

Unterregister Wartungen

Im Unterregister *Wartungen* werden alle durchgeführten *Wartungen* zu einem *Gerät* gespeichert. Über das *rechte Maustastenmenü* wird eine *neue Wartung* angelegt, wahlweise kann eine bereits gespeicherte *Wartung bearbeitet* und/oder *gelöscht* werden.

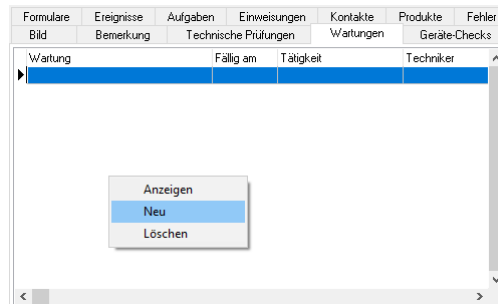


Abbildung 1

Nach einem Mausklick auf *Neu* öffnet sich das Fenster *Wartungen*.

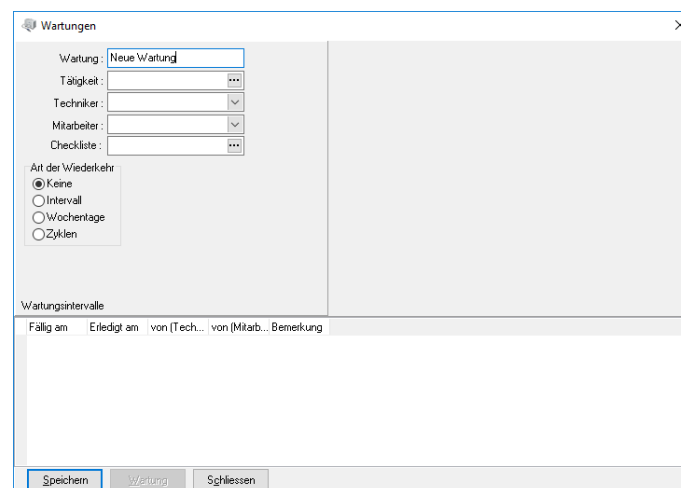


Abbildung 2

Geben Sie in dem Feld *Wartung* eine sinnvolle Bezeichnung ein. Im Feld *Tätigkeit* wird die passende, aus dem zuvor in dem Register *Wartungstätigkeiten* gespeicherten Bezeichnungen, ausgewählt. Der *Techniker* wird aus allen in den *Kontakten*, über den Menüpunkt *Verwaltung* zu erreichen, gespeicherten *Technikern* ausgewählt. Das Feld *Mitarbeiter* stellt alle in der Mitarbeiterverwaltung gespeicherten Personen und *Aufgabengruppen* zur Verfügung.

Im Feld *Checkliste* wird die erforderliche *Checkliste* aus den bisher unter dem Menüpunkt *Verwaltung*, Auswahlpunkt *Checkliste* gespeicherten, ausgewählt.

Muss die eingerichtete *Wartung* in regelmäßigen Abständen durchgeführt werden, bietet der unten dargestellte Abschnitt *Art der Wiederkehr* die Möglichkeit hierzu. Zur Verfügung stehen *Intervall*, *Wochentage* oder *Zyklen*. Wurden in den *Optionen* die *Warnungen und Hinweise* bzgl. der *Aufgaben* aktiviert, werden Sie immer rechtzeitig erinnert.

Auf der rechten Fensterseite findet sich das Register *Formulare* (1). Hier werden über das *rechte Maustastenmenü* Dokumente aus dem Praxisnetzwerk oder per eingerichteten Dokumentenscanner *hinzugefügt*, bestehende *Formulare* können *angezeigt* oder *gelöscht* werden.

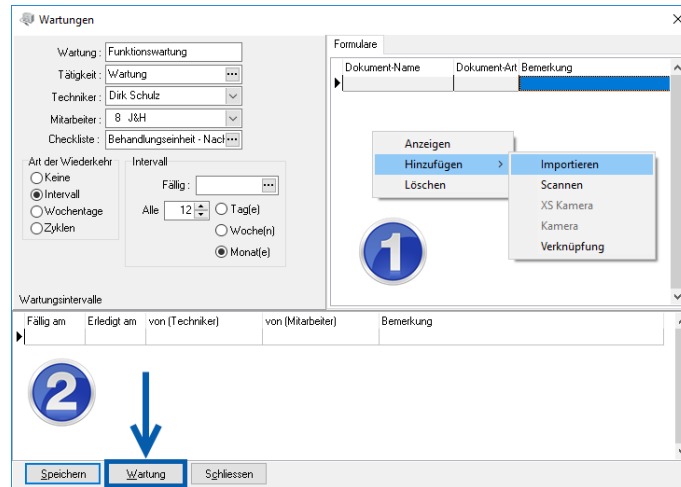


Abbildung 3

Eine Tabelle aller gespeicherten *Wartungsintervalle* (2) wird in der unteren Fensterhälfte angezeigt. Wurde die *Wartung* durchgeführt, wird der Button *Wartung* angeklickt. Direkt öffnet sich das Fenster zur *Benutzeranmeldung* mit dem *Kürzel* für den zuständigen *Mitarbeiter*. Im Anschluss kann im Fenster *Wartung durchführen* eine *Bemerkung* eingegeben werden und ein *Dokument* zur durchgeführten *Wartung* hinzugefügt werden. Verlassen Sie dieses Fenster mit einem Mausklick auf *OK*.

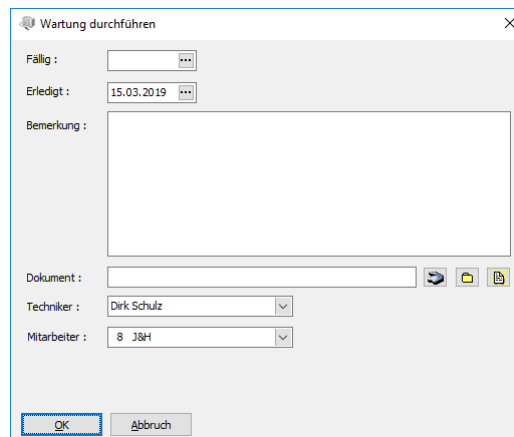


Abbildung 4

Anschließend wird ggf. die zugeordnete *Checkliste* abgefragt.

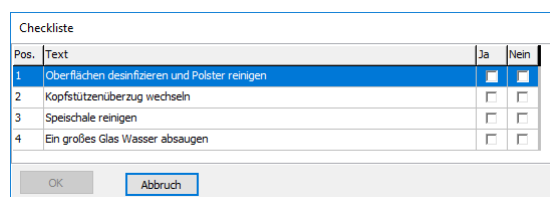


Abbildung 5

Im Fenster *Wartungen* wird der Button *Speichern* angeklickt und das Fenster mit einem Klick auf *Schliessen* verlassen.

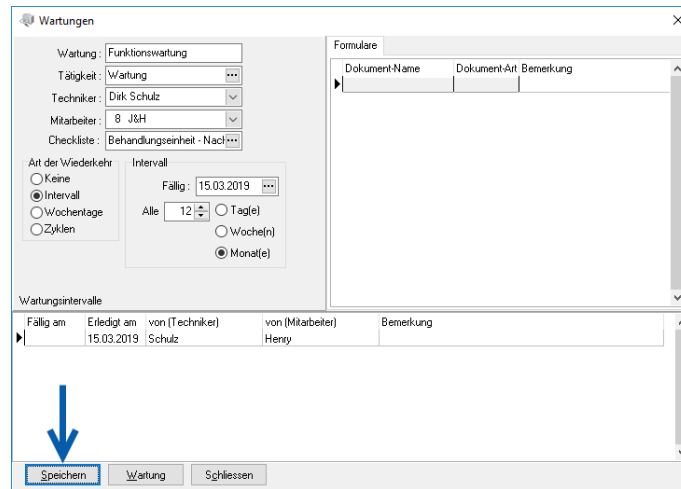


Abbildung 6

Zurück im Fenster *Geräte*, Unterregister *Wartungen* ist die durchgeführte *Wartung* vermerkt.

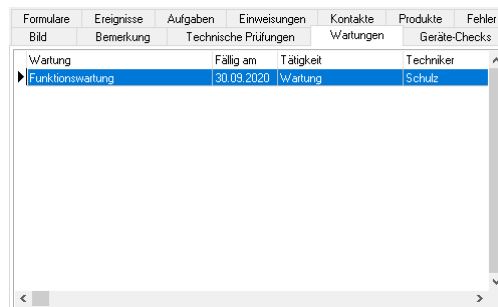


Abbildung 7