

Renovetec v5

Manual de uso

7. Gestión de Ordenes de Trabajo

Renovetfree®
Software GMAO
de gestión de mantenimiento
Manual de uso

© RENOVETEC 2019
TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS.
PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN DE TEXTOS O GRÁFICOS
DE ESTE DOCUMENTO POR CUALQUIER MEDIO
SIN EL CONSENTIMIENTO EXPRESO
DEL TITULAR DEL COPYRIGHT

AUTORES: MARGERIS JIMÉNEZ | ESTRELLA ARANDA | SANTIAGO GARCÍA

MAQUETACIÓN: ESTRELLA ARANDA | REBECA MUÑOZ

Renovetfree Pro V.5

Índice general

7. GESTIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO (O.T.)	1
7.1 CREAR NUEVA ORDEN DE TRABAJO	3
7.1.1 Seleccionar Ítem, Proyecto e Intervención tipo	5
7.1.2 Añadir prioridad y fecha solicitada	6
7.1.3 Tipo de O.T.	7
7.1.4 Especialidad o departamento	7
7.1.5 Descripción adicional y Condiciones	8
7.1.6 Guardar	8
7.2 INTERVENCIÓN TIPO	8
7.2.1 Crear nueva Intervención tipo	10
7.2.2 Herramienta	11
7.2.3 Ítems a los que aplica	13
7.2.4 Procedimiento asociados	14
7.3 PLANIFICACIÓN DE ORDEN DE TRABAJO	16
7.4 PARTE DE TRABAJO DIARIO	17
7.5 CONSULTAR O.T	20
7.5.1 Datos O.T.	21
7.5.2 Planificación O.T.	22
7.5.3 Reporte O.T.	24
7.5.4 Reporte de Tareas	26
7.5.5 Control económico	27

7.6	CERRAR/ANULAR O.T	29
7.7	PARTE DE TRABAJO ONLINE	31
7.8	REPORTE DE INDISPONIBILIDAD	33
7.9	REPORTE DE ACTIVIDAD	36

7. Gestión de Órdenes de Trabajo

En **RENOVEFREE®** una orden de trabajo (O.T.) es una herramienta que reúne toda la información necesaria para realizar un trabajo de mantenimiento determinado, para ello, hay que especificar cómo mínimo:

- Información acerca del equipo sobre el que hay que realizar el trabajo
- Descripción detallada del procedimiento a seguir para realizar el trabajo
- La prioridad y la fecha de cuando hay que realizar el trabajo
- Equipos y procedimientos de seguridad (capítulo 8 del manual)
- Herramientas y repuestos necesarios para realizar el trabajo.
- Personas que ejecutan el trabajo.
- Razón por la que ha sido generada la orden de trabajo. En **RENOVEFREE®** una orden de trabajo puede ser creada por variadas razones:

- Averías
- Trabajo preventivo programado o no programado
- Trabajos de operación
- Trabajo predictivo programado o no programado
- Trabajos de comprobación/verificación
- Otros

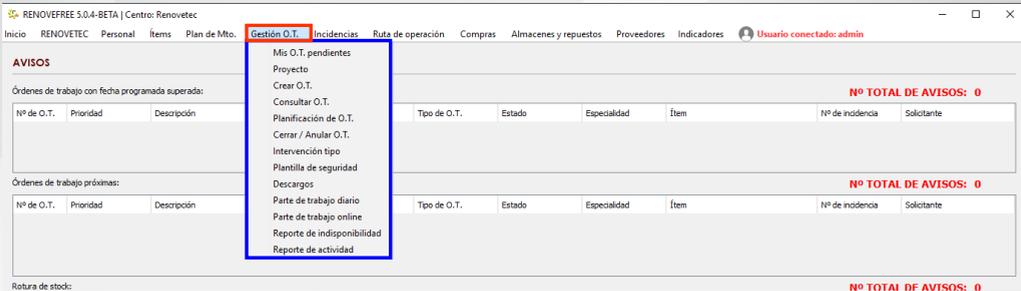
En **RENOVEFREE®** podrá gestionar de forma eficiente y sencilla el ciclo completo de una orden de trabajo, a través del siguiente flujo:



Además, hay tres cosas adicionales que pueden hacerse con una O.T.:

1. Puede ver en cualquier momento el estado de la O.T. y modificar los 4 primeros pasos desde una sola ventana: Consultar/ Editar O.T.
2. Realizar la parte diaria de trabajo, en el que un trabajador (el que se haya identificado) puede reportar en qué órdenes ha trabajado en un día determinado, y cuanto tiempo ha dedicado a cada una de ellas.
3. Reportar la indisponibilidad en planta, áreas, sistemas, subsistemas o equipos, asociadas o no a una O.T.

Desde la opción **GESTIÓN O.T.** ubicada en el menú de la pantalla principal de **RENOVEFREE®** se gestionará todo lo relativo a las órdenes de trabajo.



A continuación, se explicará cómo gestionar las órdenes de trabajo en **RENOVEFREE®**.

7.1 CREAR NUEVA ORDEN DE TRABAJO

Con **RENOVEFREE®** es muy sencillo crear órdenes de trabajo, solo debe seguir la siguiente ruta:

1. En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN O.T.**
2. Buscar en el submenú desplegado la etiqueta **CREAR NUEVA O.T.**

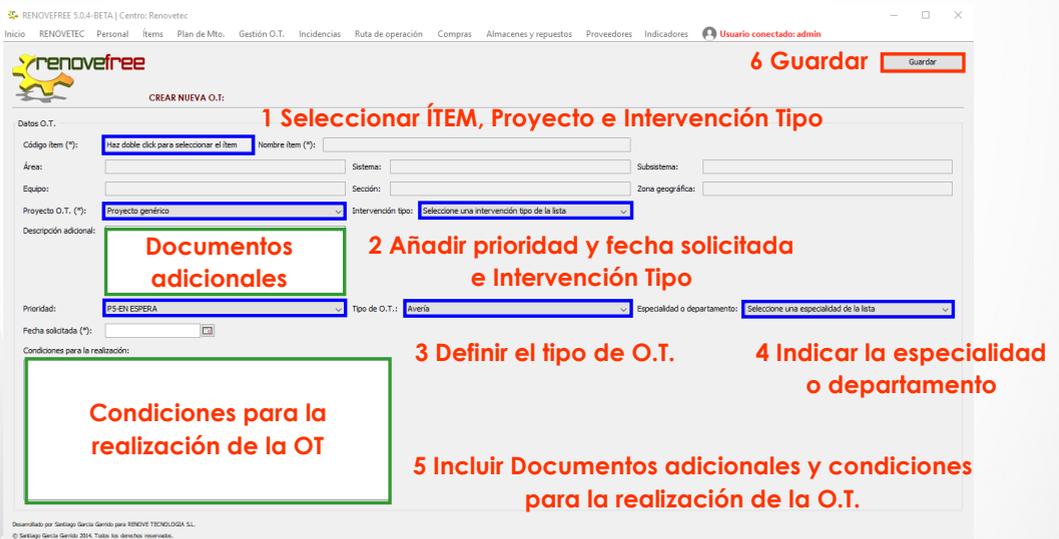


3. Se abrirá su ventana principal **CREAR NUEVA O.T.**



4. Para crear una nueva O.T. debe seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar ÍTEM, proyecto e intervención tipo
- Indicar la prioridad y fecha solicitada
- Definir el tipo de O.T.
- Indicar la especialidad o departamento
- Añadir descripción adicional y condiciones para la realización
- Guardar



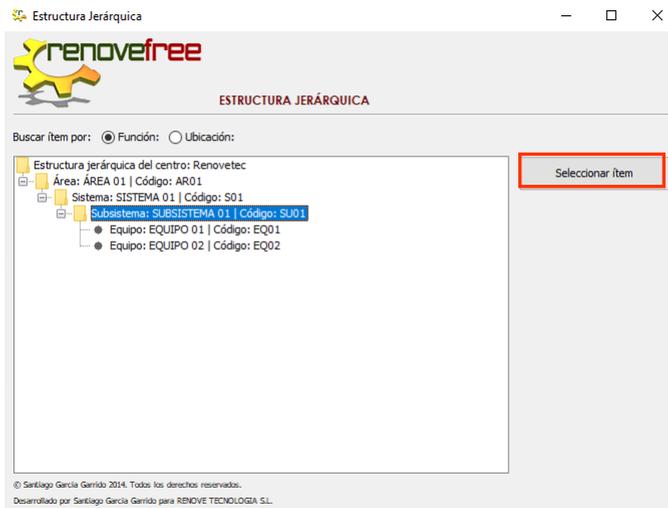
A continuación, serán explicados estos pasos que permiten crear una nueva O.T.

7.1.1 SELECCIONAR ÍTEM, PROYECTO E INTERVENCIÓN TIPO

A) SELECCIONAR ÍTEM

Campo obligatorio y está relacionado con el elemento del Centro al cual se le desea realizar una O.T., para ello debe:

- Hacer doble clic en la casilla **CÓDIGO ÍTEM** para seleccionarlo.
- Esperar que **RENOVEFREE®** cargue la Estructura Jerárquica del Centro.
- Se abrirá una ventana emergente, **ESTRUCTURA JERÁRQUICA**, la puede escoger por función o por ubicación, donde posteriormente debe seleccionar un ítem al que se le creará la orden de trabajo.



B) SELECCIONAR PROYECTO

Campo obligatorio y está relacionado con el Proyecto al que pertenece esta O.T., para ello debe:

- Hacer clic en la lista desplegable
- Seleccionar el **PROYECTO** al que pertenece esta O.T.

Al descargar por primera vez **RENOVEFREE®**, dispondrá de dos tipos de proyectos pregrabados:

- **PROYECTO PROGRAMADO**
- **PROYECTO GENÉRICO**

En caso de que desee crear un nuevo Proyecto, debe crearlo en su respectivo formulario, a través de:

- En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN O.T.**
- Buscar en el submenú desplegado la etiqueta **PROYECTO**.

C) SELECCIONAR INTERVENCIÓN TIPO

Campo opcional y está relacionado con el Proyecto al que pertenece esta O.T., para ello debe:

- Haga clic en la lista desplegable
- Seleccionar la INTERVENCIÓN tipo al que pertenece esta O.T. Al descargar por primera vez **RENOVEFREE®**, no aparecen precargada ninguna intervención, por lo que deberá crearla si lo requiere, a través de su formulario:
 - En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN O.T.**
 - Buscar en el sub menú desplegado la etiqueta **INTERVENCIÓN TIPO**.

7.1.2 AÑADIR PRIORIDAD Y FECHA SOLICITADA

Prioridad y fecha solicitada están relacionadas, y lo primero que debe hacer es elegir la PRIORIDAD, haciendo clic sobre su casilla, y en función de dicha elección se asignara la fecha solicitada, de la siguiente forma:

Prioridad	Fecha solicitada
Urgente	Inmediata
Preferente	Cuanto antes
Programada	Casilla en blanco, el usuario debe indicar la fecha

7.1.3 TIPO DE O.T.

Debe hacer clic en la lista desplegable de **TIPO DE O.T.** y podrá seleccionar entre las siguientes opciones que le ofrece **RENOVEFREE®**:

- Avería
- Preventivo no programado
- Predictivo no programado
- Comprobación / Verificación
- Trabajo de Operación
- Cambio de kit de rotación
- Reacondicionamiento
- Preventivo programado
- Modificación
- Garantía
- Otros

7.1.4 ESPECIALIDAD O DEPARTAMENTO

Debe hacer clic en la lista desplegable de **ESPECIALIDAD O DEPARTAMENTO** y podrá seleccionar entre las siguientes opciones que le ofrece **RENOVEFREE®**, algunas de ellas son:

- Eléctrica
- Electromecánica
- Limpieza técnica
- Mecánica, etc.

Si no está incluida la especialidad en dicha lista, deberá crearla a través de su respectivo formulario:

- En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **INICIO**.
- Buscar en el sub menú desplegado la etiqueta **CONFIGURACIÓN INICIAL**
- Hacer clic en la pestaña **PLAN DE MANTENIMIENTO** e incluir toda la información necesaria.

7.1.5 DESCRIPCIÓN ADICIONAL Y CONDICIONES

Son campos adicionales dispuesto en **RENOVEFREE®** que le permiten al usuario incluir información, cuando exista alguna descripción adicional y/o condición, para la realización de la orden de trabajo.

7.1.6 GUARDAR

Deber verificar la información y hacer clic en **GUARDAR**.



RENOVEFREE 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVEFREE Personal Items Plan de Mto. Gestión O.T. Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

renovetec **Datos de la nueva O.T. cumplimentados** Guardar

CREAR NUEVA O.T. Guardar

Datos O.T.

Código Item (*): Nombre Item (*):

Área: Sistema: Subistema:

Equipo: Sección: Zona geográfica:

Proyecto O.T. (*): Intervención tipo:

Descripción adicional:

Prioridad: Tipo de O.T.: Especialidad o departamento:

Fecha solicitada (*):

Condiciones para la realización:

Desarrollado por Santiago García Gerardo para RENOVE TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Gerardo 2014. Todos los derechos reservados.



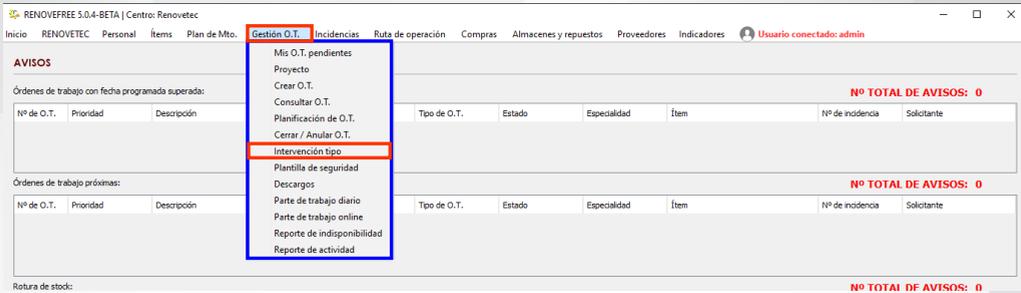
Recuerde, todos los campos que tienen un asterisco (*) son obligatorios

7.2 INTERVENCIÓN TIPO

En esta sección se gestiona la intervención tipo que va a realizar el técnico en la O.T. que incluye, desde la descripción de la actividad, la asignación de herramienta y la selección del elemento del Centro.

Con **RENOVEFREE®** es muy sencillo crear Intervenciones Tipo, solo debe seguir la siguiente ruta:

1. En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN O.T.**
2. Buscar en el sub menú desplegado la etiqueta **INTERVENCIÓN TIPO.**



3. Se abrirá su ventana principal **INTERVENCIÓN TIPO.**



4. Para crear una nueva Intervención debe seguir los siguientes pasos:
 - Incluir código, especialidad, descripción, tipo de intervención y plantilla de seguridad
 - **GUARDAR**
 - Incluir herramientas, ítems a los que aplica y procedimientos asociados.

A continuación, serán explicados estos pasos que permiten crear una nueva Intervención tipo.

7.2.1 CREAR NUEVA INTERVENCIÓN TIPO

Desde la ventana Intervención Tipo, se debe incluir todas las Intervenciones que sean necesarias para las O.T.'s, para ello, debe:



Renovetec

RENOVEFREE 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVEFREE Personal Ítems Plan de Mto. Gestión O.T. Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

Nuevo Guardar cambios Guardar Borrar Cancelar

Nuevo **Guardar**

Intervención tipo: Buscar:

Datos de la intervención tipo

Código (*): Especialidad o departamento (*): Selección una especialidad de la lista

Descripción (*):

Tipo de intervención (*): Selección tipo de intervención de la lista

Plantilla de seguridad: Selección plantilla de seguridad de la lista

(*): Primero guarde para poder añadir herramienta, ítems, procedimientos o tareas.

Listado herramientas: Procedimientos y documentos asociados:

Añadir Borrar Añadir Borrar

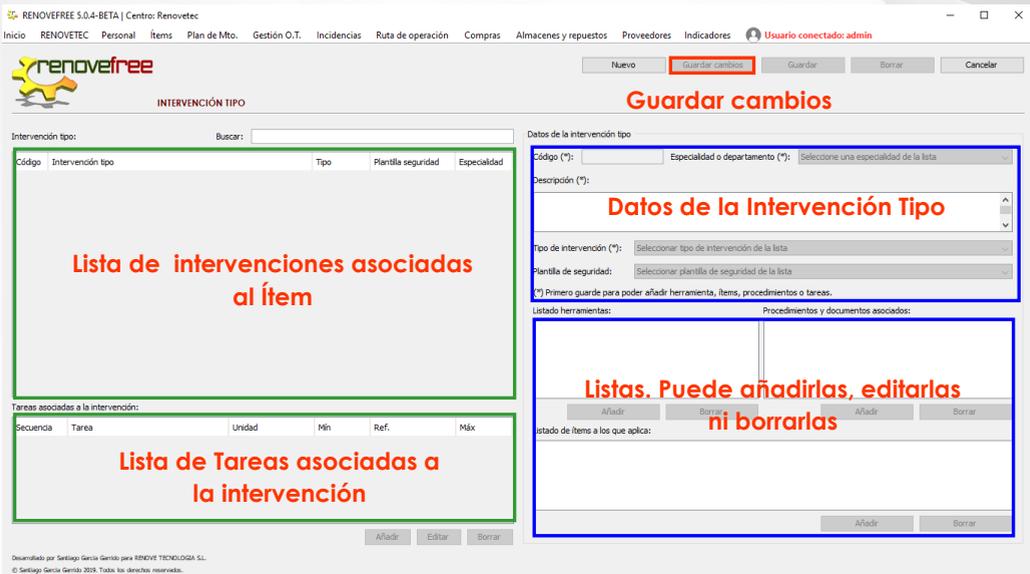
Estado de ítems:

Añadir Borrar

Disarrollado por Setiago Garcia Garrido para RENOVE TECNOLOGIA S.L.
© Setiago Garcia Garrido 2018. Todos los derechos reservados.

1. Seleccionar **NUEVO** y cumplimentar las siguientes casillas:
 - **CÓDIGO** : Campo obligatorio que corresponde a un código único asociado a la **PLANTILLA DE SEGURIDAD**.
 - **ESPECIALIDAD O DEPARTAMENTO**: Campo obligatorio y debe hacer clic en su lista desplegable: **ESPECIALIDAD O DEPARTAMENTO** y seleccionar entre las distintas opciones.
 - **DESCRIPCIÓN**: Campo obligatorio donde debe incluir una breve descripción de la intervención que se va a realizar sobre uno o varios elementos del centro.
 - **TIPO DE INTERVENCIÓN**: Campo obligatorio donde debe hacer clic en su lista desplegable y seleccionar entre las distintas opciones que le ofrece **RENOVEFREE®**.

- **PLANTILLA DE SEGURIDAD:** Campo opcional y debe hacer clic en su lista desplegable: Plantilla de seguridad y seleccionar entre las distintas opciones que ha creado en su respectivo formulario.
2. Hacer clic en **GUARDAR NUEVO** y automáticamente los campos de herramientas, ítems a los que aplica y procedimientos asociados se habilitarán.



RENOVFREE 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVETEC Personal Ítems Plan de Mto. Gestión O.T. Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

renovetec

INTERVENCIÓN TIPO

Guardar cambios

Intervención tipo: Buscar: []

Código	Intervención tipo	Tipo	Plantilla seguridad	Especialidad
Lista de intervenciones asociadas al ítem				

Tareas asociadas a la intervención:

Secuencia	Tarea	Unidad	Mín	Ref.	Máx
Lista de Tareas asociadas a la intervención					

Datos de la intervención tipo

Código (*): [] Especialidad o departamento (*): [Seleccione una especialidad de la lista]

Descripción (*): []

Datos de la Intervención Tipo

Tipo de intervención (*): [Seleccione tipo de intervención de la lista]

Plantilla de seguridad: [Seleccione plantilla de seguridad de la lista]

(*): Primero guarde para poder añadir herramienta, ítems, procedimientos o tareas.

Listado herramientas: [] Procedimientos y documentos asociados: []

Listas. Puede añadir las, editarlas ni borrarlas

Añade Borrar Añadir Borrar

Estado de ítems a los que aplica: []

Añade Borrar

Desarrollado por Santiago García Garrido para RENOV TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Garrido 2019. Todos los derechos reservados.

7.2.2 HERRAMIENTA

Corresponde a las herramientas que necesite el técnico para realizar las tareas incluidas en la orden de trabajo. Esta opción se habilita al guardar una nueva Intervención, una vez habilitados puede:

1. AÑADIR HERRAMIENTA

- Hacer clic en la lista desplegable de **FAMILIA DE HERRAMIENTAS** y seleccionar una.
- Se abrirá una ventana emergente con la **SUBFAMILIA DE HERRAMIENTAS** que incluyen solo las herramientas que pertene-

- cen a la familia seleccionada previamente.
- Seleccionar una herramienta y hacer clic en **AÑADIR** y se agregará a la intervención.
 - Si **NO** está incluida en la lista, deberá crearla a través de su respectivo formulario:
 - En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **INICIO**.
 - Buscar en el sub menú desplegado la etiqueta **CONFIGURACIÓN INICIAL**
 - Hacer clic en la pestaña **MEDIOS TÉCNICOS** e incluir toda la información necesaria.



2. BORRAR HERRAMIENTA

Este botón permite borrar las herramientas que ya no sean necesarias. Para ello, debe:

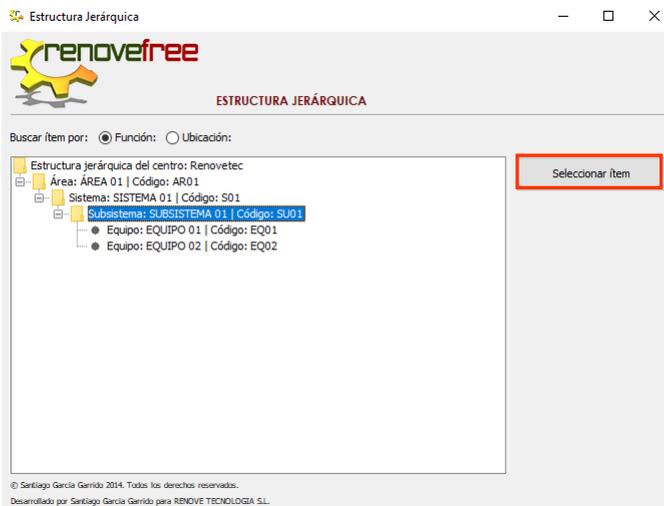
- Seleccionar la herramienta de la lista
- Hacer clic en **BORRAR**
- Se abrirá una ventana emergente que le preguntará: ¿Está seguro que desea borrar el ítem: Nombre del ítem seleccionado?
- Debe hacer clic en **SI** para borrar el ítem.

7.2.3 ÍTEMS A LOS QUE APLICA

Corresponde a lo Ítem del Centro a los cuales el técnico realice la intervención. Esta opción se habilita al guardar una nueva Intervención, una vez habilitados puede:

1. AÑADIR ÍTEM

- Hacer clic en **AÑADIR**
- Se abre una ventana emergente **ESTRUCTURA JERÁRQUICA**.
- Debe hacer doble clic sobre un elemento del centro y hacer clic en **SELECCIONAR ÍTEM** y se agregará a la intervención.
- Si **NO** está incluido en la lista, deberá crearlo a través de su respectivo formulario:
 - En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **EQUIPO**.
 - Buscar en el sub menú desplegado la etiqueta **ESTRUCTURA JERÁRQUICA POR FUNCIÓN**.
 - Hacer clic en cualquiera de los botones de acceso rápido: **ÁREA, SISTEMA, SUBSISTEMA Y EQUIPOS** e incluir toda la información necesaria.



Puede añadir todos los Ítems que sean necesarios

2. BORRAR ÍTEM

Este botón permite borrar los ítems a los que aplica la intervención que ya no sean necesarios. Para ello, debe:

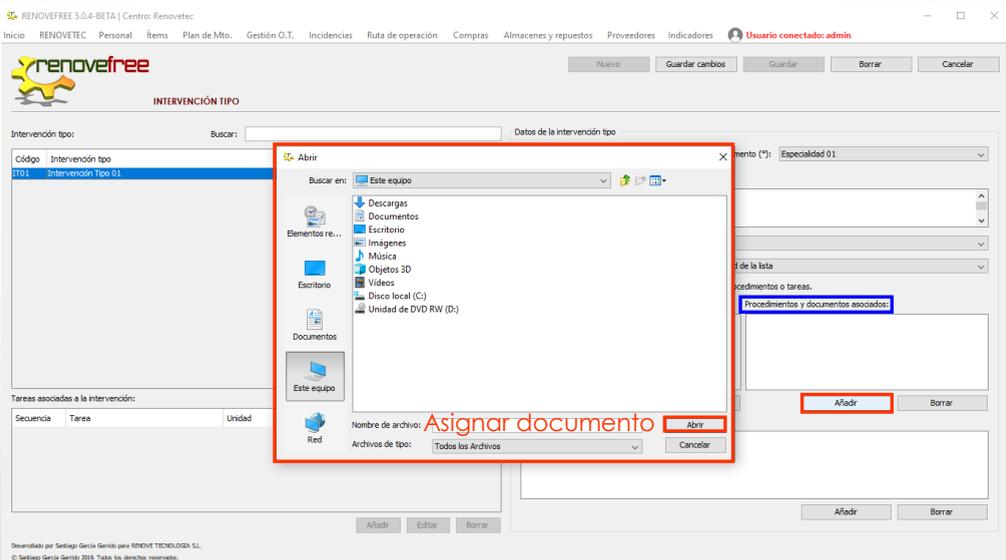
- Seleccionar el ítem de la lista
- Hacer clic en **BORRAR**
- Se abrirá una ventana emergente que le preguntará: ¿Está seguro que desea borrar el ítem: Nombre del ítem seleccionado?
- Debe hacer clic en **SI** para borrar el ítem.

7.2.4 PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

Campo donde puede incluir los procedimientos asociados a la intervención. Esta opción se habilita al guardar una nueva Intervención tipo, una vez habilitados puede:

1. AÑADIR PROCEDIMIENTO O DOCUMENTO

- Hacer clic en **AÑADIR**
- Se abre una ventana emergente donde debe seleccionar un documento en su ordenador, luego hacer clic en **ABRIR** y se agregará a la lista de la intervención.



The screenshot displays the 'INTERVENCIÓN TIPO' form in the RENOVETEC application. The interface includes a search bar, a list of intervention types, and buttons for 'Añadir', 'Borrar', and 'Guardar'. A file explorer window is open over the 'Documentos' folder, with the 'Abrir' button highlighted. The interface also shows a table for 'Tareas asociadas a la intervención:' and a section for 'Procedimientos y documentos asociados:'.

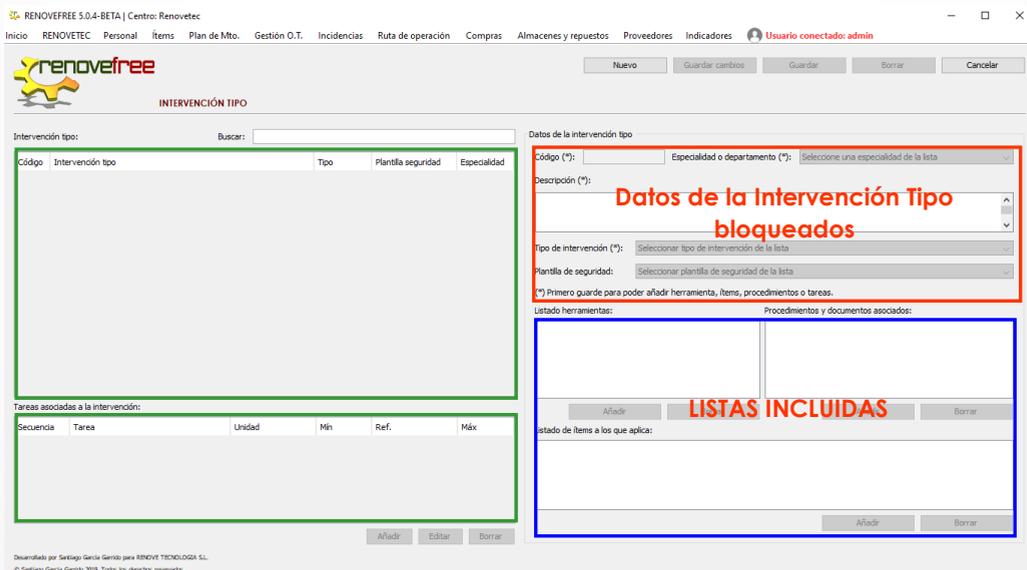
- Si **NO** está incluido en la lista, deberá crearlo a través de su respectivo formulario:
 - En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **INICIO**.
 - Buscar en el sub menú desplegado la etiqueta **CONFIGURACIÓN INICIAL**
 - Hacer clic en la pestaña **RUTAS ARCHIVOS** e incluir toda la información necesaria.

2. BORRAR PROCEDIMIENTO O DOCUMENTO

Este botón permite borrar los procedimientos que ya no sean necesarios. Para ello, debe:

- Seleccionar un procedimiento de la lista
- Hacer clic en **BORRAR**
- Se abrirá una ventana emergente que le preguntará: ¿Está seguro que desea borrar el ítem: Nombre del ítem seleccionado?
- Debe hacer clic en **SI** para borrar el ítem.

Puede verificar en la ventana principal **INTERVENCIÓN TIPO** que las listas se han incluido correctamente.



RENOVEFREE 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVEFREE Personal Ítems Plan de Mto. Gestión O.T. Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

renovetec **RENOVEFREE**

INTERVENCIÓN TIPO

Intervención tipo: Buscar:

Código	Intervención tipo	Tipo	Plantilla seguridad	Especialidad

Tareas asociadas a la intervención:

Secuencia	Tarea	Unidad	Mín	Ref.	Máx

Datos de la intervención tipo

Código (*): Especialidad o departamento (*):

Descripción (*): **Datos de la Intervención Tipo bloqueados**

Tipo de intervención (*):

Plantilla de seguridad:

(*) Primero guarde para poder añadir herramienta, ítems, procedimientos o tareas.

Listado herramientas: Procedimientos y documentos asociados:

LISTAS INCLUIDAS

Estado de ítems a los que aplica:

Añadir Editar Borrar

Añadir Borrar

Desarrollado por Santiago García Garrido para RENOVE TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Garrido 2016. Todos los derechos reservados.

7.3 PLANIFICACIÓN DE ORDEN DE TRABAJO

En esta sección se muestran a través de un calendario las O.T. programadas en los diferentes meses, de esta forma si hay muchas O.T. planificadas para un mismo día, haciendo clic sobre esa O.T. se puede cambiar a una nueva fecha.

Como se observa, la **PLANIFICACIÓN DE O.T.** da flexibilidad al encargado de planificar las ordenes de trabajo del Centro (Jefe de operaciones) permitiendo cambiar fechas programas de O.T. a días con menos carga, logrando un reparto uniforme del trabajo. Para ello debe:

1. En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN DE O.T.**
2. Buscar en el submenú desplegado la etiqueta **PLANIFICACIÓN DE O.T.**



3. Se abrirá su ventana principal **PLANIFICACIÓN DE O.T.**
4. Seleccionar en el calendario el mes deseado, encontrar los días con órdenes de trabajo en **COLOR ROJO**, en caso que desee un cambio de fecha debe
 - Hacer clic sobre el día en color rojo
 - Ver las distintas O.T's en la lista programadas para ese día, seleccionar la de interés
 - Ir al campo **NUEVA FECHA PROGRAMA**, seleccionar el nuevo día en su respectivo calendario y finalmente hacer clic en **CAMBIAR**.

RENOVEFREE 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVETEC Personal Ítems Plan de Mto. **Gestión O.T.** Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

renovetec

PLANIFICACIÓN DE O.T.

Selección: Año: 2019 Mes: Julio << >>

Seleccionar fechas

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Listado de O.T.:

O.T. seleccionada

Nº de O.T.:

Intervención tipo:

Descripción:

Tipo de O.T.:

Estado:

Especialidad:

Proyecto:

Código ítem:

Nombre ítem:

Fecha creación:

Fecha solicitada:

Fecha programada:

Horas hombre estimada:

Nueva fecha programada:

Desarrollado por Santiago García Garmio para RENOVETEC TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Garmio 2014. Todos los derechos reservados.

Hacer clic sobre la OT **Incluir Fechas**

7.4 PARTE DE TRABAJO DIARIO

Esta sección está dedicada exclusivamente al reporte diario de las órdenes de trabajo, que son ejecutadas por los técnicos, con ello, se conoce el tiempo invertido en la orden de trabajo y los técnicos que participaron.

Con **RENOVEFREE®** es muy sencillo reportar el trabajo diario, solo debe seguir la siguiente ruta:

1. En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN O.T.**
2. Buscar en el sub menú desplegado la etiqueta **PARTE DE TRABAJO DIARIO.**

RENOVEFREE 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVETEC Personal Ítems Plan de Mto. **Gestión O.T.** Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

AVISOS

Órdenes de trabajo con fecha programada superada:

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante
Nº TOTAL DE AVISOS: 0								

Órdenes de trabajo próximas:

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante
Nº TOTAL DE AVISOS: 0								

Rotura de stock: **Nº TOTAL DE AVISOS: 0**

Gestión O.T. Mis O.T. pendientes Proyecto Crear O.T. Consultar O.T. Planificación de O.T. Cerrar / Anular O.T. Intervención tipo Plantilla de seguridad Descargos **Parte de trabajo diario** Parte de trabajo online Reporte de indisponibilidad Reporte de actividad

3. Se abrirá su ventana principal **PARTE DE TRABAJO DIARIO**, en donde se muestra todas las órdenes de trabajo. Al igual que en **CONSULTAR O.T.** está disponible el botón de filtro, que le permite acceder más rápido a una determinada orden de trabajo.



The screenshot shows the 'PARTE DE TRABAJO DIARIO' window in the RENOVETEC software. The window title is 'ID Ventana de trabajo'. The interface includes a search bar labeled 'Buscar' and a table of O.T. items. The table has columns for 'Nº de O.T.', 'Prioridad', 'Descripción', 'Tipo de O.T.', 'Estado', 'Especialidad', 'Ítem', 'Nº de incidencia', and 'Solicitante'. Below the table, there is a section for 'Listas O.T. reportadas' and a detailed view of a selected O.T. with fields for 'Técnico (*)', 'Fecha inicio', 'Fecha fin', 'Hora inicio', 'Hora fin', 'Horas totales', 'Coste hora', 'Total coste hora', and 'Reporte trabajo'. The detailed view also includes a 'Reporte de trabajo realizado' field and a 'Datos O.T. seleccionada' section with fields for 'Nº de O.T.', 'Nombre ítem', and 'Estado'.

4. Debe seleccionar una **O.T.** de la cual debe:
- Seleccionar un técnico de la lista. Si **NO** está incluido en la lista, deberá crearlo a través de su respectivo formulario:
 - En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **PERSONAL**.
 - En el sub menú **EMPLEADOS** deberá llenar todos los campos con los datos del empleado.
 - Asignar Hora de inicio y fin
 - Es un campo obligatorio, y debe indicar la hora en que comenzó a ejecutar la orden de trabajo y la hora a la que finalizó.
 - Hacer clic en la casilla **ESTADO** y seleccionar el estado de la O.T.. Algunas de las opciones que dispone **RENOVEFREE®**, son las siguientes:
 - Pendiente de repuesto
 - Pendiente de parada
 - Pendiente de diagnóstico

- Pendiente de medios técnicos
 - Técnicos que han intervenido: Debe incluir los técnicos que han ejecutado la orden de trabajo, para ello:

RENOVEFREE 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVEFREE Personal Ítems Plan de Mto. Gestión O.T. Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

PARTE DE TRABAJO DIARIO

Lista O.T.

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante
1 Seleccionar una O.T.								

Parte de trabajo de la O.T. seleccionada:

Técnico	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Horas totales	Coste hora	Total coste hora	Reporte trabajo
Parte de trabajo diario efectuado correctamente								

Datos parte trabajo

Técnico (*):

Fecha: Hora inicio (*): H m

Fecha fin: Hora fin (*): H m

4 Reporte O.T.

Datos O.T. seleccionada

Nº de O.T.:

Código ítem:

Nombre ítem:

Estado:

3 Puede editar cualquier dato

Desarrollado por Santiago García Gerónimo para RENOVE TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Gerónimo 2014. Todos los derechos reservados.

5. Reportar O.T.

- Verificar la información y hacer clic en **REPORTAR O.T.**

RENOVEFREE 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVEFREE Personal Ítems Plan de Mto. Gestión O.T. Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

PARTE DE TRABAJO DIARIO

Lista O.T.

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante
Parte de trabajo diario efectuado correctamente								

Parte de trabajo de la O.T. seleccionada:

Técnico	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Horas totales	Coste hora	Total coste hora	Reporte trabajo
Parte de trabajo diario efectuado correctamente								

Datos parte trabajo

Técnico (*):

Fecha: Hora inicio (*): H m

Fecha fin: Hora fin (*): H m

Reporte de trabajo realizado:

Datos O.T. seleccionada

Nº de O.T.:

Código ítem:

Nombre ítem:

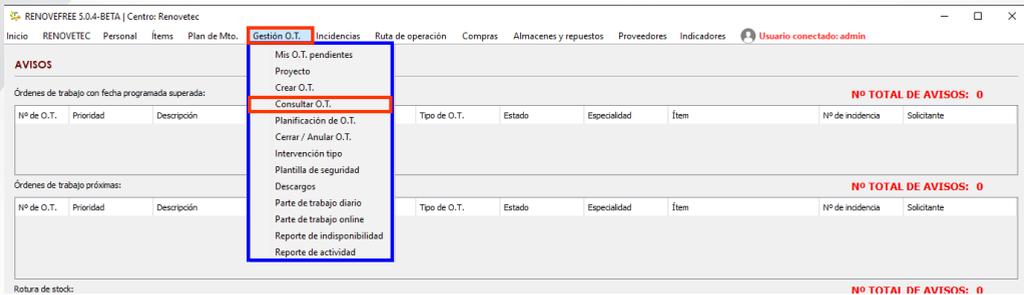
Estado:

Desarrollado por Santiago García Gerónimo para RENOVE TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Gerónimo 2014. Todos los derechos reservados.

7.5 CONSULTAR O.T.

En esta sección se gestiona la **CONSULTA DE O.T.** que va a realizar el técnico en la O.T. Con **RENOVEFREE®** es muy sencillo consultar O.T., solo debe seguir la siguiente ruta:

1. En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN O.T.**
2. Buscar en el sub menú desplegado la etiqueta **CONSULTAR O.T.**



RENOVETEC 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVETEC Personal Ítems Plan de Mto. **Gestión O.T.** Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

AVISOS

Órdenes de trabajo con fecha programada superada: **Nº TOTAL DE AVISOS: 0**

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante

Órdenes de trabajo próximas: **Nº TOTAL DE AVISOS: 0**

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante

Rotura de stock: **Nº TOTAL DE AVISOS: 0**

3. Se abrirá su ventana principal **CONSULTAR O.T.**



RENOVETEC 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVETEC Personal Ítems Plan de Mto. **Gestión O.T.** Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

renovetec **CONSULTAR ÓRDENES DE TRABAJO** ID Ventana de trabajo

Tabla órdenes de trabajo

Buscar:

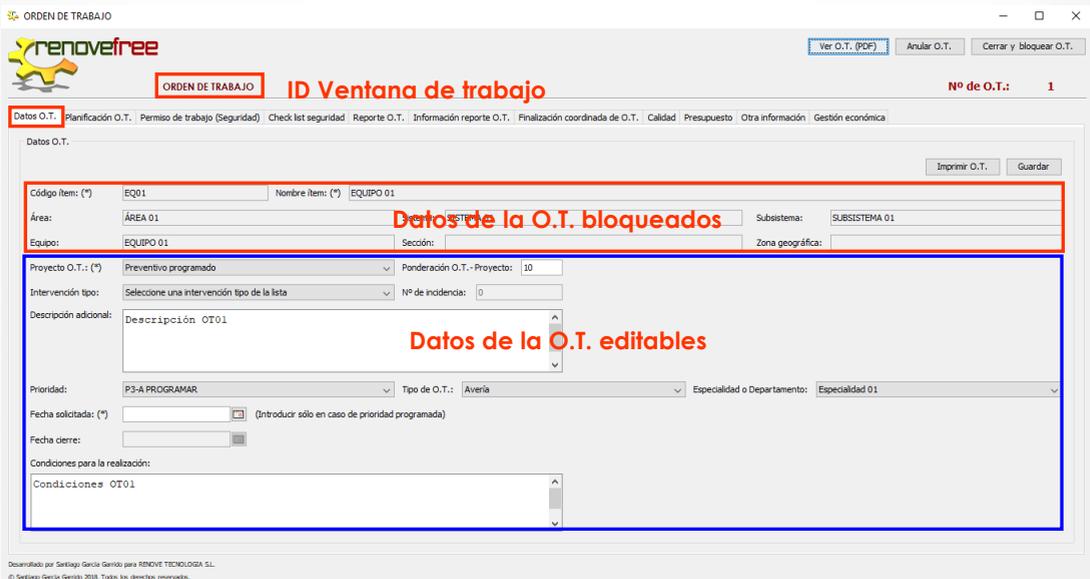
Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante

Desarrollado por Santiago García Garrido para RENOVIT TECHNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Garrido 2014. Todos los derechos reservados.

En dicha ventana aparecen todas las O.T. que se han creado. Para consultar una O.T. es necesario seccionarla del listado de O.T., para ello, RENOVEFREE® facilita su búsqueda y, por tanto, su selección a través de un campo para BUSCAR.

4. Una vez seleccionada la O.T. puede ver o modificar cualquiera de los siguientes formularios:
 - Datos de la O.T.
 - Planificación O.T.
 - Permiso de trabajo (seguridad)
 - Reporte O.T.
 - Reporte de tareas
 - Control económico

Podrá acceder a todos ellos a través de las distintas pestañas que **RENOVEFREE®** ha dispuesto en la ventana principal: **CONSULTA O.T.**



ORDEN DE TRABAJO

renovetec

ORDEN DE TRABAJO ID Ventana de trabajo Nº de O.T.: 1

Datos O.T. | Planificación O.T. | Permiso de trabajo (Seguridad) | Check list seguridad | Reporte O.T. | Información reporte O.T. | Finalización coordinada de O.T. | Calidad | Presupuesto | Otra información | Gestión económica

Datos O.T.

Imprimir O.T. Guardar

Código ítem: (*) EQ01 Nombre ítem: (*) EQUIPO 01

Área: ÁREA 01 Datos de la O.T. bloqueados Subsistema: SUBSISTEMA 01

Equipo: EQUIPO 01 Sección:

Proyecto O.T.: (*) Preventivo programado Ponderación O.T. - Proyecto: 10

Intervención tipo: Seleccione una intervención tipo de la lista Nº de incidencias: 0

Descripción adicional: Descripción OT01 Datos de la O.T. editables

Prioridad: P3-A PROGRAMAR Tipo de O.T.: Avería Especialidad o Departamento: Especialidad 01

Fecha solicitada: (*) (Introducir sólo en caso de prioridad programada)

Fecha cierre:

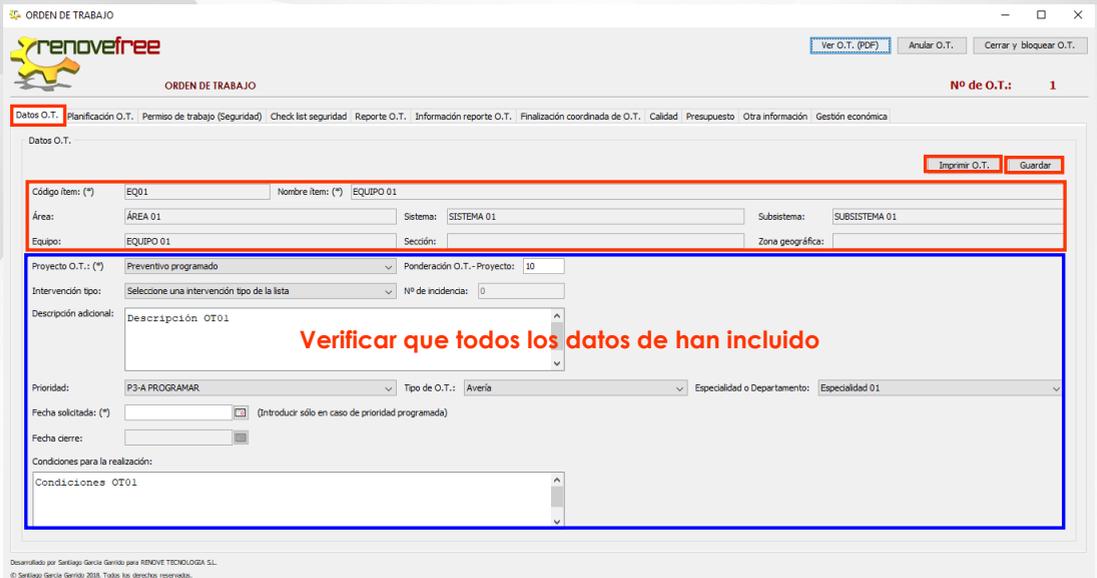
Condiciones para la realización: Condiciones OT01

Desarrollado por Santiago García Gerardo para RENOVTEC TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Gerardo 2018. Todos los derechos reservados.

A continuación, serán explicados lo que puede hacer en cada una de estas pestañas.

7.5.1 DATOS O.T.

En esta pestaña se encuentran los datos generales a quien pertenece la orden de trabajo, esta información permanecerá bloqueada, por lo tanto, solo podrá editar o agregar el resto de los datos. Debe verificar que los cambios son correctos y hacer clic en **GUARDAR**.



ORDEN DE TRABAJO

Ver O.T. (PDF) Anular O.T. Cerrar y bloquear O.T.

ORDEN DE TRABAJO Nº de O.T.: 1

Datos O.T. Planificación O.T. Permiso de trabajo (Seguridad) Check list seguridad Reporte O.T. Información reporte O.T. Finalización coordinada de O.T. Calidad Presupuesto Otra información Gestión económica

Datos O.T. Imprimir O.T. Guardar

Código Item: (*) EQ01 Nombre Item: (*) EQUIPO 01

Área: ÁREA 01 Sistema: SISTEMA 01 Subsistema: SUBSISTEMA 01

Equipo: EQUIPO 01 Seción: Zona geográfica:

Proyecto O.T.: (*) Preventivo programado Ponderación O.T. - Proyecto: 10

Intervención tipo: Seleccione una intervención tipo de la lista Nº de incidencia: 0

Descripción adicional: Descripción OT01

Prioridad: P3-A PROGRAMAR Tipo de O.T.: Avería Especialidad o Departamento: Especialidad 01

Fecha solicitud: (*) (Introducir sólo en caso de prioridad programada)

Fecha cierre:

Condiciones para la realización:

Condiciones OT01

Desarrollado por Santiago García Gerardo para RENOVE TECNOLOGIA S.L.
© Santiago García Gerardo 2018. Todos los derechos reservados.



El botón **IMPRIMIR O.T.** solo está disponible en la versión **RENOVEFREE PRO®**

7.5.2 PLANIFICACIÓN O.T.

1. Desde la pestaña **PLANIFICACIÓN O.T.**, puede editar cualquier campo a la orden de trabajo seleccionada.
2. En este formulario puede incluir o borrar tareas de mantenimiento, para ello, debe:
 - Hacer clic en **AÑADIR**
 - Complementar la ventana emergente **AÑADIR TAREA**
 - Hacer clic en **GUARDAR**

ORDEN DE TRABAJO

renovetec

ORDEN DE TRABAJO ID Ventana de trabajo Nº de O.T.: 1

Datos O.T.: Planificación O.T. | Permiso de trabajo (Seguridad) | Check list seguridad | Reporte O.T. | Información reporte O.T. | Finalización coordinada de O.T. | Calidad | Presupuesto | Otra información | Gestión económica

Planificación O.T.

Tareas:

Cód.	Secuencia	Tarea	Subsistema	Equipo	Resultado	Unidad	Min	Ref.	Máx
Lista de tareas									

Puede editar cualquier campo

Fecha programada (*): Minutos hombre estimados: 1.0 Fecha estimada finalización:

Técnicos: >> <<

Herramientas:

Adjuntar procedimientos o documentación:

Añadir Borrar Añadir Borrar

Desarrollado por Santiago García Garrido para RENOVE TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Garrido 2016. Todos los derechos reservados.

Añadir tarea a la intervención tipo seleccionada

renovetec

AÑADIR TAREA A LA ORDEN DE TRABAJO SELECCIONADA

Guardar

Datos tarea

Ítem:

Tarea (*):

Tiempo Estimado (*): Minutos **Tiempo estimado**

Secuencia: **Secuencia**

Tipo de tarea: **Tipo de Tarea**

Referencia:

Unidad: Min: Max:

Desarrollado por Santiago García Garrido para RENOVE TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Garrido 2016. Todos los derechos reservados.

- Si desea asignar más técnicos para realizar la orden de trabajo, añadir o borrar herramientas e incluso añadir nuevos procedimientos, debe ir a su respectiva lista desplegable y seleccionar la nueva elección y hacer clic en **AÑADIR**. También puede borrarlos haciendo clic en **BORRAR**.
- Verificar que ha incluido toda la información necesaria y hacer clic en **GUARDAR**.

7.5.3 REPORTE O.T.

Desde la pestaña Reporte O.T, se gestiona toda la información que compone un reporte de una orden de trabajo, en él debe incluirse toda la información generada durante la ejecución de la orden de trabajo.

Debe cumplimentar la siguiente información:

- **TRABAJO REALIZADO:** Debe incluir todos los trabajos realizados en la orden de trabajo, especificando el técnico que realizó el trabajo y la fecha en que lo hizo.
- **ESTADO DE LA O.T.:** Haciendo clic en la lista desplegable, tiene algunas opciones para definir el estado de la O.T.
- **ESTADO DE DESCARGO:** En la lista desplegable tiene diferentes opciones para escoger el estado de descargo.
- **CAUSAS PROBABLES:** En la lista desplegable seleccione una de las causas probables.

Además, puede incluir al reporte procedimientos y documentos asociados, haciendo doble clic sobre el campo.

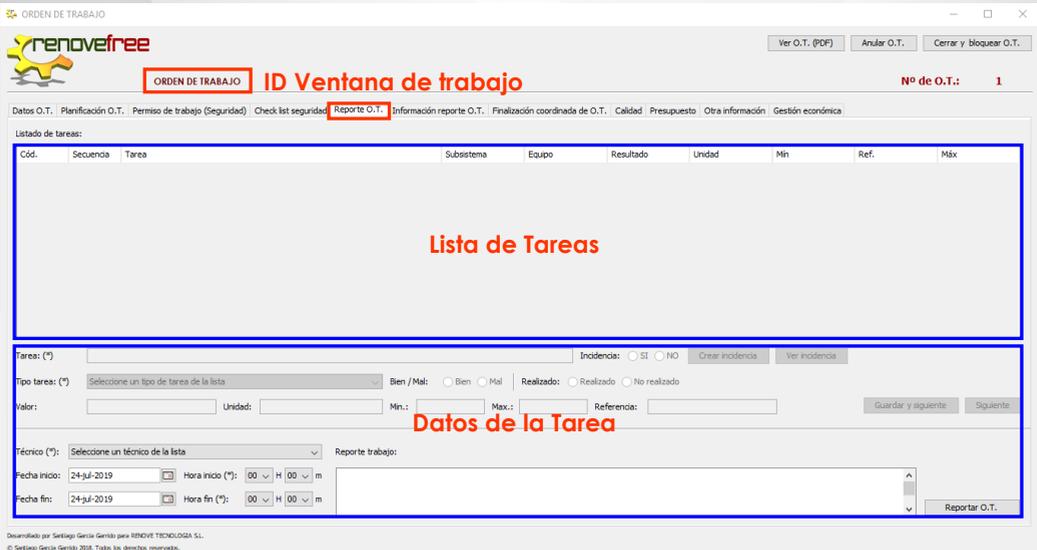
Se muestran detalladamente los técnicos que han intervenido en esta orden de trabajo, y se detalla:

- Fecha
- Hora inicio y hora fin
- Horas totales
- Coste hora
- Total coste hora

Finalmente, se pueden añadir los materiales utilizados haciendo clic en **AÑADIR**. También puede borrar los materiales utilizados seleccionando uno y haciendo clic en **BORRAR**.

7.5.4 REPORTE DE TAREAS

Desde esta pestaña **REPORTE DE TAREAS** se muestran todos los datos de las tareas relacionadas con la orden de trabajo seleccionada.



ORDEN DE TRABAJO

Ver O.T. (PDF) Anular O.T. Cerrar y bloquear O.T.

ORDEN DE TRABAJO ID Ventana de trabajo Nº de O.T.: 1

Datos O.T. | Planificación O.T. | Permiso de trabajo (Seguridad) | Check list seguridad | **Reporte O.T.** | Información reporte O.T. | Finalización coordinada de O.T. | Calidad | Presupuesto | Otra información | Gestión económica

Listado de tareas:

Cód.	Secuencia	Tarea	Subsistema	Equipo	Resultado	Unidad	Min.	Ref.	Máx.
Lista de Tareas									

Tareas (*) Incidencias: SI NO

Tipo tareas (*) Seleccione un tipo de tarea de la lista Bien / Mal: Bien Mal Realizado: Realizado No realizado

Valor: Unidad: Min.: Max.: Referencia:

Datos de la Tarea

Técnico (*) Seleccione un técnico de la lista Reporte trabajo:

Fecha inicio: 24-Jul-2019 Hora inicio (*): 00 H 00 m

Fecha fin: 24-Jul-2019 Hora fin (*): 00 H 00 m

Desarrollado por Santiago García Gerónimo para RENOVE TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Gerónimo 2018. Todos los derechos reservados.

En la lista de tareas se encuentran todas las tareas relacionadas con la orden de trabajo seleccionada. En cada una de las tareas se especifica su código y al ítem al que pertenece. También se incluye el resultado de la tarea. Si procede, se especifica la unidad de medición del resultado. Para la unidad se debe especificar el rango mínimo y máximo, así como un número de referencia, esto es muy útil para comparar si el resultado está en un rango aceptable.

Al hacer clic sobre una tarea en específico, se habilitan los campos de la parte inferior. Donde debe cumplimentar los siguientes campos:

- **TAREA:** Es un campo obligatorio y aquí debe escribir el nombre de la tarea.
- **INCIDENCIA:** Debe especificar si hay una incidencia o no. También puede crear una incidencia haciendo clic en **CREAR INCIDENCIAS**. Si ya existen incidencias puede hacer clic en **VER INCIDENCIAS**.

- **TIPO DE TAREA:** En la lista desplegable puede escoger el tipo de tarea.
- **BIEN / MAL:** Este campo sirve para calificar si la tarea está bien hecha o mal hecha.
- **REALIZADO:** En este campo debe determinar si la tarea se ha realizado o todavía no se ha realizado.
- **VALOR:** Debe escribir el valor del resultado.
- **UNIDAD:** Si procede, se especifica la unidad de medición del resultado.
- **MIN, MAX, REFERENCIA:** En estos campos se debe definir el rango del resultado, especificando sus valores mínimo y máximo, así como también un valor de referencia.

Una vez haya cumplimentado todos estos campos, pulse **GUARDAR Y SIGUIENTE**.

7.5.5 CONTROL ECONÓMICO

Desde esta pestaña **CONTROL ECONÓMICO** se muestran todos los datos que conlleva realizar la orden de trabajo seleccionada.



ORDEN DE TRABAJO

renovetec

Ver O.T. (PDF) Anular O.T. Cerrar y bloquear O.T.

ORDEN DE TRABAJO ID Ventana de trabajo Nº de O.T.: 1

Datos O.T. Planificación O.T. Permiso de trabajo (Seguridad) Check list seguridad Reporte O.T. Información reporte O.T. Finalización coordinada de O.T. Calidad Presupuesto Otra información **Gestión económica**

Mano de obra:

Técnico	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Horas tota...	Coste hora	Total cost...	Reporte tr...
Debe primero hacer el PARTE DE TRABAJO DIARIO de la O.T.								

Salidas de almacén:

Cód	Nombre	Proveedor	Fabricante	Marca	Modelo	Nº de serie	Precio

Compra de artículos:

Cód	Nombre	Proveedor	Fabricante	Marca	Modelo	Nº de serie	Precio

Devolución de artículos:

Cód	Nombre	Proveedor	Fabricante	Marca	Modelo	Nº de serie	Precio

Compra de servicios:

Código Servicio	Nombre	Descripción	Precio	Recepcionado

Datos económicos

Precio total de mano de obra:	0.00
Precio total de compras de repuestos:	0.00
Precio total de compras de servicios:	0.00
Precio total de salidas de almacén:	0.00
Precio total de devoluciones:	0.00

Suma total: **0.00**

Presupuesto: **,00**

Desarrollado por Santiago García Gamito para RENOVETEC TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Gamito 2018. Todos los derechos reservados.

Se subdivide en:

- **MANO DE OBRA:** En este campo se encuentran todos los datos de los gastos que genera la mano de obra.
- **COMPRA DE REPUESTO:** En este campo se encuentran los datos económicos de los repuestos que se hayan comprado para ejecutar la O.T.
- **COMPRA DE SERVICIOS:** En este campo se encuentran los datos económicos con todos los gastos de los servicios que se hayan contratado o se van a contratar para realizar la O.T.
- **SALIDAS DE ALMACÉN COMPONENTE:** En este campo se muestran los datos económicos de los almacenases, en donde se colocan los repuestos y servicios comprados o contratados.

Finalmente, se muestra un resumen con todos los datos económicos asociados con la orden de trabajo seleccionada.



ORDEN DE TRABAJO

VERIFICAR QUE TODA LA INFORMACIÓN ES CORRECTA

Ver O.T. (PDF) Anular O.T. Cerrar y bloquear O.T.

ORDEN DE TRABAJO **Nº de O.T.: 1**

Datos O.T. Planificación O.T. Permiso de trabajo (Seguridad) Check list seguridad Reporte O.T. Información reporte O.T. Finalización coordinada de O.T. Calidad Presupuesto Otra información **Gestión económica**

Mano de obra:

Técnico	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Horas tota...	Coste hora	Total cost...	Reporte tr...

Salidas de almacén:

Cód	Nombre	Proveedor	Fabricante	Marca	Modelo	Nº de serie	Precio

Compra de artículos:

Cód	Nombre	Proveedor	Fabricante	Marca	Modelo	Nº de serie	Precio

Devolución de artículos:

Cód	Nombre	Proveedor	Fabricante	Marca	Modelo	Nº de serie	Precio

Compra de servicios:

Código Servicio	Nombre	Descripción	Precio	Recepcionado

Datos económicos

Precio total de mano de obra:	0.00
Precio total de compras de repuestos:	0.00
Precio total de compras de servicios:	0.00
Precio total de salidas de almacén:	0.00
Precio total de devoluciones:	0.00

Suma total:
0.00

Presupuesto:
,00

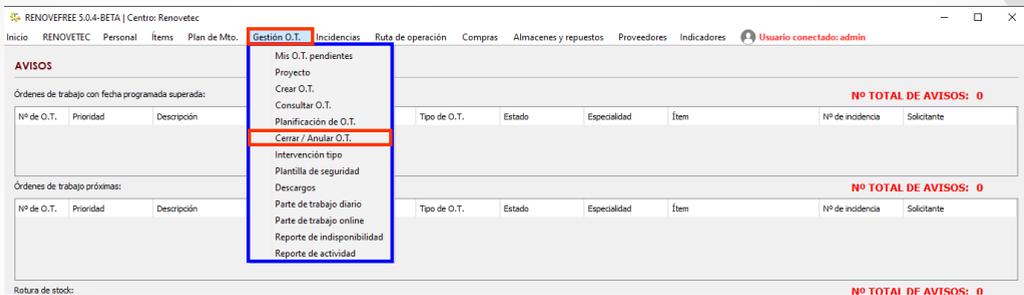
Desarrollado por Santiago García Gerardo para RENOVE TECNOLOGIA S.L.
© Santiago García Gerardo 2016. Todos los derechos reservados.

7.6 CERRAR/ANULAR O.T

Una orden de trabajo, solo se debe cerrar cuando el trabajo esté completamente terminado.

Con **RENOVEFREE®** es muy sencillo cerrar una O.T. y podrá hacerlo a través de la siguiente ruta:

1. En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN O.T.**
2. Buscar en el submenú desplegado la etiqueta **CERRAR/ANULAR O.T.**



RENOVETEC 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVETEC Personal Ítems Plan de Mto. **Gestión O.T.** Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

AVISOS

Órdenes de trabajo con fecha programada superada:

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante
Nº TOTAL DE AVISOS: 0								

Órdenes de trabajo próximas:

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante
Nº TOTAL DE AVISOS: 0								

Rotura de stock: **Nº TOTAL DE AVISOS: 0**

3. Se abrirá su ventana principal, **CERRAR/ANULAR ORDEN DE TRABAJO.**



RENOVETEC 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVETEC Personal Ítems Plan de Mto. **Gestión O.T.** Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

renovetec

CERRAR / ANULAR ORDENES DE TRABAJO ID Ventana de trabajo

Tabla órdenes de trabajo

Buscar:

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante	
1	P3-A	PROGRAMAR	Descripción OT01	Avería	Pendiente	Especialidad 01	EQUIPO 01	jo	Administrador

LISTADO DE ÓRDENES DE TRABAJO

Desarrollado por Santiago García Gerardo para RENOVETEC TECNOLOGIA S.L.
© Santiago García Gerardo 2014. Todos los derechos reservados.

4. Debe seleccionar una O.T. de la lista, para ello, RENOVEFREE® facilita su búsqueda a través del botón Filtrar ordenes de trabajo.
5. Una vez seleccionada, una, varias o todas las ordenes de trabajo puede:

— **CERRAR O.T.**

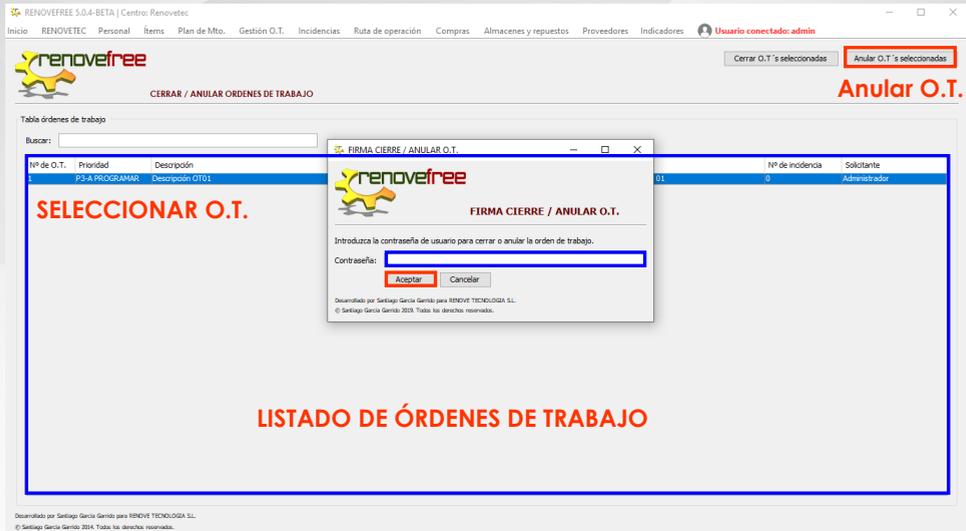
- Debe hacer clic en **CERRAR O.T.'S** seleccionadas
- Se abrirá una ventana emergente, **FIRMA CIERRE/ ANULAR O.T.**, donde debe introducir la contraseña de usuario para cerrar la orden de trabajo y hacer clic en **ACEPTAR**.



Cerrar órdenes de trabajo implica, que el trabajo se ha ejecutado y cuenta con su respectivo reporte técnico que lo verifica.

— **ANULAR O.T.**

- Debe hacer clic en **ANULAR O.T.'S SELECCIONADAS**
- Se abrirá una ventana emergente, **FIRMA CIERRE/ ANULAR O.T.**, donde debe introducir la contraseña de usuario para cerrar la orden de trabajo y hacer clic en **ACEPTAR**



Puede observar en la ventana **CERRAR/ANULAR O.T.** que las acciones **CE-RRAR O.T** y **ANULAR O.T.** se han realizado correctamente.

7.7 PARTE DE TRABAJO ONLINE

En esta sección **RENOVEFREE®** pone a su disposición poder consultar trabajo de cada técnico y el estado de las ordenes de trabajo asociadas al técnico seleccionado.

Para ir a esta sección debe seguir la siguiente ruta:

1. En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN O.T.**
2. Buscar en el submenú desplegado la etiqueta **PARTE DE TRABAJO ONLINE.**



- Se abrirá su ventana principal, donde se encuentra la lista de todas las ordenes de trabajo.



RENOVETEC 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVETEC Personal Items Plan de Mto. Gestión O.T. Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

renovetec **ID Ventana de trabajo**

PARTE DE TRABAJO ONLINE

Técnico (*): **Seleccionar un técnico** Buscar:

Lista O.T.

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Item	Nº de incidencia	Solicitante
1	P3-A PROGRAMAR	Descripción OT01	Avería	Pendiente	Especialidad 01	EQUIPO 01	0	Administrador

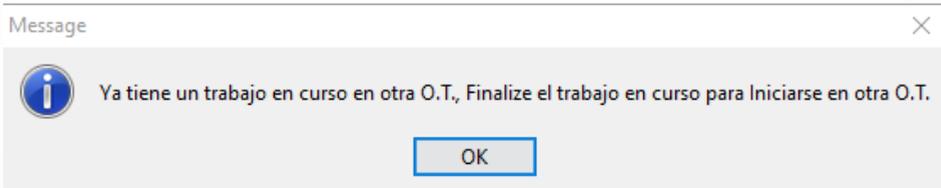
LISTADO DE ÓRDENES DE TRABAJO

INICIAR FINALIZAR

Desarrollado por Santiago García Gentió para RENOVETEC TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Gentió 2014. Todos los derechos reservados.

Para consultar las ordenes de trabajo asociadas a un técnico, debe seguir los siguientes pasos:

- Seleccione un técnico de la lista. A continuación le saldrá el listado de todas las ordenes de trabajo asociadas al técnico seleccionado.
- Al hacer clic sobre una orden de trabajo, se habilitará el campo **INICIAR** o **FINALIZAR**, según el estado de la O.T.
- Si se habilita el campo **INICIAR**, haga clic sobre éste. Si el técnico tiene un trabajo en curso, le saldrá el siguiente mensaje:



Message

i Ya tiene un trabajo en curso en otra O.T., Finalize el trabajo en curso para Iniciarse en otra O.T.

OK

- Si se habilita el campo **FINALIZAR**, haga clic sobre éste y le saldrá una ventana emergente con un formulario para poder finalizar la O.T. seleccionada.



- Los campos con los datos de la O.T. estarán bloqueados. Debe escoger el estado de la O.T. en la lista desplegable.
- En el campo **REPORTE DEL TRABAJO REALIZADO** escriba la información necesaria sobre el trabajo realizado en dicha orden.
- Revise que toda la información esté correcta y pulse **FINALIZAR**.

7.8 REPORTE INDISPONIBILIDAD

En esta sección **RENOVEFREE®** le permite reportar la indisponibilidad de una orden de trabajo o un ítem, debido a alguna circunstancia que no permita que el ítem este disponible o que la orden de trabajo no se pueda realizar.

Con **RENOVEFREE®** es muy sencillo reportar una indisponibilidad, solo debe seguir la siguiente ruta:

1. En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN O.T.**

2. Buscar en el submenú desplegado la etiqueta **REPORTE INDISPONIBILIDAD**.



RENOVFREE 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVETEC Personal Ítems Plan de Mto. **Gestión O.T.** Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

AVISOS

Órdenes de trabajo con fecha programada superadas:

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante
Nº TOTAL DE AVISOS: 0								

Órdenes de trabajo próximas:

Nº de O.T.	Prioridad	Descripción	Tipo de O.T.	Estado	Especialidad	Ítem	Nº de incidencia	Solicitante
Nº TOTAL DE AVISOS: 0								

Rotura de stock: **Nº TOTAL DE AVISOS: 0**

Gestión O.T. submenú:

- Mis O.T. pendientes
- Proyecto
- Crear O.T.
- Consultar O.T.
- Planificación de O.T.
- Cerrar / Anular O.T.
- Intervención tipo
- Plantilla de seguridad
- Descargos
- Parte de trabajo diario
- Parte de trabajo online
- Reporte de indisponibilidad**
- Reporte de actividad

3. Se abrirá su ventana principal **REPORTE INDISPONIBILIDAD**.



RENOVFREE 5.0.4-BETA | Centro: Renovetec

Inicio RENOVETEC Personal Ítems Plan de Mto. Gestión O.T. Incidencias Ruta de operación Compras Almacenes y repuestos Proveedores Indicadores Usuario conectado: admin

REPORTE INDISPONIBILIDAD

Nuevo Guardar cambios Guardar nuevo Borrar Cancelar

Nº de O.T.	Código ítem	Nombre ítem	Tipo de O.T.	% Indisponibilidad	Indisponibilidad Pr...	Fecha inicio de in...	Fecha puesta en...	Hora inicio	Hora fin
LISTA DE INDISPONIBILIDADES									

Seleccionar por: Orden de trabajo Ítem

Nº de O.T.: Pulse aquí para seleccionar una O.T.

Código ítem: Pulse aquí para seleccionar un ítem

Tipo de O.T.:

Indisponibilidad programada:

SI NO

Porcentaje de indisponibilidad:

Fecha de inicio de incidencia (*):

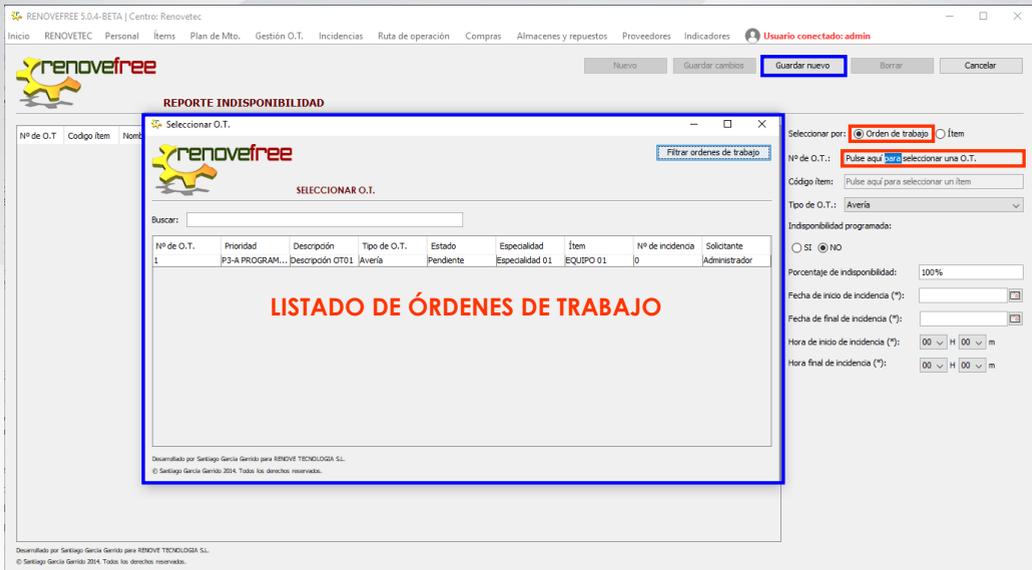
Fecha de final de incidencia (*):

hora de inicio de incidencia (*): H m

hora final de incidencia (*): H m

Desarrollado por Santiago García Gerónimo para RENOV TECNOLOGÍA S.L.
© Santiago García Gerónimo 2014. Todos los derechos reservados.

- Hacer clic en **NUEVO**, se habilitarán todos los campos para poder reportar la indisponibilidad.
- Debe seleccionar si quiere realizar la indisponibilidad por orden de trabajo o por ítem.
- Si escoge por orden de trabajo, en la parte inferior se habilitará el campo **Nº de O.T.**, haga doble clic y saldrá una ventana emergente con la lista de **O.T.** existentes, seleccione una. En **CÓDIGO ÍTEM** le saldrá el código correspondiente al ítem asociado con esa orden de trabajo.

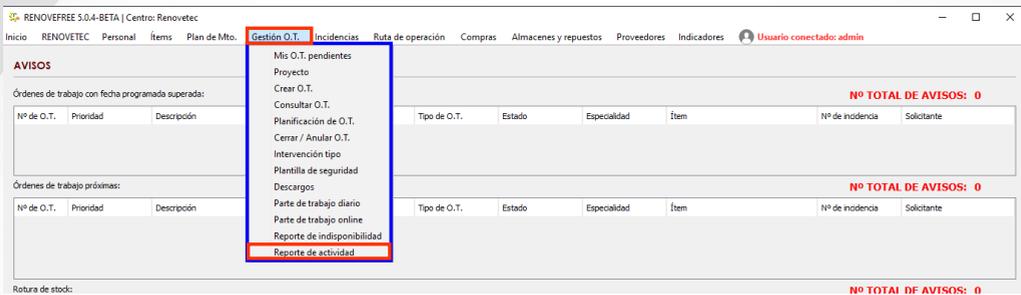


7. Si escoge por ítem, en la parte inferior se habilitará el campo **CÓDIGO ÍTEM**, haga doble clic y saldrá una ventana emergente con la **ESTRUCTURA JERÁRQUICA** del Centro donde debe seleccionar un **ÍTEM**. En el campo **N° de O.T.** le saldrá el número de orden de trabajo asociado con ese ítem. De no tener ninguna orden de trabajo asociada, el campo quedará vacío.
8. Escoger el **TIPO DE O.T.** en la lista desplegable.
9. Seleccione si la **INDISPONIBILIDAD** será programada o no.
10. Asignar un porcentaje de **INDISPONIBILIDAD**.
11. Seleccione las fechas de inicio y final de la incidencia.
12. Seleccione la hora de inicio y final de la incidencia.
13. Verifique que la información es correcta y pulse **GUARDAR**.
14. Verifique que la incidencia se haya agregado a la lista.

7.9 REPORTE DE ACTIVIDAD

En esta sección **RENOVEFREE®** pone a su disposición poder ver de manera fácil y rápida toda la actividad que tiene un determinado técnico. Con **RENOVEFREE®** es muy sencillo ver el **REPORTE DE ACTIVIDAD**, solo debe seguir la siguiente ruta:

1. En el menú principal de **RENOVEFREE®** hacer clic en la etiqueta **GESTIÓN O.T.**
2. Buscar en el submenú desplegado la etiqueta **REPORTE DE ACTIVIDAD.**



The screenshot shows the main dashboard of RENOVETEC. The top navigation bar includes 'Inicio', 'RENOVETEC', 'Personal', 'Ítems', 'Plan de Mto.', 'Gestión O.T.', 'Incidencias', 'Ruta de operación', 'Compras', 'Almacenes y repuestos', 'Proveedores', 'Indicadores', and 'Usuario conectado: admin'. A dropdown menu is open under 'Gestión O.T.', listing options such as 'Mis O.T. pendientes', 'Proyecto', 'Crear O.T.', 'Consultar O.T.', 'Planificación de O.T.', 'Cerrar / Anular O.T.', 'Intervención tipo', 'Plantilla de seguridad', 'Descargos', 'Parte de trabajo diario', 'Parte de trabajo online', 'Reporte de indisponibilidad', and 'Reporte de actividad'. The 'Reporte de actividad' option is highlighted with a red box. The main content area shows sections for 'AVISOS' with 'Nº TOTAL DE AVISOS: 0' and 'Rotura de stock' with 'Nº TOTAL DE AVISOS: 0'.

3. Se abrirá la ventana **REPORTE DE ACTIVIDAD.**



The screenshot shows the 'REPORTE DE ACTIVIDAD' window. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a header 'REPORTE DE ACTIVIDAD' and a sub-header 'O.T.'s en marcha'. Below this, there are filters for 'Técnicos asignados' and 'Partes de trabajo'. A dropdown menu is open under 'Selección un técnico:', showing 'Seleccione un técnico de la lista'. There are also fields for 'Hasta:', 'Mes:', and a 'Buscar' button. The main content area is a large table with columns: 'Nº de O.T.', 'Prioridad', 'Descripción', 'Tipo de O.T.', 'Estado', 'Especialidad', 'Ítem', 'Nº de incidencia', and 'Solicitante'. The table is currently empty, and the text 'LISTA DE ÓRDENES DE TRABAJO' is displayed in the center. The footer contains the text: 'Desarrollado por Santiago García Garrido para RENOVE TECNOLOGIA S.L. © Santiago García Garrido 2016. Todos los derechos reservados.'

La actividad se puede ver por las siguientes categorías:

- O.T. en marcha: debe seleccionar un técnico de la lista y se despliega una lista de las O.T. en marcha asociadas con dicho técnico.
- Técnicos asignados: selecciona un técnico de la lista y se despliega una lista de O.T. en marcha asociadas con el técnico seleccionado.
- Partes de trabajo: debe seleccionar un técnico de la lista y se despliega la información sobre cada O.T. trabajada por ese técnico, donde se detalla la fecha, horas de inicio y fin, así como los costes de hora y los costes total de hora.

Puede hacer uso de Filtro para poder facilitar la búsqueda de información en cada una de las pestañas disponibles en esta sección.

ACTUALIZATE
YA
RENOVEFREEPRO POR 1950€

el software GMAO desarrollado por Renovetec

DESARROLLADO EN JAVA



WWW.RENOVETEC.COM/RENOVEFREE

SOLICITA LA VERSIÓN DEMO A