

Struktura formuláře Plánovaný pracovní příkaz

Založení a editace záznamu plánu servisní činnosti se provádí na formuláři **Plánovaný pracovní příkaz**.

Formulář **Plánovaný pracovní příkaz** je možné rozdělit do následujících sekcí.

- Základní informace o tomto plánu je zobrazen na záložce **Pracovní příkaz** - 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 - TechIS

DomůZobrazeníNástrojeMAJETEKÚDRŽBAKONTAKTYREPORTYNápověda

Pracovní příkazyDenní kontrola kom

Pracovní příkazKomentářeDokumenty

Obecné

NázevDenní kontrola kompresorů

PrioritaNormální

Kategorie příkazuPrevence

Odpovědná osobaDvořák Tomáš

Odpovědná organizaceDEMO a.s.

Celkové náklady0,00 Kč

Štítky

PopisPravidelná kontrola kompresorů dle interní směrnice TS-2015/0601

Čas události

Plánované zahájení29.03.2020 11:00

Plánované ukončení29.03.2020 12:00

OpakováníKaždý den.

Tolerance30m

Typ plánováníPevný plán

První výskyt opakování29.03.2020 11:00

Poslední výskyt opakování

Plánovaná délka provádění1h

Omezení

Dopad na majetekS částečným omezením

Podrobný popis omezeníZadejte Podrobný popis omezení ...

Předmět příkazu

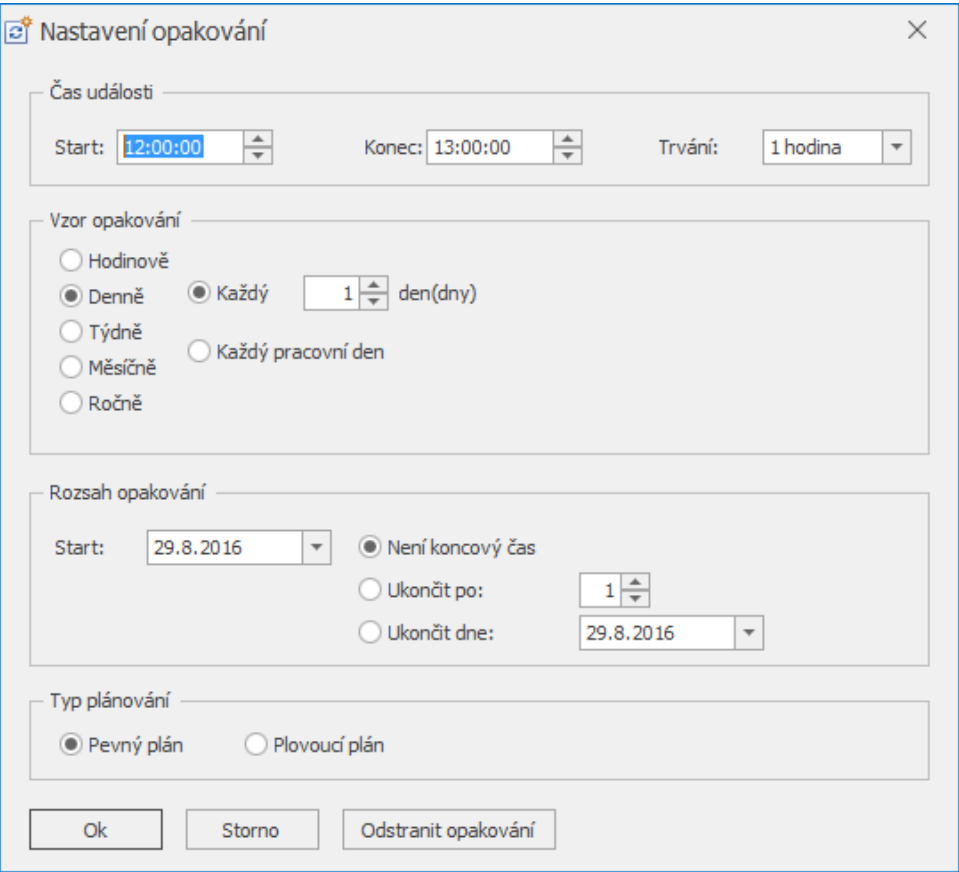
Hromadné zadání


Majetek	Pracovní postup	Odpovědná organi...
Kompresor 1		DEMO a.s.
Kompresor 2		DEMO a.s.
Kompresor 3		DEMO a.s.
Kompresor 4		DEMO a.s.

Uživatel: admin Server: SRV-SQLSQL [TechIS_master] Organizace: DEMO a.s. Lokalizace: cs

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, užitou 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.
Status	<p>Stav tohoto příkazu v rámci jeho životního cyklu. Ve výchozím nastavení toku činností, požadavky začínají stavem Aktuální. Pole nelze editovat. Hodnota se doplňuje automaticky po prvním uložení záznamu. Význam jednotlivých stavů je popsán v kapitole Symboly pracovního příkazu a jejich významy</p>
Výsledek	<p>Souhrnný výsledek tohoto příkazu. Pole nelze editovat. Hodnota se doplňuje automaticky na základě zápisu výsledků. Význam jednotlivých stavů je popsán v kapitole Symboly pracovního příkazu a jejich významy.</p> <p>i Výsledek provedení příkazu za každý majetek zvlášť lze dohledat na protokolu pracovního příkazu.</p>
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>
Odpovědná organizace	<p>Organizace odpovědná za provádění tohoto příkazu.</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>
Celkové náklady	<p>Hodnota celkových nákladů na vyřešení tohoto příkazu je stanovena v Kč.</p> <p>i Informace obsahuje součet nákladů za spotřebu náhradních dílů, odvedené práce zaměstnanců a ostatních výdajů (více Evidence ostatních nákladů pracovního příkazu).</p>
Štítky	<p>Začněte psát k nalezení a vytvoření štítku. Více viz kapitola Štítkování záznamů.</p>
Koncept	<p>Pokud je záznam uložen s tímto příznakem, nepodléhá Notifikačnímu systému, více viz kapitola Systém konceptů.</p>
Popis	<p>Podrobnější popis činností k tomuto příkazu.</p>
Plánované zahájení	<p>Plánované datum a čas zahájení provádění tohoto příkazu.</p>
Plánované ukončení	<p>Plánované datum a čas ukončení provádění tohoto příkazu</p>
Skutečné zahájení	<p>Skutečné datum a čas zahájení provádění tohoto příkazu.</p> <p>i Pokud není uveden výsledek u všech protokolů tohoto pracovního příkazu, tak se do tohoto pole načítá plánované datum zahájení provádění tohoto příkazu.</p>
Skutečné ukončení	<p>Skutečné datum a čas ukončení provádění tohoto příkazu.</p> <p>i Pokud není uveden výsledek u všech protokolů tohoto pracovního příkazu, tak se do tohoto pole načítá plánované datum ukončení provádění tohoto příkazu.</p>

Opakování	<p>Opakování vyplňujte 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>
Typ plánování	<p>Typ plánování u tohoto plánu servisní činnosti. Volba se provádí v rámci definice Opakování. Význam jednotlivých hodnot je uveden zde.</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>
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	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.
Podrobný popis omezení	Podrobná specifikace, k jakým omezením v průběhu vykonávání tohoto příkazu dojde.
Předmět příkazu	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.