



# MANUAL DE USUARIO

## Tabla de contenido

1.	Ingreso al sistema.....	1
1.1	Inicio de sesión.....	1
1.2	Menú Supervisor.....	1
2.	Mantenimiento.....	2
2.1	Usuarios.....	2
2.1.1	Agregar Usuario.....	3
2.1.2	Cambiar Estado.....	4
2.2	Maquinas.....	5
2.2.1	Guardar Maquina.....	5
2.2.2	Eliminar Maquina.....	6
2.3	Insumos.....	7
2.3.1	Guardar Insumos.....	7
2.3.2	Eliminar Insumo.....	8
2.4	Tanques.....	9
2.4.1	Guardar Tanque.....	9
2.4.2	Eliminar Tanque.....	10
3.	Plan de trabajo.....	11
3.1	Guardar Nuevo Plan.....	11
3.2	Actualizar Plan.....	12
3.3	Agregar Información.....	13
3.3.1	Agregar Detalle.....	13
3.3.2	Eliminar Detalle.....	15
4.	Ordenes de Producción.....	15
4.1	Nueva Orden Producción.....	16
4.2	Cambiar estado Orden Producción.....	16
4.2.1	Anular.....	17
4.2.2	Cerrar.....	18
4.2.3	Ver.....	19



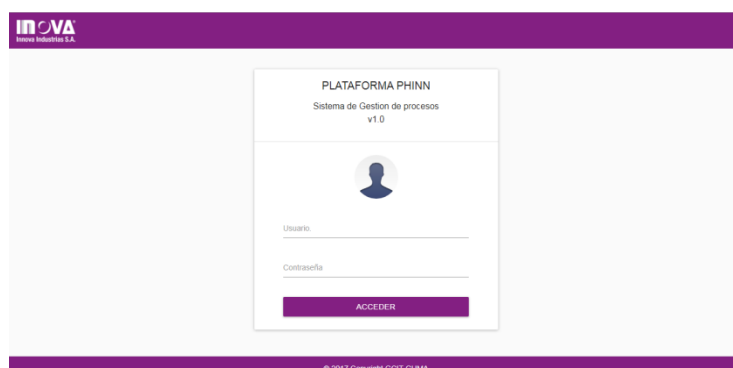
4.3	Nueva Orden de Trabajo.....	19
4.3.1	Generar Reporte Diario.....	20
4.3.2	Cerrar Orden de Trabajo.....	21
4.3.3	Eliminar Orden de Trabajo.....	22
4.4	Control de Piso.....	23
4.4.1	MATERIA PRIMA DIRECTA (MP).....	25
4.4.2	Electricidad.....	25
5.	Reportes.....	26
5.1	Generar Reporte.....	26



# 1. Ingreso al sistema.

## 1.1 Inicio de sesión.

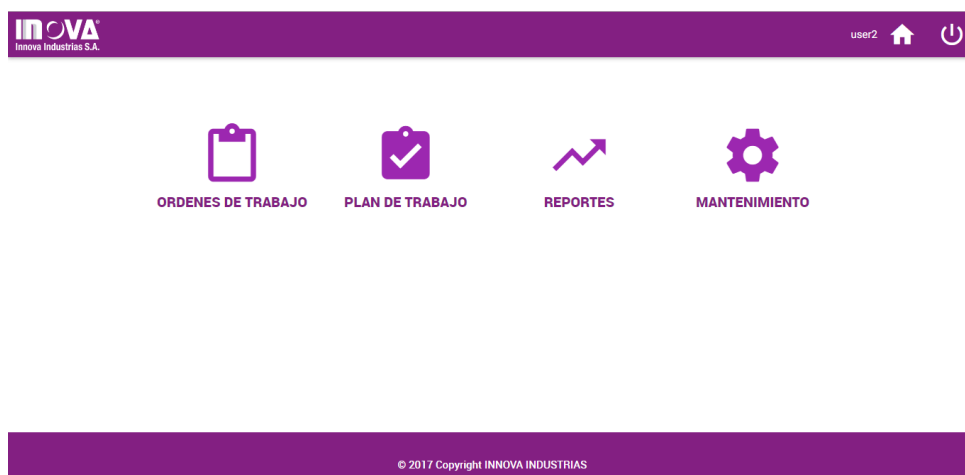
Aparece un pequeño formulario solicitando su nombre de usuario y contraseña para poder ingresar al sistema. Llena los campos con la información solicitada y presiona el botón “Acceder”.



The screenshot shows a login interface for the 'PLATAFORMA PHINN' system. At the top, there is a purple header with the 'INOVA' logo and 'Innova Industrias S.A.' text. The main content area is white and contains a central login form. The form has a title 'PLATAFORMA PHINN' and subtitle 'Sistema de Gestion de procesos v1.0'. Below this is a user icon placeholder. There are two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. At the bottom of the form is a purple button labeled 'ACCEDER'. A footer at the bottom of the page reads '© 2017 Copyright GCIT-QUIMA'.

## 1.2 Menú Supervisor.

Si todo el proceso se lleva a cabo correctamente le aparecerá una pantalla con una serie de opciones: Ordenes de trabajo, Plan de trabajo, Mantenimiento y Reportes.



## 2. Mantenimiento.

Esta opción permite crear y/o retroalimentar todos aquellos recursos que se estarán utilizando a lo largo del sistema tales como Tanques, Materia Prima, etc.

Hacemos clic sobre el icono  y nos aparecerá una pantalla con un listado de opciones.



### 2.1 Usuarios.

Damos clic sobre el icono de usuarios y nos lleva a la pantalla de usuarios donde se muestra una tabla con el listado de usuarios registrados y en la parte superior una pequeña barra de búsqueda donde podrá filtrar la información de los mismos, así como una paginación en la parte inferior.

Buscar

20

Nº	NOMBRE COMPLETO	USUARIO	TIPO PERMISO	ESTATUS
1	Alder Hernandez	Alder	Administrador	✓
2	Bismarck Escobar	user	Administrador	✓
3	Bismarck Escobar	user1	Coordinador	✓
4	Kevin Blanco	Kevin	Operario	✓
5	Mariana	Mariana	Coordinador	✓

Primera

Siguiente


1


2

Anterior

Última

### 2.1.1 Agregar Usuario.

Esta opción permite agregar un nuevo usuario al sistema, para esto damos clic en el botón agregar  ← , aparecerá una ventana con un formulario donde se procederá a llenar cada uno de los campos y damos clic en el botón guardar.



**AGREGAR USUARIO AL SISTEMA**

cesar cesar jonathan mejia calderon

DIGITE EL USUARIO DIGITE EL NOMBRE COMPLETO

\*\*\*\*\*

DIGITE LA CONTRASEÑA REPITA LA CONTRASEÑA

COORDINADOR

SELECCIONE UN ROL

GUARDAR

Si todo el proceso se llevó a cabo correctamente el nuevo usuario se podrá visualizar en la tabla.

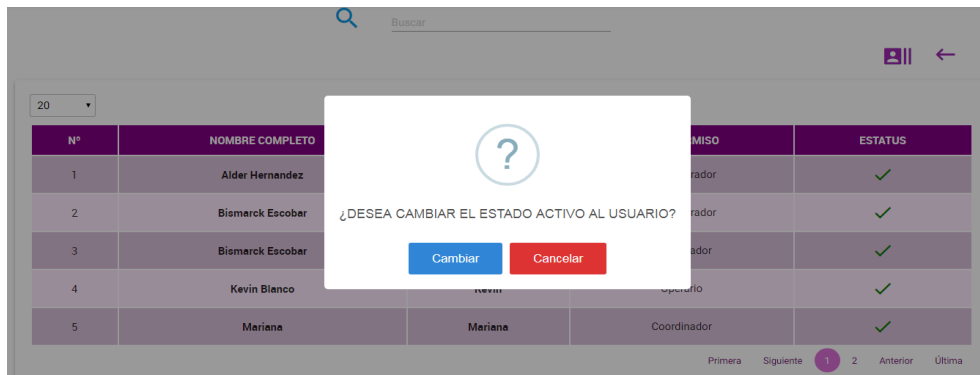
20 ▼

Nº	NOMBRE COMPLETO	USUARIO	TIPO PERMISO	ESTATUS
6	Carlos M	Carlos	Operario	✓
7	user2	user2	Supervisor	✓
8	cesar jonathan mejia calderon	cesar	Coordinador	✓

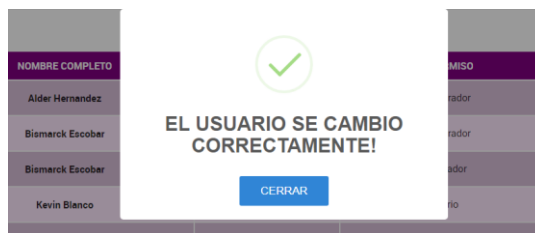
Primera Siguiente 1 2 Anterior Última

### 2.1.2 Cambiar Estado

Esta opción permite cambiar el estado de un usuario de “activo” a “inactivo” y viceversa, para esto damos clic en el icono de check que aparece en la última columna y se desplegará un mensaje preguntando si está seguro que desea cambiar dicho estado.



Si selecciona la opción Cambiar aparecerá un mensaje indicando que el estado se cambió, en caso contrario no se muestra ningún mensaje y la operación no se lleva a cabo.



Los usuarios Activos aparecerán con el icono de ✓ verde mientras que los usuarios Inactivos aparecerán con un icono de X roja.

ESTATUS
✓
✗
✓
✓
✓

## 2.2 Maquinas.

Damos clic sobre el icono de máquinas y nos llevara a la pantalla de máquinas donde se muestra una tabla con una lista de máquinas registradas y en la parte superior una pequeña barra de búsqueda donde podrá filtrar la información de los mismos, así como una paginación en la parte inferior.






20

ID MAQUINA	MAQUINA	COMENTARIOS	ACCIONES
1	Maquina 1	Maquina 1 2017/06/05	
2	Maquina 2	Maquina 2 2017/06/05	

Primera  1  Última

### 2.2.1 Guardar Maquina

Esta opción permite agregar una nueva máquina al sistema, para esto damos clic en el botón agregar  , aparecerá una ventana con un formulario donde se procederá a llenar cada uno de los campos y damos clic en el botón guardar.



### AGREGAR MAQUINA

Maquina 3

2017/07/12 comentario de ejemplo

MAQUINA




COMENTARIO



GUARDAR

CERRAR 

Si todo el proceso se llevó a cabo de manera exitosa aparecerá un mensaje indicando que se guardó correctamente la nueva máquina, se podrá visualizar en la tabla.

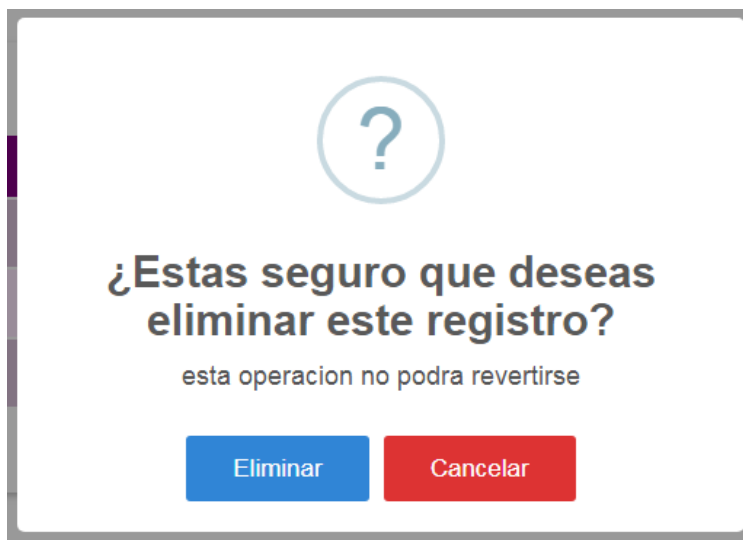
20

ID MAQUINA	MAQUINA	COMENTARIOS	ACCIONES
1	Maquina 1	Maquina 1 2017/06/05	
2	Maquina 2	Maquina 2 2017/06/05	
3	Maquina 3	Maquina 3 2017/07/12 comentario de ejemplo	

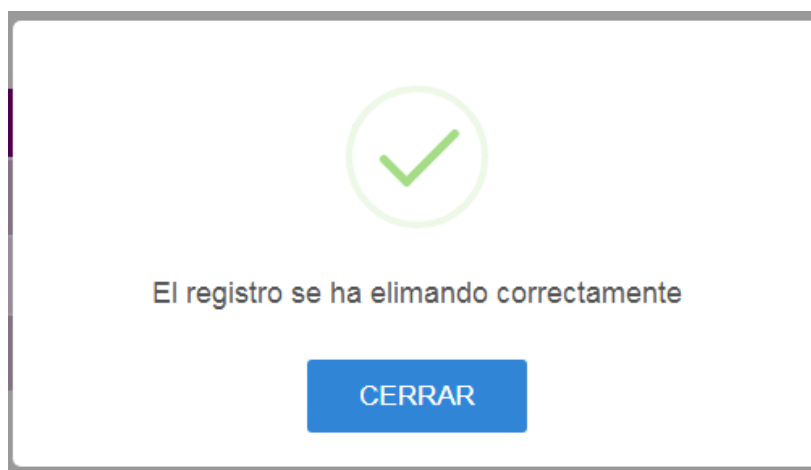
Primera  1  Última

### 2.2.2 Eliminar Maquina.

Esta opción permite eliminar permanentemente una máquina del sistema, para ello damos clic en el icono de la columna ACCIONES, a continuación se nos mostrara una ventana preguntando si deseamos eliminar el registro seleccionado.




Si selecciona la opción Eliminar aparecerá un mensaje indicando que el registro se eliminó, en caso contrario no se muestra ningún mensaje y la operación no se lleva a cabo.







## 2.3 Insumos.






Damos clic sobre el icono de insumos y nos llevara a la pantalla de insumos donde se muestra una tabla con una lista de insumos registrados y en la parte superior una pequeña barra de búsqueda donde podrá filtrar la información de los mismos, así como una paginación en la parte inferior.







20

ID INSUMO	DESCRIPCION	CATEGORIAS	UNIDAD MEDIDA	TIPO	ACCIONES
1	Blanco impreso	RPTD CARGAS PULPER	Kg	Fibra	
2	Mezclado (color)	RPTD CARGAS PULPER	Kg	Fibra	
3	Poliacrilamida PAM	RPTD INSUMOS	Kg	Fibra	
4	Policloruro de aluminio (PAC)	RPTD INSUMOS	Kg	Fibra	
5	Soda caustica	RPTD INSUMOS	Kg	Quimico	

Primera

Siguiente

1


2

3

Anterior

Última

### 2.3.1 Guardar Insumos.

Esta opción permite agregar un nuevo insumo al sistema, para esto damos clic en el botón agregar , aparecerá una ventana con un formulario donde se procederá a llenar cada uno de los campos, seleccionamos la categoría a la cual pertenecerá y damos clic en el botón guardar.



### AGREGAR INSUMO

LDP MATERIA PRIMA

SELECCIONA UNA CATEGORIA

Soda Acustica

DESCRIPCION

kg

UNIDAD MEDIDA

Quimico

TIPO

GUARDAR

CERRAR X

Si todo el proceso se llevó a cabo de manera exitosa aparecerá un mensaje indicando que se guardó correctamente la nueva máquina, se podrá visualizar en la tabla.

20

ID INSUMO	DESCRIPCION	CATEGORIAS	UNIDAD MEDIDA	TIPO	ACCIONES
11	DETAC	RPTD INSUMOS	Kg	Quimico	
12	Merma	RPTD CARGAS PULPER	Kg	Fibra	
13	Soda Acustica	LDP MATERIA PRIMA	kg	Quimico	

Primera

Siguiente

1

2

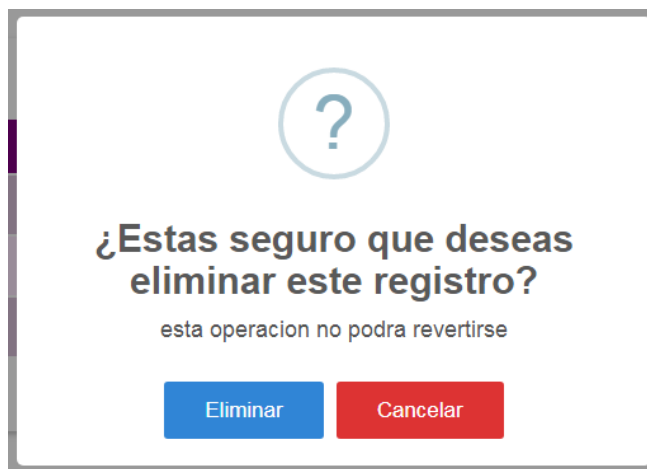
3

Anterior

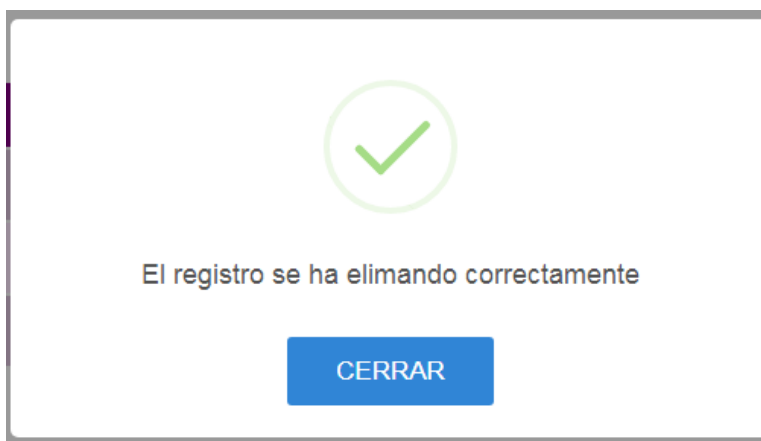
Última

### 2.3.2 Eliminar Insumo.

Esta opción permite eliminar permanentemente un Insumo del sistema, para ello damos clic en el icono de la columna ACCIONES, a continuación se nos mostrara una ventana preguntando si deseamos eliminar el registro seleccionado.






Si selecciona la opción Eliminar aparecerá un mensaje indicando que el registro se eliminó, en caso contrario no se muestra ningún mensaje y la operación no se lleva a cabo.








## 2.4 Tanques



Damos clic sobre el icono de tanques y nos llevara a la pantalla de tanques donde se muestra una tabla con una lista de tanques registrados y en la parte superior una pequeña barra de búsqueda donde podrá filtrar la información de los tanques, así como una paginación en la parte inferior.






20

ID TANQUE	TANQUE	ACCIONES
1	Tanque #1	
2	Tanque #2	
3	Tanque #3	
4	Tanque #4	
7	Tanque #5	

Primera  Siguinte  1 2 Anterior Última

### 2.4.1 Guardar Tanque

Esta opción permite agregar un nuevo tanque al sistema, para esto damos clic en el botón agregar  , aparecerá una ventana con un formulario donde se procederá a llenar el campo y damos clic en el botón guardar.



AGREGAR TANQUE

GUARDAR

CERRAR 

Si todo el proceso se llevó a cabo de manera exitosa aparecerá un mensaje indicando que se guardó correctamente el nuevo tanque, se podrá visualizar en la tabla.

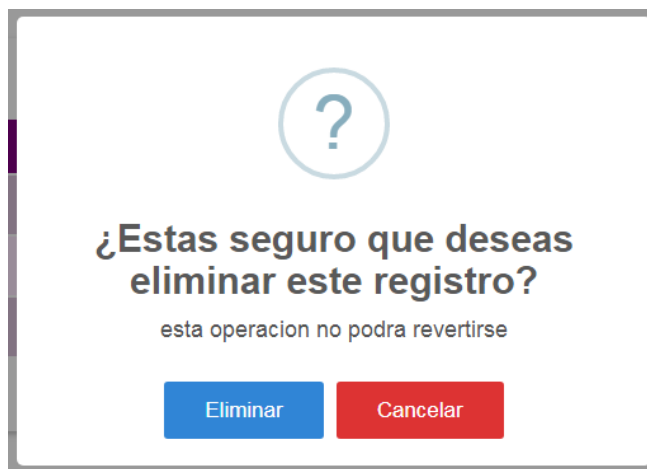
20

ID TANQUE	TANQUE	ACCIONES
6	Tanque #6	
8	Tanque #7	

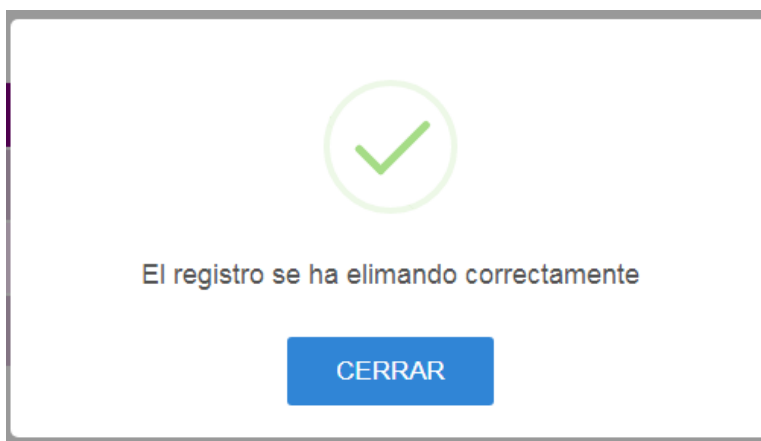
Primera  Siguinte  1 2 Anterior Última

### 2.4.2 Eliminar Tanque.

Esta opción permite eliminar permanentemente un Tanque del sistema, para ello damos clic en el icono de la columna ACCIONES, a continuación se nos mostrara una ventana preguntando si deseamos eliminar el registro seleccionado.




Si selecciona la opción Eliminar aparecerá un mensaje indicando que el registro se eliminó, en caso contrario no se muestra ningún mensaje y la operación no se lleva a cabo.



### 3. Plan de trabajo





Esta opción permite crear un plan detallado de trabajo el cual servirá como plantilla para todas las operaciones del sistema.

Hacemos clic sobre el icono  , nos llevara a la pantalla de Plan de Trabajo donde se muestra una tabla con una lista de Planes configurados y en la parte superior una pequeña barra de búsqueda donde podrá filtrar la información de los tanques, así como una paginación en la parte inferior.



Buscar

PLAN


20

PLAN	FECHA	COMENTARIO	ESTADO	ACCIONES
+	2017-07-12	plan actual		
+	2017-07-12	plan actual		

PrimeraSiguiente1AnteriorÚltima

**NOTA:** Al crear un nuevo plan el estado del plan existente cambia automáticamente a inactivo  en cambio el nuevo registro se guarda con estado activo .

#### 3.1 Guardar Nuevo Plan

Esta opción permite agregar una nueva máquina al sistema, para esto damos clic en el botón agregar  , aparecerá una ventana con un formulario donde se procederá a llenar cada uno de los campos y damos clic en el botón guardar.

AGREGAR PLAN

plan de prueba

2017-07-12

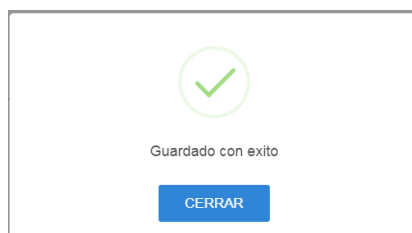
FECHA

COMENTARIO

GUARDAR

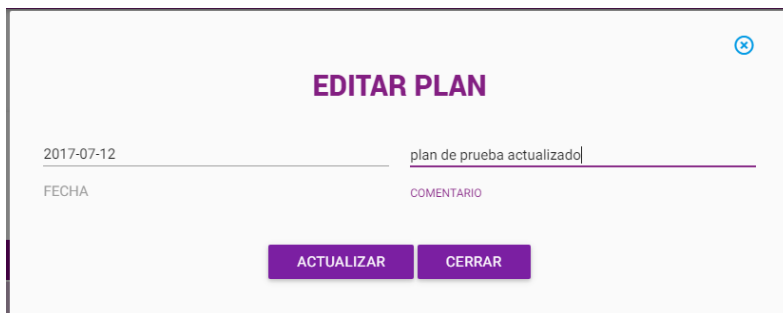
CERRAR X

Si todo el proceso se llevó a cabo de manera exitosa aparecerá un mensaje indicando que se guardó correctamente el nuevo plan, se podrá visualizar en la tabla.



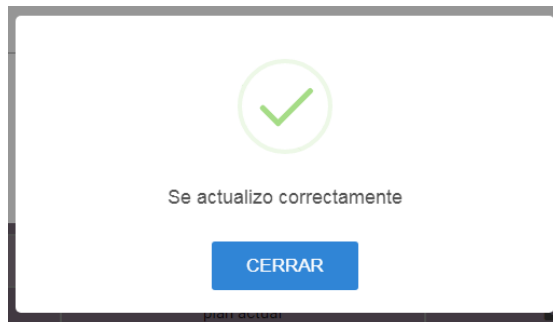
### 3.2 Actualizar Plan

Esta opción permite actualizar la información de un plan vigente o cuyo estado sea Activo. Para actualizar un plan hacemos clic en el icono de lápiz de la tabla en la columna de ACCIONES, se despliega la siguiente ventana.

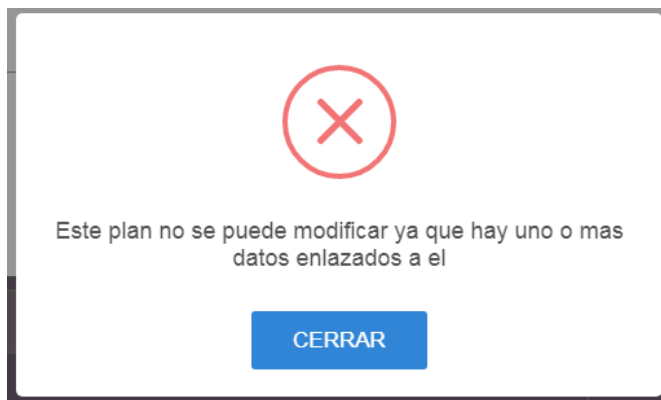


The screenshot shows a modal window titled "EDITAR PLAN" with a close button in the top right corner. It contains two input fields: one for the date "2017-07-12" labeled "FECHA" and another for the text "plan de prueba actualizado" labeled "COMENTARIO". At the bottom, there are two buttons: "ACTUALIZAR" and "CERRAR".

Presiona el botón ACTUALIZAR, se muestra el siguiente mensaje.












**NOTA:** Si el plan a actualizar contiene informaciones enlazadas a él; no podrá actualizarse. Se mostrara el siguiente mensaje.



### 3.3 Agregar Información

Esta opción permite agregar o anexar detalles al plan de trabajo. Hacemos clic en el icono + para agregar un detalle de plan.

20 ▾

PLAN	FECHA	COMENTARIO	ESTADO	ACCIONES
	2017-07-12	plan de prueba actualizado		
	2017-07-12	plan actual		
	2017-07-12	plan actual		

Primera Siguiente 1 Anterior Última

Nos muestra la siguiente pantalla con un detalle del plan: ID, Fecha y Estado.


DETALLE DE PLAN DE TRABAJO

3


ID PLAN


2017-07-12

FECHA

ACTIVO 

ESTADO





LISTA PLAN DE TRABAJO

20 ▾

IDPLAN	COMENTARIO	CATEGORIA	DESCRIPCION	ACCIONES
No hay datos disponible en la tabla				

Primera Siguiente Anterior Última


#### 3.3.1 Agregar Detalle

Para guardar un detalle damos clic en el botón amarillo de la parte inferior.

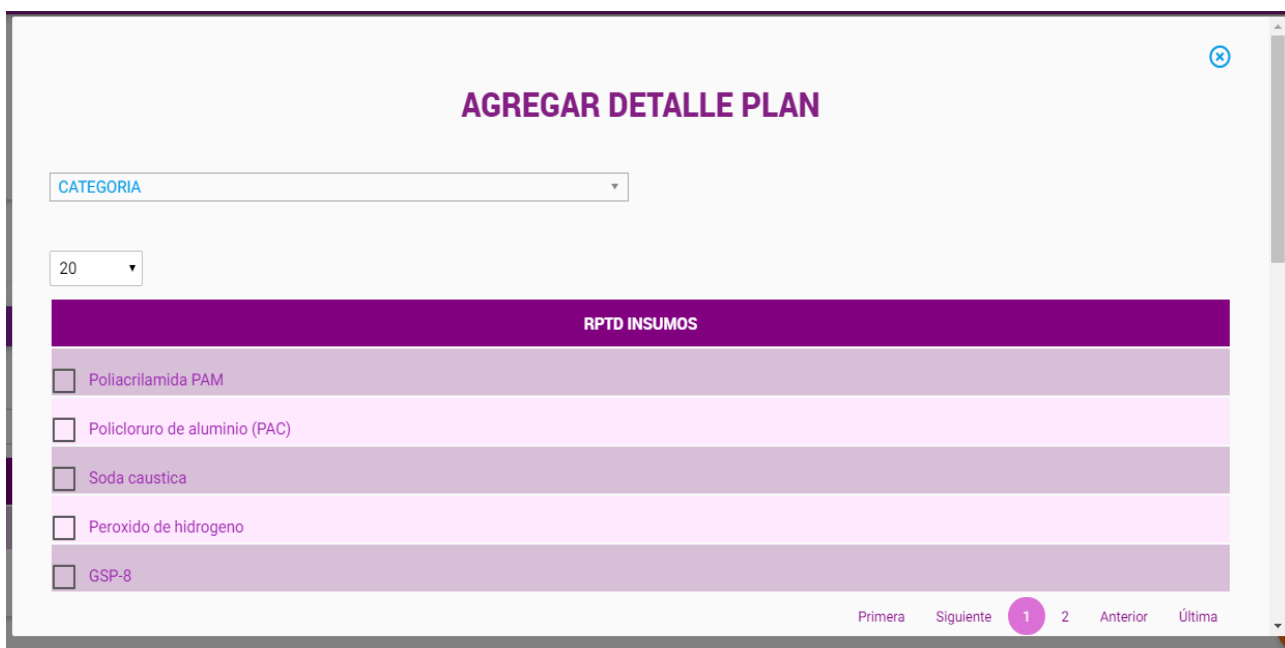
20 ▾

IDPLAN	COMENTARIO	CATEGORIA	DESCRIPCION	ACCIONES
No hay datos disponible en la tabla				

Primera Siguiente Anterior Última



Se desplegara una ventana con todos los ítems a seleccionar y con los cuales se van a trabajar en el sistema. Seleccionamos una categoría y luego chequeamos todos aquellos ítems que correspondan a la categoría seleccionada y con los cuales desea trabajar.

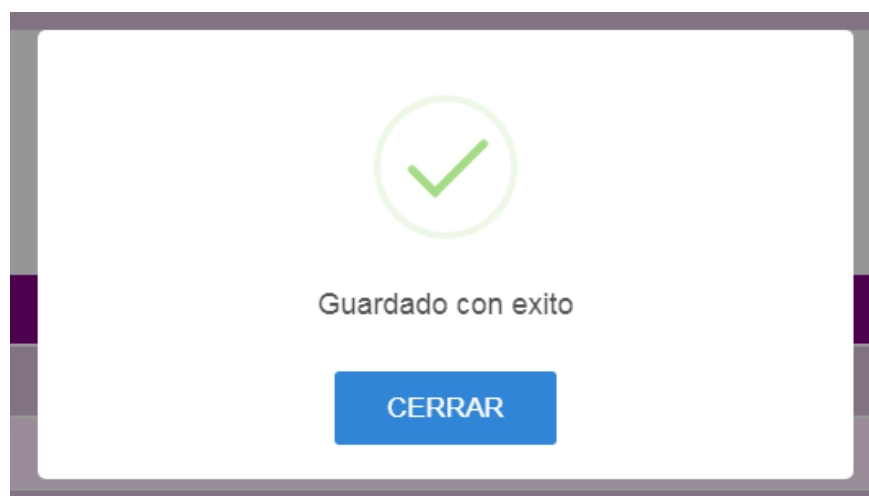


The screenshot shows a web application window titled "AGREGAR DETALLE PLAN". At the top, there is a dropdown menu labeled "CATEGORIA". Below it, a small input field shows the number "20". The main area contains a table with a purple header "RPTD INSUMOS". The table lists five items, each with an unchecked checkbox:

- ☐ Poliacrilamida PAM
- ☐ Policloruro de aluminio (PAC)
- ☐ Soda caustica
- ☐ Peroxido de hidrogeno
- ☐ GSP-8


At the bottom right of the window, there is a pagination bar with the following links: "Primera", "Siguiete", "1" (highlighted in a purple circle), "2", "Anterior", and "Última".

Después de seleccionar los ítems presionamos el botón guardar, se mostrara el siguiente mensaje indicando que la operación se efectuó con éxito.






### 3.3.2 Eliminar Detalle

Esta opción permite eliminar permanentemente un detalle de plan del sistema. Para eliminar un detalle de plan damos clic en el icono  de la tabla; se mostrara el siguiente mensaje.



Si seleccionamos ELIMINAR el detalle se borrara de la configuración del plan, en caso contrario no se muestra ningún mensaje y la operación no se lleva a cabo.

## 4. Ordenes de Producción.

Esta opción le permite crear una nueva orden de producción. Hacemos clic sobre el icono , nos llevara a la pantalla de Orden de Producción donde se muestra una tabla con una lista de Órdenes creadas y en la parte superior una pequeña barra de búsqueda donde podrá filtrar la información de los tanques, así como una paginación en la parte inferior.

Buscar

20

ORDEN TRABAJO

ORDEN PROD.

✓ Activa

✓ Inactiva

✓ Cerrada

✓ Anulada

ORDENES	Nº ORDEN	INICIO	CULMINACIÓN	ESTADO	OPCIONES
▼	1881	2017-07-14	2017-07-18	✓	<div></div>
▼	7475	2017-07-10	2017-07-14	<div></div>	<div></div>
▼	8586	2017-07-10	2017-07-14	<div></div>	<div></div>
▼	7879	2017-07-10	2017-07-14	<div></div>	<div></div>
▼	8989	2017-07-10	2017-07-14	<div></div>	<div></div>
▼	9898	2017-07-10	2017-07-14	<div></div>	<div></div>

En la parte superior se muestra el detalle de la orden de producción activa, es decir, la orden de producción con la que se está trabajando.

ORDEN DE PRODUCCIÓN		
1881	2017-07-14	2017-07-18
N° ORDEN ACTIVA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL

**NOTA:** Si no se visualiza ningún detalle significa que no hay ninguna orden de producción activa.

#### 4.1 Nueva Orden Producción.

Para agregar una nueva orden de producción debe hacer clic en el botón Orden Prod, se mostrara un formulario donde se procederá a llenar cada uno de los campos, una vez hecho esto damos clic en el botón guardar.



### NUEVA ORDEN DE PRODUCCIÓN

N° orden

DIGITE EL N° ORDEN

Fecha inicio

Fecha final

Comentarios

GUARDAR

**Nota:** Al crear una nueva orden de producción esta se guarda con estado “Inactivo”, para activar y por consiguiente trabajar con la orden creada debe activarla filtrando por “Estados” como se muestra a continuación.

No se pueden activar dos órdenes al mismo tiempo.

#### 4.2 Cambiar estado Orden Producción.

Para activar una orden de producción debe filtrar seleccionando la opción “Inactiva” y luego presiona el botón con icono de lápiz, se desplegara una lista con una serie de opciones: **Activar**, **Anular**, **Cerrar y Ver**, seleccionar opción Activar. Una vez activa podra trabajar con dicha orden.

ORDEN TRABAJOORDEN PROD.

☐ Activa☒ Inactiva☐ Cerrada☐ Anulada



### OPCIONES

Anular

Activar

Cerrar

Ver

#### 4.2.1 Anular.

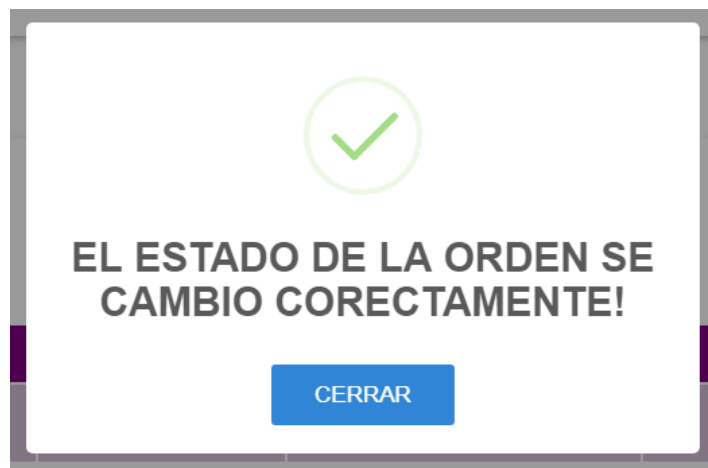
Deshabilita una orden de producción en caso que algo haya salido mal, al anular una orden ésta queda imposibilitada y no se puede volver a utilizar aunque se siga mostrando en la lista de órdenes.

Para anular una orden de trabajo hacemos clic sobre el icono de lapiz, al desplegarse la lista debe seleccionar la opción **“Anular”**.

Deberá aparecer una ventana preguntado si desea cambiar el estado de dicha orden.



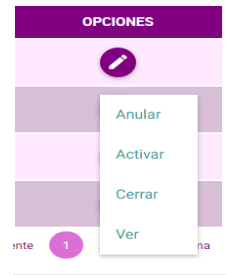
Si presionamos “Cancelar” el mensaje se cierra y la operación no se lleva a cabo. Presionar Anular para cambiar estado, aparecerá un mensaje indicando que el estado se cambió correctamente.



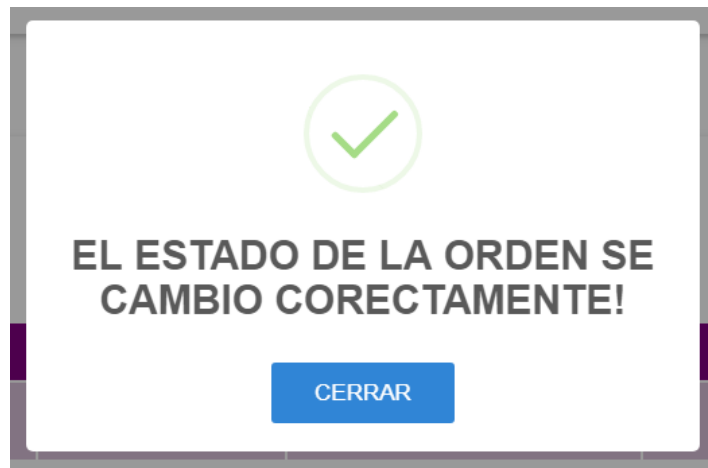
#### 4.2.2 Cerrar.

Una vez terminados todos los procesos, es decir, una vez que la orden haya sido finalizada debe seleccionar la opción cerrar; al cerrar una orden esta ya no puede ser editada ni se le pueden agregar más información.

Deberá aparecer una ventana preguntado si desea cambiar el estado de dicha orden.



Si presionamos “Cancelar” el mensaje se cierra y la operación no se lleva a cabo. Presionar Anular para cambiar estado, aparecerá un mensaje indicando que el estado se cambió correctamente.



### 4.2.3 Ver.

Esta opción permite visualizar el detalle de una orden, en otras palabras permite ver toda la información que contiene la orden.

Formulario para editar una orden de producción. El título es "EDITANDO ORDEN DE PRODUCCIÓN". El campo "N° ORDEN" contiene el valor "4565". Los campos "Fecha inicio" y "Fecha final" contienen los valores "2017-07-14" y "2017-07-20" respectivamente. Hay un campo de texto grande con el valor "tghgfhghgh" y el label "Comentarios" debajo. Un botón "ACTUALIZAR" está en la parte inferior.

### 4.3 Nueva Orden de Trabajo.

Para agregar una nueva orden de trabajo debe hacer clic en el botón Orden Trabajo, se mostrara un formulario donde se procederá a llenar cada uno de los campos, debe asignar un coordinador y el turno al que pertenece o del que se hará cargo .Una vez hecho esto damos clic en el botón guardar.

Se muestran dos botones: "ORDEN TRABAJO" (destacado con un borde rojo) y "ORDEN PROD.".

Formulario para crear una nueva orden de trabajo. El título es "ORDEN DE TRABAJO N°: 1-8989" con el subtítulo "( PROCESO HUMEDO )". Los campos "Fecha de inicio" y "Fecha fin" están vacíos. Hay un campo "COORDINADOR" con un menú desplegable que muestra "ESCOJA UN COORDINADOR". Hay un campo "TIPO PAPEL" con un menú desplegable que muestra "TURNO" y el label "ELIGE UN TURNO" debajo. Un botón "GUARDAR" está en la parte inferior.

**Nota:** Si no hay una **Orden de Producción** activa el formulario no se mostrará. En el encabezado del formulario se muestra el **consecutivo** seguido del número de **orden de producción** activa.

La **orden de trabajo** creada se podrá visualizar haciendo clic sobre el icono de flecha de la tabla

Buscar

←

ORDEN TRABAJO ORDEN PROD.

✓ Activa ☐ Inactiva ☐ Cerrada ☐ Anulada

20

ORDENES	N° ORDEN	INICIO	CULMINACIÓN	ESTADO	OPCIONES
⌵	8989	2017-07-10	2017-07-14	✓	✎

Primera Siguiente 1 Anterior Última



Buscar

←

ORDEN TRABAJO ORDEN PROD.

✓ Activa ☐ Inactiva ☐ Cerrada ☐ Anulada

20

ORDENES	N° ORDEN	INICIO	CULMINACIÓN	ESTADO	OPCIONES
⌶	8989	2017-07-10	2017-07-14	✓	✎

N° ORDEN	TURNO	FECHA INICIO	FECHA FIN	COORDINADOR	TIPO PAPEL	ESTADO	OPCIONES	CONTROL
1-8989	6:00am-6:00pm	2017-07-17	2017-07-20	Bismarck Escobar	Igienico	🔒	🗑	CONTROL DE PISO

Primera Siguiente 1 Anterior Última

#### 4.3.1 Generar Reporte Diario.

Para generar un reporte diario debe hacer clic en el consecutivo que aparece como un enlace de color azul en la primera columna.

Buscar

←

ORDEN TRABAJO ORDEN PROD.

✓ Activa ☐ Inactiva ☐ Cerrada ☐ Anulada

20

ORDENES	N° ORDEN	INICIO	CULMINACIÓN	ESTADO	OPCIONES
⌶	8989	2017-07-10	2017-07-14	✓	✎

N° ORDEN	TURNO	FECHA INICIO	FECHA FIN	COORDINADOR	TIPO PAPEL	ESTADO	OPCIONES	CONTROL
<a href="#">1-8989</a>	6:00am-6:00pm	2017-07-17	2017-07-20	Bismarck Escobar	Igienico	🔒	🗑	CONTROL DE PISO

Primera Siguiente 1 Anterior Última

En su navegador se abrirá una nueva ventana con un formato de reporte donde tendrá la opción de imprimirlo o descargarlo.

Reporte Diario 1 / 1

**INNOVA**  
Innova Industrias S.A.

PROCESO HUMEDO

ORDEN PRODUCCION N°: 1415

REPORTE PRODUCCION: 1-1415

FECHA INICIO: 2017-07-10

FECHA FIN: 2017-07-10

COORDINADOR: BISMARCK ESCOBAR

TIPO PAPEL: HIGIENICO

HORA INICIO:

HORA FIN:

GRUPO:

PRODUCCION TOTAL(KG): 2046.5

TURNO: 6:00AM-6:00PM

MERMA: 130

PRODUCCION

Operador eqs. 1: Carlos M						Operador eqs. 1: Kevin Blanco						
#	HORA INICIO	HORA FINAL	VELOC. MAQUINA	PESO	DIAMETRO	#	HORA INICIO	HORA FINAL	VELOC. MAQUINA	PESO	DIAMETRO	
1	06:00:00	07:30:00	0	345	92	20.3	1	06:00:00	04:00:00	0	488	95
2	07:30:00	09:00:00	0	329	93	20.4	2	04:00:00	04:00:00	0	520	95
3	09:00:00	11:00:00	0	423	100	20.5						
4	11:00:00	01:00:00	0	371	95	20.5						
5	01:00:00	03:00:00	0	364.5	94	20						
6	03:00:00	03:50:00	0	250.5	78	19.9						
7	03:50:00	04:00:00	0	493.5	108	20.4						
PRODUCCION(KG)						PRODUCCION(KG)						
MERMA(KG)						MERMA(KG)						
PRODUCCION NETA						PRODUCCION NETA						

TIEMPOS MUERTOS

DE	A	MINUTOS	TIEMPO MUERTO NO. 1
6:00 AM	7:20 AM	01:20	0
6:30 AM	8:00 AM	00:30	0
10:00 AM	10:50 AM	00:50	0
12:15 PM	12:20 PM	00:05	0
2:45 PM	3:00 PM	00:15	0
4:20 PM	4:30 PM	00:10	0
4:55 PM	5:00 PM	00:05	0

TIEMPO

DE	A	MINUTOS	TIEMPO MUERTO NO. 1
6:00 AM	7:45 AM	01:45	0
6:30 AM	8:30 AM	00:30	0
12:15 PM	12:20 PM	00:05	0
10:15 AM	10:20 AM	00:05	0

CARGAS PULPER (TOTAL:1345.0)

TIPO DE FIBRA(KG)	1	2	3	4	5	6	7
BLANCO IMPRESO	692.0	589.0	803.0	1071.0	669.0	912.5	488.5

### 4.3.2 Cerrar Orden de Trabajo.

Una vez que el turno que se le asignó al consecutivo haya finalizado se procede a cerrar el consecutivo de dicho turno. Para cerrar un consecutivo debe hacer clic en el icono de candado verde que aparece en la tabla

Buscar

←

20

ORDEN TRABAJO ORDEN PROD.

✓ Activa ☐ Inactiva ☐ Cerrada ☐ Anulada

ORDENES	N° ORDEN	INICIO	CULMINACIÓN	ESTADO	OPCIONES
^	8989	2017-07-10	2017-07-14	✓	✎

N° ORDEN	TURNO	FECHA INICIO	FECHA FIN	COORDINADOR	TIPO PAPEL	ESTADO	OPCIONES	CONTROL
1-8989	6:00am-6:00pm	2017-07-17	2017-07-20	Bismarck Escobar	Higienico	🔒	🗑	CONTROL DE PISO

Primera Siguiente 1 Anterior Última

Seguidamente le aparecerá una ventana preguntando si desea cerrar la **orden de trabajo**.

¿Desea cerrar esta orden de trabajo?

ACEPTAR CANCELAR

2017-07-11 Bismarck Escobar Higienico

Si todo sale bien el icono de la columna Estado aparecerá de color gris. Si quiere volver a activar la **orden de trabajo** solo tiene que dar clic sobre el icono gris.

Buscar

←

ORDEN TRABAJO ORDEN PROD.

✓ Activa ☐ Inactiva ☐ Cerrada ☐ Anulada

20

ORDENES	N° ORDEN	INICIO	CULMINACIÓN	ESTADO	OPCIONES
^	8989	2017-07-10	2017-07-14	✓	

N° ORDEN	TURNO	FECHA INICIO	FECHA FIN	COORDINADOR	TIPO PAPEL	ESTADO	OPCIONES	CONTROL
1-8989	6:00am-6:00pm	2017-07-17	2017-07-20	Bismarck Escobar	Igienico			CONTROL DE PISO

Primera Sigiente 1 Anterior Última

#### 4.3.3 Eliminar Orden de Trabajo.

Esta opción permite al sistema eliminar una **orden de trabajo** permanentemente. Para esto debe hacer clic en el icono de bote de basura de la tabla

Buscar

←

ORDEN TRABAJO ORDEN PROD.

✓ Activa ☐ Inactiva ☐ Cerrada ☐ Anulada

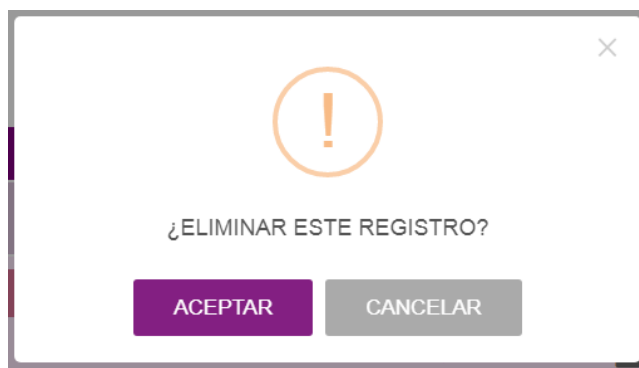
20

ORDENES	N° ORDEN	INICIO	CULMINACIÓN	ESTADO	OPCIONES
^	8989	2017-07-10	2017-07-14	✓	

N° ORDEN	TURNO	FECHA INICIO	FECHA FIN	COORDINADOR	TIPO PAPEL	ESTADO	OPCIONES	CONTROL
1-8989	6:00am-6:00pm	2017-07-17	2017-07-20	Bismarck Escobar	Igienico			CONTROL DE PISO

Primera Sigiente 1 Anterior Última

Deberá aparecer el siguiente mensaje de confirmación. Si todo sale bien el registro ya no aparecerá en la tabla.





## 4.4 Control de Piso.

Para agregar información de control de piso debe hacer clic en el enlace de la última columna "CONTROL DE PISO"

Buscar

←

ORDEN TRABAJO ORDEN PROD.

✓ Activa ☐ Inactiva ☐ Cerrada ☐ Anulada

20

ORDENES	N° ORDEN	INICIO	CULMINACIÓN	ESTADO	OPCIONES
^	8989	2017-07-10	2017-07-14	✓	

N° ORDEN	TURNO	FECHA INICIO	FECHA FIN	COORDINADOR	TIPO PAPEL	ESTADO	OPCIONES	CONTROL
1-8989	6:00am-6:00pm	2017-07-17	2017-07-20	Bismarck Escobar	Igienico			<a href="#">CONTROL DE PISO</a>

Primera Siguiente 1 Anterior Última

Automáticamente lo enviara a una nueva vista donde se podrá visualizar: El N° de la **Orden de Producción**, la fecha en que inicio la orden y la fecha en que culmino, el producto, etc. tal como se muestra en la imagen.

←

### CONTROL PISO INVENTARIO

1-8989

ORDEN PRODUCCIÓN NO.	8989	FECHA	2017/07/17 - 2017/07/20	MAQUINA	YANKEE
PRODUCTO	IGIENICO	HORA INICIO	06:00AM	MP. 1	<input type="checkbox"/>
GRUPO		HORA FINAL	06:00PM	MP. 2	<input type="checkbox"/>

### MATERIA PRIMA DIRECTA (MP)

ELECTRICIDAD

TIPO DESCRIPCIÓN

SELECCIONE UN TIPO DE FIBRA SELECCIONE UNA DESCRIPCIÓN

AGREGAR +

ID INSUMO	TIPO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UD. DE MEDIDA	REQUISADO	PISO	CONSUMO
No hay datos disponible en la tabla							

GUARDAR

### PASTA PROCESADA EN TANQUES

TIPO	CODIGO	TANQUE	UD. DE MEDIDA	PASTA TANQUE FINAL
------	--------	--------	---------------	--------------------

© 2017 Copyright INNOVA INDUSTRIAS

Se puede agregar información directamente desde la tabla, solo damos clic en la celda de la columna grupo y procedemos a escribir el nombre del grupo; se debe escribir separados por una coma (,) o por un guion (-) en caso quiera escribir más de un solo grupo, también puede seleccionar el Yankee haciendo clic en los check.

### CONTROL PISO INVENTARIO

1-8989

ORDEN PRODUCCIÓN NO.	8989	FECHA	2017/07/17 - 2017/07/20	MAQUINA	YANKEE
PRODUCTO	IGIENICO	HORA INICIO	06:00AM	MP. 1	<input checked="" type="checkbox"/>
GRUPO	grupo1, grupo2	HORA FINAL	06:00PM	MP. 2	<input type="checkbox"/>

ELECTRICIDAD

Para que todos los cambios se efectúen debe hacer clic en el botón guardar.

### CONTROL PISO INVENTARIO

1-8989

ORDEN PRODUCCIÓN NO.	8989	FECHA	2017/07/17 - 2017/07/20	MAQUINA	YANKEE
PRODUCTO	IGIENICO	HORA INICIO	06:00AM	MP. 1	<input type="checkbox"/>
GRUPO		HORA FINAL	06:00PM	MP. 2	<input type="checkbox"/>

### MATERIA PRIMA DIRECTA (MP)

TIPO

DESCRIPCIÓN

SELECCIONE UN TIPO DE FIBRA

SELECCIONE UNA DESCRIPCIÓN

AGREGAR +

ID INSUMO	TIPO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UD. DE MEDIDA	REQUISADO	PISO	CONSUMO
No hay datos disponible en la tabla							

GUARDAR

### PASTA PROCESADA EN TANQUES

TIPO	CODIGO	TANQUE	UD. DE MEDIDA	PASTA TANQUE FINAL
------	--------	--------	---------------	--------------------

#### 4.4.1 MATERIA PRIMA DIRECTA (MP)

Primero debe seleccionar un tipo de fibra y una descripción (la descripción se muestra dependiendo del tipo de fibra) y clic en el botón Agregar. Inmediatamente se muestra una información de lo que hemos seleccionado en la tabla.

##### MATERIA PRIMA DIRECTA (MP)

Fibra

SELECCIONE UN TIPO DE FIBRA

Mezclado (color)

SELECCIONE UNA DESCRIPCIÓN

AGREGAR +

ID INSUMO	TIPO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UD. DE MEDIDA	REQUISADO	PISO	CONSUMO
2	Fibra		Mezclado (color)	Kg			

GUARDAR

Podrá ver que hay unas celdas vacías, esta información se llena de la misma forma que la tabla anterior solo debemos hacer clic en la celda y digitamos el código, requisado y piso (el consumo se calcula de la resta de requisado y piso). Una vez completado todo el proceso debe presionar el botón guardar.

Si desea actualizar la información de las celdas solo tiene que modificar el valor y nuevamente presionar el botón guardar para que los cambios surtan efecto.

**Nota:** Verifique que el valor de la columna consumo sea el resultado correcto de la resta entre piso y requisado si no es así tendrá la posibilidad de modificar el valor de Consumo haciendo clic sobre la celda.

#### 4.4.2 Electricidad.

Esta opción permite agregar información sobre el consumo eléctrico de la empresa. Puede agregar esta información haciendo clic en el botón “Electricidad”, de inmediato aparecerá una ventana donde deberá llenar cada campo con la información pertinente.

##### 1-8989

ORDEN PRODUCCIÓN NO.	8989	FECHA	2017/07/17 - 2017/07/20	MAQUINA	YANKEE
PRODUCTO	IGIENICO	HORA INICIO	6:00 AM	MP. 1	✓
GRUPO	grupo1-grupo2	HORA FINAL	6:00 PM	MP. 2	☐


ELECTRICIDAD

Una vez que llenamos todos los campos presionamos el botón guardar



## 5. Reportes

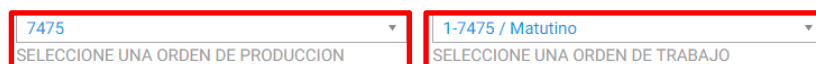
Esta opción permite generar reportes sobre las órdenes de producción de la empresa; aquí podrá generar reportes tales como: Consolidado, Control de Piso y Reporte Diario.

Hacemos clic sobre el icono , nos llevara a la pantalla de Reportes donde se muestran dos listas desplegables y tres opciones para generar reportes.

### 5.1 Generar Reporte

Primero debe seleccionar una orden de producción en la lista de la izquierda, automáticamente se cargaran todos los turnos asignados a esa orden en la lista de la derecha.

#### REPORTES



#### TIPO DE REPORTE

☐ Reporte Consolidado ☐ Reporte Control Piso ☐ Reporte Diario

GENERAR

Luego debe seleccionar una opción y presionar el botón generar, también puede seleccionar más de una opción a la vez.