

Transacciones

Se encuentra la explicación del funcionamiento de las transacciones que hay en el submódulo de Solicitudes.



Escrito por WIN Software

Jan 29, 2025

Las funciones o transacciones del submódulo de Solicitudes requieren de cuidado y de un permiso administrativo, a continuación se explica cada una de ellas.

Modificar Masivamente (MM)

Esta función se usa con la finalidad de cambiar información masivamente o a un subgrupo de registros. Como Centros de Costos, Ubicación Física, Centro Responsable, adjuntar documentos, entre otras. Se accede a esta opción al sobreponer el cursor sobre el módulo de Solicitudes en la cual se despliega el submódulo que contiene las transacciones, continuar dando clic en la opción

Modificar Masivamente

The screenshot shows the AM4G application interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: Infraestructura, Activos, Almacén, Kárdex, Combustibles, Programas, **Solicitudes**, Paros, Órdenes, Historia, and Administración. Below the navigation bar, there is a dashboard section with various metrics and charts. One chart shows the status of assets: A - En Operación (94.2%), A - Dado en Arriendo (3.3%), A - En Convenio (0.9%), and I - Dado de Baja (0.5%). Another chart shows the classification of parts: O (97.4%) and Ninguno (1.4%). On the right side of the dashboard, there is a list of work orders (Órdenes de Trabajo) with their respective numbers. The 'Solicitudes' tab is currently selected, and a red box highlights the 'Modificar Masivamente' button in the top right corner of the dashboard area.

Imagen 7.21: Solicitudes - Ir a Modificación Masiva

Una vez se ingrese a la Transacción se visualiza el visor de Modificación Masiva, con el fin de luego hacer un Subgrupo:

| Infraestructura | Activos | Almacén | Kárdex | Combustibles | Programas | Solicitudes | Paros | Órdenes | Historia | Administración | ⋮ | |
|--|--------------------------------------|-----------|------------------|--------------|-------------|---------------|--------------------|--------------------------|----------|----------------|----------------------|--------------|
| Solicitudes de Servicio » Modificar Masivamente | | | | | | | | | | | ⋮ | |
| Solicitud | Diagnóstico del Usuario | Prioridad | F/H Creación | Estado | Indicadores | Activo | Solicitante | Centro de Costo | Sub CC | T. Mtto | T. Actividad | FF Inicio Tr |
| 191 | Solicito tubos para mango | Media | 2019-04-15 15:52 | AN | | 2101 | PABLOPINILLA... | TONTON | | Otro | EQ-Instalación / ... | |
| 84 | ASDASD | Media | 2018-08-23 17:28 | AN | | ASDASD | ASDASD | ACABADO | | Otro | DO-Revisión Te... | |
| 47 | Por favor cortarle las uñas al ga... | Media | 2014-06-17 09:32 | AN | | Hipopota... | | | | Otro | EQ-Traslado | |
| 45 | Verificar porqué el banner se q... | Media | 2014-06-09 16:38 | AN | | Activo pe... | PABLOPINILLA... | WIN Software | | Otro | EQ-Mejoras | |
| 35 | Sacarle una muela al tiburón L... | Media | 2014-04-24 11:26 | AN | | AA01 | PABLOPINILLA... | DA-Gastos Comunes | | Otro | EQ-Mejoras | |
| 34 | Por favor alimentar al dragón | Media | 2014-03-07 16:50 | AN | | 400-01 | PABLOPINILLA... | HII-Hilatura | | Otro | EQ-Mejoras | |
| 33 | Por favor ponerle la peluca al c... | Media | 2014-03-06 16:16 | AN | | BEEPERS... | PABLOPINILLA... | Oficinas Administrati... | | Otro | EQ-Mejoras | |
| 30 | Por favor trasladar los empaqu... | Media | 2014-01-17 11:21 | AN | | AF01 | PABLOPINILLA... | DS-Departamento Se... | | Otro | EQ-Servicios a ... | |
| 28 | Revisar el quemador, el gasto d... | Media | 2013-10-28 14:15 | AN | | 3201 | PABLOPINILLA... | DS-Departamento Se... | | Otro | EQ-Mejoras | |
| 27 | Inspeccional y corregir cualqui... | Media | 2013-10-26 17:05 | AN | | BHU-789 | PABLOPINILLA... | DS-Departamento Se... | | Otro | EQ-Revisión / In... | |
| 26 | Prueba desde Google Chrome | Media | 2013-07-30 17:34 | AN | | MARETR | solicitante de ... | BP-Bascula y Pesaje | | Otro | TV-Ajuste | |
| 25 | Prueba de los colores del marc... | Media | 2013-07-30 17:31 | AN | | BA01MT | solicitante de ... | BP-Bascula y Pesaje | | Otro | EQ-Contrato | |
| 23 | prueba con documentos adjunt... | Media | 2013-07-09 16:29 | AN | | JU07 | john sebastian... | BP-Bascula y Pesaje | | Otro | EQ-Contrato | |
| 22 | prueba Adjuntos Email | Media | 2013-07-09 14:52 | AN | | BL03 | john sebastian... | BP-Bascula y Pesaje | | Otro | EQ-Cambio Con... | |
| 21 | prueba Labels Rojos 2 | Media | 2013-07-09 11:10 | AN | | BL03MT | john sebastian... | BP-Bascula y Pesaje | | Otro | EQ-Overhaul | |
| 20 | prueba Labels Rojos | Media | 2013-07-09 11:08 | AN | | BA01 | john sebastian... | BP-Bascula y Pesaje | | Otro | DO-Revisión Te... | |
| 18 | prueba cambiando el mensaje ... | Media | 2013-07-09 10:11 | AN | | BA01MT | john sebastian... | BP-Bascula y Pesaje | | Otro | DO-Revisión Te... | |
| 17 | prueba | Media | 2013-07-09 09:51 | AN | | BA01MT | john sebastian... | BP-Bascula y Pesaje | | Otro | EQ-Cambio Con... | |
| 16 | prueba cambiando centro de co... | Media | 2013-07-09 08:40 | AN | | 3203 | john sebastian... | DA-Gastos Comunes | | Otro | DO-Revisión Te... | |
| 12 | por FAVOR INSTALAR LAS LA... | Media | 2013-06-13 16:29 | AN | | AF01 | PABLOPINILLA... | DS-Departamento Se... | | Otro | EQ-Mejoras | |
| 11 | Lavar y Cepillar el tigre | Media | 2013-03-19 14:09 | AN | | Se trata d... | PABLOPINILLA... | DS-Departamento Se... | | Otro | EQ-Revisión / In... | |
| 4 | Por favor reemplazar lámparas ... | Media | 2010-07-07 12:01 | AN | | AF01 | Arturo Elejalde | PE-Prensas Embragu... | | Otro | MN-Manto Pro... | |
| 2 | El corazón se agita al observar ... | Media | 2009-04-22 17:43 | AN | | 2105 | PABLOPINILLA... | DS-Departamento Se... | | Otro | EQ-Preventiva ... | |

Registros por página: 60 1-23 de 23 / 172

« Primera Página < Anterior 1 Siguiente > Última Página »

Imagen 7.22: Solicitudes - Visor Modificación Masiva

| Infraestructura | Activos | Almacén | Kárdex | Programas | Solicitudes | Órdenes | Historia | Administración | ⋮ | | |
|--|---------|---------|--------|-----------|-------------|---------|----------|----------------|---|--|---|
| Solicitud de Servicio » Modificación Masiva | | | | | | | | | | | X |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> MODIFICAR <input checked="" type="radio"/> Modificar solamente esta Solicitud <input type="radio"/> Modificar todas las Solicitudes en el visor (4) </div> | | | | | | | | | | | |
| <p><input type="checkbox"/> Modificar Centro de Costo <input type="checkbox"/> Modificar Ubicación Física <input type="checkbox"/> Modificar Responsable <input type="checkbox"/> Modificar Centro Responsable <input type="checkbox"/> Modificar Causa de Falla <input type="checkbox"/> Adjuntar Documentos</p> | | | | | | | | | | | |

Imagen 7.23: Solicitudes - Modificación Masiva

Para modificar el subgrupo debe hacer clic en la opción, como se muestra en la imagen anterior:
● Modificar todas las Solicitudes en el visor.

Modificar Centro de Costo: Se modifica masivamente el Centro de Costo, de las SS que están previamente seleccionadas en el visor.

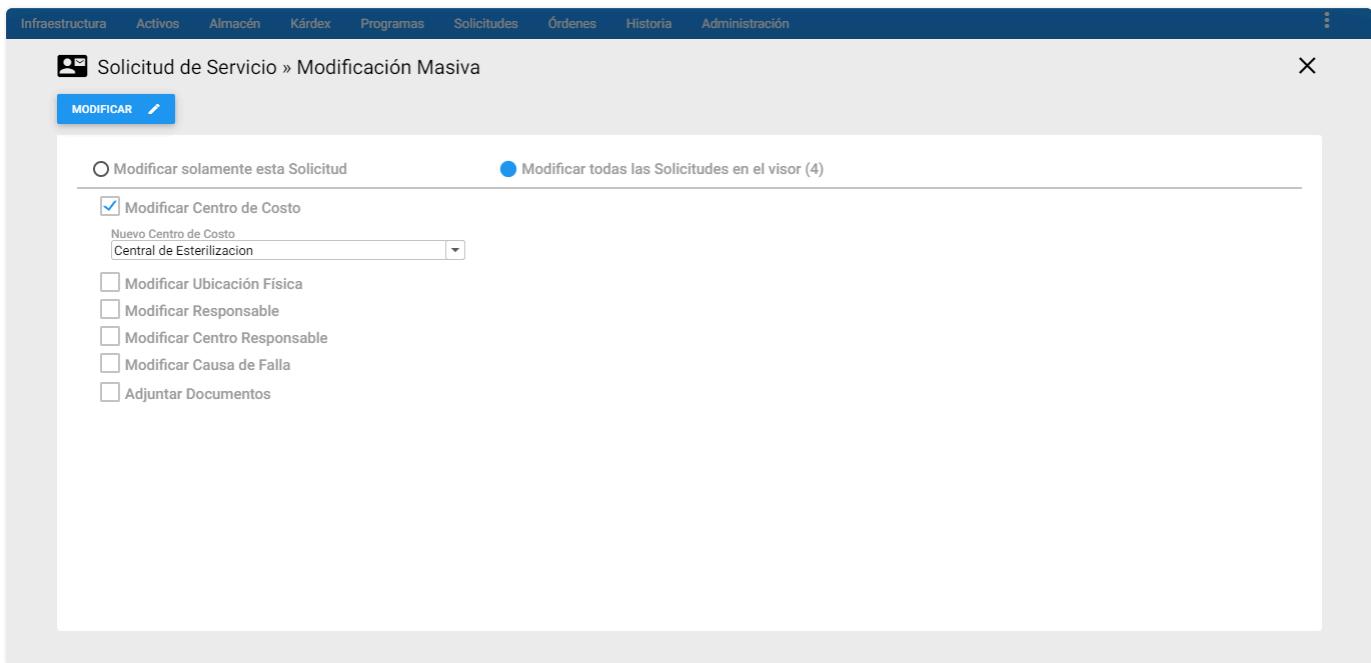


Imagen 7.24: MM - Centro de Costo

Modificar Ubicación Física: Se modifica masivamente la Ubicación Física, de las SS que están previamente seleccionadas en el visor.

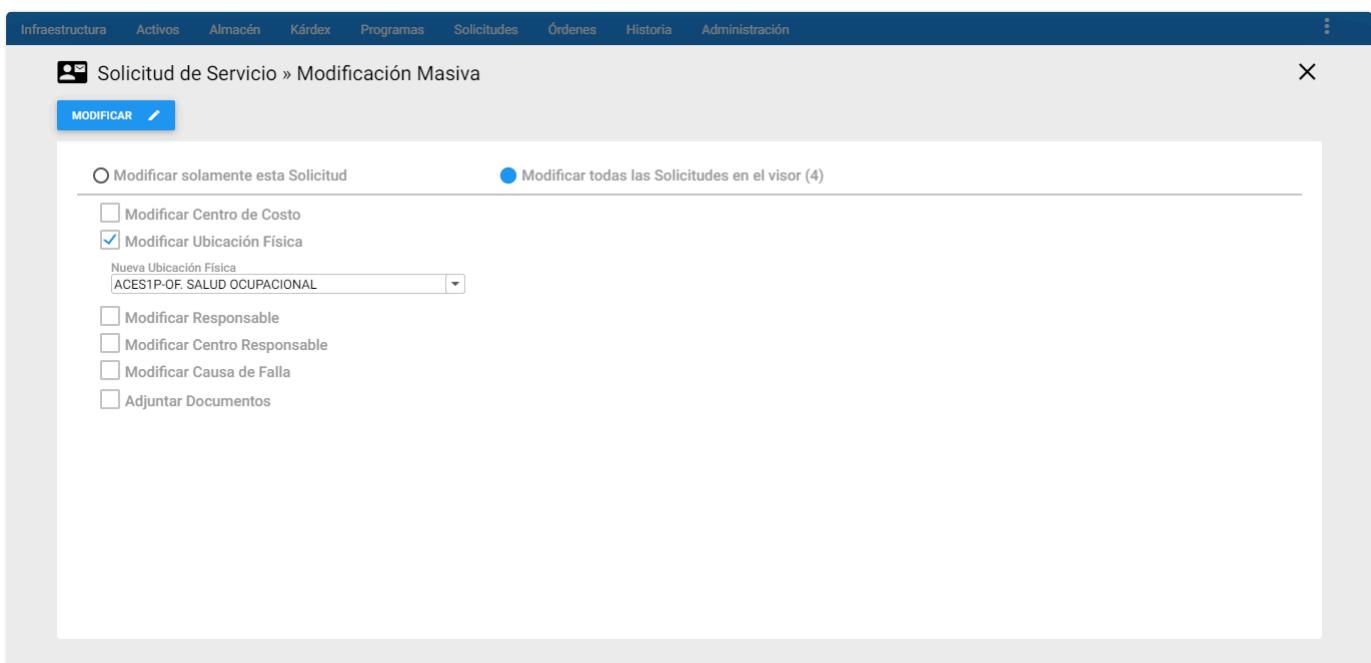


Imagen 7.25: MM - Ubicación Física

Modificar Responsable: Se modifica masivamente el Responsable, de las SS que están previamente seleccionadas en el visor.

The screenshot shows a modal dialog titled "Solicitud de Servicio » Modificación Masiva". At the top right is a close button (X). Below the title is a blue "MODIFICAR" button. The main area contains two radio buttons: "Modificar solamente esta Solicitud" (unselected) and "Modificar todas las Solicitudes en el visor (4)" (selected, indicated by a blue dot). A list of checkboxes follows:

- Modificar Centro de Costo
- Modificar Ubicación Física
- Modificar Responsable

Below these checkboxes is a dropdown menu labeled "Nuevo Responsable" containing the value "Access Tecnología en Accesos". Another list of checkboxes is shown:

- Modificar Centro Responsable
- Modificar Causa de Falla
- Adjuntar Documentos

Imagen 7.26: MM - Responsable

Modificar Centro Responsable: Se modifica masivamente el Centro Responsable, de las SS que están previamente seleccionadas en el visor.

The screenshot shows a modal dialog titled "Solicitud de Servicio » Modificación Masiva". At the top right is a close button (X). Below the title is a blue "MODIFICAR" button. The main area contains two radio buttons: "Modificar solamente esta Solicitud" (unselected) and "Modificar todas las Solicitudes en el visor (4)" (selected, indicated by a blue dot). A list of checkboxes follows:

- Modificar Centro de Costo
- Modificar Ubicación Física
- Modificar Responsable
- Modificar Centro Responsable

Below these checkboxes is a dropdown menu labeled "Nuevo Centro Responsable" containing the value "Contratista Externos". Another list of checkboxes is shown:

- Modificar Causa de Falla
- Adjuntar Documentos

Imagen 7.27: MM - Centro Responsable

Modificar Causa de Falla: Se modifica masivamente la causa de falla de las SS correctivas que están previamente seleccionadas en el visor.

Imagen 7.28: MM - Centro Responsable

Modificar Adjuntar Documentos: Se adjuntan documentos masivamente a las SS previamente seleccionadas en el visor.

Imagen 7.29: MM - Adjuntar Documentos

Reclasificar

El objetivo de esta transacción es realizar la reclasificación o el traslado de una o de varias SS generadas a una compañía no correspondiente a otra compañía que si puede darles gestión.

Nota: Esta transacción solo aplica para las organizaciones que tienen una versión PRO de AM, es decir, Multicompañía.

Se puede realizar para una Solicitud en particular como para un conjunto de ellas (Subgrupo) siempre y cuando la Solicitud de Servicio se encuentre o tenga el estado **AN “En Análisis”**.

A esta opción se llega ubicando el cursor sobre el módulo de **Solicitudes** y en la parte inferior se despliega el conjunto de transacciones disponibles para el módulo de SS acorde a los permisos otorgados al usuario. Luego, ingrese dando clic en la opción **Reclasificar**.

Imagen 7.30: MM - Ir a Reclasificar

Para continuar con la transacción dar clic en el botón ubicado en la parte superior izquierda

Reclasificar :

Imagen 7.31: MM - Visor Reclasificar

A continuación se ingresa a la Ventana Detalle de la Solicitud seleccionada en el visor:

Imagen 7.32: MM - Ventana Detalle Reclasificar

Para definir a que compañía se va a reclasificar la(s) SS, primero se define si se desea reclasificar la solicitud seleccionada en el visor o un conjunto de solicitudes previamente seleccionadas en el visor. Para la primera opción, escoger la opción: **● Reclasificar solamente esta Solicitud** y para un Subgrupo: **● Reclasificar todas las Solicitudes en el visor**, éste a su vez tiene un paréntesis indicado el número de registros a reclasificar.

Segundo, se escoge la compañía correcta a la que va a mandar la SS desplegando la lista del campo **Compañía Destino** el cual lista las compañías activas. Para hacer efectivo el cambio dar clic en el botón **ENVIAR >** ubicado en la parte superior izquierda. Éste botón se encarga de transferir la(s) Solicitudes de Servicio a su destino seleccionado.

En la parte superior se encuentra una nota en color rojo haciendo énfasis en el estado en el que debe encontrarse el estado de la SS para reclasificarla. Para continuar dar un clic en **ACEPTAR** cuando se muestre el mensaje alerta:

Imagen 7.33: MM - Enviar SS

El sistema confirma cuando se ha terminado la transacción:

Imagen 7.34: MM - Mensaje Alerta Reclasificar SS

Enviar a Historia

El objetivo de esta transacción es desplazar hacia el módulo de Historia de Mantenimiento las Solicitudes con estado **CE** "Cerrada Ejecutada", **K** "Cancelada No Ejecutada" y **CO** "Cerrada con Orden"" para posteriores análisis de Indicadores.

Teniendo el permiso administrativo, se sobrepone el cursor sobre el módulo de

Solicitudes

y escoger la opción **Enviar a Historia**:

Imagen 7.35: MM - Ir a Enviar a Historia

Este es una transacción controlada por medio de las siguientes opciones a continuación:

Imagen 7.36: MM - Enviar a Historia

A continuación se describen los campos que componen esta Ventana información adicional:

En la ventana aparece el botón **Enviar a Historia** y tres casillas de selección. Estas casillas de selección parametrizan los registros que se desean enviar al módulo de **Historia** :

Todos los registros (cerradas y/o canceladas) : Realiza el envío de todas las Solicitudes de Servicio existentes en la base de datos, sin importar cualquier Subgrupo activo.

Todos los registros del visor (cerradas y/o canceladas) : Realiza el envío de todas las Solicitudes de Servicio seleccionadas en el visor mediante un Subgrupo.

Registro seleccionado : Realiza el envío de la Solicitud de Servicio que está resaltada en el visor (tiene la línea verde del cursor sobre sí).

Para efectuar la transacción a Historia, se debe seleccionar una de las opciones anteriores y luego hacer accionar el botón **Enviar a Historia**. El sistema muestra un mensaje alerta antes terminar con el proceso:

Imagen 7.37: MM - Mensaje Alerta Enviar a Historia

Para continuar, seleccione el botón **ACEPTAR**, el cual hace que el sistema confirme la cantidad de registros a Historia:

Imagen 7.38: MM - Mensaje Alerta Enviar a Historia

Nota: Las Solitudes en estado K "Cancelada No Ejecutada" que no se envían a la Historia, es porque deben tener asignado un Activo Válido asignado a la Solicitud. Esto se muestra en un Mensaje Alerta.

Dashboard de SS

A esta opción se llega sobreponiendo el cursor sobre el módulo de **Solicitudes** donde se despliega un submenú de transacciones disponibles, luego, seleccionar **Dashboard de SS**.

Imagen 7.39: SS - Ir a Dashboard de SS

Este comando permite visualizar en tiempo real el comportamiento de los registros de las SS con el fin de usarse como una herramienta para análisis y toma de decisiones rápidas.

Imagen 7.40: SS - Dashboard de SS

La información del rectángulo de color naranja ubicado en la parte superior derecha como guía a modo de fracción (N/M), indica el número de registros del subgrupo en el visor(N) sobre el número total de registros de SS existentes en la base de datos (M). Si no hay preselección, los dos números en sus totales son los mismos. También un indicador de la existencia de un subgrupo representado así  que se ubica al lado derecho de dicha fracción. Esto quiere decir que el usuario puede editar los gráficos en base un subgrupo existente por medio de la función Subgrupo .

Imagen 7.41: SS - Dashboard Subgrupo

Para personalizar la vista de los gráficos o tener una información específica se recomienda hacer subgrupos a través del ícono subgrupo . Los DashBoards permiten ocultar información con solo dar un clic sobre sus rectángulos de colores como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 7.42: SS - Dashboard Características

Sí se desea restablecer la información, se debe dar clic al ícono . En cambio, si se desea descargar el gráfico en un formato de imagen, es posible dando clic al ícono  y al se sobrepone el cursor sobre alguno de los recuadros de color aparece en la parte inferior el significado:

Imagen 7.43: SS - Dashboard Características