



Centro de soporte de Binary / Protecnus / Ingresar a Revisiones y sus funcionalidades

Ingresar a Revisiones y sus funcionalidades

Al presionar sobre el ícono señalado en color rojo en la imagen, aparece una ventana con un Filtro que permite concretar la búsqueda y/o selección de los datos que van a aparecer en el Listado General de Trabajos, facilitando de esta forma ubicar una orden de trabajo específica o los trabajos asociados a un cliente, centro o en una fecha determinada.

Este ícono se encuentra en el menú vertical del Listado de Trabajos.

En la siguiente ventana emergente ofrece la posibilidad de buscar y/o seleccionar:



- El Cliente: Al colocarse sobre este campo permite realizar la selección del cliente, dentro de los que tenga asociado ese técnico.
- El Centro: permite realizar la selección del centro de igual forma que con cliente.
- Según el estado de la Revisión: presionar sobre el Estado de la revisión que se desee visualizar.
- Fecha: permite seleccionar entre un periodo de fechas, simplemente presionando en el botón Desde y Hasta para realizar la selección. El periodo seleccionado aparecerá indicado entre corchetes en la cabecera del Listado de Revisiones.
- Código Postal – Localidad – Provincia.

Una vez finalizado, presionar sobre el botón **Filtrar** para que se ejecute el filtro.

Actualizar los datos de la pantalla de Listado de Trabajos:

Para actualizar o sincronizar los datos del Listado de Trabajos, presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

The screenshot shows the 'Listado de Trabajos' screen with a red box highlighting the refresh icon (refresh symbol inside a square) in the sidebar. Below it, a modal dialog titled 'PROTECNUS' displays the message 'Sincronizacion de todos los documentos completada correctamente' (Sync of all documents completed successfully) with an 'Ok' button.

Para ver el Listado de Revisiones, presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

The screenshot shows the 'Listado de Trabajos' screen with a red box highlighting the 'Revisiones' tab in the top navigation bar.



Se accede directamente a una nueva pantalla que, además de mostrar el Listado de Revisiones, cuenta con un menú propio (señalado en color rojo en la siguiente imagen), que permite también filtrar y actualizar la información que muestra.

Para visualizar el detalle de una Revisión del Listado, presionar directamente ella.

Filtro / Búsqueda de Revisiones:

Al presionar sobre el ícono señalado en color rojo en la imagen inferior, aparece una ventana con un Filtro que permite concretar la búsqueda y/o selección de los datos que van a aparecer en el Listado de Revisiones:

Esta ventana emergente ofrece la posibilidad de buscar y/o seleccionar:

- Cliente: Al colocarse sobre este campo permite realizar la selección del cliente, dentro de los que tenga asociado ese técnico.
- Centro: Permite realizar la selección del centro de igual forma que con cliente.
- Fecha: Permite definir un periodo de fechas, presionar en el botón Desde y Hasta para poder seleccionarlo.
- Estado: Permite seleccionar el estado de las revisiones.
- Código – Localidad – Provincia: Permite establecer alguno de estos campos para buscar por una sección.

Ingresar a una Revisión:

Nada más acceder al listado de las revisiones, se pueden ver todas en orden de fecha, y cada una de ellas (como puedes ver en la siguiente imagen señalado en color azul) está formada por un campo donde se detalla:

- Código de la revisión, Cliente, Centro, Periodicidad, Fecha prevista y la Fecha Planificada, Sistemas, Zonas, y número Total de Equipos.

Cra 55 80 23 - 550210 Itagui - Antioquia - Colombia Tel: 4567890
 Sistemas: Zonas:
 SISTEMAS DE SEGURIDAD(CAMARAS) General
 Total Equipos: 1

Presionar sobre el ícono señalado en color rojo en la siguiente imagen para ingresar a la revisión para llevar a cabo las tareas de esta.

Se accede al detalle de esa Revisión donde se distingue: los datos de Ubicación de la Revisión, y el listado de Equipamiento por Zonas y Sistemas (zona señalada en color rojo en la siguiente imagen):

PREV/22/00056
 4300001/001 - Sede Principal

Ubicación

Cliente	Persona de Contacto	Teléfonos
4300001 - Mantenimiento Jaramillo	PEDRO PEREZ	+573136362841

Equipamiento

General

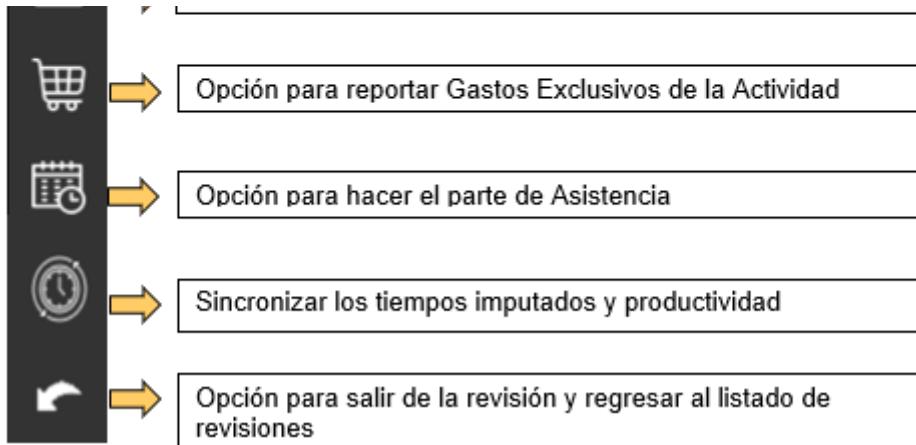
	NEVERAS MINI BAR	Periodicidad SEMANAL	Estado Sin Comenzar Total: 1 Revisados: 0 Anomalías: 0			
	NEVERAS NEVECON	Periodicidad SEMANAL	Estado Sin Comenzar Total: 1 Revisados: 0 Anomalías: 0			

Nota: en la parte superior de esta pantalla aparecerá siempre el código y centro de la Revisión en la que nos encontramos (señalado con una flecha en color rojo en la imagen anterior).

En la parte izquierda en forma vertical encontramos el menú de opciones general de la revisión.

A continuación, se detalla el menú vertical de la izquierda que aparece en esta pantalla:

- Muestra la información del centro
- Permite Editar las fechas planificadas de la revisión
- Actualiza y sincroniza los datos de la revisión
- Permite ver y gestionar las anomalías detectadas
- Botón para activar el filtro o búsqueda general de trabajos
- Permite para buscar los equipos con lector de barra
- Icónico para pre-cerrar la orden
- Opción para reabrir orden
- Opción para crear una nueva zona
- Opción para previsiones y consumos de Materiales
- Permite descargar todos los datos de la revisión



Ver la Información del Centro

Presionar sobre el ícono señalado en color rojo en la siguiente imagen, sale la siguiente ventana en la que muestra la dirección del centro y el número de teléfono. En esta el técnico puede:

MPRE/20/00008
Demo/001 - MEDELLIN

Ubicación

Cliente	Persona de Contacto	Teléfonos
Demo - SPA ANA SOFIA HENAO	Carlos Gil	918798088

Info. Centro

Dirección:
Cra 39 # 5A-61 - Envigado - Envigado - Colombia Tel: +573136362841

Nº Llaves:
2

Observaciones
Fecha instalacion Centro: 01/01/2019

Editar Ruta GPS Guardar Ubicación

Horarios

Guardar Cancelar

- Editar las observaciones dejadas desde el módulo de Escritorio.
- Generar la ruta GPS para guiarse y dirigirse al centro.
- Actualizar la ubicación del centro.
- Poder visualizar el horario de la revisión (solo es informativo, no se deja editar).

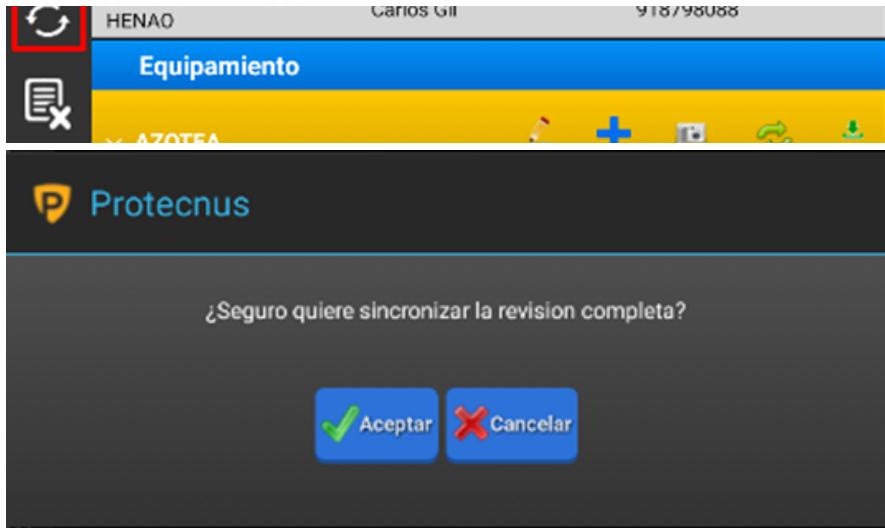
Actualizar la Revisión

Presionar sobre el ícono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

MPRE/20/00008
Demo/001 - MEDELLIN

Ubicación

Cliente	Persona de Contacto	Teléfonos
Demo - SPA ANA SOFIA	Carlos Gil	918798088



Para enviar los datos registrados desde la revisión o actualizar los datos generados en el administrador y que estos se reflejen en el dispositivo.

El sistema pedirá confirmación para ejecutar el proceso de sincronización, para hacer este procedimiento se debe tener conexión de internet.

Ver anomalías registradas

Presionar sobre el ícono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Entonces aparece la siguiente pantalla, que muestra el listado de Anomalías registradas en esa Revisión

Sistema	Descripción	Puntuación	Cantidad
SISTEMA DE EXTINTORES MANUALES Y MOVILES DE INCENDIO		MAL	1/0

Nuevas, cuenta con un ícono, que permite seleccionar si va a mostrar las Anomalías por Zona o Conjunto de equipos. Simplemente presionar sobre el ícono del Filtro, y en la ventana emergente que aparece, presionar sobre la opción que más convenga y luego **Aceptar**.

Salir de Anomalías:

Para salir de esta pantalla, presionar el ícono de la flecha de retroceso, situado en la parte inferior del menú vertical.

Filtrar / Mostrar el Equipamiento de una Revisión por Zona o por Conjunto de Equipos:

Al presionar sobre el ícono señalado en color rojo en la imagen inferior, aparece una ventana con un Filtro que permite concretar si el Equipamiento se va a mostrar ordenado por Zona o por Conjunto de equipos:

Presionar sobre la opción que más convenga para que se ejecute el filtro.

Filtrar / Buscar un Equipamiento en una Revisión:

Al presionar sobre el ícono señalado en color rojo en la imagen inferior, aparece una ventana con un Filtro que permite concretar si el Equipamiento se va a mostrar ordenado por Zona o por Conjunto de equipos:

Cuando ingresamos en la lupa nos va a salir el aviso que podemos visualizar en la imagen, y es que debemos descargar primero la revisión para poder buscar de forma Manual

Se puede buscar de forma manual eligiendo el sistema y una característica de búsqueda y digitando el valor de esta, También mediante un código de barras o QR, para esto se debe tener instalado el complemento Barco de Scanner instalado en el dispositivo.

Al buscar si encuentra el equipo dentro de los programados en la orden lo lleva directo al checklist de este, en caso contrario indicara que este no está incluido en la revisión.

Firma de una Revisión:

Permite que desde la Tablet el técnico pueda dar por finalizada la Revisión, para ello presionar sobre el ícono marcado en color rojo en la siguiente imagen:

Cuando ingresamos en el lápiz para firmar, siempre se sincroniza para después mostrar el resumen de lo realizado.

En la parte superior se encuentra el botón donde se puede minimizar el resumen del pre- cierre para poder visualizar el campo de las firmas.

En la ventana emergente que aparece, encontramos el resumen del pre – cierre, es decir, trae la información de los sistemas, el total de los equipos y detalla la cantidad de revisados, recogidos y/o entregados y además de poder escribir las observaciones que considere interesantes tanto el técnico como el cliente, se puede introducir el nombre, apellidos y DNI de la persona que de por visto bueno el cierre de la Revisión (por parte del Cliente).

Las firmas se pueden dibujar de acuerdo a la persona que vaya a firmar, entonces dibuja la firma y se le da guardar, así como aparece en la siguiente imagen.

Luego de las firmas, volteas el celular o Tablet para que le puedas dar **Aceptar** y queden firmados.

Te va aparecer que el precierre se ha completado correctamente. Como se muestra en la siguiente imagen.

Crear una nueva Zona vinculada con un Equipamiento:

Para crear una nueva zona dentro de una Revisión y poder situar un Equipamiento en un Centro, presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Entonces aparece la siguiente ventana emergente donde se debe definir: un Código y una breve Descripción que facilite la identificación de dicha zona.

Una vez finalizado presionar sobre el botón inferior de **Aceptar** para guardar los cambios.

Descargar una Revisión:

Presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Y en la ventana emergente que aparece, presionar sobre el botón de Aceptar.

Asociar un Parte de Gasto a una Revisión:

Cuando el técnico requiere comprar algún insumo o repuesto para los trabajos de la revisión, al presionar sobre el botón señalado en rojo en la siguiente imagen:

El sistema lo llevará a la ventana de los partes de gasto en la cual al presionar sobre el botón + señalado en rojo, se puede agregar un nuevo parte de gasto.

En este se debe especificar:

- Código: Lo genera automáticamente el sistema.
- Fecha: Es la fecha en que se reporta.
- Fecha Gasto: Fecha en que se realizó la compra.
- Tipo de Gasto: Por defecto es un gasto exclusivo de la actividad (vinculado)
- Importe: Valor del gasto
- Descripción: Para que se hizo el gasto.
- Observaciones: cualquier anotación o comentario que se considere pertinente dejar.
- Documentos: permite anexar un documento desde el dispositivo o habilitar la cámara para tomar una foto.

Una vez llenados los datos con el botón **Pasar a Validación** es para que este sea revisado por los administradores, luego en el botón **Aceptar** para que guarde los cambios y queda en azul mientras es autorizado.

Modificar un Parte de Gasto de una Revisión:

Para modificar un parte de gasto de una Revisión, presionar sobre el icono del lápiz en el parte de gasto a editar, señalado en color rojo en la siguiente imagen.

Modificar los campos que se requieran y una vez finalizado presionaren el botón – **Aceptar**, para guardar los cambios.

Salir del Parte de Gasto de una Revisión:

Para salir de la sección que permite asociar un parte de gasto de una Revisión, presionar sobre el icono inferior, señalado en color rojo en la siguiente imagen.

Generar un Parte de Asistencia a una Revisión:

Cuando el técnico debe realizar los trabajos de la revisión en varias jornadas puede generar el parte que confirma la asistencia del día, al presionar sobre el botón señalado en rojo en la siguiente imagen.

El sistema lo llevará a la ventana de los partes de Diario de Asistencia en la cual al presionar sobre el botón + señalado en rojo, se puede agregar un nuevo parte de Asistencia.

En este se debe especificar:

- Fecha: Es la fecha en que se reporta la asistencia.
- Observaciones Técnicas
- Agregar trabajador: Este botón permite seleccionar el técnico que está reportando la asistencia.
- Agregar periodo: Se diligencia la hora de inicio y de fin el técnico, puede dejar la observación del trabajo realizado ó lo que considere pertinente
- Debe firmar, se puede dibujar y luego guardar, como lo muestra la siguiente imagen.
- Datos de la persona encargada de verificar la asistencia del técnico: Nombre, Identificación, email para enviar el parte de asistencia.
- Botón de Firma: Para firmar la asistencia luego se generan dos para ver la firma o para quitarla.
- Observaciones: Cualquier anotación o comentario que se considere pertinente dejar.
- Una vez llenados los datos con el botón Aceptar guarda los cambios.

Modificar un Parte de Asistencia de una Revisión:

Para modificar un parte de asistencia de una Revisión, presionar sobre el icono del lápiz en el parte de asistencia a editar, señalado en color rojo en la siguiente imagen

Modificar los campos que se requieran y una vez finalizado presionaren el botón – **Aceptar**, para guardar los cambios.

Salir del Parte de Gasto de una Revisión:

Para salir de la sección que permite asociar un parte de gasto de una Revisión, presionar sobre el icono inferior, señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Cuadro de tiempos imputados y productividad:

Cuando el técnico deba registrar los tiempos de la productividad del día, debe ingresar al icono del reloj subrayado de rojo en la siguiente imagen, para registrar el tiempo que se tomó en la revisión.

Después de ingresar, aparecerá la siguiente imagen, donde encontrará los tiempos registrados automáticamente, debido a que este registra los horarios de inicio y de fin, es decir, desde que ingresas al parte de revisión y cuando sales totalmente de él queda consignado allí, pero también tienes opciones para Crear, Ver o Eliminar.

Salir del detalle de una Revisión:

Para salir de la sección que muestra el detalle de una Revisión, presionar sobre el ícono inferior, señalado en color rojo en la siguiente imagen:

1. Menú de opciones de la Zona (señalado en color rojo en la imagen inferior).
 2. Acceso al detalle de Equipamientos de una Zona o Sistema (señalado en color verde en la imagen superior).
- Primero desplegar la Zona, presionando sobre la flecha señalada en color morado. Y después presionar sobre la flecha señalada en color verde.

Nota: se puede observar que al presionar sobre la flecha (señalada en color morado), se despliega un campo que contiene:

- Una imagen representativa del Equipamiento.
- Detalle del Sistema al que pertenece.
- Periodicidad de la Revisión.
- Estado del Equipamiento dentro de la Revisión.
- Número total de Equipos, de equipos revisados y de Anomalías.

A continuación, se detallan cada una de las opciones con las que se pueden trabajar con el Equipamiento.

Editar la Zona de un Equipamiento:

Para modificar la zona en la que se encuentra un Equipamiento, presionar sobre el ícono del lápiz (marcado en color azul en la siguiente imagen).

Y en la ventana emergente que aparece, modificar el Código y la Descripción de la Zona.

Una vez finalizado presionar sobre el botón de **Aceptar** para guardar los cambios.

Agregar un Equipamiento asociado a una Zona:

Para agregar un Tipo de Equipamiento a una zona concreta, presionar sobre el ícono marcado en color rojo en la siguiente imagen:

Y en la ventana emergente que aparece, presionar sobre el campo de Sistema para desplegar las opciones y poder seleccionar uno.

Una vez finalizado presionar sobre el botón de **Aceptar** para guardar los cambios.

Imagen de un Equipamiento (a nivel de Zona):

Para agregar / visualizar una imagen asociada a un Tipo de Equipamiento con un Zona, presionar sobre el ícono marcado en color azul en la siguiente imagen:

Entonces se activará la cámara de la Tablet para que pueda realizar la foto y quede vinculada con esa zona, Equipamiento.

Descarga:

Presionar sobre el ícono señalado en color azul en la siguiente imagen:

Acceso al listado detallado de un Equipamiento:

Cuenta con la opción de poder acceder al detalle de Equipamientos de una Zona (zona señalada en color azul en la siguiente imagen).

Para acceder desplegar las filas del Listado de Equipamientos: haciendo clic sobre la flecha señalada en color rojo, y después sobre la flecha señalada en color verde en la siguiente imagen:

Desde aquí se accede al listado total de Equipamientos indicados:

Esta pantalla cuenta con:

- Cabecera: Zona señalada en color rojo en la imagen superior, que indica el código y centro de la Revisión, la zona en la que nos encontramos, detalle e imagen representativa del Sistema, y la periodicidad.
- Menú de opciones: Zona señalada en color verde en la imagen superior, que permite trabajar con el Equipamiento de una zona.
- El listado de Equipos vinculados con la zona en concreto, que muestra la información del Tipo de Equipamiento, características que lo identifican. Y además el estado del Equipamiento dentro de la revisión, con diferentes colores identificativos (zona señalada en color azul en la imagen anterior).
- Las actividades periódicas o caducidades, muestra mediante un check los equipos que tengan un control periódico a efectuar o alguna caducidad (Zona señalada en color amarillo en la imagen anterior).
- Por último, al presionar sobre la flecha señalada en color morado en la imagen anterior, se accede al detalle y menú con las Características y Atributos de un determinado Equipamiento dentro de una Revisión.

Menú vertical dentro del detalle de Equipamiento de una Zona:

Como se ha indicado anteriormente, la zona señalada en color verde en la imagen superior permite trabajar con el Equipamiento de una zona.

Añadir y/o Duplicar un Nuevo Equipo en una Zona:

Para poder añadir un Nuevo Equipo en una Zona, o duplicar este Equipo, presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

En la ventana emergente que aparece señalar sobre la opción que convenga:

Búsqueda de Equipos:

Se puede buscar un Equipo concreto dentro de una Zona en una Revisión, presionando sobre el icono marcado en color rojo en la imagen inferior:

Aparece la siguiente ventana, que permite seleccionar si la búsqueda se va a realizar por Código de Barras, o de forma Manual:

Además, permite seleccionar el tipo de campo de búsqueda:

Agregar observación a Equipo:

Ofrece la posibilidad de agregar observaciones internas o finales de los equipos dentro de una Revisión, presionando sobre el icono marcado en color rojo en la siguiente imagen:

Entonces aparece la siguiente ventana donde se debe indicar si se va a introducir una observación a nivel interno, o si la observación se va a mostrar en el informe final

Se debe presionar el + que se señala en la imagen para que puedas introducir la observación y una vez que se ha elegido el tipo de observación, aparece la siguiente ventana para escribir el texto:

Al terminar, presionar sobre el botón de **Aceptar** para guardar los cambios.

Cambiar una respuesta a un atributo a varios Equipos:

Ofrece la posibilidad de cambiar de forma grupal la respuesta a un atributo elegible para todos los equipos en la revisión. Para ello presionar sobre el icono señalado en color rojo en la imagen inferior:

Y en la ventana emergente que aparece seleccionar un tipo de equipamiento presionando sobre el campo para poder realizar la elección, luego en otra ventana podremos elegir el atributo y la respuesta que se quiere definir.

Añadir una Imagen de un Equipo:

Se puede añadir una imagen para asociarla a un Equipo, presionando sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Entonces se activa el dispositivo de la cámara de la Tablet, que permite realizar la foto.

Dar por Revisados Todos los Equipos:

Para dar por Revisados todos los Equipos de una revisión automáticamente, presionar sobre el botón señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Generar la recogida de un equipamiento:

Permite generar la recogida de equipos que requieran trabajos en el taller para esto presionar sobre el icono señalado en color rojo en la imagen inferior:

En la ventana que sale nos sale, podemos seleccionar de los equipos en la orden de la zona actual, los que se incluyan en la recogida.

En las casillas iniciales en cada equipo se puede seleccionar los que se van a incluir en la recogida (zona señalada en verde en la imagen).

Por medio de la lupa también se puede con el lector de código o de forma manual buscar el equipo a seleccionar para incluir.

Cuando ya se hallan seleccionado los equipos confirmar presionando el check marcado en rojo en la imagen anterior, el sistema pedirá confirmación del procedimiento.

Visualizar recogida de un equipamiento:

En esta opción podemos visualizar, editar y eliminar la recogida de un equipo.

Después de ingresar, nos lleva a ver la información del equipo que se va a recoger, es el primer icono señalado en rojo y de ahí se desprenden varias opciones.

Esta el siguiente icono señalado en rojo donde aparecen los equipos que se están revisando, este se puede agregar un equipo, agregar con código de barras, agregar con lectura de etiqueta de equipo yuitar.

Cuenta con el mismo icono de la imagen anterior, pero tiene una función diferente que es Equipos propios, y es que se le deja al cliente un equipo mientras el que se va a recoger vuelve. Tiene las mismas opciones que el anterior icono.

La opción en rojo sirve para guardar cualquier cambio realizado y la opción que esta en verde sirve para volver al menú anterior.

Generar la Hoja de Vida de un equipamiento:

Ofrece la posibilidad de generar la hoja de vida de un equipo, para esto presionar sobre el icono señalado en color rojo en la imagen inferior:

En la ventana que sale nos sale, podemos seleccionar de los datos a incluir o no en la hoja de vida del equipo seleccionado

Si se habilita el filtro por fecha, se puede determinar un intervalo de tiempo. Definidos los campos presionar en el botón Generar.

Nota: se debe contar con conexión a internet para generar la hoja de vida.

Acceder al menú de Características y Atributos de un Equipo:

Dentro del listado total de Equipamientos, se puede acceder al detalle y menú de las Características y Atributos de un Equipo en concreto, presionando sobre la flecha señalada en color rojo en la siguiente imagen:

Entonces accedemos a esta pantalla

En ella se distinguen las siguientes secciones:

- Características del Equipo seleccionado (zona señalada en color rojo): que permite acceder para modificar los datos de cualquiera de los campos.
- Taller: si algún equipo tiene vinculado configuración de trabajo en taller mostrar acá la opción de hacer la recogida del equipo
- Atributos del Equipo para revisar (zona señalada en color naranja): cada uno de los atributos especificados cuenta con su propio menú horizontal de opciones.
- Menú vertical de opciones de ese Equipo (zona señalada en color verde).

A continuación, se detallan cada una de las opciones del Menú vertical de esta sección, señalado en color verde anteriormente:

Marcar un equipo como finalizado:

Presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen, cuando se han terminado todas las labores sobre el equipo para que el sistema lo tome como realizado:

Entonces el sistema solicita confirmación de la operación.

Añadir una foto a un Equipo:

Presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Entonces se activa el dispositivo de la cámara de la Tablet, que permite realizar la foto.

Ver, Editar / Agregar Observaciones:

Presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Entonces se abre una sección donde se pueden visualizar el listado de observaciones introducidas, e introducir nuevas observaciones.

Para introducir nuevas observaciones: Presionar sobre el icono + que se visualiza.

Y en la ventana que aparece, introducir el texto de la observación.

Una vez finalizado, presionar sobre el botón de **Aceptar** para guardar los cambios.

Para editar una observación creada, presionar sobre el icono del lápiz en la línea perteneciente a esta o en el bote de basura para eliminarla.

Ver, Editar / Agregar Materiales:

Ofrece la posibilidad de reportar materiales usados en un equipo durante una revisión. Presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Entonces se abre una sección donde se pueden visualizar el listado de Materiales del Equipamiento agregados o agregar nuevos materiales.

Para agregar materiales: Presionar sobre el icono + que se visualiza.

Y en la ventana que aparece, seleccionar el material, la cantidad y dejar observaciones si se necesitan, se puede editar, borrar y cuando termine de llenar la información, se le da **Guardar** y regresar de la flecha.

Generar la recogida de un equipamiento:

Permite generar la recogida del equipo actual para llevar al taller para esto presionar sobre el icono señalado en color rojo en la imagen inferior:

El sistema pedirá confirmación del procedimiento y nos llevará a la ventana de gestión de la recogida (*Ver recogidas*) terminada la gestión nos devolverá a la ventana del preventivo

Imprimir la etiqueta de un equipamiento:

Permite imprimir la etiqueta del equipo actual para esto presionar sobre el icono señalado en color rojo en la imagen inferior:

El sistema pedirá confirmación del procedimiento y para imprimir la etiqueta se debe contar con la aplicación de la impresora bluetooth

Generar la Hoja de Vida del equipo:

Ofrece la posibilidad de generar la hoja de vida del equipo actual, para esto presionar sobre el icono señalado en color rojo en la imagen inferior:

En la ventana que sale nos sale, podemos seleccionar de los datos a incluir o no en la hoja de vida del equipo seleccionado.

Si se habilita el filtro por fecha, se puede determinar un intervalo de tiempo.

Definidos los campos presionar en el botón Generar.

Nota: se debe contar con conexión a internet para generar la hoja de vida.

Activar lector de Etiquetas de Equipos:

Activa el lector de códigos, presionando sobre el icono marcado en color rojo en la imagen inferior:

Permite leer con código de barras / Qr el valor identificador de un equipo. Por ejemplo, el campo "Identificación" y de esta manera asociarlo al mismo directamente. Se guarda en el equipo tras lectura y confirmación por parte del usuario. Por otro lado, también pregunta si en caso de que este campo identificador no esté marcado por defecto para búsquedas si el usuario quiere establecerlo desde Tablet.

Eliminar un Equipo:

Permite eliminar un equipo de una revisión, dar de baja, presionando sobre el icono marcado en color rojo en la imagen inferior:

Al presionar esta opción la herramienta pedirá confirmación del procedimiento y seleccionar un motivo para la baja del equipo, cuando se seleccione presionar en el botón aceptar para eliminar el equipo de la revisión

Guardar:

Presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Una vez guardado los cambios, en la ventana emergente que aparece el sistema notifica el proceso realizado correctamente.

Modificar el Valor de un Atributo:

Al realizar la revisión de los atributos de un Equipo aparece un valor por defecto, si el valor que se indica no es el adecuado se puede presionar sobre el icono de resultado (zona señalada en color rojo en la siguiente imagen):

En la ventana emergente que aparece, presionar sobre el campo para poder modificar el valor de ese atributo. Una vez finalizado presionar sobre el botón de **Aceptar** para guardar los cambios.

Marcar como resuelto una anomalía de un Atributo:

Al realizar la revisión de los atributos de un Equipo y seleccionar un valor si la respuesta a este no es el adecuado y se ha corregido durante la revisión se puede indicar que esta se ha resuelto para hacerlo se puede presionar sobre el icono de resultado (zona señalada en color rojo en la siguiente imagen):

En la ventana emergente que aparece, se selecciona la opción de Marcar como resuelto, lo que mostrará en el informe de la revisión que se detectó la anomalía, pero se solucionó.

Añadir / Quitar una Corrección de un Atributo:

Al realizar la revisión de los atributos de un Equipo y seleccionar un valor si la respuesta a este no es el adecuado y se puede agregar una corrección para hacerlo se puede presionar sobre el icono de resultado (zona señalada en color rojo en la siguiente imagen):

Agregar / Visualizar una imagen asociada a un Atributo:

Presionar sobre el icono de la cámara que aparece señalado en color rojo en la siguiente imagen:

Entonces se activa el dispositivo de la cámara de la Tablet, que permite realizar la foto.

Agregar observaciones a un Atributo revisado:

Presionar sobre el icono señalado en color rojo en la siguiente imagen;

En la ventana emergente que aparece, presionar para agregar la observación asociada a un atributo revisado:

Una vez finalizado, presionar sobre el botón de Aceptar para guardar los cambios.

Salir:

Presionar sobre el icono de la flecha del menú vertical de esta sección.

¿Te ha resultado útil este artículo?

 Sí

 No

¿Necesitas generar una solicitud? Ponte en contacto con nosotros.



Con la tecnología de  Jira Service Management