

# Kom igång med Dashboard

Välkommen som användare av Checkpoint Dashboard!

Så här kommer du igång:

- Logga in med ditt personliga användarnamn och lösenord, [länk till CheckPoint Dashboard](#)
- Lösningen kräver Internet Explorer 9 eller nyare, Firefox 4 eller nyare, eller Chrome.

På de här sidorna hittar du en bruksanvisning till uppgifter du kan utföra i CheckPoint Dashboard:

[Lägg till mätning eller uppgift](#)

[Larm och korrigerande åtgärder](#)

[Historik och logg](#)

[Ändra/lägga till anställd i CheckPoint](#)

[Mall för mätning](#)

[Uppgiftshantering för Probe](#)

[Larm på en uppgift](#)

[Förlängd tidsfrist på uppgifter](#)

[Påminnelser om uppgift och mätningar](#)

[Checklista på uppgifter](#)

[Uppgiftsbeskrivning](#)

[Uppgiftsmall för organisationen](#)

[Avdelningar](#)

[Genomförandegrad](#)

[Genomförandegrad inställningar](#)

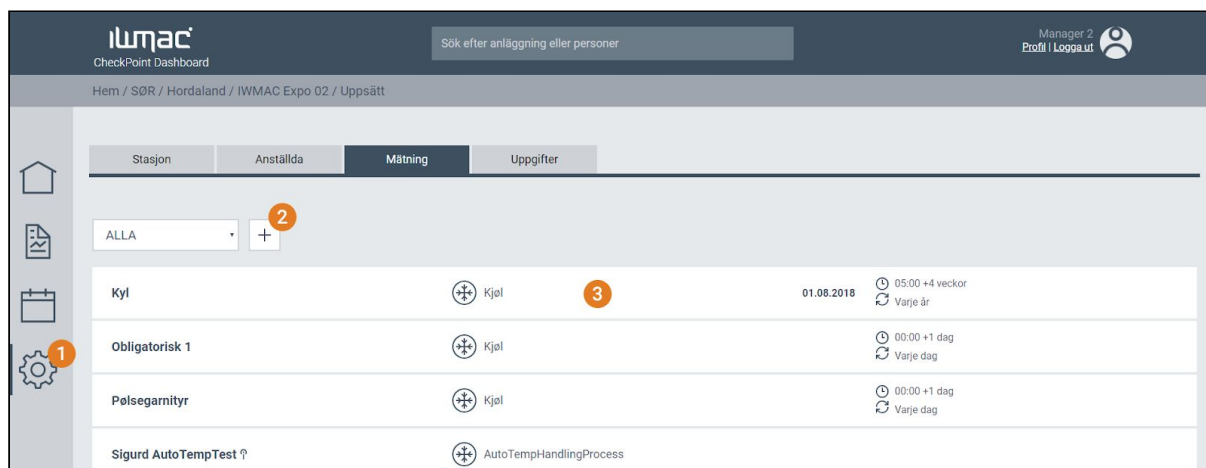
[Genomförandegrad statistik](#)

[Roller](#)

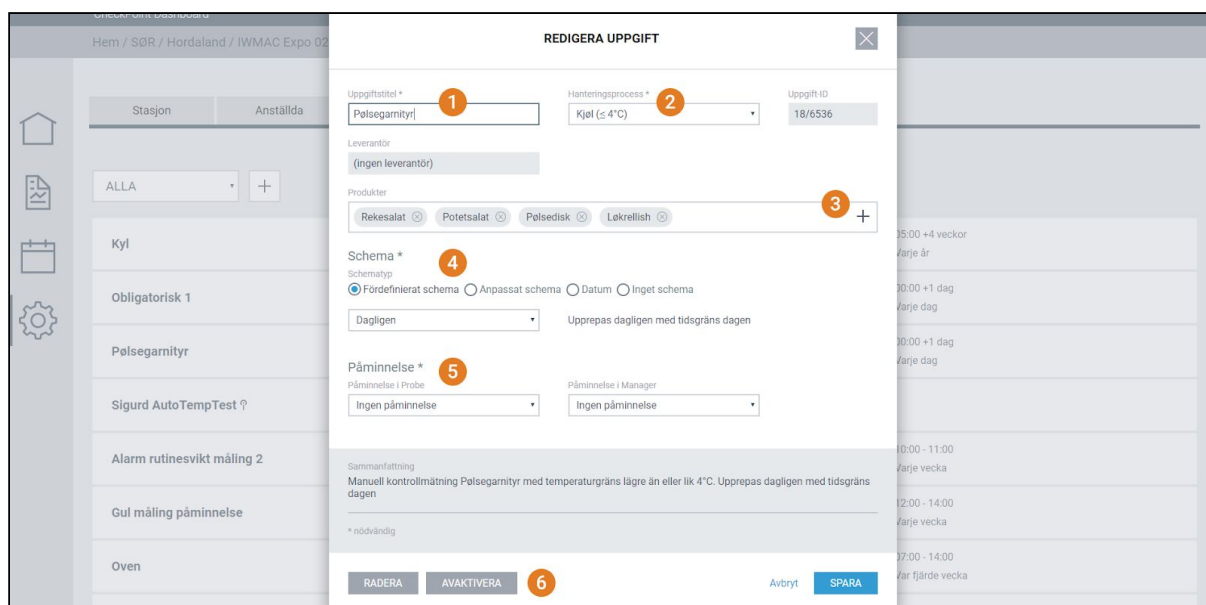
---

# Lägg till mätning eller uppgift

Något av det första du måste göra som ansvarig för en anläggning (butik, station, restaurang) är att lägga till mätningar och uppgifter. Detta kan du göra under inställningar för anläggningen. Alla mätningar och uppgifter som läggs till kommer visas i Probe-appen för anläggningen. Mätningar och uppgifter har olika inställningar att välja mellan.



1. Öppna sidan för inställningar i menyn till vänster, gå till mätningar eller uppgifter.
2. Här kan du lägga till en ny post. Är du en del av en kedja, kommer du också hitta mallar som lagts in av kedjeansvarig här.
3. Klicka för att redigera befintliga poster.



Mätningar eller uppgifter som baseras på en mall kan ha inställningar som har låsts av kedjeansvarig.

1. Namn på mätning eller uppgift. Om du har flera av utrustningen Kylskåp som ska kontrolleras, kan du till exempel ge dem namnet Kylskåp 1 och Kylskåp 2.
2. Uppgiftshanteringen styr temperaturgränser och hur mätningen hanteras i Probe. Endast tillgänglig för mätning.
3. Här kan du lägga till de matvaror som du använder utrustningen till. Endast tillgänglig för mätning.
4. Anpassa tidsplanen till din enhet. När ska uppgiften göras och hur lång frist för att utföra den. Om ingen tidsplan har valts kommer du fortsättningsvis hitta uppgiften i Probe under "plus"-knappen.
5. Påminnelser
6. Radera eller inaktivera en uppgift på din enhet. Om en uppgift är inlagd som obligatorisk av kedjeansvarig kommer det inte vara möjligt att radera eller inaktivera den.

## Larm och korrigerande åtgärder

### Bekräfta obekräftade larm

The screenshot shows the IWMAC Expo 0200 dashboard. The top header includes the IWMAC logo, a search bar, and user information for Manager 2. The main content area displays the location 'Hämingatan 25, 2030 Stockholm' and a status bar with '311', '4', and '3'. A red banner indicates 'Kontrollmätning ej utförd' (Control measurement not performed) with a 'Gul måling påminnelse' (Yellow measurement reminder) and a timestamp of '13.07.2018 13:59'. Below this, a timeline shows 'Larm (Rutinavvikelse)' (Alarm (Routine deviation)) at '13:59' and 'Korrigerande åtgärd' (Corrective action). A 'BEKRÄFTA LARM' (Confirm alarm) button is visible. On the right, a list of employees is shown, including 'Butikksjef Manager 2' and 'IK mat ansvarig butik Åsmund Svinndal'. A sidebar on the left contains navigation icons for home, documents, calendar, and settings.

- Välj från listan med obekräftade larm.

- Denna innehåller information om larmen, och eventuellt rutinbortfall eller avvikelse som har uppstått
- Bekräfta att larmen är mottagna

Avvikelsen läggs då till i listan över korrigerande åtgärder.

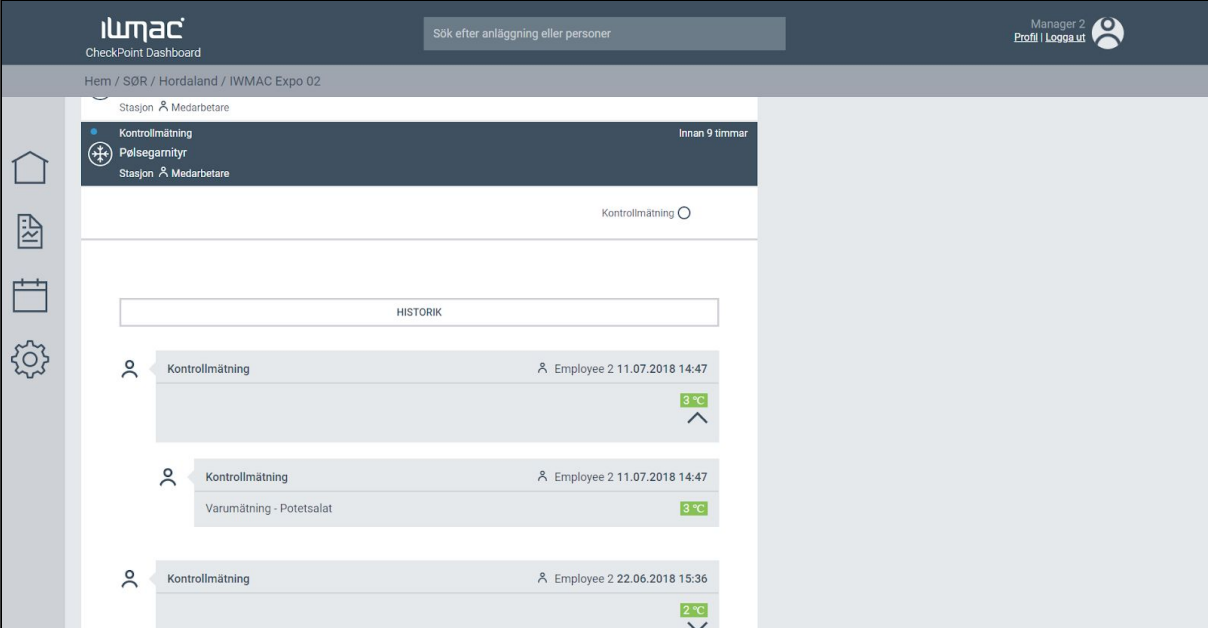
## Välj korrigerande åtgärder

The screenshot shows the ILMAC CheckPoint Dashboard. At the top, there's a header with the ILMAC logo, a search bar, and user information (Manager 2, Profile, Logout). Below the header, the main content area displays a 'Rutinavvikelse' (Routine Deviation) for 'Stasjon' at 'Ståle Stokke'. It includes a timeline with 'Kontrollmåtning' (Control Measurement), 'Larm (Rutinavvikelse)' (Alarm (Routine Deviation)) at 13:59, and 'Korrigerande åtgärd' (Corrective Action). A section titled 'Lägg till KORRIGERANDE ÅTGÄRD' (Add CORRECTIVE ACTION) shows a 'Deviation cause' log entry for 'Rutinavvikelse - Kontrollmåtning ej utförd' (Routine Deviation - Control Measurement not performed) dated 13.07.2018 13:59. At the bottom, a list of tasks shows 'Kontrollmåtning' (Control Measurement) as an 'Obligatorisk 1' (Mandatory 1) task, due in 9 hours.

- Välj från listan med korrigerande åtgärder.
- Här får du se en logg som visar vad som har gjorts med den aktuella uppgiften.
- Lägg till korrigerande åtgärder genom att klicka på länken.
- Välj en åtgärd och spara.

# Historik och logg

## Historik



ILMAC CheckPoint Dashboard

Sök efter anläggning eller personer

Manager 2 Profil | Logga ut

Hem / SÖR / Hordaland / IWMAC Expo 02

Stasjon Å Medarbetare

Kontrollmätning Innan 9 timmer

Påsegarntyr

Stasjon Å Medarbetare

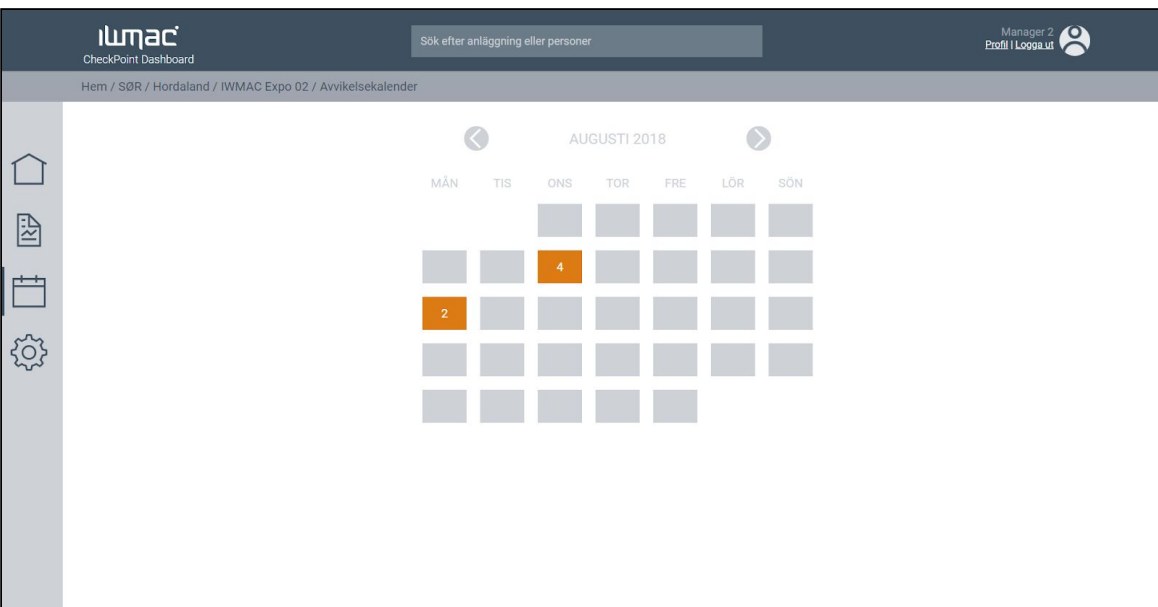
Kontrollmätning

HISTORIK

- Kontrollmätning Employee 2 11.07.2018 14:47 3 °C
- Kontrollmätning Employee 2 11.07.2018 14:47 Varumätning - Potetsalat 3 °C
- Kontrollmätning Employee 2 22.06.2018 15:36 2 °C

- Välj från listan med utförda mätningar och uppgifter.
- Här får du se en logg som visar vad som har gjorts med den aktuella uppgiften.

## Avvikelsekalender



ILMAC CheckPoint Dashboard

Sök efter anläggning eller personer

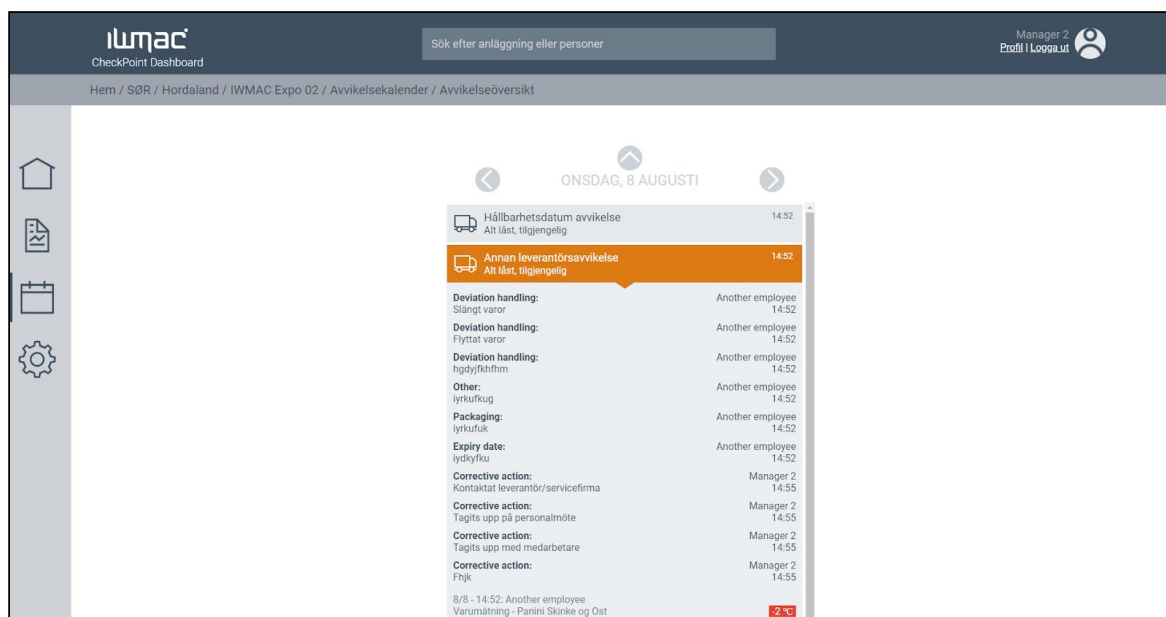
Manager 2 Profil | Logga ut

Hem / SÖR / Hordaland / IWMAC Expo 02 / Avvikelsekalender

AUGUSTI 2018

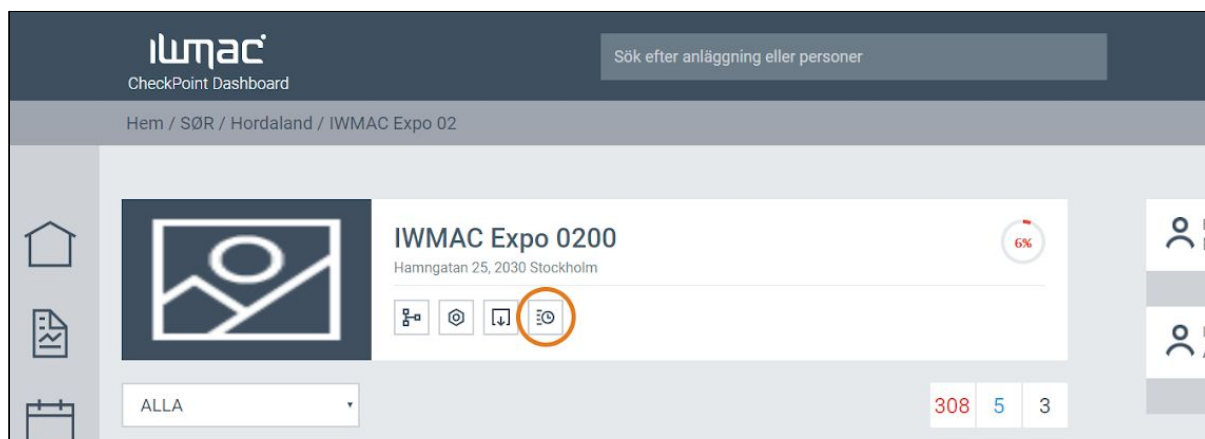
MÅN TIS ONS TOR FRE LÖR SÖN

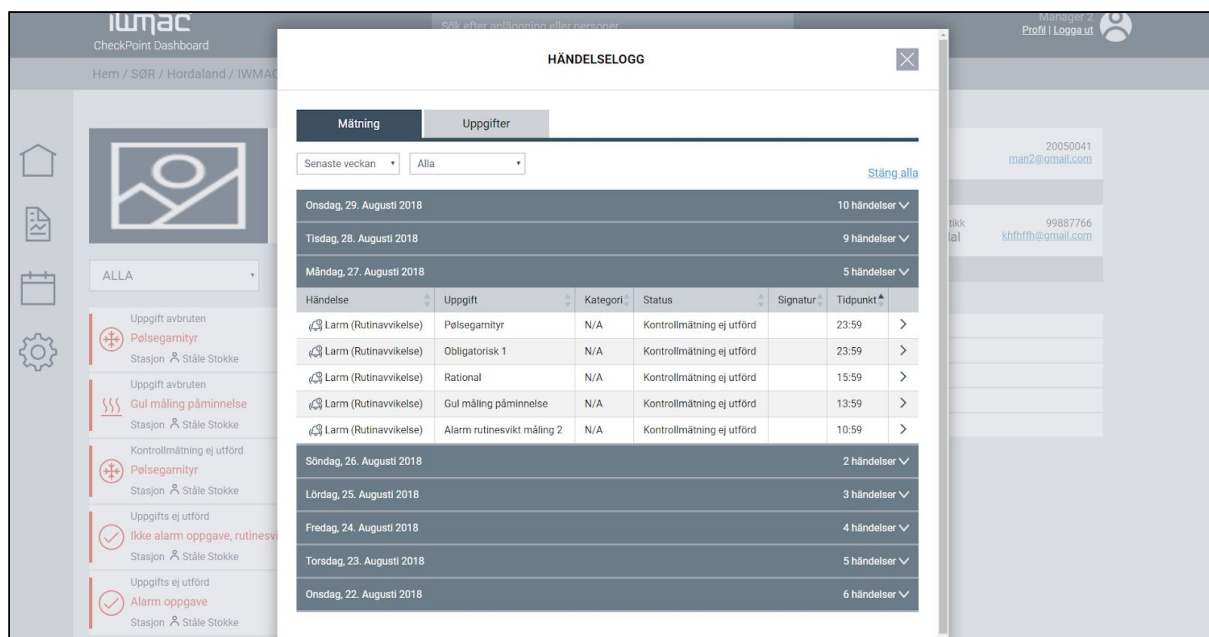
2 4



- Välj kalendersymbolen i vänster meny.
- Kalendern visar hur många avvikelser ni har på stationen.
- Välj en bestämd dag så ser du en lista med detaljer om avvikelserna.

## Händelselogg

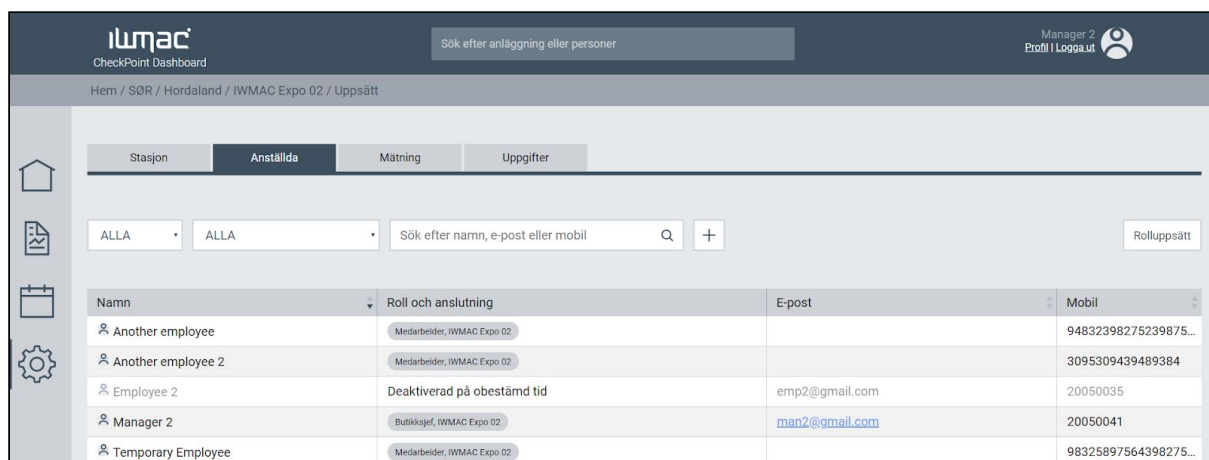




- Välj symbolen för händelselogg.
- Välj en händelse och expandera den här.
- Då får du upp en detaljerad lista med all information om den här händelsen

## Ändra/lägga till anställd i CheckPoint

Gå till inställningarna på CheckPoint Dashboard (kugghjulet i menyn på vänster sida). Under flaggan för anställda kan du klicka på en anställd för att redigera, eller på plus-knappen för att lägga till en anställd. Du får du upp inställningar för den anställda som är vald. Ovanför tabellen med anställda hittar du flera filter som kan användas för sökning. Det krävs en roll med administrativa rättigheter för att kunna göra ändringar på anställda. Har du en roll högre i hierarkin i organisationen har du tillgång till alla anställda under dig i hierarkin.



I inställningarna för en anställd bör alla fält vara ifyllda. Namn, mobil, roll och språk ska vara valda. Skriver du in mobilnumret till en existerande anställd kommer frågan om att lägga till det för existerande anställd visas. Att lägga till en bild kan vara praktiskt när man ska känna igen den anställda i CheckPoint. Språket som väljs på den anställda är språket som webbsidor och appar har när den anställda loggar in med sina uppgifter. Användarnamnet skapas automatiskt och kan inte ändras.

**REDIGERA ANSTÄLLD**



Ladda upp bilden genom att klicka eller dra en bild här. JPG, max 400 KB.

Namn \*

Manager 2

E-post

man2@gmail.com

Mobil \*

20050041

Användarnamn

cp.manager2

Lösenord

☐ Generera nya lösenord

Roll och anslutning \*

Butikksjef, IWMAC Expo 02 



Språk \*

Svenska 

Skicka ändringar till användaren via \*

☐ SMS ☒ Skicka inte

RADERA

AVAKTIVERA

Avbryt

SPARA

Alla anställda kan ha en eller flera roller och anknytningar till enheter (en anläggning är ett exempel på en enhet). Utan en roll kommer inte en anställd ha någon praktisk funktion i CheckPoint. Tryck på plus till höger i fältet för roll och anknytning. Välj först roll från listan innan du väljer anknytning. För att ta bort en roll klickar du på X till höger i det grå fältet med rollen.

Roll och anslutning \*

Butikksjef, IWMAC Expo 02 



Medarbejder, ...

Söka efter anslutning eller välj nedan 

IWMAC Expo 02

Radera eller inaktivera en anställd i inställningarna för den anställda. Om du raderar den anställda kommer alla roller du ser tas bort från den anställda. Om personen har andra roller i organisationen kommer dessa behållas. Om en anställd till exempel är medarbetare på en anläggning som du inte har tillgång till kommer denne behålla sin roll på denna anläggning. Inaktivering sker på obestämd tid. För att återaktivera klickar du på den inaktiverade anställda i tabellen. Inaktivering kan vara praktiskt för vikarier som arbetar periodvis.

| Namn               | Roll och anslutning         | E-post         | Mobil                |
|--------------------|-----------------------------|----------------|----------------------|
| Another employee   | Medarbetar, IWMAC Expo 02   |                | 94832398275239875... |
| Another employee 2 | Medarbetar, IWMAC Expo 02   |                | 3095309439489384     |
| Employee 2         | Deaktiverad på obestämd tid | emp2@gmail.com | 20050035             |
| Manager 2          | Butikksjef, IWMAC Expo 02   | man2@gmail.com | 20050041             |
| Temporary Employee | Medarbetar, IWMAC Expo 02   |                | 98325897564398275... |

# Mall för mätning

*Denna artikeln är endast aktuell för roller med administrativa rättigheter på högsta nivå i en organisation.*

The screenshot displays the iLumac CheckPoint Dashboard. The top navigation bar includes the iLumac logo, a search bar, and user information. The main content area is divided into tabs: Organisation, Anställda, Mätning (selected), and Uppgifter. A sidebar on the left contains icons for home, documents, calendar, and settings (highlighted with a red circle 1). The Mätning tab shows a table of measurement tasks. The table has columns for Name, Status, Date, and Frequency. The tasks listed are: Kyl, Obligatorisk 1 (highlighted with a red circle 6), Pølsegarnityr, Salatbar, Smørebønk / garnityrbønk, Fryserom, and Fryserom 2. The table also includes filters for Suppliers (Leverantörer, highlighted with a red circle 2), Products (Produkter, highlighted with a red circle 3), and Handling processes (Hanteringsprocesser, highlighted with a red circle 4). An 'Add' (+) button (highlighted with a red circle 5) is located above the table. The table rows show various measurement tasks with their respective frequencies and dates.

| Name                     | Status     | Date       | Frequency                   |
|--------------------------|------------|------------|-----------------------------|
| Kyl                      | Kjøel      | 01.08.2018 | 05:00 +4 veckor<br>Varje år |
| Obligatorisk 1           | Kjøel      |            | 00:00 +1 dag<br>Varje dag   |
| Pølsegarnityr            | Kjøel      |            | 00:00 +1 dag<br>Varje dag   |
| Salatbar                 | Kjøel      |            | 00:00 +1 dag<br>Varje dag   |
| Smørebønk / garnityrbønk | Kjøel      |            | 00:00 +1 dag<br>Varje dag   |
| Fryserom                 | Frysevarer |            | 00:00 +1 dag<br>Varje dag   |
| Fryserom 2               | Frysevarer |            | 00:00 +1 dag<br>Varje dag   |

Om du är ansvarig för en kedja kan du lägga till uppgiftsmallar för mätning som kan användas av alla enheterna (butik, station, restaurang) i kedjan.

1. Öppna sidan för inställningar i meny till vänster, gå till mätning.
2. Lägg till alla leverantörer du vill få ut statistiken för.
3. Lägg till alla matvaror/produkter som ska mätas eller som du vill få ut statistiken för.
4. Lägg till och redigera Uppgiftshantering med temperaturgräns och hantering av mätningar i Probe.
5. Lägg till ny uppgiftsmall.
6. Redigera uppgiftsmall.

The screenshot shows the 'REDIGERA UPPGIFT' (Edit Task) modal window in the CheckPoint Dashboard. The modal is overlaid on a sidebar menu and a main content area. The modal contains the following fields and buttons:

- Uppgiftstitel \*** (Task Title): Obligatorisk 1
- Hanteringsprocess \*** (Handling Process): Kjøel (≤ 4°C) 2
- Uppgift-ID** (Task ID): 75
- Leverantör** (Supplier): (Ingen leverantör)
- Produkter** (Products): Kyllingsburger, Panini Skinke og Ost 3
- Schema \*** (Schema): Fördefinierat schema 4
- Tillgänglighet \*** (Availability): Obligatorisk för alla utförande 5
- Sammanfattning** (Summary): Manuell kontrollmätning Obligatorisk 1 med temperaturgräns lägre än eller lik 4°C. Upprepas dagligen med tidsgräns dagen
- Buttons:** RADERA, AVAKTIVERA, Avbryt, SPARA 6

Enheterna (butik, station, restaurang) i kedjan kan lägga till en eller flera uppgifter baserat på uppgiftsmallar som sätts upp av dig som ansvarig för kedjan. Inställningar i mallen kan vara låsta eller olåsta. På olåsta inställningar kommer varje enhet kunna göra sin lokala variant av inställningen.

1. Rubriken på uppgiftsmallen rekommenderar vi att den lämnas olåst. Då kommer varje enhet kunna lägga till flera av samma uppgift och sätta egna namn på uppgiften, till exempel Kylskåp 1, Kylskåp 2 o.s.v. Om låst kan enheten lägga till flera Kylskåpsuppgifter, men alla kommer att ha samma namn. Lokala varianter av namn kommer inte påverka statistiken. De kommer fortsättningsvis vara knutna till uppgiftsmallen.
2. Här väljer du temperaturgräns och hur man ska hantera en mätning. Denna rekommenderas att vara låst så att enheterna inte kan ändra temperaturgränser och hantering av mätningen.
3. Här kan du välja vilka matvaror som hör till uppgiften. Matvarorna som har lagts till här kommer visas som ett underval när man mäter temperatur i Probe. Om den är olåst kan varje enhet göra sin variant av den här listan och ta bort matvaror som de inte för.
4. Sätt upp en tidsplan för när uppgiften ska utföras. Om den är olåst kan varje enhet själv justera tidsplanen.
5. Här bestämmer du om uppgiften ska vara tillgänglig eller obligatorisk för alla enheter. Denna inställning finns endast för uppgiftsmallen, och inte för uppgiften som enheterna sätter upp. Om den är tillgänglig kommer den vara tillgänglig som en fördefinierad uppgiftsmall för alla enheter. Om den är obligatorisk kommer alla enheter automatiskt få uppgiften i sin uppsättning. De som driver stationen/butiken kan inte radera eller inaktivera obligatoriska uppgifter, men kan justera olåsta inställningar. De

som driver stationen/butiken kan också hitta obligatoriska uppgifter som en fördefinierad uppgiftsmall om man önskar att lägga till flera.

6. Radering och deaktivering av en uppgiftsmall kommer påverka alla uppgifter på enheterna som baseras på mallen. (bild föregående sida)

## Uppgiftshantering för Probe

*Denna artikel är endast aktuell för roller med administrativa rättigheter på högsta nivå i en organisation.*

The screenshot shows the iWmac CheckPoint Dashboard. The sidebar on the left contains navigation icons and a list of tasks. The main content area displays a form for creating or editing a task. The form includes fields for 'Titel' (Title), 'Kategori' (Category), and 'ID'. Below these is a 'Beskrivning' (Description) section with a rich text editor. A 'Mätning' (Measurement) section features a temperature scale slider with a current value of 8.3. Below the slider are sections for 'Deviation information' (Deviation handling and Deviation cause) and 'Corrective action' (Corrective action). The interface is annotated with numbered circles 1 through 6, corresponding to the numbered list in the text below.

Uppställning av uppgiftshantering, hur en temperaturkontrolluppgift ska hanteras i Probe. Detta är tillgängligt för kedjeansvarig och de som driver självständiga enheter (butik, station, restaurang).

1. Namn på uppgiftshantering. Skriv det som ska visas som val under "Uppgiftshantering" i inställningarna för en uppgift.
2. Kategori bestämmer symbolen framför och skalan på temperaturslidern. Till exempel kategori kyl kommer att ha en snökrystall som symbol och en temperaturslider mellan -10 och 20 grader.
3. Här kan rutinbeskrivning för den här typen av uppgift läggas in. Kommer att ligga under infoknappen för uppgifter i Probe.
4. Välj temperaturgränser som ska kontrolleras i Probe.

5. Fördefinierade val för avvikelseinformation som visas i Probe. Sätts upp utifrån vald kategori. (bild föregående sida)
6. Fördefinierade val för korrigerande åtgärder som visas i Manager och på Dashboard. Sätts upp utifrån vald kategori. (bild föregående sida)

---

## Larm på en uppgift

Du kan nu sätta på larm för viktiga uppgifter, precis som du får larm för mätningar. I inställningar på Dashboard kan du sätta larm eller inte för varje uppgift. Har du satt på larm, så kommer du få röda larm i listan på både Manager och Dashboard om en uppgift inte utförts. Finns det avvikelser för uppgiften kommer du få en blå avvikelse i listan.

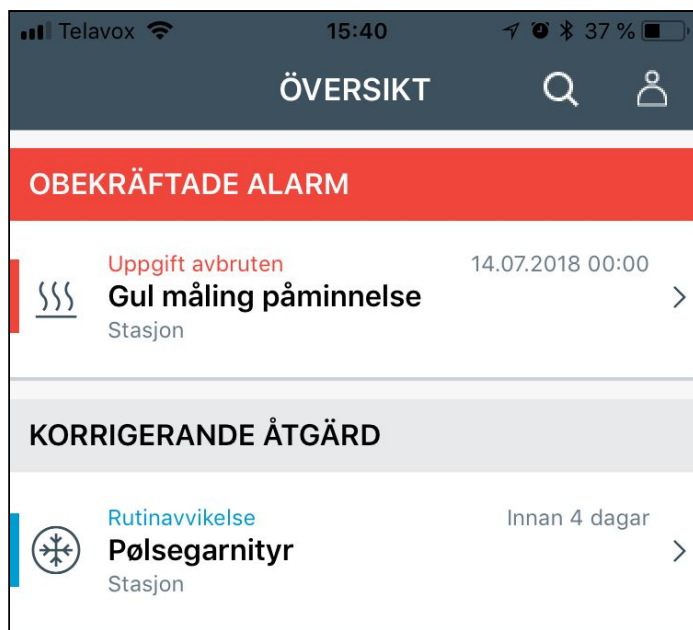
inställningar på Dashboard:

Larm \*

Vill du att larm genereras av avvikelser och rutinfel på denna uppgift?

☒ Larm ☐ Inte larm

I larm och avvikelser i en lista i Manager



# Förlängd tidsfrist på uppgifter

Du kan göra det möjligt att utföra en uppgift efter att tidsfristen har löpt ut genom att bocka av för detta i inställningar för varje uppgift. Detta kommer ge dig extra tid till att utföra uppgiften, men den kommer vara markerad med orange grafik och ligga överst i listan på Probe. Det kommer också visas en varning i listan i Manager om en uppgift är inne på sin extratid. Du kommer också hitta statistik för uppgifter som utförts inom extratiden, så att du kan anpassa din planering genom att flytta uppgiften till en annan tidpunkt.

inställningar på Dashboard:

**Schema \***

Schematyp

☐ Fördefinierat schema ☒ Anpassat schema ☐ Datum ☐ Inget schema

Starttid

11:00

Sinom tid

12:00

☒ tillåta utförande efter tidsfrist inom

1 timme

Uppgifts dagar

M T O T F L S

Uppprepning

Varje vecka

Uppgift inne på extratid i Probe:

iPad 11:01 45 %

Avdelning 1  
IWMAC Expo 0200

Mätningar 1 Uppgifter 1

UPPGIFTER

☒ Uppgift  
Daglig rutin

slutdatum inom 1 timme och 58 min

Varning om att uppgift är inne på extratid i Manager:

Avdelning 1

FÖRSENADE UPPGIFTER



Uppgiften borde ha gjorts

Inom 1 timme och 59 min

Daglig rutin

Avdelning 1

>

KORRIGERANDE ÅTGÄRD

---

## Påminnelser om uppgift och mätningar

Önskar du få en påminnelse innan tidsfristen går ut för en uppgift eller mätning? Du kan sätta på detta i inställningar i Dashboard för varje uppgift och mätning. Det är individuella inställningar för påminnelser i Probe och Manager-appen.

Påminnelse \*

Påminnelse i Probe

30 minuter före tidsfristen

▼

Påminnelse i Manager

15 minuter före tidsfristen

▼

I Probe och Manager kommer du få en påminnelse innan tidsfristen går ut. Kom ihåg att varningar måste ha aktiverats i inställningar på telefonen och surfplattan för både Probe och Manager för att påminnelsen ska fungera.

---

# Checklista på uppgifter

Du kan göra en checklista med flera punkter som ska checkas av när man utför en uppgift i Probe. Detta väljer du under inställningar för varje uppgift. Varje kategori är en kontrollpunkt som man ska välja ett svar på. Du kan lägga till egna svarsalternativ genom att trycka på plus.

### Checklista

|                      |                                                                                |   |  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| Förnya varor         | <div><div>Ok</div><div>Annan avvikelse</div></div>                             | + |  |
| Föremål på utsidan   | <div><div>Utförd</div><div>Annan avvikelse</div></div>                         | + |  |
| Häng upp annonsering | <div><div>Ok</div><div>Annan avvikelse</div><div>Inga nya annonser</div></div> | + |  |

[Lägg till kategori](#)

Alla punkter som väljs kommer att kommas ihåg fram tills att uppgiften undertecknas, så att du kan bocka av kontrollpunkter under dagens lopp. I Probe kommer kontrollistan se ut såhär:

iPad

15:38

50 %

Tillbaka

UPPGIFT

✓

Uppgift

Daglig rutin

i

Beskrivning

Checklista

Förnya varor

☐

Ok

☐

Annan avvikelse

Föremål på utsidan

☐

Utförd

☐

Annan avvikelse

Häng upp annonsering

☐

Ok

☐

Inga nya annonser

☐

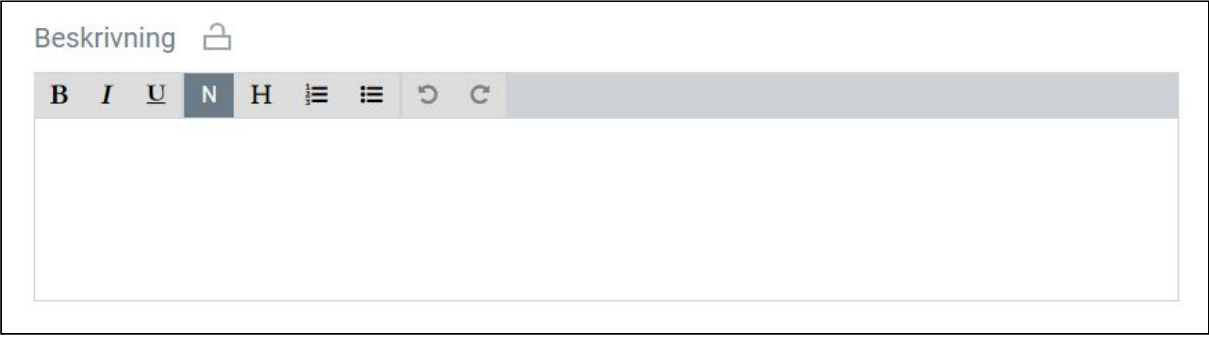
Annan avvikelse

Signatur

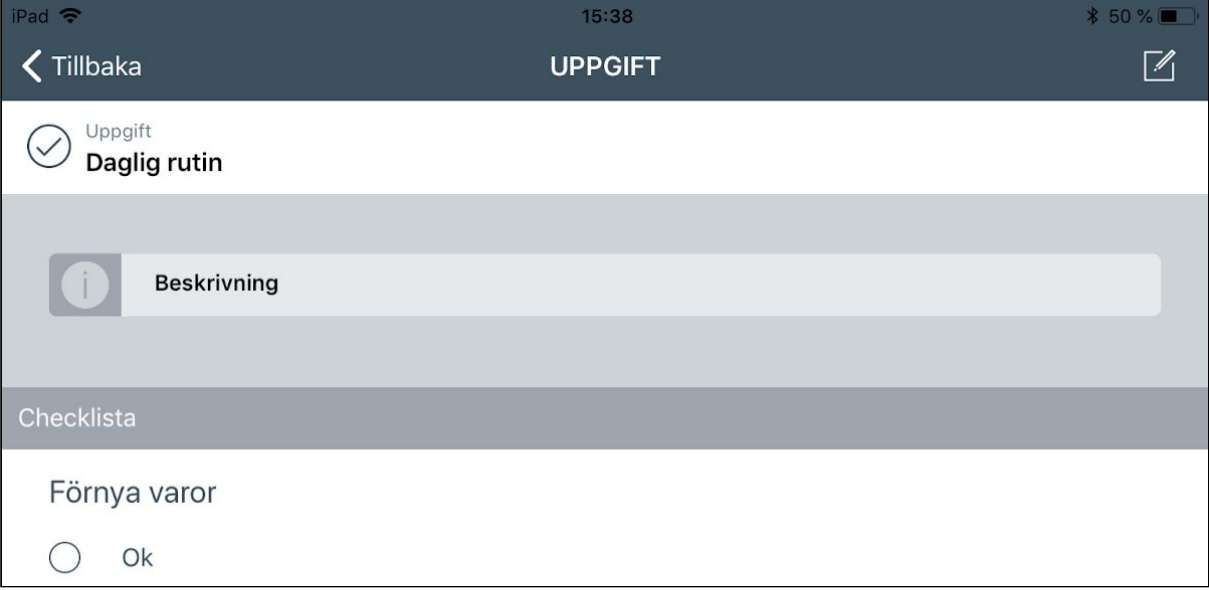
☐ Temporary Employee

# Uppgiftsbeskrivning

Du kan lägga in en beskrivning av hur en uppgift bör utföras under inställningar för varje uppgift. På en mätning så kan du lägga in en beskrivning under uppgiftshanteringen. Du kan låsa en beskrivning som har lagts till i en uppgiftsmall.



Beskrivningen hittar du också i en uppgift i Probe-appen.



---

## Uppgiftsmall för organisationen

*Denna artikel är endast aktuell för roller med administrativa rättigheter på högsta nivå i en organisation.*

Önskar du lägga till en uppgiftsmall för hela din organisation kan detta göras under inställningar på toppnivå. En uppgiftsmall kan vara obligatorisk eller tillgänglig för alla anläggningar. Är den satt som tillgänglig så måste ansvarig för anläggningen själv lägga till uppgiften i sin uppsättning. Alla inställningarna för en mall kan vara låsta eller inte för de på anläggningsnivå.

The screenshot displays the iLumac CheckPoint Dashboard. A modal window titled "LÄGG TILL UPPGIFT" is open in the center. The modal contains the following fields and options:

- Uppgiftstitel \***: A text input field with a lock icon.
- Uppgift-ID**: A dropdown menu showing "null".
- Beskrivning**: A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, link, unlink, bulleted list, numbered list, indent, and outdent.
- Checklista**: A section with a "Uppgift utförd" status (green circle) and a "Annan avvikelse" status (red circle).
- Lägg till kategori**: A dropdown menu.
- Schema \***: A section with radio buttons for "Fördefinierat schema" (selected), "Anpassat schema", "Datum", and "Inget schema". Below this is a "Dagligen" dropdown and a note "Upprepas dagligen med tidsgräns dagen".
- Tillgänglighet \***: A section with radio buttons for "Tillgänglig för alla utförande" (selected) and "Obligatorisk för alla utförande".
- Buttons**: "Avbryt" (Cancel) and "SPARA" (Save).

The background shows the dashboard interface with a sidebar on the left containing icons for home, document, calendar, and settings. The main area on the right shows a list of tasks with details like "000 - 12:00", "000 - 15:00", "000 - 16:00", "000 +1 dag", "000 +1 dag", "000 +1 dag", "000 +1 dag", "000 +2 dagar", and "Varannan vecka".

## Avdelningar

I CheckPoint kan du välja att skapa avdelningar på din anläggning. Det kan vara praktiskt att dela upp i flera avdelningar om du har en stor butik, ett hotell eller annan verksamhet med många avdelningar. Mätningar och uppgifter kan då organiseras inom de olika avdelningarna.

Att skapa avdelningar på din anläggning ger dig nya val och inställningar under skapandet av anställda, mätningar och uppgifter. Dashboard, Probe och Manager filtrera visning av mätningar och uppgifter på avdelningen.

### Skapa avdelning

Avdelningar är något du som är ansvarig för en anläggning skapar själv. Det kan du göra under inställningarna för anläggningen:

Stasjon Anställda Mätning Uppgifter

Ladda upp bilden genom att klicka eller dra en bild här. JPG, max 400 KB.

Namn: IWMAC Expo 0200 ID: 5083

Gata: Hamngatan Gatunr: 25

Postnummer: 2030 Stad: Stockholm

Land: SVERIGE Tidszon: UTC+01:00

**Avdelningar**  
Du kan nu organisera din anläggning i flera avdelningar. Detta leder till förändringar i konfigurationen av de anställda, temperaturuppgifter och andra uppgifter. Vi rekommenderar att du läser [guide för avdelningar](#) först.

Lag avdelning

Klicka på Skapa avdelning. Fyll i namn på avdelningen och klicka på Spara. En ny tabell med dina avdelningar visas. Det kommer automatiskt att läggas till en avdelning som gäller för din anläggning generellt. Du kommer att kunna skapa flera avdelningar genom att klicka på plusknappen till höger över tabellen. För att redigera avdelningen klickar du på avdelningen i tabellen.

## Ge anställda tillgång till en avdelning

Efter att du skapat avdelningar kommer du vid skapandet av anställda kunna lägga till avdelningsroller på profilen för dina anställda. Alla anställda som har tillgång till anläggningen kommer också att få tillgång till alla avdelningar på anläggningen. Du kan begränsa en anställds tillgång till en specifik avdelning genom att ta bort alla roller på den profilen som är knuten till anläggningen, och bara ha roller för avdelningen på profilen.

Användarnamn: another.employee Lösenord: ☐ Generera nya lösenord

Roll och anslutning \*

Avdelningsansvarig, Avdelning 1 +

Språk \* Svenska

Att skapa roller specifikt för avdelningar görs av administratören för organisationen i CheckPoint.

## Mätningar och uppgifter på en avdelning

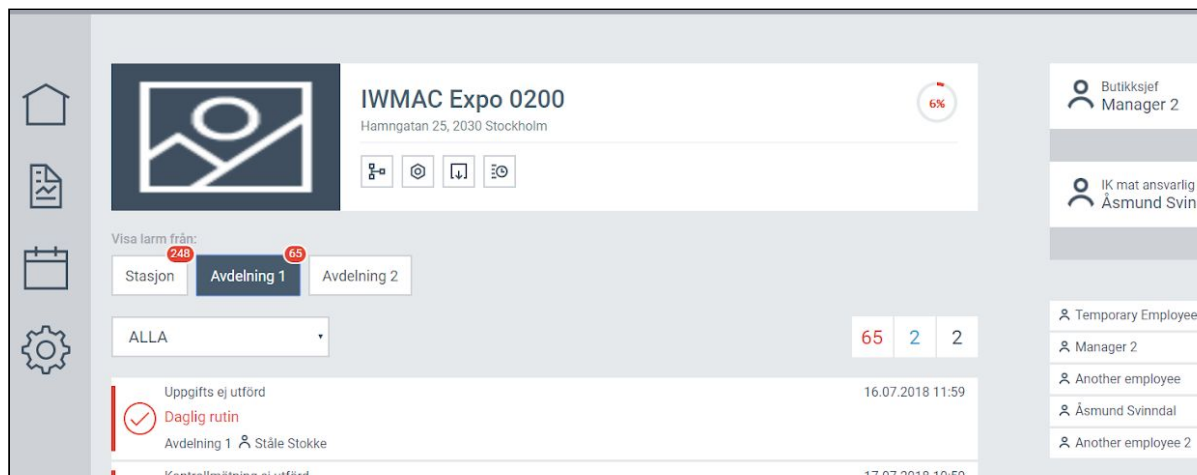
Under inställningarna för en mätning eller uppgift hittar du ett nytt val, Avdelning. Som standard kommer alla mätningar och uppgifter sättas på avdelningens om

gäller för anläggningen generellt. En och samma uppgift kan inte vara tillgänglig på flera avdelningar. Om du vill att en uppgift ska vara tillgänglig för alla avdelningar, så rekommenderar vi att du lägger uppgiften på den allmänna avdelningen som gäller för hela anläggningen. Historiken för existerande mätningar och uppgifter som flyttas till en ny avdelning kommer att följa med till den nya avdelningen.

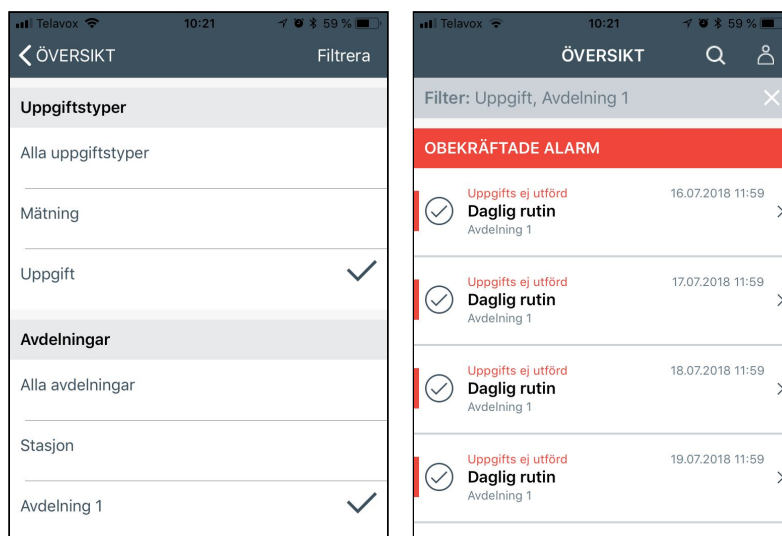
## Avdelningsfilter

I både Manager och på Dashboard kan du filtrera listan på en eller flera avdelningar, beroende på vilka avdelningar din profil har tillgång till.

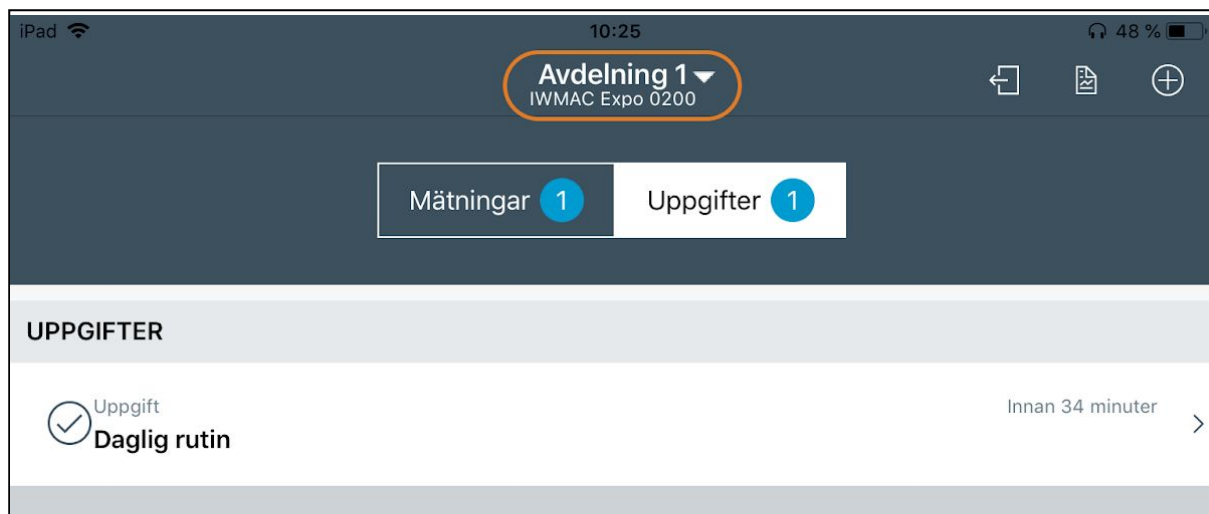
Ovanför listan i Dashboard hittar du knappar med de olika avdelningarna. Dessa kan aktiveras eller inaktiveras.



I Manager får du upp filterval genom att trycka på sökknappen uppe i hörnet. Valt filter visas också ovanför listan med larm och korrigerande åtgärder om filtret är aktivt.

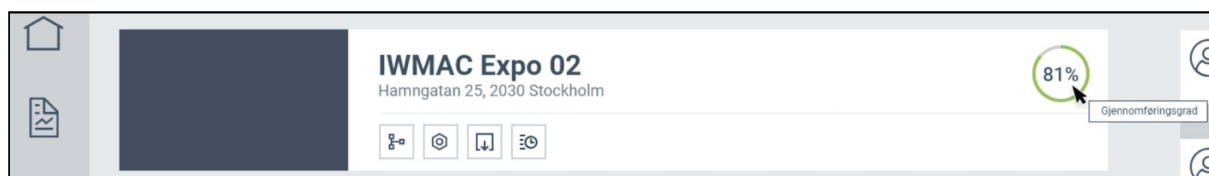


I Probe kan man endast se en avdelning i taget. Du kan byta mellan avdelningar genom att trycka på avdelningsnamnet överst.

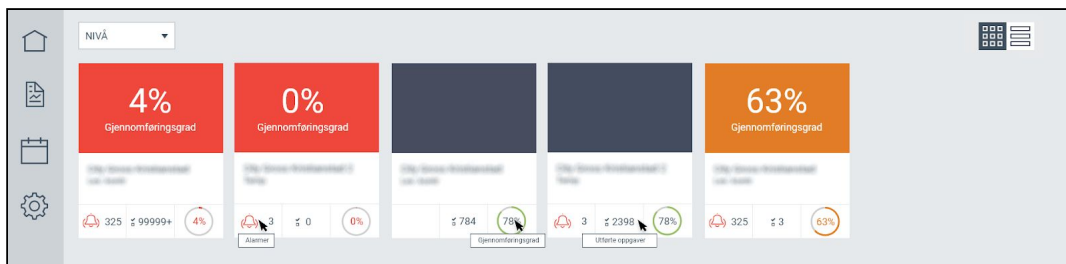


## Genomförandegrad

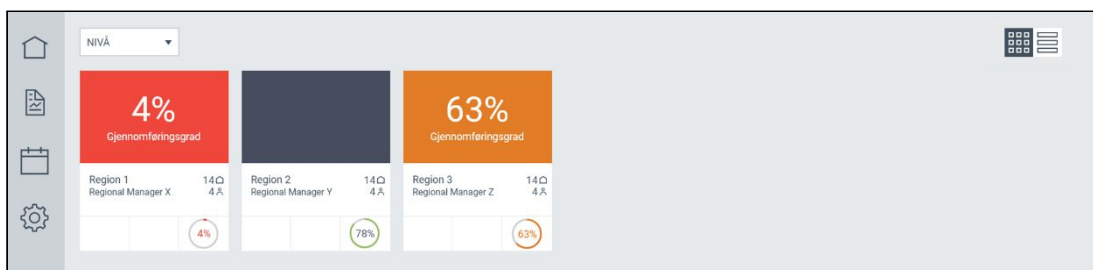
Genomförandegrad mäter hur många uppgifter och mätningar en anläggning genomför. Korrigerade åtgärder uppges även som slutförda eller inte slutförda uppgifter. Graden visar procent av slutfört uppdelat på antal mätningar och uppgifter, slutfört/(slutfört+inte slutfört). Faktiskt totalt antal kommer inte reflekteras i genomförandegraden. En anläggning som genomför 8 av 10 får 80 % genomförandegrad. En anläggning som genomför 797 av 1000 får också 80 %. Genomförandegraden blir färgkodad utifrån om den är över eller under förväntad nivå. Grön om den är över, orange om den är 10 procent under och röd om den är mer än 10 procent under. Förväntad nivå kan sättas i inställningar på toppnivå.



Tillhör du en organisation med kedjestruktur och du har en roll som ligger över anläggningsnivå, kommer anläggningen med låg genomförandegrad tydligt markeras med orange eller röd färg. Du kommer också att kunna se totalt antal genomförda mätningar och uppgifter på en anläggning utöver genomförandegrad.



Nivå over anleggning måts på gjennomsnittet av underliggende enheter. Till exempel ett område med 10 anleggninger måts på gjennomsnittet av de 10 anleggningarna. En region med 4 områdene måts på gjennomsnittet for de 4 områdene. Här markeras också tydeligt med orange eller rødt om gjennomsnittet er under forventad nivå.



## Genomförandegrad inställningar

Den allmänna målsättningen för genomförandegrad kan anpassas för organisationen. Om du har en roll med administrativa rättigheter på toppnivå eller på en enskilda anleggning, hittar du inställningar for genomförandegrad under inställningarna for din organisation.

Organisation | Anstallte | Måting | Uppgifter

Ladda upp bilden genom att klicka eller dra en bild här. JPG, max 400 KB. [Redigera bild](#)

Namn: IWMAC EXPO

Ansvarig: John Doe

Organisationsnummer: 123 456 789

Gate: Trondheimsveien

Postnummer: 5020

Postort: Bergen

Land: NORGE

Tidssone: UTC+01:00

Språk: NORSK

Gallurnummer: 16

Stiftelsesgrad mål: 80% seneste 4 vekker

Du kommer se nuvarande mål for gjennomføringsgrad som tekst på knappen. Tryck på knappen for å justere. Här kan du ändra målsättning for gjennomføringsgrad inom din organisation. Vi rekommenderar att du sätter procentinställningen till en lämplig nivå, och inte på 100 %. Detta kommer sannolikt leda till många anleggninger med rød gjennomføringsgrad. Du kan även bestemme tidsintervallet man ska beräkna gjennomføringsgraden med. När tidsintervallet går ut kommer beräkningen for alle anleggninger börja om. Då undviker man att tidligere synder blir hængende kvar for

länge. Korrigeringar definieras också som en uppgift i CheckPoint. Om tidsfristen på en korrigering går ut, kommer det visas negativt på genomförandegraden för den anläggningen. Den korrigeringen kommer att fortsätta kunna utföras efter tidsfristen, och försvinner inte från listan.

### INSTÄLLNINGAR FÖR PRESTANDA

Slutförandegrad

69%

70%

80%

Välj mål för slutförandegrad för din organisation. En slutförandegrad inom 10 procentenheter under målet visas som orange graf. Mer än 10 procentenheter under målet visas som röd graf.

Slutförandegrad mål

80%

Tidsrymd

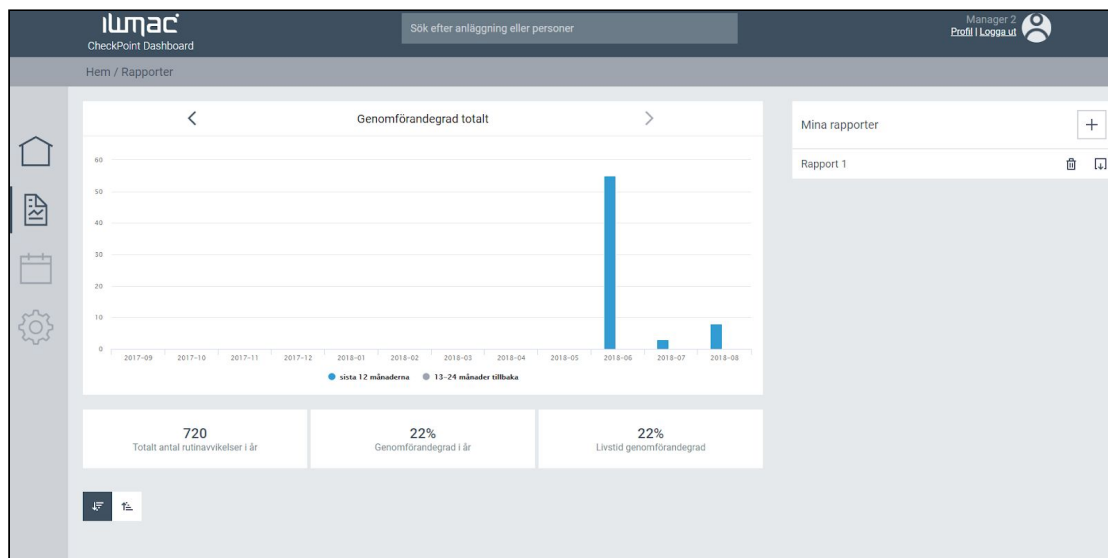
senaste 4 veckorna

Avbryt

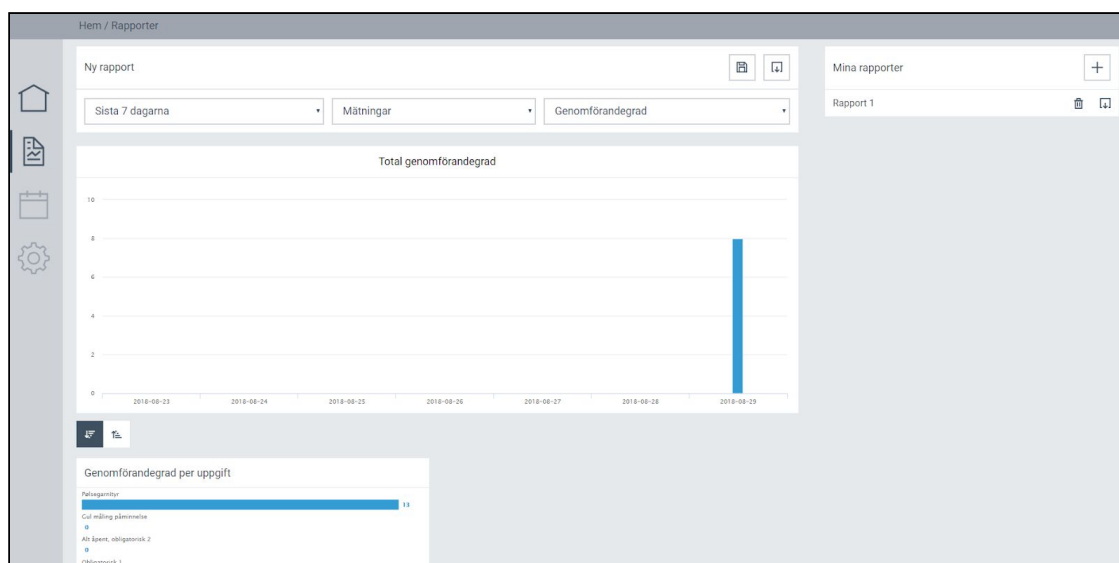
SPARA

# Genomförandegrad statistik

Om du vill ha en mer detaljerad bild av genomförandegraden kan du göra detta på sidan för statistik. På framsidan för statistik hittar du grafer och siffror relevanta för din roll. Exemplet nedan visar det någon med en roll på en anläggning får presenterat. Ett stapeldiagram med genomförandegrad mer månad de senaste 24 månaderna, genomförandegrad detta år och hela anläggningens livstid.

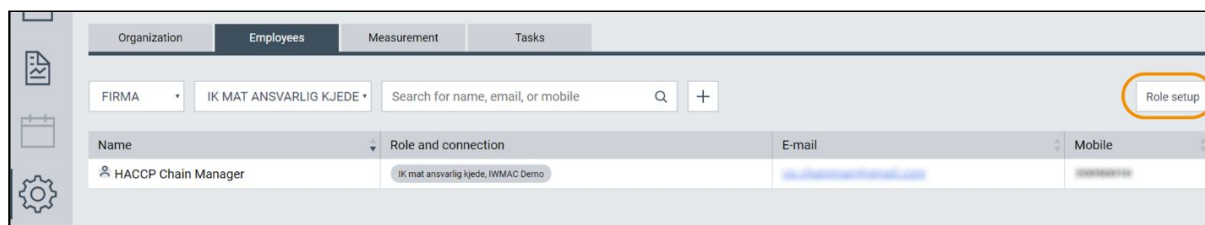


Du kan gräva dig djupare ner i detaljerna genom att skapa en ny rapport, trycka på plusknappen till höger för mina rapporter. Välj tidsperiod, och välj mellan mätningar, uppgifter och anläggning i nästa val. Till slut väljer du genomförandegrad innan du trycker på generera. Nedan ser du exempel på statistik, genomförandegrad för mätningar och per anläggning. Observera att du har två stapeldiagram, ett stående och ett liggande. Det stående visar totalen inom tidsperioden uppdelat i naturliga intervall. Det liggande visar genomförandegrad per mätning eller anläggning.



# Roller

Som administratör av en organisation eller en enskild anläggning, kan du administrera vilka roller som finns i din organisation. Du får tillgång till inställningar för roller genom att gå till inställningar och anställda på högsta nivå i en organisation. Roller tilldelas de anställda, och används för att fastställa tillgång till nivå i organisationen, tillgång till applikationer och administrativa rättigheter. En anställd kan ha flera roller. Alla med administratörsrättigheter nedåt i organisationen kommer att kunna lägga till roller på en anställd, men inställningar för själva rollen är endast tillgängliga på översta nivå.



## Rollinställningar

**REDIGERA ROLL**

Rollnamn\*

Butikschef

Nivåttillgång

Stasjoner

Ge den här rollen åtkomst till följande applikationer\*

☒ Dashboard

☐ Manager

☐ Probe

Ge den här rollen administratörsbehörighet till den nivå där tillgången ges

☒ Admin

RADERA

Avbryt

SPARA

Namnet på rollen kan till exempel vara anställningstiteln eller något som beskriver tillgången till en roll. Tänk på att namnet på en roll ska vara unikt inom en organisation.

Åtkomstnivån avgör vilken nivå inom organisationen en roll tillhör. Rollen ger dig åtkomst till vald nivå och alla underliggande nivåer. Tänk på att en roll även alltid blir knuten till en enhet inom nivån när du tilldelar rollen till en anställd. Till exempel: ger du en anställd rollen som Regiondirektör i enheten Region Ost, kommer åtkomsten vara begränsad till Region Ost.

Åtkomst till applikationer avgör hur rollen kan logga in: på Dashboard, Manager och/eller Probe. Inloggning på Manager och Probe kommer endast vara möjligt med

roller som tillhör anläggningsnivå eller avdelningsnivå. Roller tillhörande högre nivå kommer inte ha någon praktisk grund till att logga in på dessa applikationer.

Väljer du att rollen ska ha administrativa rättigheter kommer anställda med den rollen få möjlighet att lägga till och ändra anställda, mätningar och uppgifter.

Administrativa rättigheter är begränsade till rollens åtkomstnivå och enhet knuten till rollen. Regiondirektör i Region Ost kommer endast ha administrativa rättigheter inom Region Ost. Åtkomst till Dashboard krävs, då det är där du hittar alla inställningar.

## Ge anställd en roll

REDIGERA ANSTÄLLD



Ladda upp bilden genom att klicka eller dra en bild här. JPG, max 400 KB.

Namn \*

Manager 2

E-post

man2@gmail.com

Mobil \*

20050041

Användarnamn

cp.manager2

Lösenord

☐ Generera nya lösenord

Roll och anslutning \*

Butikschef, ...

Söka efter anslutning eller välj nedan

IWMAC Expo 02

Språk \*

Svenska

Under flaggan för anställda kan du klicka på en anställd för att redigera, eller klicka på plusknappen för att lägga till en anställd. Då får du upp inställningar för den anställda som är vald. Här kan du lägga till en eller flera roller och koppling till enheter (en anläggning är ett exempel på en enhet). Utan en roll kommer en anställd inte ha någon praktisk funktion inom CheckPoint.