

## Innehållsförteckning

Välkommen till BASTAs Loggbokstjänst .....	2
Uppbyggnad BASTAs Loggbokstjänst .....	3
Organisation/användare .....	3
Arbetsyta .....	3
Projekt (loggbok) .....	4
Loggbokstjänsten på BASTAOnline .....	4
Användarkonto BASTAOnline.....	4
Mina projekt.....	4
Arbetsytan .....	5
Hantera arbetsytor .....	6
Hjälp & support .....	6
Projekt (Loggbok) .....	7
Artiklar .....	8
Projektbeskrivning.....	14
Medlemmar .....	15
Export .....	16
Inställningar.....	17
Insikter.....	18
Projektets (loggbokens) status.....	18
Hantera avvikelser.....	19
Överföra projekt (loggbok).....	20
Förutsättningar för att överföra projekt .....	20
Starta överföring .....	20
Godkänna överföring .....	21
Hur är Loggboktjänsten prissatt? .....	22

# Välkommen till BASTAs Loggbokstjänst

BASTAs loggbokstjänst är ett webbaserat verktyg som möjliggör för fastighetsägare, fastighetsförvaltare, fastighetsskötare, byggentreprenörer, arkitekter och byggkonstruktörer att dokumentera de artiklar (produkter) som används vid nyproduktion, ombyggnation och under förvaltningen av lokaler, byggnader och anläggningar.

BASTAs loggbokstjänst är direkt kopplat till BASTAs databas med registrerade artiklar (produkter). Databasen ger användarna praktisk vägledning till trygga val av artiklar (produkter). Artiklarna (produkterna) i BASTA-systemets databas uppfyller olika nivåer kring kemiskt innehåll. Läs mer om BASTA-systemet på webbsidan [www.bastaonline.se](http://www.bastaonline.se).

Loggbokstjänsten möjliggör:

- Ett systematiskt arbetssätt kring artikel-/produktval
- En kvalitetssäkrad kontroll av artiklar för att uppnå giftfritt byggande
- Uppfyllande av kraven gällande artikel/produktokumentation och utfasning av farliga ämnen i Certifieringssystemen Miljöbyggnad, BREEAM-SE och LEED

Loggbokstjänsten ger användaren möjlighet att:

- Administrera och hantera artiklar/produkter kopplat till ett projekt (loggbok)
- Säkerställa att artikel/produktvalen uppfyller en viss kriterienivå. Till exempel BASTA- eller BETA-nivån
- Få en övergripande bild av statusen i projektet (loggboken) genom en statistikfunktion
- Få underlag för att sätta mål och mäta måluppfyllnad av andelen BASTA-registrerade artiklar/produkter i ett projekt (loggbok)
- Ladda upp och spara relevant produkt- och projektdokumentation
- Upprätta och hantera avvikelser kopplat till val av artiklar/produkter
- Kontrollera om artiklar använts i olika projekt (loggböcker) genom sökfunktionen

# Uppbyggnad BASTAs Loggbokstjänst

BASTAs loggbokstjänst består av tre nivåer; organisation/användare, arbetsyta och projekt (loggböcker). Tjänsten administreras i webbtjänsten BASTAOnline som nås via BASTAs hemsida.

## **Organisation/användare**

Organisation/användare är kunden gentemot BASTAonline AB, det är denne som är betalningsansvarig för tjänsten.

## **Arbetsyta**

En arbetsyta är en gemensam plats där ett företags projekt (loggböcker) samt användare som har tillgång till arbetsytan administreras. En arbetsyta är knuten till en organisation/användare. En arbetsyta kan "äga" ett eller flera projekt (loggböcker).

Det finns tre typer av arbetsytor:

- Arbetsyta Företag
- Arbetsyta Utbildning
- Arbetsyta Personlig

## **Arbetsyta Företag**

I "Arbetsyta Företag" kan en organisation samla, administrera och överblicka alla sina projekt (loggböcker) och dess artiklar. Arbetsytan kan ha obegränsat antal projekt (loggböcker), medlemmar och artiklar.

Den användare som skapar arbetsytan får automatiskt rollen "Super Admin" och kan bjuda in fler användare till arbetsytan samt tilldela dessa användare olika roller, se mer om vad detta innebär nedan.

## **Arbetsyta Utbildning**

Denna typ av arbetsyta vänder sig till skolor och studenter som vill använda BASTAs loggbokstjänst i utbildningssyfte.

## **Arbetsyta Personlig**

"Arbetsyta Personlig" vänder sig till privatpersoner, här har privatpersoner möjlighet att skapa två unika projekt (loggböcker) med två användare per projekt (loggbok). Denna arbetsyta syftar till att ge privatpersoner möjlighet att dokumentera uppförande av privata projekt, till exempel en bostad eller tillbyggnad. För mer avancerad loggning av byggnationer, exempel avvikelshantering, krävs "Arbetsyta Företag".

## Projekt (loggbok)

Ett projekt (loggbok) används för att dokumentera vilka artiklar/produkter som byggts in i byggnaden samt dokumentera och hantera eventuella avvikelser gentemot uppsatta krav.

## Loggbokstjänsten på BASTAOnline

Nedan beskrivs de olika funktionerna som finns på BASTAOnline som hanterar loggbokstjänsten.

### Användarkonto BASTAOnline

För att kunna logga in på BASTAOnline och använda BASTAs loggbokstjänst behöver man skapa ett användarkonto. Klicka på "LOGGA IN" på BASTAs hemsida och välj "skapa konto".

### Mina projekt

Alla loggbokstjänsterna finns att hitta under "Logbook" i vänstermenyn.

Under "Mina projekt" så ser du alla projekt (loggböcker) där din användare är tillagd som medlem. Detta oavsett vilken arbetsyta som projektet (loggboken) tillhör.

The screenshot shows the BASTAOnline interface. The left sidebar has a menu with 'Mina projekt' highlighted. The main content area is titled 'Mina projekt' and contains a table of projects. The table has the following data:

Projekt nr.	Namn	Typ	Projektledare	Antal artiklar	Skapad	Senast ändrad	Status	Ätgärd
	Test XXXX Arbetsytadmin	Nybyggnation	Pehr Hård for BASTAonline AB	0	2022-06-17	2022-08-10	Pågår	...
5489494	Testprojekt - Möte - 2022-05 Arbetsytadmin	Nybyggnation	Pehr Hård for BASTAonline AB	10	2022-05-23	2022-06-09	Pågår	...
	Testprojekt - Elektronik Arbetsytadmin	Nybyggnation	Dev Devsson for BASTAonline AB	1	2021-12-09	2022-04-19	Pågår	...
01259632	Stockholmsprojektet 2 Arbetsytadmin	Nybyggnation	Paulina Rode-Kemlo for ivl.se	158	2021-12-08	2022-08-10	Pågår	...

Det finns tre flikar att välja mellan:

- **Projekt** – Här visas projekten (loggböckerna) där du är medlem och du kan även se information om projekten (loggböckerna). I kolumnen "Projektledare" syns även vilken arbetsyta som projektet (loggboken) tillhör
- **Artiklar** - Här visas alla artiklar som finns på de projekt (loggböcker) där din användare är medlem. Denna funktion kan användas för att snabbt söka efter huruvida en specifik artikel använts i något av projekten (loggböckerna) där din användare är medlem

- **Insikter** – Här kan du se statistik och trender för de projekt (loggböcker) där din användare är medlem

## Arbetsytan

Du hittar din arbetsyta genom att klicka på "Business Workspace" som finns under "Logbook" i vänstermenyn.

The screenshot shows the BASTAonline AB workspace profile page. The navigation menu on the left includes Dashboard, Leverantör, Logbook, Mina projekt, Business Workspace (highlighted with a red box), Hantera arbetsytor, Help & Support, My account, Admin, Admin console, More from Basta, Services, and BastaOnline.se. The main content area is titled 'ARBETSRYTA BASTAonline AB' and features a navigation bar with tabs: Profil, Plan & fakturering, Inställningar, Medlemmar, Projekt, Artiklar, and Insikter. The 'Profil arbetsyta' section contains 'Organization details' with the following form fields:

Organisationsnamn (Arbetsytans namn)	Organisationsnummer
BASTAonline AB	556719-5697
Adress	Postnummer
Box 21060	100 31
Postort	Phone
Stockholm	08-598 563 00
Webbplats	
http://www.bastaonline.se	
<small>http:// or https://</small>	

På arbetsytan finns det olika flikar:

- **Profil** – Här hanteras arbetsytans namn och kontaktuppgifter
- **Plan och fakturering** – Här hanteras faktureringsuppgifter
- **Inställningar** – Här hanteras inställningar för medlemsinbjudan
- **Medlemmar** – Här hanteras arbetsytans medlemmar. Man kan bjuda in nya medlemmar samt hantera befintliga genom att klicka på "Åtgärd" (pennan till höger om respektive användare)
- **Projekt (loggbok)** – Här syns alla arbetsytans projekt (loggböcker). De kan öppnas genom att klicka på den gröna texten i kolumnen "Namn". I kolumnen "Hantera" kan man genom att klicka på de tre prickarna välja att skapa en kopia av projektet (loggboken), överföra ägarskapet till en annan arbetsyta eller radera projektet (loggboken)
- **Artiklar** – Här visas alla artiklar som finns på de projekt (loggböcker) som är kopplade till den aktuella arbetsytan. Denna funktion kan användas för att snabbt söka efter huruvida en specifik artikel använts i något av projekten (loggböckerna) som hör till denna arbetsyta

- **Insikter** – Här kan man se statistik och trender för de projekt (loggböcker) som hör till denna arbetsyta

## **Användarroller för arbetsyta**

Användare som är medlem av en arbetsyta kan ha en av följande roller:

### **Super Admin**

Rollen ger användaren fullständiga administrativa rättigheter till arbetsytan. Rollen innebär att användaren kan:

- Skapa och ta bort projekt (loggböcker) på arbetsytan
- Se och ansluta sig till arbetsytans öppna projekt (loggböcker)
- Hantera arbetsytans medlemmar
- Administrera arbetsytans profil
- Administrera arbetsytans faktureringsinformation
- Föra över projekt (loggböcker) till en annan arbetsyta

### **Admin**

Rollen ger användaren följande rättigheter till arbetsytan:

- Skapa projekt (loggbok) på arbetsytan
- Se och ansluta sig till arbetsytans öppna projekt (loggböcker)
- Administrera arbetsytans medlemmar
- Administrera arbetsytans profil

### **Medlem**

Rollen ger användaren följande rättigheter till arbetsytan:

- Se och ansluta sig till arbetsytans öppna projekt (loggböcker)

## ***Hantera arbetsytor***

Om din användare är medlem av mer än en arbetsyta kan du här växla mellan arbetsytorna genom att klicka på "Hantera arbetsytor" i vänstermenyn och välja den arbetsytan du vill ha aktiv och sedan klicka på "Business Workspace" i vänstermenyn igen.

## ***Hjälp & support***

Här hittar du hjälp om hur du använder loggbokstjänsten.

# Projekt (Loggbok)

Ett projekt (loggbok) används för att dokumentera vilka artiklar som använts i byggprojektet. I projektet (loggboken) kan användare hjälpas åt att lägga in artiklarna, kategorisera dem efter den strukturen man vill ha, hantera avvikelser och få insikter om projektet (loggboken). Ett projekt (loggbok) skapas från en arbetsyta och på projektet (loggboken) finns det markerat vilken arbetsyta som den tillhör.

På ett projekt (loggbok) finns följande flikar och funktioner:

The screenshot shows the BASTA web application interface. At the top, there is a dark blue header with the BASTA logo and a menu icon. On the left, a sidebar contains navigation options like Dashboard, Leverantör, Loggbok, and My account. The main content area is titled 'PROJECT Stockholmsprojektet 2' and shows 'ARBETSYTA: vl.se' with a 'Pågå' status. A red box highlights a navigation bar with links: 'Artiklar', 'Projektbeskrivning', 'Medlemmar', 'Export', 'Inställningar', and 'Insikter'. Below this, there is a section for 'Artiklar' with an 'Excel' button and a list of filters for 'Projekt' (153 items). The main part of the page is a table titled 'Projekt' with columns for 'Artikel', 'Artikelnummer', 'Leverantör', 'Added', and 'Kravnivå'. The table lists three items:

Artikel	Artikelnummer	Leverantör	Added	Kravnivå
<input type="checkbox"/> BOA Skärbräda Ek ändträ 40x600x400 Kök   BK04 Lamellskivor & Limfog	6104642	BOA-Bo Andr...	2018-06-19 By Sussi Wetterlin	BASTA
<input type="checkbox"/> Care Seal Fogskum 500 ml Sovrum 3   BK04 Fogmassa	2740	Bostik AB	2017-01-30 By Sussi Wetterlin	BASTA
<input type="checkbox"/> DSA FLEXBÖJ 110X0-90 PE Sovrum 3   BK04 Dränering	2414588	Uponor Infra ...	2016-10-13 By Sussi Wetterlin	BASTA

## Artiklar

Under fliken artiklar hanteras alla projektets (loggbokens) artiklar.

### Övergripande struktur

I vänstermenyn syns en mappstruktur (om några av mapparna nedan inte syns är det för att de är tomma):

- Väntande avvikelser – Visar inrapporterade avvikelser om artiklar som inte är hanterade, läs mer om avvikelser nedan
- Godkända avvikelser - Visar inrapporterade avvikelser om artiklar som är godkända
- Ej godkända avvikelser - Visar inrapporterade avvikelser om artiklar som inte är godkända
- Arkiverade artiklar - Visar artiklar som funnits på projektet (loggboken) men som har arkiverats
- Ej kategoriserade artiklar – Visar artiklar som lagts till på projektet (loggboken) men som inte placerats i någon särskild mapp under "Projekt"
- Projekt - Användarna kan under denna mapp själva bygga upp den strukturen de vill ha för att kategorisera artiklarna, till exempel efter våningsplan, rum eller byggdel. Nya mappar läggs till med knappen "Ny mapp". Om man vill ha en undermapp så väljs först mappen man vill skapa en undermapp i, innan man klickar på "Ny mapp"-knappen. Man kan även byta namn, flytta, kopiera eller ta bort en mapp genom att markera mappen och sedan välja alternativet "Mer" (uppe till höger).

Till höger under "Projekt" syns tillagda artiklar, beroende på vilken mapp som väljs i vänstermenyn så ändras visade artiklar. I startläget visas alla artiklar.



**PROJECT**  
**Stockholmsprojektet 2**  
ARBETSTYTA: InUse  
● Pågår

Artiklar Projektbeskrivning Medlemmar Export Inställningar Insikter

**Artiklar**  
Excel

Väntande avvikelser: 6  
Godkända avvikelser: 9  
Ej godkända avvikelser: 3  
Arkiverade artiklar: 5  
Ej kategoriserade artiklar: 34  
Projekt: 153  
0  
Badrum: 23  
Hall: 22  
Hall2: 5  
Källare: 5  
Kök: 25  
Sovrum: 20  
Sovrum 2: 12  
Sovrum 3: 8

Projekt

Lägg till artikel Ny mapp

Artikel	Artikelnnummer	Leverantör	Added	Krivnivå
BOA Skårbräda Ek ändrad 40x600x400 Kök   BK04 Lamellskivor & Linfog	6104642	BOA-Bo Andr...	2018-06-19 By Susi Wetterlin	BASTA
Care Seal Fogsikum 500 ml Sovrum 3   BK04 Fogmassa	2740	Bostik AB	2017-03-30 By Susi Wetterlin	BASTA
OSA FLEXBÖJ 110X0-90 PE Sovrum 3   BK04 Dränering	2414588	Uponor Infra ...	2016-10-13 By Susi Wetterlin	BASTA

## Lägg till artiklar

När man klickar på "Lägg till artikel" öppnas en ny vy där man kan söka efter en artikel i BASTA-systemets databas samt välja den artikeln man vill ha. Man kan även använda filterfunktionerna i vänstermenyn för att filtrera fram artikeltyper med mera.

Om man inte hittar den artikel man vill ha i BASTA-systemets databas (registrerade artiklar) så kan man lägga till en oregistrerad artikel genom att söka i FINFOs databas "Sök i Finfo databas" eller genom att lägga in artikeln manuellt via "Lägg till oregistrerad artikel".

När/Om man söker i och lägger till en artikel via FINFOs databas så får man med grundläggande information om artikeln, men man kan behöva komplettera informationen manuellt. När man väljer "Lägg till oregistrerad artikel" så måste man däremot lägga in all information manuellt (se mer om detta i avsnittet "Lägg till oregistrerad artikel").

När en artikel läggs till i ett projekt (loggbok) så skapas en kopia av artikeln så som den såg ut i det ögonblicket artikeln lades till i projektet (loggboken). När man valt en artikel som man vill lägga till öppnas en ny vy.

## Lägg till artikel

← Tillbaka

Sök i Finfo databas

Lägg till oregistrerad artikel

Basta search

Återställ 182454 resultat

Läs mer om vad de olika symbolerna betyder

BASTA BETA DEKLARERAD ELEKTRONIK

🔍 🔄

### LEVERANTÖR

Hitta filter

Visar 5 av 482

Lindab 41947

Svenska Fönster AB 9340

Nordic Fastening Group AB 6932

AB Svenska Wavin 5301

Forbo Flooring AB 4909

Visa fler

### BK04

Hitta filter

Visar 5 av 333

Artikel	Artikelnummer	Leverantör	Kravnivå
☑ <b>Hernia PVP Variant</b> 1 ltr burk 📄 SDB BK04 Lim   BSAB KEMISK PRODUKT	30860470	Bostik AB Bostik	<b>BASTA</b>
☑ <b>Hernia PVP Variant</b> 5 ltr hink 📄 SDB BK04 Lim   BSAB KEMISK PRODUKT	30603735	Bostik AB Bostik	<b>BASTA</b>
☑ <b>Hernia PVP Variant</b> 1,5 ltr hink 📄 SDB BK04 Lim   BSAB KEMISK PRODUKT	30603733	Bostik AB Bostik	<b>BASTA</b>
☑ <b>MAXI BOND PARQUETTE</b> 10 ltr hink 📄 SDB BK04 Lim   BSAB KEMISK PRODUKT	30821503	Bostik AB Bostik	<b>BASTA</b>
☑ <b>1020 FLOW</b> 25 kg 📄 SDB	30860095	Bostik AB Bostik	<b>BASTA</b>

## Söktips

Man kan söka på del av ord med hjälp av en asterix (\*).

- Exempel: färg\* ger träff på färgborttagning, färgvaror osv.
- \*färg ger träff på Vägg- och takfärg, målarfärg osv.

## Artikelinformation

Det översta avsnittet i denna vy beskriver artikeln.

Lägg till: Hernia PVP Variant



### Artikeldetaljer ^

BK04	01702 Lim
BSAB	000 KEMISK PRODUKT
KRAVNIVÅ	<b>BASTA</b>
AVVIKELSER	—
LEVERANTÖR	Bostik AB
VARUMÄRKE	Bostik
SPECIFIKATION	1 ltr burk
BESKRIVNING	För uppsättning av glasfiberväv, struktur- och vinyllapeter med pappersbaksida i torra utrymmen.
GTIN	7311020049409
RSK	—
E-NUMMER	—
LCA DOKUMENTATION	—
CIRKULARITET	—
FÖRNYBART	—

### Företagsinformation ^

ORGANISATIONSNUMMER	556010-4761
ADRESS	Strandbadsvägen 22 Box 903 251 09Helsingborg
TELEFON	042 195000
FAX	
WEBBPLATS	<a href="http://www.bostik.se">http://www.bostik.se</a>

### Teknisk information ^

[ByggfaktaDocu](#)  
[byggjänst katalog](#)

Lägg till avvikelse

## Lägg in avvikelser

Under detta avsnitt finns möjlighet att lägga in en avvikelse. Avvikelser är ett sätt att markera de artiklar som inte uppfyller kraven som man som organisation har satt. Avvikelser måste godkännas av en användare som har rollen projektledare på projektet (loggboken). Inrapporterade avvikelser visas i mappstrukturen som finns beskriven ovan.

Om en användare klickar på "Lägg till avvikelse" visas denna vy:

### Avvikelse

Rubrik	Avvikelse
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anledning	Berättigande
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Har bifogat dokument	
<input type="button" value="Save deviation"/>	<input type="button" value="Avbryt"/>

- Rubrik – Ger avvikelser ett namn
- Avvikelse – Beskriver vad det är för avvikelse  
*Exempel. Om man lägger in en BETA artikel men man som organisation bestämt att alla artiklar måste klara BASTA*

- Anledning – Anledning till att artikeln ska hanteras som en avvikelse  
*Exempel. Det finns inga BASTA-registrerade artiklar i en specifik kategori*
- Berättigande – Anledning till att projektledaren bör godkänna denna avvikelse  
*Exempel. Då det inte finns några BASTA-registrerade artiklar i denna kategori och vi måste ha en sådan artikel så vill vi få denna avvikelse godkänd*
- Har bifogat dokument – markerar att man har laddat upp ett dokument under "Dokument" längst ner på artikelvyn

#### Hantering av avvikelser:

- Lägga till avvikelser – Alla projektmedlemmar i ett projekt (loggbok) med rollen Projektmedlem eller Projektadministratör kan skapa avvikelser på artiklar
- Godkänna avvikelser – Endast projektmedlemmar med rollen Projektadministratör kan godkänna avvikelser
- Ta bort avvikelser – Endast projektmedlemmar med rollen Projektadministratör kan ta bort avvikelser

#### Projektdetaljer

Under detta avsnitt kan information om placering, antal, vikt mm läggas till. Det är även i detta avsnitt som man har möjlighet att välja i vilken mapp som man vill spara artikeln, se information om mappstruktur ovan.

#### Projektdetaljer

Lägg till i mapp

Project

This project doesn't contain any folders

Placering i byggnad

Återstående tecken :255

Rum

Återstående tecken :50

Status

Aktiv

Våning

Återstående tecken :50

Komponent

Återstående tecken :50

#### Mängd

Total mängd

Välj enhet...

Total vikt (kg)

For statistical purposes please estimate the weight in kilograms (kg).

#### Övrigt

Noteringar

Återstående tecken :255





## Dokument

Det sista avsnittet hanterar dokument, här syns de dokument som finns i systemet och det finns även en möjlighet att själv ladda upp ytterligare dokument.

## Dokument

Bilagor

Välj fil

Filnamn	Typ
 Hernia PVP Variant SE.pdf	SDB
 30860470_Hernia-PVP-Variant_1L_P0269.jpg	PP
 8374934.pdf	SDB
 8374933.pdf	PB

## Lägg till oregistrerad artikel

Om man inte hittar den artikel som man letar efter i BASTAs databas (registrerade artiklar) så kan man lägga in en oregistrerad artikel. Det finns två sätt att göra detta på:

- Genom att söka i FINFOs databas "Sök i Finfo databas". Om man använder detta alternativ så får man söka i FINFOs artikeldatabas och på så sätt behöver man själv inte fylla i all grundläggande information.
- Genom att lägga in artikeln manuellt "Lägg till oregistrerad artikel". Om man använder detta alternativ så måste man själv lägga in all grundläggande information. När man lägger till en oregistrerad artikel så är de rödmarkerade fälten obligatoriska.

Under "Kravnivåer" kan man ange om artikeln är godkänd av ett annat bedömningssystem eller om den är miljömärkt. Detta syns även i de övergripande artikelvyerna i loggboken.

Till höger visas en bild på hur den ser ut när man lägger in en oregistrerad artikel.

## Lägg till oregistrerad artikel

Artikeldetaljer

Lägg till avvikelser

Article name * (Obligatoriskt fält)	Leverantör * (Obligatoriskt fält)
<input type="text" value="UTOMHUSTVÄTT BECKERS 1L"/>	<input type="text" value="Beckers AB V"/>
<small>Återstående tecken: 27</small>	<small>Återstående tecken: 38</small>
Artikelnummer	GTIN
<input type="text" value="710006709"/>	<input type="text" value="7311237067098"/>
<small>Återstående tecken: 41</small>	<small>Återstående tecken: 0</small>
Beskrivning	<input type="text"/>

### Group code

Varugrupp (BK04) \* (Obligatoriskt fält)

03409 Kemisk tekniska färgtillbehör

BSAB

### Kravnivåer

Artikeln uppfyller följande kravnivå:

<input type="checkbox"/> Byggvarubedömningen	<input type="text" value="Betyg"/>
<input type="checkbox"/> Sunda Hus	<input type="text" value="Betyg"/>
<input type="checkbox"/> Svanen	<input type="text" value="Betyg"/>
<input type="checkbox"/> Annan, ange nedan	<input type="text" value="Betyg"/>
Specify	<input type="text"/>
<small>Återstående tecken: 50</small>	

Avbryt

Lägg till artikel

## Projektbeskrivning

Under projektbeskrivning hanteras grundläggande information om projektet. Här kan man även arkivera projektet om projektet (loggboken) ska låsas ner och inga artiklar längre ska kunna justeras.

Från denna vy kan man även välja om det ska vara möjligt att söka i FINFOs databas när man lägger till artiklar samt om man vill visa information från eBVD (elektronisk byggvarudeklaration).

[Artiklar](#) [Projektbeskrivning](#) [Medlemmar](#) [Export](#) [Inställningar](#) [Insikter](#)

### Projektbeskrivning

Projektstatus

Pågående

Projektnamn

Test XXX

Projekt nr.

Byggned

Fastighetsbeteckning

Objekt

Projekttyp

Nybyggnation

Beskrivning

Bilagor

Välj fil

### Tillägg

- Byggvarudeklaration - eBVD 0 kr per år (ingår)  
Tillgång till byggvarudeklarationer eBVD

eBVD

- Finfo 0 kr per år  
Tillgång till artiklar och dokumentation från Finfo

FINFO  
Information in control






## Medlemmar

Under denna vy kan man se nuvarande medlemmar, bjuda in nya medlemmar, se status på inbjudningar samt genomföra vissa åtgärder (genom att klicka på pennan i kolumnen "Åtgärd"). Åtgärder som finns tillgängliga i den vy som kommer upp är; ändra roll och ta bort medlem.

[Artiklar](#) [Projektbeskrivning](#) [Medlemmar](#) [Export](#) [Inställningar](#) [Insikter](#)

## Medlemmar

Bjud in

Namn	Roll	Organisation	Status	Åtgärd
Sussi Wetterlin <a href="mailto:sussi.wetterlin@ivl.se">sussi.wetterlin@ivl.se</a>	Projektledare	BASTA	● Bekräftad	
Paulina Rode-Kemlo <a href="mailto:paulina.rodekemlo@ivl.se">paulina.rodekemlo@ivl.se</a>	Projektledare	Basta	● Bekräftad	
Sussi Wetterlin <a href="mailto:sussi@wetterlin.me">sussi@wetterlin.me</a>	Projektmedlem	BASTA	● Bekräftad	
Pehr Hård <a href="mailto:pehr.hard@ivl.se">pehr.hard@ivl.se</a>	Projektmedlem		● Bekräftad	
Fredrik Jutebrink <a href="mailto:fredrik.jutebrink@constructit.se">fredrik.jutebrink@constructit.se</a>	Projektmedlem	Construct IT	● Bekräftad	

Previous Page 1 of 1 20 rows Next

## Medlemsroller i ett projekt (loggbok)

En användare kan ha en av följande roller:

### Projektledare

Rollen ger fullständiga administrativa rättigheter till projektet (loggboken). Användare med denna roll kan:

- Se, ändra och ta bort artiklar
- Administrera projektmedlemmar och projektdetaljer
- Hantera avvikelser

### Projektmedlem

Användare med denna roll kan:

- Se, ändra och ta bort artiklar

## Gäst

Användare med denna roll kan:

- Endast se artiklar

## Bjuda in nya projektmedlemmar

Endast användare med rollen projektledare kan bjuda in användare till projektet (loggboken).

## Export

Under denna flik kan man skapa en export av projektet (loggboken). Detta görs genom att klicka på "Starta ny export". Då får man välja vilka delar av projektet (loggboken) som ska exporteras. Exportfiler raderas från projektet (loggboken) efter 30 dagar.

PROJECT

# Test XX

ARBETSYTA: BASTAonline AB

● Pågående

[Artiklar](#) [Projektbeskrivning](#) [Medlemmar](#) [Export](#) [Inställningar](#) [Insikter](#)

## Export

För att ta del av den exporterade datan behöver du extrahera zip-filen. Exportfiler raderas automatiskt efter 30 dagar.

Starta ny export

Namn	Skapad	↓ Status	Hantera
Basta export - Test XX - 2022-08-11_09-22-34.zip Innehåller: Medlemmar, Artiklar, Artikeldokument	2022-08-11	● Completed	...

Previous

Page 1 of 1

20 rows ▾

Next



## Inställningar

Under denna flik hanteras inställningar för medlemsinbjudningar. Det finns tre alternativ att välja på:

- Endast via inbjudan - Nya användare måste bjudas in
- Öppen för arbetsytans medlemmar - Användare som tillhör projektets (loggbokens) arbetsyta kan ansluta sig till projektet utan inbjudan
- Tillgängligt, men kräver Projektledarens godkännande - Användare som tillhör projektets arbetsyta kan begära åtkomst till projektet men det kräver Projektledarens godkännande

## Test XX

ARBETSYTA: BASTAonline AB

● Pågår

[Artiklar](#) [Projektbeskrivning](#) [Medlemmar](#) [Export](#) [Inställningar](#) [Insikter](#)

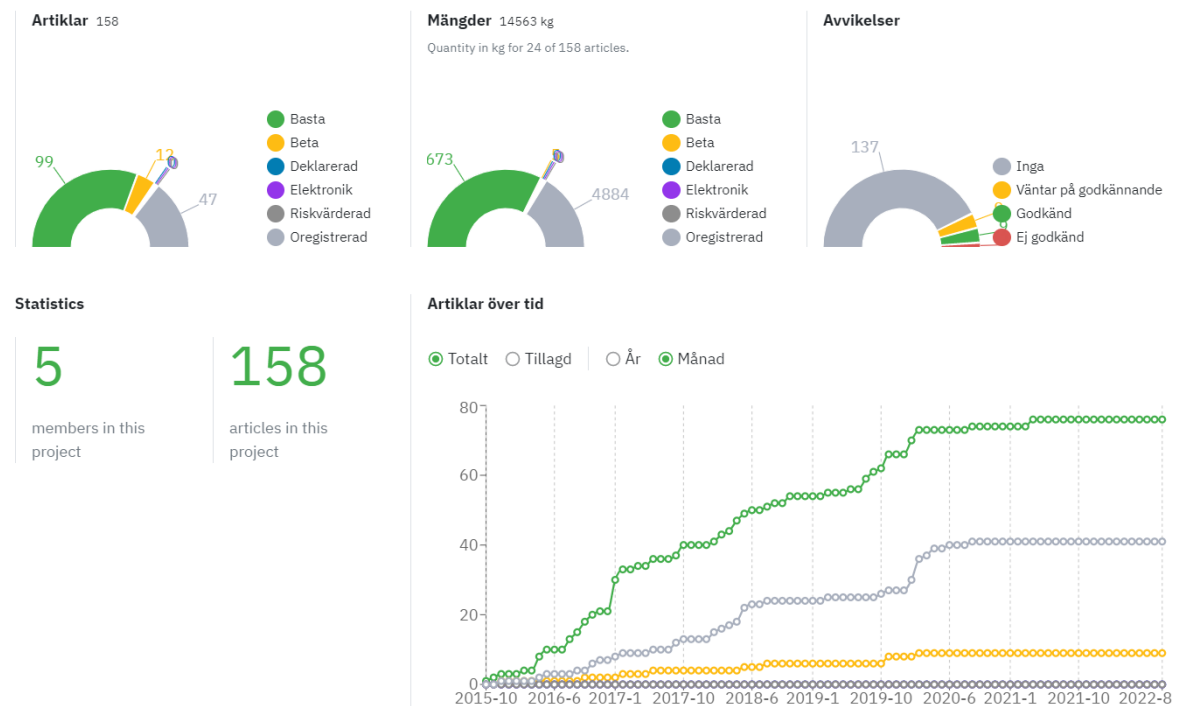
## Inställningar

### Inställningar för medlemsinbjudan

- Endast via inbjudan  
Nya användare måste bjudas in.
- Öppen för arbetsytans medlemmar  
Användare som tillhör projektets arbetsyta kan ansluta sig till projektet utan inbjudan
- Tillgängligt, men kräver Projektledarens godkännande.  
Användare som tillhör projektets arbetsyta kan begära åtkomst till projektet men kräver Projektledarens godkännande.

## Insikter

Under denna flik kan projektmedlemmarna se lite insikter (statistik) om projektets (loggbokens) artiklar. Man kan se fördelningen mellan nivåerna BASTA, BETA, DEKLARERAD med flera, mängder av projektets artiklar, avvikelser med mera.



## Projektets (loggbokens) status

Projektet (loggboken) kan ha någon av följande statusar:

- Pågår (Aktivt) – Detta är den status som projektet (loggboken) får när det skapas. Statusen innebär att projektets (loggbokens) medlemmar kan hantera artiklar och dokumentation utifrån den roll och behörighet de är tilldelade i projektet.
- Arkiverat – Ett arkiverat projektet (loggbok) innebär att projektets (loggbokens) medlemmar inte längre kan redigera något i projektet (loggboken).
- Avstängt – Om arbetsytan som projektet (loggboken) tillhör har stängts av (arkiverats) kommer även dess projekt (loggböcker) att bli avstängda. Detta innebär också att projektmedlemmar inte längre har åtkomst till projektet (loggboken).

# Hantera avvikelser

Om en avvikelse har lagts in på en artikel, se information om hur man lägger in avvikelser ovan under kapitlet "Lägg till artiklar" och stycke "Lägg in avvikelser", kommer det att gå ut ett e-mail till medlemmarna på projektet (loggboken) som har rollen Projektledare om att det finns en avvikelse att hantera. Ej hanterade avvikelser syns också i mappen "Väntande avvikelser" på Artikel-fliken.

För att hantera avvikelsen öppnar man den berörda artikeln och skrollar ner till avsnittet "Avvikelse". Där finns möjlighet att se vem som lagt in avvikelsen och den informationen de lämnat. Det finns också en möjlighet att lämna en kommentar om varför avvikelsen godkänns eller ej godkänns.

## Avvikelse

Tillagd av Sussi Wetterlin **PENDING**

Rubrik

Info artikel

Avvikelse

Ingen dokumentation

Anledning

Vi hittar inget, ingen info från lev. har hittat ett SDB, oklassificerad produkt

Berättigande

Finns ingen annan teknisk lösning

Har bifogat dokument

Kommentar

[X Radera avvikelse](#)

[Godkänd](#)

[Ej godkänd](#)

- Radera avvikelse – Om man raderar avvikelsen så tas den bort från artikeln, detta går inte att ångra
- Godkänd - Om en avvikelse godkänns kommer artikeln att synas i mappen "Godkända avvikelser"
- Ej godkänd - Om en avvikelse ej godkänns kommer artikeln att synas i mappen "Ej godkända avvikelser"

# Överföra projekt (loggbok)

Det är möjligt att föra över ägarskapet av ett projekt (loggbok) från en arbetsyta till en annan arbetsyta. Detta kan vara relevant om till exempel en byggnad säljs eller om en konsult tagit fram en loggbok och byggnationen sedan går över i ett förvaltningskede och byggherren ska ta över loggboken.

## Förutsättningar för att överföra projekt

Följande krävs för att man ska kunna föra över ett projekt (loggbok):

1. Användaren som ska överföra projektet (loggboken) måste ha användarrollen Super Admin på den arbetsyta som projektet (loggboken) tillhör
2. Användare som ska ta emot överföringen måste ha användarrollen Super Admin på den arbetsyta som projektet (loggboken) ska överföras till

## Starta överföring

För att starta överföringen av projektet (loggboken) görs följande:

1. Navigera till "Projekt" på arbetsytan
2. I kolumnen "Hantera" välj de tre prickarna på projektet (loggboken) som ska överföras
3. Ange e-postadressen för den användare som ska ta emot projektet (loggboken) och klicka på "Överför ägarskap"

ARBETSYTA

## BASTAonline AB

[Profil](#) [Plan & fakturering](#) [Inställningar](#) [Medlemmar](#) **Projekt** [Artiklar](#) [Insikter](#)

### Projekt

Projekt som tillhör arbetsytan.

Projekt nr.	Namn	Typ	Projektledare	Antal artiklar	Skapad	Senast ändrad	Status	Hantera
	Test XX Arbetsyteadmin	Nybyggnation	Pehr Hård for BASTAonline AB	0	2022-06-17	2022-08-11	Pågår	⋮
5489494	Testprojekt - Möte - 2022- 05 Arbetsyteadmin	Nybyggnation	Pehr Hård for BASTAonline AB	10	2022-05-23	2022-06-09		<a href="#">Skapa kopia</a> <a href="#">Överför ägarskap</a> <a href="#">Radera</a>

Första steget i överföringen är nu klart. Mottagaren behöver nu bekräfta överföringen.

Om en användare startat en överföring kan man se status för överföringen genom att navigera till "Mina projekt". Projektet (loggboken) kommer synas under rubriken "Skickad

förfrågan om överföring”. Härifrån kan man avbryta överföringen genom att klicka på de tre prickarna i kolumnen ”Åtgärd” och sen välja ”Avbryt överföring”

#### Skickad förfrågan om överföring

Projekt nr.	Namn	Till	E-post	Skickad	Status	Åtgärd
01259632	Stockholmsprojektet 2	Pehr Hård	pehr.hard@ivl.se	2022-08-11	Pending	<input type="button" value="× Avbryt överföring"/>

Previous Page 1 of 1 20 rows Next

## Godkänna överföring

Så här går det till:

1. Mottagaren navigerar till ”Mina projekt” i vänstermenyn
2. Projektet (loggboken) kommer att synas under rubriken ”Överföringsförfrågan”, mottagaren öppnar överföringen genom att klicka på de tre prickarna i kolumnen ”Åtgärd” och sen välja ”Open transfer”

The screenshot shows the BASTAonline AB user interface. On the left is a navigation menu with 'Mina projekt' selected. The main content area displays a table titled 'Överföringsförfrågan' with columns for 'Projekt nr.', 'Namn', 'Från', 'E-post', 'Mottagen', 'Status', and 'Åtgärd'. A row is visible for project 01259632, 'Stockholmsprojektet 2', from Pehr Hård, with status 'Pending'. The 'Åtgärd' column contains three buttons: 'Open transfer', 'Decline', and 'Cancel'. The 'Open transfer' button is highlighted with a red underline.

3. Nu öppnas ett nytt fönster där man kan se information om projektet (loggboken). Om du är medlem på mer än en arbetsyta kan du även välja vilken av dina arbetsytor som projektet (loggboken) ska flyttas till. Längst ner till höger kan du godkänna eller neka överföringen.

# Förfrågan om överföring



Från Pehr Hård ✉ [pehr.hard@ivl.se](mailto:pehr.hard@ivl.se)

Projektnamn	Projekt nr.
<b>Stockholmsprojektet 2</b>	<b>01259632</b>
Byggnad	Fastighetsbeteckning
Trastvägen	1:725
Objekt	Projekttyp
	Nybyggnation
Antal artiklar	Projektets status
158	Pågår
Beskrivning	
Dokumentation	

## Du har fler än en arbetsyta

Var vänlig välj arbetsyta

Genom att acceptera överföringen kommer projektet att flyttas till din arbetsyta.  
**Observera att överföringen kan medföra att avgiften för dina projekt i arbetstyan förändras.**

[Avbryt](#)

[Neka](#)

[Acceptera](#)

När detta är klart överförs projektet (loggboken) till mottagarens arbetsyta.

**Observera!** Projektets medlemmar och deras användarroller (behörigheter) kvarstår efter överföringen av projektet (loggboken) till den nya arbetsytan. När överföringen genomförts kan dock den nya arbetsytans administratörer ta bort och ersätta projektets (loggbokens) medlemmar och användarroller.

## Hur är Loggboktjänsten prissatt?

Kostnaden för att använda Loggbokstjänsten baseras på:

- Vilken typ av Arbetsyta du valt för dina projekt (loggböcker)
- Antalet projekt (loggböcker) i Arbetsytan
- Vilken status projekten (loggböckerna) har

Se BASTAs hemsida för detaljer, <https://www.bastaonline.se/skapa-loggbok/>.