

Användarmanual

Kort guide för den som sätter upp Delatool. Frågor: info@delatool.com.

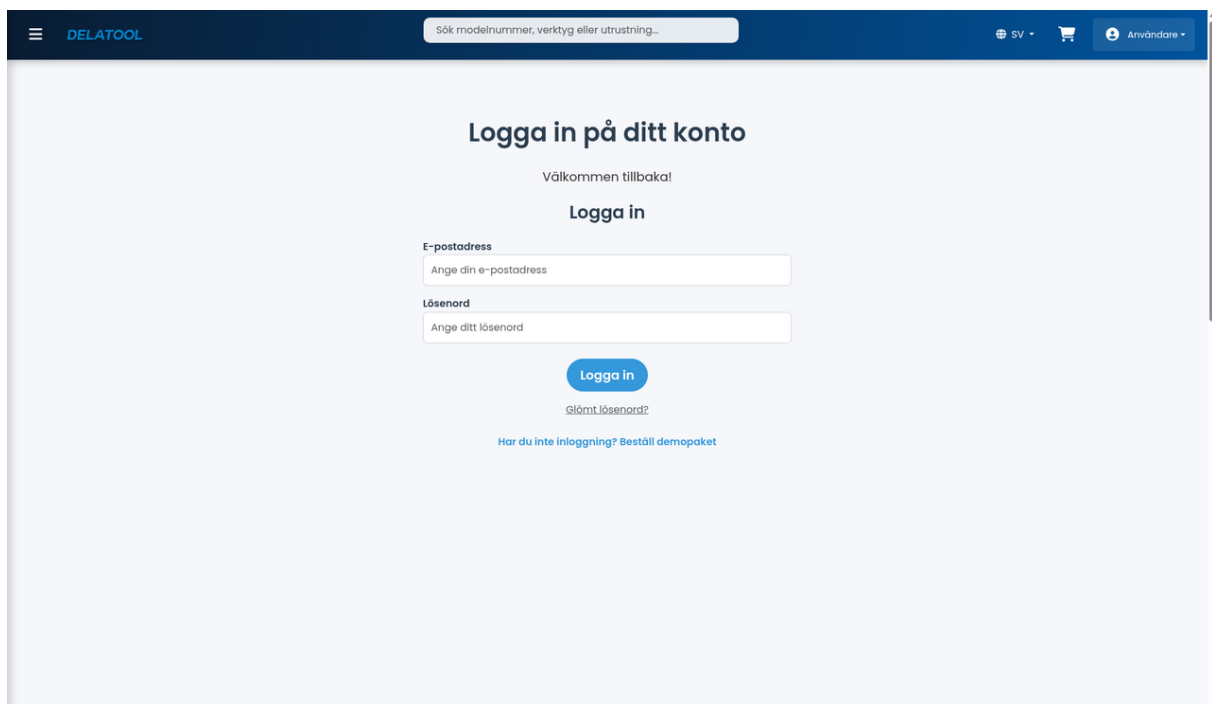
Innehåll

- [1. Kom igång](#)
- [2. De 8 användarkontrollerna](#)
- [3. Verktyg och QR-etiketter](#)
- [4. Lån och retur](#)
- [5. Aktiviteter och aktivitetskalender](#)
- [6. Karantän](#)
- [7. 5S](#)

1. Kom igång

Delatool körs i webbläsaren. Det finns ingen app. Du skapar inte kontot själv. När du är utloggad: öppna **Användare -> Beställ demopak**. På startsidan kan du också klicka **Beställ gratis demopak**. Vi skickar e-post, ett tillfälligt lösenord och kundnummer.

Frågor går till info@delatool.com.



The screenshot shows the login interface of the Delatool website. At the top, there is a dark blue navigation bar with the 'DELATOOL' logo on the left and a search bar in the center. On the right side of the bar are icons for a globe, a shopping cart, and a user profile labeled 'Användare'. The main content area has a light blue background. It features the heading 'Logga in på ditt konto' and a subheading 'Välkommen tillbaka!'. Below these, there is a 'Logga in' section. This section includes two input fields: 'E-postadress' with the placeholder text 'Ange din e-postadress' and 'Lösenord' with the placeholder text 'Ange ditt lösenord'. A blue 'Logga in' button is positioned below the password field. Under the button are two links: 'Glömt lösenord?' and 'Har du inte inloggning? Beställ demopak'.

Inloggningssidan med e-post och lösenord.

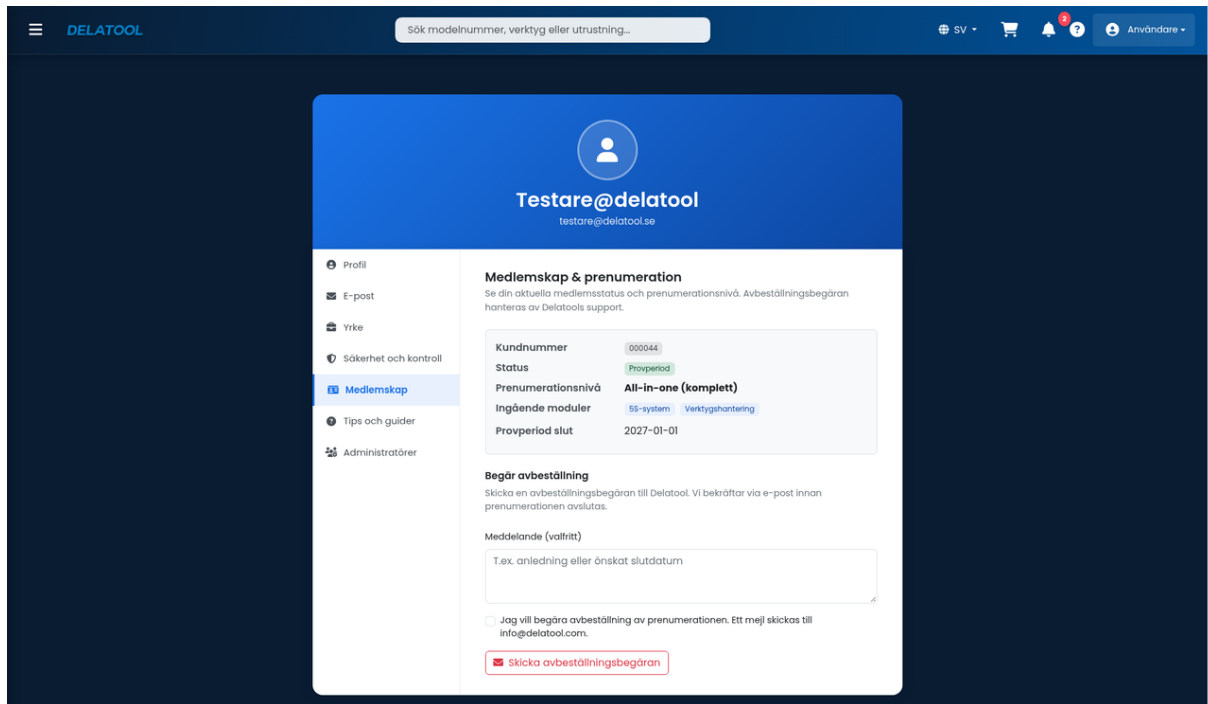
Logga in

1. Öppna **Användare** och välj **Logga In**.
2. Fyll i **E-postadress** och **Lösenord**.
3. Klicka **Logga in**.

4. Första gången öppnas **Välj ett nytt lösenord**. Skriv ett nytt lösenord två gånger (minst 7 tecken, inte samma som det tillfälliga) och klicka **Spara lösenord**.

Logga ut med **Logga Ut**.

Glömt lösenordet: på inloggningssidan klicka **Glömt lösenord?**, ange e-post och följ mailet. Länken gäller en timme.



Min sida med flikarna.

Min sida

Öppna **Min profil**. Flikarna är **Profil**, **E-post**, **Yrke**, **Säkerhet och kontroll**, **Medlemskap**, **Tips och guider** och (för kontoägaren) **Administratörer**.

De tre du behöver först:

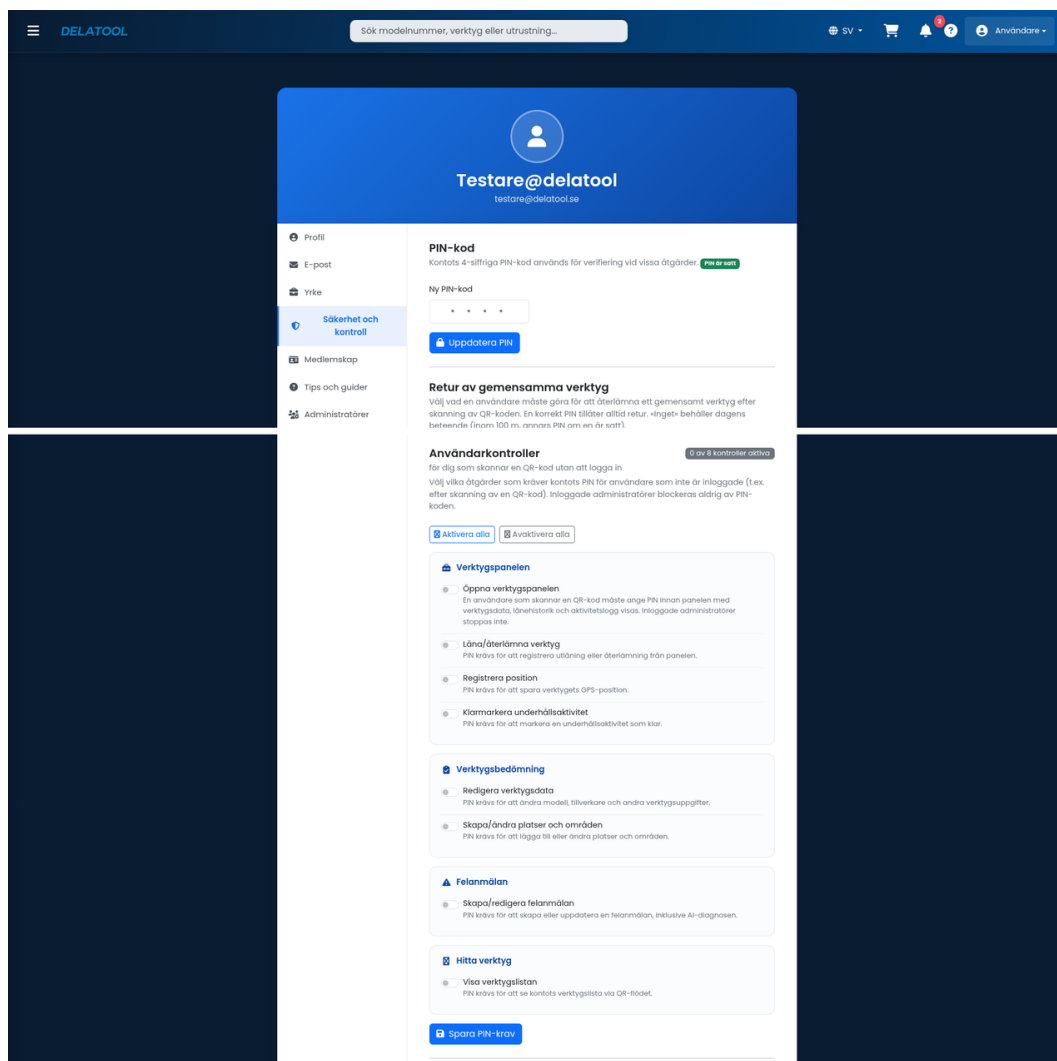
1. **Medlemskap** visar kundnummer, status och prenumerationsnivå (till exempel Verktygshantering, 5S-system eller All-in-one). Saknas ett menyval är provperioden slut eller nivån fel.
2. **Säkerhet och kontroll** är PIN-koden och användarkontrollerna. PIN är fyra siffror. Skriv dem i **Ny PIN-kod** och klicka **Uppdatera PIN**.
3. **Administratörer** låter kontoägaren skapa fler inloggningar med **Skapa administratör**. De delar kundnummer och data.

Under **Tips och guider** kan du visa introguiderna igen. **Beställ demopaket** i menyn **Användare** syns bara när du är utloggad.

2. De 8 användarkontrollerna

På **Min sida** -> **Säkerhet och kontroll** styr du vad en **användare som skannar en QR-kod** får göra utan att logga in. Inloggade administratörer stoppas aldrig av PIN.

Sätt PIN först. Utan PIN går inte kontrollerna att slå på.



Användarkontroller med åtta switchar på Min sida.

Slå på eller av

1. Öppna **Min profil** och fliken **Säkerhet och kontroll**.
2. Sätt en **Ny PIN-kod** (fyra siffror) och klicka **Uppdatera PIN**.
3. Under **Användarkontroller** slår du på switcharna för de åtgärder som ska kräva PIN. Räknaren visar till exempel **0 av 8 kontroller aktiva**.
4. Klicka **Spara PIN-krav**.

Aktivera alla och **Avaktivera alla** finns ovanför listan. Fem fel PIN låser rutan i fem minuter. Skriv inte PIN på etiketten.

Switch av = ingen PIN för den åtgärden. Switch på = PIN krävs.

De åtta kontrollerna

Verktyspanelen

1. **Öppna verktygspanelen** - PIN innan panelen med verktygsdata, lånehistorik och aktivitetslogg visas.
2. **Låna/återlämna verktyg** - PIN för att registrera utlåning eller återlämning från panelen.
3. **Registrera position** - PIN för att spara verktygets GPS-position.
4. **Klarmarkera underhållsaktivitet** - PIN för att markera en underhållsaktivitet som klar.

Verktysbedömning

1. **Redigera verktygsdata** - PIN för att ändra modell, tillverkare och andra uppgifter.
2. **Skapa/ändra platser och områden** - PIN för att lägga till eller ändra platser och områden.

Felanmälan

1. **Skapa/redigera felanmälan** - PIN för att skapa eller uppdatera en felanmälan, inklusive AI-diagnosen.

Hitta verktyg

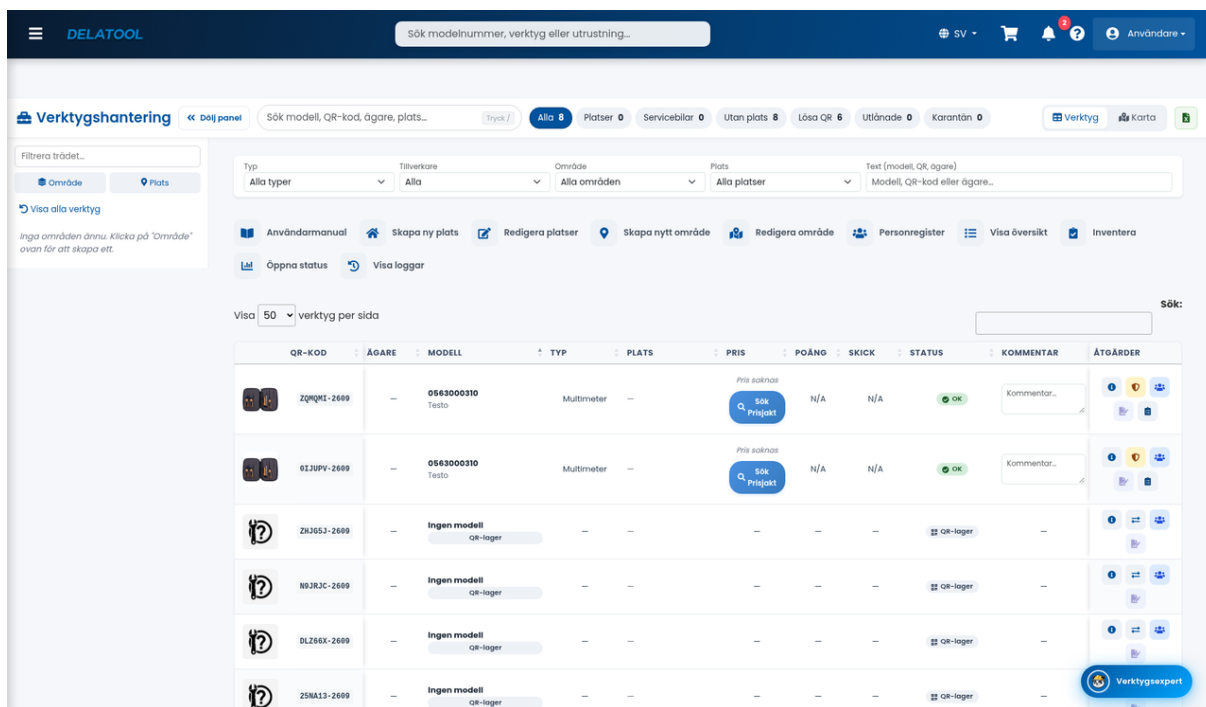
1. **Visa verktygslistan** - PIN för att se kontots verktygslista via QR-flödet.

På samma flik finns fler inställningar som inte räknas in i de åtta: **Retur av gemensamma verktyg**, **Retur av egna verktyg**, **PIN vid QR-skanning**, andrahandsutlåning och lånepåminnelser. De beskrivs i kapitlet om lån och retur.

3. Verktyg och QR-etiketter

Kedjan är **område -> plats -> verktyg -> QR-kod**. Ett område är en hall. En plats är ett skåp, en hylla eller en servicebil. Verktyget är modellen. QR-koden är det enskilda exemplaret.

Öppna **Verkttygshantering** i sidomenyn.



Verkttygshantering med tabell och snabbfilter.

Skapa område och plats

Gör detta en gång, helst på datorn.

1. Klicka **Skapa nytt område**, fyll i **Områdesnamn** och klicka **Skapa**.
2. Klicka **Skapa ny plats**.
3. Välj område, fyll i **Platsnamn** och välj **Plats** eller **Servicebil**.
4. För en servicebil fyller du i **Registreringsnummer**.
5. Klicka **Skapa plats**.

En plats kräver alltid ett område.

Etiketter och koppling

Etiketterna i demopaketet är kopplade till ert kundnummer. Fler etiketter beställs med **Beställ fler QR-koder** på startsidan (när du är inloggad).

Klistra etiketten på en plan yta som inte slits. Sätt den inte på batteriet.

På mobilen:

1. Skanna etiketten med kameran.
2. Sök modell, artikelnummer eller tillverkare.
3. Klicka rätt verktyg och **Ja, koppla verktyg**.
4. Finns modellen inte: **Skapa verktyg och koppla QR-kod**.

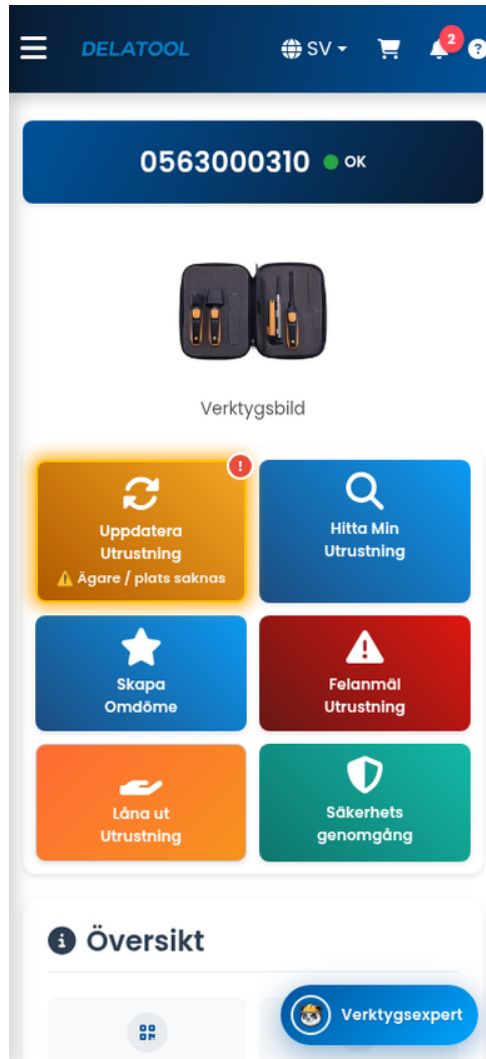
På datorn, när raden visar **QR-lager**:

1. Öppna **Verkttygshantering** och filtret **Lösa QR**.
2. Klicka ikonen **Koppla modell** (endast tooltip, ingen knapptext), sök och bekräfta.

The screenshot shows the 'Verkttygshantering' (Tool Management) interface in Delatool. The top navigation bar includes a search bar and various icons. The left sidebar has a 'Filtrera trädet...' section. The main content area shows a table of QR codes with columns: QR-KOD, ÄGARE, MODELL, TYP, PLATS, PRIS, POÄNG, SKICK, STATUS, KOMMENTAR, and ÅTGÄRDER. The table is filtered to show 'Lösa QR' (Loose QR) items. The first row shows QR-KOD 2K3653-2699, ÄGARE Ingen modell, MODELL QR-lager, TYP, PLATS, PRIS, POÄNG, SKICK, STATUS QR-lager, and KOMMENTAR. A tooltip for 'Koppla modell' is visible over the 'QR-lager' status. The bottom right corner has a 'Verkttygsexpert' button.

QR-KOD	ÄGARE	MODELL	TYP	PLATS	PRIS	POÄNG	SKICK	STATUS	KOMMENTAR	ÅTGÄRDER
2K3653-2699	Ingen modell	QR-lager						QR-lager		Koppla modell
N9383C-2699	Ingen modell	QR-lager						QR-lager		
DL2665-2699	Ingen modell	QR-lager						QR-lager		
258A13-2699	Ingen modell	QR-lager						QR-lager		
720508-2699	Ingen modell	QR-lager						QR-lager		
ZD8V74-2699	Ingen modell	QR-lager						QR-lager		

Lösa QR i verkttygshanteringen.



Verktyspanelen efter en skanning.

Efter skanningen öppnas **verktyspanelen**. Där finns bland annat **Hitta Min Utrustning**, **Låna ut Utrustning**, **Felanmäl Utrustning**, **Säkerhetsgenomgång** och **Skapa Omdöme**.

Inventering

En QR-skanning med mobilen (kameran, inte en länk inne på sajten) räknas som en **inventeringskontroll**. Tiden syns under **Inventera** i Verktysshantering, till exempel **Idag** i tidszonen Europe/Stockholm.

1. Skanna etiketten i fält.
2. Öppna **Inventera** när du vill se vilka etiketter som skannats nyligen.

Bild kommer

Inventeringsvyn med Idag och äldre skanningar.

4. Lån och retur

Kvittens är vem som ansvarar för verktyget. **Lån** är vem som har det tillfälligt. Blanda inte ihop dem.

Ett **gemensamt verktyg** kan vem som helst som skannar QR-koden kvittera ut. Markera med ikonen **Markera som gemensamt verktyg** i Verktysshantering.

The screenshot displays the Delatool interface. At the top, a QR code is visible with the ID 'ZQMQM-2609'. Below it, a grid of information cards shows: 'Plats: Ingen plats', 'Område: Inget område', 'Datum: 2026-09-07 21:03', and 'Status: OK'. A 'Kundnummer: 000044' is also shown. The main section is titled 'Utlåning' (Loan). It contains a form with the following fields: 'Vem lånar?' (Who is borrowing?) with the value 'QA-TEST'; a note 'Välj dig själv ur personregistret eller ange ett annat namn.'; 'Var ska den användas?' (Where will it be used?); 'Välj plats (valfritt)' (Choose location (optional)); 'Förväntat returdatum' (Expected return date) with a date picker set to 'mm/dd/yyyy'; and 'Kommentar (valfritt)' (Comment (optional)) with a text area containing 'T.ex. syfte, projekt...'. An orange button 'Låna ut utrustning' (Borrow equipment) is at the bottom. A 'Verktygsexpert' (Tool expert) button is visible on the right side of the interface.

Utlåning från verktygspanelen.

Låna ut

Formuläret ligger direkt i verktygspanelen. Du behöver inte öppna en extra flik.

1. Skanna QR-koden.
2. Tryck **Låna ut Utrustning**.
3. Fyll i **Vem lånar?** (sök i personregistret eller skriv ett namn).
4. Välj **Var ska den användas?** om du vill.
5. Sätt **Förväntat returdatum**.
6. Klicka **Låna ut utrustning**.

Status blir **Utlånad**.

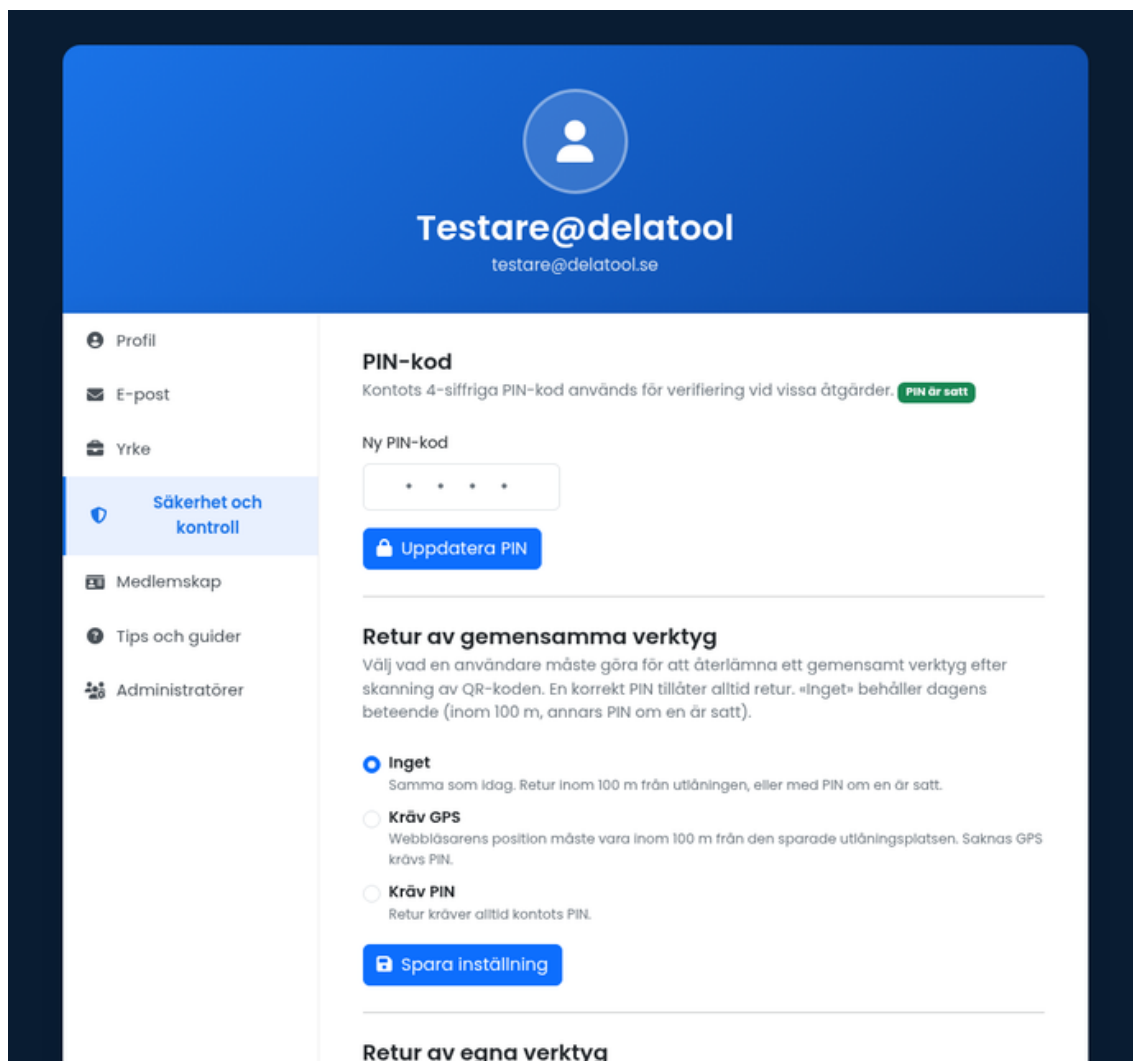
Lämna tillbaka

1. Skanna koden.
2. Välj **Ja, den är återlämnad**.
3. Klicka **Markera som återlämnad**.

Sätt alltid ett returdatum, annars syns inte lånet tydligt i uppföljningen.

På **Min sida** kan du slå på **Mejla mig när en utlåning är försenad**.

Gemensamma verktyg och GPS



Retur av gemensamma verktyg på Min sida.

På **Min sida** -> **Säkerhet och kontroll** under **Retur av gemensamma verktyg** väljer du vad en användare måste göra efter skanning:

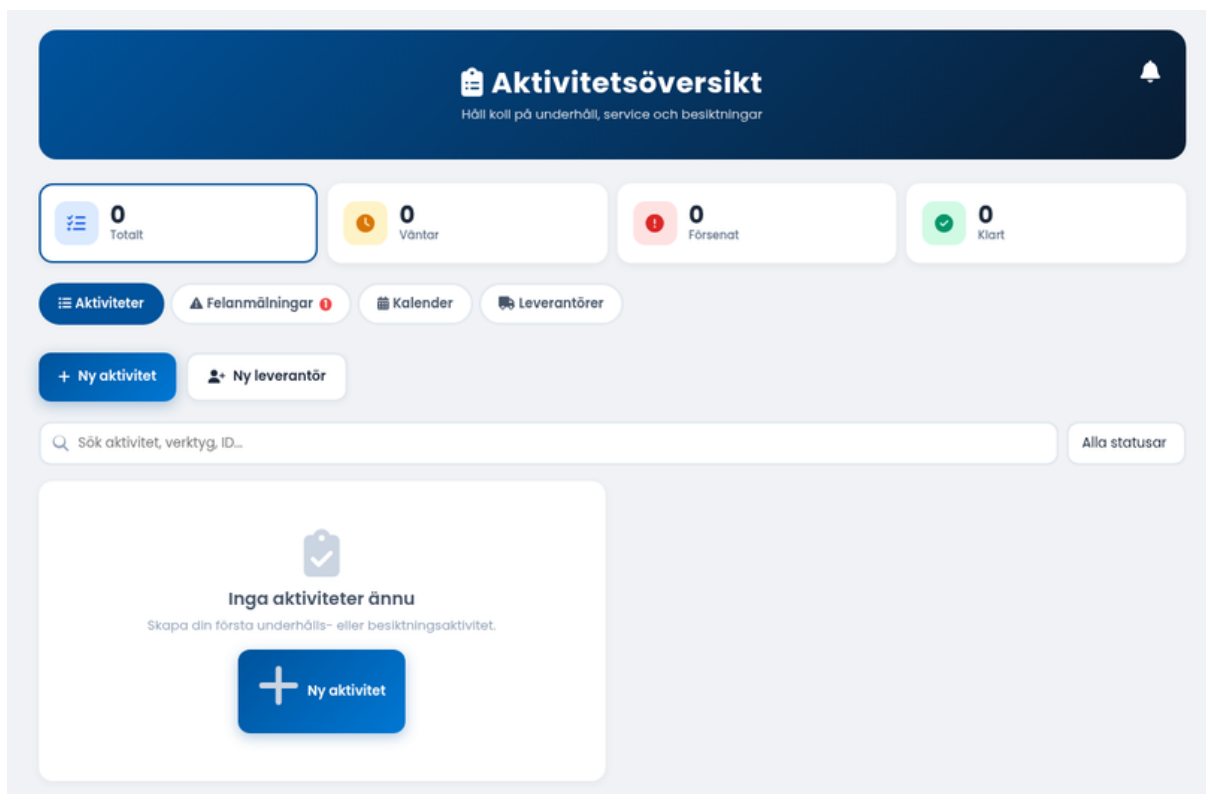
1. **Inget** - samma som idag. Retur inom 100 m från utlåningen, eller med PIN om en är satt.
2. **Kräv GPS** - webbläsarens position måste vara inom 100 m från den sparade utlåningsplatsen. Saknas GPS krävs PIN.
3. **Kräv PIN** - retur kräver alltid kontots PIN.

GPS-kontroll vid retur gäller bara gemensamma verktyg. För egna (icke-gemensamma) verktyg finns **Kräv PIN vid retur** på samma flik.

Registrera position (en av de åtta kontrollerna) styr om PIN krävs för att spara GPS vid skanning. Kartan i Verktygshantering visar verktyg med sparad GPS. På mobil behövs platsbehörighet i webbläsaren.

5. Aktiviteter och aktivitetskalender

Sidomenyn säger **Aktivitetscenter**. Sidan som öppnas heter **Aktivitetsöversikt**. Där sköter du underhåll, service och besiktning. Korten **Totalt**, **Väntar**, **Försenat** och **Klart** visar läget. Kalendern sitter på samma sida.



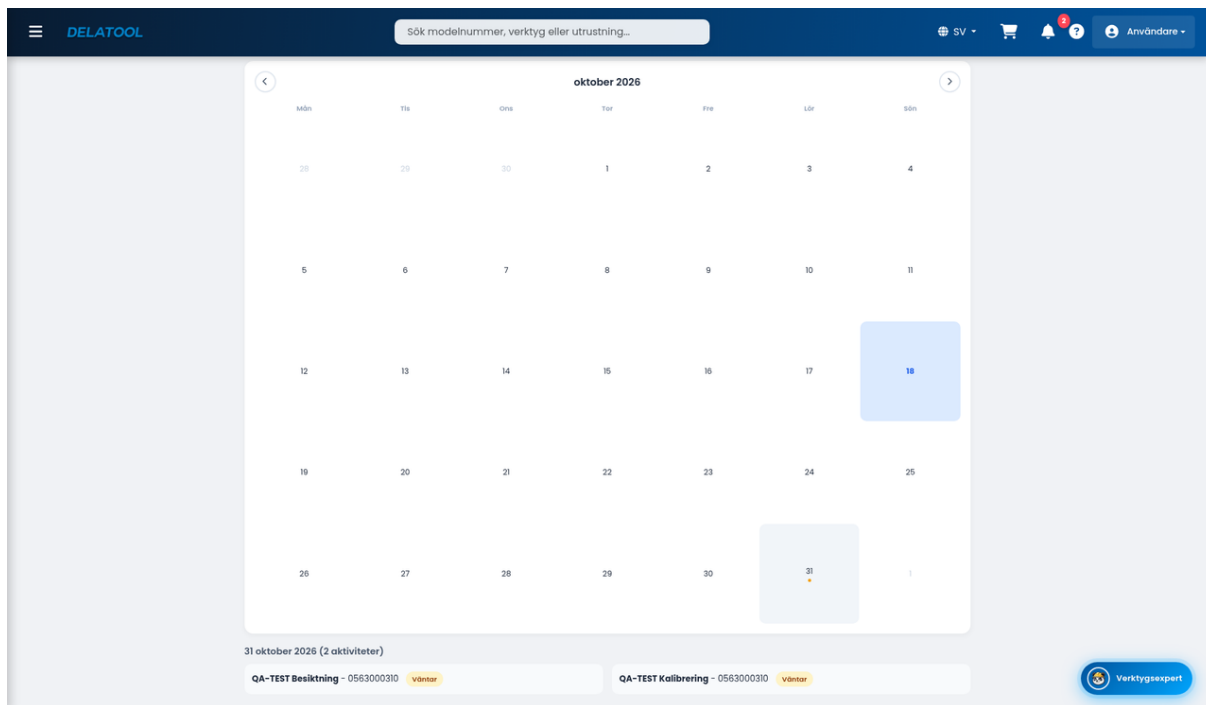
Aktivitetsöversikt med korten Väntar, Försenat och Klart.

Skapa en aktivitet

1. Öppna **Aktivitetscenter** i menyn (sidan **Aktivitetsöversikt**).
2. Klicka **Ny aktivitet**.
3. Under **Verktyg** söker du i listan (**Sök modell, ID eller QR**). Två verktyg med samma modell skiljs åt med QR-koden i listan.
4. Välj **Besiktning**, **Kalibrering** eller **Service**, eller skriv en egen typ.
5. Sätt **Nästa datum** (månad och år).
6. Under **Intervall** väljer du **Engång**, **6 mån**, **12 mån** eller **24 mån**.
7. Klicka **Skapa**.

När jobbet är gjort klickar du **Klart** på kortet i översikten (inte i kalendern). Ett intervall lägger upp nästa tillfälle. **Engång** markeras bara som klar.

Ungefär 30 dagar före nästa datum skickas en påminnelse. Efter datumet påminner systemet varje vecka. Verktyg i karantän får inga påminnelser.



Kalendern med en vald dag.

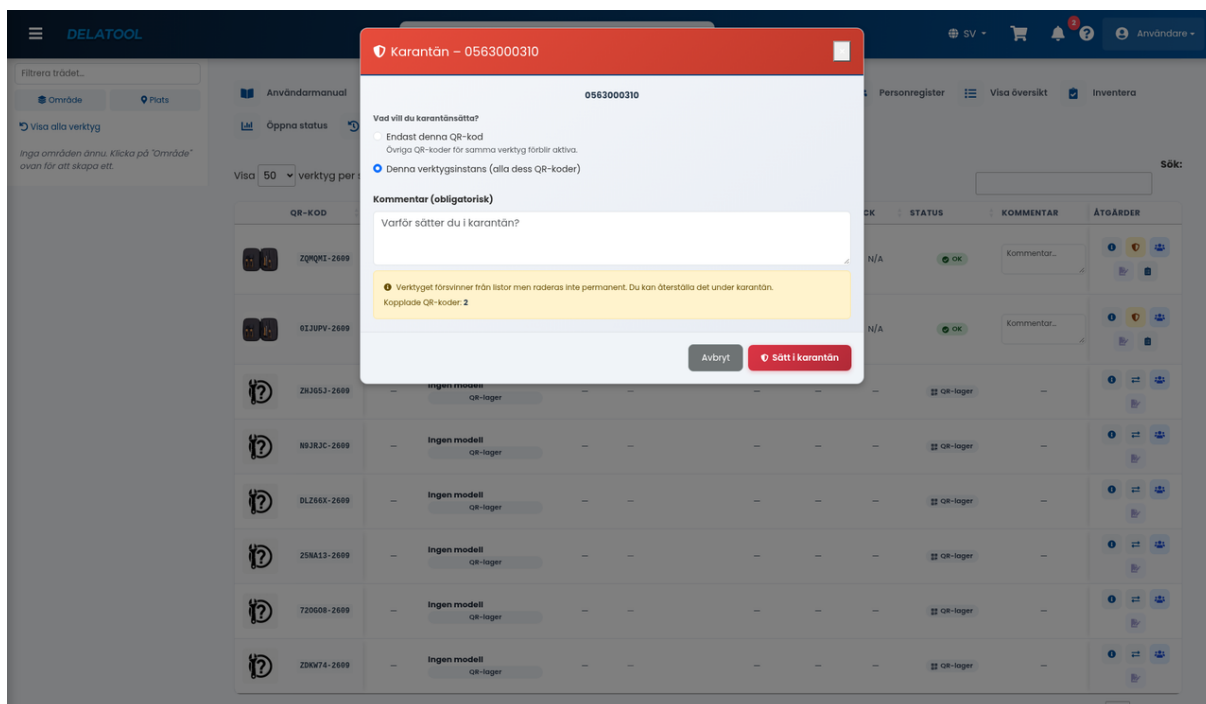
Kalendern

1. Öppna kalendern på samma sida.
2. Klicka en dag.
3. Listan **under** kalendern visar typ, modell och status för den dagen. Där finns ingen knapp **Klart**.

Från verktygspanelen kan du också skapa en **Ny aktivitet** för just det verktyget. Kontrollen **Klarmarkera underhållsaktivitet** styr om en användare som skannar QR behöver PIN för att markera klart i översikten.

6. Karantän

Karantän tar bort verktyget från de vanliga listorna. Historiken finns kvar. Det är inte samma sak som att radera. **Radera** går inte att ångra - använd det bara när posten ska försvinna för gott.



Karantänrutan med QR eller instans och kommentar.

Sätt i karantän

1. Öppna **Verktygshantering**.
2. Klicka sköldikonen på raden.
3. Välj vad som ska karantänsättas:
 - **Endast denna QR-kod** - övriga QR-koder för samma verktyg förblir aktiva.
 - **Denna verktygsinstans (alla dess QR-koder)** - hela registreringen försvinner från listan.
4. Skriv en **Kommentar (obligatorisk)**.
5. Klicka **Sätt i karantän**.

Återställ

1. Öppna snabbfiltret **Karantän** eller avsnittet **Karantän** under tabellen.
2. Klicka **Återställ** för att ta tillbaka posten.

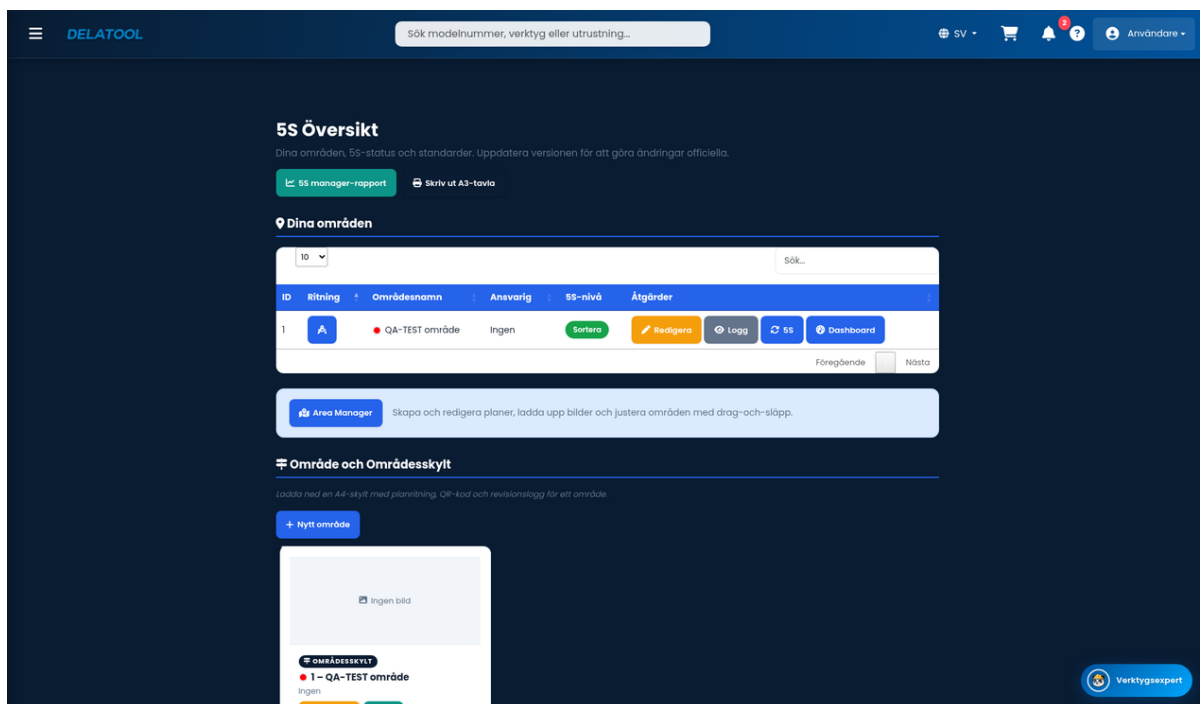
Verktyg i karantän får inga aktivitetspåminnelser. En QR i karantän går inte att använda i fält förrän den är återställd.

7. 5S

5S kräver prenumerationen **5S-system** eller **All-in-one**, eller en aktiv provperiod. Annars kan du hoppa över kapitlet.

5S i Delatool är fyra nivåer: **Sortera**, **Systematisera**, **Skina** och **Standardisera**. Börja med ett område, inte hela lokalen.

Sidomenyn har bara **5S system**. Den går rakt till sidan **5S Översikt**. Det finns ingen undermeny.



5S Översikt med områden och ansvar.

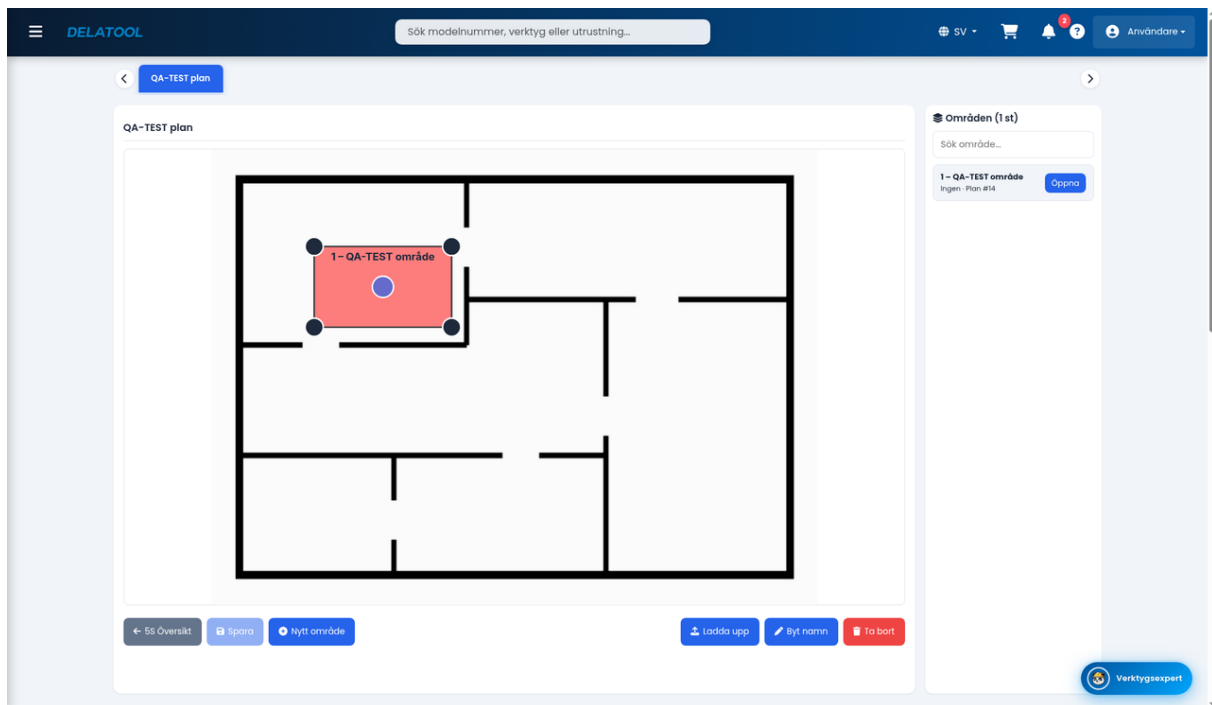
Rita områden

1. Öppna **5S system** i sidomenyn (du landar på **5S Översikt**).
2. På översikten ligger kortet **Area Manager**. Öppna det.
3. Första gången: klicka **Ladda upp ritning**, fyll i namn, välj PNG eller JPG och klicka **Ladda upp**. Finns redan en plan: knappen i verktygsraden heter **Ladda upp**.
4. Klicka **Nytt område**. Ett område sparas direkt med namnet **NyttOmråde**. Du ritar inte namn i rutan först.
5. I listan **Områden** klicka **Öppna**. Fyll i **Namn**, **Ansvarig** och **Färg** och klicka **Spara områdesinfo**.
6. Flytta och storleksändra rutan på planen. **Spara** i verktygsraden sparar bara läget. Den är grå tills du flyttat något.

Ett klick på **Spara** öppnar **Spara alla ändringar?**:

- **Ja, spara** - skriver läget till servern och ritar om planen.
- **Nej** - stänger rutan utan att spara. Läget är fortfarande osparat.
- **Avbryt** - stänger rutan utan att spara. Du är kvar på samma plan.

Lämnar du sidan utan **Spara** försvinner lägesändringen. Namn och färg som du sparar med **Spara områdesinfo** ligger kvar.



Area Manager med en uppladdad plan.

Revision

1. På **5S Översikt** klicka **5S** på områdets rad.
2. Svara på frågorna. Vid avvikande svar måste du skriva en kommentar.
3. Klicka **Uppdatera 5S**.
4. Öppna **Dashboard** på samma rad och läs analysen.

Svara inte ja bara för att vara snäll. Då syns inte det som ska förbättras.

På översikten finns också **Områdesskylt** (A4 med plan, QR och logg) och platsskyltar när områdena finns. **5S manager-rapport** visar trender per period.