



# FACILIWORKS ESSENTIALS

入门指南

# 软件许可协议

---

本协议是您作为最终用户与 CyberMetrics 公司（以下简称“CyberMetrics”）之间的法律协议。使用本软件即表示您同意接受本协议条款的约束。如不同意本协议的条款，请立即将光盘及相关物品（包括书面材料、活页夹或其他容器）送回原处以获得全额退款。

## 软件许可

- 1. FACILIWORKS ESSENTIALS 许可授予:** CyberMetrics 授予您在一台服务器上安装 FaciliWorks Essentials（下称“软件”）的权利。安装软件后，用户将可进行并发客户端会话，但并发会话总数最多不超过已购买的并发用户许可数量。
- 2. 版权:** 本软件归 CyberMetrics 或其供应商所有，受美国版权法和国际条约条款的保护。因此，必须像对待其他任何受版权保护的资料（如书籍或音乐录制品）一样对待本软件，但是您可以：(a) 仅出于备份或存档目的复制本软件；(b) 将本软件转存到硬盘上，但在任何时候仅可使用一份本软件。不得复制本软件随附的书面资料。
- 3. 其他限制:** 不得租赁或出租本软件，但可永久转让本软件及随附的书面资料，前提是您不保留本软件任何副本，并且受让者同意本协议的条款。

**有限保证:** CyberMetrics 保证，您可以在收到本软件起 30 天内，以任何理由退回本软件和随附的所有书面资料，并获得全额退款。

**客户补救措施:** CyberMetrics 的全部责任和对您的全部补救措施为以下其一，由 CyberMetrics 选择：(a) 全额退款；(b) 对未满足 CyberMetrics 有限保证要求并随发票或收据一并退还予 CyberMetrics 的软件进行维修或更换。如本软件因意外、滥用或误用造成故障，则本有限保证条款无效。更换后软件的保证期为原始保证期的剩余时间或 30 天，以较长者为准。

**无其他保证:** CyberMetrics 不对本软件、随附书面材料和任何随附硬件作任何其他明示或暗示的保证，包括但不限于适销性和特定用途适用性的暗示保证。本有限保证赋予您特定的法律权利；您可能还拥有因州而异的其他权利。

我们不承担任何间接损害赔偿责任。在任何情况下，CyberMetrics、其经销商、代表或供应商均不对因使用或无法使用本 CyberMetrics 产品而导致的任何损害承担责任，包括但不限于商业利润损失、业务中断、商业信息丢失或其他金钱方面的损失，即使 CyberMetrics 已被告知可能会发生此类损害。由于有些州不允许排除或限制间接或附带损害的责任，所以上述限制可能并不适用于您。

## 美国政府的限制权利:

---

本软件和文档附带限制权利。政府对本软件与文档的使用、复制或披露受《技术数据和计算机软件权利》条款 252.227-7013 第 (b)(3)(ii) 款规定的限制。承包商/制造商为 CyberMetrics 公司。

## 商标权声明

---

CyberMetrics 公司所有产品名称均为 CyberMetrics 公司的商标或注册商标。所有其他品牌和产品名称均为其各自持有人的商标或注册商标。

## 技术支持

---

美国本土或境外: +1 (480) 212-1257

免费热线: 1-800-777-7020

周一至周五早8:00至下午5:00, 北美山区标准时间

<https://faciliworks.com/support/>

除非用户拥有目前生效的维护协议, 否则将无法提供技术支持。

全部内容版权所有 ©2024, CyberMetrics Corporation 保留所有权利, 全球范围内有效。

04232024

# 目录

---

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>第一章：概述</b>                | <b>6</b>  |
| <b>第二章：FACILWORKS 有哪些功能？</b> | <b>7</b>  |
| 维护部门典型的一天 .....              | 7         |
| 结果 .....                     | 8         |
| <b>第三章：使用 FACILWORKS</b>     | <b>9</b>  |
| 启动 FaciliWorks .....         | 9         |
| 导航 .....                     | 9         |
| 命名规则 .....                   | 9         |
| <b>第四章：人员与安全</b>             | <b>10</b> |
| 人员 .....                     | 10        |
| 用户安全 .....                   | 10        |
| 离职人员 .....                   | 10        |
| <b>第五章：数据输入</b>              | <b>11</b> |
| 测试点检查清单 .....                | 12        |
| 供应商 .....                    | 12        |
| 库存 .....                     | 12        |
| 任务 .....                     | 13        |
| 资产 .....                     | 14        |
| 资产——分配 PM 任务 .....           | 14        |
| 资产——零部件清单 .....              | 14        |
| <b>第六章：预防性维护</b>             | <b>15</b> |
| 手动创建 PM .....                | 15        |
| 编辑 PM .....                  | 15        |
| 完成 PM .....                  | 15        |
| 跳过 PM .....                  | 15        |
| <b>第七章：纠正性维护</b>             | <b>16</b> |
| CM 管理器 .....                 | 16        |
| 创建 CM .....                  | 16        |
| 完成 CM .....                  | 16        |
| <b>第八章：临时报告与 KPI</b>         | <b>17</b> |
| 临时报告 .....                   | 17        |
| KPI .....                    | 17        |
| <b>第九章：培训与技术支持</b>           | <b>18</b> |



## 培训

通过 FaciliWorks Essentials 培训课程,了解如何节省时间、避免常见错误并充分利用软件。我们提供在线培训、区域培训和现场培训。如需了解详细培训信息,请访问 <https://faciliworks.com/training-schedule/>, 也可立即致电1-800-776-3090 或发送电子邮件至 [training@cybermetrics.com](mailto:training@cybermetrics.com) 以获取更多信息。

# 第一章：概述

---

FaciliWorks Essentials 提供有效跟踪所有维护任务、人员、资产和物资所需的全部工具，旨在供维护管理人员、相关人员和承包商以及服务请求方使用。

在 FaciliWorks Essentials 中，资产记录存储标识、保修和会计信息以及相关维护任务。每个维护任务记录均包含维护计划、预计和实际完成时间、成本、人工、维护人员及所需零件等信息，以及检查、测量、维修和更换资产组成部分所需的检查点。

根据此信息创建详细的预防性或纠正性维护工单，并将每个类别所需的物品与可用资源进行协调。可打印所有记录和资源的临时清单，并根据自己的偏好进行筛选和排序。生成和跟踪每次纠正性维护任务的服务请求也很方便。Essentials 中提供的零件消耗和追加订购工具，让库存控制变得简单明了。

管理人员可以访问实用的控制面板和 KPI 图表，用于快速比较资产停机时间、维护成本或库存估价，而在其他图表中，员工可专门查看分配给他们的任务或服务请求。

FaciliWorks Essentials 提供了强大的预测工具，如交互式日历，该日历显示一个月当中每天的工作数量和工作时间，以及任务和用时的预计计划表。

该程序的流行表格设计使维护管理过程的每个部分成为一个独立的组成部分。然后将这些组成部分组合在一起，形成了构建维护管理系统的坚实基础。掌握相关基础知识后，您就会发现 FaciliWorks Essentials 是分析、管理维护计划以及制定相关预算的重要软件工具。

本指南将向您介绍贵公司在日常工作中可以如何使用 FaciliWorks Essentials，帮助您通过只输入一些基本数据来快速启动和运行软件。

# 第二章：FACILIWORKS 有哪些功能？

为了回答这个问题，我们来研究一下维护部门在平常的一天中对该软件的使用情况。讲述此事例是为了说明 FaciliWorks Essentials 的功能，并不是为了规定您如何规划工作。

## 维护部门典型的一天

星期一早上——开始规划一天的工作。倒好咖啡，打开电脑，启动 FaciliWorks Essentials。出现 控制面板 屏幕，上面显示出所有应该完成的预防性和纠正性维护工作。

现在，要安排一下维护人员的工作。作为维护经理，您需要规划技术员一周的工作安排。有了 FaciliWorks Essentials，您就可以轻松查看一周的工单安排，并根据需要重新分配工作。

为避免重复劳动，授予维护人员对该软件的访问权限，以便其完成 CM 和 PM 任务，甚至在现场即时创建工单。他们可以查看整个程序，因此可以访问 CM 和 PM 记录，其中包括资产信息、预计工时、零部件以及每项任务都应检查的测试点。现在，您可以让技术员开始工作了。

接下来，您想查看专门分配给您的 PM 事件，那么可以导航到编辑 PM，设置筛选条件，只显示分配给您的人员 ID 的待处理 PM 任务。

上午晚些时候，您想查看一下工作进度。可以查看 PM/CM 日历，了解当天还剩多少工作以及每项工作已安排了多少小时。点击日历上今明两天的日期，查看每天到期的 CM 任务、PM 任务以及待办服务请求。

现在，收货部门通知您，他们已经收到了您订购的新零件。您将零部件输入软件，以便分派给各个工单。

接下来，您需要更新 FaciliWorks Essentials 数据库。贵公司又购置了一台生产设备，该设备与贵公司已有的另一台设备属于同款设备。您可以使用克隆 功能将该资产的常用信息复制到新资产记录中。克隆某项资产时，该资产的所有相关任务和信  
息，包括测试点检查清单、人工、合同和零部件信息都会复制到克隆资产中。接下来要做的就是输入资产的唯一信息，包括资产 ID、序列号、购买日期和下次维护的截止日期。

在这一天中，其他部门的员工也使用该软件提交了服务请求。由于您在 FaciliWorks Essentials 中进行了偏好设置，所以会自动收到电子邮件通知，提醒您有人创建了服务请求。您可以立即进入编辑服务请求页面，批准、编辑或删除这些服务请求。

然后，您可以就各项请求输入更多信息，并直接利用服务请求记录创建纠正性维护事件。创建该任务后，FaciliWorks Essentials 会自动向请求方发送电子邮件，告知已请求供应商负责此次纠正性维护事件。供应商完成维护任务后，软件亦会自动发送电子邮件通知，告知请求方工单已完成。

您作为维护经理负责预算和资源规划。通过使用仪表板上的 Projected PM Budget KPI (PM 预计预算KPI)，可以提前规划零部件与人工成本。您还可以运行显示按时与延迟完成 PM 对比结果的 KPI，并导出该 KPI 的原始数据进行分析。

现在，您正在前往管理人员会议的路上。您确信部门的一切事宜都在掌控之中，而这些数据也证明了这一点。会议结束后，该回家了。离开时，您试着回想之前没有 FaciliWorks Essentials 的工作日场景。您曾经是如何管理一切的？

# 结果

---

如您所见，使用 FaciliWorks 及其附件为您节省了大量时间和精力，同时也大大减轻了您的压力。

启动 FaciliWorks 后，控制面板就会显示当天的维护工作。

您给予技术员软件访问权限，以便记录现场工作信息，同时每位技术员都掌握了每项任务的全面信息，包括各种程序。

PM/CM 日历让您无需离开办公桌就能轻松查看每项维护任务的状态。该日历还可帮您发现人力瓶颈所在，并让您轻松地重新安排工作。

多亏了 Projected PM Budget KPI (PM 预计预算 KPI)，您才能为完成下季度即将到期的预防性维护工作留出必要的预算。如果没有 FaciliWorks Essentials，这项任务将需要更多的时间、精力和文书工作。您不再害怕预算会议，因为您知道可以轻松地从软件中获取任何必要的信息，无论是复杂的分析还是快速的概览，均可手到擒来。

克隆 功能也为您节省了时间。如果没有该功能，则要为收到的新资产完成信息输入，这既冗余又耗时。此外，由于无需输入太多信息，因此确保了输入的数据更加准确和统一。

因为系统会给您发送电子邮件通知，所以有人提出维护请求时，您第一时间就能知晓。而且，由于贵公司拥有网络服务请求多用户许可，其他员工也能轻松输入维护请求，而不用离开办公桌或拨打电话。接着，可以直接根据维护请求轻松创建工单，免去了电话联络或过多的文书工作。

通过使用 FaciliWorks Essentials 的各项功能，您顺利达到了贵公司对高质量、准时维护的要求。



# 第三章：使用 FACILIWORKS

---

## 启动 FACILIWORKS

---

1. 在网络浏览器的地址栏中输入 URL，然后按 Enter（回车键）。URL 由贵公司 IT 人员、管理员或托管账户的 FaciliWorks 代表提供。此时将出现 FaciliWorks Essentials 的登录页面。
2. 输入组织名称、用户 ID 和密码并点击确定。

## 导航

---

成功登录后，您将自动转到控制面板，在这里可以很方便地查看当前纠正性和预防性维护、服务请求及库存的汇总情况。

主菜单是屏幕左侧的链接列表。通过点击主菜单顶部的控制面板链接，可以从软件中的任何位置返回到仪表盘。

屏幕底部会显示软件的版本号和构建号。致电寻求技术支持时将需要提供版本号和构建号。

## 命名规则

---

主键字段是包含唯一值的字段，用于标识每条记录。主键标识符用于在数据表之间建立相应的关系。在记录 ID 字段中输入数据时有一些限制：

- ID 字段不能为空。
- 为每条记录输入唯一值；一条记录的 ID 值不能重复用于另一条记录。
- ID 字段可以包含字母、数字和连接符（-）。在 ID 字段或其他字段中，避免使用 / # \* ? ! ' [] 或任何其他特殊字符，因为 FaciliWorks 将它们视为通配符（通配符用于搜索和筛选记录以及设置编号格式）。如必须使用此类字符，例如 Boiler #1，那么在使用通配符筛选记录时，必须用括号将通配符括起来，即：Boiler [#] 1。

# 第四章：人员与安全

---

## 人员

---

导航至 [人员与安全](#)→[人员](#)。FaciliWorks Essentials 中的人员可以是在维护事件或服务请求中发挥作用的任何人，甚至可以是您雇用的承包商。可以将人员提升为安全用户以访问 FaciliWorks Essentials 应用程序。

要添加新的人员记录，请点击按钮 [+](#)，创建一个由字母与数字组成的唯一 ID，然后输入所有必要的相关信息。未被标记为 [活跃](#) 的员工/承包商将无法出现在相关弹出列表或其他表格的下拉列表中供选择，而人员都是在这些表格中分配的。

使用 [类别](#) 字段对人员进行分类；此必填字段用于区分内部员工和外部承包商。被指定为 [承包商](#) 的人员记录还可以与数据库中的 [供应商](#) 相链接。

人员的 [小时费率](#) 用于根据实际工作时间计算维护工作的人工成本（在 [PM](#) 和 [CM](#) 记录中可看到该计算值）。

[班次](#) 不是必填项，但如若希望按班次筛选和分配 [PM/CM](#) 记录，填一下对后面的操作有所帮助。

## 用户安全

---

点击人员记录的 [用户安全](#) 选项卡，将人员分到各个安全组并启用登录权限。这意味着将授予对 FaciliWorks Essentials 应用程序实例的访问权限。系统将向被提升人员记录中指定的电子邮件地址发送邀请邮件。

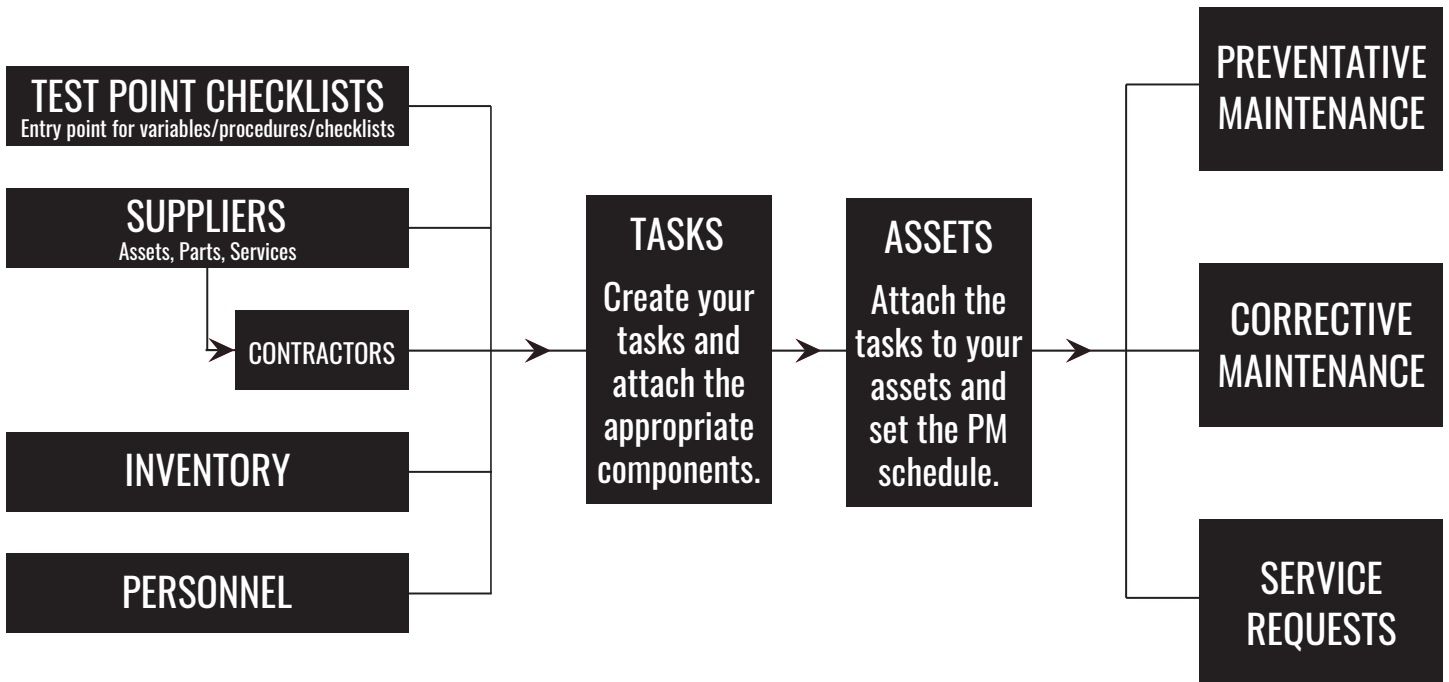
## 离职人员

---

创建预防性和纠正性维护以及其他历史记录后，分配到这些记录的人员也将成为这些历史记录的一部分。因此，人员记录无法删除，但是如果有人离开公司或不再活跃，可将其设为离职状态。这样，这些人员的信息将保留在数据库历史记录中，但却不再与任何其他历史记录相关联，同时也会将其从 [人员](#) 部分删除。导航至 [人员与安全](#)→[离职人员](#)，可查看离职人员和取消离职状态。

# 第五章：数据输入

下图显示了 FaciliWorks Essentials 中记录的排列方式。每项资产可能会有一项或多项预防性维护任务；每项任务均有多个组成部分，需要这些部分统统完成方算完成任务。



本指南就预防性维护信息（包括资产和任务信息）的输入进行了说明，旨在帮助您对 FaciliWorks Essentials 快速入门及评估与使用其主要功能。要想获得数据，以便轻松高效地创建预防性和纠正性维护工作，最好遵循一定流程。首先输入任务组成部分的所有数据。然后，将这些组成部分与任务相关联，任务再与资产相关联。资产所有信息输入完毕后，就可以为其创建预防性和纠正性维护了。

# 测试点检查清单

---

导航至 数据管理→测试点检查清单。这些记录记载了在任务过程中需要执行或检查的一些具体步骤。除了记载标准工作说明或程序之外，这些记录还可以包含一些可变数据。要添加新的程序记录，请点击按钮 +。输入唯一 ID 和 说明 后，点击 保存 图标。现在，点击 预先填写 来添加或预先填写新的测试点。

根据贵公司的要求，您可以在一个步骤中创建一个完整的程序，也可以在检查清单中创建多个单独的步骤。如果因为制造商或您自己的标准操作程序经常更改说明，可以选择不在此处输入说明，而是创建外部文档的超链接。

根据 步骤类型 ，可以要求执行者、审核者确认或目视检查确认，并规定是否应在目视检查后执行步骤。人员记录包括是否允许某人担任测试点审核者的规定。

创建测试点检查清单并在 数据管理→任务中将其分派给各项任务后，相关任务将显示在检查清单区域内的 任务列表 选项卡中。

# 供应商

---

在向资产或库存添加数据之前，需要在 数据管理→供应商 中输入供应商/承包商数据。要添加新的供应商记录，请点击按钮 +。

供应商 ID 必须是唯一的；如若该字段缺少数据，记录将无法保存。

为便于报告，可将供应商按类别分组。使用 类型 字段为供应商选择合适的类别。如果供应商处于活跃状态，请务必点击 活跃 复选框，点击后将显示 是 。在其他表格中仅可选用活跃的供应商。

**重要提醒：**如果您与某个供应商不再有业务往来，请将其标记为“非活跃”，而不是从数据库中删除。删除供应商会导致与该供应商相关的所有记录一连串都被删除，这样数据库将丢失很多信息。

# 库存

---

在主菜单点击 库存 ，然后选择 零部件输入 。要添加新的零部件记录，请点击按钮 +，为零部件创建一个唯一的 ID，然后输入所有必要的相关信息。位置 字段中显示的选项是资产记录中被归类为“设施”的所有资产。软件会根据工作事件使用的零部件数量自动更新库存数量。

# 任务

任务明确了对资产执行的预防性维护工作的内容。此表格中输入的任何任务在安排预防性维护时可用于任何资产。

在主菜单点击 数据管理，然后选择 任务。要添加新任务，请点击按钮 +。在 PM 任务人员 选项卡上，点击姓名左侧的复选框，然后点击页面中央的 分配 图标，即可指派一名工作人员。

| ID                                  | Name             | Category          | Craft Code | Shift    |          |
|-------------------------------------|------------------|-------------------|------------|----------|----------|
| Adelie                              | Adelie G. Aspira | Staff             |            | No Shift |          |
| User-0002                           | Ashely Horton    | Staff             |            | No Shift |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | User-0001        | Bernie Broadfield | Staff      | No Shift |          |
| <input type="checkbox"/>            | MachTech-01-7432 | Celestina Pryell  | Staff      | Maint    | No Shift |
| <input type="checkbox"/>            | Elec-0000010000  | Damian Jones      | Staff      | Elect    | No Shift |

PM 任务零部件 选项卡的操作方式与此相同。点击复选框选择所需零部件，然后点击 分配 图标将零部件指派给相关任务。

在 测试点检查清单 选项卡上，点击两个“+”图标中较低的一个，选择现有检查清单（之前在 数据管理->测试点检查清单中输入的），并指派给相关任务：

Task

Information PM Task Frequency PM Task Personnel PM Task Parts **Test Point Checklists** Attachments

ID: Cleaning Maintenance Description: Monthly Cleaning

Test Point Checklists + [trash] [refresh] [back] [forward] 1 of 1

Test Point Checklist ID: General Cleaning Description: General Cleaning

Test Point Steps Prefill [down] [up] [down] [trash] [refresh] [back] [forward] Step 1 of 1

Instructions: Require Performer Acknowledgment:  No

# 资产

---

现在任务信息已输入完毕，可以将其与一个或多个资产相关联了。

资产->信息 选项卡用于输入和存储与资产相关的所有信息，包括维护计划和跟踪信息。资产包括企业中需要根据时间或实际使用情况定期进行测试、更换或维修的所有物品。车辆、机械、建筑物、单个组件、固定装置、设施和测量仪器都属于资产。

要添加新资产，请点击按钮 +。必须为每项资产创建一个由字母与数字组成的唯一 ID，以便在数据库中存储记录。资产状态必须为 活跃 ，才能为预定的预防性维护所采用。

## 资产——分配 PM 任务

---

由于数据库中已有各项任务及其组成部分，因此只需在 分配 PM 任务 选项卡上为资产选择任务即可。选择一个 未分配的任务 ，然后点击 分配 按钮。现在任务已与资产相关联，可以对这些组成部分进行特定于该资产的修改。

## 资产——零部件清单

---

在此选项卡中，系统已自动填入与此任务相关的零部件信息。您可以删除该资产不需要的零部件，也可以在需要时从数据库中添加其他的零部件。

# 第六章：预防性维护

---

一旦创建了创建资产-任务记录并为其设定了时间表后，FaciliWorks 就会生成可创建 PM 的通知。根据配置设置，您可以保留创建 PM 的控制权，也可以设置系统根据规定频率自动创建预防性维护。

## 手动创建 PM

---

如果资产在未来指定天数（在 PM → 手动创建 PM 中选择）内应进行维护，则该资产将在此处列出。只有在 状态 字段中被标记为“活跃”的资产才会出现在此列表中。如果预防性维护已逾期，到期日 字段将标记为红色。

要手动创建预防性维护，请点击 资产 ID （资产 ID）左侧的复选框，然后点击 创建 PM。要为列表中的所有资产手动创建预防性维护，请点击复选框一栏顶部的 全选 复选框。该操作可选中所有复选框。然后点击 创建 PM 按钮。

## 编辑 PM

---

创建预防性维护后，导航至 PM → 编辑PM，可修改、删除或添加记录信息。

## 完成 PM

---

预防性维护工单对应的工作完成后，转到 编辑 PM 并选择相应的记录。在各个选项卡上输入必要信息，然后转到 摘要 选项卡，输入 完成日期 。系统会在日期下方的 状态 中自动填入“已完成”，不过该值可以更改（请参阅 跳过 PM）。FaciliWorks 会提示您输入任何缺失的必要信息。

## 跳过 PM

---

如果 PM 工单对应的工作尚未完成，但必须绕过 PM 记录才能保证维护如期进行，这时必须跳过 PM。为此，请在 完成日期 字段中输入当前日期，然后在 状态 字段选择“已跳过”。

# 第七章：纠正性维护

---

## CM 管理器

---

如果 CM 是根据服务请求创建的，或者是由维护人员临时创建的，则可在 CM → CM 管理器 中查看，其中包括所有以前输入的适用信息。访问每个组成部分选项卡以完成记录。

## 创建 CM

---

要从头开始创建工单，请导航至 CM → CM 管理器 并点击 +。使用 问题代码、原因 和 已采取的行动 字段可以更好地对已执行的纠正性维护工作进行分类。

## 完成 CM

---

CM 工单对应的工作完成后，转到 摘要 选项卡并输入 完成日期 。系统会在日期下方的 状态 中自动填入“已完成”。



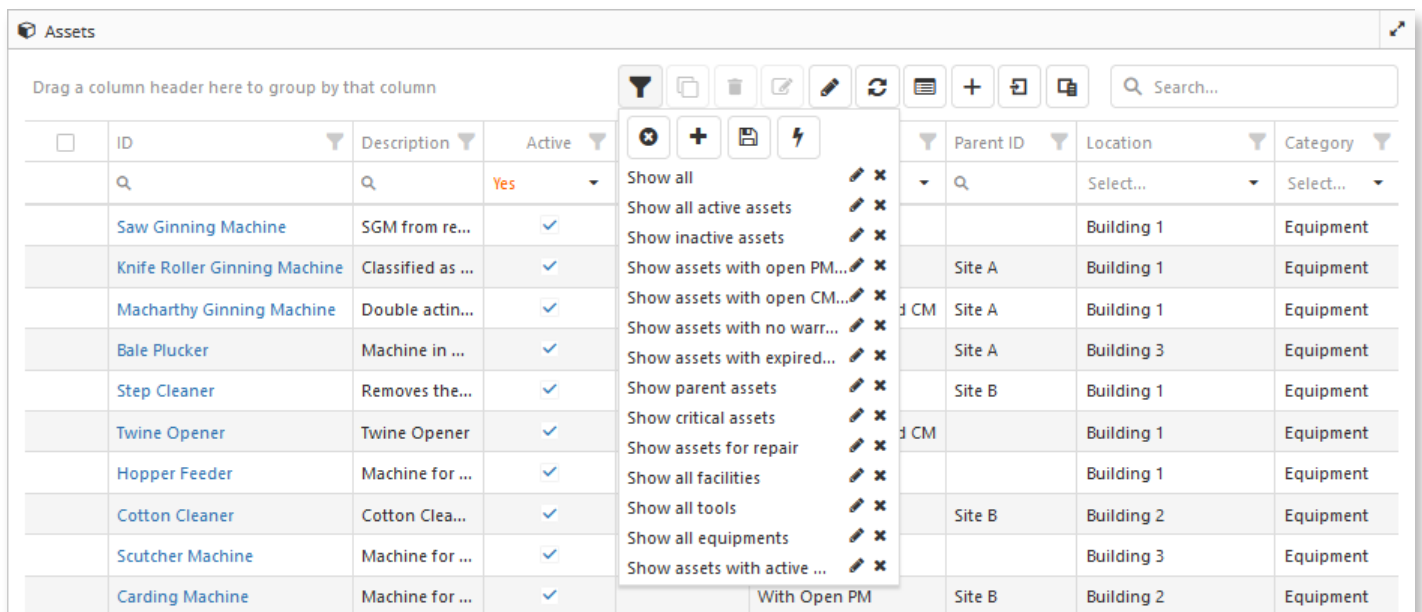
# 第八章：临时报告与 KPI

## 临时报告

在 FaciliWorks Essentials 中,可从任何数据输入点提供便捷高效的临时报告。

可以点击窗口顶部较大的筛选图标,从多个常用数据筛选条件中进行选择;也可以点击各列较小的筛选图标,自行设置筛选条件。可以在数据视图的第二行搜索特定记录,或选择想要查看的数据类型,例如,只显示活跃资产(见下图中 活跃 一栏)。

在应用所需的筛选条件之后,单击 导出 图标,选择将数据导出到 Excel 中或导出为 报告清单,这是格式化的报告。



The screenshot shows the 'Assets' view in FaciliWorks Essentials. A table lists various pieces of equipment. A filter menu is open over the 'Active' column, showing options like 'Show all active assets' and 'Show inactive assets'. The table columns include ID, Description, Active, Parent ID, Location, and Category.

| ID                           | Description       | Active | Parent ID | Location   | Category  |
|------------------------------|-------------------|--------|-----------|------------|-----------|
| Q                            | Q                 | Yes    | Q         | Select...  | Select... |
| Saw Ginning Machine          | SGM from re...    | ✓      |           | Building 1 | Equipment |
| Knife Roller Ginning Machine | Classified as ... | ✓      | Site A    | Building 1 | Equipment |
| Macharthy Ginning Machine    | Double actin...   | ✓      | Site A    | Building 1 | Equipment |
| Bale Plucker                 | Machine in ...    | ✓      | Site A    | Building 3 | Equipment |
| Step Cleaner                 | Removes the...    | ✓      | Site B    | Building 1 | Equipment |
| Twine Opener                 | Twine Opener      | ✓      | Site B    | Building 1 | Equipment |
| Hopper Feeder                | Machine for ...   | ✓      |           | Building 1 | Equipment |
| Cotton Cleaner               | Cotton Clea...    | ✓      | Site B    | Building 2 | Equipment |
| Scutcher Machine             | Machine for ...   | ✓      |           | Building 3 | Equipment |
| Carding Machine              | Machine for ...   | ✓      | Site B    | Building 2 | Equipment |

## KPI

FaciliWorks Essentials 在 控制面板→ KPI Center 提供了七项 KPI(关键绩效指标)图表来监控团队效率,从而实现目标。每个图表的样式都可以根据个人喜好进行更改。

可以在每个图表中进行筛选,原始数据可以导出到 Excel 中,以便在FaciliWorks Essentials 之外进行操作。您还可以折叠图表或将其切换到全屏模式查看。所有这些功能都可以通过位于每个图表右上角的图标访问。

# 第九章：培训与技术支持

---

想要实施计算机化维护管理系统 (CMMS)，最重要的一点是要进行适当和全面的培训。CMMS 培训往往只有很少的预算或根本没有预算，这就导致未经培训人员出错，从而推高了成本。通过正式培训，可确保所有用户在数据输入上保持一致，并在日常操作中根据其维护部门的具体职责正确使用软件。本软件只是用于进行维护管理的一种工具；真正的投资在于软件用户和针对该工具的正确用法对用户进行培训。如果没有培训，软件可能会变成一个被滥用或者闲置的工具，从而导致投资回报率降低。

为满足您的需求，我们提供多种方便有效的培训方案：在线培训、区域培训和现场培训。如需了解详细培训信息，请访问 <https://faciliworks.com/training-schedule/>，也可立即致电1-800-776-3090 或发送电子邮件至 [training@cybermetrics.com](mailto:training@cybermetrics.com) 以获取更多信息。

如在使用软件时遇到任何技术问题，请致电1-800-776-3090或通过我们的网站 <https://faciliworks.com/support/> 联系技术支持部。