PASOS SOLICITUDES:

1. INGRESAR SOLICITUD CREACION: todo usuario que tenga la potestad.
   1. Identificación del equipo: nombre del equipo - numero de inventario // marca// modelo//ubicación del equipo// numero serie.
   2. Datos de ubicación: área // servicio clínico - centro resp.// responsable clínico// centro de costos unidad
   3. Detalle de solicitud de trabajo: asunto//tipo de trabajo// descripción // adjuntar documento. Se sugiere generación de correo e imagen.
2. CANCELAR SOLICTUD RECHAZAR: debe seleccionar filtro de solicitud de rechazo.
3. ASOCIAR OT : solicitud de trabajo puede ser asociada a una OT ya creada

Dentro de la misma OT se puede asociar otra // alertar que hay una OT ya en curso Asociada al mismo equipo.

1. GENERAR OT: la ot puede ser generada: datos OT   
   servicio técnico asignado// convenio proveedor//protocolo de mantenimiento//garantías fechas// plazos estimados//prioridad // observación// descripción de trabajo a realizar//
2. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO:
3. DESPACHO SERVICIO TECNICO:

FORMULARIO CREACIÓN SOLICITUD ST PAGINA 15

FORMULARIO RECHAZAR SOLICITUD OT PAGINA 20

FORMULARIO CREACIÓN DE OT PAGINA 26

FORMULARIO EDITAR OT PAGINA 31

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PAGINA 32

RECHAZO DE OT PAGINA 33

CERRAR OT PAGINA 34

DESPACHO SERVICIO TECNICO PAGINA 36

DAR DE BAJA PAGINA 42

AUTOGENERAR PAGINA ST 43

GENERACION DE QR PAGINA 44

VITACORA PAGINA 48