07

KAPITEL 7

BRUGERMANUAL TIL ASSUREMENT LITE

Opret en rapport

Rapportguiden i seks trin.

7.1	Vælg modul og rapport-ID	s. 34
7.2	Giv rapporten en titel	s. 35
7.3	Tilføj rapportens deltagere	s. 36
7.4	Beskriv rapporten	s. 37
7.5	Vælg tegningerne	s. 38
7.6	Sæt flueben ved opgavetyperne	s. 39
7.7	Vælg fagkilden	s. 40

7.1

Vælg modul og rapport-ID

R2 Projektleder

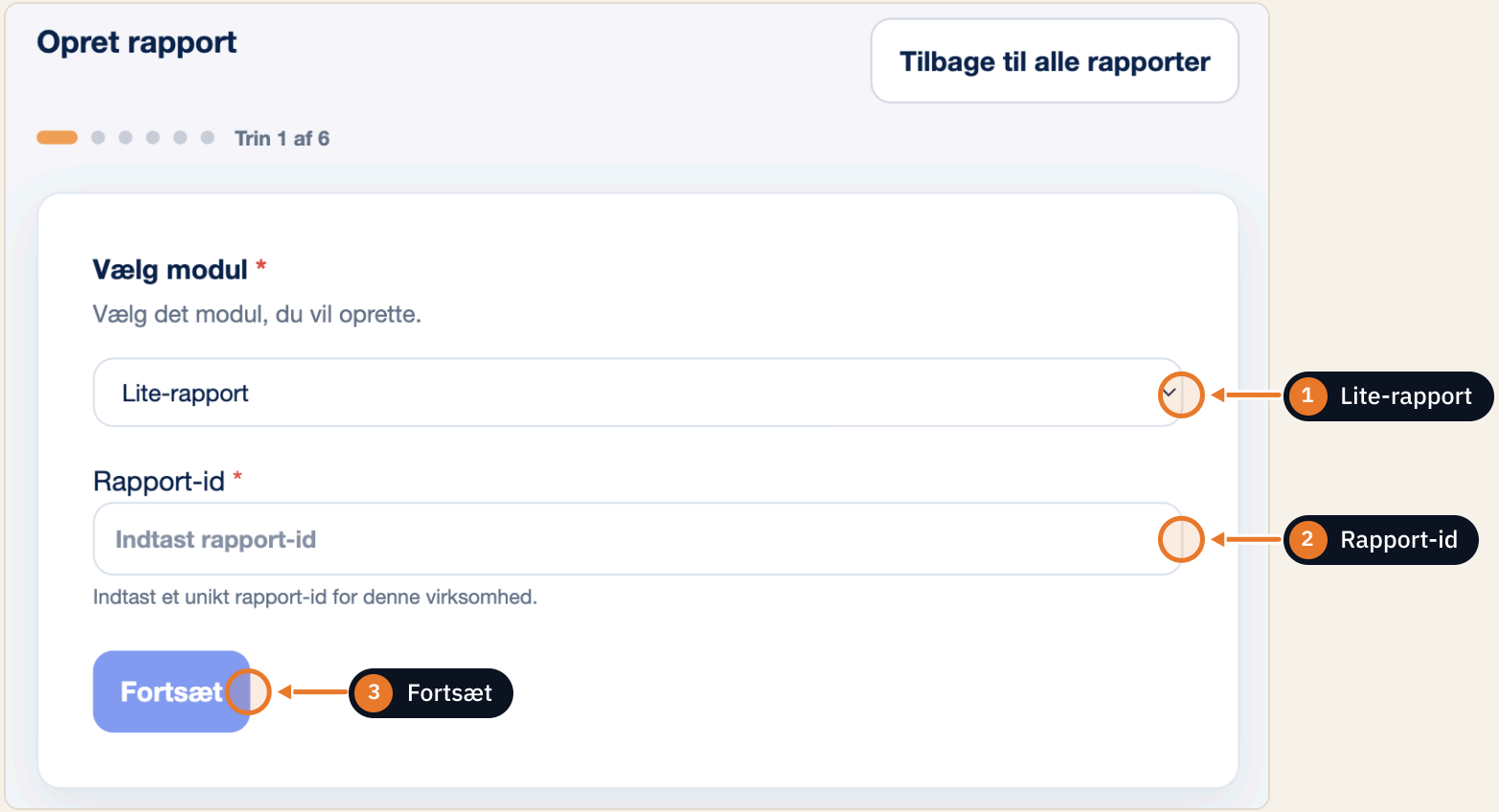
Byggepladsens oversigt › Ny rapport › Trin 1 af 6

En guide i seks trin. Prikkerne øverst viser, hvor du er. En byggeplads kan have 2 aktive rapporter på samme tid.

1. **Vælg modul**
   Vælg Lite-rapport.

2. **Rapport-id**
   Skriv et id, der er unikt i dit firma.

3. **Klik på Fortsæt**
   Gå til trin 2.



NÆSTE
Trin 2: titlen. →

7.2

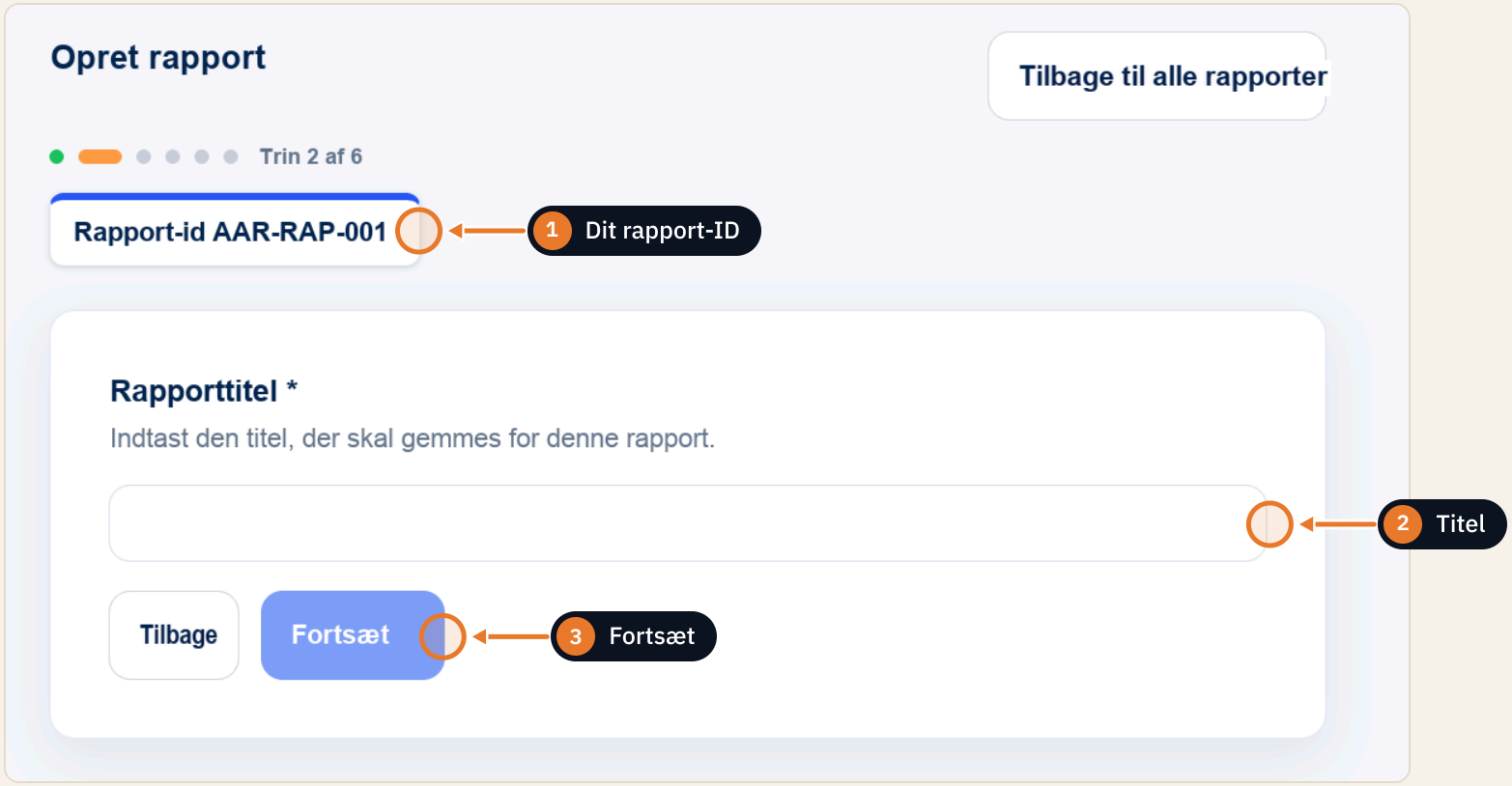
Giv rapporten en titel

R2 Projektleder

Ny rapport › Trin 2 af 6

Titlen er det, teamet ser i lister og på telefonen.

1. **Rapport-id**
   Det vises øverst i hvert trin.
2. **Rapporttitel**
   For eksempel Functional test, basement.
3. **Klik på Fortsæt**
   Gå til trin 3.



NÆSTE
Trin 3: tilføj personerne til rapporten. →

7.3

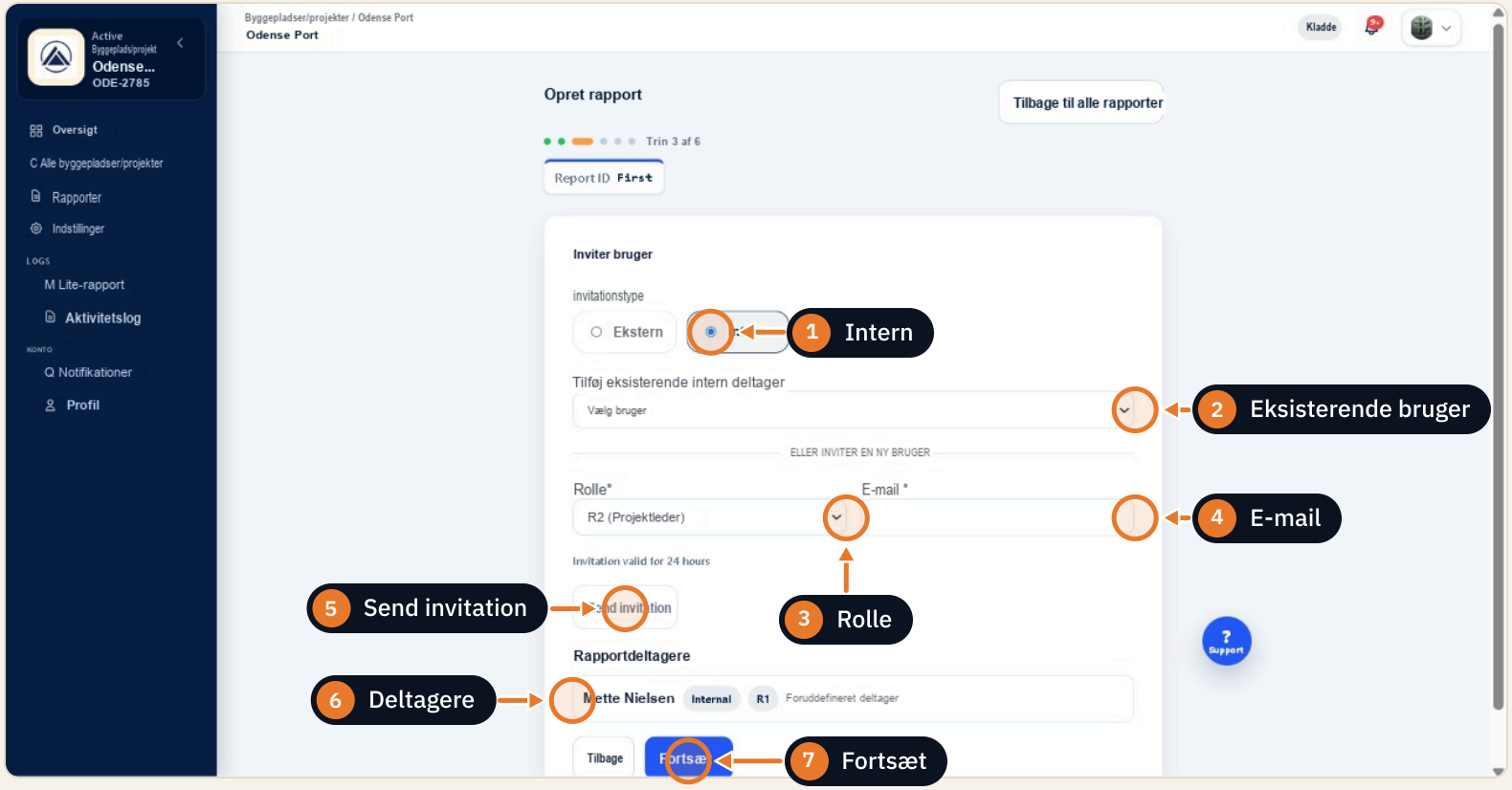
Tilføj rapportens deltagere

R2 Projektleder

Ny rapport › Trin 3 af 6

Vælg, hvem der arbejder på rapporten. Opgaverne er åbne for alle på rapporten med rettigheden Registrer, så tilføj alle, der kan komme til at udføre dem.

1. **Invitationstype**
   Internal til kolleger. External til interessenter.
2. **Tilføj en eksisterende deltager**
   Vælg en kollega, der allerede har en konto.
3. **Eller inviter en ny bruger: rolle**
   For eksempel R2 Project Manager eller rollen som feltmedarbejder.
4. **E-mail**
   Hvor invitationen sendes hen.
5. **Klik på Send invitation**
   Gyldig i 24 timer. Den nye bruger følger side 27 og 28.
6. **Rapportdeltagere**
   Alle på rapporten. Du står som foruddefineret deltager.
7. **Klik på Fortsæt**
   Gå til trin 4.



NÆSTE
Trin 4: beskrivelsen. →

7.4

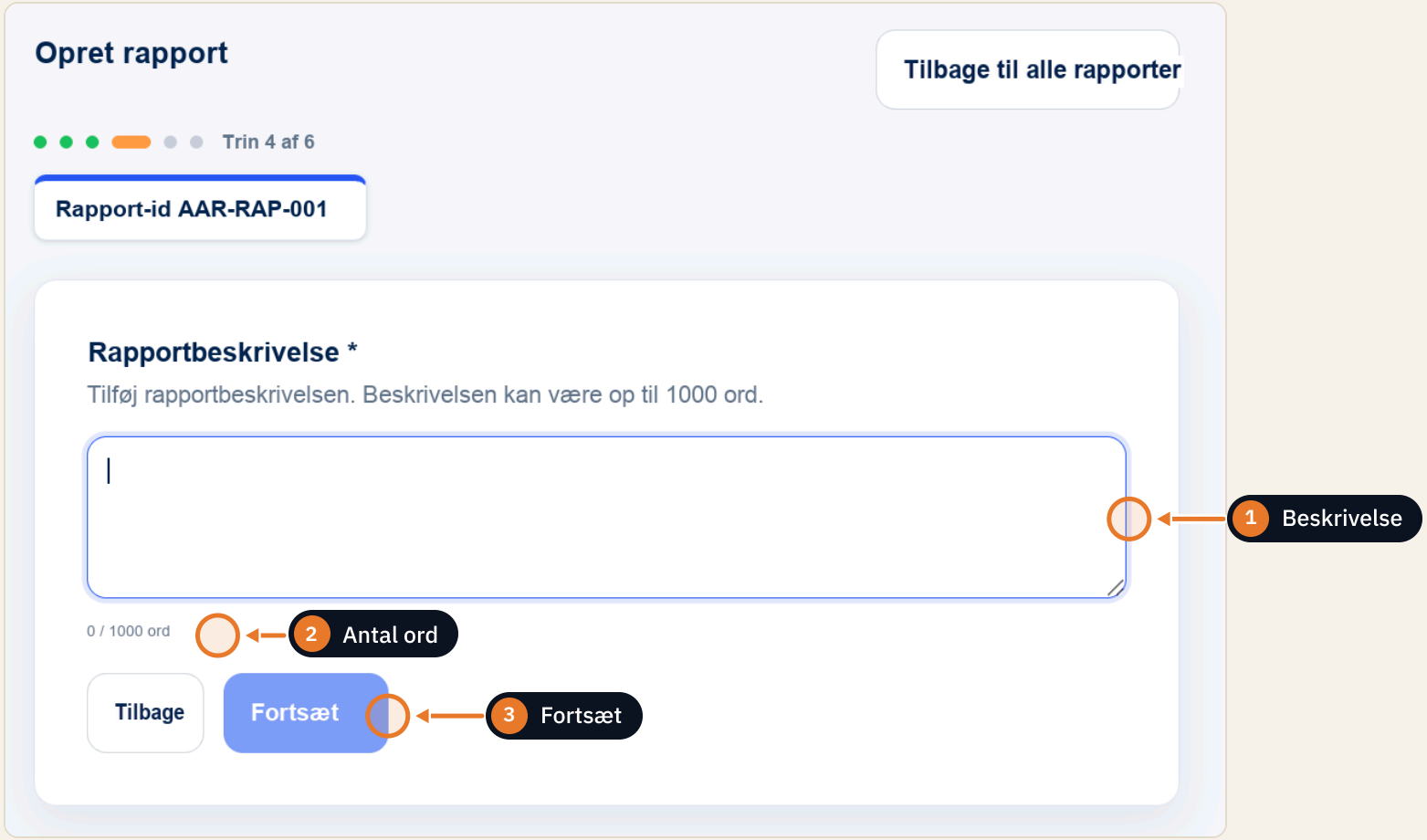
Beskriv rapporten

R2 Projektleder

Ny rapport › Trin 4 af 6

Fortæl dem på byggepladsen, hvad rapporten dækker, før de går i gang.

1. **Rapportbeskrivelse**
   Hvad der kontrolleres, hvor og hvorfor.
2. **Hold øje med antallet af ord**
   Op til 1000 ord.
3. **Klik på Fortsæt**
   Gå til trin 5.



NÆSTE
Trin 5: vælg tegningerne. →

7.5

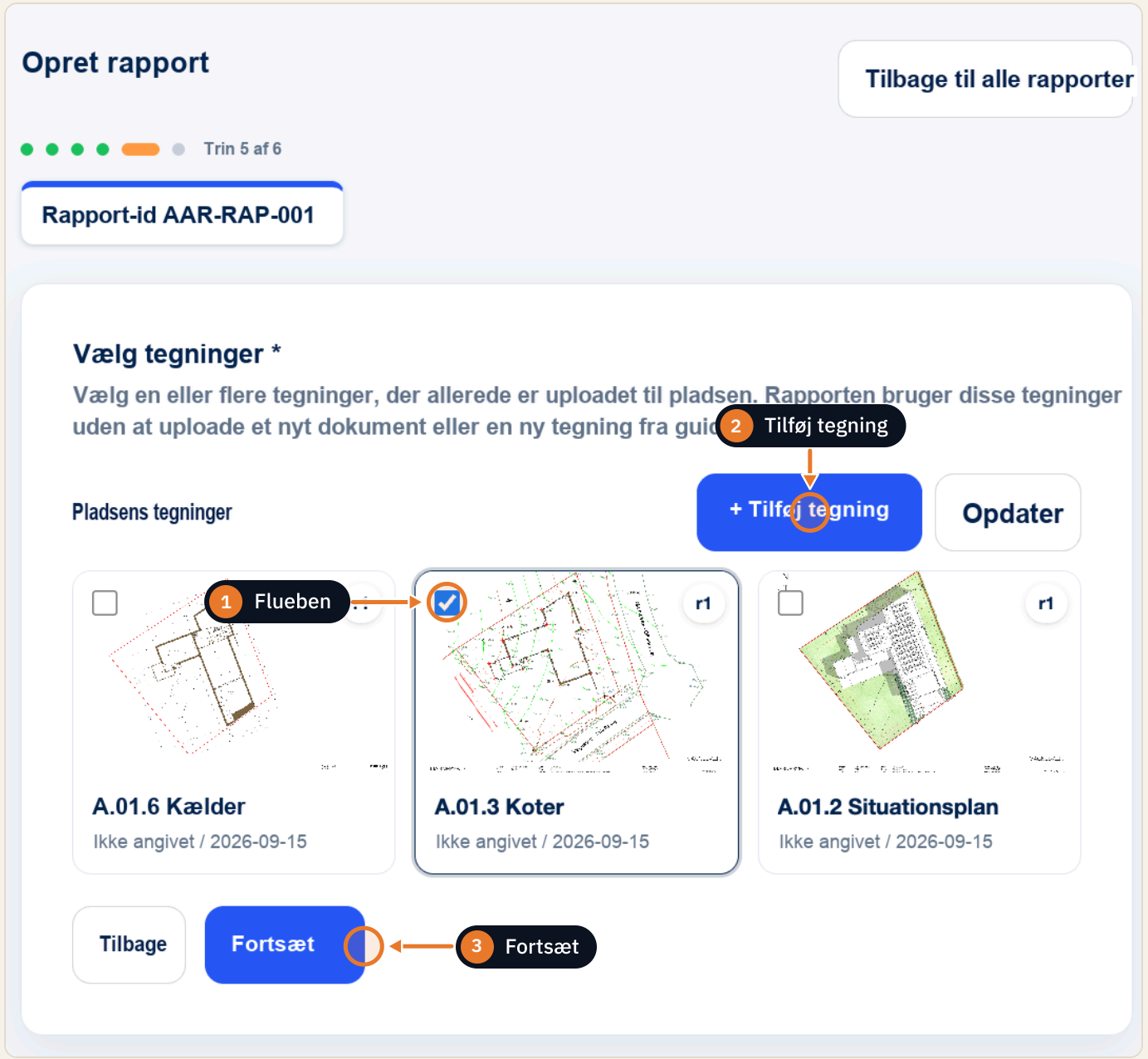
Vælg tegningerne

R2 Projektleder

Ny rapport › Trin 5 af 6

Vælg blandt de tegninger, du har uploadet på byggepladsens dashboard.

1. **Sæt flueben ved en eller flere tegninger**
   For eksempel A.01.3 Koter.
2. **Mangler der en?**
   Klik på + Add drawing og derefter på Opdater.
3. **Klik på Fortsæt**
   Gå til det sidste trin.



NÆSTE
Trin 6: vælg opgaverne. →

7.6

Sæt flueben ved opgavetyperne

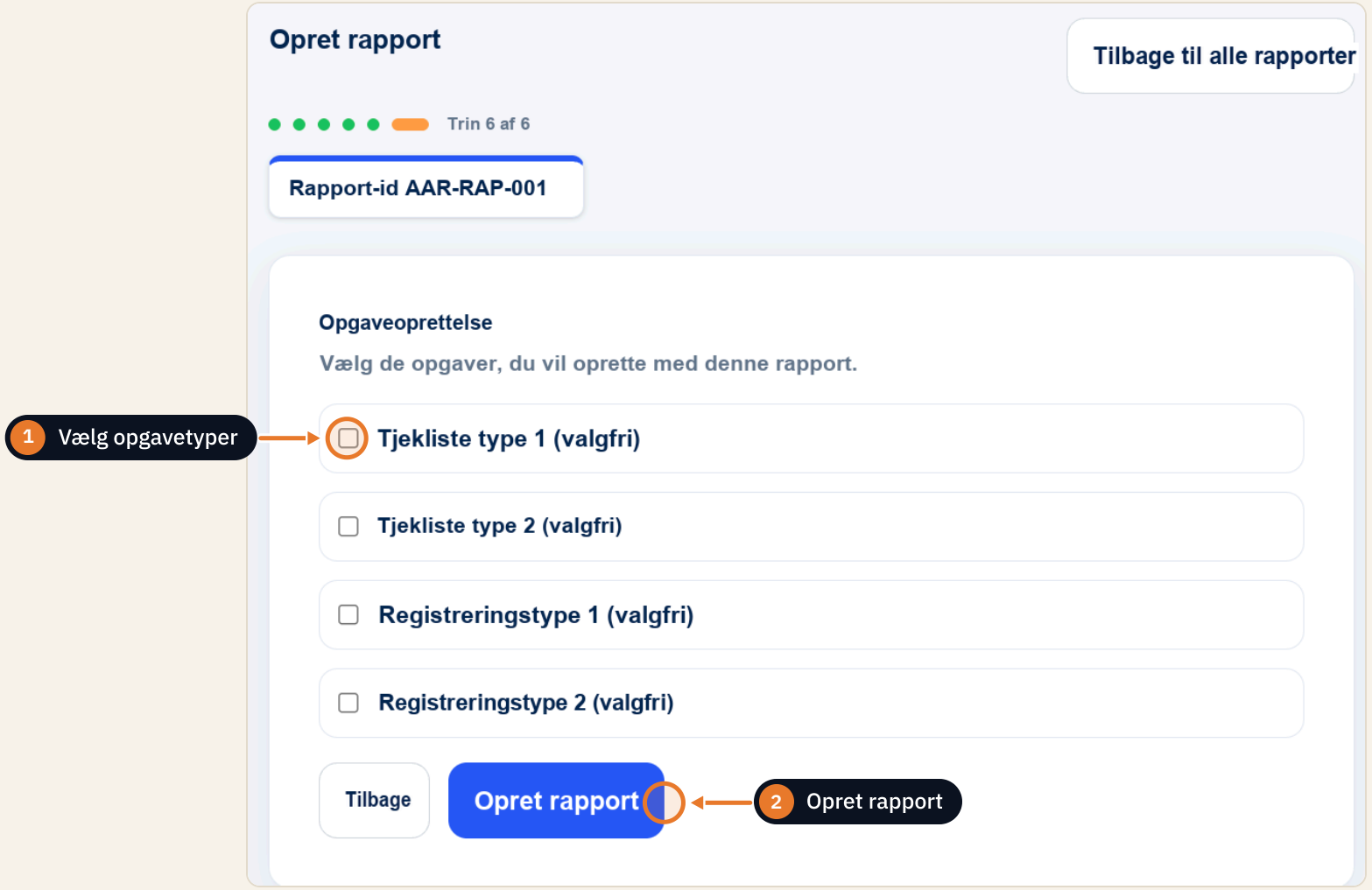
R2 Projektleder

Ny rapport › Trin 6 af 6

Sæt flueben ved de typer opgaver, rapporten skal have. Hver type bliver til arbejde for feltmedarbejderen.

1. **Sæt flueben ved opgavetyperne**
   Tjekliste type 1 eller 2, Registreringstype 1 eller 2. Alle er valgfrie.

2. **Opret rapport**
   Klik på den, når du har valgt fagkilden på næste side.



NÆSTE
Vælg, hvor kontrolpunkterne skal komme fra. →

7.7

Vælg fagkilden

R2 Projektleder

Ny rapport › Trin 6 af 6

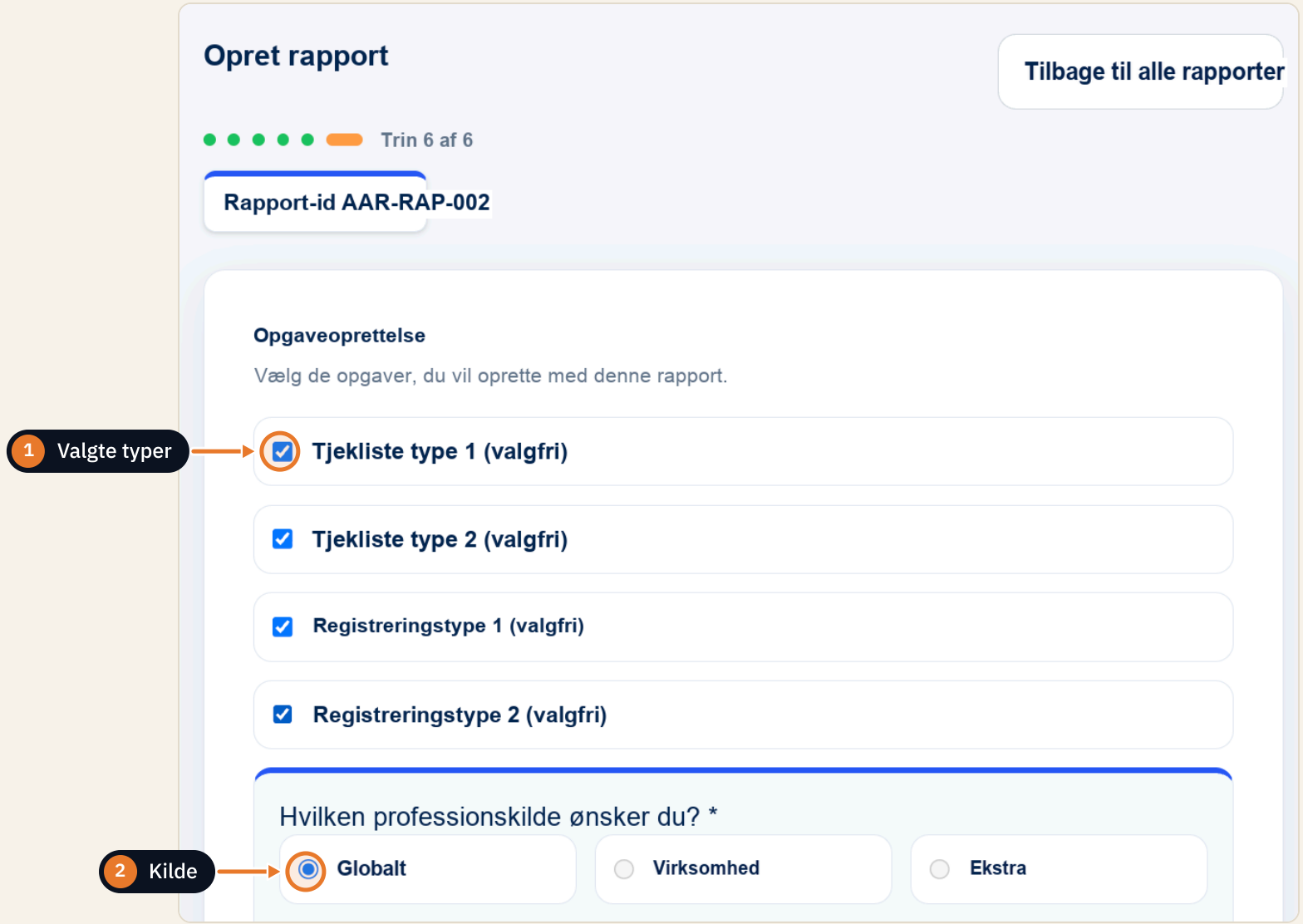
Så snart du sætter flueben ved en opgavetype, spørger Assurement, hvor kontrolpunkterne skal komme fra.

1. **Valgte opgavetyper**
   Spørgsmålet om kilden vises under dem.

2. **Vælg kilden**
   Global: stamdatabiblioteket fra Assurement.
   Company: din virksomheds kontrolpunkter.
   Extra: dit ekstra fag. Du kan altid tilføje egne kontrolpunkter senere (side 49).

GODT AT VIDE

Rul derefter ned, og klik på Opret rapport.



NÆSTE
Kapitel 8: rapportoversigten. →