

查看工单

🕒 EST. 10 MINUTE READING TIME

注意：本页面由英文原版自动翻译而成，英文原版为权威版本。[阅读英文原文](#)

从您的仪表盘打开工单即可进入其概览 - 这是一个将该工单发生的一切汇总在一起的页面，从参与人员到最新照片、文档、进度，甚至是现场的天气。该工单的其余内容被划分为多个板块，您可以使用导航菜单在这些板块之间切换。

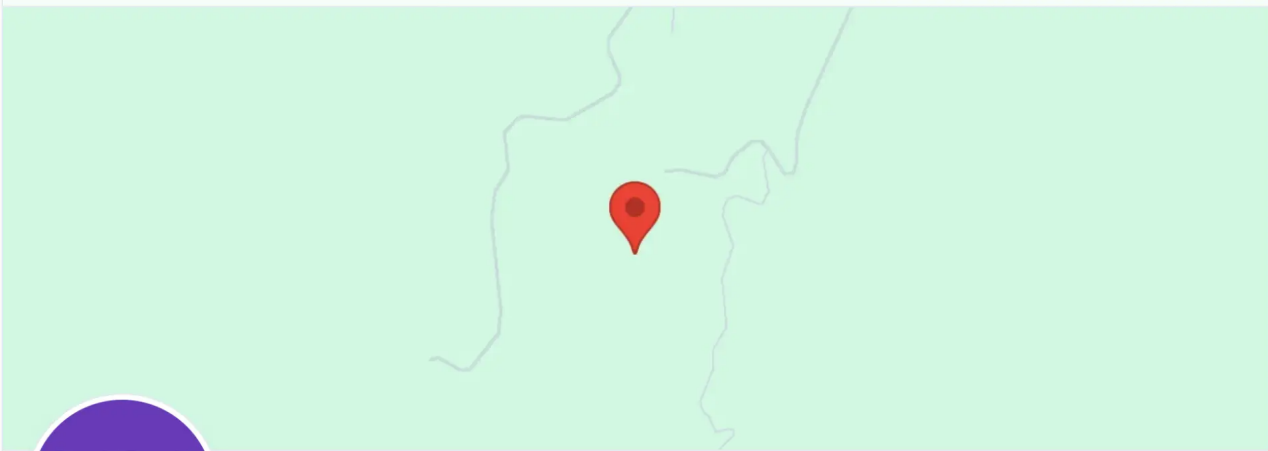
[Dashboard](#) > [Jobs](#) > 123 Main Highway

Job Overview - J-12343

123 Main Highway

🔔 ☆

☀️ 8.9°C [Actions](#)





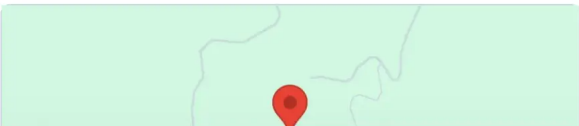
Claimant
Test Person

✉️ N/A

☎️ 021 234 5678

Site Details

123A Example Way,
Example Town,
Example 1234,



工单概览 页面的 顶部。

您能看到哪些板块和详情取决于您获得的该工单权限。如果此处描述的某些内容对您不可见，通常意味着您尚未被授予访问权限 - 如果您认为自己应当拥有该权限，请通过 support@samconsulting.co.nz 与我们联系。

熟悉页面布局

工单的导航菜单列出了您有权访问的每个板块。在较大的屏幕上，它位于页面侧边，并且可以折叠以腾出更多空间；在手机或平板电脑上，它会在您打开时滑出。板块旁边的小计数会告诉您其中包含的内容数量 - 例如，该工单有多少个文件或任务。



Overview



Files & Media

37



Financials

20



Chat Room

109



Tasks

1



Scope of Works

1



Health & Safety



Amendments

2



Transcripts



Settings



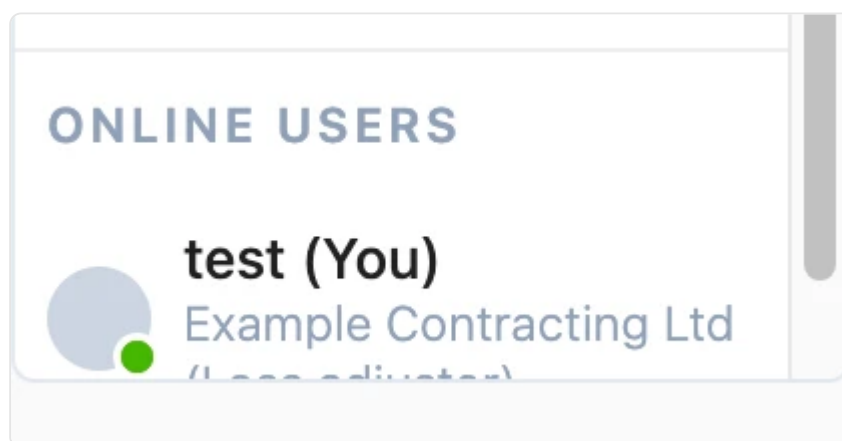
您可能会看到的板块包括：

- 概览 - 您进入的汇总页面。
- 文件与媒体 - 该工单的照片、文档和 3D 可视化效果。
- 财务 - 报价单与财务文件。
- 聊天室 - 该工单的完整对话记录。
- 任务 - 需要完成的事项以及负责人。
- 工作范围 - 待开展工作的明细表。
- 变更 - 对原始工作范围的更改与变更。
- 设置 - 工单配置，仅供工单管理员使用。

您始终可以通过页面顶部的面包屑导航了解自己所在的位置，并可随时从那里返回到完整的工单列表。

还有谁在这里

在导航菜单底部附近，你将看到当前正在查看该工单的人员，每个人旁边都有一个绿点表示其在线。选择其中一人会显示其联系方式，并在可用时提供向其发送电子邮件、致电或发起聊天的快捷方式。



工单消息

一个紧凑的 **Job Messages**（工单消息）面板停靠在屏幕底角并伴随你在工单各处浏览，因此你无需离开当前页面即可随时留意对话。它会显示消息数量，并在有未读消息等待处理时以红色高亮显示。在手机上，它会显示为一个聊天按钮，你可以轻点打开。

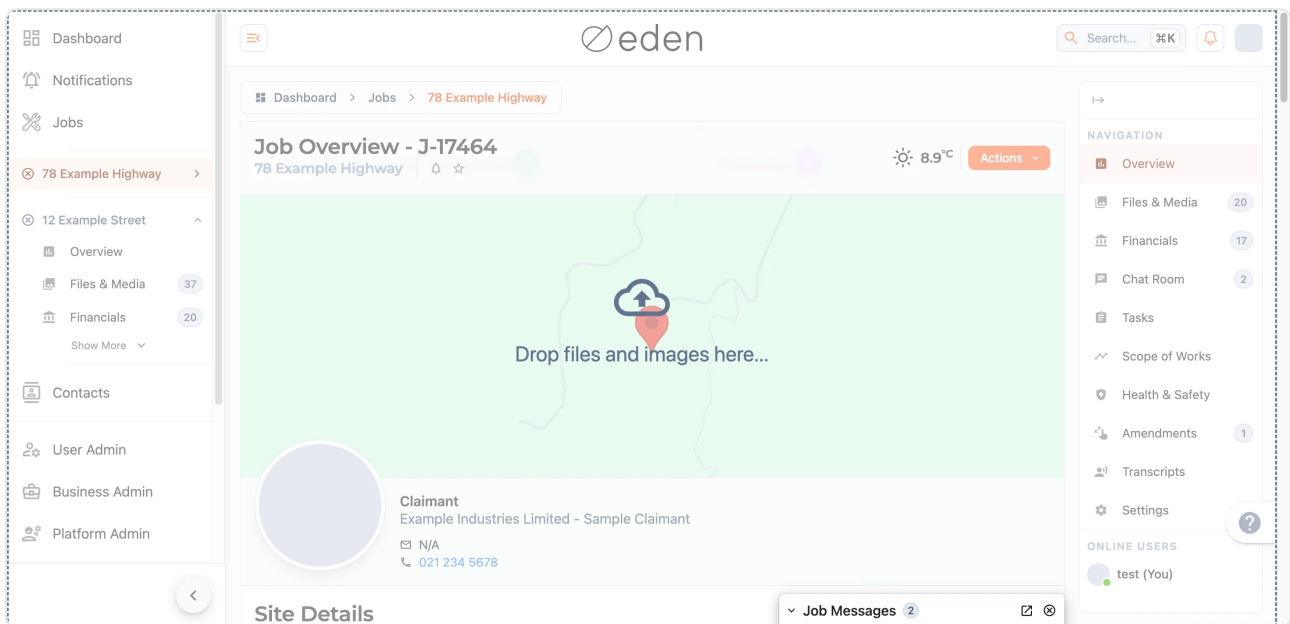
Job Messages 109



展开面板即可阅读和回复，直接将文件拖拽到上面即可作为附件添加，或使用新窗口打开按钮跳转到[完整聊天室](#)。如果你不想看到该面板，也可以通过关闭按钮将其收起。

快速添加文件

如果你有添加文件的权限，可以直接从电脑将照片或文档拖拽到工单页面上的任意位置进行上传 - 无需先寻找特定按钮。你也可以直接粘贴已复制的图片。上传进行时会有一个小面板随时向你同步进度，并列出已添加的内容。



EDEN 接受图片、视频、音频、PDF、常用办公文档（例如 Word、Excel 和 PowerPoint）以及类似 `.zip` 的压缩文件。其他任何内容都将被礼貌地谢绝。

操作菜单

概览顶角的操作菜单汇集了您可以对整个工作执行的各项操作：

- 收藏 - 将该工作置顶到您的仪表板顶部。您也可以通过工作名称旁的星标进行此操作。
- 通知设置 - 选择 EDEN 向您更新此工作信息的方式和时间。在[通知文章](#)中了解更多信息。
- 下载 PDF - 保存一份适合打印的工作概览副本。
- 退出工作 - 将自己从此工作中移除。

注意：退出工作会移除您对其的访问权限。如果您退出了某个仍需要的工作，您将必须被重新邀请。

概览包含的内容

概览页面由一系列板块组成，每个板块汇总该工作的一个部分。只有您有权查看的板块才会显示。

置顶消息

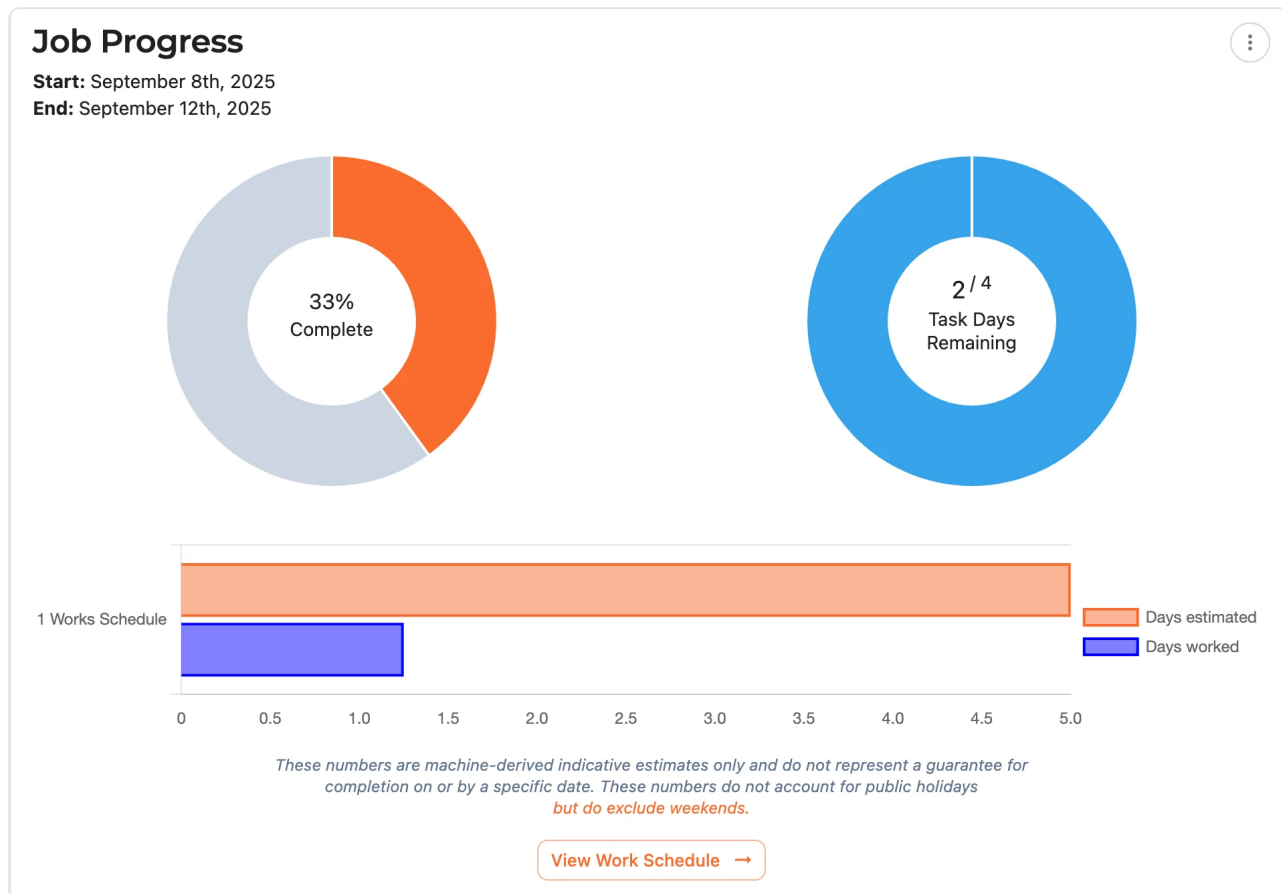
重要消息可以被置顶，这样它们就会显示在概览的最顶部，谁也不会错过。选择其中一条会直接带您前往聊天室中的相应消息。

工作与现场详情

在工单名称和封面照片下方，您会看到该工单的主要物业联系人，以及地图上显示的现场地址。使用在地图中打开获取路线指引。工单详情部分列出了工单类型、当前状态、所有参考编号（如果存在 Fergus 参考编号，也包含在内）、更详细的工作说明，以及负责管理该工单的企业。

工单进度

当设定了施工进度计划时，概览会显示工单的进展情况：完成百分比、已完成工作日数与预估工作日数的对比，以及按工作项划分的明细，同时还附有预计的开始和结束日期。



注意： 这些数字仅为指示性预估，并不保证会在任何特定日期完工。默认情况下，它们不包含周末，也未计入公共假期；您可以从选项按钮中选择包含周末。若要了解完整情况，请使用查看施工进度表打开[施工范围](#)。

可视化、文件与财务

在可用时，概览会预览该工单最新的 3D 可视化效果、文件和财务单据。置顶项会优先显示。选择任何图片或文档即可将其打开，并可使用每个部分下方的查看全部按钮查看[文件和媒体](#)或[财务](#)部分中的所有内容。

主要联系人

主要联系人部分对参与该工单的所有人员进行了分组，以便您一目了然地了解该与谁联系：

- 物业代表 - 业主、索赔人、租户或物业经理。
- 外部相关方 - 理赔公估人、定损员、项目经理及类似人员。
- 施工人员 - 执行施工工作的团队，由管理该工单的企业领导。
- 其他观察员 - 拥有跟进该工单的权限但未直接参与施工的人员。

Key Contacts

Property Representatives

 **Test Account** >
Claimant • User

External Parties

 **Example Contracting Ltd** >
Loss Adjuster • Business • 12:00am - 9:00am



MEMBERS

 **Test User (You)** >
jq • User



 **Test Team** >
User

 **Jordan Example** >
Loss Adjuster • User

Tradespeople

 **Example Contracting Ltd** >
Project Manager • Business • 12:00am - 9:00am



MEMBERS

 **Test User (You)** >
jq • User



 **Test Team** >
User

 **Test Team** >
Project Manager • User

[My contacts](#) →

Weather

天气

最后，概览会根据工单所在位置显示现场当前的状况 - 气温、降水概率、湿度、风力和云量 - 并附有前往完整天气预报的链接。

