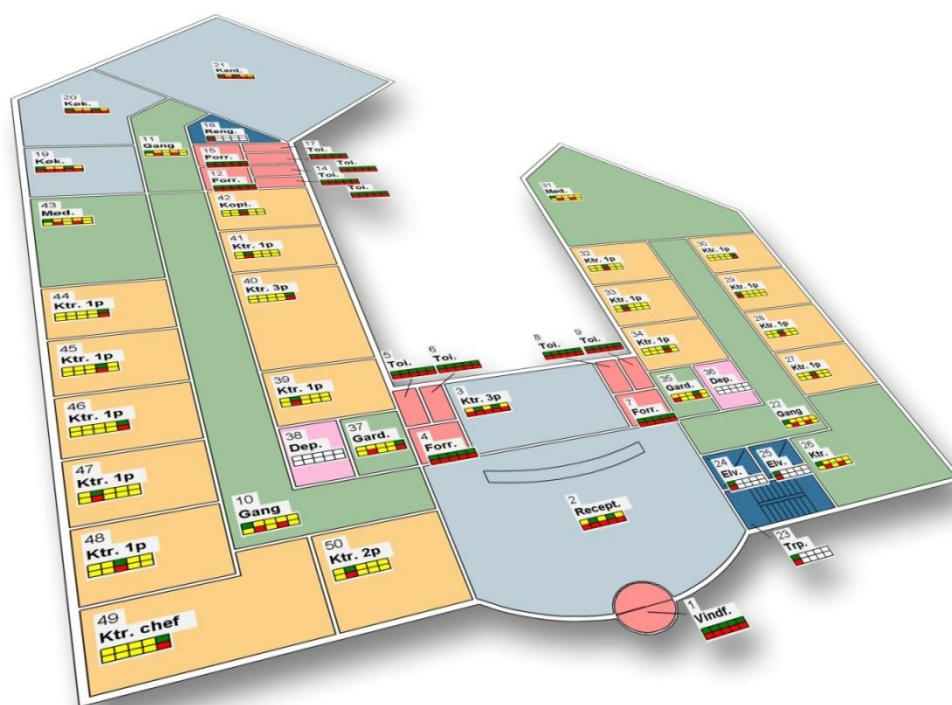


DATA KNOW HOW

CLEANING SYSTEMS

Introduktion till RengöringsSystemet Version 4



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Inledning	4
Installation	5
Huvudprogrammet.....	5
Datafångst-programmet	5
Teknisk information - nätverksmiljö	5
Optimering av nätverkshastighet.....	6
Introduktion till V4	7
Uppbyggnad av ett Objektset	9
Nyckeltal	11
Objektset.....	11
<i>Skapa objektset</i>	11
Objekt.....	12
Metoder	12
Frekvensprofiler	12
Frekvenstabell	12
Tidstabell.....	14
Standardmodellset.....	14
<i>Skapa standardmodellset</i>	15
Kvalitetsprofiler.....	15
<i>Skapa kvalitetsprofiler</i>	15
Serviceprofiler	15
<i>Skapa serviceprofiler</i>	15
Lokalgrupper	16
<i>Skapa lokalgrupper</i>	16
Standardlokaler.....	16
<i>Skapa standardlokaler</i>	16
<i>Koppling av objekt till standardlokalen</i>	16
Kund / Företag	18
Huvuddatafönstret.....	18
Skapa kund/företag.....	19
Skapa byggnad	19
Skapa våning	19
Skapa lokal	19
<i>Sek. info</i>	19
<i>Golv</i>	20
<i>Serviceprofil</i>	20
<i>Adresser</i>	20
<i>Kontakter</i>	20

<i>Notat</i>	20
<i>Detaljer</i>	20
Återberäkning	20
Plantyp	20
Mätning	22
Arbetsplaner	23
Registrera personer.....	23
Skapa arbetsplan.....	23
Områdesfördelning	24
<i>Skapa områdesfördelning</i>	24
<i>Val av områden till arbetsplanen</i>	24
Hjälp	26
<i>Användarvägledning</i>	26
<i>Hemsida</i>	26
<i>Skicka e-post</i>	26
<i>Om</i>	26

Inledning

RengöringsSystemet är städ- och servicebranschens program för registrering, mätning, beräkning, städplanering samt kvalitetsuppföljning enligt INSTA800.

Version 4 är på många sätt unik i förhållande till tidigare versioner av **RengöringsSystemet** och även vid en jämförelse med liknande program på marknaden. Programmet ger på en och samma gång ett mycket detaljerat och samtidigt överskådligt underlag för beräkning av städ- och serviceuppgifter.

Detaljrikedomen kommer från systemets användande av grundnyckeltal och möjlighet att styra frekvenser ända ned till den enskilda arbetsuppgiften. Överskådligheten kommer från systemets unika kombination av lokalregistreringar och ritningar av registrerade lokaler, som kan användas i otaliga sammanhang.

Tillsammans med många andra avancerade funktioner, t ex en inbyggd rapportgenerator, ger systemet helt nya möjligheter för planering av städ- och serviceuppgifter.

Den aktuella version 4 levereras i 3 utgåvor. En "Light version" för mindre städverksamheter (skolor, mindre företag, nystartade städbolag) en "Standard version" med obegränsat antal databaser, dock enbart för en singelanvändare och slutligen en "Professionell version" med möjlighet till flera samtida användare (1 användare ingår vid köptillfället, möjlighet finns att efterhand komplettera med flera användare).

Kvalitetskontrolldelen i **RengöringsSystemet** baseras på den gemensamma nordiska standarden för städkvalitetskontroller: INSTA 800.

Med mer än 15 års erfarenhet och med många hundra användares återkopplingar på tidigare versioner av **RengöringsSystemet**, är **RengöringsSystemet** det viktigaste redskapet för initierade städorganisationer i såväl privat som offentlig sektor.

Installation

RengöringsSystemet kan installeras på alla PC: s som uppfyller följande minimikrav:

Windows 2000, Windows XP eller Windows Vista
Pentium-processor, 1,5 GHz (2,0 GHz eller mer rekommenderas)
512 MB RAM (1024 MB rekommenderas)
200 MB ledigt diskutrymme
CD-ROM
Ledig seriell port (till digitizerbord)
USB-port eller ledig seriell port (till datafångst-programmet)

Det tillhörande datafångst-programmet kan installeras på alla terminaler (handdatorer) som uppfyller följande minimikrav:

Windows Mobile 5.0 ("Pocket PC", "Windows Mobile")
16 MB RAM

Huvudprogrammet

RengöringsSystemet levereras på en CD-ROM. Sätt in CD-skivan i Cd-läsaren. Om Din dator stöder "Autorun" startas installationsprogrammet automatiskt. Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, välj menypunkten **Kör** via aktivitetsfältets "Start"-knapp. I fältet "Öppna" skriver Du:

D:\Setup

Och klickar på **OK** . Därefter startar installationsprogrammet.

Följ anvisningarna i installationsprogrammet.

Programmet kommer att installeras på datorns C: under mappen "*Program\Aps Data-know-how\DKH4*". Vill man ha en annan placering av programmet skall man under installationsproceduren ändra mappen "Install to:" till önskad plats.

Datafångst-programmet

Installation av datafångst-programmet för Din handdator (Pocket PC) sker via ett separat setup-program som är placerat i biblioteket "IDEX" på CD-ROM-skivan.

Installationen av detta program startas manuellt. Se manualen "Kom snabbt igång med: IDEX – Kvalitetskontrollprogram till RengöringsSystemet" för installation av datafångst-programmet.

Teknisk information - nätverksmiljö

Används datorn i nätverksmiljö, rekommenderas 100Mbit nätverkskort och motsvarande bandbredd. Vid inläsning av lokaluppgifter läses 30-40 poster per lokal från olika tabeller i programmet. När lokalerna är lästa en gång, läses/skrives de enbart tillbaka till tabellerna vid ändringar. Det kan uppstå väntetid vid uppstart av nya databaser, vid byte till nya kunder som inte tidigare är inlästa i programmets minne, vid återberäkning av kunder och vid generering av rapporter.

Programmet kan installeras lokalt på varje arbetsstation (= normal installation), eller på en tilldelad nätverksserver. Vid installationen skrivs det aktuella versionsnumret i arbetsstationens registreringsdatabas i nyckeln:

HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Aps Data-know-how.

För att kunna genomföra installationen krävs att man är inloggad på arbetsstationen med normala Windows Administratörs-rättigheter.

All övrig information som spars i registreringsdatabasen, spars i nyckeln:

HKEY_CURRENT_USER\Software\Aps Data-know-how.

(Kräver inte Administratörs-rättigheter)

Tillsammans med programmet installeras Borland Database Engine som styr förbindelsen mellan programmet och Paradox-databaserna. Uppsättning av Borland Database Engine görs i Borland Database Engine Administrator (BDE Administrator) som finns i Windows bibliotekets Common Files (t ex: C:\Program\Common Files\Borland Shared\BDE). Det går också att ändra några få nätverksinställningar i programmet via menyn "System" och menypunkten "Systeminformation" på filen "BDE info", eller från Inloggningsfönstrets meny under samma menypunkt ("Systeminformation").

Programmets data spars i två Paradox-databaser: en användardatabas och en data-databas. Databaserna består av en rad filer. Varje grupp av filer med samma namn representerar en tabell i databasen. Om alla filerna till en tabell saknas, skapar programmet dessa automatiskt. Ytterligare information om Paradox-dabasens uppbyggnad kan bl a sökas på: <http://www.bdesupport.com/>.

Vid nätverksinstallation där flera användare ska ha åtkomst till samma databas i RengöringsSystemet, skall man ange en gemensam placering av de filer som kontrollerar åtkomst till Paradox-databaserna = NETDIR-mappen (nätverksmappen). Dvs. NETDIR ska peka på samma mapp i nätverket (t ex \\SERVER\USER FILES\PARADOX-NETDIR) eller samma mappade driver (t ex F:\PARADOX-NETDIR). Nätverksmappen kan ändras från programmet under menypunkten System, Systeminformation, BDE Info eller via BDE Administrator under Configuration, Drivers, Native, PARADOX.

Optimering av nätverkshastighet

Följande uppsättning av Borland Database Engine optimerar nätverkstransaktionshastigheten:

- Local share = True
- MAXBUFSIZE = 16384
- MAXFILEHANDLES = 100
- MINBUFSIZE = 128

Inställningarna kan ändras via programmet eller BDE Administrator (under Configuration, System, INIT) som tidigare nämnts.

Introduktion till V4

RengöringsSystemet Version 4 (V4) är ett PC-baserat (Windows) system för beräkning, registrering, mätning, fördelning och kontroll av servicearbete, såsom städning, fönsterputs, övriga närliggande servicetjänster och åtaganden för utomhusarbetsuppgifter.

Systemet utgår från grundläggande uppgifter om typer, metoder, nyckeltal och frekvenser. Dessa är uppdelade i enskilda grupper, så kallade "objektgrupper". Således utgör golvstädning en objektgrupp, inventariestädning en annan objektgrupp, serviceuppgifter en tredje objektgrupp och så vidare.

Det kan skapas flera olika objektgrupper för t ex golvstädning eller inventariestädning vilket innebär att systemet kan användas för registrering av olika uppdrag med särskilda krav på metoder, tider eller frekvenser för varje uppdrag. Det kan t ex skapas en objektgrupp för inventariestädning på sjukhus och en annan objektgrupp för inventariestädning inom administrativa kontorsbyggnader.

Standardlokalerna samlas i en standardmodell som utöver referenser till de olika objektgrupperna (golv inventarier, väggar, tak, fönsterputs, tilläggstider och utomhusarbetsuppgifter), innehåller systemets modellvärden. Modellvärdena består av standardlokaler som används vid registrering av ett bestämt uppdrag. Det kan således skapas en standardmodell för sjukhusstädning med alla relevanta standardlokaler för sjukhus och med referens till de objektgrupper som innehåller relevanta metoder/inventarier/frekvenser för sjukhusstädning. En annan standardmodell kan innehålla relevanta lokaler (och objektgrupper) för allmän kontorsstädning, medan en tredje innehåller lokaler (och objektgrupper) för skolstädning.

För varje uppdrag (kund) som registreras i systemet väljs en standardmodell som därmed sätter ramarna för vilka lokaler och vilka objekt av olika slag som kan användas för registrering av det pågående uppdraget (kunden).

Uppdraget (kunden) registreras alltid med "kundnivå" som den översta nivån i registreringen. Här under kan det registreras uppgifter i upp till 10 underliggande nivåer. Därutöver kan de registrerade kunderna grupperas i 4 överliggande nivåer. Det finns totalt 15 nivåer, fördelade enligt följande:

- Land
- Region
- Avdelning

- Kundgrupp
- **Kund**
- Kunddel

- Byggnadsgrupp
- **Byggnad**
- Byggnadsdel

- Våningsgrupp

- **Våning**
- Våningsdel

- Lokalgrupp
- **Lokal**
- Lokaldel

Systemanvändaren bestämmer själv vilka av dessa nivåer som skall användas. Det är t ex möjligt att hoppa över "byggnadsnivån" och starta direkt med registrering av våning och lokaler om kunden endast består av en byggnad.

Vid varje registrering, t ex en lokalregistrering, ifylls relevanta uppgifter om lokalens nummer (identifikation), namn och liknande. Därutöver kan det väljas en standardlokal från den valda standardmodellen. Användandet av standardlokaler ger ett enskilt beräkningsunderlag för varje lokal. Beroende på standardlokalens uppbyggnad justeras särskilda parametrar som var för sig bidrar till beräkningen av lokalens tid. Parametrarna kan t ex vara:

- Serviceprofil
- Programkod
- Frekvensprofil
- Kvalitetsprofil
- Faktorer för återsmutsning
- Parametrar för antal arbetsplatser, bord, skolbänkar, sängar etc.
- Extra objekt (inventariobjekt, serviceuppgifter o liknande)

Uppbyggnad av ett Objektset

Systemet innehåller möjlighet att arbeta med 7 olika objektset, varav för tillfället 6 objektset är klara för användning. De 7 olika objektseten är:

- Golv
- Inventarier
- Vägg
- Tak
- Fönsterputs
- Tilläggstider
- (Utomhusarbete)

Varje objektgrupp består av följande register:

- Objekt (typ)
- Metoder
- Frekvensprofiler
- Tider
- Frekvenser

Objekten beskriver vad (typ) som skall göras rent eller på annat sätt behandlas, t ex en bestämd golvtyp (linoleum, vinyl, klinkers, heltäckande matta etc.), ett bestämt inventarier (skrivbord, stol, tvättställ, papperskorg etc.) eller en bestämd serviceuppgift (kaffeservice, disk, tvätt, kopieringsservice, gångtid etc.). För varje objekt kan det anges en standardtid för utförandet av uppgiften.

Metoderna beskriver de metoder som kan användas på objekten i "objektsetet". I några fall kräver objekten inga metoder (t ex gångtid) medan andra objekt kan behandlas med många olika metoder avhängigt av det uppdrag som skall utföras. För varje kombination av ett objekt och en metod kan det anges en normaltids för utförandet av metoden.

Frekvensprofilerna används för att dela in aktiviteterna i skilda nivåer eller profiler. För varje profil kan anges en samling av frekvenser för rengöring av objekten eller objektmetodskombinationerna. Således kan man för en kund välja mellan t ex 5 olika frekvensprofiler, som var för sig beskriver olika städnivåer med olika frekvenser. *Frekvensprofil 1* kan vara en "lätt" städning där objekten i lokalerna kanske enbart städas 1-2 gånger per vecka, *Frekvensprofil 2* kan vara en "normal" städning där objekten rengörs oftare (några objekt rengörs dagligen) och *Frekvensprofil 3* kan vara en "grundlig" städning, där alla objekt rengörs dagligen.

Tiderna anger hur lång tid ett enskilt arbetsmoment tar. Om arbetsmomentet utförs med en viss metod anges tiden direkt på objektet. Finns det däremot flera olika metoder för att rengöra objektet, anges tiden för varje kombination av objekt och metod. Det är möjligt att ange upp till 5 olika tider per arbetsmoment, vilket kan vara lämpligt om man vill göra jämförelser mellan olika set av tider. Normalt räcker det dock att ange en tid per arbetsmoment.

Frekvenserna anger hur ofta det enskilda arbetsmomentet skall utföras. Frekvenserna kan anges direkt som antal gånger per år (t ex 52) eller med en symbol som anger hur ofta arbetsmomentet skall utföras (t ex *d = daglig*, *v = vecka*, *m = månad* etc.). Om man använder programkoder (t ex 511) för att ange städinsatserna kan frekvenserna kombineras med symbolerna *g = grundlig* och *l = lätt*, varvid symbolfrekvenserna styrs av programkoderna.

Nyckeltal

Nyckeltal är alla de beräkningstal som används för att beräkna tidsåtgången för de tjänster som skall knytas till uppdragen/kunderna. Nyckeltalen finns samlade i standardmodellerna. Varje standardmodell innehåller sina egna nyckeltal och används som schablon för varje enskild kund. Standardmodellen är den överordnade samlingen av upplysningar. Den innehåller upplysningar om kalender- och perioddefinition, upplysningar om objekt och metoder, kvalitetsprofiler, serviceprofiler, lokalgrupper och standardlokaler. Vid uppbyggnaden av en standardmodell registreras grundläggande upplysningar om och/eller vad som ska städas och hur (med vilka metoder). Dessa upplysningar samlas i objektseten.

Det finns 6 objektset: **"Golv"**, **"Inventarier"**, **"Vägg"**, **"Tak"**, **Fönster"** och **"Tilläggstid"**. Var och en av dessa set innehåller upplysningar om objekt, metoder, frekvensprofiler, frekvenstabeller och tidtabeller. När ett objektset är registrerat finns grundupplysningarna till en standardmodell. För att göra det ännu enklare att använda dessa nyckeltal vid beräkning av tid för kunderna används nyckeltalen till att skapa ännu ett led i standardmodellen, nämligen standardlokaler.

Standardlokaler är typiska lokaler med ett innehåll från standardmodellens objektset. Standardlokalerna används som schablon vid registrering av en kunds lokaler. Standardmodellen är, med upplysningar om alla dessa nyckeltal, färdig och kan användas som grundmall för beräkning av olika kunder. Programmet ger utrymme för att upprätta en standardmodell för skolor, en för sjukhus, en för administrativa kontor etc.

Vid upprättandet av nyckeltal börjar man med de grundläggande innehållet - objektseten. Därefter kan man skapa sin standardmodell med tillhörande kvalitetsprofiler, serviceprofiler, lokalgrupper och göra standardmodellen färdig genom att upprätta standardlokaler.

Objektset

Man kan arbeta med upp till sex olika objektset: **"Golv"**, **"Inventarier"**, **"Vägg"**, **"Tak"**, **Fönster"** och **"Tilläggstid"**.

I ett objektset kan man samla upplysningar om allt som berör de delar som skall städas inom gällande grupp. Dessa upplysningar ligger till grund för beräkningstiden av städmomentet, och är de upplysningar som används som utgångspunkt för skapandet av standardlokaler och vidare till registrering av kunduppgifter.

Upplysningarna är: Typer, Metoder, Frekvensprofiler, Frekvenser och Tider för varje set.

Skapa objektset

Ett objektset skapas genom att välja menypunkten **Data, Objektset**. Därefter väljs ett av de sex objektseten. Man registrerar ett ID och ett namn för objektsetet.

Upplysningar till objektsetet skrivs in under **Nyckeltal**. Under fliken finns följande underflikar: **Modeller** och **Objektsett**. När man väljer **Objektset**, syns de sex objektseten som ikoner ovanför flikarna.

Till varje objektset finns fem översikter med olika information. Dessa översikter kan ses under flikarna: **Objekt**, **Metoder**, **Frekvensprofiler**, **Frekvenstabell** och **Tidtabell**. Om man exempelvis trycker på ikonen "GOLV", finns möjlighet att under denna punkt registrera upplysningar om olika golvtyper, olika städmetoder för dessa golvtyper, frekvensprofiler samt frekvenstabeller och tidtabeller.

Objekt

Ett objekt är t ex en golvtyp eller en inventarietyp.

Har man valt **Objekt** och ett av objektseten, t ex golv, har man nu möjlighet att registrera/lägga till golvtyper till listan av objekt eller se tidigare registreringar.

Om man dubbelklickar på ett av objekten i listan, får man en rad upplysningar om varje objekt (typ). Förutom namnet på objektet kan man även se hur lång tid det tar att städa det, eller hur lång tid det vill ta att utföra uppgiften om det är fråga om en serviceuppgift. Man kan ändra på objektet genom att skriva in nya upplysningar, och man kan tillföra nya objekt till listan genom att trycka på **Ny(a)**. Alla objekt har ett ID, antingen siffra eller bokstav, som de identifieras med.

Man kan kombinera objekten med olika metoder, om man under **Metoder** har registrerat upplysningar gällande varje metod. Detta görs genom att markera det önskade objektet, trycka på **Ny(a)** nederst på sidan och skriva in upplysningarna om objektet och tillhörande metoder.

På så vis kan man få upplysningar om olika metoder till en golvtyp genom att trycka på golvtypen i objektlistan.

Metoder

Här beskrivs olika städmetoder till det valda objektsetet. För ett golvobjekt kan det vara metoder som: moppning eller maskinskurning och för en inventariegrupp kan det vara avtorkning eller dammsugning. Genom att klicka på en av metoderna visas ytterligare upplysningar.

Varje metod har ett ID och ett namn. Metoderna ändras genom att trycka på **Redigera**, eller om man vill lägga till nya metoder, välj **Ny(a)**.

Frekvensprofiler

En frekvensprofil ger information om hur ofta och med vilken metod/hur noga ett objekt skall städas. Man kan definiera olika frekvensprofiler under denna punkt genom att trycka på **Ny(a)**. Varje profil ger möjlighet till registrering av frekvenser till den valda frekvensprofilen.

Frekvenserna skrivs in under **Frekvenstabell**.

Frekvenstabell

Frekvenstabellen visar hur ofta en yta skall städas i den givna frekvensprofilen. För att få en överblick över detta står frekvensprofilerna överst angivet med dess ID i tabellen, och dess frekvens visas för varje objekt. På så sätt kan man jämföra flera frekvensprofiler samtidigt.

I nedre högra hörnet på skärmbilden finns 4 knappar: **Alla perioder** , **Period 1** , **Period 2** och **Period 3** . Knapparna används för att välja i vilken period städmomentet skall utföras. Om uppgiften skall utföras i period 1, trycker man på **Period 1** , innan man registrerar/ändrar frekvensen.

Perioderna har var sin färg och varje färg visar i vilken period i frekvenstabellen som städmomentet skall utföras. Svarta frekvenser skall således utföras i alla perioder, röda frekvenser i period 1, gröna i period 2 och slutligen blå i period 3.

Dessa perioder kan man själv definiera genom att trycka på **Ny(a)** under menypunkten **Data, Perioddefinitioner**. Man ändrar på en existerande period genom att dubbelklicka på dess namn och därefter göra önskade ändringar. Man rättar i frekvensen genom att dubbelklicka direkt på den och skriver därefter önskad frekvens.

Frekvenserna är uppdelade enligt följande:

- d = daglig
- v = vecka
- f = var 14:e dag
- m = månatlig
- å = årlig
- g = grundligt
- s = tillsyn
- l = lätt/normal
- a = periodisk städning 1
- b = periodisk städning 2
- h = storstädning

Ett tal före frekvensen betyder att frekvensen tas *gånger* talet, och ett tal efter frekvensen betyder att frekvensen *divideras* med talet. T ex betyder 2d att en uppgift utförs 2 gånger/dag, medan d2 betyder att uppgiften utförs varannan dag.

Frekvenserna kan kombineras på olika sätt, exempelvis kan frekvenserna "d" och "s" ange att arbetsmomentet både skall utföras dagligen samt kompletteras med en tillsyn.

Vill man ändra frekvensbokstäverna samt förkortningarna görs detta under menypunkten **System, Användarval, "Symboler och Funktioner", "Frekvenssymboler"** eller enbart för kunden under menypunkten **Kund, Inställningar, "Frekvenstexter"**.

Tidstabell

Här kan man skapa en tabell som visar hur lång tid det tar att städa till exempel ett objekt per kvadratmeter, per styck eller per aktivitet (om man inte redan har registrerat dessa upplysningar under **Objekt**). Tiden anges i centiminuter.

Standardmodellset

Ett standardmodellset är en schablon av olika typer av lokaler som man kan knyta till en eller flera kunder.

För att få ett beräkningsunderlag som kan användas för kunden bör ett standardmodellset innehålla: upplysningar om objektset (samtliga upplysningar kopplade till golv, inventarier, vägg, tak, fönster och tilläggstider) och standardlokaler (schablon för typiska lokaler).

En kund skall alltid knytas till ett standardmodellset, dels för att få korrekta beräkningstal dels för att ge upplysningar om kalender- och perioddefinition för den aktuella kunden. Man skapar eller väljer ett standardmodellset som överordnat passar till kunden. När man senare har skapat kunden och skall börja registrera dennes lokaler, har man således en schablon som ger möjlighet att skraddarsy lokalerna utifrån kundens förutsättningar.

Skapa standardmodellset

Ett standardmodellset skapas genom att trycka på **Ny(a)** under menypunkten **Data, Standardmodellset**. Standardmodellsetet får ett ID och ett namn och man väljer period- och kalenderdefinition. Standardmodellsetet godkänns genom att trycka **OK**.

Därefter anges vilken/vilka objektset som skall kopplas till standardmodellsetet. Finns det inga objektset skapas dessa först enligt beskrivning under **"Objektset"**.

Kvalitetsprofiler

Till standardmodellsetet kan man koppla kvalitetsprofiler. Varje profil definierar en bestämd kvalitet av städningen. Till varje lokal, som senare skall kvalitetskontrolleras i form av ett stickprov, skall det kopplas en kvalitetsprofil.

Skapa kvalitetsprofiler

En kvalitetsprofil skapas genom att välja **Nyckeltal**, **Kvalitetsprofiler** och trycka på **Ny(a)**. För varje profil anges önskade kvalitetsnivåer.

Det finns 4 objektgrupper; golv, inventarier, väggar och tak. För varje objektgrupp skall anges upplysningar om de avtalade kvalitetsnivåerna inom föroreningsgrupperna 1 och 2. Grupp 1 är definierad som: skräp och lös smuts, damm och fläckar (torra och blöta). Grupp 2 är definierad som: ytsmuts (torr och våt). Nivåerna ligger från 0 som är lägst, till 5 som är högst. Nivåerna anges för varje objektgrupp. Man kan välja de olika objektgrupperna med TILL/FRÅN-funktionen efter behov.

Slutligen skall den avtalade AQL-nivån anges. AQL-nivån ligger på procentsatserna 2,5%, 4%, 6,5% och 10%. Procenttalen anger hur stor tolerans kund och leverantör har avtalat för de olika kvalitetsnivåerna. Ju lägre procentsatsen är, desto bättre blir stickproven på att skilja god kvalitet från dålig kvalitet.

Under Kvalitetsprofiler kan man således ha flera olika profiler som representerar var sin kvalitet på städningen.

Serviceprofiler

Kvalitetsprofilen kan användas separat eller som en del av en Serviceprofil. Serviceprofilen beskriver städningens omfattning och kraven på utförd städning (resultatkrav).

Serviceprofilen kan bestå antingen av en kvalitetsprofil eller en frekvensprofil/programkod, eller en kombination av dessa. Då serviceprofilen har möjlighet att innehålla upplysningar om kvalitetsprofil och/eller frekvensprofil/programkod kan man genom att använda serviceprofilen förenkla registreringen vid inmatning av kundens lokaler.

Serviceprofilen kan kopplas till ett standardmodellset eller en standardlokal.

Skapa serviceprofiler

En serviceprofil skapas genom att välja fliken **Nyckeltal**, **Serviceprofiler**. Här registreras upplysningar om kvalitetsprofil och man kan välja frekvensprofil och/eller en programkod.

Olika serviceprofiler skapas genom att trycka på **Ny(a)**.

Lokalgrupper

För att få en överblick över de olika standardlokalerna kan man skapa en gruppering efter önskemål under **Nyckeltal**, **Modeller**, **Lokalgrupper**.

Till varje lokalgrupp kan anges ett städtekniskt procenttillägg (driftstekniskt procenttillägg).

Lokalgrupperna kopplas till standardlokalerna och kan senare användas för beräkning och upplysningar om yta eller tid för respektive grupp.

Skapa lokalgrupper

En lokalgrupp skapas genom att välja **Nyckeltal**, **Modeller**, **Lokalgrupper** och därefter registrera önskade uppgifter.

Nya lokalgrupper skapas genom att trycka på trycka på **Ny(a)**.

Standardlokaler

En standardlokal är en lokaltyp med tillhörande objekt. Genom att använda standardlokaler utgår man från en gemensam beräkningsgrund.

Varje standardmodellset bör innehålla en lista av standardlokaler som täcker ett brett urval av olika lokaler. Det standardmodellset man väljer att koppla till kunden, kommer således att innehålla representativa lokaler som används som schablon för den aktuella kunden.

Man kan skapa nya, lägga till eller ändra standardlokalerna så att de anpassas exakt till kundens förutsättningar. Om man enbart väljer att ändra detaljerna i en standardlokal, kan detta göras under fliken **Parametrar**.

Skapa standardlokaler

Under **Nyckeltal**, **Modeller**, **Standardlokaler** kan man skapa en lista av lokaler (eller se en existerande lista genom att välja ett standardmodellset).

För att skapa en standardlokal klickar man på **Ny(a)**, och därefter registrerar man aktuella uppgifter om standardlokalen. Uppgifterna är ID, namn, standardyta och omkrets, golvtyp och möbleringsgrad (M.G.) Möbleringsgraden går från 1, som motsvarar "gles möblering" till 9, som motsvarar "tät möblering". (Den normala, genomsnittliga graden är 5).

Koppling av objekt till standardlokalen

Man väljer innehållet i standardlokalen genom att trycka på **Objekt** i övre högra hörnet. Man kan nu välja objekt till standardlokalen från de tillhörande objektseten. Detta sker genom att dubbelklicka på ett objektset och därefter välja önskade objekt från ID-listan, skriva in upplysningar om antal och godkänna genom att trycka **OK**.

Man kan även välja objekt genom att söka i listan som visas då man trycker på knappen till höger i ID-fältet. Markera önskat objekt, tryck VÄLJ, och ange antal. Objekten skrivs direkt, under förutsättning att man inte har valt att knyta sitt objekt till en av de parametrar som tidigare skapats under fliken **Parametrar**.

Man fortsätter tills man har valt de önskade objekten som skall kopplas till lokalen.

Ta bort och ändra ett objekt gör man genom att högerklicka direkt på objektet och ändra upplysningarna.

Under de tillhörande flikarna kan man dessutom skriva in uppgifter om:

Program och frekvenser

Upplysningar om serviceprofil (kvalitetsprofil och/eller programkod/frekvensprofil).

Golvmetoder

Både för vardag och helg (används endast tillsammans med programkoder).

Parametrar

Om standarlokalen kan utökas med fler antal objekt, t ex ett kontor för antingen 1 eller 2 personer kan man istället för att skapa flera likartade lokaler (t ex kontor för 1 person, kontor för 1 person med konferensbord, kontor för 2 personer etc.) göra så att programmet justerar antalet objekt i lokalen genom att koppla parametrar till lokalen. Det kan t ex vara antalet elever i en standardlokal kallad lärosal. Genom att skapa en parameter som heter "elevantal" ändrar programmet städtiden för lokalen genom att justera de parametrar som hör samman med den aktuella standardlokalen.

Parametern namnges och man väljer ett standardvärde. Om man redan har valt objekt till sin standardlokal kan dessa kopplas till en parameter genom att trycka på **Objekt** överst till höger på bildskärmen. En lista över de valda objekten till standardlokalen visas. För att justera uppgifterna, dubbelklicka på objektet.

Om man inte har kopplat några objekt till standardlokalen, högerklicka på ett objektset, välj **Nytt objekt** och välj objekt från ID-listan. Man markerar det valda objektet och trycker på **Välj**, och registrerar uppgifter om parametrar samt tillhörande metoder och frekvenser för det valda objektet.

Yta/annan beräkning

Här har man möjlighet att registrera tiden för en standardlokal. Man kan antingen registrera ytbaserade tider eller en fast tid för standardlokalen - eller båda delarna, även om man redan tidigare har registrerat en objektbaserad tid.

Detaljer

Här visas tiderna för standardlokalen uppdelat på de olika objektgrupperna och för de olika perioderna.

Kommentar

Här kan man skriva in eventuella kommentarer till standardlokalen.

Nu är alla nyckeltal registrerade till standardmodellsetet och en schablon finns som kan användas som underlag för registrering av kunduppgifter.

Kund / Företag

När man har registrerat nyckeltalen, alternativt utgår från det medföljande standardmodellsetet, finns ett beräkningsunderlag som kan användas till alla kunder/företag. Nyckeltalen finns i standardmodellseten. När man skapar en kund skall man således koppla ett standardmodellset till kunden för att få tillgång till de uppgifter som genererar ett beräkningsunderlag för kunden.

Kopplingen till ett standardmodellset underlättar också registreringen av kundens lokaler eftersom standardmodellsetet innehåller upplysningar om olika standardlokaler.

När kunden skapats/registrerats och kopplats till ett standardmodellset, kan man börja att registrera de underliggande kundnivåerna; byggnader, våningar och lokaler. Registrering av kundens lokaler sker med hjälp av standardlokaler från standardmodellsetet. Standardlokalerna finns som en lista av typiska/generella lokaler. De är flexibla i sina uppgifter och är därför till för att användas som schablon för kundens/företagets lokaler.

Det finns också möjlighet att mäta in ritningar av kundens byggnader/lokaler (se **Mätning**) och därigenom få registrerat de exakta uppgifterna om lokalens yta. Dessutom kan man ha olika beräkningsunderlag för kunden genom att skapa upp till 5 olika plantyper, där var plantyp representerar varsin programkod/frekvensprofil för kunden, och därför ger olika resultat.

När man är klar med registreringen av kunduppgifter ska man göra en återberäkning för att säkerställa att beräkningstalen för kunden är korrekta.

Huvuddatafönstret

Alla kunder och deras tillhörande byggnader, våningar och lokaler är samlade i huvuddatafönstret till vänster i programmets skärmbild. I huvuddatafönstret kan man öppna och stänga uppgiftregistreringarna för de olika kunderna/företagen. Med detta förfarande navigerar man runt i lokalregistreringarna.

Man *öppnar* en kund i huvuddatafönstret genom att dubbelklicka på kundnamnet eller genom att klicka på den lilla fyrkanten med '+' till vänster före kundnamnet.



Man *stänger* en kund genom att dubbelklicka på kundnamnet i trädet eller genom att trycka på den lilla fyrkanten med '-' till vänster före kundnamnet.



En eller flera eller samtliga kunder kan vara öppna samtidigt om man har behov av detta. Normalt rekommenderas att endast ha en eller ett par kunder öppna åt gången för att lättare hitta runt i huvuddatafönstret.

Som utgångspunkt visas i huvuddatafönstret enbart namnet för varje registrering (kund, byggnad, våning osv.). Man kan, om man så önskar, välja att index/nummer visas tillsammans med namnet, se vidare avsnittet **System, Användarval, "Generella Inställningar", "Texter och Sortering"** hur man gör denna inställning.

Var gång man klickar på ett kundnamn, en byggnad, en våning eller en lokal, visas de registrerade uppgifterna på **Egenskaper**.

Skapa kund/företag

För att skapa en kund väljer man **Egenskaper**, varvid flera underliggande flikar visas. Huvuddata om kunden registreras under **Egenskaper**, **Huvudinfo**.

Kunden skall kopplas till ett standardmodellset genom att välja menypunkten **Kund, Inställningar, "Förbindelser"**. Här skall man registrera uppgifter om: Val av standardmodellset, kalender- och perioddefinition. Uppgifterna sparas genom att trycka på **OK**.

Därefter fortsätter registreringen av uppgifter under **Egenskaper**, **Huvudinfo**. Nästkommande nivåer i kundregistreringen är Byggnad, Våning och Lokal.

Skapa byggnad

Under **Egenskaper**, **Huvudinfo** trycker man på **Ny byggn.** Uppgifterna skrivs in och sparas genom att trycka OK. Knapparna till höger har nu ändrat funktion och man kan välja att gå vidare till **Ny våning** eller fortsätta registrera flera byggnader.

Skapa våning

Tryck på **Ny våning** och skriv in uppgifterna, spara med OK. Nu har man möjlighet att gå vidare till **Ny lokal** eller fortsätta registrera flera våningar.

Skapa lokal

Nya lokaler skapas med **Ny(a)**. Här registreras upplysningar om lokalen: index/nummer, standardlokal (väljs från listan), namn och förkortning samt eventuellt en serviceprofil. Nederst på skärmen visas en genomsnittlig tid för städning av den aktuella lokalen. Till vänster står tiden för den dagliga genomsnittliga städningen och till höger står tiden för den dagliga genomsnittliga tillsynsinsatsen om man arbetar med denna funktion. Dessa två tider kan också läggas ihop till en tid genom att klicka på överskriften över tidsfälten.

Tiden är uppdelad i tre perioder som man tidigare valt under **Perioddefinition**.

Till beräkningstiden kan läggas till lokalunika uppgifter genom att använda de förvalda parametrar som är relevanta för lokalen. Dessa registreras under **Egenskaper**, **Sek. info**.

Sek. info

Här registreras eller ändras uppgifter om avdelningstillhörighet, aktuella parametrar och faktorer för städningen. Alla dessa upplysningar kan kopplas till kund, byggnad, våning, lokal osv.

Man kan koppla lokalen till upp till tre olika avdelningar. Avdelningar skapas separat under fliken **Avdelningar**. En lokal kopplas till en existerande avdelning genom att ange avdelningens ID, eller genom att välja avdelningen från listan.

Parametrarna hämtas från den valda standardlokalen. Om det finns parametrar kopplad till den valda standardlokalen visas dessa under denna punkt.

Faktorer informerar om svårighetsgraden av städningen i lokalen. Om lokalen är svårare att städa än faktor 100 (= normala förhållanden) ökas faktorn och om lokalen är lättare att städa sänks faktorn. En städfaktor på 110 kommer således automatiskt att tillföra lokalen extra tid med 10%.

Golv

Här registreras eller ändras uppgifter om golvtyp och tillhörande metoder. Väljer man att registrera metoder under denna flik skall man vara uppmärksam på att de endast gäller tillsammans med programkods-kopplad städning, dvs. det skall finnas en programkod angiven till lokalen för att metoden skall räknas med. Om man inte använder programkoder, registreras golvmetoderna direkt i objektlistan.

Man kan ändra/lägga till uppgifter genom att välja från listan eller ändra direkt på metoden. Man kan välja/se metoder för normal, daglig och tillsynsstädning samt för perioduppdelad städning (2 perioder) och för storstädning.

Serviceprofil

Här registreras/visas uppgifter om serviceprofil. Serviceprofilen kan bestå av frekvensprofil/programkod och kvalitetsprofil.

Adresser

Under denna flik registreras uppgifter om besöks, post- och faktureringsadress.

Kontakter

Om en kontaktpersons uppgifter skall anges för området kan upplysningar om namn, telefon och kommunikationsadresser registreras under denna flik.

Upp till 5 kontaktpersoner kan registreras per nivå (kund, byggnad, våning).

Notat

Här registreras eventuella kommentarer till området (kund, byggnad, våning, lokal).

Detaljer

Under denna flik får man upplysningar om tid och yta för den valda perioden samt även kopplad till nivån (kund, byggnad, våning, lokal).

Återberäkning

När alla uppgifter om nyckeltal är registrerade för den aktuella kunden ska man göra en återberäkning av tiden. Detta görs för att säkra att de tal man arbetat med är korrekta.

Återberäkningen startas genom att markera en kund i huvuddatafönstret och välja menypunkten **Kund, Återberäkna**. Programmet utför en återberäkning av kunden och visar resultatet. Man har nu en färdig beräkning av städningen för den aktuella kunden.

Plantyp

En plantyp är ett beräkningsunderlag som visar vilken programkod eller frekvensprofil som det skall städas efter. Det vill säga att tiden för en lokal kan vara olika i förhållande till vilken plantyp som är vald. Det finns möjlighet att arbeta med upp till fem olika plantyper.

En plantyp skapas genom att välja menypunkten **Kund, Inställningar, Plantyper**. Man klickar på "använt antal" och väljer det antal plantyper som är aktuellt för kunden och anger namnet på plantypen.

Man ändrar plantyp för kunden under **Egenskaper**, **Huvudinfo**, där den valda plantypen visas i översta högra hörnet. Den ändras genom att klicka direkt på talet och välja en ny (annan) från listan.

Mätning

Mätmodulen i RengöringsSystemet är designad för att mäta och rita lokaler av olika slag. Grundläggande för mätning av varje lokal är en "låst polygon", dvs. en låst figur som avgränsar den uppmätta lokalen. Figuren kan vara en trekant, fyrkant, flerkantig, cirkelformad eller en kombination av alla dessa grundläggande former. Till varje lokal kan man ange olika lokaltexter som visar läsaren av ritningarna vad lokalerna normalt används till och hur lokalerna skall städas och underhållas.

Lokalritningarna kan skrafferas och färgläggas utifrån de uppgifter som är registrerade för varje lokal. Det kan t ex vara skraffering efter golvtyp, kvalitetsprofil, städningens omfattning (frekvenser/program) eller andra uppgifter.

De skrafferade lokalritningarna spars tillsammans med de registrerade lokalerna och kan användas för olika former av utskrifter, dels till kunden eller användaren av lokalerna, dels till de medarbetare som skall utföra det planerade arbetet i lokalerna.

Ritningarna kan också användas till det dagliga underhållet av lokalregistreringarna. Det betyder att man direkt på ritningarna snabbare, lättare och mera överskådligt kan göra ändringar av t ex områdesfördelningar, kvalitetsprofiler, golvtyper etc. genom att "klicka in" de önskade ändringarna direkt på lokalritningarna med hjälp av "pensel-funktionen".

Lokalerna ritas normalt i sammanhängande våningsplan. Det är dock möjligt att själv bestämma hur ritningarna ska "hänga samman", liksom det är möjligt att öppna ett antal våningsplan på samma gång och därmed skaffa sig en överblick över flera våningar eller byggnader samtidigt.

Arbetsplaner

Arbetsplanen består av två delar. Den första delen är själva registreringen av arbetsplanen, och den andra delen är tilldelning av lokaler till arbetsplanen (även kallat områdesfördelning). Själva arbetsplanen skall innehålla den överordnade planeringen, dvs. vilka dagar arbetsplanen omfattar och hur mycket tid som åtgår för varje dag.

Andra delen är **Områdesfördelning** som ger möjlighet att koppla konkret tid till arbetsplanen genom tilldelning av lokaler. Man kan själv tilldela lokaler, eller så kan programmet tilldela lokaler automatiskt.

Registrera personer

Vill man koppla sina arbetsplaner till bestämda personer skall dessa först registreras. Detta sker under **Planer**, **Personal**.

Här registreras nya personer genom att trycka på **Ny(a)**, därefter kan upplysningar om personen skrivas in. Om boken i fältet "kundrelaterade" tas bort knyts personen till den aktuella kunden. Om boken står kvar knyts personen till den aktuella databasen och kan således användas till flera kunders arbetsplaner.

Förutom uppgifter om namn, adress och kommentarer, etc. kan man också se vilken(a) arbetsplan(er) personen är kopplad till.

Skapa arbetsplan

Man skapar en arbetsplan genom att välja **Planer**, **Arbetsplaner** och därefter trycka på **Ny(a)**. Här registreras upplysningar om: Plantyp som anger vilken beräkningsgrund som skall gälla för arbetsplanen samt Periodtyp som visar vilka dagar (tidsperiod) man vill att arbetsplanen skall omfatta. Ett ID och ett namn för arbetsplanen anges. Under "Normerad tid" anges det antal minuter som arbetsplanen avser, dvs. hur lång tid städaren skall arbeta de dagar som arbetsplanen omfattar.

Det finns ytterligare sex flikar för registrering av uppgifter som rör arbetsplanen:

Arbetstyper

Här finns förvalda objekt-/arbetstyper. Arbetstyperna i programmet kan väljas till/från avhängigt av vilka arbetsuppgifter arbetsplanen avser. Dvs. om man önskar att den aktuella arbetsplanen skall gälla för golv- och inventariestädning, men inte för fönsterputs, vägg- och takstädning, så kan dessa väljas "från" genom att dubbelklicka på punkterna. De arbetsuppgifter som skall gälla för arbetsplanen är markerade med bock (väljes "till" genom att dubbelklicka på punkterna).

Personal / Datum

Under denna punkt väljs namn på både städare och arbetsledare samt startdatum, starttidpunkt och slutdatum för arbetsplanen. Personerna registreras under fliken **Planer, Personal**.

Frekvensprofiler

Om det i arbetsplanen skall ingå arbetsuppgifter som inte är kopplade till någon bestämd lokal, registreras dessa under **Objekter**, och frekvensprofilen registreras endast här. Tiderna visas som en tilläggstid på arbetsplanen.

Parametrar

Man har möjlighet att koppla parametrar till varje arbetsplan. En arbetsplans tid kan t ex vara avhängigt av antal patienter.

Man registrerar en parameter genom att skriva in text och värde. Parametern kopplas till redan registrerade objekt genom att trycka på **Objekter**, dubbelklicka på det objekt som man vill koppla parametern till samt ändra i uppgifterna om parameterkoppling. Om det inte sedan tidigare är registrerat objekt till arbetsplanen trycker man på **Objekter**, högerklickar på ett objektset, väljer "Skapa objekt" och väljer objekt till arbetsplanen från ID-listan samtidigt som man kopplar till en parameter.

Andra parametrar

Kommentar/Notat

Här kan skrivas kommentarer och noteringar till arbetsplanen.

Områdesfördelning

Arbetsplanen är nu registrerad, men den är tom eftersom den inte innehåller några konkreta arbetsuppgifter. Under "Fördelning" kan man fördela lokaler med tillhörande arbetsuppgifter till arbetsplanen antingen manuellt eller automatiskt.

Under "Fördelning" är skärmbilden delad i två delar. Vänstra sidan visar en lista med kundens lokaler, och högra sidan visar en lista med de fördelade lokalerna. För båda listorna gäller att man genom att markera en eller flera lokaler på listan ser deras totala yta och tid. Detta ses i rubrikerna under listan.

Skapa områdesfördelning

För att tilldela lokaler till en arbetsplan markerar man den önskade arbetsplanen och trycker på knappen **Fördelning**. Arbetsplanens uppgifter visas. Dessutom ser man en lista med kundens lokaler till vänster och en tom lista under rubriken "arbetsplan" till höger. Denna lista används för tilldelning av lokalerna.

Grundlig städning, tillsynsstädning eller båda delarna?

Innan man tilldelar lokaler till en arbetsplan skall man bestämma sig för hur många arbetsaktiviteter arbetsplanen skall innehålla. Det kan utföras en grundlig städning, en tillsynsstädning eller båda delarna. Detta väljs genom att använda knapparna **G**, **T** eller **G/T**. (G = grundlig städning, T = tillsynsstädning, G/T = båda delarna.)

Val av områden till arbetsplanen

Man tilldelar en lokal till arbetsplanen genom att markera lokalen och trycka på piltangenten "tilldela vald(a) lokal(er) till aktuell arbetsplan" som är placerad mitt på skärmbilden.



Man kan fördela flera lokaler som är placerade i följd genom att markera den första aktuella lokalen, hålla **[Shift]-tangenten** intryckt och därefter trycka på piltangenten mitt på skärmbilden. Lokalerna fördelas till arbetsplanen.

Ska man fördela lokaler som inte står i direkt följd efter varandra, markerar man den första lokalen med musen, samtidigt som **[Ctrl]-tangenten** hålls intryckt, därefter markerar man de lokaler som skall fördelas. Därefter trycker man på piltangenten mitt på skärmbilden och lokalerna fördelas till arbetsplanen.

Om man vill ta bort en lokal från arbetsplanslistan markeras lokalen i den högra listan genom att klicka på den och därefter trycka på "Ta bort lokaler från arbetsplanslistan" mitt på skärmbilden.



Överst till höger på skärmbilden kan man se både genomsnittstiden för den aktuella arbetsplanen, hur mycket tid som är tilldelad arbetsplanen samt hur mycket tid man eventuellt har kvar att fördela.

Man kan göra en automatisk fördelning av lokaler genom att trycka på knappen "Välj alla med tillgängliga arbetsplansrelaterade arbetsuppgifter (med tider) eller knappen "Välj alla med tillgängliga arbetsplansrelaterade arbetsuppgifter (med/utan tider). Med denna funktion hittar programmet alla lämpliga lokaler och fördelar dem till arbetsplanen tills dess arbetsplanens normerade tid är uppnådd.



Hjälp

RengöringsSystemet har flera inbyggda hjälpfunktioner. Ett uppslagsverk som man själv kan söka i eller automatiskt visa den text som beskriver den del som man befinner sig i samt en allmän användarvägledning.

Användarvägledning

Denna funktion tar fram användarvägledningen till **RengöringsSystemet**. Användarvägledningen används som ett uppslagsverk där man finner all information som är relevant för att kunna använda programmet med alla dess finesser.

Hemsida

Söker upp Aps Data-know-how's hemsida och ger åtkomst till information kring uppdateringar, nyheter etc.

Hemsidans adress är:

<http://www.dataknowhow.dk>

Skicka e-post

Har man frågor till Aps Data-know-how ger denna funktion möjlighet att skicka e-post meddelande. Detta kräver dock att man har en användbar och fungerade e-post funktion på datorn där programmet är installerat.

Alternativt kan man kontakta Aps Data-know-how på nedanstående e-post adress:

dkh@dataknowhow.dk

Om

Här finns länk till Aps Data-know-how's hemsida, samt upplysningar om vilken version av **RengöringsSystemet** man vid nuvarande tidpunkt arbetar med.