

Instrukcja obsługi systemu SERWISOWO

Autor: Piotr Koblak

Wersja 2.0



**HORUS
ENERGIA**

SERWIS



Instrukcja obsługi sytemu SERWIS wersja 2.0
Kontakt do autora: piotr@koblak.pl

P.P.U.H. „HORUS-ENERGIA” Sp. z o.o.
ul. Drobiarska 43, 05-070 Sulejówek
22 331 53 10
22 331 53 23

Spis treści

POPRAWKI	3
LOGOWANIE	4
WYSZUKIWARKA.....	5
KLIENT.....	6
POLE KLIENT	6
POLE OBIEKT	6
POLE KONTAKT	7
POLE AGREGAT	7
SZCZEGÓŁY AGREGATU	8
PROTOKÓŁ.....	10
MODUŁ ZLECENIA.....	11
NOWE ZLECENIE	12
MOJE ZLECENIA	14
Statusy zleceń.....	14
Zamykanie zleceń	15
KONIEC PRACY Z PROGRAMEM.....	16

POPRAWKI

Poprawki wprowadzone w wersji 2.0:

- wyszukiwanie po modelu agregatu
- wprowadzono moduł Zlecenia
- dodano dla każdego obiektu pole wyboru województwa w którym znajduje się obiekt
- w części administracyjnej wprowadzono:
 - przy użytkowniku datę oraz adres IP ostatniego logowania się danego użytkownika
 - poziomy dostępu dla użytkowników:
 - Administrator, użytkownik z dostępem do modułu administracyjnego, w module zleceń widzi wszystkie zlecenia.
 - Użytkownik, dostęp tylko do bazy agregatów.
 - Serwisant, użytkownik który będzie występował na liście wykonawców, widzi tylko swoje zlecenia, może zamykać zlecenia.
 - Zleceniodawca, widzi wszystkie zlecenia, może tworzyć nowe zlecenia, brak dostępu do modułu administracyjnego.
 - zakładkę „Historia” pozwalająca prześledzić historię przerosin agregatu,
 - w „Zmianach w systemie” kolumnę „ID” wraz z numerami czego dotyczy zmiana. Numery są linkami bezpośrednimi do strony zawierające zmiany.

Poprawki wprowadzone w wersji 1.1:

- dodano czerwone oznaczenia pól wymaganych przed zapisem
- dodano pole „ilość” przy filtrach silnika
- poprawiono metodę wyszukiwania w polach
- dodano okno z komunikatem potwierdzającym zapis rekordu
- lista protokołów wyświetla się teraz wg daty: od najmłodszej do najstarszej
- w części administracyjnej wprowadzono system przenoszenia agregatów między obiektami

LOGOWANIE



System SERWIS działa na przeglądarkach internetowych z włączoną obsługą skryptów JAVA.

System uruchamia się poprzez adres internetowy <http://www.serwisowo.net.pl>.

W program została zaimplementowana obsługa wielu użytkowników. Każdy użytkownik dostaje indywidualną nazwę oraz hasło, które jest wysyłane na osobiste konto e-mailowe.

Po wpisaniu prawidłowo Nazwy oraz Hasła należy kliknąć kursorem na przycisk „Wejść” lub nacisnąć klawisz ENTER.

UWAGA: *Hasła użytkowników są indywidualne i nie należy ich przekazywać innym osobom. Hasła będą zmieniane wszystkim użytkownikom okresowo lub na żądanie kierownictwa. W razie problemów z zalogowaniem się proszę sprawdzić pocztę e-mailową, czy hasło nie zostało zmienione.*

WYSZUKIWARKA

Utwórz nowego klienta

Nazwa klienta lub obiektu: Szukaj

Klienci:

Nazwa	Nazwa do faktury	HIP
-------	------------------	-----

Brak klientów spełniających określone kryteria.

Obiekty:

Nazwa obiektu	Nazwa klienta	Nazwa do faktury
---------------	---------------	------------------

Brak obiektów spełniających określone kryteria.

Po udanym zalogowaniu się do systemu SERWIS, uruchamia się strona z wyszukiwarką klientów i obiektów w wprowadzonych do bazy danych. Obecnie system wyszukuje po nazwie klienta, nazwie do faktury klienta i nazwie obiektu.

Wyniki wyszukiwania prezentowane są w dwóch tabelach poniżej pola wyszukiwania.

Klikając na wynik wyszukiwania przechodzi się do strony klienta z danymi odpowiadającymi wynikowi wyszukiwania.

W przypadku braku klienta należy utworzyć nowego klienta poprzez kliknięcie przycisku „Utwórz nowego klienta”.

KLIENT

POLE KLIENT

Pole KLIENT służy do wpisywania danych klienta. Wymagane jest wprowadzenie unikatowej nazwy klienta. W trakcie wpisywania nowych danych, system podpowiada jakie nazwy klienta już istnieją w bazie danych. Jeżeli podczas wpisywania wybierzemy podpowiadaną nazwę klienta, wtedy system pokaże obiekty przypisane do wybranej nazwy klienta.

Po wprowadzeniu nowego klienta należy kliknąć przycisk „Zapisz klienta”. Wprowadzone dane zostaną zapamiętane w systemie. Przycisk „Zapisz klienta” działa również gdy chcemy zmienić lub uzupełnić dane już istniejącego klienta w bazie danych.

Nowy klient może być dodany do bazy danych po kliknięciu przycisku „Nowy klient”.

POLE OBIEKT

Do każdego klienta możemy dodawać wiele obiektów. Wprowadzone dane dotyczące obiektu zapiszemy klikając przycisk „Zapisz obiekt”.

Wymagane jest wprowadzenie unikatowej nazwy obiektu. W trakcie wpisywania nowych danych, system podpowiada jakie nazwy obiektów dla danego klienta już istnieją w bazie danych. Jeżeli

podczas wpisywania wybierzemy podpowiadaną nazwę obiektu, wtedy system pokaże kontakty i agregaty przypisane do wybranej nazwy obiektu.

UWAGA!!! Nowy *OBIEKT* można dodawać tylko po wcześniejszym zapisaniu pola *KLIENT*.

POLE KONTAKT

Pole kontakt służy do zapisywania danych kontaktowych osób które są związane z danym obiektem na którym zainstalowany jest agregat.

Dane z Pola KONTAKT są przypisane tylko i wyłącznie do jednego obiektu. Nie będą wyświetlane dla wyboru pola KLIENT.

Dane w polu KONTAKT nie są wymagane do dalszych czynności.

Dane w polu KONTAKT zapisuje się przyciskiem „Zapisz kontakt”.

Po wybraniu z tabeli kontaktu można usunąć go klikając przycisk „Usuń kontakt”.

UWAGA!!! Nowy *KONTAKT* można dodawać tylko po wcześniejszym zapisaniu pola *OBIEKT*.

POLE AGREGAT

Do wybranego obiektu można przypisać dowolną ilość agregatów. Służy do tego pole AGREGAT.

Nowy agregat dodaje się poprzez kliknięcie przycisku „Nowy agregat”.

Wprowadzone dane zapisujemy klikając przycisk „Zapisz agregat”

Do zapisania wymagane jest wypełnienie pól: Producent, Model, Numer fabryczny.

Po zapisaniu i wybraniu z tabeli agregatu w systemie można przejść do Szczegółów lub dodać do danego agregatu Protokół.

UWAGA!!! Nowy *AGREGAT* można dodawać tylko po wcześniejszym zapisaniu pola *OBIEKT*.

UWAGA !!! Pomyłkowo zapisane dane w systemie lub agregaty przeniesione na inny obiekt należy zgłaszać na adres e-mailowy: poludnie@horus-energia.pl. Użytkownicy systemu nie mają uprawnień do samodzielnego usuwania zapisanych danych (z wyjątkiem danych w polu KONTAKT).

SZCZEGÓŁY AGREGATU

Wyszukawarka Utwórz nowego klienta Moje zlecenia Nowe zlecenie Wyloguj

OBIEKT
Nazwa:

AGREGAT:
Producent:
Model:
Numer fabryczny:
Nr ewidencyjny:
Data instalacji:
Rok produkcji:
Czas gwarancji: miesięcy
 Stacjonarny Przewoźny

PRĄDNICZA
Producent:
Model:
Numer seryjny:
Typ regulatora:
Data ostatniego badania stanu izolacji:

SILNIK:
Producent:
Model:
Numer seryjny:
Pojemność układu chłodzenia:
Rodzaj płynu chłodzenia:
Pojemność układu smarowego:
Producent i typ oleju:

Rodzaj filtra:
Typ filtra:
Ilość:

Zainstalowane filtry:

Rodzaj filtra	Typ filtra	Ilość
filtr oleju	901-115	1
filtr paliwa	901-243	1
filtr płynu chłodniczego	WX 74071	1
filtr powietrza	901-056	1
filtr oleju	WX 51799	1
filtr paliwa	WX 33338	1

PROTOKOŁY

Data	Rodzaj usługi	Licznik motogodzin
2012-10-01	Przebieg okresowy	196,1
2011-10-11	Przebieg okresowy	187,4
2010-09-07	Przebieg okresowy	174
2009-12-16	Przebieg okresowy	165,4
2009-01-07	Przebieg okresowy	157
2007-12-14	Przebieg okresowy	-
2006-11-30	Przebieg okresowy	128,4
2005-12-07	Naprawa jednorazowa	-
2005-12-01	Przebieg okresowy	112,8
2005-05-06	Naprawa jednorazowa	-
2004-10-27	Przebieg okresowy	106,6
2003-11-27	Przebieg okresowy	92,24

PLIKI:
Brak plików przyporządkowanych do tego agregatu.
Istniejące:
Nowy plik:

System SERWIS oferuje możliwość zapisania bardziej szczegółowych danych dotyczących danego agregatu. Można dodawać dane dotyczące PRĄDNICZY, SILNIKA jak również dołączać PLIKI w formatach .doc, .docx, .pdf zawierające informacje dotyczące agregatu (instrukcje, schematy, itp.). Zaleca się używania formatu plików .pdf. Jeżeli chcemy zapisać nowy plik na serwer, klikamy przycisk „Wybierz plik”. Po wybraniu pliku z lokalnego komputera klikamy „Zapisz” i zostanie załadowany plik na serwer. Do agregatu można również przypisać już wcześniej zapisany plik na serwerze wpisując jego nazwę w polu „Istniejące” a następnie po wyborze z pola podpowiedzi przycisnąć przycisk „Dodaj”.

Dane PRĄDNICZY po uzupełnieniu zapisuje się przyciskiem „Zapisz prądnice”.

Dane SILNIKA po uzupełnieniu zapisuje się przyciskiem „Zapisz silnik”. W polu Rodzaj filtra można wybrać (dodać) rodzaj filtra (np. filtr paliwa) oraz ilość filtrów jednego typu. W polu Typ filtra

wpisujemy model filtra zainstalowanego na silniku. System podpowiada Typ filtra jeżeli istnieje taki w bazie danych.

System SERWIS umożliwia dołączanie protokołów do danego agregatu. Zapisane protokoły są wyświetlane w tabeli w polu PROTOKOŁY. Aby zobaczyć szczegóły protokołu należy kliknąć w linijkę z interesującym nas zapisanym protokołem. System przeniesie do strony PROTOKOŁ z wczytanymi danymi.

Aby dodać nowy protokół należy kliknąć przycisk „Dodaj protokół”. System przeniesie do nowej strony PROTOKOŁ.

PROTOKÓŁ

Na stronie nowego Protokołu przed zapamiętaniem danych wymagane są wpisy w polach: „Rodzaj usługi”, „Data podjęcia działań”, „Data zakończenia działań” oraz „Licznik motogodzin”.

System SERWIS pozwala na dołączenie do protokołu zeskanowanego oryginalnego dokumentu w postaci pliku w formacie .jpg, .jpeg, .gif, .png lub .pdf. System zapisze plik po wpisaniu wymaganych danych i kliknięciu przycisku „Zapisz protokół”.

Aby powrócić do strony ze szczegółami agregatu klikamy przycisk „powrót do agregatu”.

MODUŁ ZLECENIA

Moduł Zlecenia został stworzony do szybkiego wystawiania zleceń dla serwisantów i do kontroli realizacji zleceń wraz z towarzyszącymi im dokumentami.

Moduł Zlecenia został podzielony na dwie części: „Moje zlecenia” oraz „Nowe zlecenie”

NOWE ZLECENIE

Wyszukawka
Utwórz nowego klienta
Moje zlecenia
Nowe zlecenie
Wyloguj

Numer zlecenia:

Numer zamówienia / umowy klienta:

Klient:

Obiekt:

Agregat:
 Model
Numer fabryczny

Data rozpoczęcia: Godzina:
▼

Ostateczny termin:

Faktura końcowa:

Dokument magazynowy:

Rodzaj usługi:
 Przegląd okresowy gwarancyjny
 Przegląd jednorazowy
 Naprawa gwarancyjna
 Naprawa jednorazowa
 Przegląd okresowy
 Wynajem

Wykonawcy:
 Adamczyk (plan)
 Andruszko (plan)
 Borek (plan)
 Brzoza (plan)
 Cichy (plan)
 Cichoń (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichy (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichociński (plan)
 Cichociński (plan)

Imię i nazwisko:

Email:

Załącznik:

Wybierz plik

Zapisz zlecenie
Zapisz i wyślij zlecenie

Moduł „Nowe zlecenie” służy do wystawiania zleceń pracy dla serwisantów z listy „Wykonawcy”. Jest widoczny tylko dla użytkowników z odpowiednimi uprawnieniami.

Do wykonawców można dopisać dodatkowego Wykonawcę dopisując Imię i Nazwisko oraz adres e-mailowy w celu powiadomienia o nowym zleceniu.

Klienta, obiekt oraz agregat wybiera się z bazy danych. Agregat należy zaznaczyć na zielono wtedy jest wybrany.

Nie można zapisać zlecenia jeśli nie wybierze się klienta, obiektu i agregatu którego zlecenie dotyczy. Jeśli te pola będą wypełnione wtedy można zapisać zlecenie jako „Zapisać”. Zlecenie „Zapisać” nie jest wysyłane do „Wykonawców”. Żeby zapisać zlecenie o status „Otwarte” należy wypełnić wszystkie wymagane i wcisnąć przycisk „Zapisz i wyślij zlecenie”. Wtedy do każdego zaznaczonego wykonawcy wygeneruje się automatycznie e-mail z powiadomieniem o nowym zleceniu.

Przy każdym „Wykonawcy” jest link (plan) wyświetlający kalendarz z wystawionymi dla danego użytkownika zleceniami. Wyświetlna jest godzina oraz nazwa obiektu. Po najechaniu kursorem na obiekt wyświetlana jest informacja w formie dymka z pola „Zakres prac”. Przyciskami „poprzedni” oraz „następny” przełączmy się między kolejnymi miesiącami.

The screenshot shows a web-based calendar interface. At the top, there's a title bar 'Plan' with a close button. Below it are navigation buttons: 'poprzedni' (highlighted), 'Listopad 2012', and 'następny'. The calendar grid has columns for days of the week: 'Poniedziałek', 'Wtorek', 'Środa', 'Czwartek', 'Piątek', 'Sobota', 'Niedziela'. The dates 1 through 30 are arranged in a grid. A tooltip is displayed over the date 14, containing the text 'Przegląd agregatu prądowórczego P425E'. At the bottom right of the calendar area, there is an 'Ok' button.

MOJE ZLECENIA

ID	Numer	Nr zamówienia	Klient	Obiekt	Województwo	Agregat	Rozpoczęcie	Zakończenie	Status	FV	RW	Skan
43	332-196		...	...	pomorskie	P1500 P2	2012-11-19 8:00		Otwarte			
44	332-196		...	...	pomorskie	HE-P200H2	2012-11-21 7:00		Zapisane			
43	332-001		...	...	pomorskie		2012-11-19 8:00		Otwarte			
43	332-001		...	...	mazowieckie	P435E	2012-11-19 7:00		Otwarte			
8	932-006		...	...	pomorskie	P400	2012-11-19 7:00		Zapisane			
11	932-006		...	...	mazowieckie	P1250	2012-11-19 7:00		Zapisane			
10	932-006		...	...	mazowieckie	P500E1	2012-11-19 7:00		Zapisane			
9	932-006		...	...	mazowieckie	P500E1	2012-11-19 7:00		Zapisane			
7	932-006		...	...	mazowieckie	P380 E	2012-11-19 7:00		Zapisane			
6	932-006		...	...	łódzkie	P250H	2012-11-19 7:00	2012-11-19	Zamknięte			
5	932-006		...	...	łódzkie	P250H	2012-11-19 7:00	2012-11-19	Zamknięte			

Moje zlecenia wyświetlane są w formie tabeli przedstawiającej ID, Numer (Numer zlecenia), Nr zamówienia (klienta), Klient, Obiekt, Województwo (w jakim się znajduje obiekt), Agregat, Rozpoczęcie (data i godzina), Zakończenie (data zakończenia zlecenia), Status, FV (czy jest wpisana data wystawienia faktury do zlecenia), RW (czy została wpisana data wystawienia RW do zlecenia), Skan (czy jest wprowadzony plik z skanem z protokołu do tego zlecenia).

Można sortować dane z tabeli poprzez klikanie napisów w nagłówku tabeli. Sortowanie nie dotyczy kolumn: ID, Rozpoczęcie, Zakończenie, FV, RW, San.

Moje zlecenia wyświetlają się zawsze dla bieżącego miesiąca. Aby zmienić miesiąc zapisanych zleceń należy kliknąć na przyciski „poprzedni” oraz „następny”.

Wpisując „Numer zlecenia” lub „Nr zamówienia” system będzie podpowiadał jakie już numery są wpisane i należy wybrać interesujący nas numer. Wtedy w tabeli wyświetlą się tylko zlecenia o zadanym numerze niezależnie od miesiąca wykonania.

Statusy zleceń

Zlecenia mogą mieć różne statusy.

Status: **Zapisane** to zlecenia które nie są wysłane do „Wykonawców” i nie są wypełnione wszystkie wymagane pola.

Status: **Otwarte** to zlecenie które zostało wysłane do Wykonawców i czeka na realizację oraz zakończenie. Takie zlecenie można zamknąć lub zamknąć z uwagami.

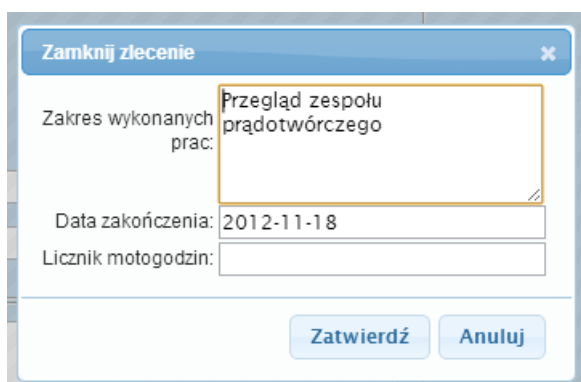
Status: **Zamknięte** to zlecenie zamknięte przez „Wykonawcę”.

Status: **Zamknięte z uwagami** to zlecenia zamknięte przez „Wykonawcę” i dopisane są do zlecenia uwagi które powinny być sygnałem dla kierownictwa o podjęciu działań.

Zamykanie zleceń

Zamknąć zlecenie można na dwa sposoby. Zlecenia zamyka się poprzez otworzenie danego zlecenia i kliknięcie przycisku „Zamknij zlecenie” lub „Zamknij zlecenie z uwagami”

Okienko Zamknięcie zlecenia

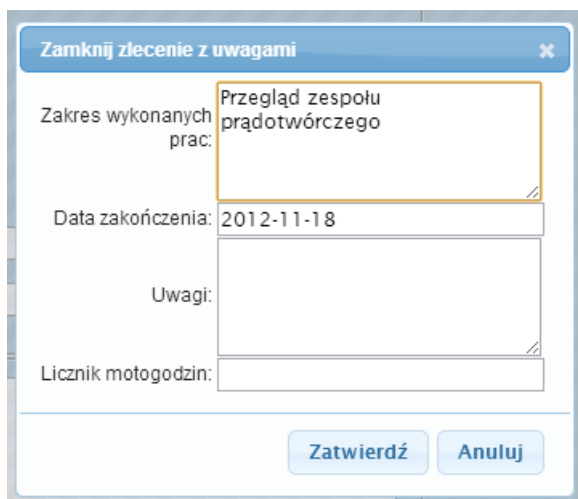


The screenshot shows a dialog box titled "Zamknij zlecenie" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- "Zakres wykonanych prac:" with a text area containing "Przeгляд zespołu prądotwórczego".
- "Data zakończenia:" with a text box containing "2012-11-18".
- "Licznik motogodzin:" with an empty text box.

At the bottom, there are two buttons: "Zatwierdź" and "Anuluj".

Okienko Zamknięcie zlecenia z uwagami



The screenshot shows a dialog box titled "Zamknij zlecenie z uwagami" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- "Zakres wykonanych prac:" with a text area containing "Przeгляд zespołu prądotwórczego".
- "Data zakończenia:" with a text box containing "2012-11-18".
- "Uwagi:" with a large empty text area.
- "Licznik motogodzin:" with an empty text box.

At the bottom, there are two buttons: "Zatwierdź" and "Anuluj".

Podczas zamknięcia zlecenia z uwagami można wpisać w dodatkowym polu Uwagi dotyczące dalszych wymaganych prac lub interwencji.

Podczas zamykania zlecenia generuje się automatycznie Protokół dla danego agregatu.

KONIEC PRACY Z PROGRAMEM



Każdorazowo po zakończonej pracy należy kliknąć napis „WYLOGUJ” znajdujący się w dole strony. Po kliknięciu wyświetli się nam strona LOGOWANIA. Jest to prawidłowy i bezpieczny sposób opuszczenia stron systemu SERWIS.

Brak reakcji na stronach systemu SERWIS przez około 15 min. spowoduje automatyczne wylogowanie. System nie zapisze żadnych danych wprowadzonych po upływie tego czasu. W celu dalszej pracy należy ponownie się zalogować.