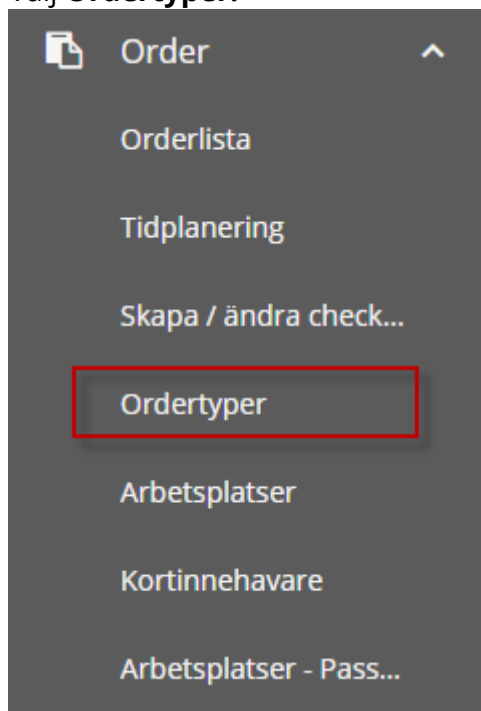


Hur kopplar man checklistor mot ordertyp?

Välj **Sido-menyn** och markera **Order**.

Välj **Ordertyper**.



Bilden visar de **Ordertyper** som finns upplagda i programmet.

Ordertyper		
Ordertyp	Namn	Beskrivning
10	Arbetsorder	Arbetsorder
11	Mässorder	Kontaktuppgifter mässan
12	Extra 2	Ordertyp för eget bruk
15	Arbetsorder spec. person/dag	
16	Arbetsorder spec. person/dag/text	
20	Projektorder	
40	Garantiorder	Används för garantiåtaganden. Internfaktureras.

« < 1 / 1 > »

Markera en av ordertyperna och i bilden nedan, kommer checklistorna, som skapas mot ordertypen, att visas.

Projektorder		
« < 1 / 1 > »		
+ LÄGG TILL REDIGERA TA BORT EXPORTERA		
Id	Beskrivning	Typ
4	Servicearbeten	Fyll i en gång per order

+ LÄGG TILL

För att skapa en ny **Checklista** klickar man på

Lägg till

Checklistor

Id	Beskrivning
	<input type="text"/>
Typ	Fyll i en gång per order

ID: Klicka på förstoringsglaset för att ange identifikationen på checklistan.

Beskrivning Skriv in beskrivning om vad checklistan används till. Exempel: Kontroll av mindre arbeten.

Typ Välj vilken slags typ som checklistan ska hantera.

Klicka på **Spara**.

Det är möjligt att koppla flera checklistor per ordertyp genom samma rutin.

REDIGERA

För att redigera en checklista klickar man på

TA BORT

Om man vill radera hela checklistan klickar man på