

Nya Klartext Online – Aldrig mer en bortglömd kvart!

Förhandlingen på tingsrätten, besöket hos klienten ute på stan, telefonsamtalet man tar i bilen på vägen hem – allt arbete sker inte på kontoret framför datorn. Med möjlighet att registrera tidposter direkt i telefonen så minskar risken att man glömmar bort att registrera den nedlagda tiden.



Se nedan hur nedan hur applikationen fungerar.

Registrerar poster gör du på klartextonline.se

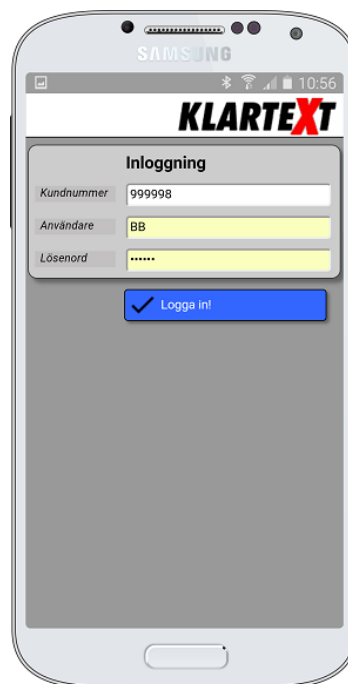
Rekommenderas: Skapa en direktlänk till klartextonline.se med Klartext-ikonen på ditt skrivbord på er smartphone eller surfplatta.

Klicka på det röda krysset för att starta Klartext-online.



Inloggning

Logga in med ert kundnummer samt ditt vanliga användarnamn och lösenord i Klartext



Efter inloggning visas en lista med eventuella tidigare registreringar. Är inte posterna inlästa kan du redigera och/eller ta bort dem genom att trycka (klicka) på dem.

Redan inlästa poster (gråa) visas i en vecka efter inläsningen och kan inte redigeras/raderas, det får göras i Klartext.

Gå till Menyn för att välja funktion



Menyn

I menyn kan man välja

X Lämna menyn utan att välja något

Välj "Lista registreringar" för att se det du (eventuellt) redan registrerat.

Registrera tidposter

Registrera omkostnader

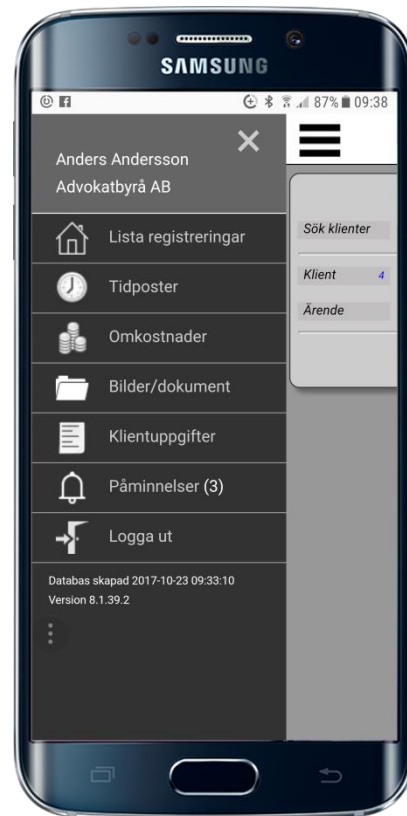
Skicka bild / dokument till Klartext

Akthantering

Klientuppgifter Adress, tel och e-post

Påminnelser inlagda i Klartext

Logga ut när du är klar i Klartext Online

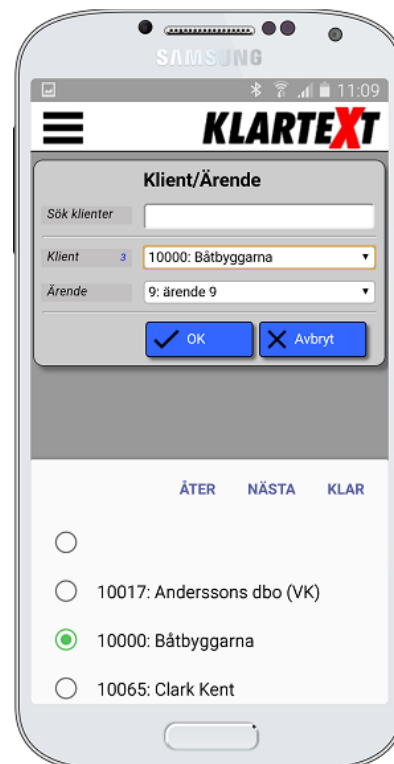


Registrera tidpost – Välj klient och ärende

Sök fram den *klient* du ska registrera tid på. Klartext minns de klienter du senast har registrerat tid på och dessa ligger redan och väntar i urvalslistan. Övriga klienter från klientregistret söker du enkelt fram genom att skriva in klientens första bokstäver i sökrutan alternativt kan sökningen ske på klientnummer.

Välj ärende på samma sätt.
Alla ärenden för klienten finns valbara

När Klient och ärende är valda, OK



Registrera tidpost

Klient och ärende är valt

Dagens datum är förifyllt kan ändras

Åtgärdskod väljs från scrollista

I textenfältet får man med automatik åtgärds-koden ifylld kan ändras fyllas på efter eget önskemål.

Eventuell intern notering

Välj taxa från scrollista av godkända taxor.

Fyll i upparbetad tid.

Arvodet beräknas

SPARA,

tidposten läggs i Lista registreringar i väntan på att bli hämtad till Dagbladet i Klartext. Så länge tidposten ligger kvar i listan går det att klicka på den och sedan redigera tidposten direkt i telefonen.

The screenshot shows the 'Tidpost' form in the Klartext app. The client is '10000: Båtbyggarna' and the case is '9: ärende 9'. The date is '2016-10-07', the action is 'Besök', and the text is 'Besök hos klienten'. The tax is 'Normaltaxa' and the time is '3'. The calculated fee is '3726'. Buttons for 'Spara', 'Avbryt', and 'Radera' are at the bottom.

Registrera omkostnad

Klient och ärende väljs på samma sätt som för tidposten.

Dagens datum är förifyllt, kan ändras

Omkostnad, väljs från en scrollista som kommer upp när man klickar på fältet

Fyll i Antal

Beloppet beräknas

The screenshot shows the 'Omkostnad' form in the Klartext app. The client is '10000: Båtbyggarna' and the case is '3: Tvist Peter Ekström'. The date is '2016-10-07'. The expense type is empty, the amount is '0', and the cost is '0'. Buttons for 'Spara', 'Avbryt', and 'Radera' are at the bottom.





När omkostnaden är registrerad, SPARA



Omkostnaden är klar ligger i 'Lista registreringar'



Registrera bild / dokument

Klient och ärende väljs på samma sätt som för tidposten.

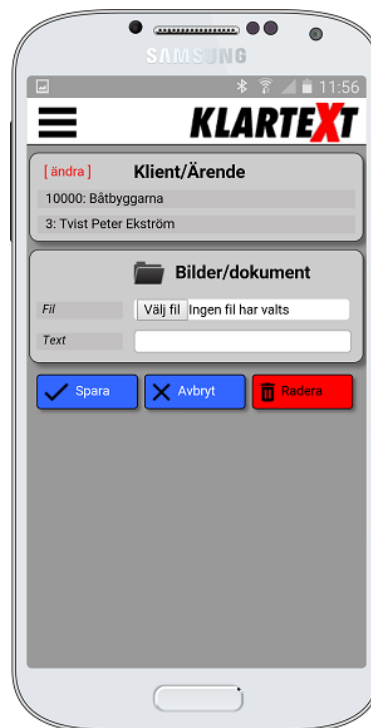
Välj den bild / dokument

Du vill skicka till Klartext akthatering

Ange en bild- / Dokument text

SPARA

Bilden/Dokumentet ligger klar att laddas in i Klartext aktbibliotek på rätt Klient /Ärende och med ett beskrivande namn. Överföringen sker automatiskt på samma sätt som tider och omkostnader eller på begäran från Klartext.



Välj att fotografera direkt nytt foto eller välj ett foto eller dokument som redan är sparad bland dina filer.

Möjliga format är pdf, doc/docx, xls/xlsx, ppt/pptx, txt, jpg, jpeg, png, bmp, m4a och mp3.

Exempel där funktionen kan användas
Du sitter ute hos en klient och har ett avtal, fotografera avtalet och skicka in bilden. Du använder kameran som scanner för att få in dokument i akthanteringen.

Dokumentera vilka personer som var med på ett möte, fotografera, skicka in det i akthanteringen.

Fotografera av ett P-avgift/Taxi kvitto och skicka in bilden på den klient / ärende det avser för att hålla reda på kvittot och vem som senare ska faktureras

Välj bilden / dokumentet som ska skickas in i Klartext akthantering

Skriv en bildtext alternativt dokumenttext

SPARA

Posten läggs i lista registreringar
Och bilden visas under ett kort tag i listan för att man ska kunna verifiera att rätt bild är vald.

Att bilderna inte alltid visas är för att minska laddtider och snabba upp hanteringen.

Tas posten upp i redigera läge visas bilden upp.



Klientuppgifter från Klartext till Klartext Online

Klientnamn
Kontaktperson

Adressuppgifter

E-post klicka på e-postadressen din e-posthanterare startas med e-postadressen från Klartext ifylld

Telefonnr klicka på telefonnr och du får chansen att välja om du vill ringa eller skicka SMS direkt till klienten

www har klienten hemsida klicka på länken och webbläsaren startas med adressen ifyll och hemsidan öppnas.

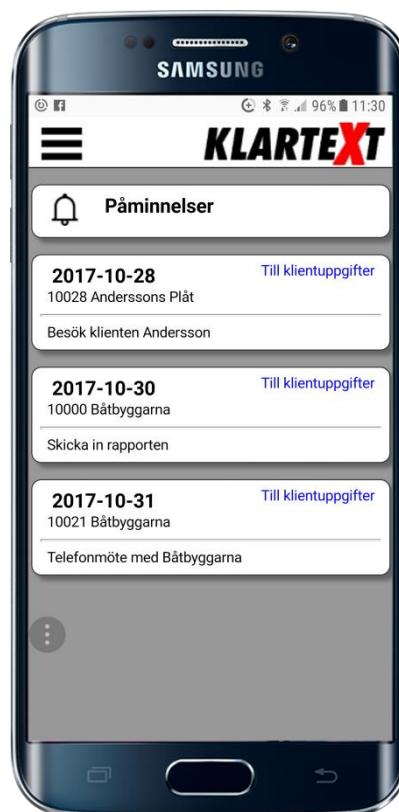


Välj **Påminnelser** i menyn

Du får upp de aktuella påminnelser som du har och som är upplagda på dig i Klartext.

Aktuella påminnelser, är de 14 dagar före händelsedatum och 14 dagar efter. Och att påminnelsen är okvitterad i Klartext. När påminnelsen är kvitterad i Klartext tas den bort i Klartext Online.

Du kan bara se påminnelserna i Klartext Online, de måste kvitteras i Klartext.



Snabblänk från Påminnelsen till Klientuppgifter

För att kunna åtgärda påminnelsen kan man lätt komma i kontakt med klienten.

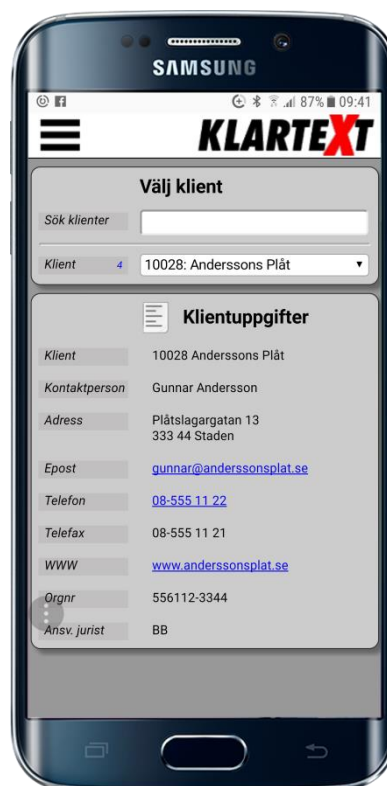
Klientnamn
Kontaktperson

Adressuppgifter

E-post klicka på e-postadressen din e-posthanterare startas med e-postadressen från Klartext ifyllt

Telefonnr klicka på telefonnr och du får chansen att välja om du vill ringa eller skicka SMS direkt till klienten

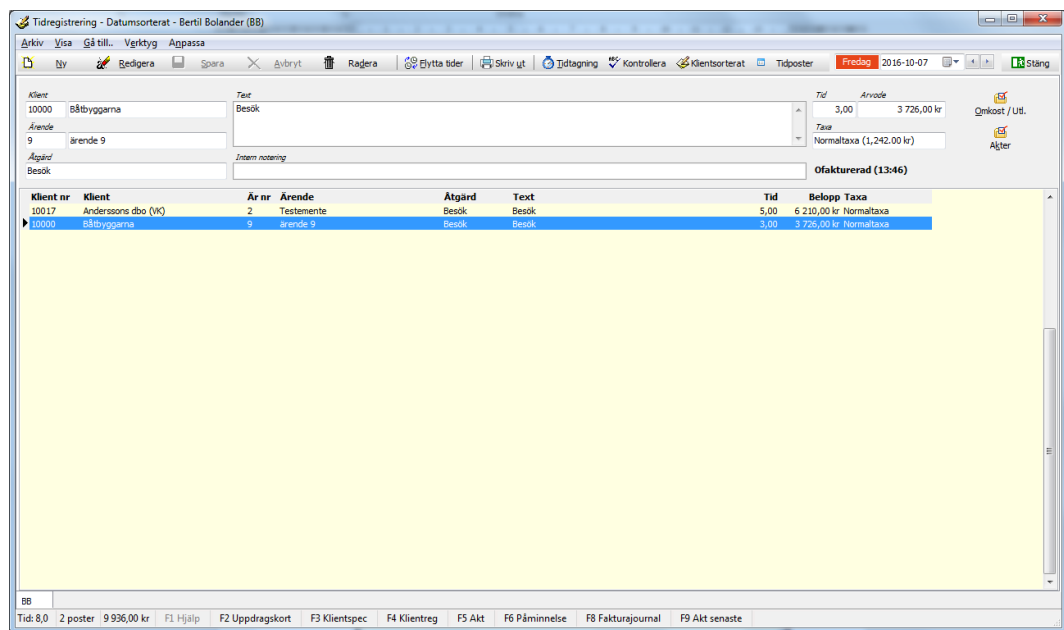
www har klienten hemsida klicka på länken och webbläsaren startas med adressen ifyllt och hemsidan öppnas.



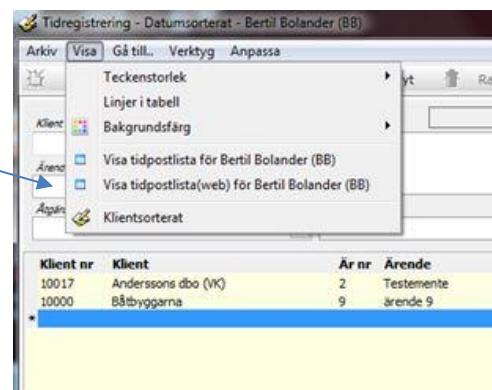
I Klartext

Tidposter i Klartext

Det är enkelt att i efterhand gå in i Klartext Dagblad och redigera eller komplettera de tidposter man har registrerat via Klartext Online.



I Dagbladet kan man välja att se bara de tidposter som är registrerade via Klartext Online



Omkostnader i Klartext

Har hämtningen gått, läggs omkostnaden in på rätt klient och ärende

Datum	Klient nr	Klient	År nr	Ärende	Konto	Jurist/RE	Text	Belopp	Koncept
2012-10-02	10000	Båbyggarna	3	Tvist Peter Ekström	3550	=	Telefon	10,00 kr	353
2012-11-12	10000	Båbyggarna	3	Tvist Peter Ekström	3550	AA	Milersättning häktet tor	370,00 kr	353
2014-10-29	10000	Båbyggarna	2	Avtal	3550	AA	Registerforskning	825,00 kr	
2015-09-10	10000	Båbyggarna	2	Avtal	3550	AA	Milersättning	1 850,00 kr	
2015-09-14	10000	Båbyggarna	2	Avtal	3550	DD	Telefon	100,00 kr	
2015-09-14	10000	Båbyggarna	5	Ärende 5	3550	DD	Telefon	100,00 kr	
2015-09-15	10000	Båbyggarna	6	Ärende 6	3550	DD	Telefon	100,00 kr	
2015-09-15	10000	Båbyggarna	6	Ärende 6	3550	AA	Kopior	150,00 kr	
2015-09-17	10000	Båbyggarna	8	Ärende 8	3550	DD	Telefon	100,00 kr	
2015-09-18	10000	Båbyggarna	9	Ärende 9	3550	DD	Milersättning	1 850,00 kr	
2015-09-18	10000	Båbyggarna	9	Ärende 9	3550	DD	Telefon	100,00 kr	
2015-09-18	10000	Båbyggarna	9	Ärende 9	3550	DD	Milersättning	1 850,00 kr	
2015-09-18	10000	Båbyggarna	8	Ärende 8	3550	DD	Milersättning	1 850,00 kr	
2016-09-14	10000	Båbyggarna	2	Avtal	3550	BB	Milersättn till rätten	277,50 kr	
2016-09-20	10000	Båbyggarna	1	Löpande konsultation	3550	BB	Te xt	48,00 kr	
2016-09-20	10000	Båbyggarna	1	Löpande konsultation	3550	BB	Resa till rätten med egen bil	462,50 kr	
2016-09-20	10000	Båbyggarna	1	Löpande konsultation	3550	BB	Text	145,00 kr	
2016-10-07	10000	Båbyggarna	3	Tvist Peter Ekström	3550	BB	Milersättning	222,00 kr	

Omkostnaden kan väljas i Klartext för eventuell ytterligare redigering och komplettering.

Omkostnad

Datum: 2016-10-07

Klientnr: 10000 Namn: Båbyggarna

Ärende: Tvist Peter Ekström Jurist / RE: Bertil Bolander

Typ: Milersättning Antal: Belopp: 222,00 kr

Text: Milersättning

Konto vid fakturering: 3550

Koncept nr. Nr. i redovisning Faktura nr.

Spara & stäng Avbryt

Bilder / Dokument i Klartext

Bilden ligger nu i akthanteringen under klienten: Båtbyggarna, ärendet: Tvist Peter Ekström

The screenshot shows the Akt software interface. At the top, there are menu options like 'Nytt', 'Importera', 'Redigera rubrik', 'Radera', 'Exportera', 'Öppna', 'Dok info', 'Uppdatera', 'Bifoga filer', 'Senaste', and 'Stäng'. Below the menu, there are filters for 'Klient' (10000) and 'Båtbyggarna'. A tree view on the left shows a hierarchy of documents under 'Båtbyggarna (285)', including '9 ärende 9 (14)', '8 ärende 8 (6)', '7 ärende 7 (9)', '6 ärende 6 (0)', '5 ärende 5 (16)', '4 ärende 4 (0)', '3 Tvist Peter Ekström (171)', '2 Avtal (27)', '1 Löpande konsultation (42)', and 'Fakturabilagor, kravbrev mm (0)'. The main table displays a list of documents with columns for Rubrik, Klient nr, År nr, Jurist, Status, Nr, Datum, Senast öppnad, and Senast öv. The table shows several documents, including 'Kontrakt', 'Samsung kvitto', 'Entreprenadkontrakt', 'Text', 'accepteraorder&anbud-no', 'accepteraorder&anbud-eng', 'Overlåtelseavtal bostadsrätt', and 'Äktenskapsförord'. At the bottom, there are tabs for 'F2 Uppdragskort', 'F3 Klientspec', 'F4 Klientreg', 'F5 Påminnelse', 'F8 Fakturajournal', and 'F9 Senaste aktbilagor'.

Rubrik	Klient nr	År nr	Jurist	Status	Nr	Datum	Senast öppnad	Senast öv
Kontrakt	10000	3	BB	Bearbetas	0171	2016-10-07 16:06		
Samsung kvitto	10000	3	BB	Bearbetas	0170	2016-10-07 11:55		
Entreprenadkontrakt	10000	3	AA	Bearbetas	0169	2015-09-15 00:00	2016-10-07 13:34	
Text	10000	3	AA	Bearbetas	0168	2015-09-10 00:00	2015-09-10 00:00	
accepteraorder&anbud-no	10000	3	BYRÅ	Bearbetas	0167	2014-07-03 12:37	2014-07-03 12:37	
accepteraorder&anbud-eng	10000	3	BYRÅ	Bearbetas	0166	2014-07-03 12:37	2014-07-03 12:37	
Overlåtelseavtal bostadsrätt	10000	3	BYRÅ	Bearbetas	0165	2014-07-03 12:37	2014-07-03 13:37	
Äktenskapsförord	10000	3	BYRÅ	Bearbetas	0164	2014-07-03 12:37	2014-07-03 12:37	

The screenshot shows the 'ENTREPRENADKONTRAKT (ABS 09)' form. The form is titled 'ENTREPRENADKONTRAKT (ABS 09)' and contains a paragraph of text: 'Detta formulär jämte bilagor avseende ändringar och tilläggsarbeten är avsett att användas vid uppförande och tillbyggnad av en- eller tvåbostadshus, inklusive fritidshus som en näringsidkare utför åt en konsument. Formuläret är utformat i anslutning till ABS 09. För reparations- och ombyggnadsarbeten bör i stället de allmänna bestämmelserna i Hantverkarformuläret 09 användas.' Below the text, there are sections for 'Beställare (Konsument)', 'Entreprenör (Näringsidkare)', and 'Övriga'. The 'Beställare' section includes fields for 'För- och efternamn', 'Personnummer', 'Gata/Box', 'Länga vägen 2', 'Postnummer och ort', 'Telefon', 'Mobiltelefon', and 'E-postadress'. The 'Entreprenör' section includes fields for 'Firma', 'Organisationsnummer', 'Kontaktperson', 'Mobiltelefon', 'Gata/Box', 'Korta gatan 4', 'Postnummer och ort', 'Telefon', 'Fax', and 'E-postadress'. The 'Övriga' section includes a checkbox for 'Innehar F-skattsedel' and a field for 'E-postadress'. At the bottom, there is a note: 'Kontrollanten äger inte utan bemyndigande vidta andra åtgärder än dem som krävs för kontrollans utövande.' The footer contains the text: 'Entreprenadkontrakt ABS 09: 2010-02. Fremtagen av Konsumentverket, Måttgarnas Riksförbund, Sveriges Byggnadsnär. GÅR-80 FÖREKÄRNING AB. Försäkring AB. Bostadsgaranti och Trä och Möbelsäkerhetsförsäkring (TMP). Detta dokument är uppenbart tillgängligt och får inte postas. sid 1 (6)'

