



SpeedyCraft Admin

Brukerdokumentasjon – Lage egne skjema

Versjon 1.0
06.02.2015

INNHOLDSFORTEGNELSE

Skjema med layout.....	3
Før du setter i gang	4
Opprette nytt skjema	4
Legge inn punkter på skjemaet	5
Underpunkt	7
Flytt punkter.....	7
Slett punkter	7
Legge inn tekst på punktene	8
Definere svartype på punktene.....	8
Gjenbrukbare lister	10
Forhåndsvisning	12
Lagre skjema	12
Aktivering av skjema	13

SKJEMA MED LAYOUT

I SpeedyCraft Admin kan du lage enkle skjema som kan fylles ut på mobil enhet.

Skjemaet har en forhåndsdefinert layout, som vist i eksempelet under. De øverste feltene *Firma*, *Oppdragsgiver/Kunde*, *Ordre* og *Anleggsadresse* er standardfelter som hverken kan redigeres eller fjernes.

Fra den delen der det står "Overskrift" kan du legge inn dine egne felter.

Signatur for montør og kunde kommer med automatisk i slutten av skjemaet.

Forhåndsvisning Eksempelskjema'Eksempelskjema

Eksempelskjema

Firma	
Firma/Navn:	
Kontaktperson:	
Adresse:	
Postnummer:	
Sted:	
Telefon:	
Epost:	

Oppdragsgiver/Kunde	
Kundenummer:	
Firma/Navn:	
Kontaktperson:	
Adresse:	
Postnummer:	
Sted:	
Telefon:	
Epost:	

Ordre	
Ordrenummer:	
Kontaktperson:	

Anleggsadresse	
Firma/Navn:	
Adresse:	
Postnummer:	
Sted:	

Overskrift

Overskrift (Gruppe 1)	
Spørsmål	

Overskrift (Gruppe 2)		Kommentar
Spørsmål		

Overskrift (Gruppe 3)		Kommentar	Verdi
Spørsmål			

<Spørsmål>

Montør	
Fornavn:	
Ettersnavn:	
Dato:	
Signatur:	

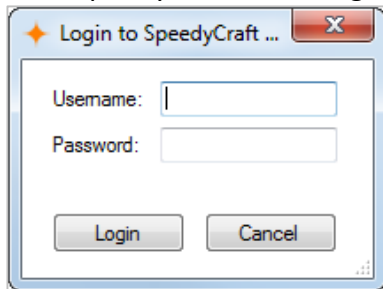
Kunde	
Navn:	
Dato:	
Signatur:	

FØR DU SETTER I GANG

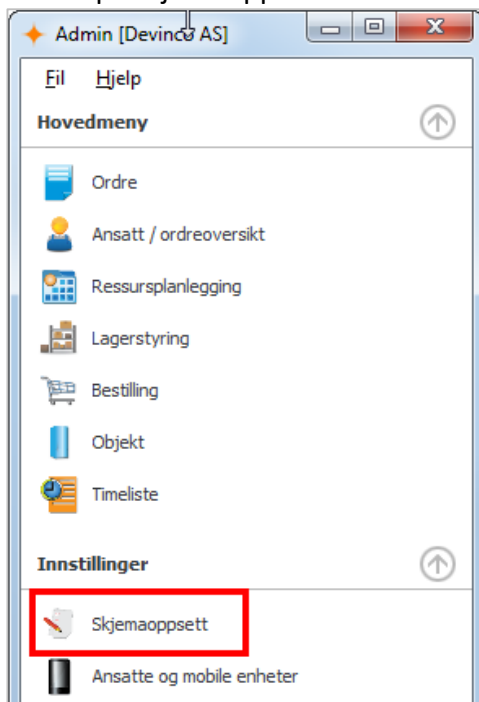
Før du setter i gang anbefaler vi at du lager en skisse over hva skjemaet skal inneholde og hvordan du vil at skjemaet skal se ut.

OPPRETTE NYTT SKJEMA

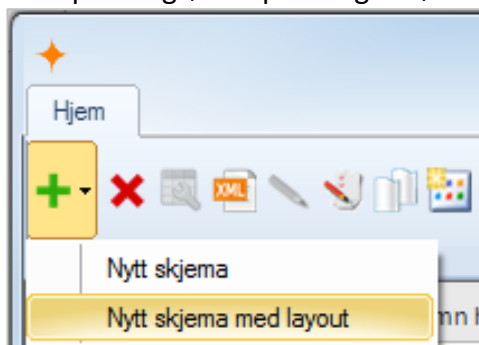
Start SpeedyCraft Admin og logg inn



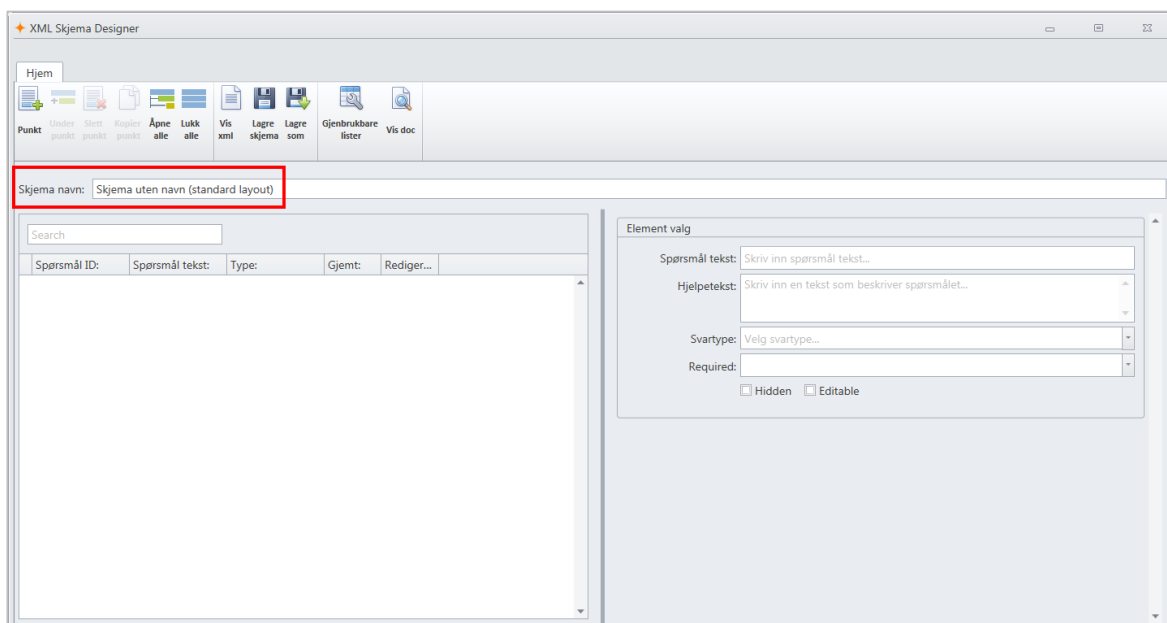
Gå inn på skjemaoppsett i hovedmenyen



Klikk på det grønne plusstegnet øverst i venstre hjørne og velg "Nytt skjema med layout"

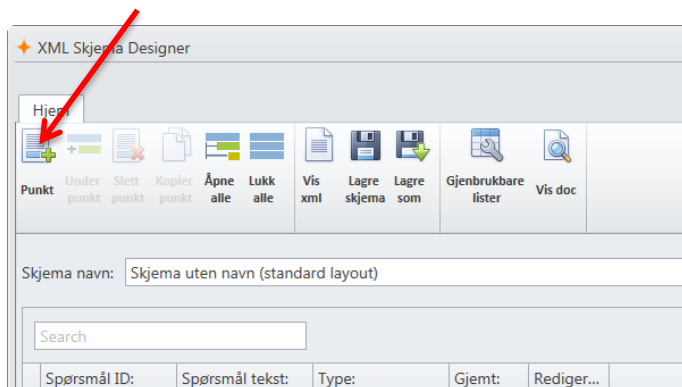


Da får du opp dette vinduet. Gi skjemaet ditt et navn i feltet **Skjemanavn**.



LEGG E INN PUNKTER PÅ SKJEMAET

For å legge til en overskrift eller et spørsmål i skjemaet ditt velger du "Punkt" (se bildet under). Det vil åpne et nytt vindu der du kan velge mellom forskjellige utforminger til det nye punktet ditt.



Dette er de forskjellige punktene du kan bruke:

✦ Velg ny punkt type

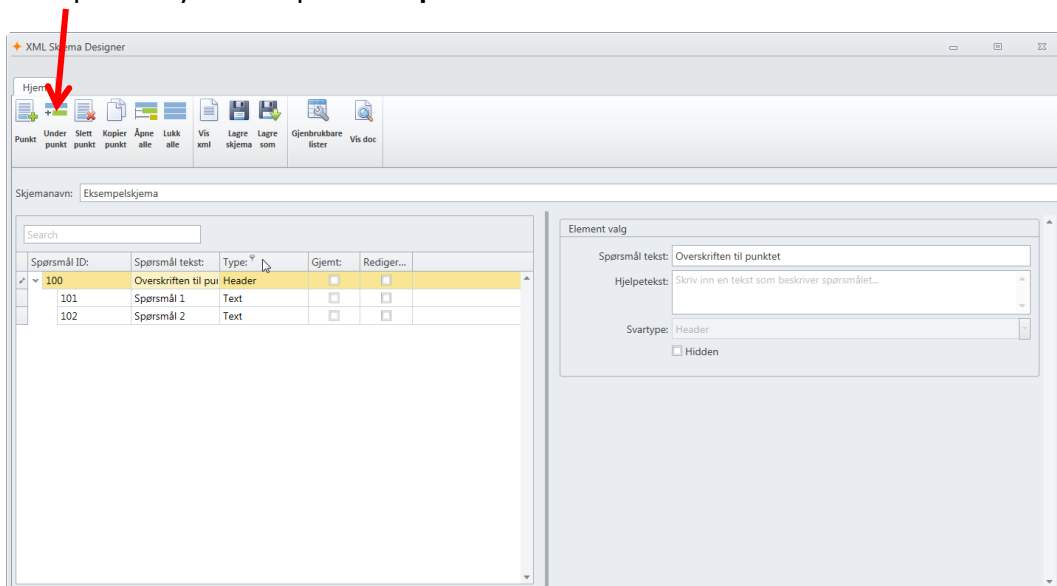
Overskrift			
Overskrift: Velg denne for å legge til en overskrift til skjemaet			
Overskrift			
Spørsmål		Svar	
Gruppe 1: Velg denne for å legge til en overskrift, etterfulgt av et spørsmål til skjemaet			
Overskrift			
Spørsmål		Svar	Kommentar
Gruppe 2: Velg denne for å legge til en overskrift, etterfulgt av et spørsmål og en kommentar til skjemaet			
Overskrift			
Spørsmål	Svar	Kommentar	Verdi
Gruppe 3: Velg denne for å legge til en overskrift, etterfulgt av et spørsmål, en kommentar og verdi til skjemaet			
Spørsmål		Svar	
Gruppe 4: Velg denne for å legge til et spørsmål og et svar til skjemaet			

Slik ser punktene over ut på skjemaet ved utskrift:

Overskrift			
Overskrift (Gruppe 1)			
Spørsmål			
Overskrift (Gruppe 2)			
Spørsmål	Kommentar		
Overskrift (Gruppe3)			
Spørsmål	Kommentar	Verdi	
Spørsmål (Gruppe 4)			

UNDERPUNKT

Under hvert hovedpunkt har du mulighet til å legge til flere underpunkter, for å få lagt til et underpunkt må du stå på punktets overskrift (markert gul på bildet under). For å legge til et punkt trykker du på **Underpunkt**



Layout på utskrift av skjema med to underpunkter:

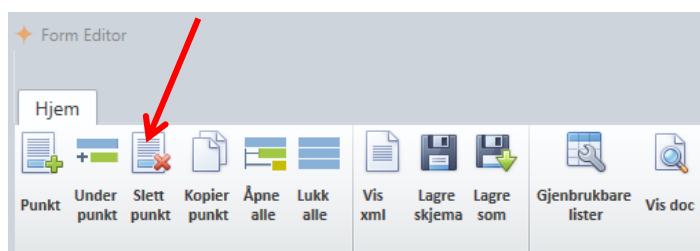
Overskriften til punktet	
Spørsmål 1	
Spørsmål 2	

FLYTT PUNKTER

Punktene kan flyttes til en annen plassering i skjemastrukturen. Dette lov kun med punktet som er definert som et hovedpunkt. Marker punktet, holdt inn venstre mustasten og flytt punktet til ønsket plassering.

SLETT PUNKTER

Et punkt kan slettes ved å trykke på knappen «slett punkt» i hovedmenyen. Man vil da få en sikkerhetsadvarsel som man må bekrefte før man kan gå videre. Dersom et hovedpunkt har flere underpunkter, kan kun hovedpunktet med tilhørende underpunkter slettes, dvs. et underpunkt i seg selv kan ikke slettes.



LEGG INN TEKST PÅ PUNKTENE

Det finnes to muligheter for å legge inn tekst på punktene, enten på selve punkt nivå (venstre vindu) eller i tekstfeltet for valgt element (høyre vindu)

The screenshot shows a form editor interface. On the left, there is a table with columns: Spørsmål ID, Spørsmål tekst, Type, Gjemt, Rediger..., and Skriveb... The table contains three rows: 100 (Header), 101 (Text), and 102 (Text). A red arrow points from the 'Spørsmål tekst' column of row 100 to the 'Spørsmål tekst' field in the 'Element valg' panel on the right. The 'Element valg' panel has fields for 'Spørsmål tekst' (containing '<Overskrift>'), 'Hjelpetekst' (containing 'Skriv inn en tekst som beskriver spørsmålet...'), and 'Svartype' (set to 'Header'). There are also checkboxes for 'Gjemt' and 'Skrivebeskyttet'.

Teksten lagres automatisk ved å klikke på neste punkt.

DEFINERE SVARTYPE PÅ PUNKTENE

Et punkt må være definert med en spesifikk svartype. Dette kan for eksempel være en overskrift som defineres som «header» eller et spørsmål som defineres som «text».

The screenshot shows the 'Element valg' configuration panel. It has four main sections: 'Spørsmål tekst' (text field with 'Spørsmål 1'), 'Hjelpetekst' (text area with 'Skriv inn en tekst som beskriver spørsmålet...'), 'Svartype' (dropdown menu with 'Text' selected), and 'Required' (dropdown menu with 'Not required' selected). Below these are checkboxes for 'Gjemt' and 'Skrivebeskyttet'. A red arrow points to the 'Svartype' dropdown menu. Below the 'Element valg' panel is the 'Text valg' panel, which has a 'Svar maks lengde' field with a value of '0'.

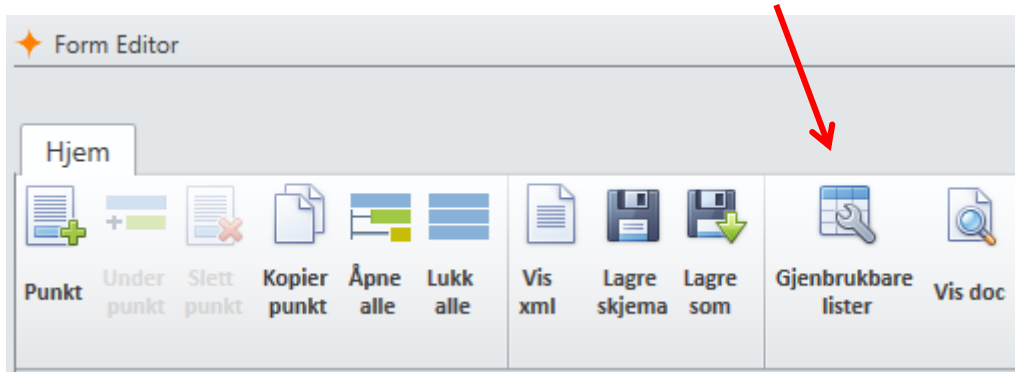
Følgende svaralternativer er tilgjengelig i skjemaeditoren.

Svarstype	Beskrivelse
Header	Overskrift
Yes/No	Svaralternativer: Ja/Nei
Yes/No/NA	Svaralternativer: Ja/Nei/ikke aktuelt
Ok/NA	Svaralternativer: Ok/Ikke aktuelt
Text	Tekst som kan bestå av tegn og tall
Number	Kun tallverdi
ComboBox	Liste med forskjellig valgalternativer*
Import	Hentes fra felter på ordrenivå. Importeres en gang ved skjemaets opprettelse
Link	Hentes fra felter på ordrenivå. Importeres ved skjemaets opprettelse og oppdateres ved endring
Date	Dato velger
DateTime	Dato og tidspunkt velger
Predefined	Forhåndsdefinert verdi som importeres til skjema ved opprettelse
GPS Position	GPS verdier hentes inn automatisk dersom det er lagt inn på ordre
Import Quality Control	Henter inn spørsmålsdefinisjoner fra et annet skjema og sammenslår to skjema til ett.

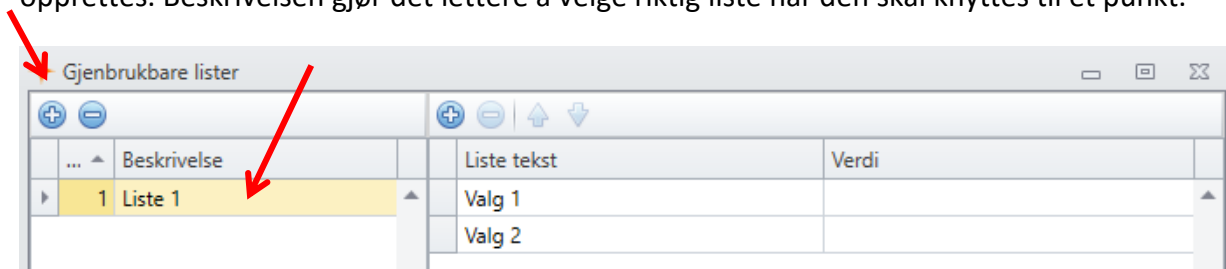
*se eget avsnitt for gjenbrukbare lister

GJENBRUKBARE LISTER

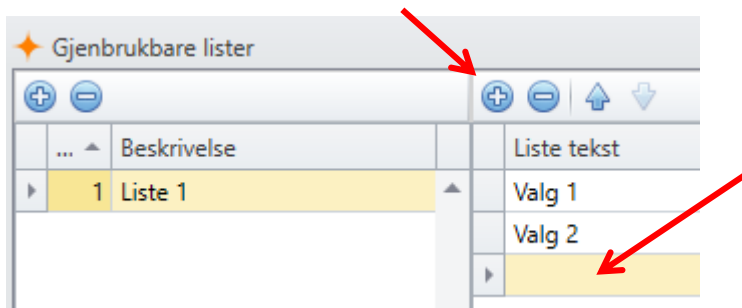
Dersom man har punkter i et skjema som skal bruke den samme listen av valgelementer, så kan man lage gjenbrukbare lister. Fordelen med gjenbrukbare lister er at man kan bruke listen flere ganger på forskjellige punkter uten å måtte definere den på nytt.



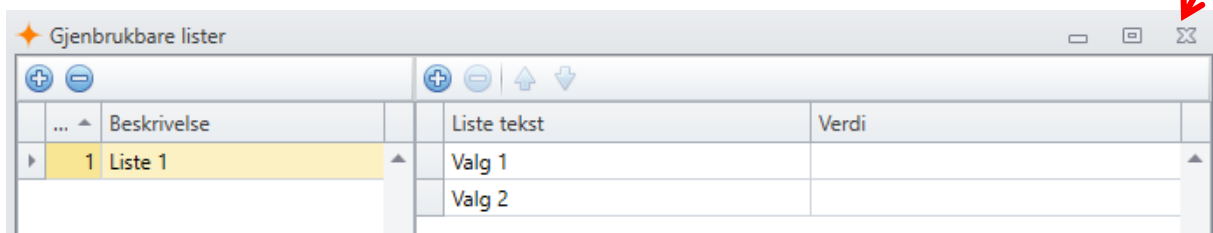
Trykk på pluss knappen for å opprette en ny liste og legg inn en beskrivelse for hver liste som opprettes. Beskrivelsen gjør det lettere å velge riktig liste når den skal knyttes til et punkt.



I en liste kan man legge til så mange valgalternativer som man ønsker. Klikk på pluss knappen for å legge til et valgalternativ. Hvert valgalternativ må defineres med en beskrivelse. For å legge inn tekst, klikk i det tomme feltet. Valgalternativer kan flyttes oppover (pil opp) eller nedover (pil ned) i listen.



Oppsettet lagres automatisk når man avslutter liste-editoren. Klikk på krysset for å avslutte.

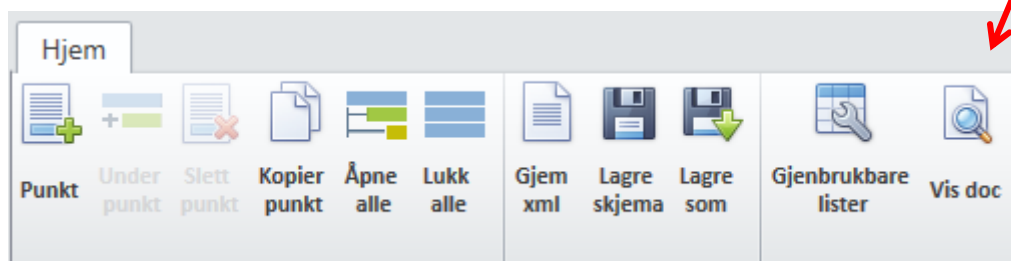


De gjenbrukbare listene kan nå knyttes til spesifikke punkter i skjemaet. Velg riktig punkt i spørsmål-oppsettet og sett svartype til «ComboBox». Nå kan det velges lister som man har opprettet tidligere.

Dersom man vil legge til flere valgalternativer på et spesifikt punkt kan dette gjøres ved å trykke på plus knappen i «Combobox valg» vindu. Disse valgalternativene vil da kun gjelde for dette punktet.

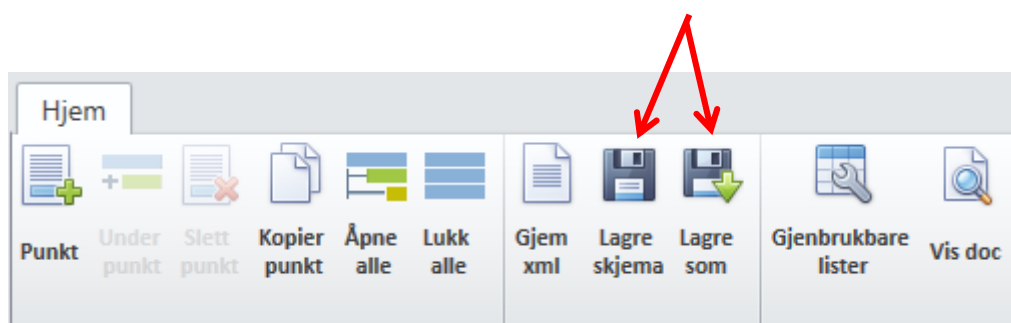
FORHÅNDSVISNING

Dersom man ønsker å se hvordan skjemaet ser ut i design formatet kan man trykke på knappen «Vis doc» for å forhåndsvisne skjemaet.



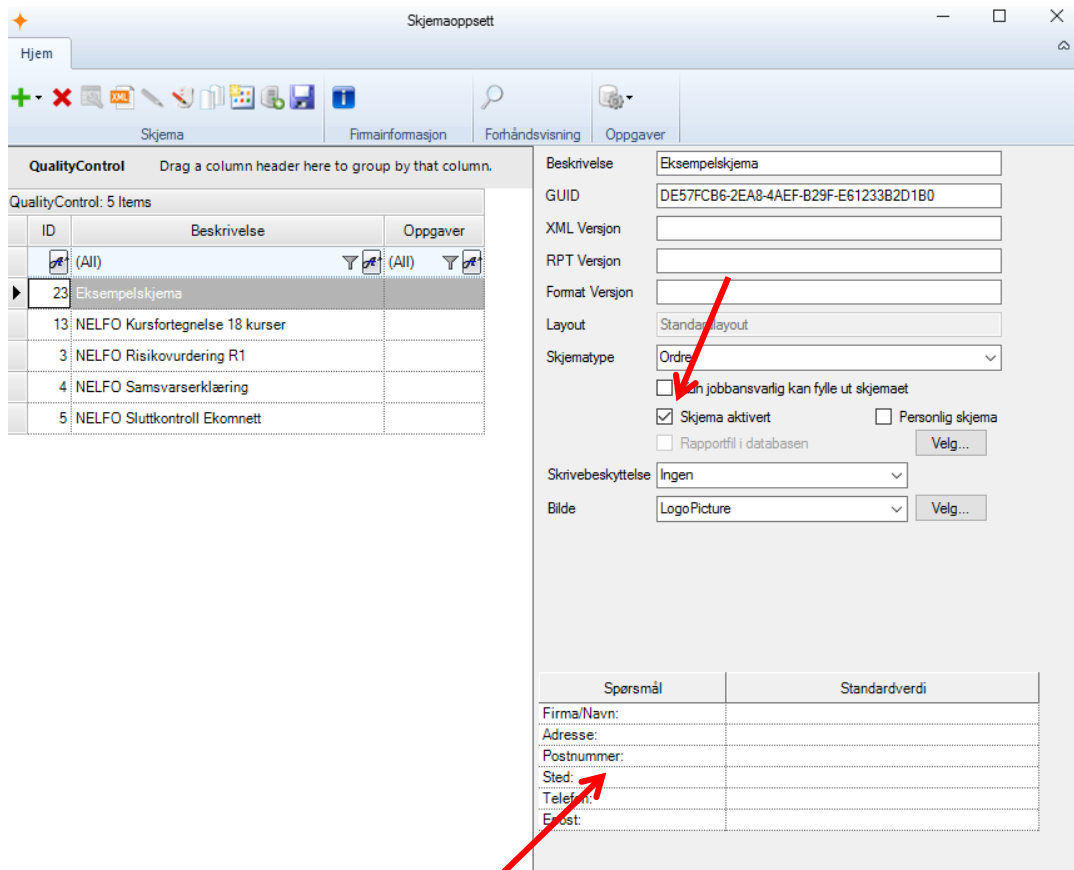
LAGRE SKJEMA

Dersom man er fornøyd med skjemaoppsettet, må skjemaet lagres før skjemaeditoren avsluttes. For å lagre skjema på en ekstern lagreplass utenfor SpeedyCraft, klikk på knappen «Lagre som».



AKTIVERING AV SKJEMA

Et skjema må være aktivert dersom det skal brukes aktivt i SpeedyCraft Mobile eller SpeedyCraft Admin. For å aktivere nye skjema klikk på avkryssingsboksen som vist nedenfor.



Husk at egendefinerte skjema har felter som henter inn firmainformasjon. Disse kan enten legges inn for det spesifikke skjemaet eller man definerer denne infoen i firmainformasjon som da gjelder for alle skjema.

