Brf Vindö ärenden – manual

Uppdaterad: 2026-04-13

Logga in

Inloggningssida: https://www.brfvindo.se/cases/

Skriv in med ’user’ och ’password’.

Ny användare loggar in med user = förnamn och password = *12345*

Glöm inte att byta password!

Byte av password

Sida: https://www.brfvindo.se/cases/change_pw/

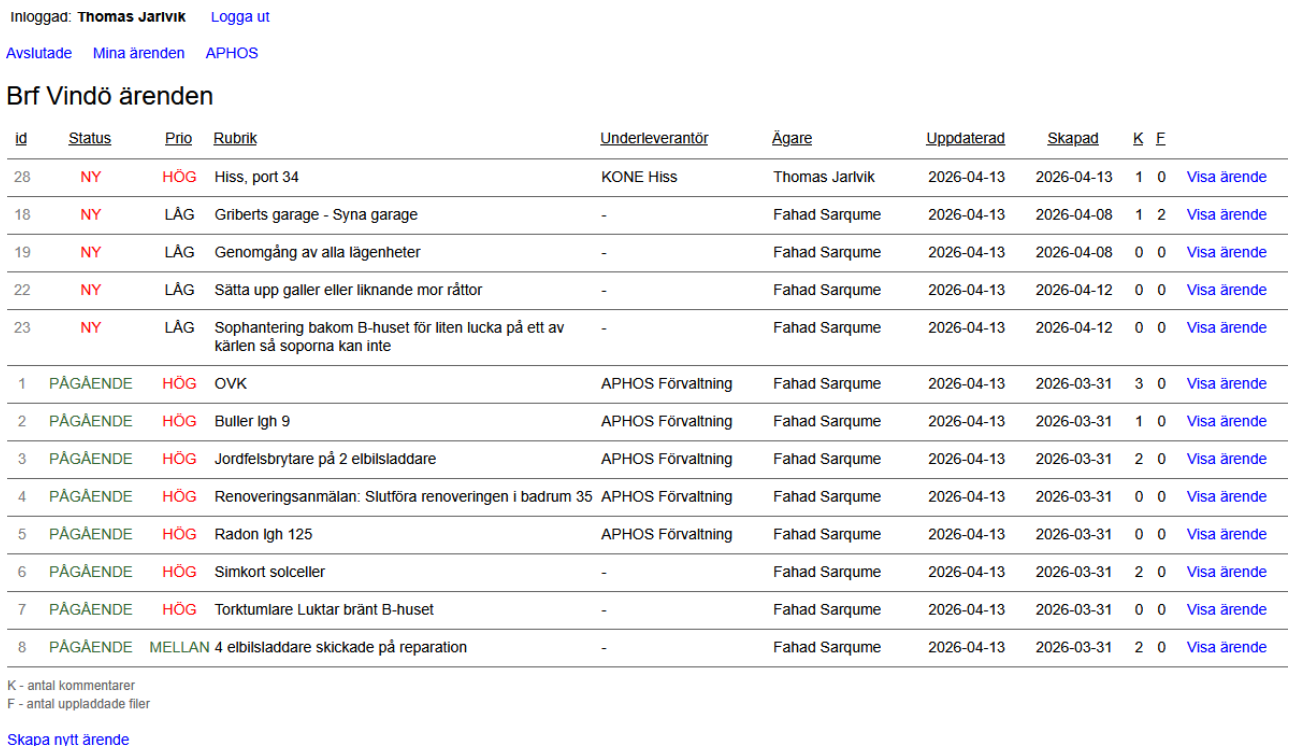
Fyll i mailadress, gammalt password och nytt password.

Ett password måste innehålla minst en siffra, en stor och en liten bokstav och minst 8 eller fler tecken.

Startsida

Startsidan visar NYA och PÅGÅENDE ärenden.

- För att se AVSLUTADE ärenden klicka på länken ’Visa avslutade’.
- För att se MINA ÄRENDEN klicka på länken ”Mina ärenden”.
- För att se ärenden kopplade till APHOS klicka på länken ”APHOS”.
- För att se ett enskilt ärende klicka ’Visa ärende’ på aktuell rad.
- För att skapa ett nytt ärende klicka ’ Skapa nytt ärende’



Inloggad: **Thomas Jarlvik** Logga ut

Avslutade Mina ärenden APHOS

Brf Vindö ärenden

id	Status	Prio	Rubrik	Underleverantör	Ägare	Uppdaterad	Skapad	K	F	
28	NY	HÖG	Hiss, port 34	KONE Hiss	Thomas Jarlvik	2026-04-13	2026-04-13	1	0	Visa ärende
18	NY	LÅG	Griberts garage - Syna garage	-	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-04-08	1	2	Visa ärende
19	NY	LÅG	Genomgång av alla lägenheter	-	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-04-08	0	0	Visa ärende
22	NY	LÅG	Sätta upp galler eller liknande mor råttor	-	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-04-12	0	0	Visa ärende
23	NY	LÅG	Sophantering bakom B-huset för liten lucka på ett av kärlen så soporna kan inte	-	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-04-12	0	0	Visa ärende
1	PÅGÅENDE	HÖG	OVK	APHOS Förvaltning	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-03-31	3	0	Visa ärende
2	PÅGÅENDE	HÖG	Buller lgh 9	APHOS Förvaltning	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-03-31	1	0	Visa ärende
3	PÅGÅENDE	HÖG	Jordfelsbrytare på 2 elbilsladdare	APHOS Förvaltning	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-03-31	2	0	Visa ärende
4	PÅGÅENDE	HÖG	Renoveringsanmälan: Slutföra renoveringen i badrum 35	APHOS Förvaltning	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-03-31	0	0	Visa ärende
5	PÅGÅENDE	HÖG	Radon lgh 125	APHOS Förvaltning	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-03-31	0	0	Visa ärende
6	PÅGÅENDE	HÖG	Simkort solceller	-	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-03-31	2	0	Visa ärende
7	PÅGÅENDE	HÖG	Torktumlare Luktar bränt B-huset	-	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-03-31	0	0	Visa ärende
8	PÅGÅENDE	MELLAN	4 elbilsladdare skickade på reparation	-	Fahad Sarqume	2026-04-13	2026-03-31	2	0	Visa ärende

K - antal kommentarer
F - antal uppladdade filer

Skapa nytt ärende

Skapa nytt ärende – Uppdatera ärende

Klicka på startsidans länk ’Skapa nytt ärende’.

Ett nytt ärende skapas och sidan ”Uppdatera ärende” öppnas.



Fyll i fälten och klicka på knappen ”Uppdatera”.

- Rubrik: Skriv in ärendets ’Rubrik’. Denna visas på startsidan, försök hålla den beskrivande och så kort som möjligt (max 80 tecken).
- Ägare: Förvalt är den som är inloggad men kan ändras till annan användare.
- Prioritet: Förvalt är ingen prioritet ’-’ men ska normalt ändras till ’HÖG’, ’MELLAN’ eller ’LÅG’.
- Status: Förvalt är ’NY’. Andra status är ’PÅGÅENDE’ och ’AVSLUTAT’.
- Underleverantör: Välj underleverantör, detta innebär inte att underleverantör kan se ärendet.
- Externt ID: Här kan ett externt (underleverantörs) ID eller beteckning anges

Klicka på knappen ’Uppdatera’ för att uppdatera data. Data uppdateras och sidan för ärendedetaljer visas.

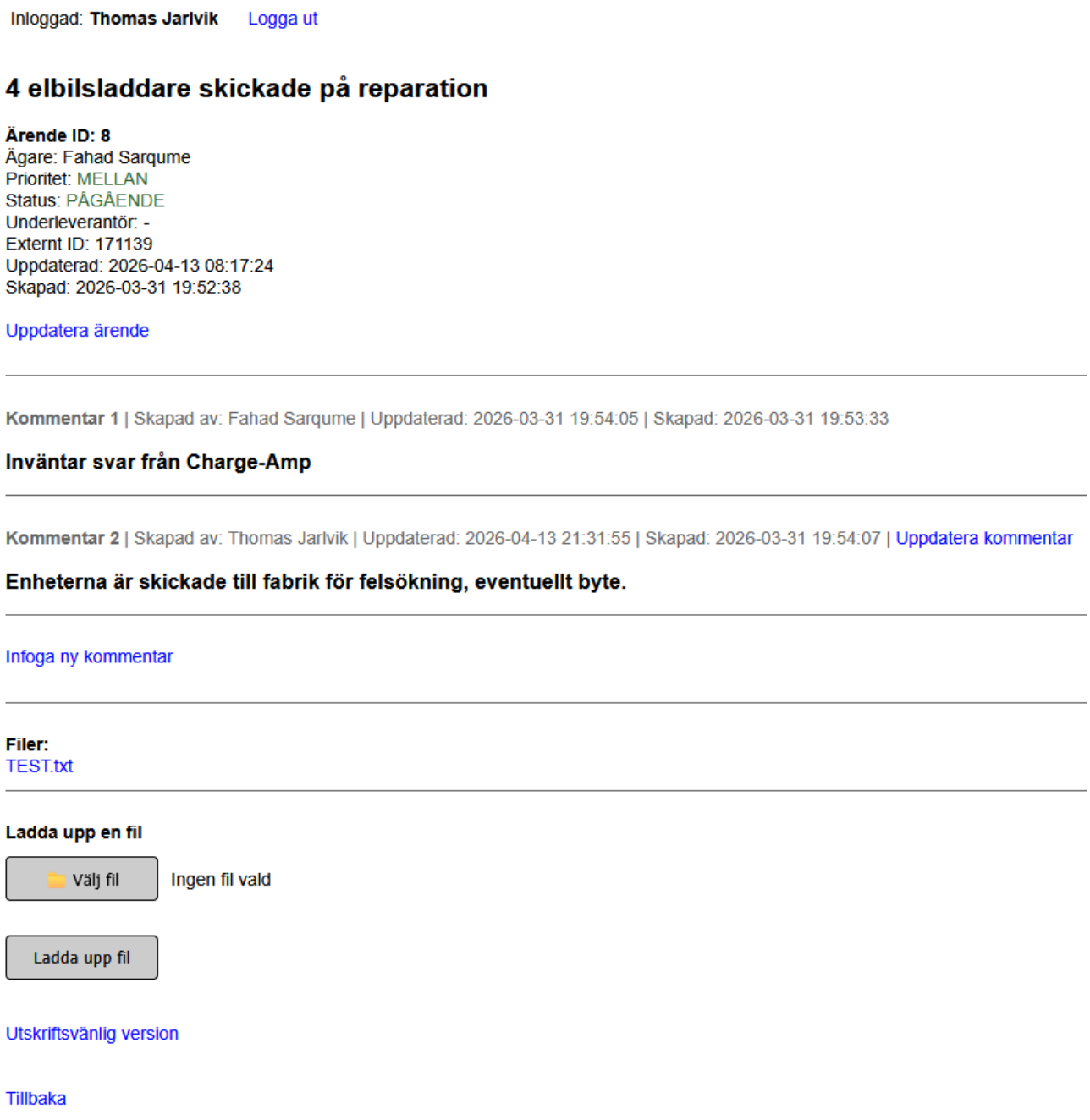
Klicka på länken ’Tillbaka’ om uppdatering inte ska göras.

Klicka på länken ’Radera ärende’ om ärendet ska tas bort. Endast den som är ägare kan radera ett ärende (länken visas inte om inloggad inte är ägare till ärendet).

Ärendedetaljer (Visa ärende)

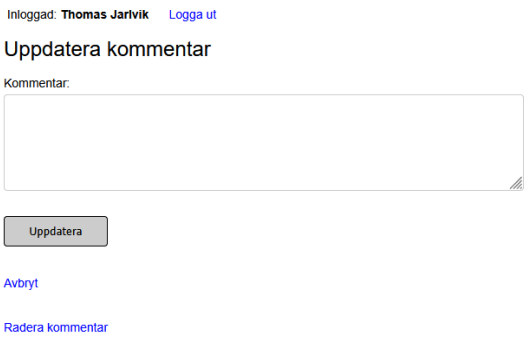
På sidan med ärendedetaljer visas all information som finns kopplat till ärendet. På denna sida går det att:

- Lägga till en eller flera kommentarer
- Uppdatera en befintlig kommentar. Endast den som skapat kommentaren kan uppdatera.
- Lägga till en eller flera filer
- Gå till sidan ’Uppdatera ärende’
- Öppna sidan ’Print Friendly’ (öppnas i nytt fönster). Print friendly är lämplig om man vill kopiera ärendetext till exempelvis ett mail.



Infoga en ny kommentar – Uppdatera kommentar

En kommentar kan max innehålla 2048 tecken



- Länken ’Avbryt’ avbryter utan att uppdatering görs.
- Endast den som skapat kommentaren eller den som äger ärendet kan uppdatera en kommentar.
- Endast den som skapat kommentaren kan radera kommentaren.