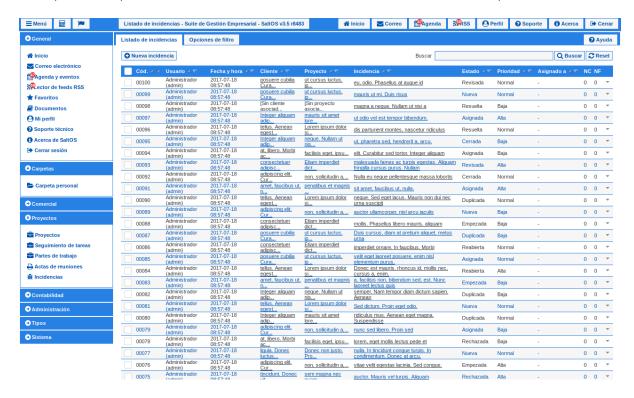
Incidencias

Esta aplicación le permite llevar un control de todas las incidencias ocurridas en la empresa.



Listado de incidencias

En el listado de incidencias podrá encontrar las columnas mas importantes del registro:

- Cód.: Código numérico que identifica el trabajo.
- Usuario: Usuario que abre la incidencia.
- Fecha: Fecha y hora de la incidencia.
- Cliente: Cliente en el cual se ha generado la incidencia.
- Proyecto: Nombre del proyecto en el cual se ha generado la incidencia.
- Incidencia: Nombre descriptivo del motivo de la incidencia.
- **Estado:** Estado en el que se encuentra la incidencia (Nueva, empezada, asignada, resuelta, revisada, cerrada, rechazada, duplicada, reabierta).
- Prioridad: Prioridad de la incidencia (Alta, normal, baja).
- Asignado a: Usuarios involucrados en la incidencia.
- NC: Número de comentarios introducidos sobre esta incidencia.
- NF: Número de ficheros vinculados sobre esta incidencia.

Recuerde: Los eventos se pueden organizar arrastrandolos a la carpeta de usuario que desee.

Opciones del listado

Sobre cada registro. Podrá realizar una serie de acciones que están representadas por los siguientes iconos:

• Q 🌶 🛍 Consultar/Editar/Borrar registro.

Opciones de filtro

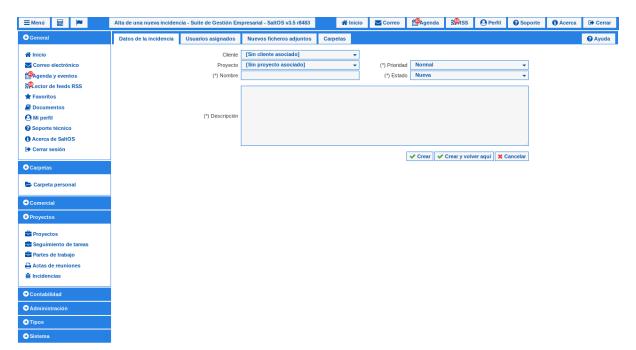
Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

Formulario de incidencias

Esta es la aplicación de incidencias, con ella podrá añadir, modificar y visionar todos los datos de las diferentes incidencias clasificados en diferentes pestañas: datos principales, usuarios asignados, datos sobre las modificaciones del registro y asignaciones a carpetas.

Pestaña Datos de la incidencia

En esta pestaña podrá visualizar y modificar los principales datos de la incidencia. A continuación le relacionamos todos los campos de información.



- Cliente: Para vincular el cliente donde ha ocurrido la incidencia.
- Proyecto: Para vincular el proyecto en el que ha ocurrido la incidencia.
- Prioridad (*): Prioridad de la incidencia (Alta, normal, baja).
- Nombre (*): Nombre descriptivo de la incidencia ocurrida.

- Estado (*): Estado en el que se encuentra la incidencia (Nueva, empezada, asignada, resuelta, revisada, cerrada, rechazada, duplicada, reabierta).
- Descripción (*): Descripción mas detallada de la incidencia ocurrida.
- (*) Campos obligatorios a la hora de crear o modificar una incidencia.

Pestaña Usuario asignado

En esta pestaña podrá incluir todos los usuarios que están involucrado con la incidencia.

Pestaña Ficheros adjuntos

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

Pestaña Nuevos ficheros

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

Pestaña Datos del registro

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

Pestaña Carpetas

Encontrará más información sobre opciones de carpetas en la ayuda general.