

قبل أن تبدأ، تأكد من أنك تستطيع الوصول إلى الصيانة < الصيانة < طلبات الصيانة أو الصيانة < الصيانة < تقييم الصيانة من القائمة الرئيسية.

الخطوات

1. افتح طلبات الصيانة أو تقييم الصيانة.
أو في التقييم بحسب العرض الذي اخترته (Kanban) سترى الطلبات في العرض الشبكي
2. لتعرف موقع الطلب (Kanban State) راجع حالة كانبان.
هذه الحالة إلزامية، وتُظهر ما إذا كان الطلب قيد التنفيذ أو محجوباً أو جاهزاً للمرحلة التالية.
3. ومرحلة (Company)، الشركة (Team)، الفريق (Subjects) تحقق من الحقول الأساسية: الموضوعات (Stage).
تساعدك هذه الحقول على التأكد من أنك تتابع الطلب الصحيح ضمن الشركة والفريق المناسبين.
4. (Technician) والفني (Employee) والموظف (Equipment) افتح تفاصيل الطلب ثم راجع الأصل.
هذه الحقول تبين لمن تخص الصيانة ومن سيتولى تنفيذها.
5. وتاريخ (Scheduled Date) التاريخ المجدول (Request Date) تحقق من التواريخ: تاريخ الطلب (Close Date).
يوضح تاريخ الطلب موعد تنفيذ الصيانة، ويجب ألا يبتعد التاريخ المجدول كثيراً عنه، بينما يحدد تاريخ الإغلاق متى انتهت الصيانة.
6. إذا كان ذلك مطلوباً (Duration) ومدة التنفيذ (Maintenance Type) حدد نوع الصيانة.
كما ترى مدة العمل بالساعات، Preventive و Corrective يمكنك التمييز بين
7. ووحدة (Repeat Every) وكرر كل (Recurrent) اضبط التكرار إذا كانت الصيانة دورية باستخدام متكرر (Repeat Unit).
استخدم هذه الحقول عندما تريد أن يتكرر الطلب كل أيام أو أسابيع أو أشهر أو سنوات.
8. استخدم خيار إزالة في التقييم أو إلغاء في العرض الآخر عند الحاجة إلى إيقاف الطلب.
لإلغاء الطلب Cancel في تقييم الصيانة ستجد إزالة، بينما يتيح لك العرض الشبكي
9. (Reopen Request) أعد فتح الطلب عند الحاجة باستخدام إعادة فتح الطلب.
يفيد ذلك عندما يكون الطلب قد ألغي أو أُغلق، ثم تحتاج إلى متابعته من جديد.
10. تنقل بين الأيام في تقييم الصيانة باستخدام السابق، التالي، أو اليوم.
هذه الأزرار تساعدك على مراجعة الطلبات القادمة أو العودة بسرعة إلى تاريخ اليوم.

نصائح

نصيحة: إذا كان الهدف هو المتابعة السريعة لطلبات اليوم أو الأسبوع، فابدأ من تقييم الصيانة لأن السابق

والتالي واليوم تجعل المراجعة أسرع من التبديل اليدوي بين السجلات.

ملاحظة: عندما يكون التاريخ المجدول بعيداً كثيراً عن تاريخ الطلب، راجع الخطة قبل الاعتماد؛ فالوصف يشير إلى أن المواعيد يجب ألا يختلف كثيراً.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إنهاء مراجعة طلبات الصيانة، يمكنك الانتقال إلى تقويم الصيانة لمتابعة المواعيد بصرياً أو العودة إلى العرض الشبكي لتحديث حالة كانبان لكل طلب.

س: متى أستخدم العرض الشبكي ومتى أستخدم التقويم؟

ج: أستخدم العرض الشبكي عندما تريد متابعة الحالة والتفاصيل، وأستخدم التقويم عندما تريد رؤية مواعيد الصيانة مجمعة حسب الوقت.

س: ماذا يعني حقل حالة كانبان؟

ج: هو حقل إلزامي يوضح ما إذا كان الطلب قيد التنفيذ أو محجوباً أو جاهزاً للمرحلة التالية.

س: هل يمكن إعادة فتح طلب ألغى؟

ج: نعم، يمكنك استخدام إعادة فتح الطلب عندما تحتاج إلى استكمال المتابعة بعد الإلغاء أو الإيقاف.

روابط ذات صلة

- إعداد طلبات الصيانة
- الصيانة
- المعدات
- الصيانة — مسار التعلم
- الموظفين
- إعداد فرق الصيانة
- إعداد المستخدمين
- إعداد الشركات
- ابدأ مع الصيانة