

# Granskning i Dalux

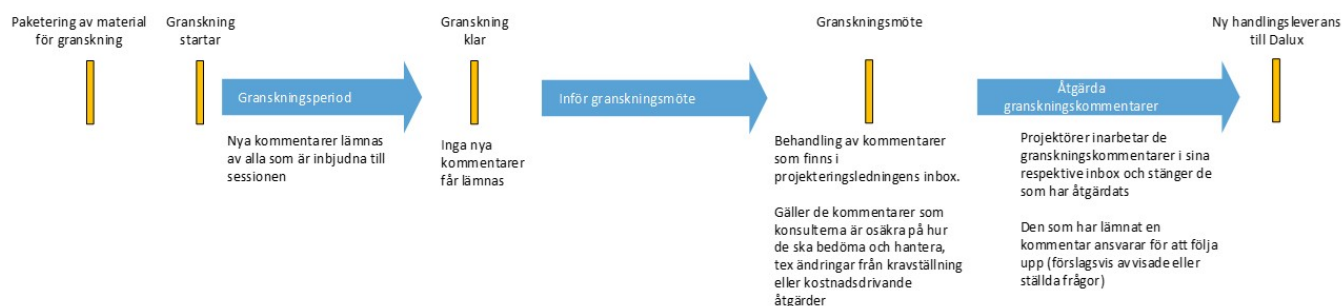
När en granskningsprocess i Dalux sker finns det ett antal steg man som aktör ska ta för att säkerställa att granskningen går enligt plan.

I länken nedan beskriver vi kortfattat dessa steg samt tar upp lite ytterliggare information som är bra att veta

1. Process
2. Översikt av granskningspaket
3. Filnavigering
4. Lämna kommentarer
5. Hantera kommentarer

Utbildningsmaterial finner ni under relaterat, Granskning i Dalux.

## Övergripande process



Figur 1: Övergripande granskningsprocessen

Status med text	Betydelse	Färg	Färgkod
<b>Ny kommentar</b>	Ny kommentar har skapats av granskare	Rosa	
<b>Avvisad</b>	Avvisad av ansvarig projekteringsledare, ska ej åtgärdas	Mörkgrå	
<b>Ska åtgärdas</b>	Ska åtgärdas av ansvarig konsult	Röd	
<b>Har åtgärdats</b>	Har åtgärdats av ansvarig konsult	Grön	
<b>Ny granskning</b>	Kommentaren är så omfattande att en ny granskning krävs	Orange	
<b>Annat forum eller skede</b>	Ska ej åtgärdas i denna granskningssession utan hanteras vidare i annat forum eller skede	Blå	

Figur 2: Gemensam standard för att hantera granskningskommentarers status med text och färg

## Metadata

Namespace: arosbostad

Paket: arosbostad-metoder

Version: 3.0.0

Sökväg: granskning-dalux/granskning-dalux.partial.html

Genererad: 2024-05-18



QR koden innehåller en länk tillbaka till underlagsfilen