Dokumentdatum	Version
2019-06-11	1.0

Handledning Besiktningsplan

Innehåll

Syfte ... 2
Omfattning ... 2
Definitioner och förkortningar ... 2
Ansvar ... 3
Behörigheter ... 3
Starta Besiktningsplan ... 3
Besiktningsplans hemsida ... 4
Arbeta med planer ... 4
Skapa ett förslag till plan ... 4
Manövrera i Besiktningsplan ... 7
Förflytta sig i en plan ... 7
Zooma in/ut i en plan ... 7
Förändra besiktningsperioder ... 8
Flytta besiktningsperioder ... 9
Kopiera en besiktningsperiods startdatum och slutdatum ... 9
Ångra förändringar i en plan ... 10
Spara förslag till plan ... 10
Visa planer ... 10
Ta bort plan ... 11
Fastställ plan ... 12
Ändra fastställd plan ... 12
Granska föreslagna ändringar ... 13
Kopiering av planer ... 13
Uppföljning av planer ... 13
Filtrera visning av plan ... 14
Se utförda besiktningar inom period ... 15
Se vilka anläggningar som ännu inte besiktigats ... 15
Se extrabesiktningar ... 16
Se Ej Bedömda ... 17
Skriv ut plan ... 18
Hjälpmedel och referenser ... 19
Ändringslogg ... 19

Syfte

Handledningen beskriver IT-stödet Besiktningsplan och hur det används.

Omfattning

Besiktningsplan är ett verktyg för planering och uppföljning av besiktningar som görs i Bessy. Det används för att visa vilka besiktningar som skall göras samt om och när dessa blivit utförda. Besiktningsplan används av externa underhållsentreprenörer i de drift- och underhållsavtal som Trafikverket Underhåll har. Det används också av projektledare.

En besiktningsplan (hädanefter kallad ”plan”) görs för varje bandel eller valfri del av bandel (ett antal driftplatser/stationssträckor). Besiktningsplan visar ett antal rader (planeringsgrupper) som var och en består av ett antal besiktningsperioder.

Varje anläggning skall besiktas vid ett tillfälle per period. Perioder planeras utifrån anläggningens besiktningsklass och gällande antal besiktningar. Om en anläggningstyp har flera besiktningsklasser med samma antal besiktningar per år så visas dessa på samma rad i planen.

Definitioner och förkortningar

Anläggning	Allt som besiktigas med stöd av Bessy är definierade individer som i detta dokument benämns ”Anläggning”.
Underhållsdistrikt	Gällande benämning på geografisk indelning av förvaltningsorganisationen för underhållsentreprenader på väg och järnväg. Besiktningsplan kallar det underhållsområde eller banområde.
Fastställd plan	Betyder att planen är godkänd följa vid besiktning. En plan som inte är fastställd har status arbetskopia.
Driftplats	Heter i systemet Trafikplats eller Tpl
Besiktningsperiod (period)	Den tidsperiod under vilken en anläggning är planerad att besiktigas en gång.
Planeringsgrupp	En rad i besiktningsplan. Den består av ett antal besiktningsperioder.

TMALL 0423 PM v 1.0

Ansvar

Förvaltningsledaren för IT-stödet Besiktningsplan svarar för att dokumentet är riktigt till sitt innehåll och överensstämmer med IT-stödets innehåll.

Verksamhetsansvarig svarar för att användningen av IT-stödet sker på det sätt som beskrivs.

Behörigheter

Behörighet söks i Trafikverkets behörighetssystem Arthur av dig själv om du arbetar i Trafikverket. Som extern användare, är det via ditt ombud i kontraktet på Trafikverket som du får behörighet.

Behörigheterna i Arthur är

- Planerare. För att planera, dvs göra ett förslag till en plan, söker du behörigheten ”Planerare” och behörighet för underhållsområdet du behöver, till exempel ”Uh.område Mitt” (du kan söka för flera underhållsområden, behöver du Övr så måste du även ha behörighet för ett ytterligare underhållsområde för att det ska fungera). Dessa är också de behörigheter man behöver för att fastställa en plan.

- Läsbehörighet. Den som har läsbehörighet kan läsa allt, men inte ändra något.

- Admin, som kan ändra hur ofta en viss anläggningstyp av en viss besiktningsklass och besiktningstyp ska besiktigas. Alla, oavsett behörighet, kan se (men inte ändra) detta i *Arkiv, Föreskrifter*.

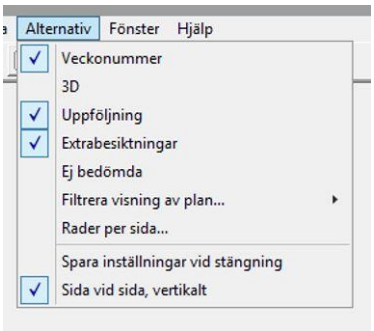
Starta Besiktningsplan

Besiktningsplan startas via Citrix.

Innan planen öppnas är det en fördel att konfigurera hur man vill att planen skall visas. Det konfigureras via Alternativ-menyn. Om man ändrar dessa inställningar då en plan är öppen så måste planen stängas och öppnas igen för att ändringarna skall visas.

Vill man spara sina inställningar inför framtida sessioner så bockar man för *Spara inställningar vid stängning.*

Defaultinställningar:



Det tar längre tid för Besiktningsplan att visa planerna om *Uppföljning* och *Extrabesiktningar/Ej bedömda* är förbockade, så behöver du endast se vad som är planerat så kan du knäppa av dessa.

I *Alternativ, Rader per sida* kan du ändra hur många rader som ska visas på skärmen samtidigt, alltså utan att du behöver scrolla.

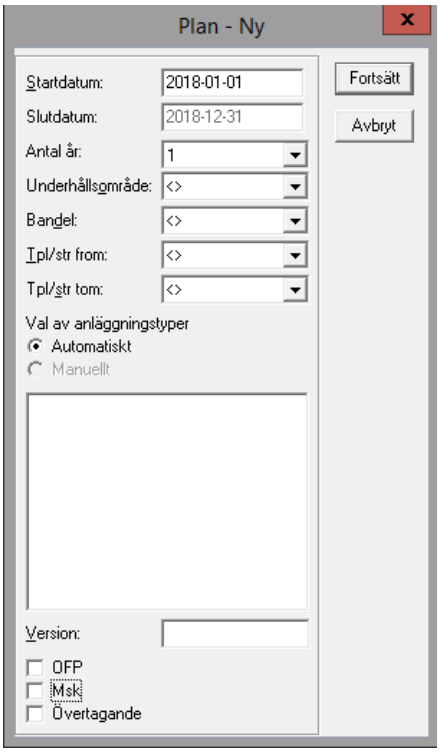
Besiktningsplans hemsida

Genom att klicka på ikonen i fönstrets överkant kopplas du till hemsidan för Besiktningsplan och Bessy på Trafikverkets intranät. Där presenteras nyheter i systemet, kontaktuppgifter och ett hjälpavsnitt för de olika systemen.

Arbeta med planer

Skapa ett förslag till plan

Skapa en ny plan genom att välja *Arkiv*, *Ny plan.* Då visas denna dialogruta:

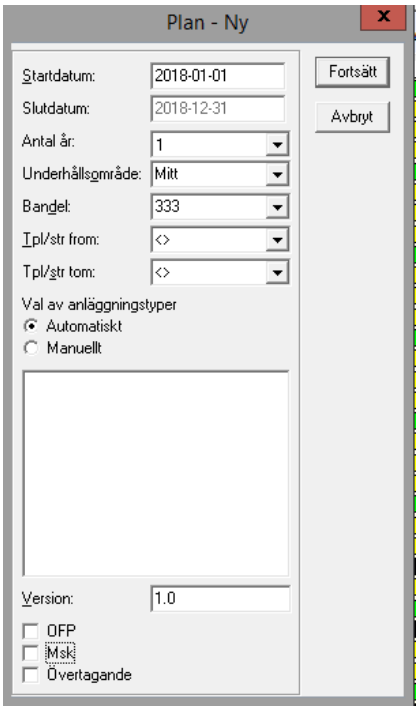


I dialogrutan skall du ange planens startdatum, antal år, underhållsområde, bandel och versionsnummer. Att du ska fylla i versionsnummer gör att du kan förändra en plan men samtidigt ha kvar tidigare versioner.

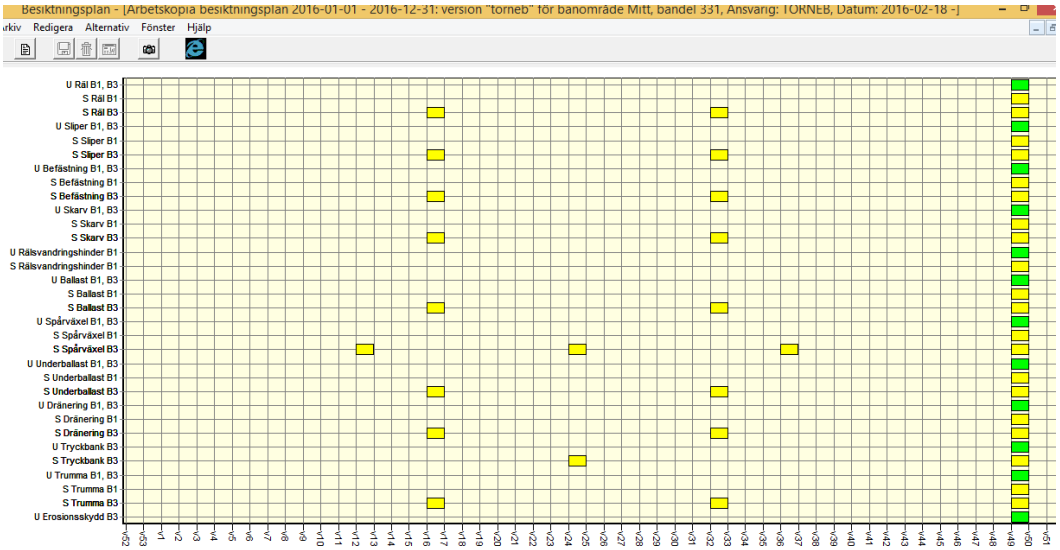
Du kan begränsa planen genom att ange en del av bandelen i Tpl/str-rutorna (nackdelen med detta är att om platser eller sträckor skulle slopas eller komma till på bandelen så kan Besiktningsplan inte hantera detta). Om du vill kan du även välja att endast vissa anläggningstyper ska ingå, det gör du genom att trycka in radioknappen ”Manuellt” (detta kan vara praktiskt om du till exempel vill att elkraft ska ha en egen plan). När du tryckt in ”Manuellt” så kommer Besiktninplan att visa vilka anäggningstyper som finns, så att du kan kryssa i de som du vill ska ingå i planen.

Du kan utvidga planen genom att bocka i att OFP, Msk och Övertagandebesiktning ska ingå.

När du fyllt i hur du vill ha det så tryck på knappen ”Fortsätt” för att skapa den nya planen:



I planen, se sedan, är varje rektangel en besiktningsperiod, dvs den tidsperiod under vilken en besiktning av varje anläggning är planerad. De gula perioderna står för säkerhetsbesiktning och de ljusgröna för underhållsbesiktning (liksom ”S” och ”U” längst till vänster på varje rad).



När Besiktningsplan skapar en ny plan så utgår den från periodiciteten för besiktningar av olika besiktningstyper (till exempel underhållsbesiktning), anläggningstyper (till exempel befästning) och besiktningsklasser (till exempel B3). De besiktningsklasser som har samma periodicitet, till exempel underhållsbesiktning av befästning B1 och B3 i figuren nedan (1 gång/år), hamnar i

TMALL 0423 PM v 1.0

samma planeringsgrupp (rad) i planen. Periodiciteterna, alltså hur många besiktningar som ska göras, finns angivna bland annat i TDOK 2014:0240. Besiktningsplan hämtar periodiciteten i *Arkiv, Föreskrifter.* Där kan alla se periodiciterna, men de kan ändras endast av Admin.

Ett tips är att utgå från förra årets plan, lägga den bredvid den nya planen och redigera så att den liknar den gamla (öppna bägge planerna och välj *Fönster, Sida vid sida*).

Antal objekt som ska besiktas och deras besiktningsklass hämtar Besiktningsplan från Bessy. Om antalet anläggningar att besikta ändras under planens giltighetstid, så uppdaterar Besiktningsplan automatiskt nästkommande perioder i planen. Om en anläggning med en besiktningsklass som inte finns i planen tillkommer under planens giltighetstid så skapar Besiktningplan en ny rad för detta. Då behöver man planera besiktningen av anläggningarna på denna rad.

Om du ställer markören på en period visas information om hur många anläggningsindivider som ingår i perioden och dess från- och till-datum.

Manövrera i Besiktningsplan

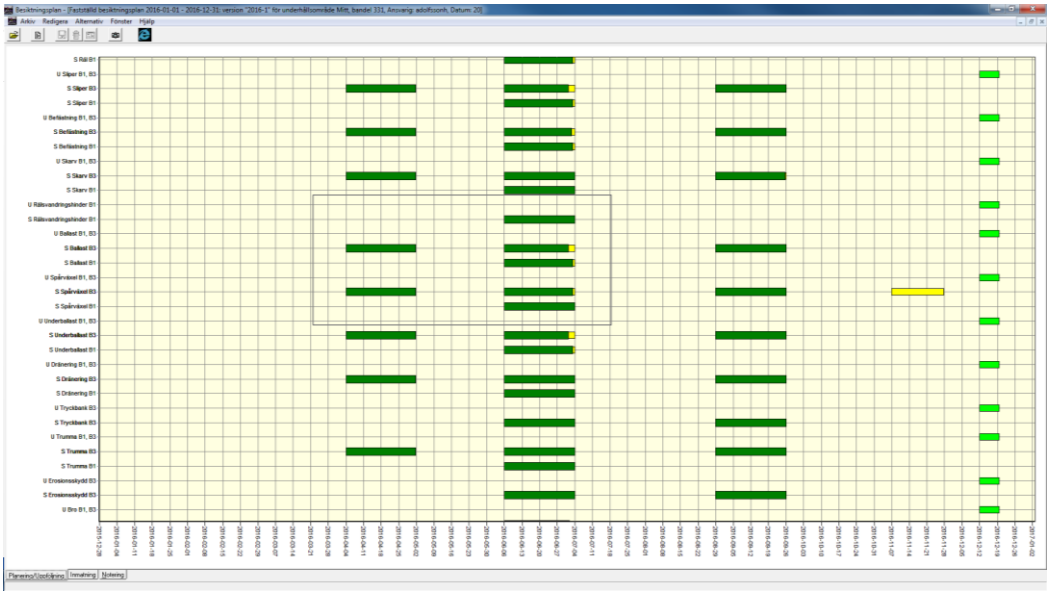
Besiktningsplans fönsterhantering är i viss mån annorlunda än vanliga windows-programs. Detta beskrivs nedan.

Förflytta sig i en plan

Eftersom det kan vara så att inte hela planen ryms på skärmen kan du dra fram den del av plan som du vill se, med hjälp av musen. Detta gör du genom att placera muspekaren någonstans i rutnätet, hålla nere höger musknapp och förflytta muspekaren uppåt eller nedåt.

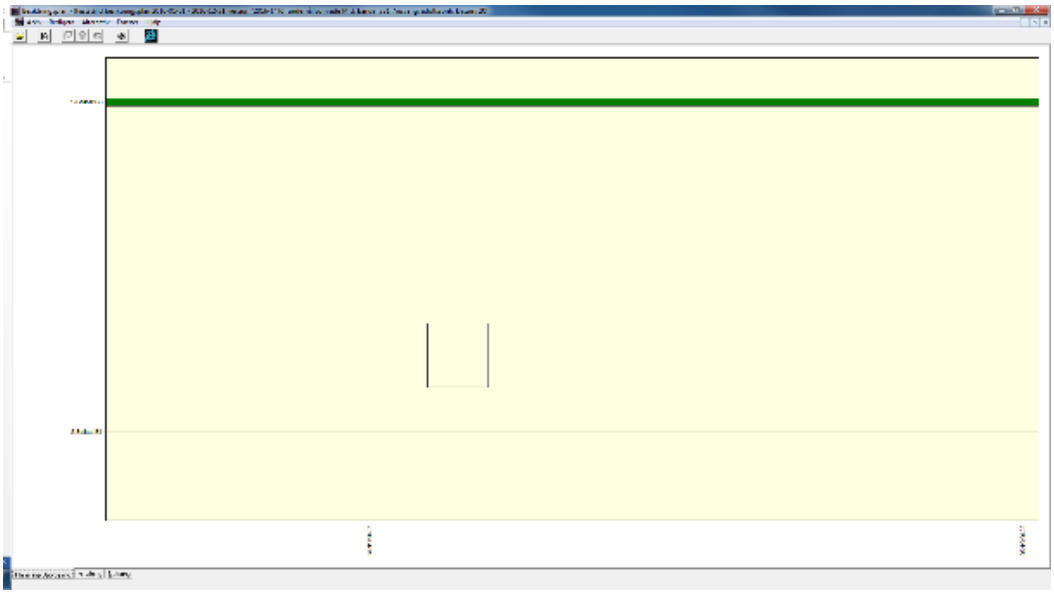
Zooma in/ut i en plan

För att zooma in ett visst område i fönstret håller du in vänster musknapp och drar muspekaren nedåt höger. Besiktningsplan visar en ruta med det område som kommer att zoomas in.



För att zooma ut, eller snarare att återgå till ursprungsvisningen av planen, gör du tvärtom. Håll in vänster musknapp, dra muspekaren en bit snett uppåt vänster och släpp musknappen. Området som visas kommer då att återgå till

ursprungsinställningarna.



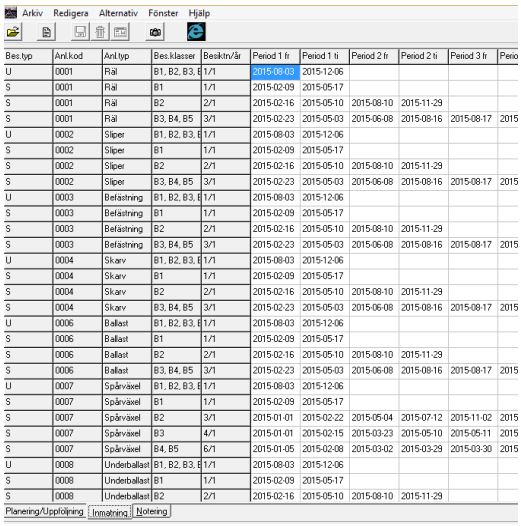
Förändra besiktningsperioder

Det är möjligt att förändra tidpunkten för, och längden på, perioderna (det går dock inte att förändra perioder som ligger bakåt i tiden). Det kan du göra på två olika sätt:

1. Grafiskt: Genom att hålla nere vänster musknapp i periodens rektangel och dra åt vänster eller höger till önskat läge.

2. I text: Genom att i fönstrets vänstra nederkant klicka på fliken

och följande fönster visas:



Arkiv Redigera Alternativ Fönster Hjälp

Bes.typ	Anl.kod	Anl.typ	Bes.klasser	Besiktn/år	Period 1 fr	Period 1 ti	Period 2 fr	Period 2 ti	Period 3 fr	Perio
U	0001	Räl	B1, B2, B3, B	1/1	2015-08-03	2015-12-06				
S	0001	Räl	B1	1/1	2015-02-09	2015-05-17				
S	0001	Räl	B2	2/1	2015-02-16	2015-05-10	2015-08-10	2015-11-29		
S	0001	Räl	B3, B4, B5	3/1	2015-02-23	2015-05-03	2015-06-08	2015-08-16	2015-08-17	2015
U	0002	Sliper	B1, B2, B3, B	1/1	2015-08-03	2015-12-06				
S	0002	Sliper	B1	1/1	2015-02-09	2015-05-17				
S	0002	Sliper	B2	2/1	2015-02-16	2015-05-10	2015-08-10	2015-11-29		
S	0002	Sliper	B3, B4, B5	3/1	2015-02-23	2015-05-03	2015-06-08	2015-08-16	2015-08-17	2015
U	0003	Belästning	B1, B2, B3, B	1/1	2015-08-03	2015-12-06				
S	0003	Belästning	B1	1/1	2015-02-09	2015-05-17				
S	0003	Belästning	B2	2/1	2015-02-16	2015-05-10	2015-08-10	2015-11-29		
S	0003	Belästning	B3, B4, B5	3/1	2015-02-23	2015-05-03	2015-06-08	2015-08-16	2015-08-17	2015
U	0004	Skarv	B1, B2, B3, B	1/1	2015-08-03	2015-12-06				
S	0004	Skarv	B1	1/1	2015-02-09	2015-05-17				
S	0004	Skarv	B2	2/1	2015-02-16	2015-05-10	2015-08-10	2015-11-29		
S	0004	Skarv	B3, B4, B5	3/1	2015-02-23	2015-05-03	2015-06-08	2015-08-16	2015-08-17	2015
U	0006	Ballast	B1, B2, B3, B	1/1	2015-08-03	2015-12-06				
S	0006	Ballast	B1	1/1	2015-02-09	2015-05-17				
S	0006	Ballast	B2	2/1	2015-02-16	2015-05-10	2015-08-10	2015-11-29		
S	0006	Ballast	B3, B4, B5	3/1	2015-02-23	2015-05-03	2015-06-08	2015-08-16	2015-08-17	2015
U	0007	Spårväxel	B1, B2, B3, B	1/1	2015-08-03	2015-12-06				
S	0007	Spårväxel	B1	1/1	2015-02-09	2015-05-17				
S	0007	Spårväxel	B2	3/1	2015-01-01	2015-02-22	2015-05-04	2015-07-12	2015-11-02	2015
S	0007	Spårväxel	B3	4/1	2015-01-01	2015-02-15	2015-03-23	2015-05-10	2015-05-11	2015
S	0007	Spårväxel	B4, B5	6/1	2015-01-05	2015-02-08	2015-03-02	2015-03-29	2015-03-30	2015
U	0008	Underballast	B1, B2, B3, B	1/1	2015-08-03	2015-12-06				
S	0008	Underballast	B1	1/1	2015-02-09	2015-05-17				
S	0008	Underballast	B2	2/1	2015-02-16	2015-05-10	2015-08-10	2015-11-29		

Planering/Uppföljning Inmätning Notering

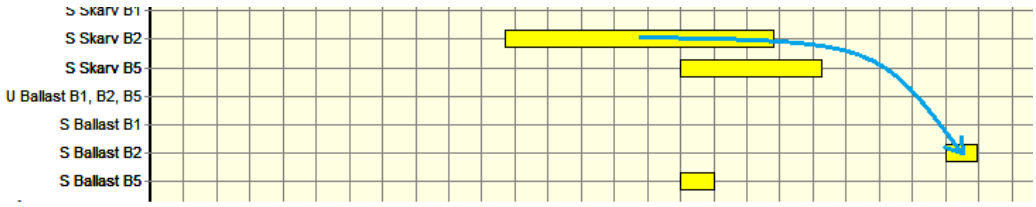
Oavsett om du ändrar grafiskt eller med texteller med en kombination av dessa, så behöver du spara dina ändringar geom att trycka på diskett-ikonen upp till vänster i bild (alternativt *Arkiv, Spara* eller *Ctrl+S*).

Flytta besiktningsperioder

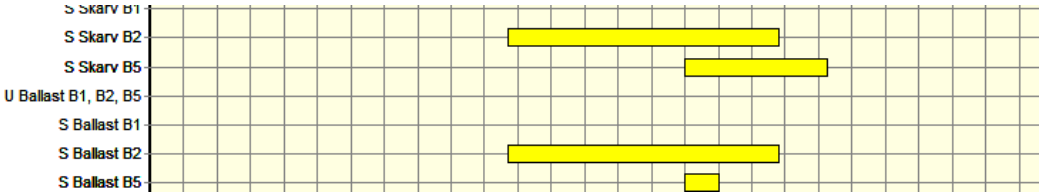
Om man enbart vill flytta på en period så kan detta göras genom att hålla nere <SHIFT>-tangenten samtidigt som man håller nere vänster musknapp och drar perioden till sin nya plats.

Kopiera en besiktningsperiods startdatum och slutdatum

Om man vill besiktiga flera planeringsgrupper under samma perioder och inte vill ändra perioderna för varje planeringsgrupper för sig, är det smidigt att kopiera en besiktningsperiods startdatum och slutdatum. Gör detta genom att hålla ner vänster musknapp och dra den ändrade perioden till den period som du vill ska se likadan ut. Alltså, om du vill kopiera tiderna från S Skarv B2 till S Ballast B2, så håller du ned vänster musknapp medan du drar till S Ballast B2:



När du släpper musknappen ser S Ballast B2 ut så här:



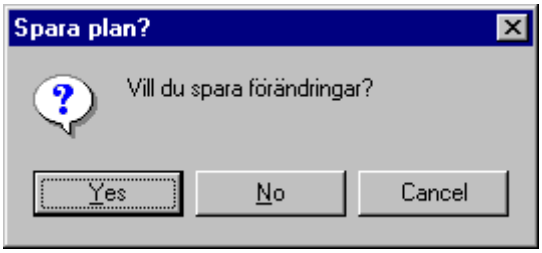
Ångra förändringar i en plan

Ångra förändringar genom att trycka <Ctrl> + <Z> en eller flera gånger (eller genom att välja *Redigera, Ångra*)Det går bara att ångra förändringar gjorda på visad plan. Direkt som man byter till en annan plan så tappar man möjligheten att ångra ändringar på föregående plan.

Spara förslag till plan

Tryck på diskettikonen (eller *Arkiv, Sp*ara) för att spara förslag till plan.

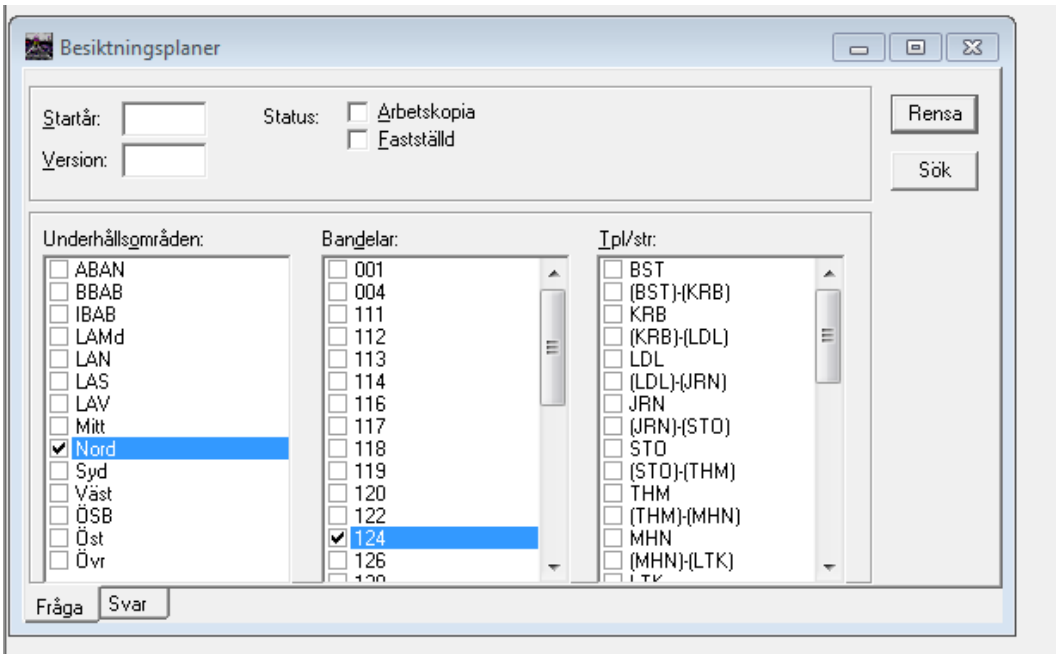
Följande dialogruta visas:



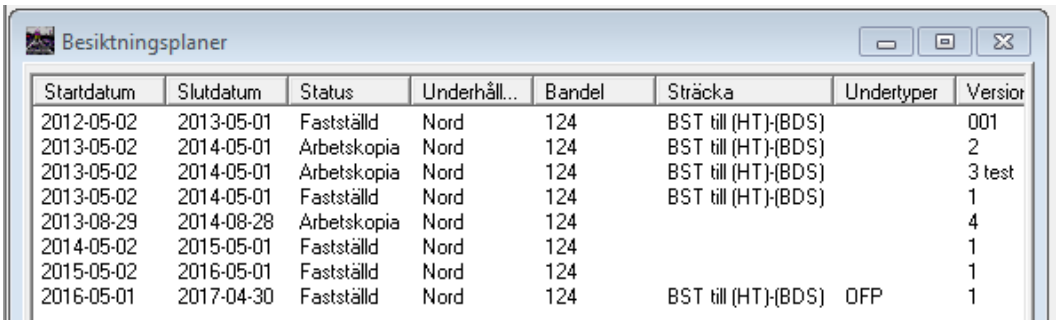
Nu sparar Besiktningsplan den spara planen med status ”Arbetskopia”

Visa planer

För att titta på existerande planer väljer man *Arkiv, Öppna plan* varvid följande fönster visas:



Fyll i och klicka på *Sök*. Då visas de planer som uppfyller den ställda frågan, se nedan:



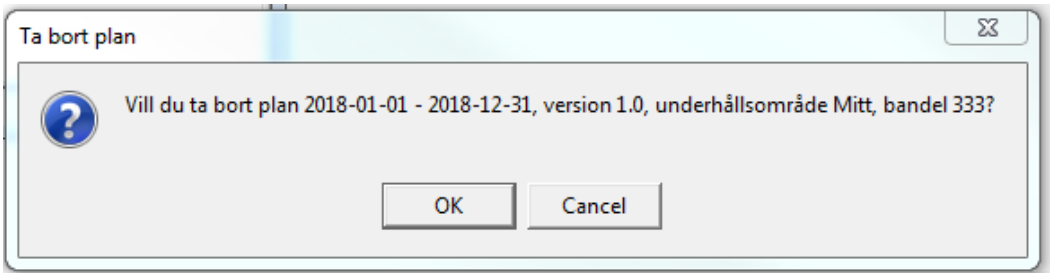
Startdatum	Slutdatum	Status	Underhåll...	Bandel	Sträcka	Undertyper	Versior
2012-05-02	2013-05-01	Fastställd	Nord	124	BST till (HT)-(BDS)		001
2013-05-02	2014-05-01	Arbetskopia	Nord	124	BST till (HT)-(BDS)		2
2013-05-02	2014-05-01	Arbetskopia	Nord	124	BST till (HT)-(BDS)		3 test
2013-05-02	2014-05-01	Fastställd	Nord	124	BST till (HT)-(BDS)		1
2013-08-29	2014-08-28	Arbetskopia	Nord	124			4
2014-05-02	2015-05-01	Fastställd	Nord	124			1
2015-05-02	2016-05-01	Fastställd	Nord	124			1
2016-05-01	2017-04-30	Fastställd	Nord	124	BST till (HT)-(BDS)	OFP	1

Dubbelklicka på en plan för att öppna den (eller markera planen, högerklicka och välj *Visa*).

Om man vill göra en ny utsökning så klickar man på fliken *Fråga* längst ner på skärmen och fyller i den på nytt. Med knappen *Rensa* kan du ta bort den gamla sök-frågan.

Ta bort plan

Om man vill ta bort en plan med status Arbetskopia, så söker man fram den i *Arkiv, Öppna plan*. På fliken *Svar* markerar man sedan den aktuella planen och klickar på knappen papperskorg alternativt högerklickar och väljer ”Ta bort” varvid följande dialogruta visas:



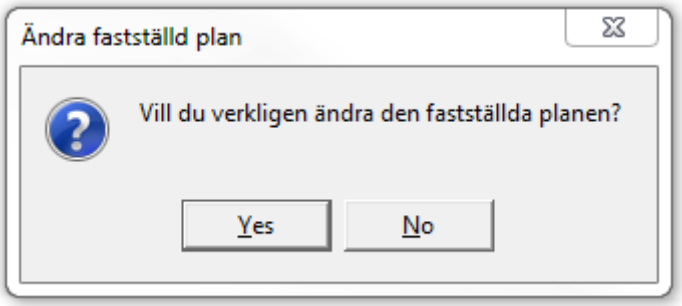
Fastställ plan

Att fastställa en plan betyder att planen blir godkänd att följa (detta kan endast göras av de som har behörigheten planerare). Man ändrar alltså planens status från ”Arbetskopia” till ”Fastställd”.

Sök fram den plan du vill fastställa (*Arkiv, Öppna plan)*. På fliken *Svar* högerklickar du sedan på önskad plan och väljer *Fastställ plan* (alternativt markerar önskad plan och väljer *Redigera, Fastställ plan*). Besiktningsplan ställer en kontrollfråga:

Ändra fastställd plan

Sök fram den fastställda plan du vill ändra (*Arkiv, Öppna plan)*. På fliken *Svar* högerklickar du sedan på önskad plan och väljer *Ändra fastställd plan* (alternativt markerar önskad plan och väljer *Redigera, Ändra fastställd plan*). Besiktningsplan ställer en kontrollfråga:

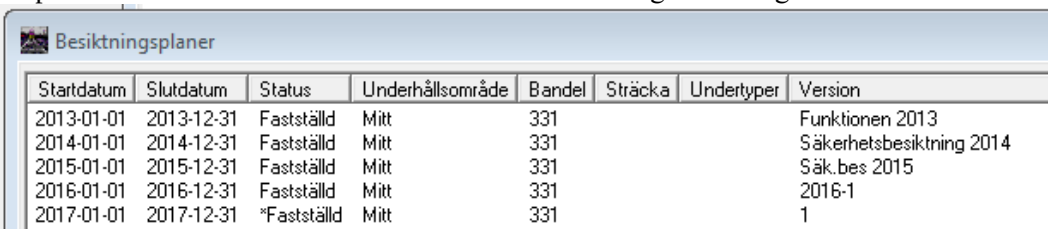


Vid förändring av en fastställd plan registrerar systemet användarnamnet på den som gjort förändringen. Anteckna förändringar på fliken *Notering*.

Under fliken ändringslogg listas anteckningar gjorda i noteringar:

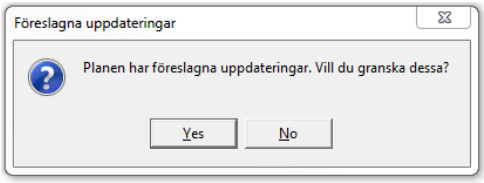
Granska föreslagna ändringar

En plan med en asterisk framför ”Fastställd” har föreslagna ändringar:



Startdatum	Slutdatum	Status	Underhållsområde	Bandel	Sträcka	Undertyper	Version
2013-01-01	2013-12-31	Fastställd	Mitt	331			Funktionen 2013
2014-01-01	2014-12-31	Fastställd	Mitt	331			Säkerhetsbesiktning 2014
2015-01-01	2015-12-31	Fastställd	Mitt	331			Säk.bes 2015
2016-01-01	2016-12-31	Fastställd	Mitt	331			2016-1
2017-01-01	2017-12-31	*Fastställd	Mitt	331			1

Har du behörigheten planerare så får du upp dialogrutan för att granska föreslagna ändringar när du dubbelklickar på planen:



Kopiering av planer

Det går inte att kopiera planer.

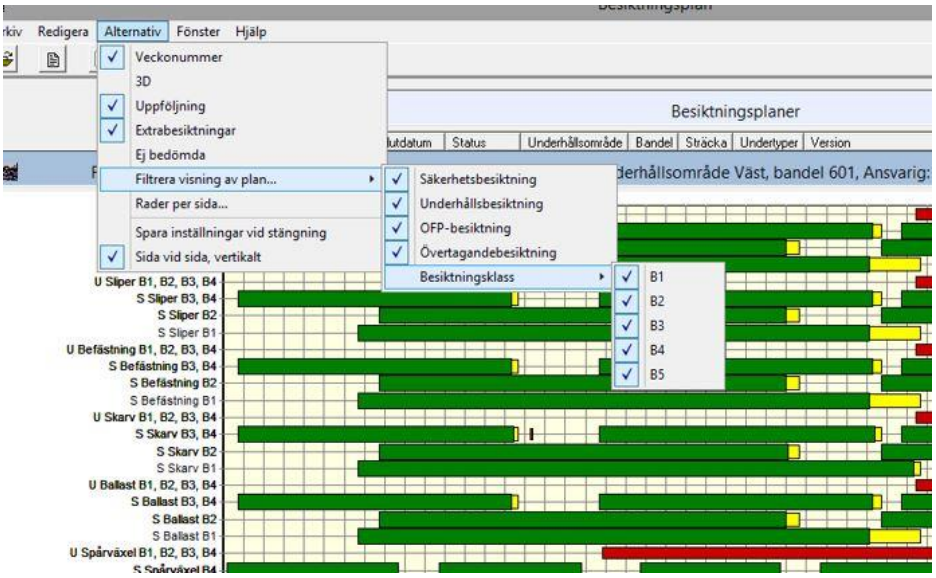
Uppföljning av planer

När en plan är fastställd är det möjligt att följa upp utförda besiktningar.

Med inställningarna i **Fel! Hittar inte referenskälla.Fel! Hittar inte referenskälla.**, sidan **Fel! Bokmärket är inte definierat.**, så visar Besiktningsplan de besiktningar som gjorts. Besiktningarna kan ha gjorts inom besiktningsperiod och utom besiktningperiod.

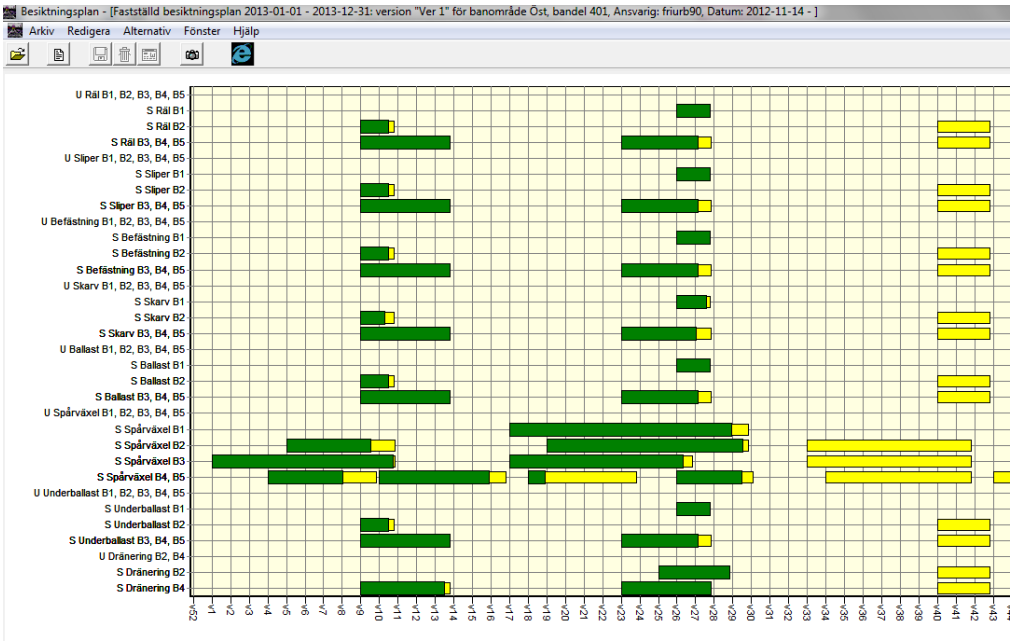
Filtrera visning av plan

Här kan man filtrera vad som visas grafiskt i planen. Se exempel nedan. Det är även detta som kommer att exporteras till Excel vid utskrift. Man kan spara dessa inställningar genom att bocka för *Spara inställningar vid stängning*



Se utförda besiktningar inom period

Besiktningsplan visar andelen utförda besiktningar i varje period med en mörkgrön rektangel:



Om man ställer markören på en period visas information om hur många anläggningar som blivit besiktigade samt information om hur många anläggningar som ingår i perioden.

Se vilka anläggningar som ännu inte besiktigats

Genom att högerklicka på en period och välja ”Visa besiktningsarkiv” fås visningen i nästa bild.
De anläggningar som ännu inte besiktigats visas i rött:

Besiktningsarkiv - S Spårväxel B1 (2015-02-09 - 20

Urval

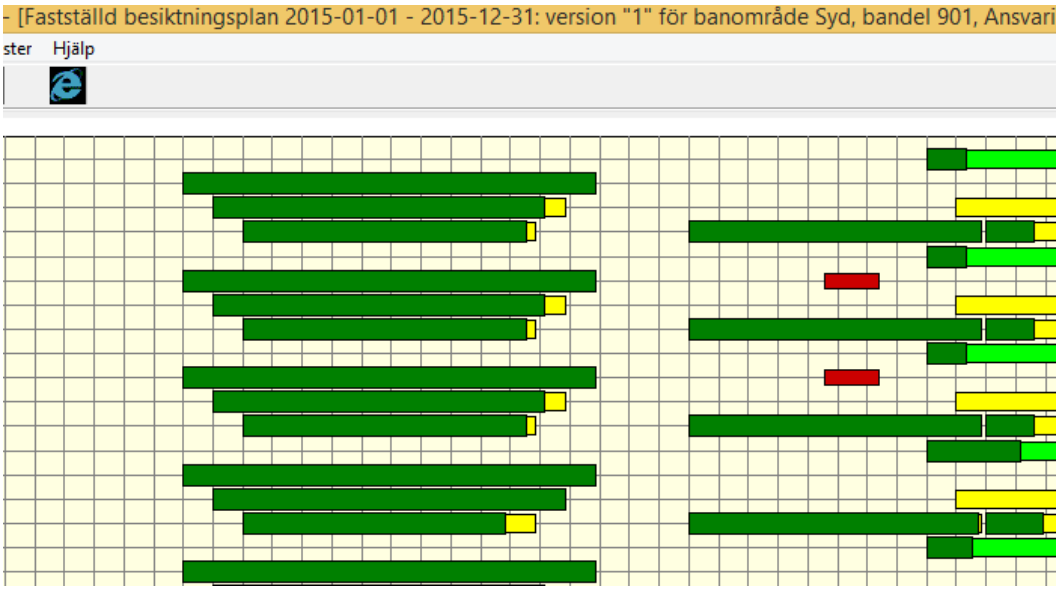
☑ Senast besiktade individer ☐ Extra besiktningar ☑ Ej besiktade individer ■ = Extra besiktningar ■ = Ej b

#	Titel	Status	Ägare	Anm	Bandel	Tpl/Str	Km.fr	M.fr	une	Spår	Besiktningsd
1	Spårväxel/1j		Syd	0	901	ÖVN	620	741		3	
2	Spårväxel/3j		Syd	0	901	ÖVN	620	793		3	
3	Spårväxel/4j		LAS	0	901	ÖVN	620	836		1	
4	Säk - Spårväxel/111	Arkiverad	Syd	0	901	AL	612	315		60	2015-03-18
5	Säk - Spårväxel/372	Arkiverad	Syd	0	901	M	616	978		19	2015-04-02
6	Säk - Spårväxel/373	Arkiverad	LAS	0	901	M	617	17		24	2015-04-02
7	Säk - Spårväxel/374	Arkiverad	LAS	0	901	M	617	26		19	2015-04-02
8	Säk - Spårväxel/375	Arkiverad	LAS	0	901	M	617	67		19	2015-04-02
9	Säk - Spårväxel/376	Arkiverad	LAS	0	901	M	617	107		19	2015-04-02
10	Säk - Spårväxel/378	Arkiverad	LAS	0	901	M	617	50		24	2015-04-02
11	Säk - Spårväxel/394	Arkiverad	Syd	0	901	M	617	339		22	2015-04-02
12	Säk - Spårväxel/395	Arkiverad	Syd	0	901	M	617	329		50	2015-03-23
13	Säk - Spårväxel/396	Arkiverad	Syd	0	901	M	617	378		49	2015-03-25
14	Säk - Spårväxel/605	Arkiverad	Syd	0	901	M	616	819		14	2015-03-23
15	Säk - Spårväxel/810	Arkiverad	Syd	0	901	ÖVN	619	997		1	2015-04-01
16	Säk - Spårväxel/818a	Arkiverad	LAS	0	901	ÖVN	620	638	e2	sege	2015-04-01
17	Säk - Spårväxel/818b	Arkiverad	LAS	0	901	ÖVN	620	730		3	2015-04-01
18	Säk - Spårväxel/845	Arkiverad	Syd	0	901	FSB	624	974		54	2015-04-02
19	Säk - Spårväxel/852	Arkiverad	Syd	0	901	FSB	625	557		60	2015-04-02

Bockar du i rutan ”Extrabesiktningar”, så visas, i blå text, de anläggningar som besiktigats fler än en gång under perioden.

Se extrabesiktningar

För att se extrabesiktningar, det vill säga besiktningar som gjorts utanför perioderna, behöver *Alternativ, Extrabesiktningar* vara förbockat. Extrabesiktningar visas som röda fält, se nedan:



Högerklicka på en röd rektangel för att se vilka anläggningar som besiktigats inom den tiden.

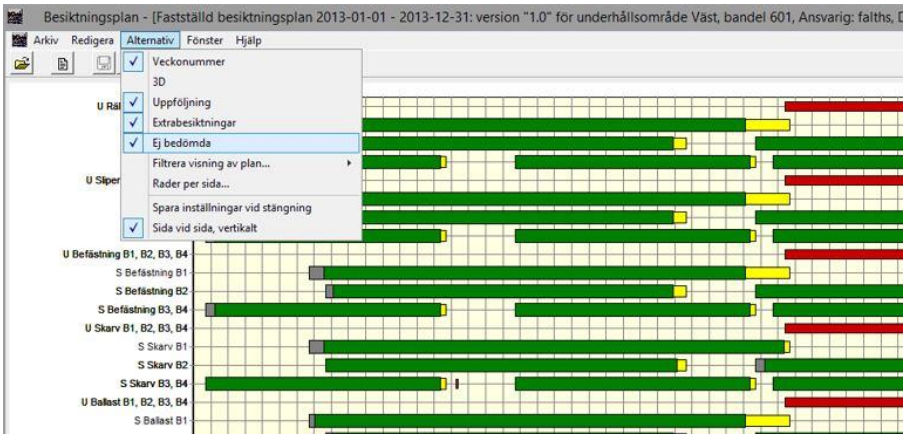
Se resultatet nedan.

Besiktningsarkiv - S Sliper B1 (2015-07-10 - 2015-07-23)

#	Titel	Status	Ägare	Anm	Bandel	Tpl/Str	Km.fr	M.fr	une	Spår	Besiktningsdatum	Sign
1	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	AL	612	197		68	2015-07-23	pers
2	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	ÖVN	619	947		t1	2015-07-21	pers
3	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	FSB	625	516		sky.spår	2015-07-10	pers
4	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	FSB	624	570		54	2015-07-10	pers
5	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	ÖVN	619	948		809-810	2015-07-21	pers
6	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	ÖVN	619	997		1	2015-07-21	pers
7	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	M	617	340		49	2015-07-22	pers
8	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	ÖVN	620	650		3	2015-07-21	pers
9	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	M	617	37		22	2015-07-22	pers
10	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	M	616	836		605-606	2015-07-10	pers
11	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	FSB	625	508		851-852	2015-07-10	pers
12	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	FSB	625	557		60	2015-07-10	pers
13	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	FSB	624	991		845-846	2015-07-10	pers
14	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	ÖVN	620	161	e2	sege	2015-07-21	pers
15	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	M	617	331		12	2015-07-22	pers
16	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	M	617	119		20	2015-07-22	pers
17	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	M	617	119		19	2015-07-22	pers
18	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	M	617	78		21	2015-07-22	pers
19	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	M	616	650		14	2015-07-22	pers
20	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	M	616	775		50	2015-07-22	pers
21	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	MGB	616	208		90	2015-07-21	pers
22	Säk - Sliper/sliper	Arkiverad	Syd	0	901	AL	612	77		60	2015-07-23	pers

Se Ej Bedömda

Bocka för *Ej bedömda* i menyn för *Alternativ*. Då kommer ett grått fält visas i de fall där det finns sådana. Observera att planen måste stängas och öppnas igen, om detta val görs när man väl öppnat planen.



För att i Besiktningsarkiv se individer med minst en besiktningspunkt satt till *Ej bedömd*, behöver *Alternativ, Ej bedömda* vara ibockat. Dessa visas då som grå text, se exempel nedan:

Besiktningsarkiv - S Underballast B2 (2013-02-23 - 2013-07-19)

Urval

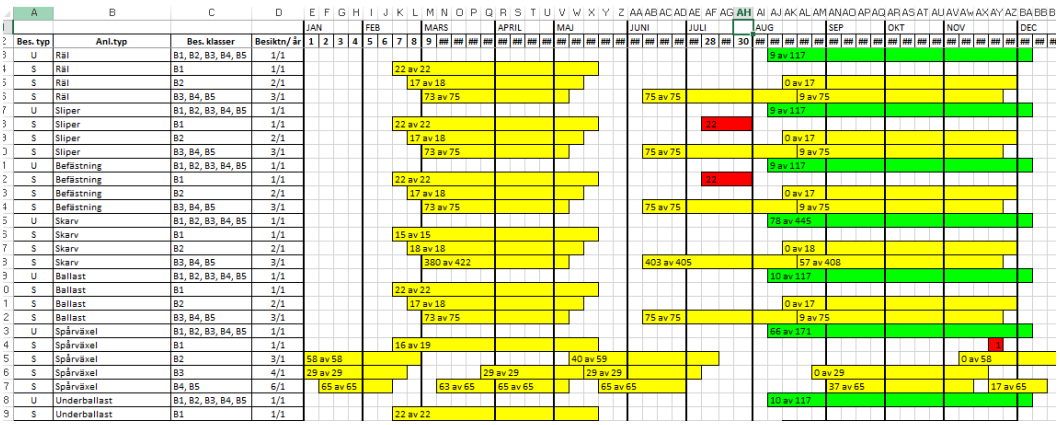
☑ Senast besiktade ☐ Extra besiktningar ☑ Ej besiktade ☑ Ej bedömda ■ = Extra besiktningar ■ = Ej besiktade ■ = Ej bedömda

#	Titel	Status	Ägare	Anm	Bandel	Tpl/Str	Km.fr	M.fr	une	Spår	Besiktningsdatum	Signatur	Arkiveringsdatum	Arkiverad_av	Bes.klass
1	Säk - Underballast	Arkiverad	Väst	0	601	G	457	93		16	2013-07-03	falwil01	2013-07-03	falwil01	B2
2	Säk - Underballast	Arkiverad	Väst	0	601	G	456	800		137-153	2013-05-02	Kartob01	2013-05-02	Kartob01	B2
3	Säk - Underballast	Arkiverad	Väst	0	601	G	456	313		86	2013-05-02	Kartob01	2013-05-02	Kartob01	B2

Skriv ut plan

Genom att välja *Arkiv*, *Skriv ut* exporteras den plan som visas till Excel för utskrift. Vad som exporteras styrs av inställningarna under menyvalet *Alternativ/Filtrera visning av plan.*

Exporterat till Excel.



Bes. typ	Anl.typ	Bes. klasser	Besiktn/år
U	Räl	B1, B2, B3, B4, B5	1/1
S	Räl	B1	1/1
S	Räl	B2	2/1
S	Räl	B3, B4, B5	3/1
U	Sliper	B1, B2, B3, B4, B5	1/1
S	Sliper	B1	1/1
S	Sliper	B2	2/1
S	Sliper	B3, B4, B5	3/1
U	Befästning	B1, B2, B3, B4, B5	1/1
S	Befästning	B1	1/1
S	Befästning	B2	2/1
S	Befästning	B3, B4, B5	3/1
U	Skarv	B1, B2, B3, B4, B5	1/1
S	Skarv	B1	1/1
S	Skarv	B2	2/1
S	Skarv	B3, B4, B5	3/1
U	Ballast	B1, B2, B3, B4, B5	1/1
S	Ballast	B1	1/1
S	Ballast	B2	2/1
S	Ballast	B3, B4, B5	3/1
U	Spårväxel	B1, B2, B3, B4, B5	1/1
S	Spårväxel	B1	1/1
S	Spårväxel	B2	3/1
S	Spårväxel	B3	4/1
S	Spårväxel	B4, B5	6/1
U	Underballast	B1, B2, B3, B4, B5	1/1
S	Underballast	B1	1/1

TMALL 0423 PM v 1.0

Hjälpmedel och referenser

Intern-revisionens rapport ”Granskning av besiktningsverksamheten 2014-04-22 TRV 2014/3588

TDOK 2014:0240 Säkerhetsbesiktning av fasta järnvägsanläggningar version 4.0

TDOK för underhållsbesiktning av flera anläggningstyper

EU-kommissionens förordning 2010/1169, bilaga 2, avsnitt V1, TILLHANDAHÅLLANDE AV UNDERHÅLL OCH MATERIEL

TSFS 2015:34 Transportstyrelsens föreskrifter om säkerhetsstyrningssystem och övriga säkerhetsbestämmelser för infrastrukturförvaltare med säkerhetstillstånd samt järnvägsföretag med säkerhetsintyg

Ändringslogg

Version	Dokumentdatum	Ändring	Namn
1.0	2019-06-11	Ersätter TDOK 2013:0388 som slopas som TDOK	Carl Sundbaum UHjv

TMALL 0423 PM v 1.0