

Brukerveiledning for prosjektledelse

For prosjektledere, anleggsledere og teamledere

Denne veiledningen dekker den daglige prosjektdriften i Buildex: planlegging, oppgaver, møter, dokumenter, tegninger, underentreprenører, kundeportal og overlevering. HMS og kvalitet, økonomi og bedriftsoppsett har egne veiledninger.

Innhold

DEL 1: GRUNNLAGET

1	Om denne veiledningen	3	4	Prosjekter (Alle / Mine / Avsluttede)	5
2	Hovedmenyen og navigasjon	3	5	Prosjekt — Oversikt	6
3	Dashboard	4	6	Innstillinger — prosjekt	7

DEL 2: PLANLEGGING

7	Prosjekt — Planer (fremdriftsplan, taktplan, lappeplan, ukeplan, leveranse)	8	8	Prosjekt — Lag (mannskap)	11
---	---	---	---	---------------------------	----

DEL 3: DAGLIG DRIFT

9	Prosjekt — Oppgaver	12	12	Byggeplass — Byggedagbok og hindringslogg	15
10	Prosjekt — Dokumenter	12			
11	Prosjekt — Møtereferat	14	13	Byggeplass — Fotoalbum	16
			14	Byggeplass — Utstyr på prosjekt	16

DEL 4: TEGNINGER OG MODELL

15	Prosjekt — Tegningsregister og kart	18	16	Prosjekt — 3D / IFC Viewer	21
----	-------------------------------------	----	----	----------------------------	----

DEL 5: SAMARBEIDSPARTNERE

17	Byggeplass — Underentreprenører og byggherre på prosjektet	23	18	Kundeportal — entreprenørens side	24
			19	Kundeportal — hva kunden ser	26

DEL 6: AVSLUTNING

20	Prosjekt — FDV	27	21	Systematisk ferdigstilling (BSF)	27
----	----------------	----	----	----------------------------------	----

DEL 7: PÅ TVERS AV PROSJEKTER

22	Oppgavekalender (tvers prosjekter)	29	24	Innsikt (BI-dashboard)	30
23	Kundesaker (tvers prosjekter)	29	25	Rapporter og planlagt utsending	31

DEL 8: REFERANSE

26	Mobilapp	33	28	Vanlige spørsmål	35
27	Tilgangsnivåer og roller	34	29	Kontakt og support	39

1. Om denne veiledningen

Buildex har fem brukerveiledninger, én per rolle. Denne dekker **prosjektledelse**. Alle veiledningene kan også leses på nett, kapittel for kapittel, på buildex.no/veiledninger.

Veiledning	Dekker
Kom i gang og administrator	Bedriftsoppsett, innstillinger, maler, integrasjoner, tilgang og roller, personal, timer, lager, intranett
Prosjektledelse (denne)	Prosjektdrift, planlegging, oppgaver, møter, dokumenter, tegninger og 3D, UE og byggherre, kundeportal, overlevering
HMS og kvalitet	Avvik, risiko og kontroll, sjekklister, HMS-dokumenter, byggeplassen, påsekontroll, ledelsessystem
Økonomi	Kalkyle, tilbud, endringer, fakturering, prosjektøkonomi, UE-tilbud, interim, regnskapsintegrasjon
Underentreprenør	For underentreprenører: daglig bruk, HMS, innsjekk, timer, tilbudsforespørsel og UE-administrasjon

Hvilke funksjoner du ser, avhenger av bedriftens lisens (Buildex plattform eller Buildex Byggeplass Lite, Standard eller Max) og din rolle på prosjektet. Kapitlene sier fra når en funksjon krever plattform eller et bestemt Byggeplass-nivå.

2. Hovedmenyen og navigasjon

Venstre sidefelt (sidebar)

Menypunkt	Innhold
Dashboard	Forsiden — konfigurerbare KPI-kort, nyheter, kundesaker, oppgaver og aktivitet
Prosjekter	Prosjektlista med velgeren Alle / Mine / Avsluttede
Favoritter	Prosjekter du har stjernemerket, alltid øverst
Oppgavekalender	Oppgaver, møter, milepæler og kontrollpunkter på tvers av prosjekter
Kundesaker	Reklamasjoner, mangelpunkter og meldinger fra kunder, på tvers av prosjekter

Menypunkt	Innhold
Lager	Verktøy- og maskinregister (admin og lageransvarlig)
Bemanning	Ressursplanlegging, Behov & prognose, Ferie & fravær, Timegodkjenning og Timeregistrering
Intranett	Feed, Meldinger, Ansatte, Årshjul og Personelhåndbok
Innsikt	Statistikk på tvers av prosjekter (under overskriften «Analyse»)
Hjelp	Hjelpemodal med innhold tilpasset siden du står på, og lenker til veiledningene
Rapporter problem	Meld feil, foreslå forbedringer eller still spørsmål direkte til Buildex-teamet, gjerne med skjermbilde
Innstillinger	Profil, bedrift, personal, maler, økonomi og integrasjoner

Hvilke menypunkter som vises avhenger av bedriftens lisens og din rolle. Underentreprenører ser Dashboard, Prosjekter, Intranett (kun Feed og Meldinger) og Innstillinger.

Inne i et prosjekt

Når du åpner et prosjekt, vises prosjektets sider i et eget panel til venstre:

Prosjektoversikt · Økonomi · Planer · Oppgaver · Dokumenter · Møtereferat · Tegningsregister · HMS / KS · Byggeplass · Kunder · Innstillinger

FDV-fanen vises som egen side for fagarbeidere, underentreprenører og byggherre. Prosjektledelsen finner FDV under **Kunder → FDV**.

Hvilke sider som vises avhenger av:

- **Bedriftens lisens** (plattform / Byggeplass Lite, Standard eller Max)
- **Din rolle** på prosjektet (admin, prosjektleder, teamleder, fagarbeider, UE, byggherre)

3. Dashboard

Startskjermen for tverr-prosjekt-oversikt.

Funksjoner

- **KPI-kort** — du velger selv hvilke kort som vises. 17 kort kan brukes på dashboardet, f.eks. Aktive prosjekter, Porteføljehelse, Faseoversikt, Kommende overtakelser, Forfalte oppgaver, Åpne avvik, Timer til godkjenning, Høy/kritisk risiko, Endringer til behandling, Kundeforespørsler, Maskinpark, Bemanning belegg og Porteføljeøkonomi. Prosjektoversikten har sitt eget utvalg på 18 kort (kapittel 5)

- **To lag med oppsett:** administrator setter bedriftens standard under **Innstillinger → Bedrift → Dashboard-standard**; hver bruker overstyrer for seg selv under **Innstillinger → Min profil → Dashboard**. Begge har fanene Prosjekt-oversikt (kortene inne på prosjektet) og Bedrifts-dashboard
- **Nyheter og oppdateringer** — produktnyheter fra Buildex-teamet øverst
- **Kundesaker-widget, oppgaveliste** med filtre og **aktivitetsfeed**

Tips

- Klikk et kort for å se lista bak tallet — nesten alle kort tar deg videre til saken eller modulen
- Tallene gjelder prosjekter du er med i
- Underentreprenører ser bare oppgaveliste og aktivitet, ingen KPI-er

4. Prosjekter (Alle / Mine / Avsluttede)

Alle prosjekter ligger på én side (**Prosjekter**) med en velger øverst:

Visning	Innhold
Alle prosjekter	Hele bedriftens portefølje for administratorer. Andre ser prosjektene de er med i
Mine prosjekter	Prosjekter du er med i, som ikke er avsluttet
Avsluttede	Prosjekter i fasen Avsluttet

Arkiverte prosjekter er skjult i alle tre visningene. Slå på «**Vis arkiverte**» for å se dem (kapittel 6).

Søkefeltet og filtrene for prosjektleder, fase og avdeling virker i alle tre visningene.

Prosjektkort

Hvert kort viser nummer, fase (delfasen fra ledelsessystemet), kort beskrivelse og adresse, byggherre, prosjektleder, overtakelsesdato og hvor mange oppgaver som er fullført. Arkiverte prosjekter har merket «Arkivert». Knappene øverst til høyre bytter mellom kortvisning og listevisning. Listevisningen kan sorteres på kolonnene.

Fasemerking (farger)

- **Blå** — Tilbud
- **Oransje** — Planlegging
- **Grønn** — Produksjon
- **Lilla** — Avslutning
- **Grå** — Avsluttet

Favoritter

Klikk stjernen på et prosjektkort eller en rad i prosjektlista for å feste prosjektet under «Favoritter» i sidefeltet. Festede prosjekter vises alltid øverst.

Plattform-admin

Buildex-ansatte med plattform-admin har egne paneler under `/plattform` for bruker-administrasjon på tvers av bedrifter, integrasjonsnøkler og systemlogger. Plattform-admin må bruke tofaktor (veiledningen «Kom i gang og administrator»).

5. Prosjekt — Oversikt

Forsiden for et enkelt prosjekt: fasepil, KPI-kort, prosjektinformasjon, byggherre og prosjektledelse.

Fasepilen

Øverst ligger en rad med prosjektfasene fra bedriftens ledelsessystem, formet som piler. Den aktive fasen er markert. Klikk en fase for å se hva den inneholder, med rutinene som gjelder og status per underaktivitet. Prosjektledelsen (nivå 1–3) bytter aktiv delfase med «Sett denne fasen til aktiv fase» og bekrefter. Hus-knappen først i pila tar deg tilbake til prosjektinformasjonen.

KPI-kort

Kortene er konfigurerbare på samme måte som dashboardet (Innstillinger → Min profil → Dashboard → Prosjekt-oversikt). Klikk et kort for detaljene: avvik siste sju dager, kontrollpunkter, timer til godkjenning, møter denne uka, høy risiko, aktive UE-er, maskiner i bruk, kundeforespørsler, endringer til behandling, fremdrift mot plan og dager til overtakelse.

Underentreprenører og byggherre får en fast, rolleskjermet KPI-rad: dager til overtakelse, fremdrift mot plan, egne oppgaver, egne RUH og observasjoner (UE) eller egne endringer og åpne HMS/KS-avvik (byggherre), og møter denne uka.

Prosjektinformasjon og roller

- **Prosjektinformasjon:** prosjektnavn, prosjektnummer, adresse og beskrivelse
- **Byggherre:** byggherren med kontaktperson, e-post og telefon, eller «egen regi»
- **Prosjektledelse:** prosjektleder, anleggsleder, HMS-leder, KS-leder, tilbudsleder, prosjektsjef og eventuelle egne roller, med e-post og telefon. En rolle kan ha flere personer (turnus). Rollene styrer tilgang, varsler, kalender og hvem som vises her
- **Rapporter** — knapp for rapportgeneratoren (kapittel 25)

Tips

- Prosjektinformasjon og roller endres under **Innstillinger → Generelt** i prosjektet (kapittel 6)
- Stjernen på prosjektkortet i prosjektlista fester prosjektet i favoritter

6. Innstillinger — prosjekt

Prosjektets **Innstillinger** har fanene **Generelt** · **Medlemmer** · **Malbibliotek** · **Rapporter**.

Funksjoner

- **Generelt** — prosjektnummer, adresse, byggherre, gnr/bnr, kommune og kommunens saksnummer, foretakets funksjon(er) i tiltaket, kontraktstype, tilbuds- og kontraktssum, avdeling, kort beskrivelse, budsjetterte timer, beskrivelse, produksjonsstart og overtakelsesdato. Prosjektnavnet er skrivebeskyttet. Kontraktsstandard settes i faktureringsplanen (veiledningen «Økonomi»)
- **Roller** (i Generelt) — prosjektleder, anleggsleder, HMS-leder, KS-leder, tilbudsleder, prosjektsjef, tilvalgsansvarlig og bedriftens egne roller. En rolle kan ha flere personer, og én er primær. Rollen gir tilgangsnivået på prosjektet (kapittel 27). Endringer lagres med én gang
- **Medlemmer** — egne ansatte legges til under **Byggeplass** → **Egne ansatte**, sammen med underentreprenører og byggherre
- **Malbibliotek** — sjekklistemaler velges under **HMS / KS** → **Sjekklister** → **Innstillinger**, og møtereferatmaler under **Møtereferat** → **Innstillinger**
- **Rapporter** — rapportgeneratoren og planlagt utsending (kapittel 25)
- **Arkiver prosjekt** — prosjekter slettes ikke, de arkiveres. Et arkivert prosjekt skjules i prosjektlista (slå på «Vis arkiverte»), men alt kan fortsatt åpnes. Det kan ikke føres nye timer på det, med mindre bedriften har tillatt det under Innstillinger → Timeregistrering. «Gjør aktivt igjen» angrer

Underentreprenører og byggherre administreres under Byggeplass (kapittel 17). Plantegninger for «Plasser på tegning» tildeles automatisk fra tegningsregisteret.

Tips

- Prosjektnavn kan ikke endres etter opprettelse (mappestrukturen). Prosjektnummer kan endres av administrator; mappene omdøpes

7. Prosjekt — Planer (fremdriftsplan, taktplan, lappeplan, ukeplan, leveranse)

Siden **Planer** har fem planmodeller som velges øverst: **Fremdriftsplan** · **Taktplan** · **Lappeplan** · **Ukeplan** · **Leveranse**. De er ikke alternativer du velger mellom én gang for alle — de fleste prosjekter bruker to eller tre samtidig, på hvert sitt detaljnivå. Krever Buildex plattform.

Modell	Horisont	Brukes til
Fremdriftsplan (Gantt)	Hele prosjektet	Kontraktsplanen — avhengigheter, kritisk linje, baseline, milepæler
Taktplan	Repeterende faser	Soner og takter der samme arbeid gjentas etasje for etasje
Lappeplan	6–12 uker	Involverende planlegging — fagene planlegger baklengs fra en milepæl
Ukeplan	2 uker	Last Planner — hva som faktisk skal gjøres, dag for dag
Leveranse	Løpende	Leveransene mot aktivitetene de trengs til (kun hovedbedriften)

Anbefalt oppsett: fremdriftsplanen som kontraktsplan, lappeplan eller taktplan for fasen dere står i, og ukeplanen som operativ styring, synkronisert fra én av de andre.

Fremdriftsplan (Gantt)

Øverste rad har planvelgeren, **Ny fremdriftsplan**, **Oppdater oppgaver** og **Bytt versjon**, og til høyre ? (tastatursnarveier), **Historikk**, **Verdi** og **Innstillinger**. Verktøylinja under har visningsbytte mellom **Gantt** og **Ressurser**, **Ny aktivitet** (tast N; varighet 0 = milepæl), **Ny gruppe** (Shift+N), **Angre** (Ctrl+Z) og zoom, og til høyre **Filter**, **Vis på planen** og **Eksporter PDF**. **Filter** styrer hvilke rader som vises: tidsrom (utkikk 2, 4 eller 6 uker, eller egen periode), faser og milepæler, skjul ferdige og fag. Knappen viser hvilke filtre som er på, og «Nullstill alt» fjerner dem.

- **Flytt aktivitet:** dra stolpen horisontalt. Den slippes på nærmeste arbeidsdag, opprinnelig posisjon vises som grå skygge
- **Endre varighet:** dra høyrekanten
- **Avhengigheter:** klikk en stolpe, så neste. Klikk pilen for å velge type (FS, SS, FF, SF), legge inn lag-dager eller slette. Du kan også skrive avhengigheten i tabellen som radnummer, type og lag — for eksempel 5, 5FS3D eller 10SS–2D. Grupper kan ikke ha avhengigheter

- **Rekkefølge:** dra rader opp eller ned i tabellen. Slipp midt på en gruppe for å flytte inn i den. Grupperader er oppsummeringer med varighet beregnet fra barna
- **Fremdriftsprosent:** skriv tallet direkte, eller høyreklikk stolpen for glidebryter
- **Kritisk linje, baseline** («Sett baseline nå», «Vis baseline på planen», «Kun avvik fra plan») og markørsynlighet ligger under **Vis på planen**
- **S-kurve** og verdivektning ligger under **Verdi** (hovedbedrift eller hevet byggherre, nivå 1–3, og krever økonomimodulen). Å koble aktiviteter til kontraktsposter krever nivå 1–2
- **Versjoner:** «Bytt versjon» og historikk — lag en ny versjon før store grep, så har du alltid veien tilbake
- **Ny fremdriftsplan** har fire faner: **Ny tom plan** · **Generer med AI** · **Importer PDF** · **Kopier plan**. Import fra PDF leser ut aktiviteter, datoer og avhengigheter — gå alltid gjennom resultatet etterpå
- **Oppdater oppgaver** genererer og synkroniserer oppgaver fra planen; endres dato i planen, oppdateres oppgavens frist

Snarveier i fremdriftsplanen

Tast	Effekt
N	Ny aktivitet
Shift + N	Ny gruppe
M	Gjør markert rad til milepæl (varighet 0)
Delete	Slett markert rad (med bekreftelse)
↑ / ↓	Gå mellom rader når en rad er markert
Tab	Rediger markert rad
Enter	Bekreft og lukk redigeringen
Escape	Avbryt redigering, avmarker raden eller avbryt kobling
Ctrl + Z	Angre
?	Vis snarveiene

Aktivitetsmodalen

Klikk informasjonsikonet på en rad. Fanene er **Info**, **Ressurser**, **Kontroll & HMS**, **Oppgaver**, **Fra fasen**, **Verdi** og **Historikk**.

- **Ressurser:** «Tildel lag» (hele laget i én operasjon, konflikter samles i én dialog), «Bind ansatte» (navnet vises på aktiviteten og personen får timeforslag i timeregistreringen) og «Tildel maskin» fra maskinregisteret. Utstyrskonflikter varsles, men tillates med begrunnelse; prosjektlederne og lageransvarlig varsles

- **Kontroll & HMS:** koble risikopunkter, kontrollpunkter, sjekklistemaler, prosedyrer og tegninger til aktiviteten — «berik fasen». Koblingene vises som markører i planen, følger med i PDF-eksporten og er tilgjengelige i mobilappen

Arbeidsdager og fridager

Varighet regnes i arbeidsdager. **Innstillinger** (tannhjulet øverst til høyre) har fanene **Generelt** · **Arbeidsuke** · **Fridager** · **Tilgangsstyring** — importer norske helligdager eller marker egne fridager. Under **Tilgangsstyring** bestemmer du om planversjonen skal være synlig for underentreprenører og byggherre. «Slett fremdriftsplan» ligger nederst under Generelt.

Forsinkelsesvarsler

Prosjektledelsen varsles automatisk når en aktivitet flyttes forbi baseline, når en aktivitet har passert sluttdato, og med et ukessammendrag mot baseline på mandager.

Ressursvisning

Bytt til **Ressurser** for en Team Planner-lignende oversikt: maskiner og mannskap som rader, aktiviteter fargekodet per fag, konflikter med rød ramme og lagerbookinger som lys bakgrunn.

Taktplan

Soner nedover, takter bortover; hver celle er én vogn (ett fag i én sone i én periode). Knappene **Soner**, **Tog & vogner** og **Buffer** setter opp sonene, togene som går gjennom dem og buffertakter. **Dupliser** kopierer planen, og **Oppdater oppgaver** lager oppgaver fra vognene, som i fremdriftsplanen. Takttid, flowline-visning, «Klar?»-fane for hindringer per celle, baseline ved publisering med registrering av faktiske datoer, markører på matrisen (tegninger, prosedyrer, sjekklister, risiko, kontrollpunkter, oppgaver, hindringer, avvik). Livssyklus utkast → publisert → aktiv → arkivert. I flowline-visningen er hvert tog en skrå linje gjennom sonene. Kryssende linjer betyr at to fag er i samme sone samtidig. Regenereres planen, oppdateres cellene på stedet: status, faktisk fremdrift, baseline, «Klar?»-hindringer og koblede avvik beholdes.

Lappeplan

Soner som rader og uker som kolonner. Legg inn milepælen, la fagene legge ut lapper baklengs, koble lapper i «koble»-modus og gå gjennom de sju forutsetningene på hver lapp (forutgående arbeid, informasjon og tegninger, materialer, mannskap, utstyr, arbeidsområde, ytre forhold). Lappeplanen kan eksporteres til fremdriftsplan eller taktplan når målplanen ikke finnes fra før.

Ukeplan

To uker i et dagsrutenett. Velg kilde i «Synk fra» (fremdriftsplan, taktplan, lappeplan eller manuell) — dagene fylles ut på forhånd, og aktiviteter utenfor vinduet hentes inn med plukkeren. Synken er eksklusiv: bytter du kilde, fjernes de automatiske punktene fra den gamle. Med «Leveranser» tar du med leveranser fra én eller flere leveranseplaner. «Lukk uke» låser uka og måler PPU (andel planlagt

som ble gjort); årsakene velges fra produksjonskategoriene og går inn i statistikken. Kun prosjektleder og teamleder endrer kilden; alle andre, også underentreprenørene, ser resultatet skrivebeskyttet.

Eksport og publisering

Alle planene har samme eksportflyt med forhåndsvisning: papirstørrelse A4–A0, tidslinjezoom, kolonner og markører, «i dag»-linje, undertittel og logo. Ved siden av «Last ned PDF» ligger «Publiser til HMS-tavle»; forrige versjon arkiveres automatisk. Eksporten følger visningen — står du i ressursvisning, eksporteres ressursplanen.

Tips

- Milepæler fra aksepterte UE-tilbud («Oppstart {fag}», «Ferdig {fag}») legges sist i planen — flytt dem dit de hører hjemme
- PPU alene er bare et tall. Det er årsakene bak, samlet over tid, som viser hvor prosjektet faktisk taper fremdrift
- Underentreprenører og byggherre ser planene, men kan ikke redigere. Leveranseplanen er bare for hovedbedriften

8. Prosjekt — Lag (mannskap)

Prosjektets lag er navngitte sammensetninger av personell og maskiner som tildeles aktiviteter i én operasjon. Siden ligger under prosjektet (`/projects/{id}/lag`).

Funksjoner

- **Nytt lag** — navn, farge og slots
- **Slot-typer**: personell (merkelapp som «Maskinfører», «Håndverker 1», med fagkompetanse) og maskin (peker på et bestemt utstyr fra maskinregisteret)
- **Bind ansatte** — knytt faktiske ansatte til personell-slottene. Da vises navnet på aktiviteten, personen får automatiske timeforslag, og bemanningsmatrisen (veiledningen «Kom i gang og administrator») viser belastningen
- **Fra mal** — i «Tildel lag» i aktivitetsmodalen har fanen **Maler** bedriftens lag-bibliotek; «Importer» kopierer malen inn i prosjektet. Kopien er uavhengig av malen, og laget merkes «fra mal». Biblioteket redigeres under Innstillinger → Prosjektstyring → Lag-maler (lenken «Mal-bibliotek →» på lag-siden)
- **Lagre som mal** — kopier prosjektlaget tilbake til biblioteket
- **Bruk i planen** — «Tildel lag» i aktivitetsmodalen

Tips

- Konflikter oppdages per lag og slot — samme slot kan ikke tildeles to aktiviteter samtidig
- Lag-maler er øyeblikksbilder: endres malen senere, påvirker det ikke prosjektlaget

9. Prosjekt — Oppgaver

Oppgavelisten er kjernen i den daglige prosjektstyringen.

Fire visninger

- **Liste** — tabell med fag, navn, ansvarlig, frist, status og prioritet
- **Fremdriftsplan** — oppgavene lagt på planens aktiviteter
- **Gantt** — visuell tidslinje per uke
- **Kalender** — månedsoversikt etter forfallsdato

Funksjoner

- **Ny oppgave**, søk, filtre for fag, status, ansvarlig og prioritet (Høy / Medium / Lav), «Nullstill filter» og fasevelger (Forrige fase / Neste fase)
- **Tildeling** til navngitt person eller til en rolle på prosjektet — tildeler du til rolle, følger oppgaven rollen hvis personen byttes ut
- **Oppgavemodalen** har fanene **Oppgave** · **Sjekkliste** · **Dokumenter** · **Kommentarer** · **Aktivitet** med tellere. Fra oppgaven kan du opprette endringsordre — dokumentene følger med
- **Fagmerking** basert på bedriftens fagliste (fargekodet)
- **Oppgaver fra planen** — «Oppdater oppgaver» i Planer genererer oppgaver fra aktivitetene og justerer fristene etter planen. Status og kommentarer beholdes. Flytter du en frist på oppgaven, endres ikke planen
- **Oppgaveregler** — Innstillinger → Prosjektstyring → Oppgaveregler oppretter standardoppgaver automatisk når et fag legges til på et prosjekt
- **Fristvarsler** — automatisk varsel ved frist og et daglig fristsammendrag

Tips

- Bruk «Ny oppgave» for enkeltoppgaver, og oppgaveregler for standardoppgaver per fag
- Underentreprenører og byggherre ser bare oppgaver der deres egen bedrift står som ansvarlig, og oppretter ikke nye. De kan endre status på dem, men ikke frist, ansvarlig eller andre felt. Det gjelder også i databasen, ikke bare i visningen

10. Prosjekt — Dokumenter

Dokumentsenteret er prosjektets dokumenthotell (Nextcloud på Buildex' egen server i Oslo). Krever Byggeplass Standard eller høyere.

Mappestruktur

- **01 Intern** — kun din bedrift: 01 Kalkulasjon, 02 Prosjektstyring, 03 UE leverandører (mappe per fag med Kontrakt, Korrespondanse UE, Tilbud og Referat), 04 HMS, 05 Kvalitetssikring, 06 Økonomi
- **02 Ekstern UE** — synlig for underentreprenører: 00 Tilbudsunderlag (brukes av UE-tilbud) til 05 Møtereferater
- **03 Ekstern Byggherre** — synlig for byggherren: 01 Kontrakt, 02 Månedssrapport, 03 Referat, 04 Myndigheter
- **04 System** — filer modulene legger inn selv (oppgaver, HMS, KS, møtereferat, FDV, tegninger). Låst og omdøpes aldri

Tilgangen styres automatisk ut fra rolle. Bedriftens standardstruktur redigeres under **Innstillinger → Bedrift → Mappestruktur**; på prosjektet finnes «Rediger struktur» ved siden av «Filer».

Funksjoner

- **Dra og slipp** for opplasting; **Ny...** oppretter mappe, tekstdokument, regneark eller presentasjon
- **Rediger Office-filer i nettleseren** — Word, Excel og PowerPoint (doc/docx, xls/xlsx, ppt/pptx, odt/ods/odp) åpnes i redigering direkte. Flere som åpner samme fil samtidig redigerer i samme økt (sanntids-samredigering). Lesetilgang gir visning
- **Kopier, klipp ut, gi nytt navn, last ned, åpne i ny fane, kopier lenke, slett** fra høyreklikkmenyen eller verktøylinja
- **Søk** filtrerer live på filnavn i gjeldende mappe
- **Liste eller ruter** — bytt mellom tabell og rutenett
- **ZIP-nedlasting** — velg flere filer og last ned som ZIP, maks 50 filer om gangen
- **Forhåndsvisning** av PDF, bilder og e-poster (.eml); versjonshistorikk for en fil ligger i forhåndsvisningen. Office-filer (også Excel) åpnes i stedet rett i redigeringen
- **Aktivitetslogg** for mappa
- **E-post:** .eml- og .msg-filer kan dras rett inn, og .eml vises direkte. Med Outlook-tillegget arkiveres e-post og vedlegg rett i prosjektmappa fra Outlook (veiledningen «Kom i gang og administrator»)

Snarveier

Tast	Effekt
Ctrl + C	Kopier valgte filer
Ctrl + X	Klipp ut valgte filer
Ctrl + V	Lim inn filer
Delete	Slett valgte filer (krever skrivetilgang)
Ctrl + klikk	Velg flere filer én og én

Tast	Effekt
Shift + klikk	Velg alle filer mellom to klikk
Escape	Lukk forhåndsvisning

Tips

- Prosjektet slettes aldri — det arkiveres, og dokumentene bevares i 5 år og mer. Enkeltfiler kan slettes av dem med skrivegang, så vær varsom med sletteknappen
- Tegninger og IFC-modeller lastes opp fra tegningsregisteret og legges i O2 Ekstern UE → O1 Arbeidstegninger, i en mappe per område. Det som er koblet til tegningsregisteret, kan ikke slettes, flyttes eller omdøpes fra dokumentsenteret — det gjøres i Tegninger

11. Prosjekt — Møtereferat

Opprett, distribuer og signer møtereferater. Krever Buildex plattform.

Møtetyper

Møtetyperne kommer fra bedriftens møtemaler (**Innstillinger → Prosjektstyring → Møtemaler**), seedet fra Buildex' systemmaler: byggmøte, byggherremøte, OU-/UE-møte (per fag), avklaringsmøte (tilbud) og prosjekteringsmøte, i tillegg til kundemøter i kundeportalen. Hver type har egen struktur, prefiks og løpenummer (f.eks. BM-7), og styrer hvem som ser serien (åpen for byggherre, åpen for UE per fag).

Serier og oppfølging

- Møter av samme type (og fag) samles i en **serie**. «Nytt {type}» på det nyeste møtet oppretter neste med saker og deltakere videreført («Videreførte fra forrige møte»)
- Når neste møte opprettes, låses forrige referat permanent — det sikrer innsigelsesfristen etter NS
- En møtesak kan merkes som **skriftlig varsel** (NS 8405/8406/8407/8417); varslene samles i en egen boks øverst
- Fra en møtesak kan du opprette endring med «→ Endring» på saken; saken viser deretter «Ble endring E-...». Under Økonomi → Endringer gjør «Fra møtesak» det samme

Referansepaneler

Seksjonene henter innhold direkte fra modulene: «Åpne HMS-avvik», «Åpne KS-avvik», «Risikovurdering», «Vernerunder», «HMS-dokumenter», «Kontrollplan», «Åpne endringsmeldinger», «Hent fremdriftsplan (PDF)», «Planer», «Tegninger», «Prosedyrer», «Sjekklistor» og «Dokumenter». Sidepanelet lar deg «Legg til i referat», «Opprett nytt risikopunkt» og «Opprett nytt kontrollpunkt». Hvilke paneler en seksjon har, settes i møtemalen.

Sending og signering

- **Vis PDF** og **Send referat til deltakere** — PDF-en sendes på e-post og arkiveres i prosjektmappa (byggherremøter i O3 Ekstern Byggherre)
- Deltakerne bekrefter via lenken i e-posten; bekreftelsen logges per person
- Krever møtetypen signering, vises panelet **Signering**: «Send enheten rundt — hver deltaker signerer referatet», med status per deltaker

Viktig forskjell

- **Møtereferat** dokumenterer møter mellom entreprenør og UE/byggherre — ligger her
- **Protokoll** er signerte dokumenter mellom entreprenør og sluttkunde — ligger under Kunder

Tips

- Aksjonspunkter er en del av møtestrukturen og følger serien, ikke oppgavelista
- Møter opprettes og redigeres av hovedbedriften og av byggherre som er hevet til prosjektnivå, på nivå 1–3. Underentreprenører og vanlig byggherre leser referatene i seriene som er åpne for dem
- Kontraktsgjennomgang etter et akseptert UE-tilbud opprettes som et vanlig møte koblet til forespørselen

12. Byggeplass — Byggedagbok og hindringslogg

Byggedagboka dokumenterer dagen — delvis automatisk — og hindringsloggen dokumenterer plunder og heft slik at kravet er sporbart når det kommer. Krever Byggeplass Max eller plattform.

Dagsinnlegget

- **Én dag om gangen** med automatiske kort: **Bemanning på plassen** (fra innsjekk), **Vær** (krever adresse eller koordinat på prosjektet), **Aktiviteter som skulle pågå** (fra planen), **Lovet i ukeplanen**, **Hendelser registrert** (RUH, avvik), **Timer og bilder** og **Leveranser**
- **Egen tekst og Interne notater**
- **Fullfør dagen** låser innlegget; «Lås opp» innenfor redigeringsvinduet
- **Signaturer** — hver låsing, opplåsing og automatisk låsing legger seg som en rad nederst i innlegget og blir stående. Byggherren kan dermed se om en dag ble endret i etterkant
- **Del med byggherre** / «Fjern deling» — byggherren ser bare delte innlegg
- Nattjobben fryser faktaene natten etter dagen og låser teksten når redigeringsvinduet er ute

Hindringslogg (plunder og heft)

- **Ny hindring** med tittel, beskrivelse, ansvarlig part (byggherre, sideentreprenør, leverandør, prosjekterende, intern, annet), start, slutt, frist, berørte fag, berørte aktiviteter i planen, produktivitet i prosent, estimerte tapte timer og dagers forsinkelse

- **Statuser:** Åpen, Varslet, Løst, Eskalert. «Vis løste» viser historikken
- **Send varsel** oppretter et varsel om endring som utkast, forhåndsutfyllt fra hindringen (krever endringsmodulen). Da er varslingsfristen etter standarden ivaretatt
- «Del denne hindringen med byggherre» styrer synlighet

Tips

- Dagboka er en Max-funksjon fordi bemanningen kommer fra innsjekk. Kort som henter fra plattform-moduler (plan, timer, fotoalbum) faller stille bort på Byggeplass Max
- Underentreprenører ser ikke dagboka; fagarbeidere leser

13. Byggeplass — Fotoalbum

Bildearkiv fra byggeplassen — fra app og web. Krever Buildex plattform.

Funksjoner

- **Tre visninger:** Rutenett, Liste og Kart. Kartet plotter bilder med GPS-posisjon fra opptaket
- **Filtre** på kilde, opplaster og dato (opptatt eller lastet opp)
- **Lightbox** med bla, zoom og metadata (opplastet av, dato, koordinater) og nedlasting
- **Masseutvalg** — «Last ned N» som ZIP og «Slett N»
- **Opplasting** ved dra og slipp (JPG, PNG, WebP); i appen fra kameraikonet øverst på prosjektsiden, med merking (penn, sky, firkant, tekst) som brennes inn, og kø uten dekning
- **Aggregert visning** for ledere — trekker inn bilder fra avvik, sjekklister og observasjoner i tillegg til albumet (skrivebeskyttet)
- **Aktivitetslogg** («X lastet opp N bilder»)

Tips

- Fagarbeidere og underentreprenører ser også fotoalbumet og kan laste opp, men ser bare albumbildene og ikke den samlede visningen. Byggherren ser ikke fotoalbumet
- Administrator og prosjektleder (nivå 1–2) kan slette alle bilder; andre bare sine egne
- Innsikt → Fotoalbum viser bildene på tvers av prosjekter

14. Byggeplass — Utstyr på prosjekt

Prosjektspesifikk fane fra maskinregisteret (Lager). Krever Buildex plattform.

Funksjoner

- **Aktive og kommende bookinger** — utstyr, periode, status (aktiv, reservert, forfalt m.fl.) og dagspris

- **Foreslå booking** — modal med prosjektet forhåndsutfyllt; lageransvarlig godkjenner
- **Innleid utstyr** — registrer utstyr fra utleiefirma direkte fra bookingmodalen. Innleid utstyr hopper over konfliktsjekken
- **Månedssrapport** — velg måned og år → beregnet kostnad per utstyr med sum eks. mva, mva og inkl. mva
- **Generer PDF** — arkiveres i dokumentsenteret og kan vedlegges fakturaer eller endringsmeldinger
- **Kobling til endring** — en booking som knyttes til en endringsmelding fyller ut utstyrskostnaden i endringen

Tips

- Klikk utstyrsnavnet for å gå til detaljsiden i Lager
- Utstyr med forfalt retur, service eller sertifikat varsles automatisk

15. Prosjekt — Tegningsregister og kart

Tegningsviseren har tre visninger i sidepanelet: **3D** · **Tegninger** · **Kart**. Tegningsregisteret og kartet krever Byggeplass Standard eller høyere; 3D krever Buildex plattform.

Organisering

Tegninger organiseres i områder med nivåer under. Et område samler IFC-modellene og tegningene som hører sammen, for eksempel ett bygg eller én anleggsdel, adskilt fra neste område.

Områdefilteret tar flervalg, og lista kan grupperes etter nivå, etter område eller vises flat. Hold musen over en rad for å redigere egenskaper uten å åpne tegningen. Valgene huskes per prosjekt.

Tegningsliste under Innstillinger gir full tabell med bulk-operasjoner (sett nivå, sett beskrivelse, flytt område, slett) og CSV-eksport. Fra Tegningsliste kan du også skjule enkelttegninger og modeller for underentreprenører eller byggherre (Tilgangsstyring). Det gjelder også mobilappen.

Opplasting og formater

- **Last opp tegninger** (Innstillinger → Last opp filer) tar flere filer samtidig: PDF, PNG, JPG, GIF, WebP, SVG, DXF og DWG. Du kan også hente filer fra dokumentsenteret med «Importer fra Buildex». Hver fil får en rad med område, tittel, disiplin, etasje, målestokk og beskjæring
- **Sider og ark:** har en PDF flere sider eller en DWG flere ark, får hvert ark sin egen rad i opplastingsvinduet med avkrysning, tittel og etasje. Alle er kryssset av fra start; fjern det du ikke vil ha med
- **DWG og DXF** konverteres i bakgrunnen på Buildex' egen server — et banner viser fremdriften, og du kan jobbe videre. Målestokken leses fra arket når arket har én målestokk; ellers ber banneret deg kalibrere. Mangler tegningen eksterne referanser (XREF), eller er den en 3D-modell, forklarer banneret hva som mangler, og «Kopier beskjed til den som tegnet» gir en ferdig melding til den som tegnet. Feiler konverteringen, prøver du på nytt med «Prøv igjen»
- **Originalfila** lagres sammen med tegningen, og en ny revisjon med samme filnavn overskriver ikke den forrige
- Største filer: DWG 50 MB, DXF 150 MB, IFC 600 MB
- **IFC-modeller** lastes opp samme sted og konverteres til 3D på egen server
- **Beskjær** er ikke-destruktivt — originalen bevares

Kalibrering

En tegning må ha målestokk før måleverktøyet gir riktige tall. Velg målestokk allerede i opplastingsvinduet, eller bruk «Kalibrer» etterpå. På PDF-tegninger åpner «Kalibrer» en meny: **Målt kjent avstand** (klikk to punkter og skriv inn avstanden), **Sett målestokk** (velg 1:50, 1:100 ... ut fra papirformatet) og **Kontrollmål** (sjekk en målestokk du har satt mot en kjent avstand). DWG-ark med

én målestokk får den automatisk fra arket. Plantegninger generert fra IFC er automatisk kalibrert. Badgen «Tegningen er kalibrert» viser status.

Verktøylinja

Rediger, Beskjær, revisjonsvelger + «Ny rev.», Planløsning, Eksporter PDF (med merknader, avvik og målinger), Original, Kalibrer, **Mål**, **Areal**, **Laser**, **Opprett avvik**, **Merknad**, **Snitt**, Kartlegg (til IFC) og 3D.

- **Mål** — to-punkts avstand
- **Areal** — tegn polygon manuelt, eller klikk inne i et rom for automatisk veggdeteksjon. Viser m² og omkrets
- **Laser** — sanntids vegg-til-vegg mens du beveger musen
- **Opprett avvik** — tegn markering (rektangel, sirkel, pil, sky) og lagre som KS-avvik eller oppgave; markeringen legges ved med posisjon
- **Merknad** — tegn og skriv på tegningen: rektangel, sirkel, pil, strek, strek med knekkpunkter, frihånd, sky og tekstnotat, med forklaringstekst på alle former. Merknader kan flyttes, roteres og skaleres med håndtakene, og kopieres med Ctrl + C / Ctrl + V, også over til et annet ark. Alle som ser arket, ser merknadene. Alle roller kan lage merknader, også underentreprenører og byggherre. «Merknader (n)» filtrerer per person. Ikke på PDF-forhåndsvisning eller eldre revisjoner
- **?** — viser tastatursnarveiene
- **Snitt** — tegn en snittlinje og koble den til snitt- eller detaljarket; klikk markøren for å hoppe dit. Arket får en bakoverkobling («Vises på: ...») til tegningene snittet er tatt fra
- **Kartlegg** — to-punkts kartlegging kobler plantegningen til IFC-modellen, så du kan klikke i 2D og se samme punkt i 3D

Revisjoner og sammenligning

Tegninger oppdateres med revisjon (A → B → C) via «Ny rev.». Har fila flere sider eller ark, velger du hvilken som er den nye revisjonen — for DWG er forrige ark valgt på forhånd. «Sammenlign» legger to revisjoner oppå hverandre: grønt er nytt, rødt er gammelt, brunt er uendret. Lagene kan slås av og på hver for seg.

Kart-visning

- **Kartverket** som bakgrunn (CC BY 4.0)
- **Matrikkel-overlegg** — teiggrenser og gnr/bnr fra Kartverkets WMS; klikk gir punktsøk og høyde over havet
- **NVE-faresoner** — skred, flom og kvikkleire, av og på
- **Adresse- og stedsnavnsøk**
- **Mål og Areal** — mål avstander og arealer rett i kartet
- **Opprett avvik** på kartet — marker et område; GPS-koordinatene lagres når et avvik opprettes fra kartet

Snarveier

Tast	Effekt
M	Måleverktøy
A	Arealberegning
L	Laser vegg-til-vegg
K	Kalibrer
N	Merknad
?	Vis tastatursnarveiene
Ctrl (hold inne)	Slå av snap mens du måler eller kalibrerer
Shift (hold inne)	Lås til vannrett/loddrett mens du måler; lås rotasjon til 15° når du roterer en merknad
Ctrl + klikk i et rom (Areal)	Legg til flere rom i samme måling
Ctrl + C / Ctrl + V	Kopier og lim inn valgt merknad, også på et annet ark
Enter	Fullfør strek med knekkpunkter
Ctrl + Z	Angre siste måling eller areal
Delete	Slett siste areal
Escape	Avbryt påbegynt måling eller polygon og gå tilbake til markør
Dobbelklikk	Nullstill zoom / lukk polygon (areal) / fullfør strek med knekkpunkter
Scroll	Zoom inn/ut
Dra	Panorér tegningen / kartet

Tips

- Snap-fargekoder: grønn = hjørner, blå = midtpunkt, oransje = på linje, lilla = kryss
- En tegning med avvik, RUH, observasjoner eller fuktpunkter plassert på seg kan ikke slettes. Du får en ryddeliste der hver markering kan få «Flytt» (sett nytt punkt på en annen tegning) eller «Fjern plassering» (saken beholdes uten posisjon). Når lista er tom, kan tegningen slettes
- Tegninger hurtigbufres i nettleseren og oppdateres ved ny revisjon. Hurtigbufferen utløper etter 90 dager

- Underentreprenører med tilgangen «Kan legge til og redigere tegninger» (prosjekterende, arkitekter) forvalter tegningsregisteret selv. «Opprett avvik» og kalibrering er forbeholdt hovedbedriften (nivå 1–3), mens «Merknad» kan brukes av alle

16. Prosjekt — 3D / IFC Viewer

3D-visningen viser IFC-modellene som er konvertert på Buildex' egen server i Oslo — ikke hos en tredjepart. Krever Buildex plattform.

Funksjoner

- **Flere fag samtidig** — modeller med ulikt fag (arkitekt, VVS, elektro) legges oppå hverandre med fagfilter
- **Element-inspeksjon** — klikk for IFC-egenskaper (type, materiale, dimensjoner)
- **Skjul / Isoler / Vis alt** — fokuser på det du trenger
- **Klippeplan** — klikk en flate for å snitte modellen; scroll flytter planet, Ctrl + scroll zoomer. «Klipp her» ligger i panelet som åpnes når du klikker et element. Esc avslutter klippingen, Esc én gang til viser alt igjen
- **Måling** i 3D — avstand, areal (frihånd eller per element), vinkel, laser, koordinat og korteste avstand. Enter fullfører en måling
- **Sammenlign versjon** — last opp ny IFC og velg en eldre versjon. De vises side om side: i den aktive er nye elementer grønne og endrede gule, i den eldre er fjernede elementer røde. Resten er dempet
- **Kollisjonssjekk** mellom fag (krever minst to modeller). Varsel «Ulikt nullpunkt» når modellene ikke deler origo
- **Fra modell til sak** — kontekstknappene «Oppgave» og «Avvik / KS» oppretter sak med IFC-ID på elementet
- **Fra modell til 2D** — «Legg til etasjer fra 3D-modell» leser ut byggets etasjer og genererer kalibrerte plantegninger
- **DWG med 3D-modell** — er en opplastet DWG en 3D-modell, får banneret knappen «Vis i 3D». Da lages en 3D-modell av den som vises her sammen med de andre modellene

Konvertering

Store modeller klargjøres på serveren og viser status «Konverterer N modeller». Første lasting tar tid; deretter er modellen hurtigbufret.

Snarveier

Tast	Effekt
Venstre mus	Roter modellen

Tast	Effekt
Høyre mus	Panorér
Scroll	Zoom inn/ut
Klikk element	Vis IFC-egenskaper
Klikk bakgrunn	Fjern valg
Enter	Fullfør pågående måling
Escape	Avslutt klipping eller måling; trykk én gang til for å vise alt igjen eller fjerne målingene
Ctrl + scroll	Zoom mens klippeplanet er aktivt (scroll alene flytter planet)

Tips

- 3D-vieweren laster modellen fra buildex.no — den kan ikke åpnes uten nett, heller ikke i mobilappen

17. Byggeplass — Underentreprenører og byggherre på prosjektet

Underentreprenører og byggherre administreres under **Byggeplass → Underentreprenører** og **Byggeplass → Byggherre** (flyttet fra prosjektinnstillingene i mai 2026). Åpent for prosjektledelsen (nivå 1–3) i hovedbedriften, i alle lisenser — også Byggeplass Lite og Standard, der Byggeplass har fanene Egne ansatte, Underentreprenører og PSI. Byggherre-fanen krever Buildex plattform.

Legge til en UE

- 1 Søk i Brønnøysundregistrene på organisasjonsnummer eller bedriftsnavn — adresse og næringskode hentes automatisk
- 2 Velg fag (systemet foreslår ut fra bransjekoden), start- og sluttdato
- 3 Velg kontaktperson blant UE-ens eksisterende brukere, eller opprett en ny. Kontaktpersonen får e-postinvitasjon og blir administrator i sin egen bedrift hvis bedriften ikke har noen fra før
- 4 Sett tilganger under fanen **Tilganger**

Ved invitasjon får bedriften sin private mappe under O1 Intern / O3 UE leverandører, og samordningsskjemaet republiseres på HMS-tavla.

Sidepanelet per UE

Fanene **Detaljer** · **Tilganger** · **Ansatte** · **Kontrakt**.

- **Tilganger:** «Kan føre timer på prosjektet» (UE-ens medlemmer fører timer som går til godkjenning hos dere) og «Kan legge til og redigere tegninger» (full forvaltning av tegningsregisteret — for prosjekterende og arkitekter; markeringsverktøyet forblir deres)
- **Ansatte:** hvem fra bedriften som er på prosjektet, PSI-status, «Inviter flere medlemmer» og «Fjern fra prosjekt». Har en person akseptert invitasjonen uten å signere PSI, sender «Be om signering av PSI» en påminnelse som push og i bjella. «Fjern fra prosjekt» fjerner bare tilgangen til dette prosjektet; kontoen og tilknytningen til bedriften består
- **Kontrakt:** forpliktelsen fra prosjektøkonomien (UE-kontrakt etter NS 8415/8416/8417)

Tilgang er per person, ikke per bedrift

Å knytte en UE-bedrift til prosjektet gir ikke alle bedriftens ansatte tilgang. Kontaktpersonen og bedriftens administratorer legges til automatisk; øvrige velger dere inn. Det hindrer at to hovedentreprenører som bruker samme UE deler hele UE-ens personkrets. Dere kan aldri slette en ansatt hos en underentreprenør — bare fjerne personen fra prosjektet.

Sub-UE

En underentreprenør kan invitere sine egne underentreprenører, ett ledd. De vises i lista med merket «UE av {bedrift}» og tas med i samordningsskjemaet.

Byggherre

Byggherren registreres etter samme mønster: velg bedrift eller opprett ny, legg inn kontaktpersoner med start- og sluttdato. Byggherrens brukere får tilgangsnivå 6 med rolleskjermet visning: 03 Ekstern Byggherre, møtereferater fra møtetyper som er åpne for byggherre, oversikt, planer, tegninger, FDV, endringer der de er motpart, fakturagrunnlag mot seg selv, og delte dagbokinnlegg. En byggherrerepresentant kan heves til intern prosjektleder på ett prosjekt («hevet byggherre») der byggherren har egen operativ prosjektledelse.

Egne ansatte

Fanen **Egne ansatte** viser hovedbedriftens medlemmer på prosjektet med rolle.

Tips

- «Kan føre timer» må være på før UE-ansatte dukker opp i timeregistreringen
- Signerer noen PSI uten å ha tilgang, får prosjektledelsen et varsel og inviterer personen herfra

18. Kundeportal — entreprenørens side

Kundeportalen ligger under **Kunder** i prosjektet, med undermenyen **Oversikt · Tilvalg · Protokoller · Reklamasjoner · FDV · Meldinger · Nyheter · Kampanjer · Innstillinger**. Krever Buildex plattform. Underentreprenører og fagarbeidere ser bare reklamasjonene som er tildelt dem.

Kundeliste per enhet (Oversikt)

Hver enhet (leilighet) viser registrerte kunder med navn, e-post, kundetype (forbruker / næring / sameie / annenhåndskjøper / gjest), rolle (primær / medeier / gjest) og primærkontakt-merking.

Inviter kunde

E-post, navn, type, rolle og primær-avkryssing. Invitasjonen er gyldig i 14 dager; kunden setter passord og logger inn på kunde.buildex.no. Kundetypen velger juridisk rammeverk automatisk: bustadoppføringslova for forbruker, NS 8407 for næring. Bare bedriftsadmin ser knappene for invitasjon og eierskifte.

Eierskifte (buofl. § 37)

Selges boligen videre, dokumenterer du eierskiftet og overfører tilgangen til ny eier. Historikken bevares, og både gammel og ny eier varsles.

Tilvalg (tilvalgsbutikken)

Fanene **Katalog** (Produkter og Pakker), **Showroom**, **Per bolig**, **Ordre**, **Frister** og **Innstillinger**.

- Produktkatalogen kobles mot NOBB med hurtigsøk; bibliotek og showroom-maler per rom settes opp én gang under Innstillinger → Kundeportal → Tilvalg-bibliotek og Tilvalg-maler, og gjenbrukes på flere prosjekter
- Pakker kombinerer produkter til ferdige valg; frister per fase styrer når kunden kan bestille
- Kunden velger i handlekurven og bestiller selv; dere godkjenner ordren, og den følger med i prosjektøkonomien

Protokoller

Digitale protokoller med touch-signatur: forhåndsbefaring, overtakelse, ettårsbefaring og reklamasjonsbefaring. 16 mastermaler (fire typer × familiene bolig-leilighet, bolig-småhus, fellesarealer og næring) redigeres under Innstillinger → Kundeportal → Protokoll-maler. Begge parter kan signere på samme enhet på befaringen; signert PDF arkiveres i FDV. Punkter fra forhåndsbefaringen blir mangelpunkter som skal utbedres før overtakelse.

Reklamasjoner

Liste med nummer, tittel, kategori, alvorlighet, ansvarlig, UE og status: innsendt → mottatt → under vurdering (eventuelt «krever befaring») → godkjent → tildelt → under utbedring → utbedret → avventer bekreftelse → lukket, eller avvist og bestridt. Fristmotor etter bustadoppføringslova eller NS 8407.

Mangelpunkter

Punkter fra forhåndsbefaring med frist og kategori, i samme liste som reklamasjonene under **Reklamasjoner**. Status åpen / lukket / arkivert. Kunden ser dem og kan kommentere, men ikke endre.

Meldinger, Nyheter og Kampanjer

- **Meldinger** — alle kundehenvendelser i tråder med ulest-merking og trådtype (generell, reklamasjon, mangel, møte, endring)
- **Nyheter** — publiser prosjektnyheter (forsinkelser, byggeplassinfo, milepæler); kunder kan kommentere
- **Kampanjer** — samme melding til mange kunder, med utvalg per enhet, kundetype eller hele prosjektet, og lesestatus per mottaker

FDV og Boligmappa

FDV-fanen er beskrevet i kapittel 20. Boligmappa-eksport («Generer og send») leverer kundedata og dokumentasjon per enhet til boligkjøperen.

Viktig

- **Protokoll ≠ Møtereferat:** protokoller er entreprenør ↔ sluttkunde med signering; møtereferat er entreprenør ↔ UE/byggherre
- Kunder ser bare sine egne enheter
- Reklamasjonsfristen er 5 år for boligkjøper (buofl. § 24) — kunden varsles fire uker og én uke før utløp (last ned, flytt til Boligmappa eller be om utvidelse). Ved utløp stenges tilgangen, og etter 30 dager pseudonymiseres personopplysningene — saker og protokoller beholdes

19. Kundeportal — hva kunden ser

Kunden logger inn på **kunde.buildex.no** og ser en egen, forenklet portal. Menyen har **Min bolig** · **Tilvalg** · **Reklamasjon** · **Meldinger** · **Nyheter** · **FDV**.

Dashboard for kunden

- Enheter med adresse, overtakelsesdato, rolle og prosjektfase
- Fase-labels: Planlegging → Bygging → Innspurt → Etter overtakelse → Reklamasjonsperiode (5 år)
- Antall åpne saker og reklamasjonsstatus
- Banner når 5-årsfristen nærmer seg utløp

Tilvalg

Kunden velger tilvalg i showrommet for sin bolig, legger i handlekurv og bestiller innen fristen. Fanen vises bare for boligkjøpere når prosjektet har tilvalg. I handlekurven og kassen viser et banner hvor mange dager som er igjen til signeringsfristen (gult siste uke). Er fristen passert, kan kunden ikke gjøre nye tilvalg.

Mine saker og reklamasjoner

Kundens egne meldingstråder, og registrering av reklamasjon med tekster etter bustadoppføringslova eller NS 8407. Status og tidslinje er synlig.

Mangelpunkter, protokoller, dokumenter og FDV

Mangelpunkter fra forhåndsbefaring (lese og kommentere), protokoller som signeres fra mobil eller PC, dokumenter delt med kunden og FDV for kundens egen enhet.

Nyheter og meldinger

Prosjektnyheter fra entreprenøren og systemvarsler samlet på ett sted.

Tips

- Når en kunde sier «jeg ser ikke X», sjekk om de er primær, medeier eller gjest — gjester ser mindre

20. Prosjekt — FDV

Forvaltning, drift og vedlikehold — sluttdokumentasjonen. Hovedbedriften finner den under **Kunder** → **FDV**; fagarbeidere (nivå 4), underentreprenører og byggherre har en egen FDV-fane. Hovedbedriftens FDV-flate ligger i kundeportalen og krever Buildex plattform. Underentreprenører ser bare dokumentene de selv har lastet opp for sitt fag, og byggherren ser bare fanen Overlevering.

Fire faner

- **Mapper** — dokumentasjonen per enhet (leilighet, etasje, rom) og fag. UE laster opp for sitt fag: bruksanvisninger, datablad, serviceavtaler og FDV-kort
- **Statusoversikt** — hvert dokument har status Venter eller Godkjent. «Sjekk dokumenter mot TEK17 § 4-1» gir en mangelrapport der du kan merke krav som «Ikke aktuelt»
- **Enheter** — enhetsstrukturen og hva som mangler per enhet
- **Overlevering** — to deler. **Overleveringspakker** («Ny pakke»): hele prosjektet eller valgte enheter, som ZIP med innholdsfortegnelse, TEK17-status, valgfri mangelrapport og valgfri avviksrapport med lukkede avvik. Pakken kan redigeres som utkast. Når den publiseres, låses den, byggherren varsles, og byggherren kvitterer med «Bekreft mottak». **Overtakelsesprotokoll** (NS 8405/8407): dato, sted, deltakere, utfall (overtatt, med forbehold eller nektet med begrunnelse), forbehold fra begge parter og mangler med ansvarlig og frist. Hovedentreprenøren signerer først og byggherren etterpå; signert protokoll kan ikke endres. Underentreprenører ser ikke overleveringen

Funksjoner

- **Last ned ZIP** per enhet
- **Boligmappa-eksport** («Generer og send») per enhet fra kundelista under Kunder, for overlevering til boligkjøper
- **Kundeportal-synk** — er portalen aktivert, ser sluttkunden FDV-dokumentene for sin egen enhet

Tips

- Godkjenning av dokumenter kan slås av eller på per bedrift (Innstillinger → Kundeportal → FDV-mal)

21. Systematisk ferdigstilling (BSF)

Fanen **Ferdigstilling** i HMS/KS dekker slutfasetesting av tekniske anlegg etter V-modellen. Krever Buildex plattform.

Fem faner

- **Dashboard** — status for planen
- **Oppsett** — systemhierarki med systemer og kontrollområder. Start fra en byggtipe-mal, en bedriftsmal (Innstillinger → Systematisk Ferdigstilling → Systemmaler) med TFM-koder og fagdisiplin, eller importer systemlisten fra Excel/CSV («Importer fil»). Et tomt prosjekt kan også duplisere hele planen fra et annet prosjekt
- **Testmatrise** — testnivåer med avhengigheter mellom systemer og akseptkriterier per test. Tester utføres med to signaturer der uavhengig kontroll kreves
- **Mangelliste** — mangler registreres, følges opp og lukkes
- **Overtakelse** — hvert system har en port som åpnes når alle testene på systemet er godkjent og det ikke er åpne kritiske mangler. Overleveringsprotokollen signeres av begge parter; da markeres systemet «Overtatt» og protokollen sendes til FDV

Testnivåene har omfanget **System**, **Integrert** eller **Total**, og rekkefølgen styrer portene. Integrerte tester venter på systemtestene til systemene de avhenger av, og totaltester venter på alle integrerte tester.

Tips

- Lagre systemhierarkiet som bedriftsmal, så neste prosjekt starter der forrige sluttet
- Mobilappen har testliste, testutførelse med kriterier og to-signatur, og registrering av mangler med foto i felt
- Fanen er skjult for fagarbeidere og underentreprenører

22. Oppgavekalender (tvers prosjekter)

Siden heter **Kalender** og viser oppgaver, møter, milepæler og kontrollpunkter på tvers av alle prosjekter der du har en rolle.

Funksjoner

- **Samlet visning** — henter fra alle prosjekter du er med i, eller der du er prosjektleder, anleggsleder, HMS-leder, KS-leder, tilbudsleder eller prosjektsjef
- **Månedsnavigasjon** — Forrige / I dag / Neste
- **Filtrer per type** — Alle / Oppgaver / Møter / Milepæler / Kontrollpunkter
- **Filtrer per prosjekt** — begrenset til ett eller flere prosjekter
- **Utvid dag** — klikk «+N til» når en dag har mange hendelser, og «Vis færre» for å lukke
- **Statusfarger** følger oppgavestatus. Møter er grønne, milepæler lilla og kontrollpunkter oransje

Tips

- Sjekk kalenderen mandag morgen for ukens viktigste avtaler
- Klikk en hendelse for å hoppe rett til den i sitt prosjekt

23. Kundesaker (tvers prosjekter)

Bedriftsoversikt som samler alle kundesaker på tvers av alle prosjekter med kundeportal aktivert.

Tre faner

- **Reklamasjoner:** alle saker med status, kategori, alvorlighet, ansvarlig, UE og frist
- **Mangelpunkter:** fra forhåndsbefaringer
- **Meldinger:** alle kundemeldinger samlet i tråder

Funksjoner

- **Filtre:** søk, frist (overskredet, innen 3 dager, 1 uke eller 30 dager), og under «Avansert filter» prosjekt, status, kategori og alvorlighet
- **Bulk-handlinger:** velg flere reklamasjoner og tildel UE, ansvarlig og frist på én gang, eller lukk flere mangelpunkter samtidig
- **CSV-eksport:** last ned fanen med filtrene du har satt
- **Uleste meldinger:** tråder med uleste meldinger har et oransje tall, og «Kun uleste» viser bare dem

Tips

- Bruk siden som morgenrutine for hele bedriften — alle åpne kundesaker på ett sted
- Fanen står i adressen, så du kan bokmerke for eksempel Meldinger direkte

24. Innsikt (BI-dashboard)

Forretningsinnsikt på tvers av alle prosjekter. Krever Buildex plattform.

Fem faner

- **HMS** — RUH, HMS-avvik, vernerunder, produksjonsavvik og avvik over frist, med «siste 7 dager»-linje, lukketid og trender per kategori og prosjekt
- **KS** — observasjoner, KS-avvik, sjekklister og avvik over frist, med trend per fag og prosjekt
- **Kontroll & Risiko** — kontrollplan og risikoregister: materialiserte risikoer, åpne tiltak, overskredne frister
- **Prosjektstatus** — ledelsestabell med rundt 30 valgbare kolonner: fase, timer, kontraktssum, godkjente endringer, prognose inntekt og kostnad, påløpt, forpliktet, margin, fullføring, tapsvarsel, åpne avvik, høy risiko m.m. Avdelingsfilter og fasefilter; avsluttede prosjekter er skjult som standard. Kolonnevalget huskes
- **Fotoalbum** — alle prosjektbilder samlet, med prosjektfilter

Produksjonsavvik

HMS-fanen viser produksjonsavvik fordelt på de åtte Lean-kategoriene (maskin/utstyr, materialer/leveranser, UE, bemanning, tegninger/prosjektering, vær/klima, logistikk/arbeidsområde, annet), per prosjekt og over tid.

Funksjoner

- **Periodefilter** — 7 dager, 30 dager, 90 dager eller alt (HMS, KS og Kontroll & Risiko)
- **Dybdedrill** — klikk et kort → visning → prosjekt eller kategori, med brødsmuler tilbake
- **Eksporter CSV** — per fane og periode; Prosjektstatus har egen CSV-eksport

Tips

- Egner seg som storskjerm i brakkeriggen
- Klikk en rad i Prosjektstatus for å gå rett til prosjektøkonomien. Klikk prosjektnavnet for å gå til prosjektoversikten

25. Rapporter og planlagt utsending

Rapportgeneratoren finnes under **Prosjekt → Innstillinger → Rapporter** og som «Rapporter»-knapp på prosjektoversikten. Krever Buildex plattform, hovedbedrift og nivå 1–3. Alle rapporter lagres som PDF i prosjektmappa.

Rapporttypene

- **Dokumentasjon av kvalitetssikringsrutiner** — etter SAK10 § 10-1 og § 10-2, gruppert på SAK10-kategori (a–d) eller fase/delfase, filtrert på tiltaksklasse 1/2/3 og foretakets funksjon. Hovedtallet er «Dokumenterte rutiner: X av Y» — en rutine teller som dokumentert når formål, ansvarlig, fase og minst ett bevis er på plass. Lista «Rutiner uten kobling» viser hva som mangler
- **Månedsrapport til byggherre** — beløp inkl. mva, arkiveres i byggherremappa
- **Statusrapport til ledelsen** — beløp eks. mva, pluss UE-kostnad, netto endringsmargin og kravrisiko. Krever nivå 1–2
- **Periodisk kvalitetsrapport** — måned eller kvartal: åpningsbalanse, bevegelse og utgående balanse for kontrollplan, KS-avvik, observasjoner, KS-risiko, sjekklister og reklamasjoner, med trend mot forrige periode. Kontrollplanen vises som godkjent, utestående og «ikke utløst ennå», ikke som en naken fullføringsprosent
- **Periodisk HMS-rapport** — RUH med frekvens og trend, HMS-avvik, observasjoner, vernerunder, SJA, HMS-risiko og påsekontroll (aggregert, uten sensitive vedlegg)
- **Porteføljerapport** — merket «Kommer»

Månedsrapport og statusrapport har sammendrag med fremdrift, økonomi, HMS og KS, endringer og risiko. Finnes en faktureringsplan, hentes justert kontraktssum, opptjent, innestående og fakturert derfra.

Planlagt utsending

- **Ny plan** — frekvens Månedlig, Hver 4. uke eller Ukentlig, med dag og klokkeslett (norsk tid). Perioden er alltid forrige hele måned
- **Mottakere** — prosjektmedlemmer. For månedsrapporten til byggherre også «Byggherrens medlemmer på prosjektet» og eksterne e-postadresser
- **Innhold** — seksjoner per rapporttype (fremdrift, økonomi, endringer mot byggherre, HMS/KS-sammendrag, risiko), «Vis lister (åpne/forfalte punkter)», «Legg ved PDF i e-posten» (ellers lenke; over 25 MB alltid lenke) og en fast kommentar
- **Status** per utsending: Sendt / Feilet / Hoppet over / Ikke sendt ennå. Planer for intern statusrapport krever nivå 1–2
- **Handlinger** per plan: «Send nå» (sender forrige måned med én gang), pause og aktiver, «Rediger» og «Slett». Rapporter som allerede er sendt, blir liggende i prosjektmappa
- **Snarvei:** «Planlegg utsending...» i månedsrapporten og statusrapporten åpner planen ferdig utfyllt
- **Hver 4. uke** følger NS 8407 pkt. 21.3: første utsending på datoen du velger, deretter hver 28. dag

Tips

- Trend vises ikke når det ikke finnes sammenligningsgrunnlag — første periode har ingen trend
- Grafene kan leses i svart-hvitt, fordi form, etikett og tall bærer informasjonen i tillegg til fargen
- De periodiske rapportene tar med gnr/bnr og kommunens saksnummer fra prosjekttinnstillingene. Fyll dem inn tidlig
- Timelisterapport ligger under Timeregistrering → Rapporter (veiledningen «Kom i gang og administrator»), og Innsikt eksporterer CSV (kapittel 24)

26. Mobilapp

Buildex-appen for iOS og Android er bygd for felt. Logg inn med samme e-post og passord som på web; passordet fra nettleseren tilbys automatisk.

Native skjermer

- **RUH, observasjoner og avvik** — bilde, kategori, kort beskrivelse, send. Under ti sekunder
- **Sjekkliste, vernerunde, SJA og fuktlogg** — trafikklys per punkt, bilder med merking (penn, sky, firkant, tekst — brennes inn), signering med fingeren
- **Kontrollplan, risikovurdering, HMS-plan og lovkrav** — lesing fra lokal kopi
- **Tegninger** med måling, areal og markering, og **3D-modell**
- **Timer** — ukesmatrise med turnusforslag og innsending (godkjenning gjøres på web)
- **Innsjekk og utsjekk** på prosjektsiden, og **PSI, stoffkartotek og HMS-tavle** i bunnmenyen
- **Oppgaver, møtereferat, riggplan, utstyr, protokoller, ferdigstillelse, fotoalbum** (kameraikonet øverst på prosjektsiden) og **intranett**
- **Push-varsler** for tildelinger, frister og møter

Økonomi, planer, dokumenter, byggeplassoversikten og kunder åpnes som innebygde websider i appen — samme data, samme innlogging.

Uten dekning

RUH, observasjoner, bilder, mangelpunkter, innsjekk og utsjekk, sjekklistepunkter med bilder og timeuka lagres på telefonen og sendes når nettet er tilbake. Kontrollplan, risikovurdering, HMS-plan og lovkrav vises fra lokal kopi; tegninger lastes ned på forhånd. Nye sjekkliste, vernerunder og SJA kan opprettes uten nett fra maler appen har hentet tidligere (malene lastes ned når prosjektet åpnes med nett). Produksjonsavvik legges også i køen. Innlogging og 3D-modellen krever nett. Synk-linja nederst er rød når telefonen er uten nett og har data som venter, oransje når køen ikke er tømt etter en stund, og grønn mens den synkroniserer. Bilder lastes opp mens appen er åpen — hold appen åpen til synk-linja forsvinner.

Innsjekkvarsel ved ankomst

Under **Profil → Innsjekk-alternativer** kan hver enkelt slå på «Varsel når jeg kommer til byggeplassen» og «Varsel når jeg forlater byggeplassen». Begge er av som standard. Appen spør «Vil du sjekke inn?» med «Sjekk inn» og «Ikke i dag». Den sjekker aldri inn automatisk. Du får maks ett varsel per prosjekt per dag, og standard tidsrom er 05–17. Utsjekkvarselet kommer bare når du er innsjekket. Posisjonen brukes bare på telefonen og sendes aldri til Buildex — arbeidsgiver ser bare selve innsjekkingen. Innsjekkområdet per prosjekt (adresse og radius, eller et tegnet område) settes under **Byggeplass → Innsjekk og PSI** (veiledningen «HMS og kvalitet»).

Mer under Profil

- **Innlogging (Face ID / PIN)** — lås opp appen med ansikt, fingeravtrykk eller PIN i stedet for å skrive passordet
- **Rediger prosjektside** — velg opptil seks snarveier på prosjektsiden
- **Rapporter problem** — samme skjema som på web, rett til utviklerne

Tips

- Oransje synk-indikator i bunnen betyr data som venter på å bli sendt — sjekk den før du forlater plassen, særlig etter en vernerunde
- Innsjekk-påminnelsen og innsjekkvarselet slås på under **Profil → Innsjekk-alternativer** i appen
- Appen kan settes til norsk, engelsk, polsk, litauisk eller rumensk under Profil → Språk. PSI finnes på de samme fem språkene

Distribusjon

- **iOS:** App Store (søk «Buildex»)
- **Android:** Google Play (søk «Buildex»)

27. Tilgangsnivåer og roller

Systemet bruker seks tilgangsnivåer som styrer hvilke sider, faner og knapper som er synlige. Admin gjelder hele bedriften. Nivå 2–4 regnes ut per prosjekt fra rollen personen har der, så samme person kan være prosjektleder på ett prosjekt og fagarbeider på et annet:

Nivå	Navn	Tilgang
1	Admin	Full tilgang. Alle innstillinger, brukere, maler, økonomi og integrasjoner
2	Prosjektleder	Prosjektleder og prosjektsjef på prosjektet. Alt nivå 3 kan, og i tillegg intern statusrapport (UE-kostnad og margin), sletting av endringer og redigering av riggplan. Ikke bedriftens globale innstillinger
3	Teamleder	Anleggsleder, HMS-leder, KS-leder, tilbudsleder og tilvalgsansvarlig på prosjektet. Oppretter og lukker avvik, redigerer kalkyle og UE-tilbud, ser prosjektøkonomi
4	Fagarbeider	RUH, observasjoner, sjekklister, vernerunder, SJA, fuktlogg, timer. Ikke frittstående avvik (heller ikke produksjonsavvik), kontrollplan eller risiko
5	Underentreprenør	Per person per prosjekt: egne oppgaver, planer (lesing), O2 Ekstern UE, tegninger, HMS-registrering, timer der bedriften kan føre. UE-admin ser i tillegg egne endringer og kontrakt

Nivå	Navn	Tilgang
6	Byggherre	Rolleskjermet: O3 Ekstern Byggherre, oversikt, planer, tegninger, FDV, åpne møtereferater, egne endringer, fakturagrunnlag, delte dagbokinnlegg

Under **Innstillinger → Bedrift → Tilgangsnivåer** velger dere hvilket nivå hver rollegruppe (prosjektleder-, teamleder-, fagarbeider- og underentreprenørgruppen) skal ha, og siden viser en tabell over hva hvert nivå kan gjøre. Under **Egne roller** på samme side lager dere bedriftens egne prosjektroller (f.eks. «Bas» eller «Stikningsansvarlig») med nivå K2, K3 eller K4. De kan velges på alle bedriftens prosjekter. Byggherrenivået er fast. Rolle og lisens er uavhengige: en funksjon vises når både nivået og lisensen tillater det.

Spesielle roller

- **Lageransvarlig** — administrerer Lager uten å være admin
- **Hevet byggherre** — byggherrerepresentant som er hevet til nivå 2 eller 3 på ett prosjekt. Personen jobber som en intern prosjektleder der (alle prosjektfanene unntatt Kunder, også møtereferat), men ser ikke hovedbedriftens interne flater som ledelsessystemet
- **Plattform-admin** — Buildex-ansatte med systemadministrasjon på tvers av bedrifter

Hva UE og byggherre IKKE ser

- Kalkulasjon, kundetilbud, prosjektøkonomi, forpliktelser, interim og UE-tilbud
- Kontrollplan, risikovurdering, påsekontroll (annet enn egne leveranser), prosedyrer, HMS-dokumenter, ferdigstillelse og aktivitetslogg
- Byggeplass-fanene Innsjekk og PSI, Mannskap, Stoffkartotek, Utstyr og administrasjon av egne ansatte, UE og byggherre (UE ser HMS-tavle og fotoalbum; byggherre ser HMS-tavle og delte dagbokinnlegg)
- Kunder, prosjektinnstillinger, Lager, Bemanning, Innsikt, Oppgavekalender og Kundesaker

Tips

- Vær tilbakeholden med admin-tilgang: bare administratorer ser hele porteføljen, alle innstillinger og integrasjonene. Prosjektledere ser prosjektene de er med i
- Ha minst to bedriftsadministratorer

28. Vanlige spørsmål

Kan jeg endre prosjektnavn etter opprettelse?

Nei. Prosjektnavnet er knyttet til mappestrukturen i dokumentsenteret. Prosjektnummeret kan endres av administrator — mappene omdøpes automatisk.

Hva skjer hvis jeg sletter et prosjekt?

Prosjekter slettes ikke — de arkiveres. Dataene bevares i 5 år og mer etter norske krav.

Kan UE se O1 Intern-mappen?

Nei. UE ser kun O2 Ekstern UE, og bare de underentreprenørmappene og filene som er delt.

En UE-ansatt ser ikke prosjektet. Hvorfor?

Tilgang er per person. Å knytte UE-bedriften til prosjektet gir bare kontaktpersonen og bedriftens administratorer tilgang. Legg personen til under Byggeplass → Underentreprenører → Ansatte.

Får UE se hva vi tjener på prosjektet?

Nei. UE-admin ser bare endringsmeldinger og kontrakt der egen bedrift er motpart. Kalkyle, faktureringsplan, prosjektøkonomi, interim og UE-tilbud er utilgjengelige.

Hva er forskjellen mellom protokoll og møtereferat?

Møtereferat dokumenterer møter mellom entreprenør og UE/byggherre og ligger under Møtereferat. Protokoll er signerte dokumenter mellom entreprenør og sluttkunde og ligger under Kunder → Protokoller.

Jeg endret en mal. Slår det gjennom på pågående prosjekter?

Ikke av seg selv. Kontrollplan og risikovurdering hentes fra bedriftsbiblioteket på plass uten at arbeidet går tapt. HMS-dokumentene overskrives helt, med sikkerhetskopi under Versjoner. PSI, sjekklister og møtemaler importeres på nytt som ny kopi. Se veiledningen «Kom i gang og administrator».

Hvorfor stemmer ikke budsjettet med kalkylen?

Budsjettet er kalkylens selvkost, ikke salgsprisen. Påslag og dekningsbidrag ligger på inntektssiden. Sjekk også om godkjente endringer er kommet inn i budsjettet.

Hvorfor havnet kostnader i «ikke plassert»?

Regnskapskontoen mangler kobling til en NS 3453-konto i Innstillinger → Økonomi → Kontohåndtering. Legg inn koblingen, så fordeles kostnaden ved neste synk.

En godkjent endring vises ikke i faktureringsplanen. Hvorfor?

Endringsserien speiler bare endringer der byggherren er motpart. Er motparten en underentreprenør, hører endringen hjemme på kostnadssiden.

Hvorfor viser prosjektet to fullføringsgrader?

De måler ulike ting, produksjon og kostnadsforbruk, og forskjellen mellom dem er det viktigste signalet. Se veiledningen «Økonomi».

Kan jeg endre en låst interimperiode?

Ikke uten å låse den opp. Administrator og prosjektleder (nivå 1–2) kan låse opp en periode hvis grunnlaget må rettes. Er regnskapet for perioden avsluttet, rett heller i neste periode.

Hvorfor får jeg ikke NOBB-priser?

Priskoblingen krever NOBB Total-abonnement. Uten det virker produktdataene, men ikke prisene.

Hva skjer hvis prognosen blir negativ?

Prosjektøkonomien viser «Tapsvarsel», og interim beregner tapsavsetning: hele det forventede tapet kostnadsføres straks, uansett avregningsmetode.

Overføres timene til lønn?

Godkjente timer sendes til Tripletex Lønn med lønnsart og sats fra Tripletex, i nattjobben eller med «Synk timer nå». PowerOffice Go og Visma Net er i beta. Det finnes ingen generell fileksport til andre lønnssystemer.

Regner Buildex ut overtid automatisk?

Timer over turnusens måltimer foreslås som overtidstillegg på egen lønnsart. Hvilken sats (50 eller 100 %) og hvilke tillegg som gjelder, velges av den som fører.

Må arbeiderne ha app eller bruker for å sjekke inn?

Nei. QR-plakaten åpner en nettside der arbeideren taster HMS-kortnummeret; telefonen husker det. Ansatte med appen sjekker inn der, også uten dekning.

Hva om noen glemmer å sjekke ut?

Åpne innsjekk lukkes automatisk kl. 19 norsk tid, med tidsstempel på den dagen personen sjekket inn.

Kan appen minne meg på å sjekke inn når jeg kommer på plassen?

Ja. Slå på «Varsel når jeg kommer til byggeplassen» under Profil → Innsjekk-alternativer i appen. Du får et spørsmål, aldri en automatisk innsjekk, og posisjonen blir på telefonen. Prosjektet må ha adresse eller innsjekkområde (Byggeplass → Innsjekk og PSI).

Jeg kommer ikke inn — det står «For mange feilede innlogginger».

Kontoen sperres i 15 minutter etter fem feil passord. Vent, eller bruk «Glemt passord?» på innloggingssiden.

Jeg signerte PSI, men fikk ingen invitasjon. Hvorfor?

PSI gir ikke systemtilgang. Signering registrerer personen på mannskapslista og gjør at vedkommende kan sjekke inn. Tilgang til Buildex gis av prosjektledelsen eller UE-ens egen administrator.

Hvorfor havnet et kvalitetsfunn i vernerundeserien?

Sjekklista bruker vernerunde-trafikklys i stedet for KS-trafikklys. Bytt elementtype i malen.

Kan jeg redigere en RUH i etterkant?

Nei. RUH og observasjoner er skrivebeskyttet etter innsending og kan bare arkiveres. En RUH som er arkivert ved en feil, kan prosjektledelsen (nivå 1–3) gjenåpne med en begrunnelse. En RUH som er gjort om til avvik, følges opp i avviket.

Kan underentreprenører opprette avvik?

De kan registrere RUH og observasjoner, og svare på avvik som er tildelt dem. Frittstående HMS-, KS- og produksjonsavvik registreres av prosjektledelsen. Unntaket er avvik fra en sjekkliste eller vernerunde: den som går runden, oppretter VRP- eller KS-avviket fra punktet.

Hvorfor opprettes ikke SJA automatisk?

Dere oppretter SJA når arbeidet krever det, ikke når et tall passerer en grense. Ett risikopunkt kan ha flere SJA-er, hver koblet til sin aktivitet. Se veiledningen «HMS og kvalitet».

Hvordan dokumenterer jeg at folk har lest sikkerhetsinformasjonen?

Fest dokumentene fra HMS-tavla som påkrevde på PSI-en. De må åpnes og bekreftes før signering, og bekreftelsen med versjon skrives inn i PSI-PDF-en. Se veiledningen «HMS og kvalitet».

Hvorfor ser jeg ikke alle fanene på prosjektet?

Fanene styres av rollen din på prosjektet og av bedriftens lisens. Er du i tvil, kontakt bedriftens administrator.

Hvor mange administratorer bør vi ha?

Minst to, sjelden flere enn fire. Én er en risiko ved sykdom, ferie og oppsigelse. Mange gjør det uklart hvem som eier oppsettet.

Hvordan endrer jeg bedriftens fagliste?

Innstillinger → Bedrift → Fagliste. Du kan skjule standardfag og legge til egne. Endringer påvirker kun nye nedtrekkslister.

Kan jeg integrere Buildex med andre systemer?

Tripletex (i drift), PowerOffice Go og Visma Net (beta), HMSREG, Outlook-tillegget og Boligmappa-eksport er innebygd. Design-partnere kan bruke API-et med egne nøkler. For annet, kontakt support@buildex.no.

Kan flere brukere redigere samme oppgave samtidig?

Ja, men siste lagring vinner. Office-filer i dokumentsenteret redigeres derimot i samme økt i sanntid.

Hva skjer hvis jeg arkiverer en UE-bedrift?

Eksisterende oppgaver og dokumentasjon bevares. UE-medlemmer mister tilgangen til prosjektet.

Hvordan får jeg tilgang til Lager-modulen?

Lager krever Buildex plattform og rolle admin eller lageransvarlig. Kontakt din administrator.

Hvor lagres dataene mine?

På Buildex' egne servere hos ServeTheWorld i Oslo — et norskeid, ISO 27001-sertifisert datasenter. Ingen data forlater Norge; det gjelder også filer, tegninger og bilder. Sikkerhetskopi tas hver time til egen backupserver i Oslo, med daglig kryptert kopi av hele maskinen og ukentlig frakoblet kopi.

Kan vi eksportere dataene våre?

Ja. Rapporter og lister eksporteres som PDF, CSV og Excel fra modulene, filer lastes ned som ZIP fra dokumentsenderet, og eksponeringsregisteret eksporteres som PDF/CSV. Trenger dere et fullstendig uttrekk, ta kontakt.

Hvordan oppdaterer jeg ved nye Buildex-versjoner?

Webversjonen oppdateres automatisk ved neste sidelasting. Mobilappen oppdateres via App Store / Google Play. Nye funksjoner annonseres i nyhetsfeeden øverst på dashboardet og på buildex.no/nyheter.

29. Kontakt og support

- **E-post:** support@buildex.no
- **Telefon:** se buildex.no/kontakt
- **Hjelp i appen:** «Hjelp» nederst i venstre meny — innholdet er tilpasset siden du står på, med lenker til veiledningene
- **Rapporter problem:** «Rapporter problem» nederst i sidefeltet går rett til utviklerne
- **Driftsstatus:** status.buildex.no, overvåket fra utsiden av vårt eget datasenter — svarer også når Buildex er nede

Buildex-fakta

- **Drift:** egne servere hos ServeTheWorld Oslo (norskeid, ISO 27001-sertifisert datasenter); konvertering av IFC og DWG, dokumentredigering og overvåking på egen driftsserver i Oslo
- **Domener:** buildex.no (entreprenør), kunde.buildex.no (kundeportal), status.buildex.no (driftsstatus)
- **Mobilapp:** iOS App Store og Google Play
- **Lisens:** Buildex plattform eller Buildex Byggeplass (Lite / Standard / Max). Underentreprenører bruker Buildex gratis

Buildex — prosjektstyring for norsk bygg og anlegg. Bygget i Norge, for Norge.

Buildex — Prosjektledelse · versjon 2.1 · Oktober 2026 · buildex.no | kontakt@buildex.no