

Avviksrapport

Vedlikeholdsmodulen gir mulighet til å følge opp avvik fra utførte oppgaver.

1. Gå til Vedlikehold->Rapporter
2. Velg Avviksrapport
3. Fyll inn dato og klikk Generer
4. Her listes følgende:
 - a. Vedlikeholdsoppgaver i perioden per objekttype
 - b. Avvik
5. For Avvikene kan du klikke på de for å tildele en avviksoppgave til agent med frist

Opgave oversikt

Ny oppgave

Sjekkliste

Rapporter

Rapporter

Avviksrapport

Objekter og maler

Avviksrapport på utført vedlikehold

Dato fra: 30.12.2014

Objekttype: Alle

Teknisk avdeling: Alle

Generer

Utskriftsvennlig

Dato til: 27.01.2015

Rutine:

Tekniker: Alle

Lag oppgaver

Send epost

Vedlikeholdsoppgaver i perioden

Utført Ikke utført Utført men etter tidsfrist

Sarpborg Kommune

Dato	Tekniker	Oppgave	Status
23.01.2015	Gunn Garvik	Slette kundedata	

Avvik

Avvik utbedret Avvik ikke utbedret Ikke avvik

Objekt	Dato	Ansvarlig ressurs	Oppgave	Avvik	Avviks ressurs	Utført innen	Utført status
Sarpborg Kommune	23.01.2015	Gunn Garvik	Slette kundedata	ikke mulig	Gunn Garvik	23.01.2015	
Sarpborg Kommune	23.01.2015	Gunn Garvik	Slette kundedata	Dette må taes	Gunn Garvik	23.01.2015	