

DANBRO+ implementering 2008

Til projektledere m.fl. der arbejder på Vejdirektoratets store bygværker

Som det har været varslet tidligere, er der gennemført forskellige ændringer, primært forenklinger, i DANBRO+. Disse er nu ved at være på plads. I det følgende findes den konkrete plan for ibrugtagning for resten af 2008.

Specielt skal nævnes at Vejdirektoratet har besluttet at dobbeltbroerne fremover skal registreres som selvstændige bygværker. Se specielt herom i pkt. 0 nedenfor.

I det følgende listes de aktiviteter der forudsættes udført i DANBRO+ i 2008 med tilhørende tidsplan. I skemaet herunder er planen opstillet skematisk, efterfulgt af en nærmere beskrivelse af de enkelte punkter.

Bemærk at der er vigtige oplysninger i beskrivelserne, så læs det hele igennem.

Det er desværre endnu ikke lykkedes i fuldt omfang at få opdateret hjælpesystem, herunder forvaltningsmanualen med de nye ændringer, men de er beskrevet i dette notat. De afsnit af forvaltningsmanualen der henvises til, kan findes via DANBRO+-hjemmesiden www.danbroplus.dk.

Emne	Hvornår skal man være færdig
1. Budgetopfølgning	Månedligt
2. Årsrapport 2007	Ultimo august, og inden man opdeler fremtidige opgaver for dobbeltbroer på de enkelte bygværker.
3. Handlingsplaner og årsrapporter fremover	I henhold til "Årets Gang"
4. Logbogen	Løbende efter aftale med sagsingeniør
5. Organisation (modul 2.1)	Ultimo august
6. Bygværksbeskrivelser (modul 1.1)	Ultimo august
7. Elementhierarki for bygværker (inkl. elementdata i modul 3.1)	Ultimo december
8.a. Indmelding af opgaver der identificeres ved generaleftersyn	I henhold til "Årets Gang", så opgaverne kommer med i handlingsplanen for 2009
8.b. Generaleftersynsdata og rapportering	Ultimo december

0. Oprettelse af dobbeltbygværker: En række dobbeltbygværker er i dag registreret samlet, men skal fremover registreres og administreres hver for sig i DANBRO+. I praksis sker det på den måde at der for hvert af dobbeltbygværkerne oprettes et ekstra bygværk med eget registreringsnummer, egen bygværksforkortelse osv. Forkortelsen bevares for det eksisterende bygværk, mens det nyoprettede bygværk får en forkortelse hvor det sidste bogstav er udskiftet med et andet, der angiver hvor dette bygværk er placeret i forhold til det eksisterende. Eksempel: Kalvebodbroerne har hidtil været registreret under ét med forkortelsen KALV. I DANBRO+ bevares registreringerne som hørende til den sydlige af broerne, mens den nordlige oprettes som et nyt bygværk med forkortelsen KALN.
- I praksis vil det ene bygværk (det der allerede er oprettet) blive udnævnt til det primære bygværk, hvorpå f.eks. dokumentarkiv ligger. Dvs. man kopierer ikke hele historikken med tilhørende dokumenter til det nye bygværk.
- Vejdirektoratet har sørget for at oprette de ekstra bygværker, tildele bygværksforkortelser, registreringsnumre mv. og at placere dem i rækken af bygværker i DANBRO+. Generelt er bygværkerne sorteret så det eksisterende af dobbeltbygværkerne (dvs. det hvor man fremover skal finde generelt arkivmateriale mv.) står først i listen.

Opgaver der udføres i 2008 på dobbeltbroerne, færdiggøres som de er, altså kun tilknyttet det eksisterende bygværk.

Alle opgaver der skal udføres i 2009 og fremefter, skal deles op på de enkelte bygværker. Dette gælder også for de opgaver der allerede er indmeldt. Opdelingen af disse skal først foretages når årsrapporten for 2007 er færdiggjort, jf. pkt. 2 nedenfor.

1. Månedlig opfølgning på budget og fremdrift på alle opgaver skal gøres i DANBRO+ fra nu og fremover. Budgetrapportering udføres pr. bygværk. Der skal altså ikke genereres en samlet rapport for hver "bropakke". Bemærk at opgaver i 2008 på dobbeltbroerne færdiggøres som de er, altså uden at dele dem op på de to fremtidige enkeltbygværker. Husk venligst at budgetopdateringen skal foretages i DANBRO+, jf. forvaltningsmanualen for modul 4.1, afsnit 3.10.1.
Hver måned (inden d. 5. i hver måned) udskriver projektlederen en månedlig budgetopfølgning for hvert bygværk ved generering af standardrapporten "Budgetstatus" i undermodul 4.1.1.
Bemærk at alle opgaver der er i gang, på nuværende tidspunkt bør have status Planlagt (hvilket kræver at man har indtastet planlægningsdata, dvs. opgavenummer (SAP-nummer), beskrivelse, Planlagt start- og slutdato og udførende).
Før udskrift skal der foretages økonomisk opfølgning på alle opgaver i indeværende år. Dvs. at Arbejdsbudget, Aktuelt forbrug og Forventet forbrug (forventet samlet forbrug når opgaven er slut) skal være registreret for alle opgaver.
Rettelser i Arbejdsbudget, Aktuelt forbrug og Forventet samlet forbrug foretages ved at tilføje nye rækker under hver af disse overskrifter. Udskriften tager den nyeste række under hver overskrift. Der er ingen grund til at lave nye linjer hvor der ikke er rettelser. Rapporten tilknyttes i undermodul 4.1 Alle opgaver til årets Driftsopgave for det bygværk som budgetopfølgningen er gældende for.
Rapporten gemmes som PDF-fil. Filnavnet følger de generelle regler for dokumentnavngivning.
Der er gennemført en ændring i DANBRO+ der gør det muligt at revidere budgetter, også efter at en opgave er valgt til udførelse. Hvis der i årets løb aftales en budgetændring med sagsingeniøren i VD, tilføjes en revision af budgettet med en tilhørende bemærkning om aftalen. (Man kan tilføje nye revisioner, men ikke rette i de eksisterende. Herved kan man revidere, men bevarer historien mht. hvad der oprindeligt var godkendt). Herved bliver det muligt også at revidere arbejdsbudgetter (der ikke kan være større end budgettet) og dermed opnå en mere retvisende budgetrapportering. Denne ændring forventes at være til rådighed i løbet af uge 31.
2. Årsrapport for 2007 skal udføres i DANBRO+. VD har inddateret de generelle tekster i de enkelte afsnit. Disse tekster står (med blå skrift) som indledning til de bygværksspecifikke tekster, som rådgiverne skal inddatere (i modul 1.5.6.2), og er samtidig en vejledning til hvad rådgiveren forventes at beskrive i de enkelte afsnit.
Bemærk at de bygværkstekster der måtte stå i modulet i dag, skal gennemgås kritisk, dels for om de stadig er rigtige, dels for om de passer med den indledning Vejdirektoratet har skrevet/revideret til det enkelte afsnit.
Tip: Det enkleste er nok først at udskrive rapporten (gøres fra modul 4.2.1, fanen Rapport) og læse VD-teksterne så man har dem som udgangspunkt for bygværksteksterne.

Bemærk også at alle opgaver for 2007 skal være færdigrapporterede mht. økonomien før årsrapporten genereres, idet budget og forbrug indgår i rapporten.

Årsrapporter 2007 for dobbeltbroerne udføres kun for de hidtidige samlede bygværker. Dvs. der udføres ikke separat årsrapport for hver bro, og 10-års-budgetterne, der skal indsættes som bilag, genereres inden de fremtidige opgaver deles op på de to enkeltbygværker.

Bemærk muligheden for at indsætte billeder (fotos eller anden grafik) med tilhørende bemærkninger i alle afsnit i årsrapporten. Det gøres i modul 1.5.6.2. Billeder uploades på fanen "Billeder" med tilhørende bemærkninger. På fanen "Tilknytning af billeder" knyttes billederne så til de enkelte rapportafsnit.

Bemærk også at hændelser i logbogen (modul 6.1) kan markeres så de kommer med i

årsrapporten (Indholdet af feltet "Beskrivelse" indsættes i det valgte afsnit). Endelig er der mulighed for at tilføje flere bilag end det forudsatte bilag 1 (10-års-budget). Man må blot selv indsætte reference til bilagene i indholdsfortegnelsen.

Skulle ovenstående redigeringsmuligheder ikke være tilstrækkelige, er der mulighed for at danne rapporten i en særlig udgave, der efterfølgende kan konverteres til Wordformat. Vejledning til dette er indsat til sidst i dette notat. Denne udgave har ikke top- og bundtekster da disse ikke kan konverteres korrekt, lige som anden formatering ikke er ideel. Det anbefales derfor, i det omfang det er muligt, at begrænse sig til de redigeringsmuligheder der er beskrevet ovenfor. Vejdirektoratet er indstillet på at den automatisk genererede rapport lider af nogle skønhedsfejl, og man skal ikke bruge den konverterede udgave alene for at komme disse til livs.

Årsrapporterne skal være færdige inden udgangen af august, og for dobbeltbroerne skal de være færdige inden man opdeler fremtidige opgaver på de enkelte bygværker.

Årsrapporten tilknyttes årets driftsopgave. Dvs. man åbner den opgave der dækker administration mv. af bygværket for det pågældende år, og tilknytter årsrapporten (i pdf-format) til opgaven. På denne måde ender rapporten i kronologien (modul 3.2) når driftsopgaven arkiveres.

3. Årsrapporter og handlingsplaner skal fremover genereres i DANBRO+ i overensstemmelse med "Årets Gang". Bemærk at fra og med handlingsplan 2009 (der skal udføres i første udgave i august 2008) skal opgaver og dermed budgetter for dobbeltbroerne være opdelt, og der skal genereres rapporter for hvert bygværk. Med hensyn til indstilling af opgaver til handlingsplan 2009 tages udgangspunkt i indstillingen fra 2007 (handlingsplan version 0 for 2008), idet opgaver der ikke blev valgt til udførelse i 2008, skal indstilles til udførelse i 2009. Man skal altså ikke udskyde til senere år (fordi man forventer at "der bliver såmænd nok heller ikke penge til næste år"), idet 2009-indstillingen skal udtrykke efterslæbet fra ikke-udførte opgaver i 2008. Herudover foretages naturligvis indstilling af opgaver der er identificeret ved udførelse af generaleftersyn og særeftersyn i 2008. Disse nye opgaver indmeldes til udførelse det år det anses for teknisk/økonomisk optimalt.
4. Logbogen (modul 6.1) forventes fremover brugt til registrering af diverse hændelser, f.eks.: Afholdte møder, driftsstop, påkørsler, trafikuheld, registrering af skader der konstateres uden om de planlagte eftersyn mv. Der er ingen strikte forskrifter for hvad der skal registreres i loggen; dette aftales med den enkelte sagsingeniør. Bemærk at hændelser i logbogen kan markeres så de kommer med i handlingsplan eller årsrapport (Indholdet af feltet "Beskrivelse" indsættes i det valgte afsnit).
5. Organisation (modul 2.1) for alle bygværker skal udarbejdes. Bemærk at personer og firmaer først skal være oprettet i modul 2.3 – og være tilknyttet bygværk 98 og de relevante konkrete bygværker. Der er gennemført en programændring der gør, at man – når man skal tilknytte firmaer eller personer til en organisationsenhed, en opgave, et dokument osv. – kun kan vælge firmaer eller personer der i modul 2.3 er tilknyttet det aktuelle bygværk. For at sikre at samme firmaer og personer ikke oprettes flere gange, er det yderst vigtigt at man, inden man opretter dem, sikrer sig at de ikke er oprettet i forvejen (ved at markere alle bygværker og åbne modul 2.3). Firmaer der har flere kontorer i Danmark, skal kun oprettes én gang. Det gælder bl.a. rådgiverne. Når man opretter en person, registreres den lokale adresse, telefonnummer osv. på personen, så der er ingen grund til at oprette den lokale afdeling af firmaet. Konkret bedes alle personer hos COWI tilknyttet COWI Lyngby, og alle personer hos Rambøll tilknyttet Rambøll Virum. Så vil vi efterfølgende slette de øvrige registreringer af disse firmaer. Lokale firmaer og personer der kun har relevans på et enkelt eller få bygværker, kan oprettes alene på disse bygværker. Se i øvrigt i forvaltningsmanualen for modul 2.1 hvilken organisation der skal oprettes på alle bygværker. Bemærk specielt at der under rådgivning oprettes en enhed hvor det firma der har rådgivningsrammeaftalen tilknyttes som ansvarlig. Herunder oprettes tre enheder for hhv.

projektleder, bygværksansvarlig og assisterende bygværksansvarlig.

I de tilfælde hvor der i dag findes én enhed der indeholder "Rådgiver, projektleder", omdøbes denne til at indeholde firmaet, og herunder oprettes så de tre personer.

Det vil medføre at de opgaver, dokumenter mv. der i dag er tilknyttet projektlederen, fremover vil fremstå som tilknyttet firmaet. Og det er i virkeligheden i mange tilfælde også det vi ønsker.

Organisationen for alle bygværker (også de nyoprettede dobbeltbroer) skal være på plads med udgangen af august 2008.

6. Bygværksbeskrivelser og andre data i modul 1.1 er oprettet, men skal kontrolleres grundigt – også under hensyntagen til de revisioner der er udført i modulet. Blandt andet skal man sikre sig at referencer til amter og de tidligere VD-distrikter, der nu er udgået, fjernes.

Data skal være opdateret inden udgangen af august 2008.

7. Elementhierarki for alle bygværker skal oprettes. Som nævnt har Vejdirektoratet besluttet at alle bygværker skal oprettes separat.

I forbindelse med opbygning af elementhierarki kan man med fordel benytte kopieringsfunktionen, der kan kopiere et element med eller uden det underliggende hierarki af underelementer. Funktionen kan kopiere elementer inden for samme bygværk, og den kan kopiere elementer fra et bygværk til et andet. Funktionen bruges således:

I anlægshierarkiet markerer man det element der skal kopieres (kun ét element), og højreklikker på det. I den menu der kommer frem, vælges enten Kopier (hvis man kun skal have det pågældende element med) eller Kopier træ (hvis man vil have det underliggende hierarki af underelementer med).

Herefter markerer man det bygværk eller element som det kopierede element skal være underelement til, højreklikker og vælger Indsæt. Det er langsommeligt at slette elementer man fejlagtigt har fået kopieret. Prøv det derfor evt. først i testinstallationen på adressen <http://vistest.vd.dk/danbro> inden du gør det på de rigtige data.

Bemærk at forvaltningsmanualen angiver regler for hvordan hierarkiet skal opbygges og nummereres. Det kan medføre at elementer der allerede måtte være oprettet, skal rettes. Detaljeringsgraden (dvs. hvor små/detaljerede elementer skal der deles op i) fastlægges primært under hensyntagen til behovene for registrering af generaleftersyn, idet elementerne på det mest detaljerede niveau ikke må være større end at de kan overskues (fysisk og "mentalt") i forbindelse med tilstandsregistreringen. Det betyder normalt at en bropille skal være et selvstændigt element, mens behovet for evt. underinddeling af pillen i mindre elementer styres af om hele pillen kan efterses og overskues samlet. Der er gennemført ændringer (væsentlige forsimplinger) i modul 3.1, anlægs-elementdata.

Hierarkier for alle bygværker skal være på plads inden man kan inddatere generaleftersynsdata, og skal under alle omstændigheder være på plads inden udgangen af 2008. Anlægselementdata (ud over de obligatoriske, der skal indtastes for at man kan oprette elementet) forudsættes registreret senest i forbindelse med udførelse af generaleftersyn.

8. Generaleftersyn udført i 2008 og fremefter skal afrapporteres i DANBRO+.
 - a. De opgaver der indmeldes som et resultat af generaleftersynet (særeftersyn, reparationer), skal være indmeldt sammen med øvrige opgaver til august i overensstemmelse med "Årets Gang". Bemærk at for dobbeltbroer skal opgaver indmeldes separat for hvert bygværk. Når man opretter opgaver, indledes beskrivelsen af opgaven med det forventede SAP-nummer. Når opgaven senere er valgt til udførelse, og man har det rigtige SAP-nummer, skrives dette i feltet Opgavenummer, og SAP-nummeret slettes fra opgavebeskrivelsen. Bemærk i øvrigt når der oprettes opgaver: Som den der har indmeldt en opgave, vælges en person, altså ikke en D&V-organisationsenhed.

Som den der er ansvarlig for at udføre en opgave, vælges normalt en D&V-organisationsenhed. For rådgivers vedkommende vælges normalt firmaet, jf. afsnit 5 ovenfor.

Dette er et generelt princip (der også gælder f.eks. ved tilknytning af dokumenter): Når man beskriver hvem der har gjort noget, vælges en person; når man beskriver hvem der skal gøre noget i fremtiden, vælges en D&V-organisationsenhed.

- b. Generaleftersynsdata (skadebeskrivelser, tilstandskarakterer, foto) skal være inddateret og generaleftersynsrapport genereret inden udgangen af 2008. Der er gennemført ændringer i generaleftersynsmodul.
Ændringerne indebærer en væsentlig forsimpning af registreringen, idet en skaderegistrering kun består af en skadebeskrivelse, et umiddelbart udbedringsforslag (altså to tekstfelter) og et antal fotos (eller evt. andre dokumenter). På et element kan registreres et vilkårligt antal skaderegistreringer og en resumerende beskrivelse. Fotos til generaleftersynsdata indgår ikke længere i den generelle dokumenthåndtering i DANBRO+, og mængden af data der skal registreres på et foto, er reduceret drastisk.
Retningslinjer for hvor små/detaljerede elementer der skal registreres på, svarer til det der er angivet for oprettelse af anlægshierarkiet i afsnit 7 ovenfor.
Rapporten Generaleftersynsdata er endnu ikke helt tilrettet som konsekvens af ovenstående. Den forventes at være klar i løbet af uge 31.

Mht. inddatering af generaleftersynsdata er det sådan at man på et element registrerer generaleftersynsdata. Til disse kan knyttes et eller flere fotos og en eller flere skaderegistreringer. Til hver skaderegistrering kan knyttes et eller flere fotos. Da man ikke kan knytte noget til et objekt i databasen før dette objekt er oprettet og tilgængeligt, er det nødvendigt at følge nedenstående procedure:

- I. Først oprettes generaleftersynsdata for elementet - eller for flere elementer på en gang (marker flere elementer i hierarkiet og vælg "tilføj gruppevis"). Disse data gemmes og frigives.
- II. Herefter kan man åbne generaleftersynsdata for redigering igen, tilføje evt. fotos (det vil dog sædvanligvis være mere naturligt at knytte fotos til de enkelte skaderegistreringer), og oprette en eller flere skaderegistreringer. Herefter er det vigtigt at gemme og frigive generaleftersynsdata, for først herved bliver skaderegistreringerne faktisk oprettet i databasen.
- III. Herefter kan man åbne generaleftersynsdata for redigering igen, åbne de enkelte skaderegistreringer og tilføje fotos. Først på dette tidspunkt kan man se fanerne "Fotos til rapport" og "Dokumenter". Brug fanen "Fotos til rapport", da kun fotos herunder bliver printet i rapporten.

Følg med på hjemmesiden www.danbroplus.dk, som fortsat vil blive brugt til kommunikation af retningslinjer, status for ibrugtagningen mv.

Med venlig hilsen
Vejdirektoratet

John Bjerrum

Jens Kristian Tuxen

Vejledning til konvertering af udvalgte rapporter til Word

Gå ind på siden for den ønskede rapport og vælg "RTF KONV" under Format.

Undermodul : 1. Introduktion >> 1.1 Bygværksbeskrivelse >> Rapporter

Valgte elementer: 8 Fiskebækbroen

Bygværk Dokumenter **Rapporter**

Udfyld information

Navn Registreringsdata
 Format RTF KONV
 Side 3 Nej
 Bygværksid 2913
 Sortering Bygværkets navn

Tryk på "EKSEKVER"-knappen for at danne PDF'en, og gem den dernæst på harddisken.

Programmet til at konvertere PDF'en til Word kan downloades her i trail-version:
http://www.softinterface.com/DL/DL_Product.ASP?ProductType=Convert%20Doc

Indtast en email-adresse og klik "Continue to Download":

Download Convert Doc

NOTE: The 'Convert Doc' Download provides usable conversion output files.

* E-mail We value your privacy! See our ['Privacy Policy'](#)

Click [here to download](#) a different product.

We only install our application, absolutely nothing else (i.e. Adware, hidden things etc.).

Vælg hvilken fil du vil downloade (enten exe eller zip):

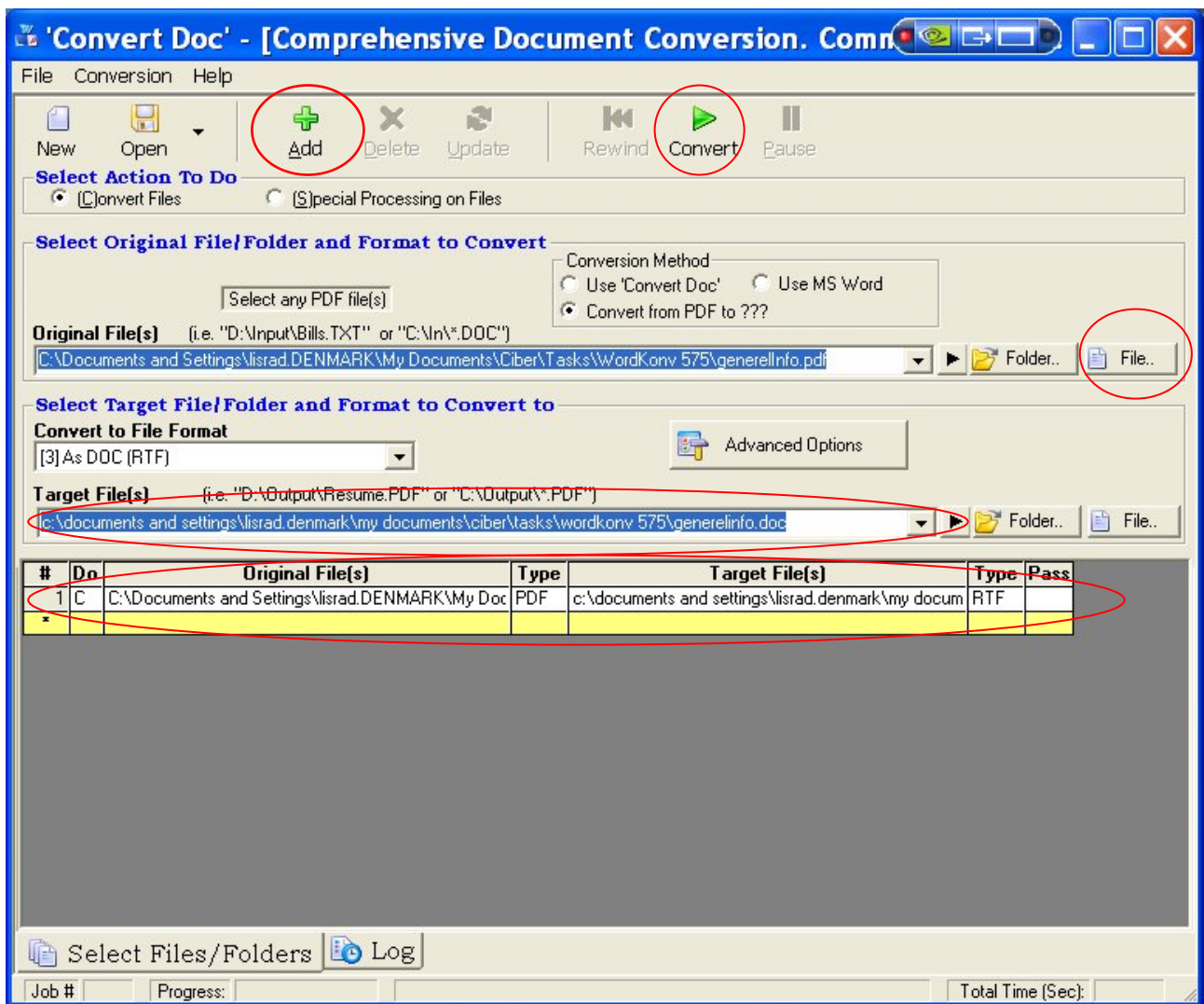
Home

Use **99999999** to extend trial. Please click one of the links below to download:

EXE	<input type="button" value="Download Free"/> Convert Doc NOTE: If you are using Windows 2000 SP2 or earlier (including Windows ME) download this link instead: ConvertDoc.ZIP
ZIP	<input type="button" value="Download Free"/> Convert Doc

Installer filen og indtast koden 99999999 for at få lov til at prøve programmet.

Under "Original File(s)" vælges PDF'en der før blev gemt på harddisken ved at klikke på "File":



Den udfylder selv "Target File(s)", med hvor den har tænkt sig at lægge den konverterede Word-fil. Dette kan dog ændres.

Tryk på knappen "Add" for at tilføje dokumentet til listen forinden.

Derefter kan dokumentet konverteres ved at klikke på "Convert"-knappen.

Det færdige Word-dokument kan nu findes på harddisken, der hvor "Target File(s)" peger på.