



# Hyttetjenester



## Manual for hytteiere og brukere

## **Hyttetjenester**

© 2017 Et produkt fra Netsense Software Services AS

Hyttetjenester er en tjeneste der du som hytteeier eller registrert bruker av en hytte melder sin ankomst på spesifikke datoer, slik at brøytemannskapene kan rydde vei og parkeringsplass i henhold til avtale.

Systemet er lagt opp til at rapporteringen skal skje senest to dager før ankomst. Fristene kan variere avhengig av hvilken leverandør som har brøytingen i ditt område.

Hvis du bestiller før kl. 12.00 på en torsdag kan du bestille brøyting for fredag. Bestiller du torsdag etter klokken 12.00, kan du bestille til lørdag og fremover. Du vil få en sms-melding når brøytingen er ferdig på dagen for ankomst.

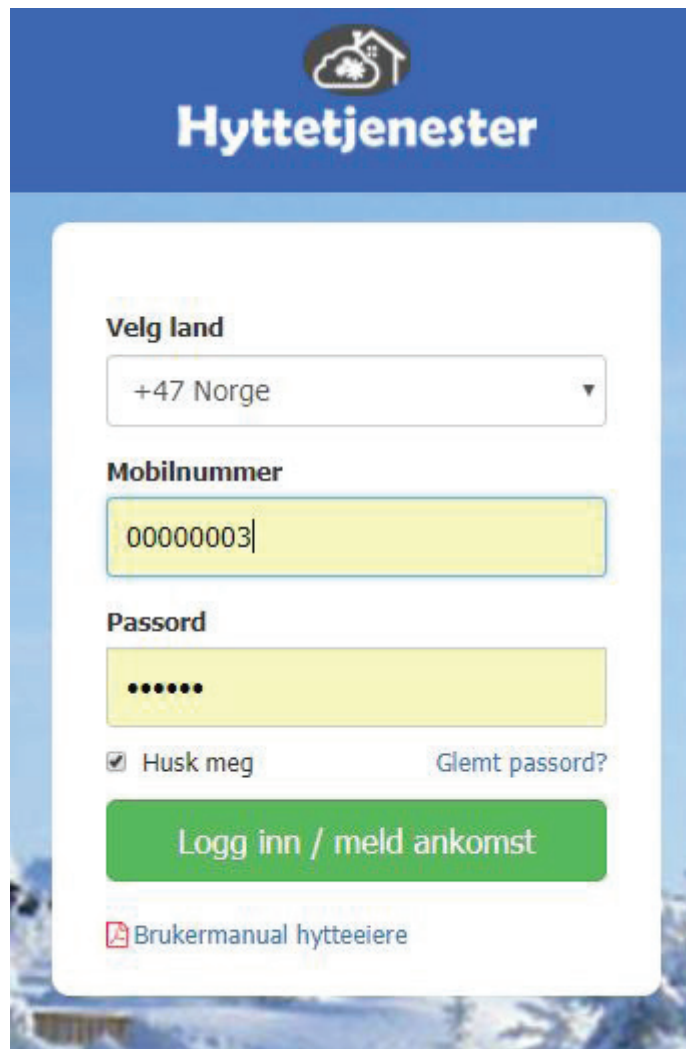
# 1

## Registrering

For å bruke Hyttetjenester må du registreres som bruker i systemet. Dette gjøres av din leverandør, og du får tilsendt brukernavn og passord på epost eller SMS.

# 2

## Innlogging



1. Åpne din nettleser på pc, nettbrett eller mobil, og gå inn på siden <https://hyttetjenester.net>.

2. Klikk på "Meld din ankomst".

3. Logg inn med brukernavn og passord som du har fått på mail eller sms.

# 3

## Bestill brøyting

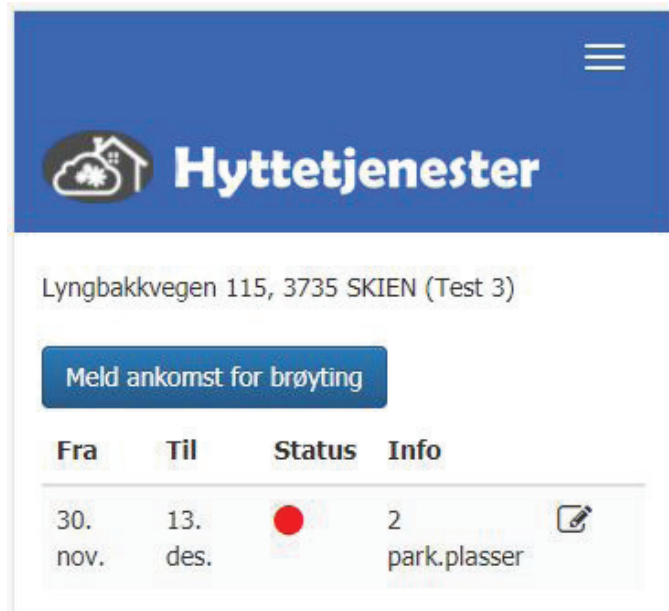
Etter innlogging blir du sendt til hovedsiden, der du kan bestille tjenester fra din leverandør og lese/sende meldinger i systemet.

Denne siden kan variere fra leverandør til leverandør, men den viktigste funksjonen er rapportering av ankomstdatoer til hytta, slik at brøytemannskapene er klar over at du kommer.




The screenshot shows the top navigation bar of the 'Hyttetjenester' application. It features a blue header with a house icon and the text 'Hyttetjenester'. Below the header, there are two main buttons: 'Bestilling' (Order) and 'Meldinger' (Messages). The 'Bestilling' button is highlighted with a red circle and contains the text 'Lyngbakkvegen 115, 3735 SKIEN'. The 'Meldinger' button has a red circle with the number '0' on it, indicating no messages.

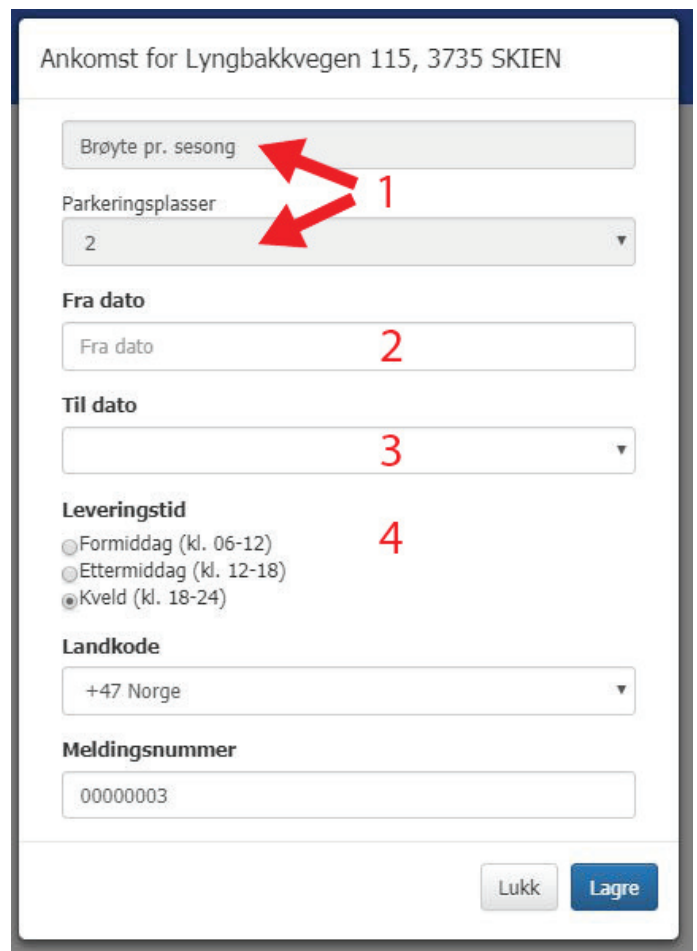
Får å bestille brøyting klikker du på bestillingsknappen.



The screenshot shows the main page of the 'Hyttetjenester' application. It features a blue header with a house icon and the text 'Hyttetjenester'. Below the header, there is a text field containing 'Lyngbakkvegen 115, 3735 SKIEN (Test 3)'. A blue button labeled 'Meld ankomst for brøyting' is visible. Below the button is a table with the following columns: 'Fra', 'Til', 'Status', and 'Info'. The table contains one row of data:

Fra	Til	Status	Info
30. nov.	13. des.	●	2 park.plasser 

For å legge inn en ny ankomst, klikker du på "Meld ankomst for brøyting."



The screenshot shows the 'Ankomst for Lyngbakkvegen 115, 3735 SKIEN' form. The form contains the following fields and options:

- Brøyte pr. sesong**: A text input field with a red double-headed arrow and the number '1' next to it.
- Parkeringsplasser**: A dropdown menu with the value '2' and a red double-headed arrow and the number '1' next to it.
- Fra dato**: A text input field with the value '2' and a red double-headed arrow next to it.
- Til dato**: A dropdown menu with the value '3' and a red double-headed arrow next to it.
- Leveringstid**: Radio buttons for 'Formiddag (kl. 06-12)', 'Ettermiddag (kl. 12-18)', and 'Kveld (kl. 18-24)'. The 'Kveld' option is selected, and a red double-headed arrow and the number '4' are next to it.
- Landkode**: A dropdown menu with the value '+47 Norge'.
- Meldingsnummer**: A text input field with the value '00000003'.

At the bottom right of the form are two buttons: 'Lukk' and 'Lagre'.

Selve bestillingen består av fire valg.

Punkt 1 ligger allerede inne ved registrering av din hytte.



# 4

Ankomst for Lyngbakkvegen 115, 3735 SKIEN

Brøyte pr. sesong

Parkeringsplasser  
2

Fra dato

Fra dato

**Desember 2017** »

Ma Ti On To Fr Lø Sø

48			30	1	2	3	
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31
1	1	2	3	4			

I Dag

Lukk Lagre

Ankomst for Lyngbakkvegen 115, 3735 SKIEN

Brøyte pr. sesong

Parkeringsplasser  
2

Fra dato

18.12.2017

Til dato

18.12.2017 - mandag

18.12.2017 - mandag

19.12.2017 - tirsdag

20.12.2017 - onsdag

21.12.2017 - torsdag

22.12.2017 - fredag

23.12.2017 - lørdag

24.12.2017 - søndag

25.12.2017 - mandag

26.12.2017 - tirsdag

27.12.2017 - onsdag

28.12.2017 - torsdag

29.12.2017 - fredag

30.12.2017 - lørdag

31.12.2017 - søndag

01.01.2018 - mandag

02.01.2018 - tirsdag

03.01.2018 - onsdag

04.01.2018 - torsdag

05.01.2018 - fredag

2. Velg "Fra dato" i en kalender som kommer opp ved å klikke i feltet. Du får bare opp gyldige datoer, de andre er skjult.

3. Velg "Til dato" i nedtrekksfeltet. Du får bare opp gyldige datoer, de andre er skjult også i dette tilfellet.

4. Velg når på dagen du ankommer. Det er tre valg: Formiddag, ettermiddag og kveld. Det er ikke alle leverandører som benytter seg av dette.

Klikk til slutt på "Lagre".

Nå er din bestilling lagt inn i systemet.

# 5

## Endre eller slette en bestilling

Fra	Til	Status	Info
30. nov.	13. des.	●	2 park.plasser
18. des.	28. des.	●	2 park.plasser

I dette eksempelet er det allerede lagt inn én ankomst der startdatoen er passert.

Da kan ikke bestillingen slettes, men du kan endre lengden på oppholdet.

Legg også merke til at du bare kan bestille to ankomster i løpet av en periode i dette eksempelet. Dette kan variere fra leverandør til leverandør, men du får melding når maks antall ankomster er lagt inn.

### Forklaring på fargekoder ved bestilling

Rødt ikon under “Status” indikerer at det foreløpig ikke er brøytet ved din hytte.

Grønt ikon indikerer at det er brøytet.

Etter at bestillingen din er lagret, kommer du tilbake til oversikten over dine bestillinger.

Dersom du har behov for å endre en bestilling, klikker du på redigeringssymbolet som er merket med en penn og papir. Dette er i praksis likt prosessen med å legge inn en bestilling.

Skal du slette en bestilling gjøres det ved å klikke på søppelkassen.



# 6

## Meldinger

En annen viktig funksjon på hovedsiden er meldingssenteret.

Her kan du sende og motta meldinger via systemet.

Det vil inneholde en oversikt over meldingene du har mottatt fra din leverandør.



The screenshot shows a message composition form with a light blue background. It includes a dropdown menu for 'Velg Leverandør / brøytefirma', a dropdown for 'Til', and a text input field for 'Overskrift'. Below these is a large text area for the 'Melding'. At the bottom right, there are two buttons: 'Send' (blue) and 'Avbryt' (red).

Systemet er enkelt i bruk, og alle som har benyttet et epost-program vil kjenne seg igjen.



# 7

## Brukere

Noen hytter har flere brukere og det er åpnet for at hytteeieren kan åpne for at flere personer skal kunne bestille ankomst.

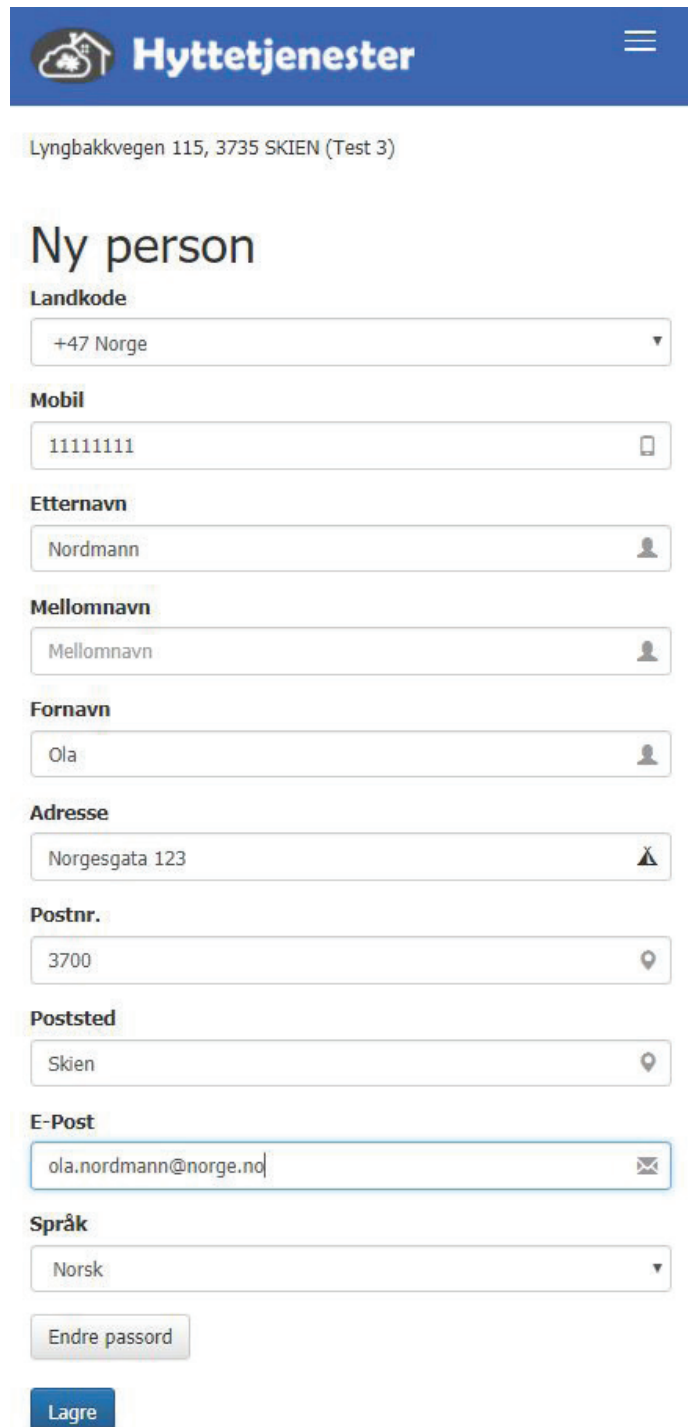
I menyen finner du et valg for "Brukere".



The screenshot shows the 'Hyttetjenester' interface. At the top is a blue header with the logo and a menu icon. Below the header, the address 'Lyngbakkvegen 115, 3735 SKIEN (Test 3)' is displayed. The main content area is titled 'Personer knyttet til hytta' and contains a table with two columns: 'Person' and 'Rolle'. The table has one row with the name 'Test Testesen 3' and the role 'Eier'. Below the table is a blue button labeled 'Ny person'.

Person	Rolle
Test Testesen 3	Eier

Dersom du vil legge til personer, klikker du på ny person. Dette vil åpne et skjema for registrering. Eksempel på dette finner du på bildet til høyre.



The screenshot shows the 'Ny person' registration form. It features a blue header with the logo and a menu icon. The address 'Lyngbakkvegen 115, 3735 SKIEN (Test 3)' is shown. The form fields are: 'Landkode' (dropdown with '+47 Norge'), 'Mobil' (text input with '11111111'), 'Etternavn' (text input with 'Nordmann'), 'Mellomnavn' (text input with 'Mellomnavn'), 'Fornavn' (text input with 'Ola'), 'Adresse' (text input with 'Norgesgata 123'), 'Postnr.' (text input with '3700'), 'Poststed' (text input with 'Skien'), 'E-Post' (text input with 'ola.nordmann@norge.no'), and 'Språk' (dropdown with 'Norsk'). There is also a button for 'Endre passord' and a final blue 'Lagre' button.

Fyll inn og klikk på "Lagre".

# 8

Dersom du ønsker at hver enkelt bruker på hytta skal ha sitt eget passord, klikker du "Endre passord", fyller inn og lagrer.

Endre passord

**Nytt passord**

**Gjenta nytt passord**

Passordet må ha minimum 6 tegn

Lukk Lagre

Etternavn

Etter at ny person er lagt inn, kommer du tilbake til oversikten over brukere. Der vil du den nye personen. Gjenta prosedyren for hver bruker.



Lyngbakkvegen 115, 3735 SKIEN (Test 3)

## Personer knyttet til hytta

Person	Rolle	
Test Testesen 3	Eier	
Ola Nordmann	Bruker	

Ny person