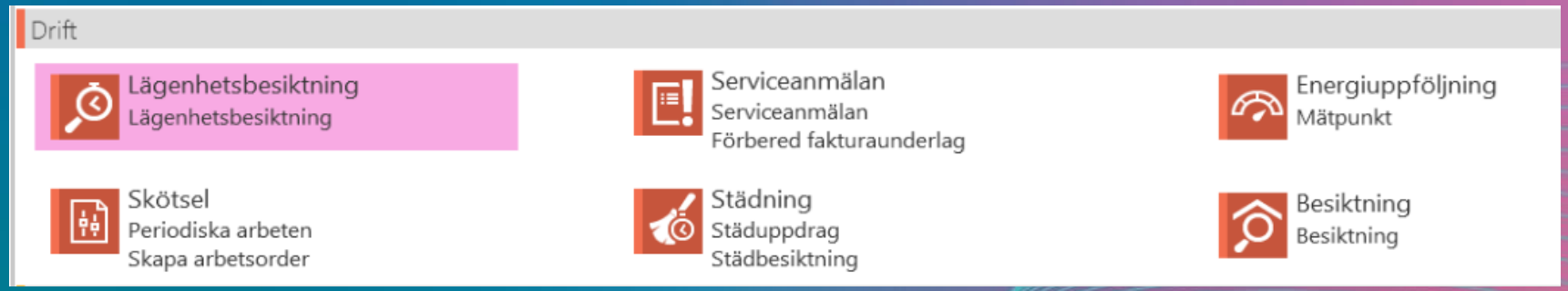
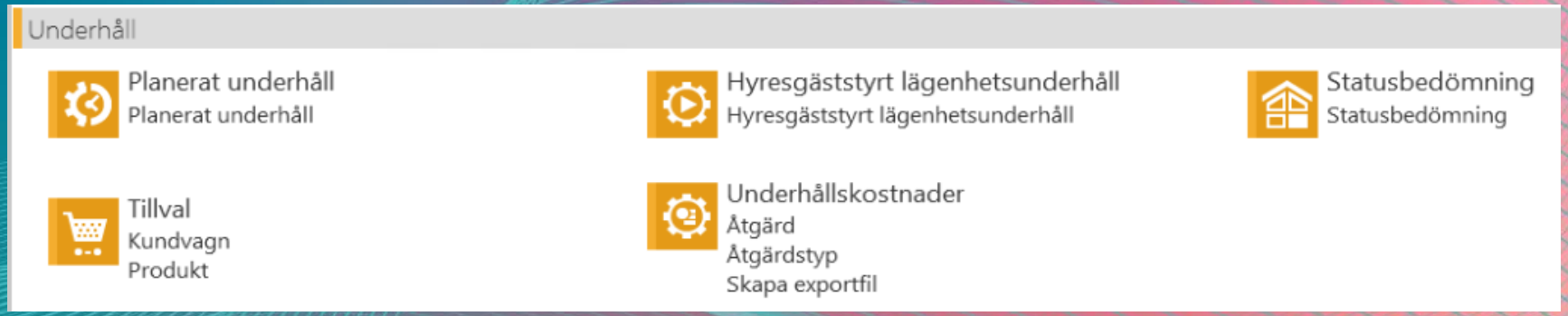
Aareon Nordic Forum 2019

Träffpunkt

Drift & Underhåll / Real Estate Advisory

Aareon

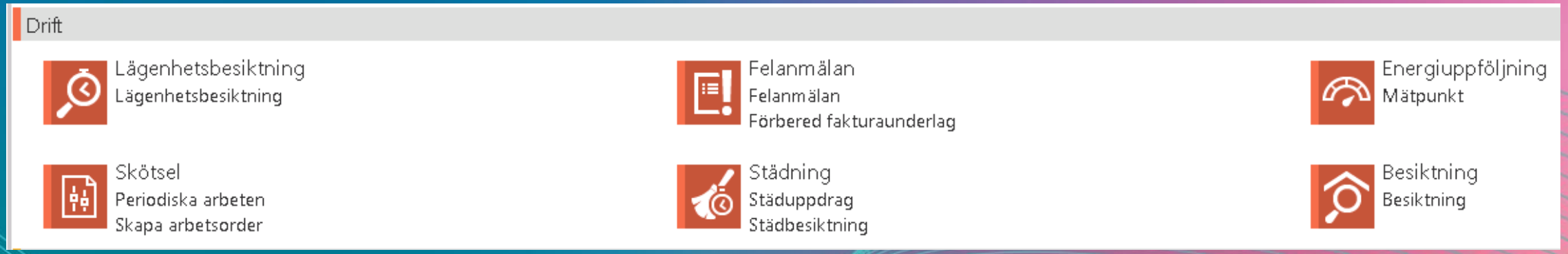




Från många av dessa kan man skapa arbetsordarar för tidsrapportering eller för att åtgärda avvikelser som rapporterats in

Aareon

Moduler under Drift

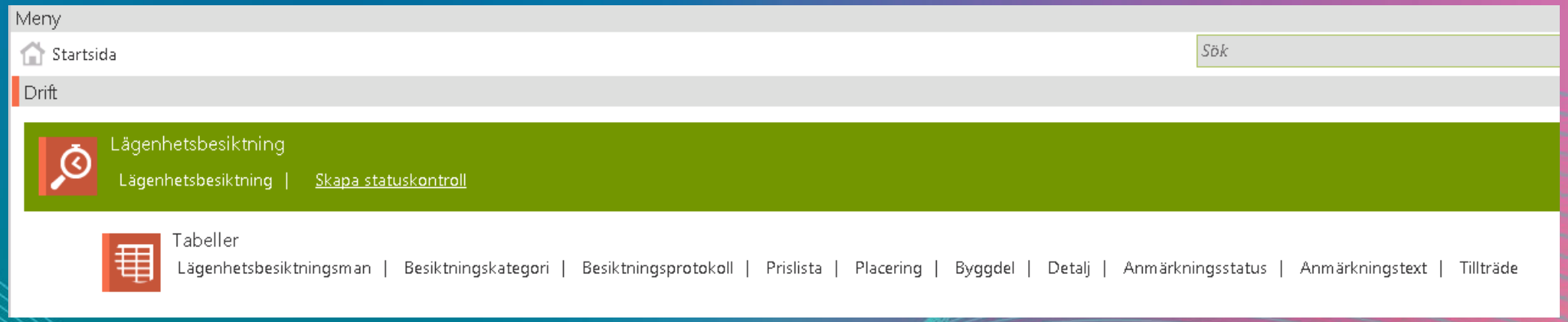


ALLA kan man arbeta med i vår mobila lösning

(allt beror på licenser och riggning samt egna favoriter)

Aareon

Lägenhetsbesiktning och/eller Statuskontroll (ej PU varianten)



Tabeller som även används av andra driftmoduler

Placering, Byggdel, Detalj och Tillträde

Tänk på att de används av flera moduler då du skapar nytt innehåll i dem

Aareon

Lägenhetsbesiktning/Statuskontroll

Lägenhetsbesiktning

Förbesiktningar och/eller Avflyttningsbesiktningar

Går även att skapa besiktningstyper som hör ihop med Statuskontroller.

Statuskontroll

Är en form av besiktning som ni som hyresvärd initierar för att kontrollera lägenheternas status rent generellt, detta för att hitta fel/begynnande fel som inte hyresgästen har anmält.

Således för att få kunskaper om det allmänna läget i beståndet.

Del av ett protokoll utskrivet på papper

Företag: AB Incit hus

Besiktningsprotokoll

Sida 1 (1)
CEHN - 2017-08-21 07:59:04

Lägenhetsbesiktning	Tidpunkt	Notering			
03-000007	2004-02-02 00:00				
Hyresid	**Objekttyp**	**Adress**			**BOA**
108.1505	2 RK	Månsgatan 5 A, 334 33 ANDERSTORP			63,0
Hyresgäst		**Telefon**		**Adress**	
Länkinen Tea		Alex jobb OE7I-SII8A(		Slottsgatan 16, 334 51 VÄRNAMO	
Första infl datum	**Avflyttningsdatum**	**Tillträde**	**Möblerad**	**Närvarande**	**Anledning**
2003-10-01	2004-01-31		Nej	Nej	Utflyttningsbesiktning
Inflyttande hyresgäst		**Telefon**		**Adress**	

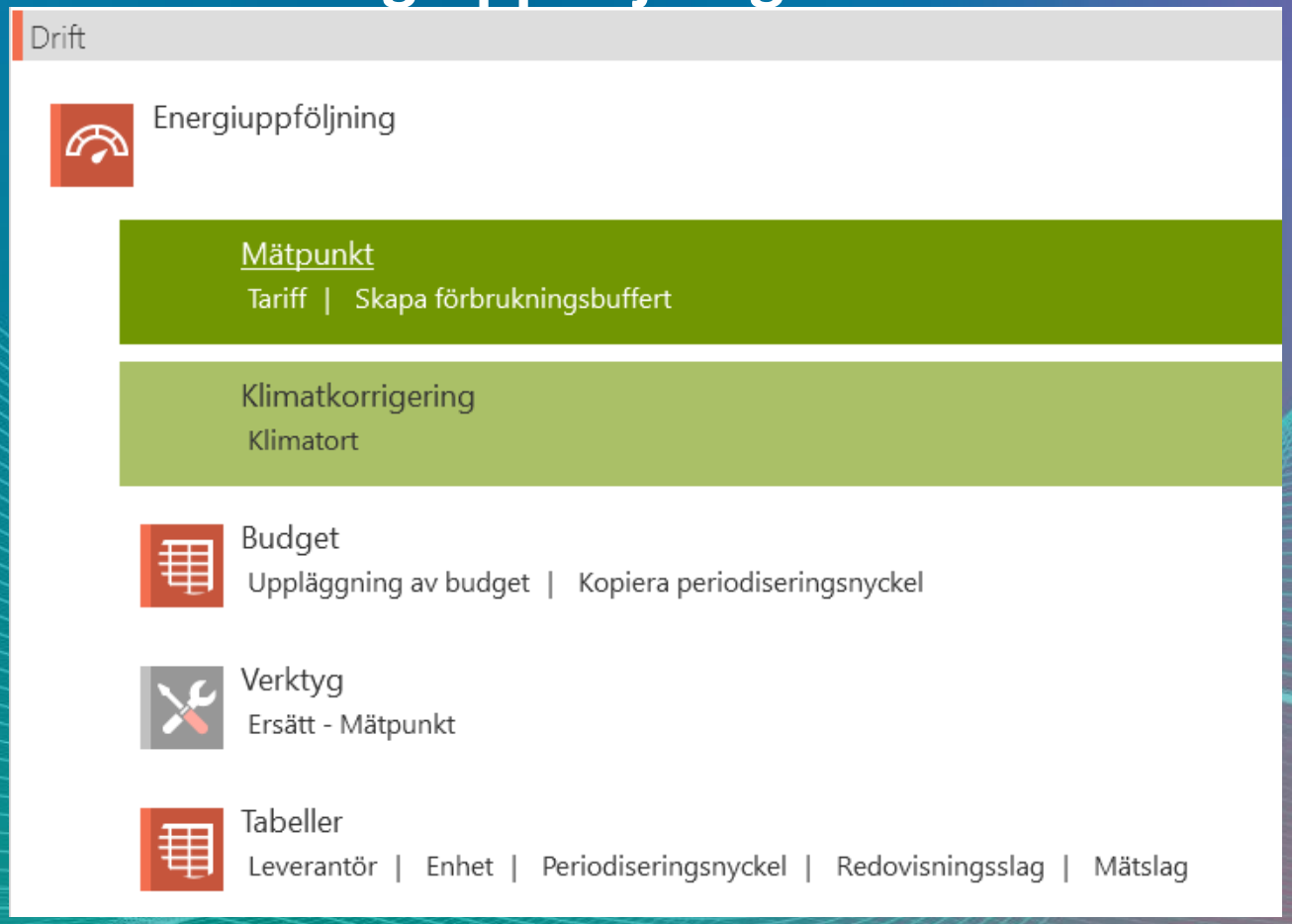
	Golv	Kyl/frys
Hall	2	
Kök		2
Sovrum 1	2	

Anmärkningsnotering

Placering	Byggdel	Anmärkning	Anmärkningsnotering	Kostnad
Hall	Golv	Åtgärdas	byte matta	0,00
Kök	Kyl/frys	Åtgärdas	bytes	0,00
Sovrum 1	Golv	Åtgärdas	byte matta	0,00

Aareon

Modulen Energiuppföljning



Viktigt här är:

Tabellen Tariff, som styr ev. kostnadsdebitering och antalet mätverk

Aareon

Kan vara för egenkontroller av förbrukningar men även för att debitera hyresgästerna det DE förbrukar

Avläsningar kan registreras manuellt, via Mobileworkspace eller fås som fil för inläsning.

Rapporter med diagram kan skapas, status på specifik mätpunkt kan ses i formuläret på flik för förbrukningar som staplar och med siffror

Modulen används till att budgetera och/eller följa upp mediakostnader för till exempel vatten, el och olja, genom att registrera avläsningar, förbrukning och kostnader.

Förenklat fungerar arbetet i modulen enligt följande:

Innan avläsning görs skrivs en rapport ut (till exempel Avläsningsunderlag eller Oljepejlingsunderlag) som används som underlag vid avläsning. (manuellt)

Efter att avläsning skett registreras avläsningarna i något av formuläret Avläsning eller Mätpunkt.

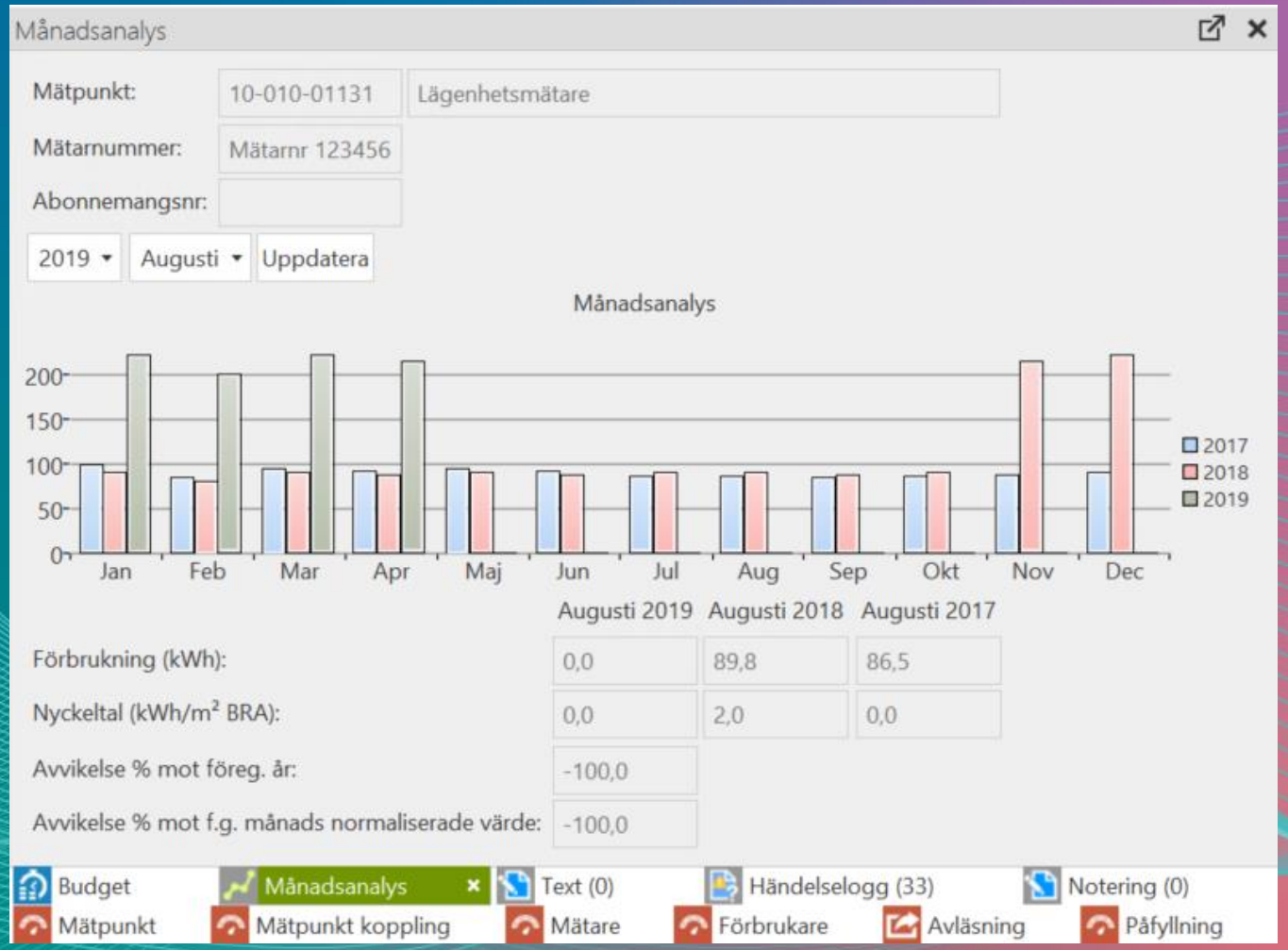
Därefter finns ett antal olika rapporter som kan skrivas ut för uppföljning.

- De som använder Mobileworkspace och har licenser för mobil avläsning kan göra registreringen på plats i TFN/platta
- Värme mätning kan klimat korrigeras/energiindex korrigeras
- Xpand hanterar mätpunkter som tar emot förbrukning men kan också ställas in för att ta emot mätarställning som automatiskt räknas om till förbrukning

Att tänka PÅ

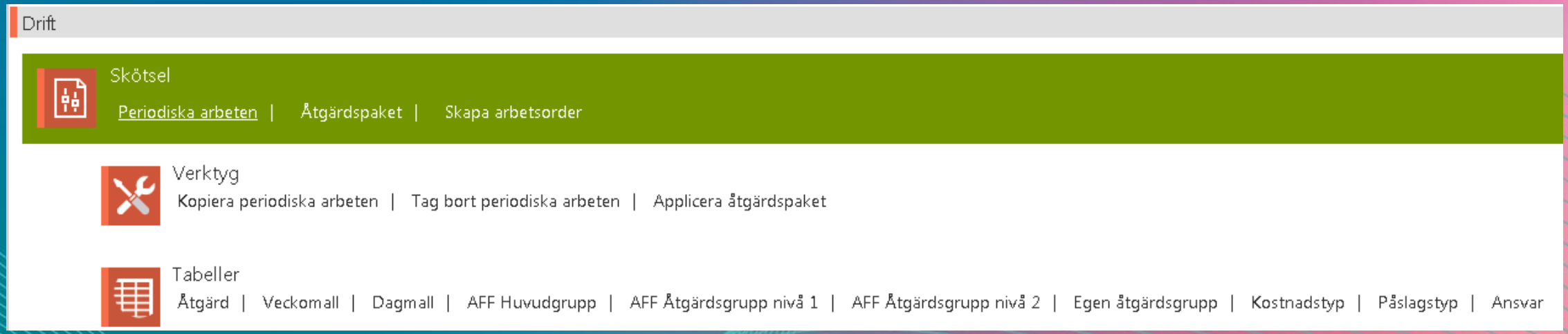
- **Vi kan ta emot FI2 filer(ingen kundanpassning) med hjälp av Reijlers (avtal med Rejliers som tar hand om filen och ser till att den kommer in i Xpand behövs (fås genom oss om ni önskar).**
- **Vi kan Ta emot HY01 eller HY01DR01 filer för individuell mätning som debiteras på hyresavin**
- **Vi kan ta emot från Metry (licens och riggning behövs)**
- **Modulinställningar finns för debitering (Slås på i de fall det skall gälla).**
  - När debitering kommer på tal måste man bestämma om man skall jobba med slutfaktura för avflyttande eller schablon månad 1 för nyinflyttade.
- **Registrera mätpunkter från början med tanken att ev. avläsningar skall importeras som fil. För filer är bästa sättet att trigga rätt, *AnläggningsID*. Här anges anläggningens unika nummer allra helst *EAN koden*.**

Ex. mätpunkt fliken månadsanalys



Aareon

Modulen skötsel/periodiska arbeten/rondering (Kärt barn har många namn)



Viktigt här är:

Åtgärdstabellen(baserad på AFF) med knutna dag och veckomallar för när saker skall genomföras.

Bestäm vilka nivåer (några få) saker skall placeras på för enklare hantering

Aareon

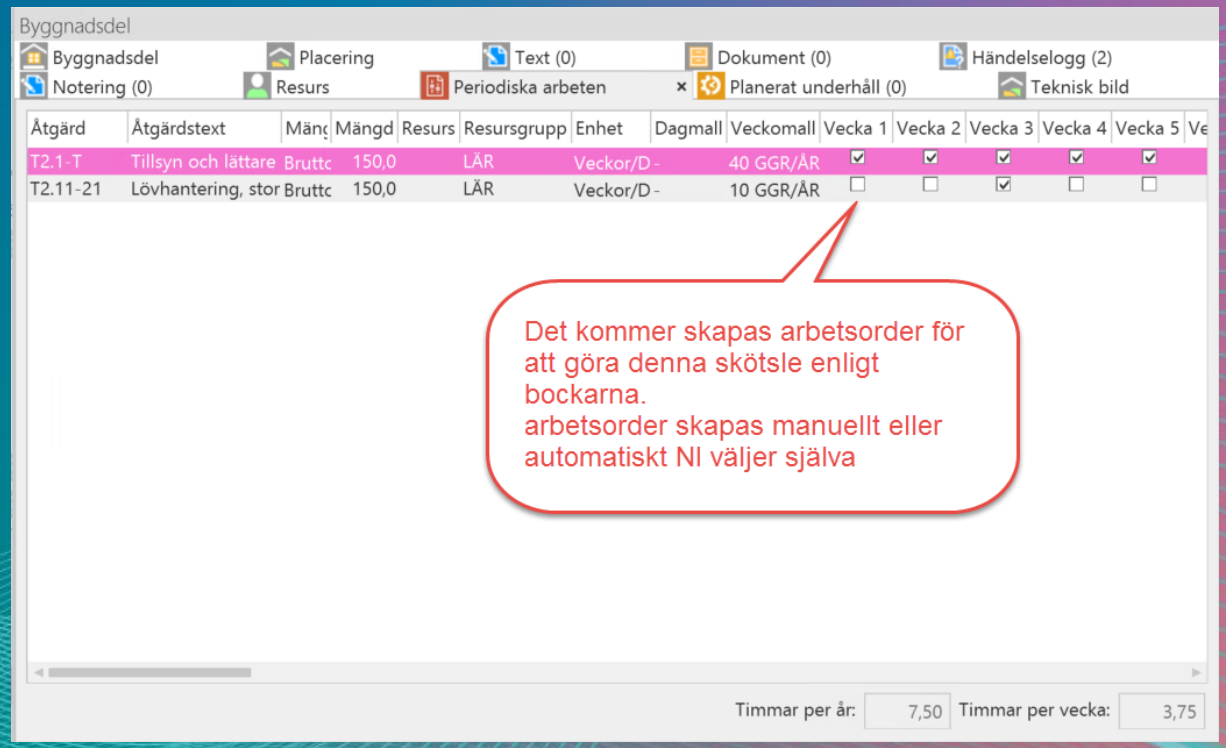
Skapa gärna åtgärdspaket för att underlätta uppbyggnaden

Modulen skapar arbetsorder, på det som skall genomföras.
Automatiskt/manuellt vilket som passar ER

Resurs sätter man i fastighetsbasen innan man lägger till åtgärder DÅ vet Xpand vem som skall ha arbetsordern

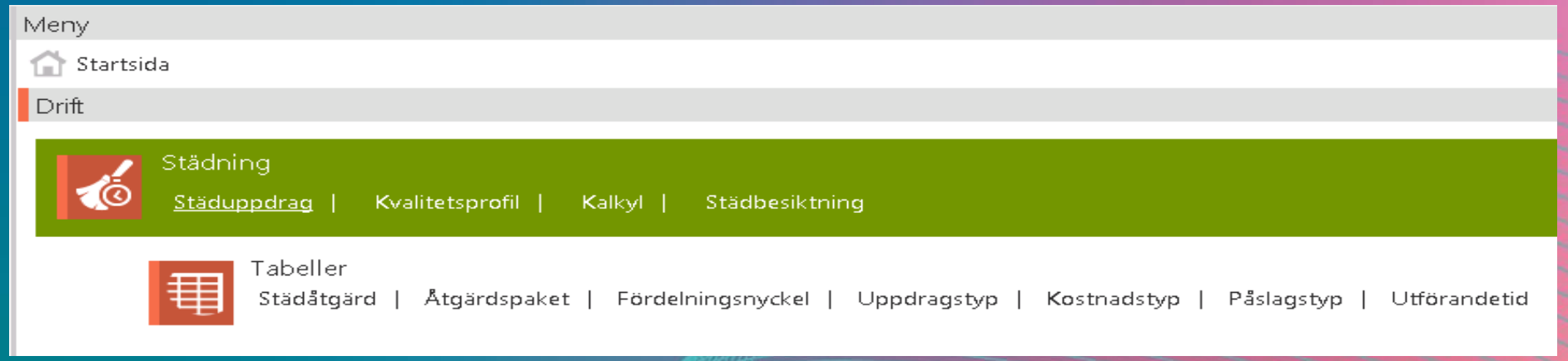
Arbetsuppgiften står i ärendet som fri text och som arbetsorder rad. Texten kan även editeras för placering med speciella behov

Ex. skötselåtgärder på ett tak



Modulen Städ

För att göra beräkningar på städ uppdrag/ha alla aktiva städuppdrag upplagda (kan knytas mot avtal)



Viktigt här är:

Åtgärdstabellen finns med STD uppgifter på vad som skall genomföras och hur. Du anger när och var samt väljer åtgärd (= hur)

För städuppdrag behövs Uppdragstyp och uppdraget knyts till fastighetsbasen

Att tänka på för god funktion:

Koda rummen i fastighetsbasen med rumstypskoder

(använder sedan dessa koder för att matcha rum av viss typ med städ åtgärderna för den typen av rum i åtgärdspaket/kalkyler)

Skapa gärna åtgärdspaket för att underlätta då städuppdrag skapas

Uppdrag kan knytas till Sålda avtal

(sålda avtal kan faktureras via Xpand)

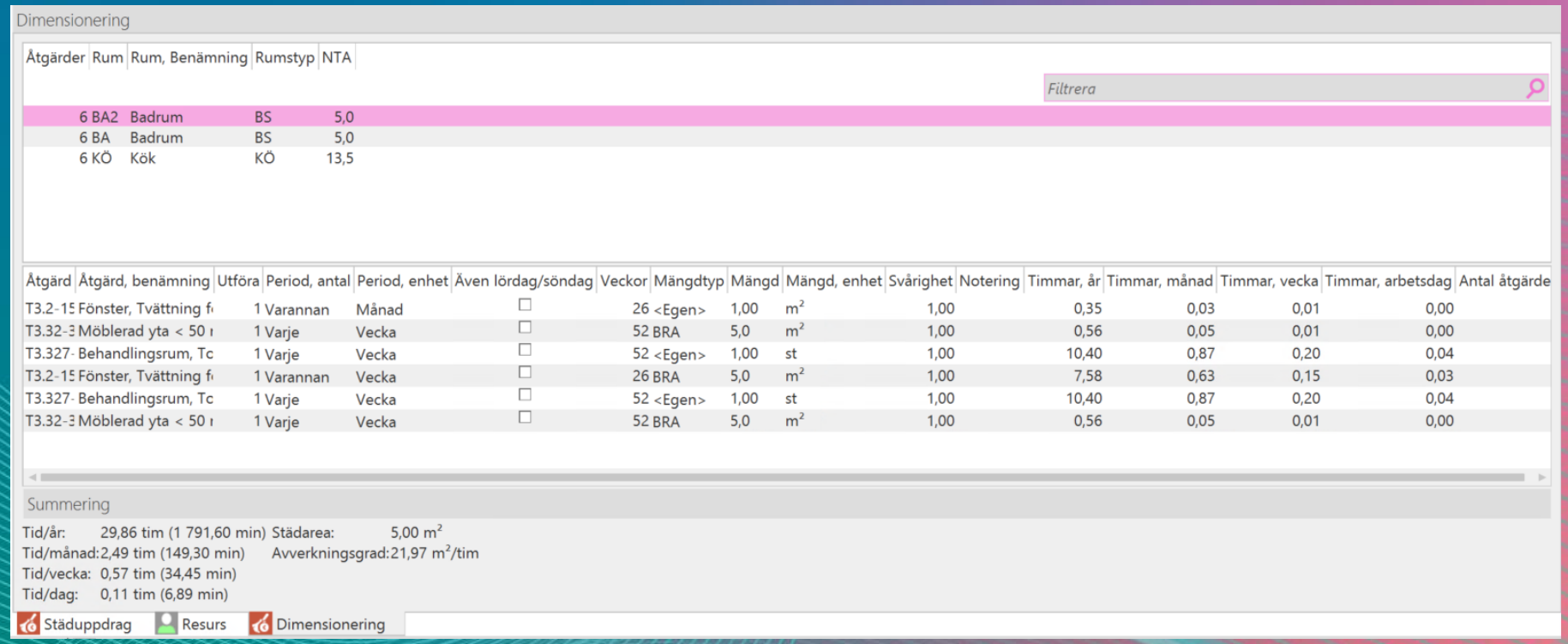
Finns det planritningar kan dessa nyttjas för utskrift med kod/färgmarkering som är olika sorters städning som skall genomföras

(öppna ritningen i tittskåpet, skapa redline-objekt för rummet i fråga, välj färg/form samt knyt det till rätt rum i fastighetsbasen)

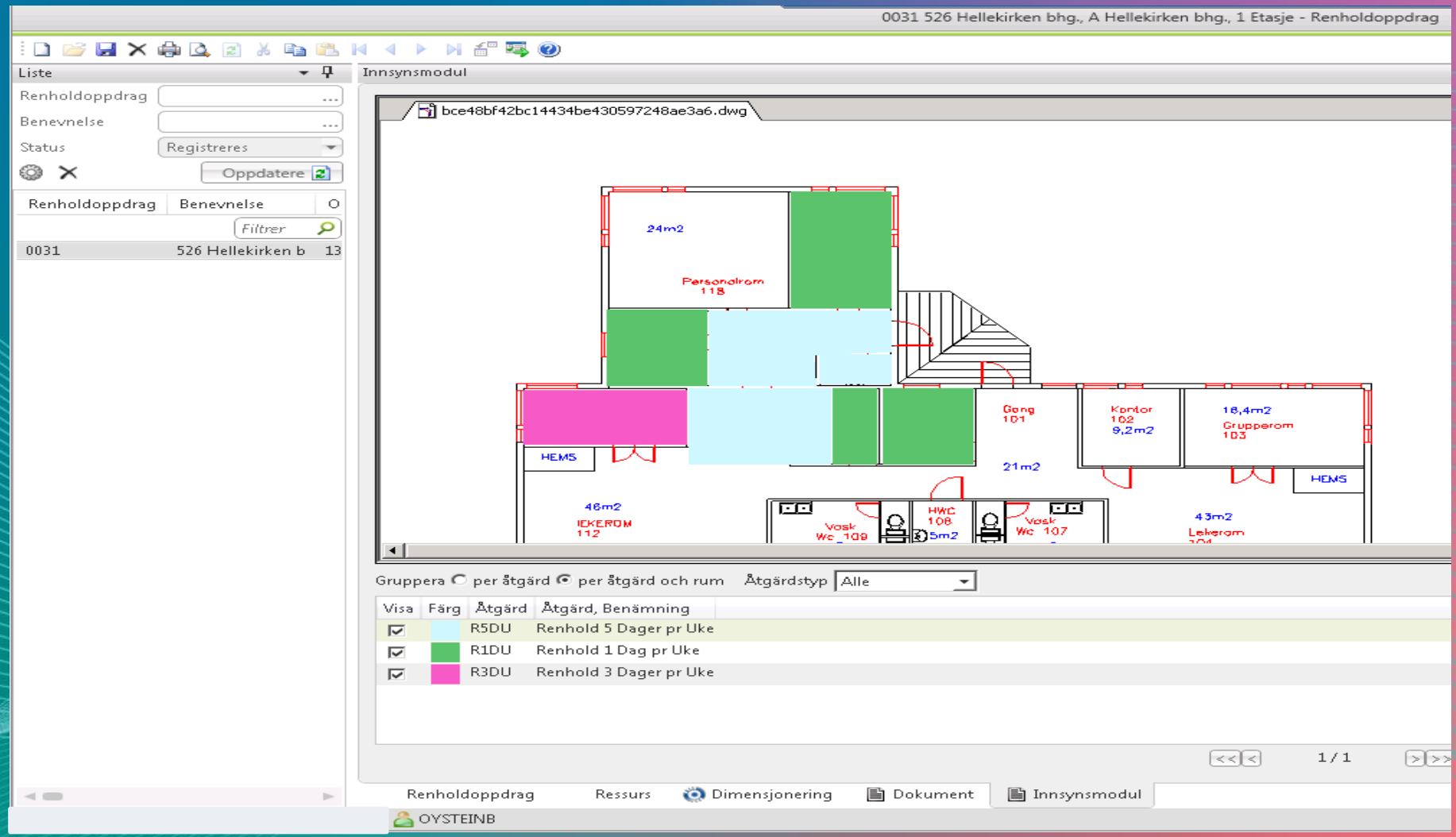
Ritningen som knutits till rätt objekt i fastighetsbasen visas på **fliken Tittskåp** på städuppdraget och den kan skrivas ut med färger för de olika åtgärderna

Vi har även en mobil lösning där man i en ”platta” ser vad som skall städas när (bara man konfigurerat rätt och skapat sina favoriter OCH skapar arbetsorder på jobben för varje dag)

Städuppdrag fliken dimensionering

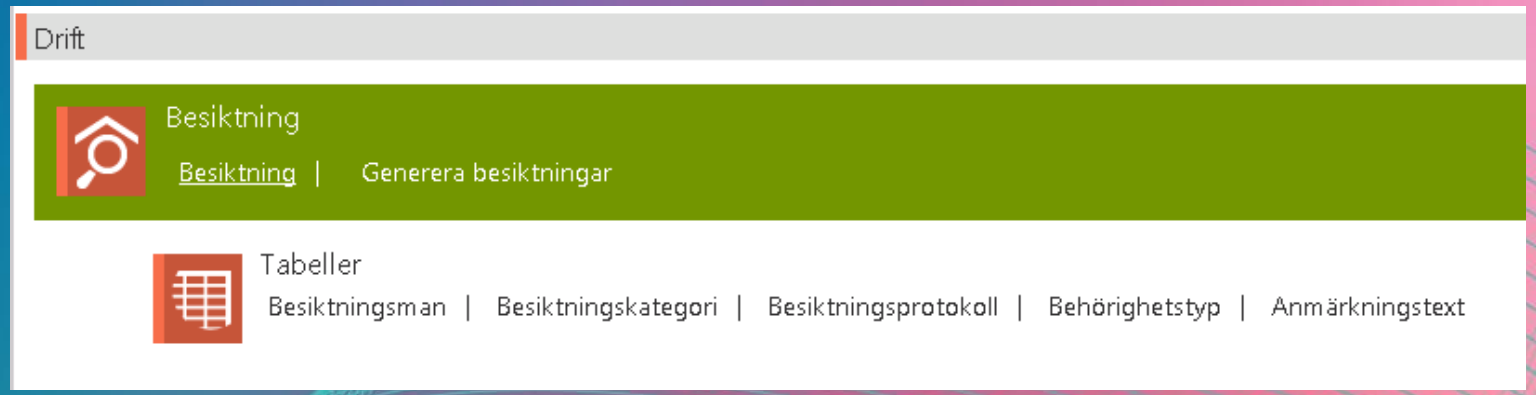


Städuppdragets åtgärder markerade på en ritning



Modulen Besiktning

För Myndighetskrav, rörande olika besiktningar som måste göras med olika intervaller, eller egna alternativ



Viktigt här är:

Skapa de kategorier man behöver

Skapa behörighetstyper

Skapa de besiktningsmän med rätt behörigheter som behövs

När man genomför en besiktning i Xpand SKAPAS nästa besiktningstillfälle automatiskt av systemet.

När nästa genomförande skall ske, letar man upp den skapade besiktningen och genomför DEN.

(Genomförande gång 2 – i evigheten, skapa ALDRIG besiktningen igen den finns redan)

Aareon

Att tänka på :

Vem gör besiktningarna VI/Externa

I vilket läge skapar vi besiktningen och varför har vi den i Xpand

Det har betydelse för hur mycket som måste läggas upp i modulen

In-scannade protokoll från entreprenörer kan knytas på besiktningen eller så lägger man upp anmärkningarna/noteringarna i ett digitalt protokoll

Serviceanmälan (förr felanmälan) en ärende hanterings variant

Tabeller som även används av andra driftmoduler

Placering, Byggdel, Detalj, Feltyp, Åtgärd, Prioritet, Väntar På, Arbetsordertyp, Arbetsorderkategori, Fakturanoteringstext, Arbetsorderpaket, Riskhanteringstyper och Tillträde

Tänk på att de används av flera moduler då du skapar nytt innehåll i dem, du kan med checkboxar bestämma vilken modul som använder vad

Tabellerna är till för att kategorisera, kunna göra urval för favoriter/rapporter/statistik.

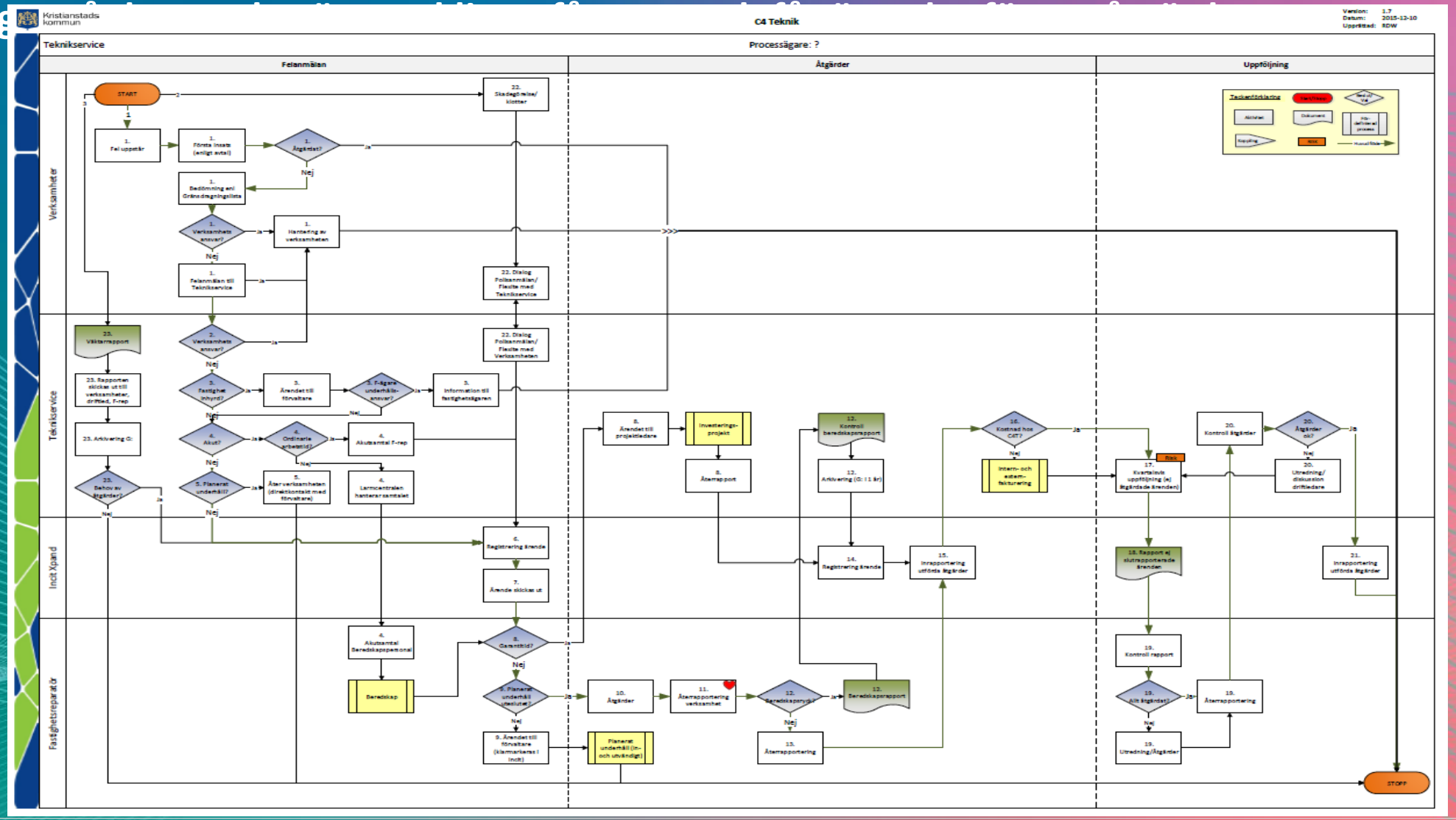
Aareon

Hyresgästerna/nyttjare skapar ärende på fel som skall avhjälpas i tex. Lägenhet/Lokaler (saker man hyr) Man kan om man önskar även delge hyresgästen möjligheter att felanmäla gemensamma utrymmen/komponenter(tex. tvättmaskin eller cykelrummet)

Kan komma in till er via E-post, TFN eller WEB-Serviceanmälan. Vi har flera olika WEBB-lösningar för detta.

Kunden C4 teknik (Kristianstad kommun)

e skickade ett flödesschema för att fånga in (vissa misstänkte man aldrig blev skapade) och styra lanmälning



Aareon

Man valde att arbeta med:

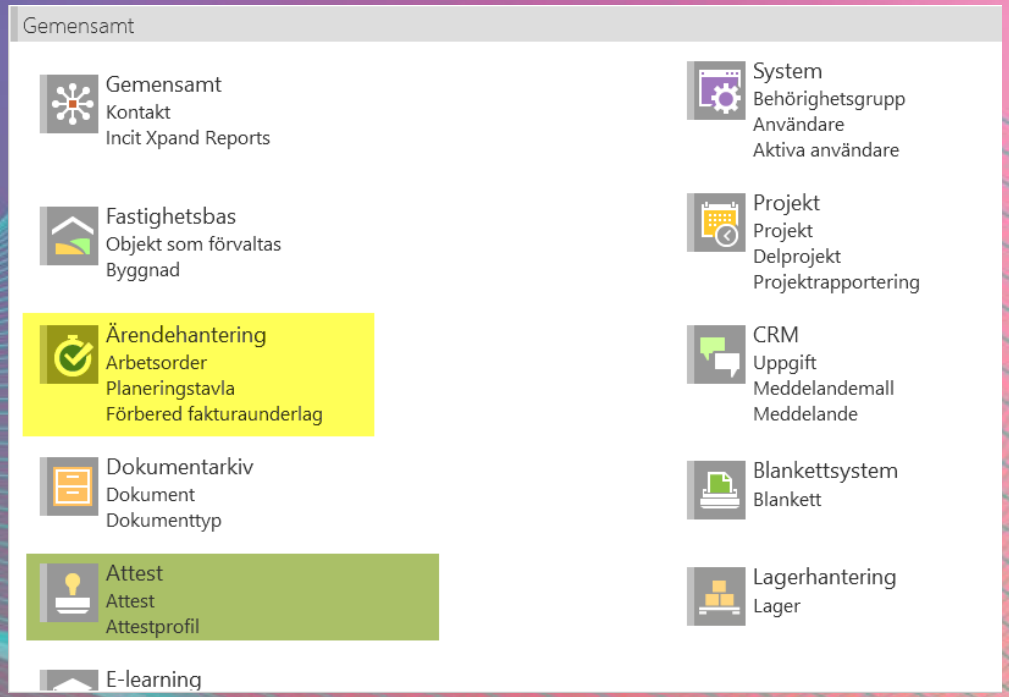
- Egna resursplaneringstyper
- Arbetsordertyp
- Arbetsorderkategori
- Arbetsorderpaket
- Och tydliga flödesrutiner som förmedlades till berörda

För att styra så tex. förvaltaren får mail med ärendets innehåll då väktare gör utryckning på natten och åtgärdar ett fel (felanmälan skapas av väktaren via webworkspace/mobileworkpsace).

Många av driftmodulerna kan generera Arbetsorder för ytterligare hantering

Arbetsorder (AO)

Dessa kan genereras manuellt eller automatiskt



Aareon

Utökade funktioner ihop med andra moduler

Riskhantering (egen licens kopplas till ärenden)

Hålla koll på nedlagd tid/material för ärenden (projekt modulen behövs, projekt knyts till ärendet)

Debitera tid och/eller material på ärenden (projektmodulen behövs, projekt rapportera och leverantörsfakturor kan knytas)

Använda checklistor(projektmodulen, rigga checklistorna)

Debitera kostnader för åtgärder rörande lägenhetsbesiktning(faktureringsmodulen behövs, rigga för detta)

Ärenden som skapas från alla moduler samt Lägenhetsbesiktningar kan man arbeta med i Mobileworkspace eller i WEBworkspace utanför kontoret

Ärendehantering

Vi har 2 moduler som hör hit

Servcieanmälan

Arbetsorder

Funktionellt fungerar de lika men serviceanmälan relaterar till hyresgästers ärenden **medan** arbetsorder kommer från förvaltnings organisationen och kan skapas automatiskt

Ärenden – övergripande

- Modulerna Ärendehantering används för att hantera ärenden i Xpand.
- Ärenden kan vara en Arbetsorder eller en Serviceanmälan
- Arbetsorder registreras manuellt eller skapas av systemet för arbeten som tex. egenkontroll brandvarnare.
- Serviceanmälan kan registreras i modulen Serviceanmälan om man önskar skilja på de olika varianterna, det görs när någon anmäler ett fel i beståndet till Serviceanmälan delen, till exempel VVS, el eller andra fel. En Serviceanmälan kan skapas från Serviceanmälan web
- Ärendet oavsett sort skickas sedan ärendet till den som skall åtgärda felet. När felet åtgärdats avslutas Ärendehanteringen och det finns också möjlighet att föra in nedlagd tid och material med hjälp av återrapportering.

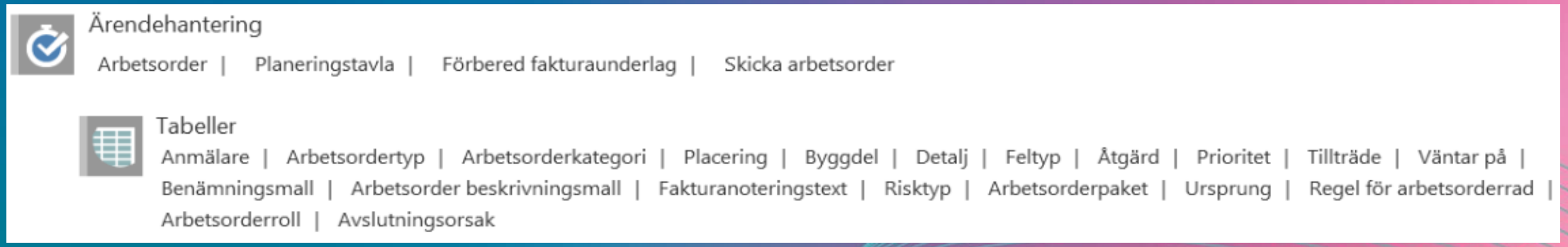
- All Ärendehantering placeras i fastighetsbasen. Placeringen visar var arbetsuppgiften finns och återfinns sedan i fastighetsbasutforskaren. Innan man börjar registrera ärenden måste det alltså finnas fastighetbasobjekt registrerade.

- Ett ärende tilldelas den resurs eller den resursgrupp som anges. När Ärendehantering ”skickas” skrivs den ut eller går via mail/SMS till resursen. ”Resursgrupp” kan användas om man inte vet vem som skall utföra Ärendehantering utan resurserna i gruppen fördelar Ärendena sinsemellan.

Serviceanmälan/Arbetsorder:

- Serviceanmälan är fel en hyresgäst/kund anmäler som tex. Kran som droppar
- Arbetsorder kan komma från PU, PE och administration är aldrig ett akut fel.

Arbetsorder (AO)



- **Tabeller som även används av andra driftmoduler**
- Placering, Byggdel, Detalj, Feltyp, Åtgärd, Prioritet, Väntar På, Arbetsordertyp, Arbetsorderkategori, Fakturanoteringstext, Arbetsorderpaket, Riskhanteringstyper och Tillträde
- **Tänk på att** de används av flera moduler då du skapar nytt innehåll i dem, du kan med checkboxar bestämma vilken modul som använder vad

Tabellerna är till för att kategorisera, kunna göra urval för favoriter/rapporter/statistik.

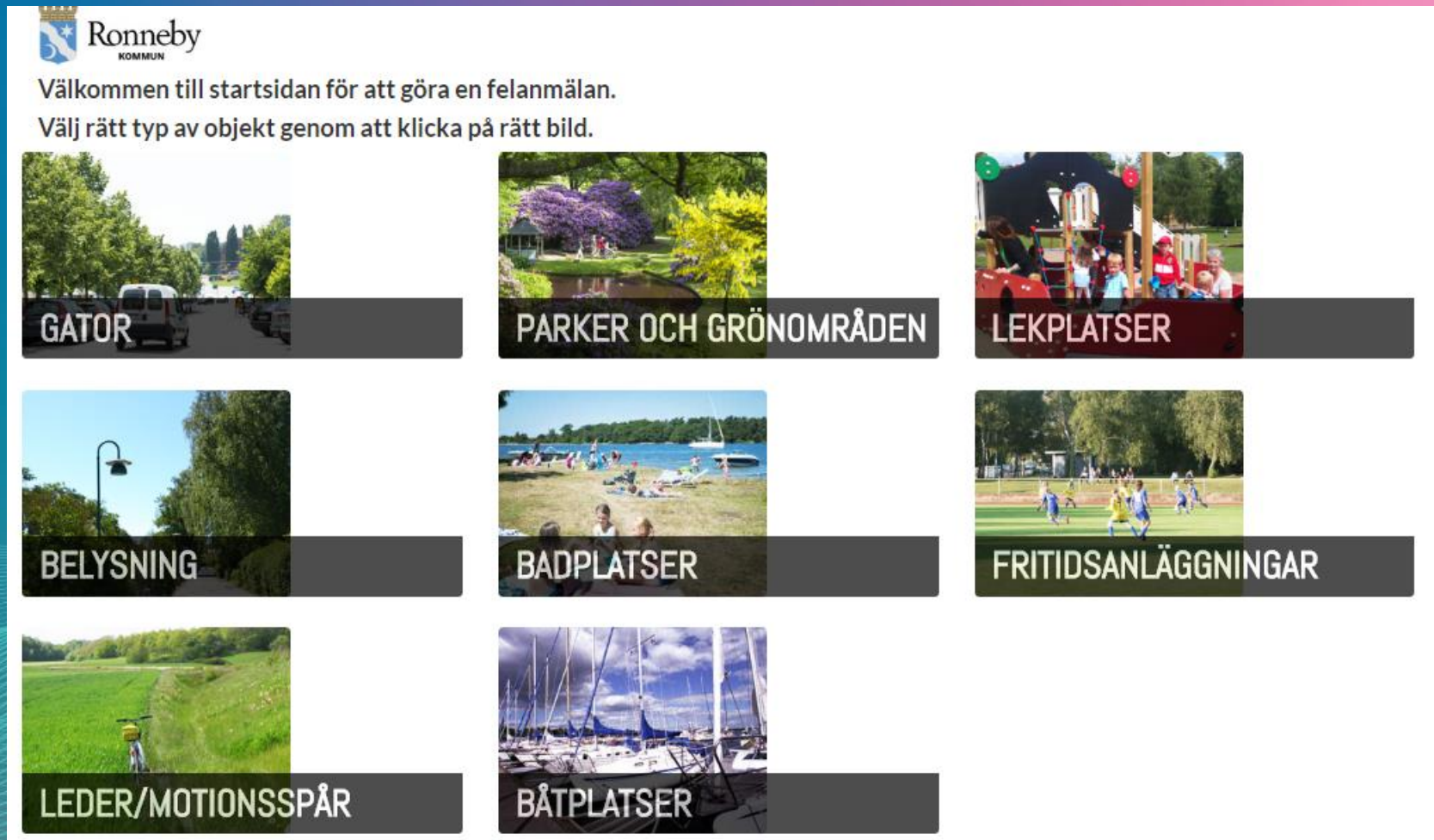
Arbetsorder

Förvaltningsorganisationen skapar dem manuellt, anger tex. skötselåtgärder eller gör besiktningar med avvikelser.

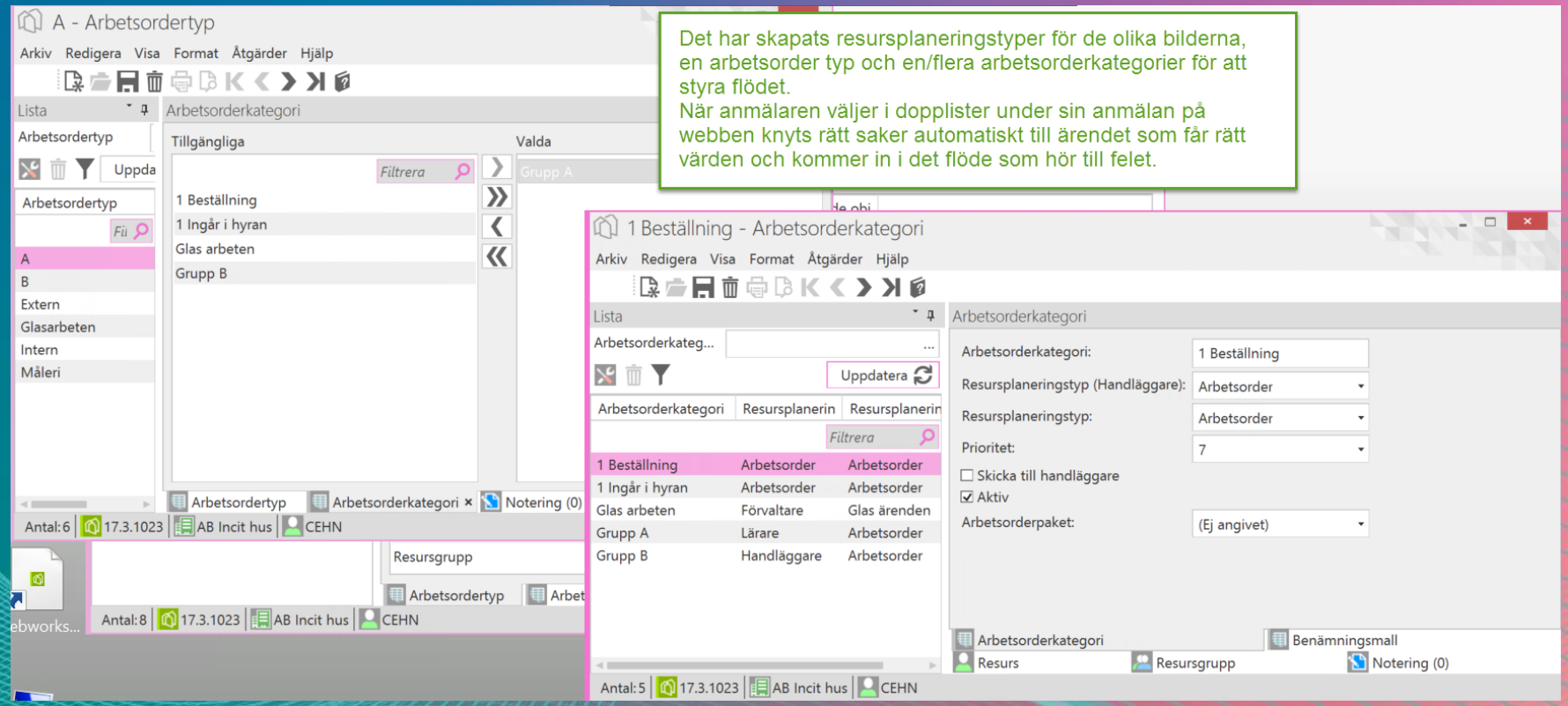
Xpand kan från skötselmodulen och genomförda besiktningar med avvikelser automatiskt skapa arbetsorder för att åtgärder skall bli genomförda

Ex. felanmälan web här för annat än bara byggnader finns hos Ronneby kommun

med ett hårt styrt flöde för resurser tillträde och åtgärdstider



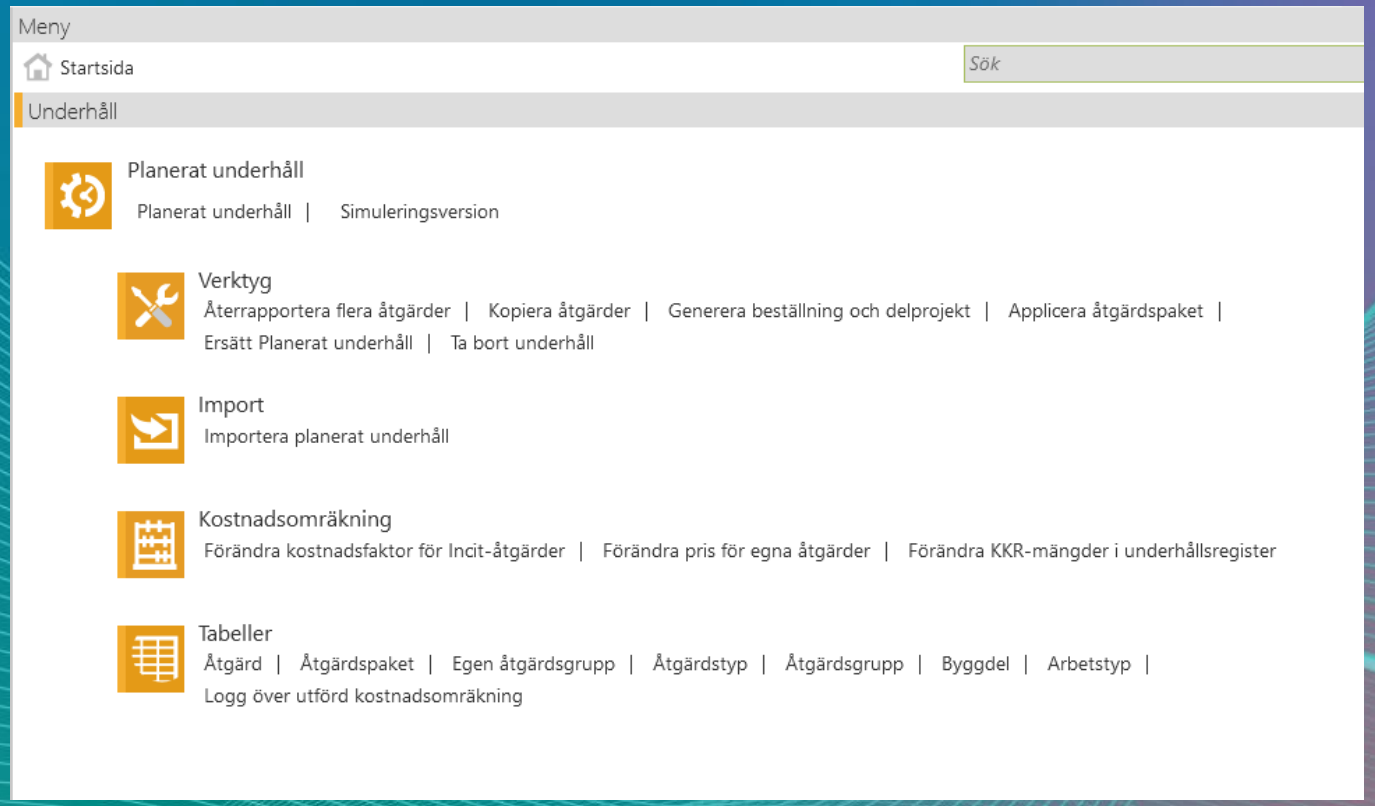
Aareon



Det har skapats resursplaneringstyper för de olika bilderna, en arbetsorder typ och en/flera arbetsorderkategorier för att styra flödet.
När anmälaren väljer i dopplister under sin anmälan på webben knyts rätt saker automatiskt till ärendet som får rätt värden och kommer in i det flöde som hör till felet.

Aareon

Planerat underhåll (PU)



Xpand levereras med en åtgärdstabell (fil för uppdatering finns att tillgå varje år)
NI kan göra egna åtgärder.
Vi har särskilt register för antikvariatiska åtgärder.

Vi har en bokserie kring planerat underhålls åtgärder men även för nyckeltal på olika objekt.

Aareon

Definition

- **Planerbara åtgärder som återkommer med regelbundna intervaller och syftar till att ÅTERSTÄLLA funktion**
- **Åtgärder med periodicitet LÄNGRE än ETT år**
- **Även om byggdelen ”gått sönder” (tidigarelagt planerat underhåll)**
- **Åtgärder kan registreras på alla nivåer i fastighetsbasen**
  - De skall återrapporteras vid genomförande och bör flyttas framåt om de inte genomförs
- **Exempel:**
  - Målning fasad/fönster
  - Byte golvmattor
  - Renovering ventilationsaggregat

Xpands huvudfunktioner

Inventering, inmatning

Budgetering

Simulering

Upphandling

Återrapportering/Uppföljning

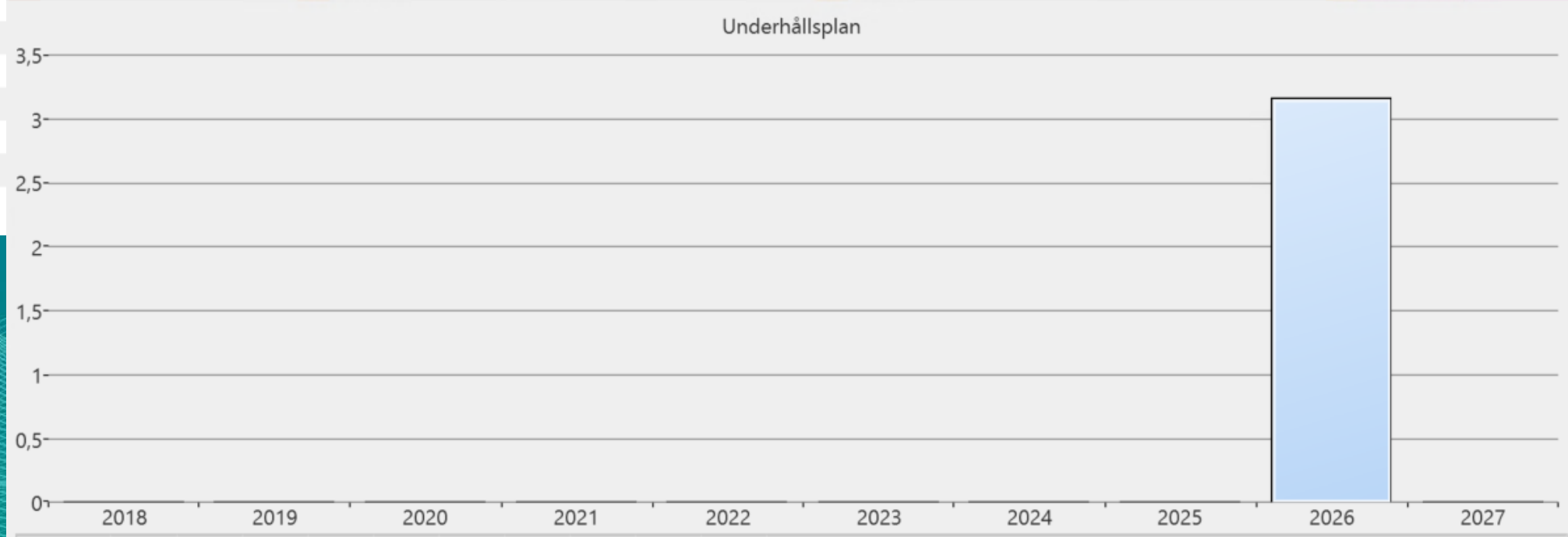
Rapporter

Ex. PU på ett Hus

Periodiska arbeten | Planerat underhåll (11) | Position | Statusbedömning | Teknisk bild | Underhållsplan

Åtgärd	Åtgärdtext	Mängdtyp	Mängd	Nästa år	Intervall, år	Föreg. år	Enhet	Stoppår	Notering	Lägenhetsunderhåll	Svårighetsgrad	à pris	Kostnad	Investering
21116	Träpanel, 2	<Egen>	175,0	2016	12	2000	m^2			---	1,00	,00 kr	300,00 kr	0
22346	Vindskivor,	<Egen>	24,0	2016	10	2000	m			---	1,00	,00 kr	80,00 kr	0
22426	Taksprång	<Egen>	30,0	2016	12	2000	m			---	1,00	,00 kr	120,00 kr	0
22916	Undertak ti	<Egen>												
23227	Balkongpla	<Egen>												
24313	Aluminium	<Egen>												
24323	Aluminium	<Egen>												
24353	Fönsterdör	<Egen>												
25216	Dörrar trä r	<Egen>												
26122	Takpannor	<Egen>												
27246	Takluckor,	<Egen>												

Periodiska arbeten | Planerat underhåll (11) | Position | Statusbedömning | Teknisk bild | Underhållsplan



Grupp	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
A HUS A									3,16	

Aareon

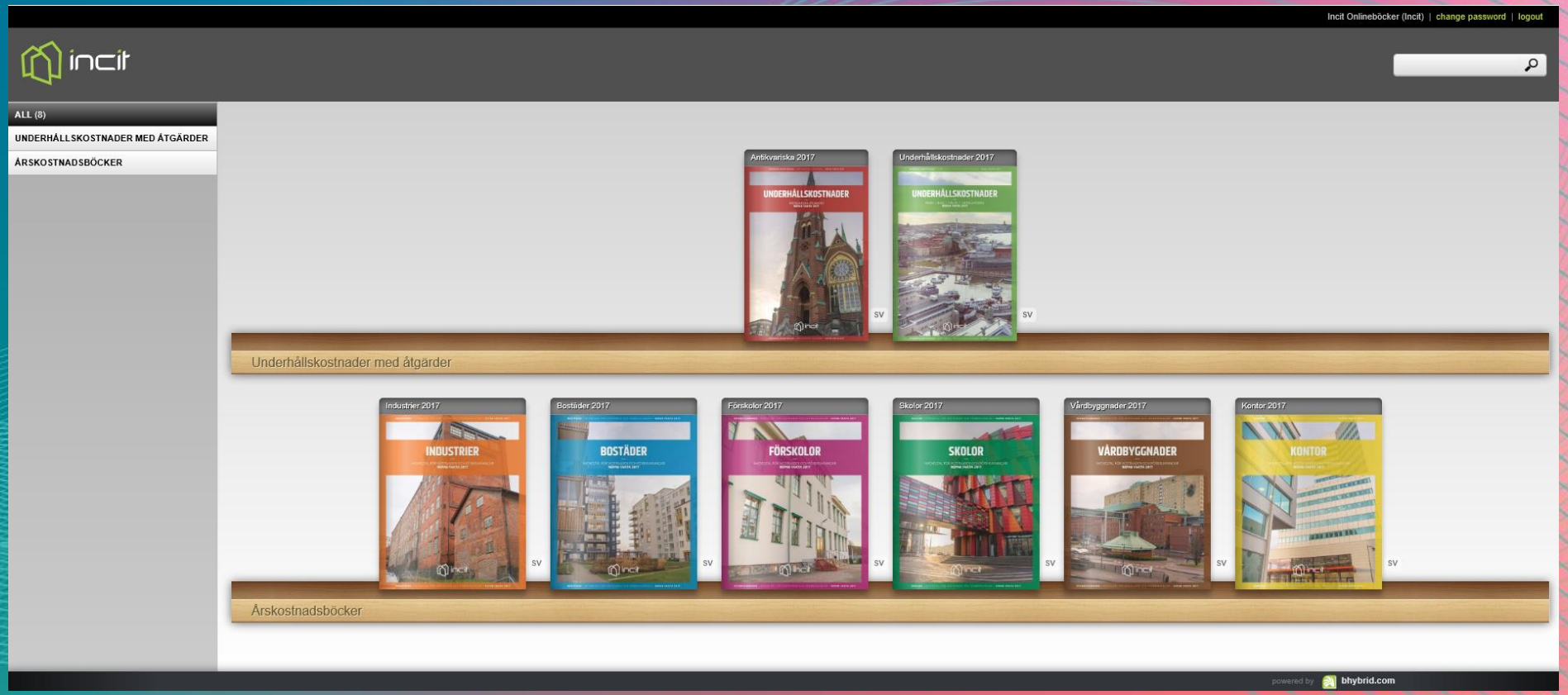
Underhållskostnadsboken webbaserad

Boken finns på webben för den som vill ha licens på detta.

Vi erbjuder den i 2 varianter

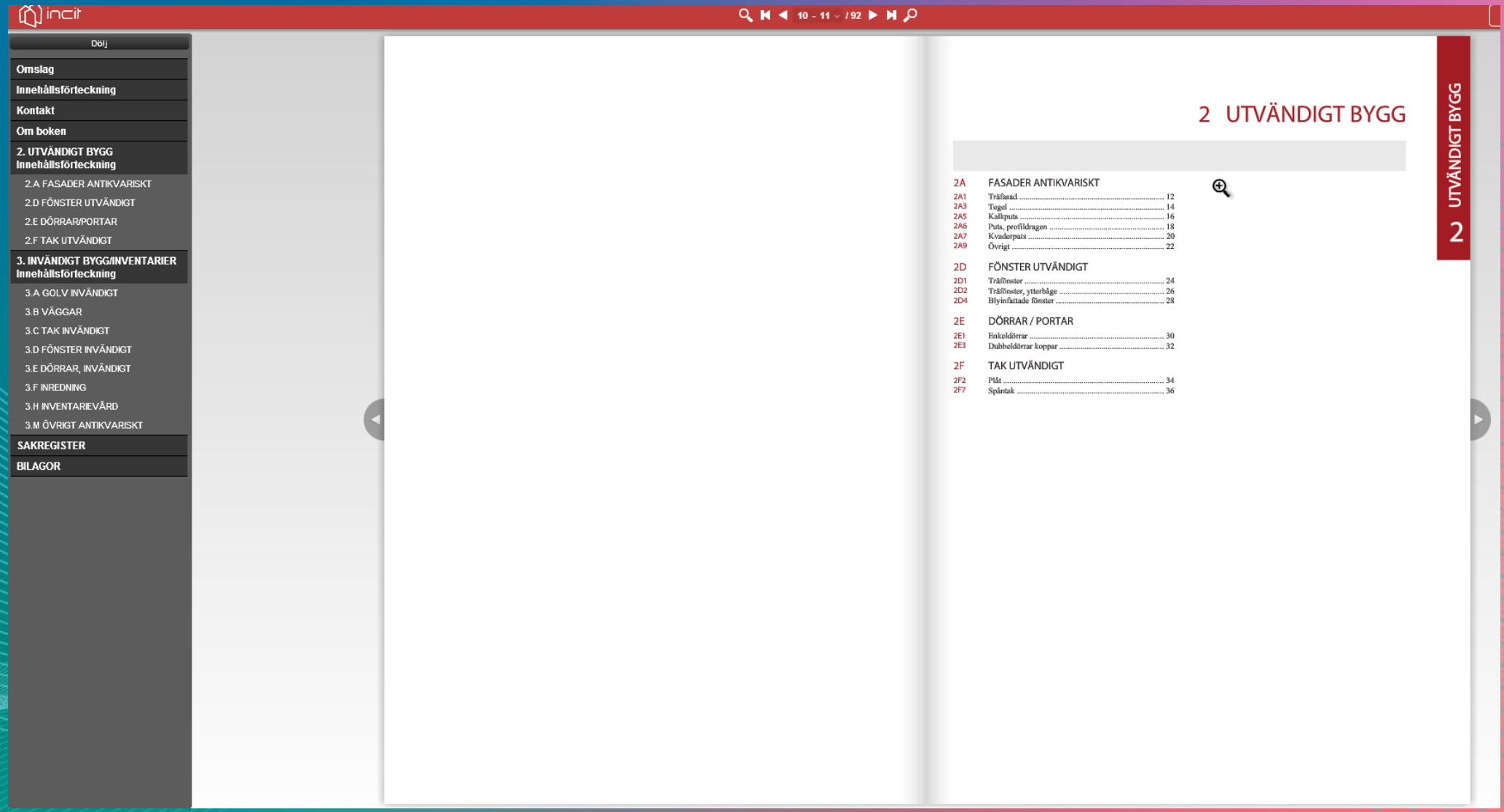
Vi har även webb baserade böcker kring nyckeltal.

och faktaböcker Online!

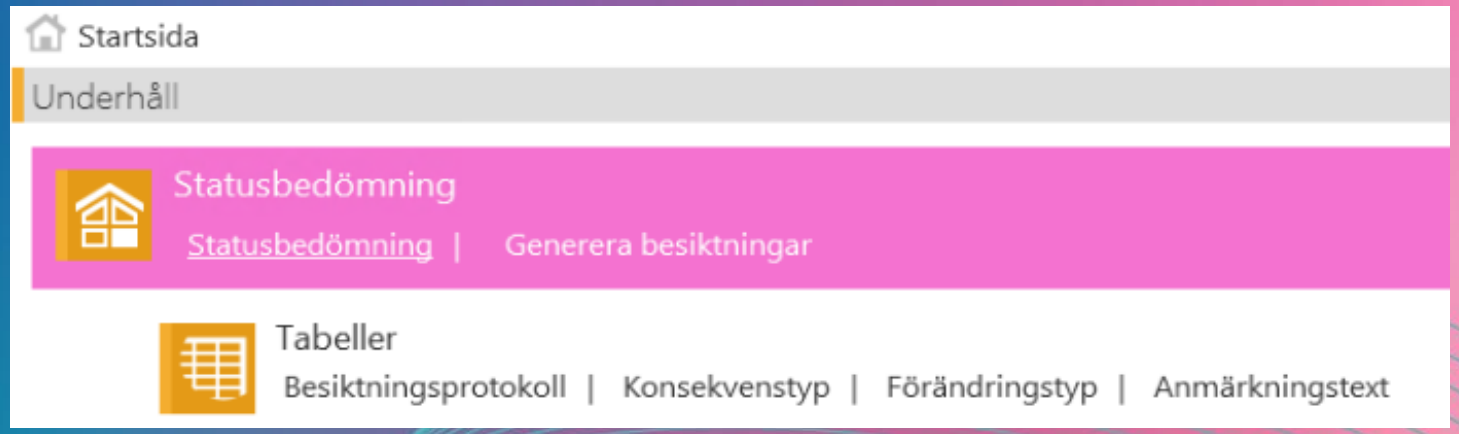


WWW.Aareon.se

Antikvariatiska Underhållskostnadsboken



Statusbedömning



- Grov ”underhållsplanering” på byggnad
- Återkommande besiktning med cirka 5 års intervall.
- Besiktning med statusgrad och konsekvensgrad.
- Görs på byggdelsnivå.
- Kan inkludera säkerhet , miljö , hälsa , ekonomi & estetik
- Kompletteras med kostnadsbedömning m.ha. PU.
- Egen modul

Vad är nyttan med statusbedömning?

Strategiverktyg

- styrelse/ledningsmål
- kommunikation med hyresgäst/hyresgästförening

Kunna koppla till planerat underhåll (senare)

- Starta upp underhållsprocessen
- Uppdatera befintlig underhållsplan
- Prioritering av underhållsåtgärder

Man jobbar med ett formulär

Man anger:

› Statusgrad

› Konsekvensgrad

› Konsekvenstyp

› Viktning (/byggnadsdel)

Forts. statusbedömning på fältet

Hela byggnaden besiktigas normalt

Besiktning utförs på 3-siffernivå
ex. Fasadtyp: trä/plåt mm
Fasadkompletteringar: sockel/stuprör
Fönster: trä/aluminium/PVC

Registrering 2-siffer nivå (byggdelsnivå)
- Totalbedömning per byggdel med kommentarer

- så detaljerad att man kan ha protokollet som underlag när/om prissättning skall göras

Bedömning av statusgrad

	21 FASADER				
	Statusgrad 1 (SG1)	**Statusgrad 2 (SG2)**	**Statusgrad 3 (SG3)**		**Kommentarer**
211 TRÄ	Målning, bortfall < 5 % av ytan	Målning, bortfall 5-25 % av ytan	Målning, bortfall > 25 % av ytan		
	Rotbildning i trä < 5 % av ytan	Rotbildning i trä 5-25 % av ytan	Rotbildning i trä > 25 % av ytan		
212 PLÅT	Målning, bortfall < 5 % av ytan	Målning, bortfall 5-25 % av ytan	Målning, bortfall >25 % av ytan		
	Rost < 5 % av ytan	Rost 5-25 % av ytan	Rost > 25 % av ytan		
	Skador i plåt, omfång < 1% av yta	Skador i plåt, omfång 1-20 % av yta	Skador i plåt, omfång >20 % av yta		
213 TEGEL	Bortfall av fogar ca 2 cm per 1 m^2	Bortfall av fogar ca 2-10 cm per 1 m^2	Bortfall av fogar > ca 10 cm per 1 m^2		
	Sprickor i tegel ca 1 m per 100 m^2 eller mer	Sprickor i tegel ca 1 m per 50-100 m^2	Sprickor i tegel ca 1 m per 50 m^2 eller mindre		
214 SKIVOR	Målning, bortfall < 5 % av ytan	Målning, bortfall 5-25 % av ytan	Målning, bortfall > 25 % av ytan		
	Stenkross, bortfall < 5 % av ytan	Stenkross, bortfall < 5-25 % av ytan	Stenkross, bortfall >25 % av ytan		
	Skador i skivor, omfång < 1% av yta	Skador i skivor, omfång 1-20 % av yta	Skador i skivor, omfång >20 % av yta		
215 PUTS	Målning, bortfall < 5 % av ytan	Målning, bortfall 5-25 % av ytan	Målning, bortfall > 25 % av ytan		
	Puts, bortfall < 1 % av ytan	Puts, bortfall 1-3 % av ytan	Puts, bortfall > 3 % av ytan		
	Sprickor i puts utan att puts har lossnat. < 2 cm per 1 m^2	Sprickor i puts utan att puts har lossnat. 2 - 5 cm per 1 m^2	Sprickor i puts utan att puts har lossnat. > 5 cm per 1 m^2		
	Vidhäftning av puts mot underlag har börjat lossna på < 5% av ytan. Inget bortfall	börjat lossna på < 5-15 % av ytan. Inget bortfall	börjat lossna på >15 % av ytan. Inget bortfall		

Xpand är ett modulärt och komplett Affärssystem

- **Det finns ekonomimoduler**
  - Med tex. asset management och inköp
- **Det finns upplåtelsemoduler**
  - Med tex. kö och nyckelhantering
- **Och många moduler/formulär/verktyg är övergripande och dessa finner du under Gemensamt**
  - Här är grunden i systemet
    - Fastighetsbasen
    - Kontaktregister
    - Resurs/resursgrupps register
- **Allt finns i DIN databas**
  - Vill du ha en ny modul uppstartad
    - Låses den upp med licenser som ni köper av oss

Mobilitet/Webbar

Vi har Webblösningar för felanmälan *(STD och kundanpassade)*

Felanmälan utan inlogg (för en organisation)

Felanmälan med inlogg (för en organisation/hyresgäster om man inte har hyra i Xpand)

Felanmälan med inlogg (för hyresgäster krav hyresmodulen)

Vi har plattform på WEB och en anpassad för mobiltelefon där dina utförare kan se och hantera sina arbetsuppgifter

Webworkspace *(STD anpassa med egna favoriter) WEB*

Mobileworkspace (*STD anpassa med egna favoriter) TFN*

Redan nu erbjuder vi redan en lösning som känner av skärmens upplösning och storlek :

U-portal

Ytterligare möjligheter kommer framöver i sammarbete med övriga Aareon bolagen

Serviceanmälan utan inlogg

Välj rätt objekt i dropplisten* (Ej angivet)

REGISTRERADE SERVICEANMÄLNINGAR

Inga registrerade serviceanmälningar på vald placering

0 st

Bovärdsområde: SKOLOR OCH FÖRSKOLOR

Tillbaka

FYLL I FORMULÄRET SÅ UTFÖRLIGT SOM MÖJLIGT. KLICKA PÅ SPARA FÖR ATT REGISTRERA ÄRENDET.

Skriv en rubrik som passar din anmälan*

Skriv en rubrik som passar din anmälan

Beskriv med egna ord ärendet så noga som möjligt. Ange vilken del av byggnad eller avdelning/rumsnummer ditt ärende gäller*

Beskriv med egna ord ärendet så noga som möjligt. Ange vilken del av byggnad eller avdelning/rumsnummer ditt ärende gäller

Du kan ange hur vår personal får tillträde till lokalerna

Huvudnyckel

Ange den e-post som vi kan kommunicera med dig på*

Ange den e-post som vi kan kommunicera med dig på

Skriv ditt förnamn*

Skriv ditt förnamn

Skriv ditt efternamn *

Skriv ditt efternamn

Skriv det TFN nummer som vi kan nå dig på under arbetstid*

Skriv det TFN nummer som vi kan nå dig på under arbetstid

Här anges namn och tfn till kontaktperson om det är annan än anmälaren som skall kontaktas

Här anges namn och tfn till kontaktperson om det är annan än anmälaren som skall konta

Här kan bilder bifogas i ärendet, Klicka på Ladda upp för att bifoga bilden:

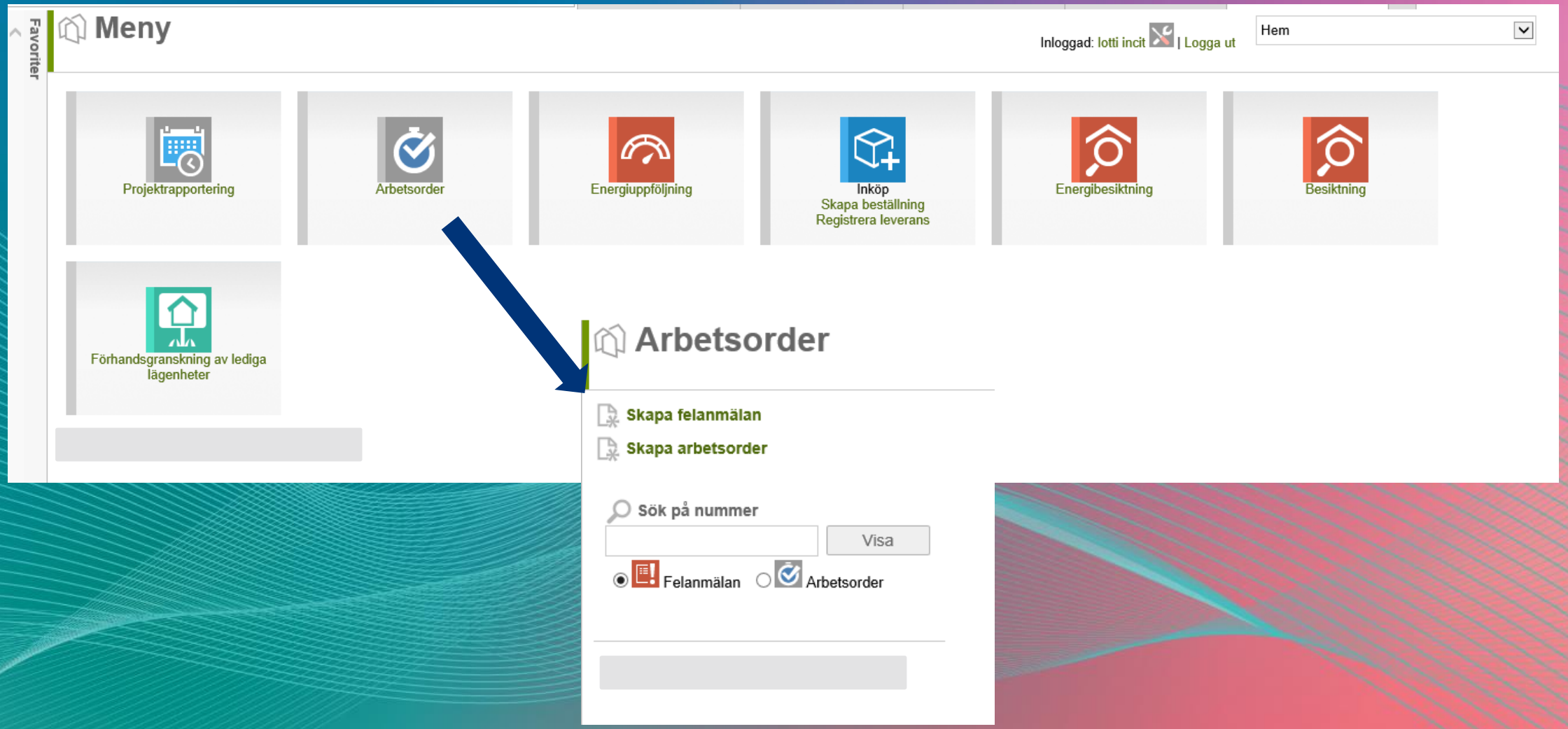
Ladda upp

När du fyllt i alla uppgifter som krävs för en serviceanmälan, kan du välja att skicka in din anmälan genom att klicka på SPARA. Vill du inte skicka in någon serviceanmälan stänger du webbläsaren utan att spara.Ett E-post meddelande skickas automatiskt när ärendet skapas och när ärendet har hanterats klart av vår personal till den registrerade E-postadressen.

Spara

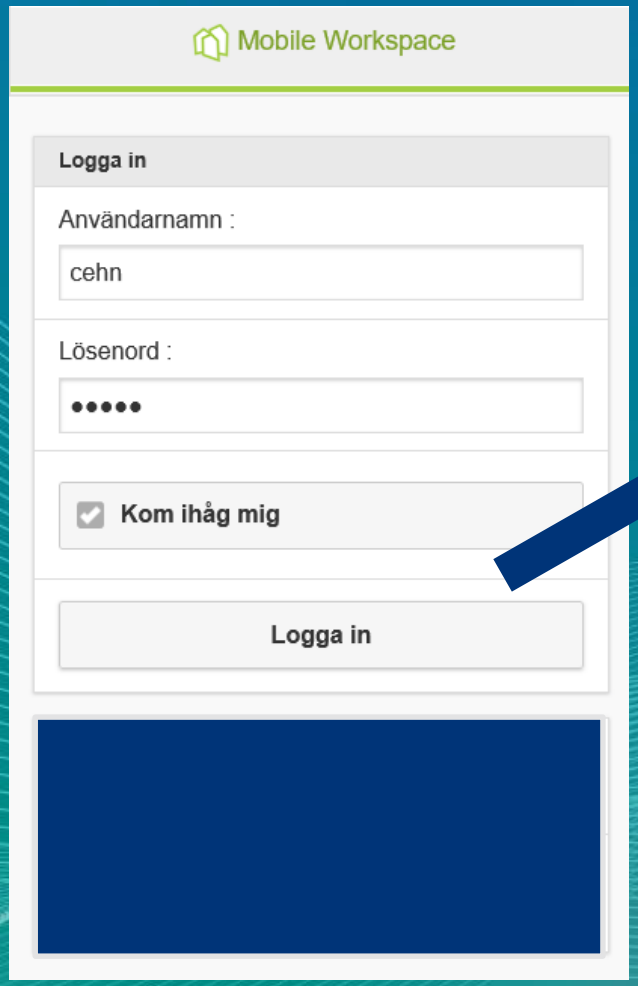
Aareon

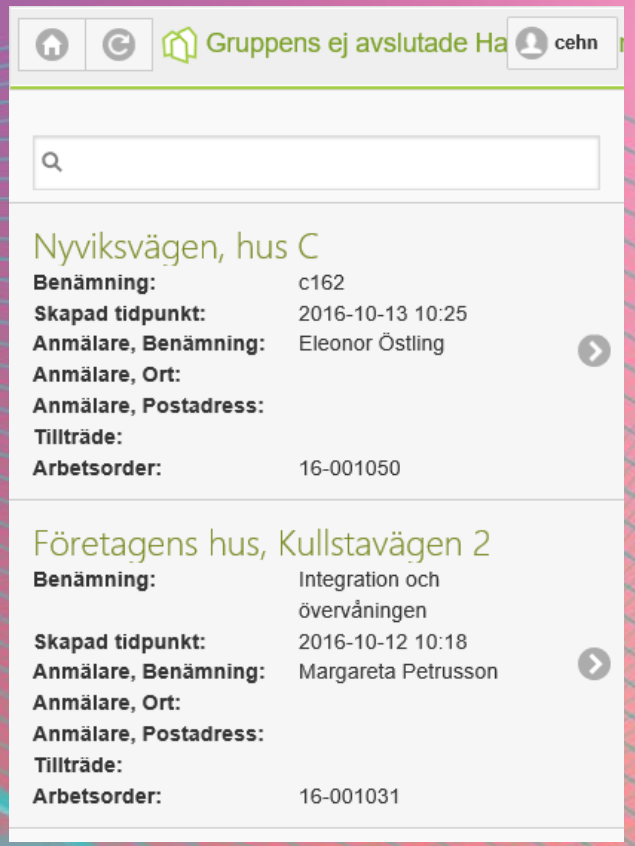
Webworkspace



Aareon

Mobileworkspace





Aareon

Nyfiken på något kom och stör oss med frågor

Eller

*** Lämna ditt visitkort, skriv några rader vad det gäller. Så ser VI till att någon kontaktar DIG!**

Tack!