

## ► Användarmanual för Åtgärder i Vatten

För behöriga användare

### Innehåll

SYFTET MED ÅTGÄRDER I VATTEN .....	2
BAKGRUND .....	2
ANVÄNDA ÅTGÄRDER I VATTEN .....	4
BEHÖRIGHET .....	4
LOGGA IN .....	5
LÄGGA UPP NY ANVÄNDARE/PERSONNAMN .....	6
SÖKA I ÅTGÄRDER I VATTEN .....	7
SÖK PROJEKT .....	7
VIA ATTRIBUT .....	8
VIA KARTA .....	14
SÖK ÅTGÄRD .....	15
VIA ATTRIBUT .....	15
VIA KARTA .....	17
SÖK FISKVÄGAR .....	17
VIA ATTRIBUT .....	17
VIA KARTA .....	21
SÖK ÅRLIG FISKETILLSYNSAMMANSTÄLLNING .....	21
RAPPORTER .....	23
FRISTÅENDE KARTFÖNSTER .....	24
HJÄLP .....	25
SUPPORT OCH KONTAKT .....	25
SKAPA I ÅTGÄRDER I VATTEN .....	26
SKAPA PROJEKT .....	26
SKAPA ÅTGÄRD .....	27
SKAPA FISKVÄG .....	33
SKAPA REDOVISNING AV MEDEL .....	34

# Användarmanual för Åtgärder i Vatten

För behöriga användare

Föreliggande manual har utformats för att vägleda hur Åtgärder i Vatten kan användas.

## Syftet med Åtgärder i Vatten

### Bakgrund

I Sveriges vatten genomförs årligen ett stort antal fiskevårdsåtgärder och andra restaureringsåtgärder med olika syften. Länsstyrelserna handlägger många ärenden med koppling till denna verksamhet och åtskilliga projekt finansieras med statliga anslag som t.ex. fiskevårdsmedel eller anslag till biologisk återställning i kalkade vatten. Centrala myndigheter samt forskare har ett stort behov av att få en nationell helhetsbild av genomförda åtgärder och användningen av statliga medel. Motsvarade behov finns på regional nivå hos länsstyrelserna. För att möta det här behovet har en databas tagits fram av Länsstyrelserna (lst), Naturvårdsverket (NV), Riksantikvarieämbetet (RAÄ) och Havs- och Vattenmyndigheten (HaV) för att underlätta och kvalitetssäkra denna hantering. Målet har varit att skapa en gemensam databas som samtliga inblandade myndigheter kan använda för administration, utvärdering, uppföljning och forskning med koppling till fiskevård och restaureringsprojekt. Åtgärder i Vatten skall vara ett verktyg som underlättar det dagliga arbetet med dessa frågor. Åtgärder i Vatten skall omfatta alla åtgärder som gjorts för att återställa eller på annat sätt kompensera för mänsklig påverkan på vattendrag, sjöar och kustvatten.

Begreppet åtgärd innefattar **inte**:

- Åtgärder som har som enda syfte att förbättra vattenkvaliteten, t.ex. kalkning, förbättrade reningsverk etc.
- Kulturmiljörestaureringar vars enda syfte är just kulturmiljön.
- Skogsvårdsåtgärder och våtmarksåtgärder som inte finansierats via statliga fiskevårdsmedel, NV restaureringsmedel, NV biologisk återställning i kalkade vatten.
- Data från miljöövervakning som t.ex. effektoppföljningsdata.

Åtgärdsdatabasen ska kunna användas både för biologisk forskning (vilka effekter har åtgärder haft?) och samhällsekonomisk forskning (hur kostnadseffektiv är medelsanvändningen?) och även spridas till allmänheten.





# Använda Åtgärder i Vatten

Du når databasen via din webbläsare på adressen <http://atgarderivatten-extern.lansstyrelsen.se>

Åtgärder i Vattens hemsida finns på adressen

<http://www.atgarderivatten.se>

Där hittar du bland annat aktuell information och nyheter.

Vissa begrepp kan behöva förklaras. På många ställen i systemet kan du ställa muspekaren över den text du vill ha förklarad kommer en gul ruta med förklaringstext upp (se nedan).

<b>ÅtgärdsID:</b>	6293
<b>Huvudåtgärdstyp:</b>	Fiskvägar
<b>Detaljerade åtgärdstyper:</b>	
<b>Åtgärdsnamn:</b>	Hökessjön fiskväg
<b>Åtgärdsstatus:</b>	uppgift saknas
<b>Datum, start:</b>	2009-01-01
<b>Datum, stopp:</b>	
<b>Huvudman:</b>	kommun
<b>Koordinator:</b>	
<b>Entreprenör:</b>	
<b>Namn på fiskeska</b>	
<b>Praktisk åtgärd:</b>	atgard ny+projektering
<b>Kommentar:</b>	

Organisation eller enskild person som är huvudman för åtgärden. Huvudman är den som är huvudansvarig, ekonomiskt och juridiskt, för åtgärden. Är ofta uppdragsgivare till koordinator och/eller entreprenör.

## Behörigheter

Ingen inloggning behövs för att kunna söka på projekt och åtgärder.

För att kunna redigera, skapa nya projekt eller lägga till i befintliga måste du ansöka om behörighet.

Varje organisation som ska använda applikationen har ett användarnamn och lösenord. Dessa beställs via e-post från [servicedesk@lansstyrelsen.se](mailto:servicedesk@lansstyrelsen.se)

Alla inom samma organisation använder samma användarnamn och lösenord. När du loggat in anger du dessutom ditt personnamn, se nedan.

Du kan bara ändra i de uppgifter som din organisation matat in, men du kan se andra projekt/åtgärder.

## Logga in

För att skapa behöver man vara inloggad i Åtgärder i Vatten (<http://atgarderivatten-intern.lansstyrelsen.se>). Varje länsstyrelse har ett länsinloggningsnamn enligt nomenklaturen "lst\*" och en gemensamt lösenord, se bild. För att nå systemet behöver man vara innanför länsstyrelsernas brandväggar, alternativ inloggad på länsstyrelsen via VPN-uppkoppling. Externa inmatare kan i undantagsfall få tillgång till systemet via IP-tunnel som beställs via Servicedesk. Då är det från enskilda datorer med fasta IP-nummer som ges tillgång.

Klicka på logga in längst upp till höger (se nedan).

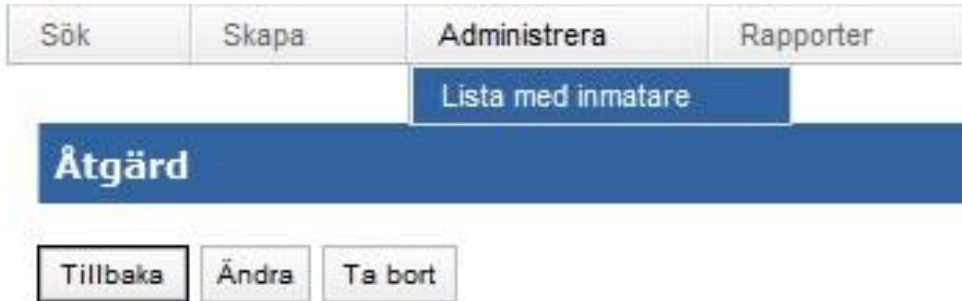


Varje länsstyrelse har sedan en lista av användare där man väljer ifrån. Saknas ett namn kan man lägga till det.



### Lägga upp ny användare/personnamn

Behöver man komplettera listan av inmatare görs detta under menyn **Administrera**. Det krävs att man är inloggad och har valt en person/inmatare.



Väl där klickar man på **Skapa ny person**. Det betyder att om ditt namn saknas får du logga in under ett annat namn och då lägga till ditt namn. Logga sedan ut och in igen och välj ditt namn som nu ska finnas valbart i listan.

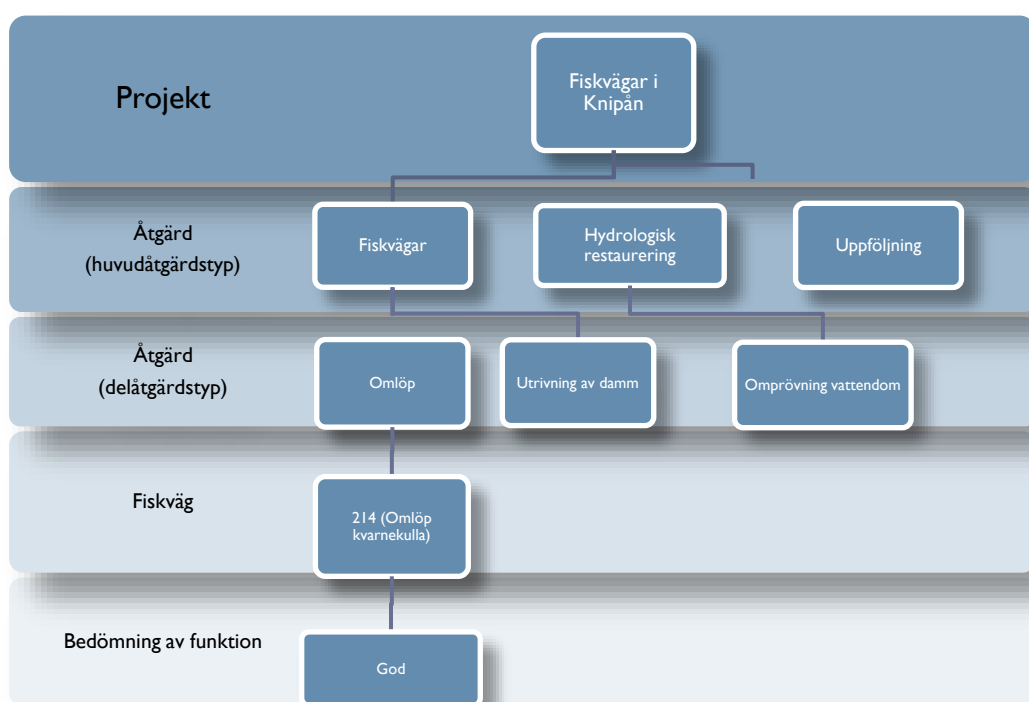
Skriv in användarens namn och klicka på **spara** (se nedan).



# Söka i Åtgärder i Vatten

Du kan söka efter projekt, åtgärder, fiskvägar, redovisning av medel, rapportering av inmatning eller årlig fisketillsynsammanställning utan att vara inloggad.

Nedanstående exempel visar den hierarkiska strukturen i ÅiV.



## Sök projekt

**Definition av projekt:** En **åtgärd** som registrerats i ÅiV är alltid kopplad till ett övergripande **projekt**. Ett **projekt** består av en eller flera **åtgärder** och sträcker sig över ett eller flera år.

På söksidan för projekt finns två flikar, en för **attributsök** och en för **kartsök**.

## Attribut

Under fliken attribut kan du filtrera din sökning på olika parametrar. Du väljer själv vilken eller vilka av parametrarna du vill inkludera i sökningen.

- **Projektnamn:** Skriv exempelvis "nissan" för att söka på projekt med nissan i namnet. Du kan även ange ett startårsintervall för att begränsa resultatet till projekt eller åtgärder som startade inom angivet intervall. Kryssa i ifall du vill inkludera storprojekt i sökningen.
- **Åtgärdsområde:** Sök projekt inom ett visst åtgärdsområde via rullista. Börja skriv i fältet så fylls listan automatiskt.
- **Huvudavrinningsområde:** Ange HARO-nr för att begränsa sökningen till ett visst huvudavrinningsområde, skriv exempelvis "I0" för att söka på HARO-nr som innehåller I0. Du kan även välja HARO-nr från rullista.
- **Län:** Sök åtgärder eller projekt inom specifikt län.
- **Kommun:** Sök åtgärder eller projekt inom specifik kommun.

Se även bild nedan med samtliga sökalternativ.

The screenshot shows a search filter interface with the following elements:

- Attribut / Karta** tabs at the top.
- Instruction: "Sök på projektets namn, använd % som wildcard. Kryssa i Sök storprojekt för att söka på storprojektnamn."
- Projekttnamn:** Input field containing "%nissan%", followed by "Mellan startår:" with two empty input fields and "och" between them, and a checkbox labeled "Sök storprojekt".
- Instruction: "Välj åtgärdsområde i listan, börja skriv namn på åtgärdsområde så fylls listan med poster."
- Åtgärdsområde:** A dropdown menu.
- Instruction: "Sök på huvudavrinningsområdets namn eller nummer, använd % som wildcard."
- Haro:** Input field with a button labeled "Hämta Haronummer...".
- Län:** Dropdown menu showing "Jönköpings län".
- Kommun:** Dropdown menu.
- Instruction: "Välj huvudman i listan, börja skriv namn på huvudman så fylls listan med poster."
- Huvudman:** Dropdown menu.
- A "Sök" button at the bottom left.

När du gjort de val du avser klickar du på **sök**.

Sökresultatet visas i en lista under sökformuläret. Du kan i detta läge välja att exportera resultatlistan till en excel-fil för att spara ned på din dator (se nedan). I detta fall har endast "nissan" angetts i fältet för projektnamn.

För att titta närmare på ett specifikt projekt i resultatlistan klickar du på den **gula symbolen** framför respektive rad. I detta fall valdes "Lekgrusutläggning i Nissans avrinningsområde ovan Nissafors" (se nedan).



Exportera attribut-sök  
4 poster funna

Projektnamn	Beskrivning	Startår	Projektstatus	Huvudman	Storprojekt
 Biotopvård Spaforssträckan i Nissan samt omläggning av vägtrumma i Krakhultabäcken	Stenutläggning, lekgrus, död ved avses. I biflödet Krakhultabäcken planeras att en vägtrumma läggs om	2007	avslutad	Jönköpings kommun	Öringfiskevård i övre delen av Nissan
 Lekgrusutläggning i Nissans avrinningsområde ovan Nissafors	Tillförsel av lekgrus (8-16 mm) på 12 lokaler.	2012	avslutad	Jönköpings kommun	
 Nissan och Svanån 1997-2000	Nissan: Biotopvård Jära + ovan Svanåns inflöde, bl a lekgrusutläggning med helikopter vid Jära, storsten vid RV 40. Rep. fiskvägen Jära. Svanån: Biotopvård 1997. Justering Haraldsbo kvarn 2000.	1997	avslutad	Jönköpings kommun	
 Återintroduktion av öring i Nissans avrinningsområde ovan Nissafors	Återintroduktion av öring i vatten inom Nissans aro ovan Nissafors där öring tidigare förekommit men slagits ut av försurningen	2010	påbörjad	Jönköpings kommun	Fiskevård i Nissans kallflöde

Du hamnar då i projektvyn vilken överst innehåller allmän projektinformation (se nedan).

**Projekt** [Förhandsgranska / skriv ut](#)

---













<b>Inmatad av:</b> -	<b>Ändrad av:</b> -
<b>Inmatad av organisation:</b> Länsstyrelsen i Jönköpings län	<b>Ändrad av organisation:</b> Länsstyrelsen i Jönköpings län
<b>Inmatad datum:</b> 2013-01-17	<b>Ändrad datum:</b> 2013-01-21

---

<b>ProjektID:</b> 3820	<b>Projektstatus:</b> avslutad
<b>Projektnamn:</b> Lekgrusutläggning i Nissans avrinningsområde ovan Nissafors	<b>Syfte:</b> Förbättra tillgången på lämpliga lekområden för öring inom Nissans avrinningsområde ovan Nissafors.
<b>Beskrivning:</b> Tillförsel av lekgrus (8-16 mm) på 12 lokaler.	<b>Beräknad projekttid:</b> 1 år
<b>Startår:</b> 2012	<b>Storprojektbeskrivning:</b>
<b>Storprojekt:</b>	<b>Ekonomi på åtgärdsnivå:</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Huvudman:</b> Jönköpings kommun	
<b>Kommentar:</b> De genomförda åtgärderna har redovisats i ett PM till Jönköpings kommun, Länsstyrelsen i Jönköpings län, Norra Nissandalens FVOF och berörda markägare.	

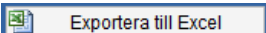
[Tillbaka](#)

Nedanför denna finns en åtgärdslista över utförda åtgärder inom projektet (se nedan).

Åtgärder							Exportera till Excel
Huvudåtgärdstyp	Åtgärdsnamn	Praktisk åtgärd	Status	Startdatum	Slutdatum	Huvudman	
	Lekgrusutläggning Apelåsabäcken, Bredvid vägen	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Apelåsabäcken, Nedre vägpassagen	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Apelåsabäcken, Övre vägpassagen	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Jonsbobäcken, Hygget	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Nissans källflöde, Gamla stenbron	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Nissans källflöde, Jära vattensåg	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Nissans källflöde, sportfiskarnas sträcka	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Närmre bäck, Lilla betesmarken	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Närmre bäck, Nedan Nissastigen	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Trollsjöån, Övre nacken	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Åsabäcken, Bron för grusvägen	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	
	Lekgrusutläggning Åsabäcken, Uppströms strömsträcka vid grusvägen	åtgärd ny	avslutad	2012-08-01	2012-10-10	Jönköpings kommun	

och nedanför denna ytterligare en lista som rör ekonomin (se nedan), i detta fall är den redovisad på åtgärdsnivå med en post per utförd åtgärd inom projektet men kan även vara redovisad på projektnivå utan åtgärdsspecificering (se nedan).

Ekonomi (Finansiering och kostnader)								Exportera till Excel
Budgetår	Finansieringstyp	Finansiär	Spec	Gruppenr.	Diariennr.	Bidrag %	Summa	Av
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	<input checked="" type="checkbox"/>
							67056 kr	67


Respektive lista är exporterbar till excel för att få redigerbara listor med åtgärder respektive ekonomi via knappen 

För att titta närmare på respektive åtgärd i projektet klickar du på den gula symbolen. I detta fall valdes "Lekgrusutläggning Apelåsabäcken, Bredvid vägen".

Du hamnar då i åtgärdsyn vilken överst innehåller allmän åtgärdsinformation på samma sätt som för projektet fast för åtgärden, nedanför finns listor med kopplad åtgärdsplats, ekonomisk redovisning samt kopplade bilder och dokument ([se nedan](#)).

**Biotopvärdad längd (m):** 100  
**Smoltproduktion – öring (st):**  
**Smoltproduktion – lax (st):**  
**Förväntad funktion:** god

**Bilder**  
**Dokument**  
**Åtgärdsplats** koordinatangivelse

Åtgärdsplatsens namn	Northing-koordinat	Easting-koordinat	Vattentyp	Vattenobjektnamn	Kommuner
 Apelåsabacken, Bredvid vägen	6385488	424947	vattendrag		Jönköping


Tillbaka

**Ekonomi** | Finansiering och kostnader Exportera till Excel


Budgetår	Finansieringstyp	Finansiär	Spec	Gruppenr.	Diariennr.	Bidrag %	Summa
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588
							5588 kr

## Åtgärdsplats


Alla åtgärder i databasen måste vara kopplade till en geografisk åtgärdsplats. Nedanför den allmänna åtgärdsinformationen finns ett fönster där åtgärdsplatsen är listad, för att få ytterligare information som är knuten till åtgärdsplatsen klicka på den **gula symbolen** (se nedan). Observera att en åtgärdsplats kan vara knuten till flera åtgärder och vice versa.

Åtgärdsplats - koordinatangivelse					
Åtgärdsplatsens namn	Northing-koordinat	Easting-koordinat	Vattentyp	Vattenobjektnamn	Kommuner
 Apelåsbäcken, Bredvid vägen	6385488	424947	vattendrag		Jönköping

Från Du kommer då till åtgärdsplatsvyn med allmän platsinformation överst ([se nedan](#)).

<b>ÅtgärdsplatsID:</b>	4499	
<b>Lokal ID:</b>		
<b>Åtgärdsplatsens namn:</b>	Apelåsbäcken, Bredvid vägen	
<b>Northing-koordinat:</b>	6385488	
<b>Easting-koordinat:</b>	424947	
<b>Vattentyp:</b>	vattendrag	
<b>Kommentar:</b>		
<b>Påverkan av kalkning:</b>	ej angiven	
<b>VandringshinderID:</b>		
<b>Ytvattenförkomst:</b>	<a href="#">SE638931-137765</a>	
<b>SVAR-version:</b>	SVAR2012:2	
<b>Placerad i:</b>	1 biflöde	
<b>Rinnsträcka ID (RSTID):</b>	<a href="#">63894861376098</a>	
<b>Huvudavrinningsområde nr (HARONR):</b>	101 Nissan	
<b>Kommuner:</b>	Jönköping	

Under denna finns en lista med åtgärdsplatsens eventuella koppling till vattenobjekt, åtgärdsområde för kalkning, värdefulla vatten eller Natura-2000 område ([se nedan](#)).

Är du osäker på betydelsen av respektive koppling klickar du på frågetecknet  längst till höger i respektive kopplingslista (se nedan) så kommer du till en sida med definitioner av begreppen.

Koppling till vattenobjekt				
Vattenobjekttyp	Vattenobjektets namn	Northing-koordinat	Easting-koordinat	Lokalt ID

Koppling till kalkningens åtgärdsområde				
Åtgärdsområde ID	Åtgärdsområdesnamn	Areal (ha)	Huvudavrinningsområde nr	Län
ATGOMR_F_001	Nissans övre del	31117,498	101	F

Koppling till värdefullavatten fiske (ger effekt i dessa vatten)					
OmrådesID	Områdesnamn	Områdestyp	Nationell bedömning	Huvudavrinningsområde namn	Län
F_FIV_6	Nissans källflöden	Del av vattendrag	Värdefullt	Nissan	6

Koppling till värdefullavatten natur (ger effekt i dessa vatten)					
OmrådesID	Områdesnamn	Områdestyp	Nationell bedömning	Huvudavrinningsområde namn	Län
F 2283	Storområde Nissans källflöden	vattensystem	värdefullt	NISSAN	F

Koppling till värdefullavatten kultur (ger effekt i dessa vatten)					
OmrådesID	Områdesnamn	Områdestyp	Nationell bedömning	Huvudavrinningsområde namn	Län

Koppling till natura2000 (ger effekt i dessa vatten)					
Sitecode	Namn	Northing - koordinat	Easting - koordinat	Area (ha)	

Tillbaka

## Ekonomi

Tillbaka i åtgärdsvisning finns längst ner i bilden en lista med ekonomisk redovisning för åtgärden vilket innebär att posten som syns i bilden nedan utgör en av posterna i den ekonomiska redovisningen i projektvisning (se sid 4).

För förklaring av respektive fältnamn placerar du muspekaren antingen på fältnamnet eller också på fältinnehållet.

Ekonomi (Finansiering och kostnader)								Exportera till Excel
Budgetår	Finansieringstyp	Finansiär	Spec	Gruppnr.	Diariennr.	Bidrag %	Summa	
2012	NV-BÅ	Länsstyrelsen i Jönköpings län					5588	
							5588 kr	

## Fiskväg

Om du istället för ovan visade exempel med biotopvårdsåtgärd väljer huvudåtgärdstypen ”fiskvägar” får du utöver ovanstående information även upp en ruta för den fiskväg som är kopplad till fiskvägsåtgärden (se exempel nedan). För vidare information se avsnittet ”söka fiskvägar”.

Fiskväg									
ID	Namn	Northing-Koordinat	Easting-koordinat	Z-koordinat	Hindertyp	Placering	Strand	Togs i bruk	Kategori
436	Laggaredammen	6419606	445385		damm-vattenkraftverk	Huvudfåra		2005	Naturlik

## Fiskutsättningar

Ingår en åtgärd av huvudåtgärdstypen "fiskutsättningar" i projektet kommer förutom tidigare nämnd information ett fönster med fiskutsättningsdata såsom art, stam, antal, vikt, ålder mm att synas när du klickat på åtgärden (se nedan).

### Karta

I stället för via attribut kan du söka projekt via karta. Rubriken "Sök projekt via kartan" går att expandera (+) för att nå ett kartfönster med punkter för registrerade projekt. Här kan projekt sökas ut via dess geografiska position. Sökrutan ritas över önskat område med vänster musknapp intryckt. Klicka sedan på "Sök" nere till vänster, då visas alla träffar i en tabell nedanför kartan på samma sätt som i attributsök.

**Sök projekt via kartan**

© Lantmäteriet & Geodatasamverkan

**Markera i kartan**  
Ange område genom att hålla inne vänster musknapp i kartan!

**Rensa val!**

Sök

Vid omsök i samma session klickas "Rensa val" och se sedan till att knappen "Markera i kartan" är grå och inte grön. Om grön, klicka på knappen innan sökrutan ritas.

## Sök åtgärd

**Definition av åtgärd:** En åtgärd är alltid kopplad till ett övergripande projekt som kan bestå av en eller flera åtgärder. Varje åtgärd definieras av en **huvudåtgärdstyp**, exempelvis om åtgärden gäller "biotopvård", "hydrologisk restaurering" eller "fiskvägar" etc.

En åtgärd består i sin tur av ett eller flera delmoment vilka definieras av **åtgärdstyp** exempelvis inom en åtgärd med **huvudåtgärdstypen** "biotopvård" har delmomenten med **åtgärdstyperna** "utläggning av död ved", "lekplatsförbättring" och "beskuggning" utförts.

På samma sätt som vid sök på projekt finns flikarna attribut och karta att välja bland.

## Attribut

De fält som skiljer attributsök för åtgärd mot attributsök för projekt listas nedan, i övrigt ser det likadant ut (se bild nedan).

The screenshot shows the 'Attribut' search interface. It features several search criteria:

- Sök på projekt- eller åtgärdsnamn, använd % som wildcard.** Fields for 'Projekt- eller åtgärdsnamn' and 'Mellan startår: [ ] och [ ]'.
- Sök på åtgärdstyp.** A dropdown menu for 'Huvudåtgärdstyp' (set to 'Alla') and a scrollable list for 'Detaljerade åtgärdstyper'.
- Sök på åtgärdsplatsens namn, använd % som wildcard, och/eller ange koordinater.** Fields for 'Platsnamn' and 'Koordinater: E: [ ] N: [ ]'.
- Välj åtgärdsområde i listan, börja skriv namn på åtgärdsområde så fylls listan med poster.** A dropdown for 'Åtgärdsområde'.
- Sök på huvudavrinningsområdets namn eller nummer, använd % som wildcard.** A field for 'Haro:' and a button 'Hämta Haronummer...'. Below it are dropdowns for 'Län:' and 'Kommun:'.
- A 'Sök' button at the bottom left.

- **Åtgärdsnamn:** Fungerar på motsvarande sätt som för projektnamn.
- **Åtgärdstyp:** Detta är den stora skillnaden mot att söka projekt. Alla åtgärder är indelade i två nivåer, huvudåtgärdstyp och under dessa detaljerade åtgärdstyper. Börja med att välja huvudåtgärdstyp/er, förvalt är "alla" vilket innebär att du får med samtliga åtgärder i databasen. Vill du däremot bara söka åtgärder inom en viss huvudåtgärdstyp, exempelvis "biotopvård", väljer du detta i rullistan. Då visas till höger en ny lista med de detaljerade åtgärdstyper som finns inom huvudåtgärdstypen "biotopvård". Även här är samtliga val förvalda men du kan med knappen  avmarkera samtliga och istället bocka i de åtgärdstyper du vill inkludera i sökningen (se exempel nedan där först huvudåtgärdstyp "biotopvård" och sedan åtgärdstyperna "avsmalning av åfåra" och "flottledsåterställning" valts). Vill du söka åtgärder inom exempelvis två huvudåtgärdstyper får du helt enkelt göra två sökningar då det av praktiska skäl bara går att välja antingen en eller alla huvudåtgärdstyp/er i en och samma sökning.

- **Åtgärdsplatsens namn:** Även detta alternativ skiljer sig från projektsök. Sök på åtgärdsplatsens namn för att se samtliga åtgärder kopplade till platsen, exempelvis "nissan" för att söka på åtgärdsplatser med nissan i namnet. Du kan även ange koordinaterna för åtgärdsplatsen.

När du gjort de val du avser klickar du på **sök**.

Sökresultatet visas i en tabell under sökformuläret. För att titta närmare på en åtgärd klickar du på den **gula symbolen** på respektive rad, liksom för projekt kan du här exportera resultatlistan till excel. Att titta på en åtgärd via "söka åtgärd" är detsamma som att titta på en åtgärd via "söka projekt" vilket beskrivits tidigare, det är endast vägen dit som skiljer.

Se tidigare beskrivning på sidan 11.



## Karta

Expandera "Sök åtgärder via karta" för att komma åt kartan. Sökning sker på samma vis som vid sökning av projekt via karta (se sid 13).

## Sök fiskvägar

**Definition av fiskvägar:** Åtgärder med huvudåtgärdstyp "fiskvägar" som registrerats i ÅiV ska även registreras separat som en "fiskväg" för att tilldelas ett fiskvägsID, dock är det bara de fiskvägsåtgärder som rör faktiska fiskvägar exempelvis "denilränna", "slitsränna", "omlöp" mfl som registreras som "fiskväg". Fiskvägsåtgärder som "utrivning av damm", "partiell avsänkning", "åtgärd vid trumma" mfl registreras inte som "fiskväg".

Liksom tidigare beskrivet finns två sökflikar, attribut och karta.

## Attribut

Du kan filtrera din sökning påföljande parametrar (se nedan).

- **Fritext:** Sök på fiskvägens namn eller på delar av namn, exempelvis "nissan" för alla fiskvägar med nissan i namnet.
- **Län:** Välj län.
- **Kommun:** Välj kommun.
- **Fiskvägstyp:** Välj den typ av fiskväg som du vill söka på. Du kan endast välja en typ per sökning.
- **Haro:** Välj huvudavrinningsområde att inkludera i sökningen.
- **Vattenobjekt:** Koncentrera sökningen till ett visst vattenobjekt.

Klicka på **Sök** när du valt de parametrar du vill inkludera. I detta fall valdes fiskvägstypen omlöp i Jönköpings län.

Sökresultatet visas i resultatlistan nedanför (se nedan). Som vanligt kan du exportera listan till excel.

Klicka på den **gula symbolen** för att få mer information om respektive fiskväg, i detta fall valdes fiskvägen med ID 214 (Omlöp Kvarnekulla).

Exportera attribut-sök  
20 poster funna

ID	Namn	Northing-koordinat	Easting-koordinat	Z-koordinat	Hindertyp	Placering	Strand	Togs i bruk	Kategori
67	Hembygdsgården Jära	6400860	435282	214	damm-övrigt	Ny fåra	vänster	1995	Naturlik-Teknisk
550	Kvarndammen omlöp	6365751	504375	185	damm-övrigt	Ny fåra	höger	2009	Naturlik
507	Ohs omlöp	6339049	459816		damm-vattenkraftverk	Ny fåra	vänster	2004	Naturlik-Teknisk
47	Omlöp Attarpsdammen	6413579	447683	98	damm-vattenkraftverk	Ny fåra	vänster	2005	Naturlik
514	Omlöp Dissedala	6383614	487232		damm-övrigt	Naturlig sidogren	vänster	2006	Naturlik
197	Omlöp Flenshultskvarn	6372037	536981		damm-övrigt	Ny fåra	vänster	2006	Naturlik
576	Omlöp Gäbo kvarn	6422307	442852	225	damm-vattenkraftverk	Ny fåra	vänster	2012	Naturlik
204	Omlöp Hallefors	6425708	445946		naturligt-fast	Ny fåra	vänster	2007	Naturlik-Teknisk
214	Omlöp Kvarnekulla	6422543	446594	135	damm-vattenkraftverk	Ny fåra	höger	2008	Naturlik
543	Omlöp Marebäck	6369040	510136		damm-övrigt	Ny fåra	vänster	2009	Naturlik
37	Omlöp Månseryd	6409318	446594		damm-övrigt	Ny fåra	höger	2008	Naturlik
511	Omlöp Orons kvarn	6405588	503935		damm-övrigt	Ny fåra	vänster	2002	Naturlik
62	Omlöp rv 195 Skåmningsforsån	6440637	453340		vägpassage	Ny fåra	vänster	2006	Naturlik-Teknisk
207	Omlöp Sverkerfors	6440456	451750		damm-övrigt	Ny fåra	vänster	2004	Naturlik-Teknisk
199	Omlöp träindustri	6338763	395435		damm-övrigt	Naturlig sidogren		2005	Naturlik
206	Omlöp Ulvestorpskvarn	6369279	421709	114	damm-övrigt	Naturlig sidogren	höger	2004	Naturlik-Teknisk
477	Omlöp Åsafors	6398459	446899		damm-övrigt	Ny fåra	vänster	2002	Naturlik-Teknisk
40	Omlöp Åsvallehultsdammen	6431493	498440		damm-vattenkraftverk	Ny fåra	höger	2006	Naturlik
64	Radaholm omlöp	6379120	425459	179	damm-övrigt	Ny fåra	höger	2005	Naturlik
577	Skårhults omlöp, Knipån	6422917	445948		damm-bevattnig	Ny fåra	höger	2010	Naturlik

Precis som vid sök av projekt och åtgärd visas först grundläggande information om fiskvägen. Karta med fiskvägen markerad finns längst upp till höger, klicka på plustecknet för att expandera kartan.

Placera muspekaren över fältnamnen för förklaring av innehållet (se nedan).

ID: 214 Karta

Fiskväg - namn: Omlöp Kvarnekulla

Fiskvägens läge Northing-koordinat: 6422543

Fiskvägens läge Easting-koordinat: 446594

Fiskvägens läge - höjdläge (Z): 135

Hindertyp: damm-vattenkraftverk

Fiskvägens placering: Ny fåra

Strand: höger

Togs i bruk år: 2008

Säkerhet för vatten ovan: 0

Faunaförhållanden: Insjövandrande, Strömlevande

Fiskvägen borttagområde:

Fiskvägskategori: Naturlik

Fiskvägstyper:

Fiskvägstyp	Utformningstyp
omlöp	

Målarter:

Flodnejonöga
Insjööring
Öring strömlevande

Möjliggjord vandringsriktning: båda

Tidigare angivet byggmaterial: sten, betongtuskov, geotextil, plast- och betongkulvertar

Byggmaterial:

Konstruktör: Per Sjöstrand, Jönköpings fiskeribiologi AB

Fallhöjd (m): 21,00

Längd (m): 570,0

Lutning medel (%): 4

Lutning max (%): 10

Medelvattenföring i vattendrag (m<sup>3</sup>/sek): 0,43

Medelvattenföring i fiskväg (m<sup>3</sup>/sek): 0,40

Konstant flöde(Q) i fiskväg:

Finns extra lockvatten anordnat:

Inloppskanalriktning: 90

Beskrivning av ev. ombyggnad:

Typ av dokumentation: Foto+Ritning

Ansvarig för drift: Habo kommun

Ägare: Staten (Naturreservat)

Vattendom: -

Öppen period: Hela året

Uppgiftslämnare - fiskväg: Daniel Rydberg

Kommentar: Dokumentation: Förprojektering, teknisk beskrivning, MKB

Nedanför ovanstående information finns som beskrivits i tidigare exempel kopplad åtgärdsplats (se tidigare beskrivning på sid 5) och eventuellt kopplad åtgärd. Vidare syns eventuella dokument och bilder (se nedan).

öppen period: 1/4 - 30/11 med torpenall

Uppgiftslämnare - fiskväg: Hans Schibli

Kommentar: Flera åtgärder vid två olika fiskvägar över tid

Åtgärdsplats					
Åtgärdsplatsens namn	Northing-koordinat	Easting-koordinat	Vattentyp	Vattenobjektnamn	Kommuner
Nissan Slottsmöllan nya fiskvägen	6284908	369744	vattendrag		Halmstad

Åtgärd						
Åtgärdsnamn	Huvudåtgärdstyp	Åtgärdsplats	Status	Startdatum	Slutdatum	Huvudman
Nissan - Slottsmöllan nya fiskvägen	Fiskvägar		avslutad	1989-02-21	1992-02-21	Halmstads kommun

Bilder

Dokument

Längst ned i fönstret finns även en lista med utförda funktionsbedömningar av fiskvägen (se nedan). Klicka på den gula symbolen framför önskad bedömning för detaljerad information.

Bedömning av funktion						
ID	Bedömningsdatum	Funktion	Status/skick	Art	Kommentar	Uppgiftslämnare
 250	2011-10-12	Mindre god	Gott	Flodnejonöga	Temp 8,4. Vattenhastigheten i fiskvägen i omlöpet: 0,81m/s	Lst F_S.G.
 248	2011-10-12	God	Gott	Insjööring	Temp 8,4. Vattenhastigheten i fiskvägen i omlöpet: 0,81m/s	Lst F_S.G.
 249	2011-10-12	God	Gott	Öring strömlevande	Temp 8,4. Vattenhastigheten i fiskvägen i omlöpet: 0,81m/s	Lst F_S.G.
 316	2011-12-15	God	Gott	Insjööring	Fiskräknaren visar på god funktion för öring. Observerad lekfisk upströms visar på god funktion för öring.	Jönköpings fiskeribiologi AB

## Karta

Expandera "Sök fiskvägar via karta" för att komma åt kartan. Sökning sker på samma vis som vid sökning av projekt via karta (se sid 13).

## Sök Årlig fisketillsynsammanställning

Här ges sammanställd information om fisketillsynsverksamheten för respektive län och år (endast från 2012 och framåt finns tillgängligt). Välj projekt, vilket innebär det år som sammanställningen avser, samt önskat län. Klicka på **sök** och resultatet visas i listan nedanför.

Klicka på den **gula symbolen** för detaljerad information (se nedan).

**Sök Årlig fisketillsynsammanställning**

Välj projekt:  Välj län:

1 poster funna

FisketillsynsID	Länsnamn	Åtgärdsnamn	Inmatad av	Inmatande organisation	Inmatningsdatum	Ändrad av	Ändrande organisation	Ändringsdatum
 1	Länsstyrelsen i Jönköpings län	Sammanställning fisketillsyn 2012 - Jönköpings län	Henrik Lundqvist	Länsstyrelsen i Jönköpings län	2013-02-21	Lisa Weimann	Länsstyrelsen i Jönköpings län	2014-12-19

Överst hittar du allmän information om projektet och under det en ekonomisk redovisning vilken är exporterbar till excel. Placera muspekaren över fältnamnen för förtydligande förklaring (se nedan).

**Projekt**

ID: 3881  
Projektnamn: Årlig fisketillsynsammanställning till HaV 2012  
Huvudman: Havs- och vattenmyndigheten  
Projektstatus: påbörjad  
Syfte: Nationell sammanställning av länsstyrelsernas fisketillsyn. Län: Länsstyrelsen i Jönköpings län  
Startår: 2012  
Beskrivning: Varje länsstyrelse rapporterar årligen in en sammanställning över det egna länets fisketillsyn. Det görs fr.o.m 2012 i Åtgärder i Vatten.

**Ekonomi (Finansiering och kostnader)**

Budgetår	Finansieringstyp	Finansiär	Spec	Gruppenr.	Diariennr.	Bidrag %	Summa
2012	HaV-Fiskevårdsanslag	Länsstyrelsen i Jönköpings län		623	623-196-12	100	615000
							615000 kr

Nederst finns ett fönster, **redovisning av fisketillsyn**, med detaljerad information om verksamheten under följande flikar: **åtgärdsdata**, **förordnande av tillsyningsmän**, **antal tillsyningsmän OT**, **redovisning OT**, **effekter OT** (se nedan).

**Åtgärdsdata**

ÅtgärdsID: 6841

Åtgärdsnamn: Sammanställning fisketillsyn 2012 - Jönköpings län

Målarter:

Harr
Insjöläx
Rödning (sydsvenska bestånd)
Signalkräfta
Sik
Insjööring

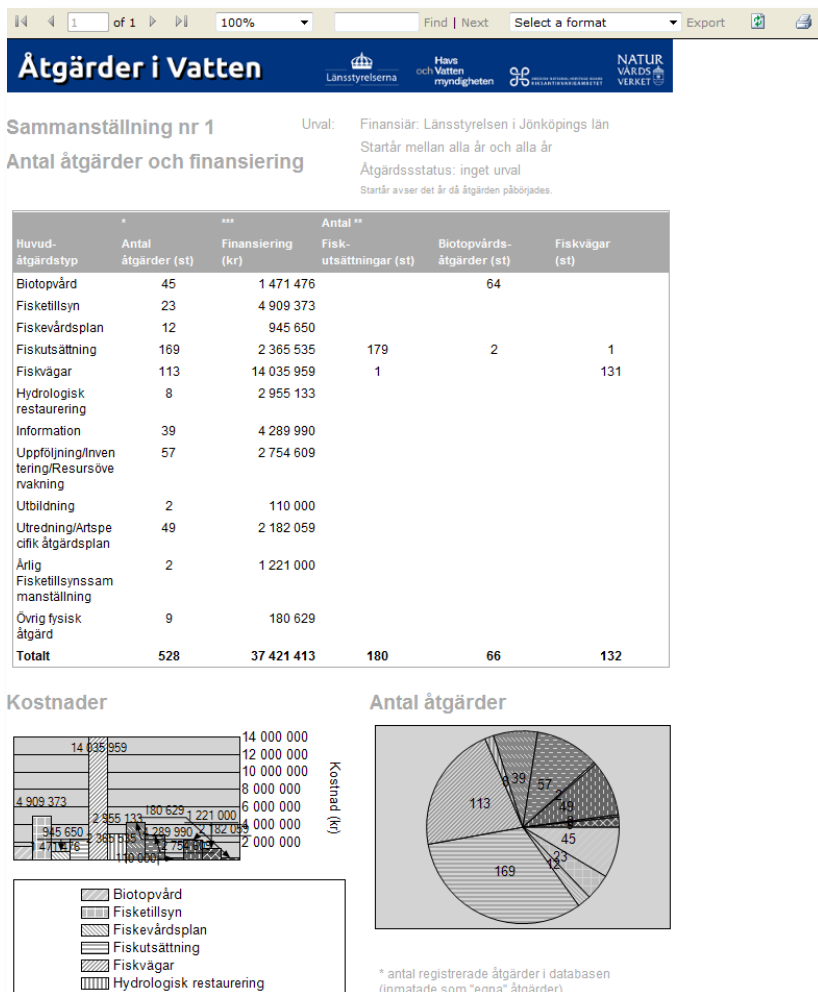
Övergripande geografisk angivelse (koordinater kan ej anges)

Kommun	Län	Län	Huvudavrinningsområde	Nr	Namn
Askersund	Örebro län	Jönköpings län	67	67000	Motalaström
Habo	Jönköpings län	Västra Götalands län			
Hjo	Västra Götalands län	Örebro län			
Jönköping	Jönköpings län	Östergötlands län			
Karlsborg	Västra Götalands län				
Motala	Östergötlands län				
Vadstena	Östergötlands län				
Ödeshög	Östergötlands län				

Tillbaka

# Rapporter

Under fliken rapporter i huvudmenyn finns ett antal förberedda sammanställningar vilka kan användas för att på ett snabbt och smidigt sätt få ut data, grafer och tabeller utifrån specifika frågor. För varje rapport får du göra ett antal val beroende på vad du vill få ut. Klicka sedan på **skapa rapport** och rapporten genereras (se exempel nedan).



Rapporten kan sedan exporteras till följande format: **csv**, **excel**, **word**, **tiff**, **pdf**, **xml** och **mhtml** eller skrivas ut (se bilden ovan).

# Fristående kartfönster

Klicka på fliken **fristående kartfönster** för att komma till kartan.



Karttjänsten baserar sig på Länsstyrelsernas webbGIS-tjänst och mycket är sig likt. Skillnaderna ligger i begränsningen av kartlagren som finns tillgängliga.



## Hjälp

Under hjälpfliken hittar du **användarmanual**, **kartmanual** och **manual för inmatning av årlig fisketillsynsammanställning**. Vidare hittar du **blanketter** för inrapportering av åtgärder, lista med **definitioner** av begrepp samt allmän **information** och **historik** kring ÅiV.

## Support och Kontakt

Använd kontaktformuläret på Åtgärder i Vattens webb för att skicka synpunkter och rapportera in buggar eller faktafel till ÅiV:s förvaltningsgrupp. (<http://www.atgarderivatten.se/Sv/Pages/kontakt.aspx>)

# Skapa i Åtgärder i Vatten

Observera att du måste vara inloggad för att kunna skapa i Åtgärder i Vatten (se **logga in** på sidan 3).

## Skapa projekt

För att skapa ett projekt väljer du **skapa projekt inklusive åtgärd** under huvudmenyn.

Du hamnar då i formuläret för allmän projektinformation. Fält med \* är obligatoriska att fylla i.

Ekonomi bör om möjligt anges på åtgärdsnivå för vilket **JA** väljs i fältet **ekonomi på åtgärdsnivå** (se nedan).

The screenshot shows the 'Skapa nytt projekt' form in the 'Åtgärder i Vatten' system. The form is titled 'Skapa nytt projekt' and includes a search bar and navigation links at the top. The main form area contains several fields and dropdown menus:

- Projektnamn:** Text input field with a red asterisk.
- Beskrivning:** Text area with a red asterisk.
- Startår:** Text input field with a red asterisk.
- Storprojekt:** Text input field.
- Huvudman:** Dropdown menu with a red asterisk. A red oval highlights this field and the 'Skapa ny organisation' button next to it.
- Kommentar:** Text area.
- Projektstatus:** Dropdown menu with 'uppgift saknas' selected and a red asterisk.
- Syfte:** Text area with a red asterisk.
- Beräknad projekttid:** Dropdown menu with '1 år' selected and a red asterisk.
- Storprojektbeskrivning:** Text area.
- Ekonomi på åtgärdsnivå:** Dropdown menu with 'Ja' selected and a red asterisk. A red oval highlights this field.

At the bottom left of the form are 'Spara' and 'Avbryt' buttons.

Klicka på **spara** när du är klar.

Nedanstående bild visas, nedanför den allmänna projektinformationen finns två rubriker, **åtgärder** och **ekonomi**,

**Åtgärder i Vatten**

Länsstyrelserna Havs och Vatten myndigheten SVENSKA NATURLIGA ARVENS RIKSANTIKVARIUMVERKET NATUR VÅRDS VERKET

Sök Skapa Administrera Rapporter Fristående kartfönster Hjälp Start Support Logga ut

**Projekt** Förhandsgranska / skriv ut ?

**Inmatad av:** Karl-Magnus Johansson **Ändrad av:** Karl-Magnus Johansson  
**Inmatad av organisation:** Länsstyrelsen i Jönköpings län **Ändrad av organisation:** Länsstyrelsen i Jönköpings län  
**Inmatad datum:** 2014-02-12 **Ändrad datum:** 2014-02-12

**ProjektID:** 3978 **Projektstatus:** påbörjad  
**Projektnamn:** kalles projekt **Syfte:** biologisk mångfald  
**Beskrivning:** **Beräknad projekttid:** 2 år  
**Startår:** 2014 **Storprojektbeskrivning:**  
**Storprojekt:** **Ekonomi på åtgärdsnivå:**   
**Huvudman:** Länsstyrelsen i Jönköpings län  
**Kommentar:**

Tillbaka Ändra Ta bort

Posten sparades!

**Åtgärder** Exportera till Excel

Skapa ny

Huvudåtgärdstyp	Åtgärdsnamn	Praktisk åtgärd	Status	Startdatum	Slutdatum	Huvudman
-----------------	-------------	-----------------	--------	------------	-----------	----------

**Ekonomi (Finansiering och kostnader)** Exportera till Excel ?

Budgetår	Finansieringstyp	Finansiär	Spec	Gruppnr.	Diariennr.	Bidrag %	Summa	Av
							0 kr	0

Klicka på **ny åtgärd** för att koppla en utförd åtgärd till projektet. För beskrivning av hur en åtgärd i ett projekt registreras se avsnittet **skapa åtgärd** nedan.

Under rubriken ekonomi kommer redovisningen av ekonomin som görs vid registreringen av åtgärderna att synas (hur redovisningen av ekonomi går till finns under "skapa åtgärd").

## Skapa åtgärd

En åtgärd måste vara kopplad till ett projekt.

För att skapa en åtgärd väljer du **skapa åtgärd** i huvudmenyn, du måste då antingen söka upp ett befintligt projekt eller skapa ett nytt projekt till viken du kan skapa åtgärder. Du kan givetvis även direkt välja **sök projekt** för att leta upp det projekt till vilken du vill skapa en åtgärd.

När du har ett projekt att koppla till åtgärden ska du välja huvudåtgärdstyp och sedan klicka på **nästa** (se bild nedan).

Åtgärder i Vatten

Länsstyrelserna Havs och Vatten myndigheten

NATUR VÄRDS VERKET

Sök Skapa Administrera Rapporter Fristående kartfönster Hjälp Start Support Logga ut

Skapa ny åtgärd

Välj huvudåtgärdstyp:

Nästa Avbryt

- Bildande fvo
- Biotopvård
- Fisketillsyn
- Fiskevårdsplan
- Fisksättning
- Fiskvägar
- Hydrologisk restaurering
- Information
- Uppföljning/inventering/Resursövervakning
- Utbildning
- Utredning/Artspecifk åtgärdsplan
- Årlig Fisketillsynsammanställning
- Övrig fysisk åtgärd

Du kommer då till nästa formulär som avser inmatning av åtgärden.

Första steget är att välja detaljerad åtgärdstyp/er. Valen är begränsade till den huvudåtgärdstyp du valt. Du kan välja en eller flera detaljerade åtgärdstyper till en och samma åtgärd. Vidare ska du ange **åtgärdsnamn**, namnet bör indikera vad och var åtgärden avser, **åtgärdsstatus**, **start-** och eventuellt **slutdatum** Obligatoriska fält \* måste fyllas i (se nedan).

### Åtgärd

<b>Inmatad av:</b>	Karl-Magnus Johansson	<b>Ändrad av:</b>	Karl-Magnus Johansson
<b>Inmatad av organisation:</b>	Länsstyrelsen i Jönköpings län	<b>Ändrad av organisation:</b>	Länsstyrelsen i Jönköpings län
<b>Inmatad datum:</b>	2014-10-30	<b>Ändrad datum:</b>	2014-10-30

<b>ÅtgärdsID:</b>	7218	<b>ProjektID:</b>	
<b>Huvudåtgärdstyp:</b>	Fiskvägar	<b>Projektnamn:</b>	

**Detaljerade åtgärdstyper:**

- denilränna
- enkel passage
- fingrindar
- fiskfälla och transport

**Åtgärdsnamn:**

**Åtgärdsstatus:**

**Datum, start:**

**Datum, stopp:**

**Huvudman:**

**Koordinator:**

**Entreprenör:**

- 555-555-0199@example.com (Annan förening)
- AB Gilbert Gustafsson Entreprenad (Företag)
- ABU (Företag)
- Administratör (Övrig)

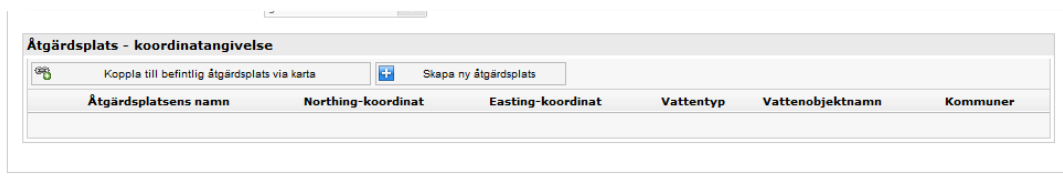
Beroende på vilken huvudåtgärdstyp du valt varierar fälten efter fältet **effekt i:**.

När du fyllt i samtliga obligatoriska fält och de övriga fält du avser fylla i klickar du på **spara**.

#### Koppla åtgärdsplats till åtgärd

En åtgärd måste alltid kopplas till en geografisk plats. Nedanför formuläret för registrering av en åtgärd enligt ovan finns knappar för att koppla åtgärdsplats till åtgärden. Har du redan sparat åtgärden utan att koppla åtgärdsplats eller om du vill ändra en redan kopplad åtgärdsplats klickar du på **ändra** i åtgärdsfönstret som du kommer till när du sparat eller sök fram en åtgärd.

Du kan välja mellan att koppla åtgärden till en redan befintlig åtgärdsplats alternativt skapa en ny åtgärdsplats (se nedan).



### Koppla åtgärd till befintlig åtgärdsplats

Klicka på knappen "Visa kartan" under rubriken "Koppla åtgärden till befintlig åtgärdsplats eller -platser via kartan". Då dyker karttjänsten upp. Åtgärdsplatser visas som punkter på kartan. Klicka på önskad plats. Ett fönster dyker upp med information om åtgärdsplatsen. Välj platsen genom att klicka på "Lägg till!". Det valda objektet hamnar i en tabell under kartan. Om fler åtgärdsplatser ska kopplas till åtgärden görs samma procedur igen, klicka på en punkt och lägg till. När samtliga valda åtgärdsplatser är med klicka på "Välj objektet/n". Åtgärdsplatserna syns i fältet "Valda platser".

**Koppla åtgärden till befintlig åtgärdsplats eller -platser via kartan**

Valda platser:  [Dölj kartan](#)

Markera	Vattenobj ID	Platsnamn	Kommentar	Geometri	
		ASSJÖ		point	<a href="#">Ta bort!</a>

[Välj objektet!](#) [Rensa valt](#)

### Skapa ny åtgärdsplats

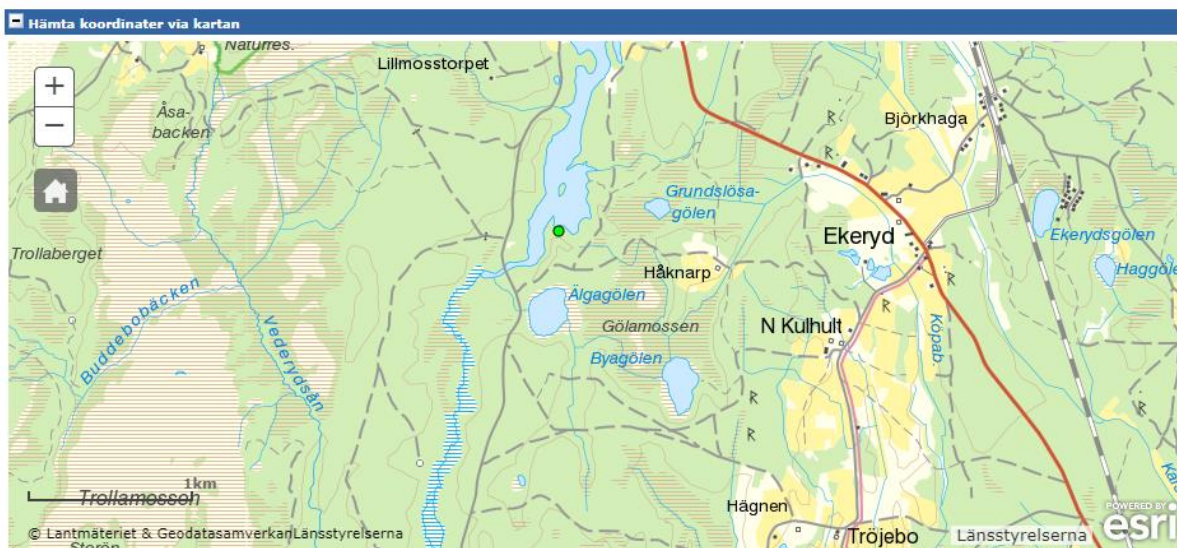
Finns det ingen tidigare skapad åtgärdsplats klickar du på knappen **Skapa ny åtgärdsplats**. Under fälten där åtgärdsplatsens namn och koordinater angivs finns en karta (under rubriken **Hämta koordinater via karta**). Vid klick i kartan fylls koordinater i fälten. Knappen "Automatisk koppling" under kartan inhämtar information om ytvattenförekomst, kommuntillhörighet samt om koordinaten finns inom åtgärdsområde för kalkning, värdefullt vatten eller Natura2000-område.

Northing-koordinat:

6384629 \*

Easting-koordinat:

443911 \*



Automatisk platskoppling:

Automatisk koppling

Du kan även ange koordinaterna för åtgärden direkt i formulärfältet utan att använda karttjänsten.

### Lägga till bilder och dokument

För att lägga till bilder och dokument till en åtgärd eller fiskvägsobjekt klickar du på knapparna **lägg in bild** eller **lägg in dokument** när du är i redigeringsläget i en åtgärd/fiskvägsobjekt. Klicka på bläddra för att leta upp den bild/dokument du vill lägga upp (maximal filstorlek är 3 Mb för bilder och 10 Mb för dokument). Ange även titel och kommentar om så önskas. (observera att nyttjanderätt och publiceringsrätt tillfaller ÅiV vid uppladdning).

Giltiga filformat är: **pdf, jpg, jpeg, png, gif, tiff, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, odt, ods, odp, xml, svg, ps, ai.**

### Skapa ekonomi

Alla åtgärder som matas in i ÅiV måste även redovisas ekonomiskt, detta ska så långt det är möjligt ske på åtgärdsnivå för störst användbarhet. Rutinen är dock densamma oavsett på vilken nivå redovisningen sker.

**Smoltproduktion – lax (st):**  
**Förväntad funktion:** ej bedömd

---

**Åtgärdsplats - koordinatangivelse**

Åtgärdsplatsens namn	Northing-koordinat	Easting-koordinat	Vattentyp	Vattenobjektnamn	Kommuner
Alarp	6422355	443706	vattendrag		Habo
GAGNÅN	6427912	449572	vattendrag		Habo

**Bilder**

**Dokument**

Tillbaka    Ändra    Ta bort

---

**Ekonomi (Finansiering och kostnader)** Exportera till Excel ?

+ Skapa ny

Budgetår	Finansieringstyp	Finansiär	Spec	Gruppenr.	Diariennr.	Bidrag %	Summa
							0 kr

**Finansiär:** Den organisation som finansierar hela/delar av åtgärden. För nationella anslag anges länsstyrelsen som finansiär.

**Kostnad:** åtgärdens faktiska kostnad.

**Finansiering:** hur mycket pengar respektive finansiär bidragit med.

Varje separat kostnad eller finansiering kräver en ny post.

**Exempel 1:** det **kostar** 50 000kr att bygga en fiskväg. Du söker **finansiering** på 40 000kr (80%), 10 000kr betalar du själv. Kostnaden är 50 000kr, finansieringen är 40 000kr. Dessa 40 000kr kan dessutom komma från flera finansiärer, t ex NV och Ist. Finansieringen kan givetvis täcka hela kostnadsbeloppet också.

**Exempel 2:** En åtgärd med status planerad eller påbörjad har uppskattats kosta 100 000 kr. Detta belopp läggs in och **avser finansiering = ja** anges. När åtgärden är klar och status ändrats till avslutad, visar det sig att kostnaden blev 80 000 kr. Vid slutredovisningen ändras beloppet till 80 000 kr och **båda fälten = ja** anges. Det överskjutande belopp som tidigare har beviljats (= 20 000 kr) överförs genom ett beslut till något annat projekt.

Klicka på **ny post** för att redovisa ekonomin. Fyll i samtliga obligatoriska fält, vad gäller uppgifter om vad posten avser så kan både finansiering och kostnad bockas i för samma post som nämnts ovan.



För redovisning på åtgärdsnivå måste du gå in på respektive åtgärd i projektet och redovisa ekonomin där.

Det är en fördel ur uppföljningssynpunkt om kostnaderna är så detaljerade som möjligt.

### Ändra åtgärd

Du kan när som helst ändra uppgifterna i en inmatad åtgärd genom ändrknapparna eller förutsatt att åtgärden tillhör din organis **Ändra** och att du är inloggad.



### Skapa fiskväg

Åtgärder av huvudåtgärdstyp fiskväg som avser någon av de detaljerade åtgärdstyperna: **denilränna, omlöp, inlöp, kammarrappa, slitsränna, ålyngelledare, ålyngelsamlare, utvandringsväg, övrig nedströmspassage, övrig passage, sprängd fiskväg, kulvert med vandringsanordningar, fisksluss, fiskhiss, fiskfälla & transport eller enkel passage SKA** förutom att registreras som åtgärd **även registreras i fiskvägstabellen som ett fiskvägsobjekt**. I dessa fall blir det alltså en viss form av dubbelinmatning, dock så skiljer sig inmatningsuppgifterna i fiskvägsformuläret från åtgärdsformuläret. Vid inmatning av en fiskvägsåtgärd kommer en meddelandetext visas när du väljer någon av ovanstående åtgärdstyper som påminner om att ett fiskvägsobjekt ska skapas (se nedan).

Det går att skapa fiskvägsobjekt genom att gå via **skapa fiskväg** i huvudmenyn alternativt välja **skapa ny fiskväg** under rubriken koppla fiskvägsobjekt i en åtgärdsformuläret. Formulären är desamma oavsett viken väg du tar.

Klicka på **skapa fiskväg** i huvudmenyn.

Liksom vid skapande av åtgärd och projekt automatgenereras ett ID nummer för fiskvägen.

Även här måste koordinater för fiskvägen anges vilka kan hämtas via karta eller matas in direkt i fältet.

I fältet **fiskvägstyp** kan flera alternativ väljas om exempelvis fiskvägen kombinerats av flera olika fiskvägstyper (se nedan).

**Fiskvägstyper:**

Koppla fiskvägstyp

Fiskvägstyp	Utformningstyp
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Spara Avbryt

denilränna

enkel passage

Även i formuläret för fiskväg måste en åtgärdsplats kopplas vilken bör vara densamma som kopplas till åtgärden, denna koppling förbinder åtgärden med fiskvägen. Kopplingen sker på samma sätt som tidigare, antingen genom att hämta en **befintlig åtgärdsplats** eller **skapa ny**. Varje fiskväg ska ha ett namn som används för att identifiera och visa koppling till åtgärden. Den grundläggande regeln för namngivningen är att kombinera **Fiskväg** och **åtgärdsplatsens namn**.

Du kan även här bifoga bilder och dokument på samma sätt som beskrivits tidigare.

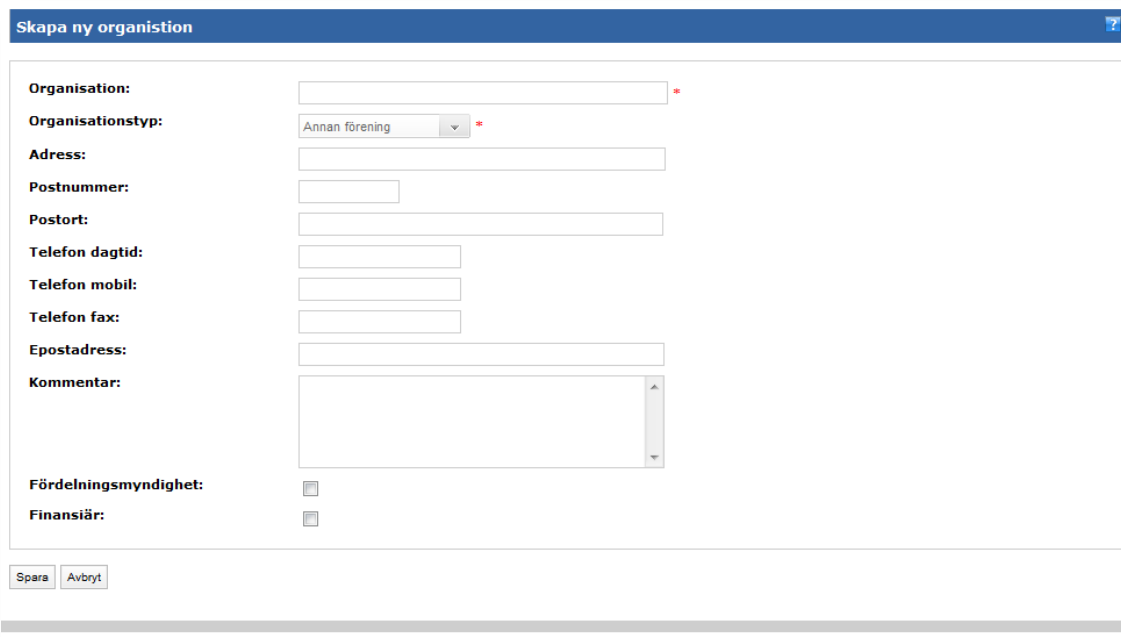
När formuläret är ifyllt klickar du på **spara**.

### Redovisning av medel

Här redovisas användningen av statliga medel till respektive centralmyndighet för granskning. Centrala myndigheten granskar och godkänner redovisningen alternativt skickar tillbaka för justering.

### Organisation

Här registreras nya organisationer i databasen som sedan ingår i alla listor över organisationer. Är organisationstypen angiven som **enskild** kommer inga namn att visas vid uttag ur databasen (se formulär nedan).

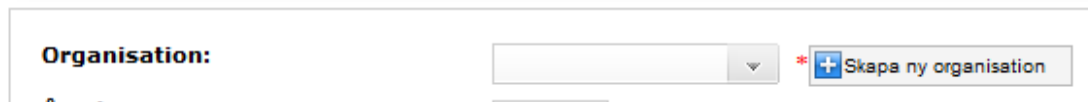


The screenshot shows a web form titled "Skapa ny organisation" with a blue header bar. The form contains the following fields and controls:

- Organisation:** A text input field with a red asterisk to its right.
- Organisationstyp:** A dropdown menu with "Annan förening" selected and a red asterisk to its right.
- Adress:** A text input field.
- Postnummer:** A text input field.
- Postort:** A text input field.
- Telefon dagtid:** A text input field.
- Telefon mobil:** A text input field.
- Telefon fax:** A text input field.
- Epostadress:** A text input field.
- Kommentar:** A large text area with a vertical scrollbar.
- Fördelningsmyndighet:** A checkbox.
- Finansiär:** A checkbox.

At the bottom left of the form are two buttons: "Spara" and "Avbryt".

Det går även att skapa nya organisationer i samband med att organisation ska väljas i ett formulär om det är så att aktuell organisation saknas i listan (se nedan).



This close-up shows the "Organisation:" label, a dropdown menu, and a button. The dropdown menu is currently empty. To the right of the dropdown is a red asterisk and a button with a blue plus sign and the text "Skapa ny organisation".

## Rapportering av inmatning

Används för att respektive inmatande organisation ska få en bättre överblick över vilka åtgärder som är inmatade under året, även aktuell inmatningsstatus anges (se nedan).

**Skapa rapportering av inmatning i databasen**

**Organisation:**  \*

**Årtal:**  \*

**Inmatning:**  \*

**Typ av rapportering:**

**Kommentar:**

### Årlig fisketillsynsammanställning till HaV

Fisketillsynen redovisas på årsbasis av respektive län till HaV för nationell sammanställning.

Välj årlig fisketillsynsammanställning till HaV i huvudmenyn.

Välj sedan projekt för det år redovisningen gäller samt aktuellt län och klicka på **nästa** (se nedan).

**Skapa ny årlig fisketillsynsammanställning till HAV**

**Välj projekt:**

**Välj län:**

Du

kommer då till inmatningsformuläret som består av följande flikar: **åtgärdsdata**, **förordnande av tillsyningsmän**, **antal tillsyningsmän OT**, **redovisning OT**, **effekter OT** (se nedan). Fyll i uppgifterna under respektive flik och klicka på **spara**. (För ytterligare beskrivning av inmatningsförfarandet gå till hjälpfliken i huvudmenyn och klicka på **manual årlig inmatning av fisketillsyn**.)

Åtgärdsdata

ÅtgärdsID: 6841

Åtgärdsnamn: Sammanställning fisketillsyn 2012 - Jönköpings län

Mätarter:

Harr
Ingräsk
Röding (rydsvenska bestånd)
Signalkräfta
Sik
Ingrjööring

Övergripande geografisk angivelse (koordinater kan ej anges)

Kommun	Län	Län	Huvudavrinningsområde	Nr	Name
Askerund	Örebro län	Jönköpings län	67	67000	Hotalaström
Habo	Jönköpings län	Västra Götalands län			
Hjo	Västra Götalands län	Örebro län			
Jönköping	Jönköpings län	Östergötlands län			
Karlsborg	Västra Götalands län				
Hotala	Östergötlands län				
Vadstena	Östergötlands län				
Ödeshög	Östergötlands län				

För redovisning av ekonomin, klicka på **skapa ny** under rubriken för ekonomi (finansiering och kostnader) (se nedan).

Ekonomi (Finansiering och kostnader)

Skapa ny

Budgetår	Finansieringstyp	Finansiär
----------	------------------	-----------

Du kommer då till formuläret för redovisning av ekonomin vilken ser ut på samma sätt som tidigare beskrivs under **skapa åtgärd – skapa ekonomi** på sidan 15. Fyll i och klicka på **spara** (se nedan).

**Ekonomi (Finansiering och kostnader)** Exportera till Excel

Skapa ny

Budgetår	Finansieringstyp	Finansiär	Spec	Gruppnr.	Diariennr.	Bidrag %	Summa
----------	------------------	-----------	------	----------	------------	----------	-------

**Budgetår:**  \*

**Finansieringstyp:**  \*

**Summa:**  \*

**Bidragsprocent:**

**Spec:**

**Avser finansiering:**  \* **Minst en**

**kostnad:**  **måste anges**

**Status utbetalning:**

**Finansiär:**  \*

**Finansiärens Gruppnr.:**

**Finansiärens Diariennr.:**

**Fördelningsmyndighet:**

**Fördel. myndighetens Gruppnr.:**

**Fördel. myndighetens Diariennr.:**

**Datum för fördelningsbeslut:**

**Kommentar:**