

HERMES

Uporabniški priročnik

 **Hermes.4MAINT**



1.	Standarni nabor gumbov	4
2.	O programu	5
3.	Vzdrževanje	6
3.1	Nabor	6
3.2	Delovni nalogi	17
3.3	Aktivna opravila	20
3.4	Seznam naprav	21
3.5	Dokumenti	23
3.6	Opomniki	23
4.	Plan	24
4.1	Priprava planiranih posegov	24
4.2	Generiranje DN	25
4.3	Plan naslednjih posegov	26
4.4	Terminiranje DN	26
4.5	Naročilo potrebnega materiala	27
4.6	Priprava izdajnic	27
4.7	Plan resursov	27
4.8	Plan materiala	28
4.9	Planirane naloge v obdobju	28
5.	Analize	28
5.1	Opravljena dela	29
5.2	Stroški po delovnem nalogu	29
5.3	Časovna obremenitev	30
5.4	Obremenitev po napravi	30
6.	Poročila	31
6.1	Pregled opravil po resursu	31
6.2	Lista aktivnih opravil	31
7.	Osnove	32
7.1	Partnerji	32
7.2	Material	33
7.3	Izvajalci	34
7.4	Stroškovna mesta	35
7.5	Oznaka	36
7.6	Klavzule	36
7.7	Certifikati	37



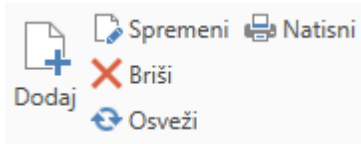
7.8	Tipi števecv	38
7.9	Tipi posegov	38
7.10	Podloge za opomnike	39
8.	Administracija	41
8.1	Uporabniki	41
8.2	Vloge	42
8.3	SQL povezave	43
8.4	Varnostna kopija	44
9.	Nastavitve	45
9.1	Nastavitve	46
9.2	Podatki o podjetju	49
9.3	Podatki o licenci	50
9.4	Nadgradnja	51
9.5	Pomoč	52
10.	Video predstavitve	52



1 Standarni nabor gumbov

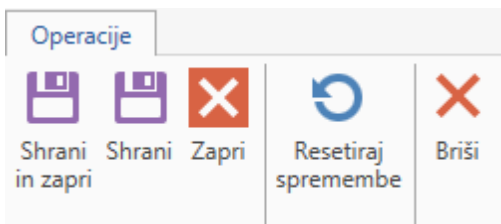
Seznam standarnih gumbov in njihove funkcionalnosti

Operacije za urejanje zapisa v tabeli.



- Dodaj: Dodaj zapis na tabelo.
- Spremeni: Sprememni izbrani zapis v tabeli.
- Briši: Izbriši izbran zapis v tabeli.
- Osveži: Osveži vse podatke iz baze v tabeli
- Natisni: Natisnemo trenuten seznam iz tabele.

Operacije na vnosnih maskah pojavnih oken:



- Shrani in zapri: Shrani trenutni zapis in zapri pojavno okno.
- Shrani: Shrani trenutni zapis.
- Zapri: Zapri pojavno okno (brez shranjevanja).
- Resetiraj spremembe: Ponastavi vnos podatkov.
- Briši: Pobriše trenutno izbran zapis.

Operacije na vnosnih poljih

- Vnosno polje z naslednjimi ikonami:



Stranka:



- 1 - Gumb za izbiro zapisa iz seznama vseh. (Za ta primer: Odpre se lista s seznamom vseh strank iz katere nato izberemo poljubno.)
- 2 - Gumb za ureditev izbranega zapisa. (Za ta primer: Odpre se pojavno okno s formo za ureditev vnosnih podatkov za izbrano stranko.)
- 3 - Gumb za dodajanje zapisa. (Za ta primer: Odpre se pojavno okno s formo za vnos nove stranke.)

- Vnosno polje z naslednjimi ikonami:



Datum in čas:

1 - Gumb za prikaz koledarja iz katerega izberemo ustrezni zapis.

2 - Gumb za hitri vnos/vpis trenutnega datuma in časa.

2 O programu

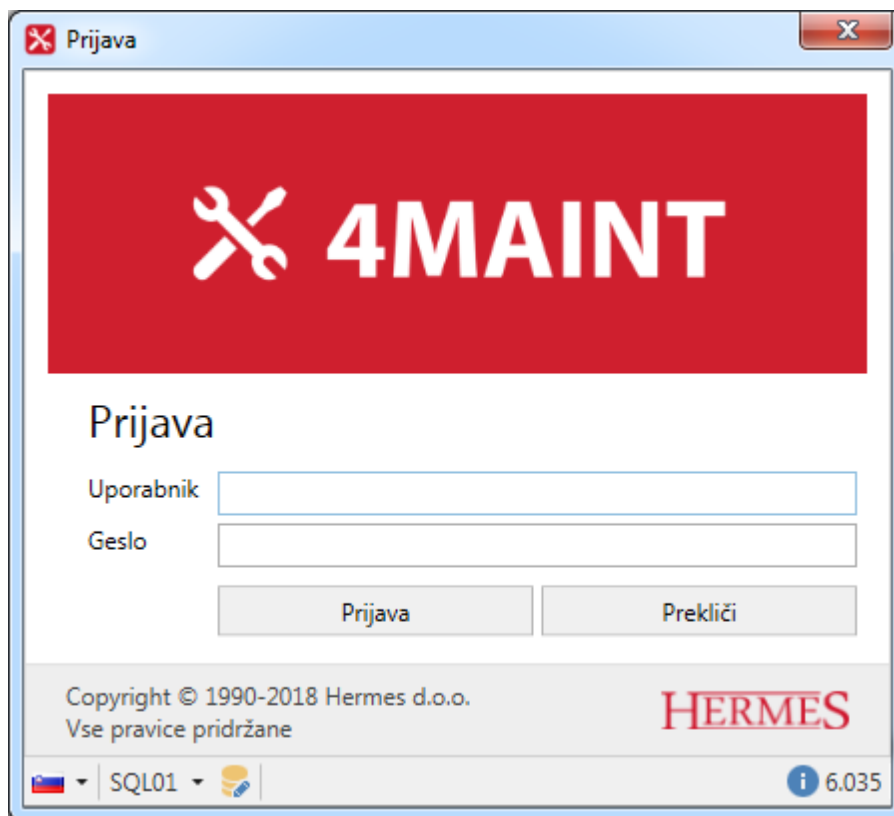
Programska rešitev **Hermes.4MAINT** (v nadaljevanju 4MAINT) je namenjena lastnikom, upravljalcem in vzdrževalcem objektov, strojev in naprav. Uporabljajo jo lahko tudi vsi drugi uporabniki, katerih naloga je skrb za izvajanje stalnih ali priložnostnih opravil na premičninah ali nepremičninah, za katere skrbijo.

Poslovni ali stanovanjski objekti, delovni stroji, proizvodni ali transportni sistemi, posamične naprave ali sestavljeni sklopi so v programu predstavljeni v prilagodljivi drevesni strukturi in med sabo povezani v logične enote. Z definicijo občasnih ali stalnih opravil, ki naj se izvajajo, postane vsak člen te strukture predmet vzdrževanja in upravljanja. Opomniki za opravila, ki so planirana za izvedbo, omogočajo lažji nadzor nad potrebnimi posegi. Evidenca potrebnih materialov in virov za izvedbo posegov omogoča planiranje resursov in poenostavljeno odpiranje delovnih nalogov. S terminiranjem delovnih nalogov pa je mogoče doseči optimalno izrabo vseh virov in polno zasedenost svojih kapacitet.

V integriranem dokumentnem sistemu lahko hranimo poljubno dokumentacijo, ki spremlja objekt ali napravo v celotnem življenjskem ciklu.

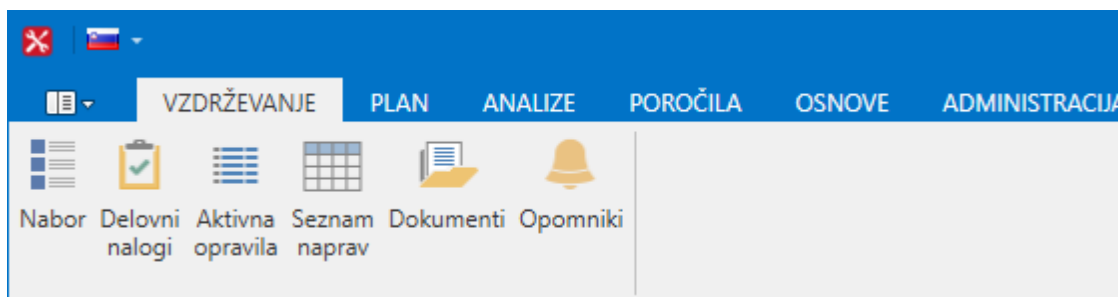
Analize in poročila dajejo popolno informacijo o dogajanju na vzdrževanih napravah v poljubnem časovnem obdobju.

Navodila vsebujejo podatke o programu do verzije **6.039**.



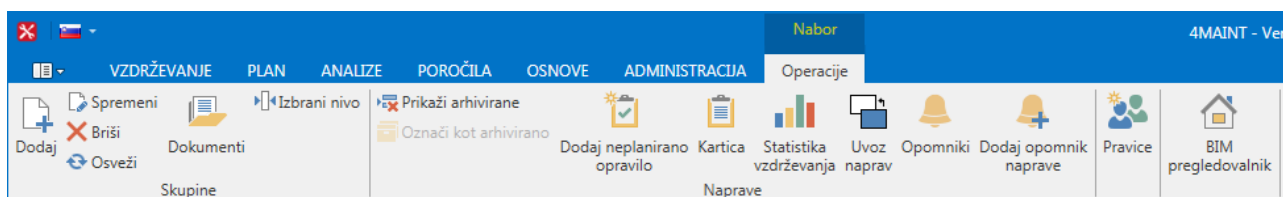
3 Vzdrževanje

V segmentu Vzdrževanje dostopate do naslednjih opcij: Nabor, Delovni nalogi, Aktivna opravila, Seznam naprav, Dokumenti in Opomniki.











3.1 Nabor

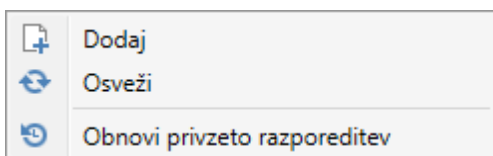
Operacije:



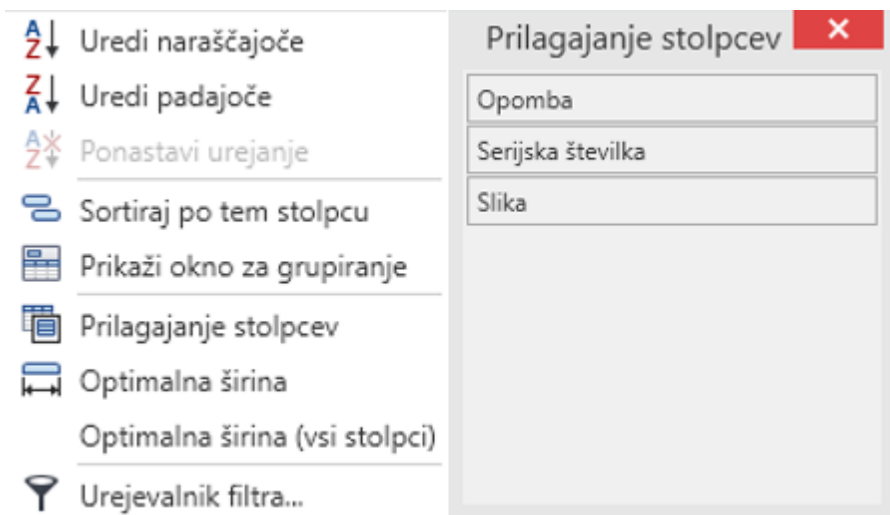
V segmentu *Nabor* vnašate Skupine, Naprave, Planirane operacije, Izvedene operacije, Planiranje opravil in Števci.

Naprave				
 Dodaj  Spremeni  Briši  Osveži  Natisni  Podvoji  Dokumenti  BIM				
Šifra	Naziv	Opis	Lokacija	Šifra partnerja

Če kliknemo z desno miškino tipko v prazno polje nad seznamom se odpre novo okno (funkcionalnost lahko uporabite tudi drugje npr. Delovni nalogi...). Z gumbom *Dodaj* - dodate nov zapis, *Osveži* - osvežite seznam zapisov in *Obnovi privzeto razporeditev* - razporedite stolpce na privzeto razporeditev, nato jih ponovno lahko razporedite po svojih željah.



Stolpce lahko urejate in dodajate tako, da z desno miškino tipko klikneta na en naziv stolpca. Na primer, da izberete *Prilagajanje stolpcev* se vam odpre novo okno, kjer izberete stolpec in ga s prenosom dodate v tabelo na želeno mesto.



Skupine vnašate v drevesnem zaporedju. Novo skupino dodate s klikom na gumb Dodaj, kjer določite njegov Naziv, Starš (pomeni na katerem mestu je skupina), Opombo, Stroškovno mesto in Kupca (obvezen vnos).



Skupine naprav - spreminjanje zapisa

Operacije

Shrani Zapri Resetiraj spremembe Briši

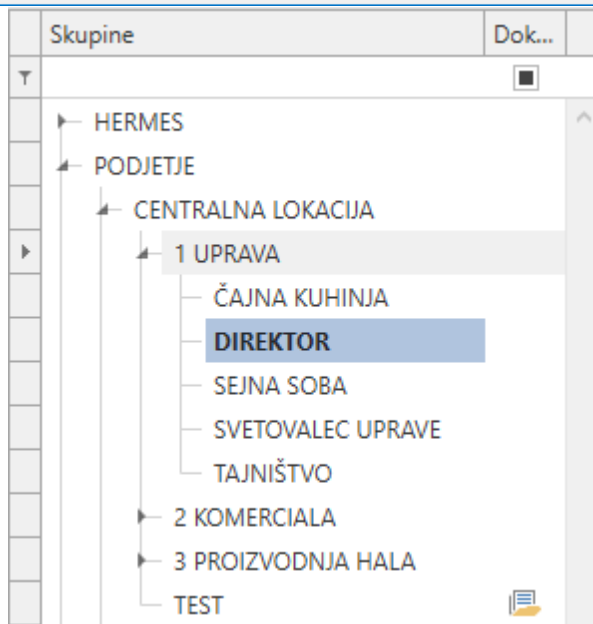
Naziv: KRŠKO - POSLOVNA STAVBA

Narejeni: STAVBE

Opomba:

Stroškovno mesto:

Partner:



Opis gumbov:

- Spremeni - spremenite izbrani zapis;
- Briši - pobrišete izbrani zapis;
- Osveži - osvežite zapise;
- Izbrani nivo - naloži zapise samo za izbran nivo (ko je izbran se gumb obarva) ali za celotno hierarhijo navzdol;
- Dokumenti - na nivoju skupine lahko pripenjamo dokumente. Odpre se vam novo okno, kjer dokumente lahko dodajate, spreminjate, brišete, osvežite prikaz in odprete. Pri skupini, ki ima dodan dokument se prikaži ikon za dokumente.



Dokumenti

Dodaj
 Spremeni
 Briši
 Osveži
 Odpri

Dodaj nov dokument

Datoteka:

Opis

Išči (Ctrl + F)

Naziv	Opis	Ustvarjeno
▶ Skupina:		
OpombeManageObjekt.pdf	opis	19. okt. 2017
▶ Skupina: TEST		
KosovniManagement_Inve...	Kosovni management - navo...	26. avg. 2017

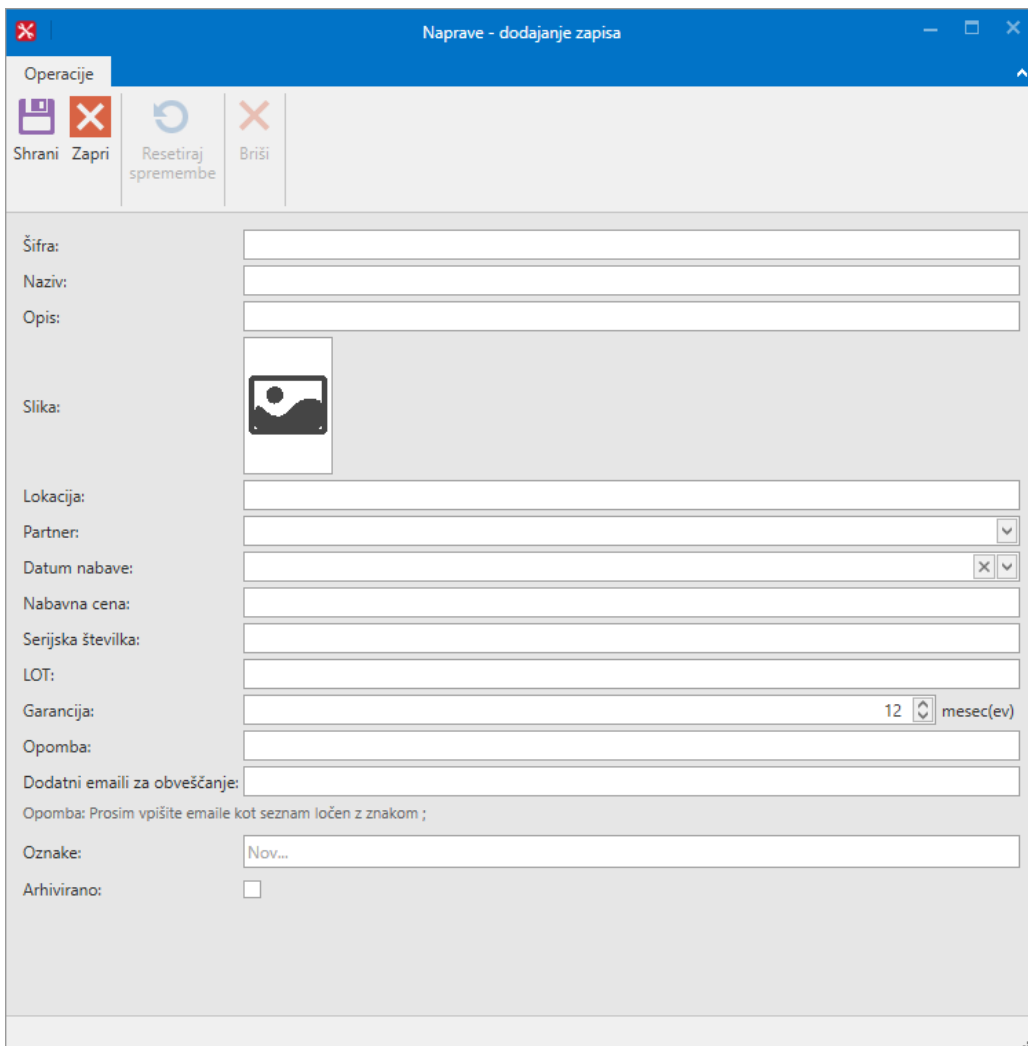
Naprave

Dodaj
 Spremeni
 Briši
 Osveži
 Natisni
 Podvoji
 Dokumenti

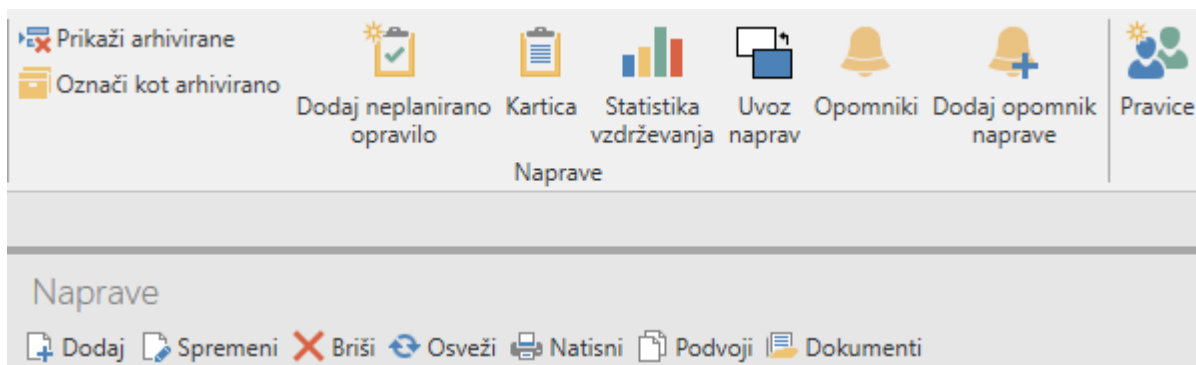
Išči (Ctrl + F)

Šifra	Naziv	Opis	Lokacija	Šifra partne...	Partner	Datum nab...	Nabavna ce...	Oznake	Dok...	Garancija
▶	VW PASSAT	VW PASSAT 2.0 TSI BM...	206 kW, 280 KM, 6-...	Direktor		15. feb. 2016	41.584,00	stroj;		15. apr. 2026
013-KLIM	KLIMA NAPRAVA MITS...	KLIMA NAPRAVA M...	levo od vrat			15. apr. 2016	557,00			15. jun. 2016

Naprave so vsa sredstva, na katerih želite voditi operacije. Pri vnosu nove naprave je pomembno, da ste na ustrezni skupini ter kliknete Dodaj. Naprave lahko spreminjate, brišete, osvežite seznam, natisnete, podvojite zapis ter dodate dokumente (za posamezno napravo). Za posamezno napravo lahko vnesete poljubno tekst za (šifro, naziv, opis...).



Pri dodatnih emailih za obveščanje lahko dodate elektronske naslove, na katere se pošiljajo obvestila, drugače obvestila dobiva samo tisti, ki je vnesel napravo. Oznake lahko dodate za podobne naprave, da jih nato v seznamu hitreje najdete (npr. računalnike, ki imajo operacijski sistem MS Windows 10 označite z WIN10). Tukaj lahko tudi napravo arhivirate, ko dodati kljukico pri "Arhivirano".



Opis gumbov:

- **Prikaži arhivirane** - v naboru naprav, lahko prikažemo že arhivirane naprave;
- **Označi kot arhiviranja** - s tem gumbom arhiviramo napravo, pred potrditvijo se vam prikaže varnostno vprašanje;
- **Dodaj neplanirano opravilo** - dodamo opravilo, ki gre takoj v izvedene operacije (je zaključeno);
- **Kartica** - omogoča vam izpis kartice posamezne naprave z ali brez prikaza analitičnih podatkov;



- *Statistika vzdrževanja* - omogoča vam prikaz operacij za posamezno napravo (izbirate lahko način prikaza in obdobje);
- *Uvoz naprav* - naprave je možno uvoziti iz Hermes ERP;
- *Opomniki* - pregled vseh opomnikov na napravi (lahko jih dodajate, spreminjate in brišete);
- *Dodaj opomnik naprave* - omogoča vam, da vnesete opomnik za napravo (z ali brez ponavljanja);



Opomniki - dodajanje zapisa

Operacije

Shrani Zapri Resetiraj spremembe Briši

Naziv:

Opis:

Se ponavlja:

Vzorec ponavljanja

Dnevno Tedensko Mesečno Letno

Vsakih dni

Vsak dan med tednom

Začetni čas

Obseg ponavljanja

Datum začetka:

Datum konca:

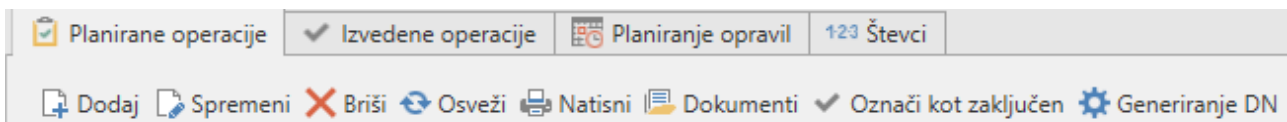
Število ponovitev:

Opomnik:

Podloga opomnika:

- **Pravice** - določimo pravice za posameznega [uporabnika](#) za skupine in naprave.

Planirane operacije: za vse naprave lahko vodimo plan posegov, ki jih moramo pri določeni napravi opraviti. Nov poseg dodamo z gumbom Dodaj, poseg lahko spreminjamo, brišemo, osvežujemo zapise, določene poseg označimo kot zaključene ter natisnemo. Na posamezen poseg lahko dodamo dokument, opravilo označimo kot zaključeno in [generiramo delovne naloge](#).





Opravo - dodajanje zapisa

Operacije

Shrani in zapri Shrani Zapri Resetiraj spremembe Briši

Naziv:

Opis:

Datum dogodka: 19. okt. 2017 09:43:09

Prevzel:

Dokument:

Opomnik: 1 dan

Podloga opomnika:

Material Viri Tuje storitve

Išči (Ctrl + F)

	Naziv	EM	Količina	Cena
T				

Planiranje opravil: za vse naprave lahko vodimo plan opravil, ki jih moramo pri določeni napravi opraviti. Za ponavljajoče operacije dodamo opravilo z gumbom Dodaj (z ali brez ponavljanja), opravilo lahko spreminjamo, brišemo, osvežujemo zapise ter natisnemo.

Planirane operacije Izvedene operacije 123 Števci



Planiranje opravil - dodajanje zapisa

Operacije

Shrani in zapri Shrani Zapri Resetiraj spremembe Briši

Naziv:

Opis:

Prevezel:

Dokument:

Se ponavlja:

Vzorec ponavljanja

Dnevno Tedensko Mesečno Letno

Vsakih dni

Vsak dan med tednom

Začetni čas

Obseg ponavljanja

Datum začetka:

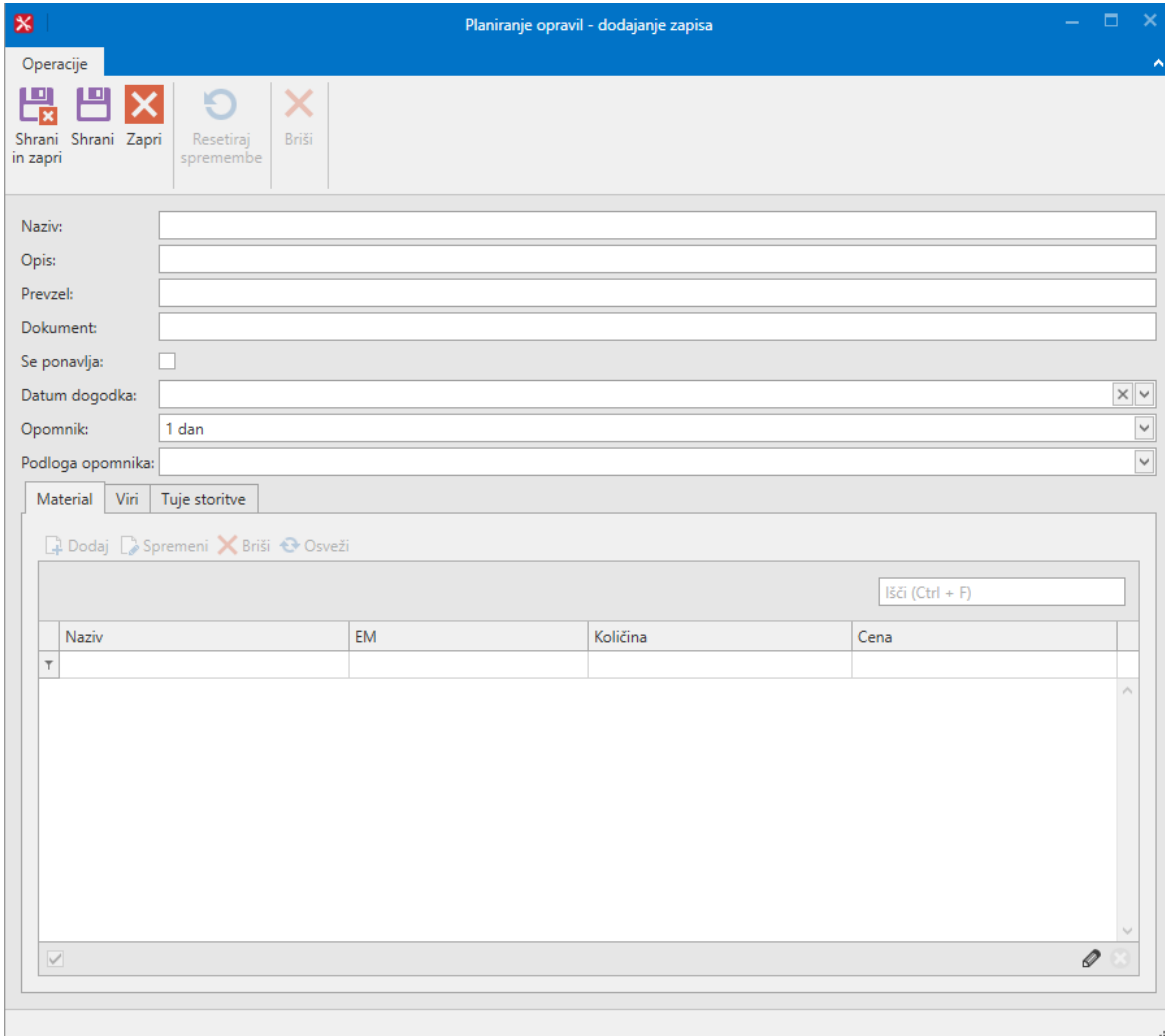
Datum konca:

Število ponovitev:

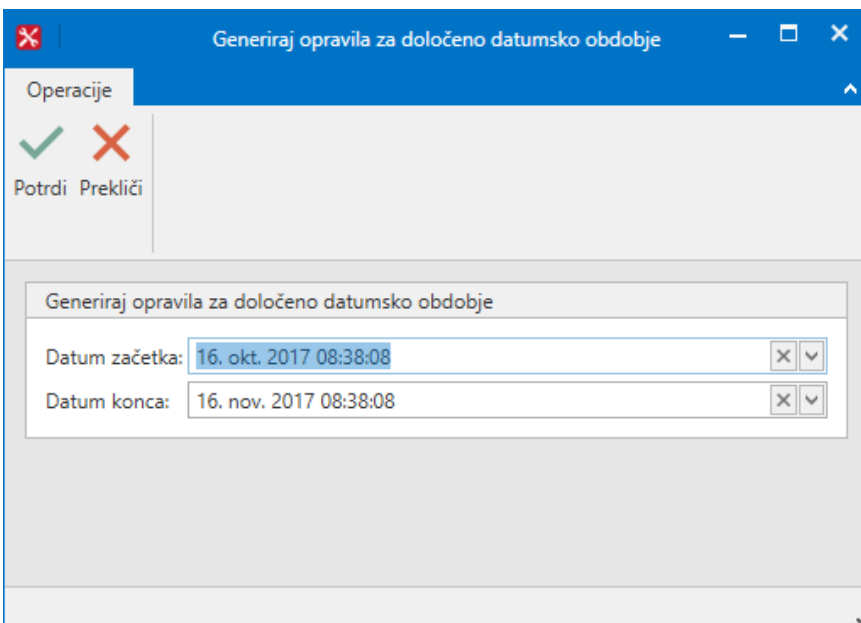
Opomnik:

Podloga opomnika:

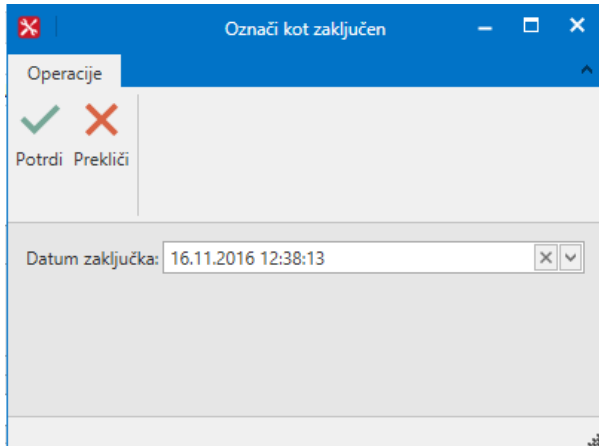
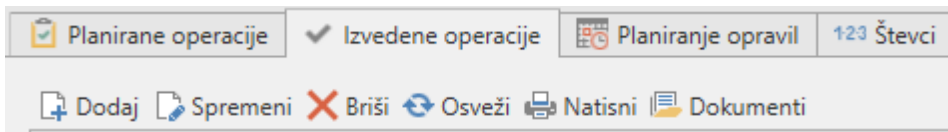
Material Viri Tuje storitve



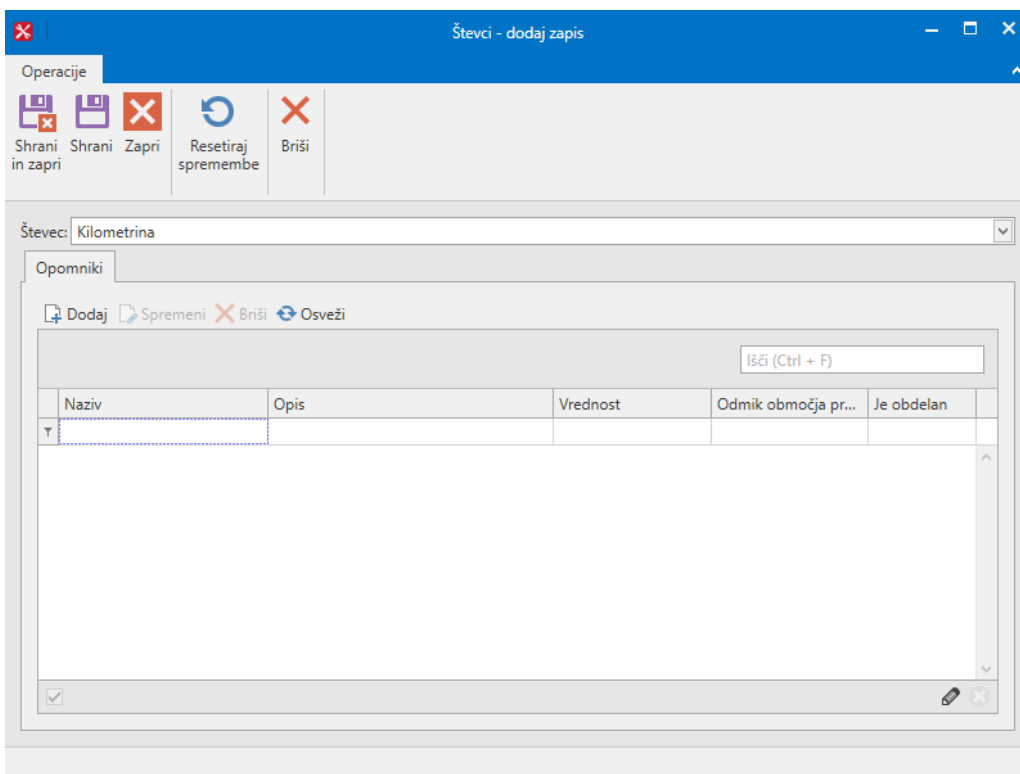
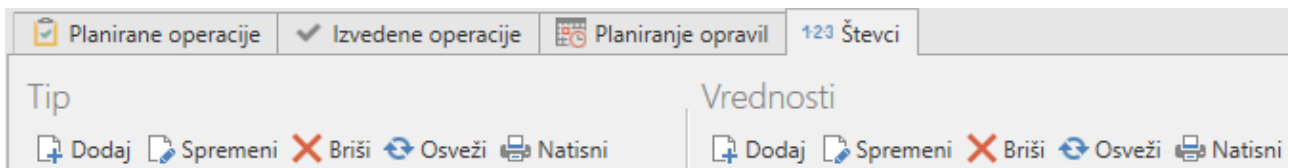
Ko smo pripravili opravila jih moramo še generirati za določeno datumsko obdobje.

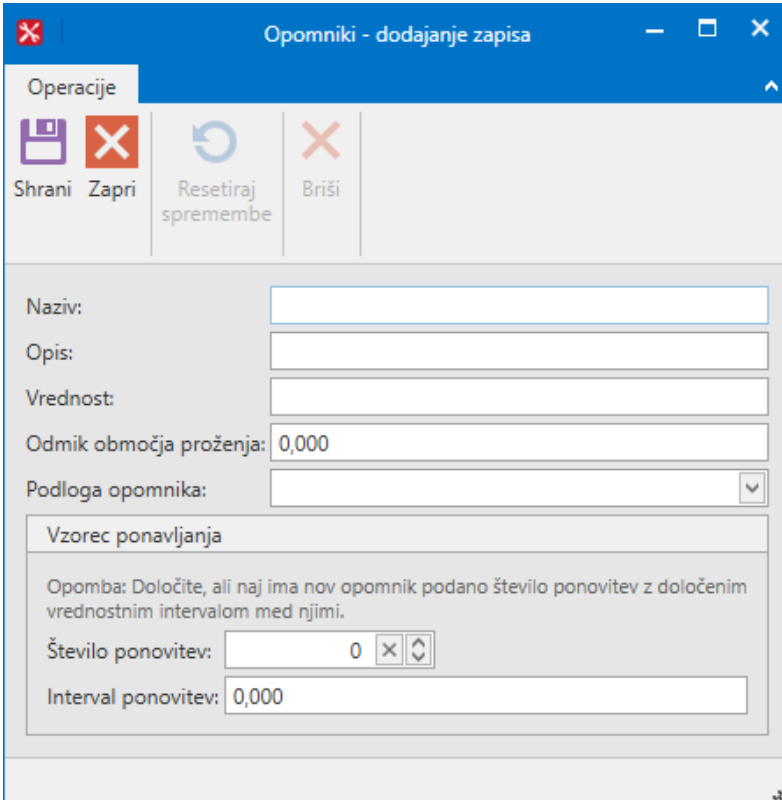
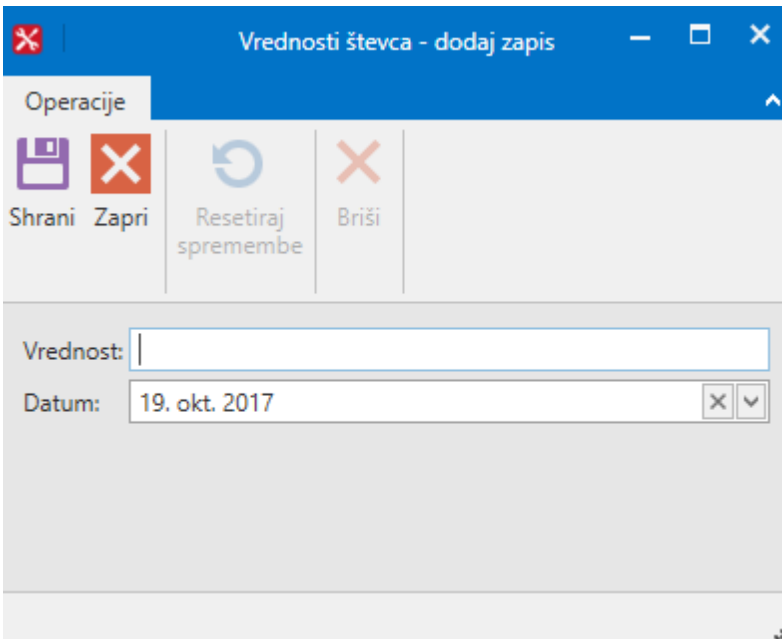


Izvedene operacije: za vse naprave lahko beležimo izvedene operacije, ki smo jih pri določeni napravi opravili. Ko operacijo *Označimo kot zaključeno*, se prestavi v izvedene operacije.



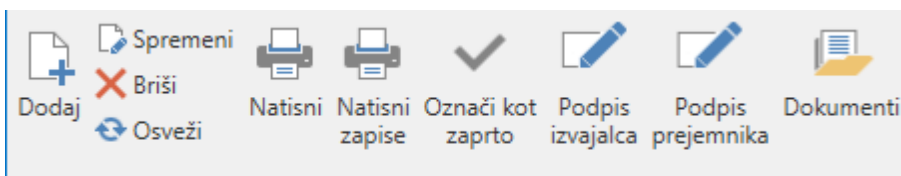
Števci: na posamezno napravo lahko dodate različne [tipe števecv](#), na katere nato vežete različne opomnike. Za posamezen tip števca je potrebno vpisovati vrednosti, ki so osnova za opomnike.




3.2 Delovni nalogi


V segmentu *Delovni nalogi* se delovni nalogi vnašajo z gumbom Dodaj. Naknadno jih lahko spremenite, brišete, osvežite seznam in natisnete. Dodate lahko tudi podpis izvajalca in prejemnika.





✖
— □ ✖
Delovni nalogi - spreminjanje zapisa

Operacije


Shrani


Zapri


Resetiraj
spremembe


Briši

Leto:

Številka:

Datum naročila: ✖ ▾

Datum naloge: ✖ ▾

Datum izvedbe: ✖ ▾

Datum zaprtja: ✖ ▾

Štev. naročila:

Opis:

Kupec: ▾

Izvajalec: ▾

Stroškovno mesto: ▾

Prejemnik:

Obračunati:

Eksterni dokument:





Opomba:





Datum podpisa: ✖ ▾

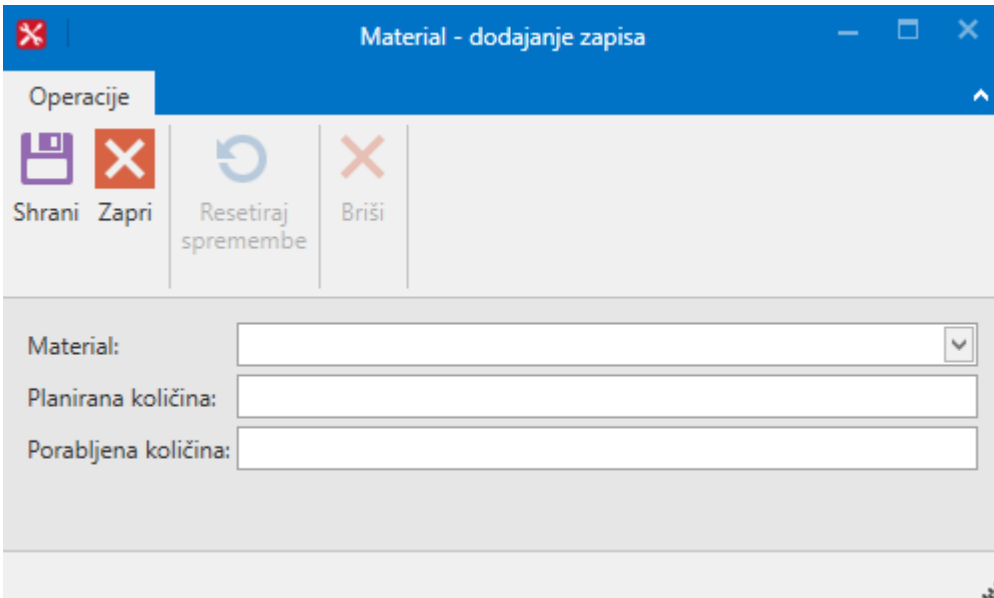
Opis gumbov:

- *Označi kot zaprto* - delovni nalog zapremo;
- *Podpis izvajalca* - odpre se vam okno, kjer se podpiše izvajalec DN;
- *Podpis prejemnika* - odpre se vam okno, kjer se podpiše prejemnik DN.

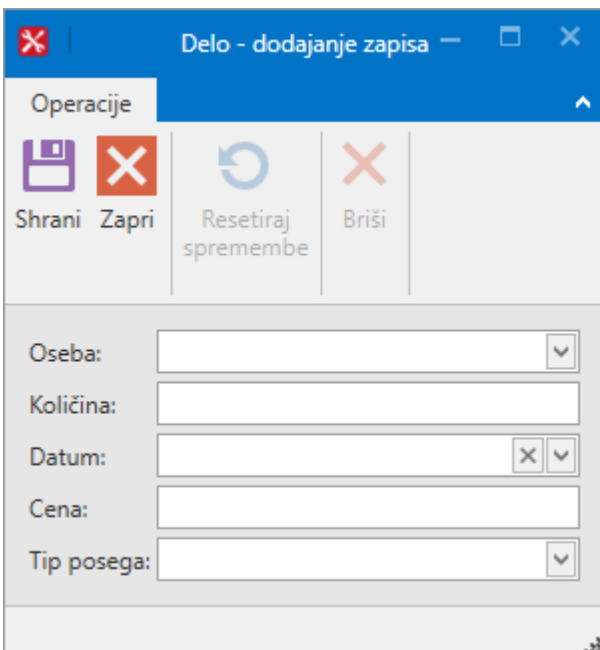
Na posamezni delovni nalog lahko dodamo Material, Delo, Potne stroške in Storitve.

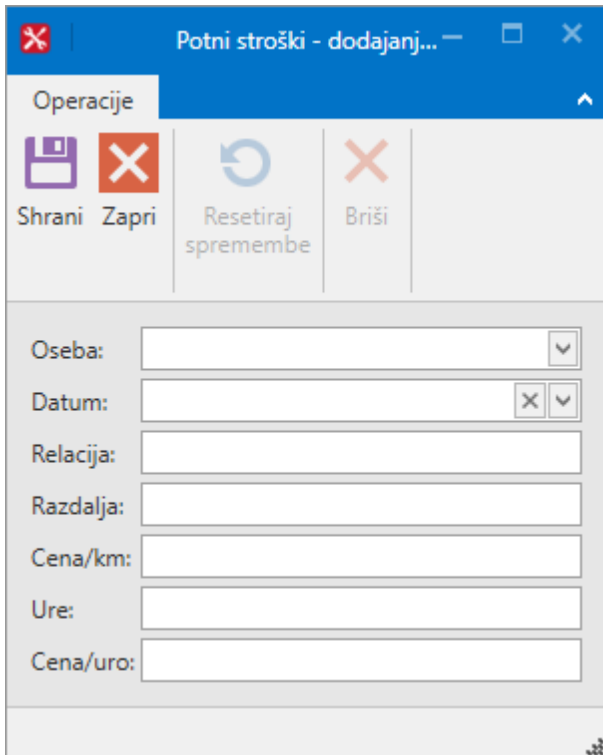
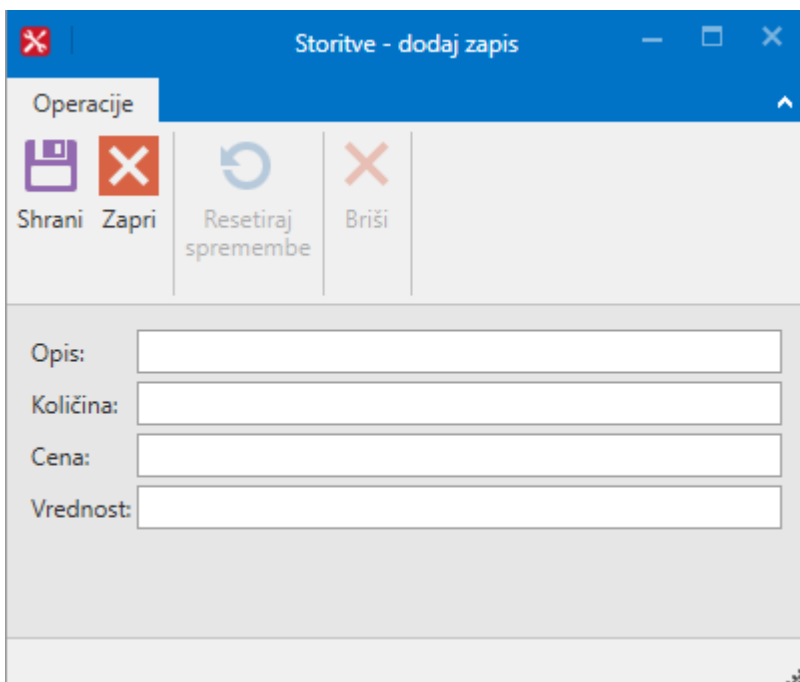
 Material
 Delo
 Potni stroški
 Storitve

 Dodaj
 Spremeni
 Briši
 Osveži



Za posamezna dela, lahko določite [tip posega](#), v primeru da izberete kateri tip posega vas program vpraša ali želite prepisati ceno, ki jo ima določen poseg.



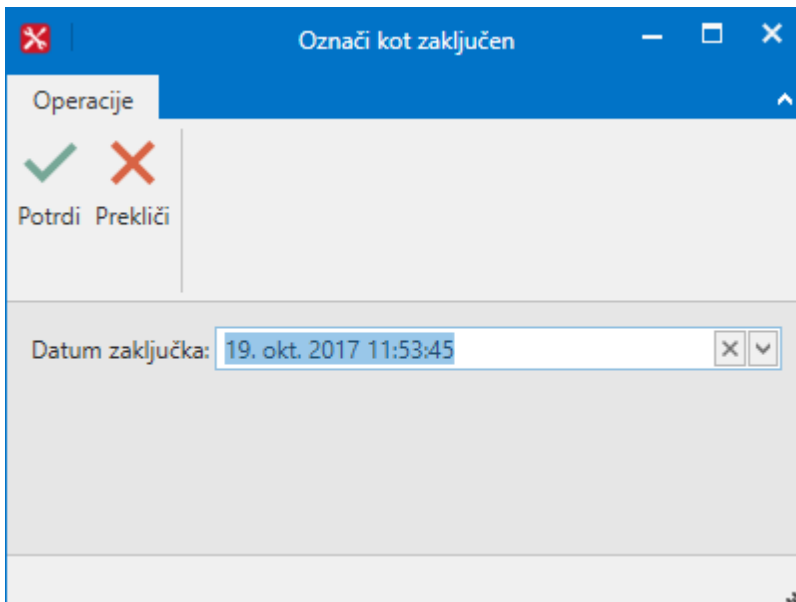
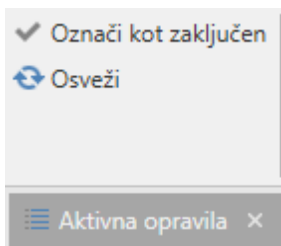



3.3 Aktivna opravila

V segmentu *Aktivna opravila* so prikazana vsa opravila na vseh napravah, ki so zamujena in v [obdobju aktivnih opravil](#).

Opis gumbov:

- *Označi kot zaključen* - odpre se vam okno, kjer lahko zaključite posamezno opravilo;
- *Osveži* - osvežite seznam aktivnih opravil.



3.4 Seznam naprav

V segmentu *Seznam naprav* dobite prikaz vseh naprav po izbranem filtru.



Generiraj

Seznam naprav x

Seznam naprav

Filtriraj po skupini:

Filtriraj po partnerju:

Filtriraj po nazivu naprave:

Prikaži prihajajoča opravila:

Od: 9.1.2018

Do: 9.2.2018

Prikaži zaključena opravila:

Od: 9.1.2018

Do: 9.2.2018

Filtriraj po izvajalcu:

Glede na različne filtre z gumbom *Generiraj* lahko pripravite seznam naprav.

Hermes d.o.o.
Prušnikova 2, 1000

16.10.2017, 11:50
MO0001

Seznam naprav

Filtrirano po skupini 'HERMES'

Obdobje prihajajočih opravil od 16. okt. 2017 do 16. nov. 2017

Obdobje zaključenih opravil od 16. okt. 2017 do 16. nov. 2017

Uporabnik:
Datum izpisa: 16.10.2017

Skupina:

Naziv: HERMES - VOZILA

Opomba:

Naprava:

Koda: AV001

Naziv:

Opis:

Lokacija:

Ser. št.:

Opomba:

Dat. nabave:

Cena nabave:

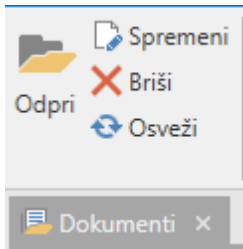
Lot:

Dobavitelj:



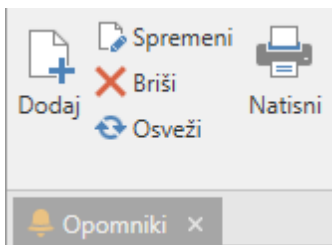
3.5 Dokumenti

V segmentu *Dokumenti* se prikažejo vsi dokumenti na skupina in napravah, razen dokumentov na opravilih. Z gumbom *Odpri* odprete dokument, spremenite lahko opis dokumenta in dokument lahko tudi pobrišete.




3.6 Opomniki

V segmentu *Opomniki* so prikazani vsi opomniki na napravah in operacijah. Z gumbom *Dodaj* generiraš splošni opomnik, ki ni vezan na napravo in operacijo. Opomnike lahko spremenite, brišete, osvežite seznam in natisnete.




Opomniki - dodajanje zapisa
— □ ×


Operacije




Shrani



Zapri



Resetiraj
spremembe



Briši

Predmet:

Opis:

Lokacija:

Datum opomnika: × ▾

Datum dogodka: × ▾

Tipi opomnikov: ▾

Prejemniki: ▾

Je obdelan:

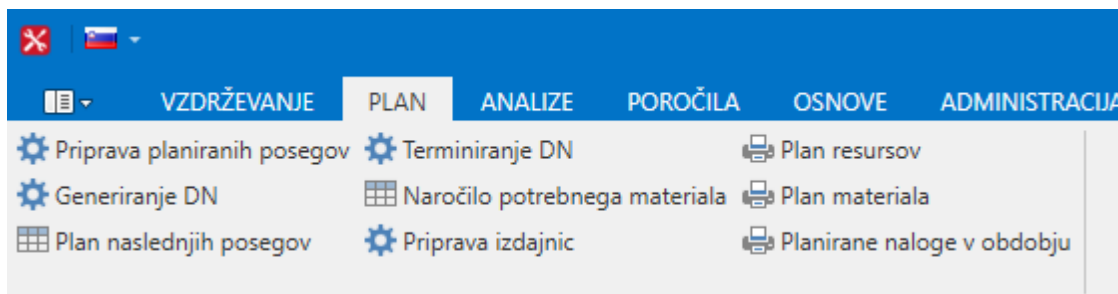
Dodatni emaili prejemnikov:

Opomba: Prosim vpišite emaile kot seznam ločen z znakom ;

Emailovo HTML besedilo:

4 Plan

V segmentu Plan dostopate do naslednjih opcij: Priprava planiranih posegov, Generiranje DN, Plan naslednjih posegov, Terminiranje DN, Naročilo potrebnega materiala, Priprava izdajnic, Plan resursov, Plan materiala ter Planirane naloge v obdobju.



4.1 Priprava planiranih posegov

Priprava planiranih posegov uporabimo takrat, ko želimo pripraviti planirane operacije za vse naprave, ki imajo planirano opravilo.



V segmentu *Priprava planiranih posegov* opredelite Datum začetka in konca in z gumbom *Generiraj* pripravite plan naslednjih posegov v obdobju, ki ste ga opredelili. Ali uporabljamo to funkcionalnost, je odvisno od načina poslovanja vsakega podjetja.

Generiraj


Priprava planiranih posegov x

Priprava planiranih posegov

Datum začetka: 18. okt. 2017 x v

Datum konca: 18. nov. 2017 x v

Obvestilo x

 Operacija je bila uspešno zaključena.

V redu

4.2 Generiranje DN

V segmentu *Generiranje DN* generirate delovne naloge v opredeljenem datumskem razponu za vse planirane operacije na vseh napravah, ki še nimajo delovnega naloga. Uporabnost te funkcionalnosti je odvisna od načina poslovanja posameznega podjetja. Za posamezno operacijo se delovni nalog generira pri napravi z gumbom [Generiranje DN](#) pri *Planiranju operacije*.

Generiraj

Priprava planiranih posegov x

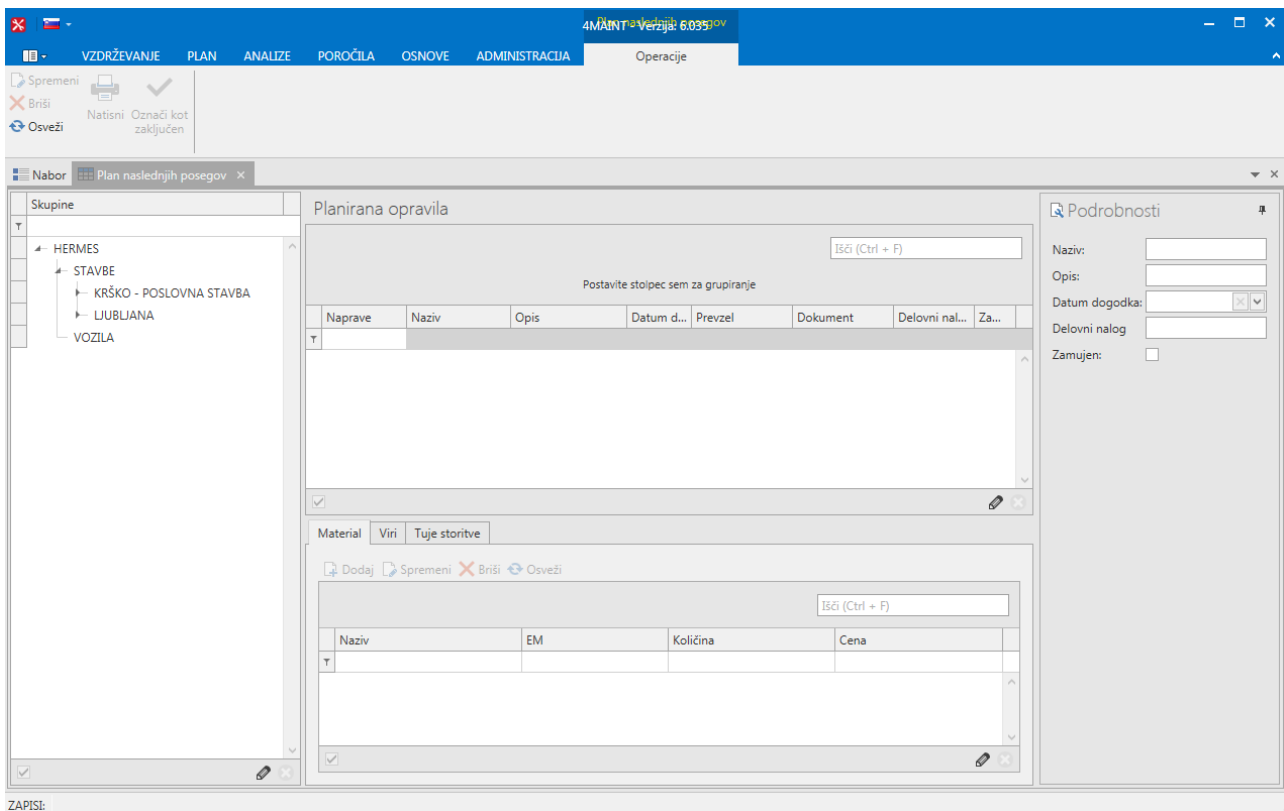
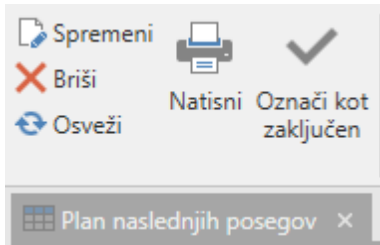
Priprava planiranih posegov

Datum začetka: 16. okt. 2017 x v

Datum konca: 16. nov. 2017 x v

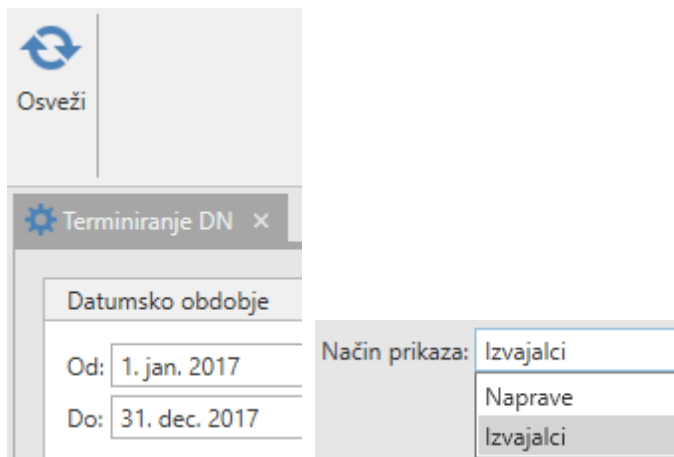
4.3 Plan naslednjih posegov

V segmentu *Plan naslednjih posegov* so prikazani vsi posegi, ki ste jih vnesli ročno ali preko masovnega generiranja. Poseg lahko spreminjamo, brišemo, osvežujemo zapise, določeno poseg označimo kot zaključeno ter natisnemo.



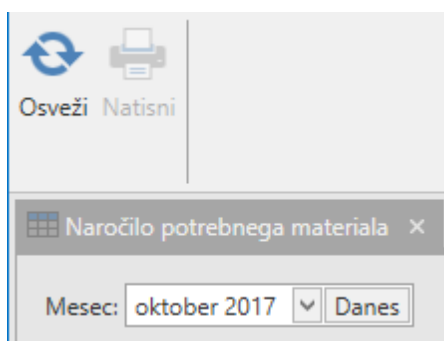
4.4 Terminiranje DN

V segmentu *Terminiranje DN* je prikazan terminski plan za delovne naloge. Način prikaza lahko izberimo glede na naprave oziroma izvajalce ter omejimo na določeno datumsko obdobje.



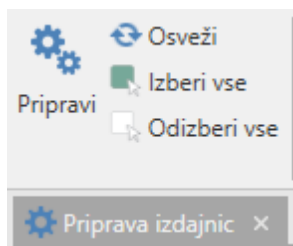
4.5 Naročilo potrebnega materiala

V segmentu *Naročilo potrebne materiala* je prikazan seznam materialov. Seznam lahko osvežite in natisnete. Prikazan je material, ki so dodani na planirane operacije oziroma na delovne naloge, ki so vezani na planirane operacije.



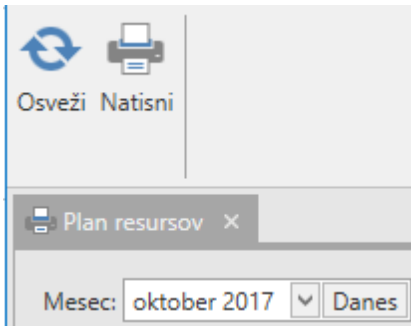
4.6 Priprava izdajnic

V segmentu *Priprava izdajnic* je prikazan seznam izdajnic.



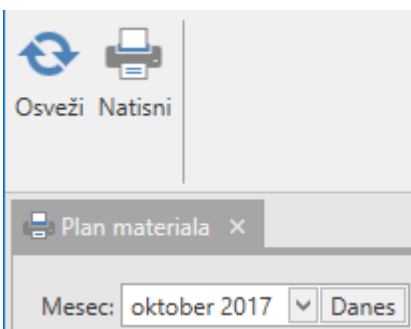
4.7 Plan resursov

V segmentu *Plan resursov* so prikazani viri za naprave in delovne naloge po tednih. Seznam lahko osvežite in natisnete. Izpis je uporaben pri organiziranju nalog za izvajalce in pri razporejanju dopustov.



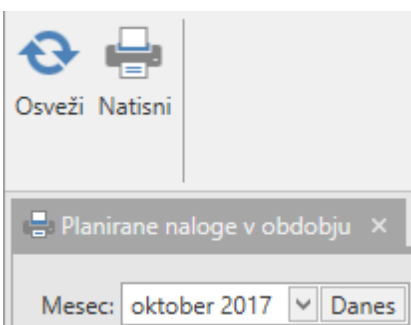
4.8 Plan materiala

V segmentu *Plan materiala* so prikazani potrebe po materialih za naprave in količine po tednih. Seznam lahko osvežite in natisnete.



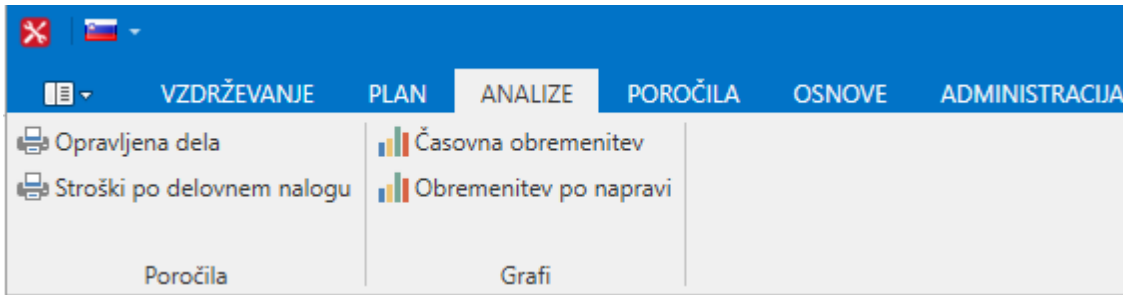
4.9 Planirane naloge v obdobju

V segmentu *Planirane naloge v obdobju* so prikazane naloge in delovni nalogi po tednih. Seznam lahko osvežite in natisnete.



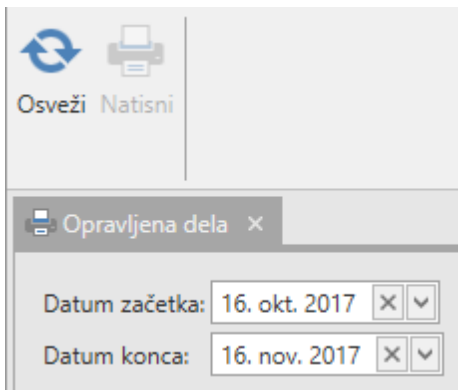
5 Analize

V segmentu Analize lahko dostopate do naslednjih opcij: Opravljena dela, Stroški po delovnem nalogu, Časovna obremenitev ter Obremenitev po napravi.

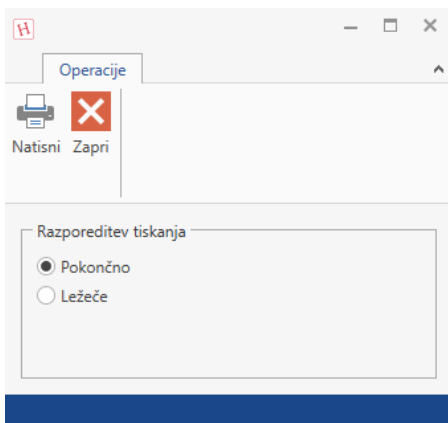


5.1 Opravljenjena dela

V segmentu *Opravljenjena dela* so prikazani vsa opravljena dela v obdobju. Seznam lahko osvežite in natisnete.

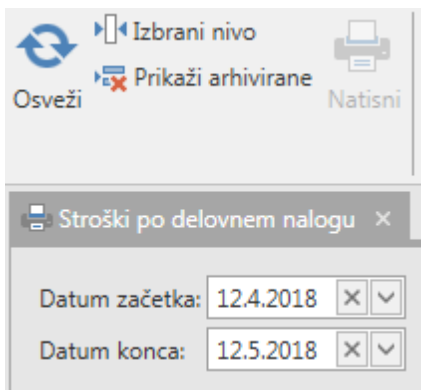


Seznam lahko tudi natisnete s klikom na gumb Natisni, izpis lahko pripravite pokončno ali ležeče.

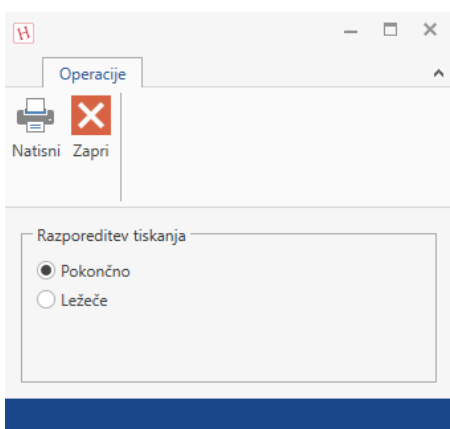


5.2 Stroški po delovnem nalogu

V segmentu *Stroški po delovnem nalogu* so prikazani vsa opravljena dela v obdobju. Seznam lahko osvežite in natisnete. Z gumbom *Izbrani nivo* lahko naložite samo delovne naloge za izbrano skupino ali pa za celotni nivo.

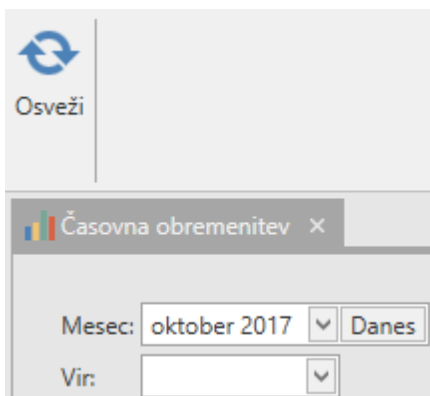


Seznam lahko tudi natisnete s klikom na gumb Natisni, izpis lahko pripravite pokončno ali ležeče.



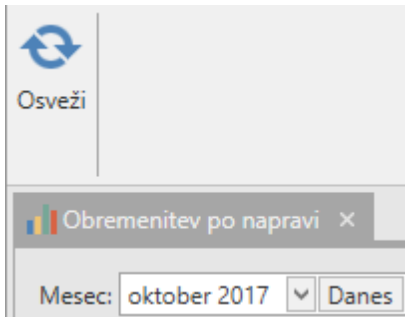
5.3 Časovna obremenitev

V segmentu *Časovna obremenitev* je prikazana obremenitev vira ([izvajalci](#)). Potrebno je izbrati mesec in vir. Prikaže se nam skupno število opravil, ki so vezane na posamezen vir (izvajalca).



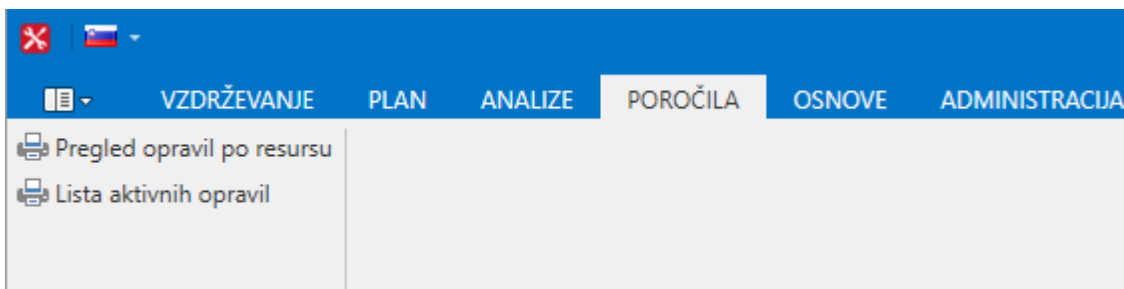
5.4 Obremenitev po napravi

V segmentu *Obremenitev po napravi* je prikazana skupno število nalog na napravi v izbranem obdobju.



6 Poročila

V tem segmentu lahko dostopate do naslednjih poročil:



6.1 Pregled opravil po resursu

V segmentu *Pregled opravil po resursu* so prikazana vsa opravila, ki so vezana na delovne naloge. Prikaz lahko omejite za posameznega izvajalca, skupine in opravila (prihajajoča in zaključena).

Pregled opravil po resursu

Izvajalec:

Filtriraj po skupini:

Skupina:

Prikaži samo izbrani nivo:

Prikaži prihajajoča opravila:

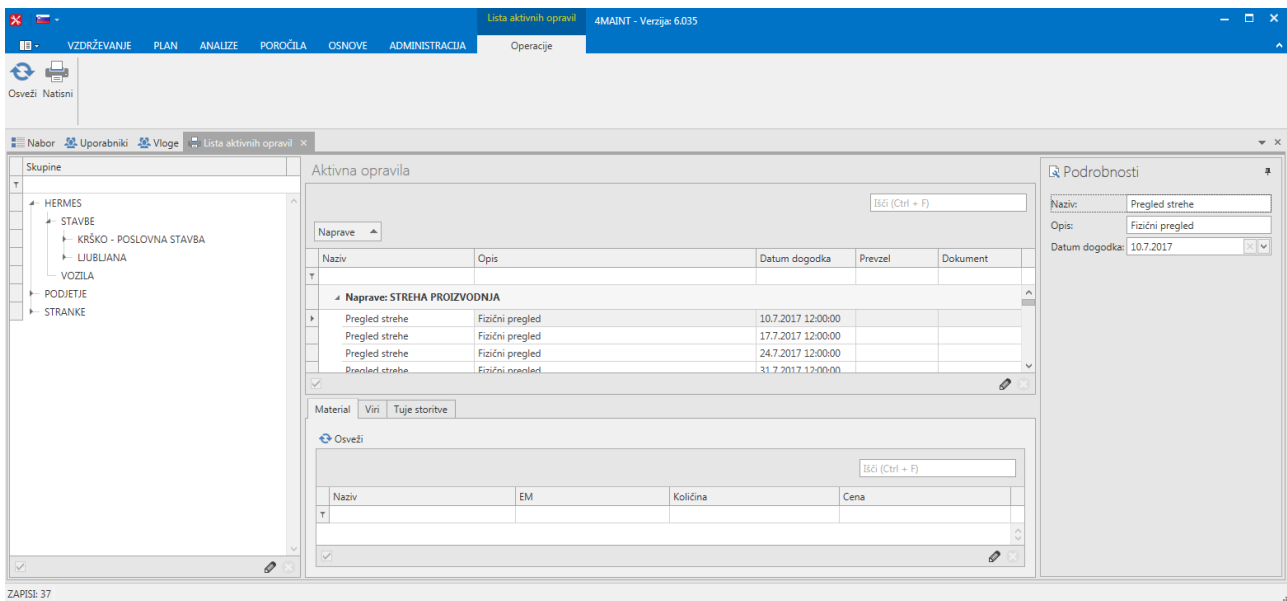
Od:

Do:

Prikaži zaključena opravila:

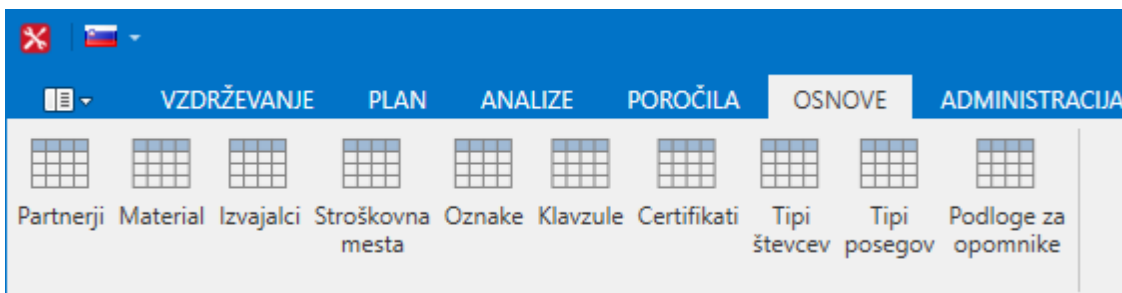
6.2 Lista aktivnih opravil

V segmentu *Lista aktivnih opravil* se z izbiro gumba Natisni izpiše seznam vseh aktivnih opravil (glede na časovno opredelitev v [nastavitvah](#) za Obdobje aktiviranja opravila) na vseh napravah.



7 Osnove

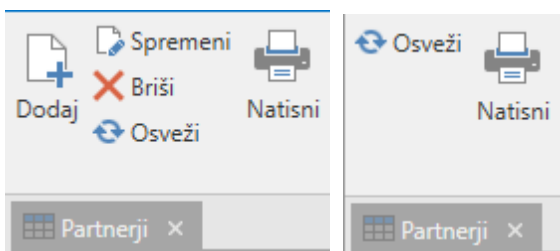
V segmentu Osnove lahko dostopate do naslednjih opcij: Partnerji, Material, Vrste vzdrževanja, Izvajalci, Stroškovna mesta in Oznaka.

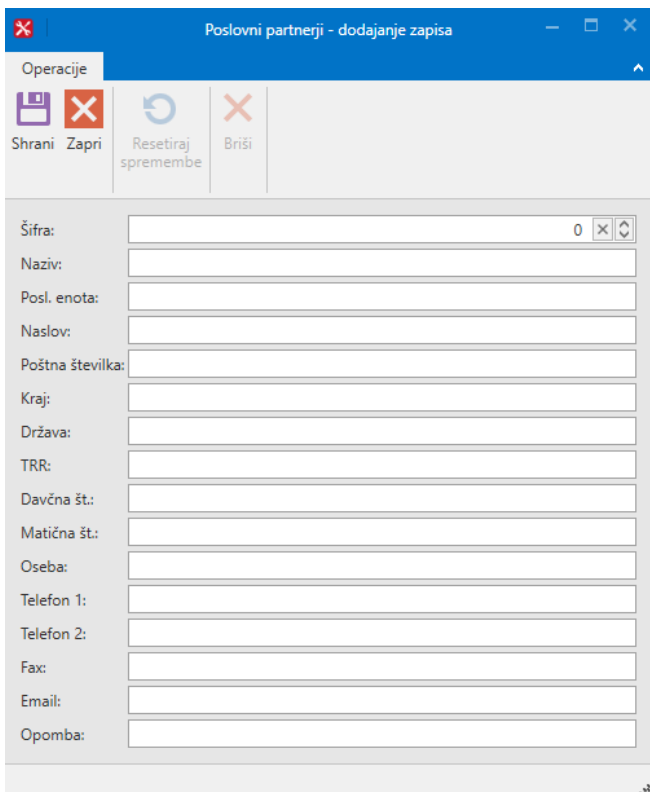


7.1 Partnerji

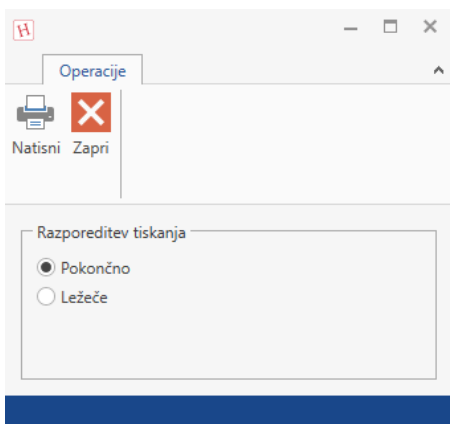
Dostop preko menija **Osnove / Partnerji**

V evidenci *Partnerji* so prikazni vsi vaši poslovni partnerji. Partnerja dodate s klikom na gumb Dodaj, podatke o partnerju lahko spremenite, brišete in osvežite. Šifrant partnerjev je lahko povezan z vašim ERP sistemom. V primeru, da imate v *Nastavitve / Ostale nastavitve (Integracija ERP)* obkljukano opcijo "Onemogoči urejanje Partnerjev" lahko evidenco samo osvežite in natisnete.





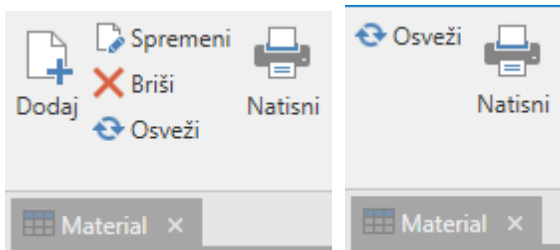
Seznam lahko tudi natisnete s klikom na gumb Natisni, izpis lahko pripravite pokončno ali ležeče.



7.2 Material


Dostop preko menija **Osnove / Material**


V evidenci *Material* so prikazni vsi materiali, ki ste jih nabavili. Material dodate s klikom na gumb Dodaj, podatke o materialih lahko spremenite, brišete in osvežite. Podatke o materialih je mogoče povezati tudi z materialnimi evidencami iz ERPja. V primeru, da imate v *Nastavitev / Ostale nastavitve (Integracija ERP)* obključano opcijo "Onemogoči urejanje Materialov" lahko evidenco samo osvežite in natisnete.





Material - dodajanje za... ✖

Operacije


Shrani


Zapri


Resetiraj
spremembe


Briši

Šifra:

Naziv:

EM:

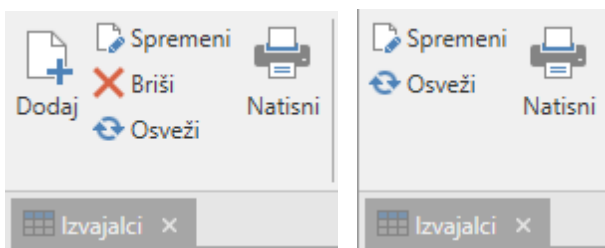
Rok dobave: dni

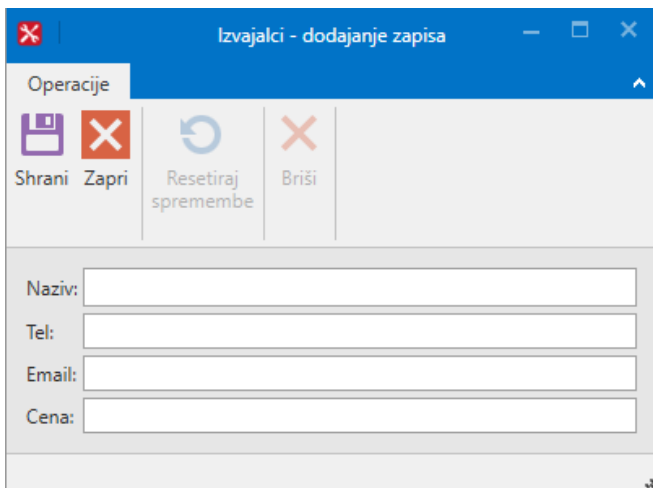
Cena:

7.3 Izvajalci

Dostop preko menija **Osnove / Izvajalci**

V evidenci *Izvajalci* so prikazni vsi izvajalci, ki jim lahko določimo opravila. Izvajalca dodate s klikom na gumb Dodaj, podatke o izvajalcih lahko spremenite, brišete in osvežite. V primeru, da imate v *Nastavitev / Ostale nastavitvev (Integracija ERP)* obkljukano opcijo "Onemogoči urejanje Izvajalcev" lahko evidenco samo spremenite, osvežite in natisnete. Vsakemu izvajalcu lahko dodamo vse [certifikate](#), ki jih izvajalec ima.





Izvajalci - dodajanje zapisa

Operacije

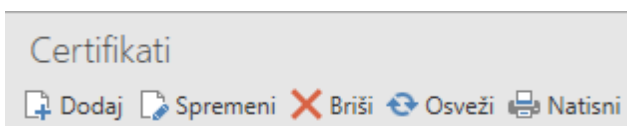
Shrani Zaprí Resetiraj spremembe Briši

Naziv:

Tel:

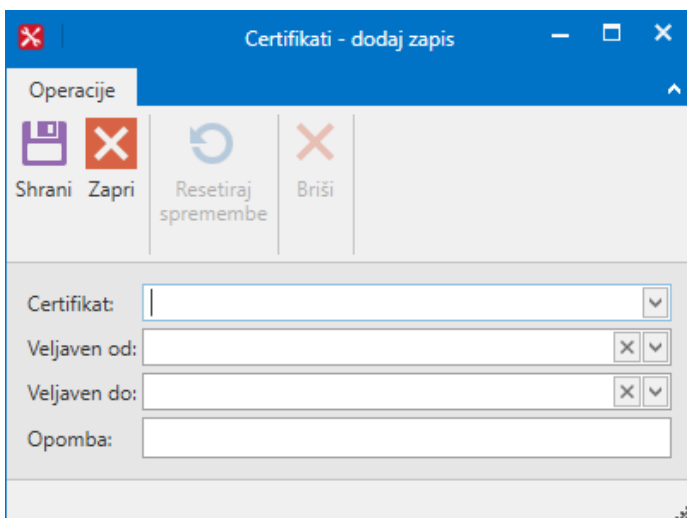
Email:

Cena:



Certifikati

Dodaj Spremeni Briši Osveži Natisni



Certifikati - dodaj zapis

Operacije

Shrani Zaprí Resetiraj spremembe Briši

Certifikat:

Veljaven od:

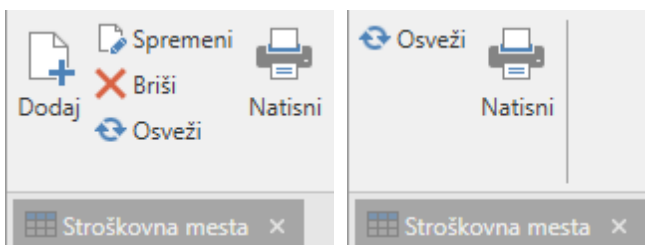
Veljaven do:

Opomba:

7.4 Stroškovna mesta

Dostop preko menija **Osnove / Stroškovno mesta**

V evidenci *Stroškovna mesta* so prikazni vsa stroškovna mesta, ki jih potrebujete pri svojem delu. Stroškovno mesto dodate s klikom na gumb Dodaj, podatke o stroškovnih mestih lahko spremenite, brišete in osvežite. Šifrant stroškovnih mest je lahko povezan z vašim ERP sistemom. V primeru, da imate v *Nastavitvev / Ostale nastavitvev (Integracija ERP)* obkljukano opcijo "Onemogoči urejanje Strm. mest" lahko evidenco samo spremenite, osvežite in natisnete.



Dodaj Spremeni Briši Osveži Natisni

Osveži Natisni

Stroškovna mesta x

Stroškovna mesta x



Stroškovno mesto - dodajanje zapisa

Operacije

Shrani Zapri Resetiraj spremembe Briši

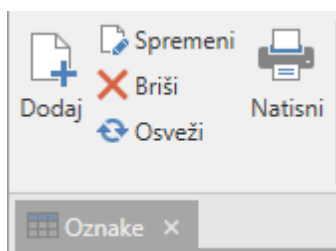
Številka: 1

Naziv:

7.5 Oznaka

Dostop preko menija **Osnove / Oznaka**

V evidenci *Oznake* so prikazni vse oznake, uporabljajo se pri dodajanju naprave. Oznake dodate s klikom na gumb Dodaj, podatke o oznakah lahko spremenite, brišete in osvežite.



Oznake - dodajanje zapisa

Operacije

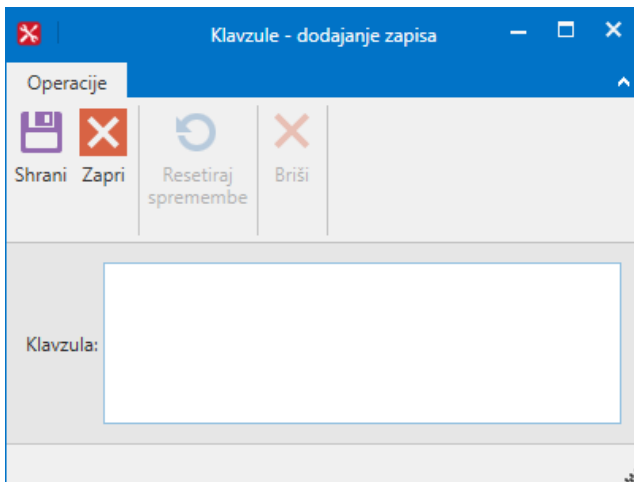
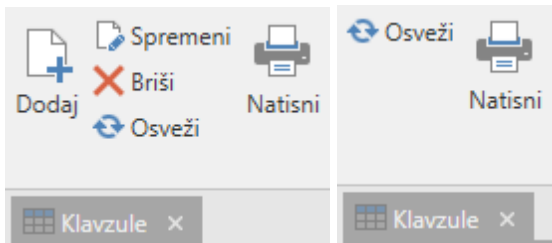
Shrani Zapri Resetiraj spremembe Briši

Opis:

7.6 Klavzule

Dostop preko menija **Osnove / Klavzule**

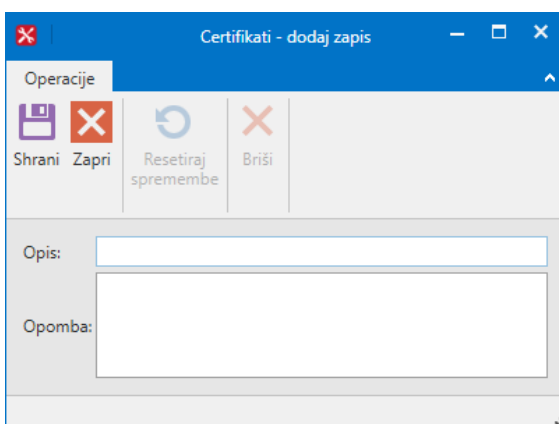
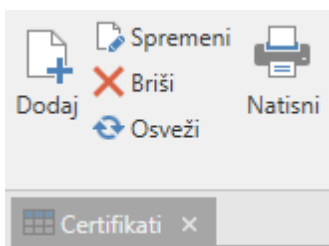
V evidenci *Klavzule* so prikazni vse klavzule, ki jih potrebujete pri svojem delu. Klavzule dodate s klikom na gumb Dodaj, podatke o klavzulah lahko spremenite, brišete in osvežite. V primeru, da imate v *Nastavitve / Ostale nastavitve (Integracija ERP)* obkljukano opcijo "Onemogoči urejanje Klasifikacije" lahko evidenco samo osvežite in natisnete.

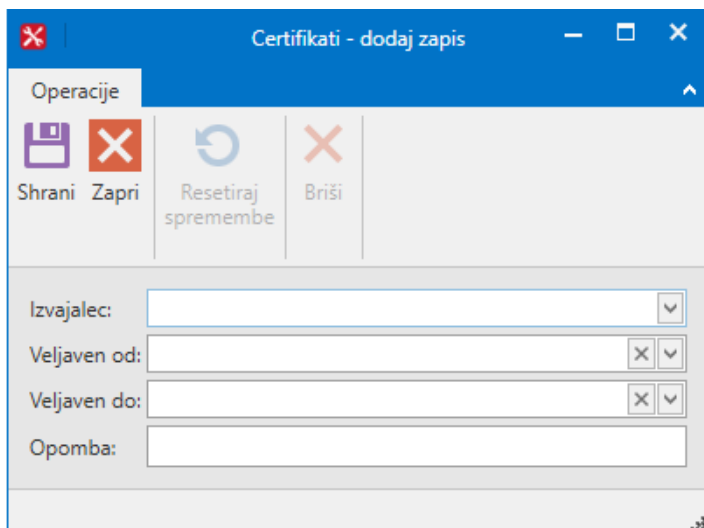
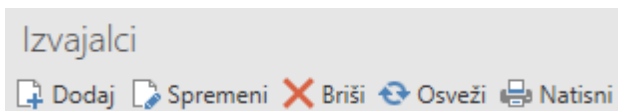


7.7 Certifikati

Dostop preko menija **Osnove / Certifikati**

V evidenci *Certifikati* so prikazni vsi certifikati, ki jih potrebujete pri svojem delu. Certifikate dodate s klikom na gumb Dodaj, podatke o certifikatih lahko spremenite, brišete in osvežite. Vsakemu certifikatu lahko dodamo vse izvajalce, ki imajo določeni certifikat.

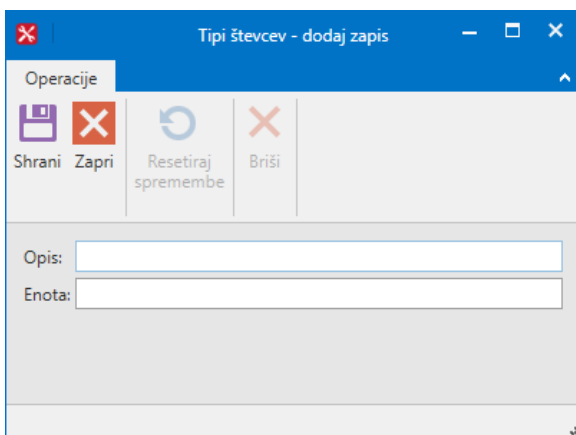
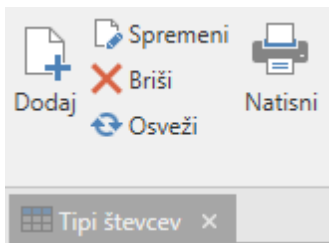




7.8 Tipi števecv

Dostop preko menija **Osnove / Tipi števecv**

V evidenci *Tipov števecv* so prikazni vsi števci, ki jih potrebujete pri svojem delu. Števce dodate s klikom na gumb Dodaj, podatke o števcih lahko spremenite, brišete in osvežite.



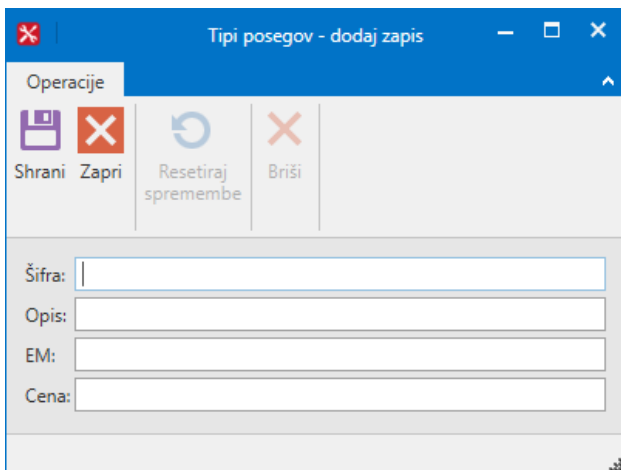
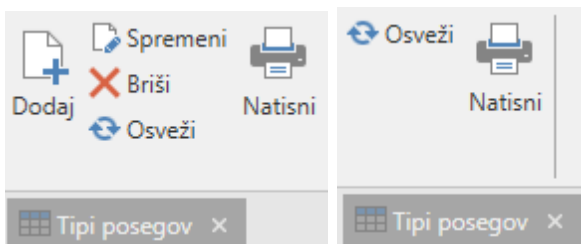
7.9 Tipi posegov

Dostop preko menija **Osnove / Tipi posegov**

V evidenci *Tipov posegov* so prikazni vsi posegi, ki jih potrebujete pri svojem delu. Posege dodate s klikom na gumb Dodaj, podatke o posegih lahko spremenite, brišete in osvežite. V primeru, da imate v *Nastavitvah* /



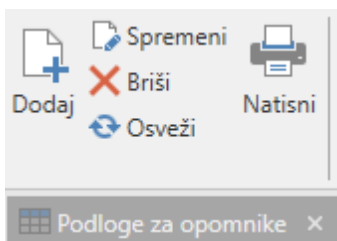
Ostale nastavitve (Integracija ERP) obključano opcijo "Onemogoči urejanje Tipov storitev" lahko evidenco samo osvežite in natisnete.

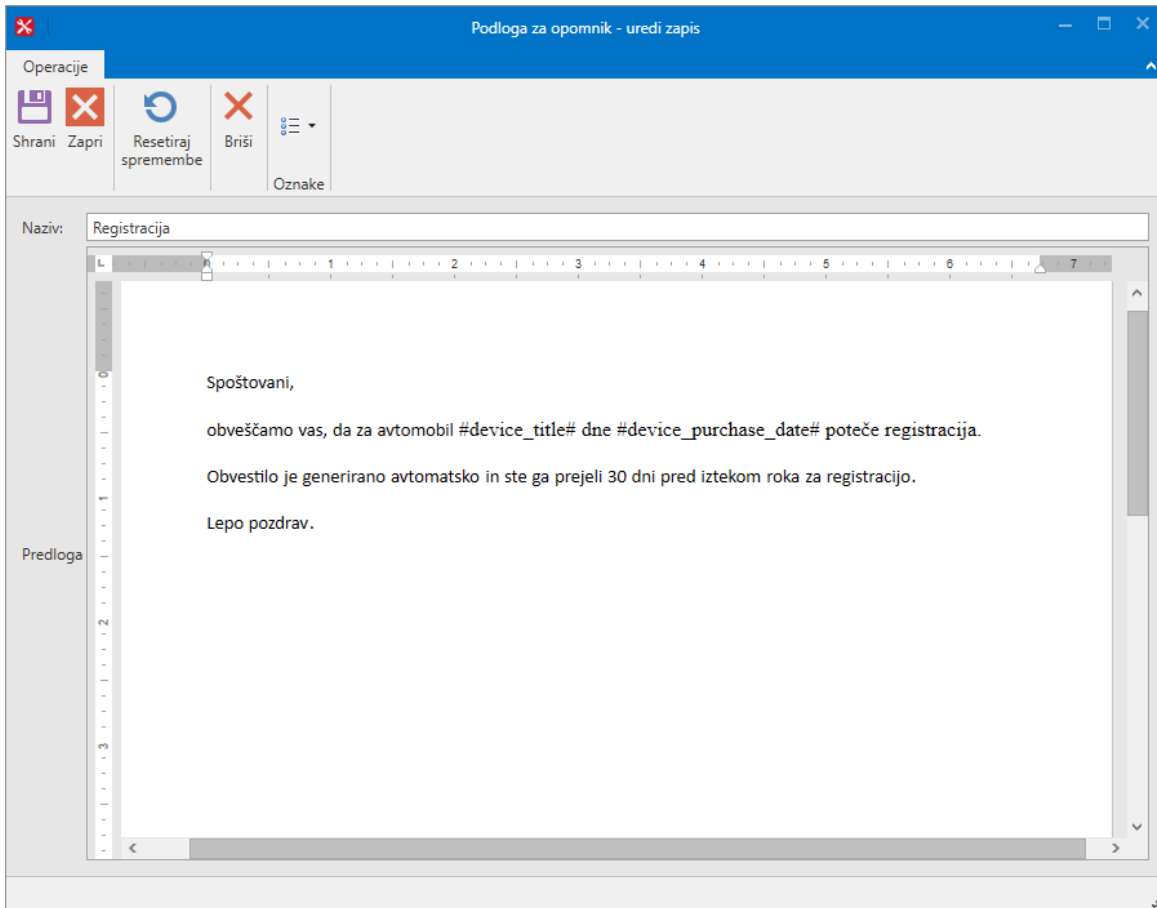


7.10 Podloge za opomnike

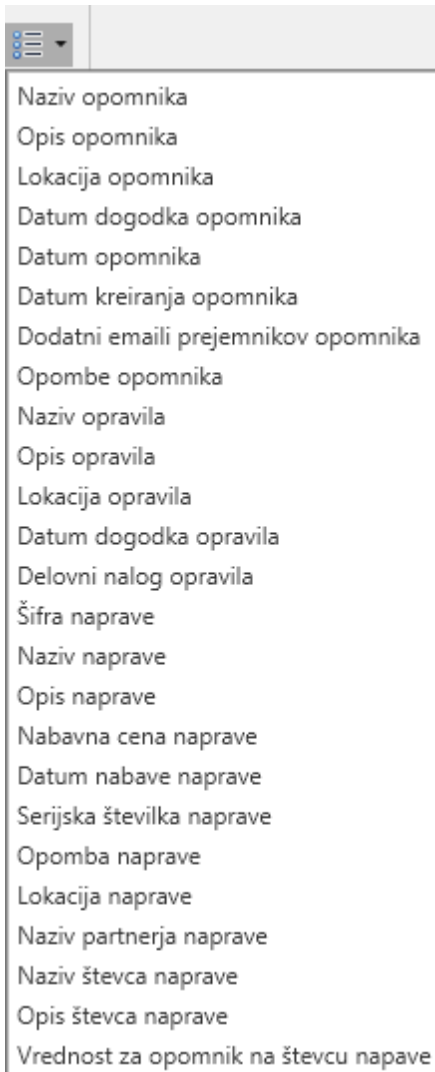
Dostop preko menija **Osnove / Podloge za opomnike**

V evidenci *Podloge za opomnike* so prikazni vse podloge za opomnike, ki jih potrebujete pri svojem delu. Podloge dodate s klikom na gumb Dodaj, vsebino podloge lahko spremenite, brišete in osvežite.



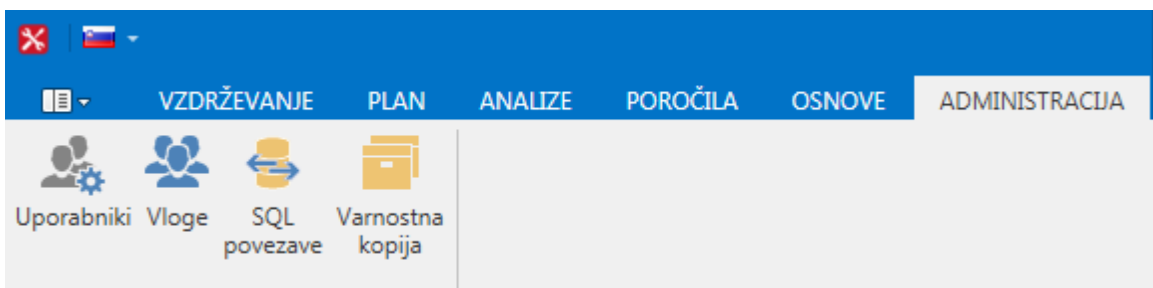


Pri pripravi podloge za opomnike si lahko pomagate z oznakami. Program nato oznake zamenja s podatki naprave za katero imamo nastavljen določen opomnik.



8 Administracija

V tem segmentu lahko dostopate do naslednjih opcij: Uporabnikov, Urejanje pravic uporabnikov in SQL povezave.



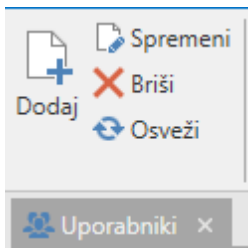
8.1 Uporabniki

Dostop preko menija **Administracija / Uporabniki**

Novega uporabnika dodate tako, da kliknete na gumb Dodaj in se vam odpre novo okno, kjer vnesete potrebne podatke o novem uporabniku (Uporabnik, Novo geslo, Ponovite geslo, Nadzornik, Je aktiven, Ime in priimek, Email ter Pravice). V primeru, da imate 4MAINT povezan z ERP Hermes se uporabniki avtomatsko napolnijo. S



klikom na gumb spremeni lahko uredimo podatke in uredimo spremembo gesla za vstop v program. V polju [Pravice](#) določite uporabniku v kateri skupini se nahaja.



Uporabniki - dodajanje zapisa

Operacije

Shrani Zapri Resetiraj spremembe Briši

Uporabnik:

Novo geslo:

Ponovitev gesla:

Nadzornik:

Je aktiven:

Ime in priimek:

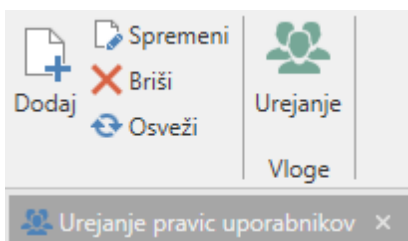
Email:

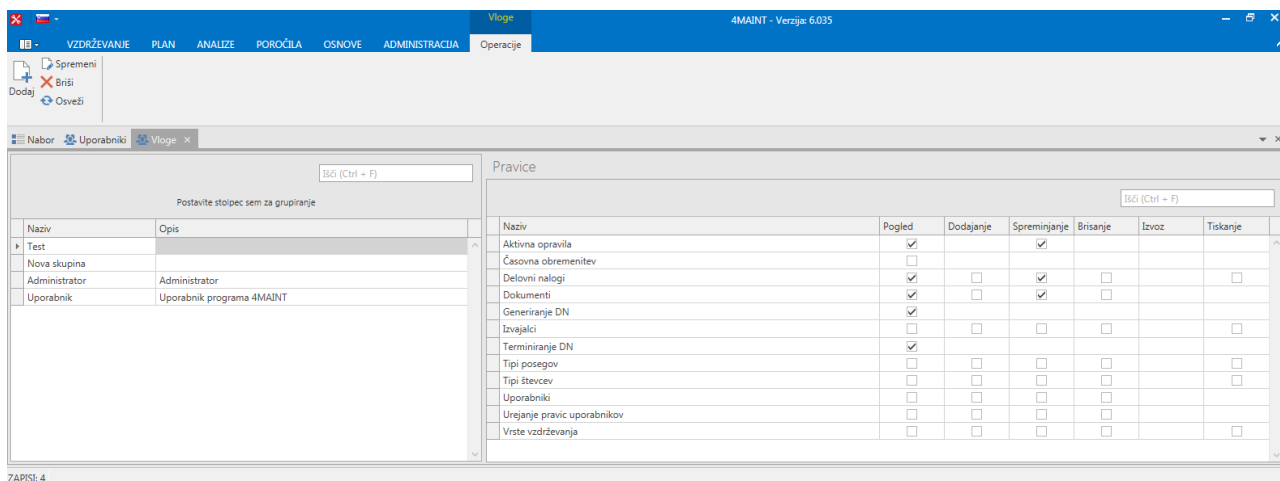
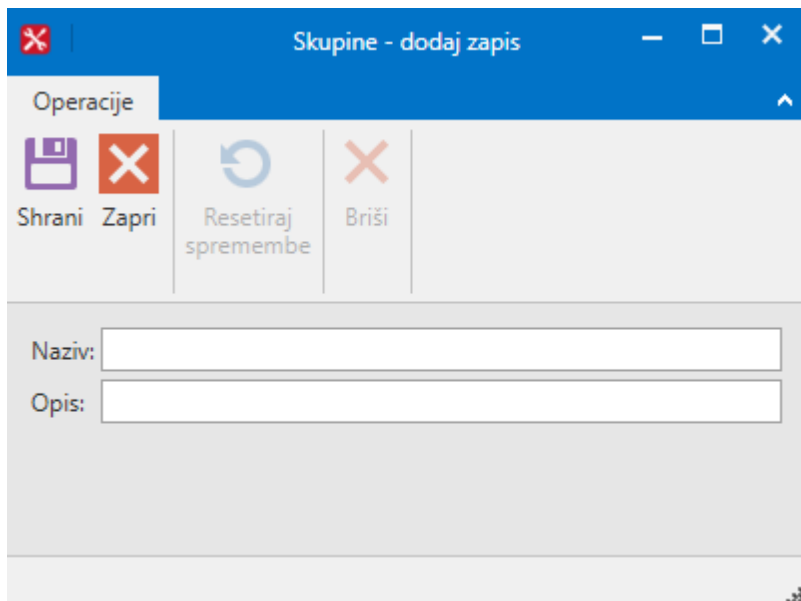
Vloge:

8.2 Vloge

Dostop preko menija **Administracija / Vloge**

Novo skupino dodate tako, da kliknete na gumb Dodaj in se vam odpre novo okno, kjer vnesete potrebne podatke za skupino (Naziv in Opis), podatke o skupini lahko spremenite, brišete in osvežite. S klikom na gumb *Urejanje* se vam odpre okno, kjer za vsako skupino urejate pravice (Pogled, Dodajanje, Spreminjanje, Brisanje, Izvoz, Tiskanje) za posamezno aktivnost (Nabor, Delovni nalogi, Aktivna opravila...).



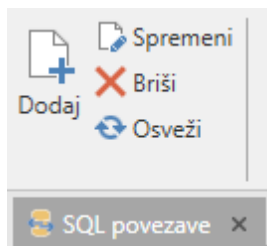


8.3 SQL povezave

Dostop preko menija **Administracija / SQL povezava**

Pozor: nastavitve odločilno vplivajo na povezavo z SQL bazo. Zato pri uporabi svetujemo skrajno previdnost. Ko so nastavitve SQL shranjene, jih spreminjajte samo v skrajni sili in v dogovoru z osebjem zadolženim za delovanje vašega strežnika.

Novo SQL povezavo dodate tako, da kliknete na gumb Dodaj in se vam odpre novo okno, kjer vnesete potrebne podatke (Naziv, Strežnik, Bazo, Uporabnika, Geslo, Windows avtentikacija, Časovno omejitev), podatke o povezavi lahko spremenite, brišete in osvežite. S klikom na gumb *Testiranje* lahko preverite ali ste vnesli pravilne podatke.





Povezava SQL - dodajanje zapisa

Operacije

Shrani Zapi Resetiraj spremembe Briši Testiraj

Naziv:

Strežnik:

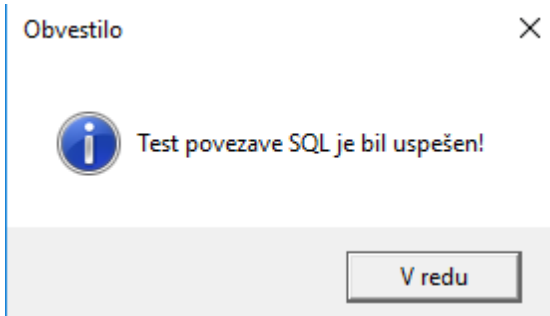
Baza:

Uporabnik:

Geslo:

Windows avtentikacija:

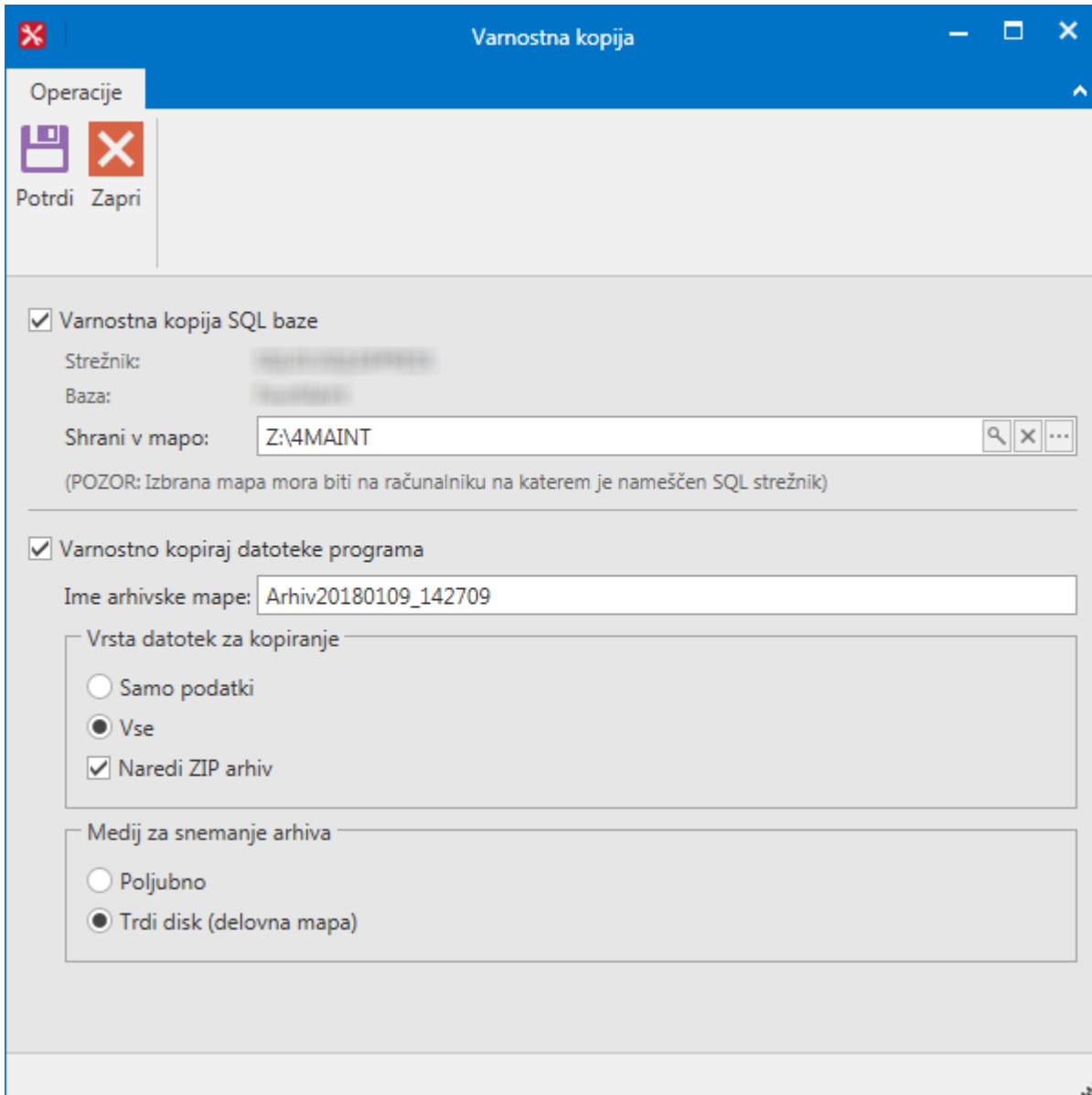
Časovna omejitev:



8.4 Varnostna kopija

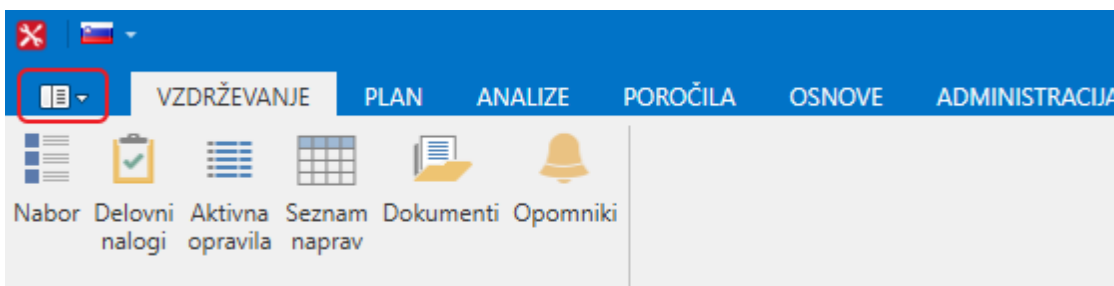
Dostop preko menija **Administracija / Varnostna kopija**

Orodje za pripravo varnostne kopije podatkov programa

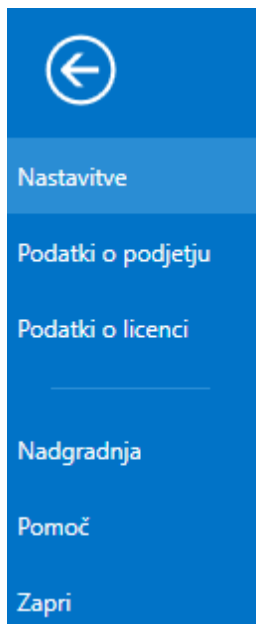


9 Nastavitve

Do nastavitve lahko pridete z uporabo gumba popolnoma na levi v menijski vrstici



Odpre se vam meni z naslednjimi opcijami:



9.1 Nastavitve

V nastavitvah so navedene Osnovne nastavitve (Email nastavitve, Ostalo, Skupine, Klavzule, Priprava izdajnic), Ostale nastavitve (Integracija ERP) in Dokumentarni sistem (možno so naslednji Tip, in sicer SQL, File system in DocSys).



Osnovne nastavitve		Ostale nastavitve		Dokumentarni sistem	
Email nastavitve					
Strežnik SMTP:	<input type="text"/>				
Vrata SMTP:	<input type="text" value="587"/>				
Uporabi varno povezavo (SSL):	<input type="checkbox"/>				
Uporabnik:	<input type="text"/>				
Geslo:	<input type="password"/>				
Email pošiljatelja:	<input type="text"/>				
Email prejemnika:	<input type="text"/>				
Uporabi alternativni način pošiljanja:	<input type="checkbox"/>				
<input type="button" value="Testiraj"/>					
Ostalo					
Privzeti predlagani opomnik:	<input type="text" value="1 dan"/>				
Obdobje aktiviranja opravila:	<input type="text" value="10"/> dni				
Barva neaktivnih opravil:	<input type="text" value="#FFBFBFBF"/>				
Število dni za zapiranje aktivnosti	<input type="text" value="0"/>				
Skupina Nerazporejene naprave:	<input type="text"/>				
Skladišče rezervnih delov:	<input type="text" value="1"/>				
Uporabi zunanjo podpisno tablico:	<input type="checkbox"/>				
Odstotek DDV:	<input type="text" value="22,50"/> %				
Oznaka valute:	<input type="text" value="EUR"/>				
Storitev za potne stroške:	<input type="text"/>				
Storitev za prevozne ure:	<input type="text"/>				
Skupine					
Privzeti kupec:	<input type="text" value="HERMES d.o.o."/>				
Privzeti STRM:	<input type="text"/>				
Klavzule					
<input type="text"/>					
Priprava izdajnic					
Vrsta dokumenta:	<input type="text"/>				
Skladišče:	<input type="text"/>				



V primeru, da imate šifrante integrirane z ERPjem, tukaj lahko onemogočite urejanje posameznih šifrantov.

Osnovne nastavitve	Ostale nastavitve	Dokumentarni sistem
Integracija ERP		
Onemogoči urejanje Partnerjev:	<input type="checkbox"/>	
Onemogoči urejanje Materialov:	<input type="checkbox"/>	
Onemogoči urejanje Strm. mest:	<input type="checkbox"/>	
Onemogoči urejanje Klasifikacij:	<input type="checkbox"/>	
Onemogoči urejanje Izvajalcev:	<input type="checkbox"/>	
Onemogoči urejanje Tipov storitev:	<input type="checkbox"/>	

Privzeto je omogočeno shranjevanje dokumentov v SQL bazo, lahko omogočite shranjevanje v *File system* (določite mapo, kam se shranjujejo dokumenti) in dokumente lahko shranjujete v *DocSys Manager* <http://docsysmanager.eu/>

Osnovne nastavitve	Ostale nastavitve	Dokumentarni sistem
Tip dokumentarnega sistema		
<input checked="" type="radio"/> SQL <input type="radio"/> File system <input type="radio"/> DocSys		
SQL		
Omogoči: <input checked="" type="checkbox"/>		

Osnovne nastavitve	Ostale nastavitve	Dokumentarni sistem
Tip dokumentarnega sistema		
<input type="radio"/> SQL <input checked="" type="radio"/> File system <input type="radio"/> DocSys		
File system		
Omogoči: <input checked="" type="checkbox"/>		
Pot do dokumentarnega sistema: <input type="text" value="\\diskstation\Razvoj\Winforms\ManageObjekt.Win\docsysTest\"/>		



Osnovne nastavitve Ostale nastavitve Dokumentarni sistem

Tip dokumentarnega sistema

SQL File system DocSys

DocSys

Omogoči:

FirmaKey:

Uporabnik:

Geslo:

BinderID

CategoryID

ClassificationID

SignatureID

9.2 Podatki o podjetju

V tem segmentu vnesete osnovne podatke o podjetju.



Podatki o podjetju	
Naziv:	Hermes d.o.o.
Ulica:	Prušnikova 2
Pošta:	1000
Kraj:	Ljubljana
Direktor:	
TRR1:	
TRR2:	
Banka:	
Davčna št.:	
Matična št.:	
Tel1:	
Tel2:	
Fax:	
Email:	
Osnovni kapital:	
Reg. št.:	
Sodišče:	
Tip:	
Logotip:	

9.3 Podatki o licenci

V tem segmentu so navedeni podatki o licenci (Serijska številka, Ključ strojne opreme, Pravice, Datum prvega zagona, Datum zadnjega zagona, Datum registracije, Datum veljavnosti, Datum komunikacije WS, Število demo zagonov in Veljavnost registracije). Tukaj lahko preverite licenco in deaktivirate licenco.

Podatki so povsem informativne narave in jih ni mogoče spreminjati. S "Preveri licenco" se računalnik poveže z bazo licenc v Hermes in preveri morebitne spremembe (novi moduli, podaljšanje veljavnosti). Z "Deaktiviraj licenco" se odpoveste uporabi svoje licence. Program na tem računalniku ne bo več deloval. Isto licenco boste lahko aktivirali na drugem računalniku.



Podatki o licenci	
Serijska številka:	0000-0000-0000
Ključ strojne opreme:	0000-0000-0000-0000-0000-0000-0000-0000
Pravice:	
Datum prvega zagona:	13. okt. 2017 12:20
Datum zadnjega zagona:	17. okt. 2017 08:26
Datum registracije:	13. okt. 2017 12:25
Datum veljavnosti:	4. dec. 2074 00:00
Datum komunikacije WS:	17. okt. 2017 08:26
Število demo zagonov:	0
Veljavna registracija:	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Preveri licenco"/>	
<input type="button" value="Deaktiviraj licenco"/>	

9.4 Nadgradnja

V tem segmentu preverite verzijo programa, spremembe programa in z gumbom "Nadgradnja" nadgradite program na zadnjo verzijo.

Opombe

Verzija: 6.022

Nadgradnja
Nadgradnja programa

- Tehnična dopolnitev funkcije generiranja delovnih nalogov na način, da se polje Opomba ne polni več ampak ostane prazno.
- Poročilo je bilo dopolnjeno, da se ime izvozne datoteke oblikuje glede na izbrani delovni nalog (v imenu je prikazana številka naloga, ponudbe).

Verzija 6.020
08:39 04.10.2017 DS

- Tehnična dopolnitev: Vspostavljena je bila relacija med delovnim nalogom in opraviom. Če se na delovnem nalogu vnese datum zaprtja se tudi opravilo na napravi označi kot zaključeno. Če se zaključí opravilo se zapre tudi povezani delovni nalog.

Verzija 6.021
08:39 04.10.2017 DS

- Tehnična dopolnitev: Urejen prikaz polja Kupec na oknu Analize/Opravijena; pod določenimi pogoji se tekst ni prikazoval pravilno.
- Manjši vizualni popravki v programu.
- Optimizacija hitrosti delovanja.

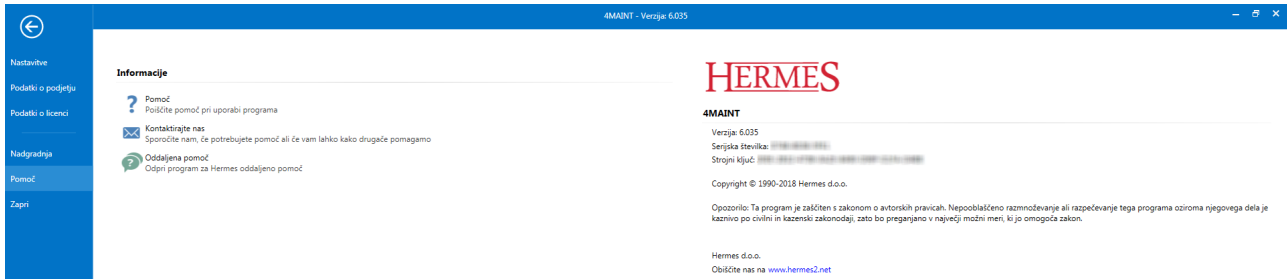
Verzija 6.022
11:54 09.10.2017 DS, GP

- Tehnična dopolnitev: Urejen prikaz dokumentov pri integraciji z dokumentarnim sistemom.

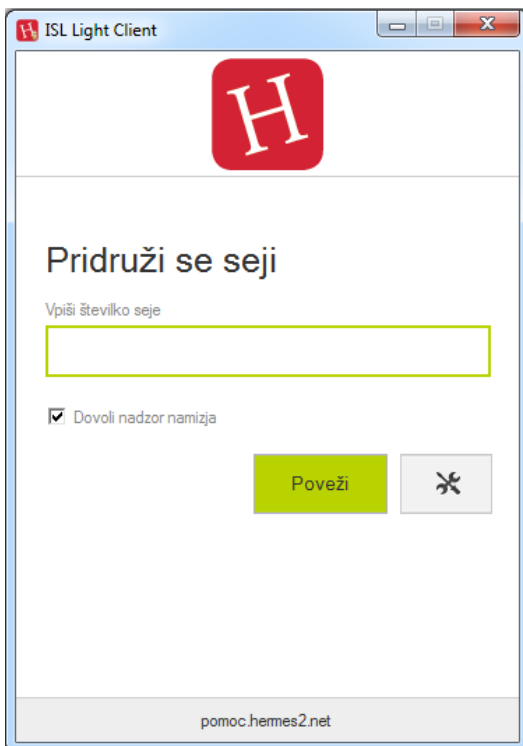
9.5 Pomoč

V segmentu Pomoč najdete naslednje podatke:

- *Informacije* (Pomoč, Kontaktirajte nas ter Oddaljena pomoč)
- *O nas 4MAINT* (Verzija, Serijska številka in Strojni ključ).



Posebej opozarjamo na gum "Oddaljena pomoč", kjer sem vam odpre novo okno za "Pridružitve seji". Za povezavo na vaš računalnik, se vpiše številka seje, ki vam jo posreduje naš svetovalec.



10 Video predstavitve

Povezave do video vsebin po poglavjih:

- [Učinkovit nadzor nad vzdrževanjem](#)
- [Opomniki](#)
- [Števci](#)
- [Upravljanje poslovne stavbe - pregled naprav](#)