

# Avvik samhandling

---

– veiledning til bedrifter som inviteres inn i et prosjekt

## Innhold

Kort om løsningen – samarbeid om avvikshåndtering i prosjekter .....	2
Invitasjon er mottatt .....	2
Registrer firmaet ditt som bruker av HoltePortalen .....	3
Godta prosjektinvitasjonen.....	4
Legge til deltakere i prosjektet .....	5
HoltePortalen – appen på mobil eller nettbrett .....	6
Avviksbehandling på app .....	7
Behandle avvik på web .....	7

## Kort om løsningen – samarbeid om **avvikshåndtering i prosjekter**

Brukere av systemet HoltePortalen fra Holte AS, kan invitere andre bedrifter inn i sine prosjekter for å samhandle om avvikshåndtering i prosjektet.

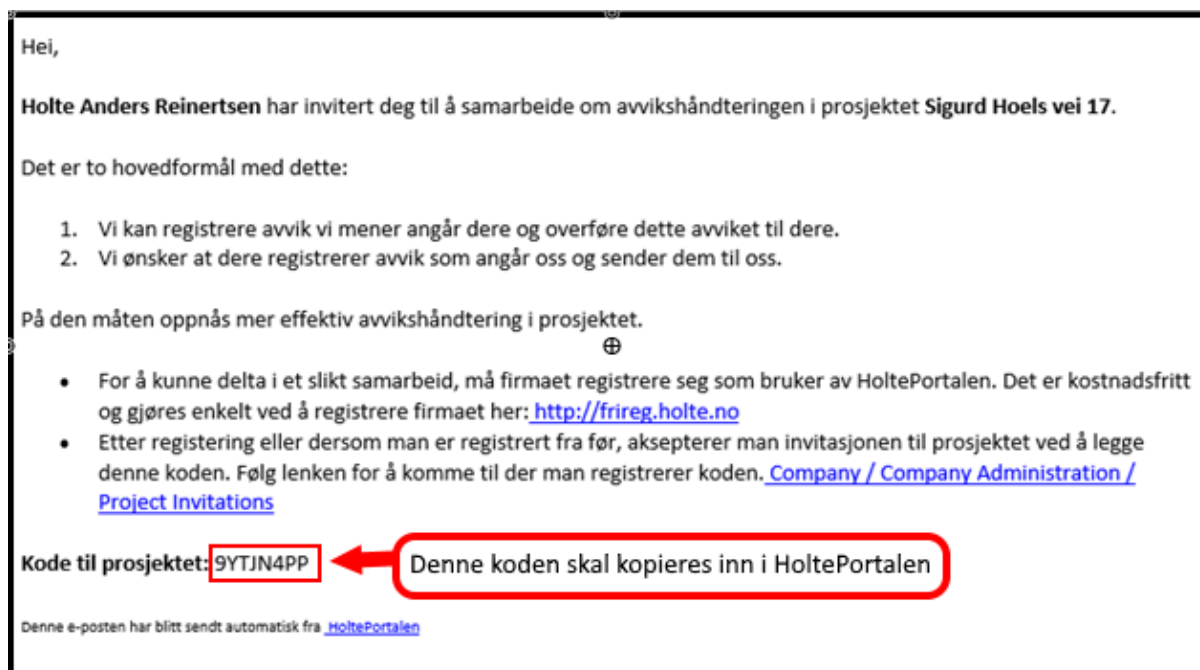
Dersom en takker ja til dette vil firmaet som sender invitasjonen (f. eks. hovedentreprenør) kunne registrere avvik og sette ditt firma som ansvarlig. Dere kan da behandle avviket og enten lukke det eller sende det tilbake til hovedentreprenør. Avviksbehandlingen foregår i et web- og appbasert system, noe som gjør lukking av avviket effektivt. Dere kan også rapportere avvik direkte til «hovedentreprenøren» som har invitert til avvik-samhandling.

Invitert bedrift må registrere en gratisbruker i HoltePortalen (<https://frireg.holte.no/>) for å kunne delta i samarbeid om avviksbehandling.

Dette systemet inneholder andre funksjoner som fritt kan benyttes (timeregistrering, fakturaprogram m.m.).

## Invitasjon er mottatt

Det mottas en epost fra Holte med informasjon om hvordan man går frem. Se eksempel under.



Hei,

**Holte Anders Reinertsen** har invitert deg til å samarbeide om avvikshåndteringen i prosjektet **Sigurd Hoels vei 17**.

Det er to hovedformål med dette:

1. Vi kan registrere avvik vi mener angår dere og overføre dette avviket til dere.
2. Vi ønsker at dere registrerer avvik som angår oss og sender dem til oss.

På den måten oppnås mer effektiv avvikshåndtering i prosjektet.

- For å kunne delta i et slikt samarbeid, må firmaet registrere seg som bruker av HoltePortalen. Det er kostnadsfritt og gjøres enkelt ved å registrere firmaet her: <http://frireg.holte.no>
- Etter registrering eller dersom man er registrert fra før, aksepterer man invitasjonen til prosjektet ved å legge denne koden. Følg lenken for å komme til der man registrerer koden. [Company / Company Administration / Project Invitations](#)


Kode til prosjektet: **9YTJN4PP** ← Denne koden skal kopieres inn i HoltePortalen

Denne e-posten har blitt sendt automatisk fra [HoltePortalen](#)

## Registrer firmaet ditt som bruker av HoltePortalen

Registreringen gjøres på denne adressen: <https://frireg.holte.no/>

Ved innlogging i systemet får en veiledning om hvordan man registrerer brukere i programmet.



### Opprett din Holte Fri-konto

Velkommen! Fyll ut dette skjemaet, så er du snart klar til å begynne å bruke Holte Fri.

<b>Fornavn</b>	<b>Etternavn</b>
<input type="text" value="Fornavn"/>	<input type="text" value="Etternavn"/>

**E-post**

<b>Passord</b>	<b>Gjenta passord</b>
<input type="text" value="Passord"/>	<input type="text" value="Gjenta passord"/>

**Mobilnummer**

+47

\*Du vil motta bekreftelseskode i en SMS.

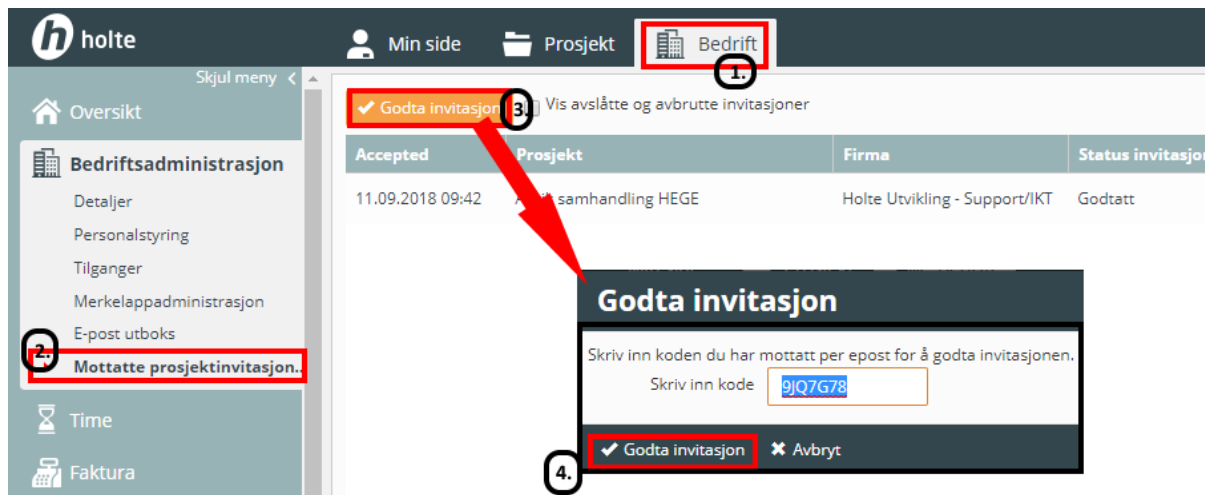
<b>Firmanavn</b>	<b>Organisasjonsnummer</b>
<input type="text" value="Firmanavn"/>	<input type="text" value="Organisasjonsnummer"/>

\*Bruk søk mot Brønnøysund ved å skrive inn firmanavnet ditt, velg deretter rett firma. Om du husker kan du skrive inn organisasjonsnummeret ditt isteden og vi finner firmaet ditt for deg.

© 2016 - Holte AS

## Godta prosjektinvitasjonen

For å bli med i prosjektet bedriften er invitert inn i går man til området Bedrift og velger «Bedriftsadministrasjon» fra venstremenyen. Deretter velger man undermenyen «Mottatte prosjektinvitasjoner». Trykk på «Godta invitasjon» og legg inn koden som ble tilsendt i epost. Bildet under viser hvor man finner prosjektinvitasjoner og godtar disse.



The screenshot shows the Holte system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Min side', 'Prosjekt', and 'Bedrift' (highlighted with a red box and circled '1.'). On the left, a sidebar menu shows 'Bedriftsadministrasjon' with sub-items: 'Detaljer', 'Personalstyring', 'Tilganger', 'Merkelappadministrasjon', 'E-post utboks', and 'Mottatte prosjektinvitasjon.' (highlighted with a red box and circled '2.'). Below the sidebar are 'Time' and 'Faktura' options. The main content area shows a table of invitations with columns 'Accepted', 'Prosjekt', 'Firma', and 'Status invitasjon'. A row is visible with '11.09.2018 09:42', 'samhandling HEGE', 'Holte Utvikling - Support/IKT', and 'Godtatt'. A 'Godta invitasjon' dialog box is open, containing the text 'Skriv inn koden du har mottatt per epost for å godta invitasjonen.' and a text input field with the code '9JQ7G78'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Godta invitasjon' (highlighted with a red box and circled '4.') and 'Avbryt'.

Accepted	Prosjekt	Firma	Status invitasjon
11.09.2018 09:42	Samhandling HEGE	Holte Utvikling - Support/IKT	Godtatt

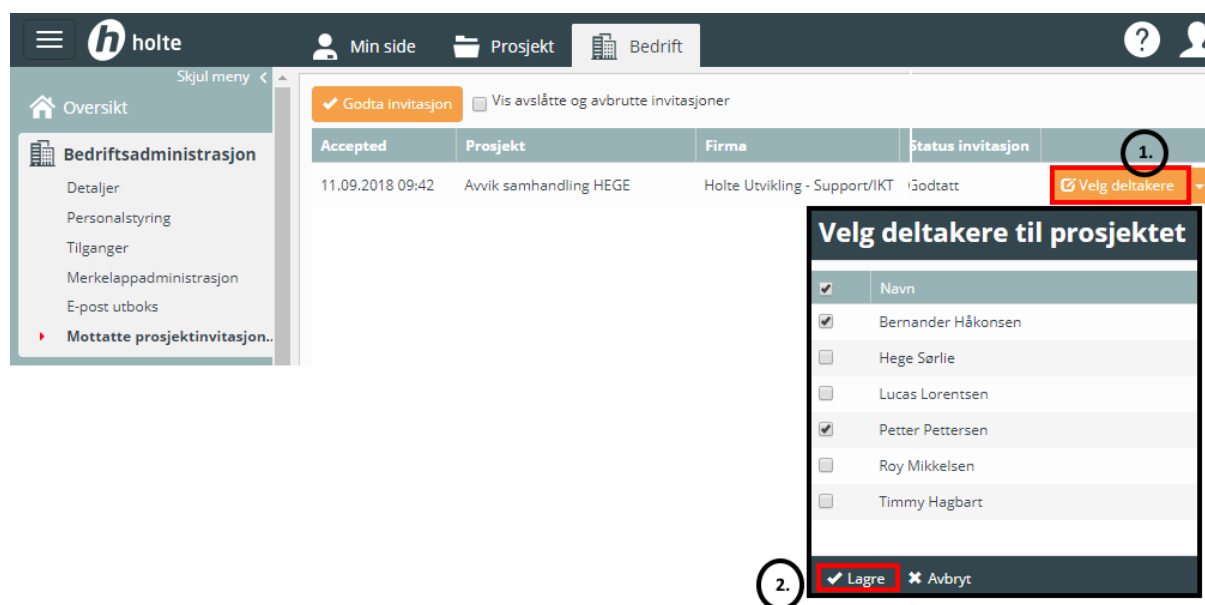
### Godta invitasjon

Skriv inn koden du har mottatt per epost for å godta invitasjonen.

Skriv inn kode

## Legge til deltakere i prosjektet

Nå skal vi velge hvilke personer i ditt firma som skal delta i avviks-samarbeidet. Du selv som innlogget person er allerede en registrert bruker. Hvis det ble opprettet flere brukere via «Oppstartsveiviseren», så har man disse å velge blant. Da trykker du på knappen «Velg deltakere» og huker av for personellet som skal jobbe i prosjektet. Disse vil kunne registrere avvik og få tilsendt avviket de skal behandle. Se bildet under for å velge allerede eksisterende brukere.



The screenshot shows the HoltePortal interface. The top navigation bar includes 'Min side', 'Prosjekt', and 'Bedrift'. The main content area displays a table of invitations with columns for 'Accepted', 'Prosjekt', 'Firma', and 'Status invitasjon'. A red box highlights the 'Velg deltakere' button in the 'Status invitasjon' column, with a circled '1.' next to it. A modal dialog titled 'Velg deltakere til prosjektet' is open, showing a list of users with checkboxes. The 'Lagre' button at the bottom of the dialog is highlighted with a red box and a circled '2.'.

Accepted	Prosjekt	Firma	Status invitasjon
11.09.2018 09:42	Avvik samhandling HEGE	Holte Utvikling - Support/IKT	Godtatt <span>Velg deltakere</span>

**Velg deltakere til prosjektet**

<input checked="" type="checkbox"/>	Navn
<input checked="" type="checkbox"/>	Bernander Håkonsen
<input type="checkbox"/>	Hege Sørli
<input type="checkbox"/>	Lucas Lorentsen
<input checked="" type="checkbox"/>	Petter Pettersen
<input type="checkbox"/>	Roy Mikkelsen
<input type="checkbox"/>	Timmy Hagbart

Lagre  Avbryt

Hvis ønsket bruker ikke fremkommer i listen «Velg deltakere til prosjektet», må disse legges til i HoltePortalen.

Stå i Bedriftsområdet og velg fra venstremenyen «Bedriftsadministrasjon», velg deretter undermenyen «Personalstyring». Bruk knappen «Legg til» for å opprette nye brukere. Legg minimum til fornavn, etternavn og epost. Huk av på aktiv. På spørsmål om å tildele alle ledige lisenser svarer du NEI! Trykk på «Legg til» knappen nede til venstre og deretter «Lagre og lukk». Den nye deltakeren får tilsendt brukernavn og passord automatisk på epost.

Velg undermenyen «Mottatte prosjektinvitasjoner» og bruk knappen «Velg deltakere» for å koble riktig personell til prosjektet på nytt.

## HoltePortalen – appen på mobil eller nettbrett

Avvikshåndteringen skjer mest effektivt ved bruk av HoltePortalen – appen. Den er tilrettelagt for bruk på iOS- og Android-enheter. Den lastes ned fra App Store/PlayButikk.

Ved pålogging benyttes samme brukernavn og passord som er registrert ved oppsett av systemet på web.

1. På mobilen går du til PlayButikk/App Store og søker opp HoltePortalen. Last ned.



2. Når appen er lastet ned logger man på med samme brukernavn og passord som i HoltePortalen.
3. Velg aktuelt prosjekt i prosjektlisten.
4. Trykk på avviksikonet. Systemet vil gå til PlayButikk/App Store for å laste ned Avviks-appen. Avviksappen er integrert i HoltePortalen-appen.



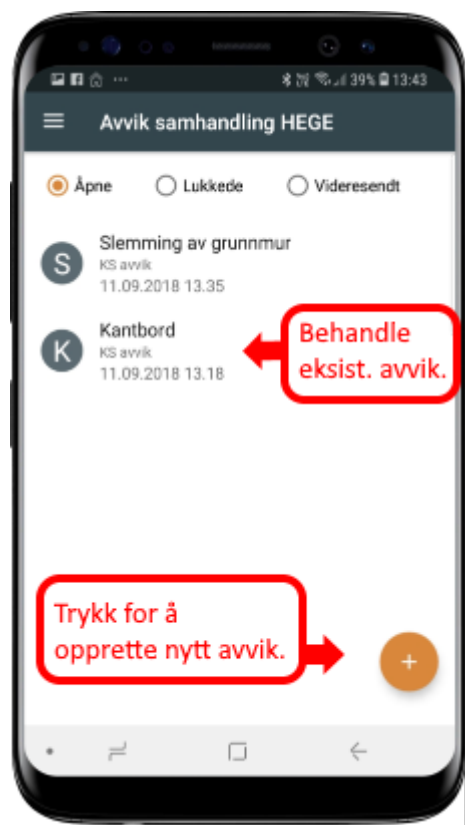
5. Trykk på Avviks-appen for å legge til ett nytt avvik.



## Avviksbehandling på app

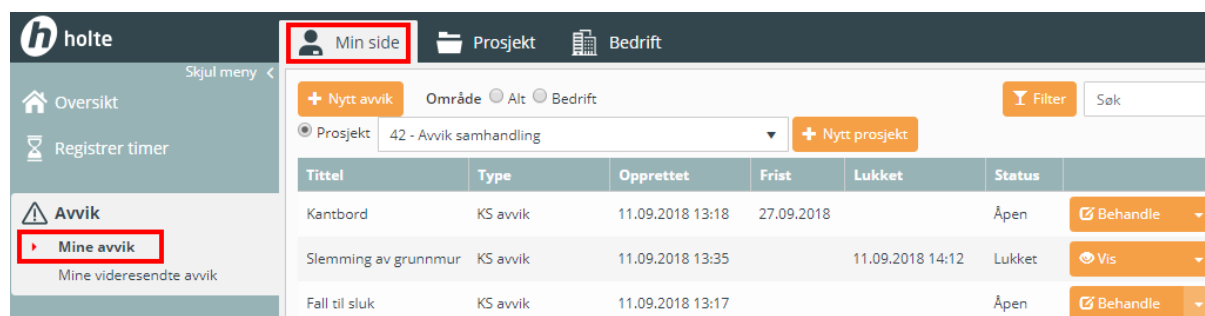
Avvik som er sendt fra Hovedentreprenøren (firmaet som har invitert bedriften inn i prosjektet) vises i listen over åpne avvik. Klikk på avviket for å behandle og lukke avviket. Avviket kan også kommenteres og sendes tilbake til Hovedentreprenøren.

Klikk på «plus» symbolet for å registrere nytt avvik. Se bildet under.



## Behandle avvik på web

Avviksbehandlingen på web. gjøres på «Min side» fra venstremenyen Avvik og undermenyen Mine avvik. Man har oversikt over avvik som er åpne/lukket. Her kan du også opprette nytt avvik med knappen «Nytt avvik». Se bildet under.



Tittel	Type	Opprettet	Frist	Lukket	Status	
Kantbord	KS avvik	11.09.2018 13:18	27.09.2018		Åpen	Behandle
Slemming av grunnmur	KS avvik	11.09.2018 13:35		11.09.2018 14:12	Lukket	Vis
Fall til sluk	KS avvik	11.09.2018 13:17			Åpen	Behandle