

	MAQSIMA TMS 10.4.0	Funktionsliste
---	--------------------	----------------



Funktionsliste zum Release

MAQSIMA GmbH

Am TÜV 1

D-66280 Sulzbach

Tel.: +49 (0) 68 97 / 506 41

Fax: +49 (0) 68 97 / 506 491

Version	1.0
Datei	Inf_Releases_MAQSIMA_TMS_10.4.0.docx
Dokument erstellt am	24.04.2025
Dokument erstellt von	Karsten Lehmann
Letzte Änderung am	15.05.2025
Letzte Änderung von	Karsten Lehmann
Freigabe QS am	Olga Furman
Freigabe QS von	15.05.2025

	MAQSIMA TMS 10.4.0	Funktionsliste
---	--------------------	----------------

Änderungshistorie

Version	Änderung von	Datum	Status
1.0	KL	24.04.2025 – 15.05.2025	Ersterstellung

Mitgeltende Dokumente

Nr.	Dokumentname	Beschreibung	Datum	Autor
1	Systemanforderungen MAQSIMA TMS	Voraussetzungen an Hard- und Software für den einwandfreien Betrieb von MAQSIMA TMS		MAQSIMA

Inhaltsverzeichnis

1	Auslieferungsumfang und Installation.....	4
1.1	Allgemeine Auslieferungsinformationen	4
1.2	Kompatibilitätsmatrix	5
2	Allgemein.....	6
2.1	Einschränkung von Datei-Auswahl über Black- / Whitelist-Parameter	6
3	Gefährdungsbeurteilung – Aufgabenliste (neu)	7
3.1	Erstellung und Verwalten von Aufgabenlisten	7
3.2	Benachrichtigungen / E-Mails.....	9
4	Web Explorer.....	11
4.1	Meine Aufgaben – GB-Aufgabenliste (neu).....	11
4.1.1	GB-Aufgaben umsetzen	11
4.1.2	GB-Aufgaben kontrollieren	12
4.2	Auswertungen	12
4.2.1	Aufgaben zur GB (Balken-/Kuchendiagramm)	12
4.2.2	Terminkalender (Balken-/Kuchendiagramm).....	14
4.2.3	Störungen und Mängel (Balken-/Kuchendiagramm)	15
4.2.4	Störungen und Mängel (Excel-Export)	16
4.2.5	Maßnahmenkatalog (Excel-Export).....	17
5	Neue Systemeinstellungen.....	18
6	Berichtswesen	19
7	Fehlerkorrekturen	20
8	Anhang: E-Mail-TAGs.....	21
8.1	Bereich Störung / Mangel / Auftrag	22
8.2	Bereich Terminkalender	24
8.3	Bereich Betriebsanweisung.....	27
8.4	Bereich Technisches (Sammel-) Objekt.....	28
8.5	Bereich Gefährdungsbeurteilung.....	29
8.6	Bereich Sicherheitsdatenblatt.....	30
8.7	Bereich Schulung/Unterweisung	30
8.8	Bereich Person.....	30
8.9	Bereich Quellen-Import	31
8.10	Bereich GB-Aufgaben (neu)	31

	MAQSIMA TMS 10.4.0	Funktionsliste
---	--------------------	----------------

1 Auslieferungsumfang und Installation

1.1 Allgemeine Auslieferungsinformationen

Das Release umfasst folgende Dateien:

- tms_setup_x64-10.4.0.exe (für 64bit Betriebssysteme)
- tms_10.4.0_mit_EDI_10.4.0_ear.zip

Für Kunden mit TMS Web Explorer (Web-Applikation):

- tms_we_10.4.0.war.zip

Gegenüber dem Release MAQSIMA TMS 10.2.x gab es Datenbankanpassungen. Die Datenbankversion wird die **1051.2**.

Achtung:

Folgendes ist bei einem Update auf diese Version besonders zu beachten:

Applikations-Server 	Mit dieser Version wird auch ein Update der Java-Version auf dem Applikationsserver auf Amazon Corretto 17.0.14.7.1 notwendig. Detaillierte Informationen zu der Aktualisierung des Applikationsservers finden Sie im Dokument: Applikationsserveranpassung in MAQSIMA TMS 10.4.pdf
---	---

1.2 Kompatibilitätsmatrix

	TMS-Version				
	9.6	9.8	10.0	10.2	10.4
Quellen-Update					
Q1/2024	✓	✗			
Q2/2024	✗	✓	✓	✗	
Q1/2025 für 10.0		✗	✓	✗	
Q1/2025 für 10.2			✗	✓	✗
Q2/2025 für 10.2			✗	✓	✗
Q2/2025 für 10.4				✗	✓
Web Explorer					
9.6	✓	✗			
9.8		✓	✗		
10.0			✓	✗	
10.2				✓	✗
10.4					✓
Applikationsserver					
Amazon Corretto 11.0.10.9.1	✓	✗			
Amazon Corretto 17.0.7.7.1	✗	✓	✓	✓	✗
Amazon Corretto 17.0.14.7.1				✗	✓
Wild-Fly 12.0	✓	✗			
Wild-Fly 28.0	✗	✓	✓	✓	✓

- ✓ Diese Versionen sind für die Verwendung der entsprechenden TMS-Version freigegeben bzw. kompatibel
- ✗ Diese Versionen dürfen ab der entsprechenden TMS-Version nicht mehr verwendet werden und werden auch nicht mehr supported

	MAQSIMA TMS 10.4.0	Funktionsliste
---	--------------------	----------------

2 Allgemein

2.1 Einschränkung von Datei-Auswahl über Black- / Whitelist-Parameter

Ab sofort bietet MAQSIMA TMS die Möglichkeit, Datei-Uploads gezielt zu steuern. Mit dem neuen Systemparameter „Black- / Whitelist zur Auswahl von Dateien“ kann definiert werden, welche Dateitypen bei der Dateiauswahl erlaubt oder ausgeschlossen werden sollen.

Diese Funktion ermöglicht eine erhöhte Sicherheit und Kontrolle über die im System verwendeten Dateiformate. Je nach Konfiguration kann entweder eine Whitelist (nur definierte Dateitypen erlaubt) oder eine Blacklist (alle Dateitypen erlaubt außer den ausgeschlossenen) verwendet werden.

Die Einstellung ist zentral im Systemparameter-Bereich konfigurierbar und wirkt sich systemweit auf alle Datei-Auswahl-Funktionen aus.

3 Gefährdungsbeurteilung – Aufgabenliste (neu)

Mit dem neuen Modul „GB-Aufgabeliste“ wird das bestehende Modul „Gefährdungsbeurteilung“ sinnvoll erweitert. Es ermöglicht die strukturierte Erstellung, Verwaltung und Nachverfolgung von Maßnahmen, die im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung identifiziert wurden.

Die GB-Aufgabeliste unterstützt damit eine lückenlose Dokumentation und transparente Bearbeitung aller abgeleiteten Aufgaben – von der Feststellung bis zum Abschluss. Verantwortlichkeiten, Fristen und Bearbeitungsstände sind jederzeit nachvollziehbar.

Bei Interesse wenden sie sich bitte an den Support (tms-support@maqsima.de) oder ihren zuständigen Consultant. Die folgenden Kapitel stellen nur einen groben Überblick über die bestehende Funktionalität dar.

3.1 Erstellung und Verwalten von Aufgabenlisten

Zu einer freigegeben GB-Revision können einer oder mehrere Aufgabenlisten erstellt und verwaltet werden. So können z.B. Listen für unterschiedliche Organisationseinheiten verwaltet oder die Aufgaben thematisch gruppiert werden. Die Verwaltung der Aufgabenlisten wird im Modul GB durchgeführt. Unterhalb der GB steht hierfür ein eigenes Register zur Verwaltung der Listen zur Verfügung.

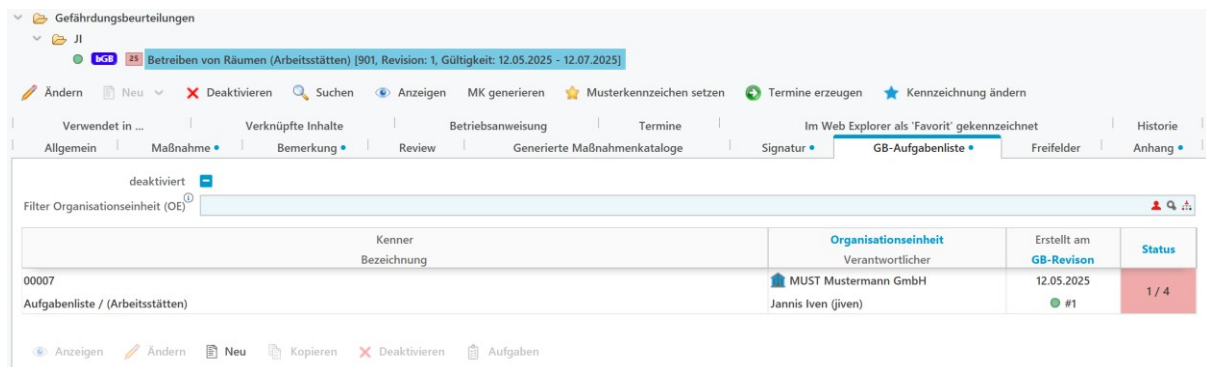


Abbildung 1 - Verwaltung der Aufgabenlisten zu GBs

Wurde eine Aufgabenliste angelegt, kann zu dieser Aufgaben definiert werden. Dazu wechselt man in die Ansicht der Aufgaben.

Kenner	Bezeichnung Beschreibung	Schutzmaßnahme Beschreibung	Klassifizierung Aufgabentyp	Umsetzung bis Kontrolle bis	Umsetzung am Kontrolle am	Umsetzung durch Kontrolle durch	Kommentar	GB	Status
0000069	Regelmäßige Wartung und Prüfung auf Funktionsfähigkeit der Organisation der wiederkehrenden Wartung und...		Aufgabe zu GB-Maßnahme Umsetzung & Kontrolle	12.05.2025 12.07.2025	12.05.2025	Jannis Iven (jiven) Karsten Lehmann (klehm...)	Jannis Iven2 (jiven) 12.05.2025 11:42 Maßnahmenkataloge wurden...	#1	
0000066	Scharfe Oberflächen abdecken Gelände vor der scharfkantigen Prozessanlage 0815...	Gelände an hatreffen	Aufgabe zu Schutzmaßnahme Umsetzung	12.05.2025	12.05.2025	Jannis Iven (jiven)	Jannis Iven2 (jiven) 12.05.2025 11:48 Die Halterinnen der Hestallten	#1	
0000068	Unterweisung der Beschäftigten durchführen [Arbeit...] Die Unterweisungen sind im MAQSIMA-Modul "Schu...		Aufgabe zu GB-Maßnahme Umsetzung & Kontrolle	12.05.2025 12.08.2025		Jannis Iven (jiven) Karsten Lehmann (klehm...)		#1	
0000067	Warnschilder aufstellen Die Aufstellung der Warnschilder ist zu kontrollieren.	Warnschild der an hatreffen	Aufgabe zu Schutzmaßnahme Kontrolle	12.05.2025		Jannis Iven (jiven)	Jannis Iven2 (jiven) 12.05.2025 11:39 Nach 1 Anzeilen (anhai) wurde die	#1	

Abbildung 2 – Aufgabenliste

Aufgaben können grundsätzlich als Umsetzungs- und/oder Kontrollaufgaben definiert werden (Aufgabentyp). Dabei wird zwischen drei Kategorien unterschieden:

- **Aufgaben zu Schutzmaßnahmen:**
Diese Aufgaben entstehen aus Schutzmaßnahmen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (GB). Die Schutzmaßnahmen können sowohl aus dem Bereich „Maßnahmen ermitteln“ als auch aus den Fragenkatalogen stammen.
- **Aufgaben zu Maßnahmen:**
Sie werden direkt aus bestehenden Maßnahmen der Gefährdungsbeurteilung generiert.
- **Freie Aufgaben:**
Diese Aufgaben sind unabhängig von Schutz- oder GB-Maßnahmen und können frei definiert werden.

Die Erstellung der Aufgaben sowie die Zuweisung an verantwortliche Personen zur Umsetzung und/oder Kontrolle erfolgt in MAQSIMA TMS.

Die Bearbeitung und Rückmeldung erledigter Aufgaben erfolgt über den Web Explorer (siehe Kapitel 4.1).

Der jeweilige Bearbeitungsstatus einer Aufgabe kann direkt über den Status der Aufgabe nachvollzogen werden.

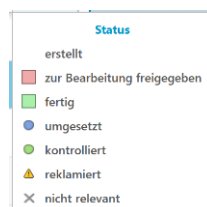


Abbildung 3 – Aufgabenstatus

- **Erstellt:**
Neue Aufgaben befinden sich zunächst im Status „Erstellt“. In diesem Zustand sind sie vorbereitet, aber noch nicht zur Bearbeitung freigegeben.
- **Zur Bearbeitung freigegeben:**
Damit eine Aufgabe von den zuständigen Personen bearbeitet werden kann, muss sie freigegeben werden. Vor der Freigabe müssen die verantwortlichen Personen für Umsetzung und/oder Kontrolle festgelegt werden. Optional kann auch ein Fälligkeitsdatum für die Umsetzung oder Kontrolle angegeben werden.
- **Reklamiert:**
Bei Aufgaben vom Typ „Umsetzung und Kontrolle“ hat der Kontrolleur die Möglichkeit, die Umsetzung zu reklamieren. In diesem Fall wird die Aufgabe mit dem Status „Reklamiert“ versehen, und die ausführende Person erhält Informationen zum Reklamationsgrund sowie zu den erforderlichen Korrekturen.

- **Nicht relevant:**
Aufgaben, die nicht mehr erforderlich oder gegenstandslos sind, können mit dem Status „Nicht relevant“ gekennzeichnet werden.
- **Fertig:**
Nach erfolgreicher Bearbeitung erhält die Aufgabe automatisch den Status „Fertig“. Bei Umsetzungsaufgaben geschieht dies nach Abschluss der Umsetzung, bei Kontrollaufgaben nach erfolgter Kontrolle – je nach Aufgabentyp.

3.2 Benachrichtigungen / E-Mails

Im Bereich „Autom. Benachrichtigungen“ können verschiedene E-Mail-Vorlagen definiert werden, die im Rahmen der Terminierung und Bearbeitung von Aufgaben benötigt werden.

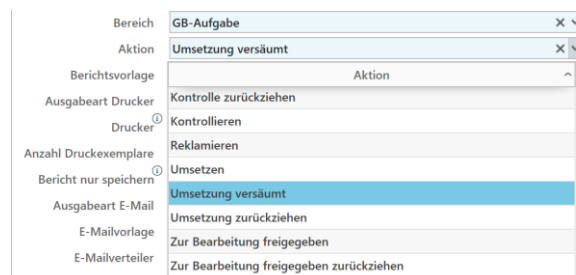


Abbildung 4 - Vielzahl möglicher Aktionen, die im Zusammenhang mit einer GB-Aufgabe den Versand einer E-Mail auslösen können.

Für nahezu alle Statusänderungen – z. B. die Freigabe einer Aufgabe zur Bearbeitung – stehen eigene Auslöser zur Verfügung. Darüber hinaus können Benachrichtigungen generiert werden, wenn das Datum „Umsetzung bis“ oder „Kontrolle bis“ überschritten wurde, ohne dass eine Umsetzung oder Kontrolle erfolgt ist.

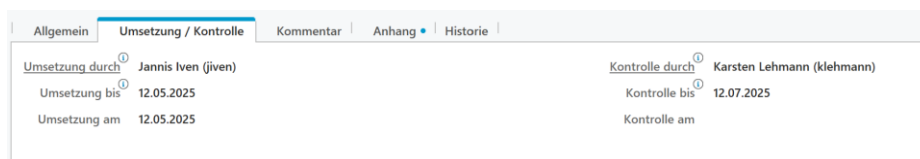


Abbildung 5 - Von wem soll eine Aufgabe umgesetzt bzw. kontrolliert werden, bis wann muss dies geschehen und wann erfolgt die tatsächliche Umsetzung oder Kontrolle.

Neben allgemein gültigen E-Mail-Empfängern können auch spezifische Empfänger benachrichtigt werden – darunter der Verantwortliche der Aufgabenliste sowie die Personen, die mit der Umsetzung oder Kontrolle betraut sind.

Allgemein	Person	Rolle	Freie E-Mail	Spezielle Empfänger •	Bemerkung
-----------	--------	-------	--------------	-----------------------	-----------

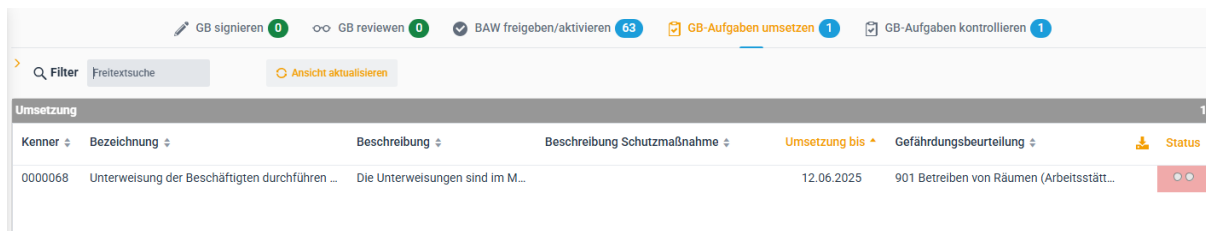
① Bitte definieren Sie, welche Personen zu benachrichtigen sind und erfassen Sie ggf. einen Grund dazu.

- ✓ GB-Aufgabenliste Verantwortliche
- GB-Aufgaben Umsetzung durch
- GB-Aufgaben Kontrolle durch

4 Web Explorer

4.1 Meine Aufgaben – GB-Aufgabenliste (neu)

Die Rückmeldung der in dem neuen Modul „GB-Aufgabenliste“ erstellten Aufgaben erfolgt über die Webapplikation. Dafür wurde der Bereich „Meine Aufgaben“ um zwei weitere Register ergänzt, die die jeweiligen persönlichen Aufgaben darstellen. Die Register enthalten Aufgaben zur Umsetzung und Aufgaben zur Kontrolle.

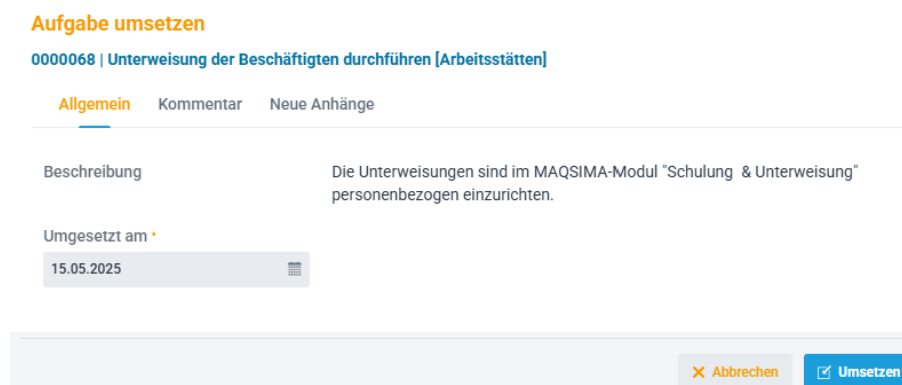


Kenner	Bezeichnung	Beschreibung	Beschreibung Schutzmaßnahme	Umsetzung bis	Gefährdungsbeurteilung	Status
0000068	Unterweisung der Beschäftigten durchführen ...	Die Unterweisungen sind im M...		12.06.2025	901 Betreiben von Räumen (Arbeitsstätt...)	●

Abbildung 6 - Übersicht über die persönlichen Aufgaben inkl. der Aufgaben zur Umsetzung und Kontrolle geplant über die GB-Aufgabenliste.

4.1.1 GB-Aufgaben umsetzen

Über die Funktion „Umsetzen“ können Aufgaben als umgesetzt markiert werden. Dabei kann im Reiter Kommentar eine Bemerkung ergänzt werden. Kommentare werden immer fortlaufend geschrieben mit Informationen zu Benutzer und Zeitstempel und sind nicht mehr änderbar. Im Register Anhänge können Dateien hinterlegt werden.



Aufgabe umsetzen

0000068 | Unterweisung der Beschäftigten durchführen [Arbeitsstätten]

Allgemein | Kommentar | Neue Anhänge

Beschreibung

Die Unterweisungen sind im MAQSIMA-Modul "Schulung & Unterweisung" personenbezogen einzurichten.

Umgesetzt am

15.05.2025

Abbrechen | Umsetzen

Abbildung 7 - Popup zur Dokumentation der Umsetzung

Über die Funktion „Kommentieren“ lassen sich Kommentare schreiben, ohne die Aufgabe als umgesetzt zu markieren.

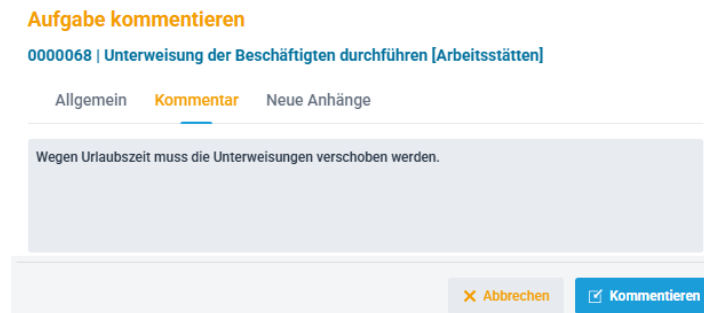


Abbildung 8 - Popup zum Kommentieren einer Aufgabe

4.1.2 GB-Aufgaben kontrollieren

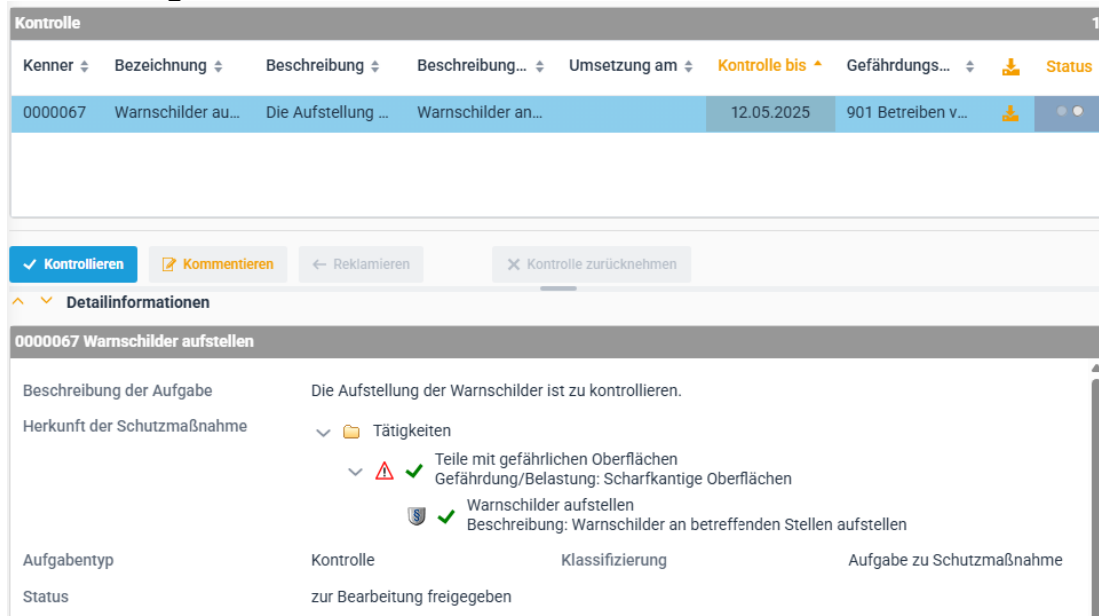


Abbildung 9 - Übersicht über die zu kontrollierenden Aufgaben

Kontrollaufgaben befinden sich im Register „GB-Aufgaben kontrollieren“. Analog zur Umsetzung stehen die Funktionen „Kontrollieren“ und „Kommentieren“ zur Verfügung. Wenn eine Aufgabe vom Typ „Umsetzung & Kontrolle“ ist, kann der Kontrolleur die Aufgabe auch „Reklamieren“. Danach geht die Aufgabe zur erneuten Umsetzung bzw. Nachbesserung an die Person zurück, die mit der Umsetzung betraut ist.

4.2 Auswertungen

4.2.1 Aufgaben zur GB (Balken-/Kuchendiagramm)

Im Rahmen des neuen Moduls zur Erstellung und Verwaltung von Aufgaben aus Gefährdungsbeurteilungen stehen ab sofort zwei Auswertungen als Balken- und Kuchendiagramm zur Verfügung. Diese visualisieren die Anzahl der Aufgaben nach

ihrem aktuellen Bearbeitungsstatus, sodass der Fortschritt und eventuelle Engpässe schnell erkennbar sind.

Über die integrierten Filtereinstellungen lassen sich die Auswertungen gezielt eingrenzen – z. B. nach Organisationseinheiten, Aufgabentypen oder Klassifizierungen. Auch bereits abgeschlossene Auftragslisten können bei Bedarf einbezogen werden, um ein vollständiges Bild des Bearbeitungsstandes zu erhalten.

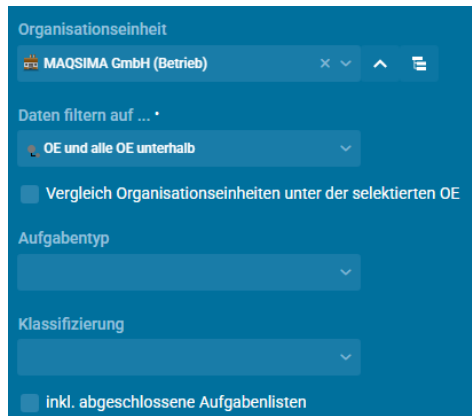


Abbildung 10 - Mögliche Filtereinstellungen

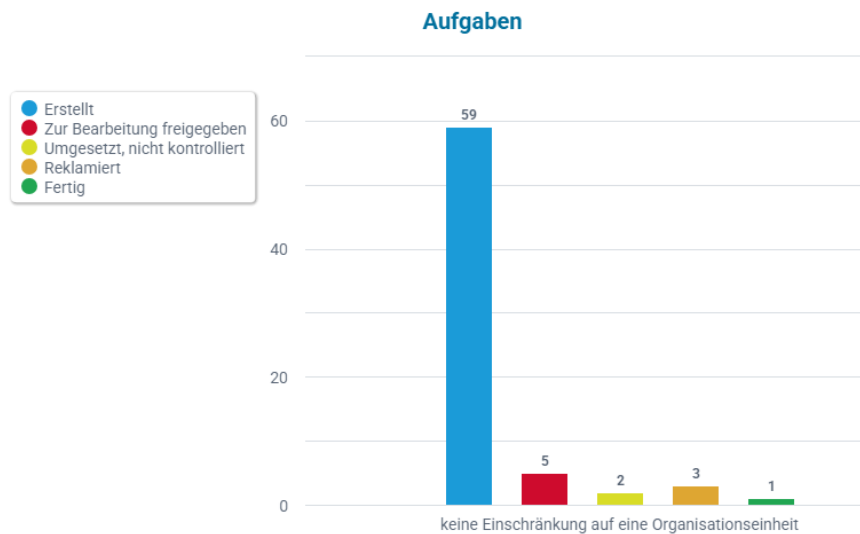


Abbildung 11 - Balkendiagramm Anzahl Aufgaben pro Bearbeitungsstatus

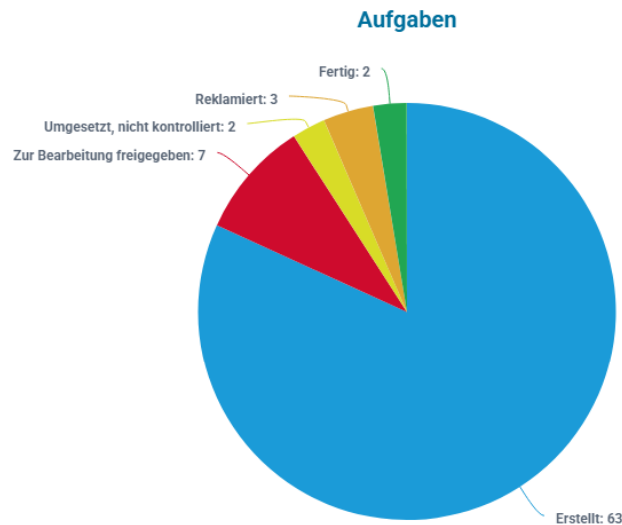


Abbildung 12 - Kuchendiagramm Anzahl Aufgaben pro Bearbeitungsstatus

4.2.2 Terminkalender (Balken-/Kuchendiagramm)

Zu dem Bereich Terminkalender lassen sich Statistiken in Form von Balken- sowie Kuchendiagramme über die angelegten Termine erzeugen. Die Balken/Kuchenstücke werden dabei je nach Bearbeitungsstand der Termine erzeugt. Zur Auswertung, ob ein Termin versäumt oder geplant ist, wird ein Auswertzeitpunkt benötigt, dem gegenüber dies berechnet wird. Dieser Auswertzeitpunkt kann in dem Filterbereich mit angegeben werden.

Über den Filter „Gültigkeitszeitraum“ wird festgelegt, welche Termine in Betracht gezogen werden.



Einstellungen

Gültigkeitszeitraum
Vorheriger Monat (01.03.2025 - 31.03.2025)

Auswertzeitpunkt
31.03.2025

Abbildung 13 - Angabe des Gültigkeitszeitraums (z.B. alle Termine des vorherigen Monats) ausgewertet zum Monatsende

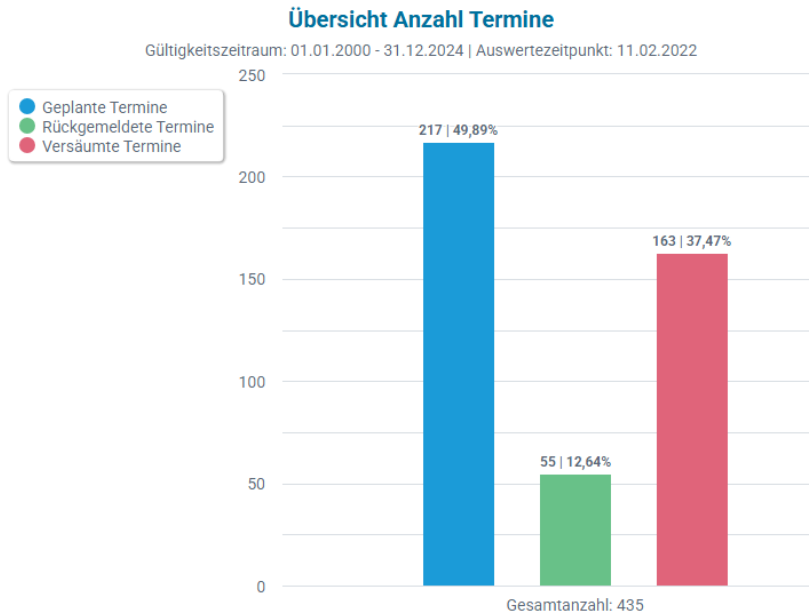


Abbildung 14 - Balkendiagramm Anzahl Termine

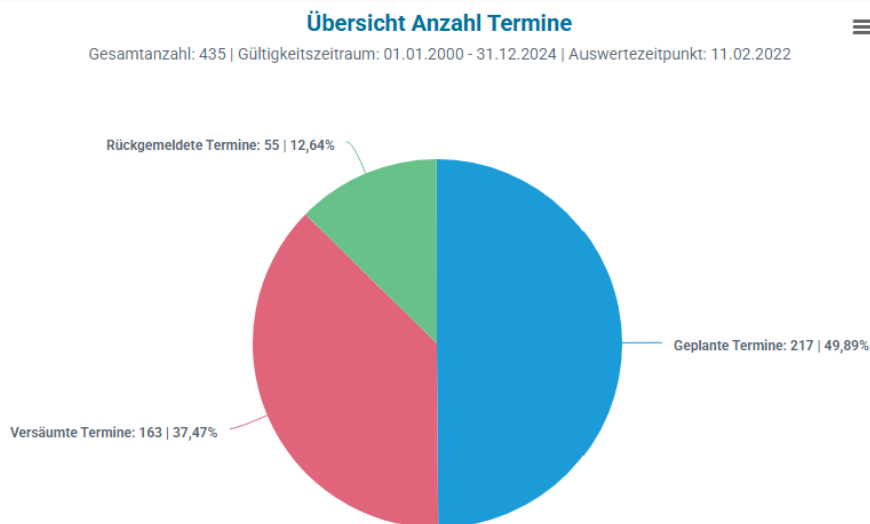


Abbildung 15 - Kuchendiagramm Anzahl Termine

4.2.3 Störungen und Mängel (Balken-/Kuchendiagramm)

Im Bereich ‚Störungen und Mängel‘ können Balken- und Kreisdiagramme zur Anzahl der gemeldeten Störungen und Mängel erstellt werden. Die Diagramme stellen die Daten jeweils nach Hauptklassifizierungen der Störungen bzw. Mängel dar.

Gefiltert werden können die Daten nach:

- Störungen / Mängel
- Erfassungszeitraum

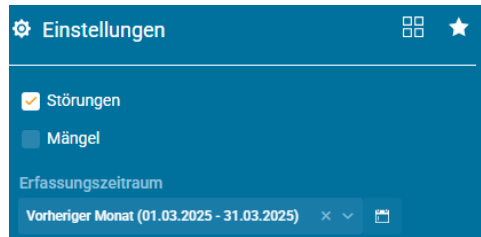


Abbildung 16 - Filtermöglichkeiten der Auswertungen

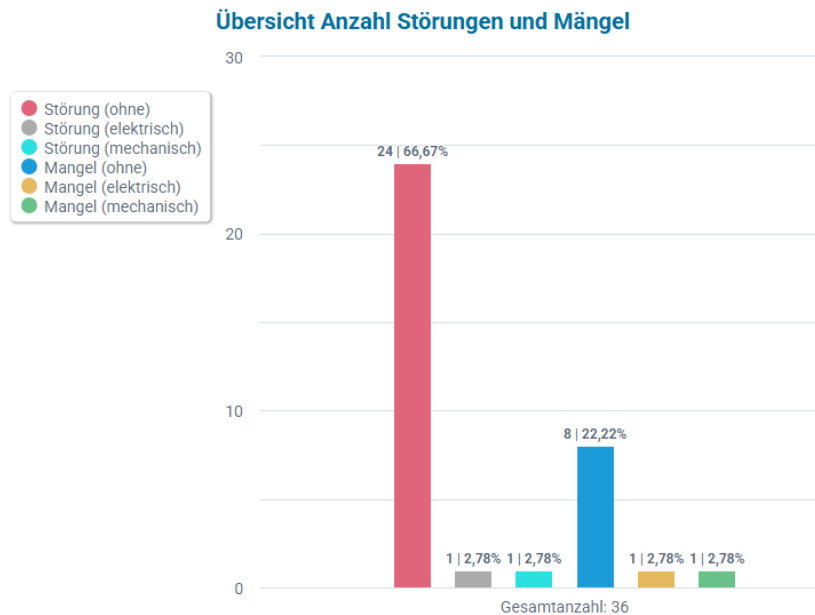


Abbildung 17 - Balkendiagramm Anzahl Störungen und Mängel

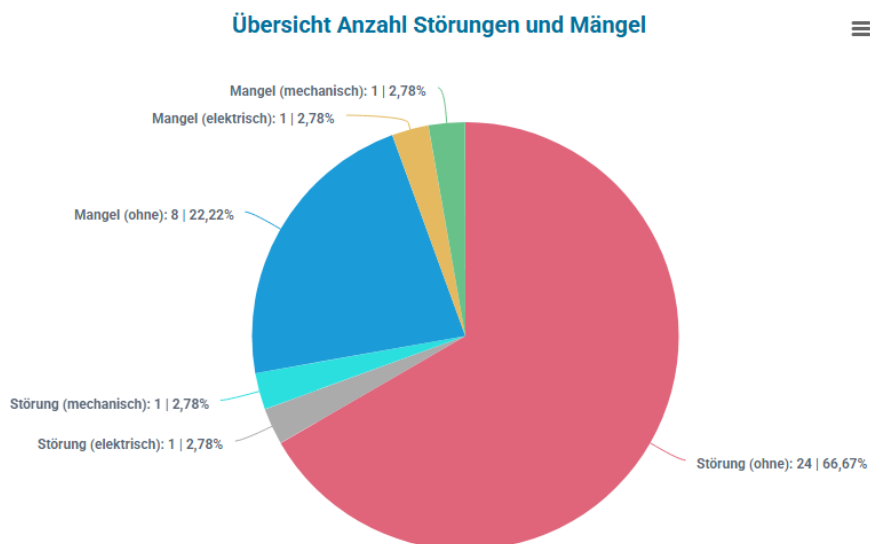


Abbildung 18 - Kuchendiagramm Anzahl Störungen und Mängel

4.2.4 Störungen und Mängel (Excel-Export)

Mit dem Excel-Export der Störungen und Mängel lassen sich Statistiken zu erfassten und bearbeiteten Vorgängen innerhalb eines bestimmten Zeitraums erstellen. Dabei

kann nach Art des Vorgangs (Störung und/oder Mangel), dem Erfassungszeitraum sowie einem Bereich der Technischen Objektstruktur gefiltert werden.

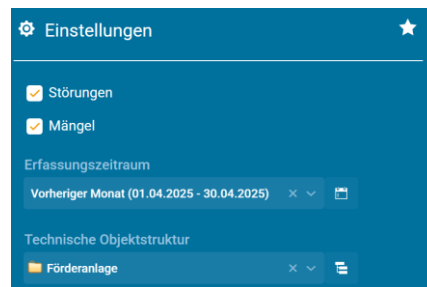


Abbildung 19 - Filtermöglichkeiten des Excel-Exports

Der Export schlüsselt die jeweilige Anzahl nach Art und der hinterlegten Haupt- und Unterklassifizierung auf.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Typ	Hauptklassifizierung	Unterklassifizierung	Anzahl	Gemeldet	Frei zur Behebung	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Storniert
2	S			6	2	1	2	1	0
3	S	elektrisch		15	3	3	3	4	2
4	S	elektrisch	elektrischer Strömungswiderstand zu hoch	10	0	2	5	3	0
5	S	elektrisch	Kabelbrüche	40	1	13	12	13	1
6	S	elektrisch	lockere Kabel	34	1	5	15	13	0
7	S	Schmierstoff		57	5	22	10	10	10
8									
9			Summe:	162	12	46	47	44	13

Abbildung 20 - Beispielsexport

Die Anzahl entspricht der Anzahl der in TMS erfassten Datensätze. Die Spalten E-I enthalten dann die Anzahl der Störungen bzw. Mängel in dem jeweiligen Bearbeitungsstatus.

4.2.5 Maßnahmenkatalog (Excel-Export)

Über den neuen Excel-Export zum Bereich „Maßnahmenkatalog“ lassen sich die aktiven Kataloge inklusive ihrer Maßnahmen und den anwendbaren Rechtsnormen als Excel-Tabelle ausgeben.

A	B	E	F	G	H	I
Kennz.	Bezeichnung	Maßnahme	Verbindlichkeit	Verantwortungsträger	Zyklus	Benachrichtigung
00020	Abwasseranlagen (Benutzer eines Gewässers)	Anforderungen zum Einleiten von Abwasser in öffentliche Abwasseranlagen	Zu befolgen	Benutzer eines Gewässers	Einzelmaßnahme	Keine
00020	Abwasseranlagen (Benutzer eines Gewässers)	Anforderungen zum Einleiten von Abwasser in Gewässer	Zu befolgen	Benutzer eines Gewässers	Einzelmaßnahme	Keine
00020	Abwasseranlagen (Benutzer eines Gewässers)	Selbstüberwachung bei Abwassereinleitungen und Abwasseranlagen durchführen	Zu befolgen	Benutzer eines Gewässers	Einzelmaßnahme	Keine

Abbildung 21 - Ausschnitt aus dem Excel-Export zu Maßnahmenkatalogen

Exportiert werden folgenden Informationen:

- Nummer, Bezeichnung und Alternativbezeichnungen des Maßnahmenkatalogs
- Primäre Organisationseinheit des Maßnahmenkatalogs, sofern hinterlegt
- Bezeichnung, Verbindlichkeit, Verantwortungsträger, Zyklus, Benachrichtigung, Toleranz vorher/nachher, Qualifikationen und anwendbare Rechtsnormen der jeweiligen Maßnahme innerhalb des Katalogs

Der Excelexport kann auf die jeweilige Organisationseinheit eingeschränkt werden.

5 Neue Systemeinstellungen

Folgende neue Systemeinstellungen sind ab sofort im System verfügbar:

Bereich	Systemeinstellung
System	Black- / Whitelist zur Auswahl von Dateien - Dateien nicht erlauben: exe, bat, msi, com, ps, jar, cmd
Gefährdungsbeurteilung	Standard-Typ für Aufgaben von GB-Aufgabenlisten - Umsetzung* - Kontrolle - Umsetzung und Kontrolle

* Standardeinstellung nach Aktualisierung auf die neue Programmversion

6 Berichtswesen

Das Einspielen der neuen Vorlagen ist obligatorisch. Generell wurden die Schablonen an die Programmänderungen und neuen Funktionalitäten der Version 10.4 angepasst. Die Schablonen für Gefährdungsbeurteilungen bilden den aktuellen Stand der Technik ab.

Folgende Schablonen wurden neu erstellt bzw. fachlich überarbeitet:

Bereich	Name	Ablageort im Dateisystem
GB-Aufgaben (neu)	GB-Aufgaben Details	/Gefaehrdungsbeurteilung/ GB-Aufgabenliste/Details.rtf

7 Fehlerkorrekturen

Nachfolgend finden Sie eine Beschreibung der in Version 10.4.0 behobenen Fehler.

Bug-Nr.	Beschreibung
29315	Allgemein – Fehler, der sporadisch beim Betreten der Module auftreten konnte, behoben.
29343	Allgemein – Fehler, durch den das Öffnen von ZIP-Dateien unterbunden wurde, behoben.
29381	Lager – Fehler bei der Bestandskorrektur im Rahmen der Inventur behoben, durch den der Istbestand nicht in der Historie protokolliert wurde.
29429	Historie – Quersprung von Systemeinstellungen in die Historien korrigiert, so dass die Daten wieder korrekt angezeigt werden.
29443	Gefährdungsbeurteilungen – Fehler beim Kopieren von Ordnerstrukturen inklusive GBs behoben, durch den der Kopiervorgang u.U. nicht durchgeführt werden konnte.

8 Anhang: E-Mail-TAGs

Nachfolgend sind alle E-Mail-TAGs aufgeführt, die in den jeweiligen Bereichen zur Verfügung stehen. Neue E-Mail-TAGs in dieser Version sind mit **(neu)** gekennzeichnet.

Die folgenden allgemein gültigen TAGs können in allen Bereichen verwendet werden:

Bezeichnung	TAG	Anmerkung
E-Mail Grund	<GRUND>	Grund, der im E-Mail-verteiler für den Empfänger hinterlegt ist
Benutzer	<BENUTZER>	Person, welche die E-Mail im System provoziert
Zugrundeliegende E-Mail-Vorlage	<VORLAGE>	
Nummer E-Mail-Verteilers	<VERTEILER_NR>	
Bezeichnung E-Mail-Verteilers	<VERTEILER_BEZ>	
Nummer Mandanten	<MANDANT_NR>	
Bezeichnung Mandanten	<MANDANT_BEZ>	

	MAQSIMA TMS 10.4.0	Funktionsliste
---	--------------------	----------------

8.1 Bereich Störung / Mangel / Auftrag

Bezeichnung	TAG	Anmerkung
Register Meldung		
Erfasst durch	<AUF_ERF_DURCH>	
Erfasst am	<AUF_ERF_AM>	
Gemeldet von: Abteilung Gruppe Bearbeiter Ext. Unternehmen	<AUF_GEM_VON_ABTEILUNG> <AUF_GEM_VON_GRUPPE> <AUF_GEM_VON_BEARBEITER> <AUF_GEM_VON_EXT_UNT>	
Durchwahl d. Bearbeiter	<AUF_GEM_VON_BEARBEITER_DURCHWAHL>	
Gemeldet am	<AUF_GEM_AM>	
Liste der Objekte	<AUF_OBJEKTE>	
Anzeigetext Objekte	<AUF_OBJEKTE_ANZEIGETEXT>	
Störungsverursacher	<AUF_OBJEKT_URSACHE>	
Stückliste	<AUF_STCKLST>	
Betroffene Teile	<AUF_STCKLST_TEILE>	
Priorität	<AUF_PRIO>	
Zu erledigen bis	<AUF_ZU_ERL_BIS>	
Beschreibung	<AUF_BESCHR>	
Register Auftrag		
Nummer	<AUF_NR>	
Status	<AUF_STAT>	
Auftragsart	<AUF_ART>	
Auftraggeber: Abteilung Gruppe Bearbeiter Ext. Unternehmen	<AUF_AG_ABTEILUNG> <AUF_AG_GRUPPE> <AUF_AG_BEARB> <AUF_AG_EXT_UNT>	
Auftragnehmer: Abteilung Gruppe Bearbeiter Bearb. Unternehmen	<AUF_AN_ABTEILUNG> <AUF_AN_GRUPPE> <AUF_AN_BEARB> <AUF_AN_BEARB_UNT>	
Kostenstelle	<AUF_KOST>	
Register Klassifizierung / Behebung – nur bei Störungen oder Mängel gefüllt		
Klassifizierung	<AUF_KLASSIF>	
Behebung Beginn	<AUF_BEGINN_BEHEB>	
Behebung Ende	<AUF_ENDE_BEHEB>	
Behebung Dauer	<AUF_DAUER_BEHEB>	

	MAQSIMA TMS 10.4.0	Funktionsliste
---	--------------------	----------------

Bezeichnung	TAG	Anmerkung
Beschreibung Behebung	<AUF_BESCHR_BEHEB>	
Zusätzliche Bemerkung	<AUF_ZUS_BEM>	
Störung Beginn	<AUF_STOER_BEGINN>	Nur bei Störung gefüllt
Störung Ende	<AUF_STOER_ENDE>	Nur bei Störung gefüllt
Störung Dauer	<AUF_STOER_DAUER>	Nur bei Störung gefüllt
Stillstandsart	<AUF_STOER_STILLSTANDSART>	Nur bei Störung gefüllt
Spezielle TAGs für HTML-Mails		
Liste der Objekte	<AUF_OBJEKTE_HTML>	
Störungsverursacher	<AUF_OBJEKT_URSACHE_HTML>	
Spezielle TAGs für den Programm-Aufruf aus einer E-Mail		
Aufruf Modul Störung / Mängel / Auftrag	<URL>	Anzeige der Störung / des Mangels
Aufruf Modul Terminkalender	<URL_TK>	Anzeige aller Termine zur Störung

8.2 Bereich Terminkalender

Bezeichnung	TAG	Anmerkung
Eindeutige ID	<TERMINID>	
Nummer	<TERMINNR>	
Fälligkeit	<TERMINFAELLIGKEIT>	Zeitpunkt, wann der Termin fällig ist
Status Fälligkeit	<TERMINFAELLIGKEITSTATUS>	In Textform (fällig, versäumt ...)
Bearbeitungsstatus	<BEARBEITUNGSSTATUS>	In Textform (erstellt, disponiert ...)
Bemerkung	<BEMERKUNG>	
Berechnetes Datum	<BERECHNETER_TERMIN>	
Dispositionsdatum (Beginn)	<DISPODATUM>	
Disponiert auf: Abteilung Gruppe Bearbeiter Alternativbearbeiter	<DISPO_ABTEILUNG> <DISPO_GRUPPE> <DISPO_BEARBEITER> <DISPO_ALT_BEARBEITER>	
Disponiertes Beauftragtes Unternehmen	<DISPO_BEAUFT_UNTERNEHMEN>	
Durchführungsdatum	<DURCHGEFUEHRT_AM>	Gesetzt nach Rückmeldung
Rückmeldedatum	<RUECKGEMELDET_AM>	
Datum Toleranzbeginn	<TOLERANZ_BEGINNT>	
Datum ab wann vorziehbar	<VORZIEHBAR_AB>	
Benachrichtigungsdatum	<BENACHRICHTIGUNG_AM>	
Datum Fällig Ab	<FAELLIG_AB>	
Datum Fällig Bis	<FAELLIG_BIS>	
Datum Versäumt Ab	<VERSAEUMT_AB>	
Maßnahme	<MASSNAHME>	
Maßnahmenkatalog – Nummer	<MK_NR>	
Maßnahmenkatalog – Bezeichnung	<MK_BEZ>	
Maßnahmenkatalog	<MK>	Vollständige Ausgabe des MK inkl. Nummer, Bezeichnung, Revisionsnummer und Gültigkeit
Liste der Qualifikationen	<QUALIFIKATION>	Die Liste ist kommasepariert und jeder Eintrag steht in einer neuen Zeile

Bezeichnung	TAG	Anmerkung
Liste der Objekte	<OBJEKT>	Jeder Eintrag steht in einer neuen Zeile. Die Objekte werden wie folgt präsentiert: Nummer Bezeichnung (Alternative Bezeichnung)
Liste der Objekte inkl. Ergebnis	<OBJEKT_ERGEBNIS>	
Ergebnis des Termins	<ERGEBNIS>	
Liste der Messungen mit Bewertung nicht in Ordnung	<LIST_MESSWERTE_NIO>	
Liste der Messungen mit Bewertung nicht durchgeführt	<LIST_MESSWERTE_ND>	
Anzeigetext der Objekte	<ANZEIGETEXT>	
Warte auf Dokumentation	<WARTE_DOKU>	
Folgende TAGs beziehen sich auf das dem Termin hinterlegte Objekt. Wenn mehrere Objekte hinterlegt sind, werden die Informationen zu einem beliebigen der hinterlegten Objekte ausgegeben:		
Objekt-Nummer	<OBJEKT_NR>	
Objekt-Bezeichnung	<OBJEKT_BEZ>	
Objekt-Alternativbezeichnung	<OBJEKT_ALT_BEZ>	
Objekt-Strukturkürzel	<OBJEKT_STRUKTURKUERZEL>	wenn verbaut, sonst leer
Objekt-Verantwortlicher	<OBJEKT_VERANTW>	
Störung/Mangel-bezogene Daten		
Nummer	<AUF_NR>	
Status	<AUF_STAT>	
Beschreibung	<AUF_BESCHR>	
Gemeldet am	<AUF_GEM_AM>	
Zu erledigen bis	<AUF_ZU_ERL_BIS>	
Störungsverursacher	<AUF_OBJEKT_URSACHE>	
Zählerrelevante Daten		
Liste der Messungen mit Bewertung nicht durchgeführt	<LIST_MESSWERTE_ND_HTML>	
Name des hinterlegten Zählers	<ZAEHLER>	
Aktueller Zählerstand des Zählers	<ZAEHLERSTAND>	
Aktueller Zählerstand abgelesen am	<ZAEHLER_ABGELESEN_AM>	
Zähler-Einheit Kürzel	<ZAEHLER_EINHEIT>	Kürzel der Einheit
Zähler-Einheit Bezeichnung	<ZAEHLER_EINHEIT_BEZ>	
Zähler Benachrichtigung ab	<ZAEHLER_BENARICHTIGUNG_AB>	

	MAQSIMA TMS 10.4.0	Funktionsliste
---	--------------------	----------------

Bezeichnung	TAG	Anmerkung
Zähler Toleranz ab	<ZAEHLER_TOLERANZ_AB>	
Zähler Fällig ab	<ZAEHLER_FAELLIG_AB>	
Zählerstand bei Durchführung	<ZAEHLER_DURCHGEFUEHRT_BEI>	
Spezielle TAGs für HTML-Mails		
Liste der Objekte	<OBJEKT_HTML>	
Liste der Objekte inkl. Ergebnis	<OBJEKT_ERGEBNIS_HTML>	
Liste der Messungen mit Bewertung nicht in Ordnung	<LIST_MESSWERTE_NIO_HTML>	
Spezielle TAGs für den Programm-Aufruf aus einer E-Mail		
Aufruf Modul Terminkalender	<URL>	Anzeige des Termins im Terminkalender

	MAQSIMA TMS 10.4.0	Funktionsliste
---	--------------------	----------------

8.3 Bereich Betriebsanweisung

Bezeichnung	E-Mail-TAG	Anmerkung
Nummer	<BA_NR>	
Bezeichnung	<BA_BEZ>	
Kategorie	<BA_KAT>	
Gültig ab	<BA_GUELTIG_AB>	
Gültig bis	<BA_GUELTIG_BIS>	
Bemerkung	<BA_BEM>	
Nächstes Review am	<BA_NAECHSTES_REVIEW>	
Verantwortlicher: Abteilung Gruppe Person Stellvertreter Externes Unternehmen	<BA_VERANTW_ABTEILUNG> <BA_VERANTW_GRUPPE> <BA_VERANTW_PERSON> <BA_VERANTW_STELLVERTRETER> <BA_VERANTW_EXT_UNT>	
Geltungsbereich	<BA_GELTUNGSBEREICH>	
Status	<BA_STATUS>	
Spezielle TAGs für HTML-Mails		
Geltungsbereich (als HTML-Tabelle)	<BA_GELTUNGSBEREICH_HTML>	Nur zur Verwendung in HTML-Mails
Spezielle TAGs für den Programm-Aufruf aus einer E-Mail		
Aufruf STV Betriebsanweisung	<URL>	Anzeige der Betriebsanweisung

	MAQSIMA TMS 10.4.0	Funktionsliste
---	--------------------	----------------

8.4 Bereich Technisches (Sammel-) Objekt

	E-Mail-TAG	Anmerkung
Nummer	<OBJEKT_NR>	
Bezeichnung	<OBJEKT_BEZ>	
Alt. Bezeichnung	<OBJEKT_ALT_BEZ>	
Bemerkung	<OBJEKT_BEM>	
Garantie bis	<OBJEKT_GARANTIE_BIS>	
Vor Ablauf der Garantie benachrichtigen (in Tagen)	<OBJEKT_GARANTIE_WARNUNG_TAGE >	
Hersteller	<OBJEKT_HERSTELLER>	
Lieferant	<OBJEKT_LIEFERANT>	
Wartungsvertrag vorhanden	<OBJEKT_WARTUNGSVERTRAG>	
Status	<OBJEKT_STATUS>	
Objektverantwortlicher	<OBJEKT_VERANTW>	Die Repräsentation entspricht der in der Anwendung
Durchwahl (OV)	<OBJEKT_VERANTW_DURCHWAHL>	aus Register Allgemein der Person
Telefonnummer (OV)	<OBJEKT_VERANTW_ADR_TEL>	aus Register Adresse der Person
Spezielle TAGs für den Programm-Aufruf aus einer E-Mail		
Aufruf STV Techn. Objekte	<URL>	Anzeige des Technischen Objekts

	MAQSIMA TMS 10.4.0	Funktionsliste
---	--------------------	----------------

8.5 Bereich Gefährdungsbeurteilung

	E-Mail-TAG	Anmerkung
Nummer	<GB_NR>	
Bezeichnung	<GB_BEZ>	
Typ	<GB_TYP>	z.B. ABB, TKB etc.
Revisionsnummer	<GB_REV_NUM>	
Grund für die Erstellung / Überarbeitung	<GB_ERSTELL_GRUND>	
Gültig ab	<GB_GUELTIG_AB>	
Gültig bis	<GB_GUELTIG_BIS>	
Bemerkung	<GB_BEM>	
Spezial-Tags für die Aktion „Reklamieren“		
Grund der Reklamation	<GB_REKLAM_GRUND>	
Bearbeiter der reklamiert hat	<GB_REKLAM_BEARB>	
Spezial-Tags für die Aktionen „Review durchführen“, „Review planen“ und „Erinnerung bei Review versäumt“		
Review OE	<GB_REVIEW_OE>	
Review Kategorie	<GB_REVIEW_KATEGORIE>	
Review durchgeführt am	<GB_REVIEW_DURCHGEF_AM>	
Review durchgeführt von	<GB_REVIEW_DURCHGEF_VON>	
Review durchgeführt Bemerkung	<GB_REVIEW_DURCHGEF_BEM>	
Nächste Review geplant am	<GB_REVIEW_NAECHST_REVIEW_AM>	
Nächste Review Hinweis	<GB_REVIEW_NAECHST_REVIEW_HINWEIS>	
Nächste Review geplant auf Person	<GB_REVIEW_NAECHST_REVIEW_VON>	
Review geplant am	<GB_REVIEW_GEPLANT_AM>	
Review geplant auf Person	<GB_REVIEW_GEPLANT_FUER>	
Hinweis zu aktuellem Review	<GB_REVIEW_HINWEIS>	
Spezial-Tags für die Aktion „Muster aktualisiert“		
Nummer der Muster-GB	<MUSTER_NR>	
Bezeichnung der Muster-GB	<MUSTER_BEZ>	
Beschreibung der wesentlichen Änderung	<MUSTER_WESENTL_AEND_TXT>	

8.6 Bereich Sicherheitsdatenblatt

Bezeichnung	E-Mail-TAG	Anmerkung
Nummer	<SDB_NR>	
Handelsnamen	<SDB_HN>	
Hersteller	<SDB_HERST>	
Gültig ab	<SDB_GUELTIG_AB>	
Gültig bis	<SDB_GUELTIG_BIS>	
Bemerkung	<SDB_BEM>	
Letzte Überprüfung der Aktualität	<SDB_LETZTE_PRF_AKT>	

8.7 Bereich Schulung/Unterweisung

Die aktuellen E-Mail-TAGs in diesem Bereich beziehen sich ausschließlich auf Schulungsanträge

Bezeichnung	E-Mail-TAG	Anmerkung
Antragsteller	<ANT_AST>	
Antragsteller Personalnr.	<ANT_AST_PERNR>	
Bezeichnung	<ANT_BEZ>	
Veranstalter	<ANT_VERANST>	
Kosten in €	<ANT_KOST>	
Veranstaltungsort	<ANT_ORT>	
Datum der Veranstaltung	<ANT_DATUM>	
Dauer in Std.	<ANT_DAUER>	
Ziel der Veranstaltung	<ANT_ZIEL>	
Veranstaltung gebucht?	<ANT_GEBUCHT>	

8.8 Bereich Person

Bezeichnung	E-Mail-TAG	Anmerkung
Kenner	<PER_NR>	
Vorname	<PER_VNAME>	
Nachname	<PER_NNAME>	
Personalnummer	<PER_ERW_PERSNR>	Nur bei kategorisierten Personen, über das Register „Erweiterte Personaldaten“ verfügbar.

8.9 Bereich Quellen-Import

Die angegebenen TAGs geben Informationen zur Gefährdungsbeurteilung oder zum Maßnahmenkatalog mit aus

Bezeichnung	E-Mail-TAG	Anmerkung
Kenner	<MK_GB_NR>	
Bezeichnung	<MK_GB_BEZ>	
Alternativbezeichnung	<MK_GB_ALT_BEZ>	
Revisionsnummer	<MK_GB_REV_NR>	

8.10 Bereich GB-Aufgaben (neu)

Bezeichnung	E-Mail-TAG	Anmerkung
Nummer	<AUFG_NR>	
Handelsnamen	<AUFG_BEZ>	
Beschreibung	<AUFG_BESCHR>	
Beschreibung Schutzmaßnahme	<AUFG_BESCHR_SM>	
Kommentar	<AUFG_KOMMENTAR>	
Umsetzung durch	<AUFG_UMS_DURCH>	
Umsetzung bis	<AUFG_UMS_BIS>	
Umsetzung am	<AUFG_UMS_AM>	
Kontrolle durch	<AUFG_KONTR_DURCH>	
Kontrolle bis	<AUFG_KONTR_BIS>	
Kontrolle am	<AUFG_KONTR_AM>	
Kontrolle Ergebnis	<AUFG_KONTR_ERG>	
Reklamationsgrund	<AUFG_REKL_GRUND>	
Status	<AUFG_STATUS>	
Spezielle TAGs für den Programm-Aufruf aus einer E-Mail		
Aufruf Aufgabe in „Meine Aufgaben“	<AUFG_WE_URL>	Anzeige der Aufgabe
TAGs zur Aufgabenliste		
Nummer	<AUFG_LISTE_NR>	
Bezeichnung	<AUFG_LISTE_BEZ>	
Bemerkung	<AUFG_LISTE_BEM>	
Erstellt am	<AUFG_LISTE_ERST_AM>	
Verantwortlicher	<AUFG_LISTE_VERANTW>	
Status	<AUFG_LISTE_STATUS>	

TAGs zur GB		
Nummer	<GB_NR>	
Bezeichnung	<GB_BEZ>	
Typ	<GB_TYP>	
Revisionsnummer	<GB_REV_NUM>	
Grund für die Erstellung	<GB_ERSTELL_GRUND>	
Gültig ab	<GB_GUELTIG_AB>	
Gültig bis	<GB_GUELTIG_BIS>	
Bemerkung	<GB_BEM>	