

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

Novedades GIM Enero 2016

GIM

tcmán^{oo}

	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

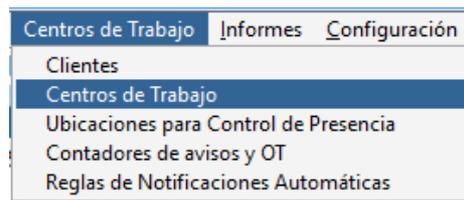
	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Plataforma GIM Windows

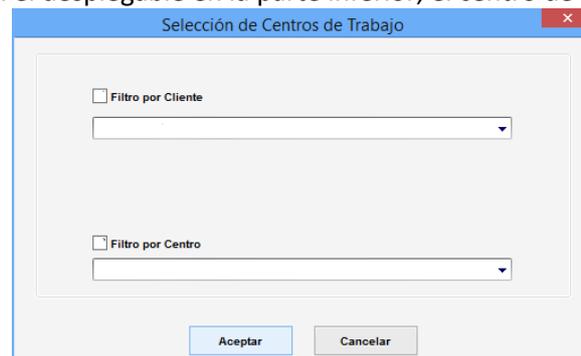
- Geoposicionamiento de los centros de trabajo y selección de icono para su visualización sobre mapa.

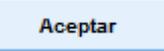
Con GIM podemos tener el mapa con la localización del centro de trabajo en un mapa. En la ficha del centro de trabajo se ha incorporado la pestaña GIS, dentro de la cual se pueden introducir las coordenadas de situación del centro de trabajo.

Para acceder a la ficha del centro de trabajo desde el menú configuración



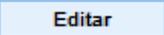
Nos aparecerá el filtro de los centros dentro del cual podremos elegir el cliente y una vez elegido, mediante el desplegable, elegimos dentro de la lista de los centros de trabajo pertenecientes al cliente que aparece en el desplegable en la parte inferior, el centro de trabajo que buscamos.



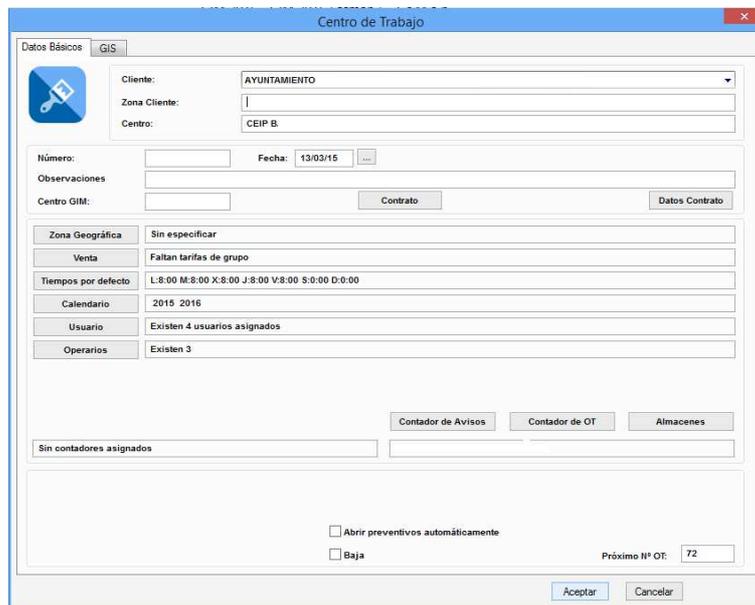
Otra ruta es directamente pulsar en  en el filtro de la imagen situada encima de este párrafo.

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.

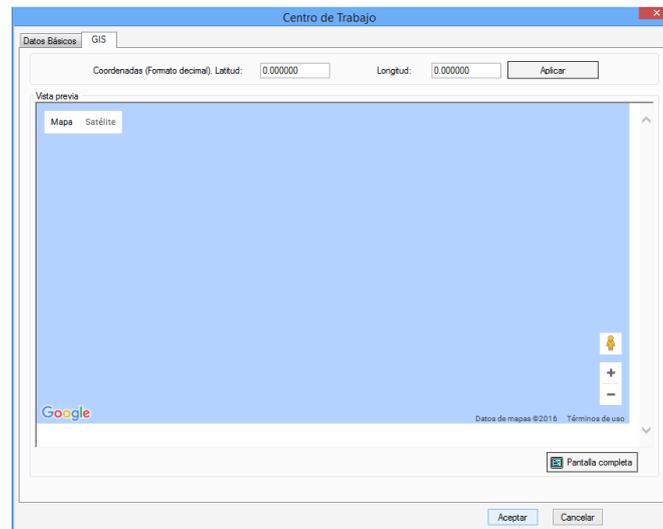
Lista de Centros.. . Núm.Elem.: 1.(Simple. F3: Busca						
Editar Añadir Borrar Baja Conduct. Varios Inventario Salir						
	Cliente	Zona	Centro	Fecha	Usuarios	Centro
1	AYUNTAMIENTO		CEIP B	13/03/15	4	AYUNTAMIENTO

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

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



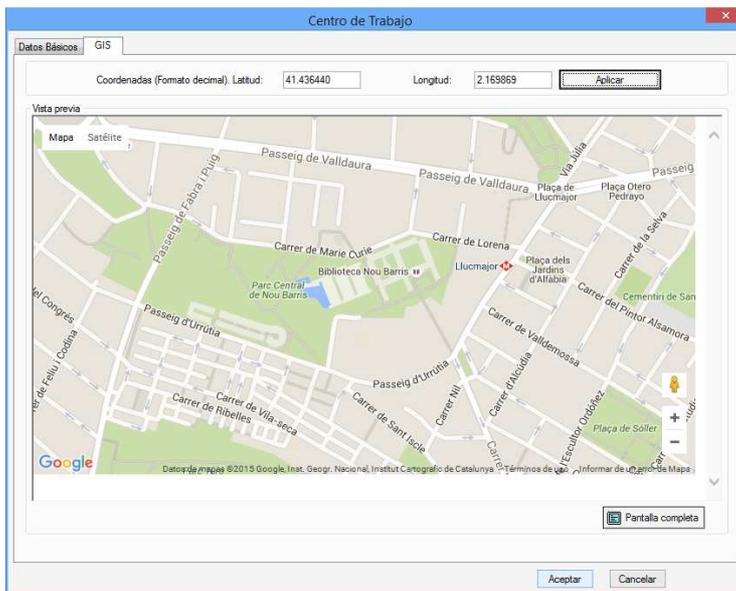
De las dos pestañas situadas en la parte superior **Datos Básicos** **GIS**, elegimos **GIS**



En la parte superior nos aparece



Las coordenadas tienen que introducirse en formato decimal, cada una en su casilla correspondiente. Una vez introducidas y pulsado el botón **Aplicar**, aparecerá el mapa con la situación del centro de trabajo, también es posible la elección del icono representativo del centro de trabajo.

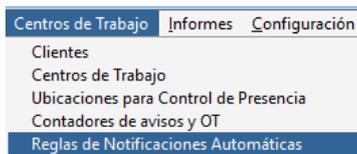


- Ampliación de las reglas de notificación

Se han ampliado las reglas de notificación automática, 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 . En ambos casos nos aparecerá la ventana

En la parte superior tenemos

Tipo de regla **Avisos**

Aquí tenemos las opciones sobre las cuales queremos crear la notificación

- Avisos**
- Mantenimientos
- Mano de obra
- Almacén
- Escalado Niveles
- Presupuestos
- Mantenimientos Retrasados

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

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.	Acción
<input type="checkbox"/>		Creación de Aviso
<input type="checkbox"/>		Lectura de Aviso
<input type="checkbox"/>		Desestimación de Aviso
<input type="checkbox"/>		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.

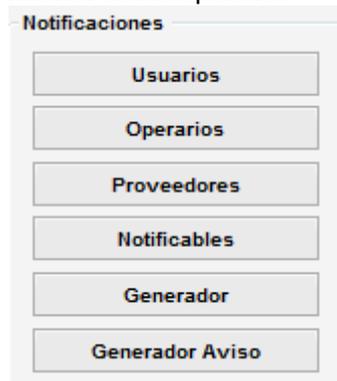
En la parte intermedia nos aparece

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
	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 .

OPCIÓN MANTENIMIENTOS

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

Reglas para notificaciones automáticas

Tipo de regla: **Mantenimientos** HTML adjunto Sin especificar

Descripción: _____

Acciones:

Sel.	Acción
<input type="checkbox"/>	Creación de OT
<input type="checkbox"/>	Cierre de OT
<input type="checkbox"/>	Reapertura de OT
<input type="checkbox"/>	Detención de OT
<input type="checkbox"/>	Reanudación de OT

Condiciones:

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

Eliminar selección

Notificaciones

Usuarios

Operarios

Proveedores

Notificables

Generador

Generador Aviso

Eliminar selección

Aceptar Cancelar

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

En acciones ahora tenemos

Acciones:

Sel.	Acción
<input type="checkbox"/>	Creación de OT
<input type="checkbox"/>	Cierre de OT
<input type="checkbox"/>	Reapertura de OT
<input type="checkbox"/>	Detención de OT
<input type="checkbox"/>	Reanudación de OT

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

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

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

Condiciones:

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

Tipo	Nombre	E-mail	SMS
Usuario	SFM - Antoni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E-mail	SMS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En indicaremos si la notificación tiene que ser 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 opción **Tipo de regla** **Mano de obra** nos aparecerá la ventana

En **Descripción:** 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 aparecerá 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
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Notificaciones

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

Si elegimos la opción

Tipo de regla Almacén

nos aparece la siguiente ventana

Reglas para notificaciones automáticas

Tipo de regla: Almacén HTML adjunto Sin especificar

Descripción:

Sel.	Acción
<input type="checkbox"/>	Stock Bajo Mínimos
<input type="checkbox"/>	Recepción de Material
<input type="checkbox"/>	Asignación de material a OT
<input type="checkbox"/>	Consumo de material en OT
<input type="checkbox"/>	Entrada de material en pedido

Condiciones:

Almacén

Tipo de Recambio

	Tipo	Nombre	E-mail	SMS
<input type="button" value="Usuarios"/>				
<input type="button" value="Operarios"/>				
<input type="button" value="Proveedores"/>				
<input type="button" value="Notificables"/>				

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
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

Acciones:		Sel.
		<input type="checkbox"/>
	Stock Bajo Mínimos	<input type="checkbox"/>
	Recepción de Material	<input type="checkbox"/>
	Asignación de material a OT	<input type="checkbox"/>
	Consumo de material en OT	<input type="checkbox"/>
	Entrada de material en pedido	<input type="checkbox"/>

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:

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

Notificaciones

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

Tipo	Nombre	E-mail	SMS
Usuario	SFM - Toni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

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.

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
	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

Notificaciones

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 opción Tipo de regla Presupuestos nos aparecerá la siguiente ventana

Reglas para notificaciones automáticas

Tipo de regla: Presupuestos HTML adjunto Sin especificar

Descripción:

Sel.	Acción
<input type="checkbox"/>	Pendiente
<input type="checkbox"/>	Aceptado
<input type="checkbox"/>	Realizado
<input type="checkbox"/>	Desestimado

Condiciones:

Notificaciones	Tipo	Nombre	E-mail	SMS
<input type="button" value="Usuarios"/>				
<input type="button" value="Operarios"/>				
<input type="button" value="Proveedores"/>				
<input type="button" value="Notificables"/>				
<input type="button" value="Generador"/>				
<input type="button" value="Generador Aviso"/>				

En **Descripción:** introduciremos el nombre de la regla de notificación

En

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

Condiciones:

Centro de Trabajo

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

Notificaciones

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.

E-mail

SMS

OPCIÓN MANTENIMIENTOS RETRASADOS

Si elegimos la opción **Tipo de regla** **Mantenimientos Retrasados** nos aparecerá

Reglas para notificaciones automáticas

Tipo de regla: **Mantenimientos Retrasados** HTML adjunto Sin especificar

Descripción:

Acciones:

Sel.	Acción
<input type="checkbox"/>	Mantenimientos Retrasados por Fecha de Solicitud
<input type="checkbox"/>	Mantenimientos Retrasados por Fecha Prevista

Condiciones:

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

Eliminar selección

Notificaciones:

Tipo	Nombre	E-mail	SMS
Usuarios		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Operarios		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proveedores		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notificables		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generador		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generador Aviso		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eliminar selección

Aceptar Cancelar

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	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 darle a la regla de notificación

En **Acciones:**

	SeL.	
<input type="checkbox"/>		Mantenimientos Retrasados por Fecha de Solicitud
<input type="checkbox"/>		Mantenimientos Retrasados por Fecha Prevista

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

Podremos escoger otras condiciones que deberán cumplirse en el apartado

Condiciones:

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 aparecerá el listado de las personas que están en ese apartado, seleccionaremos las personas, que irán apareciendo en la parte derecha para luego activar la

casilla

E-mail	SMS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	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

Mantenimientos	Almacén	Varios	Centros de Trabajo	Informes	Configuración
Retrasados					
Preventivo Anulado					
Cumplimiento de Preventivo					
Selección de Mantenimientos Realizados y En Curso por múltiples parámetros					
Selección de Preventivos por Múltiples Parámetros					
Planificación visual					
Cálculo cumplimiento mes					
Asignación de Trabajos mediante Calendario					
Asignación de Trabajos mediante Cola					
Edición de Rutas Conductivas					

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

Selección de datos a mostrar
✕

Fechas

Todas las Fechas

Desde: ...

Hasta: ...

Tipos de Mantenimiento

Avisos Correctivos Preventivos

Conductivos

Datos relativos al E. S. M.

Centros de trabajo	Todos
Árbol departamental	Todos
Árbol Funcional	Todos
E. S. M.	Todos

Datos relativos al mantenimiento

Operarios	Todos
Empresas	Todos
Tipos de Intervención	Todos
Prioridades	Todos
Estados de OT	Todos

Fechas

Todas las Fechas

Desde:

Hasta:

En seleccionaremos las fechas, en

Tipos de Mantenimiento

Avisos Correctivos Preventivos

Conductivos

los tipos de mantenimientos.

Podremos acotar más aún mediante las opciones de la parte media

Datos relativos al E. S.M.

Y aún más con los filtros relativos al mantenimiento de la parte inferior

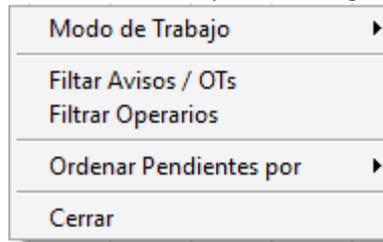
Datos relativos al mantenimiento

Una vez hayamos seleccionado todos los parámetros pulsamos en
Nos aparecerá una pantalla tipo a esta

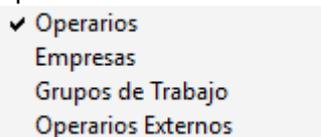
Avisos / OTs Pendientes														Operarios																
P	P	P	P	P	P	P	P	P (Gh)	P	P	P	P	P	P (Gh)	P	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C		
102	104	105	106	107	109	110	103	108	112	111	114	113	115	116	117	56	147	148	65	70	149	70	150	151	152	153	154	154		
117	122	120	123	118	121	119	125	124	126	127	129	128	130	131	132	C	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
132	134	133	135	136	138	140	141	139	142	143	144	145	158	159	160	117	58	60	124	129	97	95	92	89	88	85	81	81		
160	161	157	156	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	163	164	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
162	168	164	167	166	165	171	170	169	173	172	175	180	181	178	179	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
179	176	174	177	191	183	182	209	210	218	217	211	219	223	213	214	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C		
208	224	232	231	220	193	189	228	196	188	198	199	200	201	202	203	167	174	165	164	175	166	168	177	163	119	162	58			
187	204	205	206	207	221	197	215	185	212	216	203	233	190	229	230	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
188	225	192	194	195	222	1	85	226	227	230	94	214	21	21	21	43	53	48	46	42	41	38	34	83	82	81	80			
P (Gh)	84															Damiá														
																Diego	P	P	C	P										
																Jose														
																Jose	P	P	C	P	P	P	P	C	P	P	P	P		
																Juan	C	29												
																PEDRO	P	61												
																Pepi	C	12												
																Salva	P	70	P	65	P	76								
																Toni	P	77	P	63										
																VICTORYPABLO														

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

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



En **Modo de Trabajo** que es el apartado que nos interesa ahora tenemos las opciones



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.

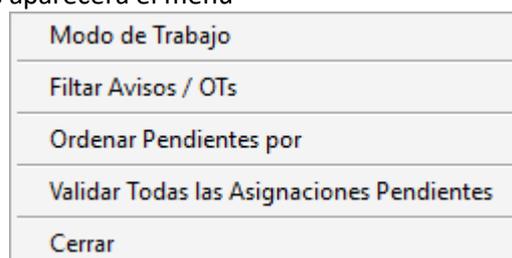
Si por ejemplo escogemos la opción de Grupos de trabajo este sería la apariencia

Avisos / OTs Pendientes																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 192	P 194	P 195	P 222	P AV 1	P 94	P 227	P 226	P 230	P 85	P 214	P AV 2							

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



Para que estos cambios sean permanentes hay que elegir **Validar Todas las Asignaciones Pendientes**

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	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.

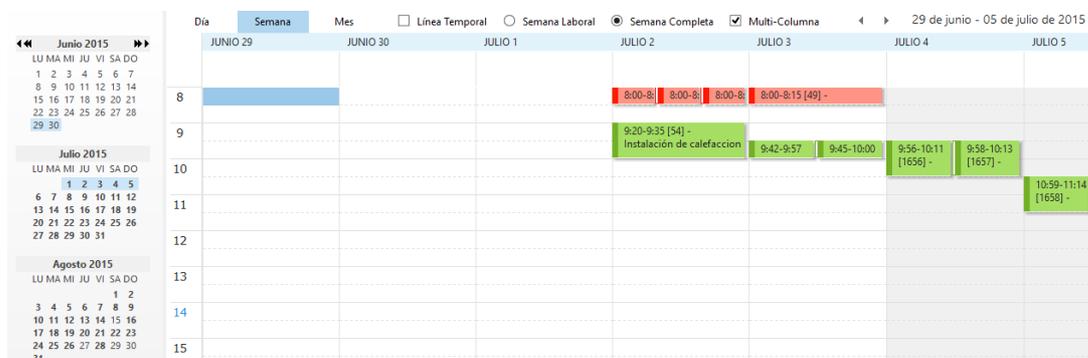
En este calendario podremos visualizar los mantenimientos, así como poder reorganizar la distribución de los mismos.

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

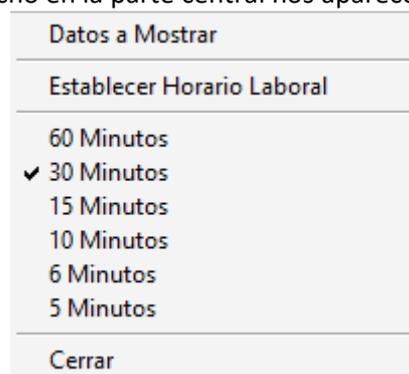
En los iconos de la pantalla principal de GIM



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

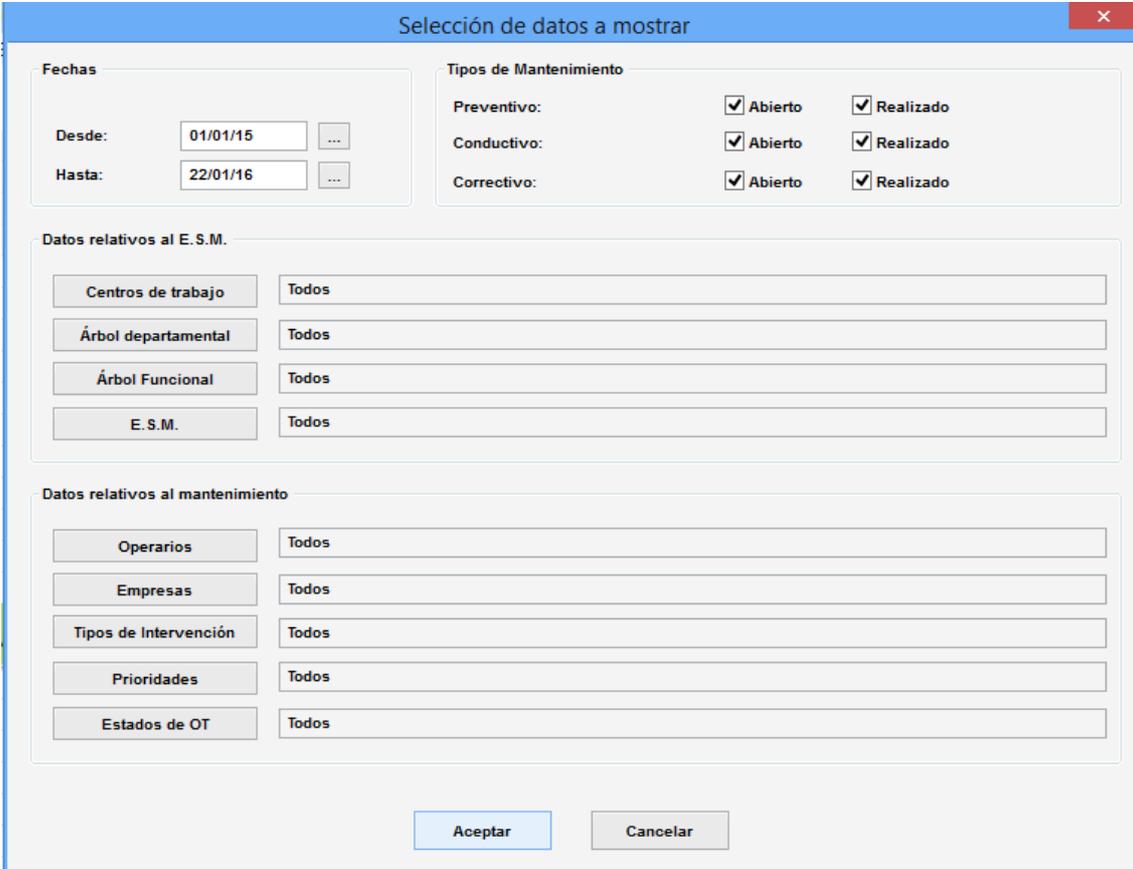


Si clicamos con el botón derecho en la parte central nos aparece el siguiente menú

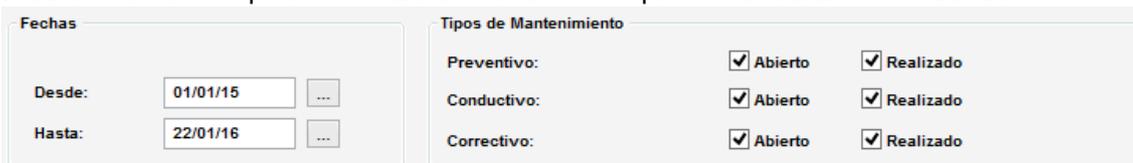


	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

En la parte superior tenemos **Datos a Mostrar**, si lo pulsamos nos aparece el filtro

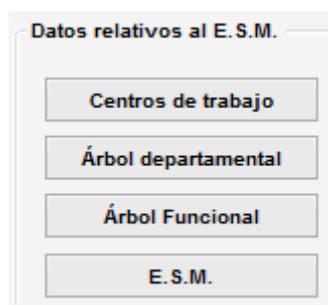


Mediante este filtro podremos seleccionar los datos que se mostrarán en el calendario



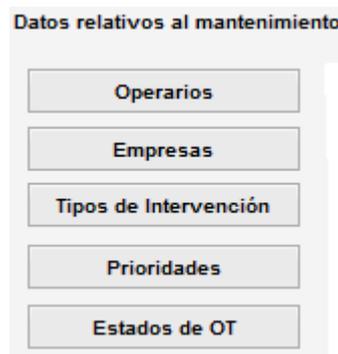
En esta sección elegiremos el intervalo temporal a mostrar, así como los tipos de mantenimiento.

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

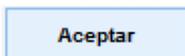


	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

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 filtrar los datos atendiendo al mantenimiento



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
 Semana
 Mes
 Línea Temporal
 Semana Laboral
 Semana Completa
 Multi-Columna

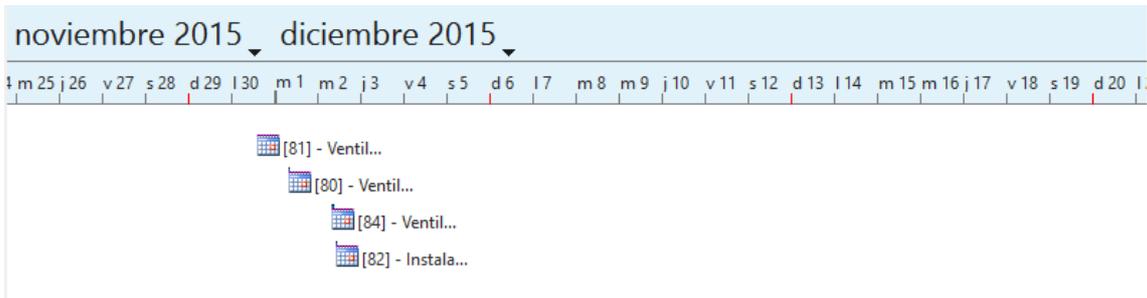
En Día **Semana** Mes elegiremos si queremos ver un día, una semana o el mes.

Si elegimos por meses los días aparecen en cuadrícula

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁ./DO.
noviembre 30 13:45 [81] - Ventilconvector "f..."	dicembre 1 8:00 [80] - Ventilconvector "f..."	2 8:00 [84] - Ventilconvector "f..." 10:00 [82] - Instalación Energía ...	3	4	5
7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26
28	29	30	31	enero 1	2
					3

Si activamos la casilla **Línea Temporal** la visualización es la siguiente

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



Si seleccionamos la opción de **Semana** podremos elegir entre **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.

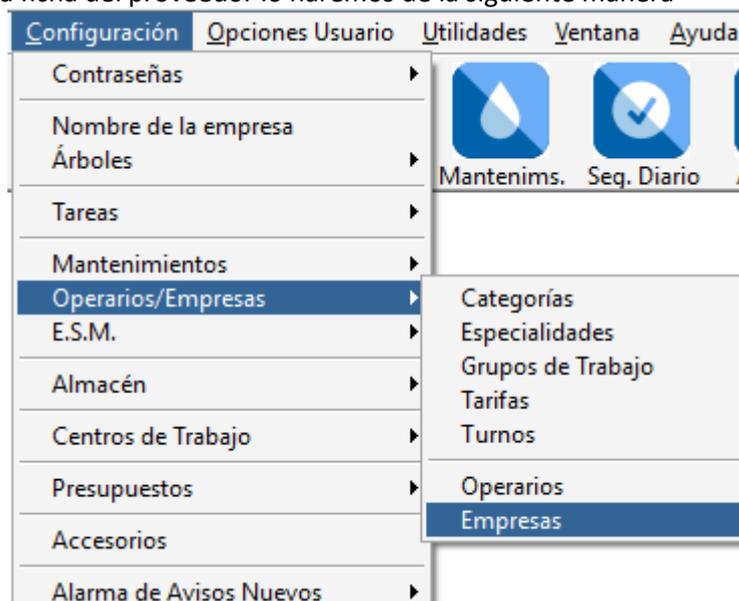
En caso que estos mantenimientos estén cerrados éstos no se podrán mover, los mantenimientos abiertos se podrán mover como ya se ha dicho arrastrándolos hasta el lugar deseado.

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.)**

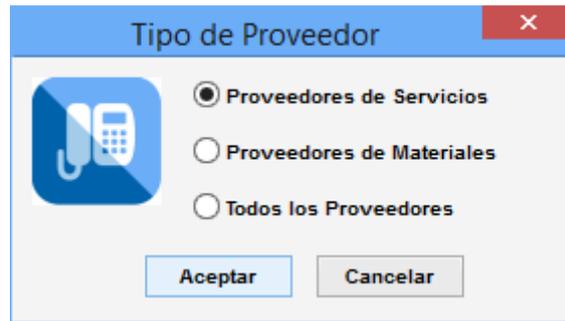
Se podrán asociar documentos a los proveedores de servicios, estos documentos pueden ser de todo tipo, desde los destinados a franquear la entrada a los recintos industriales, así como contratos, etc., es decir toda la información referente al proveedor.

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

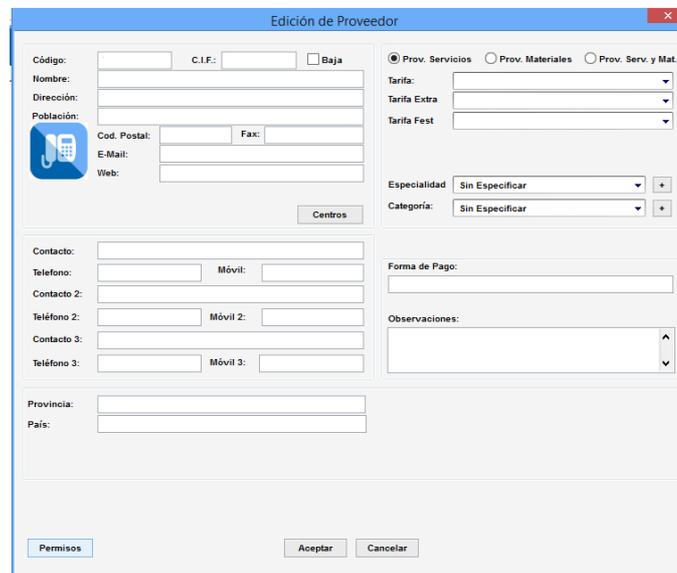


Nos aparecerá

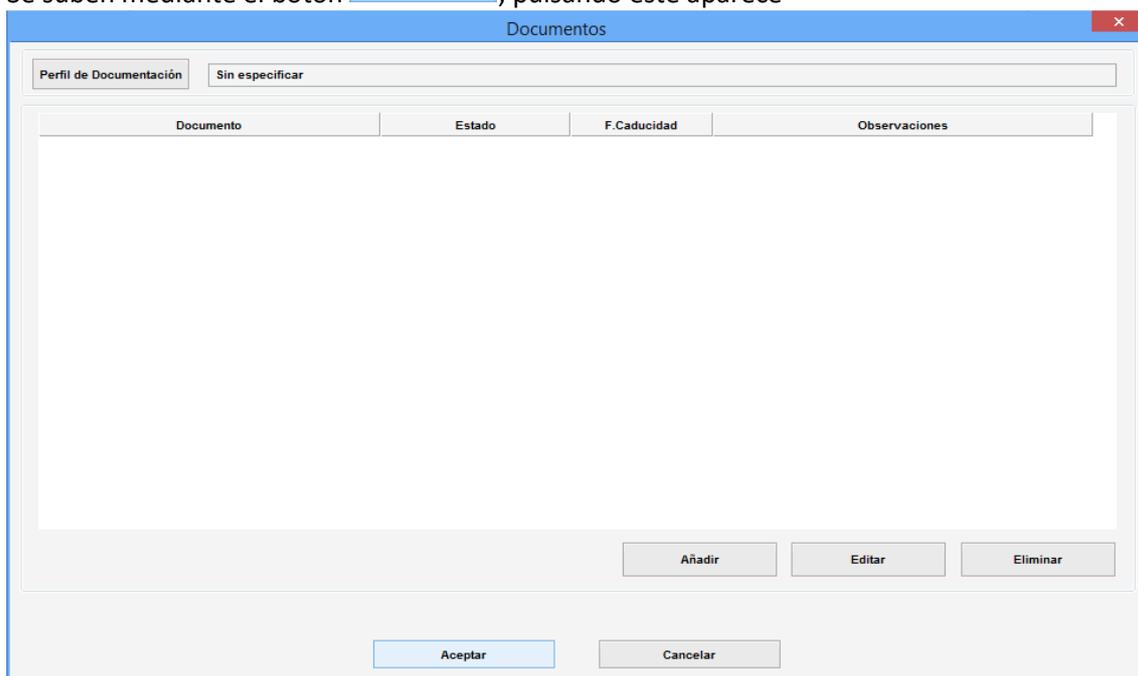
	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016



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 del proveedor.



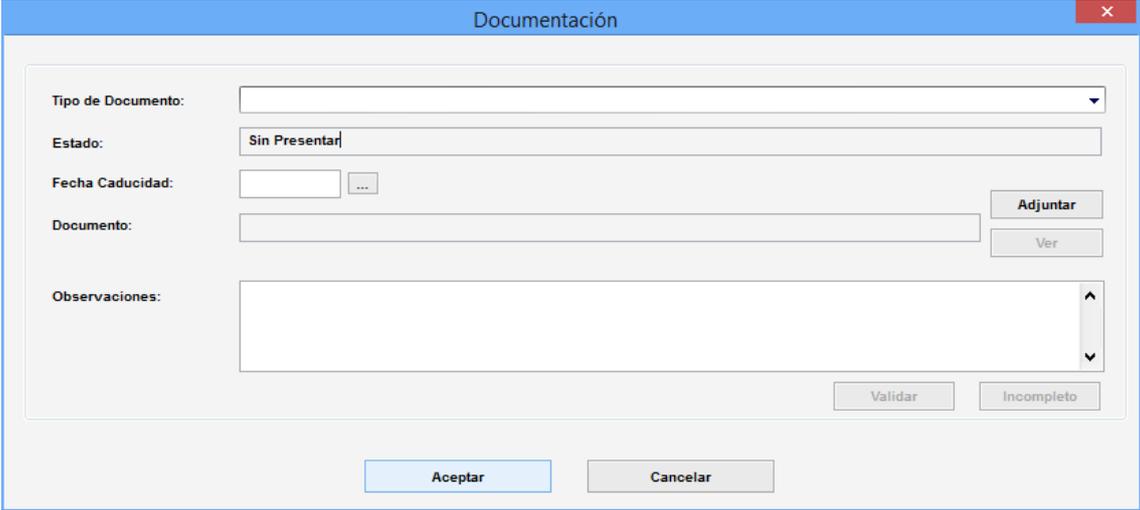
Se suben mediante el botón **Permisos**, pulsando éste aparece



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

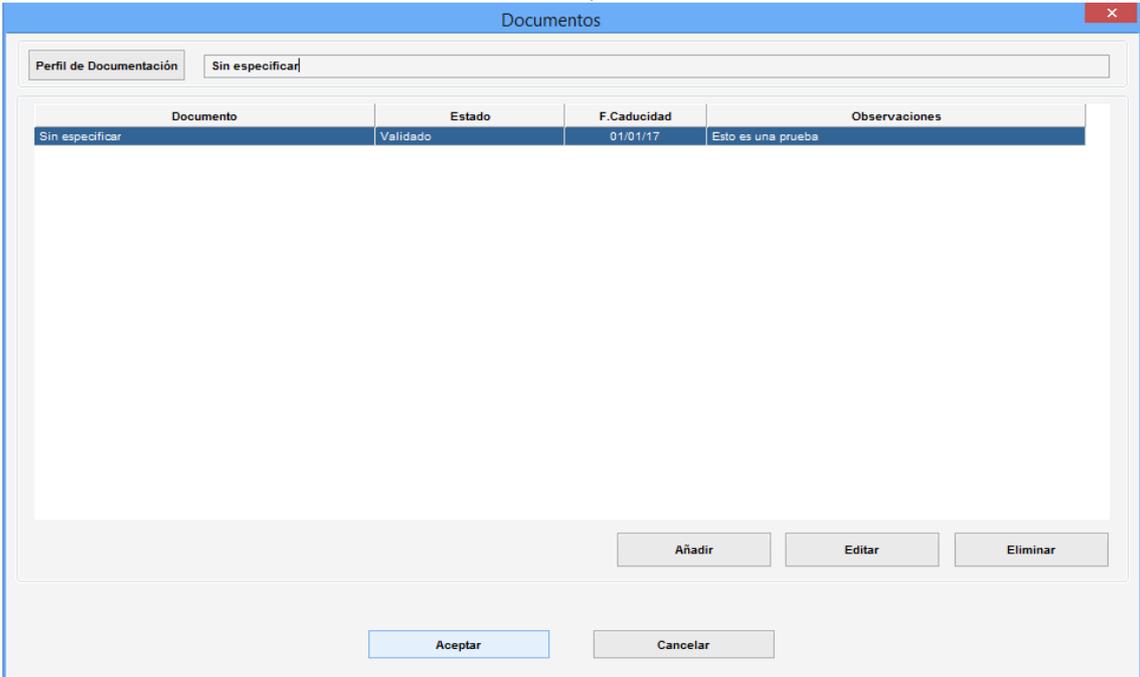
Colocaremos el nombre de la colección de archivos que vamos a añadir y pulsamos en

Añadir . A continuación, se nos mostrará



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



Documento	Estado	F.Caducidad	Observaciones
Sin especificar	Validado	01/01/17	Esto es una prueba

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.

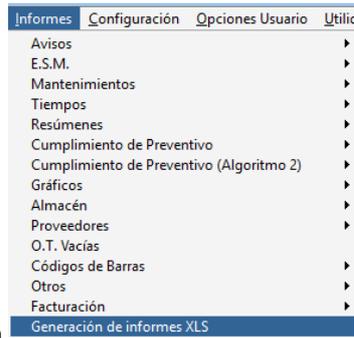
GIM no almacena el archivo en sí, sólo la ruta en la cual se encuentra, por lo que el archivo puede tener el tamaño que sea y no se pueden establecer límites al tamaño del mismo.

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

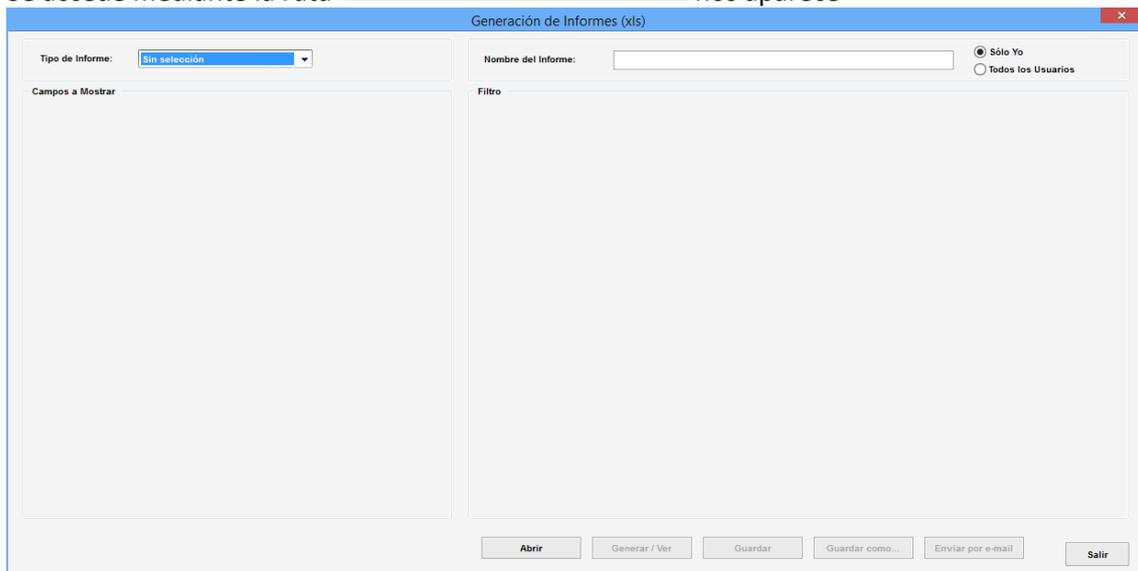
- Nueva herramienta de creación y generación de informes con exportación a Excel

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



Se accede mediante la ruta **Informes > Generación de informes XLS** nos aparece



En la parte superior derecha tenemos



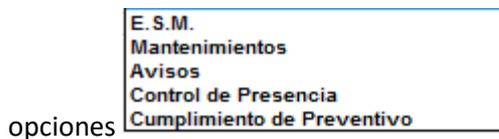
Donde colocaremos el nombre del informe y si estará disponible sólo para el usuario que lo crea

o para todos los usuarios, estas opciones las seleccionaremos en **Sólo Yo** o **Todos los Usuarios**.

En la parte superior izquierda tenemos el desplegable



en el que podremos elegir entre las

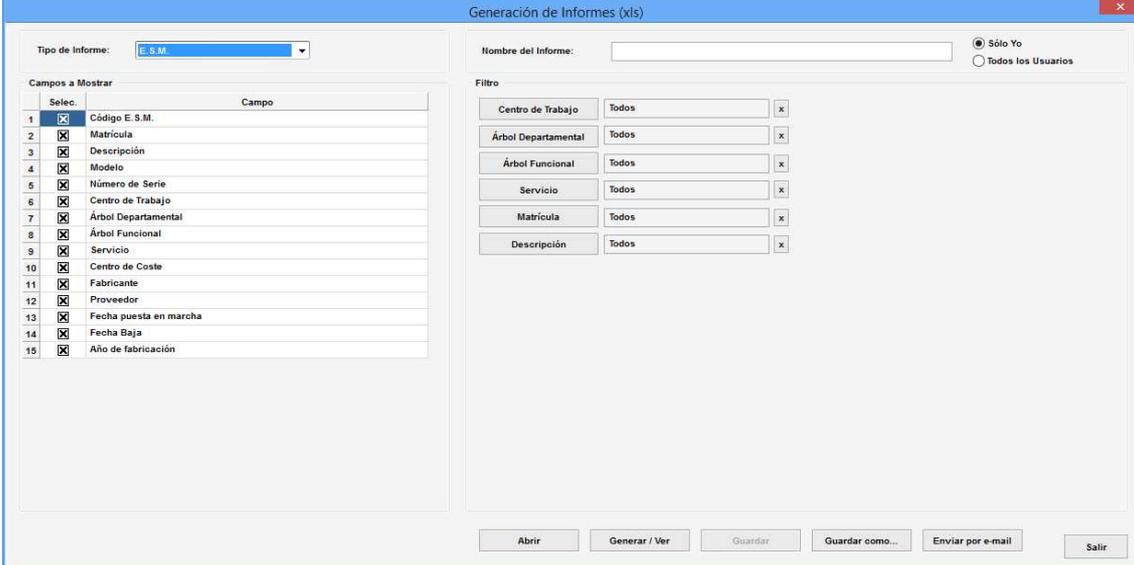


opciones

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

OPCIÓN E.S.M.

Al seleccionar **E.S.M.** nos aparece



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	<input checked="" type="checkbox"/>	Código E.S.M.
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Matrícula
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Descripción
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Modelo
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Número de Serie
6	<input checked="" type="checkbox"/>	Centro de Trabajo
7	<input checked="" type="checkbox"/>	Árbol Departamental
8	<input checked="" type="checkbox"/>	Árbol Funcional
9	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicio
10	<input checked="" type="checkbox"/>	Centro de Coste
11	<input checked="" type="checkbox"/>	Fabricante
12	<input checked="" type="checkbox"/>	Proveedor
13	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha puesta en marcha
14	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Baja
15	<input checked="" type="checkbox"/>	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
	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 Abrir nos aparecerá el listado con todos los informes que tenemos disponibles.

Si optamos por Generar / Ver se generará el informe y se abrirá el Excel con la información.

Si optamos por Guardar se nos guardará el informe y en su caso los cambios efectuados.

Si optamos por Guardar como... guardará el informe con el nombre del informe 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**

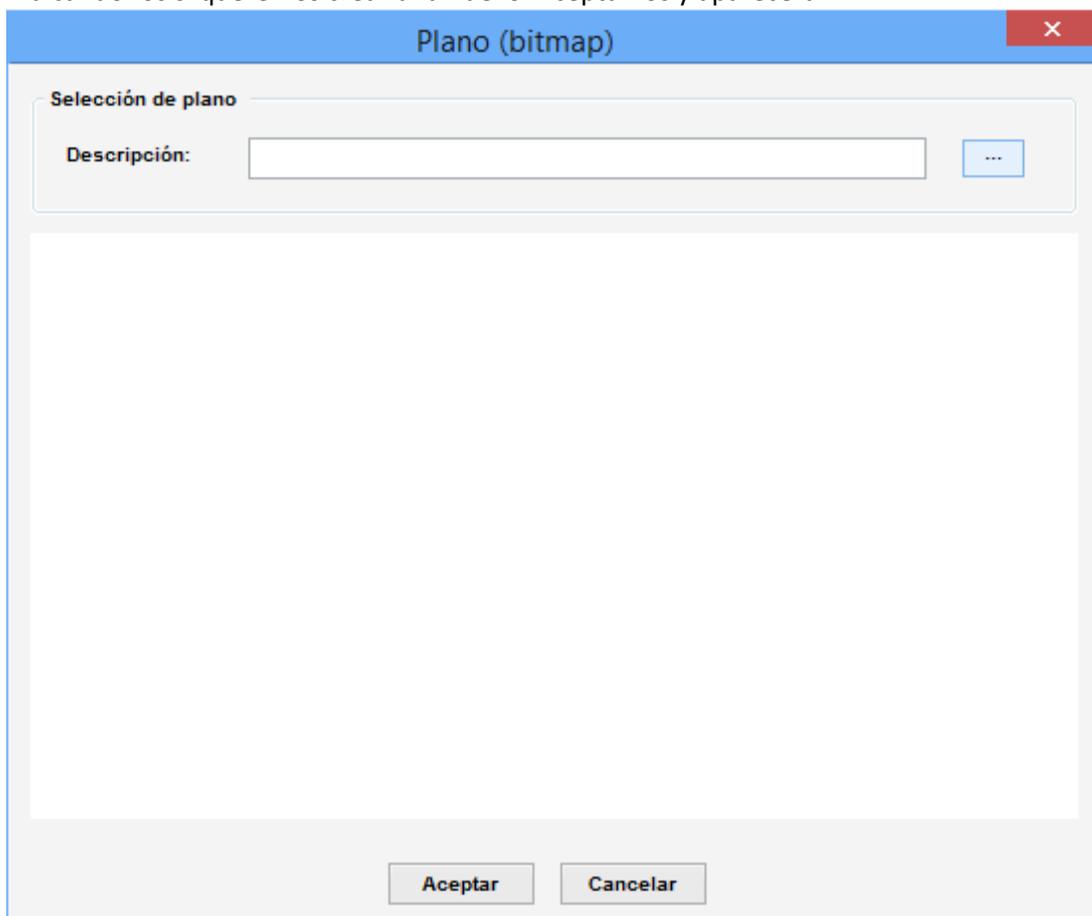
Desde los cuadros sinópticos se ha ampliado la información que puede obtenerse de ellos, mediante esta mejora cuando seleccionamos el equipo nos aparecerá la información asociada a este tanto de incidencias que haya o las órdenes de trabajo que tenga.

Mediante la ruta

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



Accederemos al archivo de planos bitmap, en caso de no tener ninguno nos aparecerá la ventana indicándonos si queremos crear uno nuevo. Aceptamos y aparecerá

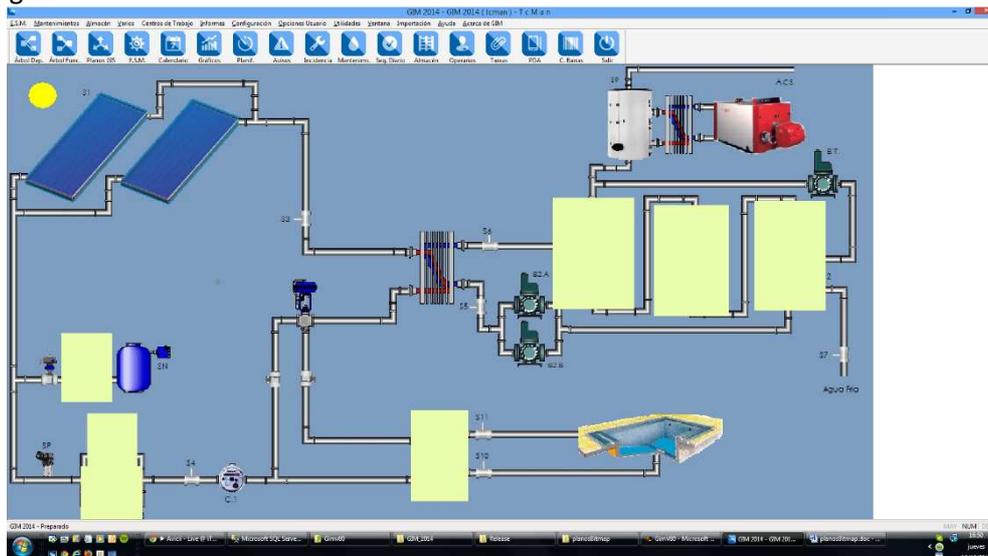


Descripción:

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 → Reglas para Visualización de planos**

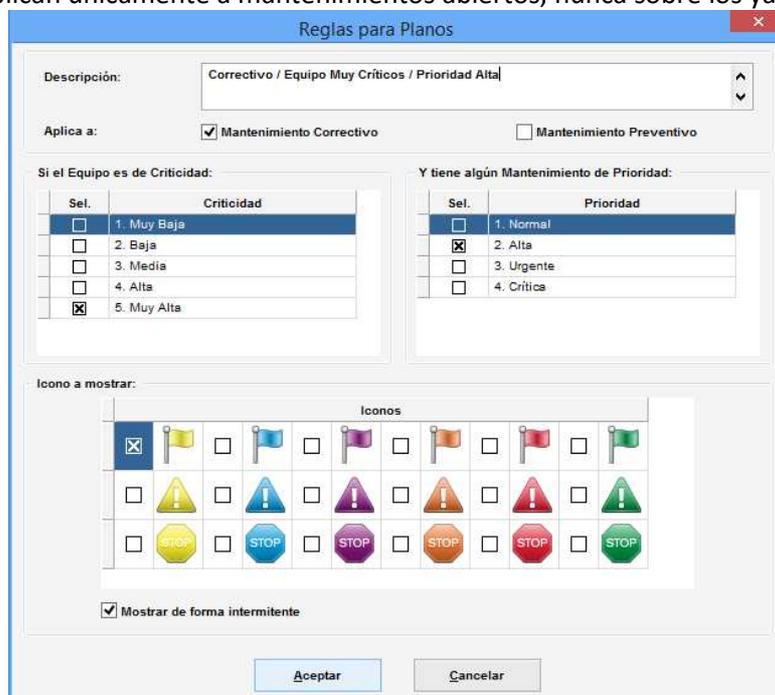
	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

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).

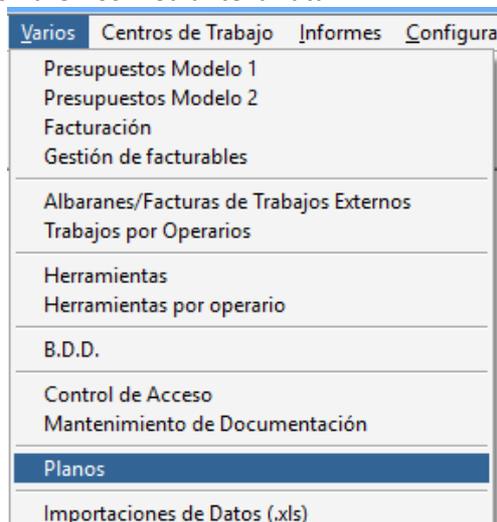
Cada regla lleva un icono asociado, que será el mostrado en el plano cuando se cumpla dicha regla. Si en un equipo se cumplen varias reglas al mismo tiempo, mandará siempre la que tenga un valor más alto en el campo “Nivel de Escalado” que hay en la edición de las prioridades (de momento se ha optado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

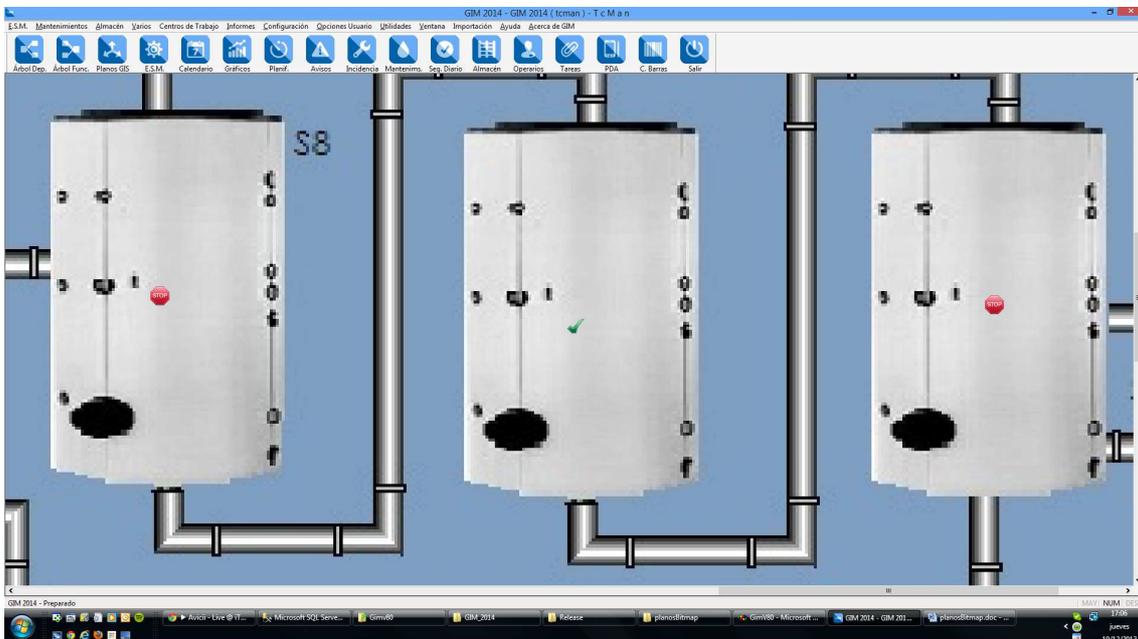
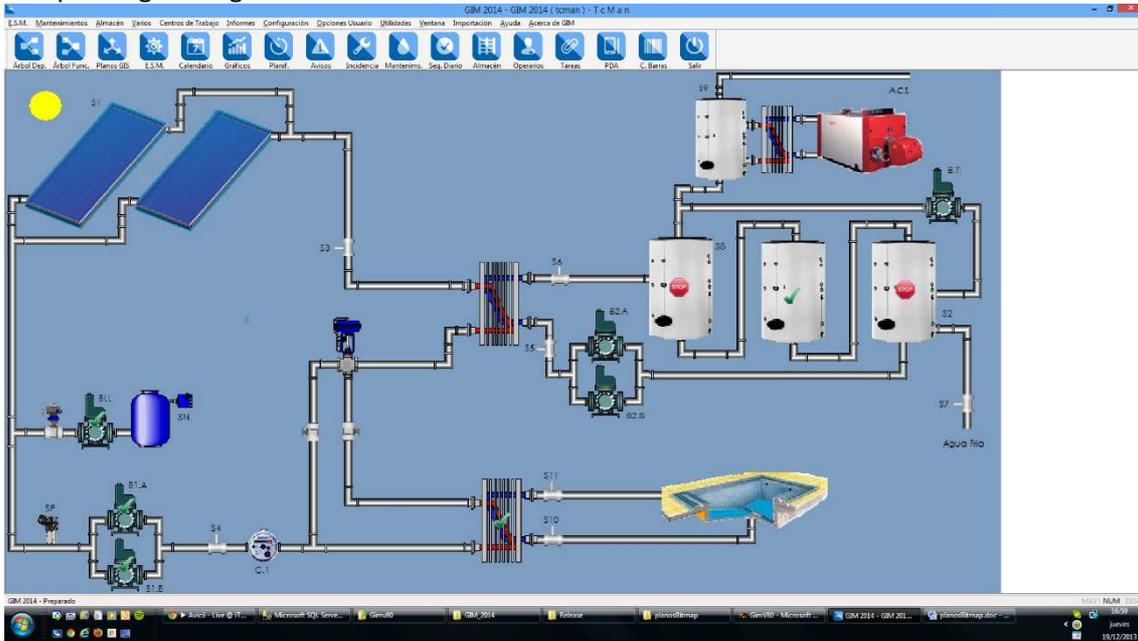
Estas reglas aplican únicamente a mantenimientos abiertos, nunca sobre los ya realizados.



Para visualizar los planos lo haremos mediante la ruta



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 cumple ninguna regla



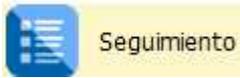
Haciendo doble-click sobre las zonas del plano donde se haya asociado algún equipo aparece la lista de mantenimientos abiertos de dicho equipo (cumplan o no las reglas, se muestran siempre todos los mantenimientos abiertos del equipo).

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	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:
 - o 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.

Desde la pantalla inicial de GIM Web pulsamos en  , en la parte superior tenemos



donde podremos crear, ver

mantenimientos pendientes y el histórico de mantenimientos.

Para ello disponemos de los siguientes filtros

Tipo Estado de la OT Prioridad Tipo
 Fecha de Fecha hasta Operario

Donde en una primera instancia podremos acotar los mantenimientos a mostrar, además se han agregado una serie de filtros adicionales pulsando en nos aparecerá una ventana con las siguientes opciones:

Filtros Avanzados

Núm. Aviso:

Núm. OT:

Operario:

E.S.M.:

Prioridad:

Árbol Departamental:

[Otros filtros]:

Con Checklist OT detenida
 Sin Checklist OT no detenida

Pudiéndose obtener el listado más ajustado a las necesidades.

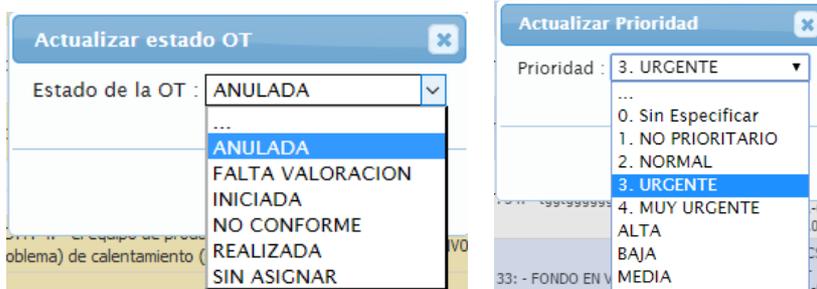
Una vez obtenido el listado correspondiente con los filtros introducidos

Aviso	OTs	Prioridad	Fecha de solicitud	Descripción de la OT	E.S.M.	Estado OT.	Tipo	Fecha Limite	Frecuencia
0000110	0000041	3. URGENTE	22/01/2016	AVISO 110 -> O.T. 41: - falla todo	SG-CN-000-150.001	...	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
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016

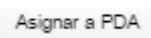
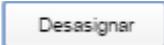
Los campos en los que se pueden hacer las modificaciones tienen  al principio, clicando en él nos aparece el desplegable



Donde podremos elegir el cambio de estado o prioridad.

Al final de la fila de cada mantenimiento tenemos



Pulsando en cada uno de los botones podremos  o  ese mantenimiento, pedirá aceptación.

-
- Nuevas funcionalidades de la gestión gráfica sobre mapas, como:
 - o Visualización 'inmediata' de los equipos con incidencias activas
 - o Información de la distancia a la que están los operarios del equipo con incidencia y el tiempo estimado en llagar
 - o Posibilidad de asignación del operario a la incidencia/OT

Mediante el botón  que aparece cuando pulsamos el botón  podemos visualizar los elementos que seleccionemos de la barra superior del mapa



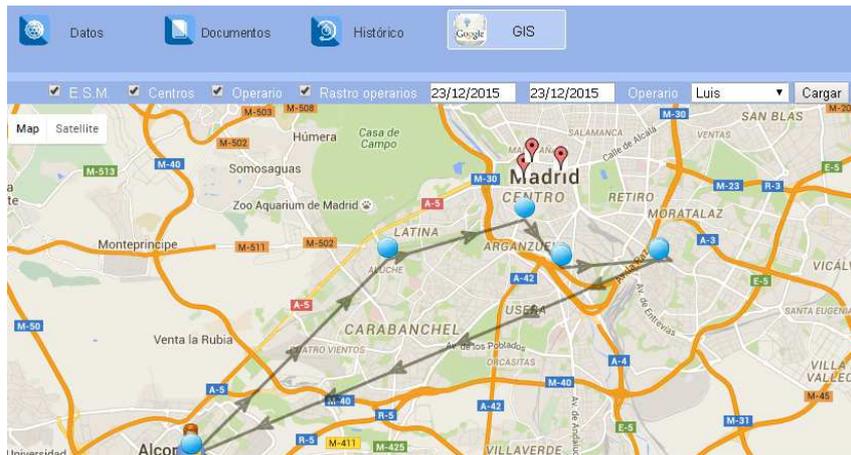
Si pulsamos en el icono situado en el mapa obtendremos la información sobre este elemento.

Operario Operario 1 SRG Planta Liria				
Operario 1 SRG Planta Liria Registro: 14/10/2015 15:14:38				
SRG LLIRIA				
Especialidad: SIN ASIGNAR				
OT	Fecha	ESM	Incidencia	Descripción ESM
2	14/10/2014	SRG.VAL.INY.01.EXT.ELE	NETSTAL. GRUPO 5/6 EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO	Equipamiento Eléctrico 
3	14/10/2015	SRG.VAL.INY.01.RB1.CIN	FALLA 2	Cinematica 
1	30/10/2015	SRG.VAL.INY.01.RB1.NEU	AVISO 77 -> O.T. 1: - Pérdida de presión	Grupo Neumatico 
5	09/11/2015	SRG.VAL.INY.01.EXT.CRE	Hi ha un rodament que fa soroll	Crematica 

- Seguimiento de la posición de los operarios

Mediante esta nueva opción se podrá conocer el histórico de localizaciones de un operario.

 Equipos ->  GIS , activamos la casilla **Rastro operarios** de la barra de opciones
 E.S.M. Centros Operario **Rastro operarios** y luego pulsamos , nos aparecerá reflejado en el mapa las rutas de seguimiento de los operarios



	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	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.

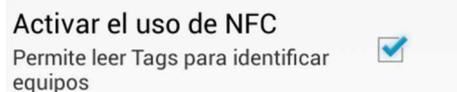


- Funcionalidad completa con etiquetas NFC para:
 - o Identificarse en la aplicación (también desde código de barras o QR)
 - o Creación de equipos
 - o Identificación de activos y acceso a sus datos (datos técnicos, historiales, documentación)
 - o Creación de OT's e incidencias
 - o Listado y seguimiento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



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

	Tecnología en sus manos, S.L.	Versión	V2016.01
	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



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
	Novedades GIM Enero 2016	Fecha	16/01/2016



OPCIÓN CREAR AVISO

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



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



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

OPCIÓN CREAR EQUIPO

Nos aparecerá la ficha para crearlo



OPCIÓN AGREGAR A EQUIPO EXISTENTE

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



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.

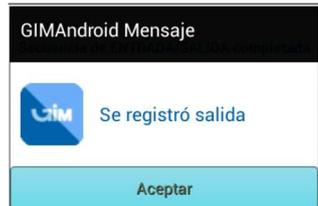
Primero se tendrá que habilitar el uso de NFC en las opciones. Una vez habilitado se mostrará la opción de "Control de Presencia" en el Menú Principal.

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.

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



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

Desde la pantalla



Seleccionamos



Nos aparecerá



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.

Pulsando en  **OT ASIGNADAS A MI GRUPO 0**

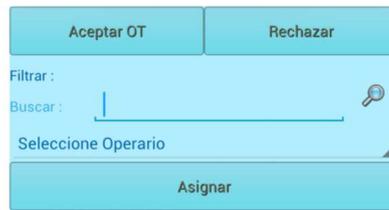
Podremos gestionar las OT's asignadas a mi grupo.

	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: 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  EDICION BASICA apareciendo la ventana



Desde el Menú de Opciones->Epi 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 Epi donde se podrá realizar los check a cada uno de ellos.

tcmán [®]	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

