
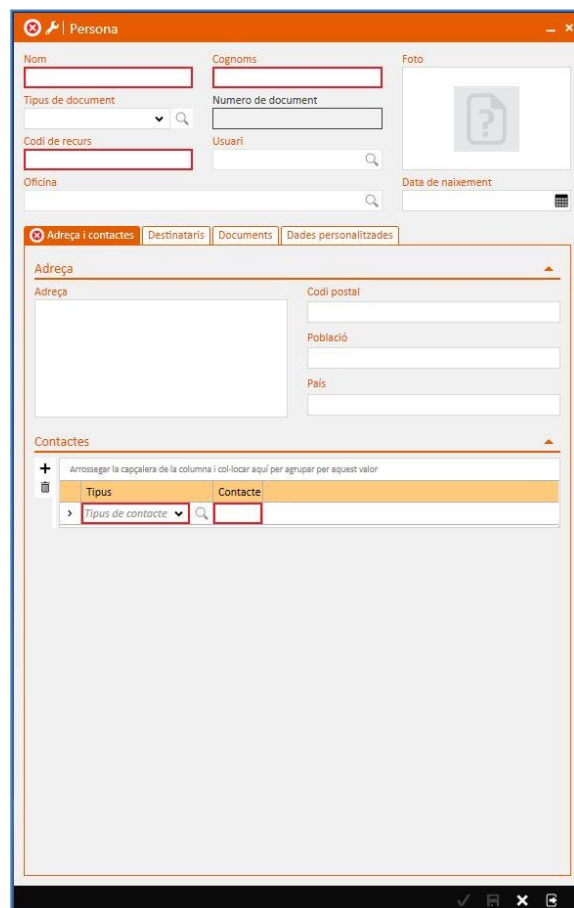
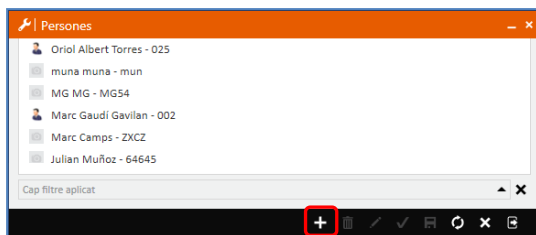


## COM CREAR UN RECURS (NET-09)

Per crear un recurs i poder utilitzar-lo per imputar-li costos o crear previsions, haurem dirigir-nos al punt de menú de recursos. Podrem reconèixer que ens trobem a la finestra correcta ja que, a l'esquerra del seu títol (Persones) podrem visualitzar la icona d'una clau anglesa.

Un cop ens trobem a la finestra crearem un nou recurs a partir del botó de creació  .



S'introduirà el nom i cognom del recurs, i un codi únic i identificatiu d'aquest per a la seva definició.

També serà necessari introduir un mètode de contacte. En el cas que aquest sigui correu electrònic, podrà ser usat segons la definició del projecte per a l'enviament automàtic de mails. (Veure NET\_XXX)


**Cal definir el calendari d'un recurs per poder assignar-li previsions de les ordres de treball.**

Per definir el calendari del recurs hem de validar les dades bàsiques introduïts en ell. Posteriorment clicarem al botó del calendari de recurs per definir aquest.

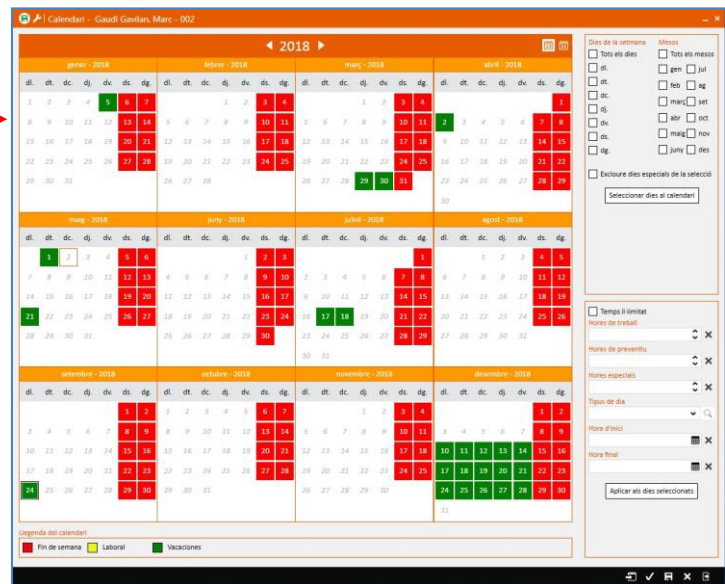
Persona - Mantenedor 1 - 001

Nom: Mantenedor 1  
Cognoms:

Tipus de document:  Numero de document:

Codi de recurs: 001  Usuari:

Oficina:



Un cop definit el calendari de recurs (Veure NET\_XXX) ja s'haurà acabat amb la seva definició, no obstant això per poder vincular-lo a ordres de treball haurem de relacionar-lo amb les zones gestionables en què aquest tindrà relació.

**Per poder imputar el recurs a previsions i costos de les diferents OT's deu estar inclòs dins d'un grup de treball de la zona gestionable a la qual pertanyi l'OT. (Veure NET\_XXX)**