

Kom i gång - OPTIBYGG

Inloggning

Surfa till <https://optibyggtinet.se> och logga in med ditt användarnamn och lösenord.



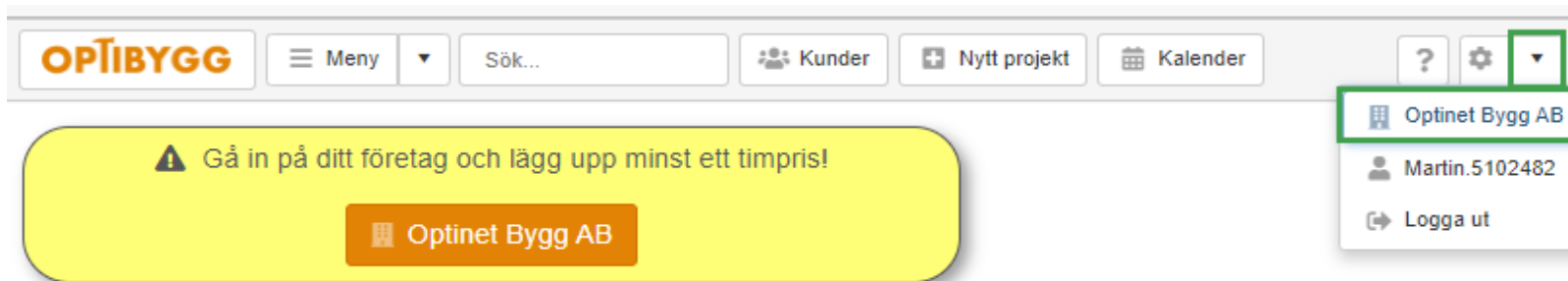
The screenshot shows a login interface for OPTIBYGG. At the top, the word "OPTIBYGG" is displayed in a large, bold, orange font. Below this, there are two input fields: the first is labeled "Användarnamn" (Username) and the second is labeled "Lösenord" (Password). Below the input fields is an orange button with the text "Logga in" (Log in).

OPTINET
SOFTWARE

Kom i gång - OPTIBYGG

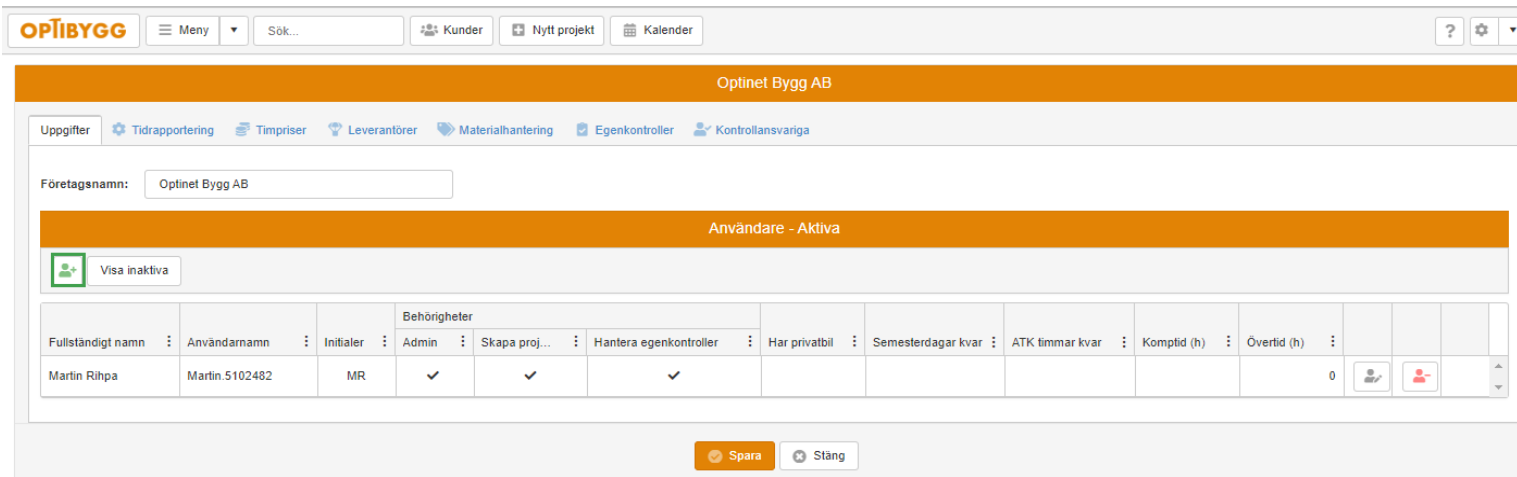
Skapa ny användare

1. Klicka på ditt **företag** i översta menyn.



The screenshot shows the top navigation bar of the OPTIBYGG system. The logo 'OPTIBYGG' is on the left. To its right are buttons for 'Meny', 'Sök...', 'Kunder', 'Nytt projekt', and 'Kalender'. On the far right, there are icons for help, settings, and a dropdown arrow. The dropdown menu is open, showing 'Optinet Bygg AB' (highlighted with a green box), 'Martin.5102482', and 'Logga ut'. Below the navigation bar, a yellow warning box contains the text 'Gå in på ditt företag och lägg upp minst ett timpris!' and a button labeled 'Optinet Bygg AB'.

2. Klicka på **Ny användare** och bekräfta med **Ja** om du godkänner att antalet användare kan påverka dina licenskostnader.



The screenshot shows the 'Användare - Aktiva' page for 'Optinet Bygg AB'. The page has a top navigation bar with the company name and a sub-navigation bar with options like 'Uppgifter', 'Tidrapportering', 'Timpriser', 'Leverantörer', 'Materialhantering', 'Egenkontroller', and 'Kontrollansvariga'. Below this, there is a search box for 'Företagsnamn' containing 'Optinet Bygg AB'. The main content area shows a table of active users. The table has columns for 'Fullständigt namn', 'Användarnamn', 'Initialer', 'Behörigheter', 'Har privatbil', 'Semesterdagar kvar', 'ATK timmar kvar', 'Komplid (h)', and 'Overtid (h)'. The first row shows 'Martin Rihpa' with 'Martin.5102482' as the username and 'MR' as initials. The 'Behörigheter' section has checkboxes for 'Admin', 'Skapa proj...', and 'Hantera egenkontroller', all of which are checked. The 'Overtid (h)' column shows '0'. At the bottom of the page, there are 'Spara' and 'Stäng' buttons.

Fullständigt namn	Användarnamn	Initialer	Behörigheter	Har privatbil	Semesterdagar kvar	ATK timmar kvar	Komplid (h)	Overtid (h)
Martin Rihpa	Martin.5102482	MR	<input checked="" type="checkbox"/> Admin <input checked="" type="checkbox"/> Skapa proj... <input checked="" type="checkbox"/> Hantera egenkontroller					0

Kom i gång - OPTIBYGG

Skapa ny användare

3. Skriv in uppgifterna och klicka på **Skapa**

Personal ✕

Fullständigt namn:

Initialer:

Användarnamn:

Skriv bara in förnamn eller liknande utan åäö

Lösenord: *

Behörighet:


Observera att du **inte** skall skriva några siffror, endast ett **användarnamn**.
Systemet kommer automatiskt lägga till ditt företags unika ID-nummer.

Kom ihåg **lösenordet**. Av säkerhetsskäl kommer systemet be dig bekräfta det valda lösenordet när du har klickat på **Skapa**

Kom i gång - OPTIBYGG

Skapa ny användare

4. Meddela **användarnamn** och **lösenord** till din kollega. Observera att ditt användarnamn innehåller nu ditt företags unika ID-nummer.


 Visa inaktiva				
Fullständigt ...	Användarna...	Initialer	Behörigheter	
			Admin	Skapa proj...
Martin Rihpa	Martin.5102482	MR	✓	✓
Julia Wallgren	Julia.5102482	JW		



Kom i gång - OPTIBYGG


Administrera användare

1. Klicka på **användaren**

Användare - Aktiva

 Visa inaktiva

Fullständigt namn	Användarnamn	Initialer	Behörigheter			Har privatbil	Semesterdagar kvar	ATK timmar kvar	Komptid (h)	Övertid (h)			
			Admin	Skapa proj...	Hantera egenkontroller								
Martin Rihpa	Martin.5102482	MR	✓	✓	✓				0				
Julia Wallgren	Julia.5102482	JW							0				

 Spara  Stäng



Ändra användarnamn





Aktivera licens

Kom i gång - OPTIBYGG

Administrera användare

2. I popupfönstret kan du administrera/ lägga in önskade uppgifter.

 Julia Wallgren

Fullständigt namn:	<input type="text" value="Julia Wallgren"/>	Lön:	<input type="text"/>
Initialer:	<input type="text" value="JW"/>	Arbetsgivaravgift:	<input type="text"/>
Användarnamn:*	<input type="text" value="Julia.5102482"/>	Förmåner:	<input type="text"/>
Lösenord:*	<input type="password" value="....."/>	Personalkostnad:	
Behörighet:	<input type="text" value="Personal"/>	Dagtid varning:	<input type="text" value="?"/>
		Varning gäller fr.o.m.:	<input type="text" value="2022-02-17"/> 

Kan skapa projekt:
 NEJ

Kan hantera egenkontroller på projekt:
 NEJ Om den anställda kan lägga till, ta bort och klarmarkera egenkontroller på ett projekt

Har privatbil:
 NEJ ?

Fråga om konvertering övertid:
 JA Om en fråga ska ställas om konvertering till komptid när övertid läggs till

Kom i gång - OPTIBYGG

Tidrapporterings-inställningar

1. Klicka på **Tidrapportering**-fliken.
2. Fyll i eller ändra de inställningar som inte stämmer.

Optinet Bygg AB

Uppgifter **Tidrapportering** Timpriser Leverantörer Materialhantering Egenkontroller Kontrollansvariga

Arbetsdag startar: 07:00

Arbetsdag slutar: 16:00

Avdrag lunch: minuter

Löneperiod:
 Löneperiod sträcker sig från första till sista dagen i månaden
 Löneperiod börjar och slutar specifika datum

Konvertering, komptid kväll: Övertid kväll multipliceras med denna faktor vid konvertering till komptid

Konvertering, komptid helg: Övertid helg multipliceras med denna faktor vid konvertering till komptid

Dagtid varning (h): Användaren får en varning i mobilvyn när de rapporterat mindre antal timmar någon dag. Kan styras på användarnivå.

Klartdatum varning: Antal dagar innan *Klart datum* som projekt varnar om de inte är avslutade

Varning egenkontroller: Antal dagar innan det varnas om egenkontroller inte utförts

Resa heldag: NEJ Resa (1 st) är förvalt när nytt heldagstillfälle skapas

Resa anpassad: NEJ Resa (1 st) är förvalt när nytt anpassat tillfälle skapas

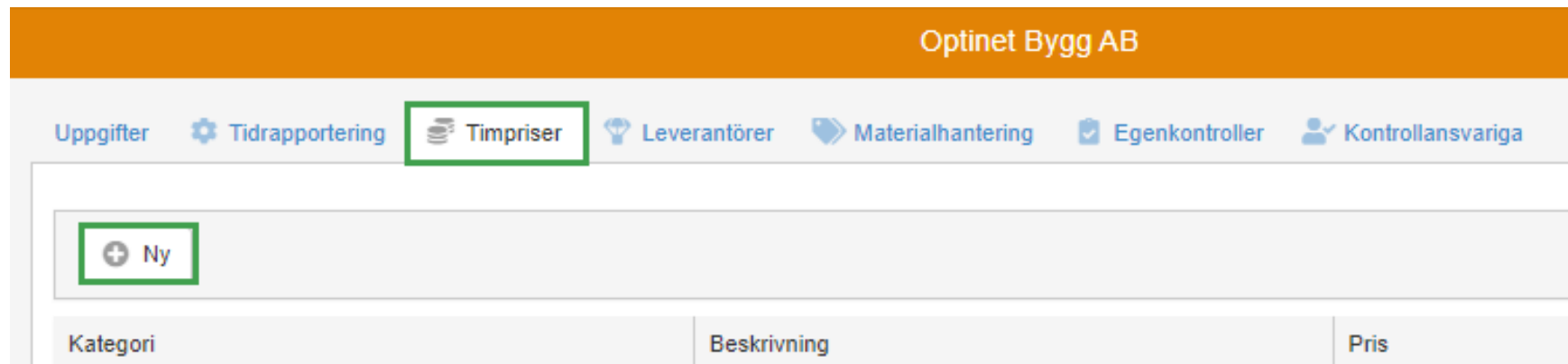
Kräv dagboksanteckning: NEJ Aktivera för att kräva anteckning vid tidrapportering

VIKTIGT: Löneperiod är en grundinställning och kan **inte** ändras i efterhand. *Behöver du ändra denna grundinställning ber vi dig ta kontakt med vår support.*

Kom i gång - OPTIBYGG

Timpriser

1. Klicka på **Timpriser**-fliken och välj **Ny**



Optinet Bygg AB

Uppgifter Tidrapportering **Timpriser** Leverantörer Materialhantering Egenkontroller Kontrollansvariga

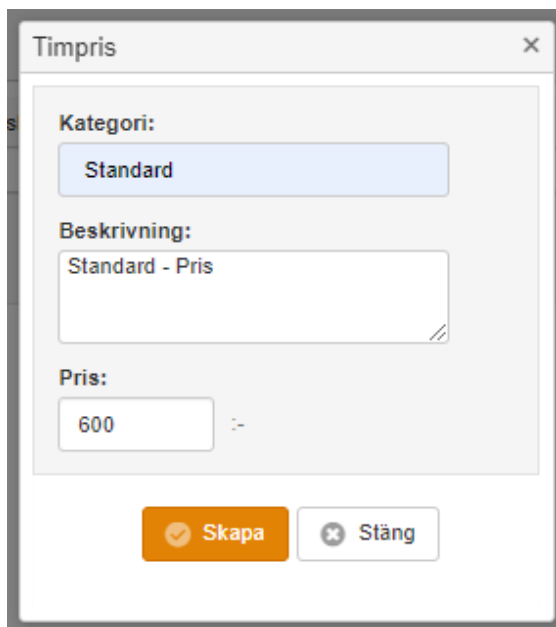
+ Ny

Kategori	Beskrivning	Pris
----------	-------------	------

Kom i gång - OPTIBYGG

Timpriser

2. Fyll i fälten som efterfrågas och klicka på **Skapa**



Timpris

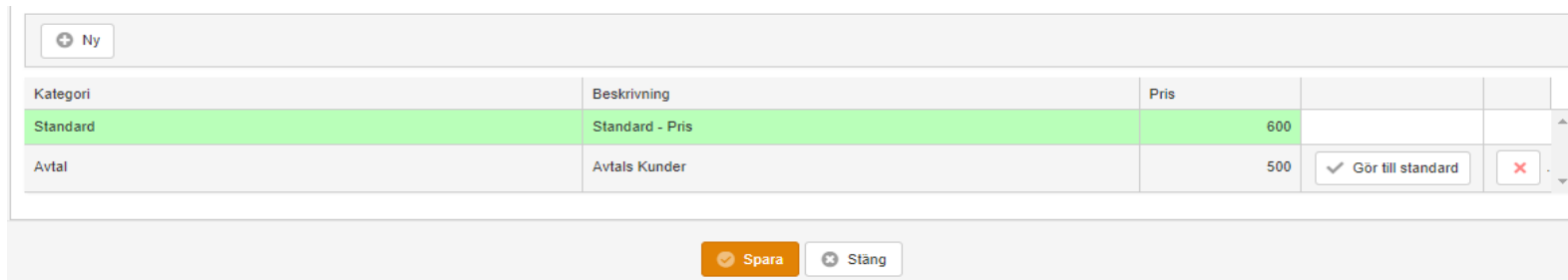
Kategori:
Standard

Beskrivning:
Standard - Pris

Pris:
600

Skapa Stäng

3. Fyll på med fler priser, observera att du bara kan göra ett pris till standard. Den **grön markerade priskategorin** kommer systemet automatiskt välja för nya kunder och tillhörande projekt.



Kategori	Beskrivning	Pris		
Standard	Standard - Pris	600		
Avtal	Avtals Kunder	500	✓ Gör till standard	✗

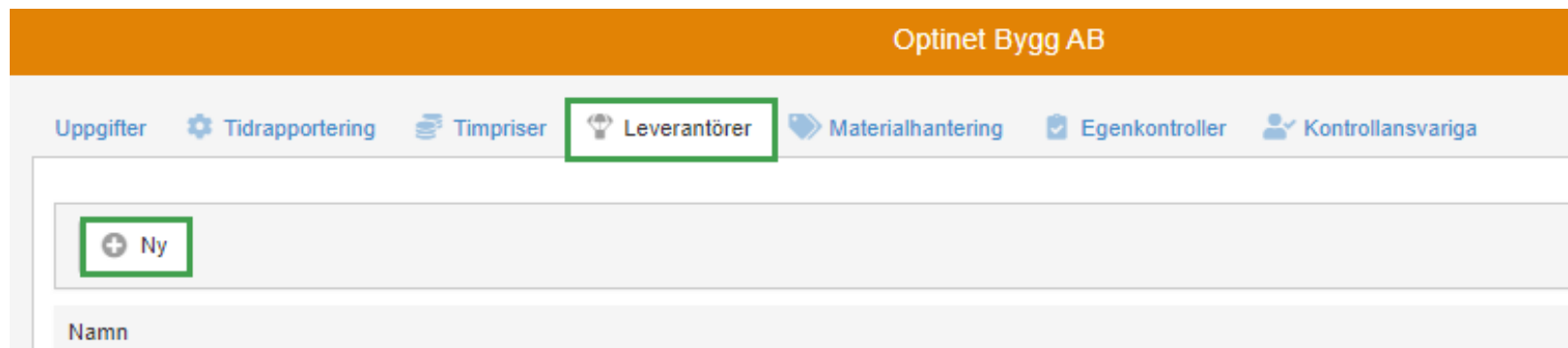
Spara Stäng

Kom i gång - OPTIBYGG

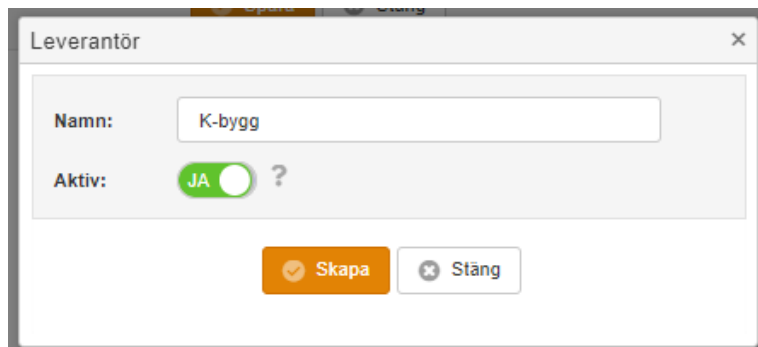
Leverantörsfakturor

I den här vyn kommer du få en översikt över alla dina leverantörer. Leverantörsfakturor lägger du senare till på dina projekt.

1. Klicka på **Leverantörer**-fliken och välj **NY**



2. Fyll i fälten som efterfrågas och klicka på **Skapa**



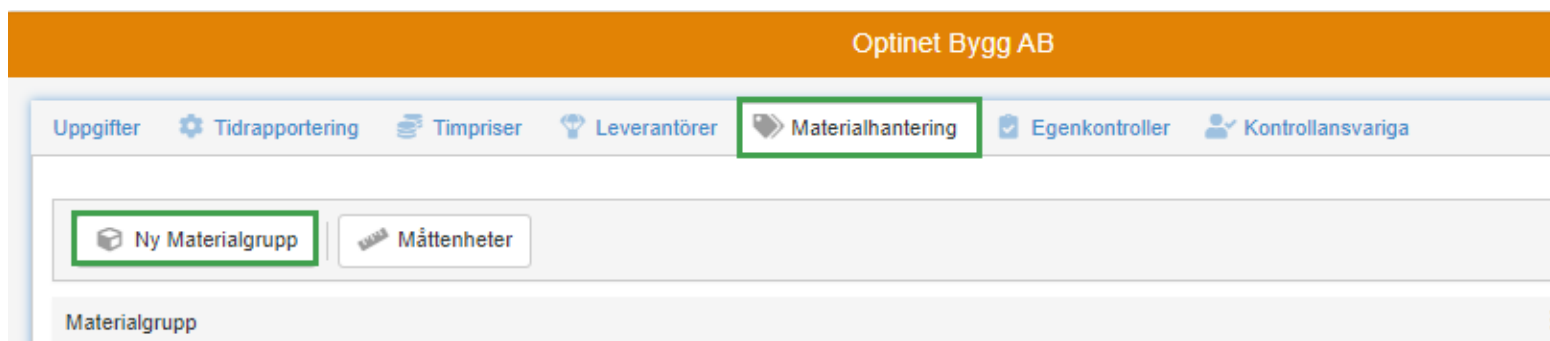
The screenshot shows a dialog box titled 'Leverantör'. It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two input fields: 'Namn:' with the value 'K-bygg' and 'Aktiv:' with a green toggle switch turned on and a question mark to its right. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Skapa' (with a checkmark icon) and 'Stäng' (with an X icon).

Kom i gång - OPTIBYGG

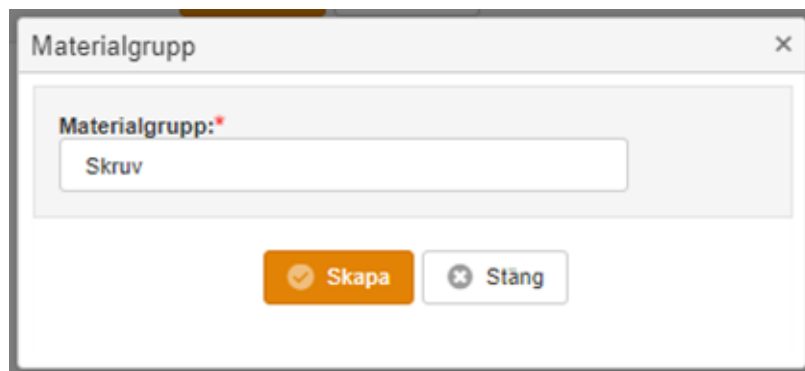
Materialhantering

Här kan du lägga till materialgrupper, artiklar samt lägga till/ ta bort måttenheter om så önskas.

1. Klicka på **Materialhantering**-fliken och välj **Ny Materialgrupp**



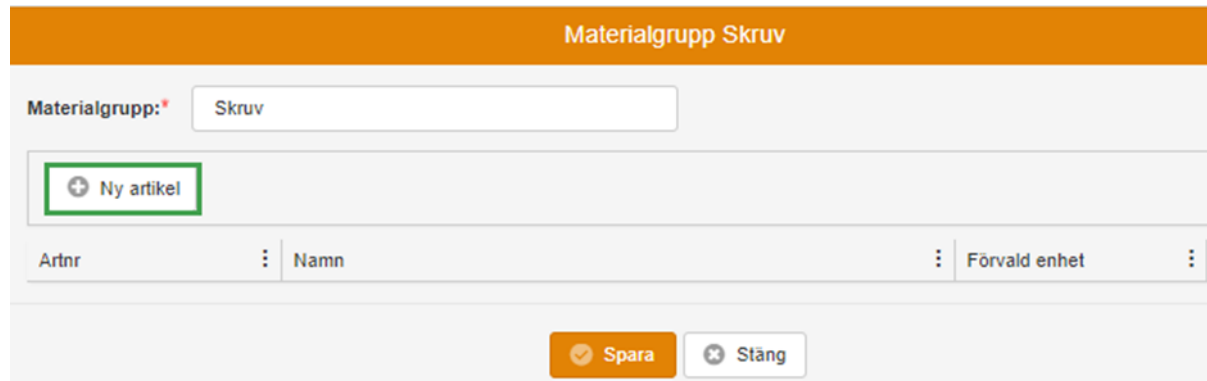
2. Fyll i fälten som efterfrågas och klicka på **Skapa**

A screenshot of a dialog box titled "Materialgrupp". It has a close button (X) in the top right corner. The main content area contains a label "Materialgrupp:" followed by a text input field containing the word "Skruv". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Skapa" (with a checkmark icon) and "Stäng" (with a close icon).

Kom i gång - OPTIBYGG

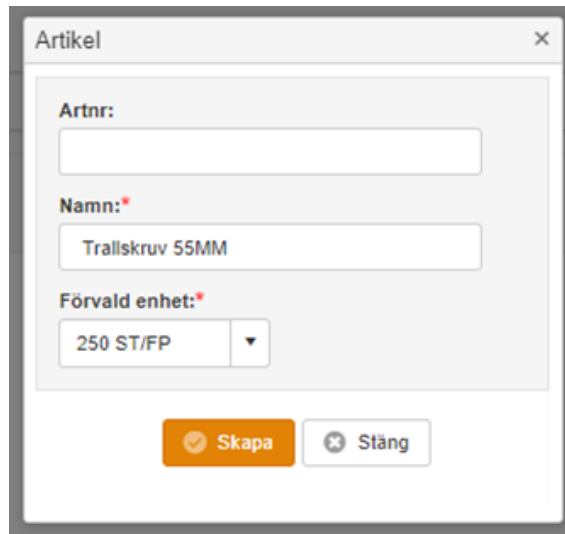
Materialhantering

3. Klicka på **Ny artikel**



The screenshot shows a web interface for material management. At the top, there is a header bar with the text 'Materialgrupp Skruv'. Below this, there is a form with a label 'Materialgrupp:*' and a text input field containing the word 'Skruv'. A button labeled 'Ny artikel' with a plus icon is highlighted with a green border. Below the form, there is a table header with columns 'Artnr', 'Namn', and 'Förvald enhet'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Spara' (Save) and 'Stäng' (Close).

4. Fyll i fälten som efterfrågas och klicka på **Skapa**

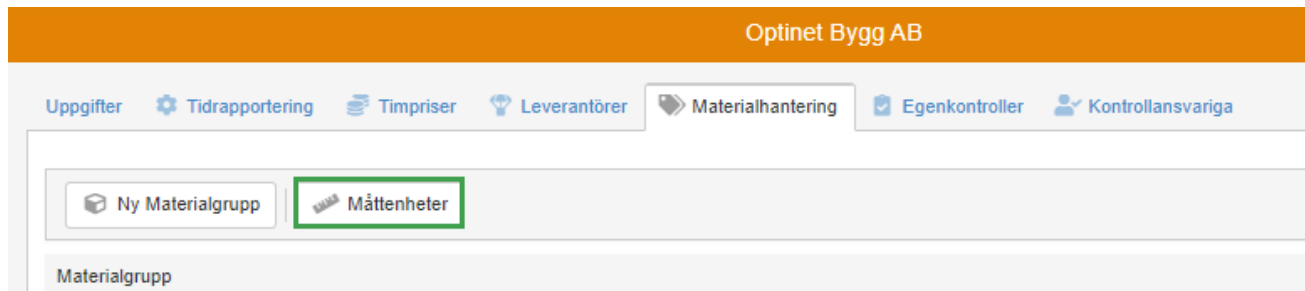


The screenshot shows a dialog box titled 'Artikel'. It contains three input fields: 'Artnr:' (empty), 'Namn:*' (containing 'Trallskruv 55MM'), and 'Förvald enhet:*' (a dropdown menu with '250 ST/FP' selected). At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Skapa' (Create) and 'Stäng' (Close). The 'Skapa' button is highlighted with an orange background.

Kom i gång - OPTIBYGG

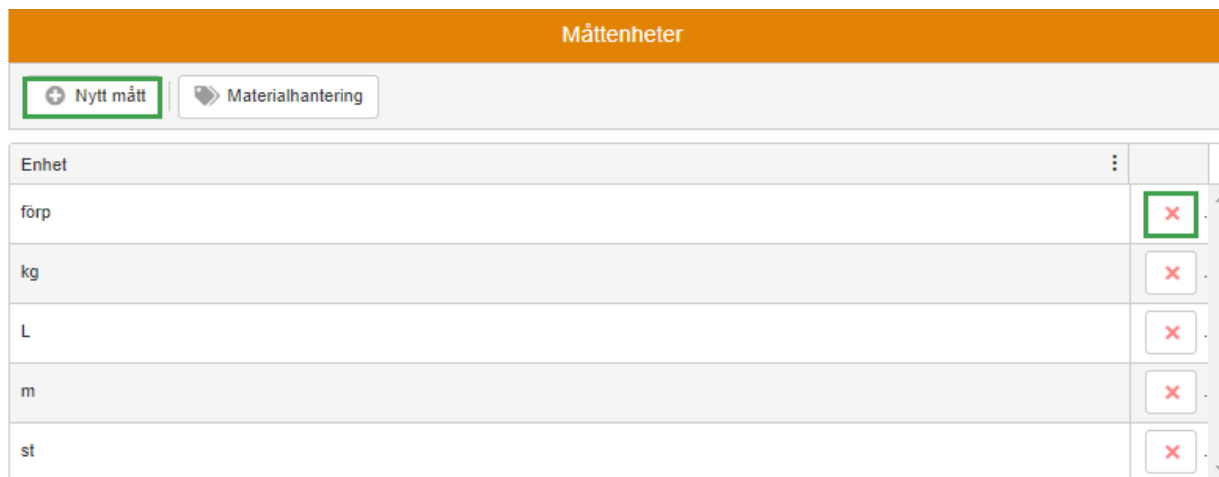
Materialhantering

5. Klicka på **Måttenheter** om du önskar lägga till/ ta bort måttenheter.



The screenshot shows the 'Optinet Bygg AB' interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 'Uppgifter', 'Tidrapportering', 'Timpriser', 'Leverantörer', 'Materialhantering', 'Egenkontroller', and 'Kontrollansvariga'. Below this, there is a sub-menu with two options: 'Ny Materialgrupp' and 'Måttenheter'. The 'Måttenheter' option is highlighted with a green border. Below the sub-menu, the text 'Materialgrupp' is visible.

6. Klicka på **Nytt mått** för att lägga till en enhet och klicka på **X** för att ta bort en måttenhet.



The screenshot shows the 'Måttenheter' interface. At the top, there is a navigation bar with two options: 'Nytt mått' and 'Materialhantering'. Below this, there is a table with the following columns: 'Enhet', a vertical ellipsis menu icon, and a red 'X' icon. The table contains the following rows:

Enhet		
förp		X
kg		X
L		X
m		X
st		X

Kom i gång - OPTIBYGG

Support och hjälp



<https://optinetsoftware.se/support-och-hjalp/>



<https://www.optinet.se/fjarrsupport/>



support@optinetsoftware.se



031 – 336 78 93