



00

Før du starter

Indhold, stikordsregister, roller, rettigheder og en
rapports forløb.

Indhold 1/2	s. 2
Indhold 2/2	s. 3
Stikordsregister	s. 4
Sådan bruger du manualen	s. 5
Hvem gør hvad	s. 6
Hvad brugerne kan	s. 7
En rapports forløb	s. 8
Vælg din fagtype	s. 9
Tjekliste til opsætning	s. 10



Assurement
LITE - UDGAVE

Brugermanual

Gå skærm for skærm i den rækkefølge, du arbejder. Hver side viser den rigtige skærm med pile til det, du skal klikke på, og de nummererede trin ved siden af fortæller dig, hvad du skal gøre.

R1

Virksomhedsadministratør

Opretter virksomheden og byggepladserne, inviterer brugere og betaler for rapporter.

Kapitel 1 til 5, 10, 13, 14

R2

Projektleder

Styrer byggepladsen: uploader tegninger, opretter rapporter og sætter opgaverne op.

Kapitel 6 til 9

R5

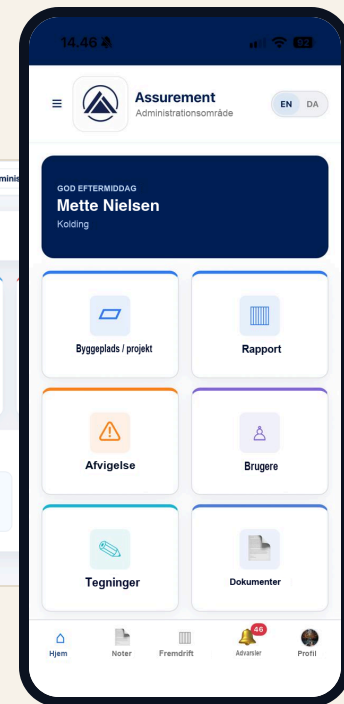
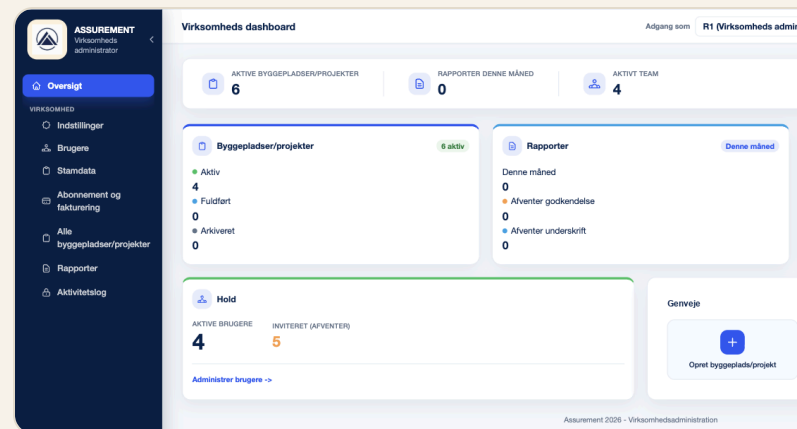
Feltmedarbejder

Udfører opgaverne på byggepladsen med telefonappen og tilføjer fotodokumentation.

Kapitel 11

Start manualen

Indhold



Indhold

Find den opgave, du har brug for, og gå direkte til siden. Tallene til højre er sidetal; 5.1, 5.2 er afsnitsnumrene, du ser på hver side.

•	Find det hurtigt	
	Stikordsregister A til Å	4
•	Før du starter	
	Sådan læser du en side	5
	Hvem gør hvad	6
	Hvad brugerne kan	7
	En rapports forløb	8
	Vælg din fagtype	9
	Tjekliste til opsætning	10
01	Kom i gang R1 Virksomhedsadministrator	11
1.1	Opret firmaets konto	11
1.2	Log ind	12
1.3	Nulstil din adgangskode	13
1.4	Vælg sprog	14
02	Stamdata R1 Virksomhedsadministrator	15
2.1	Åbn Stamdata	15
2.2	Find rundt i Stamdata	16
2.3	Fag, kontrolplan, kontrolpunkt	17
03	Firmaindstillinger R1 Virksomhedsadministrator	18
3.1	Vælg firmaets adgang	18
3.2	Angiv standardfaget	19
3.3	Eller vælg et ekstra fag	20
04	Firmaets dashboard R1 Virksomhedsadministrator	21
4.1	Lær firmaets dashboard at kende	21
4.2	Inviter dit team	22
05	Opret en byggeplads eller et projekt R1 Virksomhedsadministrator	23
5.1	Indtast oplysninger om byggepladsen	23
5.2	Bekræft licensen	24
5.3	Tilføj personerne	25
5.4	Inviter en bruger	26
5.5	Invitationsmailen	27
5.6	Accepter invitationen	28
5.7	Find din byggeplads	29
06	Byggepladsens dashboard R2 Projektleder	30
6.1	Lær byggepladsens dashboard at kende	30
6.2	Upload dokumenter og tegninger	31
6.3	Giv hver tegning en etage	32
6.4	Vælg fagene	33

Indhold

07	Opret en rapport	R2 Projektleder	34
7.1	Vælg modul og rapport-ID		34
7.2	Giv rapporten en titel		35
7.3	Tilføj rapportens deltagere		36
7.4	Beskriv rapporten		37
7.5	Vælg tegningerne		38
7.6	Sæt flueben ved opgavetyperne		39
7.7	Vælg fagkilden		40
08	Rapportoversigt	R2 Projektleder	41
8.1	Lær rapportoversigten at kende		41
8.2	Følg op på afvigelser		42
09	Tilføj opgaver	R2 Projektleder	43
9.1	Åbn rapportens opgaver		43
9.2	Tjekliste type 1		44
9.3	Tjekliste type 2		45
9.4	Registreringstype 1		46
9.5	Registreringstype 2 fra en kontrolplan		47
9.6	Vælg kontrolpunkter og bygningsdele		48
9.7	Skriv dit eget kontrolpunkt		49
10	Admin-appen	R1 Virksomhedsadministrator	50
10.1	Brug appen som administrator		50
11	Arbejd på byggepladsen	R5 Feltmedarbejder	51
11.1	Se dit arbejde		51
11.2	Start en opgave		52
11.3	Tilføj foto- og tegningsdokumentation		53
12	Kommunikationsnoter	Alle Alle med Kommuniker	54
12.1	Skriv en note		54
12.2	Læs og svar		55
13	Betal for en rapport	R1 Virksomhedsadministrator	56
13.1	Find fakturaen		56
13.2	Betal fra kurven		57
13.3	Betal med kort		58
13.4	Se og download fakturaen		59
14	Hent den endelige rapport	R1 Virksomhedsadministrator	60
14.1	Se en forhåndsvisning af rapporten		60
14.2	Download fra rapportarkivet		61
14.3	Den færdige rapport		62
	Opslag		
	Hurtigoversigt: Jeg vil...		63

Stikordsregister A til Å

Slå et ord op, og gå til sidetallet.

A

Adgangskode, nulstil	13
Afvisninger	42
App til administrator	50
Arbejde på byggepladsen	51, 52

B

Betaling med kort	58
Brugere	22
Byggeplads, opret	23
Byggepladsens oversigt	30
Byggepladser, liste	29
Bygningsdele	48, 49

D

Dokumenter, upload	31
Download rapporten	61

E

Ekstra fag	20
Etage	32

F

Fag på byggepladsen	33
Fagkilde	40
Fagtype	9, 19
Faktura	56, 59
Firmaets adgang	18
Firmaets dashboard	21
Forhåndsvisning af rapport	60
Fotodokumentation	53

G

Generer rapport	61
-----------------------	----

I

Indsend en opgave	53
Invitationsmail	27
Inviter en bruger	22, 26, 36

K

Kommunikationsnoter	54, 55
Kontakter	30
Konto, aktivér	28
Konto, opret	11
Kontrolplaner	17, 47
Kontrolpunkt, eget	49
Kontrolpunkter	17, 48
Kurv	57

L

Licens	24
Log ind	12

O

Opgave, start	52
Opgavetyper	39, 43

R

Rapport, opret	34
Rapportarkiv	61
Rapportoversigt	41
Rapportstatus	8
Registreringstype 1	46
Registreringstype 2	47, 48
Rettigheder	7, 22
Roller R1, R2, R5	6

S

Sprog	14
Stamdata	15, 16
Standardfag	19

T

Tegninger	31, 32, 38
Tildel opgave	43
Tilmeld	11
Tjekliste til opsætning	10
Tjekliste type 1	44
Tjekliste type 2	45

Sådan læser du en side

Hver side er én skærm i Assurance og én ting, du skal gøre på den.



Orange ring og pil

Hvor du skal klikke eller skrive. Nummeret svarer til det nummererede trin til venstre.

R1**Virksomhedsadministrator**

Hvem

Den rolle, der udfører trinnet. R1 virksomhedsadministrator, R2 projektleder, R5 feltmedarbejder.

Hvor

Hvor

Sådan kommer du til skærmen.

NÆSTE

Næste

Hvad der sker bagefter, så du altid ved, hvilken skærm der kommer.

SÅDAN NAVIGERER DU

Brug piletasterne eller knapperne nederst. Tallene øverst springer til et kapitel. Peg på et trin for at fremhæve dets pil.

NÆSTE

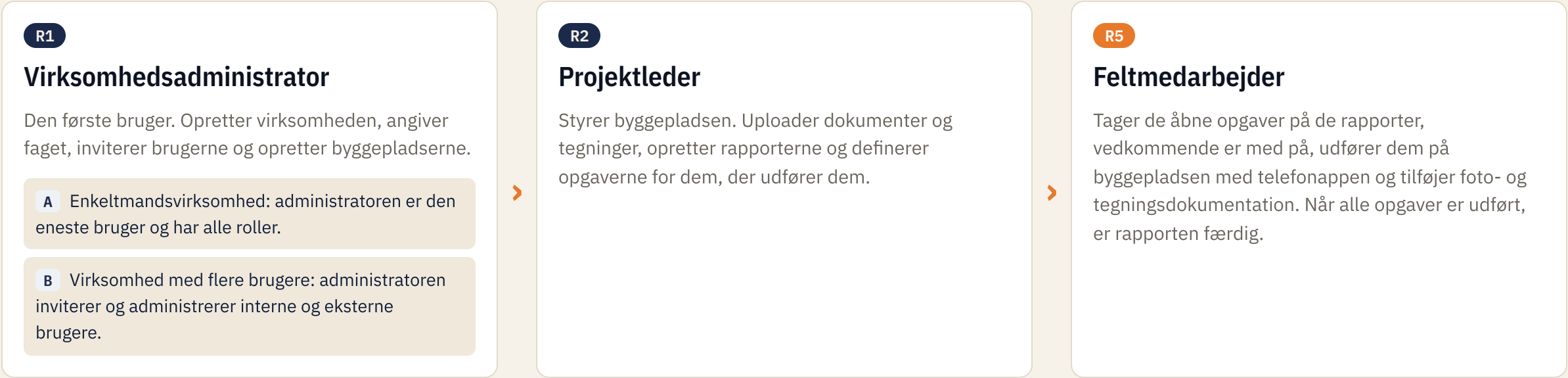
Hvem gør hvad, fagtypen og tjeklisten til opsætning.



The screenshot shows the Assurance HQ login interface. At the top is the Assurance logo and the text 'ASSUREMENT HQ Platformadministration'. Below this are two buttons: 'Log ind' and 'Tilmeld'. The main heading is 'Log ind på din konto'. There are two input fields: 'E-mailadresse *' and 'Adgangskode'. The 'E-mailadresse *' field has an orange ring and arrow pointing to it, with a callout '1 Email'. The 'Adgangskode' field has an eye icon. Below the password field is a link 'Glemt adgangskode?'. At the bottom is a large blue 'Log ind' button with an orange ring and arrow pointing to it, with a callout '2 Sign in'.

Hvem gør hvad

Tre interne roller giver arbejdet videre til hinanden. Personer uden for virksomheden deltager med en navngiven ekstern rolle.



Hvad brugerne kan

Assurement bruger tre rettigheder. Du angiver dem, når du inviterer nogen (side 22 og 26). De fungerer ens for interne og eksterne brugere.

ALTID SLÅET TIL

Læs

Alle kan se byggepladsen, rapporten og dens dokumenter. Kun læseadgang, intet kan ændres.

VALGFRI

Kommuniker

Skriv i rapportens kommunikationsnoter: nye noter og svar (kapitel 12).

VALGFRI

Registrer

Udfør opgaver i mobilappen: start en opgave, registrér resultatet, og tilføj foto- og tegningsdokumentation (kapitel 11).

Opgaverne er åbne for alle

En opgave gives ikke til én person. Når R2 klikker på Tildel opgave, er alle opgaver på rapporten åbne for alle på den med Registrer.

Rapporten afslutter sig selv

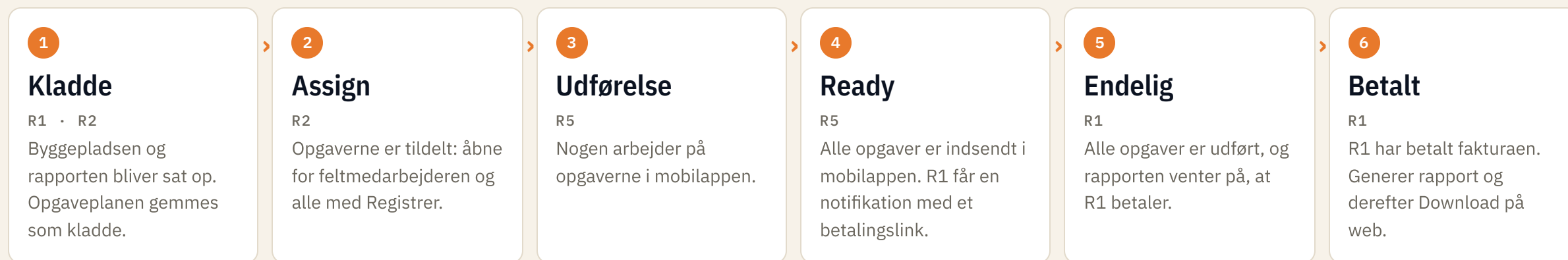
Når alle opgaver er indsendt i appen, er rapporten Ready, og R1 får betalingslinket. Der er intet gennemgangs- eller underskriftstrin.

Forsinkede opgaver bliver til afvigelser

En opgave, der ikke er udført inden færdigdatoen, flyttes automatisk til fanen Afvigelser (side 42).

En rapports forløb

Alle rapporter gennemgår seks statusser. Du ser dem som tællere på byggepladsens dashboard (side 30) og i rapportarkivet.



Efter betaling

Generer rapport samler alt i én PDF, uanset hvor lang den er. Derefter aktiveres Download Report (side 61).

Begrænsninger i Lite

5 aktive byggepladser eller projekter på samme tid og 2 aktive rapporter på hver byggeplads.

Sådan får du plads

Når de 2 rapporter på en byggeplads er betalt, kan du starte en 3. rapport på byggepladsen eller oprette en ny byggeplads. Arkivering gælder byggepladser, ikke rapporter: virksomhedsadministratoren kan arkivere en byggeplads.

Vælg din fagtype

Fagtypen bestemmer, hvilke kontrolplaner og kontrolpunkter din virksomhed får. Beslut dig, før du starter, for standardfaget låses, når det er gemt.

STANDARDFAG

Byggevirksomheder

Vælg dit fag i stamdatabiblioteket, for eksempel Blacksmith / Metal Worker.

BRUG DE GLOBALE

Kontrolplaner og kontrolpunkter, som vedligeholdes i Assurance og er klar til brug.

eller

BRUG DINE EGNE

Skriv egne kontrolpunkter i rapporten (side 49). Stamdata kan ikke ændres.

Sæt det op på side 19 ›

EKSTRA FAG

Alle uden for byggeriet

Advisor, Realstate, Process engineers, Private eller Others. Du medbringer dine egne kontrolpunkter. Rapporteringsforløbet og rollerne er de samme.

Sæt det op på side 20 ›

Tjekliste til opsætning

Rækkefølgen, der fører en ny virksomhed fra tilmelding til den første færdige rapport. Klik på et sidenummer for at gå til trinnet.

01	R1	Opret virksomhedskontoen, og log ind	s. 11 >
03	R1	Angiv standardfaget eller det ekstra fag (låses, når det er gemt)	s. 19 >
05	Ny	Inviterede brugere accepterer invitationen og henter appen	s. 27 >
07	R1	Invitér eksterne interessenter med de rigtige rettigheder	s. 26 >
09	R2	Giv hver tegning en etage	s. 32 >
11	R2	Opret rapporten: modul, ID, titel, beskrivelse, tegninger	s. 34 >
13	R2	Vælg opgavetyperne og fagkilden	s. 39 >
15	R5	Udfør opgaverne på byggepladsen, og tilføj foto- og tegningsdokumentation	s. 51 >
02	R1	Vælg virksomhedsadgang: enkeltperson eller virksomhed	s. 18 >
04	R1	Invitér dine projektledere (R2) og feltmedarbejdere (R5)	s. 22 >
06	R1	Opret byggepladsen eller projektet, og tilføj deltagerne	s. 23 >
08	R2	Upload dokumenter og tegninger til byggepladsen	s. 31 >
10	R2	Vælg fagene til byggepladsen	s. 33 >
12	R2	Tilføj de personer, der skal udføre opgaverne, til rapporten	s. 36 >
14	R2	Udfyld opgaveformularerne, og klik derefter på Tildel opgave for at frigive dem	s. 43 >
16	R1	Rapporten er Ready: betal via linket i notifikationen, og generér og download den derefter	s. 56 >