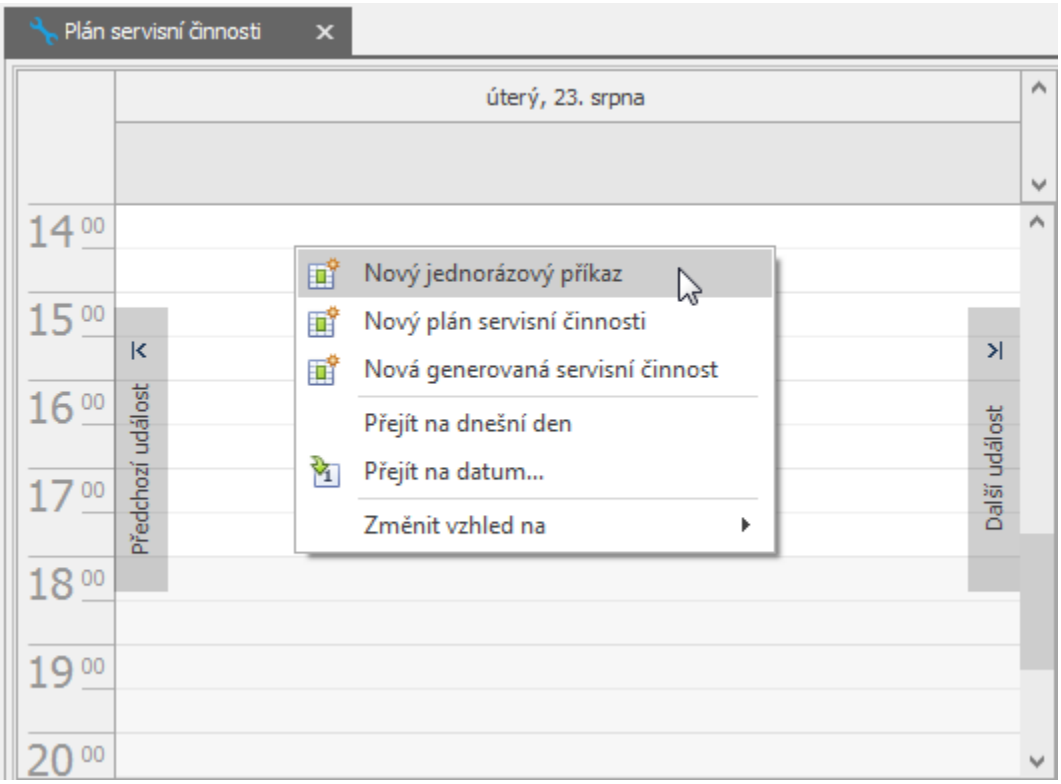
Založení pracovního příkazu

Kapitola Založení pracovního příkazu popisuje postup pro založení pracovního příkazu, který je typem **jednorázové servisní činnosti**.

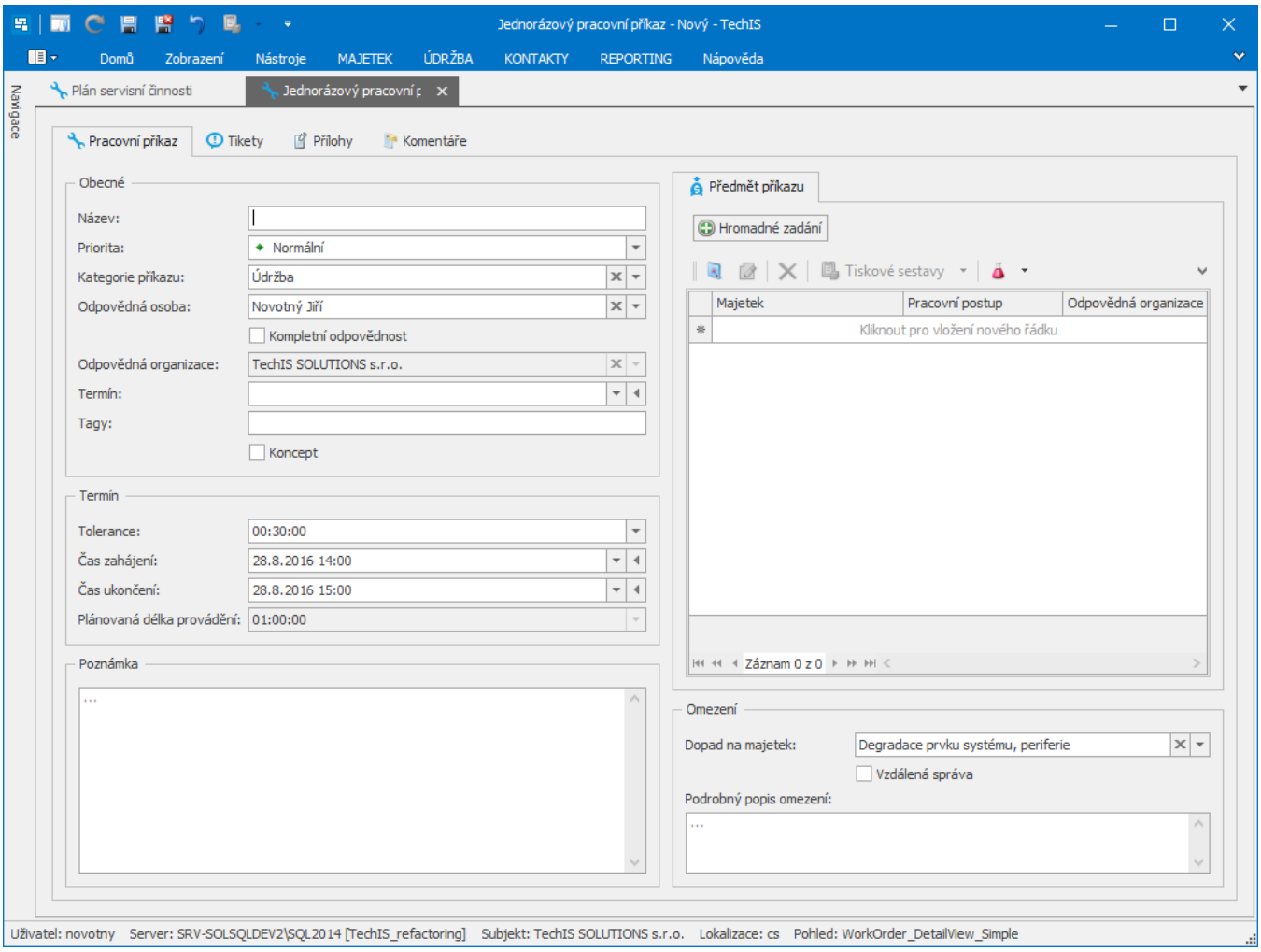
> **Poznámka**
>
> Akce pro založení pracovního příkazu je dostupná oprávněným uživatelům z následujících evidencí:
>
> - Plán servisní činnosti (více viz postup níže)
> - Tikety (více viz akce Převzetí tiketu k řešení)
> - Technologie (více viz akce Založení nového pracovního příkazu nad majetkem)

Okno formuláře pro založení pracovního příkazu lze vyvolat z evidence Plán servisní činnosti několika způsoby:

- dvojklikem v oblasti kalendáře,
- na kartě **Domů** klikněte ve skupině **Základní volby** na nabídku **Nový** a z ní vyberte volbu **Pracovní příkaz | Nový jednorázový příkaz,**
- z kontextového menu volbou **Nový jednorázový příkaz.**

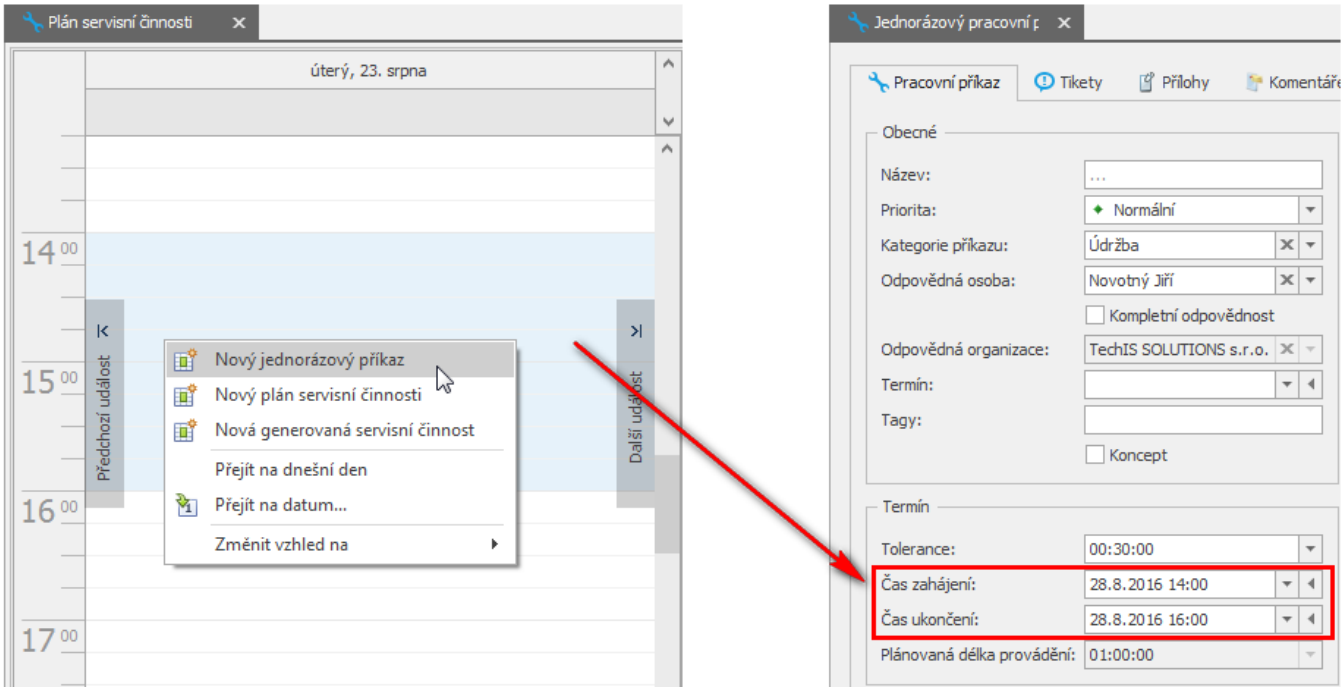


Poté se zobrazí prázdný formulář pro zadání nového příkazu. Význam jednotlivých polí formuláře je popsán v kapitole Struktura formuláře pracovní příkaz. Vyplňte povinné položky a záznam uložte.



Tip

Pro automatické předvyplnění času zahájení a ukončení pracovního příkazu do formuláře, stačí v kalendáři označit požadovaný časový interval a kliknout z kontextového menu na volbu **Nový jednorázový příkaz**.


Plán servisní činnosti
úterý, 23. srpna
14 00
15 00
16 00
17 00
Předchozí událost
Další událost
Nový jednorázový příkaz
Nový plán servisní činnosti
Nová generovaná servisní činnost
Přejít na dnešní den
Přejít na datum...
Změnit vzhled na
Jednorázový pracovní p
Pracovní příkaz
Tikety
Přílohy
Komentáře
Obecné
Název:
Priorita:
Normální
Kategorie příkazu:
Údržba
Odpovědná osoba:
Novotný Jiří
Kompletní odpovědnost
Odpovědná organizace:
TechIS SOLUTIONS s.r.o.
Termín:
Tagy:
Koncept
Termín
Tolerance:
00:30:00
Čas zahájení:
28.8.2016 14:00
Čas ukončení:
28.8.2016 16:00
Plánovaná délka provádění:
01:00:00