

# Lathund för felanmälan/ärenden Ängelholms kommuns verksamhet

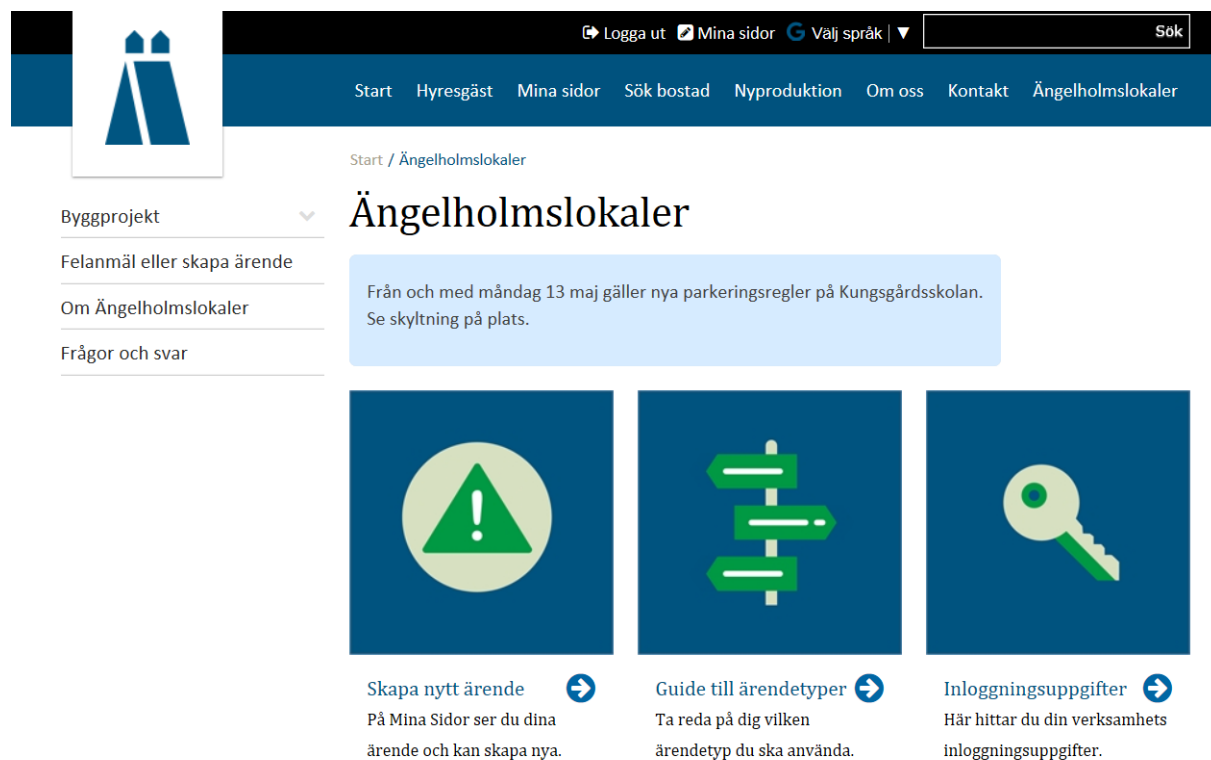
## Innehåll

1. Ängelholmslokalers hemsida.....	2
2. Inloggning .....	3
3. Start sida efter inloggning .....	4
4. Felanmälan/Ärende.....	5
5. Pågående/avslutade ärenden .....	6
6. Ny felanmälan/nytt ärende .....	7
7. Frågor och svar .....	10
8. Inloggningsuppgifter.....	11

Felanmälan når ni via kommunens intranät eller genom att gå in på [www.angelholmslokaler.se](http://www.angelholmslokaler.se)

## 1. Ängelholmslokalers hemsida

Via Ängelholmslokalers hemsida kommer ni till felanmälan, hittar era inloggningsuppgifter samt frågor och svar. Gå in på [www.angelholmslokaler.se](http://www.angelholmslokaler.se).



The screenshot shows the website's header with navigation links: Start, Hyresgäst, Mina sidor, Sök bostad, Nyproduktion, Om oss, Kontakt, and Ängelholmslokaler. A search bar is located on the right. The main content area features a large heading "Ängelholmslokaler" and a light blue notification box stating: "Från och med måndag 13 maj gäller nya parkeringsregler på Kungsgårdsskolan. Se skyltning på plats." Below this are three main action cards: "Skapa nytt ärende" (with a warning icon), "Guide till ärendetyper" (with a signpost icon), and "Inloggningsuppgifter" (with a key icon). Each card includes a brief description and a right-pointing arrow icon.

Logga ut Mina sidor Väj språk | Sök

Start Hyresgäst Mina sidor Sök bostad Nyproduktion Om oss Kontakt Ängelholmslokaler

Start / Ängelholmslokaler

# Ängelholmslokaler

Från och med måndag 13 maj gäller nya parkeringsregler på Kungsgårdsskolan. Se skyltning på plats.

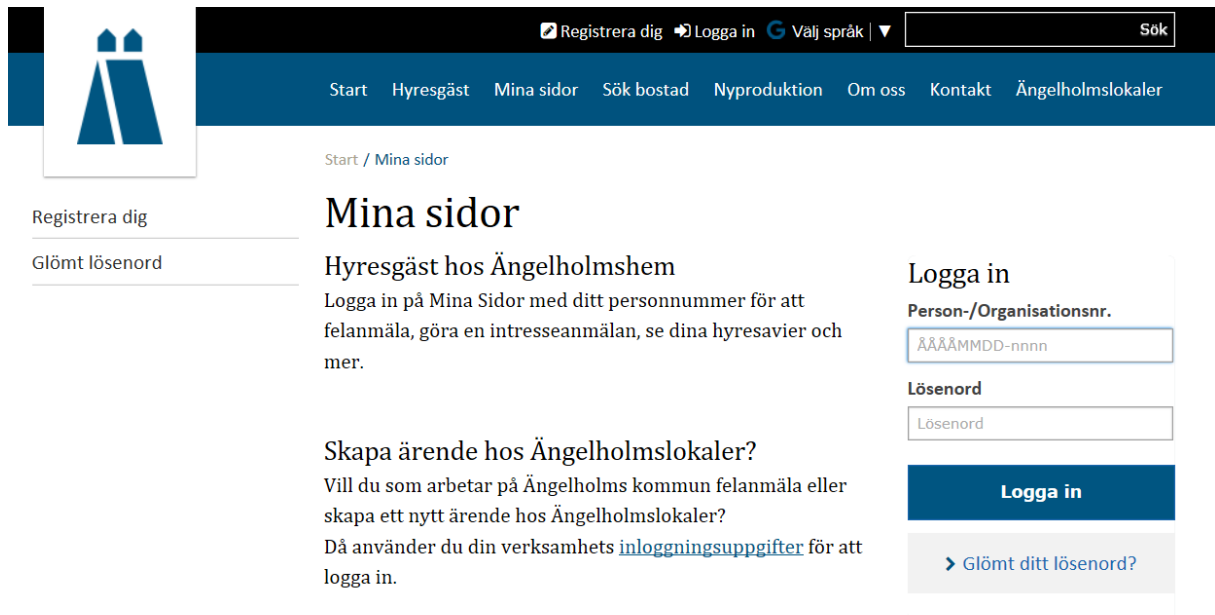
**Skapa nytt ärende** →  
På Mina Sidor ser du dina ärende och kan skapa nya.

**Guide till ärendetyper** →  
Ta reda på dig vilken ärendetyp du ska använda.

**Inloggningsuppgifter** →  
Här hittar du din verksamhets inloggningsuppgifter.

## 2. Inloggning

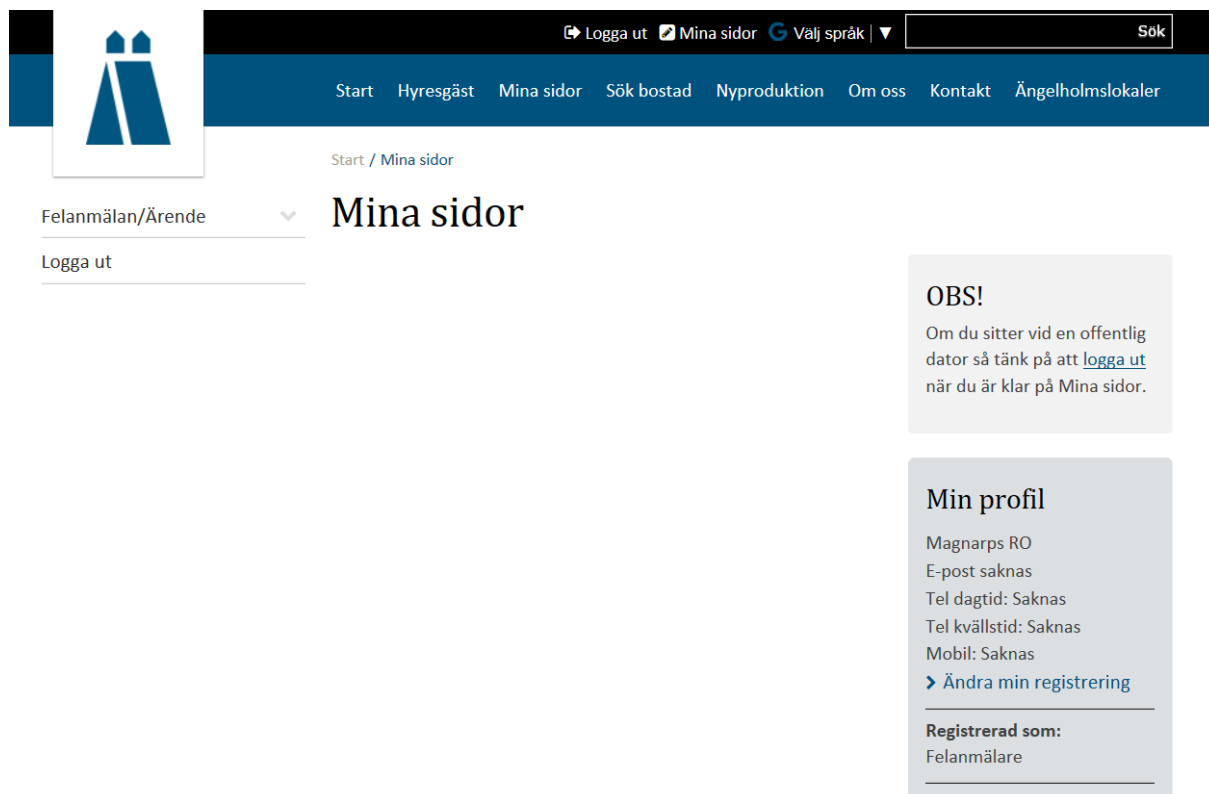
Logga in med intressentnummer (se sista sidan på denna lathund) och ange lösenord:  
Ängelholm87000. Ni kan även hitta inloggningsuppgifterna på vår hemsida.



The screenshot shows the login page of the Ängelholmslokaler website. At the top, there is a navigation bar with the logo on the left and links for 'Registrera dig', 'Logga in', 'Valj språk', and a search box labeled 'Sök'. Below the navigation bar is a secondary menu with links for 'Start', 'Hyresgäst', 'Mina sidor', 'Sök bostad', 'Nyproduktion', 'Om oss', 'Kontakt', and 'Ängelholmslokaler'. The main content area is titled 'Mina sidor' and includes a breadcrumb 'Start / Mina sidor'. There are three main sections: 'Registrera dig' and 'Glömt lösenord' on the left; 'Mina sidor' with sub-sections 'Hyresgäst hos Ängelholmshem' and 'Skapa ärende hos Ängelholmslokaler?'; and a 'Logga in' form on the right. The 'Logga in' form has fields for 'Person-/Organisationsnr.' (with a placeholder 'ÅÅÅÅMMDD-nnnn') and 'Lösenord', a 'Logga in' button, and a link for 'Glömt ditt lösenord?'.

### 3. Startside efter inloggning

På mina sidor kan ni se pågående ärenden, skapa ny felanmälan, beställa verksamhetservice eller göra en beställningsorder.

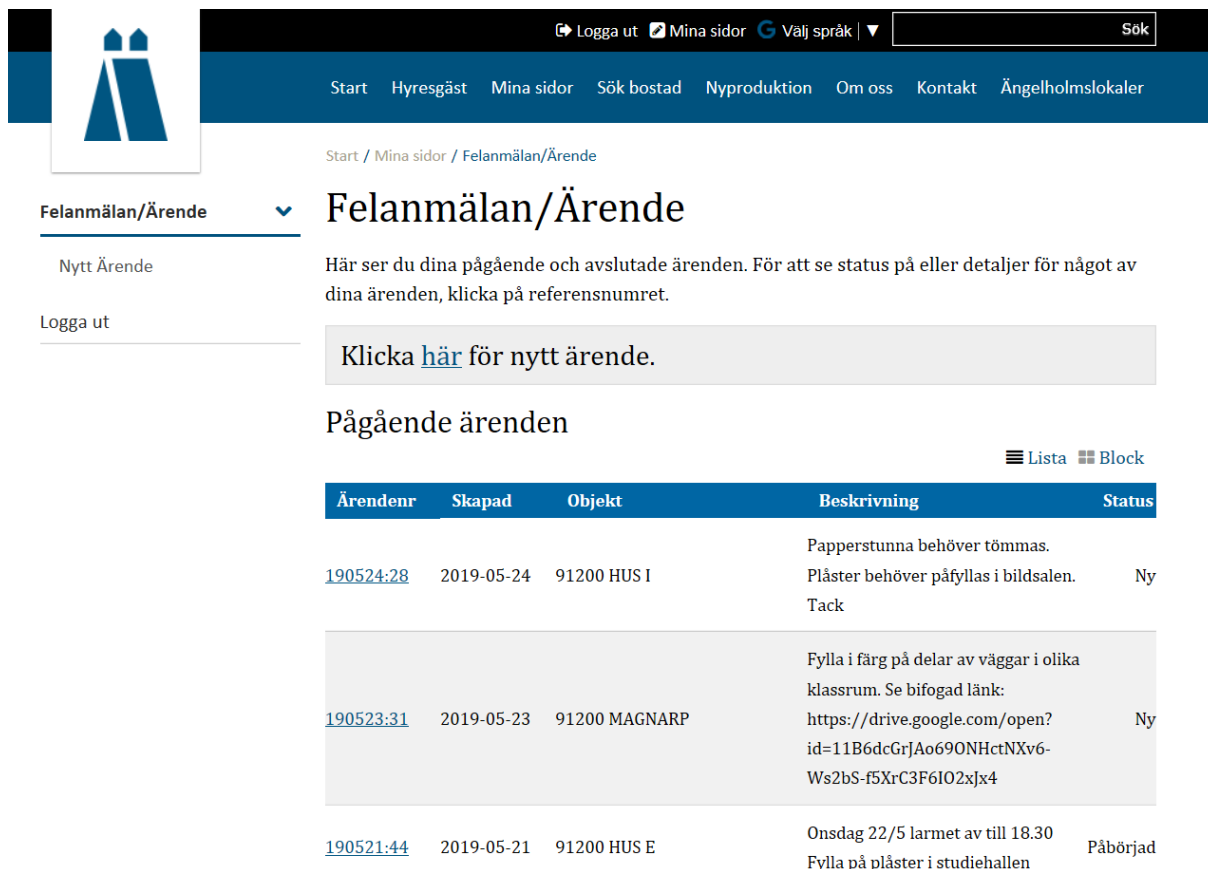


The screenshot shows the user interface for the 'Mina sidor' (My pages) section. At the top, there is a navigation bar with the logo on the left and links for 'Logga ut', 'Mina sidor', 'Välj språk', and a search box labeled 'Sök'. Below this is a secondary menu with links for 'Start', 'Hyresgäst', 'Mina sidor', 'Sök bostad', 'Nyproduktion', 'Om oss', 'Kontakt', and 'Ängelholmslokaler'. The main content area has a breadcrumb 'Start / Mina sidor' and a large heading 'Mina sidor'. On the left, there are two dropdown menus: 'Felanmälan/Ärende' and 'Logga ut'. On the right, there are two informational boxes. The first is titled 'OBS!' and contains a warning about logging out on public computers. The second is titled 'Min profil' and lists user details: 'Magnarps RO', 'E-post saknas', 'Tel dagtid: Saknas', 'Tel kvällstid: Saknas', and 'Mobil: Saknas', with a link to 'Ändra min registrering'. Below this, it shows 'Registrerad som: Felanmälare'.

#### 4. Felanmälan/Ärende

Här skapar ni ett nytt ärende genom att klicka för nytt ärende.

Även pågående och avslutade ärenden syns här. Vill ni veta mer om ett ärende så klicka på ärendenumret. Vill ni söka fram ett ärende gör kortkommandot CTRL + F för att få upp en sökruta.

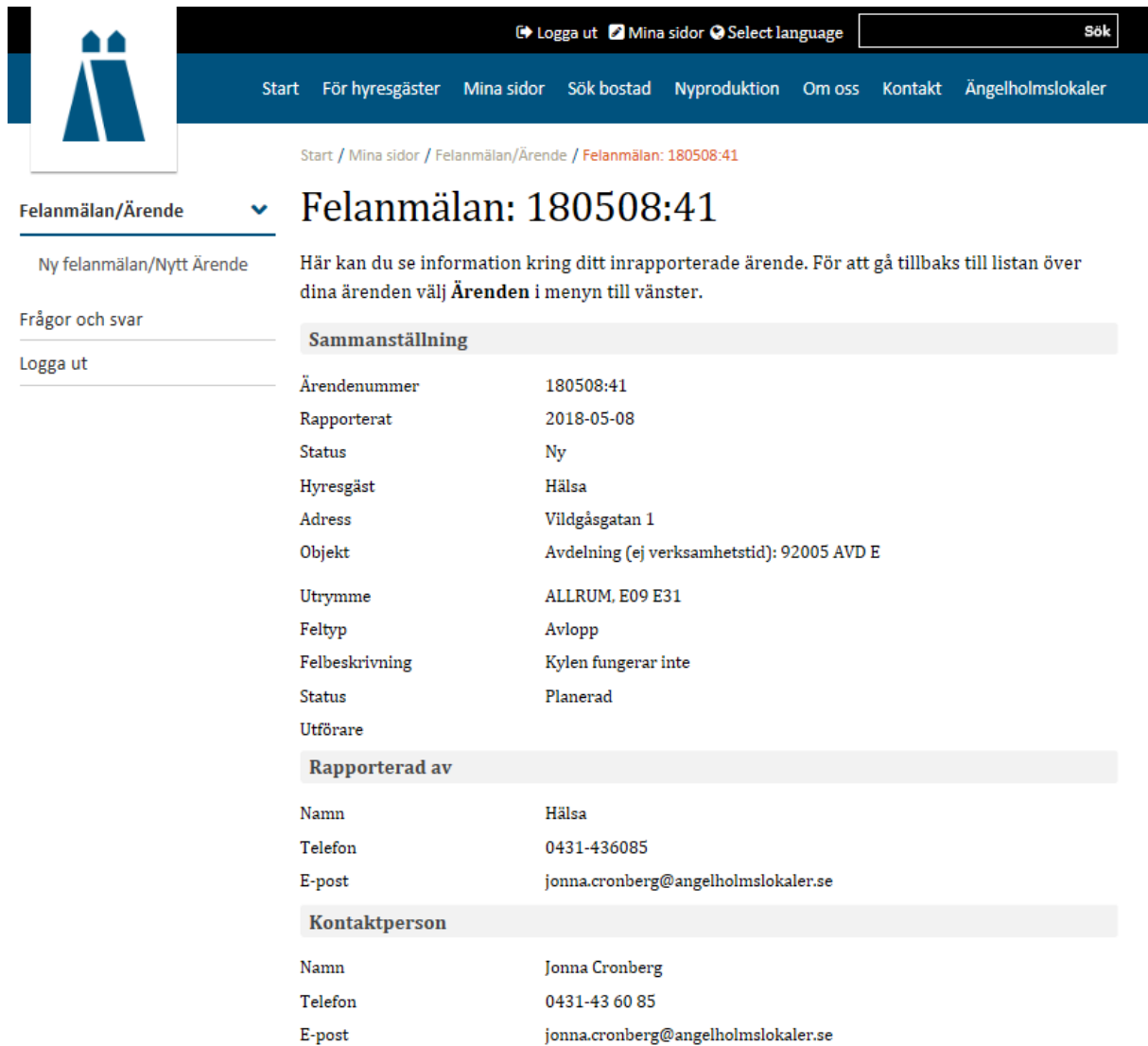


The screenshot shows the user interface for reporting a problem or creating a request. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'Logga ut', 'Mina sidor', 'Välj språk', and a search box. Below the navigation bar, there are menu items: 'Start', 'Hyresgäst', 'Mina sidor', 'Sök bostad', 'Nyproduktion', 'Om oss', 'Kontakt', and 'Ängelholmslokaler'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Start / Mina sidor / Felanmälan/Ärende'. The title is 'Felanmälan/Ärende'. Below the title, there is a sub-section 'Felanmälan/Ärende' with a dropdown arrow, containing 'Nytt Ärende' and 'Logga ut'. A grey box contains the text: 'Klicka [här](#) för nytt ärende.' Below this is the heading 'Pågående ärenden' with 'Lista' and 'Block' options. A table lists active requests with columns: 'Ärendenr', 'Skapad', 'Objekt', 'Beskrivning', and 'Status'.

Ärendenr	Skapad	Objekt	Beskrivning	Status
<a href="#">190524:28</a>	2019-05-24	91200 HUS I	Papperstunna behöver tömmas. Plåster behöver påfyllas i bildsalen. Tack	Ny
<a href="#">190523:31</a>	2019-05-23	91200 MAGNARP	Fylla i färg på delar av väggar i olika klassrum. Se bifogad länk: <a href="https://drive.google.com/open?id=11B6dcGrJAo69ONHctNXv6-Ws2bS-f5XrC3F6IO2xjx4">https://drive.google.com/open?id=11B6dcGrJAo69ONHctNXv6-Ws2bS-f5XrC3F6IO2xjx4</a>	Ny
<a href="#">190521:44</a>	2019-05-21	91200 HUS E	Onsdag 22/5 larmet av till 18.30 Fylla på plåster i studiehallen	Påbörjad

## 5. Pågående/avslutade ärenden

Genom att klicka på ärendenumret för ett pågående eller avslutat ärende så visas mer information om ärendet och dess aktuella status.



The screenshot shows the user interface of the Ängelholmslokaler website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Start', 'För hyresgäster', 'Mina sidor', 'Sök bostad', 'Nyproduktion', 'Om oss', 'Kontakt', and 'Ängelholmslokaler'. A search bar is located on the right side of the navigation bar. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Start / Mina sidor / Felanmälan/Ärende / Felanmälan: 180508:41'. The main content area is titled 'Felanmälan/Ärende' and features a dropdown menu. The selected item is 'Felanmälan: 180508:41'. Below the title, there is a brief description: 'Här kan du se information kring ditt inrapporterade ärende. För att gå tillbaka till listan över dina ärenden välj **Ärenden** i menyn till vänster.' The page is divided into three sections: 'Sammanställning', 'Rapporterad av', and 'Kontaktperson'. Each section contains a table of key information.

Sammanställning	
Ärendenummer	180508:41
Rapporterat	2018-05-08
Status	Ny
Hyresgäst	Hälsa
Adress	Vildgåsgatan 1
Objekt	Avdelning (ej verksamhetstid): 92005 AVD E
Utrymme	ALLRUM, E09 E31
Feltyp	Avlopp
Felbeskrivning	Kylen fungerar inte
Status	Planerad
Utförare	

Rapporterad av	
Namn	Hälsa
Telefon	0431-436085
E-post	jonna.cronberg@angelholmslokaler.se

Kontaktperson	
Namn	Jonna Cronberg
Telefon	0431-43 60 85
E-post	jonna.cronberg@angelholmslokaler.se

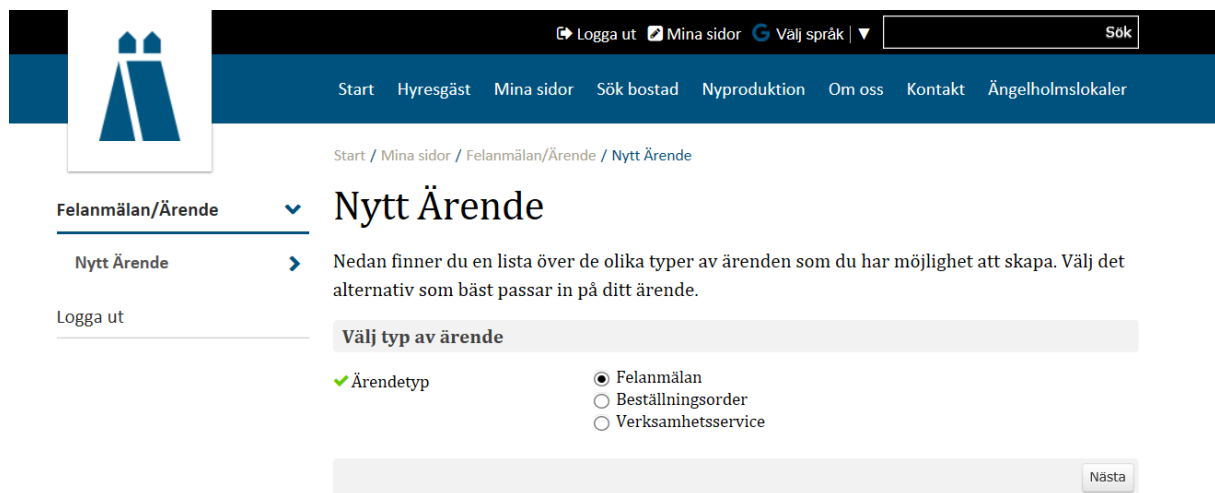
## 6. Ny felanmälan/nytt ärende

När ni vill skapa ett nytt ärende visas nedanstående vy. Välj sedan vilket typ av ärende ni vill skapa.

**Felanmälan:** Fastighetsrelaterade problem. **OBS!** Förvaltas er fastighet av en extern fastighetsägare ska ni inte kontakta AB Ängelholmslokaler. Vid akuta fel ska ni vända er till fastighetsägaren.


**Beställningsorder:** Beställning av vaktmästartimmar för verksamheten. Detta kräver att referensnummer anges av en behörig beställare då kostnaden debiteras verksamheten.

**Verksamhetsservice:** Avrop på förköpta vaktmästartimmar för verksamheten. Kontakta närmsta chef för kontroll om det finns förköpta vaktmästartimmar (timbank).



The screenshot shows the 'Nytt Ärende' (New Issue) page on the Ängelholmslokaler website. The page has a dark blue header with navigation links: Start, Hyresgäst, Mina sidor, Sök bostad, Nyproduktion, Om oss, Kontakt, and Ängelholmslokaler. A search bar is located in the top right corner. Below the header, the breadcrumb trail reads: Start / Mina sidor / Felanmälan/Ärende / Nytt Ärende. The main heading is 'Nytt Ärende'. Below the heading, there is a description: 'Nedan finner du en lista över de olika typer av ärenden som du har möjlighet att skapa. Välj det alternativ som bäst passar in på ditt ärende.' A section titled 'Välj typ av ärende' contains a list of issue types: 'Felanmälan' (selected with a radio button), 'Beställningsorder', and 'Verksamhetsservice'. A 'Nästa' button is located at the bottom right of the form area.

Fyll i formuläret och beskriv ditt ärende så noga du kan.



Logga ut Mina sidor Välj språk |

Start Hyresgäst Mina sidor Sök bostad Nyproduktion Om oss Kontakt Ängelholmslokaler

Start / Mina sidor / Felanmälan/Ärende / Ny felanmälan

**Felanmälan/Ärende** ▾

Nytt Ärende

Logga ut

## Ny felanmälan

Här kan du registrera en ny felanmälan. Fält markerade med \* är **obligatoriska**.

**VID AKUTA FEL:**  
Ring under dagtid fastighetsvaktmästaren, övrig tid ring Securitas 0431 - 836 36.

**AKUTA FEL - Fara för person eller egendom**

- Vid brand ring 112
- Utebliven el eller vatten
- Utvändig glaskross
- Larm ur funktion
- Fel på utvändiga lås, låssystem
- Stopp i avlopp

**Felanmälan:** Fastighetsrelaterade problem. Se mer information om felanmälan [här](#).

**OBS!** Förvaltas er fastighet av en extern fastighetsägare ska ni inte kontakta Ängelholmslokaler/Ängelholmshem. Vid fel på fastigheten ska ni vända er till fastighetsägaren.

**Felanmälan skapas av**

\* Namn

\* Ange telefonnummer  Format xxx-xxxxxx

\* Email

**Felanmälan gäller**

\* Ärendebeskrivning

\* Objekt

\* Utrymme

Bifoga bild/pdf/video

Bifogad filstorlek 0 MB.

6 fält är inte korrekt ifyllda



Formuläret ser likadant ut oavsett om ni vill skapa en felanmälan, beställningsorder eller verksamhetsservice.

Gäller ditt ärende beställningsorder måste referensnummer för verksamheten anges av behörig beställare då kostnaden debiteras verksamheten. Definition av felanmälan, beställningsorder och verksamhetsservice hittar ni under frågor och svar.

E-postadressen som anges är den som får notifiering när ärendet har tagits emot, påbörjats och avslutats.

**Felanmälan skapas av**

✓ Namn

✓ Ange telefonnummer

✓ Email

**Felanmälan gäller**

✓ Ärendebeskrivning

✓ Objekt

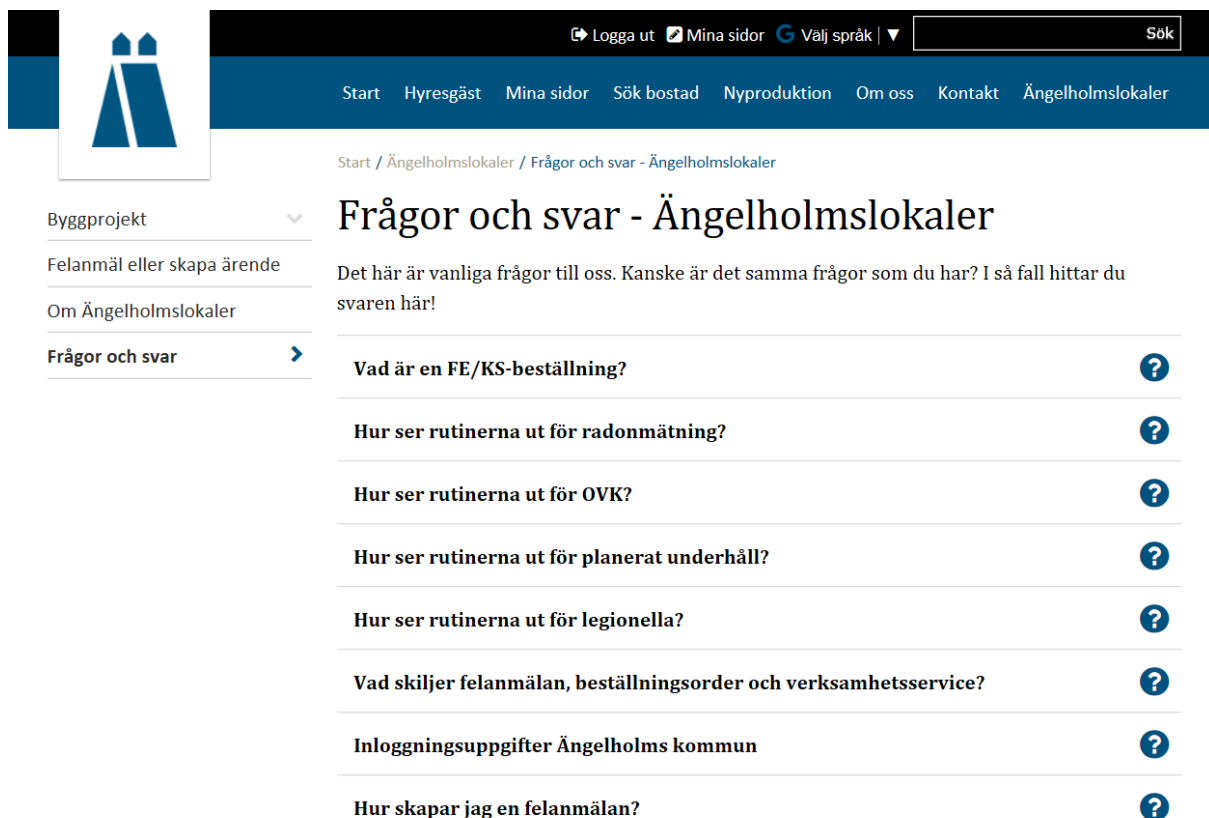
✓ Utrymme

Bifoga bild/pdf/video

Bifogad filstorlek 0 MB.

## 7. Frågor och svar

Under frågor och svar på [www.angelholmslokaler.se](http://www.angelholmslokaler.se) så hittar ni svar på vanliga frågor.



The screenshot shows the website's navigation bar with links for 'Start', 'Hyresgäst', 'Mina sidor', 'Sök bostad', 'Nyproduktion', 'Om oss', 'Kontakt', and 'Ängelholmslokaler'. A search bar is also present. The main content area features a sidebar with a menu: 'Byggprojekt', 'Felanmäl eller skapa ärende', 'Om Ängelholmslokaler', and 'Frågor och svar' (highlighted with a blue arrow). The main heading is 'Frågor och svar - Ängelholmslokaler'. Below the heading is a sub-heading: 'Det här är vanliga frågor till oss. Kanske är det samma frågor som du har? I så fall hittar du svaren här!'. A list of questions follows, each with a question mark icon to its right:

- Vad är en FE/KS-beställning?
- Hur ser rutinerna ut för radonmätning?
- Hur ser rutinerna ut för OVK?
- Hur ser rutinerna ut för planerat underhåll?
- Hur ser rutinerna ut för legionella?
- Vad skiljer felanmälan, beställningsorder och verksamhetservice?
- Inloggningsuppgifter Ängelholms kommun
- Hur skapar jag en felanmälan?

## 8. Inloggningsuppgifter

Enhet/område	Användarnamn	Lösenord
SST	10992	Ängelholm87000
Lärande och familj	10583	Ängelholm87000
Skolor	10585	Ängelholm87000
Gruppboende	10584	Ängelholm87000
Hälsa	10582	Ängelholm87000
Samhälle	10586	Ängelholm87000
Kultur	10993	Ängelholm87000
Föreningar	10994	Ängelholm87000
Måltidsservice	10600	Ängelholm87000
Räddningstjänst	10995	Ängelholm87000
VA	11006	Ängelholm87000
Kungsgårdsskolan	43757	Ängelholm87000
Rebbelberga RO	43756	Ängelholm87000
Villans RO	43755	Ängelholm87000
Nyhemsskolan	43762	Ängelholm87000
Socketbrukets RO	43761	Ängelholm87000
Hjärnarps RO	36644	Ängelholm87000
Munkas RO	43714	Ängelholm87000
Errarps RO	36649	Ängelholm87000
Magnarps RO	33038	Ängelholm87000
Södra utmarkens RO	36762	Ängelholm87000
Strövelstorps RO	43760	Ängelholm87000
Rönnegymnasiet	43763	Ängelholm87000
Valhall College	43763	Ängelholm87000
Kungshaga	51167	Ängelholm87000
Karlsgården	51168	Ängelholm87000
Stadshuset	51166	Ängelholm87000

Önskar ni en separat inloggning för endast er verksamhet ta kontakt med er vaktmästare.