

Quickguide til PM5

Her er en hurtig guide til hvordan du kommer godt i gang med PM5. Der er visse ting der skal gøres i den rigtige rækkefølge, for at du får det bedste ud af systemet fra starten af.

De enkelte punkter er beskrevet løst – kig i manualen hvis du har brug for en dybere forklaring.

Held og lykke med programmet.

Installation af tom database	2
Beslutninger før du går i gang	2
Gå stille frem – tag et område af gangen	2
Start i administrationsmodulet	3
Systemværktøjer	3
Sted – lokation	3
Brugergrupper	3
Brugere	4
Egne felter	4
Systemvariabler - klient	5
Maskiner	5
Fejl	5
Opgaver.....	6
Reservedele.....	6
Leverandør.....	6
Fortsæt i klientmodulet.....	6
Leverandør oprettes først	7
Indtast dine øvrige data	7
Kopi af maskindata	7
Genvejstaster	8
Filter	8
Oprette et filter	8

Installation af tom database

Når du installerer PM5 skal du vælge mellem en demo-, tom eller eksisterende database.

Med valg af demodatabase, kan du få eksempler på opbygningen af programmet og de mange relationer der findes. Du kan også indtaste et par egne data her som test, men bør starte på en tom database når du skal til at bruge programmet rigtigt.

For at installere den tomme database er du nødt til at afinstallere programmet, slette databasen direkte på serveren (sikkerhedshensyn) og bagefter installere programmet igen. Herved undgår du at have demodata blandet med dine egne data, eller at skulle slette demodata manuelt bagefter.

Beslutninger før du går i gang

Før du går i gang med at registrere maskiner, reservedele og opgaver i PM5 skal du træffe nogle beslutninger om, hvordan du navngiver og nummererer dine maskiner og reservedele, samt hvilket stedhierarki du har / ønsker dig.

Jo mere du har taget stilling til fra starten af, des nemmere er det at taste ind. Og sandsynligheden for, at du skal lave det om undervejs formindskes.

Vi hjælper gerne med input til denne proces, men her er nogle gode råd:

1. Navngiv maskiner og reservedele efter hvad I kalder dem i dag.
2. Opsæt en logik, så nye medarbejdere nemt kan lære navnene.
3. Søgninger foretages i intervaller (fra maskine x til maskine y), så hvis jeg nemt vil se alle mine trucks bør jeg navngive dem: Truck, 3 Montini og Truck, 4 Nissan.
4. Reservedelsnummer kan være leverandørens nummer. Og hvis flere leverandører har samme nummer, kan initialer foran vise forskellen.
5. Tegn et oversigtsbillede af jeres virksomhed, så du nemt kan se hvor mange niveauer dit stedhierarki skal have, hvilke maskiner der er hvor, og hvilke medarbejdere der skal have adgang til maskinerne.

Gå stille frem – tag et område af gangen

For at få det optimale ud af PM5 bør du gøre dig nogle overvejelser om hvilke data der skal med. Hvor er det kritisk at I starter (registrering af fejl, at få styr på reservedelslager, opgavestyring af lovpligtige eftersyn, eller andet) og hvor går bagatelgrænsen (skrue / møtrikker, alle reservedel / kun de mest brugte, etc.)?

Der er mange felter du kan udfylde i PM5, men udvælg hvilke du vil bruge her i starten og hvilke du først får brug for senere.

Start i administrationsmodulet

Inden du kan tase data ind i klientmodulet, skal mange af de overvejelser du gjorde dig for lidt siden tages ind i administrationsmodulet.

Vi gennemgår her de steder der er relevante.

Åbn PM5

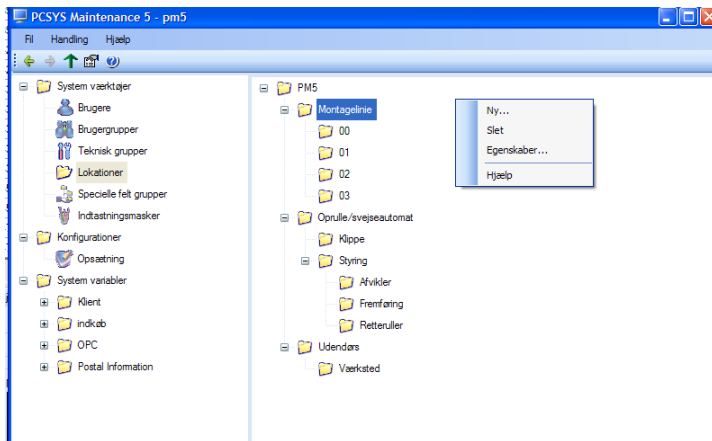
Log på med pm5 pm5

Åbn administrationsmodulet (Ctrl. A)

Systemværktøjer

Sted – lokation

Opret mindst 1 lokation, hvor du kan tilknytte dine første maskiner. Højreklik med musen og vælg fra menupunktet.



Brugergrupper

Find ud af, hvor hvilke personer, der skal have administrationsrettigheder.

Opret mindst 1 øvrig brugergruppe – men gerne flere, hvis du allerede nu ved hvilke grupper du ønsker.

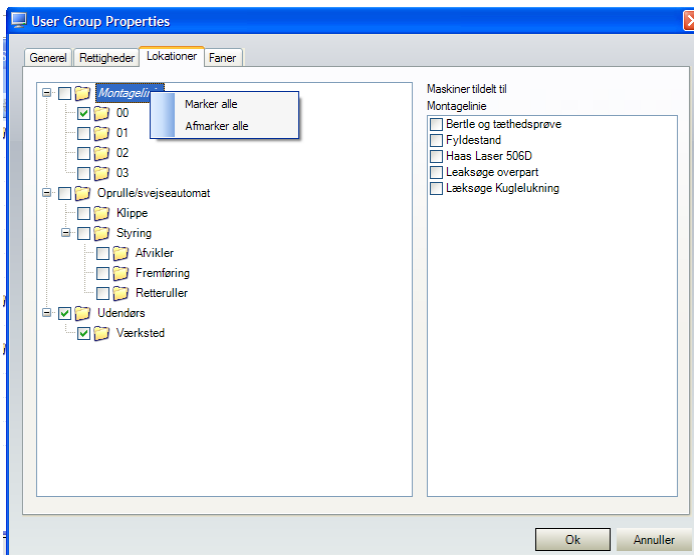
Tildel hver brugergruppe rettigheder til handlinger, lokationer og faneblade.

Vær opmærksom på, at en bruger kan tilhøre flere brugergrupper og dermed have forskellige rettigheder afhængigt af lokation og maskine.

For fanebladet lokation gælder lidt særlige regler. Det er nemlig trist, hvis du ved en fejl får fjernet en markering i toppen af hierarkiet og bagefter skal genskabe alle krydserne igen.

Markér derfor den lokation du ønsker at tildele rettigheder til (et tryk med musen). Blankt felt betyder ingen rettigheder, ✓ betyder alle rettigheder og ■ betyder begrænset rettighed, dvs. ingen rettighed til at se maskinerne på denne lokation, men rettighed til at oprette nye maskiner på denne lokation.

Hvis alle maskiner / lokationer skal vælges kan du med fordel højreklikke med musen og vælge alle.



Brugere

Når brugergrupperne er oprettet kan du oprette brugere og tilknytte dem til de enkelte grupper.

Egne felter

Specielle feltgrupper giver dig mulighed for at tilføje egne felter til hvert enkelt faneblad. Måske vil du gerne have data omkring: sikringsgruppe, primær ansvarlig, særlige sikkerhedsforanstaltninger, o.lign. stående ved hver maskine. Data, som i dag findes i ringbind på kontoret, men som kunne være brugbare at have ved hånden i PM5.

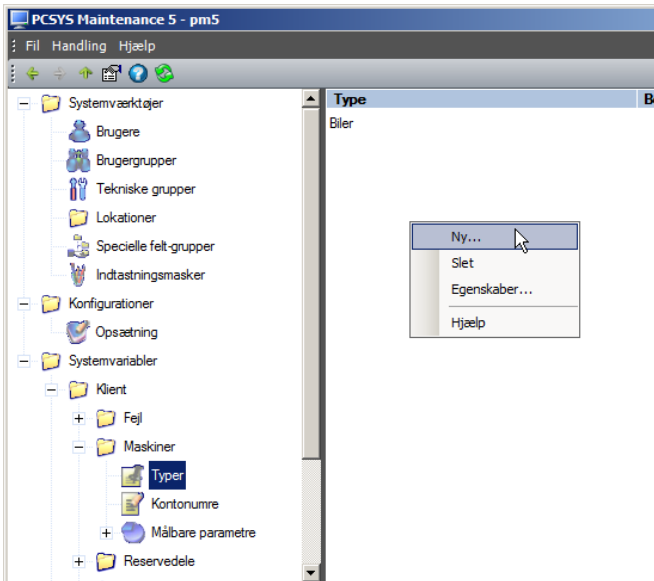
Felterne oprettes i grupper, så eksempelvis alle pumper har samme oplysninger tilgængelige.

Dette område er ikke nødvendigt at definere for at komme i gang, men hvis du har oplysningerne ved hånden når du taster ind, er det smart at have med nu.

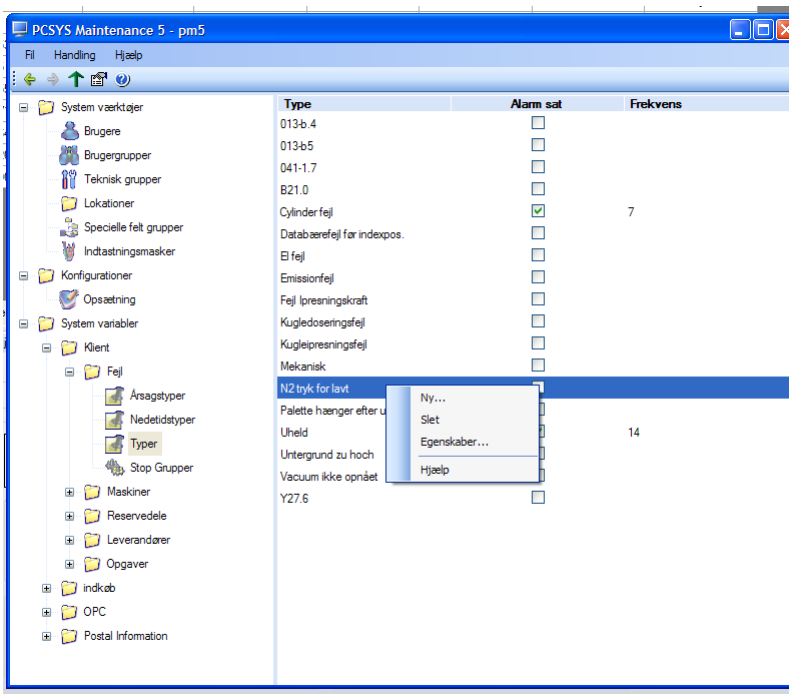
Systemvariabler - klient

Maskiner

Opret mindst 1 maskintype – eksempelvis kørende materiel, pumpe, eller lign.



Fejl



For at kunne registrere en fejl skal nedenstående kategorier oprettes:

Typer – er de definitioner en medarbejder skal kunne vælge mellem, når vedkommende registrerer en fejl. Alarm sat bruges, hvis du vil have besked

når en fejl forekommer for tit. Vælg egenskaber og angiv hvor mange dage der må gå mellem hver fejl, uden at du skal have en alarm.

Årsagstyper – er de definitioner en medarbejder skal kunne vælge mellem når vedkommende løser en fejl – og har fundet årsagen til fejlen.

Stopgrupper – er forbundne maskiner, hvor stop på én maskine har indflydelse på de andre maskiner i gruppen. Typisk i forbindelse med linjeproduktion. Opret sigende gruppenavne og tilknyt efterfølgende de respektive maskiner til grupperne.

Opgaver

Opret mindst 1 opgavetype – men gerne flere, hvis du allerede nu ved hvilke opgavetyper du har.

Reserve dele

Opret mindst 1 reservedelsgruppe, hvis du vil oprette reservedele i PM5.

Opret mindst 1 producent af reservedelen. I nogle tilfælde vil producent og leverandør være den samme.

Opret mindst 1 lager, hvis du vil kunne lægge en reservedel på lager i PM5.

Opret mindst 1 forbrugstype, hvis du vil kunne tilknytte en reservedel til en opgave i PM5. Det kunne f.eks. være slidtage, vedligehold eller nedbrud.

Leverandør

Opret telefontyper, hvis du vil have mobil eller direkte telefon stående på leverandørkortet.

Fortsæt i klientmodulet

Du kan nu lukke Admin.

Højreklik med musen i venstre kolonne og vælg opfrisk / refresh, så slår ændringerne du lige har lavet igennem.

Maskiner	Opgaver	Reserve dele	Leverandører	Aktiviteter / Fejl			
Nummer	Navn	Land	Tlf	Fax	Postnummer	Adresse	
193353	Advanced Vacuum	DK	0045 40 68 80 54	0045 87 24 14 70	7183	Fundervænget 23	
336378	Afa Laval	DK					
337836	Bent Nygaard	DK	75790400	75650187	8723	Haremarksvej 12	
86242500	BJ-Gear A/S	DK	86242500	87408081	8381	Vestervænget 10	
102221	Bosch	DK			8381		
102221	Desim Elektronik aps	DK	0045 70 22 00 66	0045 70 22 22 20	9550	Tåsingevej 15	
102221	Festo	DK	0045 70 21 10 92	0045 86 78 26 22	2610	Islevdalsvej 180	
102221	Intem	DK			8381		
188653	J.W.Froehlich	DK	0049 71 53 70 120	0049 71 53 70 12 19	73207	Fabriksstrasse 34	
11125	PCSYS	DK			2605	Midtager 29	
186755	Poul Johansen Mas...	DK	0045 59 65 35 40	0045 59 64 65 98	4540	Ølandsvej 1	
96147147	Scantruck A/S	DK	96147147	96147148	7800	Katkjærvej 5	
186064	SKF	DK	0045 43 63 00 31	0045 43 63 00 53	2605	Sdr. Ringvej 55	
76962600	Solar	DK	76962600	76971385	6000	Albuen 28	
184196	Trumpf Haas Laser ...	DK	0049 74 22 51 50	0049 74 22 51 51 08	78713	Aichhalderstr. 39	

Leverandør oprettes først

Start med at oprette en leverandør.

Alle maskiner og reservedele skal have en leverandør tilknyttet.

Du kan nu oprette dine maskiner, opgaver, reservedele og resterende leverandører.

Indtast dine øvrige data

Du vælger selv hvilke data du vil tæste ind først. En reservedel skal knyttes til en maskine, men i hvilken rækkefølge du opretter hhv. maskine og reservedel er underordnet.

Kopi af maskindata

Hvis du har flere maskiner af samme slags, som har samme type opgaver, og samme reservedele, kan du nemt kopiere data fra den ene til den anden. Start med at tilknytte alle de data du kender / som er ens for de pågældende maskiner.

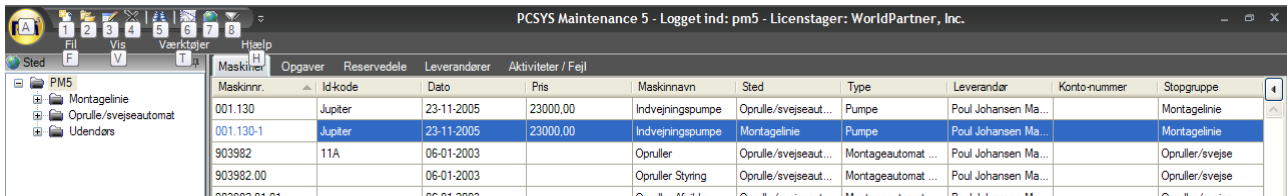
Markér linjen og vælg Fil ->Opret kopi, eller højreklik på den maskine du vil kopiere og vælg "Opret kopi". Giv maskinen et unikt maskinnummer og vælg hvilket sted maskinen står.

Når du har trykket Gem får du mulighed for at overføre opgaver og reservedele fra originalmaskinen til kopien.

Genvejstaster

PM5 indeholder en række nyttige genvejstaster.

Tryk på Alt knappen på dit tastatur og vælg det bogstav eller tal du ønsker.



Vælg herefter et bogstav i næste niveau.



Bemærk, at bogstaverne i 2. niveau kan aktiveres direkte ved at bruge Ctrl. + bogstav. Det var det eksempel vi havde med administrationsmodul: Ctrl A

Du lærer dig hurtigt de nyttige genveje du ofte bruger.

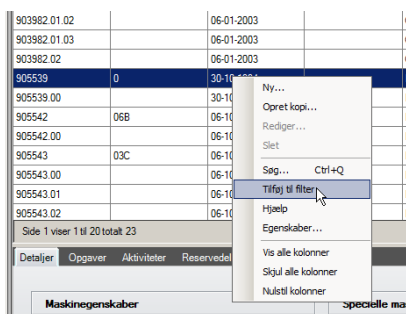
Filter

For at få bedre overblik over dine data kan du sætte filtre op til at vise de data du har brug for. Filtre kan gemmes og nemt aktiveres til senere brug. Du kan gemme et filter og vælge at aktivere det hver gang du starter PM5.

Oprette et filter

Ved at trykke CTRL+F får du vist filtermodulet nederst i PM5.

Den nemmeste måde at få startet med et nyt filter er ved at bruge "højrekliksmenuen" i de øverste faner.



Ovenstående viser højreklik på dato i maskinfanen. Efter valg af "Tilføj til filter" får du følgende.

Filtre										
Location										
<input checked="" type="checkbox"/> Maskiner <input type="checkbox"/> Opgaver <input type="checkbox"/> Reservedele <input type="checkbox"/> Leverandører <input type="checkbox"/> Aktiviteter / Fejl										
Felt	Kriterier	Værdi	Maskiner	Opgav	Reservedele	Leveran	Aktiviteter / Fejl	Operator		
▶ Maskindato	=	30-10-1994	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Eller	

Nu kan du rette kriterier på denne post i filtret.

Opret et antal filtre der viser de data du bruger i forskellige situationer og gem dem i dine brugerfiltre. Derefter kan du nemt aktivere dem ved at vælge dem i menuen øverst i PM5 som vist nedenfor.

