Pomoc

Obsługa programu

SERWIS

Spis treści

1.	O pr	ogramie	3
2.	Opis	s okna głównego	4
:	2.1.	Osoba niezalogowana	4
:	2.2.	Osoba zalogowana (serwisant)	5
3.	Opis	s funkcjonalności	6
;	3.1.	Dodawanie nowego zlecenia	6
:	3.2.	Podjęcie zlecenia przez serwisanta	7
:	3.3.	Zawieszenie zlecenia	8
:	3.4.	Zgłoszenie wykonania zadania	9
:	3.5.	Potwierdzenie wykonania zadania	9
:	3.6.	Anulowanie zgłoszenia	10
:	3.7.	Inne	10
	3.7.	1. Zmian hasła	11
4.	Gru	py użytkowników i ich uprawnienia	12
	4.1.	Gość	12
	4.2.	Serwisant	12
	4.3.	Instruktor/Lider	12
	4.4.	Nadzór	12
	4.5.	Administrator	12

1. O programie

Program służy do zarządzania oraz dokumentacji pracy serwisantów, a także do dokumentowaniu zadań.

Cały proces można podzielić na 4 etapy:



Program pozwala również zorientować się liderom produkcji jakie zadanie jest realizowane przez serwisantów oraz w łatwy sposób wyznaczać kolejność wykonywanych prac.

Możliwa jest również komunikacja pomiędzy liderem (właścicielem zgłoszenia) a serwisantem do którego zadanie jest przypisane za pomocą pola komentarzy pod zleceniem.

Zlecenie jak i komentarze po wykonanym zadaniu przechodzą do archiwum. W przyszłości będą mogły stanowić bazę wiedzy o ile problemy się będą powielały a opisy będą dość dokładnie opisywały problem.

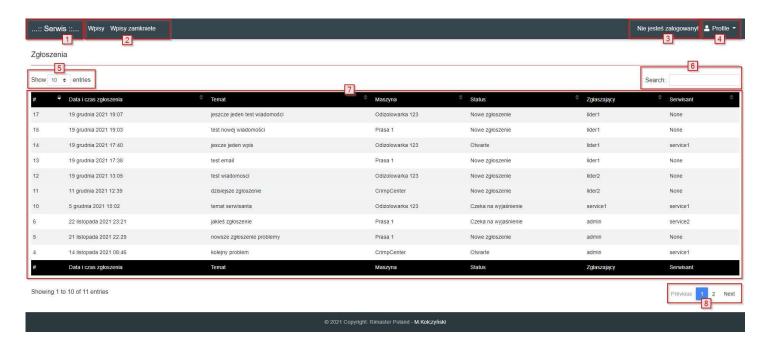
Każde ze zleceń może zostać w dowolnym momencie anulowane przez zleceniodawcę.

Program oferuje również, poza archiwum wpisów, szereg raportów:

- Czas reakcji serwisantów czas od pojawienia się zgłoszenia do podjęcia go przez serwisanta
- Czas zawieszenia zgłoszeń czas przeznaczony na czynniki zewnętrznie takie jak dostawa materiału/części, oczekiwanie na serwis zewnętrzny.
- Czas pracy serwisanta czas jaki serwisant potrzebował na wykonanie zadania wyłączając czas zawieszenia
- Cały czas czas od dodania nowego zgłoszenia do potwierdzenia jego wykonania.

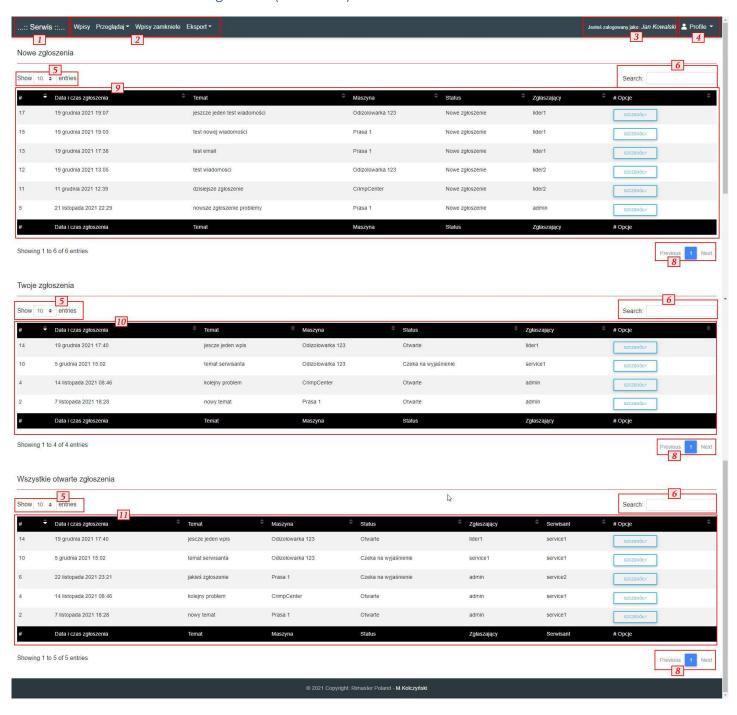
2. Opis okna głównego

2.1. Osoba niezalogowana



- 1. Nazwa programu aktywne pole które przenosi na stronę główną.
- 2. Menu główne programu
- 3. Informacja o zalogowanym (nie zalogowanym) użytkowniku
- 4. Profil użytkownika możliwość logowania oraz dostępu do konta użytkownika
- 5. Ilość przedstawionych wpisów w tabeli Domyślnie jest 10 jednak ilość można ręcznie zmienić
- 6. Pole wyszukiwarki wśród wpisów w tabeli poniżej.
- 7. Tabela z bieżącymi zadaniami. Ponieważ jest to zestawienie dla osób niezalogowanych więc nie ma szczegółów zadań.
- 8. Podział wpisów na strony o ile jest ich więcej niż ilość przedstawianych jednorazowo.
- 9. Tabela zgłoszeń oczekujących na ich podjęcie przez serwisantów dostęp dla każdego serwisanta
- 10. Tabela zgłoszeń podjętych przez zalogowanego serwisanta dostęp dla serwisanta oraz właściciela danego zgłoszenia
- 11. Tabela z wszystkimi otwartymi zleceniami wszystkich serwisantów. wgląd do treści zgłoszeń dla osób zalogowanych.

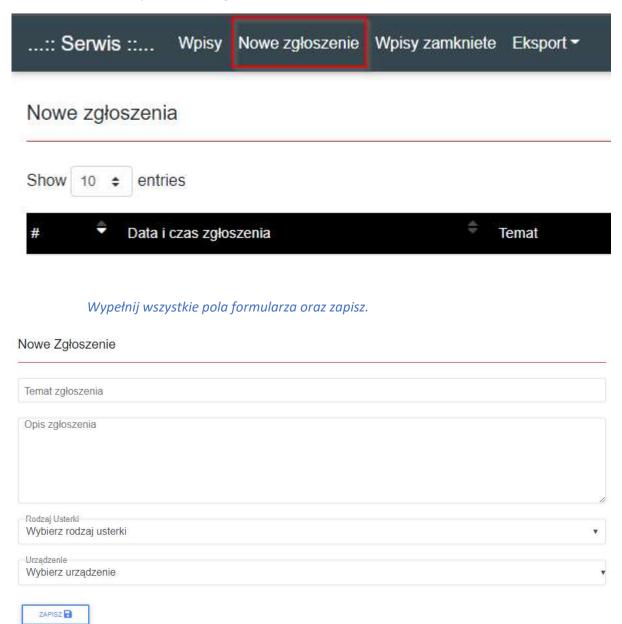
2.2. Osoba zalogowana (serwisant)



3. Opis funkcjonalności

3.1. Dodawanie nowego zlecenia

Z menu wybierz Nowe zgłoszenie



Informacja o nowym zgłoszeniu zostanie wysłana na email serwisu. Zgłoszenie natomiast trafi do tabeli pod formularzem z wszystkimi aktywnymi zgłoszeniami lidera oraz na pierwszej stronie do grupy Nowe zgłoszenia.

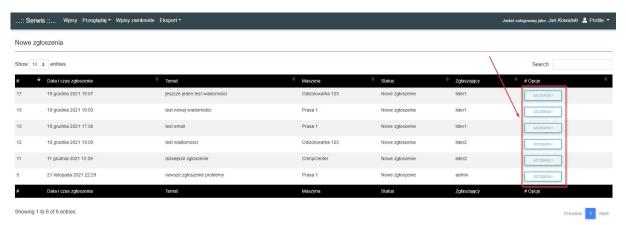
Poniżej lista zgłoszeń serwisanta

Twoje zgłoszenia

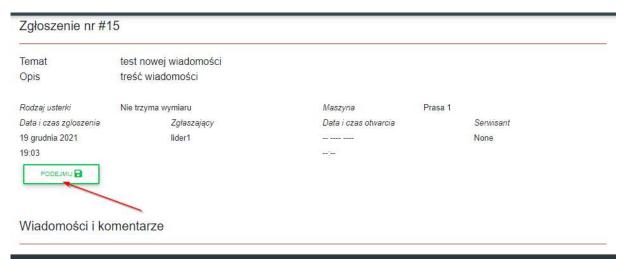
#	Data i czas zgłoszenia	Temat	Maszyna	Status	Serwisant	# Орсје
13	19 grudnia 2021 17:38	test email	Prasa 1	1	None	
14	19 grudnia 2021 17:40	jescze jeden wpis	Odizolowarka 123	2	service1	
15	19 grudnia 2021 19:03	test nowej wiadomości	Prasa 1	1	None	
17	19 grudnia 2021 19:07	jeszcze jeden test wiadomości	Odizolowarka 123	1	None	
#	Data i czas zgłoszenia	Temat	Maszyna	Status	Serwisant	# Орсје

3.2. Podjęcie zlecenia przez serwisanta

Na pierwszej stronie z tabeli **Nowe zgłoszenia** serwisant wybiera jedno i klika na przycisk **Szczegóły**



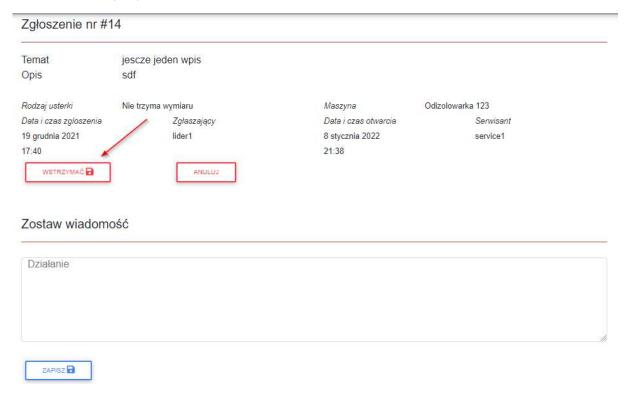
Po zaznajomieniu się z treścią klika przycisk Podejmij



Po podjęciu przez serwisanta zadania zostaje automatycznie wysłana wiadomość do autora zgłoszenia. Samo zgłoszenie staje się niedostępne już dla innych serwisantów. Otwiera się również możliwość dodawania komentarzy pod zgłoszeniem.

3.3. Zawieszenie zlecenia

W każdej chwili osoba z grupy Instruktor/Lider oraz Nadzór mogą zadanie wstrzymać... z różnych powodów...



Lub przywrócić je do dokończenia.



Zostaw wiadomość

Zostaw wiadomość		
Działanie		
ZAPISZ 🕞		li li

3.4. Zgłoszenie wykonania zadania

Po wykonaniu zadania serwisant zgłasza to poprzez przycisk **Wykonane** pod zgłoszeniem.

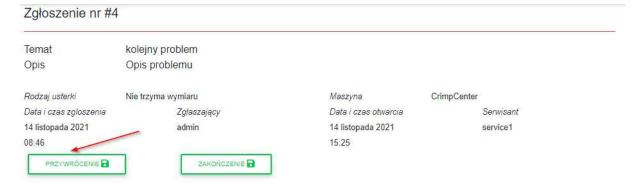


Jak w każdym z etapów informacja o wykonaniu zadania wysyłana jest do autora zlecenia.

3.5. Potwierdzenie wykonania zadania

Autor zgłoszenia, po otrzymaniu informacji o jego wykonaniu, sprawdza usunięcie problemu.

Jeśli uzna że zadanie nie zostało wykonane lub wykonanie nie rozwiązuje problemu wciska przycisk **Przywrócenie** po czym wraca ono do serwisanta.

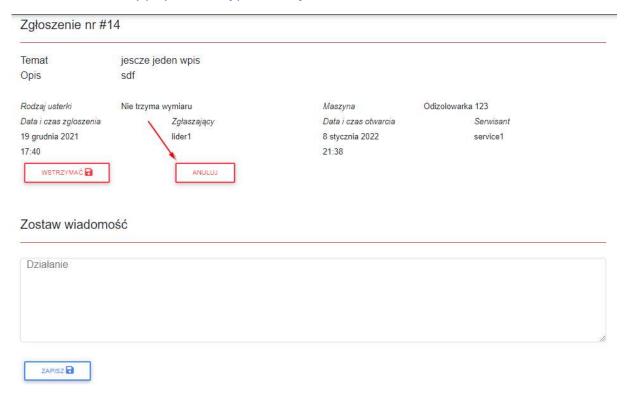


Jeśli natomiast zadanie zostało wykonane, autor zamyka je klikając przycisk **Zakończenie**



3.6. Anulowanie zgłoszenia

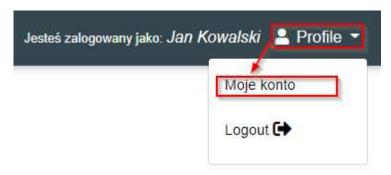
Każde zgłoszenie może zostać anulowane przez właściciela zlecenia. Wystarczy kliknąć czerwony przycisk Anuluj pod treścią.



3.7. Inne

3.7.1. Zmian hasła

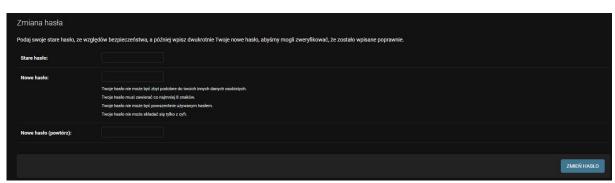
Aby zmienić hasło należy kliknąć na **Profile**, następnie **Moje konto**.



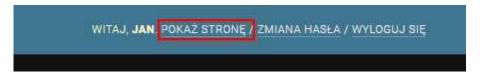
W prawym górnym rogu znajduje się przycisk **Zmiana hasła**



Należy wypełnić formularz podając stare hasło oraz stosując się do minimalnych zasad. Na koniec pozostaje jeszcze przycisk **Zmień hasło** i gotowe.



Aby przejść na stronę zgłoszeń należy kliknąć **Pokaż stronę** w prawym górnym rogu.



4. Grupy użytkowników i ich uprawnienia

4.1. Gość

Użytkownik, który nie loguje się i może przeglądać zawartość programu tylko w podstawowej wersji. Ma dostęp tylko do listy bieżących zadań oraz archiwalnych zadań bez możliwości analizy szczegółów.

4.2. Serwisant

Osoba podejmująca i rozwiązująca zgłoszone w systemie problemy i usterki. Konto wymaga logowania. Posiada przy tym odpowiednio dobrane funkcjonalności. Na swoim koncie serwisant może podjąć nowe zlecenie, które jest automatycznie do niego i tylko do niego przypisane. Po podjęciu zlecenia zarówno serwisant jak i osoba zgłaszająca problem otrzymują możliwość edycji, wymiany informacji oraz zamknięcia zgłoszenia. Pozostałe osoby mają tylko wgląd do szczegółów zgłoszenia.

4.3. Instruktor/Lider

Osoby, które dodają zgłoszenia do systemu, nadzorują ich przebieg oraz aprobują zamknięcie zleceń. Dodatkowo instruktorzy i liderzy mogą zawieszać czasowo swoje zlecenia oraz zmieniać ich priorytety dogadując się między sobą. Oczywiście tak jak w przypadku serwisantów, każdy z liderów ma prawo edytować tylko własne wpisy, pozostałe są tylko do wglądu.

4.4. Nadzór

Przełożeni serwisantów. Ta grupa użytkowników ma możliwość przeglądania zgłoszeń, pozostawiania wiadomości w otwartych zleceniach, wstrzymywania ich np. z powody innych pilniejszych zadań oraz ich przywracania.

4.5. Administrator

Osoba nadzorująca całość, posiadająca pełnie uprawnienia w programie.

Każda z grup użytkowników, poza grupą Gość, ma możliwość wygenerowania raportów/zestawień z programu.