

Præsentation af Project Wise

Vejle 9 -10 nov. 2009

Agenda

- Indledning ved Michael Ørsted
 - overvejelser og krav til nyt dokumenthåndteringssystem
 - Hvad har vi i dag - hvad kan vi og hvad vil vi
 - Valg af system
- Hvordan arbejder vi med dokumentation i dag
 - Eksempler på opgaver i vores afdeling
- Opsætninger i PW
 - Overvejelser, strukturer, flytning af gamle filer,
 - Views og Save searches
- Workflow – hvordan skal vi arbejde fremover
 - Fra projektstart til aflevering af dokumentation (AS Built)
- Afrunding og tak for i dag

Hvordan arbejder vi med dokumentation i dag

- Modtaget dokumentation lægges i en mappe med dato og beskrivelse indtil behandling kan igangsættes
- Vi modtager projekter med mange typer af filer og tegninger, (dgn,dwg,pdf,PRO..) som vi skal registrere og/eller merge ind i eksisterende filer
- Vi modtager stadig **rød**rettelser så vi selv skal reg. rettelser i eksisterende filer (nye systemer igangsat)
- Mange filer reg. i et ældre dokumenthåndteringssystem (bygget på i.filer og rasterfiler)
- Andre filer skal merges ind i eksisterende filer
- Det modtagne originalmateriale bibeholdes og gemmes i en arkivmappe
- Vi udleverer enorme mængder af dokumentation på baggrund forespørgsler (pt. 2300 filer i 2009)
- Endvidere opdaterer vi Brand- og flugtvejsplaner, samt SLV dokumentation
- Osv.....

Opsætninger i PW eksplorer

- **Mappestruktur**
 - Det er vigtigt at man overvejer og genovervejer, hvilken mappestruktur der giver mening INDEN der oprettes enviroment hertil. Det er ikke bare lige sådan at ændre på igen..... Skal man bruge en standard som BIPS, skal man overveje
- **Enviroment**
 - Et enviroment bliver skabt af administratoren og tilknyttet bestemt/e mappe/r. Alle filer der herefter placeres i en mappe eller undermappe nedarver dette Enviroment.
 - Enviromentet er en samling af attributter og indeholder derfor alle de tabeller hvor brugeren skal udfylde data om den enkelte fil. Enviromentet kan opsættes som man ønsker – vi har valgt – en for CPH - logisk rækkefølge
 - Hvor mange enviroment man har brug for afhænger helt af de arbejdsprocesser man vælger og om de er forskellige
- **Save Searches**
 - Save Searches funktionen giver mulighed for at gemme filer med nogle bestemte opsætninger. Vi vil bl.a. bruge save searches til hurtigt at finde filer med bestemte states f.eks. : Filer der behandles af Lene, projekter som ikke er afsluttede osv. ...
- **Views**
 - Hvordan og hvad man ønsker at se , kan stilles i forskellige views.

Workflow

- Workflow i CPH fra projekt start til aflevering af AS Buildt materiale
- 1) IKT og projekt oprettes
- 2) Modtagekontrol
- 3) Behandling – (noget merges ind – andet kopieres)
- 2) Projekt arkiveres
- Evt.
- Tak for i dag