

ERSTELLUNG – DIGITALE BESTANDSDOKUMENTATION in BAUPROJEKTEN

Gerald Egger

BMG - Koordinator Technische Bestandsdokumentation

Schulungsunterlage V2.02 - Externe , 12.03.2018

Inhalt

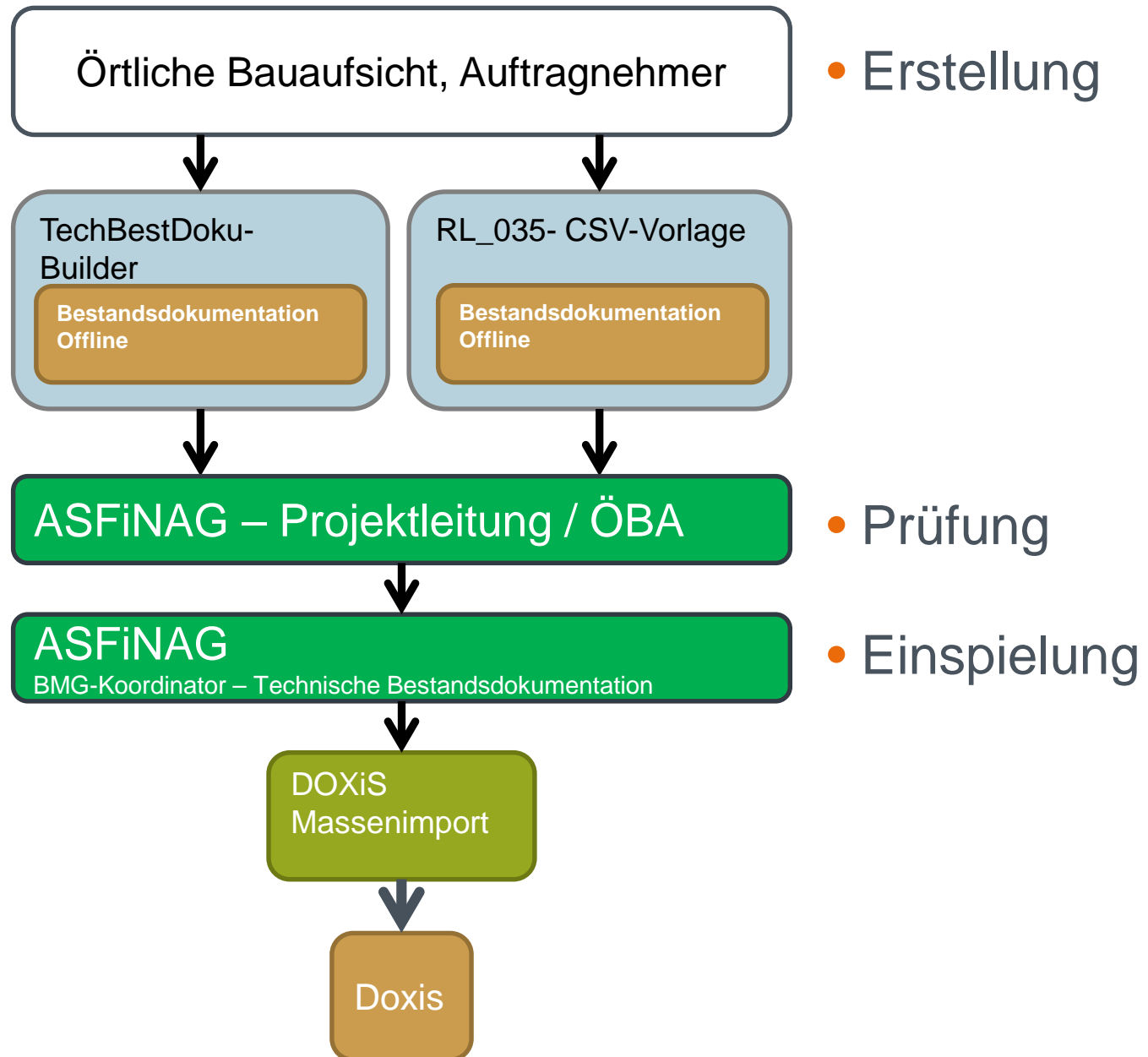
- Beschlagwortung
- Dokumentenlauf
- Erstellung der Bestandsdokumentation
- Bauprojekte
- TechBestDoku-Builder - Software
- E-Technik – Projekte
- RL_035-CSV-Datei
- Datenaustausch, Dateimanagement

Beschlagwortung von Dokumenten

Das DMS benötigt „Metadaten“ (Beschlagwortung) für jede abgelegte Datei.

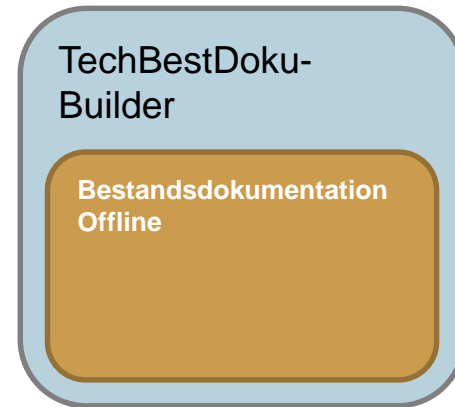
- Dokumentinfos (Kategorisierung, Dokumentenart (z.B. Plan, ...))
- Projektinfos (Bezeichnung, Projektleiter, PSP-Nummer, ...)
- Objektinfos (Objektyp (z.B. Brücke, ...), Objektdetails (LG), ...)
- Ortsbezug (Strecke, Richtung, Stationierung von-bis)
- Sonstige (Stichwörter, Gewerk, Auftragnehmer, ...)

Dokumentenlauf



Erstellung der Bestandsdokumentation

Bauprojekte – Verwendung ->



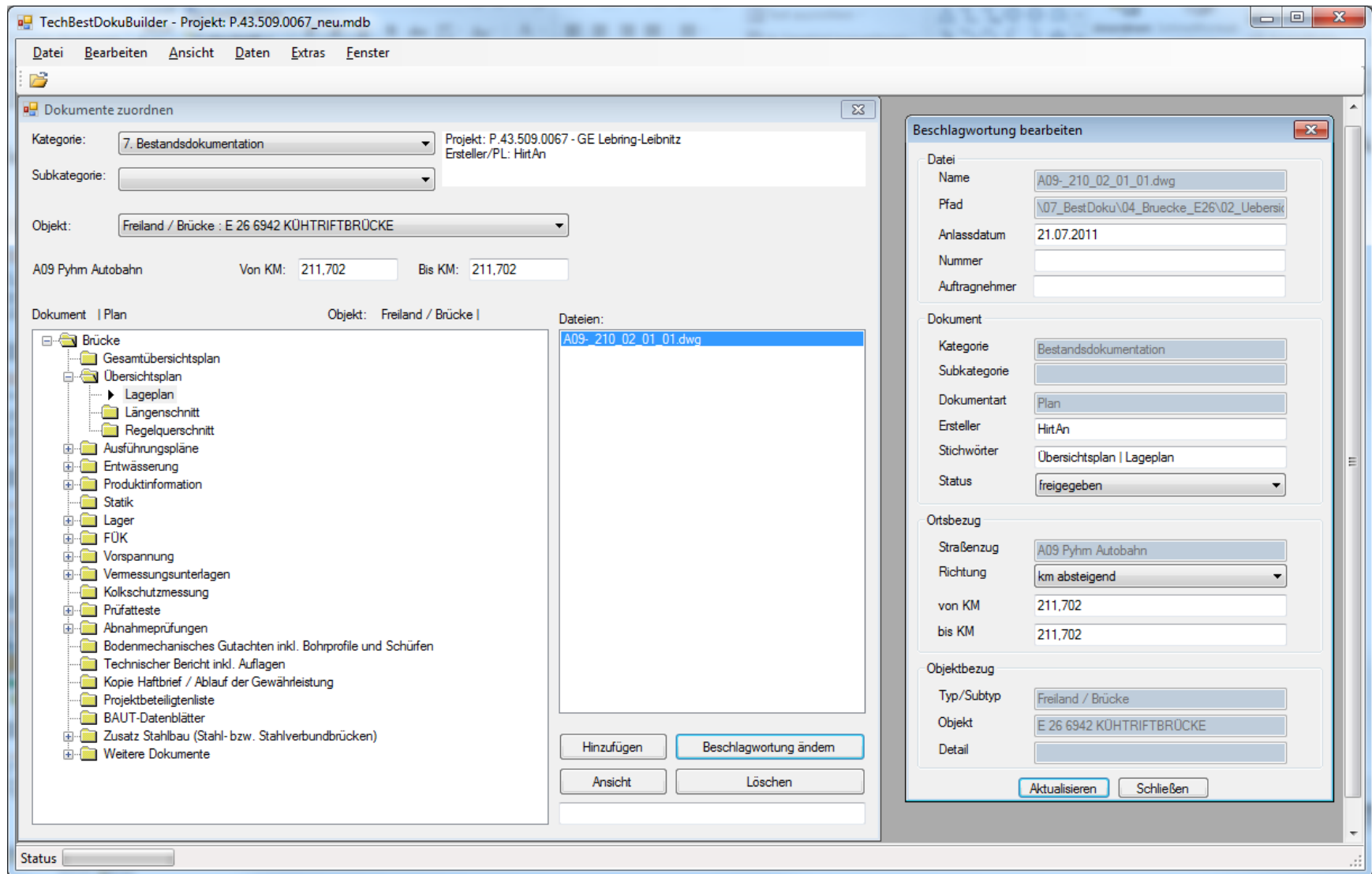
E-Technik-Projekte – Verwendung ->



Erstellung Bestandsdokumentation Bauprojekte - Ablauf

- Spätestens zu Baubeginn wird der Projektleiter aufgefordert eine Objektliste für das Projekt an die BMG-TU-Bestandsdokumentation zu übergeben.
- Gemeinsame Erstellung der Doku-Vorlage in Abstimmung mit dem Projektleiter oder Techniker bzw. ÖBA
- Übergabe der Doku-Vorlage + TechBestDoku-Builder an den AN
- Der AN baut die Bestandsdokumentation mittels TechBestDoku-Builder zusammen
- Spätestens bei Schlussrechnungslegung -> Übergabe der Doku vom AN an ÖBA bzw. PL zur Prüfung der inhaltlichen Vollständigkeit
- Wenn OK -> Übergabe an BMG-TU-Bestandsdokumentation
- DOXiS-Einspielung der Digitalen Dokumente durch BMG-TU-Bestandsdokumentation

TechBestDoku-Builder - Software



The screenshot displays the TechBestDoku-Builder software interface. The main window title is "TechBestDokuBuilder - Projekt: P.43.509.0067_neu.mdb". The menu bar includes "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Daten", "Extras", and "Fenster".

The "Dokumente zuordnen" (Assign Documents) section contains the following fields:

- Kategorie:** 7. Bestandsdokumentation
- Subkategorie:** (empty)
- Objekt:** Freiland / Brücke : E 26 6942 KÜHTRIFTBRÜCKE
- A09 Pyhm Autobahn** (text)
- Von KM:** 211.702
- Bis KM:** 211.702

The "Dokument | Plan" section shows a tree view of document categories under the "Objekt: Freiland / Brücke |" header. The "Dateien:" section lists "A09- 210_02_01_01.dwg".

The "Beschlagwortung bearbeiten" (Edit Metadata) dialog box is open, showing the following details:

- Datei:**
 - Name: A09- 210_02_01_01.dwg
 - Pfad: \07_BestDoku\04_Bruecke_E26\02_Uebersi
 - Anlassdatum: 21.07.2011
 - Nummer: (empty)
 - Auftragnehmer: (empty)
- Dokument:**
 - Kategorie: Bestandsdokumentation
 - Subkategorie: (empty)
 - Dokumentart: Plan
 - Ersteller: HirtAn
 - Stichwörter: Übersichtsplan | Lageplan
 - Status: freigegeben
- Ortsbezug:**
 - Straßenzug: A09 Pyhm Autobahn
 - Richtung: km absteigend
 - von KM: 211.702
 - bis KM: 211.702
- Objektbezug:**
 - Typ/Subtyp: Freiland / Brücke
 - Objekt: E 26 6942 KÜHTRIFTBRÜCKE
 - Detail: (empty)

Buttons at the bottom of the dialog include "Aktualisieren" and "Schließen".

Erstellung Bestandsdokumentation E-Technik-Projekte - Ablauf

- Spätestens zu Baubeginn wird der Projektleiter aufgefordert eine Objektliste für das Projekt an die BMG-TU-Bestandsdokumentation zu übergeben.
- Gemeinsame Erstellung der RL_035-CSV-Doku-Vorlage in Abstimmung mit dem Projektleiter oder Techniker bzw. ÖBA
- Übergabe der RL_035-CSV-Doku-Vorlage an den AN
- Der AN befüllt die CSV-Doku-Vorlage mit den Zeilen für die Dokumente
- Spätestens bei Schlussrechnungslegung -> Übergabe der Doku vom AN an ÖBA bzw. PL zur Prüfung der inhaltlichen Vollständigkeit
- Wenn OK -> Übergabe an den BMG-TU-Bestandsdokumentation
- DOXiS-Einspielung der Digitalen Dokumente durch BMG-TU-Bestandsdokumentation

RL_035 – CSV-Beschlagwortungsdatei

- Erstellung der Beschlagwortung mit der CSV-Vorlage
- pro Datei mind. eine Beschlagwortungszeile im CSV einzutragen
- Ausfüll-Hilfestellung in RL_035

Inhalt-CSV – Tabellen :

- Projektparameter
- Objektliste
- Dateiliste

RL_035 – CSV-Beschlagwortungsdatei

Projektparameter	
Bezeichnung:	Testprojekt
PSP/Kostenstelle:	P.00.00.0000
Gesellschaft/Abteilung:	BMG BB
Ersteller/Projektleiter:	EggerGe
Bauprojektsakte/Doxis_GZ:	ASF xxx xxx
Auftragnehmer:	Unbekannt
Gewerk:	Brücke

Objektliste - Ortsbezug					
Objekt		Verortung			
Objektname	Objekttyp	Strecke	Richtung	von KM	bis KM
Cnas	CN.as	A02 Südbahn	unabhängig	1,000	2,000

Dateiliste / Beschlagwortung der Einzeldateien			
Kategorisierung	Dokumentname	Dokumentart	Stichwörter
Bestandsdokumentation	Test_Bescheid.pdf	Protokoll	Lageplan, PLaDOK

Die Projektparameter werden von ASFINAG-PL/ÖBA und/oder Koord. TechBestDoku bekannt gegeben.
Die Objektdefinition erfolgt in Abstimmung mit ASFINAG-PL/ÖBA und/oder Koord. TechBestDoku.

RL_035 – Files_to_RL_035_CSV_Makro

- Excel-VBA-Makro
- Funktion: Liest alle Dateien einer Ordnerstruktur aus und trägt diese in die RL_035_CSV_Dateiliste-Tabelle ein
- Quellcode ist „OpenSource“ und beliebig individuell anpassbar

Offene manuell zu ergänzende CSV-Pflichtfelder:

- Dokumentart
- Objektname
- Objektdetail

Datenaustausch Externe – Download

Vorlagen und Hilfsdokumente:

www.asfinag.net/Home/TechnischeBestandsdatenverwaltung



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.asfinag.net/Home/TechnischeBestandsdatenverwaltung>. The page header features the ASFINAG logo. The main content area is titled 'TECHNISCHE BESTANDSDATENVERWALTUNG' and contains a list of documents:

- Richtlinie RL_035
- RL_035 Anwendungsdokumente Bauaktenführung & Erstellung Techn. Bestandsdoku

On the left side of the page, there is a navigation menu with the following items:

- PLaNT
- PLaDOK
- PLaPB
- PLaHELP
- Technische Bestandsdatenverwaltung (highlighted in orange)

Projektspezifische RL_035-Vorlagen werden per email ausgeschickt

Datenaustausch – Upload

Ftp: mf~~t~~.asfinag.at

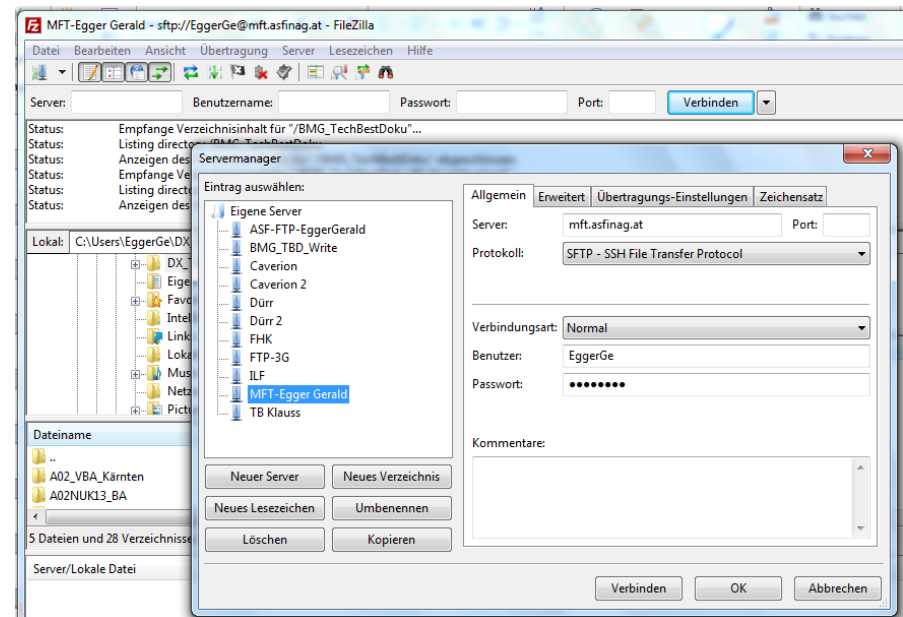
User: xxxx.xxxx@email.at

Passwort: *****

Ordner: /BMG_TechBestDoku/00_Projektupload

Lieferungen in Ordner pro Projekt:

/xxxxxxx



Dateinamensgebung

- Vermeidung von Sonderzeichen, Leerzeichen
 nicht verwenden : Ä , ä , Ö , ö , Ü , ü , , , # , ! , § , % , & , =
 verboten : ;
- möglichst kurzer Dateinamen (Problembereich: emails)

Dateimanagement

- Dateiname möglichst gleich Planbezeichnung
- Länge: Ordnername + Dateiname < 230 Zeichen
- Vermeidung von Dateiduplikaten
- Dateiversionierung im Dateinamen (z.B. laufende Nr.)
 (vor allem im Bereich Planung, Einreichung)
- Reduktion von Fotos auf ca. 4 Megapixel (bzw. < 1MByte)
 z.B. 2272 x 1704 (4:3) , 2544 x 1696 (3:2)
- ZIP-Dateien < 30 Mbyte
- E-Technik → LG-strukturiert

Hilfreiche Freeware-Tools zum Datenmanagement

- **FreeCommander XE**

Dateiexplorer 2 Fenstern und Zusatzfunktionen

http://www.chip.de/downloads/FreeCommander-XE_46412876.html

- **DirPrintOK**

Analysetool – Ordnerstrukturen,
Erstellung von File- und Ordnerlisten

http://www.chip.de/downloads/DirPrintOK_42489767.html

- **IrfanView**

Batch-Tool zur Fotoauflösungsreduktion

http://www.chip.de/downloads/IrfanView_12998187.html

Kontakt Daten:

- DI Gerald Egger
- BMG – TU
- Koordinator Technische Bestandsdokumentation
- email: gerald.egger@asfinag.at
bmgtdb.service@asfinag.at
- Tel: 0 50108 14968



asfinag.at