



mira

Software voor beheer van materiaal –
materieel & verbruiksgoederen

HANDLEIDING

FORMULIEREN

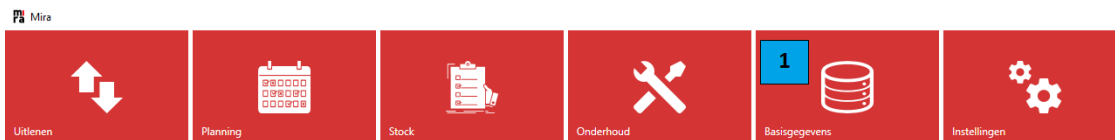
MIRA Software is een product van **IZIT bv**
Dokter Armand Rubbensstraat 1
9240 Zele

Inhoudsopgave

1.	Starten met formulieren	3
2.	Overzicht knoppen in formulieren	4
3.	Van checklists naar formulieren	5
4.	Nieuw formulier aanmaken	6
4.1	Basisgegevens	6
4.2	Weergavegelegenheden	8
4.3	Vragenlijsten	10
4.3.1	Checkbox	12
4.3.2	Tekst	13
4.3.3	Getal	13
4.3.4	Datum	13
4.3.5	Keuzelijst	14
4.3.6	Revisies	17
4.4	Artikelen	17
4.5	Onderhoudsvoorwaarden	20
5.	Formulieren op de app	22
5.1	Check-out en check-in	22
5.2	Onderhoud en reparaties	23

1. Starten met formulieren

1. Ga naar het tabblad 'Basisgegevens'
2. Klik op formulieren



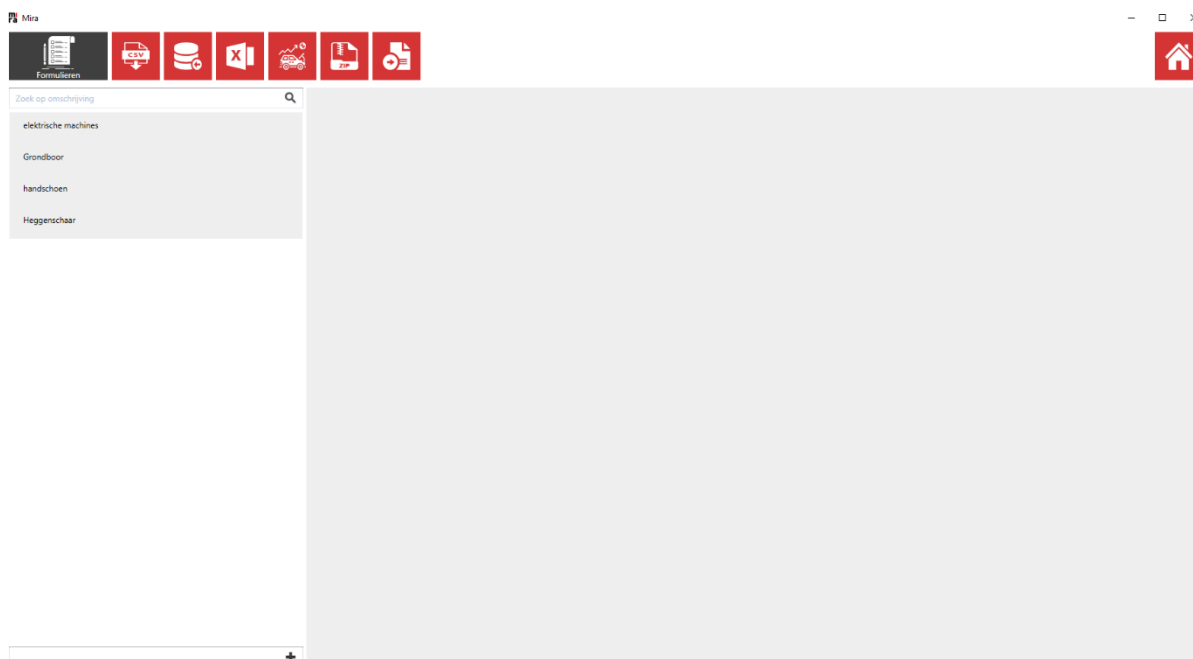
Basisgegevens

Via deze basisbestanden kan de volledige configuratie van de MIRA software gebeuren. Een makkelijk te bedienen dashboard dat werd opgebouwd met zeer duidelijke en overzichtelijke tegels zorgt ervoor dat de volledig configuratie kinderspel is. Een volledig overzicht van de materialen binnen de onderneming begint hier.



◀ 1/2 ▶

U komt dan in volgend scherm terecht.



2. Overzicht knoppen in formulieren



Exporteren van een basissjabloon.



Importeren van een ingevuld basissjabloon.



Export van huidige formulieren in een Excelbestand.

3. Van checklists naar formulieren

In vorige versies van MIRA Software waren formulieren nog niet beschikbaar, maar konden 'checklists' reeds enkele functionaliteiten vertegenwoordigen, weliswaar zeer beknopt.

De bestaande checklists kan u nu terugvinden onder de knop Formulieren. U hoeft niets te wijzigen om uw bestaande checklists op dezelfde manier verder te gebruiken.


De instellingen van bestaande checklists werden overgenomen in formulieren, dit betekent dat:

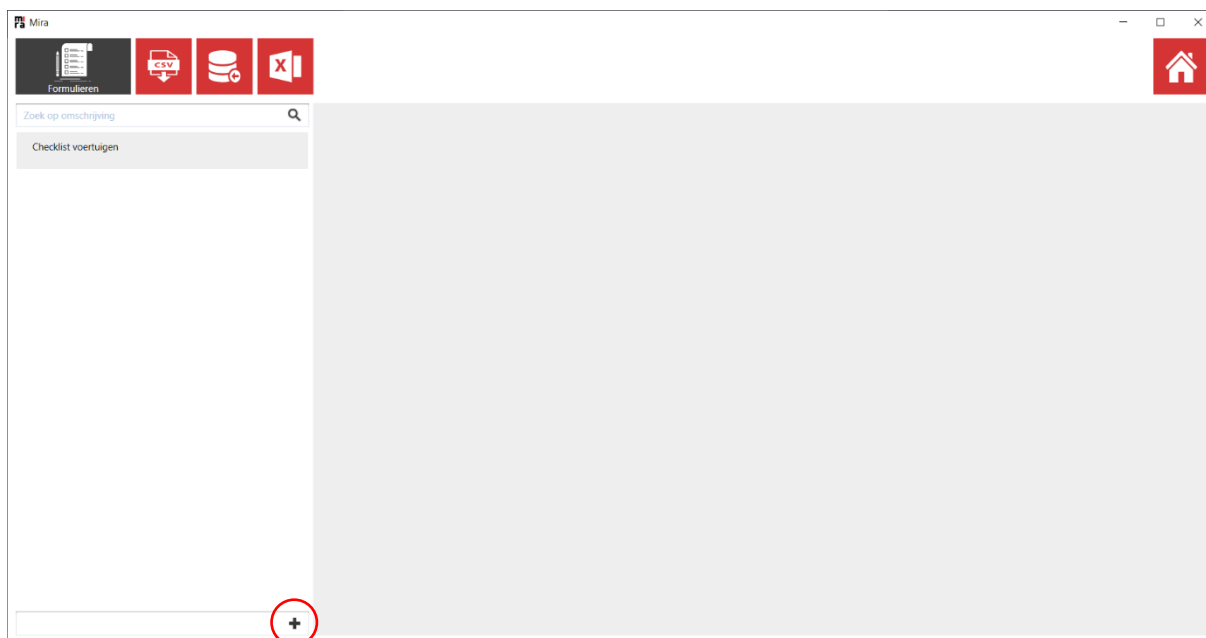
- Alleen bij checkout en/of checkin het formulier getoond wordt.
- De taal van het formulier op GLOBAL werd ingesteld.
- Het formulier standaard uitstelbaar is.

The screenshot displays the MIRA software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Formulieren', 'CSV', 'Database', and 'Excel'. Below this is a search bar labeled 'Zoek op omschrijving'. The main content area is titled 'Basisgegevens' and contains a form for 'Checklist voertuigen'. The form has two dropdown menus for language selection, both set to 'NL'. Below the dropdowns are three radio button options for 'Weergave opties': 'Niet uitstelbaar', 'Uitstelbaar' (which is selected), and 'Automatisch uitgesteld'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Ongedaan maken' and 'Opslaan'.

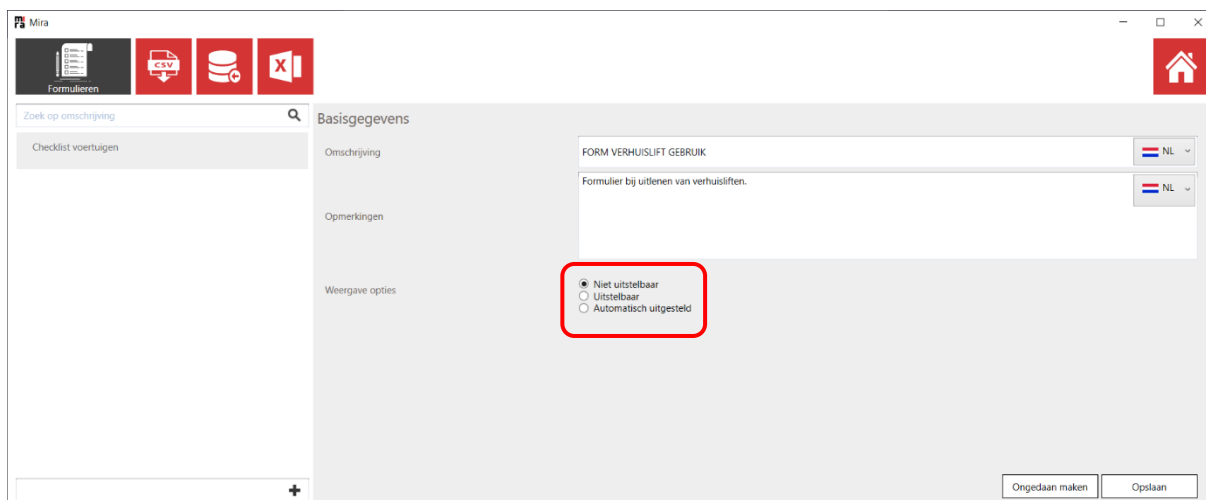
4. Nieuw formulier aanmaken

4.1 Basisgegevens

Om een nieuw formulier aan te maken klikt u op .



Daarna vult u de 'Omschrijving' in en eventuele 'Opmerkingen'. Ook kan u een 'Weergave optie' kiezen voor dit formulier.

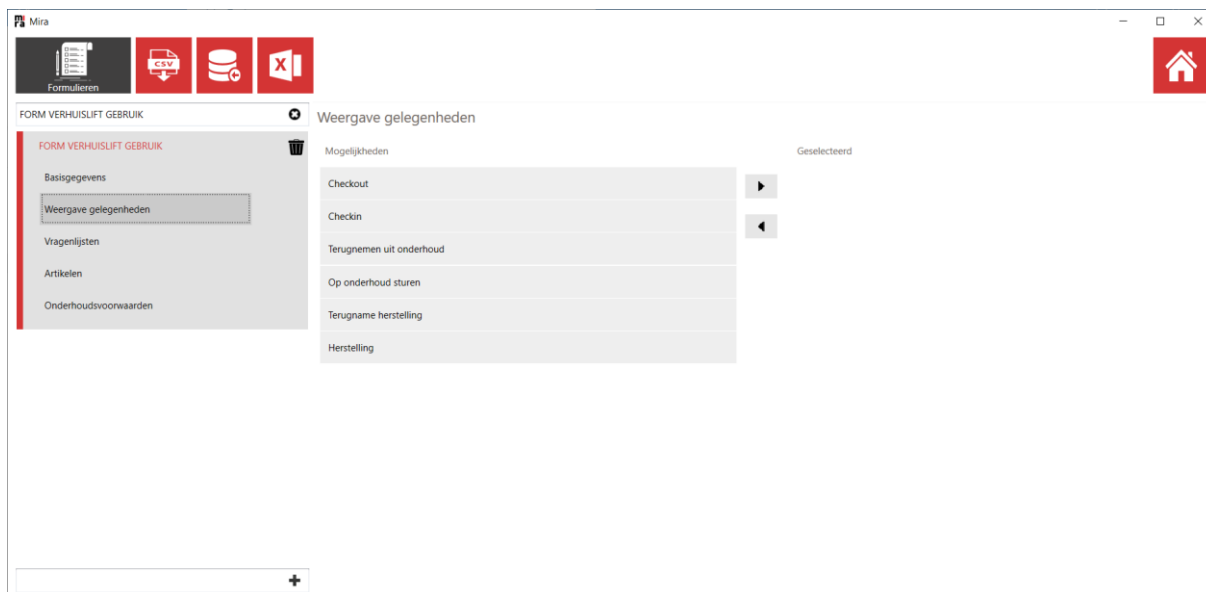


Er zijn 3 types weergave opties:

- **Niet uitstelbaar** : Het formulier moet steeds ingevuld worden zonder uitzondering.
Bijvoorbeeld → Bij het terugbrengen van een werkbak moet steeds verplicht ingevuld worden of alles nog in goede staat is.
- **Uitstelbaar** : Het formulier kan onmiddellijk ingevuld worden maar ook uitgesteld worden naar een later tijdstip.
Bijvoorbeeld → Bij het terugbrengen van een werkbak moet een formulier ingevuld worden. Gebeurt het terugbrengen op een druk moment, dan kan u kiezen om dit formulier later in te vullen wanneer het rustiger is.
- **Automatisch uitgesteld** : Het formulier wordt niet getoond maar kan wel achteraf ingevuld worden.
Bijvoorbeeld → Boormachines moeten snel ingecheckt kunnen worden zonder telkens een formulier te moeten invullen of te moeten wegklikken naar een later tijdstip. De formulieren worden automatisch in het consultatiescherm 'formulieren' aangemaakt onder het tabblad 'Uitlenen'. Achteraf kan het formulier hier dan nog geopend en ingevuld worden.

Duid de weergave optie aan die u wenst. Klik daarna op 'Opslaan'. Hierna is het formulier aangemaakt en klaar om verder aan te passen (zie volgende stappen). U ziet verschillende onderdelen van het formulier verschijnen:



4.2 Weergavegelegenheden

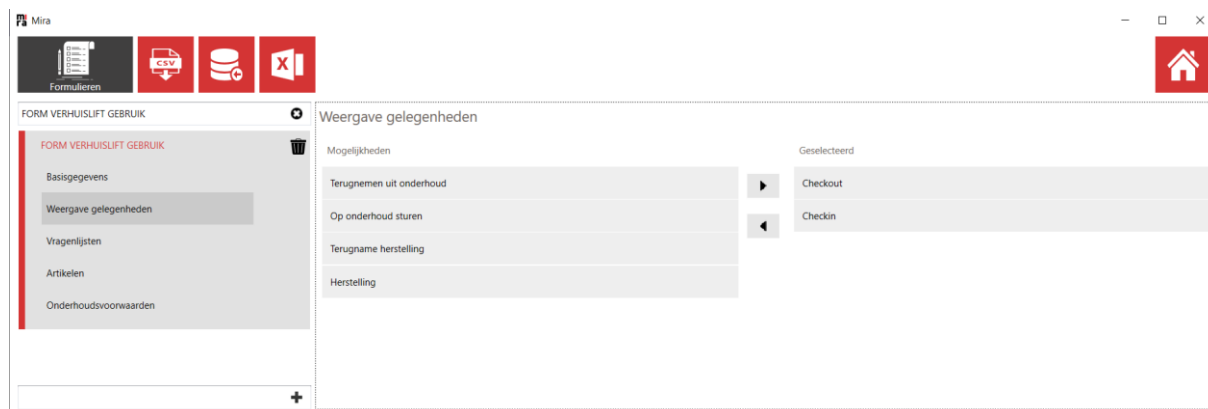


Bij 'weergavegelegenheden' kan u kiezen wanneer het formulier moet getoond worden.

De mogelijke opties zijn :

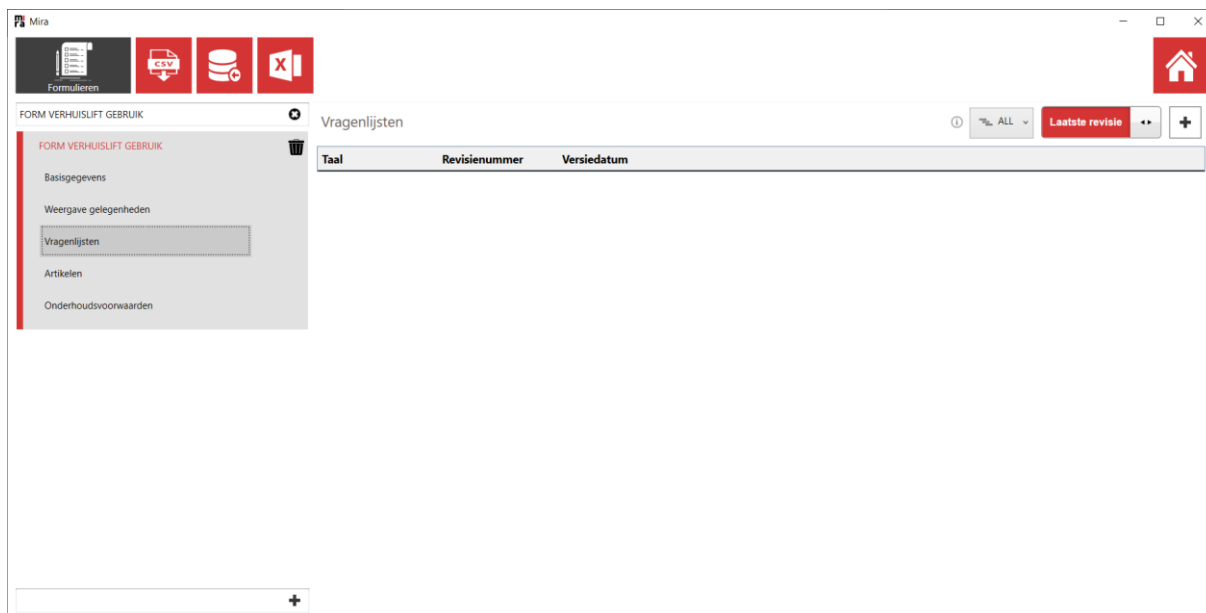
- **Check-in**: Het formulier wordt getoond bij het inchecken van een artikel waaraan het formulier gekoppeld is.
- **Check-out**: Het formulier wordt getoond bij het uitchecken van een artikel waaraan het formulier gekoppeld is.
- **Terugnemen uit onderhoud**: Het formulier gekoppeld aan het artikel of gekoppeld aan de onderhoudsvoorwaarden waarvoor het lotnummer teruggenomen wordt, wordt getoond wanneer het lotnummer terug uit onderhoud genomen wordt.
- **Op onderhoud sturen**: Het formulier gekoppeld aan het artikel of gekoppeld aan de onderhoudsvoorwaarden waarvoor het lotnummer op onderhoud gestuurd wordt, wordt getoond wanneer het lotnummer op onderhoud gestuurd wordt.
- **Terugname herstelling**: Het formulier wordt getoond bij een artikel dat terugkomt uit herstelling.
- **Herstelling** : Het formulier wordt getoond bij een artikel dat op herstelling gestuurd wordt.


U selecteert de gewenste mogelijkheden en klikt op  om dit toe te passen. Indien u terug wil komen op een bepaalde selectie doet u hetzelfde maar klikt u op .

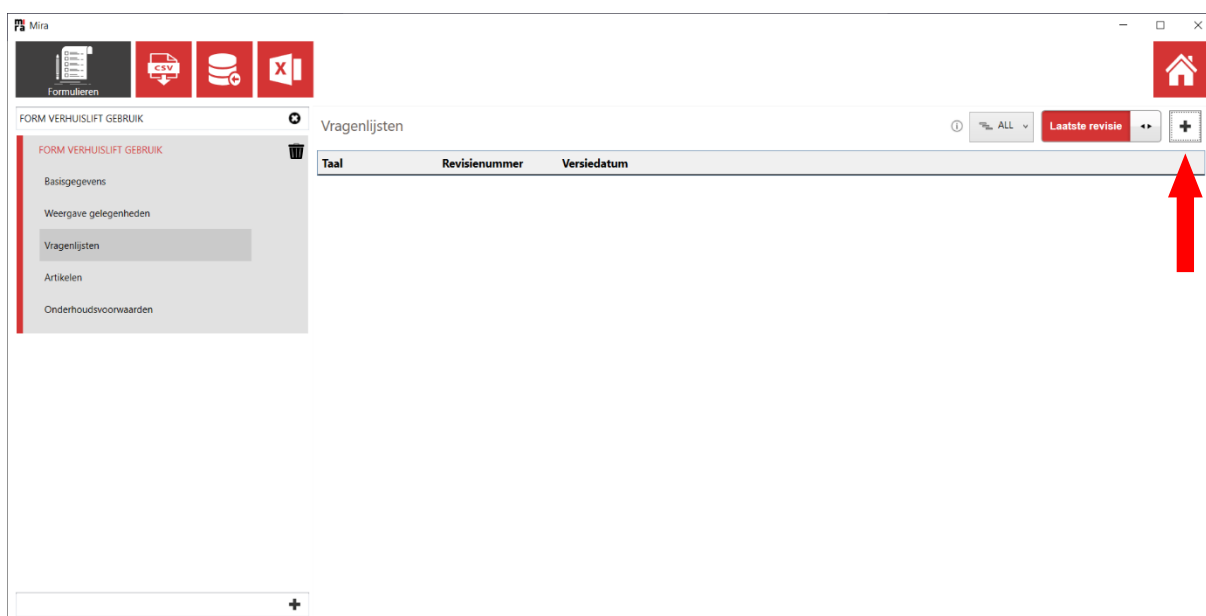


4.3 Vragenlijsten

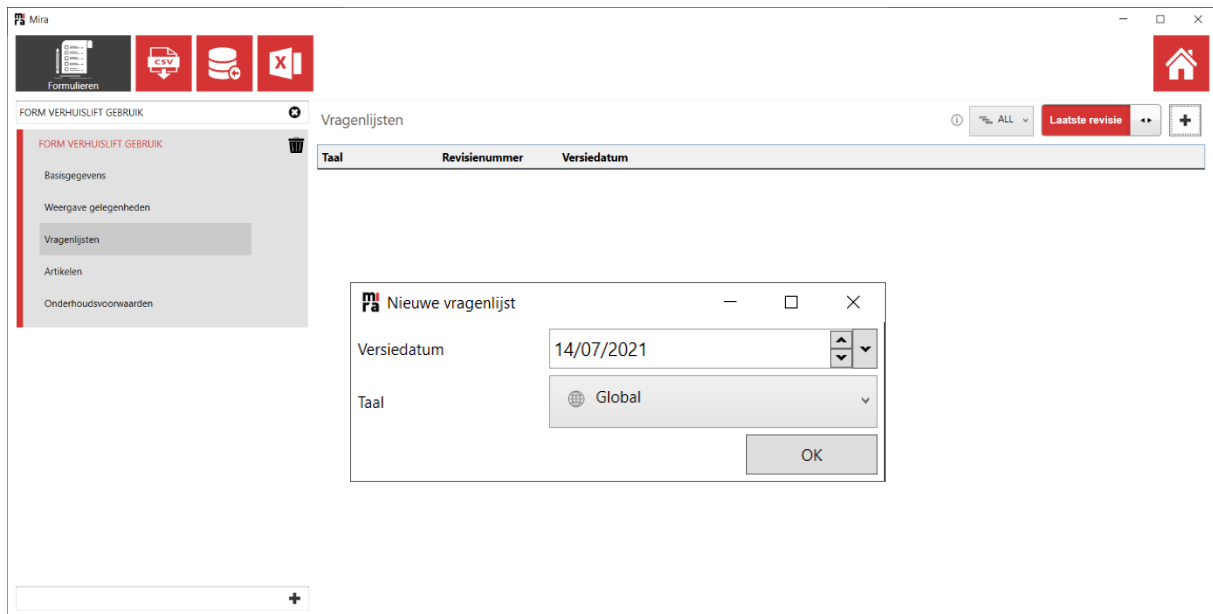
Bij 'vragenlijsten' kan u het formulier voorzien van de nodige soorten vragen.



Om een nieuwe vragenlijst op te maken klikt u op .



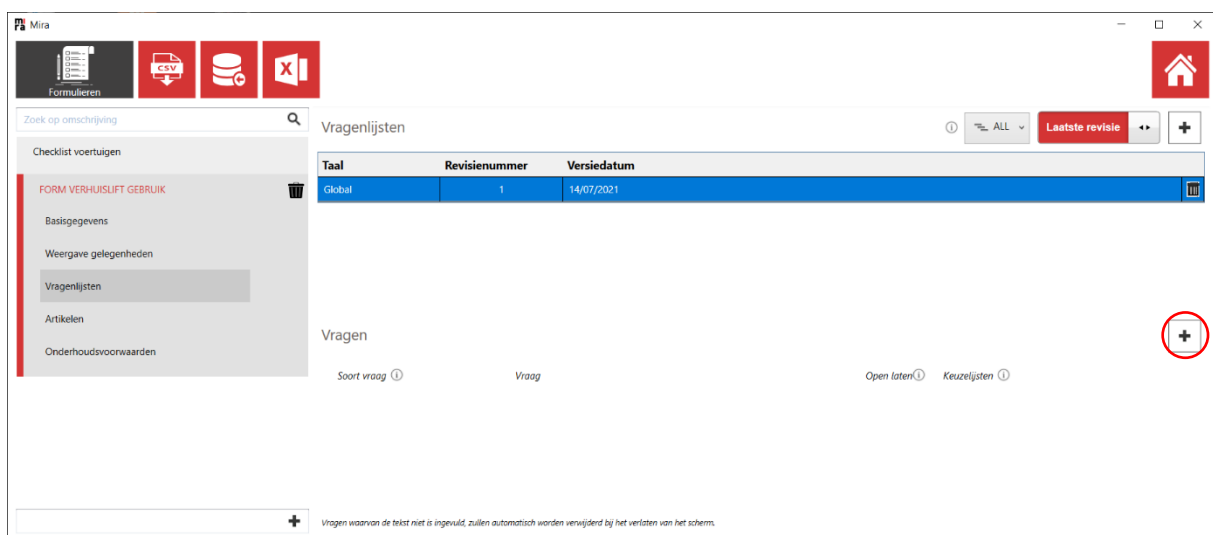
Volgende pop-up zal verschijnen:



Hier geeft u de datum in en in welke taal de vragenlijst zal opgemaakt worden (u kan nadien filteren op taal). U kan de vragenlijst ook op 'Global' laten staan. Klik daarna op 'OK'.

Opgelet! Indien u een vragenlijst opstelt in een bepaalde taal, bv. Nederlands, en een Franse gebruiker (niet werknemer!) meldt zich aan dan zal hij dit formulier niet te zien krijgen. Indien het formulier moet verschijnen voor iedere gebruiker ongeacht de taal van de gebruiker, maakt u de vragenlijsten dus het best op onder 'Global'.

Om vragen toe te voegen aan een vragenlijst klikt u eerst op de vragenlijst die u wilt aanpassen en daarna op **+**.



Vervolgens verschijnt een eerste regel bij de vragen. Klik op het vak waar 'checkbox' staat en kies één van de soorten vragen.

U kan kiezen uit:

- Checkbox → ja/nee vraag
- Tekst → tekstinput
- Getal → numerieke waarde
- Datum → datumingave
- Keuzelijst → keuze maken uit geselecteerde lijstopties of zelf samengestelde opties.

Het type vraag bepaalt het type antwoord dat zal moeten gegeven worden. Daarna typt u de vraag en kiest u of de gebruiker de vraag mag openlaten of deze verplicht ingevuld moet worden.

Deze vijf type vragen worden nu overlopen.

4.3.1 Checkbox

Een checkbox vraag wordt alleen beantwoord met een vinkje (ja) of een kruisje (neen).

Bijvoorbeeld: Er wordt een vraag opgesteld van het type 'Checkbox' en gevraagd 'Rijbewijs chauffeur gecontroleerd?'. Er wordt gekozen dat deze vraag niet kan worden opengelaten, de MIRA-gebruiker is verplicht om dit in te vullen.

4.3.2 Tekst

Een tekst kan worden ingegeven als antwoord.

Bijvoorbeeld: Er wordt een vraag opgesteld van het type ‘Tekst’ en gevraagd ‘Welke signalisatie?’. De MIRA-gebruiker kan vrij typen wat dit kan zijn. De vraag mag worden open gelaten, de MIRA-gebruiker is niet verplicht om dit in te vullen.

Vragen +

Soort vraag	Vraag	Open laten	Keuzelijsten
Checkbox	Rijbewijs chauffeur gecontroleerd?	<input type="checkbox"/>	
Tekst	Welke signalisatie?	<input checked="" type="checkbox"/>	

Vragen waarvan de tekst niet is ingevuld, zullen automatisch worden verwijderd bij het verlaten van het scherm.

4.3.3 Getal

Alleen numerieke waarden kunnen worden ingegeven als antwoord.

Bijvoorbeeld: Er wordt een vraag opgesteld van het type ‘Getal’ en gevraagd ‘Aantal steunpunten?’. De MIRA-gebruiker kan een getal invullen als antwoord. De vraag mag worden open gelaten, de MIRA-gebruiker is niet verplicht om dit in te vullen.

Vragen +

Soort vraag	Vraag	Open laten	Keuzelijsten
Checkbox	Rijbewijs chauffeur gecontroleerd?	<input type="checkbox"/>	
Tekst	Welke signalisatie?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Getal	Aantal steunpunten?	<input checked="" type="checkbox"/>	

Vragen waarvan de tekst niet is ingevuld, zullen automatisch worden verwijderd bij het verlaten van het scherm.

4.3.4 Datum

Alleen een datum kan worden ingegeven als antwoord.

Bijvoorbeeld: Er wordt een vraag opgesteld van het type ‘Datum’ en gevraagd ‘Wanneer wordt de signalisatie weggenomen?’. De MIRA-gebruiker selecteert een datum. De vraag mag worden open gelaten, de MIRA-gebruiker is niet verplicht om dit in te vullen.

Vragen +

Soort vraag	Vraag	Open laten	Keuzelijsten
Checkbox	Rijbewijs chauffeur gecontroleerd?	<input type="checkbox"/>	
Tekst	Welke signalisatie?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Getal	Aantal steunpunten?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Datum	Wanneer wordt de signalisatie weggenomen?	<input checked="" type="checkbox"/>	

Vragen waarvan de tekst niet is ingevuld, zullen automatisch worden verwijderd bij het verlaten van het scherm.

4.3.5 Keuzelijst

Er zijn 3 manieren om een keuzelijst in het formulier in te stellen.

1^e manier: de keuzelijst is een standaardgegeven (vb. locatie, werknemer, project, ...) van MIRA.

Bijvoorbeeld: Er wordt een vraag opgesteld van het type 'Keuzelijst' en gevraagd 'Wie is de chauffeur?'. U kan aanduiden dat alleen gegevens die reeds in MIRA zijn ingesteld, worden ingegeven als antwoord. Hier zal de keuzelijst bestaan uit alle ingestelde werknemers in MIRA. De vraag mag worden open gelaten, de MIRA-gebruiker is niet verplicht om dit in te vullen.

The screenshot shows the 'Vragen' (Questions) editor interface. It has a table with columns for 'Soort vraag' (Question type), 'Vraag' (Question text), 'Open laten' (Open), and 'Keuzelijsten' (Dropdowns). The 'Keuzelijst' dropdown is set to 'Werknemer' (Employee), and a dropdown menu is open showing a list of options: 'Werknemer', 'Leverancier', 'Project', 'Klant', 'Bedrijf', 'Kostenplaats', 'Locatie', 'Afdeling', 'Status', and 'Eigen keuzeoptie'. Below the table, there is a note: 'Vragen waarvan de tekst niet is ingevuld, zullen automatisch worden verwijderd bij het verlaten van het scherm.'

2^e manier: ad hoc instelling van een keuzelijst. Hierbij kan u snel een keuzelijst aanmaken voor deze vraag in het formulier. De keuzelijst wordt niet opgeslagen om bij een nieuwe vraag of nieuw formulier opnieuw in te stellen.

The screenshot shows the 'Vragen' editor with a new 'Keuzelijst' question added: 'Manier van transport'. The dropdown menu is set to 'Eigen keuzeoptie' and shows '0 Opties'. A red circle highlights the '0 Opties' text.

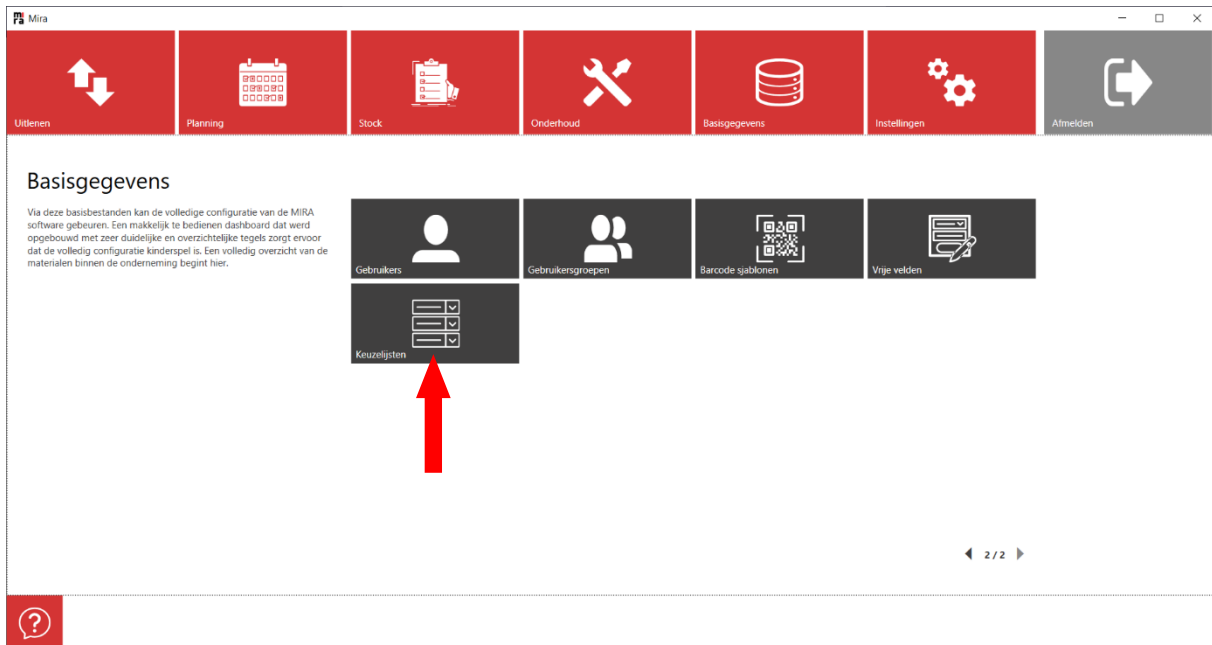
Klik op 0 opties om de keuzeopties in te stellen. Typ de opties in en klik op OK.

The screenshot shows the 'Eigen keuzeopties editeren' dialog box for the question 'Manier van transport'. It contains a list of options: 'Aanhangwagen' and 'Trekhaak'. The 'OK' button at the bottom right is circled in red.

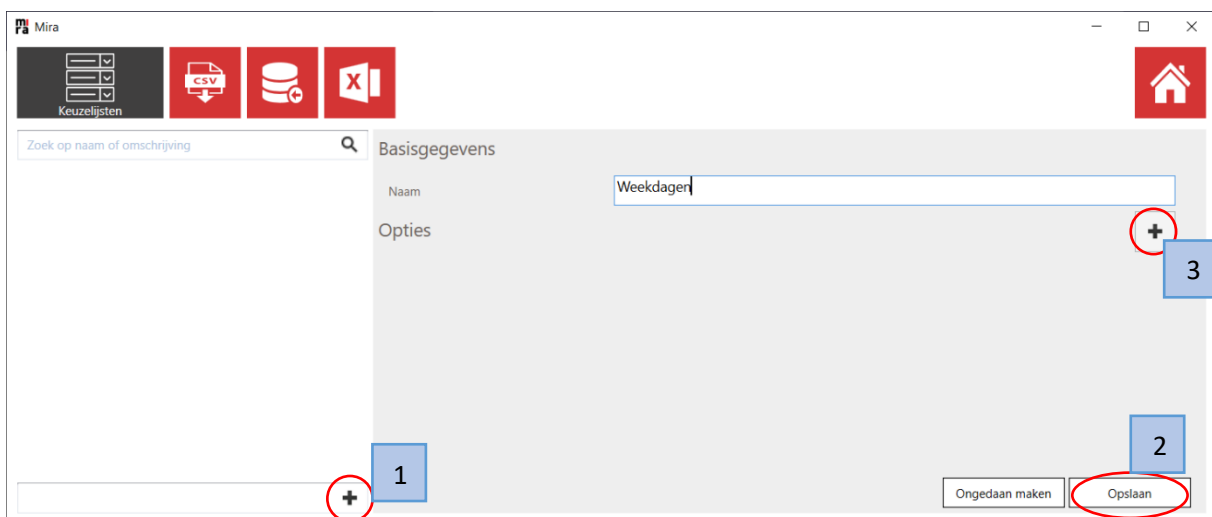
3^e manier: De keuzeopties zijn gepersonaliseerd en worden opgeslagen voor andere vragen en formulieren.

(Let op: deze 3^e manier kan u alleen maar instellen als uw gebruikersgroep hiervoor rechten heeft. Deze rechten kunnen eventueel aangepast worden bij 'Gebruikersgroepen' in de 'Basisgegevens'.)

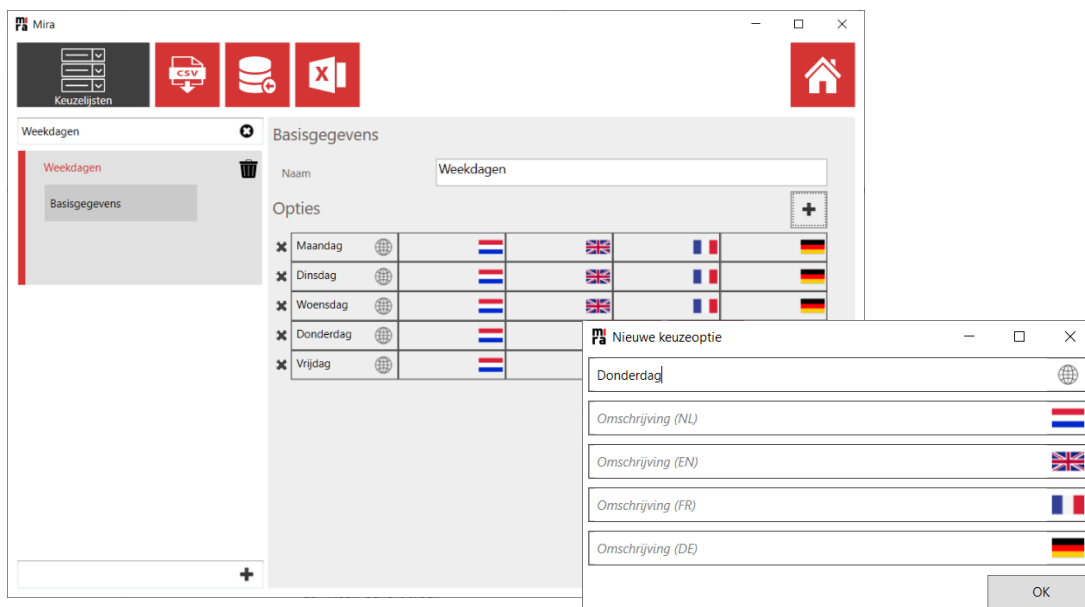
Om zelf keuzelijsten te maken, gaat u naar 'Basisgegevens', klik door naar de tweede pagina. Klik het icoon 'Keuzelijsten' aan.



Klik daar op de **+** om een nieuwe keuzelijst aan te maken, daarna op 'Opslaan'. Om de keuzeopties in te geven, klikt u op de **+** bij Opties.



Geef de keuzeopties in (bij de juiste taal) en klik op 'OK'.



Ga terug naar het formulier dat u aanmaakt. Voeg een nieuwe vraag toe van het type 'Keuzelijst'. Daarna kan u de zonet aangemaakte keuzelijst selecteren in het dropdownmenu.

Vragen +

Soort vraag	Vraag	Open laten	Keuzelijsten
<input checked="" type="checkbox"/> Checkbox	Rijbewijs chauffeur gecontroleerd?	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Tekst	Welke signalisatie?	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Getal	Aantal steunpunten?	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Datum	Wanneer wordt de signalisatie weggenomen?	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Keuzelijst	Wie is de chauffeur?	<input checked="" type="checkbox"/>	Werknemer
<input checked="" type="checkbox"/> Keuzelijst	Manier van transport?	<input checked="" type="checkbox"/>	Eigen keuzeoptie 2 Opties
<input checked="" type="checkbox"/> Keuzelijst	Weekdag meegenomen?	<input checked="" type="checkbox"/>	Weekdagen

The dropdown menu for 'Weekdagen' is expanded, showing the following options: Werknemer, Leverancier, Project, Klant, Bedrijf, Kostenplaats, Locatie, Afdeling, Status, Eigen keuzeoptie, and Weekdagen. The 'Weekdagen' option is circled in red.

4.3.6 Revisies

Hou er rekening mee dat , van zodra u een formulier heeft gebruikt bij één van de weergavegelegenheden, u de vragen niet meer kan aanpassen.

Wenst u toch de vragen aan te passen, dan kan u een nieuwe revisie aanmaken, zodat de historiek van reeds ingevulde formulieren correct blijft.

U kan een nieuwe revisie aanmaken van hetzelfde formulier door op **+** te klikken waarna u een nieuwe vragenlijst kan opmaken. Hier kan u dan wijzigingen doorvoeren.

The screenshot shows the Mira software interface. At the top, there are icons for 'Formulieren', 'CSV', 'Database', and 'Excel'. Below these is a search bar and a 'Vragenlijsten' section. A table lists questionnaires with columns for 'Taal', 'Revisienummer', and 'Versiedatum'. The first row shows 'Global', '1', and '14/07/2021'. To the right of the table is a filter dropdown set to 'ALL' and a red button labeled 'Laatste revisie'. A '+' icon is located to the right of the 'Laatste revisie' button. A red arrow points to this '+' icon. In the foreground, a 'Nieuwe vragenlijst' dialog box is open, showing a date picker set to '16/07/2021' and a language dropdown set to 'Global'. Below the dialog, there are several question types and their corresponding questions, such as 'Aantal steunpunten?', 'Wanneer wordt de signalisatie weggenomen?', 'Wie is de chauffeur?', 'Manier van transport?', and 'Weekdag meegenomen?'. There are also dropdown menus for 'Werknemer', 'Eigen keuzeoptie', and 'Weekdagen'.

Een historiek van de revisies wordt automatisch bijgehouden en kan steeds worden opgevraagd.

The diagram shows a close-up of the filter and revision controls. On the left, there is a dropdown menu labeled 'ALL'. In the center, there is a red button labeled 'Laatste revisie' with two arrow icons (left and right) on its right side. On the right, there is a '+' icon. Two blue arrows point upwards from text boxes below to these elements.

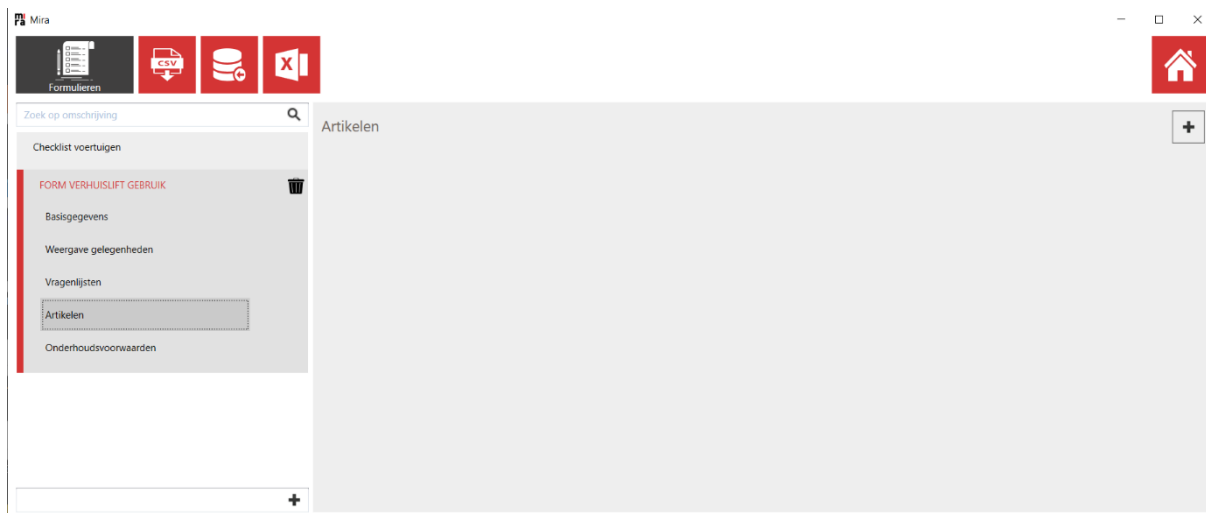
Hier kan u vragenlijsten filter op Taal.

Hier kan u ofwel kiezen voor de laatste revisie of voor alle revisies door op de pijltjes te klikken.

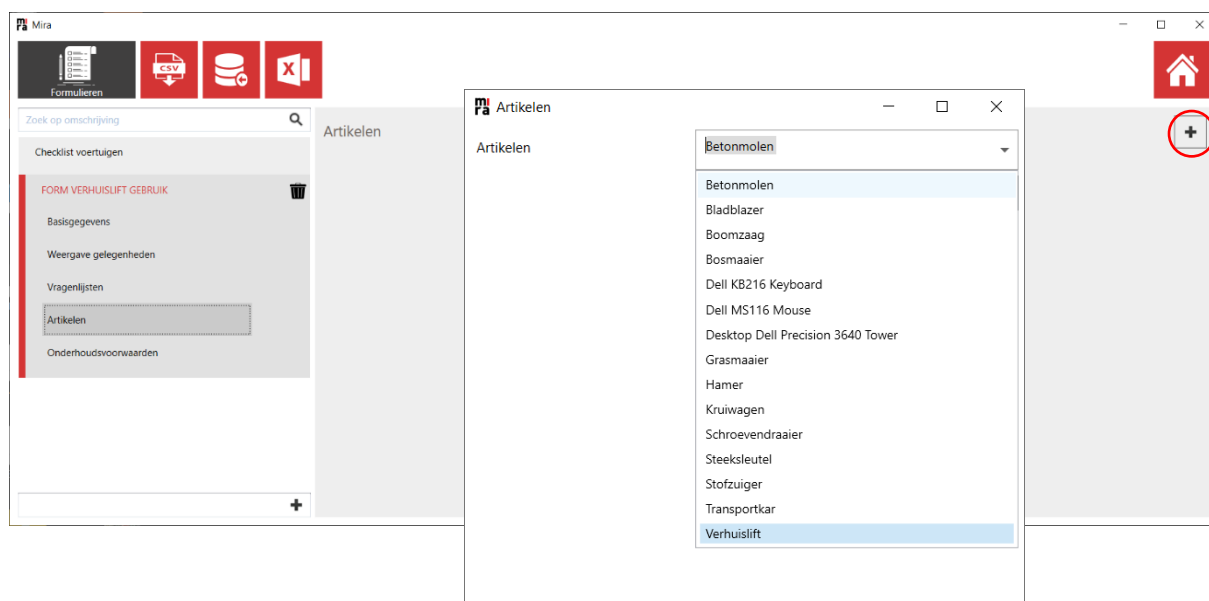
4.4 Artikelen

In dit onderdeel kan u artikelen toevoegen waaraan het formulier moet gekoppeld worden. De reeds aangemaakte artikelen die u hier toevoegt, zullen gebruik maken van de opgemaakte vragenlijst bij de gekozen weergavegelegenheden.

Opgelet: formulieren kunnen alleen gekoppeld worden op ARTIKELNIVEAU en niet op STOCKNIVEAU.



Om een artikel toe te voegen, klikt u eerst op **+** en nadien kan u een artikel intypen waarbij er een dropdownmenu zichtbaar zal zijn. U kan hier meerdere artikels in één beweging aan toevoegen.



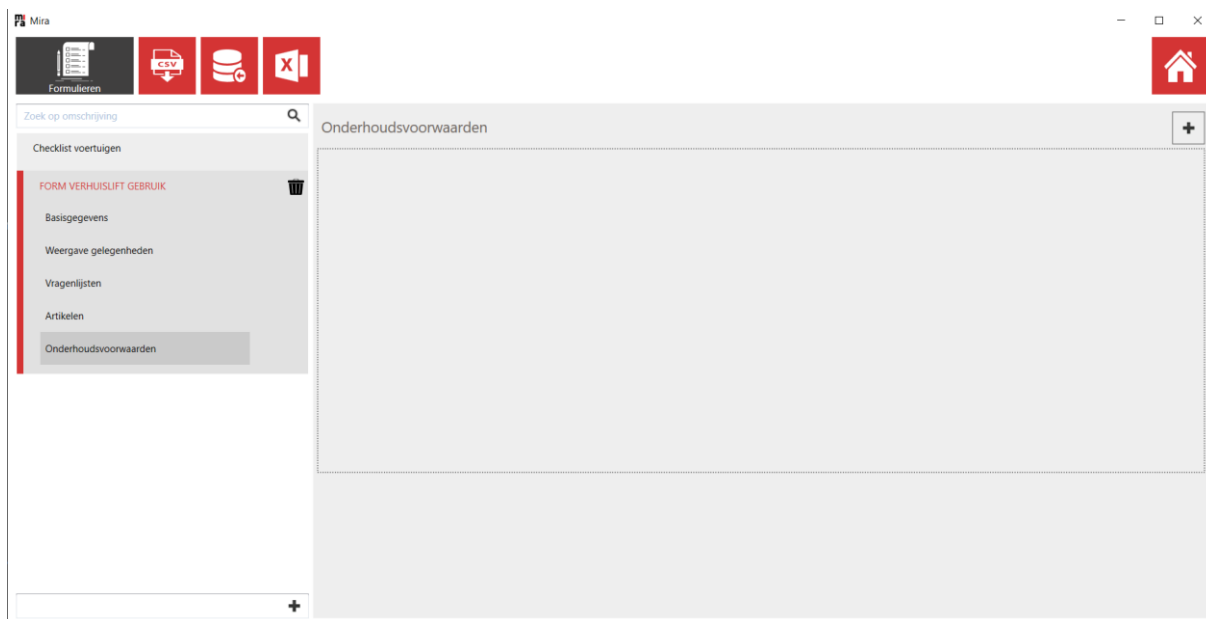
Klik daarna op 'OK' en u zal zien dat het artikel is toegevoegd. U kan zoveel artikelen toevoegen als u wilt.

Om een artikel uit de lijst te verwijderen, klikt u op de 'X' voor het artikel.

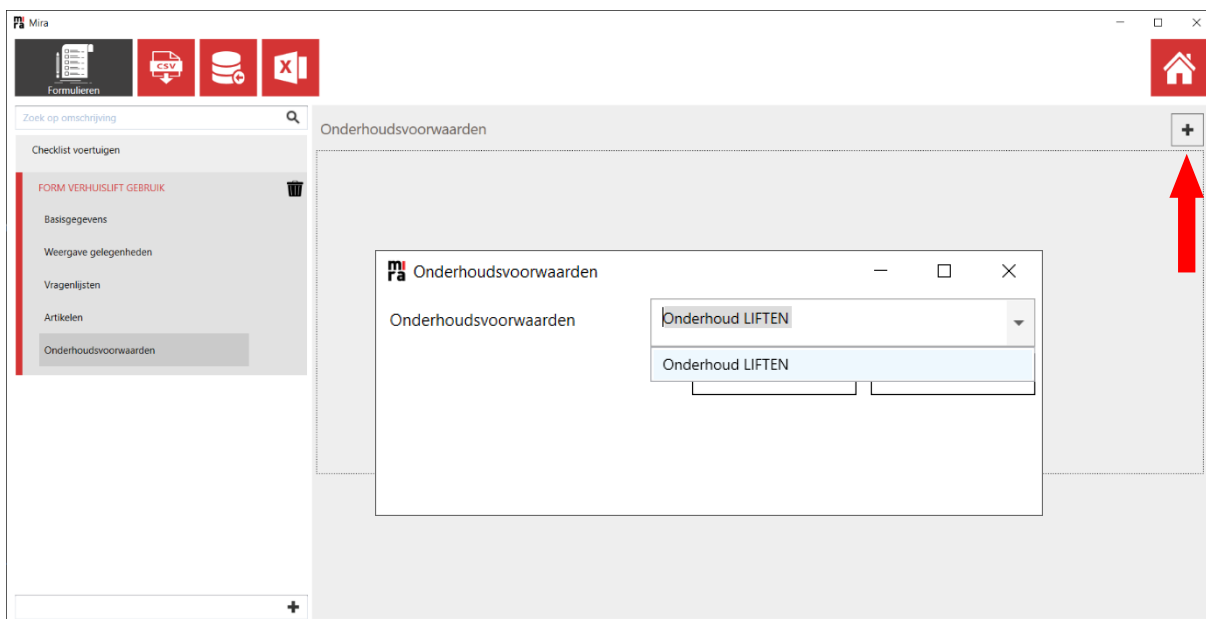


4.5 Onderhoudsvoorwaarden

U kan de formulieren ook koppelen aan reeds ingestelde onderhoudsvoorwaarden. Wanneer een artikel voor die onderhoudsvoorwaarde op onderhoud gaat of terugkomt, zal het formulier verschijnen. De wijze om het formulier te koppelen is dezelfde als bij artikelen.

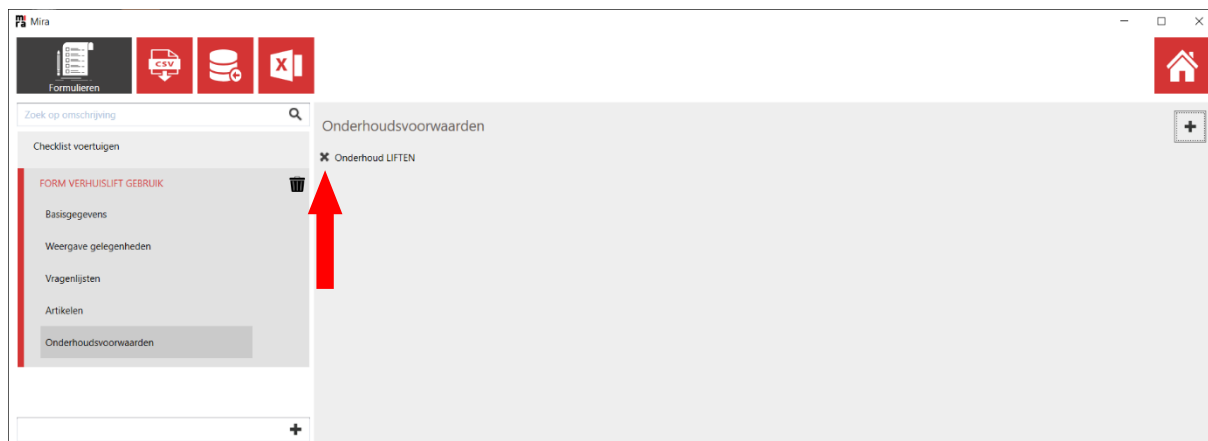


Om een onderhoudsvoorwaarde toe te voegen, klikt u eerst op **+** en nadien kan u een onderhoudsvoorwaarde intypen waarbij er een dropdownmenu zichtbaar zal zijn.



Klik daarna op 'OK' en u zal zien dat de onderhoudsvoorwaarde is toegevoegd. U kan zoveel onderhoudsvoorwaarden toevoegen als u wilt. Ook hier kan u meerdere onderhoudsvoorwaarden in één beweging aan toevoegen.

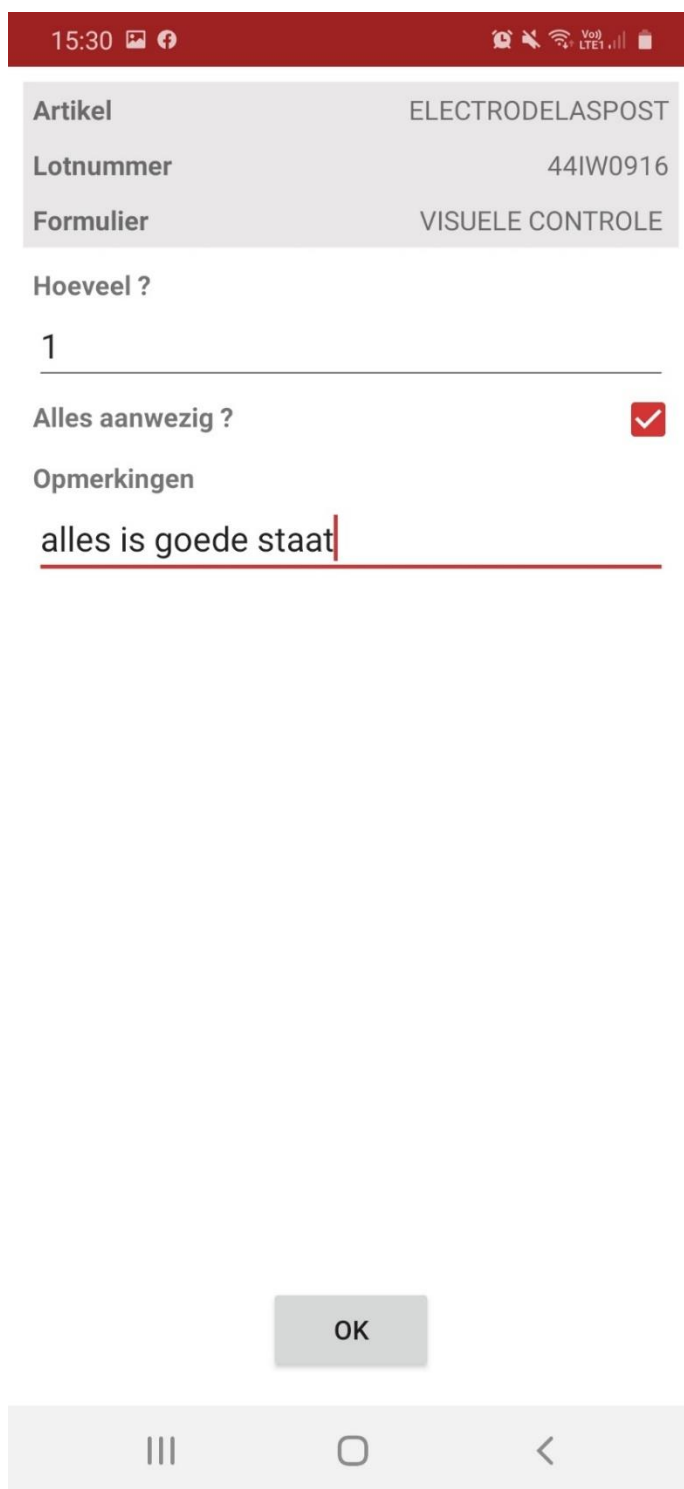
Om een artikel uit de lijst te verwijderen drukt u op de 'X' voor het artikel.



5. Formulieren op de app

5.1 Check-out en check-in

Als u een (stock)item waaraan een formulier gekoppeld is, wil uitlenen en uitchecken, zal onderstaand scherm verschijnen. Formulieren kunnen ook aan grijpvoorraad gekoppeld worden. Ook bij check-in van het materiaal zal dit venster verschijnen. Uiteraard zullen de vragen overeenkomen met wat u reeds ingesteld heeft.



The screenshot shows a mobile application interface with a dark red header bar. The header contains the time '15:30', social media icons, and system status icons (alarm, mute, VoIP, LTE1, signal strength, battery). Below the header is a form with the following fields:

Artikel	ELECTRODELASPOST
Lotnummer	44IW0916
Formulier	VISUELE CONTROLE

Hoeveel ?

1

Alles aanwezig ?

Opmerkingen

alles is goede staat

At the bottom of the form is an 'OK' button and a navigation bar with three icons: a list icon, a home icon, and a back arrow.

5.2 Onderhoud en reparaties

Als u een (stock)item waar een formulier aan gekoppeld is, op onderhoud of reparatie wil sturen, zal onderstaand scherm verschijnen. Uiteraard zullen de vragen overeenkomen met wat u reeds ingesteld heeft.

Artikel	ELECTRODELASPOST
Lotnummer	44IW0916
Formulier	GOEDE WERKING

Wie was de laatste gebruiker ?

1EYL311, 4495

Zaken die extra moeten bekeken worden

er was regelmatig een hapering

OK

||| ○ <

Als een (stock)item waar een formulier aan gekoppeld is, terugkomt van onderhoud, zal onderstaand scherm verschijnen. Uiteraard zullen de vragen overeenkomen met wat u reeds ingesteld heeft.

15:41      VoIP LTE1  

Artikel	ELECTRODELASPOST
Lotnummer	44IW0916
Formulier	NAZICHT KEURING

Alles nagekeken ?

Opmerkingen

/

Wie heeft het onderhoud gedaan ?

OK

||| ○ <