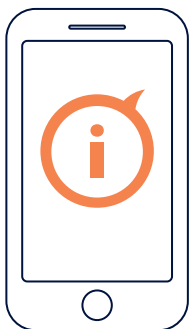


Aufzugswärtercheck



Anleitung zur Checkliste für beauftragte Personen über die TÜV SÜD Verify-App



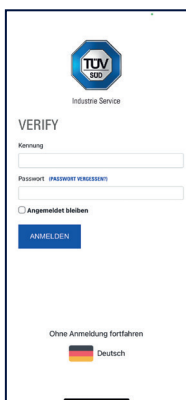
1. Voraussetzung

Für die Nutzung des Aufzugswärterchecks über die TÜV SÜD Verify-App ist ein Account auf der digitalen Plattform netinform erforderlich. In netinform können Betreiber einen sog. Unterzugriff auf die Daten ihrer Aufzugsanlage(n) für beauftragte Personen (ehem. „Aufzugswärter“) einrichten. Informationen dazu oder zur erstmaligen Registrierung erteilen die zuständige TÜV SÜD-Niederlassung und unser netinform Support (netinform-support@tuvsud.com, Tel. +49 89 5791-2952). Sobald ein Betreiber registriert ist, kann er sich auf tuvsud.com/netinform einloggen. Hier steht auch eine Kurzanleitung mit den wichtigsten Informationen zur Registrierung, dem Benutzer-Account und zur Erstellung von Unterzugriffen zur Verfügung.



2. Installation

Die App ist über alle gängigen App Stores verfügbar. Suchen Sie im App Store auf Ihrem mobilen Endgerät nach „TÜV SÜD Verify“ und installieren Sie die App wie gewohnt.



3. Start der App

Nach dem erstmaligen Start der App werden Sie initial nach Benutzername und Passwort gefragt (s. Abbildung). Hier geben Sie Ihre Anmeldedaten für netinform ein und bestätigen. Wählen Sie die Option ANGEMELDET BLEIBEN, falls Sie beim nächsten Öffnen der App Ihre Anmeldedaten nicht erneut eingeben möchten.



4. Anmeldung am Aufzug

Nach dem Start der App bzw. der Anmeldung als Benutzer öffnet sich automatisch der QR-Scanner. Um sich über netinform „am Aufzug“ anzumelden, richten Sie die angezeigte rote Linie auf den QR-Code aus (s. Abbildung), der auf dem Prüfaufkleber abgebildet ist. So werden direkt alle relevanten Informationen zur Aufzugsanlage abgerufen.

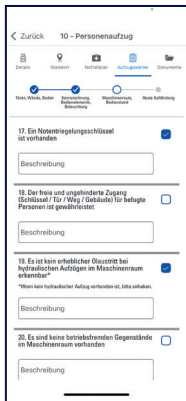
Tipp:

Bei schlechten Lichtbedingungen können Sie durch den Button FLASH die Kamerabeleuchtung einschalten.



5. Öffnen der Checkliste

Überprüfen Sie zunächst anhand der angezeigten Daten, ob diese mit dem betreffenden Aufzug übereinstimmen. Navigieren Sie anschließend über den Reiter AUFZUGSWÄRTER im unteren Menü-Bereich (s. Abbildung) zur anlagenspezifischen Checkliste.



6. Die Checkliste

Im oberen Bereich der Anzeige erkennen Sie anhand des Fortschrittsbalkens, in welcher Phase der Kontrollmaßnahmen Sie sich aktuell befinden (s. Abbildung). Über den ZURÜCK- bzw. den WEITER-Button gelangen Sie in eine folgende bzw. vorherige Phase. Ihre Eingaben bleiben dabei stets erhalten. So können Sie Ihre Eingaben jederzeit überprüfen. Zusätzlich haben Sie die Option, bei Bedarf Bemerkungen zu den einzelnen Punkten zu ergänzen, die dann im Kontrollbericht dokumentiert werden.

Hinweis: Der Kontrollpunkt rechts neben dem jeweiligen Auswahlfeld darf nur aktiviert werden, wenn keine Mängel zu dem entsprechenden Punkt erkannt wurden bzw. dieser Punkt konkret für den von Ihnen geprüften Aufzug nicht relevant ist (z. B. „Glas“ nur bei einem Glasaufzug).

Achtung: Kontrollpunkte dürfen bei erkannten Mängeln keinen Haken bekommen.

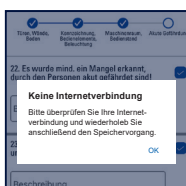


7. Abschluss und Versand

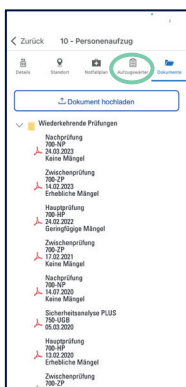
Auf der letzten Seite haben Sie die Möglichkeit, bei erkannten besonders gefährlichen Mängeln, die Außerbetriebnahme des Aufzuges im Kontrollbericht festzuhalten (s. Abbildung). Bitte beachten Sie, dass Sie keinen Haken setzen müssen, wenn keine besonders gefährlichen Mängel vorliegen.

Mit dem abschließenden Speichern wird der Kontrollbericht automatisch auf netinform hochgeladen und ist sofort für den Betreiber des Aufzuges sichtbar. Wenn eine Benachrichtigung gewünscht ist (erfolgt nicht automatisch), kann der Betreiber dies in seinem Benutzerkonto einstellen.

Sollte es zu Problemen bei der Übertragung kommen, erhalten Sie eine Fehlermeldung (s. Abbildung). Suchen Sie in diesem Fall einen Standort mit Internetverbindung auf und speichern Sie erneut.



Hinweis: Die eingegebenen Informationen bleiben dabei solange erhalten, wie die App auf Ihrem Gerät geöffnet ist.



8. Historie einsehen

Über den Reiter DOKUMENTE gelangen Sie ins Archiv (s. Abbildung). Hier finden Sie für die jeweilige Aufzugsanlage die bereits hinterlegten Berichte sowie weitere abgelegte Dokumente.