

FaktaNet live v2 | **Manual**

Version: 080919-1

Språk: Svenska

Inloggning

Antingen via byggfakta.se eller faktanetlive.com, i dagsläget fungerar bara byggfakta profiler. Inte First Index m.fl. varianter.

Menyn



Hem

Går till första sidan och Dashboarden.



Sök

Öppnar sökbilden.



Favoriter

Här kan du lägga till, ta bort och organisera dina favorit projekt, företag och kontaktpersoner.



Skriv ut

I utskriftsval väljer man typ av utskrift, typerna ändras lite beroende på om man skriva ut projekt eller företag och kontakt.

De olika rapporterna:

- Kort. Projektkort, företagskort, kontaktkort. Visar alla information om projektet, företaget eller kontaktpersonen. Pdf format.
- Planlista. Visar projekt i en sammanställd lista. Fungerar bara med projekt. Pdf format.
- ExportGuide. Skriver ut en fil (Excel format eller kommaseparerad) som man själv får bestämma innehållet i. Fungerar med projekt, företag och kontaktperson.
- Excel fil. Skriver ut en fil i Excel format. Fungerar med projekt, företag och kontaktperson.
- Ringlista. Visar en sammanställd lista med namn, telefonnummer och e-post. Fungerar med företag och kontaktperson.
- XML fil. Skriver ut en XML fil som innehåller all information. Fungerar bara med projekt.



Ta bort

Används för att ta bort projekt, företag och kontaktpersoner. Det som tas bort kan alltid hämtas tillbaka via funktionen Ångra borttagning. Här kan man välja att ta bort eller ångra borttagning av aktuellt objekt eller valda i träfflistan.



Plus-tjänster

Tilläggsfunktioner som inte ingår i grundpaketet.

- ProjektInbox. Skicka projekt snabbt och enkelt inom FaktaNet Live och externt som ett vanligt e-post meddelande.
- Uppgifter. Kom ihåg att utföra dina viktiga åtgärder, påminnelse via e-post.
- Bevakning. Bevaka projekt, företag och kontaktpersoner. E-post skickas så fort något uppdateras på det du bevakar.
- Säljbrevsservice. Uppföljning av tjänsten Säljbrevsservice, du ser vem som mottagit er marknadsföring.
- SuperOffice Export. Exportfil anpassad för Ceasar.
- Min Exportmapp. Markera projekt, företag och kontaktpersoner som ska exporteras. De läggs i Min Exportmapp och hämtas i XML format genom att anropa vår webbtjänst.
- RankingGuide. Ta fram de företag som har flest projekt eller störst byggvärde inom ditt intresseområde.



Min Profil

Inställningar och verktyg.

- Språk. Välj mellan Svenska, Norska, Danska, Finska och Engelska.
- Visa abonnemang. Se hur ditt abonnemang är utformat, det styr vilken information du får.
- Byt profil. Om du har flera olika profiler kan du byta mellan dem här.
- Byt lösenord. Ändra ditt lösenord.



Hjälp

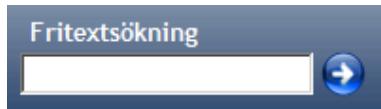
Här kommer du till hjälpsidan, öppnas i ett nytt fönster.



Logga ut

Loggar ut från FaktaNet live.

Fritextsökning

A screenshot of a search interface. It features a dark blue header with the text 'Fritextsökning' in white. Below the header is a white search input field with a thin grey border. To the right of the input field is a blue circular button with a white right-pointing arrow.

Söker efter alla projekt, företag och kontaktpersoner som innehåller söksträngen. Här finns många möjligheter att söka, några exempel:

- Skanska
Söker efter alla projekt, företag och kontaktpersoner som innehåller ordet skanska någonstans.
- Skanska arkitekt
Söker efter alla projekt, företag och kontaktpersoner som innehåller orden skanska och arkitekt. Även företag och kontaktpersoner som är kopplade till projekt som innehåller orden i söksträngen. Skanska behöver inte vara arkitekt.
- Skanska arkitekt plåttak
Söker efter alla projekt, företag och kontaktpersoner som innehåller orden skanska, arkitekt och plåttak. Även företag och kontaktpersoner som är kopplade till projekt som innehåller orden i söksträngen. Skanska behöver inte vara arkitekt och kopplad till plåttak.
- Olle olsson
Söker efter alla projekt, företag och kontaktpersoner som innehåller orden olle olsson någonstans.
- Skanska inköpare
Söker efter alla projekt, företag och kontaktpersoner som innehåller orden skanska och inköpare någonstans.

Fritextsökningsträfflistan

Träfflista för Fritextsökning "skanska" Stäng

Projekt 5 av 3679

[Nybyggnad av radhus, Kaggen 1, etapp 1](#)
Kommun: Täby || Byggstart: Jan-06 markst || Byggvärde: Kan ej anges

[Nybyggnad av avloppsreningsverk, Hedenäset](#)
Kommun: Övertorneå || Byggstart: Augusti 2005 || Byggvärde: 2,0 Mkr

[Nybyggnad av centrumled, Norrtullsgatan](#)
Kommun: Växjö || Byggstart: 2008-04-01 || Byggvärde: 28,3 Mkr

[Ombyggnad till brandstation, Tälje 5:5](#)
Kommun: Söderhamn || Byggstart: oktober 2005 || Byggvärde: ca. 25 mkr

[Ombyggnad av gator och va-ledningar, Finngösa](#)
Kommun: Partille || Byggstart: Maj 2004 || Byggvärde: ca 7.2 Mkr

Första 5 sorterade efter relevans | [Visa alla projektträffar](#)

Företag 5 av 127

[Brf under bildande c/o Skanska Sverige AB](#) Box 279, 311 31 Falkenberg. Tel: 0346-10690

[Skanska AB](#) 661 30 Säffle. Tel:

[Skanska AB](#) Industrivägen 4, 682 33 Filipstad. Tel: 010-4491000

[Skanska Asfalt & Betong](#) Finspångsvägen 490, 605 98 Norrköping. Tel: 011-331000, 331310

[Skanska Asfalt och Betong](#) Önneslöv 132, 240 10 Dalby. Tel: 046-201786

Första 5 sorterade efter relevans | [Visa alla företagsträffar](#)

Kontakt 5 av 1261

[Katarina](#) [Skanska Teknik AB](#) Box 1219, Sandgårdsgatan 5, 351 12 Växjö. Tel: 0470-99000

[Stefan](#) [Skanska Byggservice AB](#) Franska vägen 11, 393 54 Kalmar. Tel: 0480-57570

[Alf Juhlin](#) [Skanska Sverige AB Väg och Anläggning Sydost](#) Box 621, Kämpevägen 32, 554 74 Jönköping. Tel: 036-392300

[Alf Svensson](#) [Skanska Sverige AB](#) Box 509, Ekorrsvägen 2, 371 23 Karlskrona. Tel: 0455-307150


[Allan Andersson](#) [Skanska Sverige AB](#) Granebovägen 3, 824 30 Hudiksvall. Tel: 0650-540300

Första 5 sorterade efter relevans | [Visa alla kontakträffar](#)


Visar de fem första träffarna inom varje del (projekt, företag och kontaktperson) sorterat efter relevans. Till höger i den blå raden visas hur många träffar som finns totalt. Klicka på en utav de första fem för att visa just den eller klicka på visa alla projekt/företag/kontakträffar för att visa alla i den vanliga träfflistan.

Dashboarden


Välkommen Olle Bergqvist

**Nya och uppdaterade projekt**

Nya: 54
Uppdaterade: 22







**Uppdaterade Favoriter**


Intressant: 2
Order: 1
Uppföljning: 3

**Leveransdatumlista**






Här tar du fram uppdateringar under en viss period.
[Klicka här för att välja leveransdatum](#)

Plustjänster

 Uppgifter <p>Försenade: 25 Idag: 0 Kommande: 4</p>	 Bevakning <p>Projekt: 0 Företag: 0 Kontakt: 0</p>
 Projektinbox <p>0 st nya projekt</p>	 Användarstatistik <p>Visa statistik</p>
 Säljbrev <p>Säljbrev Arkitekter: 10 Säljbrev Byggherrar: 25</p>	
 Gemensamma mappar <p>Inga uppdaterade gemensamma mappar hittades</p>	

**Din marknad**

Pilarna visar prognosen inom ditt område.

-  Bostäder
-  Industrier
-  Kommersiella lokaler
-  Offentliga lokaler
-  Anläggning

Totalt

Största planerade projekten

(kommande 6 mån)


- [Nybyggnad av universitetssjukhus,...](#)
- [Ombyggnad av E 18, Hjulsta-Kista E18](#)
- [Nybyggnad av Nationalarena för fotboll,...](#)
- [Nybyggnad av bostäder, butiker, kontor...](#)
- [Utvecklingsprojekt Värtan, Värtan](#)

Live Ranking

6 månader framåt 6 månader bakåt

Arkitekter

- [White Arkitekter AB](#)
- [LINK arkitektur AB](#)
- [A TRIO Arkitekter Västervik AB](#)
- [Carlstedt Arkitekter AB](#)
- [White Arkitekter AB](#)

**Kontaktuppgifter**

Kundtjänst: 0651-552600
kundtjanst@reedbusiness.se

**Nya och uppdaterade projekt**

Nya: 54
Uppdaterade: 22

Nya och uppdaterade projekt

Visar antalet nya och uppdaterade projekt senast inloggad, klicka på länkarna för att visa bara de nya eller de uppdaterade projekten.

**Uppdaterade Favoriter**

Intressant: 2
Order: 1
Uppföljning: 3

Uppdaterade Favoriter

Visar antalet uppdaterade projekt som ligger i respektive favoritmapp. Klicka på mappnamnet för att visa projekten. Mapparna skapas i Organisera Favoriter i Favorit menyn.



Leveransdatumlista

Här tar du fram uppdateringar under en viss period.

Senaste: Veckan Månaden Året

Från: 2008 augusti 7

Till: 2008 augusti 14

Sök

Leveransdatumlista

Tar fram projekt från tidigare datum.

Klicka på "Klicka här för att välja leveransdatum" för att visa gränssnittet.

Senaste veckan är automatisk markerad, ställ in efter behov och klicka på Sök.



Din marknad

Pilarna visar prognosen inom ditt område.

Bostäder

Industrier

Kommersiella lokaler



Totalt

Offentliga lokaler

Anläggning

Din Marknad

Visar prognosen för varje kategori inom ditt geografiska område. Prognosen beräknas på det summerade byggvärde under de sex närmaste månaderna jämfört med

samma period förra året.

Största planerade projekten

(kommande 6 mån)

[Nybyggnad av universitetssjukhus,...](#)

[Ombyggnad av E 18, Hjulsta-Kista E18](#)

[Nybyggnad av Nationalarena för fotboll,...](#)

[Nybyggnad av bostäder, butiker, kontor...](#)

[Utvecklingsprojekt Värtan, Värtan](#)

Största planerade projekten

Visar projekten med störst byggvärde som har

byggstart kommande de sex månader inom profilen.

Klicka på ett projekt för att visa det.

Live Ranking

6 månader framåt 6 månader bakåt

Arkitekter

1. [White Arkitekter AB](#)

2. [LINK arkitektur AB](#)

3. [ATRIO Arkitekter Västervik AB](#)

4. [Carlstedt Arkitekter AB](#)

5. [White Arkitekter AB](#)

Live ranking

Visar företagen med det största summerade

byggvärdet. Man kan välja att köra på de senaste sex

månaderna eller de sex kommande månaderna. De

målgrupper man har att välja mellan är de man har i

profilen (utskrift). Klicka på företagsnamnet för att visa

företaget.



Kontaktuppgifter

Kundtjänst: 0651-552600

kundtjanst@reedbusiness.se

Din kontaktperson:

Elisabet Andersson

elisabet.andersson@reedbusiness.se

Ditt abonnemangsnummer: 11090

Ditt kontakt id: 637998



Meddelande från RBI

Kontaktuppgifter

Dina uppgifter samt vem och hur du ska kontakta oss.

Meddelanden från RBI

Här publicerar vi nyheter, tips och tricks.



Sök


ByggfaktaDocu sök


Sök direkt i ByggfaktaDocus byggmaterial sökmotor. (öppnas i nytt fönster).

Träfflistan


TRÄFFLISTA (76 träffar)

Välj alla / inga Sortera träfflistan ▾

Nybyggnad av väg och broar.
Väg 34
Startdatum: September 2008 || Värde(Milj.): 190,0 Mkr
Län: Kalmar || Kommun: Hultsfred
 [välj] 

Anläggande av cirkulationsplats.
Gruvgatan/Myntgatan
Startdatum: Juni 2008 || Värde(Milj.): 5,0 Mkr
Län: Dalarna || Kommun: Falun
 [välj] 

Nybyggnad av flerbostadshus.
Grusåsen 1:1
Startdatum: 1:a halvår 2009 || Värde(Milj.): Kan ej anges
Län: Stockholm || Kommun: Södertälje
 [välj]

Nybyggnad av bostäder.
Tegelbruket
Startdatum: 4:e kv 2008 || Värde(Milj.): Kan ej anges
Län: Stockholm || Kommun: Vallentuna
 [välj] 

Nybyggnad av bostäder.
Marviken 1, fd Skälderviken
Startdatum: V 9 2008 || Värde(Milj.): > 40 Mkr
Län: Stockholm || Kommun: Stockholm
 [välj]

Nybyggnad av gruppbostad.
Gärdsåsgatan
Startdatum: Mars 2008 || Värde(Milj.): ca 5-6 Mkr
Län: Västra Götaland || Kommun: Göteborg

[1] 2 3 4 ▶

Generellt om träfflistan









Siffran längst upp visar det totala antalet projekt, företag eller kontaktpersoner i träfflistan, blir det fler än 20 träffar så delas träfflistan upp på flera sidor. Man kan navigera mellan sidorna med hjälp av sidnumren och pilarna längst ner i listan.

När man har klickat på ett projekt, företag eller en kontaktperson i träfflistan ändras färgen till en ljusgrå färg, detta så man ska kunna hålla koll på vad man kikat på och inte. Färgändringen är permanent och försvinner inte när man har loggat ut eller rensat cookies.

Man kan välja projekt, företag eller kontaktpersoner med hjälp av kryssrutan [välj]. Det gör man när man t.ex. ska skriva ut ett antal projekt, företag eller kontaktpersoner.

Ikoner

Träfflistan kan innehålla ett antal olika ikoner. När man håller muspekaren över ikonerna finns lite information att läsa. Här följer en förklaring över vad ikonerna betyder.

	Uppdaterat
	Nytt
	Punktbevakat
	Finns i favoriter
	Innehåller en notering
	Innehåller en uppgift
	Säljbrev har gått ut
	Borttaget

Välj alla/inga

Välj alla / inga

Den här funktionen markerar eller avmarkerar alla träffar i träfflistan. Används för att t.ex. skriva ut många träffar, man slipper då välja ett och ett.

Sortera träfflistan

Sortera träfflistan ▾

Träffarna i listan kan sorteras. När man visar projekt kan projekten sorteras efter; Rubrik, objektnamn, län, kommun, byggstart och byggvärde. När man visar företag och kontaktpersoner kan listan sorteras efter namn, län och kommun. Riktningen kan även ändras mellan stigande och fallande. Standard för projekt är fallande byggvärde och standard för företag och kontaktperson är stigande namn.

Projektkortet

Projekt Företag Kontakt

Skriv ut Favoriter ▾ Bevakning ▾ Skicka ▾ Ta bort

Nybyggnad av flerbostadshus.

Objektnamn: Grusåsen 1:1	Målgrupper	Noteringar Lägg till notering
Byggplats: Tallhöjden Bergsgatan	Byggherre: <i>Upplagd: 2002-08-30</i> Brf kommer att bildas c/o Besqab Projekt & Fastighet Box 1328 Kemistvägen 17 183 13 Täby Tel: 08-6301600 Fax: 08-6301690	2008-06-11 15:22 ta bort Olle Bergqvist sadfsdf
Län: Stockholm Kommun: Södertälje	<i>Handl: Johan Westring</i>	Uppgifter Lägg till uppgift
Projekt ID: 102351178 Skapades: 2002-08-30 Uppdaterades: 2008-03-28	Planförslag: <i>Upplagd: 2005-08-29</i> Bergkrantz Arkitekter AB Själågårdsgatan 19 111 31 Stockholm Tel: 08-55592400 Fax: 08-55592440	2008-06-11 15:30 ta bort ringasldflasjdf
Värde(Milj.): Kan ej anges Byggstart: 1:a halvår 2009 Färdig:	Material	
Entr.form: Delad entreprenad Bruttoyta: 5000 Huskroppar: 3 Lägenheter: 50 Vån.under jord: 0 Våningar: 4	Inköpare: Blivande Byggnadsentreprenör	
Kategorier Flerbostadshus - Nybyggnad	Fasader Fasader ej fastställt	
Ansvarig undersökare Kerstin Eriksson kerstin.eriksson@reedbusiness.se Tel: 0651-55 25 73	Stomme Stomme ej fastställt	
Projekt noteringar Avser ca 50 lägenheter, 3-4 våningar.		

Projektkortet är uppdelat i tre kolumner. I den vänstra finns projektinformation. I den mittenkolumnen finns information om vilka målgrupper (företag och personer) som finns på projektet, här finns också information om material och anbud om profilen innehåller en sådan selektering. I den högra kolumnen finns Noteringar och Uppgifter. I den övre delen av kortet finns också en MiniMeny där man kan utföra olika funktioner på det projektet man visar.

Flikarna

Projekt Företag Kontakt

Längst upp på korten finns tre flikar, man kan navigera mellan de olika. Detta förutsatt att man i sessionen varit inne på ett eller flera projekt, företag och kontaktpersoner. Den flik som är mörkblå är den aktiva.

MiniMenyn

[Skriv ut](#) [Favoriter](#) ▾ [Bevakning](#) ▾ [Skicka](#) ▾ [Ta bort](#)

Från MiniMenyn kan man nå frekvent använda funktioner.

Skriv ut

Genererar ett projektkort i pdf format.

Favoriter

Härifrån kan man lägga till en favorit, ta bort från favoriter och flytta mellan favorit mappar.

Bevakning

Här kan man lägga till och ta bort från bevakning. (Plustjänst)


Skicka

Här kan man skicka projekt internt inom FaktaNet live och som ett mejl. När man skickar som ett mejl går projektet iväg som en bifogad pdf. Alla skickade och mottagna projekt lagras i ProjektInboxen. (plustjänst)

Ta bort

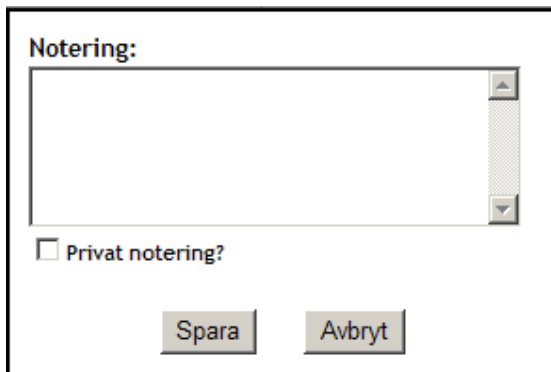
Här tar du bort ett projekt. När ett projekt väl är borttaget kommer det inte att finnas med i de uppdaterade projekten. Projektet kommer att ligga i borttaget där du enkelt kan ångra och plocka tillbaka det.

Noteringar

 [Noteringar](#) [Lägg till notering](#)

Med hjälp av noteringar kan du snabbt och enkelt göra en textnotering.

Lägg till notering



Notering:

Privat notering?

Spara Avbryt

Här skriver man in sin notering. Noteringen kan ses av alla inom samma abonnemang (läs företag). Klicka på Spara för att spara noteringen.

 **Noteringar** [Lägg till notering](#)
2008-08-15 09:24 [ta bort](#)
Olle Bergqvist
[Den här är intressant](#)

Noteringen blir då inlagd, den senaste ligger längst upp. Namn och datum läggs automatiskt in.

Privat notering

 **Noteringar** [Lägg till notering](#)
2008-08-15 09:28 [ta bort](#)
Olle Bergqvist (privat)
[Den här noteringen kan bara jag se.](#)

Kryssa i Privat notering om noteringen ska vara privat för användaren, d.v.s. att det är bara användaren som skapar noteringen som kan se den.

Ta bort notering

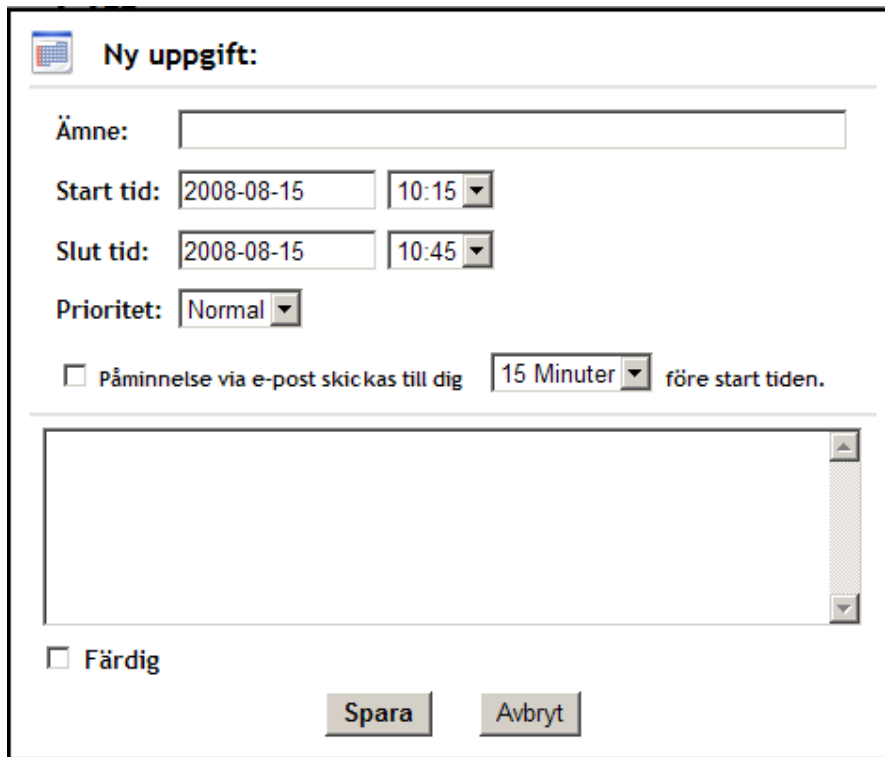
Klicka på ta bort för att ta bort noteringen. Det är bara den som har skapat noteringen som kan ta bort den. Du får bekräfta om du verkligen vill ta bort noteringen.

Uppgifter (Plustjänst)

 **Uppgifter** [Lägg till uppgift](#)

Här kan du sätta en uppgift, en uppgift är en aktivitet som har ett startdatum och ett slutdatum. Dessa kan exporteras till program som använder sig av Icalendar standarden, det gör både Outlook och Notes. Uppgifterna kan också nås via Plustjänst menyn.

Lägg till uppgift



Ny uppgift:

Ämne:

Start tid:

Slut tid:

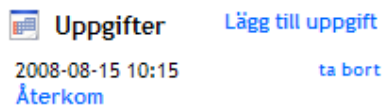
Prioritet:

Påminnelse via e-post skickas till dig före start tiden.

Färdig

Man lägger till en ny uppgift genom att klicka på lägg till uppgift. Bilden Ny uppgift öppnas då. Fyll i de önskade fälten och klicka på Spara. Kryssa i "Påminnelse via e-post skickas till dig" för att få en påminnelse via e-post, den skickas ut den tiden man valt före starttiden.

Ändra uppgift



För att ändra en uppgift klickar man på uppgiftstexten, uppgiftsbilden öppnas då och man kan göra sina ändringar och Spara om uppgiften.

Ta bort uppgift

Klicka på ta bort uppgift för att ta bort den.

Företagskortet

Projekt Företag Kontakt

Skriv ut Favoriter Bevakning Skicka Hantera företagets projekt

Bergkrantz Arkitekter AB

Adress: Själagårdsgatan 19 111 31 Stockholm	Projekt Nybyggnad av bostäder Bäckaskiftet Värde(Milj.): > 40 Mkr Byggstart: 2010 Län: Stockholm Kommun: Stockholm	Noteringar Lägg till notering
Tel: 08-55592400 Fax: 08-55592440 E-post: info@bergkrantz-ark.se Hemsida: www.bergkrantz-ark.se	Arkitekt	Uppgifter Lägg till uppgift
Län: Stockholm Kommun: Stockholm	Nybyggnad av seniorboende, 55+ Danvikshem Värde(Milj.): Uppsk 150 Mkr Byggstart: Tidigast 2010 Län: Stockholm Kommun: Nacka	
Företagsid: 63734 Org.nr: 556269-5964 Anställda: 10 Form: Aktiebolag Typ: Enskild Arbst.nr: 26345330 Ägare: Koncernmoderbolag	Arkitekt	
Kontakter: Anders Bergkrantz 08-55592400 Carl Brensén 08-55592400 David Nilsson 08-55592400 Eva Höglund 08-55592400 Iskra Crisci 08-55592400 Johan Harneby 08-55592400 Johan Kilander 08-55592400 Jonas Björkman 08-55592400 Kersti Bergström 08-55592400	Nybyggnad av seniorboende, 55 + Danvikshem Värde(Milj.): Uppsk 30 Mkr Byggstart: Ej fastställd Län: Stockholm Kommun: Nacka	
	Arkitekt	
	Nybyggnad av flerbostadshus. Persikan Värde(Milj.): Kan ej anges Byggstart: Kan ej anges Län: Stockholm Kommun: Stockholm	

Företagskortet är uppdelat i tre kolumner. I den vänstra finns information om företaget och företagets kontaktpersoner. I mittenkolumnen finns företagets projekt. Samt information om vilken roll företaget i fråga har haft i projektet. I den högra kolumnen finns Noteringar och Uppgifter. I den övre delen av kortet finns också en MiniMeny där man kan utföra olika funktioner på det företag man visar.

Flikarna

Projekt Företag Kontakt

Längst upp på korten finns tre flikar, man kan navigera mellan de olika. Detta förutsatt att man i sessionen varit inne på ett eller flera projekt, företag och kontaktpersoner. Den flik som är mörkblå är den aktiva.

MiniMenyn

[Skriv ut](#) [Favoriter](#) ▾ [Bevakning](#) ▾ [Skicka](#) ▾ [Hantera företagets projekt](#) ▾

Från MiniMenyn kan man nå frekvent använda funktioner.

Skriv ut

Genererar ett företagskort i pdf format.

Favoriter

Härifrån kan man lägga till en favorit, ta bort från favoriter och flytta mellan favorit mappar.

Bevakning (plustjänst)

Här kan man lägga till och ta bort från bevakning.

Skicka (plustjänst)

Här kan man skicka projekt internt inom FaktaNet live och som ett mejl. När man skickar som ett mejl går projektet iväg som en bifogad pdf. Alla skickade och mottagna projekt lagras i ProjektInboxen.

Ta bort

Här tar du bort ett projekt. När ett projekt väl är borttaget kommer det inte att finnas med i de uppdaterade projekten. Projektet kommer att ligga i borttaget där du enkelt kan ångra och plocka tillbaka det.

Hantera företagets projekt

Här kan du filtrera och ändra i företagets projektlista.

Visa projekt oavsett selektering: Genom att klicka här visar man projekt vars geografi ligger utanför de val man har i sin profil/selektering. Projekten som visas i listan är svarta och ej länkade.

Visa projekt inom min selektering: Genom att klicka här återställer man projekten så de bara visas projekt inom sin profil/selektering.

Flytta dessa projekt till träfflistan: Här flyttar man projekten till träfflistan, detta kan vara bra om man t.ex. vill exportera alla eller göra någon slags rapport med ett specifikt företags projekt.

Ändra sorteringen av dessa projekt: Här ändrar man sortering på projekten. Man kan välja mellan startdatum och byggvärde med riktningen stigande eller fallande.

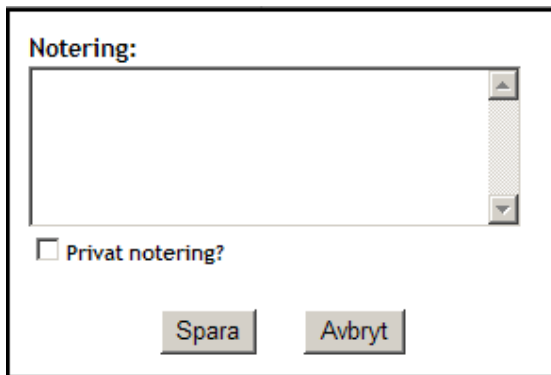
Noteringar



Noteringar [Lägg till notering](#)

Med hjälp av noteringar kan du snabbt och enkelt göra en textnotering.

Lägg till notering



Notering:

Privat notering?

Spara Avbryt

Här skriver man in sin notering. Noteringen kan ses av alla inom samma abonnemang (läs företag). Klicka på Spara för att spara noteringen.



 **Noteringar** [Lägg till notering](#)

2008-08-15 09:24 [ta bort](#)
Olle Bergqvist
[Den här är intressant](#)

Noteringen blir då inlagd, den senaste ligger längst upp. Namn och datum läggs automatiskt in.

Privat notering



 **Noteringar** [Lägg till notering](#)

2008-08-15 09:28 [ta bort](#)
Olle Bergqvist (privat)
[Den här noteringen kan bara jag se.](#)

Kryssa i Privat notering om noteringen ska vara privat för användaren, d.v.s. att det är bara användaren som skapar noteringen som kan se den.

Ta bort notering

Klicka på ta bort för att ta bort noteringen. Det är bara den som har skapat noteringen som kan ta bort den. Du får bekräfta om du verkligen vill ta bort noteringen.

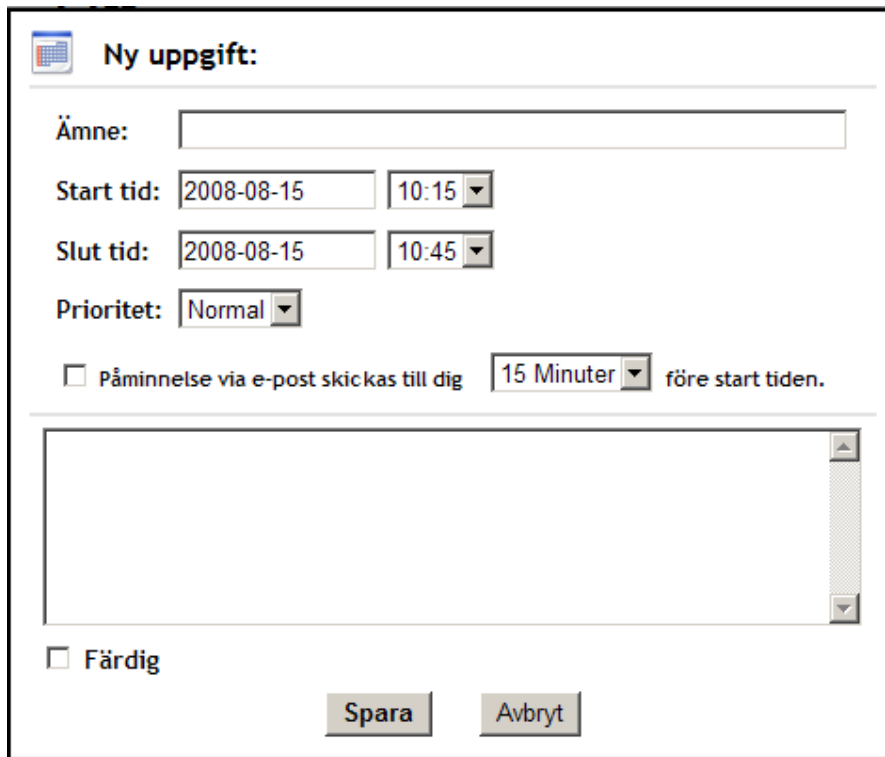
Uppgifter (Plustjänst)



 **Uppgifter** [Lägg till uppgift](#)

Här kan du sätta en uppgift, en uppgift är en aktivitet som har ett startdatum och ett slutdatum. Dessa kan exporteras till program som använder sig av Icalendar standarden, det gör både Outlook och Notes. Uppgifterna kan också nås via Plustjänst menyn.

Lägg till uppgift

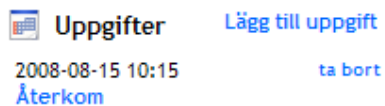


The screenshot shows a dialog box titled "Ny uppgift:" with a calendar icon. It contains the following fields and controls:

- Ämne:** A text input field.
- Start tid:** A date input field with "2008-08-15" and a time dropdown menu with "10:15".
- Slut tid:** A date input field with "2008-08-15" and a time dropdown menu with "10:45".
- Prioritet:** A dropdown menu with "Normal" selected.
- Påminnelse via e-post skickas till dig** **före start tiden.**
- A large empty text area for notes.
- Färdig**
- Spara** and **Avbryt** buttons.

Man lägger till en ny uppgift genom att klicka på lägg till uppgift. Bilden Ny uppgift öppnas då. Fyll i de önskade fälten och klicka på Spara. Kryssa i "Påminnelse via e-post skickas till dig" för att få en påminnelse via e-post, den skickas ut den tiden man valt före starttiden.

Ändra uppgift



För att ändra en uppgift klickar man på uppgiftstexten, uppgiftsbilden öppnas då och man kan göra sina ändringar och Spara om uppgiften.

Ta bort uppgift

Klicka på ta bort uppgift för att ta bort den.

Kontaktkortet

Projekt Företag Kontakt

Skriv ut Favoriter ▾ Bevakning ▾ Skicka ▾ Hantera kontaktens projekt ▾

Anders Bergkrantz

Företag: Bergkrantz Arkitekter AB	Projekt Nybyggnad av seniorboende, 55+ Danvikshem Värde(Milj.): Uppsk 150 Mkr Byggstart: Tidigast 2010 Län: Stockholm Kommun: Nacka	Noteringar Lägg till notering
Adress: Själagårdsgatan 19 111 31 Stockholm	Arkitekt Nybyggnad av seniorboende, 55 + Danvikshem Värde(Milj.): Uppsk 30 Mkr Byggstart: Ej fastställd Län: Stockholm Kommun: Nacka	Uppgifter Lägg till uppgift
Tel: 08-55592400 Direkt tel: 08-55592425 Fax: 08-55592440 E-post: anders@bergkrantz-ark.se	Arkitekt Nybyggnad av flerbostadshus. Grusåsen 1:1 Värde(Milj.): Kan ej anges Byggstart: 1:a halvår 2009 Län: Stockholm Kommun: Södertälje	
Län: Stockholm Kommun: Stockholm	Planförslag Nybyggnad av småhus. Solhöjden Värde(Milj.): Ej fastställd Byggstart: Ej fastställd Län: Stockholm Kommun: Botkyrka	
KontaktId: 47909		

[\[Förändringar/Tillägg\]](#)

Företagskortet är uppdelat i tre kolumner. I den vänstra finns information om företaget och företagets kontaktpersoner. I mittenkolumnen finns företagets projekt. Samt information om vilken roll företaget i fråga har haft i projektet. I den högra kolumnen finns Noteringar och Uppgifter. I den övre delen av kortet finns också en MiniMeny där man kan utföra olika funktioner på den kontaktperson man visar.

Flikarna

Projekt Företag Kontakt

Längst upp på kortet finns tre flikar, man kan navigera mellan de olika. Detta förutsatt att man i sessionen varit inne på ett eller flera projekt, företag och kontaktpersoner. Den flik som är mörkblå är den aktiva.

MiniMenyn

[Skriv ut](#) [Favoriter](#) ▾ [Bevakning](#) ▾ [Skicka](#) ▾ [Hantera kontaktens projekt](#) ▾

Från MiniMenyn kan man nå frekvent använda funktioner.

Skriv ut

Genererar ett kontaktkort i pdf format.

Favoriter

Härifrån kan man lägga till en favorit, ta bort från favoriter och flytta mellan favorit mappar.

Bevakning (plustjänst)

Här kan man lägga till och ta bort från bevakning.

Skicka (plustjänst)

Här kan man skicka projekt internt inom FaktaNet live och som ett mejl. När man skickar som ett mejl går projektet iväg som en bifogad pdf. Alla skickade och mottagna projekt lagras i ProjektInboxen.

Ta bort

Här tar du bort ett projekt. När ett projekt väl är borttaget kommer det inte att finnas med i de uppdaterade projekten. Projektet kommer att ligga i borttaget där du enkelt kan ångra och plocka tillbaka det.

Hantera kontaktens projekt

Här kan du filtrera och ändra i kontaktens projektlista.

Visa projekt oavsett selektering: Genom att klicka här visar man projekt vars geografi ligger utanför de val man har i sin profil/selektering. Projekten som visas i listan är svarta och ej länkade.

Visa projekt inom min selektering: Genom att klicka här återställer man projekten så de bara visas projekt inom sin profil/selektering.

Flytta dessa projekt till träfflistan: Här flyttar man projekten till träfflistan, detta kan vara bra om man t.ex. vill exportera alla eller göra någon slags rapport med en specifik kontakts projekt.

Ändra sorteringen av dessa projekt: Här ändrar man sortering på projekten. Man kan välja mellan startdatum och byggvärde med riktningen stigande eller fallande.

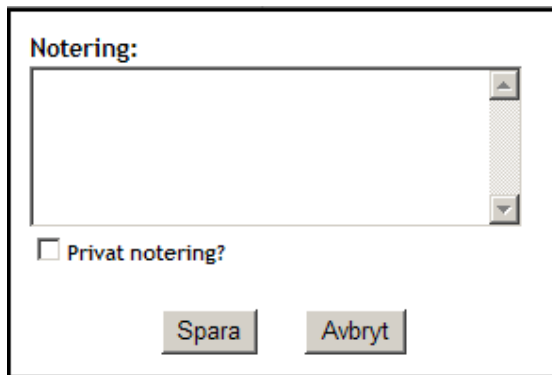
Noteringar



Noteringar [Lägg till notering](#)

Med hjälp av noteringar kan du snabbt och enkelt göra en textnotering.

Lägg till notering




Notering:

Privat notering?

Spara Avbryt

Här skriver man in sin notering. Noteringen kan ses av alla inom samma abonnemang (läs företag). Klicka på Spara för att spara noteringen.



 **Noteringar** [Lägg till notering](#)

2008-08-15 09:24 [ta bort](#)
Olle Bergqvist
[Den här är intressant](#)

Noteringen blir då inlagd, den senaste ligger längst upp. Namn och datum läggs automatiskt in.

Privat notering



 **Noteringar** [Lägg till notering](#)

2008-08-15 09:28 [ta bort](#)
Olle Bergqvist (privat)
[Den här noteringen kan bara jag se.](#)

Kryssa i Privat notering om noteringen ska vara privat för användaren, d.v.s. att det är bara användaren som skapar noteringen som kan se den.

Ta bort notering

Klicka på ta bort för att ta bort noteringen. Det är bara den som har skapat noteringen som kan ta bort den. Du får bekräfta om du verkligen vill ta bort noteringen.

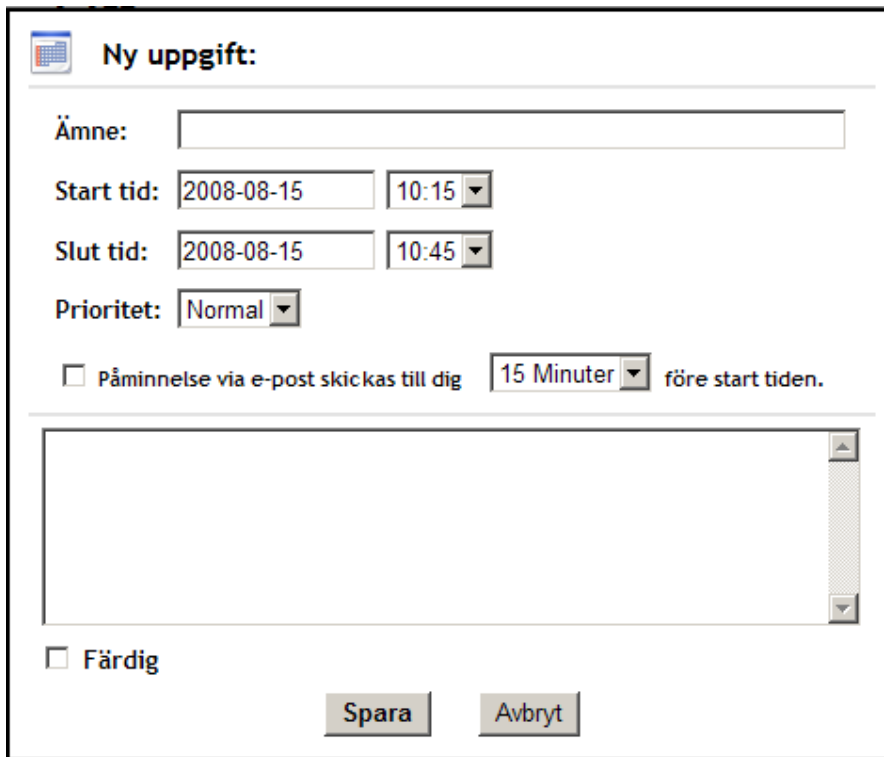
Uppgifter (Plustjänst)



 **Uppgifter** [Lägg till uppgift](#)

Här kan du sätta en uppgift, en uppgift är en aktivitet som har ett startdatum och ett slutdatum. Dessa kan exporteras till program som använder sig av Icalendar (.ics) standarden, det gör både Outlook och Notes. Uppgifterna kan också nås via Plustjänst meny.

Lägg till uppgift

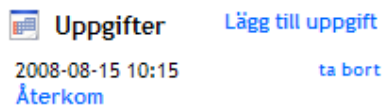


The screenshot shows a dialog box titled "Ny uppgift:" with a calendar icon. It contains the following fields and controls:

- Ämne:** A text input field.
- Start tid:** A date field with "2008-08-15" and a time dropdown with "10:15".
- Slut tid:** A date field with "2008-08-15" and a time dropdown with "10:45".
- Prioritet:** A dropdown menu with "Normal" selected.
- Påminnelse via e-post skickas till dig** **15 Minuter** före start tiden.
- A large empty text area for notes.
- Färdig**
- Spara** and **Avbryt** buttons.

Man lägger till en ny uppgift genom att klicka på lägg till uppgift. Bilden Ny uppgift öppnas då. Fyll i de önskade fälten och klicka på Spara. Kryssa i "Påminnelse via e-post skickas till dig" för att få en påminnelse via e-post, den skickas ut den tiden man valt före starttiden.

Ändra uppgift



För att ändra en uppgift klickar man på uppgiftstexten, uppgiftsbilden öppnas då och man kan göra sina ändringar och Spara om uppgiften.

Ta bort uppgift

Klicka på ta bort uppgift för att ta bort den.

Sök

Sök projekt

Sök projekt är aktiv när sökfönstret öppnas.

The screenshot shows a search window titled "Sök" with three tabs: "Projekt", "Företag", and "Kontakt". The "Projekt" tab is active. The interface is divided into three main sections:

- Snabbsöksalternativ** (Quick search alternatives):
 - Fritext:** A text input field.
 - Byggstart:** Two dynamic date pickers: "Från idag och [] månader bakåt." and "Från idag och [] månader framåt."
 - Byggvärde:** Two input fields: "Från [] Till []".
- Avancerade sökalternativ** (Advanced search alternatives): A list of search criteria including Geografi, Kategori, Byggnadsart, Målgrupper, Anbud, Material, Lägenheter, Bruttoyta, Våningar, Postnummer, Byggstart, Färdigt, Noteringar, Uppgifter, and Favoriter.
- Valda sökkriterier** (Selected search criteria): An empty box for displaying selected criteria.

At the bottom, there are three buttons: "SÖK", "Spara urval" (with a mouse cursor over it), and "Rensa".

Mina senaste sökningar (My recent searches):
2008-09-22 08:39:47
2008-09-21 20:40:58
2008-09-21 20:40:14

Sparade urval (Saved selections):
AP
Advocera AB
Allmän Dalarna
Besam

Snabbsöksalternativ

Här finns möjlighet att skriva in en söksträng samt kombinera med startdatum och byggvärde. Söksträngen kan t.ex. innehålla en byggnadskategori (flerbostadshus, industri etc.) en geografisk placering (län, kommun, ort, plats) den kan även innehålla ett företagsnamn eller ett material etc.

Startdatum anges i dynamisk form. T.ex.: "från idag och 3 månader bakåt" och "från idag och 3 månader framåt" skulle ge projekt som har byggstart från och med 3 månader bakåt och 3 månader framåt, alltså en 6 månadersperiod. Man måste inte fylla i båda fälten, ett räcker.

Byggvärde anges i miljoner kronor, båda fälten måste inte fyllas i. T.ex. "Från 10" ger projekt som har ett byggvärde över 10 Mkr.

Mina senaste sökningar

Här lagras de senaste sökningar som utförts, klicka på en utav dem för att få fram de valda sökkriterierna och klicka sedan på sök för att köra om sökningen.

Sparade urval

Här finns de sparade urvalen. Klicka på namnet för att ta fram de urvalets sökkriterier, klicka på sök för att köra om det eller lägg till något innan om så önskas.

Utökade sökalternativ

I dessa sökalternativ gör man ett klassiskt urval genom att välja en eller flera sökkriterier. Generellt gäller det att de alternativ som är gråa har man inte tillgång till. Kriterier som Anbud och Material ställs speciellt för kunder som önskar det, mot en kostnad.

Geografi

Välj projektets geografiska placering, man kan välja ett eller flera län och/eller kommuner. Flytta över det markerade genom att klicka på pilen som pekar åt höger. När valet är klart klickar man på OK. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man väljer ej ska finnas med.

Kategori

Välj projektets byggnadskategori. Man kan välja en eller flera huvudkategorier och/eller en eller flera underkategorier. Flytta över det markerade genom att klicka på pilen som pekar åt höger. När valet är klart klickar man på OK. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man väljer ej ska finnas med.

Byggnadsart

Välj projektets byggnadsart. Man kan välja en eller flera byggnadsarter. Flytta över det markerade genom att klicka på pilen som pekar åt höger. När valet är klart klickar man på OK. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man väljer ej ska finnas med.

Målgrupp

Välj målgrupp som ska finnas med i projektet. Man kan välja en eller flera huvudmålgrupper och/eller en eller flera undermålgrupper. Flytta över det markerade genom att klicka på pilen som pekar åt höger. När valet är klart klickar man på OK. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man väljer ej ska finnas med.

Anbud

Välj målgrupp som det ska finnas anbud på i projektet. Man kan välja en eller flera huvudmålgrupper och/eller en eller flera undermålgrupper. Flytta över det markerade genom att klicka på pilen som pekar åt höger. När valet är klart klickar man på OK. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man väljer ej ska finnas med.

Material

Välj det material som ska finnas med i projektet. Man kan välja en eller flera huvudmaterial och/eller en eller flera undermaterial. Flytta över det markerade genom att klicka på pilen som pekar åt höger. När valet är klart klickar man på OK. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man väljer ej ska finnas med.

Lägenheter

Ange det antal lägenheter som ska finnas med i projektet. T.ex. "Från 50" ger projekt som har 50 lägenheter eller mer. Båda fälten måste inte fyllas i. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man anger ej ska finnas med.

Bruttoyta

Ange den bruttoyta som projektet ska ha. T.ex. "Från 10000" ger projekt som har en bruttoyta på 10000 kvadratmeter eller mer. Båda fälten måste inte fyllas i. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man anger ej ska finnas med.

Våningar

Ange det antal våningar som ska finnas med i projektet. T.ex. "Från 5" ger projekt som har 5 våningar eller mer. Båda fälten måste inte fyllas i. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man anger ej ska finnas med.

Postnummer

Ange det postnummer intervall som projektet ska finnas inom. T.ex. "från 12300" och "till 12399" ger projekt som finns inom intervallet 12300-12399. Båda fälten måste inte fyllas i. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man anger ej ska finnas med.

Byggstart

Ange den intervall eller till och/ eller från datum där projekten ska ha byggstart inom. T.ex. "Från 200801" och "Till 200812" ger projekt som har byggstart under 2008. Båda fälten måste inte fyllas i. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man anger ej ska finnas med.

Färdigt

Ange den intervall eller till och/ eller från datum där projekten ska ha färdigställandedatum inom. T.ex. "Från 200801" och "Till 200812" ger projekt som har färdigställandedatum under 2008. Båda fälten måste inte fyllas i. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man anger ej ska finnas med.

Noteringar

Används för att söka i projektnoteringar eller egna noteringar.

Ange den söksträng som ska finnas i projektnoteringar och/eller egna noteringar.

Uppgifter

Används för att söka fram projekt som har en eller flera kopplade uppgifter.

Ange ämne, prioritet eller datumintervaller för uppgiften som är kopplad till ett eller flera projekt. T.ex. Startdatum: "Från 20080801" och "Till 20080831" söker fram alla projekt som har en uppgift med Startdatum under augusti månad 2008. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man anger ej ska finnas med.

Tips: Om man arbetar med plustjänsten ExportGuiden för att exportera information ur systemet kan man i den automatiskt sätta uppgifter på det man exporterar. Om man senare vill exkludera det exporterade kan man göra det med hjälp av en negativ sökning i Uppgifter.

Favoriter

Används för att enbart söka i en eller flera favoritmappar. Kryssa för en eller flera mappar som du vill söka i.

Valda sökkriterier

Här visas vilka kriterier som valts i urvalet.

Spara urval

Används för att spara ett urval till senare, urvalen visas till vänster i "Sparade Urval".

För att spara ett urval:

1. Skapa ditt urval.
2. Klicka på knappen Spara Urval.
3. Skriv in ett namn på urvalet och klicka på Spara.

Urvalet finns nu under Sparade Urval, klicka på det för att ta fram det.

Sök företag

Klicka på Företags fliken för att söka efter företag

The screenshot shows a search interface with three tabs: 'Projekt', 'Företag', and 'Kontakt'. The 'Företag' tab is selected. The search area is divided into three columns. The left column, 'Snabbsöksalternativ', contains fields for 'Fritext', 'Byggstart' (with 'Från idag och' and 'månader bakåt' and 'Från idag och' and 'månader framåt'), and 'Byggvärde' (with 'Från' and 'Till' fields). Below this is a section 'Mina senaste sökningar' with three entries: '2008-09-22 08:38:51', '2008-09-21 20:24:35', and '2008-09-18 10:59:23'. At the bottom left is 'Sparade urval' with three items: 'Peter Böhme', 'kalle', and 'test', each with a 'Ta bort' link. The middle column, 'Avancerade sökalternativ', lists 'Geografi', 'Kategori', 'Målgrupper', 'Postnummer', 'Noteringar', 'Uppgifter', and 'Favoriter'. The right column, 'Valda sökkriterier', is empty. At the bottom are three buttons: 'SÖK', 'Spara urval', and 'Rensa'.

Snabbsöksalternativ

Här finns möjlighet att skriva in en söksträng samt kombinera med startdatum och byggvärde. Söksträngen kan t.ex. innehålla företagsnamn, målgruppsnamn eller geografisk placering (län, kommun, ort)

Startdatum anges i dynamisk form. T.ex.: "från idag och 3 månader bakåt" och "från idag och 3 månader framåt" skulle ge projekt som har byggstart från och med 3 månader bakåt och 3 månader framåt, alltså en 6 månadersperiod. Man måste inte fylla i båda fälten, ett räcker.

Byggvärde anges i miljoner kronor, båda fälten måste inte fyllas i. T.ex. "Från 10" ger projekt som har ett byggvärde över 10 Mkr.

Mina senaste sökningar

Här lagras de senaste sökningar som utförts, klicka på en utav dem för att få fram de valda sökkriterierna och klicka sedan på sök för att köra om sökningen.

Sparade Urval

Här finns de sparade urvalen. Klicka på namnet för att ta fram de urvalets sökkriterier, klicka på sök för att köra om det eller lägg till något innan om så önskas.

Utökade sökalternativ

Geografi

Välj företagets geografiska placering, man kan välja ett eller flera län och/eller kommuner. Flytta över det markerade genom att klicka på pilen som pekar åt höger. När valet är klart klickar man på

OK. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man väljer ej ska finnas med.

Kategori

Välj projektets byggnadskategori. Man kan välja en eller flera huvudkategorier och/eller en eller flera underkategorier. Flytta över det markerade genom att klicka på pilen som pekar åt höger. När valet är klart klickar man på OK. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man väljer ej ska finnas med.

Målgrupp

Välj företagets målgrupp. Man kan välja en eller flera huvudmålgrupper

Postnummer

Ange det postnummer intervall som företaget ska finnas inom. T.ex. "från 12300" och "till 12399" ger företag som finns inom intervallet 12300-12399. Båda fälten måste inte fyllas i. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man anger ej ska finnas med.

Noteringar

Används för att söka i noteringar. Ange den söksträng som ska finnas i noteringar.

Uppgifter

Används för att söka fram företag som har en eller flera kopplade uppgifter.

Ange ämne, prioritet eller datumintervaller för uppgiften som är kopplad till ett eller flera företag. T.ex. Startdatum: "Från 20080801" och "Till 20080831" söker fram alla företag som har en uppgift med Startdatum under augusti månad 2008. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man anger ej ska finnas med.

Tips: Om man arbetar med plustjänsten ExportGuiden för att exportera information ur systemet kan man i den automatiskt sätta uppgifter på det man exporterar. Om man senare vill exkludera det exporterade kan man göra det med hjälp av en negativ sökning i Uppgifter.

Favoriter

Används för att enbart söka i en eller flera favoritmappar. Kryssa för en eller flera mappar som du vill söka i.

Valda sökkriterier

Här visas vilka kriterier som valts i urvalet.

Spara urval

Används för att spara ett urval till senare, urvalen visas till vänster i "Sparade Urval".

För att spara ett urval:

1. Skapa ditt urval.
2. Klicka på knappen Spara Urval.
3. Skriv in ett namn på urvalet och klicka på Spara.

Urvalet finns nu under Sparade Urval, klicka på det för att ta fram det.

Sök kontakt

Klicka på Kontaktfliken för att söka efter kontaktpersoner.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Navigation:** Projekt, Företag, Kontakt (selected), Stäng
- Snabbsöksalternativ (Quick Search):**
 - Fritext:
 - Byggstart: Från idag och månader bakåt. Från idag och månader framåt.
 - Byggvärde: Från Till
- Mina senaste sökningar (My recent searches):**
 - 2008-09-22 08:38:44
 - 2008-09-22 08:38:07
 - 2008-09-21 20:19:25
- Sparade urval (Saved selections):**
 - Peter Böhme [Ta bort](#)
 - Peter Böhme 2 [Ta bort](#)
 - Tore [Ta bort](#)
- Avancerade sökalternativ (Advanced search options):**
 - Geografi
 - Kategorier
 - Målgrupper
 - E-post
 - Befattning
 - Noteringar
 - Uppgifter
 - Favoriter
- Valda sökkriterier (Selected search criteria):** (Empty)
- Buttons:** SÖK, Spara urval, Renra

Snabbsöksalternativ

Här finns möjlighet att skriva in en söksträng samt kombinera med startdatum och byggvärde. Söksträngen kan t.ex. innehålla personnamn, företagsnamn, målgruppsnamn eller geografisk placering (län, kommun, ort)

Startdatum anges i dynamisk form. T.ex.: "från idag och 3 månader bakåt" och "från idag och 3 månader framåt" skulle ge projekt som har byggstart från och med 3 månader bakåt och 3 månader framåt, alltså en 6 månadersperiod. Man måste inte fylla i båda fälten, ett räcker.

Byggvärde anges i miljoner kronor, båda fälten måste inte fyllas i. T.ex. "Från 10" ger projekt som har ett byggvärde över 10 Mkr.

Mina senaste sökningar

Här lagras de senaste sökningar som utförts, klicka på en utav dem för att få fram de valda sökkriterierna och klicka sedan på sök för att köra om sökningen.

Sparade Urval

Här finns de sparade urvalen. Klicka på namnet för att ta fram de urvalets sökkriterier, klicka på sök för att köra om det eller lägg till något innan om så önskas.

Utökade sökalternativ

Geografi

Välj personens geografiska placering, man kan välja ett eller flera län och/eller kommuner. Flytta över det markerade genom att klicka på pilen som pekar åt höger. När valet är klart klickar man på OK. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man väljer ej ska finnas med.

Kategori

Välj projektets byggnadskategori. Man kan välja en eller flera huvudkategorier och/eller en eller flera underkategorier. Flytta över det markerade genom att klicka på pilen som pekar åt höger. När valet är klart klickar man på OK. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man väljer ej ska finnas med.

Målgrupp

Välj personens målgrupp. Man kan välja en eller flera huvudmålgrupper

E-post

Ange en söksträng som personens e-post adress ska innehålla.

Tips: Om man vill söka fram många personer som har en e-post adress anger man bara ett @ i textfältet.

Befattning

Välj personens befattning. Man kan välja en eller flera befattningar.

Noteringar

Används för att söka i noteringar. Ange den söksträng som ska finnas i noteringar.

Uppgifter

Används för att söka fram personer som har en eller flera kopplade uppgifter.

Ange ämne, prioritet eller datumintervaller för uppgiften som är kopplad till ett eller flera företag. T.ex. Startdatum: "Från 20080801" och "Till 20080831" söker fram alla företag som har en uppgift med Startdatum under augusti månad 2008. Vill man göra en negativ sökning kan man kryssa i Ej rutan, en negativ sökning innebär att det man anger ej ska finnas med.

Tips: Om man arbetar med plustjänsten ExportGuiden för att exportera information ur systemet kan man i den automatiskt sätta uppgifter på det man exporterar. Om man senare vill exkludera det exporterade kan man göra det med hjälp av en negativ sökning i Uppgifter.

Favoriter

Används för att enbart söka i en eller flera favoritmappar. Kryssa för en eller flera mappar som du vill söka i.

Valda sökkriterier

Här visas vilka kriterier som valts i urvalet.

Spara urval

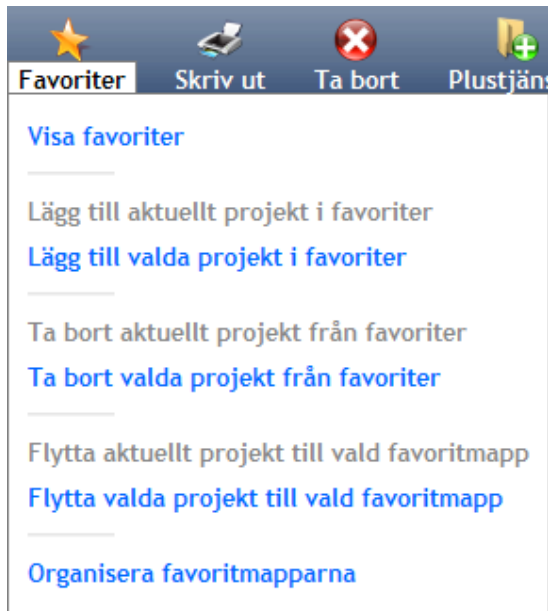
Används för att spara ett urval till senare, urvalen visas till vänster i "Sparade Urval".

För att spara ett urval:

1. Skapa ditt urval.
2. Klicka på knappen Spara Urval.
3. Skriv in ett namn på urvalet och klicka på Spara.

Urvalet finns nu under Sparade Urval, klicka på det för att ta fram det.

Favoriter

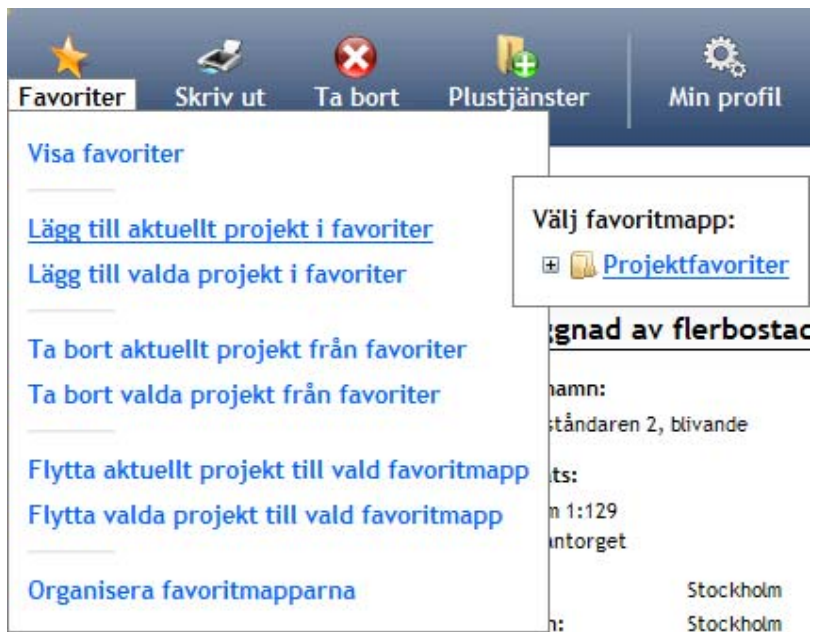


Via favoritmenyn kan man lägga till, ta bort och flytta valda projekt/företag och kontaktpersoner från träfflistan.

Man kan även lägga till, ta bort och flytta aktuellt projekt/företag och kontaktpersoner från träfflistan. Med aktuellt menas det visar i den högra delen av skärmen.

Menyn är smart och ändrar valen efter vad man har i träfflistan och uppe i den högra delen av skärmen (aktuellt projekt/företag eller kontaktperson). När man har projekt uppe kan man bara lägga till projekt i Favoriter, när man har företag uppe kan man bara lägga till företag osv.

Lägg till aktuellt projekt/företag/kontakt i favoriter



I exemplet här lägger vi till ett projekt i favoriter, det är precis samma tillvägagångssätt för att lägga till företag eller kontaktpersoner.

1. Öppna ett projekt.
2. Peka på Favoriter i menyn, peka sedan på Lägg till aktuellt projekt i favoriter. Välj favoritmapp öppnas, där väljer du vilken mapp som projektet ska ligga i.
3. Klart!

Lägg till valda projekt i favoriter

TRÄFFLISTA (76 träffar)

Välj alla / inga Sortera träfflistan ▾

Nybyggnad av flerbostadshus.
Arkitekten 2
Startdatum: April 2008 || Värde(Milj.): Ca 8 Mkr
Län: Skåne || Kommun: Ystad
 [välj]

Om- och tillbyggnad av ishall.
Vilhelmsfält 2:2, Lindab Arena
Startdatum: Feb/Mars 2008 || Värde(Milj.): 140,0 Mkr
Län: Skåne || Kommun: Ängelholm
 [välj]

Nybyggnad av flerbostadshus, seniorboende
Långbro
Startdatum: Sommaren 2009 || Värde(Milj.): 90,0 Mkr
Län: Örebro || Kommun: Örebro
 [välj]

Nybyggnad av utställningslokal och garage.
Västra Sälen 8:54 och 8:62
Startdatum: Oktober 2007 || Värde(Milj.): Kan ej anges
Län: Dalarna || Kommun: Malung-Sälen
 [välj]

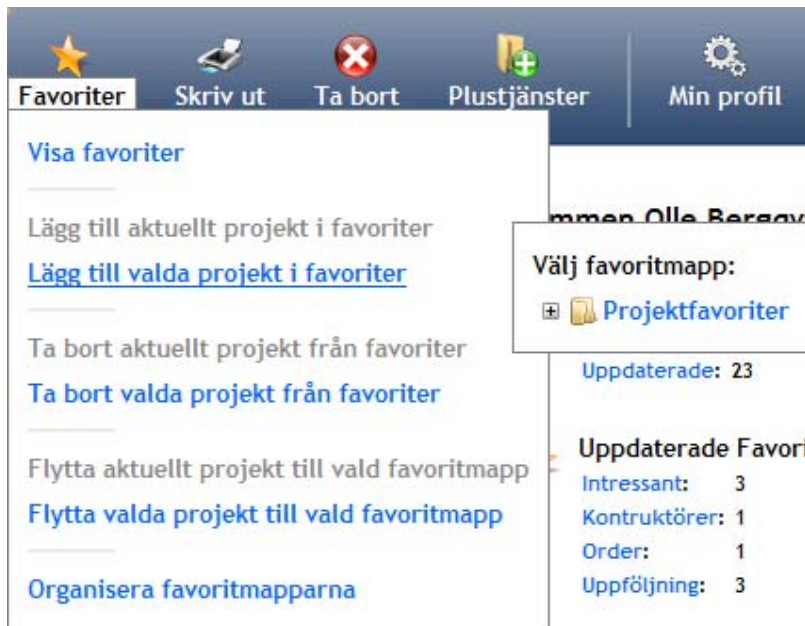
Om- och tillbyggnad av industri.
Tuna-Fors 2:28
Startdatum: Maj 2008 || Värde(Milj.): Kan ej anges
Län: Gävleborg || Kommun: Hudiksvall
 [välj]

Tillbyggnad av matsal.
Tjårdern 16
Startdatum: April 2008 || Värde(Milj.): 2-3 Mkr
Län: Norrbotten || Kommun: Luleå

◀ 1 [2] 3 4 ▶

För att lägga till valda projekt/företag/kontaktpersoner i favoriter:

1. Välj några i träfflistan, se bild ovan. (Man kan byta sida i träfflistan och fortsätta att välj)
2. Peka på Favoriter i menyn och sedan på lägg till valda projekt i favoriter, bilden välj favoritmapp öppnas då, se bild nedan.
3. Klart!



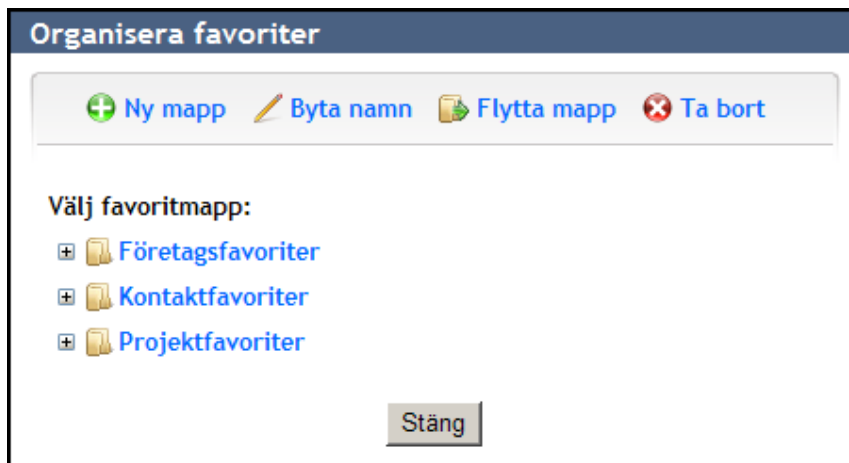
Ta bort aktuellt/valda projekt, företag och kontaktpersoner från favoriter

Att ta bort aktuellt och valda projekt, företag och kontaktpersoner från favoriter fungerar på samma sätt som man lägger till. Antingen utför man kommandot på det aktuella projektet, företaget eller kontaktpersonerna eller på de valda i träfflistan.

Flytt aktuellt/valda projekt, företag och kontaktpersoner från favoriter

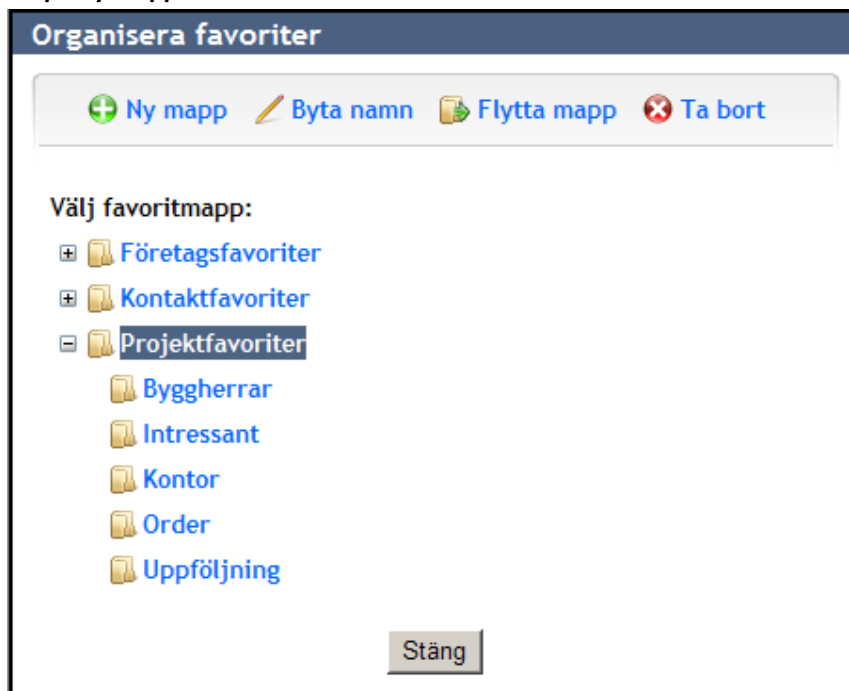
Att flytta aktuellt och valda projekt, företag och kontaktpersoner från favoriter fungerar på samma sätt som man lägger till och tar bort. Antingen utför man kommandot på det aktuella projektet, företaget eller kontaktpersonerna eller på de valda i träfflistan.

Organisera favoritmapparna



Man organiserar strukturen i favoritmapparna genom att klicka på Organisera favoritmapparna i Favoritmenyn. Bilden Organisera favoriter öppnas då.

Skapa ny mapp



Markera den mapp som du vill skapa en ny mapp under och klicka sedan på ny mapp.

Skriv in namnet på den nya mappen och klicka på Spara.

Skriv in namnet på den nya mappen:

Spara Avbryt

Mappen är nu skapad!

Organisera favoriter

+ Ny mapp ✎ Byta namn 📁 Flytta mapp ✖ Ta bort

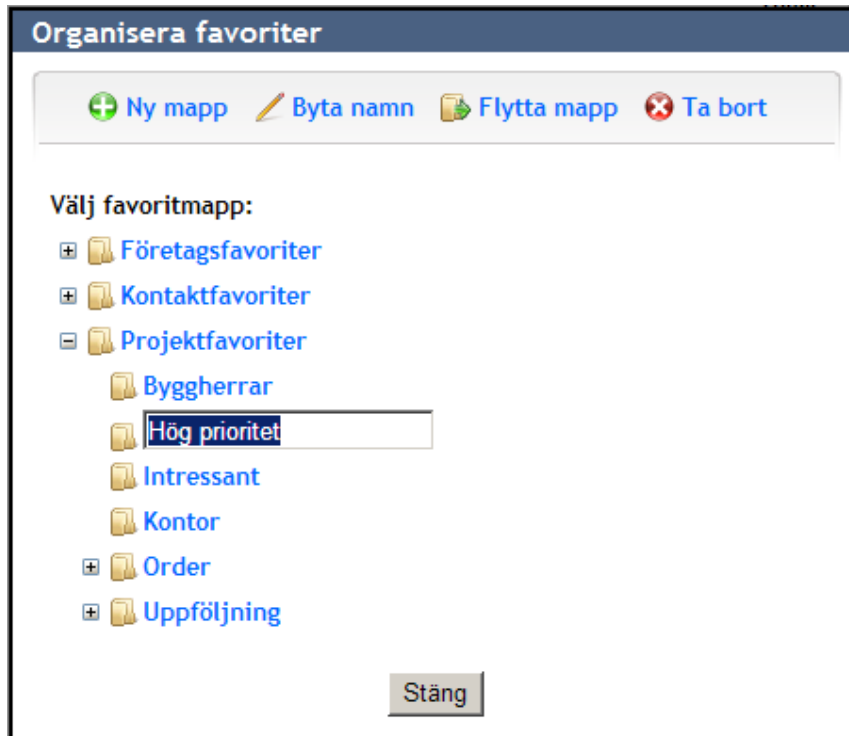
Välj favoritmapp:

- + 📁 Företagsfavoriter
- + 📁 Kontaktfavoriter
- 📁 Projektfavoriter
 - 📁 Byggherrar
 - 📁 **Hög prioritet**
 - 📁 Intressant
 - 📁 Kontor
 - 📁 Order
 - 📁 Uppföljning

Stäng

Byta namn

Markera den mapp vars namn ska bytas och klicka på Byta namn.



Namnet blir redigerbart, skriv in det nya namnet och tryck sedan på enter/retur tangenten.

Flytta mapp

Markera den mapp som ska flyttas, klicka på Flytta mapp. Markera destinationsmappen och klicka på flytta.

Ta bort

Markera den mapp som ska tas bort. Klicka sedan på ta bort.

Skriv ut

Från Skriv ut i menyn skriver man ut rapporter, det finns också möjlighet att skriva ut datafiler för vidare export till ex. Excel eller databaser.

Projektrapporter

Projektkort

Projektkortet innehåller all information om projektet. Man kan skriva ut ett eller flera projekt.

Filtyp: pdf

Planlista

En rapport anpassad för utskrift av flera projekt. Innehåller kortfattad information om projektet och dess målgrupper, på sista sidan finns också en summering av antal projekt, lägenheter och totalt byggvärde. Filtyp: pdf

XML fil

En XML fil som innehåller all data kring projektet. Filtyp: xml

Exportguide (plustjänst)

Exportguiden är en plustjänst där du själv kan välja innehållet och utseendet på datafilen. Se avsnittet för Exportguiden

Komma separerad fil

En komma separerad fil som innehåller all data kring projektet. Filtyp: txt

Excelfil (tabbavgränsad)

En Excelfil som innehåller all data kring projektet. Filtyp: xls

Exportguide (plustjänst)

Export guide

Välj målgrupp

Huvud målgrupp:

- Arkitekter
- Byggentreprenörer**
- Byggherrar
- Elentreprenörer
- Elkonsulter
- Generalentreprenörer
- Geokonsulter
- Konstruktörer
- Markentreprenörer
- Markprojektörer

>>

<<

Valda målgrupper:

Under målgrupp:

- Balkongentreprenör
- Betongentreprenör
- Broentreprenör
- Byggnadsentreprenör**
- Fasadentreprenör
- Fönsterentreprenör
- Grundentreprenör
- Halleverantör
- Husleverantör
- Håltagningsentreprenör

>>

<<

<< Föreg Nästa >> Slutför Avbryt

Exportguiden är en plustjänst där du själv kan välja innehållet och utseendet på datafilen. I steg ett får man välja vilken eller vilka målgrupper som ska finnas med i filen. Välj en eller flera och klicka sedan på nästa.

Export guide

Välj vilka fält som ska exporteras

Välj projektinformation fält

- Projekt id
- EU-nr.
- Projektbeskr.
- Namn
- Adress2
- Adress3
- Postnummer
- Kommun
- Län
- Värde
- Värde beskr.
- Kategori
- Startdatum
- Startdatum beskr.
- Slutdatum
- Slutdatum beskr
- Byggtid
- Byggtid beskr
- Våningar
- Våningar under mark

>>

<<

Valda fält:

► [Hämta lagrad export mall](#)

<< Föreg Nästa >> Slutför Avbryt

I steg två väljer man vilka fält från projektet som ska finnas med i datafilen. Välj de fält som ska finnas med och klicka sedan på nästa. Har man tidigare sparat en export mall, kan man hämta den genom att klicka på "Hämta lagrad export mall".

Tips: fältet "Direktlänk till projektet" kan vara bra att ha med om man snabbt vill komma till projektet i FaktaNet live.

Export guide

Välj vilka fält som ska exporteras

Välj företagsinformation fält

- Företags id
- Org. nr.
- Arbst. nr.
- Namn
- Adress1
- Adress2
- Postort
- Postnummer
- Kommun
- Län
- Landskod
- Tel1
- Tel2
- Fax
- Ant. anställda
- Omsättning
- Grundat
- Verksamhet
- Ägandeform
- Aktiekapital

Valda fält:

>>

<<

► [Hämta lagrad export mall](#)

<< Föreg Nästa >> Slutför Avbryt

I steg tre väljer man vilka fält från företagen som ska finnas med. Välj fälten och klicka sedan på nästa.

Export guide

Välj vilka fält som ska exporteras

Välj kontaktinformation fält

- Kontakt id
- Förnamn
- Efternamn
- Adress1
- Adress2
- Postort
- Postnummer
- Kommun
- Län
- Land
- Tel1
- Tel2
- Mobil
- Fax
- E-mail
- Titel
- Avd.
- Befattning
- Direktlänk till kontakten

Valda fält:

>>

<<

► [Hämta lagrad export mall](#)

► [Lagra ditt val som mall](#)

<< Föreg

Nästa >>

Slutför

Avbryt

I steg tre väljer man vilka fält från kontaktpersonen som ska finnas med. Välj fält som ska finnas med och klicka sedan på nästa.

Här kan man också välja att lagra sitt val som en mall, klicka där för att spara en mall som du nästa gång kan hämta upp.

Export guide

Export alternativ

Typ av export fil

Komma separerad export fil

Excel fil (tabbavgränsad)

Xml export fil

Hur vill du ta emot export filen?

Få den via e-post

Ladda ned den

Skapa ny uppgift på de projekt som ingår i exporten

Ämne

Noteringar

<< Föreg Nästa >> Slutför Avbryt

I steg fyra (sista) väljer man vilken typ av export fil det ska vara, hur man vill ta emot den och om man vill skapa en uppgift på de projekt som är med i exporten.

Typ av export

Komma separerad export fil är en .txt fil där tecknet komma avgränsar fälten.

Excel fil (tabbavgränsad) är en .xls fil där tecknet tabb avgränsar fälten.

Xml export fil är en xml fil.

Hur vill du ta emot exportfilen?

Få den via e-post, Filen skickas till den e-post adress som finns registrerad på den inloggade användaren.

Ladda ned den, en dialog ruta öppnas där man får välja mellan öppna eller spara.

Skapa en uppgift på de projekten som ingår i exporten

Här har man möjlighet att automatiskt skapa en uppgift på de projekt som ingår i exporten. Uppgiften syns då på de projekt som finns med i exporten.

Företagsrapporter

Företagskort

Visar all information om företaget. Man kan skriva ut ett eller flera företag.

Filtyp: pdf

Ringlista

Visar kortfattad kontaktinformation om företaget och dess kontaktpersoner.

Filtyp: pdf

Kommaseparerad fil

Skriver ut en datafil med all information om företaget. Även kontaktpersonerna. Man kan skriva ut ett eller flera företag.

Filtyp: .txt

Exportguiden (plustjänst)

Exportguiden är en plustjänst där du själv kan välja innehållet och utseendet på datafilen. Se avsnittet för Exportguiden

Excelfil (tabbavgränsad)

En Excelfil som innehåller all data kring företaget. Filtyp: xls

Kontaktpersonsrapporter

Kontaktkort

Visar all information om kontaktpersonen. Man kan skriva ut en eller flera kontaktpersoner.

Filtyp: pdf

Ringlista

Visar kortfattad kontaktinformation kontaktpersonerna. Man kan skriva ut en eller flera kontaktpersoner.

Filtyp: pdf

Kommaseparerad fil

Skriver ut en datafil med all information om kontaktpersonerna. Man kan skriva ut en eller flera kontaktpersoner.

Filtyp: .txt

Exportguiden (plustjänst)

Exportguiden är en plustjänst där du själv kan välja innehållet och utseendet på datafilen.

Excelfil (tabbavgränsad)

En Excelfil som innehåller all data kring personen. Filtyp: xls

Ta bort

Här har man möjlighet att ta bort projekt. Man kan ta bort aktuellt projekt eller valda genom att markera flera i träfflistan. Projekten som tas bort ligger i "borttaget" och kan sökas fram. Man kan också ångra borttagningar.

Plustjänster

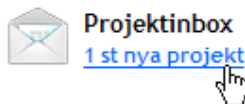
Här finns de plustjänster som man har tillgång till.

ProjektInbox

Med ProjektInboxen kan man snabbt och enkelt skicka och ta emot projekt internt inom FaktaNet live och externt via e-post. När man skickar internt visas det hos mottagaren på Dashboarden att man mottagit ett eller flera projekt. När man skickar externt så skickas projektet som ett bifogat projektkort (pdf) i ett vanligt e-postmeddelande.



Man skickar projekten via Skicka i MiniMenyn på projektkortet.



Om något mottagits i ProjektInboxen visas det på Dashboarden, klicka på länken för att komma till ProjektInboxen.

ProjektInbox

Inkorgen
Skickade

Project Inbox

Ta bort valda från listan

Inkorg	Mottaget	Meddelande
Från: Olle Bergqvist	2008-08-18 10:51	
<input type="checkbox"/> Nybyggnad av väg och broar. Väg 34, Hultsfred		

Inne i ProjektInboxen visas Inkorgen och de projekt som mottagits. Man kan även visa projekt som man själv skickat genom att klicka på Skickade, projekt som skickas externt visas också i Skickade. Klickar man på projektet så visas det.

Man kan ta bort projekten genom att markera de som ska tas bort och klicka på "Ta bort valda från listan"

Projekten som blivit skickade till ProjektInboxen ingår inte i sökningar och kan inte hanteras på något annat sätt än via ProjektInboxen, detta eftersom man kan ta emot projekt som inte matchar sin egen profil. D.v.s. Om din profil bara är bostäder så kan du ändå ta emot ett projekt som är t.ex. en industri.

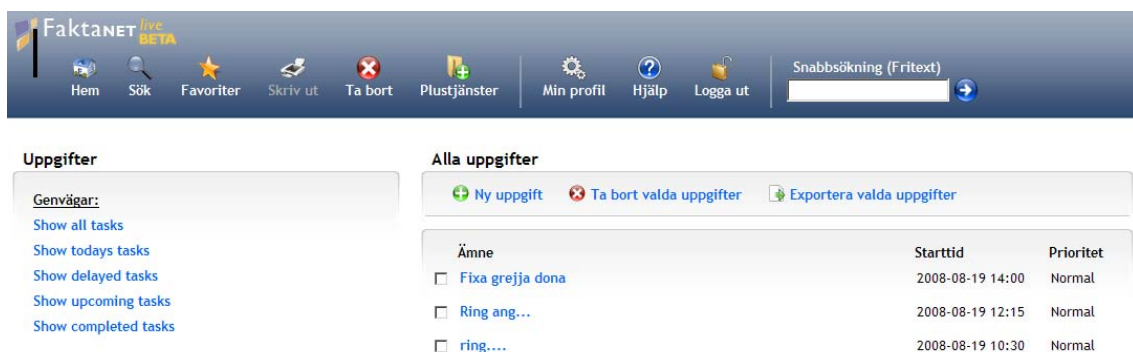
Uppgifter

Med hjälp av uppgifter kan man enkelt ställa upp en lista av uppgifter som ska utföras. Genom att skapa uppgiften på ett projekt, företag eller en kontaktperson blir den automatisk kopplad till projektet, företaget eller kontaktpersonen.



Uppgifter
Försenade: 27
Idag: 0
Kommande: 3

På Dashboarden visas en sammanställning av uppgifterna. Texterna är klickbara, klickar man på någon av texterna så kommer man till uppgiftssidan och uppgifterna visas.



Uppgifter

Genvägar:
[Show all tasks](#)
[Show today's tasks](#)
[Show delayed tasks](#)
[Show upcoming tasks](#)
[Show completed tasks](#)

Alla uppgifter


[+ Ny uppgift](#) [✖ Ta bort valda uppgifter](#) [📄 Exportera valda uppgifter](#)

Ämne	Starttid	Prioritet
<input type="checkbox"/> Fixa grejja dona	2008-08-19 14:00	Normal
<input type="checkbox"/> Ring ang...	2008-08-19 12:15	Normal
<input type="checkbox"/> ring....	2008-08-19 10:30	Normal

På uppgiftssidan finns till vänster en meny för att visa alla, dagens, försenade, kommande och färdiga uppgifter. Till höger visas uppgifterna i en lista. En meny för att skapa ny, ta bort och exportera uppgifter finns i den övre högra delen.

Visa / ändra uppgift

För att se på eller ändra en uppgift klickar man på ämnet i listan, man kommer då till själva uppgiften.

 **Ändra uppgift:**

Ämne:

Start tid:

Slut tid:

Prioritet:

Påminnelse via e-post skickas till dig före start tiden.

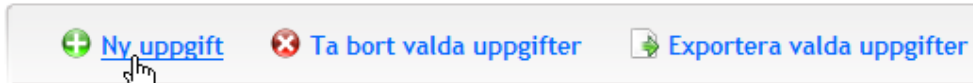
Färdig

Kopplad till:
[Gruvgatan/Myntgatan, Falun](#)

Här visas informationen om uppgiften. För att ändra något är det bara att fylla i/ändra i fälten och klicka på Spara. Projektet som är kopplat syns längst ner under "**Kopplad till:**", klickar man på länken så kommer man till projektet/företaget eller kontaktpersonen.

Ny uppgift

Alla uppgifter



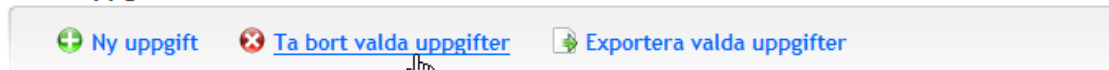
Klicka på knappen Ny uppgift i den övre menyn.

The 'Ny uppgift' form is enclosed in a black border. At the top left is a calendar icon and the title 'Ny uppgift:'. Below the title are several input fields: 'Ämne:' with a text box; 'Start tid:' with a date field (2008-08-15) and a time dropdown (10:15); 'Slut tid:' with a date field (2008-08-15) and a time dropdown (10:45); and 'Prioritet:' with a dropdown menu (Normal). Below these is a checkbox labeled 'Påminnelse via e-post skickas till dig' followed by a time dropdown (15 Minuter) and the text 'före start tiden.'. A large empty text area with a scrollbar is below that. At the bottom left is a checkbox labeled 'Färdig'. At the bottom center are two buttons: 'Spara' and 'Avbryt'.

Bilden Ny uppgift öppnas då. Fyll i de önskade fälten och klicka på Spara. Kryssa i "Påminnelse via e-post skickas till dig" för att få en påminnelse via e-post, den skickas ut den tiden man valt före starttiden.

Ta bort uppgifter

Alla uppgifter



Ämne	Starttid	Prioritet
<input type="checkbox"/> Fixa grejja dona	2008-08-19 14:00	Normal
<input checked="" type="checkbox"/> Ring ang...	2008-08-19 12:15	Normal
<input checked="" type="checkbox"/> ring....	2008-08-19 10:30	Normal

Ta bort uppgifter genom att markera dom och klicka sedan på "Ta bort valda uppgifter".

Bevakning

Med hjälp av Bevakning kan man hålla koll på projekt, företag och kontaktpersoner. Så fort något sker på ett projekt t.ex. en ny målgrupp utses, byggstarten ändras osv. så skickas ett e-post meddelande till dig. När man bevakar ett företag eller en kontaktperson så skickas ett e-post meddelande när företaget eller kontaktpersonen fått ett nytt projekt.

E-post meddelandet innehåller kortfattad information om vad som skett tillsammans med en länk till projektet.

Bevakningsmenyn



Ifrån bevakningsmenyn kan man välja att visa alla bevakade, bevaka aktuellt eller valda och ta bort bevakning. Menyn är smart och visar det man har framme på skärmen, d.v.s. om man klickar på ett projekt kan man bara välja projekt.

Visa alla bevakade projekt visar alla bevakade projekt.

Visa alla bevakade företag visar alla bevakade företag.

Visa alla bevakade kontakter visar alla bevakade kontakter.

Bevaka aktuellt projekt/företag/kontaktpersoner. Klickar man här så läggs det aktuella projektet, företaget eller kontaktpersonen under bevakning.

Bevaka valda projekt/företag/kontaktpersoner. Klickar man här så läggs de valda projektet, företaget eller kontaktpersonerna under bevakning.

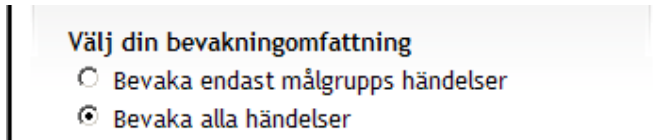
Ta bort bevakning på aktuellt projekt, företag eller kontaktperson. Klickar man här så tas bevakningen bort från det aktuella projektet, företaget eller kontaktpersonen.

Ta bort bevakning på valda projekt, företag eller kontaktpersoner. Klickar man här så tas bevakningen bort från de valda projekten, företagen eller kontaktpersonerna.

Inställningar



Under inställningar kan man välja att bevaka alla händelser eller endast händelser som rör målgrupper.



Endast målgruppshändelser innebär att det bara skickas ett e-post meddelande till dig när en ny målgrupp blivit utsedd. När man bevakar alla händelser så skickas e-post meddelande även när t.ex. en byggstart blivit ändrad, en yta blivit ändrad, byggvärdet blivit ändrat m.m.

Säljbrev

Plustjänsten säljbrev innehåller uppföljning och statistik på vilka som mottagit era säljbrev.

På Dashboarden visas hur många brev som gått ut under nuvarande månad. De som har en egen profil med utskick ser bara sina egna brev, de som inte har en egen profil ser hela företagets utskick.

Säljbrevsstatistik

Välj säljbrev:
Alla säljbrev

Period:
Från: 2008 augusti
Till: 2008 augusti

Säljbrevsstatus:
Brev skickat

Målgrupper:
Arkitekter

[Sök projekt](#)
[Sök företag](#)
[Sök kontakter](#)
[Visa antal](#)

Avbryt

Ställ in fälten och klicka sedan på det alternativet som passar.

Sök projekt

Söker fram projekten i träfflistan.

Sök företag

Söker fram företagen i träfflistan.

Sök kontakter

Söker fram kontaktpersonerna i träfflistan.

Visa antal

Visar antalet utskickade brev på den valda målgruppen. Om man inte väljer någon målgrupp visas antalet per målgrupp.

Min Export Mapp

Här kan man lägga till projekt tillsammans med företags och kontaktpersonsinformation. Man kan sedan anropa en webbtjänst som returnerar en xml fil innehållande den tillagda informationen. Den här plustjänsten brukar användas när man integrerar ett CRM system med FaktaNet live.

Lägga till i exportmappen via projektkortet

Det enklaste och bästa sättet att lägga till i exportmappen är att göra det genom att klicka på "Lägg till detta företag i exportmappen" ikonen på projektkortet.

När man gör det så läggs företaget tillsammans med eventuell kontaktperson och projektet till i exportmappen.

Byggherre:

Upplagd: 2008-03-26

[AB Bollnäs Bostäder](#)

Box 194

Virvelvägen 27

821 50 Bollnäs

Tel: 0278-25900

Fax: 0278-18686

Handl: [Ulf Linde](#) 

Byggherre:


Upplagd: 2008-03-26

[Helsingeförsäkringar Dina Försäkringar](#)

Köpmangatan 24

820 60 Delsbo

Tel: 0653-16815

Fax: 0653-10846 

Ikonen ligger bredvid personnamnet, om ingen kontaktperson finns så ligger ikonen bredvid företaget.

Ta bort från exportmappen via projektkortet

Vill man ta bort något från exportmappen via projektkortet klickar man bara på ikonen igen.

Byggherre:

Upplagd: 2008-03-26

[Helsingeförsäkringar Dina Försäkringar](#)

Köpmangatan 24

820 60 Delsbo

Tel: 0653-16815

Fax: 0653-10846 

Företaget och eventuell kontaktperson tillsammans med projektet tas då bort från exportmappen.

OBS! När man anropar webbtjänsten kan man välja att tömma exportmappen efter export. Se den tekniska dokumentationen för Min Exportmapp för mer information om anropen.

Visa alla projekt i exportmappen

Klicka här för att visa alla projekt i exportmappen.

Lägg till aktuellt projekt i exportmappen

När man väljer detta så läggs alla målgrupper och kontaktpersoner (styrs av profilen) tillsammans med projektet till i exportmappen. Utförs på det aktuella projektet som visas.

Lägg till valda projekt i exportmappen

När man väljer detta så läggs alla målgrupper och kontaktpersoner (styrs av profilen) tillsammans med projektet till i exportmappen. Utförs på de projekt som är valda i träfflistan.

Ta bort aktuellt projekt från exportmappen

När man väljer detta så tas alla målgrupper och kontaktpersoner (styrs av profilen) tillsammans med projektet bort från exportmappen. Utförs på det aktuella projektet som visas.

Ta bort valda projekt i exportmappen

När man väljer detta så tas alla målgrupper och kontaktpersoner (styrs av profilen) tillsammans med projektet bort från exportmappen. Utförs på de projekt som är valda i träfflistan.

SuperOffice Export

Här kan du exportera en fil som är anpassad för SuperOffice Ceasar (.cas fil). Projekten som ska exporteras läggs i en mapp i favoriter (mappen skapar ni själva). När man sedan ska exportera får man välja vilken mapp som ska exporteras.

Super office export

Välj vilken favoritmapp du vill exportera

- Projektfavoriter
 - färdiga projekt

Hur ska export filen (.cas) skickas till dig

[Ladda ned den](#)

[Få den via e-post](#)
(mikael.svensson@reedbusiness.se)

Stäng

Töm favoritmappen efter export.

Markera den mapp som ska exporteras, välj om favoritmappen ska tömmas efter export och välj sedan hur filen ska tas emot.

Ranking Guide

Här kan man köra fram rankinglistor på företag inom valda geografier och byggnadskategorier.

Ranking guide

Startdatum:
Från: 2007 augusti
Till: 2008 augusti

Sortera på:
Värde(Milj.)

Antal Företag i rapporten:
25

Huvud målgrupp:
Byggentreprenörer

Land:
Sverige

Under målgrupp:
Byggnadsentreprenör

Län:
Jönköping
Kalmar
Kronoberg
Norrbotten
Skåne
Stockholm
Södermanland
Uppsala
Värmland
Västerbotten

Kategorier:
Affärs & Kontorshus
Flerbostadshus
Gruppbyggda Småhus
Hotell, Restauranger
Idrottsanläggningar
Industri
Kraft och Belysning
Mark
Ramavtal
Samfärdsel

Pdf dokument
 Excel fil (tabbavgränsad)

OK Avbryt

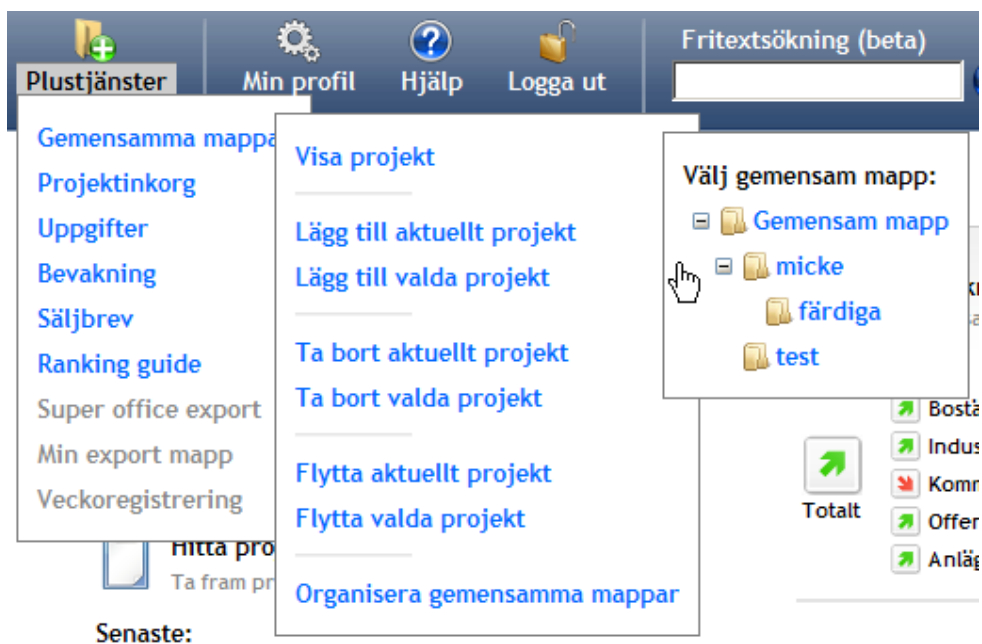
Ställ in Startdatum, Antal företag i rapporten, Land, Län, Sortering, Målgrupp, Kategorier och typ av fil (Pdf fil eller Excel fil).

I Län och Kategorier kan man välja flera genom att hålla ner Ctrl och klicka. Shift fungerar också om man väljer många i rad.

Observera att vissa Popup blockerare kan blockera Ranking listan, se till så att din Popup blockerar tillåter Popups från www.faktanetlive.com

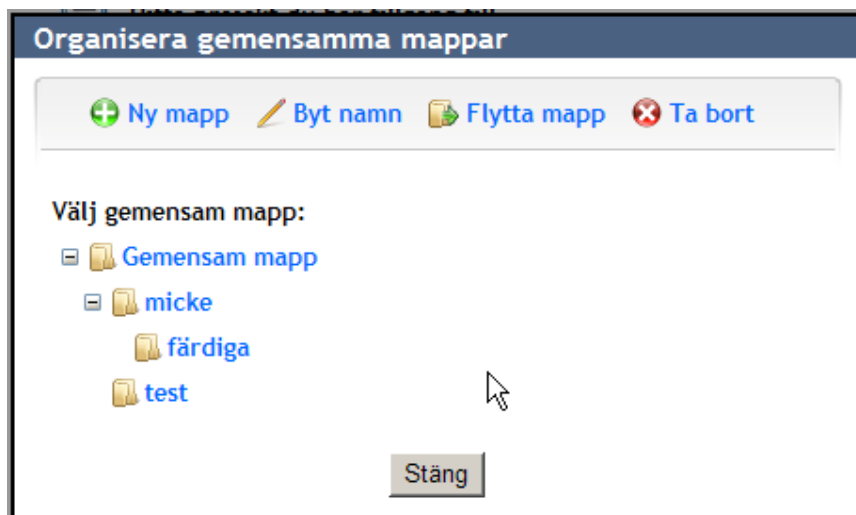
Gemensamma mappar

I Gemensamma mappar kan en organisation dela på en gemensam mappstruktur. Alla inom abonnemanget kan lägga till, ändra och ta bort projekt i mappstrukturen.

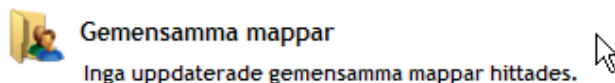


I menyalternativen för Gemensamma mappar kan man: Visa projekt i vald mapp, Lägg till aktuellt eller valda projekt, Ta bort aktuellt eller valda projekt, Flytta aktuellt eller valda projekt.

I Organisera gemensamma mappar kan man skapa nya, byta namn på, flytta på och ta bort gemensamma mappar.



På första sidan indikeras om något hänt i de gemensamma mapparna.



Min Profil

Välj språk

Här väljer man vilket språk som ska användas. Allt utom fritexter ändras. Alternativen är Svenska, Norska, Danska, Finska och Engelska.

Visa Selektioner

Här kan man se vilken selektion som ligger till grund för informationen som finns i din profil.

Byt profil

Om man har flera profiler kan man här byta profil. Man dirigeras då till den valda profilen.

Byt lösenord

Här byter man lösenord.

Hjälp

Klicka här för att öppna hjälpsidan i ett nytt fönster.

Logga ut

Här loggar du ut dig från FaktaNet live