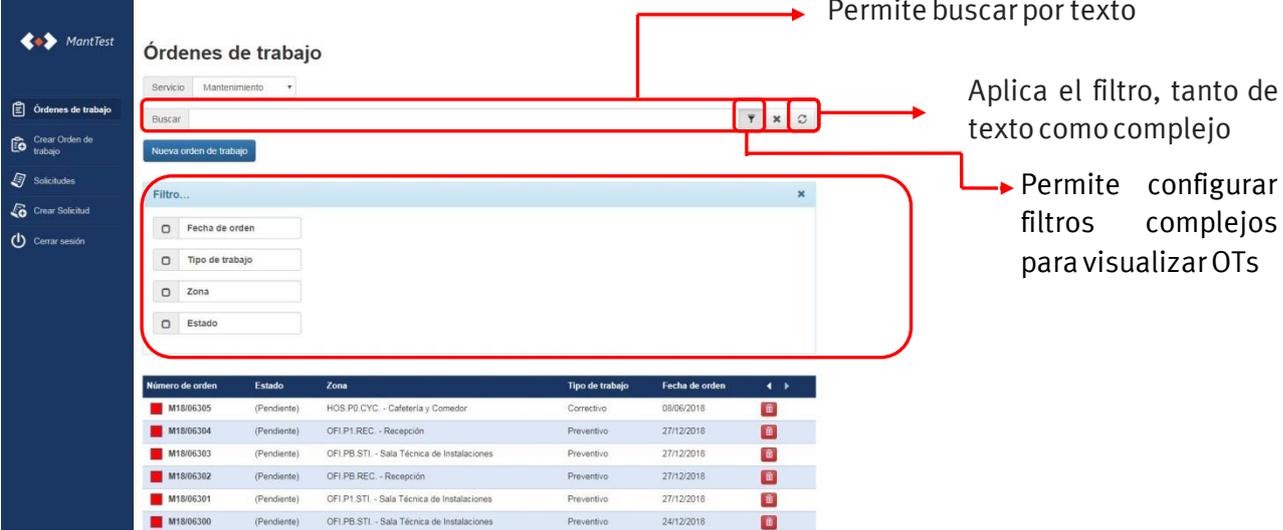


COMO CERRAR UNA ORDEN DE TRABAJO (NET-M02)

Para poder cerrar una orden de trabajo lo primera será localizarla. Para tal propósito disponemos de diferentes filtros en el acceso web que nos ayudaran en esta fase.



Permite buscar por texto

Aplica el filtro, tanto de texto como complejo

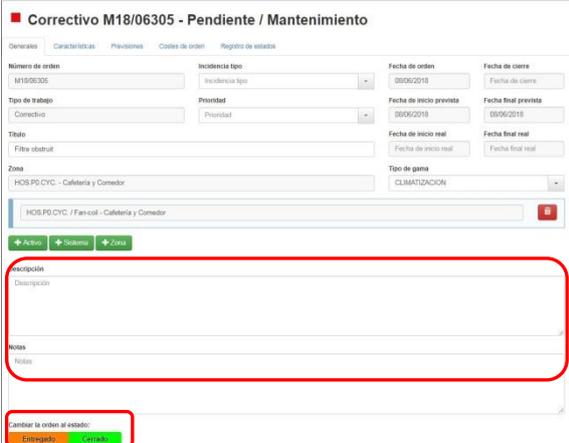
Permite configurar filtros complejos para visualizar OTs

Número de orden	Estado	Zona	Tipo de trabajo	Fecha de orden
M18/06305	(Pendiente)	HOS.P0.CYC - Cafetería y Comedor	Correctivo	08/06/2018
M18/06304	(Pendiente)	OFI.P1.REC - Recepción	Preventivo	27/12/2018
M18/06303	(Pendiente)	OFI.PB.STI - Sala Técnica de Instalaciones	Preventivo	27/12/2018
M18/06302	(Pendiente)	OFI.PB.REC - Recepción	Preventivo	27/12/2018
M18/06301	(Pendiente)	OFI.P1.STI - Sala Técnica de Instalaciones	Preventivo	27/12/2018
M18/06300	(Pendiente)	OFI.PB.STI - Sala Técnica de Instalaciones	Preventivo	24/12/2018

Una vez localizada la OT entraremos en ella haciendo click sobre ella misma o sobre el lápiz que se visualiza a su derecha.

Una vez abierta la orden de trabajo podremos visualizar toda la información de esta en las diferentes pestañas que se nos mostraran. Para cerrar la orden de trabajo se deberán rellenar todos los campos que se muestran a continuación (Es orientativa, pueden llenarse de más a menos dependiendo de sus necesidades):

En la pestaña de datos generales



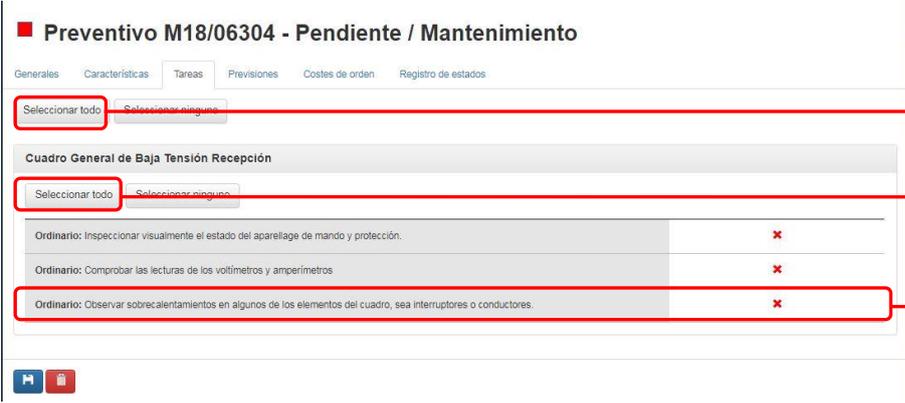
Correctivo M18/06305 - Pendiente / Mantenimiento

Descripción

Cambiar la orden al estado:
Entregado Cerrado

En la pestaña de tareas (solo para preventivos)

Se deberán marcar las tareas como realizadas, se podrá hacer tarea por tarea a de forma masiva por activo o por OT.



■ Preventivo M18/06304 - Pendiente / Mantenimiento

Generales Características Tareas Previsiones Costes de orden Registro de estados

Seleccionar todo Seleccionar ninguno

Cuadro General de Baja Tensión Recepción

Seleccionar todo Seleccionar ninguno

Ordinario: Inspeccionar visualmente el estado del aparellaje de mando y protección.	x
Ordinario: Comprobar las lecturas de los voltímetros y amperímetros	x
Ordinario: Observar sobrecalentamientos en algunos de los elementos del cuadro, sea interruptores o conductores.	x

M I

Marca todas las tareas de las OTs como realizadas

Marca todas las tareas del activo como realizadas

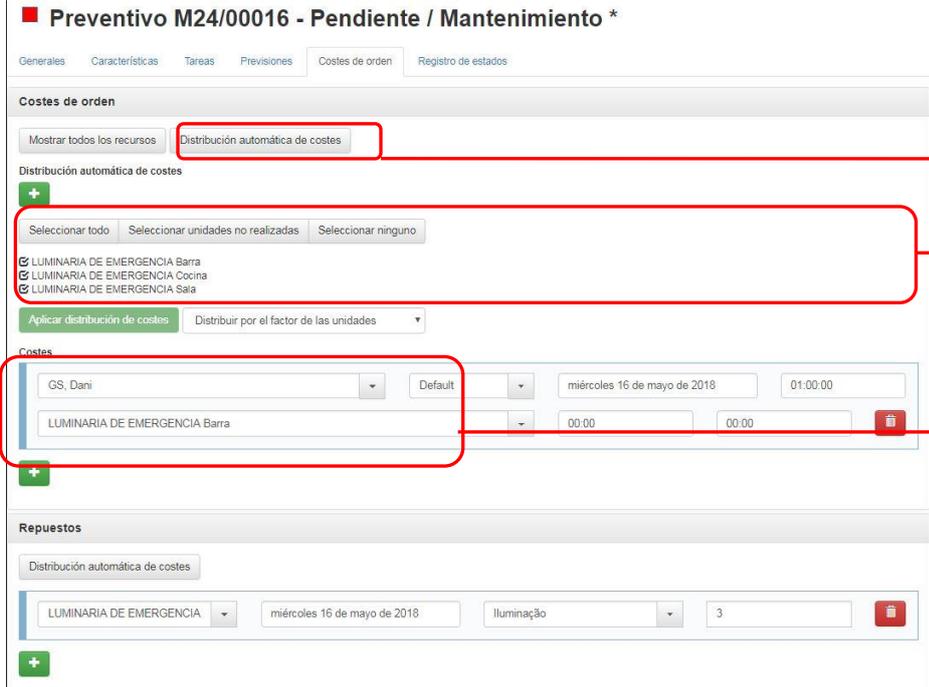
Muestra el detalle de las tareas del activo

En caso que la revisión de alguna de las tareas comporte la detección de una anomalía, se deberá de marcar la tarea como realizada y crear un correctivo vinculado al activo donde se ha detectado el problema.

En la pestaña de costes:

En la pestaña de costes se deberán introducir los tiempos dedicados a realizar las órdenes por parte de los operarios.

Para introducir la dedicación se deberán crear tantas líneas por día como operarios hayan participado. Una vez introducidas se deberán de indicar qué activos se mantuvieron y aplicar la distribución de costes para que MantTest genere automáticamente las líneas de coste para cada uno de los activos.



Preventivo M24/00016 - Pendiente / Mantenimiento *

Generales Características Tareas Previsiones **Costes de orden** Registro de estados

Costes de orden

Mostrar todos los recursos **Distribución automática de costes**

Distribución automática de costes

+ Seleccionar todo Seleccionar unidades no realizadas Seleccionar ninguno

LUMINARIA DE EMERGENCIA Barra
 LUMINARIA DE EMERGENCIA Cocina
 LUMINARIA DE EMERGENCIA Sala

Aplicar distribución de costes: Distribuir por el factor de las unidades

Costes

GS, Dani	Default	miércoles 16 de mayo de 2018	01:00:00
LUMINARIA DE EMERGENCIA Barra		00:00	00:00

+ **Repuestos**

Distribución automática de costes

LUMINARIA DE EMERGENCIA	miércoles 16 de mayo de 2018	Iluminação	3
-------------------------	------------------------------	------------	---

+

Annotations:

- Activa el modo de distribución automática. **Imprescindible en OTs de más de un activo**
- Permite definir sobre que activos se ha realizado la revisión.
- Configura las líneas de coste por día y operario

No se deberán de rellenar los datos relativos a recambios ni a otros costes.

Una vez introducidas todas las modificaciones en las OTs estas se deberán guardar con el botón de guardar de cualquiera de las pestañas.

Es posible introducir todos los datos de la OTs la vez o realizarlo de forma continuada durante el desarrollo de las tareas.