

## Hur skapar man checklistor och checkpunkter?

Välj **Order** på vänster sida i menyn.  
Klicka på pilen för att öppna upp menyer under **Order**.

Klicka på **Skapa / ändra checklistor**.



Klicka på **Lägg Till** för att skapa en ny checklista.



Klicka på **Redigera** för att redigera en befintlig checklista.

För att skapa en ny checklista och har klickat på **Lägg till** så får man upp en dialogruta där man ska ange en benämning (vad ska checklistan heta) på raden **Text**.  
ID-numret är endast en identifikation av checklistan och är ingenting man behöver ange.  
Klicka på spara-knappen.

A dialog box titled 'Lägg till' with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: 'Id\*' with the value '18' and 'Text' with the value 'Privatpersoner'. A 'SPARA' button with a green checkmark is located at the bottom right.

Nästa steg är att ange vad checklistan ska innehålla.

Markera checklistan och klicka på **Redigera**.  
I rutan nedanför öppnas **Checkpunkter**. Där man ska ange vad checklistan ska innehålla.

A table titled 'Checkpunkter' with a toolbar at the top containing icons for 'Lägg Till', 'Redigera', 'Ta Bort', and 'Exportera'. The table has six columns: 'Rubrik', 'Typ', 'Sortering', 'Måste ange värde', 'Värde', and 'Lista med fast val'. The table is currently empty.



Klicka på **Lägg Till**  
Ange en **Rubrik** för checkpunkten.

Klicka på pilen och välj den **Typ** som är anpassad för checkpunkten.

Ange ett värde för **sortering** i listan, där '1' är högst upp.

Kryssa i '**måste ange värde**' om checkpunkten ska vara obligatorisk för att avsluta en order.

**Spara** dina ändringar.

Vill man ha flera checkpunkter per checklista så är det bara att skapa fler enligt samma rutin.

När man skapar **Checkpunkter** så finns det ett flertal alternativ när man väljer **Typ**.

- **Kryssruta** Rubrik och sortering måste anges. Då blir resultatet enligt bilden:

Resultat:

- **Ja, Nej, Inte aktuell** Rubrik och sortering måste anges. Då blir resultaten enligt bilden:

Resultat:

- **Ange text** Rubrik och sortering måste anges. Värde kan anges som hjälptext. Denna text kan sedan skrivas över av den som fyller i checklisten. Då blir resultatet enligt bilden:

Ange text

Kontrollera vattentryck

(Ange vattentryck i Bar vid huvudledningen.)

- **Ange värde** Rubrik och sortering måste anges. Resultatet blir enligt bilden:

Ange värde

Antal plomberade rör

0 + -

- **Lista med egna val** Rubrik, sortering och lista med fast val ska anges. Varje val anges på en egen rad. Resultatet blir enligt bilden:

Checkpunkter ()

Checkpunkter

Rubrik\*

Typ av koppling

Typ\*

Lista med egna val

Sortering\*

1

Måste ange värde

Värde

Lista med fast val

Elspis - direkt

Elspis - uttag

- **Datum** Rubrik och sortering måste anges. Då blir resultatet enligt bilden:

Datum

Jobb utfört den

- **Datum och tid** Rubrik och Sortering måste fylls i. Resultatet blir enligt bilden:

Resultat:

Datum och tid

Tillträde till boende

- **Rubrik** För att få ett resultat när man använder checkpunktstypen **Rubrik**, måste även andra checkpunktstyper vara kopplade till checklistan.

Checkpunkter			
Rubrik	Typ	Sortering	Måste ange värde
Kontrollpunkter för privatpersoner	Kryssruta	1	1
Har samtliga punkter genomförts	Datum och tid	2	0

Resultatet blir enligt bilden:

Rubrik

» Inför slutkontroll

Har tidigare checkpunkter utförts?

Ja

Nej

Inte aktuellt

- **Ange löpande text** Rubrik och sortering måste fyllas i. Värde kan anges som hjälptext. Denna text kan sedan skriva över av den person som fyller i checklistan.

Resultatet blir enligt bilden:

---

Ange löpande text

Klargörande om ev. utestående punkter

- **Löpande rader** Funktionen är under utveckling.