Tööleheveeb – lahendus nutiseadmega töötavale töömehele

(Standard Books 8.5 versiooni põhjal)

SIS	SEJUHATUS	2
1.	HOOLDUSTEENINDUSE MOODULI FUNKTSIONAALSUS	2
2.	TÖÖLEHEVEEBI AVALEHT: KEEL JA SISSELOGIMINE	2
3.	TÖÖLEHEVEEB: NÄDALA TÖÖLEHED	3
4.	TÖÖLEHEVEEB: TÖÖLEHT	5
	4.1. TÖÖLEHE PÄISE INFO	5
	4.2. Väliakutse info	6
	4.3. MUU OLULINE INFO	6
	4.4. Seerianumbri info	9
5.	TÖÖLEHELE RIDADE LISAMINE JA MUUTMINE	11
	5.1. TÖÖHELEHELE MÜÜGITELLIMUSE RIDADE LISAMINE	11
	5.2. Töölehele uue rea lisamine	13
	5.3. TÖÖLEHEL OLEMASOLEVA ARTIKLI REA MUUTMINE JA EEMALDAMINE	15
	5.4. Töölehtedele kontroll-lehtede lisamine	16
6.	UUE TÖÖLEHE SISESTAMINE	18
7.	TÖÖLEHE AUTOMAATNE TÄITMINE TÖÖDE ARTIKLIGA	21
8.	FAILIDE LISAMINE	22
9.	TÖÖLEHE ALLKIRJASTAMINE	22
10	TÖÖLEHE KLIENDILE EDASTAMINE	25
11	TÖÖLEHE KINNITAMINE	25
12	PLANEERIMISVAADE	27



Sissejuhatus

Tööleheveeb lubab nutiseadmega (või arvutiga) töötaval töömehel/tehnikul veebibrauserist Standard Booksi sisse logida ja näha/täita päevade kaupa ülevaadet jooksvaks nädalaks planeeritud töödest (Töölehtedest). Töömees näeb Tööleheveebis kommentaare seadme teeninduse kohta, senist seadme hoolduspäevikut ja -ajalugu, artiklile, seadmele ning töölehele lisatud faile. Tehnikul on võimalik Töölehe ridu muuta ja lisada, Töölehele (pildi, hääle, joonise, märkme jne., failid on leitavad/avatavad töölehe vaates ja arvutis töölehe kirjaklambri alt) faile ja tekstilisi kommentaare lisada. Veebis on võimalik koostada uusi Töölehti ja Teenindustellimusi, sh. Standard Booksi eelnevalt sisestamata seadmetele (Müüdud seadmete register).

Tööleheveebist uue Töölehe ja/või Teenindustellimuse loomisel salvestub info Standard Booksis Hooldusteeninduse moodulis.

Tööleheveebist on võimalik tööleht ka kliendile e-mailile edastada. E-mailile lisatakse automaatselt kaasa töölehe dokument PDF failina. Töölehe dokumenti saab Standard Booksi standardlahenduse raames dokumendimallina ise kujundada.

Tööleheveebi telefonide vaates on ekraan kitsam kui tahvelarvutit kasutades ning seetõttu on telefonivaate püstiasendis kasutusel vaja kasutada ekraani aegajalt liigutamist või pildi väiksemaks suumimist. Tööleheveebi kujundamisel on lähtutud soovist, et tekstid oleksid ka väikesel telefoniekraanil suuremalt ja loetavamalt kuvatud.

1. Hooldusteeninduse mooduli funktsionaalsus

Hooldusteeninduse mooduli funktsionaalsus on mõeldud ettevõtetele, kelle tegevusalaks on seadmete müük ja seejärel nende seadmete teenindamine ning hooldus. Moodul on integreeritud mitmete teiste Standard Books programmi moodulitega nagu näiteks Müügihaldus, Müügiarved, Logistika (Ladu).

Hooldusteeninduse mooduli kasutamise eesmärk on hallata programmis kogu seadmega seotud infot – millal seade müüdi, millal on tehtud seadmele hooldusi ja/või remonti, millal peaks tegema järgmist hooldust. Seadmed kirjeldatakse Standard Booksis registris "Müüdud seadmed" (end. nimetusega Tuntud seerianumbrid), millelt saab algatada Teenindustellimuse koostamise. Tehnikute töödele koostatakse töölehed, mille peal on võimalik määrata kasutatavad varuosad ning teostatavad tööd. Kui tehnik või hooldusjuht on Töölehe tehtuks märkinud, on see valmis arveldamiseks. Arveldada saab konkreetse juhtumi ehk teenindustellimuse põhiselt või koondarvena, millel kajastatakse kõik perioodil tehtud töölehtede tööd ja materjalid.

Hooldusteeninduse mooduli seadistamise ja kasutamise põhjalik juhend on leitav järgmiselt veebilehelt: <u>https://www.excellent.ee/kasutajatugi/hooldusteeninduse-seadistamise-ja-kasutamise-juhend/</u>

2. Tööleheveebi avaleht: Keel ja sisselogimine

Standardlahendusena on kasutuskeelena võimalik valida 2 keele vahel: eesti ja inglise keel. Vajadusel on võimalik lisada täiendavaid keeli. Keel on määratud operatsioonisüsteemi ja internetibrauseri vaikimisi keele seadistusega. Vahetatud keel jääb konkreetsel seadmel meelde. Keelt saab vahetada Tööleheveebi avalehe paremast ülemisest nurgast:



excellent

Kasutaja	
Parool	
Sisene	



Tööleheveebi sisselogimine on võimaldatud kõikidel isikutel, kes on kirjeldatud Standard Booksi Üldise mooduli Isikute registris. Sisselogimine on võimaldatud isiku koodiga või e-maili aadressiga, kui on aktiveeritud standard-id.

Tööleheveebi kasutajate arv ei vaja tasulisi samaaegseid Standard Booksi kasutajalitsentse.

3. Tööleheveeb: Nädala töölehed

Tööleheveebi sisse loginud tehnikule kuvatakse talle planeeritud jooksva nädala tegemata ja kinnitamata töölehed ajalises järjestuses. Vajadusel on võimalik vaadata ka eelnevate ja järgnevate nädalate planeeritud töölehti (nupud: Eelmine nädal ja Järgmine nädal).

Töölehtede ridadel kuvatakse töölehtede kuupäev, tööga alustamise kellaaeg, kliendi nimi, töölehe number ning hooldatava seadme seerianumber ja nimetus. Nädala töölehtede vaates on tehnikul võimalik algatada ka uue töölehe koostamist vajutades nupule "Koosta uus tööleht".

NB! Juhul kui töölehti ei kuvata, kustutada veebilehe ajalugu ja logida uuesti sisse!

17.nädala töölehed 21-04-2025-27-04-2025





Tööleheveebi nädala vaates kuvatakse tehnikule kalendripäevad, kui Standard Booksi Üldise mooduli seadistus "Nädalad" on täidetud:

🕲 NO:	: Nädal: Vaata	1					_	[\times
Fail Re	edigeeri Ka	art Aken Info								
• •				Koosta 🔻	Jäta	Salvesta			×	0
F	Riik <u>EE</u> 🔎	Komment. E	esti							
	Nädal alga	ab								
	 Pühapi 	äevaga								
	Aasta	1.nädala esimene	päev				Nädala	aid		
1	2024	01.01.2024					52			
2	2025	30.12.2024					52			
3										_ '
4										_
5										_
6										_
7										_
8										_
9										_
10										
11										
12										
14										- 1
15										-
16										- 1
17										-
18										-
19										-
20										
21										_



4. Tööleheveeb: Tööleht

Veebileht on mõeldud töölehele kirjeldatud väljakutse info, seadme info, planeeritud tööde ning materjalide nägemiseks, muutmiseks ning täiendamiseks. Töölehe vaatest saab lisaks alustada telefonikõnesid, leida kliendi asukoha kaardil, saata e-maili.

Töölehti on võimalik siduda kontroll-lehtedega ehk kontroll-küsimustikega ning nende eesmärk on:

- 1. Lisada täiendavat olulist infot hooldatava seadme kohta
- 2. Lisada täiendavat olulist infot teostatud tööde kohta
- 3. Kontrolli funktsioon tehnik ei unusta seadme hooldamisel olulisi etappe
- 4. Ülevaade kliendile kontroll-lehti on võimalik kuvada töölehe dokumendimallile ja vormistada kliendile aktina.

Tööde teostamisel on võimalik paluda kliendil tööleht ka allkirjastada. Allkirjastamine toimub puutetundlikul ekraanil näpuga.

<< Tagasi töölehtede nimekirja				
				Salvesta muudatused
22-04-2025		11:00	13:00	
Reaker OÜ				
<u>Marja 179, Tallinn</u>				
				Tel. <u>522 9999</u> , <u>555555555</u>
Mari Maasikas				
Tel. 522 9999				
Dublički krala ozlanos				
Palgitostuk Kesia CTL 235				C - 22042025 TÕCTUK
Väliakutee info:				<u>5.n. 23042025 TOSTUR</u>
Valjakuise inio. Kesla palgitõstuki booldus, ja remo	ont			
Helista kliendile 30 minutit ette				
Töölehe read (tööd, materjalid,	kommentaarid):			
HOOLDUS	<u>5,00</u>	Hooldustööd		
ABI	<u>1,00</u>	Abimaterjalid		
<u>043</u>	<u>65,00</u>	Transport		
				Lisa töölehele rida
				Vaata/lisa muu oluline info
				Kinnita tööleht 🗆
Täida kontroll-leht				
Allkirjasta tööleht				
				Lisatud failide loetelu:
				Choose Files No file chosen
				Salvesta muudatused
				Salvesia mudualuseu
Saada tööleht e-mailile				

TÖÖLEHT 250007

4.1. Töölehe päise info

Tööleheveebi Töölehe päise info sisaldab järgnevat infot:

• Töölehe number



- Kuupäev, mis on muudetav ülekirjutamise ja kalendrivaatest valimise teel
- Töö alustamise kellaaeg, mis on muudetav ülekirjutamise teel
- Töö lõpetamise kellaaeg, mis on muudetav ülekirjutamise teel
- Kliendi nimetus
- Telefoninumbrid, mis on kirjeldatud kliendi Kontakti kaardil ja Töölehel Standard Booksis. Kursoriga telefoninumbrile vajutades saab alustada telefonikõne.
- Teenindatava seadme aadress, milleks on Teenindustellimusel lähetusaadress, selle puudumisel Teenindustellimuselt arve aadress. Kursoriga aadressile vajutades avaneb Google Maps.
- Kliendi esindaja Töölehelt Standard Booksis, mis on muudetav ülekirjutamise teel. Kui kustutada antud väli tühjaks, siis avaneb valikusse nimekiri kliendi kontaktisikutest. Osalise nime trükkimisel filtreeritakse kontaktide nimekiri sellele vastavalt.
- Teenindatava seadme nimetus (Standard Booksist Müüdud seadmete registris kirjeldatud seadme Nimetus).

4.2. Väljakutse info

Täpsustused, märkused ja soovitused kirjeldatakse Töölehel Väljakutse info väljale:

- Kui Väljakutse info täita Standard Booksis Teenindustellimusel väljale "Kommentaar", siis sellelt Teenindustellimuselt Töölehte koostades kandub antud info edasi ka Töölehele väljale "Väljakutse info". Vajadusel saab Töölehel "Väljakutse info" väljale kirjeldada Teenindustellimusest erinevat infot.
- Kui Väljakutse info väli on Standard Booksis täitmata, kuvatakse see tühjana ka Tööleheveebis ja sellisel juhul on see väli Tööleheveebist käsitsi täidetav.
- Väljakutse info saab sisestada neljale väljale/reale ning kui kasvõi üks neist ridadest on täidetud, kaob selle muutmise ja täiendamise võimalus Tööleheveebis.
- Tööleheveebis ja Töölehel sisestatud Väljakutse info ei kandu Standard Booksis automaatselt edasi Teenindustellimuse Kommentaari väljale.
- Väljakutse info esimest välja/rida kuvatakse ka "Seerianumbri info" vaates (selle seadmega seotud varasemad töölehed). Kõigi "Väljakutse info" väljade nägemiseks on vajalik varasem konkreetne tööleht avada.

4.3. Muu oluline info

Kui tehnikul on vajalik lisada lisaks Väljakutse infole veel täiendavat infot, siis tuleb selleks kasutada valikut "Vaata/lisa muu oluline info".

"Vaata/lisa muu oluline info" avab uue veebilehe, millel näeb seniseid märkmeid ja kus saab sisestada/lisada uusi olulisi tekste. Töölehe salvestamisel liigub info koheselt Standard Booksi Töölehe kaardile väljale "Teostatud tööd".



<< Tagasi töölehtede nimekirja					
					Salvesta muudatused
22-04-2025		11:00		13:00	
Reaker OÜ					
Marja 179. Tallinni					
					Tel. <u>522 9999</u> , <u>555555555</u>
Mari Maasikas					
Tel. 522 9999					
Palgitőstuk Kesla CTL 235					
					S.n. 23042025 TÖSTUK
Väljakutse info:					
Kesla palgitőstuki hooldus- ja remont		Väliakutse info ja märkmed			
Helista kliendile 30 minutit ette		Standard Booksist			
Töölehe read (tööd, materjalid, komm	nentaarid):				
HOOLDUS	5.00	Hooldustood			
ADI	1.00	Abimaterjalio			
043	05,00	Transport			Lies täätekele eide
					Lisa toolenele rida
					Marchaelling and the second seco
			Val	jakutse info ja	Vaata/lisa muu oluline info
			Vaļ mā	jakutse info ja rkmed tööd stavalt tehnikult	Vaata/iisa muu oluline info Kinnita tööleht 🗆
Täida kontroll-leht			Vaļ mā teo	jakutse info ja rkmed tööd stavalt tehnikult	Vaata/lisa muu oluline info Kinnita tööleht 🗆
Täida kontroll-leht			Val mä teo	jakutse info ja rkmed tööd ıstavalt tehnikult	Vaata/lisa muu oluline info Kinnita tööleht 🗆
Täida kontroll-leht Allkirjasta tööleht			Vaļ mā teo	jakutse info ja rkmed tööd istavalt tehnikult	Vaata/lisa muu oluline info Kinnita tööleht 🗆
Täida kontroll-leht Allkirjasta tööleht			Vai mä teo	jakutse info ja rkmed tööd stavalt tehnikult	Lisatud failide loetelu:
Täida kontroll-leht Allkirjasta tööleht			Vaj må teo	jakutse info ja rkmed tööd stavalt tehnikult	Lisatud failide loetelu: Choose Files No file chosen
Täida kontroll-leht Allkirjasta tööleht			Vaj må teo	jakutse info ja rkmed tööd stavalt tehnikult	Lisatud failide loetelu: Choose Files No file chosen Salvesta muudatused
Täida kontroll-leht Allkirjasta tööleht			Vaj må teo	jakutse info ja rkmed tööd stavalt tehnikult	Lisatud failide loetelu: Choose Files No file chosen Salvesta muudatused
Täida kontroll-leht Allkirjasta tööleht Saada tööleht e-mailiie			Vai mä teo	jakutse info ja rkmed tööd stavalt tehnikult	Lisatud failide loetelu: Choose Files No file chosen Salvesta muudatused

Standard Booksis koostatakse Töölehest automaatselt Tegevus, kui Töölehele märgitakse Lõppaeg, ning Tegevus salvestatakse Töölehele lisatud tehniku Standard Booksi kalendrivaatesse. Kui Standard Booksi seadistuses "Töölehe seadistused" on märgitud valik "Lisa töölehelt 'Teostatud tööd' info teenindustellimusele ja tegevusele", siis Töölehega seotud kinnitamata Tegevuse kaardi väli "Kommentaar" muutub automaatselt, kui muudetakse "Teostatud tööde" välja sisu, s.t kui tehnik lisab Tööleheveebis muu olulise info.

0	NO: Töölehe	seadist	used: Va	ata			-		\times
Fail	Redigeeri	Kaart	Aken	Info					
								Sal	vesta
	Vəli								
	🔽 Lisa t	öölehelt	'Teostatı	ud tööd'	info teenindu	stellimusele ja	tegevusele		
	🗹 Konta	akti hoiat	us tööleh	ne avami	sel			-	
	🗌 Luba	töölehev	eebis lisa	ada ridu	tellimuselt				
	Töölehe k	innitamir	ne tööleh	eveebis					
	O märgi	tööleht t	ehtuks						
	kinnita	tööleht	ia märgi	tehtuks					
	<u> </u>		,						
	Uuen	da ladu r	nüügimeł	ne järgi					



Teostatud töödest lisatakse Kommentaari väljale 1-4 rida teksti, sealjuures tuleb meeles pidada, et Tegevuse kaardi Kommentaari väljale mahub kuni 250 tähemärki. Antud seadistuse tulemusena muutub Teostatud tööde lisamisel/muutmisel ka Teenindustellimuse kaardil väli Kommentaar, kuhu lisatakse Teostatud tööde väljalt 1-4 rida.

Tööleheveebist lisatud/muudetud oluline info ehk Teostatud tööd salvestatakse Standard Booksis peale Tööleheveebis "Salvesta muudatused" valikut.

Tööleheveebis on võimalik olulist infot sisestada nii käsitsi kui ka kasutades tüüptekste, mis on eelnevalt Standard Booksis kirjeldatud. Kui soovitud tekst on lisatud, siis vajutada nuppu "Lisa info" ja Töölehe vaates "Salvesta muudatused".

MUU OLULINE INFO

<< Tagasi töölehe vaatesse	
Vali standard tekst 🗸	Lisa info
	4
<< Tagasi töölehe vaatesse	

Tüüptekste sisestatakse Standard Booksi Kliendihalduse mooduli registrisse "Standardtekstid". Tüüptekstid võimaldavad lihtsustada tehnikute tööd ja kiirendada Töölehe koostamist.



١	NO: Standar	dteksti	d: Sirvi					_	- [)
Fail	Redigeeri	Kaart	Aken	Info						
					Коо	sta 🔻				Otsi
Kood		Kommer	ntaar							
AKT		Tööde a	akt							
TEKST										
٢	NO: Standar	dtekst:	Vaata				_		×	
Fail	Redigeeri	Kaart	Aken	Abi						
•	•			Koosta	- Jäta	Salvesta	~	X	0	
	к	ood A	кт					HTML		
	Kommen	taar T	ööde akt							
Teosta	atud tööde ak	t				-				
Teosta 1. 2. 3.	atud hooldus-	ja remo	onttööd:							
Kontro 1.	ollitud seadme	ed:								

4.4. Seerianumbri info

Müüdud seadme info on avaneb Tööleheveebist väljalt "S.n. ….". Lehel on kuvatud seadme olulised detailid:

- Seadme kood ja nimetus
- Kliendi nimi
- Müügi kuupäev
- Garantii ja hoolduse info
- Artikli ja Müüdud seadme kaardile lisatud failid
- Varasemad töölehed, mida avades on näha väljakutsete info, read, märkused. Eelnevaid Töölehti saab avada detailide vaatamiseks, kuid mitte muutmiseks.



<< Tagasi töölehtede nimekirja							
							Salvesta muudatused
22-04-2025		11:00		-	13:00		
Resker OÜ							
Maria 179. Tallinn							
							Tel. 522 9999 . 555555555
							/
Mari Maasikas							
Tel. 522 9999							
			Usald	latava ca	adma kabta		
Palgitostuk Kesia CTL 235			käiv d	etailne ir	adme konta nfo ia	-	S & 22042025 TÕSTUK
Väliakutse info:			varase	emate tö	ölehtede		<u>3.11. 23042023 10310K</u>
Kesla palgitõstuki hooldus- ja remont			loetelu	u			
Helista kliendile 30 minutit ette							
Töölehe read (tööd, materjalid, kon	nmentaarid):						
HOOLDUS	5.00	Hooldustööd					
ABI	1.00	Abimaterjalid					
043	65,00	Transport					
							Lisa toolenele rida
							Vaata/lisa muu oluline into
Täida kontroll-leht							
Allkirisets töölebt							
Alikiijasta toolent							
							Lisatud failide loetelu:
					l	Choose File:	No file chosen
							Salvesta muudatused
Saada tööleht e-mailile							
and The second AS Standard and a strength for							



5. Töölehele ridade lisamine ja muutmine

5.1. Tööhelehele müügitellimuse ridade lisamine

Töölehele müügitellimuselt ridade lisamise eelduseks on Standard Booksi Hooldusteeninduse mooduli seadistuse "Töölehe seadistused" valik "Luba tööleheveebis lisada ridu tellimuselt".



Kui vastav seadistus on tehtud, siis on Tööleheveebis Töölehel näha valik "Lisa read töölehele tellimuselt". Valiku tegemisel viiakse tehnik uuele lehele, kus on võimalik sisestada Kliendi avatud müügitellimuse number. Tehnikule kuvatakse ripploetelus müügitellimused, mille read on võimalik Töölehele lisada.



<< Tagasi töölehtede nimekirja				
				Salvesta muudatused
22-04-2025		11:00	_ 13:00	
Peaker OÜ				
Maria 179 Tallinn				
<u></u>				Tel 522 9999 555555555
				1011 <u>022 0000</u> ; <u>00000000</u>
Mari Maasikas				
Tel. <u>522 9999</u>				
Palgitőstuk Kesla CTL 235				
				<u>S.n. 23042025_TŐSTUK</u>
Väljakutse info:				
Kesla palgitõstuki hooldus- ja remont				
Helista kilendile 30 minutit ette				
Töölehe read (tööd, materjalid, komme	entaarid):			
HOOLDUS	5.00	Hooldustööd		
ABI	<u>1.00</u>	Abimaterjalid		
043	<u>65,00</u>	Transport		
				Lisa töölehele rida
Lisa töölehele read tellimuselt				
				Vaata/lisa muu oluline info
				Kinnita tööleht 🗆
Täida kontroll-leht				
Allkirjasta tööleht				
				Lisatud failide loetelu:
			Choos	e Files No file chosen
				Salvesta muudatused
Saada tööleht e-mailile				

Müügitellimuse valiku tegemisel lisatakse ka Standard Booksis Töölehele müügitellimuse kaardilt artiklite koodid, kogused, nimetused ja ühikuhinnad. Tööleheveebis artiklite ühikuhindasid tehnikule ei kuvata.

Peale tellimuse numbri valikut salvestada kindlasti ka tööleht ("Salvesta muudatused").



5.2. Töölehele uue rea lisamine

Töölehele uue rea lisamiseks (täiendav teenus või artikkel/varuosa, mida eelnevalt Töölehel ei olnud ning kliendil puuduvad avatud müügitellimused, millel antud artikkel sisaldub) vajutada valikule "Lisa töölehele rida". Tehnikule avaneb vaade, milles saab valida artiklikoodi.

ölehe read (tööd, mate	rjalid, kommentaarid):			
HOOLDUS	<u>5,00</u>	Hooldustööd		
ABI	<u>1,00</u>	Abimaterjalid		
043	<u>65,00</u>	Transport		_
Lisa toolenele read tellimus	ieit			

Artiklit saab Tööleheveebis otsida nii artikli koodi kui ka nimeosa järgi.

<< Tagasi t	töölehe vaatesse
	ARTIKLIKOOD
	KOGUS
	Laoseis
	NIMETUS, SELETUS
	Muuda/lisa rida
<< Tagasi t	<u>töölehe vaatesse</u>

TÖÖLEHT 250007

Tööleheveebis kuvatakse tehnikule artiklid, mille artikliklassil Standard Booksis on märgitud valik "Näita tööleheveebis". Artikliklassid on leitavad Müügiarvete moodulis Registrid "Artikliklassid".



😂 NO: Artikliklass: Va	ata								—			\times
Fail Redigeeri Kaar	t Aken	Info										
< →					Koosta 🔻	Jäta	a Sa	lvesta	,	۰,	х	0
Kood	AUDIO											
Nimetus	Audio to	ooted			_		-					
Klassifikaatori tüüp					🗌 Näita tö	öleheveeb	is					
Artikli klassifikaator												
Konto Kreeditkonto	Teenus	Kulumudel	Transport	Tekstid E	31							
Müük Eestis	3100		ł	(M-kood Eesti	1							
EL Müük	3510			EL KM-kood	3							
Müük, Mitte EL	3610		KM-ł	ood, mitte EL	2							
Kulukonto, Eesti		Laos	isset. kontro	ollkonto, Eesti								
EL Kulukonto		E	iL Laosisset.	kontrollkonto								
Kulukonto, mitte EL		Lao	sisset, kont.	konto, import								
Pooleliolev töö				Lao konto								
Komp. kasutus			Ostul	ninnaerinevus								
Tootm. kontrollkonto			Materjaliku	lu erinevused								
Tootmise töökulu				Allah. konto								
Hotelli WIP konto		Proj	i. materjalika	asutuse konto								
Objektid												
	Kreedita	rved										
Müük, Eesti			к	M-Kood, Eesti								
EL Müük				EL KM kood								
Müük, mitte EL			KM-ł	ood, mitte EL								

Kui ühtegi artikliklassi vastava märkega Standard Booksis ei leita, siis kuvatakse Tööleheveebis kõik artiklite registri artiklil, millel puudub märge "Suletud".

Kui artikli valik Töölehele on tehtud ja kogus sisestatud, siis kuvatakse tehnikule ka artikli laoseis. Kui Standard Booksi Üldises moodulis Isiku kaardile on tehnikul märgitud ladu, siis kuvatakse laoseis vastava lao kohta. Kui tehnikule ladu valitud ei ole, siis kuvatakse artikli laoseis üle kõigi ladude.



<< Tagasi töölehe vaatesse
ARTIKLIKOOD
001
KOGUS
1
Laoseis 5.00
NIMETUS, SELETUS
Raadio "Multi"
Muuda/iisa rida
Eemalda rida
<< Tagasi töölehe vaatesse

Kui õige artikkel on valitud ja vajaminev kogus sisestatud, siis vajutada nuppu "Muuda/lisa rida", mille tulemusena lisatakse sisestatud artikkel koos koguse ja nimetusega Töölehele.

Töölehe read (tööd, mater	rjalid, kommentaarid):			
HOOLDUS	<u>5,00</u>	Hooldustööd		
ABI	<u>1,00</u>	Abimaterjalid		
<u>043</u>	<u>65,00</u>	Transport		
<u>001</u>	<u>1,00</u>	Raadio "Multi"		
				Lisa tööleh
Lisa töölehele read tellimus	selt			

Muudatuste jõudmiseks Standard Booksi peab Tööleheveebis Töölehel kindlasti vajutama ka nuppu "Salvesta muudatused".

5.3. Töölehel olemasoleva artikli rea muutmine ja eemaldamine

Artikli koodi, koguse ja nimetuse muutmiseks Tööleheveebis tuleb vajutada vastavale väljale. Artiklikoodi saab muuta sisestamise või ripploetelust otsimise teel. Kui artikli kood trükkida käsitsi, siis kuvatakse tehnikule trükitut sidaldavate koodide ja nimetustega artiklid.

Artikli nimetust ja kogust saab lihtsalt ülekirjutamise teel muuta. Real tehtud muudatuste lisamiseks Töölehele vajutada nuppu "Muuda/lisa rida".

Rea eemaldamiseks Töölehelt on konkreetse artikli reavaates valik "Eemalda rida":



<< Tagasi töölehe vaatesse
ARTIKLIKOOD
001
KOGUS
1
Laoseis 5.00
NIMETUS, SELETUS
Raadio "Multi"
Muuda/lisa rida Eemalda rida

Tööleheveebis Töölehele muudetud ridade salvestamiseks Standard Booksis vajutada kindlasti ka nuppu "Salvesta muudatused".

5.4. Töölehtedele kontroll-lehtede lisamine

Töölehti on võimalik siduda kontroll-lehtedega Standard Booksi klientprogrammis ning ka Tööleheveebis. Kui Standard Booksis ei ole Töölehte luues kontroll-lehe vormi valitud, saab tehnik seda teha Tööleheveebis.

Kontroll-lehtede kasutamiseks on vajalik seadistada eelnevalt kasutatavad valikvastused ning blanketid ehk vormid. Loodavate blankettide arv ei ole piiratud. Kontroll-lehtedel kasutatavad valikvastuste variandid ning blanketid saab seadistada vastavates seadistuses moodul Hooldusteenindus > Seadistused > "Töölehe kontroll-lehe valikvastused" ja "Töölehe kontroll-lehed – blanketid".

Tööleheveebis saab töölehel kontroll-lehe täitmist alustada vajutades nupule "Täida kontroll-leht":



<< Tagasi töölehtede nimekirja		
		Salvesta muudatused
17-03-2025	12:14	_ 15:00
Multi Kaubapoed AS		
lehnika 155, Tartu 68111		T-1 700 0504
		lei. <u>789 2581</u>
Ivo Päike		
Tel. <u>789 2581</u>		
Teler "Jumbo" 55 tolli 3D		
		S.n. 123456789
Väljakutse info:		
Ekraanil on mõra.		
Toolene read (tood, materjalid, kommentaarid):	Paadio "Multi"	
1.00	Raduo Mulu	Lice töölebele ride
Lisa töölehele read tellimuselt		Lisa toolenele rida
		Vaata/lisa muu oluline info
		Kinnita tööleht
Täida kontroll-leht		
Allkiriseta tääleht		
Alikijasta tooleht		
		Lisatud failide loetelu:
		Tooraport250010.pdf ×
		Choose Files No file chosen
		Salvesta muudatused
Saada tööleht e-mailile		

Edasi avaneb tehnikule eelseadistatud blankett. Kui vastused lisatud, siis vajutada nupule "Salvesta".

Hooldustööd

<< Tagasi töölehe vaatesse		
Kontolli, kas masin on loodis) Jah () Ei
Puhasta masin suruõhuga / tolmuimejaga	⊖Jah () Ei
Kontrolli el.kilbi ventilatsiooni süsteemi, vajadusel vaheta filtrid) Jah () Ei
		11
	Salvest	ta
Muu	da kontroll-leht	te



Kui Töölehele on valitud vale blankett, saab tehnik seda vajadusel ka ise Tööleheveebis muuta, vajutades nupule "Muuda kontroll-lehte".

6. Uue Töölehe sisestamine

Uut Töölehte saab sisestada nädala vaates Töölehtede nimekirja all olevalt nupult "Koosta uus tööleht:

17.nädala töölehed 21-04-2025-27-04-2025

<< Eelmine nädal	<u>Uuenda nimekirja</u>	<u>Järgmine nädal >></u>
	22-04-2025 11:00 Reaker OŬ 250007 23042025_TÕSTUK Palgitõstuk Kesla CTL 235	
	22-04-2025 12:00 Reaker OŪ 250008 23042025_TRAKTOR Trakor John Deere 9R 540	
	Koosta uus tööleht	
<< Eelmine nädal	<u>Uuenda nimekirja</u>	<u>Järgmine nädal >></u>

Uue Töölehe loomisel on järgmised valikud:

1. Uus Tööleht seotakse olemasoleva Teenindustellimusega

"Koosta uus tööleht" valikul uue Töölehe loomiseks ja sidumiseks Standard Booksis olemasoleva Teenindustellimusega tuleb tehnikul avanenud lehel valida "Koosta tööleht teenindustellimusele".

UUS TÖÖLEHT

<u><< Tagasi</u>	töölehtede nimekirja	
		Koosta tööleht teenindustellimusele >>
	VALI KLIENT	
		Edasi
<< Tagasi	töölehtede nimekirja	

Tehnikul avaneb võimalus valida Lõpetamata Teenindustellimuste nimekirjast õige Teenindustellimus, seejärel valida "Edasi". Tehnikule avaneb juba kliendi infoga täidetud Tööleht ning Standard Booksis Teenindustellimus seotakse automaatselt loodud Töölehega. Töölehele ridade lisamiseks on võimalik lisada uued read või read müügitellimuselt, käesoleva juhendi peatükid 5.1 ja 5.2.

2. Luuakse täiesti uus Tööleht ja Teenindustellimus

Uue Töölehe loomine, mida ei soovita siduda olemasoleva Teenindustellimusega, algab peale valikut "Koosta uus tööleht" ning kliendi valikuga klient väljale "Vali klient". Kliendi leidmiseks saab määramisaknas trükkida nime või nimeosa, vastasel juhul kuvatakse kogu klientide nimekiri.



UUS TÖÖLEHT

<< Tagasi töölehtede nimekirja		
		Koosta tööleht teenindustellimusele >>
	VALI KLIENT	
		Edasi
<< Tagasi töölehtede nimekirja		

Kui klient on valitud, siis valida "Edasi". Järgnevalt tuleb valida hooldatav seade ehk hooldusobjekt, millele hooldust soovitakse teostada, või luua täiesti uus hooldatav seade Standard Booksi.

2.1. Juba olemasoleva seadmete otsingut on võimalik kitsendada valides kõigepealt artikli. Artikli valikul kuvatakse konkreetse artikliga seotud seerianumbrite nimekirja. Kui artikli valikut ei tee, siis saab tehnik otsida kõigi artiklite seerianumbrite hulgast.

UUS TÖÖLEHT

<< Tapasi töölehtede nimekiria	
KLIENT	<u>Vali artikkel >></u>
EXCELLENT BUSINESS SOLUTIONS EESTI AS	
VALI/LISA TUNTUD SEERIANUMBER	
Kliendi tuntud seerianumber	
	Edasi
<< Tagasi töölehtede nimekirja	

Kui seerianumber on valitud, siis liikuda "Edasi" loodud Töölehele. Tehnikule kuvatakse loodud uue Töölehe numbrit ning teadet "Loodi uus teenindustellimus ja tööleht!". Uus Teenindustellimus ja Tööleht on koheselt olemas ka Standard Booksis. Tehnik saab jätkata Tööleheveebis Töölehe täiendamisega, lisades vajalikku lisainfot, kasutatud materjale ja teostatud töid ning täiendavaid kommentaare.

2.2. Uue Tuntud seerianumbri loomine

Kui soovitakse lisada uut seadet, mis varasemalt Standard Booksi Müüdud seadmete registris ei kajastu, siis valida uue Töölehe loomisel peale kliendi valikut Tuntud seerianumbri määramisaknast valik "Loo uus kliendi tuntud seerianumber". Kui oled antud valiku teinud, avaneb võimalus sisestada unikaalne seadme seerianumber. Seerianumber sisesta käsitsi Seerianumbri lahtrisse ja vajuta "Edasi".



UUS TÖÖLEHT

<< Tagasi töölehtede nimekirja	
<u>Vali artik</u>	<u>(kel >></u>
KLIENT	
EXCELLENT BUSINESS SOLUTIONS EESTI AS	
VALI/LISA TUNTUD SEERIANUMBER	
Loo uus kliendi tuntud seerianumber 🗸	
Ed	lasi
<< Tagasi töölehtede nimekiria	



Järgneval lehel valida artikkel:

UUS TÖÖLEHT

<< Tagasi töölehtede nimekirja
KLIENT
EXCELLENT BUSINESS SOLUTIONS EESTI AS
TUNTUD SEERIANUMBER
17032025
ARTIKLIKOOD
Edasi
<< Tagasi töölehtede nimekirja

Eduka sisestuse korral luuakse uus Tööleht, temaga seotud Teenindustellimus, tehnikule Standard Booksi kalendrisse Tegevus ning uus seade Standard Booksi registrisse "Müüdud seadmed".

7. Töölehe automaatne täitmine tööde artikliga

Standard Booksis on võimalik seadistada üks artikkel, mis lisatakse alati uuele Töölehele selle loomisel. Selleks on vajalik Standard Booksi mooduli "Kliendihaldus" seadistuses "Tegevuste tüübid, allsüsteemid" määrata Töölehele tegevuse tüüp, mille kaardil on täidetud artikkel:

۱	NO: Tegevus	te tüüb	id, allsüs	teemid: Vaata		- 0		٢	NO: Tege	evuse	tüüp: Vaata	а	_			\times
Fail	Redigeeri	Kaart	Aken	Info				Fail	Redige	eri k	Kaart Ake	en Info				
							Salvesta	•	•		Koosta	▼ Jäta	Salvesta	•	х	0
	Tı	Kli Välise (Ostu Ostu P V Müüg M Müüg M Müüg M Müü Aeg : Aeg : Aeg	endi kirjar E-maili de e-maili Lepingu Ostuarve ttellimuse ttellimuse Töökasu Töökasu Töökasu Töökasu Töökasu töimaluse di tellimuse du sead sisse/välj SM: ama kõne	Tegevuse tüüp d	Koosta tegevused Automaatselt Automaatselt Automaatselt Automaatselt Automaatselt Automaatselt Automaatselt Automaatselt Automaatselt	Märgi tehtul Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud Tehtud	ks	Vaik	Ko Artii Nime	ood 1 kkel tus 1 jibid _ A () () () () () () () () () () () () ()	IL röölehe teh larm tüüp – Ei Teade SMS DE-mail Teade Alarm CC Luba allki	Klass TL evus Alarmi teks	Alarm Minuteid enne Tunde enne Päevi enne Minuteid pärast Tunde pärast Päevi pärast Ühikud <u>10</u>			1
	Vigased	e-müüg	itellimuse	d	Automaatselt											



8. Failide lisamine

Töölehele saab Tööleheveebis lisada mistahes olulisi faile (fotod, txt, word, excel jne). Töölehe vaates "Lisatud failide loetelu" all näeb ja saab avada kõiki lisatud faile.

Korraga saab lisada ka mitu faili. Fail salvestatakse Töölehele alles peale "Salvesta muudatused" valikut.

9. Töölehe allkirjastamine

Tööleheveebis on võimalik töölehele küsida kliendilt kinnitus ehk allkiri teostatud tööde ja kasutatud varuosade/materjalide kohta. Allkirja andmine on arvutis võimalik kursoriga, kasutades arvutihiirt, või siis puutetundliku ekraaniga seadmes näpuga.

Tööleheveebis kliendilt allkirja saamiseks vajutada töölehel nuppu "Allkirjasta tööleht":



Avaneb eraldi veebileht, kus kuvatakse nii tehnikule kui ka kliendile kokkuvõtlik info teostatud töödest ning eraldi väli allkirja andmiseks. Peale allkirja andmist vajutada nupule "Kinnita".

Standard Books

Ülevaade

<< Tagasi töölehe vaatesse	
TÖÖLEHT:	250010
KUUPÄEV:	17-03-2025
AEG:	12:14-15:00
KLIENT:	Multi Kaubapoed AS
	Tehnika 155, Tartu 68111
KONTAKT:	Ivo Päike
S.N.:	123456789
	Teler "Jumbo" 55 tolli 3D
VÄLJAKUTSE INFO:	
Ekraanil on mõra.	
Töölehe read (tööd, materjalid, kommentaarid):	
001 1,00	Raadio "Multi"
Teostatud töö	
	HE)
	Kinnita

Allkirjastamise järgselt "Kinnita" nupu vajutamisel koostatakse töölehest automaatselt PDF fail nimega "TooraportXXX.pdf", mis manustatakse töölehele nii Tööleheveebis kui ka Standard Booksi klientprogrammis. Töölehel märgitakse Standard Booksi klientprogrammis automaatselt märge "Allkirjastatud". Tööleheveebis asendub nupp "Allkirjasta dokument" nupuga "Ava töölehe pdf", mille vajutamisel avatakse Töölehe manuses fail "Tooraport…".



		<u>S.n. 123456789</u>
Valjakutse into.		
Extracting on mora.		
Töölehe read (tööd, materialid, kommentaarid):	
001 1.00	Raadio "Multi"	
		Lisa töölehele rida
Lisa töölehele read tellimuselt		
		Vaata/lisa muu oluline info
		Kinnita tööleht 🗆
Täida kontroll-leht		
Ava tööleht		
		Lisatud failide loetelu:
		Tooraport250010.pdf
		Choose Files No file chosen
		Salvesta muudatused
Saada tööleht e-mailile		
<< Tagasi töölehtede nimekirja		

Allkirja kuvamiseks Töölehe dokumendimallile, on vaja sinna lisada "Pilt" ja Faili nime väljale määrata "T_SIGNATURE".

🜔 NO: Pilt		-		\times
Fail Redigeeri Kaart Ak	en Info			
Vasak <mark>73</mark> Ülemine Parem Alumine Faili nimi T_SIGN	644 584 754 IATURE	Jäta trükkimata ☐ Esilehele ✔ Keskmistele leh ✔ Viimasele lehele ☐ Ühelehelisele	tedele	
Formaat <u>Päis</u> Rea kõrgus <u>0</u> Paigutus 0		< Sobita raami		
Tingimus		ОК	Jäta	

Hooldusteeninduse moodulis kasutatavaid dokumendimalle saab seadistada Standard Booksi klientprogrammis moodul Hooldusteenindus > Dokumendid > Töölehed > märkida kursoriga Töölehed > valida operaratsioonide menüüst (hammasratta märk) "Kirjelda dokument". Kasutajale avaneb uus aken Dokumendimallide kirjeldusega.

Dokumendimallide kujundamisest ja muutmisest saab lugeda täpsemalt juhendist:

https://www.excellent.ee/kasutajatugi/dokumendimallide-kujundamine-muutmine-ja-seadistamine/



10. Töölehe kliendile edastamine

Tööleheveebist on võimalik saata Tööleht otse kliendi e-mailile.

Väljakutse info:				
Kesla palgitőstuki hooldus- ja remont				
Helista kliendile 30 minutit ette				
Töölehe read (tööd, materjalid, komme	entaarid):			
HOOLDUS	<u>5,00</u>	Hooldustööd		
ABI	<u>1,00</u>	Abimaterjalid		
043	<u>65,00</u>	Transport		
			Lis	a töölehele rida
Lisa töölehele read tellimuselt				
			Vaata/lisa	a muu oluline info
				Kinnita tööleht 🗆
l aida kontroll-leht				
Allkirjasta tööleht				
			Lisat	tud failide loetelu:
			Chassa Files No file sh	
			Choose Files No file ch	osen
			Salvesta	a muudatused
Saada tööleht e-mailile				
<< Tagasi töölehtede nimekirja				

E-mailile lisatakse ka kõik Töölehe küljes olevad failid. E-maili aadressaadiks lisatakse Töölehele sisestatud kontaktisiku e-mail, kui aga kontaktisik puudub, siis kliendi Kontakti kaardil märgitud e-mail. E-maili aadress on võimalik sisestada ka käsitsi ning kui e-maili aadress sisestatakse vigaselt, siis kuvatakse kasutajale e-kirja saatmisel vastav veateade. Tööleheveebist välja saadetud e-mailid on leitavad Standard Booksist Töölehe kaardilt Arhiivist (kirjaklambri märk) ja saatja postkastist.

Edukal e-maili saatmisel kuvatakse Töölehe päises punasega teade "E-mail saadeti aadressile:...".

11. Töölehe kinnitamine

Standard Booksi klientprogrammis on Töölehe kaardil märkeväljad Kinnita ja Tehtud. Registri Töölehed sirvi aknas on eraldi veerud Tehtud (Teh.) ja Kinnitatud (Kin.), mis võimaldavad kasutajal Töölehti nende valikute järgi sorteerida. Aruande "Töölehtede nimekiri" määramisaknas on samuti võimalik tellida aruanne ainult Tehtud märkega Töölehedest või Tehtud ja Kinnita märkega Töölehtedest.

Tehtud märke saab Tööleht Standard Booksis, kui tehnik kinnitab Tööleheveebist Töölehe (linnuke "Kinnita tööleht") ja vajutab "Salvesta muudatused". Töölehte, millel on juba peal märge Tehtud, ei kuvata enam tehnikule Tööleheveebis.



Väljakutse info:			
Kesla palgitõstuki hooldus- ja remont			
Helista kliendile 30 minutit ette			
Töölehe read (tööd. materialid. komm	entaarid):		
HOOLDUS	<u>5,00</u>	Hooldustööd	
ABI	1,00	Abimaterjalid	
043	<u>65,00</u>	Transport	
			Lisa töölehele rida
Lisa töölehele read tellimuselt			
			Vaata/lisa muu oluline info
			Kinnita tööleht 🗌
Täida kontroll-leht			
Allkirjasta tooleht			
			Lisatud failide loetelu:
			Choose Files No file chosen
			Salvesta muudatused
Saada tööleht e-mailile			

Kinnita märke saab Tööleht Standard Booksis järgmistel juhtudel:

- 1. Tööleht kinnitatakse Standard Booksi klientprogrammis
- Standard Booksis Hooldusteeninduse moodulis seadistuses "Töölehe seadistused" on märgitud valik Töölehe kinnitamine tööleheveebis = kinnita tööleht ja märgi tehtuks ning Tööleht Kinnitatakse ja Salvestatakse Tööleheveebis.



Kui seadistuses "Töölehe seadistused" on tehtud valik Töölehe kinnitamine tööleheveebis = märgi tööleht tehtuks, siis ei kontrollita töölehe Kinnitamisel Tööleheveebis järgnevate andmeväljade õigsust - artikkel, kogus/laoseis. Tööleht salvestatakse Standard Booksis kinnitamata kujul.

Kui on tehtud valik Töölehe kinnitamine tööleheveebis = kinnita tööleht ja märgi tehtuks, siis kontrollitakse järgnevat infot:

- kas artikkel eksisteerib Standard Booksi artiklite registris
- kas kogus on määratud



- kas valitud artiklitel on piisav laovaru
- kas on sisestatud lõppaeg
- kui Tööleht on seotud müügitellimusega, kas artikkel ja kogused vastavad müügitellimuse ridadele.

12. Planeerimisvaade

Planeerimisvaate eesmärk on kuvada hooldustööde planeerimise koondvaade Tööleheveebi. Hooldustööde planeerimise koondvaadet kasutavad hooldus- ja remonttööde koordineerijad nädala töödest ülevaate saamiseks ja vajadusel Töölehtedel muudatuste tegemiseks.

Planeerimisvaate ligipääs on võimaldatud Standard Booksis antava täiendava kasutajaõigusega "Tööleheveebi planeerimise koondvaade". Tehnikud, kellel selline kasutajaõigus puudub, planeerimisvaadet Tööleheveebis ei näe. Vastavat kasutajaõigust omaval töötajal on Tööleheveebis võimalik vaadata nii planeerimise koondvaadet kui ka töölehtede vaadet, sh. algatada veebis uue töölehe loomine.

Planeerimisvaate avamiseks vajutada Tööleheveebi lehel valikut "Planeerija":



Tööde planeerimine



Excellent Business Solutions Eesti AS Valukoja 8, Ülemiste City, Tallinn

Planeerimisvaatesse kuvatakse info Standard Booksist kalendri tegevuste pealt. Sisenemisel avaneb käesolev nädal, noolekestega saab liikuda eelmisele ja järgmisele nädalale (sarnane funktsionaalsus nagu on tehnikutele kuvatava Töölehtede vaates).

Veergudena kuvatakse nädalapäevad ja kuupäevad, veeruna teise tasandina on kellaajad, jaotus on 2 h kaupa kella 8-18ni. Ridadena kuvatakse mehaanikud – isikud, kelle Standard Booksi Isiku kaardil on täidetud väli "Koordinaator" ja kuvatakse tehniku nimi. Maatriksisse kuvatakse värvilisena tehniku hõivatuse kellaaeg ja ka planeerimata aeg ehk siis vaba aeg. Standard Books

Standard Booksis on eraldi seadistus Planeerimisvaatesse kuvatavatele tegevustele, kus saab määrata erinevad tegevuse tüübid ja olekud, mida Planeerimisvaatesse kuvatakse, ning nende värvid:

٢	NO: Planeerimisvaate se	adistus: Vaata		- 🗆 X
Fail	Redigeeri Kaart Ak	en Info		
				Salvesta
	Tegevuse tüüp	Tegevuse olek	Muutmine	Värv
1		Kõik	Luba	Kapsaroheline
2	π	Kinnitamata	Luba	Helelilla
3	π	Kinnitatud	Ära luba	Metsaroheline
4	HAIG	Kõik	Ära luba	Beebisinine
5	PUHK	Kõik	Ära luba	Tumekollane
6				
7				
8				
9				
10				

Iga tegevuse saab planeerimisvaates eraldi värviga kuvada. Kattuvad tegevused kuvatakse alati punasena, et anda tööde koordinaatoritele/hooldustööde juhtidele kiirelt ülevaade planeeritud teostamist vajavatest töödest ja vigadest, mis on tööde planeerimisel tehtud. Värvid on planeerimisvaates kõikidele kasutajatele ühesugused, st et iga planeerimisvaate kasutaja ei saa endale ise värve valida.

Standard Booksis töölehtede loomisel tekivad automaatselt kalendri tegevused konkreetsele tehnikule, puhkused ja haiguslehed on vajalik sisestada tööde koordinaatorite poolt Standard Booksi kalendrisse käsitsi. Haiguse ja puhkuse tegevuste puhul kuvatakse planeerimisvaatesse Standard Booksi Tegevuse kaardilt kommentaar.

Tööleheveebis avaneb igale koordinaatorile vaikimisi esmalt tema alla kuuluvate tehnikute planeerimisvaade, kuid on võimalik valida ka koondvaadet kõikide mehaanikutega: selleks on nupud "Koondvaade" ja "Minu mehaanikud". Nupu "Minu mehaanikud" alt avaneb koorinaatorile ainult nende mehaanikute tööde vaade, kelle Standard Booksi Isiku kaardile on koordinaatoriks määratud konkreetne koordinaator – tööde planeerija.



Tööde planeerimine

<< Eelmine nädal Uuenda nimekirja										Järgmine nädal >>															
											Koondvaade														
Mehaanik	21-04-2025 E SMA SPÄEV					22-04-2025 TEISIPÄEV					2 K(23-04-20 OLMAP)25 ÄEV			24-04-2025 NELJAPÄEV				25-04-2025 REEDE					
	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18	8-10	10-13	2 12-14	14-16	16-18	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18
Annika Ainus		EXCE					Re	ak <mark>Re</mark>	ak			Ha	aigusleht 2	23.04											
Mari Maasikas											Re	ak									EXCEL	LENT B	U		
<< Eelmine nädal Uuenda nimekirja Järgmine näg											e nädal :	>>													

Tööde planeerimine



Tööde planeerimisvaates on võimalik liikuda kursoriga konkreetse mehaaniku konkreetse töö ehk töölehe peale ning kursoriga vajutades avaneb koordinaatorile Töölehe detailsem vaade (sarnane vaade nagu on tehnikute Töölehe vaates). Tööde planeerimise koondvaatest töölehte avades, on võimalik planeeritud töid päevade, kellaaegade ja tehnikute vahel vahetada ja lisada kasvõi täiendavaid varuosasid ning osutatavaid teenuseid.

Planeerimisvaates on võimalik muuta ainult Töölehti. Puudumisi ehk siis puhkuseid ja haiguslehti planeerimisvaates muuta ei saa ja nende muutmise/korrigeerimise peab tegema Standard Booksis.