



Klikk her

Sett deg
komfortabelt og
følg godt med!

Du kommer videre
til neste vindu når
du har gjort riktig.

Vi tar en test!

Veiledning for Aktivitetsplan.

AKTIVITETSPLAN kalles av mange for "**ÅRSHJULET**":
Det er her virksomheten legger opp sitt systematiske
kontrollarbeid sammen med **ALLE** medarbeiderne.

I 1980-årene lærte vi noe av Janne Carlzon da han måtte snu SAS
til et verdiskapende selskap.

Han sa: "Jeg har bare 2 øyne. Mine medarbeidere har 20.000 øyne.
Disse må fortelle meg om hvor vi kan gjøre det litt bedre!"

RESULTAT: Det ble verdens mest lønnsomme flyselskap på ett år!

Veiledning Aktivetsplan

The screenshot shows a web-based activity planning tool. At the top, there is a navigation bar with tabs for INFO, GRAFER, ADMIN, AKTIVITETSPLAN, INNBOKS, ARKIV, HJELP, and LOGG UT. Below this is a sub-navigation bar with buttons for Oppfølging, Planlegging, Kalender, Listeresultater, Delplaner, Aktiviteter, Utfylling og resultater, and Ikk gjennomførte aktiviteter. The main content area displays the name 'Ola Demo Gundersen' and the department 'Rådmannens kontor'. A sidebar on the left, titled 'NAVIGATOR', shows a tree structure of organizational units, with 'Rådmannens kontor' selected. A yellow callout bubble points to this selection with the text 'Klikk her'. A large blue callout bubble explains the concept of a 'Delplan' (sub-plan) and provides instructions on when to use them. Another blue callout bubble offers an 'Anbefaling' (recommendation) on how to start creating a plan. A 'Veiledning for Aktivetsplan' (Guidance for Activity Plan) icon is visible in the top right. At the bottom, there is a 'Ny aktivitet' (New activity) button.

Klikk her

Delplan:
En aktivitetsplan kan inneholde flere delplaner i Qm+.
Trenger du flere delplaner?
Noen ønsker en plan for HMS arbeidet og en plan for beredskap, da oppretter du disse her.

Anbefaling:
Start på øverste nivå i navigatoren når hele organisasjonen skal delta i kartleggingen.

Nå skal vi lage en aktivitetsplan for en *bestemt avdeling*. Da må vi stille oss i riktig posisjon i Navigatoren.

Veiledning for Aktivetsplan

Side 1 av 1

Kommentarer Endre

Side 1 av 1

Ny aktivitet

Veiledning Aktivetsplan

INFO GRAFER ADMIN AKTIVITETSPLAN INNBOKS ARKIV HJELP LOGG UT

Navn: Ola Demo Gundersen Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune av

Oppfølging Planlegging Kalender Listeresultater

Delplaner Aktiviteter Utfylling og resultater

Ikke gjennomførte aktiviteter Gjennomførte aktiviteter

HMS - delplan/overordnet: Alle aktiviteter som skal gjennomføres

Delplan: HMS - delplan/overordnet

Side 1 av 1

Tittel	Fullføres før	Status	Kommentarer	Endre
Vi sjekker lekeutstyret	19.07.13		1/1	0
Rune sjekker og sjekker sjekklistene sine	20.07.13		1/1	0

Side 1 av 1

Ny aktivitet

Veiledning for Aktivetsplan

Veiledning Aktivetsplan

The screenshot shows the 'AKTIVITETSPLAN' module in Qm+. The top navigation bar includes 'INFO', 'GRAFER', 'ADMIN', 'AKTIVITETSPLAN', 'INNBOKS', 'ARKIV', 'HJELP', and 'LOGG UT'. Below this, there are tabs for 'Oppfølging', 'Planlegging', 'Kalender', and 'Listeresultater'. A dropdown menu for 'Delplaner' is open, showing 'Aktiviteter' and 'Utfylling og resultater'. A search bar contains 'Navn: Ola Demo Gundersen' and 'Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune av...'. A blue box in the top right corner says 'Veiledning for Aktivetsplan'. The main heading is 'HMS - delplan/overordnet: Alle aktiviteter som skal gjennomføres'. Below this is a dropdown for 'Delplan: HMS - delplan/overordnet'. A table with columns 'Tittel', 'Fullføres før', 'Status', 'Kommentarer', and 'Endre' is visible. A large blue box in the center contains the following text:

Legg opp systematisk kartlegginger i AKTIVITETSPLAN:

1. Risikoanalysen
2. Vernerunden
3. Brannøvelsen
4. Internrevisjonen,

- én aktivitet pr. kvartal.

Med AKTIVITETSPLAN-modulen i Qm+ kan du som leder sende ut alle sjekklister og spørreskjemaer elektronisk, slik at de besvares enkelt og greit i egen PC eller nettbrett.

Nå skal vi lære deg hvordan dette kan gjøres i Qm+!

A yellow callout bubble with the text 'Klikk her' points to a button labeled 'Ny aktivitet' at the bottom of the interface.

Veiledning Aktivitetsplan

The screenshot shows a web-based application interface for 'Aktivitetsplan'. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'INFO', 'GRAFER', 'ADMIN', 'AKTIVITETSPLAN', 'INNBOKS', 'ARKIV', 'HJELP', and 'LOGG UT'. Below this, a sub-navigation bar includes 'Oppfølging', 'Planlegging', 'Kalender', and 'Listeresultater'. The main content area is titled 'Aktivitetsdata' and contains several fields: 'Delplan' (set to 'HMS - delplan/overordnet'), 'Navn på aktiviteten' (set to 'Sjekkliste HMS runde'), and 'Liste tilknyttet' (set to 'Ingen'). A dropdown menu is open for 'Liste tilknyttet', showing a list of options with 'sjekkliste HMS runde' selected. At the bottom, there are three buttons: 'Vis avanserte muligheter', 'Lagre', and 'Lukk'. Three blue callout boxes provide instructions: 'Her velger du delplan' points to the 'Delplan' field; 'Skriv inn navn' points to the 'Navn på aktiviteten' field; and a larger box on the right says 'Du husker sikkert at vi laget en sjekkliste tidligere, denne finner du under veileder for sjekkliste og denne skal vi nå vise deg hvordan vi legger ut'.

Her velger du delplan

Skriv inn navn

Du husker sikkert at vi laget en sjekkliste tidligere, denne finner du under veileder for sjekkliste og denne skal vi nå vise deg hvordan vi legger ut

AKTIVITETSPLAN

Navn: Ola Demo Gundersen Avdeling: Oppvekst

Oppfølging Planlegging Kalender Listeresultater

Delplaner

Aktivitetsdata

Delplan HMS - delplan/overordnet

Navn på aktiviteten Sjekkliste HMS runde

Liste tilknyttet Ingen

Fra

Til

Innekl...
Kartlegging: Vann- og avløpssystemer
kartotek DVD
Kjemikalier
Krisesituasjoner
Lekeplasser/barnehager
Naturskader
Opplæringsbehov/KS (Kvalitetsstyring, arbeidsrutiner...
Orden og renhold
Overordnet brannsikkerhet
Psykososiale forhold
rune sjekkingliste
Sikkerhetsjekk nyansatte
Sikring (security)
Sjekkliste for ledere
sjekkliste HMS runde
Sjekkliste test, brannsikring
Skade/fravær
Skrivebordstoler
Smittevern

Vis avanserte muligheter Lagre Lukk

Veiledning Aktivetsplan

The screenshot shows the 'Aktivetsplan' web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'INFO', 'GRAFER', 'ADMIN', 'AKTIVETSPPLAN', 'INNBOKS', 'ARKIV', 'HJELP', and 'LOGG UT'. Below this, a user profile bar shows 'Navn: Ola Demo Gundersen' and 'Avdeling: Oppvekst'. The main content area is divided into sections: 'Oppfølging', 'Planlegging', 'Kalender', and 'Listeresultater'. The 'Planlegging' section is active, showing a form for creating an activity. The form includes a dropdown for 'Delplan' (set to 'HMS - delplan/overordnet'), a text input for 'Navn på aktiviteten' (set to 'Sjekkliste HMS runde'), a dropdown for 'Liste tilknyttet' (set to 'sjekkliste HMS runde'), and date/time pickers for 'Fra' (15.07.13 00:00) and 'Til' (15.08.13 23:59). A 'Hjelp' button is visible in the top right. A large blue callout box on the right contains the text: 'Du husker sikkert at vi laget en sjekkliste tidligere, denne finner du under veileder for sjekkliste og denne skal vi nå vise deg hvordan vi legger ut'. Other callouts include: 'Her velger du delplan' pointing to the 'Delplan' dropdown; 'Skriv inn navn' pointing to the 'Navn på aktiviteten' input; 'Her velger du tidsrommet for aktiviteten' pointing to the date/time pickers; 'Avanserte innstillinger åpnes ved behov' pointing to a gear icon; and 'Klikk her' pointing to a button labeled 'Vis avanserte muligheter'. At the bottom, there are buttons for 'Lagre' and 'Lukk'.

Her velger du delplan

Skriv inn navn

Du husker sikkert at vi laget en sjekkliste tidligere, denne finner du under veileder for sjekkliste og denne skal vi nå vise deg hvordan vi legger ut

Her velger du tidsrommet for aktiviteten

Avanserte innstillinger åpnes ved behov

Klikk her

Vis avanserte muligheter Lagre Lukk

Veiledning Aktivitetsplan

INFO GRAFER ADMIN **AKTIVITETSPLAN** INNBOKS ARKIV HJELP LOGG UT

Navn: Ola Demo Gundersen Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune avd Skriv ut Hjelp

Oppfølging Planlegging Kalender Listeresultater

Delplaner **Aktiviteter** Utfylling og resultater

Ny aktivitet

Aktivitetsdata

Delplan	HMS - delplan/overordnet	
Navn på aktiviteten	Sjekkliste HMS runde	
Liste tilknyttet	sjekkliste HMS runde	
Fra	15.07.13	00:00
Til	15.08.13	23:59

Avanserte innstillinger

Vis for språket Norsk (Bokmål)

Underavdelingene skal utføre aktiviteten

Hvor ofte skal aktiviteten utføres? En gang

Vil du ha tilsendt en e-postpåminnelse før tidsfristen går ut? Nei

Det skal svares anonymt på denne aktiviteten

Vis som liste

Vis som serie av enkeltspørsmål (kun påminnelseslink)

Vis som kontrolliste

Aktivitetens distribusjon

Roller som skal utføre aktiviteten

<< Legg til

Fjern >>

Roller som ikke skal utføre aktiviteten

- HMS roller
- AMU medlem
- Brannvernleder
- Ingen
- H-Role
- Industrivernmedlemmer
- Kundebehandler
- Leder

Legg dokumenter til aktiviteten

Vis dokumenter fra alle dokumentgrupper

Fjern avanserte muligheter Lagre Lukk

Krysses av når underavdelingene skal delta

En aktivitet kan være aktiv på flere språk samtidig. Du må skrive inn et navn for hvert språk du vil at den skal ha.

Veiledning Aktivitetsplan

Ny aktivitet

Aktivitetsdata

Delplan	HMS - delplan/overordnet	
Navn på aktiviteten	Sjekkliste HMS runde	
Liste tilknyttet	sjekkliste HMS runde	
Fra	15.07.13	00:00
Til	15.08.13	23:59

Avanserte innstillinger

Vis for språket: Norsk (Bokmål)

Underavdelingene skal utføre aktiviteten

Hvor ofte skal aktiviteten utføres?

Vil du ha tilsendt en e-postpåminnelse før tidsfristen går?

Det skal svares anonymt på denne aktiviteten

Vis som liste

Vis som serie av enkeltspørsmål (kun påminnelseslink)

Vis som kontrolliste

Aktivitetens distribusjon

Roller som skal utføre aktiviteten

<< Legg til

Fjern >>

Roller som ikke skal utføre aktiviteten

- HMS roller
- AMU medlem
- Brannvernleder
- Ingen
- H-Role
- Industrivernmedlemmer
- Kundebehandler
- Leder

Legg dokumenter til aktiviteten

Vis dokumenter fra alle dokumentgrupper

Fjern avanserte muligheter Lagre Lukk

Krysses av når underavdelingene skal delta

Klikk her

En aktivitet kan være aktiv på flere språk samtidig. Du må skrive inn et navn for hvert språk du vil at den skal ha.

"En gang" er oftest brukt. "Repeterende" brukes dersom den skal kunne fylles ut et ubegrenset antall ganger av hver deltaker. "Periodisk" brukes om aktiviteten skal gjennomføres i satte perioder - f.eks ukentlig.

Veiledning Aktivitetsplan

INFO GRAFER ADMIN **AKTIVITETSPLAN** INNBOKS ARKIV HJELP LOGG UT

Navn: Ola Demo Gundersen Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune avd Skriv ut Hjelp

Oppfølging Planlegging Kalender Listeresultater

Delplaner Aktiviteter Utfylling og resultater

Ny aktivitet

Aktivitetsdata

Delplan	HMS - delplan/overordnet	
Navn på aktiviteten	Sjekkliste HMS runde	
Liste tilknyttet	sjekkliste HMS runde	
Fra	15.07.13	00:00
Til	15.08.13	23:59

Avanserte innstillinger

Vis for språket

Underavdelingene skal utføre aktiviteten

Hvor ofte skal aktiviteten utføres? Periodisk

Vil du ha tilsendt en e-postpåminnelse før tidsfristen går ut? 1 dag før

Det skal svares anonymt på denne aktiviteten

Antall besvarelser før resultatet vises

Vis som liste

Vis som se (kun påminneslink)

Vis som k

Aktivitete

Roller som

Vises kun når det er krysset av for anonymitet

Klikk her for å forhåndsviser listen

Dette tallet betyr hvor mange besvarelser en avdeling må ha før det kan vises som en graf. Ved for få svar må sumgraf fra overliggende avdeling benyttes for å få et resultat.

<< Legg til

Fjern >>

Brannvernleder
Ingen
H-Role
Industrivernmedlemmer
Kundebehandler
Leder

Legg dokumenter til aktiviteten

Fjern avanserte muligheter Lagre Lukk

Skriv ut

sjekkliste HMS runde

Her kan du skrive en instruks for skjemaet!

Ergonomi

- Arbeidsstilling, arbeidshøyde og arbeidsgang
- Variasjonsmuligheter
- Monotoni
- Pauser

IT-verktøy

- Maskiner
- Programvare
- Teknologiske hjelpemidler

Lys og belysning

- Allmennbelysning
- Punktbelysning
- Annen belysning

Klima og luftkvalitet

- Varme, kulde, trekk, fuktighet, støv, gass, ventilasjon, lukt, luft

Arbeidstlokalene, personalrom

- Tilkomst, plassforhold, utstyr, toaletter, garderobe, lager, korridorer, trapper, vinduer

Orden, renhold, vedlikehold

- Tilkomst for renhold (ledning), generelt rent og ryddig, hovedrengjøring, vedlikeholdsrutiner, maskiner/utstyr

Støy/vibrasjoner

- Nivå (larm - konsentrasjonsvansker), kilder (plassering), skjerming, demping, hørselsvern, vibrerende maskiner/verktøy

Biologisk helsefare

- Håndtering, avfall, forsøksdyr, bakterie, virus, humanmateriale, sopp, lukt, fukt, allergi, smitte, hygiene, vaksinasjon

Slik dukker sjekklisten opp for medarbeideren. Sjekklisten brukes til å sette kryss der du har bemerkninger.

Klikk meg

Veiledning Aktivitetsplan

Ny aktivitet

Navn: Ola Demo Gundersen Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune avd

Oppfølging Planlegging Kalender Listeresultater
Delplaner Aktiviteter Utfylling og resultater

Aktivitetsdata

Delplan HMS - delplan/overordnet
Navn på aktiviteten Sjekkliste HMS runde
Liste tilknyttet sjekkliste HMS runde
Fra 15.07.13 00:00
Til 15.08.13 23:59

Avanserte innstillinger

Vis for språket
Underavdelingene skal utføre aktiviteten
Hvor ofte skal aktiviteten utføres?
Vil du ha tilsendt en e-postpåminnelse før tidsfristen går ut?
Det skal svares anonymt på denne aktiviteten
Antall besvarelser før resultatet vises
Vis som liste
Vis som serie av enkeltspørsmål (kun påminnelseslink)
Vis som kontrolliste

Aktivitetens distribusjon

Roller som skal utføre aktiviteten
Roler som ikke skal utføre aktiviteten

HMS roller
AMU medlem
Brannvernleder
Ingen
H-Role
Industrivernmedlemmer
Kundebehandler
Leder

Normal

Klikk her

Revisjon gjør at aktiviteten kan besvares 1 gang pr avdeling. Det kan være lurt å velge revisjon dersom verneombudet på toppen i organisasjonen skal gå vernerunde i underavdelingene. Da får man kartlagt situasjonen på de respektive avdelingene.

NB- Denne er en funksjon som normalt er skrudd AV, du må kontakte Qm+ for å skru denne PÅ!

Fjern avanserte muligheter Lagre Lukk

Veiledning Aktivitetsplan

INFO GRAFER ADMIN **AKTIVITETSPLAN** INNBOKS ARKIV HJELP LOGG UT

Navn: Ola Demo Gundersen Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune avd Skriv ut Hjelp

Oppfølging Planlegging Kalender Listeresultater

Delplaner **Aktiviteter** Utfylling og resultater

Ny aktivitet

Aktivitetsdata

Delplan HMS - delplan/overordnet

Navn på aktiviteten Sjekkliste HMS runde

Liste tilknyttet sjekkliste HMS runde

Fra 15.07.13 00:00

Til 15.08.13 23:59

Avanserte innstillinger

Vis for språket Norsk (Bokmål)

Underavdelingene skal utføre aktiviteten

Hvor ofte skal aktiviteten utføres? Periodisk

Vil du ha tilsendt en e-postpåminnelse før tidsfristen går ut? 1 dag før

Det skal svares anonymt på denne aktiviteten

Antall besvarelser før resultatet vises 6

Vis som liste

Vis som serie av enkeltspørsmål (kun påminnelseslink)

Vis som kontrolliste

Aktivitetsens distribusjon

Roller som skal utføre aktiviteten

Roller som ikke skal utføre aktiviteten

HMS roller

- AMU medlem
- Brannvernleder
- Ingen
- H-Role
- Industrivernmedlemmer
- Kundebehandler
- Leder

<< Legg til Fjern >>

Legg dokumenter til aktiviteten

Fjern avanserte muligheter Lagre Lukk

Kun aktuell for spørreskjemaer

Merk at for kontrolliste lages et avkryssningsfelt per dag per spørsmål. Den ser helt bort fra valgte svaralternativer.

Veiledning Aktivitetsplan

INFO GRAFER ADMIN AKTIVITETSPLAN INNBOKS ARKIV HJELP LOGG UT

Navn: Ola Demo Gundersen Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune avd Skriv ut Hjelp

Oppfølging Planlegging Kalender Listeresultater

Delplaner Aktiviteter Utfylling og resultater

Ny aktivitet

Aktivitetsdata

Delplan HMS - delplan/overordnet

Navn på aktiviteten Sjekkliste HMS runde

Liste tilknyttet sjekkliste HMS runde

Fra 15.07.13 00:00

Til 15.08.13 23:59

Avanserte innstillinger

Vis for språket Norsk (Bokmål)

Underavdelingen

Hvor ofte skal aktiviteten utføres Periodisk

Vil du ha tilsendt svar 1 dag før

Det skal svares på

Antall besvarelser 6

Vis som liste

Vis som serie av

Vis som kontrolliste

Aktivitetens distribusjon

Roler som skal utføre aktiviteten

Roler som ikke skal utføre aktiviteten

HMS roller

AMU medlem

Brannvernleder

Ingen

H-Ro

Indu

Kund

Leder

<< Legg til

Fjern >>

Legg dokumenter til aktiviteten

Fjern avanserte muligheter Lagre Lukk

Ved å koble roller til en aktivitet blir det kun mulig å delta i denne for de brukerne som har den samme rollen. Kun disse vil telle med i aktivitetens oppslutning.

Kun aktuell for spørreskjemaer

Klikk her

Merk at for kontrolliste lages et avkryssningsfelt per dag per spørsmål. Den ser helt bort fra valgte svaralternativer.

Veiledning Aktivitetsplan

The screenshot shows a web application interface for activity planning. At the top, there is a navigation bar with tabs: INFO, GRAFER, ADMIN, AKTIVITETSPLAN (selected), INNBOKS, ARKIV, HJELP, and LOGG UT. Below this, a header displays user information: 'Navn: Ola Demo Gundersen', 'Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune avd', and buttons for 'Skriv ut' and 'Hjelp'. A secondary navigation bar includes 'Oppfølging', 'Planlegging' (selected), 'Kalender', and 'Listeresultater'. The main content area shows a form for setting up a periodic activity. The activity name is 'Sjekkliste HMS runde'. The start date is '15.07.13' and the end date is '15.08.13'. A dropdown menu is open, showing frequency options: 'Hvert tredje år', 'Hvert tredje år', 'Årlig', 'Hver sjette måned', 'Hver fjerde måned', 'Hver tredje måned', 'Hver annen måned', 'Månedlig', 'Ukentlig' (highlighted), and 'Daglig'. A 'Velg' button is next to the dropdown. A 'Lukk' button is also visible. Three callout boxes provide instructions: one points to the start date, another to the end date, and a larger one at the bottom explains that this setup is used to generate individual dates for periodic activities.

Starttidspunkt for hele perioden

Avslutningstidspunkt for hele perioden

Oppsett av periodisk aktivitet brukes for å lage de enkelte datoene når den periodiske aktiviteten skal gjennomføres.

Veiledning Aktivetsplan

The screenshot shows a web-based activity planning interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'INFO', 'GRAFER', 'ADMIN', 'AKTIVITETSPLAN', 'INNBOKS', 'ARKIV', 'HJELP', and 'LOGG UT'. Below this, a header displays user information: 'Navn: Ola Demo Gundersen', 'Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune avd', and buttons for 'Skriv ut' and 'Hjelp'. A secondary navigation bar includes 'Oppfølging', 'Planlegging', 'Kalender', and 'Listeresultater'. The main content area shows a form for setting up a periodic activity. The text 'Aktiviteten Sjekklister HMS runde gjennomføres fra' is followed by a date field '15.07.13' and 'til' followed by '15.08.13'. Below this, the text 'Hvor ofte skal aktiviteten gjennomføres' is followed by a dropdown menu set to 'Ukentlig' and a green 'Velg' button. A red dashed arrow points from a gear icon to the 'Velg' button. A 'Lukk' button is located on the right. A vertical 'NAVIGATOR' bar is on the left side of the interface.

Starttidspunkt for hele perioden

Avslutningstidspunkt for hele perioden

Aktiviteten Sjekklister HMS runde gjennomføres fra 15.07.13 til 15.08.13

Hvor ofte skal aktiviteten gjennomføres Ukentlig

Oppsett av periodisk aktivitet brukes for å lage de enkelte datoene når den periodiske aktiviteten skal gjennomføres.

Veiledning Aktivitetsplan

The screenshot shows the 'Aktivitetsplan' (Activity Plan) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: INFO, GRAFER, ADMIN, AKTIVITETSPLAN (selected), INNBOKS, ARKIV, HJELP, and LOGG UT. Below this, the user information is displayed: Navn: Ola Demo Gundersen, Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune avd. There are also buttons for 'Skriv ut' and 'Hjelp'. The main area has tabs for 'Oppfølging', 'Planlegging' (selected), 'Kalender', and 'Listeresultater'. A callout bubble points to the 'Starttidspunkt for hele perioden' (Start time for the entire period) field, which is set to 15.07.13. Another callout bubble points to the 'Avslutningstidspunkt for hele perioden' (End time for the entire period) field, which is set to 15.08.13. Below these fields, there is a dropdown menu for 'Hvor ofte skal aktiviteten gjennomføres' (How often should the activity be performed) set to 'Ukentlig' (Weekly), and a 'Hjelp' button. A table below shows the activity schedule:

Start Dato	Start Tid	Slutt Dato	Slutt Tid	Slett
15.07.13	00:00	22.07.13	00:00	<input type="checkbox"/>
22.07.13	00:00	29.07.13	00:00	<input type="checkbox"/>
29.07.13	00:00	05.08.13	00:00	<input type="checkbox"/>
05.08.13	00:00	12.08.13	00:00	<input type="checkbox"/>
12.08.13	00:00	19.08.13	00:00	<input type="checkbox"/>

At the bottom right, there are 'Lagre' (Save) and 'Lukk' (Close) buttons. A callout bubble points to the 'Lagre' button with the text 'Oppsett av periodisk aktivitet brukes for å lage de enkelte datoene når den periodiske aktiviteten skal gjennomføres.' (Setting up periodic activity is used to create the individual dates when the periodic activity should be performed). A yellow callout bubble points to the 'Lagre' button with the text 'Klikk her' (Click here).

Veiledning Aktivitetsplan

INFO GRAFER ADMIN **AKTIVITETSPLAN** INNBOKS ARKIV HJELP LOGG UT

Navn: Ola Demo Gundersen Avdeling: Oppvekst og omsorg: Rune avd Skriv ut Hjelp

Oppfølging Planlegging Kalender Listeresultater

Delplaner Aktiviteter Utfylling og resultater

Ikke gjennomførte aktiviteter Gjennomførte aktiviteter

HMS - delplan/overordnet: Alle aktiviteter som skal gjennomføres

Delplan: HMS - delplan/overordnet

◀ Side 1 av 1 ▶


Tittel	Fullføres før	Status	Kommentarer	Endre
Vi sjekker lekeutstyret	19.07.13		1/1	0
Rune sjekker og sjekker sjekklister sine	20.07.13		1/1	0
Sjekkliste HMS runde	▶ 22.07.13		0/0	0

◀ Side 1 av 1 ▶

Klikk her

Ny aktivitet




Vi takker for oppmerksomheten
Lykke til videre