



## Handledning – Miljömanualen på webben

Välkommen till Miljömanualen på webben. Det här dokumentet beskriver hur man använder Miljömanualen.

### Inloggning

Börja med att logga in i avsedda fält uppe till höger på sidan. Fyll i det användarnamn och lösenord du blivit tilldelad och klicka sedan på knappen *Logga in*.

Användarnamn   
Lösenord

Om du angivit rätt användarnamn och lösenord ändras knappen till en *Logga ut*-knapp och du är inloggad. Du har då även fått tillgång till en ny menyrad som bara visas när man är inloggad.

Du är inloggad som **wsp**

Start	Faktabladen	Handledning	Beställningar	Kontakta oss
Verktyg och anvisningar	"Huset"	Byggsök	Sök	

De olika menyerna förklaras nedan.

### Meny – Verktyg och anvisningar

Denna sida innehåller en samling verktyg och anvisningar som underlättar ditt miljöarbete.

#### Välkommen

Du är nu inloggad och har fått tillgång till en ny meny ovan. Här nedan finns en samling verktyg och anvisningar som kan vara till hjälp i ditt miljöarbete.

#### Verktyg

[BELOK LCC](#)

#### Anvisningar

[Att upprätta en miljöplan](#)

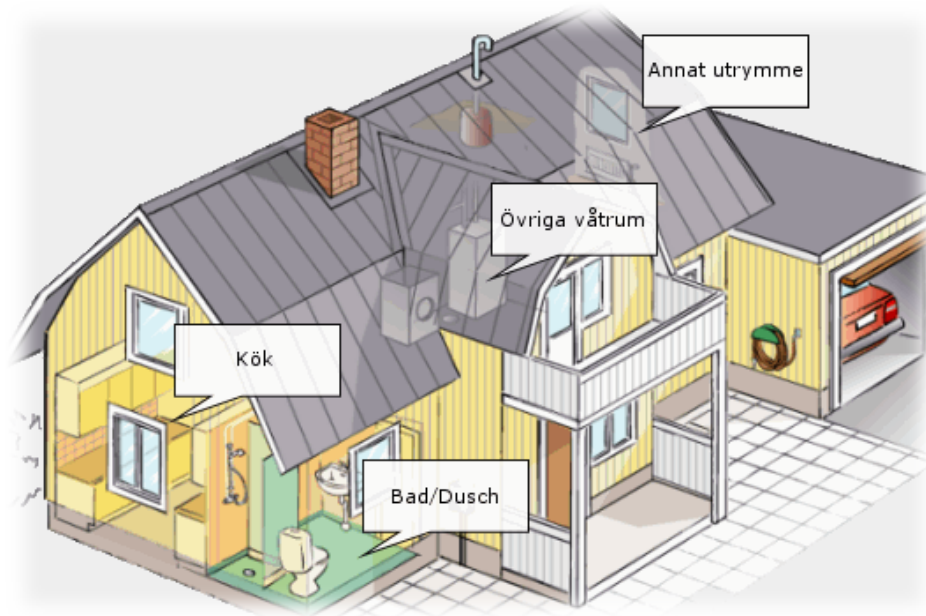
[Att upprätta ett miljöprogram](#)

[Checklista för upphandling av konsulter](#)

[Checklista för upphandling av entreprenörer](#)

## Meny – ”Huset”

Under ”Huset” finns en bild på ett hus med olika rum och byggnadsdelar utmärkta.



Vissa rum är utmärkta med textrutor för att de ska vara lättare att välja, men även övriga delar är klickbara. Om du för muspekaren över huset ser du en beskrivning av vilket område du pekar på.

Det finns, förutom ”textbubblorna”, klickbara områden för:

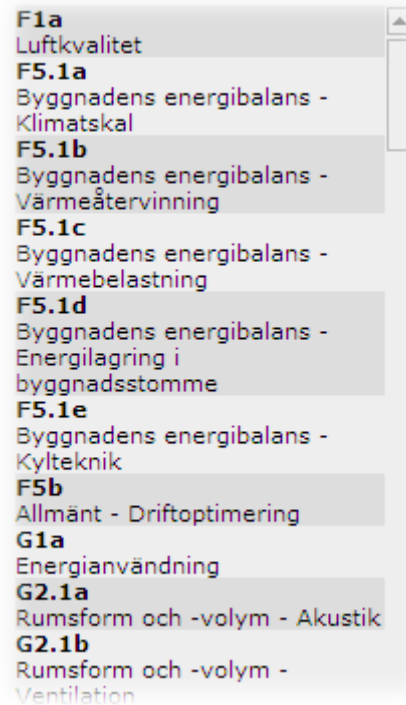
- Väggar
- Tak
- Dörrar
- Fönster
- Mark
- Grund

När du klickar på ett av områdena genereras automatiskt ett urval faktablad som är intressanta för det rummet eller området. Om du till exempel ska lägga nytt tak så klickar du bara på taket i huset och får på så sätt upp alla relevanta faktablad. Du slipper själv gå igenom alla faktablad och leta ut de som är av intresse.



## Meny – Sök

Söksidan är uppdelad i två delar. Till vänster finns en lista med alla faktablad som är inlagda i databasen. Genom att klicka på namnet får man upp hela faktabladet.



De beteckningar som står vid varje faktablad har följt med från den gamla Miljömanualen som utgavs i bokform. Detta hjälper de användare som är vana att använda boken att känna igen sig även i webbversionen.

Till höger finns en sökfunktion för fritextsökningar. Här kan man specificera söktermer som ska förekomma någonstans i faktabladen.

#### Sökalternativ:

- Markera träffar (förekomster av sökordet visas med gul bakgrund i faktabladet)
- Ordlista (förklarar vissa ord och förkortningar, markeras med understrykning)
- Inkludera arkiverade faktablad och visa datum

#### Sökterminologi:

Du kan använda + för att markera att ordet måste finnas med och - för att utesluta ord.

*Exempel: +plast -pvc*

Hittar faktablad som innehåller ordet plast men inte pvc.

Du kan använda \* för att markera godtyckliga tecken.

*Exempel: plast\**

Hittar faktablad som innehåller orden plast, plaster, plastmatta osv.

Du kan använda " " för att söka efter hela fraser.

*Exempel: "plastmatta på golv"*

Hittar bara faktablad som innehåller exakt den frasen.

#### Söktext:

Det finns även tre kryssrutor man kan markera:

**Markera träffar:** Om denna ruta är markerad kommer det sökord man specificerar att markeras med gul bakgrund. Detta gör att det fort går att lokalisera sökordet i texten.

**Ordlista:** Om ordlista är markerat så kopplas alla faktablad till en ordlista där flera termer finns förklarade. Dessa markeras som understrukna i faktabladen och förklaringen visas när man för muspekaren över ordet.

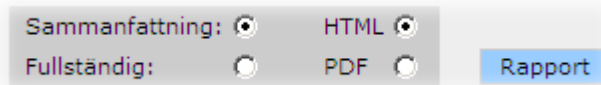
**Inkludera arkiverade:** Om denna ruta är markerad kommer även arkiverade faktablad att visas i sökresultatet. Arkiverade faktablad är faktablad som ersatts med nyare versioner men lagrats för att kunna användas som referens.

Hur man utför olika sökningar beskrivs direkt på söksidan.

När man skrivit in sina söktermer klickar man på knappen *Sök* och resultatet presenteras med en sammanfattning av varje faktablad som matchar sökningen. Vill man se hela faktabladet klickar man på dess namn. Faktabladen som väljs ut rangordnas efter relevans.

## Rapporter

På de sidor där man kan generera urval (huset och byggsök) finns en funktion för att skapa rapporter. Du hittar den längst ner på sidan.



The screenshot shows a form with two rows of radio buttons. The first row has 'Sammanfattning:' with a selected radio button and 'HTML' with a selected radio button. The second row has 'Fullständig:' with an unselected radio button and 'PDF' with an unselected radio button. To the right of these options is a blue button labeled 'Rapport'.

Man väljer först vilken typ av rapport man vill ha, sammanfattning eller fullständig. En sammanfattningsrapport visar endast faktabladets huvud med parametrar, normkrav och bra val. En fullständig rapport innehåller hela faktabladen.

När man valt rapporttyp väljer man i vilket format man vill ha rapporten, HTML eller PDF<sup>1</sup>. HTML är det rekommenderade formatet, då det både är snabbare och resultatet blir mer likt originalfaktabladen.

När man är klar klickar man på knappen *Rapport* så presenteras rapporten i ett nytt fönster.

<sup>1</sup> Fullständiga rapporter i PDF-format stöds bara delvis. Denna funktion är under utveckling.

## Logga ut

När du är färdig loggar du ut med knappen *Logga ut* högst upp till höger på sidan. Du vidarebefordras då till startsidan. Ta för vana att logga ut när du inte längre ska använda sidan. Du undviker då att obehöriga kommer åt informationen.

## Kontakt

Vid frågor, kontakta oss på följande adresser:

### Allmänna frågor

Frågor om till exempel licenser och priser.

[info@miljomanualen.se](mailto:info@miljomanualen.se)

### Helpdesk

Frågor om eller problem med hemsidan.

[helpdesk@miljomanualen.se](mailto:helpdesk@miljomanualen.se)