Melding aanmaken

Revisie 1.1

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 1
Inleiding 2
Melding aanmaken 2
Nieuwe melding aanmaken 3

Inleiding

Deze handleiding beschrijft het aanmaken van een huurders melding.

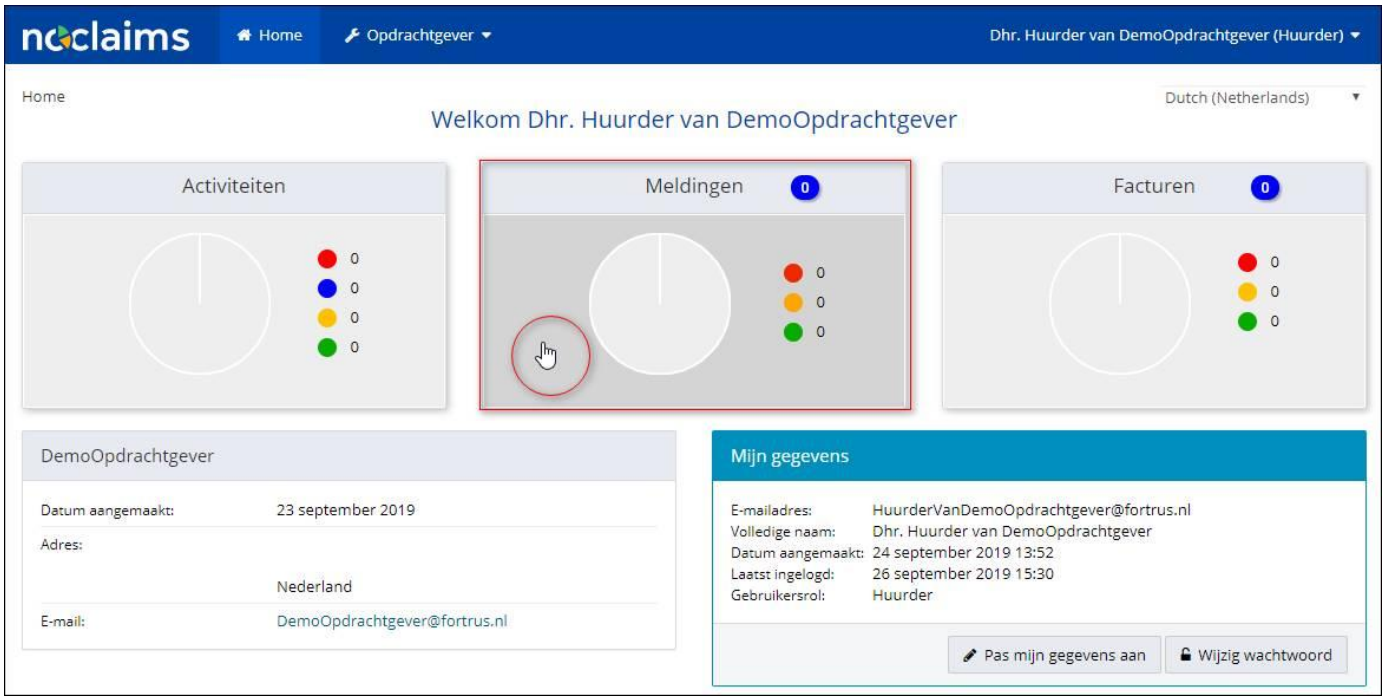
Melding aanmaken

Nadat de huurder succesvol in NoClaims is ingelogd, wordt het dashboard getoond.

Rechtsboven wordt de naam getoond van degene die in NoClaims is ingelogd (Dhr. Huurder van DemoOpdrachtgever) gevolgd door de gebruikersrol (Huurder).

Van de drie functies ‘Activiteiten’, ‘Meldingen’ en ‘Facturen’ in het dashboard is voor de huurder alleen ‘Meldingen’ toegankelijk.

De huurder klikt daarom binnen de sectie ‘Meldingen’.

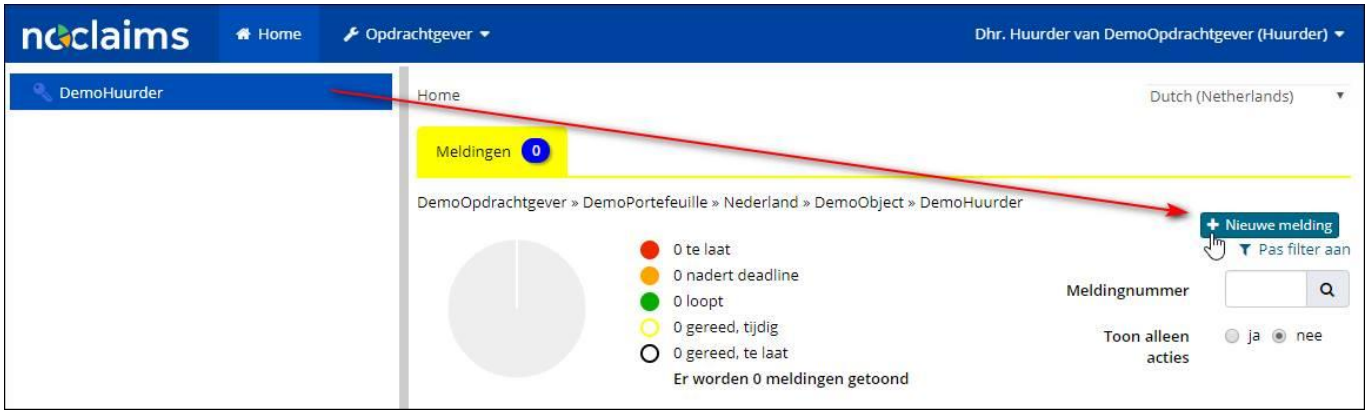


Daarmee wordt het meldingenoverzicht geopend, waarin aan de linkerkant het huurobject getoond wordt.

Nieuwe melding aanmaken

Indien de huurder meerdere objecten huurt, moet in de boomstructuur eerst het object geselecteerd worden waarop de melding wordt aangemaakt.

De huurder klikt daarna op de knop '+ Nieuwe melding '.

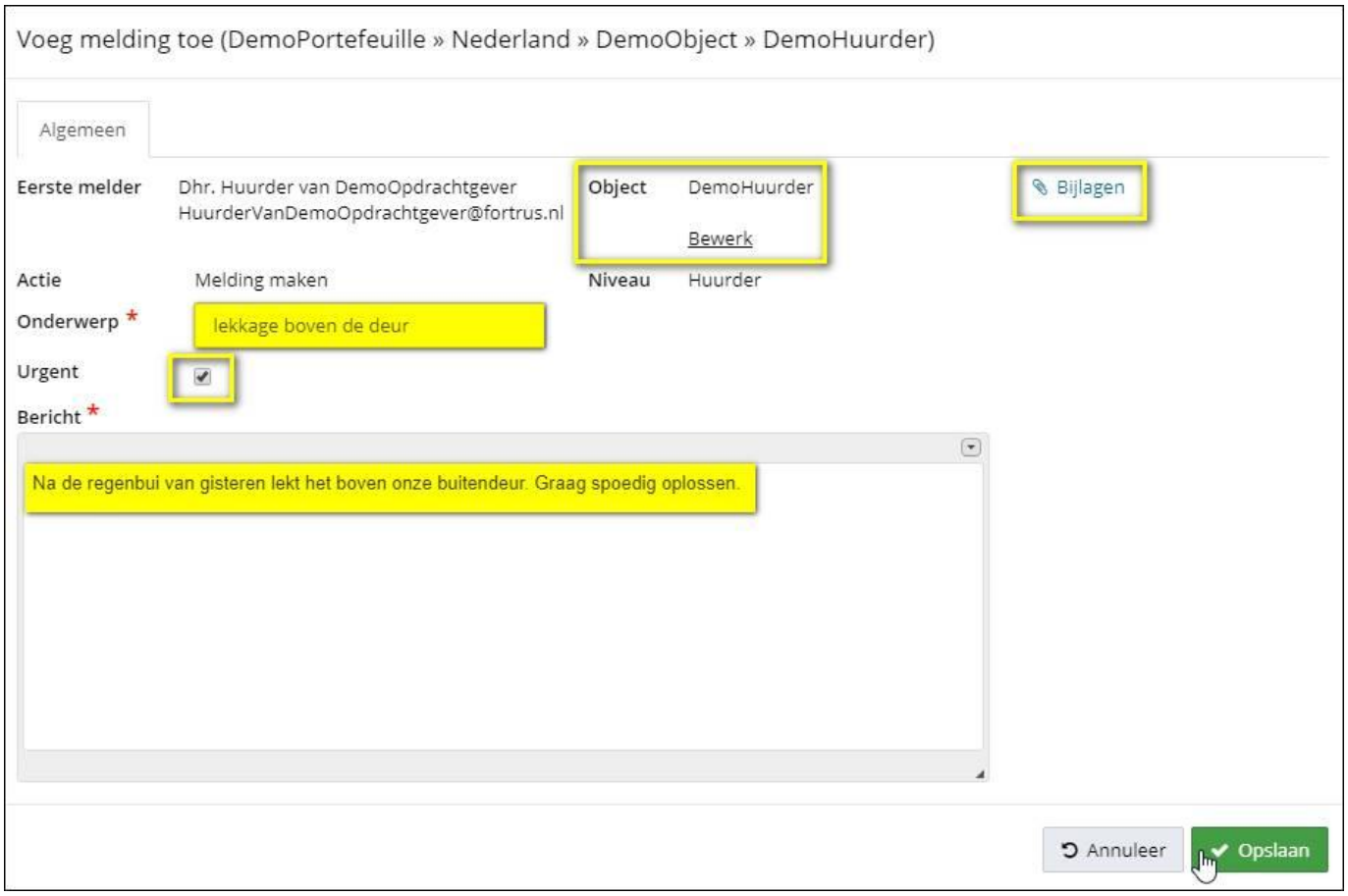


In de volgende dialoog vult de huurder de twee verplichte velden (gemarkeerd met een sterretje *) 'Onderwerp' en 'Bericht' in.

Daarnaast heeft de huurder nog drie optionele functies beschikbaar:

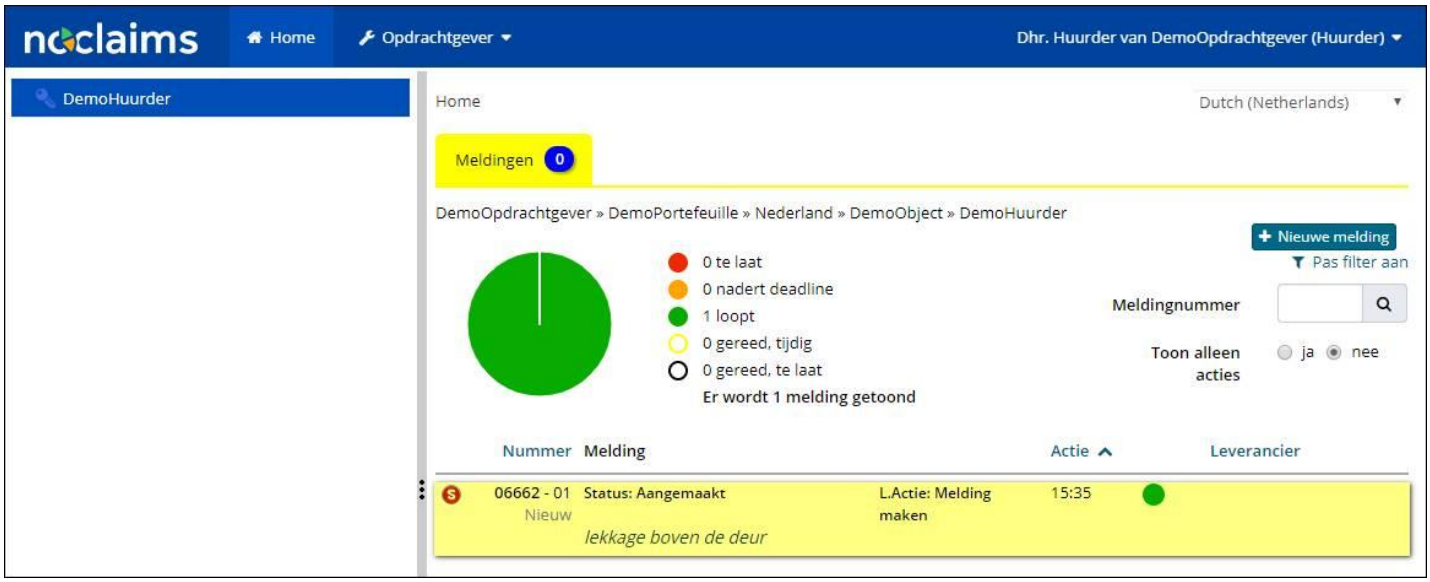
- Bijlagen toevoegen, bijvoorbeeld foto's van het defect of de storing, of een ander document ter verduidelijking.
- De objectgegevens aanpassen, bijvoorbeeld een extra aanwijzing in het adres, een afwijkend telefoonnummer of openingstijden.
- Het selectievakje 'Urgent' aanvinken indien de melding voor de huurder een spoedeisend karakter heeft.

Nadat alles is ingevuld, wordt de melding in NoClaims vastgelegd met de knop 'Opslaan'.



Daarmee keert NoClaims terug naar het meldingenoverzicht, waar de zojuist door de huurder aangemaakte melding is vastgelegd met de volgende kenmerken:

- Meldingnummer: 06662-01
- Type melding: Nieuw
- Urgentie volgens oorspronkelijke melder (huurder): S (= spoedeisend)
- Melding aangemaakt op object: DemoHuurder
- Onderwerp: lekkage boven de deur
- Laatste actie: Melding aanmaken
- Status: Aangemaakt
- Datum en tijdstip (van laatste actie): (geen datum getoond, dus vandaag) 15:35 uur
- Doorlooptijd: groen (is nog ruim binnen SLA, of in dit geval:) Nog niet toegewezen aan een leverancier



Vervolgens zal de servicedesk/meldkamer van de intermediair de melding beoordelen, aanvullen en de juiste leverancier aansturen.