

## FORMATO ACTA MANTENIMIENTO PREVENTIVO



ASS No.

Fecha:	26-04-2017	Ciudad:	Medellin	Ticket:	
Cliente / Empresa:	Coomeva SMP-Admin	Sede:	Administrativa	Dirección:	C. 43A #16B183
Equipo:	IP OFFICE	Versión:	9.0.5.0	IP:	10.232.3.20
Atendido por Cliente:	GABRIEL PINERO	Cargo:	Centro Downstream	Tel/Cel:	604217142166
Hora Inicio:	15:00PM	Hora Finalización:	18:25	Email de Cliente:	gabriel.pinero@coomeva.com.co
Servicio Reportado:	Mantenimiento Preventivo				
Ingeniero de Soporte:	Juan Sebastian Tones - Juan Guillermo Tobon				

## CHECK LIST MANTENIMIENTO

ITEM	SI - NO	Observaciones
Ingreso a la planta telefónica, verificación de usuario e interfaz.	SI	Administración OK.
Toma de Backup de sistema	SI	Generar BK con la siguiente Nomenclatura BACKUP (Nombre Aplicativo)_CLIENTE_SEDE_NÚMERACION. CFG IPO y BK CM, Generar Bk de todos los aplicativos (VM Pro - CCR. Contact Store, WFO, CMS, SBC, SM, MG)
Revisión de alarmas del sistema, clasificación y prioridades.	SI	No hay Alarmas
Toma de Backup de Licencias**	SI	Licenciamiento .CSV para IPO y .TAR para CM y Mitel. Guardar con la siguiente Nomenclatura LICENCIAMIENTO_CLIENTE_SEDE_NÚMERACION
Toma de Backup servidor correo de voz**	NO	Para VM Pro, One-Box, Messaging

## Condiciones Físicas

## Descripción

Aseo	<input checked="" type="checkbox"/>	Iluminación	<input checked="" type="checkbox"/>	Ventilación	<input checked="" type="checkbox"/>	Anclado	<input checked="" type="checkbox"/>
Acceso Libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguridad Física	<input checked="" type="checkbox"/>	Organización de cableado	<input checked="" type="checkbox"/>	Bandeja	<input checked="" type="checkbox"/>

ITEM	SI - NO	Observaciones
Apagar / Reiniciar la planta telefónica**	Si	Apagado para limpieza
Revisión de servidor correo de voz: Check list menú día, menú noche, menú días festivos, correo de voz**	NO.	
Revisión fuente de alimentación: toma de voltajes de entrada 120.6 salida 121.0 y tierra 0.0.2	Si	Indicar si hay tierra
Limpieza del sistema: Soplar y eliminar elementos contaminantes y obstruccionadores que influyan en la operación adecuada de la Planta telefónica	Si	Se limpian todos los Elementos
Organización de cableado correspondiente a los conectores de la planta telefónica	Si	

## FORMATO ACTA MANTENIMIENTO PREVENTIVO



Encender planta telefónica**				Si	Sube con todos los Servicios
Revisión de alarmas y servicios				Si	No hay Alarma
Inspección de operadoras: Verificar funcionamiento				Si	
Revisión de periféricos: Gateway, plantas celulares				NO	
Revisión de trocales, rutas y enlaces.				Si	Troncal: 17-18 Ruta 11
Recarga de Firmware		Cantidad de Teléfonos		NO	
Cambios de programación solicitados por personal autorizado				NO.	N/A.
Registro Fotográfico del cuarto de comunicaciones				Si	<p>Cuarto Tecnico, Rack, PBX o "Planta telefonica", Servidores, MDF, Otros Equipos, Conexiones Internas - LAN Conexiones Internas - WAN</p> <p>Guardas fotos con la siguiente nomenclatura CLIENTE_SEDE_TIPO DE REGISTRO_EQUIPO(SI APLICA) NÚMERACION</p>

## OBSERVACIONES

En la tapa IP OFFICE LE FALTAN LOS TORNILLOS LATERALES DE LA TAPA.

## CONFIGURACION

ITEM	NUMERACION	ESTADO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Fax				
Extensiones IP	42XXX	OK	114	
Ext. Analogas	421XX	OK	1	
Ext. Digitales	42XXX	OK	3	
Rutas				
Troncales	17, 18	OK	17:30/18:10	
Enlaces				
Operadora	6042171	OK		
VoIP				
Buzones				
Otras				

## RELACION DE TELEFONOS Y TERMINALES

ITEM	CANTIDAD	TIPO	ESTADO	OBSERVACIONES

## FORMATO ACTA MANTENIMIENTO PREVENTIVO



SERVICIOS Y FUNCIONALIDADES				
ITEM	CANTIDAD	TIPO	ESTADO	OBSERVACIONES

ACTUALIZACIONES Y PARCHES				
PLATAFORMA	VERSION INICIAL	VERSION FINAL	ESTADO	OBSERVACIONES
Teléfonos				
Gateways				
Servidores				
SW				
Tarjetas IP				
Tarjetas Análogas				
Versiones de Sistema				

## ENCUESTA DE SERVICIO

Encuesta de Servicio, Por favor indique de 1 a 5 su respuesta teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

1 – Insatisfecho      2 - Algo Satisfecho      3 - Medianamente Satisfecho      4 – Satisfecho      5 – Muy Satisfecho

Cuál es el nivel general de satisfacción con la MANERA en que manejamos su caso ☒

Cuál es su nivel de satisfacción con el TIEMPO que tomo resolver esta solicitud de servicio? ☒

Cuál es su nivel de satisfacción con la CALIDAD de la RESPUESTA/SOLUCION dada a su caso? ☒

Cuál es su nivel de satisfacción con el FLUJO DE PROCESOS que adoptamos para solucionar su solicitud? ☒

Cuál es su nivel de satisfacción con el TRATAMIENTO PERSONAL que recibió por parte de nuestros empleados durante la resolución a su caso? ☒

INGENIERO RESPONSABLE		CONFORME CLIENTE		REVISADO
NOMBRE:	<i>Juan Luis Tobo</i>	NOMBRE:	<i>Gabriel Jimenez Rueda</i>	NOMBRE:
CEDULA:	<i>98486527</i>	CEDULA:	<i>71.657.326</i>	CEDULA
FIRMA:		Hora de finalización de la Actividad.		
<i>[Firma]</i>		<i>16:25</i>		
FIRMA - SELLO		FIRMA - SELLO		

Nombre: *[Firma]*  
 Número de folios recibidos: *26*  
 NOMINADO: *26 ABR 2017*  
 LUGAR: *[Firma]* HORA: *[Firma]*  
 [Firma sin sello]