

Upphovsman	Dokumentnamn		
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 1 av 73	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

Dokumenthistorik:

Version:	Datum:	Ändrat av:	Orsak till ändring:
0.1	2018-08-15	Monika Wistedt, PRtd	Skapar dokument, utkast.
1.0	2018-09-18	Monika Wistedt, PRtd	Gällande dokument.
2.0	2018-10-26	Monika Wistedt, PRtd	Kompletterat med kommandot Copy List To
3.0	2019-03-07	Monika Wistedt, PRtd	Förtydligat kap 3.2 med meny för "Template"
4.0	2019-09-19	Monika Wistedt, PRtd	TDOK 2015:0382 ersätts med TDOK 2019:0213
5.0	2020-05-15	Monika Wistedt, PRtdpdn1	Kompletterat kapitel 3.12
6.0	2020-06-11	Monika Wistedt, PRtdpdn1	Handledning uppdaterad efter ny ProjectWise klient
6.1	2020-09-23	Monika Wistedt, PRtdpdn1	Kompletterat text gällande utcheckningsmapp
6.2	2021-05-03	Monika Wistedt, PRtdpdn1	Kompletterat med funktionen "Referenced By"
7.0	2021-11-25	Monika Wistedt, PRtdpdn1	Uppdaterad med tillägget TRV PW Explorer Plugin.
7.1	2021-12-07	Monika Wistedt, PRtdpdn1	Uppdaterat kapitel med att skapa länkar utan TRV tillägg.
7.2	2022-09-26	Monika Wistedt, Ivtdös1	Uppdaterad efter R1.0.1.0.av TRV PW Explorer tillägg.
7.3	2023-01-12	Monika Wistedt, Ivtdös1	Uppdaterad efter R1.0.2.0.av TRV PW Explorer tillägg.
7.4	2023-12-13	Monika Wistedt, lvtdös1	Uppdaterade bilder för inloggning till Trafikverket.
8.0	2025-02-19	Monika Wistedt, lvtd3	Uppdaterad med funktioner/bilder från ProjectWise 2024



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 2 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

ProjectWise i Trafikverket

Denna handledning beskriver ProjectWise i Trafikverket, inloggningar, installation, övergripande behörigheter, flöden och generella funktioner i ProjectWise. Vad det gäller de specifika konfigurationerna, kan du läsa mer om det i handledningarna för respektive datakälla.

Läs mer

Dokument	Beskrivning
Användarhandledning ProjectWise Browser	Beskriver ProjectWise Browser.
Användarhandledning ProjectWise Excel Export-	Beskriver verktyget Excel Import-Export i ProjectWise.
Import	
Handledning i Trafikverkets IDA	Beskriver datakällorna med IDA-tillägget.
Användarhandledning PDB Investera	Beskriver datakällan PDB Investera.
Användarhandledning PDB Stora Vägprojekt	Beskriver datakällan PDB Stora Vägprojekt.
0D190005 - Handledning ProjectWise i FS	Beskriver datakällan StockholmBypass. (Behörighet i E4
	Förbifart Stockholm krävs för att läsa dokumentet).

Handledningen är skriven med engelskt språkval i ProjectWise klienten.

Mer information om kommandon etc. i ProjectWise kan du läsa i ProjectWise egna hjälp. Under Help -> Contents

Tools Window	Help	
🔞 🖌 🕶 🔚	Contents	
vis.trafikverket.se:PV	Dependency Service Quick Tour	iering



Upphovsman	Dokumentnamn		
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 3 av 73	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

Innehåll

1	Allm	iän ir	nformation6
	1.1	Mål	grupp6
	1.2	Def	initioner och förkortningar6
	1.3	Data	askyddsförordningen (GDPR)7
	1.4	Beh	örigheter7
	1.5	Flöc	den (Workflow)7
	1.6	Inst	allation av programvaran ProjectWise Explorer7
	1.6.3	1	Installation för interna användare7
	1.6.2	2	Installation för externa användare7
	1.6.3	3	Integration mellan CAD program och ProjectWise7
	1.7	PW	Browser
	1.8	Sup	port
2	Star	ta oc	h logga in
	2.1	Star	ta PW Browser
	2.2	Star	ta ProjectWise Explorer9
	2.2.3	1	Logga in på Trafikverket innan inloggning i datakälla9
	2.2.2	2	Logga in i Trafikverkets datakällor12
	2.3	Utse	eende14
	2.4	Ver	ktygsfält15
	2.5	Stat	ussymboler
3	Traf	ikver	ket ProjectWise Explorer – Tillägg (TRV PW Explorer-tillägg)17
	3.1	Han	itering av länkar (Kopiera dokumentlänk/mapplänk)18
	3.1.3	1	Till hänvisningssida (Browser och Explorer)19
	3.1.2	2	Till hänvisningssida – Ny toppmapp19
	3.1.3	3	ProjectWise Browser
	3.1.4	4	ProjectWise Browser – Ny Toppmapp 20
	3.1.5	5	Direkt filnedladdning (inloggning krävs) 20

Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket

Upphovsman	Dokumentnamn		
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 4 av 73	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

	3.1.	6	Anonym länk (utan inloggning)21
	3.1.	7	ProjectWise Explorer
	3.2	"Gå	till" dokument/mapp i ProjectWise Browser
	3.3	Visa	a Versioner/Visa mappar
	3.4	Sök	referens till Set
4	Gen	erell	a funktioner/kommandon i Projectwise Explorer
	4.1	Öpp	ona och titta på dokument
	4.1.	1	Händelse vid "dubbelklick"25
	4.2	Ska	pa dokument
	4.2.	1	Wizard när du skapar dokument28
	4.3	Red	ligera dokument
	4.3.	1	Uppdatera serverkopia
	4.3.	2	Frigör
	4.3.	3	Check Out/Check In
	4.3.4	4	Dokumentöversikt
	4.4	Öpp	ona flera MicroStation sessioner
	4.5	Byta	a/ändra namn på dokument
	4.6	Rad	lera/ta bort dokument
	4.7	Ege	nskaper på dokument
	4.7.	1	Ändra egenskaper/dokumentattribut
	4.7.	2	Ändra egenskaper på flera dokument samtidigt35
	4.7.	3	Dokumenthistorik
	4.8	Län	kar till dokument
	4.9	Ger	ıvägar
	4.10	E-po	ost 40
	4.11	Ska	pa lista med dokumentattribut (Copy List To)
	4.12	Visa	a alla versioner
	4.13	Ехр	ortera/Importera filer



Upphovsman	Dokumentnamn		
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 5 av 73	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

4.13	.1	Export	3
4.13	.2	Import	5
4.13	.3	Advanced import – ersätta fil45	5
4.13	.4	Kopiera ut	7
4.14	Flyti	a/kopiera dokument och mappar48	3
4.15	Dok	umentset (Flatset))
4.16	Vye	r (Dokument lista)	}
4.16	5.1	Skapa egna vyer	ł
4.17	Gräi	nssnitt (Interface)	7
4.18	Sök		3
4.18	8.1	Snabbsökning	3
4.18	.2	Avancerad sökning	3
4.19	Exce	el Import/Export)
4.20	Scar	n for References and Link Sets62)
4.21	Refe	erenced By67	7
4.22	Attr	ibute Bulk Update68	3
4.23	Bulk	load71	L



Upphovsman	Dokumentnamn	Sida 6 av 73	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket		
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

1 Allmän information

ProjectWise är ett IT-system som stödjer gemensamma arbetsprocesser, informationshantering och dokumenthantering. Systemet används för konstruktions- och anläggningsinformation, men även för det som klassas som teknisk information.

ProjectWise är konfigurerbar för att stödja olika arbetsprocesser och arbetssätt. På Trafikverket används olika konfigureringar beroende på verksamhetens behov.

Trafikverkets olika konfigureringar "datakällor" kan du komma åt via klienten **ProjectWise Explorer** eller via **ProjectWise Browser**.

Information och nyheter om ProjectWise finns på trafikverket.se, ProjectWise i Trafikverket

1.1 Målgrupp

Målgrupp är användare av datakällorna i Trafikverket, de vanligaste på Trafikverket är IDA och PDB Investera.

1.2 Deminioner o	un tot hot uningu
Begrepp	Förklaring
ProjectWise	Dokumenthanteringssystem för teknisk dokumentation.
ProjectWise Explorer	Programvara från Bentley.
PW Browser	Webbaserat "tittskåp" för information i ProjectWise
Datakälla	En datakälla är en container som innehåller mappstruktur och dokument
	samt specifika konfigurationer för behörigheter och hantering av
	arbetsflöden och attributhantering. Jämförbart med arbetsrum i
	Sharepoint.
Dokument i ProjectWise	En entitet med konfigurerbara attribut där tillhörande fil räknas som ett
	attribut.
Working Directory	Utcheckningsmapp, den plats där datakällan kommer att arbeta med
	temporär lagring av filer.
Environment	En attributuppsättning som appliceras på mappar och projekt. Attributen
	kan ses under egenskaper (attributmenyn) på ett dokument (under flikarna
	"Attributes" och "More Attributes").
Attribut, metadata	Information som kopplas till dokumentet.
Dokumentkod	Används i vassa datakällor för att få ett unikt namn.
Vyer	Visar de attribut som valts för att visas i dokumentlistan.
Interface	Styr vilka attribut som visas i attributmenyn.
Workflow	Flöde som innehåller olika states (lägen).
State	Lägen i ett Workflow (flöde).
Rules Engine	Ett styrt workflow (flöde), i ett styrt flöde kan ett dokument endast flyttas
	framåt ett state (läge) i taget dvs. till nästa state i arbetsflödet.

1.2 **Definitioner och förkortningar**



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 7 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

1.3 Dataskyddsförordningen (GDPR)

I ProjectWise kan det lagras personuppgifter som berörs av Dataskyddsförordningen (GDPR) i de projekt du deltar i som leverantör/användare. Har du frågor om hur dina personuppgifter hanteras i ProjectWise, kontakta din projektledare.

Så hanterar Trafikverket dataskyddsförordningen, GDPR

1.4 **Behörigheter**

För att logga in i en datakälla måste användare ha en inloggning, antingen kopplat via ett inloggningskonto i Trafikverket eller en specifik inloggning per datakälla. Se mer om behörigheter i respektive datakällas användarhandledning.

1.5 Flöden (Workflow)

Dokument i ProjectWise kan hanteras i ett förutbestämt arbetsflöde, varje flöde består i sin tur av ett antal states (lägen), i ProjectWise finns det styrda arbetsflöden (Rules Engine), och flöden som inte är styrda som bara har lägen. Se mer om flöden i respektive datakällas användarhandledning.

1.6 Installation av programvaran ProjectWise Explorer

För att kunna använda datakällorna i Trafikverket krävs att ProjectWise Explorer och Trafikverkets ProjectWise Explorer-tillägg är installerad på din dator. Minst den version av ProjectWise Explorer som Trafikverket rekommenderar krävs, men notera att Trafikverket endast stödjer och ger support på den version som finns tillgänglig på trafikverket.se.

1.6.1 Installation för interna användare.

För användare med Trafikverksdator kan ProjectWise Explorer beställas från Butler.

1.6.2 **Installation för externa användare.**

För externa användare kan ProjectWise Explorer och tillägg hämtas från Trafikverket.se under Ladda hem ProjectWise med tillägg

Observera att Trafikverkets "Explorer-tillägg" behövs för inloggning till ProjectWise för externa enheter (datorer som inte är Trafikverkets).

1.6.3 Integration mellan CAD program och ProjectWise

När du använder MicroStation/AutoCAD i ProjectWise för att öppna filer, kan du välja att ha MicroStation/AutoCAD integrerat med ProjectWise, det innebär att du kan öppna/spara filer direkt i ProjectWise, du kan koppla referenser med sökvägar till filer som ligger i strukturen. Integrationen mot AutoCAD kan slås på vid installation eller i efterhand, det görs i under "iDesktop Integration".



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 8 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

1.7 **PW Browser**

PW Browser är ett Webbaserat tittskåp för information i ProjectWise, PWBrowser kan användas när du behöver läsa eller titta på information, ingen installation behövs.

1.8 Support

För support vänder du dig till Trafikverkets Användarstöd IT, tfn: 010-125 10 10

2 Starta och logga in

Trafikverkets datakällor kan du kommat åt via *ProjectWise Browser* eller till *ProjectWise Explorer*.

2.1 Starta PW Browser

PW Browser startas via denna länk: PWBrowser



Välj datakälla och logga in med dina inloggningsuppgifter.

För mer information om ProjectWise Browser se Användarhandledning ProjectWise Browser



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 9 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

2.2 Starta ProjectWise Explorer

Starta Projectwise Explorer genom att exempelvis söka ProjectWise Explorer.



När ProjectWise Explorer startats visas huvudfönstret.



OBS! För inloggning av externa enheter (datorer som inte är Trafikverkets), måste först inloggning ske via Trafikverkets lösning för extern anslutning, innan du kommer åt de datakällor som du har behörighet till. Se nedan <u>kapitel</u> hur du loggar in mot Trafikverket, interna kan gå vidare till kapitlet Logga in i Trafikverkets datakällor.

2.2.1 **Logga in på Trafikverket innan inloggning i datakälla** I ProjectWise Explorer, välj **Datasource** och **Logga in på Trafikverket.** Observera att Trafikverkets "Explorer-tillägg" måste vara installerat.

🔀 ProjectWise Explorer					
Data	source	View	Tools	Window	Help
	Log in				
	Log out	t			
	Logga i	in på Tra	afikverk	et	
	Printer	Setup			
	Exit				



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 10 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Välj ett sätt att logga in till Trafikverket och ProjectWise.

💀 Logga in på Trafikverket				×
		Aktivera aviseringar fr	ån Trafikv	erket
	English 🛛 🖾 Gamla	a inloggningen		
	Logga in • ProjectWise UserActivate	-		
	Välj inloggningssätt			
	Användarnamn + Lösenord + SMS	→		
	Användarnamn + Lösenord + App	→		
	Användarnamn + Lösenord + Dosa	→		
	Om Trafikverkets inloggning		1 Alexandre	
	Ansök om behörighet till tjänster och system			
	Juridisk information, (GDPR)			and a second
	Problem med inloggningen? Kontakta Användarstöd: 010-125 10 10			
Tra	fikverket 781 89 Borlänge Tel: 0771-921 921 Org.nr: 202100-6	297		

Välj exempelvis **Användarnamn + Lösenord + SMS**, ge det användarnamn och det lösenord du har för inloggning mot Trafikverket och ge den SMS-kod du får via din telefon.

2 English	Z Gamla inloggninger
Logga in • ProjectWise	eUserActivate
Användarnamn + Löseno	ord + SMS
Användarnamn	
abcabc90	
Lösenord	
	ଚ
	Begär SMS
SMS	
Tillbaka Återställ	Logga in



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 11 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

När du är inloggad kommer nedanstående information visas, informationen kan du även få på engelska (for information in English, press the English flag).

妃 Logga in på Trafikverket		-		×
TRAFIKVERKET PROJECTWISE				
Du är nu inloggad på Trafikverket				
For information in english				-
Du kan nu logga in i de datakällor som du har behörighet till. Observera att du skyndsamt behöver logga in i en datakälla, annars behöver du logga in på Trafikverket på nytt. Är du inaktiv längre än 30 min, måste du logga in på Trafikverket igen.				T
Detta fönster kan nu stängas				
För support/behörighetsfrågor eller vid fel				
Trafikverket Användarstöd IT Tel: 010-125 10 10 Mer om ProjectWise på <u>trafikverket.se</u>				
Support permission or other issues				
Trafikverkets Användarstöd IT Tel: 010-125 10 10 More about ProjectWise at <u>trafikverket.se</u>				
	Client v	ersion: 1.0.2	.0 v20	22.1.0.96

Stäng informationsrutan i övre hörnet för att komma vidare



Du kan nu logga in i den datakälla du har behörighet till, logga in på vanligt sätt i datakällan med trafikverket\användarnamn och lösenord.

Observera att du har en begränsad tid att logga in i datakällan efter att du loggat in på Trafikverket.

Är du inaktiv i 30 min måste du logga in mot Trafikverket igen, två minuter innan du blir utloggad får du ett meddelande.



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 12 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

2.2.2 Logga in i Trafikverkets datakällor

Klicka på plustecknet bredvid den datakälla du vill logga in i och har behörigheter till.

- 🚋 📔 Leveransyta Ebbot (Login Server 1)
- DB Invest (Login Server 1)
- 🗄 📙 PDB Invest Utbildning (Login Server 1)
- DDB Investera (Login Server 1)
- 🗄 🕒 📔 PDB Investera Utbildning (Login Server 1)
- 🗄 🗐 PWAdmin (Login Server 1)
- PWIT (Login Server 1)
- 🗄 🗐 StockholmBypass (Login Server 1)

Interna användare på Trafikverket loggas in automatiskt.

Externa användare måste logga med sina inloggningsuppgifter (användarnamn och lösenord) enligt **TRAFIKVERKET\användarnamn.** (eller trafikverket\användarnamn).

🔀 ProjectWise	e Explorer Log in	×
Datasource:	PDB Investera (Login Server 1) 🗸	Log in
Authentication:	ProjectWise \checkmark	Cancel
User Name:	trafikverket\wismon03	CONNECTION Client
Password:		
	Use Windows Single Sign-On for au	Ithentication

Första gången du loggar in i en datakälla, kommer du att få frågan om var ditt "Working Directory" (utcheckningsmapp) ska skapas. Working directory är den plats där datakällan kommer att arbeta med temporär lagring av filer.



Svara **Ja** på frågan om det föreslagna arbetsbiblioteket ska skapas. **Nej** om du vill ha annan mapp.



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 13 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

- Internt rekommenderas att utcheckningsbiblioteket sätts till m:\projectwise\<datakälla>
- För externa, om de har motsvarande en hemmakatalog, annars c:\användare\<användarnamn>\<datakälla>
- För användare av datakällan StockholmBypass används utcheckningsbiblioteket *c:\projectwisewd*

Om du sitter på "dåligt nätverk" eller arbetar med stora modeller kan du använda C: exempelvis C:\temp, du har själv ansvar för var filerna lagras.

Utcheckningsbibliotek kan bytas i efterhand under Tools -> Options välj fliken **Settings**, Working Directory och When Using ProjectWise Explorer.

wismon03 Properties
General Settings Member Of Personal Workspace
User settings:
OK Cancel Apply



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 14 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

2.3 Utseende

När du är inloggad så får du tillgång till arkivmappar och dokument som du har behörighet till.

England Descent T.C.	alash Missis Ta-1-	Window Hale				
tasource Folder Document Irafikve	rket View lools	Window Help				
] 🗹 😁 👙 Po 🎭 Dr 🕮 🖽	🕝 🖕 i 🏟 🔹 Search	h 段	~ > ,	; Vie	w Textdokument 🗸 🗸	
🕨 👻 🚽 🚺 👳 🗛 Address 🚾 pw:\\pi	wis.trafikverket.local:P\	WPDBInvestera\Documents\Proje	kt\Stråk 00\167448-Utbildningsprojekt\Kontral	🗸 🕨 Go 💂		
🗈 💯 Befintligheter samt styr och stö	File Name		<dokumenttitel></dokumenttitel>	Beskrivning 1	Beskrivning 2	Beskrivnin
Extern samordning	Skriv texten här		Skriv texten här	Skriv texten här	Skriv texten här	Skriv texter
Förvaltningsdata	/ UPE01-64-00	04-01-0_0-0001.docx	Utbildning	Beskrivning 1	Beskrivning 2	
Kontrakt	UPE01-64-00	04-01-0_0-0001.docx	Utbildning	Beskrivning 1	-	
UPAKUI - Ansvarig part KUI	VPE01-64-0	04-01-0_0-0002.docx	Utbildning	Beskrivning 1	Beskrivning 2	
- OPBK01 - Begransad Synlig	UPE01-64-00	04-01-0_0-0002.docx	Utbildning	Beskrivning 1	-	
Anskydd	VPE01-64-25	51-01-0_0-0001.xlsx	Utbildning	Beskrivning 1		
10-19	UPE01-64-25	51-01-0_0-0001.xlsx	Utbildning	Beskrivning 1		
10GR-50GT	UPE01-64-25	51-01-0_0-0001.xlsx	Utbildning	Beskrivning 1		
···· 💯 20-29			L			
🕀 💋 40-49						
⊕- <u>0</u> 40-49 ⊕- <u>0</u> 50-59						
⊕- <u></u> 40-49 ⊕- <u></u> 50-59 ⊕- <u></u> 60-69						
 → 40-49 → 50-59 → 60-69 → Databasdokument 	Document Properties	e Mirel Ann Dennedian Folder D	December Details December (Auror) (A	control Composite		
⊕ 20-49 ⊕ 20 50-59 ⊕ 20 60-69 → 20 Databasdokument → 20 Komplementfiler	Document Properties	s Work Area Properties Folder F	Properties Photo Preview Dependency Viewer A	ccess Control Components		
⊕ 10-49 ⊕ 10-59 ⊕ 10 50-59 ⊕ 10 60-69 ↓ Databasdokument ↓ Modell ⊕ DE ab besiden	Document Properties View: <default></default>	8 Work Area Properties Folder F V	Properties Photo Preview Dependency Viewer A	ccess Control Components		
O 40-49 O 50-59 O	Document Properties	Work Area Properties Folder F V	Properties Photo Preview Dependency Viewer A	ccess Control Components Property name	Property value	
B→127 40-49 B→127 50-59 B→127 60-69 B→127 60-69 B→127 Komplementfiler B→127 Modell B→127 PDF på begäran B→127 Ritning B→127 Ritning PDF	Document Properties Vew: <default></default>	Work Area Properties Folder F Property name Name	Properties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-004-01-0 0-0001	ccess Control Components Property name Description	Property value UPE01-64-004-01-0 0-	-0001
	Document Properties	Work Area Properties Folder F Property name Name Folder Name	Properties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-004-01-0_0-0001 Textdokument	ccess Control Components Property name Description Folder Description	Property value UPE01-64-004-01-0_0-	0001
⊕ 20-49 ⊕ 20-59 ⊕ 20-59 ⊕ 20-59 ⊕ 20-59 ⊕ 20-59 ⊕ 20-50	Document Properties	Work Area Properties Folder F Vork Area Property arme Name Folder Name Environment	Properties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-54-004-01-0_0-0001 Textdokument Text Document Attributes	ccess Control Components Property name Description Folder Description Storage	Property value UPE01-64-004-01-0_0- Storage	-0001
C 40-49 C 40-49 C 40-49 D 50-59 D Databasdokument D Modell D PDF på begäran D Ritning PDF D Ritningsdefinitioner D Samordningsmodel D Temporän dokume	Document Properties View: <default></default>	Work Area Properties Folder F Property name Name Folder Name Environment File Name	Properties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-004-01-0_0-0001 Textdokument Text Document Attributes UPE01-64-004-01-0_0-0001.docx	cccess Control Components Property name Description Folder Description Storage File Size	Property value UPE01-64-004-01-0_0 Storage 11,64 KB (11 920 bytes	0001
Construction of the second secon	Document Properties View: <default></default>	Work Area Properties Folder F Property name Name Folder Name Environment File Name Workflow	Properties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-004-01-0_0-00001 Text Document Attributes UPE01-64-004-01-0_0-0001.docx Text Document Attributes	Property name Description Folder Description Storage File Size State	Property value UPE01-64-004-01-0_0- Storage 11,64 KR (11 920 bytes Skapad	0001
C 40-49 O 50-59 O 50-59 O 60-69 C Monplementfiler O Modell O Dotabasdokument O Modell O PDF på begåran O Ritning PDF O Ritning PDF O Ritning Sdefinitioner O Temporåra dokume O Temporåra dokument O Textdokument PDF	Document Properties	Work Area Properties Folder F Property name Name Folder Name Environment File Name Workflow Created By	Properties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-004-01-0_0-0001 Textdokument Text Document Attributes UPE01-64-004-01-0_0-0001.docx Textdokument wismon03	ccess Control Components Property name Description Folder Description Storage File Size State Created	Property value UPE01-64-004-01-0_0- Storage 11,64 KB (11 920 bytes Skapad 2022-01-27 07:59:18	.0001
C 40-49 O 50-59 O	Document Properties View: <default></default>	Work Area Properties Folder F Property name Name Folder Name Environment File Name Workflow Created By Updated By	Properties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-004-01-0_0-0001 Textdokument Text Document Attributes UPE01-64-004-01-0_0-0001.docx Textdokument wismon03 wismon03	cccess Control Components Property name Description Folder Description Storage File Size State Created Updated	Property value UPE01-64-004-01-0_0- Storage 11,64 KB (11 920 bytes Skapad 2022-01-27 07:59:18 2024-09-10 00:18:21	0001
C 40-49 C 40-49 Databasdokument Databasdokument Dr Databasdokument Dr Databasdokument Dr PDF på begaran Dr Ritning PDF Dr Ritning PDF Dr Ritningsdefinitioner Dr Samordningsmodel Dr Textdokument	Document Properties yew: Obfault>	Work Area Properties Folder F Property name Name Folder Name Environment File Name Workflow Created By Updated By	Properties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-004-01-0_0-0001 Textbokument Text Document Attributes UPE01-64-004-01-0_0-0001.docx Textbokument wismon03 wismon03	cccess Control Components Property name Description Folder Description Storage File Size State Created Updated File Updated	Property value UPE01-64-004-01-0_0- Storage 11,64 KR (11 920 bytes Skapad 2022-01-27 07:59:18 2024-09-10 08:18:21 2024-01-61 61:14:21	0001
Constant Sector Se	Document Propertier Mew: <default></default>	Vork Ares Properties Folder F Vorperty name Vame Folder Name Environment File Name Workflow Created By Updated By File Updated By Status	Properties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-04-01-0_0-0001 Textdokument Text Document Attributes UPE01-64-040-01-0_0-0001.docx Textdokument wismon03 wismon03 Checked In	ccess Control Components Property name Description Folder Description Storage File Size State Created Updated File Updated Node	Property value UPE01-64-004-01-0_0- Storage 11,64 K8 (11 920 bytes Skapad 2022-01-27 07:59:18 2024-09-10 08:18:21 2024-01-16 10:14:12	0001
C 40-49 C 40-49 C 20-59 D 50-59 D Databasdokument D Modell D PDF på begäran D Ritning PDF D Ritning PDF D Ritningsdefinitioner D Textdokument PDF D Textdokum	Document Propertier yew: <default></default>	Work Area Properties Folder F Property name Name Folder Name Environment File Name Workflow Created By Updated By File Updated By Status Version	Troperties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-004-01-0_0-0001 Textdokument Text Document Attributes UPE01-64-004-01-0_0-0001.docx Textdokument wismon03 wismon03 Checked In _22	cccess Control Components Property name Description Folder Description Storage File Size State Created Updated File Updated Node Sequence	Property value UPE01-64-004-01-0_0- Storage 11,64 KB (11 920 bytes Skapad 2022-01-27 07.59:18 2024-09-10 08:18:21 2024-01-16 10:14:12	0001
40-49 50-59 50-59 50-59 50-59 50-69 5	Document Properties yew: <a href="https://www.com/document-properties/light-scale-light-sc</td> <td>Work Area Properties Folder F Property name Name Folder Name Environment File Name Workflow Created By Updated By File Updated By Status Version File Revision</td> <td>Troperties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-004-01-0_0-0001 Textdokument Text Document Attributes UPE01-64-004-01-0_0-0001.docx Textdokument wismon03 wismon03 Checked In2</td> <td>cccess Control Components Property name Description Folder Description Storage File Size State Created Updated File Updated Node Sequence Conflicts</td> <td>Property value UPE01-64-004-01-0_0- Storage 11,64 K6 (11 920 bytes Skapad 2022-01-27 07:59:18 2024-01-16 10:14:12 1 False</td> <td>0001</td>	Work Area Properties Folder F Property name Name Folder Name Environment File Name Workflow Created By Updated By File Updated By Status Version File Revision	Troperties Photo Preview Dependency Viewer A Property value UPE01-64-004-01-0_0-0001 Textdokument Text Document Attributes UPE01-64-004-01-0_0-0001.docx Textdokument wismon03 wismon03 Checked In2	cccess Control Components Property name Description Folder Description Storage File Size State Created Updated File Updated Node Sequence Conflicts	Property value UPE01-64-004-01-0_0- Storage 11,64 K6 (11 920 bytes Skapad 2022-01-27 07:59:18 2024-01-16 10:14:12 1 False	0001

Huvudfönstret består av tre delar förutom snabbvalsknappar och menyer:

- Datakällor och arkivmappar; visar de dokumentarkiv som finns. Under varje dokumentarkiv finns en mappstruktur som dokumenten ligger i. Klicka på (+) och (-) tecknet för att navigera.
- **2.** Dokumentdelen; visar en lista över de dokument som finns i den arkivmapp du valt. Härifrån kan du öppna dokument, sortera, söka, skapa/registrera dokument mm.
- Document Properties och Folder Properties visar en lista över attribut för det dokument eller den arkivmapp du valt. Dependency Viewer visar grafiskt referenser till det aktuella dokumentet (främst CAD-modeller).
 Vill du veta mer om Dependency Viewer, läs mer i "hjälpen" som finns i ProjectWise.



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 15 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

2.4 Verktygsfält

Om valen för verktygsfälten Interface och View inte finns med i huvudfönstret kan du lägga till dem.

😽 ProjectWise Explorer V8i (SELECTseries 4)			
Datasource Folder Document Export View Tools Window Help			
🗄 💽 🚰 📑 🕒 🖕 🖫 🔠 🧮 🞯 🖂 🛛 🗛 🗸 Search 🔎	- Default	▼ View Default	-
🗄 💠 🔹 🔰 Address 🗑 pw:\\pwis.trafikverket.se:PWIT\Documents\Användardokument\Användardokum	nentation Gemensamt\Origin 🔻 🕨 Go		

- View styr vilka kolumner som ska visas i dokumentlistan ٠
- Interface styr hur attribut visas under Properties (egenskaper på ett dokument).

För att lägga till fälten välj, View -> Toolbar och välj View, se resultat, välj sedan igen View -> Toolbar och välj Interface

Į	Viev	v Tools Window Help			
		Toolbar	×	\checkmark	Standard
5	\checkmark	Preview Pane		\checkmark	Navigation
1	\checkmark	Status Bar			View
		Thumbnails		\checkmark	Address
1		Large Icons		\checkmark	Search
		Small Icons			Interface

Högerklickar du på ett/flera dokument eller på en mapp visas tillgängliga kommandon.

Genererat r	namn
	New +
	Open Open as Read-Only Open With View
	Check Out Check In Free Copy Out
	Export Import Create Renditions Export to Excel
	Export Dependency Map(s)



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 16 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Vid vissa kommandon visas också en hjälptext i det nedre vänstra hörnet.



Ytterligare kommandon finnas under "*Folder*" och "*Document*" i överkant på huvudfönstret, har du Trafikverkets Explorer-tillägg får du också menyn "*Trafikverket*".

🔀 ProjectV	Vise Explorer					
Datasource	Folder Document	Trafikverket	View	Tools	Window	Help
i 🖺 😪 🔗	📑 QQ 🖣 📴	D-D- D-D- D-D- D-D- D-D- D-D- D-D-	÷ #4	 Sear 	ch 與	

2.5 Statussymboler

Dokument i ProjectWise kan ha lite olika statussymboler i dokumentlistan, exempelvis;

1	"Penna" - Skrivrättighet på attribut och/eller dokument
ù,	"Öppen bok" - Endast läsrättigheter
	"Hänglås" - Filen är låst och ändras av en annan användare
~	"Bock" - Dokumentet ändras av dig
-	"Diskett" - Dokumentet är exporterat
*	"Final Status" på dokument, exempelvis kan inte dokument och attribut ändras.
	"Anteckningsbok" - Dokumentset, gruppering av dokument
H	Fil med referenser



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 17 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

3 Trafikverket ProjectWise Explorer – Tillägg (TRV PW Explorer-tillägg)

Trafikverket har några tilläggsfunktioner i ProjectWise Explorer, tillägget finns med för alla på Trafikverket som har Projectwise Explorer installerat, för externa hämtas tillägget på trafikverket.se. på sidan <u>Installationsmedia och handledningar</u> och under *Ladda hem ProjectWise med tillägg*. För externa behövs tillägget för att kunna logga in till ProjectWise

Har du tillägget installerat kommer menyn Trafikverket med i ProjectWise Explorer, menyn finns i verktygsfältet eller om du högerklickar på dokument eller mapp.



För datakällor med IDA-tillägget kommer två "Trafikverksmenyer" fram när du högerklickar på dokument, den nedre av menyerna innehåller tilläggen.

Attributes	>	
Properties		
Trafikverket	>	
State Change	>	
Trafikverket	>	Kopiera dokumentlänk
		Kopiera mapplänk
		Gå till dokument i ProjectWise Browser
		Gå till mapp i ProjectWise Browser
		Visa versioner
		Visa mappar
		Sök referens till Set

För externa användare utanför Trafikverket kommer inte valen för att skapa länkar med, för att skapa länkar med länktillägget måste Projectwise Browser användas. Länkar kan också skapas med standardfunktioner i ProjectWise Explorer, se mer under kapitel <u>Länkar till</u> <u>dokument</u>.

Använd exempelvis funktionen i Trafikverksmenyn *Gå till dokument i ProjectWise Browser*, alternativt *Gå till mapp i ProjectWise Browser*, *f*ör att komma rätt i ProjectWise Browser.

change state		Gå till dokument i ProjectWise Browser
Batch Print	>	Gå till mapp i ProjectWise Browser
Properties		Visa versioner
Trafikverket	>	Visa mappar



Upphovsman Monika Wistedt, IVtd3	Dokumentnamn Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 18 av 73	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

3.1 Hantering av länkar (Kopiera dokumentlänk/mapplänk)

För en mer effektiv länkhantering, kan du med Trafikverkets Explorer-tillägg skapa och hantera flera olika typer av länkar. Länkarna kräver inloggning och behörigt till dokument/dokumentset/mapp, förutom vid Anonym länk.

För externa användare skapas länkarna i ProjectWise Browser, se mer i Användarhandledning ProjectWise Browser

För att skapa länk högerklicka på dokument/dokumentset/mapp som länkar ska skapas till eller använd Trafikverksmenyn i verktygsfältet. Välj *Kopiera dokumentlänk..* om länk/länkar ska skapas till dokument/dokumentset.

Send To	>	Kopiera dokumentlänk
Copy List To	>	Kopiera mapplänk
Attributes	>	Gå till dokument i ProjectWise Browser
Change State	>	Gå till mapp i ProjectWise Browser
Batch Print	>	Visa versioner
Properties		Visa mappar
Trafikverket	>	Sök referens till Set

Välj sedan vilken *Typ av länk* som ska skapas och avsluta med *Kopiera till urklipp och stäng*.

När du skapar en länk till den senaste versionen av ett dokument får du också ett val om länken ska vara låst till den versionen eller inte, om länken låses till version kommer versionen så inom parentes.

<u>1122-71-003-02-0_0-0001 (..3)</u>

 Till hänvisningssida (Browser och Explorer) 	Kopiera till urklipp och stän
◯ Till hänvisningssida - Ny toppmapp	Avbryt
O ProjectWise Browser	
O ProjectWise Browser - Ny toppmapp	
O Direkt filnedladdning (inloggning krävs)	
O Anonym länk (utan inloggning)	
O ProjectWise Explorer	

Se nedan beskrivningar av de olika länktyperna som kan skapas.



Upphovsman	Dokumentnamn		
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 19 av 73	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

3.1.1 Till hänvisningssida (Browser och Explorer)

Länk som skapas går till en hänvisningssida, när du kommer till hänvisningssidan kan du välja hur länken ska öppnas, valen som kommer upp är *Direkt nedladdning*, öppna länk i *ProjectWise Browser* eller *ProjectWise Explorer*.



3.1.2 Till hänvisningssida – Ny toppmapp

Länk som skapas går till en hänvisningssida, med detta val har du möjlighet att sätta en "toppmapp" så att du i ProjectWise Browser visar strukturen nedåt från den toppmapp du valt när du skapar länken.

Lås länk till version	
Välj toppmapp:	
Projekt\Stråk 00\130718-VERTEST\Kontrakt\PRTEST\70-79\Textdokument	\sim
Projekt\Stråk 00\130718-VERTEST\Kontrakt\PRTEST\70-79\Textdokument	
Projekt/Stråk 00/130718-VERTEST/Kontrakt/PRTEST/70-79	
Projekt/Stråk 00\130718-VERTEST\Kontrakt\PRTEST	
Projekt/Stråk 00/130718-VERTEST/Kontrakt	
Projekt/Stråk 00/130718-VERTEST	
Projekt/Stråk 00	
Projekt	

När du kommer till hänvisningssidan kan du välja hur länken ska öppnas, valen som kommer upp är Direkt nedladdning, öppna länk i ProjectWise Browser eller ProjectWise Explorer.





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 20 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

3.1.3 **ProjectWise Browser**

Länk som skapas går till ProjectWise Browser, är det en länk till exempelvis ett dokument, öppnas detaljsidan för dokumentet.

3.1.4 **ProjectWise Browser – Ny Toppmapp**

Länk som skapas går till ProjectWise Browser, med detta val har du möjlighet att sätta en "toppmapp" så att du i ProjectWise Browser visar strukturen nedåt från den toppmapp du valt när du skapar länken.

Lås länk till version	
Välj toppmapp:	
Projekt\Stråk 00\130718-VERTEST\Kontrakt\PRTEST\70-79\Textdokument	\sim
Projekt/Stråk 00\130718-VERTEST\Kontrakt\PRTEST\70-79\Textdokument	
Projekt/Stråk 00/130718-VERTEST/Kontrakt/PRTEST/70-79	
Projekt/Stråk 00\130718-VERTEST\Kontrakt\PRTEST	- 1
Projekt/Stråk 00/130718-VERTEST/Kontrakt	- 1
Projekt/Stråk 00/130718-VERTEST	- 1
Projekt/Stråk 00	- 1
Projekt	1

Är det en länk till exempelvis ett dokument, öppnas detaljsidan för dokumentet.

3.1.5 Direkt filnedladdning (inloggning krävs)

Länk till dokument som laddas ner via webbläsaren, med denna länk kommer du inte in i något ProjectWise gränssnitt, men behörigheter i ProjectWise krävs.

Ner	laddningar		z \$>
M	Vad vill du göra med	1122-73-004-01-0_0-(0001
	Öppna	Spara som	\sim
Visa	mer		

När länk går till dokumentset eller mapp får du de ingående dokumenten i dokumentsetet eller mappstrukturen i en zip-fil. Observera att behörigheterna styrs av den som öppnar länken, du får med den mappstruktur och dokument som du har behörigheter till.

Nei	laddningar	Đ	Q		\Rightarrow
Î	Vad vill du göra med	Textdokument.zip?			
	Öppna	Spara som		\sim	
Visa	a mer				



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	t, IVtd3 Användarhandledning Sida 21 ProjectWise i Trafikverket	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

3.1.6 Anonym länk (utan inloggning)

En länk för nedladdning i webbläsare utan inloggning och behörigheter i ProjectWise, för att länken ska fungera krävs att det du ska "länka" ligger i ett "Publicerat/Gällande/Godkänt" läge och att datakällan använder funktionen för webblänkar (Streamingservice).

Anonyma länkar kan endast skapas av interna trafikverksanvändare, en sekretessbedömning av informationen ska göras, länken du skapar är tidsbegränsad.



Om tiden för länken gått ut eller att det inte ligger i ett "Publicerat/Gällande/Godkänt" läge får du upp denna sida, har du inloggning och behörighet kan du komma åt dokumentet via Direkt nedladdning.



3.1.7 **ProjectWise Explorer**

Länk som skapas går till ProjectWise Explorer.

Om inte denna dialogruta kommer upp vid en ProjectWise Explorer länk, testa att uppdatera webbsidan.





Upphovsman Monika Wistedt, IVtd3	Dokumentnamn Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 22 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

3.2 "Gå till" dokument/mapp i ProjectWise Browser

Om du vill gå över till dokument/mapp i ProjectWise Browser, kan du högerklicka på dokument eller mapp och välja *Trafikverket -> Gå till dokument i ProjectWise Browser*, alternativt *Gå till mapp i ProjectWise Browser*.

Exempelvis kan detta användas för externa som skapar länkar via ProjectWise Browser.



3.3 Visa Versioner/Visa mappar

I Trafikverksmenyn finns val för att visa/inte visa versioner av ett dokument, du kan också välja att inte visa mappar i "dokumentdelen" i ProjectWise Explorer.

Valen finns under menyn Trafikverket i verktygsfältet.



OBS! Du kan inte använda valen *Visa versioner*, *Visa mappar* i menyn som kommer upp när du högerklickar på dokument/mapp, valen är "utgråade".

Properties	Visa <u>v</u> ersioner
T <u>r</u> afikverket >	Visa m <u>a</u> ppar



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 23 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Visa versioner Visa mappar

Visa versioner

Visa mappar

Se nedan exempel när Visa versioner och Visa mappar är "ibockat";

Visa versioner

1.0			
	File Name	Version	State
		3	Skapad
	1122-71-003-02-0_0-0001.xlsx	2	Ersatt Delad
	1122-71-003-02-0_0-0001.xlsx	1	Ersatt Delad
	✓ 1122-73-004-01-0_0-0001.docx	-	Publicerad
	VTENR01-60-040-TEST2-0_0-0001.docx	2	Skapad
	VTENR01-60-040-TEST2-0_0-0001.docx	1	Ersatt Delad

Visa mappar i dokumentdelen

Projekteringsvy	🖽 List 🥥 Spatial	
🗄 💯 TRV-Produktdokument skapade av beställ	Name	File Name
🖶 💯 Befintligheter samt styr och stöd	01 Mallan Charlelister ask Butiner	
😑 💯 00 Styrande och stödjande dokument	OI Mallar, Checklistor och Rutiner	
🗤 💯 01 Mallar, Checklistor och Rutiner	02 Normer	
💯 02 Normer	2 0Q120002.docx	0Q120002.docx
🗄 💯 01 Tidigare utredningar	✓ I 0Q120002.xlsx	0Q120002.xlsx
🗄 💯 02 Befintligt underlag		

Se exempel när Visa versioner och Visa mappar är "urbockat";

Visa inte versioner



Visa inte mappar i dokumentdelen





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 24 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Observera också att "Show all versions" igenom på ett dokumentset.

Dokument i mapp respektive dokumentset;

Där dokument är låsta till en viss ändring i dokumentsetet och det finns senare ändringar av dokumentet och valet "Show all versions" är ibockat.

<genererat namn=""></genererat>	State
2 SH01-S1-S546-B03-0002-A	Under Arbete
💓 📲 SH01-S1-S546-B03-0002-A	Publicerat
2003-A 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉	Publicerat

📄 01 Tekniska rik	tlinjer - 01 Tekniska riktlinjer	
Lock to Version	Name	State
V	NH01-S1-S546-B03-0003-A 🖉	Publicerat
	💓 🗐 SH01-S1-S546-B03-0002-A	Publicerat
	🦉 🖺 Dummy	Publicerat

Dokument i mapp

Dokumentset

När valet "Show all versions" inte är ibockat, får du detta resultat.

SH01-S1-S546-B03-0002-A Under Arbete Lock to Version Name
Me SH01-S1-S546-B03-0003-A Publicerat 🛛 Ve SH01-S1-S546-B03-0003-A
🛛 🖉 🧷 🕎 Dummy

Dokument i mapp

Dokumentset

3.4 Sök referens till Set...

Med valet "Sök referens till Set..", kan du få ut information i vilka dokumentset/Flat Sets som valda filer ingår i. Funktionen motsvarar Referenced By, men med "Sök referens till Set..." kan flera filer väljas samtidigt och länkar till dokument och dokumentset/Flat Sets skapas.

Markera filer i mapp eller från exempelvis en sökning, högerklicka och välj *Trafikverket -> Sök referens till Set*..

Informationen som skapas med dokument och dokumentset/Flats Sets kan kopieras till urklipp och exempelvis klistras in i Word eller Excel.

Send To	>	Kopiera dokumentlänk
Copy List To	>	Kopiera mapplänk
Attributes	>	Gå till dokument i ProjectWise Browser
Change State	>	Gå till mapp i ProjectWise Browser
Batch Print	>	Visa versioner
Properties		Visa mappar
Trafikverket	>	Sök referens till Set

ide info			- D X
Dokument	Version	Låst till version	Ingår i dokumentset
pw://pwis.traficverket.local/PWPDBInvestera_Utb/Documents/Projekt/Strak 05/Lärarprojekt/Kontrakt/LProjkont/60-69/Textdokument/4444-60-004-01-0_0-0002?version=2	2	Ja	pw://pwis.trafikverket.local/PWPDBInvestera_Utb/Documents/Projekt/Stråk 05/Lärarp
pw://pwis.trafikverket.local/PWPDBInvestera_Utb/Documents/Projekt/Strak 05/Lärarprojekt/Kontrakt/LProjkont/60-69/Textdokument/4444-60-005-01-0_0-0001?version=3	3	Ja	pw://pwis.trafikverket.local:PWPDBInvestera_Utb/Documents/Projekt/Stråk 05/Lärarp
pw://pwis.trafikverket.local/PWPDBInvestera_Utb/Documents/Projekt/Strak 05/Lärarprojekt/Kontrakt/LProjkont/60-69/Textdokument/5555-60-004-01-0_0-0001?version=3	3	Ja	pw://pwis.trafikverket.local/PWPDBInvestera_Utb/Documents/Projekt/Stråk 05/Lärarp
pw://pwis.trafikverket.local/PWPDBInvestera_Utb/Documents/Projekt/Sträk 05/Lärarprojekt/Kontrakt/LProjkont/60-69/Textdokument5555-60-004-01-0_0-0001?version=3	3	Ja	pw://pwis.trafikverket.local/PWPDBInvestera_Utb/Documents/Projekt/Stråk 05/Lärarp
		1	>
			Keeiera till urkline och string String



Upphovsman Monika Wistedt, IVtd3	Dokumentnamn Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 25 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4 Generella funktioner/kommandon i Projectwise Explorer

4.1 Öppna och titta på dokument

Om du endast vill öppna och titta på ett dokument kan du dubbelklicka på dokumentet eller markera dokumentet, högerklicka och välja *Open as Read-Only.*

L.0 Test\10 Väg eller järnv≀ ▼ ▶ Go	New > Open
Name	Open as Read-Only
LH_SurrealismenDuchamp.pc test.docx	Open With Markup View

4.1.1 Händelse vid "dubbelklick"

I de flesta datakällorna är det inställt att när du dubbelklickar på dokument öppnas det skrivskyddat, om du vill ställa om så att dokumentet istället checkas ut och blir redigerbart vid dubbelklick gå in under *Tools -> Options* välj fliken **Settings**, gå till *Document List -> Double click action* till **Open**.





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 26 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.2 Skapa dokument

Skapa dokument kan du göra genom att använda "dra och släppa" ett dokument från utforskaren in till den mapp där du vill skapa dokumentet, eller så kan du skapa dokument med *New -> Document*.

Skapa dokument.

Gå till mapp där dokument ska skapas, välj *Document-> New -> Document...* eller högerklicka i ProjectWise "dokumentdel" och välj *New -> Document...*



Om dokument redan finns i exempelvis i utforskaren, markera fil och dra över den till den mapp som dokumentet ska läggas i och släpp.

I exempelvis datakällorna PDB Stora Vägprojekt, PDB Investera och StockholmBypass kommer dialogrutan "Select a Wizard" fram – välj Advanced Wizard om dokumentkod och dokumentattribut ska ges. Fortsätt med **OK**.





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 27 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Gå igenom de menyer som kommer fram och ge de attribut och eventuell dokumentkod som ska kopplas till dokumentet.

Om du skapar ett dokument med *New -> Document...* kommer en meny för "Select a Template" fram, välj var mall ska hämtas, mallen kan hämtas i ProjectWise, utanför ProjectWise lokalt på datorn eller server, mall som använts tidigare kan också väljas.

Advanced Document Creation Wizard	×
Select a Template Select an existing ProjectWise document or an external file to use as a template for the document(s) you are creating.	
Use ProjectWise document as a template	
not selected	Select
O Use external file as a template	Browse
O Select from recent used templates	

I vissa av fälten finns "rullistor" som du kan välja attribut ifrån. Fältnamn inramade med <> är attribut som måste fyllas i. Grå fält kan inte fyllas i utan systemet fyller själv i informationen.

<stråk anläggning=""></stråk>	5	~	Stråk 5, Ostkustbanan	
<bandel></bandel>	429	~	Uppsala central-Uppsala norra	
<entrepr-nr ao-nr=""></entrepr-nr>	1111	\sim	Entreprenad 1111	
<bsab kod=""></bsab>	11	~	Mark generellt	
<redovisningssätt></redovisningssätt>	P0	\sim	Planmodell i verktygets originalformat	
<pos delområde="" id=""></pos>	01	\sim	Delomrade 01	
<startkilometer></startkilometer>	15		+ meter start 0	
<slutkilometer></slutkilometer>	16		+ meter stop 0	
<löpnummer></löpnummer>	0001			

Dokumentattribut (metadata) ska alltid fyllas i den omfattning som krävs för kvalitetssäkring av registrerat dokument, se mer i projektens Dokumenthanteringsplan/IT-handledning.

I vissa datakällor kan dokumentattribut gällande ritningar/ritningsdefinitioner kopplas mot Trafikverkets namnrutor.

Där du fyller i värden blir fältnamnet
<i>Kursivt</i> med (*)

Beskrivning 1(*)	Beskrivning
Beskrivning 2	
Beskrivning 3	



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 28 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.2.1 Wizard när du skapar dokument

För att inte behöva klicka igenom så många menyer när ett dokument skapas eller registreras kan du välja vilka menyer som dyker upp.

Gå in under *Tools -> Wizard Manager*, välj Document Creation | Advanced Wizard | Properties.

🖉 Wizard Manager
Document Creation Search Definition
No Wizard Advanced Wizard
Default: Advanced Wizard Set as Default About Properties
Close

Exempel på inställning under "Wizard Pages".





Upphovsman Monika Wistedt IVtd3	Dokumentnamn Användarhandledning	Sida 29 av 73	
Dokumentansvarig	ProjectWise i Trafikverket	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

4.3 Redigera dokument

För att redigera/ändra i ett dokument, högerklicka på det i dokumentlistan och välj "Open". Dokumentet hämtas ut (checkas ut) till en temporär plats på den lokala hårddisken (Working Directory) och öppnas sedan i programmet som är associerat, exempelvis Word. Behörigheter och state har betydelse om dokument kan redigeras, se mer i de separata handledningarna för respektive datakälla.

När ett dokument öppnats/checkats ut för att ändras kan inte andra användare ändra i dokumentet, dvs. dokument kan endast ändras av en användare i taget.

Det är möjligt för andra användare att läsa eller hämta ut kopior av dokument som checkats ut.

Första gången du öppnar ett dokument med en ny filtyp visas nedanstående meny. Kryssa i "Always use this program" om du i fortsättningen alltid vill använda samma program. Om du kryssar i valet "Open document as read-only" öppnas en skrivskyddad kopia.

rogram			
Name	Description	Application	Enable Legacy
Microsoft Word-dokument	Microsoft Word	"C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office15\WINWOR	No
<			
< ☐ Always use this program	m		Browse
Always use this program Open document as read-only	m		Browse
 Always use this program Open document as read-only lick here for a list of suggested of 	III Jocument viewers		Browse



enthamh	
ndarhandledning ctWise i Trafikverket	Sida 30 av 73
entdatum	Version
02-19	8.0
	idarhandledning xtWise i Trafikverket ntdatum 02-19

När du är klar med dina ändringar och har sparat avslutar du programmet, får du automatiskt en fråga om du vill checka in, uppdatera serverkopia eller frigöra dokumentet.

neck In			E
General Comment			
Documents			
Name	Genererat namn	<filän< th=""><th>State</th></filän<>	State
√₩]000000-	000000-A#E01-13G2E03-0001		Under Ar
Folder: In	vestering Mitt\000000-Verifieringstest\Leverans	syta A\02 Ritning	r
Create new ve	rsion during Check In		
Version:			

Välj "Checka in" dokumentet för att få med de senaste ändringarna till datakällan.

4.3.1 Uppdatera serverkopia

Väljer du "Update Server Copy" får du in ändringarna i datakällan men dokumentet behålls utcheckat.

4.3.2 **Frigör**

Om du av misstag checkat ut dokumentet, till exempel dubbelklickat istället för att "Öppna skrivskyddat" eller inte vill spara de senaste ändringarna i datakällan kan du välja "Free". Nästa gång du checkar ut dokumentet skrivs den lokala kopian över.

4.3.3 Check Out/Check In

Du kan också högerklicka på dokument och välja *Check Out*, filen checkas ut till utcheckningsmappen, men de associerade programmet startar inte, det får du starta själv. När du avslutar det associerade programmet får du ingen fråga om du vill checka in, uppdatera serverkopia eller frigöra dokumentet, högerklicka då istället på dokumentet och välj *Check In, Update Server Copy* eller *Free*.





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 31 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.3.4 **Dokumentöversikt**

När du avslutar/loggar ut från vissa datakällor kommer en meny fram som visar om du har utcheckade dokument.

🔀 Local Document Organizer - Checked Out Documents								
Organizer View Ac	tion							
Filters								
Datasource:	Datasource: PDB Linus (Login Server 1)							
Node:	Node: trv-pc17914							
Folder:	Folder:							
Name	Description	Туре	File Name	Folder Name	2	Local File	File Revision	
√w]000000-A#E01-1	I3G2E Testdoku	Checked	c:\projectwiewd\trafikverket_wismo	02 Ritning	*			

Menyn visar alla dokument du själv checkat ut. I menyn kan du bland annat välja att checka in eller frigöra dokument.



Menyn finns också som Dokumentöversikt under *Tools -> Local Document Organizer* eller under snabbknappen Local Document Organizer.



Under Tools -> Options, fliken Settings och Show Local Document Organizer kan du ställa in hur menyn ska visas när du loggar ut.

	Properti	es		×
General	Settings	Member Of	Personal Work Space	
User se	ttings:			
	Working User Inte Can Shor Shor Shor Shor Shor	Directory erface edit sets edit versions w dialog on en w progress ind w Select Refe w Local Docu Do not show Show always Show in Projec w descriptions	ror icator during file transfers rence Documents dialog ment Organizer on log out ctWise Explorer only instead of names	^

4.4 Öppna flera MicroStation sessioner

Om du vill öppna flera sessioner av MicroStation, måste du hålla ner "Shift" tangenten samtidigt som du öppnar nästa fil i MicroStation, på så sätt kan du öppna flera fönster med MicroStation i.



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 32 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.5 Byta/ändra namn på dokument

I ProjectWise kan du hantera dokument- och filnamn separat men det är tydligast om de hålls lika. Ska dokumentet byta namn är det viktigt att du även byter namn på filen. Markera dokumentet, högerklicka och välj *Rename...*

🔀 Rename Docun	nent 💌
Rename	
Document	
Name:	SH01-S1-S546-B03-0001-A
Description:	SH01-S1-S546-B03-0001-A
File Name:	SH01-S1-S546-B03-0001-A.docx
	OK Cancel

Ändra Name, File Name och eventuellt beskrivning.

Om ett dokument har en dokumentkod måste du också ändra dokumentkoden.

Högerklicka på dokument och välj Attributes->Dokument Code.

Attributes	•	Document Code
Change State	F	Document Code Reservation
Batch Print	F	Copy Attributes

Ge	de	nya	attributen,	avsluta	med	Save
----	----	-----	-------------	---------	-----	------

🔀 Document Code / SH01-	51-S	546-B03-0001-A		— ×
Code fields				
<handlingsindelning></handlingsindelning>		SH01	-	
<ansvarig part=""></ansvarig>	-	S1	•	
<indelning></indelning>	-	S546	•	
<filtypsbeteckning></filtypsbeteckning>	-	B03	•	
<bladnr lõpnr="">*</bladnr>	-	1		Generate
<typ av="" fil=""></typ>	-	A	•	Next available
<objektnummer trv=""></objektnummer>		000000		•
<leverantörsbeteckning< th=""><th>J></th><th>01</th><th></th><th></th></leverantörsbeteckning<>	J>	01		
SH01-S1-S546-B03-0001-A				
Advanced ¥		Save		Clear Cancel



Upphovsman Monika Wistedt, IVtd3	Dokumentnamn Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 33 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.6 Radera/ta bort dokument

Att radera/ta bort dokument i datakällorna är behörighetsstyrt.

För att ta bort ett dokument, högerklicka på dokumentet och välj Delete.

Om dokumentet har versioner kommer nedan fråga upp, svarar du ja, tas också alla versioner av dokumentet bort.

Confirm D	Document Version Delete
<u> </u>	One or more documents have versions. All versions will be deleted. Are you sure you want to delete documents and all their versions?
	Ja Nej

I IDA datakällorna kan du välja att bara ta bort den senaste versionen, svara "Nej" för att bara ta bort den senaste versionen.



I vissa datakällor använder du state "Upphävd" istället för att ta bort dokumentet när det inte gäller längre.



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 34 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.7 Egenskaper på dokument

När dokument skapas/registreras fyller användaren i de dokumentattribut/metadata som krävs.

För att se egenskaperna på ett dokument så markerar du dokumentet, högerklickar och väljer *Properties* (eller tryck **mellanslag** på tangentbordet). En meny med olika flikar kommer upp.

1 000000-A#E01-12BD-2E08-0001							
General Security	Attributes	More Attributes	File Properties	Audit Trail	WorkSpace	Components	

Under fliken General finns egenskaper såsom namn, beskrivning, version state etc.

Fliken Security innehåller behörigheter.

Flikarna **Attributes** och **More Attributes** innehåller dokumentets attribut, dessa flikar ser olika ut beroende på vilken datakälla respektive interface du valt. Exempel på dokumentattribut kan vara Handläggare, Datum, Dokumenttyp.

Fliken Audit Trail innehåller historik om filen exempelvis vem som skapade dokumentet.

Workspace används om du har satt upp konfigurationer till ex. MicroStation.

4.7.1 Ändra egenskaper/dokumentattribut

För att ändra egenskaper/dokumentattribut på ett dokument så markerar du dokumentet, högerklickar och väljer *Properties*. Välj flik där du vill ändra dokumentattributen och spara ändringen med **Save**, stäng ner menyn med **Close**.

Godkänd av		Motta	aget av	
Save Ur	do	Close		<

Om du vill att ett dokumentattribut som har en värdelista ska vara tomt, kan du ta bort värde med "Delete" på tangentbordet.

Attribut som bildar en dokumentkod kan inte ändras under "Properties", se mer hur du kan ändra dokumentkod under rubriken <u>Byta/ändra namn på dokument</u>

OBSERVERA att du inte bör använda funktionen *Copy/Paste Attributes i vissa datakällor (ex. PDB Investera och PDB Stora Vägprojekt)*.



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 35 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.7.2 Ändra egenskaper på flera dokument samtidigt

För att ändra dokumentattribut på flera dokument samtidigt, kan du markera dokumenten, högerklicka och välja *Modify*.

I menyn som kommer upp kan du ändra dokumentattribut, det finns två flikar, en som innehåller egenskaper såsom namn, beskrivning, state (General) och en attributflik. Ändra eller lägg till dokumentattribut, Välj **Apply** för att få med ändringarna, men behålla meny kvar.

Välj **OK** för att få med ändringarna och avsluta menyn.

Om du vill bocka i en "bockruta" för flera dokument,

Work Sp.	ace		Components	Sp	patial
General S	ecurity	Attributes	More Attributes	File Properties	Audit Tra
Attribut T	extdo	kument			
<konfidentialitetsniv< td=""><td>/å> -</td><td></td><td>✓ Ska klassas</td><td>Informationsklass</td><td>ad av TRV</td></konfidentialitetsniv<>	/å> -		✓ Ska klassas	Informationsklass	ad av TRV

ska du välja 1 i menyn Modify.

Modify Documents			×
General Text Document	Attributes		
Huvudkoordinatsystem (Plan):	~	^
Informationsklassad av	TRV:	•	

När du väljer kommandot *Modify*, i en IDA datakälla och har ProjectWise version 10.00.03.280, får du istället upp samma attributmeny som du får upp när du skapar dokument.

Välj de attribut som ska ändras i rullisten och/eller skriv in värdet i fälten, när de attribut som ska ändras är givna, avsluta med "OK". Observera att förändringarna inte syns i vyn förrän du uppdaterar vyn (använd F5).

Gränssnitt	Anläggningsproj	skt	(Enhot)	Investoring	divisionan	_	
	nnaggningsproj.	-	Chiller .	mvestening	divisionen	•	
		Y	Strak			¥	
-rojektnamn			Skede				
Jelprojektnamn		~	Funktion			*	
Deltunktion 1		T	Delfunktion 2			*	
Dokumenttitel>							
Dokumenttyp>		-	Diarienummer				
Dok-nr/BSAB		Ritnings	nummer		Bladnr		
Handläggare> F	Furugren Johan, Sweco	•	<datum></datum>	2015-01	-22		
Granskat av			Granskningsdat	um			
astställt av			Fastställt datum				

General Dokument - Attribu	t	
<aniaggriingsdei>.</aniaggriingsdei>	· · ·	E
<beskrivning 1="">:</beskrivning>		
<bladnr löpnr="">:</bladnr>		
<datum>:</datum>		
<delområde>:</delområde>	-	
<dokument- ritningsnr="">:</dokument->		
<filtypsbeteckning>:</filtypsbeteckning>		
<gedkänd av="">:</gedkänd>		
<granskningsstatus>:</granskningsstatus>		
		-
	OK Cancel App	bly



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 36 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.7.3 **Dokumenthistorik**

För varje dokument sparas en notering om vem som checkat ut/in dokumentet. Du kan även manuellt skriva in kommentarer i historiken.

För att se historiken på ett dokument, Välj fliken Audit Trail, under egenskaper.

12BD	D-2E08-0	001				- • -	٢.
General Security Attr	tributes	More Attributes	File Properties	Audit Trail	WorkSpace	Components	_

Om du vill se poster äldre än 30 dagar i historiken kan du ändra det.

Välj "Customize" längst ner i menyn.

Rules Succeeded	08:35:54	•
Save	Undo Close	k < 2/5 > >

Välj fliken "Date" och exempelvis "anytime" för att se all historik om ett dokument.



Avsluta med "OK".

Historiken kan även exporteras som html- eller txt-fil eller skrivas ut, använd "Save As".

Save As...


Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 37 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

För att skriva in information i historiken, högerklicka på dokumentet och välj "Add Comment".

Modify Modify Spatial Attributes	
Add Comment	
Set	+

Skriv in önskad kommentar. Avsluta med "OK".

Enter Audit Trail Comment	×
Comments	
Enter Comment:	
Previous Comments:	
	•
	OK Cancel



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 38 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.8 Länkar till dokument

Länkar till dokument, dokumentset och mappar i datakällan kan skapas med Trafikverkets tillägg, se mer under <u>Hantering av länkar (Kopiera dokumentlänk/mapplänk)</u>

Om du inte har tillgång till Trafikverkets tillägg, kan länkar också skapas med standardfunktioner i ProjectWise, exempelvis kan sökvägen klippas ut och klistras in, med denna funktion skapas länk till ett dokument.

För att skapa länkar till flera dokument samtidigt kan funktionen Send To -> Mail Recipient As Link... användas.

Länkarna går till ProjectWise Explorer och kräver inloggning.

För att använda sökvägen som länk, markera dokumentet, klicka i adressfältet och högerklicka,



Väljer du **Copy** -> får du med hela sökvägen i klartext när du ställer dig på länken.

pw:\\pwis.trafikverket.se:pwpdblinus\ documents\investering mitt\000000-verifieringstest\leveransyta a\02 ritning\000000-a#E01-12BD-2E08-0001 **Ctrl-klicka för att följa länk**

000000-A#E01-12BD-2E08-0001



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 39 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Väljer du **Copy URL**-> får du med hela sökvägen i klartext men utan mellanslag när du ställer dig på länken.

	pw://pwis.trafikverket.se:pwpdblinus/ documents/investering&spacemitt/ 000000-verifieringstest/ leveransyta&spacea/02&spaceritning/ 000000-a#E01-12BD-2E08-0001 Ctrl-klicka för att följa länk	
000000-A#E01-12BD-2E08-0001		

Väljer du **Copy URN** -> får du en kortare sökväg, (GUID) denna variant måste du använda om du ska skicka länken med E-post.

	pw://pwis.trafikverket.se:pwpdblinus/ documents/ d{2d7a7a0b-b81b-4fd4-ab9b-3906ba48ef 6d} Ctrl-klicka för att följa länk	
000000-A#E01-12BD-2E08-0001		

En rekommendation är att du använder **URN länkar**, den länken fungerar även om dokumentet flyttats.

Vill du skapa länkar till flera dokument samtidigt kan du markera dokumenten högerklicka och använda funktionen Send To -> Mail Recipient As Link...

Send To	>	Printer
Copy List To	>	Mail Recipient
Attributes	>	Mail Recipient As Link
Change State	>	Messenger

Länkarna bifogas i ett e-postmeddelande, det är URN länkar som skapas.

ت= Skicka	Till Kopia Ämne	
Link t <u>1111-</u> <u>1111-</u> <u>1111-</u>	o documents: 71-P0-01-0 0-00 73-P0-01-0 0-00 71-P0-01-0 0-00	<u>67</u> 0 <u>2</u> 77

Om du vill lägga länkarna i ett dokument istället, kan länkarna kopieras från epostmeddelandet och sedan läggas in i ett dokument.



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt IV/td3	Användarhandledning	Sida 40 av 73
	ProjectWise i Trafikverket	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.9 Genvägar

För att skapa en genväg, kan du kan ta tag i ett dokument eller mapp och dra det till skrivbordet eller utforskaren.

Genererat namn	<filän< th=""><th>State</th><th><beskrivning 1=""></beskrivning></th><th>Beskrivning 2</th><th>Beskrivning 3</th><th>Beskrivning 4</th><th><filtypsbeteckn< th=""></filtypsbeteckn<></th></filän<>	State	<beskrivning 1=""></beskrivning>	Beskrivning 2	Beskrivning 3	Beskrivning 4	<filtypsbeteckn< th=""></filtypsbeteckn<>
2000000-B#E02-64EB-2C02-0001	docx	Under Arbete					2C02
2000000-B#E02-64EB-2C02-0002	docx	Under Arbete					2C02
2000000-B#E02-64EB-2C02-0003	docx	Under Arbete					2C02

Genvägen öppnar datakällan och visar dokumentet eller mappen, om länken är till ett dokument markeras det i dokumentlistan men det öppnas inte automatiskt.



4.10 **E-post**

Det går att skicka E-post till mottagare som länk eller bifogat dokument.

Markera dokument/dokumenten som ska skickas med E-post. Högerklicka och välj Send To - > Mail Recipient As Link... om dokumentet/dokumentet ska skickas som länkar.

Alternativet för mottagare som inte har tillgång till datakällan där dokumentet ligger, är att bifoga dokumentet. Välj då *Send To -> Mail Recipient...*



Outlook startas och dokument/dokumenten länkas eller bifogas i ett e-post meddelande.

-	Till	
Skicka	Kopia	
Skicka	Ämne	

Link to documents: 000000-A#E01-12BD-2E08-0001



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 41 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.11 Skapa lista med dokumentattribut (Copy List To)

Du kan skapa listor, förteckningar med attribut från dokument som visas i en vy.

Välj vy som visar de attribut som ska ingå i listan, markera dokumenten som ska ingå, högerklicka och välj *Copy List To*.

File Name	<dokumenttitel></dokumenttitel>	Dokumenttyp	<produkt></produkt>	Beskrivning 1	Beskrivning 2	Version	State	<stråk anläggn<="" th=""><th><bandel></bandel></th></stråk>	<bandel></bandel>
✓ 4444-60-004-01-0_0-0001.docx	Utbildning	Information	Järnvägsplan			1	För Mottagningskontroll	5	429
14444-60-004-01-0_0-0002.docx	Utbildning	Information	Järnvägsplan				För Mottagningskontroll		429
2 10-0001 10-0001 10-0001 10-0001	Uthildning	Kostnadsberäk	lämvägenlan			2	För Mottagningskontroll		429
/ 🖬 5555-60-004-01-0_0-0001	Copy List To		•	Clipboard Tab Se	parated		För Mottagningskontroll		429
/ 15555-60-004-01-0_0-0002	Attributes		•	Cliphoard Space	Separated		För Mottagningskontroll		429
/ 🖬 5555-60-005-01-0_0-0001	Attributes			enpround opace	Separatea		För Mottagningskontroll		429
-	Change State		•	Printer					

Välj *Clipboard Tab Separated* för att få ett "tab-separerat" format, som är användbart när du vill kopiera in listan i Excel.

Välj Space Separated för att få en "mellanslags separerad" lista.

Klistra sedan i listan i en applikation exempelvis Excel.

Exempel på lista från ovan vy i Excel.

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	
1	File Name	<dokumenttitel></dokumenttitel>	Dokumenttyp	<produkt></produkt>	Beskrivnir	Beskrivnir	Version	State	<stråk anlägg<="" td=""><td><bandel></bandel></td><td>1</td></stråk>	<bandel></bandel>	1
2	4444-60-004-01-0_0-0001.docx	Utbildning	Information	Järnvägsplan			1	För Mottagningskontroll	5	429	
З	4444-60-004-01-0_0-0002.docx	Utbildning	Information	Järnvägsplan			2	För Mottagningskontroll	5	429	
4	4444-60-005-01-0_0-0001.xlsx	Utbildning	Kostnadsberäkning	Järnvägsplan			3	För Mottagningskontroll	5	429	
5	5555-60-004-01-0_0-0001.docx	Utbildning	Information	Systemhandling			3	För Mottagningskontroll	5	429	
6	5555-60-004-01-0_0-0002.docx	Utbildning	Information	Systemhandling			2	För Mottagningskontroll	5	429	
7	5555-60-005-01-0_0-0001.xlsx	Utbildning	Kostnadsberäkning	Systemhandling			1	För Mottagningskontroll	5	429	
8											
-											



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 42 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.12 Visa alla versioner

Trafikverkets tillägg kan användas för att visa/inte visa alla versioner av dokument, se mer under <u>Visa Versioner/Visa mappar</u>

Utan tillägget kan du välja att visa/inte visa alla versioner av dokumentet under *Tools -> Options* välj fliken **Settings** och *Document Lis*t och bocka i eller ur **Show alla versions**.



Name	File Name	Beskrivning 1	State	Version
✓ 1111-00-010.doc	1111-00-010.doc		Skapad	B.2
💴 🗐 1111-00-010.doc	1111-00-010.doc		Ersatt Delad	B.1
💴 🗐 1111-00-010.doc	1111-00-010.doc		Ersatt	Α
💴 🗐 1111-00-010.doc	1111-00-010.doc		Ersatt	_
	2222-00-010.doc		Delad	A.1
2222-00-010.doc	2222-00-010.doc		Ersatt	_
	3333-00-010.doc		Skapad	1

Visa alla versioner

Name	File Name	Beskrivning 1	State	Version
√ 1111-00-010.doc	1111-00-010.doc		Skapad	B.2
2222-00-010.doc 🖉	2222-00-010.doc		Delad	A.1
	3333-00-010.doc		Skapad	1

Visa senaste versionen

Observera också att "Show all versions" slår igenom i ett dokumentset.



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 43 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.13 Exportera/Importera filer

Export/Import kan användas för att arbeta med dokument utanför datakällan, funktionen kan också användas för ersätta/byta ut dokument.

4.13.1 Export

Om du vill "checka ut" ett eller flera dokument till en filtjänst kan du välja Export.

När dokumenten är ut exporterade kan du jobba med filerna utanför datakällan eller ersätta/byta ut de ut exporterade dokumenten.

Dokumenten blir låsta för redigering av andra, för att återföra dokumenten till datakällan måste du sedan importera dokumentet/dokumenten.

Vill du bara ta ut filerna för att kunna läsa dem eller som grund för att skapa nya dokument väljer du i Export menyn Send to Folder, se mer under rubriken <u>Kopiera ut</u>.

För att exportera ut dokument för redigering till en filtjänst eller för att ersätta/byta ut dokument. Högerklicka på dokumentet alternativt markera flera dokument med "shift" eller "ctrl", högerklicka och välj *Export*.





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 44 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Välj Export på första sidan av exportguiden och sedan Nästa.



Välj målmapp för filerna. Välj **Nästa** och **Slutför**, vid slutför kan du välja att visa de exporterade dokumenten.

Document Export Wizard	×	Document Export Wizard X
Define the export settings Specify an export folder and click Next to begin the export.		Review document export results.
Export folder: C:\temp\Export Browse.		Document Export was successfully completed. Press Finish button to exit.
Export comment:		
Previous Comments:	~	
		Show exported files when complete
< Föregående Nästa >	Avbryt	< Föregående Slutför Avbryt

Dokumenten är nu låsta för redigering.



Nu kan filerna på filtjänsten redigeras eller bytas ut.



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning	Sida 45 av 73
	FIOJECIVISETTIAIIKVEIKEI	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.13.2 Import

Högerklicka på dokumentet alternativt markera flera dokument med "shift" eller "ctrl" högerklicka och väj *Import.* Dokumenten hämtas då från den plats de checkades ut till och läggs in i datakällan. Dokumenten kan nu åter redigeras i datakällan.



4.13.3 Advanced import – ersätta fil

För att ersätta en fil mot annan fil som finns i Utforskaren, högerklicka på dokumentet som ska ersättas och välj *Properties* och välj fliken **General**.



Välj Advanced -> Import



(Väljer du *Advanced -> Replace* kan filen ersättas med fil som finns i datakällan, observera att du inte kan ersätta fil som ligger i samma mapp som filen som ska ersättas.)



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 46 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Svara **Ja** på frågan om du är säker på att du vill ersätta filen.

ProjectWis	e Explorer	83
<u>^</u>	Are you sure you want to replace this document's file? If this document is a master with references you must run Scan References to ensure reference integrity with the new file.	
	Ja Nej	

Markera fil i utforskaren och välj Öppna.

JP01-60-025-01-	0_0-0001.docx	2016-11-02 10:55	Microsoft Word-o
•			•
0-0001.docx		✓ All files (*.*)	•
		Öppna 🔫	Avbryt

Svara att dokumentets originalnamn ska användas, anledningen till frågan är att ProjectWise jämför "inkommande" filnamn med dokumentets namn. Filnamnet i detta fall är JP01-60-025-01-0_0-0001.docx medan dokumentets namn är JP01-60-025-01-0_0-0001.

🎥 Synchronize Names 🛛 💽
This document's name and file name must be the same. Select which name will be used to populate both property fields.
Output Use original document name
🔘 Use new file name
OK Cancel

Avsluta med **OK** och **Save** i "properties" menyn.





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 47 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.13.4 Kopiera ut

För att kopiera ut ett eller flera dokument till filtjänst kan även Export användas, välj då alternativ Send to Folder och Nästa.

Document Export Wizard	×
	Welcome to the Document Export Wizard
	Choose an action to perform
	Export - Locks file, changes can be re-imported
	Send to Folder - Creates unmanaged local copy
	The Export option will lock and download managed copies of the selected documents so they can be edited outside of ProjectWise and later imported using Document > Import.
	< Föregående Nästa > Avbryt

Välj målmapp för filerna, välj Nästa och Slutför, vid slutför kan du välja att visa de exporterade dokumenten.

Document Export Wizard	×	Document Export Wizard	×
Define the export settings Specify an export folder and click Next to begin the export.		Review document export results Review the information below about document export results.	
Export folder: C:\tempExport	Browse	Document Export was successfully completed. Press Finish button to exit.	
Export comment:			
Previous Comments:	v	Show exported files when complete	
< Föregående	Nästa > Avbryt	< Föregående Skutför Avbryt	

Dokumentet är nu ut kopierat till vald mapp.



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 48 av 73
Dekumenteneveria	Dekumentdetum	Varaian
Dokumentansvang		Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Om du vill kopiera ut till den utcheckningsmapp som du har vald, välj istället *Copy Out*. Observera, i IDA datakällorna får du välja målmapp istället för utcheckningsmapp vid kommandot *Copy Out*.



4.14 Flytta/kopiera dokument och mappar

Du kan flytta och kopiera dokument och mappar, men din behörighet styr om du kan göra det. Den enklaste metoden brukar vara att "dra och släppa" ett eller flera dokument mellan mappar, du får en lite ruta med +-tecken som du ska dra. Håll ner Shift för att flytta. Men observera att flytta och kopiera dokument bör endast göras mellan mappar med samma flöde och environment, det går att kopiera, men du ska vara observant på attributen. Behörigheter styr om du får kopiera/flytta, du måste ha "skapa" behörighet dit du flyttar/kopierar dokument och du måste ha behörighet att ta bort dokument från den mapp du flyttar ifrån.

Om dokumentet du ska kopiera eller flytta har versioner får du upp följande fråga.



Om du högerklickar på dokument kan du också välja Cut, Copy, Paste...,

111-11-1_docx 111-11-1_docx 111-11-1_docx Ny(tt) Microsoft V	Cut Copy Paste	
	Copy To Move To	



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 49 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Om dokumentet har flera versioner flyttas alla versioner med, men de behåller inte sina "State" utan versionerna hamnar alltid i första State.

I de datakällor som använder dokumentkod, använd alltid Advanced Wizard när dokument kopieras.

Det finns dessutom ett Copy to/Move to kommando som öppnar en meny där du kan välja målmapp och filnamnet samtidigt.

Exempel om du väljer kommandot *Move To…* välj i menyn, vilken fil som ska flyttas (Source Dokument) och sedan vart dokumentet ska flyttas (Destination Document).

Move Document		×
Move		
Source Document		
Folder:	Modell	
Document Name:	Test1	Select
File Name:	Test1.dgn	
Move Options		
Move File		
Move Attributes		
Move Document Ve	ersions	
- Destination Document		
Folder:	pw:\\pwis.trafikverket.se:PWI 🔻	Select
Document Name:	Test1	
Document Name.	Testi	
Description:	seed TRV 3D_dgn	
File Name:	Test1.dgn	
	ОК	Cancel



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistodt IV/td3	Användarhandledning	Sida 50 av 73
	ProjectWise i Trafikverket	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.15 Dokumentset (Flatset)

Ett dokumentset är en gruppering av dokument, dokumentseten länkar till befintliga dokument i en struktur och det finns en möjlighet att låsa ett dokument mot en given version.

Dokumentset används exempelvis för paketering av produkter ex. Järnvägsplan, Systemhandling, Bygghandling i datakällorna PDB Investera och PDB Stora Vägprojekt.

För att skapa ett dokumentset markerar du den mapp som du vill länka dokument till, högerklicka i den högra visningsvyn, välj **Set** och **New**. Alternativ välj kommandot **Set** och **New** under "Document" i verktygsfältet.



Ange ett namn på setet, i exemplet har jag valt "1- Plankartor".

🚊 💯 Planhandlingar		
	Create Document Set	
	Create	
🗤 💯 3- Planbeskrivning		
	Document Set	
	Name: 1- Plankartor	
💯 6- Länsstyrelsens godkännande		- [
	Description:	
		- 1
	OK Cano	el
Tree 12 Described and		



Dokumentnamn	
Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 51 av 73
Dokumentdatum	Version
2025-02-19	8.0
	Dokumentnamn Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket Dokumentdatum 2025-02-19

I fönstret som kommer fram kan du "dra och släppa" in dokument från datakällans struktur eller "dra och släppa" från sökningar du gjort av de dokument som ska ingå.

01 Plankartor -	📔 01 Plankartor - 1 - Plankartor					
🗄 List 🕒 Spatial						
Lock to Version	Name	State	Skapad av	Version		
	✓ 12345-00-010.doc	Skapad	Wistedt Monika, PRti	A.1		
•				Þ		

Om du inte lägger in några dokument och stänger fönstret ovan så kommer inget set att skapas, det måste finnas minst ett dokument refererat för att setet ska skapas.

För att ta bort en fil från ett dokumentset, öppna dokumentsetet, högerklicka på filen, välj Set -> Remove from Set.

	сору то	1		_	
01 Plankartor - 1- Plankartor	Move To				
🗄 List 📀 Spatial	Rename	[
Lock to Version Name	Delete			Skapad av	Version
12345	Modify			Wistedt Monika, PRti	A.1
	Modify Spatial Attributes				
	Add Comment				
	Open Folder				
	Set	×	New		
	Send To	•	Modify		
	Copy List To		Remove from Set		
	Attributes	•	Content		
	Change State	•	Show References		
· ·	Batch Print	•	Show Markups		- F

För att ta bort ett dokumentset, högerklicka på setet och välj *Radera,* det går inte att ta bort en utchecka fil från ett dokumentset, dokumentet måste vara incheckat för att det ska kunna tas bort.



Upphovsman	Dokumentnamn		
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 52 av 73	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

Bredvid varje dokument i ett dokumentset finns en kryssruta som heter "Lock to version". Om inte "lock to version" syns när du lägger in filer i dokumentsetet, stäng dokumentsetet och öppna det sedan igen.



Lock to Version ska vara i kryssad, om du vill att den versionen av dokumentet som du drar in alltid ska gälla i dokumentsetet, oavsett om du senare skapar en ny version av dokument så kommer den inte med. Observera då att om du låser dokument till en viss version, så måste du välja att " visa alla versioner" för att kunna se den versionen om en ny version av det refererade dokumentet skapas.

Lock to Version ska kryssas bort, om du alltid vill att den aktiva versionen av dokumentet ska ingå i dokumentsetet.

Dokumenten som ligger i dokumentsetet är länkar till den plats där dokumentet ligger, du kan jobba med dokumentet i dokumentsetet exempelvis öppna filen, skicka vidare i flödet, skapa ny version.

Observera att det inte går att dra in ett dokumentset in ett annat dokumentset.

Du kan inte markera flera dokument i ett dokumentset och ändra state om dokumenten som valts har olika lägen, du får dubbla menyer.

För att få ut information i vilka dokumentset/Flat Sets som valda filer ingår i kan du använda funktionen *Trafikverket -> Sök referens till Set..*

Se mer under Sök referens till Set...



Upphovsman	Dokumentnamn		
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 53 av 73	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

4.16 Vyer (Dokument lista)

Den dokumentinformation som visas i dokumentdelen bestäms av vilken vy som är vald. Med vy menas vilka kolumner som valts för att visa dokumentinformation, alltså vilka attribut/metadata som ska visas.

För att uppdatera vyn så att du ser förändringen kan du trycka F5.

Name	<dokumenttitel></dokumenttitel>	Version	State	Beskrivning 1	Beskrivning 2
Skriv texten här	Skriv texten här	7 Skriv t 🍸	Skriv texten här 🏾 🍸	Skriv texten 🍸	Skriv texten här 🛛 🍸
UPE01-64-004-01-0_0-0001	Utbildning	2	Skapad	Beskrivning 1	Beskrivning 2
UPE01-64-004-01-0_0-0001	Utbildning	1	Ersatt Delad	Beskrivning 1	
2002 UPE01-64-004-01-0_0-0002	Utbildning	2	Skapad	Beskrivning 1	Beskrivning 2
UPE01-64-004-01-0_0-0002	Utbildning	1	Ersatt Delad	Beskrivning 1	
UPE01-64-251-01-0_0-0001	Utbildning	3	Skapad	Beskrivning 1	
UPE01-64-251-01-0_0-0001	Utbildning	2	Ersatt Delad	Beskrivning 1	
UPE01-64-251-01-0_0-0001	Utbildning	1	Ersatt Delad	Beskrivning 1	

Det finns globala vyer som alla kan använda men du kan också skapa och anpassa dina egna vyer. Du kan sortera dokument efter en viss kolumn, genom att klicka på kolumnen eller använda filtrering, se nedan resultat

File Name	<dokumenttitel></dokumenttitel>		File Name		<dokumenttitel></dokumenttitel>	
Skriv texten här	Skriv texten här	Y	51	Y	Skriv texten här	7
/ UPE01-64-004-01-0_0-0001.docx	Utbildning		UPE01-64-251-01-0_0-0001.xlsx		Utbildning	
UPE01-64-004-01-0_0-0001.docx	Utbildning		UPE01-64-251-01-0_0-0001.xlsx		Utbildning	
/ UPE01-64-004-01-0_0-0002.docx	Utbildning		UPE01-64-251-01-0_0-0001.xlsx		Utbildning	
UPE01-64-004-01-0_0-0002.docx	Utbildning					
UPE01-64-251-01-0_0-0001.xlsx	Utbildning					
UPE01-64-251-01-0_0-0001.xlsx	Utbildning					
UPE01-64-251-01-0_0-0001.xlsx	Utbildning					

Under View i verktygsfältet kan du se de vyer som finns tillgängliga i datakällan.



I vissa datakällor finns olika vyer definierade beroende på vilken mapp du står i.



Upphovsman	Dokumentnamn		
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 54 av 73	
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version	
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0	

4.16.1 Skapa egna vyer

Vyer kan vara globala eller privata, globala finns i systemet, medan privata vyer kan du skapa själv.

1. För att skapa en privat meny gå in under View -> Manage Views i menyn som kommer fram välj **New**.

🚰 Manage Views	×
Create a new view Click the 'New' button to create a new view	New

2. Ge ett namn på vyn.

🚰 Create View		×
Choose Columns	Set Defaults	
View name:		

- 3. Det finns lite olika kategorier att välja attribut ifrån (exempel):
 - Basinformation som systemet registrerar, t.ex. namn, skapad av, dokumentläge, • version.
 - Mappens egenskaper.
 - Attribut som kan väljas från valt Environment (attributuppsättning).
 - Projekts egenskaper •

Dokument - Attribut	
Basic Columns Folder Columns Dokument - Attribut Project Properties Columns	\$ Name Description File Name



Dokumentnamn	
Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 55 av 73
Dokumentdatum	Version
2025-02-19	8.0
	Dokumentnamn Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket Dokumentdatum 2025-02-19

4. Klicka på plustecknet för att få tillgång till de valbara attributen som ska vara med i vyn.

Create View	Set Defaults			.
View name:	nent:			
Lookup Table - Fil	e Identifier Attribu	tes		•
Basic Col Appli Conf Crea Crea Depr Depr Depr Pers 	umns cation licts ted by artment ription lame		Name Description File Name	
		Wie	ith:	
Available to all	users		OK	Cancel

- 5. För att få med dig attributen till den egna vyn markerar du dessa i vänstra fönstret och skickar över dem till högra fönstret med den gröna högerpilen, eller så dubbelklickar du direkt på attributet. Med pilarna upp och ner kan du ändra ordningen. Ordningen på kolumnerna kan senare ändras genom att dra och släppa direkt i dokumentlistan.
- 6. Avsluta med OK.
- 7. För att välja vyn, klicka på pilen vid fältet "View" på huvudmenyn.



Om du vill använda den egna vyn i speciell mapp i strukturen måste du tilldela vyn till mappen. Gå in under *View -> Manage View,* Markera Vy och välj **Modify**

Manage Views
Create a new view Click the 'New' button to create a new view New
Open an existing view
Min Vy
Delete Modify Copy
Show global Close



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 56 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Välj fliken Set Defaults

Market View Properties	—
Choose Columns Set Defaults	
Set this view as default to datasource and/or saved search results	
Datasource Search results	

Välj Folder och sedan Assign

Assign this view to individual folder or environment

Folder -	Personal view	-
Document list view Preview pane view		Assign

Markera mapp, för att komma ner i strukturen klicka på + tecknet. Om du vill markera en hel understruktur, högerklicka på mappen och välj alternativ *Select Tree Branch*. Avsluta med **OK.**

🔀 Folder default views	×
Our - System Admin Investering Mitt Our - System Admin Investering Mitt Our - System Admin Investering Stoc Investering Väst	stest Select Item Select Tree Branch Select All Items Deselect All Items Properties
	OK Cancel



Dokumentnamn	
Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 57 av 73
Dokumentdatum	Version
2025-02-19	8.0
	Dokumentnamn Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket Dokumentdatum 2025-02-19

4.17 Gränssnitt (Interface)

I datakällorna kan det finnas olika gränssnitt (interface), gränssnitten styr hur attributen visas under Egenskaper (Properties).

Under Interface i aktivitetsfältet kan du välja olika gränssnitt.



Exempel från datakällan PDB Invertera visar olika attribut på samma dokument beroende på gränssnitt:

1111-00-004-01-15_16	5-0001			[- • •	111	1-00-004-01-15_	16-0001				-	- (
General Security Attrib	outes More Attrib	outes File Prop	erties Audit Tr	ail WorkSpace		Gene	ral Security Att	ributes More Attribute	s File Properties A	Audit Trai	il Worl	Space		
Attribut Tex	tdokume	nt				Re	visionsat	tribut						Ċ ⁾
<stråk: anläggning=""> <bandel> <entrepr-nr ao-nr=""> <bsab kod=""> <dokumenttypsnr> <pos delområde="" id=""> <startkilometer></startkilometer></pos></dokumenttypsnr></bsab></entrepr-nr></bandel></stråk:>	5 • 429 • 1111 • 00 • 004 • 01 • 15	Stråk 5, Ostku Uppsala centra Entreprenad 1 00 Gemensam Information Delomrade 01 + meter start	istbanan al-Uppsala norra 1111 it	8										
<slutkilometer> <löpnummer> <produkt></produkt></löpnummer></slutkilometer>	16 0001 Jämvägsplan	+ meter stop	·	<datum></datum>	2015-09-01									
<pdb ger<br="" namn=""><dokumenttitel> Beskrivning 1 Beskrivning 2 Beskrivning 3</dokumenttitel></pdb>	Testdokument	1111-00-0)04-01-15_ [·]	16-0001		1 2 Rev	2015-09-01 2015-09-01 Datum	Första utgåvan Första utgåvan Revision	Note	MW	MW	TRVR	TRVA	TRVP
Skapad av		nskad av	▼	Godkānd av	- -	<u></u>	ave	ndo Cl <u>o</u> se	k	<	1	/4	>) []



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 58 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.18 **Sök**

Dokument kan sökas i datakällan genom att använda "snabbsökning" eller "avancerad sökning" med formulär. Sökning kan ske på dokumentattribut/metadata och/eller innehåll i dokument. Använd tecknet * i början, slutet eller både i början och i slutet för att fånga in delsträngar. En förutsättning för att göra sökningar med dokumentattribut är att du angett relevanta attribut i varje dokument du skapat/registrerat.

4.18.1 Snabbsökning

Snabbsökning fungerar ungefär som en sökmotor på nätet genom att skriva in sökordet i fältet. Sökningen sker normalt i aktuell arkivmapp med underliggande mappar, sökningen startas genom att klicka på den gröna pilen.

ew	Tools Window	Help	
i d	🖏 🔹 Search 與	-	-

Genom att klicka på förstoringsglaset kan olika sökkriterier ställas in, till exempel sökning i hela datakällan.



4.18.2 Avancerad sökning

För att starta avancerad sökning med "sökformulär" högerklicka på en mapp och välj *Advanced Search*. Sökningen sker i den aktuella arkivmappen med underliggande mappar.





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 59 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Du kan också välj "kikaren" i aktivitetsfältet, sökning med kikaren söker i hela datakällan om du inte begränsar med sökkriterier.



I menyn som kommer fram kan du välja på två olika sökformulär.

🖉 Select Search Definition Dialog	×
Search Definition Wizards	OK Cancel
Make this wizard the default.	

Search by Form liknar Egenskaper men flikar för Behörighet, Filegenskaper och Historik saknas. Fliken **Full Text** används för fritextsökningar, observera att indexeringen tar tid och att resultatet kanske inte hittar allt.

Formuläret används för att skapa, "köra" och spara avancerade sökningar. Snabbvalslistorna i sökformuläret speglar innehållet i datakällan.

🔜 Search by Form - PDI	B Investera R2017.2_AT1 (TEST, Login Server 1)	- • •				
General Attributes Mo	ore Attributes File Properties Full Text					
Attribut Mod	leller					
<stråk anläggning=""></stråk>	▼					
<bandel></bandel>	· ·					
<entrepr-nr ao-nr=""></entrepr-nr>						
<bsab kod=""></bsab>						
<redovisningssätt></redovisningssätt>	-					
<pos delområde="" id=""></pos>	▼					
<startkilometer></startkilometer>	+ meter start					
<slutkilometer></slutkilometer>	+ meter stop					
<löpnummer></löpnummer>						
<produkt></produkt>	✓ <d;< p=""></d;<>	atum>				
	•					
<pdb gen<="" namn="" th=""><td>iererat></td><td></td></pdb>	iererat>					
<dokumenttitel></dokumenttitel>						
Beskrivning 1						
Beskrivning 2						
Beskrivning 3						
Skapad av	Granskad av Godka	änd av				
		•				
Look For Add OR Grou		ar <u>S</u> aved Search •				
OK Can	OK Cancel Apply I Show results in new window					



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 60 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Om du inte får fram rätt attribut eller inga alls i formuläret, gå till fliken **General** och se till att det finns ett valt "Environment name", om inte välj ett med **Change**.

Description:		
Environment Name:	Model Attributes	Change
Find in this Environm	ent only	

Det finns möjlighet att söka på många olika sätt, observera de olika flikarnas innehåll. Wildcard kan användas och motsvarar:

- * ett obegränsat antal tecken
- ? ett tecken

Vill du söka på t.ex. ett filnamn som börjar med A måste A* anges.

Fyll i de attribut du vill söka på, starta sedan sökningen.

OK söker och visar sedan egenskaper för det första dokumentet i träfflistan.

Apply söker på samma sätt men behåller sökformuläret framme.

Höger klickar du på ett dokument från träfflistan och väljer *Open Folder* visas mappen som dokumentet ligger i.

ProjectWise - Searc	Copy Paste	
Name	Copy To Move To	
/ IPSH2-01-014- / IPS1H2-01-014 / IPS1H2-01-014	Rename Delete Modify Modify Spatial Attributes Add Comment	
	Open Folder	
	Set >	

Senast använda sökvillkor kan sparas för att senare kunna användas igen. Välj **Saved Search** längst ner i formuläret.

Look For Add OR Group	☐ Clear
OK Cancel	Apply Show results in new window



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 61 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Define search används om du vill köra en avancerad sökning som letar efter mappar/projekt, men du kan även i detta formulär också söka efter dokument.

ine search - <i< th=""><th>iew search></th><th></th><th></th><th></th><th></th></i<>	iew search>				
earch					
Specify what a	re you looking for a	nd the view f	for search results		
Look for:	Documents		▼ View: [<default></default>	•
Find document	s that match these (criteria			
OR Group (1)					
OR Group (1) Environment at	tribute labels from:		Lookup Table - File Identifie	r Attributes	
OR Group (1) Environment at	tribute labels from:		Lookup Table - File Identifie	r Attributes	
OR Group (1) Environment at Define criteria Criterion Type:)	Property:	Lookup Table - File Identifie	r Attributes Attribute:	
OR Group (1) Environment al Define criteria Criterion Type:	ttribute labels from:	Property:	Lookup Table - File Identifie	r Attributes Attribute:	
OR Group (1) Environment al Define criteria Criterion Type:	tribute labels from:	Property:	Lookup Table - File Identifie	r Attributes Attribute:	•
OR Group (1) Environment at Define criteria Criterion Type:	ttribute labels from:	Property:	Lookup Table - File Identifie	r Attributes Attribute: a Add Criteria	·
OR Group (1) Environment at Define criteria Criterion Type:	ttribute labels from:	Property:	Lookup Table - File Identifie	r Attributes Attribute: C Add Criteria Add OR Group	• •
OR Group (1) Environment at Define criteria Criterion Type:	ttribute labels from:	Property:	Lookup Table - File Identifie	r Attributes Attribute: C Add Criteria Add OR Group	* *

Fritextsökning kan göras i snabbsökfältet eller i sökformuläret "Search by Form" under fliken **Full Text**.

📕 Search by Form - PDB Invest Utbildning (Login Se	rver1) 🗖 🗖 💌
General Attributes More Attributes File Properties	Full Text Spatial
Look for:	
Look inside:	Return documents:
File Contents 👻	Including exact phrase 👻

Vid registrering av nytt dokument är det en viss fördröjning innan fritextsökning kan ske. Fritextsökning fungerar alltså inte direkt på ett nyregistrerat dokument men fördröjningen är oftast endast några minuter. Skannade PDF-filer fungerar inte att fritextsöka på eftersom de är jämförbara med en bild.



Dokumentnamn	
Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 62 av 73
Dokumentdatum	Version
2025-02-19	8.0
	okumentnamn Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket okumentdatum 2025-02-19

4.19 Excel Import/Export

I ProjectWise finns ett verktyg för att använda Excel mallar för att Exportera/importera "många" dokument till ProjectWise, med mallarna kan du också attribut sätta dokument.

I vissa datakällor finns färdiga mallar för Export och Import, se mer om det i de specifika handledningarna för respektive datakälla.

En allmän handledning hur du skapar Excel-mallar och exporterar/importerar dokument till ProjectWise kan du läsa om i <u>Användarhandledning ProjectWise Excel Export-Import</u>

4.20 Scan for References and Link Sets

När du jobbar med MicroStation/AutoCAD filer i datakällorna kan du välja att ha MicroStation/AutoCAD integrerat med ProjectWise, det innebär att du kan öppna/spara dokumenten direkt i datakällan, du kan koppla referenser med sökvägar till dokument som ligger i strukturen. Integrationen kan slås på vid installation eller i efterhand, det görs i under "iDesktop Integration", för Trafikverks datorer finns integration att beställa i Butler.

Om du väljer att koppla referenser i MicroStation/AutoCAD utanför Projectwise, så måste du få ProjectWise att använda referensernas sökvägar till datakällans struktur, bla för att andra ska kunna öppna CAD filen och få med referenserna. En förutsättning för att skanningen ska fungera är att du har behörighet att redigera filen som ska skannas, att filerna finns i datakällan och att filerna som är kopplade som referenser har samma namn i datakällan.

Exempel, när du vill jobba med CAD-filer utanför datakällan, så måste du först "Exportera ut" de dokument som ska användas, ska dokumenten redigeras ska de exporteras ut och "låsas" se avsnitt <u>Exportera/Importera filer (Arbeta med dokument utanför datakällan.)</u>

För att "skanna" referenser välj kommandet genom att högerklicka på dokument eller mapp, välj Set > Scan References and Link Sets .





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 63 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

I menyerna som kommer fram, välj Nästa. Välj Nästa.

Scan for Reference Files and L	ink Sets	×	Scan for Reference Files and Link Sets	— ×-
	Welcome to the Scan References and Link Sets Wizard		Specify Scan Options Specify the objects you want to scan for: reference documents and/or link sets.	E
	This wizard will guide you through the steps to scan for files referenced by DGN and DWG documents and for link sets stored in the documents. The wizard helps you to complete the following tasks: Specify scan options Select the DGN and DWG Master files and folders to be scanned Define the types of search and the search parameters Search the datasource to find reference files and link sets To continue, click Nest.		Select the objects you want to scan for.	
	< Föregående Nästa > Avbr	t	Föregående Nästa >	Avbryt

Ge dokument eller mapp med dokument som ska skannas, välj Nästa.





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 64 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Välj Nästa, om mapp med filer som valts har undermappar, bocka också i att den ska söka i undermappar.

Scan for Reference Files and Link Sets	— ×-	Scan for Reference Files and Link Sets	×
Master Folder Settings Set the options to scan subfolders and the application type.	E	Master Folder Settings Set the options to scan subfolders and the application type.	E
Place a check in the box next to a folder to search its subfolders for master files		Place a check in the box next to a folder to search its subfolders for master files	
Folder Name		V Folder Name	
Select the desired Application Types to filter the list of master files to be scanned		Select the desired Application Types to filter the list of master files to be scanned	
Application	•	Application	~
Acrobat PDF		Acrobat PDF	
Adobe InDesign		Adobe InDesign	
AECOsim Building Designer		AECOsim Building Designer	
ACCOsim Building Designer - Architectural		AECOsim Building Designer - Architectural	
AECOsim Building Designer - Mechanical		AECOsim Building Designer - Energy Simulator	
AECOsim Building Designer - Structural		AECOsim Building Designer - Mechanical	
AutoCAD		AECOsim Building Designer - MicroStation	
AutoCAD Civil3D Data Shortcut Project File		AECOsim Building Designer - Structural	
Autodesk Design Package	-	ALCOSIM Energy Simulator	-
< Föregående Nästa	> Avbryt	< Föregående Nästa >	Avbryt

Ge mapp i strukturen där referenserna finns, välj Nästa. Välj Nästa.

Scan for Reference Files and Link Sets	23	Scan for Reference Files and Link Sets	x
Reference File Priority Search Options Select the folders in which to look for reference files. Folders will be searched in the order in which they appear.	E	Reference File Proximity Search Options Enabling Proximity search will attempt to locate reference files in the same folder as the master file or a specified number of folder levels above the master file. Optionally, subfolders can be searched.	Ì
Check the box to search Check the box to search Check the box to search Check the box to search Select Folders Folder Name Folder Study and Folder Study and F	\$ \$		
	,,,,,,	< Föregående Nästa > Avbryt	



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 65 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Ge eventuellt logg-fil, välj Nästa. Starta skanningen med Scan.

Scan for Reference Files and Link Sets	×	Scan for Reference Files and Link	c Sets
Reference File Search Options Set the order in which to apply the configured searches and specify the log file name, if desired.	E		Scan References and Link Sets Wizard configuration is complete
Search Order Priority Only *			Press "Scan" to start the scanning process. This may take a while.
Log File Name	Browse		
Enable detailed logging			
< Föregående) Näst	a > Avbryt		< Föregående Scan Avbryt

Resultatet av skanningen visas i menyn, avsluta med Close.





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 66 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Exemplet nedan är på ett dokument som har referenser kopplade "utanför" datakällan, i vyn Dependency Viewer, ser du att datakällan inte känner igen några referenser, du ser också i MicroStations referensmeny att referenserna är röda och inte hittas.





Exempel på samma dokument efter en skanning av referenser.







Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 67 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.21 Referenced By

Med funktionen Referenced By, kan du se om ett dokument exempelvis ingår som referens till en CAD-fil eller finns med i ett dokumentset.

Markera dokument, högerklicka och välj Set -> Referenced By.

		1
Set	>	New
Send To	>	Modify
Copy List To	>	Content
Attributes	>	Show References
Change State	>	Show Markups
Batch Print	>	Referenced By

Om dokumentet ingår som referens eller finns med i ett dokumentset visas de i ett nytt fönster.



Information om ett dokument ingår som referens eller i ett dokumetset kan du också se i Dependecy Viewer.

Välj fliken "Dependency Viewer", "Block Filter" och under "Depencencies", bocka i *Referenced By*.

För att få ut information i vilka dokumentset/Flat Sets som valda filer ingår i kan du använda funktionen *Trafikverket -> Sök referens till Set..*

Se mer under Sök referens till Set...





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 68 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.22 Attribute Bulk Update

I visa datakällor finns möjlighet att koppla Trafikverkets namnrutor och revideringsrader mot dokumentattribut i datakällan, exempel på datakällor är PDB Stora Vägprojekt och PDB Investera, se mer om det i respektive datakällas användarhandledning.

Koppling mot namnrutan/revideringsrad och dokumentattribut kan göras i AutoCAD och MicroStation.

Se mer om Ritningshuvudets utformning i TDOK 2019:0213.

Funktionen *Attribute Bulk Update* kan du använda om du vill läsa in en namnrutas värden till ProjectWise, funktionen finns under ProjectWise installationen.



Starta Attribute Bulk Update och logga in i den datakälla där attribut från namnrutan ska läsas in.





Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 69 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Markera de dokument där namnrutan ska läsas in, fortsätt med Next.

📅 Select Documents	? 💌
OD-09 O	Documents VTENR01-00-310-VTPOS01 VTENR01-VTBS01-VTDR01
Description Folders marked: 0	Folders Mark Documents Unmark
<	Back Next > Stop

Fortsätt med Next, ange om loggfil ska skapas, fortsätt med Next.

📅 Documents Summary 💦 🔀	👯 Select Options 💦 🛃
You can approximately evaluate the length of the process using following statistics:	You can specify the desired logging options
Number of marked folders: 1 Number of folders in which documents will be processed: 1 Number of documents that will be processed: 1	Logging Level No logging Basic Full Log File
< Back Next > Stop	< Back Next > Stop

Starta uppdateringen med Start Update.

📅 Perform Bulk Update	? - X	📅 Bulk Update results	? 💌
Bulk Update tool is ready to process marked documents.		Bulk update results. See log file for more details.	
Click 'Start Update' to perform Bulk Update. Click 'Stop' to stop Bulk Update.		Number of successfully processed documents: 1 Number of documents, for which update failed: 0	
Bulk Update progress:			
< Back Start Update	Stop		Close



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 70 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

Exemplet visar före och efter att uppdatering av attribut har gjorts med Attribute Bulk Update, i datakällan PDB Investera.

H VTENR01-00-310-VT	POS01-0_0-000)1			s) [VTENR01-00-310-VT	POS01-0_0-0	001		- 0 -	
General Security Attri	butes More At	tributes File Properties	s Audit Trail W	orkSpace Components	_	General Security Attri	butes More	Attributes File Propertie	s Audit Trail \	VorkSpace Components	
Attribut Ritr	ingar	* Attr	ribut som vi	sas i namnruta		Attribut Rite	ningar	* Att	ribut som v	isas i namnruta	
<stråk anläggning=""></stråk>	0 🗸	Odefinierat Stråk				<stråk anläggning=""></stråk>	0	 Odefinierat Stråk 			
<bandel>*</bandel>	0 🗸	Odefinierad Bandel				<bandel>*</bandel>	0	 Odefinierad Bandel 			
<entrepr-nr ao-nr=""></entrepr-nr>	VTENR01 v Verifieringstest Enummer 01				<entrepr-nr ao-nr=""></entrepr-nr>	VTENR01	 Verifieringstest Enum 	Verifieringstest Enummer 01			
<bsab kod=""></bsab>	00 -	✓ Gemensamt				<bsab kod=""></bsab>	00	- Gemensamt	Gemensamt		
<ritningstypnr>*</ritningstypnr>	310 👻	Plan				<ritningstypnr>*</ritningstypnr>	310	Plan			
<pos delområde="" id=""></pos>	VTPOS01 -	Verifieringstest Positio	on 01			<pos delområde="" id=""></pos>	VTPOS01	 Verifieringstest Positi 	Verifieringstest Position 01		
<startkilometer>*</startkilometer>	0	+ meter start*	0			<startkilometer>*</startkilometer>	0	+ meter start*	0		
<slutkilometer>*</slutkilometer>	0	+ meter stop*	0			<slutkilometer>*</slutkilometer>	0	+ meter stop*	0		
<bladnummer>*</bladnummer>	0001	Nästa bladnummer*				<bladnummer>*</bladnummer>	0001	Nästa bladnummer*	0002		
<produkt></produkt>	Systemhandling	g .	Oatum>*	2018-01-11		<produkt></produkt>	Systemhand	ling •	Oatum>*	2018-01-11	
<pdb ge<="" namn="" td=""><td>nererat> \</td><td>TENR01-00-31</td><td>0-VTPOS01-</td><td>0_0-0001</td><td></td><td><pdb ge<="" namn="" td=""><td>nererat></td><td>VTENR01-00-31</td><td>0-VTPOS01</td><td>-0_0-0001</td></pdb></td></pdb>	nererat> \	TENR01-00-31	0-VTPOS01-	0_0-0001		<pdb ge<="" namn="" td=""><td>nererat></td><td>VTENR01-00-31</td><td>0-VTPOS01</td><td>-0_0-0001</td></pdb>	nererat>	VTENR01-00-31	0-VTPOS01	-0_0-0001	
<ritningsnr projekt="">*</ritningsnr>]			<ritningsnr projekt="">*</ritningsnr>		00-310-S01-9			
<objekt>*</objekt>	Utbildning					<objekt>*</objekt>	Utbildning				
Beskrivning 1*					Beskrivning 1*	Beskrivning 1					
Beskrivning 2*					Beskrivning 2*	Beskrivning 2					
Beskrivning 3*	Beskrivning 2										
Skapad av*	Gra	anskad av*	Godkär	nd av*		Skapad av*	(Granskad av*	Godka	ind av*	
	-		•	-		C.Creator	-	R.Reviewer	 A.API 	P. 👻	
Save Undo Ogee K 2/2 > N Save Undo Ogee K < 2/2 > N											
						_					

Före

Efter



Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 71 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

4.23 Bulkload

BulkLoad är en funktion i ProjectWise som kan importera filer till ProjectWise, BulkLoad läser in filer från en struktur på datorn och skapar en .dat fil som du sedan kan läsa in. Funktionen kan inte läsa in attribut på samma sätt som Excel Import, men det är ett enkelt sätt att läsa in många filer, attributen kan sedan sättas med funktionen Excel Export och Import.

OBSERVERA att i de datakällor där du har tvingande attribut fungerar inte Bulkload.

Starta BulkLoad genom att välja User Tools och välj BulkLoad.

Set Locale Error Descriptions About	💼 ProjectWise 1	lools	×
Windows BulkLoad Socket Process BulkLoad File	Set Locale Vindows Socket Process BulkLoad File	Error Descriptions	Close About

Logga in i datakällan som du vill läsa in filerna i.

🔒 ProjectWise Log in	—
Datasource: PDB Linus (Login Server 1) 🔹	Log in
Authentication: ProjectWise 🔹	Cancel
User Name: trafikverket\wismon03	CONNECTION dient
Password:	
Use Windows Single Sign-On for a	uthentication
	н



Dokumentnamn	
Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 72 av 73
Dokumentdatum	Version
2025-02-19	8.0
	Dokumentnamn Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket Dokumentdatum 2025-02-19

Ge namn på dat-fil som kommer innehålla de inlästa filerna, ange vilka filer som ska läsas in, tänk på att skapa en .dat-fil för varje "Environment", om det finns flera i datakällan. Klicka på de tre punkterna för att välja. Ge eventuellt filter och att bara filer ska läsas in. Välj sedan Next för att skapa "bulkload" filen.

💼 Bulk Load			— ×			
Bulkload						
Bulk Load structure:						
Save Bulk Load file <u>a</u> s:	C:\Users\wismon03\Desktop\PW Gemensam\Dokument.dat					
Scan directory:	C:\Users\wismon03\Desktop\PW Gemensam					
File filter:	er: *.docx					
	✓ Scan subdirectories					
<u>R</u> esult:						
	File Name	File Size	*			
	000000-A#E02-18B2H03-0001.docx	0.000	2(≡			
	000000-A#E02-18B2H03-0002.docx	0.000	2			
	000000-A#E02-18B2H03-0003.docx	0.000	2(
	Budget 2017.docx	0.000	2(
		E0.000	- nr -			
9 files (13 directories) scanned. 50.683 KB space needed in server.						
	Next		ancel			

En .dat-fil skapas som innehåller filerna som nu kan läsas in.

Exempel på innehållet i.dat-fil:




Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket

Upphovsman	Dokumentnamn	
Monika Wistedt, IVtd3	Användarhandledning ProjectWise i Trafikverket	Sida 73 av 73
Dokumentansvarig	Dokumentdatum	Version
Monika Wistedt, IVtd3	2025-02-19	8.0

För att läsa in filerna så används "Process BulkLoad File", fortsätt med samma meny eller starta funktionen från User Tools



Välj vilken .dat-fil som ska läsas in, ge vart i datakällan som filerna ska läsas in, klicka på de tre punkterna för att välja. Starta inläsningen med Finish

🔒 Process BulkLoad File							
Tools							
Process Bulk Load:							
Bulk Load file:	C:\Users\wismon03\Desktop\PW Gemensam\Dokument.dat						
Parent <u>f</u> older:	03 Dokument (Text) - 🗸 🗸						
Environment:	Dokument - Attribut						
Storage:	Storage - Storage 🔹	<u>M</u> anager:	wismon03	- Wistedt Monika, Pl	R 🔻		
	Import and rename duplicates	Replace "." with "_" for Document Name					
	Examples: readme.txt becomes readme.txt						
			nic nogri be	comes nethogr			
<u>R</u> esult:							
	Name	Desc	ription	File Name	F		
	•				•		
< Back Finish Cancel							
			- <u>-</u>				

Dokumenten är nu inlästa, men de har inga attribut satta förutom de attribut som i vissa datakällor ärvs. För att sätta attribut kan du använda Excel Export/Import, se mer i Användarhandledning ProjectWise Excel Export-Import.