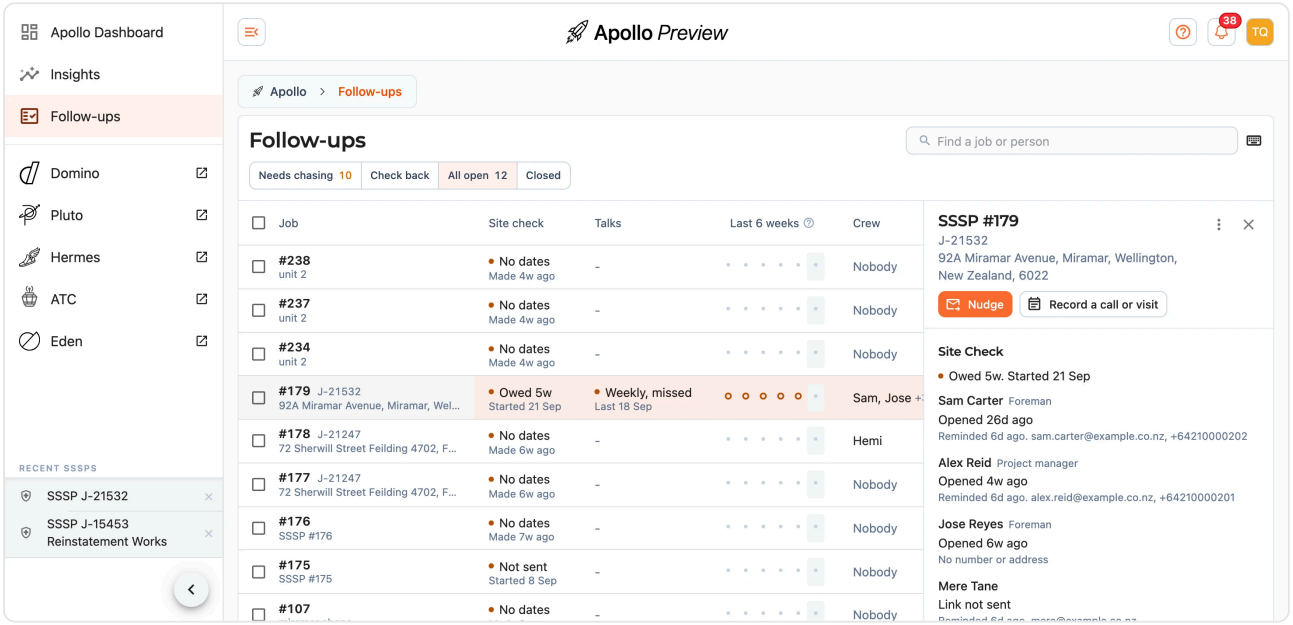
Mga Follow-up

EST. 9 MINUTE READING TIME

Paalala: Awtomatikong isinalin ang pahinang ito mula sa orihinal na Ingles, na siyang opisyal na bersyon. Basahin ito sa Ingles

Ang *Apollo* Follow-ups ay isang sheet (talaan) ng bawat bukas na SSSP, pati na ang bawat naisarang hindi mo pa naiaalis, para masubaybayan nang mabuti ang mga trabahong may kulang pang site check (pagsusuri sa site) o toolbox talk (usapang pangkaligtasan). Ipinapakita ng bawat hilera kung ano na ang lagay ng site check, kung paano umuusad ang mga talk kumpara sa itinakdang dalas (cadence) nito, kung sino ang nasa trabaho at kung sumagot ba sila, ang huling follow-up at kung kailan mo sinabing titingnan mo ito ulit. Ginawa ito para mahabol mo ang isang crew (grupo ng mga manggagawa), makapagtala ng tawag at mabasa kung ano ang bumalik na sagot mula sa site nang hindi binubuksan ang bawat SSSP. Sinumang nakakapagbukas ng dashboard ng Apollo ay mabubuksan ito, dito:

- https://eden.samconsulting.co.nz/apollo/follow-ups



Ang Follow-ups sheet na may isang nakabukas na SSSP sa side panel.

Ang mga View

Nagbubukas ang sheet sa **Kailangang habulin**, na naglalaman ng mga trabahong may kulang pang site check o toolbox talk (nakatakda na o nalampasan) at wala pang nag-follow up sa nakalipas na dalawang araw ng trabaho, pati na ang anumang trabahong dumating na ang petsa ng muling pagtingin (check-back date). Ang follow-up ay isang nudge (paalala) na ipinadala mo, isang tawag na itinala mo, isang awtomatikong paalala sa toolbox o isang imbitasyon sa site check, kaya ang isang trabahong tinext ng mga paalala ngayong umaga ay hindi muna mapapasama sa listahan hanggang sa lumipas ang dalawang araw ng trabaho. Hindi kasama sa bilang ng dalawang araw ang Sabado at Linggo at ang mga opisyal na pista opisyal. Inililista ng **Balikan** ang mga trabahong may paparating pang petsa ng muling pagtingin, kung saan nauuna ang pinakamalapit, inililista ng **Lahat ng bukas** ang bawat bukas na SSSP at inililista ng **Sarado** ang mga naisarang hindi mo pa naiaalis. Tinutugma ng kahon sa paghahanap ang mga numero ng SSSP at Fergus, ang address, ang mga tao sa trabaho at ang iyong mga tala. Nauuna ang mga pinakabagong SSSP hanggang sa pumindot ka ng pamagat ng column, at ibinabalik ng pangatlong pindot sa parehong pamagat ang pagkakasunod-sunod na iyon.

Sinasabi ng bawat hilera kung ano na ang lagay ng mga bagay sa ilang salita na may kasamang tagal: `Owed 5w` para sa isang site check na limang linggo nang lampas sa takdang petsa, `Weekly, missed` para sa mga talk na nahuhuli sa itinakdang dalas nito, `Text 2d ago` para sa isang trabahong pinadalhan mo ng nudge sa text dalawang araw na ang nakalipas. Ang value (halaga) lang na nangangailangan ng pansin mo ang may maliit na kulay-orange na tuldok. Itapat ang cursor sa isang value, o pindutin ito sa telepono, para sa detalye sa likod nito: kung sino ang nagpasa ng bawat site check, ang itinakdang dalas at ang huling talk, kung ano na ang lagay ng bawat miyembro ng crew, o kung kanino napunta ang isang follow-up at kung sino ang nagpadala nito. Pumindot ng pamagat ng column para pagsunod-sunurin ayon dito, at pindutin ang `Add a note` (o ang mismong tala) para isulat ang linyang karaniwan mong ilalagay sa isang spreadsheet, na nase-save kapag pinindot mo ang `Enter` o nag-click ka sa labas.

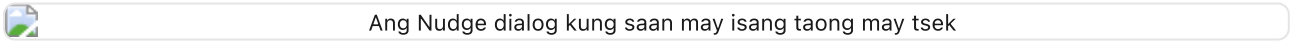
Ipinapakita ng column na **Huling 6 na linggo** ang parehong anim na linggo sa bawat hilera, na nagtatapos sa linggong ito. Ang parisukat ay isang naipasang site check, ang tuldok ay isang naidaos na toolbox talk, ang kulay-orange na bilog ay isang linggo kung saan humingi ng talk ang itinakdang dalas at walang naitala, at ang maikling linya sa ilalim ng isang linggo ay nangangahulugang nagpadala ka ng nudge sa trabaho sa linggong iyon. Ang pagbasa pababa sa column ay nagpapakita sa isang tingin ng hindi magandang linggo sa lahat ng iyong trabaho. Ipinapaliwanag ng icon ng tulong sa tabi ng pamagat ang mga marka, at kapag itinapat ang cursor sa isang linggo ay pinapangalanan kung sino ang nagpasa ng ano sa linggong iyon, o sinasabing walang nangyari.

Ang Side Panel

Pumindot ng isang hilera para buksan ang SSSP nito sa tabi ng sheet, o sa ibabaw nito sa mas maliit na screen. Inililista ng panel ang lahat ng nasa trabaho at kung ano na ang lagay ng bawat isa sa kanila sa site check (naipadala, nabuksan o naipasa), kung kailan sila huling naabot ng mga awtomatikong paalala, kung hindi ba naihatid ang huling text sa kanila, at anumang isinagot nila sa pamamagitan ng text o email mula noong huli mo silang hinabol. Sa ibaba niyan ay ang mga toolbox talk, ang mga rekord na naipasa hanggang sa kasalukuyan (pumindot ng isa para basahin ito), ang seksyong **Follow-up** na may petsa ng muling pagtingin at tala mo, at ang **Kasaysayan** ng bawat follow-up at pagbisita sa trabaho.

Pag-nudge sa Crew

Ang `Nudge` ay nagpapadala ng text at email sa mga taong nilagyan mo ng tsek, na bawat isa ay may sariling site check (pagsusuri sa site) link, na nagbubukas din sa toolbox talk recorder (pang-rekord ng pulong sa kaligtasan). Walang nagsisimulang may tsek. Ang paglalagay ng tsek sa isang tao ay naglalagay ng tsek sa lahat ng kanyang mga numero at address, at maaari mong alisan ng tsek ang alinmang ayaw mong gamitin. Makikita sa isang tao kung kailan nag-text sa kanya ang awtomatikong paalala ngayong araw, kaya makikita mo kung sulit bang magpadala pa ng isa pang text.



Ang Nudge dialog kung saan may isang taong may tsek

sa foreman sa isang SSSP sa pamamagitan ng text at email.

Isang mensahe ang ipapadala sa lahat, at ang `{first name}` at `{job}` dito ay pupunan para sa bawat tao (ang trabaho ay mababasa bilang Fergus number at kalye nito, halimbawa `J-21532 92A Miramar Avenue`). Nagsisimula ang mensahe sa pananalita para sa anumang kulang pa sa trabaho, na maaari mong baguhin. Ipinapakita ng preview ang text gaya ng matatanggap ng unang taong nilagyan mo ng tsek, kasama ang iyong pangalan bilang sign-off (pangwakas na lagda), at kung ilang text ang aabutin nito. Ang pagpapadala ay nagtatakda sa check-back date (petsa ng muling pag-tsek) ng trabaho nang dalawang araw ng trabaho mula ngayon maliban kung babaguhin o buburahin mo ito. Ang tugon sa pamamagitan ng email ay mapupunta sa mga komento ng SSSP, at ang tugon sa pamamagitan ng text ay makikita sa side panel (panel sa gilid) at darating pa rin sa ATC.

Para mag-nudge (magpaalala) sa ilang trabaho nang sabay-sabay, lagyan ng tsek ang mga row ng mga ito at pindutin ang `Nudge` sa bar sa itaas ng sheet. Ililista pagkatapos ng dialog ang mga tao sa bawat trabaho, at ang iisang mensahe ay ilalagay para sa bawat isa sa kanila.

Tandaan: ang isang SSSP na hindi pa kailanman naipadala sa site ay hindi maaaring i-nudge. Ang unang pagpapadala nito ay dumadaan sa `Send to Site` sa builder (tagabuo), na pumipili sa pagitan ng maikli at buong site check at naglalagay ng mga checklist sa trabaho sa Fergus, kaya iniaalok ng panel ang `Open SSSP to send` bilang kapalit nito.

Pag-record ng mga Tawag at Pagbisita

Itinatala ng `Record a call or visit` ang isang tawag, pagbisita sa site o audit (pagsusuri) sa trabaho, kasama kung kailan ito nangyari (ngayon maliban kung babaguhin mo ito), isang opsyonal na tala at ang susunod na petsa ng muling pagtingin. Ang naitalang tawag ay ibinibilang bilang isang follow-up, kaya umaalis ang trabaho sa Kailangang habulin sa loob ng dalawang araw ng trabaho, at lumalabas ang pinakabagong pagbisita sa site sa ilalim ng value ng Huling follow-up sa hilera. Kung may naitala ka nang hindi sinasadya, pindutin ang basurahan sa tabi nito sa Kasaysayan para alisin ito. Nananatili ang mga nudge at mga awtomatikong paalala, dahil itinatala ng mga ito ang mga text at email na naipadala.

Pag-lock ng mga Talk (Pulong), Pag-close Out (Pagsasara) at Pag-dismiss (Pag-aalis)

Ang menu na ⋮ sa bawat hanay, na nasa itaas din ng panel sa gilid, ang naglalaman ng iba pa. Pinapahinto ng `Lock Toolbox Talks` ang mga paalala sa isang trabahong hindi na nangangailangan ng mga pag-uusap, gaya ng ginagawa nito sa builder (tagabuo), at itinatala ng `Close out SSSP` kung paano natapos ang trabaho at inaalis ito sa bawat listahan ng mga nakabinbin, gaya ng inilarawan sa ilalim ng Pagsasara. Mananatili ang isang saradong SSSP sa view na **Sarado** hanggang sa pindutin mo ang `Dismiss`, at kung bubuksan itong muli at isasara ulit ay babalik ito.

Paggawa sa Ilang SSSP

Lagyan ng tsek ang mga hilerang gusto mo at iaalok ng bar sa itaas ng sheet kung ano ang maaaring gawin sa lahat ng ito nang sabay-sabay: `Nudge`, `Lock talks` o `Unlock talks`, `Close out` o `Reopen`, `Check back`, `Record`, at `Dismiss` kung saan sarado ang bawat nilagyan ng tsek na SSSP. Lumalabas lang ang pag-lock at pag-close out kapag nasa parehong estado ang bawat nilagyan ng tsek na SSSP, kaya walang iniaalok sa dalawa kapag magkahalo ang naka-lock at hindi naka-lock na mga SSSP. Sa telepono, nasa ibaba ng screen ang bar, at ang lahat maliban sa `Nudge` ay nasa ilalim ng ⋯.

Nagtatanong muna ang pag-lock, pag-close out at muling pagbubukas, kung saan binabanggit kung ilang SSSP ang babaguhin ng mga ito at inililista ang mga iyon, at inilalapat sa bawat isa ang dahilan o kinalabasang pipiliin mo. Kung hindi mabago ang ilang SSSP, mananatiling bukas ang dialog (kahon ng mensahe) at papangalanan ang bawat isa kasama ang dahilan, at tapos na ang iba pa. Nagtatakda ang `Check back` ng iisang petsa ng muling pagtingin sa bawat nilagyan ng tsek na SSSP, o binubura ito mula sa lahat ng iyon, at idinaragdag ng `Record` ang parehong tawag, pagbisita o audit sa bawat isa.

Mga Shortcut sa Keyboard

Sa isang computer, maaaring patakbuhin ang sheet (talaan) mula sa keyboard. Inililista ng ⌨ na button sa tabi ng paghahanap ang mga key (pindutan):

- Ang `Up` at `Down`, o `K` at `J`, ay lumilipat sa pagitan ng mga hilera.
- Binubuksan ng `Enter` ang hilera sa side panel (panel sa gilid), at isinasara ito ng `Esc`.
- Nilalagyan ng tsek ng `X` ang hilera.
- Nagna-nudge ang `N` sa mga hilerang may tsek, o sa hilerang kinaroroonan mo.
- Nagre-record ang `L` ng isang tawag o pagbisita sa hilerang kinaroroonan mo.

Kung may trabaho na nawawala sa sheet, o may nudge na hindi nakarating sa isang tao, ipaalam sa amin sa support@samconsulting.co.nz.