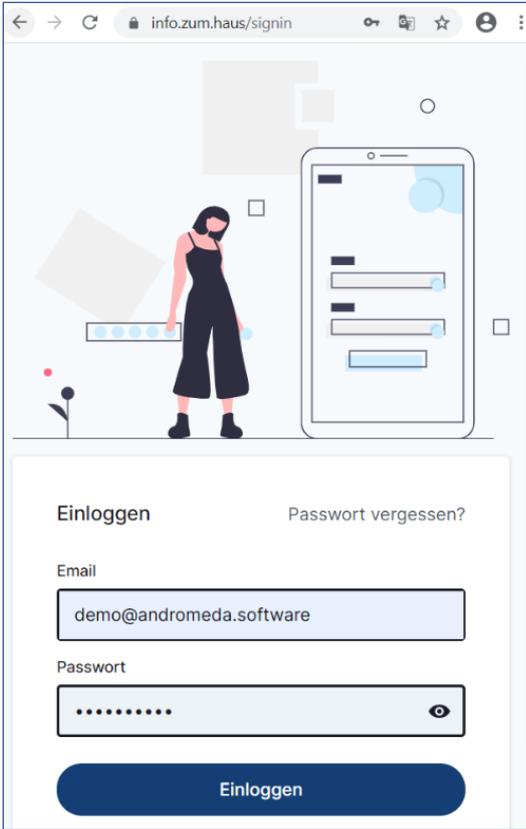


easy pro Webportal



Das easy pro Webportal ermöglicht die automatisierte Bereitstellung von Informationen für Bestandnehmer und Wohnungseigentümer über eine Schnittstelle im easy pro System.

Die Lösung ist sowohl für die Nutzung mit mobilen Geräten als auch für die Ansicht am Desktop optimiert. Somit können alle Daten auch am Mobiltelefon oder Tablet PC angezeigt werden.

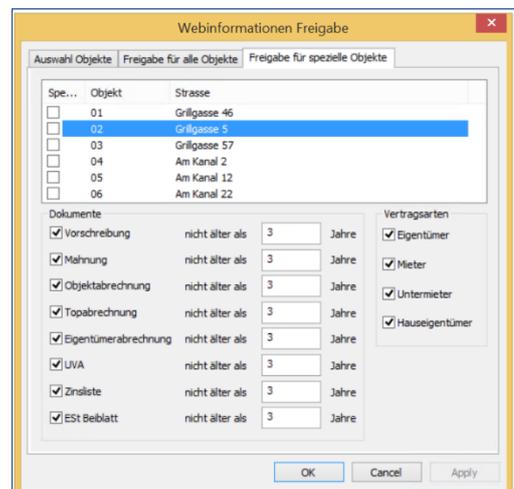
Konsequentes Customer Branding stellt sicher, dass die Endbenutzer das Gefühl haben, sich im System ihrer Hausverwaltung zu bewegen. Weiters wird mit <https://info.zum.haus> eine neutrale URL für den Aufruf im Browser genutzt.

Die Lizenzierung des easy pro Webportals erfolgt in Form eines Mietmodells basierend auf der Anzahl von Bestandseinheiten, für welche Informationen im Webportal bereitgestellt werden.

Das Preismodell beginnt in der kleinsten Staffel von 60 Bestandseinheiten zum Preis von 1 EUR je Bestandseinheit und Jahr und sinkt in weiteren Staffeln bis auf 45 Cent pro Jahr.

Freigabe von Dokumenten und Objekten

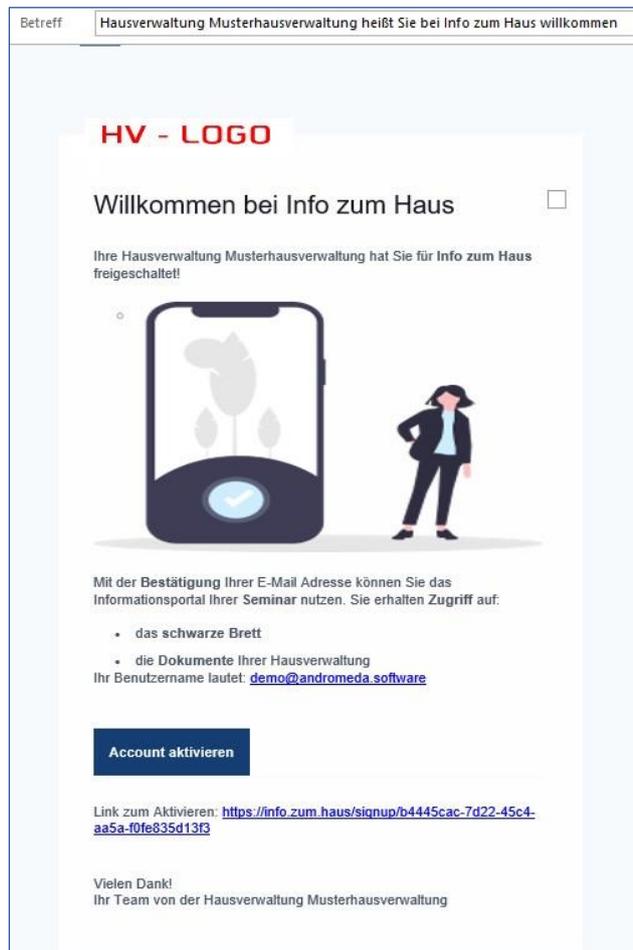
Die Freischaltung für das Webportal erfolgt auf Objektebene. Zusätzlich kann eingestellt werden, welche Arten von Dokumenten für die berechtigten Bestandnehmer und Eigentümer im Webportal abrufbar sein sollen. Des Weiteren kann auf Vertragsarten eingeschränkt werden und der Zeitraum für die anzuzeigenden Dokumente kann gewählt werden. Die Bereitstellung von Dokumenten im easy pro Webportal erfolgt automatisiert mit einer Zeitverzögerung von maximal 24 Stunden.



Zugriffsberechtigung für Bestandnehmer und Eigentümer

Die Zugriffsberechtigung für Bestandnehmer und Eigentümer erfolgt automatisiert nach der Freigabe des betreffenden Objekts in easy pro.

Registrierungs E-Mail



Alle entsprechenden Personen (Eigentümer, Mieter, Untermieter), die einen aktiven Vertrag haben und die in easy pro eine gültige Email-Adresse eingetragen haben, erhalten einen Registrierungslink per Mail zugeschickt.

Die Registrierungsmail enthält an prominenter Stelle Ihr Logo (HV - Logo) und auch Ihren Namen damit Ihre Kunden gleich erkennen, dass es sich um eine Information Ihrer Hausverwaltung handelt.

Der Versand der Registrierungsmail erfolgt ebenfalls mit einer Zeitverzögerung von maximal 24 Stunden.

Falls ein Kunde die Registrierungsmail löschen sollte, so haben Sie die Möglichkeit die Registrierungsmail erneut zu verschicken.

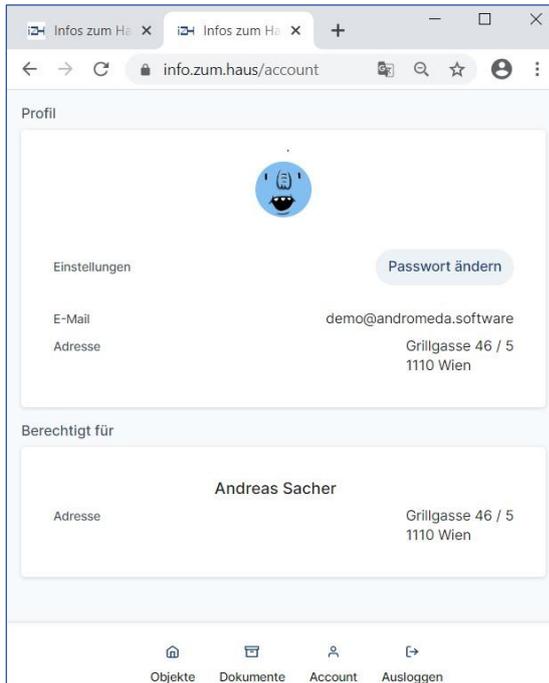
Nach Abschluss der Registrierung kann Ihr Kunde seine Daten und Dokumente sehen und auf Wunsch downloaden.

Endet ein Vertrag in easy pro, verliert der entsprechende User automatisch seine Zugriffsrechte im easy pro Webportal.

Datensicherheit

Die Datenübertragung erfolgt ausschließlich verschlüsselt und die Daten sind vor Fremdzugriff geschützt.

Anzeige von Stammdaten und Vertragsdaten



Die berechtigten User sehen zuerst ihr Profil (im Screenshot ist die mobile Variante dargestellt).

Hier kann auch das Passwort zurückgesetzt werden.

Zusätzlich wird angezeigt, für welche Personen in easy pro dieser User Inhalte ansehen kann.

Im Normalfall ist ein User genau einer Person in easy pro zugeordnet.

In komplizierteren Fällen ist dieselbe E-Mail-Adresse bei mehreren Personen in easy pro eingetragen – dann sieht ein Nutzer an dieser Stelle, für welche Personen er Inhalte sehen darf.

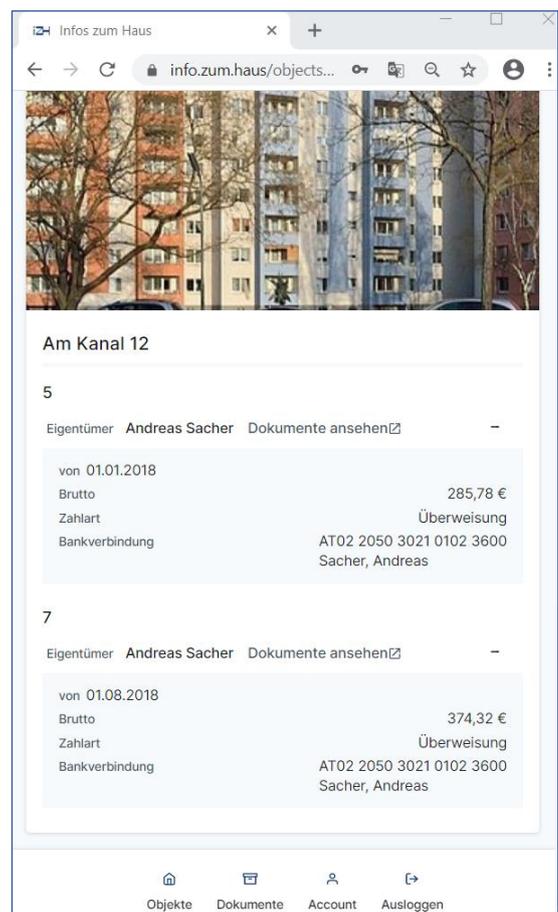
Im jeweiligen Objekt werden dem User die Bestandseinheiten angezeigt, zu denen aktuell gültige Verträge vorhanden sind. (Hier ist wieder die mobile Variante abgebildet)

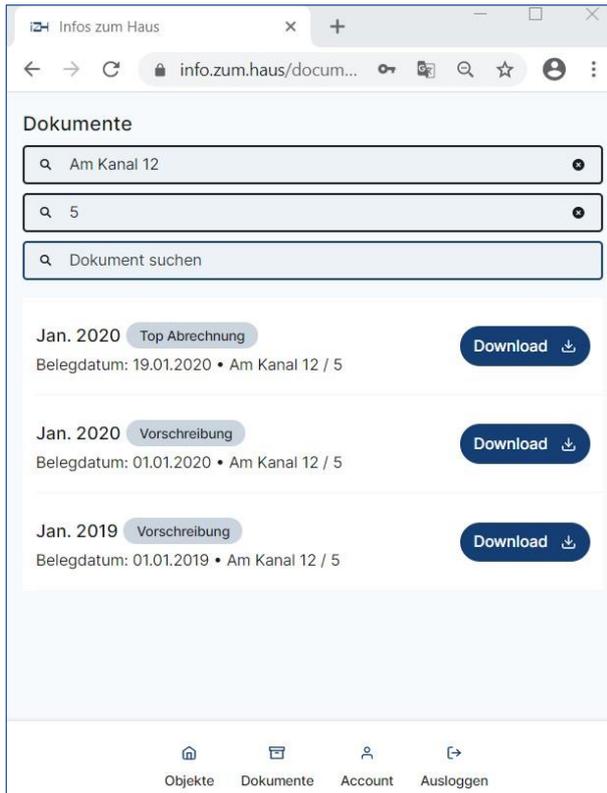
Sie können ein eigenes Bild des Objektes hochladen. Ist dies noch nicht geschehen, zeigen wir automatisch ein Bild aus Google Street View an, so fern ein solches vorhanden ist.

Zusätzlich werden auch je Vertrag komprimierte Informationen wie Gesamtvorschreibungsbetrag, Zahlart und, wenn in easy pro vorhanden, die eingetragene Bankverbindung.

Hat ein User Verträge zu mehreren Objekten, so sieht er nach dem Login eine Auswahlseite, über die er ganz einfach jene Liegenschaft auswählen kann, für die er gerade Einsicht nehmen möchte.

Diese Auswahlseite ist nur dann sichtbar, wenn es für den User aktuell gültige Verträge in mehreren Objekten gibt.





Anzeige von Dokumenten

Über den Link „Dokumente ansehen“, der je Vertrag angeboten wird, können die Dokumente eingesehen werden, die aus easy pro bereitgestellt wurden. (Das Bild bezieht sich wieder auf die mobile Variante)

Im Beispiel werden die Dokumente zu „Top 5“ angezeigt.

Durch das Entfernen der Filter, kann die Dokumentliste entsprechend erweitert werden. Schlussendlich sieht der Benutzer alle Dokumente, für die er berechtigt ist.

Die Liste aller einsehbaren Dokumente ist auch über den Menüpunkt „Dokumente“ erreichbar.

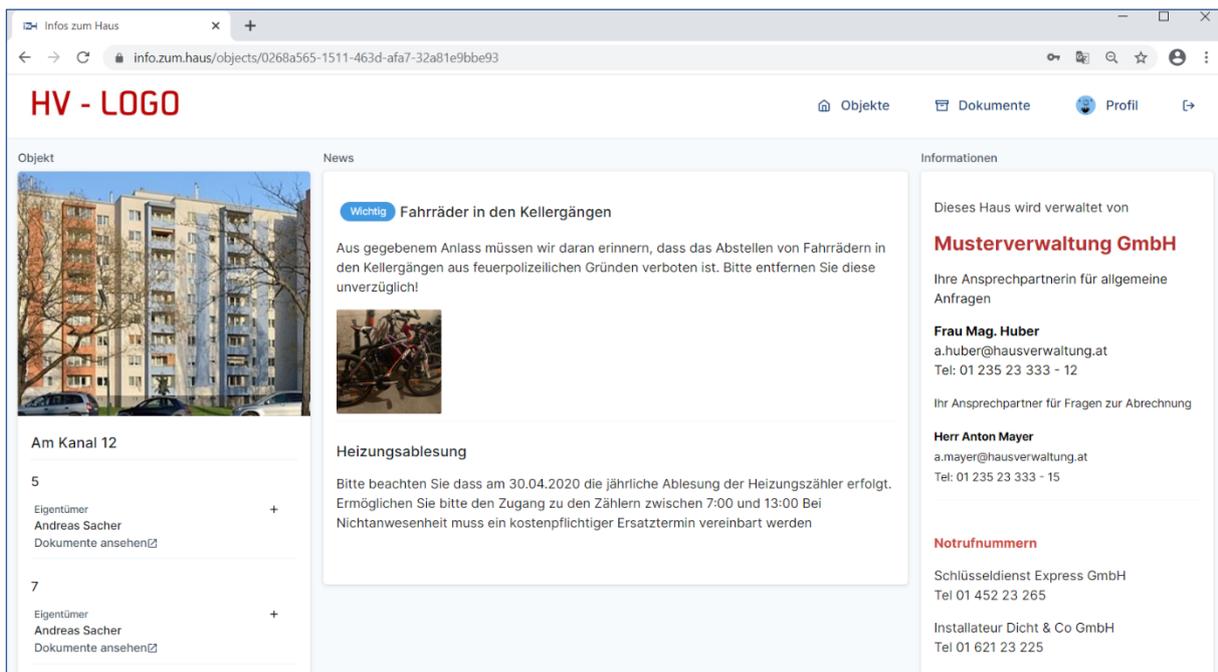
Jederzeit kann der User durch entsprechendes Setzen von Filterkriterien die Liste wieder einschränken.

Die Sortierung der Dokumente erfolgt immer chronologisch absteigend.

Das schwarze Brett: Informationen für Bestandnehmer und Eigentümer

Für jedes Objekt können am schwarzen Brett News-Einträge und sonstige wichtige Informationen veröffentlicht werden. Als Vorbild dient dafür das reale schwarze Brett das allen gut bekannt ist.

Ansicht für Bestandnehmer und Eigentümer (hier wird die Desktop Variante gezeigt)



Informationen in Textform

Information ändern

B *I* U x^2 Normal ▼

☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

↶ ↷

Dieses Haus wird verwaltet von

Musterverwaltung GmbH

Ihre Ansprechpartnerin für allgemeine Anfragen

Frau Mag. Huber
a.huber@hausverwaltung.at
Tel: 01 235 23 333 - 12

Ihr Ansprechpartner für Fragen zur Abrechnung

Herr Anton Mayer
a.mayer@hausverwaltung.at
Tel: 01 235 23 333 - 15

Abbrechen
Information ändern

Informationen wie Name und Adresse der Hausverwaltung, Ansprechpartner bei der Hausverwaltung für die verschiedenen Anliegen usw. können hier platziert werden.

Notfalltelefonnummern oder vergleichbare wichtige Informationen werden an dieser Stelle als formatierter Text erfasst.

Die Idee dabei ist, dass in diesem Bereich Texte die lange Zeit unverändert gelten, am schwarzen Brett platziert werden.

Es können mehrere Einträge erfasst werden. Diese stehen ohne Verzögerung Ihren Kunden zur Verfügung.

Newseinträge

News-Einträge am schwarzen Brett können einzeln erfasst und bearbeitet werden.

Hier können temporäre Informationen mit beliebigen Anhängen auf einfache Weise veröffentlicht werden. Dazu wird der Gültigkeitszeitraum, Titel und Text eingetragen - Anhänge können hochgeladen werden. Somit erscheint der Eintrag im Gültigkeitszeitraum und verschwindet danach wieder automatisch.

Bis zu 5 Anhänge mit maximal 20 MB können zu einem News Eintrag hochgeladen werden.

Erfassen von Newseinträgen (Desktop Sicht)

info.zum.haus/objects/0268a565-1511-463d-afa7-32a81e9bbe93

Benutzer Objekte Dokumente Andreas

Objekt



Am Kanal 12

1

Eigentümer
Andromeda Software GmbH
Dokumente ansehen

2

Eigentümer
Thomas Jäger
Dokumente ansehen

3

News

Online von
28.04.2020

bis
29.04.2020

Ab wann soll die News sichtbar sein? Bis wann soll die News sichtbar bleiben? (optional)

Titel
Liftstörung!

Text
aktuell gibt es eine Liftstörung - Die Behebung wurde bereits veranlasst

Dokumente hochladen

Dateien hinzufügen

Sie können PDFs, Word-Dokumente und Fotos hochladen

Wichtig? News hinzufügen

Wichtig Fahrräder in den Kellergängen

Aus gegebenem Anlass müssen wir daran erinnern, dass das Abstellen von Fahrrädern in den Kellergängen aus feuerpolizeilichen Gründen verboten ist. Bitte entfernen Sie diese unverzüglich!

Informationen

Dieses Haus wird verwaltet von

Musterverwaltung GmbH

Ihre Ansprechpartnerin für allgemeine Anfragen

Frau Mag. Huber
a.huber@hausverwaltung.at
Tel: 01 235 23 333 - 12

Ihr Ansprechpartner für Fragen zur Abrechnung

Herr Anton Mayer
a.mayer@hausverwaltung.at
Tel: 01 235 23 333 - 15

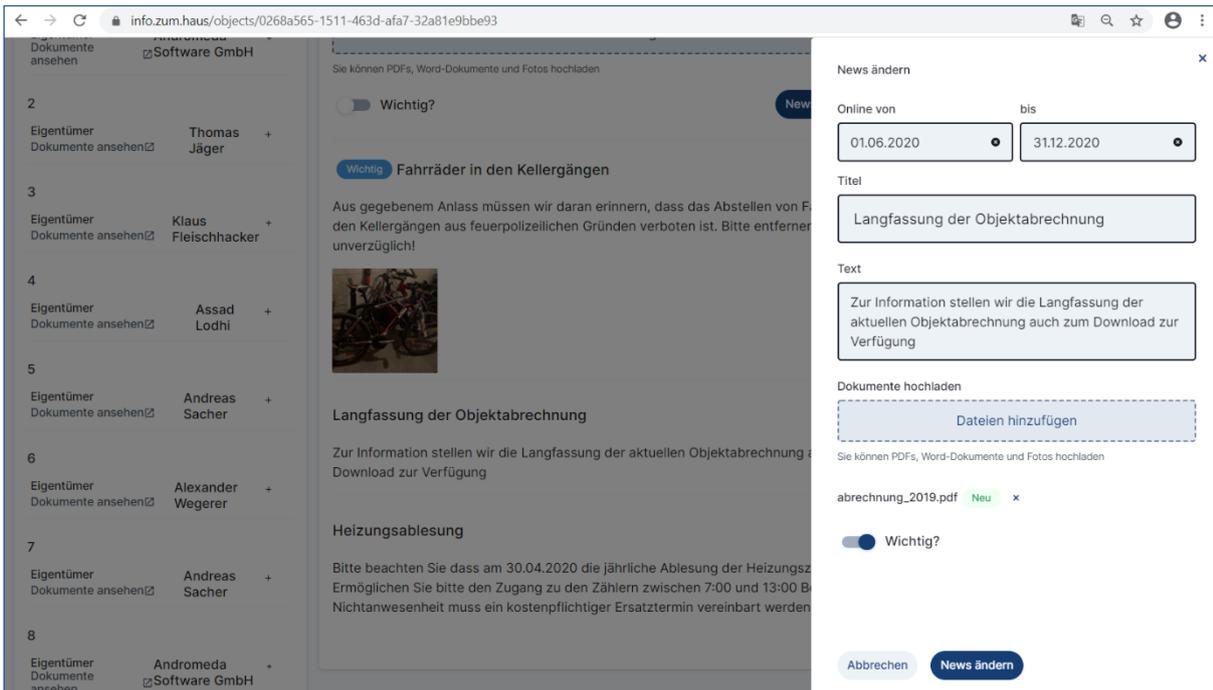
Notrufnummern

Schlüsseldienst Express GmbH
Tel 01 452 23 265

Installateur Dicht & Co GmbH
Tel 01 621 23 225

Information hinzufügen

Ändern von Newseinträgen (Desktop Sicht)



Kontaktmöglichkeit über das Kontaktformular

Im Bereich „Service“ erhalten Ihre Kunden die Möglichkeit Sie zu kontaktieren, ohne das Telefon zu strapazieren.

Auf der Service Seite kann ein Nutzer eine Nachricht an die Hausverwaltung schicken. Sinnvoll kann das bspw. bei Datenänderungen, Schadensmeldungen oder auch bei allgemeinen Fragen genutzt werden. Jedenfalls ist vor Versenden der Nachricht das betreffende Objekt auszuwählen, optional auch die Bestandseinheit.

Somit erhalten Sie eine E-Mail an die von Ihnen angegebene Kontaktadresse für das Webportal. Neben der vom Kunden eingetragenen Nachricht, sehen Sie die Personennummer, Objektnummer und ggf. weitere Daten, um im easy pro rasch den zugehörigen Datensatz auffinden zu können.

Je nach Ihren konkreten Anforderungen, werden wir diesen Bereich auch gerne noch um weitere spezifische Kontaktformulare erweitern.

Administration durch berechtigte Hausverwaltungsmitarbeiter

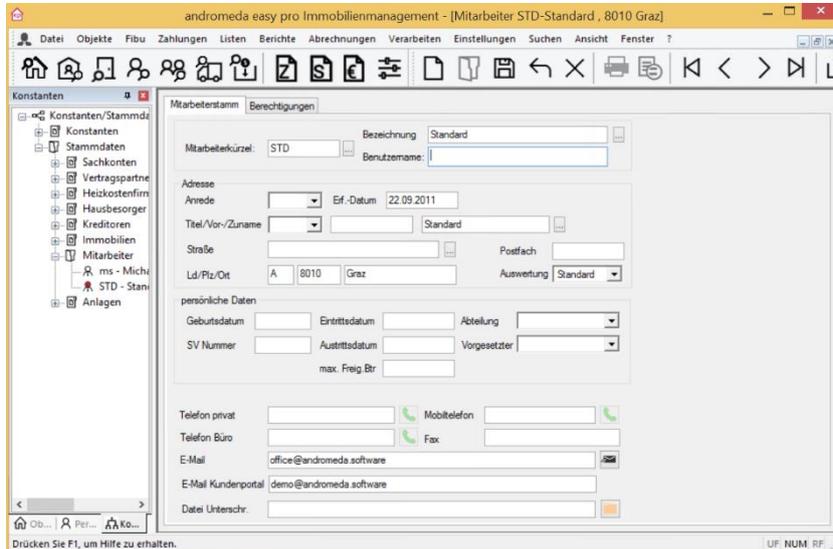
Die Administration der Grundeinstellung für das easy pro Web Portal erfolgt grundsätzlich in easy pro. Sie können die Freigaben für Ihre Objekte vornehmen (eingangs beschrieben) und ganz einfach jene Datenfelder befüllen, die für die Kommunikation mit Ihren Kunden über das WEB Portal erforderlich sind.

Weiterführende Einstellungen wie das Hochladen Ihres Logos können direkt im Web Portal vorgenommen werden.

Solange Sie kein Logo hochgeladen haben, verschicken wir keine Registrierungs-mails an Ihre Kunden. Das ist ein Sicherheitsmechanismus - schließlich sollen Ihre Kunden bei der Registrierung Ihre Hausverwaltung wiedererkennen und nicht unser neutrales „Info zum Haus“ Logo sehen.

Berechtigung für Ihre Mitarbeiter

Welche Ihrer Mitarbeiter in Ihrem Namen die Inhalte im easy pro Webportal administrieren können, regeln Sie durch die Eingabe einer eindeutige E-Mailadresse für das Kundenportal beim jeweiligen Mitarbeiterdatensatz. Diese wird im Mitarbeiterstamm hinterlegt.



An diese E-Mailadresse wird innerhalb von 24 h eine Registrierungs-mail verschickt.

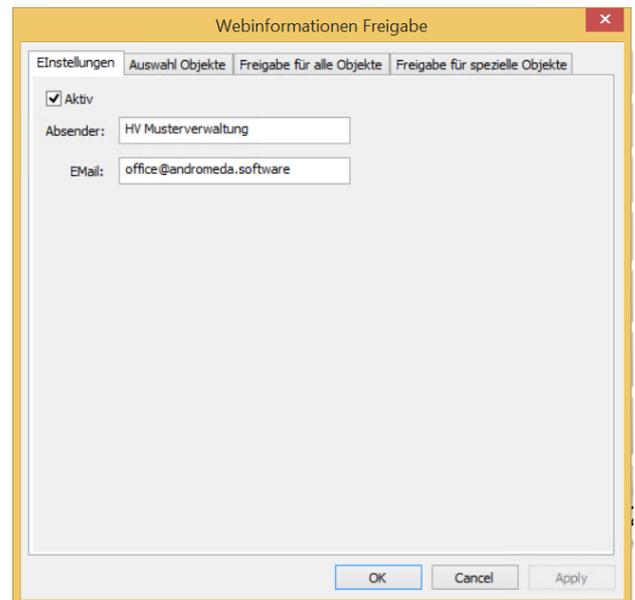
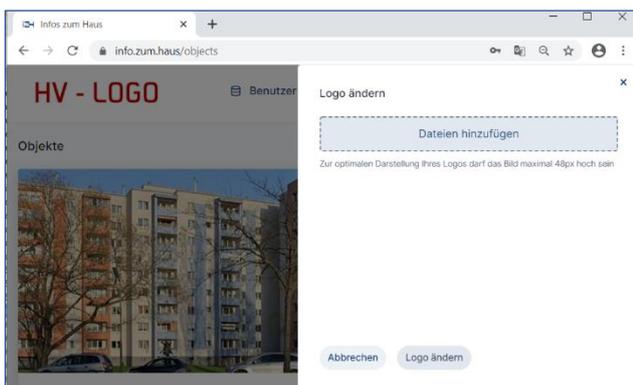
Mit dem Abschluss der Registrierung kann der entsprechende Mitarbeiter für Sie tätig werden.

Wird diese E-Mailadresse aus der Mitarbeiterverwaltung entfernt, so verliert der entsprechende User wieder seine Rechte.

Datenfelder für easy pro WEB

Die Bezeichnung für den Absender wird in den Registrierungs-mails verwendet, damit Ihre Kunden wissen, dass Ihre Hausverwaltung mit Ihnen kommuniziert.

Die E-Mail-Adresse, ist jene E-Mail Adresse, an die Mails aus den Kontaktformularen gesendet werden.

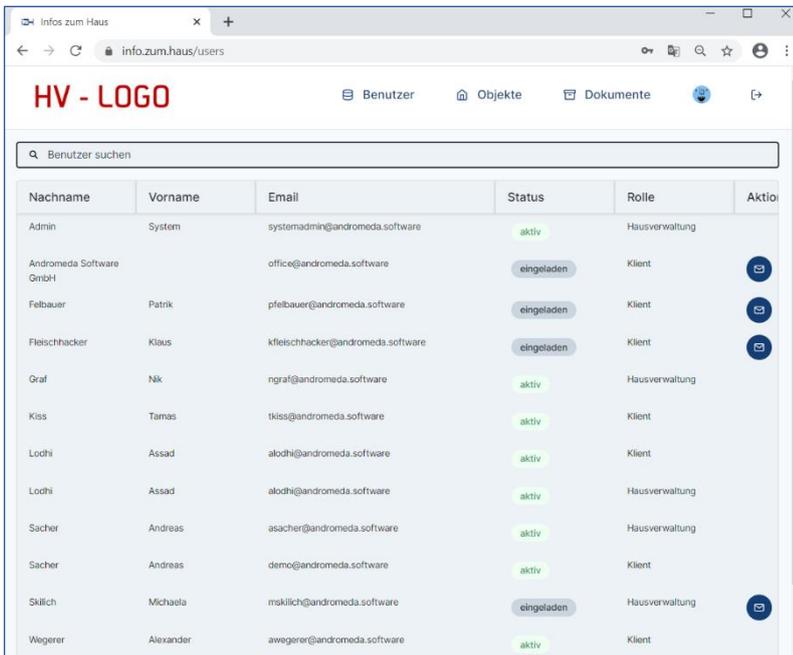
Hochladen Ihres Logos

Mit dem Hochladen Ihres Logos werden die Registrierungs-mails an Ihre Kunden versendet.

Dieser Vorgang erfolgt direkt in der Oberfläche von easy pro Web

Im Rahmen der Inbetriebnahme unterstützen wir Sie gerne dabei.

Registrierungsmail erneut verschicken?



Nachname	Vorname	Email	Status	Rolle	Aktionen
Admin	System	systemadmin@andromeda.software	aktiv	Hausverwaltung	
Andromeda Software GmbH		office@andromeda.software	eingeladen	Klient	✉
Felbauer	Patrik	pfelbauer@andromeda.software	eingeladen	Klient	✉
Fleischhacker	Klaus	kfleischhacker@andromeda.software	eingeladen	Klient	✉
Graf	Nik	ngraf@andromeda.software	aktiv	Hausverwaltung	
Kiss	Tamas	tkiss@andromeda.software	aktiv	Klient	
Lodhi	Assad	alodhi@andromeda.software	aktiv	Klient	
Lodhi	Assad	alodhi@andromeda.software	aktiv	Hausverwaltung	
Sacher	Andreas	asacher@andromeda.software	aktiv	Hausverwaltung	
Sacher	Andreas	demo@andromeda.software	aktiv	Klient	
Skilich	Michaela	mskilich@andromeda.software	eingeladen	Hausverwaltung	✉
Wegerer	Alexander	awegerer@andromeda.software	aktiv	Klient	

Einer Ihrer Kunden hat irrtümlich seine Registrierungs-E-Mail gelöscht und Sie möchten ihn nochmals einladen...

Kein Problem – In der Sicht „Benutzer“ im Web Portal können Sie einfach den Benutzer suchen und die Registrierungsmail erneut verschicken.

Wenn der Kunde nur sein Passwort vergessen hat, muss er beim Login sein Passwort zurücksetzen – Sie sollten damit keinen Aufwand haben.

Welche Dokumente sieht Ihr Kunde?

Sie als Hausverwalter können ganz rasch überprüfen, welche Dokumente für Ihren Kunden übertragen wurden.

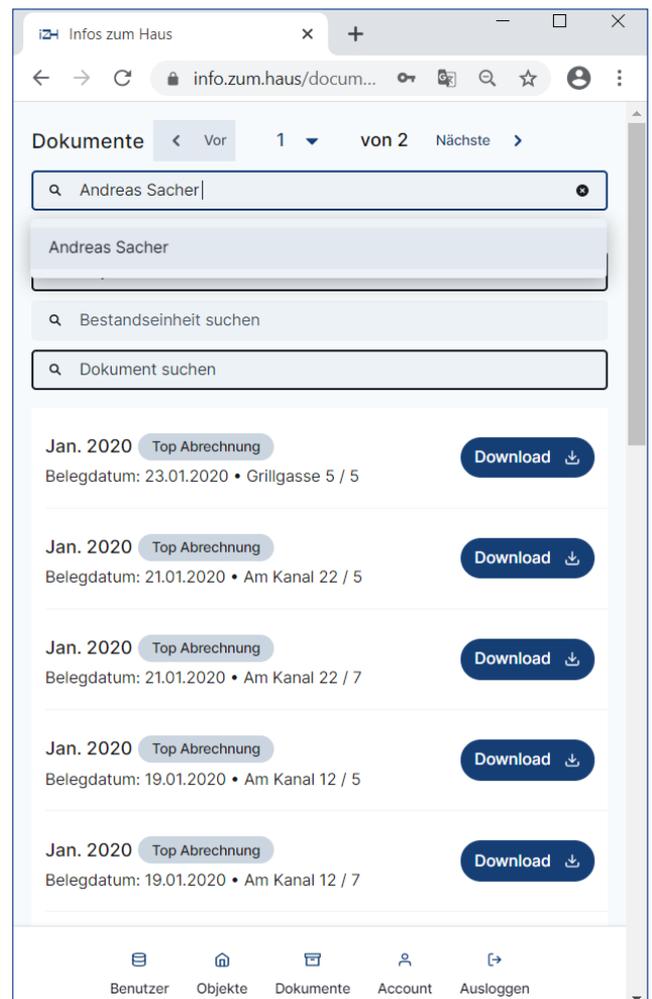
Dafür suchen Sie unter „Dokumente“ diese Person. Schon bei der Eingabe von drei Buchstaben erhalten Sie eine Trefferliste.

Nach Auswahl der entsprechenden Person, schlüpfen Sie in dessen Rolle und sehen alle Dokumente, die für die betreffende Person sichtbar sind.

Neugierig geworden? Vereinbaren Sie einen Präsentationstermin mit uns!

Kontakt

andromeda Software GmbH
office@andromeda.software
 +43 / 1 / 348 40 04



Infos zum Haus | info.zum.haus/docum...

Dokumente < Vor 1 von 2 Nächste >

Suche: Andreas Sacher

Andreas Sacher

Suche: Bestandseinheit suchen

Suche: Dokument suchen

- Jan. 2020 Top Abrechnung Download

Belegdatum: 23.01.2020 • Grillgasse 5 / 5
- Jan. 2020 Top Abrechnung Download

Belegdatum: 21.01.2020 • Am Kanal 22 / 5
- Jan. 2020 Top Abrechnung Download

Belegdatum: 21.01.2020 • Am Kanal 22 / 7
- Jan. 2020 Top Abrechnung Download

Belegdatum: 19.01.2020 • Am Kanal 12 / 5
- Jan. 2020 Top Abrechnung Download

Belegdatum: 19.01.2020 • Am Kanal 12 / 7

Benutzer | Objekte | Dokumente | Account | Ausloggen