



Generel vejledning i system til drift og vedligehold

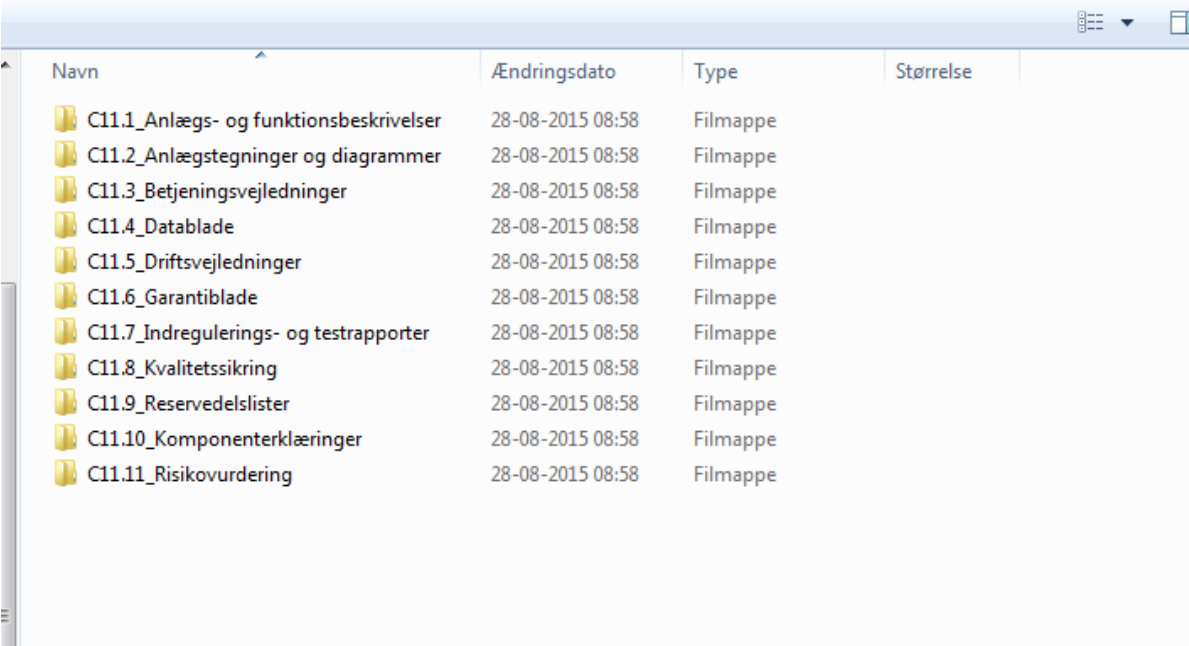
Indledning

Denne vejledning er tænkt som en indføring i AAU Campus Services systemer til drift og vedligehold af bygninger.

Fil- og mappestruktur til filafleveringer

For at opnå ensartethed og overskuelighed i materialet med kvalitetssikring og drift- og vedligehold på alle universitets bygninger, skal dette materiale afleveres i en forud defineret fil- og mappestruktur.

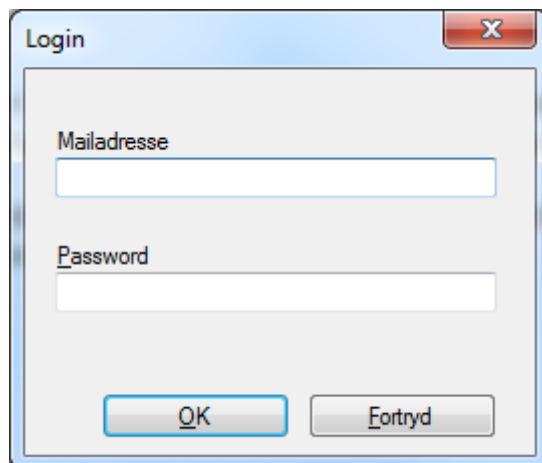
Hver entreprise eller arbejde på en byggesag afleverer alene materialet elektronisk i følgende fil- og mappestruktur:



Navn	Ændringsdato	Type	Størrelse
C11.1_Anlægs- og funktionsbeskrivelser	28-08-2015 08:58	Filmappe	
C11.2_Anlægstegninger og diagrammer	28-08-2015 08:58	Filmappe	
C11.3_Betjeningsvejledninger	28-08-2015 08:58	Filmappe	
C11.4_Datablade	28-08-2015 08:58	Filmappe	
C11.5_Driftsvejledninger	28-08-2015 08:58	Filmappe	
C11.6_Garantiblade	28-08-2015 08:58	Filmappe	
C11.7_Indregulerings- og testrapporter	28-08-2015 08:58	Filmappe	
C11.8_Kvalitetssikring	28-08-2015 08:58	Filmappe	
C11.9_Reservedelslister	28-08-2015 08:58	Filmappe	
C11.10_Komponenterklæringer	28-08-2015 08:58	Filmappe	
C11.11_Risikovurdering	28-08-2015 08:58	Filmappe	

Fil- og mappestrukturen udleveres af AAU Campus Service ved byggeriets opstart på forlangende af entreprenøren.

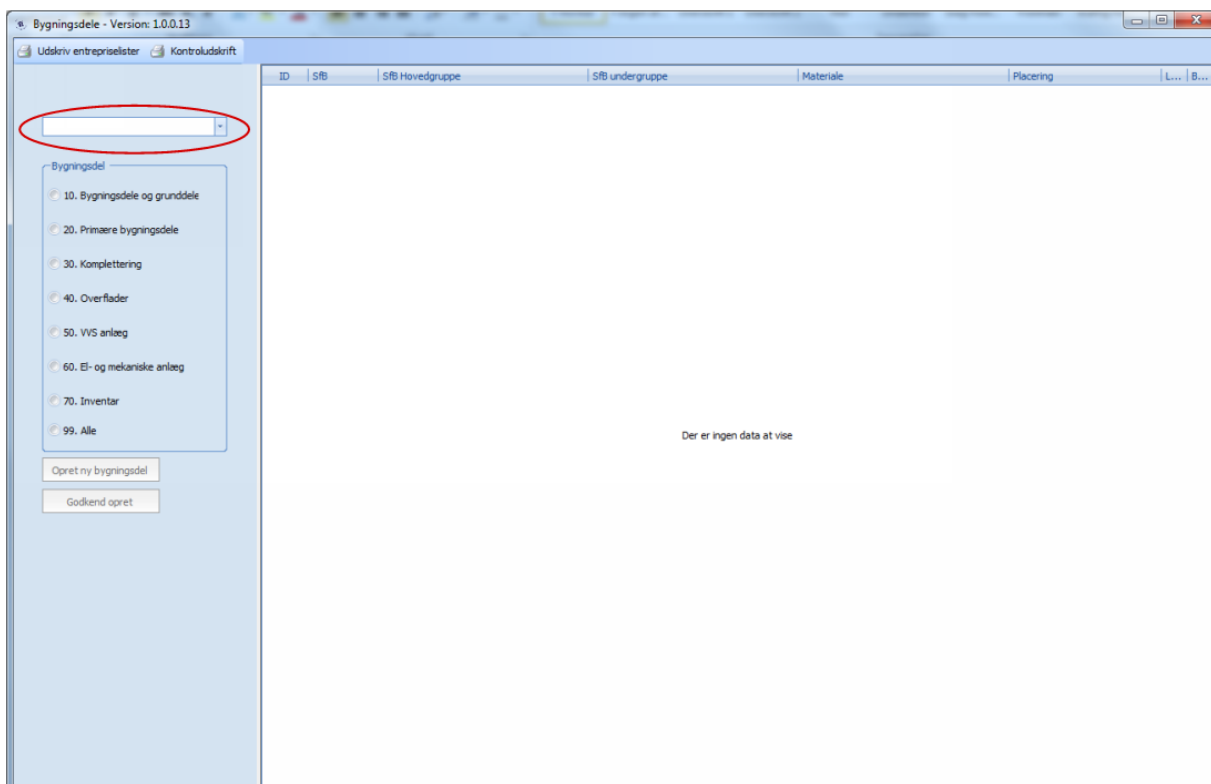
Filer i fil- og mappestrukturen navngives med SfB nr. og dernæst et sigende navn for komponenten eller bygningsdelen. Eksempelvis døbes dokumenter for vinduer '(31)4 Vinduer' og dokumenter for ventilationsaggregater døbes '(57)1 Ventilationsaggregater'.



A login dialog box titled "Login" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Mailadresse" (Email address) and "Password". Below the input fields are two buttons: "OK" and "Førtryd" (Cancel).

Mailadresse og det tilsendte password indtastes og klik 'OK'.

Programmets opstartsvindue fremkommer efter lidt tid, og der vælges adresse for det aktuelle projekt i rullegardinet:



The main application window titled "Bygningsdele - Version: 1.0.0.13". It features a left sidebar with a dropdown menu (circled in red) and a list of building parts. The main area displays a table with columns: ID, S/B, S/B Hovedgruppe, S/B undergruppe, Materiale, and Placering. The table is currently empty, showing the message "Der er ingen data at vise".

Udskriv entrepriselister Kontroludskrift

ID S/B S/B Hovedgruppe S/B undergruppe Materiale Placering L... B...

Bygningsdel

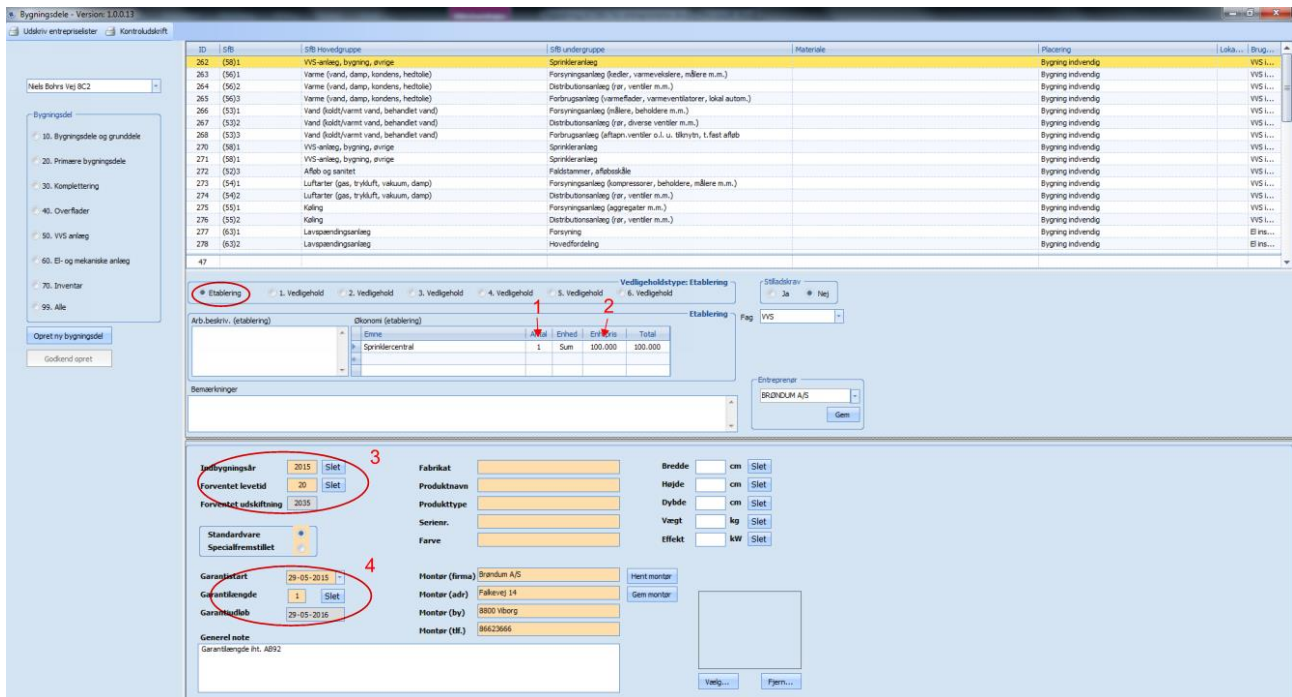
- 10. Bygningsdele og grunddele
- 20. Primære bygningsdele
- 30. Komplettering
- 40. Overflader
- 50. VVS anlæg
- 60. El- og mekaniske anlæg
- 70. Inventar
- 99. Alle

Opret ny bygningsdel

Godkend opret

Der er ingen data at vise

Efter valg af adresse fremkommer en liste over bygningsdele, som Campus Service indtaster på baggrund af bruttolisten. De enkelte fagentreprenører indtaster under hver bygningsdel som følger. I fanebladet 'Etablering':



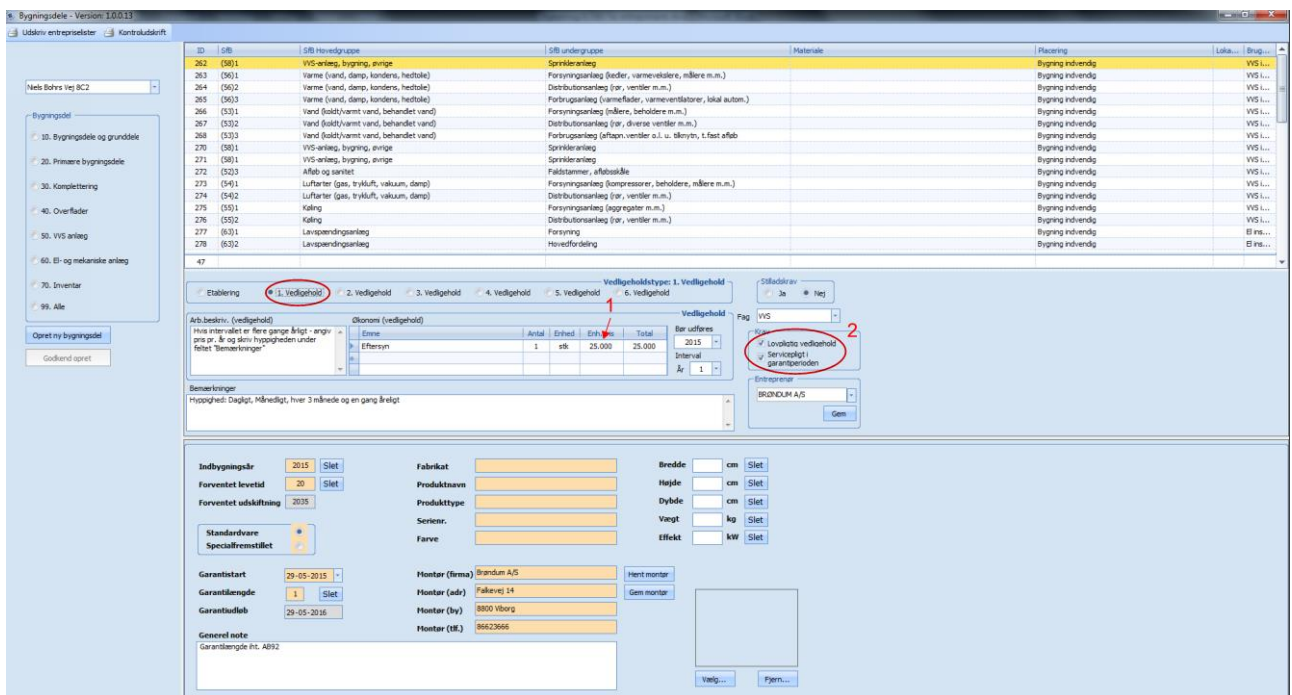
1) Antallet af emnerne i hver linje indtastes

2) Enhedsprisen for emnerne indtastes, i nutidskroner, ekskl. moms.

3) Indbygningsår og forventet levetid for emnet indtastes.

4) Garantistart og garantilængde indtastes.

I fanebladet '1. vedligehold' indtastes:



1) Den årlige vurderede pris for serviceomkostninger til bygningsdelen indtastes. Prisen er ekskl. moms og ekskl. eventuelle hjælpemidler til service, som lift, kran, osv.

2) Kontroller om der er afkrydset rigtigt i 'Lovpligtigt vedligehold' eller 'Servicepligt i garantiperioden'

Tilsvarende indtastes for 2. vedligehold, 3. vedligehold, osv.

Systemet gemmer selv oplysningerne.

Proceduren gentages for alle bygningsdelskort, der tilhører de enkelte fagentreprenører.

Det kan være en god idé at lukke systemet ned og genstarte en gang imellem og kontrollere, at alle indtastningerne er gemt i systemet.