



VEJDIREKTORATET

DANBRO+ Forvaltningsmanual

Modul 6 / Undermodul 6.1

Logbog / døgnrapport

Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING	3
2. FORMÅL OG ANVENDELSE	3
3. TEKNISK BESKRIVELSE – INPUT AF DATA	4
3.1 Generelt	4
3.2 Hændelseskategorier	4
3.3 Input af data	5
3.4 Tilknytning af dokumenter	6
3.5 Rapporter	6
4. TEKNISK BESKRIVELSE – PROCEDURER	6
4.1 Redigering af allerede oprettede hændelse	7
4.2 Fejlmelding og klarmelding	7
4.3 Overførelse af hændelser til Handlingsplan og Årsrapport	8
5. ORGANISATION OG ANSVAR	8
6. REVISIONER	8

7. BRUGERVEJLEDNING	9
8. BILAG	10

1. Indledning

Denne Forvaltningsmanual til undermodul 6.1 Logbog / døgnrapport angiver Vejdirektoratets instruks for inddatering af hændelser for et bygværk samt inkludering af tekster i Handlingsplan og Årsrapport.

Der kan inddateres et **vilkårligt antal hændelser**, som bliver tilknyttet anlægshierarkiet på enten bygværks- eller anlægselementniveau. Hændelserne er af alle typer, som ikke direkte har relation til trafikstyringen på broen, idet disse hændelser bliver inddateret i logbogen i trafikstyringsmodul 5.1.

Modulet kan anvendes til at **advise én eller flere udvalgte personer** i adresselisten om en given hændelse, hvis denne person er logget ind som DANBRO+ bruger. Da det er muligt at tilknytte et eller flere dokumenter eller links til hændelsen, kan modulet eksempelvis anvendes ved udsendelse af mødereferater. Denne facilitet bruges dog normalt ikke, idet meddelelser generelt udsendes som e-mail.

Modulet fungerer som **input til handlingsplan og årsrapport**. Det er muligt at overføre enkelt-hændelser fra logbogen til rapporterne Handlingsplan og Årsrapport i undermodul 4.2.1 Indstilling. Dette gør at man har mulighed for at lette arbejdet i forbindelse med at udarbejdelsen af Handlingsplan og Årsrapport for de enkelte bygværker, samt sikre at der ikke bliver glemt vigtige hændelser.

Tilknytning til øvrige Forvaltningsmanualer:

Modul / Undermodul

Undermodul 2.3: Adresse- og telefonlister

Beskrivelse af sammenhæng til øvrige moduler

For en hændelse kan der vælges én eller flere udvalgte personer, som bliver adviseret første gang de logger ind som DANBRO+ bruger.

Undermodul 4.2.1: Indstilling

En hændelse kan overføres til rapporterne Handlingsplan og Årsrapport under undermodul 4.2.1.

2. Formål og anvendelse

Formål med modulet er at **samle alle løbende driftsrelaterede hændelser** for bygværkerne ét sted. Det være sig både akutte hændelser og mindre, rutinemæssige hændelser.

Undermodulet anvendes til at **skabe overblik** og bruges som **opslagsværk** for hændelser. Undermodulet kan endvidere anvendes i forbindelse med udarbejdelse af rapporterne Handlingsplan og Årsrapport, idet indholdet af beskrivelsesfeltet fra udvalgte hændelser kan inkluderes automatisk i disse.

Vejdirektoratet ønsker at alle hændelser som det vil være relevant at nævne i årsrapporten, bliver registreret i logbogen.

3. Teknisk beskrivelse – input af data

3.1 Generelt

Dette modul er tiltænkt som en erstatning for alle DANBRO+ brugernes mindre dokumenter med optegnelser af hændelser samt huskeliste til driften på bygværkerne.

Der må **aldrig slettes** i allerede inddaterede hændelser, idet modulet er tiltænkt som opslagsværk til at se alle driftsrelaterede hændelser, der ikke omhandler trafikstyring. Eneste **undtagelse** er i ved fejlindtastning.

3.2 Hændelseskategorier

Dette modul vil løbende blive anvendt af alle DANBRO+ brugere til at inddatere mange forskellige typer af hændelser. For hurtigt at kunne genfinde hændelsen, er det vigtigt at hændelsen tildeles den rigtige hændelseskategori i det interne katalog.

Bemærk at **alle typer af hændelser kan overføres til rapporterne Handlingsplan og Årsrapport** ved at følge proceduren, som beskrevet i afsnit 4.3.

Hændelserne opdeles i følgende typer af hændelser:

- **Fejlmeddelelse** er driftsmæssige fejl, der er konstaterede men endnu ikke rettet. Hændelseskategorien anvendes på alle typer af konstaterede fejl, der kræver en udbedring. I forbindelse med fejlmeddelelsen skal der angives, hvem der forventes at tage initiativ til at rette fejlen.
- **Igangsætning** er når fejlretning er påbegyndt.
- **Klarmelding** er når en driftsmæssig fejl er udbedret. Se endvidere procedure under afsnit 4.2.
- **Trafikuheld** er trafikuheld på eller umiddelbart udenfor bygværket. I beskrivelsen skal det konkretiseres om lignende trafikuheld vil kunne undgås fremover ved forebyggende foranstaltninger fra Vejdirektoratets side.
- **Driftslog** er alle generelle hændelser/noter vedrørende driften af bygværket.
- **Pressekontakt** er hændelser der er omtalt i pressen, og evt. pressemeddelelser fra Vejdirektoratet. Til denne type af hændelse skal artikler, presseanmeldelsen osv. være vedhæftet som et eller flere dokumenter. For pressekontakt henvises i øvrigt til Vejdirektoratets system "Pres-

seman”, hvori alle pressekontakter skal registreres.

- **Eftersyn** vedrører eftersyn af enhver art. Det er ikke et krav at alle eftersyn der dokumenteres i opgavestyringen, også registreres i logbogen, men det kan være hensigtsmæssigt at registrere f.eks. når der har været arbejdet med særligt adgangsudstyr, trafikregulerende foranstaltninger mv.
- **Garanti** vedrører eftersyn, udbedringer mv. der udføres i henhold til garantiforpligtelser.
- **Årsrapport** er tekst, der ikke er en hændelse, men som ønskes indsat i Årsrapporten. Husk at tildelt feltet Rapport værdien Årsrapport.
- **Handlingsplan** er tekst, der ikke er en hændelse, men som ønskes indsat i Handlingsplanen. Husk at tildelt feltet Rapport værdien Handlingsplan.
- **Driftsmøder** er hændelser, der relaterer sig til driftsmøderne for bygværkerne. Det kan være lige fra mødeindkaldelse til udsendelse af mødereferater.

3.3 Input af data

Input af data for en post i undermodul 6.1 skal følge nedenstående vejledning.

[M] Hændelseskategori	Angiver typen af hændelsen, se vejledningen i afsnit 3.2 (se den komplette liste i afsnit 8).
[M] Oprettet af	Altid den person, som indtaster hændelsen. Foretages som opslag i adresse- og telefonlisten i undermodul 2.3.
[M] Dato	Altid dags dato for påbegyndelse af indmelding. Eventuelle øvrige datoer, som er vigtige for hændelsen (eksempelvis dato for en påkørsel), angives under feltet Beskrivelse.
Hvorfra kom hændelsen	Beskrivelse af baggrunden for eller årsagen til hændelsen.
Hvem skal adviseres	En eller flere personer oprettet i undermodul 2.3 Adresse- og telefonlister, som skal adviseres om hændelsen næste gang de logger ind. Dette bruges sjældent da den slags adviseringer generelt sker pr. telefon eller e-mail.
[M] Beskrivelse	Beskrivelse af hændelsen. Angive alle relevante oplysninger: Tid, sted, involverede, evt. rapportør, udgift, afledte hændelser, osv. Bemærk at det er indholdet i dette felt (og kun det, dvs. ingen

overskrifter, datoer mv. herudover) der overføres til handlingsplan/årsrapport hvis det vælges nedenfor.

Overfør hændelse

Vælg 'Altid' hvis hændelsen altid skal overføres til rapporter i undermodul 4.2.1. Vælg 'Begrænset' hvis hændelsen kun skal overføres til rapporter i undermodul 4.2.1 i indeværende år.

Rapport

Vælg den rapport, som hændelsen skal overføres til (Årsrapport / Handlingsplan).

Afsnit

Angivelse af det afsnit i årsrapport hhv. handlingsplan som hændelsen ønskes indsat i.

Tabel 3-1: Hver hændelse oprettes med ovenstående data. Felterne markeret med **[M]** skal altid angives med fuldstændige data.

Hændelser skal kun tilknyttes bygværket. Eneste **undtagelse** er hvis der er mange ens hændelser (flere end 1 pr. uge) for et givent underliggende anlægselement, som ikke har generel betydning for bygværkets drift. Eksempelvis har åbninger af broklappen i klappfaget ikke betydning for bygværkets drift og kan derfor tilknyttes anlægselementet klappfag.

3.4 Tilknytning af dokumenter

Pressemeddelelser, artikler mv. skal **vedhæftes som dokumenter** og ikke som link, da link til aviser og andre hjemmesider normalt kun er aktive over en kortere periode.

3.5 Rapporter

Modulet indeholder én rapport:

Overblik over hændelser

Rapporten udskiver en liste over hændelser for hvert bygværk og et udvalg af underliggende anlægselementer. Listen kan begrænses ud fra de inputparametre brugeren har valgt.

Det er muligt at overføre data til rapporterne Årsrapport og Handlingsplan i undermodul 4.2.1.

4. Teknisk beskrivelse – procedurer

En **hændelse må som hovedregel aldrig slettes**, idet undermodulet også bruges som huskeliste / opslagsværk. Eneste **undtagelse** er ved fejlindtastning.

4.1 Redigering af allerede oprettede hændelse

Hvis der er kommet ekstraoplysninger til en hændelse skal den oprindelige hændelse redigeres, dvs. der skal - så vidt det er muligt - ikke oprettes to registreringer af denne samme hændelse. Fordelen er at alle oplysninger vedrørende hændelsen er samlet et sted.

Når der skal tilføjes til en allerede oprettet begivenhed gøres som angivet nedenfor:

1. I feltet '[M] Beskrivelse' skrives der i den første linje – dvs. før tidligere beskrivelser – initialer for Indmelder samt Dags dato, eksempelvis (KBL; 2006-05-22). Den tidligere tekst i feltet må ikke slettes og der indsættes ">>>>> Oprindelig tekst" foran den tidligere tekst.
2. Ingen øvrige felter må ændres bortset fra feltet 'Hvem skal have besked' - se også afsnit 4.2 for hændelser med Hændelseskategori 'Fejlmeddelelse'.

Eksempel på indhold i feltet Beskrivelse.

Den oprindelige begivenhed er oprettet 2006-05-21.

Indhold af feltet '[M] Beskrivelse':

*"Hver anden lysmast lyser ikke. Dette vurderes at skyldes en fejl på et strømkabel.
Elektriker J.C. Nielsen er tilkaldt."*

Den 22. maj 2006 foretager Kim Bo Larsen (KBL) en tilføjelse til begivenheden. Efterfølgende er indholdet af feltet '[M] Beskrivelse':

"(KBL; 2006-05-22): Elektriker J.C. Nielsen fandt ved gennemgang af strømkablerne at kablet ved lysmast 58 var delvist skåret over. Fejlen er formentlig opstået i forbindelse med kørsel med inspektionsvogn. Kablet er dags dato blevet udskiftet, hvorefter der nu er lys i alle lysmaster på broen.

>>>>> Oprindelig tekst:

*Hver anden lysmast lyser ikke. Dette vurderes at skyldes en fejl på et strømkabel.
Elektriker J.C. Nielsen er tilkaldt."*

4.2 Fejlmelding og klarmelding

Denne procedure anvendes i forbindelse med indmelding af fejl og efterfølgende klarmelding.

Hvis der konstateres en fejl, indmeldes der en hændelse med Hændelseskategori '**Fejlmelding**'. Hvis fejlen kan udbedres med det samme gøres det og hændelsen indmeldes med Hændelseskategori '**Klarmelding**'.

Når der løbende er en udvikling i sagen, skrives alle opfølgninger i feltet [M] Beskrivelse (se afsnit 4.1). Når fejlen er udbedret rettes hændelseskategorien til '**Klarmelding**'.

4.3 Overførelse af hændelser til Handlingsplan og Årsrapport

En hændelse kan overføres til den ene af de to rapporter i undermodul 4.2.1; Handlingsplan og Årsrapport. Dette gøres som følger:

- Vælg 'Begrænset' i feltet 'Overfør hændelse' for at få hændelsen med i rapporten for det år hændelsen er dateret i. Hvis en hændelse undtagelsesvis skal med i rapporter for alle år, vælges 'Altid'
- Vælg den rapport (årsrapport eller handlingsplan) hændelsen skal overføres til, i feltet 'Rapport'
- Vælg det afsnit i rapporten, hvor hændelsen skal indsættes, i feltet 'Afsnit'

Teksten fra feltet 'Beskrivelse' i hændelsen vil da blive indsat sidst i pågældende afsnit i rapporten. Teksten vil stå med grå skrift i rapporten.

Bemærk at det udelukkende er teksten fra feltet 'Beskrivelse' der indsættes i rapporten. Det vil sige at alle nødvendige oplysninger om tid og sted skal stå i dette felt.

5. Organisation og Ansvar

Alle brugere skal indmelde alle relevante hændelser for bygværket. Evt. specielle aftaler (eks. fejlrapporter, broåbninger, osv.) aftales med sagsingeniøren for bygværket.

For alle hændelser kontrolleres at hændelsen ikke allerede er indmeldt.

Projektlederen for det enkelte bygværk sørger for at der min. kvartalsvis indhentes oplysninger fra det relevante vejcenter om hændelser der skal registreres i logbogen.

Hvis de opgaveansvarlige i VD bliver bekendt med forhold som bør fremgå af årsrapporten, indrappoterer de selv i logbogen eller anmoder rådgiveren om at gøre det.

Projektlederen for hvert bygværk har ansvar for at kontrollere at der er sket opfølgning på alle relevante hændelser. Dette skal gøres løbende.

Projektlederen kontrollerer ligeledes at alle vigtige hændelser er markeret til overførsel til rapportererne Årsrapport og Handlingsplan.

6. Revisioner

Dette afsnit beskriver af ændringer i forbindelse med revision af denne Forvaltningsmanual.

Denne revision:

Nummer: 2

Dato: 2010-03-28

Revision; Initialer; Dato	Beskrivelse af revision
2; BL; 2010-03-28	Generel opdatering efter møder i driftsgruppen.
1; Driftsgruppen; 2007-04-23	Første udgave til generel kommentering hos Vejdirektoratet.

7. Brugervejledning

Dette afsnit henviser til de dele af den generelle brugervejledning der er relevante i forbindelse med den denne Forvaltningsmanual for undermodul 6.1.

- Den generelle brug af logbog samt inkludering af tekster i Handlingsplan og Årsrapport er beskrevet under "Workflow, Undermodul 6.1"

8. Bilag

Interne kataloger

Dette afsnit indeholder en oversigt over indhold af interne kataloger i modulet

Hændelseskategori:

Genvej	Liste i kataloget	Uddybende forklaring
møde	Driftsmøder mv.	Dokumenter, såsom referater mv. fra driftsmøder
efter	Eftersyn	Eftersyn ud over hvad der er registreret som opgaver
gar	Garantier	Eftersyn, udbedringer mv. vedrørende garantiforpligtelser
fejl	Fejlmelding	Fejl er konstateret - men endnu ikke rettet.
igang	Igangsæt	Fejlretning igangsæt
klar	Klarmelding	Fejl er udbedret.
trafik	Trafikuheld	På eller umiddelbart udenfor bygværket.
drift	Driftslog	En generel huskeliste vedr. drift på bygværket.
presse	Henvendelser til og fra pressen	Omfatter såvel omtale af bygværket i pressen som egen kontakt til pressen.
års	Årsrapport	Tekster som ikke er hændelser, men som man gerne vil have med i årsrapporten.
han	Handlingsplan	Tekster som ikke er hændelser, men som man gerne vil have med i handlingsplanen.
IR	Ikke registreret	(sættes af systemet hvis der findes hændelser uden kategori)

Kun Driftsgruppen må foretage rettelser i og udvidelse af ovenstående liste.