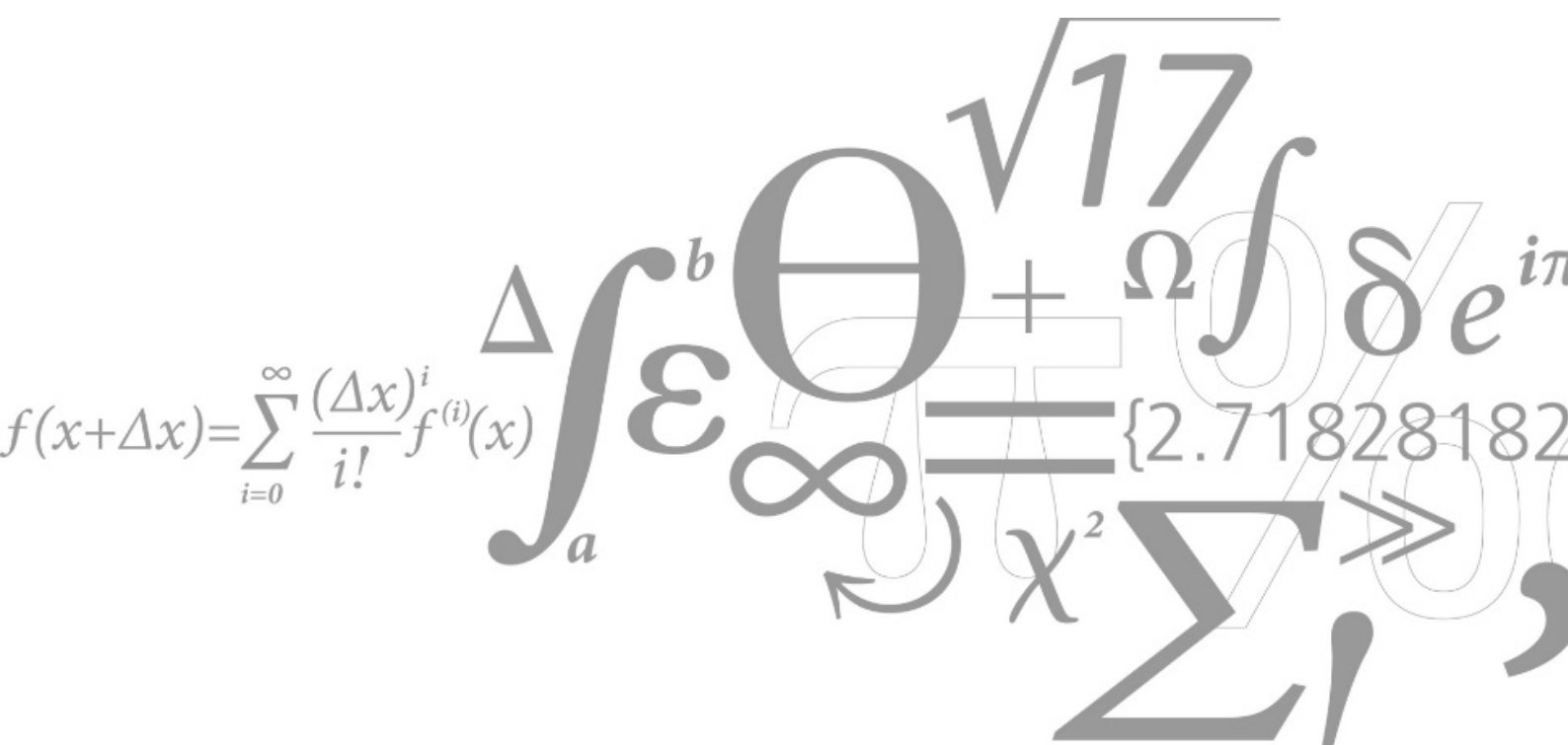




Informationshåndtering



Version	Beskrivelse	Dato
1.0	Første udgave	01.03.2022
1.1	Generel opdatering	01.07.2022
1.2	Opdatering ifm. DTUTypeCode	15.09.2022
1.3	Opdatering ifm. simplificering af DTUTypeCode.	01.12.2023
1.4	Justering af navngivningstabel 2	01.03.2024

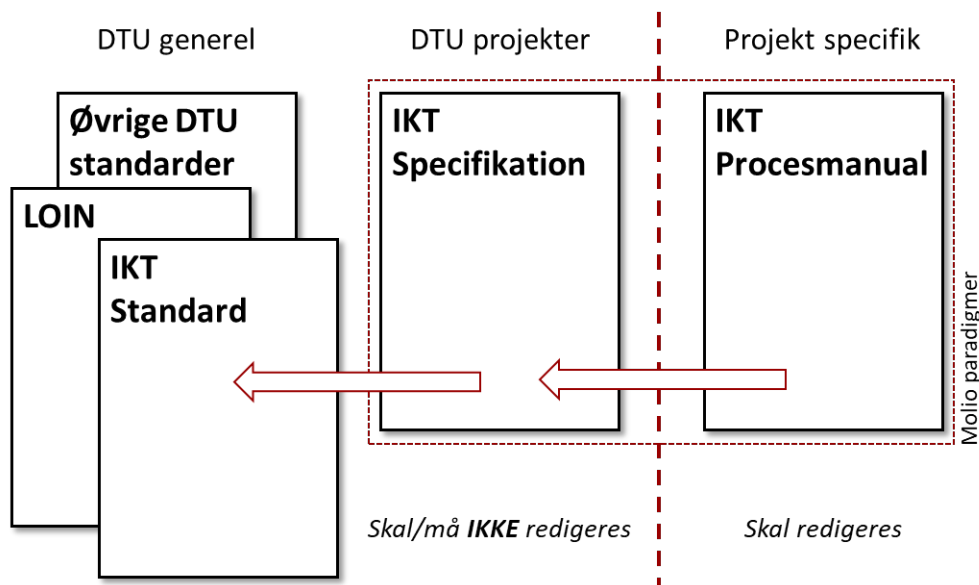
Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	1
Indledning	2
Filnavngivning.....	3
Generelle filer, Tabel 1.	3
Model- og tegningsfiler, Tabel 2.	4
Modelfiler, ældre eksisterende bygninger, Tabel 3.....	5
Tegningsfiler, ældre eksisterende bygninger, Tabel 4.....	5
Værdiliste E: Etage.....	6
Værdiliste F: Filtyper	7
Værdiliste H: Afbildningstyper	7
Værdiliste T: Tema	8
Værdiliste K: Vidensområde.....	9
Værdiliste C: Indholdstype	11
Folderstruktur anvendt i projekter	17
Værdiliste B1: Arbejdsbeskrivelse/Arbejdsområde	22
Værdiliste S2: Arbejdsbeskrivelse/Arbejdsområde	24
Arbejdsområde skabeloner	28

Indledning

Orientering

Dette dokument definerer krav til informationshåndtering på DTU projekter i forbindelse med planlægnings-, bygge- og anlægsprojekter. Dokumentet gælder for dokumenter der er del af projektmaterialet. Dette dokument ligger i forlængelse af DTU "IKT Standard" på niveau med øvrige DTU faglige standarder. Dokumentet går forud for DTU "IKT Specifikation" og det enkelte projekts DTU "IKT Procesmanual".



DTU Informationshåndtering respekterer i videst mulig omfang definerede værdilister i Molio A104 Informationshåndtering, 2022 og Molio beskrivelsessystematikker B1.000 og S2.000. Hvor værdilister optræder i denne informationshåndtering, træder de i stedet for de angivne i Molio regi.

DTU hjemmeside for IKT standarder, specifikationer, mv. kan tilgås på <http://ikt.cas.dtu.dk> og øvrige driftsfag standarder kan ses på <http://standarder.cas.dtu.dk>

DTU værktøjer

DTU har en række digitale webbaserede platforme som benævnes DTU værktøjer. Disse værktøjer skal fremgå af den projektspecifikke IKT Procesmanual. De fleste værktøjer optræder som moduler i det samlede værktøj benævnt DTU Kommunikationsplatform, kun ved specifikke formål optræder de enkelte værktøjer, benævnt som DTU Projektweb, DTU Projektplatform, DTU Afleveringsplatform og DTU Udbudsportal.

DTU har desuden et parallelt værktøj til FM benævnt som DTU Facility Management platform.

Filnavngivning

For navngivning af filer anvendes to syntakser, dels for dokumenter generelt og dels for geometrisk materiale (modeller og tegninger). Filnavne må kun bestå af, små bogstaver ("a" til "z"), store bogstaver ("A" til "Z"), cifre ("0" til "9"), enkelte special-tegn (".", "-", og "_") og mellemrum (" ").

Før en projektspecifik løbenummerstruktur anvendes, overvej da, om en given fil (dokument) kan knyttes til et bestemt tema/arbejdsområde som led i den samlede navngivning, for at hjælpe modtageren af dokumentet til en bedre sortering!

Generelle filer, Tabel 1.

Ved dokumenter benyttes følgende syntaks.

Generel dokument **L.B_K_T_C_Z_N**

L = LOKALITET (skal angives)		
LLYN = Lyngby Campus	LOST = Østerild	LDTU = DTU generelt
LBAL = Ballerup Campus	LNYK = Nykøbing Mors	
LRIS = Risø Campus	LHOV = Høvsøre	
LHIR = Hirtshals Campus	LSIL = Silkeborg	
	LSIS = Sisimiut	
STED (skal anvendes, følgende bogstaver herunder må anvendes)		
B??? = Bygning + nummer	T??? = Tunnel	A??? = Affaldsgård
	O??? = Område	G??? = Gasgård
<i>Eksempelvis B101</i>		S??? = Stadelplads
K = VIDENSOMRÅDE (kan udelades for procesdokumenter, se beskrivelse herunder)		
Se "Værdiliste K: Vidensområde". Eventuelt tillæg til denne liste med projektspecifik anvendelse skal vedlægges projektet sammen med IKT aftale dokumenterne. Angivelse af vidensområde kan udelades på filer med indhold placeret i "2_Styring", se "Værdiliste C: Indholdstype", da dette primært er procesdokumenter for den pågældende sag.		
T = TEMA (kan udelades)		
Se "Værdiliste T: Tema". Der anvendes to numre til tema, der skal følge DTUTypeCode klassifikationen.		
C = INDHOLDSTYPE (skal angives)		
Se "Værdiliste C: Indholdstype". Eventuelt tillæg til denne liste med projektspecifik anvendelse skal vedlægges projektet sammen med IKT aftale dokumenterne.		
Z = BESKRIVELSE/NAVN (skal angives)		
Da dokumenter med samme indholdstype kan være svære at adskille, er det hensigtsmæssigt at filnavn indeholder en beskrivende tekst og/eller tal. Det henstilles til at anvende en ensartet projektspecifik syntaks for dokumenter med ensartet indhold, at der anvendes kortest mulige beskrivende tekst og kontroller for stavfejl!		
N = NUMMER (kan/bør udelades)		
Anvend kun løbenummer hvis der er et behov, almindeligvis med et løbenummer med indtil 3 cifre.		

Eksempel.

LLYN.B101_C06.04_Zprojekteringsmøde_N015

Lyngby.Bygning 101_Møder, Projekteringsmøde_Løbenummer 15

LLYN.B101_C03.03_Zbudget B1.240_N01

Lyngby.Bygning 101_Økonomi, Budget_Løbenummer 01

LLYN.B101_K07_T66_C08.02_Zbeskrivelse CTS B1.450_N03

Lyngby.Bygning 101_Elektroteknik og IT_ Bygningsautomation_Teknisk Specifikation, Byggesags- og arbejdsspecifikation for CTS_Løbenummer 03

Model- og tegningsfiler, Tabel 2.

Ved tegnings- og modelfiler benyttes følgende syntaks. Vær opmærksom på, at tegningsnummer skal være identisk med tegningsfilnavn.

Særligt for modelfiler anvender DTU en modeljournal der er en log over modellen livscyklus. Dette dokument navngives som en model med tillæg af "_C07", se eksempel under skema.

Model og Tegning **L.B_K_T_F_H_E/R_N**

L = LOKALITET (skal angives)		
LLYN = Lyngby Campus LBAL = Ballerup Campus LRIS = Risø Campus LHIR = Hirtshals Campus	LOST = Østerild LNYK = Nykøbing Mors LHOV = Høvsøre LSIL = Silkeborg LSIS = Sisimiut	LDTU = DTU generelt
STED (skal anvendes, følgende bogstaver herunder må anvendes)		
B??? = Bygning + nummer <i>Eksempelvis B101</i>	T??? = Tunnel O??? = Område	A??? = Affaldsgård G??? = Gasgård S??? = Stådeplads
K = VIDENSOMRÅDE (skal angives)		
Se afsnit "Værdiliste K: Vidensområde". Eventuelt tillæg til denne liste med projektspecifik anvendelse skal vedlægges projektet sammen med IKT aftale dokumenterne.		
T = TEMA (kan udelades, ved installationsmodeller skal det angives)		
Se "Værdiliste T: Tema". Der anvendes to numre til tema, der skal følge DTUTypeCode klassifikationen.		
F = FILTYPE (skal angives for filer der ikke er digitale plot filer, se beskrivelse)		
F01 = Tegningsfil (tegningsopsætning) F02 = Fagmodel (modelfil) F13 = Skitse	Se afsnit "Værdiliste F: Filtyper". Digitale plot filer (PDF) anvendes oftest til tegninger, i det tilfælde kan F1 for tegning untlades!	
H = AFBILDNINGSTYPE (kan udelades ved BIM modeller, alle andre tilfælde skal det angives)		
H0 = Generelt H1 = Plan H2 = Opstalt H3 = Snit	H4 = Bygningsudsnit H5 = Detalje H6 = Diagram/skema H7 = Rummelig/3D afbildning	
E = ETAGE (kan erstattes af R)		
Se afsnit "Værdiliste E: Etage". Etageangivelse kan udelades ved navngivning af BIM-model fil, og kan erstattes af rum, areal og/eller zone angivelse, se angivelse af R herunder. I alle andre tilfælde skal E angives. Afbildninger/tegningsfiler der spænder over flere etager eller er generiske anvender betegnelse EX.		
R = RUM / AREAL / SPACE (kan erstatte E)		
Hvis en afbildningstype kun omhandler et specifik rum, areal og/eller zone, kan R information erstatte E information. Anvend den identifikation som rum, areal og/eller zone har i projektet. Eksempelvis R102.		
N = NUMMER (kan/bør udelades)		
Anvend kun løbenummer hvis der er et behov, almindeligvis med et løbenummer med indtil 3 cifre.		

Eksempel.

LLYN.B101_K01_F02

Lyngby.Bygning 101_Arkitektur_BIM fagmodel

LLYN.B101_K08_T57_F02_N01

Lyngby.Bygning 101_Mekaniske installationer_Ventilation_Model_Løbenummer 01

LLYN.B101_K08_T57_H4_R102.pdf

Lyngby.Bygning 101_Mekaniske installationer_Ventilation_Bygningsudsnit_Rum 102

LLYN.B101_K08_T57_H6_EX.pdf

Lyngby.Bygning 101_Mekaniske installationer_Ventilation_Diagram_Flere etager

LLYN.B101_K07_T63_H1_ES_N01.pdf

Lyngby.Bygning 101_Eltekniske installationer_Lavspænding_Plan_Stuen_Løbenummer 01

Modelfiler, ældre eksisterende bygninger, Tabel 3.

Ved ældre modelfiler er en internt DTU syntaks anvendt. Der kan forekomme afarter med anden navngivning. Kontakt CAS Digital i tvivlstilfælde.

Model **B_E_F_SfB_N**

B = BYGNING/TYPE	
101 = Bygningsnummer	SIT = Situationsplaner
TUN = Tunnel	TER = Beliggenhedsplaner
FTG = Fælles tegninger	KOT = Kote tegninger
E = ETAGE/AFBILDNINGSTYPE	
9 = Kælder/konstruktion under nederste udnyttelige etage Ved dybere kælder anvendes 8	7 = Signaturforklaring 10 = Facader
0 = Stueetage/nederste udnyttelige etage	11 = Snit, opstalt
1 = 1. etage	12 = Facader, snit, opstalt (flere typer)
2 = 2. etage	13 = Standardtegning, note
T = Tag/konstruktion over øverste udnyttelige etage	14 = Diagram
	70 = Fælles/Flere etager
F = FILTYPE	
P = Tegningsfil (tegningsopsætning)	
M = Modelfil	
N = Note	
SfB = SfB klassifikation	
Der anvendes 2 cifre i henhold til SfB klassifikationen.	
N = LØBENUMMER	
Der anvendes almindeligvis løbenummer med indtil 3 cifre.	

Tegningsfiler, ældre eksisterende bygninger, Tabel 4.

Ved ældre tegningsfiler er en internt DTU syntaks anvendt. Der kan forekomme afarter med anden navngivning. Kontakt CAS Digital i tvivlstilfælde.

Tegning **B_SfB_T_E_N**

B = BYGNING/TYPE	
101 = Bygningsnummer	SIT = Situationsplaner
TUN = Tunnel	TER = Beliggenhedsplaner
FTG = Fælles tegninger	KOT = Kote tegninger
SfB = SfB klassifikation	
Der anvendes 2 cifre i henhold til SfB klassifikationen.	
T = TEGNINGSNIVEAU	
1 = Situationsplan, ledningsplan i terræn	4 = Bygningsdelstegninger, installationsdiagrammer
2 = Indekstegninger	5 = Detalje-, bygnings- og installationstegninger
3 = Oversigts-, plantegninger, hovedsnit, facader, installationsplaner	
E = ETAGE/AFBILDNINGSTYPE	
09 = Kælder/konstruktion under nederste udnyttelige etage. Ved dybere kælder anvendes 8	07 = Signaturforklaring 10 = Facader
00 = Stueetage/nederste udnyttelige etage	11 = Snit, opstalt
01 = 1. etage	12 = Facader, snit, opstalt (flere typer)
02 = 2. etage	70 = Fælles/Flere etager
03 = Tag/konstruktion over øverste udnyttelige etage er ofte angivet som 3. etage	Diagrammer har alm. Løbenummer +1 ekstra ciffer, hvis mediet deles op.
N = LØBENUMMER	
Der anvendes almindeligvis løbenummer med indtil 3 cifre.	

Værdiliste E: Etage

Metadatanavn: Etage (Story).
 Definition: Kode, som angiver vertikal placering
 Bunden/Åben: Åben med bunden syntaks.
 Note: Etageangivelse er DTU tilpasset.

Til identifikation generelt anvendes "kode", mens navngivning af selve etageangivelsen i opstalter og snit i CAD og BIM værktøjer anvender "lang kode".

<i>Kode</i>	<i>Lang kode</i>	<i>Etage</i>	<i>Definition</i>
EK99	EK99_Kælder 99	99. Kælder	Eventuel 99. kælder niveau under stueetage.
...			
EK2	EK2_Kælder 2	2. Kælder	Andet kælder niveau under stueetage.
EK	EK_Kælder	Kælder	Første kælder niveau under stueetage.
ES	ES_Stue	Stue	Niveau ved hovedindgang til bygning tættest på terrænniveau.
E1	E1_1. Sal	1. Sal	Første etage niveau over stueetage.
E2	E2_2. Sal	2. Sal	Andet etage niveau over stueetage.
...			
E99	E99_99. Sal	99. Sal	Eventuel 99. etage niveau over stueetage.

Der findes ikke et etageniveau til tag. Dette er alene en afbildningsform (tegninger) af tagplaner. Tage kan forefindes i indtil flere niveauer, men samlet blive afbildet i en tagplan. På samme måde kan der være fundamenter i flere niveauer som samlet kan afbildes på en fundamentsplan. Fundamenter placeres relativt i forhold til den etage de understøtter.

Generiske betegnelser der anvendes til afbildninger.

<i>Kode</i>	<i>Definition</i>
EF	Fundament, kan suppleres med nummer, som angivet i skema herover.
ET	Anvendes til afbildning af tagniveau over øverste udnyttelige etage. Ved flere tagniveauer kan suppleres med nummer, som angivet i skema herover.
EX	Flere etager/opstalter/snit der indeholder hele, eller delvis bygningen.

Værdiliste F: Filtyper

Metadatanavn: Filtype (Filetype).
 Definition: Kode som angiver en fils anvendelse.
 Bunden/Åben: Bunden værdiliste.

Filtype skal angives for filer der ikke er digitale plot filer, se beskrivelse.

<i>Kode</i>	<i>Filtype</i>	
F01	Tegningsfil (tegningsopsætning)	
F02	Fagmodel (modelfil)	Digitale plot filer (PDF) anvendes oftest til tegninger, i så tilfælde kan F1 for tegning undlades!
F03	Udvekslingsfagmodel	
F04	Fællesmodel (en samlet modelfil)	Indeholder pdf filen en BIM model på niveau med ifc eller originalformater, skal filtype tilføjes.
F07	Notationsfil	Udtræksfiler ansues som fagmodel/udvekslingsfagmodel filer.
F08	Symbolfil	
F13	Skitse	

Værdiliste H: Afbildningstyper

Metadatanavn: Afbildningstype (Sheet type).
 Definition: Kode, som angiver, hvorledes geometrisk indhold vises.
 Bunden/Åben: Bunden værdiliste.

Information der vedrører forhold knyttet til offentlige indsatser.

<i>Kode</i>	<i>Definition</i>	<i>Kode</i>	<i>Definition</i>
H0	Generelt	H4	Bygningsudsnit (Large Scale)
H1	Plan	H5	Detalje
H2	Opstalt	H6	Diagram/skema
H3	Snit	H7	Rumlig afbildning

Værdiliste T: Tema

Metadatanavn: Tema (Theme).

Definition: Kode som angiver de overordnede klasser i henhold til DTUTypeCode.

Bunden/Åben: Bunden værdiliste.

<i>Kode</i>	<i>Definition</i>	<i>Kode</i>	<i>Definition</i>
1	Bygningsbasis	5	VVS- og ventilationsanlæg
10	Terræn, bygningsbasis	50	VVS-anlæg i terræn
12	Fundament	51	Logistik
13	Terrændæk	52	Afløb og sanitet
18	Konstruktion, terræn	53	Vand (koldt/varmt vand, behandlet vand)
2	Primær bygningsdel	54	Luftart (gas, trykluft, vakuum, damp)
20	Primær bygningsdel i terræn	55	Køling
21	Ydervæg	56	Varme
22	Indervæg	57	Ventilation
23	Dæk	58	Sprinkling
24	Trappe og rampe	59	Tværgående komponent, VVS
25	Bjælke og søjle	6	El- og mekanisk anlæg
26	Altan og altangang	60	El- og mekanisk anlæg i terræn
27	Tag	61	Føringsvej
28	Tværgående primær bygningsdel	62	Højspænding
3	Kompletterende bygningsdel	63	Lavspænding
30	Terræn, komplettering	64	Kommunikation og information
31	Ydervæg, komplettering	65	Sikring
32	Indervæg, komplettering	66	Bygningsautomation
33	Dæk og gulv, komplettering	67	Beskyttelse
34	Trappe og rampe, komplettering	68	Person- og materialetransport
35	Loft, komplettering	69	Tværgående komponenter, EL
36	Altan og altangang, komplettering	7	Inventar og teknisk udstyr
37	Tag, komplettering	70	Inventar, terræn
38	Tværgående kompletterende bygningsdel	71	Inventar, fastmonteret
4	Overfladebygningsdel	72	Inventar, løst
40	Overfladebygningsdel i terræn	73	Inventar, teknisk-, IT- og AV-inventarenhed
41	Udvendig vægoverflade	74	Laboratorieudstyr
42	Indvendig vægoverflade	75	Værkstedudstyr
43	Dæk og gulvoverflade	8	Beplantning og belægning
44	Trappe og rampe overflade	80	Belægning og befæstelse
45	Loftoverflader	81	Beplantning
46	Altan og altangang, overflade	82	Indendørs beplantning
47	Tagoverflade	9	Projektobjekt

Værdiliste K: Vidensområde

Metadatanavn: Vidensområde (Knowledge).
 Definition: Kategorisering efter anvendt viden om et bestemt emne.
 Bunden/Åben: Bunden værdiliste.
 Note: Koder markeret med "X" er DTU tilpassede vidensområder.

Vidensområde skal også opfattes som den der har ansvar for indhold hvor vidensområde kode anvendes. Derfor skal vidensområde kobles med specifikke organisationer i de enkelte projekter.

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
K00	X	Fælles alle	Viden der formidler fælles koordinerede informationer.
K01		Arkitektur	Viden om formgivning og sammensætning af bygninger, anlæg, rum eller fysiske strukturer.
K02		Landskab og terræn	Viden om indretning af natur, landarealer og uderum. Note: Hvis der indgår mindre vej og sti bearbejdelse i projektet inkludere dette vidensområde også det der ellers er K20.
K03		Indretning	Viden om indretning, sammensætning og anvendelse af brugsting i rum, bygninger og anlæg. Note: Dette vidensområde inkludere ikke maskiner og laboratorieudstyr.
K04		Byrum og -planlægning	Viden om formgivning og indretning af, byer, byrum og bymiljøer.
K05		Design og Kunst	Viden om formgivning af genstande og visuel kommunikation, herunder også kunst og kunstgenstande.
K06		Kort- og landmåling	Viden om opmåling, kortlægning, fastlæggelse af skel og registrering og afsætning af bygninger og anlæg.
K07		Elektroteknik og IT	Viden om produktion, transmission, distribution og brug af elektrisk energi.
K08		Mekaniske installationer	Viden om fremføring af vand, afløb, sanitet, varme, ventilation og køling i bygninger.
K09		Konstruktioner	Viden om bygninger og anlægs fysiske, tekniske og funktionelle opbygning og sammenbygning.
K10		Procesanlæg	Viden om planlægning, sammensætning og udførelse af industrielle processer og anlæg
K11		Transport og logistik	Viden om at flytte mennesker og varer.
K12		Geofysik og -teknik	Viden om de fysiske forhold i jordskorpen, havene og atmosfæren
...	X	<i>K13/K14/K15/K16 anvendes som udgangspunkt ikke af DTU. Ved eventuel anvendelse skal dette godkendes af CAS Digital.</i>	
K17		Risiko, sikkerhed og arbejdsmiljø	Viden om det, som påvirker mennesker fysisk og psykisk.
...	X	<i>K18 anvendes som udgangspunkt ikke af DTU. Ved eventuel anvendelse skal dette godkendes af CAS Digital.</i>	
K19		Forsyning og afledning	Viden om planlægning og udførelse af anlæg til fremføring af el, vand, varme, gas og bortskaffelse af spildevand og affald.
K20		Vej og sti	Viden om planlægning og anlæggelse af veje, pladser og relaterede konstruktioner for fremføring af køretøjer eller gående
...	X	<i>K21/K22/K23/K24 anvendes som udgangspunkt ikke af DTU. Ved eventuel anvendelse skal dette godkendes af CAS Digital.</i>	
K25		Maskinanlæg	Viden om planlægning, udvikling og installation af maskiner, udstyr, produktions- og hjælpemidler for anvendelse i processer og til produktion.
K26		Energikilder	Viden om energigenererende kilder og deres anvendelse.

Informationshåndtering

K30	X	GIS og Geodata	Viden om geotekniske, geofysiske og geohydrologiske forhold.
K31	X	Brand og brandrådgivning	Viden om indretning og installationer, der sikrer mod brand.
K32	X	Akustik og lyd	Viden om et bygværks egenskaber og påvirkning heraf i forhold til dæmpning, gennemtrængning og fordeling af lyd.
K33	X	Indeklima	Viden om indendørs klimas påvirkning af mennesker
K34	X	Energi, miljø og bæredygtighed	Viden om at skabe bedst mulige betingelser for mennesker og miljø inklusive sociale, økonomiske og miljømæssige aspekter.
K35	X	Laboratorieudstyr	Viden om planlægning, udvikling og installering af laboratorie, udstyr, produktions- og hjælpemidler for anvendelse i processer og til produktion.
K36	X	Produktionskøkken	Viden om planlægning, udvikling og installering af produktionskøkkener, udstyr, produktions- og hjælpemidler for anvendelse i processer og til produktion.
K37	X	CTS/BMS	Viden om planlægning, udvikling og installering af CTS/BMS-anlæg.
K38	X	Sikringsanlæg	Viden om planlægning, udvikling og installering af Sikrings- og overvågningsanlæg.
K39	X	Lysdesign	Viden om formgivning og sammensætning af lys og lysdesign.
K40	X	GMP	Viden om planlægning, sammensætning og udførelse af GMP processer og anlæg der er påkrævet for at leve op til myndigheds forventninger der fører kontrol med føde- og drikkevarer, kosmetik, lægemidler, kosttilskud, og medicinsk udstyr.
...			
K80	X	Entrepriseledelse	Viden om styring, ledelse og koordinering ifm. entreprise.
K81	X	Totalrådgiver	Viden om styring, ledelse og koordinering ifm. totalrådgivning.
K82	X	Byggeledelse	Viden om styring, ledelse og koordinering ifm. byggeledelse.
K83	X	Producent	Viden formidlet ifm. produkter.
K84	X	Leverandør	Viden formidlet ifm. leverancer.
...			
K90	X	Bygherre/Projektledelse	Viden formidlet ifm. DTU (intern) bygherre/projektledelse.
K91	X	Bygherrerådgivning	Viden formidlet ifm. DTU (ekstern) bygherrerådgivning.

DTU oprettede vidensgrupper primært relateret til DTU Campus Service driftssektioner.

Kode	Metadatanavn	Synonym
K90.11	Bygherre	Viden formidlet ifm. DTU (intern) bygherre/projektledelse. Bygherre bruger dog primært den korte form K90 i projekter.
K90.12	Commissioning	Viden formidlet ifm. DTU (intern) commissioning.
K90.13	Sikkerhed og arbejdsmiljø	Viden formidlet ifm. DTU (intern) sikkerhed og arbejdsmiljø.
K90.14	Miljø og bæredygtighed	Viden formidlet ifm. DTU (intern) miljø og bæredygtighed.
K90.21	Bygninger	Viden formidlet ifm. DTU (intern) bygningsdrift og vedligehold.
K90.22	Service Center	Viden formidlet ifm. DTU (intern) serviceopgaver.
K90.23	Anlæg og Kloak	Viden formidlet ifm. DTU (intern) anlæg og kloak i terræn.
K90.24	Park og Vej	Viden formidlet ifm. DTU (intern) park og vej på terræn.
K90.31	HVAC og VVS	Viden formidlet ifm. DTU (intern) HVAC og VVS
K90.32	EL og Brand	Viden formidlet ifm. DTU (intern) EL og brandsystemer.
K90.33	BMS og Sikring	Viden formidlet ifm. DTU (intern) BMS og sikring.
K90.41	AIT	Viden formidlet ifm. DTU (intern) IT-kommunikation (AIT)
K90.42	Bruger	Viden formidlet ifm. DTU (intern) brugerinddragelse. Denne gruppe kan medføre yderligere grupper der fortløbende nummereres fra 42 og opefter.

Værdiliste C: Indholdstype

Metadatanavn: Indholdstype (Document content).
 Definition: Kategorisering efter det emne et dokument indeholder.
 Bunden/Åben: Bunden værdiliste og åben underværdiliste.
 Note: Indholdstyper markeret med "X" er DTU tilpassede indholdstyper.

Information der vedrører organisation og de involverede virksomheders virke.

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
C01		Basis	
C01.01		Arkivfortegnelse	Sags-/regnskabsnumre, distributionsliste, dokument- og tegningsliste
C01.02		Organisation	Adresseliste, organisationsplan og -diagram, medarbejderliste, interessentanalyse, stamkort
C01.03		Skabelon	Paradigme, mapperygmærke, faneblade, udfyldelsesskabelon

Information der fastlægger ydelser, leverancer og vilkår mellem parter.

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
C02		Aftale	
C02.01		Aflevering	Afleveringsprotokol, afleveringsdokument, afleveringsrapport, overdragelsesdokument, stadeopgørelse
C02.02		Forsikring	Forsikringspolice, byggeskadeforsikring, fordelingsfaktorer, projektforsikringspræmie
C02.03		Fuldmagt	Fuldmagt, bemyndigelse, bemyndigelsesnotat, prokura
C02.04		Garanti	Sikkerhedsstillelse, garanti, entreprenørgaranti, garantifrigivelse
C02.05		Kontrakt	Acceptskrivelse, rammeaftale, entrepriseaftale, rådgivningsaftale, akkordaftale, rekvisition, ydelsesfordelingsdokument, ydelsesliste-/skema, kontrakt, kontraktklausul
C02.06		Aftaleseddel	Aftaleseddel, beskedseddel, beslutningsplan, aftalenotat, ATR, projektændringslog
C02.07		IKT-aftale	IKT-specifikation, IKT-procesmanual, leverancespecifikation, navngivningssyntaks, modelleringsparadigme
C02.08	X	Erklæring	Soliditetserklæring, tro love erklæring

Information der vedrører forvaltning og anvendelse af penge.

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
C03		Økonomi	
C03.01		Betalingsplan	Betalingsplan på projekter, faktureringsplan, aconto begæring inkl. bilag, ratefordelingsplan, dagbod, honorarberegning, honorarfordelings-skema
C03.02		Bevilling	Bevilling, tildeling, rammebevilling, statsstøtte, tilskud, agtstykke
C03.03		Budget	Omkostningsstyring, budgetopfølgning, stadeopgørelse, sags- og projektøkonomi, udlægsbilag
C03.04		Regnskab	Kontoplan, økonomirapport, økonominotat, lønliste, akkord-regnskab, byggeregnskab, indeksregulering
C03.05		Faktura	Faktura, slutregning, slutbetaling/saldokvittering
C03.06		Prisoverslag	Projektestimater, kalkulation, successiv kalkulation, rentabilitetsberegninger, økonomisk risikovurdering
<i>C03.07</i>		<i>Udbudsbehandling</i>	<i>Oprettes ikke på projektweb!</i>

Information der vedrører forhold knyttet til offentlige indsatser.

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
C04		Myndighed	
C04.01		Ansøgning	Byggeandragende, myndighedsansøgning dispensationsansøgning
C04.02		Anmeldelse	Anmeldelse- / færdigmeldingsblanket, byggepladsanmeldelse.
C04.03		Lokalplan	Lokalplan, kommuneplan, tingbogsdokument, servitut
C04.04		Myndighedskrav	Bygningsfredning, brandstrategirapport, BR-krav, Eksempelsamling om brandsikring
C04.05		Tilladelse	Byggetilladelse, grave-/støbetilladelse, ibrugtagningstilladelse
C04.06		Ejerforhold	BBR-oplysninger, matrikelkort

Information der vedrører resultater af undersøgelser, studier, beregninger og simuleringer.

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
C05		Analyse	
C05.01		Beregning	Akustikberegning, statisk beregning, energiberegning, varmetabsberegning, U-værdiberegning, energirammeberegning, lysberegning
C05.02		Opmåling	Flyttes til C07.06 Opmåling
C05.03		Registrering	Tilstandsvurdering, energiaflæsning, tilstandsrapport
C05.04		Simulering	Brand-, lys-, lyd-, vind-, energi-, indeklimate- og trafiksimulering (IKKE GEOMETRI)
C05.05		Undersøgelse	Geoteknisk rapport, vejrligsrapport, asbest- og forureningsundersøgelse, bygningssynsrapport, TV-inspektion, VVM-redegørelse, undersøgelser og screening vedr. jordbund, miljø, lyd, luftforurening
C05.06		Foto og video	Registrering vha. foto og video der fylder data-teknisk meget.

Information der vedrører dagsorden eller gengiver indhold eller beslutninger fra møder eller samtaler.

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
C06		Møder	
C06.01		Bygherre og projektleder	Bygherremødereferat inkl. bilag, bygherre beslutningsliste
C06.02		Byggeudvalg	Byggeudvalgsmødereferat inkl. Bilag
C06.03		Myndighed	Myndighedsmødereferat inkl. bilag, brandsyn, brandinspektionsmøde, brandgennemgang
C06.04		Projektering	Projekteringsmødereferat inkl. bilag, opstartsmøde.
C06.05		Projektgennemgang	Projektgennemgangsmødereferat inkl. bilag
C06.06		Styregruppe	Styregruppemødereferat inkl. bilag
C06.07		Sikkerhed og arbejdsmiljø	Sikkerhedsmøde- og arbejdsmiljømødereferat inkl. bilag
C06.08		Bygge og produktion	Byggemøde- og produktionsmødereferat inkl. bilag
C06.09		Projektgranskning	Projektgranskningmødereferat, for bilag, se vedrørt granskning
C06.10		Projektplanlægning	Projektplanlægningsmødereferat inkl. bilag
C06.11		Entreprenør	Referater af møder med underentreprenører mv.
C06.12		Workshop	Referat fra workshop inkl. bilag
C06.13		Commissioning	Commissioningmødereferat inkl. bilag
C06.14		Bæredygtighed	Bæredygtighedsmødereferat inkl. bilag
C06.15		IKT	IKT-mødereferat inkl. bilag
C06.16		Bruger	Brugermødereferat inkl. bilag
C06.17		Direktion og bestyrelse	Direktions- og bestyrelsemødereferat inkl. bilag
C06.18		Internt møde	Internt-mødereferat inkl. bilag
C06.19	X	Bygherrerådgiver	Bygherrerådgivermødereferat inkl. bilag
C06.20	X	Følgegruppe	Følgegruppemødereferat inkl. bilag
C06.21	X	Drift og FM	Drift og FM mødereferat inkl. bilag

Information der vedrører geometrisk eller grafisk information.

Note: Alt der er byggeplads relateret overføres til C12 Byggeplads.

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
C07		Geometri	
C07.01		Tegning	Tegning, skitse, diagram, skema, tegningsliste placeres i fag/formål relateret underliggende mappestruktur. Dette vil fortrinsvis være dokumentation i form af PDF-filer, og ingen original geometri værktøj format filer.
C07.02		Model	Original geometri værktøj format filer fra CAD-projektering (DWG, DXF, DGN) og værktøj filer for EL/Automatik placeres i fag/formål relateret underliggende mappestruktur.
C07.03		Visualisering	Animering, Virtual Reality, visualisering, fotocollage, planche, præsentationsmateriale/-mappe
C07.04		Applikationsfiler	Projektspecifikke objekter, symboler, signaturer, mv., inkl. konfigurationsfiler som eksempelvis eksport/import, plotstyles, xml/json, shared parameters, mv.
C07.05	X	BIM	Fagmodel, fællesmodel, udvekslingsmodel. BIM-modeller (RVT, PLN, XSR, mv.) lægges samlet i roden. Udtræksfiler (Exel, IFC, BCF, mv.) kan placeres i underliggende mappestruktur.
C07.06	X	Opmåling	Opmåling, drone-opmåling, point cloud-opmåling, laserscanning
C07.07	X	Simulering	Brand-, lys-, lyd-, vind-, energi-, indeklimate- og trafiksimulering (KUN GEOMETRI)

Information der præcist og detaljeret beskriver egenskaber, fastlægger krav eller giver vejledning.
 Note: Det der er projekt og proces specifikt overføres til "C10 Kvalitetsstyring" og "C12 Byggeplads".

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
C08		Teknisk specifikation	
C08.01		Generelt	Generelle dokumenter, metodebeskrivelse, procesbeskrivelse og afklaringsliste. <i>I Molio A104 optræder desuden nedenstående, dette anses som grundlag og kan findes i 1_Arkiv eller 3_Programmering. Problemformulering, byggeprogram, projektbeskrivelse, konkurrencebeskrivelse, ideopløgs-beskrivelse, projektforslagsbeskrivelse</i>
C08.02		Byggesags- og arbejdsspecifikation	Byggesags- og anlægsbeskrivelse, arbejds- og bygningsdelsbeskrivelse, bygningsdelsjournal, metodebeskrivelse, funktions-beskrivelse montage- og leverance-specifikation, entrepriseoversigt
C08.03		Mængdespecifikation	Arealoversigt, beskrivende mængder, tagdokument, styklister. <i>I Molio A104 optræder desuden nedenstående, DTU anvender denne mappe til mængdespecifikation! Se endvidere C09.04. Tilbudsliste, beskrivende tilbudsliste, rettelsesblad, udbudsbetingelser</i>
C08.04		Rumspecifikation	Rumskema, dørschema, inventarliste, bestykningsliste
C08.05		Sikkerhed og arbejdsmiljø	Flyttes til C10.12 Sikkerhed og arbejdsmiljø
C08.06		Byggeplads	Flyttes til C12.02 Byggepladsspecifikation
C08.07		Miljø og bæredygtighed	Flyttes til C10.11 Miljø og bæredygtighed
C08.08		Materiale og produktdata	Materiale produkt- og datablade, produktspecifikation, EPD-dokumenter, miljømærkning, CE-mærkning, materialeoversigt, materialeidékatalog, materiale- og farveprøver
C08.09		Drift- og vedligehold	Driftplan, driftshåndbog, bygningsdelskort, driftkort, nøgleskema, pumpe- og ventilliste, I/O liste, vedligeholdelsesvejledning, rengøringsvejledning, drift- og vedligeholdelsesberegninger, indreguleringsrapporter, måler-hierarki, datablade fra ENTR
C08.10	X	Referencemateriale	Præsentationsmateriale, dokumenter og referencefoto fra løsninger og produkter

Information af nyhedsmæssig eller meddelende karakter.

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
C09		Orientering	
C09.01		Høring	Høringsbrev
C09.02		Varsling	Naboorientering
C09.03		Meddelelse	Følgrebrev, følgeseddel, nyhedsbrev, orientering, bruger undervisning
C09.04	X	Udbud	Udbudsbrev, udbudsbetingelser, tilbudsliste, rettelsesblade

Information der vedrører fastlæggelse og håndtering af kvalitet.

Note: Det der er bygværk specifikt overføres til "C13 Opfølgning og kontrol".

Kode	DTU	Metadatanavn	Synonym
C10		Kvalitetsstyring	
C10.01		Granskning	Granskningsnotat, projekteringscheck- og huskeliste, spørgsmålsvar-liste, procesgranskning, granskningsprotokol, kommenteringsskema
C10.02		Kontrolplan	Kontrolplan, projektkontrol, proceskontrol, egenkontrol, kollisionskontrol, konsistenskontrol, byggeledelse tjekliste, procedurekort
<i>C10.03</i>		<i>KS-Dokumentation</i>	<i>Flyttes til C13.03 KS-Dokumentation.</i>
C10.04		Kvalitetsplan	Kvalitetshåndbog, kvalitetskrav, kvalitetsniveau, kvalitetsplan
C10.05		Risikovurdering	Risikoanalyse, risikostyring, risiko- og nøgleområder, risiko prioritering, risikohåndtering
C10.06		Tilsyn	Fagtilsyn, projektafklaring, produktgodkendelse
C10.07		Mangel	Fejl- og mangel registreringer, fejl- og mangellister, mangelgennemgang skema, 1 års og 5 års eftersyn, rapporter ved 1 års og 5 års gennemgang
C10.08		Forespørgsel	Teknisk forespørgsel, projektafklaring
C10.09		Audit	Auditrapport, kvalitetsaudit
C10.10		Commissioning	Commissioning -plan, -krav, -log, -rapport og testparadigmer.
C10.11	X	Miljø og bæredygtighed	Miljøprogram, miljøkortlægning, miljøscreening, miljømål, miljøplan, miljøberedskabsplan, miljøprioritering, affaldshåndtering, miljømærkning, miljøpolitik, miljøgodkendelse, stjernediagram, guide til bæredygtig projektering
C10.12	X	Sikkerhed og arbejdsmiljø	Plan for sikkerhed og sundhed, arbejdsinstruks, arbejdsmiljøplan, certifikat, Arbejdstilsynets vejledning og anvisning, AT-henvendelse og besøgsrapport, arbejdspladsvurdering (APV/API), AMK-P journal, arbejdspladstjekliste, analyse og forebyggelse af ulykker, vejledning til offshore, sikkerhedsvurdering, notat over særlige risici, AMK-overdragelse, kursusbevis
C10.13	X	Arbejds miljø dokumentation	Dokumentation for klausuler, journaler mv.
C10.14	X	Sikkerhedsrunderinger	Sikkerhedsnotat, Arbejds miljønotat, opfølgning af byggeplads gennemsyn
C10.15	X	Beslutninger og afvigelser	Beslutningsnotat, afvigelseslog, afvigelsesrapport

Information der vedrører tids- og ressourcemæssige forhold.

<i>Kode</i>	<i>DTU</i>	<i>Metadatanavn</i>	<i>Synonym</i>
C11		Tids- og ressourcestyring	
C11.01		Projektplan	Forhindringsliste, aktivitetsliste, beslutningsplan, procesplan
C11.02		Tidsplan	Hovedtidsplan, projekteringstidsplan, udbudstidsplan, tilbudstidsplan, udførelsestidsplan, arbejdstidsplan, produktionstidsplan
C11.03		Ressourceplan	Ugeplan, bemandingsplan, frekvensplan, timeseddel

Information der vedrører byggeplads, tilvirknings- og interimsmæssige forhold.

<i>Kode</i>	<i>DTU</i>	<i>Metadatanavn</i>	<i>Synonym</i>
C12	X	Byggeplads	
C12.01	X	Byggepladsgeometri	Byggepladsindretning
C12.02	X	Byggepladsspecifikation	Arbejdsprocedure, indkøbs- og leveranceplan, vinterforanstaltning, materiel disposition, materiale disposition, bukkeliste, læsseliste, lejeliste, byggeaffaldshåndtering

Information der vedrører opfølgning og kontrol relateret til bygværket.

<i>Kode</i>	<i>DTU</i>	<i>Metadatanavn</i>	<i>Synonym</i>
C13		Opfølgning og kontrol	
C13.01	X	Afprøvning	Funktionsafprøvninger, varme, køling, ventilation, belysning, bygningsautomatik, doorblowtest
C13.02	X	Certificering	DGNB-certificering, bæredygtighedscertificeringer, øvrige certifikater
C13.03	X	KS-Dokumentation	Dokumentationsdokumenter, modtagekontrol, logbog, projektlog
C13.04	X	Foto og video	Dokumentation ifm. foto og video der fylder data-teknisk meget, herunder videoregistrering af kloak

Folderstruktur anvendt i projekter

Folderstruktur er overordnet organiseret i seks foldere, disse kan dog tilføjes foldere til eksempelvis fabrikation og udførelse ved behov. Eksempelvis kan 6_Aflevering i det tilfælde få et højere nummer.

- 1_Arkiv
- 2_Styring
- 3_Programmering
- 4_Projektering
- 5_Udbud
- 6_Aflevering

Arkiv er normalvis inddelt med A fase-foldere fra Molio og en grundlagsfolder. Dette kan dog også opdeles efter de milepæle som er aftalt på projektet, eksempelvis "Gateway" strukturen.

Arkiv-foldere anvendes til at arkivere stader og milepæle som "pakker" der kan tilgås for at verificere tidligere leverancer ifm. stader/milepæle. Dette sker ved kopiering af det aktuelle indhold (fra styring, programmering og/eller projektering) som er relevant for det pågældende stade/milepæl.

Materiale i folderen grundlag er det første stade/milepæl et projekt åbnes med. Dette kan være indhold hentet fra DTU Facility Management platform eller indhold fra DTU Projektweb, DTU Projektplatform, DTU Afleveringsplatform og/eller DTU Udbudsportal.

1_Arkiv

- A0_Grundlag
- A1_Ideoplæg
- A2_Program
- A3_Dispositionsforslag
- A4_Projektforslag
- A5_Myndighedsprojekt
- A6_Udbudsprojekt
- A7_Udførelsesprojekt
- A8_Udførelse

1_Arkiv (alternativ)

- 0_Grundlag
- 1_Gateway 1
- 2_Gateway 2
- 3_Gateway 3
- 4_Gateway 4
- 5_Gateway 5
- 6_Gateway 6

Folderne styring, programmering og projektering indeholder det aktuelle indhold på projektet. Dog anvendes programmeringsfolderen før de egentlige projekteringsfaser, startende fra de traditionelle forslags- og projektfaser. I programmeringsfolderen er der ikke nogen foreslået struktur, mens styring- og projektfoldere er organiseret efter Molio A104 indholdstyper med DTU tillæg.

2_Styring

C01_Basis

- C01.01_Arkivfortegnelse
- C01.02_Organisation
- C01.03_Skabelon

C02_Aftale

- C02.01_Aflevering
- C02.02_Forsikring
- C02.03_Fuldmagt
- C02.04_Garanti
- C02.05_Kontrakt
- C02.06_Aftaleseddel
- C02.07_IKT-aftale
- C02.08_Erklæring

C03_Økonomi

- C03.01_Betalingsplan
- C03.02_Bevilling
- C03.03_Budget
- C03.04_Regnskab
- C03.05_Faktura
- C03.06_Prisoverslag

C09_Orientering

- C09.01_Høring
- C09.02_Varling
- C09.03_Meddelelse
- C09.04_Udbud

C06_Møder

- C06.01_Bygherre og projektleder
- C06.02_Byggeudvalg
- C06.03_Myndighed
- C06.04_Projektering
- C06.05_Projektgennemgang
- C06.06_Styregruppe
- C06.07_Sikkerhed og arbejdsmiljø
- C06.08_Bygge og produktion
- C06.09_Projektgranskning
- C06.10_Projektplanlægning
- C06.11_Entreprenør
- C06.12_Workshop
- C06.13_Commissioning
- C06.14_Bæredygtighed
- C06.15_IKT
- C06.16_Bruger
- C06.17_Direktion og bestyrelse
- C06.18_Internt møde
- C06.19_Bygherrerådgiver
- C06.20_Følgegruppe
- C06.21_Drift og FM

C10_Kvalitetsstyring

- C10.01_Granskning
- C10.02_Kontrol
- C10.04_Kvalitetsplan
- C10.05_Risikovurdering
- C10.06_Tilsyn
- C10.07_Mangel
- C10.08_Forespørgsel
- C10.09_Audit
- C10.10_Commissioning
- C10.11_Miljø og bæredygtighed
- C10.12_Sikkerhed og arbejdsmiljø
- C10.13_Arbejdsmiljø dokumentation
- C10.14_Sikkerhedsrunderinger
- C10.15_Beslutninger og afvigelser

C11_Tids- og ressourcstyring

- C11.01_Projektplan
- C11.02_Tidsplan
- C11.03_Ressourceplan

C12_Byggeplads

- C12.01_Byggepladsgeometri
- C12.02_Byggepladsspecifikation

3_Programmering

Folderstruktur til ideoplæg, konkurrencer og programmering kan oprettes som det passer til det enkelte projekt.

Ved projekter hvori der indgår indtil flere delprojekter/bygninger kan "4_Projektering" opdeles i særskilte foldere der tilhører den specifikke projektering. Hver enkelt projektering benævnes med et tillægsnummer 4.1, 4.2 etc. med en tilhørende identifikation, eksempelvis "4.1_Projektering B206", "4.2_Projektering B207", eller "4.1_Projektering KØL", "4.2_Projektering Bygning".

4_Projektering

C04_Myndighed

- C04.01_Ansøgning
- C04.02_Anmeldelse
- C04.03_Lokalplan
- C04.04_Myndighedskrav
- C04.05_Tilladelse
- C04.06_Ejerforhold

C05_Analyse

- C05.01_Beregning
- C05.03_Registrering
- C05.04_Simulering
- C05.05_Undersøgelse
- C05.06_Foto og video

C07_Geometri

- C07.01_Tegning
- C07.02_Model
- C07.03_Visualisering
- C07.04_Applikationsfiler
- C07.05_BIM
- C07.06_Opmåling
- C07.07_Simulering

C08_Teknisk specifikation

- C08.01_Generelt
- C08.02_Byggesags- og arbejds-specifikation
- C08.03_Mængdespecifikation
- C08.04_Rumspecifikation
- C08.08_Materiale og produktdata
- C08.09_Drift- og vedligehold
- C08.10_Referencemateriale

C13_Opfølgning og kontrol

- C13.01_Afprøvning
- C13.02_Certificering
- C13.03_KS-Dokumentation
- C13.04_Foto og video

Udbud

Udbudsfolderen anvendes til at opsamle indhold til det/de udbud der måtte være på projektet. Folderen er at betragte som "arkiv" foldere hvortil det nødvendige indhold kopieres fra styring-, programmering- og projektfoldere. Foldere til udbud er organiseret iht. DTU oplæg, foldernavnenavn har dog sammenfald med foldernavne efter Molio A104 indholdstyper uden angivelse C??. Filnavne baseret på Molio indholdstyper må ikke ændre navn fra styring-, programmering- og projektfoldere.

Ved flere udbud kan "5_Udbud" opdeles i under-foldere der tilhører det specifikke udbud. Hvert enkelt udbud benævnes med et tillægsnummer 5.1, 5.2 etc. med et tilhørende foldernavn, eksempelvis "5.1_Udbud 1", "5.2_Udbud 2", eller "5.1_Tag og facade", "5.2_Ventilation".

Udbud organiseres med den nødvendige underopdeling der er nødvendig, som udgangspunkt er udbudsbetingelser og aftaler først, og sidst er tilbudsliste og rettelsesblade. Imellem start og slut oprettes foldere til bilag, eksempelvis specifikationer, geometri, forudsætninger, byggeplads mv. Foldere til modtagne bud og evaluering oprettes ikke på projektweb.

5_Udbud (simpel)

1_Udbudsbetingelser	
2_Aftale	
3_Bilag	<i>specifikationer, geometri, forudsætninger, byggeplads mv.</i>
4_Tilbudsliste	
5_Rettelsesblad	
Modtagne bud	<i>oprettes ikke på projektweb, er del af udbudsplatform!</i>
Evaluering	<i>oprettes ikke på projektweb!</i>

5_Udbud (kompleks)

1_Udbudsbetingelser	Udbudsbrev, udbudsbetingelser
2_Aftale	
1_Kontrakt	Rammeaftale, entrepriseaftale, rådgivningsaftale, ydelsesfordelingsdokument, ydelsesliste-/skema, kontraktklausul
2_IKT-aftale	IKT-specifikation, IKT-procesmanual, leverancespecifikation, navngivningssyntaks, modelleringsparadigme.
3_Erklæring	Soliditetserklæring, tro love erklæring
4_Tidsplan	Hovedtidsplan
3_Teknisk specifikation	
1_Generelt	
2_Byggesags- og arbejdsbeskrivelser	Byggesags- og anlægsbeskrivelse, arbejds- og bygningsdelsbeskrivelse, bygningsdelsjournal, metodebeskrivelse, funktions-beskrivelse montage- og leverance-specifikation, entrepriseoversigt
3_Rumspecifikation	Rumskema, dørschema, inventarliste, bestykningsliste
4_Geometri	
1_Tegning	Anvendes hvis udbud inkluderer tegninger, - Skal inkludere tegningsliste
2_Model	Anvendes hvis udbud inkluderer modeller
3_BIM	- Skal inkludere dokument liste.
4_Visualisering	Anvendes hvis udbud inkluderer visualisering, opmåling
5_Opmåling	og/eller simulering
6_Simulering	

5_Forudsætninger

1_Commissioning	Commissioning -plan, -krav, -log, -rapport og testparadigmer.
2_Registrering	Tilstandsvurdering, energiaflæsning, tilstandsrapport
3_Undersøgelse	Geoteknisk rapport, asbest- og forureningsundersøgelse, bygningssynsrapport, TV-inspektion, VVM-redegørelse, undersøgelser og screening vedr. jordbund, miljø, lyd, luftforurening
4_Miljø og bæredygtighed	Miljøprogram, miljøkortlægning, miljøscreening, miljømål, miljøplan, miljøberedskabsplan, miljøprioritering, affaldshåndtering, miljømærkning, miljøpolitik, miljøgodkendelse, stjemediagram, guide til bæredygtig projektering

6_Byggeplads

1_Byggepladsgeometri	Byggepladsindretning
2_Byggepladsspecifikation	Arbejdsprocedure, vinterforanstaltning, materiel disposition, materiale disposition, byggeaffaldshåndtering

7_Tilbudsliste

8_Rettelsesblad	Eventuelle rettelsesblade, kan opdeles i under-foldere
-----------------	--

Aflevering

Afleveringsfolderen anvendes til at opsamle "som udført" og driftsmæssigt indhold fra projektet. Afleveringsfolderen er den eneste som DTU Campus Service personale modtager indhold fra. Indhold placeret i alle øvrige foldere vil ikke indgå i DTU Facility Management platform. Indhold i alle øvrige foldere er kun tilgængelig for DTU Campus Service for et givent næste projekt, 1.års og 5 års gennemgang, eller andre situationer hvor projektmateriale måtte skulle anvendes.

Folderen er at betragte som "arkiv" foldere hvortil det nødvendige indhold kopieres fra styring- og projektfoldere. Foldere til aflevering er organiseret iht. DTU oplæg, foldernavne har dog sammenfald med foldernavne efter Molio A104 indholdstyper uden angivelse C??. Filnavne baseret på Molio indholdstyper må ikke ændre navn fra styring- og projektfoldere.

Ved projekter hvori der indgår indtil flere delprojekter/bygninger kan "6_Aflevering" opdeles i særskilte foldere der tilhører den specifikke aflevering. Hver enkelt aflevering benævnes med et tillægsnummer 6.1, 6.2 etc. med en tilhørende identifikation, eksempelvis "6.1_Aflevering B206", "6.2_Aflevering B207", eller "6.1_Aflevering KØL", "6.2_Aflevering Bygning".

6_Aflevering

1_Myndighed

1_Ejerforhold	BBR-oplysninger, matrikelkort
2_Tilladelse	Byggetilladelse, grave-/støbetilladelse, ibrugtagningstilladelse
3_Myndighedskrav	Bygningsfredning, brandstrategirapport, BR-krav

2_Analyse

1_Undersøgelse

Geoteknisk rapport, vejrligsrapport, asbest- og forureningsundersøgelse, bygningssynsrapport, TV-inspektion, VVM-redegørelse, undersøgelser og screening vedr. jordbund, miljø, lyd, luftforurening

2_Beregning

Akustikberegning, statisk beregning, energiberegning, varmetabsberegning, U-værdiberegning, energirammeberegning, lysberegning

3_Simulering

Brand-, lys-, lyd-, vind-, energi-, indeklimate- og trafiksimulering (IKKE GEOMETRI)

3_Geometri

1_Tegning

Se beskrivelse for C07.01 Tegning
- Skal inkludere tegningsliste

2_Model

Se beskrivelse for C07.02 Model
- Skal inkludere dokument liste.

3_BIM

Se beskrivelse for C07.05 BIM
- Skal inkludere dokument liste.

4_Simulering

Brand-, lys-, lyd-, vind-, energi-, indeklimate- og trafiksimulering (KUN GEOMETRI)
Eksempelvis Liftplaner/Lastplaner

4_Teknisk specifikation

1_Rumspecifikation

Rumskema, dørschema, inventarliste, bestykningsliste

2_Miljø og bæredygtighed

Miljøprogram, miljøkortlægning, miljøscreening, miljømål, miljøplan, miljøberedskabsplan, miljøprioritering, affaldshåndtering, miljømærkning, miljøpolitik, miljøgodkendelse, stjernediagram, DGNB-certificering, bæredygtighedscertificeringer, guide til bæredygtig projektering

3_Materiale og produktdata

For data der ikke indgår på bygningsdelskort (Asset).
Materiale produkt- og datablade, produktspecifikation, EPD-dokumenter, miljømærkning, CE-mærkning, materialeoversigt, materialeidékatalog, materiale- og farveprøver

4_Drift- og vedligehold

For data der ikke indgår på bygningsdelskort (Asset).
Driftplan, driftshåndbog, bygningsdelskort, driftkort, nøgleskema, pumpeliste, ventilliste, I/O liste, vedligeholdelsesvejledning, rengøringsvejledning, drift- og vedligeholdelsesberegninger, indreguleringsrapporter, måler-hierarki, datablade fra ENTR

5_Opfølgning og kontrol

1_Afprøvning

Funktionsafprøvninger, varme, køling, ventilation, belysning, bygningsautomatik, doorblowtest

2_Certificering

DGNB-certificering, bæredygtighedscertificeringer, øvrige certifikater

3_KS-Dokumentation

Dokumentationsdokumenter, modtagekontrol, logbog, projektlog

4_Foto og video

Dokumentation ifm. foto og video der fylder data-teknisk meget, herunder videoregistrering af kloak

Værdiliste B1: Arbejdsbeskrivelse/Arbejdsområde

Metadatanavn: Arbejdsbeskrivelse/Arbejdsområde.
 Definition: Kategorisering efter emner i Molios beskrivelsesstruktur B1.000.
 Bunden/Åben: Bunden værdiliste.
 Note: Koder markeret med "X" er DTU tilpassede Arbejdsområder.

Administrative arbejdsområder der ikke anvendes til aflevering af bygningsdele og komponenter til drift.

Kode	DTU	Definition
B1.010	X	Byggesag
B1.011	X	Arbejds miljø (Plan for Sikkerhed og Sundhed)
B1.012	X	Koordinering

Arbejdsområder for bygværker der ikke anvendes til aflevering af bygningsdele og komponenter til drift. Der skal dog laves dokumentation ifm. disse arbejds pakker da de indgår i arbejds miljø og bæredygtighed.

Kode	DTU	Definition
B1.100		Byggeplads
B1.105	X	Gennemføring og reetablering
B1.110		Forberedelse og demontering

Arbejdsområder for bygværker hvorfra der skal afleveres bygningsdele og komponenter til drift.

Kode	DTU	Definition
B1.120		Jord
B1.125		Jordarbejder for ledninger
B1.210		Jordankre
B1.215		Pæle, montage
B1.220		Beton, generelt og pladsstøbt
B1.221		Betonelementer, leverance
B1.222		Betonelementer, montage
B1.225		Beton, glidestøbning
B1.226		Beton, renovering
B1.230		Letbetonelementer, leverance
B1.240		Murværk
B1.250		Stål, generelt
B1.251		Stål, leverance
B1.252		Stål, montage
B1.256		Tyndplader, leverance
B1.257		Tyndplader, montage
B1.258		Aluminium, leverance
B1.259		Aluminium, montage
B1.270		Træ, generelt
B1.271		Træelementer leverance
B1.272		Træelementer montage
B1.280		Glas, generelt
B1.285		Glasfacader og -tage

Informationshåndtering

B1.290	Skeletkonstruktioner
B1.310	Natursten, leverance
B1.320	Fuger
B1.330	Maling
B1.340	Støbte undergulve
B1.345	Gulve
B1.350	Lofter, monteret
B1.360	Tagdækning
B1.370	Døre, vinduer og porte, leverance
B1.371	Døre, vinduer og porte, montage
B1.372	Døre, vinduer og porte, renovering
B1.375	Solafskærmning
B1.380	Fast inventar
B1.381	Løst inventar
B1.390	Beklædninger, monterede
B1.395	Beklædninger, påmurede
B1.510	Befæstelser
B1.520	Beplantning

Arbejdsområder for installationer og systemer hvorfra der skal afleveres bygningsdele og komponenter til drift.

<i>Kode</i>	<i>DTU</i>	<i>Definition</i>
B1.400		Bygningsinstallationer
B1.410		VVS
B1.411		Sprinkling
B1.412		Køling
B1.413		Gasser
B1.414		Trykluft
B1.420		Afløb i jord
B1.430		Ventilation
B1.450		El
B1.455		El-tavler, leverance
B1.456		Elevatore
B1.457		Reserveforsyning
B1.460		Bygningsautomation
B1.461		IT
B1.462		Sikring
B1.480		Teknisk isolering

Værdiliste S2: Arbejdsbeskrivelse/Arbejdsområde

Metadatanavn: Arbejdsbeskrivelse/Arbejdsområde
 Definition: Kategorisering efter emner i Molios beskrivelsesstruktur S2.0000.
 Bunden/Åben: Bunden værdiliste.
 Note: Koder markeret med "X" er DTU tilpassede Arbejdsområder.

Administrative arbejdsområder der ikke anvendes til aflevering af bygningsdele og komponenter til drift.

Kode	DTU	Definition
S2.010		Byggesag
S2.011		Arbejds miljø (Plan for Sikkerhed og Sundhed)
S2.012		Koordinering

Arbejdsområder for bygværker der ikke anvendes til aflevering af bygningsdele og komponenter til drift. Der skal dog laves dokumentation ifm. disse arbejds pakker da de indgår i arbejds miljø og bæredygtighed.

Kode	DTU	Definition
S2.101		Byggeplads
S2.110		Gennemføring og reetablering
S2.120		Nedrivning og miljøsanering

Arbejdsområder for bygværker hvorfra der skal afleveres bygningsdele og komponenter til drift.

Kode	DTU	Definition
S2.201		Jord
S2.201.01		Jord, generelt
S2.201.02		Jord, ledninger
S2.202		Pælekonstruktion, rammet
S2.203		Befæstelse
S2.204		Beplantning
S2.210		Betonkonstruktion
S2.210.01		Betonkonstruktion, pladsstøbt
S2.210.02		Betonkonstruktion, betonelement, leverance
S2.210.03		Betonkonstruktion, betonelement, montage
S2.210.04		Betonkonstruktion, glidestøbning
S2.210.05		Betonkonstruktion, renovering
S2.211		Stålkonstruktion, generelt
S2.212		Trækonstruktion, generelt
S2.213		Murværkskonstruktion, murværk
S2.215		Skeletkonstruktion, let
S2.216		Glaskonstruktion, glasfacade og -tag
S2.220		Tagkomplettering
S2.221		Tagdækning
S2.221.01		Tagdækning, pap og folie
S2.221.02		Tagdækning, overlægsplade
S2.225		Beklædning, påmuret
S2.230		Loft, monteret

S2.235	Undergulv
S2.235.01	<i>Undergulv, støbt</i>
S2.235.02	<i>Undergulv, opbygget</i>
S2.236	Gulvbelægning
S2.236.01	<i>Gulvbelægning, træ og laminat</i>
S2.236.02	<i>Gulvbelægning, tekstil og elastisk</i>
S2.236.03	<i>Gulvbelægning, flydende</i>
S2.240	Vindue, dør og port
S2.240.01	<i>Vindue, dør og port, leverance</i>
S2.240.02	<i>Vindue, dør og port, montage</i>
S2.240.03	<i>Vindue, dør og port, renovering</i>
S2.245	Fast inventar
S2.250	Maling
S2.251	Fuge
S2.252	Glas, generelt
S2.253	Natursten, leverance

Arbejdsområder for installationer og systemer der anvendes til aflevering og afprøvning af systemer til drift. Kan vedhæftes anlæg komponenter og/eller afleveres til drift gennem CX procedure.

Kode	DTU	Definition
S2.301	Samordnet Proces	
S2.301.01	<i>Udveksling af data og signaler samt afprøvning</i>	
S2.301.02	<i>CE-mærkning, samordnet</i>	
S2.301.03	<i>Systemhardware, - software og netværk</i>	
S2.302	Funktionsafprøvninger	
S2.302.01	<i>Tværfaglig integration og funktionsafprøvning</i>	
S2.302.02	<i>BR18 funktionsafprøvning, varme</i>	
S2.302.03	<i>BR18 funktionsafprøvning, Køling, Forsyning</i>	
S2.302.04	<i>BR18 funktionsafprøvning, Køling, Fordeling</i>	
S2.302.05	<i>BR18 funktionsafprøvning, Ventilation</i>	
S2.302.06	<i>BR18 funktionsafprøvning, Belysning</i>	
S2.302.07	<i>BR18 funktionsafprøvning, Bygningsautomatik</i>	

Arbejdsområder for installationer og systemer hvorfra der skal afleveres bygningsdele og komponenter til drift.

Kode	DTU	Definition
S2.303	Tværfaglige bygningsdele	
S2.303.01	<i>El-tracing</i>	
S2.303.02	<i>Måler</i>	
S2.303.03	<i>Forsyningsadskiller</i>	
S2.303.04	<i>Overspændingsbeskyttelse</i>	
S2.303.05	<i>El-motorer, hastighedsregulerende motorer og frekvensomformere</i>	
S2.304	Teknisk isolering	
S2.304.01	<i>Teknisk isolering, varmeisolering</i>	
S2.304.02	<i>Teknisk isolering, kuldeisolering</i>	

S2.310		Afløb i jord
S2.320	X	VVS (alle 32x)
S2.321		VVS, brugsvandinstallation
S2.322		VVS, varmeanlæg
S2.322.01		VVS, varmeanlæg
S2.322.05		VVS, varmeanlæg, lokal automatik
S2.323		VVS, anlæg for afkølet vand
S2.323.01		VVS, anlæg for afkølet vand
S2.323.05		VVS, anlæg for afkølet vand, lokal automatik
S2.324		VVS, afløb i bygning
S2.325		Sprinkling
S2.330		Køling, vandbåret køleanlæg og varmepumper
S2.330.01		Køling, køle- og varmeproducerende anlæg
S2.330.02		Køling, køleproducerende anlæg, lokal automatik
S2.331		Køling, DX køleanlæg og varmepumper
S2.331.01		Køling, køle- og varmeproducerende anlæg DX
S2.331.02		Køling, køle- og varmeproducerende anlæg DX, forsyning, fabriksmonteret automatik
S2.340		Ventilation
S2.340.01		Ventilation, forsyning, aggregat og ventilator
S2.340.02		Ventilation, forbrug, armatur
S2.340.03		Ventilation, fordeling, kanal og komponent i kanalsystem
S2.340.04		Ventilation, forsyning, fabriksmonteret automatik
S2.350		El, bygningsinstallation
S2.350.01		El, bygningsinstallation, ledningssystemer
S2.350.02		El, bygningsinstallation, apparater og monteringsmateriel
S2.350.03		El, bygningsinstallation, føringsvej i terræn
S2.350.04		El, bygningsinstallation, belysningsanlæg i terræn
S2.350.05		El, bygningsinstallation, kraftinstallation i terræn
S2.350.06		El, bygningsinstallation, stik og hovedledning
S2.350.07		El, bygningsinstallation, hovedføringsveje
S2.350.08		El, bygningsinstallation, supplerende føringsveje
S2.350.09		El, bygningsinstallation, kraftinstallation
S2.350.10		El, bygningsinstallation, el-udstyr
S2.350.11		El, bygningsinstallation, belysningsanlæg
S2.350.12		El, bygningsinstallation, sikkerhedsbelysning
S2.350.13		El, bygningsinstallation, potentialudligning
S2.350.20		El, bygningsinstallation, lokal automatik

S2.351	El, maskininstallationer
S2.351.01	<i>El, maskininstallationer, maskininstallationer, ledningssystemer</i>
S2.351.02	<i>El, maskininstallationer, signalkabling</i>
S2.352	Eltavle
S2.352.01	<i>Eltavle, fordeling, hoved- og fordelingstavle</i>
S2.352.02	<i>Eltavle, maskininstallation, kraft og styring</i>
S2.360	Bygningsautomation (CTS)
S2.360.01	<i>Bygningsautomation, styrende enhed</i>
S2.360.02	<i>Bygningsautomation, automatikkomponent</i>
S2.360.03	<i>Bygningsautomation, IBI</i>
S2.360.04	<i>Bygningsautomation, afprøvning, indregulering og test</i>
S2.360.05	<i>Bygningsautomation, udstyr for brugerbetjening, hovedcentral, web-brugerflade og lokalbetjening</i>
S2.361	IT-kabling
S2.361.01	<i>IT-kabling, føringsveje</i>
S2.361.02	<i>IT-kabling, fiberkabling</i>
S2.361.03	<i>IT-kabling, balanceret kobberkabling</i>
S2.361.04	<i>IT-kabling, rack og tilbehør</i>
S2.362	Sikring
S2.362.01	<i>Sikring, automatisk brandalarmeringsanlæg (ABA)</i>
S2.362.02	<i>Sikring, automatisk varsling (AVA)</i>
S2.362.03	<i>Sikring, automatisk rumslukning (ARS)</i>
S2.362.04	<i>Sikring, automatisk brand dørlukning (ABDL)</i>
S2.362.05	<i>Sikring, automatisk brand ventilation (ABV)</i>
S2.362.06	<i>Sikring, automatisk gasalarm (AGA)</i>
S2.363	Sikring, tv-overvågning
S2.363.01	<i>Sikring, tv-overvågning (TVO)</i>
S2.364	Sikring, adgangskontrol og indbrudssikring
S2.364.01	<i>Sikring, adgangskontrol (ADK)</i>
S2.364.02	<i>Sikring, tyveri og indbrud (AIA)</i>
S2.365	Sikring, mekanisk sikring

Arbejdsområde skabeloner

Metadatanavn: Arbejdsområde skabeloner til Dalux Field og Dalux Aflevering.
 Definition: Kategorisering efter emner for kommunikations flow.
 Bunden/Åben: Bunden værdiliste.

Skabeloner er inddelt i overordnede grupperinger som følgende:

- A Anvendes ved administrative arbejdsopgaver.
- P Anvendes ved projekt emner hvorfra der generelt ikke afleveres drift informationer på bygningsdele/komponenter (byggeplads, demontering, gennemførelse og reetablering).
- T Anvendes ved arbejdsopgaver til afprøvning af systemer.
- G Anvendes til alle generelle/standard arbejdsopgaver.

<i>Arbejdsområde skabelon</i>	<i>A</i>	<i>P</i>	<i>T</i>	<i>G</i>
Afvigelse (AF)	X	X	X	X
Arbejds miljø (AM)	X			
Commissioning observationer (Cx)			X	X
Kvalitetssikring (KS)	X	X	X	X
Mangel (MA)		X		X
Mestergennemgang/rundering (MG)				X
Projektnotat (PN)		X		X
Registrering (REG)		X		X
Teknisk forespørgsel (TF)		X		X
Tilsyn, bygherre/drift (TBD)				X
Tilsyn, rådgiver/projekterende (TRP)				X
1-års gennemgang (1G)				X
5-års gennemgang (5G)				X

Alternativ til at 1-års og 5-års gennemgang er en del af hver arbejdsopgave, er at samle alt omkring en "gennemgang" i en selvstændig arbejdsopgave og oprette "baner" for hver deltagende DTU sektion.

<i>1-års og 5-års gennemgang skabelon</i>	<i>A</i>	<i>P</i>	<i>T</i>	<i>G</i>
K90.12_Commissioning				X
K90.21_Bygninger				X
K90.22_Service Center				X
K90.23_Anlæg og Kloak				X
K90.24_Park og Vej				X
K90.31_HVAC og VVS				X
K90.32_EL og Brand				X
K90.33_BMS og Sikring				X
K90.41_AIT				X