

Registrar Reporte

Para dar de alta un reporte lo primero que se tiene que hacer es ingresar a la siguiente página <http://opc.grupohi.mx:1029/>.

El siguiente paso será identificarnos, ingresando nuestro usuario y contraseña.



Aceptar

Si los datos que ingresamos son correctos veremos la página de inicio, de lo contrario nos mostrará un mensaje de error y tendremos que volver a escribir el usuario y contraseña.



Aceptar

Datos invalidos

Bienvenido al Sistema de Operación de Proyectos

Una vez que hemos ingresado buscaremos el menú BITÁCORAS y la opción BITÁCORA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE PEAJE.

 BITÁCORAS



A continuación observaremos una serie de pasos pero el que se ocupará es REGISTRAR REPORTE, en esta opción damos clic.

 BITÁCORA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE PEAJE



Módulo de Operación de Infraestructura

Al seleccionar esta opción se tendrá que llenar un formulario con información del reporte de atención:

Datos de la plaza de cobro:


- Plaza: Se selecciona la plaza en que ocurre la incidencia, los nombres que se pueden ver son a los que se tiene permiso por el perfil de usuario. Si el nombre no se encuentra en la lista se tendrá que dar de alta.
- Área de afectación: Se selecciona el área en que ocurre la incidencia. Si el nombre no se encuentra en la lista se tendrá que dar de alta.
- Carril: Se selecciona el carril en que ocurre la incidencia esta opción solo se habilitara cuando se seleccione carril en área de afectación. Si el nombre no se encuentra en la lista se tendrá que dar de alta.
- Reporta: Se muestra el nombre de la persona que ingreso al sistema, este no se puede modificar.
- Puesto: Se muestra el perfil que tiene asignado la persona que entro al sistema, este no se puede modificar.

Datos del reporte:

- Tipo de Reporte: Se selecciona el tipo de reporte
 - Falla en Equipo: Mantenimiento Correctivo.
 - Solicitud de Mantenimiento: Mantenimiento Preventivo.
- Fecha en que se detecta la falla: Se selecciona la fecha en que ocurrió la incidencia.
- Hora en que se detecta la falla: Se selecciona la hora en que ocurrió la incidencia.
- Tipo de Falla: Se selecciona la falla de la incidencia los tipos de fallas dependen del área de afectación que se seleccione.
- Observaciones: Se escribe el motivo por el cual se está reportando la incidencia.
- Clasificación: Se selecciona el tipo de impacto del reporte en la operación los tipos de clasificación dependen de la falla que se seleccione.

Todos los campos que son obligatorios se marcan de color rojo y se podrá registrar el reporte hasta que esté completamente lleno el formulario.

Módulo de Operación de Infraestructura

 REGISTRO DE REPORTES




DATOS DE LA PLAZA DE COBRO	DATOS DEL REPORTE
Por favor, seleccione los datos para poder hacer el reporte de atención:	Tipo de Reporte: <input checked="" type="radio"/> Falla en Equipo <input type="radio"/> Solicitud de Mantenimiento
Plaza: <input type="text" value="ATLACOMULCO"/>	Fecha en que se detecta la falla: <input type="text" value="2014-04-08"/>
Área de Afectación: <input type="text" value="CARRIL / TELEPEAJE"/>	Hora en que se detecta la falla: <input type="text" value="16:13:59"/>
Carril: <input type="text" value="--"/>	Tipo de Falla: <input type="text" value="MAL APAGADO DE EQUIPO DE TEL"/>
Reporta: <input type="text" value="KARINA HERNANDEZ ZAMORA"/>	Observaciones: <input type="text" value="SIN LECTURA DE TAG"/>
Puesto: <input type="text" value="SUPERADMIN"/>	Clasificación: <input type="text" value="LEVE"/>

Cancelar

Registrar

Al terminar se da clic en el botón registrar y nos mostrará un mensaje informando que se registro correctamente o ocurrió un error según sea el caso.

 REGISTRO DE REPORTES

EL REPORTE DE ATENCIÓN EN EQUIPO DE PEAJE HA SIDO REGISTRADO

EL FOLIO DEL REPORTE ES **ATL-MC-000002**
Y SE HA NOTIFICADO POR CORREO DE LA FALLA A LAS SIGUIENTES PERSONAS;

ACEPTAR

REGISTRAR OTRO REPORTE