

# Inspektion Und Wartung Von Förderbändern



## ▷ Start

Start des Workflows/Prozesses.

## 1. Bestandsliste des Förderbandtransportsystems abrufen

Rufen Sie alle aktiven Datensätze der Förderbänder aus dem Asset Data Model ab, um zu ermitteln, welche Einheiten einer Inspektion unterzogen werden müssen.

## 2. Aktualisieren Sie den Status des Assets auf „In Prüfung“.

Aktualisieren Sie das Statusfeld im Datenmodell für Anlagen, um zu verhindern, dass andere Wartungsaufgaben gleichzeitig geplant werden.

## 3. Physische Inspektionsaufgabe zuweisen

Erstellen Sie eine Aufgabe für den Wartungstechniker, die die spezifische Checkliste für die visuelle und mechanische Inspektion enthält.

## 4. Inspektionshistorie abrufen

Rufen Sie die früheren Wartungsprotokolle für das betreffende Förderband ab, um wiederkehrende mechanische Probleme zu identifizieren.

### **5. Berechne die Anzahl der Tage seit der letzten Wartung.**

Ziehen Sie das „Datum der letzten Inspektion“ vom „aktuellen Datum“ ab, um festzustellen, ob das Zeitintervall den Sicherheitsgrenzwert überschreitet.

### **6. Eintrag für den Inspektionsbericht erstellen**

Erstellen Sie einen neuen Eintrag im Datenmodell der Inspektionsprotokolle, um die Ergebnisse der aktuellen Sitzung zu dokumentieren.

### **7. Berechnen Sie die durchschnittliche Verschleißrate.**

Fassen Sie die Werte für die „Gurtstärke“ der letzten fünf Inspektionen zusammen, um den Degradationstrend zu ermitteln.

### **8. Reparaturauftrag erstellen (falls ein Defekt festgestellt wurde)**

Wenn die Inspektionsliste einen „kritischen“ Fehler aufzeigt, wird automatisch eine Reparaturaufgabe mit hoher Priorität für das Ingenieurteam erstellt.

### **9. Den Anlagenleiter über einen kritischen Ausfall informieren.**

Senden Sie eine automatische E-Mail-Benachrichtigung an den Produktionsleiter, wenn bei einer Inspektion ein Förderband als „außer Betrieb“ gekennzeichnet wird.

### **10. Aktualisierte Wartungsplanung**

Aktualisieren Sie das Datum für die „nächste geplante Inspektion“ im Datenmodell für Anlagen auf der Grundlage des Datums der gerade abgeschlossenen Inspektion.

### **11. Techniker über neue dringende Aufgabe informieren.**

Senden Sie eine SMS-Benachrichtigung an den diensthabenden Techniker, sobald eine Reparaturaufgabe mit hoher Priorität erstellt wurde.

### **12. Monatlichen Compliance-Bericht erstellen**

Erstellen Sie einen PDF-Bericht, der alle abgeschlossenen Inspektionen und festgestellten Mängel für die monatliche Prüfung zusammenfasst.

### **13. Entfernen Sie veraltete Inspektionsprotokolle.**

Löschen Sie vorläufige oder doppelte Inspektionsentwürfe, die nicht fertiggestellt wurden, um das Datenmodell übersichtlich zu halten.

### **14. Geschätzte verbleibende Nutzungsdauer (engl. Remaining Useful Life, RUL)**

Nutzen Sie die Berechnung der Verschleißrate, um abzuschätzen, wie viele Betriebsstunden noch verbleiben, bevor der Riemen ausgetauscht werden muss.

### **Ende**

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.