



# Instruks for dokumentering Campus Ås



## Oppsett av kolonner og vinduer:

Det er mye informasjon i dRofus, alt er kanskje ikke like interessant for alle.

Derfor har man sitt eget oppsett med kolonner og vinduer som blir husket til neste gang man logger inn. Standard oppsettet kan også mangle informasjon som er nyttig under dokumentasjon, samt noe informasjon kan være overflødig.

I artikkelvinduet anbefales det å ha disse kolonnene:

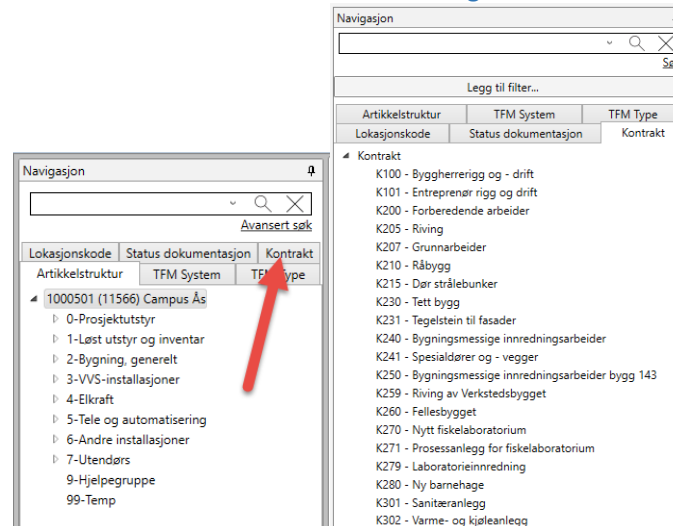
Artikkel nr. – Artikkel navn – TFM fra modell – Brutto antall

Forekomst vinduet:

Nummer – Artikkel nummer – Artikkel navn – Byggnummer – Status dokumentasjon – Produkt navn

## Din kontrakt:

For å finne forekomster som er merket med din kontrakt velger man kontrakt i navigasjonsvinduet:



## Artikler:

En artikkel i dRofus er en prosjektert type.

Den har noen spesifikasjoner og egenskaper som er satt av prosjekterende og som det leverte produktet må ha for at bygget skal fungere som byggherre ønsker.

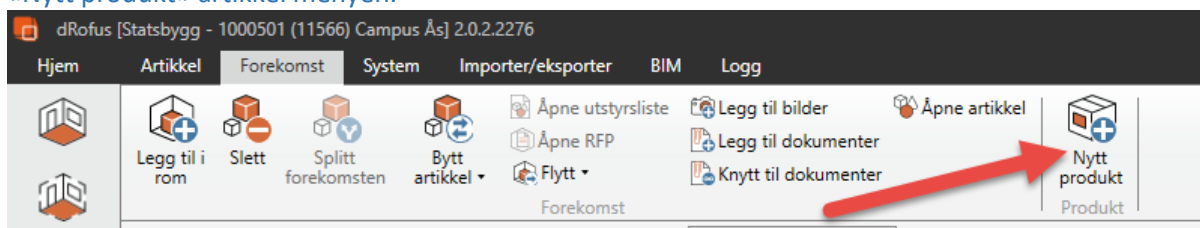
## Produkter

Som entreprenør i dRofus legger man til sine valgte produkter som utfyller kravene til prosjektert type. En prosjektert type kan ha flere produkter, dette fordi ulike entreprenører kan velge ulike produkter som utfyller kravene fra prosjektert type.



## Legge til et nytt produkt:

Når du har funnet de forekomstene du ønsker å legge til et produkt på, markerer du de og velger «Nytt produkt» artikkel menyen.



Informasjon om det nye produkter dukker opp, fyll inn så mye som mulig, se for øvrig eget informasjonsskriv fra Statsbygg om dette.

**Nytt produkt: 215.005: ST-pel: D150T**

Nummer

Navn

Modell

Fabrikkat

Kommentar

Enhetspris  Valuta

Produsent

Leverandør

Ansvar  RIB - Rådgivende ingeniør i bygningsteknikk

For produsent og leverandør får du opp et prosjektspesifikt register, hvis produsenten eller leverandøren er opprettet fra før kan du bruke dette, hvis ikke oppretter du ny. Fyll inn nødvendig informasjon i henhold til eget skriv fra Statsbygg.

Når man trykker «ok» etter å ha fylt inn informasjon om produktet, får man opp dette valget:

Sett produkt på forekomster

Vil du tilordne det nye produktet til forekomster av artikkelen '215.005 - ST-pel: D150T'?

→ Kun valgte

→ Alle uten produkt  
Sett produkt på alle forekomster som ikke har noe produkt fra før.

→ Alle  
Sett produkt på alle forekomster, inkludert de som har et produkt fra før.

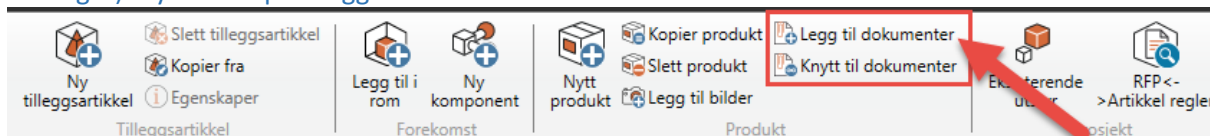
→ Avbryt

Her velger man «Kun valgte»

## Knytte dokumenter til produkt:

Et produkt kan ha ett eller flere dokumenter knyttet til seg, dokumentet skal også klassifiseres slik at man lettere vet hva dokumentet inneholder.

Når du har valgt produktet du ønsker å dokumentere (Sørg for å ha produkter vinduet åpent under visninger) Trykker du på «Legg til dokument»





Velg ønsket dokument fra pc, legg til en beskrivelse, klassifisering(er) og eventuelt flere produkter som skal ha samme dokument knyttet til seg.

Navn	Fullt navn
------	------------

Nummer	Navn
1234567	Navn

Dokumentet er knyttet til produktet og dokumentasjon av prosjektert type er ferdig.

## Opprette artikler som ikke er prosjektert:

Hvis det er artikler som mangler i databasen som skal dokumenteres kan disse opprettes manuelt. Husk å sjekke andre ansvarsområder før du oppretter artikkelen, så slipper vi doble artikler.

Først navigerer du deg ned til nederste nivå i artikkelstrukturen og markerer den plasseringen den nye artikkelen skal ligge på.

Artikkel Forekomst System Visninger BIM

Ny artikkel, Slett artikkel, Legg til dokument, Kopier artikkel, Knytt til dokumenter, Vis logg, Overfør forekomster, Ny underartikkel, Overskrevne verdier, Bli underartikkel av..., Ny tilleggsartikkel, Slett underartikkel, Kopier fra, Legg til i rom, Ny komponent, Nytt produkt, Slett produkt, Knytt til produkt

Artikler [Artikkelgruppe: 01-Gulvbokser]

Artikkelnr	TFM: Type: Nummer	Navn	Ansvar	Brutto a...
410.01.002		41 Gulvboks i hulldekke - 100mm påstøp...	RIE	6
410.01.003		74 Utomhus - kjøresterkt lokk	RIE	0
410.01.004		41 Gulvboks i betong	RIE	1
410.01.007		41 Gulvboks i påstøp plan 2	RIE	14
410.01.008		41 Gulvboks i påstøp plan 2 - prosjekthall	RIE	7
410.01.009		41 Gulvboks i hulldekke - 100mm påstøp...	RIE	2

Artikkelstruktur TFM: System TFM: Type Lokasjonskode

- 1000801 (98041) Kunsthøgskolen i Bergen
  - 0-Prosjektutstyr
  - 1-Løst utstyr og inventar
  - 2-Bbygg og fast inventar
  - 3-VVS-installasjoner
  - 4-Elkraft
    - 10-Basisinstallasjoner
      - 01-Gulvbokser
      - 02-Kabelstier

Da får man muligheten til å trykke på ny artikkel og får opp vindu for å spesifisere artikkelen. Fyll inn så mye informasjon som mulig og trykk ok.



**Ny artikkel i 410.01-Gulvbokser**

Navn

BIM ID

Pris

Referanse

BIP  Skal modelleres

Ansvar

Budsjett

Ok Avbryt

BIP står for Bygg og/eller installasjons påvirkende utstyr.

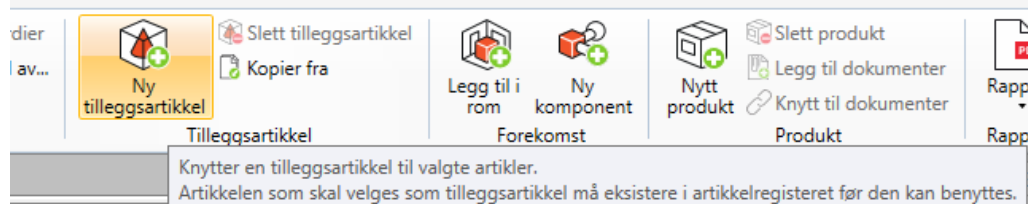
## Bruk av tilleggsartikler:

Tilleggsartikler kan brukes for å dokumentere på en svært enkel måte der samme artikkel forekommer i flere prosjekterte artikler.

Et eksempel:

Samme type gips er komponent i 100 forskjellige veggartikler i databasen, istedenfor å legge inn dokumentasjon på gips på 100 veggartikler, legger man heller dokumentasjonen på en artikkel som man knytter til 100 veggartikler som tilleggsartikkel.

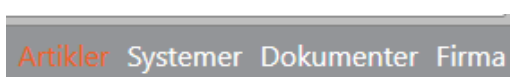
Først må man opprette artikkelen som skal være tilleggsartikkel, se kapitelet om å opprette artikler. Deretter velger man den artikkelen som skal ha tilleggsartikkelen og trykker «Ny tilleggsartikkel»



Man velger rett artikkel fra registeret og trykker ok.

## Knytte dokumenter til Systemer:

For å kommet til systemer i dRofus kan man bruke navigasjonen nede i høyre hjørne, eller på hovedmenyen.



I systemer i dRofus har man full oversikt over alle systemer i prosjektet.

Systemene skal også dokumenteres, her legges dokumentene rett på systemet, ikke gjennom en produkt.



Bergen]

mskap

Nytt system

Slett system

Kopier system

Legg til dokument

Knytt til dokumenter

System

ikler [Artikkelgruppe: 4-Elkraft] Systemvisning [4-Elkraft] X

- +XX=433.106 - 43 Tavle [Artikkel: 433.002 / FS001T , Rom: 09.026 - El-skap]
- +XX=433.135 - 43 Tavle [Artikkel: 433.002 / FS001T , Rom: 06.2.013 - Råvarelager Metall]
  - 01 - Stikk for verkstedspresse i Maskinverksted metall 01209
  - 02 - Stikk Råvarelager Metall 01208
  - 03 - Stikk Råvarelager Metall 01208
  - 04 - Stikk for søylebormaskin i maskinverksted metall 01209

## Opprette system som ikke er prosjektert:

Hvis det mangler et system i databasen som skal dokumenteres kan dette opprettes manuelt. Basen for et system er et systemkomponent, derfor finner vi først systemkomponenten vi ønsker i artikkelregisteret.

Hvis man markerer artikkelen kan man gå til «Systemer» fanen og «Ny komponent».

dRofus Systemer - [Statsbygg - 1000801 (98041) Kunsthøgskolen i Bergen]

Artikkel Forekomst System Visninger BIM

Ny komponent

Ny komponent i system

Slett komponent

Legg til medlem

Koble til system

Systemmedlemskap

Åpne artikkel

Slett system

Kopier system

Legg til dokument

Knytt til dokumenter

Nytt system

System

Artikkelstruktur TFM: System TFM: Type Lokasjonskode

Artikler [Artikkelgruppe: 10-Ventilasjonsaggregater]

Artikkelnr	TFM: Type: Nummer	Navn	Ansvar	Brutto a...
369.10.001	360.001 Covent	360.001 Covent	RIV	1
369.10.002	360.007 DVCompact 50	DVCompact 50	RIV	0
369.10.003	360.008 DVCompact 60	DVCompact 60	RIV	0
369.10.004	360.003 DVCompact 120	DVCompact 120	RIV	0

Når det er gjort kommer systemkomponenten opp i systemvisningen på denne måten:

Systemvisning [369.10.002 - 360.007 DVCompact 50: DV...] X

369.10.002/001 - 360.007 DVCompact 50: DVCompact 50

Dersom den ikke er klassifisert som TFM system vil den få et systemnummer basert på artikkelnummeret.

Får å klassifisere artikkelen som en TFM systembærer markerer du systemet og gir den en klassifisering;



Artikler [Artikkelgruppe: 10-Ventilasjonsgreter]

Artikkelnr	TFM: Type: Nummer	Navn	Ansvar	Brutto a...
369.10.001		360.001 Covent: 360.001 Covent	RIV	1
369.10.002		360.007 DVCompact 50: DVCompact 50	RIV	0
369.10.003		360.008 DVCompact 60: DVCompact 60	RIV	0
369.10.004		360.003 DVCompact 120: DVCompact 120	RIV	0
369.10.005		360.006 DVCompact 50: DVCompact 50	RIV	0
369.10.006		360.004 DVCompact 180: DVCompact 180	RIV	0
369.10.007		360.009 DVCompact 150: DVCompact		
369.10.008		360.010 DVCompact 120: DVCompact		
369.10.009		360.002 DVCompact 60: DVCompact		
369.10.010		360.001 DVCompact 180: DVCompact		
369.10.011		360.005 DVCompact 180: DVCompact		
369.10.012		310.01-330.01 Saniter- og Sprinkler		
369.10.013		320.0X-350.0X Varme- og Kjølesentr		
369.10.014		360.005 Covent: 360.005 Covent		
369.10.015		360.010 Covent: 360.010 Covent		
369.10.016		360.002 Covent: 360.002 Covent		
369.10.017		360.009 Covent: 360.009 Covent		
369.10.018		360.008 Covent: 360.008 Covent		
369.10.019		360.511 Sponavug: 360.511 Sponav		
369.10.020		360.511 Sponavug: 360.511 Sponav		

Systemvisning [369.10.002 - 360.007 DVCompact 50: DV...]

Egenskaper 369.10.002: 360.007 DVCompact 50: DVCompact 50

Priskommentar

Referanse

Skal modelleres  BIP

Tilkoblinger

Ansvar RIV - Rådgivende ingeniør i VVS-teknikk

Budgett

Anbudsgruppe

Standardprodukt

Notat

Klassifisering

TFM: System

TFM: Type

TFM: Type: Løpnummer

TFM: Type: Nummer

Angre Lagre

Når klassiferingen er gjort ser det slik ut:

Systemvisning [369.10.002 - 360.007 DVCompact 50: DV...] X

+XX=360.001 - 360.007 DVCompact 50: DVCompact 50 [Artikkel: 369.10.002]

Nå har vi opprettet et systemkomponent og kan knytte systemer til systemkomponenten-

Artikkel Forekomst System Visninger BIM

Ny komponent Ny komponent i system

Slett komponent Legg til medlem Koble til system Komponent

Systemmedlemskap Åpne artikkel

Nytt system Slett system Knytt til dokumenter Kopier system Legg til dokument System

Vi har da to valg, enten opprette et nytt system (Nytt system) eller legge til et eksisterende system (Systemmedlemskap).

Vi kan også legge til komponenter i systemet ved trykke «Ny komponent i system».

For krav til hva slags dokumentasjon som skal legges inn på artikler og systemer vises det til dokumenter fra statsbygg i beskrivelse.

Spørsmål rettes til:

- dRofus support:
  - o support@dروفوس.com
  - o 22 33 15 70