ANWENDEN. VERSTEHEN. NACHVOLLZIEHEN.

Benutzerhandbuch Servicemanager

Uptime Control 02.15.1

Detaillierte Abläufe, klare Zuständigkeiten und nachvollziehbare Kontrollen.

Ausgabe 06. November 2026
Linux x86_64 + Docker | Browseranwendung

Keine echten Kundendaten in Abbildungen. Nutzungsrechte richten sich nach der gesonderten Vereinbarung.

Inhalt

01 So arbeiten Sie mit diesem Handbuch 3

02 Anmeldung, zweiter Faktor und Sitzungsende 3

03 Aufgabe und Berechtigungsgrenzen 7

04 Version und erster Einstieg 7

05 Startseite und Auswertungen 7

06 Servicebereich und Datenübernahme 8

07 Berichte und Abrechnung 10

08 Importformate und Fehlerhilfe 12

09 Serviceimport: Zeiten und Korrekturen 12

10 Einsatz dokumentieren 13

11 Messwerte und regelbasierte Anzeige 13

12 Tickets, Übergabe und offene Störungen 13

13 Arbeitsabschluss und Fehlerhilfe 14

14 Zeiten, Freifrist und Wiederholungen richtig verstehen 14

15 Selbstkontrolle bei fehlenden oder überraschenden Daten 15

16 Übungsablauf und Abnahmekontrolle für Anwender 16

17 Serviceassistent: vom Beginn bis zur gespeicherten Meldung 16

18 Tickets, Zuständigkeit und Übergabe 23

19 Korrektur im Importdialog und im gespeicherten Bericht 23

20 Module und Datenschnittstellen in dieser Ausgabe 24

21 Bildschirmwegweiser für Ihre Rolle 24

01 So arbeiten Sie mit diesem Handbuch

Ihr Lernweg

Dieses Handbuch beschreibt Version 02.15.1. Lesen Sie zuerst die Berechtigungsgrenzen Ihrer Rolle, anschließend die Anmeldung und dann den Ablauf Ihrer konkreten Aufgabe. Folgen Sie nummerierten Schritten bis zur Ergebniskontrolle. Ein ausgefülltes Formular allein ist noch kein gespeicherter Nachweis.

Die sechs Rollen sind Administrator, Hauptverwaltung, Servicemanager, interner Techniker, externer Servicetechniker und Prüfer. Ein Benutzer kann mehrere Zuweisungen besitzen. Dadurch können bei Ihnen zusätzliche Menüpunkte erscheinen. Die Abbildungen erteilen keine Berechtigung.

Orientierung in den Bildern

Alle Bildschirmbilder stammen aus einer isolierten Installation mit erfundenen Schulungsdaten. DOC, DEMO und Trainingskonten sind keine produktiven Kundenkennungen. Aktuelle Hauptansichten wurden mit 02.15.1 neu aufgenommen. Ergänzende Detailansichten zeigen unveränderte Bedienabläufe; Versionsherkunft steht im Abbildungsverzeichnis.

Deutsch und Englisch sind getrennte Oberflächeneinstellungen. Die Sprache eines PDF-Berichts wählen Sie zusätzlich im Berichtsformular. Freitext, Anlagenbezeichnungen und bereits archivierte Dokumente werden dabei nicht automatisch übersetzt.

Sicher üben

Übungen nur in einer ausdrücklich bereitgestellten Schulungsinstallation ausführen. Verwenden Sie keine echten Störungen, erfundenen Arbeitszeiten oder Beispielpreise in der produktiven Umgebung. Prüfen Sie vor jedem Speichern Konto, Anlage, Zeitraum und Änderungsgrund.

Erfolgreicher Abschluss

Sie können die eigene Aufgabe selbstständig ausführen, die Speicherung kontrollieren und bei einer Abweichung die konkrete Referenz nennen. Bei fehlenden Rechten wenden Sie sich an den Administrator; ein fremdes Konto ist kein Ersatz.

02 Anmeldung, zweiter Faktor und Sitzungsende

Vorbereiten

Benötigt werden die vom Betreiber mitgeteilte HTTPS-Adresse, ein persönliches Konto und bei entsprechender Aufforderung eine Authenticator-App. Beispiele in diesem Handbuch sind keine realen Anmeldeadressen. Eine Zertifikatswarnung nicht übergehen.

1. Öffnen Sie die Adresse. Die Weiterleitung zum Anmeldedienst ist Bestandteil des normalen Ablaufs.

2. Tragen Sie Benutzernamen und Passwort in die dafür vorgesehenen Felder ein. Bei Aufforderung ändern Sie das Startpasswort nach der angezeigten Richtlinie.

3. Bei der ersten Einrichtung des zweiten Faktors scannen Sie den angezeigten QR-Code mit Ihrer eigenen Authenticator-App. Bestätigen Sie den aktuellen Einmalcode. Speichern oder verschicken Sie keinen Screenshot dieses QR-Codes.

4. Bei späteren Anmeldungen geben Sie den aktuellen Code ein. Ein abgelehnter Code kann abgelaufen sein: automatische Uhrzeit am Telefon prüfen und einen neuen Code abwarten.

5. Kontrollieren Sie nach der Anmeldung Name und Zuständigkeitsbereich. Interne und externe Techniker können unmittelbar im Serviceassistenten landen.

6. Wählen Sie bei Bedarf die Oberflächensprache. Sie ändert nicht die Sprache bereits gespeicherter Beschreibungen.

7. Melden Sie sich nach der Arbeit ausdrücklich ab. Ein geschlossenes Browserfenster bestätigt nicht automatisch eine serverseitige Abmeldung.

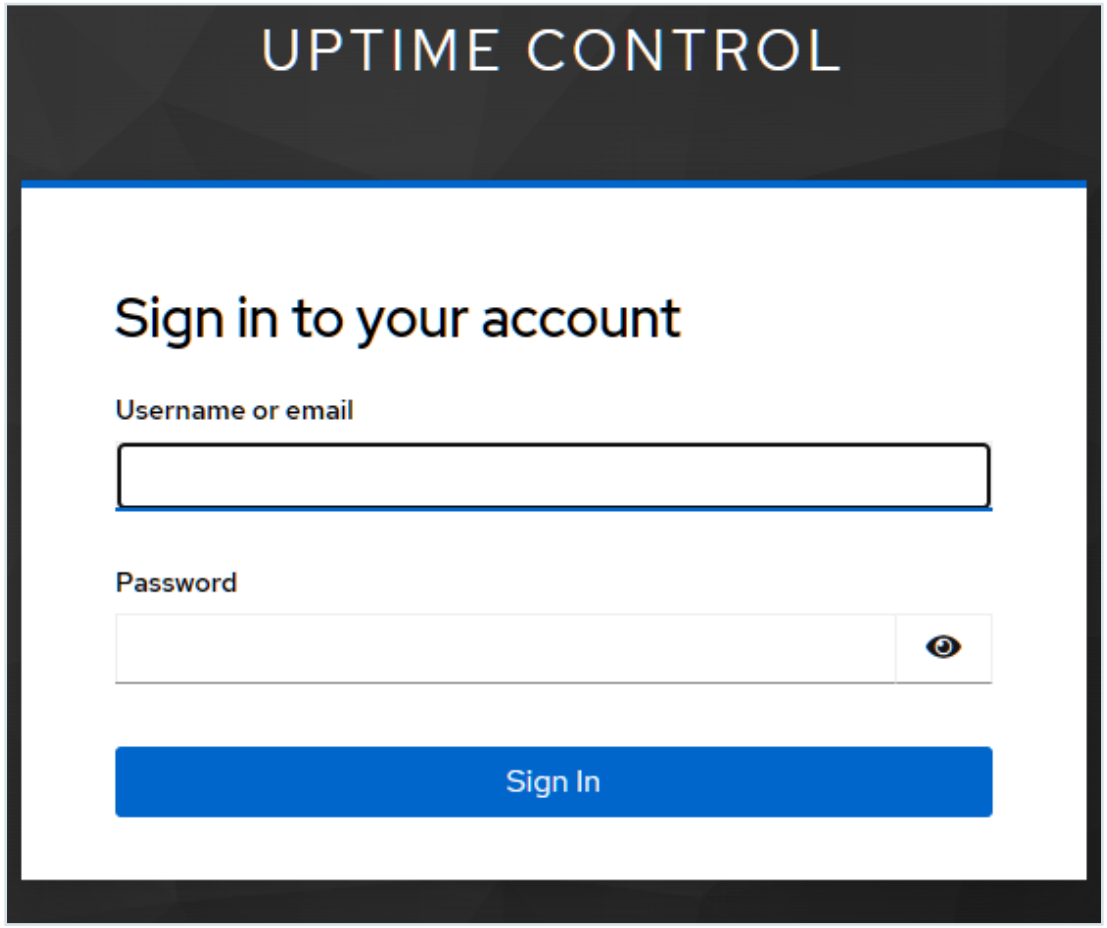
Telefon verloren oder gewechselt

Kontaktieren Sie einen bekannten Administrator. Nennen Sie die Kontokennung, niemals Passwort, Einmalcode oder Einrichtungsschlüssel. Nach identitätsgeprüfter MFA-Rücksetzung kann eine neue Anmeldung mit erneuter Einrichtung notwendig sein. Ein abgebrochener Rücksetzungsversuch darf nicht durch Löschen von Sicherheitsdatensätzen umgangen werden.

Sitzung während der Eingabe abgelaufen

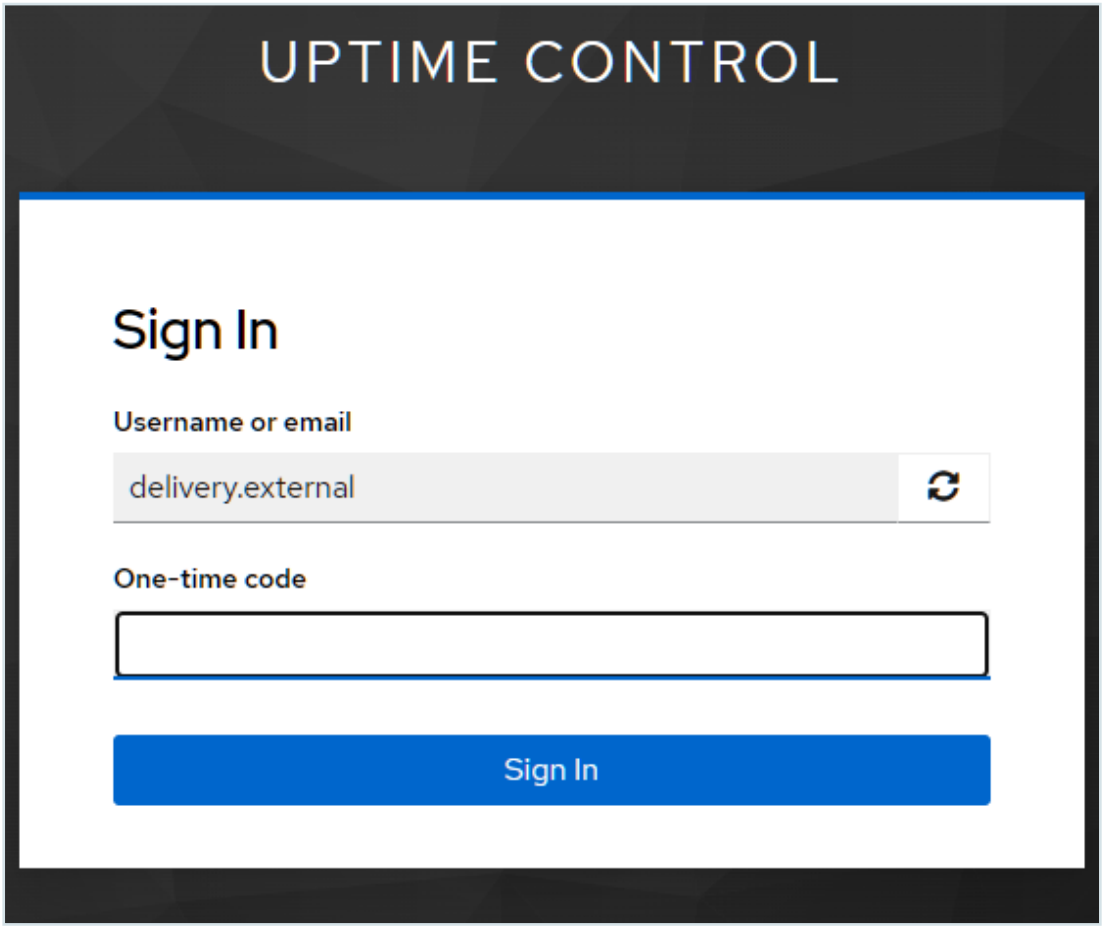
Erneut anmelden und zuerst prüfen, ob der zuletzt gesendete Vorgang gespeichert wurde. Erst danach erneut erfassen. Auf mobilen Geräten nach Netzwechsel ebenfalls die Speicherbestätigung kontrollieren.

Abbildung 1 | Persönliche Anmeldung. Die Sprache des Anmeldedienstes kann von der Anwendung abweichen.



Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 2 | Zweiter Faktor: aktuellen Einmalcode verwenden; keine Einrichtungsgeheimnisse weitergeben.



Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

03 Aufgabe und Berechtigungsgrenzen

Im zugewiesenen Bereich: Import, Serviceerfassung und Korrektur, Prüffälle, Anlagenanlage, Berichtsentwurf, offizielle Freigabe und Datensicherung. Benutzer- und Vertragsregelverwaltung bleiben administrative Aufgaben.

Dieses Handbuch beschreibt ein Konto mit genau dieser Rolle. Zusätzliche Vergaben erweitern Rechte. Abbildungen stammen aus einer isolierten Neuinstallation mit ausschließlich synthetischen Daten; DOC und DEMO-01 sind Schulungsbeispiele.

04 Version und erster Einstieg

Dieses Benutzerhandbuch gilt für Uptime Control 02.15.1 im vereinbarten Basisumfang. Linux mit Docker ist die Serverplattform; Benutzer arbeiten im Browser. Die optionalen Ticket-/Technikerfunktionen sind bei Neuinstallation zunächst gesperrt. Die folgenden Anleitungen betreffen freigegebene Basisabläufe.

Öffnen Sie ausschließlich die vom Betreiber mitgeteilte HTTPS-Adresse. Melden Sie sich mit Ihrem persönlichen Konto an. Beim ersten Administratorzugang verlangt das neue Installationspaket die Einrichtung eines Einmalcodes. Scannen Sie den QR-Code ausschließlich mit Ihrer eigenen Authenticator-App, bestätigen Sie den aktuellen Code und melden Sie sich anschließend erneut an. Speichern oder versenden Sie keine Bilder des QR-Geheimnisses.

Wenn der Code abgelehnt wird: automatische Uhrzeit am Telefon prüfen, nächsten Code abwarten und erneut versuchen. Nach Verlust des Faktors den vorgesehenen Administrator kontaktieren. Browser und Server können unterschiedliche Uhrzeiten anzeigen; fachliche Tagesgrenzen richten sich nach der Flughafenzeitzone.

Prüfen Sie nach Anmeldung Namen, Rolle und Flughafen/Anlage. Ein Konto ohne passende Zuweisung besitzt keinen fachlichen Zugriff. Ein leerer Bildschirm bei einer Neuinstallation kann korrekt sein: Es wurden keine Beispiel-Flughäfen oder Kundendaten automatisch angelegt.

Vor jedem Speichern prüfen: Objekt, Zeitraum, Zeitzone, Inhalt und Änderungsgrund. Auf eine eindeutige Rückmeldung warten. Bei Verbindungsabbruch zunächst Liste oder Archiv prüfen; nicht mehrfach neue Vorgänge anlegen. Nach der Arbeit abmelden, besonders an gemeinsam genutzten Geräten.

05 Startseite und Auswertungen

Kennzahlen richtig lesen

Wählen Sie zunächst den Monat oder zulässigen Zeitraum. Dashboardabfragen und Berichtsumfänge sind auf höchstens 366 lokale Kalendertage begrenzt. Zukünftige Monate sind kein Ersatz für noch nicht vorhandene Betriebsdaten. Prüfen Sie Datenstatus und Zahl berechneter Anlagen vor jeder Interpretation eines Gesamtwerts.

Die Gesamt-Uptime ist nach statistischer Betriebszeit gewichtet. Sie ist kein einfacher Mittelwert der angezeigten Anlagenprozente. Anlagen unter Vertragsziel, anrechenbare Downtime und Ursachenverteilung beantworten unterschiedliche Fragen. Fehlende Daten dürfen nicht als störungsfreier Betrieb interpretiert werden.

1. Öffnen Sie den gewünschten Flughafen in der Übersicht oder Flughafenliste.

2. Wählen Sie eine Anlage. Prüfen Sie Seriennummer, Vertragsziel, Betriebszeit, Downtime und Wartungsausschluss.

3. Öffnen Sie einen lokalen Kalendertag. Vergleichen Sie Zeitbasis, Freigrenze und zugehörige Serviceereignisse.

4. Öffnen Sie bei einer Auffälligkeit das einzelne Serviceereignis. Lesen Sie Originalzeitraum, Tagesanteil, Revision, Ereignisbeschreibung und Maßnahme.

5. Nutzen Sie die Rücknavigation, um zur Anlage und zum Flughafen zurückzukehren. Prüfen Sie den Zeitraum nach jedem Filterwechsel.

Vertragliche und gemessene Verfügbarkeit

Vertragliche Uptime verwendet die wirksamen Vertragsregeln und die zugeordneten Serviceereignisse. Die gewählte Vertragsbasis kann theoretische Wochenbetriebszeit oder tatsächliche Betriebszeit aus Maschinendaten sein. Diese Auswahl ist eine administrative Vertragsentscheidung, keine spontane Umschaltung durch den Berichtsempfänger.

Gemessene operative Verfügbarkeit aus einer Scarabee-XLSX ist eine eigene Kennzahl. Beim Vergleich müssen dieselben lokalen Anlagentage betrachtet werden. Die Ansicht zeigt Tagesabdeckung, Stundenabdeckung und Vergleichsstatus. Bei unvollständiger oder fachlich unbrauchbarer Abdeckung wird keine scheinpräzise Abweichung ausgewiesen.

Bei vollständigen Tagen, aber einer Stundenabdeckung außerhalb von 99,5 bis 100,5 Prozent, bleibt die Abweichung als Hinweiswert sichtbar: Die Zeitbasis unterscheidet sich. Prozentpunkte sind die Differenz zweier Prozentwerte, keine prozentuale Veränderungsrate. Vergleichen Sie daher nie allein die beiden großen Prozentzahlen.

Prüffälle bearbeiten

Prüffälle können beispielsweise fehlende Messwerte, nicht berechenbare Anlagen oder fachliche Validierungsprobleme betreffen. Berechtigte Bearbeiter öffnen den Bereich, filtern Status, Priorität und Überfälligkeit, übernehmen den passenden Fall und prüfen die zugehörigen Daten. Ein Abschluss wird als neue Revision gespeichert. Reine Leser ändern keine Fälle und lösen durch ihren Lesezugriff keine Fallerzeugung aus.

Beheben Sie die sachliche Ursache oder dokumentieren Sie die belegte Klärung. Schließen Sie einen Fall nicht nur, um eine Berichtsfreigabe zu ermöglichen. Offene relevante Prüffälle blockieren Periodenabschluss und offizielle Freigabe. Ticket-Nachweisklärung und allgemeiner Prüffall gehören zusammen, sind aber unterschiedliche Anzeigen und Arbeitsschritte.

06 Servicebereich und Datenübernahme

Servicearchiv und Berichtigung

Öffnen Sie das Servicearchiv, wählen Sie Flughafen und Zeitraum und suchen Sie nach Seriennummer, Anlage, Ereignistext, externer Referenz oder Service-Event-ID. Je nach Ansicht sind Monat und Jahr oder ein konkreter Suchzeitraum erforderlich. Ein Suchzeitraum darf höchstens 366 Tage umfassen. „Zurücksetzen“ entfernt Suchfilter; es setzt keine Betriebsdaten zurück.

Lesende Rollen öffnen die Nachweise ohne Korrekturrecht. Die zuständige Serviceleitung kann „Öffnen / korrigieren“ beziehungsweise den Berichtigungsweg am Ticket nutzen. Sie erstellt eine neue Fassung mit Begründung. Ticketbezogene Funktionen gehören zum separat freizuschaltenden Zusatzmodul. Alte Fassungen und bereits freigegebene Berichte werden nicht stillschweigend überschrieben.

Service CSV prüfen und importieren

Administrator, zuständiger Servicebereich und interner Techniker dürfen im jeweiligen Bereich Service-CSV importieren. Externe Techniker und Revisoren haben dieses Recht nicht. Verwenden Sie die vereinbarte Importvorlage und die exakten Seriennummern. Das kanonische Profil UptimeServiceCsvV1 unterstützt UTF-8, Komma oder Semikolon, maximal 1.000.000 Byte und 5.000 Datenzeilen.

Die Felder heißen ExternalReference, SerialNumber, Category, StartUtc, EndUtc, WhatHappened, ActionTaken und RestorationStatus. ExternalReference ist optional; die übrigen Spalten sind Pflicht. ISO-Zeitangaben mit Z oder explizitem UTC-Offset vermeiden Mehrdeutigkeit. Category verwendet MachineFault, OperatorError, PassengerInterference, ThirdPartyFault oder ScheduledMaintenance. RestorationStatus verwendet Restored, ProvisionallyRestored, StillOutOfService oder FollowUpRequired.

1. Wählen Sie die unveränderte Quelldatei und das passende Profil. Starten Sie „Datei prüfen“.

2. Lesen Sie die Summen und die einzelnen Zeilen. Prüfen Sie Zuordnung, Intervall, Kategorie und Hinweise. Die Vorschau schreibt noch keine Serviceereignisse.

3. Klären Sie blockierte Zeilen. Korrigieren Sie bei Bedarf die Quelle und erzeugen Sie eine neue Vorschau.

4. Starten Sie den Import ausschließlich für die geprüfte Datei. Nur importierbare Zeilen erzeugen Ereignisse; ausgeschlossene Zeilen bleiben im Batch nachvollziehbar.

5. Kontrollieren Sie die Importbestätigung und die gespeicherten Einträge. Bei verändertem Importprofil oder veränderter Datei ist eine neue Vorschau nötig.

Eine identische Wiederholung soll keine doppelten Quellzeilen erzeugen. Das rechtfertigt keinen unkontrollierten Neuimport mit veränderten Referenzen. Originaldatei, Profilversion, Prüfsumme und Zeilenherkunft bleiben als Nachweis erhalten.

Gemessene Anlagentage aus XLSX übernehmen

Dieser Weg ist in 02.15.1 als „Legacy-Maschinenmappe - alte Datenquelle“ gekennzeichnet und bleibt für vorhandene Alt- und Nachweisdaten erhalten. Für neue tatsächliche Betriebszeiten verwenden Sie die Operational-Hours-CSV im folgenden Abschnitt.

Das Profil ScarabeeOperationalAvailabilityV1 liest Arbeitsblätter mit Namen beginnend mit „Oa - Lane “. Die ersten fünf Überschriften lauten Lane, Date, Actual Operating Time, Relevant downtime und Operational availability. Lane beziehungsweise Seriennummer muss vollständig und eindeutig einer freigegebenen Anlage entsprechen. Eine kurze Endziffer wird nicht automatisch einer ähnlich benannten Anlage zugeordnet.

Date ist ein Excel-Datum; Zeitdauern sind Excel-Tagesbruchteile. Betriebszeit darf höchstens 30 Stunden betragen, relevante Downtime liegt zwischen null und Betriebszeit und Verfügbarkeit zwischen null und eins. Formelzellen benötigen einen gespeicherten Rechenwert. Rechnen Sie eine Arbeitsmappe bei Bedarf in ihrem Tabellenprogramm neu und prüfen Sie anschließend erneut.

1. Öffnen Sie Maschinendaten und wählen Sie die XLSX-Datei.

2. Erzeugen Sie die Vorschau. Prüfen Sie Arbeitsblatt, Quellzeile, Lane und Datum.

3. „Ready“ bedeutet übernehmbar; „AlreadyStored“ bezeichnet identische vorhandene Werte; „Ignored“ betrifft ausdrücklich nicht genutzte Lanes; „Review“ verlangt Klärung.

4. Übernehmen Sie die bereiten Werte aus derselben Datei und Profilversion. Abweichende vorhandene Anlagentage werden nicht still überschrieben.

5. Prüfen Sie die Summen und danach die Anlage im passenden Monat. Messwertimport ersetzt keine Serviceerfassung und keine automatische Berichtsfreigabe.

Tatsächliche Betriebsdaten aus CSV

Der Bereich „Tatsächliche Betriebsdaten - CSV“ verarbeitet Operational-Hours-Dateien. Aus erster und letzter Wanne wird das tatsächliche Betriebsfenster je Anlage und Tag bestimmt. Die Originalkennung des Hosts bleibt als Herkunftsnachweis erhalten. Verwenden Sie den vorgesehenen Export und keine frei erfundene Spaltenstruktur.

Der unterstützte Export enthält host, day, first_tray, last_tray und Operational_Time. Prüfen Sie neben dem Tagesdatum den ersten und letzten Wannenzeitpunkt sowie die gemeldete und berechnete Betriebszeit. Ungültige Kennungen, fehlende Zeiten und Widersprüche sind vor Übernahme zu klären.

Datei auswählen, Betriebsdaten prüfen, Zuordnung und Zeitraum jeder problematischen Zeile klären und anschließend „Bereite Betriebsdaten übernehmen“. Prüfen Sie die Rückmeldung zu neuen, vorhandenen und weiter zu prüfenden Tagen. Bei einer auf tatsächliche Betriebszeit gestützten Vertragsregel können fehlende Tage die Berechnung unvollständig machen. Ein vorhandenes Verbindungsprofil beweist noch keinen automatischen Abruf.

07 Berichte und Abrechnung

Einen Berichtsentwurf erstellen

1. Öffnen Sie Berichte. Wählen Sie Flughafen, Berichtsumfang und gegebenenfalls einzelne Anlagen. Prüfen Sie die Seriennummern und nicht nur die Anzeigenamen.

2. Legen Sie Von und Bis fest. Verwenden Sie den fachlich benötigten Zeitraum innerhalb der Grenze von 366 lokalen Kalendertagen.

3. Wählen Sie Deutsch oder Englisch als Berichtssprache. Diese Auswahl ist unabhängig von der Sprache Ihrer Oberfläche.

4. Erstellen Sie die Vorschau. Prüfen Sie Absender, Zeitraum, Anlagenumfang, Datenstatus, Vertragsversionen, Zielwerte, Betriebszeit und anrechenbare Downtime.

5. Prüfen Sie aufgeführte Serviceeinträge und offene Klärungen. Die zuständige Serviceleitung kann auffällige Einträge aus dem Entwurf im Servicearchiv öffnen.

6. Laden Sie bei Bedarf den Entwurf als PDF oder CSV herunter. Jede Entwurfsseite ist als nicht freigegeben gekennzeichnet. Der Download bewirkt keine offizielle Freigabe.

PDF dient der lesbaren Weitergabe; CSV enthält strukturierte Ergebnis-, Anlagen- und Ereignisdaten. Anlagenkennung, lesbarer Name und Seriennummer sind getrennte Angaben. Freitexte bleiben in der ursprünglich erfassten Sprache.

Datenstand abschließen und offiziell freigeben

„Unvollständig“ verlangt die Klärung fehlender Berechnungsgrundlagen. „Prüfung offen“ weist auf relevante offene Prüffälle hin. „Vollständig“ erlaubt die Prüfung des exakten Datenstands; es ist noch keine Freigabe. „Freigegeben“ bezieht sich auf eine gespeicherte offizielle Version.

1. Prüfen Sie alle fachlichen Daten und erledigen Sie die relevanten offenen Prüffälle. Kontrollieren Sie Vertrags- und Anlagenzeiträume.

2. Tragen Sie eine konkrete Begründung des Periodenabschlusses mit mindestens zehn Zeichen ein.

3. Wählen Sie „Zeitraum verbindlich abschließen“. Kontrollieren Sie die Bestätigung einschließlich Person und Zeitpunkt.

4. Bestätigen Sie ausdrücklich die offizielle Freigabe dieses abgeschlossenen Datenstands.

5. Wählen Sie als dazu berechtigte Person „Offiziell freigeben“. Die allgemeine Freigabeberechtigung haben Administrator und zuständiger Servicebereich, nicht allein Hauptverwaltung, interner Techniker oder Revisor.

6. Warten Sie auf die Archivbestätigung. Prüfen Sie Referenz, Version, Freigeber und Zeitpunkt und laden Sie die offizielle Datei herunter.

Ändert sich die Daten- oder Regelgrundlage, ist ein neuer Periodenabschluss erforderlich. Falls die Archivierung erfolgreich war, aber der PDF-Download scheitert, laden Sie die bestehende Version im Archiv herunter. Eine erneute Freigabe nur zur Wiederholung des Downloads ist unnötig.

Folgeversionen und historische Berichte

Die erste offizielle Freigabe erzeugt Version 1. Für eine weitere Version desselben Umfangs, Zeitraums und derselben Sprache ist ein Korrekturgrund von 10 bis 500 Zeichen erforderlich. Prüfen Sie die korrigierten Quelldaten, schließen Sie den aktuellen Stand erneut ab und geben Sie die Folgeversion frei. Alte PDFs und CSVs bleiben unverändert archiviert.

Öffnen Sie das Berichtsarchiv unabhängig vom gerade geöffneten Entwurf. Wählen Sie Flughafen und die angebotenen Zeitfilter; suchen Sie gezielt nach Referenz, Seriennummer, Anlage oder Version. Prüfen Sie Sprache und Umfang. „Zurückgenommen - bitte neu erstellen“ kennzeichnet einen entsprechend markierten Bericht; verwenden Sie ihn nicht als aktuelle gültige Ausgabe. Eine frühere Datei wird nicht durch eine heutige Live-Berechnung rekonstruiert.

Doppelabrechnungsschutz und Vertragsbeträge

Bei der Anlagenauswahl zeigt Uptime bereits abgerechnete Zeiträume. Eine einzelne Angabe „Abgerechnet bis“ sollte zusammen mit dem genauen Zeitraum geprüft werden. Mehrere getrennte Zeiträume können Lücken enthalten. Eine nicht erreichbare Abrechnungsübersicht bedeutet nicht, dass noch nichts abgerechnet wurde.

Die Vorschau kennzeichnet bereits abgerechnete Anlagentage als von neuen Gebühren ausgeschlossen. Bei vollständiger Abdeckung erscheint gegebenenfalls „Keine neu abzurechnenden Anlagentage“. Bei Teilabdeckung bleiben nur noch nicht abgedeckte Tage relevant. Eine korrigierte Folgeversion ist im vorgesehenen Korrekturablauf zu erstellen; ein veränderter Zeitraum ist kein Ersatz dafür.

Wartungsbetrag je Anlage und Monat, Vertragswährung und Abzugsstufen werden aus den wirksamen Vertragsregeln übernommen. Prüfen Sie Ausgangsbetrag, ausgewählte Tage, Zielunterschreitung und die angewendeten Stufen im Bericht. Ein freigegebener Uptime-Bericht ist kein Nachweis einer extern erfolgten Buchung oder Zahlung. Ein solcher Vorgang wird durch die Berichtserstellung nicht automatisch beauftragt.

Rechenregeln anhand eines Beispiels

Bei einem zusammenhängenden Fehlerfall wird die wirksame Freifrist einmal geprüft; Mitternacht startet sie nicht neu. Wird sie überschritten, zählt die gesamte relevante Ausfallzeit ab Beginn, nicht nur die Überschreitung. Bei 24 Stunden Freifrist und 30 Stunden relevantem Ausfall sind daher 30 Stunden anrechenbar. Wiederholungen derselben Ursache an derselben Anlage am selben lokalen Tag werden erst ab mindestens drei Ausfällen und einer Summe über der Freifrist vollständig angerechnet. 20 + 40 + 10 Minuten bei 60 Minuten Freifrist ergeben 70 Minuten; 10 + 10 + 10 Minuten ergeben null. Einzelne durchgehende Ausfälle über der Freifrist zählen unabhängig von der Wiederholungszahl.

Geplante Wartung wird aus der Betriebsbasis ausgeschlossen und verbraucht keine Freigrenze. Überlappungen zählen in der gesamten Downtime nur einmal. Einzelne Ursachen dürfen ihre vollständigen anrechenbaren Anteile zeigen; deshalb kann die Summe der Ursachen größer sein als die gesamte Downtime. Die Zuordnung „derselbe Fehler“ erfolgt ausdrücklich durch berechtigte Personen und wird nicht aus ähnlichen Texten geraten.

Als vereinfachtes Beispiel ergeben 600 Minuten statistische Betriebszeit und 30 anrechenbare Minuten 95 Prozent Uptime. Bei einem Gesamtwert über mehrere Anlagen werden die Zeiten gewichtet. Ein Tag kann bei Zeitumstellung 23 oder 25 reale Stunden besitzen. Die Flughafenzeitzone entscheidet über Tagesgrenzen.

08 Importformate und Fehlerhilfe

Unterstützte Wege: kanonische Service-CSV; Scarabee-Service-CSV oder XLSX; Scarabee-Anlagen-XLSX; Operational-Hours-CSV mit host, day, first_tray, last_tray und Operational_Time. Beliebige Tabellen, alte XLS-Dateien, PDF-Berichte oder umbenannte Dateien werden dadurch nicht zu einem unterstützten Format.

Die kanonische Servicekopfzeile lautet: ExternalReference;SerialNumber;Category;StartUtc;EndUtc;WhatHappened;ActionTaken;RestorationStatus. ExternalReference ist optional; die übrigen Felder sind erforderlich. Verwenden Sie UTF-8 und eindeutige ISO-Zeiten mit Z oder Offset. Textfelder mit Trennzeichen korrekt zitieren. Kategorien: MachineFault, OperatorError, PassengerInterference, ThirdPartyFault, ScheduledMaintenance. Statuswerte: Restored, ProvisionallyRestored, StillOutOfService, FollowUpRequired.

Bei Scarabee-Anlagen-XLSX beginnt der Blattname mit Oa - Lane . Lane, Date, Actual Operating Time, Relevant downtime und Operational availability stehen in der vorgesehenen Kopfzeile. Datumssystem 1900 oder 1904 muss korrekt in der Mappe gespeichert sein. Zeitwerte sind Excel-Tagesbruchteile; Verfügbarkeit liegt zwischen 0 und1. Die Datei vor Export im Tabellenprogramm neu berechnen, wenn Formelwerte nicht aktuell gespeichert sind.

Review/Prüffall: Ursache pro Zeile lesen und Beleg klären. AlreadyStored: identischer Bestand, kein erneuter Import nötig. Fehlende Anlage: vollständige Seriennummer und Zuständigkeit prüfen. Geänderte Datei oder Profilversion: neue Vorschau erstellen. Sommerzeitfehler: Zeit mit eindeutigem Offset korrigieren. Verweigerter Zugriff: Rolle/Zuweisung prüfen lassen; nicht ein anderes Konto teilen.

PDF/CSV nach dem Download anhand Flughafen, Seriennummer, Zeitraum, Sprache und Status prüfen. Ein Entwurf ist keine offizielle Freigabe; eine aktuelle Auswertung ersetzt kein historisch archiviertes Dokument. Bei Störungen Datum, Ablauf und Referenz erfassen, sensible Daten aus Screenshots entfernen.

Service-XLSX: Das 1904-Datumssystem wird ausdrücklich abgewiesen. Verwenden Sie einen fachlich geprüften Export im 1900-Datumssystem; stellen Sie nicht nur die Arbeitsmappenoption um, ohne die tatsächlichen Daten zu prüfen. Das Verhalten unterscheidet sich vom Anlagen-XLSX-Import. Bei nicht eindeutigen Ortszeiten einen eindeutigen Offset bzw. die geforderte Zeitbasis liefern. Doppelte Spalten und ungültige Dauern vor Übernahme korrigieren.

09 Serviceimport: Zeiten und Korrekturen

1. Beginn und Ende aus dem Arbeitsnachweis prüfen, einschließlich Datum und Zeitzone. Die Software berechnet die verstrichene Zeit selbst. Zehn Minuten mit zwei Technikern ergeben zehn Minuten Dauer, nicht zwanzig Personenminuten.

2. Bei falschen Zeitangaben Beginn oder Ende korrigieren. Ein freier Gesamtzeitwert ersetzt das Zeitintervall nicht. Ende muss nach Beginn liegen.

3. Im Import-Prüfdialog die betroffene Zeile öffnen, die angebotenen Felder mit Beleg berichtigen und die Übernahme bestätigen. Nur Zeilen des eigenen berechtigten Bereichs bearbeiten.

4. Auf die bestätigte Speicherung und automatische Aktualisierung der Ansicht warten. Bereits korrigierte Zeilen dürfen nicht durch einen erneuten Blindimport ersetzt werden. Bei unklarer Anzeige Datum, Filter und gespeicherte Zeile prüfen.

5. Gespeicherte Serviceereignisse korrigiert der zuständige Servicemanager im Servicearchiv mit Änderungsgrund. Interne Techniker und Administratoren ohne zusätzliche Servicemanager-Rolle geben den Vorgang weiter.

6. Anschließend Ereigniszeit, Revision und aktuelle Berichtsvorschau vergleichen. Bereits offiziell archivierte Berichte bleiben unverändert; erforderlichenfalls eine begründete Folgeversion freigeben.

10 Einsatz dokumentieren

Voraussetzung: Das Service-/Ticketsystem ist freigeschaltet und die Anlage ist Ihnen zugewiesen. Ein gesperrtes Zusatzmodul ist keine Aufforderung, einen fremden Zugang zu verwenden.

1. Servicebereich öffnen. Eigene Person und die angebotene Anlagenliste kontrollieren. Interne Techniker können zunächst in der vereinfachten Serviceansicht landen.

2. Die richtige Anlage anhand Kennung und Seriennummer wählen. Zugehörige offene Störungsmeldungen lesen.

3. Mit Weiter die angezeigten Schritte durchlaufen. Beginn, Ende, Störungsart, Beschreibung, ausgeführte Maßnahme und Wiederherstellungszustand vollständig erfassen. Über Mitternacht das korrekte Enddatum setzen.

4. Vor der abschließenden Bestätigung die Zusammenfassung mit dem Arbeitsnachweis vergleichen. Nur tatsächlich abgeschlossene Schritte als erledigt kennzeichnen.

5. Nach Bestätigung die Vorgangsreferenz aufbewahren. Bei Netzunterbrechung zuerst prüfen, ob der Vorgang gespeichert wurde.

6. Eine nachträgliche Berichtigung eines gespeicherten Nachweises an den zuständigen Servicemanager geben: Referenz, falscher Wert, richtiger Wert und Begründung. Keine zweite scheinbar neue Arbeit als Ersatz anlegen.

Ticketstatus und dokumentierter Serviceeinsatz sind verschiedene Nachweise. Ein erledigtes Ticket ersetzt nicht automatisch einen korrekt erfassten Servicezeitraum.

11 Messwerte und regelbasierte Anzeige

Bei eingelesenen Maschinendaten bleibt die gemessene Verfügbarkeit die bisherige Kennzahl. Ohne Messwerte kann die Übersicht die aus wirksamen Regeln und Serviceereignissen berechnete Verfügbarkeit zeigen. Lesen Sie immer die Bezeichnung und den gewählten Zeitraum; ein regelbasierter Wert ist keine unabhängige Messung. Fehlende Regeln, fehlende Betriebsdaten oder offene Prüfungen müssen geklärt werden.

12 Tickets, Übergabe und offene Störungen

Im optionalen Servicebereich zunächst die vorhandenen Störungsmeldungen der gewählten Anlage lesen. Wird eine Kenntnisnahme verlangt, bestätigen Sie diese erst nach dem Lesen.

Im Schritt Fehler bewusst zwischen demselben Fehler, neuem Fehler und nicht sicher unterscheiden. Bei demselben Fehler den passenden vorhandenen Vorgang bestätigen. Nicht sicher erzeugt fachlichen Klärungsbedarf und kann die offizielle Berichtsfreigabe bis zur Klärung sperren.

Betriebsbereit: die Funktionsprüfung und ihr Ergebnis in der Arbeitsbeschreibung nennen und den tatsächlichen Wiederherstellungszeitpunkt innerhalb des Einsatzintervalls bestätigen. Vorläufig betriebsbereit oder weiter außer Betrieb: Einschränkung, nächste Maßnahme und nächsten Prüftermin erfassen. Bei weiteren Maßnahmen zusätzlich die aktuelle Nutzbarkeit angeben.

Wo angeboten, können berechtigte Personen Verantwortung übernehmen oder eine Übergabe an einen berechtigten Empfänger anbieten. Bis zu dessen Annahme bleibt die bisherige Verantwortung bestehen. Eine

abgelehnte oder zurückgezogene Übergabe nicht als erledigt behandeln.

Bei unbestätigter Übertragung die angebotene erneute Prüfung derselben Übertragung verwenden. Bei verändertem Anlagenstand die Fehlerzuordnung erneut prüfen. Dringende Störungen bei fehlender Verbindung über den vereinbarten betrieblichen Meldeweg weitergeben.

Der Servicemanager trennt technische Lösung, fachliche Nachweisklärung und endgültigen Abschluss. Vor Freigabe kontrollieren, dass zugehörige Prüffälle tatsächlich erledigt und gespeicherte Servicezeiten korrekt sind.

13 Arbeitsabschluss und Fehlerhilfe

Kontrolle vor Abschluss: richtiger Flughafen und Zeitraum; eindeutige Seriennummer; gespeicherte Bestätigung; passende Rolle; Entwurf oder offizielle Version korrekt erkannt.

Bei fehlenden Daten zunächst Zeitraum, Anlagenaktivierung, Regelgültigkeit und Importstatus prüfen. Die Dateibezeichnung allein bestimmt keinen Ereignismonat.

Bei Zugriff verweigert die konkrete Zuweisung vom Administrator prüfen lassen. Bei MFA-Problemen automatische Uhrzeit kontrollieren und gegebenenfalls eine identitätsgeprüfte Rücksetzung anfordern.

Bei fachlicher Abweichung Referenz, Zeitpunkt, erwartetes und tatsächliches Ergebnis dokumentieren. Keine Kennwörter, QR-Geheimnisse oder ungeschützten Datenbankkopien versenden. Nach der Arbeit abmelden.

14 Zeiten, Freifrist und Wiederholungen richtig verstehen

Vier verschiedene Größen

Verstrichene Servicezeit ist Ende minus Beginn. Personenaufwand ist beispielsweise zwei Techniker mal zehn Minuten und beträgt zwanzig Personenminuten. Daraus werden nicht zwanzig Minuten Anlagenstillstand. Die Software leitet die Dauer aus den Zeitpunkten ab; ein abweichender Gesamtzeiteintrag des Technikers ist dafür nicht maßgeblich.

Betriebszeit ist die für die jeweilige Vertragsregel gültige Zeitbasis. Anrechenbare Downtime entsteht erst nach Anwendung von Betriebsfenster, Störungskategorie, Freifrist, Wartungsausschluss und Überschneidungsbereinigung. Gemessene Verfügbarkeit ist eine zusätzliche Messgröße und nicht automatisch die vertragliche Uptime.

Einzelner zusammenhängender Ausfall

Bei Überschreitung der wirksamen Freifrist zählt die gesamte relevante Ausfallzeit ab Beginn. Die Freifrist wird nicht von der Ausfallzeit abgezogen. Ein Tageswechsel startet sie nicht erneut.

Beispiel: 24 Stunden Freifrist, Störung Montag 12:00 bis Dienstag 15:00, durchgehend relevante Betriebszeit: 27 Stunden Downtime. Bei genau 24 Stunden ist die Grenze noch nicht überschritten. Bei 60 Minuten Freifrist und zwei Stunden relevantem Ausfall zählen zwei Stunden.

Wiederholungen am selben lokalen Tag

Für die Wiederholungsregel müssen dieselbe Anlage und ausdrücklich derselbe Fehlerfall vorliegen. Mindestens drei Ausfälle müssen zusammen mehr als die Freifrist ergeben. Erst dann werden die relevanten Zeiten ab dem ersten Ausfall berücksichtigt.

Bei 60 Minuten Freifrist ergeben 20 + 40 + 10 Minuten desselben Fehlers 70 Minuten Downtime. Drei Ausfälle zu je zehn Minuten ergeben null. Zwei getrennte Ausfälle zu je vierzig Minuten erfüllen die Mindestzahl drei nicht. Ein einzelner Ausfall über der Freifrist zählt dagegen bereits vollständig.

Grenzen und Überschneidungen

Geplante Wartung wird nach den wirksamen Regeln aus der Betriebsbasis ausgeschlossen. Überlappende anrechenbare Stillstände dürfen in der Gesamtzeit nur einmal zählen. Auswertungen pro Ursache können jeweils den zugehörigen Anteil zeigen; ihre Summe muss deshalb nicht der bereinigten Gesamt-Downtime entsprechen.

Zeiträume beziehen sich auf die konfigurierte Flughafen-Zeitzone. Sommerzeitwechsel können Tage mit 23 oder 25 Stunden erzeugen. Bei mehrtägigen Ereignissen nicht künstlich um Mitternacht abschließen und neu beginnen. Beginn und Ende mit korrektem Datum erfassen.

Veränderliche Verträge

Freifrist, Zielwert, Betriebsplan, Preis, Abzugsstufen und Gültigkeitszeitraum werden aus den wirksamen Regeln gelesen. Dieses Handbuch legt keine einheitlichen Kundenwerte fest. Eine neue Regelversion ersetzt nicht stillschweigend den Inhalt bereits archivierter Berichte.

15 Selbstkontrolle bei fehlenden oder überraschenden Daten

1. Prüfen Sie den gewählten Flughafen und die Seriennummer der Anlage. Ähnliche Namen reichen nicht zur Identifikation.

2. Prüfen Sie den Zeitraum in der Oberfläche. Der Name einer importierten Datei bestimmt nicht den Monat der enthaltenen Ereignisse.

3. Prüfen Sie Inbetriebnahme, gegebenenfalls Außerbetriebnahme und den Gültigkeitsbereich der Vertragsregeln. Eine heute angelegte Regel muss den gewünschten historischen Zeitraum tatsächlich abdecken.

4. Unterscheiden Sie hochgeladen, geprüft und übernommen. Eine vorhandene Datei ist noch kein gespeicherter Serviceeintrag. Öffnen Sie die Zeilenübersicht und lesen Sie die konkrete Ursache.

5. Kontrollieren Sie, ob der Eintrag bereits vorhanden oder nach Korrektur übernommen ist. Wiederholungen erzeugen nicht zwingend einen neuen Datensatz; das ist kein Datenverlust.

6. Prüfen Sie offene Prüffälle. Ein vollständig erfasster Serviceeintrag und ein abgeschlossener Prüffall sind unterschiedliche Zustände.

7. Bei einer auf tatsächlichen Betriebsdaten beruhenden Regel müssen diese Tage vorhanden sein. Fehlende Messwerte sind nicht automatisch hundert Prozent Verfügbarkeit.

8. Prüfen Sie die Rolle und die Anlagenzuweisung. Ein leerer Bereich kann eine fehlende Zuständigkeit ausdrücken.

9. Bei einem ungeklärten Widerspruch notieren Sie Zeit, Referenz, erwarteten Wert und tatsächliche Anzeige. Fügen Sie einen datensparsamen Screenshot hinzu und geben Sie den Vorgang an die zuständige Stelle.

Nicht als Reparatur verwenden

Keine neue Seriennummer erfinden, keinen Zeitraum verändern, um eine Warnung zu beseitigen, keine Vertragswerte nach einem gewünschten Rechnungsergebnis auswählen und keine Quelle mehrfach unter neuen Kennungen importieren.

16 Übungsablauf und Abnahmekontrolle für Anwender

Vorbereitung

Bitten Sie den Betreiber um eine getrennte Trainingsumgebung und die passende Rolle. Notieren Sie die Übungsanlage, den Übungszeitraum und die erwarteten Rechte. Die folgenden Aufgaben sind eine Selbstkontrolle, keine Aufforderung zu produktiven Testbuchungen.

1. Melden Sie sich persönlich an, prüfen Sie den eigenen Namen und melden Sie sich wieder ab. Wiederholen Sie die Anmeldung einschließlich zweitem Faktor, sofern verlangt.

2. Öffnen Sie eine für Sie freigegebene Anlage. Finden Sie Seriennummer, Zeitraum und Status. Kontrollieren Sie, dass nicht freigegebene Verwaltungsaktionen nicht verfügbar sind.

3. Wenn Ihre Rolle Serviceerfassung erlaubt: erfassen Sie einen belegten synthetischen Zehn-Minuten-Einsatz. Prüfen Sie Beginn, Ende, Zeitzone, Ursache, Maßnahme und Abschlusszustand vor dem Speichern.

4. Wenn Ihre Rolle Korrekturen erlaubt: korrigieren Sie einen gezielt vorbereiteten Fehler mit nachvollziehbarem Änderungsgrund. Prüfen Sie anschließend die neue Revision und die aktualisierte Ansicht.

5. Wenn Ihre Rolle Berichte lesen darf: wählen Sie einen Zeitraum, öffnen Sie die Vorschau und erklären Sie Zielwert, Datenstatus und Downtime. Exportieren Sie den Entwurf und unterscheiden Sie ihn von einem offiziellen Archivbericht.

6. Wenn Ihre Rolle Freigaben erlaubt: bearbeiten Sie alle offenen Voraussetzungen, prüfen Sie die Zusammenfassung und geben Sie ausschließlich den bezeichneten Trainingsbericht frei. Öffnen Sie anschließend genau dessen Archivversion.

7. Halten Sie das Ergebnis fest: selbstständig gelungen, Hilfe nötig oder nicht berechtigt. Eine nicht erlaubte Aktion ist kein fehlgeschlagener Test.

Fertig, wenn

Sie finden die richtige Anlage, verstehen den Unterschied zwischen Entwurf und Archiv, erkennen eine erfolgreiche Speicherung und können einen Fehler mit Referenz weitergeben. Neue Mitarbeiter erhalten nur die für ihre Aufgabe notwendigen Rollen.

17 Serviceassistent: vom Beginn bis zur gespeicherten Meldung

Schritt 1 - Anlage und Zeiten

Wählen Sie ausschließlich eine tatsächlich zugewiesene Anlage. Lesen Sie die Seriennummer, bevor Sie Zeiten eingeben. Beginn beschreibt den Beginn des Ereignisses, Ende den tatsächlichen Abschluss des erfassten Intervalls. Bei einem Einsatz über Mitternacht muss das Enddatum der Folgetag sein. Ende muss nach Beginn liegen. Die Zahl der anwesenden Techniker verlängert das Intervall nicht.

1. Anlage wählen und Datum kontrollieren.

2. Beginn und Ende eintragen; bei Nachtschichten beide Kalendertage prüfen.

3. Mit Weiter zum nächsten Schritt wechseln. Eine Validierungsmeldung an der betroffenen Stelle klären, nicht mit einem anderen Datum umgehen.

Schritt 2 - Zusammenhang

Wählen Sie einen neuen Fehlerfall nur, wenn fachlich ein neuer Fehler vorliegt. Bei einer Fortsetzung oder Wiederholung den vorhandenen passenden Fehlerfall auswählen. Ähnlicher Text allein verbindet Einträge nicht. Eine falsche Zuordnung beeinflusst Freifrist und Wiederholungsregel.

Schritt 3 - Ursache und Maßnahme

Wählen Sie die passende Kategorie, beschreiben Sie beobachtetes Fehlerbild und tatsächliche Maßnahme getrennt. „Defekt“ und „repariert“ ohne nähere Erklärung sind schlechte Nachweise. Benennen Sie das betroffene Bauteil, die Beobachtung, die durchgeführte Arbeit und gegebenenfalls das Prüfergebnis. Keine Zugangsdaten oder personenbezogenen Angaben ohne Bezug zum Vorgang eintragen.

Schritt 4 - Ergebnis

Wählen Sie den tatsächlichen Wiederherstellungszustand. Wiederhergestellt bedeutet, dass die Anlage wieder arbeitet; eine lediglich beendete Anwesenheit ist kein Nachweis der Betriebsbereitschaft. Bei ungelöstem Problem die richtige offene Zustandsoption und gegebenenfalls Übergabe verwenden.

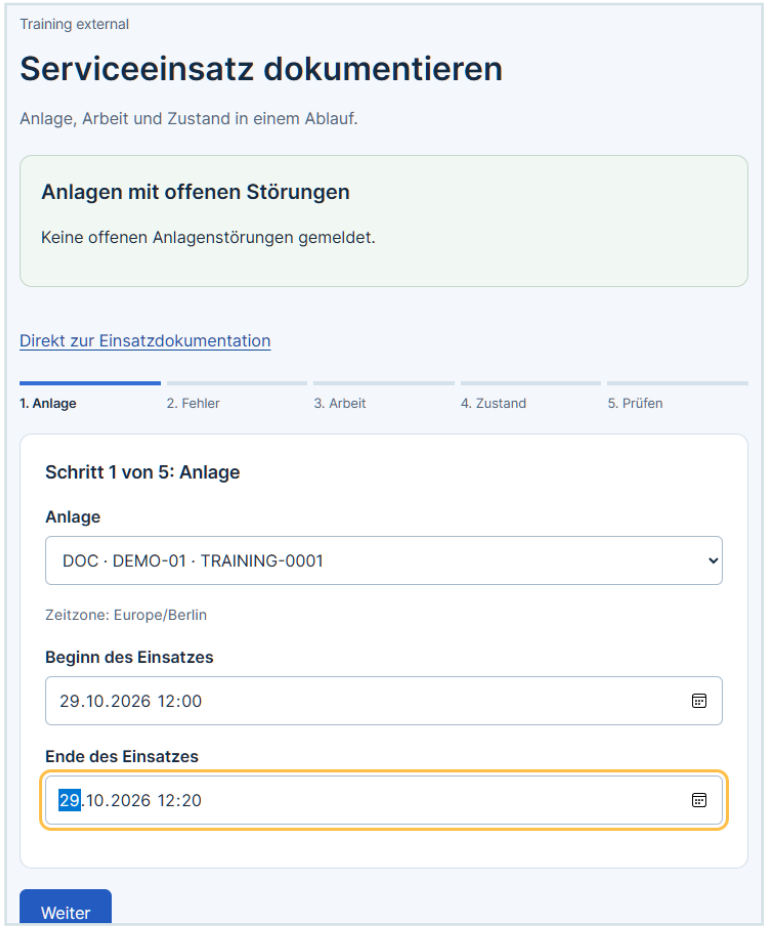
Schritt 5 - Prüfen und speichern

Lesen Sie die Zusammenfassung von oben nach unten. Stimmen Anlage, Zeitraum, Fehlerzuordnung, Kategorie, Beschreibung, Maßnahme und Ergebnis? Mit Zurück den betreffenden Schritt korrigieren. Erst danach verbindlich speichern. Warten Sie auf die Erfolgsbestätigung und notieren Sie die Referenz.

Nach der Speicherung

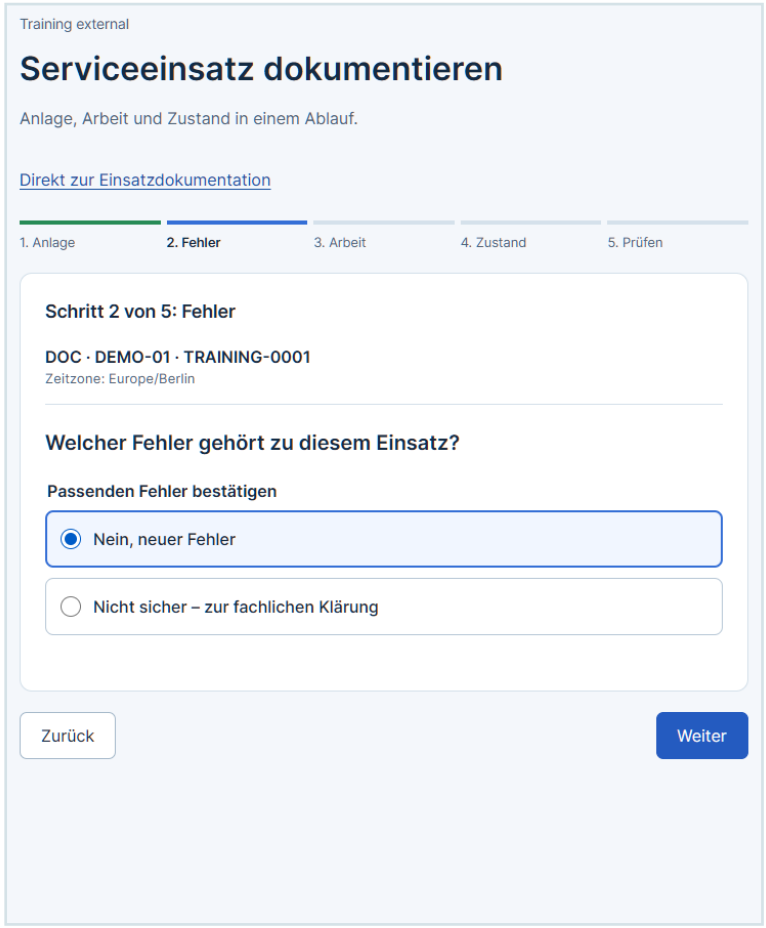
Ein technischer Mitarbeiter darf nicht automatisch jeden gespeicherten Bericht ändern. Fehler an den zuständigen Servicemanager mit konkretem Korrekturhinweis melden. Eine zweite widersprechende Meldung ersetzt keine revisionssichere Korrektur.

Abbildung 3 | Schritt 1: Anlage und tatsächliche Einsatzzeit.



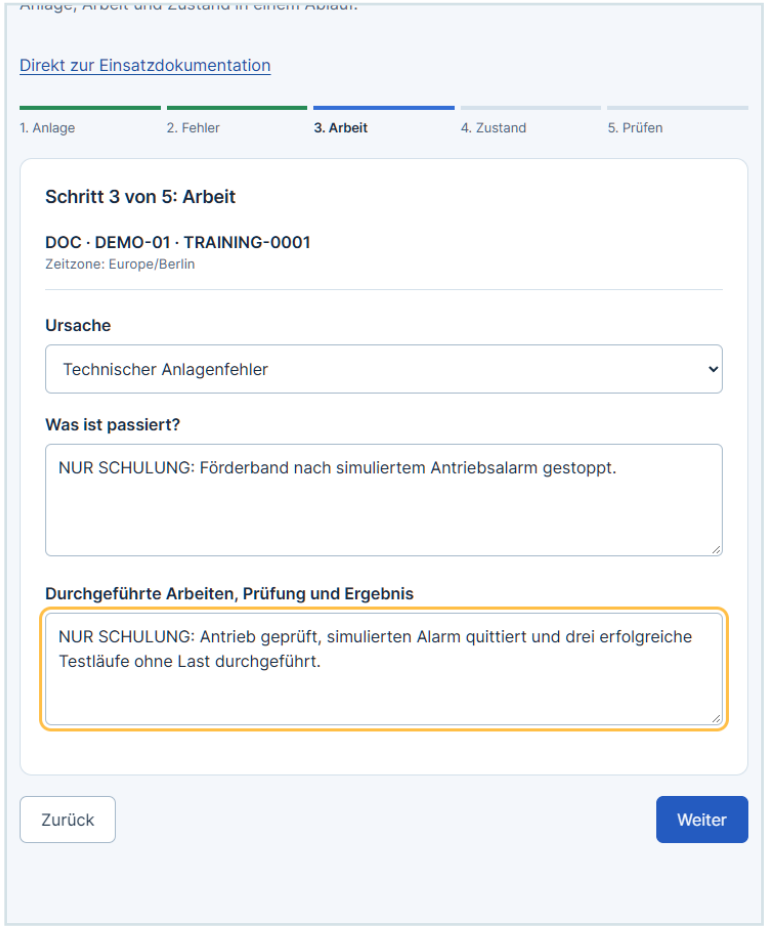
Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 4 | Schritt 2: Zusammenhang mit dem Fehler.



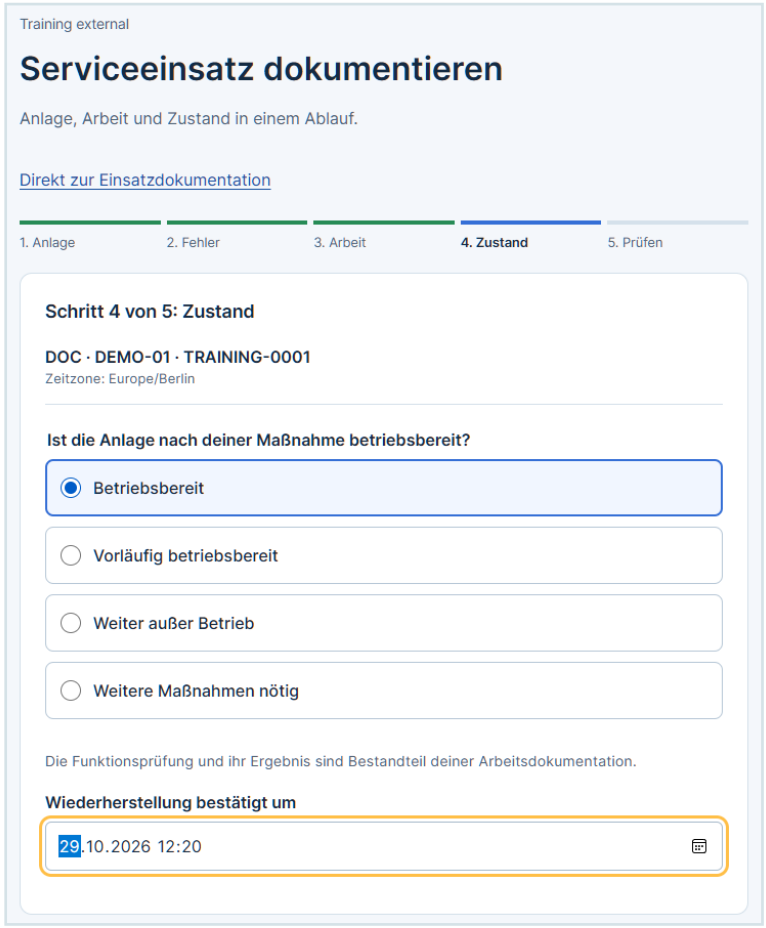
Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 5 | Schritt 3: Ursache und ausgeführte Arbeiten.



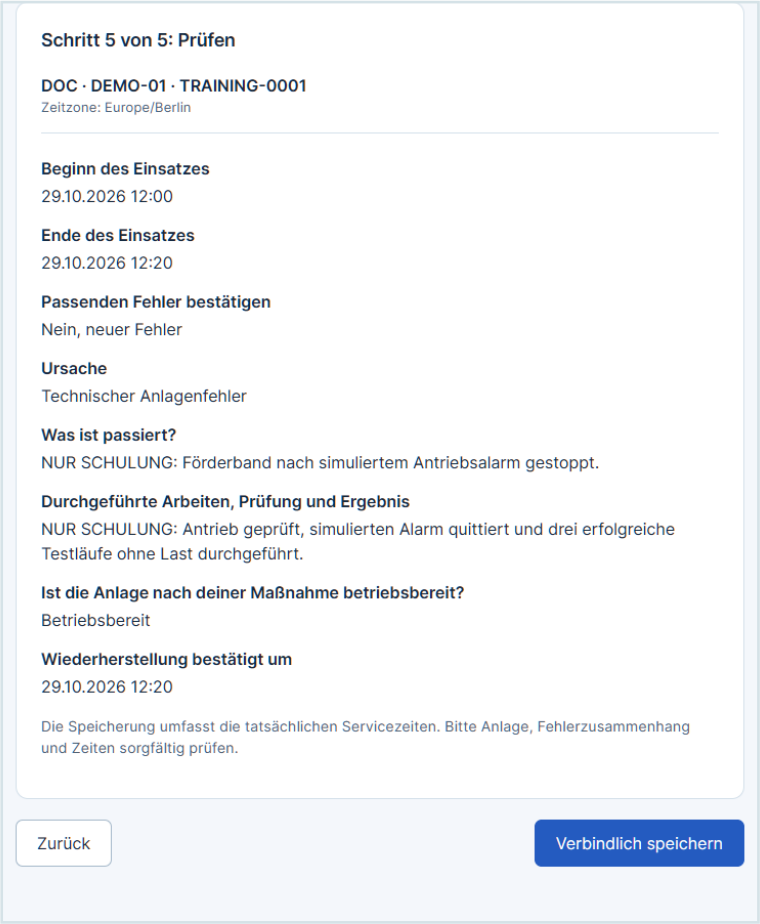
Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 6 | Schritt 4: Zustand und Wiederherstellung.



Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 7 | Schritt 5: Abschließende Prüfung vor dem Speichern.



Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

18 Tickets, Zuständigkeit und Übergabe

Zweck

Das freigegebene Service-/Ticketsystem unterstützt die Bearbeitung eines Vorgangs. Die Freischaltung ersetzt keine Benutzerrechte. Je nach Rolle und Anlagenumfang können Sie Vorgänge ansehen, übernehmen, bestätigen, übergeben oder schließen.

1. Öffnen Sie die Ticketübersicht beziehungsweise den zur Anlage gehörenden Vorgang.

2. Kontrollieren Sie Anlage, Status, Zeitachse und aktuelle Zuständigkeit. Lesen Sie bereits vorhandene Arbeitsschritte, bevor Sie einen weiteren anlegen.

3. Verwenden Sie nur die für Ihre Rolle angebotene Aktion. Eine Übernahme muss der tatsächlichen Zuständigkeit entsprechen.

4. Dokumentieren Sie bei einer Übergabe, was bereits geprüft wurde, was offen ist und welche nächste Maßnahme erforderlich ist. Wählen Sie den vorgesehenen Empfänger und kontrollieren Sie die Bestätigung.

5. Schließen Sie einen Vorgang erst, wenn die angezeigten Voraussetzungen erfüllt sind. Ein offener Nachweis oder eine ausstehende Prüfung kann einen Abschluss verhindern.

6. Öffnen Sie den Vorgang nach der Aktion erneut und kontrollieren Sie Status und Verlauf. Ein gesendetes Formular allein bestätigt keine erfolgreiche Übernahme.

Fehlerhilfe

Fehlende Aktion: Rolle, Zuweisung und Vorgangsstatus prüfen. Konflikt: Ansicht aktualisieren und kontrollieren, ob eine andere Person den Vorgang zwischenzeitlich verändert hat. Nach einem Verbindungsabbruch zuerst den Verlauf lesen; dieselbe Aktion nicht blind wiederholen.

19 Korrektur im Importdialog und im gespeicherten Bericht

Vor der Übernahme

1. Öffnen Sie Serviceberichte, wählen Sie die Quelldatei und starten Sie die Prüfung.

2. Lesen Sie bei jeder markierten Zeile den Fehler. Prüfen Sie Seriennummer, Kategorie, Beginn und Ende anhand des Originalnachweises.

3. Öffnen Sie die Korrektur der konkreten Zeile. Berichtigen Sie die angebotenen Felder. Bei einer falschen Dauer ändern Sie Beginn oder Ende; ein freier Gesamtzeitwert ist kein Ersatz für das Zeitintervall.

4. Bestätigen Sie die Korrektur und warten Sie auf die aktualisierte Zeilenanzeige. Prüfen Sie die Zustände neu gespeichert, bereits vorhanden und weiter prüfpflichtig getrennt.

5. Kontrollieren Sie anschließend die übernommene Zeile im Servicearchiv. Der Dateiname kann einen anderen Monat nennen als das enthaltene Ereignis.

Nach der Übernahme

1. Öffnen Sie das Servicearchiv und setzen Sie Flughafen, Anlage und Zeitraum passend.

2. Identifizieren Sie den Eintrag über Referenz, Seriennummer und Zeitpunkte. Öffnen Sie die Korrekturansicht.

3. Prüfen Sie die aktuelle Revision, berichtigen Sie die nachweislich falschen Angaben und erfassen Sie einen konkreten Änderungsgrund.

4. Speichern Sie und warten Sie auf die bestätigte Aktualisierung. Öffnen Sie den Eintrag erneut: neue Werte und Revision müssen nachvollziehbar sein.

5. Erzeugen Sie die betroffene Berichtsvorschau neu. Bereits offiziell archivierte Berichte bleiben unverändert. Falls ein neuer offizieller Nachweis erforderlich ist, erstellen Sie eine begründete Folgeversion.

Gleichzeitige Bearbeitung

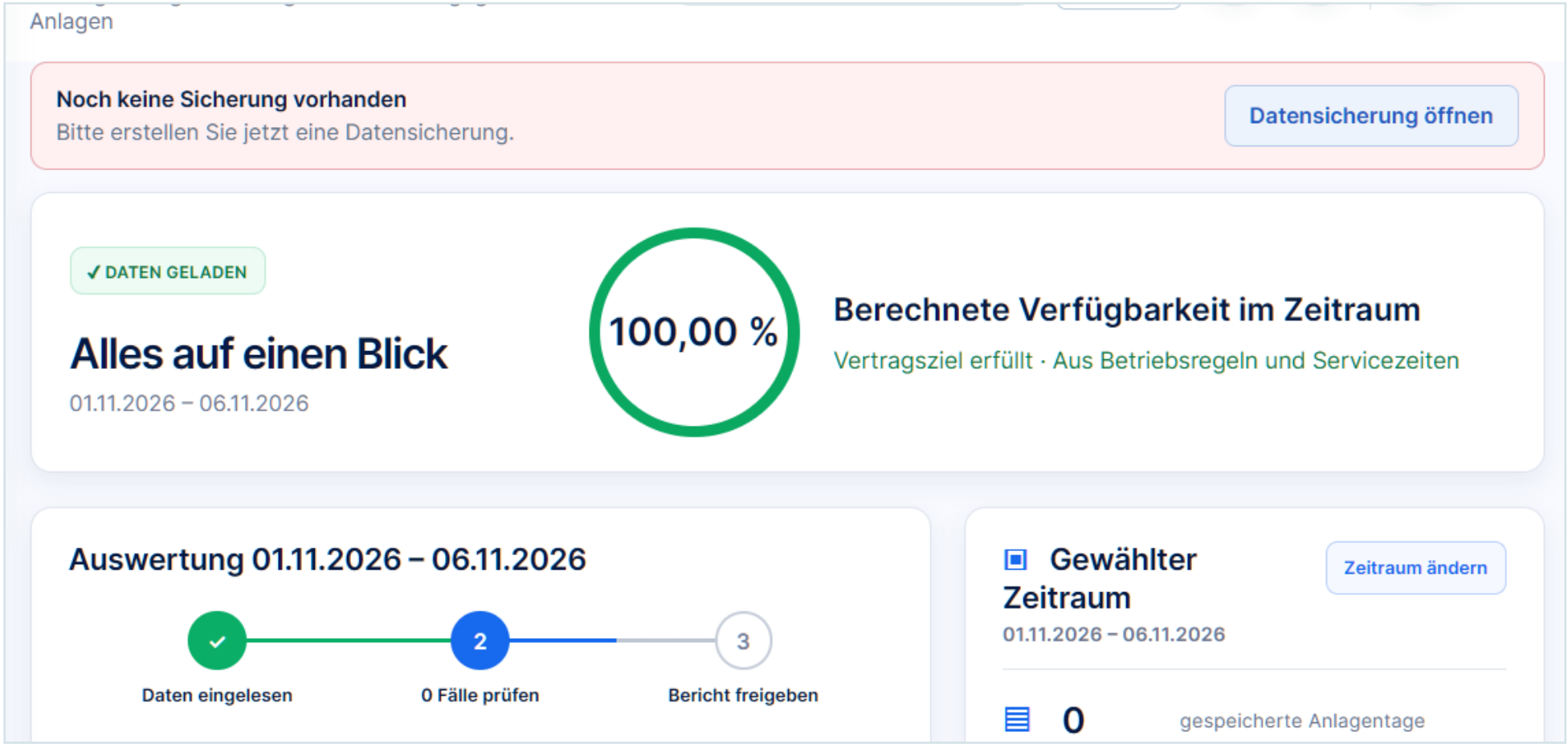
Bei einem Revisionskonflikt hat möglicherweise jemand anderes inzwischen gespeichert. Laden Sie den aktuellen Eintrag, vergleichen Sie beide Sachverhalte und setzen Sie nur die weiterhin erforderliche Änderung um. Eine höhere Revision nicht durch wiederholtes Absenden einer alten Ansicht erzwingen.

20 Module und Datenschnittstellen in dieser Ausgabe

Das Service- und Ticketsystem ist in 02.15.1 freigeschaltet. Individuelle Rollen und Anlagenrechte gelten weiterhin. Die gesonderte Servererweiterung ist damit nicht automatisch freigegeben. Die neue Integration API ist standardmäßig deaktiviert; technische Konten dürfen ausschließlich die vereinbarten Maschinen- und Serviceeinträge senden. Die Einrichtung übernimmt der Betreiber nach dem API-Handbuch. Ein API-Zugang ist kein persönliches Benutzerkonto.

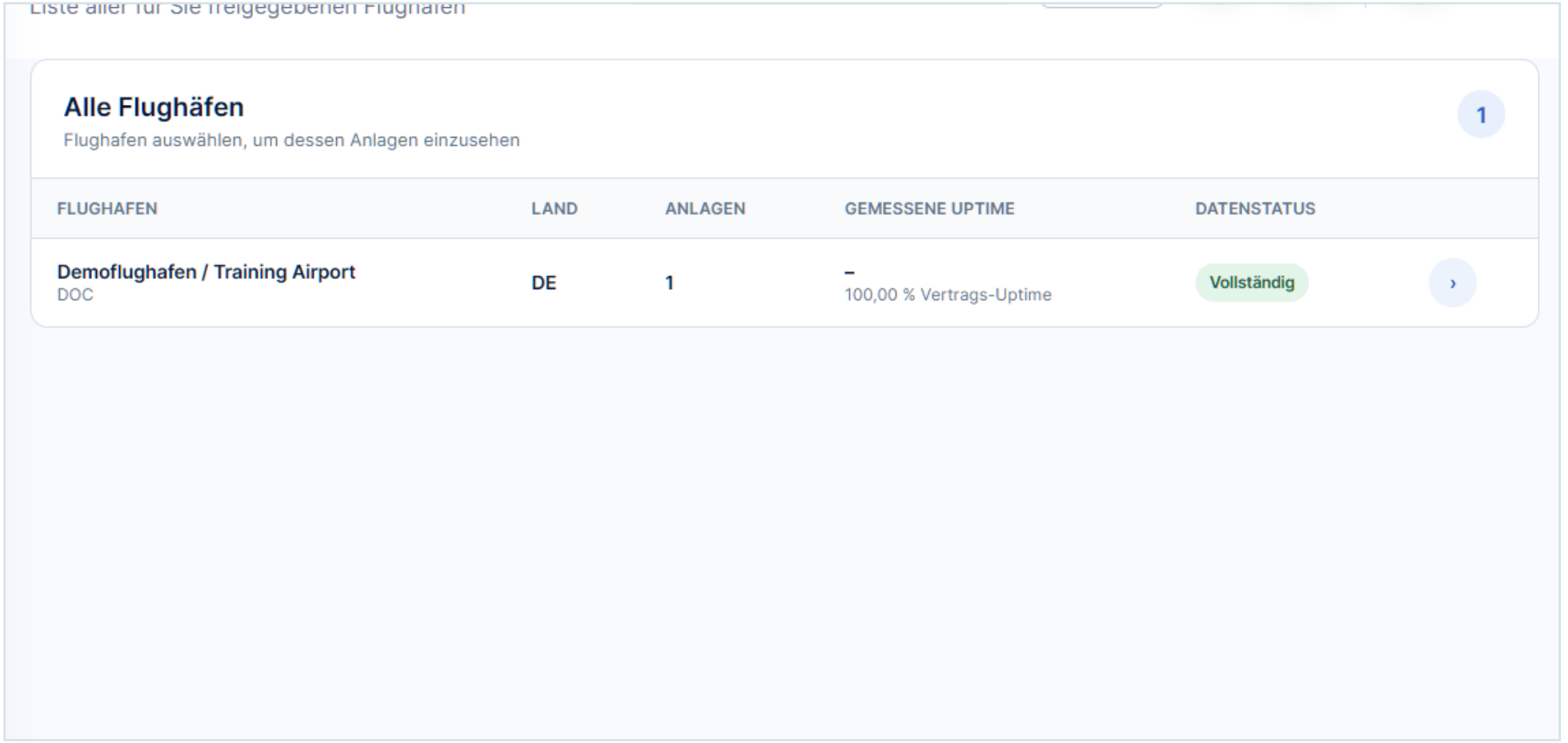
21 Bildschirmwegweiser für Ihre Rolle

Abbildung 8 | Start und gewählter Zeitraum



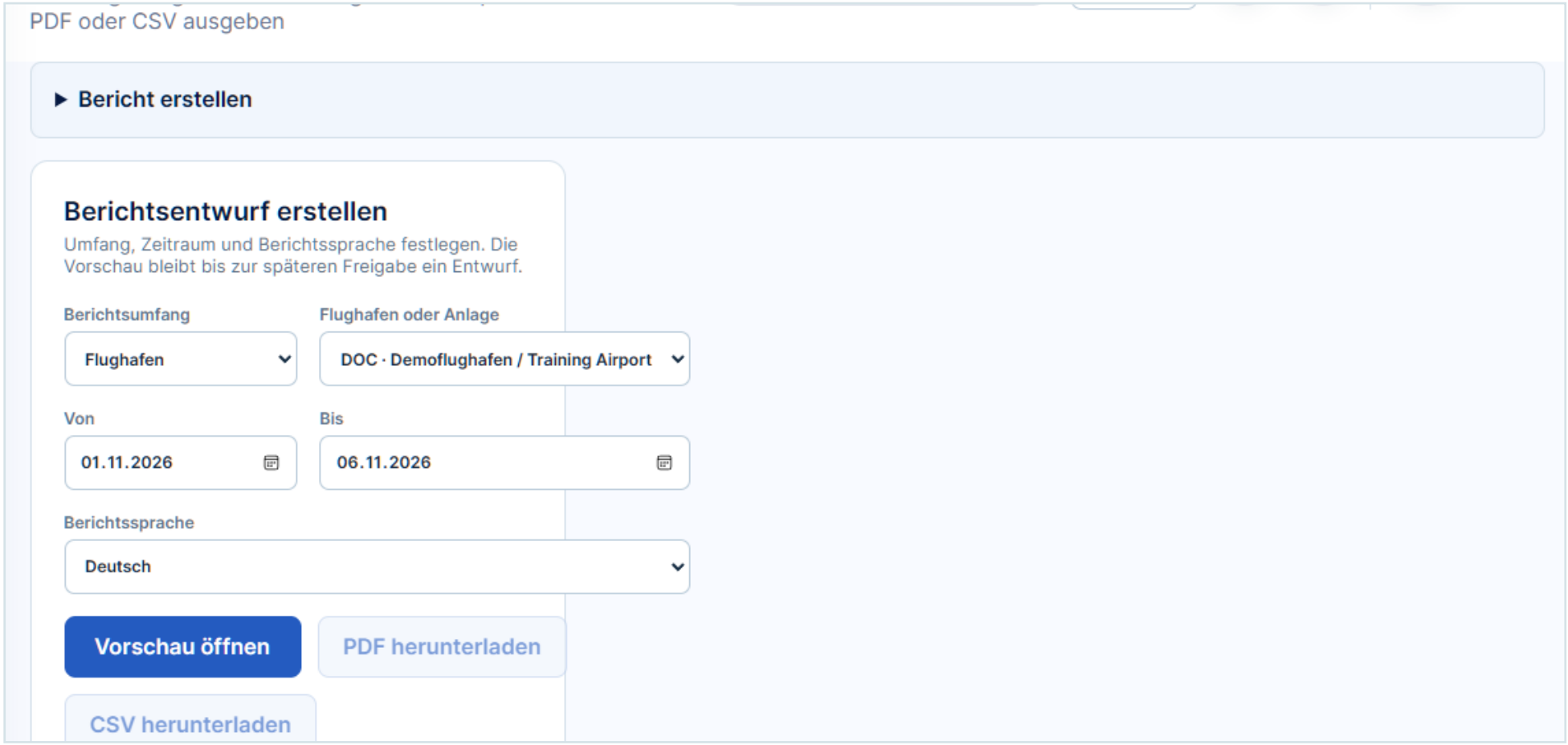
Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 9 | Flughäfen und Anlagen



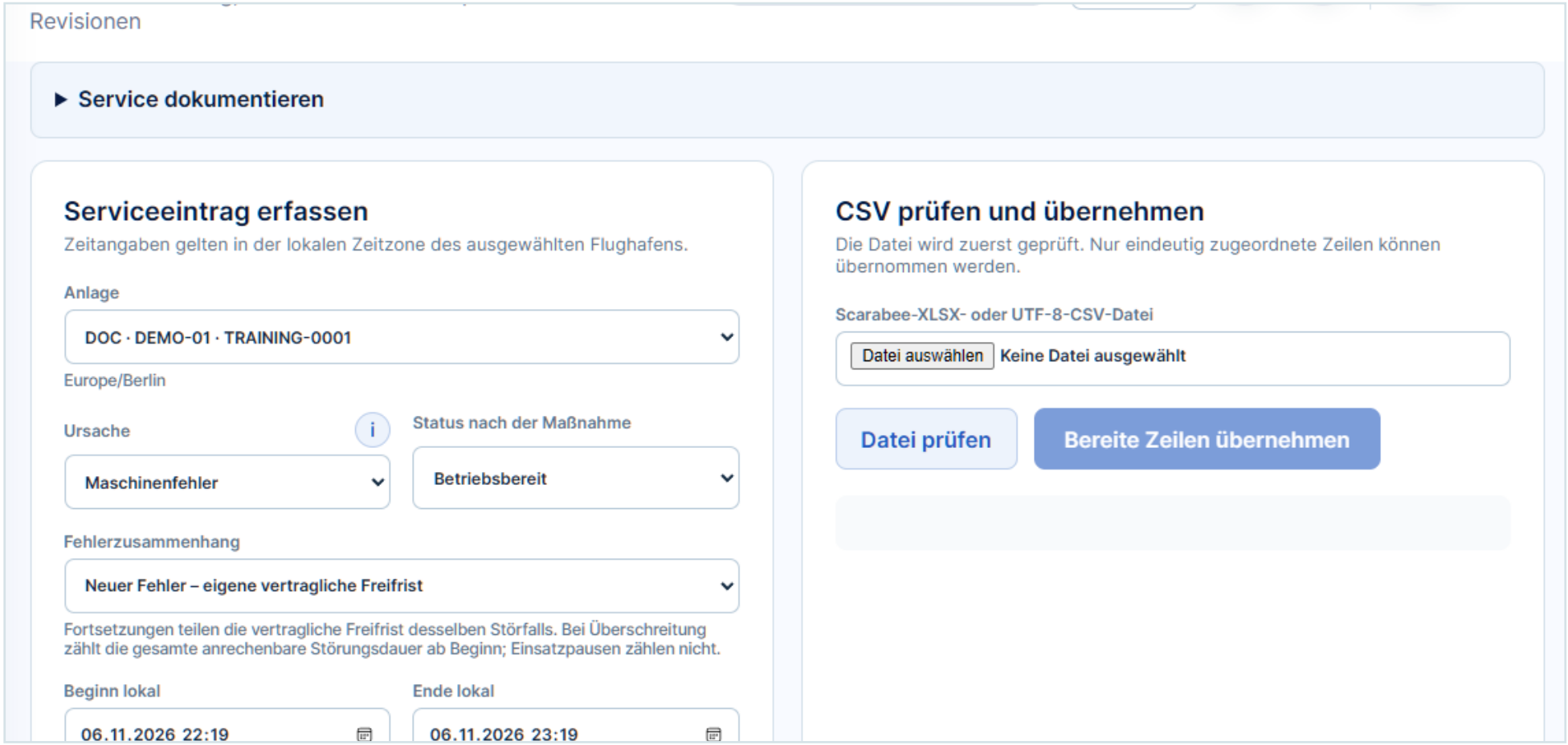
Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 10 | Berichtsvorschau und Freigabe



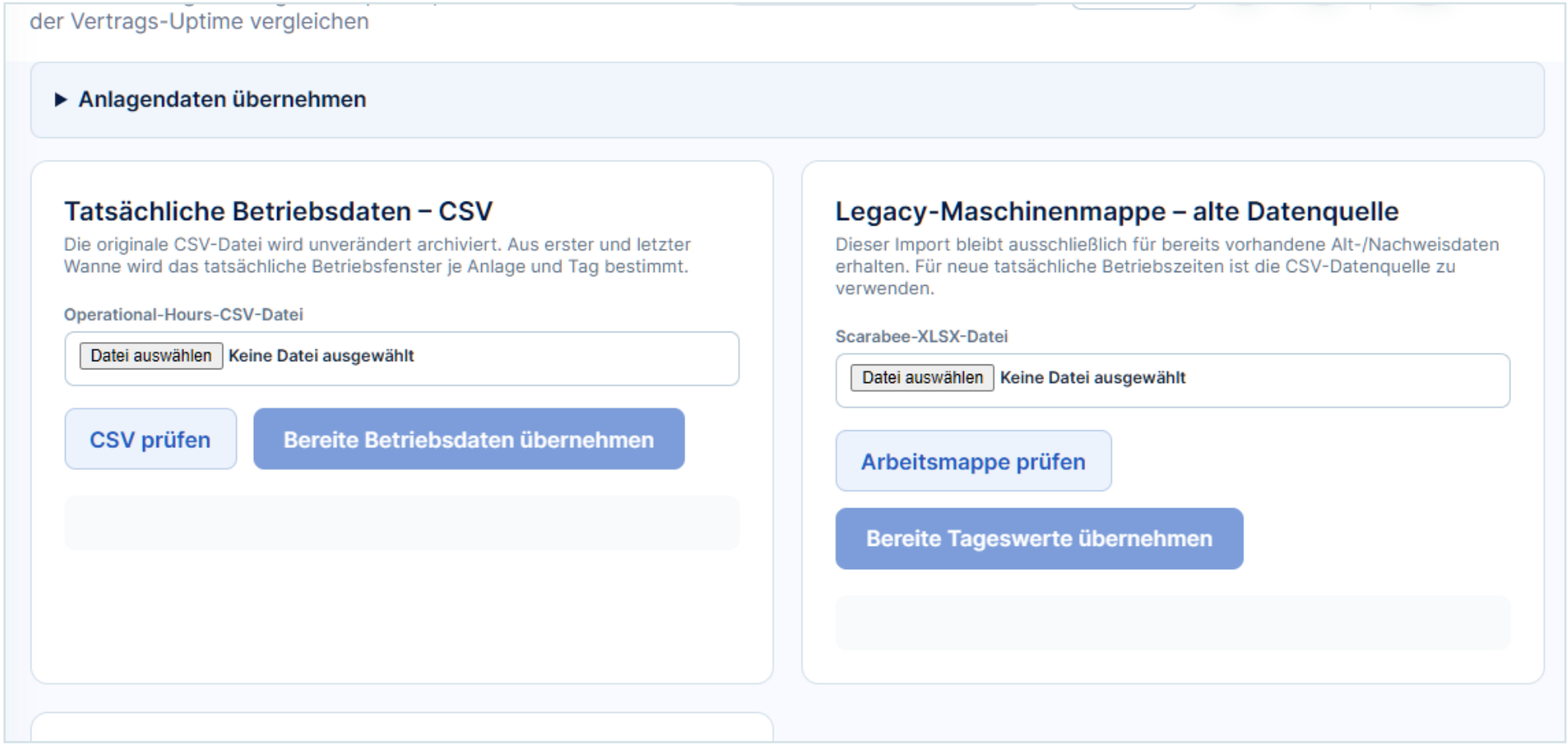
Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 11 | Serviceimport und Prüfung



Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 12 | Maschinendaten übernehmen



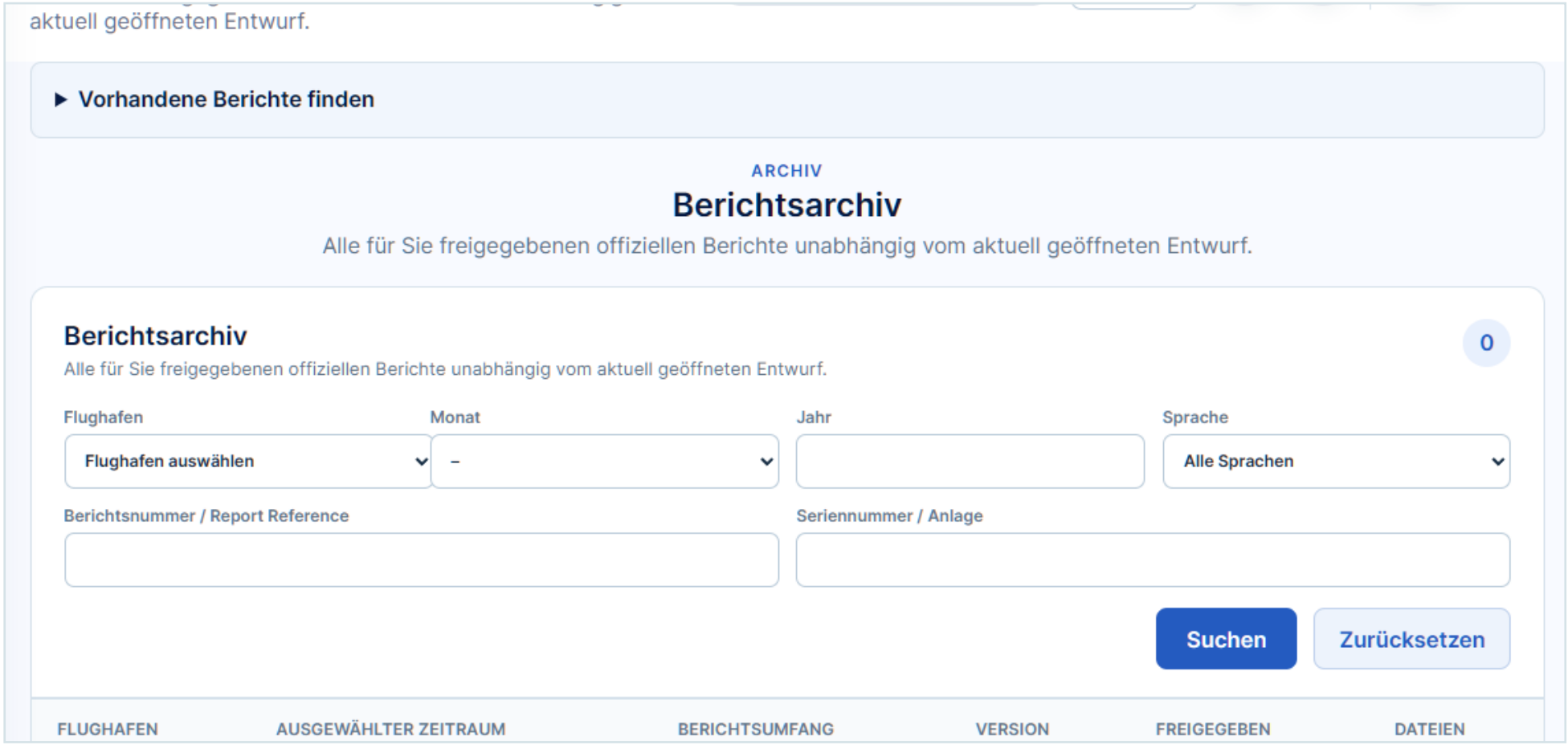
Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 13 | Gespeicherte Serviceereignisse



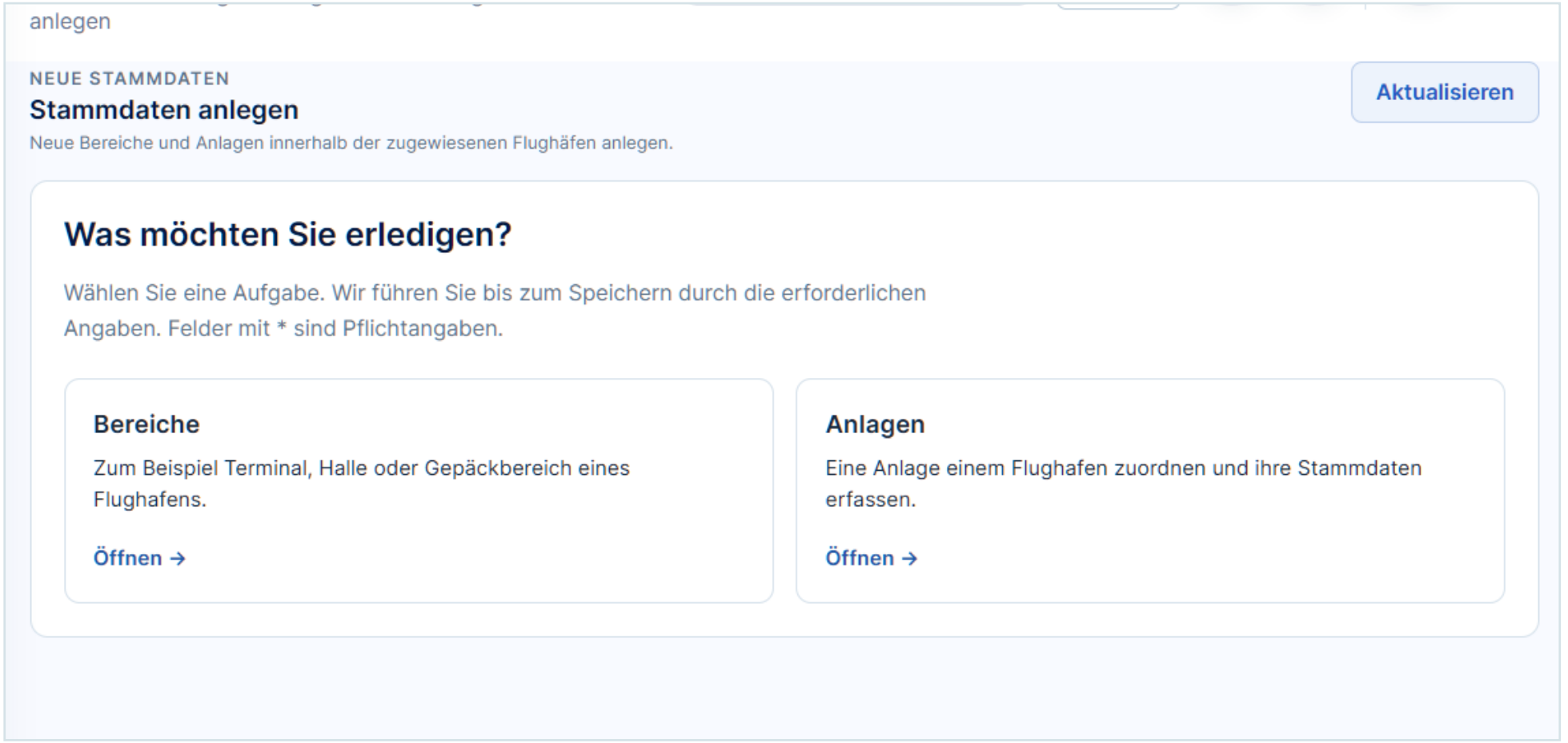
Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 14 | Offizielles Berichtsarchiv



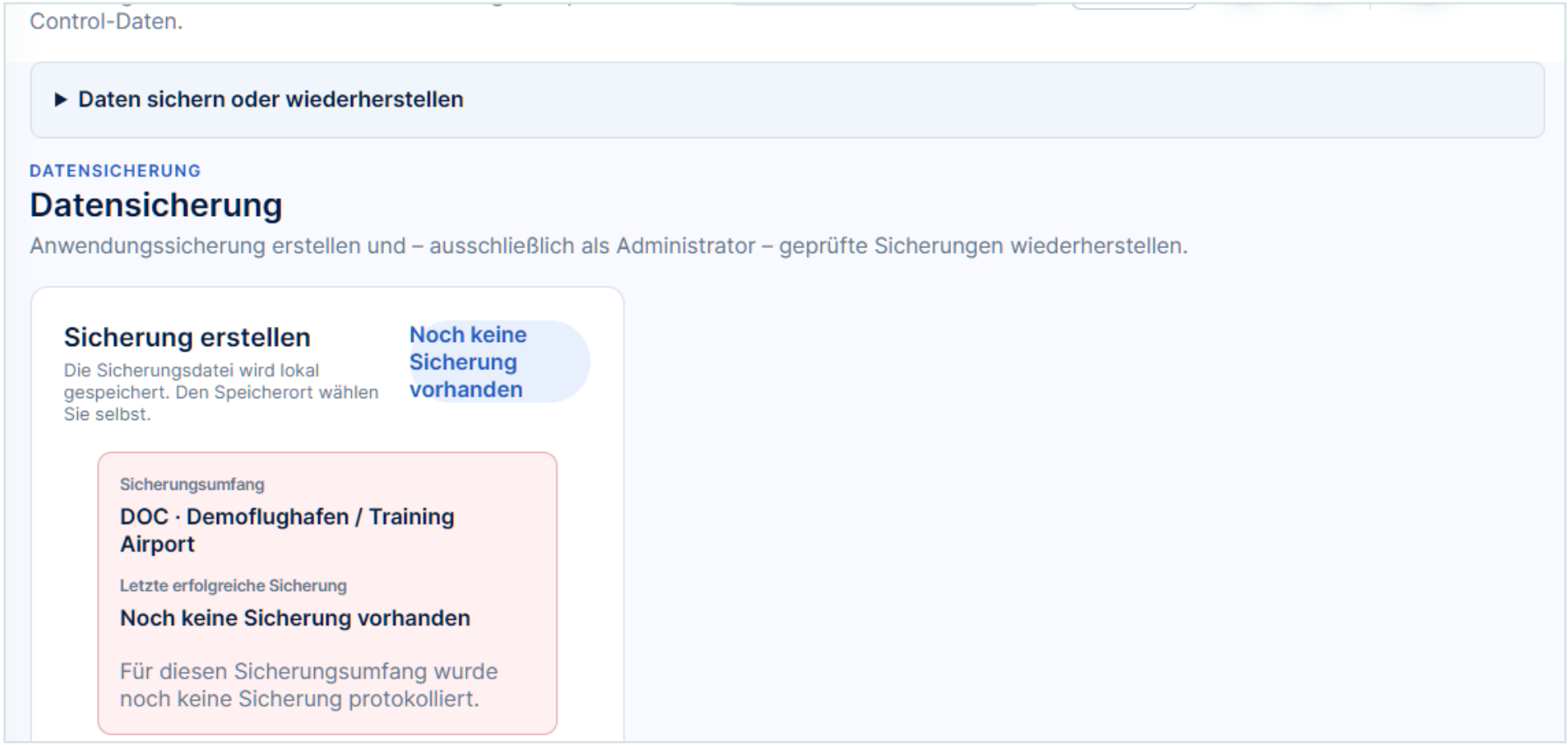
Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 15 | Stammdaten und Vertragsregeln



Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 16 | Datensicherung des berechtigten Umfangs



Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Abbildung 17 | Vorgänge und Bearbeitungsstatus



Ausschließlich synthetische Schulungsdaten. Rechte und Abläufe im zugehörigen Kapitel beachten.

Zugang nach der Installation

Ihr Administrator aktiviert Uptime Control einmal für den Server. Alle Benutzer melden sich anschließend mit ihrem persönlichen Konto an. Es gibt keinen Kaufcode pro Benutzer.



Erscheint beim Aufruf „Uptime Control aktivieren“, wenden Sie sich an Ihren lokalen Administrator. Er benötigt den für diese Installation ausgestellten Kaufcode. Eine neue Benutzerregistrierung löst die Lizenzanforderung nicht.

Die bebilderte Anleitung liegt unter 00_Installation/Aktivierung_DE.pdf. Nach der Freischaltung gelten die im Rollenhandbuch beschriebenen Arbeitsabläufe und Berechtigungen.