

VIII Erstellen Protokoll von Punkten durch Endnutzer

Sie können die Aktionspunkte an die zugewiesenen Personen verteilen, indem Sie einen Bericht erstellen. Dies hat den Vorteil, dass auch Subunternehmer, die nicht in der Applikation arbeiten, informiert werden können. Die beste Umgebung zum Erstellen von Berichten ist der PC.

1 Selecteer de punten

The screenshot shows the application interface with the following elements highlighted:

- A:** The 'Punten' menu item in the left sidebar.
- B:** The 'VOLLEDIG PROJECT' dropdown menu at the top left.
- C:** The list of points under the 'Volledig project' filter, including '0. Overdracht vanuit opdrachtgever', 'A. VGM', 'B. Kwaliteitscontrole', 'C. Vooropleving', 'D. Oplevering', 'E. Nazorg', 'F. Interne keuringen', 'G. Externe keuringen', 'Privé lijst', and 'Publieke lijst'.
- D:** The checkbox next to the '314 Resultaten' header.

- A Klicken Sie im Menü links auf Punkte.
- B Wählen Sie die richtige Liste durch links oben zu klicken.
- C Wählen Sie dann die Liste, von der Sie einen Bericht erstellen möchten.
- D Wählen/ selektieren Sie alle Punkte aus oder verwenden Sie den Filter, in der oberen rechten Ecke im Bild sehen Sie das Druckerlogo. 🖨️

2 Berichte generieren/erstellen.

The screenshot shows the 'Verslag aanmaken' form with the following elements highlighted:

- A:** The 'Titel verslag' field containing '61455 - C. Vooropleving - N°1'.
- B:** The checked checkbox 'Genereer een verslag per toegewezen persoon'.
- C:** The 'SELECTEER SJABLOON' section with a '+' button.
- D:** The selected template 'Opsomming punten'.
- E:** The 'AANMAKEN' button at the bottom right.

- A Controleer de Namen.
- B Geben Sie an, ob Sie einen separaten Bericht pro zugewiesener Person generieren/erstellen möchten.
- C Passen Sie ggf. Ihre Vorlage/Sjablone an.
- D oder wählen Sie eine Standardvorlage/Sjablone / oder passen Sie diese an
- E klicken Sie auf Bericht erstellen > der/die Bericht(e) werden erstellt.