Klarstig

Orden de trabajo informático

Defina un trabajo concreto, su ubicación y los criterios de finalización para poder asignarlo y hacer su seguimiento. El trabajo solo debe comenzar mediante el proceso de autorización de la organización.

Contacto y referencia

Organización que utiliza este documento

Su nombre o referencia de contacto *

Correo electrónico para responder, si es necesario

Información para este documento

Trabajo necesario *

Identificador del activo y lugar del trabajo *

Prioridad *

- ☐ Habitual
- ☐ Fecha límite programada
- ☐ Interrupción operativa

Persona o equipo asignado *

Fecha programada

Repuestos, herramientas y acceso necesarios

Instrucciones del lugar y limitaciones del trabajo

Criterios y comprobaciones para dar el trabajo por terminado *

Referencia de la autorización o aprobación

Detalles específicos

Referencia del sistema, dispositivo o aplicación

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Síntomas, entorno, cambios recientes y horario disponible para el acceso

Contexto operativo

Sucursal o equipo de la organización al que corresponde

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Requisitos y limitaciones locales pertinentes para este documento

Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA