



**ANDHRA PRADESH STATE ROAD TRANSPORT CORPORATION**

Training on Lurbricant process in EAM-CIS on 17-02-2020 and 18-02-2020



**I.T Department**

# ANDHRA PRADESH STATE ROAD CORPORATION

Training on Lubricant process on 17-02-2020 & 18-02-2020

## లూబ్రికేంట్ ఆయిల్స్ అకౌంటల్ చేయు విధానం

ఇప్పటివరకు లూబ్రికేంట్ ఆయిల్స్ నందు కేవలం ఇంజిన్ ఆయిల్స్ కు మాత్రమే " CIS " నందు అకౌంటల్ విధానం అందుబాటులో వున్నది. (Report Name: APSRTC EAM Return of engine oil receipts & Issues) - ఇంజిన్ ఆయిల్ కాకుండా డిపో లలో వినియోగించే ఇతర గేర్ ఆయిల్స్, గ్రీస్, కూలంట్ ఆయిల్స్ మరియు ఇతర లూబ్రికేంట్ ఆయిల్స్ కు సంబంధించిన అకౌంటల్ సిస్టం DCP తో పాటు CIS నందు అందుబాటులో లేదు. ఈ లూబ్రికేంట్ ఆయిల్స్ అకౌంటల్ ను డిపోల నందు మాన్యువల్ గానే జరుపుచున్నారు. ఇప్పుడు అన్ని లూబ్రికేంట్ ఆయిల్స్ అకౌంటల్ విధానము ను సులభతరం చేయుట కొరకు EAM Module నందు ప్రవేశ పెట్టడం జరిగింది. ఇందులో ఏ విధముగానైతే ఇంజిన్ ఆయిల్స్ యొక్క అకౌంటల్ "ఇంజిన్ మేక్" ను ఆధారముగా చేసుకొని అకౌంటల్ జరుగుచున్నదో అదేవిధముగా బస్సుకు బిగించబడిన మేజర్ యూనిట్స్ యొక్క make & model ఆధారముగా వాటికి నిర్ధారించబడిన గ్రేడ్ ఆఫ్ ఆయిల్ మరియు filling capacity ప్రకారం అకౌంటల్ జరుగును. తద్వారా లూబ్రికేంట్ అకౌంటల్ సిస్టం ఖచ్చితమైన పద్ధతిలో జరుగును. మేజర్ యూనిట్ దానికి సంబంధించిన లూబ్రికేంట్ ఆయిల్స్ ను ఈ క్రింద ఇవ్వబడింది.

SL.NO	Major Unit Name	Lubricant Oil
1	Front Axle	Wheel Bearing Grease.
2	Rear Axle	Differential oil and Wheel Bearing Grease
3	Gear Box	Gear Oil
4	Steering Box	Power Steering Oil
5	Engine	Coolant Oil and Clutch Fluid Oil

## లూబ్రికెంట్స్ డిపో నందు వినియోగించే పద్ధతులు:-

1. బస్సులకు " ఆయిల్ చేంజ్ " ద్వారా లూబ్రికెంట్ ఖర్చు అగును. ( ex: Gear Oil Change, Differential Oil Change, Power Steering Oil Change and Wheel Bearing Grease).
2. బస్సులకు లూబ్రికెంట్స్ టాప్ అప్ చేయుట ద్వారా లూబ్రికెంట్స్ ఖర్చు అగును.
3. అవుట్ డిపో బస్సులకు ఇవ్వటం ద్వారా లూబ్రికెంట్స్ ఖర్చు అగును.

## I. Lubricants oil changes to depot vehicles ( PM Activity ) in

### CIS module:-

1. Oil Changes:-- DC (oils ) లాగిన్ నందు "APSRTC EAM ADC Maintenance User " ను క్లిక్ చేయవలెను.
2. Daily preventive Maintenance data entry పై క్లిక్ చేయవలెను.
3. "Activity" column వద్ద ఆయిల్ చేంజ్ లేక గ్రీజు చేంజ్ కోడ్ ను ఇవ్వవలెను. (ex :- Gear oil change కొరకు " GOC " పవర్ స్టీరింగ్ ఆయిల్ చేంజ్ కొరకు "POC " ఇవ్వవలెను).
4. "Vehicle No" కాలం వద్ద ఆయిల్ చేంజ్ చేసిన బస్సు నెంబర్ ను ఇవ్వవలెను.
5. CONFIRM button పై క్లిక్ చేసి save చేయవలెను.

ఈ విధముగా అన్ని ఆయిల్ changes వివరములను enter చేసి Save చేసిన తర్వాత Search బటన్ క్లిక్ చేసి CONFIRM button పై క్లిక్

చేయవలెను. అప్పుడు ఆయిల్ చేంజ్ అన్ని బస్సుల వివరములు చూపించును. వాటిని పరిశీలించి సరిగా ఉన్న తరువాత మాత్రమే " Submit" బటన్ పై క్లిక్ చేయవలెను. ఒకసారి " Submit " బటన్ పై క్లిక్ చేసినచో ఆ రికార్డును ఎట్టి పరిస్థితిలో మార్చబడదు. కావున " Submit " బటన్ press చేయుటకు ముందు అన్ని వివరములు తప్పనిసరిగా సరిచూచు కొనవలెను. ఏదైనా రికార్డు తప్పుగా ఎంటర్ ఐన యెడల ఆ రికార్డును submit చేయకముందు "Delete " బటన్ పై క్లిక్ చేసి తొలగించుకొనవలెను.

## **II. Lubricants TOP-UP to Vehicles చేయు విధానము :-**

1. DC (oils) Login నందు " APSRTC EAM ADC Maintenance User " ను క్లిక్ చేయవలెను.
2. "Lubricant Top Up" పై క్లిక్ చేయవలెను.
3. "Simple Search page " ఓపెన్ అగును. ఈ పేజీ లో Create బటన్ పై క్లిక్ చేయవలెను.
4. "Lubricant Top Up Create Process" పేజీ ఓపెన్ అగును. ఈ పేజీ నందు ADD Row బటన్ పై క్లిక్ చేయవలెను.
5. తరువాత Vehicle No కాలం వద్ద బస్సు నెంబర్ ను ఇవ్వవలెను. Activity కాలం వద్ద టాప్ అప్ Activity Code ఇవ్వవలెను.

( Ex:- GOT (Gear oil Top Up ) ఇవ్వవలెను. Top Up Quantity కాలం వద్ద ఎన్ని లీటర్లు టాప్ అప్ చేసినచో అన్ని లీటర్స్ ఇవ్వవలెను)

6. మరొక రికార్డును ఎంటర్ చేయుటకు మరల ADD Row బటన్ పై క్లిక్ చేసి పై తెల్పిన విధముగా అన్ని వివరములు ఎంటర్ చేయవలెను.

ఈ విధముగా అన్ని రికార్డ్స్ ఎంటర్ చేసిన తరువాత Save బటన్ పై క్లిక్ చేసి సేవ్ చేయవలెను.

### **III. Miscellaneous Issues for Graphite Grease and Chassis Grease:**

1. DC (oils) Login నందు " APSRTC EAM ADC Maintenance User " ను క్లిక్ చేయవలెను.

2. Lubricant "Top Up" పై క్లిక్ చేయవలెను.

Graphite grease and chassis grease general purpose గా ఉపయోగించెదరు. వీటి consumption డేటా ఎంట్రీ చేయుటకు TOP-UP page లో Vehicle Number field లో Miscellaneous గా select చేసుకొనవలెను. Activity column లో Graphite grease కొరకు "GRGREZ" ను మరియు Chassis grease కొరకు "GREEZ" code select చేసుకొనవలెను. TOP-UP Quantity field నందు Quantity ఇవ్వవలెను.

### **IV. Lub Oil issue to out depot: (అవుట్ డిపో ఇష్యూ) :-**

1. DC (oils) Login నందు "APSRTC EAM ADC Maintenance User " ను క్లిక్ చేయ వలెను.

2. "APSRTC EAM Lub out Depot Issues " పై క్లిక్ చేయవలెను.

3. " Lub Out Depot Issues Search " పేజీ ఓపెన్ అగును. ఆ పేజీలో create బటన్ పై క్లిక్ చేయవలెను.
4. " Lub Out Depot Issues create" పేజీ ఓపెన్ అగును.
5. Lub Grade కాలం వద్ద Out depot కు issue చేసిన గ్రేడ్ ఆఫ్ ఆయిల్ ను సెలెక్ట్ చేసుకొన వలెను. (Important point).
6. Qty Issues కాలం వద్ద అవుట్ డిపో కు issue చేసిన లీటర్లను ఎంటర్ చేయవలెను.
7. Depot Name కాలం వద్ద లూబ్రికెంట్ ఇష్యూ చేసిన డిపో పేరును ఎంటర్ చేయవలెను.
8. Vehicles Number కాలం వద్ద లూబ్రికెంట్ ఆయిల్ ఇష్యూ చేసిన బస్సు నెంబర్ ను ఎంటర్ చేయవలెను.
9. Driver number కాలం వద్ద లూబ్రికెంట్ ఆయిల్ ఇష్యూ చేసిన బస్సు యొక్క డ్రైవర్ స్టాఫ్ నెంబర్ ను ఎంటర్ చేయవలెను.
10. MTS 2 number కాలం వద్ద MTS 2 నెంబర్ ను ఎంటర్ చేసి Save బటన్ పై క్లిక్ చేయవలెను.ఈ విధముగా అన్ని అవుట్ డిపో ఇష్యూస్ ఎంటర్ చేయవలెను.

పైన తెల్పిన అన్ని Transactions అనగా P.M Activity, Lubricant Top Up and Out Depot issues పూర్తి అయిన తరువాత "APSRTC EAM Daily Log Sheet challan check list" రిపోర్టును రన్ చేసికొని అన్ని వివరములు సరిగ్గానే ఉన్నవని నిర్ధారించుకున్న తరువాత మాత్రమే "DAILY DAY END PROCESS " చేయవలెను.

ఈ విధముగా లూబ్రికేంట్ ఎంటర్ ప్రాసెస్ పూర్తి చేసి రిటర్న్ రిపోర్ట్ కొరకు "APSRTC 27 L Return of Receipt issues and Balance Statement " ను రన్ చేసుకొని printout తీసికొనవలెను.

## లూబ్రికేంట్ అకౌంటల్ కొరకు డిపో నందు చేయవలసిన

### విధానమును ఈ క్రింద వివరించడం జరిగింది.

- 1.CIS లో APSRTC EAM Maintenance User లో ముందుగా EAM Report Menu ద్వారా "APSRTC EAM Major Units Dump of a Report" ను run చేసి printout తీసికొనవలెను.
2. Major Units Dump Report లో ఉన్న Major Units ను Physical గా బస్సులపై బిగించి ఉన్న యూనిట్స్ ( లూబ్రికేంట్ ప్రాసెస్ తో సంబంధం ఉన్న Major Units అనగా Front Axle, Rear Axle, Gear Box, Steering Box and Engine nos ) తో Units nos ను మరియు make and model master Table తో సరిచూసుకొనవలెను ( LUB\_MAKE\_MODEL.XLS ) ( Garage In-charge Physical census తీసి Store supervisor గారి తో co-ordinate చేసుకొని ఏదయినా బస్సునకు Major Unit, CIS సిస్టం నందు తప్పుగా బిగించిన యెడల సదరు మేజర్ యూనిట్ ను "APSRTC EAM Depot ADC Units User " ద్వారా రిమూవ్ చేసి, physical గా బిగించి ఉన్న మేజర్ యూనిట్ details ను ఫిట్ చేయవలెను. ( అన్ని units ను Physical గా ఉన్న విధముగా CIS system నందు కూడా ఉండునట్లు Store Supervisor గారు units removal and fitment చేయవలెను).

అన్ని units fitment చేసిన తరువాత మరల "APSRTC EAM Major Units Dump Report " నందు ఉన్న Make , Model ను ఈ క్రింద units make model master files తో సరిచూసుకొని ఏదయినా మేజర్ యూనిట్ కు Make , Model తప్పుగా ఉన్న యెడల, వాటిని గుర్తించి, సంబంధిత "RCG / System Supervisor ల చేత Unit Master నందు సరిచేయించుకొనవలెను.

### **Make Model ను Unit Master నందు సరిచేయుట: -**

R.C.G / System Supervisor లు, తమ రీజియన్ పరిధిలోని Depot లను గుర్తించిన తప్పుగా ఉన్న make and models ను Unit Master నందు సరిచేయవలెను. యూనిట్ మాస్టర్ ను సరి చేయునప్పుడు యూనిట్ యొక్క Make and Model పైన తెల్పిన unit make model master table (LUB\_MAKE\_MODEL.XLS) నందు ఉన్న Make Models ను మాత్రమే select చేసుకొనవలెను .

### **Make Model ను unit master నందు సరిచేయు విధానము:-**

- a. RCG Login ద్వారా Enter అయి Menu లో ఉన్న "APSRTC Asset creation User" responsibility పై క్లిక్ చేయవలెను. తరువాత
- b. Asset Numbers పై క్లిక్ చేయవలెను.
- c. డిపో కోడ్ ను Select చేసుకొనవలెను. అప్పుడు. Define Asset Number పేజీ open అగును.



- d. F11 button పైస్ చేయవలెను.
- e. Asset నెంబర్ వద్ద మేజర్ యూనిట్ నెంబర్ ను type చేసి Control + F11 పైస్ చేయవలెను.
- f. Attributes పై క్లిక్ చేయవలెను అప్పుడు Asset Attributes page open అగును.
- g. Attributes Values పై క్లిక్ చేయవలెను. అప్పుడు Attributes page open అగును.
- h. Unit Model వద్ద సరిచేయవలసిన యూనిట్ make , model ను select చేసుకొనవలెను.
- i. OK button పై క్లిక్ చేయవలెను.
- j. ఇప్పుడు menu bar నందు save చేసిన యెడల మార్చిన make model save అగును.

పై విధముగా డిపో లో ఉన్న బస్సుల యొక్క అన్ని major units సరి చేయవలెను. ప్రస్తుతం CIS నందు Zonal Stores నుండి lubricants అన్నియు shipment ద్వారా depot నకు supply చేయబడుచున్నవి. ఇప్పటివరకు lubricant accountal process లేనందున సదరు అన్నియు depot నందు stock వున్నట్లుగా చూపించును ) APSRTC 27L Return of Receipt Issues and Balance Statement report ఉన్న stock ను physical stock తో check చేసుకొని ఈ క్రింది విధముగా సరిచేసుకొనవలెను.

## **CIS Lubricant Stock సరిచేసుకొను విధానం:-**

EAM రిపోర్ట్స్ Menu ద్వారా "APSRTC 27L Return of Receipts Issues and balance Statement " Run చేయవలెను. Parameter నందు "from Date " వద్ద ఏ నెలకు అయితే మనము Run చేయుచున్నామో ఆ నెల మొదటి తారీఖును యివ్వవలెను. ex: January 2020 నెలకు అయితే 01-jan-2020 అని ఇవ్వవలెను అప్పుడు ఆరోజువరకు 27 L రిపోర్ట్ జనరేట్ అగును. ఒక వేళ Report Generate Error వచ్చిన యెడల previous month generate చేయవలెను. ఈ విధముగా report error రాకుండా generate అయ్యేవరకు previous month కు వెళ్లవలెను.

రిపోర్టులో ఉన్న అన్ని Lubrication oils closing balance ను manual గా ఉన్నటువంటి book బాలన్స్ లో సరిచూసు కొనవలెను.

ఒకవేళ Book బాలన్స్ కన్న 27 / L రిపోర్ట్ నందు స్టాక్ ఎక్కువగా ఉన్నయెడల ఎన్ని లీటర్లు అయితే తేడా ఉన్నదో అన్ని లీటర్లు "Misc Issue " చేయవలెను.

## **Miscellaneous Issue చేయవిధానము :-**

1. DC (oils ) Login నందు " APSRTC EAM ADC Maintenance user" ను క్లిక్ చేయవలెను. తరువాత 72B Drained from Vehicles" పై క్లిక్ చేయవలెను.
2. "caution " పేజీ ఓపెన్ అగును. OK బటన్ పై క్లిక్ చేయవలెను.

3. Miscellaneous Transaction పేజీ ఓపెన్ అగును. ఆ పేజీ లో "Type " అనే column వద్ద " Miscellaneous Issues " అని టైపు చేసి tab press చేయవలెను.
4. తరువాత Transaction lines పై క్లిక్ చేయవలెను.
5. అప్పుడు " Miscellaneous Issues " పేజీ ఓపెన్ అగును.
6. "Item " column వద్దకాలం వద్ద మీరు "miscellaneous issue" చేయవలసిన Grade of oil యొక్క 9 digit కోడ్ ఎంటర్ చేసి tab press చేయవలెను తరువాత sub inventory column లో LOV వద్ద క్లిక్ చేయవలెను. అప్పుడు వార్డు ( ex :- "B or "G" చూపించును ) తరువాత లోకేటర్ కాలం LOV వద్ద క్లిక్ చేయవలెను అప్పుడు Locator కాలం నందు Bin number చూపించును. తరువాత "tab" button పైన్ చేయవలెను। "Quantity " కాలం వద్ద ఎన్ని లీటర్లు " misc issues " చేయవలెనో అన్ని లీటర్లు ఎంటర్ చేసి tab కొట్టవలెను. తరువాత Account LOV వద్ద క్లిక్ చేయవలెను. అప్పుడు " APSRTC Accounting Flex field " పేజీ ఓపెన్ అగును, ఈ పేజీ నందు "Department " కాలం వద్ద default గా "30 " చూపించును కానీ అక్కడ "12 " ( Mechanical Engineer Department ) ఎంటర్ చేసి tab కొట్టవలెను "Account Head " కాలం వద్ద "233313" ఎంటర్ చేయవలెను, తరువాత "OK" బట్టన్ పై క్లిక్ చేసి save " చేయవలెను, ఇప్పుడు Misc issue transaction పూర్తి అగును.

## Miscellaneous Receipt చేయ విధానము:

ఒకవేళ బుక్ బాలన్స్ కన్నా APSRTC 27L Return of Receipt Issues and Balance Statement report నందు స్టాక్ తక్కువగా ఉన్న యెడల ఎన్ని లీటర్లు అయితే తేడా ఉన్నదో అన్ని లీటర్లు "Misc Receipt " చేయవలెను.

1. DC (oils ) Login నందు " APSRTC EAM ADC Maintenance user" ను క్లిక్ చేయవలెను. తరువాత 72B Drained from Vehicles" పై క్లిక్ చేయవలెను.
2. "caution " పేజీ ఓపెన్ అగును. OK బటన్ పై క్లిక్ చేయవలెను.
3. Miscellaneous Transaction పేజీ ఓపెన్ అగును. ఆ పేజీ లో "Type " అనే column వద్ద " Miscellaneous receipts " అని టైపు చేసి tab press చేయవలెను.
4. తరువాత Transaction lines పై క్లిక్ చేయవలెను.
5. అప్పుడు " Miscellaneous receipts " పేజీ ఓపెన్ అగును.
6. "Item " column వద్దకాలం వద్ద మీరు "miscellaneous issue" చేయవలసిన Grade of oil యొక్క 9 digit కోడ్ ఎంటర్ చేసి tab press చేయవలెను తరువాత sub inventory column లో LOV వద్ద క్లిక్ చేయవలెను. అప్పుడు వార్డు (ex :- "B" (VJA,VZM,KDP) or "G" (NLR) చూపించును ) తరువాత లొకేటర్ కాలం LOV వద్ద క్లిక్ చేయవలెను అప్పుడు Locator కాలం నందు Bin number

చూపించును. తరువాత "tab" బట్టన్ పైస్ చేయవలెను। "Quantity " కాలం వద్ద ఎన్ని లీటర్లు " misc receipts" చేయవలెనో అన్ని లీటర్లు ఎంటర్ చేసి tab కొట్టవలెను. తరువాత Account LOV వద్ద క్లిక్ చేయవలెను. అప్పుడు "APSRTC Accounting Flex field " పేజీ ఓపెన్ అగును, ఈ పేజీ నందు "Department " కాలం వద్ద default గా "30 " చూపించును కానీ అక్కడ "12 " ( Mechanical Engineering Department ) ఎంటర్ చేసి tab కొట్టవలెను "Account Head " కాలం వద్ద "233313" ఎంటర్ చేయవలెను, తరువాత "OK" బట్టన్ పై క్లిక్ చేసి save " చేయవలెను, ఇప్పుడు Misc receipts transaction పూర్తి అగును.

### **Garage In-charge చేయవలసిన విధులు:**

డిపోలోని అన్ని బస్సుల యొక్క major units ( Front Axle, Rear Axle, Gear Box and Steering Box) ను physical census తీసి Major Units Dump Report తో చెక్ చేసుకొని తప్పుగా బిగించబడి ఉన్న units వివరములను స్టోర్స్ సూపర్ వైజర్ గార్కి అందజేయవలెను. మరియు స్టోర్స్ సూపర్ వైజర్ గారితో co-ordinate చేసుకొని తప్పుగా బిగించబడిన యూనిట్స్ ను Remove చేసి సరిఅయిన యూనిట్ ఫిట్ అయ్యేలా చూడవలెను.

Store Supervisor గారు యూనిట్స్ అన్నియు సక్రమముగా ఫిట్ చేసిన తరువాత మరల Major Unit dump report ను జనరేట్ చేసుకొని యూనిట్ యొక్క Make and Model ను యూనిట్ make model master తో చెక్

చేయవలెను. ఏదయినా యూనిట్ యొక్క Make and Model తప్పుగా ఉన్నా, వాటి వివరములను సంబంధిత System సూపర్వైజర్ / RCG ల చేత సరిచేయించవలెను.

అన్ని యూనిట్స్ యొక్క Make and Model ను సరిచేసుకొని తరువాత ఆరోజు వరకు 27 L రిపోర్టును జనరేట్ చేసుకొని physical stock తో సరిపోల్చుకొని DC (Oils) గారితో స్టాక్స్ ను సరిచేయించుకొని ఆ రోజు నుండి Lubricants Accounts process ను ప్రాంబించవలెను.

### **Store Supervisors చే యవలసిన విధులు :** Garage In-

charge గారు యూనిట్స్ physical census తీసి తప్పుగా బిగించబడిన యూనిట్స్ వివరములను ఇచ్చిన తరువాత ఆయా యూనిట్స్ ను remove చేసి, సరి అయిన units ను fit చేయవలెను. Major Units dump report లో ఉన్న make model ను Unit Make & model master తో check చేసి, ఏదైనా యూనిట్స్ యొక్క Make and model తప్పుగా ఉన్న వాటి వివరములను సంబంధిత system supervisor / RCG ల చేత సరిచేయించవలెను.

### **RCG లు చేయవలసిన విధులు:**

తప్పుగా ఉన్నటు వంటి మేజర్ యూనిట్స్ Make models ను Unit Make model master నందు update చేయవలెను.

This document is prepared under guidance of

**Executive Director ( Eng ) & Chief Engineer ( IT)**