

Marad software versie:

Onderhoud

1-1-2024

Versie: 2

WAT	WAAR	WAAR	WAAR	HOE	HOE	Uitleg
	Module	Sub	Sub			
Complete werf beurt PDF (A/B/C)						
1 uploaden	Start	Documenten	Vaartuig documenten	PDF file uploaden	Selecteer de juiste file Tab: Taak	PDF file uploaden van de gehele werfbeurt in de juiste map: A-beurt, B-beurt, C-beurt: document naam: Naam vaartuig; Datum beurt uitgevoerd
2 Taak (storing) toevoegen / afmelde Onderhoud	Component	SFI code / boomstruct	Taak Toevoegen		Taak Naam: Type: Rang: Vervaldatum: Interval Prioriteit: Beschrijving: Tab: Werkkaart Werkkaart: Tab: Documenten Documenten toevoegen	TI initialen+vervolgnummer - titel storing (voorbeeld: AB123 - Leckage schroefasseeal) LET OP! De "Taak naam" kan later niet gewijzigd worden! Type van de storing invullen: Reparatie of Dokpunt. Dokpunt wanneer de werkzaamheden tijdens een dokmoment plaats vinden, anders reparatie selecteren. Rang selecteren van de uitvoerende partij van de storing (std Werfpartners) Datum invullen van de dag dat de storing is gemeld. Bepaal in overleg met de TI, vóór welke datum de storing verholpen moet zijn. Prio invullen: laag , normaal, hoog Hier een duidelijke beschrijving van de storing.
			Taak Afmelden		Tab algemeen: Oplossing: Cause: Tab: Document linken: Toevoegen: Tab: Tijd / kosten Werkelijke kosten Werkelijke tijdsduur	Beschrijving oplossing om de storing te verhelpen. Beschrijving vastgestelde oorzaak van de storing. Deze kan alleen bij een Reparatie & Dokpunt ingevuld worden. Dus niet bij interval taken.
3 Certificaat verlengen / toevoegen	Certificaten	Tijdslijn	Klasse/vlagst. of Overige cert.	Verlengen Select certificaat (Dubbelklik certificaat)	Serie num. / form num. Datum van uitgifte: Vernieuwen na: Vervaldatum: Opmerkingen: Documents:	Certificaat nummer controleren en evt aanpassen. Datum selecteren datum van uitgifte certificaat. Geldigheid certificaat in jaren aangeven. Vervaldatum selecteren wanneer het certificaat vervalt. Opmerkingen certificaat. Uploaden certificaat in PDF; oude certificaat in archief zetten.
			Vernieuwen (rechter muisknop)		Ondertekend (surveyor) Plaats: Nieuw Cert nummer: Datum van afgifte: Opmerkingen: Documenten:	Naam surveyor die het certificaat heeft verlengt. Plaats waar het certificaat is uitgegeven. Nieuwe certificaat nummer. Datum selecteren datum van uitgifte certificaat. Opmerkingen certificaat. Uploaden certificaat in PDF; oude certificaat in archief zetten.
Inventaris reserve delen werf						
4 toevoegen/afboeken	Inventaris	overzicht	Selecteer vaartuig	Toevoegen / nieuw	Naam: Fabrikant: Fabrikant nummer: Opslag: Categorie: ROB: Opmerkingen:	Naam reserve deel. Naam van de fabrikant, en evt type component. Onderdeel nummer fabrikant. Plaats waar het onderdeel is opgeslagen. Categorie scheepsnaam waar het reserve deel van is. "Remaining On Board" is hoeveelheid/aantal op voorraad invullen. Opmerkingen toevoegen: zoals: gebruikt exemplaar of is van ex vaartuig