

## Bruk av nytt innmeldingssystem

Fra 1.10.2018 går Risvollan Borettslag over til et nytt system for innmelding av saker til administrasjonen og vaktmestertjenesten, eLYDIA.

Du kan se sakene som er meldt inn og følge med på status sakene.

Link til innmeldingssystemet legges på nettsiden. Innmeldingssiden kan brukes fra både PC og mobil/nettbrett.



I eLYDIA vil du kunne sende inn en ny behovsmelding, og de dine tidligere innsendte behovsmeldinger.

Nå kan du trykke på Behovsmelding for å se dine behov, eller melde inn et nytt behov.

Ønsker du å se eller endre kontaktinformasjonen din kan dette gjøres ved å trykke på navnet ditt på øverste linje (se pil), og velge «Min profil».



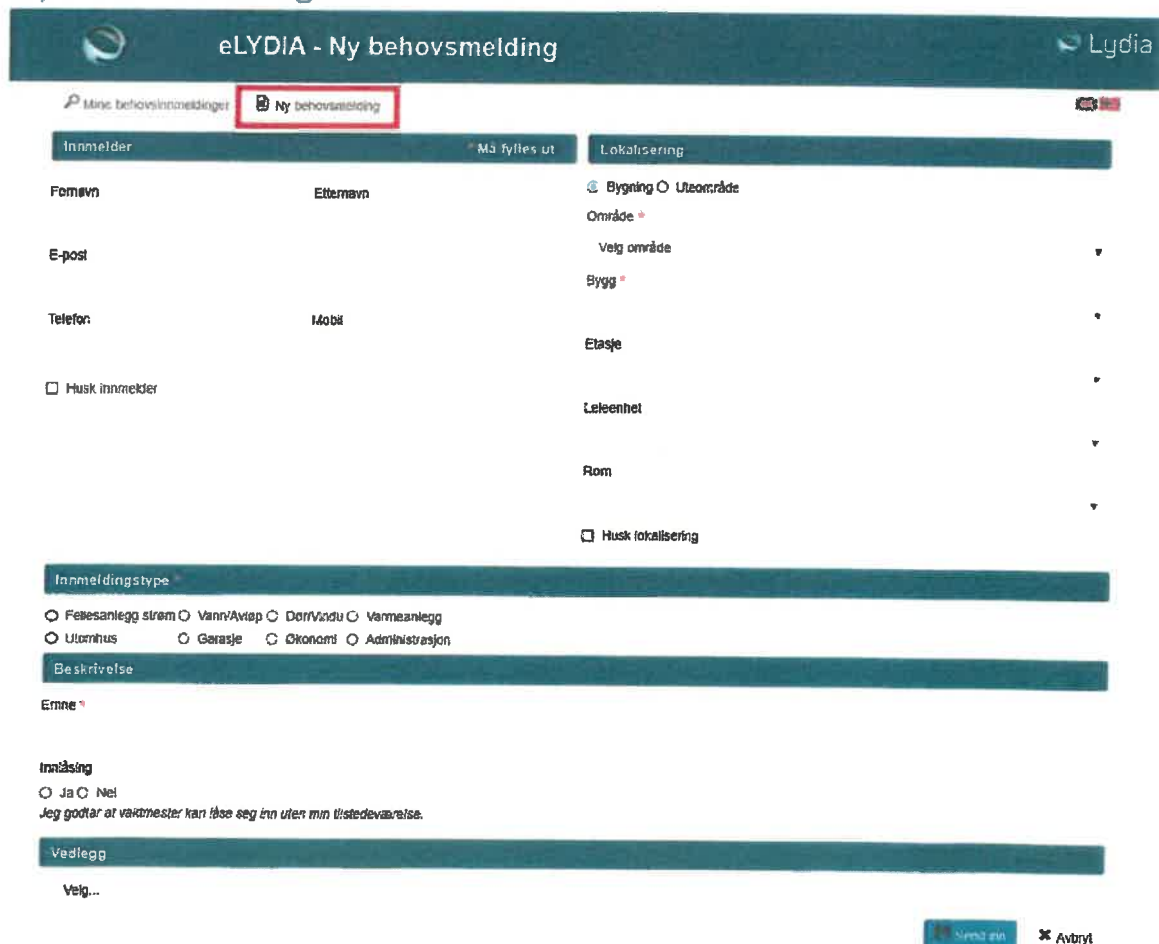
Velg modulen du vil jobbe med.



### Behovsmelding

Meld inn behov og ønsker eller sjekk status for dine innmeldinger.

## Ny behovsmelding:



## Innlogging

Du kommer først til en side som ber deg logge inn med brukernavn/passord.

Kontakt administrasjonen på e-post: [risvollan.bl@risvollan.no](mailto:risvollan.bl@risvollan.no) eller på tlf: 73 96 99 55 for å få tilsendt påloggingsinformasjon.



### Logg inn med LYDIA bruker

Vennligst skriv inn ditt brukernavn og passord for LYDIA

Brukernavn / e-post

Passord

Logg inn

eLYDIA BENVYTTET GJØRER FOR Å LAGRE INNLOGGINGSOPPLYSNINGER FOR DEG. VED Å LOGGE INN SAMTYKKER DU TIL DENNE BRUKEN.  
[Trykk HER FOR PERSONOVERVAKNING](#)

Første gang du logger inn bes du fylle ut din kontaktinformasjon. Fyll ut og lagre.



### Velkommen til LYDIA

Vi trenger litt informasjon om deg før du kan starte å bruke LYDIA.

Jeg representerer en:

Person  Organisasjon

Fornavn

Navn

Efternavn

Navnesen

Mobil

Telefon

Epost

navn@epost.no

Brukerid

1\*1245242545713149851

Lagre

Avslutt

Når du skal sende en behovsmelding får frem du et skjema som skal fylles ut.

Fyll ut din egen kontaktinformasjon i skjema til venstre, og huk av for «Husk innmelder»

Innmelder		* Må fylles ut
Fornavn	Etternavn	
E-post		
Telefon	Mobil	
<input checked="" type="checkbox"/> Husk innmelder ←		

Velg lokaliseringen for saken i skjema til høyre. Du kan velge om det gjelder bygning eller uteområde.

Er det en sak som gjelder din bolig eller tilhørende uteområde, velger du *Bygning*.

Gjelder saken fellesområder eller parkeringsplasser, velger du *Uteområde*.

I nedtrekksfeltene velger du først område, og så videre nedover feltene.

Her kan du også velge å huke av for «Husk min lokalisering». eLYDIA vil da la lokaliseringen stå ferdig utfylt neste gang du melder inn en sak.

## Lokalisering

Bygning  Uteområde

Område \*

Velg område ▼

Bygg \*

Etasje ▼

Leieenhet ▼

Rom ▼

Husk lokalisering

Videre velges en innmeldingstype. Dette er en overordnet kategorisering som gjør det lettere å behandle saken.

## Innmeldingstype \*

- Fellesanlegg strøm  Vann/Avløp  Dør/Vindu  Varmeanlegg  
 Utomhus  Garasje  Økonomi  Administrasjon

Legg så inn et emne og en beskrivelse av henvendelsen.

Dersom det er behov for vaktmester å ta seg inn i boligen for å utføre arbeidet, kan du velge å gi godkjenning til innlåsing uten din tilstedeværelse.

## Beskrivelse

Emne \*

Lysel har gått

Beskrivelse

Lysel i garasjen blinker

Innlåsing

Ja  Nei


*Jeg godtar at vaktmester kan låse seg inn uten min tilstedeværelse.*

Til slutt kan du velge å knytte et vedlegg til saken, f.eks. et bilde. Trykk på «Velg...» og velg en fil å legge ved.

Vedlegg

Velg...

Trykk så på «Send inn». Saken går nå til saksbehandling.

 Send inn

 Avbryt

## Mine behovsmeldinger

Under «Mine behovsmeldinger» ser du en liste med dine innmeldte saker, både ubehandlede, påbegynte, og slutførte saker.



**Mine behovsmeldinger** Ny behovsmelding

Innmeldte behov for Navnesen, Navn

Behovsnummer

Skjul slutførte/avviste behov

Vis avvik



Utvalgt

	Innmeldt dato	Behovsnummer	Tiltaksnummer	Emne	Status	Lokalisering
 Vis	22.08.2018	868	2018000944	Lagerder	Slutført	
 Vis	04.08.2018	2018	2018000788	Lyset har gått	Ubehandlet	HP - Garasje (H1-15 - Blaklihogda)

Antall pr. side: 15

Side 1 av 1, rad 1 til 2 av 2

Du kan åpne en behovsmelding for å se informasjon om saker, eller legge til ny informasjon.

	Innmeldt dato	Behovsnummer	Tiltaksnummer	Emne	Status	Lokalisering
 Vis	22.08.2018	868	2018000944	Lagerder	Slutført	
 Vis	04.08.2018	2018	2018000788	Lyset har gått	Ubehandlet	HP - Garasje (H1-15 - Blaklihogda)

Antall pr. side: 15

Du får da opp informasjon om saken, som status og tidsrom saken skal utføres og kontaktinformasjon til saksbehandler og ansvarlig for saken.

 eLYDIA - Behovsmeldinger  Lydia

Velkommen Haraldsen, Tofi Tilgjengelig

Mine behovsmeldinger Nytt behovsmelding 

Behovsmelding - detaljer 

**Behovsnummer** 2018 / -

**Emne** Lyset har gått

**Lokalisering** HP - Garasje (H1-15 - Blaklihogda)

**Tidspunkt og status**  
 Tidligste startdato for arbeidet er 05.08.2018. Arbeidet skal være utført innen 06.08.2018  
 Arbeidet vil bli utført i tidsrommet 07:00 til 18:00  
 Status for arbeidet er Påbegynt

**Beskrivelse**  
 Innmelder: Navnesen, Navn, Uf: 90908800  
 Lyset i garasjen blinker

**Tilbakemelding**  
 Kvam, Roger 05.08.2018 08.14:  
 En vaktmester kommer og ser på det i løpet av dagen.

+

**Kontaktinfo**

<b>Kontaktperson:</b>	Navnesen, Navn	90 90 88 00	navn@epost.no
<b>Saksbehandler:</b>	Iversen, Grethe	73 96 99 55	grethe@risvollan.no
<b>Ansvarlig:</b>	Kvam, Roger	73 69 99 55	roger@risvollan.no



I feltet «Tilbakemelding» kan du se om de involverte i saken, f.eks. vaktmester, har lagt inn en tilbakemelding til deg.

Her kan du også legge inn beskjeder som saksbehandler og ansvarlig i saken kan se. Trykk på «+» for å legge inn en tilbakemelding. Dette kan eksempelvis være tilleggsinformasjon i saken.

#### Tilbakemelding

**Kvam, Roger 05.08.2018 08.14:**

En vaktmester kommer og ser på det i løpet av dagen.



Det kommer da et utvidet felt hvor du kan legge inn din tilbakemelding. Trykk på «Legg til» for å lagre beskjeden.



Tilbakemelding

**Kvam, Roger 05.08.2018 08.14:**

En vaktmester kommer og ser på det i løpet av dagen.

Ny tilbakemelding

Navnesen, Navn

Nå er det helt mørkt..

Legg til

Avbryt

Du vil alltid ha oversikt over alle dine saker, hvordan de følges opp, og hvem som er ansvarlig.