



LATHUND FÖR FELANMÄLAN/ÄRENDEN ÄNGELHOLMS KOMMUNS VERKSAMHET

Innehåll

1. Inloggning	2
2. Startside efter inloggning	3
3. Felanmälan/Ärende.....	4
4. Pågående/avslutade ärenden	5
5. Ny felanmälan/nytt ärende.....	6
6. Frågor och svar	9
7. Ängelholmslokalers hemsida.....	10
8. Intressenter – Inloggningsuppgifter	11

Felanmälan når ni via kommunens intranät eller genom att gå in på www.angelholmslokaler.se



1. Inloggning

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

Registrera dig

Glömt lösenord

Start / [Mina sidor](#)

Mina sidor

På mina sidor kan Du göra intresseanmälan på en lägenhet. Du kan också göra felanmälan, komma åt din hyresavi, se ritning på din lägenhet samt se övrig information som gäller ditt boende.

Inloggningsuppgifter för Ängelholms kommun finns [här](#)

Logga in

Person-/Organisationsnr.
ÅÅÅÅMMDD-nnnn

Lösenord
Lösenord

OK

> [Glömt ditt lösenord?](#)



2. Startside efter inloggning

På mina sidor kan ni se pågående ärenden, skapa ny felanmälan, beställa verksamhetservice eller göra en beställningsorder samt hitta svar på vanliga förekommande frågor.

The screenshot shows a user dashboard with a dark blue header and a white sidebar. The header contains navigation links: Start, För hyresgäster, Mina sidor, Sök bostad, Nyproduktion, Om oss, Kontakt, and Ängelholmslokaler. A search bar is on the right. The sidebar has a logo and three menu items: Felanmälan/Ärende, Frågor och svar, and Logga ut. The main content area is titled 'Mina sidor' and features a 'Felanmälare' section with a wrench icon. This section lists five recent reports with dates and brief descriptions, followed by a link to 'Visa alla felanmälningar'. To the right, there are two informational boxes: 'OBS!' with a warning about public computers and 'Min profil' showing user status and contact information.

Logga ut Mina sidor Select language Sök

Start För hyresgäster Mina sidor Sök bostad Nyproduktion Om oss Kontakt Ängelholmslokaler

Start / Mina sidor

Felanmälan/Ärende

Frågor och svar

Logga ut

Mina sidor

Felanmälare

Mina felanmälningar

- > 2018-05-23 91940 AVD 1A Plan 1, lgh 105, stopp i toaletten. En...
- > 2018-05-23 91940 AVD 1A Plan 1, lgh 105, stopp i toaletten. En...
- > 2018-05-23 91927 ALLM UTRYM Uppsättning av ny skylt på utsidan av...
- > 2018-05-22 62027 BYGGNAD Vi behöver hjälp från EEAB med antenn-...
- > 2018-05-22 81058 INVÄNDIGT Beställning av två eluttag och ett...

> Visa alla felanmälningar

OBS!

Om du sitter vid en offentlig dator så tänk på att [logga ut](#) när du är klar på Mina sidor.

Min profil

Hälsa
E-post saknas
Tel dagtid: Saknas
Tel kvällstid: Saknas
Mobil: Saknas
> [Ändra min registrering](#)

Registrerad som:
Felanmälare



3. 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.

Logga ut Mina sidor Select language Sök

Start För hyresgäster Mina sidor Sök bostad Nyproduktion Om oss Kontakt Ängelholmslokaler

Start / Mina sidor / Felanmälan/Ärende

Felanmälan/Ärende

Här ser du dina pågående och avslutade ärenden. För att se status på eller detaljer för något av dina ärenden, klicka på referensnumret.

Klicka [här](#) för nytt ärende.

Pågående ärenden

Lista Block

Ärendenr	Skapad	Objekt	Beskrivning	Status
180508:41	2018-05-08	92005 AVD E	Kylan fungerar inte	Ny

Avslutade ärenden

Lista Block

Ärendenr	Skapad	Objekt	Beskrivning	Status
180426:49	2018-04-26	92010 ALLM UTRYM	WC-stol ska bytas	Avslutad
180306:53	2018-03-06	92005 AVD E	Test av felanmälan	Avslutad



4. 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 website interface for Angelholmslokaler. 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 also present. The main content area displays the case title 'Felanmälan: 180508:41' and 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.' Below this, there are three sections: 'Sammanställning', 'Rapporterad av', and 'Kontaktperson', each containing key information about the case and the reporter.

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	

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

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



5. Ny felanmälan/nytt ärende

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

Beställningsorder: Avrop på ej förköpta vaktmästartimmar för verksamheten. Detta kräver att referensnummer anges av en behörig beställare då kostnaden debiteras verksamheten.


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.

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

The screenshot shows a web application interface. At the top left is the logo. The top navigation bar includes links for 'Logga ut', 'Mina sidor', 'Select language', and a search box labeled 'Sök'. Below this is a secondary navigation bar with links: 'Start', 'För hyresgäster', 'Mina sidor', 'Sök bostad', 'Nyproduktion', 'Om oss', 'Kontakt', and 'Ängelholmslokaler'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Start / Mina sidor / Felanmälan/Ärende / Ny felanmälan/Nytt Ärende'. The title is 'Ny felanmälan/Nytt Ärende'. Below the title is a warning: 'Verksamhetsservice och beställningsorder avser alla verksamheter som utför uppdrag åt och till kommunen. Nedan finner du en lista över de olika typer av ärenden som du har möjlighet att skapa. Välj det alternativ som passar bäst passar in på ditt ärende.' Below this is a section 'Välj typ av ärende' with three radio button options: 'Arendetyp' (checked), 'Beställningsorder (Kommunen)', and 'Felanmälan'. There is also an option 'Verksamhetsservice (Kommunen)'. At the bottom right of the form is a 'Nästa' button.



Ändra namn till ditt eget, fyll sedan i tvingande fält och beskriv ditt ärende.

Logga ut Mina sidor Select language

[Start](#) [För hyresgäster](#) [Mina sidor](#) [Sök bostad](#) [Nyproduktion](#) [Om oss](#) [Kontakt](#) [Ängelholmslokaler](#)

[Start](#) / [Mina sidor](#) / [Felanmälan/Ärende](#) / [Ny felanmälan](#)

Felanmälan/Ärende

- Ny felanmälan/Nytt Ärende
- Byt lösenord
- Frågor och svar
- 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 AB Ängelholmslokaler. Vid akuta fel ska ni vända er till fastighetsägaren.

Beställningsorder: Avrop på ej förköpta vaktmästartimmar för verksamheten. Detta kräver att referensnummer anges av en behörig beställare då kostnaden debiteras verksamheten. Se mer information om beställningsorder [här](#).

Verksamhetsservice: Avrop på förköpta vaktmästartimmar för verksamheten. Kontakta närmsta chef för kontroll om det finns förköpta vaktmästartimmar (timbank). Se mer information om verksamhetsservice [här](#).

Felanmälan skapas av

✓ Namn	<input type="text" value="Kalle Svensson"/>
✓ Telefon	<input type="text" value="Annat"/>
* Telefon annat	<input type="text"/> Format xxx-xxxxxx
* Email	<input type="text"/>

Felanmälan gäller

* Objekt	<input type="text"/>
* Utrymme	<input type="text"/>
* Felbeskrivning	<input type="text"/>

Får max vara 1000 tecken

5 fält är inte korrekt ifyllda



Välj i rullisten vilken fastighet ditt ärende avser och i vilket utrymme.
Beskriv ditt ärende så utförligt som möjligt.

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.

Felanmälan skapas av

✓ Namn

✓ Telefon

* Telefon annat Format xxx-xxxxxx

* Email

Felanmälan gäller

✓ Objekt

✓ Utrymme

✓ Felbeskrivning

Referensnummer verksamhet

2 fält är inte korrekt ifyllda



6. Frågor och svar

Under frågor och svar hittar ni vanligt förekommande frågor.

The screenshot shows the website's navigation bar with the logo on the left and links for 'Logga ut', 'Mina sidor', 'Select language', and a search box. Below the navigation bar is a menu with 'Start', 'För hyresgäster', 'Mina sidor', 'Sök bostad', 'Nyproduktion', 'Om oss', 'Kontakt', and 'Ångelholmslokaler'. The main content area has a breadcrumb trail 'Start / Mina sidor / Frågor och svar' and a large heading 'Frågor och svar'. A sub-heading reads 'Det här är vanliga frågor till oss. Kanske är det samma frågor som du har? I så fall hittar du svaren här!'. Below this is a list of four links, each with a question mark icon: 'Ångelholmslokaler - Instruktioner för kommunbeställningar', 'Ångelholmslokaler - Lathund för att skapa ett ärende', 'Ångelholmslokaler - Inloggningsuppgifter för kunder', and 'Ångelholmslokaler - Vad är felanmälan, beställningsorder och verksamhetsservice?'. On the left side of the page, there is a sidebar menu with 'Felanmälan/Ärende', 'Frågor och svar', and 'Logga ut'.



7. Ängelholmslokalers hemsida

Via Ängelholmslokalers hemsida kommer ni till felanmälan, hittar era inloggningsuppgifter samt frågor och svar. Gå in på www.angelholmslokaler.se.

Registrera dig Logga in Select language Sök

Start För hyresgäster Mina sidor Sök bostad Nyproduktion Om oss Kontakt Ängelholmslokaler

Start / Ängelholmslokaler

Ängelholmslokaler

Byggprojekt

Vår mobilapp

Ängelholmslokaler är ett dotterbolag till Ängelholmshem med uppgift att äga, driva och förvalta lokaler för Ängelholms kommuns verksamhet. I samråd med kommunen uppför, anskaffar och avyttrar vi också lokaler för kommunal verksamhet i den takt kommunens behov och krav förändras.

Just nu genomför vi flera stora byggprojekt åt Ängelholms kommun. I början av nästa år lämnar vi över nycklarna till kommunens nyaste förskolan på Skörpabäcken, 2020 ska den nya Villanskolan stå klar med plats för 550 elever och därtill uppför vi 10 koncepthus med 40 lägenheter.

Huvudkontor
Thulingatan 1B
262 41 Ängelholm

Postadress
Box 1111
262 22 Ängelholm

Jourtelefon utanför
kontorstid
Telefonnummer
0431-836 36



1. Intressenter – Inloggningsuppgifter

SST

Användarnamn: 10992
Lösenord: Ängelholm87000

Lärande och familj

Användarnamn: 10583
Lösenord: Ängelholm87000

Skolor

Användarnamn: 10585
Lösenord: Ängelholm87000

Gruppboende

Användarnamn: 10584
Lösenord: Ängelholm87000

Hälsa

Användarnamn: 10582
Lösenord: Ängelholm87000

Samhälle

Användarnamn: 10586
Lösenord: Ängelholm87000

Kultur

Användarnamn: 10993
Lösenord: Ängelholm87000

Föreningar

Användarnamn: 10994
Lösenord: Ängelholm87000

Måltidsservice

Användarnamn: 10600
Lösenord: Ängelholm87000

Räddningstjänst

Användarnamn: 10995
Lösenord: Ängelholm87000

VA

Användarnamn: 11006
Lösenord: Ängelholm87000

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