



PINJA



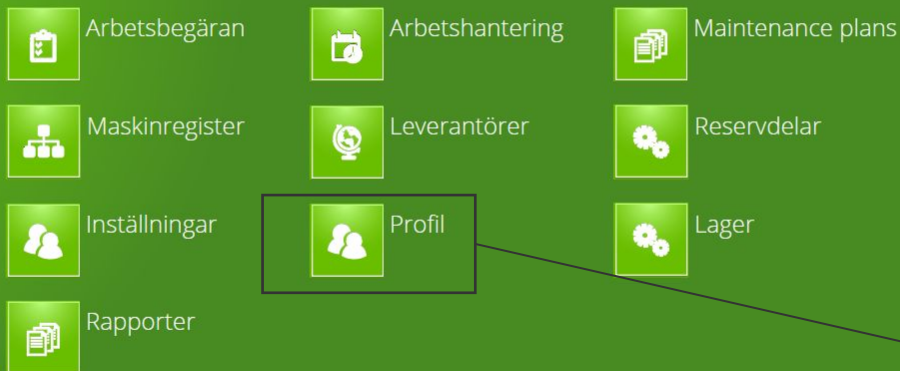
Novi by Pinja Gränssnittsmanual

Gränssnittsmanual

I denna gränssnittsmanual presenteras grundfunktionerna i underhållssystemet Novi by Pinja. *Vänligen notera att exemplen i skärmdumparna kan ha ett annat innehåll än det Novi-system som ni använder.* Grundfunktionerna motsvarar ändå varandra i alla miljöer och denna manual beskriver deras egenskaper.

I manualen presenteras också de vanligaste tilläggfunktionerna, såsom underhållsronder och lagerverksamhet.

Startsida – Profilställningar



Novis startsida visas efter inloggning i systemet. I vyn visas de funktioner som användaren har tillgång till enligt rättighetsgrupp och därför kan vyn se olika ut beroende på användarnamnet.

Efter den första inloggningen kan en person med ett individuellt användarnamn ändra sitt lösenord på Profil-sidan. Samtidigt kan man välja språk för gränssnittet, om man tilldelats rättigheter till detta.

Om användaren har glömt sitt lösenord, kan systemets administratör nollställa det i personadministrationen.

Maskinregister

Maskinregistret utgör grunden för systemets användning. Arbetsbegäran och arbetskort samt underhållsplaner allokeras alltid till de maskiner som finns i maskinregistret.

Rättigheterna till maskinregistret kan omfatta visning, redigering och radering. Rättigheterna definieras enligt rättighetsgrupp. Maskinregistret kan visas som en trädhierarki eller som en tabellvy.

Maskinregistrets grå nivåer är maskinnivåer, dessa redigeras på sidan Inställningar. De blå objekten är de egentliga maskinkorten, som administreras i maskinregistret.

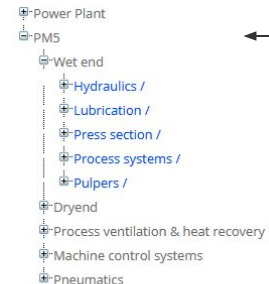
Maskinregistrets funktioner:

Skriv ut: du kan t.ex. skriva ut QR-koder i tabellvy för valda maskinkort.

Lägg till: lägg till maskinkort.

Växla: växlar till tabellvyformat.

Sök: öppnar maskinregistrets sökfunktioner.



Maskinhierarkin måste ha minst en maskinnivå ovanför de egentliga maskinkorten. Maskinnivåerna administreras på sidan Inställningar, fliken Maskinnivåer, där man hanterar nivåhierarkin.

När hierarkin definieras är det bra att notera att t.ex. ett anläggningsområde kan definieras som ett maskinkort i maskinhierarkin, varvid arbete kan allokeras till området.

Maskinregistret – lägg till ny maskin

Maskin - Lägg till



Stäng

Maskinkod	<input type="text"/> *	Tillverkare	<input type="text"/>
Namn	<input type="text"/> *	Tillverksningsår	<input type="text"/>
Typ	<input type="text"/> ▼	Tillverkningsnummer	<input type="text"/>
Modell	<input type="text"/>	Tracking	<input type="checkbox"/>
Leverantör	<input type="text"/>	Ansvarig person	<input type="text"/>
Vikt	<input type="text"/>	Hierarkistruktur	<input type="text"/>
URL	<input type="text"/>	Idrifttagningsdatum	<input type="text"/>
Timpris	<input type="text"/>	Alternativt ställe	<input type="text"/>
Livscykel	<input type="text"/>		
Garantin löper ut	<input type="text"/>		
Nivå	<input type="text"/>		
Extra information	<input type="text"/>		

Maskinkort läggs till via +-knappen uppe i högra hörnet i maskinregistret.

De obligatoriska fälten i tilllägg av maskinkort är markerade med en stjärna *. Maskinkortets innehåll och obligatoriska fält definieras på fliken Maskininställningar på sidan Inställningar.

Maskinkoden är en identifierande uppgift om maskinen, så det kan inte finnas två likadana maskinkoder i systemet. Det går inte att lägga till en kod som redan finns i systemet.

Nivån öppnar maskinhierarkin där man definierar till vilken nivå den nya maskinen ska kopplas. Maskinen kan kopplas till hierarkinivån (grå) eller underställas en annan maskin. Nivån kan också ändras senare på maskinkortet i editeringsläge.

Spara

Avbryt



Maskinkort

Maskin - NN-P1-WEND-020-H25774



CSV

Alla data

Maskinkort
kompakt
uskrift

Klistermärke
med QR-kod
(maskinkort)

Klistermärke
med QR-kod
(felanmälan)

Klistermärke
med QR-kod
(nytt
arbetskort)

Maskinkod	NN-P1-WEND-020-H25774	Tillverkare	
Namn	Symbelt/SymZLC roll hydraulic center	Tillverkningsår	
Typ		Tillverkningsnummer	
Modell		Tracking	
Leverantör		Ansvarig person	
Vikt		Idrifttagningsdatum	
URL		Alternativt ställe	
Timpris	0		
Livscykel	0		
Garantin löper ut			
Nivå	Hydraulics /		
Extra information			
Hierarkistruktur	PMS > Wet end > Hydraulics / > NN-P1-WEND-020-H25774 / Symbelt/SymZLC roll hydraulic center >		

Stäng Editera Arbetsbegäran Kopiera Nytt arbetskort

Maskinkortet innehåller basuppgifter, såsom maskinkod, namn och nivå. Val av leverantör och tillverkare kan göras om leverantörsuppgiften har definierats i Leverantörsregistret.

Typ definieras på listan i Inställningar under rubriken Maskintyper.

De grå rubrikerna under basuppgifterna innehåller uppgifter om maskinen, såsom reservdelns lista och dokument samt information om maskinens arbetshistorik, påbörjade arbeten samt underhållsplaner.

Om du vill editera eller lägga till maskinuppgifter, dokument eller reservdelar, trycker du på knappen **Editera** för att växla till maskinkortets editeringsläge. Spara dina ändringar och tillägg genom att trycka på knappen **Spara**. I editeringsläge kan du spara en bild av maskinen på maskinkortet i kortets övre vänstra hörn (du kan radera bilden genom att aktivera valet radera bild och sedan spara maskinkortet).

Maskinkortets **Radera**-knapp är tillgänglig i editeringsläge om dina rättigheter tillåter detta. En radering av maskinen tar bort maskinkortet från gränssnittet, men maskinuppgifterna finns kvar i databasen. Om du vill återställa uppgifterna för en maskin som raderats från gränssnittet kan du göra detta via Pinjas supporttjänst.

Via maskinkortet kan du skapa en arbetsbegäran för maskinen eller rapportera ett arbetskort direkt, varvid dessa blanketter automatiskt länkas till maskinen så att den inte behöver väljas separat.

Via **Skriv ut**-knappen i det övre högra hörnet kan du skriva ut bl.a. den aktuella maskinens QR-kodmodeller.



- ↑ Typspecifika info - 0
- ↑ Reservdelar - 1
- ↑ Dokument - 0
- Arbetshistorik - 2 [Visa i kalender](#)
- ↑ Påbörjade arbetskort - 1
- ↑ Maskinens underhåll - 0
- ↑ Maskin-arbetskort-reservdelar - 3
- ↑ Dokument för maskinens arbetskort - 0
- ↑ Maskindokument - 0
- ↑ Mätningar - 0
- ↑ Undermaskinens påbörjade arbetskort - 3

Maskinregister – sammanfattning

- Arbetskortet och underhållsplanerna förutsätter att maskinen lagts till i maskinregistret. Notera att en process eller fabrikslinje också kan vara ett maskinkort.
- Personrättigheterna definierar vilka rättigheter du har i maskinregistret: visnings-, redigerings- och raderingsrättigheter.
- De obligatoriska uppgifterna för maskinkortet är maskinkod, namn och nivå. Med dessa uppgifter kan maskinen läggas till i hierarkin. Det rekommenderas ändå att övriga nödvändiga uppgifter, såsom dokument och reservdelar, också definieras när maskinen läggs till.
- När maskinkortet har skapats, kan arbetsbegäran och arbetskort allokeras till maskinen och underhållsplaner definieras för den.

Arbetsbegäran

Ny arbetsbegäran

Maskin	<input type="text" value="NN-P1-WEND-020-H25774 / S"/> *
Beställare	<input type="text" value="Pinja Administrator"/> *
Brådskande	<input type="text" value="2"/> *
Maskinen står	<input type="text" value="Nej"/> *
Ansvarig person	<input type="text"/>
Utförare	<input type="text"/>
Beskrivning av fel	<input type="text"/>

No files selected.

Med hjälp av en arbetsbegäran kan du anmäla om fel eller andra observationer i anslutning till maskinen. Själva arbetsbegäran sparas inte, utan arbetsbegäran är en blankett som när den sparas genererar ett arbetskort med de inmatade uppgifterna i arbetshanteringen. *Innehållet i denna arbetsbegäran är ett exempel.*

Om du gör arbetsbegäran via sidan Arbetsbegäran i startvyn, måste du välja maskin genom att markera maskinens kryssruta. Då öppnas maskinregistret, där maskinen kan väljas för arbetsbegäran.

Om du skapar arbetsbegäran till exempel via maskinkortet eller FU-rondkortet, länkas maskinen automatiskt till arbetsbegäran.

I vyn för arbetsbegäran visas också den valda maskinens påbörjade arbetskort. Här kan du kontrollera om det redan skapats en arbetsbegäran för observationen.

*-tecknen vid fälten i arbetsbegäran anger att fälten innehåller obligatoriska uppgifter som i likhet med innehållet i arbetsbegäran kan administreras på fliken **Inställningar för arbetsbegäran** på sidan Inställningar.

Fältet för beskrivning av fel i arbetsbegäran är ett fritt textfält, där du kan beskriva felet så noggrant som möjligt för underhållet.

Via knappen **Browse** kan du lägga till en fil i arbetsbegäran, till exempel en bild. Om du använder en mobil enhet aktiverar detta val också din enhets kamera, så att du kan ta en bild för arbetsbegäran och spara den direkt.

När du trycker på **Spara** skapar arbetsbegäran ett arbetskort i arbetshanteringen och anger det genererade arbetskortets nummer.

Maskinens öppna arbetskort - 1

Arbetskortets kod	Maskinkod	Beställningsdatum	Arbetet kan börja	Arbetets status	Beskrivning av fel	Brådskande	Kommentar
22	NN-P1-WEND-020-H25774	2017-08-23 10:55:33	2019-10-07 06:25:00	Anmäld	Roll needs to be checked	1	

Arbetshantering

Arbetshantering är en viktig sida som används dagligen, eftersom alla arbetskort som genererats av arbetsbegäran och underhållsplaner administreras och rapporteras i arbetshanteringen.

I arbetshanteringen finns olika vyer, av vilka arbeten, arbetsplanering, resursplanerare och produktionens servicebokningar kan vara tillgängliga för alla användare. Funktionen Arbetsköer är en vy på administratörsnivå, där man kan göra massändringar i arbetskortens scheman och uppgifter.

Arbetshanteringen olika vyer visar samma sökresultat utifrån olika användningsbehov. Till exempel produktionens servicebokningar är en bättre vy över de sökta arbetskortsuppgifterna för personer inom produktionen, medan däremot underhållet hellre betraktar situationen i vyerna arbetsplanering, resursplanerare eller arbete. Vilka vyer som behövs för olika personer definieras enligt rättighetsgruppen i personadministrationen.

I arbetshanteringen vy begränsas kalendern till ungefär tre månader. Datumfältet framför sökresultatet (21) visar tidsintervallet för sökresultatet. Om sökresultatet har formatet 21 (45), så omfattar sökningen 45 resultat, varav 21 kan placeras i det visade kalenderintervallet. Om sökresultatet omfattar en lång period, kan du vid behov förflytta dig till rätt tidpunkt i kalendern.

NOVI
by PINJA

Huvudmeny Arbetsbegäran **Arbetshantering** Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Reservdelar Inställningar Lager Rapportering

Arbeten Kalender **Arbetsplanering** Resursplanerare Produktionens servicebokningar Arbetsköer

Arbetshantering 2019-09-23 - 2020-08-08 : 21(45)



juni 2020							juli 2020							augusti 2020									
må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö			
23	1	2	3	4	5	6	7	27	1	2	3	4	5	31					1	2			
24	8	9	10	11	12	13	14	28	6	7	8	9	10	11	12	32	3	4	5	6	7	8	9
25	15	16	17	18	19	20	21	29	13	14	15	16	17	18	19	33	10	11	12	13	14	15	16
26	22	23	24	25	26	27	28	30	20	21	22	23	24	25	26	34	17	18	19	20	21	22	23
27	29	30						31	27	28	29	30	31			35	24	25	26	27	28	29	30
28								32						32	31	1	2	3	4	5	6		

2020-07-31 - 2020-10-29

Arbetsnummer	Machine code	Machine name	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	24253919	PICK-UP FELT, 2ND FELT ROLL DOCTOR, CLOSE,	Doctor does not oscillate!																																																									
44	NN-P1-WEND-010-V25752	1st press top roll (press suction roll / 2nd press roll)	3000/h service																																																									
39	24253800	Pick-up roll	What is wrong																																																									
7	NN-P1-WEND-010-V25755	1st press top felt stretcher roll (felt lead roll-7)	ELECTROMECHANICAL STRECHER MAINTENANCE																																																									
4	NN-P1-WEND-010-V25752	1st press top roll (press suction roll / 2nd press roll)	ANNUAL PREVENTIVE MAINTENANCE																																																									
10	NN-P1-WEND-010-V25770	3rd press top felt guide roll (felt lead roll-12)	FELT ROLL MAINTENANCE																																																									

Arbetshantering – funktioner och arbetssökning

Arbetshanterings funktioner finns i övre högra hörnet.

Skriv ut arbetskort: du kan skriva ut arbetskort.

Återställ standardsökvillkor: du kan återställa de sökvillkor som sparats för ditt användarnamn.

Lägg till arbetskort: du kan lägga till och rapportera ett arbetskort direkt utan arbetsbegäran.

Sök: öppnar sökfunktionerna.

Sökalternativet högst upp är en allmän sökning, där man kan söka efter en inmatad teckenföljd i arbetskortens innehåll. Sökningen använder nedanstående start- och slutdatumbegränsningar.

Under Snabbsökning finns snabbsökningar för dagligt bruk som grundar sig på SQL-sökningar i databasen. Snabbsökningsalternativen tilldelas personer enligt snabbsökningsgrupp i personadministrationen.

I Avancerad sökning kan du använda arbetskortets fält som sökvillkor. I den avancerade sökningen kan man därför göra detaljerade sökningar utifrån uppgifterna i arbetskortets fält. I den Avancerade sökningen kan du också definiera ett personligt standardsökvillkor.

Sökning

Sök

Startdatum
19.5.2020

Slutdatum
24.6.2020

Snabbsökning

Avancerad sökning

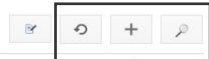
NOVI
by PINJA

Välkommen Pinja Administrator [Logga ut](#)

Huvudmeny [Arbetsbegäran](#) **Arbetshantering** [Maintenance plans](#) [Maskinregister](#) [Leverantörer](#) [Reservdelar](#) [Inställningar](#) [Lager](#) [Rapporter](#)

[Arbeten](#) [Kalender](#) [Arbetsplanering](#) [Resursplanerare](#) [Produktionens servicebokningar](#) [Arbetsböer](#)

Arbetshantering 2019-09-23 - 2020-08-08 : 45



20

Maskin	Arbetet kan börja	Arbetstyp	Beskrivning av fel	Arbetstimmar	Arbetsgrupp	Utförare	Arbets status
-325	NN-P1-WEND-010-V25752 / 1st press top roll (press suction roll / 2nd press roll) NN-P1-WEND-010-V25759 / 1st press bottom roll	2019-09-23 15:32:00	PM - Preventive Maintenance	DOCTOR PREVENTIVE MAINTENANCE ROUTE			Anmäld
-323	NN-P1-WEND-010-V25752 / 1st press top roll (press suction roll / 2nd press roll) NN-P1-WEND-010-V25759 / 1st press bottom roll	2019-09-25 14:10:00	PM - Preventive Maintenance	DOCTOR PREVENTIVE MAINTENANCE ROUTE			Anmäld
-322	NN-P1-WEND-010-L25756 / U/liebox-1, 1st press top felt NN-P1-WEND-010-L25798 / Press section frames NN-P1-WEND-010-V25753 / Felt lead roll-5, 1st press top felt	2019-09-27 07:00:00	PM - Preventive Maintenance	Daily temperature check route			Anmäld

Arbetshantering – definiera standardsökvillkor

Du kan definiera en användarnamnspecifik standardsökning i den avancerade sökningen. Standardsökningen sparas för användarnamnet och fungerar som standard när du loggar in i systemet och går till Arbetshanteringen. Det är bra att definiera standardsökningen så att den motsvarar den första sökvyn du vill se i arbetshanteringen efter att du loggat in.

Börja med att rensa den avancerade sökningen via knappen **Rensa**.

Välj därefter t.ex. statusen för alla påbörjade jobb, varvid sökningen får en statusavgränsning. Om du i egenskap av utförare vill se t.ex. de påbörjade arbeten som tilldelats dig (de arbetskort där du är utförare) så väljer du dig själv i fältet Utförare. Längst ner i den avancerade sökningen finns knappen **Maskin/Öppna**, där du har möjlighet att avgränsa den avancerade sökningen också utifrån maskinhierarkin.

I datumfälten kan du till exempel välja slutdatum en månad framåt och lämna startdatumet tomt, varvid sökningen inte avgränsas enligt historik utan för den kommande månaden.

När du har definierat önskade avgränsningar i den Avancerade sökningen kan du trycka på knappen **Spara**, varvid de definierade sökavgränsningarna sparas för ditt användarnamn. Den avancerade sökningen kan också användas som en vanlig sökning, notera dock att den avancerade sökningen alltid använder det senast sparade alternativet. Du kan alltså använda den avancerade sökningen med olika sökvillkor och om du vill återgå till standardsökvillkoret i den avancerade sökningen så trycker på **Återställ**, varvid den senast sparade standardsökningen aktiveras.

Observera att den avancerade sökningen också använder datum som sökvillkor!

Sökning

Sök

Startdatum
2018-10-29 10:00

Slutdatum
2018-11-14 10:00

Snabbsökning

Avancerad sökning

Sök Rensa Spara Återställ

Follets position

Maskindel

Beställare

Beskrivning av fel

Maskinens namn

Procedur

Delservicens nummer

Maskinlöd

Arbetskortets kod

Maskinen står

Bröskande

Arbetsstatus

Arbetsstatus
[x] Anmäld [x] Påbörjat [x] Avslutad

Avslutad

Maskin

Öppna

Arbetskort

Arbetskort



Meddelande

Kod	39	Beställningsdatum	2019-01-14 14:20:47
Maskin	24253800 / Pick-up roll	Felet började	2019-01-14 14:19:58
Beställare	Pinja Administrator	Arbetet kan börja	2020-07-31 14:20:47
Brådskanie		Arbetet kan sluta	2020-08-02
Maskinen står			
Beskrivning av fel	What is wrong		
Rapportering			
Arbets status	Anmäld	Feltyp	
Arbetstyp	WR - Work Request	Felorsak	
Arbetargrupp		Shutdown work	
Utförare	Pinja Administrator		
Arbetet började			
Arbetet slutade			
Arbetsstimmar	10		
Tidsuppskattning			
Ståtid			
Åtgärder			
Hierarkistruktur	PM5 > Wet end > Press section / > NN-P1-WEND-010-V25750 / Pick-up roll > 24253800 / Pick-up roll >		

[Stäng](#)[Ny fas](#)[Editera](#)[Kopiera](#)[↑ Material - 0](#)[↑ Mätningar - 0](#)[↑ Dokument - 0](#)[↑ Maskindokument - 0](#)[↑ Maintenance documents - 0](#)

Arbetskortet från arbetsbegäran och kalenderunderhållsplaner genereras i arbetshanteringen. *Exempel på arbetskortets innehåll.*

Arbetskortets innehåll består av en meddelande- och rapporteringsdel samt arbetskortets tilläggsuppgifter. Den första delen är en meddelandedel, där arbetskortets basuppgifter visas, bl.a. maskinen som arbetskortets skapats för samt datumuppgifter. Bland datumen är Arbetet kan börja och Arbetet kan sluta de tidsstämplar som avgör arbetskortets balk i kalendervyn. Om du ändrar arbetskortets plats i arbetshanteringen eller ändrar balkens längd, uppdateras uppgifterna i dessa fält.

Rapporteringsdelen används för rapportering av arbetet. I arbetskortets inställningar och innehåll är det bra att hålla dessa områden uppdelade enligt information, så att de nödvändiga rapporteringsfälten finns med i rapporteringsdelen när arbetskortet rapporteras som avslutat. Arbetskortets innehåll kan definieras på fliken Inställningar för arbetskortet på sidan Inställningar.

De grå fälten under den allmänna delen innehåller uppgifter i anslutning till arbetskortet, såsom dokument för det aktuella arbetskortets maskin. På arbetskortet kan man också länka reservdelar till kortet.

Editera-knappen öppnar arbetskortet för editering, varvid du kan rapportera och definiera innehåll för arbetskortet, till exempel lägga till dokument eller material. Ett arbetskort i editeringsläge kan raderas via Radera-knappen om dina rättigheter tillåter detta. Om du raderar ett arbetskort arkiveras det i databasen.

Arbetskort – editeringsläge

Rapportering

Arbets status	Anmäld	Feltyp	
Arbets typ	WR - Work Request	Felorsak	
Arbetsgrupp		Shutdown work	
Utförare	<input checked="" type="checkbox"/> Pinja Administrator		
Arbetet började			
Arbetet slutade			
Arbetsstimmar	10		
Tidsuppskattning			
Ståtid			
Åtgärder			

Hierarkistruktur

IMS > Web end > Press section / > IM-P1-REMO-06-025750 / Pick-up roll > 2425800 / Pick-up roll >

Spara Radera Avbryt

Material - 0

Reservdelar

Endast maskinens reservdelar

Osorterade reservdelar

Mängd

Typ

Information

Värde

Lägg till reserv

Dokument - 0

Dokumentti No file selected.

Länk till dokument

Beskrivning

Lägg till dokument

Stäng Ny fas Editera Kopiera

Material - 1

Namn		Mängd
<input type="checkbox"/>	ARH01009 / SPHERICAL ROLLER BEARING /	1

I editeringsläge kan man ändra arbetskortets innehåll eller radera kortet. Dessa rättigheter definieras vid behov i rättighetsgruppen. En person kan också ha enbart visningsrätt, varvid editeringsfunktionerna inte är tillgängliga. Arbetskortets obligatoriska fält definieras på sidan Inställningar (arbetskortets obligatoriska fält och obligatoriska fält för lägg till arbetskort). Obligatoriska fält är markerade med *.

I editeringsläge kan fältens innehåll redigeras och arbetet kan rapporteras. Under **Material**-balken kan du definiera reservdelar för arbetet. Fältet **Reservdelar** ger dig möjlighet att söka reservdelar i reservdelsregistret. När den önskade reservdelen har sökts fram, kan du under fältet definiera tilläggsuppgifter om den, t.ex. mängd, varefter du sparar reservdelen på arbetskortet genom att trycka på **Lägg till reservdel**. Därefter kan du spara arbetskortet och göra ett uttag för reservdelen, om lagerfunktionerna är tillgängliga.

Via funktionen Osorterade reservdelar kan du i arbetskortets editeringsläge lägga till vilka reservdelar som helst utanför reservdelsregistret eller utgifter som hänförs till arbetet. Fältet är ett fritt textfält där du kan mata in namnet på önskad utgift. Lägg till övriga uppgifter om utgiften och spara genom att trycka på **Lägg till reservdel**.

Under **Dokument**-balken kan du i editeringsläge lägga till dokument på arbetskortet, t.ex. servicereporter. Välj dokumentet bland filerna (**Browse**), ge vid behov filen en beskrivning och lägg till den genom att trycka på **Lägg till**. Dokument som sparats på arbetskortet länkas också till maskinkortet för den aktuella maskinen.

Leverantörsregister

Leverantörer Hittad: 1



20

Namn	Address 1	Postnummer	Stad	Land	Telefon	Email	Information	Roller	Serviceavtalets typ	Contrat de service	Serviceavtalet börjar	Serviceavtalet slutar
Pinja Oy	Lutakonaukio 7	40100	Jyväskylä	FINLAND				Leverantör / Tillverkare		Nej		

Leverantör

Namn	<input type="text" value="Pinja Oy"/>	Contrat de service	<input type="checkbox"/>
Gatuadress 1	<input type="text" value="Lutakonaukio 7"/>	Serviceavtalets typ	<input type="text"/>
Postnummer	<input type="text" value="40100"/>	Serviceavtalet börjar	<input type="text"/>
Stad	<input type="text" value="Jyväskylä"/>	Serviceavtalet slutar	<input type="text"/>
Land	<input type="text" value="FINLAND"/>		
Telefon	<input type="text"/>		
WWW	<input type="text"/>		
Email	<input type="text"/>		
Information	<input type="text"/>		

Spara Avbryt Radera

↓ Roller - 2

- Leverantör
- Tillverkare

↓ Kontakter - 0

Lägg till kontaktperson

I leverantörsregistret administreras leverantörsuppgifterna för maskiner och reservdelar. Leverantörsuppgifterna kan länkas till fälten Leverantör/Tillverkare på maskinkortet eller reservdelskortet beroende på hur rollerna har definierats på leverantörskortet. Bilden visar en modell för leverantörskortets innehåll.

En ny leverantör läggs till via +-knappen i registrets övre högra hörn. Liksom i övriga blankettvyer är de *-märkta fälten obligatoriska. Inställningarna för leverantörskortet administreras i menyn Inställningar för leverantörsregister på sidan Inställningar.

I editeringsläge kan du också lägga till kontaktpersoner för leverantören via knappen **Lägg till kontakt**.

Leverantör - Lägg till kontaktperson

Namn	<input type="text"/>
Telefon 1	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Information	<input type="text"/>

Spara Avbryt



Reservdelsregister











I reservdelsregistret kan du administrera reservdelsartiklarna. Om lagerfunktioner används, kan vyn för reservdelsregistret lämnas utanför rättigheterna.

Du lägger till en ny reservdel via +-knappen i registrets övre högra hörn. **Sök**-knappen ligger intill tilläggsknappen. Utskrift för streckkoder/csv-format sker via knappen **Skriv ut**. Du öppnar ett existerande reservdelskort genom att trycka på pennknappen i början av reservdelsartikelns rad.

Reservdelar Hittad: 191



20

Reservdelskod	Namn	Typ	Grupp	Artikelgrupp	Total mängd	Hyllplats	Info
 AAA000001	HYDRAULIC CYLINDER	200/110-370	RAUH314214	YELLOW	4	1 A 13	Additional information here
 abc1	vijak	vijaki		1.4301	100		
 ILE9001701	BLADE	ValPoly5*75*7330	RAXZ951400		10		
 ILE9001726	BLADE	ValDual 516*100*7330	RAXZ951400		0		
 ILEV000361	LOADING HOSE	L=7630, EPDM BLACK	RAXZ951400		0		
 ILEV000363	BLADE HOLDER LITECOMPACT H	L=7510	RAXZ951400		0		
 ILEV000364	SUPPORT PLATE	CF 2,8x50x7510	RAXZ951400		0		
 N810496100	ADJUSTOR NUT KEY		RAUZ821498	ST35.4	0		Tool
 P295814200	SPRING	AISI316 23295-8	RAUZ821498	AISI316	0		
 P296430800	SUCTION ROLL HEAD SCREW		P&I17891498	SS201LR	47		

Reservdelskort

Reservdel - AAA000001



Kod	AAA000001	Lagerplats	RAUH317170
Namn	HYDRAULIC CYLINDER	Hyllplats	1 A 13
Typ	200/110-370	Enhet	PCE
Grupp	RAUH314214	Total mängd	4
Artikelgrupp	YELLOW	Alarmgräns	2
Tillverkare	VALMET	Pris	1000
Leverantör			
Info	Additional information here		

[Editera](#)[Stäng](#)[Kopiera](#)

På reservdelskortet finns ett område för reservdelsartikelns basuppgifter. Under de grå balkarna nedanför finns information om bl.a. maskinlänknings och andra referenser och historikuppgifter i anslutning till reservdelens användning. Reservdelskortets innehåll beror också på de Novi-funktioner som tagits i bruk. Bilden visar ett modellexempel på ett reservdelskort.

Editera-knappen öppnar reservdelskortets editeringsläge, om du har rättigheter till detta. I editeringsläge kan du ändra reservdelens uppgifter, lägga till dokument och göra maskinlänknings samt radera reservdelen om du har rättigheter till detta. Med **Kopiera**-knappen kan du kopiera en existerande reservdel som grund för ett nytt reservdelskort.

Reservdelskortets innehåll och obligatoriska fält definieras under rubriken Reservdelsinställningar på sidan Inställningar. Rullgardinsmenyerna Grupp och Artikelgrupp hanteras under rubriken Reservdelstyper på sidan Inställningar.

Om lagerfunktionerna är i bruk, kan du skapa lagertransaktioner från reservdelskortet.

[Skriv ut](#)[Stäng](#)[Uttag](#)[Returnera](#)[Ankomst](#)[Inventering](#)[Ändring av vär](#)[Flytta](#)[↑ Lager - 1](#)[↑ Maskiner - 2](#)[↑ Dokument - 1](#)[↑ Arbetskort - 2](#)

Lager

I lagervyn visas de reservdelar som är länkade till ett lager som definierats i Novi. I lagervyn används lagerfunktionerna **Uttag** och **Returnera**. Om du har tillgång till inköpsfunktionerna, kan du köpa in reservdelar i lagervyn.

I lagervyn kan du också lägga till nya reservdelar samt öppna reservdelsartikeln på samma sätt som i reservdelsvyn. Via knappen Skriv ut får du tillgång till utskriftsalternativen för streckkods- och QR-etiketter samt inventeringslista. Notera att alla reservdelskort som för tillfället visas skrivs ut. Du kan vid behov göra reservdels-specifika utskrifter per lager genom att öppna reservdelskortet och trycka på den lagerspecifika utskriftsknappen.

I Lager-valet kan du avgränsa lagervyn till reservdelar i ett specifikt lager.

↓ Lager - 2

	Namn	Mängd
	PÄÄVARASTO	1
	ULKOHALLI	1

Lager - 2

Välkommen Pinja Administrator  Logga ut

NOVI
by PINJA




Huvudmeny Arbetsbegäran Arbetshantering Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Reservdelar Inställningar Lager Rapport

Lager Lagerbygg

Lager Hittad: 191

Lager: * Sök:

	Reservdelskod	Namn	Typ	Grupp	Artikelgrupp	Total mängd	Hyllplats	Info	
  	AAA000001	HYDRAULIC CYLINDER	200/110-370	RAUH314214	YELLOW	4	1 A 13	Additional inf	
  	ILE9001701	BLADE	ValPoly5*75*7330	RAXZ951400		10			
  	ILEV000363	BLADE HOLDER LITECOMPACT H	L=7510	RAXZ951400		0			
  	RAU1201843	CLOTHING GUIDE VALVE		RAUH314214		0			

Etikett med streckkod

Etikett med QR-kod

Inventeringslis

100

Sökfunktioner

Sökfunktionerna finns i alla register och i arbetshanteringen. Sökfunktionerna fungerar på motsvarande sätt i olika moduler. Den översta fria sökningen söker inmatad text till exempel bland reservdelsuppgifterna. Om du använder frisökningen utan inmatad text, ger sökningen all data ur det aktuella registret. *Notera detta i synnerhet i arbetshanteringen, eftersom det totala antalet arbetskort i systemet kan vara mycket stort.*

I snabbsökningen finns färdiga sökalternativ för dagligt bruk. Snabbsökningar som baserar sig på SQL-meningar är knutna till snabbsökningsgruppen eller grupperna och man får tillgång till dem i personadministrationen genom att spara grupperna för personen. Snabbsökningarna definieras i databasen av systemleverantören.

I den avancerade sökningen inkluderas de fält som används i respektive registers blanketty. I den avancerade sökningen kan du definiera en användarnamnsspecifik standardsökning om man alltid vill se ett specifikt sökresultat i systemet och registret direkt efter inloggning. Du kan definiera en egen standardsökning per register i den avancerade sökningen: Tryck först på **Rensa** och definiera därefter de avgränsningar du vill ha i den avancerade sökningen och spara sökningen som standard genom att trycka på **Spara**. Sökningen fungerar som standardsökning för användarnamnet tills den sparas på nytt. Om du vill återgå till standardsökvillkoret efter andra sökningar du har gjort, kan du återställa standardsökvillkoret (den senast sparade avancerade sökningen) genom att trycka på knappen **Återställ**. Notera att den avancerade sökningen har en egen **Sök**-knapp.

I registren är alltid sessionens senaste sökning aktiv, dvs. om du har utfört en sökfunktion så är denna sökning aktiv i registret även om du till exempel har besökt en annan vy efter det.



Sökning

Snabbsök

Avancerad sökning

Kod

Produktnummer

Hyllplats

Beställningsnummer

Larmgräns

Pris

Mängd

Tilläggsuppgifter

Namn

Garanti upphör

Leverantör

Tillverkare

Beställningsmängd

Kritikalitet

Reservdelstyp

Grupp

Artikelgrupp

Lagerplats

Inställningar

Grid settings

[Inställningar för arbetshantering](#)
[Fasinställningar för arbetskortet](#)
[Inställningar för maskinregister](#)
[Reservdelsinställningar för maskinen](#)
[Inställningar för leverantörsregister](#)
[Inställningar för reservdelsregister](#)
[Maskininställningar för reservdelar](#)
[Inställningar för reservdelslager](#)
[Lagerlogg inställningar \(tabell\)](#)

Person settings

[Personer](#)

Maskininställningar

[Maskininställningar](#)
[Maskinnivåer](#)
[Maskintyper](#)
[Typspecifika maskininställningar](#)
[Maskindetaljer](#)

Inställningar för arbetskort

[Inställningar för arbetskort](#)
[Typinställningar för arbetskort](#)
[Inställningar för nytt arbetskort](#)
[Arbetskortets obligatoriska fält](#)
[Nya arbetskortets obligatoriska fält](#)
[Arbetskortets fasv](#)
[Fasinställningar för arbetskort](#)
[Arbetskortets obligatoriska fält](#)

[Inställningar för arbetsbegäran](#)

Reservdelsinställningar

[Reservdelsinställningar](#)
[Typ av reservdel](#)

På sidan Inställningar kan du administrera inställningarna och definitionerna för användargränssnittet.

Grid settings, dvs. tabellvyerna, kan redigeras enligt användarnamn. Inställningarna för tabellvy definieras till exempel vad man vill visa/se i maskinregistrets tabellvy eller arbetshanteringens tabellvy över arbeten. På sidan Inställningar kan man definiera standarden för tabellvyer exempelvis för administratören, och tabellvyerna för detta användarnamn kan sedan i personadministrationen kopieras till alla användarnamn. En **Profil** kan tilldelas rättigheter att definiera sin egen tabellvy.

Personadministration och menyernas inställningsverktyg. På sidan **Personer** administreras systemets personer och användarnamn. På sidan **Maskinnivåer** kan du hantera nivåerna i maskinhierarkin. På sidan **Maskintyper** kan du definiera vilka maskintyper som inkluderas på maskinkortet och på sidan **Typspecifika maskininställningar** anger du rubrikerna för maskintypernas tilläggsuppgifter och matar in de egentliga värdena per maskin på maskinkortet. På sidan **Typinställningar för arbetskort** kan du definiera innehållet i arbetskortets rullgardinsmenyer, bl.a. arbetstyper och feltyper.

I inställningarnas tredje del kan man definiera blanketternas innehåll. I dessa menyer kan du definiera bl.a. innehållen för maskin- och arbetskort samt arbetsbegäran. I dessa menyer definieras obligatoriskt innehåll för korten (med undantag av arbetskort).

Arbetskortets obligatoriska fält definieras utifrån arbetsstatus och arbetstyp på sidorna **Arbetskortets obligatoriska fält** och **Nya arbetskortets obligatoriska fält**.

Verktyg för hantering av användar- och användargrupsinställningar



Grid settings

[Inställningar för arbetshantering](#)
[Fasinställningar för arbetskortet](#)
[Inställningar för maskinregister](#)
[Reservdelsinställningar för maskinen](#)
[Inställningar för leverantörsregister](#)
[Inställningar för reservdelsregister](#)
[Maskininställningar för reservdelar](#)
[Inställningar för reservdelslager](#)
[Lagerlogg inställningar \(tabell\)](#)

Person settings

[Personer](#)

NOVI
by PINJA

Välkommen Admin Pinja Oy Logga ut

Huvudmeny Arbetsbegäran Arbetshantering Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Reservdelar Inställningar Lager Rapporter

Person

Visa endast från nuvarande fabrik

Person Valda grupper Möjliga grupper
Admin Pinja Oy



Kopiera personinställningar
Ändra namn på persongrupper
Definiera rättigheter
Lägg till persongrupp
Lägg till person



Lägg till ny person

Person



Visa endast från nuvarande fabrik

Person Valda grupper Möjliga grupper
Admin Pinja Oy

Lägg till ny person Ange namn, användarnamn, lösenord och spara

Person

Namn * Kod *

Lösenord *

Definiera grupper för ny person

- Avmarkera valet **Visa endast från nuvarande fabrik**, varvid personlistan visar alla personer som registrerats i databasen. Aktivera därefter en ny person och välj de grupper som behövs i tabellen **Möjliga grupper** så att de valda grupperna överförs till tabellen **Valda grupper**. Grupperna **Utförare/Beställare** anger att personen kan väljas för arbetskortets utförar- och beställarfält.
- Tryck på **Spara valda grupper** för att slutföra valet av personens nödvändiga grupper för fabriksmiljön. Du kan nu aktivera valet **Visa endast från nuvarande fabrik**, varvid personlistan visar alla de personer som har en vald grupp i fabriksmiljön.

The screenshot shows the 'Person' management interface in the PINJA system. At the top, there is a navigation bar with the logo 'NOVI by PINJA' and a user status 'Välkommen Admin Pinja Oy' with a 'Logga ut' button. Below this is a green menu bar with options: 'Huvudmeny', 'Arbetsbegäran', 'Arbetshantering', 'Maintenance plans', 'Maskinregister', 'Leverantörer', 'Reservdelar', 'Inställningar', 'Lager', and 'Rapporter'. The main content area is titled 'Person' and contains a search bar with a 'Sök' button and a checkbox labeled 'Visa endast från nuvarande fabrik'. Below the search bar are three columns: 'Person', 'Valda grupper', and 'Möjliga grupper'. The 'Person' column shows a person card for 'A Maintenance Manager' from 'Admin Pinja Oy'. The 'Valda grupper' and 'Möjliga grupper' columns are currently empty. At the bottom left of the main content area, there is a green button labeled 'Spara valda grupper'. At the bottom right, there is a 'Powered by PINJA' logo.

Inställningar för person

- Kopiera inställningarna för en person (tabellvinställningar) från ett existerande användarnamn.
- Välj från vem du kopierar inställningarna och till vem, tryck på **Kopiera** och stäng fönstret.
- Du kan i princip kopiera alla inställningar till ett nytt användarnamn.
- OBS! Här kan du också senare återställa inställningar för person.

- Om personuppgifterna eller användarnamnet/lösenordet måste ändras av administratören, kan detta göras i personens inställningar, varefter man sparar personuppgifterna.

- Om man vill ta bort en person från fabriksmiljön, kan användarnamnet deaktiveras.
 - Skriv till exempel EJ I ANVÄNDNING efter personens namn, skriv över lösenordet och spara personuppgifterna. Ta bort alla valda grupper från användarnamnet och spara de valda grupperna. Nu kan personen inte logga in i systemet men historikuppgifterna, t.ex. beställare/utförare, sparas i historiken.
 - **Personen/användarnamnet kan vid behov återaktiveras senare.**



Person

Visa endast från nuvarande fabrik

Person

A Maintenance Manager
Admin Pinja Oy



Spara valda grupper

Valda grupper

utförare
Beställare
ADMIN



Möjliga grupper

Condition monitoring
Electrical and Automation
EUROPORTS TEST
Lubrication and Hydraulics
Maintenance department
Mechanical
OEM Special Services - Mechanical
Production
Protacou
Valmet

Personinställningar

Namn Admin Pinja Oy
Lösenord
Kod admin

Spara personinformation | Ta bort

Lägg till användargrupp

- Lägg till den användargrupp som behövs.
- Om användargruppen fungerar som servicegrupp, välj **Arbetargrupp** och spara.
- Det är bra att på förhand bestämma hur man namnger grupperna, så att namnet visar om det är en rättighetsgrupp eller arbetargrupp.
- OBS! Det är bra att ha separata rättighetsgrupper och arbetargrupper.

Användargrupp

Arbetargrupp

*

Namn

Spara

Avbryt

NOVI
by PINJA

Välkommen Admin Pinja Oy

Logga ut

Huvudmeny Arbetsbegäran Arbetshantering Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Reservdelar Inställningar Lager Rapporter

Person

Visa endast från nuvarande fabrik

Person

Admin Pinja Oy

Valda grupper

Möjliga grupper



Lägg till ny användargrupp



Redigera användargrupp

- I editeringsvyn för användargrupp kan du ändra gruppernas namn eller radera grupper.
- OBS! Namnen på arbetsgrupper kan användas som avgränsningsvillkor i snabbsökning eller rapporternas SQL-meningar, så en namnändring kan upphäva dessa funktioner.

Användargrupp

ADMIN

Arbetsgrupp

*

Namn

ADMIN

Spara

Radera

Avbryt

Välkommen Admin Pinja Oy

Logga ut

NOVI
by PINJA

Huvudmeny Arbetsbegäran Arbetshantering Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Reservdelar Inställningar Lager Rapporter

Person



Editera
användargruppens
namn

PINJA

Definiera användarrättigheter

- Användarrättigheterna hanteras i menyn Inställningar för användargrupper.
- Definiera per rättighetsgrupp vilka rättigheter personer i gruppen har i fabriksmiljön och spara i slutet av listan.
- OBS! Koppla rättigheterna enbart till rättighetsgrupperna. Om man t.ex. definierar rättigheter för gruppen Beställare, ger detta rättigheterna till alla personer som har Beställare som en vald grupp.

Inställningar för användargrupper

ADMIN

- Maskiner
 - Vy
 - Redigera
 - Ta bort
- Reservdelar
 - Vy
 - Lägg till
 - Redigera
 - Ta bort
- Leverantörer
 - Vy
 - Lägg till
 - Redigera
 - Ta bort
- Admin
 - Vy
 - Redigera
 - Maskingrupper
 - Maskinnivåer
 - Maskintyper
 - Inställningar för maskinregister
- Arbetshantering
 - Vy
 - Redigera
 - Ta bort
 - Arbeten
 - Kalender
 - Arbetsplanering

Älkommen Admin Pinja Oy

Logga ut

NOVI
by PINJA

Huvudmeny Arbetsbegäran Arbetshantering Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Reservdelar Inställningar Lager Rapporter

Person

Visa endast från nuvarande fabrik

Person Valda grupper Möjliga grupper

Admin Pinja Oy



Hantera användarrättigheter



Hantera service

NOVI
by PINJA

Välkommen Admin Pinja Oy [Logga ut](#)



Arbetsbegäran



Arbetshantering



Maintenance plans



Maskinregister



Leverantörer



Reservdelar



Inställningar



Profil



Lager



Rapporter

Underhållsnivåer


Den övre underhållsnivån är bara ett beskrivande namn för den kategorin som finns under det övre underhållet. Det övre underhållet påverkar inte underhållsplanerna, utan hjälper användaren att ordna planerna i kategorier, dvs. i praktiken att sortera planerna.

Sorteringen kan göras t.ex. enligt maskintyp eller enligt process-/anläggningshierarki.

Maintenance plans



Övre underhållsnivå

-  Calendar maintenance plans
-  PM Maintenance plans
-  TEST PM FK
-  upper level FK

+

Lägg till en ny nivå för övre underhåll genom att skriva namnet i fältet och trycka på +-knappen framför fältet. Ett existerande övre underhåll kan du editera via penn-knappen framför namnet.

Underhållsnamn

NOVI
by PINJA

Välkommen Admin Pinja Oy [Logga ut](#)

Huvudmeny Arbetsbegäran Arbetshantering Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Reservdelar Inställningar Lager Rapporter

Kalenderservice Fö-rond

Maintenance plans

Övre underhållsnivå

Calendar maintenance plans

Maintenance plans

Delservice namn	
+	1ST BOTTOM ROLL PLANS
✎	1ST BOTTOM ROLL PREVENTIVE MAINTENANCE
✎	1ST PRESS TOP ROLL PREVENTIVE MAINTENANCE
✎	1ST PRESS TOP ROLL PREVENTIVE MAINTENANCE
✎	1ST PRESS TOP ROLL PREVENTIVE MAINTENANCE
✎	1ST PRESS TOP ROLL PREVENTIVE MAINTENANCE

Det övre underhållet omfattar alla underhållsplaner som ingår i den aktuella övre underhållsnivån. Detta exempel visar fördelning enligt underhållstyp. Denna nivå ingår också i definitionen av underhållshierarkin.

Lägg till ett nytt underhåll genom att skriva namnet i fältet och trycka på +-knappen framför fältet.

Ett existerande underhåll kan du editera via penn-knappen framför namnet.

Spara Radera Ångra

Maintenance plans

Delservice namn

+ ✎ 🗑️ ↺ 1ST BOTTOM ROLL PLAN

Delservice

Lägg till ny delservice

- **Delservice nummer:** det finns ingen viss specifik logik för numreringen, uppgiften är tillgänglig i arbetshanteringens avancerade sökning.
 - **Info:** en beskrivande text, som visas på arbetskortet.
 - **Maskinen står:** om maskinen tas ur drift under servicen är det bra att markera detta alternativ.
 - **Antal arbetskort:** normalt används antalet 1, varvid systemet genererar ett påbörjat arbetskort i taget.
 - **Brådskande:** välj lämpligt alternativ i menyn.
 - **Avflyttning:** är aktiverad om du kryssar för rutan, vilket betyder att följande service genereras efter ett definierat intervall utifrån arbetskortets kvitteringsdatum. Om detta alternativ inte väljs, så genereras servicen enligt intervall utifrån det första genereringsdatumet.
 - **Beställare:** ej obligatorisk, personen som beställer servicen. Kan vara någon av de personer som tilldelats gruppen Beställare.
 - **Utförare:** ej obligatorisk, utföraren kan definieras om servicen alltid har samma utförare. Kan också definieras senare på arbetskortet.
 - **Arbetargrupp:** ej obligatorisk, arbetargruppen kan vid behov väljas om grupper är tillgängliga.
 - **Arbetstyp:** välj rätt arbetstyp för servicen i menyn.
 - **Tidsuppskattning:** ej obligatorisk, du kan ge en uppskattning av tiden, uppgiften kan också anges på arbetskortet.
 - **Mätningar:** om mätningsblanketter används kan man i underhållsplanen välja de mätningsblanketter som fylls i under arbetet.
 - **Genererad:** visar hur många genererade arbeten servicen har.
 - **Tryck till sist på +-knappen framför delservicen för att spara. Den aktuella delservicen har nu skapats.**
- Du kan editera uppgifterna i en existerande delserviceplan genom att trycka på penn-knappen i början av raden så att editeringsläget aktiveras. OBS! Ändringar som gjorts i delservicen träder i kraft först vid följande generering.

NOVI
by PINJA

Huvudmeny Arbetsbevakning Arbetshantering Maintenance plans Maskinregister Leverans

Kalenderservice FU-rond

Maintenance plans

Övre underhållsnivå

Calendar maintenance plans

Maintenance plans

Delservice namn

1ST BOTTOM ROLL PLANS

Delservice

M	P	D	Delservice nummer	Info	Maskinen står	Antal arbetskort	Brådskande	Avflyttning	Beställare	Arbetargrupp	Utförare	Arbetstyp	Tidsuppskattning	Mätningar	Genererad
*	*	*	1	1ST BOTTOM ROLL CHANGE	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	Maintenance Planner	Mechanical		PM - Preventive Maintenance			2
*	*	*	2	Weekly maintenance	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	Maintenance Planner	Electrical and Automation		PM - Preventive Maintenance			1
*	*	*	3	Monthly maintenance	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	Maintenance Planner	Mechanical		PM - Preventive Maintenance			0
			+	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	WR - Work Request	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Delservice – dokument

Vid behov kan du lägga till ett dokument till delservicen via +-tecknet i D-kolumnen i början av raden.

Lägg till dokumentfilen, ge dokumentet en beskrivning och tryck på **Lägg till dokument**.

OBS! Dokument som sparas på maskinkortet går automatiskt vidare till de arbetskort som genereras för maskinen, så t.ex. maskinens serviceanvisningar kan hanteras också via maskinkortet.

Delservice															
M	P	D	Delservice nummer	Info	Maskinen står	Antal arbetskort	Brådiskande	Avfytning	Beställare	Arbetargrupp	Utförare	Arbetstyp	Tidsuppskattning	Mätningar	Genererad
✖	✖	+	1	1ST BOTTOM ROLL CHANGE	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	Maintenance Planner	Mechanical		PM - Preventive Maintenance			2
Dokument															
Dokumentnamn		Dokumentbeskrivning													
Lägg till dokument															

Lägg till dokument

Dokumentfil No file chosen

Länk till dokument

Beskrivning

Typ

Spara

Avbryt

Delservice – åtgärder

Lägg till åtgärder i en delservice via +-knappen i P-kolumnen.

- **Ordningsnummer:** definiera åtgärdernas ordningsföljd t.ex. 1, 2, 3 eller 10, 20, 30.
- **Åtgärd:** Åtgärdens rubrik, visas i arbetskortets fas.
- **Anvisningar:** du kan ge närmare anvisningar för åtgärden, dessa visas i arbetskortets fas i samband med åtgärden, ange också om åtgärden kräver t.ex. en reservdel, som kan länkas till åtgärden.
- **Utförare:** kan definieras per åtgärd.
- **Längd:** längd på arbetsfasen.
- **Tidsuppskattning:** kam anges vid behov.
- **Lägg till åtgärden via +-knappen i början av raden. Du kan editera existerande åtgärdsrader via penn-knappen i början av raden.**

Delservice

M	P	D	Delservice nummer	Info	Maskinen står	Antal arbetskort	Bräddskande	Avflyttning	Beställare	Arbetargrupp	Utförare	Arbetstyp	Tidsuppskattning	Mätningar	Genererad
*	+	*	1	1ST BOTTOM ROLL CHANGE	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	Maintenance Planner	Mechanical		PM - Preventive Maintenance			2
Åtgärder															
			Ordningsnummer	Åtgärd	Anvisningar					Utförare		Längd			Tidsuppskattning
*			1	Roll	Roll change, dismantle, clean and check roll. For bearing replacement, consult the supplier.							8 Timmar			
	+		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					<input type="text"/>		1 Timmar	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Delservice – reservdelar

Reservdelsartiklar läggs till delserviceplanen via +-knappen framför åtgärden

- **Reservdelsbenämning:** fältet fungerar som ett sökfält för reservdelsregistret, sök fram reservdelen som behövs.
- **Antal:** hur många enheter av den aktuella reservdelen behövs.
- **Enhet, du kan ange enheten** (st., m osv.)
- **Information:** Här kan du ange tilläggsuppgifter om reservdelen eller monteringen.
- **Lägg till reservdelen via +-knappen i början av raden**
- **För delservicens reservdelar kan du också lägga till en egen åtgärd, till vilken alla delar som behövs i servicen kan länkas.**

Maintenance plans

Delservice namn															
1ST BOTTOM ROLL PLANS															
Delservice															
M	P	D	Delservice nummer	Info	Maskinen står	Antal arbetskort	Brädslande	Avfytning	Beställare	Arbetsgrupp	Utförare	Arbetstyp	Tidsuppskattning	Mätningar	Genererad
			1	1ST BOTTOM ROLL CHANGE	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	Maintenance Planner	Mechanical		PM - Preventive Maintenance			
Maskiner															
Maskinkod	Maskinnamn	Intervall	Längd	Nästa generering	Beskrivning	Genererad	Genereringens slutdatum	RTM grupp	Senast genererade arbetskort	Senast avslutat arbetskort	Engångsarbete	Uppdatera procedur			
NN-P1-WEND-010-V25750	Pick-up roll	1 År	8 Timmar	2020-08-30 08:00:00		<input checked="" type="checkbox"/>			79 / 2020-05-26 08:00:00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
NN-P1-WEND-010-V25759	1st press bottom roll	1 Veckor	8 Timmar	2018-10-22 05:44:00		<input checked="" type="checkbox"/>			67 / 2020-11-15 05:44:00	36 / 2019-06-15 05:44:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text" value="1 Timmar"/>	<input type="text" value="1 Timmar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Inställningar för service

NOVI
by PINJA

Välkommen Admin Pinja Oy 

Huvudmeny Arbetsbegäran Arbetshantering Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Reservdelar Inställningar Lager Rapporter

Kalenderservice FU-rond

Maintenance plans







Övre underhållsnivå

 Calendar maintenance plans

Maintenance plans

Delservice namn

Hantering av underhållsplan

- ▶  Calendar maintenance plans
- ▶  PM Maintenance plans
- ▶  TEST PM FK
- ▶  upper level FK

Inställningarna för service finns i övre högra hörnet på Service-sidan. I inställningarna kan du t.ex. flytta en mapp eller en delservice från en rubrik till en annan (drag and drop). Du kan också kopiera en existerande delservice som grund för en annan maskin under en annan rubrik. Om du kopierar delservice som grund för en annan maskin, måste du komma ihåg att ange en ny maskin och datum för generering för den nya delservicen.

Hantera FU-rond

NOVI
by PINJA

Välkommen Admin Pinja Oy [Logga ut](#)



Arbetsbegäran



Arbetshantering



Maintenance plans



Maskinregister



Leverantörer



Reservdelar



Inställningar



Profil



Lager



Rapporter

Nivåer för FU-rond

Nivå för FU-rond beskriver den kategori, under vilken FU-ronderna skapas. Nivån för FU-rond påverkar inte planerna för underhållsrond, utan den hjälper användaren att ordna planerna i kategorier dvs. att sortera planerna.

Sorteringen kan göras t.ex. enligt uppgiftskategori eller anläggningshierarki.

FU-rond

Nivåer för FU-rond

-   Route maintenance plans
-   test FKO
- 

Lägg till en ny nivå för FU-rond genom att skriva namnet i fältet och trycka på +-knappen framför fältet. En existerande nivå för FU-rond kan du editera via penn-knappen framför namnet.

Lägg till FU-rond

Under nivån för FU-rond finns alla planer för underhållsronder som ingår i den aktuella nivån, klicka på +-knappen framför nivån för att visa dem.

- **Radnummer:** du kan ordna underhållsrondernas planer under nivån.
- **Namn:** rondens beskrivning, som visas på FU-rondens arbetskort.
- **Utförare:** ej obligatorisk, utföraren kan definieras om servicen alltid har samma utförare. Kan också definieras senare på arbetskortet.
- **Beställare:** ej obligatorisk, personen som beställer servicen. Kan vara någon av de personer som tilldelats gruppen Beställare.
- **Arbetstyp:** välj rätt arbetstyp för servicen i menyn.
- **Brådskanie:** välj lämpligt alternativ i menyn.
- **Antal arbetskort:** normalt används antalet 1, varvid systemet genererar ett påbörjat arbetskort i taget.
- **Intervall:** intervall för hur ofta delservice ska utföras på maskinen.
- **Längd:** hur länge FU-ronden räcker.
- **Nästa generering:** här anges den första önskade tidpunkten för service.
- **Avflyttning:** är aktiverad om du kryssar för rutan, vilket betyder att följande service genereras efter ett definierat intervall utifrån FU-rondkortets kvitteringsdatum. Om detta alternativ inte väljs, så genereras servicen enligt intervall utifrån det första genereringsdatumet.
- **Arbetargrupp:** ej obligatorisk, arbetargruppen kan vid behov väljas om grupper är tillgängliga.
- **Genererad:** visar hur många genererade kort FU-ronden har.
- **Next generated open route maintenance:** påbörjad underhållsrond som senast genererats i systemet.

När du har angett de nödvändiga uppgifterna för underhållsronden sparar du allting via radens +-knapp.

Ett existerande underhåll kan du editera via penn-knappen framför namnet.

NOVI
by PINJA

Huvudmeny Arbetsbegäran Arbetshantering Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Reservdelar Inställning

Kalenderservice FU-rond

FU-rond

Nivåer för FU-rond

- Route maintenance plans

FU-rond

P	D	Radnummer	Namn	Beställare	Arbetargrupp	Utförare	Arbetstyp	Brådskanie	Antal arbetskort	Intervall	Längd	Nästa generering	Avflyttning
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	DOCTOR PREVENTIVE MAINTENANCE ROUTE	Pekka Pykkänen	Production	PM - Preventive Maintenance	1	1	4 Veckor	0,2 Timmar	2019-10-21 15:32:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	DOCTOR PREVENTIVE MAINTENANCE ROUTE	Ari Saari	Mechanical	PM - Preventive Maintenance	1	1	26 Veckor	1 Timmar	2020-03-25 14:10:00	<input checked="" type="checkbox"/>

FU-rond – dokument

Vid behov kan du lägga till ett dokument till FU-ronden via +-tecknet i D-kolumnen i början av raden.
Lägg till dokumentfilen, ge dokumentet en beskrivning och tryck på **Lägg till dokument**.

Dokument	Dokumentnamn	Dokumentbeskrivning
	Lägg till dokument	

Lägg till dokument

Dokumentfil No file chosen

Länk till dokument

Beskrivning

Typ

FU-rond – underhållsobjekt

Objekten för FU-ronden definieras via +-knappen i P-kolumnen.

- **Radnummer:** numreringen anger underhållsobjektens ordningsföljd, t.ex. 10, 20, 30.
- **Maskin:** fältet öppnar maskinregistret och du kan välja den maskin som ska anges som underhållsobjekt.
- **Uppgift:** beskrivning av de åtgärder som utförs vid underhållsobjektet.
- **Skapa arbetskort:** om denna har aktiverats skapas ett arbetskort över kvitteringstransaktionen i historiken för maskinen vid underhållsobjektet.
- **Uppskattning av arbetstimmar:** en uppskattning av arbetstid vid underhållsobjektet, visas i FU-rondkortets timregistrering.

Spara rondens underhållsobjekt via +-knappen i början av raden och lägg till övriga nödvändiga objekt i rätt ordningsföljd. Underhållsobjekt för FU-ronden kan också skapas i efterskott.

Ett existerande underhållsobjekt kan du editera via penn-knappen framför namnet.



The screenshot shows a software interface for a maintenance planner. At the top, there is a header with the title 'Daily temperature check route' and various system information like 'Maintenance Planner', 'Electrical and Automation', and 'PM - Preventive Maintenance'. Below the header is a table with the following columns: 'Radnummer', 'Maskin', 'Uppgift', 'Skapa nytt arbetskort', and 'Uppskattning av arbetstimmar'. The table contains three rows of data, each with a pencil icon for editing. At the bottom of the table, there is a '+' button followed by three empty input fields for adding new tasks.

Radnummer	Maskin	Uppgift	Skapa nytt arbetskort	Uppskattning av arbetstimmar
1	NN-P1-WEND-010-L25756 / Uhlebox-1, 1st press top felt	Check temperature	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	NN-P1-WEND-010-L25798 / Press section frames	Check temperature and clean	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	NN-P1-WEND-010-V25753 / Felt lead roll-5, 1st press top felt	Check	<input type="checkbox"/>	
+ []	[]	[]	<input checked="" type="checkbox"/>	[]

FU-rond – generering

Om de nödvändiga uppgifterna har angetts i planen för underhållsronden, kan genereringen ske genom att trycka på 0 i underhållsrondens rad, varvid siffran ändras till 1 vilket visar att en underhållsrond har genererats i systemet.

Om du gör ändringar i underhållsrondens plan, aktiveras de i samband med följande genereringstransaktion. Om du genast vill att ändringarna visas på de påbörjade FU-rondkortet, måste du efter att du gjort ändringarna radera det senaste påbörjade FU-rondkortet från kalendern och generera planen för underhållsronden på nytt i arbetshandlingen.

NOVI
by PINJA

Välkommen Admin Pinja Oy 

Huvudmeny Arbetsbegäran Arbetshantering Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Reservdelar Inställningar Lager Rapporter

Kalenderservice FU-rond

FU-rond

Nivåer för FU-rond															
Route maintenance plans															
ROUTE_MAINTENANCES															
P	D	Radnummer	Namn	Beställare	Arbetsgrupp	Utförare	Arbetstyp	Bränskande	Antal arbetskort	Intervall	Längd	Nästa generering	Avfärdning	Genererad	Next generated open route maintenance
<input type="checkbox"/>		1	DOCTOR PREVENTIVE MAINTENANCE ROUTE	Pekka Pylikäinen	Production		PM - Preventive Maintenance	1	1	4 Veckor	0,2 Timmar	2019-10-21 15:32:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Steg för FU-rond															
	Radnummer	Maskin	Uppgift									Skapa nytt arbetskort	Uppskattning av arbetstimmar		
	1	NN-P1-WEND-010-V25752 / 1st press top roll (press suction roll / 2nd press roll)	Check the blade wear and condition. Blades must be replaced after 15 mm of wear or if they are wearing unevenly. Replace doctor blades with sufficient frequency to keep them from getting stuck in the holder.									<input checked="" type="checkbox"/>	0,2		
	2	NN-P1-WEND-010-V25759 / 1st press bottom roll	Check the blade wear and condition. Blades must be replaced after 15 mm of wear or if they are wearing unevenly. Replace doctor blades with sufficient frequency to keep them from getting stuck in the holder.									<input checked="" type="checkbox"/>	0,2		
												<input checked="" type="checkbox"/>			



FU-rondkort

FU-rondens funktioner skiljer sig från det vanliga arbetskortets funktioner. Själva FU-ronden sparas inte i databasen. När den är färdig genererar den istället en motsvarande underhållskvitteringstransaktion för underhållsobjekten enligt önskat intervall. När underhållet är avslutat sparas ett arbetskort för underhållsobjekten i historiken, om man i underhållsplanen har valt Skapa arbetskort i uppgifterna för objektet.

Koden för FU-rondkort har alltid tecknet – vilket skiljer sig från normala arbetskort.

Huvudmeny Arbetsbegäran **Arbetshantering** Maintenance plans Maskinregister Leverantörer Resensdelar Inställningar Lager Rapporter

Arbetsplaner Kalender Arbetsplanering Resursplanering Produktionens servicebokningar Arbetsköer

Arbetshantering 2017-11-10 - 2021-02-09 : 49

Maskin	Arbetet kan börja	Arbetstyp	Beskrivning av fel	Arbetstimmar	Arbetsgrupp	Utförare	Arbetets status
-6 24253846 / 1st Press Top Roll	2020-08-08 11:15:28	CM - Corrective Maintenance	test		Mechanical Production		Anmäld
NN-P1-WEND-010-V25752 / 1st press top roll (press suction roll / 2nd press roll)	2020-08-14 15:32:00	PM - Preventive Maintenance	DOCTOR PREVENTIVE MAINTENANCE ROUTE				Anmäld
NN-P1-WEND-010-V25759 / 1st press bottom roll							

FU-rondkort – rapportering

FU-rond



Arbetsgrupp

Production

Utförare

Rad	Maskin	Uppgift	Kommentar	Arbetstimmar	Färdigt datum	Spara	Utelämna	
1	NN-P1-WEND-010-V25752 / 1st press top roll (press suction roll / 2nd press roll)	Check the blade wear and condition. Blades must be replaced after 15 mm of wear or if they are wearing unevenly. Replace doctor blades with sufficient frequency to keep them from getting stuck in the holder.		0,2	2020-08-14 11:58:42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Felanmälan
2	NN-P1-WEND-010-V25759 / 1st press bottom roll	Check the blade wear and condition. Blades must be replaced after 15 mm of wear or if they are wearing unevenly. Replace doctor blades with sufficient frequency to keep them from getting stuck in the holder.		0,2	2020-08-14 11:58:42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Felanmälan

I rapporteringen för FU-rondkort finns två obligatoriska fält: Utförare och valet Spara/Utelämna.

Utförare: obligatorisk vid rapport om avslutande.

Arbetsgrupp: ej obligatorisk.

Kommentar: möjlighet att kommentera underhållsobjektet och ge information om t.ex. maskinens status vid aktuell tidpunkt, om man har valt Skapa arbetskort för underhållsobjektet i planen.

Arbetstimmar: kan anges redan i planen, men kan skrivas över i rapporten.

Färdigt datum är den dag då FU-rondkortet har öppnats för rapportering.

Spara: när FU-rondkortet har avslutats i sin helhet skapar detta val ett arbetskort med status "avslutat" i historiken för underhållsobjektet, om man i planen har valt Skapa arbetskort för objektet.

Utelämna: när FU-rondkortet har avslutats skapar detta val som standard ett arbetskort med status "avbrutet" för underhållsobjektet om man i planen har valt Skapa arbetskort för objektet. Ett skapat arbetskort kan också tilldelas en annan status.

Kalkylator: en kalkylfunktion för drifttidsunderhåll.

Felanmälan: du kan skapa en felanmälan för det aktuella objektet direkt i underhållsronden t.ex. om du noterar någonting avvikande i maskinens skick. Knappen Felanmälan öppnar vyn för felanmälan med maskinlänkning till den maskin som definierats som underhållsobjekt.

FU-rondkortet behöver inte rapporteras klart på en gång, man kan fortsätta rapporteringen efterhand som man går igenom rondens objekt. Om inte alla objekt i FU-ronden har rapporterats enligt Spara/Utelämna när man sparar, förblir FU-ronden i påbörjad-status tills resten av objekten har rapporterats.

Om alla objekt har rapporterats enligt Spara/Utelämna när man sparar den färdiga rondan, genereras en ny underhållsplan. Om avflyttning är aktiverad, genereras planen för FU-ronden enligt det definierade intervallet räknat från rapporteringstidpunkten. Om du raderar ett påbörjat FU-rondkort genereras ingen ny underhållsplan.

Spara

Radera

Avbryt

TACK!

sales@pinja.com | +358 10 347 2600 | www.pinja.com

