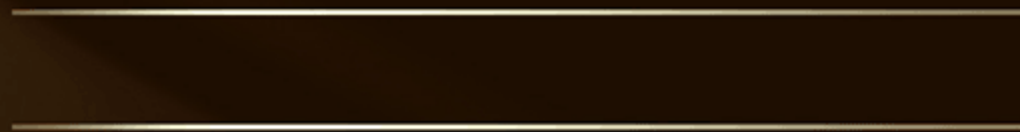


台账设备台账培训课件



CONTENTS

目录

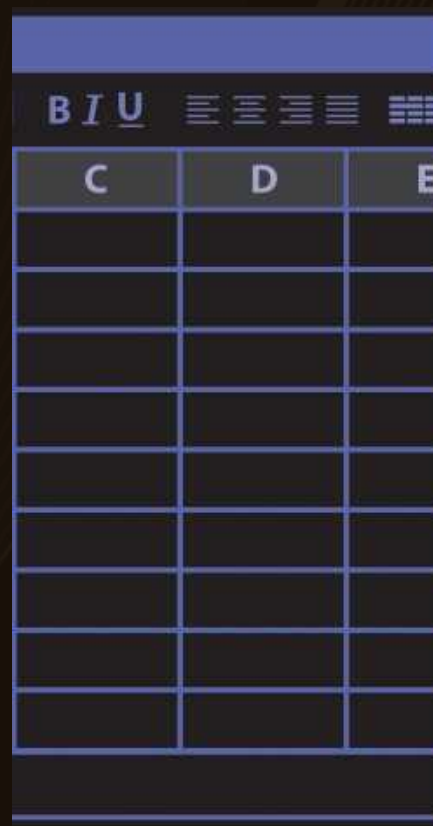
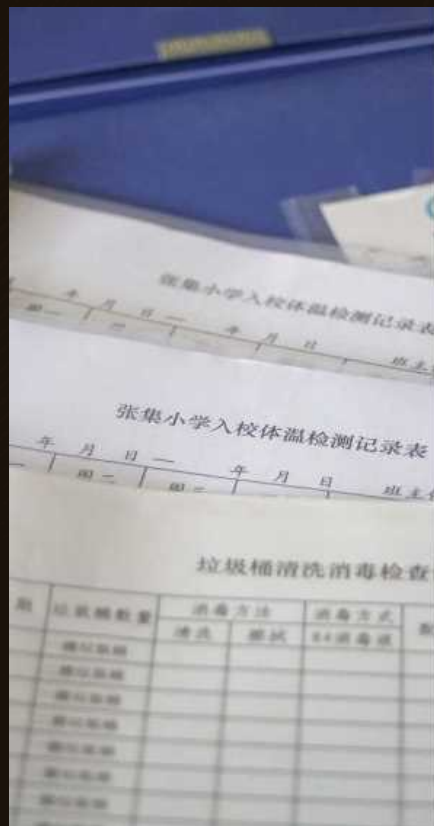
- 设备台账基本概念与重要性
- 设备信息录入与更新操作指南
- 设备运行状态监控与报警处理机制
- 维护保养计划制定及执行跟踪管理
- 故障诊断与排除技巧培训
- 台账数据分析和优化建议提出

CHAPTER 01

设备台账基本概念与重要性



设备台账定义及作用



设备台账定义

设备台账是对企业所有设备进行全面登记和管理的记录，包括设备基本信息、技术参数、使用状况、维修记录等。



设备台账作用

设备台账是企业设备管理的基础，通过设备台账可以实现对设备的全面了解和有效管理，提高设备使用效率和管理水平。



设备管理原则与目标

设备管理原则

设备管理应遵循“全员参与、预防为主、科学管理、持续改进”的原则，确保设备安全、稳定、高效运行。

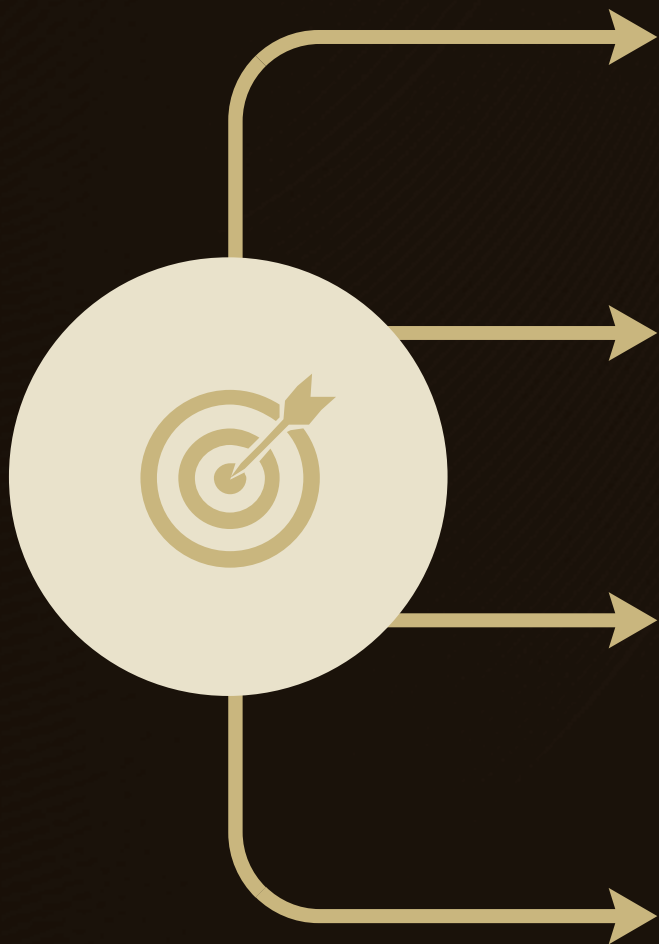
设备管理目标

设备管理的目标是提高设备综合效率，降低设备故障率，延长设备使用寿命，减少设备维修成本，为企业创造更大的经济效益。





建立健全设备台账意义



全面了解设备情况

通过建立健全的设备台账，可以全面了解企业设备的数量、种类、规格型号、技术参数等情况，为设备管理提供基础数据支持。

提高设备管理效率

设备台账可以实现设备的分类管理和信息化管理，提高设备管理效率和管理水平。

确保设备安全运行

通过设备台账可以及时了解设备的运行状况和维护情况，发现潜在的安全隐患并及时处理，确保设备安全运行。

为企业决策提供支持

设备台账可以为企业制定设备管理策略、采购计划、维修计划等提供数据支持，为企业决策提供依据。

CHAPTER 02

设备信息录入与更新操作指南



设备信息录入步骤详解



步骤一：准备设备信息

收集设备的基本信息，如设备名称、型号、规格、生产厂家、出厂日期、购入日期等。



整理设备的附属信息，如设备照片、使用说明书、维修记录等。



设备信息录入步骤详解

步骤二：登录台账系统



打开台账设备管理系统，输入用户名和密码进行登录。

进入设备信息管理模块。



设备信息录入步骤详解

步骤三：录入设备信息



在设备信息管理界面，点击“新增设备”按钮。

根据界面提示，逐项填写设备的基本信息和附属信息。



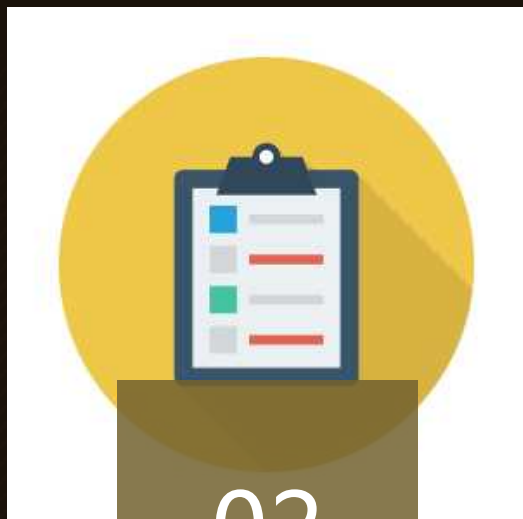


设备信息录入步骤详解



01

上传设备照片、使用说明书等
相关文件。



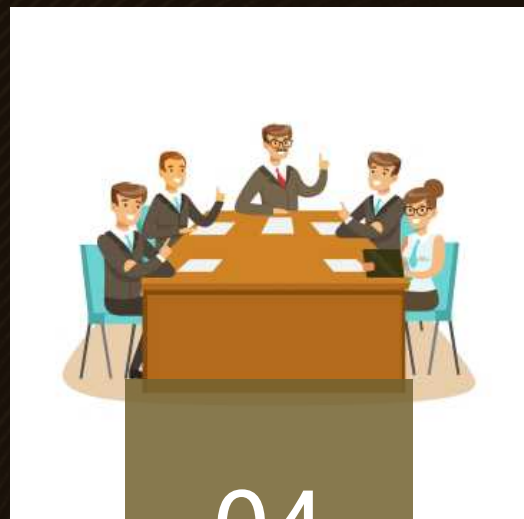
02

步骤四：核对与提交



03

核对录入的设备信息是否准确
无误。



04

点击“提交”按钮，将设备信
息录入台账系统。

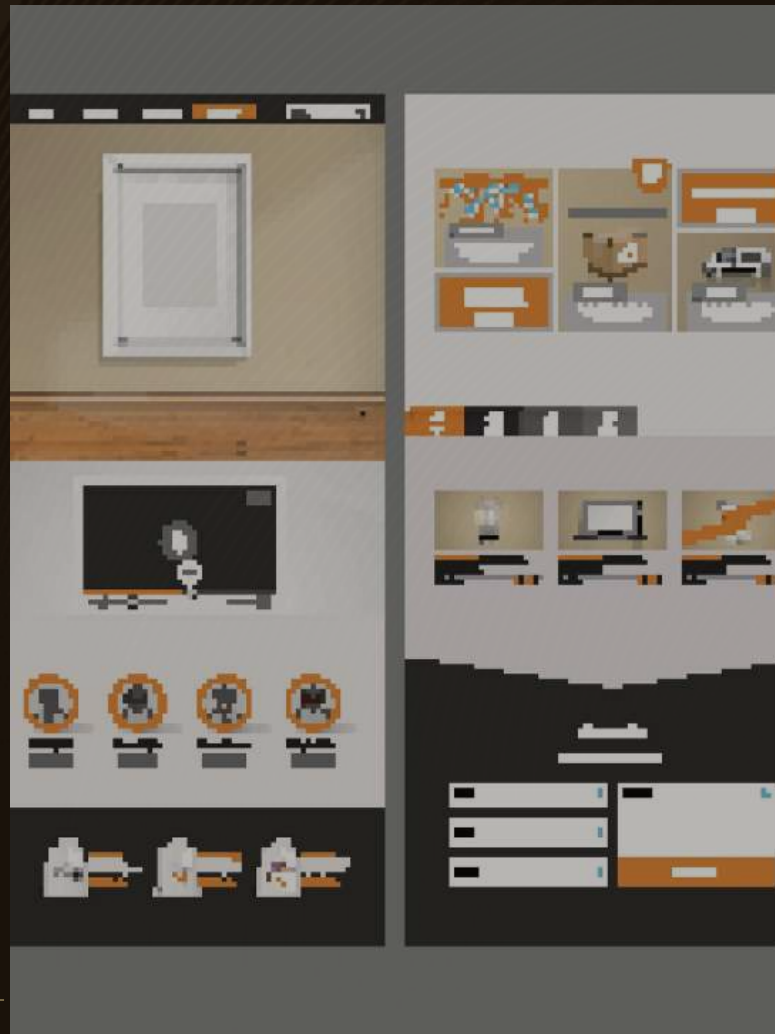
数据更新策略及注意事项

定期更新

设定固定的时间周期，如每季度或每年，对台账系统中的设备信息进行全面更新。

即时更新

在设备发生变动时，如新增、报废、调拨等，立即在台账系统中进行相应更新。





数据更新策略及注意事项

01

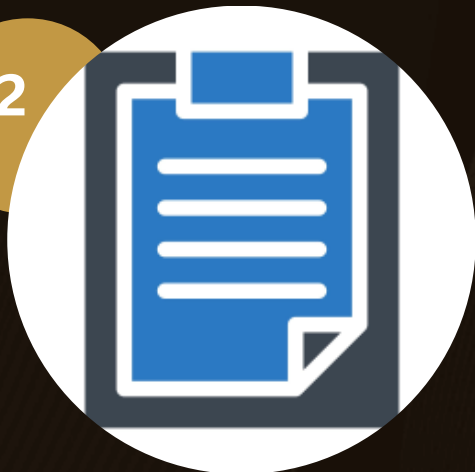


确保更新的准确性



在更新设备信息时，务必核实数据的真实性，避免因错误或遗漏导致台账数据失真。

02

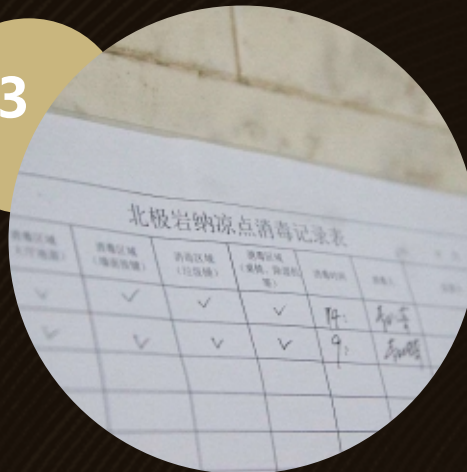


保持更新的及时性



对于设备的变动情况，应及时在台账系统中进行更新，确保数据的时效性。

03



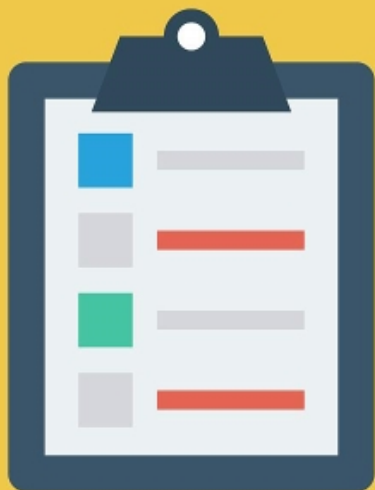
做好备份与恢复



在更新台账数据前，建议先进行数据备份，以防万一出现错误可以迅速恢复。



常见问题解答与技巧分享



Q

设备信息录入错误怎么办？

A

如果发现设备信息录入错误，可以在台账系统中找到相应设备进行修改，或者联系管理员进行处理。





常见问题解答与技巧分享

Q

如何快速查找特定设备？

A

可以利用台账系统的搜索功能，输入设备名称、型号等关键信息进行快速查找。



常见问题解答与技巧分享



善用批量操作

对于大量设备的录入或更新，可以利用台账系统的批量操作功能，提高效率。

保持规范的命名习惯

在录入设备名称、型号等信息时，建议采用统一的命名规范，方便后续查找和管理。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/878030002061006070>