

FOR: STB-TOOL GEBRUIKER
FROM: SEED ARCHITECTS
PROJECT: 000-030.AUT.SEED AUTOMATISERING
REF: AB.ER.MAN.000-030.HANDLEIDING STB-TOOL
DATE: JULY 1, 2017

STB 2014 TOOL VERSIE 1.04

1. VOORAF

Om de taken in een opdracht in detail te benoemen is de Standaard Taakbeschrijving (STB) in 2005 opgesteld. Deze is in april 2014 vernieuwd en wordt door veel architecten en ingenieursbureaus gebruikt om de taakverdeling binnen een project te bepalen. In toenemende mate worden er door bureaus opdrachten afgesloten in het buitenland. De behoefte ontstond om ook daar de STB te kunnen hanteren. Omdat er slechts weinig landen buiten Nederland zijn waar Nederlands de voertaal is, bleek de vertaling van de STB naar het Engels in een behoefte te voorzien.

Om die reden heeft SEED architects een tool opgesteld waarin de STB overzichtelijk is in te vullen en eenvoudig naar het Engels kan worden omgezet. Met deze tool wordt voorzien in een overzichtelijke weergave van de taken, die met de huidige beschikbare software moeilijk te realiseren was.

2. EIGENSCHAPPEN

De tool is gemaakt in een Excel-workbook die bruikbaar is vanaf Excel 2007. De Windows systeemtaalen die worden ondersteund zijn Nederlands en Engels. De programmeertaal die is gebruikt is Visual Basic for Applications (VBA) en werkt zowel op 32- als 64-bit systemen. De STB-tool is niet geschikt om op een MAC te draaien.

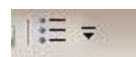
3. INSTALLATIE

Het kunnen gebruiken van de tool vereist geen speciale installatie van Excel of Office. Wel gaat het uit van een juiste en volledige installatie van Excel. Er wordt niet gebruikt van bijzondere mappen. Het Excel-bestand kan overal worden opgeslagen. In de beveiliging van Excel dient het "runnen" van macro's mogelijk te zijn. Indien in de beveiligingsinstellingen macro's standaard worden uitgeschakeld kan er niet met het document worden gewerkt. Zoek voor het inschakelen van macro's in de Help-functie van Excel.

4. GEBRUIK

Afhankelijk van de beveiligingsinstellingen wordt er bij het openen van de STB-tool krijgt u, afhankelijk van de instellingen, een beveiligingswaarschuwing. Sta het activeren van macro's toe door op de betreffende knop te klikken.

Als de STB-tool is geopend zult u zien dat er in de toolbar "snelle toegang" helemaal bovenin het Excelscherf een knop is toegevoegd. Met deze knop activeert u het hoofdformulier.



Met het sluiten van de STB-tool zal deze knop automatisch verdwijnen.

Takenoverzicht

In de volgende afbeelding wordt per genummerd onderdeel uitgelegd hoe de STB-tool is opgebouwd.

B				C				D				E				F				G				H				I				J				K				L				M				N				O				P				Q				R				S				T				U				V				W				X				Y				Z			
 Dutch Hospital Design																STB 2014 v1.01																01																02																																																			
PROJEKT: PROJECT DESCRIPTION DATUM: 26.10.2014 FASE: PROJECT DEFINITION BLAD: DETAILED SCOPE OF WORK																																Initiatief/haalbaarheid																Projectdefinitie																																																			
■ = verantwoordelijk / voert uit - □ = ondersteunend (01-05) / controlerend (06-10)																																																																																																			
TAAL: NEDERLANDS																																																																																																			
TAAK SUBTAAK NOODZAKELIJK																																																																																																			
PROGRAMMA VAN EISEN																																																																																																			
03.010 185 N Verzamelen gegevens te huisvesten organisatie																6																1																9																																																			
03.020 124 N Analyseren huisvestingsbehoefte																4																9																3																																																			
03.010 155 N Analyseren te huisvesten organisatie																																																1																																																			
03.020 156 N Analyseren locatiegegevens																																																1																																																			

- Op de plek van nummer 1 vindt u uw naam of logo terug. Dit onderdeel is afgeschermd en kan niet worden aangepast. Indien dat toch wenselijk is dient u contact met ons op te nemen.
- Hier kunt u de meest basale omschrijvingen van uw project invullen. Bij het afdrukken komt deze omschrijving op elke pagina terug.
- Bij positie 3 staat (wellicht ten overvloede) de huidige taalweergave aangeduid. Het wijzigen van de weergegeven taal vindt plaats via het hoofdformulier.
- De taken zijn volgens de STB ingedeeld in Thema's. In het overzicht zijn deze thema's in volgorde aangehouden.
- De taken zijn aangegeven met taaknummer, subtaaknummer, noodzakelijkheid en taakomschrijving zoals in de STB 2014 is aangehouden.
- Als de taak in een bepaalde fase voorkomt is dat zichtbaar gemaakt met een aanduiding van het aantal activiteiten dat in een betreffende fase bij de taak hoort.
- De 10 fasen uit de STB 2014 zijn in kolommen naast elkaar weergegeven, zodat het in één oogopslag zichtbaar is in welke fasen de taak wordt verricht. Indien wenselijk kunnen fasen verborgen en weer zichtbaar gemaakt worden via het hoofdformulier.
- Bij positie 8 zijn de participanten leesbaar. Participanten kunnen worden toegevoegd tot een aantal van 7. De klant en het eigen bureau zijn vaste participanten. Via het hoofdformulier kunnen ook de namen van de participanten worden bewerkt.
- Bij elke taak kan aangegeven worden wie voor de taak verantwoordelijk cq. uitvoerend is en welke participant ondersteunend is. Dat wordt via het invullen met de letters n en p aangegeven. De letter

n wordt weergegeven als ■ en de letter p als □. Onjuiste invullingen worden automatisch gecorrigeerd.

Hoofdformulier

Het activeren van het hoofdformulier gaat zoals hierboven omschreven via de toegevoegde knop in de snelle toegang toolbar bovenin Excel. Het formulier ziet er als volgt uit:

1. In het vak met de fasen kunnen de fasen die in het project zullen voorkomen worden aan- of uitgezet. Bij het uitzetten wordt de fase verborgen in het overzicht.
2. In het vak met de participanten kunnen een 7-tal participanten worden benoemd en –buiten de klant en het eigen bureau- aan- en uitgezet, waarmee deze kunnen worden verborgen dan wel zichtbaar worden gemaakt.
3. Door op de knop naast een participant te klikken kan de naam / omschrijving van de participant worden aangepast via het volgende formulier:

Let op: indien de naam / omschrijving van een participant wordt gewijzigd dient dat herhaald te worden in de andere taal.

4. Door aan te vinken dat de actieve taken dienen te worden gefilterd, worden alleen die taken in het overzicht weergegeven die in enige fase aan een participant is toebedeeld. Alle taken die niet zijn toebedeeld worden niet zichtbaar gemaakt.
5. Hier kan van taal worden gewisseld. Bij deze versie zijn alleen de talen Nederlands en Engels beschikbaar.

Activiteitenformulier

Elke taak kent op zijn minst 1 activiteit. Het aantal activiteiten dat bij een taak hoort per fase wordt met een nummer aangegeven. Het overzicht van de bijbehorende activiteiten wordt door een rechtermuisklik in het onderstaande formulier weergegeven:

Dutch Hospital Design - Taak en activiteiten

07.02.050 Adviseren bij aanbesteden Architectuur/bouwkunde

Fase: 07 Prijs- en contractvorming 1

Thema: 02.050 Contracten

Aktiviteit 1 2

7381 Opstellen voorstel wijze van aanbesteden Architectuur/bouwkunde

Documenten: 951 (T) Voorstel aanpak aanbesteding projectdeel Architectuur/bouwkunde 3 5

Inhoud: * gemotiveerd voorstel voor aanbestedingsprocedure conform ARW 2005 4

Aktiviteit 2

7382 Opstellen selectiecriteria en voorstel uit te nodigen aanbieder(s) Architectuur/bouwkunde

Documenten: 1317 (T) Selectiecriteria aanbieders projectdeel Architectuur/bouwkunde
1318 (T) Selectie aanbieders projectdeel Architectuur/bouwkunde

Inhoud: * eisen en criteria met betrekking tot financiële of economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

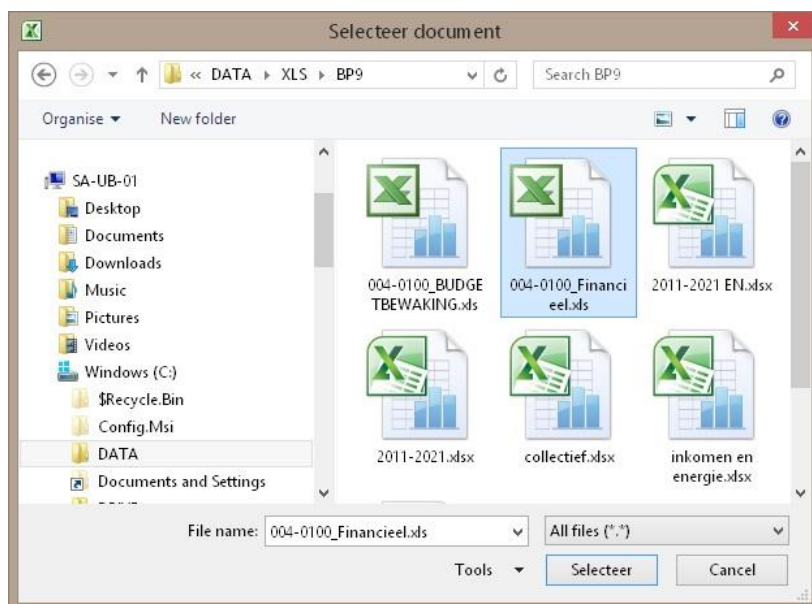
Aktiviteit 3

7383 Verstrekken van bestedingsstukken Architectuur/bouwkunde

Documenten: 2183 (T) Bestedingsstukken Architectuur/bouwkunde

Inhoud: door opdrachtgever goedgekeurde fasedocumenten Architectuur/bouwkunde (afhankelijk van het moment van aanbesteden: SO, VO, DO, TO) op basis waarvan aanbesteding plaatsvindt

1. Bij 1 wordt de geselecteerde taak, de bijbehorende fase en thema weergegeven
2. Onder de taakomschrijving wordt tot een maximum van 7 bij de taak behorende activiteiten weergegeven in een vak. Zodra er meer dan 3 activiteiten zijn voor de taak wordt er aan de rechterzijde een scrollbar zichtbaar, waarmee naar de andere activiteiten kan worden gegaan.
3. De bij de activiteit behorende documenten worden hier weergegeven. Er zijn maximaal 3 verschillende documenten per activiteit.
4. Op positie 4 wordt de inhoud van het geselecteerde document weergegeven.
5. Naast ieder document wordt een knop weergegeven als bij 5. Door het klikken op deze knop kan een link worden gelegd met willekeurig document zoals een eigen template of een specifiek projectdocument. Hierdoor kan op een eenvoudige wijze een projectdocument worden gevonden en gekoppeld aan de contractueel vastgelegde taken en activiteiten.
Let op: er wordt slechts een koppeling naar het document gelegd. Het document zelf wordt niet opgenomen. Mocht de opslagplek van het document worden gewijzigd, dan dient ook de link opnieuw te worden gemaakt.
Bij het klikken op deze knop volgt het volgende formulier:



Ieder gewenst document kan hier worden gekoppeld. Er kunnen alleen bestanden worden gelinkt die op een fysiek pad kunnen worden gevonden.

Op het moment dat een bestand is gekoppeld aan een activiteit wordt de knop blauw gekleurd in het activiteitenformulier:



Door op een blauwgekleurde knop te klikken kan het gekoppelde document worden geopend:



Indien in dit formulier op de knop Nee wordt gedrukt kan een ander bestand worden geselecteerd, waarvan na selectie de link aan hetzelfde document wordt gekoppeld en daarmee de vorige vervangt.

Indien de link dient te worden gewist kan op de knop Annuleren worden geklikt.



Na bevestiging is de link naar het document gewist en wordt de betreffende knop op het activiteiten-formulier weer in de oorspronkelijke kleur weergegeven.

Het activiteiten formulier behoeft overigens niet te worden gesloten alvorens de activiteiten van een andere taak dient te worden weergegeven. Indien bij een geopend formulier met de rechtermuisknop op het nummer van de activiteiten van een andere taak wordt geklikt wordt de inhoud van het formulier direct ververst.

Bijhouden

Er bestaat de mogelijkheid om op het takenoverzicht aan te geven tijdens het doorlopen van een project welke taken zijn afgerond. Daartoe kan er op de desbetreffende tekens ■ en □ voor de toewijzing van taken aan participanten te dubbelklikken. De rode kleur van deze tekens zal dan in een blauwe veranderen. Bij nog een keer dubbelklikken gebeurt het tegenovergestelde.

5. Overig

Contactinformatie:

SEED architects
Koelmalaan 350 / 2.8
1812 PS Alkmaar
T: +31725679010
E: info@seedarchitects.nl
W: www.seedarchitects.nl