

Brugervejledning Web & Mobil



Desktop



Mobil

OVERSIGT

I. KOM I GANG PÅ LETSBUILD.....	3
1. Opret din konto.....	4
2. Log ind på LetsBuild.....	5
3. Administrér din profil.....	6
II. DIT PROJEKT.....	8
1. Opret din tidsplan.....	9
2. Importér din tidsplan.....	11
3. Brug en skabelon.....	13
4. Download/genimportér din tidsplan.....	14
III. DELTAGERE & VIRKSOMHED.....	16
1. Tilføj personer til dit projekt.....	17
2. Projektroller i LetsBuild.....	18
3. Teams i LetsBuild.....	19
4. Opret din virksomhed.....	20
5. Administrér din virksomhed.....	22
IV. INTRODUKTION TIL AKTIVITETER & GANTT-VISNING..	24
1. Projektvisninger.....	25
2. Opret en aktivitet.....	31
3. Status på aktiviteter.....	32
4. Kommunikér om en aktivitet.....	33
V. OPDATÉR DIT LIVEPROJEKT.....	34
1. Anmodning om opdateringer.....	35
2. Godkend/afvis en aktivitet.....	36
3. Søg og filtrér.....	37
4. Avancerede funktioner til aktiviteter.....	39
VI. OVERSIGT & RAPPORTER.....	44
1. Oversigt.....	45
2. Porteføljevísning.....	47
3. Drill down-funktion.....	48
4. Print PDF og aktivitetsrapport.....	49
5. Eksporter CSV.....	51
6. Dashboards: Engagement, Projektets sundhed.....	52
VII. MOBIL FREMDRIFTSRAPPORTERING.....	55
1. Download og brug mobilappen.....	56
2. Arbejd offline.....	57
3. Procenter og statusser.....	58
4. Identificér og løs problemer.....	59
5. Kommentarer og omtaler.....	60
6. Billeder og vedhæftninger.....	61
VIII. CROSS PROJECTS.....	62
1. Sådan bruger du Cross Projects.....	63
IX. NOTIFIKATIONER.....	64
1. Oversigt.....	65
2. PULS-notifikationer.....	66
3. E-mailnotifikationer.....	68
X. SUPPORT & DOKUMENTATION.....	69
1. Support og coaching	70
2. FAQ og e-læringsvideoer.....	71

Kom i gang på LetsBuild

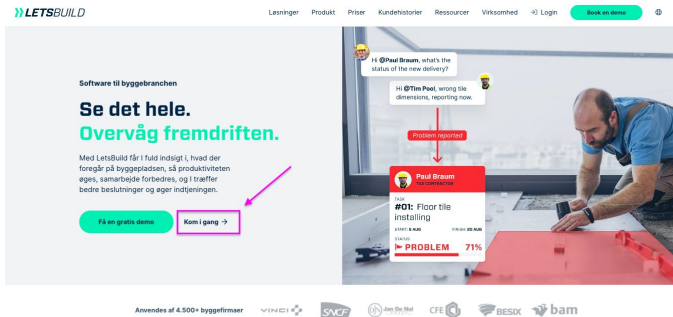
- > Opret din konto
- > Log ind på LetsBuild
- > Administrér din profil

I. KOM I GANG PÅ LETSBUILD

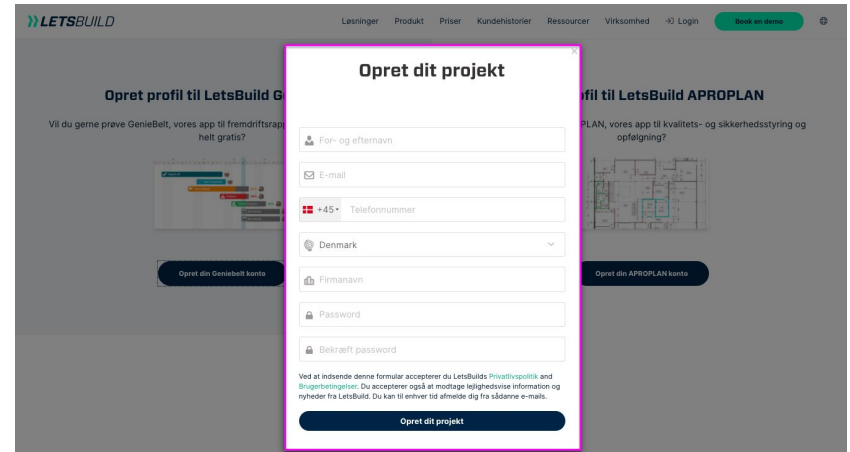
I. 1. OPRET EN KONTO på www.letsbuild.com/da ved at trykke på knappen **KOM I GANG**

En bekræftelsesmail vil blive sendt til din e-mailadresse. Når du har aktiveret din konto, kan du logge ind.

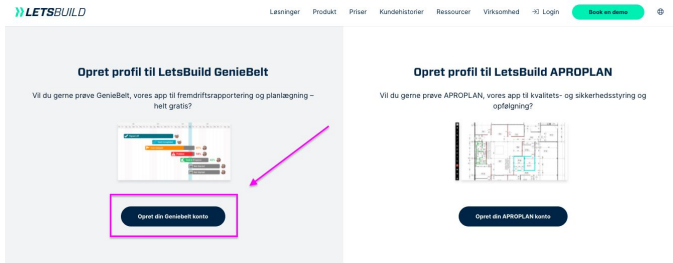
1



3



2



Har du allerede en profil? [Log ind her.](#)
APROPLAN og GenieBelt har slået sig sammen for at danne LetsBuild.
Læs om fusionen [her.](#)



F.A.Q : Howdan opretter jeg en konto i LetsBuild?

I. 2. LOG IND PÅ LETSBUILD

Besøg <https://www.letsbuild.com/da/> og tryk på « Login ».

1

LETSBUILD

Løsninger Produkt Priser Kundehistorier Ressourcer Virksomhed → Login Book en demo

Software til byggebranchen

Se det hele. Overvåg fremdriften.

Med LetsBuild får I fuld indsigt i, hvad der foregår på byggepladsen, så produktiviteten øges, samarbejde forbedres, og I træffer bedre beslutninger og øger indtjeningen.

Få en gratis demo Kom i gang →

Hi @Paul Braum, what's the status of the new delivery?

Hi @Tim Pool, wrong tile dimensions, reporting now.

Problem reported

Paul Braum
TELECONTRACTOR

TASK
#01: Floor tile installing

STARTS: 8 AUG FINISH: 20 AUG

STATUS
PROBLEM 71%

ANVENDES AF 4.500+ BYGGEFIRMAER

VINCI SVCF

AMM DPO HED CFE BESIX bam

→ Login

2

LETSBUILD

Løsninger Produkt Priser Kundehistorier Ressourcer Virksomhed → Login Book en demo

Log ind på LetsBuild GenieBelt

Fremdrift & planlægning

Log ind på LetsBuild APROPLAN

Kvalitet, sikkerhed & dokumenter

Login GenieBelt → Login APROPLAN →

3

Velkommen tilbage!

Log på herunder og tilgå dine projekter.

E-mail

Adgangskode

Husk mig [Glem din adgangskode?](#)

Log In

eller

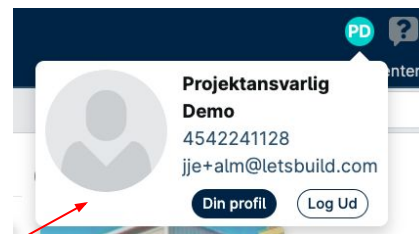
Log på med Office 365

Ny i LetsBuild? [Opret profil nu.](#)

Indtast dit brugernavn (e-mailadresse) og kodeord

I. 3. ADMINISTRÉR DIN PROFIL

På LetsBuilds startside har du flere muligheder: **opret dit projekt**, gå direkte til et projekt eller **tilgå din profil**.



A screenshot of the LetsBuild dashboard. The top navigation bar includes the LetsBuild logo, 'alpha', and menu items: 'Portefølje', 'Projekter', 'Drill down', 'Cross Projects', 'Budget', and 'Arbejdsskema'. On the right, there are 'PD' and '?' icons and a 'Læringscenter' link. Below the navigation bar is a search bar and a '+ Tilføj nyt firma' button. The main content area is titled 'Arkitekter' and has tabs for 'Projekter', 'Medlemmer', and 'Aktiviteter' (marked 'BETA'). There are four cards: 1. 'Tilføj Nyt Projekt' with a green plus icon. 2. 'GB - EN - DEMO' with a 'DEMO' sign image and a 'JJ' icon. 3. 'Oversigt over projekter' with a bar chart icon and a 'JJ' icon. 4. 'Residential Housing' with a building image and a 'JJ' icon. A red bracket spans the bottom of these four cards.


Her kan du oprette eller vælge et projekt og tilgå dine aktiviteter, deltagere, rapportering og meget mere. Læs mere på de næste sider.



F.A.Q : [Sådan administrerer du din profil i LetsBuild](#)

I. 3. ADMINISTRER DIN PROFIL

Her kan du ændre i dine grundlæggende oplysninger: navn, telefonnummer, sprog og e-mail.

 Din profil


Fornavn

Efternavn

Telefonnummer

Standardsprog

E-mail



Profilbillede bør uploades som jpg eller png fil med størrelsen 600x600 pixel.

Standardsproget bliver brugt i samtlige LetsBuild menuer, emails og systemmeddelelser.

Sæt ansigt på din profil, så dine samarbejdspartnere kan genkende dig!

LetsBuild kan sende e-mails på forskellige tidspunkter eller ud fra forskellige betingelser.
Vælg det, der passer dig bedst!

LetsBuild kan fremsende emails ved vigtige opdateringer på dine projekter.

- På projekter du administrerer, vil du modtage emails, der hjælper dig med at holde styr på alle aktiviteter og beskeder.
- På projekter hvor du er deltager, vil du modtage emails, der hjælper dig med at færdiggøre dine tildelte aktiviteter.

Send mig automatisk emails med:

- problemer, der opstår på projekter jeg administrerer
- kommentarer, hvor jeg bliver benævnt med @navn
- næste uges aktiviteter tildelt mig, fremsendt hver fredag aften
- daglig opsummeringer, fremsendt om morgenen, af vigtige notifikationer om mig eller projektaktivitet, jeg er gået glip af
 - ulæste puls-notifikationer relevante for mig
 - dato ændringer inden for de næste uger

Administrer dine indstillinger:

- Vis ugenumre

 Skift adgangskode

Nuværende adgangskode

Ny adgangskode

Gentag ny adgangskode

Vil du ændre din adgangskode? Gør det direkte fra profilindstillingerne.

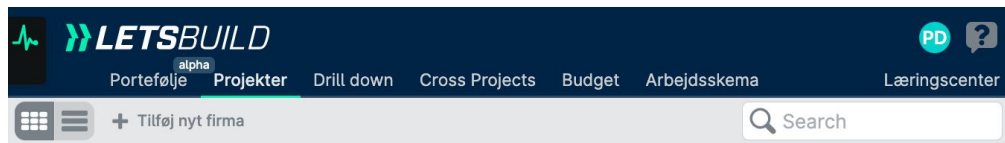
Dit projekt

- > Opret din tidsplan
- > Importér din tidsplan
- > Brug en skabelon
- > Download/genimporter din tidsplan

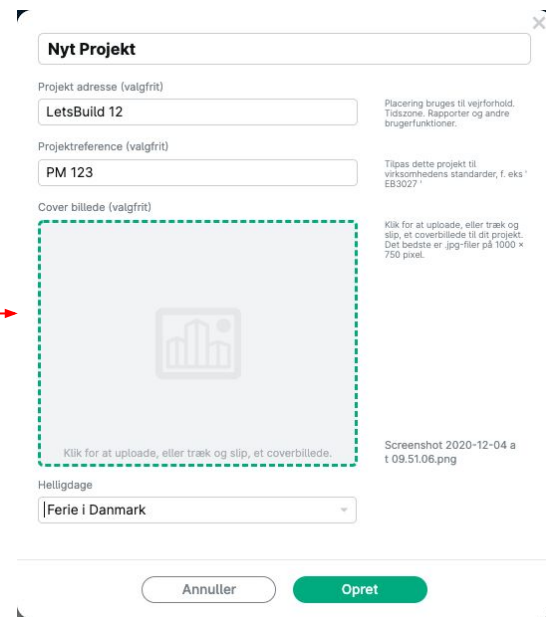
II. 1. OPRET DIN TIDSPLAN

Tryk på « **Tilføj nyt projekt** » for at oprette et nyt projekt. Efter du har trykket på knappen « + » vil du blive sendt videre til det næste trin. For at oprette dit projekt skal du navngive og dokumentere det (*adresse, projekterefERENCE, baggrundsbillede*) Du kan også vælge hvilken kalender over helligdage, du vil bruge på dit projekt.

1



2

The image shows a form titled 'Nyt Projekt' with several input fields and a 'Helligdage' dropdown menu. The fields are: 'Projekt adresse (valgfrit)' with the value 'LetsBuild 12', 'ProjekterefERENCE (valgfrit)' with the value 'PM 123', and 'Cover billede (valgfrit)' which is a large dashed box containing a placeholder image of a bar chart. To the right of the 'Projekt adresse' field is a note: 'Placering bruges til vejforhold, Tidzone, Rapporter og andre brugerfunktioner.' To the right of the 'ProjekterefERENCE' field is a note: 'Tilpas dette projekt til virksomhedens standarder, f. eks. EB3027'. To the right of the 'Cover billede' field is a note: 'Klik for at uploade, eller træk og slip, et coverbillede til dit projekt. Det bedste er .jpg-filer på 1000 x 750 pixel.' Below the 'Cover billede' field is a note: 'Klik for at uploade, eller træk og slip, et coverbillede.' Below the 'Cover billede' field is a note: 'Screenshot 2020-12-04 a t 09.51.06.png'. At the bottom of the form are two buttons: 'Annuller' and 'Opret'.

Du kan til enhver tid ændre disse oplysninger fra LetsBuild-startsiden. Hold musen over dit projekt og tryk på "⚙️" for at tilgå indstillingerne.



F.A.Q : [Sådan opretter du et projekt i LetsBuild](#)

II. 1. OPRET DIN TIDSPLAN

Opret en tidsplan

Manuelt tilføj aktiviteter en efter en.

 Tilføj aktivitet



Importer en tidsplan

Eller [læs mere](#) om understøttede fil formater.

 Start Import



Brug en skabelon

Brug et eksisterende projekt som skabelon

 Åbn skabelon



Start fra bunden.

Tryk på **"Tilføj aktivitet"** for at starte dit projekt op og komme til LetsBuilds Gantt-visning.

Importér din tidsplan.

Importér dit projekt fra MS Project, Asta PowerProject eller Primavera P6, og begynd arbejdet med det samme.

Genbrug et eksisterende projekt.

Du kan bruge skabeloner til tilbagevendende projekter, så alle aktiviteterne allerede er oprettet.

II. 2. IMPORTER DIN TIDSPLAN

Du kan på nuværende tidspunkt importere filer fra disse planlægningsværktøjer:

- MS Project
- Asta PowerProject
- Primavera P6

The screenshot shows the top navigation bar with 'Nyt Projekt' and 'Opgrader' buttons, and a 'Læringscenter' link. Below are three main options:

- Opret en tidsplan**: Manuelt tilføj aktiviteter en efter en. Button: Tilføj aktivitet
- Importer en tidsplan** (highlighted with a red box): Eller [læs mere](#) om understøttede fil formater. Button: Start Import
- Brug en skabelon**: Brug et eksisterende projekt som skabelon. Button: Åbn skabelon

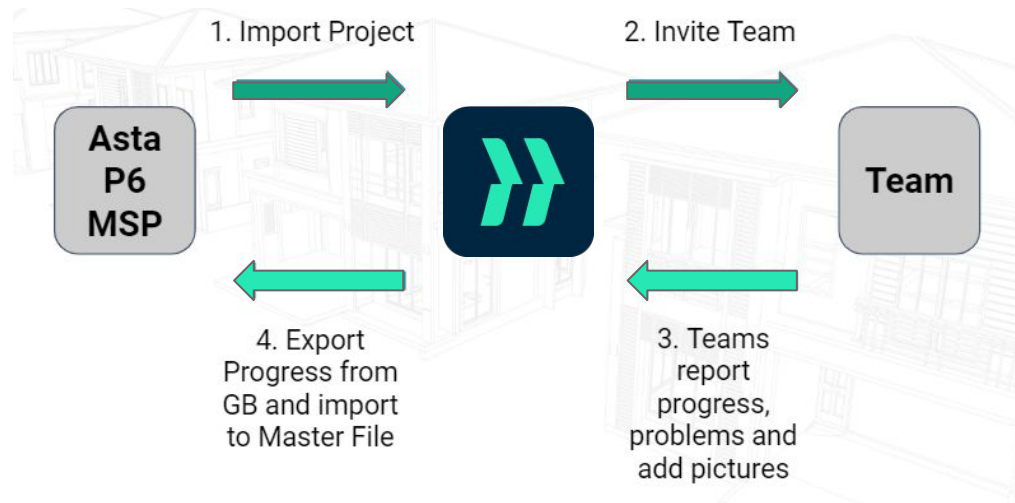
Datatyperne herunder understøttes ikke af LetsBuild, og de vil blive sprunget over, når du importerer til LetsBuild:

- Baseline
- Den kritiske sti
- Aktiviteters varighed
- Kalender/arbejdsuge
- Ressourcer

TIP : Du kan også importere en **CSV/Excel**-fil. Derved kan du oprette et projekt ud fra en eksisterende aktivitetsliste. Det er også en nem måde at opbygge et projekt fra bunden på.

II. 2. IMPORTER DIN TIDSPLAN

Her er et billede, som viser processen, når du importerer din tidsplan fra et eksternt værktøj.



F.A.Q : [Sådan importerer du din tidsplan til LetsBuild](#)



F.A.Q : [LetsBuild og P6, MSP, & Asta](#)

F.A.Q : [Sådan importerer du CSV & Excel](#)

II. 3. BRUG EN SKABELON

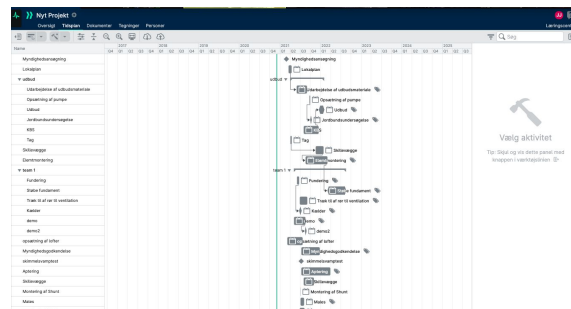
Den tredje og sidste mulighed er at oprette din tidsplan ud fra et allerede eksisterende projekt, som bruges som skabelon. Det er meget enkelt at gøre - tryk på **“Åbn skabelon”**.

Vælg derefter det projekt, du vil bruge som skabelon, og indtast den nye startdato.



Dit nye projekt vil blive oprettet med alle de aktiviteter, som skabelonen oprindeligt indeholder, men automatisk justeret til den nye startdato.

Med denne funktion kan du spare MEGET tid på tilbagevendende projekter.



II. 4. DOWNLOAD/GENIMPORTÉR DIN TIDSPLAN

Du kan til enhver tid downloade tidsplanen fra fanen **"Tidsplan"**. Du kan downloade den i 4 forskellige filformater: **CSV, PDF, JSON & XER** (sidstnævnte kun, hvis du oprindeligt importerede i XER-format).

The screenshot displays the 'Nyt Projekt' interface with the 'Tidsplan' tab selected. The top navigation bar includes 'Oversigt', 'Tidsplan', and 'Personer'. The toolbar contains various icons, with the 'Download' icon (a document with a download arrow) highlighted by a red square. A dropdown menu is open over this icon, listing three options: 'Download som CSV', 'Download PDF projektfil', and 'Download as JSON'. The main area shows a Gantt chart with a task list on the left and a timeline on the right. The task list includes 'Aktivitet 1', 'Aktivitet 2', and a group 'Gruppe 1' containing 'Aktivitet i grp.1'. The timeline shows days from Monday to Friday, with activity bars for 'Aktivitet 1', 'Aktivitet 2', and 'Aktivitet i grp.1'.



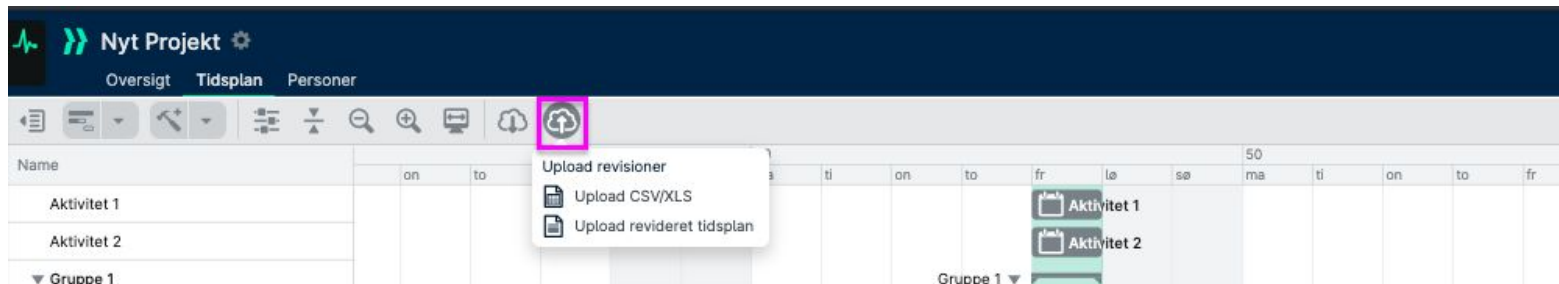
F.A.Q : [Sådan downloader du et PDF Gantt-diagram](#)

II. 4. DOWNLOAD/GENIMPORTÉR DIN TIDSPLAN

Du kan til enhver tid genimportere din tidsplan fra fanen **“Tidsplan”**. Du kan uploade en revideret udgave i forskellige filformater: **CSV, Excel, Asta, Primavera eller MS-Project**.

Bemærk, at du skal genimportere den samme fil, som du oprindeligt importerede, for at genimporteringen fungerer korrekt.

Dette sikrer, at de eksisterende aktiviteter synkroniseres rigtigt. Ved import registreres deres ID, så aktiviteterne kan matches under genimportering.



Det betyder også, at hvis du sletter en aktivitet i din fil efter import og derefter genopretter den, vil den ikke matche den aktivitet, der er i GenieBelt, da deres ID'er ikke vil stemme overens.

For at kunne genimportere **skal du være projektansvarlig eller -administrator**.



F.A.Q : [Sådan genimporterer du din tidsplan i LetsBuild](#)

Deltagere og virksomhed

- > Tilføj personer til dit projekt
- > Projektroller i LetsBuild
- > Teams i LetsBuild
- > Opret din virksomhed
- > Administrér din virksomhed

III. 1. TILFØJ PERSONER TIL DIT PROJEKT

En af LetsBuilds store fordele er samarbejde. Vi anbefaler, at du inviterer alle projektets aktører ind på projektet, når det er oprettet. Tryk på **“Personer”** i hovedmenuen for at gøre det.

Tryk på **“Invitér personer”**, og indtast dine kollegers e-mailadresser.

The screenshot shows the 'Nyt Projekt' (New Project) interface. At the top, there are tabs for 'Oversigt', 'Tidsplan', and 'Personer'. Below the tabs, there are two buttons: 'Invitér personer' (highlighted with a red box and a red arrow) and 'Tilføj et team'. The main content area is divided into two sections: 'Fagentreprises' and 'Projektteam'. The 'Fagentreprises' section contains two cards: 'Afventer bekræftelse' (Waiting for confirmation) and 'VVS Projekt' (Plumbing Project). The 'Projektteam' section contains three cards: 'Byggeleder Projekt' (Construction Manager Project), 'Projektansvarlig Demo' (Project Manager Demo), and 'Projektleder LetsBuild' (Project Manager LetsBuild). A red arrow points from the 'Invitér personer' button to the 'Projektteam' section.

Alle projektets deltagere vil blive vist her.



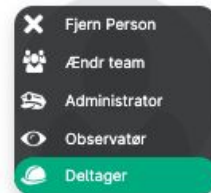
F.A.Q : [Hvordan LetsBuilds people-fane fungerer](#)

III. 2. PROJEKTROLLER I LETSBUILD

Hver person, som du inviterer til LetsBuild, vil have en specifik rolle i henhold til deres arbejdsfunktion og de handlinger, som de skal udføre i programmet.

Tryk på **rolle-ikonet** ud for en person for at komme til administrationsmenuen og angive eller ændre deres rolle.

Der findes 4 roller, som en bruger kan blive tildelt:



Projektleder LetsBuild

jje+projektleder@letsbuild.com

Projektansvarlig

Den projektansvarlige har administratorrettigheder.

Et projekt kan kun have én projektansvarlig. Denne er i stand til at slette eller arkivere projektet.

Administrator

Administratoren har administratorrettigheder.

Administratoren kan se, administrere, og ændre alt i projektet.

Deltager

De kan se de fleste dele af projektet, opdatere om fremdrift, og tilføje kommentarer, filer, billeder, og andre medlemmer.

Observatør

Observatører kan få de fleste dele af projektet vist, men kan ikke tilføje kommentarer eller ændre noget.

III. 3. TEAMS I LETSBUILD

Du kan inddele personer i hold for at skabe et bedre overblik over projektet og gøre det klart, hvem der har hvilke aktiviteter. Det gør du ved at vælge fanen "Personer" og trykke på "Tilføj et team" øverst til venstre eller nederst til højre på din skærm. Tryk på en persons rolle og derefter på "Tilføj til team" for at føje dem til dit hold.

The screenshot shows the 'Nyt Projekt' interface with the 'Personer' tab selected. At the top, there are navigation options: 'Oversigt', 'Tidsplan', and 'Personer'. Below this, there are two buttons: 'Inviter personer' and '+ Tilføj et team', with the latter highlighted by a red box and a red '1'. The main content area is divided into two sections: 'Fagentrepriser' (highlighted with a red box and '2') and 'Projektteam' (highlighted with a red box and '3'). The 'Fagentrepriser' section shows a card for 'Afventer bekræftelse' with a wrench icon. The 'Projektteam' section shows three team cards: 'Byggeleder Projekt', 'Projektansvarlig Demo', and 'Projektleder LetsBuild'. A modal dialog box titled 'Tilføj et team' is open, showing a text input field with 'Rådgiver' and two buttons: 'Annuller' and 'Tilføj team'. Red lines connect the 'Tilføj et team' button in the top bar to the dialog box, and the 'Tilføj et team' button in the bottom right corner to the dialog box.

Projektroller i LetsBuild

Der findes 4 roller som brugere kan tildeles:

- Projektsansvarlig:** har fuld administratorrettigheder. Der kan kun være en projektsansvarlig, og kun de kan slette eller arkivere projektet.
- Administrator:** har også fuld rettighed. De kan se, administrere eller ændre alt i projektet, med undtagelse af arkivering og slet.
- Deltager:** kan se de fleste aspekter af projektet, opdatere status, tilføje kommentarer, filer, billeder og invitere andre deltagere.
- Observatør:** kan se de fleste aspekter af projektet, men kan ikke ændre, tilføje eller kommentere.

Projektadministratorer og ejeren kan ændre rollerne på andre brugere, og brugere kan sagtens have forskellige roller i forskellige projekter de er en del af.

Inviter personer + Tilføj et team

III. 4. OPRET DIN VIRKSOMHED

Med virksomheder kan LetsBuild-brugere **samle og administrere deres projekter og medlemmer.**

Det gør det muligt for medarbejdere at få et overblik over hele holdet og projektets portefølje, slutte sig til ethvert af virksomhedens projekter, og være en del af det samme sæt af abonnementer og funktioner.

Hver bruger er tilknyttet mindst én virksomhed men kan godt være tilknyttet flere virksomheder. **Hvert projekt ejes af én virksomhed.**

Bemærk, at du ikke nødvendigvis er en del af virksomheden, selv om du er en del af et projekt.

The screenshot shows the LetsBuild web application interface. At the top left, the 'LETSBUILD' logo is visible with the number '339' next to it. Below the logo, there are navigation tabs: 'Portefølje', 'Projekter', 'Drill down', 'Cross Projects', 'Budget', and 'Arbejdsskema'. On the right side of the top navigation bar, there are user initials 'JJ' and a help icon. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Search'. In the main content area, the 'Arkitekter' section is active, showing a grid of project cards. The first card is a green button labeled 'Tilføj Nyt Projekt'. The other cards are 'GB - EN - DEMO', 'Pop up Projects', 'Portfolio', and 'Residential Housing'. Each card has a 'JJ' icon in the bottom right corner. Above the cards, there are filter buttons: 'Projekter', 'Medlemmer', 'Aktiviteter', 'Indstillinger', and 'Integrationer'. The 'Aktiviteter' and 'Integrationer' buttons have a 'BETA' label.

Du vil som udgangspunkt altid have en virksomhed, når du begynder på LetsBuild. **Virksomheden får det virksomhedsnavn, som du angav, da du tilmeldte dig.** For at tilføje en ny virksomhed, kan du trykke på knappen **“Tilføj nyt firma”** øverst til venstre på skærmen.



F.A.Q : [Sådan bruger du virksomhedsfunktionen](#)

III. 4. OPRET DIN VIRKSOMHED

Når du har trykket på knappen “Tilføj nyt firma”, skal du navngive det. **Din virksomhed er nu oprettet!**

Dine 4 valgmuligheder øverst til højre under din virksomhed tillader dig at administrere og se de tilknyttede **Projekter, Medlemmer og Aktiviteter**.

“Aktiviteter” er stadig under udvikling, så det gennemgår vi ikke i denne guide.

Du kan også ændre virksomhedens navn eller slette den under fanen Indstillinger.



Opret firma

Indtast navnet på dit nye firma. Du vil automatisk blive tildelt rollen firma ansvarlig, og kan med det samme tilføje dine kollegaer og oprette nye projekter.

[Annuller](#) [Opret firma](#)

 LetsBuild Brugerguide













III. 5. ADMINISTRER DIN VIRKSOMHED

Når du åbner fanen **Projekter under din virksomhed** vil du få vist alle de projekter, som er tilknyttet din virksomhed, og en række oplysninger såsom:

- Den ansvarlige (stifter) for hvert projekt
- Startdato & Slutdato for hvert projekt
- Status vist i procent (%) for hvert projekt
- Din rolle i hvert projekt

Arkitekter ▼ **Projekter** Medlemmer Aktiviteter BETA Indstillinger + Tilføj Nyt Projekt

Navn ▼	Ansvarlig	Startdato	Slutdato	Status	Projektrolle
Byggefirma	 	2020-06-23	2021-07-20	1%	Projektansvarlig
Designer Project ARKIVERET		2020-07-25	2020-12-14	0%	Gendan
GB - DEMO	 	2020-09-02	2020-11-27	51%	Projektansvarlig
Pop up Projects	 	2019-09-02	2020-12-14	23%	Projektansvarlig
Portfolio	 	2019-09-02	2020-12-14	20%	Projektansvarlig

TIP : Du kan tilgå projektindstillingerne direkte ved at trykke på ikonet 

III. 5. ADMINISTRER DIN VIRKSOMHED

En af de vigtigste funktioner under fanen Medlemmer er **administrering af hvert medlems rolle i virksomheden** (tilgængelig, hvis du er administrator eller ejer i virksomheden).



Firma medlem

Kan tilgå ethvert virksomhedsprojekt og kan oprette virksomhedsprojekter.

Firma admin

Kan oprette og slette virksomhedsprojekter, tilføje og slette medlemmer, og angive projektansvarlige i projekter.


Firma ansvarlig

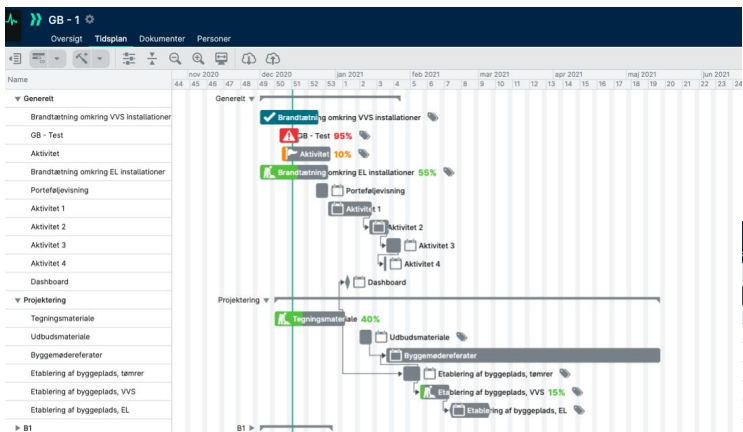
Kan slette virksomheden, efter alle projekter er slettet. Kan også fungere som firma admin.

Introduktion til aktiviteter og Gantt-visning

- > Projektvisninger
- > Opret en aktivitet
- > Status på aktiviteter
- > Kommunikér om en aktivitet

IV. 1. PROJEKTVISNINGER

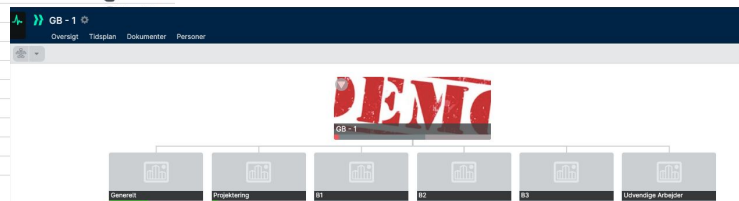
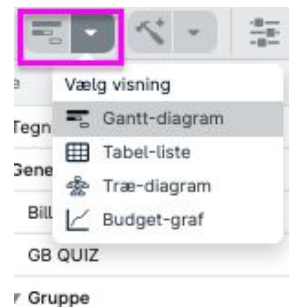
I LetsBuild kan du få vist oplysninger om dine projekter på flere forskellige måder. Åbn først et af dine projekter. Ved at trykke på knappen  kan du tilgå de forskellige visninger. Hver visning byder på noget særligt, som vi vil forklare i de følgende slides.



Gantt-diagram visning

Start	Varighed	Slut	Mærkater	Ansvarlig
2020-12-01	18d	2020-12-24	0.1 og 0.2.vvs	Ikke tildelt
2020-12-09	6d	2020-12-16	tag testing	Ikke tildelt
2020-12-10	13d	2020-12-29	tag testing	Ikke tildelt
2020-12-01	19d	2020-12-28	et	Ikke tildelt
2020-12-24	2d	2020-12-28		Ikke tildelt
2020-12-29	13d	2021-01-15		Ikke tildelt
2021-01-15	6d	2021-01-22		Ikke tildelt
2021-01-22	4d	2021-01-27		Ikke tildelt
2021-01-21	1d	2021-01-21		Ikke tildelt
2021-01-05	2d	2021-01-06		Ikke tildelt
2020-12-07	19d	2021-01-04		Ikke tildelt
2021-01-11	5d	2021-01-15	1. etage	Ikke tildelt
2021-01-22	76d	2021-05-14		Ikke tildelt
2021-01-29	5d	2021-02-04	byggeplads,tæmner	Ikke tildelt
2021-02-05	8d	2021-02-16	byggeplads,vvs	Ikke tildelt
2021-02-17	13d	2021-03-05	byggeplads,et	Ikke tildelt

Tabel-liste visning



Træ-diagram visning



IV. 1. PROJEKTVISNINGER

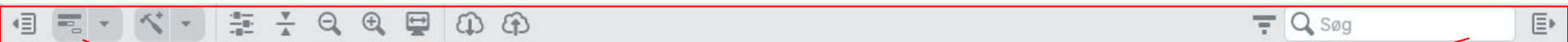
A. GANTT-VISNING

Gantt-visning er den oftest anvendte, da den kombinerer fordelene fra begge de to andre visningsformer: du kan foretage ændringer i adskillige aktiviteter, og du kan se konsekvenserne af disse ændringer.

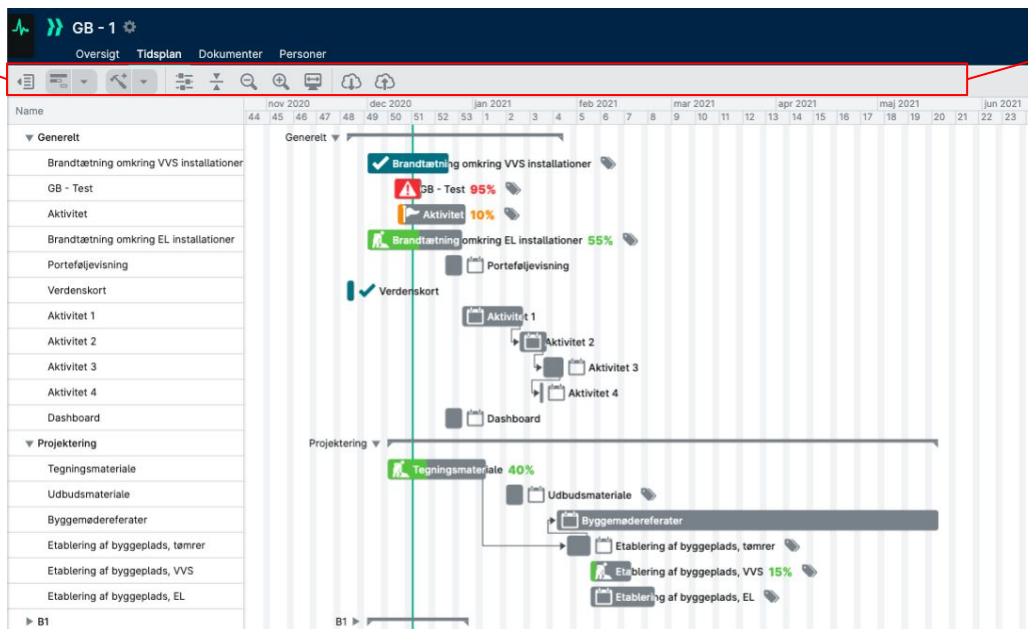
Skift projektvisning

Søjleindstillinger, skjul/vis grupper indhold, zoom ind/ud, tilpas til bredde

Filter aktiviteter ud fra status



Download / Upload ændringer til projektet



Skjul det venstre panel (aktiviteters navne)

Tilføj aktivitet, milepæl, gruppe osv.

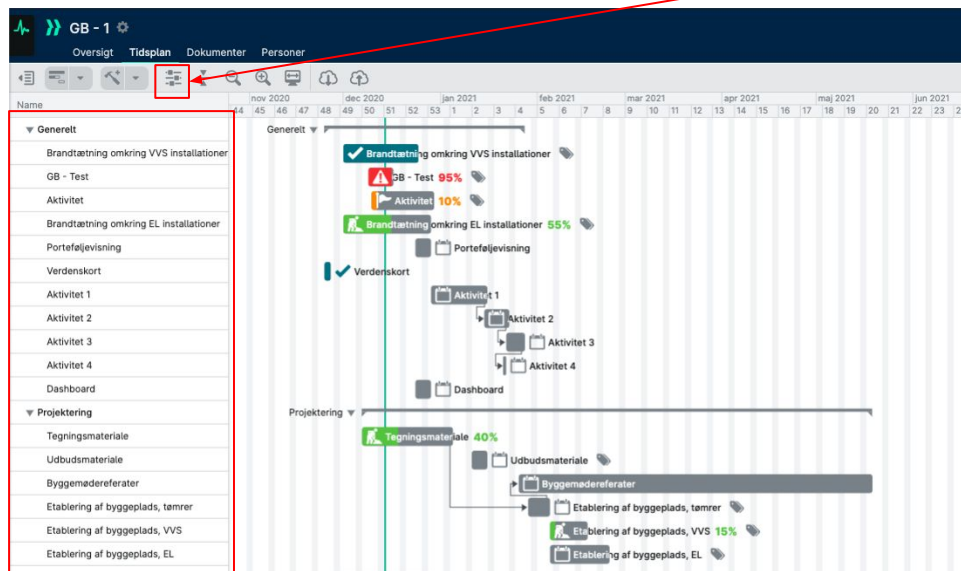
Skjul det højre panel (aktivitetsdetaljer)



IV. 1. PROJEKTVISNINGER

A. GANTT-VISNING

En af denne visningsforms nyttige funktioner er muligheden for at tilpasse søjler og vise flere oplysninger **for hver aktivitet**.



Name	Start date	End date	Duration
▼ Generelt			
Brandtætning omkring VVS installationer	2020-12-01	2020-12-24	18d
GB - Test	2020-12-09	2020-12-16	6d
Aktivitet	2020-12-10	2020-12-29	13d
Brandtætning omkring EL installationer	2020-12-01	2020-12-28	19d
Porteføljevissning	2020-12-24	2020-12-28	2d
Verdenskort	2020-11-25	2020-11-26	2d
Aktivitet 1	2020-12-29	2021-01-15	13d
Aktivitet 2	2021-01-15	2021-01-22	6d
Aktivitet 3	2021-01-22	2021-01-27	4d
Aktivitet 4	2021-01-21	2021-01-21	1d
Dashboard	2020-12-24	2020-12-28	2d
▼ Projektering			
Tegningsmateriale	2020-12-07	2021-01-04	19d
Udbudsmateriale	2021-01-11	2021-01-15	5d
Byggemøderreferater	2021-01-26	2021-05-18	76d
Etablering af byggeplads, tømrer	2021-01-29	2021-02-04	5d
Etablering af byggeplads, VVS	2021-02-05	2021-02-16	8d
Etablering af byggeplads, EL	2021-02-05	2021-02-23	13d

Name	7 days	Today	Trend
▼ Generelt			
Brandtætning omkring VVS installationer	-79	-84	↘
GB - Test	-75	-80	↘
Aktivitet	-75	-80	↘
Brandtætning omkring EL installationer	-79	-84	↘
Porteføljevissning	-79	-84	↘
Verdenskort	-79	-84	↘
Aktivitet 1	-60	-65	↘
Aktivitet 2	-45	-50	↘
Aktivitet 3	-39	-44	↘
Aktivitet 4	-35	-40	↘
Dashboard	-79	-84	↘
▼ Projektering			
Tegningsmateriale	-60	-65	↘
Udbudsmateriale	-84	-89	↘
Byggemøderreferater	-85	-90	↘
Etablering af byggeplads, tømrer	-41	-46	↘
Etablering af byggeplads, VVS	-94	-99	↘
Etablering af byggeplads, EL	-119	-124	↘

Vis kun aktivitetsnavne



Den mest enkle og kompakte visning.

Vis datoer og varighed

Mere detaljeret visning for at være mere præcis i forhold til start- og slutdato samt aktiviteterets varighed.

Vis 1 ugers trend

Meget praktisk visning, som hurtigt giver et indblik i aktivitetens udvikling i løbet af den seneste uge. **27**

IV. 1. PROJEKTVISNINGER

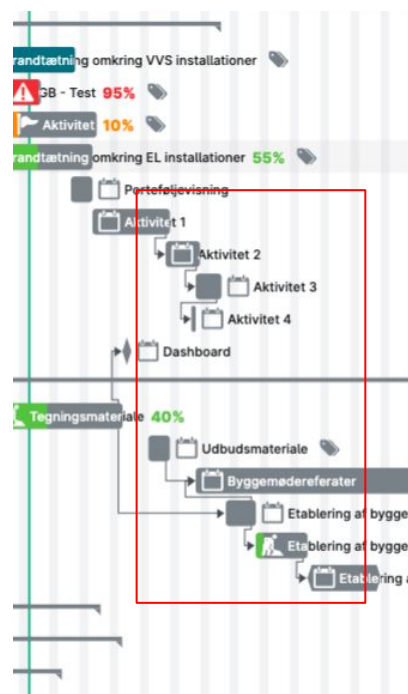
A. GANTT-VISNING

En af denne visningsforms nyttige funktioner er muligheden for at tilpasse søjler og vise flere oplysninger **for hver aktivitet..**

Name	35 days	28 days	21 days	14 days	7 days	Today	Trend
▼ Generelt							→
Brandtætning omkring VVS installationer	-59	-64	-69	-74	-79	-84	↓
GB - Test	-55	-60	-65	-70	-75	-80	↓
Aktivitet	-55	-60	-65	-70	-75	-80	↓
Brandtætning omkring EL installationer	-59	-64	-69	-74	-79	-84	↓
Porteføljevising	-59	-64	-69	-74	-79	-84	↓
Verdenskort	-59	-64	-69	-74	-79	-84	↓
Aktivitet 1	-40	-45	-50	-55	-60	-65	↓
Aktivitet 2	-25	-30	-35	-40	-45	-50	↓
Aktivitet 3	-19	-24	-29	-34	-39	-44	↓
Aktivitet 4	-15	-20	-25	-30	-35	-40	↓
Dashboard	-59	-64	-69	-74	-79	-84	↓
▼ Projektering							→
Tegningsmateriale	-40	-45	-50	-55	-60	-65	↓
Udbudsmateriale	-64	-69	-74	-79	-84	-89	↓
Byggemødereferater	-65	-70	-75	-80	-85	-90	↓
Etablering af byggeplads, tømrer	-21	-26	-31	-36	-41	-46	↓
Etablering af byggeplads, VVS	-74	-79	-84	-89	-94	-99	↓
Etablering af byggeplads, EL	-99	-104	-109	-114	-119	-124	↓

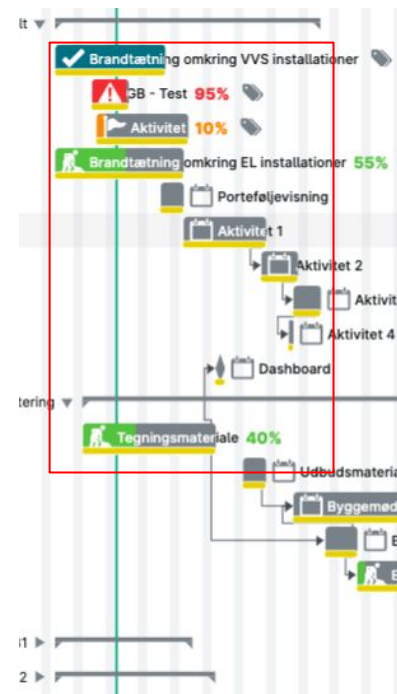
Vis 5 ugers trend

Samme funktion som den ugevis trend, men her bare over 5 uger. Ideelt til at forstå HVOR og HVORNÅR en forsinkelse opstod.



Vis afhængigheder

Afhængighedspilene viser, hvilke aktiviteter, der er relaterede til hinanden, så du lettere kan prioritere.



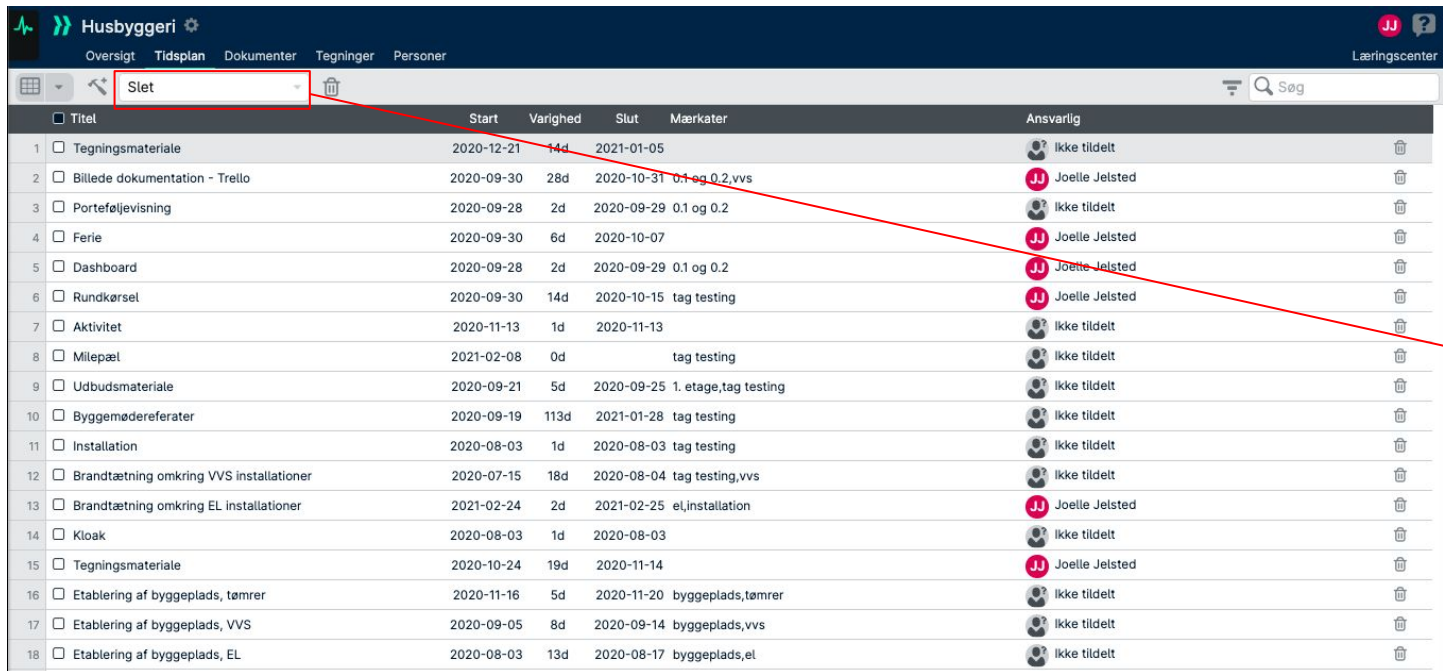
Vis baseline

Med faste baselinier får du overblik over aktiviteter, som er forsinkede eller forud i forhold til den oprindelige tidsplan.

IV. 1. PROJEKTVISNINGER

B. TABEL-LISTEVISNING

Tablet-listevisningen er et stærkt værktøj til at foretage store ændringer i adskillige aktiviteter på samme tid. I nogle store projekter kan det være praktisk at identificere og ændre hver aktivitet manuelt. **Formålet med tabel-listevisning er at gøre dette arbejde lettere for dig.**



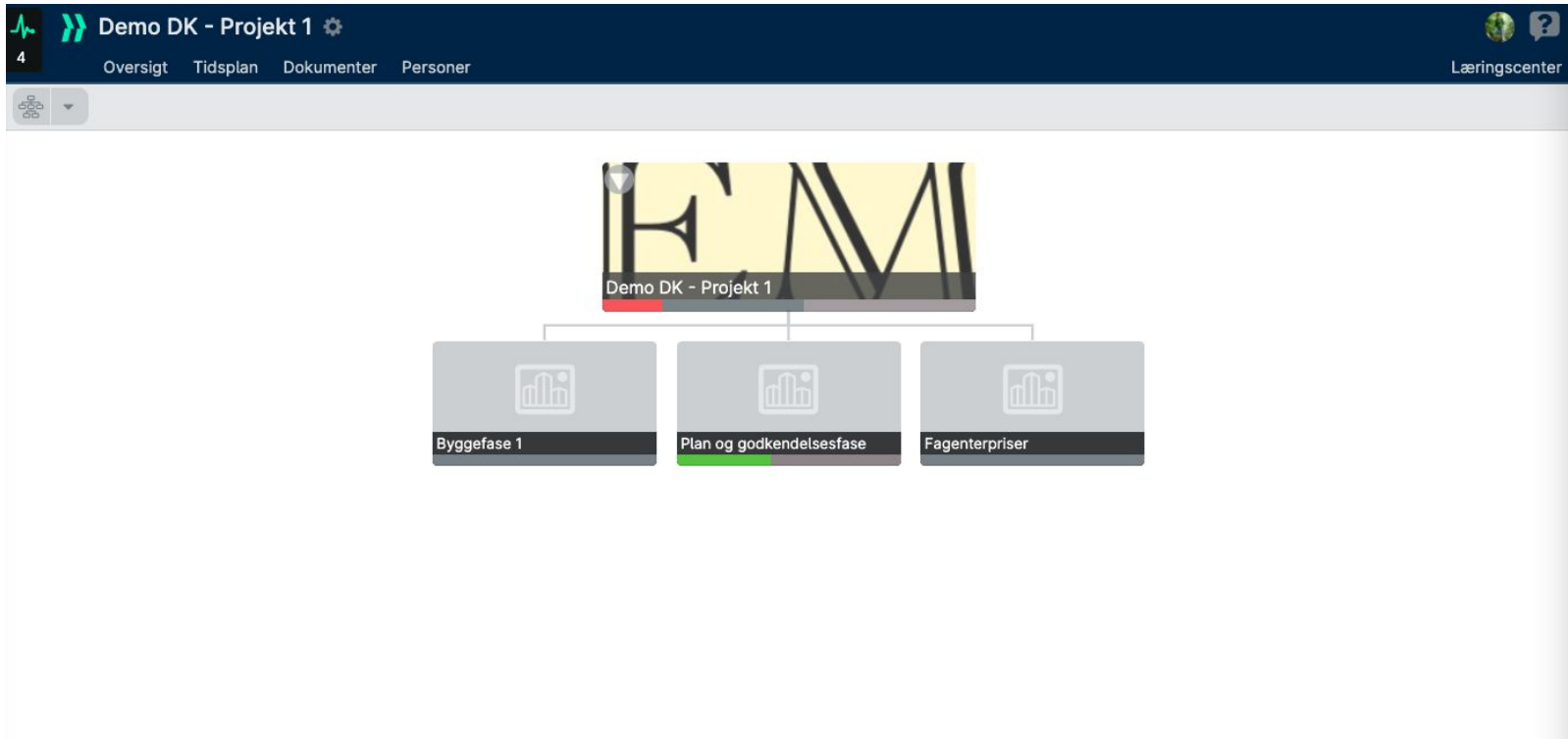
<input type="checkbox"/>	Titel	Start	Varighed	Slut	Mærkater	Ansvarlig	
<input type="checkbox"/>	Tegningsmateriale	2020-12-21	14d	2021-01-05		Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Billede dokumentation - Trello	2020-09-30	28d	2020-10-31	0.1 og 0.2,vvs	Joelle Jelsted	
<input type="checkbox"/>	Porteføljevísning	2020-09-28	2d	2020-09-29	0.1 og 0.2	Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Ferie	2020-09-30	6d	2020-10-07		Joelle Jelsted	
<input type="checkbox"/>	Dashboard	2020-09-28	2d	2020-09-29	0.1 og 0.2	Joelle Jelsted	
<input type="checkbox"/>	Rundkørsel	2020-09-30	14d	2020-10-15	tag testing	Joelle Jelsted	
<input type="checkbox"/>	Aktivitet	2020-11-13	1d	2020-11-13		Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Milepæl	2021-02-08	0d		tag testing	Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Udbudsmateriale	2020-09-21	5d	2020-09-25	1. etage,tag testing	Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Byggemødereferater	2020-09-19	113d	2021-01-28	tag testing	Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Installation	2020-08-03	1d	2020-08-03	tag testing	Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Brandtætning omkring VVS installationer	2020-07-15	18d	2020-08-04	tag testing,vvs	Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Brandtætning omkring EL installationer	2021-02-24	2d	2021-02-25	el,installation	Joelle Jelsted	
<input type="checkbox"/>	Kloak	2020-08-03	1d	2020-08-03		Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Tegningsmateriale	2020-10-24	19d	2020-11-14		Joelle Jelsted	
<input type="checkbox"/>	Etablering af byggeplads, tømrer	2020-11-16	5d	2020-11-20	byggeplads,tømrer	Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Etablering af byggeplads, VVS	2020-09-05	8d	2020-09-14	byggeplads,vvs	Ikke tildelt	
<input type="checkbox"/>	Etablering af byggeplads, EL	2020-08-03	13d	2020-08-17	byggeplads,el	Ikke tildelt	

- Slet
- Slet
- Opdater startdato**
- Opdater slutdato
- Tilføj mærkater
- Opdater ansvarlig
- Skift til milepæl
- Skift til aktivitet
- Ændre arbejdsuge
- Ændre planlægningstype
- Flyt aktiviteter


IV. 1. PROJEKTVISNINGER

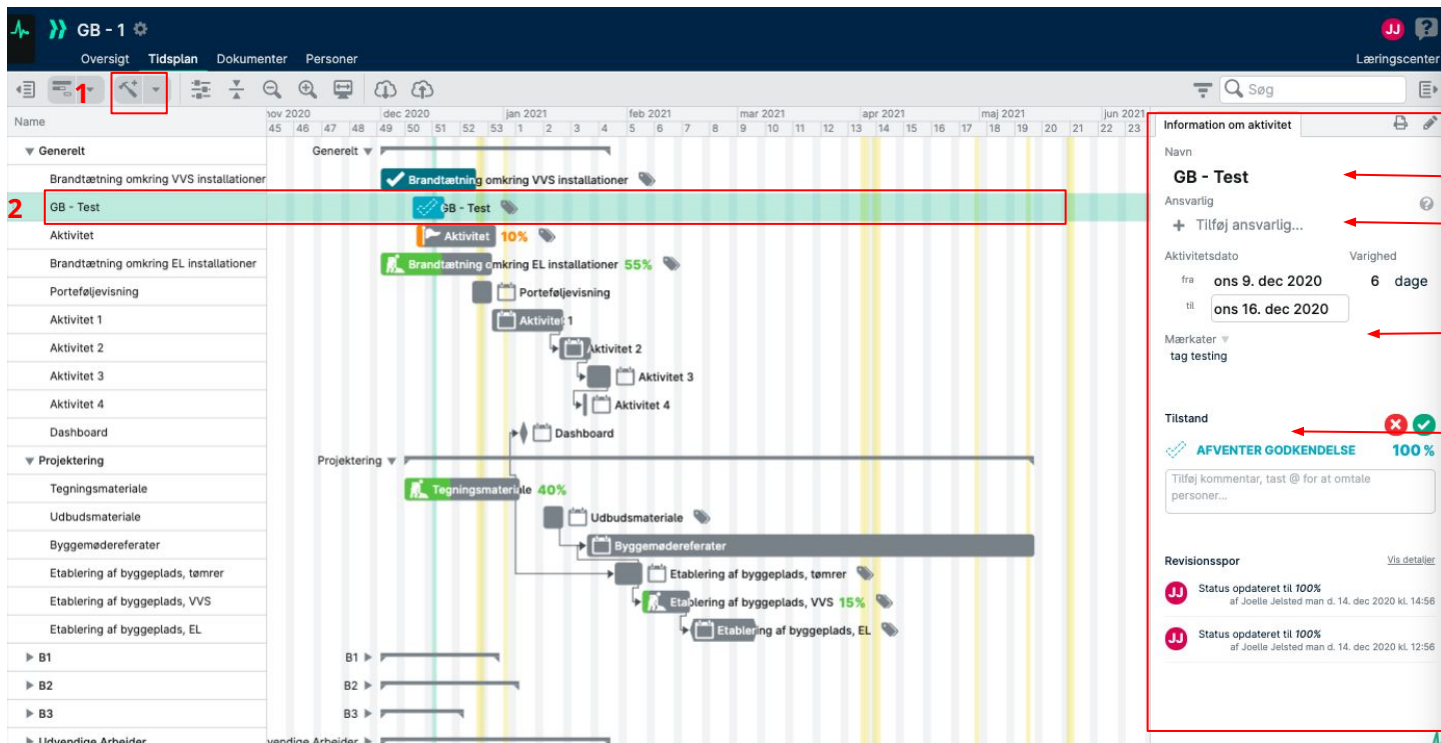
C. TRÆ-DIAGRAMVISNING

Træ-diagrammet giver dig et mere visuelt overblik over **hvilket stadie i projektet, I befinder jer i.**



IV. 2. OPRET EN AKTIVITET

Du opretter en ny aktivitet ved at gå til fanen "Tidsplan" og trykke på ikonet . En ny aktivitet bliver øjeblikkeligt oprettet under den aktivitet, du allerede er står på, og du kan herefter indtaste detaljer til den nye aktivitet.



The screenshot shows a project management interface for a project named "GB - 1". The main view is a Gantt chart with a timeline from November 2020 to June 2021. A task named "GB - Test" is highlighted in green, with a red box around it and the number "2" next to it. The task is currently 10% complete. To the right of the Gantt chart, a panel titled "Information om aktivitet" is open, also with a red box around it and the number "3" next to it. This panel shows the task name "GB - Test", the responsible person "JJ", the start date "ons 9. dec 2020", and the end date "ons 16. dec 2020". The status is "AFVENTER GODKENDELSE" (100%) and "100%". There are also revision notes showing status updates.

Aktivitetens navn

Dem, der har fået tildelt aktiviteten







Vælg aktivitetens start- og slutdato

De tildelte personer kan opdatere om fremdrift på aktiviteten her

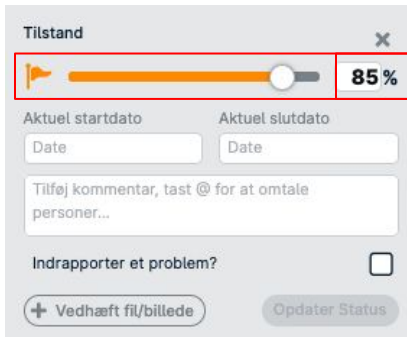
TIP : Du kan tildele en aktivitet til mere end 1 person. Alle, som har fået tildelt aktiviteten, modtager notifikationer om opdateringer. De personer, som du har tildelt aktiviteten, kan også tilføje andre personer.

IV. 3. STATUS PÅ AKTIVITETER



LetsBuild bruger forskellige anmærkninger til at følge aktiviteter tilstand. **Der er samlet set 6 forskellige statustilstande.**

<input checked="" type="checkbox"/> Problem		→ Denne tilstand vælges, så snart der opstår problemer i en aktivitet, f.eks. pga. vejrforhold, manglende udstyr, ansvarlig person ikke til stede...
<input checked="" type="checkbox"/> Forsinket		→ Når det forventes, at et problem vil forårsage en forsinkelse, anvendes denne tilstand til at varsle om forsinkelsen.
<input checked="" type="checkbox"/> Igangværende		→ Har du eller en medarbejder påbegyndt arbejdet med en aktivitet? Husk at opdatere aktiviteten med denne tilstand!
<input checked="" type="checkbox"/> Afsluttet		→ Når en aktivitet er færdig, skal du give den tilstanden "Afventer godkendelse".
<input checked="" type="checkbox"/> Godkendt		→ Den person, som oprettede aktiviteten, eller som har den passende rolle, skal godkende aktiviteten.
<input checked="" type="checkbox"/> Ikke påbegyndt		→ Aktiviteter, som ikke er påbegyndt, vil som udgangspunkt have denne tilstand.

For at opdatere din aktivitet, så den automatisk får den rette tilstand, kan du **trække i bjælken for aktiviteten** eller manuelt ændre i den **procentmæssige færdiggørelse af aktiviteten**.



Tilstand ×

  85%

Aktuel startdato Aktuel slutdato

Tilføj kommentar, tast @ for at omtale personer...

Indrappor et problem?

+ Vedhæft fil/billede Opdater Status

IV. 4. KOMMUNIKER OM EN AKTIVITET

En af de mest praktiske og brugte funktioner i LetsBuild er muligheden for at kommunikere om en aktivitet direkte på den uden at skulle ringe eller sende beskeder fra andre programmer eller værktøjer. Når du skal forklare eller give informationer om en aktivitet, kan du **tilføje kommentarer direkte på den**.

Når du åbner en aktivitet og trykker på detaljefanen, vil du se **"Tilføj en kommentar"**-tekstboksen lige under tilstandsfeltet.

The screenshot displays the LetsBuild interface for a project named 'GB - 1'. The main view is a Gantt chart showing a timeline from November 2020 to June 2021. The 'Generelt' section includes tasks like 'Brandtætning omkring VVS installationer' (100% complete) and 'Brandtætning omkring EL installationer' (55% complete). The 'Projektering' section shows 'Tegningsmateriale' (40% complete) and 'Etablering af byggeplads, VVS' (15% complete). A detailed view of the 'GB - Test' activity is shown on the right, including its name, responsible person, dates, and a list of revisionsspor (change requests) with comments and dates.

Information om aktivitet

Navn: **GB - Test**

Ansvarelig: **Projektansvarlig Demo**

+ Tilføj ansvarlig...

Aktivitetsdato: fra **ons 9. dec 2020** til **ons 16. dec 2020** Varighed: **6 dage**

Mærkater: tag testing

Tilstand: **AFVENTER GODKENDELSE 100%**

Tilføj kommentar, tast @ for at omtale personer...

Revisionsspor

- OK. Tilføj ændringer til aktiviteten.** af Projektansvarlig Demo fre d. 4. dec 2020 kl. 14:51
- Status opdateret til 0%** af Joelle Jelsted fre d. 4. dec 2020 kl. 14:50
- Er det muligt at udskyde med 2 dage?** af Joelle Jelsted fre d. 4. dec 2020 kl. 14:48
- Status opdateret til 100%** af Joelle Jelsted man d. 14. dec 2020 kl. 14:58
- Status opdateret til 100%** af Joelle Jelsted man d. 14. dec 2020 kl. 12:58

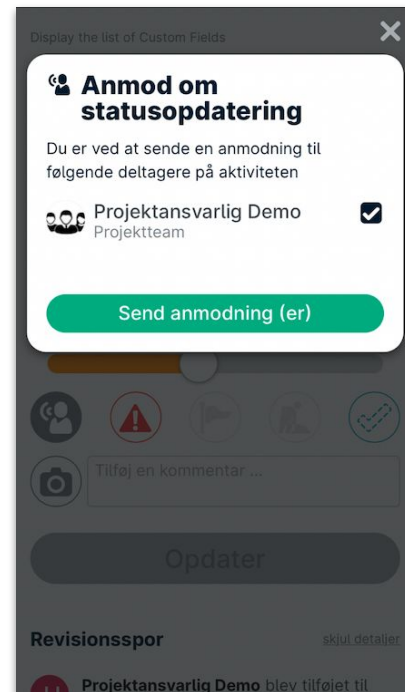
TIP: Revisionssporet giver et fremragende visuelt overblik over en aktivitets hændelser og kommentarer og giver derudover dateret bevis for dens fremdrift.

Opdatér dit liveprojekt

- > Anmodning om opdateringer
- > Godkend/afvis en aktivitet
- > Søg og filtrér
- > Avancerede funktioner til aktiviteter

V. 1. ANMODNING OM OPDATERINGER

Hvis der ikke sker nogen fremdrift på en aktivitet i LetsBuild, kan du trykke på knappen 'Anmod om opdatering' for at sende en notifikation til den ansvarshavende.



TIP: Denne funktion er tilgængelig på både mobil- og computerudgaven.

V. 2. GODKEND/AFVIS EN AKTIVITET

Som projektadministrator er det dit ansvar at godkende eller afvise aktiviteter, som andre har markeret som færdige.


GB - Test


Projekt
GB - 1

Startdato
24. aug 2020

Slutdato
24. aug 2020

tryk for at få vist alle brugerdefinerede felter


Godkendt

 Tilføj en kommentar ...

At godkende en aktivitet fortæller alle andre medlemmer i projektet, at denne aktivitet nu er færdig.

 Afventer godkendelse **100%**






    

 Tilføj en kommentar ...

At afvise en aktivitet vil gøre den aktiv igen, og de relevante personer vil få en notifikation om, at der er et problem.

 **Problem** **99%**



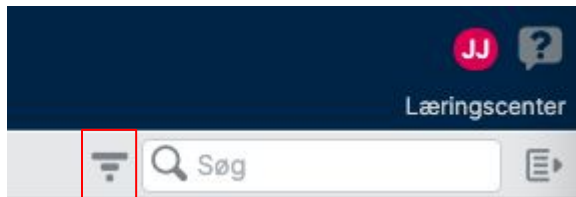
 Hvorfor blev denne aktivitet afvist eller genåbnet?

TIP: Denne funktion er tilgængelig på både mobil- og computerudgaven - dog kun for **projektadministratorer**.

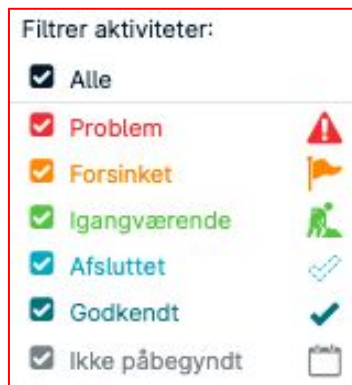
V. 3. SØG OG FILTRER

A. COMPUTERUDGAVE

Med LetsBuild kan du både filtrere dine aktiviteter ud fra deres status og søge i dine aktiviteter ud fra forskellige kriterier såsom navn, gruppenavn, mærkater og personer tildelt aktiviteter.



For at filtrere dine aktiviteter ud fra aktuell status, kan du klikke på ikonet til venstre for søgefeltet (markeret med **rød** til venstre).

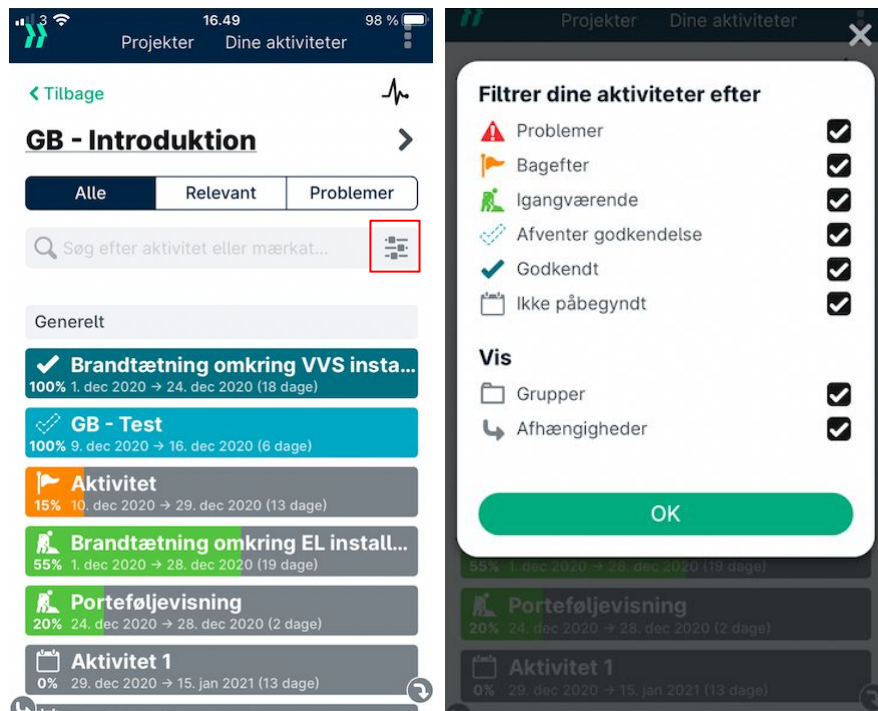


Når du anvender søgefeltet, vil de resultater, som vises i Gantt-diagrammet, være filtreret ud fra din søgning. Det er især nyttigt, når du vil filtrere aktiviteter ud fra personer, der er tilknyttet aktiviteten, eller når du anvender mærkater.

TIP: Denne funktion er tilgængelig på både mobil- og computerudgaven.

V. 3. SØG OG FILTRER

B. MOBILAPP



For at filtrere dine aktiviteter i mobilappen, kan du klikke på ikonet til venstre for søgefeltet (markeret med **rød** på billedet til venstre).

Når du bruger søgefunktionen i mobilappen, kan du kun søge efter aktivitetsnavne og mærkater.

TIP: Projektadministratorer kan filtrere på aktiviteter, som 'Afventer Godkendelse', for at gøre denne proces hurtigere.

V. 4. AVANCEREDE FUNKTIONER TIL AKTIVITETER

A. YDERLIGERE INDSTILLINGER

Information om aktivitet 

Navn
Kommunikér på en aktivitet

Ansvarlig
+ Tilføj ansvarlig...

Aktivitetsdato
fra **tor 10. dec 2020** **13 dage**
til **tir 29. dec 2020**

Beskrivelse
Du kan opdatere og kommunikere fremskridt på aktiviteter.

Vedhæftede filer
+ Vedhæft fil/billede

Mærkater
tag testing x

Vælg eller indtast et nyt mærkat

Yderligere indstillinger
Rapport indstillinger

Tryk på ikonet  (markeret med **rød** til venstre) for at redigere i aktivitetens detaljer.

Nederst i vinduet med aktivitetens detaljer har du to valgmuligheder: Yderligere indstillinger og Rapportindstillinger.

Med yderligere indstillinger kan du tilføje oplysninger om budgettet, angive arbejdsugen og vælge planlægningstypen.

Yderligere indstillinger

Budget:

Godkendte ekstra udgifter:

Aktuel budget:

Arbejdsuge:

Planlægningstype:

Rapportindstillinger giver dig mulighed for at rapportere om fremdrift med brugerdefinerede enheder i stedet for procenter.

Rapport indstillinger

Rapporter i procent

Rapporter i valgfri enhed

Enhed:

Interval: til

TIP: Kun den projektansvarlige eller -administratorer kan ændre i disse oplysninger.

V. 4. AVANCEREDE FUNKTIONER TIL AKTIVITETER

A. YDERLIGERE INDSTILLINGER

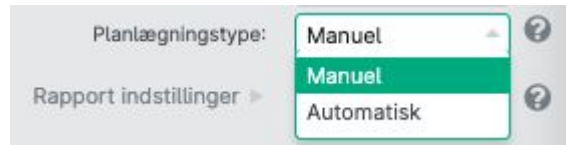
Under Yderligere indstillinger finder du: **Arbejdsuge** og **Planlægningstype**:

Arbejdsuge angiver de ugedage, som skal være "arbejdsdage".



Hvis Arbejdsugen for eksempel er sat til man-fre, vil det kun være hverdage, som anses som arbejdsdage, hvorved projektets varighed forlænges, da weekender ikke tælles med.

Planlægningstype kan være **Manuel** eller **Automatisk**.



Med manuel planlægning forbliver start- og slutdatoer faste, indtil du ændrer dem. Automatisk planlægning vil automatisk opdatere disse datoer ud fra indbyrdes afhængige aktiviteter.



F.A.Q: [Sådan bruges arbejdsugefunktionen](#)

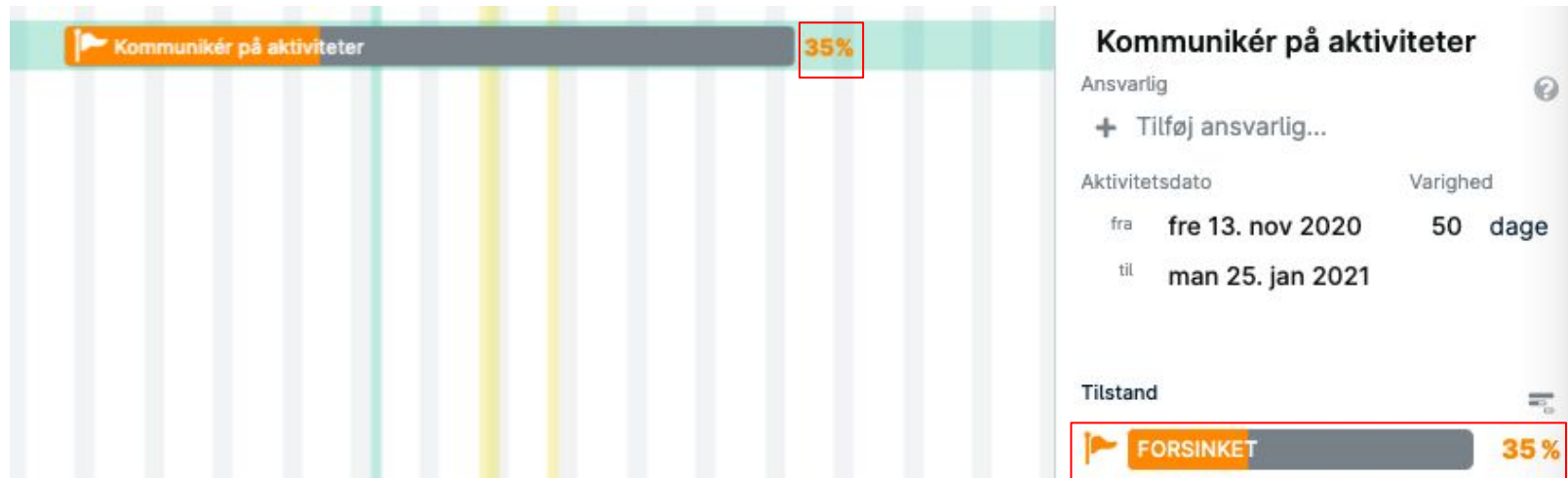
V. 4. AVANCEREDE FUNKTIONER TIL AKTIVITETER

B. RAPPORTINDSTILLINGER

Standardindstillingen i LetsBuild er, at fremdrift rapporteres i procenter. Dette er dog ikke nødvendigvis altid den bedste måde at rapportere på, så derfor kan der også rapporteres om fremdrift med **valgfri enheder**.

Valgfrie enheder er brugerdefinerede, og de kan være enhver slags målestok - vinduer i et hus, meter, togskinner, kvadratmeter maling, osv.

Valgfrie enheder kan mindske uklarhed i rapportering fra byggepladsen. Når den brugerdefinerede valgfri enhed er indstillet, vil al fremdriftsrapportering foregå som et **let målbart tal**, mens fremdrift i **Gantt-diagrammet stadig bliver vist i procenter**.




F.A.Q : [Sådan anvendes valgfri enheder](#)

V. 4. AVANCEREDE FUNKTIONER TIL AKTIVITETER

C. MÆRKATER

LetsBuild giver muligheden for at tilføje **mærkater** til alle projektets aktiviteter. Disse mærkater tilføjer mere metadata, som kan bruges til at filtrere aktiviteter ud fra, og mærkater kan også bruges i både **Drill down-** og **Cross Projects-**rapportering.

Tryk på ikonet  øvre højre hjørne, under Information om aktivitet, for at oprette et nyt mærkat. Vælg "Mærkater" forinden, og indtast dit nye mærkat i tekstfeltet.


Der er ingen grænse på antallet af mærkater, og hver aktivitet kan have adskillige mærkater. Mærkater kan f.eks. bruges til:

- *Entreprenør/underentreprenør* (gør det muligt at filtrere aktiviteter ud fra det ansvarshavende firma)
- *Årsager til forsinkelse*
- *Årsager til problemer*
- *Arbejdspakker*
- *Sporing af udstyr m.m.*



TIP: Aktiviteter kan filtreres ud fra mærkater på både mobil- og computerudgaven.

F.A.Q : [Sådan bruges mærkater i LetsBuild](#)



Information om aktivitet  

Navn

Kommunikér på aktiviteter

Ansvarlig 

+ Tilføj ansvarlig...

Aktivitetsdato Varighed

fra **fre 13. nov 2020** **50** dage

til **man 25. jan 2021**

Beskrivelse ▾

Beskrivelse

Vedhæftede filer ▾

+ Vedhæft fil/billede

Mærkater ▾

 Vælg eller indtast et nyt mærkat

Yderligere indstillinger >

Rapport indstillinger > 

 Slet aktivitet  

V. 4. AVANCEREDE FUNKTIONER TIL AKTIVITETER

C. MÆRKATER

Det er muligt at masse-tilføje **mærkater**, hvor det samme mærkat føjes til mange projektaktiviteter. Her sparer man tid. Dette gøres fra hovedsiden for Gantt-visning ved at holde **Shift** eller **Control** nede og vælge aktiviteterne ved at klikke på dem. Når de relevante aktiviteter er valgt, vil funktionen for massehandlinger dukke op i højre side af din skærm.

Når du har valgt valgmuligheden Tilføj mærkater i drop down-menuen, kan du tilføje mærkater til de valgte aktiviteter. Du kan enten vælge mærkater, som allerede er oprettet, eller oprette og anvende et nyt mærkat direkte herfra.

Når et mærkat er føjet til en aktivitet, vil ikonet  komme til syne til højre for aktivitetens navn i Gantt-diagrammet.



Name

okt 2020 nov 2020 dec 2020 jan 2021 feb 2021

39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 1 2 3 4 5 6 7 8

▼ Mærkater

- Mærkat 1 - I gang
- Mærkat 2 - Forsinket
- Mærkat 3 - Problem
- Mærkat 4 - Ikke påbegyndt
- Kommunikér på aktiviteter

Mærkater ▼

- Mærkat 1 - I gang 80%
- Mærkat 2 - Forsinket 20%
- Mærkat 3 - Problem 60%
- Mærkat 4 - Ikke påbegyndt

Kommunikér på aktiviteter 45%

Information om valgte aktiviteter

5 Valgte aktiviteter

24 af **59** dage = **41%**

Massehandlinger for udvalgte aktiviteter

Tilføj mærkater

x Mærkater

✓ Gem ændringer

TIP: Du kan masseredigere i adskillige egenskaber via drop down-menuen.

Oversigt & rapporter

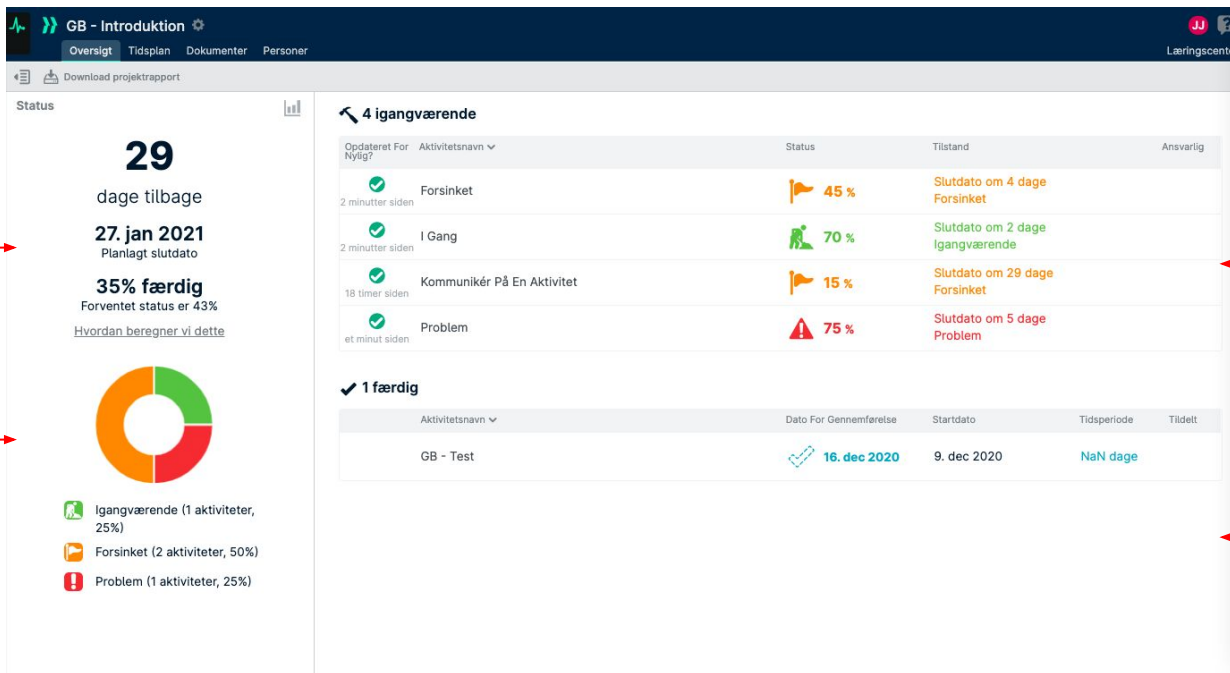
- > Oversigt
- > Porteføljevisning
- > Drill down
- > Print PDF & aktivitetsrapport
- > Eksportér CSV
- > Dashboard: Engagement, Project Health

VI. 1. PROJEKTOVERSIGT

LetsBuild giver dig en overskuelig oversigt over projektets aktuelle status i realtid.

Nuværende projektstatus og forventet færdiggørelse som procenter.

Overskueligt cirkeldiagram, som opsummerer aktiviteterets status: igangværende, forsinket eller problem.



En liste over individuelle igangværende aktiviteter med nylig fremdrifts-opdatering, status og tilføjede personer.

En liste over færdiggjorte aktiviteter med startdato, faktiske varighed og tilføjede personer.

TIP: Tryk på hvilken som helst aktivitet, og du vil du få vist dens Gantt-diagram og detaljer.

VI. 1. PROJEKTOVERSIGT

Projektrapporten er nyttig til regelmæssige projektmøder eller som materiale, der kan deles med kolleger og kunder.

Download projektrapport

Fra denne side kan du downloade en projektrapport, som er velegnet til print.

Projektrapporten indeholder en opsummering af aktivitetsfremdrift, færdiggørelser, forsinkelser, problemer og indrapporterede kommentarer, billeder og filer, som blev uploadet i den valgte tidsperiode.

Status	Tilstand	Ansvarlig
45 %	Slutdato om 4 dage Forsinket	
70 %	Slutdato om 2 dage Igangværende	
15 %	Slutdato om 29 dage Forsinket	
75 %	Slutdato om 5 dage Problem	

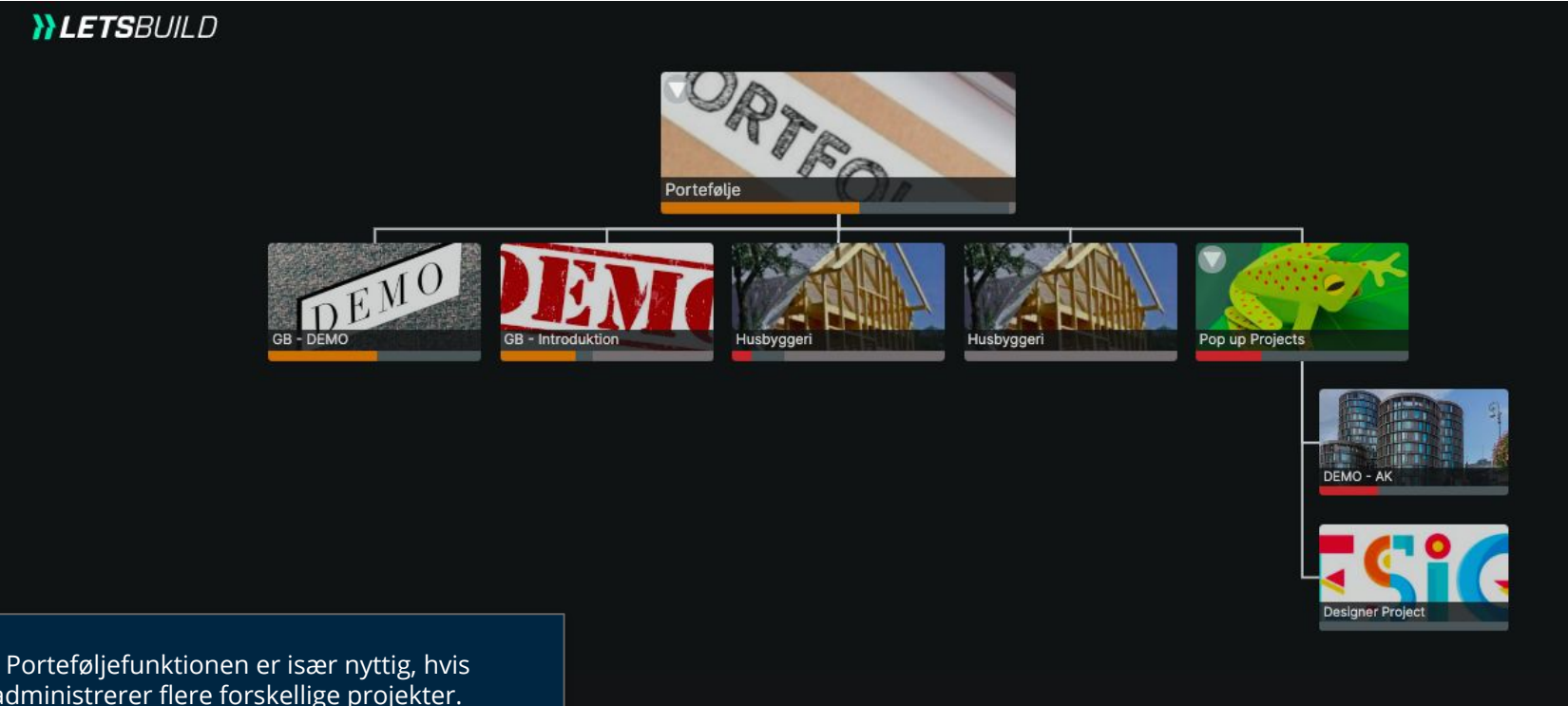
Dato For Gennemførelse	Startdato	Tidsperiode	Tildelt
16. dec 2020	9. dec 2020	NaN dage	



F.A.Q : Sådan downloader du projektrapporten

VI. 2. PORTEFØLJE

Vores porteføljefunktion giver et glimrende overblik over, hvordan dine forskellige projekter skrider frem.



The screenshot displays the LETSBUILD portfolio management interface. At the top left is the LETSBUILD logo. The main content area shows a hierarchical tree structure of projects. The root node is 'Portefølje', which branches into five sub-nodes: 'GB - DEMO', 'GB - Introduktion', 'Husbyggeri', 'Husbyggeri', and 'Pop up Projects'. The 'Pop up Projects' node further branches into two sub-nodes: 'DEMO - AK' and 'Designer Project'. Each project card includes a thumbnail image and a progress indicator bar at the bottom.

TIP: Porteføljefunktionen er især nyttig, hvis du administrerer flere forskellige projekter.

VI. 3. DRILL DOWN

Vores Drill down-funktion gør dig i stand til at afgrænse din søgning efter realtidsinformationer og aktiviteter på tværs af alle dine projekter.

Filterer

- FAVORITTER ▶
- ANSVARLIG ▶
- DATOER ▶
- TILSTAND ▶
- STATUS ▶
- PROJEKTER ▶ 15 VALGT
- TEAMS ▶
- MÆRKATER ▶
- GRUPPER ▶
- AKTIVITETER ▶

[Gem denne søgning som favorit](#)

Drill down!

Navn	Ansvarlig / Ansvarlig	Startdato	Slutdato	Status	Nuværende status	Forventet status	Foran / Bagefter (dage)
GB - Introduktion	JJ	2020-11-28	2021-01-16	🚩	40%	49%	-8
Generelt							
GB - Test	👤	2020-12-09	2020-12-16		100%	67%	2
Kommunikér på en aktivitet	👤	2020-11-28	2021-01-16	🚩	15%	36%	-10
Forsinket	👤	2020-12-01	2020-12-21	🚩	45%	67%	-3
I gang	👤	2020-12-08	2020-12-17	👤	70%	63%	1
Problem	👤	2020-12-02	2020-12-22	⚠️	75%	60%	2

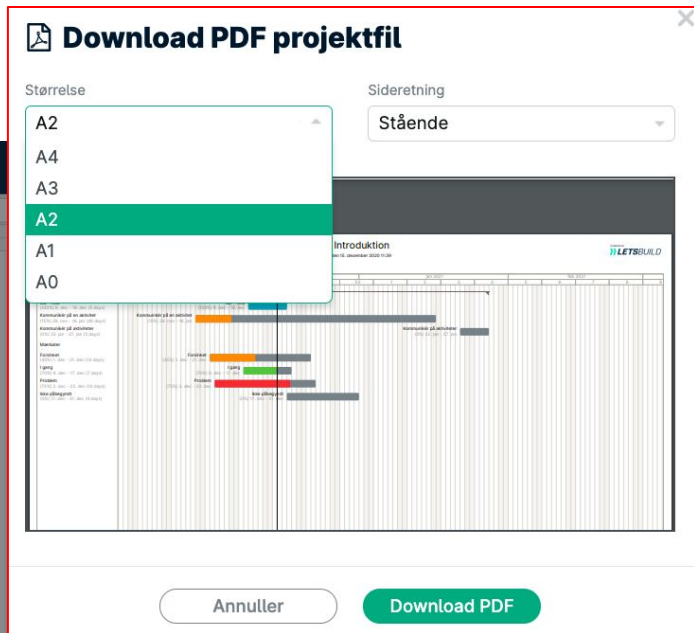
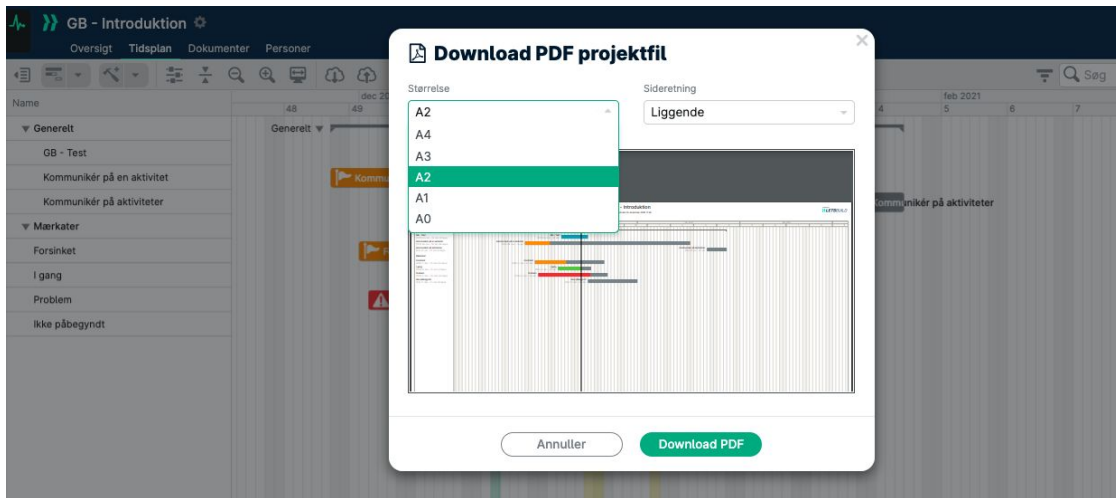
Filterpanel

Udfold hvert kriterie, og søg efter værdier. Filtrér, og søg på tværs af alle dine projekter for at se, hvad der foregår lige nu, træffe bedre beslutninger og handle, hvor det er nødvendigt.

TIP: Download dine søgeresultater som en CSV-fil eller som en PDF-rapport.

VI. 4. PRINT PDF OG AKTIVITETSRAPPORT

Download en kopi af dit projekt som en PDF-fil, som du nemt kan printe ud eller dele. PDF-filen er et øjebliksbillede af dit projekt i realtid.



Download hele dit byggeprojekt eller print tilpassede grafer ud, som du kan dele med dine medarbejdere og teams, så de kun skal tage stilling til netop de oplysninger, som vedrører dem. Du kan indstille papirstørrelse og retning i filen.

TIP: Brug forhåndsvisningen til at sikre, at alle aktiviteter er på de sider, du vil downloade.

VI. 5. EKSPORTER CSV

Eksportér aktiviteternes fremdriftsprocenter, og føj dem til din oprindelige tidsplan. Derved sikrer du, at dine projektfiler i MS Project, Asta og P6 altid er helt opdaterede.

Eksporter som CSV



Download

- Download som CSV
- Download PDF projektfil
- Download as JSON

Download som CSV

Download din tidsplan eksporteret til en CSV regneark fil.

Læs vor artikel ved reimport af CSV og Excel filer for yderligere information.

Inkluder grupper

Annuller Download

Eksporter for at kunne foretage ændringer og opdateringer til senere rapportering

TIP: Eksportér unikke URL'er for hver gruppe og aktivitet i dit projekt. Så kan du åbne en specifik aktivitet og gruppe i GenieBelt fra dit primære planlægningsprogram og få hurtig adgang til alle de oplysninger, du har brug for.

VI. 5.1 EKSPORTER CSV

Opdater den seneste statusprocent fra GenieBelt i dit oprindelige planlægningsværktøj! Marker, og kopiér hele fremdriftssøjlen (på nær overskriften) for at få søjlerne i MS Project, Asta og P6 til at stemme overens.

CSV-fil →

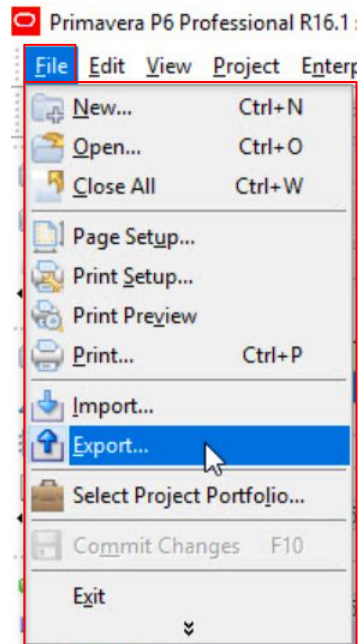
	A	B	C	D	E	F
1	gb_id	name	start date	end date	description	progress
2		• Examples Statuses				
3	1080600	Complete	2018-05-15	2018-05-17		100%
4	1080601	Awaiting Sign Of	2018-05-25	2018-05-31		100%
5	1080602	Late	2018-05-29	2018-06-11		30%
6	1080604	Behind Schedule	2018-06-15	2018-06-29		51%
7	1080605	On Time	2018-06-29	2018-07-23		79%
8	1080603	Problem	2018-06-21	2018-06-28		91%
9	1515504	Not Started	2018-07-20	2018-07-20		0%

Asta-tidsplan →

Line	Name	Duration	Start	Finish	Percent complete
1	First Group	1w 4d	5/18/2018	5/31/2018	
2	Manual	1w	5/18/2018	5/24/2018	
3	FS(m)1	1w	5/18/2018	5/24/2018	
4	FS(m)2	1w	5/18/2018	5/24/2018	
5	FF(m)1	1w	5/18/2018	5/24/2018	

MS Project →

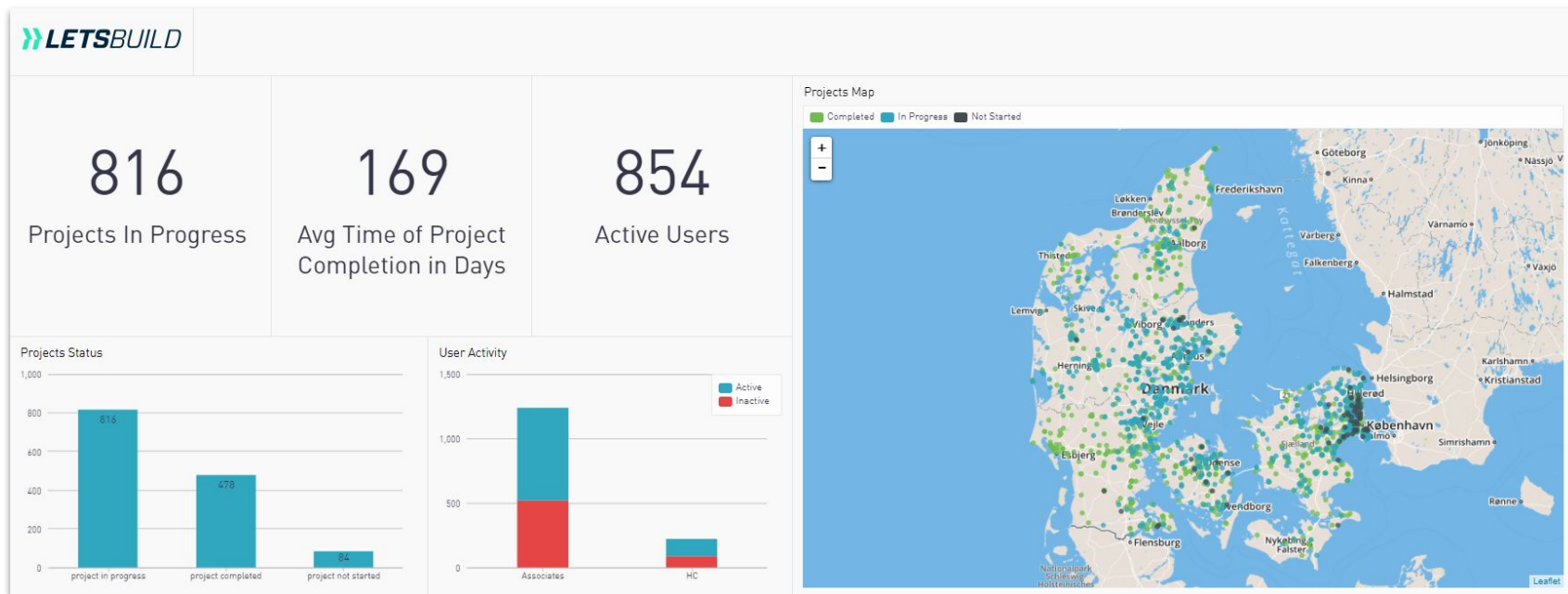
Task Mode	Task Name	Work	Duration	Start	Finish	% Complete
	One	40 hrs 5 days		Ned 2/21/18	Tue 2/27/18	0%
	SS Jenna K	40 hrs		Wed 2/21/18	Tue 2/27/18	



← P6
Eksportér dit P6-projekt som en Excel-fil for at opdatere tidsplanen.

VI. 6. DASHBOARDS

Med oplysningerne fra LetsBuild kan du oprette unikke Dashboards, som du kan bruge til at overvåge Key Performance Indicators (KPI'er, nøgletal) på tværs af dine projekter.



TIP: LetsBuilds Business Intelligence team kan hjælpe med at oprette tilpassede Dashboards ud fra kundebehov.

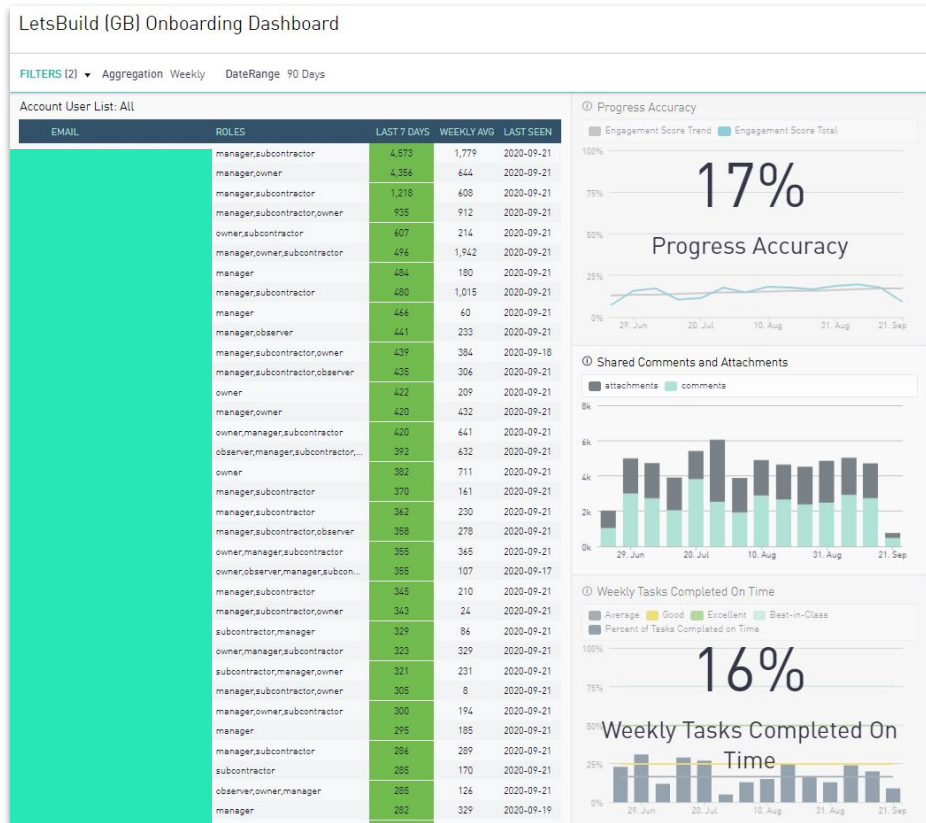
VI. 6. DASHBOARDS

A. ENGAGEMENT

Anvend Engagement-Dashboards til at følge op på brugeres anvendelse af og engagement i LetsBuild.

Engagement Dashboards kan også indeholde KPI'er for at følge:

- Fremdriftsnøjagtighed (bliver denne uges aktiviteter opdateret denne uge)
- Antal kommentarer og vedhæftninger på aktiviteter
- Procentdel af ugentlige aktiviteter klarert til tiden,
- Gennemsnitligt antal problemer rapporteret,
- Gennemsnitlig tid for løsning af problemer



TIP: Engagement Dashboards er særligt nyttige i den første tid, hvor medarbejderne skal vænne sig til LetsBuild.

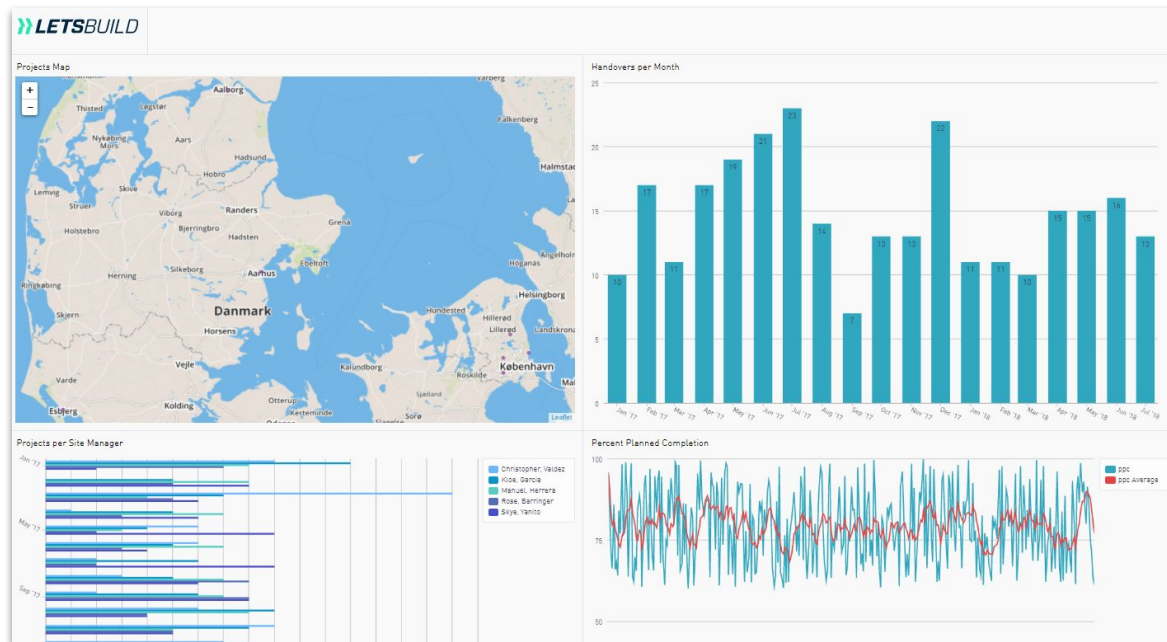
VI. 6. DASHBOARDS

B. PROJEKTETS SUNDHED

Projektsundheds-dashboards kan oprettes med en standard dashboard skabelon og sammendrager vigtige målestokke fra alle dine LetsBuild-projekter.

Standard-KPI'er i LetsBuilds Projekt sundheds-Dashboards omfatter:

- Kort over projektbeliggenheder
- Procentvis planlagt færdiggørelse
- Tidsplanens performance index
- Gennemsnitlig varighed af aktiviteter
- Aktiviteter ud fra mærkat (KPI'er baseret på brug af specifikke mærkater)



TIP: Projektets sundhedsdashboards opdateres i realtid, hvilket gør dem til en fremragende måde at holde administrationen ajourført om alle projekterne på.

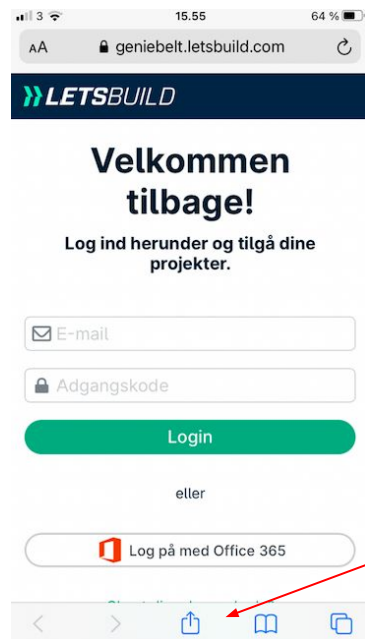
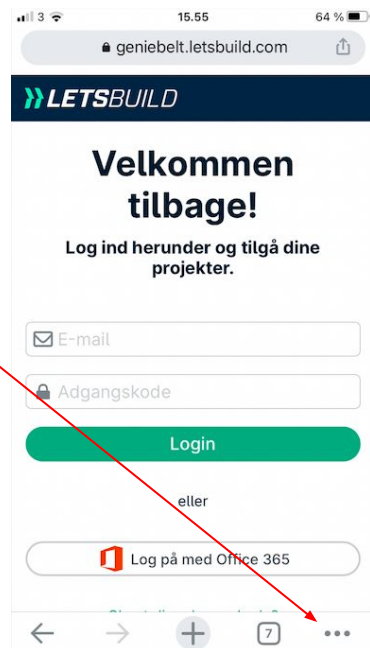
Mobil fremdrifts- rapportering

- > Download mobilapp
- > Arbejd offline med mobilappen
- > Procenter og statusser
- > Identificér og løs problemer
- > Kommentarer og omtaler
- > Billeder og vedhæftninger

VII. 1. DOWNLOAD MOBILAPPEN

Besøg login-siden på geniebelt.letsbuild.com/mobile/ På nuværende tidspunkt er det kun muligt at downloade appen igennem HTML.

Android: Føj appen til din startskærm ved at trykke på de tre små prikker nederst/øverst på skærmen, og vælg 'Føj til startskærm'.



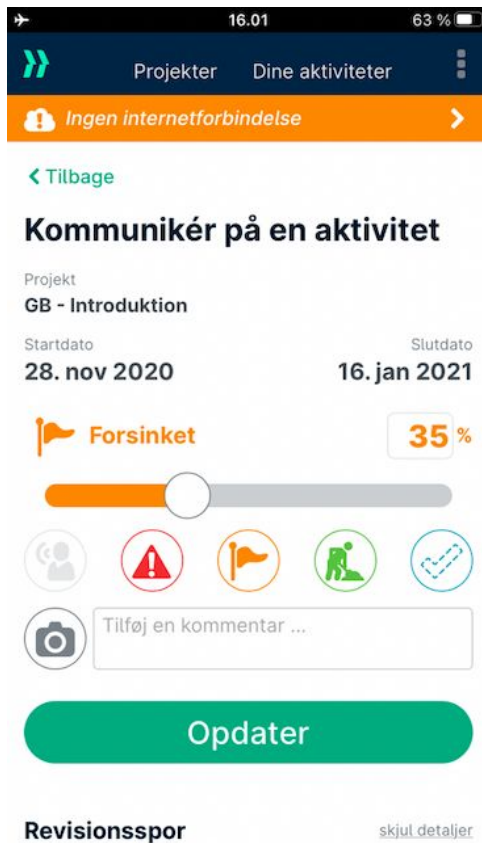
IOS: Føj appen til din startskærm ved at trykke på bogmærke-ikonet nederst på skærmen, og vælg 'Føj til startskærm'.

TIP: Vi anbefaler, at du bruger Safari til iOS og Google Chrome til Android. Appen ser sådan ud  på mobilens startskærm.

VII. 2. ARBEJD OFFLINE MED MOBILAPPEN

Hvis du befinder dig på byggepladsen og har begrænset eller ingen internetforbindelse, kan du stadig arbejde offline.

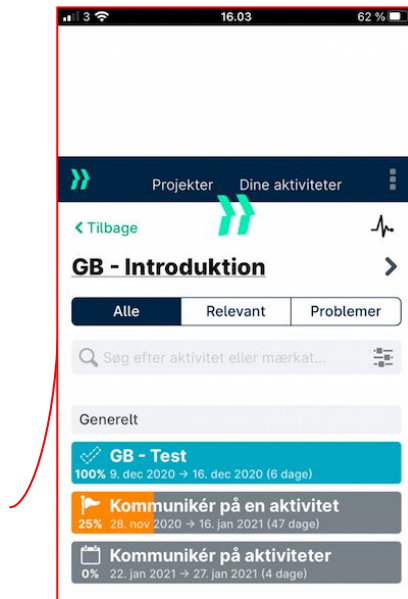
Opdatér dine aktiviteter - selvom du er offline.



Indsend din opdatering









Synkronisér nemt dine data, når du er online igen, ved at trykke på skærmen og trække nedad.



VII. 4. PROCENTER OG STATUSSER

Det er **meget enkelt og intuitivt** at følge aktiviteterets fremdrift. Hver aktivitet i dit projekt har en farve og et ikon, som beskriver aktivitetens status og dens procentvise færdiggørelse.

Filtrer aktiviteter:

- Alle
- Problem** 
- Forsinket** 
- Igangværende** 
- Afsluttet** 
- Godkendt** 
- Ikke påbegyndt** 

Projekter Dine aktiviteter

< Tilbage

GB - Introduktion

Alle Relevant Problemer

Søg efter aktivitet eller mærkat...

Generelt

- GB - Test**
100% 9. dec 2020 → 16. dec 2020 (6 dage)
- Kommunikér på en aktivitet**
100% 28. nov 2020 → 16. jan 2021 (47 dage)
- Problem**
70% 22. jan 2021 → 27. jan 2021 (4 dage)

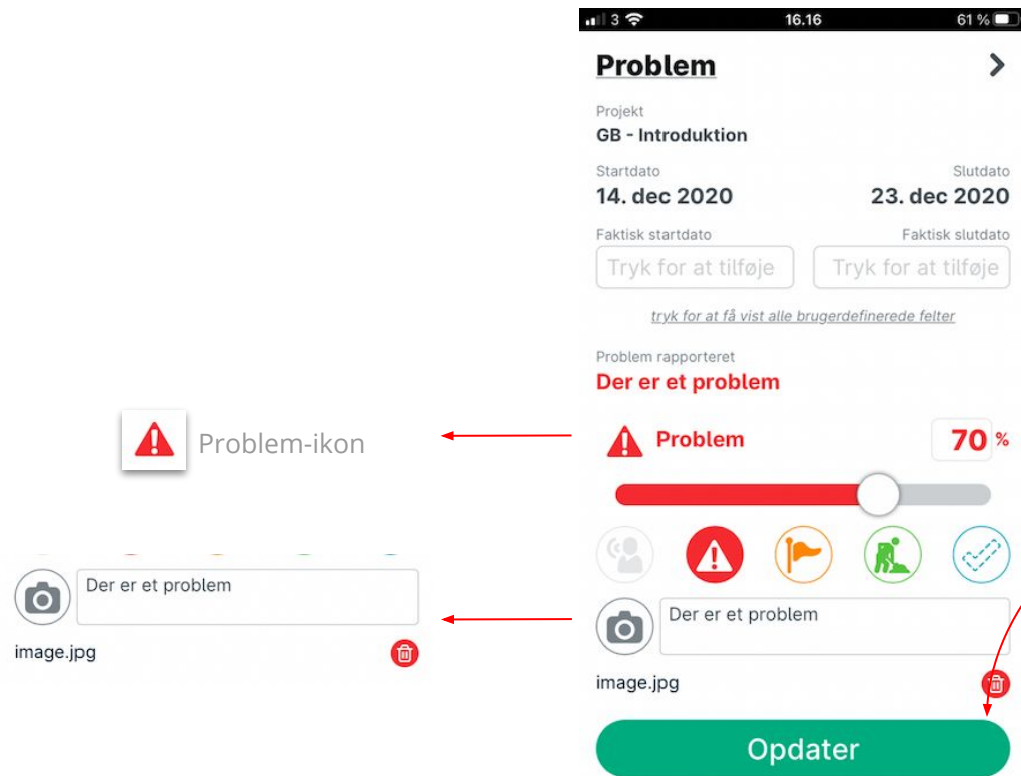
Mærkater

- Forsinket**
45% 1. dec 2020 → 21. dec 2020 (15 dage)
- I gang**
95% 8. dec 2020 → 17. dec 2020 (8 dage)

TIP: Hver aktivitets procentvise færdiggørelse vises til venstre for aktiviteten.

VII. 5. IDENTIFICÉR OG LØS PROBLEMER

Hvis der opstår et problem, såsom forsinket levering eller forkert konstruktion, og det skal indrapporteres, gøres dette **ved at trykke på problem-ikonet** og tilføje oplysninger og billeder. **Husk at indsende opdateringen.**



Når problemet er løst, skal problem-ikonet blot slås fra ved den næste opdatering.

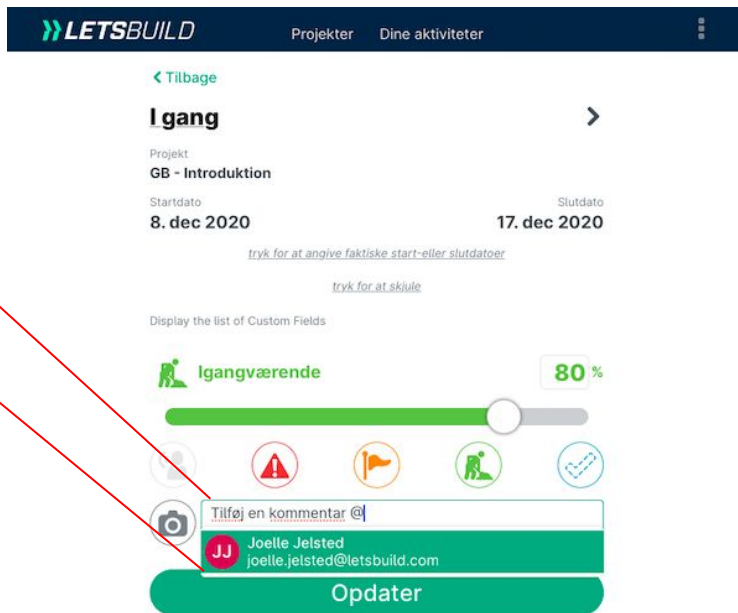
VII. 6. KOMMENTARER OG OMTALER

Det er meget nemt at kommentere på en aktivitet eller omtale nogen, så de bliver underrettet herom.

På hver aktivitet er der et kommentarfelt, hvor du kan skrive din kommentar eller omtale en person. **Brug @ efterfulgt af deres navn for at omtale nogen.**



Du behøver ikke at opdatere aktiviteten for at kommentere eller omtale en eller flere person(er).



TIP: Enhver kommentar vil udløse en puls-notifikation for administratorer og deltagere, der er knyttet til aktiviteten.

VII. 7. BILLEDER OG VEDHÆFTNINGER

Upload billeder og vedhæftninger med få klik.

The screenshot shows the LETSBUILD mobile application interface. At the top, there is a dark blue header with the LETSBUILD logo and navigation options: 'Projekter' and 'Dine aktiviteter'. Below the header, there is a green arrow labeled 'Tilbage' and a right-pointing arrow. The main content area displays the project name 'I gang' in bold, followed by 'Projekt GB - Introduktion'. Below this, the start date '8. dec 2020' and end date '17. dec 2020' are shown. There are two links: 'tryk for at angive faktiske start-eller slutdatoer' and 'tryk for at skjule'. A section titled 'Igangværende' shows a green progress bar at 80%. A photo gallery overlay is open, showing options: 'Take Photo or Video', 'Photo Library', and 'Browse'. At the bottom, there is a large green button labeled 'Opdater'.

Vælg aktiviteten og indsend din opdatering.

Husk at opdatere aktiviteten.

Upload eller tag et billede med din mobiltelefon.

Cross Projects

> Sådan bruger du Cross Projects

VIII. 1. SÅDAN BRUGER DU CROSS PROJECTS

Hvad er Cross Projects funktionen?

For brugere, som har adskillige projekter i gang på samme tid, giver Cross Projects **en listevisning over alle aktiviteter på tværs af alle projekter på samme tid.**

Det store antal filtre gør det muligt at oprette forskellige visninger og tilpasse dem til den person, der bruger Cross Projects. For eksempel kan du vælge at få vist alle de aktiviteter, som har været forsinket i de seneste 7 dage, eller problemer som strækker over længere tid. Du kan også fokusere på en specifik dato, hvilket er særligt nyttigt i repetitive projekter, hvor nye milepæle opstår i forskellige projekter på samme tidspunkt.

Hvad enten du er en administrator, som ønsker et overblik over alle dine projekter, eller du arbejder på mange forskellige byggepladser, kan **Cross Projects hjælpe dig med at se alting.**

Du får adgang til Cross Projects-fanen ved at trykke på den i hovedmenuen. Vi gennemgår alle valg-, filtrerings- og visningsmuligheder.

Adgang til gemte visninger af din virksomhed

Filtrer på aktiviteter og projekter

Projektets navn

The screenshot shows the LETSBUILD interface for the 'Cross Projects' view. At the top, there's a navigation bar with 'LETSBUILD' and a user profile 'JJ'. Below it, a toolbar contains 'Portefølje', 'Projekter', 'Drill down', 'Cross Projects', 'Budget', and 'Arbejdsskema'. A filter bar allows sorting by 'Projektnavn' and then by 'Aktivitet startdato'. A dropdown menu shows 'Firmavisninger' set to 'DEMO - Free Project' and a user selection 'Joelle'. Below this, there are buttons for 'Dine visninger' (All activities, Current tasks) and a 'Gemte visninger for alle aktiviteter' section. The main area displays 'Joelle - 2 aktiviteter af 113896 i alt' with two activity cards: 'Aktiviteten slutter før 42 dage frem i tiden' and 'Aktiviteten starter efter 7 dage tilbage i tiden'. A '0 markerede opgaver' indicator and a 'Gem visning' button are also present. At the bottom, a Gantt chart shows a timeline from week 49 to 53 with a red bar for 'Problem' and a blue bar for 'Test'. A sidebar on the left lists project categories: 'Navn', 'GB - Introduktion', 'GB - Test', and 'Problem'.

2 niveauer af aktive filtre

Gem din tilpassede visning

Alle synlige aktiviteter i henhold til projektet og de valgte kriterier

Notifikationer

- > Oversigt
- > PULS-notifikationer
- > E-mailnotifikationer

IX. 1. OVERSIGT

I LetsBuild kan du få besked om det, der foregår, på to forskellige måder: **PULS- og e-mailnotifikationer.**



PULS-notifikationer

Direkte i appen.

PULS repræsenterer alle handlinger i dit projekt. Hvis en aktivitet opdateres, en person inviteres, en aktivitet tildeles eller projektets navn ændres, registrerer PULS det, så alle kan blive underrettet.

Den slags ting, som ikke medtages, er oprettelse af indbyrdes afhængigheder, eksport af projekt, oprettelse af projektrapport og udprint af Gantt.

Meget nyttigt til hurtigt at blive opdateret om de nyeste ændringer direkte i appen.



E-mail

Udenfor appen.

For hver situation kan du modtage en separat e-mail med alle de oplysninger, du har brug for. I byggebranchen er du nød til at vide det hele - hver gang.

Ved at aktivere e-mailnotifikationer bliver du underrettet, hver gang et problem opstår, du omtales, dine arbejdsopgaver ændres, eller du bare ønsker en opsummering af, hvad der skete denne uge.

Meget nyttigt til at underrette forskellige personer på samme tid, gøre opmærksom på et problem eller rapportere fremdrift.

IX. 2. PULS-NOTIFIKATIONER

Det er nemt at tilgå dine PULS-notifikationer fra computeren. Du kan få vist PULS-notifikationerne for alle dine projekter eller kun for et specifikt projekt, når du har åbnet det. I begge tilfælde skal du **trykke på ikonet øverst til venstre**.

The screenshot shows a project management interface. At the top, there's a navigation bar with 'Demo DK - Projekt 1' and a settings icon. Below it are tabs for 'Oversigt', 'Tidsplan', 'Dokumenter', and 'Personer'. A 'Læringscenter' icon is on the right. A PULS notification window is open, showing a list of notifications. The window has a search bar and two filter buttons: 'Relevant' (selected) and 'Alle'. The notifications include status updates and comments. A 'QUALITY Security' notification is also present. The background shows a Gantt chart for 'Byggefase 1' with various tasks and a progress bar for 'Plantegninger - udkast' at 80%.



Fanen "relevant" viser kun de notifikationer, som berører dig, om det så er aktiviteter du selv har oprettet eller hvor du er omtalt.

Hvis du er leder/administrator, vil din relevant-fane også vise alle statusopdateringer og kommentarer på aktiviteter.

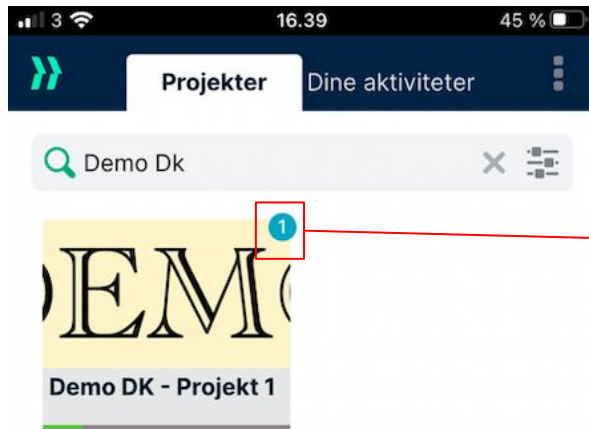
Fanen "Alle" indeholder alle de seneste projektnyheder såsom tilføjesen af en ny deltager, svar på en kommentar, oprettelsen af en ny aktivitet, osv. Du får det hele at se.

TIP : I oversigten over alle dine projekter kan du markere alle dine PULS-notifikationer som læst ved at trykke en gang på knappen foroven i dit PULS-vindue.



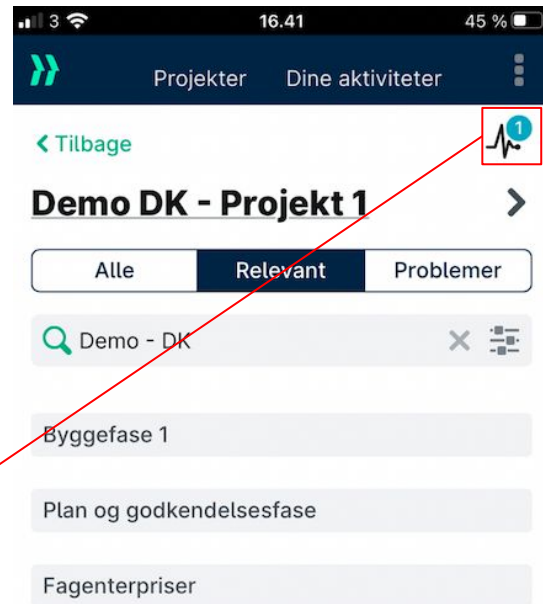
IX. 2. PULS-NOTIFIKATIONER

På din mobile enhed er **“PULS” tilgængelige i appen**, men du kan på nuværende tidspunkt ikke aktivere Push-meddelelser. Disse notifikationer underretter dig direkte i LetsBuild-appen, når en aktivitet færdiggøres, eller hvis der opstår et problem eller omtale om dig.



Når du ser flere forskellige projekter under projekt fanen, vil ethvert projekt med en ny **PULS**-notifikation have et lille tal i dets øvre højre hjørne, som angiver projektets antal af nye notifikationer.

Efter du har valgt et bestemt projekt, kan du se PULS-notifikationerne foroven til højre som vist her.



IX. 3. E-MAILNOTIFIKATIONER

For hver situation kan du modtage en separat e-mail med alle de oplysninger, du har brug for. **I byggebranchen er du nødt til at se det hele - hele tiden.**

Du kan vælge, hvilke e-mails du vil modtage, ved at gå til din profil og afkrydse hvilke notifikationer, du vil modtage.

I LetsBuild kan du aktivere 4 typer af automatisk afsendte e-mails:

NÅR DER OPSTÅR...

PROBLEMER PÅ EN AKTIVITET

Så snart, der rapporteres om et problem i dit projekt i LetsBuild, modtager du en e-mail om problemet. *(Kun for projekter, hvor du er administrator.)*

NÅR DER ER...

KOMMENTARER PÅ EN AKTIVITET, SOM OMTALER DIG

Når du er forbundet med en aktivitet, f.eks. hvis du har fået den tildelt eller bliver omtalt i kommentarerne, får du en e-mail, hvis der skrives kommentarer på den aktivitet.

NÅR DU VIL KENDE TIL....

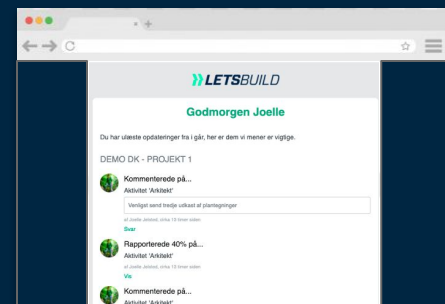
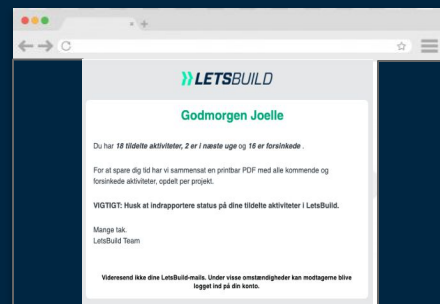
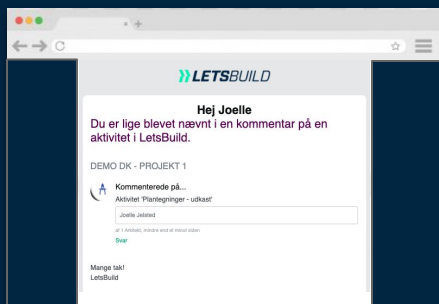
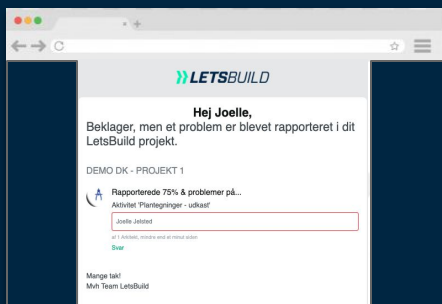
NÆSTE UGES AKTIVITETER

Hver fredag kan du modtage en e-mail, som indeholder alle dine aktiviteter for den kommende uge. En god lille oversigt, så ugen kommer godt fra start!

NÅR DU VIL HAVE....

DAGLIGE OPSUMMERINGER

Hvis du vil have endnu mere indblik i detaljerne i dit projekt, kan du hver morgen få en daglig opsummering over den forrige dags aktiviteter, problemer og handlinger.



Support & dokumentation

- > Support og hjælpecenter
- > FAQ og e-læringsvideoer
- > Online oplæringskurser
- > LetsBuild roadmap

X. SUPPORT & DOKUMENTATION

X. 1. SUPPORT OG HJÆLPECENTER



Kontakt os venligst via e-mail, hvis du har spørgsmål:
support@letsbuild.com



Få svar på dine spørgsmål direkte i appen ved at trykke på **knappen “?”** i **øverste højre hjørne.**



Du kan ringe til os på :
+45 89 88 95 06

X. 2. FAQ OG E-LÆRINGSVIDEOER



Få nogle hurtige svar **i vores
FAQ!**

[Gå til FAQ](#)



Se vores e-læringsvideoer for at
lære om vores **mest brugte
funktioner!**

[Se videoer](#)

X. 3. ONLINE OPLÆRINGSKURSER

Tilgængelig når som helst, gratis :



Bill Camuso
Customer Success Manager

PSS (Plan for sikkerhed og sundhed)



- Hvad er sammenhængen mellem en tjekliste og et punkt?
- Hvordan opretter jeg mit formularbibliotek?
- Hvad er de mest almindelige brugercases?



Maurice Van Der Linden
Lead Customer Success Manager

Planlægning



- Hvilken gavn kan jeg få af rapportering i realtid?
- Hvordan planlægger jeg efter mine specifikke behov?
- Hvordan kan jeg rapportere om aktiviteter i realtid?



Maurice Van Der Linden
Lead Customer Success Manager

Mangelgennemgang



- Hvordan kan jeg enkelt sammenligne to versioner af den samme plantegning?
- Hvordan opretter og dokumenterer jeg et punkt?
- Hvordan kan jeg generere en rapport ud fra mine foruddefinerede filtre?

X. 5. LETSBUILD ROADMAP

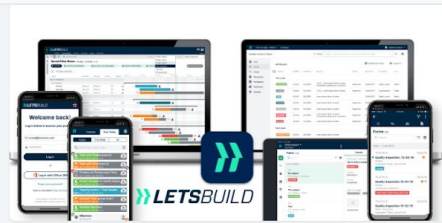
Følg LetsBuilds udvikling, læs de seneste nyheder, del dine indtryk med os og hjælp os med at forbedre vores produkt!



Product News

Submit Idea

AVAILABLE COMING SOON PLANNED LATER



Cross Projects: Add Week Numbers

	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
5	27	28	29	30	31	1	2
6	3	4	5	6	7	8	9
7	10	11	12	13	14	15	16
8	17	18	19	20	21	22	23
9	24	25	26	27	28	29	1

Cross Project : ability to bulk sign off on a set of tasks

Name	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Completed									
Awaiting Sign-Off (with problem)									
Signed-Off but with Problem									
Signed-Off									
Awaiting Sign-Off									
In Progress									
Problem Reported									
Delayed (New Later)									

Cross Project : Week numbers optimisation on timeline

Cross Project : Company shared filters & views

Save view

Create a quick access to this set of filters

Save to company views

my new awesome view

Save changes to existing view

Create new view

Cancel Confirm

Gå til LetsBuild roadmap