

Egna fält

Skräddarsy dina egna informationfält till avtalen för vidare användning till filtrering och exporter. Modulen "egna fält" finns här beskrivet i flera sidor kring syfte, installation, konfiguration och användning.

- [Syftet med egna fält](#)
- [Kända begränsningar i egna fält](#)
- [Installation av egna fält](#)
- [Konfiguration av egna fält](#)
- [Vad som behöver ställas in i ett "eget fält"](#)
- [Filtrera egna fält i avtalsvyer](#)

Syftet med egna fält

Skräddarsy dina egna informationfält till avtalen för vidare användning till filtrering och exporter.

Avtal behöver ibland kompletteras med informationsfält som är specifika för just ert bolag.

Med modulen "Egna fält" kan ni styra upp era egna fält som ska matas in på avtalen. Den informationen kan sen användas för att bland annat:

- Exportera till Excel
- Filtrera avtalslistning via avtalsvyer

Egna fält

| | |
|------------------|----------------------------|
| Kontrollant | Arne Svensson |
| Kontrolldatum | 2022-11-17 |
| Kontrollavgift | 3950 |
| Kontrollnotering | test som gick bra |

(exempel på fält i ett avtal som är skräddarsytt för just detta bolag)

Kända begränsningar i egna fält

Modulen "Egna fält" är ny under hösten 2022 och har ett antal begränsningar som vi inte just nu vet om justeringar kommer. Dessa är bland andra:

- Endast 6 stycken enkla datatyper kan användas utan speciellt avancerade uppställningar.
- Samtliga fält visas sist i avtalsinmatningen och endast rakt efter varandra vertikalt.
- Filtrering i avtalsvyer filtrerar endast hårt, så kallad "AND" när flera filter för egna fält läggs upp.
- Massinmatning kan inte hantera "Egna fält".
- Egna fält kan inte användas av andra funktioner som exempelvis beräkningar eller påminnelser.
- Egna fält visas inte ut i rapporter.

Dessa begränsningar kan så klart ändras om efterfrågan på funktion görs över tid.

Installation av egna fält

"Egna fält" är en modul som du prenumererar på.

Aktivera den genom att klicka på modulen under "Bolagsinställningar" som du hittar i huvudmenyn (toppen).



Egna fält

Skräddarsy dina egna fält som sedan kan användas för att lista specifika avtal senare.



Kostnad: 300 SEK / månad
Testperiod: 14 dagar

Prenumerera nu

När prenumerationen är aktiverad kan alla på ditt bolag hantera "Egna fält" för dina avtal.

Läs mer på nästa sida om hur du konfigurerar "Egna fält".

Konfiguration av egna fält

När modulen är aktiverad kommer toppmenyn att utökas med ingång till "Egna fält".

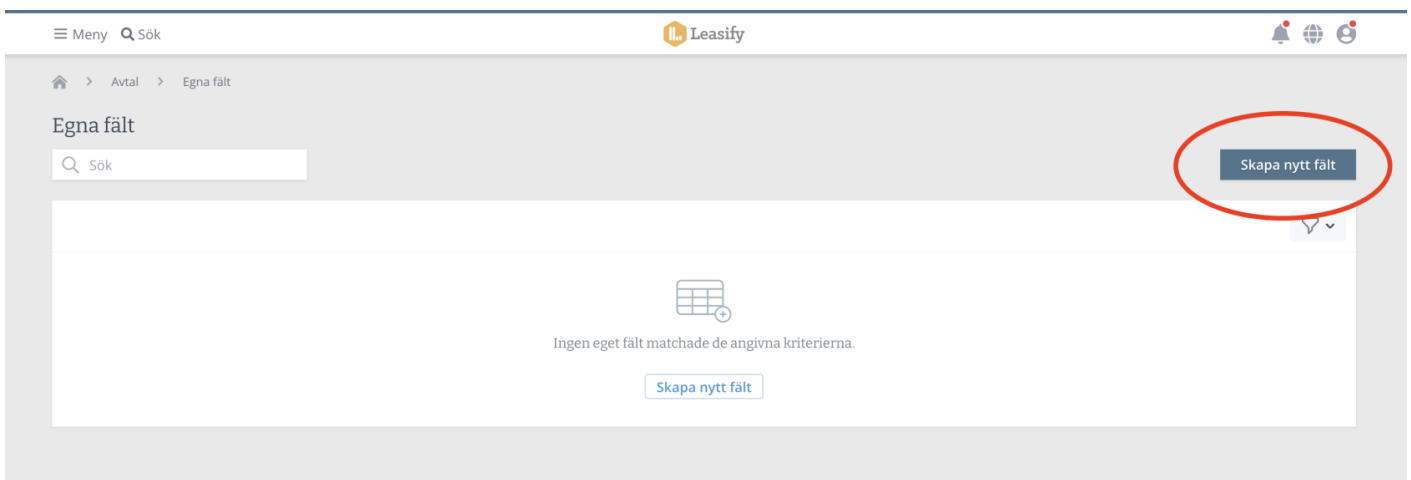


När du väljer "Egna fält" i menyn kommer du till en samlingssida över samtliga fält för ditt bolag.

De fält som listas där kommer alltså att vara de som kan fyllas i senare i dina avtal.

Listan kan sorteras, ändras och tas bort för att justera de skräddarsydda fälten i dina avtal.

Klicka på "Skapa nytt fält" för att göra ett nytt fält till dina avtal.



Vad respektive formulärfält inuti ditt fält har för funktion förklaras i nästa sida.

Vad som behöver ställas in i ett "eget fält"

The screenshot shows the 'Skapa Eget fält' (Create Custom Field) form in the Leasify system. The form is titled 'Skapa Eget fält' and is located under the navigation path 'Hem > Avtal > Egna fält'. The form contains several input fields and a dropdown menu, each with a label and a hint text.

| Fält | Varuslag | Varuslag |
|-----------------------|--------------------------|----------|
| Namn * | Namn | |
| Fyll i en beskrivning | Fyll i en beskrivning | |
| Ledtråd | Ledtråd | |
| Typ * | Text (enrad) | |
| Krävs för att spara | <input type="checkbox"/> | |
| Standardvärde | Standardvärde | |
| Sorteringsordning * | 100 | |
| Avtalsmallar | Avtalsmallar | |

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Avbryt', 'Skapa & skapa en annan', and 'Skapa nytt fält'.

"Namn" är det som andra ser som rubrik på ditt fält när de ska ange något. Detta krävs för att spara fältet.

"Beskrivning" används för att ge användaren en beskrivning av vad fältet kräver. Kan vara en informationsrad om vad som ska fyllas i i det egna fältet ute i avtalsinmatningen.

"Ledtråd" visas som text till höger om inmatningsfältet. Det kan exempelvis vara ett procenttecken, valutakod eller någon kort enhet för att hjälpa användaren vid inmatning. En slags "hint".

"Typ" är den datatyp som ska matas in. Det finns ett antal olika datatyper att välja mellan:

- Text (enrad) är fritext, vilka tecken som helst.
- Text (flera rader) är en paragraf eller textmassa att mata in.
- Nummer är ett tal där inga bokstäver får matas in av användaren.

- Ja/Nej är en kryssruta för användaren att bocka i eller boack ur.
- Rullista är ett antal fördefinierade rader (nyckel med värde) som användaren kan välja mellan.
- Datum är en dag att välja i en fri kalender.

"Krävs för att spara" kommer att kräva användaren på ett svar för att överhuvudtaget kunna spara avtalet.

"Standardvärde" är det värde som fylls i från start för ett nytt avtal för att hjälpa till.

"Sorteringsordning" avgör i vilken ordning fältet visas ut i inmatningen av avtalet. Lägst tal kommer först. Tips! Ha som vana att alltid använda dekader (10-tal) för att du ska kunna "klämma in" andra alternativ enklare senare.

"Avtalsmallar" filtrerar ut fältet till enbart en eller flera typer av avtalsmallar.

Filtrera egna fält i avtalsvyer

Avtalsvyer kan utökas med de fält som ni skrivit in i "Egna fält" -listan.

De kan användas både i listningar och i excelexporter.

Fält/kolumner *

Avtalsnamn x

Avtalsnummer x

Kontrollant (eget fält) x

Kontrollavgift (eget fält) x

Kontrolldatum (eget fält) x

Kontrollnotering (eget fält) x

Ändra ordning

Välj vilka fält och i vilken ordning fälten ska visas som kolumner i listningen.

Excelkolumner

Avtalsnamn x

Kontrollant (eget fält) x

Kontrollavgift (eget fält) x

Kontrolldatum (eget fält) x

Kontrollnotering (eget fält) x

Ändra ordning

Vilka kolumner som ska visas i rapporter

Avtalsvyerna kan också filtera ut specifika värden från de egna fälten.

Egna fält

#1 Filter

Fält *

Kontrollant

Operator *

=

Värde

1

+

Välj plusknappen för att lägga till fält för filtrering. Därefter ska tre saker ställas in per filter:

- "Fält" för att välja vilket fält som ska användas för filtret.
- "Operator" för att tala om hur jämförelsen ska ske.
- "Värde" används med fältet och operatören.

I exemplet ovan kommer filtrering ske så att avtal i vyn endast visar de avtal som har "Kontrollant" vald till "1".