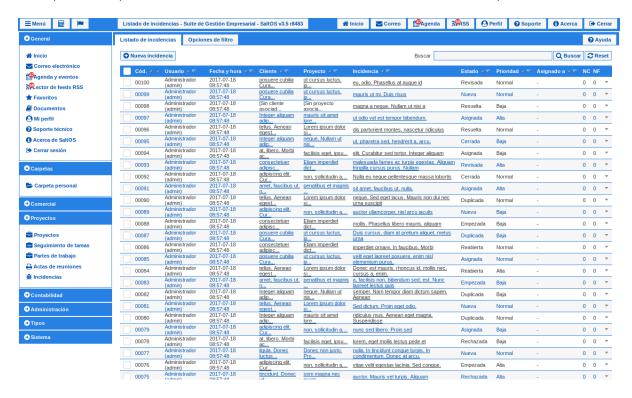
# **Incidencias**

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.

### 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

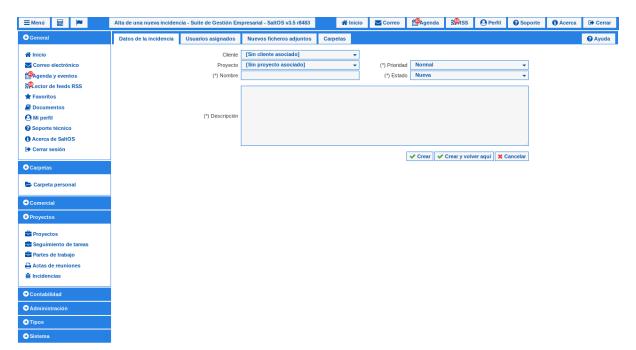
Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

## 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, ...

### 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.