



# Brukerveiledning

# BKBygg

BKB sitt system for forvaltning,  
drift, vedlikehold og utbygging (FDVU)  
versjon 1, oktober 2010

---

<b>Målgruppe og formål</b>	Systemet skal gi informasjon til alle ledere i BK om leiekontrakter (pris/areal), status på registrerte melding om avvik knyttet til kommunale bygg og mulighet for å melde nye avvik. FDVU-prosjektet hos BKB jobber med videreutvikling av løsningen og planen er at det i løpet av 2011 legges ut: elektronisk brannbok, tegninger, informasjon om vedlikeholdsplan, prosjekter og kontaktpersoner.
----------------------------	---

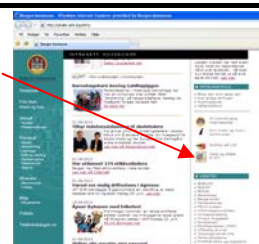
---

<b>Brukerstøtte</b>	Feilmeldinger og spørsmål kan sendes på e-post til postmottaket: <b>BKBygg brukerstøtte.</b>
---------------------	---

---

<b>Rettigheter og tilgang</b>	Du får tilgang til systemet via kommunens intranett, under Verktøy i høyre kolonne velg BKBygg.
-------------------------------	---

Systemet henter opplysninger om ansvar og organisasjonstilhørighet fra fellesdata / Agresso dette kobles mot kontrakter og bygg.  
Resultatenhetsleder kan enkelt selv delegere tilgang til 3 av sine medarbeidere



---

Hvis du ikke får opp rette avdelinger og bygg, så meld fra til brukerstøtte.

---

---

<b>Pålogging Passord</b>	Tilgang til BKBygg er koblet mot din nettpålogging (single sign on) så du trenger ikke passord. For å få tilgang til systemet må du enten være registrert som resultatenhetsleder i Agresso, eller at din resultatenhetsleder har gitt deg /delegert tilgang i BKBygg. Leder for byrådsavdeling har tilgang til alle sine enheter.
------------------------------	---

---

<b>Generelt</b>	Du velger i systemet ved å klikke med venstre museknapp.
-----------------	--

---

**Toppmeny**

Øverst i skjermbildet vises informasjon om antall resultatenheter du har tilgang til, antall bygg, totalt areal på internleiekontrakter og tilhørende pris. Velger du "Hjelp", får du opp siste versjon av "brukerveiledning BKBygg". Velger du "Kontakt BKB", får du opp informasjon om kontakt inn mot BKB. Velger du "Informasjon om internleie" får du opp informasjon om prinsipper for internleie.  
"Innboks" inneholder meldinger fra BKB til alle brukerne i BKBygg, for eksempel ny funksjonalitet og tips for bedre bruk.  
Hjem-lenken er for driftspersonell som har tilgang til flere moduler i systemet.

---

<b>Velg bygg</b>	Hvis du har tilgang til flere resultatenheter kan du velge å se bygg i alle enheter eller velge en enhet. Aktuelle bygg vises i listen under "Velg bygg". Velger du et bygg vises, til høyre midt i bildet, totalt areal (interleie) på dette bygget og tilhørende pris. For å se detaljert informasjon må du velge en av fanene: Internleiekontrakter, Innleiekontrakter, Melding om avvik, Delegering.
------------------	--

---

<b>Delegering</b>	Resultatenhetsleder kan delegere sine rettigheter i BKBygg videre til 3 andre, for eksempel vaktmester, kontordame eller stedfortreder. Velg fanen Delegering. Skriv inn brukernavn (f.eks. ab123) og trykk knappen "Finn bruker". Når du har fått opp rett person på skjermen, velg knappen "Deleger tilgang til bruker". Det blir sendt en e-post til den som får tilgang. Du kan enkelt fjerne tilgangen ved å velge "Fjern bruker". Delegatene blir <u>ikke</u> automatisk slettet om leder slutter. Delegater kan også administreres av systemansvarlig, trenger du bistand så send en melding til Brukerstøtte BKB
-------------------	---

---



## Kontrakter

Totalt areal og pris for internleiekontraktene vises på valgt bygget. Det er i systemet skilt mellom internleiekontrakter og innleiekontrakter.

Innleiekontrakter er med ekstern utleier som sender faktura direkte til enhetene, disse ligger også i systemet, men er ikke med i summen i topp menyen. Velger du fanen "Internleiekontrakter" kan du velge å se kun aktive kontrakter eller alle, detaljer på valgt kontrakt vil vises under.

The screenshot shows the Bergen Kommune system interface. At the top, there's a header with the Bergen Kommune logo and navigation links. Below the header, there's a section titled "Velg bygg" (Select building) with a dropdown menu showing "MORVIKBOTN BARNEHAGE - LAGER OG BØSSHUS" and "MORVIKBOTN BARNEHAGE - HØVEDBYGG". To the right of this section, there's a summary of the selected building: "Valgt bygg:", "Totalt areal (internleie): 527,00 kvm", and "Total pris (internleie): 491 864,91 kr". Below this, there's a tabbed interface with tabs for "Delegering", "Internleiekontrakter", "Innleiekontrakter", and "Melding om avvik". The "Internleiekontrakter" tab is selected, showing a list of active contracts. One contract is visible with details: "Kontraksnummer: K00000504", "Kontraksområde / type: Internleie / Egne", "Status: Aktiv", "Startdato: 01/01/1999", "Sluttdato: Ingen", "Leid areal: 10,00 kvm", "Total pris: 9 333,30 kr", "Tjenestested: 22110", and "Ansvarssted: 822120". To the right of these details, there's a section for "Kontraktsparter" (Contract partner) showing "Morvikbotn barnehage" and "Byrådsavd. for barnehage og skole". Below this, there's a section for "Leieobjekt" (Lease object) showing "Morvikbotn barnehage - Hovedbygg" and "Morvikbotn 174". At the bottom, there's a "Send melding" (Send message) button.

## Send melding angående en kontrakt

Hvis du har spørsmål knyttet til en kontrakt, kan du skrive inn en melding i meldingsruten på kontrakten og velge Send melding. Denne sendes da som e-post til postmottak hos BKB, og fordeles til saksbehandler på forvaltningsavdelingen hos BKB.

## Melding om avvik

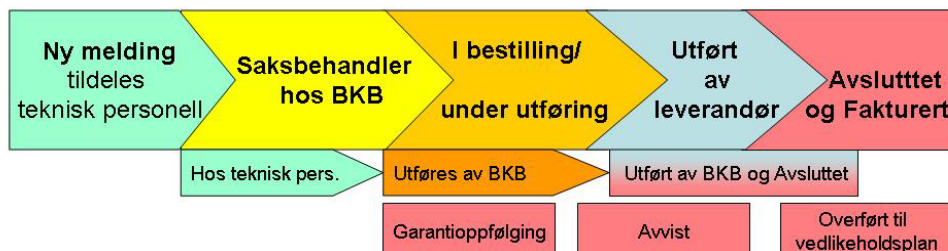
Du kan velge å vise alle meldinger, kun de som er åpen eller kun de som er avsluttet.

The screenshot shows the Bergen Kommune system interface, specifically the "Melding om avvik" (Report deviation) section. At the top, there's a header with the Bergen Kommune logo and navigation links. Below the header, there's a section titled "Velg bygg" (Select building) with a dropdown menu showing "MORVIKBOTN BARNEHAGE - LAGER OG BØSSHUS" and "MORVIKBOTN BARNEHAGE - HØVEDBYGG". To the right of this section, there's a summary of the selected building: "Valgt bygg:", "Totalt areal (internleie): 527,00 kvm", and "Total pris (internleie): 491 864,91 kr". Below this, there's a tabbed interface with tabs for "Delegering", "Internleiekontrakter", "Innleiekontrakter", and "Melding om avvik". The "Melding om avvik" tab is selected, showing a list of messages. At the bottom, there's a "Send melding" (Send message) button.

---

**Se mer informasjon om en melding**

Alle meldinger har en status, som sier noe om hvor den er i systemet og hva som skjer.



Hvis du dobbeltklikker på en melding får du opp detaljer om den meldingen, og merknader tilknyttet denne. Hvis en melding avvises, skal det alltid registreres en begrunnelse. Hvis en jobb bestilles hos ekstern leverandør, sendes det som e-post, med kopi til teknisk personell på bygget. Når faktura mottas setter saksbehandler status til "Avsluttet og fakturert". Det kan imidlertid ta måneder fra en jobb er utført til BKB mottar faktura, BKB jobber derfor med nye rutiner hvor leverandører skal gi melding pr. e-post /SMS til systemet når en jobb er utført. Har en melding status "**Brukers ansvar**", se under HMS og tilsyn.

For å gå tilbake til listen velger du << Vis alle avviksmeldinger på bygget.

---

**Skriv ny melding**

Velger du Skriv ny melding knappen, oppe til høyre, får du opp et nytt vindu hvor du registrerer inn en meldingstittel (som gir en god beskrivelse av problemet), for eksempel Knust rute. Angi sted, hvor på bygget, etasje og rom nummer, til slutt en mer utfyllende beskrivelse av skaden.

Det er mulig å legge ved for eksempel et bilde, ved å velge Bla gjennom. Når du velger Send-knappen, sendes meldingen til teknisk personell på bygget.

---

**Periodisk vedlikehold**

Når det er gjennomført Årskontroll (ÅK) eller Egenkontroll (EK) blir dette registrert som en melding i systemet, for eksempel:

**HMS og tilsyn**

- Gjennomført EK1.kv 2010, 15 avvik.
- Gjennomført ÅK 2010 brann uten merknader/med merknader

Tiltak registreres inn som meldinger, som blir fordelt til brannteknisk personell på bygget. Eks.: EK 1.kv 2010: bruker må rydde rømningsveier, en slik melding vil få status "**Brukers ansvar**". Det skal fremgå hvordan enhetsleder er varslet og saken følges opp på neste tilsynsrunde.

**Brann**

Hvis det har vært **branntilløp** skal dette alltid registreres som en melding.

---

**Mer og ny informasjon**

BKBygg skal bygges ut videre i 2011, siste versjon av brukerhåndboken vil du alltid finne under "Hjelp" i toppmenyen.

---