Manual de mantenimiento de instalaciones

Versión 22.03

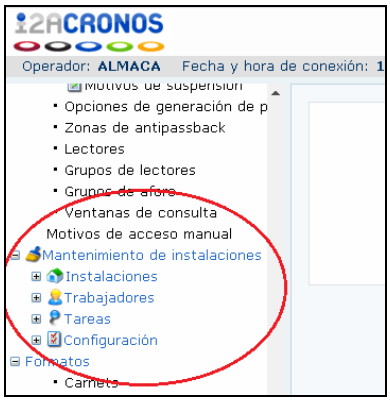
Índice

Resumen 3
Configuración 3
Horarios de apertura 4
Ciclos de apertura 5
Conocimientos 6
Niveles 6
Categorías laborales 7
Horarios laborales 7
Ciclos laborales 8
Mediciones 8
Festivos 9
Instalaciones 10
Instalaciones 10
Elementos 12
Calendario de tareas 14
Calendario de aperturas 14
Cierre de instalación 15
Normativa 16
Trabajadores 17
Trabajadores 17
Empresas 18
Calendario de tareas 18
Calendarios laborales 20
Vacaciones 21
Ausencias previstas 22
Tareas 23
Tareas 23
Calendario de tareas 25
Planes 26
Planificador 27

Resumen

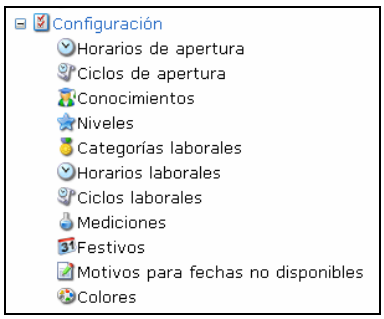
Desde la aplicación CronosNet está accesible el módulo de mantenimiento de instalaciones. Este módulo permite la gestión de las tareas de mantenimiento realizadas en una o más instalaciones.

Una vez definidos los elementos de la instalación, horarios, calendarios y trabajadores será posible la creación de planes de mantenimiento, crear tareas, planes de mantenimiento y el registro de datos asociados.



Configuración

Desde el menú de configuración se definen los parámetros necesarios para la posterior configuración de calendarios, horarios, trabajadores y tareas.

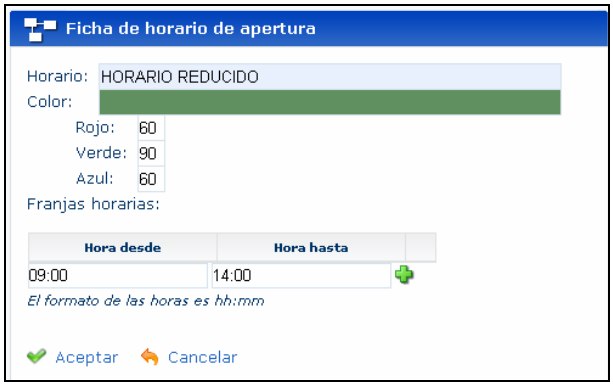


Horarios de apertura

En horario de apertura se definen los horarios disponibles para la creación de calendarios de apertura.

Al entrar en el menú se muestran los horarios ya creados, en el ejemplo de la anterior figura se disponen dos horarios “HORARIO INVIERNO” y “HORARIO VERANO”.

Para crear un nuevo horario de apertura se pulsa en “Nuevo”, se ofrece un formulario como el de la siguiente figura.



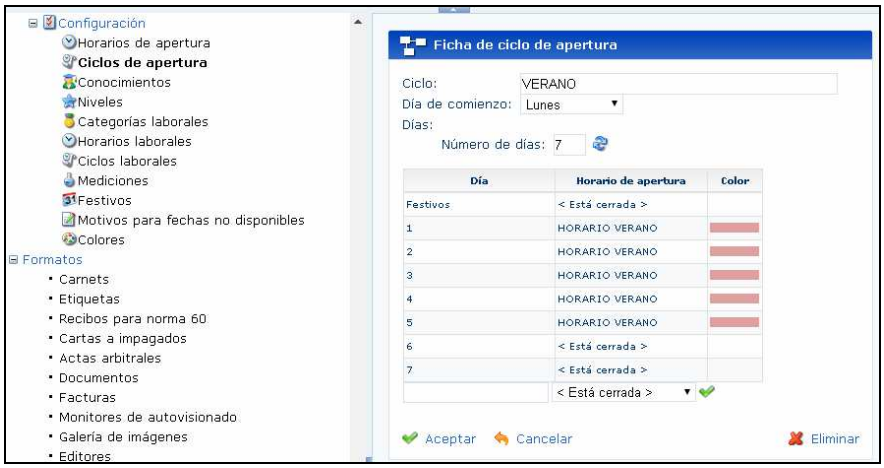
Se indicará el nombre del nuevo horario, el color (codificación en hexadecimal del RGB) y añadir tantas franjas de horarios como sea necesario.

Es posible modificar cualquier parámetro de un horario ya creado pulsando sobre el horario ya creado.

Ciclos de apertura

En ciclos de apertura de definen los ciclos de apertura que posteriormente se añadirán a los calendarios de apertura.

Al entrar en el menú se muestran los ciclos anteriormente ya creados. Para crear uno nuevo se pulsa en “Nuevo”. Si se desea modificar un ciclo ya creado pulsar dos veces sobre el ciclo.



Como se observa en la figura se debe indicar el nombre del ciclo, el día de comienzo, y el número de días correspondiente al ciclo, a continuación aparecerá un listado con los días y para cada uno de ellos indicar el horario de apertura o si la instalación está cerrada.

Conocimientos

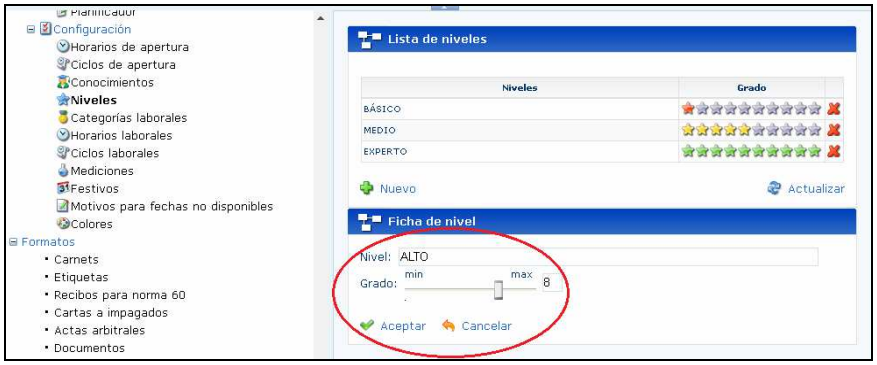
En conocimientos se crean los conocimientos para su posterior asignación a los trabajadores. Al entrar en el menú se muestran los conocimientos anteriormente creados.

Para crear uno nuevo se pulsa sobre “Nuevo” solo será necesario indicar el nombre del conocimiento.

Niveles

En niveles se asignan los niveles asignables a los conocimientos de los trabajadores. Al entrar en el menú se muestra un listado con los niveles anteriormente creados.

Si se desea crear nuevos niveles se pulsa en “Nuevo”, deberá indicarse el nombre de nivel y el grado (entre 1 y 10).



Categorías laborales

En categorías laborales se crean las categorías laborales que posteriormente se asignarán a cada trabajador.

Al entrar en el menú se muestran las categorías anteriormente creadas, para la creación de una nueva categoría pulsar sobre “Nuevo”, solo será necesario indicar el nombre de la nueva categoría.

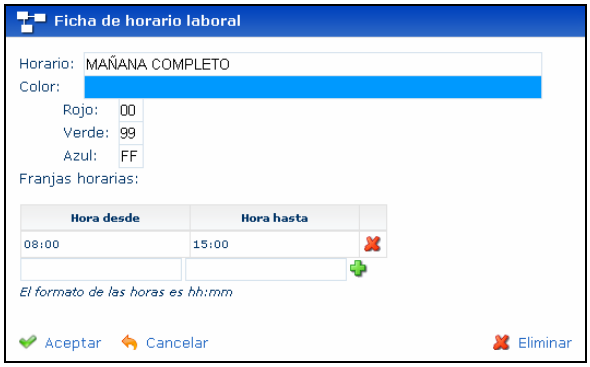
Horarios laborales

En horario laborales se definen los horarios que posteriormente pueden ser asignados a los calendarios laborales de los trabajadores.

Al entrar en el menú se muestran los horarios laborales anteriormente creados.

Pulsando sobre los horarios es posible la modificación de este, se podrá modificar el nombre, el color asociado y las franjas horarias.

Para crear un nuevo horario pulsar sobre nuevo. Deberá indicarse el nombre del horario, establecer un color y añadir una o más franjas de horas.



Ciclos laborales

En ciclos laborales se definen los ciclos laborales que permitirán configurar los calendarios laborales. Al entrar en el menú se muestran los ciclos laborales ya creados. Si se desea modificar un ciclo se pulsa sobre el ciclo y si se desea crear uno nuevo se pulsa sobre “Nuevo”.

Como se observa en la anterior figura se indica en nombre del ciclo, el día de comienzo, el número de días y para cada día el horario laboral asociado.

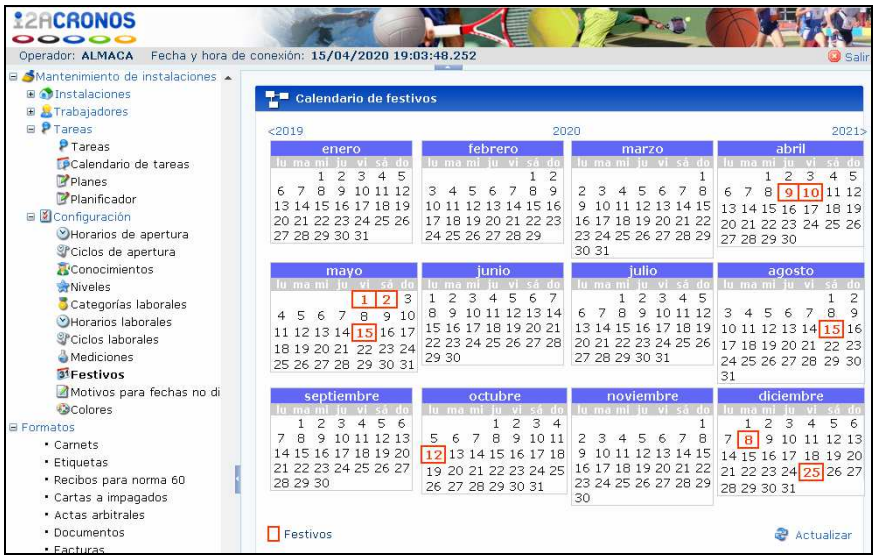
Mediciones

En mediciones es posible el registro de medidas realizadas por trabajadores.

Para añadir una nueva medición se pulsa sobre “Nuevo”, será necesario indicar la medición y la unidad utilizada.

Festivos

En este menú se consultan, crean o eliminan festivos. Al entrar en el menú se muestra un calendario del año actual con los festivos marcados en rojo.

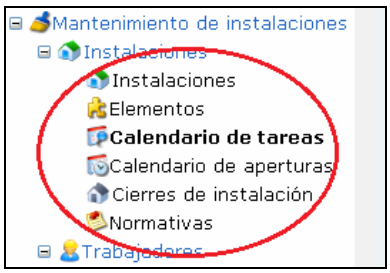


Para crear un nuevo festivo se pulsa sobre el día y a continuación se muestra un formulario donde se indica si el día es festivo o no, el motivo y de forma opcional una observación.

Obsérvese que puede indicarse un día o un intervalo de fechas.

Instalaciones

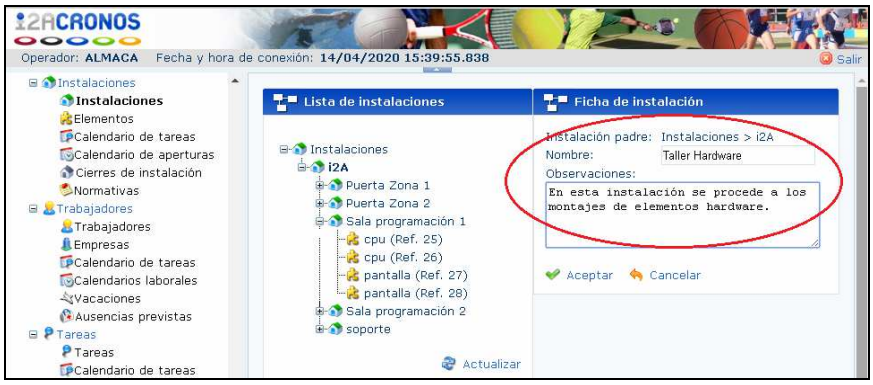
Al pulsar en “Instalaciones” se dispone de menú de acceso que permite la creación, eliminación o modificación de las instalaciones y elementos incluidos, la creación de normativas y la consulta de tareas, aperturas y cierres de instalación.



Instalaciones

Al pulsar en “Instalaciones” se muestra el árbol de instalaciones y elementos incluidos. Como se observa en la siguiente figura las instalaciones se representan con el icono de una casa y los elementos con una pieza de puzzle amarilla.

Para crear una nueva instalación o elemento se marca sobre la instalación que lo contiene y se pulsa en “Nuevo” para nuevo centro y “Nuevo elemento” para un nuevo elemento.

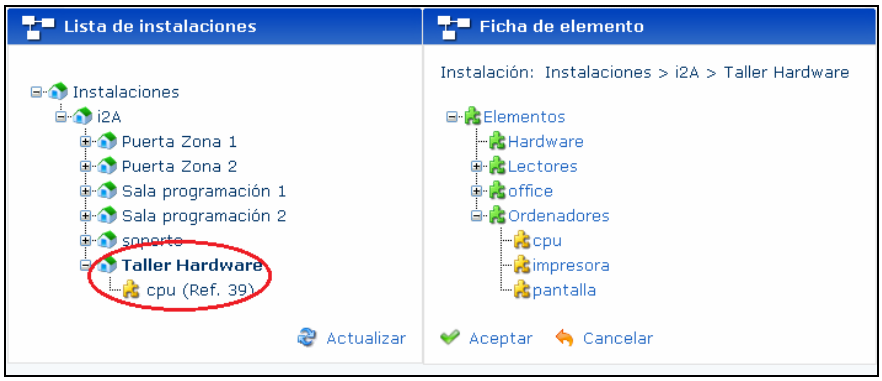


En el ejemplo de la anterior figura se creará una nueva instalación dentro de la instalación i2A con el nombre “Taller Hardware”, para ello se marca sobre la instalación i2a y se pulsa “Nuevo”, se ofrecerá a la derecha de la ventana un formulario donde se indicará el nombre de la nueva instalación y una observación si se desea.

Si posteriormente se desea modificar el nombre de la instalación o de su observación se marcará sobre la instalación y en la parte derecha de la pantalla se ofrecerá un formulario desde el que es posible realizar modificaciones o eliminar la instalación.

A continuación se crea un nuevo elemento dentro de la nueva instalación, para ello se marca sobre “Taller Hardware” y posteriormente sobre “Nuevo elemento”, en el menú de la derecha de la pantalla se disponen los posibles elementos, en el ejemplo se selecciona “cpu” y se indicará la cantidad de nuevos elementos añadidos.

Como se observa en la siguiente figura en la instalación “Taller Hardware” queda incluido un elemento cpu al que se le asocia la referencia 39.



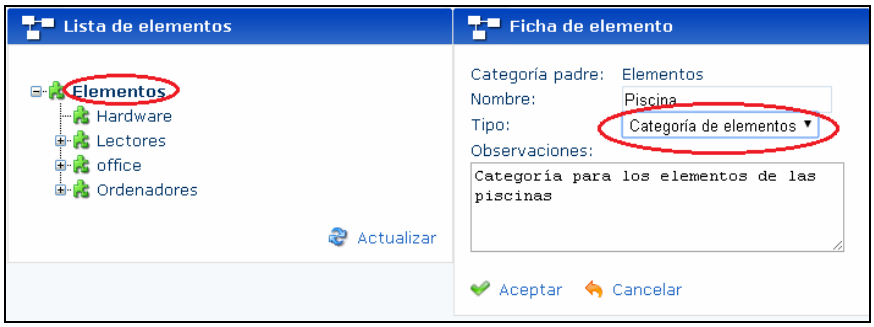
Elementos

Desde elementos se modifican, crean o eliminan elementos, componentes de elementos o categorías de elementos.

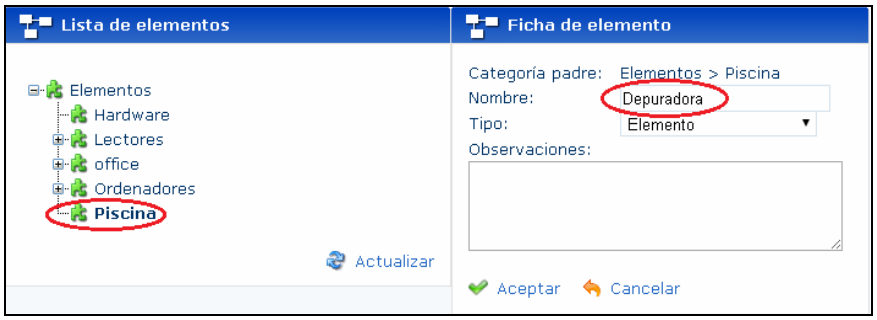
Al pulsar “Elementos” en el menú de la izquierda se muestra un árbol con las categorías de elementos. Desplegando el árbol se observan las categorías de elementos (marcados en verde), los elementos (marcados en amarillo) y los componentes del elemento (marcado en rojo)

A modo de ejemplo a continuación se creará una categoría de elementos con el nombre “Piscina”, un componente “Depuradora” y un elemento del componente “Filtro”.

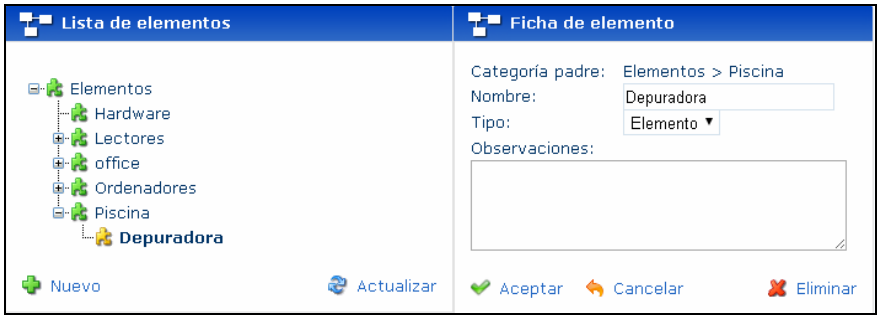
Para la creación de la categoría se marca “Elementos” en el árbol de la izquierda, nuevo y en el Tipo “Categoría de elementos”.



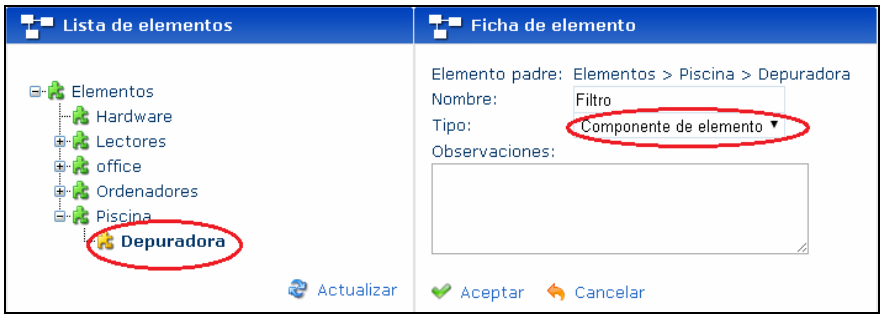
A continuación marcar el nuevo elemento “Piscina”, pulsar en nuevo y rellenar el formulario indicando el tipo “Elemento”.



Al pulsar aceptar queda el elemento “Depuradora” dentro de “Piscina”.



Para crear el componente de la depuradora pulsar en “Depuradora” y “Nuevo”.

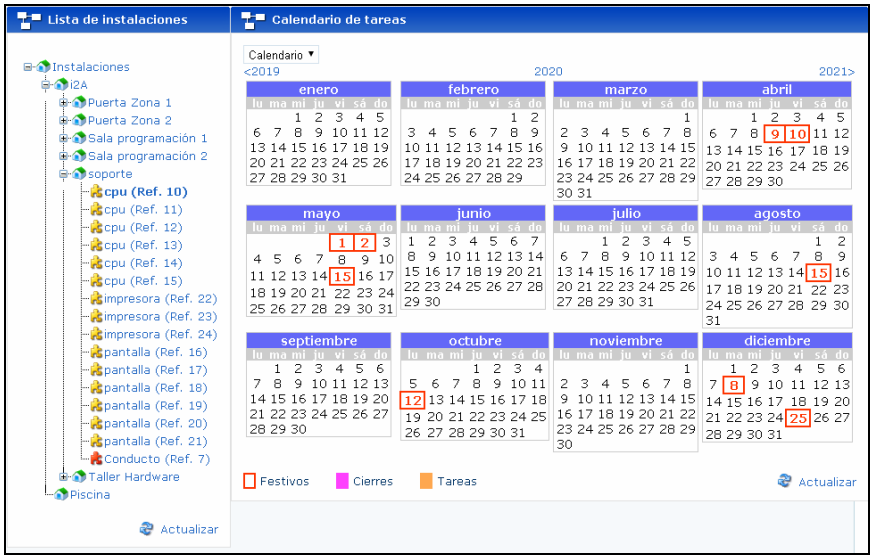


Se debe indicar el tipo “Componente de elemento” y el nombre del componente.

Calendario de tareas

Desde calendario de tareas se consultan las tareas de mantenimiento asignadas a cada componente.

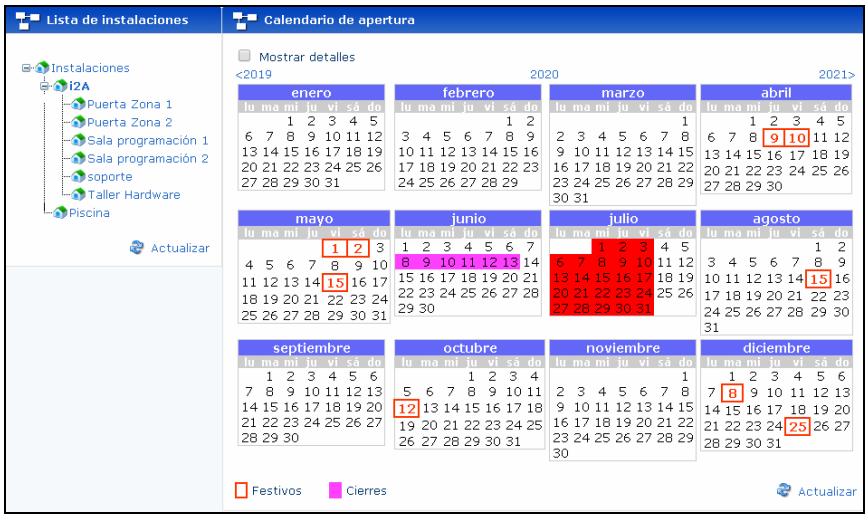
Al pulsar sobre el icono se muestra el árbol de instalaciones, pulsando sobre el elemento y el componente correspondiente se muestra el calendario con las tareas asociadas.



Calendario de aperturas

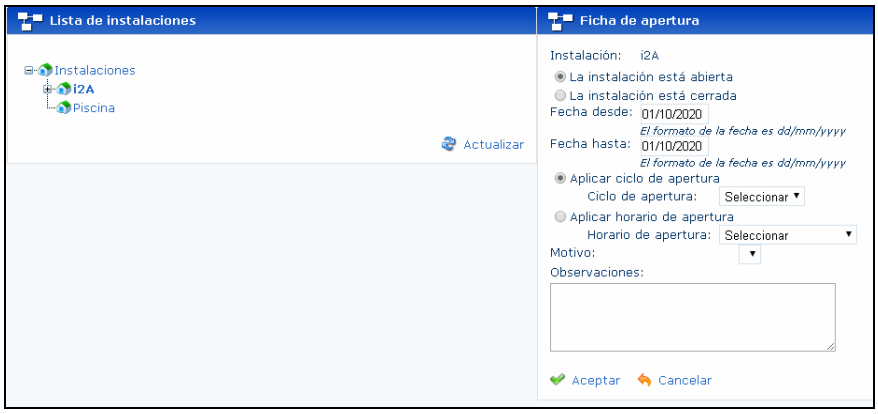
Desde calendario de aperturas se consultan, modifican y establecen el calendario de apertura.

Al pulsar sobre el icono se muestran las instalaciones disponibles, al marcar sobre la instalación se muestra un calendario del año actual con los días festivos, de apertura y de cierre.



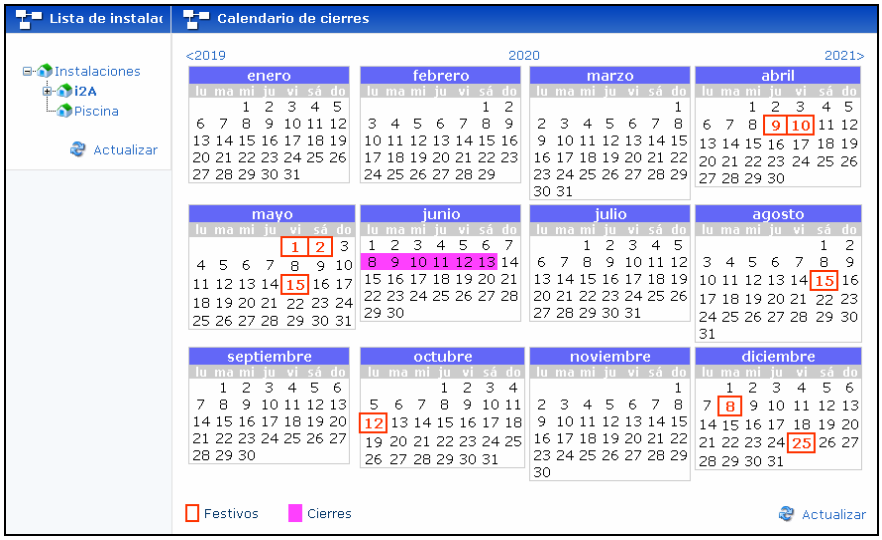
Para indicar fechas de apertura se para sobre el día de inicio del periodo de apertura.

Se deberá indicar un intervalo de fechas o el día de apertura y seleccionar el ciclo y horario de apertura.



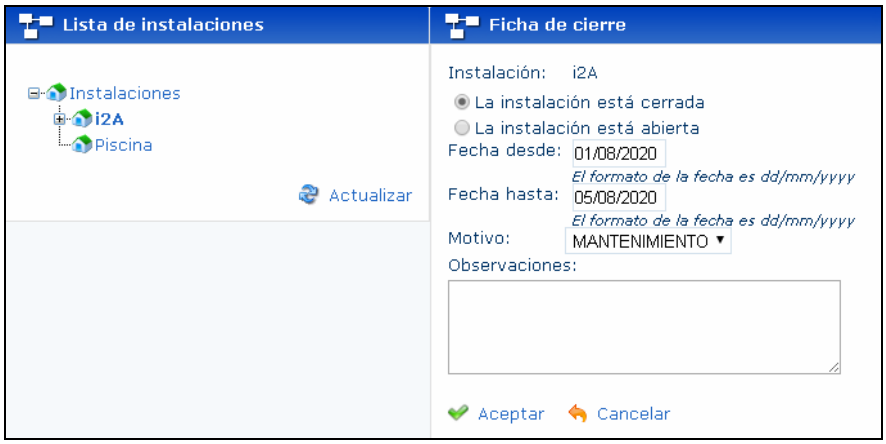
Cierre de instalación

Desde cierre de instalación se consultan, modifican y establecen el calendario de cierre.
Al pulsar sobre el icono se muestran las instalaciones disponibles, al marcar sobre la instalación se muestra un calendario del año actual con los días festivos, de apertura y de cierre.



Para indicar fechas de cierre se pulsa sobre el día de inicio del periodo de cierre.

Se deberá indicar un intervalo de fechas o el día de cierre y seleccionar un motivo.



Normativa

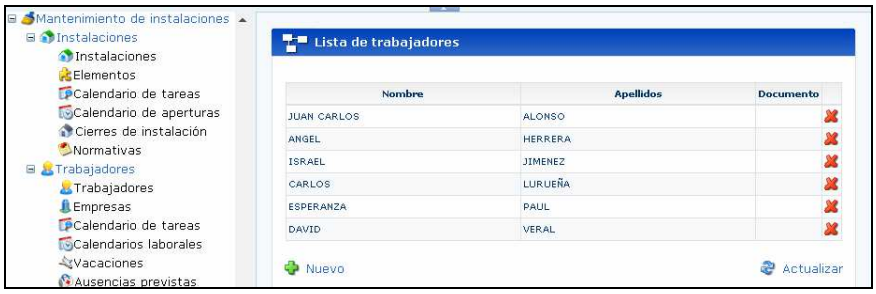
Desde “Normativa” se crean, modifican o eliminan normativas. Para la creación de normativas se pulsa sobre “Nuevo”

Trabajadores

En trabajadores se gestiona las funcionalidades relacionadas con los trabajadores, se pueden crear, modifican o eliminar, gestionar los calendarios de tareas, los calendarios laborales, vacaciones y ausencias.

Trabajadores

En el menú de trabajadores se crean, modifican o eliminan las fichas de los trabajadores. Al entrar se muestra un listado con los trabajadores creados anteriormente.

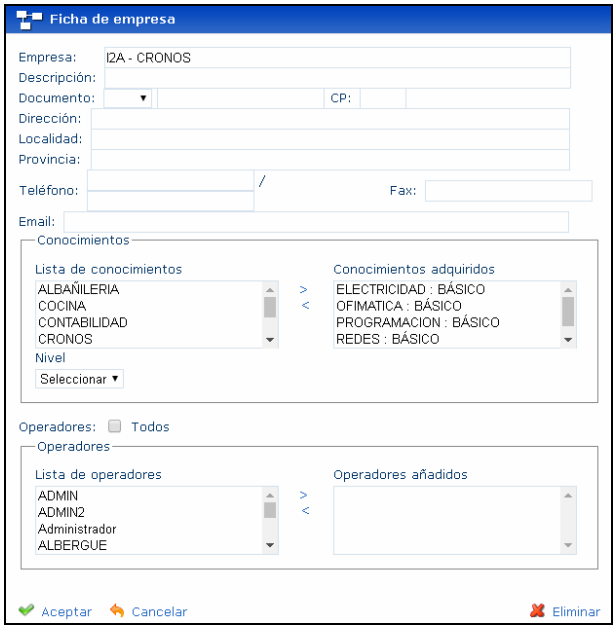


Al pulsar en “Nuevo” se dispone de un menú en el que se indicarán datos personales, categoría y conocimientos con su nivel, las categorías, conocimientos y sus niveles se crean en el menú de configuración.

Empresas

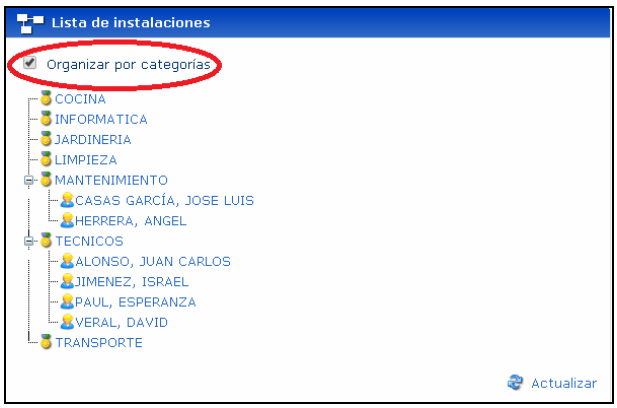
En empresas se crean, modifican o eliminan empresas, en la ficha de empresa se registran datos como nombre, nif, dirección, datos de contacto y conocimientos con sus niveles.

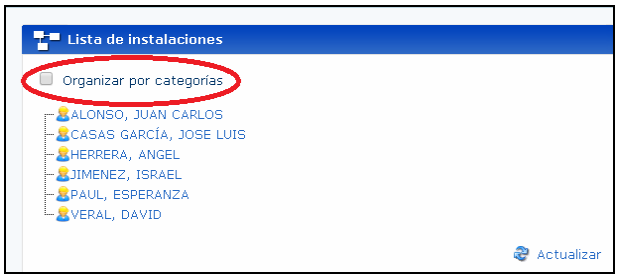
Si se desea crea una nueva empresa se pulsa sobre “Nuevo” y se debe rellenar el formulario.



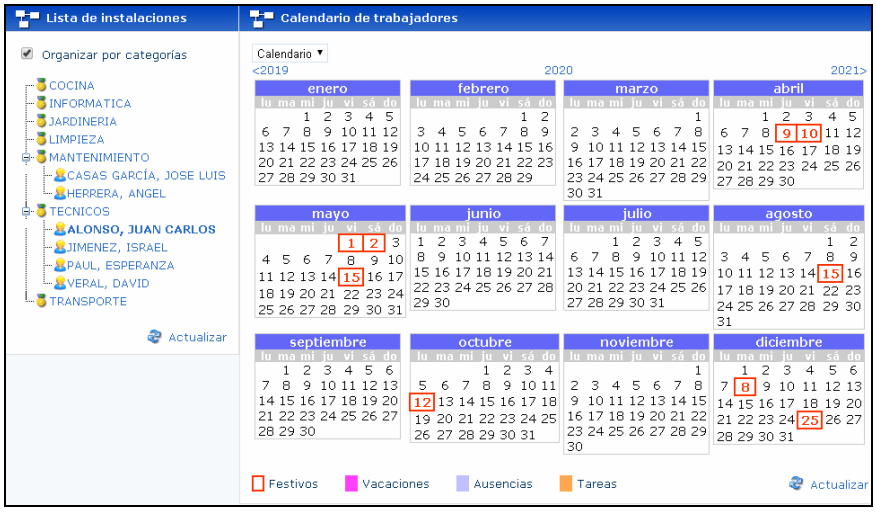
Calendario de tareas

En este menú se consultan las tareas de cada trabador. Al entrar en el menú se dispone un árbol con las categorías laborales disponibles y dentro de cada categoría los trabajadores asociados a ella, también es posible que el árbol muestre solo los trabajadores si desmarca la opción “Organizar por categorías”.





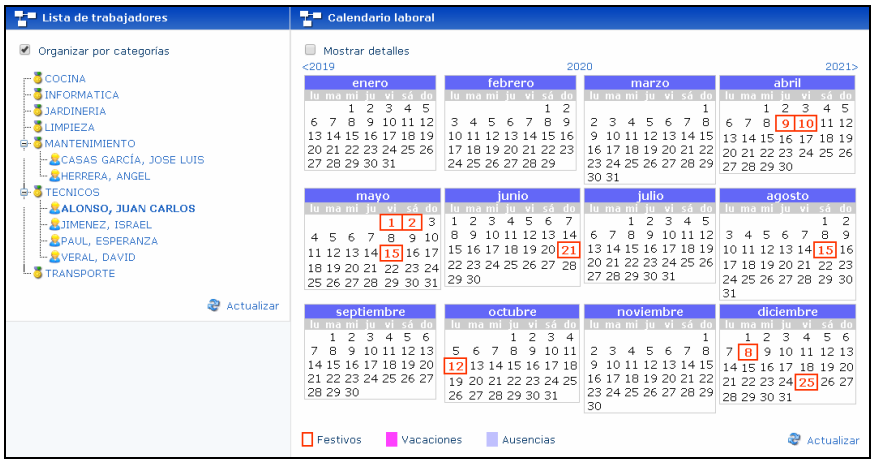
Al marcar sobre un trabajador se muestra un calendario del año actual, donde están marcados los días festivos, los de vacaciones, las ausencias y las tareas.



Calendarios laborales

En el menú de calendarios laborales se consultan y modifican los calendarios laborales de cada trabajador. Al entrar en el menú se muestra un listado de los trabajadores dando la opción de organizar por categorías.

Al pulsar sobre uno de los trabajadores se muestra su calendario laboral.

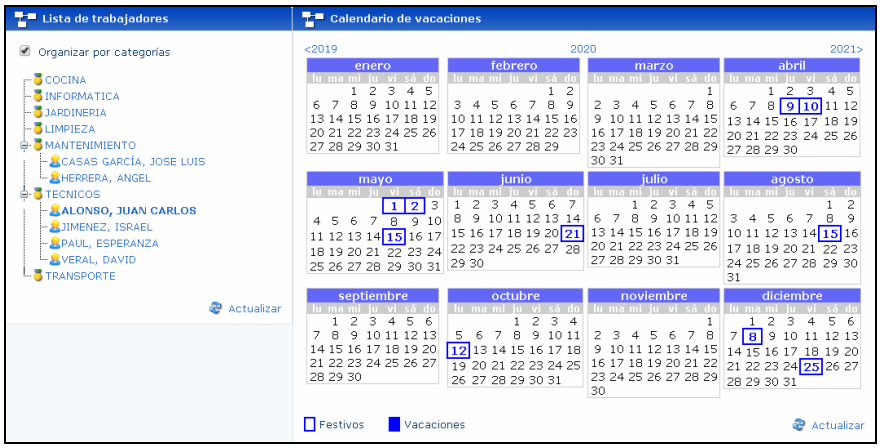


En el calendario aparece marcado los días de vacaciones, ausencias y festivos.

Para modificar el calendario del trabajador se pulsa sobre el día que empieza un periodo a indicar si el trabajador trabaja o no, si se desea establecer un periodo de trabajo se indicará un ciclo laboral con un periodo de fechas o un horario laboral.

Vacaciones

En vacaciones se crean, consultan o modifican los periodos de vacaciones de cada trabajador. Al entrar en el menú se muestra el listado de trabajadores siendo posible organizar por categorías. Una vez seleccionado en trabajador se muestra un calendario del año actual con los días de vacaciones del trabajador.

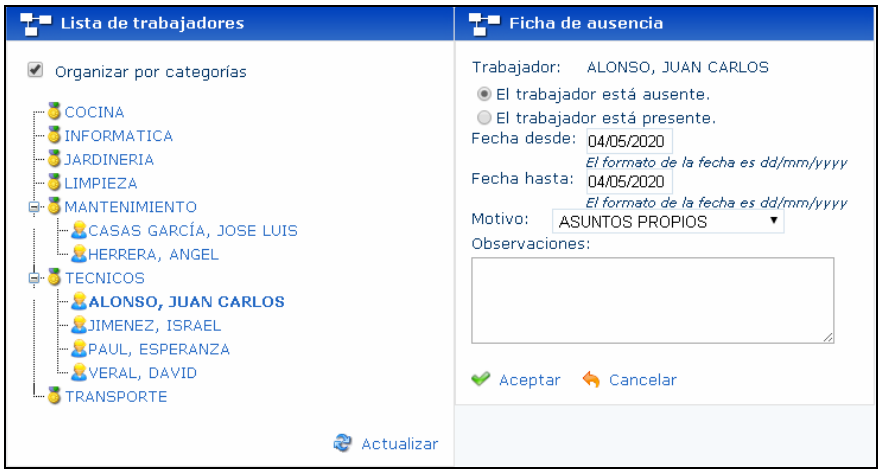


Se pueden crear nuevos días o periodos de vacaciones pulsando sobre el calendario. Se deberá indicar el periodo de vacaciones y el motivo.

Ausencias previstas

En ausencias previstas se crean, consulta o modifican periodos de fechas de ausencias.

Al entrar en el menú se muestra el listado de trabajadores, al pulsar sobre uno de ellos se muestra un calendario donde se pueden consultar los días marcados como ausencias. Al pulsar sobre el calendario se pueden crear días de ausencias o eliminar las ya creadas, será necesario indicar el periodo de fechas y el motivo, de forma opcional se puede guardar datos en el campo de observaciones.

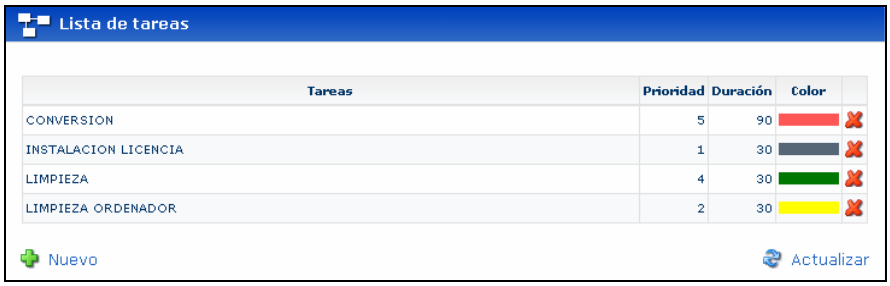


Tareas

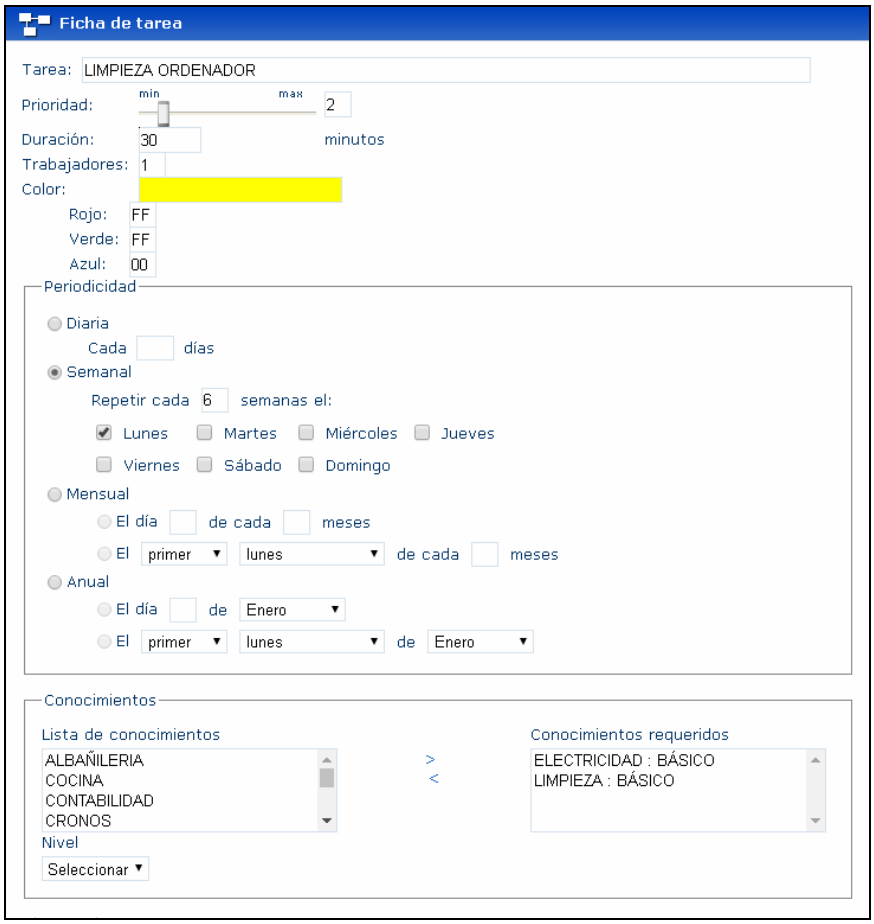
Desde el menú de tareas se crean, modifican, consultan o eliminan tareas asignadas. Se crearan diferentes tipos de tareas, planes de mantenimiento y se asignarán las tareas utilizando un planificador.

Tareas

En tareas se definen los tipos de tareas, al entrar en el menú se muestran las tareas ya creadas siendo posible su modificación y crear nuevas tareas.



Para la creación de una nueva tarea se debe pulsar sobre “Nuevo” y rellenar el formulario.

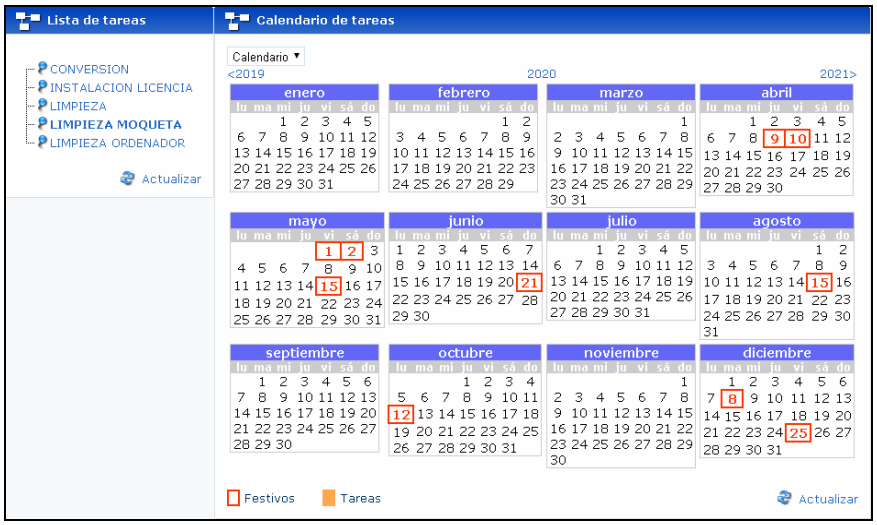


Como se observa en la figura se debe indicar el nombre de la tarea, asignar una prioridad (de 1 a 10), el tiempo estimado, el número de trabajadores necesarios, un color, indicar una periodicidad e indicar los conocimientos y niveles necesarios que los trabajadores deben tener.

Calendario de tareas

Desde el menú de calendario de tareas se consultan las tareas asignadas en un calendario.

Al entrar se muestra el listado de tareas creado en “Tareas”, al seleccionar una de ellas se muestra el calendario donde se pueden consultar.



Planes

En planes se definen los planes de mantenimiento establecidos, al entrar en el menú se muestran los planes anteriormente creados.

Para la creación de un nuevo plan se debe rellenar el formulario de la siguiente figura.

Se debe indicar el nombre del plan, el horario, la tarea, los trabajadores y observaciones si se desea.

Planificador

Desde el planificador se añaden los planes de mantenimiento a las fechas deseadas.
Se deben indicar el plan y las fechas deseadas.

SOFTWARE DE GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y CONTROL DE ACCESOS