Velkommen til

Ledoc 4

Hvad er nyt?

Teams

I Ledoc 4 introducerer vi *Teams*.

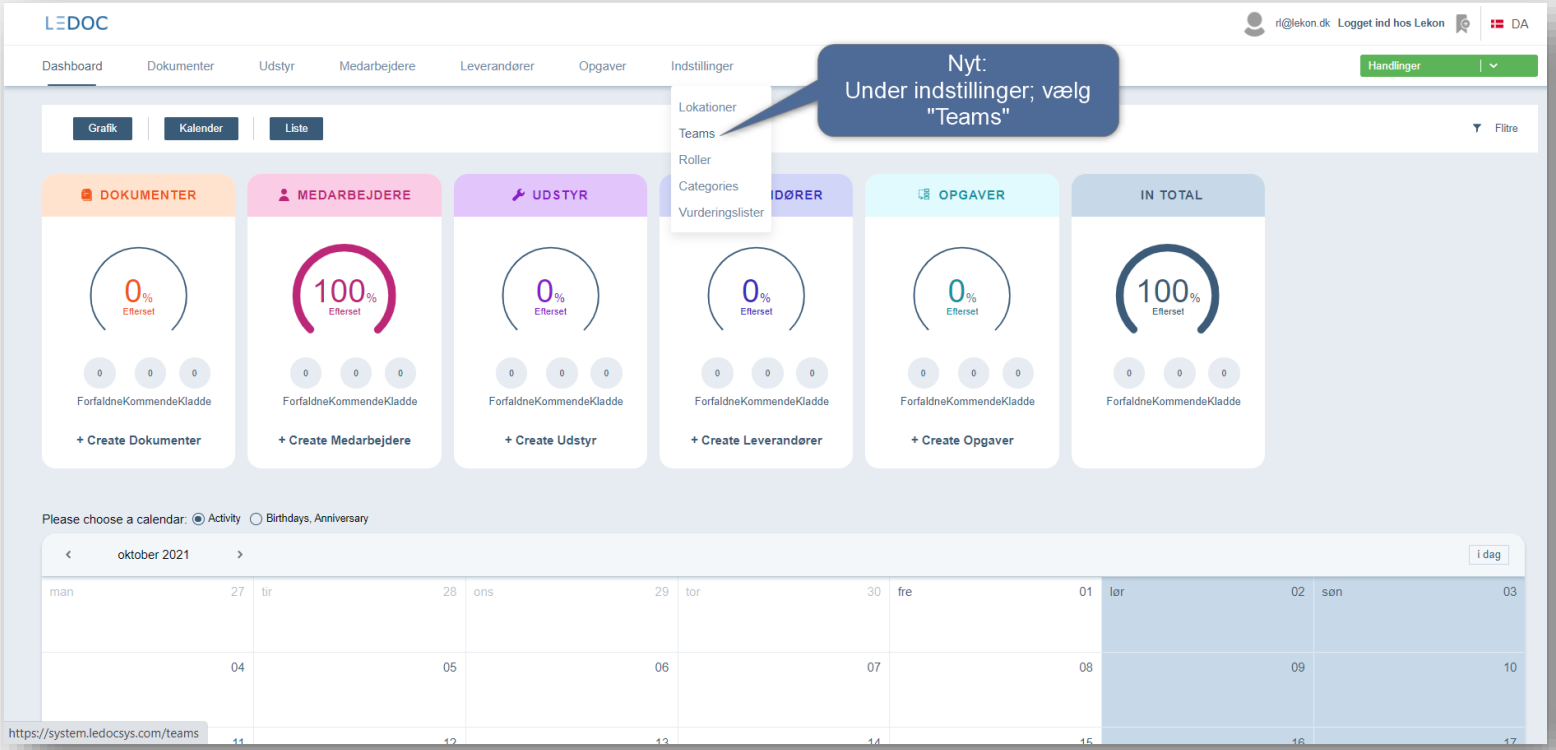
Teams bruges til at gruppere virksomhedens interessegrupper, afdelinger og andre interne opdelinger af medarbejderne.

Har en bruger adgang til et Team, vil han kunne se de enheder, der er oprettet på det/de pågældende Team(s).

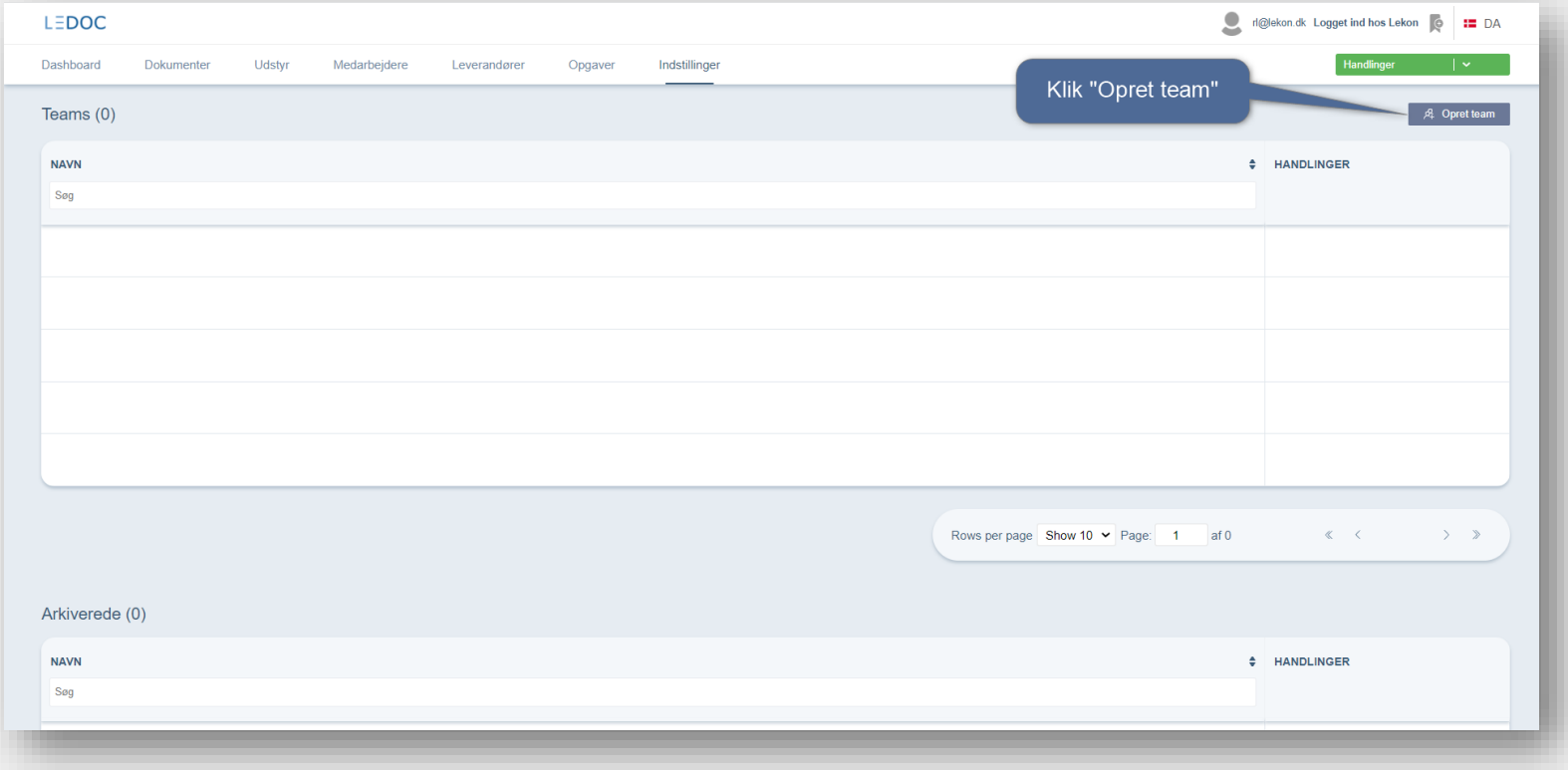
Teams overtager funktionen for ”Lokationer” i Ledoc 3.

Lokationer i Ledoc 4, er nu udelukkende info omkring placering af enheder eller medarbejderes ansættelsessted.

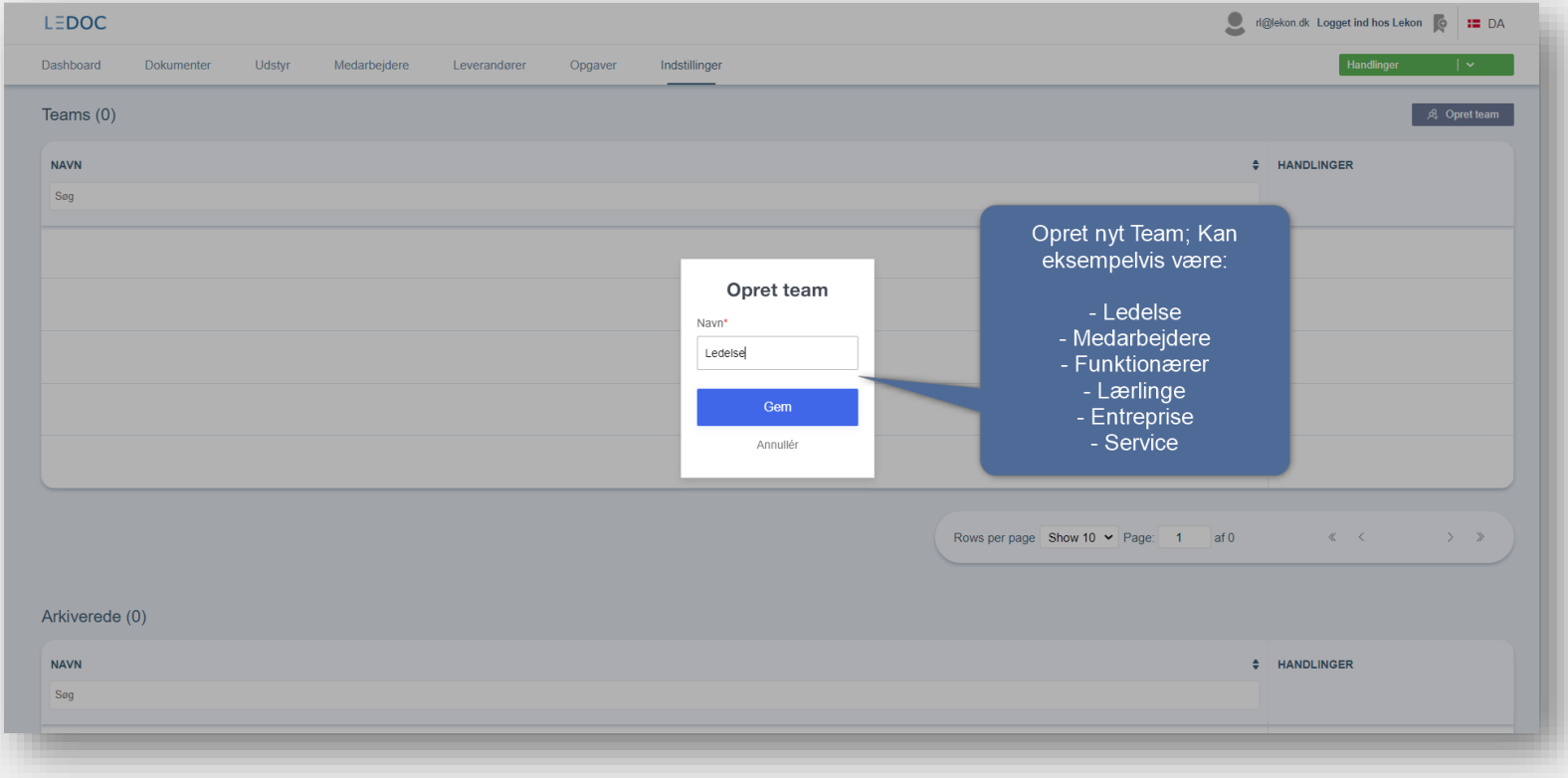
Teams - Opret


LEDOC
rl@lekon.dk Logget ind hos Lekon
DA
Dashboard
Dokumenter
Udstyr
Medarbejdere
Leverandører
Opgaver
Indstillinger
Handlinger
Nyt:
Under indstillinger; vælg "Teams"
Lokationer
Teams
Roller
Categories
Vurderingslister
Grafik
Kalender
Liste
Filtre
DOKUMENTER
MEDARBEJDERE
UDSTYR
OPGAVER
IN TOTAL
0%
100%
Efterset
ForfaldneKommendeKladde
+ Create Dokumenter
+ Create Medarbejdere
+ Create Udstyr
+ Create Leverandører
+ Create Opgaver
Please choose a calendar: Activity Birthdays, Anniversary
oktober 2021
i dag
man
tir
ons
tor
fre
lør
søn
https://system.ledocsys.com/teams

Teams - Opret


LEDOC
rl@lekon.dk Logget ind hos Lekon
DA
Dashboard
Dokumenter
Udstyr
Medarbejdere
Leverandører
Opgaver
Indstillinger
Handlinger
Klik "Opret team"
Opret team
Teams (0)
NAVN
HANDLINGER
Søg
Rows per page
Show 10
Page:
1
af 0
Arkiverede (0)
NAVN
HANDLINGER
Søg

Teams - Opret


LEDOC
rl@lekon.dk Logget ind hos Lekon
DA
Dashboard
Dokumenter
Udstyr
Medarbejdere
Leverandører
Opgaver
Indstillinger
Handlinger
Teams (0)
Opret team
NAVN
HANDLINGER
Søg
Opret team
Navn*
Ledelse
Gem
Annullér
Opret nyt Team; Kan eksempelvis være:
- Ledelse
- Medarbejdere
- Funktionærer
- Lærlinge
- Entreprise
- Service
Rows per page
Show 10
Page:
1
af 0
Arkiverede (0)
NAVN
HANDLINGER
Søg

Teams – Lær mere

Lær mere om Teams i vores instruktionsvideoer

Sådan opretter, redigerer eller tilføjer medarbejder til et Team: **Opret Team**

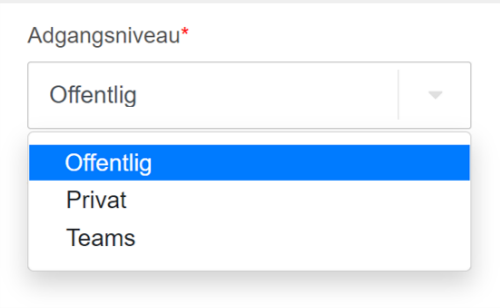
Sådan arkiverer du et Team: **Arkivér Team**

Adgangsniveau

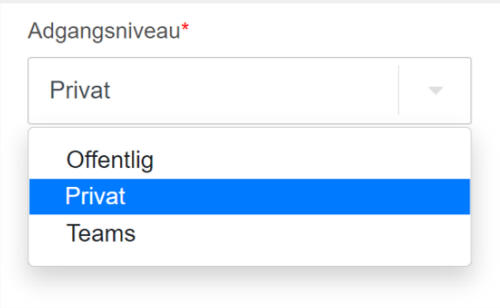
I Ledoc 4 introducerer vi nye Adgangsniveauer.

Der findes 3 forskellige adgangsniveauer:

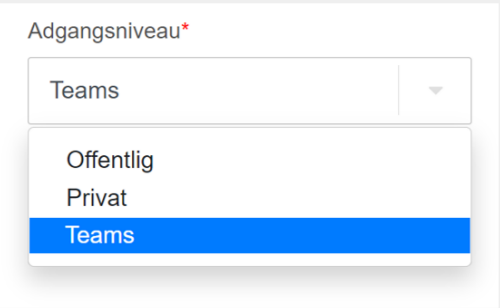
Offentlig



Privat



Teams



Adgangsniveau - Offentlig

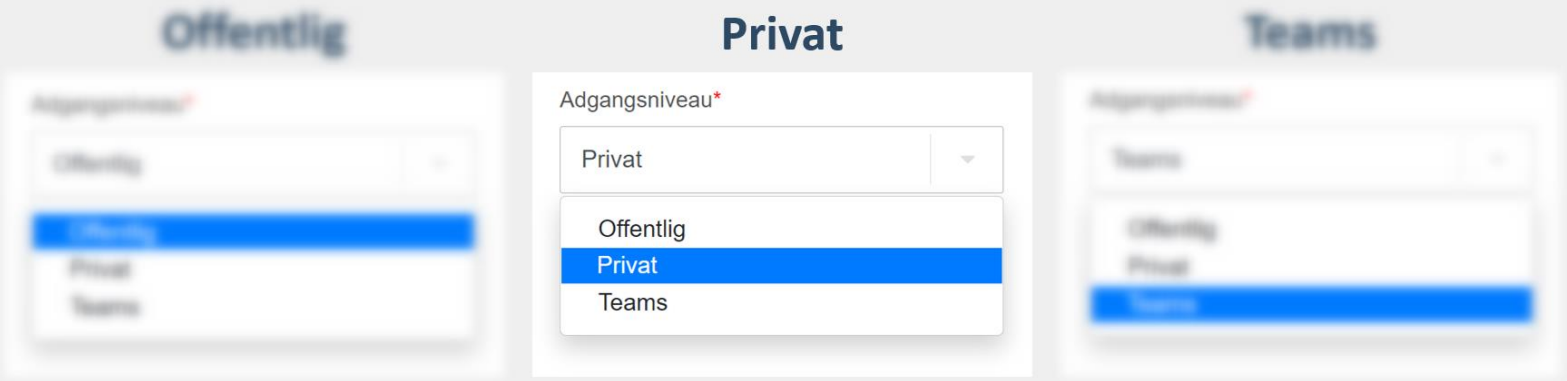
Alt der oprettes med adgangsniveauet *Offentligt* kan ses af alle brugere i systemet.

Det vil stadig kun være administratorer og den ansvarlige, der kan redigere, efterse og arkivere enheden.

Adgangsniveau - Privat

Alt der oprettes med adgangsniveauet *Privat* tilhører den ansvarlige for enheden.

Det vil kun være denne bruger samt administratorer, der kan se enheden i systemet.



Adgangsniveau – Teams

Alt der oprettes med adgangsniveauet *Teams* kan ses af alle brugere i systemet, der er tilknyttet den/de valgte Team(s)

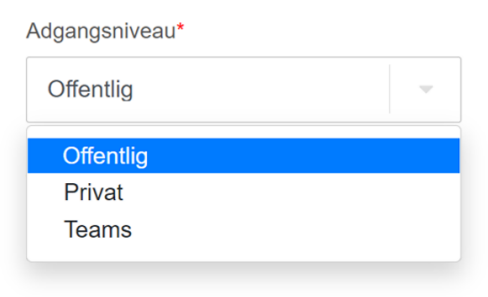
Det vil stadig kun være administratorer og den ansvarlige, der kan redigere, efterse og arkivere enheden.

Adgangsniveau – særligt for medarbejderoprettelse

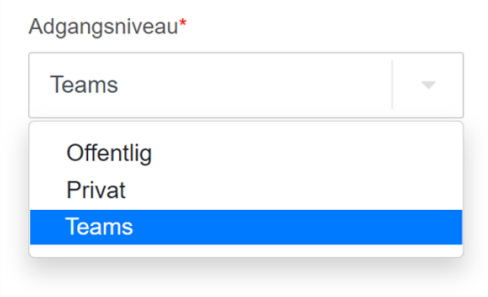
Når du opretter en ny medarbejder vil du ikke kunne vælge adgangsniveauet *Privat*, men kun *Offentlig* og *Teams*.

Dette skyldes, at du ikke afgør, hvem der kan se medarbejderen, men derimod hvad den pågældende medarbejder skal kunne se.

Offentlig



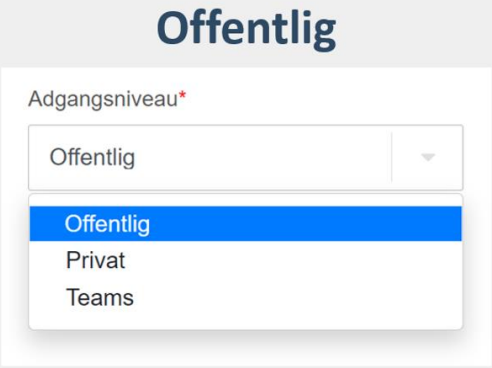
Teams

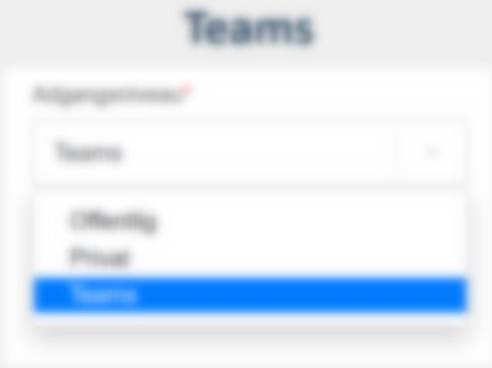


Adgangsniveau – særligt for medarbejderoprettelse

Vælges *Offentlig* kan medarbejderen se:

- Alle offentlige enheder
- Egne private enheder

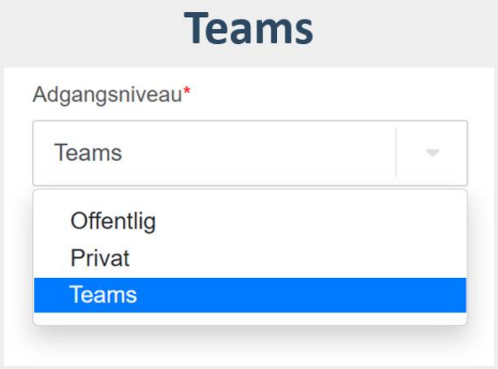




Adgangsniveau – særligt for medarbejderoprettelse

Vælges *Teams* kan medarbejderen se:

- Alle offentlige enheder
- Egne private enheder
- Alle enheder tilknyttet de samme Teams som medarbejderen selv



Adgangsniveau – Lær mere

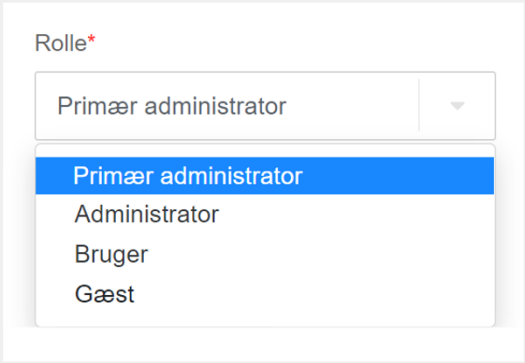
Lær mere om Adgangsniveauer i vores instruktionsvideoer

Sådan virker og anvendes Adgangsniveauer:
Adgangsniveauer

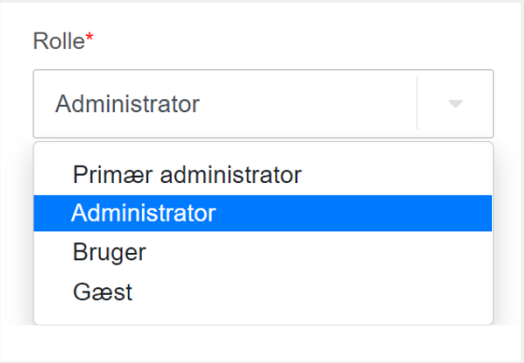
Roller

I Ledoc 4 er der ikke længere 2 brugerroller, men i stedet 4:

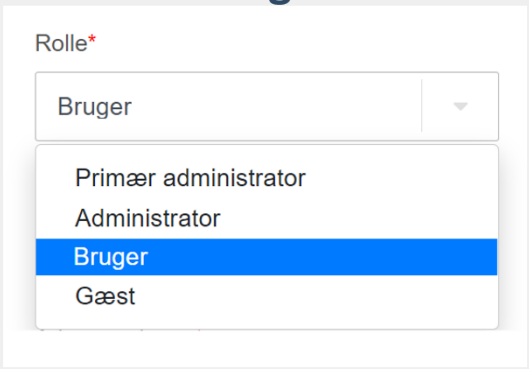
Primær administrator



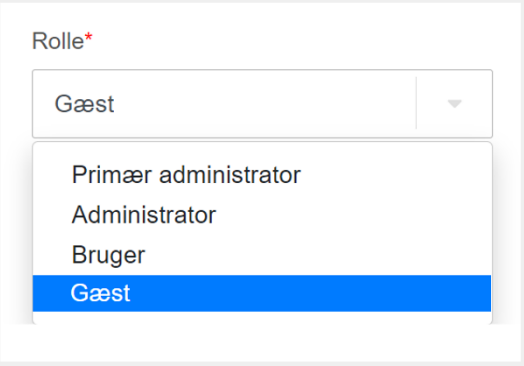
Administrator



Bruger

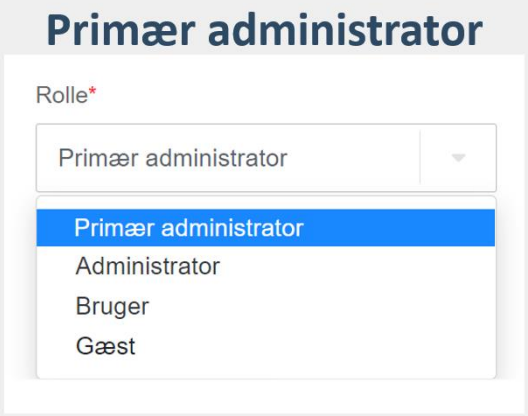


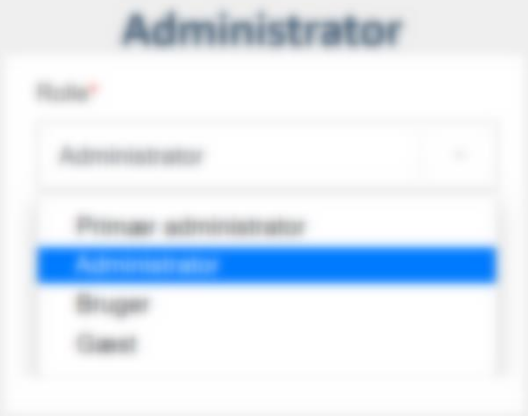
Gæst



Roller – Primær administrator

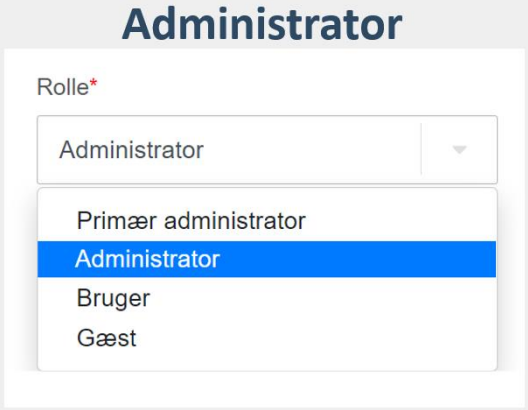
Den Primær administrator vil oftest være en leder eller den system ansvarlige. Brugeren kan se alt, være ansvarlig for alt og redigere i alt i hele systemet





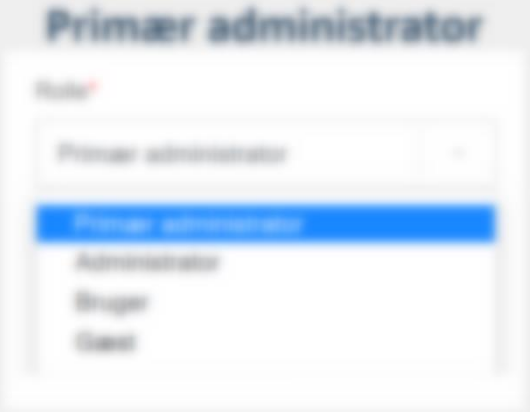
Roller – Administrator

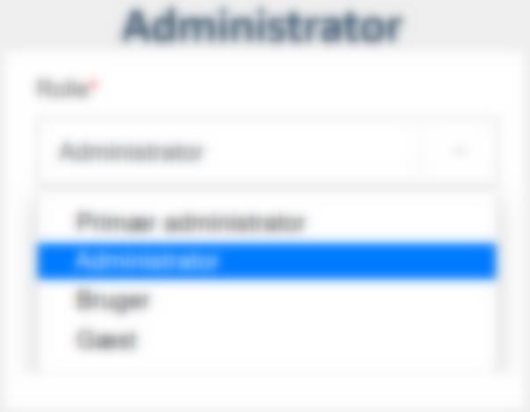
Administratoren vil oftest være en administrativ medarbejder eller en afdelingsleder. Brugeren kan se alt og redigere i alt i hele systemet, men kun vælges som ansvarlig for de enheder, de har adgang til ud fra deres adgangsniveau.

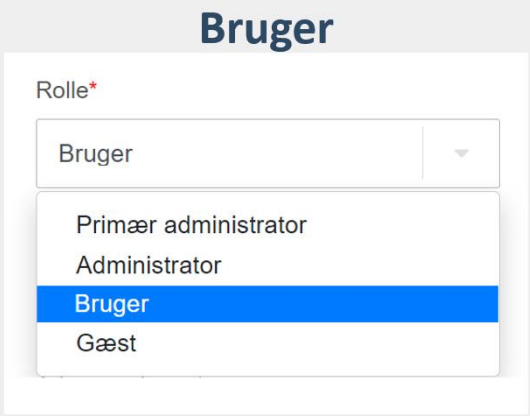


Roller – Bruger

Brugeren er medarbejdere, der ikke skal administrere andre ting i systemet end deres egne. Brugeren kan se det, de har adgang til ud fra deres adgangsniveau, oprette nye enheder samt redigere og efterse dét, som de selv er ansvarlige for.

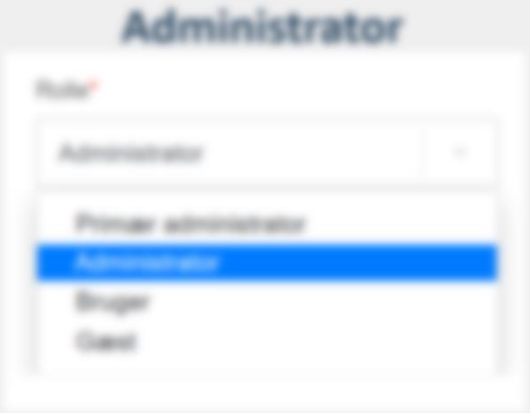


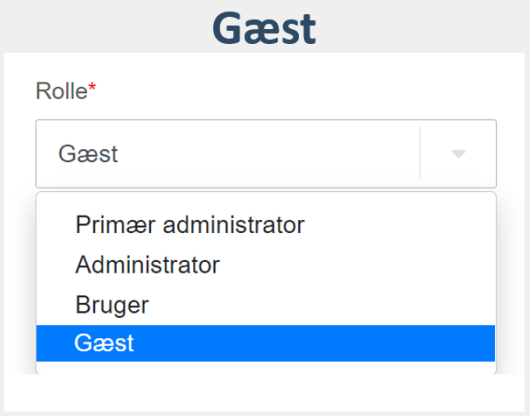




Roller

Gæsten brugeres til personer, der ikke skal kunne foretage nogen registreringer i systemet. Gæsten kan ikke oprette, redigere, efterse eller være ansvarlig for noget i system. Gæsten kan kun kigge i systemet.





Roller – Lær mere

Lær mere om Roller i vores instruktionsvideoer

Sådan opretter og redigerer du en medarbejder: **Opret medarbejder**

Opgaver

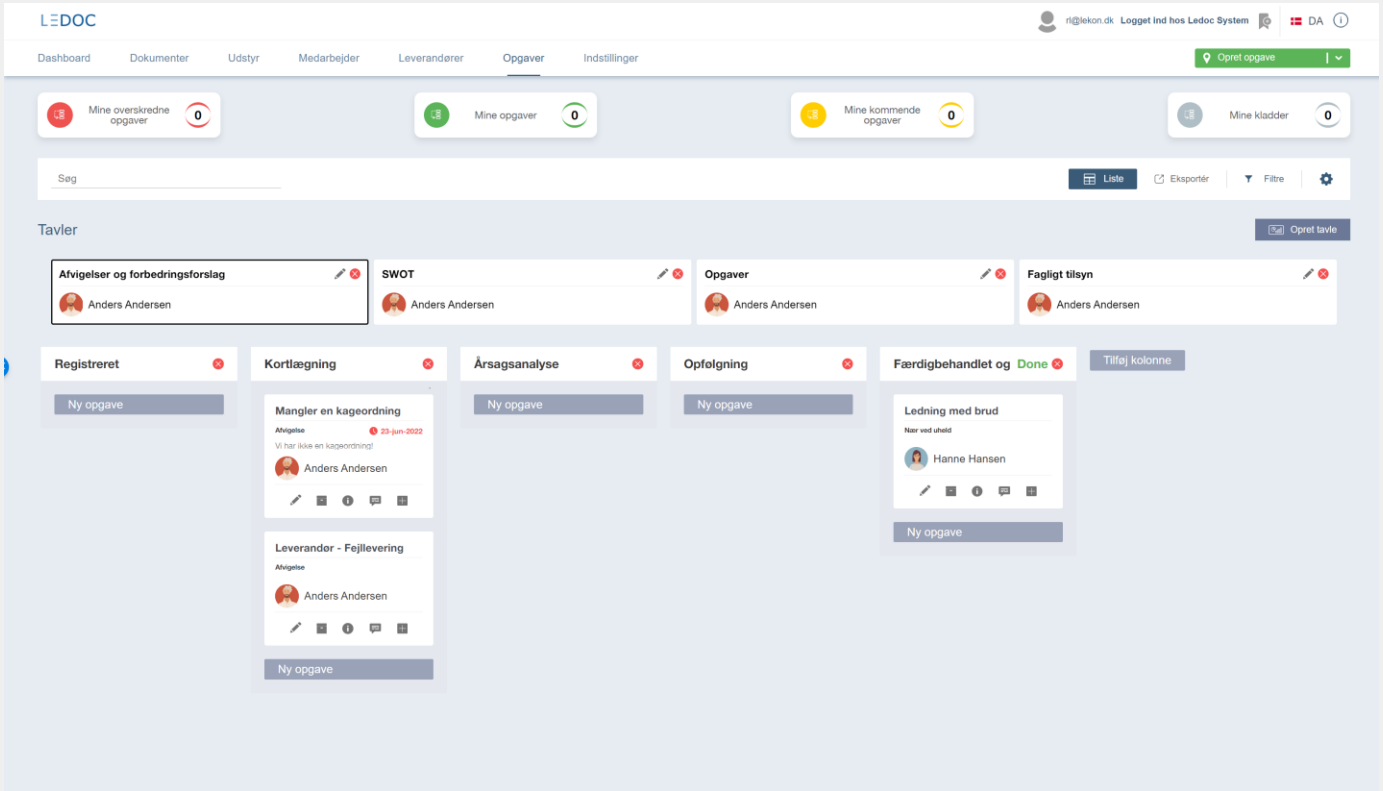
I Ledoc 4 er *forbedringsmodulet* erstattet af modulet *Opgaver.*

Vi har omdøbt modulet, men du kan stadig oprette dine observationer, afvigelser og forbedringsforslag her.

Du har blot fået mulighed for at bruge modulet til endnu mere.

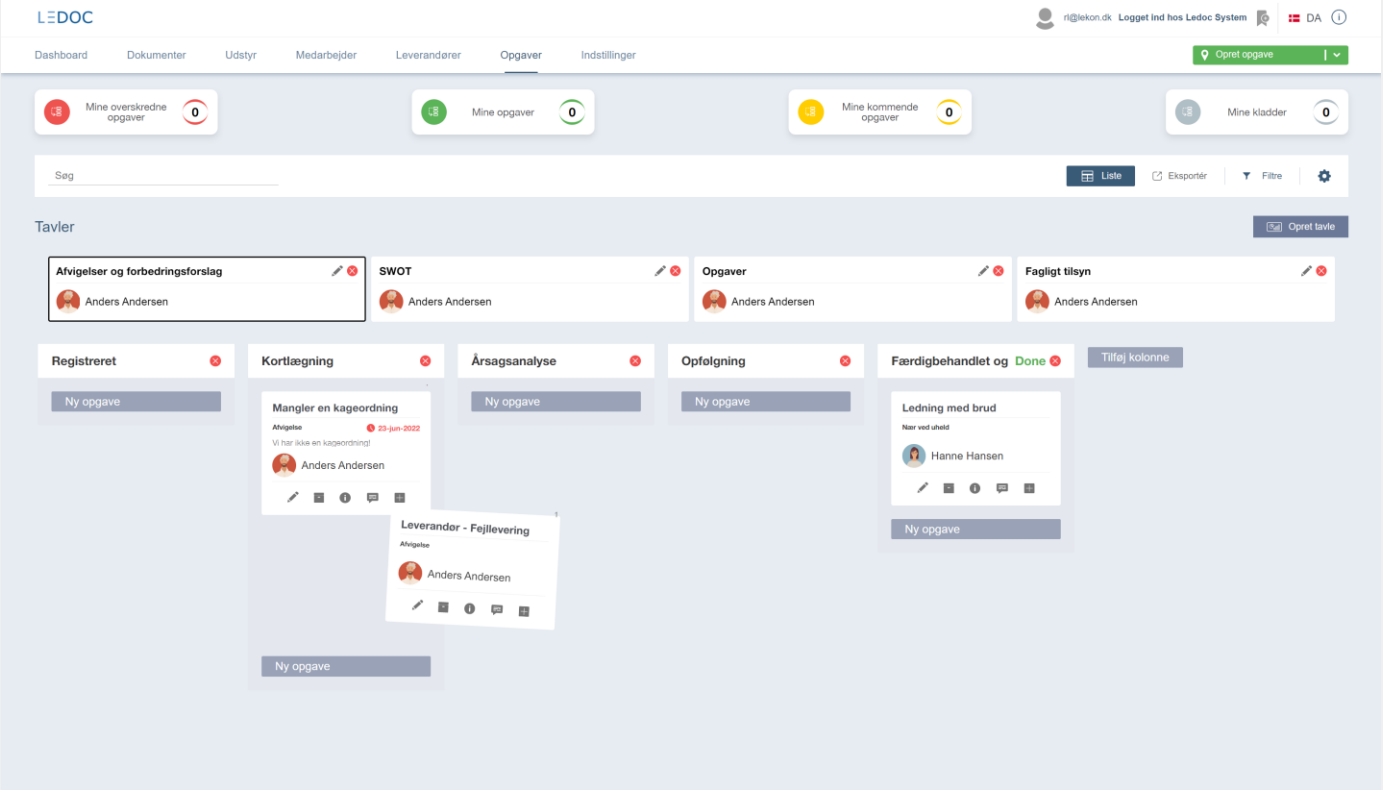
Opgaver – Tavler

Nyt i modulet er *Tavler*. Se dine tavler som opslagstavler, der giver dig mulighed for at sortere dine opgaver ud på forskellige emner eller Teams.



Opgaver – Tavler

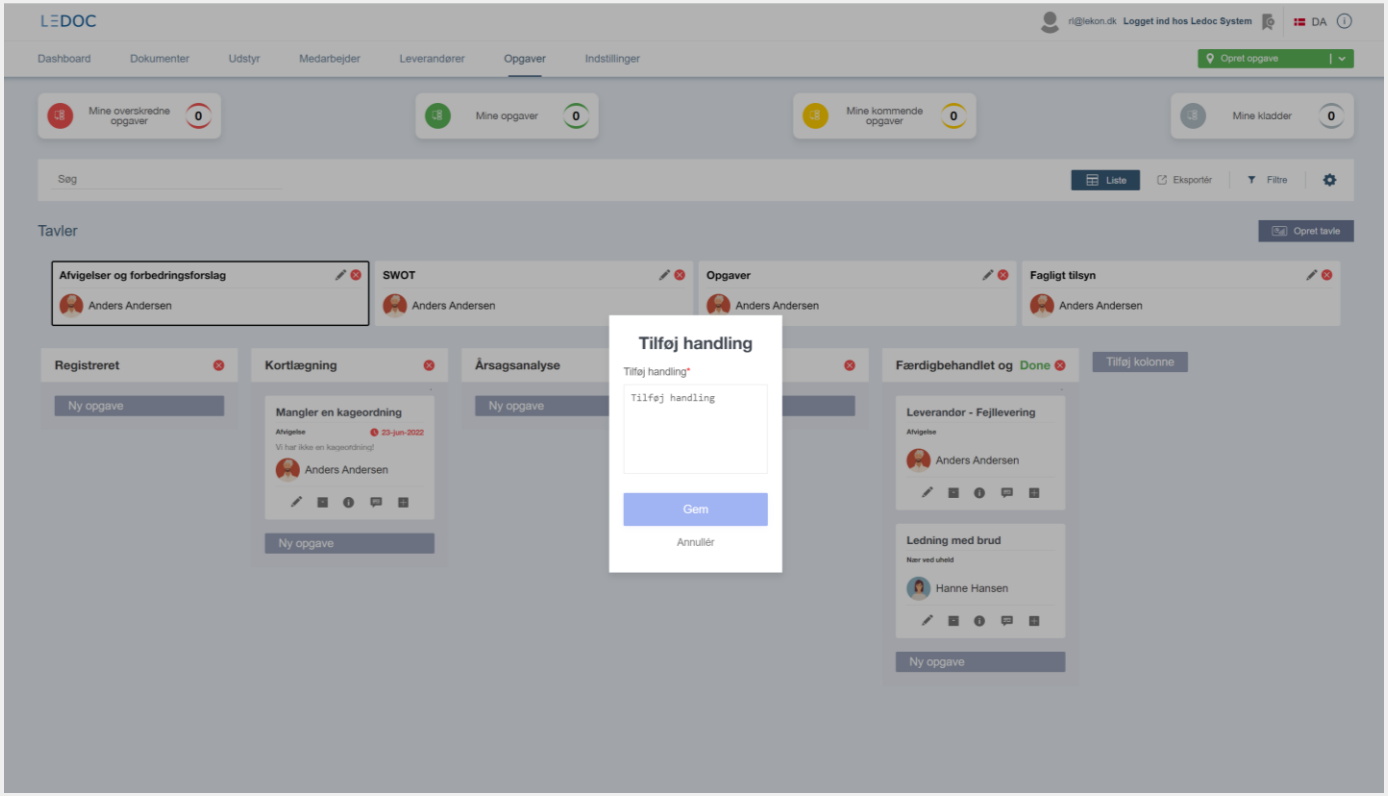
Med tavler kan du organisere dine opgaver i forskellige grupper, men også følge, hvor langt i løsningprocessen, din opgave er.



Opgaver – Tavler

Undervejs kan du registrere *Handlinger*, så du altid kan følge med i, hvad der er sket på din opgave.

Du kan tilføje handlinger, når du flytter en opgave, redigerer en opgave eller direkte fra Tavlen via ⊕-ikonet.



Opgaver – Lær mere

Lær mere om Opgaver i vores instruktionsvideoer

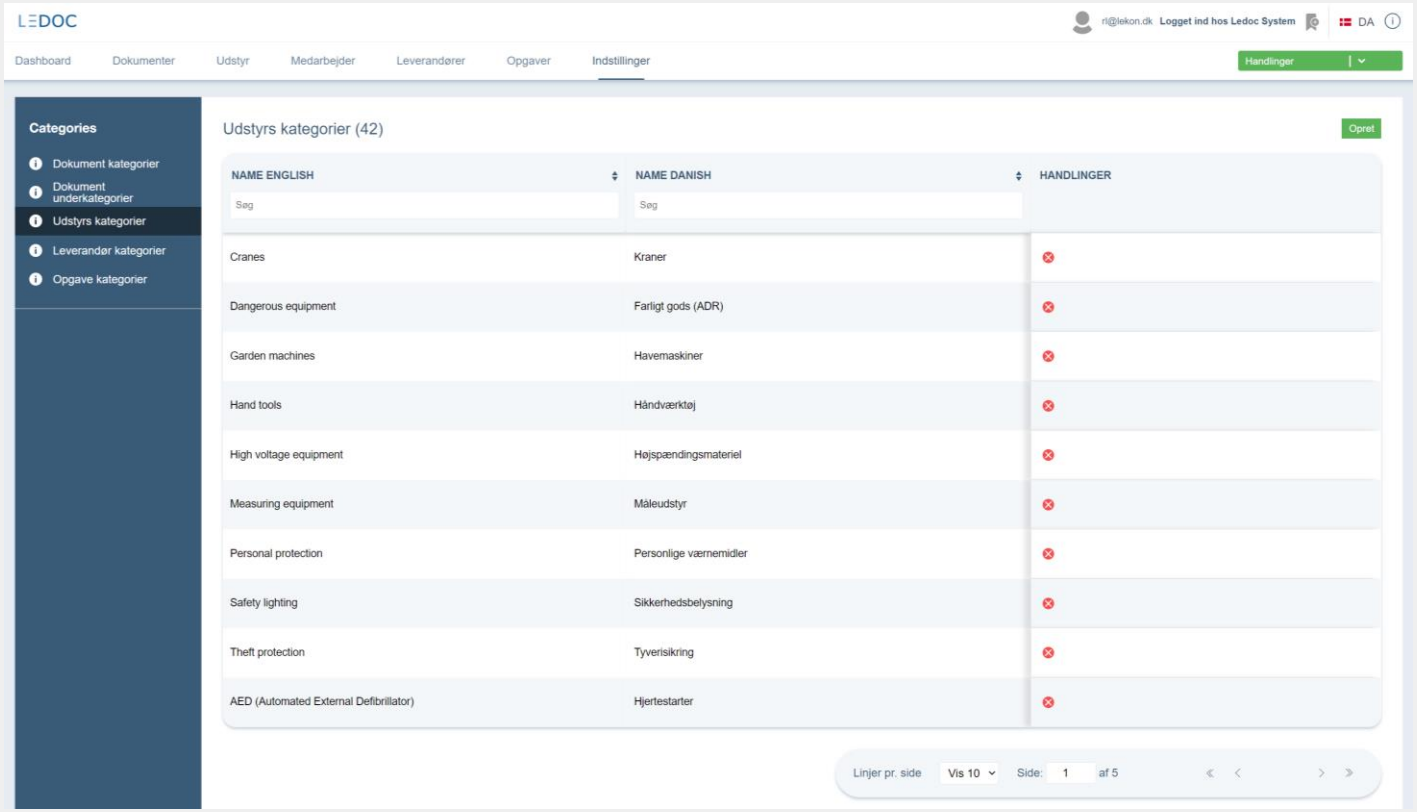
Sådan opretter og redigerer du en opgave: **Opret opgave**

Sådan arkiverer du en opgave: **Arkiver opgave**

Sådan sletter du en opgave: **Slet opgave**

Kategorier

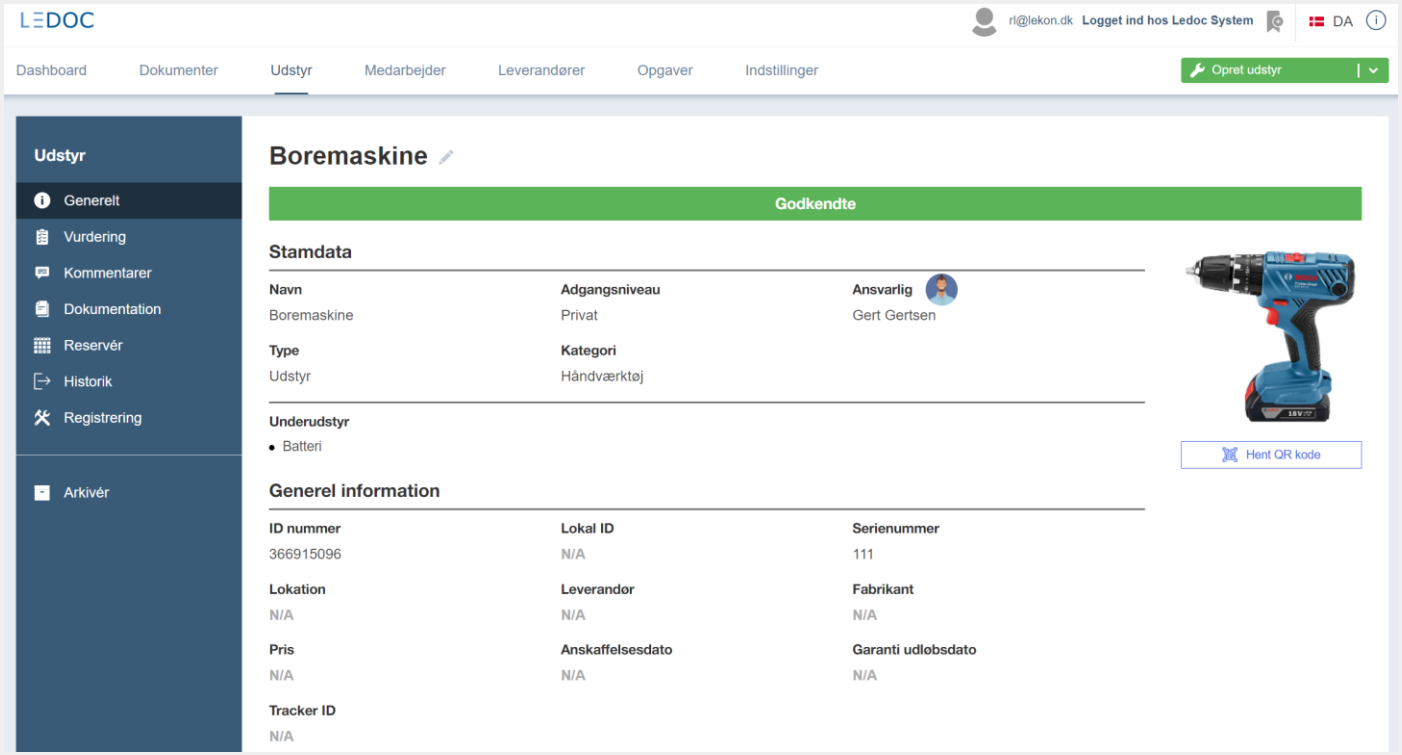
I Ledoc 4 får du muligheden for at lave dine egne kategorier. Du har stadig adgang til Ledocs standard kategorier, men vil du hellere bruge dine egne kan disse fjernes*1.



*1*Fjernes standard kategorier fjernes også den/de standard tjeklister tilknyttet til den fjernede kategori. Standard kategorier kan ikke redigeres.*

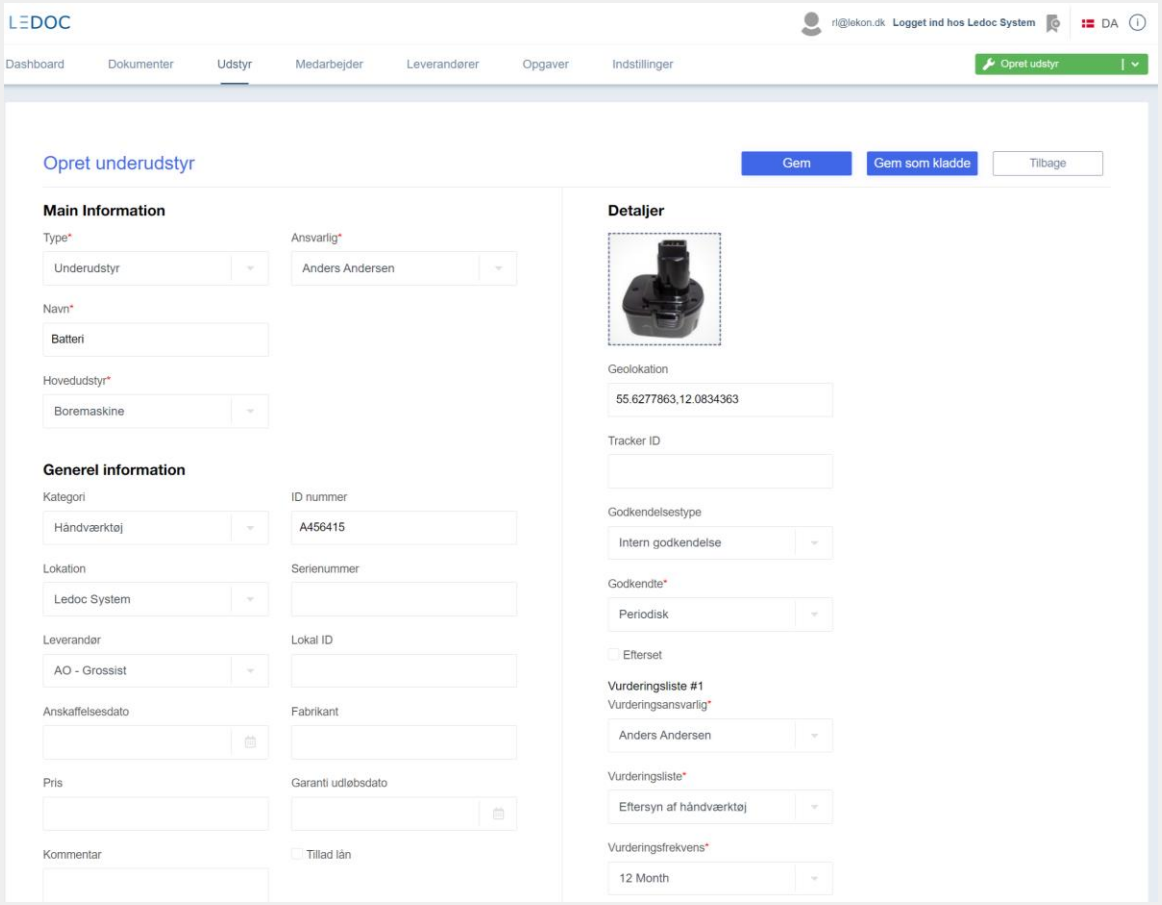
Underudstyr og tilbehør

I Ledoc 4 kan du nu oprette underudstyr.
Underudstyr placeres på et allerede eksisterende udstyr, der nu vil fungere som hovedudstyr for underudstyret.



Underudstyr og tilbehør

Underudstyr kan tilknyttes sin egen eftersynsliste og – frekvens uafhængigt af hovedudstyret.



Underudstyr og tilbehør – lær mere

Lær mere om Udstyr i vores instruktionsvideoer

Sådan opretter og redigere du udstyr: **Opret udstyr**

Sådan efterser du udstyr: **Eftersyn af udstyr**

Sådan låner og returnerer du udstyr:
Udlån og returner udstyr

Sådan arkiverer du udstyr: **Arkiver udstyr**

Sådan sletter du udstyr: **Slet udstyr**

LEDOC SYSTEM