Zápis výsledků pracovního příkazu a nákladů

Kapitola Zápis výsledků pracovního příkazu a nákladů obsahuje následující témata:

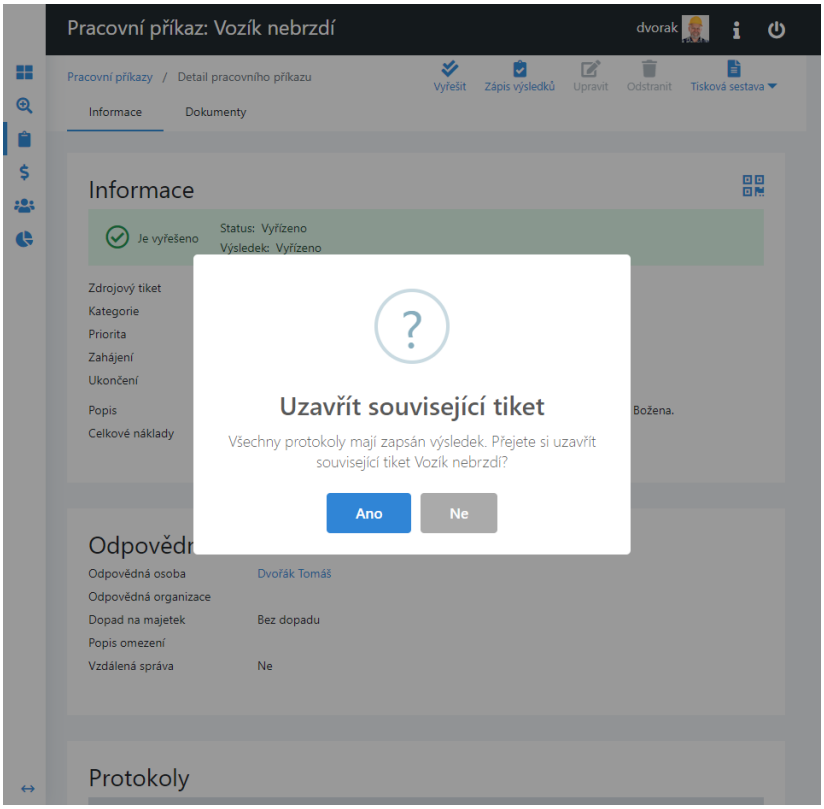
- Jak rychle vyřešit pracovní příkaz
- Postup pro zápis výsledků pracovního příkazu a nákladů
- Struktura formulářů pro zápis výsledků pracovního příkazu
  - Protokoly (záznamy o provedení pracovního příkazu)
  - Úkoly pracovního postupu
- Struktura formulářů pro zaevidování nákladů
  - Zápis práce
  - Náhradní díly
  - Ostatní výdaje

Jak rychle vyřešit pracovní příkaz

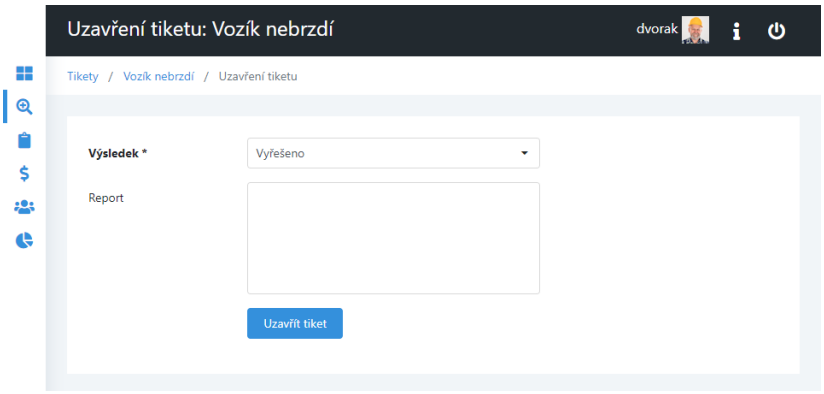
Aplikace umožňuje doplnit výsledek pracovního příkazu prostřednictvím rychlé volby **Vyřešit.**

Takový pracovní příkaz bude automaticky označen za **vyřešený** (Status = Vyřízené, Výsledek = Vyřízeno).

Pokud pracovní příkaz vznikl na základě tiketu, bude uživatel po volbě **Vyřešit** automaticky dotázán, zda si přeje uzavřít i související tiket.



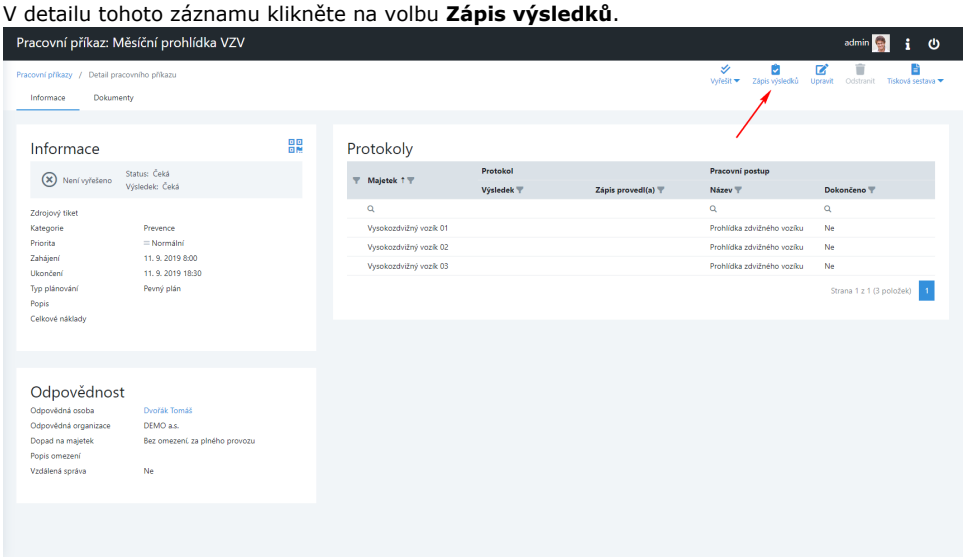
Pokud bude vybrána volba **NE**, bude změněn stav tiketu na **Ověření**. V opačném případě bude uživatel vyzván k zadání výsledku pro související tiket. Pokračujte volbou **Uzavřít tiket**.



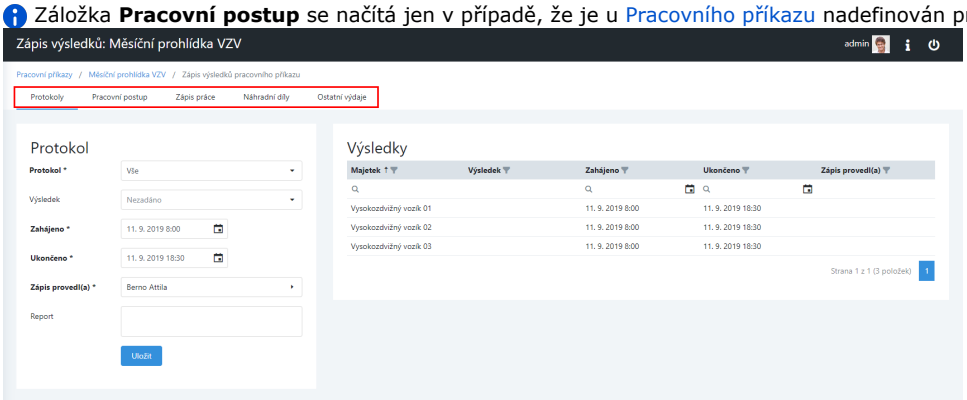
Postup pro zápis výsledků pracovního příkazu a nákladů

Na následujícím příkladu je popsán hromadný zápis výsledků na opakující se servisní činnosti a postup, jak odvést náklady v podobě spotřeby náhradních dílů, odvedené práce a ostatních výdajů.

1. V menu aplikace zvolte modul Pracovní příkazy a v seznamu klikněte na příkaz, u kterého chcete zaznamenat výsledky.
2. V detailu tohoto záznamu klikněte na volbu **Zápis výsledků**.



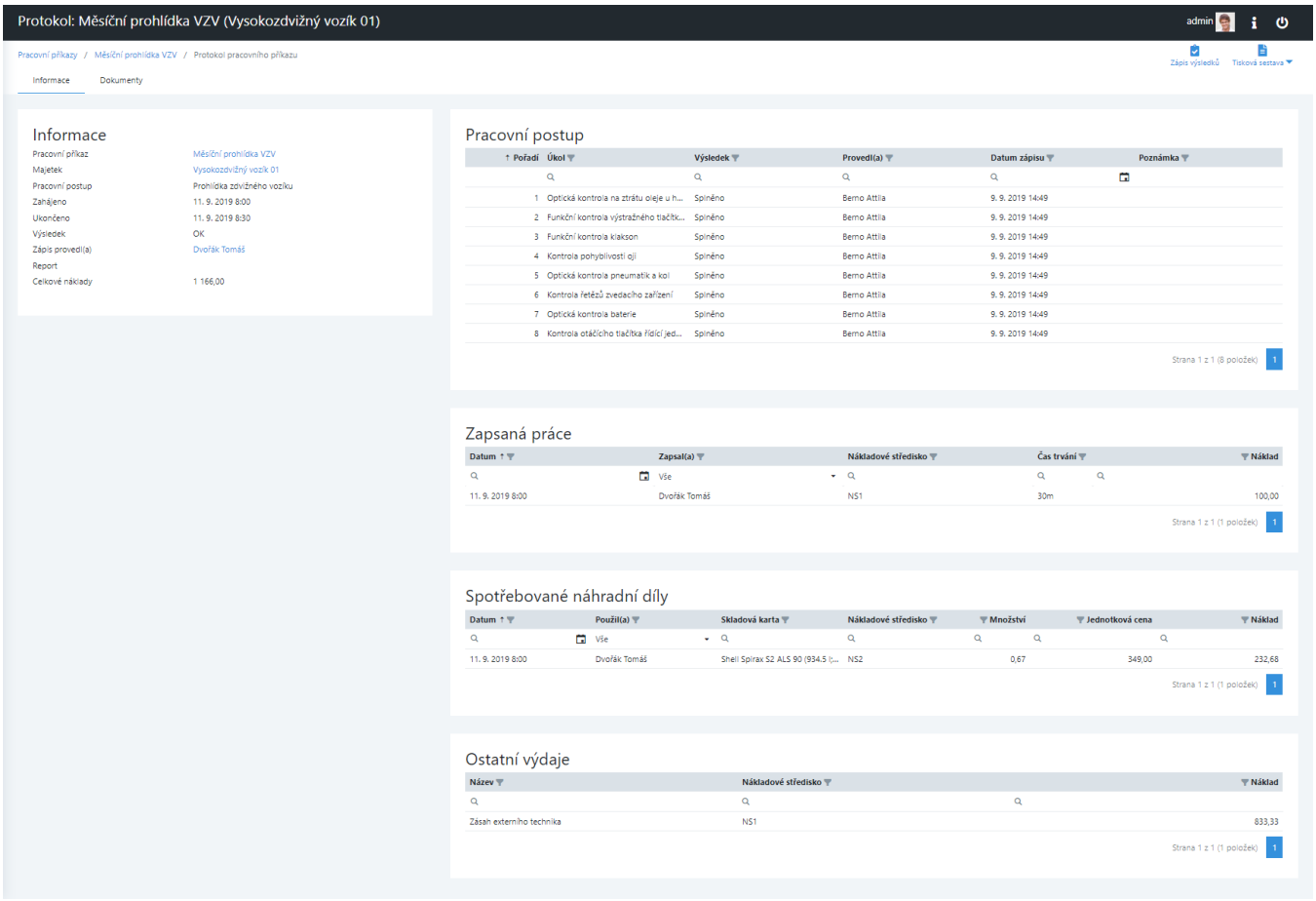
3. Zobrazí se formulář Zápis výsledků pracovního příkazu, který obsahuje záložky Protokoly, Pracovní postup, Zápis práce, Náhradní díly a Ostatní výdaje. Význam jednotlivých záložek je popsán v následujících krocích.
   Záložka **Pracovní postup** se načítá jen v případě, že je u Pracovního příkazu nadefinován pracovní postup.



4. Na první záložce **Protokoly** lze v sekci **Protokol** zadat výsledky pracovního příkazu. Vzhledem k tomu, že v našem případě chceme výsledky zapsat hromadně ke všem protokolům, máme v poli **Protokol** vybranou hodnotu **Vše**. Vyplňte povinné údaje a pokračujte volbou **Uložit**. Význam jednotlivých polí je popsán v textu zde.
5. Následně přejděte na záložku **Pracovní postup**, zde lze zadat v sekci **Pracovní postup** výsledky pracovního postupu ke každému protokolu, který je nadefinovaný u pracovního příkazu. Vyplňte povinné údaje a pokračujte volbou **Uložit**. Význam jednotlivých polí je popsán v textu zde.

6. Následně přejděte na záložku **Zápis práce**, zde lze v sekci **Nový záznam** zaznamenat odvedenou práci k protokolu pracovnímu příkazu. Vyplňte povinné údaje a pokračujte volbou **Uložit**. Význam jednotlivých polí je popsán v textu zde.
7. Následně přejděte na záložku **Náhradní díly**, zde lze v sekci **Nový záznam** zaznamenat spotřebu náhradních dílů k protokolu pracovnímu příkazu. Vzhledem k tomu, že v našem případě chceme spotřebu náhradních dílů zapsat hromadně ke všem protokolům, máme v poli **Protokol** vybranou hodnotu **Vše**. Vyplňte povinné údaje a pokračujte volbou **Uložit**. Význam jednotlivých polí je popsán v textu zde.
8. Následně přejděte na záložku **Ostatní výdaje**, zde lze v sekci **Nový záznam** zaznamenat ostatní náklady k protokolu pracovnímu příkazu. Vzhledem k tomu, že v našem případě chceme ostatní náklady zapsat hromadně ke všem protokolům, máme v poli **Protokol** vybranou hodnotu **Vše**. Vyplňte povinné údaje a pokračujte volbou **Uložit**. Význam jednotlivých polí je popsán v textu zde.

Na příslušném protokolu pracovního příkazu je přehledně uveden zápis výsledků, které byly provedené v předchozích krocích.



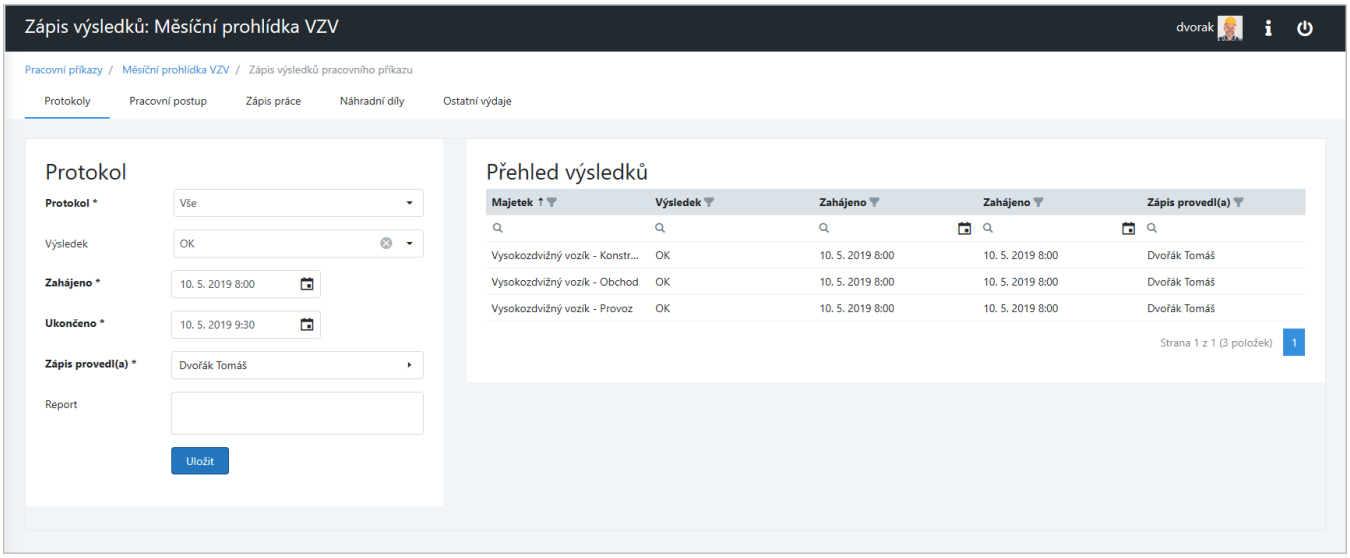
Struktura formulářů pro zápis výsledků pracovního příkazu

Protokoly (záznamy o provedení pracovního příkazu)

Následující tabulka obsahuje výčet vlastností pro zápis výsledků pracovního příkazu uvedených na záložce **Protokoly** a jejich význam.

Název pole	Význam
Protokol	Název protokolu pracovního příkazu, na který bude zaevidován výsledek. Hodnota **Vše** umožňuje hromadné zadání. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.

Výsledek	Výsledek tohoto protokolu. Výchozí typy výsledků jsou uvedeny níže. Oprávněný uživatel může přidat další typy výsledků. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu. • OK - pracovní příkaz byl proveden úspěšně. • Zjištěna závada - pracovní příkaz byl proveden, ale byla zjištěna závada. • Zjištěna nesrovnalost - pracovní příkaz byl proveden, ale byla zjištěna nesrovnalost. • Neprovedeno - pracovní příkaz nebyl proveden. Uživatel může zadat důvod neprovedení do pole **Report**. • Plánované vynechání - pracovní příkaz byl plánovitě vynechán. Uživatel může zadat důvod vynechání do pole **Report**.
Zahájeno	Datum a čas skutečného zahájení provádění tohoto pracovního příkazu.
Ukončeno	Datum a čas skutečného ukončení provádění tohoto pracovního příkazu.
Zápis provedl (a)	Osoba, která provedla zápis k tomuto protokolu.
Popis	Podrobný popis příčiny vzniku závady, poruchy aj.
Report	Podrobný textový zápis z provádění tohoto pracovního příkazu. Vyjádření či odůvodnění vynechání nebo zpoždění provádění tohoto pracovního příkazu.

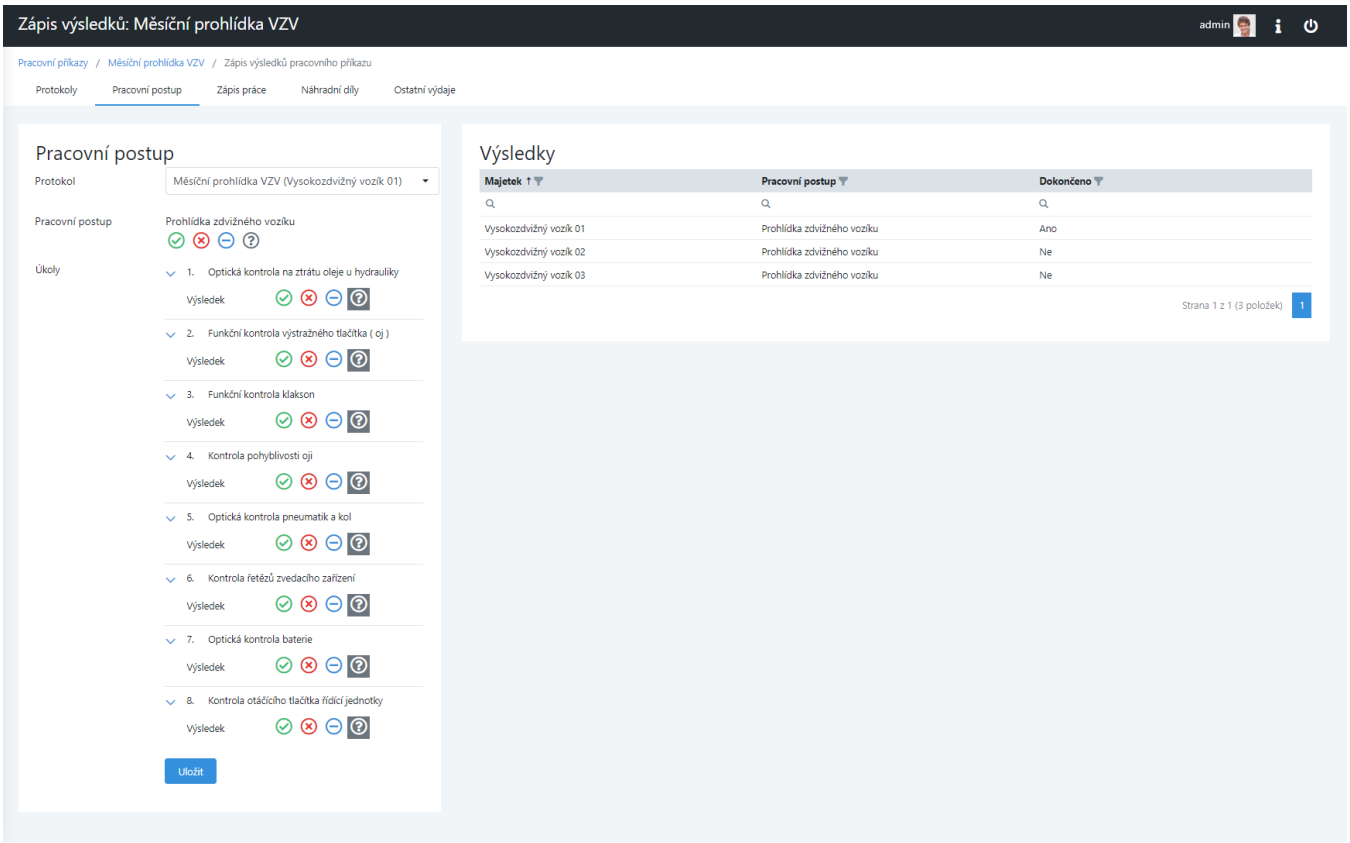


Úkoly pracovního postupu

Následující tabulka obsahuje výčet vlastností pro zápis výsledků k pracovnímu postup uvedených na záložce **Pracovní postup** a jejich význam.

Název pole / seznamu	**Význam**
Protokol	Název protokolu pracovního příkazu, na který bude zaevidované výsledky úkolů pracovního postupu. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.
Pracovní postup	Název pracovního postupu, který je nadefinovaný u tohoto protokolu.

Úkoly	Seznam úkolů s podrobným popisem. U každého úkolu je možné vyplnit následující údaje: • Výsledek - Výsledek tohoto úkolu. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou ikonu výsledku u daného úkolu nebo hromadným zadáním výsledku u všech úkolů prostřednictvím volby ikony umístěné pod názvem pracovního postupu: ○ Splněno ○ Nesplněno ○ Neprovádí se ○ Nezadáno • Datum zápisu - Datum a čas, kdy byl tento úkol označen jako splněný. • Provedl(a) - Osoba, která tento úkol splnila. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu. • Poznámka - Textová poznámka k tomuto provedenému úkolu. Poznámku zadává technik, který úkol provedl.



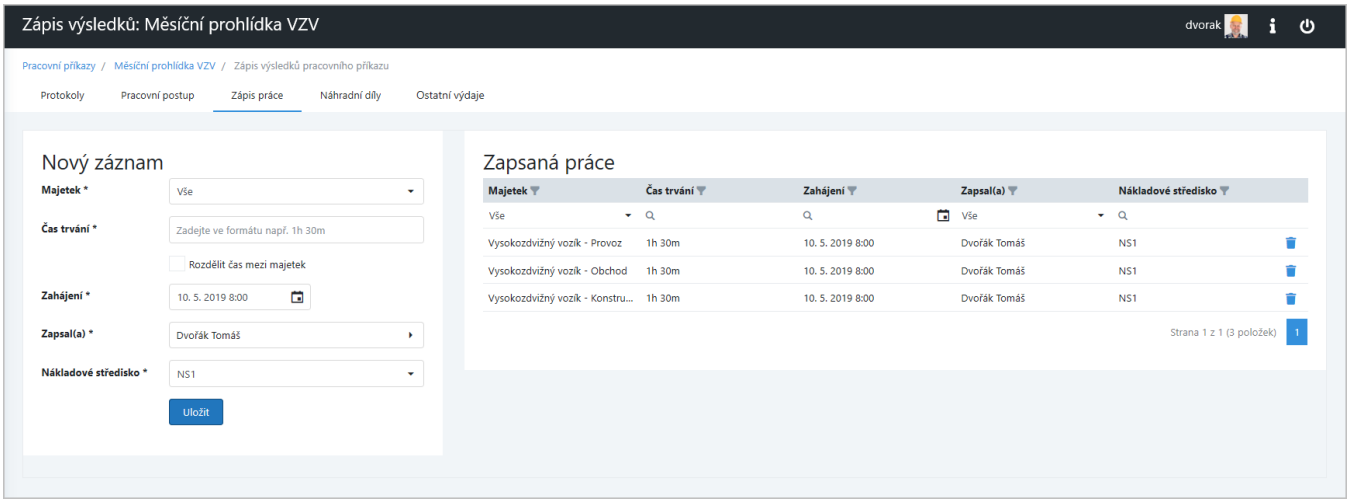
Struktura formulářů pro zaevidování nákladů

Zápis práce

Následující tabulka obsahuje výčet vlastností pro odvádění práce k pracovnímu příkazu uvedených na záložce **Zápis práce** a jejich význam.

Název pole / seznamu	Význam
Protokol	Název protokolu pracovního příkazu, na který bude odvedený tento zápis práce. Hodnota **Vše** umožňuje hromadné zadání. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.
Čas trvání	Délka trvání práce na majetku, který je předmětem příkazu. Vyplňujte ve formátu 3h, 1d 15m apod.

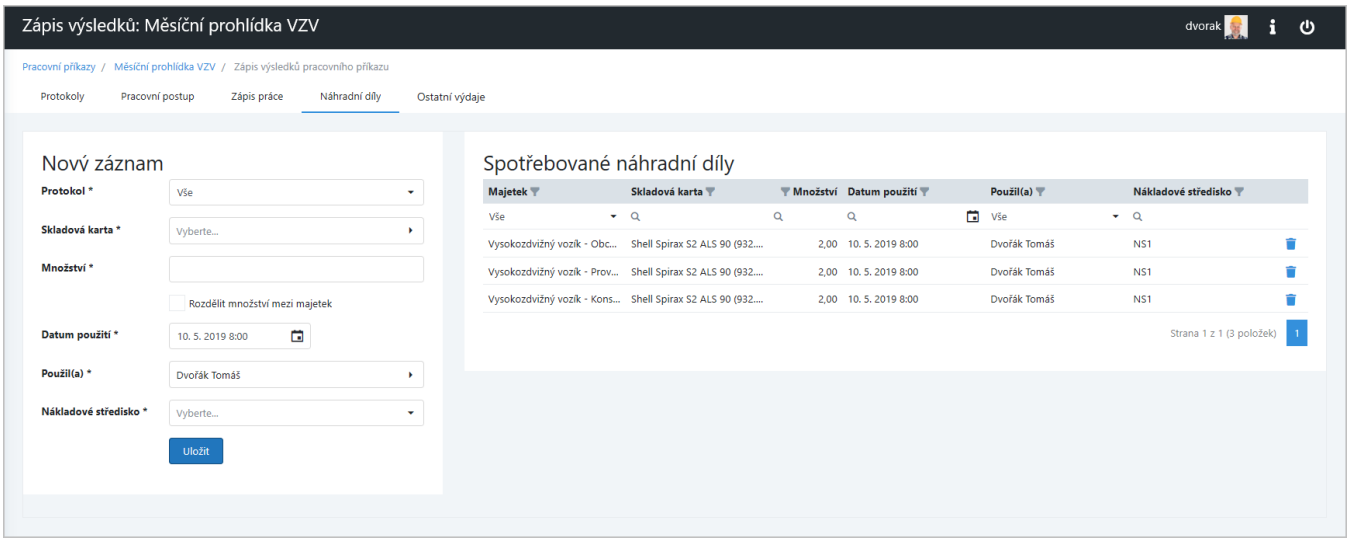
Rozdělit čas mezi majetek	Příznak o tom, že bude zadaná hodnota v poli **Čas trvání** v kombinaci s hodnotou **Vše** v poli **Protokol** rozdělena rovným dílem mezi příslušný majetek.
Zahájení	Datum zahájení práce na tomto příkaze.
Zapsal(a)	Jméno osoby, která práce na tomto příkaze vykonala. Pole nelze editovat. Hodnota se automaticky předvyplňuje na základě aktuálně přihlášeného uživatele do aplikace.
Nákladové středisko	Nákladové středisko, na které bude odvedená práce zaúčtovaná. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.
Zapsaná práce	Seznam odvedené práce na tomto pracovním příkazu. Záznam lze smazat prostřednictvím tlačítka **Odstranit** um ístěného na konci řádku.



Náhradní díly

Následující tabulka obsahuje výčet vlastností pro spotřebu náhradních dílů k pracovnímu příkazu uvedených na záložce **Náhradní díly** a jejich význam.

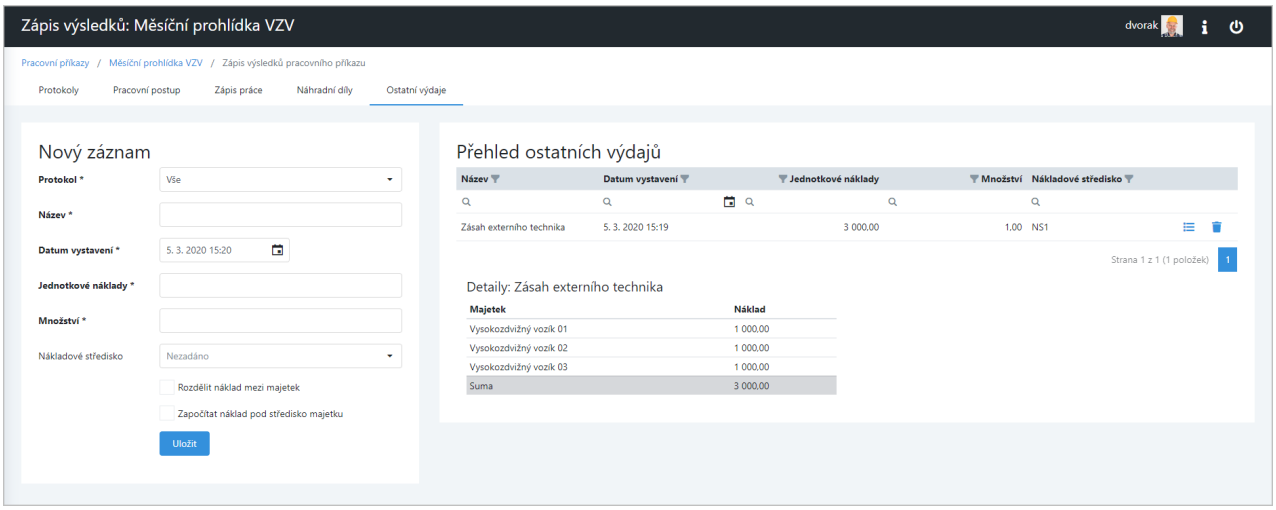
Název pole / seznamu	**Význam**
Protokol	Název protokolu pracovního příkazu, na který bude zaevidovaná tato spotřeba náhradních dílů. Hodnota **Vše** umožňuje hromadné zadání. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.
Skladová karta	Název skladové karty, na které se spotřebovaný náhradní díl eviduje. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.
Množství	Kolik náhradních dílů bylo spotřebováno.
Rozdělit množství mezi majetek	Příznak o tom, že bude zadaná hodnota v poli **Množství** v kombinaci s hodnotou **Vše** v poli **Protokol** rozdělena rovným dílem mezi příslušný majetek.
Datum použití	Kdy byl náhradní díl spotřebován.
Použil(a)	Osoba, která náhradní díl spotřebovala. Pole nelze editovat. Hodnota se automaticky předvyplňuje na základě aktuálně přihlášeného uživatele do aplikace.
Nákladové středisko	Nákladové středisko, na které bude spotřeba zaúčtovaná. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.
Spotřebované náhradní díly	Seznam všech spotřebovaných náhradních dílů u tohoto pracovního příkazu. Záznam lze smazat prostřednictvím tlačítka **Odstranit** umístěného na konci řádku.



Ostatní výdaje

Následující tabulka obsahuje výčet vlastností pro zápis ostatních výdajů k pracovnímu příkazu uvedených na záložce **Ostatní výdaje** a jejich význam.

Název pole / seznamu	Význam
Protokol	Název protokolu pracovního příkazu, na který budou zaevidované tyto ostatní výdaje. Hodnota **Vše** umožňuje hromadné zadání. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.
Název	Textový popis tohoto dodatečného výdaje, jako jsou pohonné hmoty, nářadí, faktury externích dodavatelů a podobné.
Datum vystavení	Datum, kdy byl vystaven doklad k tomuto dodatečnému nákladu.
Jednotkové náklady	Náklad na jednotku tohoto dodatečného nákladu v Kč.
Množství	Kolik jednotek tohoto dodatečného výdaje bylo vydáno.
Nákladové středisko	Nákladové středisko, na které bude tento dodatečný výdaj zaúčtovaný. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.
Rozdělit množství mezi majetek	Příznak o tom, že bude zadaná hodnota v poli **Množství** v kombinaci s hodnotou v poli **Protokol** rozdělena rovným dílem mezi příslušný majetek.
Započítat náklad pod středisko majetku	Příznak o tom, že tento dodatečný náklad bude zaúčtovaný pod nákladové středisko majetku, které spadá pod vybraný protokol.
Přehled ostatních výdajů	Seznam všech zaevidovaných ostatních výdajů na tomto pracovním příkaze. Záznam lze smazat prostřednictvím tlačítka **Odstranit** umístěného na konci řádku. Volbou tlačítka **Detail** lze zobrazit rozpočítané výdaje na každý majetek zvlášť.


Zápis výsledků: Měsíční prohlídka VZV
dvorak
Pracovní příkazy / Měsíční prohlídka VZV / Zápis výsledků pracovního příkazu
Protokoly
Pracovní postup
Zápis práce
Náhradní díly
Ostatní výdaje
Nový záznam
Protokol *
Vše
Název *
Datum vystavení *
5. 3. 2020 15:20
Jednotkové náklady *
Množství *
Nákladové středisko
Nezadáno
Rozdělit náklad mezi majetek
Započítat náklad pod středisko majetku
Uložit
Přehled ostatních výdajů
Název
Datum vystavení
Jednotkové náklady
Množství
Nákladové středisko
Zásah externího technika
5. 3. 2020 15:19
3 000,00
1.00
NS1
Strana 1 z 1 (1 položek)
1
Detaily: Zásah externího technika
Majetek
Náklad
Vysokozdvižný vozík 01
1 000,00
Vysokozdvižný vozík 02
1 000,00
Vysokozdvižný vozík 03
1 000,00
Suma
3 000,00