

Global **D**ealers **S**olution

Manual de usuario

Control de tiempos de taller

Módulo Servicio

Versión GDS: **gDS_v6.4.0.1.A**

T Systems

Noviembre, 2020

1 Detalles de publicación

Publicado por:	T-Systems México GDS Cerrada Fresnos Nave 1 A y B, Parque Industrial FINSA, Cuautlancingo, Puebla, C.P. 72700

Nombre del archivo	Válido desde:	Nombre del documento
GDS Manual de Usuario_Servicio_Control de tiempos taller	25.11.2020	Control de tiempos taller

Versión	Última revisión	Status
1	25.11.2020	Liberado

Autor	Revisado por	Liberado por
Desarrollo	Atención a Clientes	Benjamín Quintana

Involucrado	Área	Lugar
	Global Dealer Solutions	T-Systems México

Contacto	Teléfono	E-Mail
	+52-2222 23 – Ext: 4410, 4309, 4772 ó 4846	globaldealersolution@gmail.com

Comentario Breve
Transcripción / actualización de la primer versión

Copyright © 2018 por T-Systems México, T-Systems México

Todos los derechos reservados, incluyendo reimpresiones parciales, fotomecánicas (incluyendo micro copiado) y análisis usando bases de datos u otro equipo.

Índice

1 Detalles de publicación 2

2 Introducción 4

3 Objetivo 5

4 Primeros Pasos 6

5 Funciones operativas 7

5.1 Pantalla de acceso a la firma del trabajador 7

5.2 Inicio o Reinicio de OS 11

6 Iniciar una OS 12

6.1 Reiniciar una OS 13

7 Paro Temporal o Terminación de la OS 15

7.1 Paro Temporal 15

7.2 Terminación de la OS 17

8 Funciones Administrativas 18

8.1 Bitácora de paros Temporales 20

8.2 Generación del Reporte 25

8.3 Contenido del reporte 27

8.4 Reporte con detalle 28

8.5 Reporte sin detalle 29

9 Reglas de la funcionalidad 31

10 Historial de cambios 32

2 Introducción

La finalidad de este manual es orientar al usuario de GDS respecto a la nueva funcionalidad del sistema. Dicha funcionalidad consiste en llevar un control de tiempos productivos de los mecánicos realizando la reparación de las órdenes de servicio asignadas y comparándolo contra el tiempo estimado según el catálogo de posiciones de trabajo.

Este control de tiempos se realizará mediante la firma del trabajador con su huella digital o bien de acuerdo al número de control e introduciendo su clave.

3 Objetivo

Que el personal de la concesionaria mediante GDS realice el control de los tiempos de taller de manera óptima, efectiva y ágilmente que permita la programación de todos los elementos así mismo como el control y el flujo de manera oportuna de las actividades de los técnicos.

Los objetivos funcionales son:

Funcionalidad:

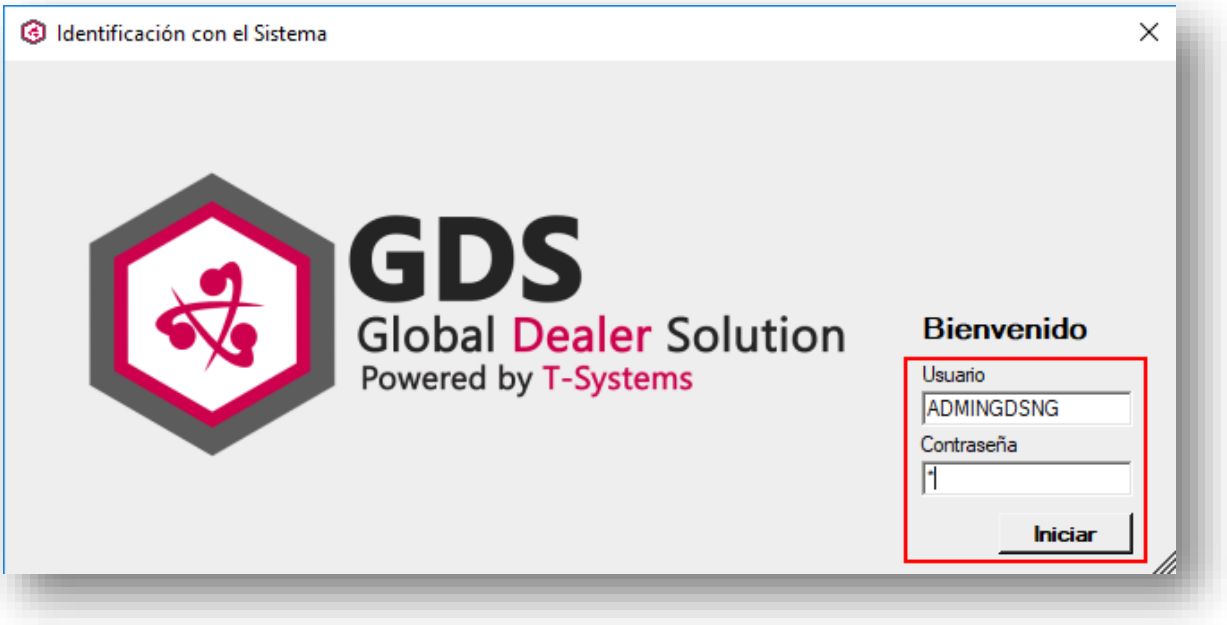
- Detectar las diferencias entre el tiempo realizado por los técnicos en la reparación de una unidad y el tiempo estimado para dicha reparación.
- Detectar los diferentes casos por lo que se frena el técnico para la reparación de la unidad (falta de refacciones, salidas constantes por parte del técnico etc.), mediante la bitácora de
  paros temporales.

Rendimiento.

- Guardar la bitácora de paros temporales.
- Orientar al asesor para deducir qué mecánico puede tener más conocimientos o es más eficiente para ciertas circunstancias.
- Deducir el porqué de los tiempos muertos de los técnicos en la reparación de una unidad.

4 Primeros Pasos

- Autenticarse con su Usuario y Contraseña en GDS
- En caso de no contar con el solicitárselo a su personal de sistemas de la agencia
- Dar clic al botón “**Iniciar**”



5 Funciones operativas

5.1 Pantalla de acceso a la firma del trabajador

- Seleccionar su Sucursal en el menú desplegable con la cual se va a trabajar
- Posicionarse con el puntero del mouse en el botón grafico desplegable del **Módulo de Servicio**
- Darle clic izquierdo con el mouse de tu equipo



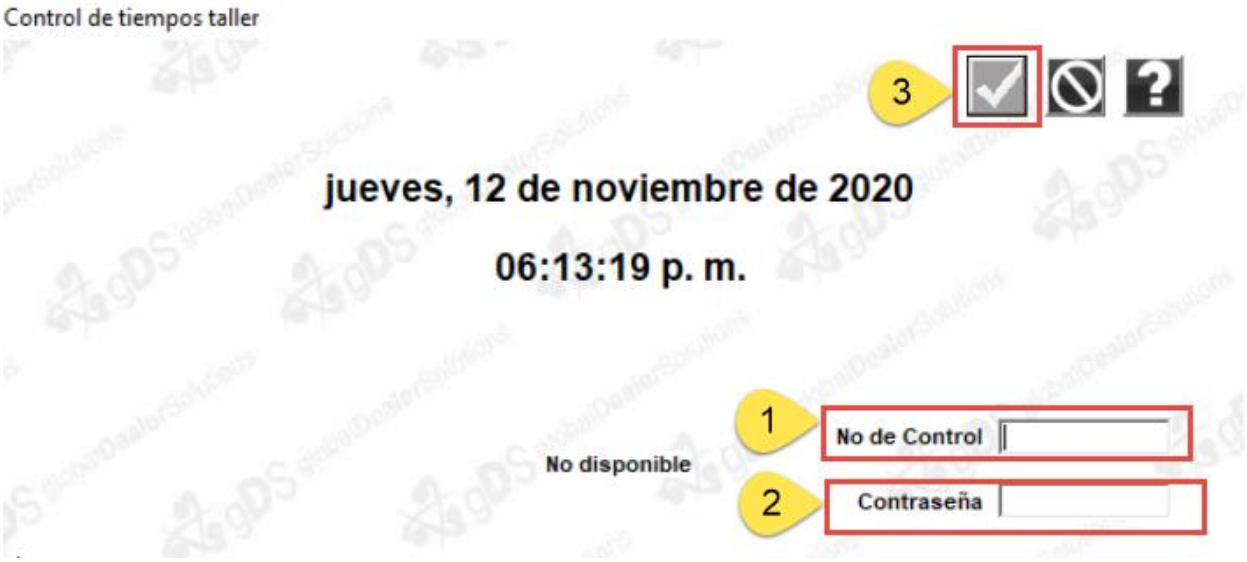
- Posicionarse y seleccionar la opción de **Control tiempos Taller**
- Darle clic izquierdo con el mouse de tu equipo



- Se podrá visualizar que se está realizando la conexión al lector de huella digital, la cual no limita el acceso a la funcionalidad.



- Posteriormente se mostrara la siguiente pantalla;



Si el lector de huella digital esta encendido, el trabajador podrá firmarse con su huella digital; en caso de que el lector no haya encendido, no funcione o no se cuente con él, el trabajador solo deberá firmarse con su clave de empleado y su contraseña previamente dada de alta en el módulo de nómina en Catálogo de trabajadores.

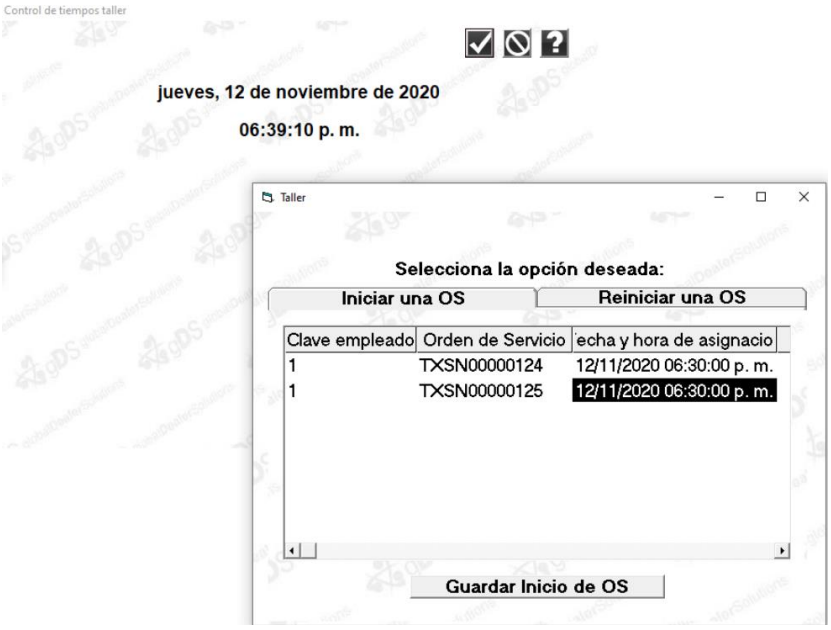
1. Introducir su número de control
2. Introducir contraseña
3. Dar click derecho sobre el icono 

Una vez visualizando esta pantalla, el empleado podrá firmarse con su huella digital o bien:

- Para registrar su hora de inicio en la orden de servicio (OS).

En caso de que sea un Inicio o Reinicio de una OS, se mostrarán las ordenes asignadas en el Magnetoplan o bien aquellas que hayan sido empezadas y nunca terminadas definitivamente por el trabajador.

Es decir, el trabajador se registrará y una vez identificado en caso de Inicio o Reinicio podrá elegir la OS que va a trabajar:



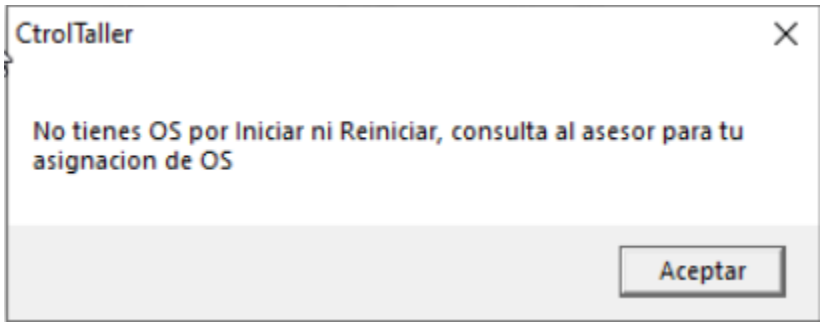
Como se puede ver en la figura anterior, hay dos pestañas:

- Iniciar una OS
- Reiniciar una OS.

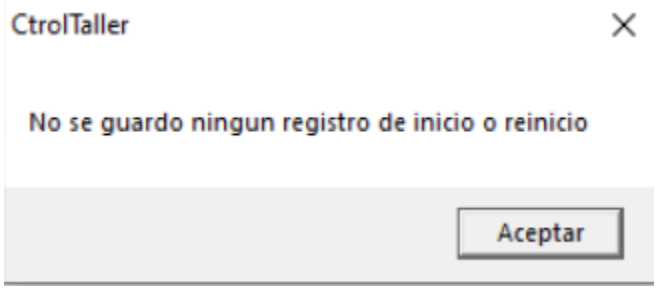
5.2 Inicio o Reinicio de OS

Empezaremos aclarando las posibles circunstancias en las que el trabajador no podrá firmarse:

Si el trabajador no tiene asignadas OS en el magnetoplan y que tampoco tenga OS con estatus de
Paro temporal, GDS enviará el siguiente mensaje:



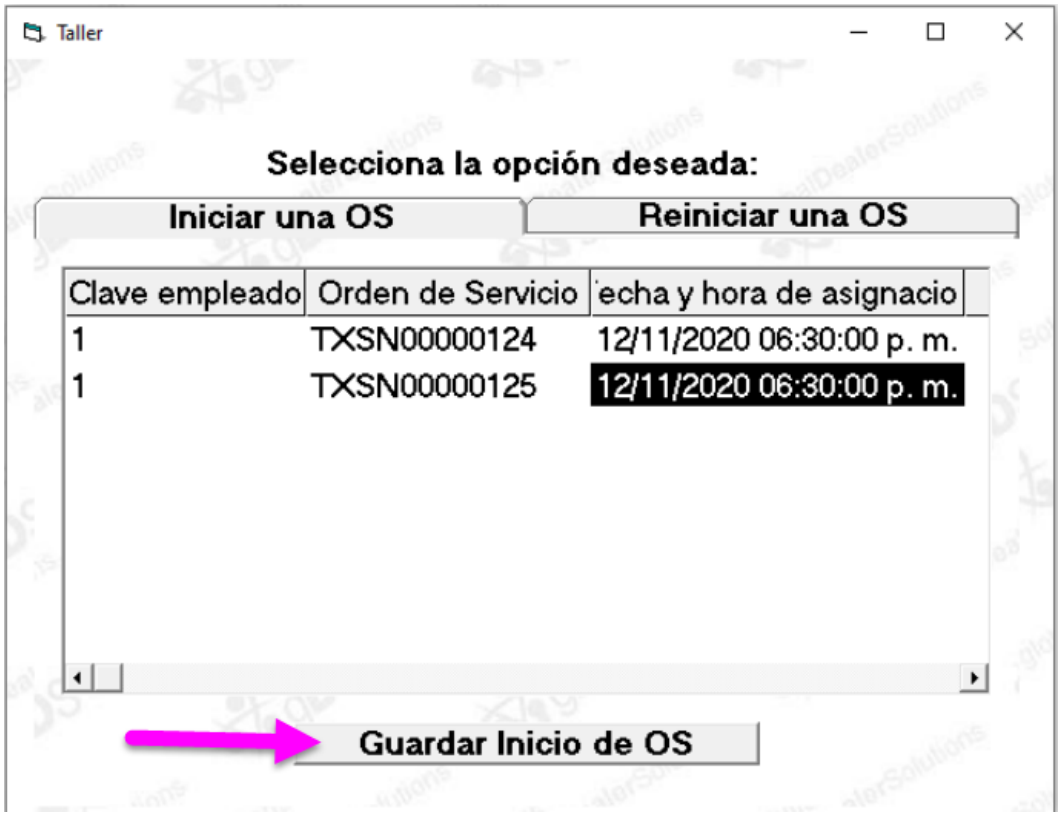
En caso de que el trabajador salga de la pantalla con el botón cerrar ✕ del formulario el mensaje enviado será:



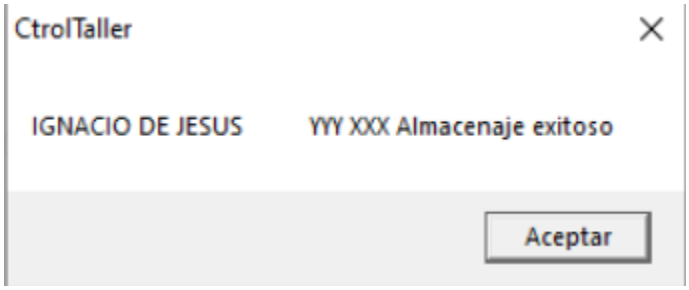
6 Iniciar una OS

Solo se mostrarán aquellas OS asignadas de acuerdo a la fecha del sistema., en caso de no tener ninguna asignada esta pestaña aparecerá vacía.

Para seleccionar la OS a Iniciar se tendrá que dar clic sobre el número de OS y posteriormente en el botón “Guardar Inicio de OS”:



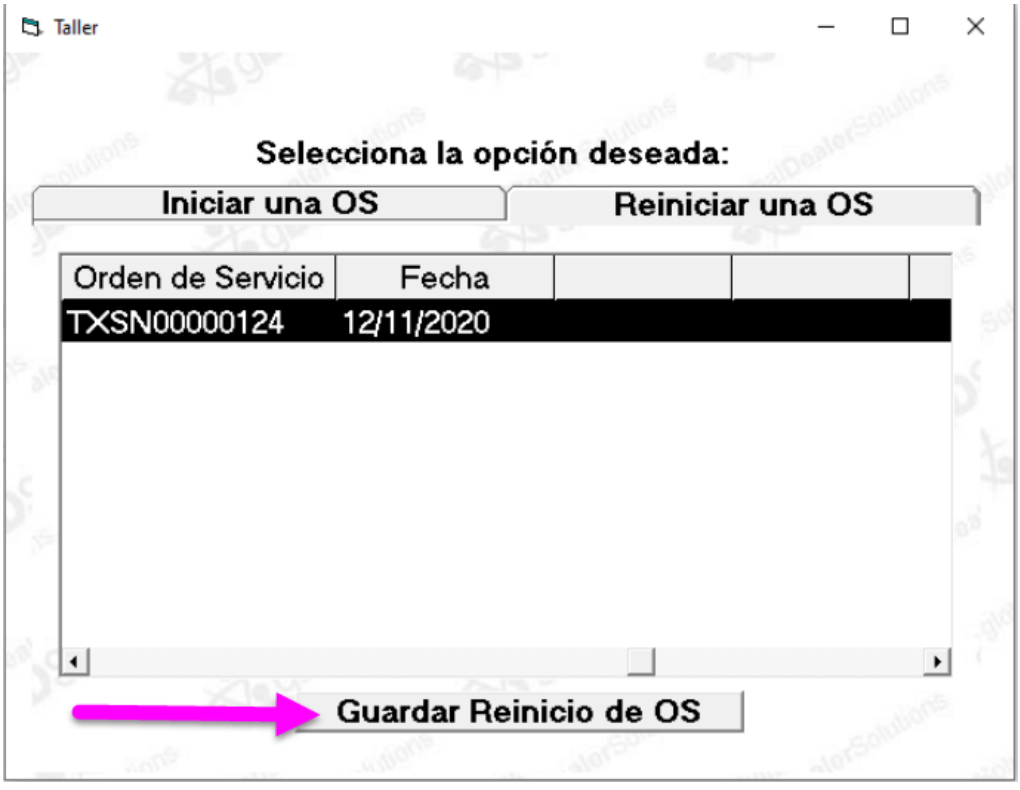
Para asegurar al trabajador que ha iniciado una orden de servicio, GDS inmediatamente después que este da clic sobre el botón guardar, cierra la ventana y además manda un mensaje de almacenaje exitoso:



6.1 Reiniciar una OS

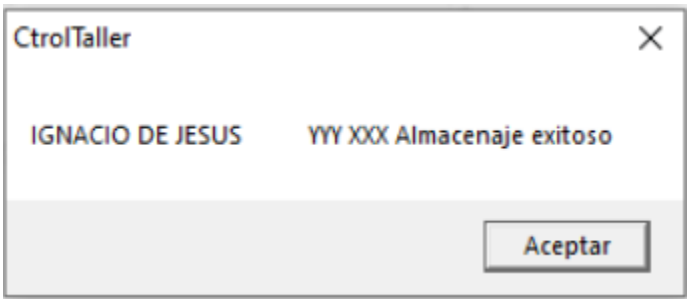
Mostrará todas las OS que tienen estatus de paro temporal (sin repetirse) aunque sean de días anteriores, estas se seguirán mostrando hasta que el trabajador selecciones la opción de Termino Definitivo (Se mostrará más adelante).

Para seleccionar la OS a reiniciar se debe dar clic sobre el número de OS deseada y posteriormente en el botón “Guardar Reinicio de OS”:



Una vez que se da clic en el botón Reiniciar o Iniciar una OS se guarda el registro de la fecha y hora del sistema para de esta manera utilizar estos datos posteriormente para la generación del reporte.

Al igual que cuando se Inicia la OS, para asegurar al trabajador que ha reiniciado una orden de servicio, GDS inmediatamente después que este da clic sobre el botón guardar, cierra la ventana y además manda un mensaje de almacenaje exitoso:



El trabajador quedará con un status de Inicio lo que quiere decir que no podrá estar trabajando en dos OS a la vez.

Dicho status podrá ser cambiado hasta que vuelva a firmar, solo que esta vez GDS dará otras opciones, estas serán:

- Paro Temporal a la OS
- Terminación de la OS

7 Paro Temporal o Terminación de la OS

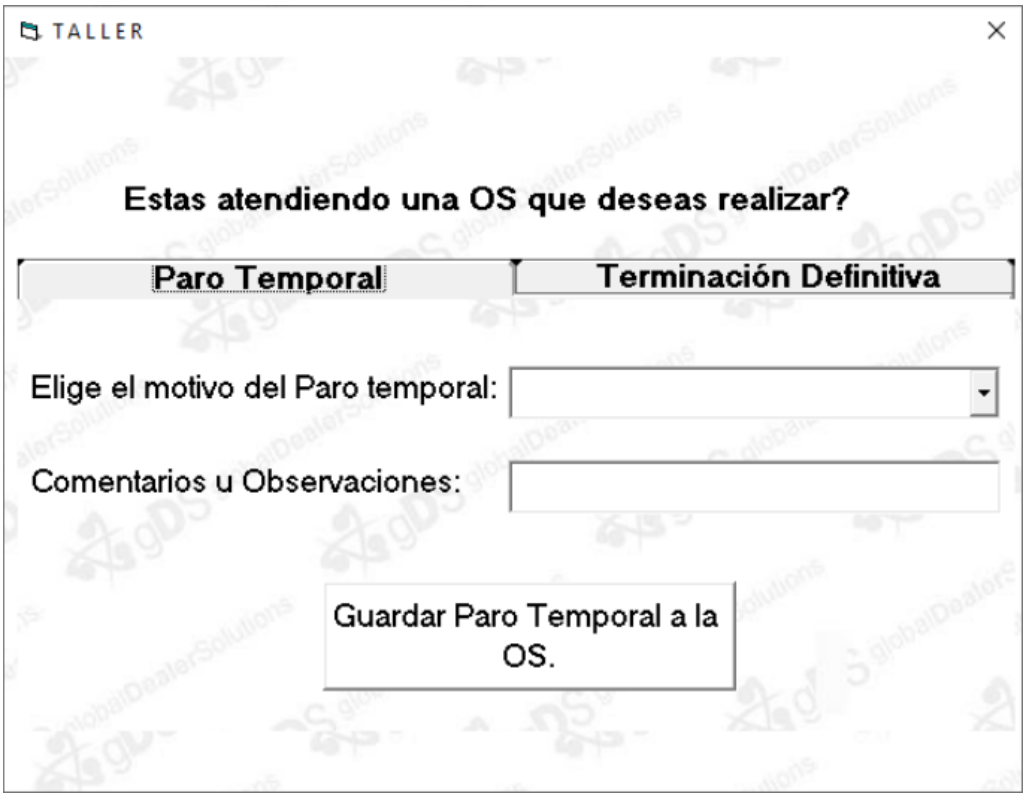
Como se mencionaba anteriormente, cuando el trabajador ya firmo un inicio o un reinicio a una OS la próxima vez que este firme, tendrá otras dos opciones que son: Parar temporalmente la OS o bien realizar la Terminación de la orden.

7.1 Paro Temporal

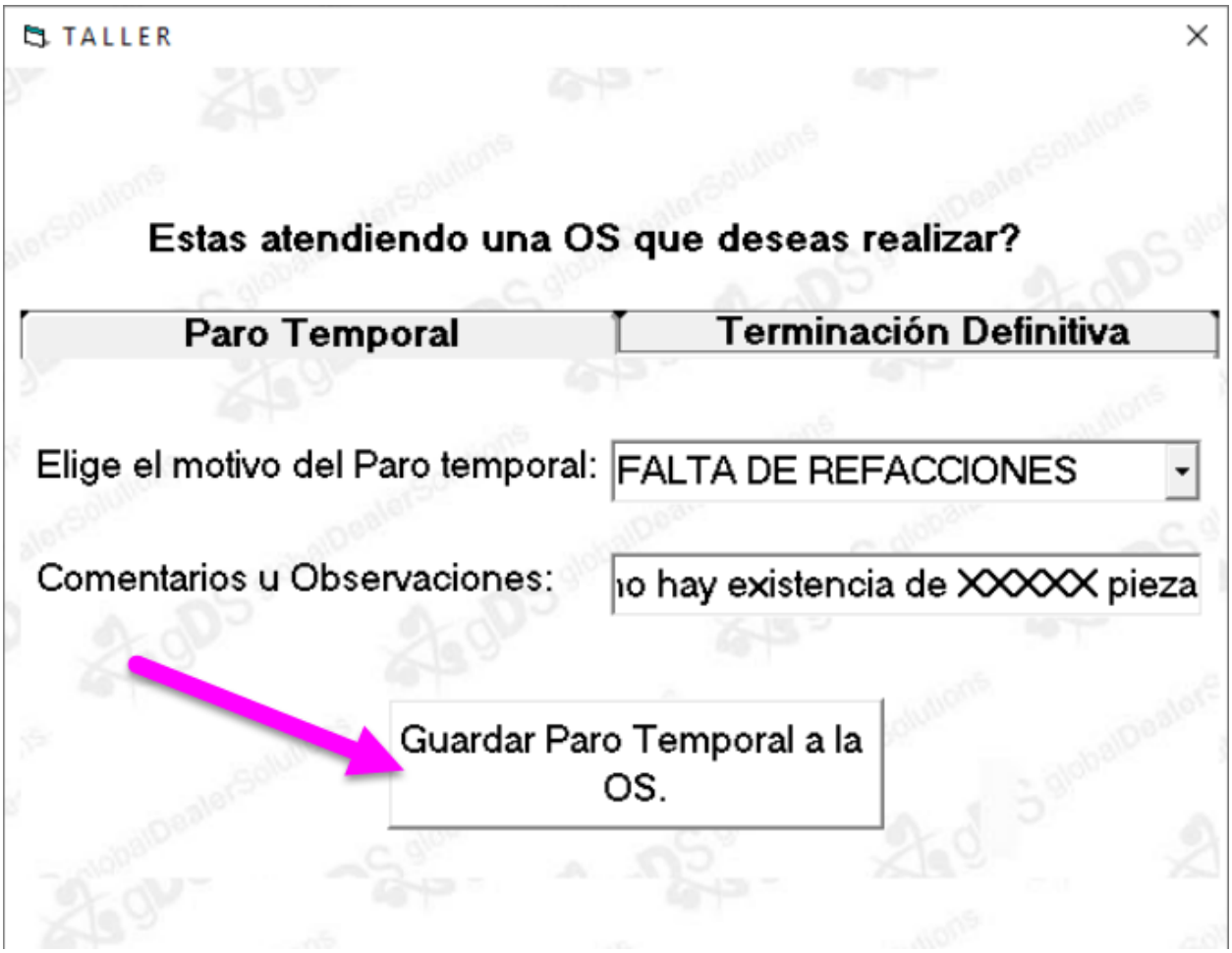
El paro temporal podrá aplicarse de acuerdo a la bitácora de paros temporales establecida por la concesionaria (Posteriormente se dará la explicación).

Para poder realizar un Paro temporal debe de existir un Inicio o Reinicio firmado por el trabajador con anterioridad.

Si se cumple esta condición entonces la pantalla que visualizará el trabajador será:



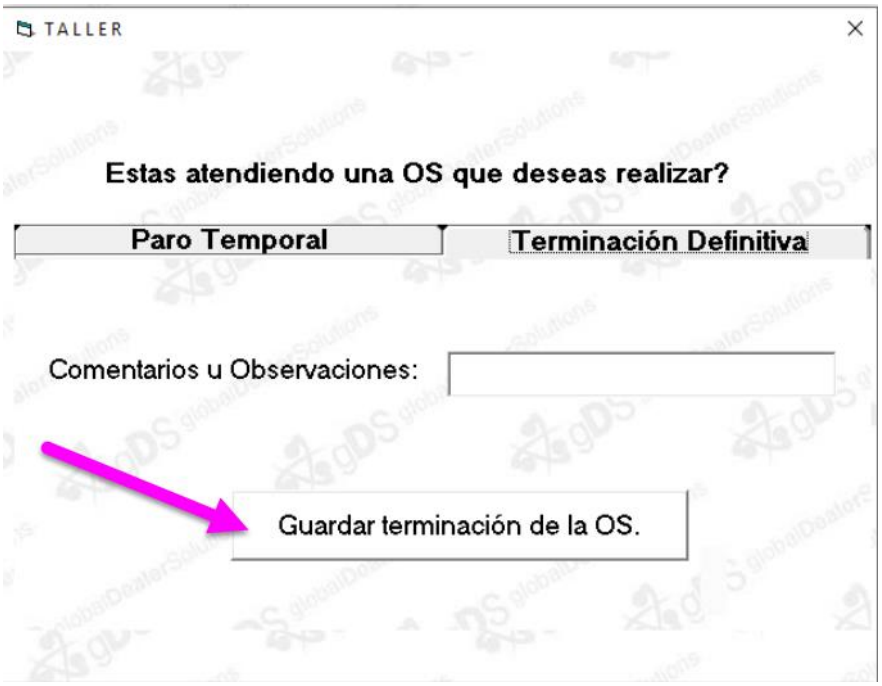
De esta manera el trabajador podrá elegir si desea realizar una Terminación de OS o un Paro Temporal.
En caso de elegir la opción Paro Temporal, el trabajador deberá ***forzosamente*** Elegir el motivo por el cual está parando dicha reparación.
También podrá realizar observaciones, en caso de que no se encuentre la opción deseada en el motivo del paro (bitácora de paros temporales).
Por ejemplo: Si el motivo del paro es por faltante de refacción entonces podrá elegir en bitácora dicho motivo y en las observaciones hacer referencia al número de parte de la refacción o bien el nombre de la pieza:



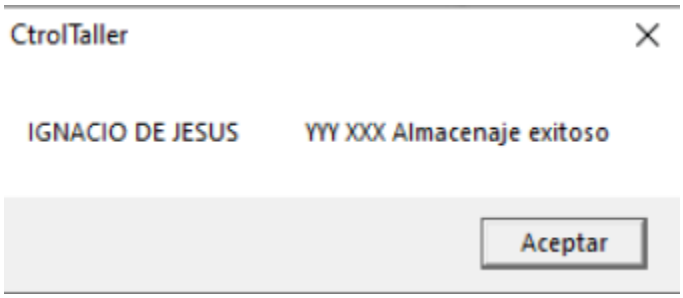
Una vez que introduce los datos deseados, el trabajador debe dar clic sobre el botón “Guardar Paro Temporal a la OS” indicado con una flecha en color rosa de la imagen anterior, de lo contrario si cierra la ventana con el botón ✕ no se habrá registrado el paro del empleado

7.2 Terminación de la OS

En el caso de la Terminación definitiva de la OS, el trabajador solo debe dar clic sobre el botón “Guardar Terminación de la OS” y si el considera necesario realizar una observación se da la opción a que la introduzca, obviamente el que presente o no observaciones es opcional.



Es importante recalcar que, **para esta opción una vez que el trabajador haya seleccionado la Terminación Definitiva de la OS no se podrá *reasignar* la OS** para que este continúe trabajando en ella. El mensaje que mostrará GDS al guardar la terminación de la OS será:



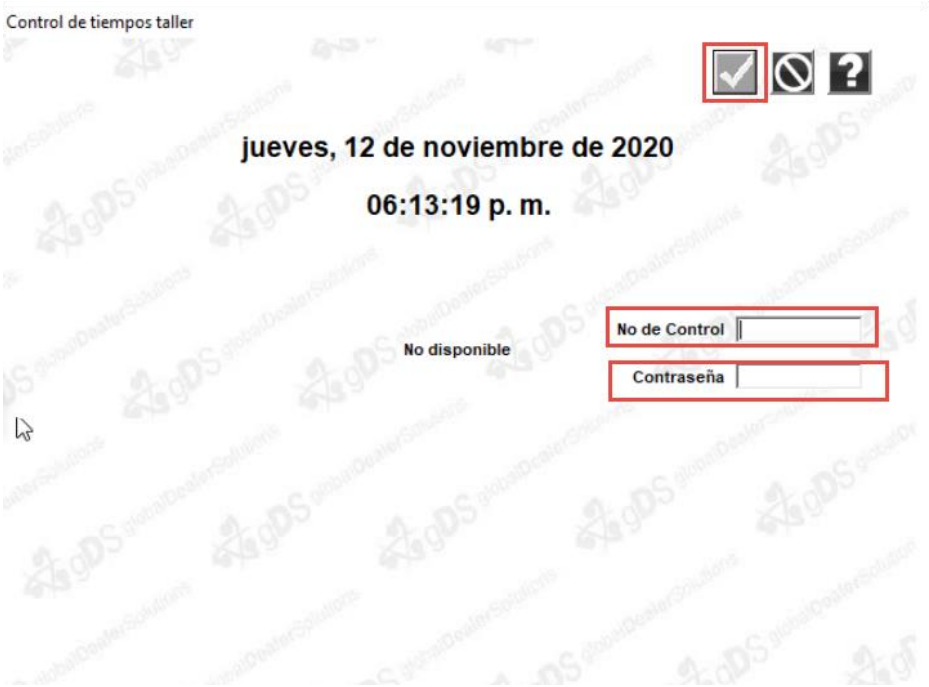
8 Funciones Administrativas

La función que tiene el encargado del control de tiempos (asesor, administrativo) empieza desde el acceso a GDS con su usuario y contraseña para posteriormente elegir el almacén en el que se trabajará y por último dejar lista la pantalla para que los trabajadores puedan firmar sus inicios a las OS

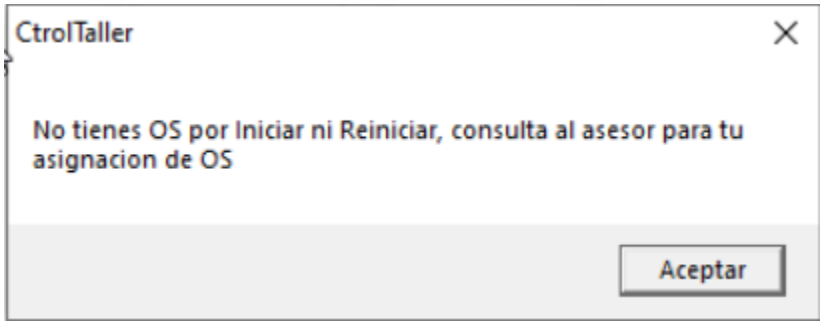




La pantalla que se presentará para el trabajador encargado de la realización de la Os es:



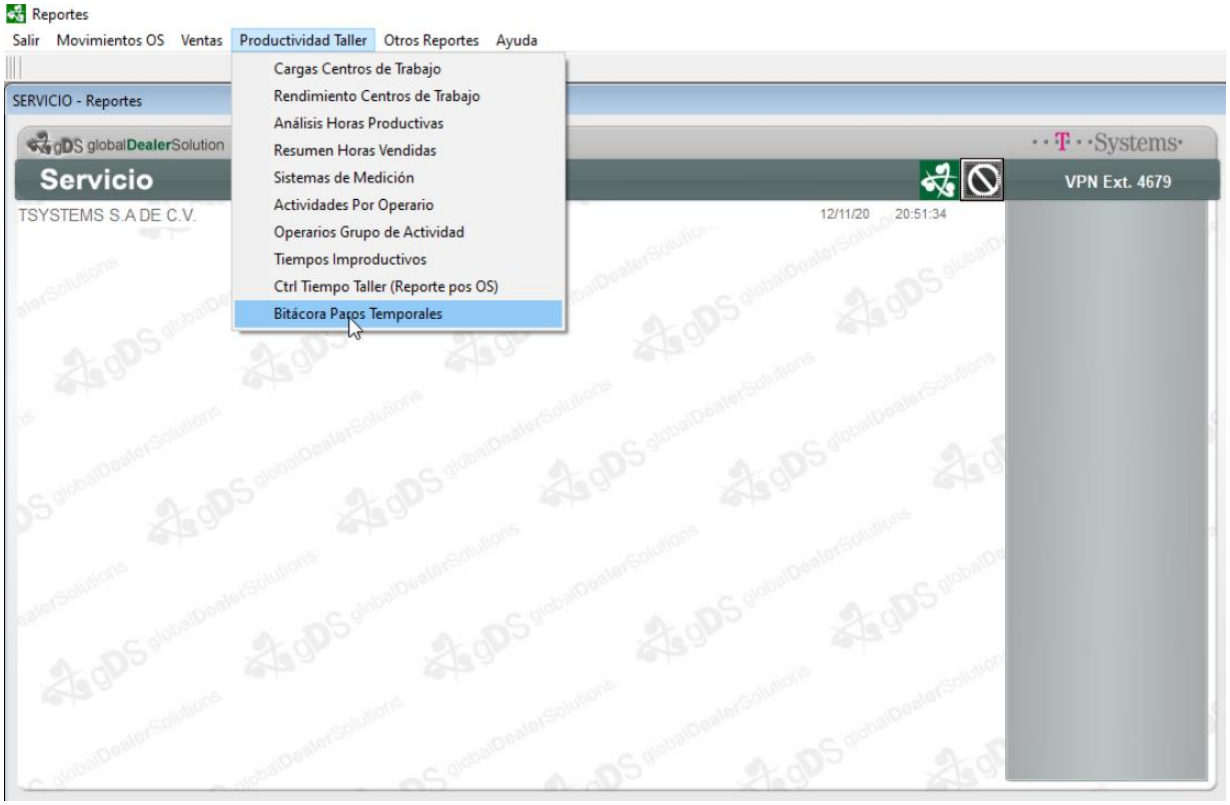
Una vez presentada esta opción, si el administrador así lo desea puede realizar una prueba de conexión al lector de huella digital, para el caso de quien realice dicha prueba, si no tiene OS asignadas se mostrará el mensaje del que ya se hizo mención pero esto servirá para realizar la prueba de conexión exitosa.



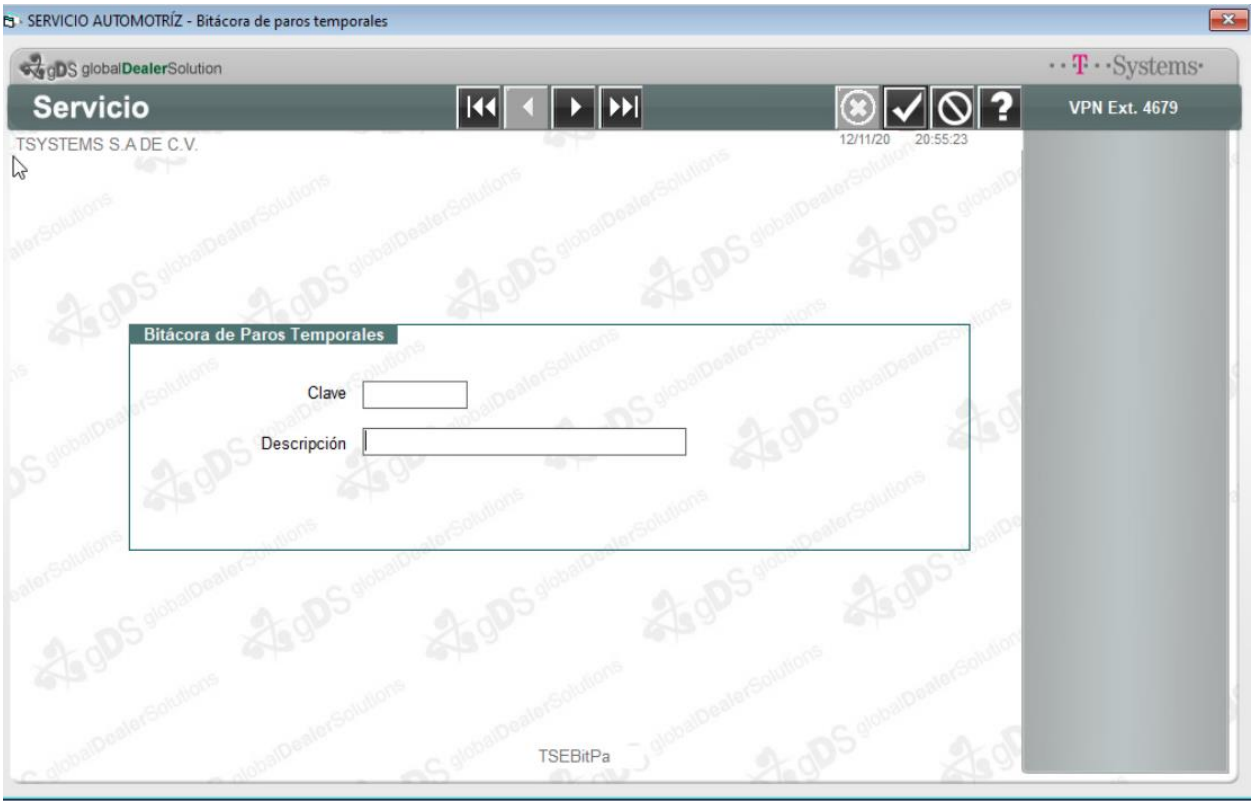
8.1 Bitácora de paros Temporales

Para que el trabajador pueda realizar Paros Temporales es necesario que se tenga configurada la Bitácora de paros Temporales.
Dicha configuración se realiza desde el módulo Servicio, en el menú de Reportes de Servicio y posteriormente en Control de Tiempos, bitácora de Paros temporales.



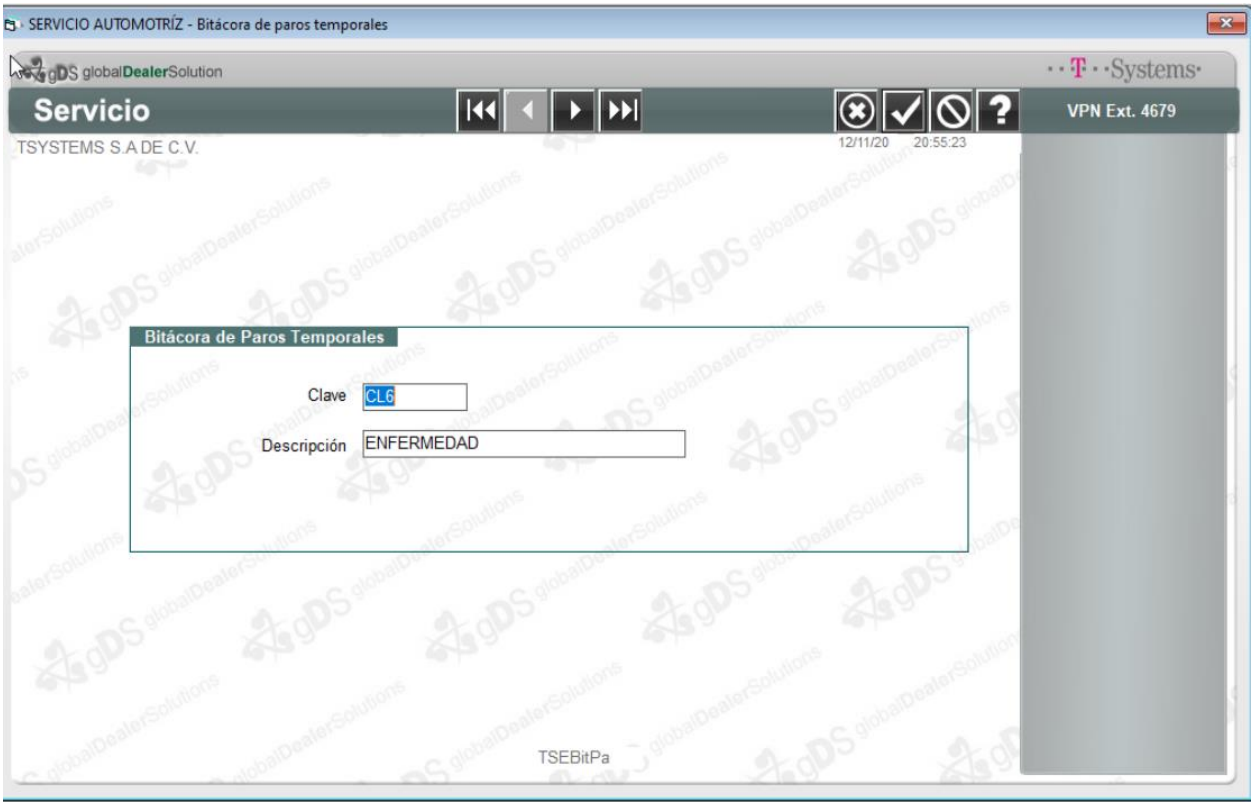


Una vez que se sigue esta ruta, se presenta una pantalla para guardar las razones de los paros temporales:



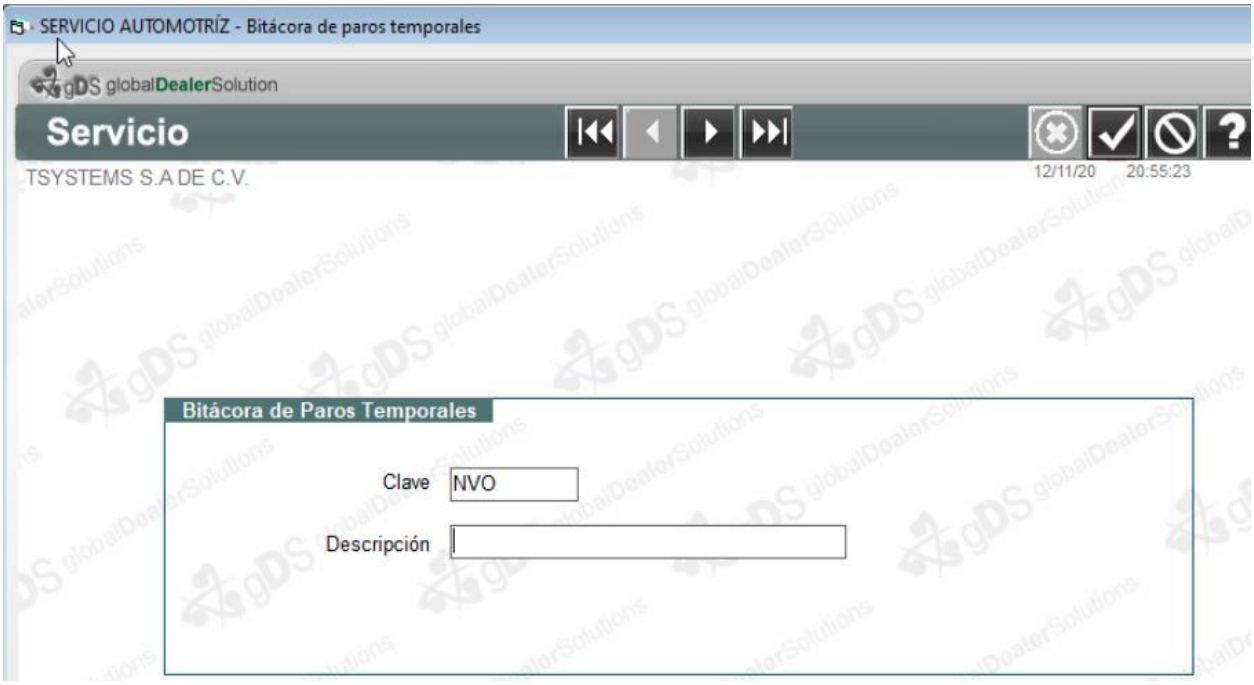
Dónde:

Clave: Será una cadena conformada por tres caracteres que el usuario debe definir para el motivo del paro. Dicha clave no podrá ser repetida, en caso de que así sea la Descripción del primer registro se perderá y se modificará por la nueva Descripción:



Los botones que se muestran en la pantalla ya fueron explicados con anterioridad. Para **guardar cambios** se dará clic en el segundo botón de izquierda a derecha presentado en la parte superior derecha de la pantalla.

En caso de crear un **nuevo registro**, lo que se debe hacer es posicionarse en el campo clave e introducir la nueva clave para ese motivo de paro, posteriormente introducir la Descripción y dar clic en el botón Aceptar. Es importante mencionar que las claves no se pueden repetir por ello cuando se introduce una nueva clave GDS limpia los campos y crea en automático el nuevo registro.
Por ejemplo, si deseo agregar otro motivo de Paro al ejemplo de la figura anterior, posiciono el cursor sobre CL6 e introduzco la nueva clave y en automático GDS pasa a otro registro:



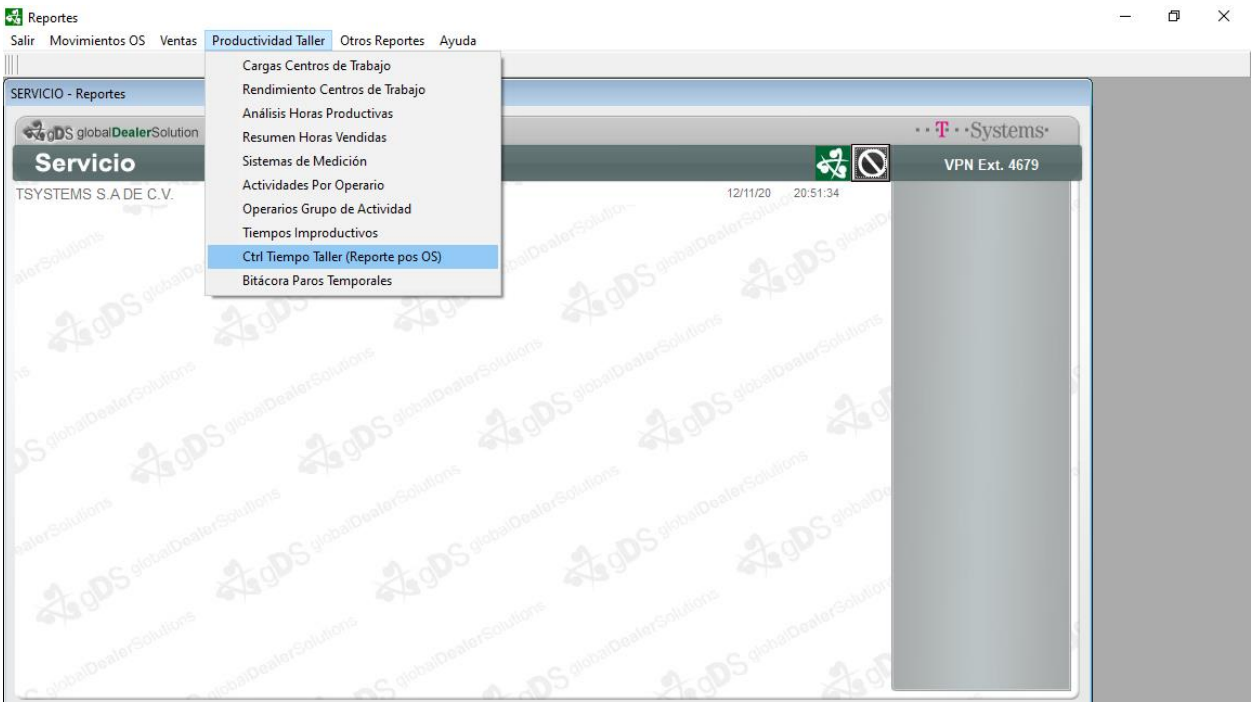
En el momento que posiciono el cursor en la descripción GDS limpia el campo para dar entrada a este nuevo registro.

Al dar clic en el botón Aceptar se guardará el nuevo registro y entonces ya se tienen dos motivos de paro temporal: REF y NVO

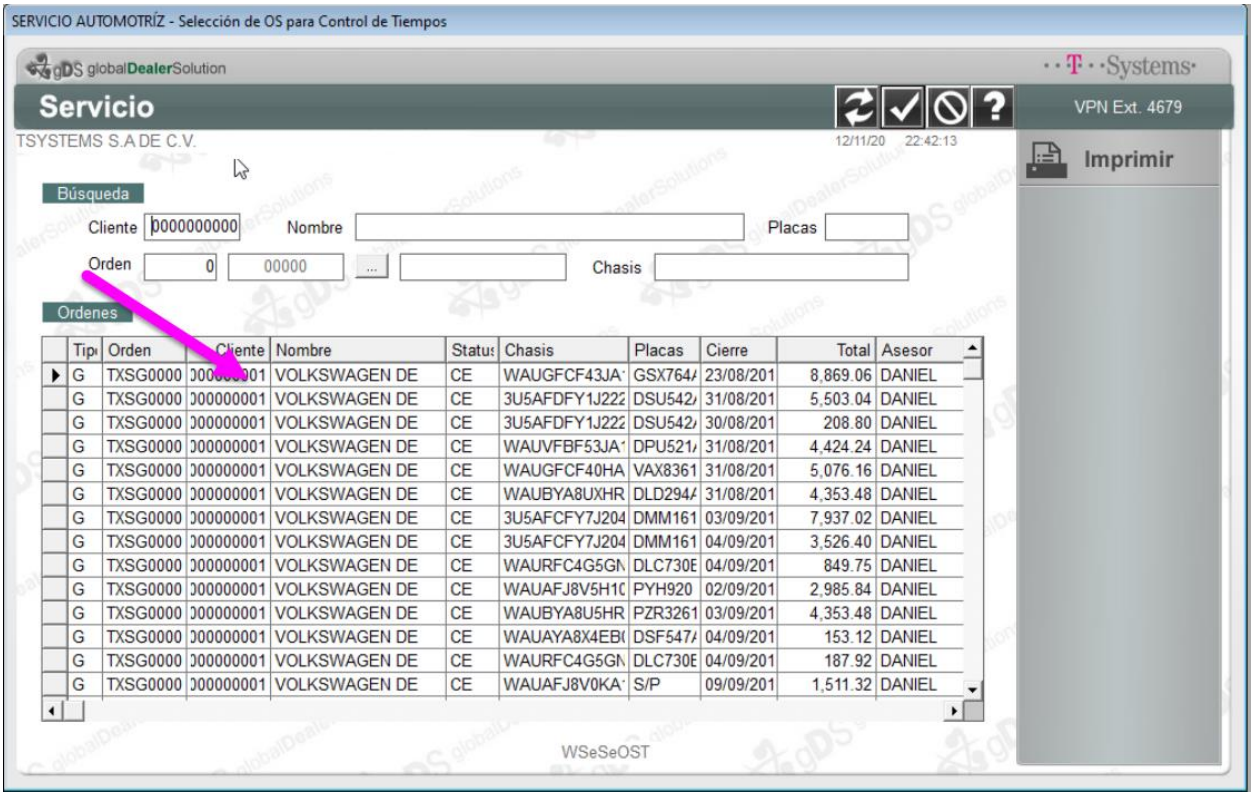
En caso de **Eliminar** un registro solo se tiene que dar clic en el botón Eliminar y se borrara definitivamente ese motivo de paro temporal.

8.2 Generación del Reporte

Para generar el reporte de Control de tiempos de taller la ruta que se seguirá es: Servicio → Reportes de Servicio → Control de tiempos taller → Reporte.



Una vez que se selecciona esta opción la pantalla que se muestra es:



En la pantalla mostrada en la figura anterior, se presenta los posibles filtros para seleccionar la Orden de Servicio, es decir se podrá filtrar por:

- Cliente
- Nombre
- Placas
- Orden de Servicio
- Chasis

Siempre que se introduzca un nuevo filtro, para que en la sección de Órdenes (señalada con la flecha en la figura anterior) aparezcan los datos actualizados se tendrá que dar clic en el botón de ACTUALIZAR → 

En la sección de Ordenes se mostrarán solo aquellas ordenes de servicio que tengan estatus cerradas, para que de esta manera se lleve un control de qué trabajador no ha cerrado su OS a pesar de que esta ya está cerrada por el administrador o asesor.

Una vez que aparece la orden de servicio en dicha sección, se da clic en el botón Generar reporte (segundo botón de izquierda a derecha posicionado en la parte superior derecha de la pantalla) y entonces se validarán las siguientes condiciones:

El almacén firmado corresponda al de la OS seleccionada, de lo contrario se mostrará el siguiente mensaje:



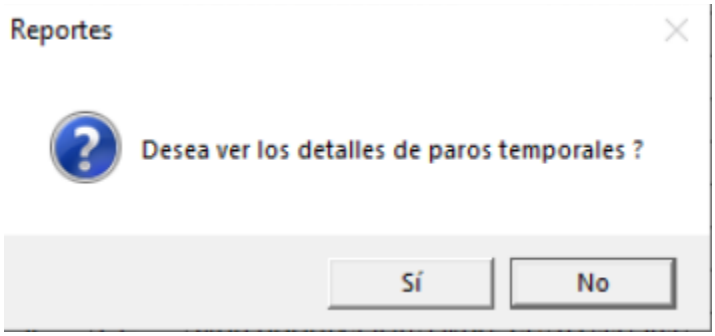
La OS no debe tener ningún estatus en PT por parte de los trabajadores que hicieron la reparación, en caso de ser así el reporte no podrá ser mostrado.



De esta manera se llevará un control de los trabajadores que aún no entienden el proceso.

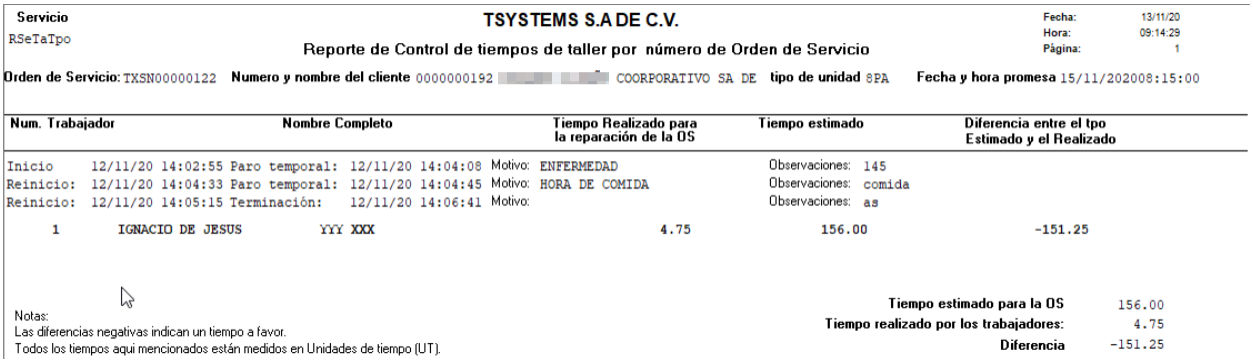
8.3 Contenido del reporte

Cuando la OS pertenece al almacén y además está terminada por completo por los trabajadores, se mostrará el siguiente mensaje:



8.4 Reporte con detalle

Al seleccionar la opción SI, el reporte que se mostrará son todos aquellos Inicios, Reinicios, Paros y Terminaciones realizadas por cada trabajador, de esta manera se podrá observar la causa más recurrente de tiempos muertos.



Servicio
RSeTaTpo

TSYSTEMS S.A DE C.V.

Reporte de Control de tiempos de taller por número de Orden de Servicio

Fecha: 13/11/20
Hora: 09:14:29
Página: 1

Orden de Servicio: TXSN00000122 Numero y nombre del cliente 0000000192 [redacted] COORPORATIVO SA DE tipo de unidad 8PA Fecha y hora promesa 15/11/202008:15:00

Num. Trabajador	Nombre Completo	Tiempo Realizado para la reparación de la OS	Tiempo estimado	Diferencia entre el tpo Estimado y el Realizado

Inicio 12/11/20 14:02:55 Paro temporal: 12/11/20 14:04:08 Motivo: ENFERMEDAD Observaciones: 145
Reinicio: 12/11/20 14:04:33 Paro temporal: 12/11/20 14:04:45 Motivo: HORA DE COMIDA Observaciones: comida
Reinicio: 12/11/20 14:05:15 Terminación: 12/11/20 14:06:41 Motivo: Observaciones: as

1	IGNACIO DE JESUS	YYY XXX	4.75	156.00	-151.25

Notas:
Las diferencias negativas indican un tiempo a favor.
Todos los tiempos aqui mencionados están medidos en Unidades de tiempo (UT).

Tiempo estimado para la OS 156.00
Tiempo realizado por los trabajadores: 4.75
Diferencia -151.25

La información contenida para este reporte es:

En el encabezado

- El número de Orden de Servicio
- Número y nombre del cliente
- Tipo de unidad
- Fecha y hora promesa

En el detalle

- La fecha y hora de inicio
- La fecha y hora del(os) paro temporal
- La fecha y hora de terminación
- El motivo del paro temporal (bitácora de paros)

- Observaciones por parte del trabajador
- Lo anterior agrupado por trabajador

En la parte del detalle con letras en **negritas**

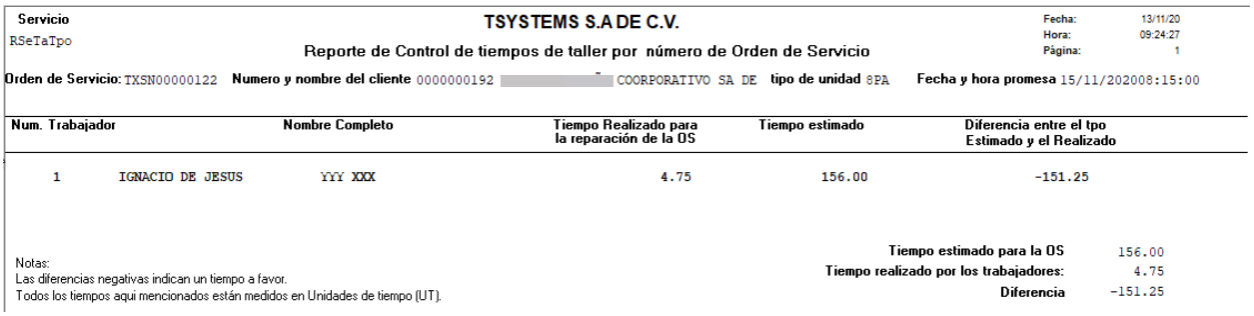
- El número de trabajador
- Nombre completo del trabajador
- Tiempo realizado para la reparación de la orden (totalizado en unidades de tiempo)
- Tiempo estimado según el catálogo de posiciones de trabajo (Unidades de tiempo)
- La diferencia entre el tiempo estimado y el realizado.
- Lo anterior totalizado por trabajador
- Por último los totalizados de tiempos estimados, realizados y su diferencia.

8.5 Reporte sin detalle

Al seleccionar la opción NO del mensaje que aparece en el punto número 7.2

Se genera el reporte solo que de manera resumida.

Ejemplo:



Servicio
RSeTaTpo

TSYSTEMS S.A DE C.V.

Reporte de Control de tiempos de taller por número de Orden de Servicio

Fecha: 13/11/20
Hora: 09:24:27
Página: 1

Orden de Servicio: TXSN00000122 Numero y nombre del cliente 0000000192 [redacted] COORPORATIVO SA DE tipo de unidad 8PA Fecha y hora promesa 15/11/202008:15:00

Num. Trabajador	Nombre Completo	Tiempo Realizado para la reparación de la OS	Tiempo estimado	Diferencia entre el tpo Estimado y el Realizado
1	IGNACIO DE JESUS YYY XXX	4.75	156.00	-151.25

Notas:
Las diferencias negativas indican un tiempo a favor.
Todos los tiempos aqui mencionados están medidos en Unidades de tiempo (UT).

Tiempo estimado para la OS 156.00
Tiempo realizado por los trabajadores: 4.75
Diferencia -151.25

La información contenida en el reporte:

En el encabezado

- El número de Orden de Servicio
- Número y nombre del cliente
- Tipo de unidad
- Fecha y hora promesa

En el detalle

- El número de trabajador
- El nombre completo del trabajador
- El tiempo realizado por trabajador (unidades de tiempo)
- El tiempo estimado por trabajador (unidades de tiempo)
- Totalizados del tiempo realizado por todos los trabajadores (unidades de tiempo)
- Totalizados del tiempo estimado para la Os (Unidades de tiempo)
- La diferencia entre el tiempo estimado y el realizado (unidades de tiempo)

9 Reglas de la funcionalidad

Para que esta funcionalidad se pueda utilizar en un 100% es necesario que:

- Para que el trabajador sea reconocido por el lector de huella tendrá que darse de alta en el módulo de nómina, Catálogo de trabajadores y guardar su huella digital para su registro posterior en el botón Huella Digital → 

.

- Se asigne OS al trabajador en el magnetoplan.

- Los estatus de las Ordenes de servicio (Cerrada, abierta etc.), no se verán afectados por la nueva funcionalidad, es decir una OS puede está cerrada y sin embargo a un trabajador se le pudo pasar no realizar la terminación definitiva.

- Para generar el reporte de Control de tiempos se tienen que cargar y asignar las posiciones de trabajo en la OS de esta manera se podrá realizar la comparación entre tiempos estimados y realizados.

10Historial de cambios

Versión	Última revisión	Editado por	Cambios / Comentarios
1	25.11.2020	Javier Andrade	Generación de manual con explicación de control de tiempos en taller.