

Handleiding Marad Standard

Ingesteld wachtwoord: marad



Inhoudsopgave

Hoofdstuk	pagina nr.
Inhoudsopgave	2
Voorwoord	3
Installeren	4 - 5
<ul style="list-style-type: none">- Systeemeisen- Installatieprocedure- Het maken van een snelkoppeling- Marad installeren op een netwerk- Plaats van het programma / mapstructuur	
Menubalk	6 - 7
Module: Onderhoud	8 - 16
<ul style="list-style-type: none">- Werklijst / Weeklijst- Plaatsen van een eigen afbeelding over de weeklijst heen.- Het opzetten van een onderhoudsysteem- Invoeren van uitgevoerd onderhoud- Overzichten van uitgevoerd onderhoud	
Module: Werktuigenlijst	17 - 18
<ul style="list-style-type: none">- Invoeren van een werktuig- Invoeren van onderdelen	
Module: Certificaten	19 - 21
<ul style="list-style-type: none">- Algemeen- Het invoeren van een certificaat- Acties aan een certificaat	
Module: Veiligheid	22 - 23
Module: Boord administratie & Dagelijkse controlelijst	24
Gebruikersovereenkomst	25





Voorwoord

Gefeliciteerd met de aanschaf van het **Marad** onderhouds-systeem Marad Standard. **Marad** is in nauw overleg met de gebruikers tot stand gekomen en blinkt daarom uit in haar bedieningsgemak. Geleverd in uw eigen taal en de continue hulp van de informatiefunctie (i) op het scherm maken een handleiding in principe overbodig. **Marad** is echter voortdurend in ontwikkeling, aanpassingen, verbeteringen en nieuwe functies vragen om een gedegen naslagwerk.

Wij hopen dat deze handleiding mag voldoen aan uw verwachtingen. Voor opmerkingen en aanbevelingen ten aanzien van deze handleiding of van onze programma's houden wij ons van harte aanbevelen.

Belangrijk! Gebruik van het softwareproduct dat staat op de bijgevoegde diskettes / cd-rom en/of dat is geïnstalleerd op de computer, is onderhevig aan de voorwaarden van de gebruiksrechtovereenkomst zoals beschreven in deze handleiding. Gebruik de software niet voordat u de gebruiksrechtovereenkomst hebt doorgelezen. Door gebruik van de software geeft u aan dat u de gebruikersovereenkomst hebt gelezen en dat u instemt met de voorwaarden daarvan.



Installeren

• **Systeemeisen**

Zorg ervoor dat uw computer voldoet aan de in onderstaande tabel getoonde minimale systeemeisen voordat u Marad installeert.

Component	Vereiste
Processor	Pentium® of gelijkwaardig
Besturingssysteem	Windows 98/NT4/2000/ME/XP/Vista
Ruimte op de vaste schijf	75 MB
Systeemgeheugen	32 MB
Overige stations	Cd-rom
Monitor/beeldscherm	256 kleuren / resolutie 1024x768 / min 15 inch
Aanwijsapparaat	Muis of tableau

• **Installatieprocedure**

1. Zorg dat alle programma's zijn afgesloten voor het installeren.
2. Plaats de cd-rom uit het Marad pakket in het cd-rom station. Dit is een cd-rom die automatisch start, wat betekent dat Windows de aanwezigheid van de cd-rom opmerkt en het autorun programma van Marad start.
3. Wanneer het autorun programma van Marad verschijnt, klikt u op de knop 'Installeren' om het installatieprogramma te starten. Volg de instructies op het scherm om de installatie te voltooien.
4. Wanneer de installatie is voltooid, haalt u de cd-rom uit het station en bergt u de cd-rom veilig op.

Opmerking: Als het autorun programma niet wordt gestart nadat u de cd-rom in het station hebt geplaatst, kunt het programma installeren door via Start / Uitvoeren in te typen **D:/setup** en dit met de **Enter** toets te bevestigen. De installatieprocedure start op deze manier ook op.

Tip: In plaats van de vragen tijdens het installeren met de muis te beantwoorden kunt u ook alle vragen met de **Enter** toets bevestigen. Marad neemt dan zelf de meest logische beslissingen en versnelt het installeren.

• **Het maken van een snelkoppeling**

Een snelkoppeling op het bureaublad maakt u als volgt: ga naar **Start / programma's** en zoek daar in de lijst het programma Marad op. Ga met de muis op het icoontje van Marad staan en klik hierna met de rechter muisknop. Er verschijnt nu een scherm, ga in dit scherm naar Kopiëren naar > klik met de muis op Bureaublad (snelkoppeling maken). Er is nu een snelkoppeling op het bureaublad gemaakt.



- **Marad installeren op een netwerk**

- Installeer Marad op alle computers, dus op de server en op alle cliënten waar Marad op gedraaid moet worden. Standaard staat het pad waar Marad geïnstalleerd wordt op C:\Marad\Scheepsnaam, waarbij Scheepsnaam de naam van uw schip is. Als de letter van het netwerk bijv. G is, vul dan voor het pad G:\Marad\Scheepsnaam in. Vergeet Scheepsnaam niet, want dat is belangrijk voor het kopiëren van de gegevens naar bijv. kantoor.

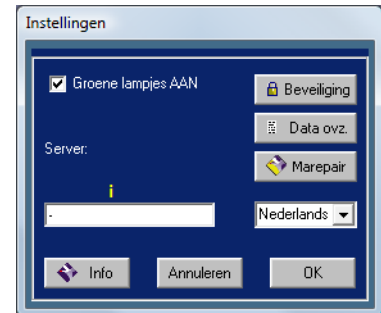
De Servernaam

In de menubalk kunt u onder 'Settings' de servernaam ingeven.

Als u de servernaam niet weet, vindt u die als volgt:

Settings/Control Panel/System/Network Identification.

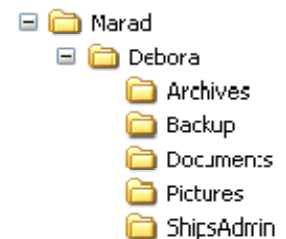
Daar staat bij 'Full computer name' de naam die u moet invullen.



- **Plaats van het programma / mapstructuur**

Tijdens het installeren wordt er gevraagd waar het programma neergezet moet worden. Als de vragen met de **Enter** toets worden beantwoord, wordt het programma automatisch in de map **Marad** neergezet, die normaal gesproken onder de **C** staat. Natuurlijk kunt u zelf ook een map kiezen of aanmaken waar u het programma in geplaatst wil zien.

De installatieprocedure maakt zelf een map Marad aan met daaronder een submap met de scheepsnaam, in dit voorbeeld de Debora. De scheepsmap is onderverdeeld in vijf submappen:



Archives: in deze map zet **Marad** aan het begin van een nieuw jaar automatisch het onderhoud van het jaar daarvoor. Op deze manier worden de overzichtslijsten niet te lang en blijft het programma zijn optimale snelheid houden.

Backup: Via het menu Export & Import plaatst u hier een back-up van uw gegevens.

Documents: In deze map kunt u elk type bestanden plaatsen die gekoppeld kunnen worden aan een onderdeel of aan een werkkaart van een onderhoudspunt.

Pictures: hier plaatst u eventueel te koppelen digitale afbeeldingen.

ShipsAdmin: zie pagina 24.



Menubalk



Via de knoppen aan de linkerkant van de menubalk zijn de module 'Onderhoud', 'Werktuigen', 'Certificaten', 'Dagelijkse checklist' en eventueel de extra modules 'Oefeningen & Boord admin.' te activeren. De module die oplicht, is op dat moment actief. Marad start automatisch op met de module Onderhoud. Door met de muis te klikken van de ene naar de andere knop worden de modules geactiveerd. De lampjes in de modules Certificaten en Oefeningen geven de status van die modules aan.

Aan de rechterkant van de menubalk zitten twee functies waarmee u bepaalde functies, die overkoepelend zijn voor de modules, kunt instellen.

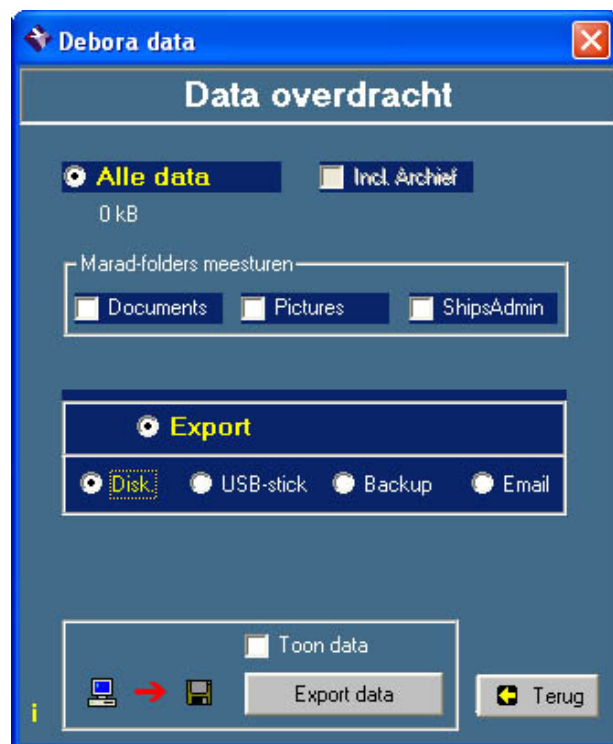
Export & Import

Met deze functie kopieert u de gegevens vanaf de computer naar een opgegeven bestemming of terug. Ook kunt u een back-up maken.

Het hiernaast staande scherm verschijnt stapsgewijs na het aanklikken van het menu Export & Import. U kiest eerst of alle data of alleen datgene wat sinds de vorige keer veranderd is overgezet moet worden. Hierna geeft u aan of ook submappen met inhoud overgezet moeten worden. Daarna geeft u aan of de data geëxporteerd of juist ingelezen moet worden en geeft dan het medium op waar de data naar toe moet. Als laatste klikt u op de onderste knop Export of Import Data.

Als u een e-mail binnenkrijgt met **Marad**-gegevens vinkt u in Marad eerst aan of het alle data of alleen de gewijzigde data betreft, hierna op e-mail en als laatste op de knop van e-mail naar computer. **Marad** haalt de data dan zelf uit het e-mail programma binnen.

Op dezelfde manier maakt u een back-up. U kunt zelf de plaats van de back-up opgeven, standaard worden de gegevens in de map C:\Program Files\Marad\Scheepsmap\Backup gezet.



Waarom gegevens kopiëren?

Om te voorkomen dat door een of andere oorzaak de gegevens verloren gaan, bijvoorbeeld schade aan de harde schijf, is het goed een **back-up** te maken. Het is ook handig als thuis een onderhoudssysteem wordt opgezet waarna het aan boord wordt gekopieerd. Andersom is het ook mogelijk, de gegevens van de computer aan boord snel overzetten naar de wal- of rederijcomputer. Zo beschikt u op meerdere plaatsen over alle gegevens en is het op beide plaatsen up to date houden van het systeem mogelijk.



Instellingen

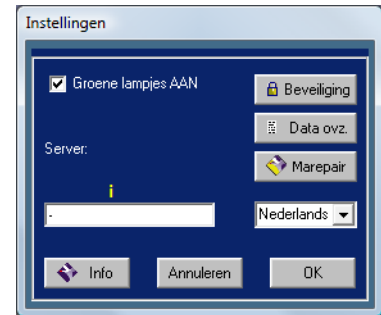
Onder Instellingen vindt u verschillende functies:

Taalkeuze

Met de taalkeuze stelt u de taal in waarin alle knoppen en info velden moeten worden weergegeven. De tekst die u zelf invoert (bijv. onderhoudspunten) veranderen natuurlijk niet van taal.

Marepair

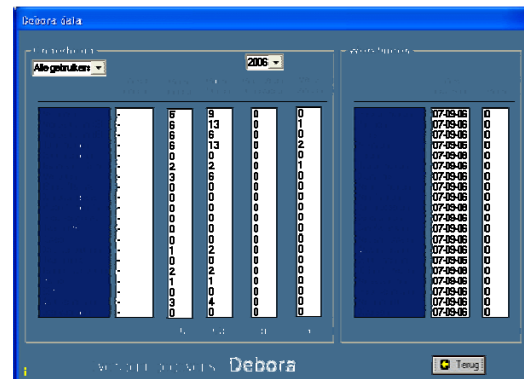
Hiermee activeert u het Marad database repair programmaatje. Het programmaatje controleert, comprimeert en repareert eventueel de databases. Het programmaatje kan net zo vaak gedraaid worden als u wilt.



Data-overzicht

In het data-overzicht kunt u zien wanneer er voor het laatst onderhoud in een groep uitgevoerd is, hoeveel onderdelen en onderhoudspunten elke groep heeft, hoeveel keer er onderhoud uitgevoerd is en hoeveel werktuigen er in de werktuigenlijst zijn ingevoerd.

Er kan gefilterd worden op gebruiker aan de hand van de ingevoerde initialen. Ook kan het data overzicht gefilterd worden over de achterliggende jaren.



Beveiliging

In dit scherm vindt u aan welke functies met het wachtwoord beveiligd moeten worden. Het standaard ingestelde wachtwoord is marad.



Info

Door te klikken op 'info' verschijnt het opstartscherm van het programma, nu voorzien van al onze adresgegevens. Tevens kunt u hier het versienummer van het programma aflezen. Als u op het scherm klikt, verdwijnt dit weer.



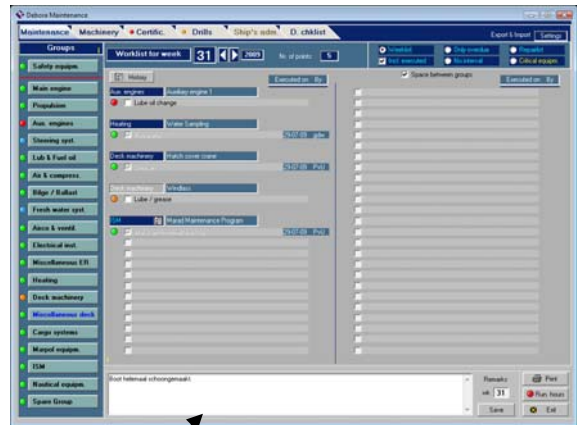
Module Onderhoud

- **Onderhoud > Werklijst / Weeklijst**

Marad Standard start automatisch op met de Onderhoudsmodule en toont dan de weeklijst met het uit te voeren onderhoud van die week, eventueel met het achterstallige onderhoud.

De weeklijst is het resultaat van het ingevoerde onderhoudssysteem. Deze lijst laat zien wat er volgens de planning die week gedaan moet worden en eventueel ook het onderhoud wat nog niet gedaan is en geeft de mogelijkheid tot het maken van een algemeen weekverslag (Witte veld). De kleuren van de lampjes geven de onderhoudsstatus weer. Groen is reeds uitgevoerd onderhoud van die week, oranje is deze week aan de beurt en rood is achterstallig. In de weeklijst kunt u het programma laten weten dat het onderhoud uitgevoerd is.

Rechtsboven kunt u aangeven of u alleen de achterstallige punten wilt zien (alleen rood) of de weeklijst zonder reeds ingevoerd onderhoud (groene lampjes).



Ruimte voor algemene opmerkingen (weekverslag) die buiten de onderhoudspunten van de weeklijst staan.

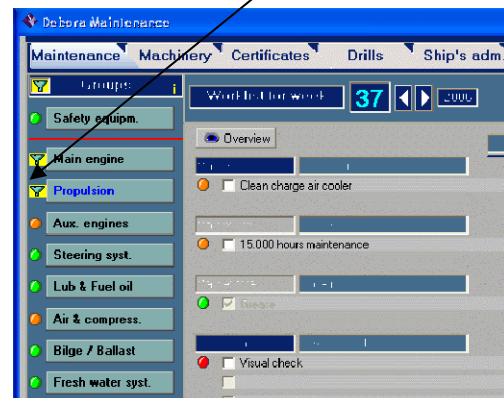
Weeklijst filter

Marad toont normaal de weeklijst van alle groepen. Met de filterfunctie kunt u zelf echter aangeven dat u slechts het onderhoud van bepaalde groepen wilt zien en/of printen.

Klik met de muis links van de groep op het lampje. Een geel filter verschijnt dan voor de groep, waarbij alleen die groep in de weeklijst getoond wordt. Andere groepen kunnen dan op dezelfde manier toegevoegd worden.

De procedure kan ook andersom worden benaderd. Klik met de muis links van de kop 'Groepen' op het gele filter wat dan verschijnt. Alle groepen worden dan geselecteerd waarna u de mogelijkheid heeft niet gewenste groepen weg te klikken.

Weeklijst filter



Punten zonder interval

Als u aanvinkt 'Punten zonder interval' verschijnen van alle groepen de punten zonder interval. MaraSoft zal meestal alle groepen bij aflevering een onderhoudspunt meegeven 'Niet gepland onderhoud'. Al het correctieve onderhoud wat voorkomt, kan onder dit punt weggeschreven worden. Ook kunt u bijvoorbeeld bij een motor een punt 'Verbruik' aanmaken zonder hier een interval aan te hangen. Als er olie toegevoegd is, kan dit dan onder dit punt opgeslagen worden.

Reparatielijst

Met deze knop vraagt u een lijst op met alle apparatuur waarvan een defect is opgegeven. De ondernomen actie kan hier ook in worden ingevoerd.



Kritische apparatuur

Met deze knop vraagt u een lijst op met alle apparatuur die als kritisch is aangemerkt. Het openstaande onderhoud aan deze werktuigen wordt getoond. Het onderhoud is ook in deze lijst af te tekenen.

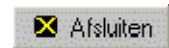
Op het hoofdscherm ziet u rechtsonder verschillende knoppen:

Print

Hiermee print u de weeklijst

Draaiuren

Hier voert u de actuele draaiurenstanden in. Zie voor meer informatie de volgende pagina.



Hiermee sluit u het programma af.

Draaiuren

Marad moet voor de onderhoudspunten die op draaiuren zijn ingevoerd, weten wat de actuele urenstand van de motoren/machines zijn. Marad wil minimaal één keer per week weten wat de urenstanden zijn. Zo lang er van een machine de urenstand niet is opgegeven, blijft het lampje in de knop 'Draaiuren' rood. Als alle urenstanden zijn ingevoerd, wordt het lampje groen.

Na het aanklikken van de knop 'Draaiuren' verschijnt het hieronder staande scherm.

	Actuele u-stand	Vorige urenstand	Invoer-datum	Gemid. uren/wk
Hoofdmotor	10398	8500	13-02-07	168
Hulpmotor 1	8062	5	28-05-05	80
Hulpmotor 2	10076	5	28-05-05	100
Emergency gen	508	5	28-05-05	5
Smeerolie separator	8578	140	12-11-05	110
Brandstof separator	15112	5	28-05-05	150
UV Filter	9069	5	28-05-05	90

In het veld 'Actuele urenstand' vult u de urenstand in zoals die op de meter van de motor/machine staat, de urenstand wordt dan geel. Met de knop 'Invoeren' slaat u de urenstand op waarna deze groen wordt.

U kunt alle machines tegelijk invoeren maar ook afzonderlijk op verschillende tijdstippen.

Wanneer u het programma voor de eerste keer gebruikt wil Marad de gemiddelde uren weten die de motoren/machines per (kalender) week draaien zodat Marad daar mee kan rekenen als de actuele draaiuren niet worden ingevuld. Na verloop van tijd berekent Marad zelf de gemiddelde urenstanden.

De datum waarbij de actuele draaiuren zijn opgenomen kan aangepast worden door de cursor in het betreffende veld te zetten en te wijzigen met de pijltjestoetsen op het toetsenbord.

Met de knop 'Toevoegen' voert u een nieuwe motor/machine in waarvan de draaiuren moeten worden

bijgehouden. Bevestig de naam met de Entertoets.

De draaiuren kunnen geprint worden om makkelijk op te nemen als u langs de motoren/machines loopt.

Het is mogelijk de draaiurenstanden automatisch vanuit het scheepssysteem aan Marad te koppelen. Informeer hierover bij MaraSoft. Ook vindt u hierover informatie in de map 'Documents' waar het bestand 'Protocol Marad Draaiuren.pdf' staat.



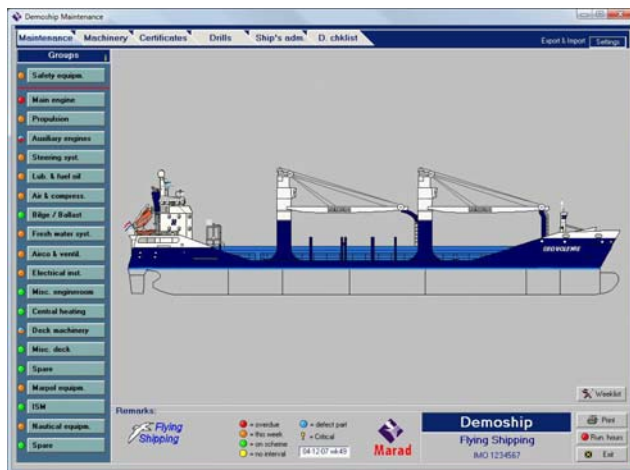
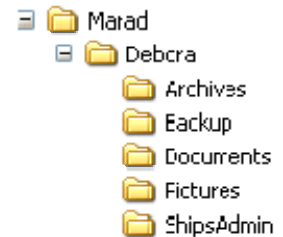
- **Plaatsen van eigen afbeelding bij opstarten Marad**

Marad Lite en Marad Standard starten op in de onderhoudsmodule met de weeklijst. De weeklijst geeft aan welk onderhoud er voor die week gepland staat.

In plaats dat Marad met de weeklijst opstart, is het ook mogelijk Marad op te laten starten met een persoonlijke afbeelding, bijvoorbeeld een afbeelding van uw eigen schip, dit kan een tekening maar ook een foto zijn.

In de map met de scheepsnaam (in dit geval Debora) vindt u een bestand `maradship.jpg`. Als u dit bestand vervangt door een eigen afbeelding met dezelfde naam, grootte en extensie komt bij het opstarten van Marad uw eigen afbeelding in beeld.

Naam bestand : MaradShip
 Maximale grootte : 825 x 565 pixels
 Extensie : .jpg



MaraSoft adviseert u het originele `MaradShip.jpg` bestand voor het plaatsen van uw eigen afbeelding in de back-up map te plaatsen zodat u altijd het originele bestand kunt terug plaatsen. U kunt het originele bestand natuurlijk ook hernoemen.

Als uw eigen afbeelding groter is dan 825 x 565 pixels verschijnt bij het opstarten van Marad maar een gedeelte van de afbeelding. In een foto bewerkings- programma, zoals Paint, kunt u uw afbeelding het juiste formaat geven.



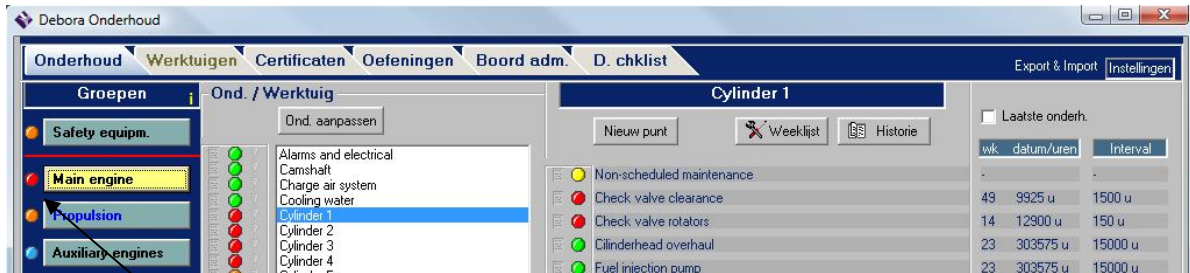
- **Onderhoud > Opzetten van een onderhoudsschema**

Een onderhoudsysteem zet u op door op de knop van een groep links in het scherm te klikken. Er zijn twee mogelijkheden om het systeem op zetten:

- 1 In het scherm met de kolommen structuur
- 2 In het scherm met de grafische afbeelding van de intervallen

I Kolommenstructuur

Als u op een groep klikt verschijnt onderstaande scherm met de kolommenstructuur waarin u onderdelen en onderhoudspunten met hun interval kunt invoeren. Alle onderdelen per groep zijn direct zichtbaar. Van het geselecteerde onderdeel zijn de onderhoudspunten zichtbaar.



Door te klikken op het lampje kan de naam van de groep gewijzigd worden. Met de Enter toets bevestigt u de naam van de groep.

Toevoegen van een onderdeel

Als u op de knop 'Ond. Aanpassen' klikt verschijnt onderstaand menu:



Hernoemen: met deze knop geeft u een Onderdeel/Machine een andere naam zonder dat de onderhoudspunten en historie van uitgevoerd onderhoud verloren gaat.

Toevoegen: hiermee voegt u een nieuw Onderdeel/Machine toe.

Verwijderen: met deze knop verwijdert u een eerder ingevoerd Onderdeel/Machine. De onderhoudshistorie gaat verloren!

Defect. Hiermee voert u een defect van een onderdeel aan de reparatielijst toe.

Kritische apparatuur

Als een onderdeel als kritisch aangeduid moet worden klikt u op het licht grijs verborgen uitroepteken voor het onderdeel. Er wordt nu de vraag gesteld of het onderdeel toegevoegd moet worden aan de lijst met kritische apparatuur. Als u dit bevestigt licht het uitroepteken geel op. Op het hoofdscherm is de lijst met alle kritische apparatuur van het gehele onderhoudssysteem op te vragen, inclusief de onderhoudsstatus.

Gegevens / Werkkaart

Marad geeft u de mogelijkheid om aan elk onderdeel informatie te koppelen. Dit kan zijn tekst die u zelf invoert maar ook de koppeling met bestaande documenten en afbeeldingen. Als u klikt op het pictogram voor het lampje van een onderdeel verschijnt er een scherm waarin u informatie kwijt kan of waarmee u een document aan het onderdeel koppelt. MaraSoft adviseert u al de te koppelen documenten eerst te plaatsen in de speciaal daarvoor gemaakte mappen Documents en/of Pictures die staan in de map waarin het programma is geïnstalleerd. Zie voor meer informatie over de gegevens / werkkaart pagina 15.



• Toevoegen van een onderhoudspunt

Met de knop 'Nieuw punt' krijgt u onderstaand menu in beeld waarmee u een onderhoudspunt toevoegt.

Omschrijving punt: **Check valve rotators**

Instellen Interval

150

weken

maanden

draaiuren

Main engine
Gemidd. 120 u/wk

fixeren

urenstand

Startdat. 12753

Vervaldat. 12903

Memo Max. interv.

Annuleren Invoeren

- In het witte veld omschrijft u kort het onderhoudspunt bijv. 'Olie verversen' Met de pijltjestoets onder het witte veld kunt u ook een onderhoudspunt selecteren.
- Onder 'interval instellen' voert u in om de hoeveel tijd het onderhoudspunt uitgevoerd moet worden. Bij het aanvinken van draaiuren moet u de machine selecteren waaraan het interval gekoppeld moet worden.
- Onder 'toegevoegd door:' voert u uw initialen in bijv. PvU.
- Een onderhoudspunt kan nog eventueel gefixeerd worden.
- Bij Startdat. of Vervaldat. vult u in wanneer het onderhoud voor het laatst gedaan is of geeft aan wat de vervaldatum is. Klik op de naam Startdat. om deze op de huidige dag te zetten.
- Door het aanvinken van Memo kunt u instellen hoe ver voor de tijd het onderhoud gemeld moet worden. Hierbij kan ook een tekst worden weergegeven.
- Met de knop 'Invoeren' wordt het onderhoudspunt opgeslagen.
- Met de knop annuleren verlaat u het menu zonder een onderhoudspunt op te slaan.

Maximaal interval

Een onderhoudspunt kan op tijd (weken/maanden) of op draaiuren ingevoerd worden. Er bestaat echter ook de mogelijkheid om het interval op draaiuren en op tijd te laten lopen. Vink hiervoor het veld "Max. interv" aan en stel de maximale tijd in met de pijltjestoetsen van het toetsenbord.

Fixeren van een onderhoudspunt

Een onderhoudspunt kan gefixeerd worden wat betekent dat een onderhoudspunt altijd vanaf zijn Startdatum / vervaldatum weer begint te rekenen als hij afgetekend wordt. Te vroeg of te laat aftekenen heeft dus geen consequenties op het aantal keren dat het onderhoudspunt door Marad gemeld wordt. Het vinkje '

Interval instellen

Het interval, dat ingesteld kan worden op weken, maanden en draaiuren, wijzigt u met de horizontale pijltjestoets achter het veld met het getal van het interval. Handiger en sneller is het om met de muis in het veld te gaan staan en de pijltjestoets op het toetsenbord te gebruiken. Als u daarbij de Shift toets tegelijk vasthoudt gaat het wijzigen extra snel.

Als u een interval op draaiuren laat lopen moet u na het aanvinken van 'draaiuren' de motor/machine selecteren waaraan het interval gekoppeld moet worden. Deze motor/machine moet eerst in de weeklijst bij de knop Draaiuren toegevoegd worden.



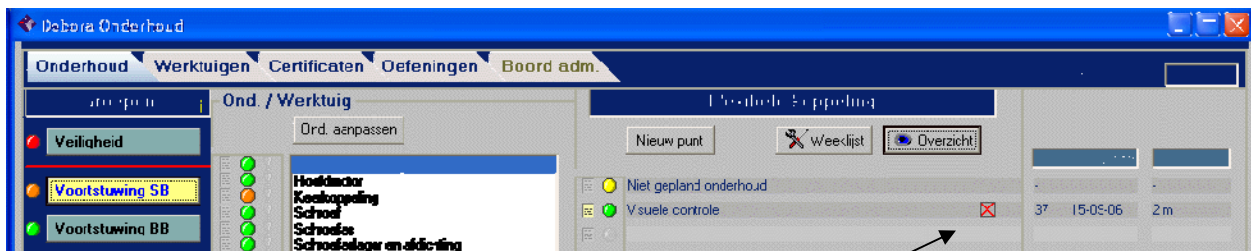
Interval van bestaand onderhoudspunt wijzigen

Om het interval van een bestaand onderhoudspunt te wijzigen, klikt u met de muis op achter het onderhoudspunt in de kolom 'wk datum/uren'. Hetzelfde menu als bij het toevoegen van een onderhoudspunt verschijnt dan, waarna alle gegevens gewijzigd kunnen worden.

Startdatum / Vervaldatum

Met de startdatum laat u eenmalig weten wanneer het onderhoud voor het laatst gedaan is. U gaat met de muis in het veld van de datum, week of eventueel de draaiurenstand staan en verandert met de pijltjestoets op het toetsenbord de datum cq draaiurenstand.

Verwijderen van een onderhoudspunt



Klik met de rechter muisknop op de naam van het onderhoudspunt en daarna op het rode kruisje om het onderhoudspunt te verwijderen. U kunt ook direct de Delete toets gebruiken.

Werkkaart

Ook aan een onderhoudspunt kan, net als bij een onderdeel, informatie worden gekoppeld hoe het onderhoudspunt moet worden uitgevoerd, welk gereedschap er nodig is, welke veiligheidsmaatregelen er genomen moeten worden enz. De werkwijze is precies hetzelfde als bij het toevoegen van informatie aan een onderdeel. Zie pagina 15 voor meer informatie over het koppelen van informatie.

2 Grafische structuur

Als u 2 keer op een onderdeel klikt verschijnt onderstaande scherm met de grafische structuur waarin de grootte van een interval en status van een onderhoudspunt grafisch d.m.v. een gekleurde lijn zichtbaar worden. De rode tijdslijn 'loopt' langzaam het jaar door naar rechts. Zo lang de rode lijn binnen de intervals lijn ligt kleurt de lijn groen. Aan het eind van de lijn wordt de lijn oranje en gaat de tijdslijn nog verder wordt de lijn rood als teken van achterstallig onderhoud.



Selecteren van een onderdeel.

Net zoals bij de kolommenstructuur licht de geselecteerde groep geel op. Het onderdeel uit de groep selecteert u met de witte pijltjesknoppen naast het onderdeel wat in beeld is of met de zwarte pijltjesknop die naar beneden wijst waarna alle onderdelen zichtbaar worden en het gewenste onderdeel geselecteerd moet worden.



Nieuw onderhoudspunt toevoegen

Een onderhoudspunt voegt u toe door op de knop 'Nieuw punt' te klikken. Hetzelfde menu als bij het toevoegen van een onderhoudspunt in de kolommenstructuur verschijnt dan waarmee u een onderhoudspunt met een interval kan opgeven.

Interval van bestaand onderhoudspunt wijzigen

Om het interval van een bestaand onderhoudspunt te wijzigen, klikt u met de muis op de intervallijn achter het onderhoudspunt. Hetzelfde menu als bij het toevoegen van een onderhoudspunt verschijnt dan, waarna alle gegevens gewijzigd kunnen worden.

Interval overzicht

Het jaaroverzicht kan desgewenst ook op een kwartaaloverzicht gezet worden. Met de witte pijltjesknoppen naast de jaaraanduiding kan voor uit of achteruit gekeken worden.

Werkkaart

Een werkkaart aan een onderhoudspunt voegt u op dezelfde manier toe als bij de kolommenstructuur.

Werkwijze koppelen werkkaarten, documenten en afbeeldingen:

- Zet eerst het te koppelen document in de map 'Documents' van de Marad-map, of in de map 'Pictures' als het een foto is. Dit is niet persé nodig, maar het is wel sterk aan te bevelen om het overzicht te bewaren over alle gekoppelde bestanden.
- Klik op het koppel-icoontje links naast het controlelampje van een onderdeel of van een onderhoudspunt.
- Klik op de knop 'Koppel Document'.
- Dubbelklik in de linkerkolom op de map 'Documents' of 'Pictures'.
- Zoek in de rechterkolom het bestand of foto op en klik erop. Dat komt nu in de bovenste regel te staan, met het hele pad erbij. Als het een foto is, dan wordt die gelijk getoond.
- Er kan ook aanvullende tekst in het witte veld gezet worden. Als het een foto is, dan verdwijnt die om het hele tekstveld te tonen, maar hij blijft wel gekoppeld.
- Klik op de knop 'Invoeren' om de koppeling op te slaan. Het koppel-icoontje verschijnt naast het controlelampje om aan te geven dat er een koppeling is.
- Klik op de knop 'Open' om het gekoppelde bestand te bekijken.

Er zijn 4 koppel-icoontjes:



Niets gekoppeld, de werkkaart is leeg.



Er is alleen maar tekst ingevuld.



Er is een bestand gekoppeld (geen foto) met eventueel losse tekst.



Er is een foto gekoppeld met eventueel losse tekst.



• Onderhoud > Invoeren van uitgevoerd onderhoud

Er zijn twee manieren om uitgevoerd onderhoud in Marad in te voeren.

- 1 Via de weeklijst / Reparatielijst / Critical equipment list
- 2 Via het onderhoudspunt in een groep

Onderhoud invoeren via de weeklijst, reparatielijst en Kritische apparatuur lijst

Onderhoud in de weeklijst voert u in door het witte vakje voor een onderhoudspunt aan te vinken. Hierna voert u uw initialen in en geeft eventueel nog wat opmerkingen mee in het gele veld. De datum waarop het onderhoud is uitgevoerd kan worden gewijzigd door met de cursor in het datumveld te gaan staan en de datum met de pijltjestoets op het toetsenbord te wijzigen. Hierna klikt u op de knop 'Invoeren' waarna het onderhoud is opgeslagen.

1 Vink het witte vakje voor het onderhoudspunt aan.

2 Voer uw initialen in.

3 Wijzig eventueel de datum of draaiurenstand

4 Type eventueel opmerkingen in het gele veld.

5 Klik op de knop Opslaan.

Onderhoud invoeren via het onderhoudspunt in een groep

Als u de groep en het onderdeel selecteert waarin het onderhoudspunt staat en daarna klikt op het onderhoudspunt zelf, licht dit op. Er verschijnt een wit vakje en een rood kruisje. Met het witte vakje kunt u aangeven dat het onderhoud uitgevoerd is. Met het kruisje kunt u het onderhoudspunt verwijderen. Na het aanvinken van het witte vakje verschijnt dezelfde invoerbalk al bij het invoeren van onderhoud via de weeklijst. Dit geldt ook voor het invoeren van onderhoud bij een onderhoudspunt in de grafische structuur.

Demoship Maintenance

Maintenance Machinery Certificates Drills Ship's adm. D. chklst Export & Import Settings

Groups Part / Machine

Safety equipm. Edit Parts

Main engine

Propulsion

Alarms and electrical
Camshaft
Charge air system
Cooling water
Cylinder 1

Camshaft

Add point Weeklist History

Non-scheduled maintenance
Visual inspection

Last Mainten.

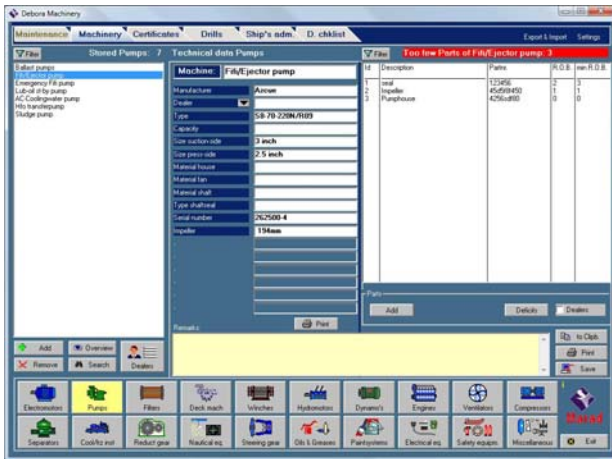
wk	date/hours	Interval
49	290600 h	2000 h

Zoek het onderhoudspunt in een groep op en klik op de naam van het punt, dit licht nu op. Vink het witte vakje aan en voer het onderhoud in.



Module Werktuigenlijst

In de Werktuigenlijst kan van een groot aantal groepen machines alle relevante informatie zoals merk, type, serienummer, enzovoort worden opgeslagen, worden teruggeroepen en worden uitgeprint. Van elk werktuig kunnen ook de onderdelen worden bijgehouden.



Nadat u de button Werktuigenlijst heeft aangeklikt verschijnt het hiernaast staande scherm, in dit geval al ingevuld. Er moet nu een keuze gemaakt worden van welke groep er informatie moet worden ingevoerd of worden opgevraagd.

Links staan de werktuigen, in het midden de hoofdgegevens van het werktuig zoals typenummer, leverancier enz., rechts staan de onderdelen van het geselecteerde werktuig met daarbij het voorraadbeheer

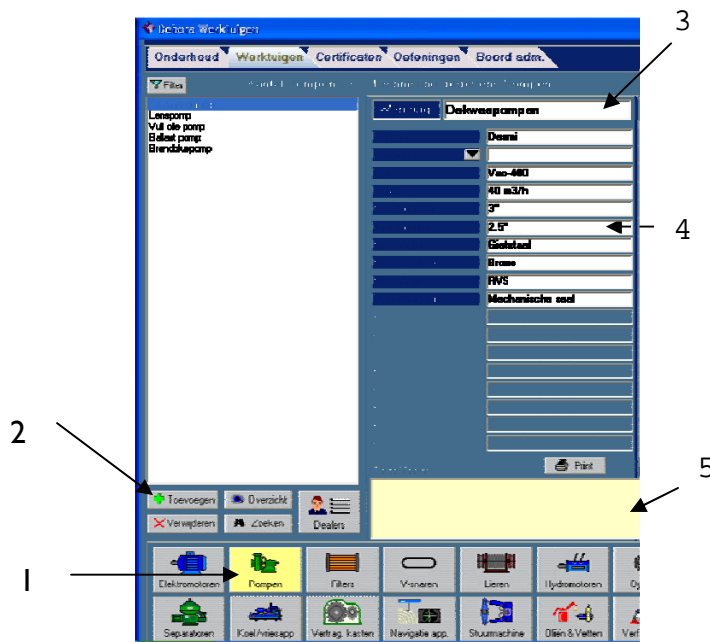
Groepsnamen aanpassen

Klik met de rechtermuisknop op een groep, pas de naam aan en bevestig deze met de Enter toets. De nieuwe naam met een standaard pictogram verschijnt nu in beeld.

Bedenk goed de gewenste indeling voordat u werktuigen gaat voeren!



• Invoeren van een werktuig



1. Selecteer met de pictogrammen onder in het scherm een groep werktuigen, in dit geval de pompen.
2. Klik op de knop toevoegen
3. Vul de naam van het werktuig in.
4. Vul de hoofdgegevens van het werktuig in (veld moet geel zijn)
5. Voeg eventueel opmerkingen toe in het gele veld.
6. Klik op Opslaan om de gegevens op te slaan.

- De datavelden voor het invoeren van een werktuig zijn zelf aan te maken en/of te wijzigen. Klik op de naam van een bestaande regel of op het korte streepje van een nieuwe regel. De regel licht nu geel op. Wijzig de naam of type een nieuwe naam in en bevestig die met de Enter toets. De gewijzigde naam of de naam van een nieuwe regel geldt voor alle werktuigen die in een groep worden ingevoerd. Nieuwe regels kunnen alleen aansluitend aan een bestaande regel worden toegevoegd! De eerste twee regels van Fabrikant en Leverancier zijn niet te wijzigen.
- Leveranciers moeten onder deze knop worden ingevoerd om ze vervolgens in een dataveld te kunnen selecteren. Dit in verband met de bestelmodule voor onderdelen.



- **Invoeren van onderdelen**

Nadat een werktuig is ingevoerd, kan aan het werktuig een onbeperkt aantal onderdelen worden gekoppeld. Van elk onderdeel kan worden bijgehouden hoeveel onderdelen er aan boord zijn (**R**emaining **O**n **B**oard) en hoeveel onderdelen er gewenst zijn op voorraad (min. R.O.B.). Marad geeft zelf melding bij te weinig onderdelen.

Id	Omschrijving	Onderdeelnr.	R.O.B.	min R.O.B.
1	Seal	437-gf5	2	1
2	Waasr	65D43	2	1
3	Lager	983K07	1	2

Filter **Toewijzing Onderdelen v. Deelwa. groepen**

Toevoegen Tekorten Dealers

Selecteer eerst een werktuig waarvan u onderdelen wilt opslaan.

Klik op de knop 'Toevoegen'. Type in de dan verschijnende balk in het veld 'Omschrijving' de naam van het onderdeel in, bijvoorbeeld Seal.

Typ het onderdeel nummer in zoals dat in het instructieboek van het werktuig staat.

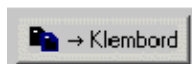
In het veld 'R.O.B.' geeft u op hoeveel onderdelen van deze soort er aan boord zijn.

In het veld 'min. R.O.B.' geeft u op hoeveel onderdelen van die soort er minimaal aan boord gewenst zijn.

In het veld 'Leverancier' selecteert u uit de data base de leverancier van het onderdeel.

In het veld 'Opmerkingen' kunt u nog een hoeveelheid tekst kwijt die betrekking heeft op het onderdeel. Met de knop 'Opslaan' slaat u de gegevens op.

- Door te klikken op de knop leveranciers verschijnt achter elk onderdeel de ingevoerde leverancier.
- Door te klikken op de knop 'Tekorten' maakt Marad een lijst van alle onderdelen die er tekort aan boord zijn. De groepen met tekorten lichten rood op.
- Hoofdgegevens van een werktuig (middelste kolom) en de onderdelen van een werktuig kunnen apart geprint worden.



Met deze knop zet u de gegevens van een werktuig op het klembord van de computer. De gegevens kunnen in een fax, mail of tekstverwerkingsprogramma weer geplakt worden.

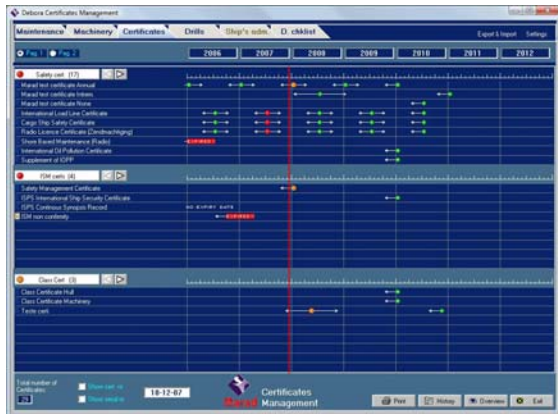
Teruglezen / Aanpassen

Als u gegevens van werktuigen op wilt vragen, start u de werktuigenlijst op door op de button 'Werktuigenlijst' linksboven te drukken. Hierna selecteert u de groep waarin het werktuig staat, bijvoorbeeld Elektromotoren. Aan de linkerkant van het scherm ziet u dan de lijst met namen van alle elektromotoren waarvan gegevens zijn ingevoerd. U klikt met de muis het werktuig waarvan u de gegevens wilt zien waarna deze verschijnen in de velden midden in het scherm. Nu kunt u de gegevens ook aanpassen. Zodra er ook maar een spatie veranderd wordt licht de knop 'Invoeren' weer op. Door deze knop in te drukken worden de aangepaste gegevens opgeslagen.



Module Certificaten

- **Certificaten > Algemeen**


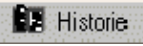

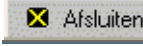


Na het activeren van de module Certificaten verschijnt het hier naast staande scherm. Een onbeperkt aantal certificaten is onder te verdelen in zes verschillende groepen. Linksboven wisselt u van de ene pagina met drie groepen certificaten naar de andere pagina.

De naam van de groepen is zelf aan te maken / wijzigen. U klikt met de cursor op de groep waarna er een menu verschijnt met 'Hernoemen'. Met de Entertoets bevestigt u de ingevoerde naam.

- In de groepsnaam staat achter de naam van de groep het aantal ingevoerde certificaten van die groep tussen haakjes. Linksonder staat het totaal aantal ingevoerde certificaten.
- Om alle certificaten van een groep te zien, klikt u op het rechter pijltje naast de groepsnaam. Met het linkerpijltje keert u weer terug.
- Als de pijltjes achter de groepsnaam blauw kleuren, betekent dit dat er meerdere bladzijden met ingevoerde certificaten zijn.

Verklaring van de verschillende knoppen

 Print	Met deze knop maakt u een print screen van het scherm.
 Historie	Door te klikken op deze knop krijgt u een scherm met de uitgevoerde taken aan de certificaten uit het verleden.
 Overzicht	Hiermee krijgt u een overzicht van de ingevoerde certificaten op dat moment.
 Afsluiten	Hiermee sluit u het programma af.

NB MaraSoft adviseert u om eerst goed na te denken over de aan te maken groepen. Standaard worden de eerste groepen door MaraSoft geprogrammeerd met de namen Statutory, Class en Others. Volgorde van belangrijkheid is hier de gedachte achter. Natuurlijk kunt u deze namen altijd naar inzicht wijzigen.

MaraSoft adviseert ook de certificaten binnen de groepen op volgorde van belangrijkheid in te voeren. Het eerst ingevoerde certificaat komt boven in de lijst en is dus het snelst zichtbaar. Certificaten met bijvoorbeeld een onbeperkte levensduur kunnen als laatst ingevoerd worden of geplaatst worden in de laatste groepen.



- **Certificaten > Het invoeren van een certificaat**

Om een certificaat in een groep in te voeren klikt u op de groep waardoor er een menu verschijnt. U klikt dan op 'Cert toevoegen' Het hieronder staande menu verschijnt dan.

In het blauwe veld voert u de naam van het certificaat in.

Bij 'Visitaties' geeft u aan welk soort surveys er aan het certificaat moeten gebeuren. Bij bijvoorbeeld een klasse certificaat dat 5 jaar geldig is, vinkt u alleen 'Jaarlijks' aan. Marad geeft zelf bij de tweede of derde visitatie aan dat het een tussentijdse moet zijn.

Als u de uitgiftedatum heeft ingesteld synchroniseert u de vervaldatum snel door de looptijd even op maanden te zetten en daarna weer op jaren.

In het veld 'Toegev. Door:' of 'Gewijz. door:' vult u uw initialen in.

Grijze velden zijn niet verplicht in te vullen.

NB Bij onbeperkte levensduur zet u **Vernieuwen na:** op 0

Aan het certificaat kan een document gekoppeld worden met de knop " Koppel Doc." Voor het certificaat licht dan, net als in de onderhoudsmodule, een kaartje op voor het certificaat.

Verklaring 'Visitaties' (Jaarlijks, Tussentijds en Geen)

Bij elk soort 'onderhoud' wat u aan een certificaat meegeeft, Jaarlijks, Tussentijds of Geen geldt dat er voor het einde van de looptijd een waarschuwing komt dat het certificaat verstrijkt. Bij Jaarlijks en Tussent. is dit 3 maanden (wettelijk) en bij None is dit zelf in te voeren.

Jaarlijks

Een certificaat heeft een bepaalde looptijd maar moet ook jaarlijks gekeurd/verlengd worden, dit mag 3 maanden voor tot en met 3 maanden na de verloopdatum gebeuren. Een speling dus van 6 maanden.

Tussentijds

Een certificaat heeft een bepaalde looptijd en moet tussentijds (dus op de helft van de looptijd) ook nog een keer gekeurd/verlengd worden, dit mag 6 maanden voor tot en met 6 maanden na de verloopdatum gebeuren. Een speling dus van 12 maanden.

Geen

Het certificaat heeft een bepaalde looptijd maar hoeft tussentijds niet gekeurd/verlengd te worden. Marad geeft alleen een seintje als het certificaat zijn verloopdatum bereikt.



- **Acties aan een certificaat**

Als u met de muis op de naam van een certificaat klikt verschijnt het hiernaast staand menu waarmee u bepaalde acties aan een certificaat kunt uitvoeren.



Certificaat viseren

In het blauwe veld is de naam van het certificaat zichtbaar.

In het veld '**Gevis.:**' voert u de naam van de persoon in die de visitatie heeft uitgevoerd.

U vinkt aan of het **Statutair** of **Klasse** betreft.

Plaats: plaats waar de visitatie heeft plaatsgevonden.

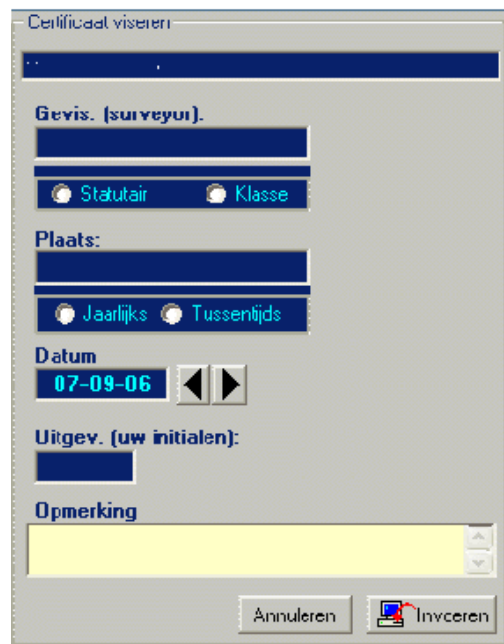
Jaarlijks of **Tussentijds** > selecteren.

Bij **Datum** voert u de datum van de visitatie in.

Bij **Uitgev.** voert u uw initialen in.

Onder **Opmerkingen** kunt u eventueel nog wat opmerkingen kwijt.

Met de knop **Invoeren** voert u de gegevens in.



NB De datum is snel te veranderen met de pijltjestoetsen op uw toetsenbord.

NB Het menu om een certificaat af te tekenen is ook op te vragen door op het oranje of rode lampje van het certificaat te klikken.

Extra visitatie

Er zal een soortgelijk menu uitspringen als bij het aftekenen en vernieuwen van een certificaat. In dit menu voert u de gegevens in waarna ze door Marad bewaard worden en terug te roepen zijn.

Historie

Hiermee krijgt u de historie te zien van het geselecteerde certificaat.

Aanpassen

Hiermee kunt u wijzigingen aanbrengen in de gegevens van een certificaat.

Verwijderen

Hiermee verwijdert u een certificaat, met zijn historie, uit het programma.

Een certificaat vernieuwen

Als een certificaat aan het einde van zijn termijn is, verschijnt na aanklikken van het certificaat, of het aanklikken van het (oranje) lampje, een soortgelijk menu als bij het toevoegen van een certificaat. Hier kunt u het nieuwe certificaat in optekenen zonder eerst het oude certificaat te verwijderen.



Module Veiligheid

De veiligheidsmodule is bedoeld om uw oefeningen te regelen maar kan ook gebruikt worden voor het bijhouden van de zogenaamde 'Work permits'.

Als u de veiligheidsmodule activeert verschijnt onderstaand scherm.



De rode lijn is de tijdslijn die op de huidige datum staat. De lengte van de gekleurde lijnen geeft de grootte van het interval van een oefening aan. De kleuren van de lijnen geven de status van de oefening aan. Groen is op schema, oranje is deze maand aan de beurt en rood is achterstallig. Geel is geen interval.

Toevoegen van een nieuw item

Door op de knop "Toevoegen" te klikken verschijnt het onderstaande scherm waarmee u een nieuw item toevoegt.

Met deze knop slaat u het voorbeeld evaluatieformulier als een standaard op

- In het witte veld voert u de naam van een veiligheidsitem in. U kunt ook een naam kiezen door op het zwarte pijltje onder het witte veld te klikken.
- "Instellen interval" hier voert u in om de hoeveel weken of maanden het item uitgevoerd moet worden.
- "Startdatum/Vervaldatum" Hier vult u in wanneer het item voor het laatst gedaan is of wat de vervaldatum moet zijn. Gebruik de pijltjestoetsen op uw toetsenbord om de datum of week te veranderen.
- Een veiligheidsitem kan worden gefixeerd. Zie uitleg bij onderhoudsmodule waar dit ook kan.
- "Ingevuld door" Hier voert u uw initialen in, b.v. PvU.
- U kunt het standaard evaluatieformulier wijzigen.
- Met de knop "Invoeren" slaat u het nieuwe item op.
- "Annuleren" Met deze knop verlaat u het scherm zonder een nieuw item op te slaan



Een item markeren als uitgevoerd

1 Zet een vinkje in het witte hokje voor een item

2 Vul het evaluatieformulier in

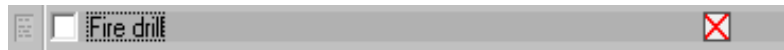
3 Vul hier uw initialen in

4 Verander eventueel de

5 Klik op de knop Invoeren

Verwijderen van een item

Om een item te verwijderen klikt u met de rechtermuisknop achter het item en daarna op het rode kruisje wat dan verschijnt. Marad vraagt eerst om een bevestiging voordat het item definitief wordt verwijderd.



Aanpassen van een item

Klik op de interval lijn van een item om achteraf het item aan te passen. Hetzelfde menu als bij de eerste invoer verschijnt dan waarmee u veranderingen kan invoeren en opslaan.

Koppelen van een document en extra informatie

Via de werkkaart voor een item kunt u informatie toevoegen over het item zoals de procedure waarop dit item uitgevoerd moet worden. Precies zoals de werkkaarten in de onderhoudsmodule. U kunt ook een document aan het item koppelen. Het gekoppelde document wordt links van het item getoond. Door op het document te klikken wordt het direct geopend.



Tip

Met de Escape toets op uw toetsenbord keert u een menu terug in het programma.

	Opent een lijst met de te houden oefeningen van die maand
	Lijst met uitgevoerde veiligheidsitems. U kunt filteren op item en jaar. Ook kunt u hier de evaluatie opvragen, aanpassen en uitprinten.
	Hiermee maakt u een schermprent van de veiligheidsitems
	Hiermee sluit u het programma af

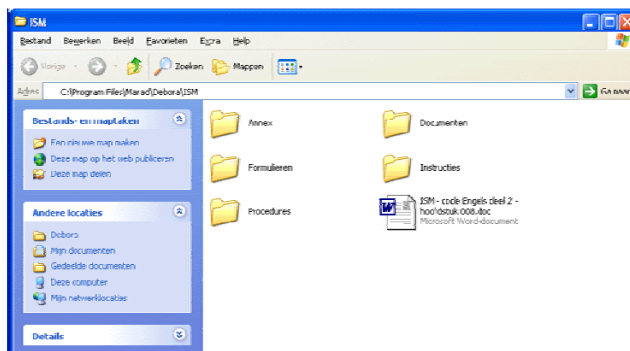
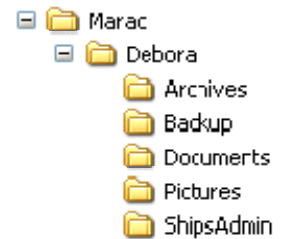


Module Boordadministratie

De module Boordadministratie is niets anders dan een snelkoppeling naar een bepaalde map die Marad tijdens het installeren heeft aangemaakt.

De knop **Boord adm.** Activeert de Windowsverkenner die naar de map ShipsAdmin verwijst. Deze map staat onder de map met uw eigen scheepsnaam (in getoond voorbeeld Debora) die normaal in C:\Marad staat.

Deze map is eventueel zelf onder te verdelen in submappen zoals hieronder gedaan is. Het aanmaken van de submappen gebeurt buiten Marad via Windows.



Aanmaken extra mappen in de map ShipsAdmin.

- Ga naar **Bestand**
- Kies **Nieuw**
- Kies **Map**
- Wijzig de naam Nieuwe map in de gewenste naam.

Herhaal de procedure voor het aanmaken van meerdere mappen.

Door alle bestaande documenten in een centrale map onder te brengen kunnen die eenvoudig met een USB stick via het menu Export & Import overgezet worden naar kantoor of andersom.

Module Dagelijkse controlelijst

Met deze tab wordt een document geopend vanuit de map "Documents", hierin kunnen de dagelijkse controlepunten verwoord worden.

Met de rechtermuisknop kunt u de naam van de tab echter eenvoudig hernoemen en met de Enter toets bevestigen. Door het juiste pad op te geven kan een extern programma dan bijvoorbeeld opgestart worden.



Gebruikersovereenkomst

Dit is een rechtsgeldige overeenkomst tussen u en MaraSoft B.V. Door deze software te installeren en/of te gebruiken, stemt u ermee in dat u gebonden bent aan de bepalingen van deze overeenkomst.

Stemt u niet in met de bepalingen van deze overeenkomst, gebruik deze software dan niet. Retourneer onmiddellijk het volledige pakket naar MaraSoft B.V. U krijgt dan uw geld terug.

Verlenging van de licentie. MaraSoft B.V. verleent u een niet-exclusief recht op het gebruik van dit softwareprogramma (hierna de 'software' genoemd) in overeenstemming met de bepalingen van deze overeenkomst.

Upgrades. Wanneer u deze Software hebt verkregen als upgrade voor een eerdere versie, vervangt deze overeenkomst alle voorgaande overeenkomsten.

Eigendom van de software. MaraSoft B.V. behoudt het auteurs- en eigendomsrecht op de Software en al het schriftelijke materiaal.

Kopieën. U mag één (1) kopie maken van de Software, uitsluitend als reserve. U dient de copyright melding op de reservekopie aan te brengen. Elke andere vorm van kopiëren is niet toegestaan. U mag geen kopieën van de software of het bijbehorende schriftelijke materiaal aan anderen geven.

Overdracht. U mag de software niet aan een ander persoon overdragen. U mag de software niet tegen betaling overdragen. In geen enkel geval mag u de software tijdelijk overdragen, afstaan, verhuren, leasen, verkopen of anderszins van de hand doen.

Beëindiging. Deze overeenkomst is van kracht totdat deze wordt beëindigd. Deze overeenkomst wordt automatisch beëindigd zonder kennisgeving van MaraSoft B.V. als u zich niet houdt aan enige bepaling van deze overeenkomst. Na beëindiging dient u al het schriftelijke materiaal en alle kopieën van de Software te vernietigen, inclusief eventueel bestaande gewijzigde kopieën.

Beperkte garantie. MaraSoft B.V. garandeert dat de media waarop de Software wordt verstrekt, vrij zijn van gebreken in materiaal en afwerking, bij normaal gebruik, voor een periode van negentig (90) dagen volgend op de dag waarop de software aan u is geleverd. Bij gebreken is de enige aansprakelijkheid van MaraSoft B.V. (1) de vervanging van de defecte media of (2) restitutie van de aankoopprijs, zulks naar keuze van MaraSoft B.V. U dient de software ter restitutie of vervanging te retourneren aan MaraSoft B.V. met de daarbij gedateerde factuur, tijdens de garantieperiode van 90 dagen.

Verwerping van garanties. MaraSoft B.V. verwerpt alle overige uitdrukkelijke of stilzwijgende garanties waaronder alle stilzwijgende garanties met de verkoopbaarheid, geschiktheid voor een bepaald doel en niet-schending.

Overige uitgesloten garanties. MaraSoft B.V. is niet aansprakelijk voor enige directe of indirecte schade, vervolgschade, morele of incidentele schade of hoge schadevergoedingen ontstaan door welke oorzaak dan ook, zelfs als MaraSoft B.V. op de hoogte is gebracht van de mogelijkheid van dergelijke schade. MaraSoft is in geen geval aansprakelijk voor bedragen die het aankoopbedrag van de Software overschrijden. Mocht er enige andere garantie blijken te bestaan, dan blijft een dergelijke garantie in duur beperkt tot negentig (90) dagen volgend op de dag waarop de software aan u is geleverd.

