# LEVERANS AV BYGGHANDLINGAR TILL DALUX

SÖS by 1718

### Förklaringar Dalux Box Projektör

1. Filer som inte är publicerade.

Här finns allt förutom bygghandlingar (ex. 10. Produktion)

#### 2. Publicerade filer

Här finns alla bygghandlingar uppdelade per disciplin samt per entreprenad i *Distributionslistor* 

3. Versionsset

Här samlas alla PM till entreprenör



#### **`**D plan b

### Förklaringar Dalux Box Projektör

- 1. Filer som inte är publicerade. Här finns allt förutom bygghandlingar (ex. Under arbete)
- 2. Arbetsyta för publicering av filer. Endast BL kan publicera. Filer som laddas upp till 05.x hamnar här
- 3. Publicerade filer (senaste version av en handling) Här finns alla bygghandlingar (Publicerade filer i 05.x) samt distributionslistor till entreprenör
- **4. Versionsset (statisk)** Här samlas alla PM till entreprenör



### leverans (BH / PM )





SOS BY 17/18 - Mo

latum

🖨 Skriv ut

+ Ny -

Uppgifter

≓ (AMF) Arbetsmiljöfråga

Q Sök

**DALUX** 

Dashboai

 $\odot$ 

Platser

**A** 

Analytics

🔌 Uppgifter

🖓 Inbox

Pågående

Alla uppgifte

### Förklaringar Dalux Field Projektör

Flöde för (FSP) fråga/svar P från byggledare till projektör

**'O** plan b

### Klarmarkera

FS1	17 Dörrkort						×
÷	Klarmarkera	<b>&lt;</b> Avv	risa 📔 🥜 Länk till 🝷	Skriv ut	) Mer	-	
Fråg	Fråga / Svar						nB
Proj	Projekt Plan B Sandbox			Entreprenad	D	E2 Stomme	
Bygg	Byggnad Solibri_Dalux_Test			Arbetsflöde	F	råga svar -> B	
Pla Rur	<sup>a</sup> FS17 Dörrkort						×
Beskrivning			Utför montage enligt dörrkort				'lan
Äro	🕖 Bifoga fil 👻						
					$\odot$	Klarmarkera Avt	oryt



Använd *Klarmarkera* (när du är klar) för att skicka tillbaka frågan till där den kom ifrån.

**Viktigt** att skicka vidare till projekteringsledningen, så använd funktionen *Tilldela*. Om frågan Klarmarkeras innan den når projekteringen så kan de inte se den.

### Avvisa

FS1	7 Dörrkort			×		Projekterings-		Projektör
5	Klarmarkera	🗙 Avvisa   🥜 Länk till	Skriv ut 🤆	• Mer •	Skopa	a, sind	← Tilldela	
Fråg	a / Svar			PlanB	Skapar Fråga Svar och Skickar till Projekteringsledare	Klarmarkerar eller Skickar till projektör		Klarmarkerar eller Skickar till Projekteringsledare
Proj	ekt	Plan B Sandbox	Entreprenad	DE2 Stomme	eller Godkanner svaret		Ì	
Bygg	gnad	Solibri_Dalux_Test	Arbetsflöde	Fråga svar -> B				
Plan		Plan 06	Skapades	8 nov 2021, 09:48		Klarmarkera	← Klarmarkera	
Rum		KORR 6106-0300	Deadline	11 nov 2021	✓ Godkänn <del>×</del>	Avvisa	Avvisa	
	FS17 Dörrl	kort		× <sup>an</sup>				
× .	Orsak	* Komplettera med mer info	ormation	_	Använd Avvisa för at	tt skicka tillbaka frågan til	l där den	kom ifrån.
Ard	🥖 Bifoga fi	-			Den kan användas fö frågan ens ska till dig	ör att begära mer informa ig. Ex Säkerhetsfråga till fe	tion, ellei l DE.	r neka till att
				O Avvisa Avbryt				

HI



FS1	7 Dörrkor	t							X
5	Klarmarkera	$\times$ Avv	isa 🔿 Tilldela	P	Länk till 🔻	Skriv ut	• Mer 🔻		
Fråg	Fråga / Svar							B	
Proje	ekt	Plan B	Sandbox	E	Entreprenad	DE2 S	tomme		
Bygg Plan	FS17 Döi	rkort						×	
Rum	Ansvarig	*						× •	an
	Beskrivning		Se fråga från Entrepre	enör					
Är de	🥖 Bifoga	fil -							_
						$\overline{\ }$	Tilldela	Avbryt	
				T					



- Använd *Tilldela* för att skicka vidare frågan i arbetsflödet.

 - Är man sist ut i kedjan så kan man ej tilldela till någon. I detta fall en projektör kan ej tilldela frågan till någon. Projektören kan bara klarmarkera och då skicka man tillbaka svaret i flödet.

### När frågan ägs av en projektör

#### Det kan finnas två scenarier:

#### Scenario I:

Om projektören har fått en fråga från byggledningen där produktionen vill ha mer information eller en förtydligande fråga från en projektör eller liknande, kan man enkelt svara genom att *klarmarkera* och skriva svaret svarsrutan.

#### **Scenario II:**

Om projektören får en fråga från produktionen som sedan resulterar i ett *PM*, och projektören vet exempelvis att PM:et kommer att skickas vecka 2, ska projektören uppdatera frågan med denna information via funktionen "*Lägg till information*" utan att klarmarkera frågan. På så sätt kan byggledningen och projekteringsledningen se vad som är frågans aktuella status.

När det sedan är vecka 2 och PM:et har skickats, kan projektören klarmarkera frågan. När man trycker på "*Klarmarkera*" kan man skriva i kommentaren att PM:et nu är skickat.



### Godkänn / Stäng

FS17 Dörrkort	X
└── Tilldela   🔗 Länk till ▼	Skriv ut 💮 Mer 👻
Fråga / Svar	PlanB
Proje FS17 Dörrkort	× _
Plan Beskrivning Rum	
🥖 Bifoga fil 👻	
	Godkänn, stäng Avbryt



Du som skapat frågan måste också stänga den när den är tillbaka i din inkorg.

Det gör du genom "Godkänn, stäng"

## Publicering av handlingar (Byggledare)

#### 1. Granska fil

- a) Avvisa fil skriv ett meddelande
- b) Publicera filer till *Publicerade filer*

Obs – använd knapparna som är markerade i bilden <u>i menyraden</u> för att hela publiceringsflödet ska genomföras. Om motsvarande publiceringsknapp i menyn Mer används slutförs inte hela flödet – filerna publiceras men de försvinner inte från listan med auktoriseringar. Om detta sker så markerar man samma filer igen, går via menyn Mer och klickar på "Avsluta auktoriseringsflöde".

Avvisa 4 filer

Nästa steg: Avvisad

Meddelande:

			10
🏦 Hem	Dippna 🥂 Redigera 🗸 Godkänn	🗙 Avvisa 🎤 Auktorisera	a till publicerade filer 😶 Mer 👻
Rommentarer	E C Lägg tin filler	lter	
	≇↓ Filnamn -	Nuvarande steg 👻	Godkännandestatus 👻 🛛 🛛 F
Granskningspaket	& K-15-V-00261-153.ifc	Inväntar auktorisering till	. 0/1 har godkänt. F
Filer	& K-15-V-00261-161.ifc	Inväntar auktorisering till	. 0/1 har godkänt. F
<ul> <li>Kommentarer</li> <li>Granskningspaket</li> <li>Filer</li> <li>Auktoriseringar för 356</li> <li>Inväntar mitt godkänn 356</li> <li>Alla filer 418</li> <li>Inväntar godkännande fr 0</li> <li>Auktoriserad 62</li> </ul>	& K-15-V-00261-SWEREF.ifc	Inväntar auktorisering till	. 0/1 har godkänt. F
Auktoriseringar för 356	8 K-15-V-00261.ifc	Inväntar auktorisering till	. 0/1 har godkänt. F
Inväntar mitt godkänn 356	C K-15AS-6-111.xml	Inväntar auktorisering till	. 0/1 har godkänt. F
	C K-15AS-6-113.xml	Inväntar auktorisering till	0/1 har godkänt. F
Inväntar godkännande fr 0	C K-15AS-6-117.xml	Inväntar auktorisering till	. 0/1 har godkänt. F
Auktoriserad 62	K-15AS-6-119.xml	Inväntar auktorisering till	. 0/1 har godkänt. F
Avvisad	 □ K-15AS-6-132.xml	Inväntar auktorisering till	. 0/1 har godkänt. F

Auktorisera till publicerade filer Filer under auktorisering till publicerade filer 4 filer

Х

Avvisa, stäng

Filer
 K-15-V-00261-SWEREF.ife
 K-15-V-00261.ifc

K-15-V-00261-153.ifc

**D** plan b

### Avvisade handlingar

- 1. Avvisade handlingar landar här
  - När en ny version laddas upp till 5.x.x startar godkännandeflödet om igen.
- 2. När handlingar blir avvisade skickas ett mail till den som laddade upp filerna



2	Avvisade filer					
Projekt: PlanB den Datum: 11 apr 202 Avvisade filer	noprojekt 2					
Avvisad	Avvisad av	Filnamn	Godkännandeflöde	Марр	Version	
11 apr 2022, 15:29	Hampus Asp	A-40-00261-BS-FU-DE8.pdf	Test DS	Files\DSby61\5.7 Bygghandlingar\A - Arkitekt\Ritningar	1	
11 apr 2022, 15:30	Hampus Asp	DS01-1057.pdf	Test DS	Files\DSby61\5.7 Bygghandlingar\A - Arkitekt\Ritningar	1	
11 apr 2022, 15:30	Hampus Asp	A-00261-RF-FU-DE8.pdf	Test DS	Files\DSby61\5.7 Bygghandlingar\A - Arkitekt\Ritningar	1	
11 apr 2022, 15:30	Hampus Asp	A-00261-HF-FU-DE8.pdf	Test DS	Files\DSby61\5.7 Bygghandlingar\A - Arkitekt\Ritningar	1	

### **Distributionslistor och versionsset**



### Koppla handlingar till Distributionslista

- Välj de handlingar som ska kopplas till Distributionslista för respektive DE
  - Markera de handlingar som berörs och klicka på *Mer* och *Distributionslista*
  - Om ny handling laddas upp ska detta göras
  - Om handling uppdateras, så behövs den inte kopplas igen.

	1 Ladda upp 🌓 Öppna 🕠 Redigera	💮 Mer 🔻	
Y 🖿 Filer	1 Eilnamn		T
	Stigande A-Ö	LAGG TILL PA	
✓	ହୁ↓ Filnamn <del>-</del>	3D-objektgrupp	nn
> 🛆 1. Arbetsdokument	A-40-1-0026101-001.pdf	Versionsset	٦L
✓	A-40-1-0026101-101.pdf		٦L
> 🛆 5.5 FU-skede	A-40-1-0026102-001.pdf		۶L.
> 🛆 5.6 Bygghandlings	A-40-1-0026102-101 pdf	HANTERA	21
Y	A 40.1.0026102.001.pdf	🗸 Ladda ner	
∽ 🗀 A - Arkitekt			-
🗅 Arkiverade h 1	A-40-1-0026103-101.pdf	Skicka	۶L.
Dokument 18	A-40-1-0026104-001.pdf	Flytta	۶L
Dörrkort 1380	A-40-1-0026104-101.pdf	n and an	٦L
Handlingsf 14	5 A-40-1-0026105-001.pdf	Radera	٦L
Modeller 1	A-40-1-0026105-101.pdf	Exportera	٦L
Ritningar 406	A-40-1-0026106-001.pdf	Hämta Dalux Box Syno	٦L
D Ändringe DM 7	A-40-1-0026106-101.pdf		PL
Andrings-Fivi 7	A-40-1-0026107-001.pdf		PL
> A 10. Produktion	•	» A	DI
$\geq =$ Distributionslistor	A 40 1 0026109 101.pdf		
	A-40-1-0026108-001.pdf		PL.
> 🔊 Auktoriseringar för	A-40-1-0026108-101.pdf		PL.

### Koppla handlingar till Versionsset

- Välj de handlingar som ska kopplas till Versionsset för respektive PM
  - Markera de handlingar som berörs och klicka på Mer och Versionsset
  - Viktigt att rätt version av filen kopplas till rätt Versionsset



### Innehåll i PM

- Justerade ritningar och/eller dokument
- PM-dokument där ändringar beskrivs
  - (ska laddas upp som ensidig ritning)
- Ritningsförteckning / Handlingsförteckning
  - (ska laddas upp som ensidig ritning)
- Ev. Teknisk beskrivning
- Ev. Mängdförteckning
- Uppdaterade modeller i DWG och IFC

- Handlingar ska vara stämplade som BH och innehålla rätt PMnummer
- Ritningar och dokument som uppdateras ska ersätta filer som redan finns i mappen
  - Äldre versioner av samma handling kan hittas genom versionshantering
- Om PM-leverans innehåller en NY fil, så måste den läggas till i rätt distributionslista