

voyager@euroafrica.com.pl

Ver. 01.1 (2022.11.05)

Arkadiusz Ślaski +48 603 081 910

**EUROAFRICA Services Limited** 

# **VOYAGER 9**

Planowanie przeglądów - podręcznik

# Planowanie przeglądów - podręcznik





# ZAWARTOŚĆ

1	IN	FORMACJE OGÓLNE – WPROWADZENIE.	
	1.1	Komponenty	
	1.2	Części zamienne	
	1.3	Prace	
2	RA	PORTOWANIE PRACY	7
	2.1	Aktualizacja godzin pracy	7
	2.2	Przypomnienia	
	2.3	Raportowanie planowanej pracy	9
	2.	8.1 Raporty rozszerzone	
		2.3.1.1 Raporty rozszerzone – zewnętr	zne13
		2.3.1.2 Raporty rozszerzone - wewnęt	zne (VARI)13
	2.	2.2 Zmiana harmonogramu	
	2.	3.3 Wykluczenia raportowania (prace	zależne od daty)15
	2.4	Raportowanie pracy nieplanowanej	
3	ZL	ECENIA PRACY	
	3.1	Zlecenie pracy dla komponentu	
	3.2	Zlecenie pracy dla części zamiennej	
	3.3	Zlecenie pracy dla komponentu, gdy zl	ecenie pracy jest tworzone z pracy21
	3.4	Zmiana harmonogramu zleceń pracy	
	3.5	Raportowanie zleceń pracy	
4	U١	VAGI	



#### **INFORMACJE OGÓLNE – WPROWADZENIE** 1

Każdy statek ma swój indywidualny podział na komponenty. Liczba komponentów i ich podział zależy od ilości urządzeń i systemów na pokładzie. Statki siostrzane mają zwykle ten sam podział.

Kolejnym ważnym elementem konstrukcji są części zamienne i elementy inwentarza (sprzęt).

# 1.1 Komponenty

Komponenty to podstawowe elementy logicznego podziału statku.

Główne właściwości komponentów:

- Numer (podczas konfiguracji)
- Nazwa
- Opis
- Producent
- Urządzenie (właściwość komponentu i prace co pozwala na zebranie komponentów w jeden logiczny komponent)
- Urządzenia i wyposażenie krytyczny (szczególna opieka i nadzór dotyczą oznaczonych komponentów. Można je znaleźć w bazie danych za pomocą właściwości "Critical equipment")
- Typ komponentu (właściwość komponentu i części zamiennej, która ma specjalne wymagania określają, do czego należy się odnieść w przypadku operacji braku magazynu)
- Godziny pracy (właściwość określająca, ile godzin określone urządzenie pracowało (działa) od momentu wyprodukowania)

Każdy składnik ma swój własny numer, np. 601.1.1 składa się z:

- Pierwsze trzy cyfry dotyczą standardowej kodyfikacji komponentów SFI
- Kolejne cyfry oddzielone kropkami lokalizują komponent w drzewku komponentów

Każda kropka "." to następny poziom. Np. 601.1.1 to ME1, cylinder nr 1, pokrywa cylindra. Również nazwy komponentów mają na celu pokazanie struktury drzewa.

Komponentom są przypisane:

- Części zamienne
- Prace
- Zapotrzebowania
- Zlecenia pracy
- Rysunki



Przypisanie komponentów i części zamiennych, prac I zleceń



# 1.2 Części zamienne

Części zamienne to towary, które są **magazynowane** – można sprawdzić aktualny stan magazynowy. Części zamienne to elementy podzespołów podlegające nadzorowi, zamawianiu itp. Dostępne operacje:

Przyjmowanie na stan

- Zdejmowanie ze stanu
- Zwrot na magazyn (inwentaryzacja)
- Zdjęcie z magazynu (inwentaryzacja)

Główne właściwości części:

- Numer, nazwa domyślna (wprowadzana podczas konfiguracji), nazwa angielska
- Opis
- Producent (producent podzespołów)
- Zapasowy element

Ilość w magazynie, zamówiona, minimalna w magazynie, maksymalna w magazynie

"Components manager" to okno przeznaczone do przeglądania i zarządzania komponentami i częściami. "Components manager" składa się z 7 głównych części: drzewo komponentów, tabela listy zadań dla wybranego komponentu, <u>lista części dla wybranego komponentu, lista zapotrzebowań dla wybranego</u> <u>komponentu i subkomponentów</u>, lista zleceń pracy dla wybranego komponentu i subkomponentów, komponent/<u>panel szczegółów części</u>, panel rysunków.

Każda część zamienna ma swój numer np. 601.1.1-100 składa się z dwóch części:

- Prefiks będący numerem komponentu właściciela np. 601.1.1
- Numer w komponencie np. 100 za ten przykład



Numer 0 jest zarezerwowany dla części zamiennych. Np. 601.1.1-0 to zapasowa pokrywa butli dla SG1.

Częściom zamiennym są przypisane:

- Zlecenia pracy
- Rysunki

# 1.3 Prace

Praca to funkcjonalność systemu polegająca na możliwości przypisywania do komponentu okresowo wykonywanych czynności.

Okres pracy może być bezpośrednio związany z czasem lub datą (zależny od daty) lub może być związany z godzinami pracy danego komponentu (zależny od czasu pracy), do którego jest przypisany.

Każda praca może mieć okno terminu wykonania. Dla pracy zależnej od godzin pracy - termin jest ustawiany według procentu godzin pracy.

Dla pracy zależnej od daty - termin realizacji ustalany jest według przedziału czasowego.



Okno czasowe to przedział czasu, w którym status zadania to "In window" – zadanie powinno być wykonane w tym przedziale czasu.

Np. data pracy zależna od okresu 1 miesiąca i okna 1 tygodnia powinna być wykonana w okresie od dnia na tydzień poprzedzającego termin wykonania do terminu wykonania.

W celu określenia statusu wykonania pracy mamy do dyspozycji 3 statusy:

Status pracy	Opis
Planned	Praca jest planowana do wykonania w zaprojektowanym oknie i jest jeszcze przed terminem



In window	Praca jest w oknie i można ją wykonać i zgłosić
Overdue	Praca jest zaległa, więc jest poza wyznaczonym okresem i poza terminem

Prace zdefiniowane w systemie mogą być oparte na szablonie pracy lub bez szablonu. **Zaleca się tworzenie** nowych prac bazując istniejącym lub nowym szablonie pracy.

Lista wszystkich prac okresowych dla statku znajduje się w menu okna *"Components manger"*. Wybierz menu *"Jobs"*, a następnie wybierz pozycję *"Jobs"*.

Lista wszystkich prac dla wybranego komponentu znajduje się w oknie *"Components manger"* – panel "Periodic jobs".

Reminder Comp	onents Jobs	Orders	Reports Ma	nagers Logs	Print 🕜	Help							
Commands	Componen	ts tree								General			
Set run hours	1					- /2 X	Components, Par	ts, Jobs, Red	guisition +	Number:	601.1.50	Run hours: 7	73999
Exchange component					1					Reference:		Company no:	
Replace component	Number			ME1 O	lindar Na 1. fual i	iniaction value N	o 1P		Title:	SG1, układ Nr 1, tłok z trze	onem tłokowym		
id to regisition order		in 60	01.1.20		ME1, CY	ME1, cylinder No 1, fuel injection pump							
a to regisition order	601.1.21		ME1, cy	linder No 1, high	pressure fuel pi	oes		Title english:	ME1, cylinder No 1, piston with piston rod & fittings		ttings		
Out of stock		<b>in</b> 60	01.1.22		ME1, cy	linder No 1, fuel j	pump gear/reve	rsing		20.000			
ventarisation in/out		<b>iii</b> 60	01.1.30		ME1, cy	l <mark>inder No 1, sa</mark> fet	ty valve			Description:	: Manufacturer: MAN B&W Model: Serial no: Year of production:		
Construction data for the		<b>i 6</b>	01.1.31		ME1, cy	linder No 1, starti	ing valve						
iew periodic job		60	01.1.32		ME1, CY	linder No 1, indica	ator valve	- 1: :			Spare parts supplier: MAN B	\$W	
New periodic job			01.1.40		ME1, CY	linder No 1, cylind	der liner with co	oling jacket			Additional details:		
Edit periodic job	2	= 60	01.1.50		ME1, CY	inder No 1, cyard	n with piston ro	d & fittinas		Manufacturer	MAN		
elete periodic job		<b>6</b> 0	01.1.51		ME1, cy	ME1, cylinder No 1, stuffing box ME1, cylinder No 1, stuffing box ME1, cylinder No 1, crosshead bearings & crosshead				Device/label:	Main Engine No.1 (ME1)		
		<b>in</b> 60	01.1.60		ME1, cy								
nplanned job rep.		<b>in</b> 60	01.1.70		ME1, cy	linder No 1, Conn	ecting rod and	crankpin b	earing	Component	type:		
	> 10 601.2 > 10 601.3				ME1, cylinder No 2 ME1, cylinder No 3				Notes:	Żywotność pierścieni tłokowych - 12000h Żywotność denka tłoka - ok.50000h. Może być regenerowane przez napawanie max. 2x Próba ciębnejowa - co drucji przentad tłoka			
View work order													
New work order	Pariodic in	he	in the second								Proba cisnieniowa - co drug	i przegląd tłoka	
Edit work order			Gone [%]	Critical equipm	Number	Due date/hours	Last report	Period	Title		Critical equipment component	nt Spare	e componen
		365	23	Circuit Equiprin	CE 03031	97365		24000 H	ME DISTON C	-			
			58		OF 02907	77792	65797	12000 H	12000H - Diet	In stock:	Urdered:	Required:	
			60		OE 03344	89474	03732	50000 H	ME DISTON C	Min in stock:	Expiry	+ Unit:	
			05		02 035 11	05424		3000011	THE PISTOR C	Max in stock:	Location:		
					•					Catalogue:		Price: US	D
										Details:			
	Parts ,activ	ve orders											
	19 👗 🚦		[%] Number	Title			Contractor Dat	e begin 🛛 🕻	Date end				
	(III)									Drawings:			
eports component						\							
Reports c. w/tree													
Transactions													
Nork orders bistory											No im	age data	
VOIK OF GETS TIS LOFY												age data	
equisitions history									×	4			-
em Administrator (Ad	ministrator)											Ship - installation	8. 🚱 🌔
		_				\					7	570	
		-   Ii	ista zleceń	nrac dla			— List	a prac	dla wvb	ranego			
			" hran a	komner			kar	, nnonc	, ntu ,	0			

Lokalizacja danych zleceń i zleceń pracy w oknie "Components manager"

Termin i okno wykonania pracy można ustawić podczas tworzenia nowej pracy.

Jeśli praca jest edytowana to termin i okno wykonania nie może być zmieniony bezpośrednio w oknie dialogowym edycji pracy.

Użytkownik musi użyć funkcji "Differ or advance planned job" (okno dialogowe)



Aby zmienić termin/okno wymagany jest poziom dostępu 4 lub wyższy (Ch. Officer, Ch. Engineer, 1. Electrician, Purser, Master, Local Administrator lub wyższy).



Ver. 01.1 (2022.11.05)

ESL AMERICA - job: CE 01825 - [Edit]	Numer pracy
	Numer pracy PMS
CE 01825 Survey no:	Numer urządzenia krytycznego (ISO/ISM)
Job layout:     C 1193 *     4M oil sampling for analysis <ul> <li>Department:</li> <li>Engine</li> <li>Engine</li></ul>	Urządzenia krytyczne
Adv. report: Job type: Checking	Dział statku
equipment Confirmed:	Тур ргасу
Automation / megatest	Osoba odpowiedzialna
ISO code: Vumber: Function:	Użytkownik zatwierdzający raport
Range low: 0,00 Unit:	Dane pracy automatyki/megatest
Period .	Typ okresu pracy
Months         Date dependent         Hours dependent           1262         Period:         4 months         Due window         Period:         500 to thours:           Due date:         2017:12:12         To the hours:         0 to thouse:         0 to thouse:	Okres pracy dla prac zależnych od daty
Repeting exclusions Last report: 2017-08-14  Week: 33	Okres pracy dla prac zależnych od godzin
Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout from job       Image: Save layout from job         Image: Save layout f	Okno pracy: typ okresu, okres
Wyłączenia raportowaniaOkno generatora trendów z wartościZapis szablonu pracy opartego na danych pracyReport jobOkno zmiany okresu raportuOkno wyboru trendów z raportówZlecenie pracy bazujące na danych pracyPrint job	

Praca na podstawie szablonu pracy

Każda praca ma swój własny numer np. CE 03031 składa się z trzech części:

- Prefiks składający się z dwóch liter: pierwsza litera to rodzaj pracy, druga litera to dział statku
- Numer indywidualny (5 cyfr)

Rodzaje prac

Typ pracy	Opis	Komentarz
A	Automation	Wszystkie prace dotyczące testów kanałów automatyzacji, kontroli według listy automatyzacji
С	Check	Kontrola (funkcjonalność, obecność, stan itp.)
1	Inspection	Szczegółowa kontrola (test, kontrolą ilości itp.)
М	Megatest	Wszystkie prace związane z kontrolą i pomiarem rezystancji izolacji
0	Overhaul	Remont, naprawa, wymiana
R	Renew	Odnowienie: dokumentu, certyfikatu
Т	Training	Szkolenie załogi, ćwiczenie
S	Survey	Wszystkie prace odnoszące się do pozycji w PMS towarzystwa klasyfikacyjnego

# **2 RAPORTOWANIE PRACY**

# 2.1 Aktualizacja godzin pracy

Przed raportowaniem jakichkolwiek prac i zleceń pracy lub prac nieplanowanych **należy dokonać aktualizacji** godzin pracy urządzeń.

Aby zaktualizować godziny pracy komponentu:

- Wybierz komponent w oknie "Component manager "
- W menedżerze komponentów wybierz przycisk ustawiania "Change component/part run hours" (mały czarny przycisk z białymi 1 i 0)

General					Przycisk okna ustawiania
Number:	601	Run hours:	73999	1	godzin przev (Sot)
Reference:	YB-094 Company no: ME01				gouzin pracy (set)
Title:	SG1 - silnik główn	y Nr 1		*	
Title english:	ME1 - main engine	= No 1		*	
and the second				¥.	

Przycisk ustawiania godzin pracy jest dostępny, jeśli komponent ma ustawioną właściwość: Is run hours component/part. Jeśli komponent nie ma godzin pracy – przycisk Set jest nieaktywny.

- Otwórz okno dialogowe "Run hours" i ustaw nową wartość godzin pracy dla komponentu i subkomponentów (pozostaw zaznaczoną opcję "Include subcomponents")
- Wybierz przycisk "Update"



Elementy okna "Run hours"



i

Jeśli "Include subcomponents" jest zaznaczone to godziny pracy części zamiennych z właściwością: "Is run hours component/part" również zostaną zaktualizowane.



# 2.2 Przypomnienia

Przypomnienia to okno, w którym użytkownik może zbierać przefiltrowane dane dotyczące:

- Prac do wykonania w wybranym przedziale czasowym (prace do zaraportowania)
- Raporty pracy do potwierdzenia (dla prac z wymaganym podwójnym raportowaniem)
- Zadania do wykonania w wybranym przedziale czasowym (zadania do zaraportowania)
- Dokumenty do odnowienia (jeśli określono datę ważności dla dokumentu)

Prace wyświetlane w oknie przypomnienia są filtrowane. Aby odfiltrować wymagane prace, użyj predefiniowanego filtra. Prace można również filtrować za pomocą pola wyszukiwania na górze tabeli.



Opisy elementów w oknie "Reminder"

Filtry:

ï

- data (zaległe, w oknie/dzisiaj, planowane)
  - o overdue job (zaległe) termin lub godziny wykonania pracy już minęły
  - in window (w oknie) data wykonania pracy jest w oknie lub godziny pracy mieszczą się w przedziale od "Run hours alert" do godzin wykonania
  - o planned (planowane) dzisiejsza data jest wcześniejsza niż termin wykonania
- użytkownicy (wybierz wszystkie stanowiska lub określ konkretne stanowisko)
- typy prac (wybierz wszystkie typy prac lub wybierz konkretny typ pracy)
- urządzenia krytyczne (wybierz, aby wyświetlić tylko prace urządzeń krytycznych)
- urządzenia (wybierz wszystkie urządzenia lub wybrane urządzenia i określ urządzenia)

*Jeśli praca zależna jest od daty a nie ma terminu, to "In window" = termin.* 



Ver. 01.1 (2022.11.05)

## Przykład

## Wygeneruj dane przypomnienia dla 3 Mechanika (zaległe i planowane na 1 miesiąc naprzód)

- 1. W oknie "Components manager" w menu wybierz "Reminder"
- 2. W oknie "Reminder" ustaw:
- Filtry statusu wybierz: Overdue, In window, Planned
- B) Typ daty: Miesiące
- C) Wybór wartości daty: 1
- D) Ustawienia filtra użytkowników: tylko wybrane
- E) Wybór użytkownika: 3 Mechanik
- F) Filtr urządzeń zaznaczony: All devices/labels

Filter reminder	Filtry statusu: Overdue, In window, Planned
Overdue  V In window/today  V Planned ahead	Filtry typu okresu daty: Months
Days Years 1 + Weeks Fo date	Wartość okresu daty: 1 month
Component:	Ustawienia filtra użytkowników: tylko wybrane Wybór użytkownika: 3 Mechanik
All jobeypes     Selected only	Filtry typu prac: wszystkie typy
Critical equipment jobs only for selection	
All devices/labels Selected only	Filtry urządzen/etykiet: wszystkie urządzenia/etykiety

3. Kliknij przycisk "Search all criteria". Prace, zadania, dokumenty będą filtrowane

*Wskazówka*: wybrane ustawienia można ustawić jako domyślne. Wybierz "Save as default". W każdym następnym otwartym oknie, zapisane ustawienia zostaną zastosowane do filtrowania. Ta opcja jest przydatna, jeśli komputer jest obsługiwany przez więcej niż 1 osobę.

## 2.3 Raportowanie planowanej pracy

Przed zaraportowaniem jakichkolwiek prac i zleceń pracy lub prac nieplanowanych **należy dokonać aktualizacji** godzin pracy urządzeń.

Otwórz okno dialogowe wybranej pracy. Zadania można znaleźć w oknach "*Components manager*", "*Reminder*", "*Jobs*", "*Engine report*", "*Automation report*", "*Megatest report*". Aby utworzyć raport z planowanej pracy:

- Otwórz okno dialogowe "Job"
- Kliknij przycisk "Report job"
- Wypełnij okno dialogowe raportu pracy. Wymagane pola to:
  - Data domyślnie wybrana jest dzisiejsza data
  - Godziny pracy domyślnie aktualne godziny pracy są pobierane z komponentu pracy



Ver. 01.1 (2022.11.05)

- Opis opis pracy wykonanej zgodnie z opisem w pracy
- Wartość testowa tylko dla zadań automatyki i megatestów
- Wynik testu tylko dla zadań automatyki i megatestów
- Zaawansowany plik raportu jeśli jest zdefiniowany i wymagany dla zadania, należy wypełnić okno zaawansowanego raportu (patrz uwaga poniżej)
- Opcjonalnie dołączyć:
  - Plik raportu zewnętrznego rozmiar ograniczony (patrz uwaga poniżej)
  - Plik raportu rozszerzonego. W oknie dialogowym *"Enclose advanced report"* wybierz raport zaawansowany i kliknij przycisk *"Update"*. Nowy plik raportu rozszerzonego zostanie utworzony i otwarty do edycji
  - Zaznacz "Replace report scheme for edited" tylko dla raportów z zewnętrznymi plikami raportów rozszerzonych (patrz uwaga poniżej) jeśli ma to być nowy szablon

Raporty do prac okresowych zawsze mają **100%** procent wykonania prac. Ta właściwość może być ustawiona na wartość inną niż 100% tylko wtedy, gdy zgłaszane jest zlecenie pracy. Zlecenie pracy może mieć więcej niż jeden raport.



pracy przypisany jest raport zaawansowany, należy wypełnić i zapisać raport zaawansowany (plik Word lub Excel) lub wbudowany raport rozszerzony (VARI)

Rozmiar pliku raportu zewnętrznego jest ograniczony. Aktualny limit można znaleźć i zmienić w oknie dialogowym "Options", zakładka "Synchronization", pozycja "Document enclosure max size (kB):".



Jeżeli formularz raportu rozszerzonego ma stanowić podstawę (układ) dla kolejnego raportu rozszerzonego to zaznacz pole wyboru: "Replace report scheme for edited".

Kliknij przycisk " Update"

## Przykład 1

Raportowanie pracy zależnej od godzin pracy nr CE 03031 dla elementu nr 601.1.50 ME1, cylinder nr 1, tłok z tłoczyskiem i złączki

1. W oknie "Components manager" lub "Job" lub "Reminder" znajdź pracę CE 03031

*Wskazówka*: w oknie *"Components manager"* komponent można znaleźć ręczne w rozwijanym drzewie komponentów, do którego praca jest przypisane lub korzystając z wyszukiwarki:

Components	tree	- 🔎 🗶 Components, Parts, Jobs, Requisition
Number		Title English
Search results		م ج
Item type Job	Number CE 03031	Title ME PISTON CROWN PRESSURE TEST (MAN)
2. Wybie	rz prace (k	diknii)
3. Praca (	CE 03031 -	- 12000H - ME PISTON CROWN PRESSURE TEST (MAN) - zostanie wybrany automatycznie

- 4. Kliknij przycisk "Edit periodic job" lub użyj menu kontekstowego, aby otworzyć okno dialogowe pracy
- 5. Kliknij przycisk "Report job"
- 6. Wypełnij okno dialogowe raportu pracy:
- A) Data domyślnie wybrana jest dzisiejsza data



Ver. 01.1 (2022.11.05)

- B) Godziny pracy domyślnie aktualne godziny pracy są pobierane z komponentu pracy C) Opis – opis wykonanej pracy, w tym wartość ciśnienia i wynik testu ESL AMERICA Planned maintenance report CE 03031 - [New] Data wykonania pracy Planned maintenance report 0 Godziny pracy komponentu 601.1.50 SG1, układ Nr 1, tłok z trzonem tłokowym dla daty wykonania pracy Report Opis – opis pracy wykonanej Reported: CE 03031 ME PISTON CROWN PRESSURE TEST (MAN) zgodnie z opisem stanowiska Pressure test performed with pressure XX.X MPa Test readit: Passed Description: Date: 2021-10-08 Procent wykonania pracy 73999 🌲 Run hours: Completion percent: 100 Automation test / mega APN code: Test value: 0.00 Test result: Advanced report 👔 Enclosed advanced report 🛛 🚯 💩 Not enclosed Replace report scheme for edited 🗞 Enclose external report file 🛛 🜒 💥 Not enclosed Reported by: System Administrator (Administrator) Report confirmation Confirm report by: 😹 Report changes log 🛛 📳 Print report Update Cancel 7. Kliknij przycisk "Aktualizuj"
  - Historię raportów dla pracy można znaleźć w oknie dialogowym "Job reports for selected job". Kliknij przycisk "Reports history".

## Przykład 2

i

Praca zależna od daty, praca megatestu nr ML 01977 dla elementu nr 668.1 Generators motor aggregates, generator AE1

1. W oknie "Components manager" lub "Jobs" lub "Reminder" lub "Megatest report" znajdź pracę ML 01977

*Wskazówka*: w oknie *"Components manager"* komponent można znaleźć ręczne w rozwijanym drzewie komponentów, do którego praca jest przypisane lub korzystając z wyszukiwarki:

			✓ Components, Parts, Jobs,	Requisition +
Number		Title English		
search results				Q
Item type	Number	Пи		
	021.1.5	Drilling machine		
Part	921,1-5			

- 2. Wybierz pracę (kliknij)
- 3. Job ML 01977- Pomiar rezystancji izolacji 1Y zostanie wybrany automatycznie
- 4. Kliknij przycisk "Edit periodic job" lub użyj menu kontekstowego, aby otworzyć okno dialogowe zadania
- 5. Kliknij przycisk "Report job"
- 6. Wypełnij okno dialogowe raportu pracy:



Ver. 01.1 (2022.11.05)

- A) Data domyślnie wybrana jest dzisiejsza data
- B) Opis opis wykonanej pracy można dołączyć informację o przyrządzie pomiarowym
- C) Wartość testowa wartość rezystancji mierzonej w MOhm
- D) Wynik testu (zaliczony, niezaliczony, nietestowany)

Planned maintenance report         668.1 Prądnice agregatów prądotwórczych, prądnica SP1         Report         sorted:       ML 01977         1Y insulation resistance measurement         Description:       The insulatiog.resistance was measured with a meter SOLEL MIC-10-Sec. no. AN4949.	Opis – opis pracy wykonane zgodnie z opisem stanowisł
ML 01977         1Y insulation resistance measurement           Description:         The insulation resistance was measured with a meter SOLEL MIC-10 sec. no. AN4949.	
ported: ML 01977 1Y insulation resistance measurement Description: The insulation resistance was measured with a meter SOLEL MIC-10-ser. no. AN4949.	
insulation resistance 350 MOhm, stator 400 MOhm.	Rotor 350 MOhm Wynik testu: Wynik
hours: 61667 pletion percent: 100 tomation test / mega N code: RI t value: 350,00	
result: Passed	v
inclosed advanced report 🕘 🔊 Not enclosed Replace report scheme for ed	dited 📃
Endose external report file 🛛 💓 🗙 Not endosed	
Reported by: System Administrator (Administrator)	
Report confirmation	
onfirm report by:	

Historia raportów dla zlecenia znajduje się w oknie "Job reports for selected job". Kliknij przycisk "Reports history".

## 2.3.1 Raporty rozszerzone

Niektóre prace mogą wymagać dodatkowych danych umieszczonych w określonym formularzu, np. ME1, cylinder nr 1, remont pompy wtryskowej może wymagać wypełnienia karty pomiarowej. Istnieją 2 rodzaje rozszerzonego raportowania w VOYAGER

- Pliki zewnętrzne

i

- Wewnętrzny raport Voyager (VARI)

## Diagram strukturalny funkcjonalności





## 2.3.1.1 Raporty rozszerzone – zewnętrzne

Ten rodzaj raportu zawiera plik zewnętrzny jako szablon (zazwyczaj dokument Word lub Excel) do wypełnienia w zewnętrznych edytorach, takich jak Ms Word lub Ms Excel. Ten szablon raportu może być przygotowany przez użytkowników końcowych, ale ze względu na jego zewnętrzny charakter mogą one zostać niecelowo uszkodzone lub utracone podczas eksportu/importu. Nie zaleca się używania plików zewnętrznych jako rozszerzonych raportów. Jeżeli dla pracy zdefiniowany jest plik raportu rozszerzonego, należy go wypełnić podczas raportowania pracy, w przeciwnym razie raport nie zostanie zaakceptowany i zapisany. Aby utworzyć raport rozszerzony dla raportu pracy:

- Otwórz okno dialogowe "Job"
- Kliknij przycisk "Report job"
- Wypełnij okno dialogowe raportu pracy wymaganymi polami
- Kliknij przycisk "Enclosed advanced report"
- W oknie dialogowym "Enclose advanced report" wybierz raport zaawansowany i kliknij przycisk "Update". Nowy plik raportu rozszerzonego zostanie utworzony i otwarty do edycji

Okno dialogowe raportu rozszerzonego zawiera informacje o pliku zewnętrznym, procedury wypełni oraz opis.

Wypełnij raport zaawansowany i zapisz go

Zewnętrzny plik raportu po utworzeniu ma swoją własną unikalną nazwę. <u>Nie zmieniaj tego.</u> Ten plik zostanie dołączony do pliku synchronizacji.

Zewnętrzny plik raportu można zastąpić podczas edycji raportu lub podczas raportowania. W celu wymiany pliku zewnętrznego podczas raportowania należy skorzystać z checkboxa: "Replace report scheme for edited".

## 2.3.1.2 Raporty rozszerzone - wewnętrzne (VARI)

Ten rodzaj raportu zawiera dane przechowywane w bazie danych jako układ do wypełnienia bezpośrednio w oknie dialogowym raportu pracy. Tego rodzaju układy raportów muszą być przygotowane w innym programie przez administratora systemu w postaci plików (REPX - format wewnętrzny).

VARI nadają się do przygotowania trendów dla wypełnionych pól. Zaawansowany raport z trendami może być częścią szablonu pracy i może być eksportowany jako plik do wielokrotnego użytku na innych statkach.

Wewnętrzne raporty rozszerzone są wyświetlane bezpośrednio w oknie raportu pracy, dzięki czemu nie muszą być tworzone przez użytkownika podczas raportowania pracy.



Wewnętrzny raport rozszerzony

Szare pola do wypełnienia

VARI należy wypełnić podczas raportowania pracy. Wskazówka: można wypełniać tylko szare pola w wewnętrznych raportach zaawansowanych



# 2.3.2 Zmiana harmonogramu

Termin i godziny wykonania pracy można ustawić podczas tworzenia pracy. **Podczas edytowania pracy** terminów i godzin pracy nie można zmienić.

Aby zmienić termin lub godziny pracy bez zmiany okresu głównego należy użyć okna dialogowego "*Change job schedule"*.

Aby utworzyć zmianę harmonogramu pracy:

- Otwórz okno dialogowe "Job"
- Kliknij przycisk "Change schedule"
- Wypełnij okno dialogowe "Change job schedule"
- Kliknij przycisk "Update"

i

Wskazówka: aby zresetować przełożony termin lub godziny pracy, użyj przycisku "Reset rescheduling".

W przypadku prac zależnych od daty panel "Run hours dependent" będzie wyłączony, w przypadku zadań zależnych od czasu pracy panel "Date dependent" będzie wyłączony.

Differ (extention period) or Adv	ance (shortage period) planned job	Typ okresu dla zmiany harmonogram
Time/Run hours interval		Wartość typu okresu do zmiany harmonogramu
Date dependent	Run hours dependent	Panel zależny od godzin
O Days	Rescheduled due hours:	Wartość godzin pracy do zmiany harmonogramu
Months     Years		Nowe godziny pracy (można ustawić bezpośrednio)
🔿 To date		Nowy termin wykonania
Rescheduled due date: 2024-04-25	Reset rescheduling	Przycisk resetuj zmiany harmonogramu

Opisy elementów w oknie dialogowym "Change job schedule"

W przypadku zmiany harmonogramu pracy, główny okres pracy nie ulega zmianie. Zmiana harmonogramu odnosi się tylko od aktualnego terminu lub godzin pracy.

Informacja o zmianie harmonogramu jest wyświetlana w oknie dialogowym pracy. Wartości to dni lub godziny pracy.

Period		Praca zależna od daty
Years	Date dependent       Period:     5 + years   Due window	Typ zmiany harmonogramu (Differ – przedłużony okres, Advance – okres skrócony)
Reporting exclusions	Due date:         2024-04-25         -           Last report:         2019-01-27         -         1         -           Week:         5         -         -         -	Zmieniona wartość (dni)



# 2.3.3 Wykluczenia raportowania (prace zależne od daty)

Termin wykonania pracy jest obliczany zgodnie z typem i wartością okresu. Nie można zmienić terminu pracy podczas edycji. Czasami konieczne jest wykluczenie z raportowania kilku dni tygodnia jako terminów.

Na przykład: dni weekendowe (sobota, niedziela), dzień zmiany załogi itp.

Aby zdefiniować dni tygodnia, które będą wyłączone z obliczeń terminów wykonania pracy należy skorzystać z okna dialogowego "Job reporting exclusions".

Aby utworzyć wykluczenia raportowania dla pracy:

- Otwórz okno dialogowe "Job"
- Kliknij przycisk "Reporting exclusions"
- Wypełnij okno dialogowe "Reporting exclusions"
- Kliknij przycisk "Update"



Wskazówka: aby zresetować wykluczenia raportowania, ustaw opcję wykluczenia na: niezaznaczone.

Gdy niektóre dni tygodnia zostaną wyłączone z raportowania, termin zostanie ustawiony na następny dozwolony dzień. Np. jeśli sobota i niedziela są wyłączone, terminem będzie poniedziałek.

# 2.4 Raportowanie pracy nieplanowanej

Raportowanie przeglądów nieplanowanych to funkcjonalność służąca do raportowania prac wykonanych poza systemem przeglądów okresowych np. przeglądy dodatkowe, remonty, testy, pomiary.

Nieplanowane zadanie konserwacyjne ma ujednolicony numer **UM 00000.** 

Przed zaraportowaniem jakichkolwiek prac i zleceń pracy lub prac nieplanowanych **należy dokonać aktualizacji** godzin pracy urządzeń.

Aby utworzyć raport dla pracy nieplanowanej:

- Wybierz komponent w oknie "*Component manager*"
- W menedżerze komponentów wybierz przycisk "Unplanned job rep.". lub użyj menu kontekstowego
- Wypełnij okno dialogowe *"Job report"*. Wymagane pola to:
  - Data domyślnie wybrana jest dzisiejsza data
  - o Godziny pracy domyślnie aktualne godziny pracy są pobierane z komponentu
  - Opis opis pracy wykonanej
- Opcjonalnie dołączyć:
  - Zewnętrzny plik raportu ograniczony (patrz uwaga poniżej)



- Plik raportu rozszerzonego. W oknie dialogowym *"Enclose advanced report"* wybierz raport zaawansowany i kliknij przycisk *"Aktualizuj"*. Nowy plik raportu rozszerzonego zostanie utworzony i otwarty do edycji
- "Zamień schemat raportu na edytowany" tylko dla raportów z zewnętrznymi plikami raportów rozszerzonych (patrz uwaga poniżej)
- A

pracy przypisany jest raport zaawansowany, należy wypełnić i zapisać raport zaawansowany (plik Word lub Excel) lub wbudowany raport rozszerzony (VARI)

A

Rozmiar pliku raportu zewnętrznego jest ograniczony. Aktualny limit można znaleźć i zmienić w oknie dialogowym "Options", zakładka "Synchronization", pozycja "Document enclosure max size (kB):".

A

Jeżeli formularz raportu rozszerzonego ma stanowić podstawę (układ) dla kolejnego raportu rozszerzonego to zaznacz pole wyboru: "Replace report scheme for edited".

Kliknij przycisk "Update"



Ver. 01.1 (2022.11.05)

# **3 ZLECENIA PRACY**

Zlecenia pracy to funkcjonalność systemu przeznaczona do zlecania **prac serwisowych.** Prace serwisowe może wykonywać serwis (zewnętrzny) lub statek (załoga). Zlecenie pracy może zostać wygenerowane przez użytkowników na **statku** lub przez użytkowników **biurowych.** 

Każde zlecenie pracy ma swój własny numer np. **SH-87-16-0001-E**. Pierwsze dwie litery to prefiks działu firmy. Zależy to od tego, gdzie generowane jest zlecenie: <u>statek</u> lub <u>biuro.</u> Działy statku: **SH**, działy biurowe: **OF**. Pierwsze dwie cyfry to numer właścicielski statku, następne dwie cyfry to dwie ostatnie cyfry roku, następne cztery cyfry są częścią numeru sekwencyjnego w roku, a litera na końcu numeru jest literą prefiksu.

Po utworzeniu zlecenia pracy ma status: **project**. To zlecenie, jeśli zostało utworzone na statku, jest widoczne na statku, ale nie w biurze. Można je wydrukować, ale wydruk będzie zawierał znak wodny: "PROJECT". Znak wodny zabezpiecza zlecenia przed wydrukowaniem niewysłanych zleceń (zlecenia nie wysłane nie są widoczne dla superintendentów technicznych w biurze).

VOYAGER (EvreAfrica)			ESL A				
CREATE AND			EUNOARRICA SER	Thes Limited			
Work Orde	er No. SH-87	-21-0222-D			"PROJE	ECT" znak wo	odny
Please refer Work Orde	er number on all corresponden	ce	Ship IMO No.	9397172	wydrul	kowany na zl	eceniu prac
Title: Li	ifeboat Service Insp	ection No. 1 (LSA1Y-4)					
Order group:							
Jobsource Cf	D 00006:						
000000000000	5 00000						
Department: De	eck	Incharged: Administrator	Stamp and signature:				
Created by: Sy	stem Administrator (Adm	inistrator)		·			
Due date begin: 20	021-10-10	Date of issue: 2021-10-10					
Due date end: 20	021-10-10	Priority: Normal					
Component 50	1 - Łodzie ratunkowe/rato	wnicze z osprzętem					
50	1.1 - Lodz ratunkowa Nr 1	z osprzętem					
Not enclosed		Manuracturer:					
Contractor:		Technical manage	ier:				
03022) AL GRIFFIN	VINC	(93002) Technical	Superintendent				
		Loose, Common					
J90 COMMERCIAL S	STR.	Euroafrica Service ul. Energetyków 2	es Limited (sp. z o.o.) Oddzial w Po 4, 70-952 Szczecin	olsce			
-mail: info@algriffin	n.com	Poland					
		Contact person: J	lacek Budniak				
		Phone: 48 91 81	43 275				
		Mobile, +48 695 8 Fax +48 91 81 43	10 011				
Work description	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res	Mobil: 448 695 8 Fair 448 91 81 43 Email: jacek.budi (Y) olution MSC 402(96), from 1 Jan	10 011 229 niak@euroafrica.com.pl uuary 2020, maintenance,				
Work description: Localisation:	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res thorough examination, or shall be carried out by au Lifeboats (including free- [Not selected]	Mobur 48 695 8 Ery 48 91 81 43 Email: jacek. budi Phail: jacek. budi P	10 011 229 niak@euroafrica.compl uuary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare par	rts/materials:			
Work description: Localisation:   Brakdown reason:	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res thorough examination, or shall be carried out by au Lifeboats (including free- [Not selected]	Mobile 48 685 6 1947 - 49 18 14 3 Primil: jacek.bud (Y) outpoint SC402(96), from 1 Jan regarding Testing, overhaul and horized service providens: all lifeboats), rescue boats and 1	10 011 229 niak@euroafrica.com.pl vegair of the following items fast rescue boats Required spare pai [not needed]	rts/materials:			
Work description: Localisation: Brakdown reason: Remarks:	F-F/BOAT EXAM&TEST S( According to the IMO Res thorough examination, og shall be carried out by au Lifeboats (including free- [Not selected]	In the second se	10 011 229 uary 2020, maintenance, epair of the following items fast rescue boats Required spare par [not needed]	rts/materials:			
Work description; Localisation; Brakdown reason; Remarks;	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res thorough examination, og shall be carried out by au Lifeboats (including free- [Notselected]	Mobile 48 696 8 48 91 14 34 Final Jack bud UN Outpoin MSC 402(96), from 1 Jan erational festing, overheau and 1 horized service providers: all lifeboats), rescue boats and 1	10 011 229 uary 2020, maintenance, epair of the following items fast rescue boats Required spare pai [not needed]	rts/materials:			
Work description: Localisation: Brakdown reason: Remarks: Number	F-F/BOAT EXAMATESTS According to the IMO Res thorough examination, og Shall be carried out by au Lifeboats (including free- [Not selected]	Hobie 48 696 8 48 91 41 42 Frail Jack. bud UN outpoint MSC 402(96), from 1 Jan erational festing, overhau and 1 forded service providers: all lifeboats), rescue boats and 1 Enclosed pictures	10 011 229 niak@euroafrica.com.pl uary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare par [not needed]	rts/materials:			
Work description; Localisation; Brakdown reason; Remarks; Number	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res thorough examination, or shall be carried out by au Lifeboats (including free- (Notselected)	In object 48 696 8 2 44 89 81 43 2 44 89 11 43 2 44 84 84 2 44 84	10 011 229 niak@euroafrica.com.pl wary 2020, maintenance, epair of the following items fast rescue boats Required spare pai [not needed]	rts/materials:			
Work description; Localisator: Brakdown reasor: Remarks: Number	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res thorough examination, or shall be carried out by au Lifeboats (including free- [Notselected]	Inclused pictures	10 011 229 niak@euroafrica.com.pl wary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare pai [not needed]	rts/materials:			
Work description: Localisation: Brakdown reason: Remarks: Number	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res thorough examination, or shall be carried out by au Lifeboats (including free- [Not selected]	Volución MSC.402(66), from 1 Jan establication MSC.402(66), from 1 Jan establication MSC.402(66), from 1 Jan establication (establication), rescue boats and i all lifeboats), rescue boats and i Enclosed pictures	10 011 229 niak@euroafrica.com.pl wary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare pai [not needed]	rts/materials:			
Work description: Localisation: Brakdown reason: Remarks: Number	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res thorough examination, or shall be carried out by au Lifeboats (including free- [Notselected]	In object 48 696 8 Primit jacek: bud Primit jacek: bud Primit jacek: bud Primit jacek: bud In of 264 987 143 Primit jacek: bud In of 264 987 143 Primit jacek: bud Primit jacek	10 011 229 uiak@euroafrica.compl uary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare pa [not needed]	rts/materials:			
Work description Localisation: Brakdown reason: Remarks: Number	F.F.IDOAT EXAMPTESTS( According to the IMO Res shall be camed out by au Lifeboats (including free- [Not selected]	In object 48 696 8 Press 1 acek. bud Press 2 acek	10 011 229 iniak@euroafrica.com.pl uary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare par [not needed]	rts/materials:			
Work description; Localisator: Brakdown reasor: Remarks: Number	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res Inforcugh examination, or shall be carried out by au Lifeboats (including free- (Not selected)	In object 48 696 8 Provide 148 91 81 43 Provide 148 91 81 Provide 148 91 Provide 148 91 81 Provide 148 91 Provide 148 91 Pr	10 011 229 iniak@euroafrica.com.pl uary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare pai [not needed]	rts/materials:			
Work description; Localisation: Brakdown reason: Remarks: Number	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res thorough examination, or shall be carried out by au Lifeboats (including free- (Notselected)	Mobile 48 696 8 Primi / 48 91 14 3 Primi / jacek.bud Primi / jacek.bud Primi / jacek.bud Morized service providers : and in obsets), rescue boats and i Enclosed pictures	10 011 229 niak@euroafrica.com.pl uary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare pai [not needed]	rts/materials:			
Work description Localisation: Brakdown reason: Remarks: Number	F-FIBOAT EXAMPTESTS( According to the IMO Res twoorup) shall be camed out by au Lifeboats (including free- [Notselected]	In object 48 696 8 Press 148 91 61 42 Press 13 20 64 7 Press 148 7	10 011 229 iniak@euroafrica.compl uary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare par [not needed]	rts/materials:			
Work description: Localisator: Brakdown reasor: Remarks: Number	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the MOR Res shall be carried out by au Lifeboats (including free- (Not selected)	In object 48 696 8 Press 1 acres to the second sec	10 011 229 iniak@euroafrica.com.pl uary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare pai [not needed]	rts/materials:			
Work description; Localisation: Brakdown reason: Remarks: Number	F-F/BOAT EXAMATESTS( According to the IMO Res thorough examination, or shall be carried out by au Lifeboats (including free- [Notselected]	Inclused pictures	10 011 229 niak@euroafrica.com.pl wary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare pai [not needed]	rts/materials:			
Work description; Localisation: Brak down reason: Remarks: Number	F-F/BOAT EXAM&TESTS( According to the IMO Res thorough examination, or shall be carried out by au Lifeboats (including free- (Notselected)	In object 48 696 6 Provide 18 19 14 39 Provide 19 10 14 30 Provide 19 10 14 30 Provide 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	10 011 229 uiak@euroafrica.compl uary 2020, maintenance, repair of the following items faat rescue boats Required spare pa [not needed]	rts/materials:			
Work description Localisation: Brakdown reason: Remarks: Number	F-FIBOAT EXAMATESTS( According to the MO Res humon examination of or humon example. Lifeboats (including free- [Not selected]	Inclused pictures	10 011 229 Inisk@euroafrica.compil uuary 2020, maintenance, repair of the following items fast rescue boats Required spare par [not needed]	rts/materials:			

# 3.1 Zlecenie pracy dla komponentu

Aby utworzyć zlecenie pracy dla komponentu:

- Wybierz żądany komponent w oknie "Component manager"
- W menedżerze komponentów wybierz przycisk "New work order" lub użyj menu kontekstowego
- Wypełnij okno dialogowe "*Work order"*. Wymagane pola to:
  - o Tytuł
  - o Incharged (stanowisko osoby odpowiedzialnej za proces realizacji zlecenia i raportowanie)
  - Superintendent techniczny (użytkownik, do którego zostanie wysłane zlecenie)
  - Typ wykonawcy: odbiorca prac serwisowych: Statek (członkowie załogi), Wykonawca (serwis zewnętzny)
  - o Wykonawca: stanowisko na pokładzie lub wykonawca odpowiedzialny za realizację
  - Typ pracy (oczekiwany typ realizacyjnej pracy)
  - o Opis pracy
  - Data początku terminu wykonania
  - Data końca terminu wykonania
  - Jeśli zlecenie pracy jest pilne, wybierz "Priority": URGENT
- Pola/dane opcjonalne
  - o Przyczyna/przyczyna awarii (powód wystawienia zlecenia pracy)
  - Lokalizacja (miejsce pracy do wykonania)
  - Wymagane części/materiały zamienne (wybierz aktywne zapotrzebowania odnoszące się do zlecenia pracy, np. części zamienne do remontu SG)
  - Producent komponentu (jeśli jest znany)
  - Załącz opis techniczny (domyślnie pobrany z komponentu)
  - Uwagi do zlecenia pracy (dodatkowe dane)
  - Notatki do zlecenia pracy (notatki dla wystawiającego zlecenie pracy lub wykonawcy)
  - Załączone rysunki (załącz wymagane rysunki za pomocą okna dialogowego "Enclosed pictures"
- Kliknij przycisk "Update"
- Kliknij przycisk "Send order", aby zmienić status zamówienia na: Sent (wysłane)

Utworzone zlecenie pracy można znaleźć w oknie "Work orders" lub w oknie "Components manager" w tabeli aktywnych zleceń pracy.

Utworzone zlecenie pracy, które nie zostało odczytane przez superintendenta technicznego, jest wyświetlane pogrubioną czcionką. Jeśli znaki są normalne, oznacza to, że zlecenie zostało odczytane.

Pa	rts ,a	ctive	order	s								Karta aktywnych zleceń
1	*		~	[%]	Number	Title	Contractor	Date begin	Date end	Rescheduling	Incha	pracy dla komponentu
<b>!</b>		60		0	SH-87-21-0222-D	Lifeboat-Service Inspection No	Service	2021-10-10	<b>2</b> 921-10-10	-/-	3rd C	Nieprzeczytane zlecenia pracy (pogrubione znaki)
						•						Lista aktywnych zleceń pracy dla komponentu
	4										Þ	

## Przykład

Utwórz zlecenie pracy dla komponentu: 501.1 - Lifeboat No 1 w/equipment

1. W oknie "Components manager" znajdź komponent 501.1 w drzewie komponentów



Wskazówka: komponent można znaleźć ręcznie w drzewie komponentów lub korzystając z wyszukiwarki:

	Components	tree		
				- 🔎 💥 Components, Parts, Jobs, Requisition
N	umber		Title English	
Se	arch results			
	Item type	Number	Title	
	Component	501.1	Lifeboat No 1 w/equipment	
in t	Component	501.11	Lifeboat No 1 davit	
Î	Part	501.1-10	HYDROSTTIC RELEASE UNIT	
Î	Part	501.1-20	2 POINT LIFTING SLING	<b>v</b>
-				H (2) 1

2. Wybierz komponent (kliknij)

3. Komponent 501.1 – Lifeboat No 1 w/equipment – zostanie wybrany automatycznie

4. Kliknij przycisk "New work order" lub użyj menu kontekstowego, aby utworzyć nowe zlecenie pracy

5. Wypełnij okno dialogowe "Work order" (tytuł, osoba odpowiedzialna, superintendent techniczny, typ

kontrahenta, kontrahent, typ pracy, opis pracy, terminy)

6. W razie potrzeby wprowadź dodatkowe dane

Work order: SH-87-21-0222-D - [Edit]	Drzewo, do którego należy komponent
	Osoba odpowiedzialna
Number:         SH-87-21-0222-D         Title:         Lifeboat Service Inspection No. 1 (LSA1Y-4)           Component:         501 - Lifeboats/rescueboats w/equipment         501 - Lifeboats/rescueboats w/equipment	Inspektor techniczny
501.1 - Lifeboat No 1 w/equipment	Dane kontrahenta
Source jobs: Group:	Dane zlecenia pracy
Company department: Ship Component manufacturer: Select component manufacturer	Lokalizacja pracy
General department:     Deck     Endose technical description     Technical description from component       Incharged:     3rd Officer     Incharged:     Priority:     Not-dirgent	Wymagane części zamienne/materiały
Issued by: System Administrator (Administrator) Date iestie: 2021-10-10 Technical manager: Jacek Budniak	Opis pracy
Contractor: Service    Contractor: Service    Contractor: Service    Contractor: Service    Contractor: Service    Contractor: Service     Contractor: Service     Contractor: Service     Contractor: Service     Contractor: Service     Contractor: Service     Contractor: Service     Contractor: Service     Contractor: Service     Contractor: Service     Contractor: Service      Contractor: Service      Contractor: Service      Contractor: Service        Contractor: Service	Dane opisu technicznego komponentu
Location: Select location	Priorytet pracy
Description: Required spare parts/materials	Okno terminów pracy
According to the IMO Resolution MSC.402(96), from 1 January 2020, maintenance, thorough examination, operational testing, overhaul and repair of the following items shall be carried out by authorized service providers: Lifeboats (including free-fall lifeboats), rescue boats and fast rescue boats	Zmiana harmonogramu: Data początku / data końca
Okno dialogowe uwag Okno dialogowe Przycisk wysyłki zlecenie	Przycisk zmiany terminu
Okno dialogowe notatek / Załączonych rysunków Przycisk raportowania zlecenia /	Przycisk wydruku zlecenia

7. Kliknij przycisk "Update" (zlecenie ma teraz status **Project** i **nie jest** widoczne dla użytkowników biurowych)

8. Kliknij przycisk "Send order", aby zmienić status zamówienia na: **Sent** (zlecenie pracy będzie widoczne dla użytkowników biurowych)



# 3.2 Zlecenie pracy dla części zamiennej

Aby utworzyć zlecenie pracy dla części zamiennej:

- Wybierz żądaną część zamienną w oknie "Component manager"
- W menedżerze komponentów wybierz przycisk "New work order" lub użyj menu kontekstowego
- Wypełnij okno dialogowe "*Work order"*. Wymagane pola to:
  - o Tytuł
  - o Incharged (stanowisko osoby odpowiedzialnej za proces realizacji zlecenia i raportowanie)
  - Superintendent techniczny (użytkownik, do którego zostanie wysłane zlecenie)
  - Typ wykonawcy: odbiorca prac serwisowych: Statek (członkowie załogi), Wykonawca (serwis zewnętrzny)
  - o Wykonawca: stanowisko na pokładzie lub wykonawca odpowiedzialny za realizację
  - Typ pracy (oczekiwany typ realizacyjnej pracy)
  - Opis pracy
  - Data początku terminu wykonania
  - Data końca terminu wykonania
  - Jeśli zlecenie pracy jest pilne, wybierz "Priority": URGENT
- Pola/dane opcjonalne
  - o Przyczyna/przyczyna awarii (powód wystawienia zlecenia pracy)
  - Lokalizacja (miejsce pracy do wykonania)
  - Wymagane części/materiały zamienne (wybierz aktywne zapotrzebowania odnoszące się do zlecenia pracy)
  - Producent komponentu (jeśli jest znany)
  - Załącz opis techniczny (domyślnie pobrany z komponentu)
  - Uwagi do zlecenia pracy (dodatkowe dane)
  - Notatki do zlecenia pracy (notatki dla wystawiającego zlecenie pracy lub wykonawcy)
  - Załączone rysunki (załącz wymagane rysunki za pomocą okna dialogowego "Enclosed pictures"
- Kliknij przycisk "Update"
- Kliknij przycisk "Send order", aby zmienić status zamówienia na: Sent (wysłane)

Utworzone zlecenie pracy można znaleźć w oknie "Work orders" lub w oknie "Components manager" w tabeli aktywnych zleceń pracy.

## Przykład

## Utwórz zlecenie pracy na część zamienną: 501.1-10 - HYDROSTTIC RELEASE UNIT

1. W oknie "Components manager" znajdź komponent 501.1 w drzewie komponentów

Wskazówka: komponent można znaleźć ręcznie w drzewie komponentów lub korzystając z wyszukiwarki:

						- 🔎 🗙	Components, Parts, Jobs, Requisition
lumber				Title English			
Part number	Ref. number	Unit	In stock	Part title	Part title english		
501.1-10	JSQ-III, ST/STEEL, RELE	pcs	0	HYDROSTTIC RELEASE UNIT	HYDROSTTIC RELEASE UNIT		
501.1-20	DIA=20-140-D6X19 135	pcs	2	2 POINT LIFTING SLING	2 POINT LIFTING SLING		

2. Wybierz część zamienną (kliknij)



3. Wybierz część zamienną 501.1-10 - HYDROSTTIC RELEASE UNIT w tabeli z listą części zamiennych – zostanie wybrana automatycznie

4. Kliknij przycisk "New work order" lub użyj menu kontekstowego, aby utworzyć nowe zlecenie pracy

5. Wypełnij okno dialogowe "*Work order"* (tytuł, osoba odpowiedzialna, superintendent techniczny, typ kontrahenta, kontrahent, typ pracy, opis pracy, terminy)

6. W razie potrzeby wprowadź dodatkowe dane

7. Kliknij przycisk "Update" (zlecenie ma teraz status **Project** i nie jest widoczne dla użytkowników biurowych)

8. Kliknij przycisk "Send order", aby zmienić status zamówienia na: **Wysłane** (zamówienie pracy będzie widoczne dla użytkowników biurowych)

# 3.3 Zlecenie pracy dla komponentu, gdy zlecenie pracy jest tworzone z pracy

Zaawansowana metoda tworzenia zleceń pracy z powiązanymi pracami. Funkcjonalność ta pozwala na jednoczesne raportowanie zlecenia pracy i pracy okresowej, której dotyczy.

Aby utworzyć zlecenie pracy dla komponentu:

- Wybierz żądaną <u>pracę</u> w oknie "Component manager"
- Otwórz okno dialogowe "Job"
- W oknie dialogowym zadania kliknij przycisk "Create Work Order"
- W oknie dialogowym *"Select work order"* wybierz:
  - "Create new work order for job" jeśli wymagane jest nowe zlecenie pracy, to praca, z której utworzono zlecenie, będzie pracą źródłową



Lista prac źródłowych. Jeśli zlecenie pracy odnosi się do wielu prac, wszystkie one znajdą się na liście

- "Select existing work order to add source job", jeśli zlecenie pracy zostało już utworzone i wybierz zlecenie pracy w tabeli poniżej
- Kliknij przycisk " Update"
- Wypełnij okno dialogowe *"Work order"*. Wymagane pola to:
  - o Tytuł
  - Incharged (stanowisko osoby odpowiedzialnej za proces realizacji zlecenia i raportowanie)
  - Superintendent techniczny (użytkownik, do którego zostanie wysłane zlecenie)
  - Typ wykonawcy: odbiorca prac serwisowych: Statek (członkowie załogi), Wykonawca (serwis zewnętrzny)
  - Wykonawca: stanowisko na pokładzie lub wykonawca odpowiedzialny za realizację
  - Typ pracy (oczekiwany typ realizacyjnej pracy)
  - Opis pracy
  - Data początku terminu wykonania
  - Data końca terminu wykonania
  - Jeśli zlecenie pracy jest pilne, wybierz "Priority": URGENT
- Pola/dane opcjonalne
  - Przyczyna/przyczyna awarii (powód wystawienia zlecenia pracy)
  - Lokalizacja (miejsce pracy do wykonania)
  - Wymagane części/materiały zamienne (wybierz aktywne zapotrzebowania odnoszące się do zlecenia pracy, np. części zamienne do remontu SG)
  - Producent komponentu (jeśli jest znany)
  - Załącz opis techniczny (domyślnie pobrany z komponentu)



- Planowanie przeglądów podręcznik
  - Uwagi do zlecenia pracy (dodatkowe dane)
  - Notatki do zlecenia pracy (notatki dla wystawiającego zlecenie pracy lub wykonawcy)
  - Załączone rysunki (załącz wymagane rysunki za pomocą okna dialogowego "Enclosed pictures"
  - Kliknij przycisk "Update"
  - Kliknij przycisk "Send order", aby zmienić status zamówienia na: Sent (wysłane)

0

Utworzone zlecenie pracy można znaleźć w oknie "Work orders" lub w oknie "Components manager" w tabeli aktywnych zleceń pracy.

## Przykład

Utwórz zlecenie pracy dla zadań: CD 00008 - No.2 Rescue Boat Service Inspection (LSA1Y-4); component: 501.22 CD 00009 - No.2 Rescue Boat Davit Service Inspection (LSA1Y-4); component: 501.32

1. W oknie "Components manager" lub "Jobs" lub "Reminder" znajdujemy pracę CD 00008

*Wskazówka*: komponent można znaleźć ręczne w oknie "*Components manager*" w rozwijanym drzewie komponentów, znajdując komponentu, do którego przypisana jest praca lub za pomocą pola wyszukiwania:

Components tree											
									- <mark>/</mark> X	Components, Parts, Jobs, Requisit	on +
Number		Title En	glish							<u>No.</u>	
		-									
Search results	Leven	1.555									P
Item type	Number	Title									
🔁 Job	CD 00008	No.2 Rescue Boat Servi	ce Inspectio	n (LSA 1Y-4)							
2 Wybierz r	oraco (kliknij	١									
		/ Deserve Dest	<b>C</b>			. /	× 4) =				
3. Praca CD	00008 - NO.	2 Rescue Boat	Service	e inspec	tion	1 (LSA1	LY-4) - ZO	ostanie v	vybrane	automatycznie	
4. Kliknij prz	zycisk "Edit p	eriodic job" lu	b użyj	menu k	onte	ekstow	vego, ab	y otwor	zyć okno	o dialogowe pracy	
5. Kliknij prz	ycisk "Creat	e Work Order'	,								
6. Wybierz ,	Create new	work order fo	r job" v	<i>w</i> oknie	dial	logowy	ym "Sele	ect work	order"		
Select work order					×	υ,	• •				
Work order s	election				2						
Select new work	k order for job or select exi	sting work order to add source j	ob		-						
Create new work or	der for job										
O Select existing work	order to add surce job										
A 📄 🗸 🖂											
		t Service Inspection No. 1 (LSA	Service								
4					×.						
			Updat	te Can	cel						

8. Wypełnij okno dialogowe *"Work order"* (tytuł, osoba odpowiedzialna, superintendent techniczny, typ kontrahenta, kontrahent, typ pracy, opis pracy, terminy)

9. W razie potrzeby wprowadź dodatkowe dane



Ver. 01.1 (2022.11.05)



10. Kliknij przycisk "Update" (zlecenie ma teraz status **Project** i **nie jest** widoczne dla użytkowników biurowych) i zamknij okno dialogowe

## Aby dodać kolejne prace referencyjne do zlecenia pracy:

- 11. W oknie "Components manager" lub "Jobs" lub "Reminder" znajdź pracę CD 00009
- 12. Wybierz pracę (kliknij)
- 13. Praca CD 00009 No.2 Rescue Boat Davit Service Inspection (LSA1Y-4) zostanie wybrana automatycznie
- 14. Kliknij przycisk "Edit periodic job" lub użyj menu kontekstowego, aby otworzyć okno dialogowe zadania
- 15. Kliknij przycisk "Create Work Order"
- 16. Wybierz "Select existing work order to add source job" w oknie dialogowym "Select work order"
- 17. Wybierz zlecenie SH-87-21-0224-D, aby dodać pracę źródłową

٠	Select	existin	ig worl	corder to add surce	job			
*		~	[%]	Number	Title	Contractor	Date begin	Date e
		0	0	SH-87-21-0224-D	LSA Service Inspection (LSA1Y-4)	Service	2021-11-01	2021-
	3	0	0	SH-87-21-0223-D	HYDROSTTIC RELEASE UNIT EXCHANGE	Ship	2021-10-18	2021-
	-	0	0	SH-87-21-0222-D	Lifeboat Service Inspection No. 1 (LSA	Service	2021-10-10	2021-

18. Kliknij przycisk "Update", aby dodać pracę CD 00009 do wybranego źródła pracy zlecenia pracy 19. Zamknij okno dialogowe zadania (przycisk "Update")

Zlecenie pracy SH-87-21-0224-D ma dwa zadania źródłowe: CD 00008 i CD 00009



# 3.4 Zmiana harmonogramu zleceń pracy

Harmonogram realizacji zlecenia pracy można ustawić podczas tworzenia zlecenia pracy. **Podczas edycji zlecenia harmonogramu nie można zmienić bezpośrednio**. Do zmiany wymaganego harmonogramu należy użyć okna dialogowego "*Change work order schedule"*.

Aby zmienić harmonogramu zlecenia pracy:

- Otwórz okno dialogowe "Work order"
- Kliknij przycisk "Reschedule"
- Wypełnij okno dialogowe "Change work order schedule" (wybierz nową datę rozpoczęcia i/lub datę zakończenia)
- Kliknij przycisk "Update"

Zarówno początek, jak i koniec terminu można przełożyć.

Jeśli zlecenie pracy należy do jakiejś grupy zleceń pracy, harmonogramy innych zleceń prac z tej samej grupy mogą zostać automatycznie zmienione (zaznacz opcję "Apply rescheduling to all work orders of the group").

Change work order schedule		Pierwotny termin wykonania
Manage work order basi	c schedule	Przesunięty termin wykonania
Work order due dates	Work order rescheduled due dates	Nowy początek terminu
Due date begin: 2021-10-18 +	Due date begin: 2021-10-25 •- 0.7 da	ys Nowy koniec terminu
Due date end: 2021-10-24 -	Due date end: 2021-11-01	Liczba przełożonych dni terminu rozpoczęcia
Rescheduling reason: Late in port.	•	Liczba przełożonych dni terminu zakończenia
		Przyczyna zmiany harmonogramu
Apply rescrieduling to all work or	Update Cancel	Zastosuj zmiany harmonogramu do innych zleceń pracy z tej samej grupy zleceń

Informacja o zmianie harmonogramu jest wyświetlana w oknie dialogowym zlecenia. Wartości to dni lub godziny pracy.





# 3.5 Raportowanie zleceń pracy

Przed zaraportowaniem jakichkolwiek prac i zleceń pracy lub prac nieplanowanych **należy dokonać aktualizacji** godzin pracy urządzeń.

Otwórz okno dialogowe żądanego zlecenia pracy. Zlecenia pracy można znaleźć w oknach "*Components manager*", "*Work orders manager*".

Aby utworzyć raport zlecenia pracy:

- Otwórz okno dialogowe "Work order"
- Kliknij przycisk "Report work order"
- Wypełnij okno dialogowe raportu zlecenia pracy. Wymagane pola to:
  - o Data domyślnie wybrana jest dzisiejsza data
  - o Godziny pracy domyślnie aktualne godziny pracy są pobierane z komponentu zlecenia
  - Opis opis pracy wykonanej zgodnie ze zleceniem
  - Procent ukończenia (domyślnie 100%)

Jeżeli zlecenie jest realizowane etapami, można je również raportować zgodnie z postępem prac w kilku etapach wpisując w polu "Completion percent" stopień zaawansowania zlecenia (np. 50% pierwszy etap, 100% drugi etap). Zlecenie pracy może mieć więcej niż jeden raport.

- *Zlecenie zostanie zamknięte dopiero wtedy, gdy poziom zaawansowania zlecenia wyniesie 100%.* • Plik raportu rozszerzonego – jeśli jest zdefiniowany i wymagany dla zlecenia, należy wypełnić
  - okno raportu rozszerzonego (patrz uwaga poniżej)
- Opcjonalnie dołączyć:
  - Plik raportu zewnętrznego ograniczony (patrz uwaga poniżej)
  - Zaznacz "Replace report scheme for edited" tylko dla raportów z zewnętrznymi plikami raportów rozszerzonych (patrz uwaga poniżej) jeśli plik ma być nowym szablonem

pracy przypisany jest raport zaawansowany, należy wypełnić i zapisać raport zaawansowany (plik Word lub Excel).

Rozmiar pliku raportu zaawansowanego jest ograniczony. Aktualny limit można znaleźć i zmienić w oknie "Options", zakładka "Synchronization", pozycja "Document enclosure max size (kB) :".

Jeżeli formularz raportu zaawansowanego ma stanowić podstawę (układ) dla kolejnego raportu zaawansowanego to zaznacz pole wyboru: "zamień schemat raportu na edytowany".

- Kliknij przycisk "Update"
- Jeśli raport zlecenia pracy zawiera prace źródłowe (patrz rozdział 3.3), użytkownik zostanie zapytany, czy raportować również prace źródłowe, dla których utworzono zlecenie pracy. Jeśli odpowiesz "Yes" – te prace również będą raportowane.

## Przykład

Zgłoś zlecenie pracy SH-87-21-0224-D - LSA Service Inspection (LSA1Y-4) z 2 pracami referencyjnymi (prace źródłowe): CD 00008 i CD 00009

1. W oknie "Components manager" lub "Work orders" znajdź zlecenie pracy SH-87-21-0224-D

*Wskazówka*: w oknie *"Components manager"* zlecenia pracy można znaleźć ręczne w rozwijanym drzewie komponentów znajdując komponentu, do którego zlecenie jest przypisane lub korzystając z wyszukiwarki:

Components tree			
		- <mark>/</mark> X	Components, Parts, Jobs, Requisition 👻
Number	Title English		



	1 1/	
Planowanie	nrzegladow	/ - nodrecznik
i luno wanic	pircbiguon	pourçernik

Item type	Number	Title	
Work Order	SH-87-21-0224-D	ISA Service Inspection (ISA1Y-4)	
Wybierz :	zlecenie prac	y (kliknij)	
Zlecenie	pracy SH-87-	21-0224-D - LSA Service Inspection (LSA1Y-4) - z	ostanie wybrane automatycznie
Kliknij prz	zycisk "Edit v	vork order" lub użyj menu kontekstowego, aby o	otworzyć okno dialogowe zlecenia
гасу			
Kliknij prz	zycisk "Repoi	rt work order"	
Wypełnij	okno dialogo	owe raportu pracy:	
) Data – do	omyślnie wył	orana jest dzisiejsza data	
) Godziny	pracy – domy	yślnie aktualne godziny pracy są pobierane z kor	nponentu zlecenia
) Opis – op	ois wykonane	j pracy	
) Procent (	ukończenia (	domyślnie 100%)	
ESL AMERICA	Work order report SH-8	7-21-0224-D - [New] ×	Data wykonania zlecenia
Work or	der report	vzetem 🕡	Godziny pracy komponentu v
JU1.22 C	021010W11C2014 2 2 03	A colorin	czasie raportowania zlecenia
Report			Opis – opis pracy wykonanej
Reported: SH-(	37-21-0224-D LSA Se	rvice Inspection (LSA1Y-4)	zgodnie z opisem w zleceniu
	bescription: According thorough	rexamination, operational testing, overhaul and repair of the following items out the authorized service provider	
Date: 202	1-10-14 No rem	arks.	Procent wykonania zlecenia
Completion percer	0 -		
Automation to	est / mega		Opcjonalnie załączony plik
APN code:			raportu z przeglądu
Test value:	),00		
Test result:	~ ]		
Advanced rep	ort		
Enclosed adva	anced report	Not enclosed Replace report scheme for edited	
S Enclose exter	mal report file	K Endosed	
	Reported by: System	Administrator (Administrator)	
L Report con	firmation		
Confirm report	by:		

8. Wybierz "Yes", aby zaraportować powiązane prace z tymi samymi danymi wprowadzonymi do raportu

## zlecenia pracy

i

Related jobs reporting				×
?	Work order r	elates to jobs: Cl	0 00008, CD 00009, . Rej	port this jobs?
		Ver 1	Ne	

Historia raportów z pracy znajduje się w oknie "Job reports for selected job". Kliknij przycisk "Reports history".



4 UWAGI

EUROAFRICA Services Limited Arkadiusz Ślaski +48 603 081 910 voyager@euroafrica.com.pl

Ver. 01.1 (2022.11.05)