

A series of thin, blue, wavy lines that originate from the left side of the image and curve upwards and to the right, crossing over the man's head and extending towards the right edge of the frame.

Darba sākšana istaonline

Viegli un vienkārši

Laipni lūdzam istaonline

Šis ceļvedis palīdzēs Jums iesākt darbu interneta vietnē istaonline.
Ja tomēr rodas kādi jautājumi- droši sazinieties ar ISTA pārstāvi Latvijā
SIA RK Birojs.

Veiksmi!

Kad pirmo reizi ienākat sistēmā

Kad esat ienākuši www.istaonline.dk, ievadiet tur savu lietotāja vārdu un paroli ko esat saņēmuši savā e-pastā. Paroli ir izveidojis Jūsu administrators, taču, ja vēlaties, variet to nomainīt.



1. Dodaties uz "Iestatījumi" ekrāna augšējā labajā pusē.
2. Ievadiet savu e-pasta adresi un nospiediet "atjaunināt e-pastu" Uz šo e-pastu Jūs saņemsiet jaunu paroli, ja veco būsiat aizmirsis.
3. Ievadiet jauno paroli un nospiediet "Mainīt paroli".
4. Saglabāt profilu.

Apakšadministratoru izveidošana

Šī iespēja ir tikai tad ja esat sistēmas administrators (galvenais lietotājs). Jums ir vairākas ēkas ko pārvaldīt? Ir nepieciešams piešķirt pieeju vairākiem cilvēkiem, kuri pārskatīs katru māju atsevišķi? Ar istaonline Jums ir iespēja izveidot apakšadministratorus, piešķirot katram atsevišķu pieeju.

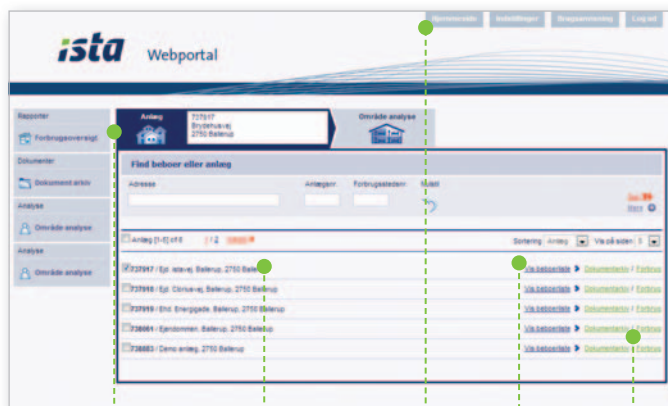


1. "Izveidot apakšadministratoru" kreisajā pusē.
2. "Izveidot apakšadministratoru" un ievadiet lodziņā pieprasīto informāciju, tad spiediet saglabāt.
3. Atzīmējiet apakšadministratoru kam vēlaties piešķirt pieeju.
4. Piešķiriet pieeju ēkām ar bultiņu palīdzību. Bultiņa "pa labi" piešķir ēku, bultiņa "pa kreisi" noņem ēku.
5. Saglabāt īpašumu sarakstu.

Kopējais pārskats

Šeit Jums tiek piedāvāta iespēja aplūkot visu savu ēku kopējos patēriņus. Tāpat arī ir iespēja izvēlēties rādīt ēkā esošos dzīvokļus- katru atsevišķi un eksportēt patēriņa datus. Patēriņa dati saglabājas 12 mēnešus un tie ir redzami arī grafiskā veidā.

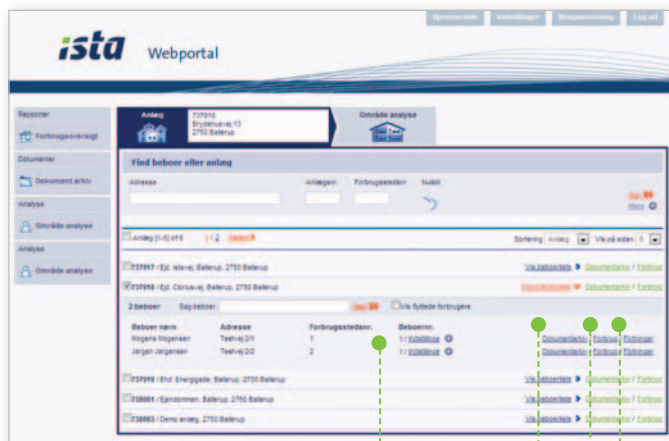
Atpakaļ uz šo skatu vienmēr ir iespējams nonākt, nospiežot pogu "Mājas lapa" (lapas augšpusē) vai "Rekvizīti" (tieši virs tabulas).



- Rekvizīti
- Mājas lapa
- Aktīvais īpašums
- Rādīt īrnieku sarakstu
- Patēriņš (kopējais)

Detalizēts iedzīvotāju saraksts

Šeit Jums ir iespēja aplūkot katra iedzīvotāja individuālo patēriņu un eksportēt to uz xls vai csv.



Īrnieku saraksts

Patēriņš

Dokumentu arhīvs*
*serviss šobrīd nav pieejams Latvijā

Pārvietošana**
**attiecas tikai uz īrniekiem, nevis īpašniekiem

Dokumentu arhīvs ar paziņojumiem***

***serviss šobrīd nav pieejams Latvijā

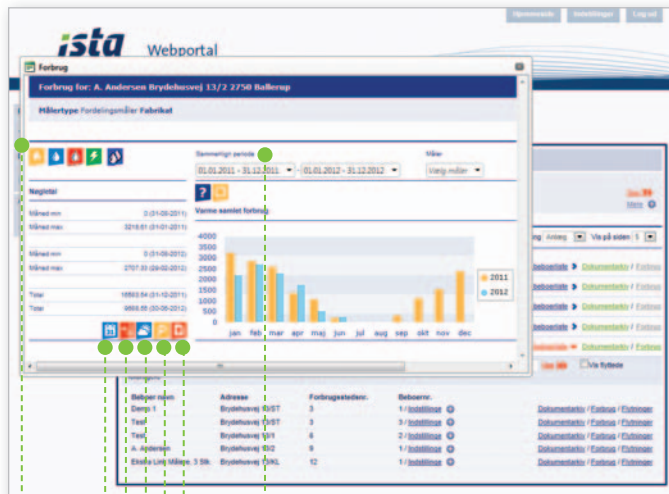
Dokumentu arhīvā Jums ir pieeja grāmatvediskiem norēķiniem par katru dzīvokli, kas paredzēti nosūtīšanai iedzīvotājiem par patērēto ūdeni, siltumu u.c.



1. Rēķina periods.
2. Rēķina tips.
3. Dokumenta tips
4. Nospiežot uz PDF ikonās, dokumentu ir iespējams aplūkot vai lejupielādēt datorā.

Patēriņa monitorings un statistika

Sadaļā "Patēriņš" Jums ir iespēja redzēt patēriņa attīstību siltuma enerģijai, ūdenim, elektrībai un alokatoru vienībām katram dzīvoklim. Variet aplūkot, piemēram, ikdienas patēriņu vai uzkrāto patēriņu, dažādās dienās, dažādos periodos pēc Jūsu izvēles.



Periodu salīdzinājums

Datu eksports

Skatīt jaunā logā

Rādīt dienas iespēju (attiecas tikai uz siltuma patēriņu)

Uzkrātais patēriņš

Izvēlēties patēriņa periodu

Patēriņa tips