

Insights

🕒 EST. 5 MINUTE READING TIME

Paalala: Awtomatikong isinalin ang pahinang ito mula sa orihinal na Ingles, na siyang opisyal na bersyon. [Basahin ito sa Ingles](#)

Madaling gawin ang mga SSSP at madali ring mawala sa subaybay. Ipinapadala ang isang plano sa site, nagsisimula ang trabaho, at kung naibalik ba ang site check ay isang tanong na kailangan pang puntahan at itanong ng kung sino. Sa **Insights** ito sinasagot ng *Apollo* para sa iyo: kung ano ang nagawa sa loob ng isang panahon, kung ano ang naibalik nang napunan, kung ano ang nakabinbin pa rin ngayong umaga, kung ano ang araw-araw na hinabol nang walang sinumang umaakasyon, at kung ano ang nakita sa mga site check noong napunan ang mga ito. Sinumang makapagbubukas ng Apollo dashboard ay maaaring magbukas nito, dito:

- <https://eden.samconsulting.co.nz/apollo/insights>

Bubukas ang page sa linggong ito hanggang sa kasalukuyan. Pumili ng ibang panahon mula sa menu ng **Period** (nakaraang linggo, ang nakaraang apat na linggo, ngayong buwan o nakaraang buwan), o itakda ang sarili mong mga petsa gamit ang mga field na **From** at **To**, at limitahan ang lahat sa isa o higit pang tao gamit ang menu ng **Person**. Taglay ng address sa iyong browser ang panahon, ang mga tao, at ang listahang tinitingnan mo, kaya maaaring kopyahin ang isang na-filter na view at ipadala sa isang tao at makikita nila ang parehong bagay.

Mga Pre-start Kumpara sa mga Nagsimulang Trabaho

Ang bar sa itaas ang sukatang inuulat namin paitaas: sa mga trabahong nagsimulang magtrabaho sa panahong iyon, ilan ang may naisumiteng site check bago nagsimula ang trabaho. Nahahati ang bar sa nasuri bago magsimula, nasuri pagkatapos nito, naghihintay ng pagsusuri na may link nang naipadala sa site, at naghihintay ng pagsusuri na walang anumang naipadalang link. Ang huli sa mga iyon ang nakapula, dahil ito ang hindi pa naitatanong sa sinuman sa site.

Ang mga Bilang

Sa ilalim ng bar ay may limang bilang, at ang bawat isa ay isang paraan upang makapunta sa listahan sa ilalim nito. Pindutin ang **Created** para sa mga SSSP na ginawa sa panahong iyon, **Filled in** para sa mga may naibalik na site check o toolbox talk, **Outstanding now** para sa lahat ng lampas na sa takdang petsa, hindi naipadala, lipas na, o may nakaligtaang toolbox talk simula ngayong umaga (ang isang SSSP na [naisara](#) ng opisina ay aalis sa listahang ito at sa buod sa umaga sa sandaling maisara ito), **Not actioned** para sa mga araw-araw na hinabol ng buod sa umaga sa panahong iyon nang walang anumang nagbago (at mga link na ipinadala sa site na hindi kailanman binuksan, at mga paalala sa toolbox na walang sumunod na pag-uusap), at **Controls absent** para sa mga panganib na sinagot sa isang site check na walang ipinapatupad na mga kontrol. May salungguhit ang pinindot na bilang, at nagbabago ang listahan sa ilalim nito upang tumugma.

Binubuksan ng bawat hilera sa listahan ang SSSP nito, at naglalaman ng isang linyang dahilan kung bakit ito naroroon - kung kailan ito nagsimula, sino ang may hawak ng mga link, ilang umaga na itong hinabol - kasama ang parehong mga pill para sa stage at toolbox na ipinapakita ng dashboard. Dinadala ng **Open board** ang parehong filter papunta sa [dashboard](#).

Sa Paglipas ng Panahon at Ayon sa Tao

Ipinapakita ng **Over time** ang mga naisumiteng site check kumpara sa mga ginawang SSSP, ayon sa araw para sa panahong dalawang linggo o mas maikli at ayon sa linggo para sa anumang mas mahaba. Inililista ng **By person** ang lahat ng nasa isang SSSP na nagkaroon ng paggalaw sa panahong iyon - sinumang gumawa nito, ang nakatalagang foreman, project manager, at safety manager, at sinumang may hawak ng live capture link - kasama ang kung ilan sa kanilang mga SSSP ang ginawa, naipadala sa site, nasuri, nagdaos ng toolbox talk, nakabinbin, at hindi naaksyunan.

Pindutin ang isang hilera upang limitahan ang buong page sa taong iyon; pindutin itong muli upang alisin ang pagkakapili sa kanila.

Ang Email ng Buod

Maaari ding dumating sa iyo ang parehong ulat bilang isang email. Pindutin ang kampana (🔔) sa header ng page, piliin kung gaano kadalas - tuwing umaga, tuwing umaga ng karaniwang araw, lingguhan tuwing Lunes, tuwing dalawang linggo o buwan-buwan - at **Save**. Sinasaklaw ng bawat email ang panahon mula noong huling email, nagsisimula sa isang maikling talata ng kung ano ang nangangailangan ng pansin, at naglalaman ng mga bilang at mga listahan na may mga link pabalik sa mga SSSP. Ang buong ulat, kasama ang bar ng pre-starts, ang chart at ang talahanayan ayon sa tao, ay nakalakis bilang isang PDF upang maaari itong ipasa o i-file. Nilalaktawan ang pang-araw-araw na email sa isang tahimik na araw; ang lingguhan o mas matagal ay laging dumarating, dahil mahalaga ring malaman ang tungkol sa isang tahimik na linggo. Piliin ang **None** upang ihinto ang mga ito.

Makikita rin ang parehong pagpipilian sa ilalim ng **Email Settings** sa iyong [account](#), kung saan dinadala ng link sa ibaba ng bawat email, kaya maaari mong baguhin kung gaano kadalas o ihinto ang mga email nang hindi binubuksan ang Apollo.

Paalala: sinusunod ng buod ang iyong [mga setting ng notification](#). Nalalapat din dito ang pag-off ng mga notification sa email para sa iyong account, o pagtatakda ng quiet hours (mga oras ng katahimikan).

Kung ang isang bilang sa page ay hindi tumutugma sa inaasahan mong makita, o kung hindi dumating ang isang buod, ipaalam sa amin sa support@samconsulting.co.nz.