



Κάρτα γρήγορης αναφοράς

Ανάθεση και διαχείριση εργασιών

ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Σε αυτό το μενού μπορείτε να δείτε τις εργασίες που πρέπει να εκτελεστούν σε μια συγκεκριμένη τοποθεσία, έχουν ανατεθεί σε ένα μέλος της ομάδας σας και στη συνέχεια να τις παρακολουθείτε την πρόοδό τους. Για όλες τις δραστηριότητες μπορείτε να δείτε την τρέχουσα κατάστασή τους (Σε εξέλιξη, ολοκληρωμένη, κλπ.)

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

1. Συνδεθείτε στο σύστημα Cosmote Fleet & Asset Tracker.
2. Στην κεντρική οθόνη, κάντε κλικ στο εικονίδιο γραμμής μενού στην επάνω αριστερή γωνία για να αποκτήσετε πρόσβαση στον Πίνακα πλοήγησης.
3. Κάντε κλικ στο μενού Εργασίες.
4. Κάντε κλικ στο μενού Αποστολή εργασιών.
5. Κάντε κλικ στο κουμπί Προσθήκη.
6. Στην οθόνη Νέα δραστηριότητα, κάντε κλικ στο κουμπί ημερολογίου (Από) για να επιλέξετε την ημερομηνία έναρξης της εργασίας.
7. Κάντε κλικ στο πρώτο κουμπί ρολογιού για να ορίσετε την ώρα έναρξης της εργασίας.
8. Κάντε κλικ στο κουμπί ημερολογίου (Έως) για να επιλέξετε την ημερομηνία λήξης της εργασίας.
9. Κάντε κλικ στο δεύτερο κουμπί ρολογιού για να ορίσετε την ώρα λήξης της εργασίας.
10. Στο πεδίο Πόροι, μπορείτε να αντιστοιχίσετε τον πόρο στη εργασία.
11. Πληκτρολογήστε τον Τίτλο εργασίας.
12. Πληκτρολογήστε την τοποθεσία της εργασίας στα πεδία Διεύθυνση.
13. Πληκτρολογήστε το Όνομα υπεύθυνου επικοινωνίας.
14. Πληκτρολογήστε τον Αριθμό τηλεφώνου.
15. Πληκτρολογήστε εφόσον επιθυμείτε Σημειώσεις σχετικά με τη εργασία.
16. Κάντε κλικ στο κουμπί Αποθήκευση.

ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Στην οθόνη Δραστηριότητες, η κατάσταση των εργασιών εμφανίζεται ως: Μη ανατεθειμένη, Απεσταλμένη, Σε εξέλιξη και Ολοκληρωμένη.

1. Στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης εμφανίζονται ειδοποιήσεις όταν οι εργασίες απορρίπτονται από το πόρο.
2. Μόλις απορριφθεί μια εργασία, εμφανίζεται στην ενότητα Μη ανατεθειμένη και ένα κόκκινο σύμβολο X εμφανίζεται αριστερά από το όνομα του πόρου που απέρριψε τη δραστηριότητα.

ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΕΟΥΝ ΑΠΟΡΡΙΦΘΕΙ

Οι εργασίες που δεν έχουν ανατεθεί ή έχουν απορριφθεί από έναν πόρο μπορούν να ανατεθούν εκ νέου από την οθόνη Δραστηριότητες.

1. Στην οθόνη Δραστηριότητες, κάντε κλικ σε μια εργασία προς ανάθεση.
2. Κάντε κλικ στο κουμπί μολυβιού για να επεξεργαστείτε την εργασία.



Κάρτα γρήγορης αναφοράς

3. Εναλλακτικά, κάντε κλικ στην επιλογή Αντιστοίχιση πόρου για την εργασία.



ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Στην καρτέλα Ιστορικό της οθόνης Δραστηριότητες εμφανίζονται όλες οι ολοκληρωμένες και ακυρωμένες εργασίες οι οποίες οργανώνονται με χρονολογική σειρά βάσει της ημερομηνίας και ώρας λήξης της δραστηριότητας.

1. Συνδεθείτε στο σύστημα Cosmote Fleet & Asset Tracker.
2. Στην κεντρική οθόνη, κάντε κλικ στο εικονίδιο γραμμής μενού στην επάνω αριστερή γωνία για να αποκτήσετε πρόσβαση στον Πίνακα πλοήγησης.
3. Κάντε κλικ στο μενού Εργασίες.
4. Κάντε κλικ στο μενού Ιστορικό.
5. Χρησιμοποιήστε το πεδίο Αναζήτηση για να εντοπίσετε μια εργασία μέσω της περιγραφής της και στη συνέχεια κάντε κλικ στο κουμπί σε σχήμα μεγεθυντικού φακού.



ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΣΥΝΟΨΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Στο μενού Σύνοψη Εργασιών μπορείτε να βρείτε μια όλες τις Εργασίες σε σύνοψη. Εδώ εμφανίζετε το πρόγραμμα του πόρου και την ώρα έναρξης. Επίσης εμφανίζετε η ημερομηνία, η ώρα λήξης, η διάρκεια βάρδιας, ο αριθμός διαλειμμάτων, ο χρόνος των διαλειμμάτων και ο συνολικός χρόνος εργασίας μετά την αφαίρεση των διαλειμμάτων.

1. Συνδεθείτε στο σύστημα Cosmote Fleet & Asset Tracker.
2. Στην κεντρική οθόνη, κάντε κλικ στο εικονίδιο γραμμής μενού στην επάνω αριστερή γωνία για να αποκτήσετε πρόσβαση στον Πίνακα πλοήγησης.
3. Κάντε κλικ στο μενού Εργασίες.
4. Κάντε κλικ στο μενού Σύνοψη εργασιών.
5. Κάντε κλικ στο πρώτο κουμπί ημερολογίου για να επιλέξετε την ημερομηνία έναρξης της δραστηριότητας.
6. Κάντε κλικ στο δεύτερο κουμπί ημερολογίου για να επιλέξετε την ημερομηνία λήξης της δραστηριότητας.

ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με την Διαχείριση Εργασιών, κάντε κλικ στο κουμπί Βοήθεια που βρίσκεται στην επάνω δεξιά γωνία της κεντρικής οθόνης και κάντε αναζήτηση με λέξεις-κλειδιά.