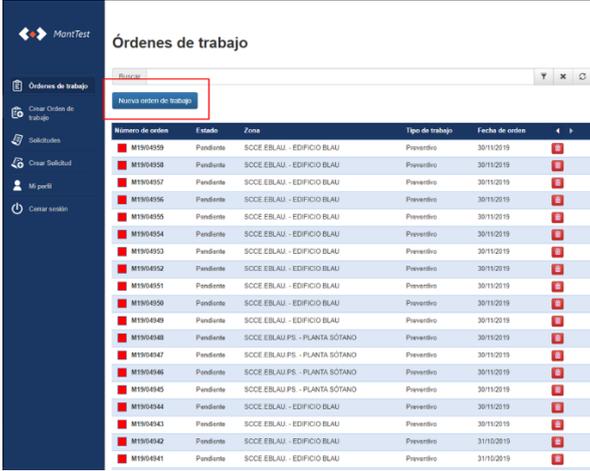


CÓMO CREAR UNA ORDEN DE TRABAJO DE CORRECTIVO (NET-M03)

Para crear una orden de trabajo de correctivo, los pasos que se deben seguir son los siguientes:

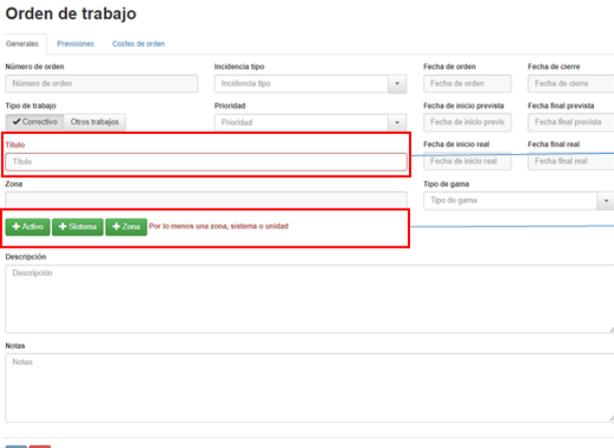
1. Clicar en *Nueva orden de trabajo*



Número de orden	Estado	Zona	Tipo de trabajo	Fecha de orden
M190459	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190458	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190457	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190456	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190455	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190454	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190453	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190452	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190451	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190450	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190449	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190448	Pendiente	SCCE EBLAU PS - PLANTA SÓTANO	Preventivo	30/11/2019
M190447	Pendiente	SCCE EBLAU PS - PLANTA SÓTANO	Preventivo	30/11/2019
M190446	Pendiente	SCCE EBLAU PS - PLANTA SÓTANO	Preventivo	30/11/2019
M190445	Pendiente	SCCE EBLAU PS - PLANTA SÓTANO	Preventivo	30/11/2019
M190444	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190443	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	30/11/2019
M190442	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	31/10/2019
M190441	Pendiente	SCCE EBLAU - EDIFICIO BLAU	Preventivo	31/10/2019

2. Rellenar los campos obligatorios marcados en rojo

- a. Título de la OT
- b. Activo, sistema o zona. Debe añadirse uno de ellos.
Por ejemplo, si se quiere añadir una zona, debe clicarse en zona y seleccionar en el desplegable la zona dónde se encuentra el trabajo a realizar.
- c. De forma opcional, puede añadirse una descripción de la avería o más información de la OT en el campo descripción.



Orden de trabajo

Generales Previsiones Códigos de orden

Número de orden:

Incidencia tipo:

Fecha de orden:

Fecha de cierre:

Tipo de trabajo: Correctivo Otros trabajos

Prioridad:

Fecha de inicio prevista:

Fecha final prevista:

Título:

Fecha de inicio real:

Fecha final real:

Zona:

Activo Sistema Zona Por lo menos una zona, sistema o unidad

Tipo de gama:

Descripción:

Notas:

Título de la OT

Escoger Activo, sistema o zona

Orden de trabajo

Generales Previsiones Costes de orden

Número de orden Número de orden	Incidencia tipo Incidencia tipo	Fecha de orden Fecha de orden	Fecha de cierre Fecha de cierre
Tipo de trabajo Correctivo Otros trabajos	Prioridad Prioridad	Fecha de inicio prevista Fecha de inicio prevista	Fecha final prevista Fecha final prevista
Título Título		Fecha de inicio real Fecha de inicio real	Fecha final real Fecha final real
Zona		Tipo de gama Tipo de gama	

Zona

- SCCE. - SEDE CENTRAL CONSELLERIA EDUCACIÓN
 - SCCE.AR. - ARXIU
 - SCCE.AR.CUB. - CUBIERTA
 - SCCE.AR.PB. - PLANTA BAJA
 - SCCE.AR.PB.AB001. - LOCAL AB001
 - SCCE.AR.PB.AB002. - LOCAL AB002
 - SCCE.AR.PB.AB003. - LOCAL AB003
 - SCCE.AR.PB.AB004. - LOCAL AB004
 - SCCE.AR.PB.AB005. - LOCAL AB005
 - SCCE.AR.PB.AB006. - LOCAL AB006
 - SCCE.AR.PB.AB007. - LOCAL AB007
 - SCCE.AR.PB.AB008. - LOCAL AB008
 - SCCE.AR.PB.AB009. - LOCAL AB009
 - SCCE.AR.PB.AB010. - LOCAL AB010
 - SCCE.AR.PB.AB011. - LOCAL AB011
 - SCCE.AR.PB.AB012. - LOCAL AB012

3. Se debe guardar la información y la orden ya estará creada. El software automáticamente asignará un Número a la OT.
4. Finalmente dicha OT se debe gestionar como cualquier otra OT presente en el software.