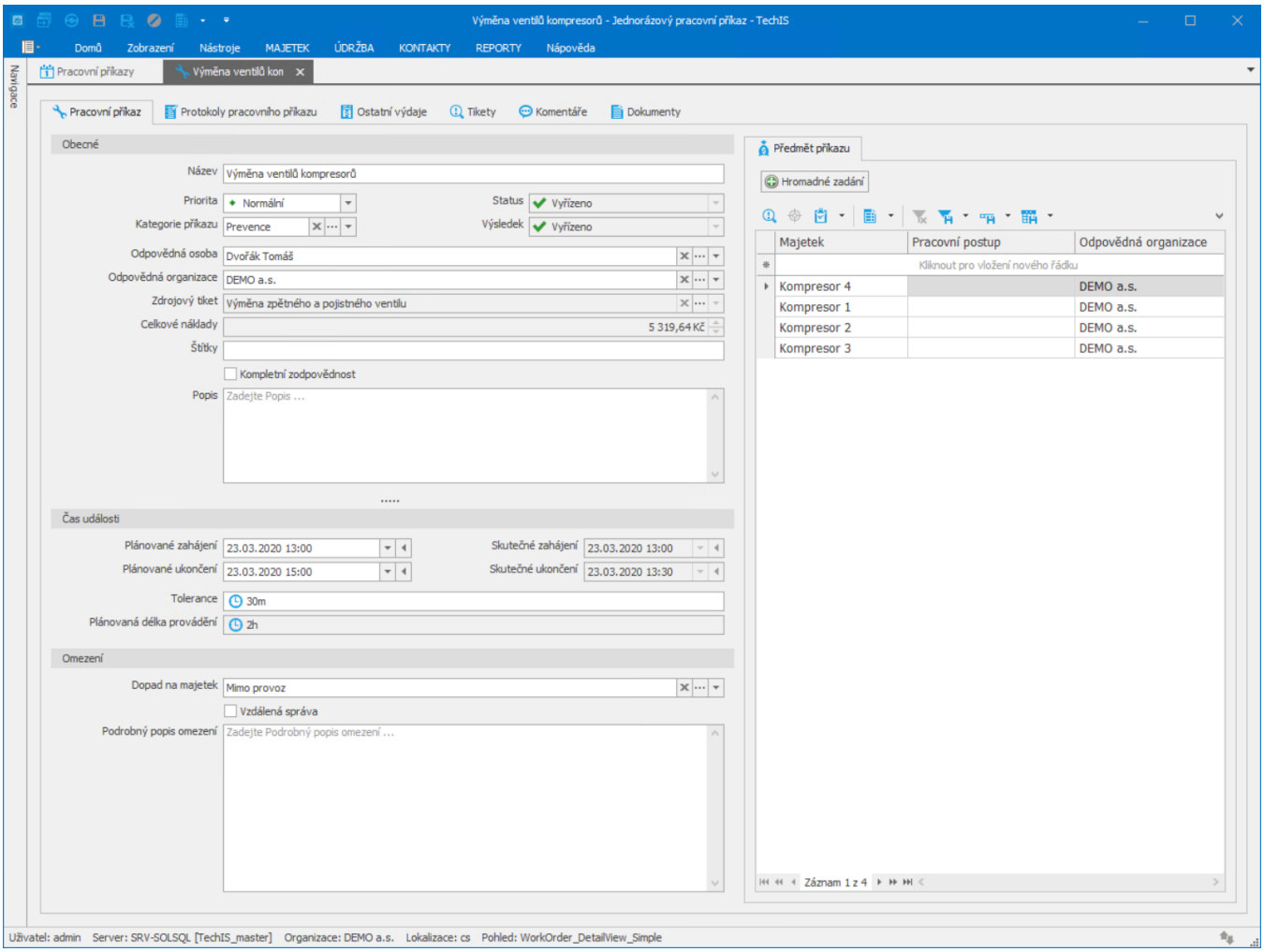
Struktura formuláře pracovní příkaz

Založení a editace záznamu pracovního příkazu se provádí na stejném formuláři.

Formulář pro jednorázový pracovní příkaz je rozdělen na následující záložky:

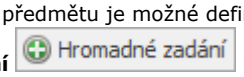
- Pracovní příkaz - Základní informace o tomto pracovním příkazu. např. co je předmětem příkazu, omezení, odpovědnosti aj. Význam jednotlivých polí je popsán v tabulce níže.
- Protokoly pracovního příkazu - Přehled protokolů tohoto pracovního příkazu.
- Ostatní výdaje - Přehled výdajů (např. pohonné hmoty, jejich množství a cena), které vznikly během provádění tohoto pracovního příkazu (více viz kapitola Evidence ostatních nákladů pracovního příkazu).
- Tikety - Přehled souvisejících tiketů.
- Komentáře - Přehled vložených komentářů. Postup práce s komentáři je popsán v kapitole Komentování záznamů.
- Dokumenty - Přehled souvisejících dokumentů. Postup práce s přílohami a odkazy je popsán v kapitole DMS - Document Management System.



Na záložce Pracovní příkaz se definují základní informace o tomto pracovním příkazu

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 jeho význam z hlediska pořadí provádění.

Kategorie příkazu	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. • 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. • Inspekce • Modernizace - Kombinace všech technických, administrativních a manažerských opatření prováděných za účelem zlepšení bezporuchovosti a/nebo udržovatelnosti a/nebo bezpečnosti objektu beze 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, užitnou 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. • Revize • Údržba - Údržba prováděna v předem stanovených intervalech nebo podle předepsaných kritérií a zaměřená na snížení pravděpodobnosti poruchy nebo degradace fungování objektu • 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	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
Výsledek	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. Výsledek provedení příkazu za každý majetek zvlášť lze dohledat na protokolu pracovního příkazu.
Odpovědná osoba	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.
Odpovědná organizace	Organizace odpovědná za provádění tohoto příkazu.
Zdrojový tiket	Vazba tohoto příkazu na tiket. Pole nelze editovat. Hodnota se doplňuje automaticky na základě převzetí tiketu k řešení.
Celkové náklady	Hodnota celkových nákladů na vyřešení tohoto příkazu je stanovena v Kč. Informace obsahuje součet nákladů za spotřebu náhradních dílů, odvedené práce zaměstnanců a ostatních výdajů (více Evidence ostatních nákladů pracovního příkazu).
Štítky	Začněte psát k nalezení a vytvoření štítku. Více viz kapitola Štítkování záznamů.
Kompletní odpovědnost	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.
Koncept	Pokud je záznam uložen s tímto příznakem, nepodléhá Notifikačnímu systému, více viz kapitola Systém konceptů.
Popis	Podrobnější popis činností k tomuto příkazu.
Plánované zahájení	Plánované datum a čas zahájení provádění tohoto příkazu.
Plánované ukončení	Plánované datum a čas ukončení provádění tohoto příkazu
Skutečné zahájení	Skutečné datum a čas zahájení provádění tohoto příkazu. Pole nelze editovat. Pokud není uveden výsledek u všech protokolů tohoto pracovního příkazu, tak se do tohoto pole načítá **plánované** datum zahájení provádění tohoto příkazu.

Skutečné ukončení	Skutečné datum a čas ukončení provádění tohoto příkazu. Pole nelze editovat. Pokud není uveden výsledek u všech protokolů tohoto pracovního příkazu, tak se do tohoto pole načítá **plánované** dat um ukončení provádění tohoto příkazu.
Tolerance	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.
Plánovaná délka provádění	Běžná doba trvání tohoto příkazu. Pole nelze editovat. Hodnota se aktualizuje při ukládání záznamu.
Dopad na majetek	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. • 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.

Pokud je pracovní příkaz založený na základě splněných podmínek stanovených v generátorech pracovního příkazu, tak formulář obsahuje navíc následující údaje:

- Vzor generované servisní činnosti - Vzor pracovního příkazu, na základě kterého byl vygenerován tento jednorázový pracovní příkaz.
- Hodnota signálu zakládající příkaz - Název a hodnota signálu, na základě kterého byl vygenerován tento jednorázový pracovní příkaz.