Převzetí tiketu k řešení

Pokud uživatel přebírá tiket k řešení **POPRVÉ**, automaticky se založí jednorázový pracovní příkaz odpovídající definované kategorii příkazu v tomto tiketu. Seznam vygenerovaných pracovních příkazů k tomuto tiketu je uveden na formuláři Tiket na záložce **Vytvořené protokoly**.

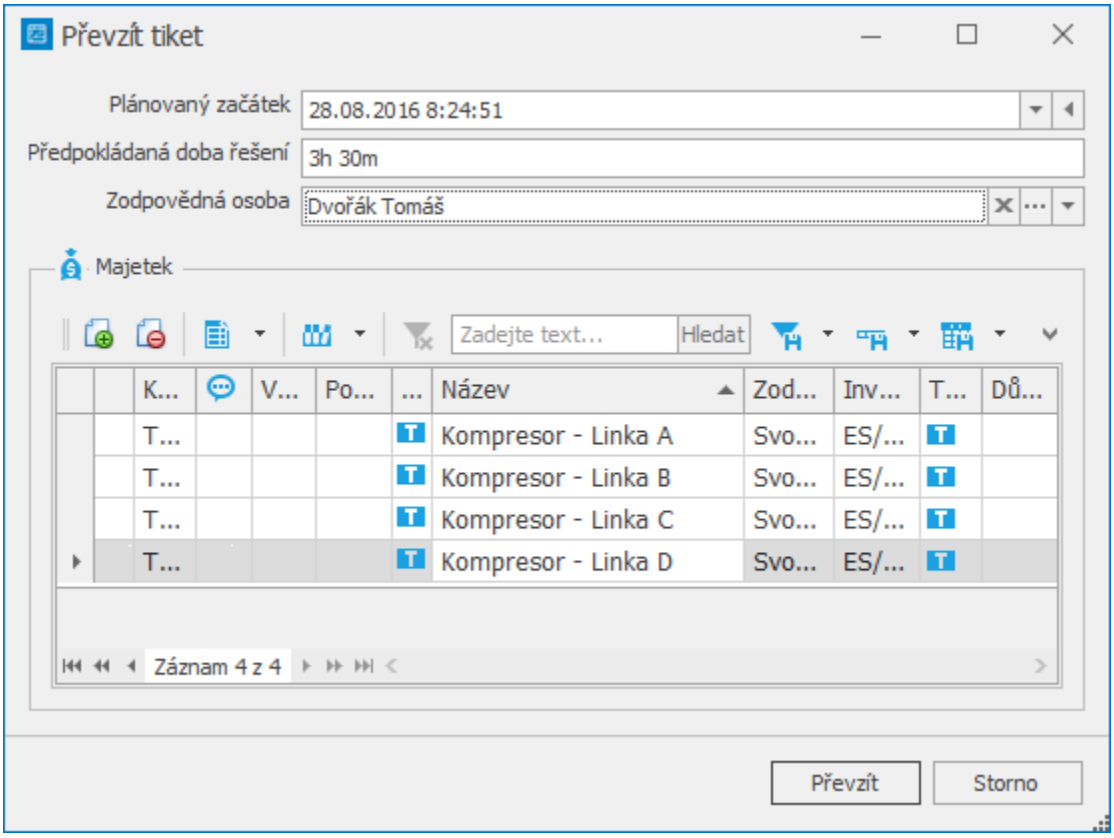
> **Poznámka**
>
> Akce pro převzetí tiketu k řešení je dostupná pouze oprávněným uživatelům z evidence Tikety za předpokladu, že tiket není ve stavu Uzavřený.

V navigaci zvolte modul **Tikety a servisní činnost | Tikety** a v evidenci vyberte tiket, který chcete řešit.

Okno formuláře pro převzetí tiketu lze vyvolat z evidence Tikety několika způsoby:

- z kontextového menu volbou **Převzít tiket**
- na kartě Domů ve skupině Akce volbou **Převzít tiket**

Poté se zobrazí dialog pro převzetí tohoto tiketu. Význam jednotlivých položek a možností je popsán v textu níže. Vyplňte povinné položky a pokračujte tlačítkem **Převzít**. Status tohoto tiketu se změní na **V řešení**.



Následující tabulka obsahuje výčet položek z dialogu pro převzetí tiketu a jejich význam.

Název pole	Význam
Plánovaný začátek	Plánované datum začátku řešení tohoto požadavku.
Předpokládaná doba řešení	Předpokládaná doba řešení tohoto požadavku. Vyplňujte ve formátu 3h, 1d 15m apod.
Odpovědná osoba	Odpovědná osoba za provádění tohoto požadavku. Automaticky se předvyplní jméno uživatele, který je aktuálně přihlášený do systému.

Majetek	Majetek týkající se tohoto požadavku. Okno pro výběr lze vyvolat po kliknutí na tlačítko **Připojit** blocked URL, více viz kapitola Přidání / odstranění vazby na jiný záznam. Majetek lze měnit jen v případě prvního převzetí tiketu k řešení. Poté je již naplánovaná servisní činnost a tento seznam již nelze editovat.