

TF - Planerat underhåll

Redigera och kopiera åtgärder



Innehållsförteckning

Redigera och kopiera åtgärder.....	3
Redigera åtgärder	3
Kopiera åtgärder	5

Redigera och kopiera åtgärder

I planerat underhåll finns det oftast utförda åtgärder, kommande åtgärder och beställda åtgärder. Dessa kan behöva redigeras för att tillföras ny information eller på annat sätt följas upp. Av olika anledningar kan det ibland gå snabbare att kopiera åtgärder från ett redan existerande objekt till ett annat än att lägga till och redigera enskilt på det. Då är kopieringsfunktionen ett bra verktyg.

Redigera åtgärder

För att redigera en åtgärd så måste en cell i underhållstabellen med åtgärder vara vald. Då syns valbara åtgärder i åtgärdslistan. Högerklick på en av åtgärderna öppnar högerklicksmenyen med olika val.

The screenshot shows a table with maintenance actions. The table has columns for 'Objekt', 'Enhet', 'Detalj', 'Åtg...', and 'Åtgärd'. The row '102B Luckor lackning' is selected, and a context menu is open over it. The menu items are: Redigera..., Radera, Status, Resurs..., Nytt serviceärende..., Ny underhållsbeställning, Kopplade dokument..., Logg..., and Välj alla. The 'Redigera...' option is highlighted.

Objekt	Enhet	Detalj	Åtg...	Åtgärd
1	25-1002	Kök	102B	Luckor lackning
2	25-1016	Kök	102B	Luckor lackning

Högerklicksmeny på en åtgärd.

The screenshot shows the software's ribbon menu. The 'Hantera' tab is active, showing options like 'Ny åtgärd...', 'Redigera...', and 'Status...'. The 'Övrigt' tab shows 'Logg...', 'Resurs...', and 'Radera'. The 'Utskrift' tab shows 'Skriv ut' and 'Förhandsgranska'. The 'Dokument' tab shows 'Lägg till nytt...' and 'Kopplade...'. The 'Redigera...' option is highlighted.

Menyrad för markerad åtgärd.

Det går också att komma åt funktioner för åtgärden genom att använda menyraden högst upp.

”Redigera...” öppnar redigera åtgärdsdialogen med all information. Övriga val som ”Status” eller ”Resurs...” ändrar åtgärdens status eller resurs utan att öppna hela dialogen, så dessa fungerar som snabbval för redigering. ”Kopplade dokument...” visar dokument som kan vara kopplade till åtgärden och kan användas för att lägga till filer som tex en faktura eller bild.

”Ny underhållsbeställning” skapar ett nytt underhållsärende där åtgärden samt anteckningar på den kommer med.

Vill en bara redigera datum för planerade åtgärder så kan en dra och droppa åtgärder i åtgärdsstabellen med ett vänsterklick.

Redigera åtgärdsdialog.

1. Åtgärdstypen kan justeras till en annan typ om den är fel, tex det kanske blev ett byte av luckor istället för lackning av luckor.
2. Tid, material och artikel kan läggas till samt om åtgärden är ett tillval eller en aktiverbar kostnad eller ej.
3. Utfördes senast visar när åtgärden utfördes förra gången, när den var planerad till och när den väl blev avrapporterad. Garantitider kan läggas till vilket syns när det ska skapas ett ärende på åtgärden. Budgeterad tid och kostnad kan läggas till vilket tillsammans med ifyllda tid och kostnader ovan gör det möjligt att visa differens i åtgärdstabellen.
4. Loggen visar alla förändringar på åtgärden med datum och användarnamn.
5. Ok stänger ned dialogen och sparar.

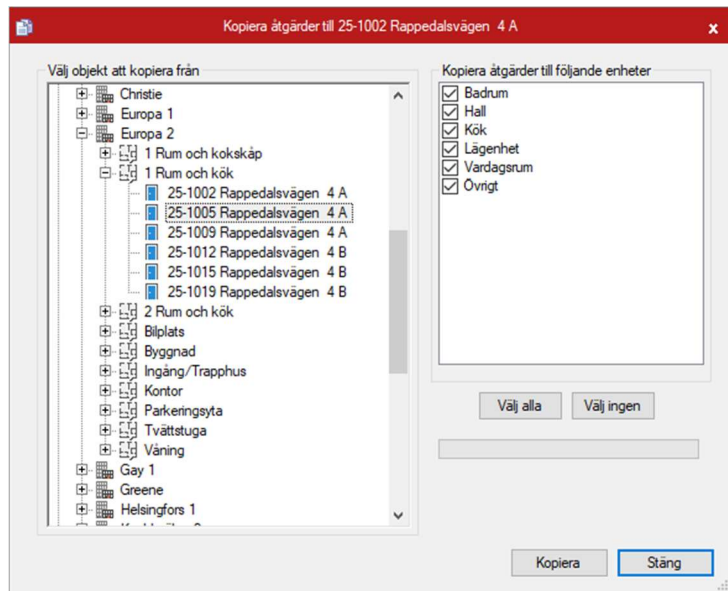
Kopiera åtgärder

För att kopiera åtgärder så högerklickar en någonstans i åtgärdstabellen.

Visar antal (st)	<<<	2010	2011	2012	2013	2014	>>>	SUMMA
Badrum								
250A Badkar				1				1
100C Golv plast/våtutrymme	1					1		1 1
250C Handfat						1		1
101F Tak målad	1	1						
101D Vägg kakel	1	1						
250E WC stol								
Hall								
100A Golv linoleum	1							
101F Tak målad	1		1					
101A Vägg tapet	1		1					
Kök								
100A Golv linoleum	1							
201E Kyl/Frys HH		1						
102B Luckor lackning	1		1					
203A Spis	1							
879 Spis khäll 1 ugn, Tillval	1							
101F Tak målad	1		1					
101B Vägg målad	1		1					
Vardagsrum								

- Lägg till åtgärder...
- Ta bort åtgärder...
- Koppla åtgärdstyp till enhetstyp...
- Kopiera åtgärder från annat objekt...**
- Ny detalj...
- Redigera detalj...
- Ta bort detalj...
- Information för raden...
- Visa åtgärdsträd
- Visa summa
- Visa belopp i tkr
- Skriv ut

Högerklicks meny för att kopiera åtgärder.



Kopiera åtgärdersdialogen.

Åtgärder kopieras alltid till ens val av objekt i trädet som var markerat. I dialogen väljer en ett annat objekt att kopiera från samt från vilka enheter. När "Kopiera" klickas så kommer det alltid en dialog om antal åtgärder som kopierades och om dessa ska sparas. Väljs nej kopieras inget över.