

Ventana Principal

Se encuentra la explicación de la ventana visor, ventana detalle y demás componentes importantes de la gestión de SS.





Escrito por WIN Software
Aug 29, 2022

Ventana Visor de Solicitudes de Servicio

Infraestructura Activos Almacén Kárdex Combustibles Programas Solicitudes Paros Órdenes Historia Administración									
Solicitudes de Servicio NUEVO									
Solicitud	Diagnóstico del Usuario	Prioridad	F/H Creación	F/H Tentativa Entrega	Estado	Indicadores	Activo	Solicitante	
281	Por favor instalar los adornos navideños del consultorio, gracias.	Media	2024-12-02 12:56	2024-12-02 19:00	CE	○ ●	ILCONSULTOR-315	Verónica Baez osorio	
280	Buenas tardes, por favor instalación del programa dotnet para el aula ...	Media	2024-12-02 12:53	2024-12-02 14:00	CP	○ ●	ATI	Verónica Baez Osorio	
279	Por habilitar el ascensor de los baños de la nueva torre, gracias	Media	2024-12-02 12:47	2024-12-06 09:00	CP	○ ●	IAS	Verónica Baez Osorio	
278	Por favor pintar el área recientemente resanada por humedad tratada...	Media	2024-12-02 12:21	2024-12-03 10:30	CP	○ ●	Equipo generico	Verónica Baez Osorio	
277	Por favor realizar el cambio y traslado, gracias.	Media	2024-12-02 12:15		CP	○ ●	AIR-05678	Verónica Baez Osorio	
276	Ajuste y revisión del horno.	Media	2024-12-02 12:12	2024-12-04 15:00	CP	○ ●	BIO-HORN-01	Verónica Baez Osorio	
275	Por favor hacer desinfección del área. Con el fin de hacer pruebas y c...	Media	2024-12-02 12:09	2024-12-03 08:00	CP	○ ●	BLA	Verónica Baez Osorio	
274	Por favor optimizar las tablets de trabajo, hacer limpieza y depuración...	Media	2024-11-12 18:00		CP	○ ●	Equipo generico	Verónica Baez Osorio	
273	Buenas tardes, por favor revisar el esfigmomanómetro que no toma bi...	Media	2024-11-12 14:30		CE	○ ● ●	B	Verónica Baez Osorio	
272	Por favor resanar y pintar la pared con filtración de agua	Media	2024-11-12 12:56		CE	○ ● ●	Equipo generico	Verónica Baez Osorio	
271	Por favor revisar el funcionamiento del equipo.	Media	2024-10-11 10:09	2024-10-11 21:00	AN	○ ●	P0001	Verónica Baez Osorio	
270	Por favor mecanizar eje de acero 10-45 a un diámetro de 2 pulgadas e...	Baja	2024-10-09 14:17	2024-10-09 20:00	CO	○ ●	EL001N	Verónica Baez Osorio	
269	Por favor mecanizar eje de acero 10-45 a un diámetro de 2 pulgadas e...	Baja	2024-10-09 14:15		CO	○ ●	2101	Verónica Baez Osorio	
268	Por favor de su ayuda, ya que el dispositivo presenta un atasco en la p...	Baja	2024-10-03 09:58		CO	○ ●	** FT NKR **	Verónica Baez Osorio	
267	Por favor revisar el equipo ya que está presentando apagados consta...	Baja	2024-10-03 09:48		CP	○ ● ●	P01	Verónica Baez Osorio	
266	Por favor hacer reparación y cambio de bombillos de la oficina ya que...	Baja	2024-09-12 19:00		CO	○ ●	AAV	Verónica Baez Osorio	
265	por favor revisar, tengo un inconveniente con el encendido de este dis...	Baja	2024-09-12 11:16		AS	○ ●	CPU-987654321	Verónica Baez Osorio	
264	Por favor revisar, no filtra bien, se sale el vapor por la mitad. Gracias	Baja	2024-09-06 15:57		CO	○ ●	Equipo generico	Verónica Baez Osorio	
263	Por favor revisar generador ya que parecen desconfiguradas las alarm...	Alta	2024-09-06 11:16		CE	○ ● ●	BCC	Verónica Baez	
262	Por favor revisar el computador hp, cuando enciende en algunas ocas...	Media	2024-09-06 10:18		NE	○ ● ●	CPU-987654321	Valeria Baena	
261	Por favor revisar y depurar la información del computador.	Baja	2024-08-30 16:05		CO	○ ●	CPU-987654321	Verónica Baez Osorio	
260	por favor inspeccionar, ya que presenta algunos ruidos mientras está ...	Baja	2024-08-27 11:43		CE	○ ●	AA01	Verónica Baez Osorio	
259	Diagnosticar prendido y apagado frecuente	Media	2024-08-09 11:48		AN	○ ●	CQD46111CP	Valeria Baena	
258	Por favor revisar frenos. Hay algunas veces que no frena correctamen...	Alta	2024-08-09 11:48		CP	○ ●	hhu	Verónica Baez	
257	Por favor calibrar	Media	2024-08-09 11:32		AN	○ ●	MAREBE	Verónica Baez Osorio	
256	Prueba manto Puerta	Media	2024-07-17 17:41		AN	○ ●	3201	Alvaro Arcila	
255	Por favor no inicia el funcionamiento del equipo: Prende y se apaga, n...	Baja	2024-07-17 16:26		CO	○ ●	** FT NKR **	Verónica Baez Osorio	

Imagen 2. Solicitudes - Ir a Solicitudes

A esta ventana Visor se llega haciendo clic sobre el menú principal en el módulo **Solicitudes** del Menú Principal. A través de ella se ejecutan todas las funciones dedicadas a administrar las SS. Se listan todas o una selección (Subgrupo) de ellas. El conjunto de SS se despliegan a través de páginas  . El tamaño de registros por página es configurable desde la opción **Administración** del menú principal, en la sección "Valores por Defecto" por parte de un usuario autorizado administrador.

Cuando se hace clic sobre algún registro del Visor el sistema responde mostrando la información de esa Solicitud, en forma detallada, en una ventana llamada **Ventana Detalle**.

Los títulos en azul que encabezan las columnas son también botones que permiten ordenar la tabla, según el título seleccionado. Para elegir un registro de la tabla se da un clic sobre él o se desplaza el cursor con las teclas de desplazamiento.

En la **Ventana Visor** en la columna **Estado** , define una semaforización de las Solicitudes de Servicio. **La finalidad de esta columna es mostrar de manera gráfica el estado de la Solicitud de Servicio.** La definición de colores está definida, según la siguiente convención:

InfraestructuraActivosAlmacénKárdexCombustiblesProgramasSolicitudesParosÓrdenesHistoriaAdministración

Solicitudes de Servicio

Solicitud

Diagnóstico del Usuario

Prioridad

F/H Creación

281	Por favor instalar los adornos navideños del consultorio, gracias.	Media	2024-12-02 12:56
280	Buenas tardes, por favor instalación del programa dotnet para el aula ...	Media	2024-12-02 12:53
279	Por habilitar el ascensor de los baños de la nueva torre, gracias	Media	2024-12-02 12:47
278	Por favor pintar el área recientemente resanada por humedad tratada,...	Media	2024-12-02 12:21
277	Por favor realizar el cambio y traslado, gracias.	Media	2024-12-02 12:15
276	Ajuste y revisión del horno.	Media	2024-12-02 12:12
275	Por favor hacer desinfección del área. Con el fin de hacer pruebas y c...	Media	2024-12-02 12:09
274	Por favor optimizar las tablets de trabajo, hacer limpieza y depuración...	Media	2024-11-12 18:00
273	Buenas tardes, por favor revisar el esfigmomanómetro que no toma bi...	Media	2024-11-12 14:30
272	Por favor resanar y pintar la pared con filtración de agua	Media	2024-11-12 12:56
271	Por favor revisar el funcionamiento del equipo.	Media	2024-10-11 10:09
270	Por favor mecanizar eje de acero 10-45 a un diámetro de 2 pulgadas e...	Baja	2024-10-09 14:17
269	Por favor mecanizar eje de acero 10-45 a un diámetro de 2 pulgadas e...	Baja	2024-10-09 14:15
268	Por favor de su ayuda, ya que el dispositivo presenta un atasco en la p...	Baja	2024-10-03 09:58
267	Por favor revisar el equipo ya que está presentando apagados consta...	Baja	2024-10-03 09:48
266	Por favor hacer reparación y cambio de bombillos de la oficina ya que ...	Baja	2024-09-12 19:00
265	por favor revisar, tengo un inconveniente con el encendido de este dis...	Baja	2024-09-12 11:16
264	Por favor revisar, no filtra bien, se sale el vapor por la mitad. Gracias	Baja	2024-09-06 15:57
263	Por favor revisar generador ya que parecen desconfiguradas las alarm...	Alta	2024-09-06 11:16
262	Por favor revisar el computador hp, cuando enciende en algunas ocas...	Media	2024-09-06 10:18
261	Por favor revisar y depurar la información del computador.	Baja	2024-08-30 16:05
260	por favor inspeccionar, ya que presenta algunos ruidos mientras está ...	Baja	2024-08-27 11:43
259	Diagnosticar prendido y apagado frecuente	Media	2024-08-09 11:48

Color De Estados

Color	Descripción
	Con fecha Programada anterior a 10 días antes de la fecha actual.
	Con fecha Programada en un rango comprendido entre 9 días antes de la fecha actual hasta antes de un día anterior a la fecha actual.
	Con la fecha Programada, entre un día antes a la fecha actual hasta 8 días después de la fecha actual.
	Con la fecha Programada comprendida de 8 días de la fecha actual.
	Solicitudes que han sido cerradas no ejecutadas
	Solicitudes que ya fueron cerradas y/o cerradas con OT

Registros por página: 601-60 de 172 / 172

« Primera PáginaAnterior1Siguiente» Última Página »

Imagen 3. Solicitudes - Semaforización

Ventana Detalle

InfraestructuraActivosAlmacénKárdexCombustiblesProgramasSolicitudesParosÓrdenesHistoria

Solicitudes de ServicioNUEVO

Detalle de la Solicitud de Servicio

NUEVOCOPIAR

< Anterior1 / 172Siguiente >

Ficha Técnica

Evaluar Servicio

Multimedia

Qué Hacer

Solicitud281F/H Creación02/12/202412:56 p.

Diagnóstico del Usuario

EstadoCerrada ejecut.PrioridadMedia

Por favor instalar los adornos navideños del consultorio, gracias.

A qué Activo

☐

Código del Activo

ILCONSULTOR-315

Descripción

CONSULTORIO 315

Activo Fijo

Código de Inventario

Referencia Externa (Proveedor)

Serial

Alias

C315

Quién Hace y Para Quién

Solicitante

Verónica Baez osorio

☐ Includo en TE (RI)

Correo Electrónico

Centro de Costo

HO-Servicios Médicos

Sub CC

Ubicación Física

HMFS-P2.Pabellón Hosp

Centro Responsable

Dp.Elec

Responsable

CARLOS CASTILLO

☐ Filtrar por CR

Causa de Falla

Valor MO

Valor MR

0

0

Tipificación

T. Trabajo

☐ Mec☒ Elc☐ I/E☒ Otr

T. Mtto

Otro

T. Actividad

Instalación / Montaje

Cuánto Tiempo

F/H FDA

dd/mm/aaaa

F/H Atención

02/12/202412:56

F/H Inicio Trabajo

02/12/202405:35

F/H Fin Trabajo

02/12/202406:00

F/H Tentativa Entrega

02/12/202407:00

F/H Cierre

23/01/202502:25

Duración: DiasHorasMinutos

0

0

24

Estado del Activo

Se entrega limpio a mantenimiento

NoSi

Mantenimiento devuelve equipo limpio

NoSi

Comentarios

Comentario

Imagen 4. Solicitudes - Ventana Detalle

En la gráfica anterior, muestra el Detalle del registro donde se encuentra toda la información relevante a la SS seleccionada en el Visor.

Nota: Mientras se crea manualmente en **AM** una SS solo se habilita la porción de ficha técnica.

A continuación se describen los campos que componen el registro, sobre cada campo se da una breve explicación:

- **Qué Hacer**

Solicitud: En este campo el sistema registra en forma automática el número de la Solicitud o consecutivo cronológico. El número de la SS solo es asignado al concluir su proceso de Creación.

F/H Creación: En este campo se registra la fecha y la hora en la que se registró la Solicitud por parte del Usuario solicitante. Por defecto se sugiere la fecha del sistema.

Diagnóstico del Usuario: Es un campo de texto en el que se explica brevemente la situación o problema del Objeto de Mantenimiento, que obliga a diligenciar la Solicitud de Servicio. El tamaño de este campo es de 400 caracteres.

Estado: Es el campo descolgable desde donde se eligen las opciones que permiten hacer seguimiento al estado de la solicitud. Las opciones disponibles son:

- En Análisis (AN)
- Asignada (AS)
- Cerrada No Ejecutada (NE)
- Cerrada Ejecutada (CE)
- Cerrada con Orden de Trabajo (CO)

Al modificar este campo hacia el estado **“Asignada”**, el software registra automáticamente en el campo F/H Atención, la fecha y hora en que se asigna la Solicitud de Servicio y obliga a que se elija en el campo Responsable, el Responsable asignado a la Solicitud de Servicio.

Prioridad: Es el campo descolgable en el que se define la prioridad de la Solicitud. Ésta puede ser asignada por el usuario solicitante en el momento de crear la SS. Las opciones disponibles son:

- Alta
- Media
- Baja
- **A qué Activo**

En esta línea se pretende identificar claramente el Activo o el Objeto de Mantenimiento para el cual se está solicitando el servicio.



Es un recuadro que está conformado por los siguientes campos donde se pretende identificar claramente el Activo o el Objeto de Mantenimiento:


El primero es un cuadro de selección ☐ que se marca cuando la Solicitud tiene un objeto de mantenimiento identificable. Eso quiere decir que el solicitante puede identificar el Objeto de Mantenimiento de manera manual describiendo el nombre del Activo y Ubicación Física.

Nota: Esta opción solo debe ser parametrizada por mantenimiento desde AMsi cuando el usuario puede describir el Activo en lenguaje natural en una SS; esto implica que mantenimiento desde **AM** debe ser el que desmarque esta opción y elegir un Activo válido existente en la base de datos. De lo contrario el sistema genera una alerta al momento de cerrar la SS e impide su cierre.


Código del Activo: En este campo se visualiza la información del código del Equipo/Activo seleccionado.

Existen dos opciones para Identificar un Activo:

- La primera es a través del Subgrupo . Para ello se da un clic sobre el icono. Seguido se muestra la ventana de visor de Activos/Equipos. En esta ventana nueva es posible también hacer subgrupos, éste se ubica en la parte superior . Una vez se haya seleccionado el

Activo y se visualice sombreado en verde, es posible añadirlo a través un doble clic sobre o accionar el botón . Automáticamente se observa la información del Activo registrada en el recuadro.

- La segunda consiste en hacer uso del teclado, es decir, en el campo código se puede ingresar el Activo Fijo, el Código del Activo o Serie, pero sólo se permite escribir unas de las tres informaciones completas y luego hacer uso de la tecla "Tabular". Automáticamente se identifica la información del Activo registrado.

Cuando el Activo/Equipo, Objeto de la Solicitud de Servicio no pueden ser identificados a través de dos opciones disponibles, posiblemente porque no está registrado en el módulo de Activos, se procede a hacer el registro en el sistema en el módulo de .

Descripción: Muestra el nombre o la descripción del Activo seleccionado. Es un campo que no es modificable por el usuario.

Activo Fijo: En este campo se visualiza la información del Número de Activo Fijo del Activo que se haya establecido en la ficha técnica.

Código de Inventario: En este campo se visualiza el código del inventario del Activo/Equipo que se haya establecido en la ficha técnica de este mismo. Es un campo que no es modificable por el usuario.

Referencia Externa (Proveedor): En este campo se visualiza la información de la referencia del Activo/Equipo que se haya establecido en la ficha técnica de este mismo. Es un campo que no es modificable por el usuario.

Referencia: En este campo se visualiza la información de la referencia del Activo/Equipo que se haya establecido en la ficha técnica de este mismo.

Serial: En este campo se visualiza la información del Serial del Activo/Equipo que se haya establecido en la ficha técnica de este mismo. Es un campo que no es modificable por el usuario.

Alias: En este campo se visualiza la información del Alias del Activo/Equipo que se haya establecido en la ficha técnica de este mismo. Es un campo que no es modificable por el usuario.

- **Quién hace y Para Quién**

Solicitante: En este campo se define el nombre del Solicitante de la Solicitud de Servicio. Éste puede registrar su nombre en el espacio correspondiente. Sin embargo, es posible también seleccionar su nombre de la lista desplegable al marcar la opción ☐ **Incluido en TE (RI)**. Se debe tener en cuenta que de la tabla de Terceros solo se despliegan los Terceros de Tipo RI.

La funcionalidad de poder definir que el Solicitante sea el usuario logueado y no se pueda modificar, se parametriza en **Administración**, Valores por Defecto, en la etiqueta **Solicitudes** y marcar la opción como Sí **“El solicitante es tomado del usuario logueado y no se puede modificar”**.

☐ **Incluido en TE (RI)** : Al seleccionar esta opción, en el campo “Solicitante” solo se despliegan los Terceros o Responsables Internos existentes en la tabla de Terceros en infraestructura. Se debe tener en cuenta que de la tabla de Terceros solo se despliegan los Terceros de Tipo RI.

Correo Electrónico: En este campo se define el correo electrónico del Solicitante de la Solicitud de Servicio, cuando el solicitante es digitado manualmente. Si el solicitante se selecciona con la opción ☐ **Incluido en TE (RI)** y allí se tiene definido el correo electrónico, automáticamente se carga a este campo el e-mail definido en el módulo de Terceros. Las notificaciones de correo electrónico se parametrizan desde el módulo de **Administración** en la opción **Notificaciones**.

Centro de Costo: Este campo permite seleccionar el Centro de Costo o Cliente que es responsable del Objeto de Mantenimiento. Cuando se define un Activo u Objeto de Mantenimiento válido, el sistema trae automáticamente a este campo el Centro de Costo asociado. Inicialmente se sugiere el Centro de Costo que tiene asociado el Activo Objeto de Mantenimiento, pero es posible modificarse en la SS.

Sub CC: Este campo siempre está bloqueado y muestra el Código Sub CC asociado al Centro de Costo elegido.

Ubicación Física: Este campo permite seleccionar la Ubicación Física en la que se encuentra el Objeto de Mantenimiento para el que se genera la SS. Cuando se define un Activo u Objeto de Mantenimiento válido, el sistema trae automáticamente a este campo la Ubicación Física asociada. Inicialmente se sugiere la Ubicación Física que tiene asociada el Activo Objeto de Mantenimiento, sin embargo, es posible cambiarla en la SS.

Centro Responsable: Se define en este campo el nombre del grupo de Mantenimiento encargado de la ejecución de la SS. Para ello se selecciona uno de los Centros Responsables que están definidos en la tabla de "Centros Responsables" en la Infraestructura.

Responsable: En esta lista se define un responsable ejecutor, que a su vez, verificará el estado del Activo u Objeto de Mantenimiento. Para ello se selecciona uno de los Responsables que están definidos en la tabla de "Responsables" en la Infraestructura. Al lado derecho de este campo existe una caja de selección ☐ **Filtrar por CR**, que al ser marcada filtra los Responsables por el Centro Responsable previamente seleccionado. El responsable es obligante al escoger el estado "Asignada", "Cerrada Ejecutada" o "Cerrada con OT".

☐ **Filtrar por CR** : Al seleccionar esta opción, en el campo "Responsable" solo se despliegan los Responsables correspondientes al Centro Responsable elegido en la opción "Centro Responsable". En otro caso, en el campo "Responsable" se despliegan todos los "Responsables" existentes en la tabla respectiva.

Causa de Falla: En este campo es posible definir la Causa de Falla primaria que da origen a la Solicitud de Servicio. Para ello se selecciona una de las Causas de Falla que están definidas en la tabla de Infraestructura. "Causas de Falla" en la Infraestructura. Si no existe la causa de falla en la lista que se despliega, ella se debe crear en la tabla respectiva, Causas de Falla, en el módulo de

Infraestructura

Valor MO: Es el valor sugerido que resulta de la multiplicación del tiempo de duración de la ejecución por el valor-hora del Responsable seleccionado. Este campo puede ser asignado manualmente, en caso de que el Responsable seleccionado no tenga un valor-hora asignado, o cuando el costo haya sido acordado por otros criterios.

Nota: Normalmente este es un campo donde se registra un costo bajo, de lo contrario, si se requiere registrar varios responsables en el gasto real o varias horas por responsable, se aconseja cerrar la SS como un OT ('Cerrada con OT') donde **AM** automáticamente generará una OT.

Valor MR: En este campo se registra un único costo correspondiente a Materiales y Repuestos consumidos en la Solicitud de Servicio. Se trata de un costo menor y no se permite la discriminación por artículo utilizado; en caso de que se requiera tal discriminación se recomienda cerrar la Solicitud como Orden de Trabajo.

ir a la Orden de Trabajo generada » : Este campo en realidad es un enlace el cual se genera automáticamente cuando la SS es cerrada con OT (**CO** ó Cerrada como una Orden de Trabajo) y funciona como un vínculo directo a la Orden de Trabajo en el módulo de **Órdenes**. En la ficha técnica de la OT también se crea un vínculo hacia la Solicitud de Servicio que le dio origen y se muestra como: **« ir a la Solicitud que genero la orden »**, a continuación se ilustra estos enlaces en las siguientes dos imágenes:

Detalle de la Solicitud de Servicio

Qué Hacer

Solicitud: 270 F/H Creación: 09/10/2024 02:17 p. m. Diagnóstico del Usuario: Por favor mecanizar eje de acero 10-45 a un diámetro de 2 pulgadas en toda su longitud.

Estado: Cerrada con OT Ctrl.Presupuestal Prioridad: Baja

A qué Activo

Código del Activo: EL001N Descripción: ELEVADOR N.1 DE NEIVA

Activo Fijo: Código de Inventario: Referencia Externa (Proveedor): Serial: Alias: N45TRDVB8

Quién Hace y Para Quién

Solicitante: Verónica Baez Osorio Incluir en TE (RI): Correo Electrónico: vbaena@winsoftware.com.co

Centro de Costo: DA-Manufactura Sub CC: Ubicación Física: AL-BODEGA 2

Centro Responsable: Responsable: Filtrar por CR:

Causa de Falla: Valor MO: 0 Valor MR: 0

Tipificación

T. Trabajo: ☒ Mec ☐ Elc ☐ I/E ☐ Otr

T. Mito: Correctivo

T. Actividad: Mantto

Comentarios

Comentario: SISTEMA - 2024-10-09 14:17 Solicitud de Servicio Creada desde AMSI

Cuánto Tiempo

F/H FDA: 09/10/2024 02:17 p. m.

F/H Atención: dd/mm/aaaa

F/H Inicio Trabajo: dd/mm/aaaa

F/H Fin Trabajo: dd/mm/aaaa

F/H Tentativa Entrega: 09/10/2024 08:00 p. m.

F/H Cierre: 09/10/2024 02:17 p. m.

Duración: Dias: 0 Horas: 0 Minutos: 0

Estado del Activo

Se entrega limpio a mantenimiento: No ☒ Si

Mantenimiento devuelve equipo limpio: No ☐ Si

Imagen 5. Solicitudes - Enlace generado

Detalle de la Orden de Trabajo

Ficha Técnica | Acciones Técnicas | Gasto Real | Evaluar Servicio | Seguimiento Cierre | Multimedia

Que Hacer

OT: 2024-206 | F/H Creación: 09/10/2024 | 02:17 p. m. | Descripción: Por favor mecanizar eje de acero 10-45 a un diámetro de 2 pulgadas en toda su longitud. | F/H Programada: 09/10/2024 | 02:17 p. m. | Referencia: | Estado: Cerrada ejecutada

A que Activo

Código del Activo: E001N | Descripción: ELEVADOR N.1 DE NEIVA | FF Fin Garantía: | Activo Fijo: | Código de Inventario: | Referencia Externa (Proveedor): | Serial: | Alias: N45TRDVB8

Quien Hace y Para Quien

Solicitante: Verónica Baez Osorio | Incluir en TE (RI): ☐ | Correo Electrónico: vbaena@winsoftware.com.co | Centro de Costo: DA-Manufactura | Sub Centro de Costo: | Ubi. Física: AL-BODEGA 2 | Centro Responsable: Dp.Mec. | Responsable ejecutor: LUCIANO QUINTERO | Filtrar por CR: ☐ | Contrato: | Responsable por la Institución: LUCIANO QUINTERO

Tipificación

T. Trabajo: ☒ Mec ☐ Elc ☐ I/E ☐ Otr | T. Mito: Correctivo | T. Actividad: Mantto

Comentarios

Comentario: | [Agregar Comentario](#)

Cronología

F/H Paro: 09/10/2024 | 02:17 p. m. | Tiempo Estimado: 2 | Horas: | Tiempo Improductivo: ☐ | Criterio: | Tarea: | Control Presupuestal y Acciones Técnicas: ☐ Control Presupuestal ☒ Acciones Técnicas | Estado del Activo: Se entrega limpio a mantenimiento | No ☐ Si ☒

Comentarios Historial

- Administrador de la Compañía - 2024-10-09 15:00: Cerrada completa, evaluación Ok, equipo operando al 100%
- Administrador de la Compañía - 2024-10-09 14:28: Asigna al técnico Luciano Quintero
- Verónica Baez Osorio - 2024-10-09 14:22: ejemplo de prueba
- SISTEMA - 2024-10-09 14:17: Orden de Trabajo creada desde la Solicitud de Servicio Número: 270
- SISTEMA - 2024-10-09 14:17: Diagnóstico del Usuario: Por favor mecanizar eje de acero 10-45 a un diámetro de 2 pulgadas en toda su longitud. Orden de Trabajo creada desde la Solicitud de Servicio Número: 270
- SISTEMA - 2024-10-09 14:17: Diagnóstico del Usuario: Por favor mecanizar eje de acero 10-45 a un diámetro de 2 pulgadas en toda su longitud.
- SISTEMA - 2024-10-09 14:17: Solicitud de Servicio Creada desde AMSi

Imagen 6. Solicitudes - Enlace generado

• Tipificación

T. Trabajo: AM predefine cuatro tipos de trabajo: Mecánico (MEC), Eléctrico (ELE), Instrumentación/Electrónica (IEL) y Otro (OTR). Indica los Tipos de Trabajo que se realizan en la SS. Es posible definir más de un Tipo de Trabajo para una SS.

T. Mito: Este campo indica el Tipo de Mantenimiento a realizar en la SS. Toda SS debe poseer uno. Si en la SS se va a registrar un trabajo que no corresponde a una labor de mantenimiento, en este campo se elige "Otro" y a continuación, en el tipo de "Actividad" se especifica detalladamente, el tipo de labor.

T. Actividad: Aquí se establece el Tipo de Actividad a realizar en la SS. La Actividad de Mantenimiento para una SS, se elige desde la tabla "Tipos de Actividad" en el módulo de **Infraestructura**. Este campo trabaja en coordinación con el anterior (Tipo de Mantenimiento), es

decir, si en el campo anterior se ha hecho la selección de un valor diferente de "Otro", en el tipo de Actividad se debe seleccionar el valor "Mantto", lo que indica que se trata de una actividad que constituye mantenimiento. Si en el campo anterior se ha seleccionado el valor "Otro", en el campo Tipo de Actividad se debe seleccionar un valor que defina consistentemente la labor a ejecutar.

- **Cuánto Tiempo**

F/H Paro: Se registra en este campo la fecha y hora en la que se presentó el fallo, daño o avería. Por defecto, se asigna automáticamente la F/H Creación cuando se trata de una SS de tipo de mantenimiento **Correctivo**.

F/H Atención: Este campo es asignado automáticamente cuando se cambia el estado de la Solicitud de Servicio a "Asignada", aún así es posible modificarlo. Esta fecha y hora indican el momento en que se asignó un Responsable o Inspector que se hace cargo la gestión de la Solicitud de Servicio.

Nota: este campo denota el momento en el que llegó el Responsable o técnico ejecutor al sitio donde se originó la SS o donde se encuentra el Activo con el fin inspeccionar, identificar la causa de falla, la viabilidad de la solicitud, entrar en detalles con el solicitante, etc. Este campo debe ser diligenciado por el Responsable mismo de la SS.

F/H Inicio Trabajo: En este campo se define el tiempo de inicio del trabajo después de realizar la inspección previa.

F/H Fin Trabajo: Esta fecha y hora indica el momento en el que se concluyeron las labores de ejecución.

F/H Tentativa Entrega: En este campo se selecciona la fecha y hora en la que el solicitante considera que el Servicio Solicitado puede ser oportuno. También, el área de Mantenimiento puede indicar una fecha y hora tentativa de entrega del servicio solicitado.

Duración: En este campo se calcula automáticamente el Tiempo de Duración, como la diferencia entre la F/H Fin Trabajo y la F/H Inicio Trabajo. Este campo está conformado por tres subcampos: Días, Horas y Minutos; y sólo son modificables a través de un permiso administrativo.

- **Estado del Activo**

Se entrega limpio a mantenimiento: No/Sí este es un campo funciona como un switch. El usuario solicitante puede determinar si en el momento de la SS se entrega al área de mantenimiento el Activo/Equipo con una limpieza previa.



Mantenimiento devuelve equipo limpio: el área encargada del mantenimiento del Activo puede indicar si devuelve al usuario solicitante el Activo no sólo en condiciones operativas sino también limpio.

NOTA: *los dos campos anteriores son útiles y mas comunes en un ambiente clínico/hospitalario.*

Comentarios: Es un campo de texto en el que se explica brevemente en que consistió la ejecución de la Solicitud de Servicio, y se detallan aspectos interesantes en el curso de la ejecución de la misma. Además en este campo se puede registrar todo tipo de comentarios sobre el estado de la Solicitud, o sobre la negativa de ejecución a manera de argumentación y también sobre las razones que motivaron a generar una Orden de Trabajo desde ella para generar un control más amplio. Este es un campo importante en el seguimiento a la ejecución. Para agregar un comentario se acciona el botón **Agregar Comentario**, a continuación al lado derecho se muestra el comentario bloqueado, acompañado del nombre del usuario que hizo el comentario, fecha y hora en la que se hizo el comentario. Cada que se realice comentarios se irán adicionando de manera independiente, tipo chat. Los comentarios no se pueden eliminar pero si modificar con un permiso administrativo.

Ventana Submenú de Solicitudes de Servicio

Ir a SS

Esta opción de búsqueda rápida se encuentra ubicada al lado superior derecho de la ventana Visor. Al accionar el ícono , se abre un campo al lado izquierdo que indica la información que debe ingresarse, es decir, el consecutivo completo de la SS. Luego de digitar la información, se presiona la tecla **Enter**  y a continuación se sombrea la Solicitud en el Visor:

Infraestructura Activos Almacén Kárdex Combustibles Programas Solicitudes Paros Órdenes Historia Administración									
Solicitudes de Servicio NUEVO						230			
Solicitud	Diagnóstico del Usuario	Prioridad	F/H Creación	F/H Tentativa Entrega	Estado	Indicadores	Activo	Solicitante	
246	SE DANO UN TOMA	Baja	2024-05-10 11:16		CE		001020	juan david	
245	Buen dia. Por favor alinear y rectificar Activo. Las medidas son están ...	Media	2024-02-23 09:29		CE		MAREBE	Verónica Baez Osorio	
244	Buen dia. Por favor alinear y rectificar Activo. Las medidas son están ...	Media	2024-02-23 09:29		AN		MAREBE	Verónica Baez Osorio	
243	Buen dia. Por favor alinear y rectificar Activo. Las medidas son están ...	Media	2024-02-23 09:29		CE		MAREBE	Verónica Baez Osorio	
242	Inspeccion rutinaria *24*	Baja	2024-03-04 15:17		CE		3201	juan david	
241	Inspeccion rutinaria *24*	Baja	2024-01-26 20:57		AS		3201	juan david	
240	Analisis rutinario *23*	Baja	2024-01-26 20:56		CO		Bom-001	juan david	
239	Prueba 123	Baja	2024-01-23 16:25		CO		Bom-001	juan david	
238	Analisis rutinario para este equipo (D24)	Media	2024-01-23 14:20		CO		COA	CARLOS CASTILLO	
237	Analisis rutinario para este equipo (D23)	Media	2024-01-22 18:40		CE		COA	CARLOS CASTILLO	
236	Analisis de inmediato oa' este equipo	Media	2023-12-07 21:48		CE		BL03	CARLOS CASTILLO	
235	Por favor verificar el encendido y los botones del computador, gracias	Media	2023-11-29 14:47		CO		ACGE	Verónica Baez Osorio	
234	Por favor actualizar la ofimática del computador, gracias	Media	2023-11-29 14:42		CO		ACGE	Verónica Baez Osorio	
233	prueba2345	Baja	2023-10-30 11:40		CO		LP01-rd	MARCELA QUICENO	
232	prueba de multimedia	Baja	2023-10-30 11:39		CO		AF01	MARCELA QUICENO	
231	oerua	Media	2023-10-11 14:22		AN		2101MO2	juan	
230	Ir a revisar la supervision de esa maquina	Baja	2023-10-05 13:53		CO		COA	CARLOS CASTILLO	
229	FRSL	Baja	2023-08-30 18:49		AN		COA	juan david	
228	KILO	Baja	2023-08-30 18:48		AN		COA	juan david	
227	ddd	Baja	2023-08-30 18:34		CE		COA	juan david	
226	lid	Baja	2023-08-30 18:19		AN		200.232.02INT	juan david	
225	ptt	Baja	2023-08-30 18:15		AN		** FT NPR ***	juan david	
222	Sdsdd	Baja	2023-08-17 15:43		AN		2101	juan david	
221	Fgfffff	Baja	2023-08-17 15:30		AN		2101MO2	juan david	
220	Gdsdrff	Baja	2023-08-17 15:29		AN		2101	juan david	
219	Daño 1	Baja	2023-08-17 15:23		AN		6010.	juan david	
218	Reparar la maquina	Media	2023-08-02 09:57		CE		COA	CARLOS CASTILLO	

Imagen 6. Solicitudes - Ir a SS

En caso de escribir un consecutivo con algún error o que ya no se encuentre en el visor, el sistema muestra un mensaje de alerta indicando que la SS no existe en el módulo:

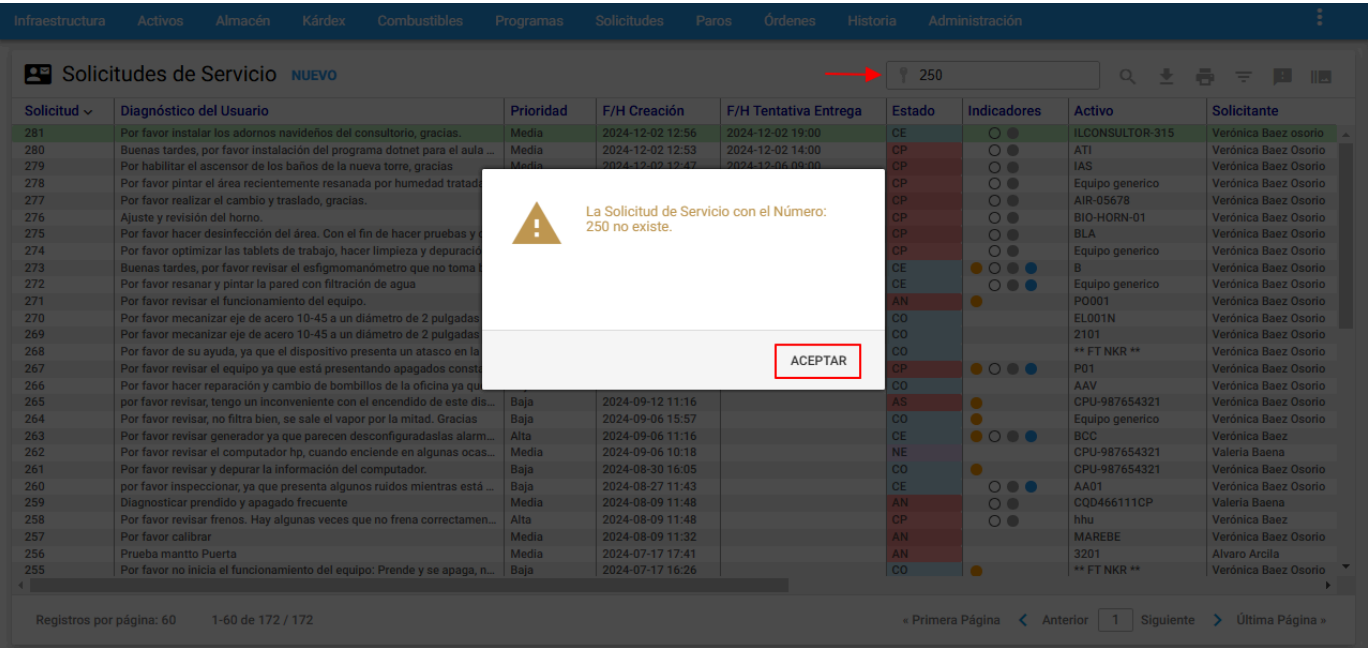



Imagen 6. Mensaje Alerta - Ir a SS

Indicadores

Es posible visualizar de manera inmediata, las SS con Multimedia, Firma del Técnico Y Firma de Recibido (AMovil), Servicio Evaluado, directamente desde la ventana visor, a través del icono . El significado del color de cada pelota, se puede ver en en este recuadro, ubicado en la parte superior derecha de la ventana visor.

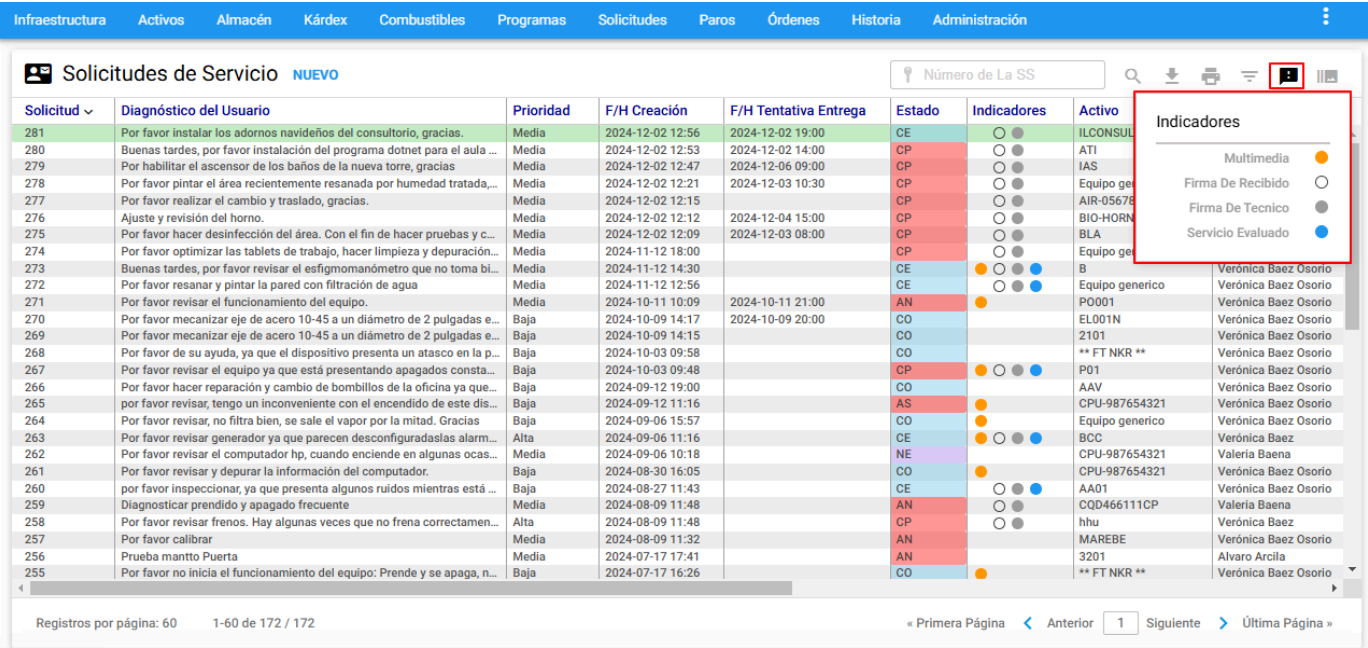



Imagen 7. Solicitudes - Indicadores

El significado de los colores se visualiza al sobreponer el mouse en el icono que se encuentra al extremo superior derecho y su correspondencia es:

- **Naranja:** SS que tienen asociados archivos de imágenes, videos y/o documentos en la pestaña Multimedia.
- **Blanco:** SS que tienen la firma de Recibido por el Solicitante desde AMovil.
- **Gris:** SS que tienen la firma del Técnico Ejecutor desde Amovil.
- **Azul:** SS en estado Cerrada Ejecutada al que se le realizó la evaluación del Servicio.

Semaforización

En la ventana Visor en la columna Estado, se define una semaforización o un color a las Solicitudes de Servicio. La finalidad de esta columna es mostrar de manera gráfica el estado de la Solicitud de Servicio. En el ícono de la parte superior derecha de la ventana Visor , se encuentra una tabla donde se define el significado de cada color que se presenta en dicha columna, como se muestra a continuación:

InfraestructuraActivosAlmacénKárdexCombustiblesProgramasSolicitudesParosÓrdenesHistoriaAdministración

Solicitudes de Servicio **NUEVO**

Número de La SS

Solicitud	Diagnóstico del Usuario	Prioridad	F/H Creación	F/H Tentativa E
281	Por favor instalar los adornos navideños del consultorio, gracias.	Media	2024-12-02 12:56	2024-12-02 19:00
280	Buenas tardes, por favor instalación del programa dotnet para el aula ...	Media	2024-12-02 12:53	2024-12-02 14:00
279	Por habilitar el ascensor de los baños de la nueva torre, gracias	Media	2024-12-02 12:47	2024-12-06 09:00
278	Por favor pintar el área recientemente resanada por humedad tratada...	Media	2024-12-02 12:21	2024-12-03 10:30
277	Por favor realizar el cambio y traslado, gracias.	Media	2024-12-02 12:15	
276	Ajuste y revisión del horno.	Media	2024-12-02 12:12	2024-12-04 15:00
275	Por favor hacer desinfección del área. Con el fin de hacer pruebas y c...	Media	2024-12-02 12:09	2024-12-03 08:00
274	Por favor optimizar las tablets de trabajo, hacer limpieza y depuración...	Media	2024-11-12 18:00	
273	Buenas tardes, por favor revisar el esfigmomanómetro que no toma bi...	Media	2024-11-12 14:30	
272	Por favor resanar y pintar la pared con filtración de agua	Media	2024-11-12 12:56	
271	Por favor revisar el funcionamiento del equipo.	Media	2024-10-11 10:09	2024-10-11 21:00
270	Por favor mecanizar eje de acero 10-45 a un diámetro de 2 pulgadas e...	Baja	2024-10-09 14:17	2024-10-09 20:00
269	Por favor mecanizar eje de acero 10-45 a un diámetro de 2 pulgadas e...	Baja	2024-10-09 14:15	
268	Por favor de su ayuda, ya que el dispositivo presenta un atasco en la p...	Baja	2024-10-03 09:58	
267	Por favor revisar el equipo ya que está presentando apagados consta...	Baja	2024-10-03 09:48	
266	Por favor hacer reparación y cambio de bombillos de la oficina ya que...	Baja	2024-09-12 19:00	
265	por favor revisar, tengo un inconveniente con el encendido de este dis...	Baja	2024-09-12 11:16	
264	Por favor revisar, no filtra bien, se sale el vapor por la mitad. Gracias	Baja	2024-09-06 15:57	
263	Por favor revisar generador ya que parecen desconfiguradas las alarm...	Alta	2024-09-06 11:16	
262	Por favor revisar el computador hp, cuando enciende en algunas ocas...	Media	2024-09-06 10:05	
261	Por favor revisar y depurar la información del computador.	Baja	2024-08-30 16:18	
260	por favor inspeccionar, ya que presenta algunos ruidos mientras está ...	Baja	2024-08-27 11:43	
259	Diagnosticar prendido y apagado frecuente	Media	2024-08-09 11:48	
258	Por favor revisar frenos. Hay algunas veces que no frena correctamen...	Alta	2024-08-09 11:48	
257	Por favor calibrar	Media	2024-08-09 11:32	
256	Prueba manto Puerta	Media	2024-07-17 17:41	
255	Por favor no inicia el funcionamiento del equipo: Prende y se apaga, n...	Baja	2024-07-17 16:26	

Color De Estados

Color	Descripción
	Con fecha Programada anterior a 10 días antes de la fecha actual.
	Con fecha Programada en un rango comprendido entre 9 días antes de la fecha actual hasta antes de un día anterior a la fecha actual.
	Con la fecha Programada entre un día antes a la fecha actual hasta 8 días después de la fecha actual.
	Con la fecha Programada comprendida de 8 días de la fecha actual.
	Solicitudes que han sido cerradas no ejecutadas
	Solicitudes que ya fueron cerradas y/o cerradas con OT

NE

CO

CE

AN

CP

AN

AN

CO

CPU-987654321

CPU-987654321

AA01

CQD466111CP

hhu

MAREBE

3201

** FT NKR **

Valeria Baena

Verónica Baez Osorio

Verónica Baez Osorio

Valeria Baena

Verónica Baez

Verónica Baez Osorio

Alvaro Arcila


Verónica Baez Osorio

Registros por página: 601-60 de 172 / 172

« Primera PáginaAnterior1Siguiente» Última Página »

Imagen 8. Solicitudes - Semaforización

Subgrupo

Se usa para seleccionar grupos de Solicitudes de Servicio que cumplen con un conjunto de filtros o criterios. El objetivo de hacerlo es realizar un estudio posterior sobre los registros seleccionados en el subgrupo. Para ingresar a esta opción se debe accionar el ícono  ubicado en la parte superior derecha de la ventana Visor de Solicitudes de Servicio.


Solicitudes de Servicio NUEVO									
Solicitud	Diagnóstico del Usuario	Prioridad	F/H Creación	F/H Tentativa Entrega	Estado	Indicadores	Activo	Solicitante	
77658	Buena tarde Favor realizar cajón para el cuarto de procedimiento del 5T3 Preguntar...	Normal	2022-07-01 15:39	2022-07-15 00:00	AN		Cajón	quintot3	
77657	Buena tarde, favor me pueden ayudar realizando apertura de algunos locker que no t...	Normal	2022-07-01 15:38		AN		Lockers	quintot3	
77656	Buenas tardes, solicito de carácter urgente una araña o silla para la taquilla del servi...	Baja	2022-07-01 14:54		AN		silla	sstrabajo	
77655	favor revisar televisores de UCI 17 y UCI 20 marca SONY no encienden, ya se cambia...	Alta	2022-07-01 14:38		AN		Televisores	uci2	
77652	Paula Andrea Londoño García Por favor, arreglar silla de escritorio del consultorio de...	Normal	2022-07-01 12:16		AN		silla escritorio	urgencias	
77650	favor revisar y resanar pared de baño de zona de fastrak de urgencias	Alta	2022-07-01 11:05		AN		pared	urgencias	
77649	favor revisar marco de puertas en mal estado del cubículos urgencias 22/23	Alta	2022-07-01 11:04		AN		marco	urgencias	
77647	favor revisar puerta de oftalmología urgencias en mal estado	Alta	2022-07-01 11:00		AN		puerta	urgencias	
77645	favor resanar pared de los siguientes cubículos 9/11/16/17 gracias	Alta	2022-07-01 10:57		AN		pared	urgencias	
77644	Paula Andrea Londoño García Por favor, arreglar puertas de los cubículos del 20 al 2...	Normal	2022-07-01 10:57		AN		Puertas urgencias	urgencias	
77642	favor resanar pared de entrada de baño de usuarios de sala de enfermería urgencias	Alta	2022-07-01 10:45		AN		pared	urgencias	
77639	Buenos días por favor instalar soporte de canister hab 427-2 se callo gracias.	Alta	2022-07-01 08:59	2022-07-01 08:59	AN		INEF-HB-69	cuartot1	
77638	favor cambiar asiento de silla ya que esta sin espuma y caldo olga gomez --ext 7400 --...	Baja	2022-07-01 08:27	2022-07-01 00:00	AN		silla	cuartot3	
77636	Buen día. Solicito revisión de la silla de cómputo del colaborador Iván Cárdenas, ubic...	Baja	2022-07-01 07:54		AN		Silla de cómputo	sstrabajo	
77633	por favor reponer 3 controles remotos de tigo que al parecer fueron hurtados cama ...	Alta	2022-06-30 16:06		AN		CONTROLES REMOTOS	quintot3	
77631	Paola Rivillas buenos días, por favor reparar pared del consultorio 10 ya que durante ...	Normal	2022-06-30 10:42		AN		Pared consultorio #10	consulta	
77628	Buenos días, por favor revisar puerta de facturación central que se encuentra descol...	Alta	2022-06-30 09:43		AN		puerta	Calidad	
77626	Buenos días. Solicito amablemente revisión de dos sillas de contabilidad, de las sigu...	Baja	2022-06-30 09:03		AN		SILLA DE CÓMPUTO	sstrabajo	
77622	POR FAVOR REVISAR EL ATRIL DE PARED UCI 12 LO DEJO EN EL CUERTO DE EQUIP...	Normal	2022-06-30 03:39	2022-06-30 08:38	AN		ATRIL	uci2	
77617	atril malo, las ruedas se pegan y no rueda.	Baja	2022-06-29 16:34	2022-06-29 16:34	AN		atril	uci1	
77615	La puerta del cuarto de terapia, choca con el piso lo cual dificulta la apertura y cierre...	Baja	2022-06-29 15:55	2022-06-29 15:55	AN		puerta	uci1	
77614	Atril se observa inestable, no rueda.	Baja	2022-06-29 15:49		AS		Atril	uci1	
77613	BUENAS TARDES, POR FAVOR COLOCAR SOPORTE DE CORTINA DE HAB 312 (LATE...	Alta	2022-06-29 15:25	2022-06-29 15:25	AN		INEF-HB-112	tercerot3	
77597	5 ATRILES MALOS	Alta	2022-06-29 02:56		AS		INEF-UCE	sextot3	
77547	BUENAS NOCHES FAVOR REVISAR EL CUARTO DONDE SE SACA LA ROPA DE LOS P...	Alta	2022-06-23 22:18		AS		INEF-UCI1	uci1	
77515	Por favor cambiar tubo led del taller de biomédica que se encuentra quemado.	Baja	2022-06-22 15:54		AS		INEF-SCES-TBM	biomedica	
77393	Buenas tardes, reciba un cordial saludo Nos pueden colaborar por favor para organiz...	Normal	2022-06-14 15:02		AS		INEF-AC-40	farmacia	
77370	Buena tarde, favor realizar mantenimiento correctivo a tablero dentro de área de tom...	Baja	2022-06-13 15:12		AS		INEF-CCES-1P-TOMO	biomedica	
77305	Se requiere cambio de llave de paso de tubería de agua de la estación 1 de odontolo...	Normal	2022-06-08 15:39		AS		INEF-UR-OD	biomedica	
76946	favor arreglar el techo de la sala académica del 4 torre 3 parece tener una humedad ...	Baja	2022-05-19 12:14		AS		ADCO-RD-06	Laura Jaramillo	

Imagen 9. Solicitudes - Ir a Subgrupos

En la ventana Subgrupo de Solicitudes se visualizan los siguientes criterios:

 Procesar imagen **Imagen 10. Solicitudes - Ir a Subgrupos**

Cada criterio aparece inicializado en un valor global que permite mostrar todas las SS. Lo que significa que de no escoger un criterio se obtiene como resultado del subgrupo el mismo conjunto completo de todas las Solicitudes de Servicio.

_Nota: **AM** mantiene activo cualquier subgrupo en cada módulo, hasta que el usuario lo modifique o restablezca los valores estándar. Su visualización cuando está activo es así 

Cada criterio trabaja en conjunto con los demás, con el operador intersección.




El programa permite entonces hacer selección de un grupo de Solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios que se explican a continuación:

FILTRAR POR CAMPOS DEL ACTIVO ASOCIADO A LA SOLICITUD DE SERVICIO

AC - Alias: Este campo preselecciona las SS para los Activos cuyo Alias corresponda a los valores aquí definidos. En este campo se pueden utilizar los comodines (%).

AC – Cód. de Barras Int.: Permite seleccionar las SS que se encuentran asociadas al Activo que se encuentre con el Código de Barras Interno asociado al Activo que posee una SS.

AC – Cód. de Barras Prov.: Permite seleccionar las SS asociadas a un Activo que se encuentre ligado al Código de Barras del Proveedor que se ingresó al crear el Activo.

AC – Código: Esta selección agrupa las SS cuyos Activos/Equipos coincidan con el relacionado en este criterio. Es posible definir el código completo o una porción del mismo. Por ejemplo: si se escribe 341%, se seleccionan todas las Solicitudes de Servicio cuyo código de Activo/Equipos inicia por 341. Si se escribe %1 se seleccionan todos los Solicitudes de Servicio cuyo código de Activo finaliza en un "1". El porcentaje (%) es un carácter comodín que significa "todos". También, es posible seleccionar el Activo a través del visor de Equipo/Activos. Para ello se da un clic sobre el icono de filtro  el cual abre el visor de Activos el cual contiene el subgrupo  para hacer búsquedas rápidas. Una vez se encuentre el registro, para seleccionarlo se debe un doble clic o sobre el botón  ubicado en la parte superior izquierda.



AC-Descripción: Selecciona las SS asociados a los Activos según criterios que se fundamenten en su descripción. Ejemplo: %Motor% selecciona todos los Activos, en cuya descripción, en cualquier posición, tengan la palabra "Motor".

AC-Estado: Este filtro permite seleccionar las SS de acuerdo con el estado del Activo u Objeto de Mantenimiento. Así que se pueden filtrar las SS para las cuales el Activo correspondiente está activo o inactivo.

AC-Número Activo Fijo: Este campo preselecciona las SS para el o los Activos cuyo Número de Activo corresponde a los valores definidos. En este campo se pueden utilizar los comodines (%).



AC-Referencia: Este filtro permite seleccionar las SS de acuerdo con su número de Referencia Externa del Proveedor.



AC-Serial: Esta alternativa permite seleccionar las SS de acuerdo con el número serial del Activo objeto de mantenimiento. El campo acepta comodines (%).



AC-Ubicación Física: Permite la selección de las SS cuyo Activo se encuentre en una Ubicación Física determinada. Existen dos formas de definir la Ubicación Física del Activo. La primera es seleccionando la Ubicación Física de la lista desplegable. La segunda es dando clic al icono  el cual hace posible usar comodines (%) una vez el campo se muestre disponible . Cuando se utilizan comodines, es posible seleccionar SS cuyo Activo esté en una Ubicación Física que tenga parte del nombre igual. Por ejemplo: Cava% selecciona las SS a Activos cuya Ubicación Física empieza por la palabra Cava, independientemente de si se está hablando de la Cava de Fermentación, Maduración o Contrapresión.

AC-Tipo: Selecciona las SS asociados a los Activos que se encuentran asociados al tipo ingresado por el usuario.

FILTRAR POR CAMPOS DE LA SOLICITUD DE SERVICIO

Causa de Falla: El sistema busca todas las SS que tengan registrada la Falla registrada. Existen dos formas de definirla. La primera es seleccionandola de la lista desplegable. La segunda es dando clic al icono  el cual hace posible usar comodines (%) una vez el campo se muestre disponible . Cuando se utilizan comodines, es posible seleccionar SS cuya parte del nombre de la Causa esté definida.

Centro de Costo: Permite la selección de SS de acuerdo con el Centro de Costo definido en el registro. Existen dos formas de definirlo. La primera es seleccionandolo de la lista desplegable. La segunda es dando clic al icono de candado  el cual hace posible usar comodines (%) una vez el campo se muestre disponible . Cuando se utilizan comodines, es posible seleccionar las SS asociadas a los Centros de Costo que tengan parte del nombre igual. Por ejemplo: Sistema% selecciona todas las Solicitudes de Servicio en cuyo Centro de Costo exista la palabra Sistema, independiente de si se está hablando del Sistema de Agua, de Vapor o de Energía.

Centro responsable: Agrupa las SS cuyo Centro Responsable sea el seleccionado. Existen dos formas de definirlo. La primera es seleccionandolo de la lista desplegable. La segunda es dando clic al icono de candado  el cual hace posible usar comodines (%) una vez el campo se muestre disponible .

Diagnóstico: En este campo se debe ingresar manualmente el diagnóstico de la Solicitud de Servicio que se desea buscar. Es posible utilizar la funcionalidad de comodines (%).

Estado de la Solicitud: Este criterio agrupa las SS de acuerdo a un Estado. Al descolgar aparece el listado de todos los Estados posibles para buscar un registro de SS.

FF de Cierre: Permite la selección de SS cuya fecha de Cierre se encuentren incluidas en el rango especificado en este campo, si no se especifica una de las 2 fechas, el sistema establece un rango abierto para esta fecha, es decir, si se especifica la "fecha desde", pero no se especifica la "fecha hasta", el sistema utiliza como "fecha hasta" la fecha actual.

FF de Creación: Permite la selección de SS cuya fecha de Creación se encuentren incluidas en el rango especificado en este campo, si no se especifica una de las 2 fechas, el sistema establece un rango abierto para esta fecha, es decir, si se especifica la "fecha desde", pero no se especifica la "fecha hasta", el sistema utiliza como "fecha hasta" la fecha actual.

FF de Atención: Permite la selección de SS cuya fechas de Atención se encuentren incluidas en el rango especificado en este campo, si no se especifica una de las 2 fechas, el sistema establece un rango abierto para esta fecha, es decir, si se especifica la "fecha desde", pero no se especifica la "fecha hasta", el sistema utiliza como "fecha hasta" la fecha actual.



FF de FDA: Este campo preselecciona las SS cuya fecha de Falla, Daño o Avería (F/H Paro) se encuentre en el rango especificado, si no se especifica una de las 2 fechas, el sistema establece un rango abierto para esta fecha, es decir, si se especifica la "fecha desde", pero no se especifica la "fecha hasta", el sistema utiliza como "fecha hasta" la fecha actual.

FF Fin de Trabajo: Este criterio filtra las SS por un rango de la Fecha de Fin de Trabajos. Aparecen dos campos: Desde y Hasta. En cada uno de ellos se digita una fecha. De no digitar el campo "Desde", se buscan las Solicitudes de Servicio cuya fecha de fin de trabajos esté en el lapso anterior a la fecha digitada en "Hasta". De no digitar el campo "Hasta", se buscan las SS cuya fecha de fin de trabajos esté en un lapso posterior a la digitada en "Desde". Si no se especifica una de las 2 fechas, el sistema establece un rango abierto para esta fecha, es decir, si se especifica la "fecha desde", pero no se especifica la "fecha hasta", el sistema utiliza como "fecha hasta" la fecha actual.

FF Inicio de Trabajo: Este criterio filtra las SS por un rango de la Fecha de Inicio de Trabajos. Aparecen dos campos: Desde y Hasta. En cada uno de ellos se digita una fecha. De no digitar el campo "Desde", se buscan las SS cuya fecha de inicio de trabajos esté en el lapso anterior a la fecha digitada en "Hasta". De no digitar el campo "Hasta", se buscan las SS cuya fecha de inicio de trabajos esté en un lapso posterior a la digitada en "Desde". Si no se especifica una de las 2 fechas, el sistema establece un rango abierto para esta fecha, es decir, si se especifica la "fecha desde", pero no se especifica la "fecha hasta", el sistema utiliza como "fecha hasta" la fecha actual.

Prioridad: Este criterio filtra las SS según la Prioridad seleccionada por el usuario en la lista desplegable.



Rango Consecutivo de Solicitud: Permite la selección de las SS cuyo número consecutivo se encuentre incluido dentro del rango especificado en este criterio. Aparecen dos campos: Desde y Hasta. En cada uno de ellos se digita un número consecutivo de solicitud. De no digitar el campo "Desde", se buscan las SS cuyo número de consecutivo esté en el lapso anterior a los consecutivos digitados en "Hasta". De no digitar el campo "Hasta", se buscan las SS cuyo número de consecutivo esté en un lapso posterior a los consecutivos digitados en "Desde". Si no se especifica uno de los 2 campos, el sistema establece un rango abierto para este consecutivo, es decir, si se especifica el campo "Desde", pero no se especifica el campo "Hasta", el sistema utiliza como "Hasta" el número de consecutivo actual.



Responsable: Permite la selección de SS cuyo Responsable fue especificado en este campo. Existen dos formas de definir el Responsable. La primera es seleccionando el Responsable de la lista desplegable. La segunda es dando clic al icono  el cual hace posible usar comodines (%) una vez el campo se muestre disponible .

Comentarios: Es posible buscar las SS que tengan parte de los comentarios digitados en el campo, es posible usar comodines (%).

Solicitante (Digitado manualmente): Agrupa las SS cuyo solicitante fue especificado manualmente en este campo. Es posible usar comodines (%).

Solicitante (Incluido en TE - Tipo RI): Este campo permite seleccionar las SS activas para el o los Solicitantes aquí definidos. Existen dos formas de definir el Solicitante o grupo de Solicitantes. La primera es seleccionando el solicitante de la lista desplegable. La segunda es

dando clic al icono  el cual hace posible usar comodines (%) una vez el campo se muestre disponible .

Tipo de Actividad: Filtra las SS por el Tipo de Actividad que aquí se selecciona. Este campo depende del siguiente campo. Una vez que se define Tipo de Mantenimiento, se puede elegir el Tipo de Actividad de las dos siguientes formas: la primera es seleccionandola del campo desplegable. La segunda es dando clic al icono  el cual hace posible usar comodines (%) una vez el campo se muestre disponible .

Tipo de Mantenimiento: Filtra las SS por el Tipo de Mantenimiento elegido de la lista desplegable.

Tipo de Trabajo: Agrupa las SS de acuerdo al Tipo de Trabajo al que están asociadas. Es posible filtrar los registros que tienen uno o varios tipos de trabajo.

Días Vencimiento: Permite la selección de las Solicitudes de Servicio cuyos días de vencimiento apliquen al criterio definido. Al seleccionar esta opción se habilita una lista despegable donde se escoge el criterio deseado, junto con un cuadro donde se digita el valor de comparación. Los criterios son: Igual (=), Mayor (>) y Menor (<). Estos criterios actúan en comparación con el valor digitado en la casilla que se activa al lado del operador aritmético.

***_Nota:** Cuando se usa algún criterio del Subgrupo este icono denota una pelota de rojo rojo para que indicar que lo se visualiza en el visor es un subgrupo de datos. En la parte inferior **Registros por página** en la fracción N/M, el numerador varía según M que indica el total de registros, un ejemplo de su visualización en el visor:*



*Procesar imagen **_Imagen 10.1. Solicitudes - Subgrupo Activo_***