



## Nokkrir punktar.

1. Skipting starfsmanna í starfssvið
2. Samanburður á áætlaðri vinnu + varahlutum og raunkostnaði.
3. Yfirlit yfir varahluti og vinnu á *Verk í vinnslu*.
4. Skjalatengingar við önnur forrit, svo sem Office og AutoCad.
5. Forgangsröðun verka.
6. Hægt að láta skipulögð verk koma upp á ákveðinni dagsetningu.
7. Ástandsstýrt viðhald
8. Hægt að láta föst verk koma upp á ákveðnum vikudegi, ákveðnum Mánaðardegi eða ákveðinni dagsetningu á hverju ári.
9. Yfirlit yfir hvar varahlutur er notaður, þ.e. í hvaða tækjum, hlutum og verkum.
10. Umsjón með ábyrgðartíma tækja og hluta.
11. Kvarðanlegir gluggar.
12. Merking við vörunúmer **rauð lína ---** - Meðhöndlun vegna slyss/slysaþattu Við "klikk" er hoppað í skýringar á viðkomandi stað í annarri skrá.
13. Gagnagrunnar: MSDE, ORACLE og MS-SQL.
14. Samþykktarkerfi pantana.
15. Útprentanir beint á e-mail.
16. Röðun í haus.
17. Varahlutabörf.
18. Textar með ritvinnslulagi, þ.e. notandi getur ráðið stafagerð í textum.