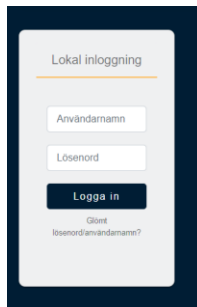


Hur du använder Vitec TF-app för Victoriahem

Komma i gång

Installera först appen på din dator eller telefon enligt instruktion: [Instruktion Vitec App – Extern Resurs - Victoriahem](#)

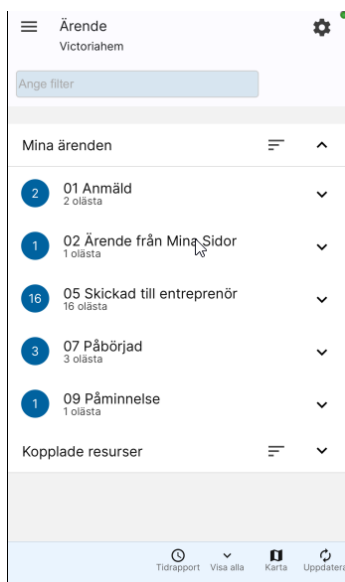
Under Lokal inloggning anger du det användarnamn och lösenord som du har fått.



Bekräfta och ”avsluta” ärenden

Leverantörsportalen används för att bekräfta ärenden från Victoriahem innan arbetet påbörjas samt för att avrapportera när arbetet är utfört.

I portalen visas dina ärenden uppdelat efter vilken status de har. Klicka på någon av boxarna för att se en mer detaljerad beskrivning av dessa.

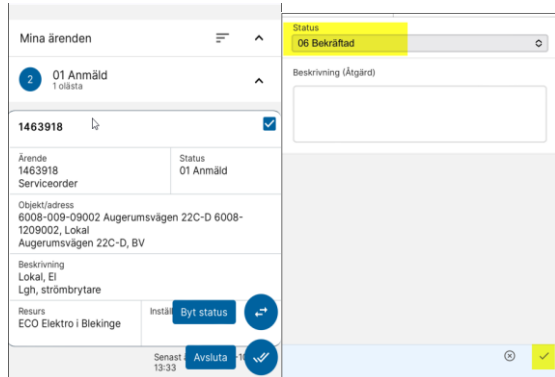


Användning

Bekräfta och avsluta ärenden

Leverantörsportalen används för att bekräfta ärenden från Victoriahem innan arbetet påbörjas samt för att avrapportera när arbetet är utfört.

För att bekräfta ett ärende/arbetsorder, klicka på *"Byt status"* i det högra hörnet och välj status *"Bekräftad"*. Klicka sedan på bocken i det högra hörnet för att spara.

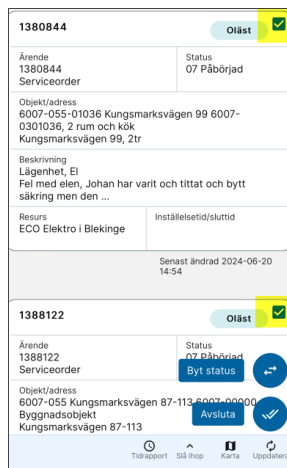


För att avsluta ärendet när arbetet är klart, gör du likadant som ovan men väljer status *"Utförd"*. Klicka sedan på bocken i det högra hörnet för att spara. I samband med det, notera gärna i Beskrivning(Åtgärd) vad som är gjort.

Du kan även ändra status på ett ärende genom att gå in på ärendet och klicka på pennan *"Redigera"*. Klicka sedan på status och välj *"Bekräftad"* eller *"Utförd"* och klicka på spara i det högra hörnet.

Bekräfta eller avsluta flera ärenden samtidigt

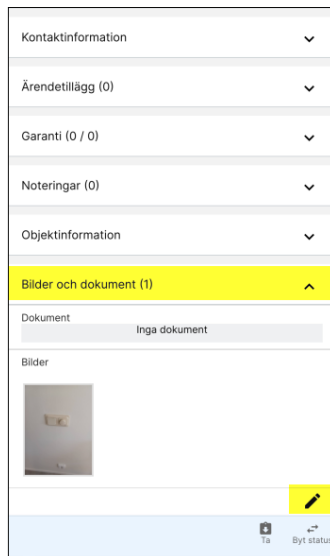
Det är även möjligt att via leverantörsportalen bekräfta/avsluta flera ärenden samtidigt. Detta gör du genom att du, i appen, bockar i rutan i övre högra hörnet på respektive ärende. Rutan syns inte förrän du gör detta. Du kan då bocka i flera ärenden samtidigt. Byt sedan status nere i högra hörnet.



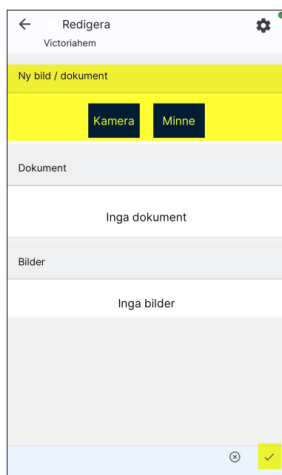
Ladda upp kvalitetsdokument

Leverantörsportalen används även för att ladda upp kvalitetsdokument relaterat till renoveringar.

Via startsidan kan respektive ärende öppnas. Genom att sedan scrola nedåt i ärendet kommer olika val upp. Under *"Bilder och dokument"* finns de dokument eller bilder som är nerladdade i ärendet. Om det står en siffra i parentes finns det något nedladdat. Välj redigera (pennan) i högra hörnet för att lägga till bilder/dokument.



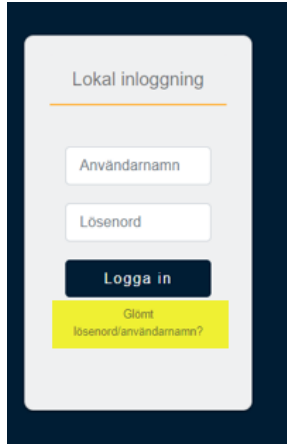
Välj om ny bild/dokument ska laddas upp från minne eller med hjälp av kamera:



När rätt dokument är uppladdat, välj spara i högra hörnet.

Byte av lösenord

Om man vill byta sitt lösenord gör man det vid inloggningsskärmen. Du anger ditt användarnamn och väljer sedan "Glömt lösenord/användarnamn?"



Krav på lösenordet är att det måste vara minst 14 tecken långt och innehålla små och stora bokstäver, siffror och minst en symbol såsom ett utropstecken.