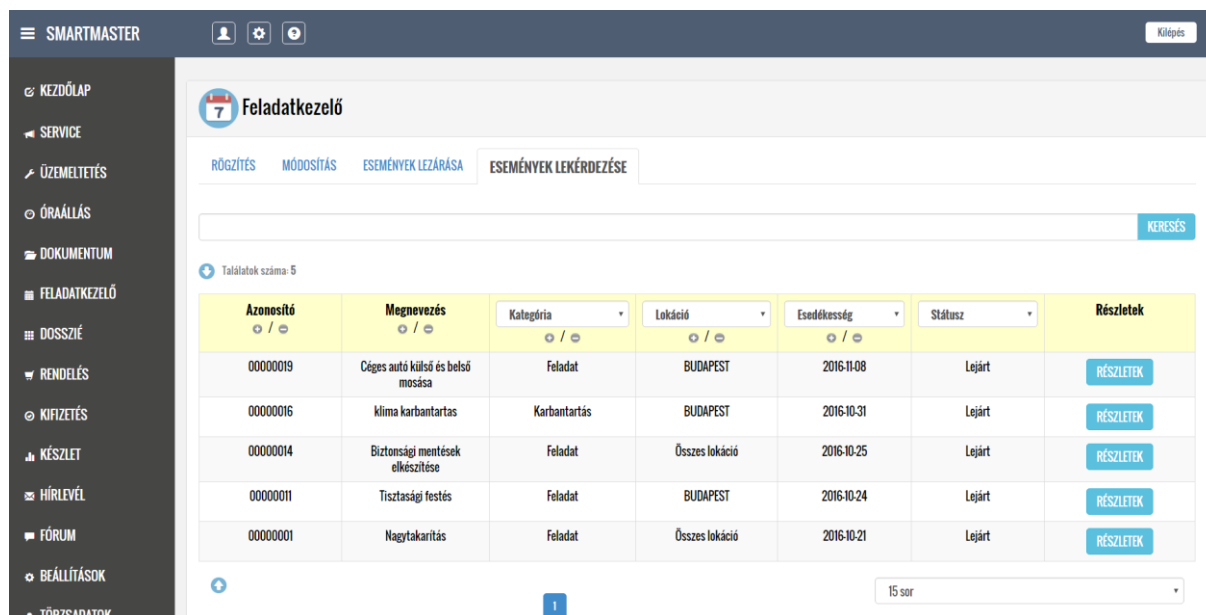


5.) FELADATKEZELŐ MODUL

Ebben a modulban az egységek működésével kapcsolatos ütemezett feladatok rögzítése történik. A menüpontok használatával kezdeményezhetjük a feladatok rögzítését és módosítását, illetve lekérdezzük és lezárhatjuk az adott feladatot. A modul használatával az időszakosan megismétlődő feladatok (időszaki karbantartások, érintésvédelmi és egyéb szabványossági felülvizsgálatok) kezelése is leegyszerűsödik - az ismétlődő feladatokat elég csak egyszer rögzíteni, mely esedékességéről vagy ismételt esedékességéről a rendszer automatikus figyelmeztető e-mail üzenetet küld és generál egy lezárandó feladatot az Események lezárása menüpontban.



Azonosító	Megnevezés	Kategória	Lokáció	Esedékesség	Státusz	Részletek
00000019	Céges autó külső és belső mosása	Feladat	BUDAPEST	2016-11-08	Lejárt	RÉSZLETEK
00000016	Klíma karbantartás	Karbantartás	BUDAPEST	2016-10-31	Lejárt	RÉSZLETEK
00000014	Biztonsági mentések elkészítése	Feladat	Összes lokáció	2016-10-25	Lejárt	RÉSZLETEK
00000011	Tisztasági festés	Feladat	BUDAPEST	2016-10-24	Lejárt	RÉSZLETEK
00000001	Nagytakarítás	Feladat	Összes lokáció	2016-10-21	Lejárt	RÉSZLETEK

5.1 Rögzítés menüpont

Ebben a menüpontban az egységek kezelésével kapcsolatos ütemezett feladatok rögzítése történik. A feladat nevének, kategóriájának, lokációjának megadása, illetve az első esedékesség dátumának, a feladat gyakoriságának, emlékeztetőlevél kiküldés időpontjának, a feladat típusának, státuszának és rövid magyarázatának rögzítését követően tudjuk beállítani az adott feladat felelőseit és az értesítendőket körét. Szükség esetén az ütemezett feladathoz fájl mellékletet is csatolhatunk a TÁLLÓZÁS gomb megnyomásával. Az űrlak kitöltését az ADATRÖGZÍTÉS gomb megnyomásával véglegesíthetjük.

5.2 Módosítás menüpont

Ezen az oldalon a hibásan rögzített ütemezett feladatok utólagos javításra van lehetőségünk. A mezők javítása után az ADATRÖGZÍTÉS gomb megnyomásával módosíthatjuk az adatokat.

Az módosítás földre való kattintás után egy táblázatos nézet fogad, melyben láthatók a rendszerben lévő feladatok és a hozzájuk tartozó adatok (azonosító, megnevezés, kategória, lokáció, esedékesség, státusz és gyakoriság). A táblázatok adatait CSV (Excel) formátumban is lementhetjük az TÁBLÁZAT EXPORTÁLÁS gomb megnyomásával. A szűrési feltételek és sorba rendezések az oszlopazonosítóknál állíthatók be legördülő menük és a +/- gombok segítségével. A piros színű azonosító a módosított adatszolgáltatást jelöli, a kék színű azonosító az új bejegyzésekre utal.

5.3 Események lezárása menüpont

Ebben a menüpontban a rendszer által generált események lezárás történik, amennyiben az ütemezett feladatok rögzítése során a feladat típusa beviteli mezőnél az „Esemény generálás és emlékeztető levél küldés” opciót választottuk.

Az események lezárása menüpontra való kattintás után egy táblázatos nézet fogad, melyben elolvasható az adott eseménnyel (generált feladat) kapcsolatos információ (azonosító, megnevezés, kategória, lokáció, esedékesség dátuma és gyakoriság). A táblázatok adatait CSV (Excel) formátumban is lementhetjük az TÁBLÁZAT EXPORTÁLÁS gomb megnyomásával. A szűrési feltételek és sorba rendezések az oszlopazonosítóknál állíthatók be legördülő menük és a +/- gombok segítségével. A LEZÁRÁS gombra való kattintás után a megnyíló űrlapon beírhatjuk a teljesítés dátumát, a munkalap számát, a munkálatok költségét és egy rövid megjegyzést a lezárt eseményhez, a lezárási folyamatot a Lezárás gomb megnyomásával véglegesíthetjük.

5.4 Események lekérdezés menüpont

Ebben a menüpontban a rendszer által generált események lekérdezése történik, amennyiben az ütemezett feladatok rögzítése során a feladat típusa beviteli mezőnél az „**Esemény generálás** és emlékeztető levél küldés” opciót választottuk. A listában megjelennek a lezárt és még folyamatban lévő események.

Az események lekérdezése menüpontra való kattintás után egy táblázatos nézet fogad, melyben elolvasható az adott eseménnyel (generált feladat) kapcsolatos információ (azonosító, megnevezés, kategória, lokáció, esedékesség dátuma és az esemény státusza). A táblázatok adatait CSV (Excel) formátumban is lementhetjük az TÁBLÁZAT EXPORTÁLÁS gomb megnyomásával. A szűrési feltételek és sorba rendezések az oszlopazonosítóknál állíthatók be legördülő menük és a +/- gombok segítségével. A RÉSZLETEK gombra való kattintás után elolvasható az adott eseménnyel (generált feladat) kapcsolatos összes információ.