



AffLite

Så här gör du

Aff Lite – mallar för upphandling är framtagna för dig som gör enstaka upphandlingar eller som beställer samma tjänster varje gång.

I ett inledningsskede finns mallarna för tre entreprenader:
städ-, hiss- och markservice.



svensk **bygg**tjänst

Innehåll

1. Testa gratis	Sid 2
2. Registrera användarkonto	Sid 2
3. Betalning.....	Sid 3
4. Skapa ett förfrågningsunderlag eller ett kontrakt	Sid 3
5. Skapa ett avtal baserat på innehållet i ett annat avtal.....	Sid 4
6. Lägg till fastighet eller leverantör.....	Sid 4

1. Testa gratis

Webbtjänsten är uppbyggd så att du kan prova tjänsten och fylla i uppgifter som du kan spara och ändra, utan att det kostar något. Om du vill kunna spara uppgifterna krävs det dock att du registrerar ett användarkonto (kostnadsfritt).

Ett eventuellt köp registreras inte förrän du begär en utskrift av formuläret. Aff Lite kan köpas antingen styckevis eller genom att du tecknar ett abonnemang (se separat prislista).

För att testa att fylla i klickar du på Aff Lite/Skapa Aff Lite-avtal i vänstermarginalen. Därefter klickar du på Förfrågningsunderlag eller Kontrakt inom det serviceområde du vill komma till. Utförlig information om hur du fyller i formulären finns i sidans övre del. Du kan när som helst klicka på Förhandsgranska för att se hur ditt färdiga dokument kommer se ut. Då genereras en PDF-fil som du kan öppna och titta på. För att du ska kunna spara ett utkast för senare köp måste du registrera ett användarkonto, se nedan.

2. Registrera användarkonto (kostnadsfritt)

För att du ska kunna spara ned dina förfrågningsunderlag och kontrakt behöver du ett användarkonto. Registrera dig kostnadsfritt på [Svensk Byggtjänsts hemsida](#). Detta gäller oavsett om du vill köpa dokumenten styckevis (pay per print) eller om du vill teckna dig för ett abonnemang. Har du sedan tidigare handlat något i vår webbutik så kan du använda samma konto som du redan har. Har du glömt användarnamn eller lösenord får du gärna höra av dig till vår [Kundservice](#).

3. Betalning

Aff Lite går att köpa antingen styckvis (pay per print) eller som ett årsabonnemang.

Pay per print

När du skapat ett dokument och klickar på "Spara och avsluta" kommer du hamna i förteckningen över dina AffLite-projekt. De dokument som inte är betalda har då en kundvagnsikon längst ut till höger som du kan klicka på för att göra ett köp av det dokumentet i vår webbutik. I webbutiken väljer du betalsätt (faktura eller kontokort) och accepterar köpet. Du kommer nu automatiskt komma tillbaka till Aff webbtjänst när köpet är genomfört.

Obs! Är du ny kund hos Svensk Byggtjänst krävs manuellt godkännande av din order vilket kan ta upp till 1 dygn.

Abonnemang

Abonnemang tecknas årsvis via Svensk Byggtjänsts webbutik eller hos vår kundservice. Du kan välja att abonnera antingen på ett kontraktområde (markskötsel, städservice etc) eller på alla områden. När du köper ett abonnemang kommer du få ett mail med en aktiveringslänk som du klickar på för att abonnemanget ska starta.

Obs! Är du ny kund hos Svensk Byggtjänst krävs manuellt godkännande av din order vilket kan ta upp till 1 dygn.

4. Skapa ett förfrågningsunderlag eller ett kontrakt

Innan du börjar skriva ett förfrågningsunderlag eller ett kontrakt bör du registrera ett användarkonto. Det är helt kostnadsfritt och ger dig möjlighet att spara dina uppgifter. [Registrera dig här.](#)

- 1) Klicka på Aff Lite/Skapa Aff Lite-avtal i vänstermarginalen.
- 2) Välj Förfrågningsunderlag eller Kontrakt inom det serviceområde du vill komma till.
- 3) Fyll i formuläret. Välj vad som ska ingå i den färdiga utskriften av förfrågningsunderlaget genom att sätta en bock framför respektive rad. Om du väljer att inte kryssa några områden kommer samtliga rader att skrivas ut i det färdiga förfrågningsunderlaget.
- 4) Granska. Klicka på "Förhandsgranska" för att se hur ditt färdiga dokument kommer att se ut.
- 5) Avsluta. När du vill avsluta klickar du på "Spara och avsluta". Ifyllda uppgifter sparas, om du är inloggad, även automatiskt när du går vidare till nästa eller föregående sida. Det sparade dokumentet döps automatiskt med dagens datum och läggs in under "Mina Aff Lite-projekt".
- 6) Skriv ut/köp. **Pay per print:** Gå in under "Mina Aff Lite-projekt" och klicka på kundkorgsknappen för det aktuella dokumentet. Som styckekund betalar du med kontokort för första utskriften av respektive dokument du beställer – se [prislista](#).

Abonnemang: Som abonnemangskund kan du ta fram ett obegränsat antal dokument inom ditt område.

- 7) Mina inställningar: Om du är inloggad kommer dina förvaltningsobjekt att sparas och visas i en rullgardinsmeny nästa gång du fyller i en mall. Du hittar alla dina förvaltningsobjekt under fliken "Mina inställningar". Där kan du även lägga till nya.

5. Skapa ett avtal baserat på innehållet i ett annat avtal

Du kan skapa ett avtal baserat på innehållet i ett annat avtal, t ex omvandla ett förfrågningsunderlag till ett kontrakt, eller skapa ett nytt kontrakt baserat på ett gammalt kontrakt. Då slipper du skriva in alla uppgifter på nytt, eftersom de följer med till det nya avtalet.

För att återanvända information går du till Aff Lite /Mina Aff Lite-projekt. På sidan under Mina Aff Lite-projekt ligger dokumenten i en sorteringsbar lista. Klicka på ikonen för kopiera  efter det dokument du vill återanvända information från. Du får då möjlighet att välja om informationen skall användas för att skapa ett nytt Förfrågningsunderlag eller ett nytt kontrakt.

6. Lägg till fastighet eller leverantör

Under Aff Lite/Mina Aff Lite-inställningar kan du lägga in dina olika fastigheter, dina leverantörer och dina egna uppgifter om du är inloggad. De sparade uppgifterna visas sedan, om du är inloggad, automatiskt som valbara alternativ när du skapar ett nytt avtal.

Om du skriver in en ny leverantör eller fastighet när du skapar ett avtal sparas den leverantören/fastigheten automatiskt bland dina övriga och blir valbar nästa gång du skapar ett nytt avtal.