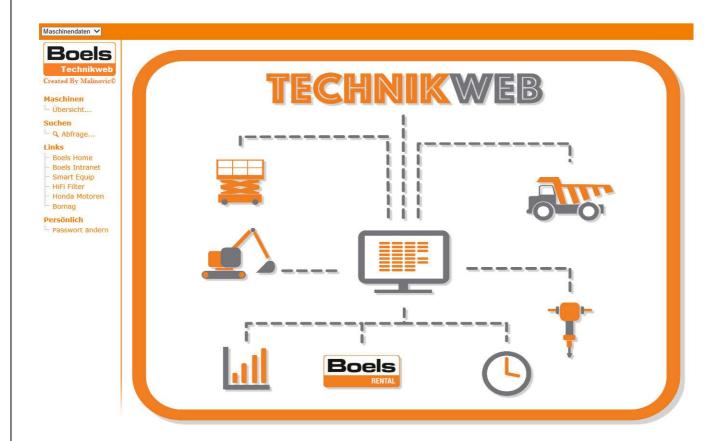
Autoren-Handbuch für

TECHNIKWEB

Online-Zugang:

https://technikweb-at.datenbanken24.de/apps/boels-technikweb/base.nsf/index?readform

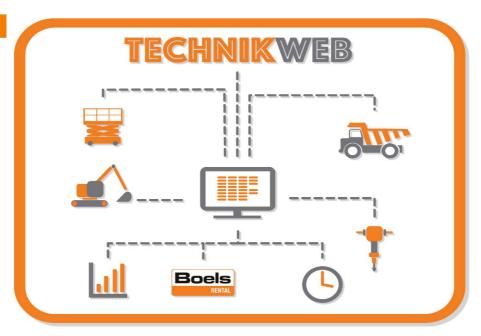


INHALTSVERZEICHNIS

•	Navigationsmenü	Seite 3
•	Übersicht Maschinendaten	Seite 4
•	Maschinenstammdaten	Seite 5
•	Zugeordnete Dokumente	Seite 6
•	Arbeitsauftrag erstellen	Seite 7
•	Störungseinsatz(bericht) erstellen	Seite 10
•	Prüfprotokoll erstellen	Seite 13
•	Abfrage-Funktion	Seite 15
•	Links	Seite 17
•	Passwort ändern	Seite 18
•	Der "Rote Punkt"	Seite 19

Navigationsmenü



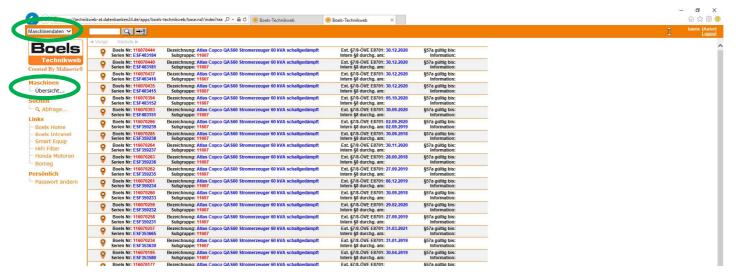


Hier kann zwischen den einzelnen Modulen gewählt werden. Zur Auswahl stehen:



Bei den meisten dieser Module, handelt es sich jedoch nur um Informationen die gelesen bzw. gesehen werden können. Einzelne Einträge sollten hier nicht durchgeführt werden, da die Maschinendaten nur dann automatisch in die Maske übernommen werden, wenn die einzelnen Protokolle aus der "Maschinendaten-Übersicht" erstellt werden.

Übersicht Maschinendaten



Hier werden ALLE im TechnikWeb angelegten Maschinen angezeigt.

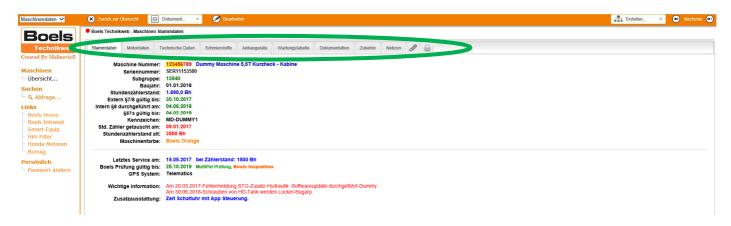
Über die Suchleiste, kann man nach einzelnen Maschinen mittels Eingabe des Types, der Marke, der Seriennummer, der Subgruppen-Nummer oder der BOELS-Maschinennummer suchen



Durch Anklicken der jeweiligen Maschine, kommt man eine Eben tiefer.

Hier sieht man die Stammdaten der Maschine sowie sämtliche Informationen, Dokumentationen und Zugeordnete Dokumente für dieses Gerät

Maschinenstammdaten



Hier sind die STAMMDATEN, MOTORDATEN, TECHNISCHEN DATEN, SCHMIERSTOFFE, ANBAUGERÄTE, die WARTUNGSTABELLE, DOKUMENTATIONEN, ZUBEHÖR, NOTIZEN und DATEIANHÄNGE der Maschinen ersichtlich, sofern diese eingegeben und gepflegt werden.



Klickt man auf die Schaltfläche "Bearbeiten" ist man in der Lage, in vorgegebenen Feldern dieser Stammdaten bei Bedarf Änderungen vorzunehmen bzw. diese zu ergänzen



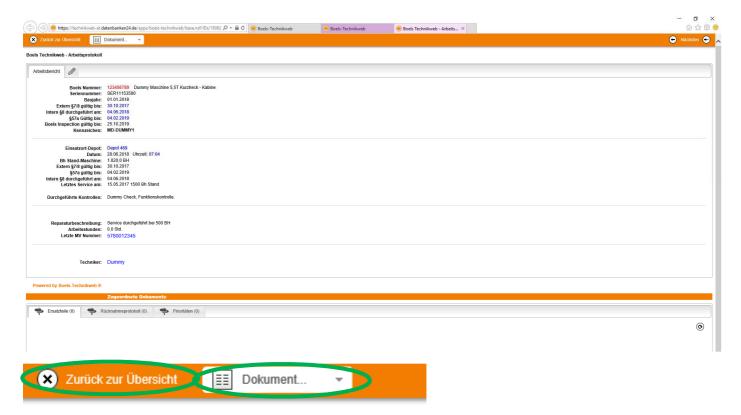
Diese Änderungen kann man entweder durch die Schaltfläche "Absenden" bestätigen und speichern oder durch die Schaltfläche "Abbrechen" wieder verwerfen.

Zugeordnete Dokumente



In der unteren Hälfte der Maske, sind alle bisher angelegten Protokolle zu sehen.

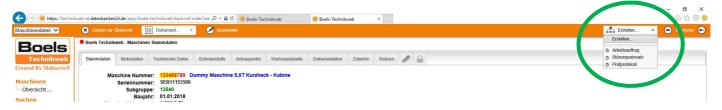
Durch einen Klick auf die jeweilige Registerkarte bzw. den entsprechenden Eintrag, gelangt man hier wieder eine Ebene tiefer.



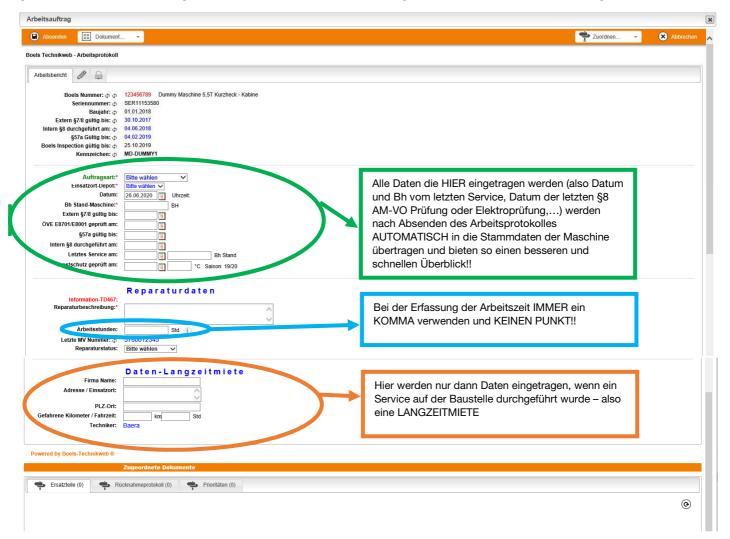
Durch Anklicken der Schaltfläche "Dokument" hat man die Möglichkeit einen Bericht auszudrucken Durch Anklicken der Schaltfläche "Zurück zur Übersicht" geht man wieder eine Ebene zurück

Die Bearbeitung eines bestehenden Berichtes ist nur möglich, wenn dieser Bericht selber erstellt wurde oder durch einen Supervisor.

Arbeitsauftrag erstellen



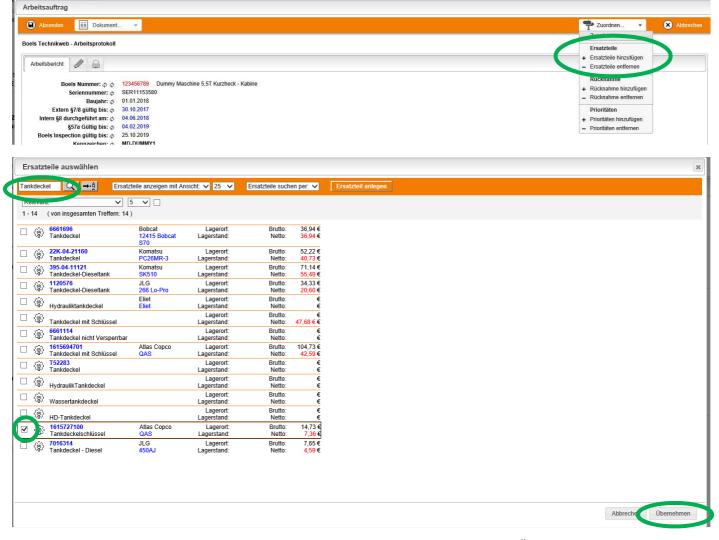
Über die Schaltfläche "Erstellen" und "Arbeitsauftrag" kann ein neuer Eintrag erstellt werden. Arbeitsaufträge werden grundsätzlich nur für Aufträge erstellt, die in der Werkstatt durchgeführt werden – Ausnahme: Langzeitmieten-Service



Alle Felder die ein "*" enthalten sind Pflichtfelder und **MÜSSEN** befüllt werden, damit man den Arbeitsauftrag speichern kann.



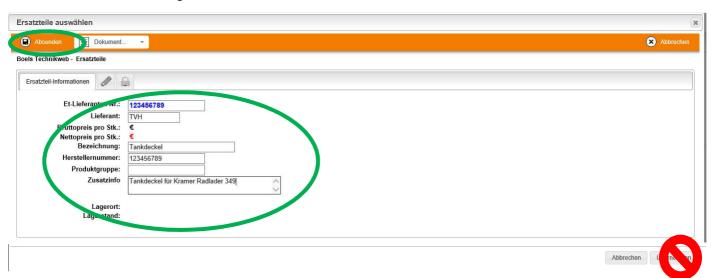
Durch Anklicken der Schaltfläche "Zuordnen" kann man bei einem Arbeitsauftrag verwendete Ersatzteile erfassen.



Hier kann man dann Ersatzteile mittels Suchwort oder Teilenummer SUCHEN, AUSWÄHLEN oder



..... ein neues Ersatzteil anlegen:



Es sollen hier NUR Ersatzteile angelegt werden, die auch tatsächlich bestellt und verbaut wurden und zu dieser Maschine gehören!

Auftragsarten



Bei der Auswahl der Auftragsarten gelten folgende Bedingungen

CHECK

Wird verwendet, wenn die Maschine nach Ende einer Miete zurück kommt und nur kurz durchgecheckt werden muss für die nächste Miete/Verwendung.

Hier werden nur Kleinigkeiten durchgeführt wie abschmieren, Kontrollen, Batteriewasser auffüllen,....

GARANTIE

Wird verwendet, wenn sich die Maschine noch im Garantie-Zeitraum befindet und eine Reparatur an dieser Maschine durchgeführt wurde.

Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass ein Garantieschaden IMMER VOR DER REPARATUR schon an die Abteilung "Warranty" gemeldet wird!

KUNDE

Wird verwendet, wenn ein "Fremdgerät" eines Kunden repariert wurde ODER

Wenn nach Ende einer Miete ein Schaden an einem Mietgerät festgestellt wurde, der an den Kunden zu verrechnen ist.

LANGZEITMIETE

Wird verwendet, wenn ein Service aufgrund einer "Langzeitmiete" auf der Baustelle durchgeführt werden musste

MODIFIKATION

Wird verwendet, wenn eine von der Abteilung "Warranty" bzw. vom Hersteller vorgeschriebene Umbauaktion, Überprüfung oder Modifikation an einer Maschine durchgeführt wurde.

REPARATUR

Wird verwendet, wenn an der Maschine eine gesetzlich vorgeschriebene Überprüfung (z.B. §8 AM-VO), ein Service oder eine normale Reparatur durchgeführt wurde.

NICHT für Schäden nach einer Miete sondern nur für normale Reparaturen wie Verschleiß oder Technische Gebrechen.

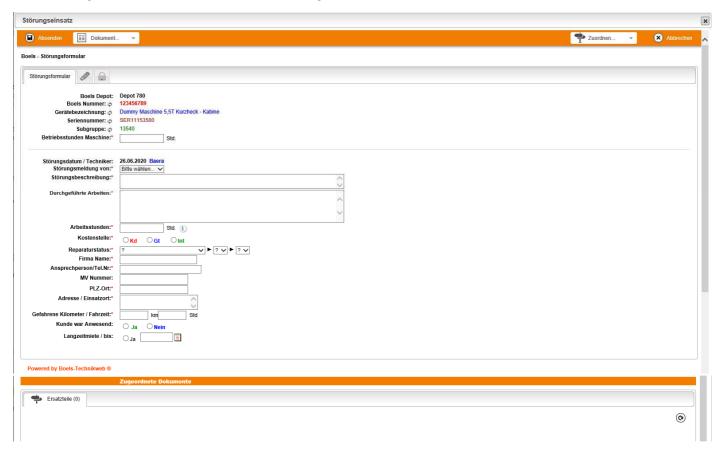
SERVICE TELEMATIC

Wird verwendet, wenn es sich um ein Service an einer Kapitalmaschine handelt und man vermutet, dass hier Telematic (Ortungssystem mit Wartungsanzeige) verbaut sein könnte

Störungseinsatz(bericht) erstellen



Über die Schaltfläche "Erstellen" und "Störungseinsatz" kann ein neuer Eintrag erstellt werden. Diese Auftragsart wird für den Bericht eines Störungseinsatzes auf einer Baustelle verwendet



Alle Felder die ein "* enthalten sind Pflichtfelder und **MÜSSEN** befüllt werden, damit man den Störungseinsatz speichern kann.

STÖRUNGSMELDUNG VON

Hier bitte das "Depot" auswählen, welches die Störungsmeldung gesendet hat

STÖRUNGSBESCHREIBUNG

Text laut Störungsmeldung (Grund für den Einsatz, Problem der Maschine,....)

DURCHGEFÜHRTE ARBEITEN

Beschreibung der Fehlerbehebung des Technikers

ARBEITSSTUNDEN

Bei der Erfassung der Arbeitszeit IMMER ein KOMMA verwenden und KEINEN PUNKT!!

Kostenstelle



KD = KUNDE

Wenn die Störung der Maschine aufgrund von Kundenverschulden verursacht wurde (z.B.: Fehlbedienung, mangelnde Wartung oder Pflege durch den Kunden wie z.B. fehlendes Batteriewasser und dadurch Batterie defekt, unsachgemäße Verwendung,...)

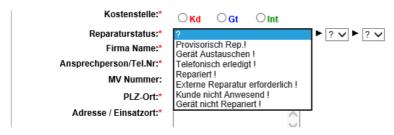
GT = GARANTIE

Wenn die Störung durch einen Technischen Defekt verursacht wurde und sich die Maschine noch im Garantiezeitraum befindet

INT = INTERN

Wenn die Störung auf eine normale Verschleißerscheinung oder ein technisches Gebrechen zurückzuführen ist und sich die Maschine nicht mehr in der Garantie befindet

Reparaturstatus



PROVISORISCH REP

Wird verwendet, wenn die Maschine nur provisorisch repariert werden konnte und eine weiter Reparatur entweder auf der Baustelle oder später in der Werkstatt erfolgen muss

Hier muss bei den nächsten zwei Fenstern dann noch eine weitere entsprechende Auswahl getroffen werden:



GERÄT AUSTAUSCHEN

Wird verwendet, wenn das Gerät auf der Baustelle nicht repariert werden konnte und ein Austausch der Maschine notwendig ist.

Hier muss bei den nächsten zwei Fenstern dann noch eine weitere entsprechende Auswahl getroffen werden:



TELEFONISCH ERLEDIGT

Wird verwendet, wenn die Störung durch den Techniker telefonisch erledigt werden konnte Hier muss bei den nächsten zwei Fenstern dann noch eine weitere entsprechende Auswahl getroffen werden:



REPARIERT

Wird verwendet, wenn die Störung auf der Baustelle durch eine Reparatur behoben werden konnte. Hier muss bei den nächsten zwei Fenstern dann noch eine weitere entsprechende Auswahl getroffen werden:



EXTERNE REPARATUR ERFORDERLICH

Wird verwendet, wenn die Maschine vom Techniker nicht repariert werden kann und die Unterstützung des Herstellers oder eines anderen externen Unternehmens notwendig ist.

Nach Erhalt des Berichts des externen Unternehmens, muss dieser als zusätzlicher ARBEITSAUFTRAG im TechnikWEb erfasst werden!

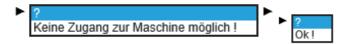
Hier muss bei den nächsten zwei Fenstern dann noch eine weitere entsprechende Auswahl getroffen werden:



KUNDE NICHT ANWESEND

Wird verwendet, wenn der Kunde nicht anwesend und die Maschine nicht zugänglich war und aus diesem Grund keine Reparatur durchgeführt werden konnte.

Hier muss bei den nächsten zwei Fenstern dann noch eine weitere entsprechende Auswahl getroffen werden:



GERÄT NICHT REPARIERT

Wird verwendet, wenn die Maschine auf der Baustelle bleibt, aber weder sofort noch provisorisch repariert werden konnte

Hier muss bei den nächsten zwei Fenstern dann noch eine weitere entsprechende Auswahl getroffen werden:

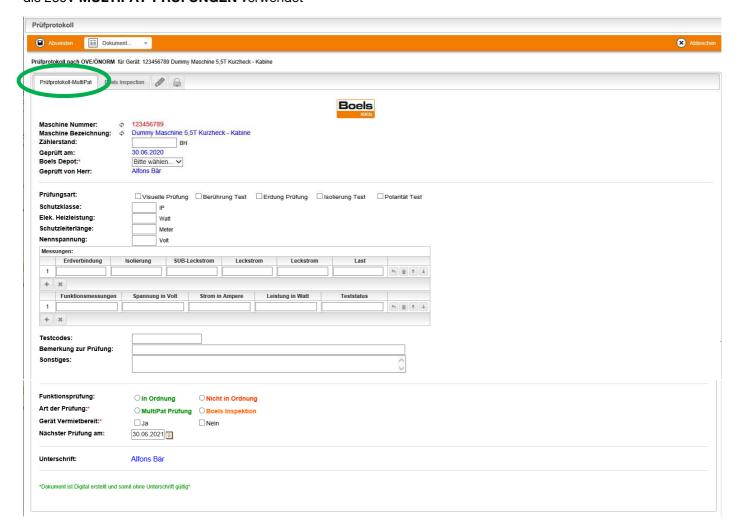


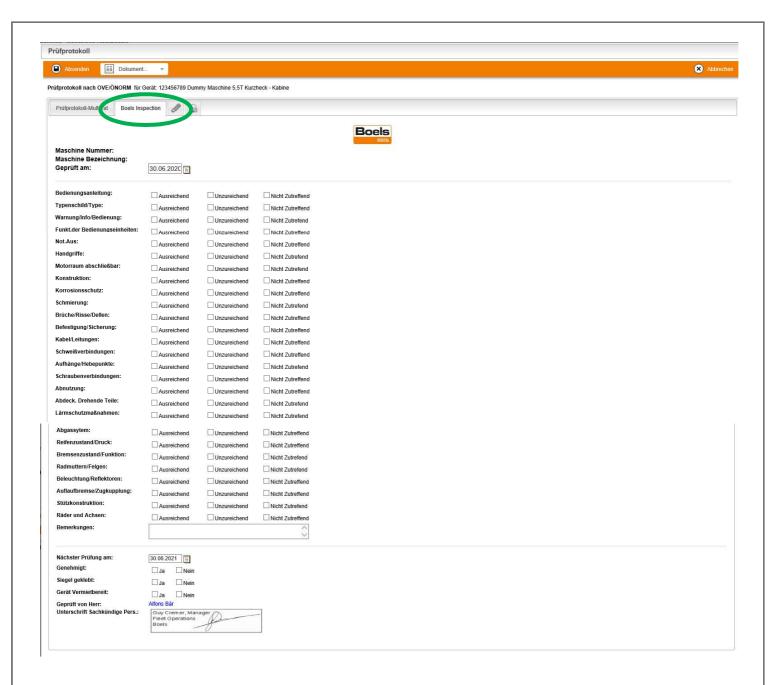
Prüfprotokoll erstellen



Über die Schaltfläche "Erstellen" und "Prüfprotokoll" kann ein neuer Eintrag erstellt werden.

Diese Auftragsart wird für das Erstellen eines digitalen Prüfprotokolles für die **BOELS-JAHRESINSPEKTIONEN** oder die 230V **MULTIPAT-PRÜFUNGEN** verwendet

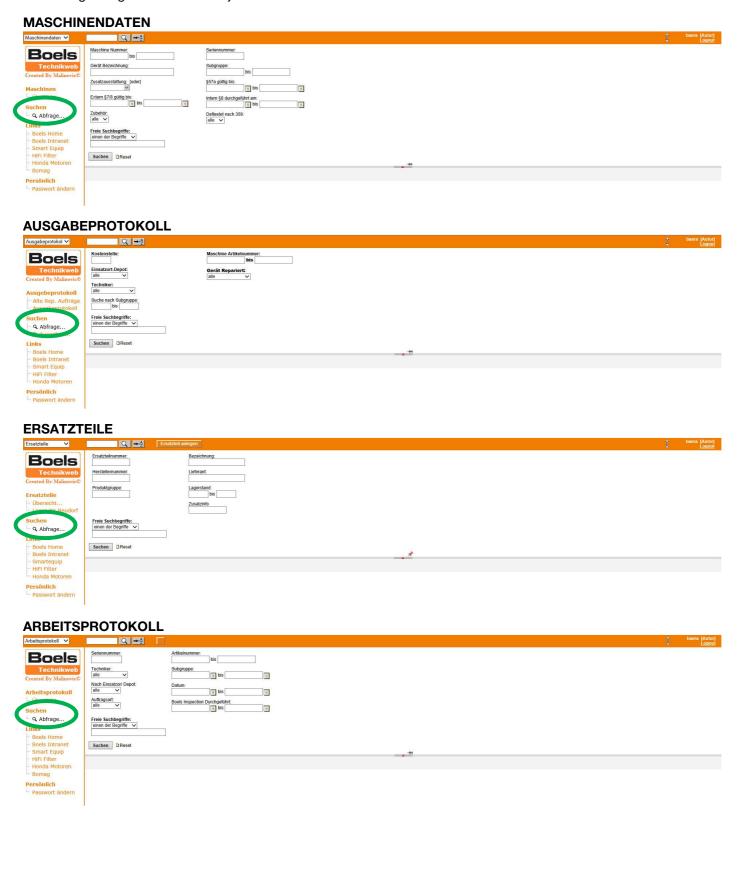


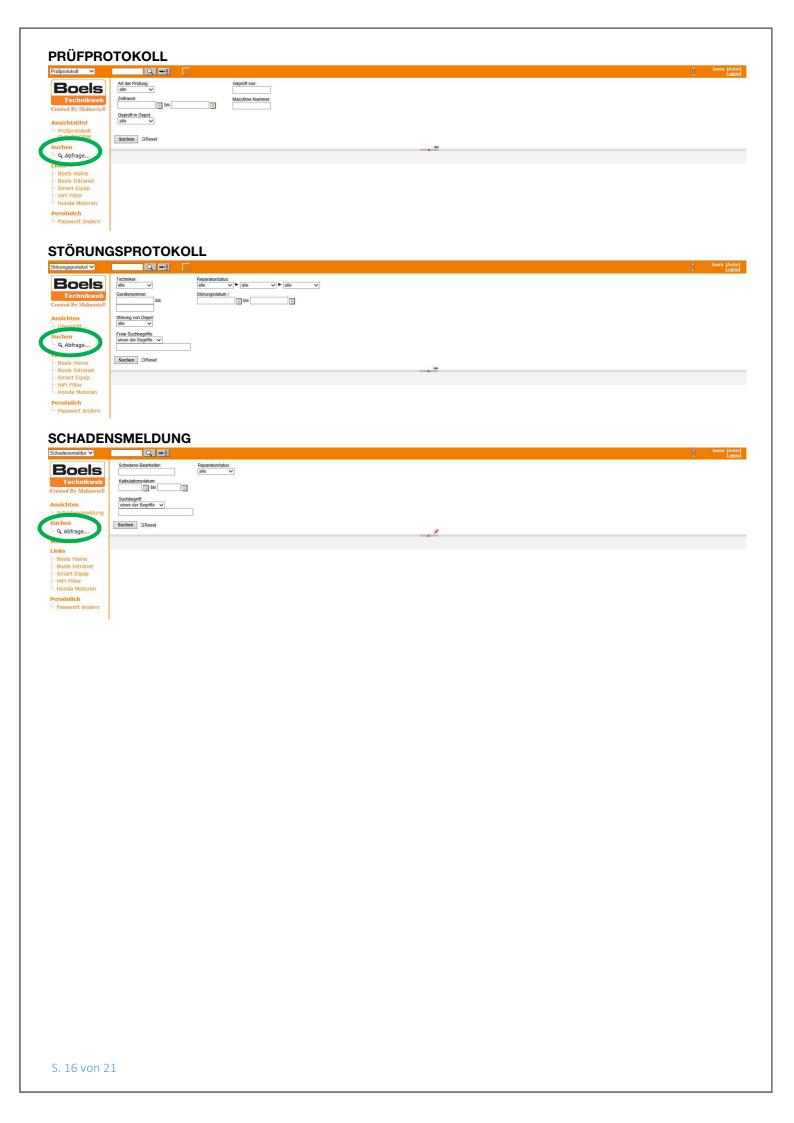


Abfrage-Funktion

In fast allen einzelnen Modulen, hat man die Möglichkeit die Funktion "ABFRAGE" zu nutzen und somit einzelne Informationen und Datensätze raus zu filtern.

Die Abfrage-Möglichkeiten sind in jedem Fenster unterschiedlich.





Links



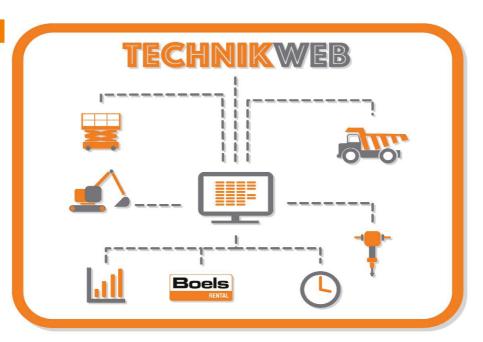


Hier sind häufig verwendet Links abgespeichert die aus der Navigationsleiste heraus aktiviert werden können.

Diese Links sind korrekt hinterlegt. Jedoch kann es bei Verbindungsstörungen dazu kommen, dass diese manchmal nicht aufrufbar sind.

Passwort ändern



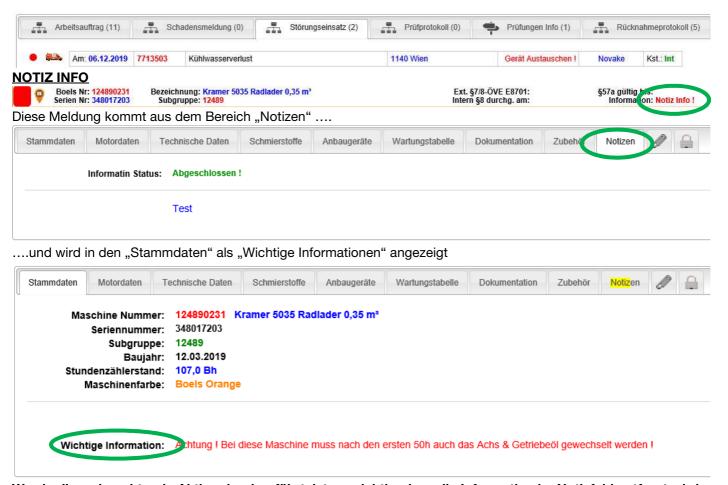




Der "Rote Punkt"

Der "Rote Punkt" bedeutet immer, dass eine WICHTIGE INFORMATION für diese Maschine hinterlegt wurde, die beachtet werden sollte.

Es gibt unterschiedliche Gründe, warum eine Maschine mit einem roten Punkt markiert wurde. Einen Hinweis dazu, wo man diesen Grund findet, sieht man schon in der Maske der Maschine.



Wurde die zu beachtende Aktion durchgeführt, ist es wichtig, dass die Information im Notizfeld entfernt wird (markieren -> Strg + X -> im unteren Textfeld mit Strg + V einfügen -> von "OFFEN auf "ABGESCHLOSSEN" umstellen), damit der Warnhinweis "roter Punkt" verschwindet!!

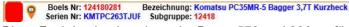




Wurde die Maschine nach dem Austausch, nach Mietende oder auf der Baustelle dann FERTIG repariert, muss der entsprechende Auftrag vom jeweiligen Techniker oder einem Supervisor nochmal bearbeitet werden, damit der Warnhinweis "Roter Punkt" verschwindet (von "JA" auf "REPARIERT" umstellen)







Ext. §7/8-ÖVE E8701: Intern §8 durchg. am: 10.01.2020 §57a gültig bis: Information: Priorität!

Diese Funktion ist derzeit nur im Depot 578 und 396 verfügbar.

RÜCKNAHME



Diese Funktion ist derzeit nur im Depot 578 und 396 verfügbar

