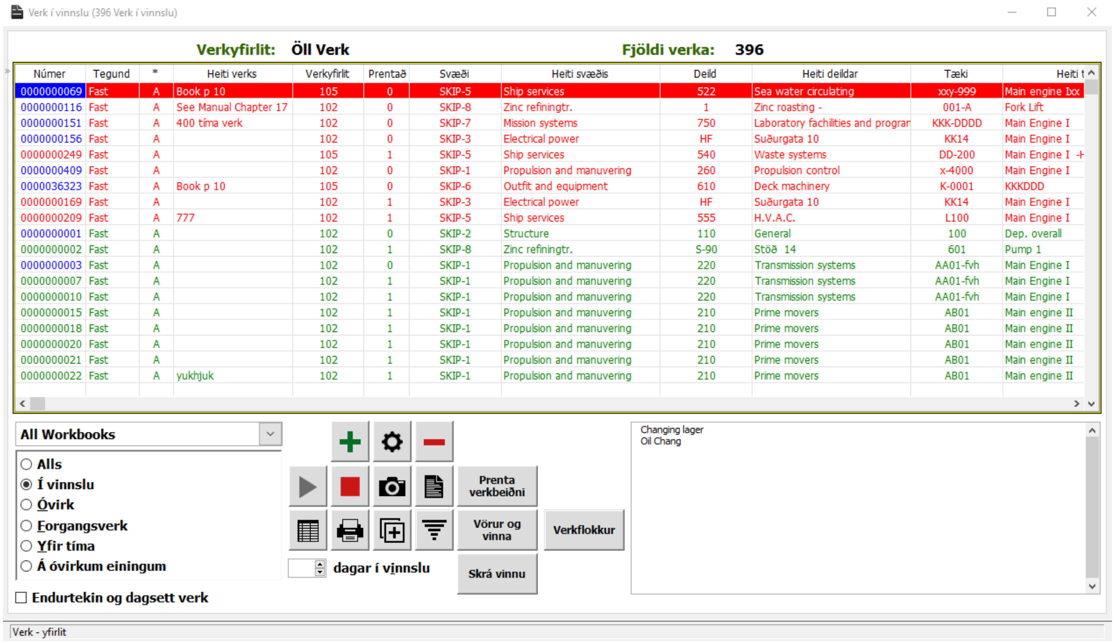
Setja inn nýtt verk.

Til að sjá „öll verk" er valið **Viðhaldskerfi** >> **Verk**

eða einfaldlega smellt á hnappinn.

Þetta opnar fyrir okkur yfirlitið yfir öll verk.

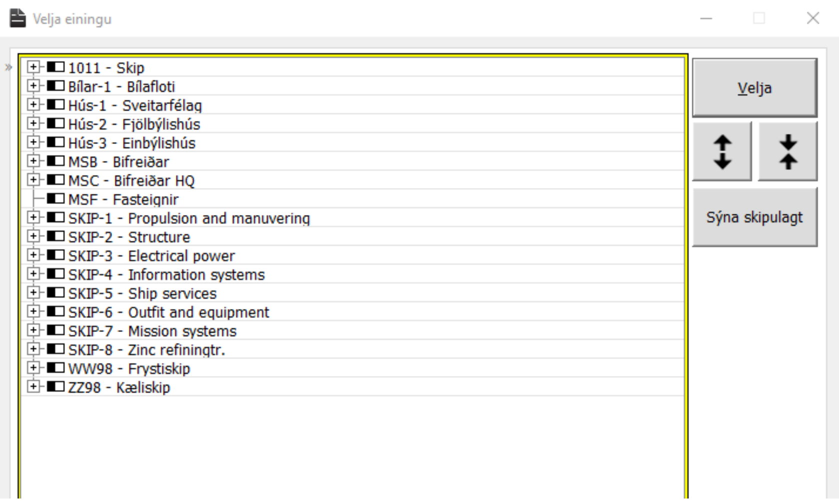


Hér er yfirlit öll verk. Kerfið bætir sjálfkrafa við endurteknum verkum eftir að þau hafa verið búin til, en notandi „einusinni" verkum (bilunum, breytingum og tjónum).

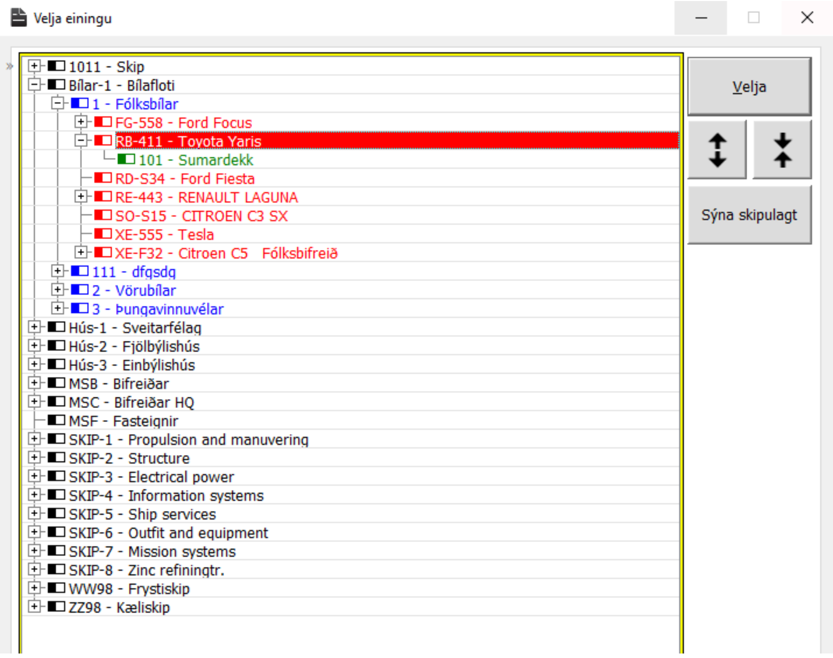
Hægt er að sjá: **Öll verk** - **verk í vinnslu** - **óvirk verk** (sem bíða eftir að það komi að því að kerfið vekji þau) - **öll forgangsverk** - og **verk komin framyfir lokadag** (komin framyfir leyfilegan fjölda daga í vinnslu).

Þegar við búum til nýtt verk smellum við á

Þá birtist valmynd, þar sem við veljum tækið sem við ætlum að vinna í.



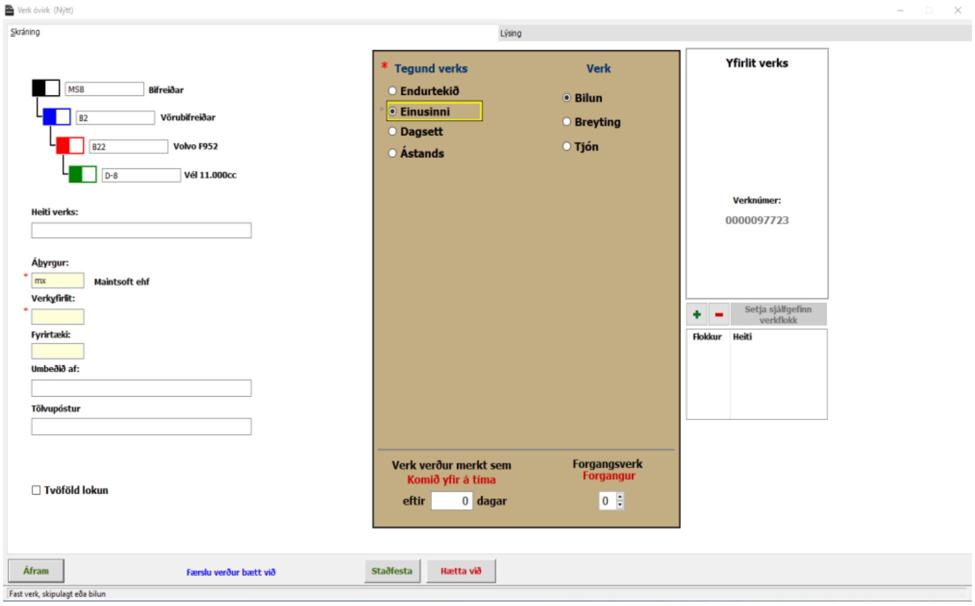
Við opnum **+** á það svæði sem við erum að vinna í,
þá opnast svæðið og undirdeildirnar birtast.
Sama gildir um deildirnar, opnum hana með því að smella á + fyrir framan deildina og sjáum þá tækin sem eru í tiltekinni deild.



Ef við opnum **+** fyrir framan tæki, sjáum við hlutina sem tilheyra því tæki.

Veljum nú það tæki eða hlut sem við viljum að verkið sé framkvæmt á með því að tví-smella með músinni eða smella á „**Velja**“ takkann
(verk getur líka verið framkvæmt beint á deild).

Þá opnast nýtt verk.



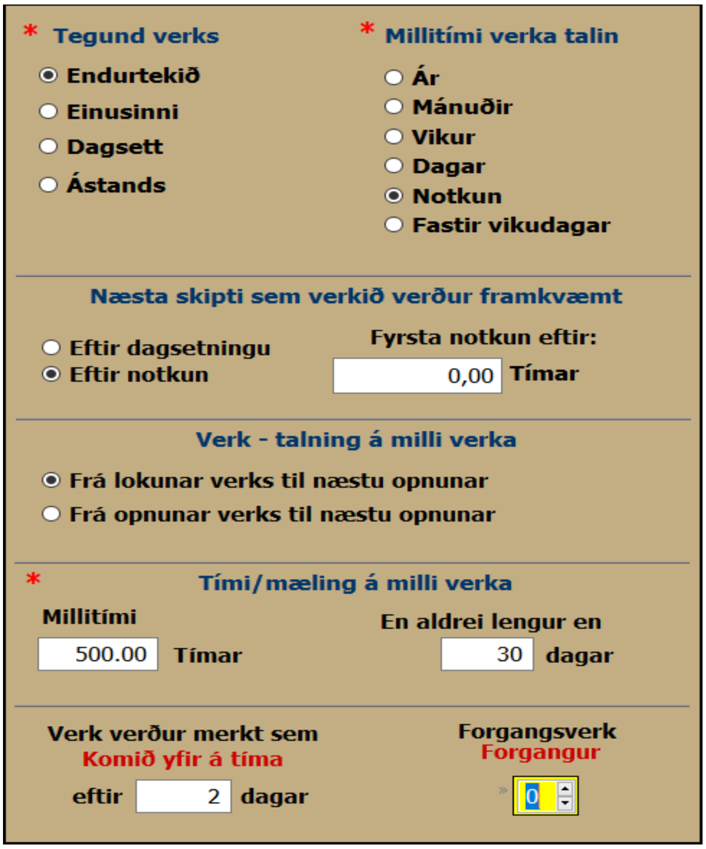
Hér eru upplýsingar um hvar við erum, heiti verks, ábyrgð og verkyfirlit. Einnig utanaðkomandi verktaki ef við á.

Ef við breytum eða setjum inn í uppflettisvæði (ljósgulur bakgrunnur), þá hægri smellum við með músinni inni í boxið og þá opnast valmynd, þar getum við valið með því að tví-smella með músinni.

Á brúna fletinum á myndinni er listi yfir tegundir verks sem við viljum setja inn: Endurtekið, Einusinni, Dagsett, Ástands.

Endurteknu verkin eru fyrirbyggjandi verk sem koma upp á mismunandi tíma, og ef við smellum á það koma upp fleiri valmöguleikar.

Endurtekið verk



<u>Næsta skipti sem verkið verður framkvæmt</u>

Notað í undantekningartilfellum og í fyrsta skipti ef komið er inn í tímabil þegar viðkomandi verk er búið til.

<u>Verk – talning á milli verka</u>

Frá opnun til opnunar ef fleiri verk vinna saman og líka ef við viljum þá reglu.

<u>Tími/mæling á milli verka</u>

Hversu mörg ár–mánuðir–vikur-dagar–notkun (t.d. tímar) þar til verkið opnast.

Ef millitíminn er skv. notkun t.d. vinnustundir, þá er hægt að setja inn hámark daga sem annað viðmið ef mæld keyrsla nær ekki millitímanum innan þeirra marka.

Verk verður merkt sem

Komið yfir á tíma

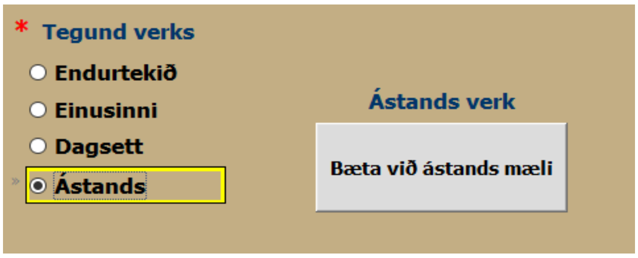
eftir ? dagar

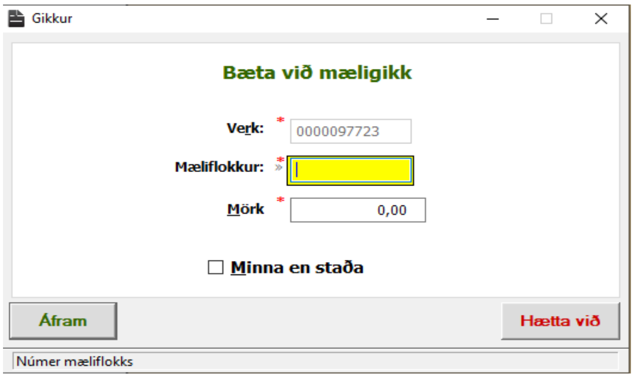
Dagar frá því verkið opnaðist þar til verkið verður merkt komið yfir á tíma (lokadagur í verkyfirliti verður rauður).

Forgangsverk

Forgangur

Hægt er að setja forgang frá 0-9 (Forgangur 1-9 – rauð lína í verkyfirliti ef verkið er í vinnslu).

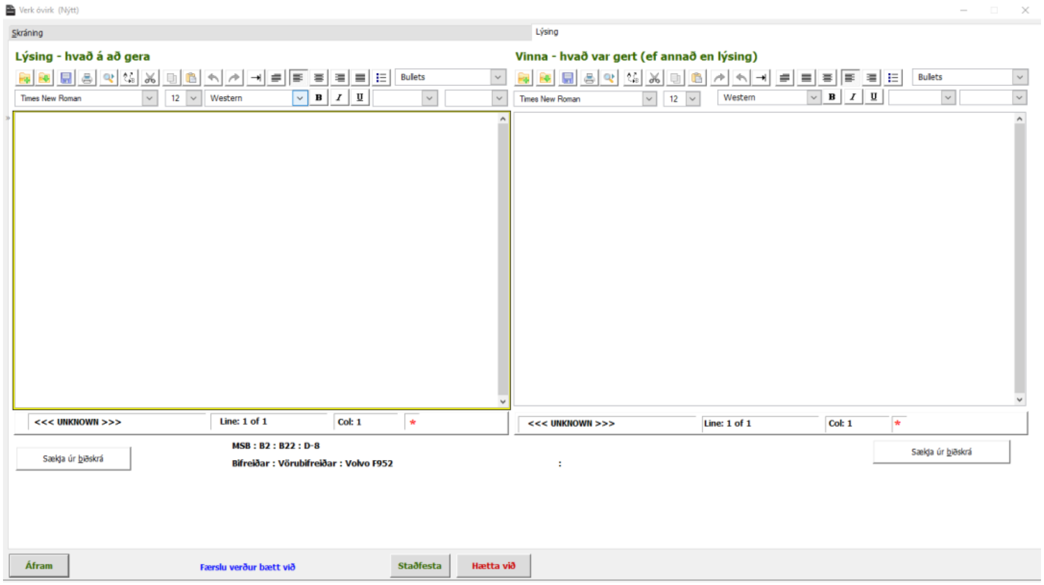




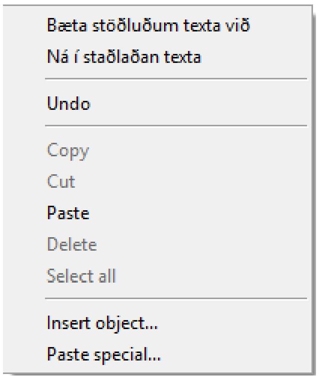
Hægt er að bæta við ástandsmæli (hitastig,þrýstingur) og láta verkið sem við á vakna ef mæling fer yfir eða undir mörk.

Næst förum við í flipann **Lýsing**.

Hér er hægt að skrá inn lýsingu verksins.



En það er líka hægt að ná í staðlaðar lýsingar sem við eigum undir "**Annað-Verklýsingar**".
Það gerum við með því að hægri-smella með músinni inni á stóra ritsvæðinu
- þá opnast:

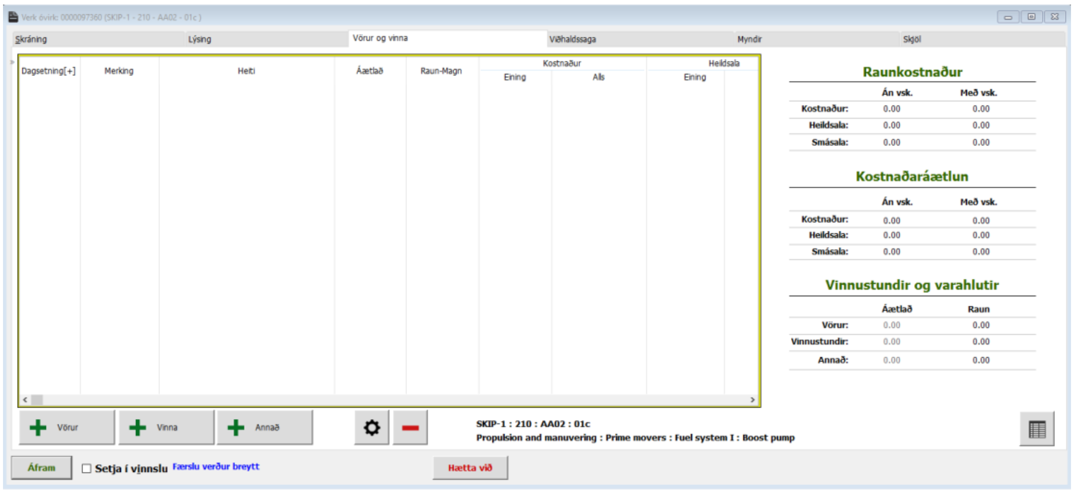


Til að bæta stöðluðum texta við í safnið smellum við á: "Bæta stöðluðum texta við".
"Ná í staðlaðan texta" bætir við nýrri lýsingu **í viðbót við lýsingu sem við höfum skrifað.**

Ef við þurfum ekki að bæta við vinnu og efni á áætlun verksins, smellum við með músinni á áfram og verkið er tilbúið, vaknar eftir

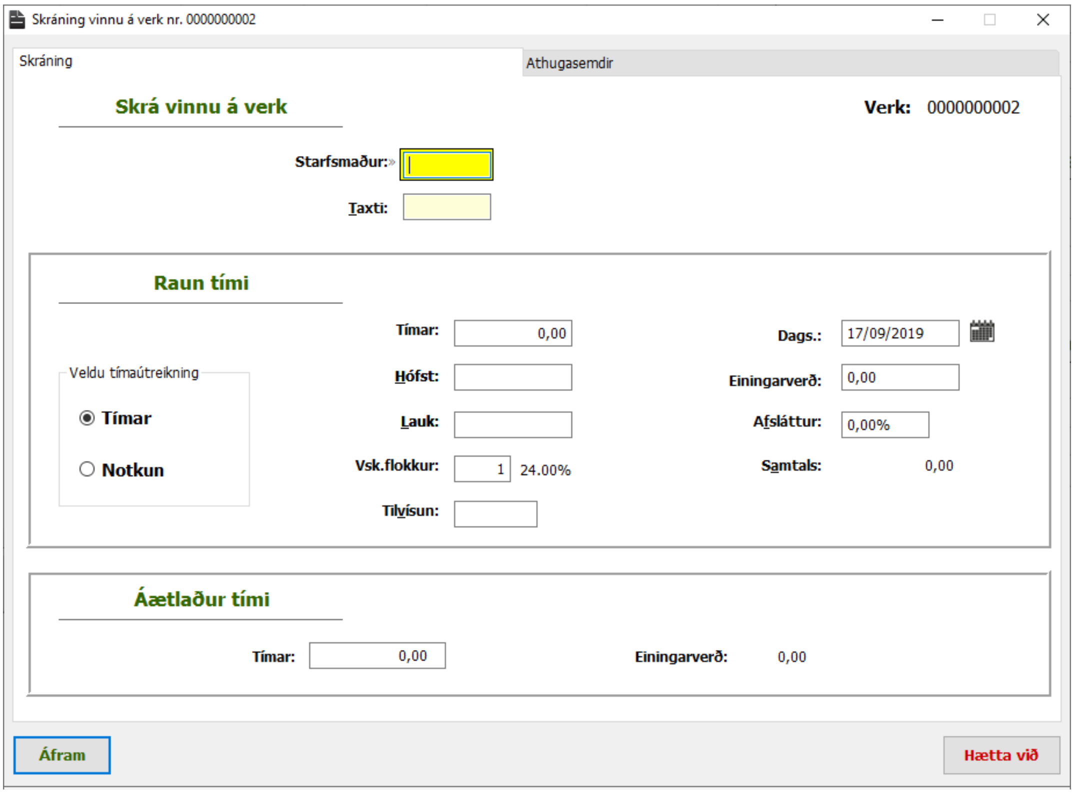
500 vinnustundir tækisins.

Ef við viljum bæta inn vinnu, varahlutum og öðrum kostnaði, þá förum við í flipann „**Vörur og vinna**“.

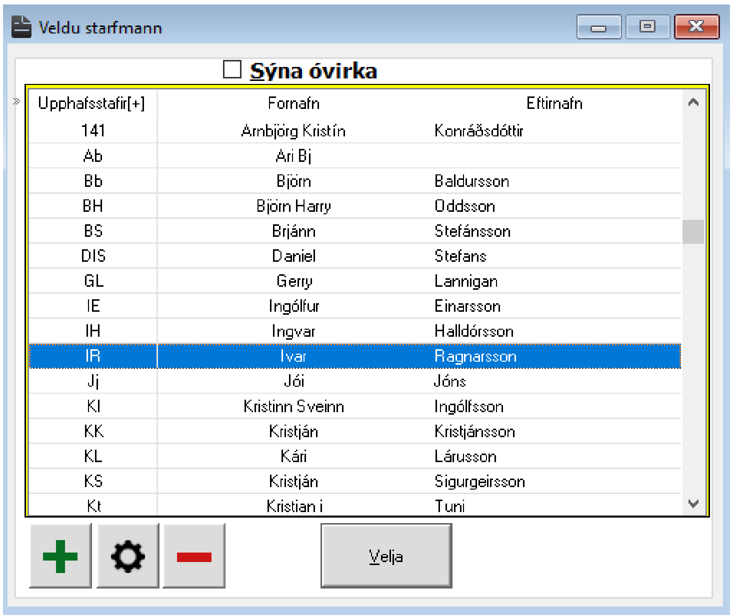


Hér smellum við á

og fáum upp glugga:

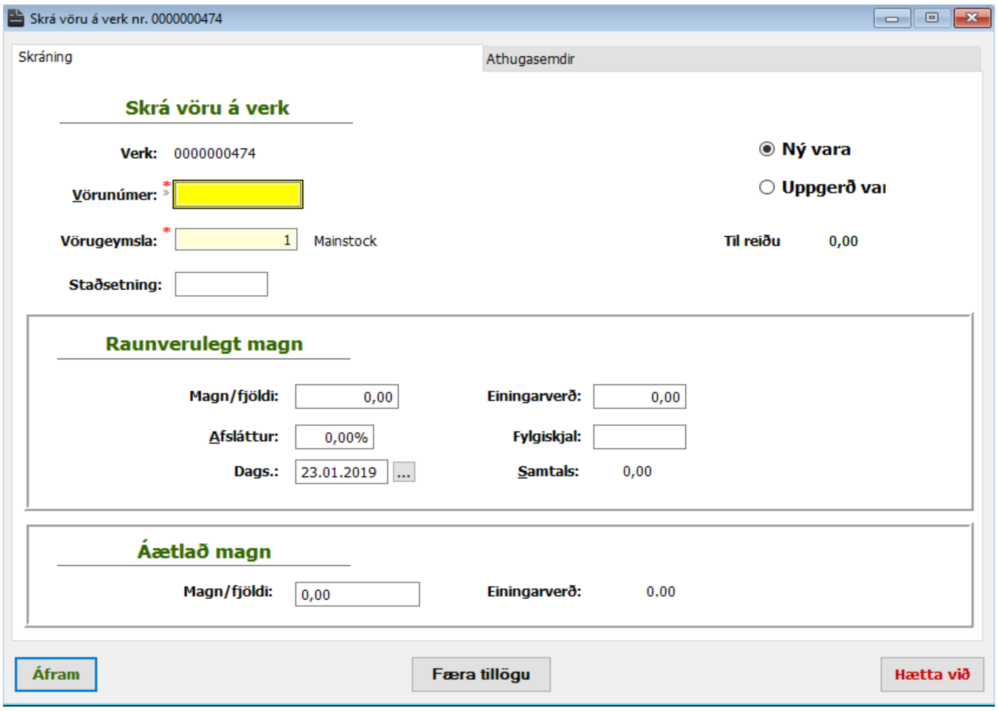


Þar sem verkið er ekki í vinnslu erum við að áætla vinnuna -- við hægri-smellum á gula flötinn starfsmaður, og það opnast listi með öllum starfsmönnum.



Hér er hægt að velja viðkomandi starfsmann og sláum inn áætlaða vinnutíma á hann (hægt er að velja marga á sama verkið,einn í einu).

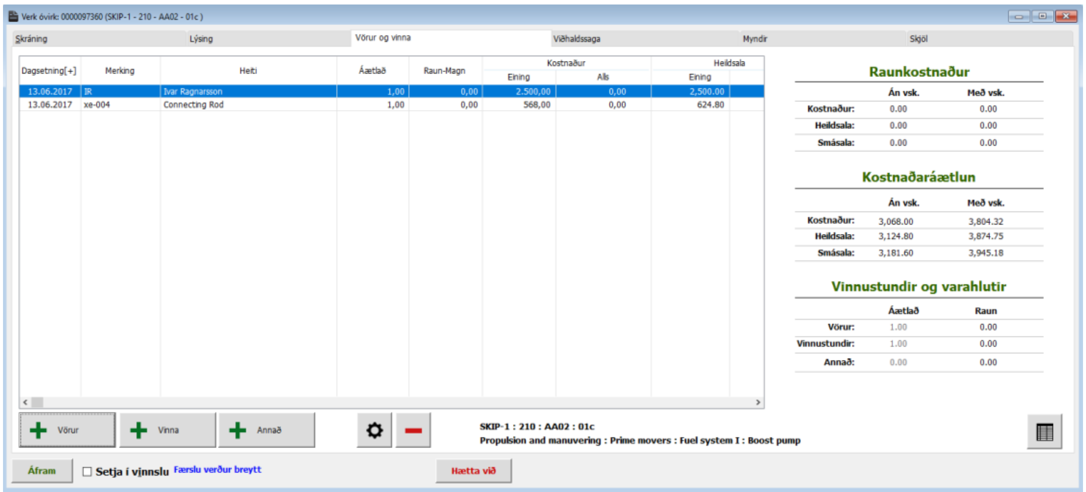
Við smellum á



Með því að hægri-smella á vörunúmer opnum við lagerskrána og getum valið úr henni varahlutinn sem við áætlum á verkið.

Einnig getum við valið [**F4**] á lyklaborðinu og fáum upp lista yfir

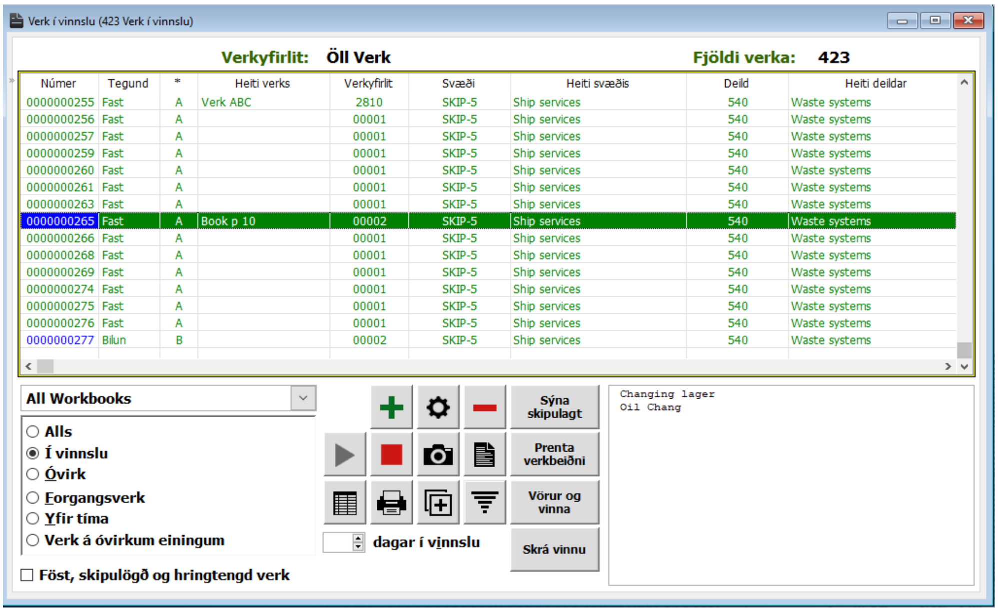
varahluti sem hafa verið tengdir þessu tæki eða hlut sem við erum að vinna við.



Hér höfum við valið einn starfsmann og einn varahlut á verkið.
Nú klikkum við á áfram og verkið er tilbúið -- Vaknar eftir 500 klst tækisins.

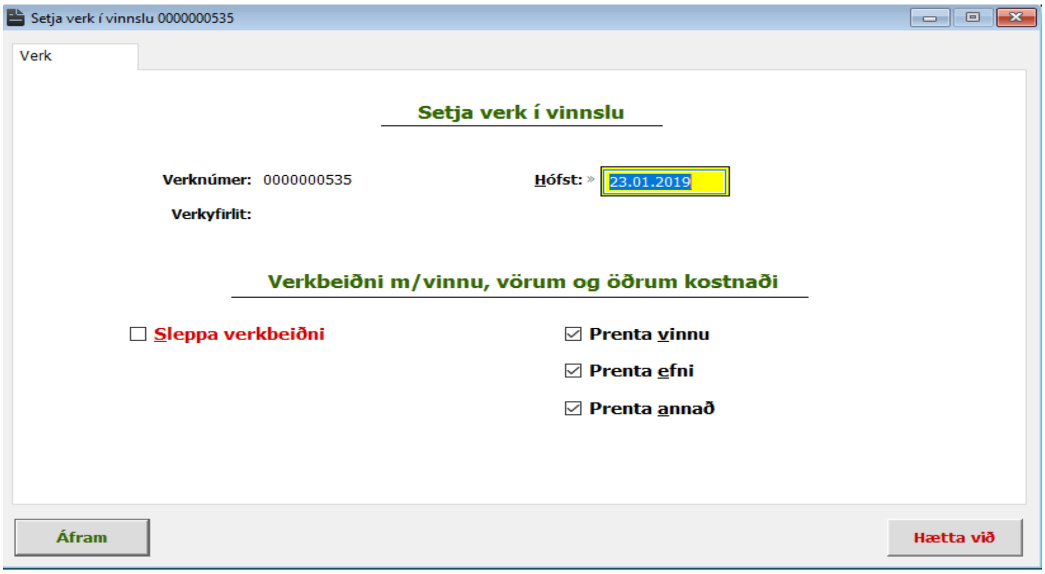
**Endurtekið verk í vinnslu*
**Skrifa út verkbeiðni*
**Setja inn upplýsingar á verkið*
**Loka verki*

Við opnum verkyfirlitið eins og áður (Viðhaldskerfi - Verk)

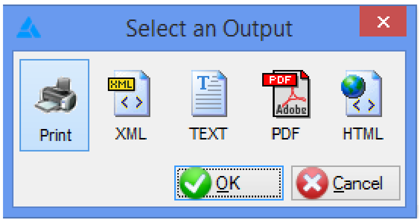


Í okkar dæmi veljum við verk Nr 265 --- Nr. er blátt, sem merkir að kerfið fann að þetta verk var komið á tíma og virkjaði það.

Hægt er að skrifa út verkbeiðni með því að smella á **Prenta verkbeiðni** og ýta á "**Valið**" (ef öll verk, þá prentast út listi yfir öll verk á verkyfirlitinu).

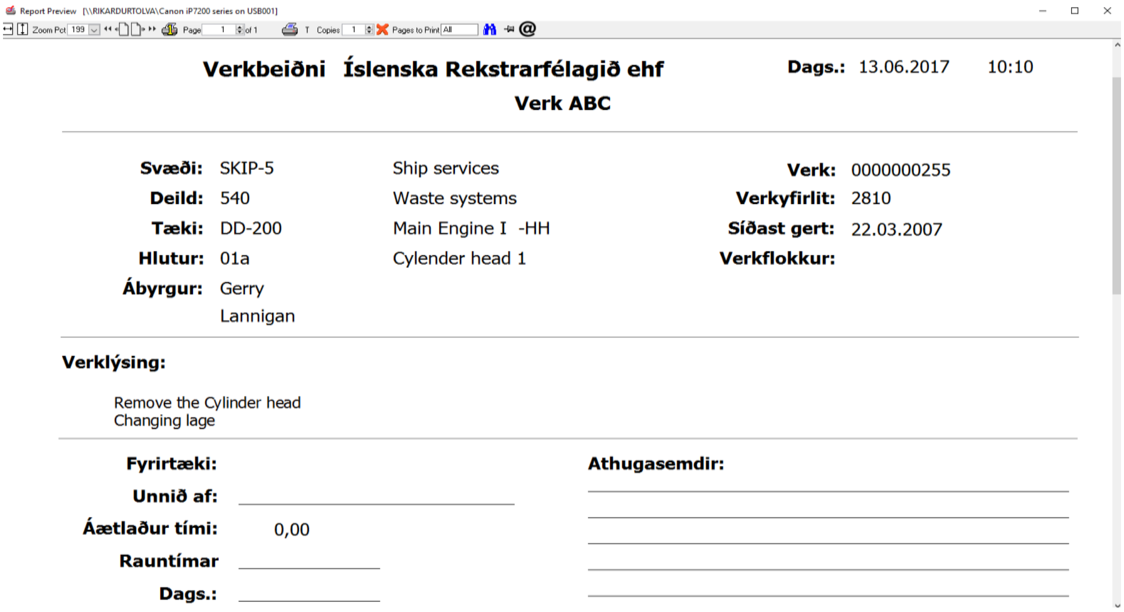


Hér smellum við á .



Veljum "Print" og smellum á

Þá kemur útprentunin á skjá (væntanlega stillt þannig)



Verkbeiðni Íslenska Rekstrarfélagið ehf **Dags.:** 13.06.2017 10:10

Verk ABC

Svæði:	SKIP-5	Ship services	**Verk:**	0000000255
Deild:	540	Waste systems	**Verkyfirlit:**	2810
Tæki:	DD-200	Main Engine I -HH	**Síðast gert:**	22.03.2007
Hlutur:	01a	Cylender head 1	**Verkflokkur:**	
Ábyrgur:	Gerry Lannigan			

Verklýsing:

Remove the Cylinder head
Changing lage

Fyrirtæki:
Unnið af:
Áætlaður tími: 0,00
Rauntímar
Dags.:

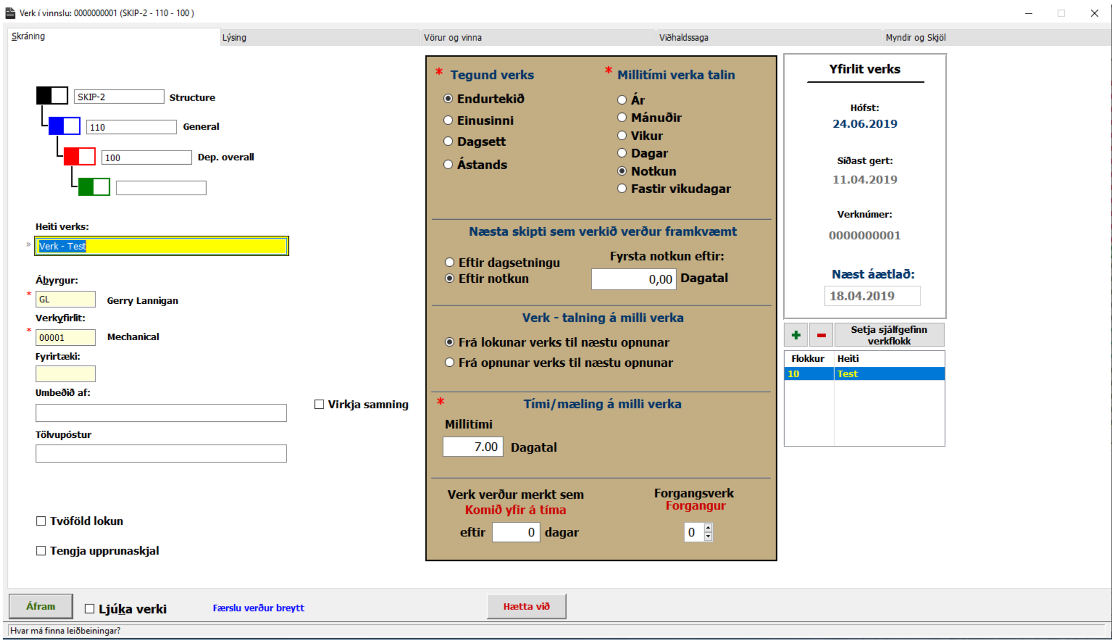
Athugasemdir:

Það eru 3 mismunandi útprentanir á verkbeiðni.

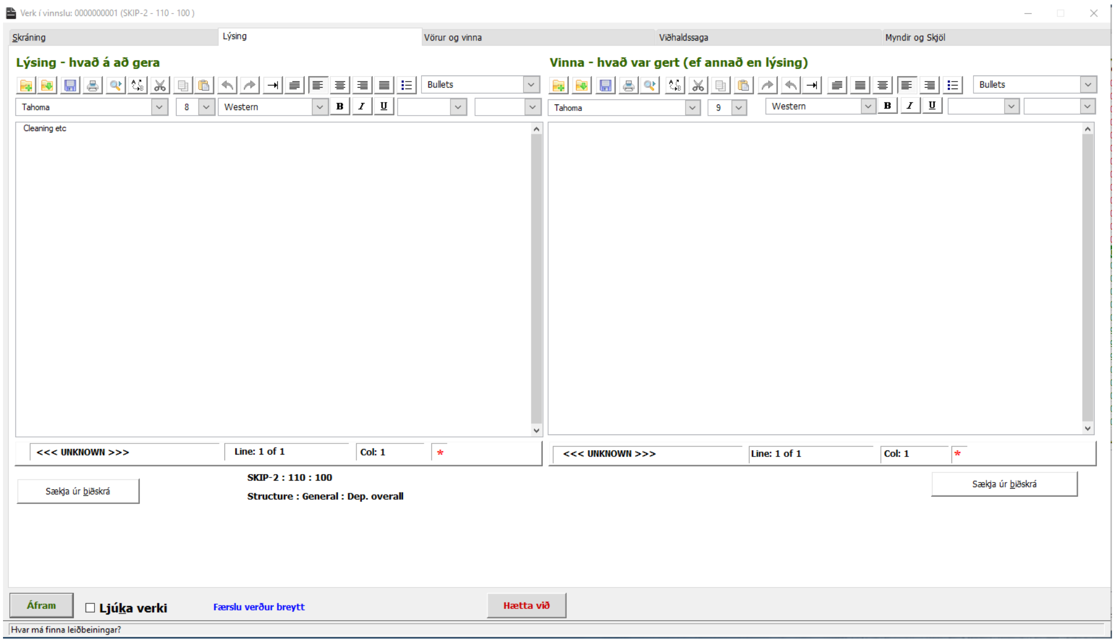
Hér smellum við á prentarann . Veljum að fá verkbeiðnina á pappír.
Við komum sjálfkrafa til baka inn á listann yfir verkin.

Dálkarnir segja til um hvar við erum. Hægt er að raða með því að smella á viðkomandi haus (t.d. tæki, þá raðast verkin eftir tækjanúmeri).

Við tvíklikkum á verk

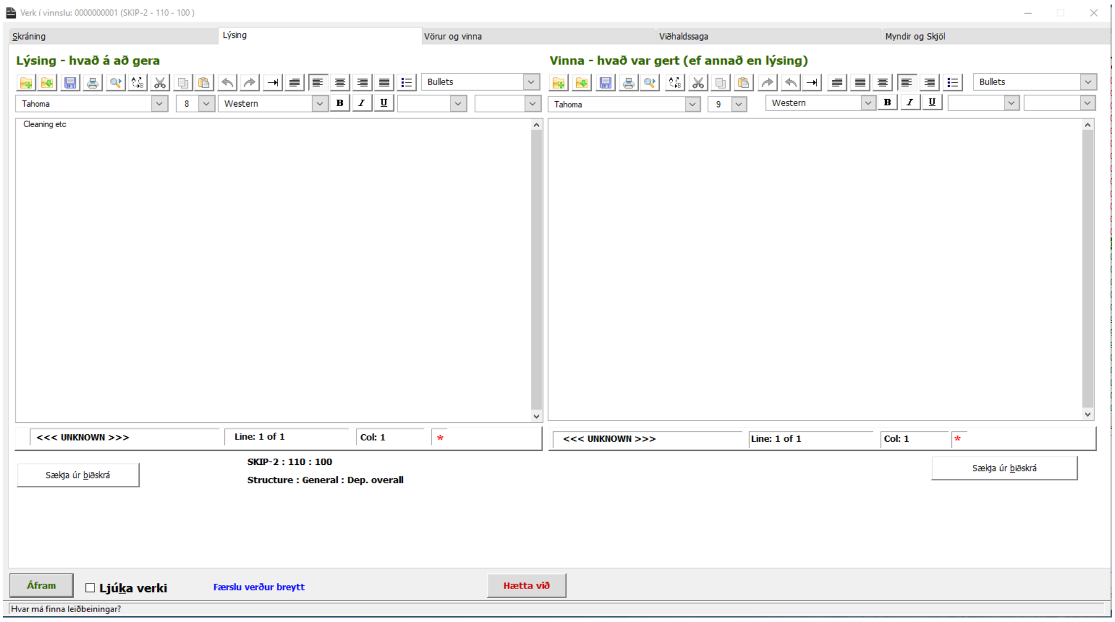


Við förum í "*Lýsing*", þar er verklýsingin okkar.

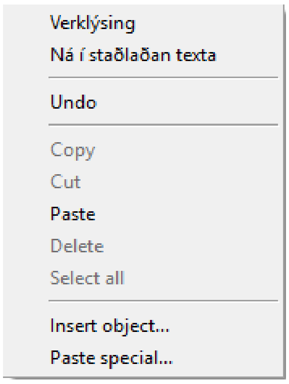


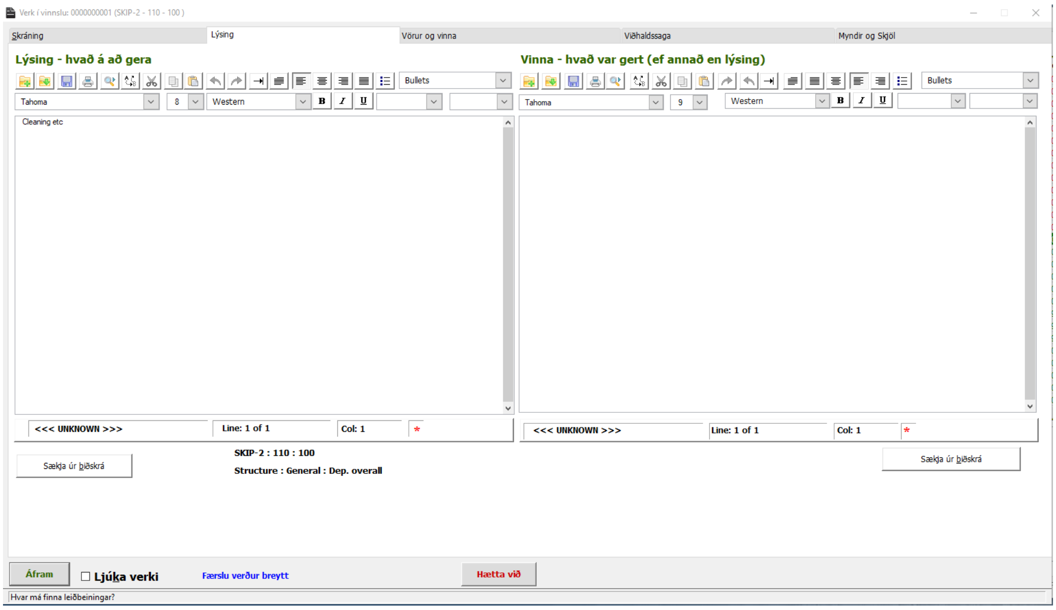
Þetta er fast verk, þessi lýsing kemur upp í hvert skipti sem verkið vaknar. Þess vegna breytum við engu sem á einungis við í þetta skipti.

Ef við gerum annað en verklýsing segir til um, færum við það inn í „*Vinna*"



Hér getum við verið í fletinum „Vinna" og hægri smellt á músinni, þá fáum við valmöguleikana **„Verklýsing"** og **„Ná í staðlaðan texta"**

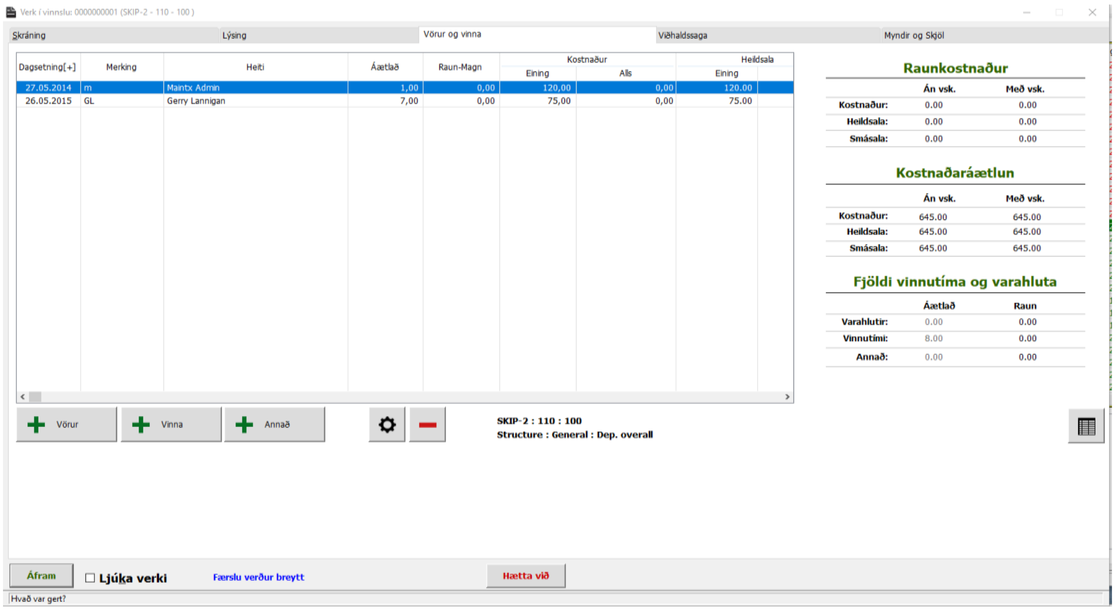




Smellum á "*Verklýsing*", þá nær hún í textann sem skrifaður var í "*Lýsing*".

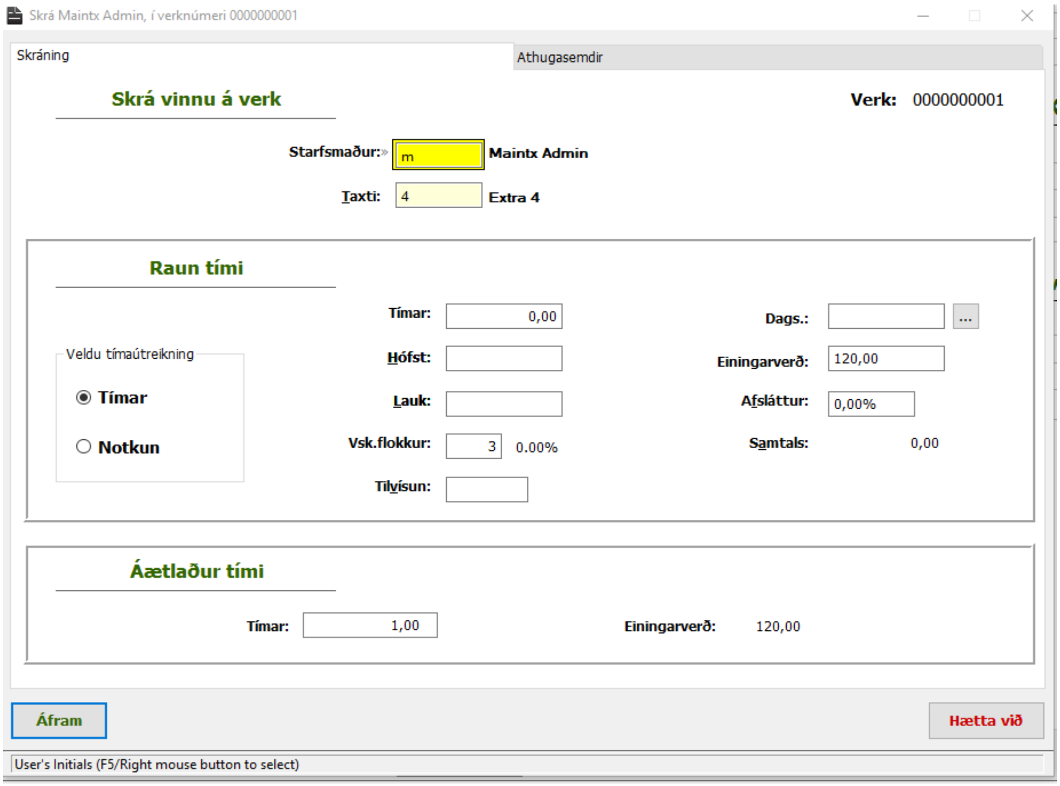
Við getum svo bætt við hvað var gert og hvað ekki að þessu sinni. Þessi lýsing fer inní viðhaldssöguna, nema við skiljum hana eftir tóma, þá fer „*Lýsing*".

Við förum núna inn í **„*Vörur og vinna*"**.



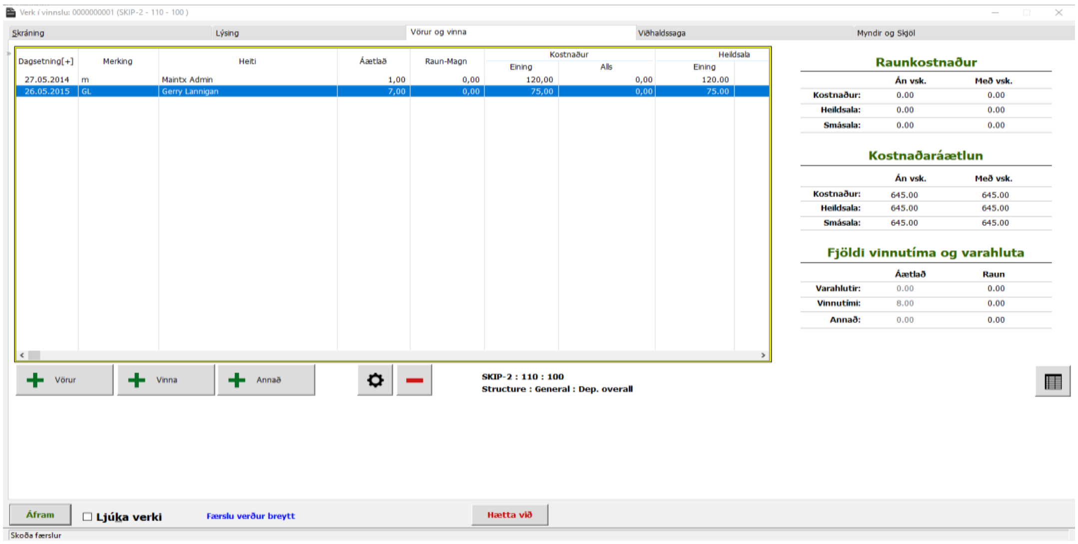
Við tví-smellum á vinnuliðinn og sláum inn raunverulegan vinnutíma

(Samtals tímar).



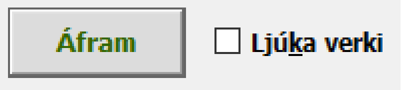
Að lokum smellum við á **Áfram** .

Þá fáum við listann aftur og gerum það sama við *Vörur* og *Annað* sem við notum. Við að nota vörur krefst hún að *úttektar-lagerinn* sé tilgreindur.



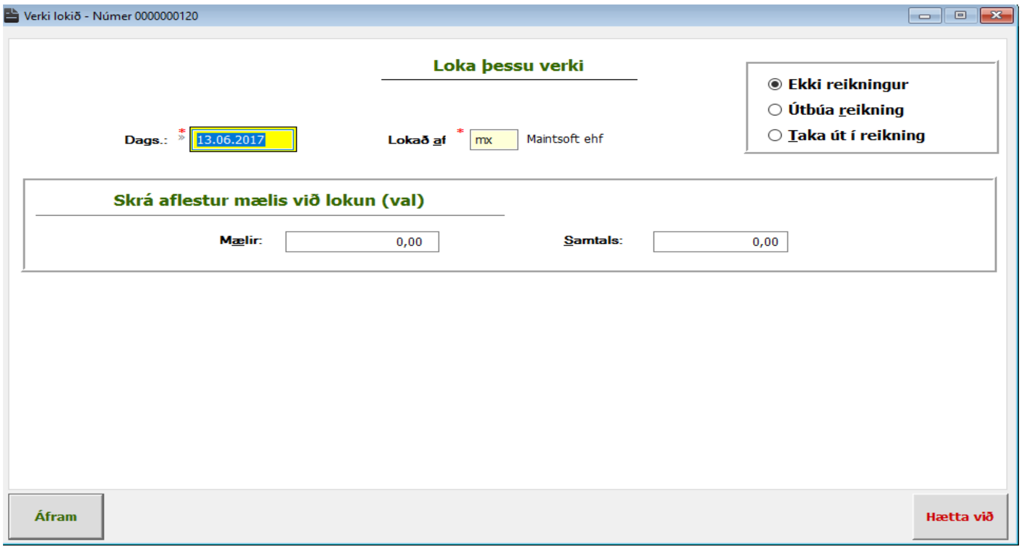
Með því að fara inn í liðina **+ Vörur** , **+ Vinna** og **+ Annað** er

hægt að bæta við kostnaði inn á verkið.
Þær vörur sem teknar eru út af lager hér uppfærast í lagerstöðunni.
Þegar þessu er lokið þá **lokum við verkinu.**



Við hökum í reitinn "*Ljúka verki*" og smellum síðan á

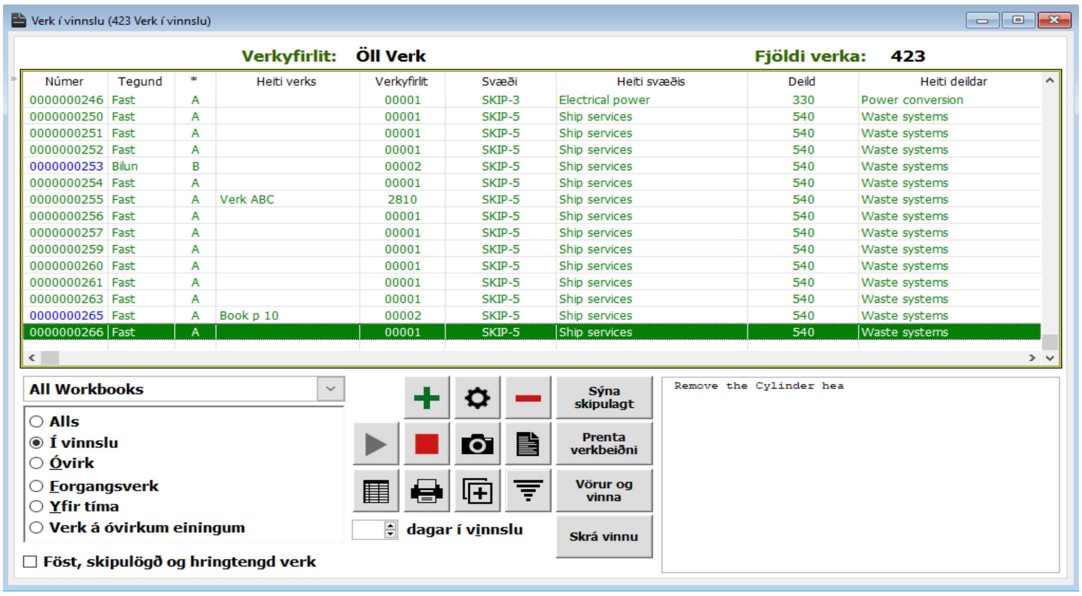
.



Hægt er að slá inn aðra lokunardagsetningu.

Við klikkum á

.

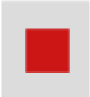


Verkinu er lokið við förum til baka í *Verkyfirlitið*, hökum við

-- Þessu verki var "*Lokið*", þar af leiðandi sefur það þar til skilyrði vekja það aftur.

Næst veljum við svo

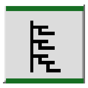
þá erum við klár í næsta verk.

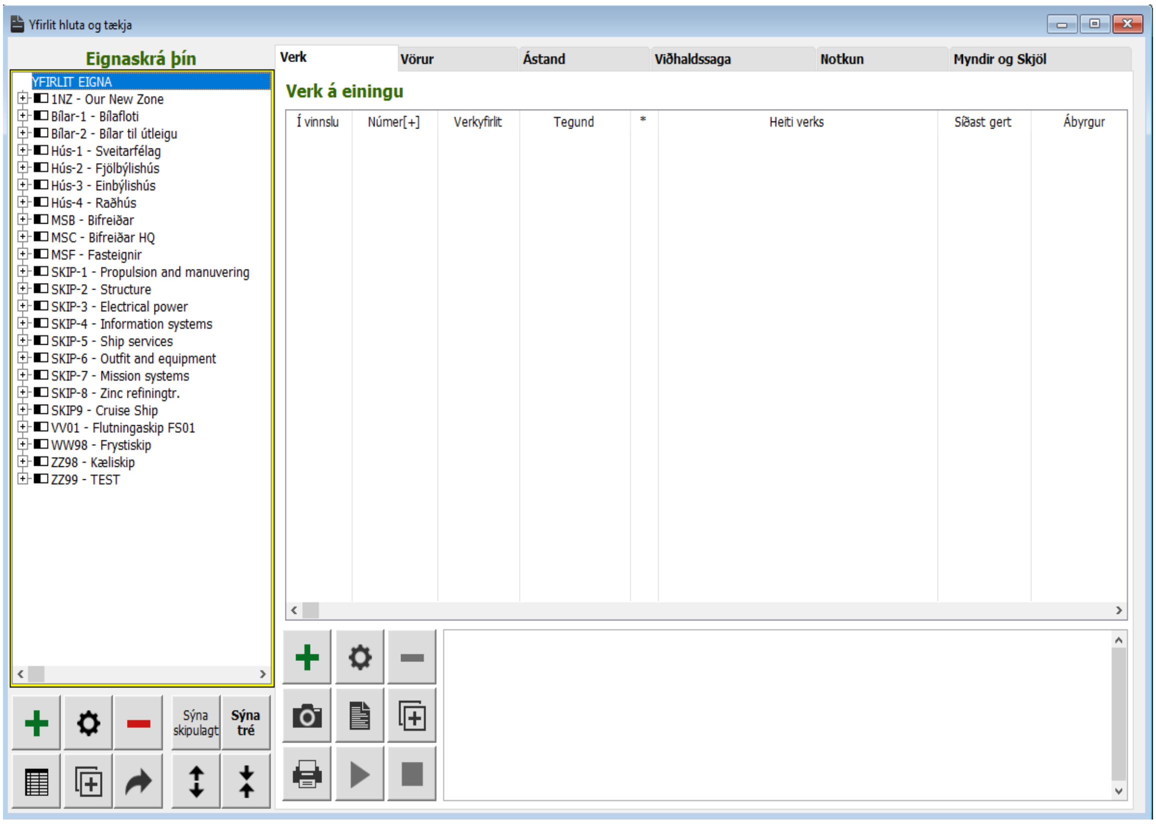
Það er líka hægt að loka verkum með  takkanum.

Bilanir, tjón og *breyting* eru í eðli sínu bara "*einu sinni*" verk, þess vegna "deyja/hverfa" þau eftir að þeim lýkur.

Afrit fer í viðhaldssögu.

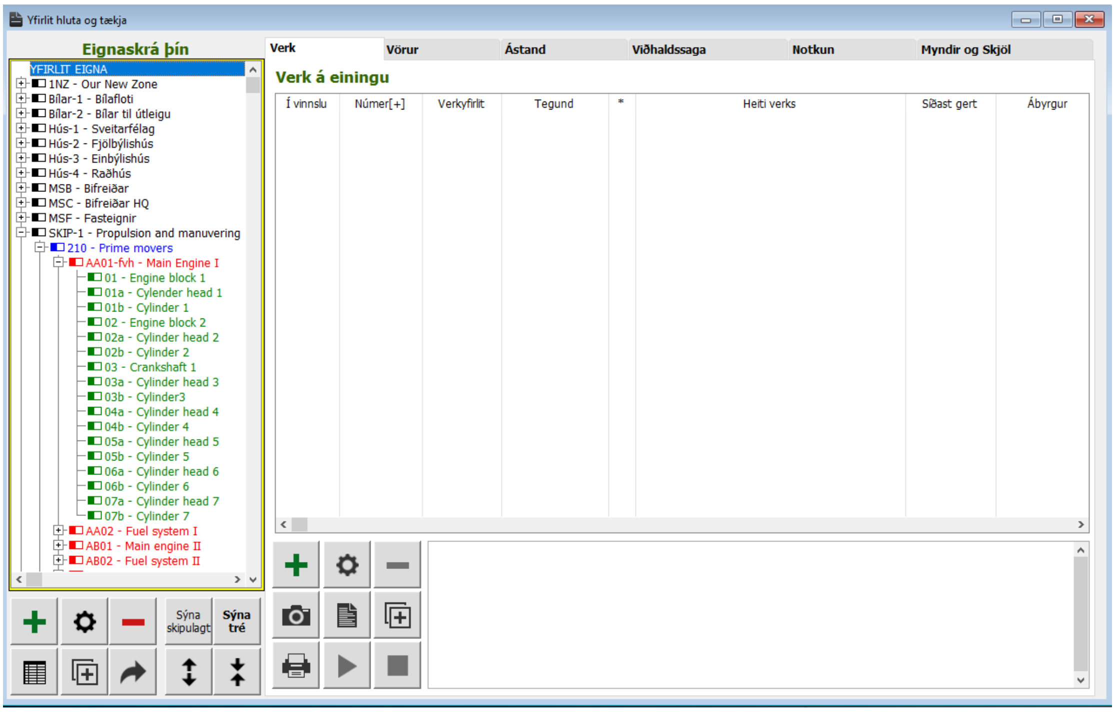
Skoða viðhaldssögu út frá tækjum (Tré)

Við klikkum á  (tréð) eða förum í **Viðhaldskerfi** - **Yfirlit:**



Hún byrjar á að sýna okkur svæðin. Við þurfum að velja okkur niður í tækið sem við ætlum að skoða, með því að klikka á viðkomandi + (plús) sem er fremst.

maintx



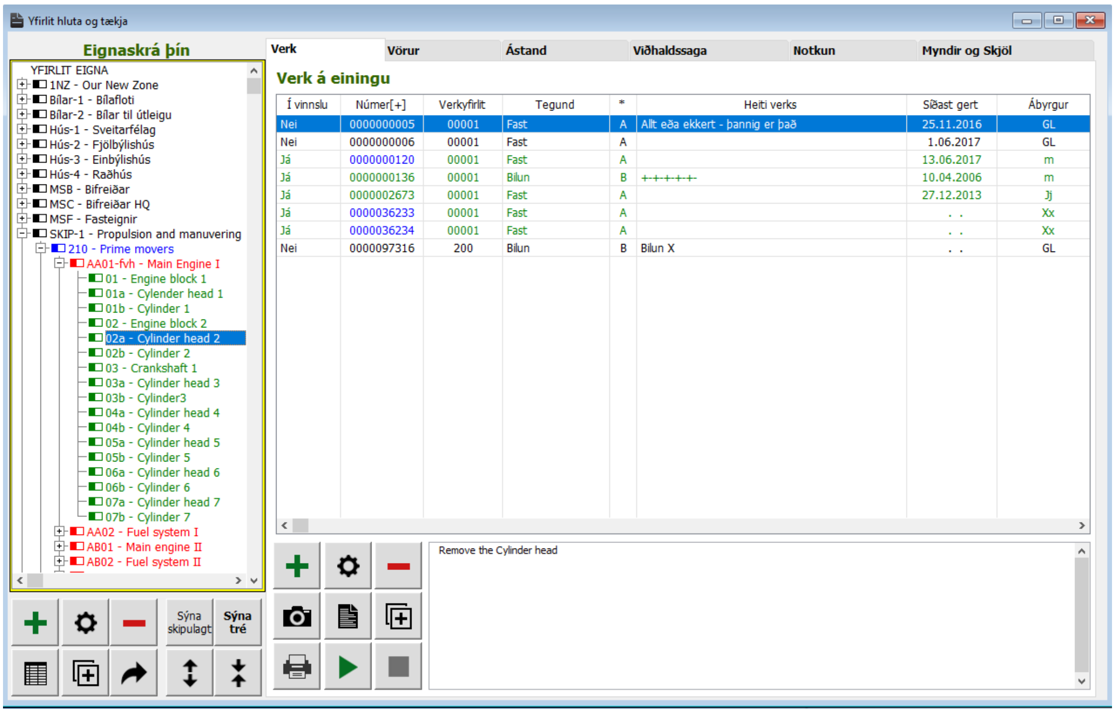
Svartar línur eru **Svæði**,

Bláar línur eru **Deildir**,

Rauðar línur eru **Tæki** og

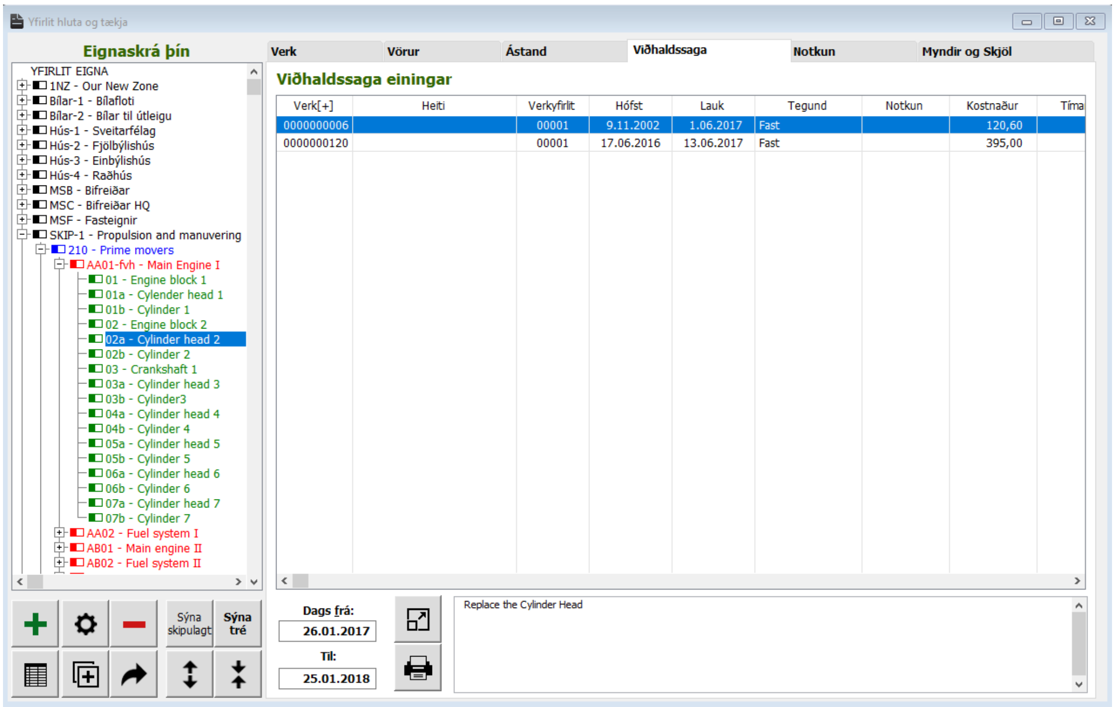
grænar línur eru **Hlutir**.

Við veljum viðkomandi tæki - (okkar dæmi) – 02a-Cylender Head 2.

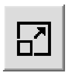


Efst á myndinni eru fliparnir - **Verk** - **Vörur** - **Ástand** - **Viðhaldssaga** - **Notkun** - **Myndir** og **Skjöl**.

Við förum inn í flipann **<u>Viðhaldssaga</u>**



Hér sjáum **viðhaldssöguna**, hún velur sjálfkrafa eitt ár (neðst fyrir miðju) hægt er að velja hvaða tímabil sem er. Munið að við sláum inn dagsetningar bara í tölum, 01.12.2010 er skrifað 011210.

Veljum það **verk** sem við viljum undir flipanum **Viðhaldssaga** og smellum á 

Hér getum við séð **Lýsingu** og **Vörur** og **vinna** við verkið.

Prentara hnappurinn opnar val til að prenta viðhaldssögu, þar sem búið er að velja þetta tæki.

Til að sjá hnappa í Maintx smellið <u>hér</u>.