

## GUÍA PARA REALIZAR SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIOS EN JDEDWARDS

Ingresar al Sistema JDEDWARDS y poner ID de usuario y contraseña asignada y dar clic en OK.

Entrada a OneWorld

© 1996-2002 J.D. Edwards World Source Company. Derechos reservados.

J D E D W A R D S

OneWorld<sup>®</sup> Xe

1.- Ingresar usuario y contraseña

ID de usuario: LCARO

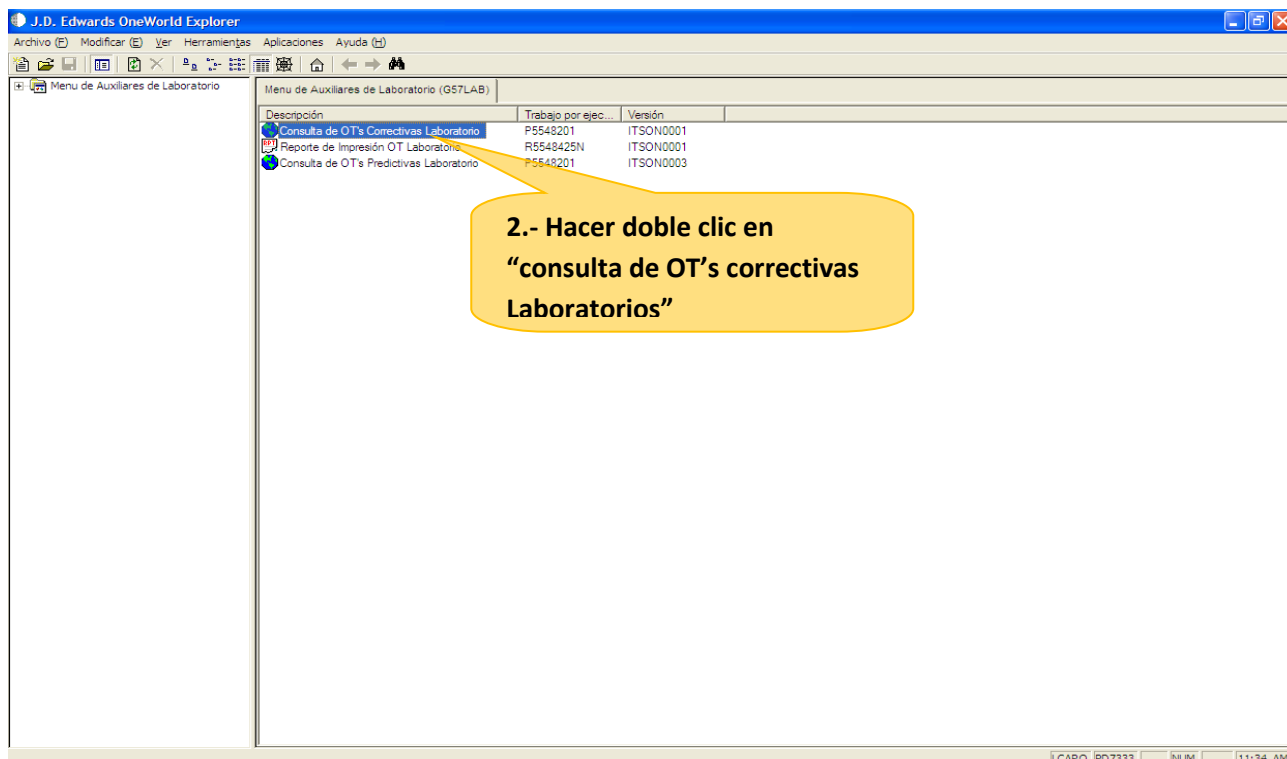
Contraseña: \*\*\*\*\*

Ambiente: PD7333

OK Legal Cancelar

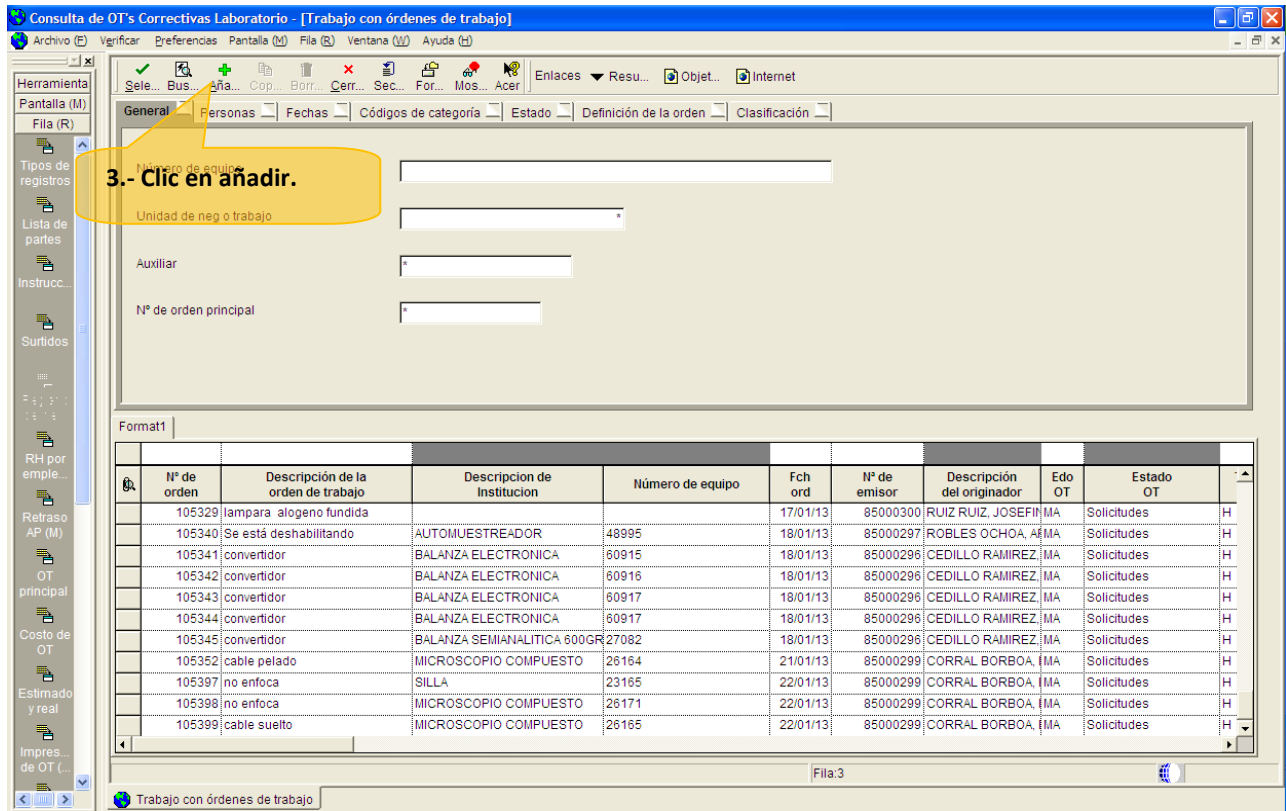
**IMPORTANTE:** Para que su solicitud sea atendida con oportunidad, asegúrese que la solicitud del reporte sea en la aplicación correspondiente: “consulta de OT’s correctivas Laboratorio” y que toda la información que se requiere sea capturada en el campo respectivo.

Una vez ingresado “usuario” y “contraseña”, aparecerá la siguiente ventana e ingresar con doble clic al módulo “Consulta de OT’s Correctivas Laboratorios”

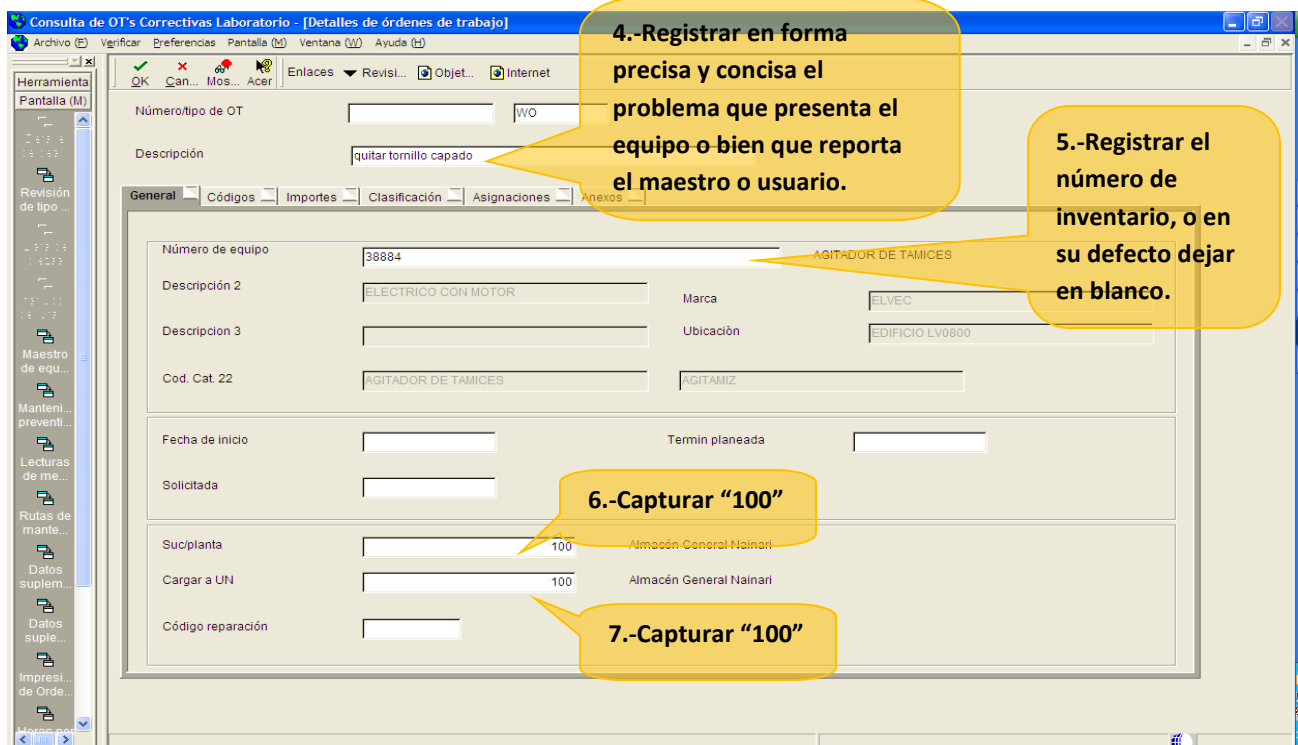


Aparece la siguiente pantalla donde están todas las solicitudes de mantenimiento correctivo que están en proceso de atención.

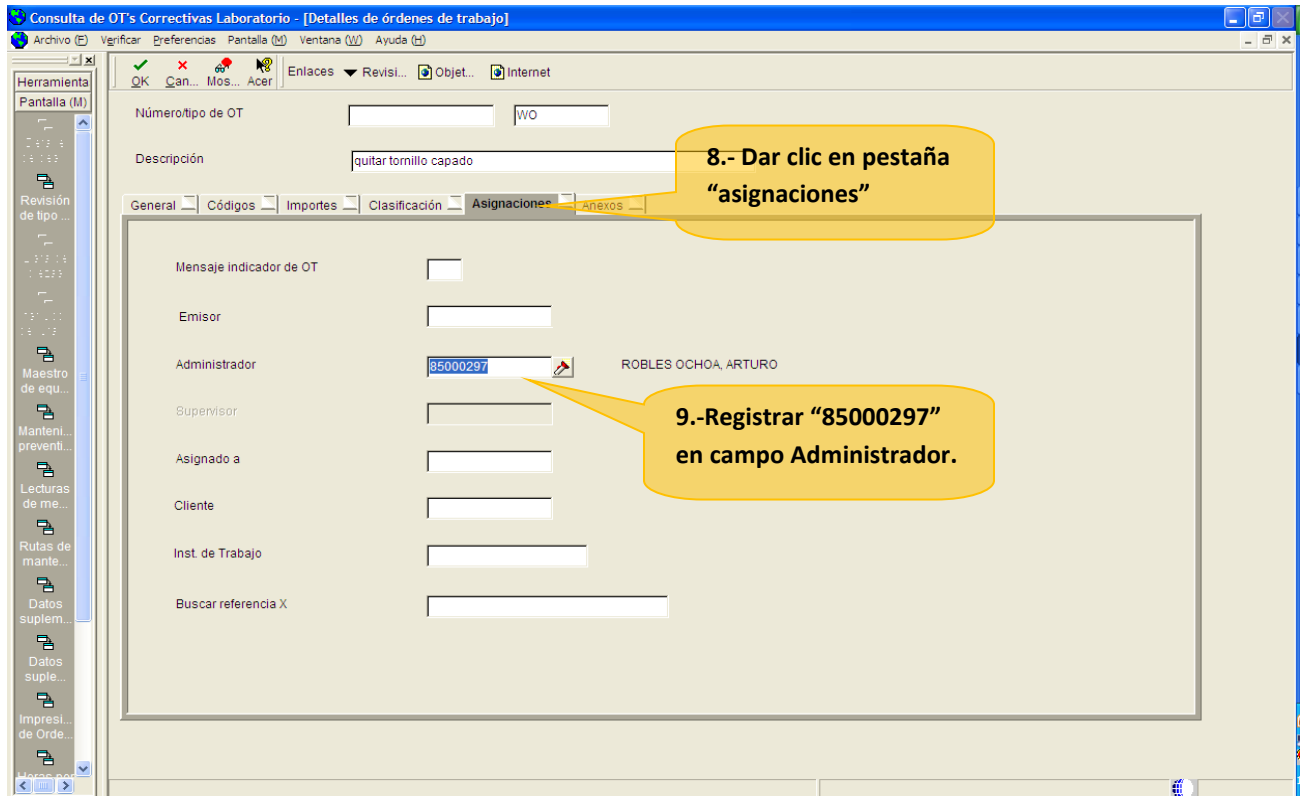
Hacer clic en el botón “añadir” para empezar a registrar la solicitud de mantenimiento correctivo.



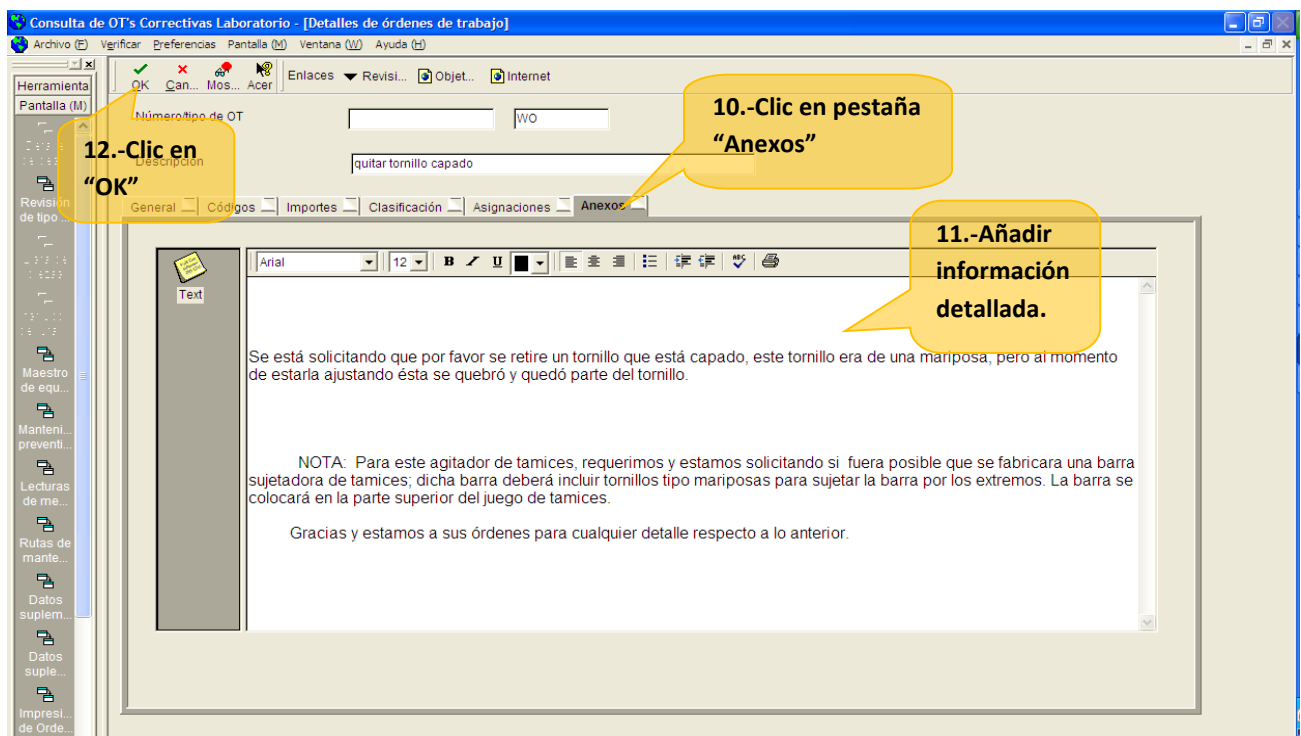
Aparecerá la pantalla siguiente en la pestaña “General”, en ella capturar los campos mostrados a continuación. Favor de llenar todos los campos que se indican con la información que corresponda.



Con los datos anteriores ya registrados, ubicarse en la pestaña “Asignaciones” haciendo un clic y capturar el valor de **85000297** en el campo “Administrador” tal como se muestra en la siguiente pantalla.



Ahora posicionarse con un clic en la pestaña “Anexos” y escribir con mayor detalle la información sobre el problema que presenta el equipo, una vez realizado, hacer clic en “OK”.



Al aparecer la pantalla mostrada abajo, nuevamente hacer clic en "OK"

13.-Clic en "OK"

Se puede agregar otra solicitud para otro equipo, introduciendo de nuevo los datos en los campos mencionados anteriormente en el **paso 4**, o bien sí ya se finalizó con la captura hacer clic en "X".

**IMPORTANTE:** Antes de intentar volver a capturar la misma solicitud, es muy importante verificar que la solicitud recién ingresada quedo registrada en el sistema.

14.-Clic en "X"

La siguiente pantalla es la que se nos muestra cuando ya no deseamos registrar una solicitud de equipos de mantenimiento de laboratorios.

Para verificar que la solicitud recién ingresada haya quedado registrada, hacer clic en “Buscar” y desplazarse hasta la última fila.

15.-Clic en “Buscar”

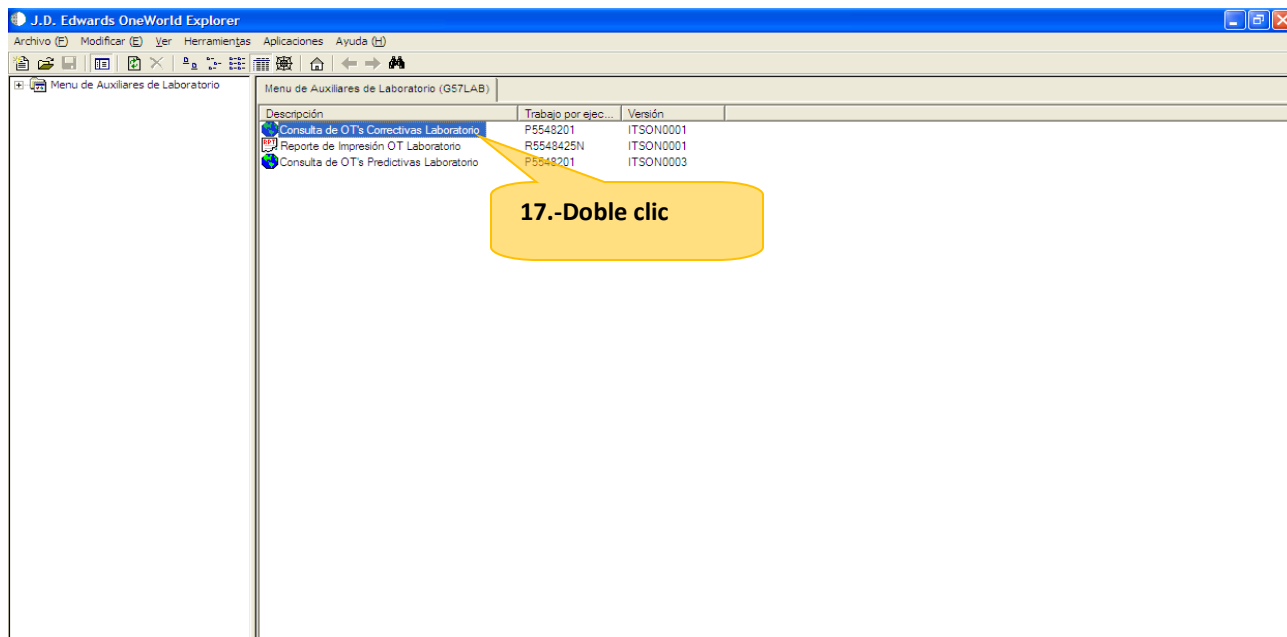
Nº de orden	Descripción de la orden de trabajo	Descripción de Institución	Número de equipo	Fch ord	Nº de emisor	Descripción del originador	Edo OT	Estado OT
105329	lampara alogeno fundida			17/01/13	85000300	RUIZ RUIZ, JOSEFINA	MA	Solicitudes
105340	Se está deshabilitando	AUTOMUESTREADOR	48995	18/01/13	85000297	ROBLES OCHOA, AFRAN	MA	Solicitudes
105341	convertidor	BALANZA ELECTRONICA	60915	18/01/13	85000296	CEDILLO RAMIREZ, IMA	MA	Solicitudes
105342	convertidor	BALANZA ELECTRONICA	60916	18/01/13	85000296	CEDILLO RAMIREZ, IMA	MA	Solicitudes
105343	convertidor	BALANZA ELECTRONICA	60917	18/01/13	85000296	CEDILLO RAMIREZ, IMA	MA	Solicitudes
105344	convertidor	BALANZA ELECTRONICA	60917	18/01/13	85000296	CEDILLO RAMIREZ, IMA	MA	Solicitudes
105345	convertidor	BALANZA SEMIANALITICA 600GR	27082	18/01/13	85000296	CEDILLO RAMIREZ, IMA	MA	Solicitudes
105352	cable pelado	MICROSCOPIO COMPUESTO	26164	21/01/13	85000299	CORRAL BORBOA, IMA	MA	Solicitudes
105397	no enfoca	SILLA	23165	22/01/13	85000299	CORRAL BORBOA, IMA	MA	Solicitudes
105398	no enfoca	MICROSCOPIO COMPUESTO	26171	22/01/13	85000299	CORRAL BORBOA, IMA	MA	Solicitudes
105399	cable suelto	MICROSCOPIO COMPUESTO	26165	22/01/13	85000299	CORRAL BORBOA, IMA	MA	Solicitudes

16.-Mantener presionado hasta llegar al final.

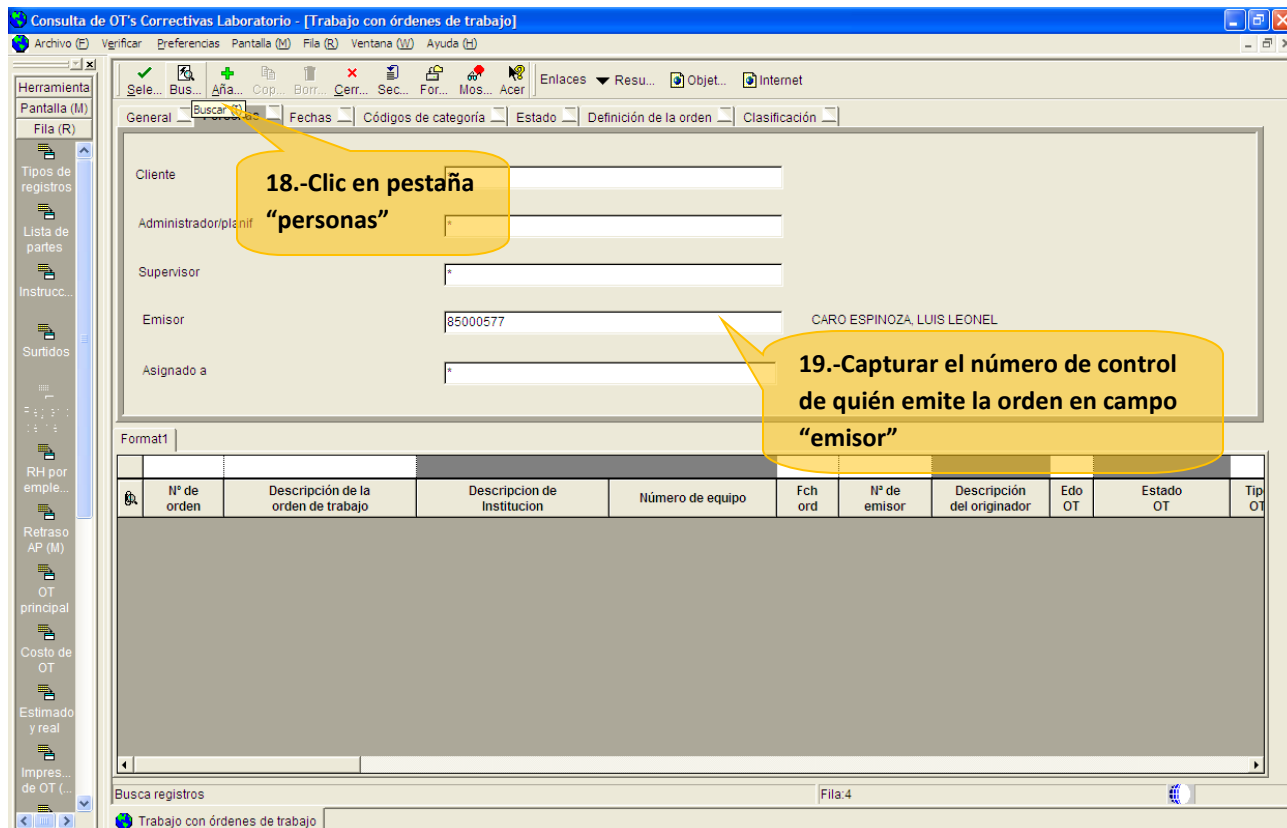
Para salir del módulo de “Consulta de OT's Correctivas Laboratorio” solo es necesario hacer clic en “X”.

## CONSULTAR SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIOS EN SISTEMA JDEDWARDS

Ingresar con doble clic al módulo “Consulta de OT’s Correctivas Laboratorios”



La siguiente pantalla muestra la manera de consultar las solicitudes, por medio del número de control de la persona (emisor) que registró en sistema JDEdwards.



A continuación aparecerán las órdenes realizadas por el emisor, donde la última fila corresponde a la solicitud mas reciente.

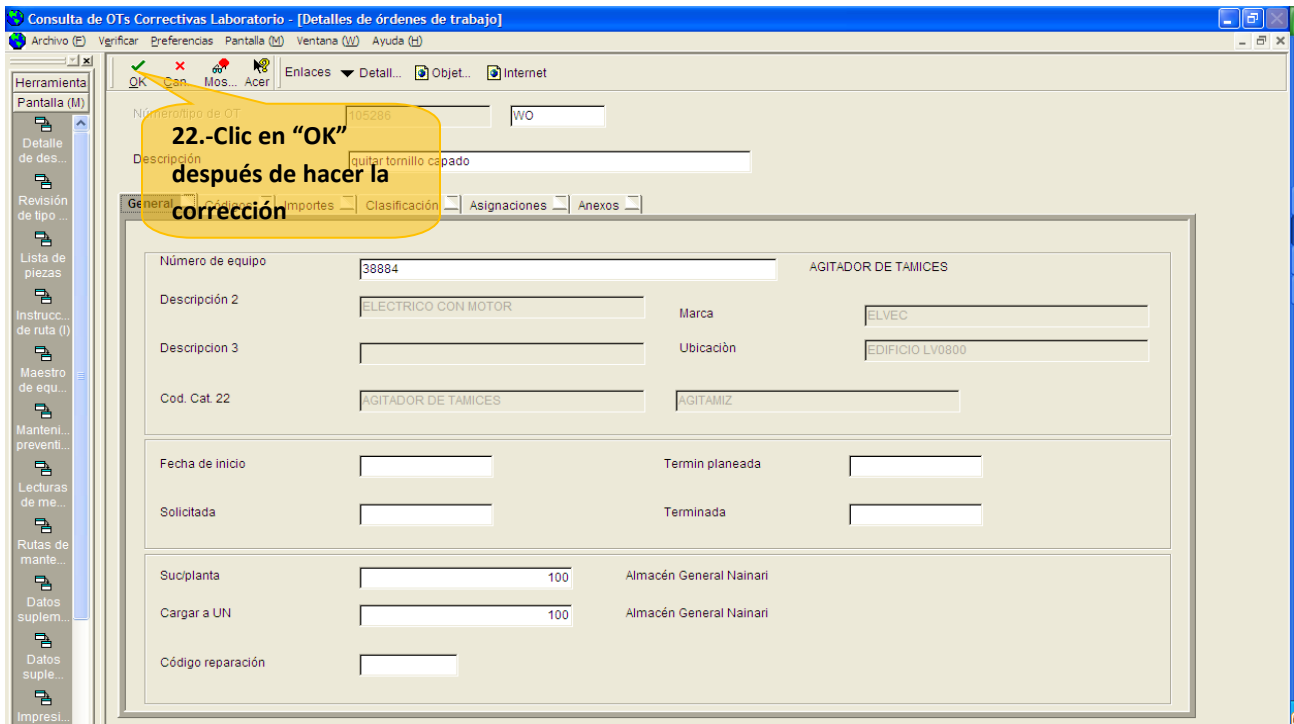
20.-Clic en "buscar"

Nº de orden	Descripción de la orden de trabajo	Descripción de Institucion	Número de equipo	Fch ord	Nº de emisor	Descripción del originador	Edo OT	Estado OT	Tip OT
104189	Checar tránsito	TRANSITO	76051	18/10/12	85000577	CARO ESPINOZA, LIMA	Solicitudes	H	H
105285	Requiere reparación	APARATO RO-TAP	27943	17/01/13	85000577	CARO ESPINOZA, LIMA	Solicitudes	H	H
105286	quitar tornillo capado	AGITADOR DE TAMICES	38884	17/01/13	85000577	CARO ESPINOZA, LIMA	Solicitudes	H	H

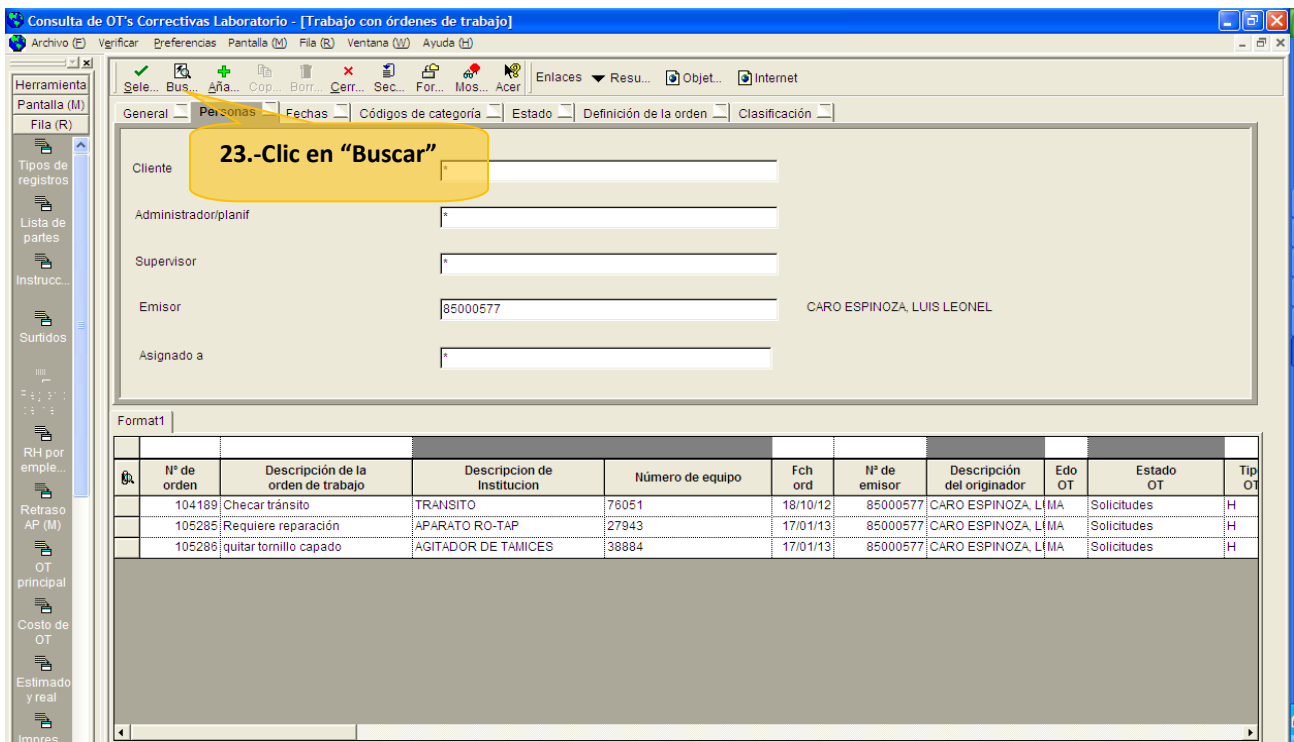
21.-En la última fila aparece la orden que se acaba de capturar y anteriormente están las ordenes que se están atendiendo y que capturó el mismo emisor.

**IMPORTANTE:** Para consultar o hacer cambios, solo hay que seleccionar el registro de la solicitud deseada y hacer doble clic. Para mostrar este ejemplo, la última fila se seleccionó con un doble clic y se muestra la pantalla siguiente.

Los campos que se muestran pueden ser modificados para alguna corrección y una vez realizada dicha corrección hacer clic en "OK"



Para observar las correcciones realizadas hacer un solo clic en buscar, se puede revisar nuevamente la OT en que se hicieron las correcciones dando doble clic sobre dicha orden.



Como se ha mencionado en el paso 14, para salir de las ventanas y el modulo solo hay que hacer clic en "X".