

Algemeen

- Werkuren rapport
- Werkplaats Dag-Journaal
- Elektrische aansluiting van Accu's
- Kap poetsen
- Waxen
- Schoonmaken
- Lakken
- Epoxy
- Banden
- FLARM
- Mylar
- Lektest
- Riemen
- Polijsten

Werkuren rapport

Status: IN-WORK

Tijdens onderhoud is het van belang dat elk lid noteert wanneer hij Werkuren maakt. Dit is niet enkel om de werkuren aan die persoon te kunnen toekennen maar ook om een beeld te maken van het aantal uur dat er aan bepaalde vliegtuigen is besteed.

Hoe en waar schrijf je dit op?

Vrij Simpel: In het Werkuren rapport:

Hoe vul je deze in:

Aan het begin van de werkdag:

- Pak de Werkplaats klapper die op de administratietafel zal liggen
- Zoek het eerste vrije werkurenrapport op en plaats deze voorin de map.
- Vul je Voornaam en Achternaam in in de eerste Kollom ("Naam:"), 2de rij.
 - De eerste rij is bedoeld voor de Dag-lead of technicus die dag.
- Vul in Hoe laat je bent begonnen in de 3de kollom ("Van:")

Aan het einde van je werkdag:

- Vul je je eindtijd in in de (Kollom "Tot:")
- Reken je uit hoeveel Uur (afgerond naar half uren) en vul je deze in (Kollom "Totaal.")
- Vul ook in aan welke Kist of Kisten je hebt gewerkt.
- Voordat je vertrekt meld je ook netjes af bij de Technicus of Dag-lead.

Hieronder een voorbeeld van een Werkuren-rapport.



Zweefvliegclub Eindhovense Studenten

Opgericht op 27 maart 1963 te Eindhoven, Zusterclub van de KLu zc De Peel

Werkuren rapport werkplaats - Bij aanwezigheid ALTIJD invullen

Naam:	Datum: __ - __ - 20__	Kist: (Club/Privé)	Van:	Tot:	Totaal:
(Technicus)					

Frequently Asked Questions:

1) Wat als ik geen leeg blad meer kan vinden in de werkmap?

Geen lege bladen meer? print dan bijgevoegd document uit.

Werkplaats Dag-Journaal

Status: IN-WORK

Tijdens onderhoudsdagen is het belangrijk om de gemaakte stappen vast te leggen in documentatie. Niet enkel voor jezelf om te weten wat je nu hebt gedaan, maar ook voor de rest van het onderhoudsteam om terug te kunnen kijken wat al gedaan is en wat nog moet.

Deze gemaakte stappen leggen we vast in een Werkplaatsjournaal Dagrapport.

Dit rapport wordt tijdens een werkdag langzaam gevuld met de werkzaamheden die gedaan zijn en additionele informatie die moet worden overgedragen.

Bij elke taak schrijf je ervoor op wie de taak heeft gedaan:

Probeer dit kort maar duidelijk te houden.

Voorbeeld:

Persoon X / Linker en Rechtervleugel Schoongemaakt

We hebben 3 Hoofdcategorieën:

1) Uitgevoerde Taken

- Schrijf hier je taken op die je uitgevoerd hebt. Meld of dat deze compleet is en of er nog openstaande punten zijn.
- Voorbeeld:
- Persoon X / Gordels uitgebouwd en gewassen. Montagemateriaal in kast, gemarkeerd: "Montagemateriaal Gordels"

2) Aandachtspunten / Extra bevindingen

- Zijn er punten die opgevallen zijn, misten op de workorder of heb je bijvoorbeeld extra werk gemaakt, meld dit dan hier.
- Voorbeeld:
- Persoon X / Bij demonteren instrumentenpaneel glas van transponder beschadigd.

3) Gereed

- Indien je een punt van de workorder gepakt hebt, deze volledig hebt afgewerkt moet je die hier melden
- Persoon X / Vleugels (L+R) Schoongemaakt, geïnspecteerd voor schades en gemarkeerd met stickers

Indien je meer tekst nodig heb dan je in 1 regel kwijt kan, schrijf dit dan op de achterzijde op met "Extra aanwijzingen"

Refereer in je regel naar aanwijzing 1, en schrijf achterop: aanwijzing 1: je extra opmerkingen.

Een 2de mogelijkheid is om aanwijzingen bij de werkzaamheden te leggen. Bijvoorbeeld een blad naast een lakreparatie geplakt:

"Lak is opgeschuurd en gegrond. Opnieuw opschuren en opnieuw vullen indien nodig, daarna aflakken met PU Lak."

Let op, omcirkel dan gelijk de JA bij de vragen:

Extra aanwijzingen op plek van de werkzaamheden?

Of

Extra aanwijzingen op achterzijde van dit journaal?



Werkplaatsjournaal (dagrapport)

VLIEGTUIG:

TYPE:

REGISTRATIE:

UITGEVOERDE WERKZAAMHEDEN:

AANDACHTSPUNTEN / EXTRA BEVINDINGEN:

GEREED:	Paraaf:	Vermeld in vliegtuigjournaal Ja / Nee

Extra aanwijzingen op plek van de werkzaamheden ("kladblaadjes")?	Ja / Nee
Extra aanwijzingen op achterzijde van dit journaal?	Ja / Nee

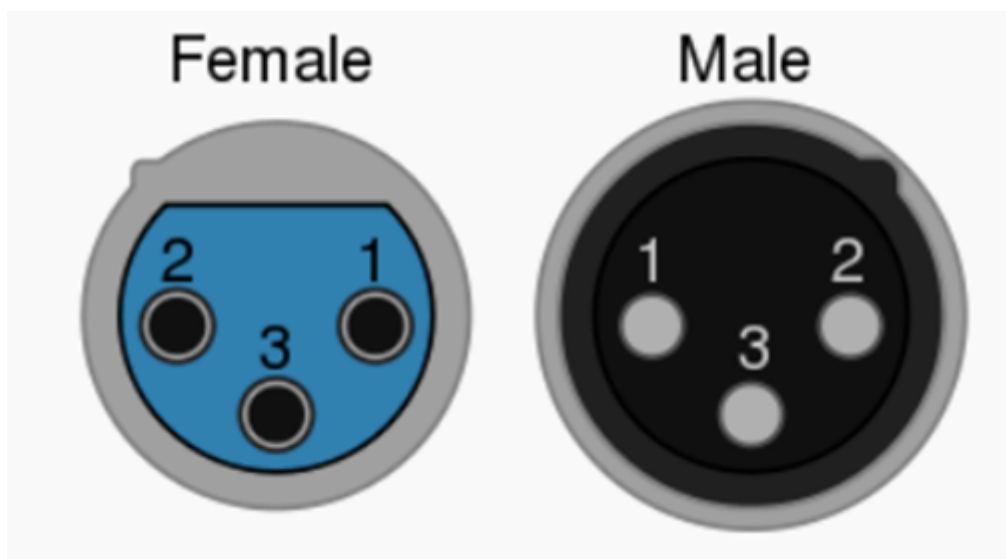
Ingevuld door:	Paraaf:
Datum:	

Elektrische aansluiting van Accu's

Status: IN-WORK

Binnen de ZES gebruiken we Lood en LFP Accu's.

Vanwege standaardisatie hebben we 1 type stekker: de zogenaamde **XLR pluggen** van het merk **Neutrik**.



Om te zorgen dat we deze accu's niet verkeerd kunnen gebruiken, hebben we de 3-polige stekker voor elk type accu anders aangesloten:

LFP:

Pin-1	Niet aangesloten
Pin-2	Min
Pin-3	Plus

Lood:

Pin-1	Plus
Pin-2	Min
Pin-3	Niet aangesloten

Kap poetsen

Status: IN-WORK

Het poetsen van een kap bestaat uit de volgende stappen:

1. Demonteer het raampje van de kap. Zorg ervoor dat je alle schroefjes in een bekertje doet en deze duidelijk labelt zodat je geen schroefjes kwijtraakt.
2. Maak de rails van het raampje van de kap schoon met wasbenzine.
3. Maak de kap vrij van stof en ander vuil. Dit doe je met een schone doek, een sopje en een schone emmer. **Let op!** Het is super belangrijk dat de emmer en doek goed schoon zijn. Als deze vies zijn met bijvoorbeeld zand, kan dit krassen in de kap veroorzaken! Maak de kap goed nat met de doek en neem in de lengterichting de kap af. Doe dit voor de binnenkant en de buitenkant van de kap.
4. Maak ook het raampje van de kap goed schoon met dit sopje en een schone doek.
5. Maak de kap met een schone zeem droog. Het is ook hier super belangrijk dat de zeem die je gebruikt echt schoon is. Zorg dat alle druppels weg zijn zodat er geen vlekken op de kap komen als de druppels opdrogen en stof aantrekken.
6. Controleer of er vetvlekken op de kap zitten. Als er vetvlekken op de binnenkant en/of buitenkant zitten, verwijder je deze met wasbenzine. Zorg ervoor dat je in de lengterichting wrijft en **NIET in cirkels**.
7. Als de kap volledig vetvrij is, breng je een laagje antifog/antistatic aan op de kap, zowel de binnen- als buitenkant. Dit doe je met kaasdoek, die in de werkplaats ligt in de linkerkast vlakbij de computer. **DEZE STAP NIET MET EEN ANDERE SOORT DOEK UITVOEREN!!!**
8. Monteer nu het raampje terug. Het makkelijkste is de onderste rails eerst terug te monteren met twee schroefjes, vervolgens het raampje hierin te zetten en dan het bovenste rails terug te monteren. Het is aan te raden deze stap met TWEE mensen te doen! Op het uiterste stukje van de veren van het raampje doe je een beetje witte vaseline. Alleen op het deel wat daadwerkelijk over de rails schuift, niet op de rest van deze veren, want daar trekt de vaseline alleen maar vuil aan.

Waxen

Status: IN-WORK

Het waxen van een zweefvliegtuig bevordert het glijgetal door alle oneffenheden te verminderen. Ook zorgt het voor een mooie glanzende uitstraling. Hier wordt beschreven hoe je een zweefvliegtuig moet waxen.

Voorbereiding



Zorg voor het waxen dat het te waxen oppervlak schoon is gemaakt. (Zie (TODO) Schoonmaken)

Voor het waxen heb je het volgende nodig:

- Een doek om wax in te wrijven.
- Een droge katoenen doek om de wax weg te poetsen.
- Fles met wax (Zie voorbeeld).

Uitvoering

1. Breng een lijn van wax aan op het te waxen oppervlak zoals te zien is op het voorbeeld.



2. Wrijf met een doek de wax goed in het oppervlak. Dit kun je doen door in een draaiende beweging over het oppervlak te bewegen zoals op de afbeelding te zien is. Het is belangrijk dat het gehele oppervlak bedekt is. Wees voorzichtig met kwetsbare oppervlakten zoals rolroeren of het kielvlak. Zet hier niet teveel druk op. Vooral de bespannen-doek delen. De laag moet goed dekkend zijn, maar te veel zorgt voor een langere droogtijd en verspilt wax.



3. Laat de wax gedurende 10-15 minuten opdrogen.
4. Poets met een droge doek het oppervlak weer schoon op dezelfde manier als bij stap 2 is gedaan.

Schoonmaken

Lakken

Epoxy

Banden

FLARM

Mylar

Lektest

Riemen

Polijsten