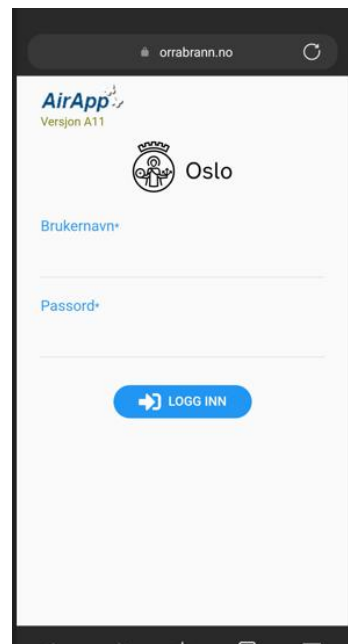


Framgangsmåte for bruk av ORRA i AirApp



AirApp er Oslobyggs nettversjon av internkontrollsystemet ORRA.

Dette er en enkel brukerveiledning for leietaker/tjenestested.

Ved spørsmål, kontakt:

orra@obf.oslo.kommune.no

Innhold

- | | |
|-----------------------|--------|
| 1. Innlogging | Side 2 |
| 2. Årshjulskontroller | Side 2 |
| 3. Registrere avvik | Side 4 |

1. Innlogging

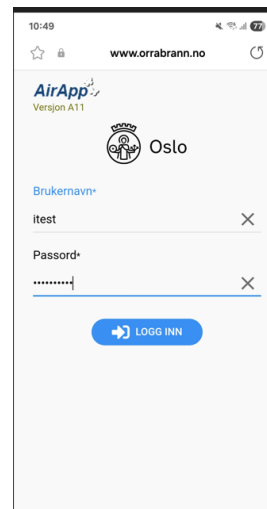
Skriv

www.obf.airapp.no

i nettleseren på din mobil eller nettbrett.

AirApp er ikke en app, men en nettside.

Bruk helst Chrome eller Edge. Disse nettleserne fungerer best.



Logg inn med brukernavn og passord.

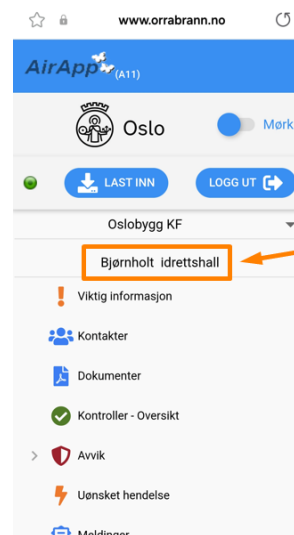
Obs: Bruk kun **små bokstaver** i brukernavnet.

Ved glemt passord:

Ta kontakt med orra@obf.oslo.kommune.no

Obs: Man kan kun skrive feil passord tre ganger.

Om dette skjer, ta kontakt med orra@obf.oslo.kommune.no

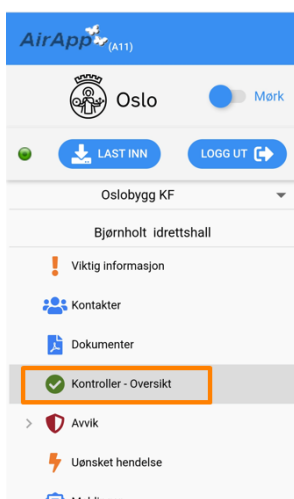


Dette feltet viser hvilket bygg du er logget inn på.

Du kan bytte bygg ved å trykke på det samme feltet.

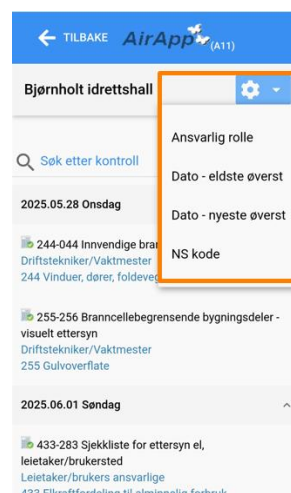
Du ser kun bygg du har tilgang til.

2. Årshjulskontroller

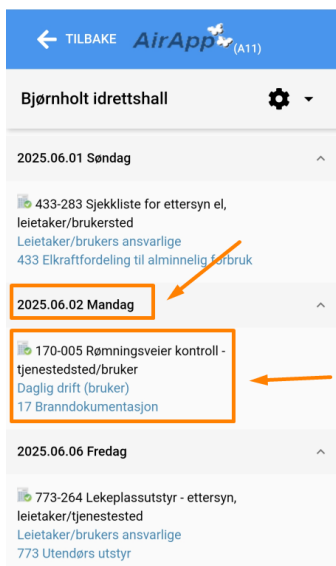


For å se dine årshjulskontroller, velg «kontroller - oversikt».

Du vil da komme inn på oversikten over de årshjulskontrollene du har tilgang til.



Du kan velge hvordan du vil sortere kontrollene, ved å trykke på tannhjulet.



Det øverste feltet viser neste frist for når årshjuls-kontrollen skal utføres.

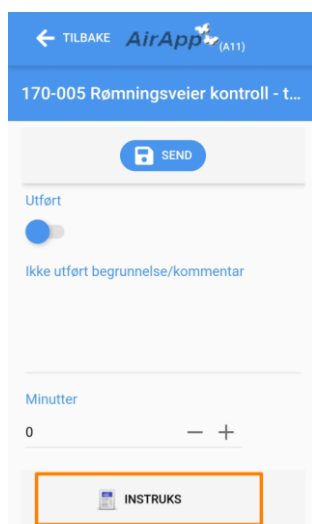
Trykk på ønsket kontroll for å åpne den.

Det er to typer årshjulskontroller, som fylles ut på ulike måter:

1. Vanlige kontroller:

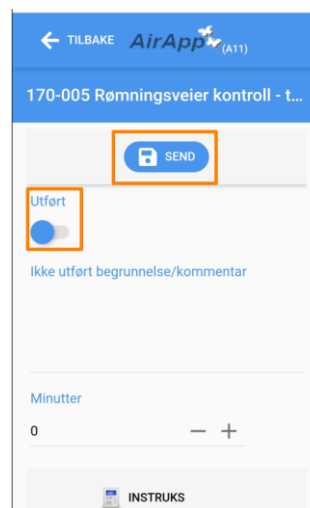


2. Kontroller med sjekkliste:



For vanlige kontroller:

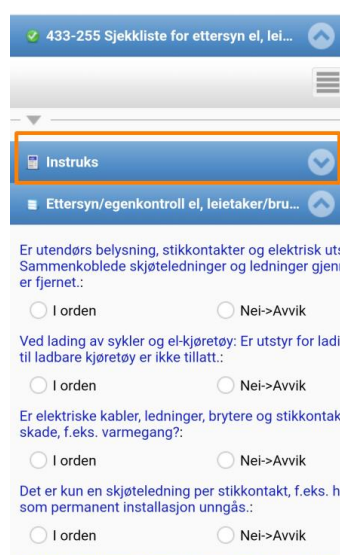
Les instruksene som ligger nederst.



For å registrere gjennomført kontroll, huk av for «utført». Trykk send.



Trykk «ja» på spørsmålet som kommer opp.



For kontroller med sjekkliste:

Les instruksene ved å trykke på merket felt.

Alle punkter må hukes av som «ok», eller det må registreres avvik.

Ved avvik, beskriv avviket med *hva* og *hvor*, og velg det du tenker er alvorlighetsgraden på avviket.

Når alle punkter i sjekklisten er huket av, bla helt øverst, og velg *de tre strekene*.

Huk av «Utført», og trykk «lagre».

Trykk «yes» på spørsmålet som kommer opp.

3. Registrere avvik

For å registrere avvik, trykk på «avvik» og deretter «registrere».

Uønskede hendelser kan registreres på samme måte, i eget felt.

Fyll ut all etterspurt informasjon. Trykk deretter «Send».

Avviket sendes til den som er registrert som din kontaktperson.