

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 'Egna fält' (Custom Fields) section. It contains several input fields and a checkbox, each with a label and a brief description of its purpose.

- Namn ***: A text input field for the field name. Description: "Namn".
- Fyll i en beskrivning**: A text input field for the field description. Description: "Fyll i en beskrivning". Hint: "Visas brevid fältet för användaren så att det blir lättare att fylla i."
- Ledtråd**: A text input field for the field hint. Description: "Ledtråd". Hint: "Hint, oftast längst till höger i fältet. %, valuta eller något annat kort."
- Typ ***: A dropdown menu for the field type. Description: "Text (enrad)".
- Krävs för att spara**: A checkbox for whether the field is required. Description: "Krävs för att spara".
- Standardvärde**: A text input field for the default value. Description: "Standardvärde". Hint: "Det som fylls i från start utan val."
- Sorteringsordning ***: A text input field for the sorting order. Description: "100". Hint: "Lägst siffra visas först, högst siffra sist."
- Avtalsmallar**: A dropdown menu for the field template. Description: "Avtalsmallar". Hint: "Om inga mallar väljs så visas fältet i alla avtal."

At the bottom right of the form, there are three buttons: "Avbryt" (Cancel), "Skapa & skapa en annan" (Create & create another), and "Skapa nytt fält" (Create new field).

"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.

Revision #4

Created 15 November 2022 13:17:51 by Andreas Ek

Updated 15 November 2022 14:01:41 by Andreas Ek