

# Brandkontorets bostadsbytarsystem

## Inledning

Brandkontorets bostadsbytarsystem ger dig möjlighet att annonsera om bostadsbyte. Alla hyresgäster hos Brandkontoret har möjlighet att lägga in sitt lägenhetsobjekt för ett eventuellt bostadsbyte. Alla byten i systemet är tvåpartbyten. Det går inte att utföra triangelbyten eller mer komplicerade bytesalternativ via systemet.

## Hur använder jag bostadsbytesystemet

Bostadsbytarsystemet innehåller ett antal funktioner som kan sammanfattas under följande rubriker.

1. Registrera dig som användare
2. Logga in med dina användaruppgifter i systemet
3. Registrera ditt lägenhetsobjekt för byte
4. Sök urval för byte
  - Visa vilka lägenheter som finns i bostadsbytarsystemet
  - Visa vilka lägenheter som passar dina önskemål
  - Visa vilka lägenheter som passar dina önskemål och där intresse finns för din lägenhet
5. Kontakta lägenhetsinnehavare för byte
6. Ändringar
  - Ändra personinformation
  - Ändra lägenhetsobjektinformation och sököske mål
7. Giltighetstid för annonsen

## Registrera dig som användare

När den första sidan för bostadsbytarsystemet öppnas, visas en inloggningsbild. Om det är första gången du besöker Brandkontorets bostadsbytarsystem, måste du registrera dig som användare för att kunna lägga in dina önskemål och se vilka lägenhetsobjekt som finns inlagda.

Klicka på knappen ”**Registrera dig**”. Registreringsbilden öppnas. Mata in alla uppgifter om dig själv och ange ett eget lösenord som också skall bekräftas. För att kunna registrera en användare krävs ett lösenord från Brandkontoret. Detta lösenord finns på din hyresavi och skall matas in i fältet ”**Hyresavikod**”. Anges inte denna hyresavikod kommer inte användaren att registreras.

På inmatningsbilden finns också ett val som frågar om telefonnumret skall visas för andra lägenhetsinnehavare. Detta är inte ett obligatoriskt val. Om valet är ifyllt kommer andra lägenhetsinnehavare som får matchningar med din lägenhetsökning och ditt lägenhetsobjekt att se ditt namn och telefonnummer för att kunna ta kontakt med dig. Om valet inte är ifyllt kommer andra lägenhetsinnehavare inte kunna se dina uppgifter. I detta fall kan de skicka ett e-postmeddelande till dig för vidare kontakt om ett eventuellt byte.

När alla uppgifter är inmatade, klicka på knappen ”**Registrera**”. Nu registreras du som användare och kommer direkt till bilden för inloggning.

## Logga in med dina användaruppgifter

Inloggningsbilden till Brandkontorets bostadsbytarsystem innehåller tre val (knappar). Det är ”**Logga in**”, ”**Glömt lösenordet?**” och ”**Registrera dig**”.

### Logga in

För att logga in i systemet använder du den e-postadress och det lösenord som du registrerade dig med.

### Glömt lösenordet?

Om du glömt ditt lösenord kan du klicka på knappen ”**Glömt lösenord?**”. Du anger den e-postadress som du registrerat dig med så skickas lösenordet automatiskt via e-post till denna e-postadress. Det går inte att ange en e-postadress som inte finns registrerad i systemet.

### Registrera dig

Beskrivs under rubiken ”Registrera dig”.

## Registrera ditt lägenhetsobjekt för byte

När du loggat in i systemet visas översikt bilden med information om dina personuppgifter, en urvalsbild för sökning av lägenhetsobjekt och en lista på alla inlagda lägenhetsobjekt i systemet. Det innebär att du inte måste registrera ditt lägenhetsobjekt för att kunna titta på vilka andra lägenhetsobjekt som är inlagda i systemet. Du kan inte utföra urval och matchningssökningar om ditt lägenhetsobjekt inte är registrerat.

Klicka på knappen ”**Registrera nytt hyresobjekt**” för att registrera din lägenhet för byte. Sidan för inmatning av lägenhetsdata innehåller två delar. I den övre delen skall information om ditt lägenhetsobjekt anges och i den nedre bilden skall dina sökönskemål eller sökkrav anges (vad du är intresserad av).

Ett antal fält i inmatnings bilden är obligatoriska och är de inte ifyllda tillåts du inte att spara. Till höger om inmatningsfältet visas en röd text om ett obligatoriskt fält inte är ifyllt. För fältet ”Gatuadress” visas en lista med alla Brandkontorets fastigheters adresser. Det finns också valbara listor för antal rum och våningsplan.

I sökdelens av sidan kan också intervall för antal rum, yta och hyra anges.

Klicka på knappen ”**Registrera**” för att lägga in din lägenhet för byte. När ditt lägenhetsobjekt är registrerat får du en bekräftelse via en meddelanderuta på skärmen, därefter återvänder du till sidan för översikten och din lägenhet visas nu som registrerad under rubriken ”Mina registrerade hyresobjekt”

## Sök urval för byte

På översikt bilden där personinformation, information om ditt lägenhetsobjekt visas, finns också en lista med alla hittills registrerade hyresobjekt.

I sökpanelen finns tre val som kan användas av dig som användare;

- Visa vilka lägenheter som finns i bostadsbytarsystemet
- Visa vilka lägenheter som passar dina önskemål
- Visa vilka lägenheter som passar dina önskemål och där intresse finns för din lägenhet

I bilden är valet ” Visa vilka lägenheter som finns i bostadsbytarsystemet” förvalt och visar alla hyresobjekt som registrerats i systemet. För varje hyresobjekt finns knappen ”Visa” där man kan öppna och se information om hyresobjektet och vilka sökönskemål som finns.

För att göra matchningar med det egna lägenhetsobjektet och egna sökönskemål kan både val två och tre användas. Klickar man i valet ” Visa vilka lägenheter som passar dina önskemål” visas alla de hyresobjekt som passar enligt mina egna önskemål. Klickar man i valet ” Visa vilka lägenheter som passar dina önskemål och där intresse finns för din lägenhet” visas alla hyresobjekt som har en direkt matchning, alltså de som både uppfyller dina önskemål och de som har önskemål som ditt lägenhetsobjekt uppfyller.

## **Kontakta lägenhetsinnehavare för byte**

När en matchning finns till ett eller flera hyresobjekt kan du kontakta lägenhetsinnehavaren via e-post.

Gör följande för att kontakta motpart via e-post

1. Logga in i systemet
2. Välj alternativ två eller tre i sökrutan under rubriken ”Sök hyresobjekt”
3. Resultatlistan visas med eventuella matchningar
4. Om matchning finns, klicka på knappen ”Visa” för att öppna hyresobjektet.
5. Klicka på knappen ”Skicka e-post till innehavaren”
6. .Skriv ett meddelande till motparten (lägenhetsinnehavaren) och klicka på knappen ”Skicka” för att sända e-post meddelandet.

## **Ändringar**

När du matat in uppgifter i systemet och sparat personinformation och hyresobjektinformation kan du alltid i efterhand ändra eller komplettera uppgifterna.

### **Ändra personinformation**

För att ändra personinformation gör följande:

1. Logga in i systemet
2. På översiktsskärmen, klicka på knappen "Ändra" som är placerad i bilden för "Användaruppgifter" för att ändra personinformation.
3. I bilden för personinformation, ändra enligt önskemål och spara därefter med "Spara"-knappen..

### **Ändra hyresobjektinformation och sököske mål**

För att ändra hyresobjektinformation och sököske mål gör följande:

1. Logga in i systemet
2. På översiktsskärmen, klicka på knappen "Ändra" som är placerad i bilden för "Mina registrerade hyresobjekt" för att ändra information om ditt hyresobjekt.
3. I bilden för registrerade hyresobjekt, ändra enligt önskemål och spara därefter med "Spara"-knappen..

## **Giltighetstid för annons**

I bostadsbytarsystemet ingår en automatisk kontroll på de lägenhetsobjekt och sökönskemål som lagts in. Varje lägenhetsobjekt och sökönskemål får vara aktivt i systemet i två månader efter registreringsdatum. Systemet sköter automatiskt registreringen av registreringsdatum. När två månader passerat efter registreringsdatum, sätts registreringen av ditt hyresobjekt (annons) till status inaktivt. I samband med detta skickas ett e-post meddelande till dig som meddelar att hyresobjektet inaktiverats. Som användare kan du logga in och aktivera ditt hyresobjekt igen för ytterligare två månader. Efter dessa två månader annulleras ditt hyresobjekt automatiskt. Denna annullation meddelas också med e-postmeddelande. Det innebär att om du fortfarande vill byta bostad, måste du lägga upp ditt hyresobjekt på nytt.

## **Återaktivera ett hyresobjekt**

För att återaktivera ditt hyresobjekt gör du följande:

1. Logga in i systemet
2. På översiktsskärmen, klicka på knappen ”Återaktivera” som är placerad i bilden för ”Mina registrerade hyresobjekt” för att återaktivera ditt hyresobjekt ytterligare två månader.

## **Ta bort ett hyresobjekt**

Genomförs ett byte åligger det dig som användare att ta bort ditt hyresobjekt. Gör följande för att ta bort ett hyresobjekt:

1. Logga in i systemet
2. På översiktsskärmen, klicka på knappen ”Ta bort” som är placerad i bilden för ”Mina registrerade hyresobjekt” för att ta bort ditt hyresobjekt.

Observera att även om du inte har något hyresobjekt inlagt, finns ditt användarkonto och du kan se alla registrerade hyresobjekt i systemet.