



MinByggdok

Byggdok Planering

Användarmanual

Resurs-, projekt- och serviceplanering för hela teamet

minbyggdok.se

Vad är Byggdok Planering?

Byggdok Planering samlar tre saker i en app: vem som jobbar var (resursplan), projektens tidplaner och den återkommande servicen enligt avtal. Planeringen delas med hela teamet – alla med samma kundnummer ser och ändrar samma planering i realtid.

Appen fungerar för alla typer av firmor: ventilation, el, VVS, bygg, fastighetsskötsel eller annan service.

Logga in

Öppna **planering.minbyggdok.se** och logga in med ditt konto. Samma inloggning gäller i alla MinByggdok-appar. I sidomenyn väljer du modul: **Resurs & projekt** eller **Serviceplanering**.

Resurs & projekt

Personal och entreprenörer

1. Klicka **Ny person** och ge personen namn, roll och färg.
2. Underentreprenörer läggs till med **Ny entreprenör** – de planeras i tidplanen men räknas inte i beläggningen.

Projekt och bokningar

1. Klicka **Nytt projekt** och ange projektnummer och namn.
2. Dra en person från personallistan till projektraden – eller välj personen och dra i projektraden – för att boka.
3. Dra i stapelns kant för att ändra längd. Röd markering betyder att personen är dubbelbokad.
4. Växla mellan vyerna **Projekt** och **Personal** för att se beläggningen per person.

Tidplan per projekt

Klicka på ett projekt för att öppna dess tidplan. Dela upp arbetet i platser (t.ex. hus eller våningar) och aktiviteter med start- och slutdatum. Tidplanen hänger ihop med resurserna, så du ser direkt vem som är bokad när.

Ångra, export och säkerhetskopia

- **Ångra / Gör om** gäller bara dina egna ändringar – kollegornas ändringar påverkas inte.
- Under **Fil** kan du exportera till Excel och PDF, spara en säkerhetskopia (JSON) och importera en planering från den fristående resursplanen.

Serviceplanering

Serviceplaneringen håller koll på alla kunder med återkommande service och räknar själv ut när nästa besök ska göras.

Lägg till kunder

1. Klicka **Ny kund** och fyll i objekt, kontakt och adress.
2. Välj typ: Privat, Företag, Endast materialleverans eller Utan avtal.
3. Ange senaste service och frekvens – nästa service räknas ut automatiskt (privat 12 mån, företag efter antal besök per år, eller eget intervall).

Flikarna

- **Att göra** – försenade kunder, service denna och nästa månad samt material som behöver beställas.
- **Rullande schema** – 18 månader framåt med planerade och utförda besök. Kan skrivas ut som PDF (A4 eller A3).
- **Kunder** – hela kundlistan med sök och filter. Kan exporteras till CSV/Excel.

Material

Varje kund har en materiallista – reservdelar, filter, förbrukningsvaror eller annat som ska finnas på plats vid servicen. Ange artikel, antal och leverantör.

- När servicen närmar sig visas kunden under **Material att beställa**.
- Markera **Material beställt t.o.m.** när du har beställt – då försvinner påminnelsen.
- Hur många månader i förväg påminnelsen kommer ställer du in under **Inställningar**.

Boka och registrera utförd service

1. Klicka **Boka** för att sätta datum och ansvarig.
2. När servicen är gjord, klicka **Registrera utförd**. Nästa service flyttas fram automatiskt.
3. Bocka i **Material bytt** om nytt material ska räknas fram till nästa service.

Avtal och historik

Bifoga serviceavtalet (PDF eller bild, max 10 MB) i kundkortet. Alla ändringar loggas i kundens historik med datum och vem som gjorde dem.

Flytta från den fristående serviceplaneringen

Klicka **Importera** och välj den sparade HTML-filen (eller en JSON-fil). Alla kunder läses in och filteruppgifter flyttas till Material. Avtalsfiler följer inte med – bifoga dem på nytt.

Snabb felsökning

Problem	Lösning
Jag ser inte kollegans ändringar	Kontrollera att ni har samma kundnummer (visas längst ner i sidomenyn).
"Ingen åtkomst till Planering"	Tjänsten är inte aktiverad för ditt konto. Kontakta info@minbyggdok.se .
Ångra tar inte bort en kollegas ändring	Det är avsiktligt – ångra gäller bara dina egna ändringar.
Avtalsfilen går inte att ladda upp	Endast PDF, PNG, JPG och WEBP upp till 10 MB stöds.
En kund saknas i Att göra	Kontrollera att senaste service eller nästa planerade månad är ifylld.

Behöver du mer hjälp?

Kontakta administratören · info@minbyggdok.se