



The screenshot shows the PMWorks software interface. At the top, there's a navigation bar with various menu items like 'مشخصات', 'وضعیت', 'تجهیزات', 'فعالیت ها', 'پیمانکار', 'تأخیر', 'قطعات', 'نیروی انسانی', and 'آرشیو فنی'. Below this is a search and filter section with buttons for 'کد تجهیز', 'عنوان تجهیز', 'مکان', 'نام فعالیت', 'کد فعالیت', and 'وضعیت انجام'. The main content area displays a table with columns for 'نام', 'نام خانوادگی', 'کد پرسنل', 'کد نت', 'تاریخ انجام', and 'مدت زمان انجام - دقیقه'. A table row shows details for a specific work order: 'حسین', 'پسندیده', '504', '۴ مرداد ۱۴۰۲', and '15'. Below the table, there are filters for 'تعداد ردیفها در صفحه' and 'تعداد ردیفها در صفحه'. A large black overlay with white text is centered over the screenshot, reading: 'ثبت گزارش دستور کار در نرم افزار نگهداری و تعمیرات PMWorks'.

## ثبت گزارش دستور کار تعمیرات در نرم افزار نگهداری و تعمیرات PMWorks

برای ثبت گزارش دستور کار تعمیرات باید چه اطلاعاتی داشته باشیم تا بهترین گزارشات تهیه شود؟ بعد از صدور درخواست کار تعمیرات و صدور دستور کار تعمیرات در نرم افزار cmms pmworks، به مرحله ثبت گزارش دستور کارها می‌رسیم. در این مقاله توضیح خواهیم داد که چه اطلاعاتی و به چه شکل باید ثبت شود تا بهترین خروجی را از داده های خود به دست آورید.

- ثبت گزارش دستور کار تعمیرات چه فایده ای دارد؟
  - بسیاری از گزارشات مربوط به عملکرد تیم نگهداری و تعمیرات و همینطور خرابی تجهیزات، از طریق داده های مرتبط با گزارش دستور کارها تهیه میشود. بنابراین ثبت داده های مرتبط با آنها برای تهیه گزارشات معنادار و دقیق بسیار حیاتی است.
  - آیا میتوان کاغذ را از تمام فرایندهای نگهداری و تعمیرات حذف کرد؟
    - بسیاری از اسناد نگهداری و تعمیرات مثل شناسنامه تجهیز، لیست تجهیزات، سوابق خرابی تجهیز و غیره میتواند به وسیله نرم افزار حذف شود. اما پیگیری دستور کار تعمیراتی به خاطر ماهیتی که دارد، در همه مواقع امکانپذیر نیست. پرسنل فنی باید در هنگام انجام فعالیت تعمیراتی، همیشه فرم دستور کار را همراه خود داشته باشند تا بتوانند داده های مرتبط با آن را بلافاصله در فرم وارد کنند.

### فهرست محتوی این مقاله:

۱. ورود به بخش ثبت گزارش دستور کار تعمیرات
۲. آیا میتوان کاغذ را از همه فرایندهای نگهداری و تعمیرات را حذف کرد؟
۳. ثبت اطلاعات قطعات یدکی، پرسنل، فعالیت ها، تأخیرات و پیمانکاران
۴. مشاهده و دانلود فیلم ثبت گزارش دستور کار تعمیرات در نرم افزار نگهداری و تعمیرات PMWorks
۵. دانلود پادکست مقاله

## ۱. ورود به بخش ثبت گزارش دستورکار تعمیرات

برای ثبت گزارش دستورکار تعمیرات باید از طریق منوی نرم افزار به قسمت «پنل کاربری» و «دستورکار» برویم، هر کاربر با توجه به دسترسی که به بخش های مختلف نرم افزار دارد، میتواند دستورکارهای مرتبط با خودش را ببیند. این دسترسی میتواند بر اساس دپارتمان کاری (مکانیک، برق، ابزار دقیق، تاسیسات و غیره)، خانواده تجهیزات (موتورها، گیربکسها، جرثقیل ها و غیره) و همینطور مکان ها باشد.

با توجه به اینکه ممکن است هر بخش دستورکارهای زیادی را در پنل کاربری خود داشته باشد امکانات مختلفی برای جستجو و مرتب سازی دستورکارها قرار داده شده است. شما میتوانید دستورکارهای مرتبط با خود را بر اساس کد تجهیز، نام تجهیز، نوع دستورکار، وضعیت دستورکار و همینطور خرابی پیش آمده جستجو کنید.

مهم ترین بخش در قسمت دستورکارها، جزئیات ثبت گزارش دستورکار تعمیرات است که از طریق گزینه «مشاهده» در دسترس میباشد.

در این قسمت میتوانید با کلیک به روی گزینه پرینت، از دستورکار خود خروجی تهیه کنید و آن را در اختیار همکارانتان در واحد فنی قرار دهید.

## ۲. آیا میتوان کاغذ را از همه فرایندهای نگهداری و تعمیرات را حذف کرد؟

نکته خیلی مهمی که گاهی اوقات مشاهده میشود، این است که سازمانها با تهیه نرم افزار نگهداری و تعمیرات قصد دارند تا کاغذ را از فرایندهای خود حذف کرده و اصطلاحاً paperless شوند. یکی از اهداف مهم نرم افزارها هم همین مسئله است تا کاغذبازی و مصرف آن از سازمان کم یا حذف شود. اما در بخش نگهداری و تعمیرات، گاهی اوقات این مسئله ممکن است که چهره متفاوتی داشته باشد.

به طور مثال ما میتوانیم کاغذ را در بخش های مهمی مثل شناسنامه تجهیزات، لیست تجهیزات، سوابق خرابی و غیره حذف کنیم. اما در خصوص انجام فعالیت های نگهداشت، ما همیشه میگوییم کسی که قصد انجام فعالیت روی تجهیز را دارد، حتما باید همراه خودش فرم دستورکار داشته باشد.

از آنجا که ثبت گزارش این فعالیت ها بسیار مهم است، باید بلافاصله بعد از انجام کار، ثبت گزارش دستورکار تعمیرات را انجام بدهد. ثبت درست این داده ها، کمک بسیار زیادی به تهیه گزارشات مختلف میکند و در صورتی که این اطلاعات اشتباه باشد، تحلیل های ما از وضعیت تجهیزات و عملکرد نت، اشتباه خواهد بود. بنابراین در نظر داشته باشید که شاید امکان اینکه بتوانیم کاغذ را از همه فرایندهای سازمان حذف کنیم وجود نداشته باشد.

## ۳. ثبت اطلاعات قطعات یدکی، پرسنل، فعالیت ها، تاخیرات و پیمانکاران

اما قسمت مهم در ثبت گزارش دستورکار تعمیرات، تب «تجهیزات» است. در این قسمت ما فعالیت هایی که برای تجهیز مورد نظر انتخاب کردیم را مشخص کرده ایم. به طور مثال یک خرابی برای تجهیزات اتفاق می افتد و ما برای رفع آن خرابی فعالیتهایی را انجام داده ایم. برای ثبت این فعالیت ها، از بین مواردی که قبلاً برای آن تجهیز استاندارد شده است، فعالیت هایی که برای رفع درخواست کار انجام داده ایم را انتخاب میکنیم.

مقدار تناوب

تناوب

عنوان فعالیت

تخصص

نوع فعالیت

خانواده تجهیز	تخصص	مسئول	مدت زمان انجام (دقیقه)	مقدار تناوب	تناوب	عنوان فعالیت	کد فعالیت	<input type="checkbox"/>
دستگاه جوجه کشی ستر جیمزوی	تولید	اپراتور	10	1	هفتگی	کیفیت نازل پاشش آب را بررسی نموده و در صورت گرفتگی مسیر آن را نظافت نمایید	INSE1TA1	<input type="checkbox"/>
دستگاه جوجه کشی ستر جیمزوی	برق	تکنسین	10	1	هفتگی	تست عملکردی را برای میکروسویچ و ترموستات و شیر برقی انجام دهید	INSE1TA2	<input type="checkbox"/>
دستگاه جوجه کشی ستر جیمزوی	برق	تکنسین	10	1	هفتگی	اتصالات المنت را کنترل نموده و از صحت عملکرد آن اطمینان حاصل نمایید	INSE1TA3	<input type="checkbox"/>
دستگاه جوجه کشی ستر جیمزوی	کالیبراسیون	تکنسین	10	1	هفتگی	از عملکرد مناسب نمایشگر دستگاه اطمینان حاصل نمایید	INSE1TA4	<input type="checkbox"/>
دستگاه جوجه کشی ستر جیمزوی	برق	تکنسین	10	1	هفتگی	بصورت مداوم نسبت به کالیبره کردن ابزار های رطوبت سنج و دما سنج با کمک دستگاه اقدام نمایید	INSE1TA5	<input type="checkbox"/>
دستگاه جوجه کشی ستر جیمزوی	برق	تکنسین	10	1	هفتگی	وضعیت لامب های روشنایی را کنترل نموده و در صورت نیاز نسبت به تعویض لامب های معیوب اقدام نمایید	INSE1TA6	<input type="checkbox"/>

در تب «فعالیت ها»، میتوانیم وضعیت هر کدام از فعالیت ها را به «انجام شده» تغییر دهیم. همینطور میتوانیم مشخص کنیم که چه افرادی برای انجام این فعالیت اقدام کرده اند، در چه تاریخی و چه مدت فعالیت مورد نظر را انجام داده اند. با توجه به میزان زمانی که برای انجام فعالیت ثبت کرده ایم و تعداد افرادی که در انجام آن کار دخیل بوده اند، نرم افزار به طور خودکار این زمان را بین فعالیت های مختلف تقسیم میکند.

علاوه بر آن شما میتوانید قطعات یدکی و تعدادی که برای انجام آن فعالیت مصرف شده است را ثبت کنید. عمده اطلاعات مهم در خصوص ثبت گزارش دستور کار تعمیرات در تب «فعالیت ها» قرار دارد. اما بخش های دیگری هم در نرم افزار وجود دارد که پر کردن آنها اطلاعات بیشتر و بهتری را در اختیار ما خواهد گذاشت.

به طور مثال اگر درخواست کار ما توسط یک پیمانکار انجام شده باشد، میتوانیم در تب «پیمانکار»، آن را انتخاب کرده و زمان انجام کار توسط پیمانکار را هم ثبت کنید.

اگر در انجام فعالیت تاخیری اتفاق افتاده باشد، میتوانیم از طریق تب «تاخیرات»، علت تاخیر و همینطور مدت تاخیر را انتخاب کرده و اطلاعات آن را ثبت کنیم. این تاخیر ممکن است به خاطر نبود نیروی انسانی، نبود قطعات یدکی یا غیره باشد.

در نهایت در تب قطعات یدکی، اطلاعات قطعات یدکی که به طور کلی برای این دستورکار استفاده شده است (فارغ از فعالیت) مشاهده میشود.

همینطور در تب نیروی انسانی، اطلاعات پرسنلی که به طور کلی برای این دستورکار فعالیتی را انجام داده اند (فارغ از فعالیت) مشاهده میشود.

در هنگام ثبت گزارش دستورکار تعمیرات و زمانی که بخواهیم وضعیت دستورکار را تغییر دهیم، میتوانیم از طریق تب «وضعیت» این کار را انجام دهیم. در جریان انجام دستورکار، ممکن است با وضعیت های مختلفی مثل «در حال انجام»، «انجام شده»، «منتظر نیروی انسانی»، «منتظر قطعات یدکی»، «انجام شده»، «منتظر پیمانکار» و غیره مواجه شوید که در زمان مناسب باید آن را تغییر دهید.

زمانی که دستورکار به پایان برسد، باید آن را در حالت «انجام شده» قرار داده و تاریخ شروع و پایان آن را وارد کنید.

نکته بسیار مهم این است که نرم افزار برای افزایش دقت و صحت اطلاعات، شما را مجبور میکند که فعالیت های انجام شده و پرسنل دخیل در انجام فعالیت را ثبت کنید. در واقع بدون این اطلاعات، نرم افزار اجازه نمیدهد که دستورکار را خاتمه دهید. حتما باید اطلاعات مربوط به فعالیت های انجام شده و پرسنل انجام دهنده وارد شوند تا بتوانید یک دستورکار را به سرانجام برسانید.

حالا که دستورکار بسته شد، به سراغ لیست درخواست کارها میرویم و درخواست کار مرتبط با این دستورکار را هم میبینیم.

اینکه روند گردشکار برای انجام درخواست کار و دستورکار چگونه باشد، جزو مباحثی است که در هر سازمان و در جلسات مشاوره در خصوص آن صحبت شده و در نرم افزار قابل انجام میباشد.

با ثبت گزارش دستورکار تعمیرات به طور کامل و دقیق، میتوانیم گزارشات مختلفی را از نرم افزار تهیه کنیم که در مقالات و فیلم های آینده به تفصیل در مورد آنها صحبت خواهیم کرد.

۴. [دانلود فیلم ثبت گزارش دستورکار تعمیرات در نرم افزار نگهداری و تعمیرات PMWorks](#)

۵. [دانلود فایل صوتی پادکست نگهداری و تعمیرات](#)