

# // Visma ServiceSuite

## Ny forbedret version

Version 4.14.1

# Nyheder i Visma ServiceSuite

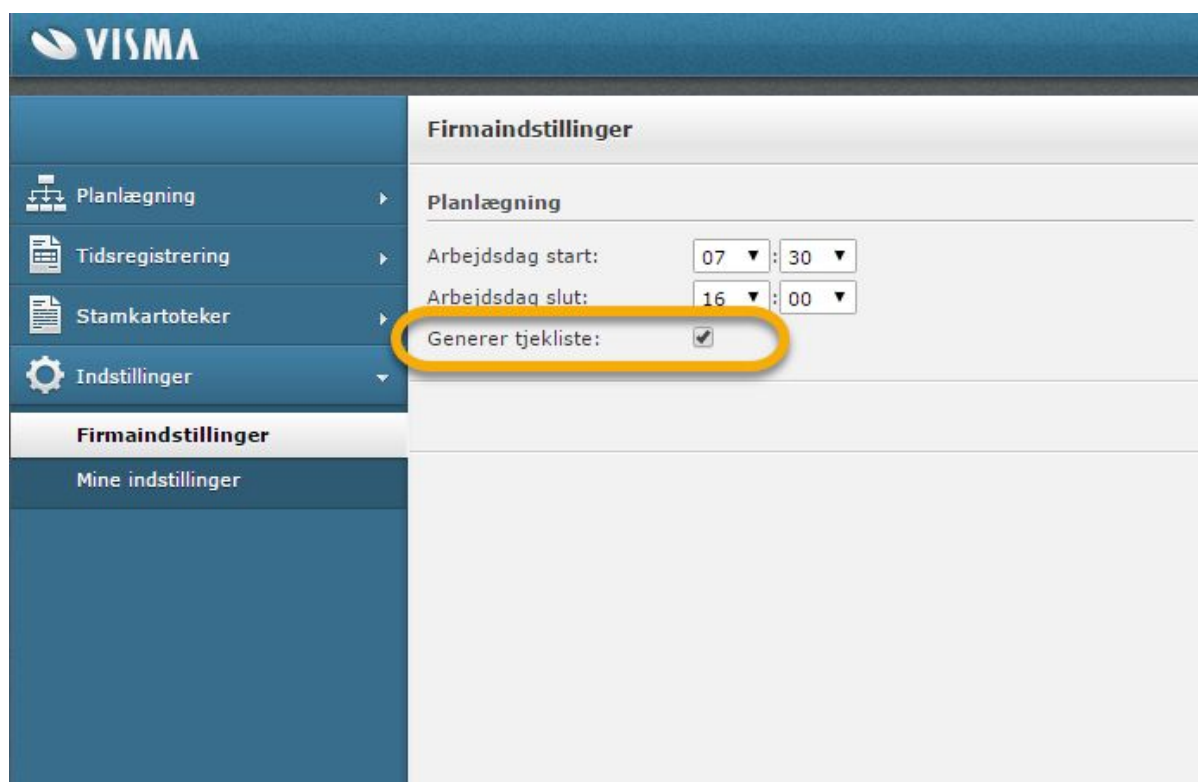
1. Generer tjeklister som pdf i ServiceSuite Online
2. Vis hvilken medarbejder der har udfyldt en tjekliste
3. Sletning af tidsregistreringer online
4. Sæt kunde på aftale - fejlrettelser
5. Tidsintervaller i kalenderen på ServiceSuite Online

## 1. Generer tjeklister som pdf i ServiceSuite Online

Det er nu muligt automatisk at få genereret en tjekliste som PDF og få den vedhæftet aftalen som dokumentation, når tjeklisten markeres som udfyldt.

Hvis du bruger ServiceSuite sammen med Stellar, kan du derefter se tjeklisten direkte fra Stellar projekt.

For at få genereret tjeklister som PDF, skal der sættes "hak" under firmaindstillingerne i [ServiceSuite Online](#), i det felt der er markeret nedenfor.



Generering foretages fra selve ServiceSuite aftalen, når den er åben og der kvitteres for at aftalen er udfyldt. Her i ServiceSuite Online:

**Rediger aftale**

Generelt | Adresser | Medarbejdere | Varer | Tidsregistreringer | **Tjeklister** | Egne felter

Tilføj tjekliste:

**Generelt tjek efter elarbejde**

Generelt:

- Er der taget hensyn til områder og kapslingskasser?
- Er der brandtætnet ved gennemføringer?
- Tjek målerskab

Denne tjekliste er udfyldt af: Admin

Fjern tjekliste

Gem Afbryd

og her vist på mobilen

Tilbage Hjem

**Rediger aftale**

Aftale nr.: 100110

Tidsrum: 02. September 2016  
Kl. 14:30 - 15:00


Tjekliste: Generelt tjek efter elarbejde

Generelt:

- Er der taget hensyn til områder og kapslingskasser?
- Er der brandtætnet ved gennemføringer?
- Tjek målerskab

Tjeklisten er udfyldt.

Gem indstillinger

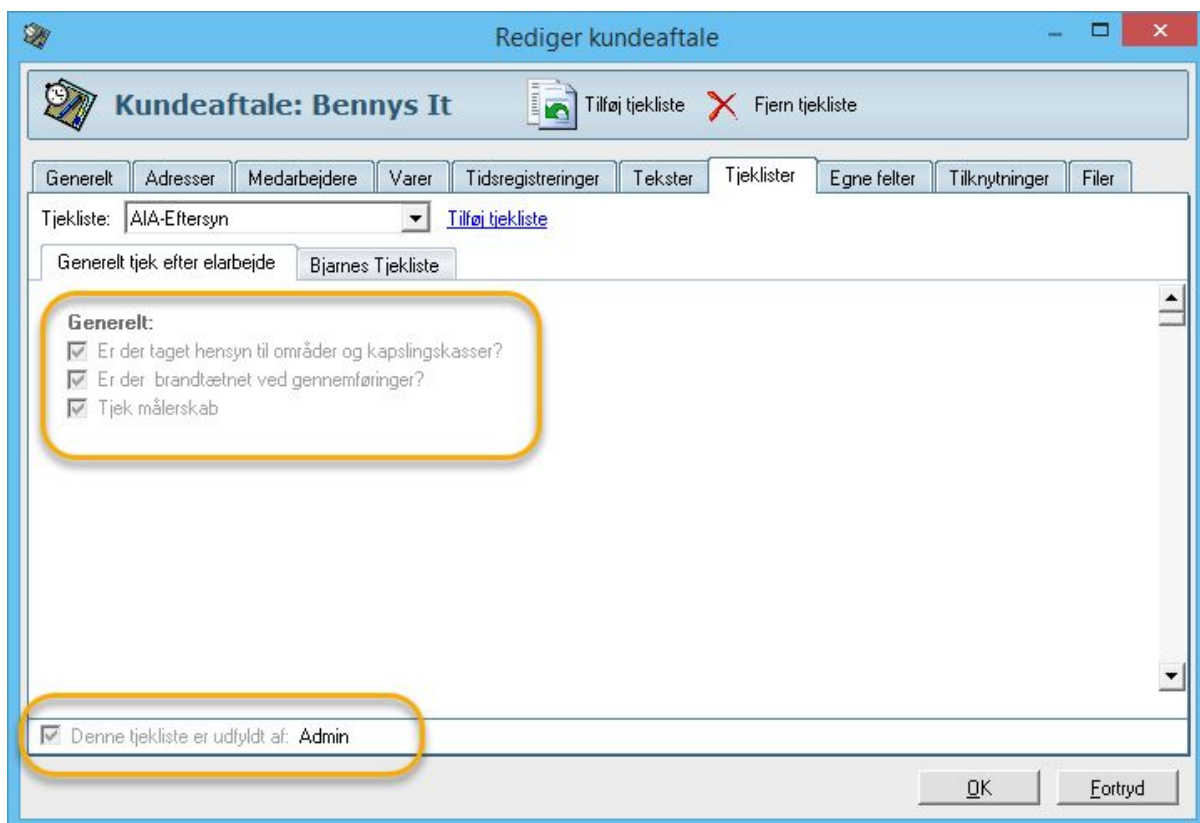


Når tjeklisen er markeret som udfyldt, kan du ikke rette i den. Hvis du fjerner hakket, redigerer tjeklisen og sætter hakket igen, dannes der en ny pdf.

Når tjeklisen er genereret, kan den ses under "Filer" på aftalen i ServiceSuite Planner. Hvis du benytter Stellar sammen med ServiceSuite, kan du også se den direkte i Stellar Projekt.

## 2. Vis hvilken medarbejder der har udfyldt en tjekliste

Det er nu muligt i planner samt på udskrifter af tjeklister at vise hvilken medarbejder der har udfyldt en tjekliste.



Når en tjekliste er udfyldt og en medarbejder har kvitteret for udfyldelsen, kan man se hvem der har udfyldt den under **Tjeklister** i ServiceSuite Planner.

Bemærk at felterne ikke kan ændres i ServiceSuite Planner. Det skyldes at indstillingen for generering af tjeklister som PDF er slået til. Hvis ikke du benytter den nye mulighed for at generere PDF, kan du frit redigere felterne som du plejer.

Skal der ske ændringer i tjeklisen efter den er genereret, gøres det i Online eller Mobile, ved at man klikker "**Denne tjekliste er udfyldt af:**" fra. Laver sine rettelser og klikker "**Denne**

**tjekliste er udfyldt af:**” til igen, hvorved der bliver lavet en ny PDF, så man hele tiden har dokumentation for, hvad der er lavet på aftalen.

### 3. Sletning af tidsregistreringer online

Man kan slette tidsregistreringer i ServiceSuite Online, og med version 4.14.1 af ServiceSuite Planner, bliver de slettede tidsregistreringer også slettet lokalt. Da dette ikke er tilfældet i ældre versioner, er det ekstra vigtigt at du opdaterer ServiceSuite, hvis du benytter tidsregistrering i ServiceSuite Online.

### 4. Sæt kunde på aftale - fejlrettelser

Når man sætter en kunde på en aftale med tastaturet (ved at indtaste kundenummer) hentes kundens oplysninger når man forlader feltet, uanset om man bruger mus, tab eller enter. Tidligere blev kundens oplysninger kun hentet hvis man tastede enter.

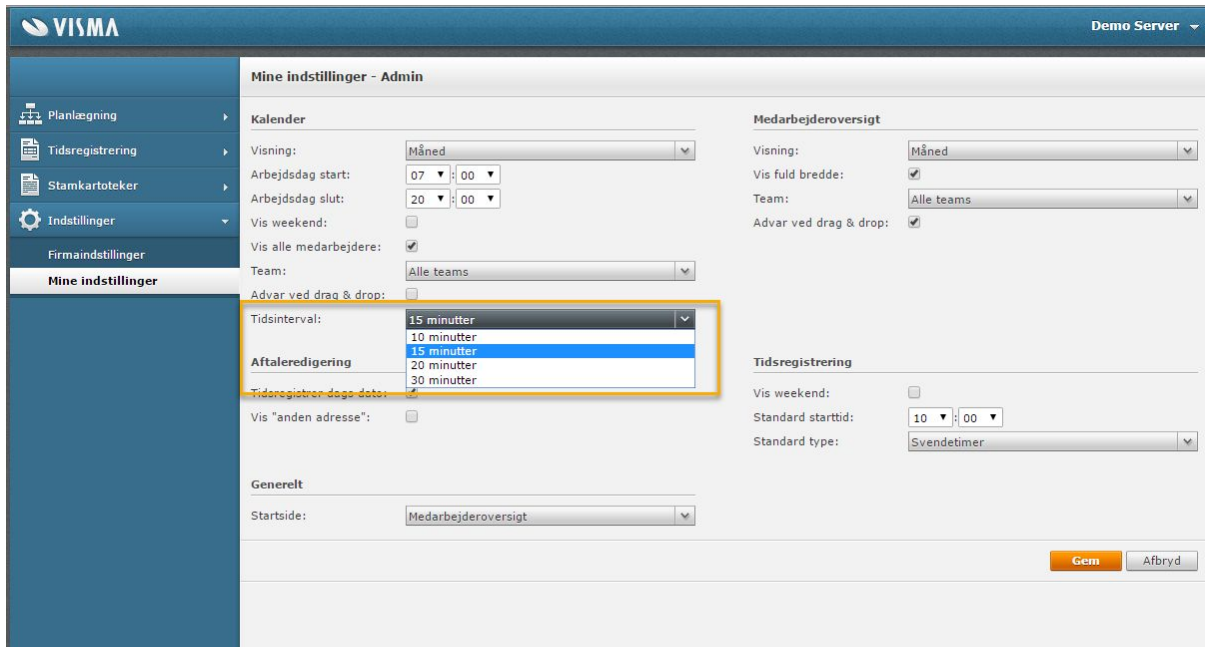
Endvidere bliver kundens mobilnummer nu også overført til aftalen.

### 5. Tidsintervaller i kalenderen på ServiceSuite Online

Nogle kunder har gjort os opmærksomme på at det er muligt at indstille hvor korte tidsinddelinger man vil vise på kaldenderen i ServiceSuite Planner, og ønsket at de kunne se det tilsvarende på ServiceSuite Online.



Vi har nu gjort det muligt at lave de samme indstillinger i ServiceSuite Online.



**Mine indstillinger - Admin**

**Kalender**

Visning: Måned

Arbejdsdag start: 07 :00

Arbejdsdag slut: 20 :00

Vis weekend:

Vis alle medarbejdere:

Team: Alle teams

Advar ved drag & drop:

Tidsinterval: 15 minutter

Aftaleredigering: 15 minutter

Tidsregistrer dage/dato:

Vis "anden adresse":

**Medarbejderoversigt**

Visning: Måned

Vis fuld bredde:

Team: Alle teams

Advar ved drag & drop:

**Tidsregistrering**

Vis weekend:

Standard starttid: 10 :00

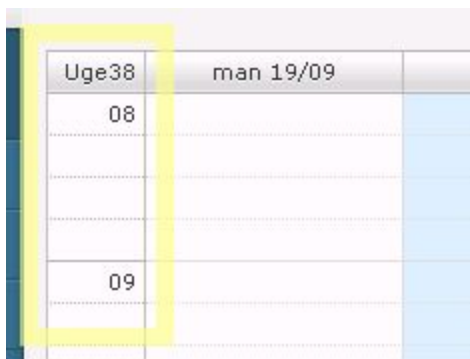
Standard type: Svendetimer

**Generelt**

Startside: Medarbejderoversigt

**Gem** **Afbryd**

Den ønskede tidsinddeling vises i kalenderen:



Uge38	man 19/09
08	
09	

Dette var de forbedringer vi fik med denne gang, mange tak for jeres input.

Med venlig hilsen  
Team ServiceSuite