

## Manual för OBOS portal

OBOS portal är en digital samlingsplats för dokument, handlingar och information som skapats för OBOS projektutveckling och avtalen hos styckehus inom Myresjöhus och Smålandsvillan. Informationen är tillgänglig på webben och går att nå via mobil, surfplatta eller dator.

Syftet är att öka informationsspridningen och säkerställa att alla parter har tillgång till aktuell information genom hela byggprocessen.

### Innehåll

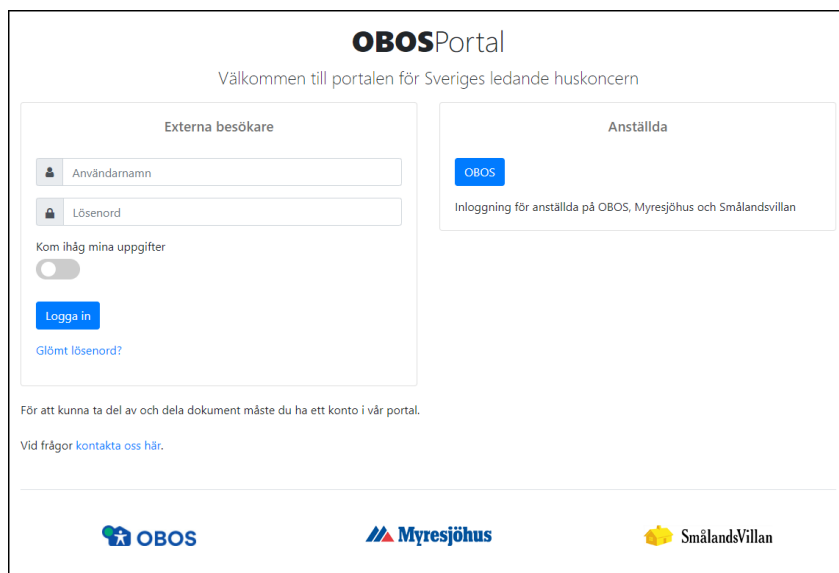
1. Inloggning
2. Användarkonto
3. Mina avtal
  - 3.1 Avtalsinformation
4. Dokumenthantering
  - 4.1 Öppna ett dokument
  - 4.2 Ladda ner flera dokument
  - 4.3 Ladda upp dokument
5. Avisering
  - 5.1 Aviseringsintervall
6. Att göra listan
  - 6.1 Skapa uppgift
  - 6.2 Så här visas dina uppgifter

## Manual för OBOS portal

### 1. Inloggning

Inloggning på portalen sker på olika sätt beroende på om man är extern besökare eller anställd. Information som delas finns tillgänglig oavsett vilket sätt man loggar in på.

<https://portal.obos.se/>



The screenshot shows the OBOS Portal login interface. At the top, it says "OBOSPortal" and "Välkommen till portalen för Sveriges ledande huskoncern". There are two main sections: "Externa besökare" and "Anställda".

**Externa besökare:**

- Input field for "Användarnamn" (Username)
- Input field for "Lösenord" (Password)
- Text: "Kom ihåg mina uppgifter" (Remember my details) with a toggle switch.
- "Logga in" (Log in) button.
- Link: "Glömt lösenord?" (Forgot password?)

**Anställda:**

- "OBOS" button.
- Text: "Inloggning för anställda på OBOS, Myresjöhus och SmålandsVillan"

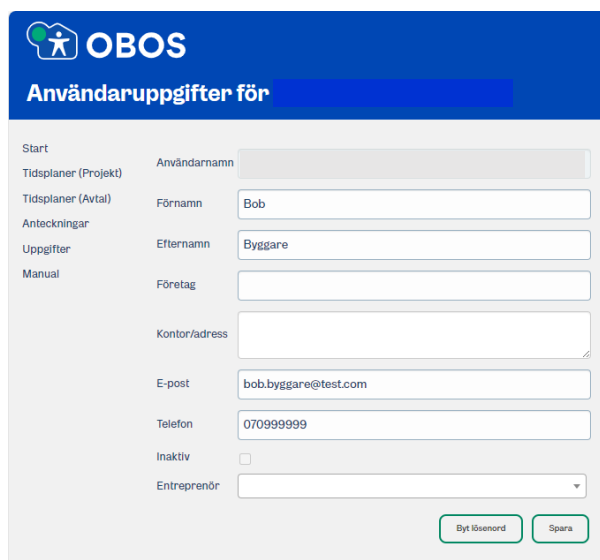
Below the login fields, there is a note: "För att kunna ta del av och dela dokument måste du ha ett konto i vår portal." and a link "Vid frågor kontakta oss här." At the bottom, there are logos for OBOS, Myresjöhus, and SmålandsVillan.

### 2. Användarkonto

Är det första gången du ska logga in och är extern användare får du be om inloggningsuppgifter. Din säljare, projektledare eller administratör måste därefter ge dig tillgång till aktuellt projekt eller avtal för att du ska kunna se informationen.

Klicka på "Min information" uppe i högra hörnet. Dina användaruppgifter visas.

Här kan du komplettera/ändra dina kontaktuppgifter. Informationen kommer senare att vara tillgänglig i portalen. Vi rekommenderar att du byter lösenord efter första inloggningen.



The screenshot shows the "Användaruppgifter för" (User details for) page. It has a blue header with the OBOS logo and a navigation menu on the left with items: Start, Tidsplaner (Projekt), Tidsplaner (Avtal), Anteckningar, Uppgifter, and Manual. The main content area contains a form with the following fields:

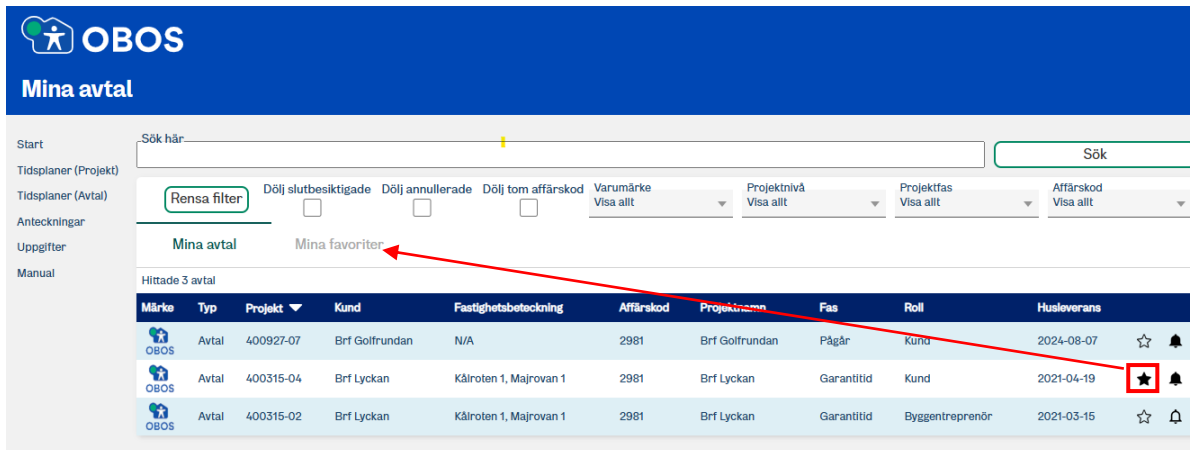
- Användarnamn (Username)
- Förnamn (First name): Bob
- Efternamn (Last name): Byggare
- Företag (Company)
- Kontor/adress (Office/address)
- E-post (Email): bob.byggare@test.com
- Telefon (Phone): 070999999
- Inaktiv (Inactive):
- Entreprenör (Contractor): dropdown menu

At the bottom right, there are two buttons: "Byt lösenord" (Change password) and "Spara" (Save).

# Manual för OBOS portal

## 3. Mina avtal

Har du tillgång till flera avtal kommer du först till en samlings sida. Sidan visar alla "Mina avtal". Du kan favoritmarkera avtal via stjärnan. Dessa avtal nås då även under "Mina favoriter".



**Mina avtal**

Start Sök här

Tidsplaner (Projekt)  Dölj slutbesiktigade  Dölj annullerade  Dölj tom affärskod  Varumärke  Projektnivå  Projektfas  Affärskod

Anteckningar

Uppgifter **Mina avtal** [Mina favoriter](#)

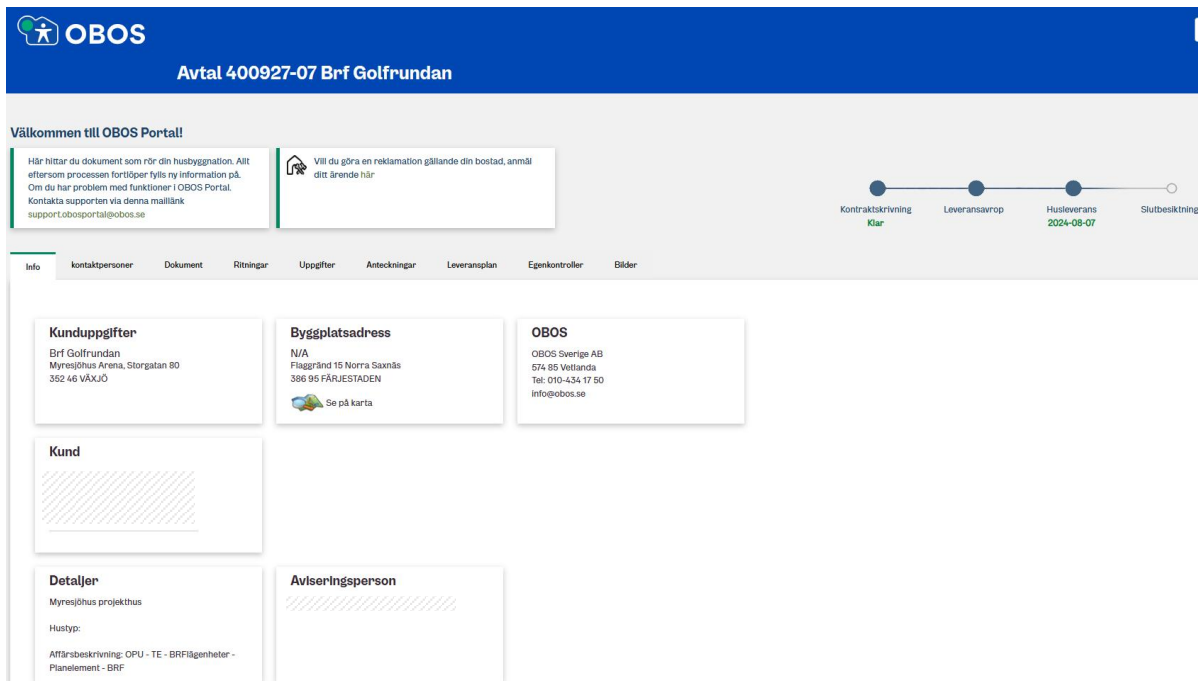
Manual

Hittade 3 avtal

Märke	Typ	Projekt	Kund	Fastighetsbeteckning	Affärskod	Projektnamn	Fas	Roll	Husleverans		
	Avtal	400927-07	Brf Golfgrundan	N/A	2981	Brf Golfgrundan	Pågår	Köpa	2024-08-07		
	Avtal	400315-04	Brf Lyckan	Källroten 1, Majrovan 1	2981	Brf Lyckan	Garantitid	Kund	2021-04-19		
	Avtal	400315-02	Brf Lyckan	Källroten 1, Majrovan 1	2981	Brf Lyckan	Garantitid	Byggentreprenör	2021-03-15		

### 3.1 Avtalsinformation

Är du kund eller har tillgång till endast ett avtal kommer du direkt till avtalssidan.



**OBOS**

**Avtal 400927-07 Brf Golfgrundan**

Välkommen till OBOS Portal!

Här hittar du dokument som rör din husbyggnation. Allt eftersom processen fortloper fylls ny information på. Om du har problem med funktioner i OBOS Portal, kontakta supporten via denna mailänk [support@obosportal@obos.se](mailto:support@obosportal@obos.se)

Vill du göra en reklamation gällande din bostad, anmäl ditt ärende här

Kontraktsskrivning **Klar** | Leveransavrop | Husleverans **2024-08-07** | Slutbesiktning

Info | kontaktpersoner | Dokument | Ritningar | Uppgifter | Anmärkningar | Leveransplan | Egenkontroller | Bilder

**Kunduppgifter**

Brf Golfgrundan  
Myresjöhus Arena, Storgatan 80  
352 46 VÄXJÖ

**Byggsplatsadress**

N/A  
Fläggvärd 15 Norra Sannäs  
386 95 FÄRJESTADEN

Se på karta

**OBOS**

OBOS Sverige AB  
574 85 Vettands  
Tel: 010-434 17 50  
[info@obos.se](mailto:info@obos.se)

**Kund**

**Detaljer**

Myresjöhus projekthus

Hustyp:

Affärsbeskrivning: OPU - TE - BRFlägheter -  
Planelement - BRF

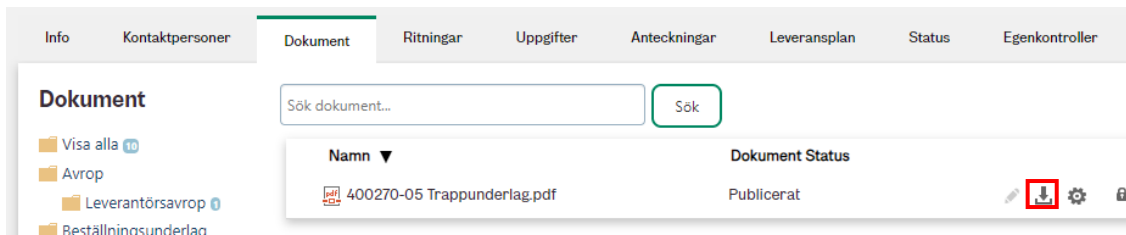
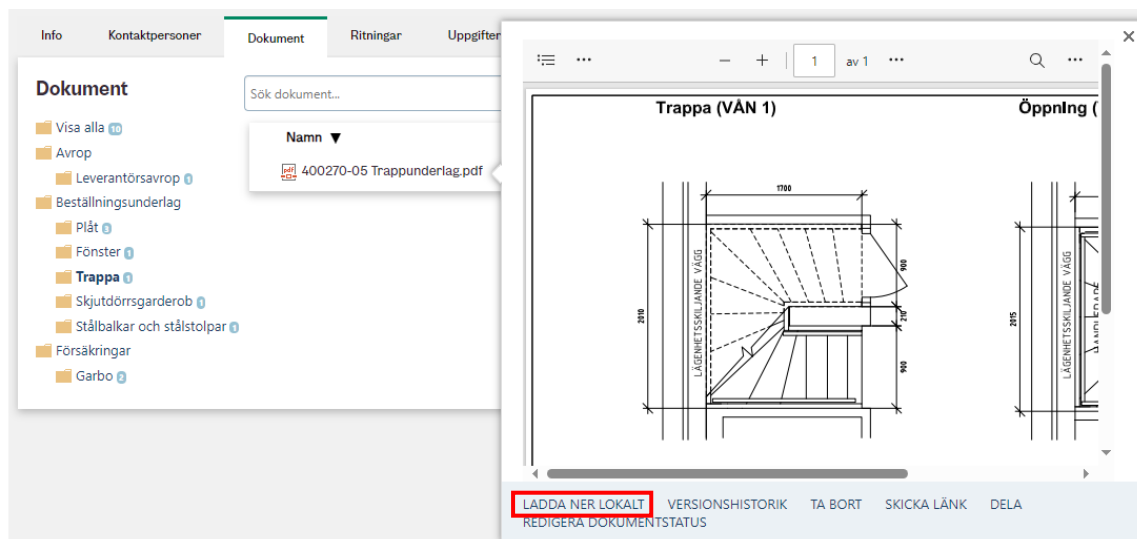
**Aviseringsperson**

## Manual för OBOS portal

### 4. Dokumenthantering

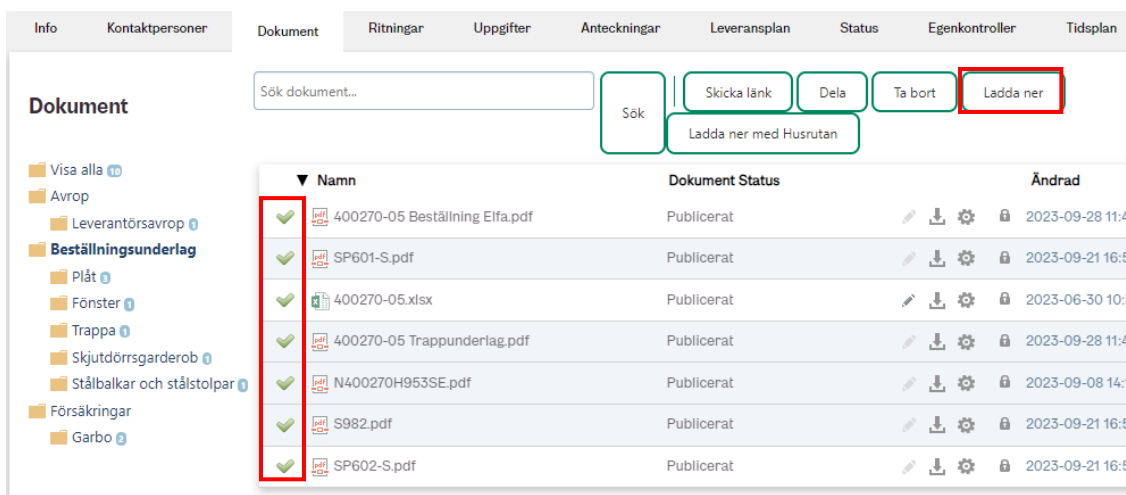
#### 4.1 Öppna ett dokument

För att öppna ett dokument väljer du "Ladda ner lokalt" genom att klicka på filnamnet eller använda "pilen" till höger om filnamnet. Vissa filer går även att förhandsgranska.



#### 4.2 Ladda ner flera dokument

Du kan även välja att markera flera filer eller mappar samtidigt och "Ladda ner" dem till en zip-fil med bibehållen mappstruktur.

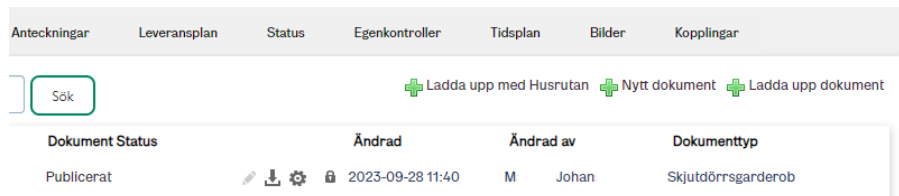


## Manual för OBOS portal

### 4.3 Ladda upp dokument

Beroende på vilken roll man har i avtalet så har man tillgång till funktionen samt de mappar man kan ladda upp dokumenten till.

Klicka på knappen "Ladda upp dokument".



Välj dokumenttyp och dra dokument till fönstret alternativt leta upp dokument. Du kan ladda upp flera filer samtidigt. Klicka på OK så laddas de upp.

Om det är ett arbetsdokument som inte är helt klart kan det få status "utkast" genom att avmarkera status som publicerat.



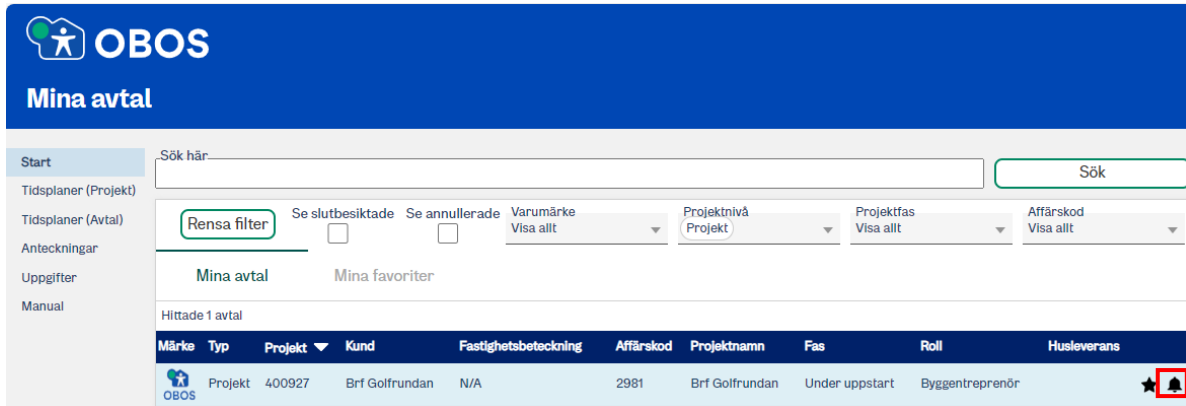
## 5. Avisering

I portalen finns det möjlighet att prenumerera på avtal. Funktionen innebär att man får en e-post avisering skickad till sig då nya dokument och ritningar har publicerats samt när att göra uppgifter har lagts till.

## Manual för OBOS portal

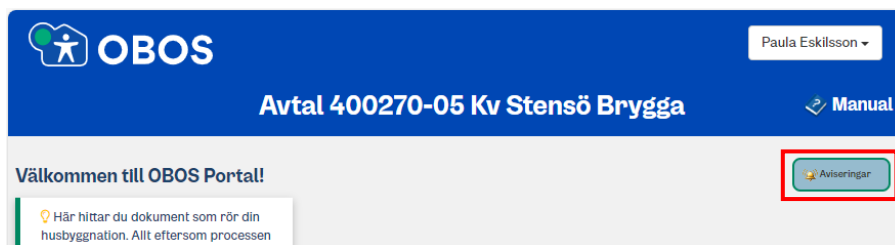
### 5.1 Aviseringsintervall

Slå på funktionen genom att på startsidan klicka på "klockan", alternativt gå in på ett avtalsnummer och klicka på knappen "Aviseringar".



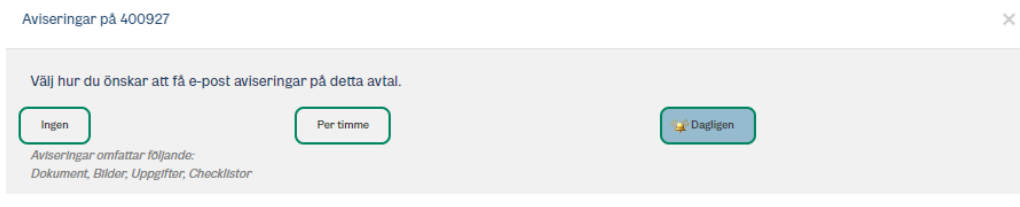
The screenshot shows the 'Mina avtal' (My contracts) page. At the top, there is a search bar and several filter buttons: 'Rensa filter', 'Se slutbesiktade', 'Se annullerade', 'Varumärke Visa allt', 'Projektnivå Projekt', 'Projektfas Visa allt', and 'Affärskod Visa allt'. Below the filters, there are tabs for 'Mina avtal' and 'Mina favoriter'. A table below shows one contract with the following details:

Märke	Typ	Projekt	Kund	Fastighetsbeteckning	Affärskod	Projektnamn	Fas	Roll	Husleverans
OBOS	Projekt	400927	Brf Golfundan	N/A	2981	Brf Golfundan	Under uppstart	Byggentreprenör	★🔔



The screenshot shows the contract page for 'Avtal 400270-05 Kv Stensö Bryggå'. The user 'Paula Eskilsson' is logged in. A 'Manual' link is visible. A red box highlights the 'Aviseringar' button.

Här kan man välja med vilket intervall som aviseringen ska skickas, per timme eller dagligen. Man kan också stänga av funktionen genom att välja ingen.



The screenshot shows a dialog box titled 'Aviseringar på 400927'. It asks the user to select how often they want to receive e-mail notifications for this contract. The options are 'Ingen', 'Per timme', and 'Dagligen'. The 'Dagligen' option is selected. Below the options, it says 'Aviseringar omfattar följande: Dokument, Bilder, Uppgifter, Checklistor'.

E-post aviseringen summerar de senaste dokumenten som publicerats. Klicka på avtalet i meddelandet så kommer du direkt till avtalsmappen på portalen.

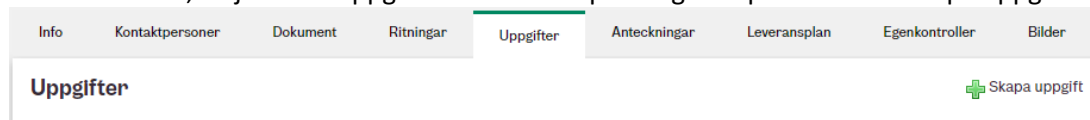
## Manual för OBOS portal

### 6. Att göra listan

Ett sätt för dig att få kontroll över och påminnelse om aktiviteter som ska genomföras. Aktiviteterna kan delas/visas för dig själv, en roll eller för alla som har behörighet till avtalet.

#### 6.1 Skapa uppgift

Via avtalssidan, välj fliken "Uppgifter" och klicka på det gröna plustecknet "Skapa uppgift"



Ange Titel, beskrivning och förfalldatum, samt välj vilken roll som ska se uppgiften i fältet Behörighet. Väljer du Publik visas uppgiften för alla som har en roll till avtalet. Privat visas endast för dig själv.

Skapa uppgift på 400270-05 ✕

Titel	<input type="text" value="Test titel"/>
Beskrivning	<input type="text" value="Test beskrivning"/>
Behörighet	<input type="text" value="Privat"/>
Förfalldatum	<input type="text" value="Privat"/> <input type="text" value="Publik"/> <input type="text" value="Rollbaserad"/>

Markera uppgiften som Slutförd när den är klar. Den försvinner då från din Att göra listan. Om du vill ta bort uppgiften klickar du bara på "Ta bort".

Ändra uppgift ✕

Titel	<input type="text" value="Test titel"/>
Beskrivning	<input type="text" value="Test beskrivning"/>
Behörighet	<input type="text" value="Privat"/>
Förfalldatum	<input type="text" value="2023-11-30"/>

Skapad av: (2023-11-30 10:50:37).

Avtal: 400270-05 Kv Stensö Brygga.

## Manual för OBOS portal

### 6.2 Så här visas dina uppgifter

- På avtalssidan

**Uppgifter** + Skapa uppgift

Visa alla   Publik   Privat

Dölj slutförda uppgifter

Titel	Behörighet	Skapad av	Förfalodatum	Ändrad av
▶ Tillträde	Privat	////	2025-03-25	
▶ Tillträde 06-1002 kl 11.30	Privat	////	2025-04-22	////
▶ Slutbesiktning	Publik	////	2025-03-14	

- På startsidan

#### Att göra

<b>14</b> mars	<b>Slutbesiktning</b> 400927 - Brf Golfrundan	
<b>25</b> mars	<b>Tillträde</b> 400927 - Brf Golfrundan	
<b>22</b> apr.	<b>Tillträde 06-1002 kl 11.30</b> 400927 - Brf Golfrundan	

Rött datum betyder försenat datum för din uppgift.

Öppet hänglås betyder att uppgiften är Publik.