

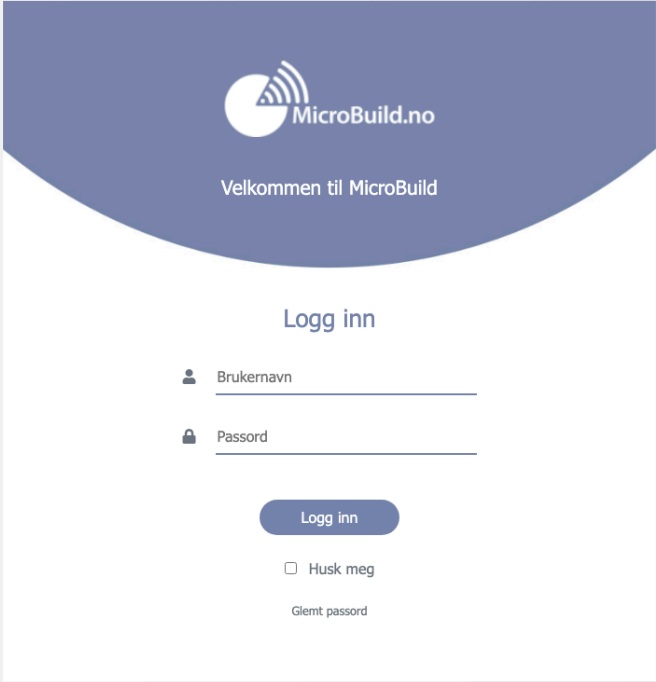
Brukerveiledning – Microbuild Management (webklient)

Innholdsfortegnelse

1. [Innlogging](#)
 2. [Prosjektlisten](#)
 3. [Åpne et prosjekt](#)
 4. [Prosjekt Dashbord](#)
 5. [Servicer](#)
 6. [Dører](#)
 7. [Meldinger](#)
 8. [Brukere](#)
 9. [Beslag](#)
 10. [Sjekkliste](#)
 11. [Logger](#)
 12. [Koble til nytt prosjekt](#)
 13. [Generelle funksjoner](#)
-

1. Innlogging

Når du åpner applikasjonen uten å være innlogget, blir du automatisk sendt til innloggingssiden til **MicroBuild Identity Server**.



The screenshot shows a login interface for MicroBuild. At the top, there is a blue header with the MicroBuild.no logo and the text "Velkommen til MicroBuild". Below this, the text "Logg inn" is centered. There are two input fields: "Brukernavn" (Username) and "Passord" (Password). Below the password field is a blue "Logg inn" button. Under the button, there is a checkbox labeled "Husk meg" (Remember me) and a link "Glemt passord" (Forgot password). At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© 2020 Copyright: MicroBuild.no. All rights reserved."

Slik logger du inn:

1. Skriv inn brukernavnet ditt (e-postadressen din) i feltet **Brukernavn**.
2. Skriv inn passordet ditt i feltet **Passord**.
3. Klikk på knappen **Logg inn**.



Velkommen til MicroBuild

Logg inn





Logg inn

☐ Husk meg

[Glemt passord](#)

© 2020 Copyright: MicroBuild.no. All rights reserved.

Etter vellykket innlogging blir du sendt tilbake til applikasjonen, og prosjektlisten vises.

Glemt passordet? Klikk på lenken **Glemt passord** under innloggingsknappen for å starte gjenoppretting av passordet.

2. Prosjektlisten

Etter innlogging kommer du til siden **Prosjekter**. Dette er startsiden i applikasjonen og viser alle prosjektene du har tilgang til.

The screenshot displays the 'Prosjekter' (Projects) page. The main content area is titled 'Prosjektliste' and contains a table with the following data:

Prosjektnavn	Prosjektnr.	Opprettet dato	Antall dører	Handler
OPD MB PLAYRIGHT	1243928345	02.07.2026	2583	Åpne services Åpne dashboard
Test Manik	HBHB7r347r43	21.04.2026	489	Åpne services Åpne dashboard
Test Manik - Service Leader	HBHB7r347r43	23.04.2026	489	Åpne services

Additional UI elements include a sidebar with 'Prosjekter' and 'Logg ut', a top bar with 'MANAGEMENT' and the user 'Ole Petter Dahlmann', and a bottom bar with 'Veksle meny' and a menu icon. A button 'Koble til nytt prosjekt' is located in the top right corner of the project list area.

Prosjektlisten viser følgende kolonner:

Kolonne	Beskrivelse
Prosjektnavn	Navnet på prosjektet, f.eks. <i>OPD MB PLAYRIGHT</i> .
Prosjektnr.	Prosjektnummeret fra Microbuild Engineering.
Opprettet dato	Datoen prosjektet ble koblet til Management.
Antall dører	Totalt antall dører i prosjektet.
Handler	Knapper for å åpne prosjektet: Åpne services og Åpne dashboard .

Andre funksjoner på siden:

- **Filtrering:** Klikk på filterikonet ved siden av kolonneoverskriftene **Prosjektnavn**, **Prosjektnr.** eller **Antall dører** for å filtrere listen.
- **Sidevelger:** Nederst til høyre kan du bla mellom sider hvis listen inneholder mange prosjekter.
- **Koble til nytt prosjekt:** Knappen øverst til høyre lar deg koble et prosjekt fra Microbuild Engineering til Management (se eget kapittel).

- **Meny:** I menyen til venstre finner du **Prosjekter** (denne siden) og **Logg ut**. Nederst kan du klikke **Veksle meny** for å vise/skjule menyen.
-

3. Åpne et prosjekt

Du åpner et prosjekt fra prosjektlisten. Hvert prosjekt har to inngangsknapper i kolonnen **Handlinger**:

- **Åpne dashboard** – åpner prosjektets dashboard med nøkkeltall og serviceoversikt.
- **Åpne servicer** – går rett til prosjektets serviceside.

Slik åpner du prosjektet *OPD MB PLAYRIGHT*:

1. Finn raden med **OPD MB PLAYRIGHT** i prosjektlisten.
2. Klikk på **Åpne dashboard**.

Prosjektet åpnes, og menyen til venstre utvides med prosjektets funksjoner:

Menyvalg	Beskrivelse
Prosjekter	Tilbake til prosjektlisten.
Prosjekt Dashboard	Prosjektets dashboard (denne siden).
Servicer	Oversikt over servicer i prosjektet.
Brukere	Brukere som har tilgang til prosjektet.
Beslag	Beslagsoversikt for prosjektet.
Sjekkliste	Sjekklistemaler for prosjektet.
Logger	Endringslogger i prosjektet.
Logg ut	Logger deg ut av applikasjonen.

Merk: Hvilke menyvalg du ser, avhenger av rollen din i prosjektet. **Prosjekt Dashboard**, **Brukere**, **Beslag**, **Sjekkliste** og **Logger** vises bare for rollene **Administrator** og **Serviceleder**. Serviceteknikere ser **Prosjekter**, **Servicer** og – når en service er åpen – **Dører**.

MANAGEMENT

Projekter

Projekt Dashboard

Services

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Logger

Logg ut

Veksle meny

Prosjekt Dashboard

Ole Petter Dahlmann

OPD MB PLAYRIGHT

Gi nytt navn

Slett

Totalt antall brukere

2

Aktive services

1

Beslag

62

Services

Opprett ny service

Alle

Ikke startet

Pågår

Fullført

Service navn	Antall dører	Status	Startdato	Slutt dato	Handlinger
Service for alle dører	2583	Pågår	02.07.2026		Velg dører

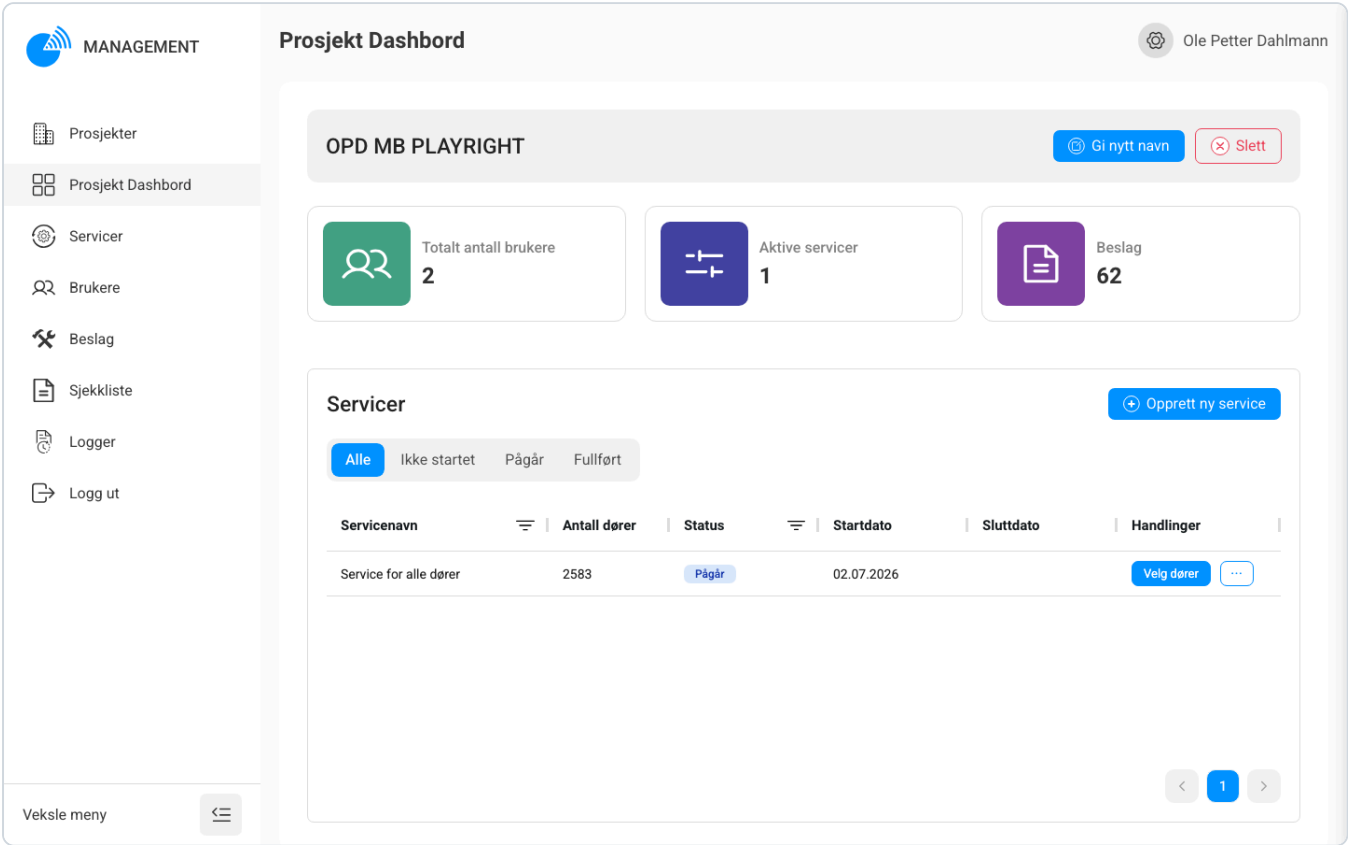
<

1

>

4. Prosjekt Dashboard

Prosjekt Dashboard er prosjektets startside og gir deg en rask oversikt over status i prosjektet. Du åpner dashboardet fra prosjektlisten (**Åpne dashboard**) eller via menyvalget **Prosjekt Dashboard** i venstremenyen.



4.1 Nøkkeltall

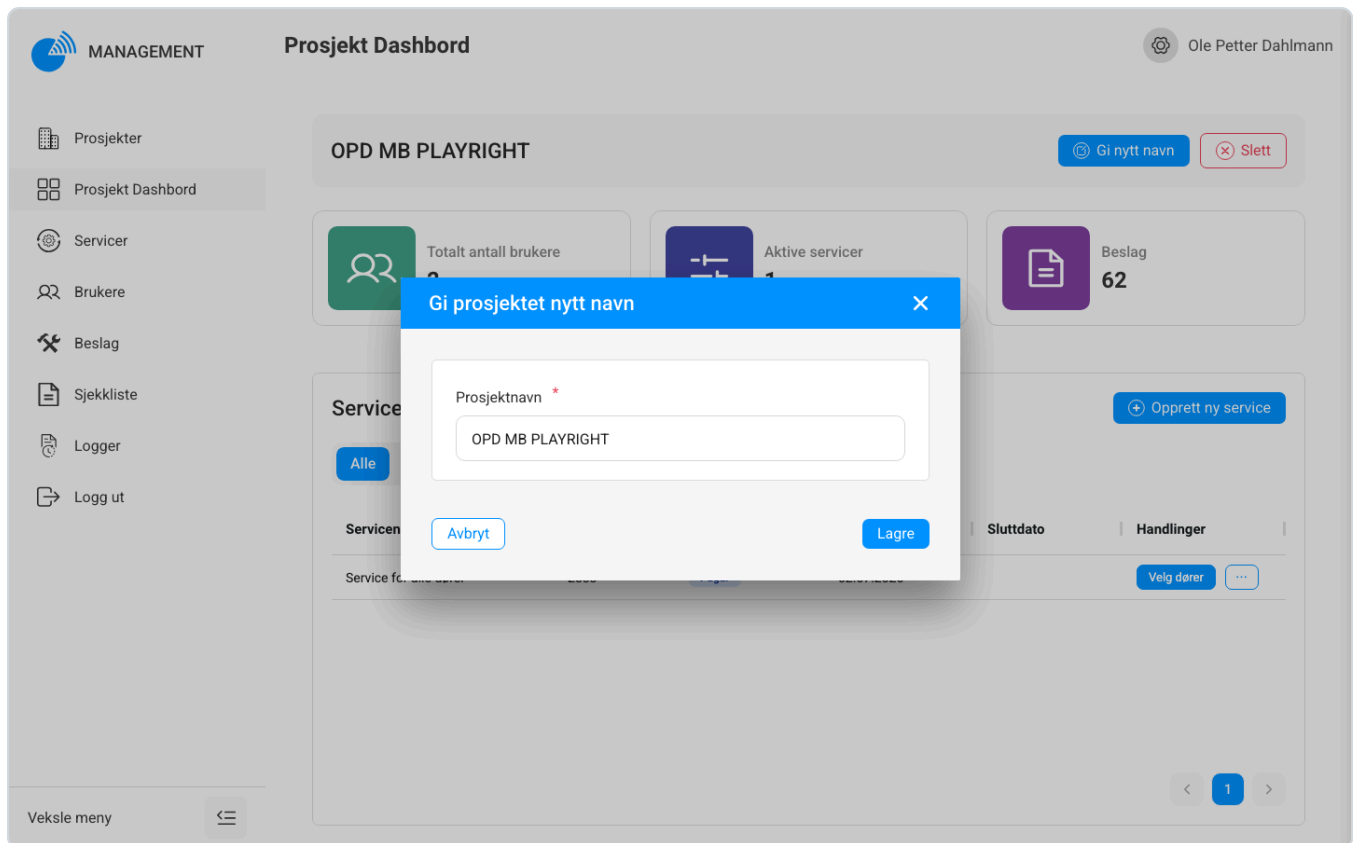
Øverst på dashboardet vises tre nøkkeltall for prosjektet:

Nøkkeltall	Beskrivelse
Totalt antall brukere	Antall brukere som er koblet til prosjektet.
Aktive servicer	Antall servicer som pågår akkurat nå.
Beslag	Antall beslag registrert i prosjektet.

4.2 Gi prosjektet nytt navn

Merk: Knappene **Gi nytt navn** og **Slett** vises bare hvis du har rollen **Administrator** i prosjektet.

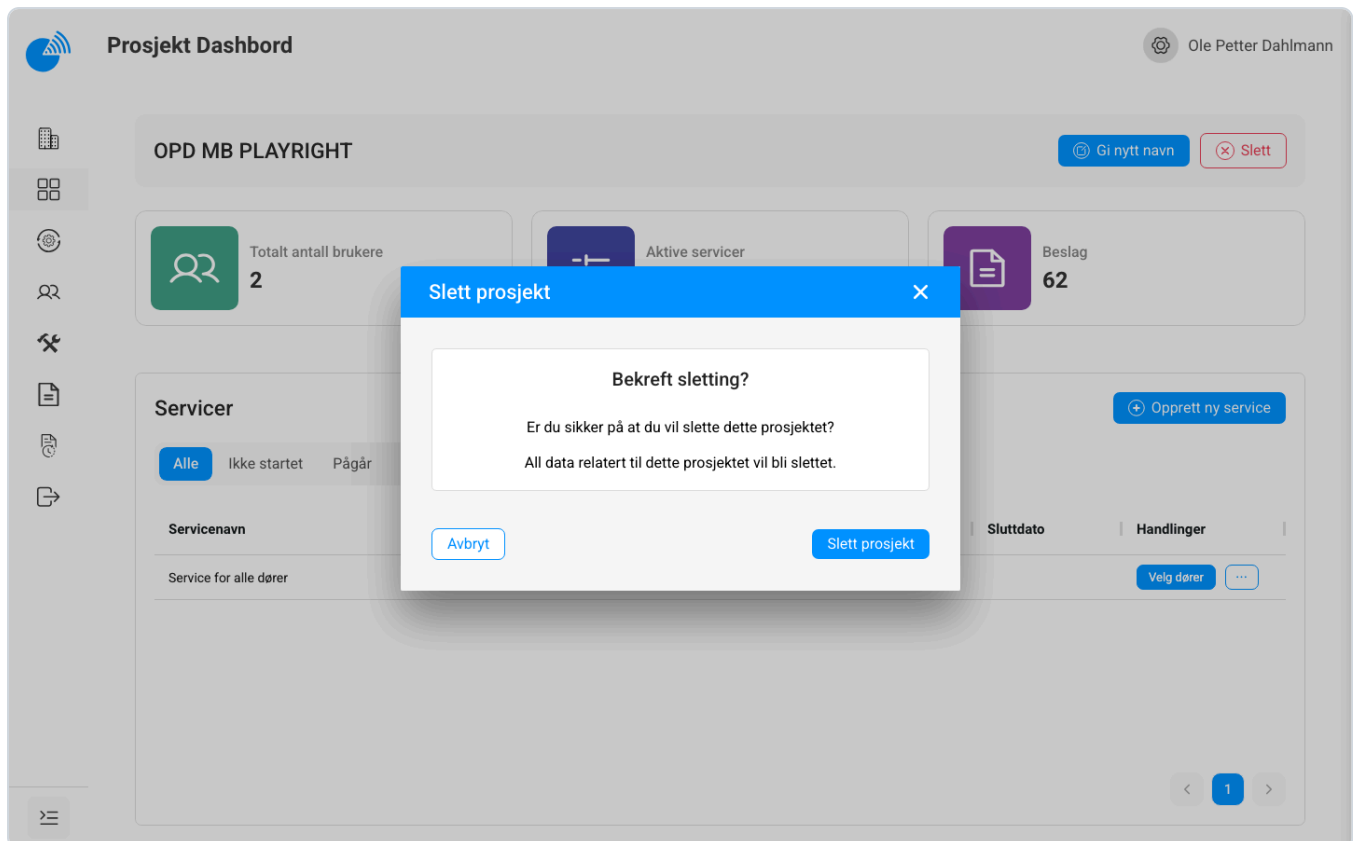
- Klikk på knappen **Gi nytt navn** øverst til høyre i prosjektpanelet.
- Skriv inn det nye navnet i feltet **Prosjektnavn** (feltet er obligatorisk og kan ikke overstige 100 tegn).
- Klikk **Lagre** for å lagre, eller **Avbryt** for å lukke uten å endre noe.



4.3 Slette prosjektet

Advarsel: Sletting av et prosjekt fjerner all data som er knyttet til prosjektet. Handlingen kan ikke angres.

1. Klikk på knappen **Slett** øverst til høyre i prosjektpanelet.
2. En bekreftelsesdialog vises med teksten «*Er du sikker på at du vil slette dette prosjektet? All data relatert til dette prosjektet vil bli slettet.*»
3. Klikk **Slett prosjekt** for å bekrefte, eller **Avbryt** for å avbryte.



4.4 Serviceoversikten på dashbordet

Nederst på dashbordet vises en tabell over prosjektets servicer med kolonnene **Servicenavn**, **Antall dører**, **Status**, **Startdato**, **Sluttdato** og **Handler**.

- **Statusfaner:** Over tabellen kan du filtrere servicene med fanene **Alle**, **Ikke startet**, **Pågår** og **Fullført**.
- **Filtrering:** Kolonnene **Servicenavn** og **Status** har filterikoner for å avgrense listen ytterligere.
- **Opprett ny service:** Knappen øverst til høyre oppretter en ny service (se kapittelet om Servicer).
- **Velg dører:** Åpner dørlisten for servicen, der du velger hvilke dører servicen skal omfatte.
- **Handlingsmeny (⋮):** Hver rad har en meny med valgene **Klon service**, **Rediger service**, **Slett service** og **Fullfør service**. Disse er beskrevet i detalj i kapittelet om Servicer.



OPD MB PLAYRIGHT

Gi nytt navn

Slett



Totalt antall brukere
2



Aktive servicer
1



Beslag
62

Servicer

Opprett ny service

Alle Ikke startet Pågår Fullført

Servicenavn	Antall dører	Status	Startdato	Sluttdato	Handler
Service for alle dører	2583	Pågår	02.07.2026		Velg dører

Klon service

Rediger service

Slett service

Fullfør service

< 1 >

5. Servicer

En **service** er en arbeidsordre i prosjektet som omfatter et utvalg av prosjektets dører. Du finner serviceoversikten via menyvalget **Servicer** i venstremenyen, eller via knappen **Åpne servicer** i prosjektlisten.

5.1 Serviceoversikten

The screenshot displays the 'Servicer' overview page. The left sidebar (MANAGEMENT) includes links for 'Prosjekter', 'Prosjekt Dashbord', 'Servicer' (selected), 'Brukere', 'Beslag', 'Sjekkliste', 'Logger', and 'Logg ut'. The main content area is titled 'Servicer' and shows a table for 'OPD MB PLAYRIGHT'. The table has columns: 'Servicenavn', 'Antall dører', 'Status', 'Startdato', 'Sluttdato', and 'Handlinger'. A filter bar at the top of the table allows selecting 'Alle', 'Ikke startet', 'Pågår', or 'Fullført'. The table lists one service: 'Service for alle dører' with 2583 doors, status 'Pågår', and start date '02.07.2026'. A 'Vis dører' button is visible in the 'Handlinger' column. The bottom right of the table area has navigation arrows and a '1' button. The bottom left of the sidebar has a 'Veksle meny' button.

Oversikten viser alle servicer i prosjektet med kolonnene **Servicenavn**, **Antall dører**, **Status**, **Startdato**, **Sluttdato** og **Handlinger**.

- **Statusfaner:** Filtrer listen med fanene **Alle**, **Ikke startet**, **Pågår** og **Fullført**.
- **Filtrering:** Kolonnene **Servicenavn** og **Status** har egne filterikoner.
- **Servicenavn:** Klikk på navnet til en service for å åpne panelet **Servicedetaljer** (se neste avsnitt).
- **Vis dører:** Åpner dørlisten for servicen. Knappen er deaktivert til servicen er startet (se avsnitt 5.5).

En service har én av tre statuser:

Status	Betydning
Ikke startet	Servicen er opprettet, men arbeidet er ikke påbegynt.
Pågår	Servicen er startet og arbeid pågår.
Fullført	Servicen er avsluttet og kan ikke lenger endres.

5.2 Servicedetaljer

Klikk på servicenavnet i listen for å åpne panelet **Servicedetaljer** til høyre. Panelet viser **Antall dører**, **Startdato** og **Status**, og har handlingsknapper som avhenger av status:

- For en service som **ikke er startet**: knappen **Start service** (se avsnitt 5.5).
- For en **pågående** service: knappen **Fullfør service** (se avsnitt 5.8).
- **Vis dører** øverst i panelet åpner dørlisten for servicen. Knappen er deaktivert til servicen er startet.

The screenshot shows the 'Servicedetaljer' panel for the service 'OPD MB PLAYRIGHT'. The panel displays the following information:

- Testservice brukerveiledning** (Vis dører)
- Antall dører**: 2
- Startdato**: 03.07.2026
- Status**: Ikke startet

Below the details, there is a message: 'Klikk på Start service for å begynne å jobbe med denne serviceordren.' and a blue button labeled 'Start service'.

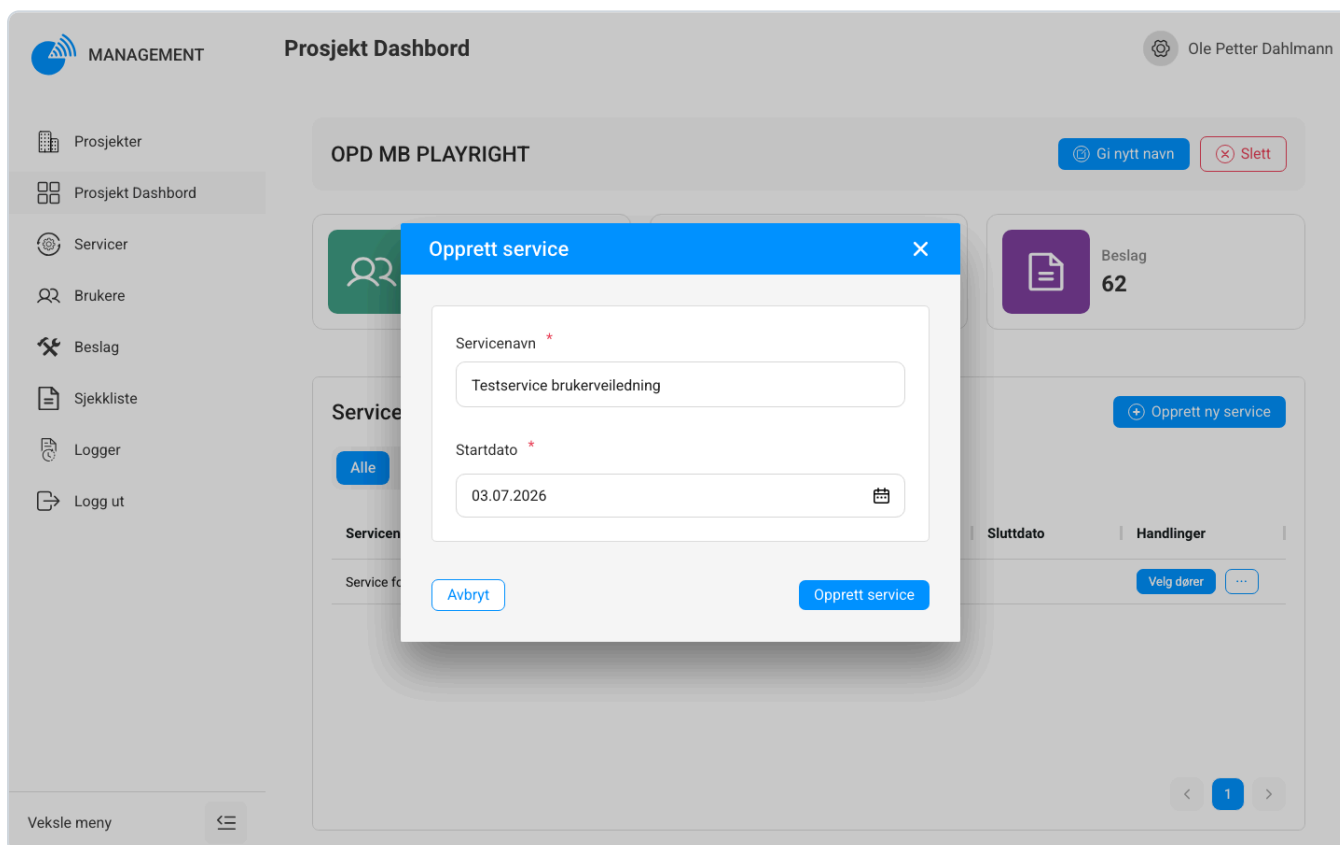
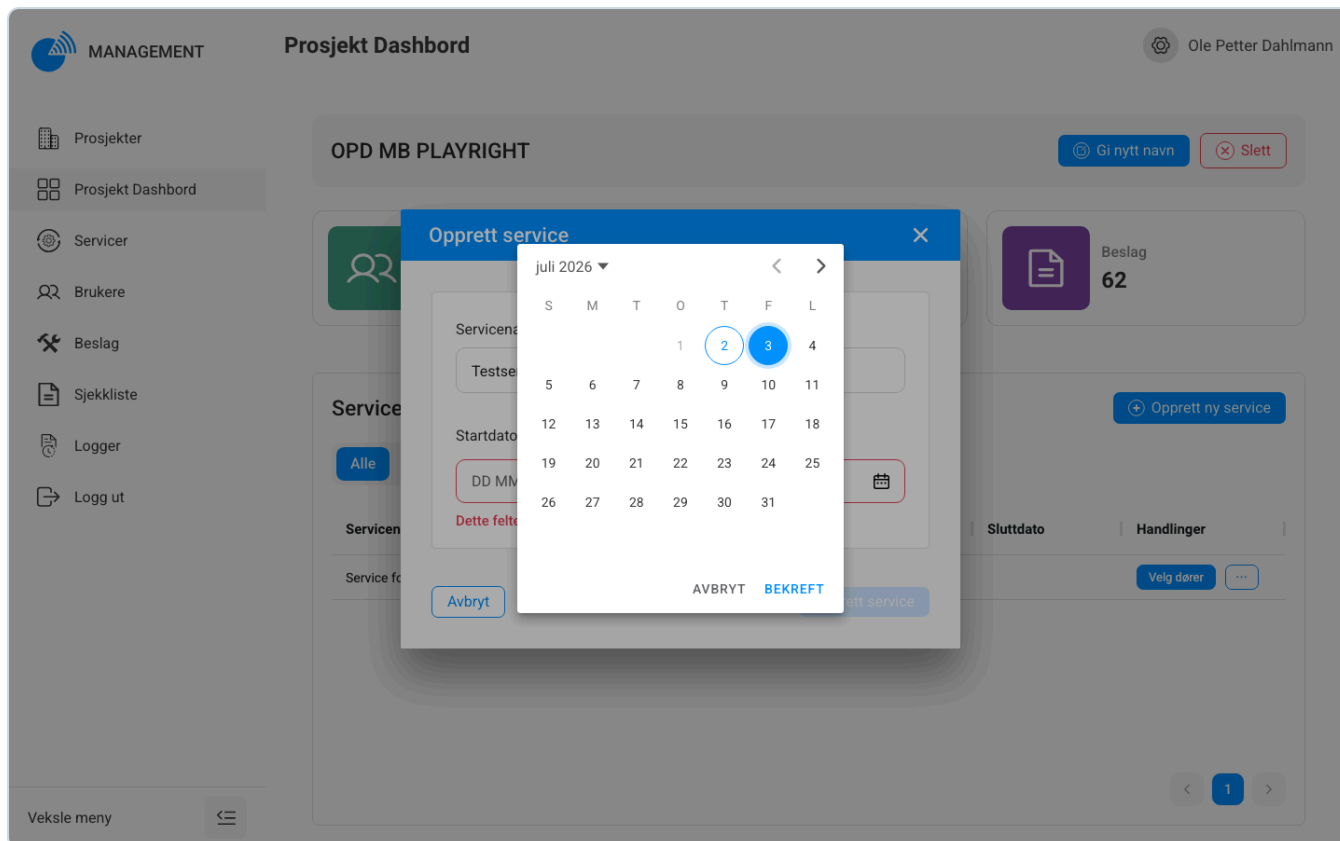
The background shows the 'Servicer' table with the following data:

Servicenavn	Antall dører	Status	S
Testservice brukerveiledning	2	Ikke startet	0
Service for alle dører	2583	Pågår	0

5.3 Opprette en ny service

Nye serviser opprettes fra **Prosjekt Dashboard**:

1. Klikk på **Opprett ny service** øverst i servicetabellen på dashbordet.
2. Skriv inn navnet i feltet **Servicenavn** (obligatorisk).
3. Klikk på kalenderikonet i feltet **Startdato** og velg dato i kalenderen. Datoer tilbake i tid kan ikke velges. Bekreft datovalget med **BEKREFT**.
4. Klikk på **Opprett service**. Knappen er deaktivert til begge feltene er fylt ut.



Når servicen er opprettet, vises meldingen «"... er opprettet», og du sendes automatisk videre til siden **Velg Dører** for å velge hvilke dører servicen skal omfatte.

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashboard

Serviceer

Dører

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Meldinger

Logger

Logg ut

Veksle meny

Velg Dører

Ole Petter Dahlmann

Testservice brukerveiledning er opprettet.

OPD MB PLAYRIGHT

Testservice brukerveiledning

Tilbake

Kolonner

Lagre

☐	Dørnr	Etasje	Romnavn	Beslagfunksjon
☐	011N002-01	01	Aggregat luft ut	GRØNN 2FL AK DL KS
☐	011N002-02	01	Aggregat luft ut	GUL BL
☐	011N003-01	01	OPD	GRØNN AK DL
☐	011N004-01	01	Teknisk rom VVS	GRØNN 2FL AK DL KS
☐	011N006-01	01	Filterrom	GUL BL
☐	011N007-01	01	Kulvert, EL nett og IKT	GRØNN 2FL AK DL KS
☐	011N011-01	01		GUL BL DL
☐	011S001-01	01 -0,45	Aggregathall	GUL BL DL
☐	011S001-02	01 -0,45		GUL BL
☐	011S003-01	01	Trapperom	GUL BL DL
☐	011S007-02	01	Aggregathall, vindfang	GUL BL

5.4 Velge dører til en service

Siden **Velg Dører** åpnes automatisk etter opprettelse, eller via knappen **Velg dører** i servicetabellen på dashbordet. Her ser du alle dørene i prosjektet med kolonnene **Dørnr**, **Etasje**, **Romnavn** og **Beslagfunksjon**.

1. Huk av i avkrysningsboksen til venstre for hver dør som skal inngå i servicen. Avkrysningsboksen i tabelloverskriften velger alle dørene.
2. Bruk filterikonene i kolonneoverskriftene for å finne frem i store dørlister.
3. Klikk **Lagre** for å lagre dørvalget. Meldingen «*Dørene ble lagret*» bekrefter lagringen.
4. Klikk **Tilbake** for å gå tilbake uten å lagre.

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashboard

Servicer

Dører

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Meldinger

Logger

Logg ut

Veksle meny

Velg Dører

Ole Petter Dahlmann

OPD MB PLAYRIGHT
Testservice brukerveiledning

TilbakeKolonnerLagre

☐	Dørnr	Etasje	Romnavn	Beslagfunksjon
☒	011N002-01	01	Aggregat luft ut	GRØNN 2FL AK DL KS
☒	011N002-02	01	Aggregat luft ut	GUL BL
☐	011N003-01	01	OPD	GRØNN AK DL
☐	011N004-01	01	Teknisk rom VVS	GRØNN 2FL AK DL KS
☐	011N006-01	01	Filterrom	GUL BL
☐	011N007-01	01	Kulvert, EL nett og IKT	GRØNN 2FL AK DL KS
☐	011N011-01	01		GUL BL DL
☐	011S001-01	01 -0,45	Aggregathall	GUL BL DL
☐	011S001-02	01 -0,45		GUL BL
☐	011S003-01	01	Trapperom	GUL BL DL
☐	011S007-02	01	Aggregathall, vindfang	GUL BL
☐	011S011-01	01	Aggregathall	GUL 2FL BL DL KS
☐	011S011-02	01	Aggregathall	GUL BL DL

Tilpasse kolonner: Klikk på knappen **Kolonner** for å velge hvilke dørkolonner som skal vises i tabellen. Dialogen viser alle tilgjengelige kolonner (f.eks. *Dørtype*, *Sikringsklasse*, *Fribredde* m.fl.) og listen **Viste kolonner**. Klikk **Gjenopprett standard** for å tilbakestille, og **Lagre** for å ta i bruk valgene dine.

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashboard

Servicer

Dører

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Meldinger

Logger

Logg ut

Veksle meny

Veld Dører

Ole Petter Dahlmann

Administrer kolonner

Tilgjengelige felt

Søk

☒ Dørnr

☐ Revisjon

☐ Bygningsfelt

☒ Etasje

☐ Bruksromnummer

☒ Romnavn

☐ NTI RoomAssociation

☐ Status

☐ Dørtypekode

Gjenopprett standard

Viste kolonner

Dørnr

Etasje

Romnavn

Beslagfunksjon

Lagre

Velg Dører

Ole Petter Dahlmann

Dørene ble lagret.

OPD MB PLAYRIGHT

Testservice brukerveiledning

Tilbake

Kolonner

Lagre

☐	Dørnr	Etasje	Romnavn	Beslagfunksjon
☒	011N002-01	01	Aggregat luft ut	GRØNN 2FL AK DL KS
☒	011N002-02	01	Aggregat luft ut	GUL BL
☐	011N003-01	01	OPD	GRØNN AK DL
☐	011N004-01	01	Teknisk rom VVS	GRØNN 2FL AK DL KS
☐	011N006-01	01	Filterrom	GUL BL
☐	011N007-01	01	Kulvert, EL nett og IKT	GRØNN 2FL AK DL KS
☐	011N011-01	01		GUL BL DL
☐	011S001-01	01 -0,45	Aggregathall	GUL BL DL
☐	011S001-02	01 -0,45		GUL BL
☐	011S003-01	01	Trapperom	GUL BL DL
☐	011S007-02	01	Aggregathall, vindfang	GUL BL

5.5 Starte en service

En service må startes før arbeidet kan registreres på den:

1. Gå til **Servicer** og klikk på servicenavnet for å åpne **Servicedetaljer**.
2. Klikk på **Start service**.
3. Meldingen «*Servicen startet vellykket!*» vises, og status endres til **Pågår**.

 MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashboard

Services

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Logger

Logg ut

Veksle meny

Services

Serviceen startet vellykket!

OPD MB PLAYRIGHT

AlleIkke startetPågåFullført

Serviceenavn	Antall dører	Status	S
Testservice brukerveiledning	2	Pågå	0
Service for alle dører	2583	Pågå	0

Services

Serviceen startet vellykket!

OPD MB PLAYRIGHT

AlleIkke startetPågåFullført

Serviceenavn	Antall dører	Status	S
Testservice brukerveiledning	2	Pågå	0
Service for alle dører	2583	Pågå	0

Service detaljer

Testservice brukerveiledning

Antall dører2

Startdato03.07.2026

StatusPågå

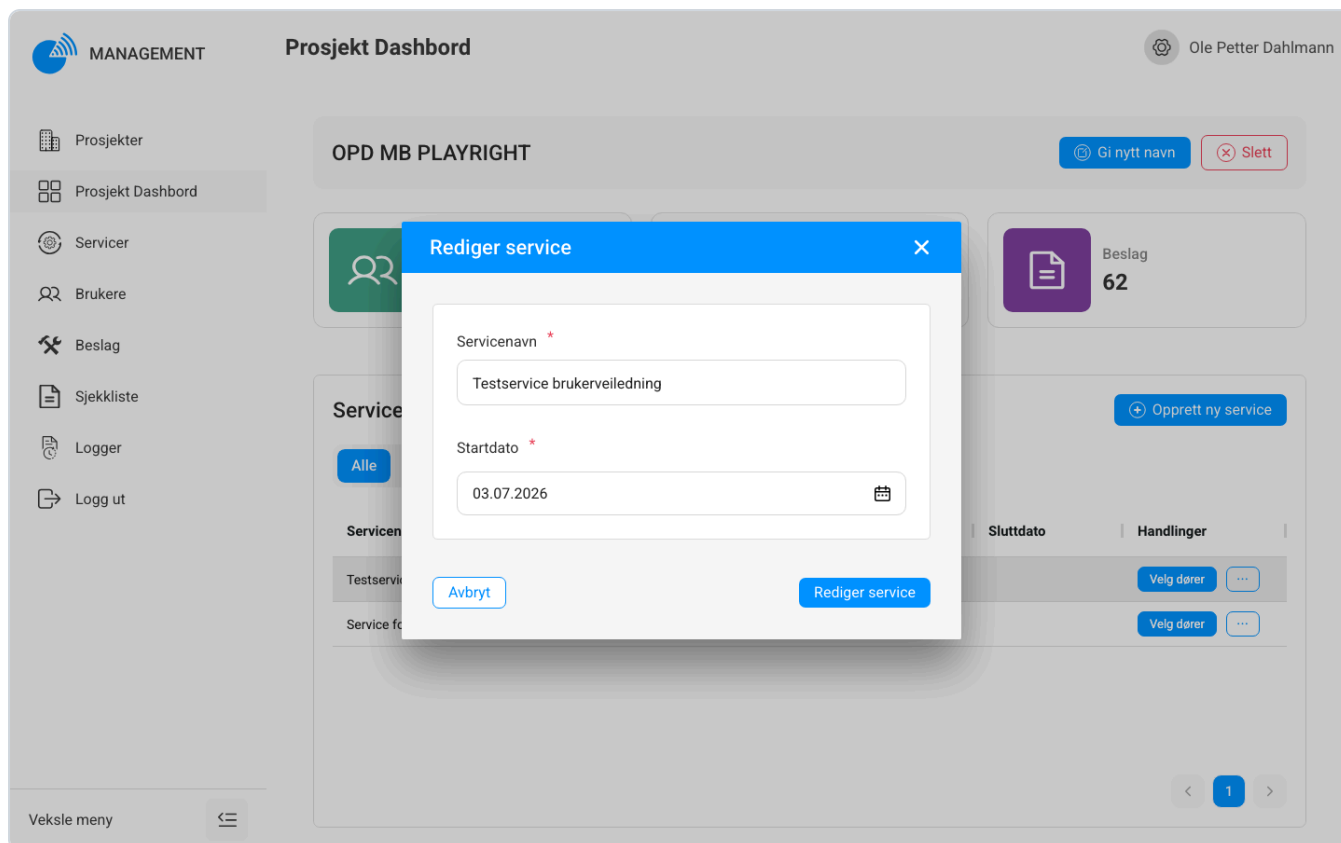
Denne servicen er i gang.

Fullfør service

Merk: Når en service er startet, viser detaljpanelet teksten «*Denne servicen er i gang*» og knappen **Fullfør service**.

5.6 Redigere en service

1. Gå til **Prosjekt Dashbord**.
2. Klikk på handlingsmenyen () på raden til servicen og velg **Rediger service**.
3. Endre **Servicenavn** og/eller **Startdato**.
4. Klikk **Rediger service** for å lagre, eller **Avbryt**.

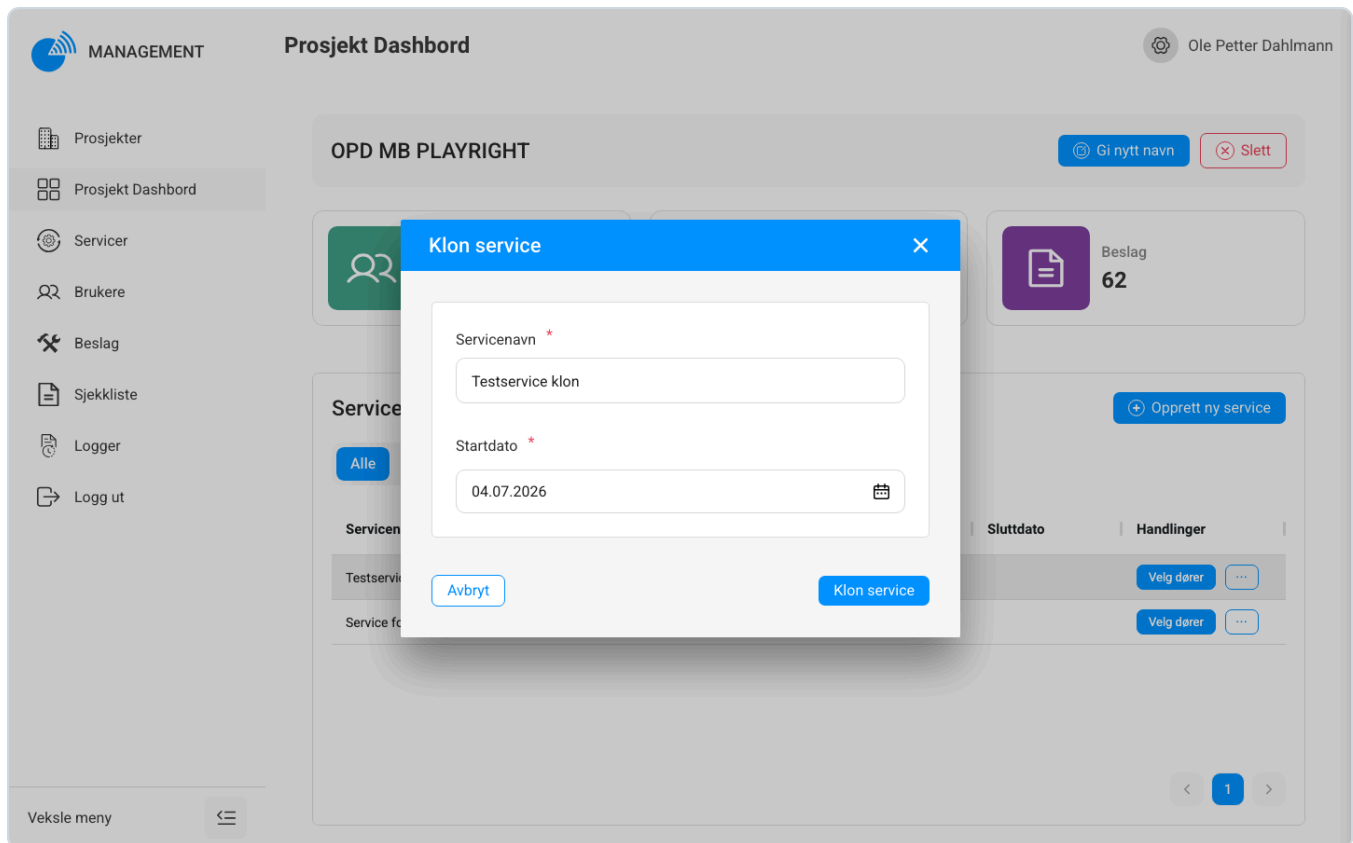


Merk: En fullført service kan ikke redigeres.

5.7 Klon en service

Kloning oppretter en kopi av en eksisterende service, med samme dørutvalg:

1. Klikk på handlingsmenyen () på raden til servicen og velg **Klon service**.
2. Gi klonen et navn og velg startdato.
3. Klikk **Klon service**.
4. Meldingen «*Servicen er klonet*» vises, og du sendes til **Velg Dører** for klonen, der dørutvalget kan justeres.



5.8 Fullføre en service

Når alt arbeid er utført, fullfører du servicen:

1. Klikk på handlingsmenyen () på raden til servicen og velg **Fullfør service** (alternativt knappen **Fullfør service** i panelet Servicedetaljer).
2. En bekreftelsesdialog vises: «Er du sikker på at du vil fullføre "..."? Når servicen er fullført, kan den ikke redigeres eller slettes.»
3. Klikk **Fullfør service** for å bekrefte, eller **Avbryt**.

MANAGEMENT **Prosjekt Dashboard** Ole Petter Dahlmann

OPD MB PLAYRIGHT

Gi nytt navn Slett

Totalt antall brukere Aktive servicer

Beslag 62

Opprett ny service

Fullfør service

Bekreft fullføring?

Er du sikker på at du vil fullføre "Service for alle dører"?
Når servicen er fullført, kan den ikke redigeres eller slettes.

Avbryt Fullfør service

Service

Alle

Slutt dato Handlinger

Velg dører ...

Velg dører ...

Velg dører ...

Testservice brukerveiledning	2	Ikke startet	03.07.2026
Service for alle dører	2583	Pågår	02.07.2026

Veksle meny

Merk: Bare servicer med status **Pågår** kan fullføres. Forsøker du å fullføre en service som ikke er startet, får du meldingen «*Servicen må være pågående*».

5.9 Slette en service

Advarsel: Sletting fjerner alle data for servicen, inkludert registrert fremgang.

1. Klikk på handlingsmenyen () på raden til servicen og velg **Slett service**.
2. En bekreftelsesdialog vises: «*Er du sikker på at du vil slette "..."? Dette vil fjerne alle data, inkludert fremgangen.*»
3. Klikk **Slett service** for å bekrefte, eller **Avbryt**.

MANAGEMENT

Prosjekt Dashboard

Ole Petter Dahlmann

Prosjekter

Prosjekt Dashboard

Servicer

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Logger

Logg ut

OPD MB PLAYRIGHT

Gi nytt navn

Slett

Totalt antall brukere

Aktive servicer

Beslag 62

Slett service

Bekreft sletting?

Er du sikker på at du vil slette "Testservice klon"?
Dette vil fjerne alle data, inkludert fremgangen.

Avbryt

Slett service

Service

Alle

Servicenavn

Slutt dato

Handlinger

Testservice

Velg dører

Testservice brukerveiledning

2

Ikke startet

03.07.2026

Velg dører

Service for alle dører

2583

Pågår

02.07.2026

Velg dører

Veksle meny

1

Merk: En fullført service kan ikke slettes.

6. Dører

Dørlisten viser dørene som inngår i en service. Du åpner den via **Vis dører** (fra serviceoversikten eller panelet Servicedetaljer) eller menyvalget **Dører**, som vises i venstremenyen når en service er åpen. Dørlisten er tilgjengelig først når servicen er startet – både **Vis dører**-knappene og menyvalget **Dører** er deaktivert for en service som ikke er startet.

6.1 Dørlisten

The screenshot displays the 'Dører' (Doors) management interface. The sidebar on the left contains navigation options: 'Prosjekter', 'Prosjekt Dashbord', 'Servicer', 'Dører' (highlighted), 'Brukere', 'Beslag', 'Sjekkliste', 'Meldinger', 'Logger', and 'Logg ut'. The main content area shows a table of doors for 'Amfi Moa Syd nybygg' (new testing). The table has columns: 'Handler', 'Dørnr', 'Dørstatus', 'Melding', 'Etasje', and 'Romtype'. Two doors are listed, both with status 'Ikke startet' and 'Nødutgang'. The interface includes buttons for 'Se detaljer', 'Chat', 'Tilbake', 'Kolonner', and 'Skriv ut'. The top right shows user information: 'Demo-18 Dev1234 Øyvind Hilmarsen ÆÅæåø'.

Listen viser kolonnene **Handler**, **Dørstatus**, **Melding** (antall meldinger på døren), **Dørnr**, **Etasje** og **Romnavn**.

- **Se detaljer:** Åpner panelet **Dørdetaljer** for døren.
- **Chat:** Åpner chatten (notater) for døren. Tallet på knappen viser antall chatmeldinger.
- **Kolonner:** Tilpasser hvilke kolonner som vises (samme kolonnevelger som på Velg Dører-siden).
- **Skriv ut:** Laster ned en samlet PDF-rapport for dørene i listen. Rapporten omfatter dørene som vises – har du filtrert listen, er det bare de filtrerte dørene som tas med. Knappen er deaktivert mens listen laster, når listen er tom, og mens rapporten genereres.
- **Tilbake:** Går tilbake til forrige side.

Kolonnen **Dørstatus** viser fremdriften på hver dør: **Ikke startet**, **Pågår** eller **Fullført**. Statusen oppdateres automatisk etter hvert som beslag monteres på døren (se avsnitt 6.3).

6.2 Dørdetaljer

Klikk **Se detaljer** på en dør for å åpne panelet **Dørdetaljer** til høyre. Panelet har to faner:

- **Alle:** Viser alle dørens egenskaper – dørnummer, revisjon, etasje, romnavn, dørtypekode, brannklasse (f.eks. EI60), beslagfunksjon, låskasse, sluttstykke, sylinder, dørlukker, magnetlås, kortlesere med mer.
- **Monterbar:** Viser bare de monterbare beslagkomponentene (låskasse, sluttstykke, sylinder, vrider, skilt, skåte, dørlukker, magnetlås, karmoverføring, kortlesere, dørstopper, grensesnittboks osv.).

Bruk feltet **Søk og filtrer...** øverst i panelet for å finne et bestemt felt raskt.

- **Skriv ut:** Knappen øverst i panelet laster ned en PDF-rapport for døren, med dørens egenskaper og monteringsstatus.

The screenshot shows a web application interface for door management. On the left is a sidebar with a 'MANAGEMENT' header and a list of menu items: Prosjekter, Prosjekt Dashboard, Servicer, Dører (selected), Brukere, Beslag, Sjekkliste, Meldinger, Logger, and Logg ut. The main area is titled 'Dører' and shows details for 'Amfi Moa Syd nybygg' (new testing). It contains a table with columns 'Handler', 'Dørnr', and 'Dørstatus'. Two rows are visible, both with 'Ikke startet' status. To the right of the table is a 'Dørdetaljer' panel. This panel has two tabs: 'Alle' (selected) and 'Monterbar'. At the top right of the panel is a 'Skriv ut' button. Below the tabs is a search bar labeled 'Søk og filtrer...'. The panel then displays a list of properties for the selected door (Dørnr S01.0101-1): Ant. (1), Revisjon (P), Bygning, Etasje (S01), Romnr., Romtype (Nødutgang), Romfunksjonsnr, Status, ID (temp), Dørpakke, and Innv./utv.dør.

Handler	Dørnr	Dørstatus
Se detaljer Chat	S01.0101-1	Ikke startet
Se detaljer Chat	S01.0101-2	Ikke startet

Dørdetaljer

AlleMonterbarSkriv ut

Søk og filtrer...

DørnrS01.0101-1

DørnrS01.0101-1

Ant.1

RevisjonP

Bygning

EtasjeS01

Romnr.

RomtypeNødutgang

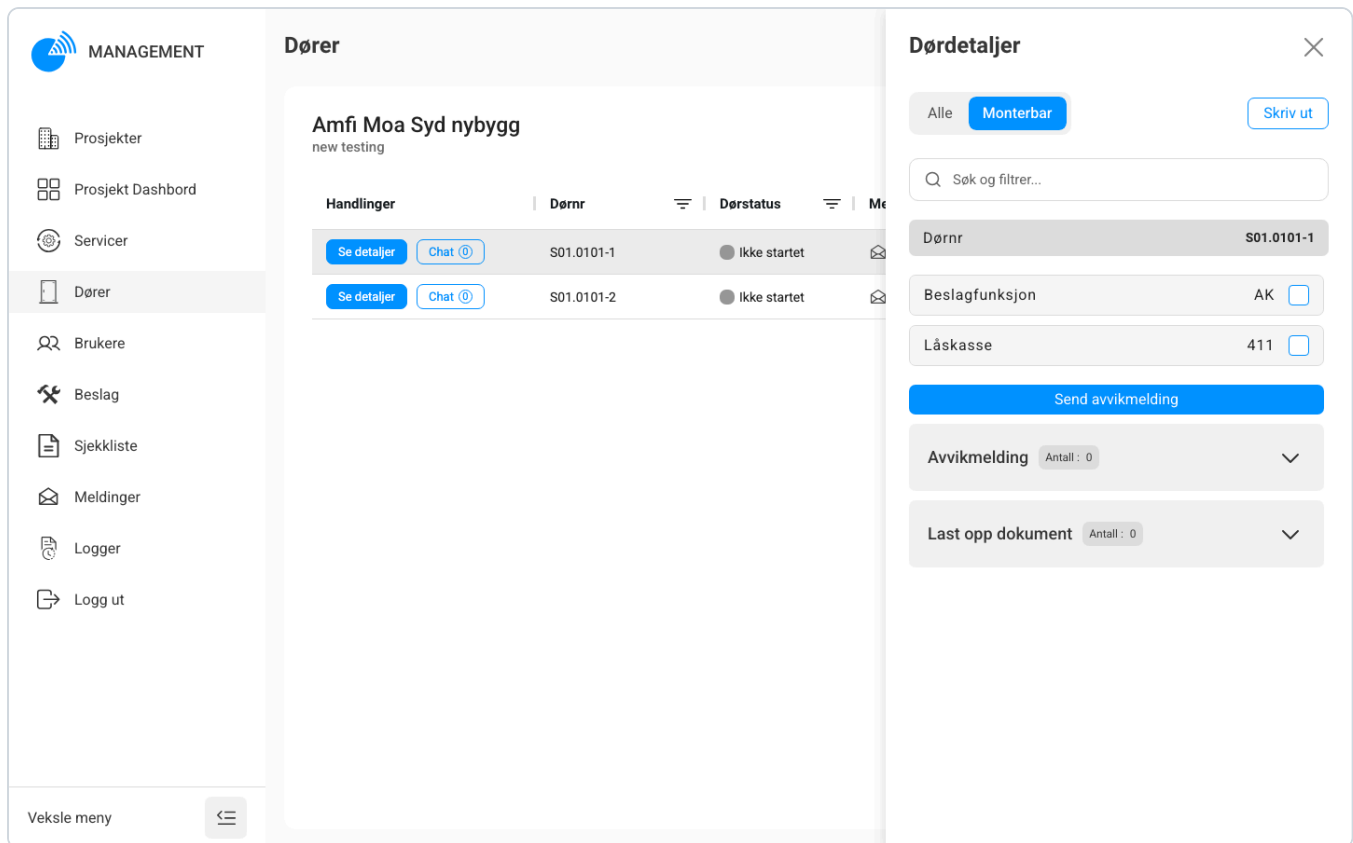
Romfunksjonsnr

Status

IDtemp

Dørpakke

Innv./utv.dør



6.3 Montere beslag og fullføre sjekklister

Hver monterbar beslagkomponent har en avkrysningsboks til høyre i panelet **Dørdetaljer** (tydeligst i fanen **Monterbar**). Her registrerer serviceteknikeren at komponenten er montert:

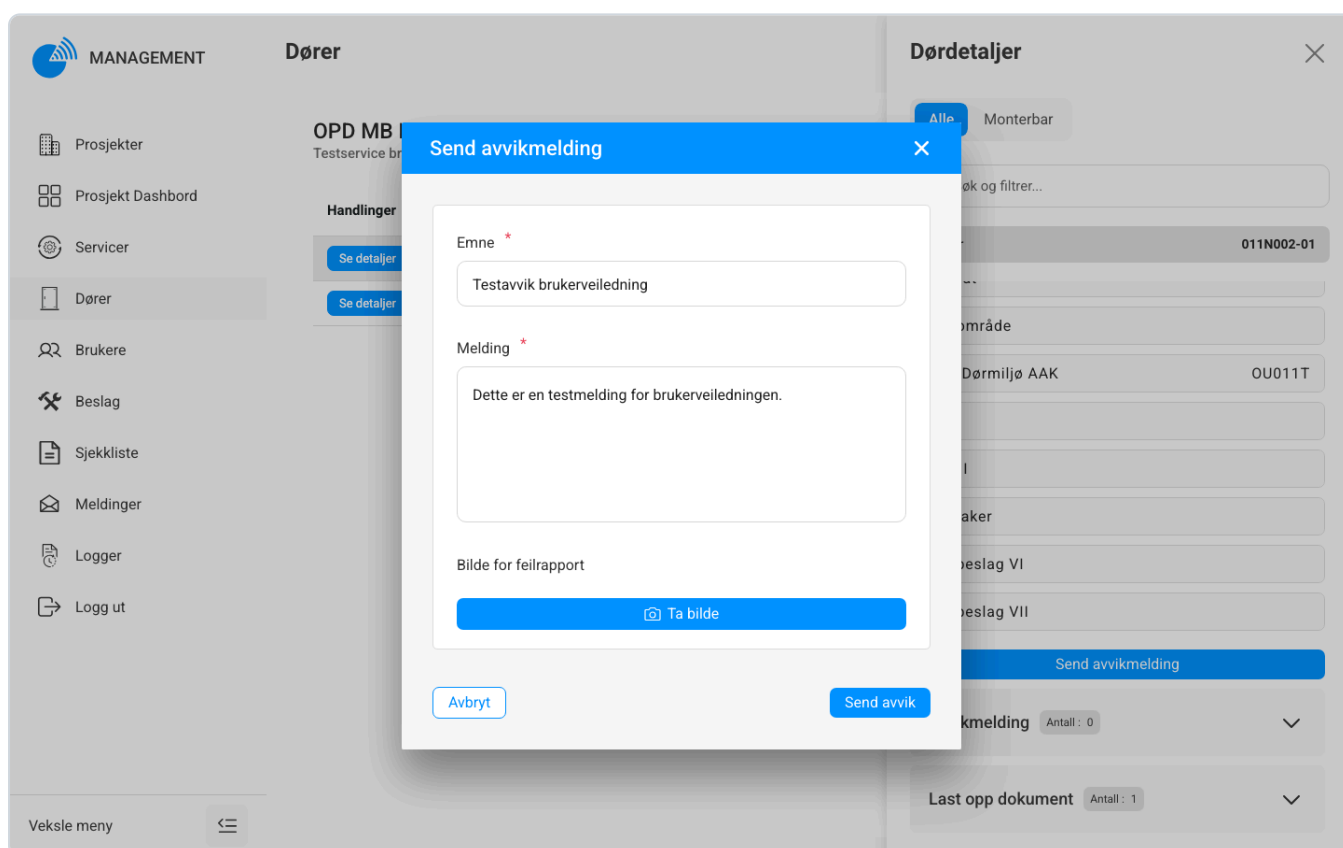
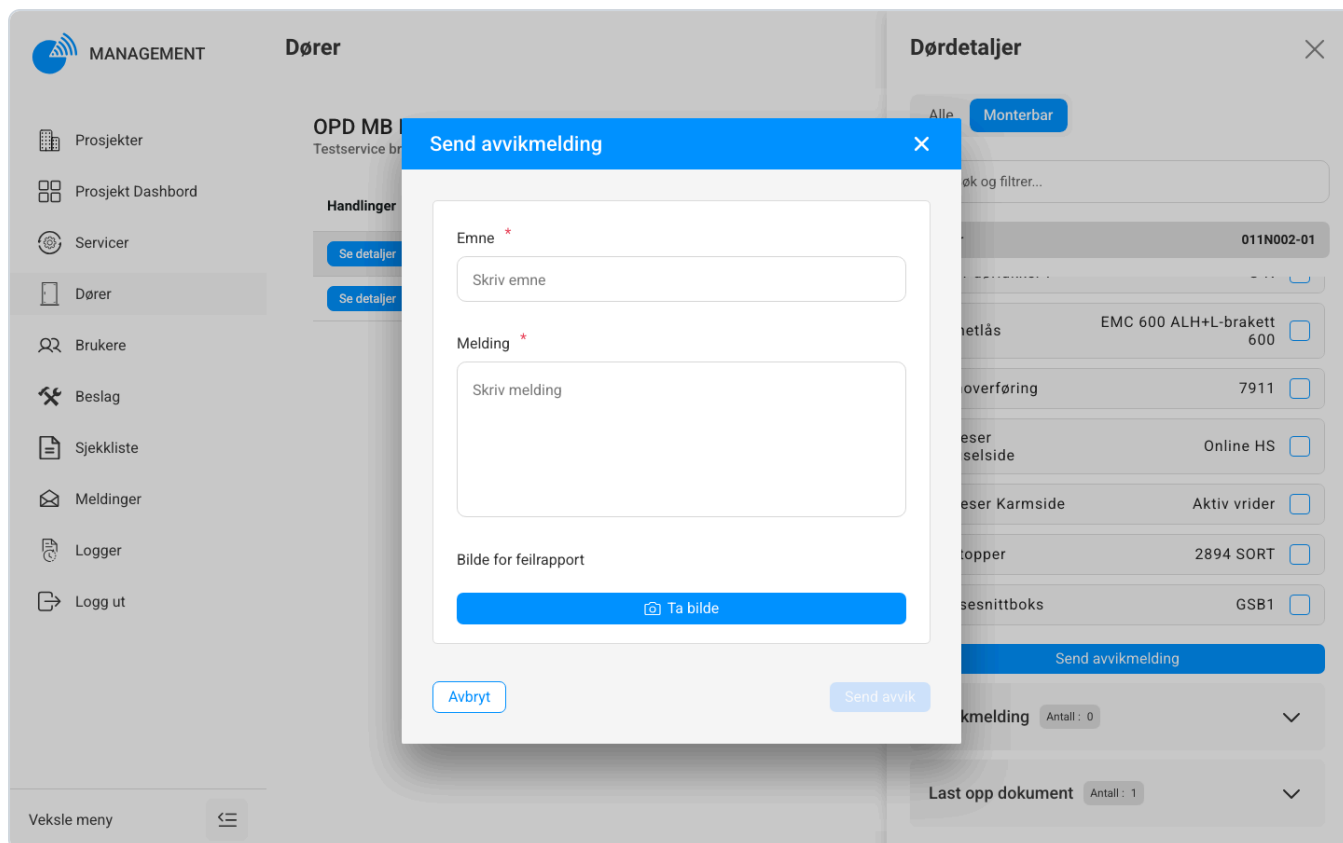
1. Huk av i avkrysningsboksen ved komponenten når den er montert. Bekreftelsen «*Vellykket montert ...* » vises.
2. Er det koblet en sjekkliste til beslaget (se kapittelet om Beslag), åpnes dialogen **Fullfør sjekkliste** når du huker av. Huk av kontrollpunktene som er utført, og klikk **Lagre**. Komponentens markeres som montert når alle punktene er fullført.
3. Fjerner du avkrysningen, markeres komponenten som avmontert, og bekreftelsen «*Vellykket avmontert ...* » vises.

Merk: Avkrysningsboksene er bare aktive når servicen har status **Pågå**. Alle monteringer og sjekkpunktendringer logges i **Servicelaggen** (se kapittel 11), og dørens **Dørstatus** i dørlisten oppdateres automatisk.

6.4 Sende avviksmelding på en dør

Nederst i panelet Dørdetaljer finner du seksjonen for avviksmeldinger:

1. Klikk på **Send avviksmelding**.
2. Fyll ut **Emne** og **Melding** (begge er obligatoriske).
3. Du kan legge ved et bilde med knappen **Ta bilde**.
4. Klikk **Send avvik** for å sende, eller **Avbryt**.



Innsendte avvik vises i trekkspillseksjonen **Avvikmelding** i Dørdetaljer, med dato, avsender, emne og melding. Avviket dukker også opp på siden **Meldinger** (se kapittel 7). Egne avviksmeldinger kan slettes med det røde sletteikonet på meldingskortet – du blir bedt om å bekrefte slettingen først.

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashbord

Serviceer

Dører

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Meldinger

Logger

Logg ut

Veksle meny

Dører

OPD MB PLAYRIGHT

Testservice brukerveiledning

Handler

Dørnr

Dørstatus

Me

Se detaljer Chat 0	011N002-01	Ikke startet	
Se detaljer Chat 0	011N002-02	Ikke startet	

Dørdetaljer

Alle

Monterbar

Søk og filter...

Dørnr

011N002-01

Fri VI

Fri VII

Leietaker

Div. beslag VI

Div. beslag VII

Send avvikmelding

Avvikmelding

Antall : 1

02.07.2026 10:46

Fra

Emne

Melding

Ole Petter Dahlmann

Testavvik brukerveiledning

Dette er en testmelding for brukerveiledningen.

6.5 Dokumenter på en dør

Trekkspillseksjonen **Last opp dokument** i Dørdetaljer viser dokumentene som er lastet opp på døren (f.eks. plantegninger), med filnavn og opplastingstidspunkt. Klikk på nedlastingsikonet på et dokument for å laste det ned.

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashbord

Serviceer

Dører

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Meldinger

Logger

Logg ut

Veksle meny

Dører

OPD MB PLAYRIGHT

Testservice brukerveiledning

Handler

Dørnr

Dørstatus

Me

Se detaljer Chat 0	011N002-01	Ikke startet	
Se detaljer Chat 0	011N002-02	Ikke startet	

Dørdetaljer

Alle

Monterbar

Søk og filter...

Dørnr

011N002-01

Leietaker

Div. beslag VI

Div. beslag VII

Send avvikmelding

Avvikmelding

Antall : 1

02.07.2026 10:46

Fra

Emne

Melding

Ole Petter Dahlmann

Testavvik brukerveiledning

Dette er en testmelding for brukerveiledningen.

Last opp dokument

Antall : 1

6.6 Chat (notater) på en dør

Hver dør har en egen chat for notater og samarbeid:

1. Klikk på **Chat**-knappen på dørens rad i dørlisten.
2. Panelet **Chat (Notat)** åpnes. Fanene **Gjeldende service** og **Alle servicer** avgjør om du ser meldinger bare fra den åpne servicen eller fra alle servicer i prosjektet.
3. Skriv meldingen i feltet **Skriv et notat** og send.
4. Meldingen vises i chatten med navn og tidspunkt, og bekreftelsen «*Melding sendt*» vises. Telleren på Chat-knappen og i kolonnen **Melding** oppdateres.

The screenshot displays a web application interface for managing doors. On the left is a sidebar menu under the heading 'MANAGEMENT' with icons and labels for: Prosjekter, Prosjekt Dashboard, Servicer, Dører (highlighted), Brukere, Beslag, Sjekklister, Meldinger, Logger, and Logg ut. At the bottom of the sidebar is a 'Veksle meny' button. The main content area is titled 'Dører' and shows a table for 'OPD MB PLAYRIGHT Testservice brukerveiledning'. The table has columns for 'Handlinger', 'Dørnr', 'Dørstatus', and 'Melding'. Two rows are visible, each with 'Se detaljer' and 'Chat' buttons. The first row is for door 011N002-01 with status 'Ikke startet'. The second row is for door 011N002-02, also with status 'Ikke startet'. To the right, a modal window titled 'Chat (Notat) - Dør 011N002-01' is open. It features two tabs: 'Gjeldende service' (selected) and 'Alle servicer'. The chat area shows 'Ingen chatmeldinger ennå' with a pencil icon. At the bottom of the chat panel is a text input field labeled 'Skriv et notat' and a blue send button with a paper plane icon.

Handlinger	Dørnr	Dørstatus	Melding
Se detaljer Chat	011N002-01	Ikke startet	
Se detaljer Chat	011N002-02	Ikke startet	

MANAGEMENT

Projekter

Projekt Dashboard

Service

Dører

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Meldinger

Logger

Logg ut

Veksle meny

Dører

Melding sendt

OPD MB PLAYRIGHT

Testservice brukerveiledning

Handler

Dørnr

Dørstatus

Me

Se detaljer	Chat 1	011N002-01	Ikke startet	
Se detaljer	Chat 0	011N002-02	Ikke startet	

Chat (Notat) – Dør 011N002-01

Gjeldende service

Alle servicier

Ole Petter Dahmann

02.07.2026 10:48

Dette er en test-chatmelding for brukerveiledningen.

Skriv et notat

7. Meldinger

Siden **Meldinger** samler alle avviksmeldinger som er sendt inn på dørene i servicen. Du åpner den via menyvalget **Meldinger** i venstremenyen (vises når en service er åpen).

7.1 Meldingslisten

The screenshot shows a web application interface for managing messages. On the left is a sidebar menu with options: Prosjekter, Prosjekt Dashbord, Servicer, Dører, Brukere, Beslag, Sjekkliste, Meldinger (highlighted), Logger, and Logg ut. The main area is titled 'Meldinger' and shows a message from 'OPD MB PLAYRIGHT' with the subject 'Testservice brukerveiledning'. Below this is a table with columns: Handler, Emne, Status, Dørrnr., Avsender, Avsenderfirma, and Dato og tid. A single message is listed with the status 'Ikke håndtert'. At the bottom right of the table is a pagination control showing '1'.

Handler	Emne	Status	Dørrnr.	Avsender	Avsenderfirma	Dato og tid
Vis detaljer	Testavvik brukerveiledn	Ikke håndtert	011N002-01	Ole Petter Dahlmann	Embla SL	02.07.2026 10:46

Listen viser kolonnene **Handler**, **Emne**, **Status** (*Håndtert / Ikke håndtert*), **Dørrnr.**, **Avsender**, **Avsenderfirma** og **Dato og tid**.

7.2 Meldingsdetaljer

Klikk **Vis detaljer** på en melding for å åpne panelet **Meldingsdetaljer**. Panelet viser dørrnummer, meldingsteksten, avsender, avsenderfirma og tidspunkt, samt eventuelt vedlagt bilde.

- **Skriv ut:** Skriver ut meldingen.
- **Håndter melding:** Markerer meldingen som håndtert (se neste avsnitt).

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashbord

Service

Dører

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Meldinger

Logger

Logg ut

Veksle meny

Meldinger

OPD MB PLAYRIGHT

Testservice brukerveiledning

Handlinger

Emne

Status

Dørr.

Vis detaljer

Testavvik brukerveiledn

Ikke håndtert

011N002-01

Meldingsdetaljer

Testavvik brukerveiledning

Skriv ut

Dørr.

011N002-01

Meldingsdetalj

Dette er en testmelding for brukerveiledningen.

Avsender

Ole Petter Dahlmann

Avsenderfirma

Embla SL

Dato og tid

02.07.2026 10:46

Håndter melding

7.3 Håndtere en melding

Når et avvik er fulgt opp, markerer du meldingen som håndtert:

1. Åpne meldingen med **Vis detaljer**.
2. Klikk på **Håndter melding**.
3. Bekreft i dialogen: «*Er du sikker på at du vil markere denne meldingen som "håndtert"?*»
4. Meldingen får status **Håndtert**, og bekreftelsen «*Meldingen ble markert som håndtert*» vises.

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashbord

Serviceer

Dører

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Meldinger

Logger

Logg ut

Veksle meny

Meldinger

OPD MB PLAYRIGHT
Testservice brukerveiledning

Handler

Emne

Status

Dønr.

Vis detaljer

Testavvik brukerveiledn

Ikke håndtert

011N002-01

Håndter melding

Bekreft håndtering?

Er du sikker på at du vil markere denne meldingen som "håndtert"?

Avbryt

Håndter melding

Meldingsdetaljer

Testavvik brukerveiledning

Skriv ut

Dønr.011N002-01

MeldingsdetaljDette er en testmelding for brukerveiledningen.

AvsenderOle Petter Dahlmann

AvsenderfirmaEmbla SL

Dato og tid02.07.2026 10:46

Håndter melding

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashbord

Serviceer

Dører

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Meldinger

Logger

Logg ut

Veksle meny

Meldinger

Meldingen ble markert som håndtert.

OPD MB PLAYRIGHT
Testservice brukerveiledning

Handler

Emne

Status

Dønr.

Vis detaljer

Testavvik brukerveiledn

Håndtert

011N002-01

Meldingsdetaljer

Testavvik brukerveiledning

Skriv ut

Dønr.011N002-01

MeldingsdetaljDette er en testmelding for brukerveiledningen.

AvsenderOle Petter Dahlmann

AvsenderfirmaEmbla SL

Dato og tid02.07.2026 10:46

Håndter melding

8. Brukere

Siden **Brukere** viser hvem som har tilgang til prosjektet, og hvilken rolle de har. Du åpner den via menyvalget **Brukere**.

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashboard

Servicer

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Logger

Logg ut

Veksle meny

Brukere

OPD MB PLAYRIGHT

Legg til bruker

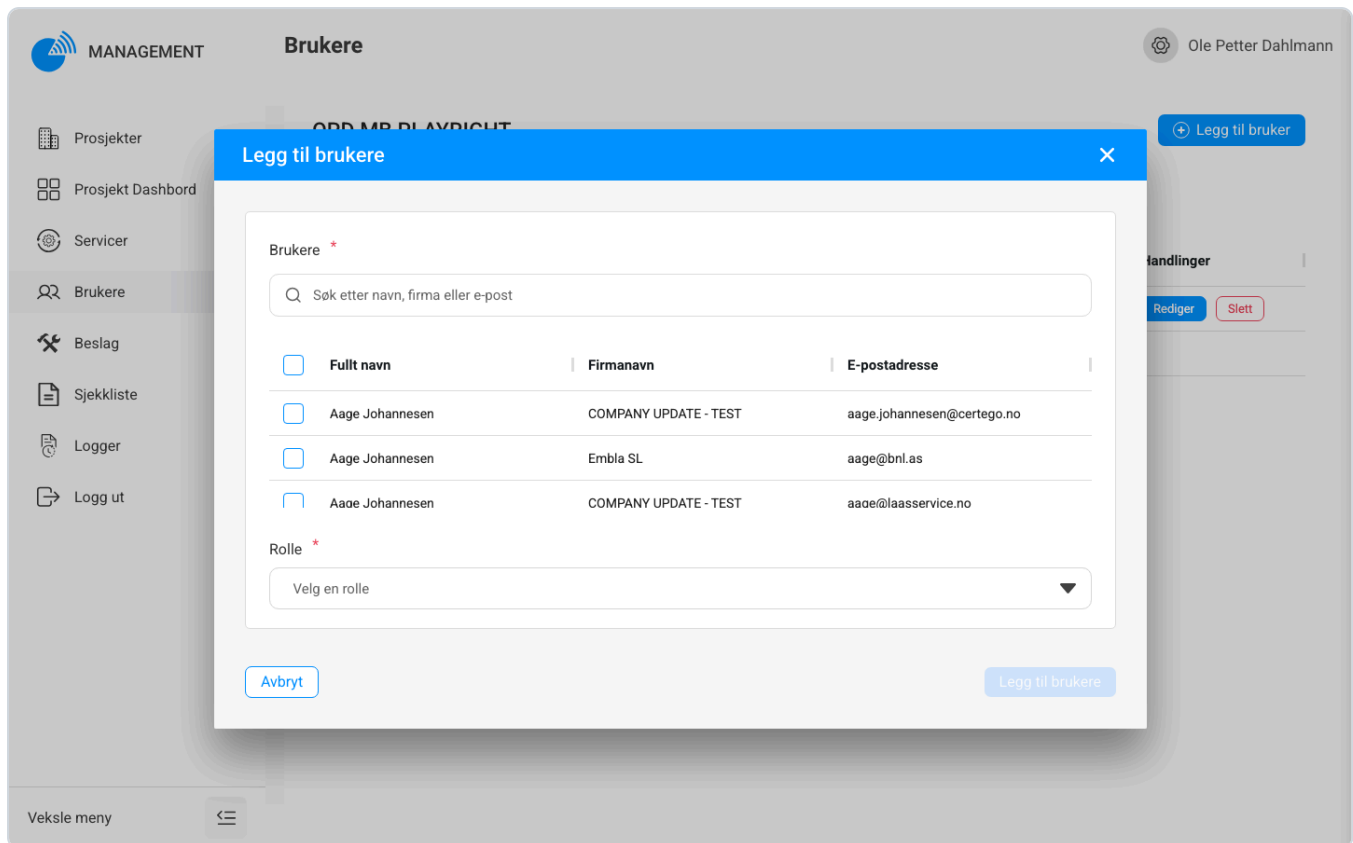
Alle Administrator Serviceleder Servicetekniker

Fullt navn	Firmanavn	Brukerrolle	E-postadresse	Mobilnr.	Handler
Manik Dev	Embla SL	Administrator	manike.n@evokehub.com	1234567890	Rediger Slett
Ole Petter Dahlmann	Embla SL	Administrator	olepetter@dahlmann.no		

Listen viser **Fullt navn**, **Firmanavn**, **Brukerrolle**, **E-postadresse**, **Mobilnr.** og **Handler** (Rediger/Slett). Med rollefanene **Alle**, **Administrator**, **Serviceleder** og **Servicetekniker** filtrerer du listen på rolle.

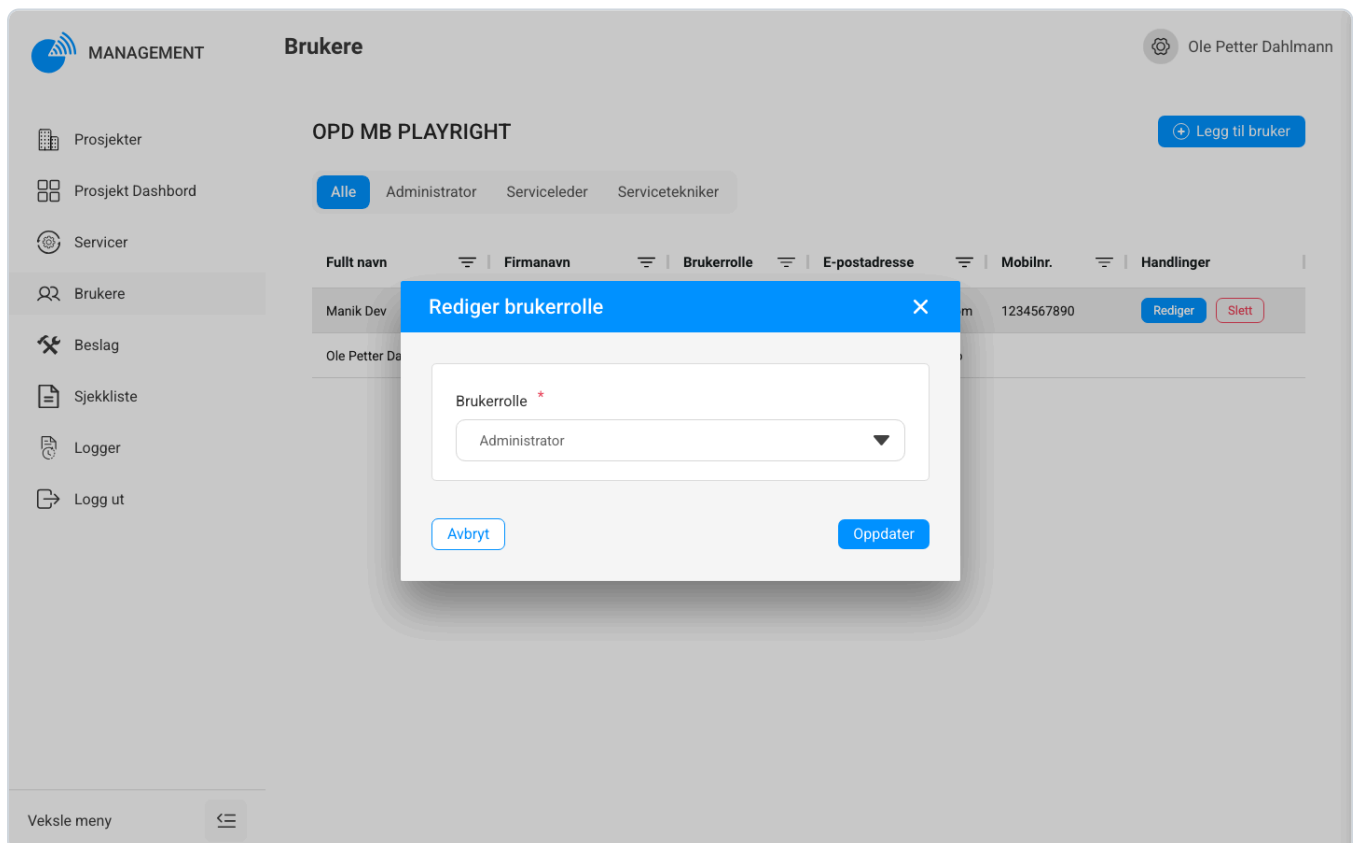
8.1 Legge til brukere

1. Klikk på **Legg til bruker** øverst til høyre.
2. I dialogen **Legg til brukere** søker du etter navn, firma eller e-post i søkefeltet.
3. Huk av én eller flere brukere i listen.
4. Velg rolle i nedtrekkslisten **Rolle** (obligatorisk).
5. Klikk **Legg til brukere** for å lagre, eller **Avbryt**.



8.2 Endre brukerrolle

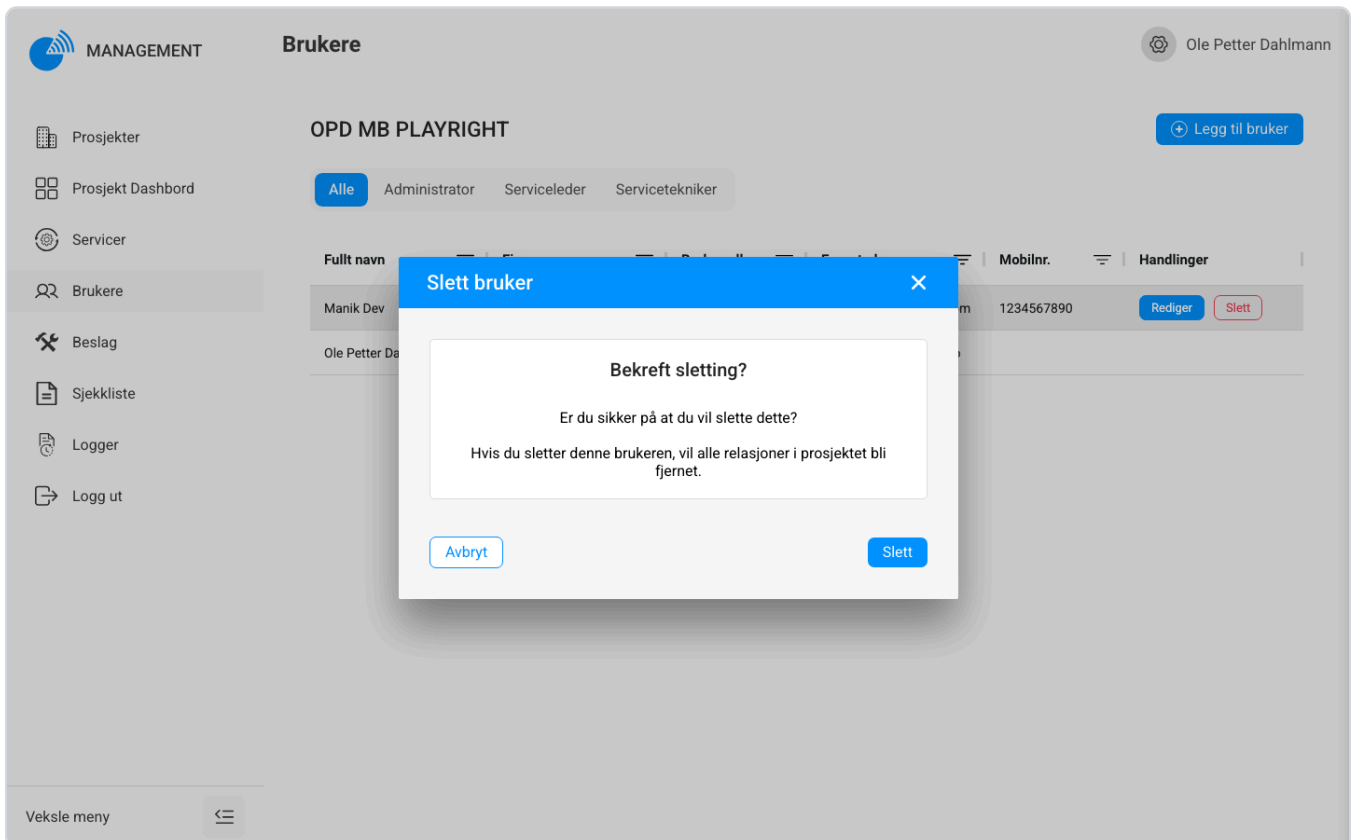
1. Klikk **Rediger** på brukerens rad.
2. Velg ny rolle i dialogen **Rediger brukerrolle**.
3. Klikk **Oppdater** for å lagre, eller **Avbryt**.



8.3 Fjerne en bruker fra prosjektet

Advarsel: Sletter du en bruker, fjernes alle brukerens relasjoner i prosjektet.

1. Klikk **Slett** på brukerens rad.
2. Bekreft i dialogen: «*Er du sikker på at du vil slette dette? Hvis du sletter denne brukeren, vil alle relasjoner i prosjektet bli fjernet.*»
3. Klikk **Slett** for å bekrefte, eller **Avbryt**.



9. Beslag

Siden **Beslag** viser alle beslagfunksjonene i prosjektet og lar deg koble sjekklister til dem. Sjekklisten blir da tilgjengelig på dørene som har den aktuelle beslagfunksjonen.

☐	Beslag feltnavn	Beslag innhold	Sjekklistenavn	Handler
☐	Beslagfunksjon	GUL BL		
☐	Beslagfunksjon	GRØNN 2FL AK DA KS		
☐	Beslagfunksjon	GUL BL DA		
☐	Beslagfunksjon	GRØNN AK DA		
☐	Beslagfunksjon	GUL 2FL BL DA KS		
☐	Beslagfunksjon	RØD KL		
☐	Beslagfunksjon	GRØNN AK DL		
☐	Beslagfunksjon	GUL BL DL		
☐	Beslagfunksjon	GUL 2FL BL DAX2 HM		
☐	Beslagfunksjon	GUL 2FL BL DA DL HM		
☐	Beslagfunksjon	GRØNN AK SKYV		
☐	Beslagfunksjon	GRØNN 2FL AK DL KS		
☐	Beslagfunksjon	GUL 2FL BL KS		

Tabellen har kolonnene **Beslag feltnavn**, **Beslag innhold** (f.eks. *GUL BL*, *GRØNN 2FL AK DA KS*), **Sjekklistenavn** (tilkoblet sjekkliste) og **Handler**. Kolonnene kan filtreres med filterikonene.

9.1 Koble en sjekkliste til beslag

1. Huk av i avkrysningsboksen på én eller flere beslagraader. Knappen **Legg til sjekkliste** vises da i kolonnen **Handler**.
2. Klikk på **Legg til sjekkliste**.
3. Velg en sjekkliste i dialogen **Sjekklister** (listen viser prosjektets eksisterende sjekklister).
4. Klikk **Lagre** i dialogen.
5. Klikk til slutt **Lagre** øverst til høyre på siden for å lagre endringene.

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashboard

Servicer

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Logger

Logg ut

Veksle meny

Beslag

Ole Petter Dahlmann

OPD MB PLAYRIGHT

Lagre

Beslag feltnavn	Beslag innhold	Sjekklistenavn	Handler
☒ Beslagfunksjon	GUL BL		Legg til sjekkliste
☐ Beslagfunksjon	GRØNN 2FL AK DA KS		
☐ Beslagfunksjon	GUL BL DA		
☐ Beslagfunksjon	GRØNN AK DA		
☐ Beslagfunksjon	GUL 2FL BL DA KS		
☐ Beslagfunksjon	RØD KL		
☐ Beslagfunksjon	GRØNN AK DL		
☐ Beslagfunksjon	GUL BL DL		
☐ Beslagfunksjon	GUL 2FL BL DAX2 HM		
☐ Beslagfunksjon	GUL 2FL BL DA DL HM		
☐ Beslagfunksjon	GRØNN AK SKYV		
☐ Beslagfunksjon	GRØNN 2FL AK DL KS		
☐ Beslagfunksjon	GUL 2FL BL KS		

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashboard

Servicer

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Logger

Logg ut

Veksle meny

Beslag

Ole Petter Dahlmann

OPD MB PLAYRIGHT

Lagre

Beslag feltnavn	Beslag innhold	Sjekklistenavn	Handler
☒ Beslagfunksjon	GUL BL		Legg til sjekkliste
☐ Beslagfunksjon	GRØNN 2FL AK DA KS		
☐ Beslagfunksjon	GUL BL DA		
☐ Beslagfunksjon	GRØNN AK DA		
☐ Beslagfunksjon	GUL 2FL BL DA KS		
☐ Beslagfunksjon	RØD KL		
☐ Beslagfunksjon	GRØNN AK DL		
☐ Beslagfunksjon	GUL BL DL		
☐ Beslagfunksjon	GUL 2FL BL DAX2 HM		
☐ Beslagfunksjon	GUL 2FL BL DA DL HM		
☐ Beslagfunksjon	GRØNN AK SKYV		
☐ Beslagfunksjon	GRØNN 2FL AK DL KS		
☐ Beslagfunksjon	GUL 2FL BL KS		

Sjekkliste

Eksisterende sjekkliste *

Søk

1. Sjekkliste-hd

Avbryt

Lagre

10. Sjekkliste

Siden **Sjekkliste** viser prosjektets sjekklistemaler. En sjekkliste består av navngitte kontrollpunkter (elementer) som serviceteknikeren huker av på døren.

MANAGEMENT

Sjekkliste Ole Petter Dahlmann

Sjekkliste opprettet!

OPD MB PLAYRIGHT

+ Opprett sjekkliste

Sjekkliste navn	Antall elementer	Handler
Sjekkliste-hd	3	Rediger Slett
Testsjekkliste brukerveiledning	2	Rediger Slett

Veksle meny

Listen viser **Sjekkliste navn**, **Antall elementer** og **Handler** (Rediger/Slett).

10.1 Opprette en sjekkliste

1. Klikk på **Opprett sjekkliste**. Siden **Sjekkliste Editor** åpnes.
2. Skriv inn navn i feltet **Sjekkliste navn** (obligatorisk).
3. Skriv inn navnet på det første kontrollpunktet under **Sjekkliste element**.
4. Klikk **Legg til element** for å legge til flere kontrollpunkter. Hvert element kan fjernes med **X**-knappen til høyre, og rekkefølgen kan endres ved å dra i håndtaket til venstre.
5. Klikk **Lagre endringer** for å lagre. Bekreftelsen «*Sjekkliste opprettet!*» vises, og sjekklisten legges til i listen.

Du kan også bruke **Importer sjekkliste** i editoren for å gjenbruke en eksisterende sjekkliste som utgangspunkt.

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashboard

Servicer

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Logger

Logg ut

Sjekkliste Editor

Ole Petter Dahlmann

Sjekkliste

Importer sjekkliste

Tilbake

Sjekkliste navn *

Testsjekkliste brukerveiledning

Sjekkliste element

Legg til element

= Sjekkliste elementnavn *

Kontroller montering

= Sjekkliste elementnavn *

Test dørlukker

Avbryt

Lagre endringer

Veksle meny

10.2 Redigere en sjekkliste

Klikk **Rediger** på sjekklistens rad for å åpne den i **Sjekkliste Editor**, der du kan endre navn, legge til eller fjerne elementer, og lagre med **Lagre endringer**.

10.3 Slette en sjekkliste

Merk: Sletting fjerner også sjekklisten fra alle beslag den er koblet til.

1. Klikk **Slett** på sjekklistens rad.
2. Bekreft i dialogen: «*Dette vil fjerne sjekklisten fra all beslag. Vil du fortsette?*»
3. Klikk **Ja** for å slette, eller **Nei** for å avbryte.



Prosjekter



Prosjekt Dashbord



Servicer



Brukere



Beslag



Sjekkliste



Logger



Logg ut

OPD MB PLAYRIGHT

[+ Opprett sjekkliste](#)

Sjekkliste navn	Antall elementer	Handler
Sjekkliste-hd	3	Rediger Slett
Testsjekkliste		Rediger Slett

Slett sjekkliste



Bekreft sletting?

Dette vil fjerne sjekklisten fra all beslag. Vil du fortsette?

Nei

Ja



11. Logger

Siden **Logger** gir sporbarhet på arbeidet som er utført i prosjektet. Du åpner den via menyvalget **Logger**. Siden har to faner:

11.1 Servicelogg

Fanen **Servicelogg** viser alle endringer som er registrert på dørenes sjekkpunkter og beslag, med kolonnene **Servicenavn**, **Dørnr.**, **Feltnavn**, **Feltverdi**, **Status** (f.eks. *Montert*), **Brukernavn** og **Dato og tid**.

MANAGEMENT

OPD MB PLAYRIGHT

Servicelogg Hovedstatus

Servicenavn	Dørnr.	Feltnavn	Feltverdi	Status	Brukernavn	Dato og tid
Service for alle dører	011N002-01	Sluttstykke	107-2	Montert	Ole Petter Dahlmann	02.07.2026 10:10
Service for alle dører	011N002-01	Låskasse	SL620	Montert	Ole Petter Dahlmann	02.07.2026 10:10

Veksle meny

11.2 Hovedstatus

Fanen **Hovedstatus** viser statusendringer på dørene per service, med kolonnene **Dørnr.**, **Servicenavn**, **Servicestatus**, **Brukernavn** og **Dato og tid**.

Merk: Statusendringer som applikasjonen gjør automatisk – for eksempel når dørstatusen endres fordi beslag monteres eller avmonteres – vises med **System** i kolonnen **Brukernavn**.

MANAGEMENT

Prosjekter

Prosjekt Dashbord

Servicer

Brukere

Beslag

Sjekkliste

Logger

Logg ut

Veksle meny

Logger

Ole Petter Dahlmann

OPD MB PLAYRIGHT

Servicelogg

Hovedstatus

Dømr.	Servicenavn	Servicestatus	Brukernavn	Dato og tid
011N002-01	Service for alle dører	Pågår	Ole Petter Dahlmann	02.07.2026 10:10

<

1

>

12. Koble til nytt prosjekt

Prosjekter opprettes ikke direkte i Management – de kobles til fra **Microbuild Engineering**:

1. Gå til prosjektlisten (**Prosjekter** i menyen).
2. Klikk på **Koble til nytt prosjekt**.
3. Dialogen **Koble til Microbuild Engineering-prosjekt** viser Engineering-prosjektene som ennå ikke er koblet til, med prosjektnavn, prosjektnummer og opprettelsesdato. Bruk **Søk**-feltet øverst for å finne prosjektet raskt.
4. Klikk **Koble til prosjekt** på ønsket prosjekt.
5. Prosjektet dukker opp i prosjektlisten, og bekreftelsen «*Prosjekt "..."* koblet til!» vises.

MANAGEMENT **Prosjekter** Ole Petter Dahlmann

Prosjekter Logg ut **Prosjektliste** + Koble til nytt prosjekt

Koble til Microbuild Engineering-prosjekt

Søk

Prosjektnavn	Prosjektnr.	Opprettet	Handler
Microbuild Connect Plan 02		19.01.2023	Koble til prosjekt
Microbuild Revit - Hnin Old	Old one	29.10.2024	Koble til prosjekt
test proj 1010	10102025	10.10.2025	Koble til prosjekt

< 1 >

Veksle meny

Merk: Du må være administrator i Engineering-prosjektet for å kunne koble det til Management.

13. Generelle funksjoner

13.1 Menyen

Menyen til venstre er inngangen til alle sidene i applikasjonen. Utenfor et prosjekt viser den bare **Prosjekter** og **Logg ut**. Når et prosjekt er åpent, vises i tillegg **Prosjekt Dashboard**, **Services**, **Brukere**, **Beslag**, **Sjekkliste** og **Logger** – og når en service er åpen, også **Dører** og **Meldinger**. Menyvalget **Dører** er deaktivert frem til servicen er startet.

Hvilke menyvalg du ser, avhenger av rollen din i prosjektet: **Prosjekt Dashboard**, **Brukere**, **Beslag**, **Sjekkliste**, **Meldinger** og **Logger** vises bare for **Administrator** og **Serviceleder**.

- **Veksle meny:** Klikk på **Veksle meny** nederst i menyen for å slå sammen menyen til bare ikoner, og klikk igjen for å utvide den.

13.2 Toppfeltet og brukerprofil

Toppfeltet øverst viser navnet på siden du står på, og navnet ditt til høyre. Klikk på tannhjulikonet ved siden av navnet ditt for å åpne **brukerprofilen** din (MicroBuild Identity Server) i en ny fane. Der administrerer du profilopplysningene dine, blant annet språk.

Tips: Applikasjonen vises på språket som er valgt i brukerprofilen din. Norsk, svensk, dansk og engelsk støttes.

13.3 Tabeller, filtrering og sidevelger

De fleste sidene bruker samme tabelloppsett:

- **Filtrering:** Kolonner med filterikon kan filtreres – klikk på ikonet og skriv inn filterverdien.
- **Sortering:** Klikk på kolonneoverskriften for å sortere.
- **Sidevelger:** Nederst til høyre blar du mellom sider i lange lister.

13.4 Logge ut

Klikk på **Logg ut** nederst i menyen til venstre. Du logges ut av applikasjonen og må logge inn på nytt for å fortsette.
