

# TF- Kontroller

*Följa upp kontroll*



# Innehållsförteckning

Versionshistorik.....	3
Kontroller .....	4
Överblicka kontrollstatus .....	4
Filter .....	5
Skriv ut eller förhandsgranska en kontroll .....	5
Exportera till Excel.....	7
Egen ärendetyp efter kontroller .....	9

## Versionshistorik

Revisionsdatum	Reviderad av
2021-07-08	Patrik Rönnbäck

# Kontroller

På fliken Kontroller hanteras alla kontroller som exempelvis myndighetsbesiktningar och SBA-ronderingar. Genom att söka fram ett objekt eller välja en lämplig nivå i trädvyn så kan man få en överblick över alla kontroller, filtrera på status samt skriva ut kontrollunderlag.

## Överblicka kontrollstatus

I kalendervyn visas vilka kontroller som är genomförda (gröna eller röda bockar) samt de som är planerade (röda nålar). De grå nålarna representerar ej planerade men kontroller som kommer planeras in allteftersom de röda blir utförda. På detta sätt ser man snabbt om alla kontroller är genomförda i rätt tid.

Visar antal (st)	<<<	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	>>>	SUMMA
<b>Yttre underhåll</b>													
Anders kontroll		1	8	3	3	3	3	3	3	3	3		3
Brandsyn årlig		5	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
Hängrännor/StuprörT/akbrunnar		3	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
<b>SUMMA</b>		1	16	1	4	1	5	5	5	5	5		5

### Överblick kalendervyn



Gröna bockar – utförd godkänd kontroll



Röda bockar - utförd ej godkänd kontroll



Röda nålar – planerad kontroll



Gråa nålar – periodiskt återkommande kontroll, dvs. kontroll som kommer att skapas i framtiden då en planerad kontroll med intervall avrapporteras.

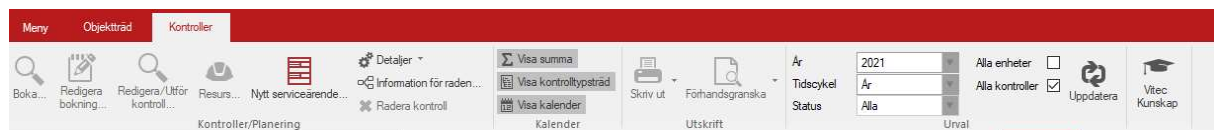
Exempel: Om en kontroll har ett intervall på 2 månader visas gråa nålar med två månaders intervaller från den röda nålen.

Sista kolumnen och den sista raden i kalendern innehåller summeringsceller där kontrollen i kolumnens eller radens celler summerats. Summakolumnen och summeraden kan döljas via högerklick i kalendern.

## Filter

I filterinställningar i den gråa menyn går det att ställa in vilken information som skall visas i fönstret. Här kan man välja att visa/dölja summeringsfält, kontrollpunktsträd samt om kontrollerna skall visas i kalendervy eller som rader. Året som kontrollkalendern skall utgå från ställs in (år, månad, vecka eller dag) samt vilken tidscykel. Man kan även välja om man vill visa alla enheter och alla kontroller (även de som ligger utanför året man valt). Under Status kan man även filtrera på:

- Planerade
- Godkända
- Ej godkända



### Filterinställningar

Säkerställ att önskad enhet visas i fetstil till vänster, annars kan boken Alla enheter behöva bockas i den gråa menyn.

## Skriv ut eller förhandsgranska en kontroll

För att skriva ut eller förhandsgranska ett kontrollunderlag behöver en kontroll markeras i kalendervyn. Information om kontroller visas då i det mellersta fönstret som markeras. Därefter kan man upp i menyn välja antingen kontrollrapport (protokoll) eller kontrollunderlag på den lilla pilen till höger bredvid Förhandsgranska eller Skriv ut

The screenshot shows the 'Kontroller' menu with 'Förhandsgranska' and 'Skriv ut' options highlighted. Below the menu is a calendar view showing control points for the year 2021. A yellow circle '1' highlights a control point for 'Anders kontroll' on 2021-01-22. Below the calendar is a table with columns for 'Objekt', 'Adress', 'Anteckning', 'Status', 'Bokad till', 'Bok...', 'Utförd', 'Resurs', 'Kontrolltyp', 'Enhet', and 'Det'. A yellow circle '2' highlights the first row of the table.

Objekt	Adress	Anteckning	Status	Bokad till	Bok...	Utförd	Resurs	Kontrolltyp	Enhet	Det
16-8018	Rappedalsgatan 21A-C, 23		Avslutad Klar	2019-01-22	00:00	2021-06-22	Rensad	Anders kontroll	[Yttre underhåll]	

Below the table is a 'Kontrollresultat' section with columns for 'Kontrollpunkt', 'Status', 'Kommentar', and 'Värde'.

Kontrollpunkt	Status	Kommentar	Värde
Lukt - Besvärande lukt	OK		
Stråkning - Elektricitet	Anmärkning	Dålig	
Varmvatten	OK		
Rum1 Rumtemp	OK		
Temp Hall	OK		

Man kan även högerklicka på raden i steg 2 och välja Skriv ut eller Förhandsgranska i listan.

The screenshot displays the VITEC software interface. At the top, there are navigation tabs: 'Kalender', 'Utskrift', and 'Ursval'. Below these are various tool icons and a search bar. The main area shows a calendar grid for the years 2018 to 2027, with a 'SUMMA' column on the right. The calendar lists maintenance tasks under the heading 'Yttre underhåll'. A mouse cursor is hovering over a task in the 2018 column, which has opened a context menu. The menu options include 'Redigera/Utför kontroll...', 'Redigera...', 'Radera', 'Skriv ut kontrollrapport', 'Förhandsgranska kontrollrapport...', 'Nytt serviceärende', 'Logg...', 'Resurs...', 'Spara i kalenderprogram...', 'Exportera kontroll och resultat till Excel...', 'Förhandsgranska kontrollunderlag...', 'Skriv ut kontrollunderlag', 'Kopiera rad', 'Kopiera \*\*', 'Exportera till Excel', 'Skriv ut lista...', 'Öppna i eget fönster...', 'Dölj kolumn, Anteckning', 'Visa kolumn', 'Markera alla', and 'Visa decimaler tillfälligt'. Below the calendar, there is a table with columns for 'Objekt', 'Adress', 'Anteckning', 'Status', 'Bokad till', 'Bok', 'Utförd', 'Resurs', 'Kontrolltyp', 'Enhet', and 'Detail'. A table with 'Kontrollresultat' and 'Dokument' is also visible.

Visar antal (st)	<<<	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	>>>	SUMMA	
<b>Yttre underhåll</b>														
Anders kontroll	✓ 1	8	3	2	2	1	2	1	2	3	3	3	3	7
Brandsyn årlig	✓ 5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hängrännor/StuprörT/akbrunnar	✓ 3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>SUMMA</b>	✓ 1	16	1	4	3	1	4	1	4	5	5	5	5	5

*Förhandsgranskning av kontrollrapport*

Exempel på hur underlaget ser ut visas nedan.

Anders kontroll			Vitec Bostäder AB	
			Utskriftsdatum: 2021-06-22	
Kontrolldatum 2021-06-22	Utförd av Rensad	Telefon	Anteckning:	
Område Angered	Fastighet Attrika 1	Objekt 16-8018		
Utrymme [Yttre underhåll]	Detalj	Placering		
Kontrollpunkt	Beskrivning	Anmärkning	Värde	Status
Lukt - Besvärande lukt	*näsa* - stäm av med de boende. Fungerande ventilation och Godkänd OVK ska finnas.			OK
Strålning - Electricitet	elektriska fält från elnät. Riktvärde < 10 V/m	Dålig		Anmärkning
Varmvatten	temperatur vid tappställe. Rekommendation: 50-65°C (< 50°C legionellrisk > 65°C skälmingsrisk)			OK
Rum1 Rumtemp	Normvärde 21°C			OK
Temp Hall	Normvärde 21°C			OK

Riskbedömning utförd enligt AFS 2017:3

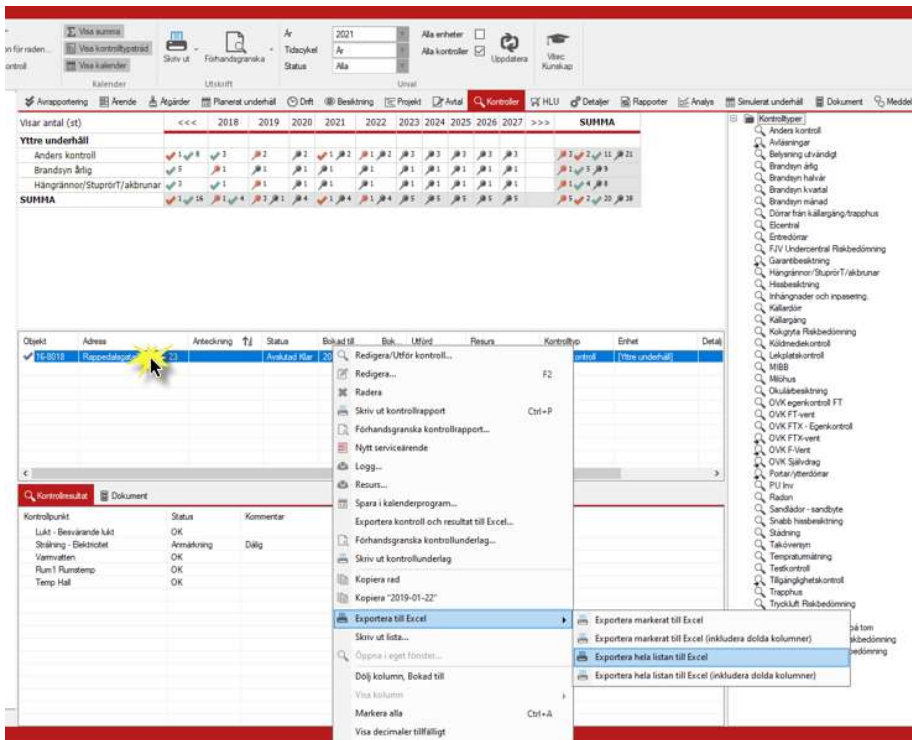
Ort Datum Namnteckning

Copyright © Vitec med ensamrätt

*Exempel på kontrollrapport*

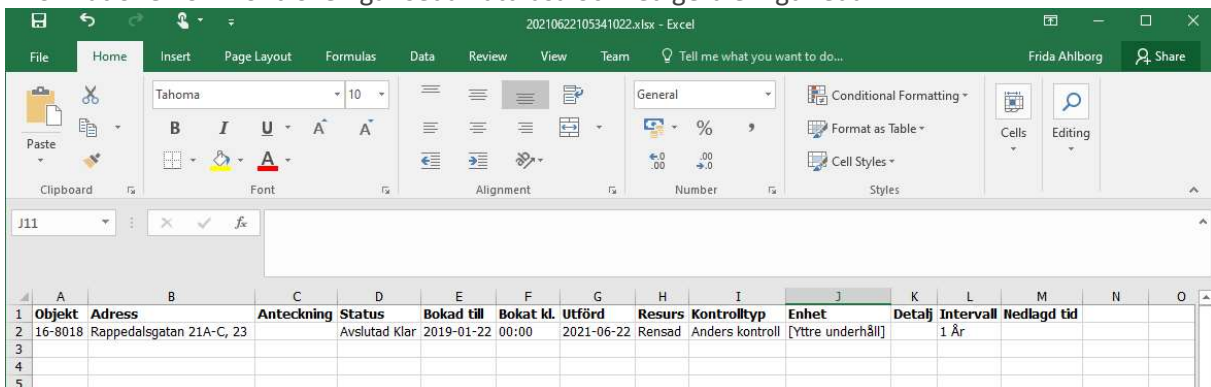
## Exportera till Excel

Genom att högerklicka på en kontrollrad så kan man även välja att Exportera markerad rad eller hel lista till Excel.



*Exportera kontroll till Excel*

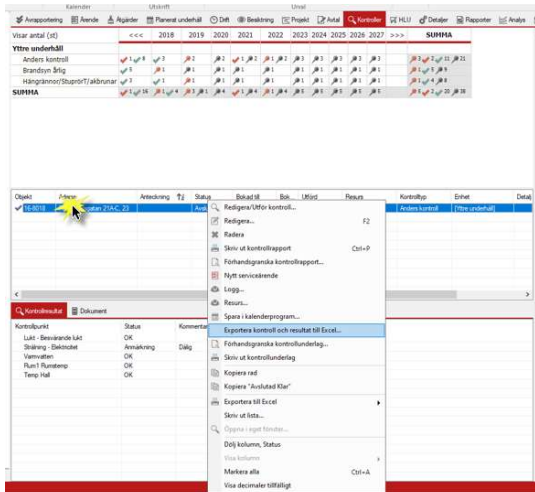
Informationen om kontrollen går sedan att läsa och redigera enligt nedan.



*Resultat i Excel - kontroll*

Genom att högerklicka och istället välja Exportera kontroll och resultat till Excel visas information om kontrolltypen inklusive underliggande kontrollpunkter.





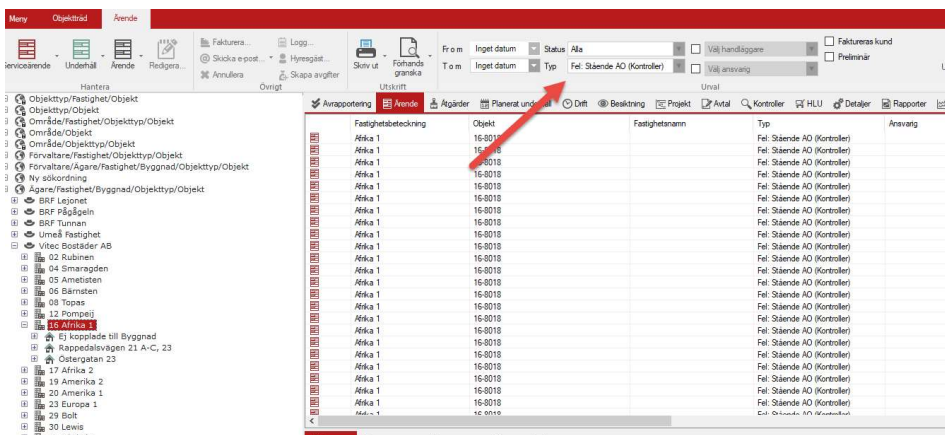
Exportera kontroll och kontrollpunkter till Excel

Objekt	Adress	Anmärkning	Status	Bokat till	Bokat id	Utförd	Resurs	Kontrolltyp	Enhet	Detalj	Intervall	Nedlagd tid	Kontrollpunkt	Status	Kommentar	Värde
16-8018	Rappedsålgatan 21A-C, 23		Avslutad Klar	2019-01-22 00:00		2021-06-22	Rensad	Anders kontroll	[Yttre underhåll]		1 År		Lukt - Besvärande lukt	OK		
16-8018	Rappedsålgatan 21A-C, 23		Avslutad Klar	2019-01-22 00:00		2021-06-22	Rensad	Anders kontroll	[Yttre underhåll]		1 År		Strålning - Elektricitet	Anmärkning Dålig		
16-8018	Rappedsålgatan 21A-C, 23		Avslutad Klar	2019-01-22 00:00		2021-06-22	Rensad	Anders kontroll	[Yttre underhåll]		1 År		Varmvatten	OK		
16-8018	Rappedsålgatan 21A-C, 23		Avslutad Klar	2019-01-22 00:00		2021-06-22	Rensad	Anders kontroll	[Yttre underhåll]		1 År		Rum1 Rumstemp	OK		
16-8018	Rappedsålgatan 21A-C, 23		Avslutad Klar	2019-01-22 00:00		2021-06-22	Rensad	Anders kontroll	[Yttre underhåll]		1 År		Temp Hall	OK		

Resultat i Excel – kontroll och kontrollpunkter

## Egen ärendetyp efter kontroller

Ett serviceärende kan skapas från en kontroll och för att kunna följa upp att en kontrollpunkt med status Ej godkänd är åtgärdat kan en egen ärendetyp sättas upp som är förvald. Efter utförd kontroll kan man på avrapporteringsfliken eller på ärendefliken välja att filtrera på den valda ärendetypen.



Ärendetypen följs upp