

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

Manual de usuario

HERRAMIENTA ESPECIAL

Módulo de Servicio

Versión GDS: **6.4.01.A**

T-Systems

MAYO, 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_Módulo Servicio_HerramientaEspecial	12.05.2020	GDS Manual de Usuario_Módulo Servicio_HerramientaEspecial

Versión	Última revisión	Status
2	11.05.2020	Liberado

Autor	Revisado por	Liberado por
GDS Atención a Clientes	GDS Atención a Clientes	GDS atención a clientes.

Involucrado	Área	Lugar
GDS Atención a Clientes	Global Dealer Solutions	T-Systems México

Contacto	Teléfono	E-Mail
Mesa de servicio Atención a Clientes GDS – T-Systems	+52-2222 23 - 4679	NA

Proceso de herramienta especial

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.

2 Índice

1 Detalles de publicación 2

2 Índice 3

3 Introducción 4

4 Objetivo 5

5 Simbología del sistema 6

6 Acceso al Menú de Herramienta Especial 7

7 Historial de cambios 26

3 Introducción

La finalidad de este manual, es orientar al usuario de gDS para que pueda manipular de una manera fácil y operativa, la nueva funcionalidad del sistema. La cual consiste en el Control de Herramienta Especial que se encuentran en el módulo de SERVICIO.

La nueva funcionalidad de Control de Herramienta Especial se refiere a un control sobre todas aquellas herramientas especiales que son utilizadas por todos los concesionarios.

Tener en cuenta que para que opere la funcionalidad del correo electrónico se tiene que tener instalado algún compresor de datos (Winzip, Winrar).

4 Objetivo

La funcionalidad de Control de Herramienta Especial contiene las siguientes funciones:

Funcionalidad:

Permitir el Control de Herramienta Especial.

Descarga de Literatura sobre la Herramienta Especial.

Generar Reportes del Catálogo de Herramienta para saber cuál herramienta se encuentra disponible y ocupada.

Saber que personal tiene a su cargo la herramienta Especial.

Generar Vales de Salida y Entrega de la Herramienta Especial.

Saber en qué ordenes de Servicio fue ocupado la herramienta Especial.

5 Simbología del sistema

A continuación se muestra un listado detallado de los iconos del sistema utilizados en Control de

Herramienta Especial en el módulo de SERVICIO.



Al dar un clic en este botón el sistema presentará una pantalla en donde se pueden capturar los datos que se desean dar de alta en la Base de Datos.



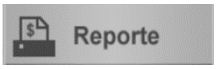
Modificación Presenta una pantalla en la que se pueden modificar los valores de un registro seleccionado.



Cerrar Cierra la ventana actual, en algunos casos si se da un clic en este botón y no se han guardado los cambios, estos se perderán.



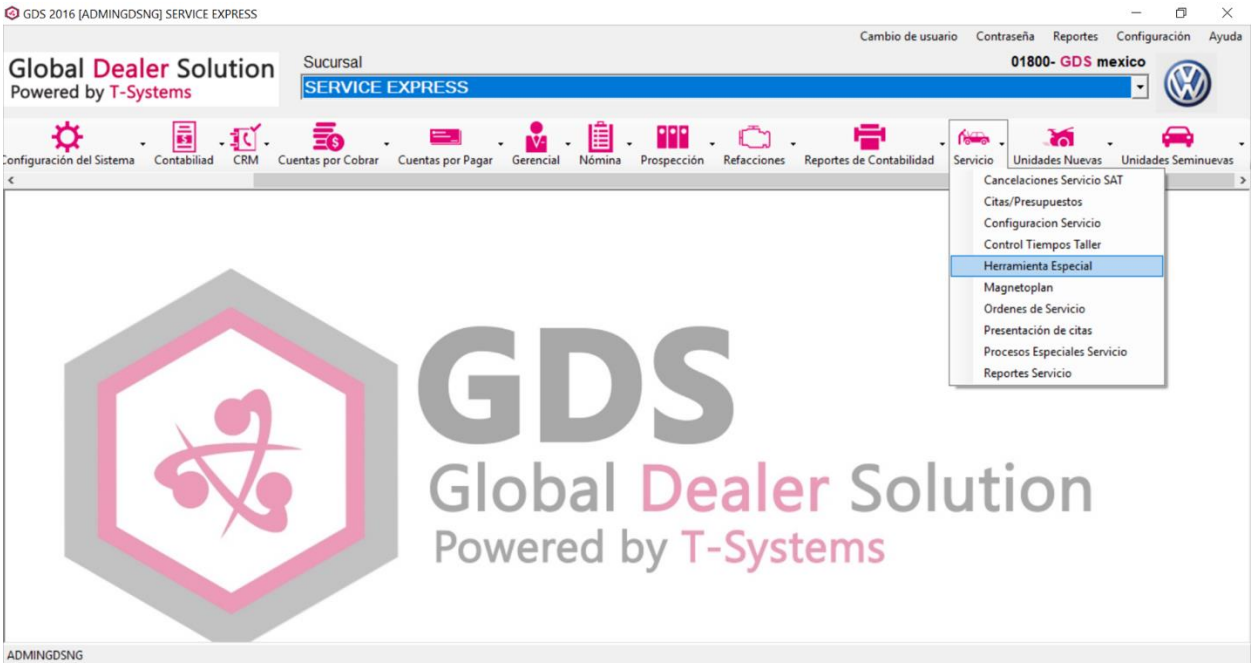
Aceptar Este botón sirve para confirmar / aceptar la información que se ha ingresado en una pantalla y que se desea grabar en la Base de Datos.



Reportes Se desplegará un reporte de acuerdo a su filtrado.

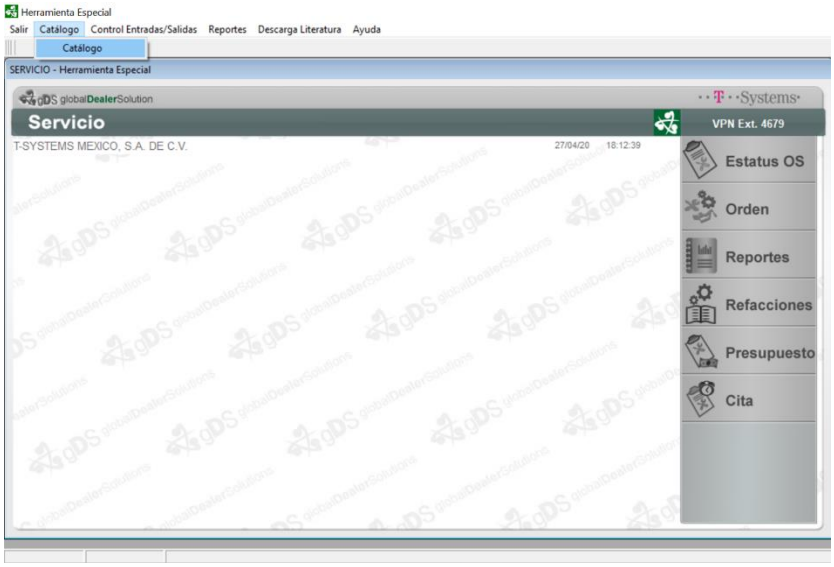
6 Acceso al Menú de Herramienta Especial

Para acceder al Control de Herramienta Especial, lo realizaremos a través de la siguiente pantalla:



Opciones de Herramienta Especial

Ya que accedimos al control de Herramienta Especial, nos mostrará la siguiente pantalla en la cual podremos navegar atreves de sus diferentes opciones, para la cual se hará una breve reseña de su funcionalidad.



Descripción de Opciones:

1. Catálogo: Opciones de Herramienta Especial (Administración del Catálogo de Herramienta), se puede modificar el nombre de la Herramienta, se puede añadir otra herramienta.

2. Control Entradas y Salidas de Herramienta Especial al Almacén. (Generación de movimientos de Entradas y Salidas, con sus respectivos vales de salida).

3. Reportes (3 Opciones):

Reportes de Catalogo de Herramienta: Genera dos reportes según el usuario requiera donde trae todo el Catalogo de Herramienta sin importar su status y el segundo reporte donde manda a traer solo la herramienta disponible.

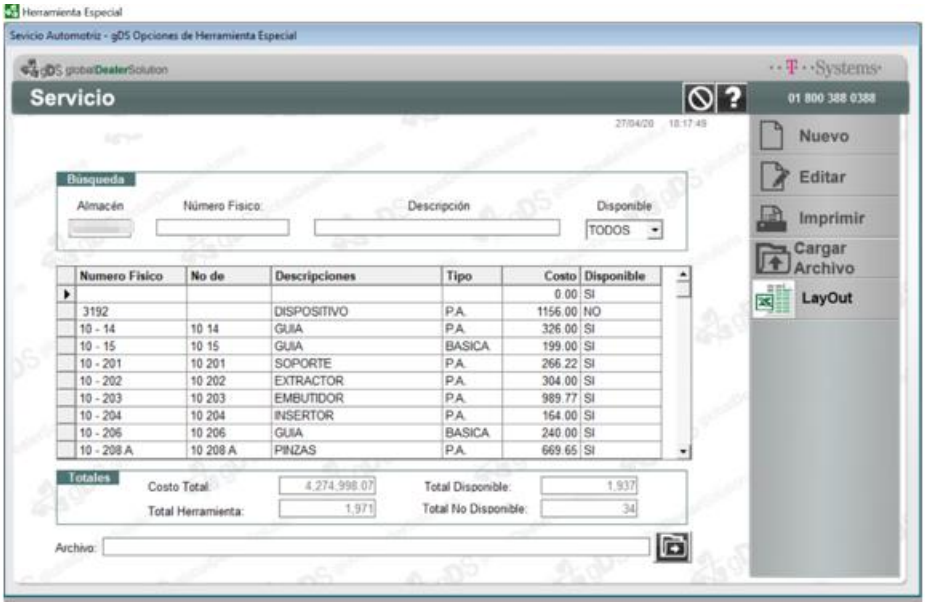
Envió de Reporte a VW: Genera un reporte en Excel con todo el Catalogo de Herramienta Especial y lo envía correo electrónico a VW de México, con el número de concesionaria.

Reporte de Entradas y Salidas de Herramienta Especial: Reportes que indican a quien se les asigno las herramientas, los filtros son por Técnico, por Herramienta y por Orden de Servicio.

4. **Descarga Literatura:** Descarga la literatura de las herramientas especiales.

Opción Catálogo:

Al dar clic se muestra la siguiente pantalla:



El Catalogo de Herramienta Especial es todo el inventario que posee la agencia sobre las Herramientas Especiales el cual podrá ser cargado con el formato de VW y cargado a nuestro sistema, para ello se describen las funciones de cada botón:

1.- Verificar el formato del archivo Excel dando click en el botón “LayOut” que se ilustra:



2.- Debe identificarse el archivo con el formato correcto en el equipo (C: o D:) y seleccionarlo dando clic en la flecha :



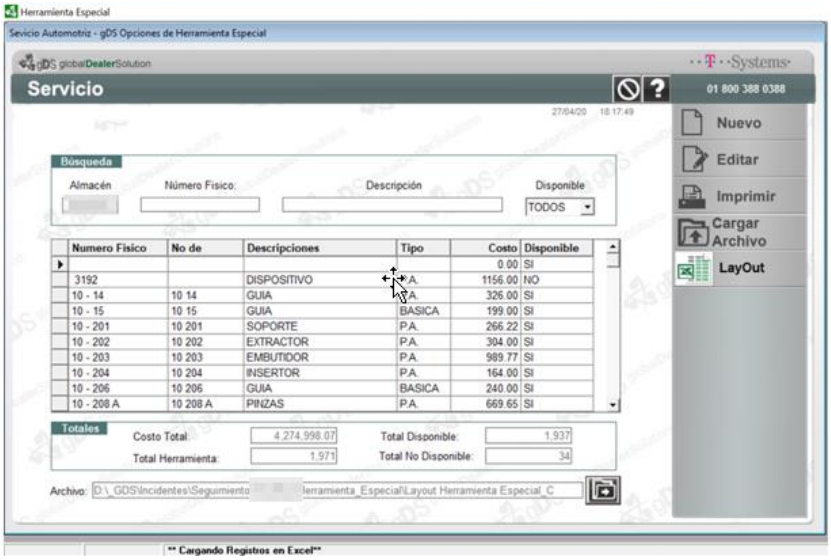
3.- Una vez seleccionado el archivo, se mostrará con su ruta:



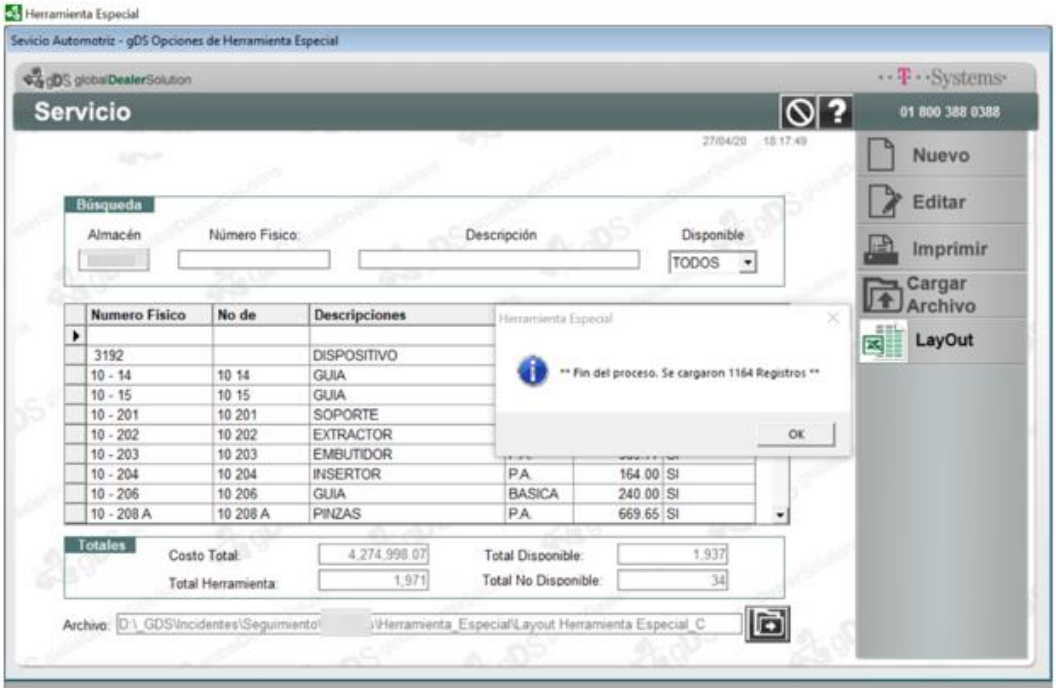
4.- Finalmente presionar el botón “Cargar Archivo” que se ilustra, para iniciar el proceso :



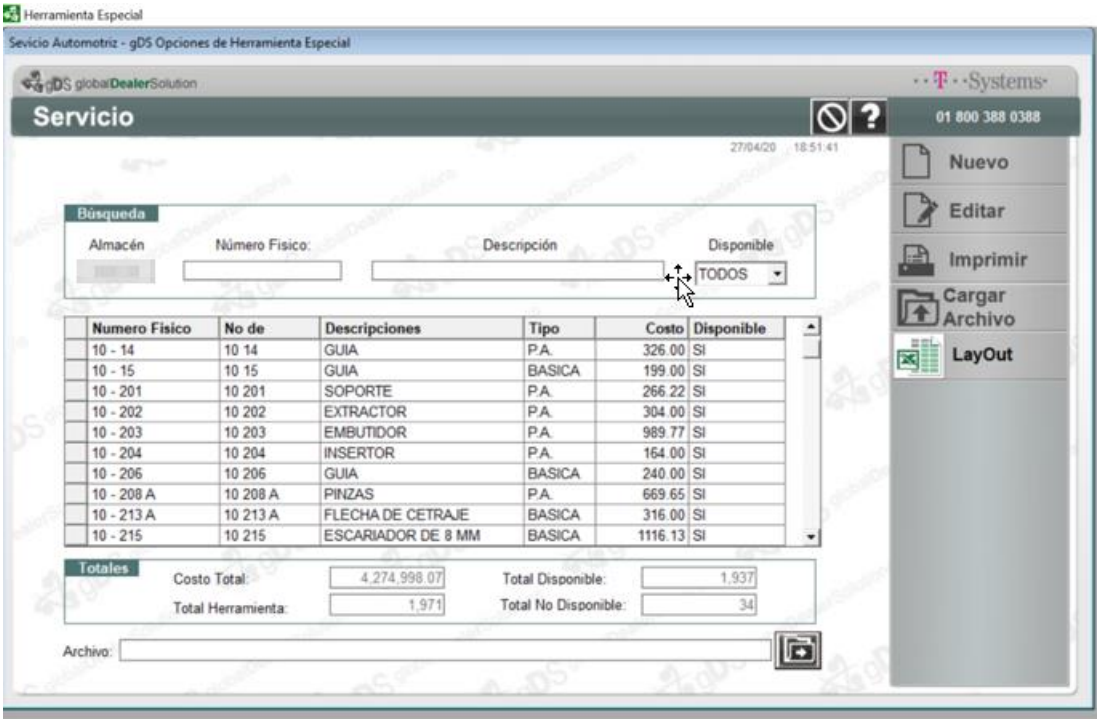
Una vez que se inicia la carga se muestra en la parte inferior de la pantalla, un mensaje del status del proceso, com0 se ilustra en la imagen:



Ya que nuestro sistema haya realizado el cargado de datos nos enviara un mensaje indicando cuantos registros han sido cargados y automáticamente se visualizaran en la pantalla las herramientas cargadas, en caso de no ser el archivo con el formato correcto el sistema valida y manda un mensaje indicándolo.



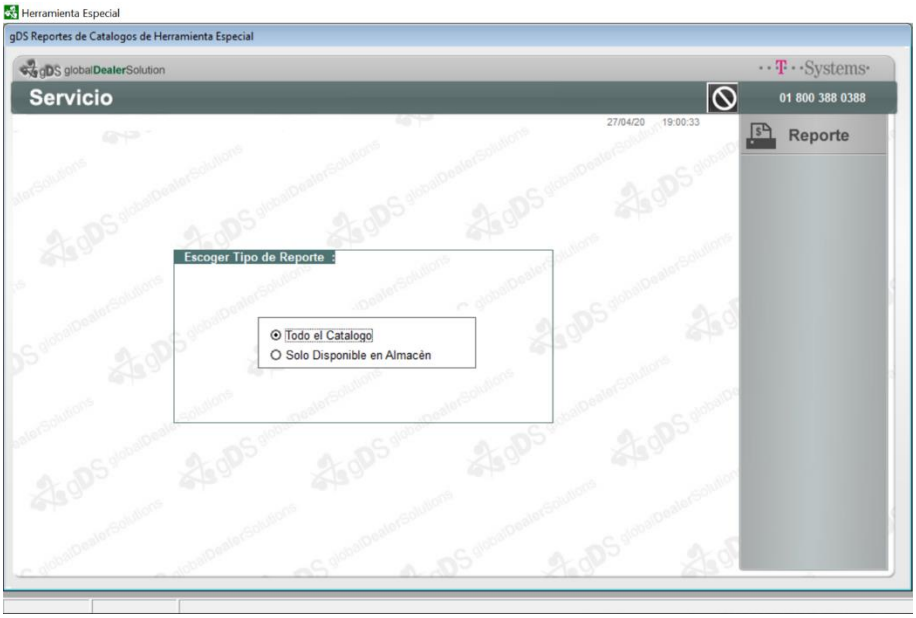
Y la información se muestra ya almacenada como se ilustra:



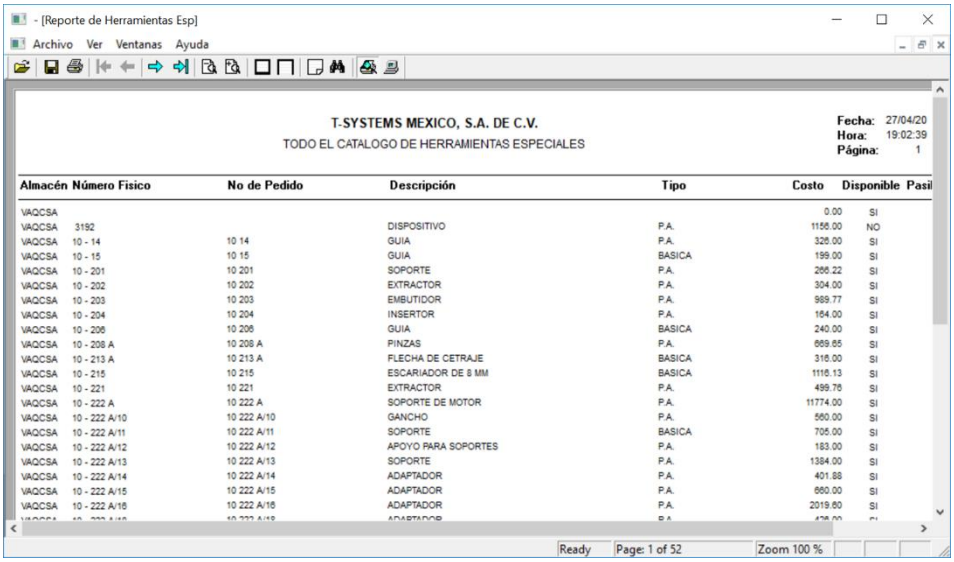
Botón para genera el Reporte de Catálogo de Herramienta (Solo Disponible o Todo el Catalogo).



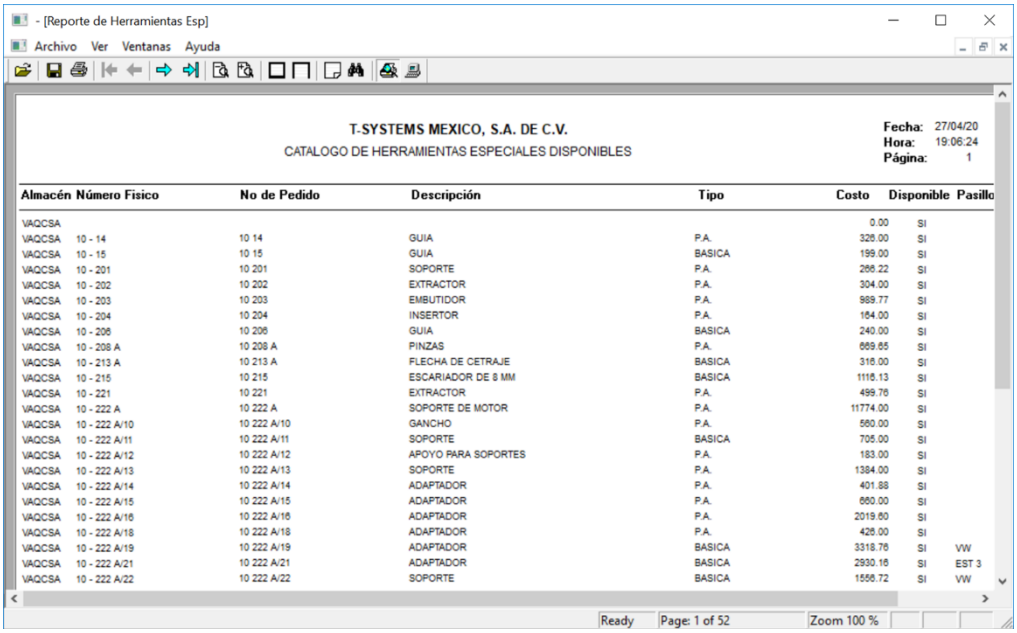
Si deseamos generar un reporte con todo el catálogo de herramienta Especial procedemos a pulsar este botón el cual nos enviara una pantalla para saber si deseamos toda la Herramienta o solo la Disponible



Al seleccionar la opción “Todo el Catálogo” y dar clic en el botón de la derecha “Reporte” se muestra el reporte:



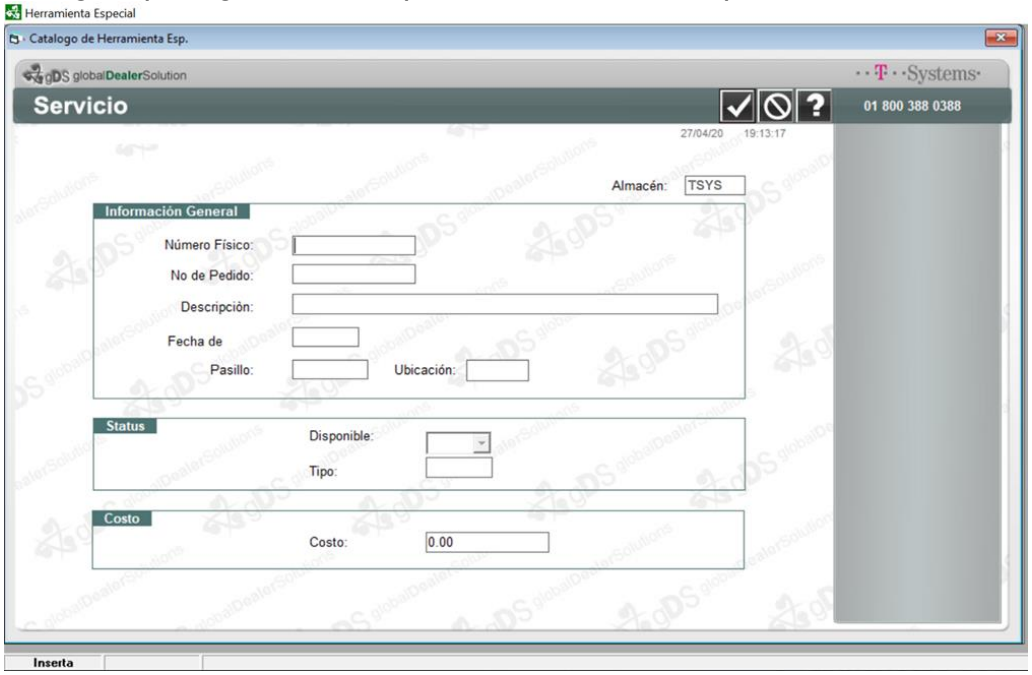
Al seleccionar la opción “Solo Disponibles en Almacén” y dar clic en el botón de la derecha “Reporte” se muestra el reporte:





Botón NUEVO

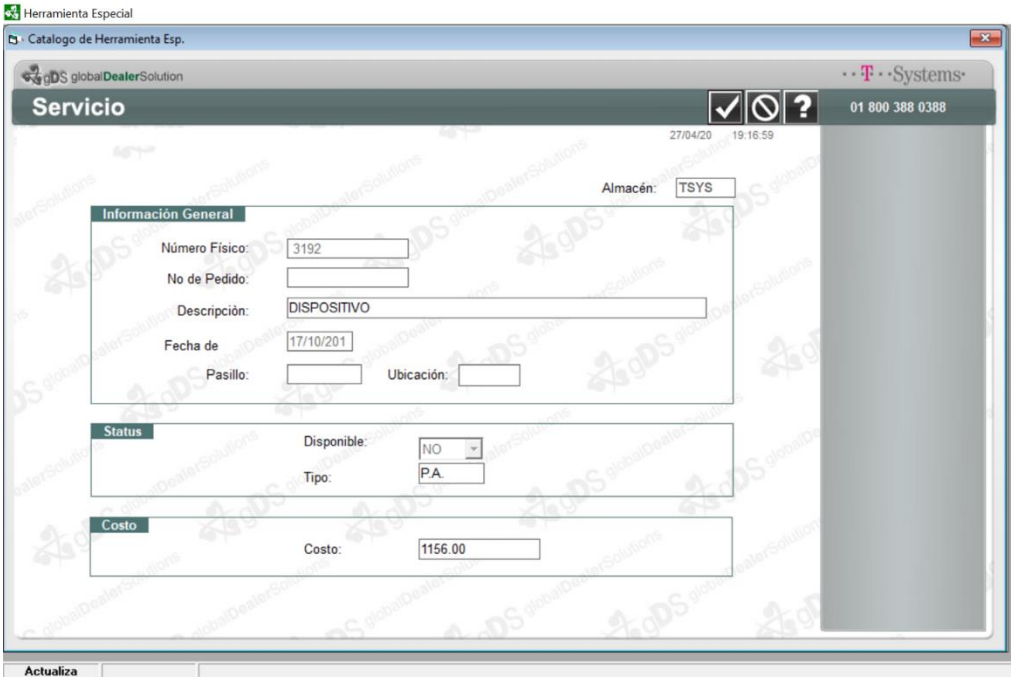
Si se desea agregar otra Herramienta especial esta se podrá generar en el botón Nuevo el cual nos enviara a la pantalla de captura de datos de la nueva herramienta, ver imagen, para guardar solo pulsamos el botón aceptar.





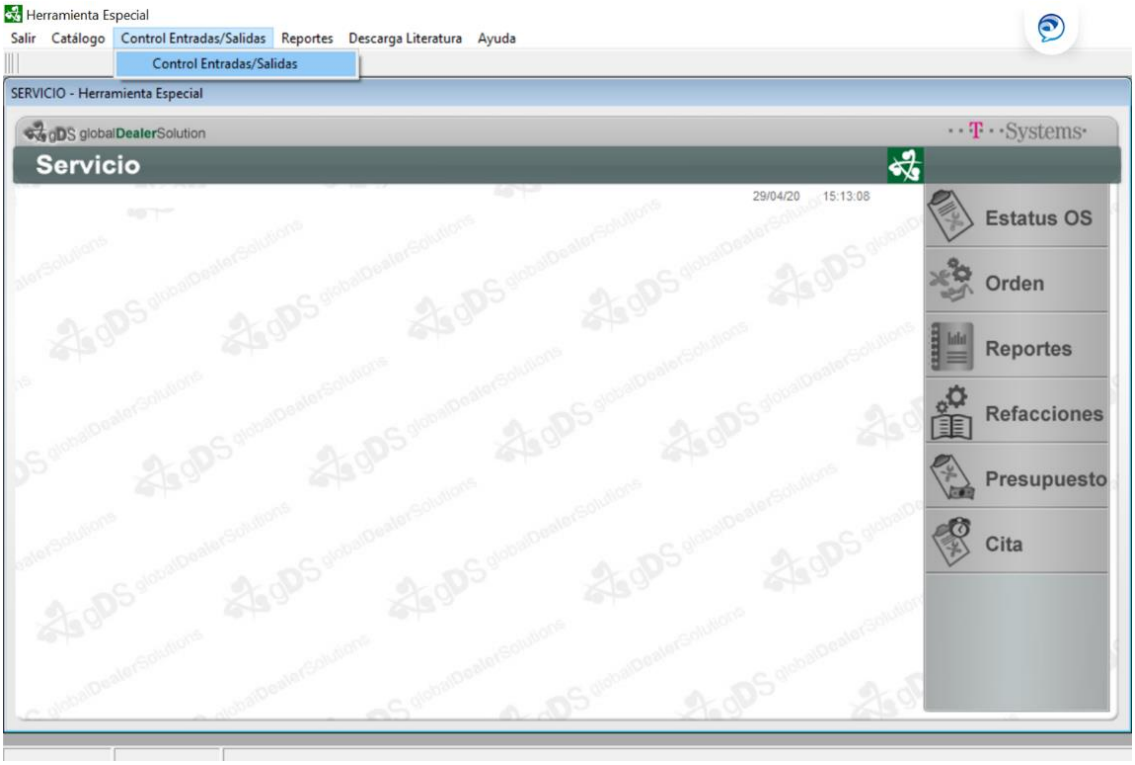
Botón Modificar

Si se desea modificar escogemos en las opciones del Catálogo de Herramienta Especial la Herramienta a Modificar y pulsamos el botón modificar el cual nos llevara a una pantalla con el llenado de los datos que actualmente tiene y aquí podremos modificar los datos que están abiertos a la modificación, para guardar solo pulsamos el botón aceptar.



Opción **CONTROL ENTRADAS/SALIDAS**

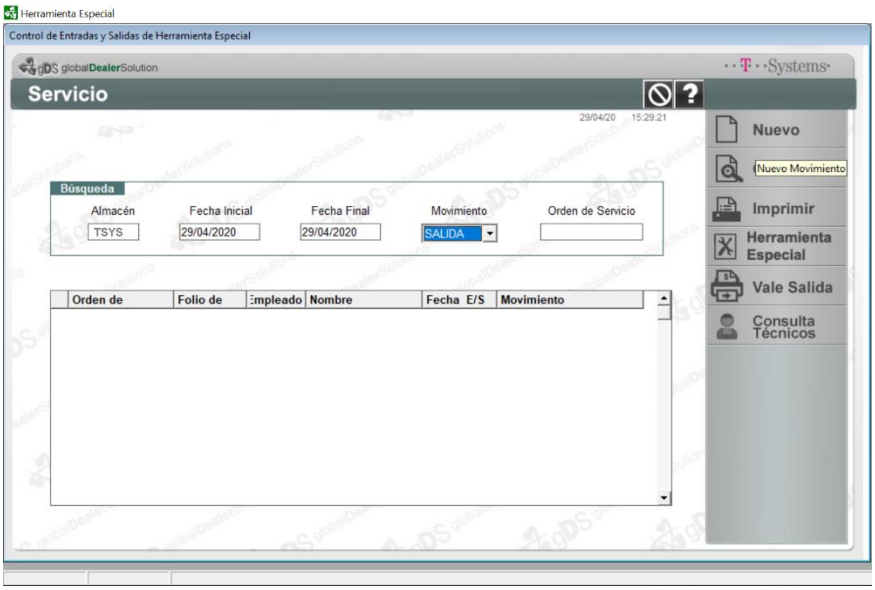
Para acceder al registro de movimientos de Entradas y salidas de una herramienta Especial en el menú dentro de Herramienta Especial se ingresa en la opción azul como se muestra en la imagen.



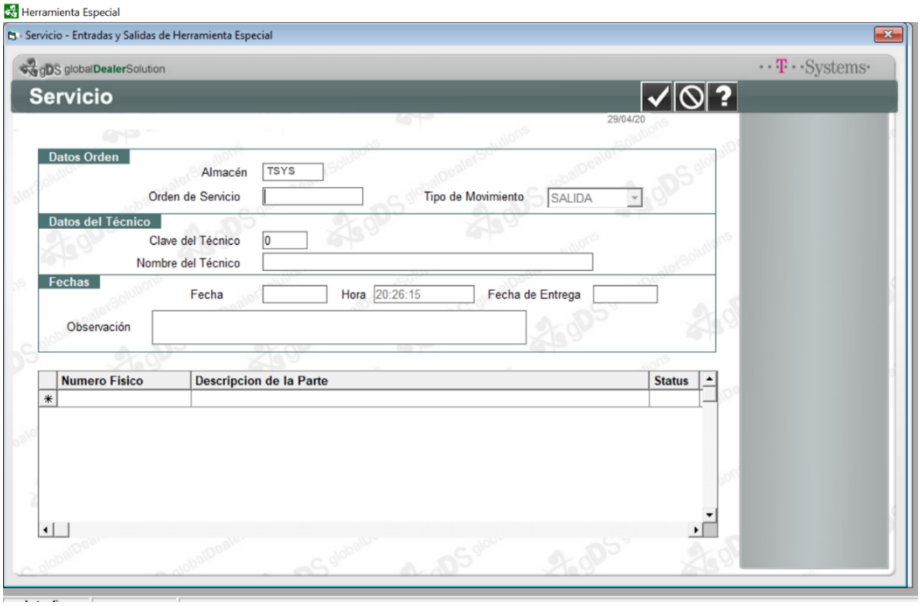
Salidas:
Son todos aquellos préstamos que se realiza al personal que tiene órdenes de servicio a su cargo por mano de obra y requiere una Herramienta Especial.

El proceso para realizar una Salida es el siguiente:
En las opciones de Control de Entrada y Salidas en Combo “Movimiento” seleccionamos “SALIDA” y damos clic en el botón 

.



Nos enviara una pantalla en la cual vamos a capturar los datos de la Salida, los cuales se componen de la Orden de Servicio la cual debe tener asignado por lo menos un técnico al cual le va ser prestada esa Herramienta, en caso contrario el sistema no dejara avanzar.



Descripción breve de los campos a llenar:

Orden de servicio:
Orden con status Abierta la cual debe tener cargada mano de obra lo cual se verá reflejado en el número de técnicos de esa Orden de Servicio, si ya se sabe qué Orden de Servicio es se podrá teclear de forma directa, pulsamos el botón Aceptar, lo cual hará que nos mande esa orden de servicio a nuestra pantalla de captura de datos de Salida de Herramienta Especial.

Clave del Técnico:
Para ingresar el técnico (Operario Inactivo) al cual le va a ser asociada la herramienta, solo pulsamos la tecla F4 posicionándonos en el campo técnico y lo escogemos de la lista de selección.

Ya que hemos capturado el campo de clave de técnico, el sistema de forma automática nos dará el nombre de este técnico llenando asi el campo nombre del técnico.

El campo **Fecha** de alta y hora se inhiben ya que por default se debe tomar la fecha y hora del préstamo.

Fecha de Entrega:
Es la fecha en la cual debe ser entregada la Herramienta Especial, no debe ser menor a la Fecha de Alta.
La Fecha de Alta del préstamo no puede ser mayor a la Fecha de Salida.

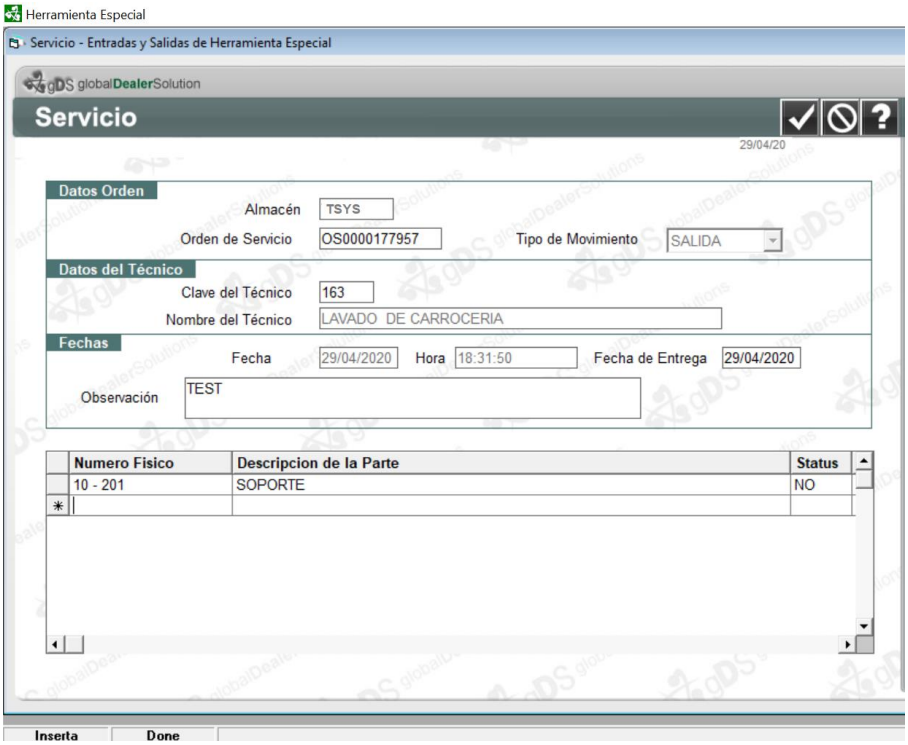
Hasta ahora se han capturado los datos del encabezado de alta de la Herramienta Especial procederemos a realizar el detalle de la Salida de la Herramienta Especial el cual se compondrá de la Herramienta Especial a ser prestada.

El llenado del detalle se realizara presionando la tecla F4 sobre el campo que se tiene para la Herramienta Especial.

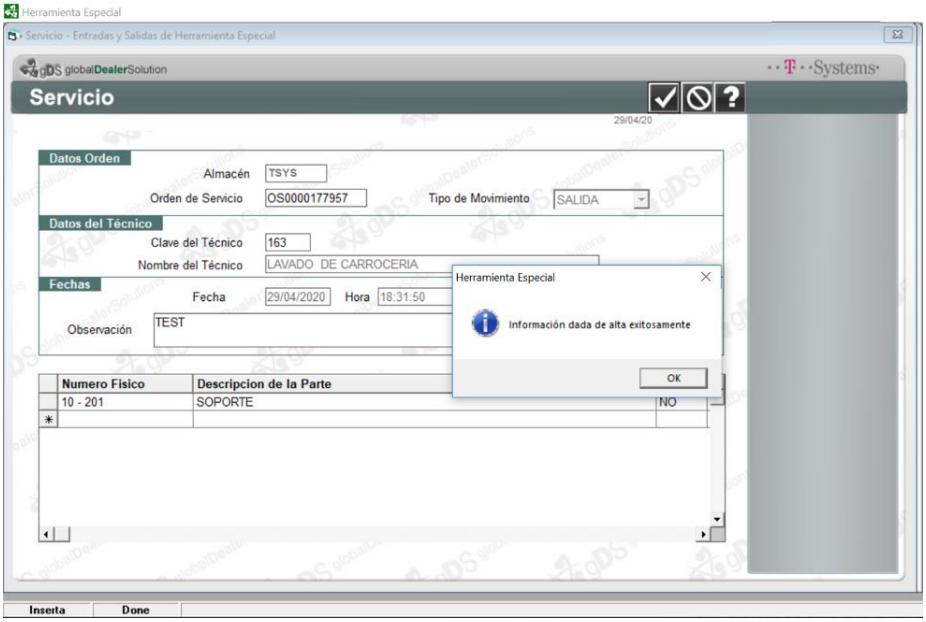
Escogemos la Herramienta Disponible la cual estará de color negro en caso contrario de color rojo indicando que no está disponible esto como advertencia de que se tiene Herramienta Prestada y no ha sido devuelta, ya que tenemos seleccionada la herramienta presionamos el botón aceptar y el sistema nos llenara de forma automática los demás campos, con el nombre Descripción y poniendo el status como No Disponible

donde escogemos una de las opciones que deseamos descargar y pulsamos el botón donde deseamos realizar la descarga del Archivo desde el

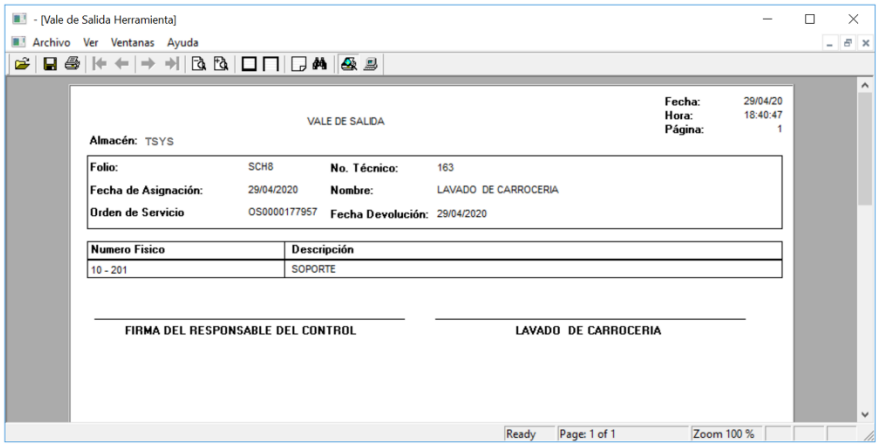
Botón Buscar



Si ya no se requiere ingresar más Herramientas se presiona el botón Aceptar para guardar los datos mostrándose el mensaje como se muestra:



Y se pulsa el botón Salir el cual nos enviara de forma automática el vale de Salida de la Herramienta, como se muestra.

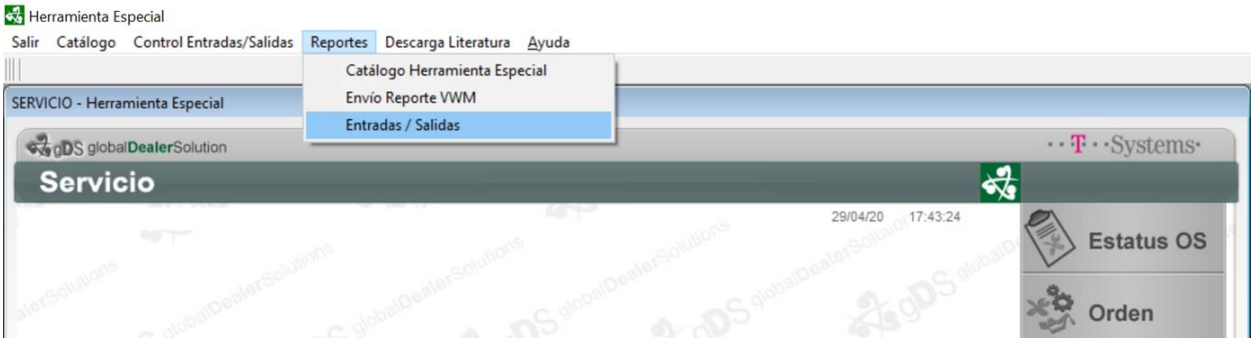


Ya que se generó el vale de salida el sistema nos regresara a las opciones de Control de E/S de Herramientas Especiales, donde podremos generar los reportes de Control de entradas y Salidas.

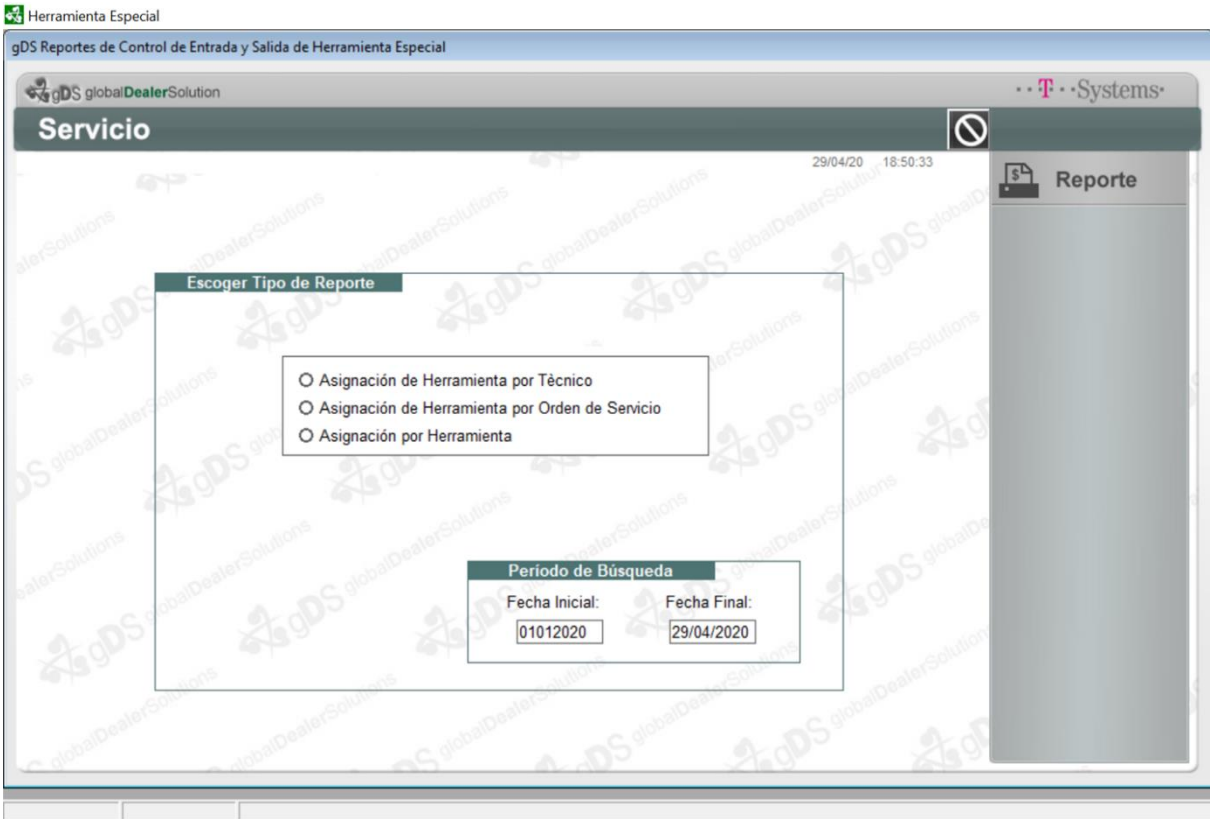
Un reporte es generado desde las opciones, el cual imprime el vale de Salida o devolución según sea el caso.

Opción **Reportes**

Opciones para reportes del Control de Herramienta Especial.



Opciones de **Reportes** de Control de **Entradas /Salidas** de Herramienta Especial.



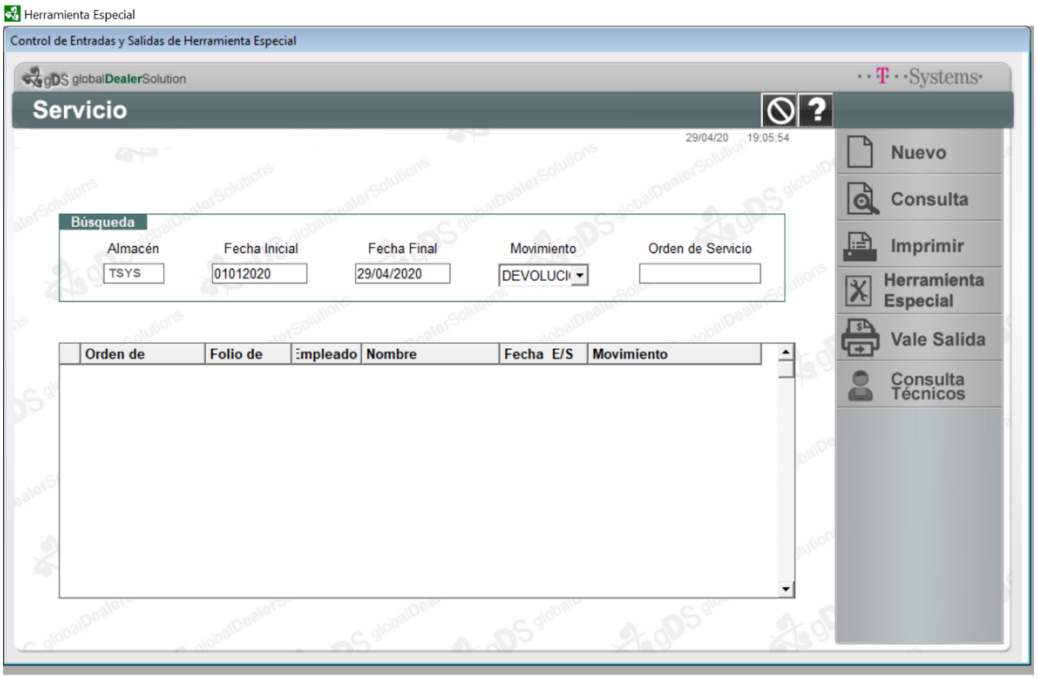
Asignación de Herramienta por Técnico.
Reporte con Filtro por Técnico o por todos los técnicos.

Asignación de Herramienta por Orden de Servicio.
Reporte que filtra todas las Órdenes de Servicio o solo la que el usuario selecciona.

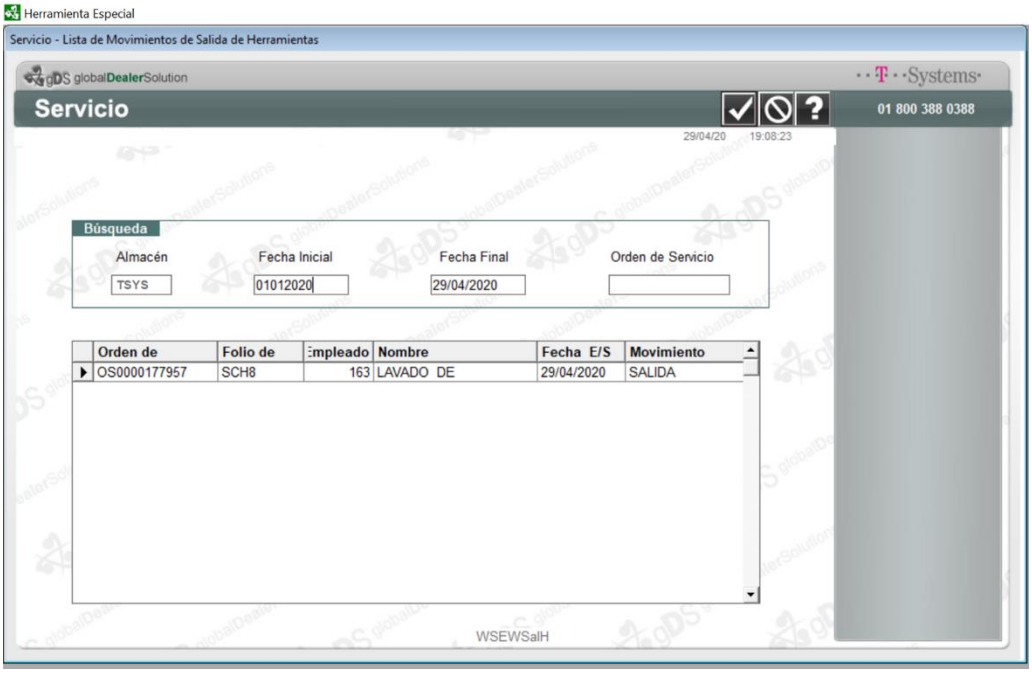
Asignación de Herramienta

Devolución/Entrada: Son las devoluciones del préstamo que se realizaron anteriormente por la salida de la Herramienta Especial.

Para realizar este proceso y cumplir así el ciclo final de la Herramienta es regresarla al almacén por medio de un vale de devolución el cual ampara que el técnico devolvió su herramienta y el responsable que la recibió, para ello en las opciones de Control de Entrada y Salida Escogemos la opción DEVOLUCION y pulsamos el botón Nuevo.



Al pulsar clic sobre la opción nos enviara una pantalla con los movimientos de salida que se han generado ahí escogeremos la salida que queremos devolver.

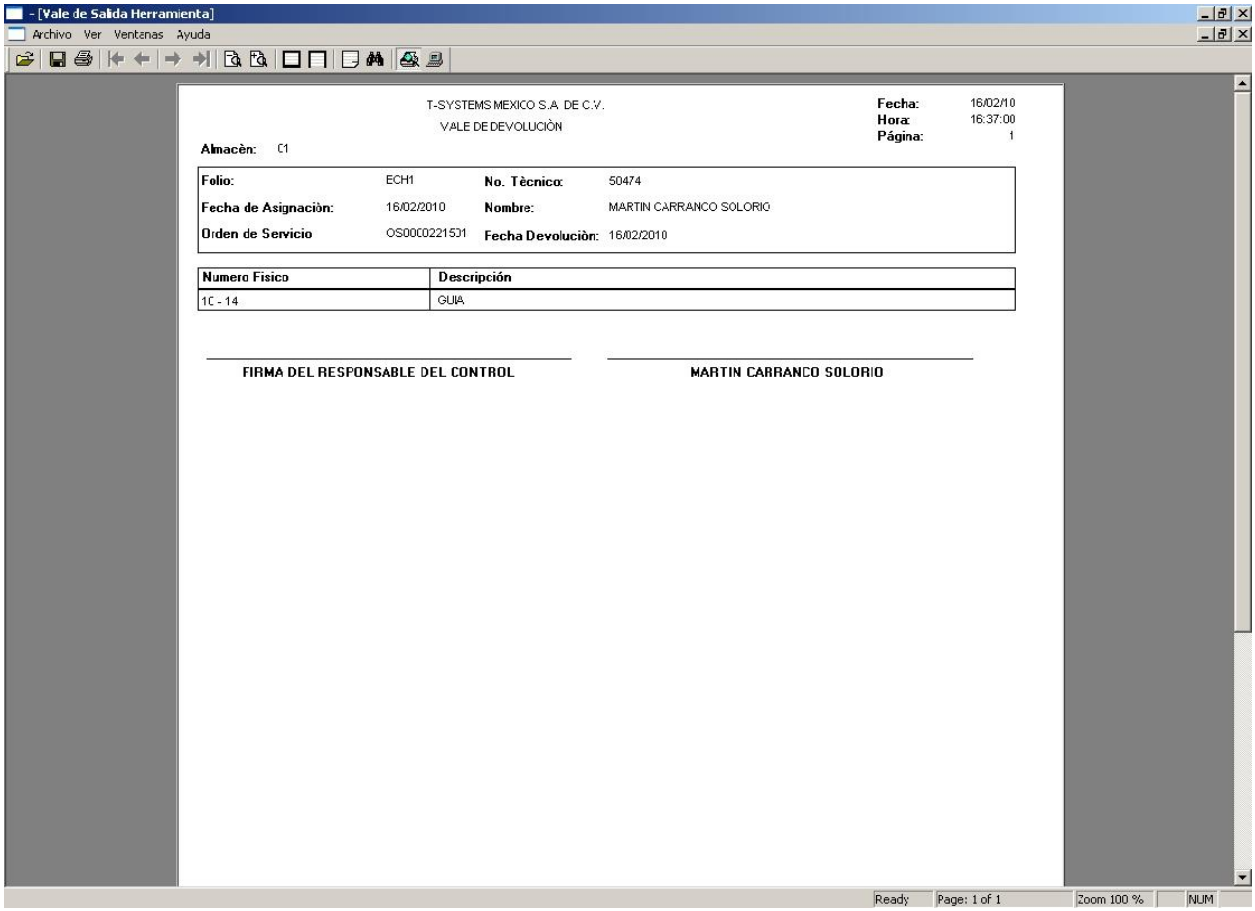


Escogemos la Salida que queremos regresar, y pulsamos aceptar la cual nos enviara a la pantalla en la cual solo ingresaremos la Herramienta que deseemos regresar ya que si se tiene más de una podremos escoger la indicada.

Ya que nos posicionamos en la captura de la herramienta especial tecleamos F4 para buscar que Herramienta podremos devolver la cual se encuentra marcada con color rojo en la lista de selección.

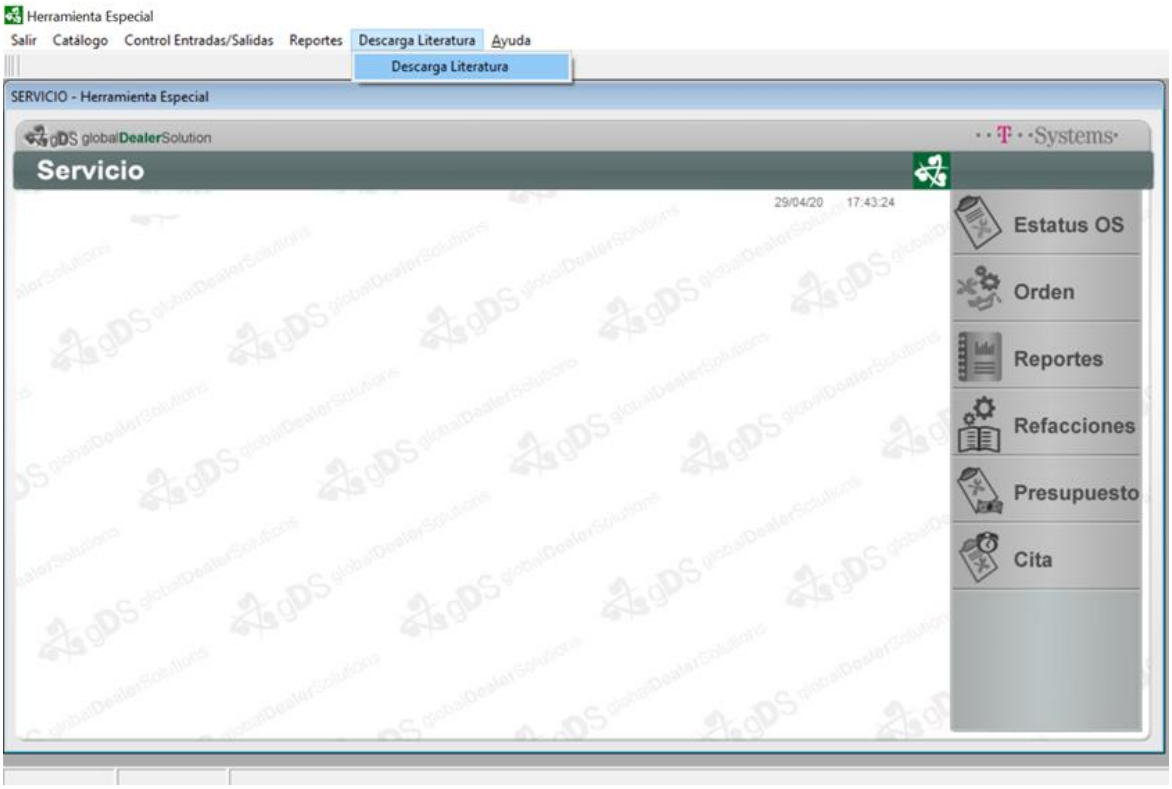
Presionamos Aceptar sobre la Herramienta que deseamos devolver ya que es devuelta su Status cambia de No Disponible a Disponible y puede ser prestada otra vez, pulsamos el botón aceptar y salir.

Al momento de Salir el sistema nos enviara un Vale de Devolución con los datos del movimiento.

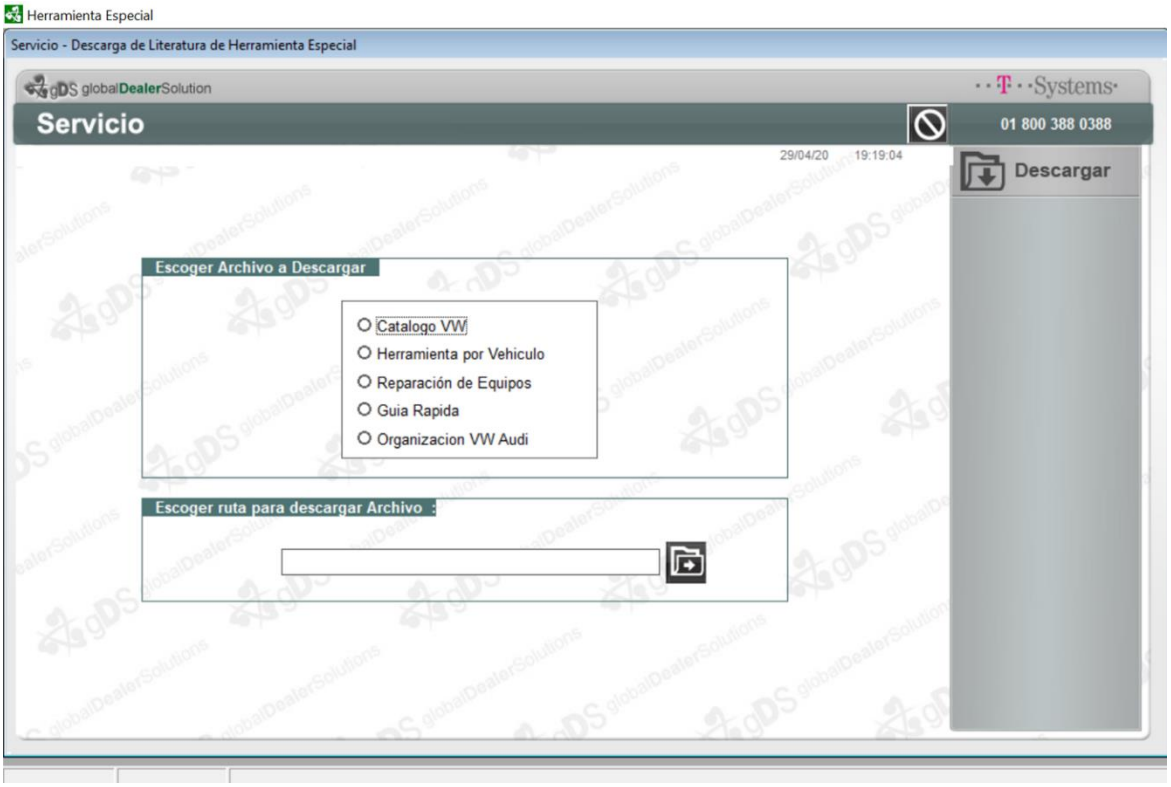


Opción **Descargar Literatura**

Para descargar la literatura del uso o descripción de la Herramienta Especial nos vamos al Menú Descarga Literatura como se muestra:



Luego nos enviara una pantalla:



donde escogemos una de las opciones que deseamos descargar y pulsamos el botón Descargar, para realizar la descarga del Archivo en la ruta indicada.

Si no se tiene acceso a esta página por algún permiso o situación extraña al sistema gDS las podremos ubicar los archivos en los siguientes enlaces.

Catalogo VW

http://lpmx1malinche.vw-concesionarios.com.mx/Carpetas_Publicas/Servicio/Servicio_Tecnico/Catalogo_de_equipos_y_herramientas/pdf/Listados_X_marca/Catalogo_vw.pdf

Herramienta por Vehículo

http://lpmx1malinche.vw-concesionarios.com.mx/Carpetas_Publicas/Servicio/Servicio_Tecnico/Catalogo_de_equipos_y_herramientas/pdf/informacion_adicional/herramienta_por_vehiculo.pdf

Reparación de Equipos

http://lpmx1malinche.vw-concesionarios.com.mx/Carpetas_Publicas/Servicio/Servicio_Tecnico/Catalogo_de_equipos_y_herramientas/pdf/informacion_adicional/ reparacion_equipos.pdf

Guía Rápida

http://lpmx1malinche.vw-concesionarios.com.mx/Carpetas_Publicas/Servicio/Servicio_Tecnico/Catalogo_de_equipos_y_herramientas/pdf/informacion_adicional/ guia_rapida.pdf

Organización VW Audi

http://lpmx1malinche.vw-concesionarios.com.mx/Carpetas_Publicas/Servicio/Servicio_Tecnico/Catalogo_de_equipos_y_herramientas/pdf/informacion_adicional/ organizacion_vw_audi.pdf

7 Historial de cambios

Versión	Última revisión	Editado por	Cambios / Comentarios