Anleitung Geräteverwaltung

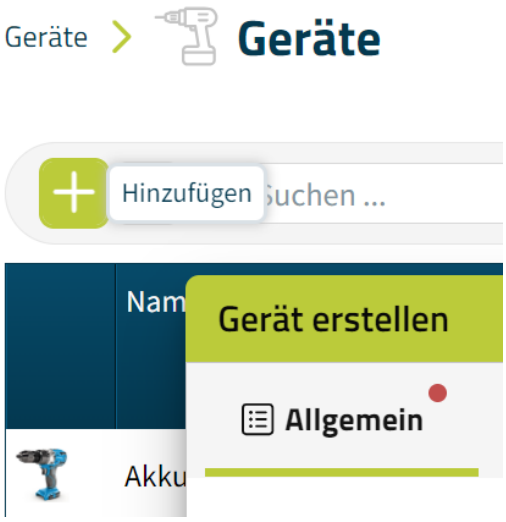
Mit der Geräteverwaltung können Sie wichtige Daten wie Hersteller, Seriennummer und Anschaffungskosten eines Geräts erfassen, Wartungstermine hinterlegen. Sie können entweder manuell Geräte anlegen oder einen Beacon zur automatischen Ortung zuordnen. Beacons sind bei geoCapture erhältlich – sprechen Sie uns gerne an.

Geräte anlegen – Diese Möglichkeiten gibt es:

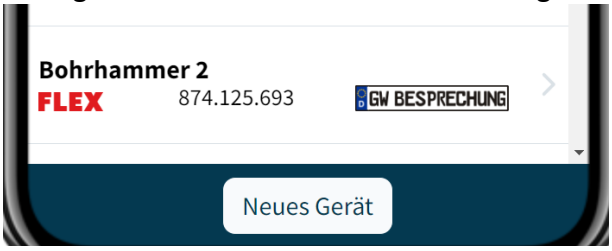
1. **CSV-Geräteimport:**
   Der einfachste Weg, eine große Anzahl von Geräten anzulegen, ist der Import einer CSV-Datei. Dies wird direkt von geoCapture für Sie durchgeführt. Senden Sie uns einfach Ihre Geräteliste, und wir importieren diese in das System.

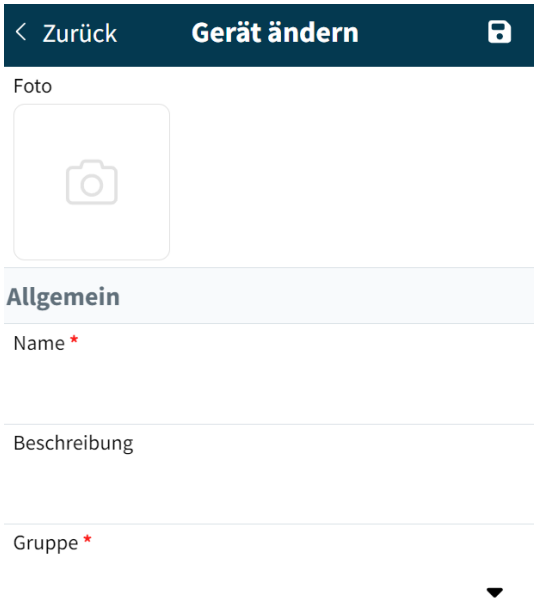
2. **Hilti ON!Track Schnittstelle:**
   Als Hilti-Partner bieten wir eine ON!Track-Schnittstelle an. Damit können Hilti-Geräte automatisch zu geoCapture übertragen und synchron gehalten werden.

3. **Geräte manuell im Portal anlegen:**
   Sie können Geräte auch direkt im geoCapture-Portal manuell anlegen. Gehen Sie dazu unter **Geräte** und klicken Sie auf **"Hinzufügen"**.

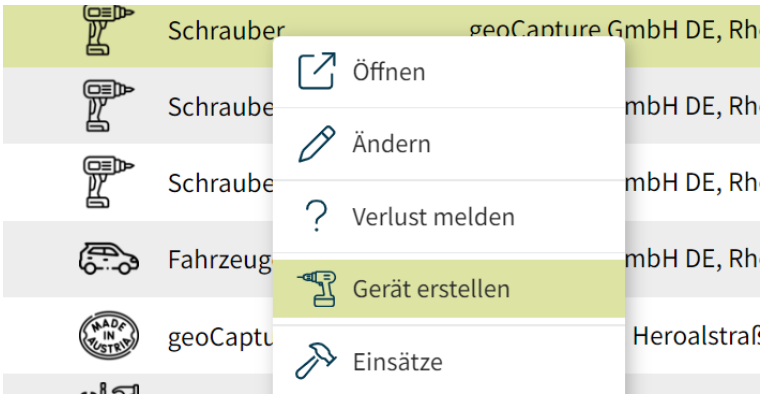


4. **Geräte manuell per App anlegen:**
   Sie können Geräte auch manuell per App anlegen, bearbeiten und löschen. Dies ermöglicht eine flexible Geräteverwaltung direkt vor Ort.





5. **Aus Beacons Geräte erstellen:**
   Wenn Sie bereits Beacons umbenannt haben, können Sie diese direkt als Geräte erstellen. Wählen Sie dazu mehrere Beacons mit **STRG** oder **Shift** aus und erstellen Sie diese per Rechtsklick als Gerät. Alle Beacon-Daten werden automatisch in die Gerätestammdaten übernommen.



Gerät konfigurieren:

Ortung:

- **Ortungsgerät:** Hier können Sie auswählen, ob das Gerät mit einem **Beacon** oder einem **Fahrzeug** verknüpft werden soll.
- **Beacon:** Falls Sie „Beacon“ ausgewählt haben, können Sie hier einen vorhandenen Beacon aus der Liste auswählen.

- **Stammdaten synchronisieren:** Mit dieser Option können Sie die Gerätestammdaten in den Beacon übertragen, wenn dieser zugeordnet wird.

Allgemein:

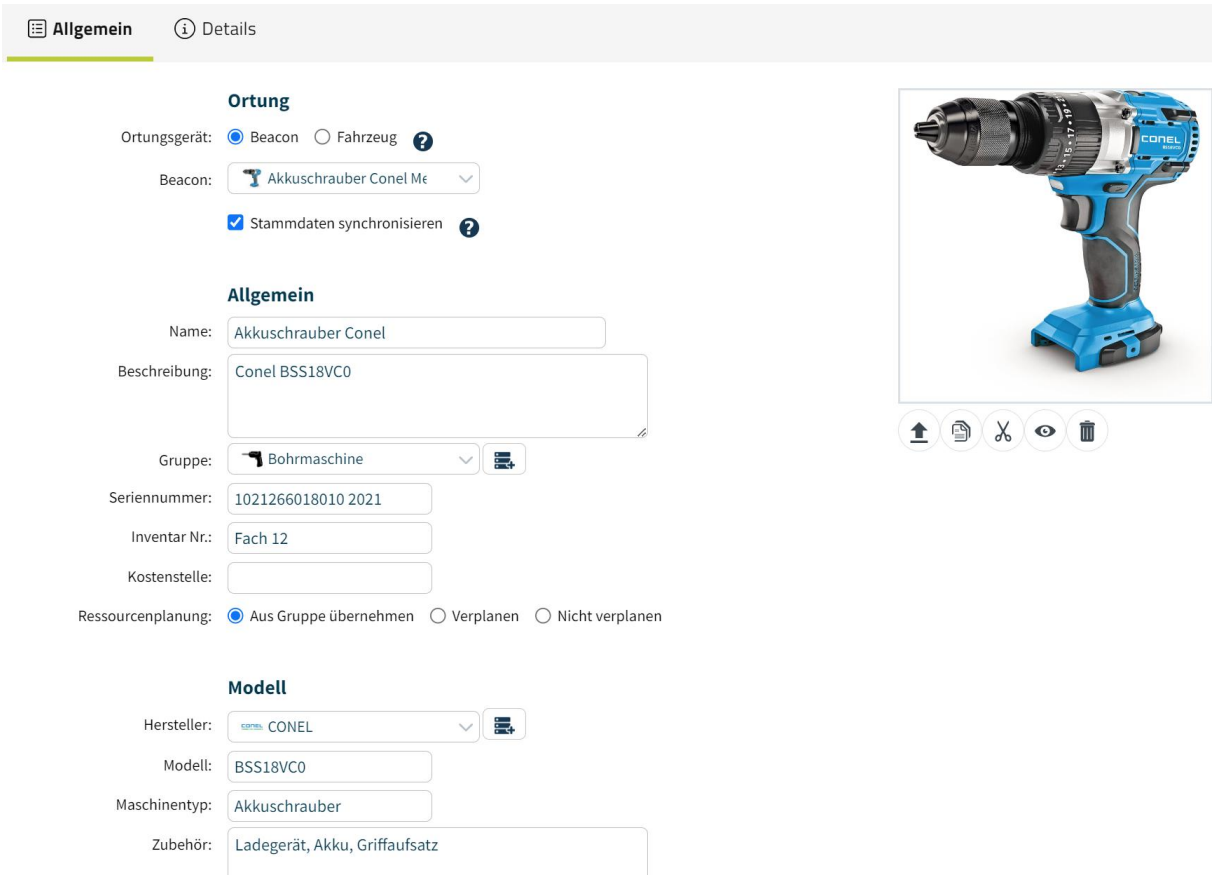
- **Name:** Geben Sie den Namen des Geräts ein (Pflichtfeld).
- **Beschreibung:** Hier können Sie eine detaillierte Beschreibung des Geräts hinzufügen.
- **Gruppe:** Wählen Sie eine Gruppe aus, zu der das Gerät gehören soll (Pflichtfeld).
- **Seriennummer:** Tragen Sie die Seriennummer des Geräts ein.
- **Inventar Nr.:** Hier können Sie die Inventarnummer des Geräts eingeben.
- **Kostenstelle:** Falls relevant, können Sie die Kostenstelle hinzufügen.
- **Ressourcenplanung:** Sie können festlegen, ob die Ressourcenplanung „**Aus Gruppe übernehmen**“, „**Verplanen**“ oder „**Nicht verplanen**“ erfolgen soll.

Modell:

- **Hersteller:** Wählen Sie den Hersteller aus einer Liste aus oder fügen Sie einen neuen hinzu.
- **Modell:** Geben Sie das Modell des Geräts ein.
- **Maschinentyp:** Hier können Sie den Typ der Maschine angeben.
- **Zubehör:** Fügen Sie eventuelles Zubehör für das Gerät hinzu.

Bild-Upload und Bearbeitung:

- Unter dem Bild des Geräts befinden sich Symbole für das **Hochladen eines Bildes**, das **Zuschneiden**, das **Anzeigen** und das **Löschen** des Bildes.

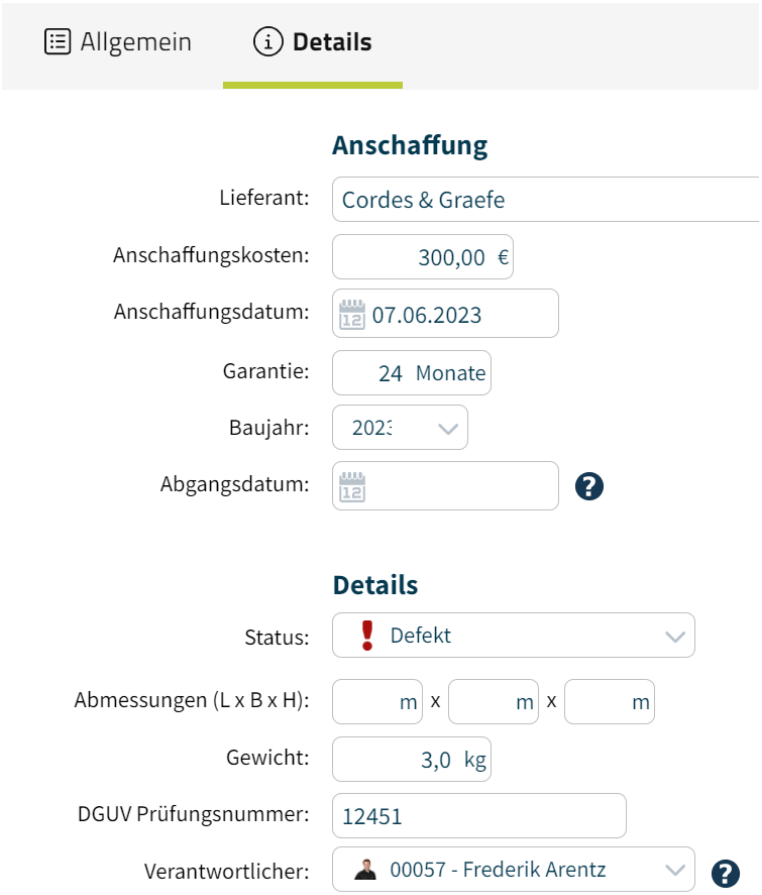


Unter dem Reiter **„Details“** können Sie zusätzliche und spezifische Informationen zur Anschaffung und zu den Geräteeigenschaften erfassen:

1. **Anschaffung:**
    - **Lieferant:** Geben Sie den Namen des Lieferanten ein, von dem das Gerät bezogen wurde.
    - **Anschaffungskosten:** Tragen Sie die Kosten des Geräts ein.
    - **Anschaffungsdatum:** Wählen Sie das Datum, an dem das Gerät angeschafft wurde.
    - **Garantie:** Geben Sie die Dauer der Garantie in Monaten an.
    - **Baujahr:** Wählen Sie das Baujahr des Geräts aus.
    - **Abgangsdatum:** Falls das Gerät bereits aus dem Betrieb genommen wurde, können Sie hier das Abgangsdatum eintragen.

2. **Details:**
    - **Status:** Wählen Sie den aktuellen Status des Geräts aus (z.B. „Aktiv“, „Inaktiv“, „Reparatur“).
    - **Abmessungen (L x B x H):** Tragen Sie die Maße des Geräts in Metern ein (Länge, Breite, Höhe).
    - **Gewicht:** Geben Sie das Gewicht des Geräts in Kilogramm an.
    - **DGUV Prüfungsnummer:** Falls eine DGUV-Prüfung durchgeführt wurde, können Sie hier die Prüfungsnummer eintragen.

- **Verantwortlicher:** Wählen Sie den Mitarbeiter aus, der für das Gerät verantwortlich ist.



Wartungstermine und Dokumente hinterlegen:
Nach dem Speichern der Eingaben können Sie im Gerätemenü Wartungstermine sowie Dokumente wie Betriebsanleitungen und Zertifikate hinterlegen, um diese jederzeit griffbereit zu haben.

Hinweis zum Beacon-Wechsel:
Wenn ein Beacon defekt ist oder die Batterie leer ist, können Sie den Beacon im Gerät einfach wechseln.