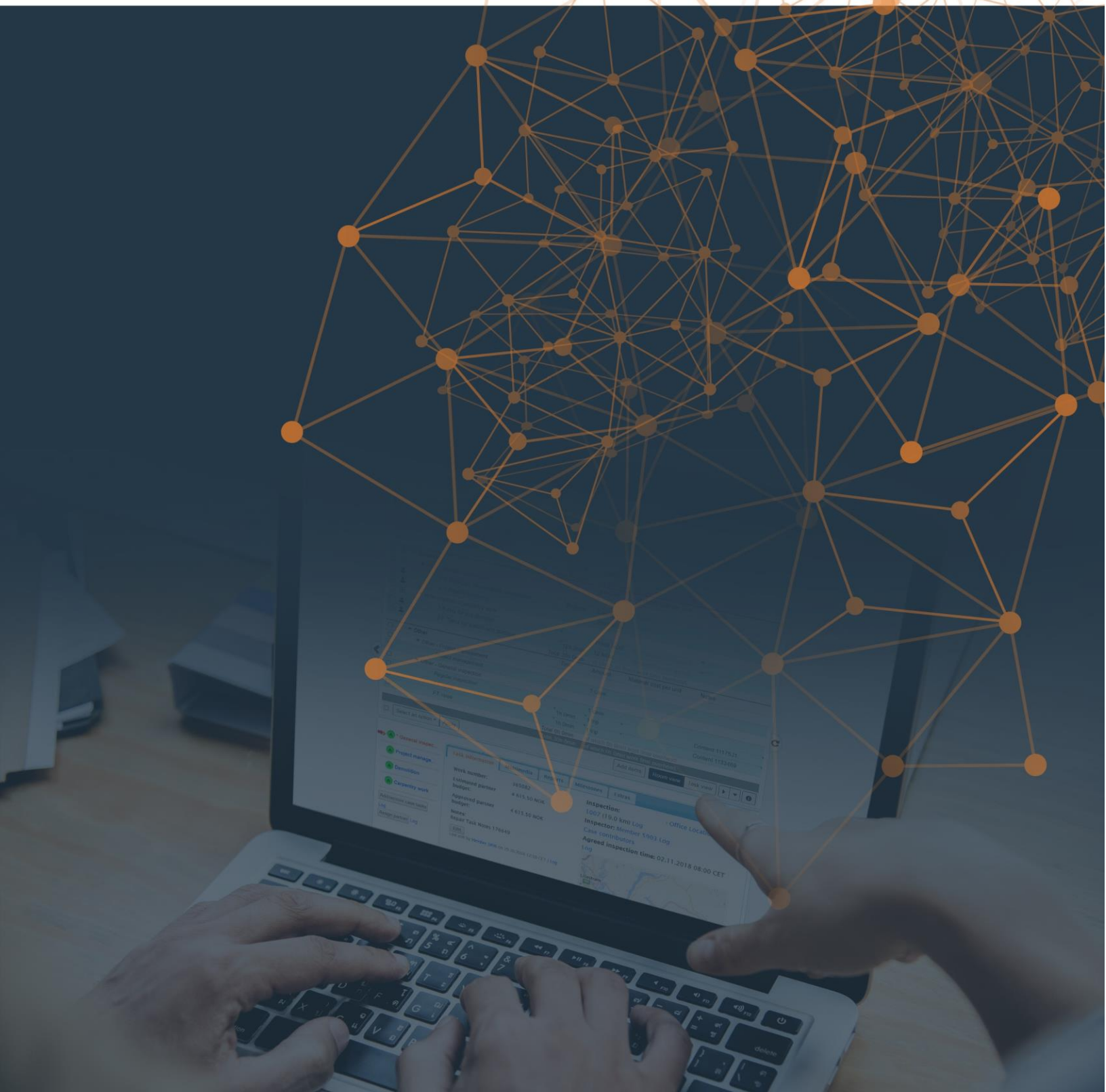




**in4mo**

## WORKPLAN 2.0

Release 12.0



## Fornyett arbeidsplan

Hovedtrekket i denne utgivelsen er fornyelsen av brukergrensesnittet for arbeidsplanen. Den grunnleggende funksjonaliteten og prinsippet om hvordan en arbeidsplan bygges er den samme som før, men nye funksjoner som utvid / kollaps og multivalg av poster gjør det enklere og raskere å bygge og vedlikeholde planen.

Siden endring av brukergrensesnittet til en funksjon som brukes hver dag kan påvirke effektiviteten, vil både den gamle og den nye arbeidsplanvisningen være tilgjengelig parallelt. Dette gir brukerne muligheten til å gjøre seg kjent med det nye brukergrensesnittet, og gi tilbakemelding til in4mo for potensielle forbedringer i de kommende utgivelsene.

Endringene beskrevet nedenfor påvirker bare nettportalen og ikke in4mo Task Reporter mobilapplikasjonen.

## Åpne arbeidsplanfanen

I utgangspunktet vil de gamle og de nye arbeidsplanene være tilgjengelige for å gjøre en jevn overgang. Dette betyr at det er to faner i saksvisningen, den første er gammel og den andre er den nye.



**Kongens Gate, 3210 Sandefjord**  
Ola Nordmann (Ola Nordmann, 12345678)  
\* Vannskadebesiktigelse : Leverandørbedrift X - Sandefjord ( Erik Serviceman - Inspektør med ekstra rettigheter )

Sakstiltak: [Vent](#) [Lukk](#) [Avbryt](#) [Logg](#)  
Erstatningsbeslutning: [Godta](#) [Avvis](#) [Behøver tilleggsopplysninger](#)  
[Logg](#)  
Saksbehandler: [Søren Saksbehandler](#) [Rediger](#) [Logg](#)  
Ekstern saksbehandler: Ikke tildelt [Rediger](#)  
Teknisk rådgiver: Ikke tildelt [Rediger](#) [Logg](#)  
Skadenummer: 20042021\_001  
Kvalitetskontroll: [Stå på](#)  
Påminnelse (saksbehandler): av [Rediger](#)  
Send link til kundesiden: [Rediger](#) [Logg](#)

[Saksinformasjon](#) [Kostnadskontroll](#) [Arbeidsplan](#) [Arbeidsplan](#) [Faktura](#) [Kundeoppgjør](#) [Prosjektplan](#)

Når den gamle arbeidsplanen blir deaktivert, vil oppgavens arbeidsplanvisning bli avvirket, og alle brukere som har rett til å redigere arbeidsplanen, vil ha tilgang til hele planen, men vil selvfølgelig bare ha rettigheter til å redigere basert på deres rolle i saken.










[Oppgaveinformasjon](#) [Multimedia](#) [Rapporter](#) [Milepæler](#) [Tillegg](#) [Arbeidsplan](#)

## De grunnleggende funksjonene i arbeidsplanen

Når du åpner fanen Arbeidsplan, har den øverste linjen nye klare ikoner for de grunnleggende handlingene, for eksempel å legge til maler, legge til arbeidsposter og reiser, samt slette arbeidsposter. Den øverste linjen er låst og vil være tilgjengelig selv om arbeidsplanen krever skrolling på siden.

Alle poster	Tid	Beløp	Materialkostnad / enhet	Merknader
Øvrige	0t 0min	Hvorav 0t 0min er arbeidstid som ikke er direkte relatert til oppgava.		
Øvrige - Vannskadebesiktigelse				
Vanlig Besiktigelse		1 case	...	...

Ikonene er grå når de ikke kan brukes, og en hjelpetekst er tilgjengelig når du holder musen over.

-  Slett
-  Åpne mal
-  Lagre valgte arbeidsposter som mal
-  Legg til ekstra reiser
-  Marker innledende arbeidsplan som klar
-  Logg
-  Last ned dokumentet med iCC -prinsipper

+ LEGG TIL POSTER

Legge til arbeidsposter til planen

## Legge til arbeidsposter til planen

Strukturen av arbeidsposter er den samme som før, basert på oppgave, rom og struktur. I den nye arbeidsplanen er det mulig å legge til arbeidsposter på flere måter, hvilket er beskrevet nedenfor.

### Legge til poster fra hele lista

Når du starter en ny arbeidsplan eller legger til nye oppgaver eller rom, er måten å legge til poster på, ved å trykke på + LEGG TIL POSTER -knappen. Avhengig av om det er Romvisning eller Oppgavevisning som er valgt, vil visningen være litt annerledes på grunn av rekkefølgen de neste trinnene vil bli gjort på.



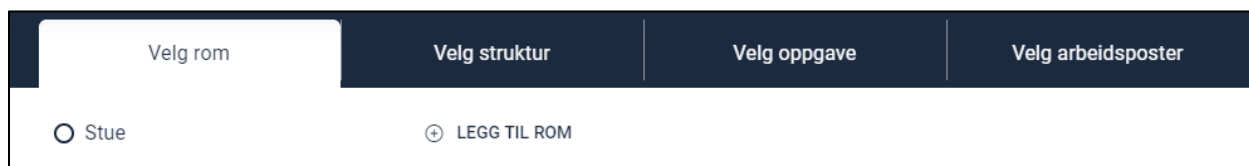
Den første gangen man legger til rom må man velge hvilke rom som er relevante. Dette gjør at man begrenser antall rom til de som er relevante når man lager arbeidsplanen. Dersom det er behov for å legge til flere rom senere kan man gjøre det når som helst.

### Velg rom

<input type="checkbox"/> Kjøkken	<input type="checkbox"/> Stue	<input type="checkbox"/> Vaskerom
<input type="checkbox"/> Wc	<input type="checkbox"/> Bad	<input type="checkbox"/> Soverom
<input type="checkbox"/> Utvendig	<input type="checkbox"/> Kjeller	<input type="checkbox"/> Gang
<input type="checkbox"/> Bod	<input type="checkbox"/> Skur	<input type="checkbox"/> Garasje
<input type="checkbox"/> Andre områder	<input type="radio"/> LEGG TIL NYTT ROM	

AVBRYT

De tillagte rommene vil da være synlige og kan velges direkte under fanen Velg rom.



Velg rom      Velg struktur      Velg oppgave      Velg arbeidsposter

Stue     

Når ett valg er gjort vises det i faneoverskriften og neste fane er åpnet.



**Rom: STUE**      Velg struktur      Velg oppgave      Velg arbeidsposter

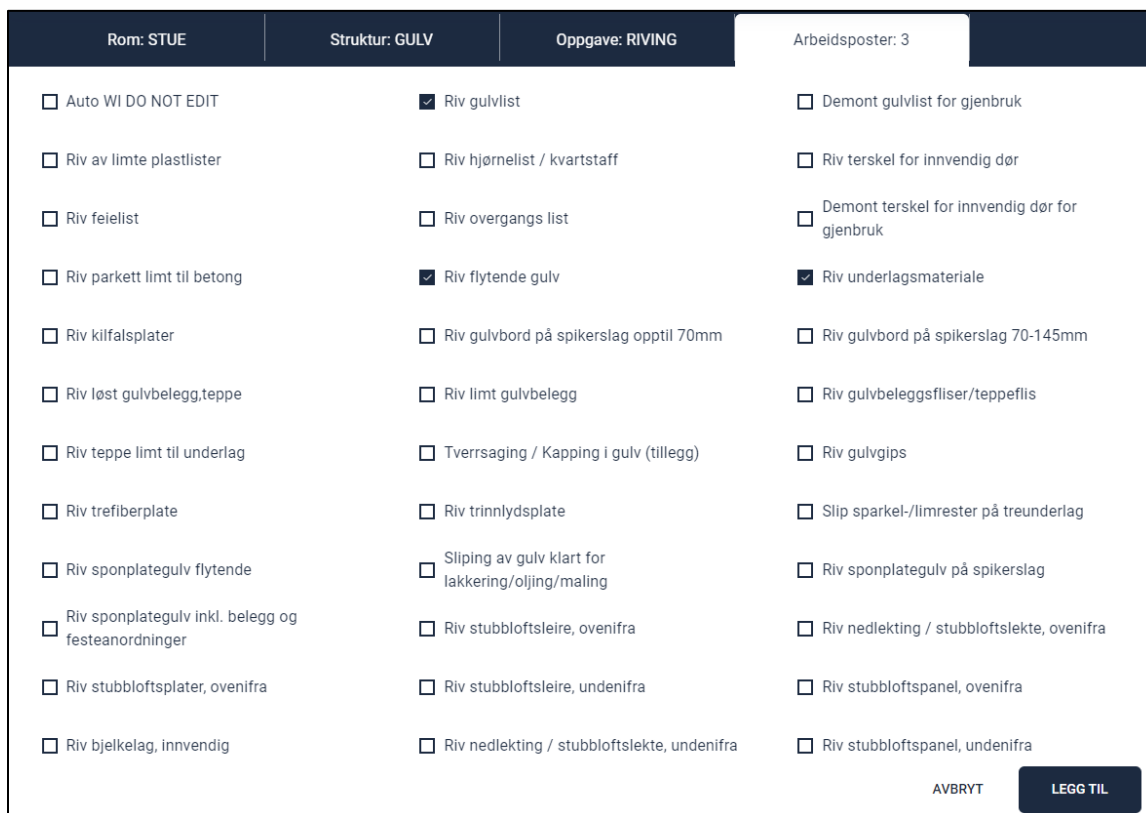
Søk

Gulv       Vegg       Himling       Tildekking

Dør       Vindu       Inredning       Hele området

Avfallsbehandling

Når rom, struktur og oppgave er valgt, kan de ønskede arbeidspostene velges.



Rom: STUE	Struktur: GULV	Oppgave: RIVING	Arbeidsposter: 3
<input type="checkbox"/> Auto WI DO NOT EDIT	<input checked="" type="checkbox"/> Riv gulvlist	<input type="checkbox"/> Riv terskel for innvendig dør	
<input type="checkbox"/> Riv av limte plastlister	<input type="checkbox"/> Riv hjørnelist / kvartstaff	<input type="checkbox"/> Demont terskel for innvendig dør for gjenbruk	
<input type="checkbox"/> Riv feielist	<input type="checkbox"/> Riv overgangs list	<input type="checkbox"/> Demont terskel for innvendig dør for gjenbruk	
<input type="checkbox"/> Riv parkett limt til betong	<input checked="" type="checkbox"/> Riv flytende gulv	<input checked="" type="checkbox"/> Riv underlagsmateriale	
<input type="checkbox"/> Riv kilfalsplater	<input type="checkbox"/> Riv gulvbord på spikerslag opptil 70mm	<input type="checkbox"/> Riv gulvbord på spikerslag 70-145mm	
<input type="checkbox"/> Riv løst gulvbelegg, teppe	<input type="checkbox"/> Riv limt gulvbelegg	<input type="checkbox"/> Riv gulvbeleggsfliser/teppeflis	
<input type="checkbox"/> Riv teppe limt til underlag	<input type="checkbox"/> Tverssaging / Kapping i gulv (tillegg)	<input type="checkbox"/> Riv gulvgips	
<input type="checkbox"/> Riv trefiberplate	<input type="checkbox"/> Riv trinnydsplate	<input type="checkbox"/> Slip sparkel-/limrester på treunderlag	
<input type="checkbox"/> Riv sponplategulv flytende	<input type="checkbox"/> Sliping av gulv klart for lakkering/oljing/maling	<input type="checkbox"/> Riv sponplategulv på spikerslag	
<input type="checkbox"/> Riv sponplategulv inkl. belegg og festeanordninger	<input type="checkbox"/> Riv stubbloftsleire, ovenifra	<input type="checkbox"/> Riv nedlekting / stubbloftslekte, ovenifra	
<input type="checkbox"/> Riv stubbloftsplater, ovenifra	<input type="checkbox"/> Riv stubbloftsleire, underifra	<input type="checkbox"/> Riv stubbloftspanel, ovenifra	
<input type="checkbox"/> Riv bjelkelag, innvendig	<input type="checkbox"/> Riv nedlekting / stubbloftslekte, underifra	<input type="checkbox"/> Riv stubbloftspanel, underifra	

AVBRYT      **LEGG TIL**

Hvis det er relaterte poster tilgjengelig for de som er valgte, vil de vises og kan velges rett etter at de originale postene ble lagt til.

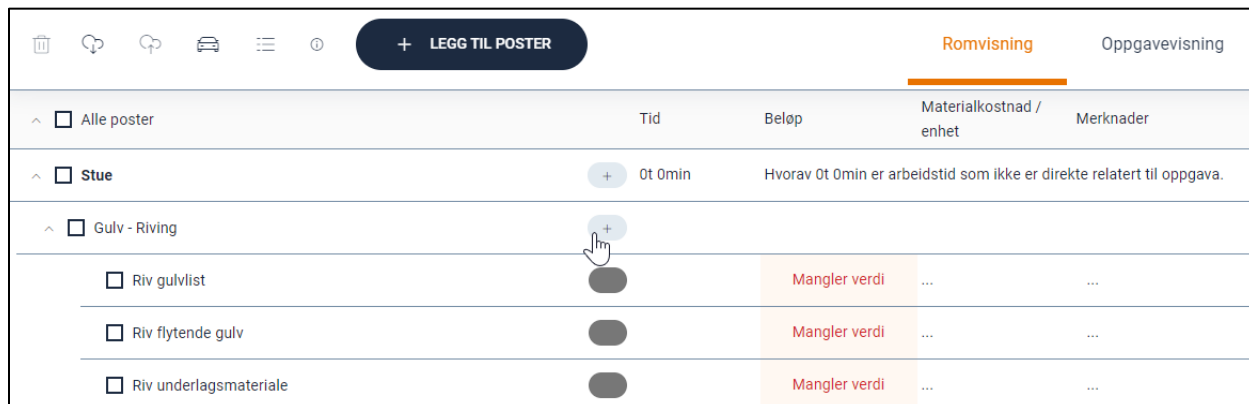
Rom: STUE	Struktur: GULV	Oppgave: RIVING	Velg arbeidsposter
Anbefalte poster. Ønsker du også å legge disse poster inn i planen?			
^ <input type="checkbox"/> Stue			
^ <input type="checkbox"/> Gulv - Riving			
<input type="checkbox"/> Riv gulvlist			
<input type="checkbox"/> Riv underlagsmateriale			
^ <input checked="" type="checkbox"/> Gulv - Tømrerarbeid			
<input checked="" type="checkbox"/> Ny gulvlist festet i tre			
<input checked="" type="checkbox"/> Ny Laminatgulv klikk, flytende			
<input checked="" type="checkbox"/> Ny dampsperre til undergulv inntil 0.20			
<input checked="" type="checkbox"/> Ny parkett, flytende			
<input checked="" type="checkbox"/> Ny underlag for parkett/laminat			
			AVBRYT <input type="button" value="LEGG TIL"/>

Hvis du når som helst vil forlate valgvisningen, kan du klikke Avbryt for å komme tilbake til arbeidsplanen.

Rom: STUE	Struktur: GULV	Oppgave: RIVING	Velg arbeidsposter
<input type="checkbox"/> Auto WI DO NOT EDIT	<input type="checkbox"/> Riv gulvlist	<input type="checkbox"/> Demont gulvlist for gjenbruk	
<input type="checkbox"/> Riv av limte plastlister	<input type="checkbox"/> Riv hjørnelist / kvartstaff	<input type="checkbox"/> Riv terskel for innvendig dør	
<input type="checkbox"/> Riv feielist	<input type="checkbox"/> Riv overgangs list	<input type="checkbox"/> Demont terskel for innvendig dør for gjenbruk	
<input type="checkbox"/> Riv parkett limt til betong	<input type="checkbox"/> Riv flytende gulv	<input type="checkbox"/> Riv underlagsmateriale	
<input type="checkbox"/> Riv kilfalsplater	<input type="checkbox"/> Riv gulvbord på spikerslag opptil 70mm	<input type="checkbox"/> Riv gulvbord på spikerslag 70-145mm	
<input type="checkbox"/> Riv løst gulvbelegg, teppe	<input type="checkbox"/> Riv limt gulvbelegg	<input type="checkbox"/> Riv gulvbeleggsfliser/teppeflis	
<input type="checkbox"/> Riv teppe limt til underlag	<input type="checkbox"/> Tverrsaging / Kapping i gulv (tillegg)	<input type="checkbox"/> Riv gulvgips	
<input type="checkbox"/> Riv trefiberplate	<input type="checkbox"/> Riv trinnydsplate	<input type="checkbox"/> Slip sparkel-/limrester på treunderlag	
<input type="checkbox"/> Riv sponplategulv flytende	<input type="checkbox"/> Sliping av gulv klart for lakkering/oljing/maling	<input type="checkbox"/> Riv sponplategulv på spikerslag	
<input type="checkbox"/> Riv sponplategulv inkl. belegg og festeanordninger	<input type="checkbox"/> Riv stubbloftsleire, ovenifra	<input type="checkbox"/> Riv nedlekting / stubbloftslekte, ovenifra	
<input type="checkbox"/> Riv stubbloftsplater, ovenifra	<input type="checkbox"/> Riv stubbloftsleire, underifra	<input type="checkbox"/> Riv stubbloftspanel, ovenifra	
<input type="checkbox"/> Riv bjelkelag, innvendig	<input type="checkbox"/> Riv nedlekting / stubbloftslekte, underifra	<input type="checkbox"/> Riv stubbloftspanel, underifra	
			<input type="button" value="AVBRYT"/> <input type="button" value="LEGG TIL"/>

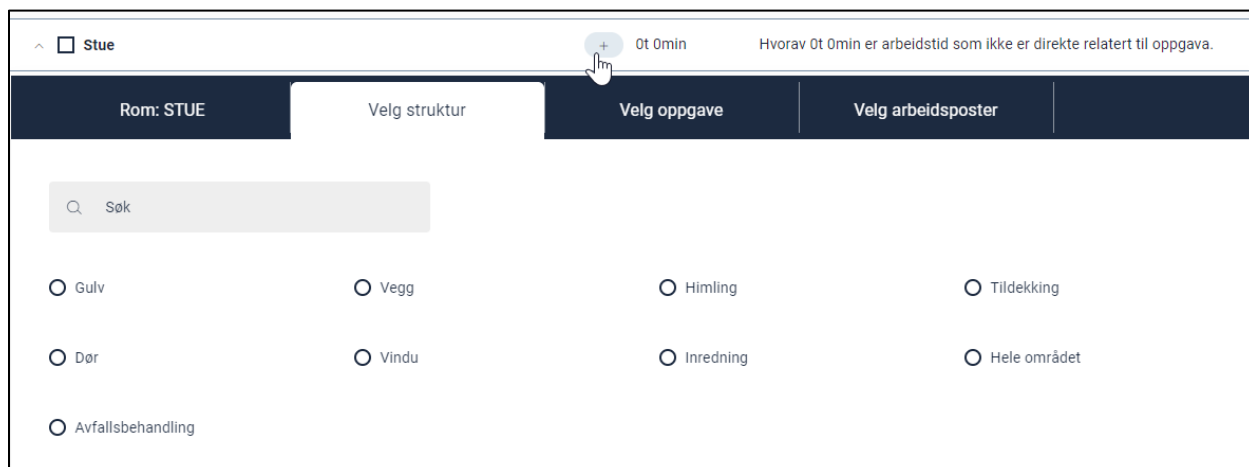
### Legge til poster i en arbeidsplan

Hvis det er behov for flere arbeidsposter i en allerede eksisterende arbeidsplan, kan de enkelt legges til ved å trykke på + knappene på riktig nivå.



	Tid	Beløp	Materialkostnad / enhet	Merknader
Alle poster				
Stue	+ 0t 0min	Hvorav 0t 0min er arbeidstid som ikke er direkte relatert til oppgava.		
Gulv - Riving	+			
Riv gulvlist		Mangler verdi	...	...
Riv flytende gulv		Mangler verdi	...	...
Riv underlagsmateriale		Mangler verdi	...	...

Avhengig av nivå vil de riktige verdiene for rom, struktur og oppgave automatisk bli valgt for å gjøre det raskere og enklere å legge til de nødvendige.



Stue + 0t 0min Hvorav 0t 0min er arbeidstid som ikke er direkte relatert til oppgava.

Rom: STUE    Velg struktur    **Velg oppgave**    Velg arbeidsposter

Søk

- Gulv
- Vegg
- Himling
- Tildekking
- Dør
- Vindu
- Inredning
- Hele området
- Avfallsbehandling

Utvalget av poster så vel som anbefalte poster fungerer på samme måte som allerede beskrevet.

### Bruk en arbeidsplanmal

Arbeidsplanmalene er selvfølgelig tilgjengelige og kan brukes som før, bare trykk på ikonet for Åpne mal.



Utvalget av maler og rom det skal brukes på, og hvis mengder eller materiale skal brukes, fungerer på samme måte som før.

### Åpne mal

Navn på mal	Eier	Rom	Ac
Parkettgulv	COMPANY NAME (Privat)	Wc	
Bytte toalett	COMPANY NAME (Privat)	Stue	
	COMPANY		

Velg rom som malen skal legges til

Importer verdier fra mal  
 Importer materialer fra mal

☰
AVBRYT
BRUK MAL

### Legge til mengder, materialer og merknader

Etter at du har lagt til arbeidsposter, må mengdene og for mange også materialet oppgis. Postene som trenger denne informasjonen er tydelig avmerket i planen, og måten man velger på gjøres som før. Det er også mulig å legge til merknader ved å trykke på de tre prikkene under kolonnen Merknader.

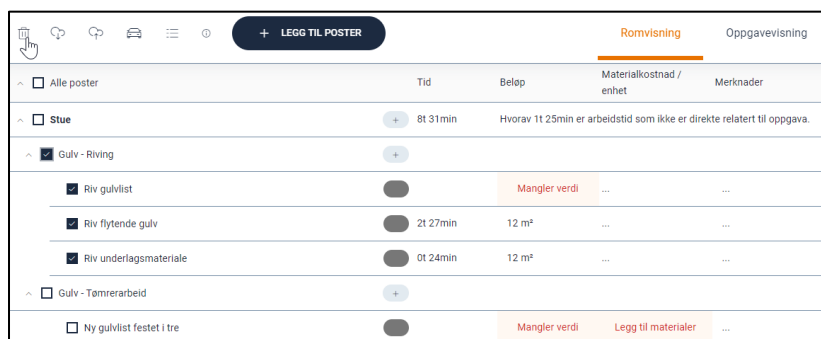
+ LEGG TIL POSTER					Romvisning	Oppgavevisning	
^ <input type="checkbox"/> Alle poster	Tid	Beløp	Materialkostnad / enhet	Merknader			
^ <input type="checkbox"/> Stue	+	8t 31min	Hvorav 1t 25min er arbeidstid som ikke er direkte relatert til oppgava.				
^ <input type="checkbox"/> Gulv - Riving	+						
<input type="checkbox"/> Riv gulvlist	●		Mangler verdi	...	...		
<input type="checkbox"/> Riv flytende gulv	●	2t 27min	✓ 12 m <sup>2</sup>	...	...		
<input type="checkbox"/> Riv underlagsmateriale	●	0t 24min	✓ 12 m <sup>2</sup>	...	...		
^ <input type="checkbox"/> Gulv - Tørrerarbeid	+						
<input type="checkbox"/> Ny gulvlist festet i tre	●		Mangler verdi	Legg til materialer	...		
<input type="checkbox"/> Ny parkett, flytende	●	4t 55min	✓ 12 m <sup>2</sup>	Legg til materialer	...		
<input type="checkbox"/> Ny underlag for parkett/laminat	●	0t 45min	✓ 12 m <sup>2</sup>	Legg til materialer	...		



## Slette arbeidsposter

Hvis arbeidsposter legges til ved en feiltakelse, eller de må slettes av andre grunner, er det enkelt å velge postene og slette flere samtidig.

Velg postene ved å trykke i boksene foran dem, eller foran strukturen, oppgaven eller rommet hvis det er tilfelle, og trykk deretter på slett-knappen. En bekreftelsesdialogboks vil vises for å sikre at ingen feil blir gjort.



	Tid	Belop	Materialekostnad / enhet	Merknader
<input type="checkbox"/> Alle poster				
<input type="checkbox"/> Stue	8t 31min	Hvorav 1t 25min er arbeidstid som ikke er direkte relatert til oppgava.		
<input checked="" type="checkbox"/> Gulv - Riving				
<input checked="" type="checkbox"/> Riv gulvlist			Mangler verdi	...
<input checked="" type="checkbox"/> Riv flytende gulv	2t 27min	12 m²	...	...
<input checked="" type="checkbox"/> Riv underlagsmateriale	0t 24min	12 m²	...	...
<input type="checkbox"/> Gulv - Tomrerarbeid				
<input type="checkbox"/> Ny gulvlist festet i tre			Mangler verdi	Legg til materialer

## Automatiske reiser vises i arbeidsplanen

Reisene som legges automatisk til oppgavene vises nå i arbeidsplanen for å gjøre det klart hvor mange turer de får kompensasjon for. Disse postene kan ikke redigeres i arbeidsplanen siden de håndteres automatisk basert på innstillingene for det tildelte kontoret.

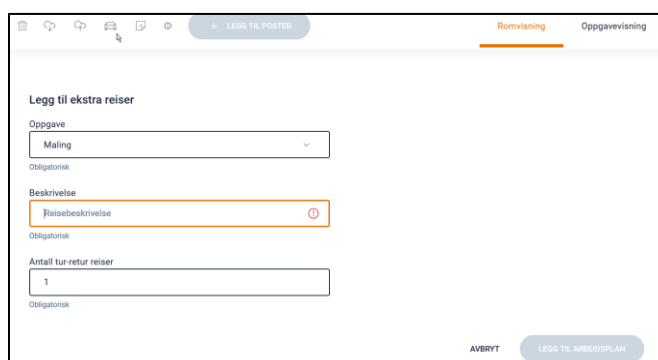


<input type="checkbox"/> Øvrige - Vannskadebesiktigelse				
Vanlig Besiktigelse		1 case	...	...
Reiser som har blitt lagt til automatisk		1 reise	...	...

Vennligst merk at automatiske reiser ikke vil vises i den gamle arbeidsplanen.

## Legge til reiser manuelt

For å legge reiser til en oppgave gjøres det enkelt ved å trykke på reiseknappen og velge oppgaven og antall reiser. Ikke glem å skrive en kommentar hvorfor reisen ble lagt til.



Legg til ekstra reiser

Oppgave: Maling

Beskrivelse: Reisebeskrivelse

Antall tur-retur reiser: 1

AVBRYT LEGG TIL ARBEIDSPLAN

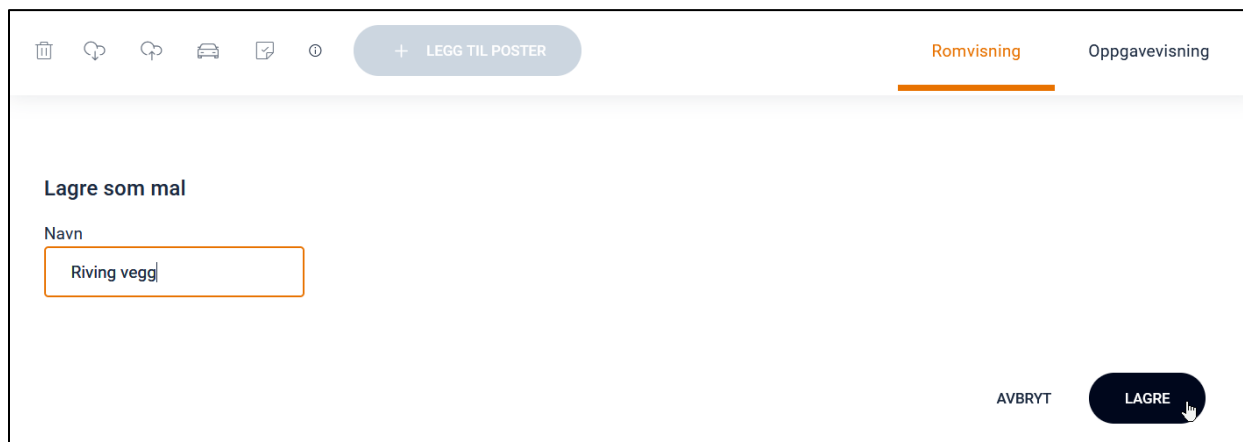
## Lagre en arbeidsplanmal

For å lagre en arbeidsplanmal kan de ønskede arbeidspostene, strukturene, rommene og oppgavene velges ved å trykke i boksene foran dem, og deretter trykke på ikonet for å lagre maler.



	Tid	Beløp	Materialkostnad / enhet	Merknader
^ <input type="checkbox"/> Alle poster				
^ <input type="checkbox"/> Bod	+ 14t 11min	Hvorav 2t 32min er arbeidstid som ikke er direkte relatert til oppgava.		
^ <input type="checkbox"/> Gulv - Brannrenngjøring	+			
<input type="checkbox"/> Sotgrad 3		3 m²	...	...
^ <input checked="" type="checkbox"/> Vegg - Riving	+			
<input checked="" type="checkbox"/> Riv sponplate	1t 8min	4 m²	...	...
<input checked="" type="checkbox"/> Riv bindingsverk av tre	1t 7min	4 m²	...	...
<input checked="" type="checkbox"/> Demont stålstender for gjenbruk	0t 31min	3 Ant.	...	...

Avhengig av din rolle og rettigheter, må du definere navnet på malen og potensielt tilgjengeligheten av den som før.



Lagre som mal

Navn

AVBRYT    LAGRE

## Utvid og fold sammen arbeidsplanen

En av de nye funksjonene i arbeidsplanen er muligheten til å utvide og folde sammen deler av arbeidsplanen. Dette gjør det enklere å få en oversikt over spesielt store arbeidsplaner.

Klikk på pilene til venstre for radene du ønsker å utvide eller folde sammen.

+ LEGG TIL POSTER						Romvisning	Oppgavevisning
^ <input type="checkbox"/> Alle poster		Tid	Beløp	Materialkostnad / enhet	Merknader		
^ <input type="checkbox"/> Bod		+ 14t 11min			Hvorav 2t 32min er arbeidstid som ikke er direkte relatert til oppgava.		
^ <input type="checkbox"/> Gulv - Brannrensjøring		+					
<input type="checkbox"/> Sotgrad 3		●	3 m <sup>2</sup>	...	...		
^ <input type="checkbox"/> Vegg - Riving		+					
<input type="checkbox"/> Riv sponplate		● 1t 8min	4 m <sup>2</sup>	...	...		
<input type="checkbox"/> Riv bindigsverk av tre		● 1t 7min	4 m <sup>2</sup>	...	...		
<input type="checkbox"/> Demont stålstender for gjenbruk		● 0t 31min	3 Ant.	...	...		
∨ <input type="checkbox"/> Vegg - Maling		+					
^ <input type="checkbox"/> Øvrige		0t 0min			Hvorav 0t 0min er arbeidstid som ikke er direkte relatert til oppgava.		

### Marker innledende arbeidsplan som klar

Når den innledende arbeidsplanen er klar, hvilket indikerer at forsikringselskapet eller andre aktører kan gå videre, burde arbeidsplanen markeres som klar.

Dette gjøres ved å klikke på ikonet i menylinjen øverst i arbeidsplanen.



## Redigere arbeidsposter som er sendt til godkjenning

På bakgrunn av tilbakemeldinger fra brukere vil det nå bli mulig å redigere arbeidsposter som har blitt sendt til godkjenning allerede.

Legg merke til at denne muligheten kun finnes i den nye versjonen av arbeidsplanen.

Når en arbeidspost som venter på godkjenning endres, vil den gå tilbake til kladdestatus og vil måtte sendes til godkjenning på nytt. Dersom alle arbeidspostene for en oppgave i status B redigeres vil statusen for oppgaven gå tilbake til 2 fra til postene sendes til godkjenning på nytt.

+ LEGG TIL POSTER					Romvisning	Oppgavevisning	
<input type="checkbox"/> Alle poster	Tid	Beløp	Materialkostnad / enhet	Merknader			
<input type="checkbox"/> Bod	+ 14t 11min	Hvorav 2t 32min er arbeidstid som ikke er direkte relatert til oppgava.					
<input type="checkbox"/> Gulv - Brannrensjøring	+						
<input type="checkbox"/> Sotgrad 3	●	3 m <sup>2</sup>	...	...			
<input type="checkbox"/> Vegg - Riving	+						
<input type="checkbox"/> Riv sponplate	● 1t 8min	4 I m <sup>2</sup>	...	...			
<input type="checkbox"/> Riv bindigsverk av tre	● 1t 7min	4 m <sup>2</sup>	...	...			
<input type="checkbox"/> Demont stålstender for gjenbruk	● 0t 31min	3 Ant.	...	...			

## Fjerne automatiske reiser fra iCC-oppgaver

I iCC er det mulig å definere at reiser legges til for oppgaver automatisk når oppgavene tildeles og godkjennes. Fra denne releasen vil det være mulig å deaktivere og fjerne disse reisene per oppgave. Dette kan være nyttig for å få riktig kompensasjon f.eks. for fjernbesiktigelser, eller i saker hvor man har losji istedenfor å kjøre fram og tilbake ved arbeid i saken.

Dersom en bruker har rettigheter til å legge til reiser manuelt for en oppgave, vil de også ha rettighet til å fjerne en automatisk tillagt reise samt aktivere den til på nytt.

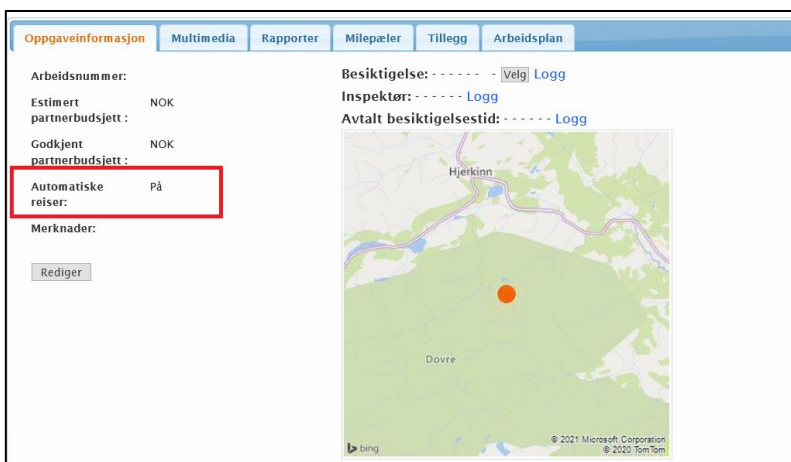
Når automatiske reiser deaktiveres/fjernes for en oppgave vil denne endringen gjenspeiles under Kostnadskontroll. Om man så aktiverer automatiske reiser igjen vil dette igjen oppdateres i kostnadskontrollen.

Legg merke til at reiser som er lagt til manuelt ikke vil påvirkes av denne nye funksjonen, hvilket vil si at slike reiser ikke kommer til å fjernes, og det vil være mulig å legge til reiser manuelt også dersom automatiske reiser er deaktivert.

Under oppgavevisning vil det legges til et nytt felt for automatiske reiser. Som standard vil denne alltid være aktivert for alle oppgaver, hvilket innebærer at automatiske reiser er i bruk for oppgaven.

Ved å klikke på Rediger vil man få muligheten til å aktivere eller deaktivere funksjonen for oppgaven.

Endringer som gjøres loggføres i oppgaveinformasjonsloggen.



The screenshot shows the 'Oppgaveinformasjon' page in iCC. The 'Automatiske reiser' field is highlighted with a red box and is set to 'På'. Other fields include 'Arbeidsnummer:', 'Estimert partnerbudsjett: NOK', 'Godkjent partnerbudsjett: NOK', 'Besiktigelse: - - - - - Velg Logg', 'Inspektør: - - - - - Logg', and 'Avtalt besiktigelsestid: - - - - - Logg'. A map of the area around Hjerking and Dovre is visible on the right.



The screenshot shows the 'Oppgaveinformasjon' page in iCC. The 'Automatiske reiser' field is set to 'Av'. A red message below the field states: 'Alle automatisk beregnede reiser relatert til denne oppgaven fjernes fra arbeidsplanen.' The 'Merknader:' field is empty. The 'Arbeidsnummer:' field is also empty. Buttons for 'Lagre' and 'Avbryt' are visible at the bottom.