckad automatisk upp... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Annullerad (ångrad uppsäg... |

| | |
|------------------------------------|---|
| Registrerad | Status för ärende som registrerats, antingen av hyresgästen eller hyresvärderna. |
| Annullerad (av hyresvärd) | Status för ärende som annullerats manuellt av hyresvärderna. |
| Annullerad (tidsgräns överskriden) | Status för ärende som annullerats på grund av att tidsgränsen för att genomföra e-signeringen har passerats. |
| E-signering påbörjad | Status för ett ärende där e-signering har påbörjats. |
| Avslutad | Status för ett ärende som avslutats, där kontraktet har sagts upp. |
| E-signering genomförd | Status för ett ärende där e-signeringen har genomförts och alla parter har signerat. |
| Annullerad (av hyresgäst) | Status för ärende som annullerats av hyresgäst genom att e-signeringen avbrutits. |
| E-signering avbruten | Status för ärende där e-signeringen avbrutits men där inställningen är att ärendet inte ska annulleras automatiskt. |
| Påbörjad | Status för ärende där en åtgärd påbörjats. |
| Avslutat automatiskt | Status för kontrakt som har sagts upp via mina sidor och är uppsagda i Vitec hyra |

| | |
|--|--|
| Avslutat automatiskt (åtgärder behövs) | Status för kontrakt som har sagts upp via mina sidor och är uppsagda i Vitec hyra men där exempelvis uppsägningsbekräftelse inte kunnat skickas ut |
| Misslyckad automatisk uppsägning | Status för när kontraktet inte har kunnat sägas upp |
| Annullerad (ångrad uppsägning) | Status för ärenden där kontraktets uppsägning har tagits tillbaka, genom att t o m-datumet på kontraktet tagits bort. |

Ytterligare filtrering går att göra genom att välja att endast visa ärenden med en viss status.



Om elektronisk signering används och uppsägningen ska ske manuellt väljer man då att säga upp ett kontrakt som ännu inte har signerats av hyresgästen kommer det upp en varning. Uppsägningen går fortfarande att genomföras men användaren uppmärksammas på att signeringen inte är slutförd.

Objekt
Undre Skolvägen 3 lgh 1407, 3 Rum och kök (R)
Undre Skolvägen 3, 13314 Ekstad
00037 Bedfordshire Bedfordshire

Lgh nr: 1407
Plan: 4
Area: 87,0 m²
Ägare: 019 Hannover
Byggnad: 001 Hus Granite

Kontrakt

| Objekt | Objektstyp | Objektstypsgrupp | Objektsadress | Kontraktstyp | Fr o m | T o m | Hyresgäst 1 |
|-------------|---------------------|------------------|----------------|--------------|------------|------------|-----------------|
| 00037-00011 | 3 Rum och kök (...) | Bostad | Undre Skolv... | Kontrakt | 2017-09-01 | | Elvie Larsson |
| 00037-00011 | 3 Rum och kök (...) | Bostad | Undre Skolv... | Kontrakt | 2013-06-01 | 2017-08-31 | Effie Johansson |

Uppsägning ✕

Det finns ett uppsägningsärende på kontraktet med en aktiv e-signering som ännu inte signerats av en eller flera signerande parter. Vill du ändå säga upp kontraktet?

Kontraktsinformation
 Personer*
 E-signering*
 Beskrivningar
 Dokument

| Status | Senaste händelse | Signerande parter | Dokument | Dokumenttyp | Skapad av |
|--------|------------------|-------------------|---------------|-------------|-----------|
| Utkast | 2021-04-27 | Elvie Larsson | 00037-0001... | Uppsägning | superuser |

När man väljer att säga upp ett kontrakt som har kommit från Mina sidor som har underkontrakt kommer dessa att markeras för uppsägning. Användaren har möjlighet att ändra detta i uppsägningsprocessen precis som vanligt. När kontraktet är uppsagt behöver användaren skicka en uppsägningsbekräftelse.

Konvertera till huvudkontrakt
 Lägg under markerat huvudkontrakt
 Säg upp
 Ta bort

Huvudkontrakt

- Uppsagda kontrakt
- 00002-00035

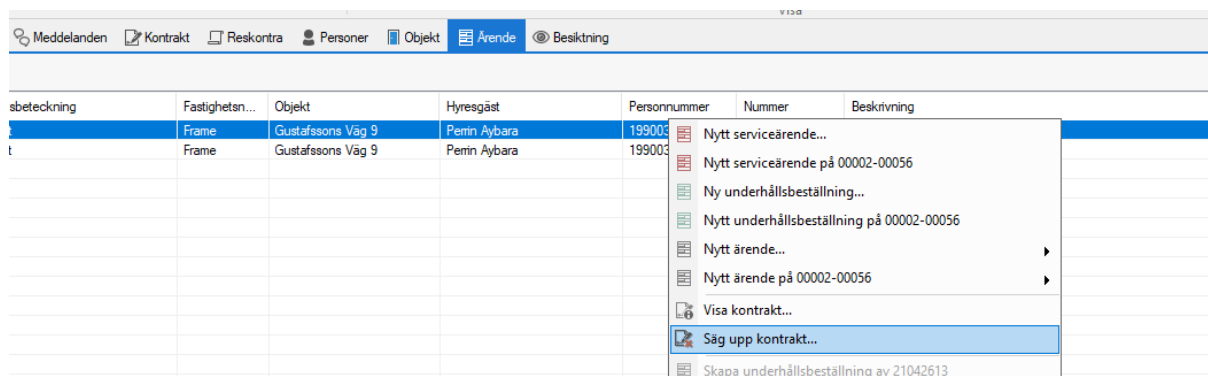
Ångra åtgärd
 Ångra alla åtgärder
Alla underkontrakt har markerats för uppsägning enligt hyresgästens önskemål.

För att kunna använda uppsägningsdialogen finns det en ny behörighet som måste sättas till användaren. Att kunna säga upp ett kontrakt styrs av samma behörighet som tidigare

Ärendefliken i Vitec Hyra

I Vitec hyra har ärendefliken kompletterats med nya kolumner. Uppsägningsstatus har lagts till som visar statusen på e-signeringen av uppsägningsärendet. Vi har också lagt till status som visar vilken status dokumentet har. Detta för att lättare kunna följa uppsägningen direkt från ärendefliken. Det finns också möjligheter att välja visa kontrakt för att direkt kunna

komma till kontraktet som ärendet är kopplat till. Detta finns bara i Vitec Hyra inte i Teknisk förvaltning.

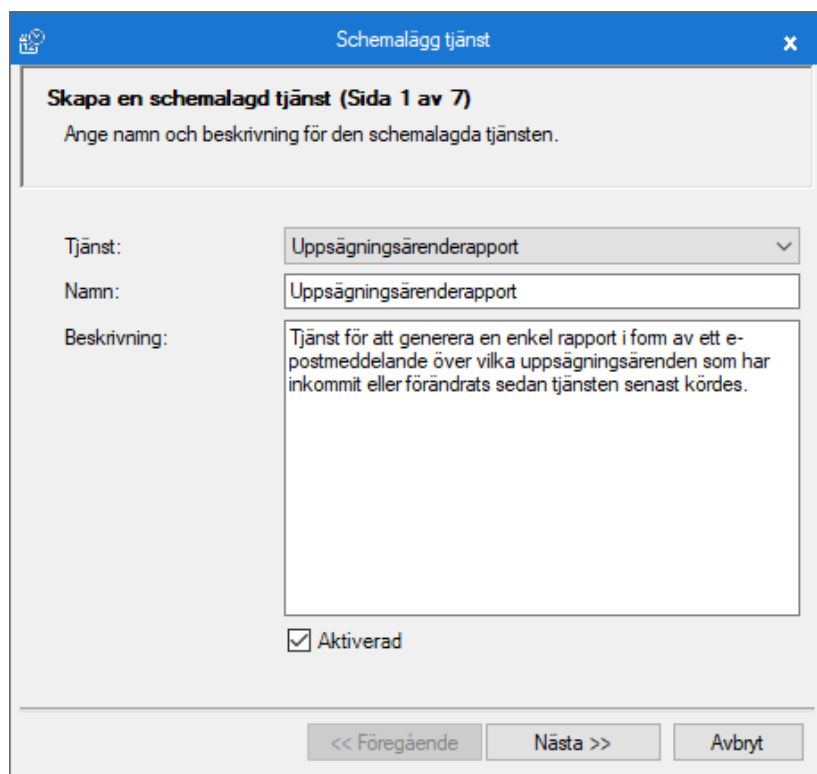


The screenshot shows the Vitec Hyra software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Meddelanden, Kontrakt, Reskontra, Personer, Objekt, Ärende, and Besiktning. Below the navigation bar is a table with columns: sbeteckning, Fastighetsn..., Objekt, Hyresgäst, Personnummer, Nummer, and Beskrivning. The table contains two rows of data. A context menu is open over the second row, showing options: Nytt serviceärende..., Nytt serviceärende på 00002-00056, Ny underhållsbeställning..., Nytt underhållsbeställning på 00002-00056, Nytt ärende..., Nytt ärende på 00002-00056, Visa kontrakt..., Säg upp kontrakt..., and Skapa underhållsbeställning av 21042613. The 'Säg upp kontrakt...' option is highlighted.

| sbeteckning | Fastighetsn... | Objekt | Hyresgäst | Personnummer | Nummer | Beskrivning |
|-------------|----------------|-------------------|---------------|--------------|--------|-------------|
| | Frame | Gustafssons Väg 9 | Perrin Aybara | 199003 | | |
| t | Frame | Gustafssons Väg 9 | Perrin Aybara | 199003 | | |

Schemalagd tjänst – Uppsägningsärenderapport

Det finns möjlighet att sätta upp en schemalagd tjänst för att inte behöva kontrollera uppsägningsdialogen ofta för att upptäcka förändringar. Vid uppsättning av tjänsten väljs de statusförändringar som skett sedan senast tjänsten kördes. För att se exakt vilka kontrakt som har förändrad uppsägningsstatus behöver ni titta i uppsägningsdialogen som finns under Meny->Kontrakt->Uppsägningsärenden.



The screenshot shows the 'Schemalägg tjänst' dialog box. The title bar says 'Schemalägg tjänst' and 'x'. The main content area has the heading 'Skapa en schemalagd tjänst (Sida 1 av 7)' and the instruction 'Ange namn och beskrivning för den schemalagda tjänsten.' Below this, there are three fields: 'Tjänst:' with a dropdown menu showing 'Uppsägningsärenderapport', 'Namn:' with a text box containing 'Uppsägningsärenderapport', and 'Beskrivning:' with a text area containing 'Tjänst för att generera en enkel rapport i form av ett e-postmeddelande över vilka uppsägningsärenden som har inkommit eller förändrats sedan tjänsten senast kördes.' At the bottom, there is a checkbox labeled 'Aktiverad' which is checked. At the very bottom, there are three buttons: '<< Föregående', 'Nästa >>', and 'Avbryt'.

Övrig information

- Om underkontrakt sägs upp samtidigt som huvudkontrakt ärver underkontraktet information från huvudkontraktet såsom uppsägningstid.
- Uppsägningen signeras direkt via mina sidor för den som gör uppsägningen, om det är flera hyresgäster på kontraktet skickas det en e-post till den eller de andra hyresgästerna.
- Om kontraktet har blankt eller 0 mån i uppsägningstid kan inte kontraktet sägas upp automatiskt.
- Om hyresgästen sätter ett senare avflyttningsdatum kommer detta att gälla för alla kontrakt som ingår i uppsägningen.
- Om ett huvudkontrakt sägs upp men hyresgästen vill behålla underkontraktet syns detta i uppsägningsdialogen och användaren måste hantera exempelvis aviseringsadress.
- Om hyresgästen säger upp kontraktet på ena sidan månadsskiftet men uppsägningen signeras av hyresgäst 2 efter månadsskiftet är det den senaste signeringen som styr uppsägningstiden