

Struktura formuláře plán servisní činnosti

Založení a **editace** záznamu plánu servisní činnosti se provádí na stejném formuláři.

Formulář pro plán servisní činnosti je možné rozdělit do následujících sekcí.

- Základní informace o tomto plánu - význam jednotlivých polí je popsán v tabulce níže.
- Přehled vložených komentářů je zobrazen na záložce **Komentáře**. Postup práce s komentáři je popsán v kapitole [Komentování záznamů](#).
- Přehled souvisejících dokumentů je zobrazen na záložce **Dokumenty**. Postup práce s přílohami a odkazy je popsán v kapitole [DMS - Document Management System](#).

Denní kontrola kompresorů - Plánovaný pracovní příkaz

Plán servisní činnosti | **Denní kontrola kompresorů**

Pracovní příkaz | Komentáře | Dokumenty

Obecné

Název	Denní kontrola kompresorů		
Priorita	Vysoká		
Kategorie příkazu	Prevence	X ...	
Odpovědná osoba	Dvořák Tomáš	X ...	
<input type="checkbox"/> Kompletní zodpovědnost			
Odpovědná organizace	DEMO a.s.	X ...	
Celkové náklady	0,00 Kč		
Tagy			
Popis	Pravidelná kontrola kompresorů dle interní směrnice TS-2015/0601		

Perioda

Čas zahájení	18.08.2018 6:00	
Čas ukončení	18.08.2018 8:00	
Opakování	Každý den.	...
Tolerance	30m	
Typ plánování	Pevný plán	
První výskyt opakování	18.08.2018 6:00	
Poslední výskyt opakování		
Plánovaná délka provádění	2h	

Předmět příkazu

Hromadné zadání

Majetek	Pracovní postup	Odpovědná organ...
Kliknout pro vložení nového řádku		
Kompresor - Linka D		DEMO a.s.
Kompresor - Linka B		DEMO a.s.
Kompresor - Linka C		DEMO a.s.
Kompresor - Linka A		DEMO a.s.

Záznam 1 z 4

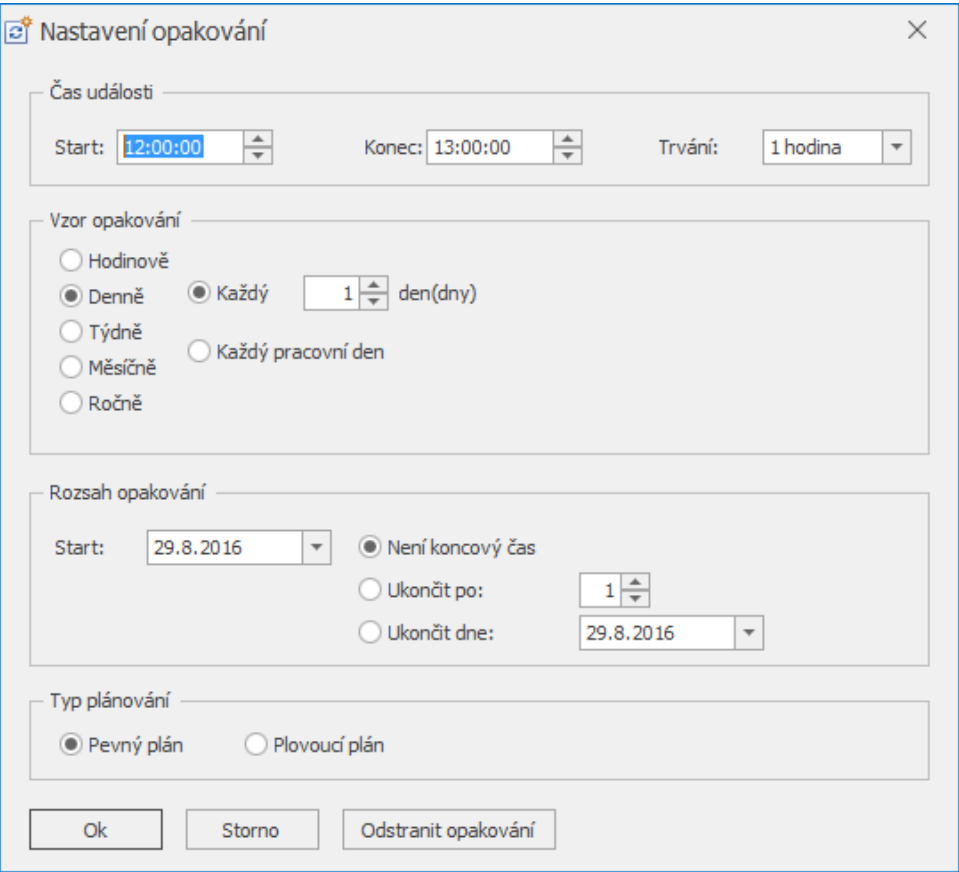
Omezení


Dopad na majetek	Mimo provoz	X ...
<input type="checkbox"/> Vzdálená správa		
Podrobný popis omezení	Zadejte Podrobný popis omezení ...	

Uživatel: admin Server: SRV-SOLSQL [TechIS_42x] Organizace: DEMO a.s. Lokalizace: cs Pohled: WorkOrder_DetailView_Recurrent

Název pole	Význam
Název	Název tohoto pracovního příkazu. Tento atribut se zobrazuje v tabulkovém zobrazení a spolu s číslem slouží k základní orientaci mezi plány servisní činnosti a protokoly pracovních příkazů .
Priorita	Priorita tohoto pracovního příkazu zvyšuje její význam z hlediska pořadí provádění .

Kategorie příkazu	<p>Uživatel specifikuje z přednastaveného seznamu o jaký typ příkazu se bude v tomto případě jednat. Výchozí kategorie příkazu jsou uvedeny níže. Oprávněný uživatel může přidat další kategorie v číselníku Kategorie servisní činnosti. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Havárie - Mimořádná událost, respektive člověkem zapříčiněná nehoda či katastrofa, jež vedla ke zničení nebo poškození nějakého stroje, důležitého přístroje, budovy, technologického celku, k rozsáhlým ekologickým nebo hospodářským škodám apod. Modernizace - Kombinace všech technických, administrativních a manažerských opatření prováděných za účelem zlepšení bezporuchovosti a/nebo udržitelnosti a/nebo bezpečnosti objektu bez změny jeho původní funkce. Porucha - Pracovní příkaz prováděný z důvodu trvalé nebo dočasné vyčerpání schopnosti majetku (např. určitého prvku) plnit požadavky na něho kladené, které zhoršují jeho spolehlivost, případně snižují jeho bezpečnost, předpokládanou ekonomickou životnost, užitnou jakost apod. Jde o změnu konstrukce proti původnímu stavu. Může vzniknout jako důsledek vady, nebo z jiných příčin. Prevence - Pracovní příkaz prováděný v předem stanovených intervalech nebo podle předepsaných kritérií a zaměřený na snížení pravděpodobnosti poruchy nebo degradace fungování majetku. Závada, vada - Pracovní příkaz prováděný z důvodu nevhodného či nedokonalého provedení majetku, které může ovlivnit funkční způsobilost majetku. Jedná se o stav, který není změnou proti původnímu stavu. Majetek s vadou pak nemá vlastnosti vymíněné nebo obvyklé.
Odpovědná osoba	<p>Odpovědná osoba za provádění celého tohoto příkazu (nemusí být stejná jako osoba, která příkaz skutečně vykoná). Odpovědná osoba se automaticky předvyplní na základě prvního vybraného majetku.</p>
Kompletní odpovědnost	<p>Příznak o tom, že může být jako odpovědná osoba za protokol tohoto pracovního příkazu evidovaná pouze osoba, která je vedena jako odpovědná za celý tento příkaz.</p>
Odpovědná organizace	<p>Organizace odpovědná za provádění tohoto příkazu.</p>
Termín	<p>Časový termín, do kterého je potřeba provést tento pracovní příkaz. Nejčastěji se používá u revizí a kontrol, kdy má každá revize jasně danou platnost, kterou je třeba ještě před vypršením obnovit, chcete-li majetek i nadále používat.</p>
Režim výpočtu termínu	<p>Mód pro výpočet termínu u výskytů tohoto plánu pracovního příkazu. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.</p>
Koncept	<p>Pokud je záznam uložen s tímto příznakem, nepodléhá Notifikačnímu systému, více viz kapitola Systém konceptů.</p>

Opakování	<p>Opakování vyplňujete pouze v případě, že chcete založit opakovanou servisní činnost. Dialogové okno Nastavení opakování se spustí po kliknutí na tři tečky na konci políčka. Určete interval opakování tohoto plánu, vzor opakování (Hodinově, Denně, Týdně, Měsíčně, Ročně), rozsah opakování a typ plánování (Pevný nebo Plovoucí plán). Poté klikněte na tlačítko OK.</p> 
Tolerance	<p>Časová tolerance pro tento příkaz (po uplynutí času konce provádění příkazu + tolerance, je nutno zadat zdůvodnění zpoždění). Vyplňujte ve formátu DD.HH:MM:SS Příklad: Tolerance bude nastavena na 00.01:00:00 tzn., že po uplynutí času konce provádění příkazu + 1 hodiny, bude muset uživatel provádějící tento příkaz zadat do systému zdůvodnění zpoždění jeho provádění.</p>
Čas zahájení	<p>Plánované datum zahájení provádění tohoto příkazu.</p>
Čas ukončení	<p>Plánované datum ukončení provádění tohoto příkazu.</p>
První výskyt opakování	<p>Datum a čas prvního výskytu opakování v rámci plánu. Aktualizuje se při ukládání objektu.</p>
Poslední výskyt opakování	<p>Datum a čas posledního výskytu opakování v rámci plánu. Aktualizuje se při ukládání objektu a je závislé na definici opakování.</p>
Plánovaná délka provádění	<p>Běžná doba trvání tohoto příkazu ve formátu HH:MM:SS. Aktualizuje se při ukládání záznamu.</p>
Poznámka	<p>Podrobnější popis činností k tomuto příkazu.</p>

Předmět příkazu	<p>Seznam majetku, který je předmětem tohoto příkazu. Ke každému předmětu je možné definovat další vlastnosti např. pracovní postup, odpovědná organizace aj. Tlačítko Hromadné zadání  umožňuje hromadné přiřazování majetku a pracovních postupů do předmětu pracovního příkazu.</p>
Dopad na majetek	<p>Vliv tohoto příkazu na práce uživatele. Výchozí typy dopadů jsou uvedeny níže. Oprávněný uživatel může přidat další typy dopadů v číselníku Dopady na majetek. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bez omezení, za plného provozu • S částečným omezením • Mimo provoz.
Vzdálená správa	<p>Příznak o tom, že by tento příkaz měl být proveden bez fyzického přístupu k majetku. Tato varianta může představovat servisní činnost prováděnou prostřednictvím počítačové sítě nebo například provádění vizuální kontroly s využitím bezpečnostního kamerového systému.</p>
Podrobný popis omezení	<p>Podrobná specifikace, k jakým omezením v průběhu vykonávání tohoto příkazu dojde.</p>