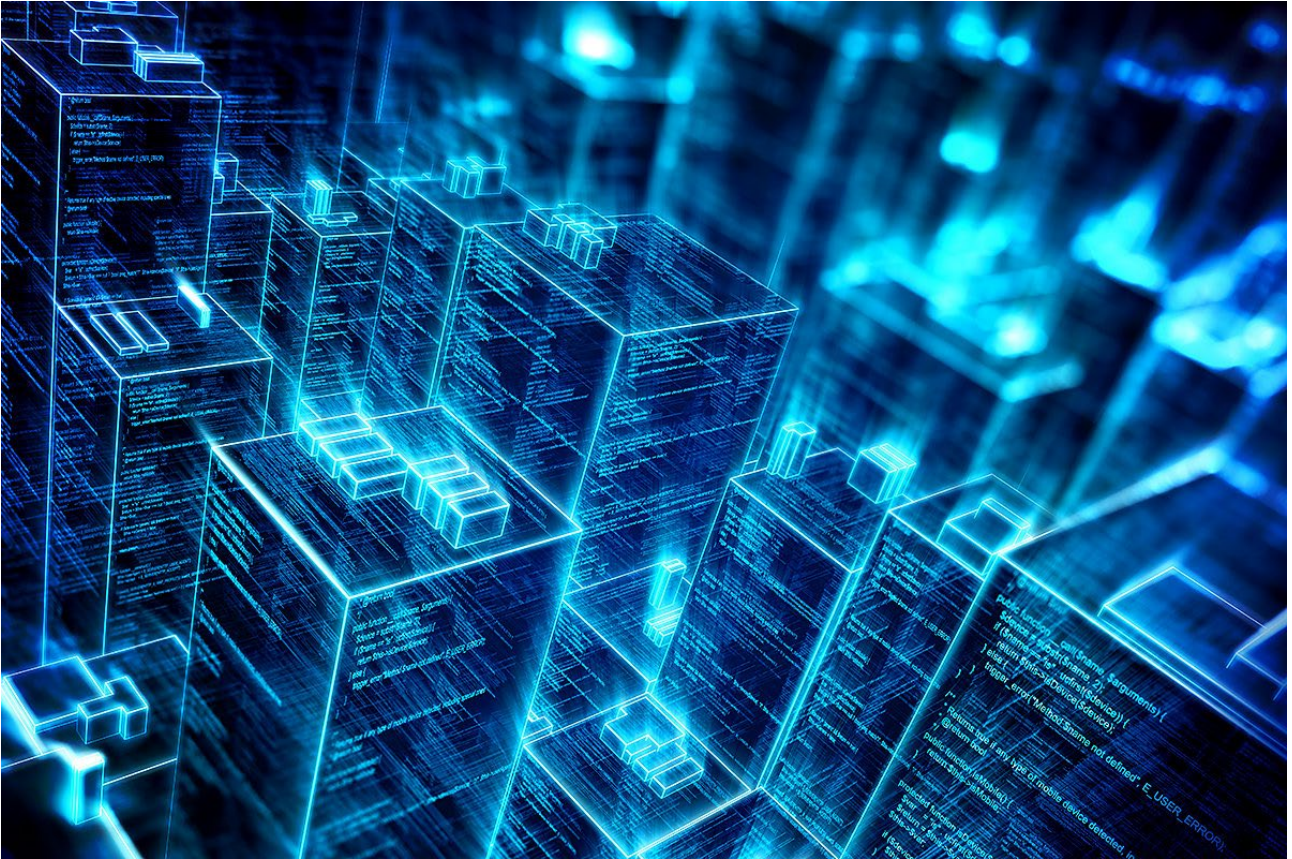


Konvertering af Strato til EG Bolig



Indhold

Generelle oplysninger.....	3
Beskrivelse af konverteringen	3
Hvad skal ikke konverteres:.....	3
Hvad skal konverteres:	5
Selskaber.....	5
Ejendomme	5
Lejemål	5
Lejere	5
Kontoplaner	5
Kreditorer	6
Funktioner der bruges.	6
Forbrugsregnskaber.....	6
Nets opkrævning/huslejekørsel.....	6
Tilsvaret.....	6
Reguleringer	6
Dokumenter på lejere.....	6
Konvertering.....	7
Før konvertering.....	7
Start på konvertering.....	7
Efter konvertering	7

Generelle oplysninger

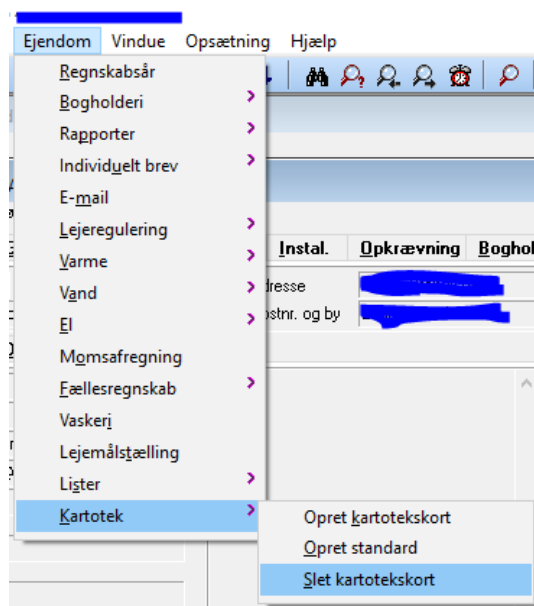
Beskrivelse af konverteringen

Hvad skal ikke konverteres:

Hvis der er selskaber, ejendomme der ikke ønskes overført, kan det med fordel slettes i Strato inden konvertering af data. Alternativt konverteres de med over, og kan så slettes bagefter. Det vil kræve ekstra afstemningstid, men tager umiddelbart ikke længere tid i konverteringen.

Ved meget store Strato databaser kan det være en fordel at slette ejendomme og selskaber. For at slette skal man være logget på som supervisor.

Det gøres i Strato. Først vælges ejendom.

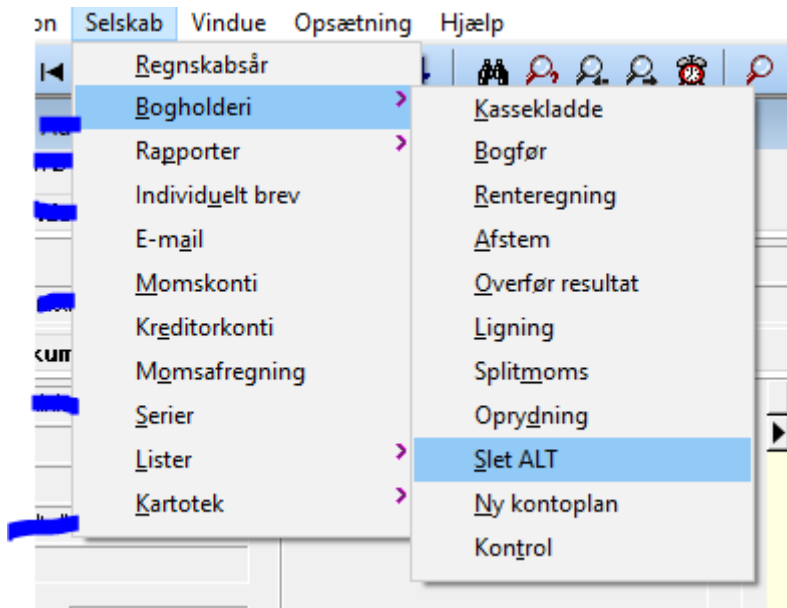


Slet de ejendomme der skal væk. Lejere og lejemål slettes samtidig.

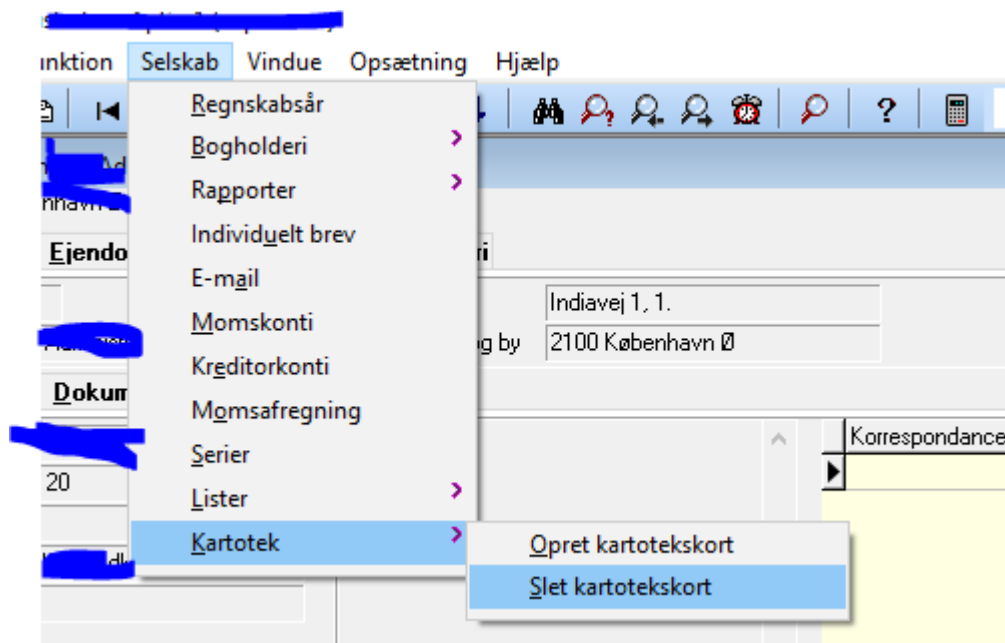
Hvis selskabet skal slettes gøres det bagefter.

Vælg selskab.

Først skal alle transaktioner slettes:



Derefter skal selskabet slettes.



Hvad skal konverteres:

Selskaber

Alle eksisterende selskaber lægges ind i EG Bolig, med stamoplysninger.

Hvis bankoplysninger står på selskabsniveau, bliver de også lagt her i konverteringen. Ligger bankoplysninger på selskabet, betyder det at der vil være mellemregning mellem ejendom og selskab. Det gør EG Bolig, som standard og det kan ikke slås fra!

Der oprettes mellemregninger pr. dag under konverteringen, så det er muligt at udskrive balancer for ejendom/selskab hver for sig, og ikke kun konsoliderede balancer.

Ejendomme

Alle eksisterende ejendomme lægges ind i EG Bolig, med stamoplysninger.

Bankoplysninger lægges på ejendommen, hvis de i Strato står på ejendommen.

EG Bolig konsulenten opretter de regnskabsår, som har været i brug i Strato, ud fra oplysninger i Strato. EG Bolig konsulenten kan ikke se hvis der har været skæve eller ændrede regnskabsår tidligere. Hvis dette er tilfældet, skal det oplyses inden konvertering.

Ejendommen får samme kontoplan som selskabet. I Strato behøves en ejendom ikke have alle kontonumre som selskabet, men det bliver selskabets kontoplan der lægges på, og alle selskabets kontonumre lægges på.

Lejemål

Alle eksisterende lejemål lægges ind i EG Bolig, med stamoplysninger fra Strato. Oplysninger der mangler i Strato, bliver ikke lagt i EG Bolig. EG Bolig konsulenten ved ikke hvad værdi der skal lægges ind, og har ikke mulighed for at gøre det i konverteringen.

Lejere

Alle eksisterende lejere, flyttere og tomgange lægges ind i EG Bolig, med stamoplysninger. Felterne i EG Bolig er mere stringente. Dvs. at hvis i har brugt email feltet til andet end e-mail, kan vi ikke lægge det over i EG Bolig som e-mail. Hvis der er felter der er brugt alternativt, skal det oplyses.

EG Bolig benytter et interessentkartotek. Her lagres alle navne og roller. EG Bolig konsulenten konverterer alle lejernavne til interessentkartoteket ud fra hvad der står i Strato. På lejere bliver brevdressen indsat som lejeradresse. Ved fraflyttere indsætter vi brevadresse1 fra fraflytning, og hvis der er 2 på lejekontrakten selvfølgelig brevadresse2 på flytter2. osv.

Kontoplaner

De enkelte selskabers kontoplaner kopieres til selskaber og ejendomme. Der bliver oprettet en standard kontoplan, til hvert selskab. Kontoplaner kan senere samles til en enkelt kontoplan der gælder for alt, men det anbefales kraftigt at vente med dette, til i er godt inde i EG Bolig.

Kreditorer

Hvis kreditorer bruges, konverteres de over i EG Bolig. I EG Bolig findes kreditoren kun én gang. Det gør det også i Strato, men man skal slå dem op pr. selskab. Det skal man ikke i EG Bolig. Kreditorerne vil blive oprettet med det kreditornummer de er oprettet med i Strato. Hvis det ønskes at de skal have et andet nummer, er det muligt bagefter i EG Bolig at ændre kreditornummer til eks cvr-nummer, ligesom der også er mulighed for at sammenlægge 2 kreditorer, hvis de ved en fejl er blevet oprettet flere gange

Funktioner der bruges.

Forbrugsregnskaber

Oprettede forbrugsregnskaber oprettes i EG Bolig. Der lægges aconto saldi ind ud fra hvad der er bogført på respektive konti, hvor forbrug er opsat. Er der bogført på finans, og ikke lejer, kan det ikke kopieres over i EG Bolig, men skal håndteres manuelt bagefter. Er der enkelt posteringer der er bogført manuelt, med særlige tekster, skal de håndteres manuelt bagefter. EG Bolig konsulenten kan ikke finde dem alle under konverteringen, men kan assistere efter konvertering og afstemning.

Forbrugsregnskaberne oprettes ud fra hvad der er oprettet i Strato. Der oprettes det år der er oprettet på ejendommen, og så frem til det aktuelle forbrugs år. De datoer der står i Strato er grundlaget for det der oprettes. Er der ikke oprettet forbrugs år frem til seneste forbrugsregnskab, oprettes de ikke.

Nets opkrævning/huslejekørsel

EG Bolig konsulenten opretter lejerne og kopierer pbs kundenummer ind på alle lejere. Kundenummeret består af selskab-ejendom-lejemaal-lejernr+luhn (auto tildelt løbnummer)

Det betyder at PBS-aftalerne kan bibeholdes. EG Boligkonsulenten kopierer pbs opsætningen fra Strato ind i EG Boligs firmakartotek.

Tilsvare

Opkrævningspec. hedder i EG Bolig Tilsvare. I EG Bolig er tilsvaret en kode, hvorfra opkrævningsteksten og den efterfølgende kontering/bogføring styres.

I Strato skriver man et kontonummer og en opkrævningstekst. Det bliver oprettet en lejeart pr kombination af kontonummer/tekst/pligtig kombination. Det betyder desværre at der bliver lavet rigtig mange lejearter. Dette kan der ryddes op i efter konverteringen.

Reguleringer

Lejereguleringer der er oprettet og allerede lagt ind på lejerne oprettes. Hvis der er oprettet pristalsreguleringer, oprettes de ud fra hvad der står på kontoopsætningerne i Strato.

Dokumenter på lejere

Dokumenter der er journaliseret på lejere konverteres ind i Webdok. De dokumenter der ligger konverteres til EG Boligs standard dokumentkategorier. Desværre ligger der rigtig mange dokumenter under eks korrespondance. Disse får kategorien "Diverse korrespondance Strato".

Konvertering

Før konvertering

Inden konverteringen skal der køres et Afstemning / Overfør resultat i Strato. Dette er for at sikre at de tal EG Bolig konsulenterne arbejder med er helt opdaterede. Der er udviklet en ny funktion i Strato, så det er muligt at køre punkterne under et, og for alle selskaber/ejendomme på én gang.

Er punktet ikke kørt, kan EG Bolig konsulenterne ikke foretage datakonverteringen!

Start på konvertering

Vi kontakter jer for aftale om udlevering af databasen. Vær opmærksom på, at der ikke må arbejdes i Strato efter databasen er udleveret.

Er I egen server kunde. Dvs. at selv har Strato installeret, enten på en server eller en pc, skal EG Bolig konsulenten hente dataene her. Vi bruger en sikker forbindelse til at hente dataene ud, og et program der kan automatisere dataudtrækket, og sørge for at alle dataene bliver kopieret til EG Boligs servere, hvor de skal bruges til konverteringen.

Vi kan ikke oplyse hvor lang tid det tager, for det afhænger jeres dataforbindelse og mængden af data. Erfaringsmæssigt kan det tage et par timer.

Har I Strato online, hosted hos EGStrato, skal I stoppe med at arbejde torsdag kl. 15, medmindre andet er aftalt. EG Bolig konsulenterne har adgang til jeres data, og I skal ikke foretage jer noget i den forbindelse.

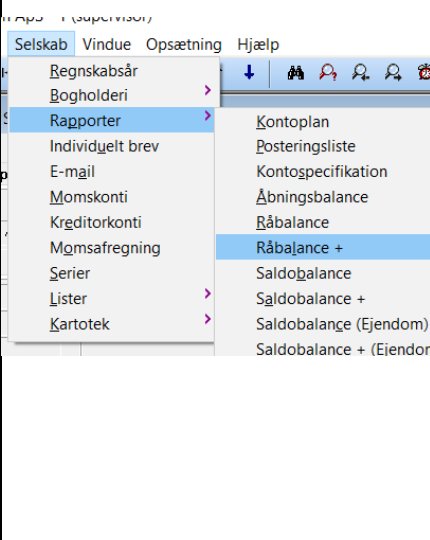
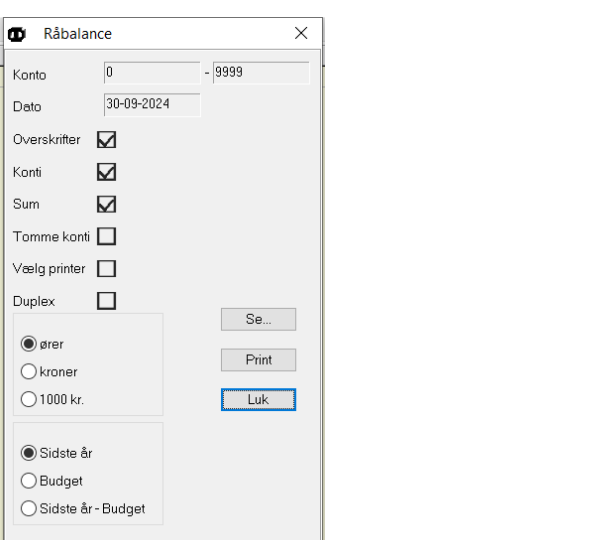
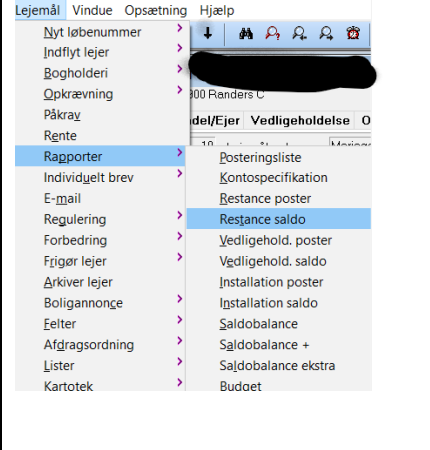
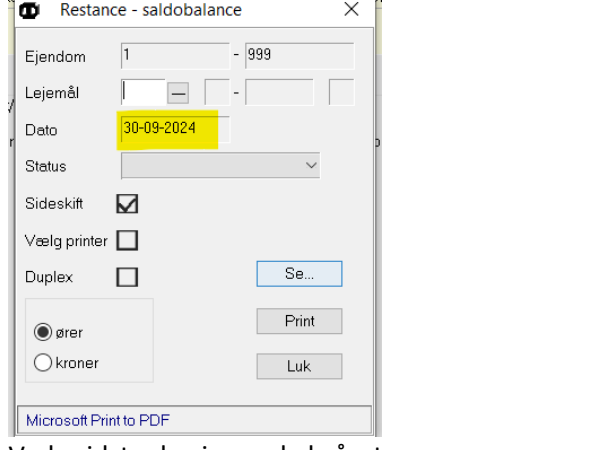
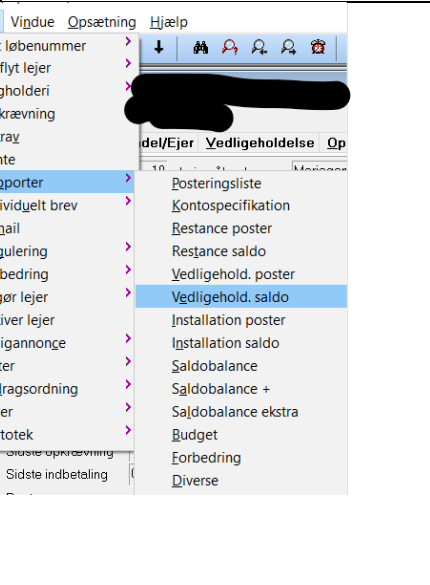
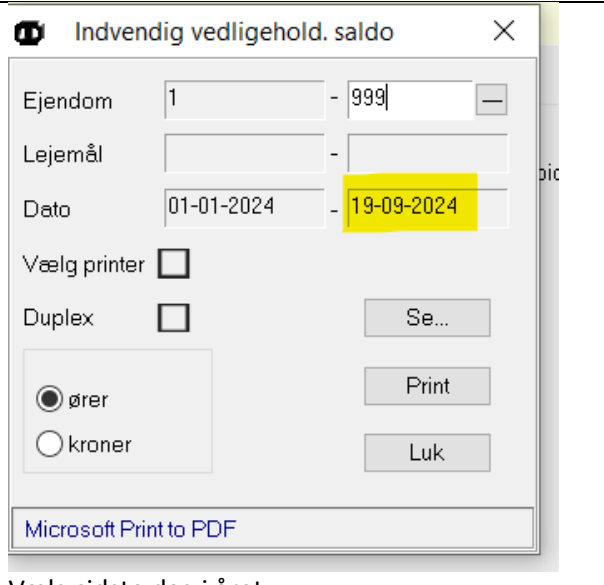
Efter konvertering

Efter konverteringen skal dataene kontrolleres. Det vi skal kontrollere er: Balancer, lejersaldi, forbrugssaldi, vedligeholdelseskontoen, lejemåls deposita, lejer deposita, kreditorsaldi, husleje, lejernavne og kreditornavne.

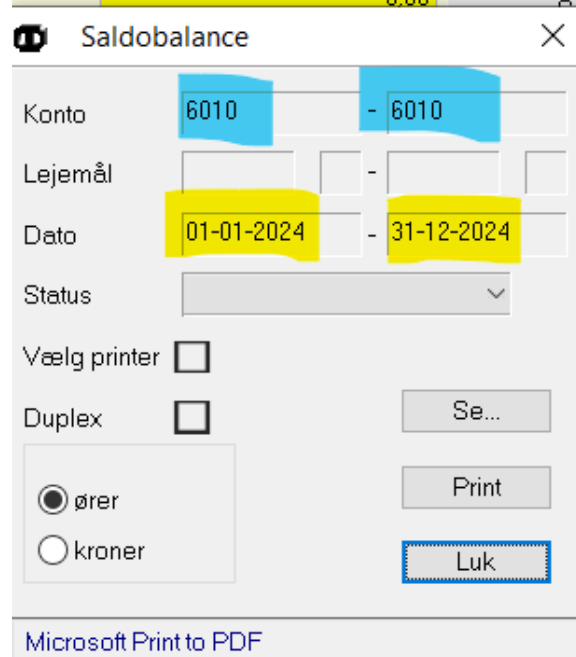
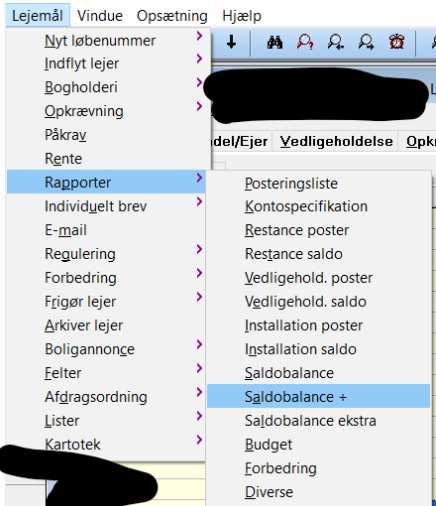
Der skal udskrives lister fra både Strato og EG Bolig til brug for dette. I kan ikke udskrive listerne i EG Bolig, det skal EG Bolig konsulenterne nok sørge for ligger klar når vi skal kontrollere mandag morgen.

I skal selv medbringe udskrifter fra Strato når I møder op til afstemning, så vi ikke skal bruge printer tid fra morgenen. Hvis der mangler lister, eller vi er nødt til at udskrive nye, gør vi selvfølgelig det når der er behov for det.

I skal udskrive følgende lister.

Balance		
Saldoliste lejer		 <p>Vælg sidste dag i regnskabsåret</p>
Vedligeholdelse		 <p>Vælg sidste dag i året</p>

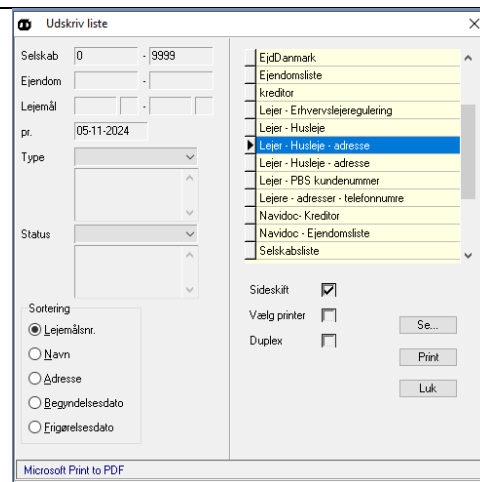
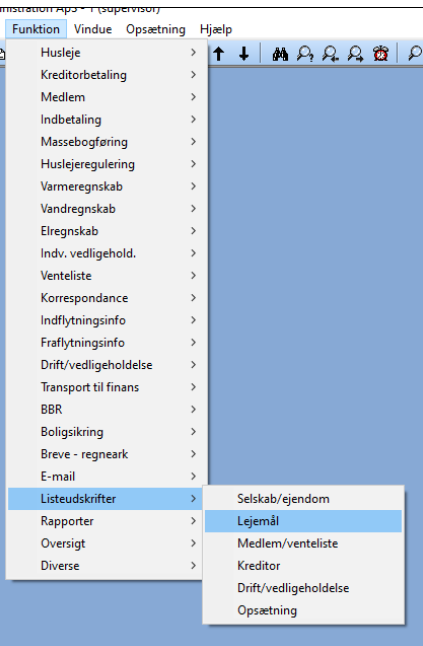
Forbrugssaldi/Deposita



Microsoft Print to PDF

Konto: Varme, vand eller EI konto
 Det samme for depositum og forudbetalt leje.
 Dato – Seneste forbrugsregnskab
 Det samme for depositum og forudbetalt leje.

Lejerliste



Skriv fra laveste selskabsnummer til højeste. Alle kan bestilles på én gang.