

Guide Boendeportal

dinafastigheter 3

2020-10-16

Innehåll

Boendeportal.....	2
Kravspecifikation:	2
Dinafastigheter Kommunikation	2
Beskrivning:	2
Krav.....	2
Del 1 Boendeportal i dinafastigheter.	3
Inställningar.....	3
Lägg till rapporter för boendeportalen:	5
Skapa länk till boendeportalen.....	6
Del 2 Boendeportal – administratör.....	7
Hem	7
Avtal.....	8
Avier	8
Felanmälan	9
Kontakt	9
Admin	9
Admin – Boende	10
Admin – Dokument	10
Admin - Inställningar	12
Mitt Konto	13
Exempelsida.....	15

Boendeportal

Kravspecifikation:

Krav för att kunna använda boendeportal är följande:

1. Boendeportalen är en tilläggsmodul där licensnyckel behövs för åtkomst.
2. Kundnummer och Lösenord, erhålles vid leverans.
3. Internetuppkoppling krävs för att kunna utföra export till portalen.
4. Dinafastigheters kommunikationsprogram krävs. (Se info nedan)

Dinafastigheter Kommunikation

Filnamn: cl_dfcom.exe

Beskrivning:

Programmet sköter kommunikationen med boendeportalen och ser till att beställningar hanteras omgående utan att en person måste vara närvarande.

Följande hanteras automatiskt:

- Rapporter
- Avier
- Boendeuppgifter
- Felanmälningar

Om Ni har modulen Mobil Besiktning hanteras följande automatiskt:

- Besiktningar uppdateras (Utlåtande, bilder)
- Protokoll skickas automatiskt ut till avflyttande boende (Val)
- Om en avflyttande godkänner besiktningen uppdateras detta

Krav

För att kommunikation skall fungera måste programmet köras hela tiden.

Detta kan man uppnå genom att lägga programmet som en tjänst på Er server.

Konsultera Er IT-avdelning hur man uppnår detta.

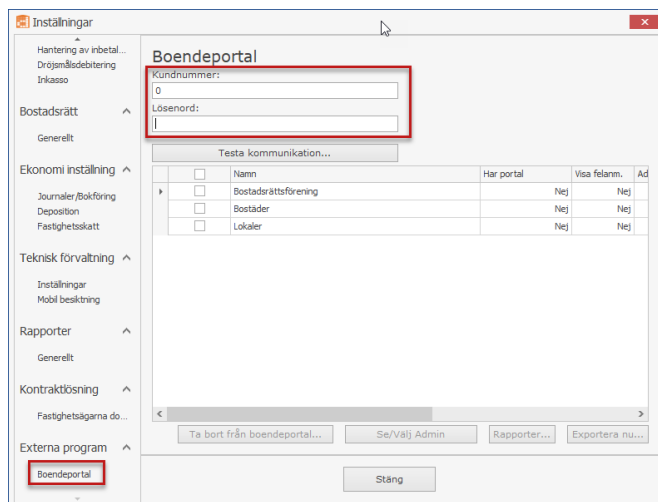
Då programmet läser och skriver till databasen måste den ha kontakt med denna, lättast för att uppnå detta är att installera hela dinafastigheter på servern och skapa en kontakt med Er databas som vanligt. (Se installationsguiden)

Del 1 Boendeportal i dinafastigheter.

Inställningar

Gå in under Inställningar → Externa program → Boendeportal

Fyll i Kundnummer och lösenord



Boendeportal

Kundnummer:
0

Lösenord:
|

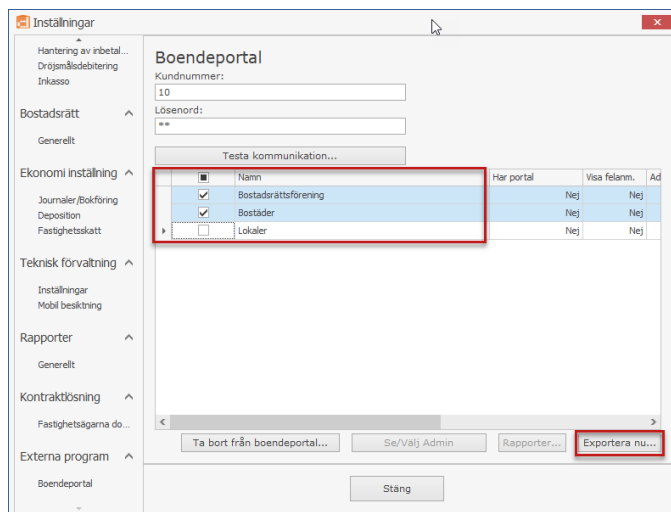
Testa kommunikation...

<input type="checkbox"/>	Namn	Har portal	Visa felanm.	Ad
<input type="checkbox"/>	Bostadsrättsförening		Nej	Nej
<input type="checkbox"/>	Bostäder		Nej	Nej
<input type="checkbox"/>	Lokaler		Nej	Nej

Ta bort från boendeportal... Se/Välj Admin Rapporter... Exportera nu...

Stäng

Markera de fastigheter som skall exporteras till boendeportalen. Klicka sedan på knappen 'Exportera nu'.



Boendeportal

Kundnummer:
10

Lösenord:
**

Testa kommunikation...

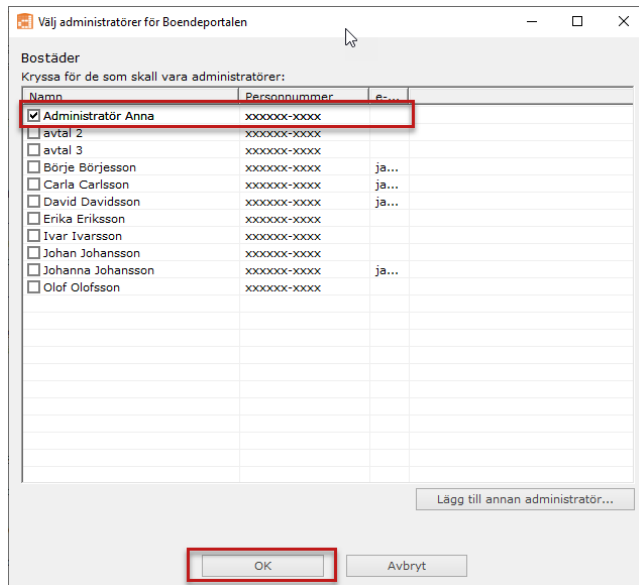
<input type="checkbox"/>	Namn	Har portal	Visa felanm.	Ad
<input checked="" type="checkbox"/>	Bostadsrättsförening		Nej	Nej
<input checked="" type="checkbox"/>	Bostäder		Nej	Nej
<input type="checkbox"/>	Lokaler		Nej	Nej

Ta bort från boendeportal... Se/Välj Admin Rapporter... **Exportera nu...**

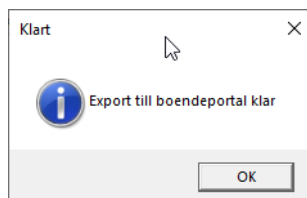
Stäng

Välj vem/vilka som ska vara administratör och klicka sedan på 'OK'.

Administratör kan bland annat ladda upp dokument i portalen, redigera startsida med bilder och har även tillgång till ytterligare information om betalstatus av boendes avier etc.



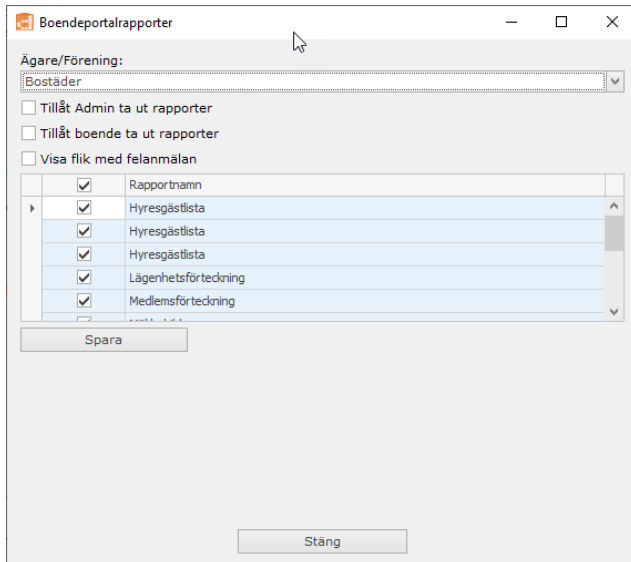
Exporten är nu klar.



Lägg till rapporter för boendeportalen:

Markera ägare/förening, klicka sedan på knappen 'Rapporter'.

Här görs inställningar för vilka rapporter som skall vara tillgängliga för boende och admin i Boendeportalen. Här väljer man även om felanmälan skall visas i portalen. Spara.



Boendeportalrapporter

Ägare/Förening:
Bostäder

Tillåt Admin ta ut rapporter

Tillåt boende ta ut rapporter

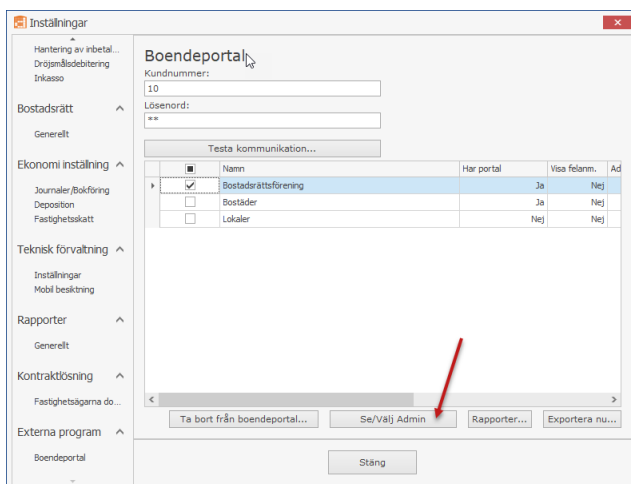
Visa flik med felanmälan

<input checked="" type="checkbox"/>	Rapportnamn
<input checked="" type="checkbox"/>	Hyresgästlista
<input checked="" type="checkbox"/>	Hyresgästlista
<input checked="" type="checkbox"/>	Hyresgästlista
<input checked="" type="checkbox"/>	Lägenhetsförteckning
<input checked="" type="checkbox"/>	Medlemsförteckning

Spara

Stäng

Under inställningar kan man se/ändra admin på respektive fastighetsägare/förening.



Inställningar

Boendeportal

Kundnummer:
10

Lösenord:
**

Testa kommunikation...

<input checked="" type="checkbox"/>	Namn	Her portal	Visa felanm.	Ad
<input checked="" type="checkbox"/>	Bostadsrättsförening	Ja	Nej	
<input type="checkbox"/>	Bostäder	Ja	Nej	
<input type="checkbox"/>	Lokaler	Nej	Nej	

Ta bort från boendeportal... Se/Välj Admin Rapporter... Exportera nu...

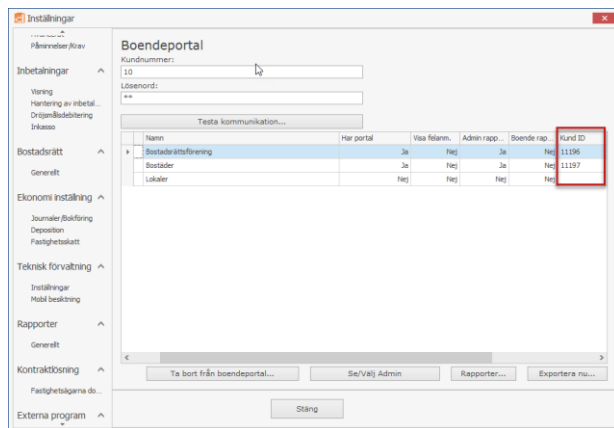
Stäng

Skapa länk till boendeportalen.

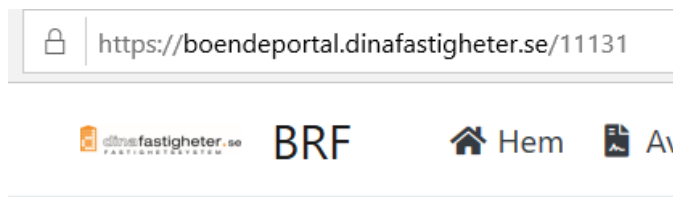
Genom att ersätta XXX med kund ID får man åtkomst till boendeportalen.

<https://boendeportal.dinafastigheter.se/XXXX>

Kund ID finns under Inställningar → Boendeportal.



Vilket bildar länken till boendeportalen.



Administratören av sidan kan sedan ändra denna länk om man önskar.
Se del 2. Guide administratör av boendeportal.

När länken är klar skickas den till kund som skapar logg in.

Viktigt!

För att kund ska kunna få åtkomst och möjlighet att skapa inlogg till boendeportalen behöver den boendes e-post adress vara inlagd i dinafastigheter.



Del 2 Boendeportal – administratör

Denna del vänder sig till administratören av boendeportalen.

Gå in på länken för boendeportalen.

<https://boendeportal.dinafastigheter.se/XXXX>

Obs! För att skapa och aktivera konto till boendeportalen behöver din e-postadress vara inlagd i dinafastigheter.

Klicka på Skapa Konto

Bostäder

Logga in

E-postadress:

Lösenord:

[Logga in](#) [Glömt lösenord?](#) [Skapa konto](#)

Ett aktiveringsmail skickas till den e-postadress som angavs vid skapandet av konto.

Bostäder

Skapa konto

Ditt konto skapades. Du kommer inom kort att få ett mail med en aktiveringslänk. Klicka på den för att bekräfta ditt konto så kan du sedan logga in.

Hem

Efter inloggning kommer man till startsidan (hem). Denna sida kan man editera till viss mån detta görs under Admin.

Bostäder [Hem](#) [Avtal](#) [Avier](#) [Kontakt](#) [Admin](#) [Mitt konto](#) [Logga ut](#)

Välkommen!

Här kan du se dina avtal och avier, samt uppdatera dina kontaktuppgifter.
Du kan även se kontaktuppgifter till din hyresvärd.
Det här är en genererad standardtext. Den kan ändras av er administratör.

Portalen underhålls av Fastighet och IT Kompetens Sverige AB

Längst ner på sidan visas en länk för administratören. Här kan man rapportera om det skulle vara någon driftstörning i portalen.


Avtal

Här ser man sina avtal.

Expanderar man vyn ser man mer information.

Bostäder [Hem](#) [Avtal](#) [Avier](#) [Kontakt](#) [Admin](#)

Avtal

Avtal	Kategori	Status
 100-1	Bostad	Aktivt

Typ:
1 rum och kök

Uppsägningstid:
3 månader

Förlängningstid:
Tillsvidare

Startdatum:
2019-01-01

Slutdatum:
--/--


Avier

Här visas avier. Expanderar man vyn ser man detaljerad information om avin.

Här kan avin beställas som pdf. Då skickas den till angiven e-postadress för kontot.

Bostäder [Hem](#) [Avtal](#) [Avier](#) [Kontakt](#) [Admin](#) [Mitt Konto](#) [Logga ut](#)

Avier

Avinummer	Period	Belopp	Förfaller
 1252012	December	4167	2020-11-30

Avser:
2020-12-01 - 2020-12-31

Meddelande:

Förfalldatum:
2020-11-30

Att betala:
4167

Avidetaljer:

Text:


Totalt:


OCR:
125201293

Bankgiro / Plusgiro:

Belopp:
4167 kr

[Beställ pdf](#)



 1242011 November 4167 2020-10-31

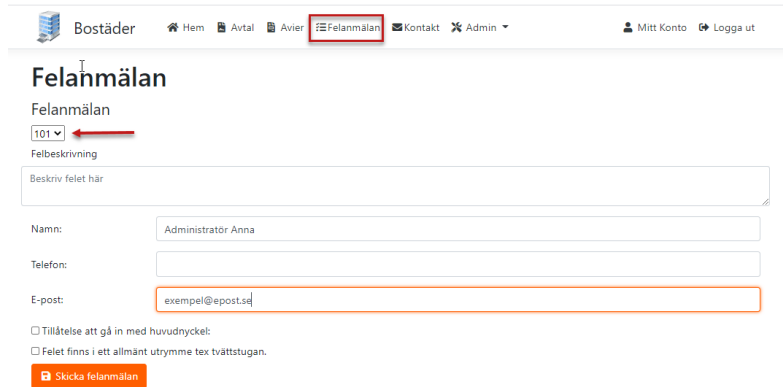
Felanmälan

Fliken 'Felanmälan' visas endast om det är valt i dinafastigheter. (Kontakta admin för dinafastigheter)

Välj det objekt som skall felanmälas i rullisten.

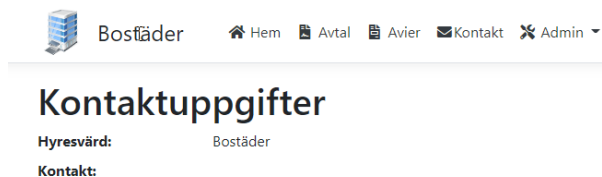
Beskriv felet och ange kontaktuppgifter.

Klicka på 'Skicka felanmälan'

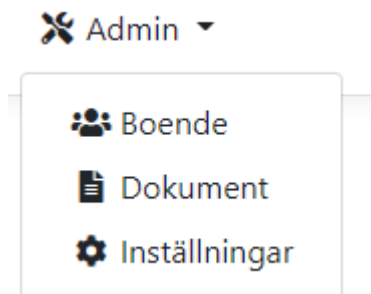


Kontakt

Här visas kontaktuppgifter till hyresvärd.



Admin



Boende: Här visas de boendes avtal och avier.

Dokument: Här kan beställs rapporter

Inställningar: Här editerar man utseendet på boendeportalen.



Admin – Boende

Här visas de boende. Expandera vyn för att visa avtal och avier.

Boende

🔍 Sök

Namn	Personnummer	Portalkonto
Administratör Anna	000000-0000	Aktivt
Börje Börjesson		Ej bekräftat
Carla Carlsson		
Erika Eriksson		
Johanna Johansson		
Johan Johansson		

E-post:
[Ändra epostadress](#)

Telefon (Hem): **Telefon (Mobil):**

Telefon (Arbete):
[Visa Avtal](#) | [Visa Avier](#)

Om en boende har problem att bekräfta sitt konto, så kan Admin gå in och bekräfta registreringen manuellt genom att klicka på 'Slutför registrering'.

Ivar Ivarsson	000000-0000	Ej bekräftat
---------------	-------------	--------------

E-post:
[exempel@mail.se](#)
[Ändra epostadress](#)

Telefon (Hem): **Telefon (Mobil):**

Telefon (Arbete):
[Slutför Registrering](#)

Admin – Dokument

Här kan man ladda upp dokument som sedan visas på startsidan när de boende loggar in i portalen.

Bostäder Hem Avtal Avier Kontakt Admin ▾

Uppladdade dokument

Namn	Tid	Radera
------	-----	--------

[Ladda upp nytt](#)

De namn som anges för det uppladdade dokument blir visningsnamnet på startsidan.



Dokument

Ladda upp dokument

Namn:

PDF (Max 5 MB):

 Välj fil

 Ladda upp



Bostäder

 Hem

 Avtal

 Avier

 Felanmälan

 Kontakt

 Admin

 Mitt Konto

 Logga ut



Välkommen!

Här kan du se dina avtal och avier, samt uppdatera dina kontaktuppgifter.
Du kan även se kontaktuppgifter till din hyresvärd.

Det här är en genererad standardtext. Den kan ändras av er administratör.

Uppladdade dokument

Namn	Upplagd
Info Renovering.	2020-10-21 13:16



Admin - Inställningar

Här kan man editera startsidan.


Bostäder | Hem | Avtal | Avier | Kontakt | Admin | Mitt Konto | Logga ut

Inställningar

Mina inställningar

Välkommen:

Välkommen!



Här kan du se dina avtal och avier, samt uppdatera dina kontaktuppgifter. Du kan även se kontaktuppgifter till din hyresvärd. Det här är en genererad standardtext. Den kan ändras av er administratör.

Slug: 11197

Loggo: [Ladda upp bild](#)

Kontakt:

GDPR:

[Spara inställningar](#)

Välkommen

Här läggs text och bild in som skall visas på startsidan.

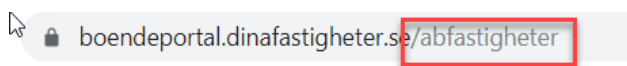
För att lägga till en bild, klicka på symbolen för bilder i redigeringsfältet.

Mina inställningar

Välkommen:

Slug

Administratören av sidan kan ändra i slutet av länken.



OBS! Memorera den nya länken i och med att sidan får en ny webblänk som ersätter tidigare länk.

Logga

Administratören kan även ladda upp logga.

Kontakt

Lägg in kontaktuppgifter. Det går även att lägga in länk.

Kontakt:

GDPR

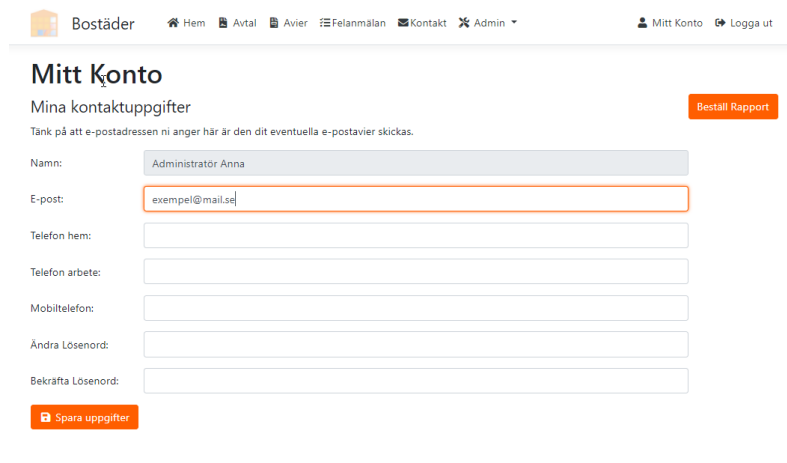
Här läggs text in för GDPR som boende godkänner när kontot skapas.

Exempel på text är:

Jag godkänner att min förening/fastighetsägare hanterar mina uppgifter enligt GDPR.
Personuppgifter som hanteras i portalen är namn och kontaktuppgifter.

Mitt Konto

Under 'Mitt Konto' ser man sina kontaktuppgifter som man angivit. Här kan man även beställa Rapport.



Bostäder [Hem](#) [Avtal](#) [Avier](#) [Felanmälan](#) [Kontakt](#) [Admin](#) [Mitt Konto](#) [Logga ut](#)

Mitt Konto

Mina kontaktuppgifter [Beställ Rapport](#)

Tänk på att e-postadressen ni anger här är den ditt eventuella e-postavier skickas.

Namn:

E-post:

Telefon hem:

Telefon arbete:

Mobiltelefon:

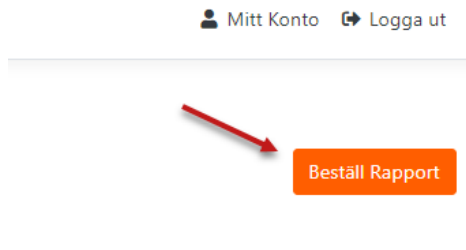
Ändra Lösenord:

Bekräfta Lösenord:

[Spara uppgifter](#)

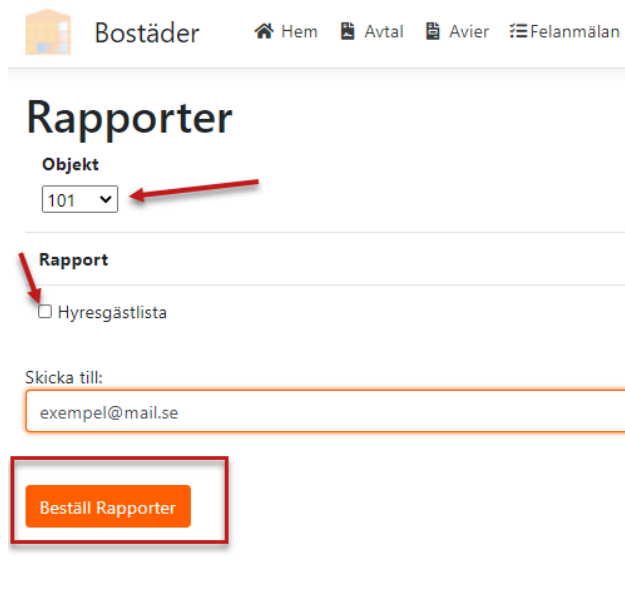
Portalen underhålls av Fastighet och IT Kompetens Sverige AB

För att beställa rapport. Klicka på knappen i högra hörnet.



Välj vilket objekt och rapport som önskas beställas.

Ange mottagares mailadress. Klicka på 'Beställ rapport'.



Bostäder Hem Avtal Avier Felanmälan

Rapporter

Objekt

101

Rapport

Hyresgästlista

Skicka till:

exempel@mail.se

Beställ Rapporter

Portalen underhålls av Fastig

Exempelsida

Exempel på hur startsida kan se ut när logga och bild laddats upp.

AB dinafastigheter [Hem](#) [Avtal](#) [Avier](#) [Kontakt](#) [Administration](#) [Mitt Konto](#) [Logga ut](#)

Välkommen till boendeportalen!



Här kan du se dina aviuppgifter, avtal samt uppdatera dina kontaktuppgifter. Du ser även kontaktuppgifter till din hyresvärd/förening. Administratören av sidan kan även ladda upp dokument.

Uppladdade dokument

Namn	Upplagd
Information om renovering	2019-09-05 10:34