



Implementeringsguide:

Beskrivelsesværktøjet 2.0

Til rådgivervirksomheder

Indhold

Sådan bruger du guiden	3
Inden I går i gang	4
Roller og ansvar	5
A. Ny start	6
B. Opgradering fra B1.000	7
C. Pilot på ét eller flere projekter	8
D. Bred organisatorisk udrulning	9
Vælg jeres arbejdsform	10
De tre godkendte softwareleverandører	11
Molio hjælper jer hele vejen – og vigtige datoer	12

Sådan bruger du guiden

Overgangen til Beskrivelsesværktøjet 2.0 kræver to ting: at folk kan bruge det, og at de gør det.

Guiden tager jer fra beslutning til fuld implementering.

Start med at finde jeres udgangspunkt i A eller B. Når I er klar, går I videre med en pilot (C) og til sidst en bred udrulning (D). Vi anbefaler at starte med en pilot.

A**Ny start**

Aldrig brugt et Beskrivelsesværktøj før

B**Opgradering fra B1.000**

Fra B1.000 til Beskrivelsesværktøjet 2.0

**C****Pilot**

Afprøv Beskrivelsesværktøjet 2.0 på ét eller flere projekter

**D****Bred udrulning**

Udrul Beskrivelsesværktøjet 2.0 til hele organisationen

B1.000 udfases 30. november 2026.

B1.000 udfases den 30. november 2026. Efter den dato bør du kun færdiggøre eller opstarte projekter i B1.000, hvis der er indgået rådgiveraftale senest 30. november 2026, og ansøgning om byggetilladelse indsendes senest 30. november 2027.

Har du igangværende projekter, der skal fortsætte i B1.000, skal du melde dem ind til Molio ([link](#)).

Igangværende projekter kan afsluttes i eget tempo, men vær opmærksom på at indholdet i B1.000 ikke længere opdateres.

B1.000-filer kan efter 30. november 2027 tilgås ved at kontakte Molio.

Inden I går i gang

Uanset hvilken kontekst I befinder jer i, skal I igennem disse grundlæggende trin.

Tegn abonnement	Tegn abonnement på Beskrivelsesværktøjet 2.0 eller Basisbeskrivelser 2.0 hos Molio på molio.dk (link) eller tlf. 70 12 06 00
Kortlæg fagområder	Kortlæg hvilke S-koder (fagområder) jeres virksomhed primært arbejder med
Udpeg fageksperter	Udpeg de fageksperter, der skal stå for implementeringen. Vi anbefaler, at I vælger mindst to personer, evt. én pr. fagområde i større virksomheder, så ingen sidder alene med opgaven, og alle medarbejdere har en lokal go-to-person. Sidder fageksperterne på forskellige kontorer, så aftal faste fællesmøder
Gennemfør introduktion	Book Molios gratis introduktionsmøde. Vi anbefaler at implementeringsansvarlige, superbrugere og fageksperter deltager. Tag kontakt til Molio på beskrivelser@molio.dk for at booke mødet
Udforsk vidensportal	Brug Molios vidensportal (link) for Beskrivelsesværktøjet 2.0 til at indhente mere viden samt tilmelde jer til kurser og netværk
Tilmeld sparringsnetværk	Tilmeld jer gerne Molios gratis netværk for Beskrivelsesværktøjet 2.0 for sparring med andre virksomheder (link)
Vælg arbejdsform	Tag stilling til, om I indledningsvist vil bruge Molios Word- og Excel-paradigmer eller en arbejdsplatform fra en godkendt softwareleverandør. Se afsnittet 'Vælg jeres arbejdsform' for en gennemgang af muligheder og Molios anbefaling. Inddrag IT-ekspertise i forhold til integration, brugerstyring og konvertering. Valg af platform behøver ikke være en opgave for fageksperterne

Roller og ansvar

Fire roller skal være dækket i implementeringen.

I en stor organisation er rollerne typisk fordelt på forskellige personer. I mindre virksomheder kan én person dække flere roller.

Implementeringsansvarlige

mindst 2

Driver implementeringen. Vælger arbejdsform og værktøj, sikrer ledelsesopbakning, kommunikerer beslutning og tidsplan og indkalder til evalueringsmøder.

Profil: IT-kendskab, organisationskendskab, basisforståelse for beskrivelser og erfaring med implementeringsprocesser.



Fageksperter

fagligt indhold

Go-to-person for faglige spørgsmål og vejledning af kollegaerne.

Kender fagområdet, fx konstruktioner, VVS eller el.

Sikrer at indholdet er fagligt korrekt, oversætter paradigmer til den nye struktur og kvalitetssikrer det faglige indhold.



Superbrugere

teknik og struktur

struktur

Go-to-person for strukturelle og tekniske spørgsmål.

Understøtter udrulningen på tværs af projekter.

Kender struktur og værktøj: Hvordan beskrivelserne bygges op, og hvor fagudtrykkene hører hjemme.



Projektleder

på hvert projekt

Findes på hvert projekt og inddrager superbrugere og fageksperter efter behov.

Ansvar for de IT-relaterede valg (integration, konvertering og brugerstyring) ligger hos de implementeringsansvarlige, ikke fageksperterne. Inddrag jeres IT-funktion ved valg af arbejdsform.



Ny start

Til jer, der ikke har arbejdet med et Beskrivelsesværktøj før

At starte fra nul er faktisk en fordel. I har ingen gamle vaner at bryde. Fokuser på at forstå den grundlæggende struktur, og byg jeres arbejdsgange rigtigt op fra begyndelsen.

Spor 1 · Fundament

Hvad skal I have på plads for at kunne bruge Beskrivelsesværktøjet 2.0?

- Opret adgang til bv.molio.dk ([link](#))
- Udvælg evt. fageksperter og superbrugere som go-to-personer i organisationen.
- Forstå den todelte struktur: basisbeskrivelsen er Molios statiske referencegrundlag, og den projektspecifikke beskrivelse laver I selv.
- Gennemgå de fagområder (S-koder), I primært arbejder med, sammen med fageksterne.
- Afklar arbejdsform: Molios Word- og Excel-paradigmer eller en arbejdsplatform fra en godkendt softwareleverandør. Vælg først, når I har set værktøjet.
- Opbyg principper for firmaspecifikke paradigmer, og brug pilotprojektet til at bygge dem op. Konvertér eventuelt nuværende skabeloner.

Spor 2 · Forandringsledelse

Hvad sikrer I at alle kommer i gang?

- Udvælg mindst to implementeringsansvarlige til implementeringen, så de kan drøfte tvivlsspørgsmål med hinanden.
- Besøg vidensportalen ([link](#)) med korte videoer og guides for hvert fagområde, og saml yderligere spørgsmål.
- Book Molios gratis introduktionsmøde. Vi anbefaler at implementeringsansvarlige, superbrugere og fageksperter deltager. Tag kontakt til Molio på beskrivelser@molio.dk for at booke mødet.
- Kommuniker tydeligt til projektteamet, hvad Beskrivelsesværktøjet 2.0 konkret betyder for deres daglige arbejde.
- Opstart de første projekter, saml spørgsmål i et internt forum (fx Teams, Slack eller Viva), og kontakt Molio support ved behov ([link](#)).

B

Opgradering fra B1.000

Til jer, der kender B1.000, men endnu ikke er skiftet til Beskrivelsesværktøjet 2.0

I har allerede det vigtigste: En grundforståelse af, hvordan beskrivelser fungerer. Det er ikke spildt, men strukturen er ny, og der er nye elementer i Beskrivelsesværktøjet 2.0. Den største risiko er, at erfarne medarbejdere falder tilbage til det kendte.

Spor 1 · Teknisk og faglig forankring

Hvad skal I have på plads for at bruge Beskrivelsesværktøjet 2.0 rigtigt?

- Udvælg fageksperter og superbrugere med kendskab til struktur, værktøj, paradigmer og anvendelse i organisationen.
- Brug Molios kortlægningstabel til at oversætte jeres eksisterende B1.000-paradigmer til strukturen i Beskrivelsesværktøjet 2.0. Den tilgås via bv.molio.dk og kræver et aktivt abonnement ([link](#)).
- Lav en gap-analyse: hvilke arbejdsområder bruger I, og hvad er konkret anderledes i Beskrivelsesværktøjet 2.0?
- Afklar hvilken arbejdsform I vil bruge: fortsæt i Word og Excel, eller gå over til en arbejdsplatform fra en godkendt softwareleverandør.
- Opbyg principper for anvendelse af firmaspecifikke paradigmer. Konvertér alle interne paradigmer centralt, ikke pr. medarbejder.
- Tilføj de nye elementer, der ikke fandtes i B1.000: kontrolplaner og grænsefladeskemaer.
- Sæt en skæringsdato, hvorefter projekter startes i Beskrivelsesværktøjet 2.0. Husk udfasningsvilkårene for B1.000, se s. 3.

Spor 2 · Forandringsledelse

Hvad skal I gøre for at folk rent faktisk bruger det?

- Udvælg mindst to implementeringsansvarlige til implementeringen, så de kan drøfte tvivlsspørgsmål med hinanden.
- Besøg vidensportalen ([link](#)) med korte videoer og guides for hvert fagområde, og saml yderligere spørgsmål.
- Book Molios gratis introduktionsmøde. Vi anbefaler at implementeringsansvarlige, superbrugere og fageksperter deltager. Tag kontakt til Molio på beskrivelser@molio.dk for at booke mødet.
- Hold en intern workshop for superbrugere og fageksperter hvor tidsplan, ansvar, proces etc. Fastlægges.
- Anerkend at forandring er svær og accepter at der vil være modstand mod skiftet fra B1.000. Giv konkrete svar på "hvorfor skifter vi?".
- Når de første projekter startes, samles spørgsmål i et internt forum. Bed evt. Molio om at kvalitetssikre én færdig beskrivelse, så den kan bruges som skabelon.



Pilot på ét eller flere projekter

Anbefalet næste skridt efter A eller B

En pilot er det klogeste første skridt, fordi I får konkrete erfaringer at erfaringer at bygge udrulningen på. En pilot er kun værdifuld, hvis I hvis I definerer på forhånd, hvad I evaluerer, og faktisk bruger evalueringen til at træffe en beslutning.

Organisatorisk forankring · Trin 1

Sådan sætter I piloten op

- Sikr minimum to fageksperter på piloten, så de kan drøfte tvivlsspørgsmål tvivlsspørgsmål med hinanden.
- Vælg et standardprojekt for firmaet med moderat kompleksitet, optimalt 3- optimalt 3-4 faggrupper.
- Aftal på forhånd, hvad I evaluerer. Tiden kan ikke måles på det første første projekt: Evaluer kvalitet, koordinering, brugeroplevelse og tekstmængde.
- Brug den valgte arbejdsform konsekvent. Et hybridprojekt med både B1.000 og Beskrivelsesværktøj 2.0 er ikke muligt.
- Få først jeres tekst ind i den nye beskrivelsesstruktur, og hægt derefter kontrolplan og grænsefladeskema på.
- Log alle spørgsmål undervejs i et internt forum (fx Teams, Slack eller Viva)

Organisatorisk forankring · Trin 2

Sådan følger I op og evaluerer

- Hold løbende statusmøder om fremdrift og problematikker frem for én for én midtvejsevaluering, og få bekræftet undervejs, at I er på rette kurs. rette kurs.
- Spørg superbruger ved strukturelle eller tekniske spørgsmål.
- Piloten er færdig, når projektet er beskrevet og kvalitetssikret internt. Bed evt. Molio om at kvalitetssikre én beskrivelse i forhold til strukturen i Beskrivelsesværktøj 2.0.
- Dokumentér, hvad der var svært, og tilmeld jer Molios sparringsnetværk ([link](#)). Erfaringerne er guld, når resten af organisationen skal trænes.
- Præsenter evalueringen for ledelsen med én klar anbefaling: Hvornår og hvordan ruller vi ud bredt?

D

Bred organisatorisk udrulning

Til jer, der er klar til at rulle Beskrivelsesværktøjet 2.0 ud på tværs af hele organisationen

Den brede udrulning er stedet, hvor mange implementeringer strander. Ikke fordi værktøjet er svært, men fordi det drukner i daglig drift. Det kræver ledelsesforankring, klare regler og aktiv opfølgning de første måneder.

Organisatorisk forankring · Trin 1

Gør klar til bred udrulning

- Sikr tilstrækkeligt antal superbrugere og fageksperter til at understøtte udrulningen, og lad dem besøge vidensportalen ([link](#)).
- Opdater ALLE interne paradigmer og skabeloner centralt. Medarbejderne skal ikke finde ud af det selv.
- Etabler en intern vidensbase og et fælles forum (fx Teams, Slack eller Viva), hvor spørgsmål kan stilles og svar samles.
- Bruger I en arbejdsplatform: Sikr, at alle licenser er på plads, og at leverandøren er med i onboarding.

Organisatorisk forankring · Trin 2

Kommunikation og evaluering

- Kommuniker beslutning, proces og tidsplan til organisationen.
- Sæt skæringsdag for opstart af projekter i Beskrivelsesværktøj 2.0. Alle projekter efter denne dato startes op i den nye struktur.
- De implementeringsansvarlige initierer løbende evalueringsmøder.
- Superbrugere og fageksperter melder spørgsmål og udfordringer ind løbende.
- Book eventuelt et sparringsmøde med Molio og tilmeld jer sparringsnetværket.
- Spot nye stærke brugere, der kan blive fageksperter eller superbrugere.

Vælg jeres arbejdsform

I skal vælge, om I arbejder i Molios egne Word- og Excel-paradigmer eller i en arbejdsplatform fra en godkendt softwareleverandør. Vent med det endelige valg, til I har set værktøjet og talt med Molio på intromødet.

Molios Word- og Excel-paradigmer

Arbejdet foregår i Word og Excel med paradigmer fra bv.molio.dk.

Passer til: Mindre virksomheder der vil komme hurtigt i gang med kendt software.

Softwareleverandører (anbefalet)

Beskrivelserne håndteres i et dedikeret software, der integrerer direkte med Beskrivelsesværktøjet 2.0.

Passer til: Mellemstore og store virksomheder der vil arbejde digitalt og udnytte Beskrivelsesværktøjet 2.0 fuldt ud.

Molio anbefaler at bruge softwareleverandør

Leverandørerne udbyder software som er specifikt bygget til Beskrivelsesværktøjet 2.0 og er en nyhed i forhold til B1.000. Det giver en række fordele som Word og Excel ikke kan matche:

- Automatiske opdateringer: Når Molio opdaterer basisbeskrivelserne, afspejles det automatisk i jeres projekter. I arbejder altid med den nyeste version.
- Fælles platform: Hele projektteamet arbejder i samme system. Ingen versionsforvirring og ingen risiko for at arbejde i forskellige udgaver af det samme dokument.
- Versionsstyring: Fuld historik over alle ændringer, hvem der ændrede hvad og hvornår. Det letter review og kvalitetssikring markant.
- Digital udveksling af data: Brug MolioSpec-formatet til at udveksle projektets beskrivelser med samarbejdspartnere (udførende, bygherre og rådgivere).
- Skalerbarhed: Store projekter med mange fagdiscipliner er langt lettere at styre, når alle beskrivelser lever ét sted med en klar struktur.

De tre godkendte softwareleverandører

Molio har godkendt tre softwareleverandører.

Produktbeskrivelser og links til softwareleverandørernes vejledning til deres løsninger findes på vidensportalen ([link](#)).

GLASSHOUSE

Glasshouse er en digital softwareløsning, der understøtter arbejdet med Molios Beskrivelsesværktøj 2.0. Platformen gør det muligt at koble beskrivelser til projektdata og BIM-modeller, sammenligne versioner og følge ændringer gennem projektet. Molio leverer det faglige indhold og Moliospec-formatet, mens Glasshouse understøtter koordinering, documentation og digital samarbejde.

NBS Nordic

På NBS Nordic er det muligt at arbejde med Molios beskrivelsesværktøj 2.0. Ved hjælp af vores platform kan du integrere bygningsdelsbeskrivelser direkte fra beskrivelsesværktøjet og ind i platformen. Alle seneste Molio paradigmer er tilgængelige på platformen, som du kan starte ud med at bruge, når du skal lave dine beskrivelser.

nti

NTI SPECS er et cloud-baseret værktøj til at skabe ensartede og strukturerede beskrivelser i byggeriet. Du kan som arkitekt eller ingeniør bruge det både til nybyggeri og renovering, og det hjælper dig med hurtigt at generere tilbudslistor og knytte præcise beskrivelser direkte til bygningsdelene i din model.

Bruger i Molios paradigmer: Hent paradigmerne på bv.molio.dk, og udarbejd projektspecifikke beskrivelser i egne Word-filer. Få vejledning via vidensportalen ([link](#)).

Bruger i en arbejdsplatform: Kontakt den valgte leverandør direkte. De guider jer i opsætning og onboarding af deres løsning.

Molio hjælper jer hele vejen

I behøver ikke stå alene med implementeringen. Molio tilbyder en række konkrete støttetilbud, designet til at gøre overgangen lettere for netop jeres type organisation.



Gratis introduktionsmøde

Book Molios gratis introduktionsmøde. Vi anbefaler at implementeringsansvarlige, superbrugere og fageksperter deltager. Tag kontakt til Molio på beskrivelser@molio.dk for at booke mødet.



Kurser til superbrugere og medarbejdere

Målrettede kurser til dem, der skal eje implementeringen, og medarbejdere der skal bruge Beskrivelsesværktøjet 2.0 i praksis ([link](#)).



Sparringsnetværk og ERFA

Netværk med rådgivervirksomheder, der er i gang med den samme overgang ([link](#)).



Byggepladsadgang frem til 31. marts 2027

Bygherrer og totalentreprenører kan tegne byggepladsadgang, så beskrivelserne følger projektet ud til de udførende.

Direkte adgang til Beskrivelsesværktøjet 2.0

- Beskrivelsesværktøjet 2.0 og Basisbeskrivelser 2.0 ([link](#))
- Vidensportal med implementeringshjælp, korte hjælpevideoer samt webinarer ([link](#))
- Sparringsnetværk for Beskrivelsesværktøjet 2.0 ([link](#))
- Beskrivelsesoversigt for Beskrivelsesværktøjet 2.0 ([link](#))

Vigtige datoer for udfasningen af B1.000

B1.000 udfases den 30. november 2026. Efter den dato bør du kun færdiggøre eller opstarte projekter i B1.000, hvis der er indgået rådgiveraftale senest 30. november 2026, og ansøgning om byggetilladelse indsendes senest 30. november 2027.

Har du igangværende projekter, der skal fortsætte i B1.000, skal du melde dem ind til Molio ([link](#)).