

Správa pracovních příkazů

Uživatelská příručka

Říjen 2025

Obsah

Přehled	3
Předpoklady	3
Pracovní postup správy pracovních příkazů	3
Harmonogramy údržby	4
Datové poznatky (prediktivní údržba)	4
Poruchy**	5
Kontrola majetku - Zpráva o kontrole řidiče vozidla (DVIR)**	5
Požadavky na manuální práci (vady)	5
Správa pracovních požadavků	5
Pochopení závažnosti	6
Závažnost pro plány	6
Závažnost problémů s hodnocením elektrického systému (ESR)	6
Závažnost pro procento životnosti motorového oleje	6
Řazení informací	6
Vytváření pracovních požadavků	7
Vytvoření pracovního příkazu z pracovního požadavku	8
Akce žádosti o práci	9
Hromadné a rychlé dokončení požadavků	9
Formulář pracovního příkazu a terminologie	10
Definování úloh pracovních příkazů	12
Úprava úlohy	12
Uzavírání, mazání a ukládání pracovních příkazů	14
Hromadný import pracovních příkazů	15
Pomozte nám vylepšit tuto funkci!	15
Často kladené otázky (FAQ)	16
Musím si v tomto novém systému znovu nastavit staré připomenutí?	16
Ztratím nějaká data, když budu migrován/a do systému pro správu pracovních příkazů?	16
API a integrace – Jsou data o zakázkách údržby dostupná ve veřejném API?	16
Mohu si stáhnout zprávu o všech svých pracovních příkazech?	16
Kde jsou moje staré zprávy o připomenutích, nadcházející údržbě a záznamech o údržbě?	17
Mohu se vrátit na stránku Staré připomínky, Nadcházející údržba a Záznamy o údržbě?	17

Přehled

Systém **Správa pracovních příkazů** je navržen tak, aby zefektivnil vaše procesy údržby a zajistil dlouhou životnost vašich aktiv. Použijte jej pro přístup k souhrnným a uspořádaným datům pro pracovní příkazy a nadcházející plánovanou údržbu. Můžete vytvářet a upravovat plány preventivní údržby, abyste snadno sledovali potřeby svého vozového parku a předem identifikovali potenciální problémy.

Tato funkce poskytuje bezproblémový zážitek z provádění údržby a zajišťuje, aby vaše vozidla a majetek byly vždy v perfektním stavu. Ať už se jedná o běžnou údržbu nebo složitější opravy, funkce Údržba vám pomůže udržet si přehled o všech vašich potřebách údržby.

Tato funkce navíc odhaluje závady motoru a problémy s prediktivní údržbou, které nemusí být pro váš vozový park okamžitě zřejmé, a poskytuje vám rychlé shrnutí potenciálních problémů dříve, než se z nich stanou závažné problémy s údržbou.

Najděte **Správu pracovních příkazů** přechodem na **Údržba > Správa pracovních příkazů** v hlavní navigaci.

Předpoklady

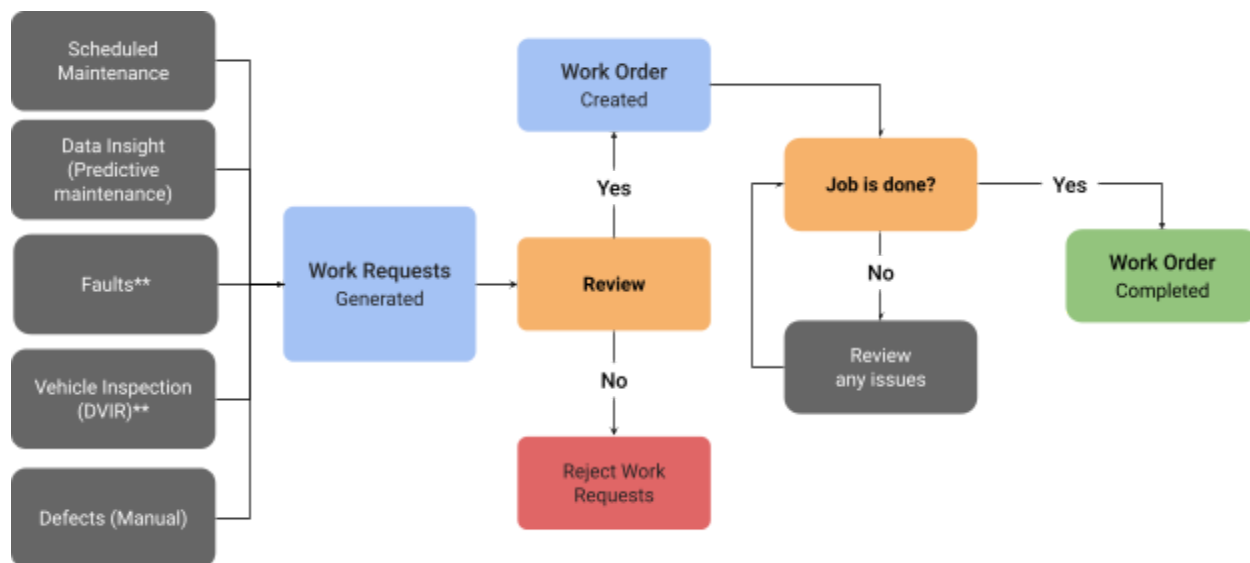
Údržba vyžaduje oprávnění **Správa událostí údržby** pro možnost vytvářet, upravovat a mazat entity údržby a zobrazovat stránky v centru údržby . Udělení těchto oprávnění bude záviset na tom, jakou úroveň přístupu má být uživateli přiřazena. Funkci Správa pracovních příkazů může používat jakýkoli uživatelský účet s těmito oprávněními.

Pracovní postup správy pracovních příkazů

Pracovní postup Správy pracovních příkazů zahrnuje čtyři fáze:

- Harmonogramy údržby
- Žádost o práci
- Pracovní příkaz
- Práce

Po nastavení plánů údržby se na kartě **Správa pracovních příkazů > Žádost o práci** zobrazí nové žádosti o práci, které vás upozorní, že nastala lhůta pro plánovanou údržbu. Nebo si nezapomeňte na stránce Plány nastavit e-mailová upozornění na termín jejich splatnosti. Podrobnosti viz [Plány údržby](#) . Po kontrole můžete požadavek na práci změnit na pracovní příkaz. Když je požadavku na práci přiřazen pracovní příkaz, stane se z něj úkol a jako takový se zobrazí jak v rámci vytvořeného pracovního příkazu, tak i na kartě Úlohy. Jakmile je úkol dokončen, pracovní příkaz se uzavře. Pracovní příkaz zůstane otevřený, dokud není vybrán stav „Dokončeno“ nebo „Zrušeno“. Pracovní požadavky lze také vytvořit na základě jiných zdrojů, jak je uvedeno v níže uvedeném diagramu:



Harmonogramy údržby

Plány údržby, dříve známé jako připomínky údržby, jsou opakující se nebo jednorázové připomínky, že jeden nebo více aktiv vyžaduje opravu.

Vytvoření rozvrhu:

1. V hlavní navigaci přejděte na **Údržba > Plány**.
2. Vyberte možnost **+ Naplánovat** v horní nabídce na stránce **Plány údržby**.
3. Zadejte **název připomenutí**.
4. Zadejte kategorii.
 - * **POZNÁMKA:** **Kategorie** jsou další typy štítků, které vám mohou pomoci s vytvářením přehledů.
5. Pomocí zaškrtnutí políček určete, zda se připomenutí opakuje podle **času**, **vzdálenosti** nebo **hodin motoru**. Zadejte frekvenci připomenutí související s vybranou metrikou.
 - * **POZNÁMKA:** Můžete vybrat více než jednu hodnotu (například každých šest měsíců A každých 10 000 km). Připomenutí je odesláno, když aktivum dosáhne kteréhokoli z kritérií.
6. Vyberte kartu **Přidat aktiva** pro vyhledání a přidání aktiv do plánu.
7. Vyberte kartu **Oznámení** a nastavte oznámení pro tento **Plán**.
8. Kliknutím na tlačítko **Uložit** dokončete akci a vraťte se na stránku **Plány údržby**.

Datové poznatky (prediktivní údržba)

Existují dva typy automatizovaných plánů údržby, které se zobrazují na základě dostupnosti dat z vašich aktiv:

- **Hodnocení elektrického systému (ESR)** – Upozorní uživatele, když hodnocení elektrického systému zařízení klesne na 15 ze 100 nebo méně, což naznačuje možnou potřebu kontroly baterie a elektrických připojení zařízení.

- **Zbývajících životnost oleje** – Odhaduje zbývajících životnost oleje na základě dat specifických pro daný majetek a jízdních stylů. Zbývajících životnost oleje vypočítává optimální dobu pro výměnu oleje, což pomáhá s plánováním údržby a péčí o majetek.

*** POZNÁMKA:** Nelze upravit, kdy se tyto statistiky spustí, protože jsou založeny na datových modelech vytvořených službou Geotab. V budoucnu budete moci vybrat uživatele, kteří budou dostávat oznámení spojená s těmito upozorněními.

Poruchy**

V současné době vyvíjíme vytváření pracovních požadavků na základě chyb. Sledujte další aktualizace!

Kontrola majetku - Zpráva o kontrole řidiče vozidla (DVIR)**

V budoucnu budou mít administrátoři možnost automaticky vytvářet požadavek na práci na stránce Požadavek na práci na základě kontroly majetku (DVIR) nahlášené řidičem pomocí Geotab Drive jako závažnou nebo drobnou závadu. Správci vozového parku a mechanici si pak budou moci prohlížet a vytvářet pracovní příkazy, aby mohli zahájit práce na opětovném uvedení vozidla do provozu. Řidičům umožníme vidět otevřenou plánovanou údržbu a také datové přehledy na Geotab Drive a vytvořit si pracovní příkaz nebo využít asistenční služby na silnici. Funkce související s kontrolou majetku jsou stále ve vývoji, proto se vraťte, zda nejsou k dispozici aktualizace.

Požadavky na manuální práci (vady)

Někdy je nutné provádět údržbu aktiva, které je zcela mimo rozsah a není rutinní. Za tímto účelem můžete vytvořit požadavek na ruční práci, který využíváme k vytvoření seznamu vad DVIR k vytvoření seznamu položek, které by se mohly jevit jako opravené. Projděte si část [Používání seznamů vad](#) a upravte, co by se v tomto seznamu mohlo objevit, a poté se vraťte k tomu, jak vytvořit požadavek na ruční práci.

Správa pracovních požadavků

Všechny pracovní požadavky můžete spravovat na kartě **Požadavky**, která zobrazuje všechny plány údržby, přehledy dat a ručně hlášené závady. Pokud máte integraci třetí strany, můžete také vidět požadavky z této integrace s použitím jejího vlastního názvu typu údržby.

Ve výchozím nastavení se v tabulce Požadavky zobrazuje následující:

- **Aktivum** – Aktivum spojené s danou údržbou.
- **Zdroj** – Který zdroj ze stránky s požadavkem na práci tuto úlohu vytvořil.
- **Typ údržby** – Typ problému vyžadujícího údržbu.
- **Kategorie** – Další typy štítků, které vám mohou pomoci s vytvářením přehledů.
- **Závažnost** – Pomáhá vám zjistit, které plány jsou zpožděné a které datové poznatky by měly být upřednostněny. Hodnoty mohou být **Nízká**, **Střední** nebo **Vysoká**. Více informací naleznete v části [Pochopení závažnosti](#).
- **Datum spuštění** – Datum vytvoření úlohy.
- **Stav** – Zobrazuje vzdálenost, počet hodin provozu motoru nebo počet dní zbývajících do doby, než se vaše žádost stane prodlenou, nebo zda je vůbec prodlená.

Na kartě **Žádosti** můžete provést následující:

- **Zprávy** – Stáhněte si dostupné zprávy.
- **Plány** – Otevřete stránku **Plány údržby**.
- **+ Žádost o práci** – Vytvořit žádost o práci.
- **Skupiny** – Filtrujte informace v tabulce podle celého stromu skupin nebo vyberte jednu či více skupin.
- **Aktiva** – Filtruje informace v tabulce podle konkrétních aktiv.
- **Filtry** – Otevřít všechny dostupné filtry, včetně **Skupin, Aktiv, Typ údržby, Zdroj, a Závažnost**.

Pochopení závažnosti

Závažnost je nová funkce zavedená do produktu Správa pracovních příkazů. Umožňuje vám rychle identifikovat, které harmonogramy jsou zpožděné a které datové poznatky jsou důležitější a měly by být upřednostněny. Úrovně závažnosti poskytují nový způsob filtrování všech vašich požadavků, což usnadňuje sledování údržby.

Závažnost pro plány

- **Nízká** – „Tato plánovaná údržba ještě nenastala a má nízkou závažnost.“
- **Střední** – „Tato plánovaná údržba je do 800 km, 50 hodin provozu motoru nebo 10 dnů od jejího splatnosti.“
- **Vysoká** – „Tato plánovaná údržba je zpožděná.“

*** POZNÁMKA:** Kritéria závažnosti v tuto chvíli nelze upravovat.

Závažnost problémů s hodnocením elektrického systému (ESR)

Hodnocení elektrického systému neboli ESR je hodnocení, které měří stav elektrického systému vozidla na stupnici od 0 do 100. Závažnost ESR má dvě úrovně:

- **Vysoké** – hodnocení 5 až 15.
- **Kritické** – hodnocení 4 a méně.

Závažnost pro procento životnosti motorového oleje

Pro procento životnosti motorového oleje má závažnost tři úrovně:

- **Střední** – 20 %–50 %
- **Vysoká** – 11 %–19 %
- **Kritické** – 0 %–10 %

Řazení informací

Chcete-li seřadit informace v tabulce v jiném pořadí:

1. Na kartě **Žádosti** najedťte myší na záhlaví tabulky, u které chcete změnit pořadí.
2. Klikněte na ikonu řazení.

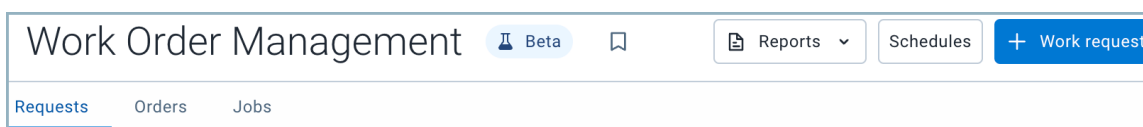
☐	▼	Asset	1≡	Source	Maintenance type
--------------------------	---	--------------	----	--------	------------------

- Následující sloupce lze seřadit:
 - Asset** – Abecedně/číselně
 - Zdroj** – Abecedně/číselně

Vytváření pracovních požadavků

Na kartě Požadavek na práci na stránce **Správa pracovních příkazů** můžete vytvořit požadavek na práci pro neočekávanou údržbu, která může být nutná pro jedno zařízení a nebyla naplánována na:

- V pravém horním rohu stránky vyberte možnost **+ Žádost o práci**.



- V rozbalovací nabídce **Vytvořit pracovní požadavek** vyberte **Majetek, Vada, Závažnost, Datum splatnosti a Termín servisu**.
- Zadejte popis s podrobnostmi týkajícími se požadavku.
- Vyberte možnost **Přidat**.

Create Work Request

Create a work request based on a defect.

Asset	Asset	▼
Defect	Defect	▼
Severity	Dynamic	▼
Due on date	📅 Pick a date	
Service due (in kilometers)		
Service due on engine hours		
Description		

Cancel
Add

Žádost o práci se zobrazí v tabulce Žádosti o práci spolu se všemi ostatními pro váš vozový park. Můžete ji vybrat a pokračovat ve vytváření pracovního příkazu.

Vytvoření pracovního příkazu z pracovního požadavku

Na kartě **Žádosti** vyberte více pracovních požadavků zaškrtnutím políček nalevo od každého datového zdroje. Tlačítko **+ Pracovní příkaz** se zobrazí v horní části tabulky spolu s dalšími hromadnými akcemi: **Přeskočit**, **Odložit** a **Dokončit**.

X 3 selected Skip Snooze + Work Order Showing 1 - 100 of 136				
Asset	Source	Maintenance type	Categories	Severity
☒  Engine (Internal) 17-05-2024 10:00 AM	Scheduled	10K Service	10K Service	High
☒  Physical 17-05-2024 10:00 AM	Scheduled	10K Service	tire rotation Tire Rotation Due	High
☒  Apply 17-05-2024 10:00 AM	Scheduled	10K Service	10K Service	High

Akce žádosti o práci

Přeskočit - Automaticky vytvoří pracovní příkaz pro vybraná aktiva a související pracovní požadavky. Budete muset přidat poznámku, proč byly tyto pracovní požadavky vynechány. Po dokončení bude k pracovnímu příkazu přiřazeno vaše uživatelské jméno, pracovní příkaz bude uzavřen a jednotlivé pracovní úkoly budou mít stav označený jako **Zrušeno**.

Odložit - Automaticky odstraní vybrané požadavky na práci ze stránky Požadavky na práci a zeptá se vás, zda chcete, aby se vrátily na kartu Požadavky na práci do 1 dne, 7 dnů nebo 30 dnů. Vaše jméno bude zaznamenáno v protokolu auditu pouze v případě, že jste provedli toto odložení, protože pro tuto akci není otevřen žádný pracovní příkaz.

+ Pracovní příkaz - Seskupí všechny vybrané pracovní požadavky podle odpovídajícího majetku a pro každý majetek vytvoří pracovní příkazy. Vytvořením pracovního příkazu se požadavek na práci transformuje na pracovní úkol a odtud se na něj bude odkazovat jako na úkol.

Dokončit – Viz [Hromadné dokončení požadavků](#) a [Rychlé dokončení](#).

Hromadné a rychlé dokončení požadavků

Karta **Žádosti** umožňuje výběr více položek a následné dokončení více požadavků najednou. Tímto krokem můžete ušetřit čas potřebný k resetování plánované údržby; zaznamenaná se však pouze datum dokončení, stav počítadla kilometrů v den dokončení a počet hodin provozu motoru v den dokončení. Chcete-li začít, vyberte pracovní požadavky, které chcete dokončit, zaškrtnutím políček nalevo od každého datového zdroje. Poté klikněte na tlačítko **Dokončit**.

Budete vyzváni k dokončení více pracovních příkazů pro všechny vybrané požadavky.

Asset	Source	Maintenance type	Categories	Severity	Status	Is overdue	Service due (in kilo...)	Service due (in miles)	Service due (in en
☒	Scheduled			High	Overdue by 40 d	Yes			
☒	Scheduled			High	Overdue by 142 d Due in 75 miles Due in 15 h	Yes	120	75	
☐	Scheduled			High	Overdue by 40 d	Yes			

*** POZNÁMKA:** Pokud má nějaký majetek více požadavků, automaticky je seskupíme do jednoho pracovního příkazu. Datum dokončení můžete upravit.

Review Order

Complete 2 Requests and create 2 Orders:

- GOA - (DB): 1 Request to complete
- Smallsuv: 1 Request to complete

All Requests will be marked as completed on the selected date.

Date completed

09/30/25 2:18:42 pm

Odometer and engine hours will be updated based on this date.

Close

Complete Order

*** POZNÁMKA:** Pokud jste vybrali jeden majetek, a proto jste měli pouze jednu objednávku, budete mít možnost zapsat stav počítadla kilometrů a motohodin. Pokud toto pole ponecháte prázdné, systém bude předpokládat, že můžeme stáhnout údaje o stavu počítadla kilometrů a počtu hodin motoru ze stejného data dokončení a označit je pro všechny požadavky v rámci této pracovní zakázky, čímž se vynuluje veškerá plánovaná údržba.

Formulář pracovního příkazu a terminologie

Výběrem možnosti **+ Pracovní příkaz** po výběru seznamu pracovních požadavků se zobrazí formulář pracovního příkazu. Pak máte k dispozici data k vyplnění související s dokončovánými úlohami. Formulář pracovního příkazu obsahuje následující informace:

- Reference** – Název v horní části pracovního příkazu začíná na **001** a u nových příkazů se automaticky zvyšuje, ale můžete jej přejmenovat na libovolnou kombinaci čísel a písmen.
- Datum a čas otevření, tvůrce** – Formulář vždy zobrazuje čas a autora vytvoření pracovního příkazu. Tyto údaje nelze změnit.
- Naposledy upraveno** – Datum a čas se automaticky aktualizuje poté, co kdokoli uloží pracovní příkaz.
- Přehled pracovních příkazů**
 - Informace o majetku** – Název majetku, VIN, značka, model a rok výroby jsou předvyplněny při vytváření pracovního příkazu, pokud jsou k dispozici. Pracovní příkaz

nelze přiřadit k jinému aktivu, v takovém případě musíte pro dané aktivum vytvořit nový pracovní příkaz. Zobrazené podrobnosti o aktivech lze upravit pouze na stránkách Aktiva.

- **Datum splatnosti** – Ručně zadané datum, které určuje, kdy se pracovní příkaz stane po splatnosti. Lze se na něj odkázat, když mechanik nebo poskytovatel služeb nabídne odhadovaný termín dokončení a pokud práce překročila tento časový limit.
- **Stav** – Rozbalovací seznam ovládající celkový stav celého pracovního příkazu. Stav zahrnují: **Otevřeno, Naplánováno, Probíhá, Pozastaveno, Dokončeno a Zrušeno**. Podrobnosti viz [Uzavírání, mazání a ukládání pracovních příkazů](#).
- **Priorita** – Řídí filtrování a řazení tohoto pracovního příkazu na stránce Pracovní příkaz. Priority jsou: Nízká, Střední, Vysoká, Kritická.
- **Přiřazeno k** – Když je jméno poprvé přiřazeno k pracovnímu příkazu. Pokud se toto jméno změní, bude odesláno další oznámení. Za uzavření této pracovní zakázky je zodpovědný přiřazený uživatel.
- **Opravné místo** – Geotab integroval zóny do pracovních příkazů. V rozbalovací nabídce Opravné místo se zobrazí seznam zón, které se již nacházejí ve vaší databázi. Výběr zóny, kde se nachází vaše dílna nebo poskytovatel služeb, může pomoci s analýzou dat týkajících se celkové doby odstávky vozidla a analýzou nákladů na opravy v průběhu času.
- **Důvod opravy a Třída opravy** – Vyberte informace o opravě související s vaší pracovní zakázkou.

Overview

Opened on 4/25/2025 by  | Last edited: 4/25/2025

Reference

000012

Due on date

 Pick a date

Date completed

 04/25/25 17:23:58

Odometer and engine hours will be updated based on this date

Status

Completed 

Priority

Low 

Assigned to

User  + New user

Repair site

Zone  + Zone

- **Stav motohodin motoru a stav počítadla kilometrů** – Obě hodnoty jsou automaticky zahrnuty, pokud jsou k dispozici, při vytváření pracovního příkazu. Tyto hodnoty se nebudou automaticky měnit. Pokud se vozidlo pohybuje, zatímco je pracovní příkaz otevřený, můžete informace ručně upravit. Když uzavřete pracovní příkaz, tyto hodnoty přímo ovlivní opakované plány údržby vytvořené pro daný majetek, proto je důležité je udržovat přesné.
- **Celkové náklady** – Tato část automaticky sčítá náklady zadané v jednotlivých zakázkách. Měna se může změnit, pokud vám bude oprava účtována v určité měně, ale pokud ji ohodnotí jiný uživatel, uvidí měnu ve správném směnném kurzu.
- **Poznámky a přílohy** – Přidejte veškeré relevantní poznámky nebo soubory (např. diagramy, fotografie). Ujistěte se, že přílohy jsou jasně označeny. Do jedné pracovní zakázky můžete nahrát až 10 souborů, každý soubor však musí zůstat menší než 2 MB.

Definování úloh pracovních příkazů

Sekce **Úkoly** v pracovním příkazu obsahuje všechny přiřazené úkoly, které mají být v rámci pracovního příkazu provedeny a které původně pocházejí ze stránky Žádost o práci. V této sekci je několik funkcí:

- **+ Přidat** – Vyhledejte otevřené požadavky na práci, které by mohly být přidány k této zakázce, nebo vytvořte nový ruční požadavek na práci, který bude přiřazen jako úkol k této zakázce.
- **Všechny čekající úlohy** – Přidat všechny čekající úlohy pro tento datový zdroj.

Jobs		All pending (0) + Add		
Brakes (Parking) - Slow to release	Completed	Low	11/25/2024	
Default Vehicle Defects List - Other	Completed	Unknown	11/25/2024	
ABC Company Defect List - Tires	Open	High		

Úprava úlohy

Chcete-li upravit úlohu, vyberte její název ze seznamu Úlohy.

Jobs		+ Add all pending (2)		
Tire Change	Open	High	1/8/2025	

Stránka s podrobnostmi o údržbě zobrazuje následující:

- **Přehled**
 - Zobrazuje aktivum a VIN aktiva, které provádí danou práci.

Overview	
Asset	
VIN	

- **Podrobnosti o zakázce**

- **Název úlohy** – Tato sekce je automaticky pojmenována na základě názvu harmonogramu údržby nebo jiného zdroje, ze kterého byl požadavek na práci vytvořen.
- **Název zdroje, datum a čas spuštění** – Zobrazuje, který zdroj ze stránky požadavku na práci tuto úlohu vytvořil, spolu s datem a časem.
- **Kód systému VMSR** – Založen na standardech pro hlášení údržby vozidel (VMRS), což je standardizovaný systém alfanumerických kódů používaných ke sledování a kategorizaci informací o údržbě vozidel a zařízení. Geotab přidá pole Systém, Komponenta a Sestava, která pomohou s mnohem rozsáhlejší analýzou dat údržby.
- **Provedení servisních prací** – Další kód VMRS, který můžete zadat ručně.
- **Stav úlohy** – Stav konkrétního úkolu této úlohy. Může být buď **Otevřeno, Naplánováno, Probíhá, Pozastaveno, Dokončeno nebo Zrušeno**. Pro uzavření pracovního příkazu musí být konečný stav úlohy buď Dokončeno, nebo Zrušeno, což znamená, že úloha byla dokončena, nebo nedokončena.
- **Zahájení práce / Dokončení práce** – Tyto údaje pomáhají zachytit čas, který práce zabrala, pro pozdější analýzu dat a porovnání s náklady na pracovní hodiny.
- **Priorita** – Jak kritická je oprava. Možnosti jsou **Nízká, Střední, Vysoká a Kritická** (nejvyšší priorita).
- **Popis** – Zadejte jakékoli konkrétní podrobnosti o této úloze.

Overview	
Name	Tires - Flat or leaking air
Source	Defect Report
Categories	
Reference	
Priority	High
Job status	Completed
Job started	04/21/25 00:00:00
Job completed	04/22/25 00:00:00

- **Náklady**

- **Práce** – Náklady mechanika nebo servisního pracoviště na provedení práce na aktivu.

- **Pracovní doba** – Celkový počet hodin strávených na práci.
- **Cena dílů** – Celková cena všech dílů v rámci zakázky.

*** POZNÁMKA:** Práce, hodiny, díly se sčítají v pracovní zakázce, ke které jsou úlohy připojeny, což vám dává celkový součet v samotné pracovní zakázce.

Total Costs

Costs are automatically calculated based on the costs of added Work Jobs.

Currency values will be converted and displayed in the user's preferred currency. Exchange rates used in currency conversions are from the Bank of Canada.
For details, please read our full [Terms and Conditions](#).

Currency	US dollar (USD)	▼
Labor	0	USD
Shipping	0	USD
Parts cost	0	USD
Taxes	0	USD

- **Poznámky a přílohy** - Podrobnosti napsané pro mechaniky nebo jiné osoby k samostatnému přezkoumání, například poznámka, že se jedná o opakující se problém nebo že vyměněný díl nebyl normálním dílem atd.

Uzavírání, mazání a ukládání pracovních příkazů

Na každé stránce **Pracovní příkaz** můžete zvolit možnost **Smazat**, **Uložit** nebo **Zavřít**.

<
001558
Beta
Delete
Save

- **Smazat** – Vyberte pro smazání pracovního příkazu a poté v potvrzovací zprávě vyberte možnost **Smazat**, pokud jste si jisti, že chcete příkaz smazat. Když je pracovní příkaz smazán, úlohy, které jsou k němu přiřazeny, se automaticky zruší. V protokolu auditu bude zaznamenán uživatel, který pracovní příkaz smazal, datum a čas jeho smazání.
- **Uložit** – Vyberte pro uložení aktuálního průběhu a všech změn provedených v pracovním příkazu. Pokud se omylem pokusíte zavřít stránku s neuloženou pracovní objednávkou, zobrazí se potvrzovací okno s připomenutím k uložení před zavřením.
- **Označit jako uzavřené** – Jakmile jsou všechny úkoly v rámci pracovního příkazu dokončeny, je čas jej označit jako uzavřený. Je také možné ji zavřít dříve, než budou všechny úlohy označeny

jako dokončené, ale v tomto případě se zobrazí potvrzovací okno s dotazem, zda chcete zbývající úlohy označit jako zrušené. Po dokončení pracovního příkazu se zaznamená na stránku Pracovní příkazy pro budoucí kontrolu. V protokolu auditu bude zaznamenán uživatel, který pracovní příkaz uzavřel, datum a čas, kdy k tomu došlo.

Hromadný import pracovních příkazů

Hromadný import pracovních příkazů:

1. Na stránce Správa pracovních příkazů vyberte kartu Úlohy.
2. V horní nabídce vyberte možnost Hromadné nahrání.
3. Před vytvořením souboru vyberte možnost **Stáhnout soubor šablony** a zkontrolujte soubor Excel, abyste si uspořádali informace o údržbě ve vlastním souboru.
4. Přidejte soubor do pole **Přetáhněte soubor sem nebo klikněte pro procházení** a poté vyberte možnost **Importovat**.
 - a. Pokud se zobrazí chybová zpráva, zkontrolujte formátování souboru šablony a zkuste to znovu. Vyskakovací okno by vás mělo informovat o chybách.
5. Vaše data údržby budou zaznamenána jako uzavřené pracovní příkazy se všemi daty, která vložíte do souboru Excel.
 - a. Použijte stav **Dokončeno** a na stránce Pracovní příkaz vyfiltrujte podle konkrétního aktiva, abyste našli nahraný záznam.

*** POZNÁMKA:** Pokud aktivum ještě není při importu úloh přiřazeno k plánu údržby, systém toto aktivum automaticky přidá do plánu údržby a použije poskytnuté údaje o počítadle kilometrů, datu a počtu hodin motoru k nastavení příštího resetování plánu údržby.

Bulk upload

Beta

Defect Lists

Schedules

Import

Drop file here or click to browse

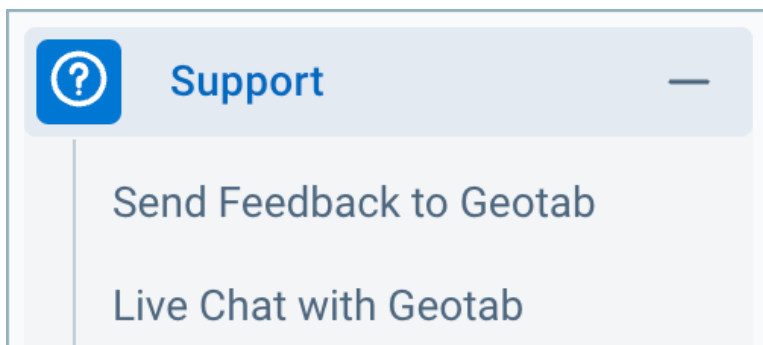
Import your maintenance orders by uploading a file using the template provided for download.

Download template file

☒ Skip duplicated jobs when uploading data.

Pomozte nám vylepšit tuto funkci!

Neváhejte nám sdělit zpětnou vazbu přímo v sekci **Podpora > Odeslat zpětnou vazbu na Geotab** nebo prostřednictvím živého chatu!



Často kladené otázky (FAQ)

Musím si v tomto novém systému znovu nastavit staré připomenutí?

Ne, všechny staré Připomenutí budou nastaveny a spuštěny úplně stejně, bez nutnosti další práce. Stránka **Připomenutí** se nyní nazývá **Plány**. Harmonogramy po termínu a splatnosti naleznete na stránce s požadavky v **sekci Údržba > Správa pracovních příkazů**.

Ztratím nějaká data, když budu migrován/a do systému pro správu pracovních příkazů?

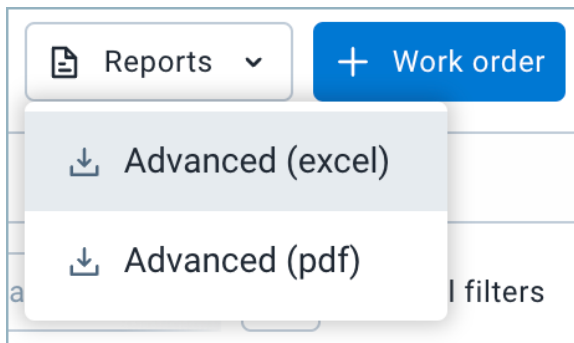
Všechna vaše data údržby se migrují automaticky. Všechny vyplněné „Záznamy o údržbě“ se zobrazí na stránce **Úlohy** v sekci **Údržba > Správa pracovních příkazů**. Vyhledejte si svá vozidla a předchozí časové rámce a uvidíte zakázky označené jako Dokončené. Pokud k nim byly připojeny nějaké dokumenty, budou k dispozici v samotné zakázce kliknutím na řádek zakázky a posunutím dolů do sekce dokumentů.

API a integrace – Jsou data o zakázkách údržby dostupná ve veřejném API?

Stále pracujeme na přidání koncových bodů API do naší dokumentace k SDK a aktuálně testujeme všechna připojení. Pokud byste si chtěli vyzkoušet, co jsme vytvořili, rezervujte si prosím čas u našeho týmu produktového managementu pomocí tohoto [kalendáře](#).

Mohu si stáhnout zprávu o všech svých pracovních příkazech?

Ano. Na kartě Pracovní příkaz na stránce Správa pracovních příkazů vyberte v horní nabídce možnost **Zprávy** a stáhněte si zprávu o pracovním příkazu. Tímto se stáhnou pouze data pro všechny pracovní příkazy, které jste celkem načetli při vyhledávání na dané stránce.



Kde jsou moje staré zprávy o připomenutích, nadcházející údržbě a záznamech o údržbě?

Staré stránky pro tyto přehledy již nefungují a byly na MyGeotab nahrazeny. Karta **Žádost o práci** je nyní nová stránka **Zpráva o nadcházející údržbě**, zatímco karta **Pracovní příkazy** je nová stránka **Záznamy o údržbě** a stránka **Připomenutí** je nyní stránka **Plány**. Aktuální stránky používají nové API a kódování, takže staré reporty pro tyto stránky nefungují. Nové zprávy lze vytvořit z kterékoli z těchto nových stránek.

Pro ty, kteří používali starý systém, byly veškeré záznamy o údržbě v databázi převedeny na dokončené pracovní příkazy, jeden záznam o údržbě na jeden pracovní příkaz. Ze starých záznamů nebyla smazána žádná data.

Mohu se vrátit na stránku Staré připomínky, Nadcházející údržba a Záznamy o údržbě?

Ne. Tyto stránky byly zastaralé a již nejsou přístupné.