Pracovní příkazy

Kapitola Pracovní příkazy obsahuje následující témata:

- Obecné informace
- Tipy
- Videonávod - Pracovní příkazy

- Symboly pracovního příkazu a jejich významy
- Založení pracovního příkazu
- Editace pracovního příkazu
- Odstranění pracovního příkazu
- Struktura formuláře pracovní příkaz
- Tiskové sestavy pro pracovní příkazy

Obecné informace

Pracovní příkaz může představovat preventivní opakovanou údržbu, reaktivní údržbu (opravu) nebo požadavky na údržbu podnikových zdrojů (budovy, technologie, systémy). Pracovní příkaz by měl obsahovat informace o majetku, který je předmětem příkazu, seznam úkolů, které mají být provedeny, časové údaje (čas zahájení a ukončení) a informace o personálu, který má být do tohoto příkazu zapojen. Výsledky pracovních příkazů se zapisují na jejich protokoly.

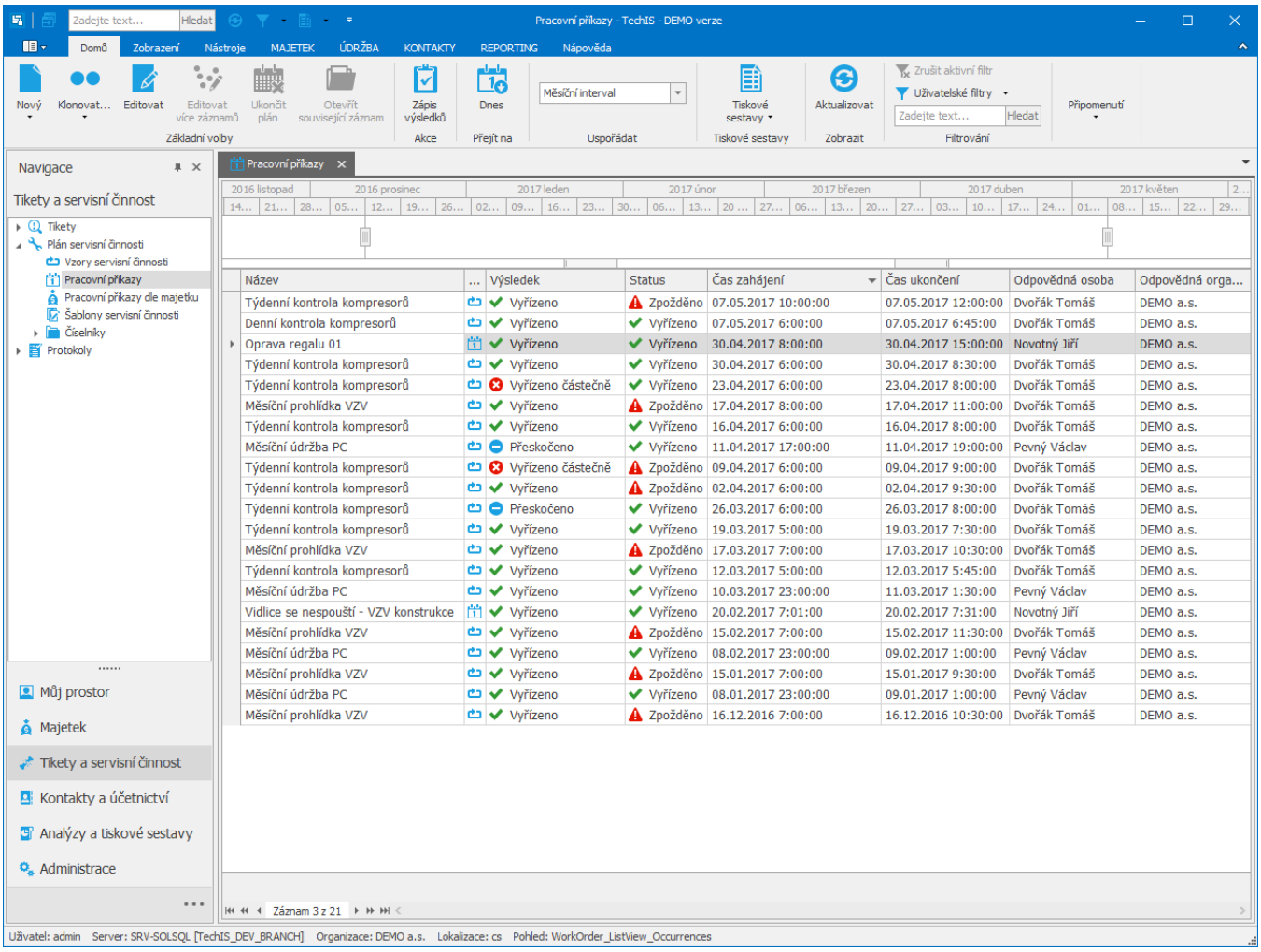
Upozornění

U plánované servisní činnosti systém **TechIS** dle výchozí konfigurace generuje a aktualizuje pracovní příkazy automaticky v intervalu **na 7 dní dopředu**. Pokud jde o plánované servisní činnosti, které mají periodu opakování **větší než 7 dní**, založí se **pouze jeden** pracovní příkaz z každého takového plánu. Výjimku tvoří pracovní příkazy, které se zakládají na základě splnění podmínky generátoru pracovních příkazů.

Změna konfigurace intervalu se provádí v sekci **Administrace > Konfigurace správy údržby** změnou hodnoty u pole **Interval pro generování příkazů z plánů**.

Pracovní příkazy jsou přehledně zobrazeny v kalendářové evidenci Plán servisní činnosti nebo v evidenci **Pracovní příkazy**, která nabízí tabulkový pohled na záznamy jednorázových pracovních příkazů.

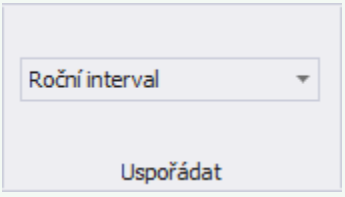
Evidenci **Pracovní příkazy** lze spustit z navigace sekce **Tikety a servisní činnosti > Plán servisní činnosti > Pracovní příkazy.**



Tipy

Tip

V případě, že se vám nezobrazují v hlavním dokumentu žádné záznamy, zkontrolujte si nastavený režim ovládacího prvku **Rozsah zobrazení**, který je umístěn na kartě **Domů** ve skupině **Uspořádat**.



Videonávod - Pracovní příkazy