

Odstranění pracovního příkazu

Chcete smazat [pracovní příkaz](#)? Postup pro mazání [pracovního příkazu](#) je popsán v následujícím textu. Pravidla pro mazání záznamů z evidence [Pracovní příkazy](#) jsou uvedena v následujícím textu.

Pravidla pro mazání záznamů z evidence Pracovní příkazy

Záznamy z evidence [Pracovní příkazy](#) nelze **smazat**, pokud je splněna alespoň jedna z následujících podmínek:

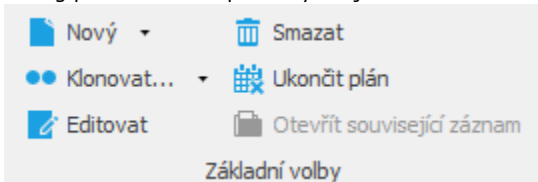
- pracovní příkaz je již [aktivní](#),
- pracovní příkaz (výskyt) je součástí servisní činnosti plánované na základě [časového harmonogramu](#),
- pracovní příkaz (výskyt) je součástí servisní činnosti plánované na základě [generátorů pracovních příkazů](#).



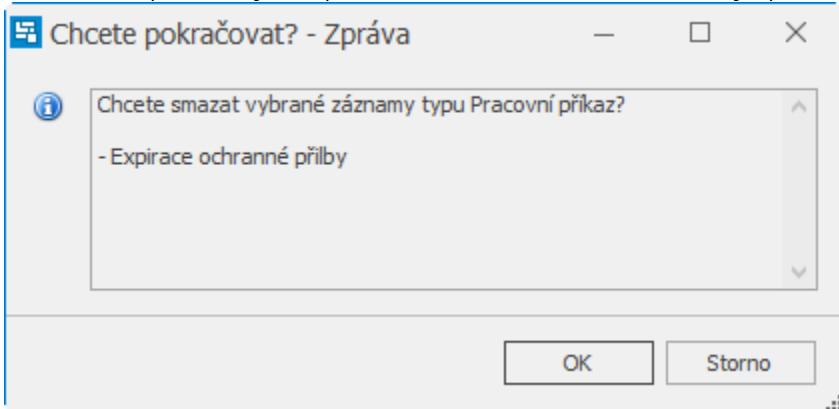
Poznámka

Akce pro odstranění pracovního příkazu je dostupná [oprávněným uživatelům](#) z kalendářové evidence [Plán servisní činnosti](#) (více viz postup níže) nebo z evidence [Pracovní příkazy](#)

1. V [navigaci](#) zvolte modul **Tikety a servisní činnost | Plán servisní činnosti** a v kalendáři vyberte pracovní příkaz, který chcete odstranit.
2. Dialog pro odstranění plánu vyvolejte volbou **Smazat** umístěnou na [kartě Domů](#) ve skupině **Základní volby**.



3. Při odstranění příkazu dojde k upozornění uživatele na smazání. Pokračujte přes tlačítko **OK**.



Pokud je vybraný pracovní příkaz součástí plánu, bude uživatel upozorněn, že se provede smazání plánu včetně všech jeho výskytů. Pokračujte přes tlačítko **OK**.

