

## FORMATO ACTA MANTENIMIENTO PREVENTIVO



ASS No.

Fecha:	30-05-2017	Ciudad	Turbo	Ticket:	
Cliente / Empresa:	Banco Cus	Sede	Turbo	Dirección	Cl/102 #13-74
Equipo:	IP Office	Versión	9.0.50(97)	IP	10.134.32.20
Atendido por Cliente:	Mónica Sepulveda	Cargo	Directora de Servicio	Tel/Cel	8274910

Hora Inicio:	8:00	Hora Finalización	10:02	Email de Cliente	
--------------	------	-------------------	-------	------------------	--

Servicio Reportado	Mantenimiento Preventivo.
--------------------	---------------------------

Ingeniero de Soporte	Jesús Guillermo Tobón Rodríguez
----------------------	---------------------------------

## CHECK LIST MANTENIMIENTO

ITEM	SI - NO	Observaciones
Ingreso a la planta telefónica, verificación de usuario e interfaz.	Si	100% todo 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 que afecten.
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	Si	Iluminación	Si	Ventilación	Si	Anclado	Si
Acceso Libre	Si	Seguridad Física	Si	Organización de cableado	Si	Bandeja	No

ITEM	SI - NO	Observaciones
Apagar / Reiniciar la planta telefónica**	Si	Apagado Limpio.
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 110-0 salida 110-0 y tierra 0.2	Si	Indicar si hay tierra
Limpieza del sistema : Soplar y eliminar elementos contaminantes y obstrutores que influyan en la operación adecuada de la Planta telefónica	Si	Se limpian todos los componentes.
Organización de cableado correspondiente a los conectores de la planta telefónica	Si	Se organiza cable de acuerdo a los conectores.

## FORMATO ACTA MANTENIMIENTO PREVENTIVO



Encender planta telefónica**	Sí	relores cor todos los Sistemas
Revisión de alarmas y servicios	Sí	100% y Llamadas que gestiono
Inspección de operadoras: Verificar funcionamiento	Sí	8274110 y 8274111
Revisión de periféricos: Gateway, plantas celulares	No	
Revisión de trocales, rutas y enlaces.	Sí	
Recarga de Firmware	No	
Cantidad de Teléfonos		
Cambios de programación solicitados por personal autorizado	No	
Registro Fotográfico del cuarto de comunicaciones	Sí	Cuarto Técnico, Rack, PBX o "Planta telefónica", Servidores, MDF, Otros Equipos, Conexiones Internas - LAN Conexiones Internas – WAN Guardas fotos con la siguiente nomenclatura CLIENTE_SEDE_TIPO DE REGISTRO_EQUIPO(SI APlica) NÚMERACION

## OBSERVACIONES

se encuentra después de desmontar el rack office con un tornillo suelto en la board principal, se asegura el tornillo y todos los tornillos se aprietan. Se colocan dos tornillos adicionales en el rack asegurando el IPO.  
Se registró que el 48026 estaba mal conectado.

## CONFIGURACION

ITEM	NUMERACION	ESTADO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Fax				
Extensiones IP	480xx	operativas	6	Buen estado
Ext. Analogicas	—			
Ext. Digitales	—			
Rutas	1	operativas.	4	8274110, 8274111, 8272074, 8272073
Troncales	8274110	operativas.	4	desbloq. 84300
Enlaces	17 y 18	operativas	20	Dos enlaces por TR.
Operadora	—			
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 Satisfeco      3 - Medianamente Satisfeco      4 – Satisfeco      5 – Muy Satisfeco

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	REVISAD O
NOMBRE : <u>Juan Luis Doss</u> CEDULA: <u>198486527</u>  <u>FIRMA</u>	NOMBRE: <u>Hormes Sepulveda B.</u> CEDULA: <u>39314288</u>  <u>Hormes Sepulveda B.</u> FIRMA-SELLO	NOMBRE: CEDULA  FIRMA-SELLO

Hora de finalización de la Actividad.	<u>10:02</u>	

