	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Novedades GIM Enero 2016



tcman^o

tcman°•	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Plataforma GIM Windows Pág 3

Plataforma GIM Web Pág 34

Plataforma GIM Android Pág 37

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Plataforma GIM Windows

 Geoposicionamiento de los centros de trabajo y selección de icono para su visualización sobre mapa.

Con GIM podemos tener el mapa con la localización del centro de trabajo en un mapa. En la ficha del centro de trabajo se ha incorporado la pestaña GIS, dentro de la cual se pueden introducir las coordenadas de situación del centro de trabajo. Para acceder a la ficha del centro de trabajo desde el menú configuración

Centros de Trabajo	<u>I</u> nformes	<u>C</u> onfiguración						
Clientes								
Centros de Trabajo								
Ubicaciones para	Ubicaciones para Control de Presencia							
Contadores de avisos y OT								
Reglas de Notificaciones Automáticas								

Nos aparecerá el filtro de los centros dentro del cual podremos elegir el cliente y una vez elegido, mediante el desplegable, elegimos dentro de la lista de los centros de trabajo pertenecientes al cliente que aparece en el desplegable en la parte inferior, el centro de trabajo que buscamos.

Selección de Centros de Trabajo	×
☐ Filtro por Cliente	
☐ Filtro por Centro	
Aceptar Cancelar	

Otra ruta es directamente pulsar en **Aceptar** en el filtro de la imagen situada encima de este párrafo.

Nos aparecerá en el primer caso el centro de trabajo seleccionado y en el segundo caso el listado con todos los centros de trabajo que hay en GIM.

Lista de Centros Núm.Elem.: 1.(Simple. F3: Busca									
Editar	Añadir	Borrar	Baja	Conduct.	Varios	Inventario	Salir		
Cliente			Zona	Centro		Fecha	Usuario	os Centro	
1 AYUNTA	MIENTO			CEIP B		13/03/1	15	4 AYUNTAMIENTO	
	▼ОК								

Seleccionamos el centro de trabajo que queremos geoposicionar y pulsamos en el botón Editar. Nos aparecerá la ficha del centro de trabajo

		Tecn	Versión	V2016.01					
tcman		Nov	redades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016				
			Centro de Trahajo	×					
	Datos Básicos GIS		Centro de mabajo						
	Zor	a Cliente:		the second se					
	Cer	ntro:	CEIP B.	÷					
		r							
	Observaciones		Pecha: 13/03/10	7					
	Centro GIM:	[Contrato Datos Contrato	1					
	Zona Geográfica	Sin especificar		-					
	Venta	Faltan tarifas de	grupo	-					
	Tiempos por defecto	L:8:00 M:8:00 X:8	:00 J:8:00 V:8:00 S:0:00 D:0:00	1					
	Calendario	2015 2016]					
	Usuario	Existen 4 usuario	os asignados						
	Operarios	Existen 3		1					
	Contador de Avisos Contador de OT Almacenes Sin contadores asignados								
			Baja Próximo Nº OT: 72]					
			Aceptar Cancelar						
De las dos p	estañas situad	as en la	parte superior Datos Básicos GIS, eleg	imos GIS	1				
	Datos Básicos	GIS							
		Coordenadas (Formato)	decimal Latitud: 0.000000 Longitud: 0.000000 Anicar						
	Vista previa	Condenadas (romato	decima), Lakou, 0.000000 Exingkou, 0.000000 Porcar						
	Mapa S	atélite	<u>^</u>						
			ê •						

Las	coordenadas	tienen	que	introdu	cirse	en	formato	decimal,	cada	una	en	su	casilla
corr	espondiente.	Una vez	intro	ducidas	y puls	sado	o el botó	n /	Aplicar		, ap	ared	cerá el
map	oa con la situ	iación d	lel ce	entro de	traba	ajo,	también	es posit	ole la	elecc	ión	del	icono
repr	esentativo del	centro	de tra	bajo.									

Longitud:

0.000000

💽 Pantalla

Aceptar Cancelar

0.000000

Aplicar

Google

En la parte superior nos aparece

Coordenadas (Formato decimal). Latitud:

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016



- Ampliación de las reglas de notificación

Se han ampliado las reglas de notificación automáticas, ahora cuentan con nuevas opciones, la lista de acciones sobre las cuales podremos automatizar notificaciones cuando se realicen acciones sobre:

- Avisos
- Mantenimientos
- Almacén
- Escalado de niveles
- Presupuestos
- Mantenimientos retrasados

Para acceder a la ventana de configuración de las notificaciones automáticas se ha de seguir la siguiente ruta:



Aparecerá el listado con las reglas que tenemos o bien nos indicará que no hay reglas y si queremos añadir una nueva.

En caso que ya tengamos reglas, para añadir una nueva pulsaremos en el botón Añadir En ambos casos nos aparecerá la ventana

tcman ^{o•}	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

		Reglas	para notificaciones	automáticas			
Tipo de regla Avisos Descripción:	*			HTML ad	ljunto	Sin especificar	
Acciones:		Sel.	Creación de Aviso Lectura de Aviso Desestimación de Aviso Conformidad de Aviso		A	oción	
Condiciones:		4					
Centro de Trabajo							
Árbol Departamental							
Årbol Funcional							
Tipo de Incidencia							
Prioridad							
Generador							
Notificaciones Usuarios Operarios Proveedores Notificables Generador							
Generador Aviso							Eliminar selección
			Aceptar	Cancelar			
n la parte superion īpo de regla	r tenemos Avisos		•				
quí tenemos las o	pciones sobre	las cu visos Aanteni Aano de Macé	uales querer mientos e obra	nos crear la	not	ificación	

<u>Mantenimientos Retrasados</u> Dependiendo de la opción seleccionada nos cambiará las opciones de filtraje situadas en la parte inferior

OPCIÓN AVISOS

Una vez seleccionada la opción de avisos nos aparece la siguiente ventana

Escalado Niveles Presupuestos

tcman°	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

de regla	-	нт	IMI adjunto	Sin orposificar	
AVEOS				ain especificar	
scripción:					
ones:	6-1	(F			
	Sei.	Creación de Aviso	A	scion	
		Lectura de Aviso			
		Desestimación de Aviso			
		Conformidad de Aviso			
Jiciones:					
Centro de Trabajo					
Árbol Departamental					
Årbol Funcional					
Tipo de Incidencia					
Prioridad					
Generador					
					Eliminar selección
icaciones					
Usuarios					
Operarios					
Proveedores					
Notificables					
Notificables Generador					
Notificables Generador Generador Aviso					Eliminar selección

En Descripción: introduciremos el nombre que queremos darle a la notificación, se aconseja que esta descripción de alguna pista sobre la acción que realiza. Situado en la parte inferior de descripción tenemos las acciones bajo las cuales se lanzará la notificación Acciones:

Sel.	
	Creación de Aviso
	Lectura de Aviso
	Desestimación de Aviso
	Conformidad de Aviso

Marcaremos si se ha de enviar la notificación cuando se crea un aviso, leen, desestiman o lo confirman. Se puede elegir una o varias de estas opciones.

En la parte intermedia nos aparece

Condiciones:
Centro de Trabajo
Árbol Departamental
Árbol Funcional
Tipo de Incidencia
Prioridad
Generador

Que nos presenta un filtro para acotar las notificaciones, significa que cuando alguna de las acciones elegidas se produzca en un centro de trabajo o en varios (los podemos elegir), en una

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

rama del árbol departamental o funcional, para un tipo de incidencia, con una prioridad determinada o dependiendo del generador del aviso, se lanzará la notificación. Cada una de estas opciones es acumulativa así si elegimos varias de ellas la notificación se lanzará cuando se cumplan todas ellas.

Una vez hayamos elegido las condiciones hemos de elegir a quién le enviamos la notificación, para ello disponemos en la parte inferior de las opciones



Al pulsar sobre cada uno de los botones nos aparecerá el listado correspondiente al título que indica, escogeremos los que buscamos y nos irán apareciendo en el margen derecho, una vez seleccionados tendremos que activar la casilla correspondiente a si queremos enviarle un mail

o un SMS, activamos la opción deseado y guardamos la notificación pulsando en

Aceptar

OPCIÓN MANTENIMIENTOS

De la misma manera que para avisos, se elige del desplegable esta opción y nos cambia el aspecto de la ventana

tcman°•	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

de regla	ientos 🔻			HTML adjunto	Sin especificar	
cripción:						
ines:						
		Sel.	0	A	ción	
			Creación de OT			
			Cierre de OT			
			Reapertura de OT			
			Peseudación de OT			
			inconstation de OT			
iciones:		1				
Centro de Trabajo	Operarios					
ipo de Mantenimiento	Empresas					
Árbol Departamental	Operario externo					
Árbol Funcional	Grupo de Trabajo					
Tipo de Intervención	Generador					
Causa de Fallo	Generador Aviso					
Prioridad	Motivo Detención					
Estado OT						
Solicitante						Eliminar selección
caciones						Linnin Sciebonn
Usuarios		2. K				
Operarios						
Proveedores						
Notificables						
Generador						
Generador Aviso						Eliminar selección

En Descripción: colocaremos como su nombre indica la descripción de la regla de notificación

En acciones ahora tenemos

Acciones:

Sel.	
	Creación de OT
	Cierre de OT
	Reapertura de OT
	Detención de OT
	Reanudación de OT

Aquí elegiremos cuándo queremos que se lance la notificación, cuando se creee, cierre, reabra, detenga o reanude una OT (Orden de Trabajo).

En la parte intermedia tenemos el filtro para acotar el lanzamiento d ela notificación dependiendo de las condiciones que aparecen

tcman°•	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016
	Condiciones: Centro de Trabajo Operarios		

Centro de Trabajo	Operarios
Tipo de Mantenimiento	Empresas
Árbol Departamental	Operario externo
Árbol Funcional	Grupo de Trabajo
Tipo de Intervención	Generador
Causa de Fallo	Generador Aviso
Prioridad	Motivo Detención
Estado OT	
Solicitante	

Estas acciones son acumulativas, quiere decir que la regla de notificación se lanzará cuando se cumplan TODAS las condiciones que se elijan.

Cuando pulsamos sobre cada uno de los botones nos aparecen las opciones que tenemos para condicionar el lanzamiento de la regla.

Una vez elegidas las condiciones pasamos a implementar a quién se le envía, para ello tenemos en la parte inferior

Notificaciones					
Usuarios					
Operarios					
Proveedores					
Notificables					
Generador					
Generador Aviso					

Como siempre al pulsar cada uno de los botones nos aparecerán los listados en los cuales podremos elegir a quién enviaremos la notificación.

Una vez escogidos nos irán apareciendo en la parte derecha

	Тіро	Nombre		E-mail	SMS	
Usu	ario	SFM -	Antoni			
	E-ma	il	SMS			
En		indicaremos si la notificación tiene que ser		r vía mail o	SMS.	

Para que la regla se guarde hay que pulsar en el botón Aceptar situado en la parte inferior.

OPCIÓN MANO DE OBRA

Si elegimos la onción	Tipo de regla	Mano de obra 🔹	nos	anarocorá	lэ
Si eleginios la opcion			1103	aparecera	Ia
ventana					

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

	Mano de obra			HTML adjunto	Cin especificant		
, ac regia					amespecificar		
scripción:	- 11-						
ones:		Sal		A	nión		
			Asignación de mano de obra	~			
			Edición de Mano de Obra				
			Desaignación de mano de obra				
liciones:							
Centro de Tra	abajo						
Operario	95						
Empresa	35						
Operario ext	terno						
Grupo de Tra	abajo						
						Eliminar	r selección
icaciones		Тіро	ŕ	Nombre		Eliminar	r selección SM S
icaciones Usuario:	5	Тіро		Nombre		Eliminar	r selección SM S
icaciones Usuarion Operario	s 75	Tipo		Nombre		Elimina E-mail	r selección SMS
icaciones Usuario: Operario Proveedor	5)5 165	Тіро		Nombre		Eliminar	r selección SMS
icaciones Usuario: Operario Proveedo Notificable	5 75 765	Tipo		Nombre		Elimina E-mail	r selección SMS
icaciones Usuario: Operario Proveedo Notificable Generade	s ss res es	Tipo		Nombre		Elimina	r selección SMS
icaciones Usuarior Operario Proveedor Notificabil Generador A	s ss res es or	Тіро	<u>΄</u>	Nombre		Eliminar	r selección SMS

Descripción: En

colocaremos el nombre que le queremos dar a la regla de

notificación

Ahora nos aparece en la parte de condiciones

Aquí escogeremos bajo qué condiciones tiene que lanzarse la notificación, pudiéndose escoger en qué centro de trabajo, a qué operarios, qué empresas, operario externo o grupo de trabajo se lanzará la notificación.

Pulsando en los respectivos botones nos aparecrá el listado con las opciones a elegir. Las condiciones son acumulativas, se lanzará la notificación cuando se cumplan todas las condiciones puestas.

En la parte inferior tenemos a quién se le enviará la notificación

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016
	Notificaciones		

Notificaciones		
Usuarios		
Operarios		
Proveedores		
Notificables		
Generador		
Generador Aviso		

Dependiendo del botón pulsado nos aparecerán las diferentes personas a las cuales se notificará cuando se cumplan las condiciones anteriormente especificadas y se realice una de las acciones elegidas.

Aparecerá en la parte derecha las personas a notificar y habrá que indicar (activar) la casilla si la notificación ha de ser vía mail o vía SMS.

OPCIÓN ALMACÉN

arentee	ventana			
		Reg	as para notificaciones automáticas	
oo de regla	Almacén	-	HTML adjunto Sin es	pecificar
scripción:			No. And Antonio	
iones:				
		Sel.	Acción	
		<u></u>	Stock Bajo Minimos	
			Asignación de material a OT	
			Consumo de material en OT	
		Ö	Entrada de material en pedido	
diciones:				
Almace	n			
Tipo de Rec	ambio			
				79-ju-44-ju
				Eliminar selección
ficaciones		Тро	Nombre	Eliminar selección E-mail SMS
ficaciones Usuario	75	Тіро	Nombre	Eliminar selección E-mail SMS
ficaciones Usuario Operari	25 25	Тіро	Nombre	Eliminar selección E-mail SMS
ficaciones Usuarie Operari Proveed	55 55 5765	Tipo	Nombre	Eliminar selección E-mail SMS
ficaciones Usuario Operari Proveedo Notificati	rs 55 1es	Тіро	Nombre	Eliminar selección E-mail SMS
ficaciones Usuario Operari Proveedo Notificab	res	Тро	Nombre	Eliminar selección E-mail SMS
ficaciones Usuario Operari Proveed Notificat	os os os des	Тіро	Nombre	Eliminar selección E-mail SMS

En Descripción:

introduciremos el nombre que queremos darle a la regla de

notificación.

En la parte inmediatamente inferior tenemos

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016		
Acciones:	Sel.		
	Stock Bajo	Mínimos de Material	

Asignación de material a OT

Consumo de material en OT

Entrada de material en pedido

Donde elegiremos el tipo de acción que dará lugar a que se lance la notificación, se puede elegir una o varias de las propuestas.

En el apartado de Condiciones tenemos

Condiciones:	
Almacén	
Tipo de Recambio	

Aquí podremos elegir (opcional) sobre qué almacén se realizará la notificación y para qué tipo de recambio. Las condiciones bajo las cuales se lanza la notificación serán todas las que se elijan.

En la parte inferior indicaremos las personas a notificar y las seleccionaremos mediante los botones correspondientes que aparecen



Pulsando en el botón nos aparecerán las personas s alas cuales podremos notificar e irán apareciendo a la derecha

Тіро	Nombre	E-mail	SMS
Usuario	SFM - Toni		

En la casilla correspondiente activaremos la opción de enviar vía mail o vía SMS.

OPCIÓN ESCALADO DE NIVELES

Si elegimos en el desplegable la opción Tipo de regla Escalado Niveles, nos aparecerá la siguiente ventana

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

			Reglas	para notificaciones automá	ticas			
lipo de regla Descripción:	Escalado Niveles	•	Escalar Auto	máticamente al siguiente Nivel	HTML adjunto	Sin especificar		
ociones:			Sel.	Aviso sin OT Generada OT no Finalizada	A	sción		
ondiciones:								
Tiempo Trans	currido							
Centro de Ti	rabajo							
Árbol Depart	amental							
Árbol Func	ional							
Tipo de Incie	dencia							
Priorida	ad							
Criticida	ad							
							Eliminar	selección
ificaciones	1		Tipo		Nombre		E-mail	SM S
Usuario	os							
Operari	os							
Proveedo	ores							
Notificab	les							
Generad	lor							
Generador	Aviso						Eliminar	selección

En la parte superior podremos activar la casilla Escalar Automáticamente al siguiente Nivel si queremos que automáticamente pase al nivel superior cuando se cumplan las condiciones introducidas.

Colocaremos el nombre de la regla en Descripción:

Debajo tenemos la parte donde colocaremos las condiciones que se han de dar para lanzar la notificación, las condiciones son acumulativas, es decir, se han de cumplir todas las que seleccionemos.

Condiciones:			
Tiempo Transcurrido			
Centro de Trabajo			
Árbol Departamental			
Árbol Funcional			
Tipo de Incidencia			
Prioridad			
Criticidad			

Con estas condiciones indicaremos el tiempo que tiene que transcurrir desde que la OT está fuera del cumplimiento, además podremos añadir el centro de trabajo, la rama del árbol departamental o funcional, el tipo de incidencia, la prioridad y la criticidad que deseamos cumpla.

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

En la parte inferior hay que seleccionar los operarios a los cuales se les notificará en el caso de cumplir las condiciones seleccionadas y cuando se realice la acción



En la parte derecha irán apareciendo las personas seleccionadas y se habrá de elegir la vía bajo la cual se le notificará.

OPCIÓN PRESUPUESTOS

Si elegimos la onción	Tipo de regla	Presupuestos		anarecerá	١٦
Si eleginios la opcioni			1103	aparecera	Ia
siguiente ventana					

ino do roola					1		
ipo de regia	Presupuestos	-		HTML adjunto	Sin especificar		
Descripción:							
cciones:		Sal		Δ.	ación		
			Pendiente		COM		
			Aceptado				
			Realizado				
			Desestimado				
ondiciones:							
tificaciones Usuario	05	Tipo		Nombre		Elimina E-mail	r selección SMS
otificaciones Usuario Operari	05	Tipo		Nombre		Elimina	r selección SMS
otificaciones Usuario Operari Proveedo	os ores	Tipo		Nombre		Elimina E-mail	r selección SMS
vtificaciones Usuario Operari Proveedo Notificab	os ores	Тіро		Nombre		Elimina	r selección SMS
btificaciones Usuario Operari Proveedo Notificab Generac	os ores oles dor	Тіро		Nombre		Elimina	r selección SMS
otificaciones Usuario Operari Proveedo Notificab Generador Generador	os ores oles dor Aviso	Тро		Nombre		Elimina	r selección SMS
Usuario Usuario Operari Proveedo Notificab Generador Generador	os os ores oles dor Aviso	Тіро	Aceptar	Nombre		Elimina E-mail Elimina	r selección SMS

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

C	Condiciones:		
	Centro de Trabajo		

Seleccionaremos el o los centros de trabajo para los que es válida esta regla En

lotificaciones			
Usuarios			
Operarios			
Proveedores			
Notificables			
Generador			
Generador Aviso			

Seleccionaremos las personas a las cuales se les enviará la notificación. Al pulsar cada uno de los botones aparecerá el listado con las personas que están en cada listado, una vez elegidos nos aparecerán en la parte derecha y luego tendremos que elegir la vía de envío de la notificación mail o SMS, activando la casilla correspondiente.



OPCIÓN MANTENIMIENTOS RETRASADOS

	•					
			Reg	as para notificaciones autom	áticas	
ipo de regla Jescripción:	Mantenimien	ntos Retrasados	•		HTML adjunto S	Sin especificar
ciones:	<i>f</i> .			1		
			Sel.	Martin Internet Determine and De	Acción	1
				Mantenimientos Retrasados por Fer	cha Prevista	
ndiciones:						
Tiempo Transo	icurrido	Solicitante				
Centro de Tra	rabajo					
Tipo de Manter						
	nimiento					
Árbol Departa	amental					
Árbol Departa Årbol Funci	amental					
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv	amental ional					
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv Causa de F	amental ional vención					
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv Causa de F Priorida	nimiento amental ional vención Fallo ad					
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv Causa de F Priorida Estado C	amental sional vención Fallo ad					
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv Causa de F Priorida Estado C	amental sional vención Fallo ad					Eliminar selección
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv Causa de F Priorida Estado C	amental sional vención Fallo OT		Тіро		Nombre	Eliminar selección E-mail SMS
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv Causa de F Priorida Estado C Ntíficaciones Usuario	nimento amental sional vención Fallo ad OT		Тіро		Nombre	Eliminar selección E-mail SMS
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv Causa de F Priorida Estado C htificaciones Usuario Operario	nimento amental cional vención Fallo o		Тіро		Nombre	Eliminar selección E-mail SMS
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv Causa de F Priorida Estado C Attficaciones Usuario Operario Proveedo	nimento amental cional vención Fallo o o s o s o s o s o s o s o s o s o		Тіро		Nombre	Eliminar selección E-mail SMS
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv Causa de F Priorida Estado C Attficaciones Usuario Operario Proveedo Notificabi	nimento amental cional vención Fallo o o s o s o s o s o s o s o s o s o		Тіро		Nombre	Elminar selección E-mail SMS
Árbol Departa Árbol Funci Tipo de Interv Causa de F Priorida Estado C Attficaciones Usuario Operario Proveedo Notificabi Generad	nimento amental cional vención Fallo o		Тіро		Nombre	Eliminar selección E-mail SMS

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Con esta opción podremos generar notificaciones cuando una OT lleve más tiempo del tiempo configurado en las condiciones sin cerrar.

En	Descripción:		introduciremos el nombre que queremos
dar	le a la regla de no	tificación	

En Acciones:

Sel.	
	Mantenimientos Retrasados por Fecha de Solicitud
	Mantenimientos Retrasados por Fecha Prevista

Indicaremos que cuando haya mantenimientos que cumplan con la condición activada se lance la notificación.

Podremos escoger o	tras condiciones que deberán cumplirse en el apartado	D
	Condiciones:	

nuiciones.	
Tiempo Transcurrido	Solicitante
Centro de Trabajo	
Tipo de Mantenimiento	
Árbol Departamental	
Árbol Funcional	
Tipo de Intervención	
Causa de Fallo	
Prioridad	
Estado OT	

Indicaremos las condiciones bajo las cuales se lanzará la notificación, son acumulativas, para que se lance la notificación se deberán cumplir todas las condiciones seleccionadas.

En la parte inferior podremos escoger a quién se le va a notificar con las condiciones seleccionadas anteriormente.

Notificaciones
Usuarios
Operarios
Proveedores
Notificables
Generador
Generador Aviso

Al pulsar en un botón nos aparecrá el listado de las personas que están en ese apartado, seleccionaremos las personas, que irán apareciendo en la parte derecha para luego activar la

	2	01110	
casilla			según se quiera que la notificación sea vía mail o SMS.

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

- Asignación de cargas de trabajo por colas, pudiéndose asignar a operarios internos, grupos de trabajo, empresas externas y operarios de empresas externas

Mediante la ruta

<u>M</u> antenimientos	<u>A</u> lmacén	<u>V</u> arios	Centros de Trabajo	<u>I</u> nformes	<u>C</u> onfiguración
Retrasados Preventivo Anu Cumplimiento	lado de Preventiv	/0			
Selección de M	antenimient	tos Realiz	zados y En Curso por r	núltiples pa	rámetros
Selección de Pr Planificación vi	eventivos po sual	or Múltip	bles Parámetros		
Cálculo cumpli	miento mes				
Asignación de 1	Trabajos me	diante C	alendario		
Asignación de	Trabajos me	diante C	ola		
Edición de Ruta	is Conductiv	/as			

Nos aparecerá el siguiente filtro de selección de los mantenimientos a mostrar

		Se	elección de da	tos a mostrar			×
Fechas Desde: Hasta:	 ✔ Todas las 22/01/16 22/01/16 	Fechas	Tipos de Mante	nimiento v Avisos Conductivos	Correctivos	Preventivos	
Datos relativos al	E.S.M.	Todos					
Árbol departa	amental	Todos					
Árbol Func E.S.M	cional	Todos Todos					
Datos relativos al	l mantenimier	to					
Operari	ios	Todos					
Empres	as	Todos					
Tipos de Inter	vención	Todos					
Priorida	des	Todos					
Estados d	le OT	Todos					
		[Aceptar	Cancelar			

	0							Te	ecn	olo	gía	en	sus	manos, S	.L.						V	'ers	ión		V	2016.01
mar	1							N	lov	eda	de	s G	IM	Enero 201	.6						F	-ec	ha		16	/01/2016
En Tipos	Fech Des Has de M	as - sde: sta: ante	enim S	nien ✔A	to visc	7 To 22/0 22/0 55	odas 01/11 01/11	6	Fec	con		Se	elec	Ccionaremo	os la	as fo	ech	as,	en							
Podre	emo	s ac	tota	⊻ c arn	ond nás	ucti aú	vos in m	ned	ian	te l	as (opc	ion	ies de la pa	arte	lc me	os ti dia	pos	de	ma	ant	eni	mie	ento	os.	
										- Da	atos	rela	ativ	os al E.S.M.												
										[Cen	tros	s de trabajo												
										[/	Árbo	l de	partamental												
										[Ar	bol F	Funcional												
Y aún	má	s co	on l	ost	filtr	os	rela	ativ	os a	al n	nan	iten	im	iento de la	paı	rte	infe	rio	r							
									D	atos	s rel	lativ	os a	al mantenimi	ento											
												Ор	era	rios		Toc										
											-	Em	pre	sas		Toc										
											ipos	s de Priv	Inte	ervencion] [] [·	Toc										
											E	Esta	dos	de OT] [Toc										
Unav	ez h	ava	ama	05 9	sele	ecci	ona	ohe	to	hos	los	na	rán	netros pul	sam	05	≏n		Ace	eptar	r					
Nos a	pare	ece	rá u	una		nta ots Pe		tipo	o a	est	a	, pu	i ui	Operarios	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
P P 87 86 P P 102 104 P P 447 400	P 88 P 105 P	P 89 106 P	P 98 P 107 P	P 99 P 109 P	P 100 P 110 P	P (Gr) 101 P 103 P	P 95 P 108 P	P 90 P 112 P	P 91 P 111 P	P 92 P 114 P	P 93 P 113 P	P (Gr) 97 P 115 P	P 96 P 116 P		C 86 P 56 C	C 87 P 147 P	C 88 P 148 P	C 89 P 65 P	C 90 P 70 P	C 84 P 149 P	C 36 P 70 P	C 85 P 150 P	C 56 P 151 P	P 152 P	P 153 P	P 154 P
117 122 P P 132 134 P P 160 161	120 P 133 P 157	123 P 135 P 156	118 P 136 P 146	121 P 138 P 147	119 P 140 P 148 P	125 P 141 P 149 P	124 P 139 P 150	126 P 142 P 151	127 P 143 P 152 P	129 P 144 P 153 P	128 P 145 P 154	130 P 158 P 155	131 P 159 P 163 P		117 P 33 P 42	58 P 122 P 41	60 P 91 P 33	124 P 53 P 32	129 GP 34	97 P 35	95 P 136	92 P 73	89 P 100	88 P 21	85 P 10	61 P 62
162 168 P P 179 176 P P 208 224 P P 187 204	164 P 174 P 232 P 205	167 P 177 P 231 P 206	166 P 191 P 220 P 207	165 P 183 P 193 P 221	171 P 182 P 189 P 189	170 P 209 P 228 P 215	169 P 210 P 196 P 185	173 P 218 P 188 P 212	172 P 217 P 198 P 216	175 P 211 P 199 P 203	180 P 219 P 200 P 233	181 P 223 P 201 P 190	178 P 213 P 202 P 229		C 167 P 43	C 174 P 53	C 165 P 48	C 164 P 46	C 175 P 42	C 166 P 41	C 168 P 38	C 177 P 34	C 163 P 83	C 119 P 82	C 162 P 81	C 58 P 80
P P 186 225 P (Gr) 84	P 192	P 194	P 195	P 222	AV 1	P 85	P 226	P 227	P 230	P 94	P 214	P (Gr) 21	AV 2	Damiá Diego .	P 77	P 78	C 116	P 46								
														Jose -	P 68 C	P 69	C 82	P 64	P 1464	P 72	P 73	P 75	C 161	P 78	P 82	P 83
														Juan PEDRO	29 P 81											

Si clicamos con el botón derecho del ratón nos aparece el siguiente menú

۲



En ______Modo de Trabajo

que es el apartado que nos interesa ahora tenemos las

opciones

Operarios
 Empresas
 Grupos de Trabajo
 Operarios Externos

Dependiendo de la opción que elijamos en la columna central nos aparecerán los ítems de la opción seleccionada y en la parte derecha los mantenimientos asignados a cada una de ellas. En la parte izquierda tenemos los mantenimientos que han resultado del filtraje inicial.

Si por ejemplo escogemos la opción de Grupos de trabajo este sería la apariencia

					A	visos /	OTs Pe	ndiente	s						Grupos	1	2	3
P 87	P 86	P 88	P 89	P 100	P 102	P 98	P 90	P 91	P 92	P 93	P 99	P 95	P 96	P 104	Sin Especificar			
P 109	P 110	P 107	P 103	P 108	P 105	P 106	P 112	P 111	P 114	P 113	P 116	P 115	P 117	P 121	ELECTRICOS	P (Gr) 97	P (Gr) 101	
P 120	P 122	P 118	P 123	P 119	P 125	P 124	P 126	P 127	P 129	P 128	P 133	P 130	P 134	P 131	FRIGORISTAS			
P 132	P 135	P 136	P 138	P 139	P 140	P 141	P 142	P 143	P 144	P 145	P 160	P 161	P 159	P 158	GENERALISTAS	P (Gr) 84	P (Gr) 21	
P 146	P 147	P 148	P 149	P 150	P 151	P 152	P 153	P 154	P 155	P 156	P 157	P 162	P 163	P 165				
P 166	P 167	P 168	P 164	P 171	P 169	P 170	P 173	P 172	P 181	P 179	P 178	P 177	P 174	P 175				
P 176	P 180	P 182	P 191	P 183	P 211	P 217	P 209	P 218	P 210	P 219	P 223	P 208	P 213	P 224				
P 216	P 193	P 221	P 220	P 196	P 197	P 189	P 199	P 200	P 201	P 202	P 215	P 204	P 205	P 206				
P 207	P 198	P 185	P 232	P 231	P 212	P 188	P 187	P 228	P 203	P 233	P 190	P 229	P 225	P 186				
P	P	P 195	P 222	AV 1	P	P 227	P	P 220	P 95	P 214	AV							

Para asignar un mantenimiento de la parte izquierda a un grupo de trabajo lo arrastramos directamente a la fila del grupo de trabajo.

Asignar mediante cola significa que podrán realizar el mantenimiento cualquier miembro del grupo al cual ha estado asignado, y verá en el listado de pendientes los que le han sido asignados más los que hay asignados al grupo al cual pertenece el operario.

Cuando hayamos realizado las asignaciones, hay que validarlas, para ello en la parte izquierda con el botón derecho nos aparecerá el menú



	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Para las demás acciones se procede de forma similar.

Los operarios recibirán las OT's pertenecientes a los grupos a los cuales pertenece para luego poder ir asumiendo las que vaya a realizar.

- Asignación de cargas de trabajo mediante interfaz estilo 'Outlook'

El calendario ha modificado su interfaz, ahora se ha adoptado el estilo "Outlook" haciéndolo más amigable.

En este calendario podremos visualizar los mantenimientos, así como poder reorganizar la distribución de los mismos.

Dentro de cada mantenimiento podremos visualizar la información asociada a éste.





En los iconos de la pantalla principal de GIM

Tenemos el icono Calendario que nos permite acceder a la pantalla del calendario

	D	lía	Semana	Mes	Línea Tempora	al 🔿 Semana Laboral	Semana Completa	Multi-Column	•	29 de ju	nio - 05 de ju	lio de 2015
↓ Junio 2015 ►►		JUNIO	29	JUNIO 30)	JULIO 1	JULIO 2	JULIO 3		JULIO 4		JULIO 5
LU MA MI JU VI SA DO												
1 2 3 4 5 6 7												
8 9 10 11 12 13 14	8						8:00-8: 8:00-8: 8:	00-8 8:00-8:15 [49	1-			
22 23 24 25 26 27 28	•											
29 30	0						0-20-0-35 (54) -					
	9						Instalación de calefac	cion 0.42-0.57	0.45.10.00	0.55.10.11	0.59.10.12	
Julio 2015	10							5.42-5.37	5.45*10.00	[1656] -	[1657] -	
LU MA MI JU VI SA DO	10											10.50 11.11
6 7 8 9 10 11 12												10:59-11:14
13 14 15 16 17 18 19	11											[1050]
20 21 22 23 24 25 26												
27 28 29 30 31	12											
Agosto 2015												
LU MA MI JU VI SA DO	13											
1 2												
3 4 5 6 7 8 9	14											
10 11 12 13 14 15 16												
24 25 26 27 28 29 30	15											
31												

Si clicamos con el botón derecho en la parte central nos aparece el siguiente menú

	Datos a Mostrar
	Establecer Horario Laboral
	60 Minutos
v	30 Minutos
	15 Minutos
	10 Minutos
	6 Minutos
	5 Minutos
	Cerrar

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

		Selección de datos a m	nostrar	
echas Desde: 01/01/15 Hasta: 22/01/16		Tipos de Mantenimiento Preventivo: Conductivo: Correctivo:	 ✓ Abierto ✓ Abierto ✓ Abierto 	 ✓ Realizado ✓ Realizado ✓ Realizado
Centros de trabajo Árbol departamental Árbol Funcional E.S.M.	Todos Todos Todos Todos Todos			
Operarios	Todos			
Empresas	Todos			
Tipos de Intervención	Todos			
Prioridades	Todos			
Estados de OT	Todos			

Mediante este filtro podremos seleccionar los datos que se mostrarán en el calendario

Fechas		Tipos de Mantenimiento		
		Preventivo:	✓ Abierto	✓ Realizado
Desde:	01/01/15	Conductivo:	✓ Abierto	✓ Realizado
Hasta:	22/01/16	Correctivo:	Abierto	✓ Realizado

En esta sección elegiremos el intervalo temporal a mostrar, así como los tipos de mantenimiento.

En la parte central tenemos los datos relativos a los equipos que queremos mostrar.

D	atos relativos al E.S.M.
	Centros de trabajo
	Árbol departamental
	Árbol Funcional
	E.S.M.

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Donde podremos acotar los datos atendiendo al centro de trabajo, rama del árbol departamental, rama del árbol funcional o solamente un ESM.

En la parte inferior tenemos la parte donde podremos filtar los datos atendiendo al mantenimiento

Datos relativos al mantenimier	nto
Operarios	
Empresas	
Tipos de Intervención	
Prioridades	
Estados de OT	

Una vez seleccionados los valores que queremos que se muestren aceptamos, pulsando en

Los datos aparecerán en el calendario, la visualización se puede modificar mediante las opciones de la parte superior

Día	Semai	na	Mes	🗌 Línea Temporal	🔘 Semana Laboral	Semana Completa	Multi-Columna
_ D	ía	9	Semana	Mes			

En elegiremos si queremos ver un día, una semana o el mes. Si elegimos por meses los días aparecen en cuadrícula

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁ./DO.
noviembre 30 13:45 [81] - Ventiloconverctor "f	diciembre 1 8:00 [80] - Ventiloconverctor "f	2 8:00 [84] - Ventiloconverctor "f	3 4		5
		10:00 [82] - Instalación Energia			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	enero 1	2
					3

Si activamos la casilla Línea Temporal la visualización es la siguiente



Versión

Fecha

novi	embre 2015 d	liciem	bre 2015						
1 m 25 j 2	26 v 27 s 28 d 29 l 30 m	1 m 2 j 3	v 4 s 5 d 6	17 m 8	3 m 9 j 10 v	11 s 12 d 13	14 m 15	im 16 j 17 N	/18 s 19 d 20 l
]]	31] - Ventil.							
		🧰 [80] - Ve	ntil						
		[84	4] - Ventil						
		[8]	2] - Instala						
Si	seleccionamos	la	opción	de	Sema	i ^{na} podre	emos	elegiı	entre

O Semana Laboral ● Semana Completa , también podremos elegir ✓ Multi-Columna Para visualizar los días de la semana en columnas (incluyendo en el lateral las hora) o en cuadrícula.

Una vez tengamos los datos que queremos visualizar en el calendario podremos reorganizar éstos simplemente arrastrando el mantenimiento hasta el día y la hora que queramos.

En caso que estos mantenimientos estén cerrados éstos no se podrán mover, los mantenimientos abiertos se podrán mover como ya se ha dicho arrastrándolos hasta el lugar deseado.

La nueva fecha programada si el preventivo está en una PDA, será actualizada la próxima vez que el dispositivo se actualice.

- Gestión de la coordinación de actividades empresariales (documentación, validaciones, caducidades, etc.)

Se podrán asociar documentos a los proveedores de servicios, estos documentos pueden ser de todo tipo, desde los destinados a franquear la entrada a los recintos industriales, así como contratos, etc., es decir toda la información referente al proveedor.

<u>C</u> onfiguración	Opciones Usuario	<u>U</u> tilidades	<u>V</u> entana	<u>A</u> yuda
Contraseñas				
Nombre de la Árboles	empresa	• Mantenir	ns. Seg. D	iario A
Tareas		•		
Mantenimien	tos	•		
Operarios/Em	npresas	Catego	rías	
E.S.M.		Especia	lidades	
Almacén		 Grupos Tarifas 	de Trabajo	
Centros de Tr	abajo	Turnos		
Presupuestos		Operari	ios	
Accesorios		Empres	as	
Alarma de Av	isos Nuevos	•		

Para acceder a la ficha del proveedor lo haremos de la siguiente manera

Nos aparecerá

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016
	Tipo de Proveedor		
	Proveedores de Servicios O Proveedores de Materiales		

Todos los Proveedores

Según sea el caso elegiremos la opción adecuada y aceptaremos, obtendremos el listado con los proveedores que hay dados de alta. Escogemos uno y pulsamos en EDITAR, aparecerá la ficha

Cancelar

Aceptar

del proveedor.

× C.I.F.: Baja Prov. OP y Mat 0 Tarifa: Tarifa Extra • • Tarifa Fest Fax: • • Sin Esper • Sin Especifica Centros Móvil: Telefond Contacto 2 Teléfono 2 Móvil 2: **^** Contacto 3 Teléfono 3 Móvil 3: Provi País: Aceptar Cancelar Permisos

Se suben mediante el botón	Permisos , pul	lsando éste aparece	2					
	Docu	mentos		×				
Perfil de Documentación Sin especificar	Perfil de Documentación Sin especificar							
Documento	Estado	F.Caducidad	Observaciones					
		Añadir	Editar	Eliminar				
	Aceptar	Cancelar]					

Colocaremos el nombre de la colección de archivos que vamos a añadir y pulsamos en

. A continuación, se nos mostrará
Documentación
▼
Sin Presentar
Adjuntar
Ver
^
Validar Incompleto
Aceptar Cancelar

Indicaremos el tipo de documento del que se trate, la fecha de caducidad si la tiene y mediante el botón Adjuntar procederemos a la carga del archivo, se abrirá un explorador y elegiremos el archivo de que se trate.

Una vez sea correcto pulsamos en **Validar** para indicar el estado en el que se

encuentra, si no fuera así podemos pulsar en **Incompleto** para indicar que faltan datos. Pasará a la lista de documentos asociados a este proveedor

	Docume	entos						
Perfil de Documentación Sin especificar								
Documento	Estado	F.Caducidad	Observacion	25				
Sin especificar	Validado	01/01/17	Esto es una prueba					
		Añao	lir Editar	Eliminar				
	0							
	Aceptar	Cancela	ir					

Para ver un archivo hay que entrar en la ficha del proveedor, botón permisos, seleccionar el archivo, pulsar en editar y volver a pulsar en ver.

GIM no almacena el archivo en sí, sólo la ruta en la cual se encuentra, por lo que el archivo puede tener el tamaño que sea y no se pueden establecer límites al tamaño del mismo.

- Nueva herramienta de creación y generación de informes con exportación a Excel

Se ha incorporado la opción de creación y generación de informes personalizados en formato Excel.

Mediante el filtro inicial podemos elegir el tipo de datos a mostrar en el informe y exportarlo en formato .xls

Jinfor Av ES Mi Tie Re Cu Cu Cu Gr Ali Prr O: Ci Se accede mediante la ruta	mes Configuración Opciones Usuario Utilid isos .M	os aparece
Tipo de Informe: Sin selección 🗸	Nombre del Informe:	● Sólo Yo ○ Todos los Usuarios
Campos a Mostrar	Filto	Guardar Guardar como Enviar por e-mail Salir
En la parte superior derecha te	nemos	
Nombre del Informe:		🔘 Sólo Yo
Donde colocaremos el nombre	del informe y si estará dispoi	nible sólo para el usuario que lo crea
o para todos los usuarios, estas	s opciones las seleccionarem	os en Olodos los Usuarios
En la parte su	aperior izquierda	tenemos el desplegable
Tipo de Informe: Sin selección E. S.M. Mantenimientos Avisos Control de Presencia Cumplimiento de Prevent	en el	que podremos elegir entre las

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

OPCIÓN E.S.M.

			Generación de Inforr	nes (xis)		
Tip	o de Inf	forme:	Nombre del Informe:			Sólo Yo Todos los Usuarios
Cam	pos a M	lostrar	Filtro			
	Selec.	Campo				
1	×	Código E.S.M.	Centro de Trabajo	lodos	x	
1	×	Matrícula	Árbol Departamental	Todos	x	
	×	Descripción			-1.	
6	×	Modelo	Árbol Funcional	Todos	x	
;	×	Número de Serie	Servicio	Todos	x	
5	×	Centro de Trabajo	octition			
7	×	Árbol Departamental	Matrícula	Todos	×	
3	X	Árbol Funcional	Description	Todos		
•	×	Servicio	Descripcion	louos	x	
0	×	Centro de Coste				
1	×	Fabricante				
2	×	Proveedor				
3	×	Fecha puesta en marcha				
4	×	Fecha Baja				
5	×	Año de fabricación				
			Abrir	Generar / Ver	Guardar Guardar como	Enviar por e-mail

En la parte izquierda nos aparecen los campos a mostrar, para que sean mostrados se ha de validar la casilla correspondiente

Campos a Mostrar					
	Selec.		Campo		
1	×	Código E.S.M.			
2	×	Matrícula			
3	×	Descripción			
4	×	Modelo			
5	×	Número de Serie			
6	×	Centro de Trabajo			
7	×	Árbol Departamental			
8	×	Árbol Funcional			
9	×	Servicio			
10	×	Centro de Coste			
11	×	Fabricante			
12	×	Proveedor			
13	×	Fecha puesta en marcha			
14	×	Fecha Baja			
15	×	Año de fabricación			

Seleccionaremos los que se necesiten para el informe, en la parte derecha tenemos un filtro

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Filtro		
Centro de Trabajo	Todos	x
Árbol Departamental	Todos	x
Árbol Funcional	Todos	x
Servicio	Todos	x
Matrícula	Todos	x
Descripción	Todos	x

En el cual podremos acotar los elementos a mostrar en el informe, estos filtros son acumulativos, es decir los datos que se mostrarán son los que cumplen TODAS las condiciones. Los datos se pueden filtrar atendiendo al Centro de Trabajo, Árbol Departamental y Funcional, Servicio al que pertenecen, Matrícula y Descripción.

Cuando hayamos seleccionado los elementos a mostrar y el filtraje de éstos tenemos las opciones

Abrir	Generar / Ver	Guardar	Guardar como	Enviar por e-mail
Si pulsamos en disponibles.	Abrir	nos aparecerá el listad	o con todos los info	rmes que tenemos
Si optamos por	Generar / Ver	se generará el informe	y se abrirá el Excel o	con la información.
Si optamos por efectuados.	Guardar	se nos guardará e	l informe y en su	caso los cambios
Si optamos por	Guardar como	guardará el informe co	n el nombre del info	orme que hayamos

puesto inicialmente o hayamos modificado.

Si optamos por **Enviar por e-mail** podremos enviar el informe vía mail.

Los ficheros en sí no se guardan, se guarda la configuración de los parámetros que hayamos seleccionado.

Para guardar el fichero físicamente hay que pulsar en Generar / Ver y una vez que se abra guardarlo desde el propio Excel.

- Mejora en los modelos de sinópticos gráficos para la visualización de incidencias y órdenes de trabajo

Desde los cuadros sinópticos se ha ampliado la información que puede obtenerse de ellos, mediante esta mejora cuando seleccionamos el equipo nos aparecerá la información asociada a este tanto de incidencias que haya o las órdenes de trabajo que tenga.

Mediante la ruta

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016
Accederem	Configuración Opciones Usuario L Contraseñas > Nombre de la empresa Arboles Tareas > Mantenimientos > Operarios/Empresas > E.S.M. > Almacén > Presupuestos > Accesorios > Alarma de Avisos Nuevos > IVA GIS GIS > Documentación > Calendario por Defecto HTML adjunto	arecerála	ventana
Accederem indicándono	os al archivo de planos bitmap, en caso de no tener ninguno nos apa s si queremos crear una nuevo. Aceptamos y aparecerá Plano (bitmap) de plano	irecerá la v	'entana
Descrip	ión:		
	Aceptar Cancelar		



Descripción: En

indicaremos el nombre que queremos dar al archivo, en la

parte derecha, al pulsar en se abrirá el árbol para poder seleccionar el plano cargado (debe tener extensión bmp), lo seleccionamos y éste quedará cargado.



Una vez seleccionado el plano, mediante el botón "Configurar" accedemos a él y definimos las zonas correspondientes a los equipos. Los equipos definidos quedan encuadrados en un rectángulo



Para crear las reglas bajo las cuales aparecerán en el mapa los iconos de advertencia, lo hacemos mediante la siguiente ruta Menú: Varios \rightarrow Reglas para Visualización de planos

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Las reglas se configuran bajo tres criterios: Tipo de Mantenimiento (Correctivo o Preventivo), Criticidad del equipo (listado configurable por el usuario) y Prioridad del Mantenimiento (también configurable por el usuario).

Cada regla lleva un icono asociado, que será el mostrado en el plano cuando se cumpla dicha regla. Si en un equipo se cumplen varias reglas al mismo tiempo, mandará siempre la que tenga un valor más alto en el campo "Nivel de Escalado" que hay en la edición de las prioridades (de momento se ha optado por esta opción), entendiendo que es la que tiene mayor peso.

Al mismo tiempo, el usuario puede elegir si el icono debe mostrarse fijo o de forma intermitente cuando se muestre en el plano (mediante el check "Mostrar de forma intermitente").

Estas reglas aplican únicamente a mantenimientos abiertos, nunca sobre los ya realizados.

Descripci	ripción: Correctivo / Equipo Muy Crítico				cos / P	rioridad	Alta					\$	
Aplica a: 🗹 Man			intenimie	enimiento Correctivo						iento Preve	ntivo		
i el Equip	o es <mark>d</mark> e Criti	icidad:					Y tiene a	lgún f	Mantenin	niento	de Prioridad	8	
Sel.	1	Critic	idad				Sel.			P	rioridad		1
	1. Muy Ba	1. Muy Baja						1.	Normal				
	2. Baja	2. Baja					X	2.	Alta				
	3. Media					1		3.	Urgente				
	4. Alta					-		4.	Crítica				
:ono a mo	strar:												
ono a mo	ostrar:				lcor	105					1		
ono a mo	estrar:		p		Icor	105	۳		۳		1		
ono a mo	ostrar:		۴۳ ۸		Icor		بار ا		۴۳ ۸		ب		
cono a mo	estrar:					105			PP A STOP				
cono a mo	Mostrar				Icor				PP A STOP				

Para visualizar los planos lo haremos mediante la ruta



	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Al acceder al plano, se revisan las reglas y se asocia a cada equipo el icono que le corresponda según las reglas configuradas. Si el equipo no cumple ninguna regla aparecerá con un icono con un check verde, pero no significa que no tenga ningún mantenimiento asociado, sólo que no cumple ninguna regla



Haciendo doble-click sobre las zonas del plano donde se haya asociado algún equipo aparece la lista de mantenimientos abiertos de dicho equipo (cumplan o no las reglas, se muestran siempre todos los mantenimientos abiertos del equipo).

s o e u s

1	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Plataforma GIM Web

- Nueva parrilla de seguimiento, con nuevos filtros y muchas nuevas opciones ejecutables directamente desde la misma lista, como:
 - Cambio de prioridad de la OT
 - o Asignación/Desasignación/Reasignación de las órdenes de trabajo
 - o Cambio de estado de la OT

Se han ampliado los filtros y las funciones de la parrilla de seguimiento para poder obtener una mayor funcionalidad de este apartado.



con las siguientes opciones:

Filtros Avanzados	×
Núm. Aviso:	
Núm. OT:	
Operario:	
E.S.M.:	
	X
Prioridad:	
Árbol Departamental:	~
[Otros filtros]:	X
Con Checklist OT detenida	
□ Sin Checklist □ OT no detenida	
	Aceptar

Pudiéndose obtener el listado más ajustado a las necesidades.

Una vez obtenido el listado correspondiente con los filtros introducidos

Aviso 🔶	ОТз 🔶	Prioridad 🔶	Fecha de solicitud 🔻	Descripción de la OT 🔶	E.S.M. 🝦	Estado OT. 🔶	Тіро 🔶	Fecha Limite 🔶	Frecuencia 🔶
<u>0000110</u>	<u>0000041</u>	🖉 3. URGENTE	22/01/2016	AVISO 110 -> 0.T. 41: - falla todo	SG-CN- 000- 150.001	O	CORR-SIN ASIG	22/01/2016	

Podremos cambiar los valores de la prioridad, estado de la OT y la asignación o des asignación.

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
cman ^{o•}	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2010
Los campos él nos aparo	en los que se pueden hacer las modificaciones tienen ece el desplegable	al principio, clica	ando en
Actualizar Estado de la	Actualizar Prioridad		
oblema) de calenta Donde podi Al final de la	remos elegir el cambio de estado o prioridad.		
Asignar a P Asignar a I	DA 🔶 Realizar		
Pulsando o mantenimio	en cada uno de los botones podremos Asignar a PDA ento, pedirá aceptación.	0 Desasignar	ese
Nuclus fun	 Visualización 'inmediata' de los equipos con incidencias Información de la distancia a la que están los operarios incidencia y el tiempo estimado en llagar Posibilidad de asignación del operario a la incidencia/OT 	activas del equipo con -	
Mediante e visualizar lo	l botón elementos que seleccionemos de la barra superior del map	equipos pod Equipos pod	emos
	E.S.M. Centros Operario Rastro operarios	Cargar	
Si pulsamo Operario 1 Si SRG LIRIA Especialdad: S OT Feeha 2 14/10/2014 3 14/10/2015 5 09/11/2015	Sen el icono situado en el mapa obtendremos la información Operario Operario 1 SRG Planta Lliria RG Planta Lliria Registro: 14/10/2015 15:14:38 IN ASIGNAR ESM Incidencia Desoripción ESM SRG.VAL.INY01.EXTELE NETSTAL, GRUPO 5/6 EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO Equipamiento El(edrico Desasignar SRG.VAL.INY01.EXTELE NETSTAL, GRUPO 5/6 EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO Equipamiento El(edrico Desasignar SRG.VAL.INY01.EXTELE NETSTAL, GRUPO 5/6 EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO Equipamiento El(edrico Desasignar SRG.VAL.INY01.EXT.CRE Hi ha un rodament que fa soroll Crematica Desasignar	n sobre este eler	mento.



aparecerá reflejado en el mapa las rutas de seguimiento de los operarios



	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Plataforma GIM Android

- Nueva estructuración de los menús de acceso, siendo ahora más intuitivos

La interfaz de GIM Android se ha cambiado ofreciendo un aspecto más limpio e intuitivo, con la nueva imagen de GIM Android los pasos para acceder a las distintas partes del programa se hacen más fáciles mejorando la navegación entre pantallas, agilizando la tarea diaria de los operarios de mantenimiento.



- Funcionalidad completa con etiquetas NFC para:
 - Identificarse en la aplicación (también desde código de barras o QR)
 - Creación de equipos
 - Identificación de activos y acceso a sus datos (datos técnicos, historiales, documentación)
 - Creación de OT's e incidencias
 - Listado y seguimiento de las OT e incidencias activas
 - o Control de presencia

Las funciones que se pueden realizar mediante etiquetas NFC han sido ampliadas pudiéndose realizar a partir de ahora las reseñadas anteriormente.

PASOS PARA ACTIVAR EL NFC EN ANDROID

- 1. Solicitar a TCMAN que habilite la opción para los equipos con GIMAndroid.
- 2. Habilitar en los equipos la tecnología NFC.
- 3. Habilitar en el aplicativo el uso de NFC (Opciones de GIMAndroid)

Activar el uso de NFC

Permite leer Tags para identificar 🦳 🤇 equipos

- 4. Iniciar sesión
- 5. En la pantalla principal donde se muestra las listas :

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016



FUNCIONAMIENTO DE NFC:

1. Se acerca la etiqueta NFC cerca del equipo y esta misma la detectará mostrando la siguiente lista:

•Si el tag con el código existe en la base de datos interna de GIMAndroid

		3:39
	GIM para Android Modo:	
ļ		
	Matricula : 123	
	Crear Correctivo	
	Crear Aviso	
	Lista de Mantenimiento	
	Lista de Avisos	

Podremos realizar las acciones que aparecen.

OPCIÓN CREAR CORRECTIVO

Si pulsamos en CREAR CORRECTIVO nos aparecerá una ficha para crear el correctivo sobre ese equipo

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016



OPCIÓN CREAR AVISO

Si pulsamos sobre CREAR AVISO podremos crear un aviso sobre ese equipo

꼬 🗘 🖷	l 🛛 🚯 🔊 🗐 939	% 🖾 3:41
Cre	ar Avisos	:
Usuario:	prueba pda	
Emisor :	L	
Teléfono :		
Email :	L	
Centro: CC I	EL FARO	
[123]EN CENTRÍ	FRIADORA FUGA CON VF E1	
Matrícula: Descripción	123	

Prioridad:	Seleccio	ne priori	idad	
Fache - O	0.01.0015	15.40	r I	
		ស		

Si el código NFC no es reconocido en GIM nos aparecerá las siguientes opciones:

다 🜵 💼 🛛 🔞 🔃 🏹 🥵 🖾 3:53
GIM para Android Modo:
TODOS 9
Código (E00401004C5EBE10)
Crear Equipo
Asignar Equipo Existente
Salir
_
↑ û □

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
tcman	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

OPCIÓN CREAR EQUIPO

Nos aparecerá la ficha para crearlo

🕒 🜵 🍎 🛛 🕴 🔪 🛜 🖬 96% 🖲	3:53
रब्बि GIM para Android	:
Usuario: OPERARIO PDA	
Descripción:	
Num. Serie:	
Marca :	
Matricula :	
Modelo :	
Centro: Seleccione centro	
Arbol Departamental	
Cod. ESM:	
Tipo de Equipo	
Asociar a este equipo los mantenin que corresponden a su tipo de	nientos
 ↑ ↓ ↓	

OPCIÓN AGREGAR A EQUIPO EXISTENTE

Si elegimos agregar a equipo existente (sólo en modo on line) nos aparecerá

모 🛊 🚔 🛛 🕄 🗟 🔝 96%	🖾 3:53
🔄 GIM para Android	:
Usuario: OPERARIO PDA	
Descripción:	
Num. Serie:	
Marca :	
Matricula :	
Modelo :	
Centro: Seleccione centro	
Arbol Departamental	
Cod. ESM:	
Tipo de Equipo	
Asociar a este equipo los manten que corresponden a su tipo de	imientos

Donde podremos unirla a un equipo existente

CONTROL DE PRESENCIA

El control de presencia sirve para dejar constancia de la entrada y la salida de un operario en un punto.

Primero se tendrá que habilitar el uso de NFC en las opciones. Una vez habilitado se mostrará la opción de "Control de Presencia "en el Menú Principal.

Ingresar Entrada: Al seleccionar Control de Presencia, el usuario ingresa el TAG NFC cerca del equipo, este tag ya tiene configurado el UID del control de entrada.



Ingresar Salida: Se ingresa el UID de salida de la ubicación, se pasa cerca del TAG NFC de salida correspondiente a la ubicación, y el sistema automáticamente ingresa la salida.



Si en el Aplicativo GIMAndroid no existe ninguna entrada y se quiere escanear una salida nos mostrará lo siguiente: Y al intento numero 4 deja realizar la salida con éxito. Si se ingresa un TAG NFC con código desconocido. Al cuarto intento se ingresa correctamente

- Gestión de la carga de trabajo de grupos



Las OT's se pueden asignar tanto a un operario como a un grupo de trabajo, estas OT's se visualizarán en todas las PDA's de los miembros pertenecientes al grupo, pudiendo éstos asignárselas para su realización.

OT ASIGNADAS A MI GRUPO 🛛 🕨

Podremos gestionar las OT's asignadas a mi grupo.

Pulsando en

tcman°*	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Muestra el listado de todas las OT's que han sido asignadas a su grupo



Al seleccionar una OT del listado, mostrará el detalle en donde se podrá realizar las siguientes acciones:

Aceptar OT	Rechazar
Filtrar : Buscar :	P
Seleccione Operario	har

•Aceptar OT: Se envía la OT seleccionada y se envía al mismo operario en sesión.

•Rechazar: Se rechaza la OT seleccionada sólo por el operario.

•Asignar: Se asigna la OT a un grupo de operario previamente seleccionado en el combo de opciones.

- Validación de EPIS

Una vez en la OT, nos aparece en la parte superior izquierda \equiv EDICION BASICA la ventana

NÚ Opciones Edición Basica Trabajos Materiales Historial Datos tecnicos Documentos adjunitos apareciendo



Desde el Menú de Opciones->Epis se podrá visualizar la revisión de cada Epi.

Existen dos opciones:

1.Sólo se mostrarán los EPIS que tenga la OT. 2.Edición de checklist de EPIS

•Cuando la OT tiene un Epi automáticamente se abrirá la pantalla de Epis donde se podrá realizar los check a cada uno de ellos.

tcman°•	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

•El usuario tendrá que seleccionar las casillas de revisión de cada EPIC obligatoriamente, para luego poder editar la OT.

Para cerrar un OT se deberán validar los EPI's, en caso contrario aparecerá un aviso como

