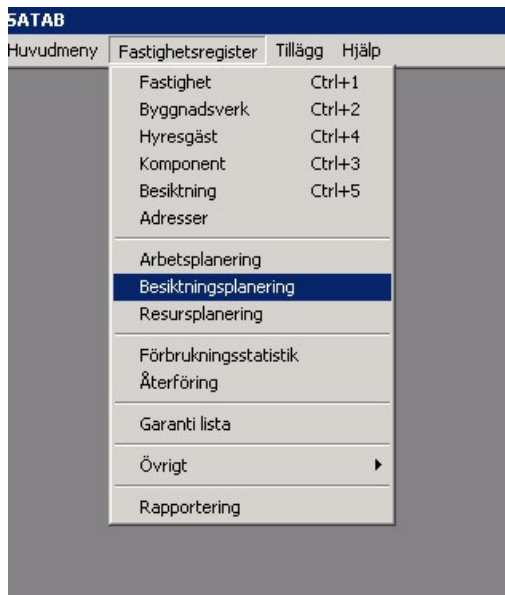
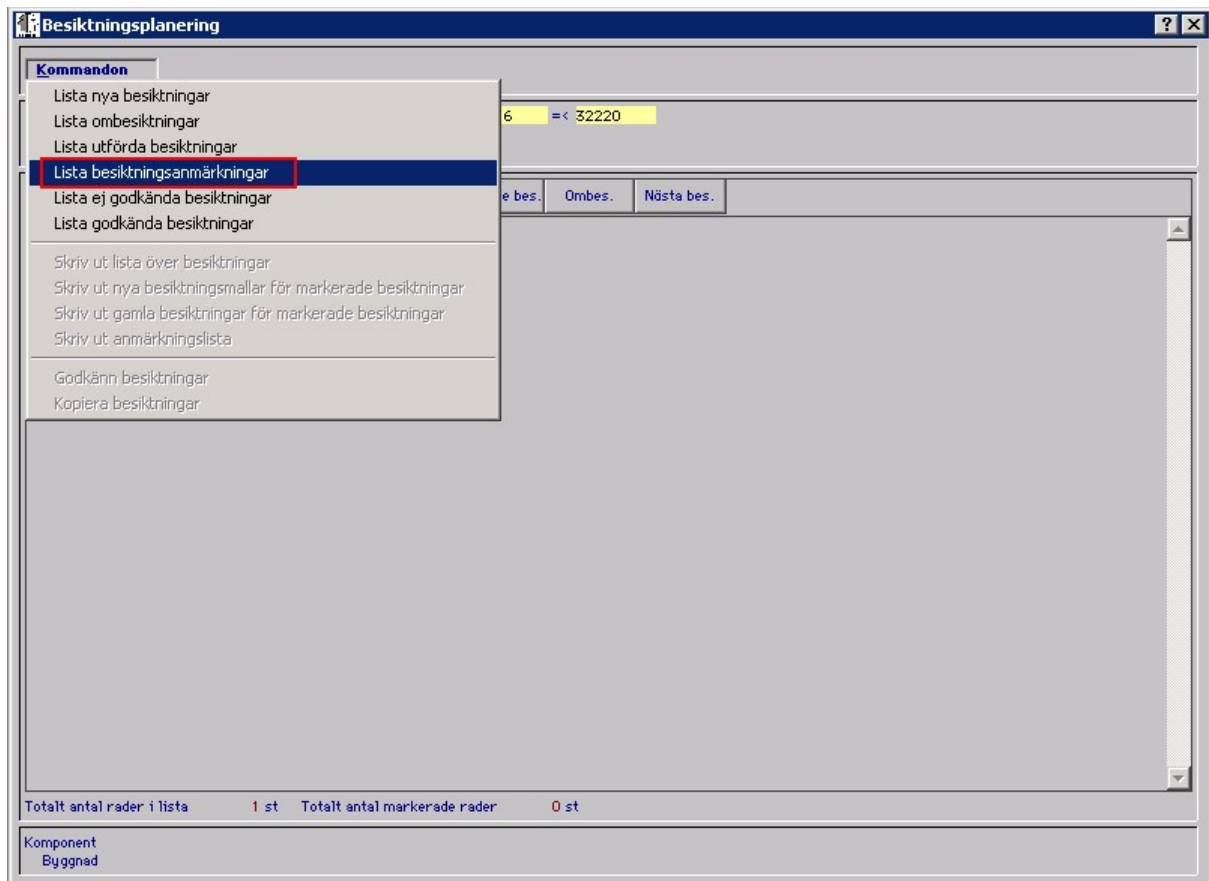


Redovisning besiktningar

”Anmärkningar på besiktningar”. På startbilden väljer man ”Fastighetsregister”, vilket ger en ny meny högst upp i menyraden ”Fastighetsregister”. På denna finns det ett val som heter ”Besiktningsplanering”. Välj att ”Lista besiktningsanmärkningar”. Fyll i urvalet. OBS! Detta förutsätter att besiktningen matats in i Janus funktion för besiktningar.





För att skriva ut ett besiktningsprotokoll får man in på Fastighetsregister och därefter på besiktning. Välj "Hitta" under kommandomenyn, sök på fältet byggnadsverk – går att trycka F9 och få upp en lista som man väljer ifrån. Om den man söker inte kommer upp tryck på "Nästa" (under kommandomenyn).



Besiktning, är i Hitta läge.

Kommandon OK Avbryt

Datum Godkänd Datum Ombes. Dokument/Länkar>>>

Besiktningsprotokoll:

Fastighetsbeteckning
SEXTANTEN 4

Byggnadsverk
2120101 MERCEDESHUSET

Komponent

Adress

Verksamhet

Fastighets/Komponent ägare

Bes.ID

Bes.Nr

Övriga noteringar (max 14 rader)

Besiktigande företag
Egen ref.
Protokoll n/n

Bes.datum

Avslutad

Avsl.dat

Godkänd t.o.m

Ombes.senast

Sakkunig

Behörighet/Diariernr

Anmärkningar

Pos

Anmärkning ☐ Dokument finns

Status ☐ Kostnad

Åtgärdsdatum

Signatur

10	30	50	70	90
11	31	51	71	91
12	32	52	72	92
13	33	53	73	93
14	34	54	74	94
15	35	55	75	95
16	36	56	76	96
17	37	57	77	97
18	38	58	78	98
19	39	59	79	99
20	40	60	80	100
21	41	61	81	101
22	42	62	82	102
23	43	63	83	103
24	44	64	84	104
25	45	65	85	105
26	46	66	86	106
27	47	67	87	107
28	48	68	88	108
29	49	69	89	109

Besiktningsprotokoll

Kommandon Ny Post Kopiera Ändra Ta Bort Ny anm. Ändra anm.

Hitta Ctrl+H

Nästa Ctrl+N

Förre Ctrl+F

Ny Post Ctrl+P

Kopiera senaste besiktning

Ändra Ctrl+E

Ta Bort Ctrl+T

Ny anm. Ctrl+I

Ändra anm. Ctrl+2

Ta bort anm. Ctrl+3

Dokument

Skriv ut Ctrl+S

Flytta besiktning

Dokument/Länkar>>>

Bes.ID **21225FA3ZYSLW0**

Bes.Nr **0**

Övriga noteringar (max 14 rader)

Besiktigande företag **Economizer AB**

Egen ref.

Protokoll n/n **1/1**

Bes.datum **080117**

Avslutad

Avsl.dat

Godkänd t.o.m

Ombes.senast **080717**

Sakkunig **Bosse Karlsson**

Behörighet/Diariernr

Anmärkningar

Pos

Anmärkning ☐ Dokument finns

Status ☐ Kostnad

Åtgärdsdatum

Signatur

☐ Överföres till underhållsbudget

11 Yttertak städas och rännor rensas5

13 Kontroll av takavvattnings mot gata

21 Demonterad utrustning ej bortforsl

51 Hög ljudnivå från aggregat 5

51 Hög ljudnivå från aggregat 5

51 Aggregat går på övertid sedan fler

59 Obefintlig eller mycket dålig vent

59 Obefintlig eller mycket dålig vent

76 Larm ligger kvar sedan gammalt 06

10	T2 BYGGNAD UTVÄNDIGT	30	T4 UUS-SYSTEM	50	T4.5 VENT. INST.	70	T6 TELE/STVR/REGLER	90	T7 SOP & TRANSPORTANL
11	☒ Yttertak/Skärmtak	31	☐ Tappvattensystem	51	☒ Aggregat/Fläktar	71	☐ datanät	91	☐ Hissar
12	☐ Tätskikt	32	☐ Badanläggning	52	☐ Styr/Regler	72	☐ Antennanl	92	☐ förbrukning värme
13	☒ Takavvattnings	33	☐ Avloppssystem	53	☐ Energikontroll	73	☐ Inbrottslarm	93	☐ förbrukning el
14	☐ Fasad	34	☐ Rumsinstallation UUS	54	☐ Spjällid	74	☐ Styr_övervakning	94	☐ förbrukning vatten
15	☐ Entréer	35	☐ Kyl/Värmepumpinst.	55	☐ Intag/Avluft	75	☐ Övrigt Tele/Styr/Regler	95	☐ Sophantering
16	☐ Fönster/Fönsterdörr	36	☐ Övrigt UUS	56	☐ Don/Kanaler	76	☐ Övrigt BRANDSKYDD/INST	96	☐ Källsortering
17	☐ Portar	37	☐ Pannruminst.	57	☐ Ventilationsystem	77	☐ Brand/livräddningsmaterial	97	☐ Soptransportörer
18	☐ Övrigt BYV	38	☐ Fjärrvärmecent/UC	58	☒ Övrigt VENT	78	☐ Handbrandsläckare	98	☐ Övrigt Transp/Sopanl
19	☐ Övrigt BYV	39	☐ Expansionsystem	59	☐ Elkraftsystem	79	☐ Brandposter	99	☐ ENERGI/ILLJÖ/SÄKERHET
20	T3 BYGGNAD INVÄNDIGT	40	☐ Rumsapp. värme	60	T5.1 ELKRAFTSYSTEM	80	☐ Brandlarmanläggning	100	☐ förbrukning värme
21	☒ Driftutrymmen	41	☐ Värmesystem	61	☐ Elcentraler	81	☐ Branddörrar	101	☐ förbrukning el
22	☐ Entréer/trapphus	42	☐ Snickerier/inredn	62	☐ Belysning	82	☐ Utrymning	102	☐ förbrukning vatten
23	☐ Golv	43	☐ Fönster inv	63	☐ Rumsinstall. El	83	☐ Brandvent/rökluckor	103	☐ Ljuskällor
24	☐ Väggar	44	☐ Dörrar inv	64	☐ Storkök/Utvaror	84	☐ Spänn.utj/Åskledare	104	☐ Tidstyrning
25	☐ Tak	45	☐ Övrigt BYV	65	☐ Övrigt EL	85	☐ Övrigt BRAND	105	☐ Personssäkerhet
26	☐ Snickerier/inredn	46	☐ Övrigt UUS	66	☐ Övrigt UUS	86	☐ Övrigt BRAND	106	☐ Övrigt E/M/S
27	☐ Fönster inv	47	☐ Övrigt UUS	67	☐ Övrigt UUS	87	☐ Övrigt BRAND	107	☐ Övrigt E/M/S
28	☐ Dörrar inv	48	☐ Övrigt UUS	68	☐ Övrigt UUS	88	☐ Övrigt BRAND	108	☐ Övrigt E/M/S
29	☐ Övrigt BYV	49	☐ Övrigt UUS	69	☐ Övrigt UUS	89	☐ Övrigt BRAND	109	☐ Övrigt E/M/S

Gå in under kommandomenyn och välj skriv ut när du hittat rätt besiktning.

Planerat UH

Upprepa första stegen i föregående punkt – sortera besiktningsanmärkningarna på ”status”. De som har status 2 eller 3 markeras. Gå in under Kommandon och skriv ut dessa.

Om man väljer att ”Ändra anmärkning” på besiktning kan man kryssa i rutan ”Överför till UH-budget” och man får då fylla i system och år. Detta gör att man sedan kan skriva ut planen därifrån också och då får man också med en Aff-kod.