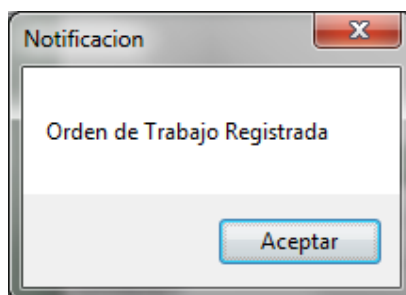


- Una vez que se completaron las actividades a realizar, presionar el botón “*Guardar*”
- El sistema informará que se registró con éxito la Orden de Trabajo





Actualizar Orden de Trabajo

Cuando se trabaja en la producción del pedido, se van completando las actividades programadas.

- Ingresar desde la opción “[Buscar Orden de Trabajo](#)” y seleccionar al Orden de Trabajo que se desee actualizar
- Se completarán los datos de la Orden de Trabajo seleccionada en la pantalla “**Orden de Trabajo Detalle**”

Actividad	Duración	Fecha Agenda	Inicio	Fin	Empleado Asignado
TORNEADO	00:05:15	12/12/2010			
CORTE	00:01:00	12/12/2010			
ENSAMBLADO	00:00:15	13/12/2010			
PERFORADO	00:04:00	13/12/2010			

- Se debe elegir de la grilla (a la izquierda de la pantalla) la actividad que se desea actualizar, seleccionar la acción de “*Comienzo*” o “*Fin*” (según se desee actualizar) y presionar el botón “*Agregar*”
- A medida que se completan las actividades se verán reflejadas en la lista de la derecha de la pantalla, y siendo comienzo de la actividad se posibilita la carga del empleado responsable de la misma

Nro. Doc.	Empleado	Cargo
26123542	GONZALEZ PABLO	OPERARIO
23476185	AZADUR CARLOS	OPERARIO

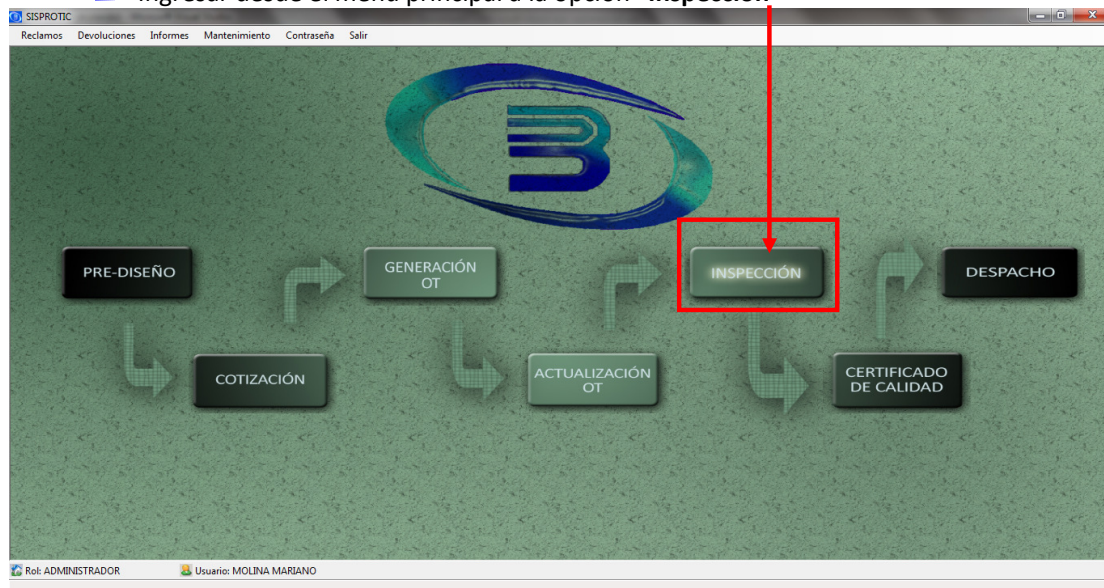
- Una vez cargadas las actualizaciones deseadas, presionar el botón “*Guardar*”



Inspección

Buscar Inspección

■ Ingresar desde el menú principal a la opción “Inspección”



■ Aquí se desplegará la pantalla “Buscar Inspección”, brindando la posibilidad de seleccionar el criterio de búsqueda deseado:

- ✓ Por Cliente
- ✓ Por Actividad
- ✓ Por rango de fecha (desde – hasta)
- ✓ Por Número de Orden de Trabajo
- ✓ Por Estado de Actividad

N° OT	Actividad	Fecha O.T.	Cantidad	Estado Actividad	Inspeccion	Comienzo	Fin	Cliente
66	TORNEADO	12/12/2010	5	Finalizada	No	12/12/2010 13:00	12/12/2010 18:05	IVECO
66	CORTE	12/12/2010	5	Finalizada	No	12/12/2010 18:15	12/12/2010 19:35	IVECO
66	ENSAMBLADO	12/12/2010	5	Finalizada	No	13/12/2010 08:35	13/12/2010 09:00	IVECO
66	PERFORADO	12/12/2010	5	Finalizada	No	13/12/2010 10:00	12/12/2010 14:30	IVECO



- Una vez seleccionado el criterio, completar el campo correspondiente y presionar el botón “*Buscar*”
- En la lista se mostrarán las inspecciones buscadas, haciendo doble clic en el renglón deseado se completarán los datos en el formulario.

Registrar Inspección

- Realizar la búsqueda de la inspección en “[Buscar Inspección](#)”, con la inspección deseada seleccionada, elegir el resultado de la inspección: Aprobada o No Aprobada
En caso de que sea No Aprobada, seleccionar también el Motivo

N° OT	Actividad	Fecha O.T.	Cantidad	Estado Actividad	Inspeccion	Comienzo	Fin	Cliente
66	TORNEADO	12/12/2010	5	Finalizada	No	12/12/2010 13:00	12/12/2010 18:05	IVECO
66	CORTE	12/12/2010	5	Finalizada	No	12/12/2010 18:15	12/12/2010 19:35	IVECO
66	ENSAMBLADO	12/12/2010	5	Finalizada	No	13/12/2010 08:35	13/12/2010 09:00	IVECO
66	PERFORADO	12/12/2010	5	Finalizada	No	13/12/2010 10:00	12/12/2010 14:30	IVECO

Inspeccion

Observación
CUMPLE CON LA ESPECIFICACION DE MEDIDAS DEL PLANO

Resultado: ☐ Aprobada ☐ No Aprobada

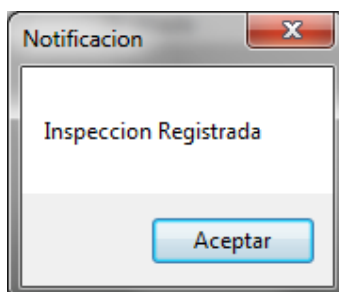
Motivo:

Fecha Inspeccion 12/12/2010

Ver Detalle Ot

Guardar Salir

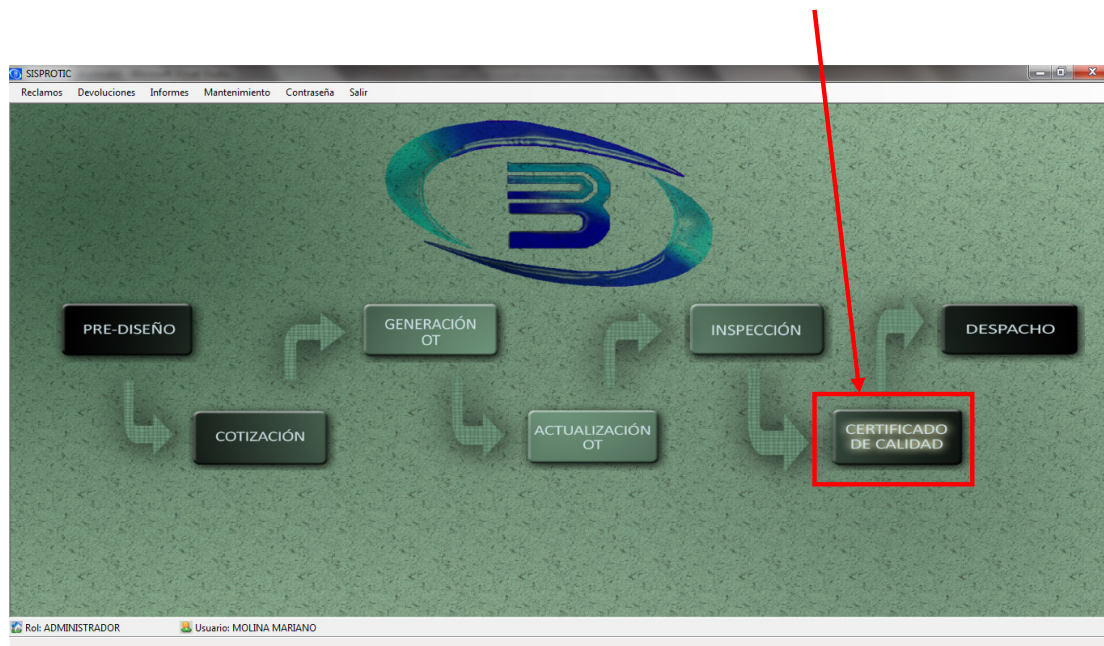
- Completar el campo de Observación y presionar el botón “*Guardar*”
- El sistema informará que la inspección se guardó con éxito, mostrando el siguiente mensaje:



Certificado de Calidad

Buscar Certificado de Calidad

- Ingresar desde el menú principal a la opción “Certificado de Calidad”



- Aquí se desplegará la pantalla “Panel de Certificado de Calidad”, brindando la posibilidad de seleccionar el criterio de búsqueda deseado:

- ✓ Por Cliente
- ✓ Por Orden de Trabajo
- ✓ Por rango de fecha (desde – hasta)
- ✓ Por Estado de Orden de Trabajo
- ✓ Por Estado de Actividad



N° OT	Actividad	Fecha Ot	Cantidad	Estado Actividad	Inspección	Comienzo	Fin	Estado Ot	Cliente
56	ENSAMBLADO	10/12/2010	13	Finalizada	Si	10/12/2010 08:52	10/12/2010 17:52	PRODUCIDA	IVECO
54	FRESADO	10/12/2010	12	Finalizada	Si	11/12/2010 10:46	10/12/2010 13:46	PRODUCIDA	IVECO
66	TORNEADO	12/12/2010	5	Finalizada	Si	12/12/2010 13:00	12/12/2010 18:05	PRODUCIDA	IVECO
66	CORTE	12/12/2010	5	Finalizada	Si	12/12/2010 18:15	12/12/2010 19:35	PRODUCIDA	IVECO
66	ENSAMBLADO	12/12/2010	5	Finalizada	Si	13/12/2010 08:35	13/12/2010 09:00	PRODUCIDA	IVECO
66	PERFORADO	12/12/2010	5	Finalizada	Si	13/12/2010 10:00	12/12/2010 14:30	PRODUCIDA	IVECO

- Se selecciona el criterio de búsqueda, se completa el campo con los datos que se deseen buscar y se presiona el botón “Buscar”

- Luego, el certificado puede ser guardado, enviado por mail o impreso





Generar Certificado

- Ingresar desde la opción “[Buscar Certificado de Calidad](#)” y seleccionar el pedido que se desee certificar de la lista

N° OT	Actividad	Fecha O.T.	Cantidad	Estado Actividad	Inspeccion	Comienzo	Fin	Estado Ot	Cliente
56	ENSAMBLADO	10/12/2010	13	Finalizada	Si	10/12/2010 08:52	10/12/2010 17:52	PRODUCIDA	IVECO
54	FRESADO	10/12/2010	12	Finalizada	Si	11/12/2010 10:46	10/12/2010 13:46	PRODUCIDA	IVECO
66	TORNEADO	12/12/2010	5	Finalizada	Si	12/12/2010 13:00	12/12/2010 18:05	PRODUCIDA	IVECO
66	CORTE	12/12/2010	5	Finalizada	Si	12/12/2010 18:15	12/12/2010 19:35	PRODUCIDA	IVECO
66	ENSAMBLADO	12/12/2010	5	Finalizada	Si	13/12/2010 08:35	13/12/2010 09:00	PRODUCIDA	IVECO
66	PERFORADO	12/12/2010	5	Finalizada	Si	13/12/2010 10:00	12/12/2010 14:30	PRODUCIDA	IVECO

Panel de Certificado de Calidad

Desde: 12/12/2010 Hasta: 12/12/2010 Estado Ot: PRODUCIDA Actividad: Inspeccionada

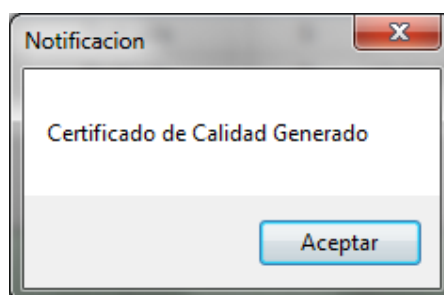
Buscar

Certificado de Calidad

Predefinido Cotizacion Generacion Ot Inspeccion Ver Detalle Ot

Guardar Salir

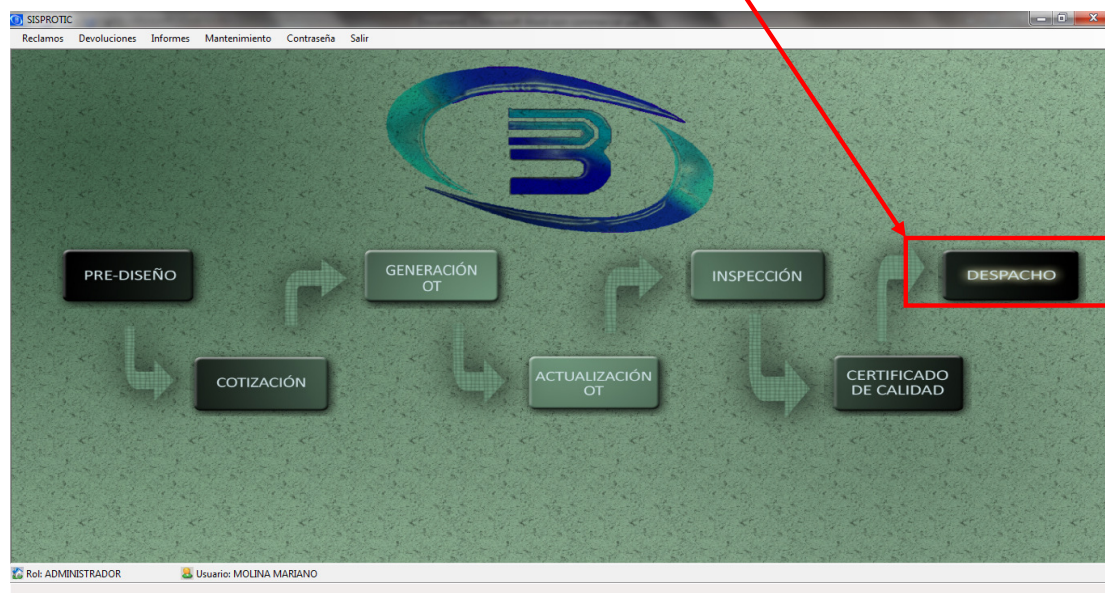
- Se cuenta con un “visor de etapas”, donde se puede ver el detalle de lo que se realizó en cada una de las etapas llevadas a cabo. Una vez que se chequeen todas estas etapas como correctas, se presiona el botón “[Guardar](#)” y se certifica el pedido.



Despacho

Despachar pedido

- Ingresar desde el menú principal a la opción “Despacho”



- Se desplegará la pantalla “Despacho”, brindando la posibilidad de seleccionar el criterio de búsqueda deseado:

- ✓ Por Cliente
- ✓ Por Número de Orden de Trabajo
- ✓ Por rango de fecha (desde – hasta)
- ✓ Por Estado (Despachada – Pendiente de Despacho)



Despacho

Cliente: Desde: 12/12/2010 Hasta: 12/12/2010 Estado: ☐ Despachada ☒ Pendiente Despacho

N° OT	Cliente	Estado	Fecha	Fecha Entrega	Cantidad
66	IVECO	PENDIENTE DESPACHO	12/12/2010	30/12/2010	5

Despacho

Empresa:

Empresa Transporte: Telefono: Dirección:

☐ Retira Cliente

N° Despacho: Fecha: 12/12/2010

Empresa:

Observación:

- Seleccionar el criterio de búsqueda, completar el campo correspondiente y presionar el botón “Buscar”
- Se completará la lista con las Órdenes de Trabajo que cumplan el criterio de búsqueda y los datos ingresados.
- Se selecciona de la lista la orden que se desee despachar, se elige la empresa que se encargará del envío o se coloca el tilde de “Retira el Cliente”

Despacho

Cliente: Desde: 12/12/2010 Hasta: 12/12/2010 Estado: ☐ Despachada ☒ Pendiente Despacho

N° OT	Cliente	Estado	Fecha	Fecha Entrega	Cantidad
66	IVECO	PENDIENTE DESPACHO	12/12/2010	30/12/2010	5

Despacho

Empresa:

Empresa Transporte: Telefono: Dirección:

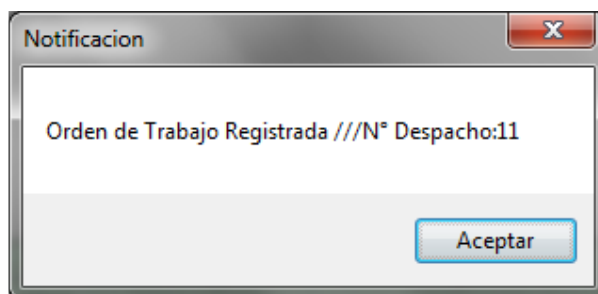
☒ Retira Cliente

N° Despacho: Fecha: 12/12/2010

Empresa:

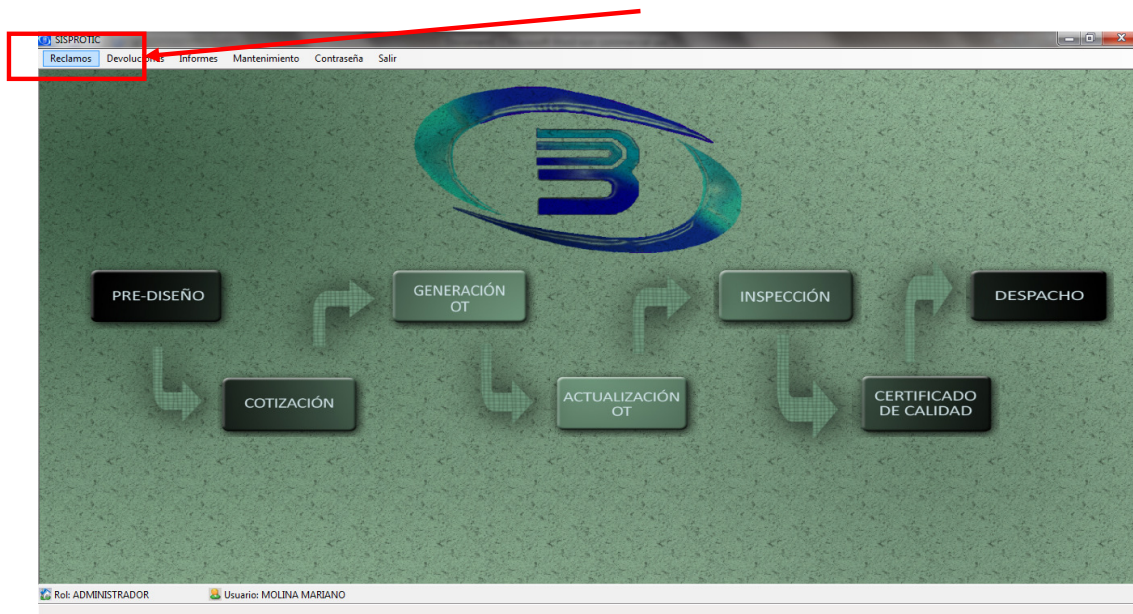
Observación:

- Completar el campo Observaciones y luego presionar el botón “Guardar”. El sistema informará el número de despacho registrado



Reclamo

- Ingresar desde la barra de menú a la opción “Reclamos”



- Se desplegará la pantalla “**Reclamo**”, donde se deberá buscar la Orden de Trabajo que se desee reclamar, brindando la posibilidad de seleccionar el criterio de búsqueda deseado:

- ✓ Por Cliente
- ✓ Por Orden de Trabajo
- ✓ Por rango de fecha (desde – hasta)
- ✓ Por Estado de Orden de Trabajo
- ✓ Por Estado de Actividad