

Podręcznik Użytkownika Modułu Administrowanie Nieruchomościami (AN) Systemów Dziedzinowych

Wersja 0.04

Warszawa, 25 października 2022 r.

Metryka dokumentu

Tytuł dokumentu	Podręcznik Użytkownika Modułu Administrowanie Nieruchomościami (AN) Systemów Dziedzinowych
Wersja dokumentu	0.04
Data	25.10.2022

Historia zmian dokumentu

Wersja	Data	Treść / Zmiana	Autor
0.01	02.04.2020	Utworzenie dokumentu	Artur Domalewski
0.01	02.04.2020	Weryfikacja dokumentu	Lucjan Nowicki
0.02	19.09.2022	Aktualizacja po zmianach funkcjonalności modułu	Rafał Przybylak
0.03	20.10.2022	Aktualizacja po zmianach funkcjonalności modułu	Rafał Przybylak
0.04	25.10.2022	Aktualizacja po zmianach funkcjonalności modułu	Rafał Przybylak



Spis treści

1	Cel dokumentu	3
2	Logowanie do Systemów Dziedzicznych	3
3	Obsługa Modułu Administracja Nieruchomościami (AN)	4
3.1	Uruchomienie Modułu Administracja Nieruchomościami.....	4
3.2	Przegląd danych, rejestrowanie nowych obiektów i modyfikacja informacji o budynkach	5
3.3	Rejestrowanie, przeglądanie i modyfikowanie dokumentacji obiektu	12
3.4	Rejestr pomieszczeń w budynku.....	14
3.4.1	Dodawanie sektorów	15
3.4.2	Dodawanie pomieszczeń w ramach sektorów	17
3.5	Użytkownicy pomieszczenia	22
3.6	Nadzór nad aktualnością dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej	25
3.6.1	Przeglądy i dokumentacja techniczno-eksploatacyjna.....	25
3.6.2	Realizacja zaleceń pokontrolnych.....	27
3.7	Nadzór nad systemami i urządzeniami w budynku	29
3.7.1	Rejestr zainstalowanych systemów	29
3.7.2	Rejestr zdarzeń dla każdego z systemów.....	32
3.8	Projekty	38
3.8.1	Planowanie i realizacja projektów	38
3.8.2	Etapy realizacji projektu	41
3.9	Wykonawcy dla Przeglądów i Zaleceń pokontrolnych, Systemów i Zdarzeń oraz Projektów i Etapów ...	44
3.10	Edycja słownika Rodzajów budynków oraz Ośrodków Powstawania Kosztów	46
4	Raporty.....	49

1 Cel dokumentu

Niniejszy Podręcznik zawiera informacje związane z użytkowaniem modułu Administracja Nieruchomościami (AN) opracowanego na bazie Systemów Dziedzinowych. Podręcznik przedstawia instrukcje wykonywania operacji w systemie na potrzeby administrowania nieruchomościami, opisuje funkcjonalności systemu oraz możliwości jego rozwoju i dostosowania do potrzeb Użytkownika.

Informacje na temat instalacji nowego środowiska oraz konfiguracji w tym środowisku Systemów Dziedzinowych zawiera "Podręcznik Administratora Regionalnego".

Opis procesu instalacji i konfiguracji nowego środowiska SD został przedstawiony w dokumencie „Podręcznik konfiguracji SD”.

2 Logowanie do Systemów Dziedzinowych

Do Systemów Dziedzinowych uzyskujemy dostęp przez przeglądarkę internetową. W pasku adresu przeglądarki wpisujemy adres IP serwera, na którym zainstalowane są Systemy Dziedzinowe.



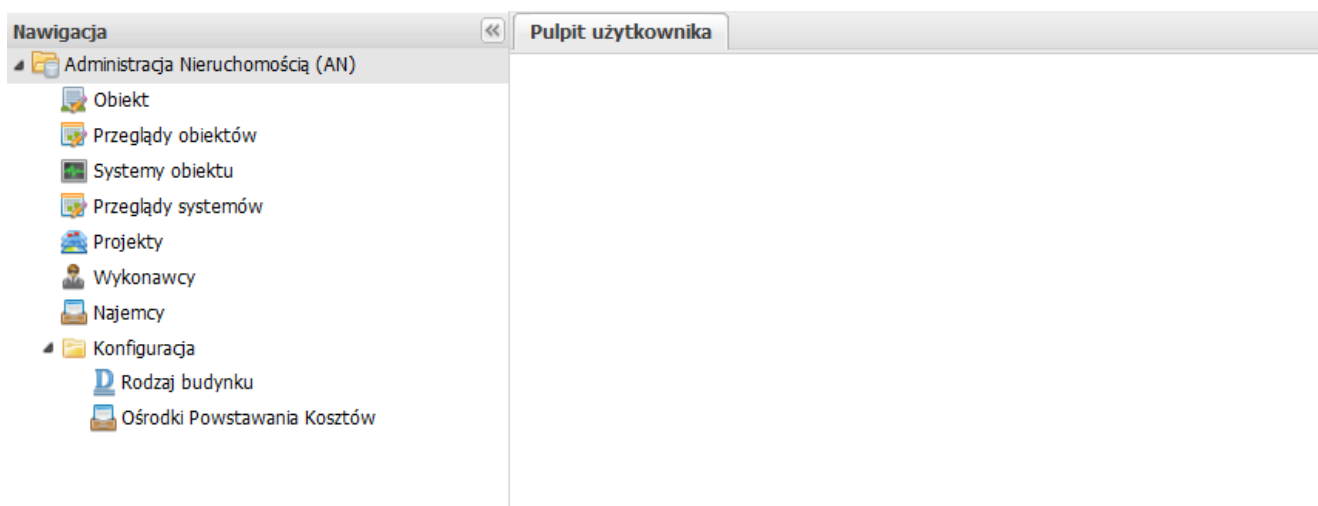
Po pojawieniu się okna logowania podajemy login i hasło uzyskane od Administratora Regionalnego.

Login:		Hasło:		Zaloguj	
--------	----------------------	--------	--------------------------	---------	---

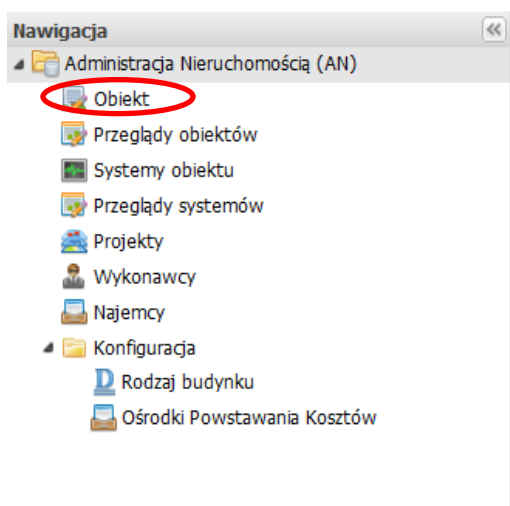
3 Obsługa Modułu Administracja Nieruchomościami (AN)

3.1 Uruchomienie Modułu Administracja Nieruchomościami

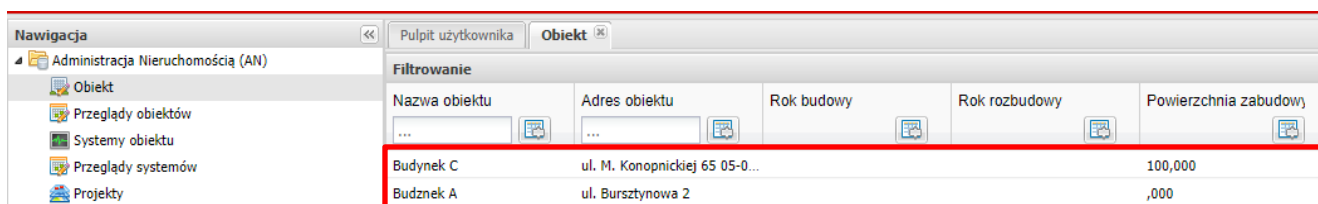
W celu rozpoczęcia pracy z Modułem wybieramy (po pełnym uruchomieniu systemu - widok poniżej) z dolnej części lewego menu listę dostępną pod linkiem Amdministracja Nieruchomością (AN).



Po rozwinięciu listy dostępne są przyciski uruchomieniowe rejestrów związanych z obsługą nieruchomości. W celu rozpoczęcia pracy wybieramy w przycisk Obiekt poprzez jednokrotne kliknięcie.



Po kliknięciu w Obiekt otwiera się zakładka Dane obiektu, pod którą widoczna jest lista zarejestrowanych obiektów budowlanych wraz z danymi o tych obiektach. System umożliwia administrowanie wieloma budynkami.





Pulpit użytkownika

Obiekt 

Filtrowanie

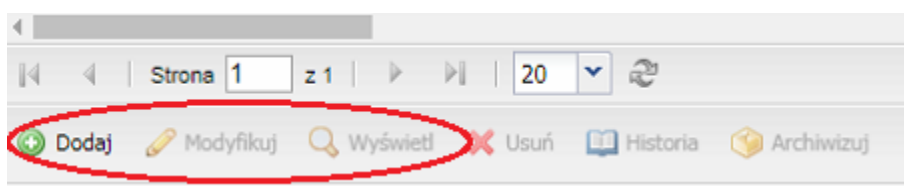
Nazwa obiektu	Adres obiektu	Rok budowy	Rok rozbudowy	Powierzchnia zabudowy
... 	... 			
Budynek C	ul. M. Konopnickiej 65 05-0...			100,000
Budzek A	ul. Bursztynowa 2			,000

Rejestr budynków zawiera szczegółowe informacje o poszczególnych budynkach: dane adresowe, rejestrowe oraz inwentaryzacyjne, w tym charakterystyka budynku, technologia budowy, opis substancji budynku, wyposażenia, stanu technicznego, zabezpieczenia przeciwpożarowego itp.

Dane mogą być raportowane do realizacji celów biznesowych, jednak parametryzacja raportów zostanie zrealizowana po określeniu potrzeb w zakresie niezbędnych danych, np. do celów ubezpieczenia obiektu, przygotowania inwestycji w obiekcie.

3.2 Przegląd danych, rejestrowanie nowych obiektów i modyfikacja informacji o budynkach

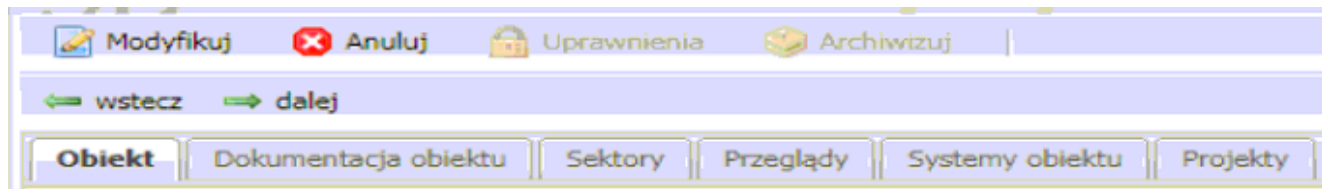
W dolnej części głównego okna znajdują się przyciski Dodaj, Modyfikuj i Wyświetl, których uruchomienie umożliwia przeglądanie danych obiektu, edytowanie informacji lub dodawanie kolejnych obiektów budowlanych.



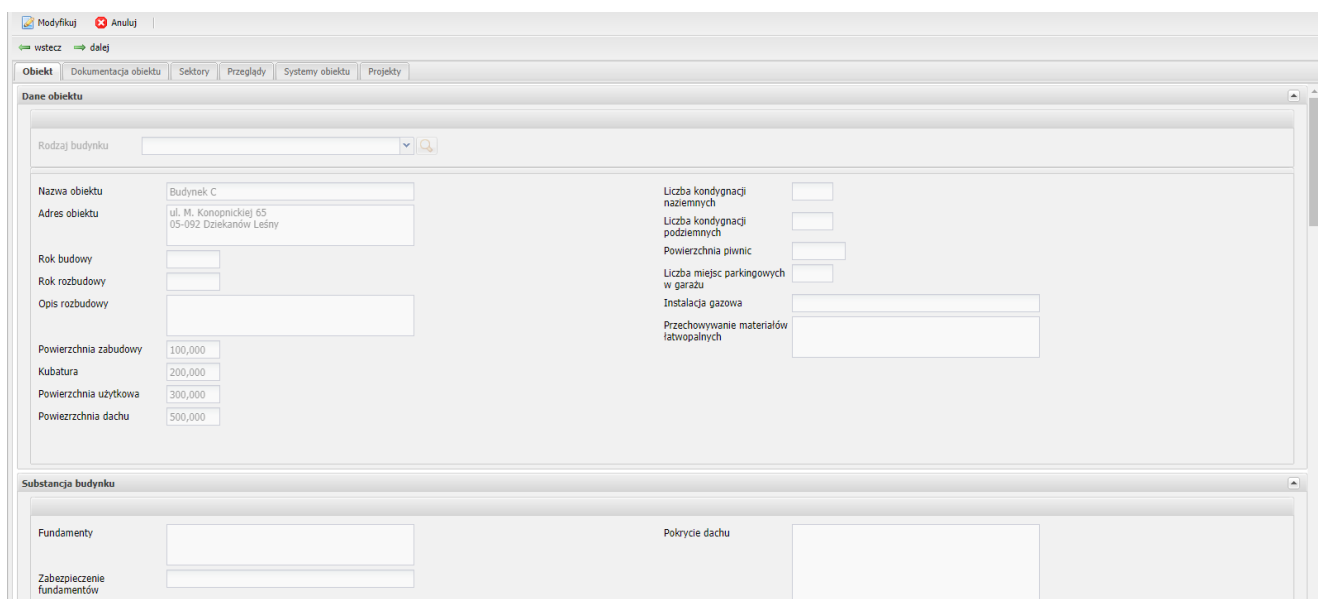
Dane w trybie poglądu możemy również wyświetlić poprzez podwójne kliknięcie na rekordzie z danymi interesującego nas obiektu, a następnie przejść do trybu modyfikacji za pomocą górnego paska narzędzi.



W górnym menu znajduje się następująca lista zakładek: Obiekt, którego zawartość wyświetla się jako pierwsza, następnie Dokumentacja obiektu, Sektory (w ramach których grupowane są poszczególne pomieszczenia), Przeglądy (budynku i urządzeń zintegrowanych), Systemy obiektu, Projekty.



Po otwarciu formularza wyświetlona zostaje zakładka Obiekt, zawierająca dane wybranego obiektu:



Formularz zawiera sekcję 'Dane obiektu' z następującymi polami:

- Rodzaj budynku: [wybór]
- Nazwa obiektu: Budynek C
- Adres obiektu: ul. M. Konopnickiej 65, 05-092 Dziekanów Leśny
- Rok budowy: [wpisz]
- Rok rozbudowy: [wpisz]
- Opis rozbudowy: [wpisz]
- Powierzchnia zabudowy: 100,000
- Kubatura: 200,000
- Powierzchnia użytkowa: 300,000
- Powierzchnia dachu: 500,000
- Liczba kondygnacji naziemnych: [wpisz]
- Liczba kondygnacji podziemnych: [wpisz]
- Powierzchnia piwnic: [wpisz]
- Liczba miejsc parkingowych w garażu: [wpisz]
- Instalacja gazowa: [wpisz]
- Przechowywanie materiałów łatwopalnych: [wpisz]

Sekcja 'Substancja budynku' zawiera:

- Fundamenty: [wpisz]
- Pokrycie dachu: [wpisz]
- Zabezpieczenie fundamentów: [wpisz]

Dane w zakładce Obiekt podzielone są na panele według kategorii danych:

- Dane obiektu,
- Substancja budynku,
- Zabezpieczenie ppoż.,
- Wentylacja,
- Pozostałe wyposażenie,
- Dostosowanie budynku do obsługi osób niepełnosprawnych.

Panele można dowolnie związać i rozwijać dla uzyskania lepszej przejrzystości:

Obiekt - Kijowska - podgląd **serwer testowy systemów**

 Modyfikuj  Anuluj  Uprawnienia  Archiwizuj

← wstecz → dalej

Obiekt | Dokumentacja obiektu | Sektory | Przeglądy | Systemy obiektu | Projekty

Dane obiektu

Substancja budynku

Kanalizacja

Zabezpieczenie ppoż

Wentylacja

Pozostałe wyposażenie

Dostosowanie do obsługi osób niepełnosprawnych

Panele rozwija się za pomocą strzałek po prawej stronie okna:











Wykaz możliwych do zarejestrowania danych dla obiektu budowlanego:

1. Dane obiektu:

- 1) Rodzaj budynku
- 2) Nazwa obiektu;
- 3) Adres obiektu;
- 4) Rok budowy;
- 5) Rok rozbudowy;
- 6) Opis rozbudowy;
- 7) Powierzchnia zabudowy;
- 8) Kubatura;
- 9) Powierzchnia użytkowa;
- 10) Powierzchnia dachu;
- 11) Liczba kondygnacji naziemnych;
- 12) Liczba kondygnacji podziemnych;
- 13) Powierzchnia piwnic;
- 14) Liczba miejsc parkingowych w garażu;
- 15) Instalacja gazowa;
- 16) Przechowywanie materiałów łatwopalnych.

2. Substancja budynku:

- 1) Fundamenty;
- 2) Zabezpieczenie fundamentów;
- 3) Okładziny zewnętrzne;
- 4) Ściany piwnic;
- 5) Ściany konstrukcyjne;
- 6) Ściany działowe;
- 7) Konstrukcja stropów;
- 8) Nośność stropów;
- 9) Pokrycie dachu;
- 10) Konstrukcja dachu/stropodachu;
- 11) Materiały łatwopalne stropodachu;
- 12) Zabezpieczenie przeciwpożarowe stropodachu;
- 13) Uwagi do substancji.

3. Kanalizacja:

- 1) Kanalizacja sanitarna;
- 2) Kanalizacja deszczowa;
- 3) Zbiorniki bezodpływowe;
- 4) Urządzenia do oczyszczania ścieków;
- 5) Urządzenia filtrujące;

4. Zabezpieczenie ppoż.:

- 1) Wydzielenie dymowe klatek schodowych;
- 2) Odporność ogniowa ścian działowych;
- 3) Liczba hydrantów DN25;
- 4) Liczba hydrantów DN33;
- 5) Liczba hydrantów DN52;
- 6) Liczba gaśnic;
- 7) Rodzaje gaśnic;
- 8) Opis gaśnic;
- 9) Liczba urządzeń gaśniczych;
- 10) Opis urządzeń gaśniczych;
- 11) Liczba koców gaśniczych;
- 12) Liczba drzwi przeciwpożarowych;
- 13) Liczba drzwi przeciwdymowych;
- 14) Systemy gaśnicze;
- 15) Centrala ppoż. typ/rodzaj;
- 16) Opis systemu SSP;
- 17) Liczba syren alarmowych;
- 18) Liczba ROP;
- 19) Liczba przycisków klap dymowych;
- 20) Liczba czujek;
- 21) Opis czujek dymu;
- 22) Liczba okien dymowych;
- 23) Liczba wyłączników ppoż.;
- 24) Liczba głównych wyłączników prądowych;
- 25) Automatyka ppoż. dźwigów.

5. Wentylacja:

- 1) Liczba kominów wentylacji grawitacyjnej;
- 2) Opis wentylacji grawitacyjnej;
- 3) Liczba kominów spalinowych;
- 4) Wentylacja nawiewno-wywiewna;
- 5) Opis wentylacji nawiewno-wywiewnej.

6. Pozostałe wyposażenie:

- 1) Systemy alarmowe;
- 2) Opis systemów alarmowych;
- 3) Strefy kontrolowanego dostępu.



7. Dostosowanie do obsługi osób niepełnosprawnych:

- 1) Liczba podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- 2) Opis podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- 3) Winda dla osób niepełnosprawnych;
- 4) Liczba toalet dla osób poruszających się na wózkach;
- 5) Opis toalet dla osób niepełnosprawnych.

Sposób prezentacji danych obiektu:

Obiekt - Budynek C - podgląd

Modyfikuj Anuluj

wstecz dalej

Obiekt Dokumentacja obiektu Sektory Przeglądy Systemy obiektu Projekty

Dane obiektu

Rodzaj budynku Budynek szpitalny

Nazwa obiektu Budynek C

Adres obiektu ul. M. Konopnickiej 65
05-092 Dziekanów

Rok budowy 1970

Rok rozbudowy 1985

Opis rozbudowy Zmiana sposobu użytkowania

Powierzchnia zabudowy 3000,000

Kubatura 79300,000

Powierzchnia użytkowa 2000,000

Powierzchnia dachu 3500,000

Liczba kondygnacji naziemnych 6

Liczba kondygnacji podziemnych 1

Powierzchnia piwnic 2000,000

Liczba miejsc parkingowych w garażu 50

Instalacja gazowa Brak

Przechowywanie materiałów łatwopalnych

Substancja budynku

Kanalizacja

Zabezpieczenie ppoż

Wentylacja

Pozostałe wyposażenie

Dostosowanie do obsługi osób niepełnosprawnych

Fundamenty

Zabezpieczenie fundamentów

Okładziny zewnętrzne

Ściany piwnic

Ściany konstrukcyjne

Ściany działowe

Konstrukcja stropów

Nośność stropów

Pokrycie dachu

Konstrukcja dachu/stropodachu

Materiały łatwopalne stropodachu

Zabezpieczenie ppoż stropodachu

Uwagi do substancji



Obiekt - Kijowska - podgląd

Modyfikuj Anuluj Uprawnienia Archiwizuj

← wstecz → dalej

Obiekt Dokumentacja obiektu Sektory Przeglądy Systemy obiektu Projekty

Dane obiektu

Substancja budynku

Kanalizacja

Kanalizacja sanitarna	POLE OPISOWE - TEKST DŁUGI	Urządzenia do oczyszczania ścieków	POLE OPISOWE - TEKST DŁUGI
Kanalizacja deszczowa	POLE OPISOWE - TEKST DŁUGI	Urządzenia filtrujące	POLE OPISOWE - TEKST DŁUGI
Zbiorniki bezodpływowe	POLE OPISOWE - TEKST DŁUGI		

Zabezpieczenie ppoż

Wentylacja

Pozostałe wyposażenie

Dostosowanie do obsługi osób niepełnosprawnych

Obiekt - Kijowska - podgląd

Modyfikuj Anuluj Uprawnienia Archiwizuj

← wstecz → dalej

Obiekt Dokumentacja obiektu Sektory Przeglądy Systemy obiektu Projekty

Dane obiektu

Substancja budynku

Kanalizacja

Zabezpieczenie ppoż

Wydzielenie dymowe klatek schodowych		Systemy gaśnicze (liczba)	
Odporność ogniowa ścian działowych		Systemy gaśnicze	HYDRANTY POWINNY BYĆ RAZEM DN25, POTEM DN33, A NASTĘPNIE 52
Liczba hydrantów DN25		Centrala ppoż typ/rodzaj	
Liczba hydrantów DN33		Opis systemu SSP	
Liczba hydrantów DN52		Liczba syren alarmowych	
Liczba gaśnic		Liczba ROP	
Rodzaje gaśnic	TEKST DŁUGI - OPIS - ABC - 100 szt., urządzenia gaśni	Liczba przycisków kłap dymowych	
Opis gaśnic		Liczba czujek dymu	
Liczba urządzeń gaśniczych		Liczba okien dymowych	
Opis urządzeń gaśniczych		Liczba wyłączników ppoż	
Liczba kocy gaśniczych		Liczba głównych wyłączników prądowych	
Liczba drzwi przeciwpożarowych		Automatyka ppoż dźwигów	JESZCZE POLE UWAGI DO PPOŻ. - ZAPOMNIAŁEM
Liczba drzwi przeciwdymowych			

Obiekt - Kijowska - podgląd

Modyfikuj Anuluj Uprawnienia Archiwizuj

← wstecz → dalej

Obiekt Dokumentacja obiektu Sektory Przeglądy Systemy obiektu Projekty

Dane obiektu

Substancja budynku

Kanalizacja

Zabezpieczenie ppoż

Wentylacja

Liczba kominów wentylacji grawitacyjnej		Wentylacja nawiewno-wywiewna	
Opis wentylacji grawitacyjnej		Opis wentylacji nawiewno-wywiewnej	
Liczba kominów spalinowych			

Pozostałe wyposażenie

Systemy alarmowe		Strefy kontrolowanego dostępu	
Opis systemów alarmowych			

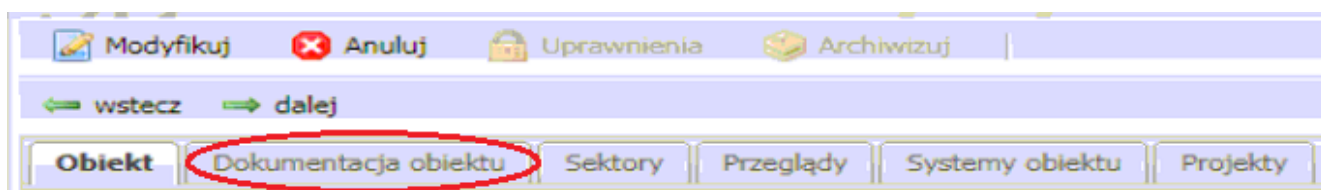
Dostosowanie do obsługi osób niepełnosprawnych

Liczba podjazdów dla osób niepełnosprawnych		Liczba toalet dla niepełnosprawnych	
Podjazdy dla osób niepełnosprawnych		Opis toalet dla osób niepełnosprawnych	
Winda dla niepełnosprawnych			

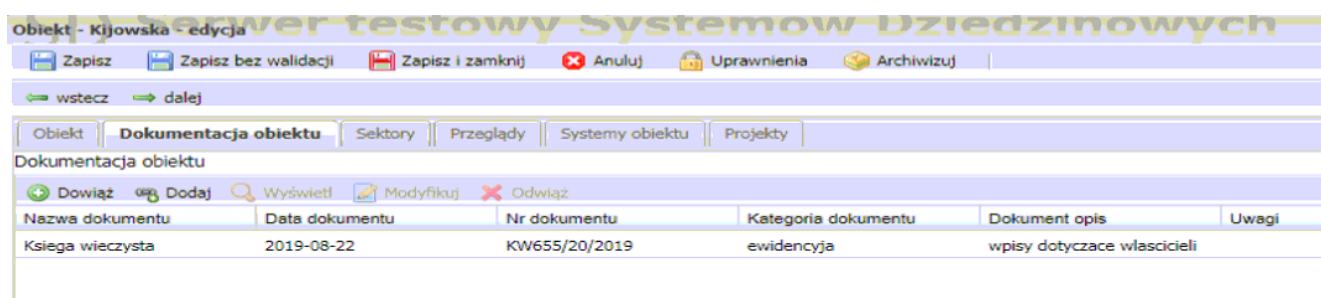
3.3 Rejestrowanie, przeglądanie i modyfikowanie dokumentacji obiektu

Do każdego budynku przypisane są rejestry dokumentacji ewidencyjnej, prawnej, budowlanej i technicznej obiektu, pozwalającej na przechowywanie w jednym miejscu skanów dokumentów, takich jak: księgi wieczyste, wyciągi z ewidencji gruntów, zezwolenie na użytkowanie, książka obiektu budowlanego, dokumentacja architektoniczna: rzuty, projekty oraz dokumentów technicznych i opracowań, jak ekspertyzy techniczne, opinie, orzeczenia i inne dokumenty.

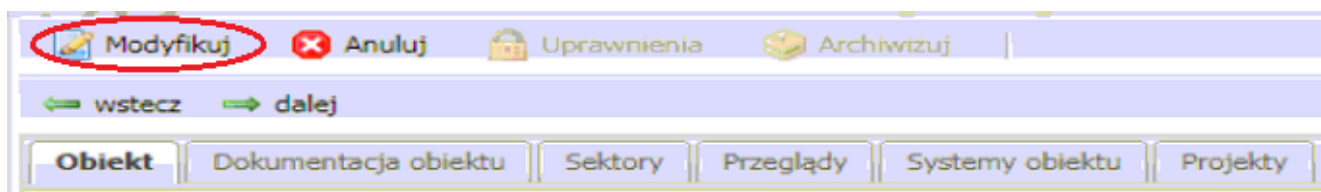
Po wybraniu zakładki Dokumentacja obiektu:



otwiera się okno, w którym widoczna jest lista dokumentów obiektu, zamieszczanych z podziałem na kategorie, w tym dokumenty rejestrowe, ewidencyjne oraz budowlane i techniczne.



Nowe dokumenty możemy dodawać w trybie modyfikacji - aby przejść do trybu modyfikacji klikamy przycisk Modyfikuj w górnym menu.



Dodaj



Otwiera się okno z możliwością dodania nowego dokumentu w odpowiedniej kategorii oraz dołączania skanów dokumentacji. Poniżej przykład rejestracji dokumentu w jednej z dostępnych kategorii:

Dokumentacja obiektu - edycja

[Zapisz](#) [Zapisz bez walidacji](#) [Zapisz i zamknij](#) [Anuluj](#)

[← wstecz](#) [→ dalej](#)

Zakładki

Nazwa dokumentu**

Data dokumentu

Nr dokumentu

Kategoria dokumentu** --- Wybierz (dostępnych 6) ---

Dokument opis

ewidencja
budowa
modernizacja
instalacje
ekspertyzy
inne

Uwagi

Miejsce dokumentu

Skan dokumentów [Przeglądaj](#) [Usuń plik](#) [Historia](#) [Pobierz plik](#)

Dokument

Nazwa dokumentu**

Data dokumentu

Nr dokumentu

Kategoria dokumentu** ewidencja

Dokument opis

Uwagi

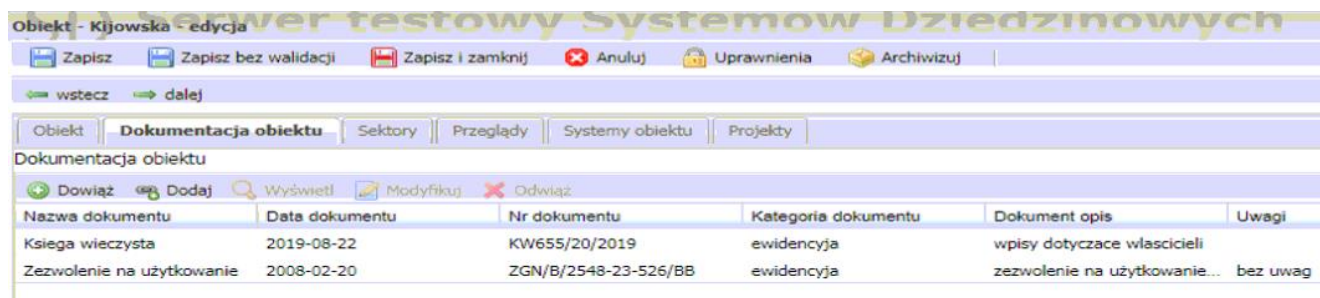
Miejsce dokumentu

Skan dokumentów [Przeglądaj](#) [Usuń plik](#)

Po uzupełnieniu danych i wybraniu przycisku Zapisz i zamknij z górnego paska narzędzi



dokument dodawany jest do listy dokumentów dla danego budynku.



3.4 Rejestr pomieszczeń w budynku

Pomieszczenia rejestrujemy w obrębie zarejestrowanych sektorów budynku (dodajemy sektory wraz z podaniem kondygnacji, a w ramach sektorów tworzymy rejestr pomieszczeń). Dla każdego pomieszczenia określamy jego kategorię: użytkowe, komunikacyjne, techniczne, gospodarcze oraz przeznaczenie (rodzaj pomieszczenia): hol, klatka schodowa, korytarz, sala, sala operacyjna, pokój pielęgniarstwa, WC, sanitariat, garaż, magazyn, kuchnia.

Hierarchia jest następująca:

Obiekt

Sektor {Sektor 1A, Sektor 2A, 1B, 2B, ...n} - piętro wraz z częścią danego piętra

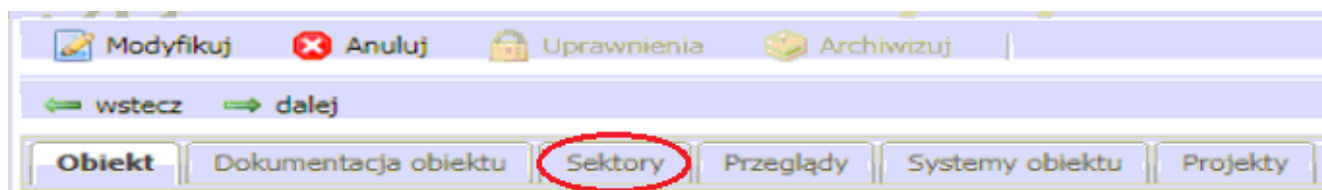
Pomieszczenie {nr 1, nr 2, ...nr n}

Założeniem do takiego podziału jest możliwość dotarcia do danych o pomieszczeniach w ramach indywidualnego ich pogrupowania w określone sektory oraz umożliwienie (po doprecyzowaniu potrzeb raportowych) generowania podsumowujących raportów według parametrów pomieszczeń, np. sumy powierzchni wskazanego rodzaju pomieszczeń (np. sal bez korytarzy i toalet) w określonej części budynku. Przykładowo ustalenie sumy powierzchni ścian do malowania w korytarzu danego sektora budynku. Hierarchia stref budynku została maksymalnie uproszczona do celów raportowych, dlatego też sektorem będzie część pomieszczeń na danym piętrze i istotne jest dobranie odpowiedniego oznakowania sektora, wskazującego jednocześnie na piętro oraz jego część.

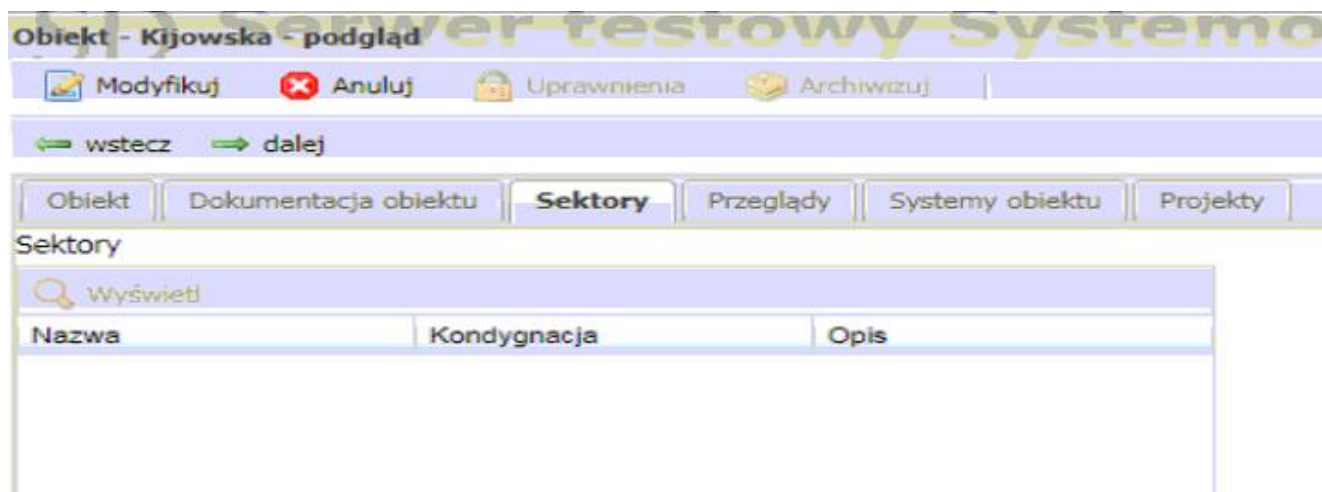
3.4.1 Dodawanie sektorów

Pomieszczenia grupowane są w obrębie sektorów. W celu rejestracji sektora budynku przechodzimy do zakładki Sektory, w której widoczne są zarejestrowane dotychczas sektory obiektu. Po wybraniu przycisku Dodaj możemy zarejestrować kolejny sektor.

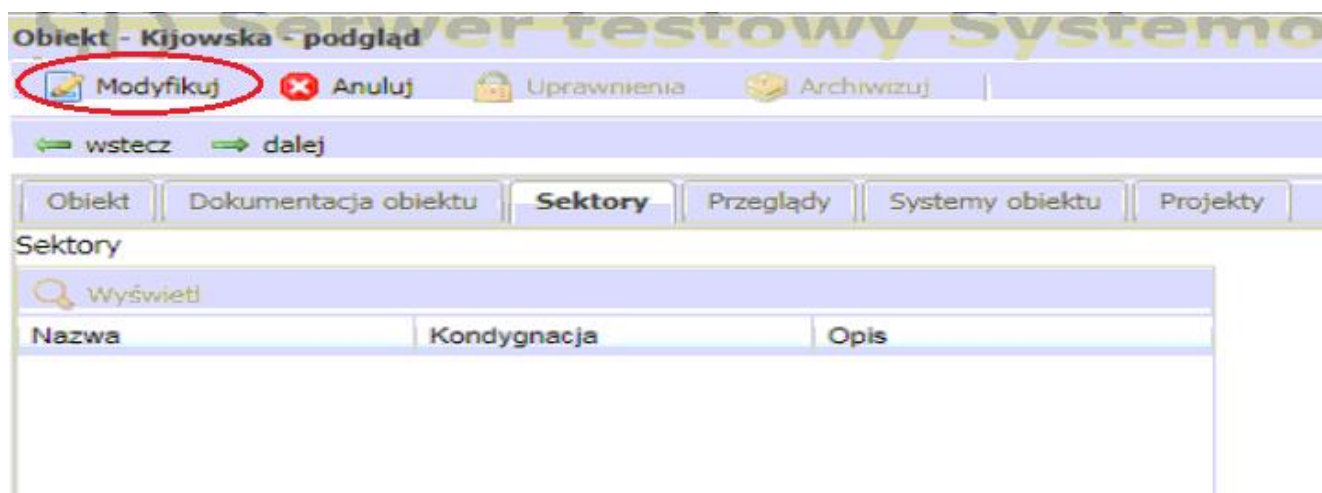
Wybieramy zakładkę Sektory,



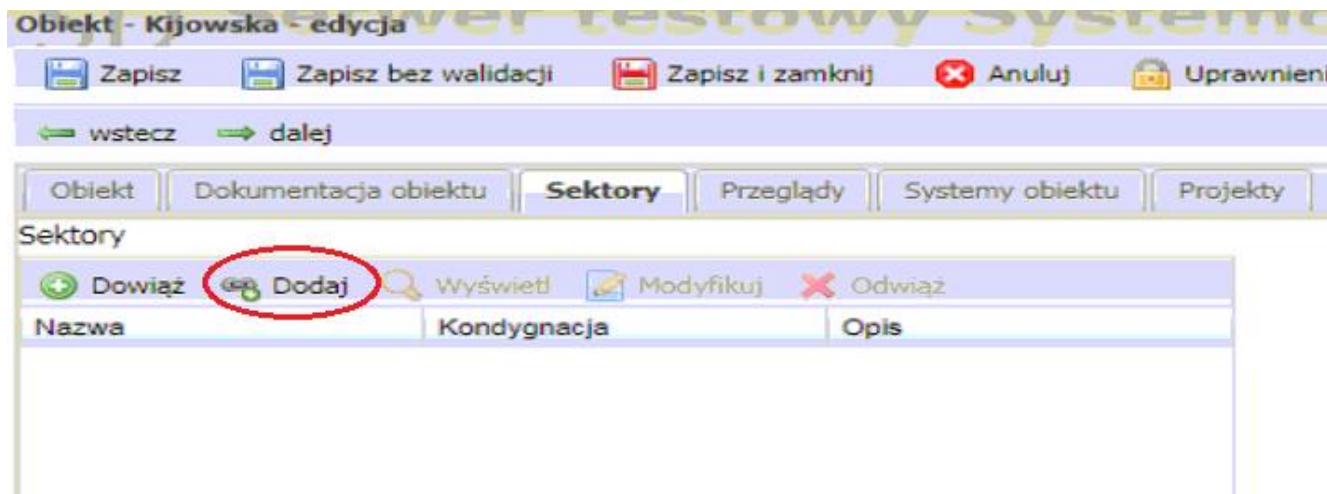
w której widoczna jest lista wszystkich zarejestrowanych sektorów. Poniżej lista przed uzupełnieniem.



Po przejściu do trybu modyfikacji - przycisk Modyfikuj w górnym Menu



Widoczne są sektory w trybie Edycji - możemy dodawać nowe sektory budynku. W tym celu klikamy Dodaj:



Obiekt - Kijowska - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia

wstecz dalej

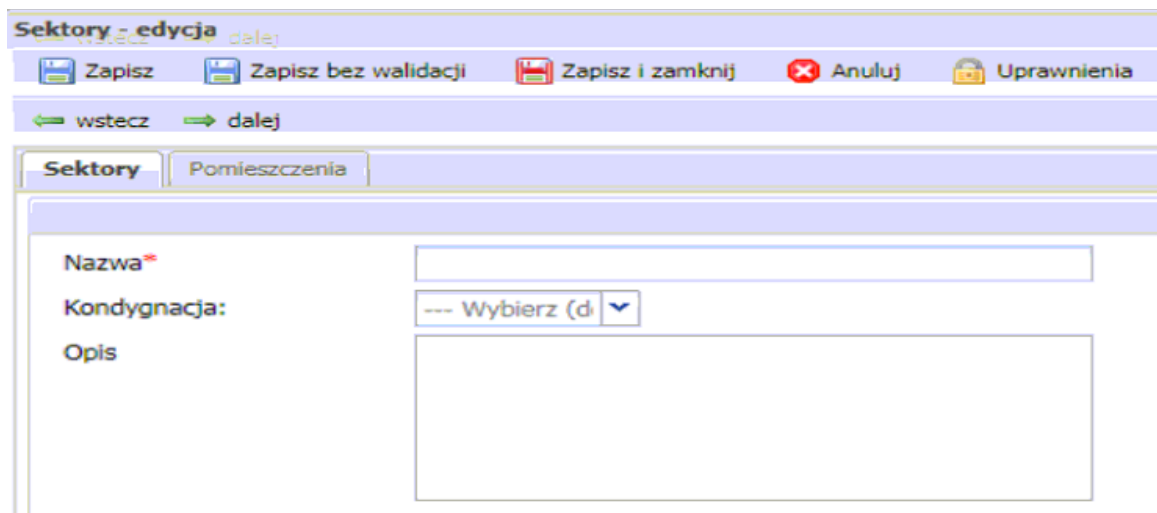
Obiekt Dokumentacja obiektu **Sektory** Przeglądy Systemy obiektu Projekty

Sektory

+ Dowiąż **Dodaj** Wyświetl Modyfikuj Odwiąż

Nazwa	Kondygnacja	Opis
-------	-------------	------

Otwiera się okno formularza do rejestracji nowego sektora obiektu:



Sektory - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia

wstecz dalej

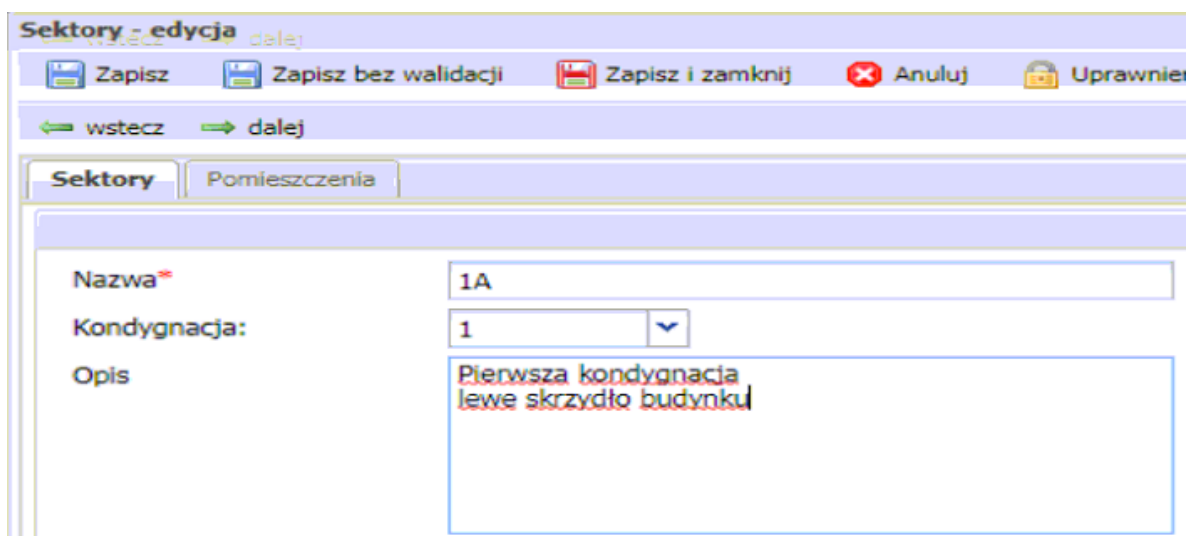
Sektory Pomieszczenia

Nazwa*

Kondygnacja: --- Wybierz (d) ▼

Opis

Rejestrujemy kolejne sektory:



Sektory - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia

wstecz dalej

Sektory Pomieszczenia

Nazwa* 1A

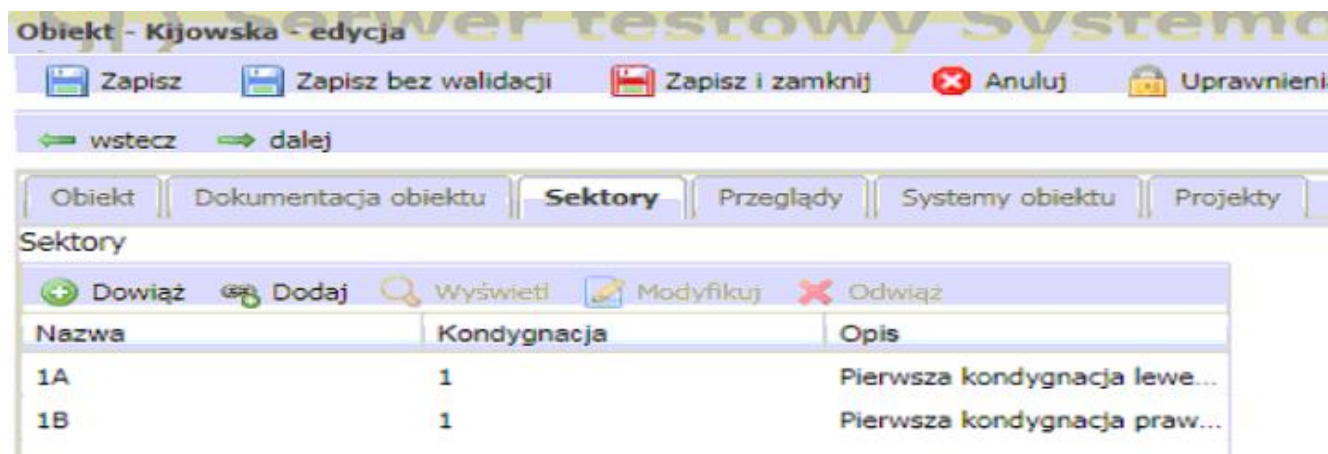
Kondygnacja: 1 ▼

Opis Pierwsza kondygnacja
lewe skrzydło budynku

Po zarejestrowaniu kolejnego sektora i zamknięciu okna poprzez Zapisz i zamknij w górnym menu



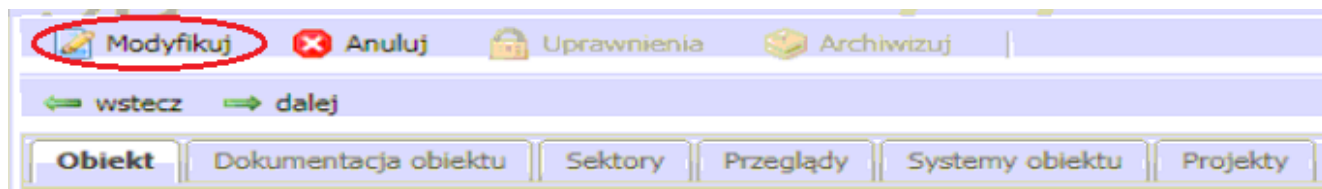
nowy sektor pojawia się na liście sektorów obiektu



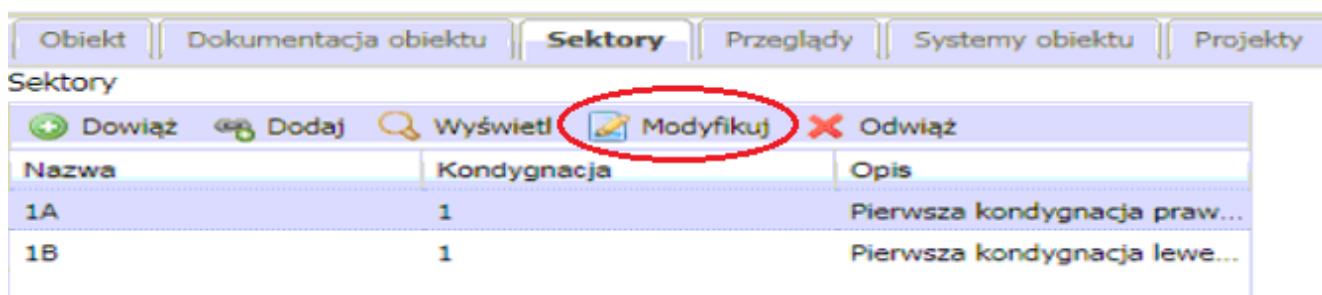
W obrębie zarejestrowanych sektorów obiektu możemy dodawać nowe pomieszczenia.

3.4.2 Dodawanie pomieszczeń w ramach sektorów

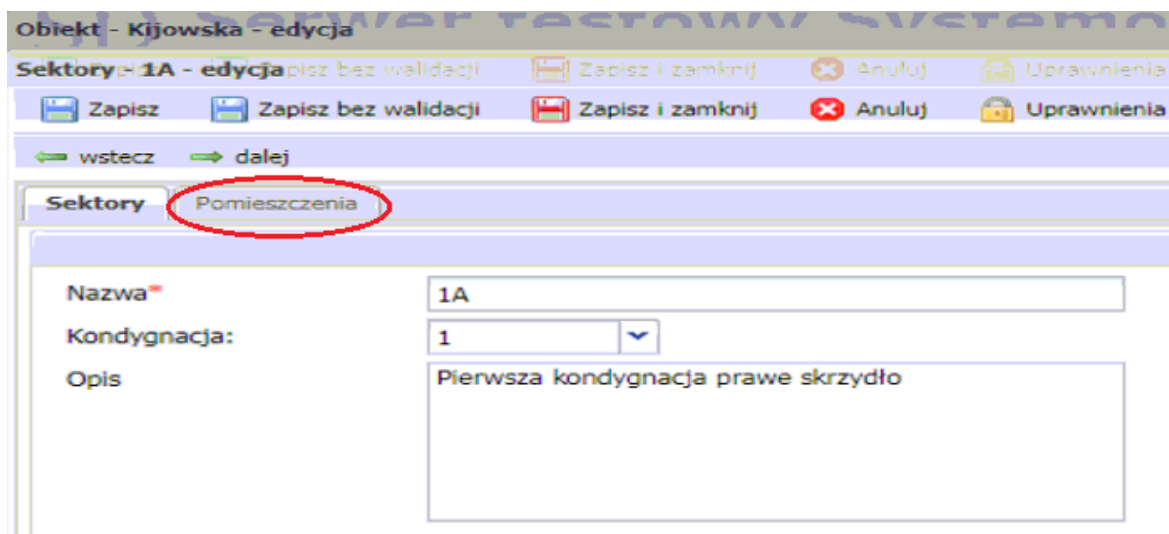
W celu rejestracji pomieszczeń w ramach sektorów należy w trybie modyfikacji (przycisk Modyfikuj w górnym menu)



wybrać dany sektor i przejść do formularza edycji poprzez podwójne kliknięcie w rekord z danymi sektora, do którego chcemy dodać pomieszczenia lub zaznaczeniu i wybraniu przycisku Modyfikuj.

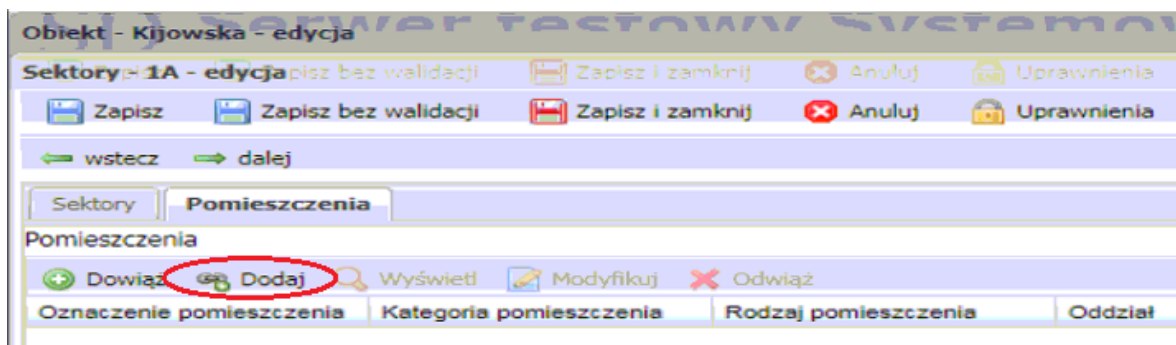


Wewnątrz formularza danego sektora wybieramy zakładkę Pomieszczenia, w ramach której możemy dodawać nowe pomieszczenia i modyfikować szczegółowe dane tych pomieszczeń.



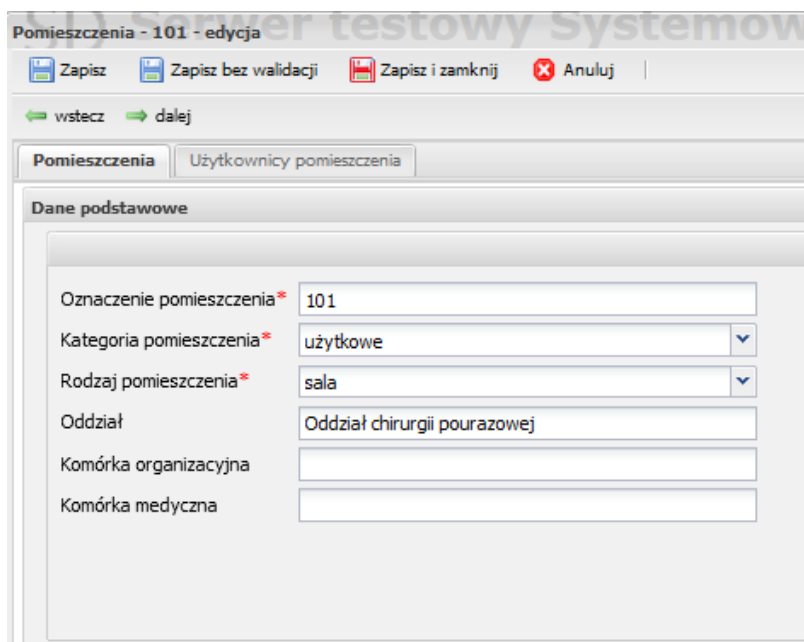
The screenshot shows the 'Pomieszczenia' (Rooms) tab selected within the 'Sektory' (Sectors) form. The form is titled 'Obiekt - Kijowska - edycja'. The 'Pomieszczenia' tab is highlighted with a red circle. Below the tab, there are input fields for 'Nazwa' (Name) with the value '1A', 'Kondygnacja' (Floor) with a dropdown menu showing '1', and 'Opis' (Description) with the text 'Pierwsza kondygnacja prawe skrzydło'.

W zakładce Pomieszczenia widoczna jest lista pomieszczeń zarejestrowanych dla danego sektora.



The screenshot shows the 'Pomieszczenia' (Rooms) tab selected within the 'Sektory' (Sectors) form. The form is titled 'Obiekt - Kijowska - edycja'. The 'Pomieszczenia' tab is highlighted with a red circle. Below the tab, there is a list of rooms. The list has columns: 'Oznaczenie pomieszczenia' (Room designation), 'Kategoria pomieszczenia' (Room category), 'Rodzaj pomieszczenia' (Room type), and 'Oddział' (Department). The 'Dodaj' (Add) button is highlighted with a red circle.

Po kliknięciu przycisku Dodaj otwiera się formularz edycji pomieszczenia, w którym możemy rejestrować dane dla nowego pomieszczenia w ramach sektora.



The screenshot shows the 'Pomieszczenia - 101 - edycja' (Rooms - 101 - edit) form. The form is titled 'Pomieszczenia - 101 - edycja'. The 'Pomieszczenia' tab is selected. Below the tab, there are input fields for 'Oznaczenie pomieszczenia*' (Room designation*) with the value '101', 'Kategoria pomieszczenia*' (Room category*) with a dropdown menu showing 'uzytkowe', 'Rodzaj pomieszczenia*' (Room type*) with a dropdown menu showing 'sala', 'Oddział' (Department) with the text 'Oddział chirurgii pourazowej', 'Komórka organizacyjna' (Organizational cell), and 'Komórka medyczna' (Medical cell).

W oknie edycji pomieszczenia możemy dodawać szczegółowe informacje dotyczące pomieszczeń.

Wykaz możliwych do zarejestrowania danych dla Pomieszczeń:

1. Dane podstawowe:
 - 1) Oznaczenie pomieszczenia;
 - 2) Kondygnacja;
 - 3) Segment budynku;
 - 4) Kategoria pomieszczania;
 - 5) Rodzaj pomieszczenia;
 - 6) Oddział;
 - 7) Komórka organizacyjna;
 - 8) Komórka medyczna;
 - 9) Opis techniczny.
2. Wyposażenie
 - 1) Liczba łóżek;
 - 2) Opis łóżek;
 - 3) Pozostałe wyposażenie.
3. Dane metryczne
 - 1) Przestrzeń:
 - a) Powierzchnia m²,
 - b) Wysokość m,
 - c) Kubatura m³,
 - d) Wysokość min m;
 - 2) Podłoga:
 - a) Szerokość m;
 - b) Szerokość min m;
 - a) Długość m;
 - b) Długość min m;
 - c) Obwód całkowity m;
 - d) Olistwowanie m;
 - e) Uwagi podłoga.
 - 3) Ściany i sufit
 - a) Powierzchnia ścian m²,
 - b) Powierzchnia ścian kosztorysowa,
 - c) Pomiar powierzchni,
 - d) Ściany opis,
 - e) Sufit opis;



4) Otwory:

- a) Powierzchnia okien m²,
- b) Powierzchnia szyb m²,
- c) Liczba skrzydeł okiennych,
- d) Okna opis,
- e) Powierzchnia drzwi m²,
- f) Liczba skrzydeł drzwi,
- g) Opis drzwi;

4. Klimatyzacja i wentylacja:

- 1) Liczba krutek went. graw.
- 2) Liczba anemostatów went. n-w
- 3) Opis wentylacji
- 4) Klimatyzacja centralna (tak/nie)
- 5) Liczba wymienników split
- 6) Klimatyzacja opis

5. Zabezpieczenia i instalacje

- 1) Wydzielenie ppoż. (tak/nie);
- 2) Wydzielenie ppoż. opis;
- 3) Liczba drzwi ppoż.;
- 4) Drzwi ppoż. opis;
- 5) Liczba czujek dymu;
- 6) Czujki dymu opis;
- 7) Liczba gaśnic;
- 8) Gaśnice opis;
- 9) Liczba zraszaczy ppoż.;
- 10) Zabezpieczenie ppoż. opis;
- 11) System alarmowy (tak/nie);
- 12) Liczba czujek alarmowych;
- 13) System alarmowy opis;
- 14) Liczba drzwi antywłamaniowych;
- 15) Drzwi antywłamaniowe opis;
- 16) Liczba gniazd elektrycznych;
- 17) Gniazda elektryczne opis;
- 18) Liczba gniazd logicznych;
- 19) Liczba wykorzystywanych gniazd logicznych;
- 20) Gniazda logiczne opis;
- 21) Instalacje uwagi.



Układ formularza z danymi o pomieszczeniach:

Pomieszczenia - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

← wróć → dalej

Pomieszczenia Użytkownicy pomieszczenia

Dane podstawowe

Oznaczenie pomieszczenia *		Opis techniczny	
Kategoria pomieszczenia *	--- Wybierz (dostępnych 4) ---		
Rodzaj pomieszczenia *	--- Wybierz (dostępnych 17) ---		
Oddział			
Komórka organizacyjna			
Komórka medyczna			

Wypożyczenie

Liczba łóżek		Pozostałe wyposażenie	
Opis łóżek			

Przestrzeń

Powierzchnia m2		Kubatura m3	
Wysokość m		Wysokość min m	

Podłoga

Szerokość m		Obwód całkowity m	
Szerokość min m		Olistwowanie m	
Długość m		Uwagi podłoga	
Długość min m			

Ściany i sufit

Powierzchnia ścian m2		Ściany opis	
Powierzchnia ścian kosztorysowa m2			
Pomiar powierzchni		Sufit opis	

Otwory

Powierzchnia okien m2		Powierzchnia drzwi m2	
Powierzchnia szyb m2		Liczba skrzydeł drzwi	
Liczba skrzydeł okiennych		Drzwi opis	
Okna opis			

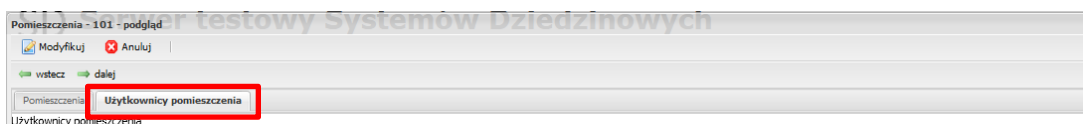


Dane podstawowe	
Wyposażenie	
Dane metryczne	
Klimatyzacja i wentylacja	
Liczba kratk. went. grzewcz.	
Liczba anemostatów went. n-w	
Opis wentylacji	
Klimatyzacja centralna:	--- Wyb
Liczba wymenników split	
Klimatyzacja opis	

Zabezpieczenia i instalacje	
Wydzielenie ppoż:	--- Wyb
Wydzielenie ppoż. opis	
Liczba drzwi ppoż.	
Drzwi ppoż. opis	
Liczba czujek dymu	
Czujki dymu opis	
Liczba gaśnic	
Gaśnice opis	
Liczba zraszaczy ppoż.	
Zabezpieczenie ppoż. opis	
System alarmowy:	--- Wyb
Liczba czujek alarmowych	
System alarmowy opis	
Liczba drzwi antywłamaniowych	
Drzwi antywłamaniowe opis	
Liczba gniazd elektrycznych	
Gniazda elektryczne opis	
Liczba gniazd logicznych	
Liczba wykorzystywanych gniazd logicznych	
Gniazda logiczne opis	
Instalacje uwagi	

3.5 Użytkownicy pomieszczenia

Wewnątrz formularza danego pomieszczenia wybieramy zakładkę Użytkownicy pomieszczenia, w ramach której możemy dodawać informacje na temat użytkowników pomieszczenia i modyfikować szczegółowe dane użytkownika.



W zakładce Użytkownicy pomieszczenia znajduje się lista zarejestrowanych użytkowników dla danego pomieszczenia.

Po kliknięciu przycisku Dodaj otwiera się formularz edycji, w którym możemy rejestrować dane dla nowego pomieszczenia.

W oknie edycji możemy dodawać szczegółowe informacje dotyczące użytkownika pomieszczenia.

Pomieszczenia - 101 - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

← wstecz → dalej

Pomieszczenia **Użytkownicy pomieszczenia**

Użytkownicy pomieszczenia

Dodaj Wyświetl Modyfikuj Odwiaz

Użytkownik	Okres użytkowania od	Okres użytkowania do	Numer umowy	Data zawarcia umowy	Data ustanowienia użyt...	Procent udziału	Powierzchnia użytkow...
OPK	2021-10-01		123456	2021-10-01		50,00	
NAJEMCA	2022-05-01		12345	2022-05-01		50,00	

W pierwszej kolejności należy podać rodzaj użytkownika, OPK (Ośrodek Powstawania Kosztów) lub Najemca.

Zakładki

Użytkownik*

OPK

+ Dowiąż Wyświetl

Numer OPK Nazwa OPK

Okres użytkowania od*

Okres użytkowania do

Procent udziału*

Po wybraniu z listy odpowiedniej pozycji pojawi się tabela umożliwiająca wybór danych użytkownika pomieszczenia.

W przypadku OPK możliwe jest dowiązanie właściwej komórki, a w przypadku Najemcy dowiązanie istniejącego w rejestrze Najemcy lub dodanie nowego.

Następnie należy określić daty rozpoczęcia użytkowania, oraz procent udziału w kosztach ponoszonych na to pomieszczenie. Dla użytkownika będącego Najemcą można podać dodatkowo Numer umowy oraz datę zawarcia umowy. Po zakończeniu okresu użytkowania należy podać jego datę.

3.5.1 Rejestr najemców

Dane Najemców można wprowadzić wybierając rejestr Najemców w menu nawigacyjnym.

Po uzupełnieniu danych Najemcy należy zapisać i zamknąć formularz.

Rejestr Najemców umożliwia również sprawdzenie przydzielonego pomieszczenia. Po wybraniu i wyświetleniu formularza Najemcy, w zakładce Powiązania dostępne są wszystkie dotychczasowe powiązane z Najemcą pomieszczenia. Po dwukrotnym kliknięciu wyświetlony zostanie formularz wybranego udziału.

id	Wersja	Data modyfikacji	Użytkownik	Okres użytkowania od	Okres użytkowania do	Numer umowy	Data zawarcia umowy	Procent udziału	Data ustanowienia użytko...	P
2	0.3	2022-10-18 21:46:24	NAJEMCA	2022-05-01		12345	2022-05-01	50,00		
6	0.1	2022-10-20 22:38:47	NAJEMCA	2022-09-26				70,00		

3.6 Nadzór nad aktualnością dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej

System uwzględnia przechowywanie dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej oraz umożliwia nadzór nad terminowością przeglądów budynku i jego wyposażenia, w tym umożliwia:

- 1) Rejestr przeglądów budynku zgodnie z art. 62 Prawa budowlanego,
- 2) Rejestr przeglądów urządzeń technicznych: dźwigów, klimatyzacji itp.,
- 3) Kontrola terminów przeglądów, przypominanie o terminach przeglądów,
- 4) Przechowywanie skanów protokołów przeglądów,
- 5) Rejestr zaleceń pokontrolnych,
- 6) Szacowanie kosztów realizacji zaleceń pokontrolnych.

3.6.1 Przeglądy i dokumentacja techniczno-eksploatacyjna

W celu przejścia do obsługi dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej należy wybrać zakładkę Przeglądy:

Po przejściu do zakładki Przeglądy widoczne są wszystkie zarejestrowane przeglądy techniczno-eksploatacyjne budynku i jego wyposażenia.

Obiekt	Dokumentacja obiektu	Sektory	Przeglądy	Systemy obiektu	Projekty
Przeglądy					
    					
Id	Uwagi	Nazwa przeglądu	Miejsce dokumentu	Data przeglądu	Data następnego przeglądu
9		5 letni protokół kontroli obi...	sprawa SWD/AN/2512-48/...	2020-02-12	2025-03-12
11		dźwig osobowy A		2019-02-27	2020-04-30
12		wentylacja / przewody ko...		2020-03-30	2020-04-17

Dokumenty nieaktualne oraz kończące ważność będą zaznaczone odrębnym kolorem dla lepszej kontroli nad aktualnością przeglądów i stanem dokumentacji.

Po sprecyzowaniu potrzeb raportowych możliwe będzie wykonywanie przez system kompleksowych raportów dotyczących stanu aktualności dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej.

Po uruchomieniu akcji przyciskiem Dodaj lub Modyfikuj

Obiekt	Dokumentacja obiektu	Sektory	Przeglądy	Systemy obiektu	Projekty
Przeglądy					
    					
Id	Uwagi	Nazwa przeglądu	Miejsce dokumentu	Data przeglądu	Data następnego przeglądu
9		5 letni protokół kontroli obi...	sprawa SWD/AN/2512-48/...	2020-02-12	2025-03-12
11		dźwig osobowy A		2019-02-27	2020-04-30
12		wentylacja / przewody ko...		2020-03-30	2020-04-17

przechodzimy do formularza przeglądu, w którym rejestrujemy i modyfikujemy dane przeglądu

Przeglądy - edycja









Przeglądy obiektów

Zalecenia pokontrolne

Wykonawca

Nazwa przeglądu: 5 letni protokół kontroli obiektu
Data przeglądu: 2020-02-12
Data następnego przeglądu: 2025-02-12
Liczba dni do następnego przeglądu:
Uwagi:

Koszt przeglądu zł: 1500,00
Budżet rok: 2020
Koszty OPK:

Wartość	Numer OPK	Nazwa OPK
1000,00	12-000	Oddział 2
500,00	11-12-13	Najemca 11

Miejsce dokumentu: Sprawa SWD/AN/2512-46/2020/AA
Skan dokumentów: ZLECENIE_USLUGI_SERWISO...






Koszty przeprowadzonego przeglądu należy rozdzielić na poszczególne Ośrodki Powstawania Kosztów (OPK). W tym celu należy kliknąć przycisk dodaj w tabeli Koszty OPK. Formularz pozwala na podział kosztów na wiele Ośrodków.

Koszt przeglądu zł:

Budżet rok:

Koszty OPK

Dodaj Wyszukaj Modyfikuj Odwiaz

Wartość	Numer OPK	Nazwa OPK
1000,00	12-000	Oddział 2
500,00	11-12-13	Najemca 11

Koszty OPK - edycja 2020-02-12 14:00 Budżet rok: 2020

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia Archiwizuj

wstecz dalej

Zakładki

Wartość OPK

W formularzu podajemy wartość przypisaną do danego OPK oraz wybieramy z rozwijanej listy właściwy OPK i zatwierdzamy przyciskiem Zapisz i zamknij. Zgromadzone w ten sposób dane posłużą do wykonania analizy kosztów dla poszczególnych Ośrodków Powstawania Kosztów.

Do każdego przeglądu możemy dodawać załączniki dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej.

Po uzupełnieniu danych i zatwierdzeniu przyciskami Zapisz lub Zapisz i zamknij

Zapisz Zapisz bez walidacji **Zapisz i zamknij** Anuluj

przegląd zostaje zarejestrowany i pojawia się na liście przeglądów.

3.6.2 Realizacja zaleceń pokontrolnych

System przewiduje nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych. W trybie Modyfikacji przeglądu mamy dostęp do zakładki Zalecenia pokontrolne, pod którą znajduje się odrębny rejestr dla zaleceń pokontrolnych wyświetlanych dla danego przeglądu wraz określoną pilnością ich realizacji, a także kosztami realizacji tych zaleceń w podanym roku budżetowym.

Przeglądy - 5 letni protokół kontroli obiektu - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

wstecz dalej

Przeglądy **Zalecenia pokontrolne** Wykonawca

Zalecenia pokontrolne

Dowiaz Dodaj Wyszukaj Modyfikuj Odwiaz

Lp z protokołu	Zalecenie nazwa	Zalecenie opis	Stopień pilności	Termin realizacji	Szacowany koszt zł
1/3	naprawić rynny		pilne	2020-07-30	500,00
2/3	mocowanie anteny	poprawić mocowanie anten...	bardzo pilne	2020-04-30	

Możemy dodawać kolejne zalecenia pokontrolne dla przeglądu. W tym celu wybieramy Dodaj



Przeglądy - 5 letni protokół kontroli obiektu - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

wstecz dalej

Przeglądy Zalecenia pokontrolne Wykonawca

Zalecenia pokontrolne

Dowiąz Dodaj Wyświetl Modyfikuj Odwiaz

Lp z protokołu	Zalecenie nazwa	Zalecenie opis	Stopień pilności	Termin realizacji	Szacowany koszt zł
1/3	naprawić rynny		pilne	2020-07-30	500,00
2/3	mocowanie anteny	poprawić mocowanie anten...	bardzo pilne	2020-04-30	

otwiera się formularz z możliwością zarejestrowania kolejnego zalecenia pokontrolnego. Dla każdego zalecenia odrębnie rejestruje się stopień pilności, termin realizacji oraz szacowane koszty niezbędne do realizacji zalecenia wraz z podaniem roku budżetowego, w którym będą rozliczane zaplanowane prace dotyczące realizacji zaleceń pokontrolnych.

Dodawanie zalecenia

Zalecenia pokontrolne 1/3 edycja obiektu - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

wstecz dalej

Zalecenia pokontrolne

Lp z protokołu 1/3

Zalecenie nazwa* naprawić rynny

Zalecenie opis

Stopień pilności: pilne

Termin realizacji 2020-07-30

Szacowany koszt zł 500,00

Budżet rok 2020

Czy zrealizowane: Nie

Uwagi

Załącznik

Przeglądaj Usuń plik Historia Pobierz plik

Po uzupełnieniu danych dla zalecenia pokontrolnego i zatwierdzeniu przyciskami Zapisz lub Zapisz i zamknij, zalecenie zostaje zarejestrowane oraz pojawia się na liście zaleceń pokontrolnych.

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

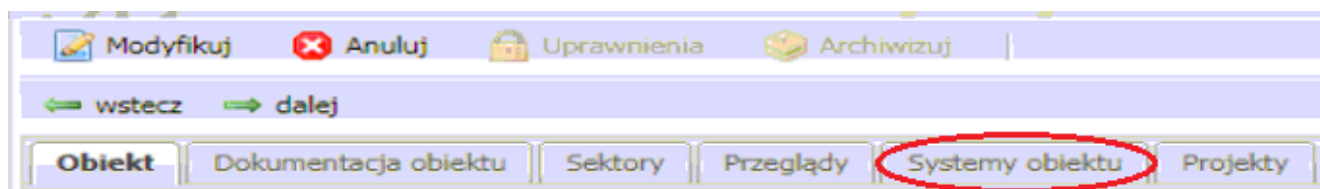
Po sprecyzowaniu potrzeb raportowych możliwe będzie wykonywanie przez system raportów dotyczących realizacji zaleceń pokontrolnych oraz kosztów z tym związanych.

3.7 Nadzór nad systemami i urządzeniami w budynku

System przewiduje nadzór nad systemami zainstalowanymi w budynku oraz dokumentacją i zdarzeniami występującymi w trakcie ich eksploatacji. Dotyczy to dowolnych systemów i urządzeń zainstalowanych w budynku, w tym systemów alarmowych, systemów sygnalizacji pożaru, automatycznych systemów gaśniczych, czujek, instalacji, klap dymowych, drzwi antywłamaniowych, drzwi przeciwpożarowych, stref bezpieczeństwa.

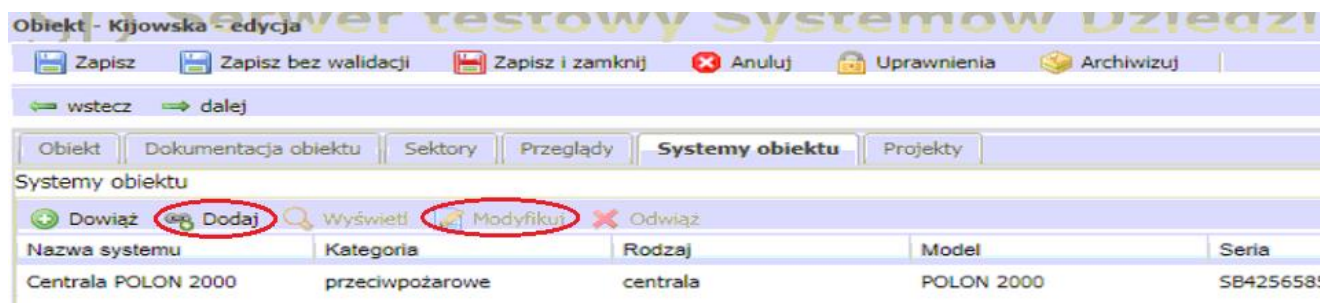
3.7.1 Rejestr zainstalowanych systemów

Po przejściu do zakładki Systemy obiektu:



wyświetla się lista zainstalowanych systemów, urządzeń, instalacji.

Po wybraniu przycisku Dodaj



możemy zarejestrować nowy system według dostępnych kategorii, tj. przeciwpożarowe, alarmowe, zabezpieczenia oraz według rodzaju urządzeń: centrala ppoż., system gaśniczy, centrala alarmowa, strefa dostępu, drzwi antywłamaniowe, drzwi przeciwpożarowe, klapy dymowe, czujki, instalacja.



Systemy obiektu - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

wstecz dalej

System Zdarzenia systemu Wykonawcy Przeglądy

Nazwa systemu*

Kategoria: --- Wybierz (dostępnych 3) ---

Rodzaj: --- Wybierz (dostępnych 7) ---

Model

Seria

Nr ewidencyjny

System opis

Aktywny: --- Wybierz (dostępnych 1) ---

Szczegóły wyłączenia

Uwagi

Załącznik Przeglądaj Usuń plik Historia Pobierz plik

Nazwa systemu*

Kategoria:

Rodzaj:

Model

Seria

--- Wybierz (dostępnych 3) ---

przeciwpożarowe

alarmowe

zabezpieczenia

Nazwa systemu*	
Kategoria:	--- Wybierz (dostępnych 3) ---
Rodzaj:	--- Wybierz (dostępnych 7) ---
Model	centrala
Seria	system
Nr ewidencyjny	strefa
System opis	drzwi
	klapy
	czujki
	instalacja

Systemy obiektu - Centrala alarmowa - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

wstecz dalej

System Zdarzenia systemu Wykonawcy Przeglądy

Nazwa systemu*	Centrala alarmowa
Kategoria:	alarmowe
Rodzaj:	centrala
Model	PSX4000
Seria	PSX1258465215
Nr ewidencyjny	
System opis	
Aktywny:	Tak
Szczegóły wyłączenia	
Uwagi	
Załącznik	Przeglądaj Usun plik Historia Pobierz plik

Po uzupełnieniu danych i zatwierdzeniu przyciskami Zapisz lub Zapisz i zamknij



wpisany system pojawia się na liście systemów



3.7.2 Rejestr zdarzeń dla każdego z systemów

Dla każdego z systemów prowadzony jest rejestr zdarzeń, umożliwiający:

- 1) Rejestrowanie każdej aktywności względem systemu - historia wszystkich zdarzeń (zdarzeniem będzie również uzyskanie, opracowanie lub zmiany w dokumentacji technicznej i użytkowej);
- 2) Podział zdarzeń według kategorii, co umożliwia raportowanie odrębnie różnych kosztów realizacji: usterka, zalecenie, instalacja, modernizacja, dokumentacja;
- 3) Klasyfikację zdarzeń według statusów: planowane (w tym szacowanie do budżetu), realizowane, wykonane;
- 4) Rejestr dokumentacji odrębnie dla każdego z systemów lub instalacji - rejestrowanie załączników, co umożliwia bezpośredni dostęp do dokumentacji znajdującej się w jednym miejscu - zarówno do dokumentacji technicznej i użytkowej, jak też wszelkich dokumentów wytworzonych podczas utrzymania danego systemu;
- 5) Rejestrowanie zmian w stanie technicznym urządzeń systemów - Użytkownik ma wybór, czy przy zmianie wersji danego systemu poprzednią wersję dezaktywuje, ustawiając jej status na nieaktywny, czy przy nieznacznej modyfikacji, zarejestruje modyfikację oraz zmianę w dokumentacji technicznej, dołączając nową dokumentację techniczną i użytkową;
- 6) Rejestrowanie zaleceń, wskazówek techników do wykorzystania w przyszłości przy utrzymaniu systemu w ciągłej sprawności np. konieczności aktualizacji oprogramowania, koniecznych napraw, zalecanych modernizacji;
- 7) Rejestrowanie szacunkowych kosztów realizacji zaleceń na wskazany rok budżetowy.

Po dwukrotnym kliknięciu w wiersz opisujący wybrany system lub za pomocą przycisku Modyfikuj uzyskujemy dostęp do danych o tym systemie oraz możemy rejestrować zdarzenia, które go dotyczą. Przy każdym zdarzeniu możemy zapisywać załączniki, które będą dostępne w ramach jednego systemu.

Obiekt - Kijowska - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia Archiwizuj

wstecz dalej

Obiekt Dokumentacja obiektu Sektory Przeglądy **Systemy obiektu** Projekty

Systemy obiektu

Dowiąz Dodaj Wyświetl Modyfikuj Odwiaz

Nazwa systemu	Kategoria	Rodzaj	Model	Seria
Centrala POLON 2000	przeciwpożarowe	centrala	POLON 2000	SB4256585

Przechodzimy do danych szczegółowych wybranego systemu

Systemy obiektu - Centrala POLON 2000 - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

wstecz dalej

System Zdarzenia systemu Wykonawcy

Nazwa systemu* Centrala POLON 2000

Kategoria: przeciwpożarowe

Rodzaj: centrala

Model POLON 2000

Seria SB4256585

Nr ewidencyjny

System opis centrala sprawna - połączona z systemem zdalnego powiadamiania

Aktywny: Tak

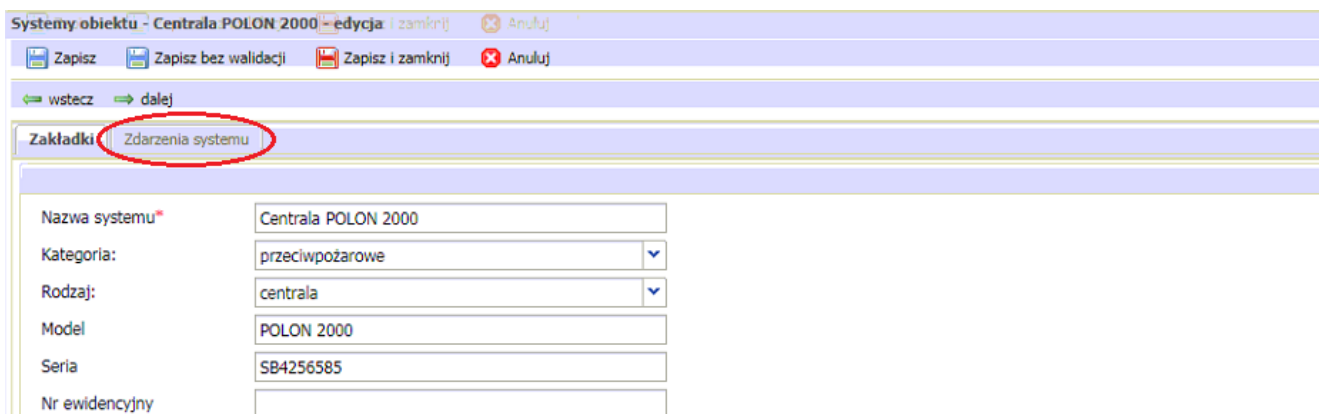
Szczegóły wyłączenia

Uwagi

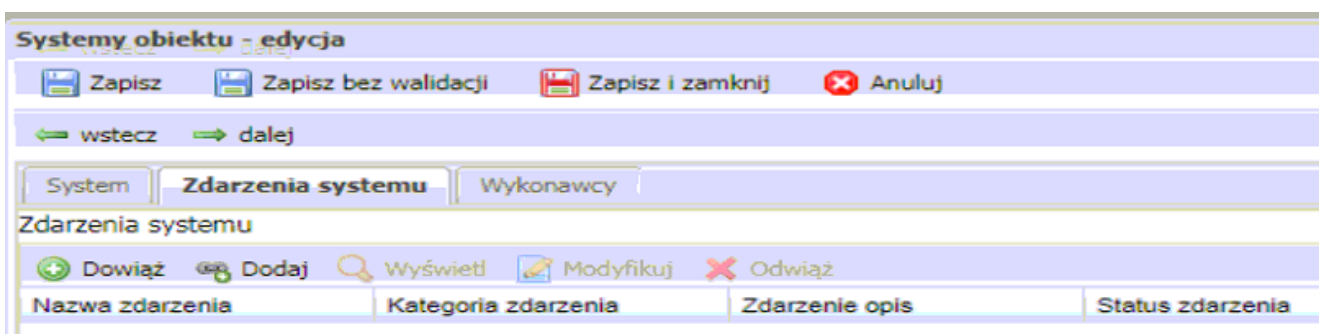
Załącznik

Przeglądaj Usuń plik Historia Pobierz plik

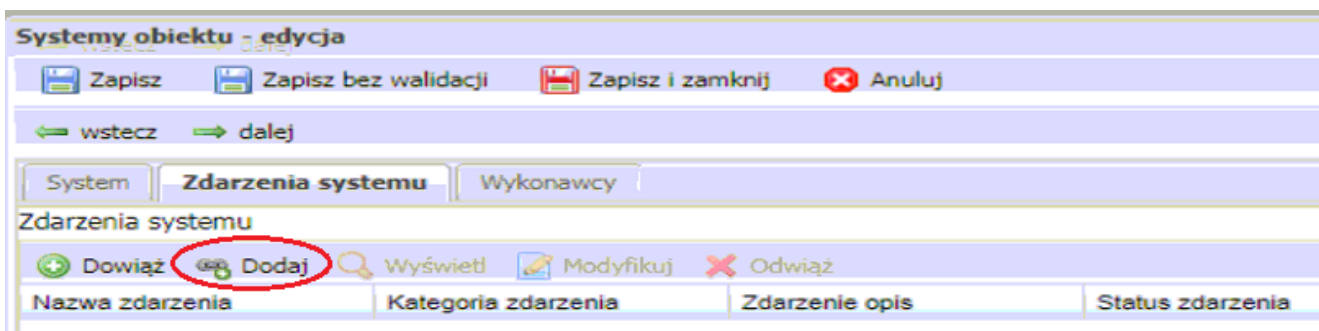
Po wybraniu zakładki Zdarzenia systemu



uzyskujemy dostęp do listy zdarzeń zarejestrowanych dla systemu.



i możemy dodawać kolejne zdarzenia



Dodawanie zdarzenia



Zdarzenia systemu - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

wstecz dalej

Zdarzenia

Nazwa zdarzenia*

Kategoria zdarzenia: --- Wybierz (dostępnych 4) ---

Zdarzenie opis

- zalecenie
- naprawa
- modernizacja
- dokumentacja

Status zdarzenia: --- Wybierz (dostępnych 3) ---

Koszt zł

Budżet rok

Załącznik

Przeglądaj Usuń plik Historia Pobierz plik

Do każdego zdarzenia można przypisać załącznik w dowolnym formacie



Po uzupełnieniu wszystkich danych dla zdarzenia

Zdarzenia systemu - edycja Kategoria zdarzenia Zdarzenie opis Status

← wstecz → dalej

Zdarzenia

Nazwa zdarzenia* Dodanie instrukcji

Kategoria zdarzenia: dokumentacja

Zdarzenie opis w dniu 1 kwietnia 2020 r. otrzymano instrukcje obsługi w związku ze zmianą oprogramowania

Status zdarzenia: wykonane

Koszt zł

Budżet rok

Załącznik

oraz zatwierdzeniu przyciskami Zapisz lub Zapisz i zamknij, zdarzenie zostaje zarejestrowane.



i pojawia się na liście zdarzeń.

Systemy obiektu - Centrala alarmowa - edycja

← wstecz → dalej

System **Zdarzenia systemu** Wykonawcy Przeglądy

Zdarzenia systemu

Nazwa zdarzenia	Kategoria zdarzenia	Zdarzenie opis	Status zdarzenia	Koszt zł	Budżet rok	Załącznik
Dodanie instrukcji	dokumentacja	w dniu 1 kwietnia 2020 r. o...	wykonane			
Błąd systemu	naprawa	Samoczynne uruchomienie ...	wykonane			

Każde zdarzenie zawiera pozycję Koszt zł oraz Rok budżetowy, w którym koszt występuje dla danego zdarzenia. Koszty te będzie można będzie raportować w celu zaplanowania i rozliczenia wydatków w danym roku budżetowym.

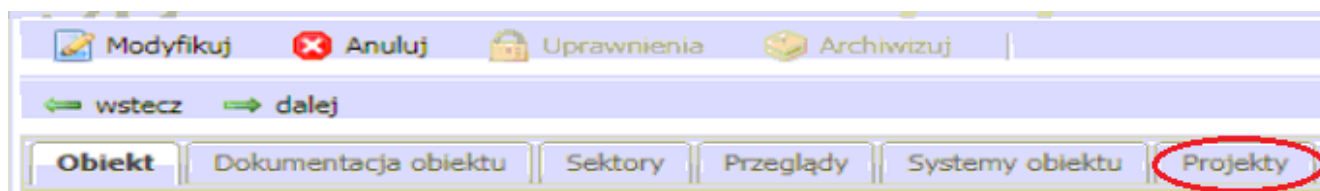
37/49

3.8 Projekty

System zakłada planowanie i realizację działań w ramach projektów, w tym rejestrowanie zdiagnozowanych potrzeb remontowych, planowanie oraz nadzór nad realizacją wszelkich prac remontowych, budowlanych i instalacyjnych w budynku, a także przechowywanie dokumentacji projektowej, kosztorysowej oraz formalnej dotyczącej realizowanych inwestycji. Dla każdego z projektów istnieje możliwość rejestrowania poszczególnych etapów jego realizacji. W ramach etapów można rejestrować również dokumentację pomocniczą w celu uzyskania do niej dostępu w ramach jednego projektu.

3.8.1 Planowanie i realizacja projektów

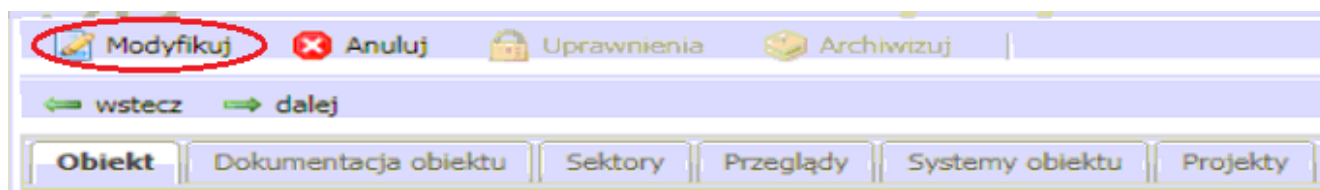
Dostęp do projektów uzyskujemy z zakładki Projekty.



Po przejściu do Projektów pojawia się lista projektów.



Po kliknięciu przycisku Dodaj w trybie modyfikacji - aby przejść do trybu modyfikacji klikamy przycisk Modyfikuj w górnym menu

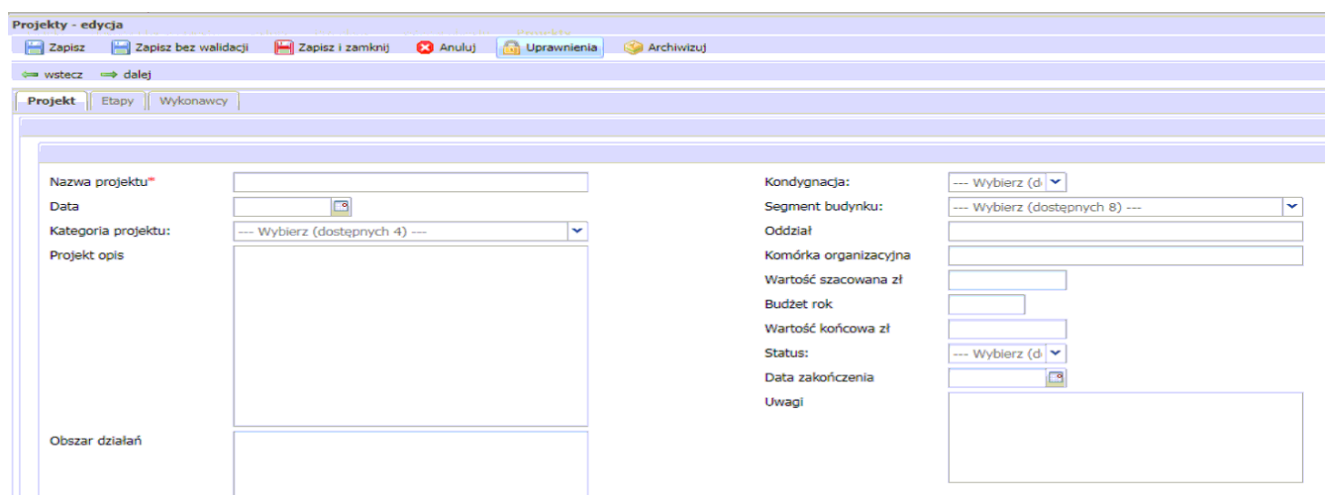


możemy dodawać nowe projekty.

W tym celu wybieramy Dodaj



W efekcie wyświetla się formularz dodawania nowego projektu



w którym rejestrujemy dane dotyczące klasyfikacji, zakresu projektu, miejsca realizacji oraz szacowania wartości zamówienia w określonym roku budżetowym.

Wartość końcowa projektu będzie wyliczana na podstawie sumy kwot wydatkowanych podczas realizacji poszczególnych etapów projektu.



Projekty - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia

wstecz dalej

Projekt Etapy Wykonawcy

Nazwa projektu*

Data

Kategoria projektu:

Projekt opis

Obszar działań

usługa
naprawa
remont
budowa

Po uzupełnieniu danych dotyczących projektu

Projekty - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia Archiwizuj

wstecz dalej

Projekt Etapy Wykonawcy

Nazwa projektu* Remont pięciu pomieszczeń na I piętrze

Data 2020-04-01

Kategoria projektu: remont

Projekt opis

Obszar działań

Kondygnacja: 1

Segment budynku: --- Wybierz (dostępnych 8) ---

Oddział Oddział chirurgii ogólnej

Komórka organizacyjna

Wartość szacowana zł 85000,00

Budżet rok 2020

Wartość końcowa zł

Status: --- Wybierz (d) ---

Data zakończenia

Uwagi

planowane
realizowane
zakończzone
rozliczone

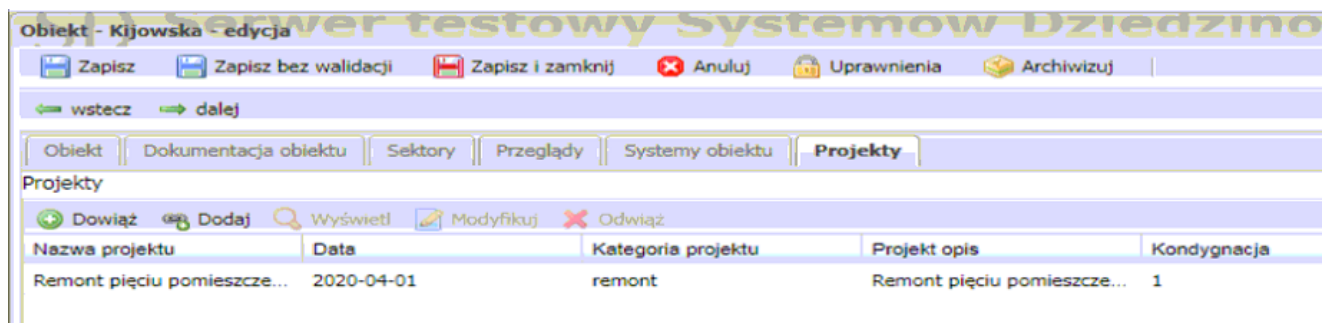
Remont pięciu pomieszczeń na I piętrze:
- malowanie
- wymiana wykładziny
- wymiana olistwowania

pomieszczenia nr:
102, 103, 104, 105

zatwierdzamy dane przyciskami Zapisz lub Zapisz i zamknij.



Projekt zostaje zarejestrowany i pojawia się na liście projektów.

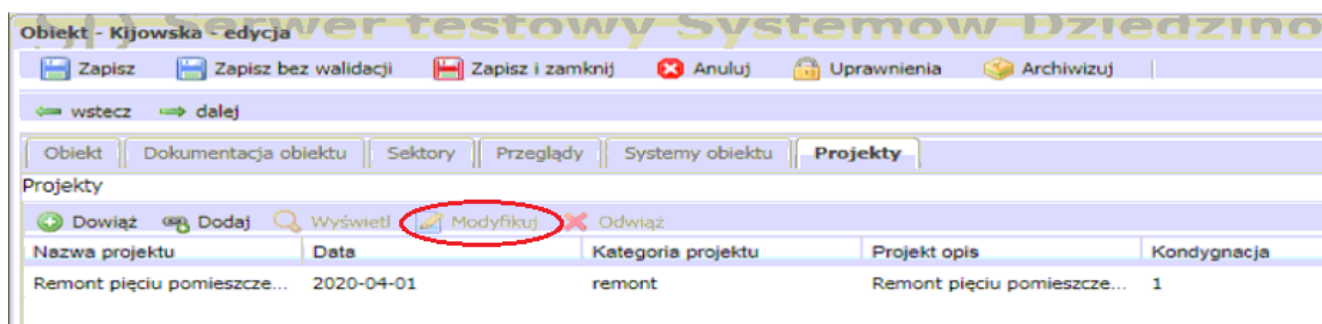


3.8.2 Etapy realizacji projektu

Realizacja projektów odbywa się w poszczególnych etapach danego projektu. Postępowanie może być jednoetapowe dla małych projektów, ale możliwe jest wieloetapowa realizacja większego projektu. Etapy służą również do rejestracji dokumentacji inwestycyjnej i przechowywanie ich w postaci załączników w jednym z powszechnie dostępnych formatów.

W trybie Modyfikacji projektu mamy dostęp do zakładki Etapy, pod którą znajduje się odrębny rejestr dla każdego z etapów projektu oraz możliwością rejestracji dokumentów w postaci załączników oraz kosztami wykonania każdego z etapów. Suma kwot wydatkowanych na etapy automatycznie będzie sumowana i aktualizowana w polu Wartość końcowa w zakładce Projekt.

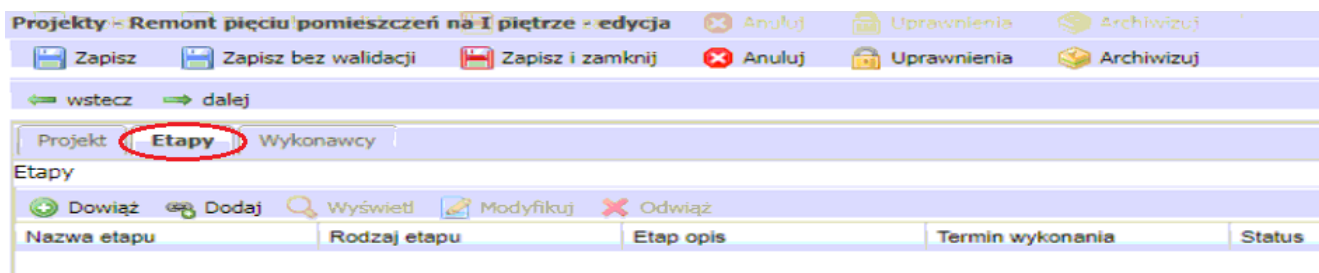
Po dwukrotnym kliknięciu w wiersz opisujący wybrany projektu lub za pomocą przycisku Modyfikuj uzyskujemy dostęp do danych o tym projekcie oraz możemy rejestrować poszczególne jego etapy.



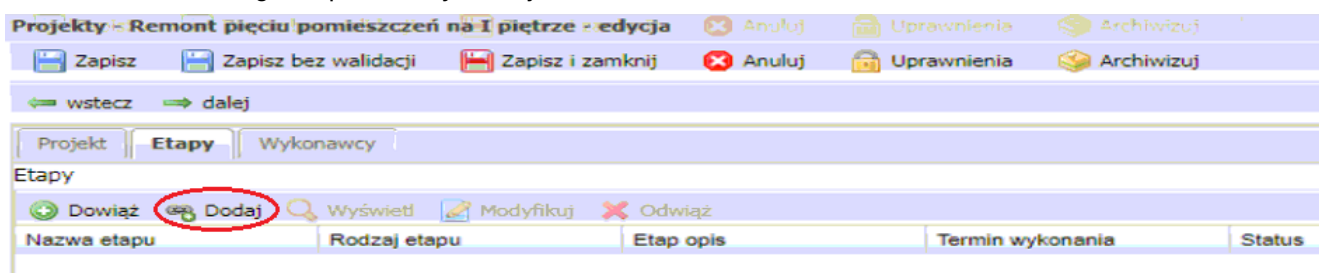
Po zaznaczeniu wybranego projektu przycisk Modyfikuj będzie aktywny.

Po przejściu do Modyfikacji projektu dostępna jest zakładka Etapy z listą etapów projektu.

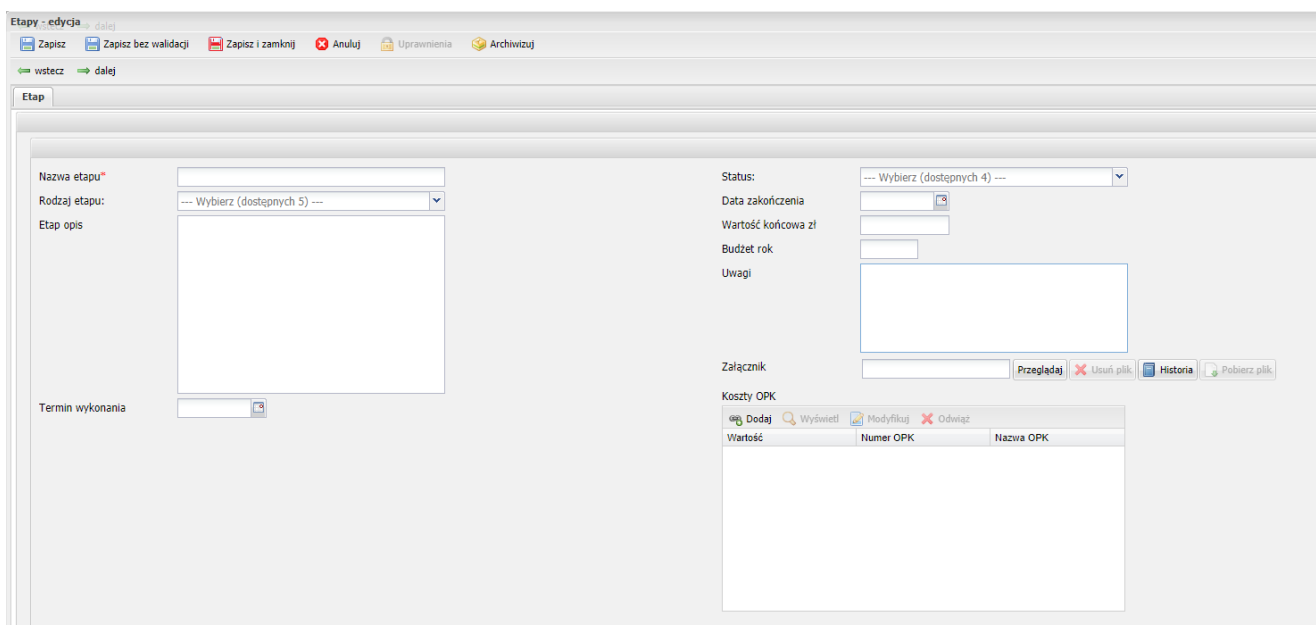
W celu dodania nowego etapu klikamy Dodaj



W celu dodania nowego etapu klikamy Dodaj



Wyświetla się formularz dodawania lub edycji etapu, w którym możemy również załączać skany dokumentów.



Koszty należy rozdzielić na poszczególne Ośrodki Powstawania Kosztów (OPK). W tym celu należy kliknąć przycisk dodaj w tabeli Koszty OPK. Formularz pozwala na podział kosztów na wiele Ośrodków.

Koszt przeglądu zł:

Budżet rok:

Koszty OPK

Dodaj Wyślij Modyfikuj Odwiąż

Wartość	Numer OPK	Nazwa OPK
1000,00	12-000	Oddział 2
500,00	11-12-13	Najemca 11

Koszty OPK - edycja 2020-03-12

Budżet rok: 2020

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia Archiwizuj

← wstecz → dalej

Zakładki

Wartość OPK

W formularzu podajemy wartość przypisaną do danego OPK oraz wybieramy z rozwijanej listy właściwy OPK i zatwierdzamy przyciskiem Zapisz i zamknij. Zgromadzone w ten sposób dane posłużą do wykonania analizy kosztów dla poszczególnych Ośrodków Powstawania Kosztów.

Po uzupełnieniu danych

Etap - Kosztorys nr 1/2020 - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia Archiwizuj

← wstecz → dalej

Etap

Nazwa etapu: Kosztorys nr 1/2020

Rodzaj etapu: kosztorys

Etap opis: Kosztorys wg. stawek z 2019 r. dla województwa mazowieckiego

Termin wykonania: 2020-03-02

Status: zakończone

Data zakończenia: 2020-03-10

Wartość końcowa zł: 20000,00

Budżet rok: 2020

Uwagi

Załącznik

Koszty OPK

Dodaj Wyświetl Modyfikuj Odwiąż

Wartość	Numer OPK	Nazwa OPK
20000,00	12-000	Oddział 2

i zatwierdzeniu przyciskami Zapisz lub Zapisz i zamknij



etap pojawia się na liście etapów przypisanych do danego projektu



Projekty - Remont pięciu pomieszczeń na I piętrze - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia Archiwizuj

wstecz dalej

Projekt Etapy Wykonawcy

Etapy

Dowiąz Dodaj Wyświetl Modyfikuj Odwiąż

Nazwa etapu	Rodzaj etapu	Etap opis	Termin wykonania	Status
Kosztorys inwestorski	kosztorys	kosztorys według stawek d...	2020-04-01	zakończone

Koszty rejestrowane w projekcie w zakładce Projekt oraz w poszczególnych etapach realizacji projektu dostępnych w zakładce Etapy mogą posłużyć do planowania środków niezbędnych do realizacji projektów oraz rozliczenia finansowego przedsięwzięć. Potrzeby raportowe wymagają doprecyzowania przed ich realizacją.

3.9 Wykonawcy dla Przeglądów i Zaleceń pokontrolnych, Systemów i Zdarzeń oraz Projektów i Etapów

Do każdego z przeglądów i zaleceń pokontrolnych, systemów i zdarzeń oraz projektów i etapów dodawać Wykonawców, którzy zajmują się realizacją prac dla danych przeglądów, systemów i projektów, uzyskując dostęp w jednym miejscu do danych niezbędnych do realizacji usług związanych z utrzymaniem obiektów.

Po wybraniu przycisków Dowiąż lub Dodaj możemy dowiązać do systemu Wykonawcę zarejestrowanego w rejestrze Wykonawców lub dodać nowego. Dodanie nowego Wykonawcy powoduje, że zapisuje się on we wspólnym rejestrze Wykonawców i jego dane będą dostępne w innych rejestrach dostępnych z poziomu każdego z obszarów aktywności, tj. przeglądów, systemów oraz projektów.

Systemy obiektu - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

wstecz dalej

System Zdarzenia systemu Wykonawcy

Wykonawcy

Dowiąz Dodaj Wyświetl Modyfikuj Odwiąż

Nazwa skrócona	Nazwa	NIP
----------------	-------	-----

Projekty - Remont pięciu pomieszczeń na I piętrze - edycja 

 Zapisz  Zapisz bez walidacji  Zapisz i zamknij  Anuluj

 wstecz  dalej

Wykonawcy

 Dowiąż  Dodaj  Wyświetl  Modyfikuj  Odwiąż

Nazwa skrócona	Nazwa	NIP
----------------	-------	-----

Przeglądy - 5 letni protokół kontroli obiektu - edycja 

 Zapisz  Zapisz bez walidacji  Zapisz i zamknij  Anuluj

 wstecz  dalej

Wykonawca

 Dowiąż  Dodaj  Wyświetl  Modyfikuj  Odwiąż

Nazwa skrócona	Nazwa	NIP
APRZEGLĄDY	APrzeglądy Sp. z o.o.	1138546597
DPRZEGLĄDY	DPrzeglądy S.A.	2147483647

Widok rejestru Wykonawców (po akcji Dowiąż)

Wykonawcy			
Filtrowanie			
ID	Nazwa skrócona	Nazwa	NIP
4	DPRZEGLĄDY	DPrzeglądy S.A.	2147483647
3	CPRZEGLĄDY	CPrzeglądy Cecylia Cabacka	1859645851
2	BPRZEGLĄDY	BPrzeglądy Babacki i Spolka	1268547525
1	APRZEGLĄDY	APrzeglądy Sp. z o.o.	1138546597

Po zaznaczeniu i dodaniu Wykonawcy, jego dane pojawiają się na liście Wykonawców dla danego zdarzenia.



Systemy obiektu - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj

wstecz dalej

System Zdarzenia systemu **Wykonawcy**

Wykonawcy

Dowiąz Dodaj Wyświetl Modyfikuj Odwiąż

Nazwa skrócona	Nazwa	NIP
CPRZEGLĄDY	CPrzeeglądy Cecylia Cabacka	1859645851

Poprzez akcję Dodaj możemy dodać nowego Wykonawcę

Wykonawcy - APRZEGLĄDY - edycja obiektu - edycja

Zapisz Zapisz bez walidacji Zapisz i zamknij Anuluj Uprawnienia Archiwizuj

wstecz dalej

Wykonawca

Nazwa skrócona*	APRZEGLĄDY	Osoba kontaktowa	Andrzej Abacki
Nazwa	APrzeeglądy Sp. z o.o.	Telefon 1	777 564 852
		Telefon 2	
		Uwagi	Andrzeja Abackiego zastępuje Zanon Bernardynski
NIP	1138546597		
Ulica	Abacka 15		
Kod pocztowy	00-486		
Miejscowość	Warszawa		
mail	kontakt@aprzeglady.pl		

a jego dane po zatwierdzeniu pojawiają się na liście Wykonawców dla danego zdarzenia.

3.10 Edycja słownika Rodzajów budynków oraz Ośrodków Powstawania Kosztów

W celu monitorowania i analizy kosztów moduł Administrowanie Nieruchomościami umożliwia określenie rodzaju budynków oraz wskazanie Ośrodka Powstawania Kosztów.

Obiekt Dokumentacja obiektu Sektory Przeglądy Systemy obiektu Projekty

Dane obiektu

Rodzaj budynku Budynek szpitalny

Nazwa obiektu Budynek C

Adres obiektu ul. M. Konopnickiej 65
05-092 Dziekanów

Rok budowy 1970

Rok rozbudowy 1985

Opis rozbudowy Zmiana sposobu użytkowania

Powierzchnia zabudowy 3000,000

Kubatura 79300,000

Powierzchnia użytkowa 2000,000

Powierzchnia dachu 3500,000

Liczba kondygnacji naziemnych 6

Liczba kondygnacji podziemnych 1

Powierzchnia piwnic 2000,000

Liczba miejsc parkingowych w garażu 50

Instalacja gazowa Brak

Przechowywanie materiałów łatwopalnych

Koszt przeglądu zł

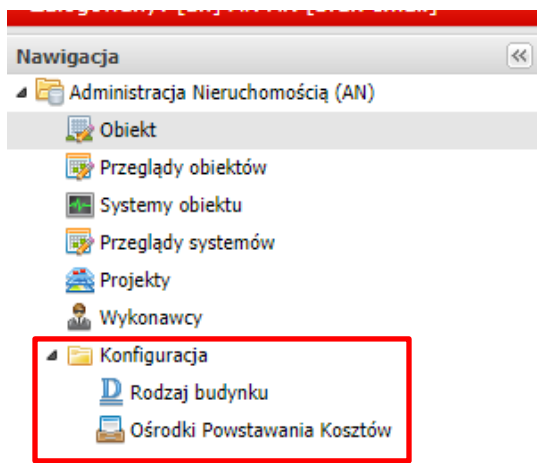
Budżet rok

Koszty OPK

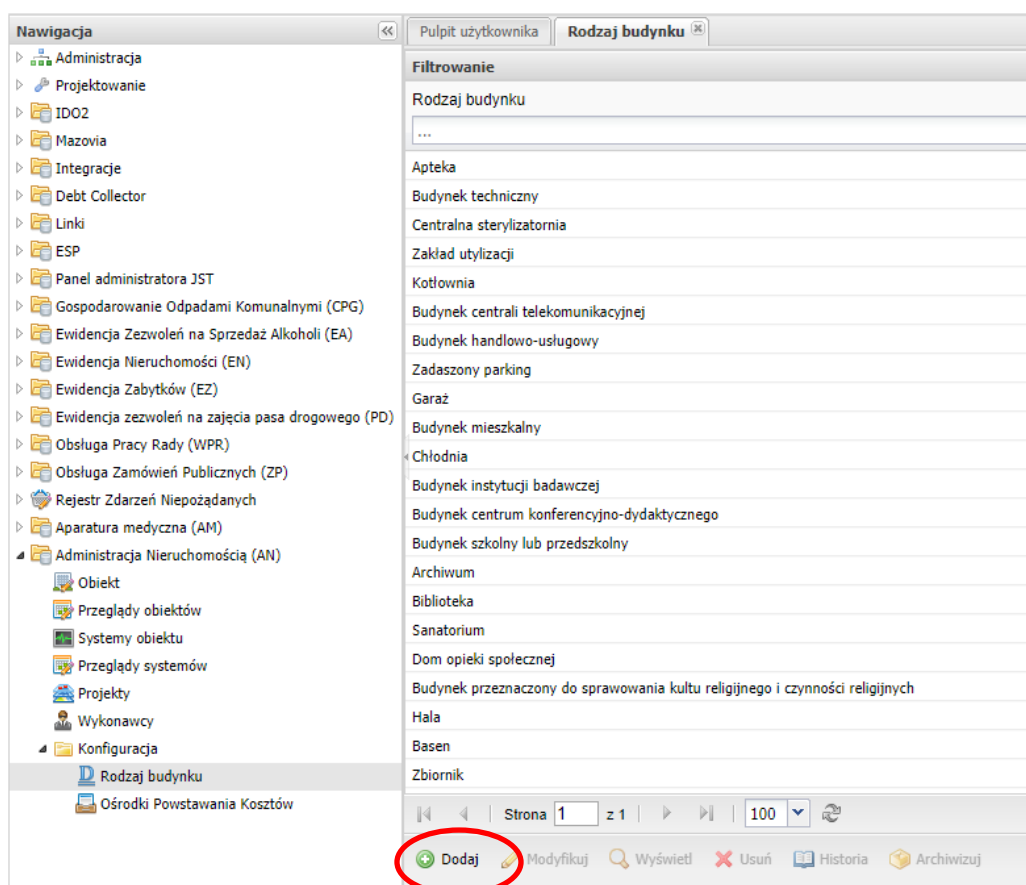
   

Wartość	Numer OPK	Nazwa OPK
1000,00	12-000	Oddział 2
500,00	11-12-13	Najemca 11

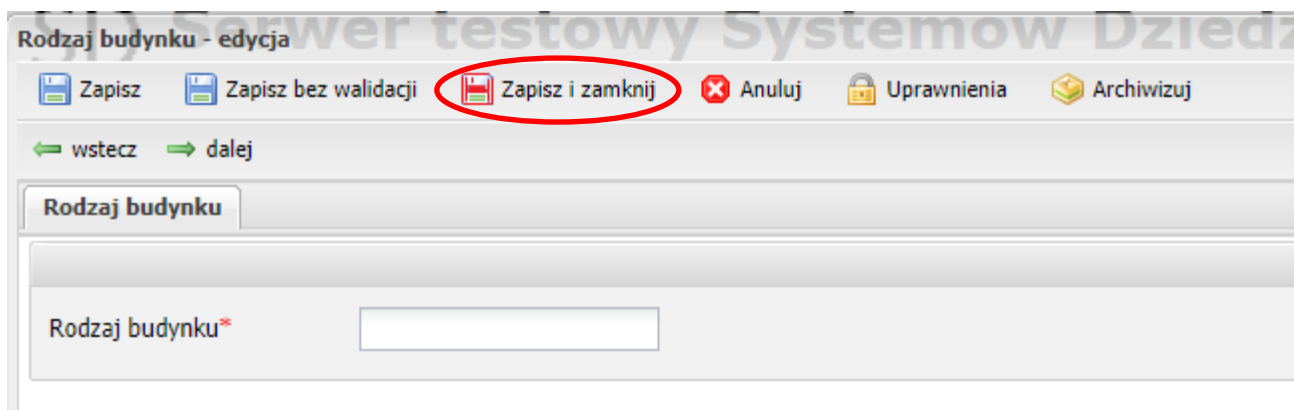
Słownik Rodzajów budynków jest wspólnym dla wszystkich świadczeniodawców dlatego może być edytowany jedynie przez użytkownika pełniącego rolę administratora systemu. Uprawnienia do edycji słownika Ośrodków Powstawania Kosztów posiadają użytkownicy z rolą Administratora JST.



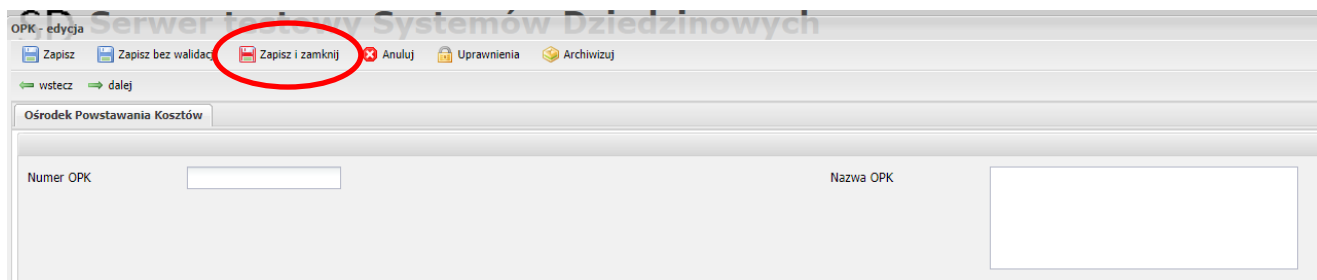
Podgląd oraz edycja słowników jest możliwa po wybraniu odpowiedniej pozycji w panelu nawigacyjnym w katalogu Konfiguracja.



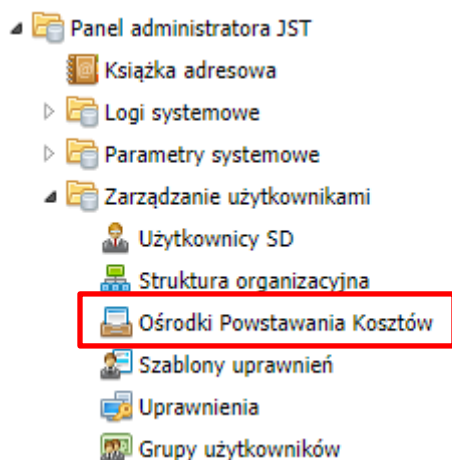
Po kliknięciu klawisza dodaj lub modyfikuj pojawia się formularz słownika, który zatwierdzamy przyciskiem Zapisz i zamknij.



Podobnie w przypadku słownika Ośrodków Powstawania Kosztów OPK.



Ponadto skrót do słownika Ośrodków Powstawaniu Kosztów dostępny jest poprzez Panel Administratora JSW.



4 Raporty

Raportowanie wymaga precyzyjnego określenia potrzeb, przy czym należy założyć, że system posiada duże możliwości generowania raportów dedykowanych. Możliwe jest stworzenie konfiguratorów raportów z możliwością uzyskiwania raportów na podstawie filtrów definiowanych przez Użytkownika. Dzięki temu będzie możliwy dostęp do danych służących do administrowania nieruchomościami, takich jak np.:

- 1) Suma powierzchni ścian pomieszczeń pielęgniarskich do pomalowania na danym piętrze i w wybranym sektorze budynku,
- 2) Powierzchnia szyb do mycia we wskazanym budynku, danym piętrze,
- 3) Wielkość powierzchni lub kubatura pomieszczeń magazynowych,
- 4) Powierzchnia korytarzy w wybranym sektorze do wymiany wykładziny,
- 5) Obwód pomieszczeń do wymiany olistwowania przypodłogowego dla sal pacjentów,
- 6) Kwota niezbędna w danym roku budżetowym do realizacji zaleceń pokontrolnych z przeglądów budynków,
- 7) Lista nieaktualnych oraz kończących ważność przeglądów technicznych budynku i jego wyposażenia,
- 8) Określenie powierzchni sal pacjentów w celu określenia średniej powierzchni przypadającej na jednego pacjenta.