Zápis výsledků protokolů

- Obecné informace
- Zápis výsledků protokolů
- Editace výsledků protokolů
- Tipy

Obecné informace

Umožňuje vyplnit výsledky, časy zahájení a ukončení u vybrané servisní činnosti a kdo zápis provedl.

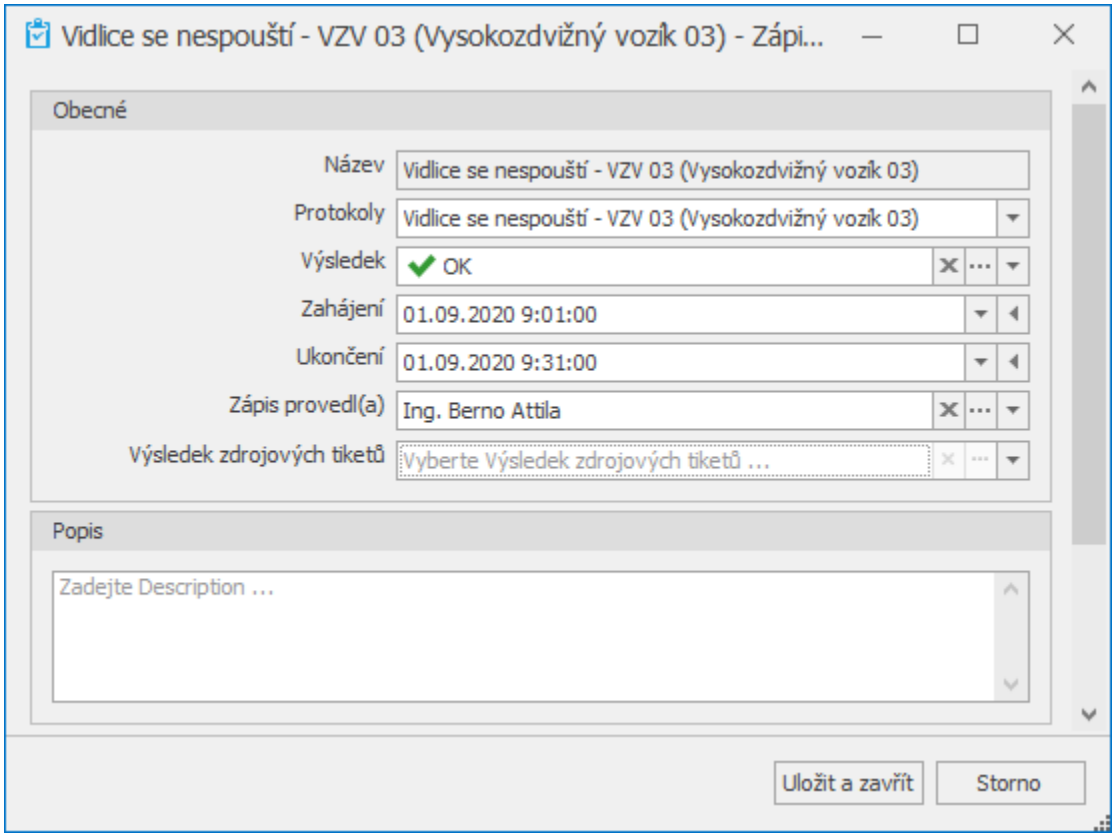
Zápis výsledků protokolů

Poznámka

Volba zápis výsledků protokolů je dostupná oprávněným uživatelům z evidence:

- Moje úkoly
- Tikety jen případy, kdy se jedná o pracovní příkaz založený na základě požadavku na údržbu, více zde.
- Pracovní příkazy
- Protokoly
- Plán servisní činnosti

1. Přejděte do evidence Pracovní příkazy a ze seznamu vyberte pracovní příkaz, u kterého chcete zaznamenat výsledek protokolu.
2. Dialog pro zápis odvedené práce lze vyvolat několika způsoby:
   - na kartě **Domů** ve skupině **Zápis výsledků** volbou **Výsledky protokolů**
   - z kontextového menu vyvolejte nabídku **Zápis výsledků** a z ní vyberte volbu **Výsledky protokolů.**
3. Vyplňte povinné položky a pokračujte volbou tlačítka **Uložit a zavřít**.



Název pole	Význam
Název	Název pracovního příkazu (případně název protokolu pracovního příkazu), na který bude zaevidován výsledek. Pole nelze editovat.
Protokoly	Název protokolu pracovního příkazu, na který bude zaevidován výsledek. Výběr lze zrušit odškrtnutím dané hodnoty z nabídky rozbalovacího seznamu.
Výsledek	Výsledek 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**. Hodnota se předvyplní automaticky, pokud je správně nastavena příslušná konfigurace, více viz **Administrátorská dokumentace** kapitola **Konfigurace správy servisní činnosti.**
Zahájení	Datum a čas skutečného zahájení provádění tohoto pracovního příkazu.
Ukončení	Datum a čas skutečného ukončení provádění tohoto pracovního příkazu.
Zápis provedl(a)	Jméno osoby, která tento zápis provádí. Hodnota se doplňuje automaticky podle aktuálně přihlášeného uživatele.
Výsledky úkolů pracovních postupů	Umožňuje hromadné vyplnění výsledků úkolů pracovního postupu u tohoto pracovního příkazu (případně protokolu pracovního příkazu). • Splněno • Nesplněno • Neprovádí se • Nezadáno Hodnota se předvyplní automaticky, pokud je správně nastavena příslušná konfigurace, více viz **Administrátorská dokumentace** kapitola **Konfigurace správy servisní činnosti.** Postup editace jednotlivých výsledků úkolů pracovního postupu je popsán zde.
Výsledek zdrojových tiketů	Umožňuje doplnit způsob vyřešení tiketu, na základě kterého vznikl tento pracovní příkaz. • Duplikát - Požadavek je řešen v rámci jiného evidovaného tiketu. • Nebude řešeno - Popsaný požadavek představuje problém, který není možné odstranit. • Nevyřešeno - Požadavek ještě nebyl řešen. • Vyřešené - Požadavek byl vyřešen. Hodnota se předvyplní automaticky, pokud je správně nastavena příslušná konfigurace, více viz **Administrátorská dokumentace** kapitola **Konfigurace správy servisní činnosti.**
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.

Výsledek protokolu je k dispozici na formuláři Protokol pracovního příkazu na záložce **Protokol pracovního příkazu**.

Editace výsledků protokolů

1. Přejděte do evidence Protokoly pracovních příkazů a ze seznamu vyberte protokol, u kterého chcete změnit výsledek.
2. Dvojklikem vyvolejte formulář Protokol pracovního příkazu.
3. Změny provedené na formuláři potvrďte uložením záznamu.

Tipy

Využijte hromadný zápis výsledků, stačí vybrat požadované pracovní příkazy/protokoly a pak stačí následovat postup, který je uveden z de.

Výběr záznamů se provede v hlavním dokumentu pomocí klávesových příkazů:

- **CTRL**+ kliknutí levým tlačítkem myši pro výběr jednoho záznamu;
- **SHIFT** + kliknutí levým tlačítkem myši pro výběr více položek od zvýrazněné položky až po položku označenou **SHIFT** + kliknutí.