

Funktionsbeschreibung

Organisieren Sie mit eTASK.Instandhaltung das Instandhaltungsmanagement in Ihren Gebäuden. eTASK.Instandhaltung beinhaltet die Funktionen Planung, Disposition, Vergabe und Rückmeldung von geplanten und ungeplanten Instandhaltungsaufgaben mit zusätzlicher Budgetverwaltung. Durch die nahtlose Integration in das FM-Portal können Sie alle zu verwaltenden technische Objekte in die Instandhaltung einbeziehen und diese direkt an einzelne oder wiederkehrende Aufträge anbinden. Erstellen Sie detaillierte Wartungspläne für wiederkehrende Aufgaben ("Maßnahmen") und organisieren Sie deren Durchführung bis ins Detail. Ein umfangreicher E-Mail-Verkehr informiert alle Beteiligten über den Fortschritt der Durchführung der Arbeiten.

Startseiten

Startseite Instandhaltung

Auf der Startseite von eTASK.Instandhaltung sind aktuelle Informationen aus dem Instandhaltungsmanagement, der Auftragsübersicht, dem Auftragskalender, dem Wartungsplan und Direktlinks zur Datenpflege und zur Administration vorhanden.

Basisfunktionen

Allgemeine Basisfunktionen

Die Basisfunktionen von eTASK.Instandhaltung entsprechen denen von eTASK.FM-Portal (Bedienbarkeit über Webbrowser, Suchen, Drucken, Mehrsprachigkeit, Export nach Excel und XML, Rechteverwaltung, Hilfe, Dokumentenupload, Fotoupload, Änderungsverfolgung).

Auftragsliste

Alle ausgelösten Aufträge werden in einer zentralen Auftragsliste auf der Startseite des FM-Portals angezeigt. Die Auftragsliste kann gefiltert (aktiv, archiviert) werden. Die Anzeige in der Auftragsliste kann auf die Aufträge eingeschränkt werden, an denen die eingeloggte Person beteiligt ist.

Objekt-Explorer

Über den Objekt-Explorer können alle Objekte im Gebäude überblickt werden. Dazu gehört auch eine Auftragsübersicht pro Objekt. Der Objekt-Explorer ist nach räumlichen Kriterien sortiert und somit intuitiv bedienbar.

E-Mail-Verkehr

Ein umfangreicher E-Mail-Verkehr begleitet die Planung und Durchführung der eingestellten Aufträge.

Anbindung an weitere eTASK-Produkte

Objekt-Kataster nach DIN 276

optionale Funktion

Mithilfe des Objekt-Katasters kann mit wenigen Klicks herausgefunden werden, welche Objekte von welchen Aufträgen betroffen waren bzw. sind. Der Objekt-Kataster ist gemäß der DIN 276 logisch nach Objektgruppen (z.B. "4 Technische Anlagen") sortiert.

eTASK.CAD

Mit eTASK.CAD erhält der Anwender die Möglichkeit, Objekte der Instandhaltung über eine CAD-Visualisierung auf einen Blick in Etagenplänen zu identifizieren.

Lizenzhinweise

Lizenzmodell

Der Erwerb einer Lizenz für eTASK.Instandhaltung setzt den Besitz einer Lizenz von eTASK.FM-Portal voraus und ist auf die Nutzung über eine URL/einen Domain-Namen beschränkt. Andere Nutzungsbeschränkungen (nach Anzahl der Nutzer, des Datenvolumens, der ausgelösten Tickets etc.) existieren nicht. Das Produkt ist auch zur Online-Nutzung über einen eTASK-Server auf Basis einer monatlichen Nutzungsgebühr erhältlich. Falls Sie eine Starterlizenz von eTASK.Instandhaltung erwerben, ist die benötigte Lizenz für eTASK.FM-Portal bereits enthalten.

1. Copyright 2010 eTASK Service-Management GmbH, Köln
2. Eine Weitergabe dieses Katalogs oder von Teilen dieses Katalogs ist ohne Zustimmung von eTASK nicht gestattet.
3. Für die einwandfreie Funktionsfähigkeit von Elementen, die in diesem Katalog nicht beschrieben sind, übernimmt eTASK keine Gewährleistung.

Systemvoraussetzungen

Nutzung von eTASK.FM-Portal

Voraussetzung für die Nutzung von eTASK.Instandhaltung ist die Implementierung von eTASK.FM-Portal.

Formulare und Berichte

Dieses Formular ist nur über ein anderes Formular aufrufbar oder ist ein nicht vom Endanwender aufrufbares Administrationsformular.

Arbeitsgänge

Arbeitsgänge werden zur Verwaltung der einzelnen Tätigkeiten innerhalb eines Arbeitsplans verwendet. Ein Arbeitsgang enthält alle einzelnen Arbeitsschritte, die zur Ausführung eines Auftrags obligatorisch sind. Zur Beschreibung der auszuführenden Arbeitsschritte bei einer Maßnahme stehen hingegen Standardarbeitsgänge zur Verfügung. Arbeitsgänge können Sie nur anlegen, wenn Sie in der Liste "Aufträge" einen ungeplanten Auftrag eintragen und dort einen Arbeitsgang hinzufügen.

Dieses Formular ist nur über ein anderes Formular aufrufbar oder ist ein nicht vom Endanwender aufrufbares Administrationsformular.

Arbeitspläne

Ein Arbeitsplan ist eine Sammlung von allgemeinen Informationen zur Planung der Auftragsdurchführung (z.B. zu Rüstzeiten und benötigten Werkzeugen) sowie von Arbeitsgängen, die zur Erledigung eines Auftrags durchgeführt werden müssen. Sie können die Arbeitspläne nur anlegen, indem Sie in der Liste "Aufträge" einen neuen Auftrag verteilen.

Aufträge

Legen Sie neue Aufträge an oder bearbeiten Sie bestehende über dieses Formular. Aufträge können manuell angelegt werden (einmalige Aufträge), in den meisten Fällen werden sie aber automatisch aus Auftragszeitplänen (Maßnahmen) generiert, die für die regelmäßige Auftragsauslösung im Rahmen eines Wartungsplans verantwortlich sind. Nach Neuanlage eines Auftrags erhält der Auftrag eine Ticketnummer und durchläuft den Genehmigungs- und Durchführungsworkflow bis zur Fertigmeldung und Abnahme. Rufen Sie über den Button "Berichte" in der Arbeitsleiste den Arbeitsschein des Auftrags als PDF-Dokument ab.

Auftragsarten

In diesem Formular können Datensätze zu Auftragsarten gepflegt werden. Die Auftragsart erleichtert als Vorlage die Steuerung der Auftragsdurchführung, da sie bestimmte Vorgabezeiten und Leistungsbedingungen enthält (Eskalationsstufen für den Auftrag, Anforderung von Abnahmerückmeldungen usw.).

Auftragsarten Eskalation

In diesem Formular werden für jede Auftragsart verschiedene Eskalationsschritte und dazugehörige Vorgabezeiten angelegt.

Auftragsprioritäten

In diesem Formular können Datensätze zu Auftragsprioritäten gepflegt werden. Diese können später ausgewählt werden, um Aufträge nach ihrer Priorität zu kategorisieren.

Auftragstatus

Dieser Bericht zeigt einen graphischen Überblick über die Menge von Aufträgen, die in den angegebenen Status vorliegen.

Dieses Formular ist nur über ein anderes Formular aufrufbar oder ist ein nicht vom Endanwender aufrufbares Administrationsformular.

Auftragszeitpläne

Dieses Formular dient dem Anlegen von Datensätzen zu Auftragszeitplänen. Auftragszeitpläne beinhalten detaillierte Informationen zu dem aus einer Maßnahme heraus ausgelösten Auftrag, unter anderem die Auswahl der zu wartenden Objekte und Informationen zu Auftraggebern und Auftragnehmern.

Betriebsmittel/Werkzeug

Dieses Formular dient dem Anlegen von Datensätzen zu Betriebsmitteln, die dazu verwendet werden, Wartungen durchzuführen. Die Betriebsmittel sind nicht zu verwechseln mit den Objekten, die im Menü unter "Objekte" zu finden und zu verwalten sind.

Kostenarten

Datensätze zu Kostenarten zur Kategorisierung der Kosten für Instandhaltungsaufträge können in diesem Formular angelegt werden.

Leistungskatalog

Der Leistungskatalog ist ein Katalog aller Leistungstexte von Arbeitsgängen, die für Instandhaltungsmaßnahmen eingetragen wurden.

Leistungsverzeichnis

Dieser Bericht listet alle Objekte mit zugeordneten Maßnahmen, Arbeitsplänen und Arbeitsgängen inklusive Wartungsintervall auf.

Maßnahmen

Stellen Sie für Aufträge, die regelmäßig anfallen und daher planbar sind (z.B. im Falle einer Wartung), eine Maßnahme an. Maßnahmen sind Strukturen, in denen übergreifend und ohne Objektbezug die regelmäßigen Leistungen in der Instandhaltung vordefiniert werden können. Über die Maßnahmen und die in den Maßnahmen enthaltenen Auftragszeitpläne werden die geplanten Aufträge vom System automatisch erstellt. Steuern Sie die Auslösung von Aufträgen aus einer Maßnahme und definieren Sie die zu leistenden Arbeiten über die Zuordnung von standardisierten Arbeitsplänen. Tragen Sie Informationen zu Art, Grund und Verantwortlichkeit der Maßnahmenerstellung ein und weisen Sie der Maßnahme schließlich Auftragszeitpläne zu, in denen die zu wartenden Objekte sowie Auftraggeber und Auftragnehmer zugewiesen werden.

Qualifikationen

In diesem Formular können bereits angelegte oder benötigte Qualifikationen zur Ausführung von Instandhaltungsaufträgen verwaltet werden. Diese Qualifikationen können später ausgewählt werden, um zu definieren, welche Qualifikationen ein Mitarbeiter aufweisen muss, damit er bestimmte Werkzeuge verwenden darf bzw. eine Wartung durchführen kann.

Dieses Formular ist nur über ein anderes Formular aufrufbar oder ist ein nicht vom Endanwender aufrufbares Administrationsformular.

Rückmeldung Eigenleistung

Erfassen Sie Rückmeldungen zu geleisteten Arbeitsaufwänden im Rahmen eines Instandhaltungsauftrags. Dieses Formular ist nur über Instandhaltungsaufträge zu erreichen.

Dieses Formular ist nur über ein anderes Formular aufrufbar oder ist ein nicht vom Endanwender aufrufbares Administrationsformular.

Rückmeldungen Störung

Legen Sie Rückmeldungen zu Störungen an, die während der Durchführung eines Auftrags auffällig geworden sind. Das Formular ist nur über das Formular "Auftrag" erreichbar. Störmeldungen sollten immer im dazugehörigen Auftrag erfasst werden.

Standardarbeitsgänge

Definieren Sie in diesem Formular die einzelnen Arbeitsschritte, die anschließend zu einem Standardarbeitsplan zusammengefasst werden und zusammen mit diesem die Arbeitsanweisung für geplante und noch ungeplante Instandhaltungsaufträge darstellt. Es wird empfohlen, sich beim Anlegen der Datensätze an der Richtlinie VDMA 24186 zu orientieren. Zusätzlich zur Arbeitsanweisung können Sie optional Vorgabezeiten für die Durchführung des Arbeitsgangs sowie benötigte Mitarbeiterqualifikation und Werkzeuge anführen.

Standardarbeitspläne

Verwalten Sie Datensätze zu Standardarbeitsplänen, um den Arbeitsablauf bei der Wartung zu bestimmen. Zur eindeutigen Identifikation werden die Infobereiche "Identifikation" und "Beschreibung" verwendet. Im Infobereich "Arbeitsgänge" erfolgt die Zuordnung von Arbeitsgängen (die einzelne Arbeitsschritte enthalten) zum Standardarbeitsplan. Es wird empfohlen, die Standardarbeitspläne gemäß der Richtlinie VDMA 24186 zu definieren. Angelegte Standardarbeitspläne stehen anschließend im Formular "Maßnahme" zur Auswahl.

Verträge

Verwalten Sie Wartungsverträge, die für den Bau und Betrieb der in der Instandhaltung verwalteten Objekte von Belang sind und die mit internen oder externen Dienstleistern abgeschlossen wurden. Geben Sie Details zu Auftraggeber und Auftragnehmer, Laufzeiten, finanziellen Modalitäten und Zahlungsbedingungen an und laden Sie die eingescannten Vertragsdokumente hoch. Sehen Sie auf einen Blick, welche Aufträge im Rahmen des Vertrags abgewickelt wurden.

Vertragsarten

In diesem Formular können Sie Datensätze zu Vertragsarten erfassen, damit später Verträge in unterschiedliche Kategorien klassifiziert werden können, z.B. in Wartungsverträge oder Leasingverträge.

Währungscodes

In diesem Formular können Währungscodes inklusive der Umrechnungsfaktoren von und in Euro erfasst werden.

Wartungsprotokoll

Ein Wartungsprotokoll ist ein spezieller Bericht, der bei der Rückmeldung eines Auftrags auszufüllen ist und Informationen zum Ablauf der Wartung enthält. In diesem Formular können Sie Datensätze zu Wartungsprotokollen, die zur Verfügung stehen, festlegen.

Dieses Formular ist nur über ein anderes Formular aufrufbar oder ist ein nicht vom Endanwender aufrufbares Administrationsformular.

Zuordnung Maßnahme zu Standardarbeitsplänen

Ordnen Sie einer Maßnahme Standardarbeitsgänge zu. Die Standardarbeitspläne werden nach der Auftragsauslösung als Arbeitspläne im Auftrag angezeigt und können dort nochmals individuell verändert werden.

