

VEJLEDNING FOR

Web Adgang hos Boligadministratorerne

Procedure udarbejdet den: 6. april 2010

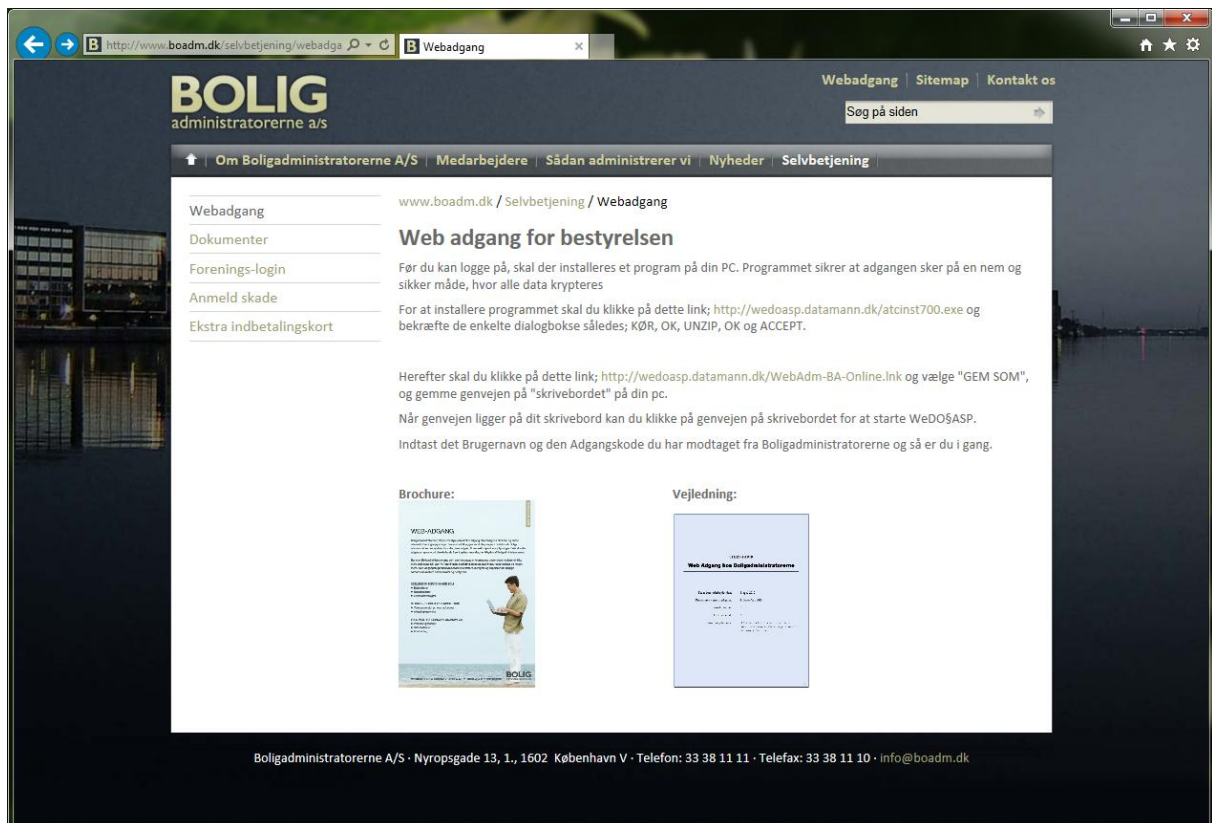
Proceduren senest redigeret: 20. marts 2015

Journalnummer: 1.5.

Udarbejdet af: AR

Filnavn og placering: O:\Selskabsarkiv\1. Selskab\1.5. Interne procedurebeskrivelser\Vejledninger\Procedurebeskrivelse Web.doc

For web-adgang til ejendomsdata kræves det, at der installeres et program på din computer. Programmet downloades fra Boligadministratorernes hjemmeside www.boadm.dk. Klik i på ”Web adgang” under fanen ”Selvbetjening og følg vejledningen.



Installationen er altså to-delt. Dels skal programmet installeres, og dels skal der lægges en genvej til programmet på computerens skrivebord.

Vær opmærksom på, at programmet alene virker med Windows som styresystem.

Når program og genvej er installeret, får du adgang til programmet via genvejen på skrivebordet. Her tages det brugernavn og den adgangskode du har modtaget fra administrationen.

Vær opmærksom på, at du selvfølgelig skal bruge den senest modtagne adgangskode, idet adgangskoden vil blive skiftet med jævne mellemrum – forventeligt en til to gange om året. Selve programmet er bygget op via faneblade i 2 forskellige niveauer. Første niveau består af 4 faneblade, hhv. ”Ejendom”, ”Lejemål/Beboer”, ”Økonomi” samt ”Log af”.

Ejendom (se mere side 4):

Her findes adgang til ejendommens samlede restancer, ydelser og saldi. Er du revisor med adgang til flere ejendomme, kan der bladres mellem ejendommene i denne oversigt.

Lejemål/Beboere (se mere side 5):

Her kan du bladre mellem ejendommens beboere, ligesom du kan finde den enkelte beboers standardydelse, fremtidige opkrævninger, saldi på a conto beløb og deposita samt finde beboernes kontoudtog.

Økonomi (se mere side 6):

En oversigt over ejendommens regnskab.

Log af (se mere side 7):

Afslutning af web-adgang.

Beboer	Navn	Restance
1001-03	Boet efter Bent Ewers	33.254,13
1007-04	Line Persson	-1.000,00
1019-02 *	Kasper Braae & Lotte Nygaard	-535,00
1021-02	Norman Pedersen	8.153,68

Forklaring

Ydelser
Dette er en oversigt over summen af ydelser for hele ejendommen.

saldi
Dette er en oversigt over summen af saldofelter for hele ejendommen.

EJD-0101 Bestyrelsen 101

Ejendom:

Dette faneblad giver foranstående skærmbillede, og har i venstre halvdel en oversigt over:

- Ejendomsnummer
- Navn
- Adresse
- Månedskørsel defineret ved måned.år. Dette angiver, hvornår der senest er kørt månedsopkrævning. Det sker typisk omkring den 1. i måneden. Vær opmærksom på, at den faktiske opkrævning via PBS typisk sker ca. den 15. måneden før den måned der opkræves for.
- Terminer, hvor mange terminer der er i året for den sædvanlige opkrævning i ejendommen.
- Endelig angives ejendommens areal, eventuelle fordelingsgrundlag samt antal boliger.

Højre halvdel af skærmbilledet skifter, alt afhængig af hvilken funktion der vælges. Funktionerne vælges via knapperne ”Restancer”, ”Ydelser”, ”Saldi” samt ”Udskriv”.

Er du revisor, der reviderer flere ejendomme hos Boligadministratorerne, vil du kunne bladre mellem de pågældende ejendomme.

Restancer

I vinduet angives hvilke beboere, der er i restance pr. d.d. Restancer forstås i denne sammenhæng som beboere hvis beboerkort ikke går i 0. Det vil sige, at såvel beboere, som har en reel restance samt beboere, som har penge til gode fremgår af denne oversigt.

Ydelser

Her er en opsamling af aktuel opkrævning fordelt på ejendommens forskellige bolig-/erhvervstyper.

Saldi

Opsamling af ”indestående” saldi for ejendommens beboere.

Udskriv

Indeholder de forskellige udskriftsmuligheder generelt for ejendommen.

Lejemål/Beboer

The screenshot shows the 'Lejemål/Beboer' (Tenant/Resident) management interface in the WeDoEjendom system. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** A menu bar at the top includes 'Ejendom', 'Lejemål/Beboer', 'Økonomi', and 'Log af'. Below it are buttons for 'Næste', 'Forrige', 'Ydelser', 'Opkrævning', 'Saldi', 'Historik', and 'Udskriv...'. The 'Næste' button is currently selected.
- Lejemål/Beboer (Left Panel):**
 - Radio buttons for 'Kun boende' (selected) and 'Alle beboere'.
 - Fields for 'Ejendom' (115), 'Beboer' (1001 02), and 'Kategori' (20 Andel bolig).
 - Fields for 'Titel (Navn2)', 'Navn' (Mogens Peterslund), 'Adresse-1' (Vangede Bygade 117, st. tv.), 'Adresse-2', 'Postadresse' (2820 Gentofte), 'Telefon' (39 65 29 55), and 'E-mail'.
 - Fields for 'Indflytning' (01.05.13), '1. opkrævning' (01.05.13), 'Freflytning', and 'Frigørelse'.
 - Fields for 'Sidst rykket' (13.08.13) and 'Henstand til:'.
 - Fields for 'Areal' (70,00), 'Grundlag' (0,00), and 'Rum / Kamre' (3 / 0).
 - Checkbox for 'Indv. vedligehold'.
- Ydelser (Right Panel):**
 - Table for 'Terminsydelse pt.' (per month):

Boligafgift:	2.700,00
A/C Varme:	580,00
A/c vand:	
A-C el:	
Antennebidrag:	374,56
Opsparingsfond:	
Individ. forb.:	
Gen.forbedring:	
Forsikring:	
 - Table for 'Reguleringer' (Adjustments):

	Ny terminsydelse: pr. d.:	Ny terminsydelse: pr. d.:
- Forklaring (Bottom Right):**

DELFUNKTIONER

 - Næste: Næste lejer vises. Også <Pg Dn>.
 - Forrige: Forrige lejer vises. Også <Pg Up>.
 - Opret lejer: Felterne nulstilles, og der gøres klar til oprettelse af en ny lejer.
 - Ydelser: Viser den enkelte lejers ydelser.
 - Saldi: Viser den enkelte lejers saldi.

At the bottom of the window, the text 'EJD-0115' and 'Bestyrelsen 115' is visible.

I venstre halvdel af skærbilledet er der indledningsvist mulighed for at vælge mellem "Kun boende" samt "Alle beboere", hvilket er et valg mellem kun at bladere blandt nuværende beboere eller om, at også tidligere beboere skal indgå i "søgningen".

Hernæst følger en række oplysninger vedrørende den pågældende beboer.

Højre del af skærbilledet indeholder oplysninger alt afhængig af valget mellem Ydelser, Opkrævning, Saldi og Historik. Valget sker via knapperne lige under fanebladsangivelsen.

Ydelser

Angiver den aktuelle standardopkrævning for beboernes terminsydelser samt eventuelle fremtidige reguleringer. Det er alene de ydelser, der følger af *selve* boligen, som kan ses her. Ydelser der alene vedrører beboeren, kan kun ses under "Opkrævning", dette gælder bl.a. typisk ydelser som garageleje, leje af kælderrum etc.

Opkrævning

Viser førstkomende opkrævning for den enkelte beboer.

Saldi

Opgør beboerens ”indestående” til for eksempel a conto regnskaber, deposita m.v.

Historik

Er det såkaldte beboerkort, hvor der kan bladres i den komplette historik blandt ejendommens beboere. Her ses den løbende opkrævning, betaling med videre – altså kort sagt al den beboerrelevante bogføring.

Udskriv

Her findes de udskriftsmuligheder, der findes vedrørende ejendommens beboere.

Økonomi

The screenshot shows the 'BOLIG administratørerne a/s' software interface. The main window title is 'WeDoEjendom'. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** 'Ejendom | Lejemål/Beboer | Økonomi | Log af'.
- Buttons:** 'Periode...', 'Betaling...', 'Nøgletal...', 'Udskriv...'
- Regnskab for perioden: 01.01.13 - 31.12.13**
- Ejendom:** '115 A/B Bakkegårdsparken'
- Konto:** 'Kontonavn/tekst: Beløb:'
- Account List:**

Konto	Kontonavn/tekst	Beløb
	INDTÆGTER	
1010	Andelsboligafgift	-1.029.000,00
1020	Indv. forbedringsforh. andele	0,00
1030	Forbedringsforhøjelse andele	0,00
1040	Boligafgift erhvervsandele	0,00
1050	Indv. forbedr.forh. erhvervA	0,00
1060	Forbedringsforhøjelse erhvervA	0,00
1061	Forb.forhøjelse køkken andele	0,00
1062	Forb.forhøjelse bad andele	0,00
1100	Basisleje	-26.400,00
1110	Indvendig vedligeholdelse	0,00
1120	Udvendig vedligeholdelse	0,00
1130	Grundejernes Investeringsfond	0,00
1140	Indv. forbedringsf. lejere	0,00
1150	Forbedringsforhøjelse lejere	0,00
1151	Forb.forhøjelse køkken lejere	0,00
1152	Forb.forhøjelse bad lejere	0,00
1160	Erhvervsleje	0,00
1170	Forb.forhøjelse erhvervslejere	0,00
1200	Garage/P-plads	0,00
- Kontoudtog:** '1050 Indv. forbedr.forh. erhvervA'. The table has columns: 'Dato', 'Bilag', 'Tekst', 'F', 'Beløb'.
- Forklaring:** A text area for providing details.
- Footer:** 'EJD-0115 Bestyrelsen 115'

Giver overblik over ejendommens regnskab. Indledningsvist angives hvilken periode regnskabet ønskes for. Som standard opgøres regnskabet for indeværende regnskabsår.

Venstre halvdel af skærbilledet angiver det samlede regnskab, mens kontoudtog følger i ruden til højre. Kontoudtoget er en specifikation af den enkelte konto og angives for den konto, der er valgt i ruden til venstre. Fra 1. oktober 2013 er det muligt at se bilaget bag bogføringen. At der kan vises bilag markeres med et "x" i kolonnen "F". Dobbeltklik på krydset og det bogførte bilag vises som en pdf-fil.

Som standard indeholder regnskabsoversigten samtlige konti i ejendommens kontoplan. For overskuelighedens skyld, kan det anbefales, at du nederst fjerner hakket i "Nul saldi", da du derved får fjernet alle de konti, som ikke er anvendt, altså alle dem med en saldo på nul.

Nederst har du i øvrigt andre valgmuligheder, idet du kan vælge mellem "Indgående saldo", "Bevægelse" og "Udgående saldo". Indgående saldo indeholder status ved indgangen til regnskabsåret, hvilket alene er relevant for alle balanceposterne. "Bevægelse" indeholder udviklingen i de egentlige regnskabstal (resultatopgørelsen) samt forskellen mellem indgående og udgående saldi i balanceposterne. Endelig er der det absolut mest almindelige, nemlig "Udgående saldo", som indeholder en status d.d. på posterne i både resultatopgørelsen og balancen.

Vises bilagene ikke?

Hvis et bilag ikke vises efter udvælgelse, vil det ofte skyldes, at der mangler at blive oprettet en mappe på din computer. Der skal laves en mappe på c-drevet, der hedder wedo og i den en mappe, der hedder printarkiv (c:\wedo\printarkiv). Hvis ikke denne mappe og undermappe findes på din computer, skal du lave disse.

Log af

Ved klik på dette faneblad logges der ned for den elektronisk adgang og programmet lukkes ned. Da der er tale om et begrænset antal licenser bedes dette ske straks efter, du er færdig med din adgang.

God fornøjelse med web-adgangen.