

Arbeitsplan

Publiziert infrastruktur.services@fnw.ch allgemeine Anleitung Immobilien & Infrastruktur Doku

Arbeitspläne dienen der informativen Unterstützung bei der Ausführung eines komplexen Tasks. Sie können direkt im System als Text erfasst und/oder als PDF-Dokument im Register «Dateien» (siehe [Dateiablage](#)) hinterlegt werden. Die erfassten Arbeitspläne lassen sich anschliessend bei der Erstellung eines [Tasks](#) auswählen und integrieren. Die Bezeichnung von Arbeitsplänen setzt sich folgendermassen zusammen:

<STANDORT-/SITZNUMMER>.<GEBÄUDENUMMER>.<BEZEICHNUNG>

Dabei bedeutet:

<STANDORT-/SITZNUMMER>

Nummer des betreffenden Standortes oder des Sitzes

<GEBÄUDENUMMER>

Nummer des betreffenden Gebäudes

<BEZEICHNUNG>

Aussagekräftige Bezeichnung des Arbeitsplanes zur eindeutigen Identifizierung

Beispiele:

- 101.056.Inspektion Brandschutztüren und Tore
- 211.01.Inspektionscheckliste Lüftungen
- 314.01.Allgemeine Inspektion

Man hat folgende zwei Möglichkeiten zur Arbeitsplanübersicht zu gelangen:

- In geöffnetem [Task oder Auftrags-Ticket](#) bei Arbeitsplan auf die Lupe klicken.
- Arbeitsplan-Übersicht über den Button „Suchen“ aufrufen

The screenshot shows the FHNW Fachhochschule Nordwestschweiz system interface. The top navigation bar includes 'FHNW Fachhochschule Nordwestschweiz', 'Verbindung', 'Werkzeuge', 'Suchen', 'Administration', and 'Hilfe'. The main content area displays '211.01 Gebäude 1' and a 'Blank' document. A sidebar on the left shows 'Flächen' with options like 'Room', 'Brütsch Zutritt', 'Geschoss (GF/AGF)', and 'Energiebezugsfläche'. A dropdown menu on the right is open, with 'Arbeitspläne' highlighted in red. Below the main content, a 'Daten' panel is visible, containing fields for 'Verantwortlicher', 'Zuständiger', 'Ausführender', 'Arbeitsplan', 'Kostenstelle', 'BKP', and 'Instandhaltungsart'. The 'Arbeitsplan' field has a search icon highlighted in red. At the bottom, there are fields for 'Geschä. Aufwand int.', 'Geschä. Aufwand ext.', 'Budget int.', and 'Budget ext.', with values like '0.00 CHF'.

Arbeitsplanübersicht

Arbeitspläne suchen

+ Neu + Duplizieren Öffnen - Löschen

Name	Kategorie	Inhalt
101.056.Allgemein Inspektion	Tech. Infrastruktur	Kontrolle der Zentrale: Funktion der Beleuc...
101.056.Arbeitsplan gemäss Inspektionsvo...	Tech. Infrastruktur	Gemäss Inspektionsvorlage im Anhang Gef...
101.056.Haupt- und Unterverteilungen Ins...	Elektroanlagen	
101.056.Inspektion Brandschutztüren und ...	Brandschutz	Funktionskontrolle, Brandfallsteuerung von ...
101.056.Inspektionscheckliste Lüftungen	HLK (Lüftung)	
101.056.VDMA 24186.1 Lufttechnische Anl...	HLK (Lüftung)	
101.056.VDMA 24186-3 Kältetechnische An...	HLK (Kälte)	
101.056.VDMA 24186-6 Sanitärtechnische ...	Sanitär	

← → Seite 1 von 1 ↻

Angezeigte Arbeitspläne 1 - 8 von 8

Auswählen Abbrechen

Nachfolgend werden die Funktionen der Arbeitsplanübersicht kurz dargelegt.

Suchen

In der Suchleiste kann der Name eines Arbeitsplanes eingegeben werden. Mit einem Klick auf die Lupe wird der gesuchte Arbeitsplan herausgefiltert.

Arbeitspläne suchen

+ Neu + Duplizieren Öffnen - Löschen

Name	Kategorie	Inhalt
------	-----------	--------

Neu

Um einen neuen Arbeitsplan zu erfassen, klickt man auf „Neu“. Dann öffnet sich ein neues Dialogfenster in welchem der Arbeitsplan eine gültige [Bezeichnung](#) gegeben werden muss.

Duplizieren

Zum Duplizieren eines Arbeitsplans klickt man auf einen bestehenden Arbeitsplan (wird dunkelgrau hinterlegt) und anschliessend auf „Duplizieren“. Der angewählte Arbeitsplan wird kopiert und benötigt nur noch eine neue, gültige [Bezeichnung](#).

Öffnen

Zum Öffnen eines Arbeitsplanes klickt man auf einen Arbeitsplan (wird dunkelgrau hinterlegt) und anschliessend auf „Öffnen“. Nach dem Klick auf „Öffnen“ öffnet sich ein neues Fenster mit mehreren Registerblättern. Dies geht auch mittels Doppelklick auf ausgewähltem Arbeitsplan.

Löschen

Zum Löschen eines Arbeitsplanes klickt man auf den Arbeitsplan (wird dunkelgrau hinterlegt) und anschliessend auf „Löschen“.

Arbeitsplan-Dialogfenster

Arbeitspläne enthalten spezifizierte Arbeitsabläufe und Anweisungen hinsichtlich der Wartung und des Unterhalts von Equipments. Sie werden im Zusammenhang mit Tasks spezifiziert und sollen den Serviceausführenden einen standartisierten Prozessblauf für die anstehende Arbeiten innerhalb der FHNW-Gebäude bieten.

The screenshot shows a dialog box titled "Arbeitsplan ändern" with a close button in the top right corner. Below the title bar, there are two tabs: "Daten" (selected) and "Dateien". The "Daten" tab contains the following fields:

- Name:** An empty text input field.
- Kategorie:** A dropdown menu currently showing "Kein Wert".
- Facility:** An empty text input field with a search icon on the right.
- Text:** A dropdown menu showing "Tahoma" and a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, link, unlink, and help.

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Name: Die [Bezeichnung](#) aus der erstmaligen Erfassung des Equipments wird hier übernommen.

Kategorie: (Obligatorische Eingabe) Durch die Spezifikation der Symbolkategorie ist der Arbeitsplan nur für Tasks in Verbindung der gewählten Symbolkategorie auswählbar.

Facility: (Obligatorische Eingabe) Unter Facility kann die Equipmentgruppe einem Geschoss, Gebäude oder einer Liegenschaft zugewiesen werden. Die Auswahl mehrerer Elemente ist nicht möglich. Arbeitspläne können nur für Equipments in dieser Facility ausgewählt werden, d.h. Arbeitspläne von Muttenz stehen nicht für die Auswahl in Solothurn zur Verfügung.

Text: Freitextfeld zur Ausformulierung des Arbeitsplanes, inklusive diverser Formatierungsmöglichkeiten. Alternativ kann ein Arbeitsplan auch als pdf oder doc im [Register Dateien](#) abgelegt werden.

Register Dateien

siehe [Dateiablage](#)

