



Legal Compliance Lösungen

Prüfpflichtige Einrichtungen

Handbuch

Das PaCo Modul „Prüfpflichtige Einrichtungen“ (ppE) hilft Ihnen alle Prüfungen Ihrer Arbeitsmittel immer im Blick zu haben. Die Software meldet Ihnen anstehende Prüfungen frühzeitig zur Vereinbarung eines Prüftermins per E-Mail und in einer tagesaktuellen Übersicht. Anschließend können Sie die Prüfberichte in der Datenbank speichern und haben schnell darauf Zugriff.

Herausgeber:

Pape Consult

zertifiziert nach 9001

Lange Straße 55

37181 Hardeggen

Tel.: 05505-9408461

Mail: paco@pape-consult.eu

www.pape-consult.eu

Inhaltsverzeichnis

1. Begriffsdefinition.....	3
1.1. Anlagen.....	3
1.2. Benutzer.....	3
1.3. Positionsrollen.....	3
1.4. Abteilung.....	3
1.5. Anlagenart.....	3
1.6. Unternehmenskategorien.....	3
1.7. Unternehmensgruppen.....	4
1.8. Anlagengruppen.....	4
1.9. Zyklusanweisungen.....	4
1.10. Pflichtfeld.....	4
2. Verwendete Symbole.....	5
3. Anmeldung.....	6
3.1. Startseite.....	7
4. Prüfungen hinterlegen.....	7
4.1. Dashboard.....	7
4.2. Dokumente hinterlegen.....	8
4.3. Prüfungen bearbeiten.....	11
5. Suchen.....	13
5.1. Suchen durchführen.....	13
5.2. Suchergebnis.....	14
6. Anlagen anlegen.....	15
6.1. Neue Anlage hinzufügen.....	15
6.2. Stammdaten.....	16
6.3. Zyklusanweisungen (Prüfungen) anlegen.....	17
6.4. Neue Zyklusanweisung anlegen.....	19
6.5. Anlagen bearbeiten.....	20
6.6. Anlagen löschen.....	20
6.7. Anlagen deaktivieren.....	21

1. Begriffsdefinition

1.1. Anlagen

Anlagen sind die vom Unternehmen als prüfpflichtige Einrichtungen festgelegten Arbeits- und Betriebsmittel. Diese werden in der Datenbank organisiert. Es können die Ortsveränderlichkeit, Konformität, technische Daten, Beschreibungen und Anmerkungen der jeweiligen Anlagen hinterlegt werden. Die Angaben zur Konformität erscheinen in der Ergebnisliste als Symbole und dienen als zusätzliches Selektionskriterium. Die Anlagenbezeichnung enthält an erster Stelle die Anlagenart, anschließend wird der Hersteller, die Bezeichnung/der Typ der Anlage und ggf. ein Zusatz zu der Anlagenbezeichnung, welche optional ist, aufgeführt.

Anlagen stehen im Zusammenhang mit Unternehmen, Abteilungen, Kategorien, Gruppen, Benutzern, Prüfzyklen, Prüfungen und Berichten.

1.2. Benutzer

Als Benutzer werden Personen angelegt, welche die Datenbank oder in der Datenbank erfasste Anlagen nutzen bzw. für diese verantwortlich sind. Nur freigeschaltete Benutzer können die Datenbank einsehen.

1.3. Positionsrollen

Die Rollen beschreiben die Funktion von Benutzern in Bezug auf die Anlagen oder Anlagengruppe. Es gibt unterschiedliche Rollen, welche im Zusammenhang mit Funktionen des Systems stehen; aus diesem Grund sind nicht immer alle Rollen wählbar. Die Rolle ‚Beauftragter für Prüfpflichtige Einrichtungen‘ sorgt dafür, dass E-Mails zu Beginn des Erinnerungszeitraums und bei überfälligen Prüfungen an die jeweilige Person versendet werden. Diese Angabe wird in der Benutzerverwaltung vorgenommen.

1.4. Abteilung

Abteilungen sind Unternehmenseinheiten, denen Anlagen zugeordnet werden können. Abteilungen können über ein Baumdiagramm zugeordnet werden; so wird die Stellung der Abteilung im Organigramm des Unternehmens widerspiegelt.

1.5. Anlagenart

Anlagenarten sind Oberbegriffe für Anlagen wie z. B. Ladegerät, Feuerlöscher, Auto etc. Sie können unternehmensspezifisch vergeben werden und sind Bestandteil der Anlagenbezeichnung. Diese Angaben ermöglichen eine leichtere Zuordnung und Selektion.

1.6. Unternehmenskategorien

Durch Unternehmenskategorien werden angelegte Unternehmen als Hersteller oder Lieferant oder beides festgelegt. Hersteller können Anlagen zugeordnet werden. Lieferanten können Zyklusanweisungen und Prüfungen zugeordnet werden.

1.7. Unternehmensgruppen

Mit Hilfe von Unternehmensgruppen können angelegte Unternehmen zu einer besseren Organisation in Gruppen zusammengefasst werden.

1.8. Anlagengruppen

Anlagengruppen können Anlagen zugeordnet werden. Sie dienen der Eingruppierung von Anlagen; diese können unternehmensspezifisch vorgenommen werden. Außerdem können Benutzer Anlagengruppen zugeordnet werden. Dieser Benutzer ist in seiner ausgewählten Rolle somit mit allen Anlagen der jeweiligen Gruppe verknüpft.

1.9. Zyklusanweisungen

Die Zyklusanweisung bestehen aus einer Kombination aus Art der Prüfung, Zyklusdauer, Erinnerungszeitraum und prüfender Instanz. Die Prüfungen sind systemspezifisch und können nur vom Administrator angelegt werden. Es ist die übliche gesetzlich vorgeschriebene Zyklusdauer hinterlegt, welche jedoch angepasst werden kann. Zyklusdauer ist der Zeitraum, in dem eine Prüfung wiederholt werden muss.

1.10. Pflichtfeld

In der Datenbank sind an verschiedenen Stellen Pflichtfelder vorhanden, die immer eine Eingabe erfordern, bevor eine Speicherung möglich ist. Pflichtfelder sind farblich hervorgehoben.



2. Verwendete Symbole

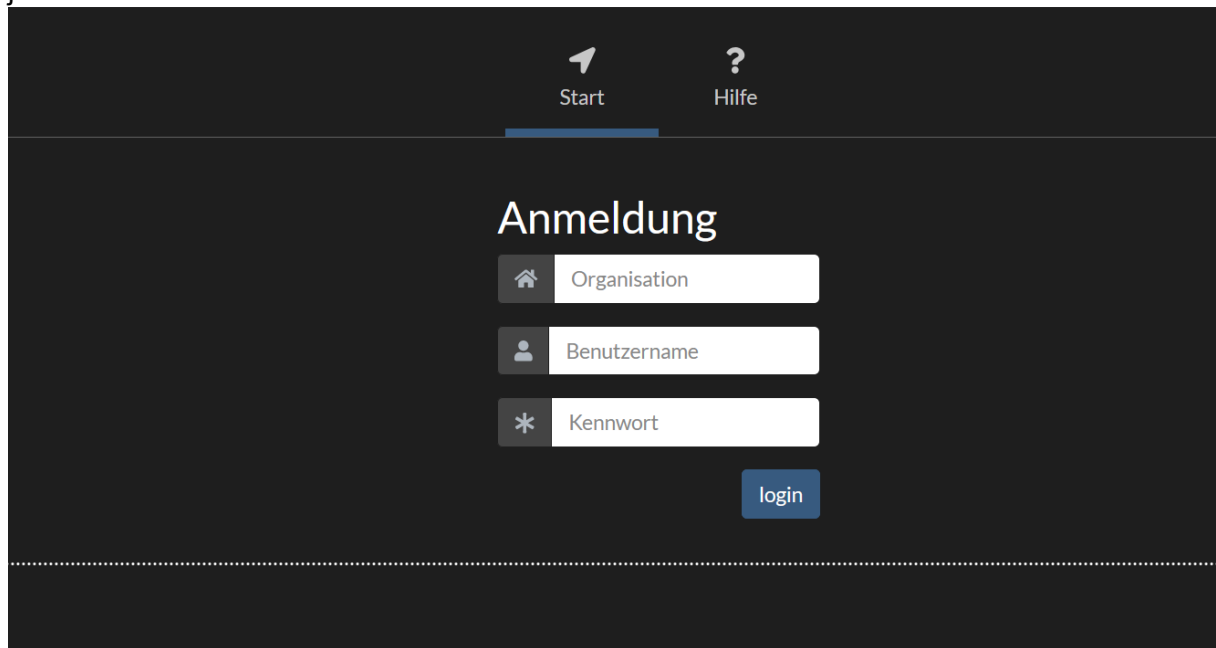
	Bearbeiten
	Löschen
	Deaktivieren
	Aktivieren
	Öffnen (z. B. Stammdaten)
	Aufklappen (z. B. Detailangaben)
	Hinzufügen, Neu erstellen
	Excel-Export starten
	Verknüpfung herstellen
	Verknüpfung entfernen
	Inaktiv/ Deaktiviert
	Aktiv
	Prüfungsstatus bearbeiten

3. Anmeldung

Die Anmeldung in das PaCo System erfolgt über die Webadresse <https://pacowebapps.de>, welche in das Adressfeld Ihres Browsers eingetragen werden muss.

Die richtige Schreibweise ist unbedingt zu beachten. Eine bestehende Internetverbindung ist für das Aufrufen der Seite erforderlich.

Für eine einwandfreie Funktion empfehlen wir Mozilla Firefox oder Microsoft Edge in der jeweils aktuellen Version.



Hier müssen Sie nun in das Feld „Organisation“ die vorgegebene Unternehmensbezeichnung eintragen. Im folgenden Feld ist dann Ihr Benutzername und anschließend Ihr persönliches Passwort einzutragen.

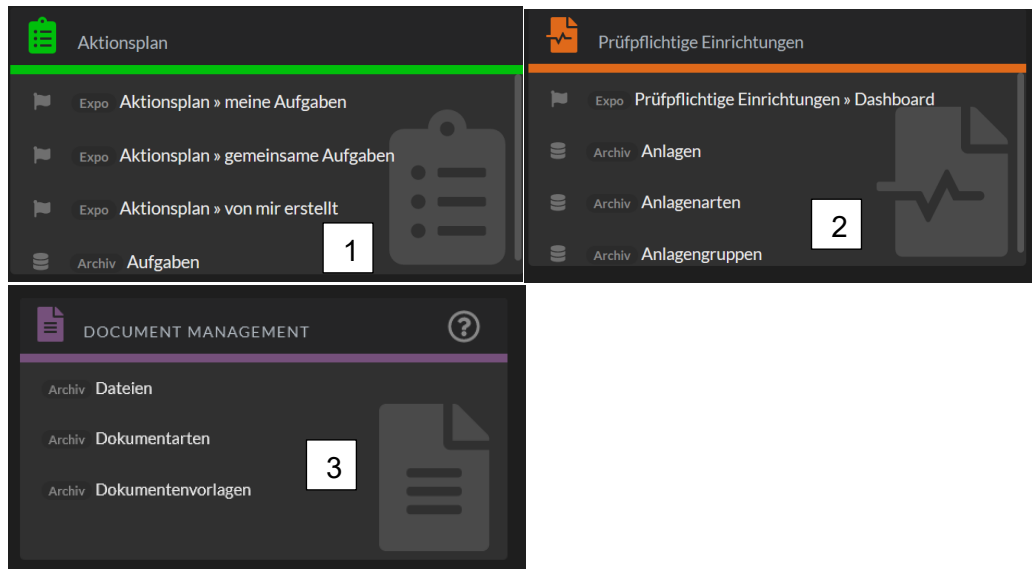
Um Zugriff auf die Datenbank zu erhalten, drücken Sie nach Eingabe der abgefragten Daten das Symbol Login.

Sicherheitshinweis:

Halten Sie Ihr Passwort unbedingt geheim. Geben Sie niemals einer anderen Person Ihr Passwort. Innerhalb dieses Moduls werden rechtlich verbindliche Angaben gespeichert, Falschangaben oder Manipulation kann im Schadensfall zu strafrechtlichen Konsequenzen führen.

3.1. Startseite

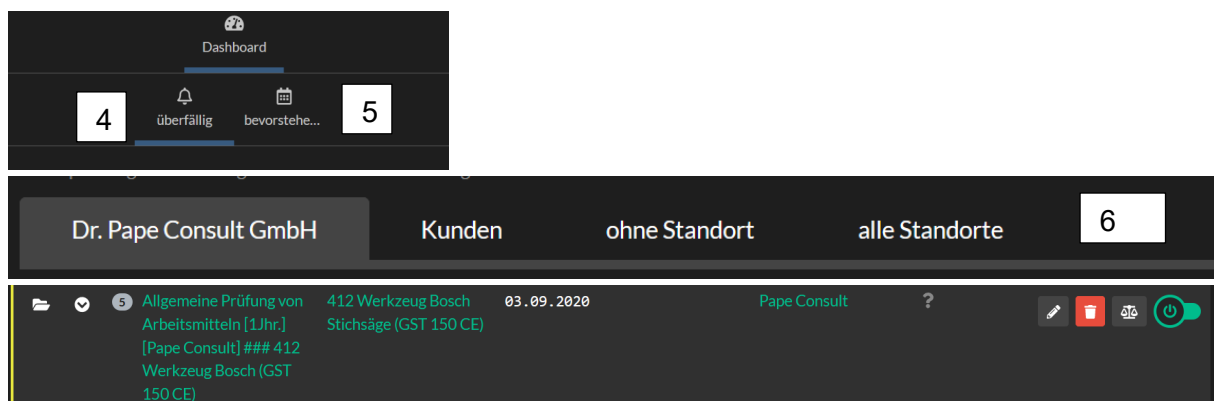
Nach erfolgreicher Anmeldung öffnet sich standardmäßig das „Foyer“ mit allen für den jeweiligen Benutzer freigeschalteten Modulen. Jeder Benutzer mit der Berechtigung für die Prüfpflichtigen Einrichtungen hat Zugriff auf die Module „Aktionsplan“ (1), „Prüfpflichtige Einrichtungen“ (2) und „Document Management“ (3).



4. Prüfungen hinterlegen

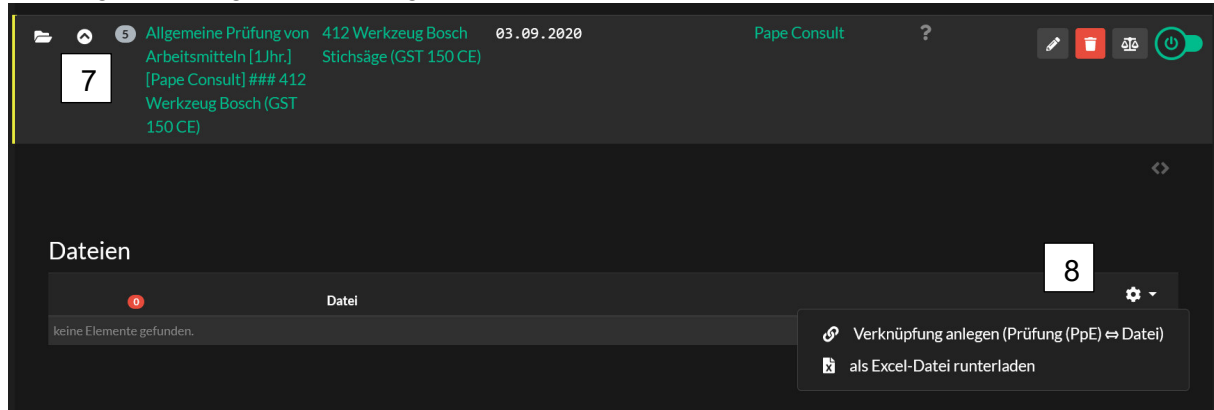
4.1. Dashboard

Durch Klick auf die Objektkategorie „Dashboard“ gelangen Sie auf die Übersicht für prüfpflichtige Einrichtungen, in der über alle überfälligen und anstehenden Prüfungen der hinterlegten Anlagen mit Angabe der Anlagenbezeichnung, des Fälligkeitsdatums und der Prüfenden Instanz informiert wird. Im Bereich „überfällig“ (4) zeigt die Liste alle überfälligen Prüfungen von Anlagen. Im Bereich „bevorstehend“ (5) sind alle Anlagen enthalten, die im Erinnerungszeitraum fällige Prüfungen aufweisen. Durch einen Klick auf die Anlagenbezeichnung gelangen Sie zu der jeweiligen Anlage. Darüber hinaus ist es auch möglich sich „überfällige“ (4) und „bevorstehende“ (5) Anlagen sortiert nach „Standort“ (6) anzeigen zulassen.



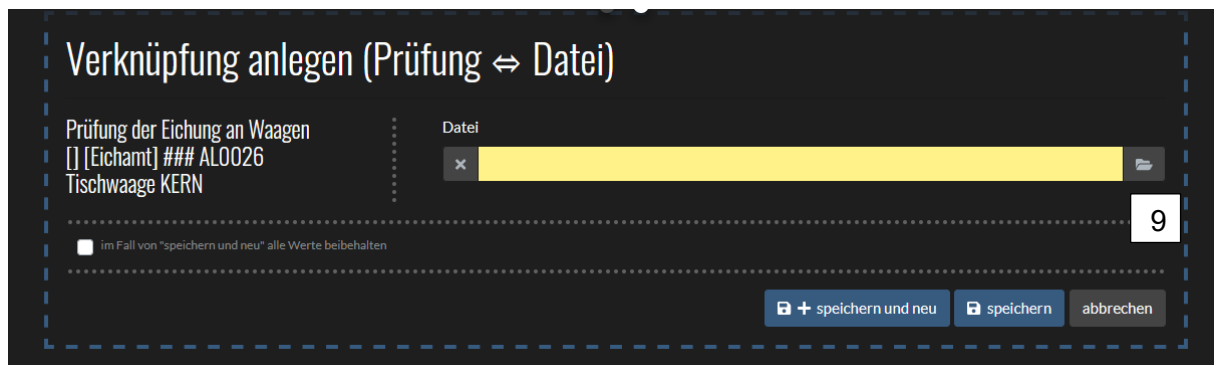
4.2. Dokumente hinterlegen

Um eine Anlage mit einer bestandenen oder auch nicht bestandenen Prüfung zu hinterlegen, wird als erstes das Dokument zur Prüfung hinterlegt. Dazu wird die Anlage durch einen Klick auf den Pfeil (7) erweitert. Dadurch ergibt sich nun die Möglichkeit ein Dokument an die Prüfung der Anlage zu hinterlegen.



Um eine Verknüpfung herzustellen wird der dafür vorgesehene Button „Verknüpfung herstellen“ (8) verwendet.

Dadurch wird folgendes Fenster geöffnet.



In den wenigsten Fällen ist ein Dokument schon im System hinterlegt. Sollte dies aber doch der Fall sein, gibt man in das Pflichtfeld einfach den Namen des Dokuments ein und kann dieses sofort mit der Prüfung verknüpfen.

Um ein neues Dokument ins System zu laden muss man das „“ (9) Zeichen nutzen und gelangt so zum Document Management.

Nun besteht die Möglichkeit ein Dokument vom Computer ins „Document Management“ zu laden. Zuerst wechselt man von der Suchmaske in den Bereich zum Anlegen neuer Daten. Und nutzt den Reiter „anlegen“

The screenshot shows the 'anlegen' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a search filter section with a dropdown menu labeled 'Suchergebnis filtern nach:' and a button 'Kriterien wählen...'. To the right, there is a 'pro Seite:' dropdown set to '25'. Below these, a message states 'Keine Filterkriterien ausgewählt'. At the bottom right of the filter section, there are two buttons: 'suchen' and 'zurücksetzen'.

Um eine Datei vom Desktop auszuwählen wird das „Lupen“ (10) Symbol genutzt.

The screenshot shows the 'Upload File' dialog box. It has a title bar 'Upload File' and a search input field labeled 'Datei auswählen' with a magnifying glass icon. Below the input field, a message states 'keine Datei ausgewählt'. To the right of this message is a button labeled '10'. At the bottom left, there are four buttons labeled '25M', '25M', '25M', and '25M'. At the bottom right, there is a button labeled 'abbrechen'.

Jetzt kann eine Datei vom Rechner ausgesucht und ins System hochgeladen werden.

The screenshot shows the 'Upload File' dialog box with the file 'Neues Textdokument.txt' selected. Below the search input field, there is a list of file details: 'name: Neues Textdokument.txt', 'lastModified: Tue Dec 22 2020', 'size: 0M', and 'type: text/plain'. At the bottom left, there are four buttons labeled '25M', '25M', '25M', and '25M'. At the bottom right, there are two buttons: 'hochladen' and 'abbrechen'.

Um eine eindeutige Wiedererkennung für das Dokument zu schaffen, muss ein Dokument immer „verschlagnwortet“ werden. Hierbei ist es wichtig, dass so viele Angaben wie möglich gemacht werden. So ist das Dokument eindeutig zuordbar.

Datei Anlegen

- **dirname:** .
- **basename:** 837ff47339ff7e1c07fa651e0584ad8e82e96d8e.txt
- **extension:** txt
- **filename:** Neues Textdokument
- **fileextension_id:** 3
- **mimetype:** text/plain
- **encoding:** us-ascii
- **devices:** ASCII text, with CRLF line terminators
- **size:** 889
- **size_mb:** 0MB
- **local_name:** Neues Textdokument.txt
- **valid:** 1

Verzeichnis

Dateityp

Dokumentart

Dokumenttitel

Author

Erstelldatum

☐ im Fall von "speichern und neu" alle Werte beibehalten

11

speichern

abbrechen

Sind alle Felder ausgefüllt, kann das Dokument gespeichert werden (11).

Im System erhält das Dokument einen eindeutigen Namen, der auf internen Dateiinformatiionen beruht. Ein identisches Dokument kann kein zweites Mal hochgeladen werden.

Verknüpfung anlegen (Prüfung ↔ Datei)

Allgemeine Prüfung von Arbeitsmitteln [1Jhr.] [Pape Consult] ### 412
Werkzeug Bosch (GST 150 CE)

Datei

00412/Werkzeug Bosch Stichsäge (Blau)/2020 [2020-07-20 12:00:49]

☐ im Fall von "speichern und neu" alle Werte beibehalten

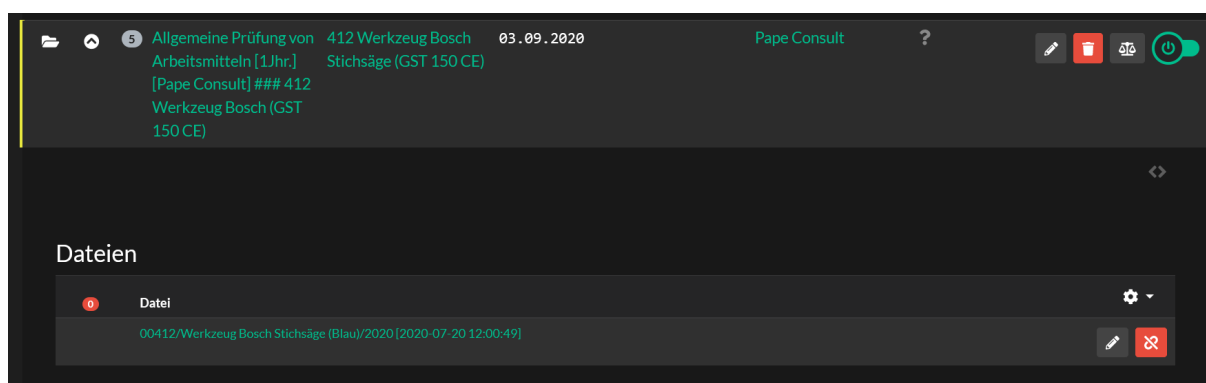
12

+ speichern und neu

speichern

abbrechen

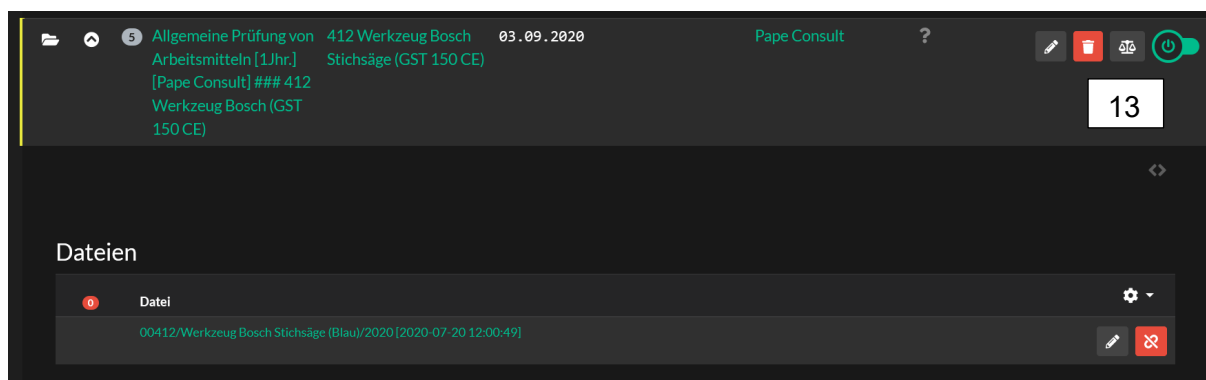
Jetzt kann das hochgeladene Dokument mit der durchgeführten Prüfung verknüpft werden (12).



Nun ist der erste Schritt zur Bearbeitung der Prüfung erfolgt. Im zweiten Schritt wird die Prüfung selbst bearbeitet.

4.3. Prüfungen bearbeiten

Um eine Prüfung zu hinterlegen wählt man die Anlage, für die die Prüfung vorhanden ist, im Dashboard aus und nutzt den Button  „Prüfungsstatus bearbeiten“ (13).



Im Nachgang öffnet sich folgendes Fenster:

Hier müssen lediglich zwei Angaben gemacht werden. Das „Prüfdatum“ (14) und die Angabe des Prüfergebnisses „bestanden“ (15).

Hier gibt es drei Auswahlmöglichkeiten.

1. Ja
2. Nein
3. Keine Angabe

Hier wird dann der zutreffende Status ausgewählt. Die Eingaben werden im Anschluss gespeichert. Die Prüfung wurde erfolgreich bearbeitet und verschwindet somit aus dem Dashboard.

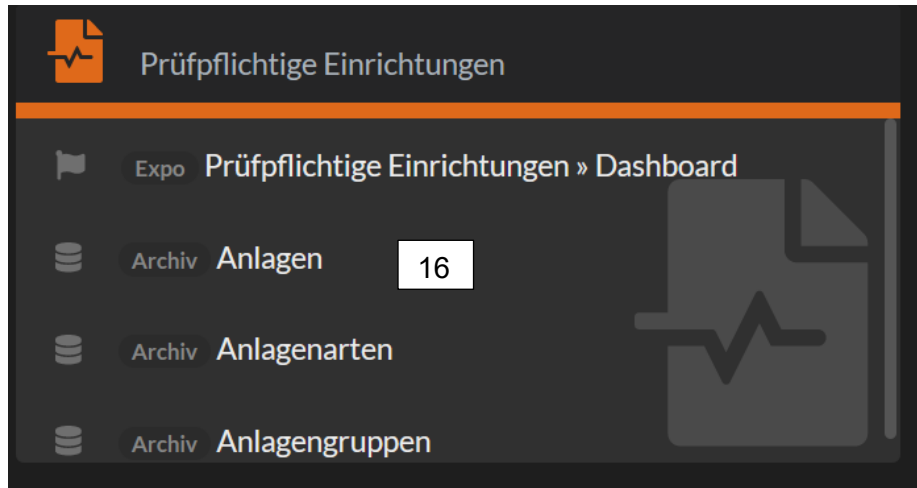
Hinweis:

Sollte eine Prüfung nicht bestanden worden sein, ist dies auch zu dokumentieren und zu hinterlegen, da somit ja eine Nachprüfung erforderlich wird. Diese wird von der Datenbank automatisch generiert und die Anlage wird weiterhin im überfälligen Bereich aufgeführt. Es besteht somit die Möglichkeit innerhalb der hinterlegten Erinnerungszeit die Mängel zu beseitigen und erneut eine Prüfung durchführen zu lassen.

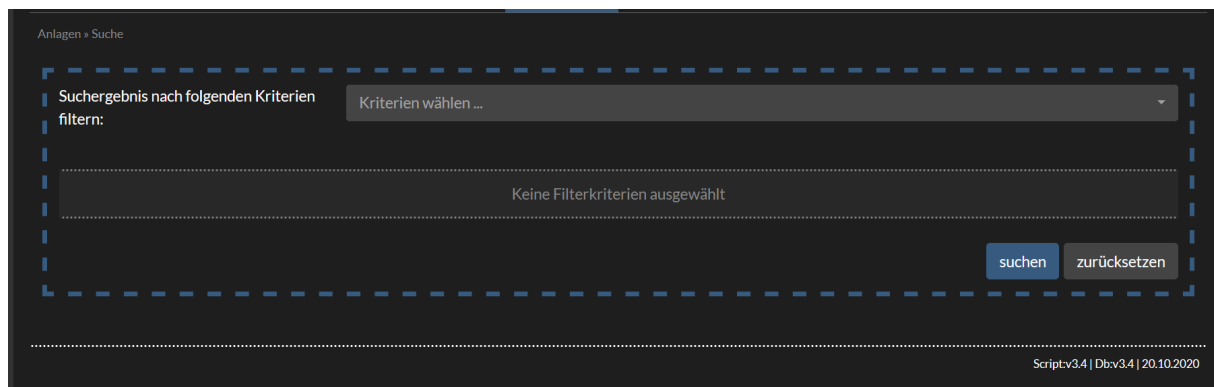
5. Suchen

5.1. Suchen durchführen

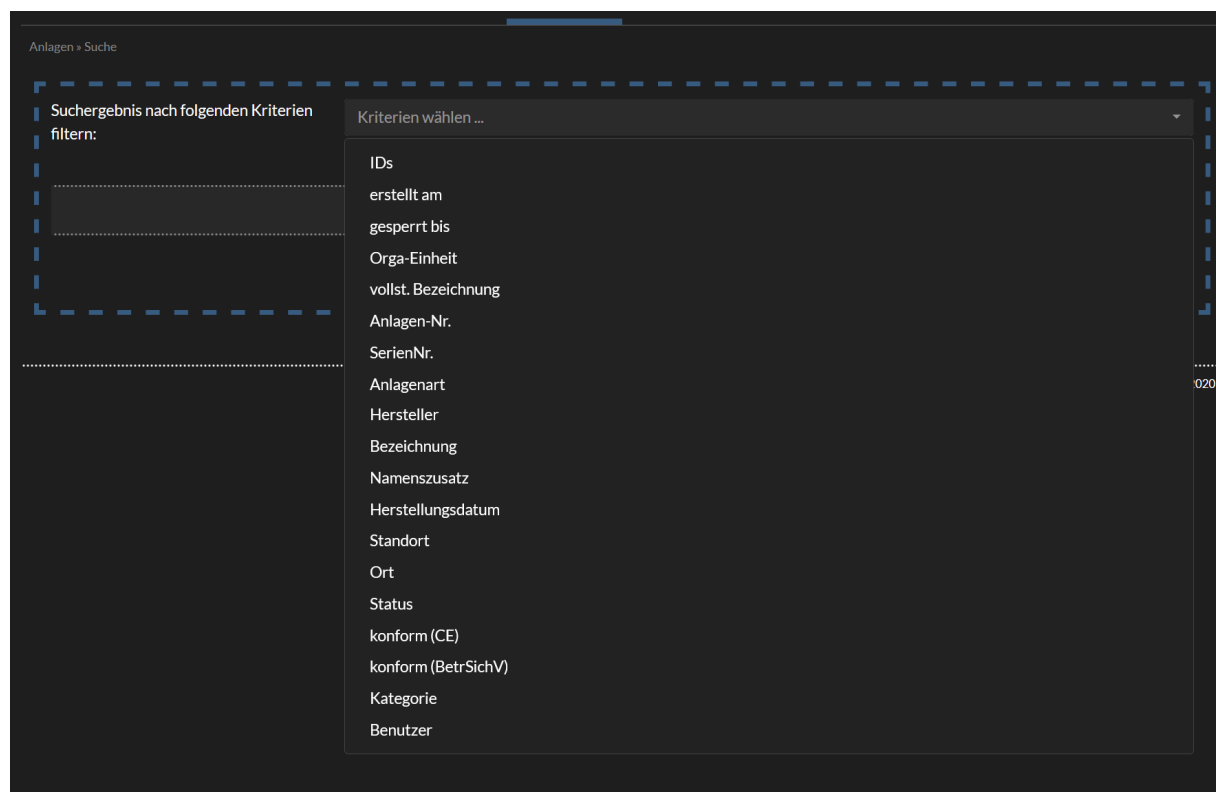
Um nach Anlagen zu suchen, die bereits angelegt sind, nutzt man das Archiv „Anlagen“ (16).



Im folgenden Ausschnitt gelangt man in die Suche. Durch Aufklappen der Filterkriterien kann man erkennen, dass es diverse Möglichkeiten gibt um nach einer Anlage zu suchen.

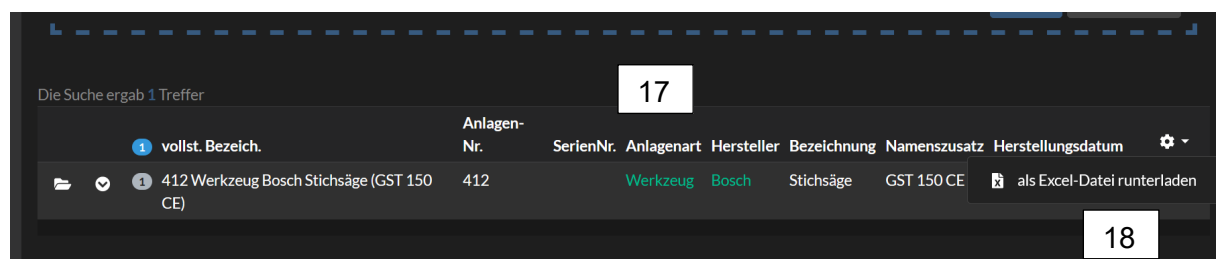


Durch Anklicken der gewünschten dargestellten Filterkriterien können Anlagen gesucht und Listen dargestellt werden. Es können auch mehrere Filterkriterien gleichzeitig ausgewählt werden. Nach der Auswahl der gewünschten Filterkriterien wird ein Suchfeld in der Suchmaske geöffnet, welches je nach Filterkriterium anhand von Volltext, Dropdown oder Auswahlfeld bestimmt werden kann. Durch einen Klick auf das Symbol „suchen“ links unterhalb der Suchmaske wird die Suchfunktion ausgelöst.



5.2. Suchergebnis

Das Suchergebnis wird unterhalb der Suchmaske in Listenform dargestellt. Die Reihenfolge der Liste kann durch einen Klick auf die Spaltenbezeichnung (17) oberhalb der Liste auf- oder absteigend sortiert werden. Ein Klick auf das Symbol Zahnrad und anschließend auf „als Excel-Datei runterladen“ (18) ermöglicht es Ihnen die Ergebnisliste als Excel-Datei zu exportieren.



Durch einen Klick auf den Button  kann die gewünschte Anlage ausgewählt und die Ansicht der Stammdaten geöffnet werden.

Alternativ kann durch Anklicken des Buttons



direkt in den Bearbeitungsmodus der Stammdaten gewechselt werden.

6. Anlagen anlegen

6.1. Neue Anlage hinzufügen

Innerhalb des Archivs „Anlagen“ können neue Anlagen angelegt werden, indem man oben rechts auf dem Bildschirm das Symbol „+ anlegen“ anklickt.



Die Eingabemaske für das Anlegen einer neuen Anlage wird geöffnet. Sämtliche Felder zur Erfassung und Identifikation der Anlage können jetzt eingetragen werden.

Nachdem alle Eintragungen erfolgt sind, wird mit Klick auf das Symbol „speichern“ die Anlage der Datenbank hinzugefügt.

Auch hier gilt: Es können mehrere Anlagen hintereinander angelegt werden. Dafür wird „speichern und neu“ genutzt.

Bei Neuerfassung von Anlagen ist darauf zu achten, dass Hersteller, prüfende Instanzen und Anlagenarten zuerst angelegt werden, damit sie im Auswahlfeld erscheinen.

Falls jedoch während des Erstellvorgangs einer Anlage auffällt, dass Angaben fehlen, können diese durch den Button  hinter dem jeweiligen Auswahlfeld direkt angelegt werden.

6.2. Stammdaten

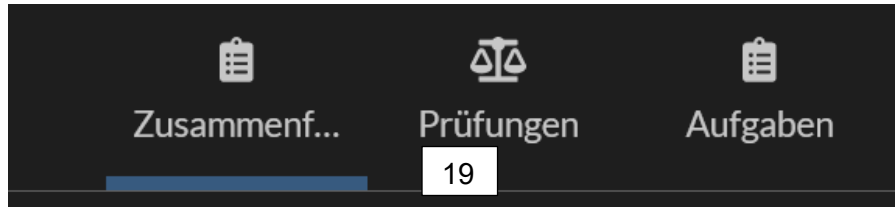
Wenn eine Anlage ausgewählt wurde (siehe Kap. 5.2), erscheinen die Stammdaten der jeweiligen Anlage.

Im unteren Bereich des Bildschirms können die zu der Anlage bestehenden Verknüpfungen gesehen werden. Dies sind zum Beispiel die Anlagenkategorie, Anlagengruppe, Benutzer, Prüfzyklen und Dokumente.

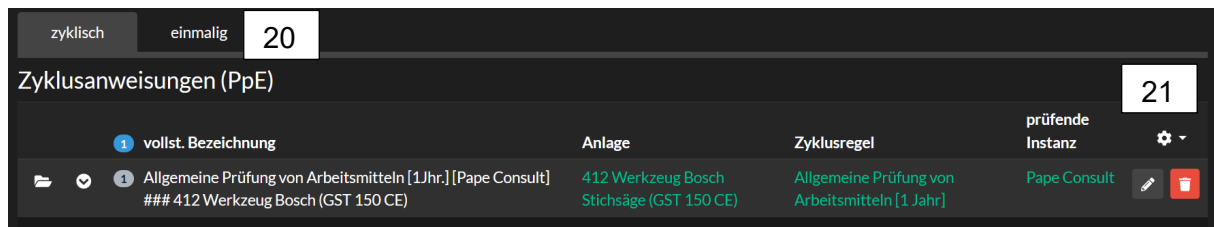
Die Anlagenkategorie regelt die Anzeige der zugehörigen technischen Daten. Außerdem kann eine zuvor erstellte Anlagengruppe zur besseren Organisation der Anlagen mit einer oder mehreren Anlagen verknüpft werden. Ein Benutzer und dessen Rolle kann einer Anlage hinzugefügt werden. Die Verknüpfung über eine Abteilung, Anlagenkategorie oder eine einzelne Anlage sorgt dafür, dass Zuständigkeiten festgelegt werden und Benachrichtigungen per Mail versendet werden können. Über das Benutzerprofil wird festgelegt welche Person oder Personengruppen per Mail über die anstehenden oder überfälligen Prüfungen informiert werden sollen.

6.3. Zyklusanweisungen (Prüfungen) anlegen

Um für Anlagen eine Prüfung zu hinterlegen, muss von der Ansicht der Stammdaten in die Ansicht der „Prüfungen“ gewechselt werden (19). Die dazugehörige Schaltfläche befindet sich in der Stammdatenansicht oben auf dem Bildschirm.



Im ersten Schritt ist zu entscheiden, ob eine Prüfung „zyklisch oder einmalig“ (20) ist. Durch einen Klick auf das Symbol „+Zyklusanweisung (PpE) anlegen“ (21) über das Zahnrad können nun neue Zyklusanweisungen hinterlegt werden.



Es kann eine der voreingestellten Prüfungsarten ausgewählt werden. Aus der Zyklusregel (22) geht hervor, was es für eine Prüfung ist, z. B. „Allgemeine Prüfung von Arbeitsmitteln“, wie lange der Zyklus der Anweisung ist, z. B. „1 Jahr“ und wer die prüfende Instanz ist. Die Erinnerungszeit ist standardmäßig drei Monate vor Fälligkeit der Prüfung. Nun muss noch die „letzte Prüfung“ (23), bzw. bei Neugeräten das „Kaufdatum“ angegeben und auf das „speichern“-Symbol geklickt werden.

The screenshot shows a form titled "Prüfzyklusanweisung anlegen". It contains several input fields and buttons. The "Anlage" field is a dropdown menu with the value "0081 Bagger Liebherr XYZ". The "prüfende Instanz" field is a text input. The "Zyklusregel" field is a dropdown menu. The "letzte bestandene Prüfung" field is a text input. Below these fields, there is a checkbox labeled "im Fall von 'speichern und neu' alle Werte beibehalten". To the right of the checkbox, there are two buttons labeled "22" and "23". At the bottom right, there are three buttons: "+ speichern und neu", "speichern", and "abbrechen".

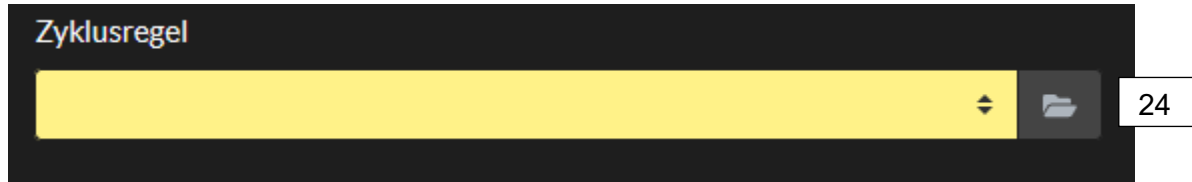
Ähnlich ist die Vorgehensweise bei einer einmaligen Prüfung.

The screenshot shows a form titled "Prüfung anlegen". It contains several input fields and buttons. The "Deadline" field is a text input. The "Prüfende Instanz" field is a dropdown menu. The "Bezeichnung" field is a text input. The "Notizen" field is a rich text editor with a toolbar containing various formatting options. Below the "Notizen" field, there is a checkbox labeled "im Fall von 'speichern und neu' alle Werte beibehalten". At the bottom right, there are three buttons: "+ speichern und neu", "speichern", and "abbrechen".

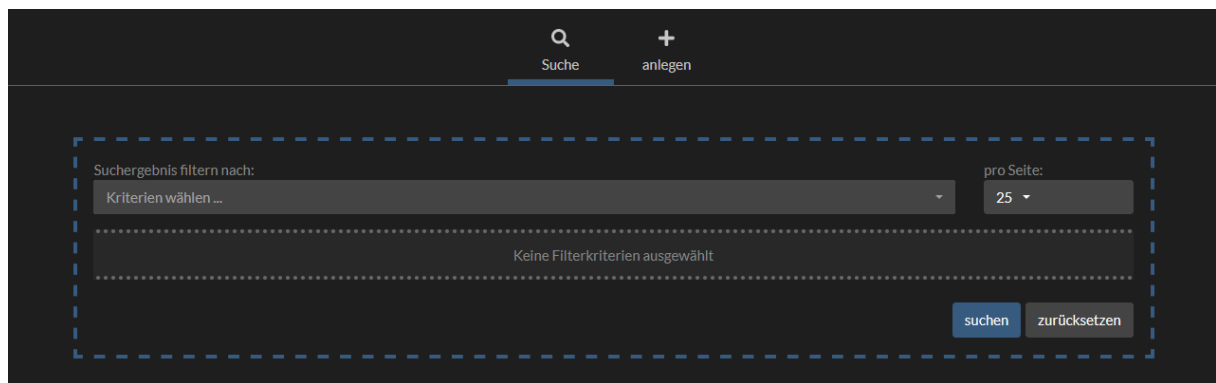
Hier ist die Bezeichnung der Prüfung und die Frist bis zur Erledigung, sowie die prüfende Instanz einzutragen.

6.4. Neue Zyklusanweisung anlegen

Ist keine passende Zyklusregel vorhanden, so kann man direkt aus der Eingabemaske eine neue erstellen. Dazu wird die Schaltfläche  am Ende der Zeile Zyklusregel genutzt (24).



Im Anschluss öffnet sich das Archiv „Zyklusregeln“. Hier wechselt man von der Suche in den Bereich „anlegen“



daraufhin öffnet sich folgendes Fenster:



Nun kann eine neue Zyklusanweisung erstellt werden. Dazu müssen alle Felder ausgefüllt werden. Bei dem „Prüfungsentwurf“ (25) handelt es sich um eine globale Auswahl an möglichen Prüfungen. Diese werden von der Dr. Pape Consult GmbH verwaltet und stehen als Auswahl zur Verfügung. Bei „Zyklustyp“ (26) wird die Berechnung der Zyklen festgelegt. Die Datenbank unterscheidet folgende Zyklustypen:

- Zyklustyp 1: Zyklusbeginn grundsätzlich ab Prüfdatum

- Zyklustyp 2: Zyklusbeginn grundsätzlich ab Deadline
- Zyklustyp 3: Wenn Prüfung nach Deadline, Zyklusbeginn ab Prüfdatum; wenn Prüfung vor Deadline, Zyklusbeginn ab Deadline
- Zyklustyp 4: Wenn Prüfung nach Deadline, Zyklusbeginn ab Deadline; wenn Prüfung vor Deadline, Zyklusbeginn ab Prüfdatum

Anschließend ist die „Laufzeit“ (27) einzutragen. Der „Erinnerungszeitraum“ (28) ist die Zeitangabe, ab wann vor der Deadline die Erinnerung erfolgen.
Durch Anklicken von „Speichern“ wird eine neue Zyklusanweisung erstellt.

6.5. Anlagen bearbeiten

Um eine Anlage zu bearbeiten, wird die gewünschte Anlage zunächst gesucht (siehe Kap. 5.1).



Durch einen Klick auf den Button kann die gewünschte Anlage ausgewählt und die Ansicht der Stammdaten geöffnet werden.

Innerhalb der Stammdatenansicht, nutzt man das Zahnrad um die Schaltfläche „Anlage bearbeiten“ (29) zu erreichen. Es erscheint nun die Bearbeitungsmaske der Anlage. In dieser können nun alle eingetragenen Informationen geändert werden.

Die Erläuterung der einzelnen Felder in der Bearbeitungsmaske finden Sie im Kap. 6.1.

6.6. Anlagen löschen

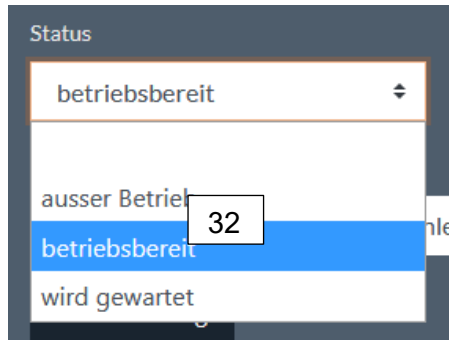
Um eine Anlage zu löschen, muss die jeweilige Anlage ausgewählt werden. Im Bereich der Stammdaten wird dann auch die Schaltfläche „Anlage löschen“ (31) sichtbar. Dies ist allerdings nicht einfach möglich. Um eine Anlage zu löschen, müssen zuvor alle vorhandenen Verknüpfungen zu dieser Anlage entfernt werden. Sobald alle Verknüpfungen entfernt wurden, kann auch die Anlage gelöscht werden.

Hinweis:

Die Dr. Pape Consult GmbH empfiehlt am besten keine Anlagen zu löschen. Um eine Anlage zu löschen, müssen alle Verknüpfungen gelöscht werden. Was heißt das? Die gesamte Dokumentation wird gelöscht. Alle Angaben, alle Prüfberichte werden entfernt. Wenn die Anlage nicht mehr besteht, sollten die Anlage und die dazugehörigen Prüfungen auf inaktiv gesetzt werden.

6.7. Anlagen deaktivieren

Wenn eine Anlage außer Betrieb genommen wird, so kann dies in der Datenbank ebenfalls erfasst werden. Damit werden alle offenen Prüfungen deaktiviert und ebenso die dazugehörigen Benachrichtigungen. Sämtliche eingetragenen Informationen bleiben aber weiterhin erhalten und abrufbar. Um eine Anlage außer Betrieb zu nehmen, wechselt man in die Bearbeitungsansicht der gewünschten Anlage (siehe Kap. 6.5).



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Status'. The menu is open, displaying four options: 'betriebsbereit', 'ausser Betrieb', 'betriebsbereit', and 'wird gewartet'. The second 'betriebsbereit' option is highlighted in blue. A small white box with the number '32' is overlaid on the highlighted option.

Jetzt kann im Feld Status, der Zustand „außer Betrieb“ gewählt werden.