

Kundanvändarens guide till Serviceprotokoll.se

 **Serviceprotokoll.se**

Introduktion

Som kundanvändare har ni möjlighet att, med ett eget konto, logga in i Serviceprotokoll och själva hålla koll på era serviceordrar, arbetsordrar, serviceobjekt och anläggningar. Ni kan även skicka in felanmälningar om ni har den rättigheten.

Rättigheterna för ert konto sätts av det företag som skapade kontot.

Dokumentet berör följande ämnen:

- Inloggning
- Dina kontoinställningar
- Kundsidan
- Serviceobjekt
- Felanmälan

Kapitel 1: Logga in och söka

När ett företag lagt till dig som kundanvändare får du ett mail med inloggningsuppgifter. Vill du ändra det angivna lösenordet gör du det efter du loggat in.

Notera: Om det är någon av nedan information du inte kan men önskar se, kontakta det företag som skapat kontot åt dig.

Logga in:

1. Gå till serviceprotokoll.se
2. Tryck på knappen *Logga in*
 - 2a. Du kan även gå direkt till app.serviceprotokoll.se

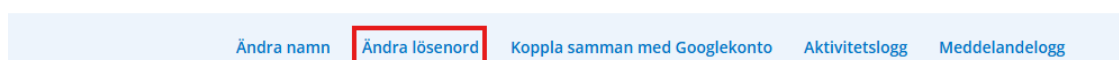
3. Ange e-post under *Användarnamn*
4. Ange lösenordet du fått i mailet
 - 4a. Har du glömt lösenordet kan du trycka på länken *Glömt lösenord* och följa instruktionerna på sidan.
5. Tryck på *Logga in*

Ändra lösenord:

1. Klicka på ditt användarnamn



2. Scrolla längst ner på sidan och klicka på ändra lösenord



3. Följ instruktionerna

Du kan ändra vissa kontoinställningar själv. Om du har rättigheten att ta emot e-post eller SMS när din felanmälan resulterat i en arbetsorder, behöver du välja detta i dina inställningar.

Inställningar

Skicka epost vid notifikation Skicka SMS vid notifikation

Telefon (Skicka SMS vid notifikation) Språk

+46701234567 Svenska

Om du väljer *Skicka SMS vid notifikation* fyller du i ditt mobilnummer.

Sökning

Du kan söka efter anläggningar, serviceobjekt och ordrar genom att klicka på respektive titel och sedan använda sökfältet. Vid sökning kan du även använda avancerade filtreringar genom att klicka på den blå rutan med en bock.

Utför Service Register Funktion

Kund Kontaktpersoner Anläggning Serviceobjekt Ordrar

Sök

1 av 1

Bageriet Bullen
Bageriet Bullen
Eric, Harry

Kapitel 2: Kundsidan

Det första du ser när du loggar in är din kundsida. Här ser du en övergripande vy över alla dina ordrar, objekt, anläggningar m.m.

Här kan du, om du har rättighet till det, ändra er adress och kontaktinformation. Det gör du genom att klicka på *Ändra* längst ner på kundsidan. Glöm inte att spara när du ändrat.



Under *Serviceordrar* och *Arbetsordrar* kan du klicka dig in på orderarna för att se och läsa mer om dem. All blå text är länkar, till exempel till ordrar.

Serviceordrar							Sök
SO	DATUM	STATUS	ANLÄGGNING	SERVICEOBJEKT	BIFOGAT		
7	2024-12-04	Utförd	Bageriet Bullen	Bakmaskinen X2000 888888888888	0 filer		

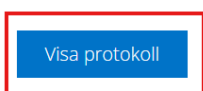
Arbetsordrar								Sök	✉ +	
AO ↓	DATUM	SKAPAD	STATUS	ANLÄGGNING	SERVICEOBJEKT	BESKRIVNING	BIFOGAT			
12	2024-12-24	2024-12-16	Fakturerad	Bageriet Bullen	Bakmaskinen X2000 888888888888	Service efter nyinstallation				
9	2024-12-04	2024-12-04	Fakturerad	Bageriet Bullen		Byte av lysrör i alla taklampor				
8	2024-12-05	2024-12-04	Fakturerad			Installation av en ny bakmaskin				

Väl inne på en order kan du se vilket arbete som utförts, om det använts några artiklar och vem som utfört arbetet.

Går du in på en order kan du skriva ut ordern eller protokollet. Klicka på *Skriv ut* längst ner på sidan. På Serviceorder behöver du först klicka på *Visa protokoll*.

Bifogat

Den här serviceordern innehåller inga bifogade filer.



Skriv ut protokoll

Kapitel 3: Serviceobjekt

På kundsidan kan du se era objekt. För att se mer information klickar du på namnet på det objekt du vill läsa mer om.

Serviceobjekt	Sök						
▼	NAMN	SERIENUMMER	MASKINNUMMER	MODELL	ANLÄGGNING	NÄSTA SERVICE	UTHYRD TILL
	Bakmaskinen X2000 88888888888888	88888888888888		Bakmaskinen X2000	Bageriet Bullen	2026-01-20	
	Ugn 211101				Bageriet Bullen		

Överst ser du information gällande objektet såsom objektets namn, serienummer, föregående service, nästa service m.m. Om objektet är drifttidsbaserat finns ett **räkneverk**.

Serienummer: 88888888888888

Modell: Bakmaskinen X2000

Årsmodell: 2018

Drifttidsbaserad: Ja

Kund: Bageriet Bullen

Anläggning: Bageriet Bullen

Installation: ons 4 dec 2024

Föregående service: 2025-01-20

Nästa service: 2026-01-20

Taggar:

Räkneverk

Drifttid

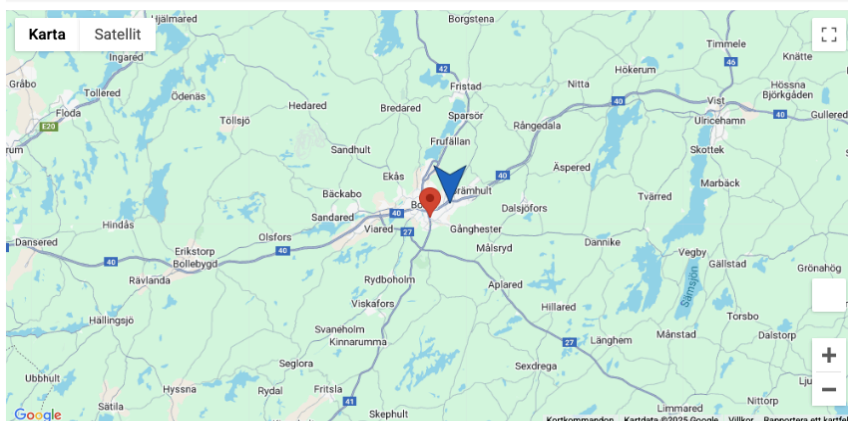
+ 2025-01-20 - 115h

Nedan går vi igenom den information du kan se som berör serviceobjektet.

Plats

Om anläggningen där objektet finns är utsatt på kartan ser du dess position med hjälp av en *blå* nål. Objektet visas med en *röd* nål.

Plats



Delar

Här ser ni de artiklar som används vid service av just detta objekt samt hur många av varje artikel.

Delar

ARTIKELNUMMER	BESKRIVNING	ANTAL
8	Bullens skruvar	10 st

Utförda servicar

Detta visar tidigare servicar som är *utförda*. Du kan klicka på de blå numren till vänster för att se serviceprotokollet för en specifik service. Du kan även se vilken status en service har, exempelvis fakturerad.

Utförda servicar

SO ↓	DATUM	PLANERAD	STATUS	SERVICEINTERVALL	SERVICEOBJEKT
62	2025-01-20		Fakturerad	2	
46	2025-01-13		Fakturerad	1	
41	2025-01-03		Fakturerad	1	
39	2025-01-03		Fakturerad	1	
7	2024-12-04		Fakturerad	1	

Arbetsordrar

Här visas de arbetsordrar som är kopplade till objektet. Klicka på de blå numren till vänster för att se en specifik arbetsorder och läsa mer.

Arbetsordrar

AO ↓	DATUM	SKAPAD	STATUS	BESKRIVNING	BIFOGAT
59	2025-01-24	2025-01-16	Fakturerad	test 1	
47	2025-01-14	2025-01-13	Fakturerad	extra service	
45	2025-01-13	2025-01-13	Fakturerad	Extra service	
21	2025-01-01	2024-12-19	Fakturerad	Maskinen bränner bullarna, felsökning	
12	2024-12-24	2024-12-16	Fakturerad	Service efter nyinstallation	

Felanmälan

Om ni gjort en eller flera felanmälningar på objektet kan du se dem här. Du kan även skapa en ny felanmälan för objektet genom att klicka på plustecknet.

Felanmälan

Det här serviceobjektet har inga felanmälningar.

Försäljningsordrar

Här ser du era försäljningsordrar.

Försäljningsordrar

Sök



Den här kunden har inga försäljningsordrar.

Dokument

Om objektet har dokument kopplade till sig ser du dem här.

Dokument

Det här serviceobjektet har inga dokument kopplade till sig.

Serviceintervaller

Objektets serviceintervaller ser du här. Ett objekt kan ha fler än ett intervall.

Serviceintervaller

+ årskontroll (365-dagar)

Kapitel 4: Felanmälan

För att skapa en felanmälan finns det flera vägar att gå.

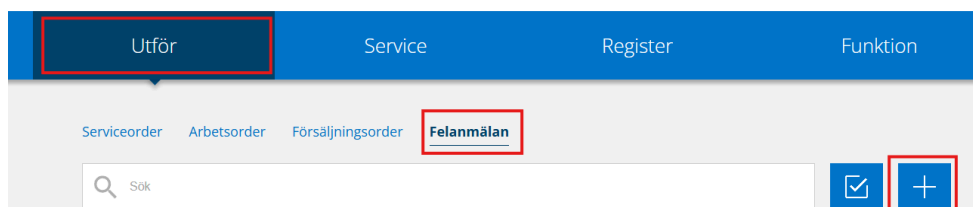
1. Alternativ 1:
 - a. Klicka på *Felanmälan* längst ner på kundsidan.



- b. Fyll i kontaktperson eller välj en från rullgardinslistan (klicka i rutan för att se listan)
 - c. Välj serviceobjekt
 - d. Lägg till en beskrivning av felet
 - e. Spara

Alternativ 2:

Via huvudmenyn, klicka på *Utför*, *Felanmälan* och använd sedan *plustecknet* för att skapa en ny.



Alternativ 3:

Klicka på plustecknet längst till höger om *Felanmälan* på er kundsidan.

