

UNES[®]-Kiinteistöhuolto

Ohjelmisto kiinteistöjen hoitoon ja kunnossapitoon

Versio 2.28

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo.....	3
Laitevaatimukset	6
Tietokannat	6
Ohjelmiston asentaminen.....	7
Verkkoasennus.....	10
UNES®-Isännöinti –ohjelmiston käyttäjät.....	10
Tulostinmäärittelyt.....	11
Sivun asetukset.....	11
Yleisiä ohjeita.....	12
Käyttöönotto	13
Käynnistäminen.....	13
Yritysnimen tallennus.....	13
Uuden taloyhtiön lisääminen	13
Kiinteistöhuollon tietojen syöttö	14
Toiminnot kausittain	14
Kuukausittain	14
Tilikausittain	14
Perustiedot	15
Taloyhtiövalinta	15
Olemassa olevan tietokannan lisäys	16
Taloyhtiötiedot	17
Kiinteistötiedot.....	18
Vesivastikkeen laskentaan tarvittavat tiedot.....	20
Rakennustiedot.....	21
Huoneistotiedot	22
Henkilötiedot.....	24
Dokumenttien hallinta	26
Työnimikkeet	28
Perustulosteet.....	30
Taloyhtiö ja kiinteistöt	30
Huoneistoluettelo	31
Huoneistojen lisätiedot.....	32
Huoneistojen laitteet.....	33
Henkilöluettelo	34
Talonkirjaote	35
Nimikeluettelo	37
Kulutusseuranta	38
Kulutuslajit.....	38
Kulutusmittarit	39

Kulutusbudjetit.....	40
Mittarilukemat.....	41
Lämmitystarveluvut (aiempi nimitys astepäiväluvut).....	43
Mittaritarrat.....	44
Mittarinlukulista.....	45
Kulutusraportit.....	46
Kulutuslajiluettelo.....	46
Mittariluettelo.....	47
Mittarilukemat.....	48
Budjettiseuranta.....	49
Tunnusluvut.....	50
Vesivastike.....	51
Kuukausikulutukset.....	53
Kulutusvuosivertailu.....	54
Kuukausikulutuskäävö.....	55
Vuosikulutuskäävö.....	56
Huoltotehtävät.....	57
Päivä- ja viikkotehtävät.....	57
Kalenterivuoden tehtävät.....	58
12-vuotiskauden tehtävät.....	59
Huoltotehtävien vienti.....	60
PTS-korjaussuunnitelma.....	61
Yhteystietojen hallinta.....	62
Työmääräimet.....	64
Huollot ja korjaukset.....	67
Huoltoraportit.....	69
Päivä- ja viikkotehtävät.....	69
Kalenterivuoden tehtävät.....	70
12-vuotiskauden tehtävät.....	71
PTS-korjaussuunnitelma.....	72
Kiinteistön laitteet.....	73
Avoimet työmääräimet.....	74
Huollot ja korjaukset.....	75
Yhteystietoluettelo.....	76
Aputoiminnot.....	77
Asetukset.....	77
PDF-Tiedostojen asetukset.....	77
Vuodenvaihe.....	78
Perustietojen tuonti.....	78
Isännöinnin tietojen poisto.....	79
Ohjelmiston käyttöoikeus.....	79
Vanhan tietokannan muunto.....	80

Tietokannan uudelleenjärjestely	80
Käyttöohjeen avaus (PDF-teksti)	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Tietoja UNES-Kiinteistöhuollosta	80
Varmuuskopiointi	81
Kopioitavat tiedostot	81
Varmuuskopion palautus	81

Laitevaatimukset

Käyttöjärjestelmä

Windows 2000/XP/Vista/7. Käyttöjärjestelmä olisi hyvä olla päivitetty ajan tasalle. Mikäli konetta ei ole nomaalisti päivitetty Windows Update –toiminnolla, on vähintään tehtävä tietokantamoottoreiden päivitys cd-levyllä olevasta kansioista käyttöjärjestelmän mukaan (katso Asennussuhte).

Proessori

Vähintään 400 megahertsin (suositus 1 GHz) kellotaajuus, että työskentely olisi sujuvaa.

Keskusmuisti

Vähintään 256 megatavua, yli 512 Mt suositellaan.

Levytila

Ohjelmiston asennus vie noin 100 megatavua ja taloyhtiöiden tietokannat noin 1-4 megatavua/taloyhtiö. Kiinteistöhuolto-ohjelmisto voi käyttää samoja taloyhtiötietokantoja UNES[®]-Isännöinnin kanssa.

CD-asema

Ohjelmisto toimitetaan ja päivitetään CD-levyllä, joten CD-asema vaaditaan.

Näyttö

Työpöydän kooksi pitää saada määriteltyä vähintään 1024 * 768 kuvapistettä.

Tulostimet

Kaikki Windowsin tukemat lasertulostimet.

Tietokannat

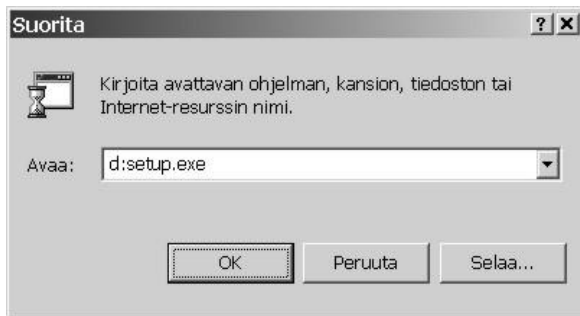
Ohjelmisto perustuu Microsoft Access-tietokantaan.

Asennus luo kansioon \UNES\HK2\ seuraavat tietokannat:

Hksoti.mdb	Sisältää tietokantojen levyosoitteet.
Hk.mde	Ohjelmistotietokanta.
Malli.mdb	Tyhjä taloyhtiötietokanta uusien taloyhtiöiden luomista varten.
Kirjos.mdb	Esimerkkitaloyhtiön tietokanta.
Isyri.mdb	Sisältää perustettujen taloyhtiötietokantojen luettelon ja muita yhteisiä tietoja. Jos käytössä on UNES [®] -Isännöinti –ohjelmisto, voi kiinteistöhuolto käyttää samaa Isyri.mdb -tietokantaa isännöinnin kanssa.

Ohjelmiston asentaminen

1. Lopeta muut käynnissä olevat ohjelmat asennuksen ajaksi.
2. Kirjaudu koneelle asennuksen ajaksi Järjestelmänvalvojana (Administrator), mikäli et ole näin jo tehnyt.
3. Aseta CD-levy asemaan.
4. Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, toimi kohdasta 5 alkaen. Muussa tapauksessa jatka kohdasta 6.



Valitse **Käynnistä/Suorita**

Kirjoita **x:\setup.exe**

(x = CD-aseman tunnus).

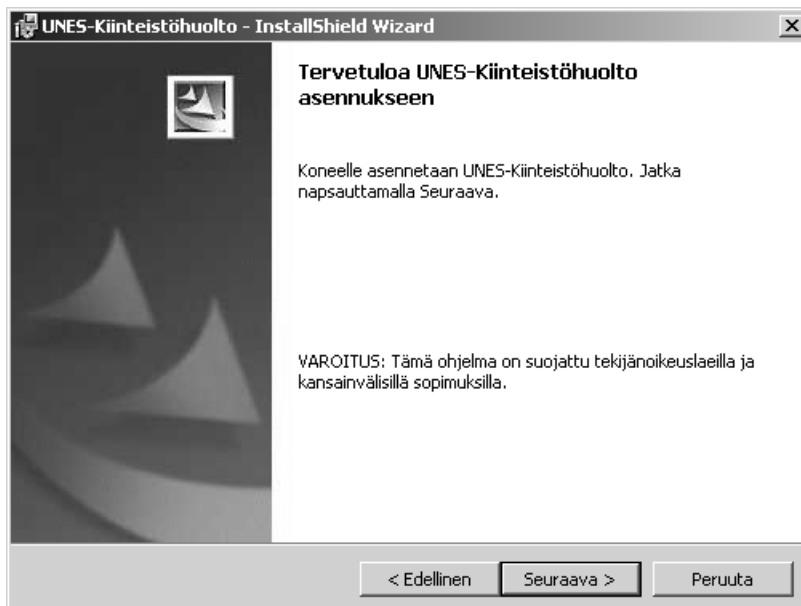
5.



Valitse Seuraava.

Valitsemalla Peruuta lopetat asennusohjelman.

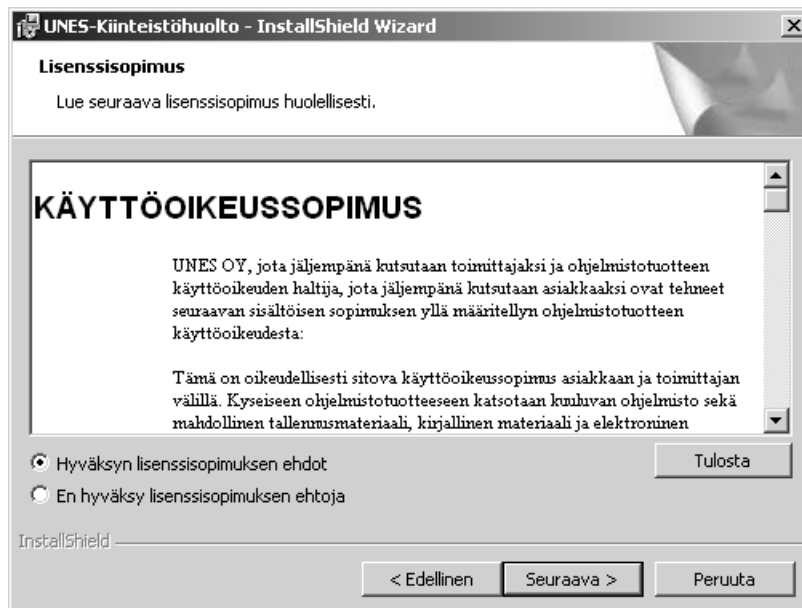
6.



Valitse Seuraava.

Valitsemalla Peruuta lopetat asennusohjelman.
Valitsemalla Edellinen pääset edelliseen ikkunaan.

7.



8.

Jotta voit jatkaa asennusta, on lisenssisopimuksen ehdot hyväksyttävä. Voit tulostaa ehdot paperille valitsemalla Tulosta. Seuraava-painike on valittavissa, kun olet hyväksynyt lisenssisopimuksen ehdot.

Valitsemalla Edellinen pääset edelliseen ikkunaan. Peruuta-painikkeella lopetat asennuksen.



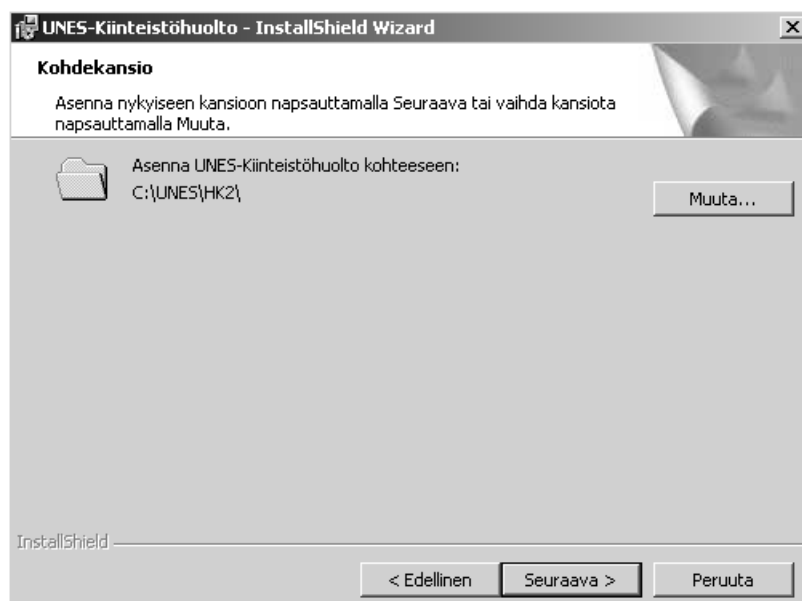
9.

Valitse kenelle ohjelma asennetaan: asennetaanko kaikille käyttäjille vai tietylle käyttäjälle (esim. Jukka Paakkola).

Valitse Seuraava.

Valitsemalla Peruuta lopetat asennusohjelman.

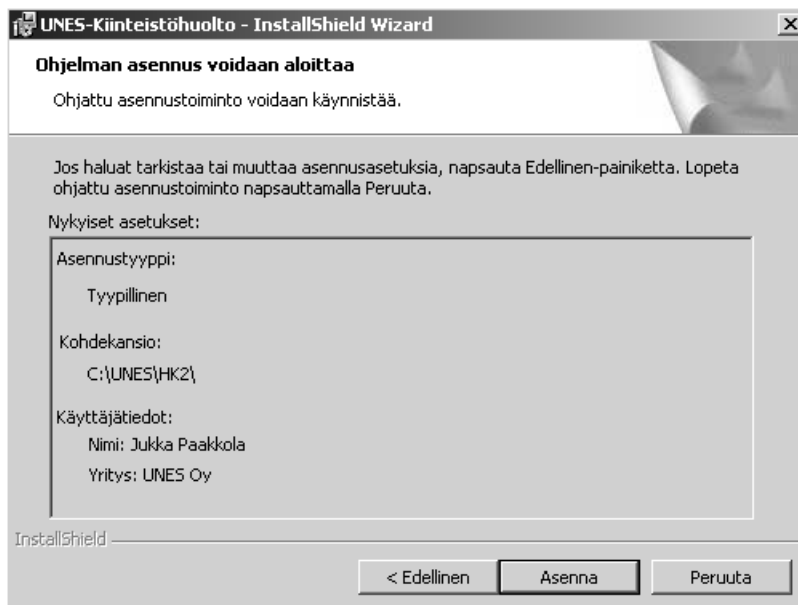
Valitsemalla Edellinen pääset edelliseen ikkunaan.



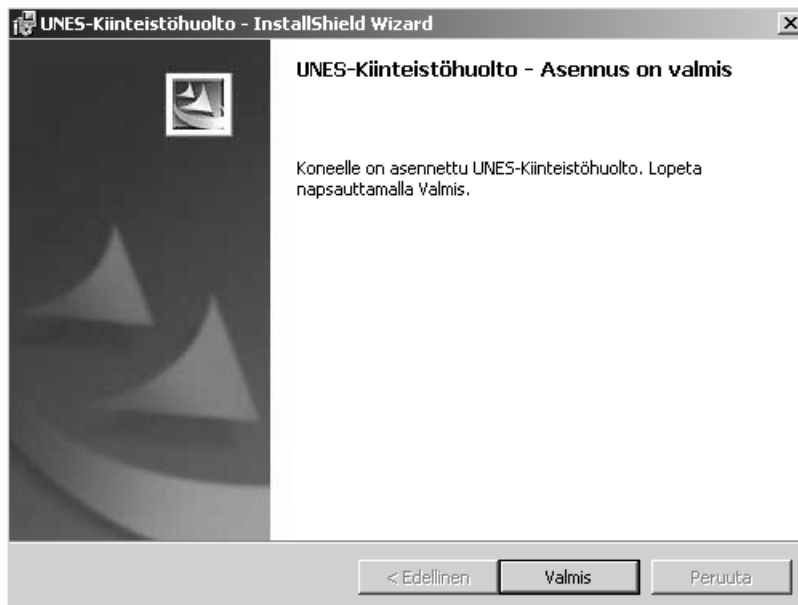
10.

C:\UNES\HK2\ = ohjelmiston asennushakemisto, johon asennus suositellaan tehtäväksi. Jos kuitenkin haluat muuttaa esim. levyasemaa, napsauta 'Muuta' -painiketta, muussa tapauksessa valitse Seuraava.

Peruuta-painikkeella lopetat asennuksen.



Mikäli asennusvalinnat ovat oikein, valitse Asenna. Valitsemalla Peruuta lopetat asennusohjelman. Valitsemalla Edellinen pääset edelliseen ikkunaan.



UNES-Kiinteistöhuolto-ohjelmiston asennus on valmis.

Lopeta asennusohjelma valitsemalla Valmis.

Verkkoasennus

UNES®-Isännöintiohjelmiston käyttäjät jättävät kohdat 2. ja 3. väliin

1. Asenna ohjelmisto kaikille työasemille, kuten edellä. Ohjelmistoa ei kuitenkaan asenneta sellaiseen palvelimeen, jota ei käytetä työasemana.
2. Perusta palvelimelle kansio (esim. \UNES\HK2) taloyhtiöiden tietokantoja varten.
3. Kopioi tähän perustettuun kansioon jonkin työaseman \UNES\HK2 –kansioista tiedostot **Isyri.mdb**, **Kirjos.mdb** ja **Malli.mdb**.
4. Määrittele kaikilla työasemilla yhteisen **Isyri.mdb** –tietokannan sijainti toiminnolla **Käynnistä / Ohjelmat / UNES-Kiinteistöhuolto / Asetukset** käyttäen UNC-nimeä, jossa ensimmäisenä osana on koneen nimi ja sen edellä kaksi kenoviivaa, sen jälkeen tulee resurssin jakonimi ja tämän jälkeen normaalit kansioviittaukset. Esimerkiksi: \\Palvelin\E\UNES\HK2\Isyri.mdb.
5. Kun luot uusia taloyhtiöitä, tietokannan nimen ei tarvitse sisältää kansioviittausta, sillä uudet tietokannat luodaan samaan kansioon, jossa Isyri.mdb sijaitsee. Jos haluat luoda tietokannat johonkin muuhun kansioon, anna kansiopolku.

UNES®-Isännöinti –ohjelmiston käyttäjät

Asenna ohjelmisto edellä olevien ohjeiden mukaisesti, mutta **Isyri.mdb**:n polkua määrittäessäsi toiminnolla **Käynnistä / Ohjelmat / UNES-Kiinteistöhuolto / Asetukset** anna saman **Isyri.mdb** -tietokannan sijainti, jota isännöintiohjelmisto käyttää.

Esimerkiksi: jos käytössäsi on työasemaversio, annetaan poluksi *yleensä* **C:\UNES\IS2\Isyri.mdb**, jolloin kiinteistöhuolto-ohjelmisto käyttää samoja tietokantoja isännöinnin kanssa.


Tulostinmäärittelyt

Kiinteistöhuolto-ohjelmisto käyttää Windowsin tulostinmäärittelyjä.

Tulostimia ja niiden ominaisuuksia voit käsitellä valinnalla **Käynnistä / Asetukset / Tulostimet**.

Sivun asetukset

Mikäli sivut eivät tulostu oikein, voit tarkistaa ja muuttaa sivun reunuksien asetuksia kussakin tulosteessa seuraavasti:

1. Esikatsele Kiinteistöhuolto-ohjelmassa korjattavaa tulostetta kuvaruudulla.
2. Paina ruudun vasemmassa yläkulmassa olevaa  **Sivun asetukset** -painiketta.
3. Valitse välilehti **Reunukset (Margins)**.

Useimmille raporteille parhaimmat asetukset ovat: ylä (Top) 10 mm, ala (Bottom) 10 mm, vasen (Left) 18 mm ja oikea (Right) 8 mm.



4. Paina **OK**.
5. Tulosta paperille.
6. Mikäli tuloste ei tullut oikein, muuta edelleen reunuksien arvoja.

Yleisiä ohjeita

Ohjelmiston käyttäjältä edellytetään Windowsin perustietojen/taitojen hallintaa.

Sulje- tai **OK**-painiketta painaessasi muutetut ja lisätyt tiedot tallentuvat ja ikkuna sulkeutuu.

Peruuta-painike sulkee ikkunan tallentamatta viimeksi tehtyjä muutoksia.

Kumoa-painike peruuttaa tietueeseen viimeksi tehdyt muutokset.

Päivitä-painike tallentaa tietueeseen tehdyt muutokset välittömästi. Tiedot tallentuvat myös Sulje ja OK –nappia painaessasi.

Näppäimistön vasemmassa yläreunassa oleva **Esc (Escape)** –näppäin peruuttaa kenttään viimeksi tehdyt muutokset. Kun painat näppäintä kaksi kertaa, kumoutuu kaikki tietueeseen tekemäsi muutokset.

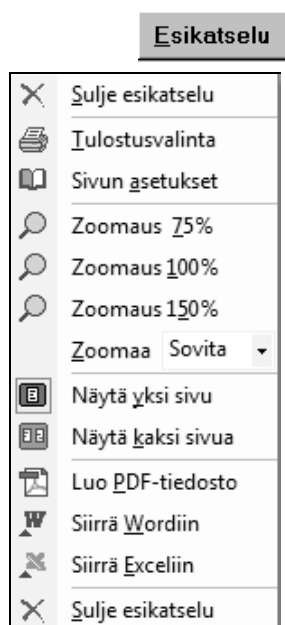
Jos ikkunassa on **Poista**-painike, niin sitä painaessasi ohjelma yleensä vielä varmistaa, haluatko varmasti poistaa.

Jos ikkunassa on **Uusi**-painike, niin sitä painaessasi ohjelma yleensä tuo tyhjät kentät uusia tietoja varten.

Esimerkiksi: Huoneistotiedot –ikkunassa uuden huoneiston tietoja syöttäessäsi, paina ensin **Uusi**-painiketta, jotta ohjelma tuo tyhjät kentät ikkunaan. Jos et tee näin, ohjelma olettaa, että muutat ikkunassa jo olevan huoneiston tietoja.





Painikkeet ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen tietueeseen. Vastaavat toiminnot näppäimistöllä: ensimmäiseen = Ctrl ja ↑; edelliseen = Page Up; seuraavaan = Page Down; viimeiseen = Ctrl ja ↓.



Esikatselua raporttia kuvaruudulla.

Esikatselu-tilassa saat kuvassa olevan valikon näkyviin painamalla hiiren kakkosnäppäintä (hiiri käyttäjän oikeassa kädessä, oikean puoleinen näppäin). Esikatselun saa suljettua myös näppäimistön Esc-näppäimellä.

Napsauttamalla hiirellä  -painiketta saat yleensä näkyviin luettelon vaihtoehtoista, joista voit valita ko. kenttään. **Esimerkiksi:** Kiinteistötiedot –ikkunan talotyyppi-kentässä voit painaa  -painiketta saadaksesi näkyviin luettelon mahdollisista vaihtoehtoista. Yleensä tällaisiin kenttiin voit myös kirjoittaa.

Päivämääräkenttiin voit syöttää päivämäärän myös ilman vuotta, muodossa pp.kk, jolloin ohjelma lisää päivämäärään kuluva vuoden. Kun siis syötät 22.3, ohjelma täydentää 22.3.2007. Päivämääräerottimenä voit pisteen sijasta käyttää myös pilkkua tai kauttaviivaa: 22,3,2007 tai 22/3/2007.

Näppäintoinninnot

Kun kentän nimen jonkin kirjaimen alla on viiva, pääset kyseiseen kenttään painamalla **Alt** ja alleviivattu kirjain. Samoin kun painikkeen nimen jonkin kirjaimen alla on viiva, saat ohjelman tekemään ko. toiminnon painamalla **Alt** ja alleviivattu kirjain.

Esimerkiksi: Taloyhtiötiedot –ikkunassa pääset Isännöitsijän nimi –kenttään painamalla **Alt** ja **i**. Ikkunan voit sulkea painamalla **Alt** ja **s**.

Käyttöönotto

Käynnistäminen

Ohjelmisto käynnistyy valitsemalla **Käynnistä / Ohjelmat / Kiinteistöhuolto / Kiinteistöhuolto**.

Yritysnimen tallennus

Jotta tulosteille tulisi oman yrityksesi tiedot, pitää käyttöoikeuden haltija ja käyttäjännumero tallentaa ohjelmaan.

1. Valitse **Aputoiminnot / Ohjelmiston käyttöoikeudet**.
2. Kirjoita **Käyttöoikeuden haltija** –kenttään oma yritysnimesi **täsmällisesti samoin kuin se on käyttöoikeussopimuksessa**.
3. Syötä **Käyttäjännumero** –kenttään käyttöoikeussopimuksessa oleva käyttäjännumero.
4. Paina OK.
5. Lopeta ohjelma ja käynnistä se uudelleen. Yritysnimesi näkyy ohjelman aloitusruudulla kohdassa 'Käyttöoikeuden haltija'.

Uuden taloyhtiön lisääminen

1. Valitse **Perustiedot / Taloyhtiövalinta**. Ikkuna avautuu myös, kun käynnistät UNES®-Kiinteistöhuollon.
2. Paina **Uusi**-painiketta.
3. **Vanha tietokanta** –kohtaan ohjelma ehdottaa tietokannan nimeksi **Malli.mdb**, josta **yleensä** kopioidaan. Jos haluat kopioitavan jostain muusta kuin edellä mainitusta, voit valita tähän kohtaan toisen taloyhtiön tietokannan.
4. **Uusi tietokanta** –kohtaan anna taloyhtiön tietokannalle nimi, joka voi olla esimerkiksi lyhenne taloyhtiön nimestä, jolloin tiedostoluettelosta voit helposti tunnistaa kunkin taloyhtiön tietokannat.
5. Anna taloyhtiön nimi, esimerkiksi: **As Oy Kirjosieppo**.
6. Paina **Kopioi**-painiketta. Taloyhtiö lisääntyi tiedostoluetteloon.
7. Valitse luomasi taloyhtiö: napsauta hiirellä taloyhtiön rivi mustaksi ja paina **Valitse**-painiketta.

Kiinteistöhuollon tietojen syöttö

Jos käytössäsi on UNES®-Isännöinti –ohjelma, niin jo syötetyt taloyhtiö-, kiinteistö-, rakennus-, huoneisto- ja henkilötiedot näkyvät Kiinteistöhuolto-ohjelmiston ruuduilla valmiina, määriteltyäsi **Isyri.mdb** tietokannaksi saman, jota UNES®-Isännöinti käyttää (katso UNES®-Isännöinti –ohjelmiston käyttäjät, sivu 10).

1. Valitse **Perustiedot / Taloyhtiötiedot** ja anna tiedot.
2. Valitse **Perustiedot / Kiinteistötiedot** ja anna tiedot.
3. Valitse **Perustiedot / Rakennustiedot** ja anna tiedot.
4. Valitse **Perustiedot / Huoneistotiedot** ja anna taloyhtiön huoneistojen tiedot.
5. Valitse **Perustiedot / Henkilötiedot** ja anna taloyhtiön asukkaiden tiedot.
6. Valitse **Aputoiminnot / Asetukset** ja anna tiedot.
7. Valitse **Kulutusseuranta / Lämmitystarveluvut** ja anna tiedot.
8. Määrittele kiinteistössä tarvittavat kulutuslajit. Valitse **Kulutusseuranta / Kulutuslajit**.
9. Valitse **Kulutusseuranta / Kulutusmittarit** ja anna kiinteistön mittareiden tiedot.
10. Valitse **Kulutusseuranta / Kulutusbudjetit** ja anna kiinteistön budjetoidut kulutusmäärät.
11. Valitse **Kulutusseuranta / Mittarilukemat** ja anna ainakin viimeisimmät mittarilukemat.
12. Valitse **Kulutusseuranta/ Lämmitystarveluvut** ja anna tiedot.
13. Valitse **Huoltotehtävät / Päivä- ja viikkotehtävät** ja syötä huoltotehtävät ja mahdolliset ohjeet.
14. Valitse **Huoltotehtävät / Kalenterivuoden tehtävät** ja syötä huoltotehtävät ja mahdolliset ohjeet.
15. Valitse **Huoltotehtävät / 12-vuotiskauden tehtävät** ja syötä huoltotehtävät ja mahdolliset ohjeet.
16. Valitse **Huoltotehtävät / PTS-korjaussuunnitelma** ja syötä tiedot.
17. Valitse **Huoltotehtävät / Yhteystietojen hallinta** ja anna tiedot.

Toiminnot kausittain

Kuukausittain

- Syötä kuukauden aikana kiinteistössä tehdyt merkittävät korjaukset ja huoneistoissa tehdyt remontit valinnalla **Huoltotehtävät / Huollot ja korjaukset**.
- Syötä tarvittaessa uudet mittarilukemat tietokantaan.

Tilikausittain

- Tulosta **Perustulosteet / Kiinteistöt ja rakennukset**.
- Tulosta **Perustulosteet / Huoneistot ja Huoneistojen laitteet**.
- Tulosta **Perustulosteet / Yhteystiedot**.
- Syötä uuden tilikauden budjetoidut kulutusmäärät ja summat **Perustiedot / Budjetti**-ikkunassa.
- Tulosta **Kulutusraportit / Tunnusluvut**.
- Laske vesivastikkeet alkavalle tilikaudelle **Kulutusraportit / Vesivastike**-ikkunassa.
- Tulosta kuluneen vuoden korjaukset valinnalla **Huoltoraportit / Kiinteistöjen korjaukset** ja **Huoltoraportit / Huoneistojen korjaukset**.
- Tulosta **Huoltoraportit / PTS-korjaussuunnitelma**.
- Tulosta **Huoltoraportit / Kiinteistöjen laitteet**.
- Suorita **Asetukset / Vuodenvaihe**.
- Tee mahdolliset muutokset huoltotehtäviin ja ohjeisiin.
- Tulosta huoltotehtävät tulevaksi vuodeksi, **Huoltoraportit / Päivä- ja viikkotehtävät**, **Huoltoraportit / Kalenterivuoden tehtävät** ja **Huoltoraportit / 12-vuotiskauden tehtävät**.

Perustiedot

Ohjelmisto voi käyttää samoja taloyhtiötietokantoja UNES®-Isännöinti –ohjelmiston kanssa (katso UNES®-Isännöinti –ohjelmiston käyttäjät, sivu 10), joten isännöintiohjelmistoon syötetyt kiinteistön perustiedot (taloyhtiö-, kiinteistö-, rakennus-, huoneisto- ja henkilötiedot) ovat suoraan käytettävissä UNES®-Kiinteistöhuollossa.

Taloyhtiövalinta

Merkitse taloyhtiö napsauttamalla hiirellä sen riviä ja sen jälkeen **Valitse**-painiketta.

Taloyhtiön voi valita myös kaksoisklikkaamalla taloyhtiön riviä.



Valitse

Valitsee merkittynä olevan taloyhtiön.

Uusi

Avaa Uuden tietokannan kopiointi –ikkunan.

Muuta

Antaa mahdollisuuden muuttaa tietoja. Mikäli haluat muuttaa tietokannan nimeä, on se ensin muutettava Resurssienhallinnassa.

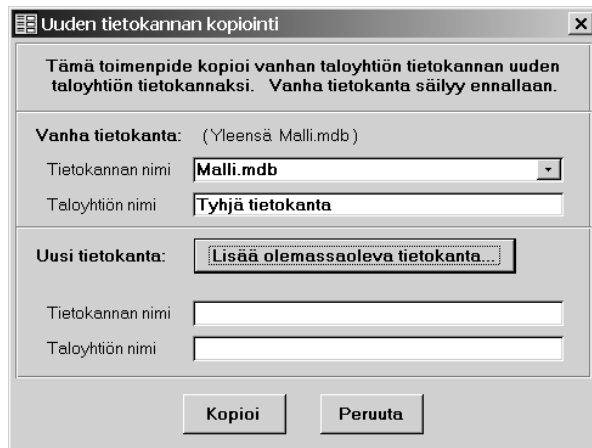
Tietokannan nimi	<input type="text" value="Kirjos.mdb"/>	<input type="button" value="Päivitä"/>
Taloyhtiön nimi	<input type="text" value="As Oy Kirjosieppo"/>	

Poista

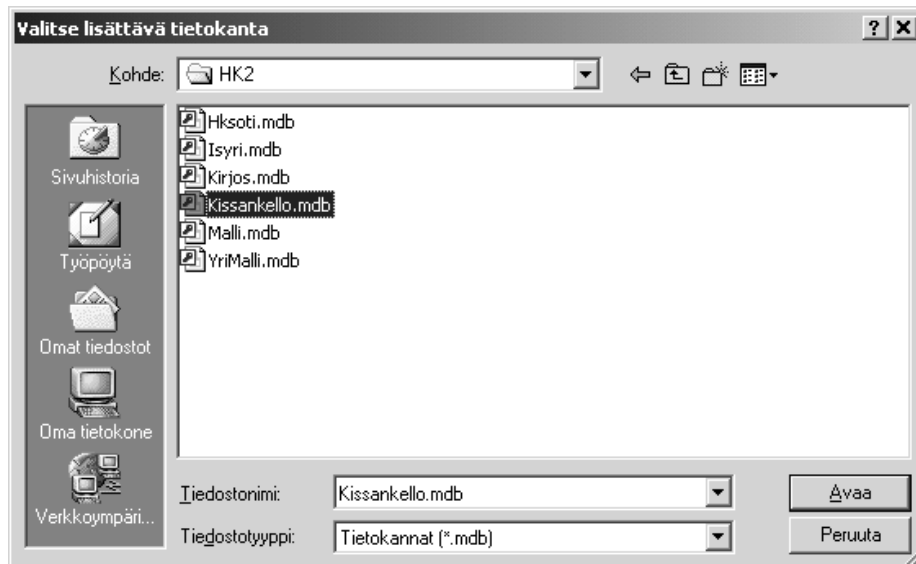
Poistaa merkittynä olevan taloyhtiötietokannan. Ohjelma kysyy, poistetaanko taloyhtiö luettelosta. Kyllä-vastauksen jälkeen ohjelma kysyy, poistetaanko ko. taloyhtiön tietokanta myös levyltä, johon vastataan yleensä Ei.

Olemassa olevan tietokannan lisäys

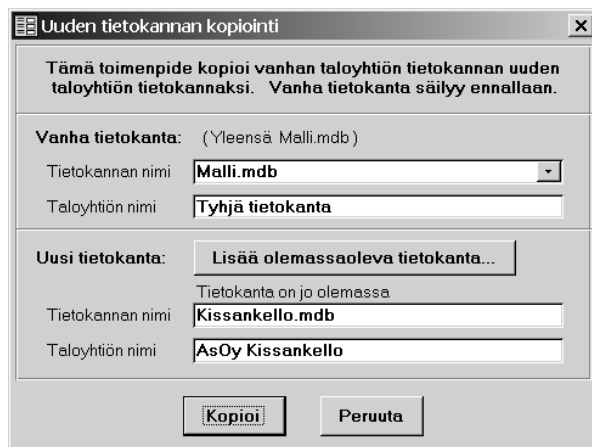
1. Paina Uusi-painiketta, jolloin avautuu seuraava ikkuna:



2. Paina 'Lisää olemassa oleva tietokanta...' -painiketta, jolloin avautuu ikkuna, jossa voit selata kansioita ja valita tietokannan:



3. Paina Avaa-painiketta, jolloin tietokannan nimi siirtyy Yritysvalinta-ikkunaan.



4. Anna yrityksen nimi ja paina Kopioi-painiketta. Ohjelma ilmoittaa, että tiedosto on jo olemassa ja kysyy, lisätäänkö se taloyhtiöluetteloon. Valitse Kyllä, jolloin tietokanta lisätään luetteloon.

Taloyhtiötiedot

Taloyhtiötiedot	
Taloyhtiön nimi	Asunto Oy Kirjosieppo
Nimen lyhenne	As.Oy Kirjosieppo
Lähiosoite	Kuukkelikuja 5
Postiosoite	14700 LINTUMÄKI
Kaupparek.nro.	215.316
Rekisteröinti pv.	15.3.1985
Y-tunnus	2531768-9
Valtion lainoituskohde	
	Ei
Isännöitsijän nimi	
Is.toimiston nimi	Paavo Issakainen
Lähiosoite	Isto P.Issakainen Oy
Postiosoite	Palokärjentie 18
Toimistopuhelin	14700 LINTUMÄKI
Matkapuhelin	(03) 625 3377
Sähköposti	(03) 625 3172
Puheenjohtaja	sähköposti
	Penttilä Risto Ensio

Taloyhtiön nimi

Taloyhtiön virallinen nimi.

Nimen lyhenne

Taloyhtiön nimen lyhenne. Tulostuu raporttien yläreunaan.

Lähiosoite

Taloyhtiön lähiosoite, katuosoite.

Postiosoite

Taloyhtiön postinumero ja postitoimipaikka.

Kaupparek.nro

Taloyhtiön kaupparekisterinumero

Rekisteröinti pv.

Päivämäärä, jolloin taloyhtiö on merkitty kaupparekisteriin.

Y-tunnus

Taloyhtiön yritys- ja yhteisötunnus.

Isännöitsijän nimi

Toinen nimirivi, esimerkiksi isännöitsijätoimiston nimi.

Nimen toinen rivi**Lähiosoite**

Isännöitsijän lähiosoite, katuosoite.

Postiosoite

Isännöitsijän postinumero ja postitoimipaikka.

Toimistopuhelin

Isännöitsijän puhelin toimistoon.

Matkapuhelin

Isännöitsijän matkapuhelin.

Sähköposti

Isännöitsijän sähköpostiosoite.

Kiinteistötiedot

Taloyhtiössä voi olla yksi tai useita kiinteistöjä. Määrittele jokaiselle huoneistolle, mihin kiinteistöön se kuuluu. Kiinteistöjen luonnin jälkeen voit syöttää niille rakennustietoja valinnalla **Perustiedot / Rakennustiedot**.

Kiinteistön nimi ja osoite tulostuu raporttien yläreunaan.

Kiinteistötiedot			
Kiinteistön nro.	1	Haku	1 Keskusta
Kiinteistön nimi	Keskusta	Kaup.osa / kylä	Keskusta
Lähiosoite	Kuukkelikuja 5	Kortteli	
Postiosoite	14700 LINTUMÄKI	Tontti / tila	12
Kiint. hoitotapa	Huoltoyhtiö		
Kiinteistönhoitaja	Oy Wibulz Ab		107
Nykyinen vesivastike	14	€	
Lämpimän veden määrä		m³/vuosi	
Hyötysuhdekerroin	1,5	x	
Lämpimän veden osuus	35	%	
Energian määrä		kWh/m²/kk	
Energian tarve	52,5	kWh/m²/kk	
Rakennusvuosi	1985-1986	Talotyyppi	Kerrostalo
Rakennukset	2 kpl	Rakennusaine	Betonelementti
Porraskäytävät	3 kpl	Kattotyyppi	Tasakatto
Kerrosalu	2	Katemateriaali	Bitumihuopakate
Kerrosala	486,0	Lämmitysenergia	Kaukolämpö
Huoneistoala	942,0	Lämmönjakotapa	Keskuslämmitys
Bruttopinta-ala		Ilmanvaihdotapa	Koneellinen poisto
Rakennusoik.	0,0	Antennijärjest.	Keskusantenni
Rak.tilavuus	4 240	Hissit	Ei ole
Kuntotutkimus	1998	Kaapeliyhtiö	Lintumäen Dna
Rak. standardi		Tietoliikenneyht.	
Sijaintikunta	Hauho		
Vertailupaikkakunta	Lahti		
Korjauskertoimet	k1 0,99		
	k2 1,09		
Tontin pinta-ala	2 150,0	m²	
Tontin omistus	Vuokra		
Tontin vuokralleantaja	Lintumäen kunta		

Kaup.osa/kylä

Kiinteistön kaupunginosan tai kylän nimi.

Kortteli

Kiinteistön korttelin numero.

Tontti/tila

Kiinteistön tontin/tilan numero tai nimi.

Rakennusvuosi

Rakennuksen tai rakennusten valmistumisvuosi. Mikäli yhtiön rakennukset on rakennettu useassa vaiheessa, syötä ensimmäisen ja viimeisen vaiheen valmistumisvuodet.

Rakennukset

Rakennusten lukumäärä.

Porraskäytävät

Porraskäytävien lukumäärä.

Kerrosalu

Maanpäällisten kerrosten lukumäärä. Mikäli kerrosalu vaihtelee, syötä pienin ja suurin, esimerkiksi: 2-6.

Rak.tilavuus

Tilavuus lasketaan voimassaolevan RT-kortin mukaan (RT = rakennustieto). Tieto selviää rakennuslupa- tms. asiakirjoista.

Kerrosala

Kerrosala lasketaan voimassaolevan RT-kortin mukaan. Kerroksen ala on vaakasuora pinta-ala, jota rajoittavat kerroksen seinien ulkopinnat. Tieto selviää yleensä rakennuslupa-asiakirjoista.

Huoneistoala

Huoneistoalalla tarkoitetaan tässä rakennuksen/rakennusten huoneistojen ja/tai toimitilojen yhteenlaskettua pinta-alaa.

Bruttopinta-ala

Rakennuksen bruttopinta-ala kuvaa koko rakennuksen laajuutta. Lukua käytetään rakennuksen energiatehokkuusluvun laskennassa. Rakennuksen bruttopinta-alan laskenta esitetään standardissa SF 5139.

Rakennusoikeus

Jäljellä oleva rakennusoikeus kerrosneliömetreinä.

Rak.standardi

Esimerkiksi: RT.

Kiint.hoitoyhtiö

Kiinteistön hoitoyhtiö: huoltoyhtiö, talonmies, osakkaat, jne. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.

Talotyyppi

Kerrostalo, rivitalo jne. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.

Rakennusaine	Kantavien pystyrakenteiden pääasiallinen rakennusaine: puu, betoni, tiili, jne. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
Kattotyyppi	Harjakatto, tasakatto, aumakatto jne. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
Katemateriaali	Katon katemateriaali: bitumihuopakate, tiilikate jne. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
Lämmitysjärjest.	Lämmitystapa: vesikeskuslämmitys, ilmakekuslämmitys, suora sähkölämmitys jne. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
Lämmönlähde	Kaukolämpö, aluelämpö, kevyt polttoöljy, raskas polttoöljy, sähkö, kivihiili, koksi jne. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
Ilmanvaihtojärj.	Painovoimainen tai koneellinen. Koneellisessa ilmanvaihdossa merkitse lisäksi tuloilmakojeet (TK), kierto-ilmakojeet (KIK), poistoilmakojeet (PK) ja lämmön talteenottolaitteet (LTO). Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
Antennijärjest.	Talokohtainen tai taloyhtiökohtainen yhteisantennijärjestelmä, suuryhteisantennijärjestelmä, kaapelitelevisiojärjestelmä tms. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
Hissit	Tiedot hisseistä.
Kaapeliyhtiö	Kaapeli-TV -yhtiön nimi
Tietoliikenneyht.	Esim. Laajakaistaverkon toimittaja ja tiedot.
Sijaintikunta	Kiinteistön sijaintikunnan nimi.
Vertailupaikkakunta	Ohjelma täydentää oikean vertailupaikkakunnan, kun valitset kiinteistölle sijaintikunnan. Jokaiselle Suomen kunnalle on nimetty tietty, parhaiten sopiva vertailupaikkakunta, jolloin kiinteistöjen vertailu on mahdollisimman yhdenmukaista.
k¹	Lämmitystarveluvun korjauskerroin 1. Muuntoluku vertailupaikkakuntaan. Ohjelma tuo luvun, kun olet antanut kiinteistön sijaintikunnan.
k²	Lämmitystarveluvun korjauskerroin 2. Muuntoluku valtakunnalliseen vertailupaikkakuntaan (Jyväskylään). Ohjelma tuo luvun, kun olet antanut kiinteistön sijaintikunnan.
Tontin ala	Tontin pinta-ala neliömetreinä.
Tontin omistus	Oma tai vuokra.
Vuokralleantaja	Tontin vuokralleantajan nimi.
Rak.vuosi	Kiinteistön rakennusvuosi/-vuodet. Mikäli kiinteistö on rakennettu useassa vaiheessa, anna ensimmäisen ja viimeisen vaiheen valmistumisvuodet.
Lämpimän veden osuus	Lämpimän veden osuus kokonaisveden kulutuksesta prosentteina. Syötä prosenttiluku silloin, kun et tiedä tarkkaa lämpimän veden määrää. Yleensä prosenttiosuus on noin 35 %.
Lämpimän veden määrä	Lämpimän veden määrä kuutioina (m ³). Syötä luku tähän, kun tiedät tarkan määrän: saat sen esim. lämminvesimittarilta.
Energian määrä	Lämpimän veden lämmittämiseen käytettävä energiamäärä kuutioina (m ³)/vuosi. Jos tiedät tämän energiamäärän, ei lämpimän veden osuutta tai määrää tarvitse määrittää.
Hyötysuhdekerroin	Jos lämpimän veden lämmittämiseen käytettävä energiamäärä tiedetään, ei tätä tarvitse määrittää. Hyötysuhdekerroin on luku, joka kuvaa lämpöhäviötä. Luku valitaan sen mukaan, onko kiertojohtoverkostossa pattereita vai ei. Mitä pienempi luku sitä pienempi lämpöhäviö. Jos et tiedä tarkkaa lukua, anna kenttään luku 1,5 silloin, kun käyttövesiverkostossa on kiertojohto (esim. kylpyhuoneissa). Jos kiertojohtoverkostossa on pattereita, anna luku 2 (kaksi).
Energian tarve	Jos lämpimän veden lämmittämiseen käytettävä energiamäärä tiedetään, ei tätä tarvitse määrittää. Energiantarvekerroin on luku, joka muodostuu olettamuksesta, että 1 m ³ kylmää vettä (10°C) vaatii 52,5 kWh energiaa, kun se lämmitetään +55°C lämpötilaan. Jos tiedät, että vesi lämmitetään eri lämpötilaan kuin tässä on mainittu, voit laskea kertoimen kaavalla: $1000 \cdot ((\text{veden lämpötila} - 10^\circ\text{C}) \cdot 4,19) / 3600$ Jos et tiedä lukua, niin anna luvun olla 52,5.

Vesivastikkeen laskentaan tarvittavat tiedot

Vesivastikkeen laskentaa varten on lisätty monia eri mahdollisuuksia antaa tarvittavia tietoja riippuen siitä, minkälaisia tietojen saantimahdollisuuksia taloyhtiöllä on käytettävissään.

Nykyinen vesivastike (euroa/asukas/kuukausi) tarvitaan, jotta voidaan laskea uudet vastikkeet.

Lämmin vesi ja energiamäärä

Mahdollisuuksia lämpimän veden määrän ja siihen käytettävän energiamäärän määrittelyyn on kolme. Vesivastikkeen laskentaan tarvitaan näistä vain yksi tieto.

Lämpimän veden osuus on mahdollista joko arvioida prosentuaalisesti kokonaisvedenkulutuksesta tai lämpimän veden määrä saadaan suoraan mittarilta. Tai jopa lämpimän veden lämmittämiseen käytettävä energiamäärä saadaan suoraan mittarilta, tai se tiedetään joltain muuta kautta.

Hyötysuhdekerroin ja energian tarve

Hyötysuhdekerroin on luku, joka kuvaa lämpöhäviötä. Luku valitaan sen mukaan, onko kiertojohtoverkostossa pattereita vai ei. Mitä pienempi luku sitä pienempi lämpöhäviö. Yleensä käytetään lukuja 1,5 ja 2,0 (verkostossa on pattereita), mutta luvun voi itsekin määrittää.

Energiatarvekerroin on luku, joka muodostuu olettamuksesta, että 1 m³ kylmää vettä (+10°C) vaatii 52,5 kWh energiaa, kun se lämmitetään +55°C lämpötilaan. Jos tiedetään, että vesi lämmitetään eri lämpötilaan kuin tässä on mainittu, voidaan kerroin laskea kaavalla: $1000 * ((\text{veden lämpötila} - 10^\circ\text{C}) * 4,19) / 3600$.

Vesi- ja jätevesimaksu

Vesikulutuslajille annetaan tiedot vesi- ja jätevesimaksusta (euroa/m³), jotta vesivastike saadaan laskettua.

Rakennustiedot

Rakennustietoja voit syöttää kiinteistötiedoissa luomillesi kiinteistöille.

Huoneistot

Taulukko, johon merkitään taloyhtiön huoneistojen tietoja eriteltyinä asunnot, liikehuoneistot ja muut huoneistot.

Asuinhuoneistot

Yhtiöjärjestyksen mukaisten asuntojen lukumäärä ja niiden yhteenlaskettu pinta-ala.

Liikehuoneistot

Yhtiöjärjestyksen mukaisten liikehuoneistojen lukumäärä ja niiden yhteenlaskettu pinta-ala.

Muut huoneistot

Yhtiöjärjestyksen mukaisten varasto-, autotallihuoneistojen jne. lukumäärä ja niiden yhteenlaskettu pinta-ala.

Autopaikat

Kaavan mukaan

Yhtiön yhteenlaskettu lopullinen kaavamääräysten mukainen autopaikkamäärä.

Toteutetut autopaikat

Yhtiön yhteenlaskettu toteutettujen autopaikkojen määrä.

Talli- / hallipaikat

Edellä mainituista toteutetuista autopaikoista ne, jotka on sijoitettu autotalleihin, -halleihin tai -katoksiin.

Huollon lisätietoja

Tässä kentässä: rivinvaihto paina Enter ja siirtyminen seuraavaan kenttään sarkainnäppäimellä.

Yhteiskäytössä olevat tilat

Taloyhtiöllä mahdollisesti olevat asukkaiden käyttöön varatut yhteistilat: pyörävarasto, väestönsuoja jne.

Yksityiset säilytystilat

Taloyhtiöllä mahdollisesti olevat asukkaiden käyttöön varatut yksityiset säilytystilat: varastokomero, kylmäsäilytystila jne.

Pintamateriaalit

Huollon lisätiedot

Rakennuksen **Pintamateriaalit** tai **Huollon lisätiedot** tallennetaan tässä kentässä: rivinvaihto paina Enter ja siirtyminen seuraavaan kenttään sarkainnäppäimellä.

Suoritetut korjaukset, Päätetyt korjaukset ja Lisätietoja

Tulostuvat Unes-isännöintiohjelmasta tulostettavalle isännöitsijäntodistukselle.

Huoneistotiedot

Huoneistotiedot

Huoneisto **A1** Talo **1** Kiinteistö **1 Keskusta**

Huoneistoryhmä **Asunto** Sijaintikerros **1**
 Huoneistotyyppi **3h+k+p** Asukasmäärä **3**

Huoneiston ala **72,5** m² Huoneiston muu sijainti
 Jyvitetty ala m²
 Tark.mitattu ala m² Keskuslämmitys ☒ Vesijohto ☒

Lisätietoja
 Rivinvaihto
 Ctrl+Enter

Huoneistoon liittyvät muut tilat
Autokatospaikka

Huoneistoon liittyvät dokumentit
Yhteensä 1 dokumenttia

Huoneistoluettelo:

A1	1	1	Asunto, 3h+k+p
A2	1	1	Asunto, 2h+k+p
A3	1	1	Asunto, 3h+k+p
A4	1	1	Asunto, 2h+k+p
B5	1	1	Asunto, 2h+kk+p
B6	1	1	Asunto, 4h+k+p
B7	1	1	Asunto, 2h+kk+p
B8	1	1	Asunto, 4h+k+p
C9	2	1	Asunto, 5h+k+p
C10	2	1	Asunto, 1h+kk+p

Laitteet **Muutostyöt** **Pintamateriaalit** **Viat ja puutteet**

Laitteen nimi	Laitteen tiedot	Päiväys
▶ Astianpesukone	Siemens, SE 33231SK	12.3.2001
▶ Jääviileäkaappi	Helkama, Ultima JV205T, 3 vuoden takuu	19.6.2001
▶ Kaappipakastin	Helkama, PP2010, 3 vuoden takuu	19.6.2001
▶ Sähköliesi	Upo, 50 Perheliesi	12.3.2001

Uusi Päivitä Peruuta Poista Kopioi Korjaukset Sulje

A1	1	Asunto	3h+k+p
A2	1	Asunto	2h+k+p
A3	1	Asunto	3h+k+p
A4	1	Asunto	2h+k+p

Jos muutat huoneistotietoja, voit valita huoneiston napsauttamalla hiirellä huoneiston riviä huoneistoluettelosta. Jos annat uuden huoneiston tiedot, napsauta hiirellä painiketta **Uusi**.

Huoneisto

Huoneiston tunnus, esimerkiksi A1. On huoneiston avaintieto tietokannassa, eikä sitä voi myöhemmin muuttaa.

Kiinteistö

Kiinteistö, johon huoneisto kuuluu.

Talo

Esimerkiksi talon numero. On huoneiston avaintieto tietokannassa, eikä sitä voi myöhemmin muuttaa. Jos taloyhtiön eri kiinteistöillä on samalla huoneistotunnuksella olevia huoneistoja, pitää talotunnus olla eri. Esimerkiksi: kiinteistö X, huoneisto A1, talo 1 ja kiinteistö Y, huoneisto A1, talo 2.

Sijaintikerros

Huoneiston sijaintikerroksen numero tai kirjain.

Huoneistoryhmä

Huoneiston yhtiöjärjestyksen mukainen käyttötarkoitus. Valitse luettelosta tai kirjoita muu ryhmä.

Huoneistotyyppi

Esimerkiksi: 3h+k+kh. Valitse luettelosta tai kirjoita huoneistotyyppi. Luettelossa näkyvät aiemmin tallentamasi huoneistotyyppit.

Kaapeli-TV

Kyllä/Ei.

Satelliittiantenni

Kyllä/Ei.

Huoneiston ala

Huoneiston yhtiöjärjestyksen mukainen pinta-ala neliömetreinä.

Jyvitetty ala

Huoneiston jyvitetty pinta-ala neliömetreinä.

Tark.mitattu ala

Tarkistusmitattu huoneiston pinta-ala neliömetreinä.

Keskuslämmitys

Poista valinta, jos huoneistossa ei ole keskuslämmitystä.

Vesijohto

Poista valinta, jos huoneistossa ei ole vesijohtoa.

Huoneistoon liittyvät muut tilat

Kirjoita muut tilat, joihin osakkeet antavat hallintaoikeuden: esimerkiksi pihalueen tai autopaikan hallintaoikeus.

Huoneistoon liittyvät dokumentit

Luettelosta löytyvät dokumentit, jotka on Dokumenttien hallinta -ikkunassa liitetty ko. huoneistoon. Myöskin tässä voi kuvata lisää valitsemalla luettelosta (Lisää dokumentti...) -kohta. Valitsemalla luettelosta jonkin kuvan avautuu Dokumenttien hallinta -ikkuna. Katso kohta Dokumenttien hallinta sivulla 33.

Lisätietoja	Tähän voit kirjoittaa huoneistoon liittyviä lisätietoja.
Laitteet	Laitteen nimi ja tiedot. Valitse luettelosta tai kirjoita nimi.
Muutostyöt	Yhtiön tiedossa olevat huoneiston muutostyöt.
Pintamateriaalit	Huoneiston pintamateriaaleihin liittyviä tietoja.
Viat ja puutteet	Yhtiön tiedossa olevat huomattavat viat ja puutteet.

Korjaukset

Avaa Korjaukset –ikkunan, jossa voit syöttää huoneistolle suunniteltuja / tehtyjä korjaustehtäviä.

Kopioi

Avaa Huoneistotietojen kopiointi –ikkunan.

	Huoneisto	Talo
Vanha huoneisto	A1	1
Uusi huoneisto	C2	1

Kopioi Peruuta

Henkilötiedot

Henkilötiedot

Henkilönumero Henkilötunnus ☐ Y-tunnus

Henkilön nimi Henkilöluokka

Toinen nimirivi

Muuttanut: ☒ mistä ☐ mihin

Lähiosoite Lähiosoite

Postiosoite Postiosoite

Maaosoite

Puhelinnumero Lisätietoja

Sähköposti

Huoneisto Talo

Omistussuus Asuu ☒

Omistuspäivä Asukasluku

Rekist.päivä

Muuttopäivä

Lähtöpäivä

Byhmä

Numero	Henkilö	<input type="checkbox"/> Piilota entiset	Huon.	Talo	Hr	L
100	Penttilä Risto Ensio		A1	1	Os	
101	Penttilä Kaisa Maria		A1	1	Os	
200	Lehtonen Ulla Kaarina		A2	1	Os	
300	Grönlund Lars-Erik		A3	1	Os	
300	Grönlund Lars-Erik		L2	2	Vu	
301	Grönlund Anna-Maija		A3	1	Os	
403	Tenkanen Erkki Antero		A4	1	Eo	
404	Tenkanen Pirkko Irmeli		A4	1	Eo	
405	Koskinen Esa Juhani		A4	1	Os	
405	Koskinen Esa Juhani		T1	2	Vu	
406	Aaltonen Merja Elisa		A4	1	As	
500	Seppälä Aarne Kalevi		B5	1	Os	
501	Mattila Maila Mielikki		B5	1	Vu	

Huon.	Numero	Nimi	Talo
A1	100	Penttilä Risto Ensio	1
A1	101	Penttilä Kaisa Maria	1
A2	200	Lehtonen Ulla Kaarina	1
A3	300	Grönlund Lars-Erik	1

Jos muutat henkilötietoja, voit valita henkilön napsauttamalla hiirellä henkilön riviä luettelosta. Jos annat uuden henkilön tiedot, napsauta hiirellä painiketta **Uusi**. Luettelon saat huoneisto-, numero- tai aakkosjärjestykseen.



Painikkeet henkilöiden selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

Henkilönumero

Numero on vapaasti valittavissa, mutta on hyvä noudattaa henkilö-numeroinnissa jotain järjestelmää. Esimerkiksi: huoneiston 1 asukkaat ovat 100, 101, 102 jne. ja huoneiston 2 asukkaat ovat 200, 201, 202 jne.

Henkilön nimi

Henkilön nimi järjestyksessä sukunimi ja etunimi.

Toinen nimirivi

Esimerkiksi c/o -oikeus. Tähän kohtaan ei laiteta avio- tai avopuolisoiita, vaan heille annetaan omat henkilönumerot.

Lähiosoite

Katuosoite.

Postiosoite

Postinumero ja postitoimipaikka.

Puhelinnumero**Sähköposti****Henkilötunnus**

Ohjelma tarkistaa henkilötunnuksen oikeellisuuden. Mikäli kysymyksessä on yritys, voit antaa Y-tunnuksen, kun ruksaat Y-tunnus ruudun, jolloin ohjelma ei tarkista tunnusta henkilötunnuksena.

Jos et tiedä henkilön tunnusosaa, voit antaa kuitenkin syntymäajan ja tunnusosaksi '0000'. Esimerkiksi: 140365-0000 ja 2000-luvulla syntyneille 140300A0000.

Muuttanut

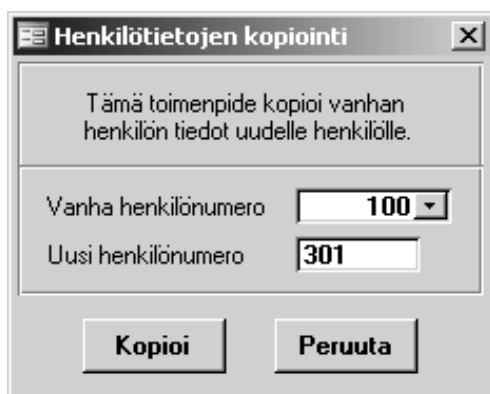
Tietoja mistä tai mihin asukas on muuttanut.

Lisätietoja

Tähän kenttään voit antaa henkilöstä tarvittavia lisätietoja. Rivinvaihto: paina Ctrl ja Enter.

Kopioi

Avaa Henkilötietojen kopiointi -ikkunan.



Kopioi valitun henkilön tiedot uudelle henkilölle.

Huoneisto

Valitse luettelosta huoneisto, johon henkilö on sidoksissa. Luettelossa näkyvät ne huoneistot, jotka on perustettu Huoneistotiedot-ikkunassa

Talo

Talon tunnus. Et voi muuttaa tässä ikkunassa.

Omistusosuus

Esimerkiksi 1/2, luettelosta saat lisää vaihtoehtoja. Kenttään voit syöttää myös prosenttilukuja.

Muuttopäivä

Henkilön huoneistoon muuttopäivämäärä.

Lähtöpäivä

Henkilön huoneistosta poismuuttopäivämäärä.

RyhmäOsakas, Vuokralainen tms. **Jokin luettelon vaihtoehtoista on valittava.****Asuu**

Merkitse rasti, jos henkilö asuu huoneistossa.

Asukasluku

Huoneiston asukasluku.



Painikkeet henkilön edellisen ja seuraavan huoneistosisidoksen selaamiseksi.



Avaa henkilölle uuden huoneistosisidoksen.



Tallentaa huoneistosisidokseen liittyvät tiedot.



Poistaa henkilöltä huoneistosisidoksen.

Dokumenttien hallinta

Toimintoa käytetään kuvien ja muiden tiedostojen liittämiseen tiettyyn taloyhtiöön, kiinteistöön, huoneistoon tai nimikkeeseen ja laitteeseen. Kuvat ja muut tiedostot säilytetään kiintolevyllä omina tiedostoinaan ja tiedot niistä tallennetaan kiinteistöhuoltoon. Näin on kiinteistöhuollosta helppo nopeasti löytää, mikä kuvatiedosto on esim. tietyn huoneiston pohjapiirros tai tietyn laitteen käyttöohje löytyy helposti kiintolevyllä.

Muut kuin kuviin liittyvät tiedostotyytit (esimerkiksi .doc) käsitellään aina ulkoisissa ohjelmissa. ”Avaa tiedosto” –painikkeella voi tiedoston avata ohjelmaan, johon tiedostotyyppi on kytketty tietokoneessa. Esim. .doc-päätteiset tiedostot on yleensä kytketty Microsoft Word –ohjelmistoon ja .pdf-päätteiset Acrobat Reader –ohjelmaan.

Kuvien nimeäminen ja sijoitus kansioihin

Tiedostot kannattaa nimetä niin, että nimestä voi päätellä suoraan, mihin huoneistoon se liittyy ja mistä kuvasta on kyse, sekä tarvittaessa päivämäärä. Esimerkiksi huoneiston A3 pohjapiirros voitaisiin nimetä A3pohja.jpg ja kuva vesivahingon jälkeen A3vesivahinko2003-03-20.jpg.

Suosittelemme, että dokumentit sijoitetaan taloyhtiöittäin omiin kansioihinsa: esim. HK2-kansion alle luodaan Dokumentit-niminen kansio, jonka alle tehdään kullekin taloyhtiölle oma dokumenttikansionsa, esimerkiksi C:\UNES\HK2\Dokumentit\Kirjos\. Mikäli taloyhtiössä on suuri määrä dokumentteja, voi kansiorakennetta edelleen jatkaa esim. C:\UNES\HK2\Tekstit\ ja C:\UNES\HK2\Pohjapiirrokset\ -kansioilla. C:\UNES\HK2\Pohjapiirrokset\ -kansion alla olisi esimerkiksi A1pohja.jpg, A3pohja.jpg ja C:\UNES\HK2\Tekstit\ -kansiossa olisi esimerkiksi A3Vesivahinkoraportti2003-03-20.doc.

Käyttö

Aputoiminnot/Asetukset –ikkunaan tallennetaan kansio, jonka alla kuvat ja muut taloyhtiöön liittyvät tiedostot sijaitsevat, esim. C:\UNES\HK2\Dokumentit\Kirjos. Tällöin kuvien tietoja tallennettaessa Dokumenttien hallinta–ikkunassa riittää, että kirjoitetaan muuttuva osuus kansiopolusta ja tiedoston nimi, esim. \pohja\A1pohja.jpg. Mikäli kuvien sijainti muuttuu, kun kuvat halutaan siirtää esimerkiksi palvelimelle, riittää että polun alkuosa muutetaan Asetukset –ikkunaan. Esim. edellä mainitussa tapauksessa voitaisiin Asetukset –ikkunaan muuttaa poluksi \\servo\F\HK2\Dokumentit\Kirjos.

Dokumenttien hallinta

Dokumenttien etsintä: näytetään seuraavat ehdot täyttävät dokumentit

Huoneisto: **Kaikki** Kiinteistö: **Kaikki** Nimike: **Kaikki** Tila/kohde: **Kaikki**
 Talotunnus: **Kaikki** D-tyyppi: **Kaikki** Ajanjakso: **-** Avainsana: **-**

Päiväys	Tyyppi	Huon.	Talo	Kiint.	Tila / kohde	Kuvaus
15.2.2011	Valokuva			1	Julkisivu	Valokuva kiinteistön julkisivusta
21.3.2011	Valokuva	B8	1	1	Keittiö	Valokuva keittiöstä
28.3.2011	Pohjapiirros	A1	1	1	Asunto	Asunnon pohjapiirros
7.4.2011	Valokuva			1	Lämmönjakohuone	Lämmityskattila Arimax Eetta 17

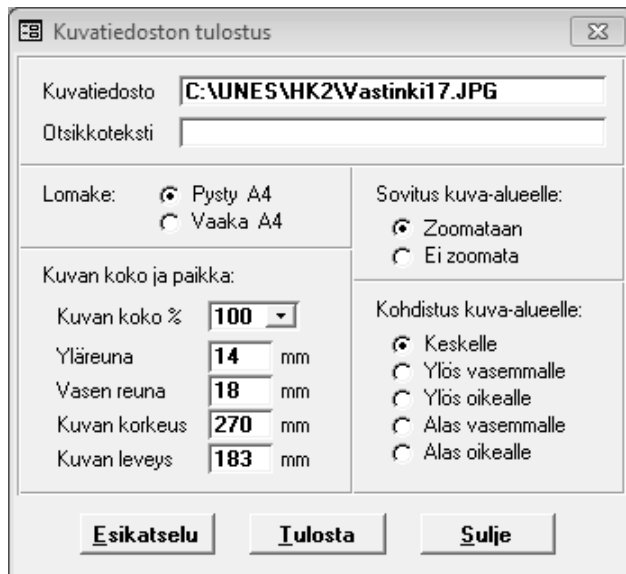
Dokumenttien ylläpito:

Huoneisto: **-** Työnimike: **F3** Tila/kohde: **Julkisivu**
 Talotunnus: **-** Dokumentin kuvaus: **Valokuva kiinteistön julkisivusta**
 Kiinteistö: **1** Tiedosto: **Kiinteistökuva.jpg**
 Päiväys: **15.2.2011**

Uusi Päivitä Peruuta Poista Avaa Kuvakehys Sulje

Kuvakehys

Avaa ikkunan, jossa määritetään, kuinka kuvat tulostetaan.



Voit määrittää tulostetaanko kuva paperille pystyyn vai vaakaan, sivun keskelle, ylös vai alas jne.

Jos kuvan esikatselussa tulee toinen, tyhjä sivu, niin asia korjaantuu kuvan korkeutta pienentämällä esim. 250 millimetriin.

Työnimikkeet

Ohjelmistossa on valmiina KH-kortistojen mukaiset tehtävänimikkeet sekä yleiset tarkastusohjeet. Lisäksi voit luoda omia tarkastuskohde- ja tehtävänimikkeitä sekä tallentaa niille erityisiä tarkastusohjeita.

Yleisiä nimikkeitä et voi poistaa eikä muuttaa niiden nimeä, ryhmää tai yleistä tarkastusohjetta. Itse luotuja nimikkeitä voit kuitenkin muokata vapaasti.

Työnimikkeet

Nimikeryhmä: **G - LVI-järjestelmät** Kiinteistö: **Keskusta**

I	Tunnus	Tehtävä tai kohde	Ryhmä	Pois	Oma	Yleis.	Erit.	Lait.	Korj.	Dok.
	G.011	Kaukolämmön kuluttajalaitteiden seuranta	G	<input type="checkbox"/>		X				
	G.021	Kulutusten arviointi	G	<input type="checkbox"/>		X				
	G.022	Kaukolämmön laskutukseen liittyvien mittareiden	G	<input type="checkbox"/>		X				
	G.023	Veden laskutukseen liittyvien mittareiden luenta	G	<input type="checkbox"/>		X				
	G.024	Kiinteistösähkön laskutukseen liittyvien mittareiden	G	<input type="checkbox"/>		X				
	G.031	Kevyen polttoöljyn toimitusten valvonta	G	<input type="checkbox"/>		X	X			
	G.032	Kattilalaitoksen tehoporrastus	G	<input type="checkbox"/>		X				
	G.033	Kattilan käyttöönotto	G	<input type="checkbox"/>		X				
	G.034	Kattilan käytöstä poisotto	G	<input type="checkbox"/>		X				
	G.035	Palamisolosuhteiden arviointi	G	<input type="checkbox"/>		X				
	G.036	Kattilaveden lämpötilan säädöt	G	<input type="checkbox"/>		X				

Tehtäväkohtainen yleisohje

* Valvo luotettavalla mittausmenetelmällä, ettei öljy pääse loppumaan (huippupakkasilla erityisseuranta)

* Valvo säiliön täyttö ja tarkasta, että

- tuotu öljyalaatu on tilattua ja oikeaa
- ylitäytönestimen toimii
- öljyä ei pääse valumaan maahan

* Varaa öljyvarastojen varalle imeytysainetta (esim. turvetta)

* Kuittaa kuormakirja ja ota se talteen

* Tarkasta, tankattiinko säiliö täyteen vai jäikö se vajaaksi.

Tarkasta öljysäiliön pinnankorkeutta osoittava mittari ja sen näyttö.

Jokainen täyttö valvotaan.

Muu valvonta ja seuranta riittävän usein riippuen mm. öljyvaraston ja kulutuksen suuruudesta.

Uusi Poista Näytä: Yleisohje Erytisohje Laitteet Korjaukset Dokumentit Sulje

Kiinteistö

Kiinteistö, jonka erityisohjeet ja laitteet näytetään.

Näytettävä ryhmä

Minkä ryhmän nimikkeet näytetään.

Yleisohje Erytisohje Laitteet

Ikkunan alaosassa näytettävien tietojen valinta. Näytetäänkö yleis- ja erityisohje vai laitteet.

Nimikeluettelon yläreunan painikkeet:

Tunnus Tehtävä tai kohde

Luettelon lajittelu koodin tai kohteen/tehtävän mukaan.

Ryhmä Erit. Korj. Laitteet Kuva Käyt.

Luettelon lajittelu ryhmän mukaan, sen mukaan onko nimikkeelle merkitty erityisohjetta, korjaushistoriaa, laitteita, tallennettu kuvia sekä sen mukaan, onko nimike käytössä.

Korjaukset Dokumentit

Avaa Korjaukset tai Dokumenttien hallinta –ikkunan.

Pois

Nimikkeitä voit halutessasi poistaa käytöstä, jolloin niitä ei näytetä mm. huoltotehtävien valintaluettelossa

Oman nimikkeen luominen

Koodi ja kohde/tehtävä

Valitse kiinteistö, jolle nimike luodaan.

Paina **Uusi**-painiketta: hiiren osoitin siirtyy Koodi-kenttään.

Anna nimikkeelle koodi sekä kohde tai tehtävä.

Valitse luettelosta, mihin ryhmään nimike kuuluu.

Kirjoita nimikkeelle yleinen ja/tai erityinen tarkastus-/huolto-ohje.

Laitteet

Laitteisiin merkitään taloyhtiön tärkeimpien laitteiden tietoja huoltoa ja korjausta varten. Yleensä laitteet kannattaa merkitä tilojen nimikkeiden alle, esimerkiksi pesukoneet yms. nimikkeeseen 85 'Siivous- ja pyykinpesutilat' alle.

Laitteita voit kirjata ja tarkastella Huoltotehtävät-valikossa olevilla Päivä- ja viikkotehtävät, Kalenteri-vuoden tehtävät sekä 12-vuotiskauden tehtävät raporteilla.

Laitteen nimi	Laitteen tiedot (Rivinvaihto = Ctrl+Enter)	Uusi laite	Poista laite
► Paisuntalaite ▼	Reflex kalvopaisunta, esipaine 2,3 bar, varoventtiili 3,5 bar, hankintapäivä 15.8.1986		
Paisuntalaitteen mittari ▼	Valmet 4 EV, valmistusnumero 919986, hankintapäivä 15.8.1986		
* ▼			

Laitteen tiedot

Laitteen tietoja, kuten merkki, malli, hankintavuosi, takuutiedot jne.
Kentässä ehdoton rivinvaihto on Ctrl + Enter.

Perustulosteet

Taloyhtiö ja kiinteistöt

Taloyhtiön,, kiinteistöjen ja rakennusten tietojen tulostus.

Taloyhtiö ja kiinteistöt

Kiinteistö: **Kaikki**

Tulostusjärjestys: ☒ Kiinteistönnumero
☐ Kiinteistön nimi

Jokainen kiinteistö omalle sivulle ☐

Tulostetaan: Suoritetut remontit ☒
 myös kentät: Päätetyt remontit ☒
 Pintamateriaalit ☒
 Huollon lisätiedot ☒
 Muut lisätiedot ☒

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

As.Oy Kirjosieppo

Kiinteistöhuolto - Taloyhtiö ja kiinteistöt

3.8.2011

Sivu 1/2

Kaikki

Tietoja yhtiöstä:

Taloyhtiön nimi	Asunto Oy Kirjosieppo	Isännöitsijä	Paavo Issakainen
Nimen lyhenne	As.Oy Kirjosieppo		Iststo P.Issakainen Oy
Lähiosoite	Kuukkelikuja 5	Lähiosoite	Palokärjentie 18
Postiosoite	14700 LINTUMÄKI	Postiosoite	14700 LINTUMÄKI
Y-tunnus	2531768-9	Toimistopuhelin	(03) 625 3377
Kaupparek.nro	215.316	Matkapuhelin	(03) 625 3172
Puheenjohtaja	Penttilä Risto Ensio	Sähköposti	sähköposti

Tietoja kiinteistöstä:

Kiinteistön nimi	Keskusta	Yksityiset säilytystilat	Varastokomero
Lähiosoite	Kuukkelikuja 5		Kylmäsäilytystila
Postiosoite	14700 LINTUMÄKI		
Kaup.osa / kylä	Keskusta	Yhteiskäytössä olevat tilat	Sauna
Kortteli	12		Pyörävarasto
Tontti / tila	107		Väestönsuoja
Kiint.hoitotapa	Huoltoyhtiö		
Kiinteistönhoitaja	Oy Wibuiz Ab		
Rakennusvuosi	1985-1986	Talotyyppi	Kerrostalo
Rakennukset	2 kpl	Rakennusaine	Betonielementti
Porraskäytävät	3 kpl	Kattotyyppi	Tasakatto
Kerrosaluku	2	Katemateriaali	Bitumihuopakate
Kerrosala	486,0 m²	Lämmitysenergia	Kaukolämpö
Huoneistoala	942,0 m²	Lämmönjakotapa	Keskuslämmitys
Bruttopinta-ala		Ilmanvaihtotapa	Koneellinen poisto
Rakennusoiik.	0,0 m²	Antennijärjestelmä	Keskusantenni
Rak.tilavuus	4 240,0 m³	Hissit	Ei ole
Kuntotutkimus	1998	Kaapeliyhtiö	Lintumäen Dna
Rak.standardi		Tietoliikenneyht.	
Tontin pinta-ala	2 150,0 m²		
Tontin omistus	Vuokra		
Vuokranantaja	Lintumäen kunta		
		Huoneistot	Kpl Pinta-ala
		Asuinhuoneistot	11 756,0 m²
		Liikehuoneistot	2 186,0 m²
		Muut huoneistot	2 30,0 m²
		Sijaintikunta	Suonenjoki
		Vertailupaikkakunta	Kuopio
		Lämmönkulutuksen k1	0,99
		korjauskertoimet k2	0,99
		Talo on peruskorjattu	
		Autopaikat	Kpl
		Kaavan mukaan	25
		Toteutetut paikat	21
		Talli- / hallipaikat	2

Huoneistoluettelo

Huoneistotietojen tulostus.

Kiinteistö Valitse, minkä kiinteistön huoneistotietoja käsitellään.
Huoneisto Voit tulostaa yhden huoneiston,
Talo talon
Huoneistoryhmä tai huoneistoryhmän tiedot.

As.Oy Kirjosieppo			Kiinteistöhuolto - Huoneistoluettelo			12.11.2012	Sivu 1/1	
Kaikki								
Huoneisto	Talo	Huoneistoryhmä	Huoneistotyyppi	Kerros	Pinta-ala	Jyvitetty ala	Tarkist.ala	Kiinteistö
A1	1	Asunto	3h+k+p	1	72,5			1
		Muut tilat Autokatospaikka						
A2	1	Asunto	2h+k+p	1	61,0			1
A3	1	Asunto	3h+k+p	2	72,5			1
A4	1	Asunto	2h+k+p	2	61,0			1
B5	1	Asunto	2h+kk+p	1	49,0			1
B6	1	Asunto	4h+k+p	1	87,5			1
B7	1	Asunto	2h+kk+p	2	49,0			1
B8	1	Asunto	4h+k+p	2	87,5			1
		Muut tilat Autokatospaikka						
C9	2	Asunto	5h+k+p	2	105,0			1
C10	2	Asunto	1h+kk+p	2	36,5			1
		Muut tilat Varastokomero						
C11	2	Asunto	3h+k+p	2	74,5			1
		Muut tilat Autokatospaikka						
L1	2	Liikehuoneisto		1	105,0	157,5		1
		Muut tilat Autotalli						
L2	2	Liikehuoneisto		1	81,0	121,5		1
		Muut tilat Autosähköpaikka						
T1	2	Autotalli		1	15,0			1
T2	2	Autotalli		1	15,0			1

Huoneistojen lisätiedot

Huoneistojen pintamateriaalien tulostus.


Kiinteistö

Valitse, minkä kiinteistön huoneistojen lisätietoja käsitellään.

Huoneisto

Voit tulostaa tietyn huoneiston tai kaikkien huoneistojen lisätiedot.

Talo

Minkä talon lisätiedot tulostetaan.

Huoneistoryhmä

Mihin huoneistoryhmään kuuluvien huoneistojen lisätiedot tulostetaan.

As.Oy Kirjos ieppo		Kiint.huolto - Huoneistojen lisätiedot		3.8.2011	Sivu 1/1
		Kaikki			
Huoneisto Talo					
A1	1	Muut tilat	Autokatospaikka		
A3	1	Lisätietoja	Parveke lasitettu		
B6	1	Lisätietoja	Parveke lasitettu		
B8	1	Muut tilat	Autokatospaikka		
C9	2	Lisätietoja	Parveke lasitettu		
C10	2	Muut tilat	Varastokomero		
C11	2	Muut tilat	Autokatospaikka		
L1	2	Muut tilat	Autotalli		
L2	2	Muut tilat	Autosähköpaikka		
Yhteensä 9 huoneistoa					

Huoneistojen laitteet

Huoneistojen laitetietojen tulostus.



Kiinteistö

Valitse, minkä kiinteistön huoneistojen laitetietoja käsitellään.

Huoneisto

Voit tulostaa yhden huoneiston laitetiedot.

Talo

Minkä talon laitetiedot tulostetaan.

Huoneistoryhmä

Mihin huoneistoryhmään kuuluvien huoneistojen laitetiedot tulostetaan.

Tulostusjärjestys

Tulostetaanko laitetiedot huoneistoittain vai laitteittain ryhmiteltynä.

As.Oy Kirjos ieppo		Kiinteistöhuolto - Huoneistojen laitteet		3.8.2011	Sivu 1/1
Kaikki					
Huoneisto	Talo	Laitteen nimi	Päiväys	Laitteen tiedot	
A1	1	Astianpesukone	12.3.2001	Siemens, SE 33231SK	
		Jääviileäkaappi	19.6.2001	Helkama, Ultima JV205T, 3 vuoden takuu	
		Kaappipakastin	19.6.2001	Helkama, PP2010, 3 vuoden takuu	
		Sähköliesi	12.3.2001	Upo, 50 Perheliesi	
A3	1	Jääviileäkaappi	19.6.2001	Elto, KS37e, 5 vuoden takuu	
		Kaappipakastin	19.6.2001	Elto, FF32e, 5 vuoden takuu	
		Sähköliesi	16.8.1999	Rosenlew, RL50T	
B6	1	Astianpesukone	16.8.1999	AEG, Favorit 50709	
B8	1	Astianpesukone	16.8.1999	AEG, Favorit 50709	
C9	2	Astianpesukone	12.3.2001	Siemens, SE 33231SK	
		Jääviileäkaappi	19.6.2001	Helkama, Ultima JV205T, 3 vuoden takuu	
		Kaappipakastin	19.6.2001	Helkama, PP2010, 3 vuoden takuu	
		Sähköliesi	12.3.2001	Upo, 50 Perheliesi	
C10	2	Jääkaappi	12.3.2001	Siemens, KT15L34	
Yhteensä 14 kpl					

Henkilöluettelo

Luettelo kiinteistöille määritellyistä henkilöistä.

Kiinteistö

Valitse, minkä kiinteistön henkilöt tulostetaan.

Huoneisto

Valitse, minkä huoneiston henkilöt tulostetaan.

Talo

Tulostetaanko vain yhden talon henkilöt.

Lisätietoja -kenttä tulostetaan

Tulostetaanko henkilöiden lisätiedot.

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - Henkilöluettelo		4.8.2011	Sivu 1/1
		Kaikki			
Huon.	Talo	Henk.nro	Nimi	Osoite	
A1	1	100	Penttilä Risto Ensio	Kuukkelikuja 5 A1, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 625 3397	
		101	Penttilä Kaisa Maria	Kuukkelikuja 5 A1, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 625 3397	
		102	Penttilä Kaarlo	Haukkitie, 14700 HAUKILAHTI	
A2	1	200	Lehtonen Ulla Kaarina	Kuukkelikuja 5 A2, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 618 7526	
A3	1	300	Grönlund Lars-Erik	Kuukkelikuja 5 A3, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 630 2631	
		301	Grönlund Anna-Maija	Kuukkelikuja 5 A3, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 630 2631	
A4	1	405	Koskinen Esa Juhani	Kuukkelikuja 5 A4, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 638 8512	
		406	Aaltonen Merja Elisa	Kuukkelikuja 5 A4, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 638 8512	
B5	1	500	Seppälä Aarne Kalevi	Käkitie 1, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 619 6723	
		501	Mattila Maila Mielikki	Kuukkelikuja 5 B5, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin (03) 6121 900	
B6	1	600	Uotila Markku Ilmari	Kuukkelikuja 5 B6, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 614 7721	
		601	Uotila Eeva Annikki	Kuukkelikuja 5 B6, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 614 7721	
B7	1	700	Eloranta Marja-Terttu	Pääjätteenkatu 7 B15, 15300 LAHTI	
				Puhelin 751 3327	
		705	Eloranta Minna Marjatta	Kuukkelikuja 5 B7, 14700 LINTUMÄKI	
				Puhelin 647 3498	
		706	Oksanen Sami Tapani	Kuukkelikuja 5 B7, 14700 LINTUMÄKI	

Talonkirjaote

Talonkirjaote	
Huoneisto	A3
Talo	1
<input checked="" type="checkbox"/> Asukkaat tulostetaan	<input checked="" type="checkbox"/> Omistajat tulostetaan
Hakijan nimi	Grönlund Lars-Erik
Osoite	Kuukkelikuja 5 A3
Henkilötunnus	021161-3152
Tulostetaan:	<input checked="" type="radio"/> Henkilötunnus
<input checked="" type="checkbox"/> Asukasluettelo perustuu hakijan antamiin tietoihin	<input type="radio"/> Syntymäaika
Talon omistaja	Asunto Oy Kirjosieppo
Osoite	Kuukkelikuja 5
Keskusta	14700 LINTUMÄKI
Rakennusvuosi	1985-1986
Yhtiövastike / vuokra / kk	
Rakennustapa	Betonielementti
Vesimaksu / henkilö / kk	
Peruskorjattu	Yhtiön vesimaksu 20
Tehdyt perusparannukset	Vesikatto korjattu 1997 Sauna remontoitu 1998 Parvekkeiden maalaus 2000
Lisätietoja	
Paikka ja aika	Suonenjoki 5.8.2011
Puhelin	(03) 625 3377
Yhteyshenkilö	Paavo Issakainen
Osoite	Palokärjentie 18
Toimiston nimi	Iststo P.Issakainen Oy
	14700 LINTUMÄKI
<input type="button" value="Esikatselu"/> <input type="button" value="Tulosta"/> <input type="button" value="Sulje"/>	

Huoneisto

Anna huoneiston tunnus tai valitse luettelosta.

Talo

Ei voi muuttaa tässä ikkunassa.

Asukkaat tulostetaan

Oletuksena on, että asukastiedot tulostetaan talonkirjaotteelle. Poistamalla valinnan ei asukastietoja tulosteta.

Omistajat tulostetaan

Oletuksena on, että omistajatiedot tulostetaan talonkirjaotteelle. Poistamalla valinnan ei asukastietoja tulosteta.

Hakijan nimi

Valitse luettelosta talonkirjaotteen hakija(t). Voit myös kirjoittaa hakijan nimen ja osoitteen, mikäli hakija on joku muu kuin talossa kirjoilla oleva.

Henkilötunnus

Ohjelma täydentää henkilötunnuksen, mikäli se on annettu **Henkilötiedot** -ikkunassa.

Asukasluettelo perustuu hakijan antamiin tietoihin

Oletuksena on, että tämä teksti tulostetaan talonkirjaotteelle. Poistamalla valinnan ei sitä tulosteta.

Talon omistaja

Ohjelma täydentää tiedon Taloyhtiötiedot -ikkunasta.

Osoite

Ohjelma täydentää osoitteen huoneistovalinnan jälkeen.

Tulostetaan

Tulostetaanko talonkirjaotteelle hakijan henkilötunnus vai syntymäaika.

Rakennusvuosi

Ohjelma täydentää automaattisesti, jos tieto on annettu **Kiinteistötiedot** -ikkunassa.

Rakennustapa

Kuten edellisessä kentässä.

Peruskorjattu

Ohjelma täydentää automaattisesti, jos tieto on annettu **Rakennustiedot** -ikkunassa.

Yhtiövastike/vuokra/kk

Ohjelma täydentää automaattisesti, jos huoneistolla on yhtiövastikkeita tai vuokria kuluvan kuukauden vuokratavoitteissa. Voit muuttaa / täydentää tietoja tässäkin (ei vaikuta vuokratavotteisiin tai vuokratavoitteisiin).

Vesimaksu/henkilö/kk

Kuten edellisessä kentässä.

Yhtiön vesimaksu

Yhtiötietoihin tallentuva vesimaksu. Jos tähän on annettu tietoa (tai isännöitsijäntodistuksen tulostusvalintaikkunassa kohdassa Yhtiön vesimaksu), tulostuu tämä tieto ensisijaisesti talonkirjaotteelle kohtaan vesimaksu. Kenttään voi syöttää myös tekstiä, esim. Kulutuksen mukaan.

Tehdyt perusparannukset	Ohjelma täydentää automaattisesti, jos tiedot on annettu Rakennustiedot -ikkunassa.
Lisätietoja	Talonkirjaotteelle tulostettavia lisätietoja.
Yhteyshenkilö	Isännöitsijän nimi.
Toimiston nimi	Isännöitsijätoimiston nimi.
Puhelin	Isännöitsijän puhelinnumero.
Osoite	Isännöitsijän lähi- ja postiosoite.

OTE TALONKIRJASTA
Huoneistoa koskevat tiedot

5.8.2011

Hakija:			
Grönlund Lars-Erik	Henkilötunnus 021161-3152	Osoite Kuukkelikuja 5 A3 14700 LINTUMÄKI	
Huoneiston asukkaat:			
Grönlund Lars-Erik	Syntymäaika 2.11.1961	Muuttopäivä	Mistä muuttanut
Grönlund Anna-Maija	13.5.1960		
Asukasluettelo perustuu hakijan antamiin tietoihin			
Huoneiston omistajat:			
Grönlund Lars-Erik	Syntymäaika 2.11.1961	Omistus alkoi 21.9.1987	Osoite Kuukkelikuja 5 A3 14700 LINTUMÄKI
Grönlund Anna-Maija	13.5.1960	21.9.1987	Kuukkelikuja 5 A3 14700 LINTUMÄKI
Tietoja huoneistosta:			
Huoneistotunnus A3	Huoneistotyyppi	3h+k+p	
Huoneiston pinta-ala . . 72,5 m²	Kesku lämmitys	On	
	Vesijohto	On	
	Vesimaksu/henkilö/kk	20 €	
Tietoja kiinteistöstä:			
Omistaja Asunto Oy Kirjosieppo Keskusta			Osoite Kuukkelikuja 5 14700 LINTUMÄKI
Rakennusvuosi . . 1985-1986	Rakennustapa . . .	Betoni elementti	
Valtion lainoittama Ei	Talo peruskorjattu		
Tehdyt perusparannukset: Vesikatto korjattu 1997 Sauna remontoitu 1998 Parvekkeiden maalaus 2000			
Paikka ja aika Suonenjoki 5.8.2011		Allekirjoitus	
Yhteyshenkilö Paavo Issakainen Iststo P.Issakainen Oy	Osoite Palokärjentie 18 14700 LINTUMÄKI	Puhelinnumero (03) 625 3377	

Nimikeluettelo

Tehtävänimikkeiden tulostus.

Nimikeluettelo

Nimikeryhmä: **Kaikki**

Tulostetaan:

- ☒ Kaikki nimikkeet
- ☐ Perusnimikkeet
- ☐ Omat nimikkeet
- ☐ Yleisohjeet

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

As.Oy Kirjos ieppo	Kiinteistöhuolto - Nimikeluettelo	12.11.2012	Sivu 1/8
	Kaikki		
0 Yleistehvät ja -palvelut			
010	Päivystys- ja vikailmoitukset		
011	Varaosa- ja tarviketilaukset		
012	Liputukset		
013	Tiedottaminen		
014	Ulkopuolisten opastamiset		
015	Ovien avaukset		
016	Pesula-, kuivaushuone- yms. vuorot		
017	Saunavuorot		
018	Autopaikkavaraukset		
019	Kerhuhuonevaraukset		
020	Kiint.tarkastukset, katselmukset ja raportointi		
021	Käyttäjäpalvelut		
022	Kuljetuspalvelut		
023	Korjaus- ja remonttiapu		
1 Tilojen tarkastuskierrokset			
040	Vuosikierrros huoneistoissa		
051	Vuosikierrros yleistiloissa		
052	Viikkokierrros yleistiloissa		
060	5-vuotistarkastus huoneistoissa		
2 Tilat			
11	Asunnot		
5	Säilytystilat		
51	Varastotilat		
51.1	Urheiluvälinevarastot		
51.2	Lastenvaunuv varastot		
51.3	Irtaimistovarastot		
51.4	Kylmäsäilytystilat		
51.5	Ullakkotilat		
55	Autotallit		
56	Autohallit		
7	Säilytys- ja varastotilat		

Kulutuslajit

Määrittele kaikki tarvittavat kulutuslajit.

Kulutuslajit			
Kulutuslajin numero	10	Numero	Kulutuslaji
Kulutuslajin nimi	Kaukolämpö	20	Kiinteistösähkö
Kulutuslajin ryhmä	Lämpö	21	Sähkölämmitys
Pääyksikkö	MWh	30	Vesi
Vertailuysikkö	kWh	50	Asukaslukumäärä
Yksikköjen suhde	1000		
Perusmaksu / vuosi	308		
Kulutusmaksu / yks.	57		
Jätevesimaksu / m³			

Vuosikulutuksen normaali jakautuma prosentteina kuukausittain:												
Tamm	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	Yhteensä
17	15,3	13,8	9,2	3,7	0,6	0,2	0,8	4,5	8,3	11,5	15,1	100,0

10	Kaukolämpö	Lämpö
13	Kevyt polttoöljy	Lämpö

Jos muutat lajin tietoja, valitse kulutuslaji napsauttamalla hiirellä lajin riviä kulutuslajiluettelosta. Jos annat uuden lajin tiedot, napsauta hiirellä painiketta **Uusi**.

Lajin numero

Vapaasti annettava numero, jota ohjelmisto käyttää lajin yhteystietona järjestelmässä. Kuitenkin kulutuslajit kannatta numeroida esim. siten, että lämpölajit alkavat numerosta 10, sähkölajit 20:stä, vesilajit 30:stä, asukasmäärät 50:stä jne.

Lajin nimi

Kulutuslajin nimi.

Lajiryhmä

Lajiryhmän avulla ohjelma erottelee eri lajit. Valitse luettelosta. **Vain ryhmälle 'Lämpö' voidaan käyttää sääkorausta.**

Pääyksikkö

Pääyksikkö, johon mittarilukema muutetaan mittarikertoimella. Valitse luettelosta. Mittarikertoimet annetaan **Perustiedot / Kiinteistöjen mittarit** – ikkunassa.

Vertailuysikkö

Vertailuysikkö, johon kaikki saman ryhmän kulutukset muunnetaan vertailua varten. Valitse luettelosta.

Yksikköjen suhdeluku

Luku, jolla pääyksikkö muunnetaan vertailuysikköön. Pääyksikön ja vertailuysikön valitsemisen jälkeen ohjelma täydentää suhdeluvun, mikäli mahdollista. Esim. MWh ja kWh → suhdeluku 1000, tai m³ ja litra → suhdeluku 1000. Kevyt polttoöljyn ollessa kyseessä pitää suhdeluvussa huomioida, että yksi litra polttoöljyä tuottaa kymmenen kilowattituntia.

Perusmaksu / vuosi

Lajin voimassa oleva perusmaksu vuodessa.

Kulutusmaksu / yksikkö

Lajin voimassa oleva yksikköhinta.

Jätevesimaksu / yksikkö

Vesilajilla annetaan voimassa oleva jätevesimaksu/yksikkö vesivastikkeiden laskentaa varten.

**Kuukausittainen
kulutusjakauma
prosentteina**

Anna kunkin kuukauden arvioitu prosentuaalinen osuus kulutuksesta.

Kulutusjakaumaa käytetään kuukausittaisten kulutuksien laskentaan mittarilukemien perusteella, kun luontapäivä ei ole kuukauden vaihteessa. Esimerkiksi: Kaukolämmön mittarit luettu 15.1. ja 15.2. → ohjelma pystyy annetun kulutusjakauman perusteella jakamaan kulutuksen tammi- ja helmikuulle siten, että tammikuulle tulee suurempi lukema, koska lämmityksen tarve on silloin keskimäärin korkeampi.

Lisäksi jakaumaa käytetään budjetoitujen kulutusten ja summien jakamisessa eri kuukausille.

Kulutusmittarit

Tässä määritellään mitä kulutuslajeja kullakin kiinteistöllä halutaan seurata.

Taloyhtiöllä ei voi olla useampaa saman nimistä mittaria. Eri taloyhtiöihin kuuluvilla kiinteistöillä voi kuitenkin olla saman nimiset mittarit.

Nro	Kiinteistö	Mittaritunnus	Mittarin selite	Mittarin sijainti	M-kerroin	Kulutuslaji	Pääyksikkö
1	Keskusta	100	Kaukolämpömittari	Lämmönjakohuone	1	10	MWh
		200	Kiinteistösähkömittari	Sähkönjakokeskus	1	20	kWh
		300	Päävesimittari	Lämmönjakohuone	1	30	m³
		500	Asukasmäärä		1	50	henk.

100	Kaukolämpömittari
200	Kiinteistösähkömittari

Mittarin tunnus

Valitse luettelosta kiinteistö, jonka mittaritietoja olet syöttämässä. Kiinteistöt ovat luettelossa taloyhtiöjärjestyksessä.

Anna mittarille tunnus, korkeintaan 20 merkkiä. Mittarit kannattaa nimetä siten, että esim. kaikkien sähkömittareiden tunnuksat alkavat S-kirjaimella.

Mittarin nimi / seliteteksti

Mittarin nimi, esimerkiksi mitattava suure ja mittarin sijainti.

Kulutuslaji

Kulutuslaji, jota mittarilla seurataan. Valitse luettelosta.

Mittarikerroin

Kerroin, jolla mittarilukemat (esim. rpm) muutetaan kulutuslajin pääyksiköksi (esim. kWh). Kulutus = (mittarilukema lopussa – mittarilukema alussa) * Mittarikerroin. Esim. öljymittari mittaa öljyä litroissa, lajilla on pääyksikkö m³ → mittarikerroin on 0,001. (1 litra = 0,001 m³)

Mittarin lukija

Mittarinlukijan nimi tai nimikirjaimet.

Mittarin hälytysraja

Voit antaa mittarille hälytysrajan.

Jos hälytysrajat ylittyvät **Mittarilukemat**-lomakkeelle kyseisen mittarin lukemien perään tulee punainen rasti.

34,40	1,99	x
34,40	1,18	x
52,00	0,743	

Aika (vrk)

Voit antaa mittarille ajallisen hälytysrajan, vuorokausien määrän.

Kulutusbudjetit

Kulutusbudjetit

Nro	Kiinteistö	Numero	Kulutuslaji	Lajiryhmä
1	Keskusta	Kaikki	Kaikki	
		10	Kaukolämpö	Lämpö
		20	Kiinteistösähkö	Sähkö
		30	Vesi	Vesi
		50	Asukasmäärä	Asukkaat

Kulutuslaji	Kulutuslajin nimi	Yksikkö	Budjettijakson alku- ja loppupäivä	Kustannus €	Kulutussumma	Käyttövesi
20	Kiinteistösähkö	kWh	1.1.2011 - 31.12.2011	2 600	22 500	
20	Kiinteistösähkö	kWh	1.1.2012 - 31.12.2012	2 800	22 500	
30	Vesi	m³	1.1.2009 - 31.12.2009	3 800	1 500	
30	Vesi	m³	1.1.2010 - 31.12.2010	4 100	1 500	
30	Vesi	m³	1.1.2011 - 31.12.2011	4 200	1 500	
30	Vesi	m³	1.1.2012 - 31.12.2012	4 300	1 500	
50	Asukasmäärä	henk.	1.1.2009 - 31.12.2009		25	
50	Asukasmäärä	henk.	1.1.2010 - 31.12.2010		25	
50	Asukasmäärä	henk.	1.1.2011 - 31.12.2011		25	
50	Asukasmäärä	henk.	1.1.2012 - 31.12.2012		25	

AsOy Haukkalinn	Haukka
AsOy Kotkavaara	Kotka

Valitse kiinteistö napsauttamalla hiirellä kiinteistön riviä kiinteistöluettelosta.

Budjetoitu kulutuslaji

Valitse budjetoitava kulutuslaji luettelosta.

Tilikauden päivämäärät

Anna ensimmäiseen kenttään tilikauden alkupäivä ja toiseen kenttään tilikauden päättymispäivä.

Budjetoitu kulutus

Anna budjetoitu kulutusmäärä.

Budjetoitu kustannus

Anna budjetoitu kulutussumma.

Käyttövesi

Kokonaiskulutukseen sisältyvä käyttöveden kulutus. Luku vähennetään kokonaiskulutuksesta sääkorjausta tehtäessä. Jos kiinteistössä on erillinen mittari käyttövedelle, kenttä jätetään tyhjäksi.

Siirtää kohdistuksen uuteen (tyhjään) budjettitietueeseen.

Poistaa valittuna olevan budjettitietueen. Ohjelma kysyy vielä ennen poistamista 'Haluatko varmasti poistaa budjettitietueen?'. Vastaamalla Kyllä budjettirivi poistetaan.

Avaa budjetinpoistolomakkeen.

Budjettipoisto

Tämä toiminto poistaa kaikki budjetit, jotka ovat vanhempia kuin valittu päivämäärä.

Päivämäärä

31.12.2006

Poistaa budjetit, joiden päättymispäivät ovat valittua päivämäärää vanhempia.

Ohjelma kysyy vielä ennen poistamista 'Haluatko varmasti poistaa budjetit?'. Vastaamalla Kyllä budjetit poistetaan.

Mittarilukemat

Mittarilukemia ei tarvitse lukea ja syöttää tarkkaan kuukauden vaihteessa, koska ohjelmisto osaa suhteuttaa lukemat oikein kuukausien vaihteeseen. Ohjelmisto huomioi myös sen, että esimerkiksi lämmön kulutus on suurempaa helmikuussa kuin maaliskuussa. Katso **Perustiedot/Kulutuslajit/Kuukausittainen kulutusjaksuma**.

Asukkaiden lukumäärä syötetään asukasmäärä-kulutuslajille, jolloin kulutus-kentän nimi vaihtuu asukasmääräksi.

Mittarin vaihtuessa 'Edellinen lukema' -kenttään tulee uuden mittarin alkulukema ja 'Uusi lukema' -kenttään ensimmäinen uuden mittarin luettu lukema.

Mittarin pyörittäminen ympäri: ohjelmisto tunnistaa mittarin ympäripyörittämisen siitä, että uusi lukema on pienempi kuin edellinen lukema. Esim. 'Edellinen lukema' = 39850,0 ja 'Uusi lukema' = 400,0 → Kulutus = 550,0.

Kiint.	Mittaritunnus	Mittarin selite	Mittarin sijainti
1	AM1	Asukaslukumäärä/Kotka	
1	KL1	KL/Kotka	
1	SO1	Kiinteistösähkö/Kotka	
1	VM1	Vesimittari/Kotka	

Perusmaksu

 Yksikköhinta

 Mittarikerroin

Kulutusjakson päivämääräväli	Alkulukema	Loppulukema	Kulutus	Perusmaksu	Yks.hinta	Kulutus/pv.
1.3.2004 - 31.12.2004	123 456,0	123 963,0	= 507,0	308,00	34,40	1,66 x
31.12.2004 - 31.12.2005	124 356,0	124 832,0	= 476,0	308,00	34,40	1,3 x
31.12.2005 - 3.10.2006	124 832,0	125 382,0	= 550,0	308,00	34,40	1,99 x
3.10.2006 - 31.12.2006	125 382,0	125 487,0	= 105,0	308,00	34,40	1,18 x
1.1.2007 - 31.12.2007	125 487,0	125 757,48	= 270,48	308,00	52,00	0,743
1.1.2008 - 15.9.2008	125 757,48	125 965,0	= 207,52	308,00	52,00	0,804
*						

Taloyhtiö	Mittarin tunnus	
AsOy Haukkalinn	AM1	Asu
AsOy Haukkalinn	K01	Oljy

Mittarikerroin

Näytä 10 viimeisintä lukemaa	Näytä kaikki lukemat
------------------------------	----------------------

Kulutusjakson päivämääräväli

Edellinen ja uusi mittarilukema

Kulutus

Valitse mittari luettelosta. Luettelon saat taloyhtiöjärjestykseen, mittarin tunnuksen tai mittarin nimen mukaiseen järjestykseen napsauttamalla sarakkeen nimipalkkia.

Valitun mittarin mittarikerroin. Et voi muuttaa tässä ikkunassa, vaan **Perustiedot / Kiinteistöjen mittarit** -ikkunassa.

Näytetäänkö kaikki lukemat vai kymmenen viimeisintä lukemaa.

Anna ensimmäiseen kenttään kulutusjakson alkupäivä ja toiseen kenttään päättymispäivä. Seuraavaa kulutusjaksoa syöttäessäsi ohjelma tuo edellisen kulutusjakson päättymispäivän uuden kulutusjakson alkamispäiväksi.

Anna ensimmäiseen kenttään mittarilukema kulutusjakson alkaessa ja toiseen kenttään kulutusjakson päättyessä. Seuraavaa kulutusjaksoa syöttäessäsi ohjelma tuo edellisen kulutusjakson päättymislukeman uuden kulutusjakson alkamislukemaksi.

Ohjelma laskee kulutuksen: ([uusi lukema] - [edellinen lukema]) * [mittarikerroin]. Jos syötät **kulutuksen**, niin ohjelma laskee **uuden mittarilukeman**: [edellinen lukema] + [kulutus] / [mittarikerroin].

Kulutus/vrk	Ohjelma laskee annettujen tietojen perusteella kulutuksen / vuorokausi. Mikäli kulutuslukeman vasemmalla puolella on punainen huutomerkki, on mittarille asetettu hälytysraja ylittynyt.
Perusmaksu	Kulutuslajin perusmaksu. Ohjelma tuo tiedon Perustiedot / Kulutuslajit –ikkunasta, mikäli se on sinne annettu. Voit muuttaa / syöttää luvun myös tässä.
Yks.hinta	Kulutuslajin yksikköhinta. Kuten edellisessä kentässä.

Lämmitystarveluvut (aiempi nimitys astepäiväluvut)

Lämmitystarveluvuilla korjataan toteutuneita lämmitysenergian kulutuksia, jotta voidaan verrata toisiinsa saman kiinteistön eri kuukausien tai vuosien kulutuksia ja eri paikkakunnilla olevien kiinteistöjen ominaiskulutuksia.

Ohjelmistotoimituksen mukana tulevia **normaalivuoden** lämmitystarvelukuja ei voi poistaa eikä muuttaa. Itse syötettyjä lukuja voi vapaasti muokata ja poistaa.

Ilmatieteen laitos tuottaa lämmitystarveluvut jo 20 paikkakunnalle, joista 16:a käytetään ns. vertailupaikkakuntina. Tuoreimmat lämmitystarveluvut julkaisee esim. Ilmatieteen laitos. Lisää tietoa asiasta saa sivulta http://www.fmi.fi/tuotteet/kauppa_11.html.

Lämmitystarveluvut

Vertailupaikkakunta: **Lahti** Vuosi: **Kaikki**

Vertailupaikkakunta	Vuosi	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	Yht.
► Lahti	Norm.	737	686	615	419	172	25	6	36	215	394	533	674	4512
Lahti	2003	889	654	571	438	109	15	0	40	163	434	453	591	4357
Lahti	2004	790	661	583	397	205	16	0	32	112	393	547	585	4321
Lahti	2005	590	657	737	398	189	10	0	5	127	336	409	673	4131
Lahti	2006	707	763	757	405	139	15	0	0	75	312	503	458	4134
Lahti	2007	634	813	467	353	137	0	0	45	205	355	530	500	4039
Lahti	2008	571	519	584	325	168	8	0	39	230	317	475	547	3783
Lahti	2009	697	647	599	380	99	41	18	6	131	460	472	761	4311
Lahti	2010	965	760	627	383	153	0	0	48	154	422	587	863	4962
Lahti	2011	722	834	601	329	122	0	0	0	89	334	406	503	3940
Lahti	2012	734	771	553	416	136	23	0	32	167				2832
*														

Päivitä myös muut tietokannat... Poista Sulje

Vuosi Valitse luettelosta.

Kunta Valitse luettelosta kunta, jonka lämmitystarveluvut näytetään. Luettelossa on Ilmatieteenlaitoksen 16 virallista mittauspäikkakuntaa.

Päivitä myös muut tietokannat...

Tallentaa valitun rivin lämmitystarveluvut myös muiden taloyhtiöiden tietokantoihin.

Uusi vuosi

Lämmitystarveluvut

Vuosi: [] tai Kunta: **Kaikki**, jonka lämmitystarveluvut näytetään

	Vuosi	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu
Lahti	2007												
*													

Kun syötät uuden vuoden lämmitystarvelukuja, valitse ensin luettelosta kunta. Tämän jälkeen anna rivillä seuraavaan kenttään vuosi ja tarvittavien kuukausien lämmitystarveluvut. Toimi samoin seuraavien kuntien kohdalla. Seuraavalla kerralla kun avaat Lämmitystarveluvut -ikkunan, tarjoaa ohjelma kuluva vuotta, jos sen tietoja on syötetty.

Lämmitystarveluvut

Vuosi: **2007** tai Kunta: **Kaikki**, jonka lämmitystarveluvut näytetään

	Vuosi	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu
► Lahti	2007	687											
*													

Mittaritarrat

Voit tulostaa mittareille tarrat ja kiinnittää ne mittariin, jotta mittarinlukijan on helppo tunnistaa, mikä mittari on kyseessä ja löytää esim. luentalomakkeesta oikea kohta.



Taloyhtiö Valitse, minkä taloyhtiön mittaritarrat tulostetaan.

Kiinteistö Valitse kiinteistö.

AsOy Haukkalinnna
1 Haukka
AM1 Asukasmäärä / Haukka
Asukaslukumäärä

AsOy Haukkalinnna
1 Haukka
KÖ1 Öljymittari / Haukka
Kevyt polttoöljy

AsOy Haukkalinnna
1 Haukka
SÖ1 Sähkö/Kiinteistö
Kiinteistösähkö

AsOy Haukkalinnna
1 Haukka
VM1 Vesimittari / Haukka
Vesi

Mittarinlukulista

Lukemalistojen tulostus.

Mittarinlukulista

Lajiryhmä: **Sähkö**

Kiinteistö: **Kaikki**

Mittarinlukija: **Kaikki**

Järjestys: ☒ Mittaritunnus ☐ Mittarin sijainti
☐ Mittarin selite ☐ Kulutuslaji

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - Mittarinlukulista		4.8.2011	Sivu 1/1
		Lajiryhmä Sähkö, Kiinteistö 1			
Kiinteistö	Kes kusta	Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI			
Mittarin tunnus, selite ja sijainti	Edellinen lukema ja päivämäärä		Uusi mittarilukema ja päivämäärä		Mittarinlukija
Sähkö2 säh kö2	30 000	1.1.2007			
SÖ1 Kiinteistösähkö/Kotka	160 822	26.5.2011			

Kulutuslajiluettelo

Kulutuslajiluettelon tulostus.

Kulutuslajien tulostus

Lajiryhmä **Lämpö**

Esikatselu Tulosta Sulje

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - Kulutuslajit							15.11.2012		Sivu 1/1	
Kaikki												
Numero	Kulutuslajin nimi		Lajiryhmä		Pää- ja vertailuyksikkö			Suhdeluku	Perusmaksu		Kulutusmaksu	
10	Kaukolämpö		Lämpö		MWh	kWh		1000	750,00		50,00	
Vuosikulutuksen normaaliajakautuma prosentteina kuukausittain:												
	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu
	17,0	15,3	13,8	9,2	3,7	0,6	0,2	0,8	4,5	8,3	11,5	15,1
Numero	Kulutuslajin nimi		Lajiryhmä		Pää- ja vertailuyksikkö			Suhdeluku	Perusmaksu		Kulutusmaksu	
20	Kiinteistösähkö		Sähkö		kWh	kWh		1	140,00		0,12	
Vuosikulutuksen normaaliajakautuma prosentteina kuukausittain:												
	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu
	10,0	9,0	8,5	8,0	7,5	7,0	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0	10,0
Numero	Kulutuslajin nimi		Lajiryhmä		Pää- ja vertailuyksikkö			Suhdeluku	Perusmaksu		Kulutusmaksu	
30	Vesi		Vesi		m³	l		1000	82,00		2,34	
Vuosikulutuksen normaaliajakautuma prosentteina kuukausittain:												
	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu
	8,5	8,5	8,5	8,5	8,0	8,0	8,0	8,0	8,5	8,5	8,5	8,5
Numero	Kulutuslajin nimi		Lajiryhmä		Pää- ja vertailuyksikkö			Suhdeluku	Perusmaksu		Kulutusmaksu	
50	Asukasmäärä		Asukkaat		henk.	henk.		1				
Vuosikulutuksen normaaliajakautuma prosentteina kuukausittain:												
	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu
Yhteensä		4	kulutuslajia									

Mittariluettelo

Kiinteistöjen mittaritietojen tulostus.



Lajiryhmä Valitse lajiryhmä esim. Lämpö.

Kiinteistö Valitse kiinteistö.

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - Kulutusmittarit		14.11.2008	Sivu 1/1
Kaikki					
Kiinteistö	Keskusta	Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI			
Mittaritunnus	Mittarin selite	Mittarin sijainti	Mittarikerroin	Kulutuslaji	
AM1	Asukaslukumäärä/Kotka		1	50	Asukaslukumäärä
KL 1	KL/Kotka		1	10	Kaukolämpö
SÖ1	Kiinteistösähkö/Kotka		1	20	Kiinteistösähkö
VM1	Vesimittari/Kotka		1	30	Vesi
Yhteensä		4	mittaria		

Mittarilukemat

Mittarilukemien ja kulutusmäärien tulostus.

Mittarilukemat

Lajiryhmä **Kaikki**

Kiinteistö **Kaikki**

Mittari **Kaikki**

Ajalta **1.1.2012** - **31.10.2012**

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - Mittarilukemat					15.11.2012	Sivu 1/1
		Ajalta 1.1.2012 - 31.10.2012						
Kiinteistö	Kes kusta	Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI						
Mittari	100	Kaukolämpömittari		Lämmönjakohuone			MWh	
Kulutusjakson päivämääräväli		Alkulukema	Loppulukema	Kulutus	Päivät	Kulutus/pv	Perusmaksu	Kulutusmaksu
1.1.2012 - 1.2.2012		1 570	1 606	36	31	1,16	63,70	1 800,00
1.2.2012 - 1.3.2012		1 606	1 641	35	29	1,21	59,59	1 750,00
1.3.2012 - 1.4.2012		1 641	1 666	25	31	0,806	63,70	1 250,00
Yhteensä				96			186,99	4 800,00
Mittari	200	Kiinteistös ähkömittari		S ähkönjakokeskus			kWh	
Kulutusjakson päivämääräväli		Alkulukema	Loppulukema	Kulutus	Päivät	Kulutus/pv	Perusmaksu	Kulutusmaksu
1.1.2012 - 1.2.2012		201 979	203 939	1 960	31	63,2	11,89	235,20
1.2.2012 - 1.3.2012		203 939	205 766	1 827	29	63	11,12	219,24
1.3.2012 - 1.4.2012		205 766	207 563	1 797	31	58	11,89	215,64
Yhteensä				5 584			34,90	670,08
Mittari	300	P äävesimittari		Lämmönjakohuone			m³	
Kulutusjakson päivämääräväli		Alkulukema	Loppulukema	Kulutus	Päivät	Kulutus/pv	Perusmaksu	Kulutusmaksu
1.1.2012 - 1.2.2012		25 968	26 096	128	31	4,13	6,96	299,52
1.2.2012 - 1.3.2012		26 096	26 213	117	29	4,03	6,52	273,78
1.3.2012 - 1.4.2012		26 213	26 335	122	31	3,94	6,96	285,48
Yhteensä				367			20,44	858,78

Budjettiseuranta

Budjettiseuranta

Kiinteistö: **Kaikki**

Kulutuslaji: **Kaikki**

Kk Vuosi Kk Vuosi

Kuukaudet: **1** **2012** - **11** **2012**

Kaavio ☐

Kaaviolajit

☒ Kustannukset ☐ Kulutukset

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

- Kiinteistö** Tulostetaanko vain yhden kiinteistön budjettiseuranta.
- Kulutuslaji** Tulostetaanko vain yhden kulutuslajin budjettiseuranta. Valitse luettelosta.
- Kuukaudet** Valitse aikajakso, jolta budjettiseuranta tulostetaan.
- Kaavio** Tulostetaanko budjettiseuranta kaaviona. Kun olet valinnut kaavion, aktivoituvat kaaviolajit.
- Kaaviolajit** Tulostetaanko kustannukset vai kulutukset kaavioon.

Esimerkkiyhtiö
VAIN KOEKÄYTTÖÖN

Kiinteistöhuolto - Budjettiseuranta

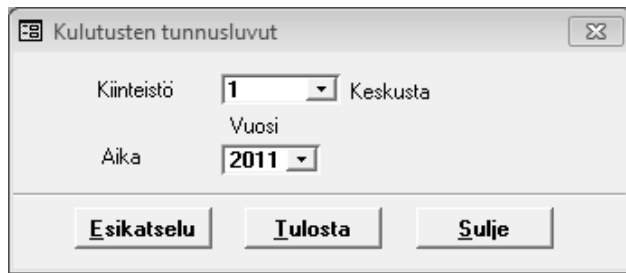
Sivu 1/1
15.11.2012

Kiinteistö: **1 Kes kusta**

Kulutuslaji	Kulutukset			Kustannukset			Erotus
	Budjetoitu	Toteutunut	Erutus	Budjetoitu	Toteutunut		
10 Kaukolämpö (MWh)							
Tammikuu	2012	34,00	36,00	-2,00	1 785,00	1 862,50	-77,50
Helmikuu	2012	30,60	35,00	-4,40	1 606,50	1 812,50	-206,00
Maaliskuu	2012	27,60	25,00	2,60	1 449,00	1 312,50	136,50
Huhtikuu	2012	18,40			966,00		
Toukokuu	2012	7,40			388,50		
Kesäkuu	2012	1,20			63,00		
Heinäkuu	2012	0,40			21,00		
Elokuu	2012	1,60			84,00		
Syyskuu	2012	9,00			472,50		
Lokakuu	2012	16,60			871,50		
Marraskuu	2012	23,00			1 207,50		
Kulutuslaji yhteensä		169,80	96,00	73,80	8 914,50	4 987,50	3 927,00
20 Kiinteistösähkö (kWh)							
Tammikuu	2012	2 250,00	1 960,00	290,00	280,00	246,87	33,13
Helmikuu	2012	2 025,00	1 827,00	198,00	252,00	230,91	21,09
Maaliskuu	2012	1 912,50	1 797,00	115,50	238,00	227,31	10,69
Huhtikuu	2012	1 800,00			224,00		
Toukokuu	2012	1 687,50			210,00		
Kesäkuu	2012	1 575,00			196,00		
Heinäkuu	2012	1 575,00			196,00		
Elokuu	2012	1 687,50			210,00		
Syyskuu	2012	1 800,00			224,00		

Tunnusluvut

Voit tulostaa kiinteistöille vuosittaiset kulutusten tunnusluvut.



Taloyhtiö

Kiinteistön valinta.

Kiinteistö

Tulostetaanko vain yhden kiinteistön tunnusluvut.

Aika

Minkä vuoden tunnusluvut tulostetaan.

Lämmön- ja sähkönkulutus

Ohjelma laskee tunnusluvun kWh/Rm³,a halutulta vuodelta seuraavasti:

$$\frac{\text{todellinenkulutus} \cdot \text{yksikköjen suhdeluku}}{\text{rakennustilavuus}}$$

Vedenkulutus

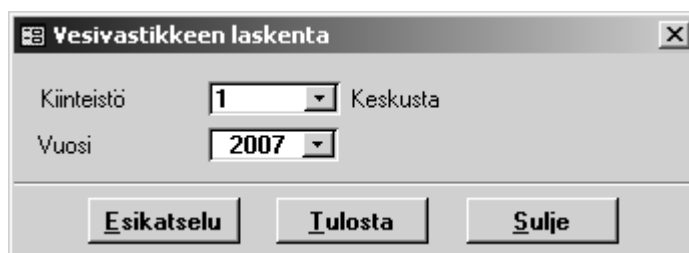
Ohjelma laskee tunnusluvun l/as,d halutulta vuodelta seuraavasti:

$$\frac{\text{todellinenkulutus} \cdot \text{yksikköjen suhdeluku}}{365 \cdot \text{asukaslukumäärän keskiarvo}}$$

As.Oy Kirjosieppo	Kiinteistöhuolto - Kulutusten tunnusluvut	Sivu 1/1	
		15.11.2012	
Kiinteistön numero ja nimi			
1	Keskusta		
Vuosi	Lämmönkulutus kWh / Rm², a (vuosi)	Vedenkulutus l / as, d (vrk)	Sähkönkulutus kWh / Rm², a (vuosi)
2011	48,334	164,689	5,171

Vesivastike

Vesivastikkeen laskenta edellisen vuoden kulutustietojen pohjalta huomioiden lämpimän veden lämmittämiseen käytetty energia.

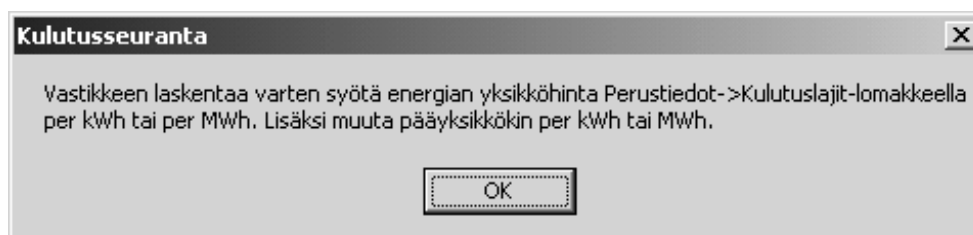


Kiinteistö

Kiinteistön valinta.

Vuosi

Mille vuodelle vesivastike lasketaan.



Mikäli ohjelma antaa oheisen ilmoituksen, vaihda vesivastikkeen laskennan ajaksi lämpölajille pääyksiköksi kWh tai MWh ja kulutusmaksu samoin per kWh tai MWh.

Kulutusseuranta - Vesivastikkeen laskenta		8.11.2004	Sivu 1/1
TALOYHTIÖ AsOy Haukkalinn KIINTEISTÖ Haukka			
KIINTEISTÖN KULUTUSTIEDOT			
Asukasluku keskimäärin	48 as		
Nykyinen vesivastike	15,00 € / as / kk		
Huoneistojen asuinpinta-ala yhteensä	1358,1 m ²		
Kokonaisvedenkulutus	2901,3 m ³ / vuosi		
Lämpimän veden osuus kulutetusta vedestä	35 %		
TARIFFIT			
Lämmitysenergia	Kevyt polttoöljy		
Lämmitysenergian hinta	0,04 € / kWh		
Veden ja jäteveden hinta	2,2 € / m ³		
VEDEN OMINAISKULUTUS JA TODELLISET KUSTANNUKSET			
Veden ominaiskulutus	159 l / as / vrk		
Vesikustannukset (vesi+jätevesi)	6 382,86 € / vuosi		
	11,08 € / as / kk		

Nämä tiedot tulevat Kiinteistötiedot-ikkunasta.

Nämä tiedot tulevat kulutuslajeilta.

Veden lämmityskustannukset	2 798,85 € / vuosi
	4,86 € / as / kk
Vesi+veden lämmitys, kustannukset yhteensä	9 181,71 € / vuosi
TODELLINEN VESIVASTIKE	16,11 € / as / kk
Vastikkeen yhteydessä perittävä vesivastike	0,04 € / m ² / kk
MAKSIMIKULUTUS NYKYISELLÄ VASTIKKEELLA	
Veden ja jäteveden osuus kustannuksista	5 911,25 € / vuosi
	10,26 € / as / kk
Veden lämmityskustannukset	2 592,05 € / vuosi
	4,50 € / as / kk
Kustannukset (vesi+lämmitys) yhteensä	8 503,30 € / vuosi
VEDEN MAKSIMIKULUTUS	2687 m ³ / vuosi
	147 l / as / viik
<p>Nykyinen vesivastike ei riitä kattamaan vesikustannuksia, joten lisäkustannukset on perittävä hoitovastikkeen yhteydessä. Vastikkeen yhteydessä perittävä vesivastike on laskettu vähentämällä todellisesta vesivastikkeesta nykyinen vesivastike ja kertomalla erotus asukaslukumäärällä ja tulo jakamalla kiinteistön asuinpinta-alalla.</p>	

Tämä veden maksimikulutus saadaan kaavasta:

Kokonaisvedenkulutus * (1-((todellinen vesivastike-nykyinen vesivastike)/nykyinen vesivastike))

Kuukausikulutukset

Kuukausikulutukset sääkorjattuna.

Kuukausikulutukset

Kiinteistö

Kaikki

Kulutuslajit

(Monivalinta: Ctrl- tai Shift-painikkeilla)

10	Kaukolämpö	Lämpö
20	Kiinteistösähkö	Sähkö
30	Vesi	Vesi
50	Asukasmäärä	Asukkaat

Alkaen kuukaudesta

Tammikuu

2012

Päättyen kuukauteen

Lokakuu

2012

Sääkorjaus:

☒ Ei korjausta
 ☐ Alueellinen
 ☐ Paikallinen
 ☐ Valtakunnallinen

Vertailuluku:

☒ Vertailuys. / bruttoala / vuosi
 ☐ Vertailuys. / rak.tilavuus / vuosi

☐ Kiinteistön vaihtuessa aloitetaan uusi sivu

Esikatselu

Tulosta

Sulje

Kiinteistö

Kiinteistön valinta.

Kulutuslajit

Valitse, minkä kulutuslajin kaavio tulostetaan. Voit valita useamman lajin pitämällä Ctrl-painike pohjassa. Vain **lämpöryhmän lajeille** voidaan tehdä **normeeraus**.

Vertailtavat kuukaudet

Valitse, minkä kuukausien kulutuskäviöt tulostetaan.

Sääkorjaus

Tulostetaanko todelliset, paikkakuntaan normitetut (normaalivuoteen), vertailupaikkakuntaan normitetut vai Jyväskylään normitetut kulutukset.

Vertailuluku

Tulostetaanko pylväskaavio vai viivakaavio.

As.Oy Kirjos ieppo		Kiinteistöhuolto - Kuukausikulutukset			15.11.2012	Sivu 1/1
		Ajalta Tammikuu 2012 - Lokakuu 2012				
Kiinteistö	Keskusta	Kuukelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI				
Laji	Kulutuslajin nimi	Bruttopinta-ala	Vuosi	Kuukausi	MWh	kWh/m²/v
10	Kaukolämpö	1255	2012	Tammikuu	36,0	337,7
	Ei sääkorjausta		2012	Helmikuu	35,0	351,0
			2012	Maaliskuu	25,0	234,5
				Yhteensä	96,0	307,8
Laji	Kulutuslajin nimi	Bruttopinta-ala	Vuosi	Kuukausi	kWh	kWh/m²/v
20	Kiinteistösähkö	1255	2012	Tammikuu	1 960,0	18,4
			2012	Helmikuu	1 827,0	18,3
			2012	Maaliskuu	1 797,0	16,9
				Yhteensä	5 584,0	17,9

Kulutusvuosivertailu

Vuosikulutusten vertailu neljälle vuodelle.

Kulutusvuosivertailu

Kiinteistö: **Kaikki**

Kulutuslajit (Monivalinta: Ctrl- tai Shift-painikkeilla)

10	Kaukolämpö	Lämpö
20	Kiinteistösähkö	Sähkö
30	Vesi	Vesi
50	Asukasmäärä	Asukkaat

Vertailtavat vuodet:

2009 - 2010 - 2011 - 2012

Kuukaudet: Tammikuu - Lokakuu

Sääkorjaus: ☒ Ei korjausta ☐ Alueellinen
☐ Paikallinen ☐ Valtakunnallinen

☐ Kiinteistön vaihtuessa aloitetaan uusi sivu

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Kiinteistö

Kiinteistön valinta.

Kulutuslajit

Valitse, minkä kulutuslajin kaavio tulostetaan. Voit valita useamman lajin pitämällä Ctrl-painike pohjassa. Vain **lämpöryhmän lajeille** voidaan tehdä **normeeraus**.

Vertailtavat vuodet

Valitse vuodet, jolta kulutuskavio tulostetaan.

Sääkorjaus

Tulostetaanko todelliset, paikkakuntaan normitetut (normaalivuoteen), vertailupaikkakuntaan normitetut vai Jyväskylään normitetut kulutukset. Tämä kohta ei ole valittavissa silloin, kun on valittu normeeraus kaavioon.

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - Kulutusvuosivertailu			15.11.2012	Sivu 1/1	
		Ajalta Tammikuu - Lokakuu					
Kiinteistö	Keskusta	Kuukelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI					
Laji	Kulutuslajin nimi	Yksikkö	Kuukausi	2009	2010	2011	2012
10	Kaukolämpö	MWh	Tammikuu	36,2	37,7	33,9	36,0
	Ei sääkorjausta		Helmikuu	32,6	33,9	30,5	35,0
			Maaliskuu	29,4	30,6	27,5	25,0
			Huhtikuu	19,6	20,4	22,5	
			Toukokuu	7,9	8,2	9,0	
			Kesäkuu	1,3	1,3	1,5	
			Heinäkuu	0,4	0,4	0,5	
			Elokuu	1,7	1,7	2,2	
			Syyskuu	9,6	9,5	12,3	
			Lokakuu	17,7	17,5	15,5	
			Yhteensä	156,4	161,2	155,4	96,0

Kuukausikulutuskaavio

Kuukausikulutusten esitys kaaviomuodossa.

Kuukausikulutuskaavio

Kiinteistö **Kaikki**

Kulutuslajit (Monivalinta: Ctrl- tai Shift-painikkeilla)

10	Kaukolämpö	Lämpö
20	Kiinteistösähkö	Sähkö
30	Vesi	Vesi
50	Asukasmäärä	Asukkaat

Vuosiluvut **2009** - **2011**
 Kuukaudet **Tammikuu** - **Joulukuu**
 Sääkorjaus: ☐ Ei korjausta ☐ Alueellinen
☒ Paikallinen ☐ Valtakunnallinen
☐ Yhden vuoden todellinen ja sääkorjattu kulutus
☐ Kiinteistön vaihtuessa aloitetaan uusi sivu

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Kiinteistö

Valitse kiinteistö

Kulutuslajit

Valitse, minkä kulutuslajin kaavio tulostetaan. Voit valita useamman lajin pitämällä Ctrl-painike pohjassa. Vain **lämpöryhmän lajeille** voidaan tehdä **normeeraus**.

Vertailtavat vuodet

Valitse, minkä vuosien kulutuskaaviot tulostetaan. Normeeraus kaavioon voidaan tehdä vain yhdelle vuodelle.

Vertailtavat kuukaudet

Valitse, minkä kuukausien kulutuskaaviot tulostetaan.

Sääkorjaus

Tulostetaanko todelliset, paikkakuntaan normitetut (normaalivuoteen), vertailupaikkakuntaan normitetut vai Jyväskylään normitetut kulutukset.

Yhden vuoden todellinen ja sääkorjattu kulutus

Kaaviossa verrataan yhden vuoden todellista ja sääkorjattua **Lämpöryhmään** kuuluvaa kulutuslajia.

As.Oy Kirjosieppo

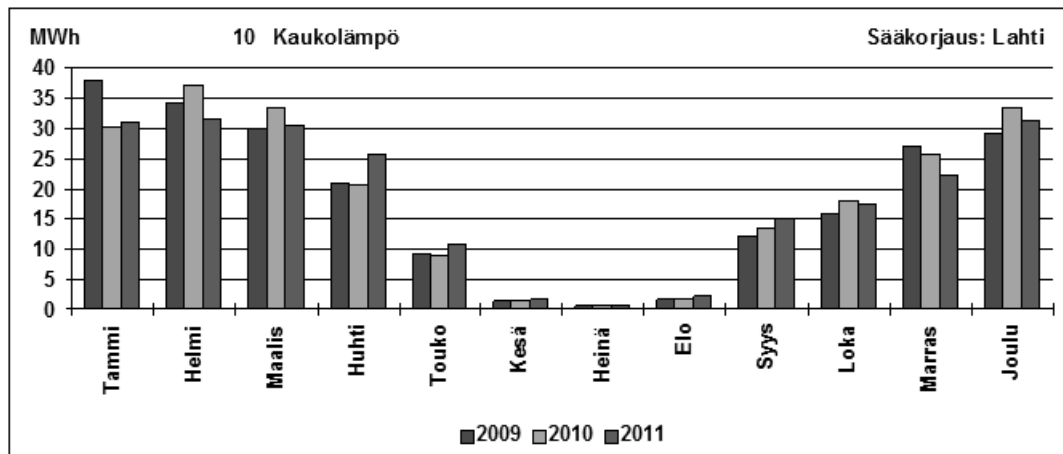
Kiinteistöhuolto - Kuukausikulutuskaavio

15.11.2012

Sivu 1/1

Vuosilta 2009-2011

Kiinteistö **Keskusta**



Vuosikulutuskaavio

Vuosikulutusten esitys kaaviomuodossa.

Vuosikulutuskaavio

Kiinteistö: **Kaikki**

Kulutuslajit: [Monivalinta: Ctrl- tai Shift-painikkeilla]

10	Kaukolämpö	Lämpö
20	Kiinteistösähkö	Sähkö
30	Vesi	Vesi
50	Asukasmäärä	Asukkaat

Vuosiluvut: **2009** - **2011**

Sääkorjaus: ☐ Ei korjausta ☐ Alueellinen
☒ Paikallinen ☐ Valtakunnallinen

☒ Todellisen ja sääkorjatun kulutuksen vertailu
☐ Kiinteistön vaihtuessa aloitetaan uusi sivu

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Kiinteistö

Valitse kiinteistö

Kulutuslajit

Valitse, minkä kulutuslajin kaavio tulostetaan. Voit valita useamman lajin pitämällä Ctrl-painike pohjassa. Vain **lämpöryhmän lajeille** voidaan tehdä **normeeraus**.

Vertailtavat vuodet

Valitse, minkä vuosien kulutuskaaviot tulostetaan. Normeeraus kaavioon voidaan tehdä vain yhdelle vuodelle.

Sääkorjaus

Tulostetaanko todelliset, paikkakuntaan normitettut (normaalivuoteen), vertailupaikkakuntaan normitettut vai Jyväskylään normitettut kulutukset.

Todellinen ja sääkorjattu kulutus

Kaaviossa verrataan yhden vuoden todellista ja sääkorjattua **Lämpöryhmään** kuuluvaa kulutuslajia.

As.Oy Kirjosieppo

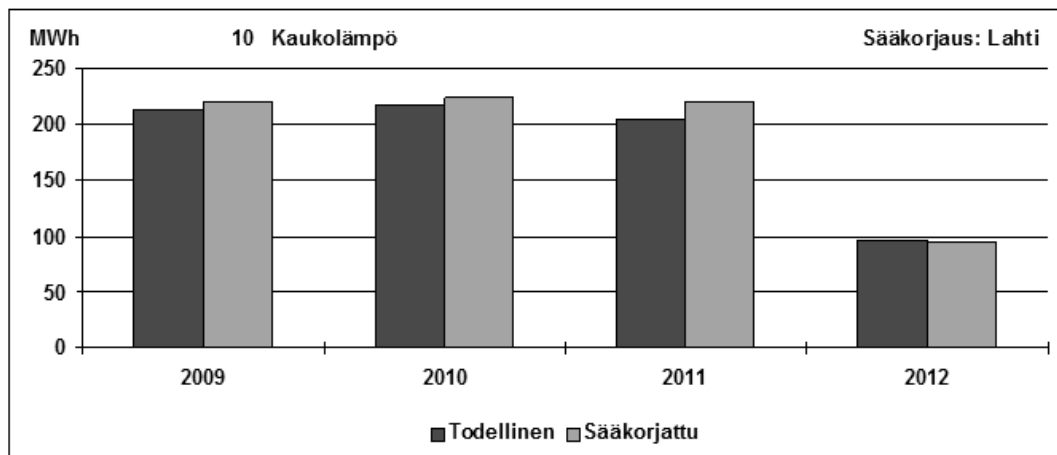
Kiinteistöhuolto - Vuosikulutuskaavio

15.11.2012

Sivu 1/1

Vuosilta 2009-2012

Kiinteistö Kes kusta



Huoltotehtävät

Päivä- ja viikkotehtävät

Kiinteistö

Kiinteistö, jolle tehtäviä olet määrittämässä ja jonka erityisohjeet, korjaushistoria ja laitteet ikkunan alareunassa näytetään.

Nimikeryhmä

Työnimikkeen valinta. Työnimikkeitä hallitaan Perustiedot/Työnimikkeet-lomakkeella.

Yleisohje

Erityisohje

Laitteet

Korjaukset

Ikkunan alaosassa näytettävien tietojen valinta. Näytetäänkö yleis- ja erityisohje, korjaustapahtumat vai laitteet.

Päivä- ja viikkotehtävät

Kiinteistö: **Keskusta** Nimikeryhmä: **Kaikki**

Tunnus	Tehtävä tai kohde	Määrä	Taajuus	Erillisveloitus
015	Ovien avaukset		Tarvittaessa	<input checked="" type="checkbox"/>
016	Pesula-, kuivaushuone- yms. vuorot		Jatkuva	<input type="checkbox"/>
017	Saunavuorot		Jatkuva	<input type="checkbox"/>
G.036	Kattilaveden lämpötilan säädöt		Jatkuva	<input type="checkbox"/>
G.041	Lämmitysjärjestelmän toiminta		Jatkuva	<input type="checkbox"/>
G11.21	Lämmönsiirtimet			<input type="checkbox"/>
G12.1	Paisunta- ja varolaitteet			<input type="checkbox"/>
G12.2	Lämmönjakeluverkoston kiertovesipumput			<input type="checkbox"/>
G31	Ilmastointikoneet		Jatkuva	<input type="checkbox"/>
G84.1	Putkisto varusteineen		Viikoittain	<input type="checkbox"/>
*				<input type="checkbox"/>

Tehtäväkohtainen yleisohje

- * Lue menoveden lämpötila ja vertaa sitä tavoitearvoon
- * Tarkasta kaikkien kattilaveden käyttölämpötilaa ohjaavien termostaattien asetusarvot
 - kattilatermostaatti
 - kiehuantasuoja/rajoitustermostaatti
 - high-low -termostaatti (vain 2-liekkipolttimilla)
- * Tarkasta, että kattila- ja high-low -termostaattien asetusarvojen keskinäinen lämpötilaero on oikein asetettu
- * Tarkkaile, missä kattilaveden lämpötilassa öljypoltin käynnistyy ja pysähtyy ja missä lämpötilassa täysteho (iso liekki) käynnistyy ja pysähtyy
- * Tarkasta erityisesti, että

Uusi tehtävä Poista tehtävä Näytä: Yleisohje Erityisohje Laitteet Korjaukset Sulje

Tunnus ja kohde/tehtävä

Huoltotehtäviä voit valita joko koodin tai kohteen mukaan järjestetystä luettelosta. Luettelossa ei näytetä nimikkeitä, jotka olet merkinnyt pois käytöstä Työnimikkeet-ikkunassa.

Määrä (kpl/m²)

Tarkastettavien/huollettavien kohteiden lukumäärä tai pinta-ala.

Taajuus

Valitse luettelosta, kuinka usein tehtävä suoritetaan tai kirjoita kenttään jokin muu suoritustaajuus.

Erillisveloitus

Merkitse rasti ruutuun, jos tehtävän suorituksesta veloitetään erikseen.

Uusi tehtävä


Siirtyy tyhjälle riville, tehtäväluettelon viimeiseksi.

Poista tehtävä

Poistaa valittuna olevan huoltotehtävän.

Kalenterivuoden tehtävät

Tehtävien suorituskuukaudet merkitään napsauttamalla hiirellä kuukausien ruutuja.

Tarvittaessa suoritettavat tehtävät merkitään napsauttamalla ko. kuukauden ruutua **hiiren oikealla näppäimellä**, jolloin kuukauden taustan väri muuttuu .

Kalenterivuoden tehtävät

Kiinteistö: **Keskusta** Nimikeryhmä: **Kaikki**

Tunnus	Tehtävä tai kohde	Määrä	Kertaa/v.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
040	Vuosikierros huoneistoissa	13	1												
D2.3	Avo-ojat		1												
D6	Viherrakenteet		2												
D61	Nurmikot		4												
D62	Puut		2												
D63	Pensaat		2												
D64	Muut kasvit		Tarv.												
D71.1	Asfalttipäällysteet		1												
D72.2	Laatoitukset		1												
D73	Reunatuot ja -kourut		1												
D82	Talovaasteet (linnat, kivet, kuivatusalueet)		2												

Tehtäväkohtainen yleisohje

Huoneistokierros on pistokoeluontoinen ja vuosittain tarkastetaan noin 10% huoneistoista. Huoneistoissa käydään läpi:

- huoneiston ulko-ovet ja niiden käynti
- vesi- ja viemärikalusteet
- poistoilmaventtiilit
- lämmityspatterit ja patteriventtiilit
- lattiakaivot ja vesilukot
- märkätilojen (kylpyhuoneiden) muovimatot
- huonelämpötilat (mittaus)
- narvekkeet (uloin ovil)

Uusi tehtävä Poista tehtävä Näytä: Yleisohje Erityisohje Laitteet Korjaukset Sulje

Tunnus ja kohde/tehtävä

Huoltotehtäviä voit valita joko koodin tai kohteen mukaan järjestetystä luettelosta. Luettelossa ei näytetä nimikkeitä, jotka olet merkinnyt pois käytöstä Työnimikkeet –ikkunassa.

Määrä

Tarkastettavien/huollettavien kohteiden lukumäärä tai pinta-ala.

Kertaa/v

Kuinka monta kertaa vuodessa tehtävä suoritetaan. Ohjelma merkitsee lukumäärän kuukausiruutuja valitessasi.

Uusi tehtävä

Siirtyy tyhjälle riville, tehtäväluettelon viimeiseksi.

Poista tehtävä

Poistaa valittuna olevan huoltotehtävän.

Yleisohje

Erityisohje

Ikkunan alaosassa näytettävien tietojen valinta. Näytetäänkö yleis- ja erityisohje, korjaustapahtumat vai laitteet.

12-vuotiskauden tehtävät

12-vuotiskauden tehtävät

Kiinteistö: **Keskusta** Nimikeryhmä: **Kaikki**

Tunnus	Tehtävä tai kohde	Määrä	Kertaa/12v	-09	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
F34.1	Parvekkeet		1			<input checked="" type="checkbox"/>									
F34.2	Ulkoseinän tikkaat		3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
F34.3	Ulkoseinän katokset		1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
F41.1	Vesikatot		3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
F42	Räystäät		3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
F43	Yläpohjavarusteet		3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
G11	Lämmöntuotanto														
G11.44	Öljysäiliöt		1	<input checked="" type="checkbox"/>											
G33.2	Poistoilmakanaviston puhdistus		0												
*															

Tehtäväkohtainen yleisohje

* Tarkasta räystääspellitykset ja saumat

- pinnan ja rakenteen kunto, maalaustarve, ruostuminen
- pellitysten kiinnitykset
- vesivuotojäljet julkisivuilla

Räystäät tarkastetaan kerran vuodessa.

Uusi tehtävä Poista tehtävä Näytä: Yleisohje Erityisohje Laitteet Korjaukset Sulje

Tunnus ja kohde/tehtävä

Voit valita huoltotehtäviä joko koodin tai kohteen mukaan järjestetystä luettelosta. Luettelossa ei näytetä nimikkeitä, jotka olet merkinnyt pois käytöstä Nimikkeet –ikkunassa.

Määrä

Tarkastettavien/huollettavien kohteiden lukumäärä tai pinta-ala.

Krt / 12 v

Kuinka monta kertaa tehtävä suoritetaan 12 vuodessa. Ohjelma merkitsee lukumäärän vuosiruutuja valitessasi.

Uusi tehtävä

Siirtyy tyhjälle riville, tehtäväluettelon viimeiseksi.

Poista tehtävä

Poistaa valittuna olevan huoltotehtävän.

Yleinen ohjeteksti

Kohteella/tehtävällä mahdollisesti oleva yleisohje: et voi muuttaa/poistaa yleisillä nimikkeillä.

Tehtävän erityisohje

Voit kirjoittaa kohteelle/tehtävälle kiinteistökohtaisen erityisohjeen.



Yleisohje

Erityisohje

Ikkunan alaosassa näytettävien tietojen valinta. Näytetäänkö yleis- ja erityisohje, korjaustapahtumat vai laitteet.

Huoltotehtävien vienti

Tällä toiminnolla voit viedä huoltotehtäviä valittuna olevasta taloyhtiöstä/kiinteistöstä muihin taloyhtiöihin/kiinteistöihin. Ohjelma vie vain ne tehtävät, joita kohteessa ei ennestään ole. Tehtävälle mahdollisesti tallennettua erityisohjetta ei kuitenkaan viedä kohteena olevalle kiinteistölle.

 **Huoltotehtävien kopiointi toiseen taloyhtiöön** 

Tällä toiminnolla viedään valittuna olevan taloyhtiön huoltotehtäviä toiseen kiinteistöön tai eri taloyhtiöön. Toiseen kiinteistöön viedään vain ne tehtävät, joita siellä ei ennestään ole.

Mistä huoltotehtäviä kopioidaan:

Taloyhtiö:

Kiinteistö:

Merkitse, mitkä huoltotehtävät viedään

☒ Päivittäiset ja viikoittaiset tehtävät (5 kpl)

☒ Kalenterivuoden tehtävät (19 kpl)

☒ 12-vuotiskauden tehtävät (17 kpl)

Mihin kopioidaan:



Taloyhtiö:

Kiinteistö:

Tietokannassa, johon lajeja ollaan viemässä on

- Päivittäisiä ja viikoittaisia tehtäviä (0 kpl)
- Kalenterivuoden tehtäviä (0 kpl)
- 12-vuotiskauden tehtäviä (0 kpl)

Viennin jälkeen ohjelma ilmoittaa, mihin vietiin ja kuinka monta huoltotehtävää vietiin.

 **UNES-Huoltokirja** 

Taloyhtiön 'Peippo.mdb' kiinteistölle 'Kuoppala' vietiin yhteensä 41 huoltotehtävää.

PTS-korjaussuunnitelma

PTS-korjauksiin merkitään tulevia korjauksia ja niiden arvioituja kustannuksia.

Toteutuneet PTS-korjaukset kirjataan korjaushistoriaan.

Jos et halua merkitä kustannuksia, pitää jonkin vuoden kustannuskenttään merkitä nolla, jotta korjaus tuostuu PTS-raportille.

PTS-korjaussuunnitelma

Kiinteistö: **Keskusta** Nimikeryhmä: **Kaikki**

Nimike	Korjaus- tai huoltotoimenpide	Vuosikustannukset x 1000 €									
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
81	Ilmansuodattimen vaihto										
D81	Raja-aitojen uusiminen										
F32	Ikkunoiden uusiminen										
J21	Digitaali-tv										
*											

Uusi rivi Poista rivi Järjestä rivit Korjaukset Sulje

Kiinteistö

Kiinteistö, jonka PTS-korjaukset näytetään.

Nimikeryhmä

Nimikeryhmä valitaan luettelosta.



Painike avaa nimikeluettelon.

Korjaustoimenpide/kohde

Korjattava kohde ja tehtävät toimenpiteet.

Vuosikentät

Merkitse halutun vuoden kenttään korjauskustannukset tuhansina euroina.

Yhteystietojen hallinta

Yhteystietoihin merkitään kiinteistön hoitoon ja huoltoon sekä korjaushankkeisiin osallistuneiden yritysten yhteystietoja.

Numero	Tehtävä	Yritys Henkilö	Lähiosoite Postiosoite	Puhelin Sähköposti
10	Energialaitos	Kaukolämpö Oy Kauko Koksi	Pulutie 29 14700 LINTUMÄKI	(03) 625 1111 kauko.koksi@lampo.fi
20	Isännöitsijätoimis	Isännöitsijätoimisto Valvoja Oy Tarmo Tarkka	Toimistotie 15 14700 HAUHO	(03) 6549 000 tarmo.tarkka@saunalahti.fi
30	Isännöitsijätoimis	Iststo P.Issakainen Oy Paavo Issakainen	Palokärjentie 18 14700 LINTUMÄKI	(03) 625 3377 paavo.issakainen@issakaine
40	Jätehuolto	Lintumäen Puhtaanapito Oy Seppo Saastamoinen	Puhdistamonkatu 3 14750 LINTUMÄKI	(03) 6751 222 puhtaanapito.oy@htk.fi
50	Jätehuolto	Lintumäen Puhtaanapito Oy	Harakkakuja 10 14700 LINTUMÄKI	(03) 627 3311 LP@puhtis.fi
60	Kiinteistönhoito	Lintumäen Huolto Oy Matti Harava	Telkantie 72 14700 LINTUMÄKI	(03) 627 4420 KH@lintumaenhuolto.fi
70	Lukkoliike	Lintumäen Lukko Oy Pekka Tiirikka	Pulutie 15 14700 LINTUMÄKI	(03) 625 4111 pekka.tiirikka@lintumaenluk

Buttons at the bottom: Uusi, Päivitä, Peruuta, Poista, Kopioi, Sulje

Kiinteistö

Valitse, minkä kiinteistön yhteystietoja käsitellään.

Yhteystiedon numero

Pakollinen tieto. Numero on vapaasti valittavissa. Numeron voit myöhemmin muuttaa: ohjelma muuttaa myös vastaavat numerot korjaushistoriaan Suorittaja-kenttään.

Tehtävä

Tehtävä tai korjaushanke, johon yritys liittyy. Pakollinen tieto. Valitse luettelosta tai kirjoita uusi tehtävä/hanke.

Kiinteistö

Valitse luettelosta, mille kiinteistölle tämä yhteystieto kuuluu. Jos haluat sen koskevan kaikkia kiinteistöjä, jätä kenttä tyhjäksi.

Yritys ja yhteyshenkilö

Lähiosoite ja postiosoite

Puhelin ja muu yhteystieto

Kentissä saat rivinvaihdon painamalla **Enter** ja seuraavaan kenttään voit siirtyä **Sarkain** -näppäimellä.

Yhteystiedon poisto

Kun haluat poistaa yhteystiedon, pitää se ensin poistaa **Huoltotehtävät / Korjaukset** -ikkunan Suorittaja-kentästä, jos se on jollekin korjaukselle sinne merkitty.

Kopioi

Avaa **Yhteystietojen kopiointi** -ikkunan. Toiminnolla voidaan kopioida tallennetut yhteystiedot muiden taloyhtiöiden tietokantoihin.

Yhteystietojen kopiointi

Tämän toiminnon avulla voi kopioida yhteystietoja tästä yhtiöstä muihin yhtiöihin.

Valitse kopioitavat yhteystiedot (monivalinta Shift- tai Ctrl-näppäimellä)		Valitse yhtiöt, joihin tietoja kopioidaan (monivalinta Shift- tai Ctrl-näppäimellä)
10	Kauko Koksi	Kaukolämpö Oy
20	Tarmo Tarkka	Isännöitsijätoimisto Valvoja Oy
30	Paavo Issakainen	Iststo P.Issakainen Oy
40	Seppo Saastamoinen	Lintumäen Puhtaanapito Oy
50		Lintumäen Puhtaanapito Oy
60	Matti Harava	Lintumäen Huolto Oy
70	Pekka Tiirikka	Lintumäen Lukko Oy
80	Maija Moppi	Putipuhdas Oy
90	Teuvo Tarkastaja	Varma Vakuutus Oyj
100	Aulis Meri	Lintumäen Vesi Oy
110	Kalle Kirvesmies	Rakennusurakointi
115		
120		
130		

☐ Valitse kaikki

☐ Valitse kaikki

Kopioi **Sulje**

Toimenpide kopioi nykyisen taloyhtiötietokannan yhteystiedot toiseen kiinteistöhuollon taloyhtiötietokantaan.

Ota **varmuuskopio** siitä taloyhtiötietokannasta, johon olet kopioimassa yhteystietoja ennen toimenpiteen suorittamista!

Työmääräimet

Huoltoyhtiölle/kiinteistöhoitajalle annettava tai sähköpostilla lähetettävä työmääräin huolto-/korjaustojenpiteistä. Käsittelijän, suorittajan ja huoneiston/kohteen tietoja voit vapaasti muuttaa.

Työmääräimet			
Työmääräin 1012 Pvm. 29.5.2007		Käsittelijä Iststo P.Issakainen Oy	
Huoneisto T1 - 2 Kerros 1		Yhteyshenk. Jaana Issakainen	
Työkohde		Lähiosoite ja postiosoite Palokärjentie 18 14700 LINTUMÄKI	
Kiinteistö Keskusta		Puhelin nro (03) 625 3377	
Lähiosoite ja postiosoite Kuukelikuja 5 T1 14700 LINTUMÄKI		Suorittaja Putipuhdas Oy	
Yhteyshenk. Koskinen Esa Juhani		Yhteyshenk. Maija Moppi	
Puhelin nro 638 8512		Lähiosoite ja postiosoite Telkantie 54 14700 LINTUMÄKI	
Lisätietoja Asukas paikalla.		Sähköposti	
[Ctrl+Enter = rivinvaihto]		Yleisavaimen käyttökielto <input type="checkbox"/> Tiedoteosa tulostetaan <input checked="" type="checkbox"/>	
<div> <div>Työmääräimen tehtävät:</div> <div> <div>Uusi tehtävä</div> <div>Poista tehtävä</div> <div>Hae tehtäviä työmääräimelle ...</div> </div> <div>Rivi 1</div> </div>			
<div> <div>Huoneisto T1 - 2</div> <div>Työnimike 56</div> <div>Kirjaus pv. 29.5.2007</div> <div>Suoritus pv. 29.5.2007</div> </div>	<div> <div>Kiinteistö 1</div> <div>Maksaja Yhtiö</div> <div>Kustann. 52,00</div> <div>Suorittaja 60</div> </div>	<div> <div>Tehtävä (Rivinvaihto = Ctrl+Enter) Kiireellisyys Heti!</div> <div>Pesuhuoneessa hanan juuresta vuotaa vettä.</div> <div>Lisätietoja Taso Avoin</div> </div>	
<div> <div>Huoneisto</div> <div>Työnimike</div> <div>Kirjaus pv.</div> <div>Suoritus pv.</div> </div>	<div> <div>Kiinteistö</div> <div>Maksaja</div> <div>Kustann.</div> <div>Suorittaja</div> </div>	<div> <div>Tehtävä (Rivinvaihto = Ctrl+Enter) Kiireellisyys</div> <div></div> <div>Lisätietoja Taso</div> </div>	

Työmääräin **1012**

Työmääräin nro

Päiväys

Huoneisto

Työkohde

Kiinteistö

Kerros

Lähiosoite ja postiosoite

Yhteyshenkilö ja Puhelin

Lisätietoja

Käsittelijä

Yhteyshenkilö

Lähi- ja postiosoite, Puhelin

Suorittaja

Yhteyshenkilö

Lähi- ja postiosoite

Sähköpostiosoite

Painike avaa tallennettujen työmääräinten luettelon.

Työmääräimen numero, pakollinen tieto.

Työmääräimen päiväys.

Valitse luettelosta huoneisto, jossa korjattavat kohteet ovat. Jos kohde on jokin muu kuin huoneisto, niin täytä kohta 'Työkohde'. Luettelossa näkyvät **Perustiedot / Huoneistotiedot** –ikkunassa annetut huoneistot.

Muu paikka tai tila, jossa korjattavat kohteet ovat.

Mitä kiinteistöä työmääräin koskee.

Ohjelma täydentää sijaintikerros-kentän huoneiston valinnan jälkeen.

Ohjelma täydentää kentät kiinteistön tai huoneiston valinnan jälkeen.

Valitse yhteyshenkilö luettelosta tai anna muu yhteyshenkilö. Luettelossa näkyvät ko. huoneistoon merkityt osakkaat/asukkaat. Ohjelma täydentää puhelinnumero-kentän yhteyshenkilön valinnan jälkeen.

Vapaa tekstikenttä. Kirjoita työmääräimelle tulostettavat ohjeet ja lisätiedot.

Ohjelma tuo **Taloyhtiötiedot** –ikkunasta isännöitsijän tiedot, mikäli olet ne sinne antanut.

Valitse luettelosta vastaanottaja. Luettelossa näkyvät **Perustiedot / Yhteystiedot** –ikkunassa annetut yritykset/henkilöt. Vastaanottajan valittuasi täydentää ohjelma yhteyshenkilön, lähi- ja postiosoitteen sekä sähköpostiosoitteen.

**Yleisavaimen käyttö-
kielto**

Valitse tämä, jos huoneistoon EI saa mennä yleisavaimella.

Tiedoteosa tulostetaan

Toiminto lisää työmääräimen alaosaan tiedoteosan, jonka voi jättää huoneistoon jossa on käyty asiakkaan poissa ollessa.


Iststo P.Issakainen Oy		TYÖILMOITUS	1008	14.8.2006
Työkohde:	Taloyhtiö Asunto Oy Kirjosieppo Huoneisto	Kiinteistö Keskusta Työkohde Pihamaa ja etuvarasto.		
Tehtävät:	Etuvaraston maalaaminen.			
	Työtehtävä Suoritus pv. 20.8.2006	Suorittaja Kalle Kirvesmies, Rakennusurakointi		
	Työtehtävä Pihamaan kiveyksen korjaus.			
	Suoritus pv. 20.8.2006	Suorittaja Kalle Kirvesmies, Rakennusurakointi		
Unes Oy				

Lähetä

Esikatselu

Avaa lähetettävän työmääräimen sähköpostiohjelmaan muokkausta/lähetystä varten.

Avaa työmääräimen ruudulle esikatseluun. Esikatselutilassa voit muuttaa ylä-

palkista löytyvällä -painikkeella työmääräimen tekstimuotoiseksi, jolloin voit esim. poistaa jotain tietoja jotka eivät työn suorittajalle ole oleellisia.

Työmääräimen tehtävät

Huoneiston valinnan jälkeen ohjelma kysyy, tuodaanko huoneiston avoimet korjaustehtävät tälle työmääräimelle, jos sellaisia on. Tässä voit syöttää myös uusia korjausrivejä, kuten Korjaukset –ikkunassa.

Painike avaa uuden tyhjän korjauskentänlistan alimmaiseksi.

Uusi tehtävä

Kirjaus pv.

Päivämäärä jolloin kyseinen korjaus syötetään ohjelmaan

Suoritus pv.

Päivämäärä jolloin korjaus on suunniteltu tehtäväksi.

Maksaja

Korjauksen maksaja. Sisältää myös vaihtoehdon **Ei laskuteta**

Kustann.

Toimenpiteen todelliset kustannukset tai arvio kustannusraporttia varten.

Suorittaja

Valitse luettelosta toimenpiteen tekijä. Anna tekijän tiedot ensin **Perustiedot / Yhteystiedot** –ikkunassa.

Tehtävä

Tekstikenttä korjauksille ja lisätiedoille. Rivinvaihto: paina Ctrl ja Enter.

Lisätietoja

Kiireellisyys

Korjauksen kiireellisyys tekstinä tai päivämääränä.

Taso

Kiinteät valinnat **Avoin/Tehty/Valmis/Päätetty**. Tällä valinnalla määritellään missä vaiheessa korjauksen suorittaminen on. Esim. valinta **Tehty** voisi tarkoittaa, että korjaus on tehty mutta ei laskutettu.

Iststo P.Issakainen Oy
Jaana Issakainen
Palokärjentie 18
14700 LINTUMÄKI
(03) 625 3377

TYÖMÄÄRÄIN 1012
29.5.2007

Putipuhdas Oy
Maija Moppi
Telkäntie 54
14700 LINTUMÄKI

TYÖKOHDDE:

Taloyhtiö	Asunto Oy Kirjosieppo	Kiinteistö	Keskusta
Huoneisto	T1 Kerros 1 Talo 2	Työkohte	
Yht.henk.	Koskinen Esa Juhani	Puhelin	638 8512
Osoite	Kuukkelikuja 5 T1	Lisätietoja	Asukas paikalla.
	14700 LINTUMÄKI		

TEHTÄVÄT:

Työnimike	56 Autohallit			
Työtehtävä	Pesuhuoneessa hanan juuresta vuotaa vettä.			
Kirjaus pv.	29.5.2007	Maksaja	Yhtiö	Kustannukset 52,00 €
Kiireellisyys	Heti!	Lisätietoja		
Suoritus pv.	29.5.2007	Suorittaja	Matti Harava, Lintumäen Huolto Oy	

Iststo P.Issakainen Oy

TYÖILMOITUS 1012

29.5.2007

Työkohte:	Taloyhtiö	Asunto Oy Kirjosieppo	Kiinteistö	Keskusta
	Huoneisto	T1 Kerros 1 Talo 2	Työkohte	

Tehtävät: Työtehtävä **Pesuhuoneessa hanan juuresta vuotaa vettä.**

Huollot ja korjaukset

Korjauksiin merkitään sekä kiinteistöjen että huoneistojen korjausten tiedot ja kustannukset.

Korjaushistoriaa voit syöttää ja tarkastella useissa ikkunoissa. Jos korjaushistoria liittyy kiinteistölle asetettuihin huoltotehtäviin, se on helpointa kirjata oikean nimikkeen alle huoltotehtävien kirjausikkunassa (Päivittäisissä ja viikoittaisissa, Kalenterivuoden tai 12-vuotiskauden tehtävissä).

Huollot ja korjaukset

Voit vaikuttaa näytettävien rivien määrään ja järjestykseen seuraavilla valinnoilla:

Kiinteistö: **Kaikki** Nimikeryhmä: **Kaikki**
 Huoneisto: **Kaikki** Suorittaja: **Kaikki** Nimikevalinta: **Kaikki**
 Näytä: ☒ Avoimet ☒ Tehdyt ☒ Valmiit ☐ Päätetyt Rivijärjestys: ☒ Kirjauspvm. ☐ Suorituspv. ☐ Huoneisto ☐ Suorittaja

Huoneisto	D72.2	Kiinteistö	1	Tehtävä	Työmääräin 1008	Kiireellisyys	
Työnimike	D72.2	Maksaja	Yhtiö	Pihamaan kiveyksen korjaus.			
Kirjauspvm.	14.8.2010	Kustann.	848,00				
Suorituspv.	20.8.2010	Suorittaja	110	Lisätietoja	Kivet loppuivat kesken. Loput tuk	Taso	Valmis
Huoneisto	A2 - 1	Kiinteistö	1	Tehtävä	Työmääräin 1004	Kiireellisyys	Heti
Työnimike		Maksaja	Yhtiö	Lukko jumissa.			
Kirjauspvm.	23.5.2011	Kustann.					
Suorituspv.	28.2.2011	Suorittaja	70	Lisätietoja		Taso	Valmis
Huoneisto	A2 - 1	Kiinteistö	1	Tehtävä	Työmääräin 1003	Kiireellisyys	
Työnimike	H6.3	Maksaja	Osakas	Kiukaan ajastin tarkistettava/korjattava.			
Kirjauspvm.	24.5.2011	Kustann.					
Suorituspv.	25.5.2011	Suorittaja	60	Lisätietoja		Taso	Tehty
Huoneisto	7	Kiinteistö		Tehtävä	Työmääräin	Kiireellisyys	
Työnimike	7	Maksaja	Yhtiö	Pukuhuoneen naulakoiden uusiminen.			
Kirjauspvm.	6.8.2011	Kustann.	300,00				
Suorituspv.		Suorittaja	60	Lisätietoja		Taso	Avoim

Voit vaikuttaa näytettävien rivien määrään ja järjestykseen seuraavilla valinnoilla:

Kiinteistö: **Kaikki** Nimikeryhmä: **Kaikki**
 Huoneisto: **Kaikki** Suorittaja: **Kaikki** Nimikevalinta: **Kaikki**
 Näytä: ☒ Avoimet ☒ Tehdyt ☐ Valmiit ☐ Päätetyt Rivijärjestys: ☒ Kirjauspvm. ☐ Suorituspv. ☐ Huoneisto ☐ Suorittaja

Näyttöön tulevat korjaukset saa rajattua monenlaisilla valinnoilla. Samoin rivijärjestystä saa muutettua.

Uusi tehtävä

Kirjauspvm.	Päivämäärä jolloin kyseinen korjaus syötetään ohjelmaan
Suorituspv.	Päivämäärä jolloin korjaus on suunniteltu tehtäväksi.
Maksaja	Korjauksen maksaja. Sisältää myös vaihtoehdon Ei laskuteta
Kustann.	Toimenpiteen todelliset kustannukset tai arvio kustannusraporttia varten.
Suorittaja	Valitse luettelosta toimenpiteen tekijä. Anna tekijän tiedot ensin Perustiedot / Yhteystiedot -ikkunassa.
Tehtävä	Tekstikenttä korjauksille ja lisätiedoille. Rivinvaihto: paina Ctrl ja Enter.
Lisätietoja	
Työmääräin	Työmääräimen numero, johon korjaus on kytketty.
Kiireellisyys	Korjauksen kiireellisyys tekstinä tai päivämääränä.
Taso	Kiinteät valinnat Avoim/Tehty/Valmis/Päätetyt . Tällä valinnalla määritellään missä vaiheessa korjauksen suorittaminen on. Esim. valinta Tehty voisi tarkoittaa, että korjaus on tehty mutta ei laskutettu.

Korjaukset-lomakkeella on myös painike , joka avaa työtehtävän suurempaan ikkunaan.

Tehtävän tekstikenttä on suurempi. Tässä voi myös lisätä tehtävään liittyviä tarvikkeita. Syötetyt tarvikkeet tallentuvat muistiin, joten jatkossa saman tarvikkeen voi valita listalta.

Työtehtävä			
Huoneisto	T1 - 2	Tehtävä (Rivinvaihto = Ctrl+Enter)	Työmääräin 1012
Kiinteistö	1	Pesuhuoneessa hanan juuresta vuotaa vettä.	
Työnimike	56		
Kirjaus pv.	29.5.2007		
Kiireellisyys	Heti!		
Lisätietoja			
Työtunnit		1	
Kustannus	52,00	Tarviketunnus	Tarvikkeen nimi
Maksaja	Yhtiö	LMP 123	Tiiviste 25,4mm
Suoritus pv.	29.5.2007	*	
Suorittaja	60		
Edistymä	Avoim		
		Määrä	1 kpl
<div>Uusi tarvike Poista tarvike Päivitä Sulje</div>			

Huoltoraportit

Päivä- ja viikkotehtävät

Päivä- ja viikkotehtävät

Kiinteistö: **Keskusta**

Nimikeryhmä: **Kaikki**

Työtaajuus: **Kaikki**

Tulostetaan: ☒ Yleisohjeet ☐ Laitetiedot
☒ Erityisohjeet ☐ Kuittausrivi
☐ Korjaushistoria:
 Korjaushistoria alkaen: **1.1.2012**
 Korjaustapahtumia vähintään: **1**
 Korjaustapahtumia enintään: **2**

Tulostusjärjestys: ☒ Työnimike ☐ Työtaajuus

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Kiinteistö

Minkä kiinteistön tehtävät tulostetaan.

Nimikeryhmä

Minkä nimikeryhmän tehtävät tulostetaan.

Taajuus

Luettelosta voi valita tulostettavaksi tehtävät, joilla on tietty suoritustaa-juus.

**Yleiset ohjeet, Erityisohjeet,
Korjaushistoria ja
Kuittausrivi –rasti**

Valitse tulostettavia tietoja merkitsemällä rastit.

Korjaushistoria alkaen

Jos olet valinnut korjaushistoriaa tulostettavaksi, voit merkitä kenttään päivämäärän, jonka jälkeiset korjaustapahtumat tulostetaan.

Kuitenkin voit päivämäärästä riippumatta valita tulostettavaksi tietyn määrän korjaustapahtumia sekä tulostettavien tapahtumien enimmäismäärän.

Tulostusjärjestys

Lajitellaanko tehtävät koodin vai suoritustaaajuuden mukaan.

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - Päivä- ja viikkotehtävät		20.11.2012	Sivu 1/1
		Ryhmä G			
Kiinteistö	Keskusta				
Osoite	Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI				
Nimike	Tehtävä tai kohde	Määrä (kpl, m ²)	Taajuus	Erillisveloitus	
G.036	Kattilaveden lämpötilan säädöt		Jatkuva	<input type="checkbox"/>	
Yleisohje:	<div>* Lue menoveden lämpötila ja vertaa sitä tavoitearvoon</div> <div>* Tarkasta kaikkien kattilaveden käyttölämpötilaa ohjaavien termostaattien asetusarvot</div> <div>- kattilatermostaatti</div> <div>- kiehuntasuoja/rajoitustermostaatti</div> <div>- high-low -termostaatti (vain 2-liekipolttimilla)</div> <div>* Tarkasta, että kattila- ja high-low -termostaattien asetusarvojen keskinäinen lämpötilaero on oikein asetettu</div> <div>* Tarkkaile, missä kattilaveden lämpötilassa öljypoltin käynnistyy ja pysähtyy ja missä lämpötilassa täysteho (iso liekki) käynnistyy ja pysähtyy</div> <div>* Tarkasta erityisesti, että</div> <div>- täystehon liekin jälkeen öljypoltin liekki jää palamaan osateholla</div> <div>- öljypoltin käynnistyttyä ei täysteho kytkeydy heti päälle</div> <div>* Muuta tarvittaessa high-low -termostaatin asetusarvoa matalampaan lämpötilaan</div> <div>Lämmitysjärjestelmän toimintaa seurataan päivittäin.</div>				
Muistiinpanoja (toimenpide, havainto)		Päivämäärä ja kuittaus			
G.041	Lämmitysjärjestelmän toiminta		Jatkuva	<input type="checkbox"/>	
Muistiinpanoja (toimenpide, havainto)		Päivämäärä ja kuittaus			

Kalenterivuoden tehtävät

Kiinteistö

Minkä kiinteistön tehtävät tulostetaan.

Nimikeryhmä

Minkä nimikeryhmän tehtävät tulostetaan.

Yleiset ohjeet, Erityisohjeet,**Korjaushistoria ja****Kuittausrivi –rasti**

Valitse tulostettavia tietoja merkitsemällä rastit.

Korjaushistoria alkaen

Jos olet valinnut korjaushistoriaa tulostettavaksi, voit merkitä kenttään päivämäärän, jonka jälkeiset korjaustapahtumat tulostetaan. Kuitenkin voit päivämäärästä riippumatta valita tulostettavaksi tietyn määrän korjaustapahtumia sekä tulostettavien tapahtumien enimmäismäärän.

As.Oy Kirjosieppo

Kiinteistöhuolto - Kalenterivuoden tehtävät

20.11.2012

Sivu 1/1

Joulukuu 2012

Kiinteistö Keskusta

Osoite Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI

Nimike	Tehtävä tai kohde	Määrä	Kertaa/v	----- Kuukausi, jolloin tehtävä suoritetaan -----											
D62	Puut		1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
G11.32	Kattilan nuohous, noen ja tuhkan siirto		1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Yleisohje:

* Kattilan nuohoustarve on ilmeinen, jos savukaasun lämpötila on noussut 30...35 °C puhdistetulla kattilalla mitatuista arvoista

* Tutustu kattilavalmistajan antamiin laitekohtaisiin nuohousohjeisiin

* Puhdista tulipesät, savusolat ja turbulenssielimet, sillä seinämiin kerääntynyt noki ja karsta estävät lämmön siirtymistä kattilaveteen ja huonontavat hyötysuhdetta

* Pienet kattilat nuohotaan tavallisimmin harjoilla ja vesisumulla, suuremmissa kattiloissa käytetään paineilma-, kuula- tai höyrynuohousta

* Poista noki ja tuhka, muista paloturvallisuus

* Huolehdi tuhkan kuljetusastioista ja nuohousvälineistä

Kattilat tarkastetaan kuukausittain ja ne nuohotaan tarvittaessa.

Tarkastettu

Päivämäärä ja allekirjoitus

12-vuotiskauden tehtävät

Kiinteistö

Minkä kiinteistön tehtävät tulostetaan.

Nimikeryhmä

Minkä nimikeryhmän tehtävät tulostetaan.

Yleiset ohjeet, Erityisohjeet, Korjaushistoria ja Kuittausrivi –rasti

Valitse tulostettavia tietoja merkitsemällä rastit.

Korjaushistoria alkaen

Jos olet valinnut korjaushistoriaa tulostettavaksi, voit merkitä kenttään päivämäärän, jonka jälkeiset korjaustapahtumat tulostetaan. Kuitenkin voit päivämäärästä riippumatta valita tulostettavaksi tietyn määrän korjaustapahtumia sekä tulostettavien tapahtumien enimmäismäärän.

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - 12-vuotiskauden tehtävät		20.11.2012	Sivu 1/2
Vuosille 2011 - 2019					
Kiinteistö	Keskusta				
Osoite	Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI				
Nimike	Tehtävä tai kohde	Määrä	Kertaa/12v	----- Vuosi, jolloin tehtävä suoritetaan -----	
F34.1	Parvekkeet		1	11	
Yleisohje:	<ul style="list-style-type: none">* Tarkasta huoneistoparvekkeet rakennuksen ulkopuolelta silmämääräisesti maasta käsin* Tarkasta tilojen ja huoneistojen parvekkeet sisäpuolelta tila- ja huoneistokierrosten yhteydessä* Tarkasta parvekkeet silmämääräisesti<ul style="list-style-type: none">- kantavien rakenteiden rapautumisvauriot, halkeamat ja terästen ruostevauriot- pintarakenteet, maalaukset ja laatoitukset- sadeveden ja pakkasen aiheuttamat vauriot- kaiteiden ja teräsrakenteiden ruostuminen, syöpyminen, maalaustarve ja kiinnitykset- tuuletustelineet yms. varusteet- tippanokat, vedenpoistoputket <p>Parvekkeet tarkastetaan ulkopuolelta 2 vuoden välein. Parvekkeet tarkastetaan huoneistojen kautta 5 vuoden välein.</p>				
F34.2	Ulkoseinän tikkaat		3	09 10 11	
Yleisohje:	<ul style="list-style-type: none">* Tarkasta ulkoseinän tikkaiden yleiskunto ja turvallisuus<ul style="list-style-type: none">- tikkaiden turvalaitteet- tikkaiden kiinnitykset				

PTS-korjaussuunnitelma

PTS-korjaussuunnitelma

Kiinteistö **Keskusta**

Nimikeryhmä **Kaikki**

Nimikevalinta **Kaikki**

PTS vuosille **2012** - **2021**

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Kiinteistö Valitse kiinteistö, jonka PTS-korjaukset tulostetaan.

Tulostettava ryhmä Tulostetaanko vain tietyn nimikeryhmän PTS-korjaukset.

Tulostettava koodi Tulostetaanko vain tietyn koodin PTS-korjaukset.

PTS ajalle Valitse vuosiväli, jolle merkityt kustannukset otetaan mukaan.

Esimerkkiyhtiö		Kiinteistöhuolto - PTS-korjaukset										Sivu 1/1
VAIN KOEKÄYTTÖÖN		Vuosille 2007 - 2008										31.1.2007
Kiinteistö	Keskusta											
Osoite	Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI											
Koodi ja kohdetoimenpide		Kustannukset x1000 e										
Korjaustoimenpiteet		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
020	Kiint.tarkastukset, katselmukset ja raportointi	1,2										
	Kylpyhuoneiden kosteuden mittaus	1,2										
81	Väestönsuojat	0,7										
	Ilmansuodattimen vaihto	0,7										
D71.1	Asfalttipäällysteet	2,4										
	Parkkipaikan päällysteen korjaus	2,4										
Kustannukset yhteensä:		1,9	2,4									

Kiinteistön laitteet

Kiinteistön laitteet	
Kiinteistö	Keskusta
Tulostettava ryhmä	Kaikki
Tulostettava koodi	Kaikki
Tulostettava laite	Kaikki
<input type="button" value="Esikatselu"/> <input type="button" value="Tulosta"/> <input type="button" value="Sulje"/>	

Kiinteistö

Valitse kiinteistö, jonka laitteet tulostetaan.

Tulostettava ryhmä

Tulostetaanko vain tietyn nimikeryhmän

Tulostettava koodi

tai koodin laitteet.

Tulostettava laite

Tulostetaanko vain yhden laitteen tiedot.

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - Laitteet	Sivu 1/1 20.11.2012
Kiinteistö	Keskusta		
Osoite	Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI		
	Laite	Tiedot	
85	Siivous- ja pyykinpesutilat		
	Kuivausrumpu		
	Pesukone	Wascator 123. Ostettu 15.1.1997, 2 vuoden takuu.	
94.2	Kattilahuone		
	Kiertovesipumppu	Danfos 323	
	Öljypoltin	Oilon 2000	
G.011	Kaukolämmön kuluttajalaitteiden seuranta		
	vastinki17		
G11.2	Lämmönsiirtimet		
	Lämmönsiirrin	Unex LSL 48/1, teho 330 kW, rakennepaine 16/6 bar, hankintapäivä 15.8.1986	
	Säätölaite	TA 230 U, hankintapäivä 15.8.1986	
	Säätöventtiili	TA STL 40; moottori TA M 15, hankintapäivä 15.8.1986	
G11.3	Kevytöljypolttimet varusteineen		
	Vastinki17		
G12.1	Paisunta- ja varolaitteet		
	Paisuntalaite	Reflex kalvopaisunta, esipaine 2,3 bar, varoventtiili 3,5 bar, hankintapäivä 15.8.1986	
	Paisuntalaitteen mittari	Valmet 4 EV, valmistusnumero 919986, hankintapäivä 15.8.1986	
G12.2	Lämmönjakeluerkoston kiertovesipumput		
	Kiertovesipumppu	Kolmeks ALN 65/4N, vesivirtaama 1,16 l/s, nostokorkeus 2,3 m vp, inoksumäärän halkaisija 130 mm, hankintapäivä 15.8.1986	

Avoimet työmääräimet

Luettelo työmääräimistä, joiden suoritustasoksi on laitettu **Avoim**.

Avoimet työmääräimet

Luettelo työmääräimistä, joilla on avoimia tehtäviä.
(Tehtävä on suorittamatta ja loppuunkäsittelmättä)

Kiinteistö **Kaikki**

Esikatselu

Tulosta

Sulje

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - Avoimet työmääräimet			29.5.2007	Sivu 1/1
Kaikki						
Kiinteistö	Kes kusta	Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI				
Työmääräin	Päiväys	Huoneisto	Talo	Työkohde	Vastaanottaja	
1003	14.12.2006			A2	Matti Harava, Lintumäen Huolto Oy	
1012	29.5.2007	T1	2		Matti Harava, Lintumäen Huolto Oy	

Huollot ja korjaukset

Kiinteistön korjaukset

Kiinteistö: **Kaikki** Nimikeryhmä: **Kaikki**
 Huoneisto: **Kaikki** Nimikevalinta: **Kaikki**
 Talotunnus: **Kaikki** Suorittaja: **Kaikki**

Kirjaus pv. ajalla: -
 Suoritus pv. ajalla: -

Tulostetaan:

☒ Avoimet ☐ Valmiit ☒ Kiinteistökorjaukset
☒ Tehdyt ☐ Päätetyt ☒ Huoneistokorjaukset

Järjestys: ☒ Työmääräin ☐ Huoneisto ☐ Kirjauspäivä ☐ Suorituspäivä ☐ Ryhmitellään nimikkeittäin

Näytetään: ☒ Suorittaja ☒ Työtunnit ☒ Tarvikkeet ☐ Yht.henkilö ☐ Lisätieto ☐ Työnimike

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Kiinteistö

Valitse kiinteistö, jonka korjaussuunnitelma tai -historia tulostetaan.

Suorittaja

Tulostetaanko vain tietyn suorittajan,

Nimikeryhmä/Nimikevalinta

nimikeryhmän, nimikkeen korjaussuunnitelma/-historia.

Pv. ajalla

Toiminnolla voidaan rajata korjaukset tietylle ajalle joko kirjaus tai suoritus päivämäärän mukaan.

Tulosteen voi myös rajata tehtävien tason mukaan.

As.Oy Kirjosieppo				Kiinteistöhuolto - Kiinteistön korjaukset		11.11.2008	Sivu 1/2
				Valmiit			
Kiinteistö	Kes kusta			Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI			
Nimike	7	Sosiaali- ja virkistystilat					
Työmäär.	Huon.	Talo	Kirj./suor.pv.	Havaittu ongelma ja suoritettut toimenpiteet			Kustannukset
1009	Kiinteistö	14.8.2006	TV-riikki				300,00
				Suorittaja Matti Harava, Lintumäen Huolto Oy			
				Nimike yhteensä			300,00
Nimike	94.2	Kattilahuone					
Työmäär.	Huon.	Talo	Kirj./suor.pv.	Havaittu ongelma ja suoritettut toimenpiteet			Kustannukset
	Kiinteistö	4.12.2004	Kattilan putsaus				84,09
		1.12.2004	Suorittaja				
				Nimike yhteensä			84,09
Nimike	D72.2	Laatoitukset					
Työmäär.	Huon.	Talo	Kirj./suor.pv.	Havaittu ongelma ja suoritettut toimenpiteet			Kustannukset
1006	Kiinteistö	21.8.2006	Vaihdetaan pihalaatoituksen vialliset laatat.				
				Suorittaja Matti Harava, Lintumäen Huolto Oy			
1008	Kiinteistö	14.8.2006	Pihamaan kiveyksen korjaus.				848,00
		20.8.2006	Suorittaja Kalle Kirvesmies, Rakennusurakointi				
				Nimike yhteensä			848,00
Nimike	F32	Ikkunat					
Työmäär.	Huon.	Talo	Kirj./suor.pv.	Havaittu ongelma ja suoritettut toimenpiteet			Kustannukset

Yhteystietoluettelo

Yhteystietojen tulostus

Kiinteistö

Keskusta

Tulostusjärjestys

☒ Tehtävän mukaan
☐ Yrityksen nimen mukaan
☐ Yhteystietojen numeron mukaan

Esikatselu

Tulosta


Sulje

As.Oy Kirjosieppo		Kiinteistöhuolto - Yhteystiedot			Sivu 1/1
					26.1.2007
Numero Tehtävä	Kiinteistö	Yritys Yhteyshenkilö	Osoite	Puhelin Muu yhteystieto	
30	Keskusta	Iststo P.Issakainen Oy	Palokärjentie 18	(03) 625 3377	
	Isännöitsijätoimisto/Isännöitsijä	Paavo Issakainen	14700 LINTUMÄKI	paavo.issakainen@issakainen oy.fi	
50	Keskusta	Lintumäen Puhtaanapito Oy	Haralckakuja 10	(03) 627 3311	
	Jätehuolto		14700 LINTUMÄKI	LP@puhtis.fi	
115	Keskusta				
	Kattokassiset Oy				
60	Keskusta	Lintumäen Huolto Oy	Telkiantie 72	(03) 627 4420	
	Kiinteistöhoitoyritys/Talonmies	Matti Harava	14700 LINTUMÄKI	KH@lintumaenhuolto.fi	
70	Keskusta	Lintumäen Lukko Oy	Pulutie 15	(03) 625 4111	
	Lukkoilike	Pekka Tiirikka	14700 LINTUMÄKI	pekka.tiirikka@lintumaenhu llo.fi	
110	Keskusta	Rakennusurakointi	Pulutie 34	(03) 601 106	
	Rakennusurakointi	Kalle Kirvesmies	14700 LINTUMÄKI	kalle.kirvesmies@jippii.fi	
120	Keskusta				
	s.n.				
80	Keskusta	Putipuhdas Oy	Telkiantie 54	(03) 627 4515	
	Siivousliike/Siivooja	Maija Moppi	14700 LINTUMÄKI		
125	Keskusta				
	T.N				
100	Keskusta	Lintumäen Vesi Oy	Sotkantie 1	(03) 625 3311	
	Vesilaitos	Aulis Meri	14700 LINTUMÄKI	aulis.meri@vesioy.fi	
130	Keskusta				
	Öljyparonit				
Yhteensä 11 yhteystietoa					

Aputoiminnot

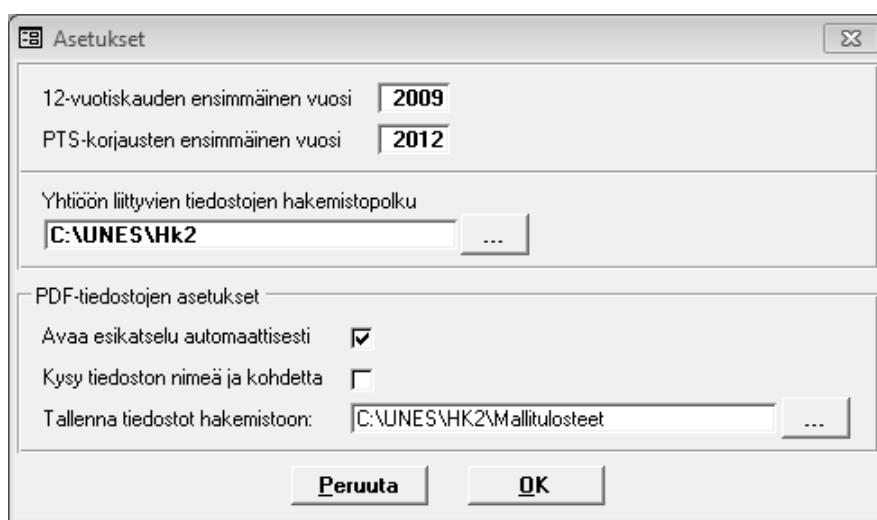
Asetukset

12-vuotiskauden ensimmäinen vuosi ja PTS-korjausten ensimmäinen vuosi merkitään **vain kerran** kullekin taloyhtiölle. 12-vuotiskausi kannattaa aloittaa noin viisi vuotta kuluvaan vuoteen aiemmasta vuodesta. PTS-korjausten ensimmäinen vuosi kannattaa olla noin yksi vuosi kuluvaan vuoteen aiempi.

Yhtiöön liittyvien tiedostojen kansiopolkun kohtaan tallennetaan kansio, jonka alla kuvat ja muut taloyhtiöön liittyvät tiedostot sijaitsevat, esim. C:\UNES\HK2\Kuvat\Kirjos. Tällöin kuvien tietoja tallennettaessa riittää, että kirjoitetaan muuttuva osuus kansiopolkusta ja tiedoston nimi. Esim. Pohja\A1pohja.jpg. Mikäli kuvien sijainti muuttuu, kun kuvat halutaan siirtää esimerkiksi palvelimelle, riittää että polun alkuosa muutetaan asetuksiin. Esim. edellä mainitussa tapauksessa voitaisiin asetuksiin muuttaa poluksi \\servo\F\HK2\Kuvat\Kirjos. -painike avaa ikkunan, josta voi selata haluamansa kansion.

Vuodenvaihteessa suoritetaan **Asetukset / Vuodenvaihte** -toiminto, joka luo uudelle vuodelle tyhjästä tehtäväraastiruuat 12-vuotiskauden tehtäviin ja PTS-korjauksiin tyhjän kustannusentän uudelle vuodelle.

HUOM! 12-vuotiskauden ja PTS-korjausten ensimmäistä vuotta ei saa muuttaa, jos 12-vuotiskaudelle on merkitty huoltotehtäviä tai jos PTS-korjauksia ja niiden kustannuksia on merkitty.



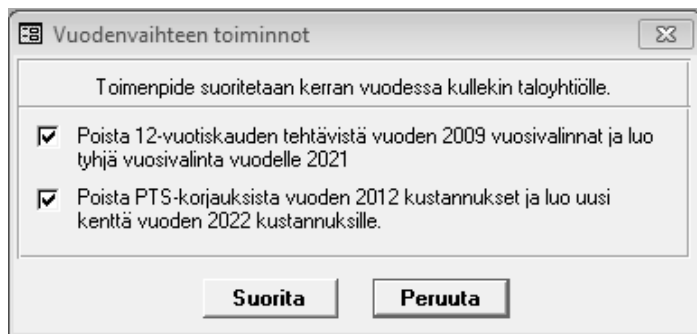
PDF-Tiedostojen asetukset

Avaa esikatselu automaattisesti	Käynnistää PDF-katseluohjelman. Näyttää tallennetun tulosteen kuvaruudulla PDF-muodossa.
Kysy tiedoston nimeä ja kohdetta	Ohjelma kysyy tiedoston nimeä ja kohdetta kun tulostetta muutetaan PDF-muotoon.
Älä tallenna tiedostoa	PDF-muotoista tulostetta ei tallenneta automaattisesti.
Tallenna tiedostot hakemistoon	Kansiopolkun, johon PDF-tiedostot tallennetaan.

Vuodenvaihte

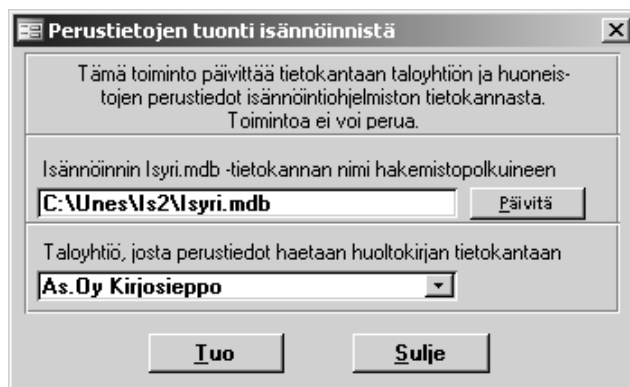
Vuodenvaihteen toiminnoissa 12-vuotiskauden huoltotehtävistä poistetaan vanhimman vuoden rastit ja luodaan tyhjät valinnat uudelle vuodelle. PTS-korjauksista poistetaan vanhimman vuoden kustannustiedot ja luodaan uusi kenttä uudelle vuodelle.

12-vuotiskausi ja PTS-korjaukset käsitellään yleensä yhtä aikaa, joten molemmat rastit pitää olla merkittävänä.



Perustietojen tuonti

Tämä toiminto päivittää Kiinteistöhuollon tietokantaan taloyhtiön, huoneistojen ja henkilöiden perustiedot UNES®-Isännöintiohjelmiston tietokannasta. **Toimintoa ei voi perua.**



Isännöinnin Isyri.mdb –tietokannan nimi kansipolkuineen

Päivitä

Taloyhtiö, josta perustiedot haetaan kiinteistöhuollon tietokantaan

Tuo

Yleensä C:\UNES\IS2\Isyri.mdb.

Isyri.mdb sisältää perustettujen taloyhtiötietokantojen luettelon ja yhteisiä tietoja.

Hakee annetusta kansista tietokantojen nimet.

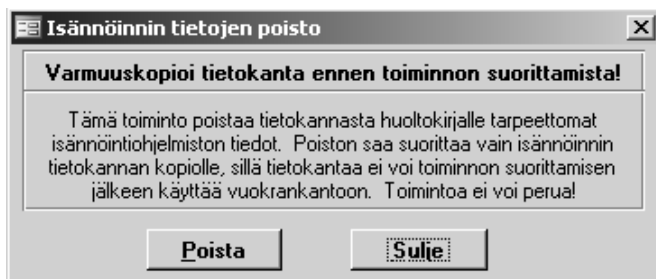
UNES®-Isännöinnin tietokanta, josta perustiedot tuodaan.

Valitse luettelosta.

Ennen tuontia ohjelma vielä varmistaa: 'Nykyisen tietokannan perustiedot korvataan isännöinnin tietokannan tiedoilla. Toimintoa ei voi perua. Jatketaanko tietojen tuontia?' 'Kyllä'-vastauksella tiedot tuodaan, Ei-vastaus peruuttaa toiminnon. Ohjelma ilmoittaa, kun tietojen tuonti on suoritettu.

Isännöinnin tietojen poisto

Tämä toiminto poistaa tietokannasta kiinteistöhuollolle tarpeettomat isännöintiohjelmiston tiedot: vuokralajit, tavoitteet jne. **Tietojen poiston saa suorittaa vain isännöinnin tietokannan kopiolla. Toimintoa ei voi perua.** Lähinnä tietojen poisto tulee kyseeseen silloin, kun haluat siirtyä kiinteistöhuolto-ohjelmistossa käyttämään omia tietokantoja, yhteisten isännöintiohjelmiston tietokantojen sijasta. **Toiminnon suorittamisen jälkeen tietokantaa ei voi käyttää isännöintiin ja vuokrankantoon.**



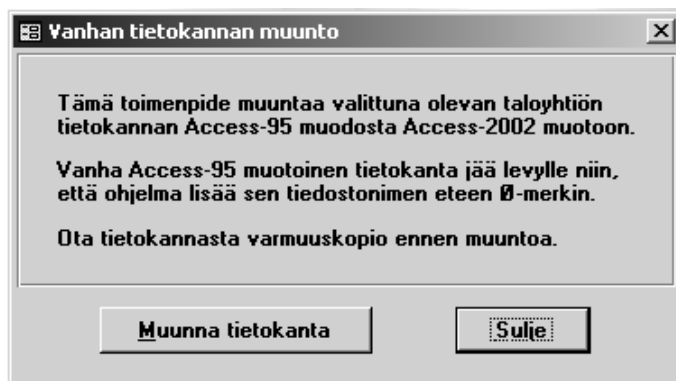
1. Ota **varmuuskopio** tietokannasta.
2. **Kopioi** yhteiskäytössä olevat taloyhtiötietokannat UNES \ **HK2 –kansioon**.
3. Valitse **Käynnistä / Ohjelmat / UNES-Kiinteistöhuolto / Asetukset** ja tarkista, että taloyhtiötietokannan kansiopolkuna on x:\UNES\HK2\Isyri.mdb (x = sen levyaseman tunnus, jolla taloyhtiötietokanta sijaitsee, yleensä C).
4. Lisää tietokannat kiinteistöhuollon taloyhtiöluetteloon kuten mikä tahansa uusi taloyhtiö. Katso käyttöohjeen kohta **Olemassa olevan tietokannan lisääminen** sivulla 16.
5. Valitse ko. taloyhtiö.
6. Valitse **Aputoiminnot / Isännöinnin tietojen poisto** ja suorita toimenpide.

Ohjelmiston käyttöoikeus

Ohjelmiston toimittaja on asettanut käyttöoikeuden haltijan ja käyttäjänumeron. Mikäli haluat vaihtaa käyttöoikeuden haltijaa, ota yhteys ohjelmiston toimittajaan.



Vanhan tietokannan muunto



Muuttaa Access 95 muodossa olevat tietokannat Access 2002 muotoon.

Tietokannan muodon voi tarkistaa ”Tietoja UNES-Kiinteistöhuollosta” ruudusta.

Tietokannan uudelleenjärjestely

Kun tietoja poistetaan ja lisätään, tietokanta saattaa pirstoutua, jolloin se käyttää levytilaa tehottomasti.

Toiminto uudelleenjärjestee valittuna olevan taloyhtiön tietokannan, eheyttää tiedoston ja vapauttaa levytilaa.

Jos käytössäsi on ohjelmiston **verkkoversio** varmista, ettei kukaan toinen käyttäjä käytä samaa taloyhtiötietokantaa uudelleenjärjestelyn aikana.

Suositellaan tehtäväksi 1-2 kertaa vuodessa.

Käyttöohjeen avaus (PDF-teksti)

Avaa käyttöohjeen Adobe Acrobat Readeriin. Acrobat Reader pitää olla asennettuna koneeseen, jotta käyttöohje avautuu.

Tietoja UNES-Kiinteistöhuollosta

Ruudulta voit tarkistaa ohjelmiston versionumeron ja käyttöoikeuden laajuuden.



Varmuuskopiointi

Varmuuskopioita on syytä ottaa tietokannoista niin usein, että laitevian tai jonkin muun syyn takia menetetyt tietokannan palauttaminen ajan tasalle varmuuskopiosta olisi mahdollisimman helppoa. Vaurion satuesssa menetät kaiken varmuuskopioinnin jälkeen tehdyn työn.

Varmuuskopioinnin voit tehdä esimerkiksi Windowsin varmuuskopiointiohjelmalla **levykkeille**, Windowsin hyväksymille **nauha-asemille**, tai verkossa **toisen työaseman kiintolevylle**. Jos käytössä on kirjoittava cd-asema, kannattaa tietokannat varmuuskopioda suoraan **cd-levylle**.

Kopioitavat tiedostot

Yksinkertaisin tapa on määritellä kopioitavaksi koko kiinteistöhuoltokansio **\\UNES\\HK2**. Jos sijoitat taloyhtiötietokantoja muihin kansioihin tai työasemille, määrittele myös ne varmuuskopiointiasetuksiin.

Jos kopioit vain muuttuvia tietokantoja, niin välttämättä kopioitavia ovat:

Isyri.mdb Sisältää perustettujen taloyhtiötietokantojen luettelon ja yhteisiä tietoja.

Kaikki Taloyhtiövalinta-ikkunassa näkyvät taloyhtiötietokannat.

Varmuuskopion palautus

Varmuuskopion palauttaminen suoritetaan samalla varmuuskopiointiohjelmalla, jolla kopio on otettu. Jos varmuuskopio on otettu kopioimalla tietokannat suoraan esimerkiksi verkossa toiselle työasemalle, voi tietokannat myös palauttaa normaalisti kopioimalla.

Palautustarve riippuu vaurion laajuudesta:

Jos yhden taloyhtiön tietokanta on vaurioitunut, palauta viimeisin varmuuskopio ko. taloyhtiön tietokannasta valitsemalla vain se palautettavaksi.

Mikäli kiintolevy rikkoutuu tai koko työasema joudutaan vaihtamaan, on ensin asennettava kiinteistöhuolto-ohjelmisto uudelleen toimituslevyltä ja sen jälkeen palautettava viimeiseltä varmuuskopiolta tietokanta **Isyri.mdb** ja kaikkien taloyhtiöiden tietokannat.