

BAUDOKUMENTATION

RL_035 - Technische Bestandsdatenverwaltung

25.01.2024 Jursic Jan & Lutterschmied Rene



A|S|F|i|N|A|G

GUTE FAHRT, ÖSTERREICH!

INHALT

- EXAKT Login Update
- Organisation
 - Das Team und seine Aufgaben
 - Support
 - Regelungen
 - Projektbeteiligte und Dokumentenlauf
 - Aufgaben im EXAKT
- Arbeiten in EXAKT
 - Ablage von Unterlagen im EXAKT und weitere Plattformen
 - Bauaktenstruktur
 - Was kommt wo rein?
 - Erstellung Technische Bestandsdokumentation

EXAKT LOGIN UPDATE

Guten Tag, Christopher Teststrobl,

wir stellen die **Benutzer-Logins für die Projektplattform exakt** um und vereinheitlichen die Struktur von Benutzernamen:

- Benutzername alt: ext_TeststCh, asbnet\ext_TeststCh, Firmen-Mailadresse
- Benutzername neu: ext_TeststCh@asbnet.at

Was bedeutet das für Sie?

Ab 1.2.2024 ist ein Login mit dem alten Benutzernamen **nicht mehr möglich**.

Nach der Umstellung erstellen oder ändern Sie Ihr persönliches Passwort über diese Seite: passwordreset.microsoftonline.com

Die Seite pw-reset.asfinag.at wird dann nicht mehr verfügbar sein.

ORGANISATION BAUDOKUMENTATION



A|S|F|i|N|A|G

BAUDOKUMENTATION

DAS TEAM - DIGITALE BAUDOKUMENTATION



Gerald Egger

Koordinator
Baudokumentation

Standort Graz



Jan Jursic

Fachmitarbeiter
Baudokumentation
(digitale Archivierung)

Standort Graz



Rene Lutterschmied

Fachmitarbeiter
Baudokumentation
(digitale Archivierung)

Standort Graz

BAUDOKUMENTATION

DAS TEAM - ANALOGE BAUDOKUMENTATION



Bettina Stradner

Fachmitarbeiterin
Baudokumentation
(analoge Archivierung)
Standort Graz



Elisabeth Puster

Fachmitarbeiterin
Baudokumentation
(analoge Archivierung)
Standort Graz



Paul Santek

Fachmitarbeiter
Baudokumentation
(analoge Archivierung)
Standort Zirl

ASFINAG - Archivstandorte 2022 - Betreuungsbereiche



Stand 09.2022

- Analoge Archive - Bereich West (Tirol, VlbG)
- Analoge Archive - Bereich Ost (Sb, Ktn, Stmk, OÖ, NÖ, W)
- Analoge Zentralarchive - Zirl, Karawanken
- Digital Center - Graz



Koordination



Archivare



West

Ost

Hohenems

Roppener Tunnel

Arlberg tunnel

St. Jakob

Zirl
(Zentralarchiv)

St. Michael Lg

Villach

Karawanken

Wolfsberg

Graz

Graz Digital Center

Salzburg

Wels

Ansfelden

St. Pölten

Wien
Leberstrasse

Vösendorf

Schwechat

Oeynhausen

Bruck a d Mur



AUFGABEN - DIGITALE BAUDOKUMENTATION

- Hotline - Inhaltlicher Support – Dokumentenablage
- Organisatorische Vorbereitung - TechBestDoku-Ablageordner pro Bauprojekt
- Erstellung TechBestDoku-Ablageordner pro Projekt im EXAKT-Projektraum
- Digitale Qualitätssicherung des EXAKT-Projektraumes bei Projektabschluss
- Überführung in die DOXiS-Langzeitarchivierung
- Monitoring der Bauprojekte bezüglich Übergabe digital und analog in die Langzeitarchivierung

AUFGABEN - ANALOGE BAUDOKUMENTATION

- Übernahme analoger Bauprojektakten
- Übernahme analoger Technischer Bestandsdokumentation
- Archivierung der Unterlagen in 19 Archivstandorten
- Organisation ARS-Rechercheplattform
- baudoku.service@asfinag.at

BAUDOKUMENTATION

INFORMATIONEN- / HILFSEITEN

Planlauf / MKF / Hybrid Forms Formular

<https://www.asfinag.net/informationen/exakt>

PlaDOK

<https://www.asfinag.net/dokumente/tphb/doku>

SUPPORT

EXAKT-Hotline: Christopher Strobl
MKF , Planlauf
christopher.strobl@asfinag.at

Stefan Pölzl
Hybrid Forms Formulare
stefan.poelzl@asfinag.at

IT-Hotline: ASFINAG Usersupport
Log-In / Benutzerlizenzen, Berechtigungen
support@asfinag.at
+43 (0)50108 99999+Taste 1

Pladok
bestandsdaten.service@asfinag.at

SUPPORT

ANALOG

- Übernahme und Archivierung analoger Akten
- Historische Aufzeichnung
- Bereitstellen von Bestandsunterlagen

elisabeth.puster@asfinag.at

+43 664 60108 14962

bettina.stradner@asfinag.at

+43 664 60108 13428

paul.santek@asfinag.at

+43 664 60108 14947

DIGITAL

- Dokumentenablage
 - Erstellung Ablageordner
- Qualitätssicherung

jan.jursic@asfinag.at

+43 664 60108 14969

rene.lutterschmied@asfinag.at

+43 664 60108 14964

[**baudoku.service@asfinag.at**](mailto:baudoku.service@asfinag.at)

REGELUNGEN

ASFINAG - REGELUNGEN

RL_020 – elektr. Ablage geschäftsrelevanter Dokumente (Intern)

RL_035 – Technische Bestandsdatenverwaltung (ASFINAG.net)

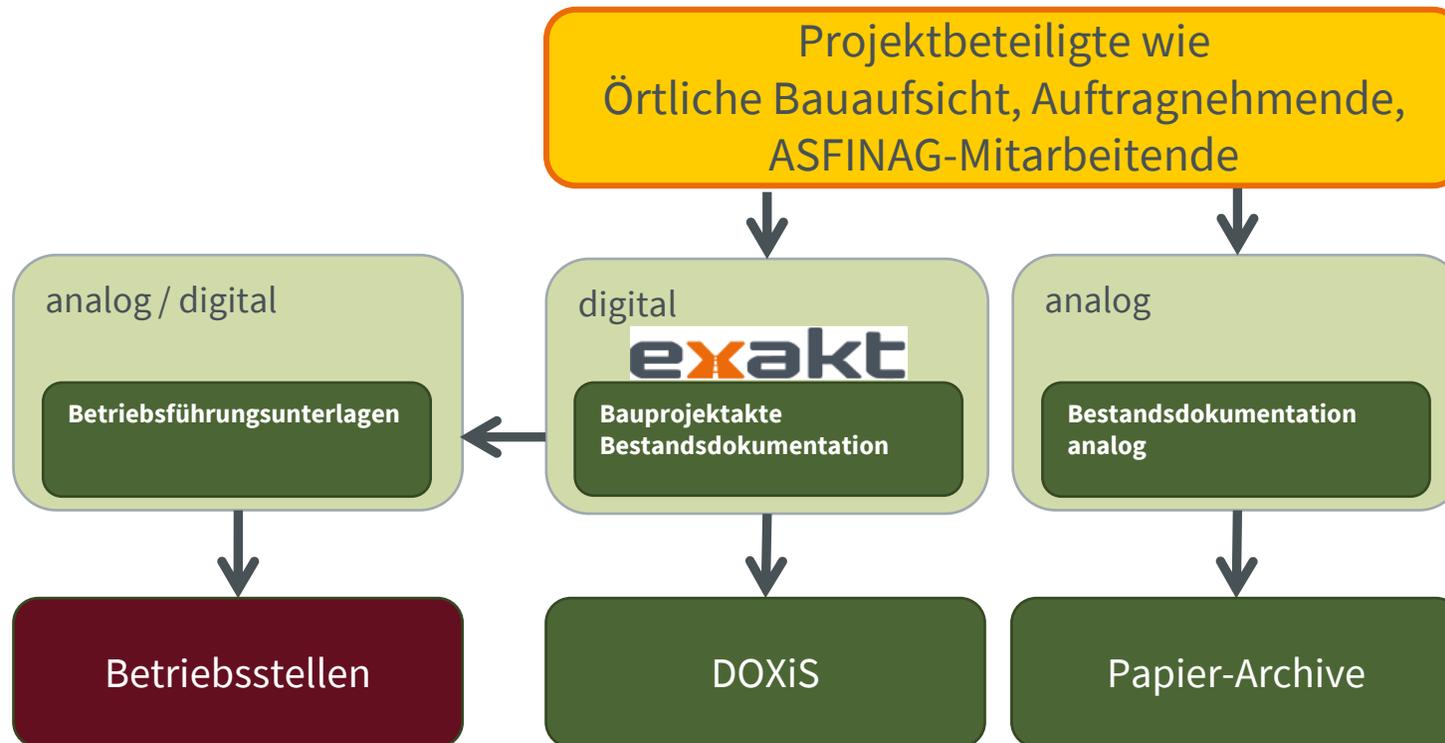
Inhalt:

- Bauakten-Struktur (analog + digital)
- Bestandsdokumentation-Struktur (analog + digital)
- Dokumentenübergabe an den Betrieb
- Übergabvereinbarung neu
- DOXiS-Massenimportschnittstelle (CSV)

PLaDOK – Plandokumentationsrichtlinie

(Vermessungsunterlagen)

DOKUMENTENLAUF - ALLGEMEIN



- Erstellung
- Sammlung
- Langzeit-Archivierung

PROJEKT BETEILIGTE

- ASFINAG-Projektentwickelnde: Projektleitung, Techniker:innen, Assistenz (Gruppenleitung, Abteilungsleitung, GF)
 - ASFINAG-interne Dienstleistende: PR-Controller:innen, BV-Mitarbeitende, GE-Mitarbeitende, BK-Mitarbeitende, BauDOKU, GIS, ...
 - ASFINAG-Betriebsstellen: ABM, ÜZ-Leitung, VMZ-Leitung, AS-Erhaltungsmanagement, AS-Anforderungsmanagement, BE-Services, ...
 - Helpdesk
-
- Dienstleistende: Planer:in, ÖBA, Prüfanstalten, Sachverständige, Begleitende Kontrolle
 - Ausführende: Baufirmen, Elektrotechnik-Unternehmen

EXAKT AUFGABEN INTERN

- **EXAKT-Projektraum-Manager:in (pro Projekt: 1 Hauptperson, 1 Stellvertretende)**
 - Neuanlegung DOXIS-Bauprojektakte
 - Paket + Bezeichnung + Projektleitung (richtige Namensgebung) -> DOXIS-GZ
 - Anforderung EXAKT-Projektraum zu Paket
 - Paket, Bezeichnung, Projektleitung, DOXIS-GZ
 - „Stammdaten“-Pflege
 - EXAKT-Projektraumbeteiligte administrieren (Interne & Externe)
 - Neuanlegung bzw. Hinzufügung von Projektbeteiligten (Interne, Externe)
 - Berechtigungsvergabe für Projektbeteiligte
 - Neuanlegung von EXAKT-Beschaffungsakten
 - Organisation - Konfiguration Planläufe
 - MKF-Konfiguration
- **EXAKT-TechBestDoku-Konfiguratoren (Zentral: Lutterschmied, Jursic)**
 - Koordination der Objektlisten (Reminder, Koordination IMT, GIS, usw.)
 - Konfiguration der Objekte und Ablagestrukturen im EXAKT-Projektraum
- **Alle ASFINAG-Mitarbeitende**
 - Dokumentenablage in der Bauakte und den Beschaffungsakten bzw. TechBestDoku

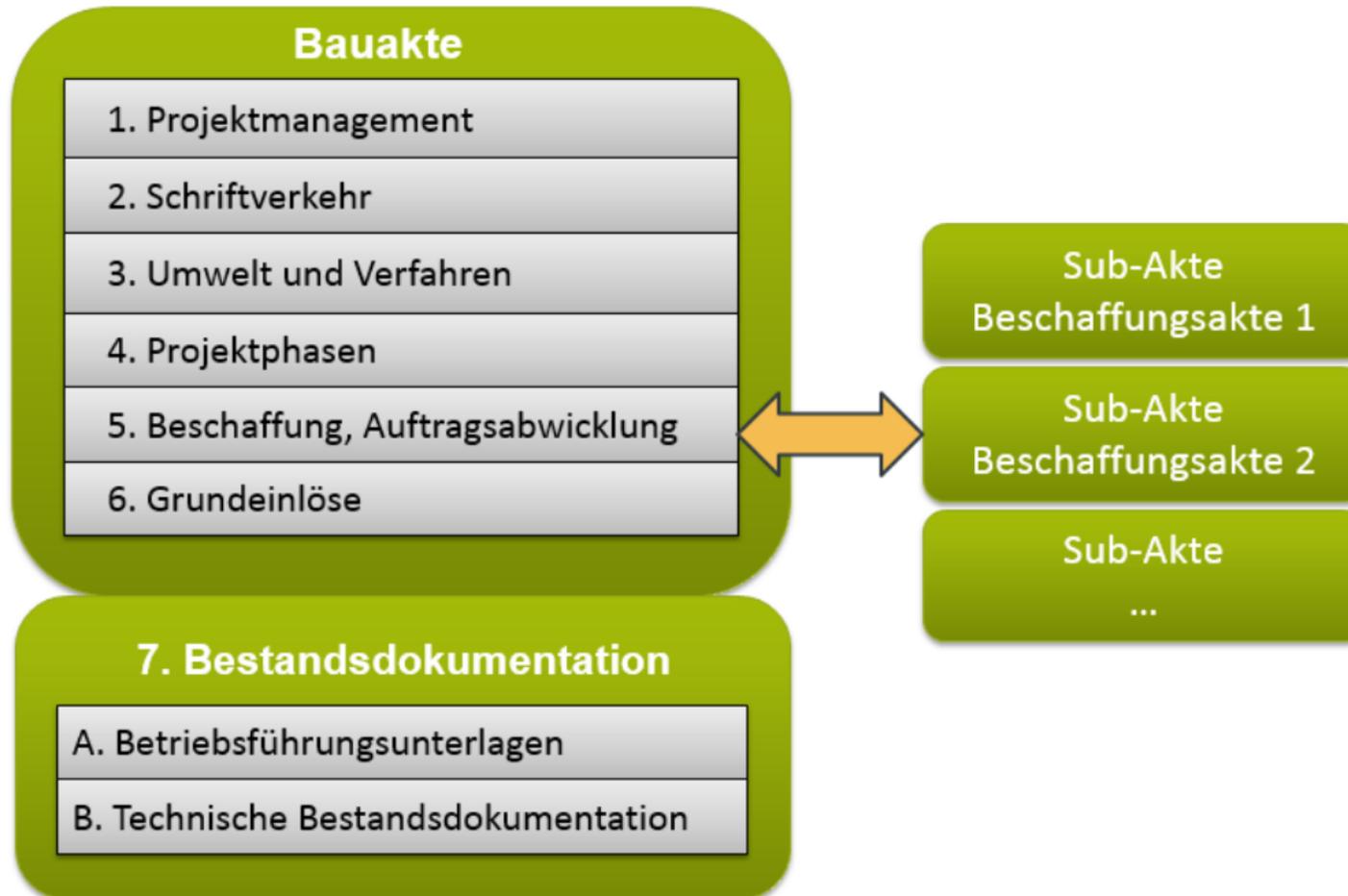
EXAKT AUFGABEN EXTERN

- Planer:in
 - Planmanagement – Ablage
 - Dokumentenablage in der Bauakte
- ÖBA
 - Dokumentenablage in der Bauakte und den Beschaffungsakten bzw. TechBestDoku
- Baufirmen
 - MKF
 - Dokumentenablage in TechBestDoku (auf EXAKT)

ABLAGE VON UNTERLAGEN IM EXAKT

- Verantwortung - Projektleitung
 - Vollständigkeit der Bauprojektdokumentation und TechBestDoku
 - Qualität und Quantität der gelieferten Unterlagen
- Verantwortung - Projektraum-Management
- Aktenerstellung, Projektbeteiligten-Anlegung, Rechtezuweisung
- ÖBA
 - Operativ einsammelnde, ablegende und qualitätssichernde Instanz
- Planer:in, Dienstleistende, Bau/EM AN
 - Dokumentenerstellende

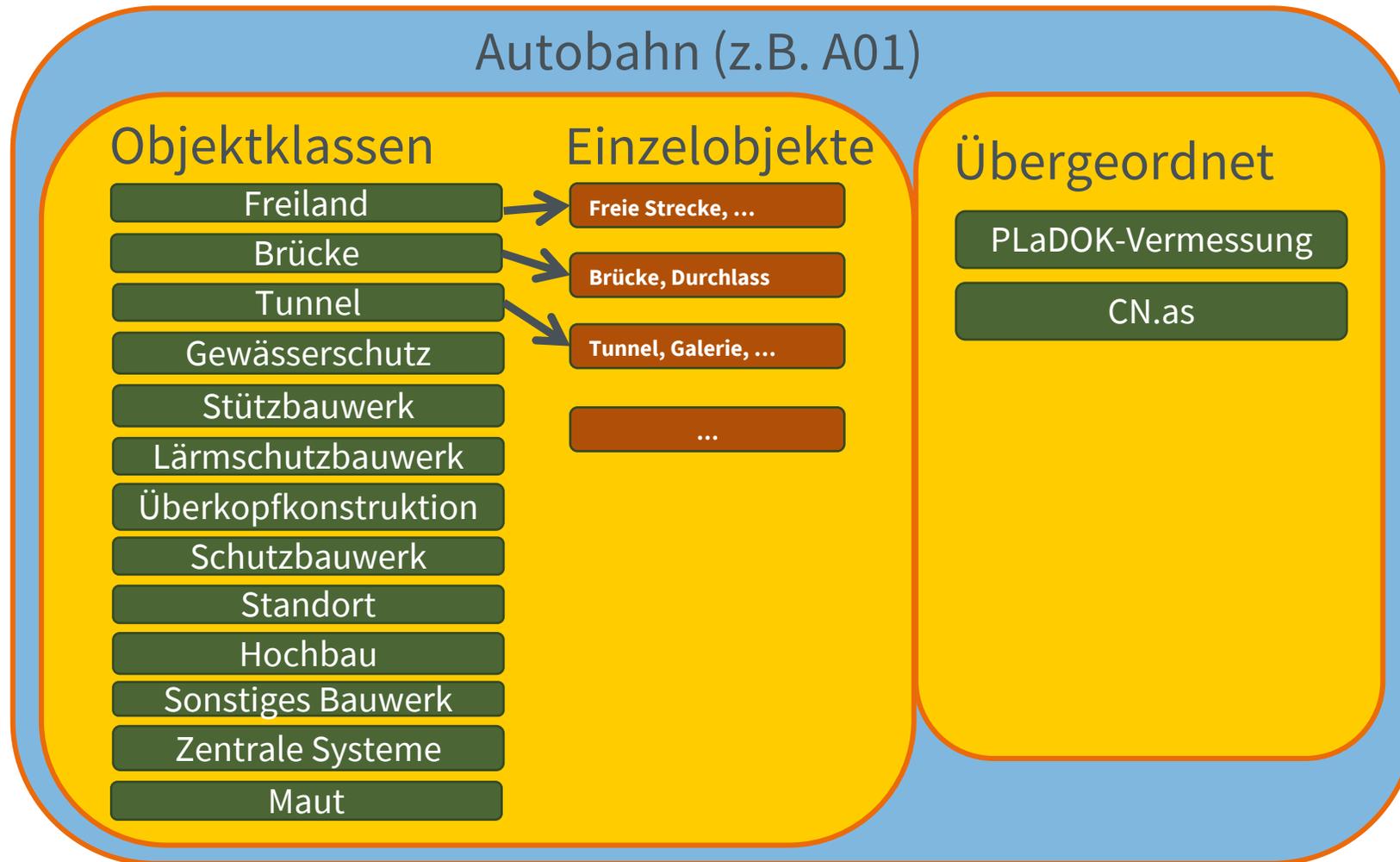
BAUAKTE, BESCHAFFUNGSAKTEN



OBJEKTELISTE ERSTELLEN

- A.) Liste der von der Baumaßnahme betroffenen Objekte zusammenstellen (PL, ÖBA)
 - Objekte aus PAM-Anforderungen, PAKET-Umsetzung zusammenfassen
- B.) Übermittlung Objekte-Liste an BauDOKU
 - Evaluierung fehlender oder neuer Objekte -> Check auf Vorhandensein
- C.) Wenn unvollständig, Weiterleitung an regionale Objekte-Verantwortliche (PL)
 - Eintragung fehlender oder neuer Objekte in die „Einzel-Objekte“-Datenbanken (Erhaltungsmanagement)
- D.) Eintragung aller Objekte in den EXAKT-Projektraum (BauDOKU)
- E.) Freischaltung der Ablageordner für die TechBestDoku in Punkt 7.B. (BauDOKU)

TECHNISCHE BESTANDSDOKUMENTATION - AUFBAU



ARCHIVIERUNG



A|S|F|i|N|A|G

ABLAGE VON UNTERLAGEN IM EXAKT

- **Alle projektbezogenen Unterlagen sind verpflichtend auf EXAKT abzulegen**
 - Schriftverkehr, Aktenvermerke
 - Abrechnungen, Projektdokumentation
 - Fotodokumentation, Technische Unterlagen
 -
- **Gelieferte Unterlagen auf diversen sonstigen Datenträgern gelten als nicht übergeben**
- **Ausnahmen – gesonderte Übernahme**
 - PLaDOK-Online (direkt vom AN einzuarbeiten)
 - Laserscan-Daten (per HDD) zb DIBIT (per IT Shop durch PL)
 - Kanalbefahrungen (per HDD)
 - Videobefahrungen (per HDD)

WAS KOMMT WO REIN ?

Was soll ich vor dem „ersten Mal“ tun ?

- Aktenstrukturen und Ablagesystematik anschauen (RL_035)
 - <https://www.asfinag.net/dokumente/richtlinien/bestandsdatenverwaltung>

Was soll ich laufend tun ?

- Die Unterlagen tagesaktuell in den EXAKT-Projektraum hochladen

Was soll ich nicht tun ?

- Eine zweite, dritte, ... Ablagestruktur im Büro parallel betreiben
- Eine Akte in Ordnerstruktur im ZIP-File hochladen
- TechBestDoku im Bereich Projektmanagement/ÖBA ablegen

WAS KOMMT WO REIN ?

Siehe EXAKT-Tooltips
MausCursor über Ablage-Ordner

Grundregel:

- Projektdokumentation -> Bauprojektakte
- Beschaffungsabwicklung -> in die Beschaffungsakte pro AN

Aktenstrukturen:

- RL_035 -> Bestandsdatenliste
 - https://www.asfinag.net/media/2724/rl_035_asf_mitgdok_bestandsdatenliste_plusv700.xlsx
- RL_035 -> Was kommt wo rein?
 - https://www.asfinag.net/media/2723/rl_035_asf_mitgdok_bauprojektakte_waspluskommtpluswoplusrein_v100.xlsx

DATEINAMENS GEBUNG

- 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 < 256 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)

SONSTIGE ABLAGEN... UND DATENAUSTAUSCH

- **Diverser Datenaustausch innerhalb des Projektes**
 - **EXAKT-Projektraum -> „00 Temporäre Ablage“**
- Folgende Ablageumgebungen werden nicht mehr unterstützt:
 - MFT-Plattform
- Nicht erlaubte Datentransfers (IT-Security)
 - We-Transfer
 - Plattformen von Dienstleistenden
 - Sonstige Cloud-Provider

INHALT DER LIVE-PRÄSENTATION



A|S|F|i|N|A|G

FINALER ÜBERGABEPROZESS & IMPORT

- **Kontaktaufnahme der Projektleitung -> Team BauDOKU**
 - **Zur VFG:** -> Betriebsführungsunterlagen auf EXAKT verfügbar
 - **spätestens 1 Jahr nach VFG:** -> Bestandsdokumentation fertig
 - BauDOKU überspielt EXAKT-Dokumente nach DOXIS (7.A + 7.B) – Transfer 1
 - Übergabe Analoge Bestandsdokumentation an BauDOKU
 - **Ende Schlussrechnungsprüffrist:** -> Bauprojektakte + Beschaffungen fertig
 - BauDOKU überspielt EXAKT-Dokumente nach DOXIS (1.-6.) – Transfer 2
 - **Schlussfeststellung durchgeführt:** -> Gewährleistungsdokumente fertig
 - BauDOKU überspielt EXAKT-Dokumente nach DOXIS (1.-7.) – Transfer 3
 - Schließen/Inaktivierung – EXAKT-Projektraum

**FRAGEN?
ICH BIN FÜR EUCH DA!**

asfinag.at



Jan Jursic

jan.jursic@asfinag.at

+43 50108 14969

Rene Lutterschmied

rene.lutterschmied@asfinag.at

+43 50108 14964

A|S|F|i|N|A|G

GUTE FAHRT, ÖSTERREICH!