

Převzetí tiketu k řešení

- [Obecné informace](#)
- [Postup převzetí tiketu k řešení](#)

Obecné informace

Pokud je [požadavek na údržbu, založený](#) v předchozím kroku, vyhodnocen odpovědnou [osobou](#) jako oprávněný, lze z detailu **Tiketu** automaticky převztít tento požadavek k řešení.



Upozornění

Pokud uživatel přebírá tiket k řešení **POPŘVÉ**, automaticky se založí jednorázový pracovní příkaz odpovídající definované kategorii servisní činnosti v tomto tiketu. Odkaz na pracovní příkaz k tomuto tiketu je uveden na formuláři **Tiket** u pole **Pracovní příkaz**.

←

Tiket

✓

▶

Vozík nebrzdí

✕

Není uzavřený

Uživatelské ID

000099

Kategorie

Porucha

Datum vzniku

26. 3. 2020 09:00

Priorita

= Normální

Termín

Datum uzavření

Popis

Stav

Otevřený

Výsledek

Nevyřešeno

Report

Pracovní příkaz

Nahlásil

[Nováková Božena](#)

Odpovědná osoba

[Svoboda Petr](#)

Odpovědná organizace

Štítky

Majetek

[Vysokozdvížný vozík 03](#)

InformaceDokumenty

←

Převzetí tiketu

ULOŽIT

Předpokládaná doba řešení *

0h 0m

Plánovaný začátek *

26.03.2020 09:01

✕

Odpovědná osoba *

Dvořák Tomáš

✕

Majetek *

✕

Vysokozdvížný vozík 03


Zadejte název majetku



Poznámka

Akce pro převzetí tiketu k řešení je dostupná z modulu **Tikety**, za předpokladu, že tiket není ve stavu **Uzavřený**.


Postup převzetí tiketu k řešení


1. V [menu aplikace](#) zvolte modul [Tikety](#) a v seznamu klepněte na požadavek, který chcete začít řešit (možnosti filtrování jsou popsány [zde](#)). V [detailu](#) klepněte na tlačítko **Převzít** .
2. Poté se zobrazí dialog pro převzetí tohoto tiketu. Vyplňte povinné položky.
3. Pokračujte tlačítkem **ULOŽIT**.


Předpokládaná doba řešení - Odhadovaná doba pro řešení tohoto požadavku. Vyplňujte ve formátu 3h, 15m apod.

Plánovaný začátek - Plánované datum začátku řešení tohoto požadavku.

Odpovědná osoba - Odpovědná osoba za provádění tohoto požadavku.

Majetek - [Majetek](#) týkající se tohoto požadavku. Majetek lze zadat manuálně nebo načtením **QR kódu**, stačí klepnout na ikonu .

 Majetek lze měnit jen v případě **prvního** převzetí tiketu k řešení. Poté je již naplánovaná [servisní činnost](#) a tento seznam již nelze editovat.

 Status tiketu se změní na **V řešení** a zároveň se do modulu [Pracovní příkazy](#) založí **jednorázový pracovní příkaz** se stejným názvem jako je uveden v požadavku. Jak zaznamenat výsledky do pracovního příkazu je uvedeno [zde](#).