

PLATAFORMA PHINN

SISTEMA DE GESTION DE PROCESOS

V 1.0

GCIT-GUMA

Contenido

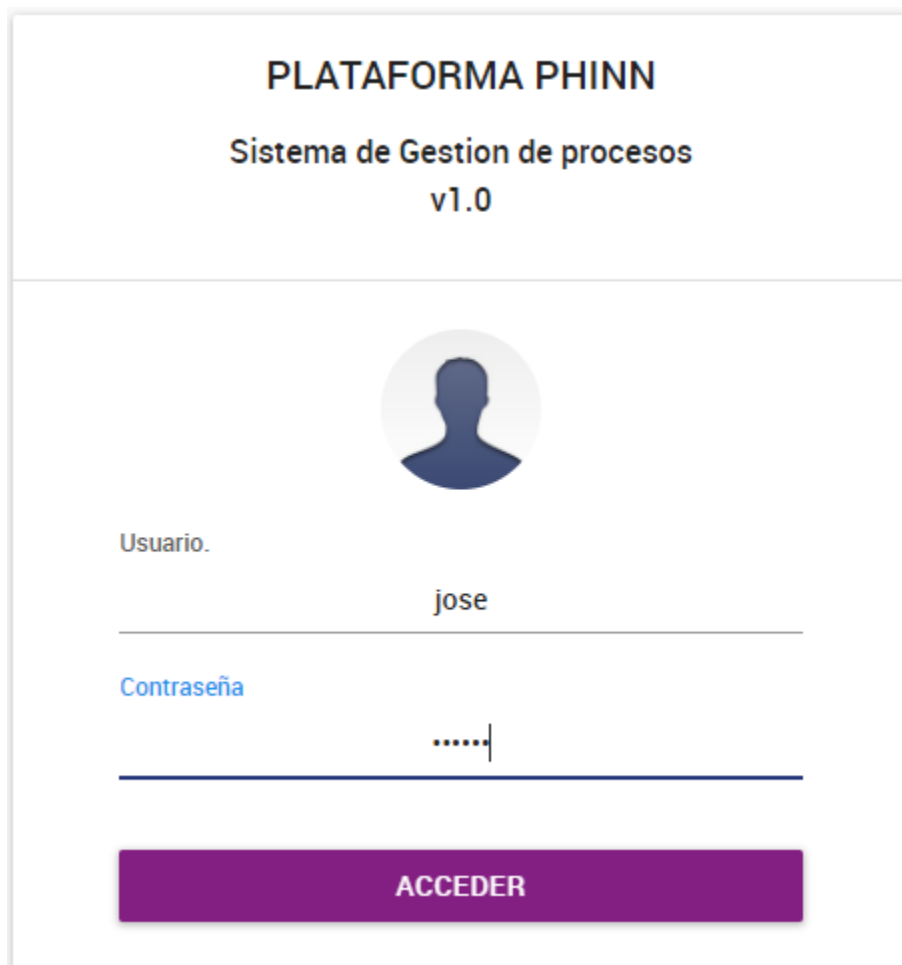
1.	Ingreso al sistema.....	1
1.1	Inicio de sesión	1
2.	Pantalla de inicio coordinador	2
2.1	Detalle de la orden de producción activa.	2
2.2	Ordenes de trabajo	3
3.	Menú de orden de trabajo	4
4.	Producción.....	5
4.1	Tabla principal Producción.....	5
4.2	Agregar Producción	7
4.3	Editando registro de Merma	8
5.	Tiempos muertos	10
5.1	Tabla principal Tiempos Muertos.....	10
5.2	Agregar tiempo Muerto	11
6.	Cargas pulper	13
6.1	Tabla principal Carga Pulper.....	14
6.2	Agregar carga Pulper	14
6.3	Editar Carga Pulper.....	14
7.	Horas Molienda	15
7.1	Tabla principal Horas Molienda	15
7.2	Agregar Hora Molienda	15
7.3	Editar Hora Molienda	15
8.	Materia Prima.....	16
8.1	Tabla principal Pasta	16
8.2	Eliminar Pasta	18
9.	Insumos	18
9.1	Tabla principal Insumos.....	18
9.2	Agregar Insumo	19
9.3	Eliminar Insumo.....	20

PROCESO HUMEDO INNOVA

1. Ingreso al sistema.

1.1 Inicio de sesión

La pantalla de inicio de sesión de la plataforma PHINN muestra un formulario solicitando su nombre de usuario y contraseña. Llene los campos con la información suministrada por el administrador del sistema y presione el botón “Acceder”.



The screenshot shows the login interface for the 'PLATAFORMA PHINN'. At the top, the title 'PLATAFORMA PHINN' is displayed in bold, followed by 'Sistema de Gestion de procesos' and 'v1.0'. Below this is a circular icon representing a user profile. The form consists of two input fields: 'Usuario.' with the text 'jose' entered, and 'Contraseña' with masked characters '.....'. A purple button labeled 'ACCEDER' is positioned at the bottom of the form.

Nota: En caso de haber olvidado su nombre de usuario o contraseña, póngase en contacto con el administrador del sistema.

2. Pantalla de inicio coordinador

Al haber ingresado correctamente su nombre de usuario y contraseña, se le mostrara una nueva pantalla, donde se mostrara lo siguiente:

2.1 Detalle de la orden de producción activa.

ORDEN DE PRODUCCIÓN		
9698	2017-07-17	2017-07-21
N° ORDEN ACTIVA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL

Orden activa

Muestra la orden de producción activa con la cual se trabajara durante el lapso de tiempo que a esta se le haya asignado.

Fecha de inicio

Fecha inicio de la orden de producción. A partir de esta fecha se apertura el primer consecutivo.

Fecha final

Fecha en que está programada la finalización de esta orden de producción junto con su último consecutivo.

Nota: Esta información será solo para visualizar y no podrá ser editada por el coordinador. Aparecerá automáticamente al ingresar al sistema y se actualizara cada cuando se cree una nueva orden de producción.

Además de encontrar información relevante sobre la orden de producción activa, podemos observar las órdenes de trabajo asignadas a la cuenta de coordinador aperturada.

2.2 Ordenes de trabajo

Las órdenes de trabajo serán asignadas por el supervisor correspondiente. Si una orden de trabajo fue asignada a mi cuenta de coordinador aparecerá en la tabla como se muestra en la siguiente imagen.

ORDENES DE TRABAJOS						
20 ▾						
N° ORDEN	TURNO	FECHA INICIO	FECHA FIN	COORDINADOR	GRUPO	TIPO PAPEL
1-9698	MATUTINO	2017-07-17	2017-07-17	Jose Gaitan		Higienico
Primera Siguiente 1 Anterior Última						

N° orden: El N° Orden (o número de orden de trabajo) es el número de consecutivo de orden de trabajo asignado al coordinador de la cuenta aperturada. A su vez es un link que al dar click sobre él nos llevara a un nuevo menú que veremos más adelante.

Nota: Es importante mencionar que el supervisor a cargo es la persona que tiene control sobre la orden de trabajo. En este caso podrá cerrar la orden o anularla y esta, aunque se mostrara en lista, ya no podrá ser editada. Además, será el supervisor quien asigne las órdenes de trabajo a los coordinadores y estas órdenes, irán apareciendo según la orden de producción activa.

Turno: Matutino o vespertino.

Fecha de inicio: Fecha que dará inicio la orden de trabajo.

Fecha fin: Fecha en que está previsto el cierre de la orden de trabajo, luego de ese tiempo el supervisor cerrara la orden y no podrá ser editada por los coordinadores.

Grupo: Grupo de trabajo del coordinador.

Coordinador: Coordinador es el nombre del usuario al cual se le está asignado la orden de trabajo. En este caso, aparecerá el nombre su nombre.

Tipo Papel: Producto en desarrollo.

Nota: Es importante mencionar que la persona que aperture una cuenta como Coordinador, solo podrá visualizar las órdenes de trabajo asignadas a esa cuenta. No podrá visualizar demás órdenes de otros coordinadores.

3. Menú de orden de trabajo

En el ítem anterior a este, visualizamos las órdenes de trabajo asignadas al usuario que apertura una cuenta como coordinador. Podemos observar que el número de orden de trabajo se pinta de color azul, lo que significa que al dar click sobre él nos re direccionara a una nueva pantalla con botones similares a los siguientes:



Estos botones tienen el nombre correspondiente al proceso que se requiere ser completado con la información necesaria.

Producción: Nos re direccionara a una nueva pantalla producción para agregar el registro de producción del turno al cual pertenece la orden de trabajo.

Tiempos Muertos: Nos re direccionara a una nueva pantalla donde agregaremos los registro de tiempos muertos por máquina del turno al cual pertenece la orden de trabajo.

Cargas Pulper: Nos re direccionara a una nueva pantalla donde agregaremos los registros de las cargas y de las horas molienda que tuvieron lugar en el turno al cual pertenece la orden de trabajo.

Materia Prima: Nos re direccionara a una nueva pantalla donde agregaremos los registros de la materia prima utilizada en el transcurso del turno, además de agregar los insumos utilizados.

Nota: Además de los botones descritos en la imagen anterior, tendremos el detalle de la orden de producción activa tal como en la pantalla de inicio.

4. Producción

Al hacer click sobre el primer botón con el nombre Producción, nos llevara a una pantalla similar a la siguiente:

PRODUCCION

☐ Maquina 1 ☐ Maquina 2

20 ▼

OPERADOR	MAQUINA	HORA INICIO	HORA FIN	VELOCMAQUINA (M/MIT)	PESO (KG)	DIAMETRO	PESO BASE	OPERACIONES
Carlos M	1	07:00:00	08:10:00	0	455	90	20.9	 
Kevin Blanco	2	08:00:00	09:30:00	0	855	555	55	 

Primera Siguiente 1 Anterior Última

Maquina N°1
Producción (Kg)
455.0
MERMA (kg)
70.0

Maquina N°2
Producción (Kg)
855.0
MERMA (kg)
50.0

Producción Neta
Producción Total (Kg)
1,310.0
MERMA TOTAL (kg)
120.0





Nota: Si todavía no ha agregado ninguna información, la mayoría de los campos aparecerán vacíos.


4.1 Tabla principal Producción

☐ Maquina 1 ☐ Maquina 2

20 ▼

OPERADOR	MAQUINA	HORA INICIO	HORA FIN	VELOCMAQUINA (M/MIT)	PESO (KG)	DIAMETRO	PESO BASE	OPERACIONES
Carlos M	1	07:00:00	08:10:00	0	455	90	20.9	 
Kevin Blanco	2	08:00:00	09:30:00	0	855	555	55	 


Primera Siguiente 1 Anterior Última


En la tabla principal de la pantalla de Producción, nos encontramos con información previamente registrada. En ella podemos visualizar para rectificar la información haciendo click sobre el icono  y se abrirá una ventana emergente similar a la siguiente:

✕

DETALLE PRODUCCION

	Operador Carlos M	Maquina 1		
	Hora Inicio 07:00:00	Hora Fin 08:10:00		
	Velocidad Maquina 0	Peso 455	Diametro 90	Peso Base 20.9

Además de visualizar el contenido registrado, si ocurrió algún error en el ingreso de la información, podremos eliminar este registro sin ningún inconveniente haciendo click sobre el icono  de la tabla principal de producción.



¿Estas seguro que deseas eliminar este registro?

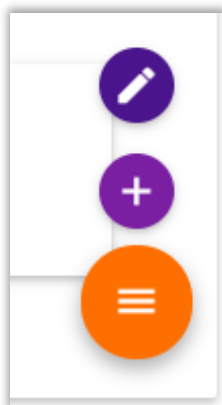
esta operacion no podra revertirse

Eliminar


Cancelar

Nos aparecerá un mensaje para confirmar si queremos eliminar el registro al cual daremos en aceptar si en realidad queremos eliminarlo, en caso contrario solo presionamos en cancelar.

Dentro de la misma pantalla de producción, en la esquina inferior derecha, se muestra un botón de color amarillo, el cual nos da las opciones de: Agregar Producción o Editar Merma.



4.2 Agregar Producción

Al hacer click sobre el icono  se abrirá una ventana emergente como la que se muestra a continuación:

AGREGAR PRODUCCION

<input type="text" value="Hora inicio"/>	<input type="text" value="Hora final"/>
<div><div>Operador</div><div>▼</div></div> <div>ELIGE UN OPERADOR</div>	<div><div>MAQUINA</div><div>▼</div></div> <div>ELIGE UNA MAQUINA</div>
<input type="text" value="0"/> <div>VELOCIDAD MAQUINA</div>	<input type="text"/> <div>PESO (KG)</div>
<input type="text"/> <div>DIAMETRO</div>	<input type="text"/> <div>PESO BASE</div>
<input type="text"/> <div>MERMA</div>	

GUARDAR

CERRAR



En esta nueva ventana, se rellenaran los campos con los valores correctos descritos en la parte inferior de cada uno de ellos.

Luego de rellenar los campos con la información correcta, se procede a guardar el registro dando click sobre el botón Guardar y luego, si ya hemos terminado podemos cerrar la venta haciendo click sobre el botón Cerrar.

Nota: Es sumamente importante que rellene todos los campos con la información correcta, ya que, de no ser así, esto generara conflictos en los reportes finales.

¡Importante! Además de los campos que se muestran en la ventana, que tienen que ingresar por cada registro, es importante que tome en cuenta que la merma solo se ingresa una vez y por máquina.

4.3 Editando registro de Merma

Para poder editar un registro de merma de máquina, podemos hacer click sobre el botón  y a continuación pulsar sobre el botón  se abrirá una nueva ventana similar a la siguiente:



Haremos click sobre el control izquierda y seleccionaremos la maquina sobre la cual queremos aplicar el cambio y después introduciremos el nuevo valor de la merma y click sobre el botón Actualizar.

Las demás secciones (similares a la siguiente) de nuestra pantalla Producción serán únicamente para visualización. No se podrán editar directamente sino que solo mostraran los resultados obtenidos cada vez que agreguemos o modifiquemos información de producción.

Producción Neta
Producción Total (Kg)
1,310.0
MERMA TOTAL (kg)
120.0

5. Tiempos muertos

Al hacer click sobre el botón Tiempos Muertos de nuestra pantalla Menú de Coordinador, nos re direccionara a una nueva pantalla similar a la siguiente:



TIEMPOS MUERTOS

☐ Maquina 1 ☐ Maquina 2 ☐ Maquina 3

20

HORA INICIO	HORA FINAL	TIEMPO TRANSCURRIDO	MAQUINA	OPCIONES
7:00 AM	7:20 AM	00:20	Maquina 1	 

Primera

Siguiente


1

Anterior

Última




5.1 Tabla principal Tiempos Muertos

En la tabla principal de la pantalla de Tiempos Muertos, nos encontramos con información previamente registrada. En ella podemos visualizar para rectificar la información haciendo click sobre el icono  y se abrirá una ventana emergente similar a la siguiente:

DETALLE TIEMPO MUERTO

Maquina 1

**TIEMPO**

7:30 AM


8:05 AM

00:35

HORA INICIO


HORA FINALIZACIÓN

TIEMPO TRANSCURRIDO

**DESCRIPCIÓN**

Cambio de cuchilla

CERRAR

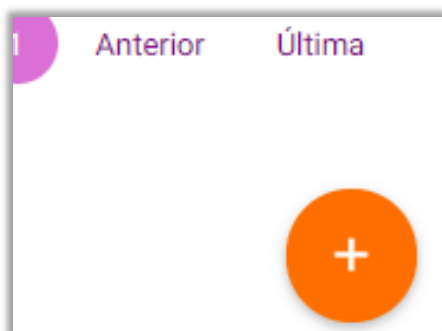
Además de visualizar el contenido registrado, si ocurrió algún error en el ingreso de la información, podremos eliminar este registro sin ningún inconveniente haciendo click sobre el icono  de la tabla principal de Tiempos Muertos.

Nos aparecerá un mensaje para confirmar si queremos eliminar el registro al cual daremos en aceptar si en realidad queremos eliminarlo, en caso contrario solo presionamos en cancelar.



5.2 Agregar tiempo Muerto

Dentro de la misma pantalla de Tiempos Muertos, en la esquina inferior derecha, se muestra un botón de color amarillo, el cual haremos click para agregar un nuevo registro de tiempo muerto.



Se abrirá una nueva ventana similar a la siguiente:

AGREGAR TIEMPO MUERTO

07:30AM

08:05AM

Hora inicio

Hora final

Maquina 1 (Yankee 1 - Jumbo Roll)

ELIGE UNA MAQUINA

Cambio de cuchilla

DESCRIPCIÓN

GUARDAR

CERRAR

En esta nueva ventana, se rellenaran los campos con los valores correctos descritos en la parte inferior de cada uno de ellos.

Luego de rellenar los campos con la información correcta, se procede a guardar el registro dando click sobre el botón Guardar y luego, si ya hemos terminado podemos cerrar la venta haciendo click sobre el botón Cerrar.


Nota: Es sumamente importante que rellene todos los campos con la información correcta, ya que, de no ser así, esto generara conflictos en los reportes finales.

¡Importante! Además de agregar tiempos muertos para la maquina 1 y tiempos muertos para la maquina 2, también podrá agregar tiempos muertos para Caldera (maquina 3).

¡Importante! Es importante recordar que la hora de inicio y la hora final del tiempo muerto que va a registrar tiene que estar entre el rango de horas que dura el turno al cual se la asignado.

6. Cargas pulper

Al hacer click sobre el botón Cargas Pulper de nuestra pantalla Menú de Coordinador, nos re direccionara a una nueva pantalla similar a la siguiente:



CARGAS PULPER

AGREGAR +

TIPO DE FIBRA (KG)	1	2
BLANCO IMPRESO	4555.0	888.0
MEZCLADO (COLOR)		
MERMA		

CARGA TOTAL
5443.0

Además, dentro de la misma pantalla podremos encontrar el registro de horas molienda

HORAS MOLIENDA

AGREGAR +

CARGA	HORAS Y MINUTOS	1 
BATIDO	HORA INICIO	7:25 AM
	HORA FINAL	8:15 AM
	TIEMPO	00:50:00

TIEMPO TOTAL
00:50:00

6.1 Tabla principal Carga Pulper

En la tabla superior de la pantalla de Cargas pulper, nos encontramos con información previamente registrada. En ella podemos visualizar directamente los valores que hemos ingresado.

6.2 Agregar carga Pulper

Para agregar un nuevo registro de carga, hacemos click sobre el botón Agregar, se nos abrirá una nueva ventana similar a la siguiente:



AGREGAR CARGA PULPER

TIPO FIBRA ▼

_____ KILOGRAMOS

CANTIDAD A INGRESAR

GUARDAR **CERRAR**

Haremos click sobre el control superior y se desplegará una lista de tipos de fibras a la cual le deseamos agregarle la carga, posteriormente introduciremos en el control “Cantidad a Ingresar”, la cantidad de carga para ese tipo de fibra. Si ya hemos terminado de ingresar podemos presionar el botón cerrar para cerrar la ventana.

6.3 Editar Carga Pulper

Para editar algún registro, solamente hacemos click sobre el valor que deseamos modificar y presionamos la tecla Tab o simplemente con el mouse hacemos click fuera de la casilla y automáticamente se actualizará el registro.

	1	
	4555.0	8

7. Horas Molienda

7.1 Tabla principal Horas Molienda

En la tabla inferior de la pantalla de Cargas pulper, nos encontramos con información previamente registrada de las Horas Molienda. En ella podemos visualizar directamente los valores que hemos ingresado.

7.2 Agregar Hora Molienda


Para agregar un nuevo registro de carga, hacemos click sobre el botón Agregar, pero esta vez sobre el botón inferior y se nos abrirá una nueva ventana similar a la siguiente:



The screenshot shows a form titled "AGREGAR HORA MOLIENDA" in purple. Below the title is the label "CARGA BATIDO" in purple. There are two input fields: "HORA INICIO" and "HORA FINAL", each with a horizontal line above it. At the bottom, there are two purple buttons: "GUARDAR" and "CERRAR".

Haremos click sobre Hora de inicio y seleccionaremos el tiempo exacto en que empecé el proceso y luego haremos click sobre Hora Final y seleccionaremos la hora en que el proceso culminó y presionamos sobre el botón guardar. Una vez ingresado todos los registros, podemos presionar el botón cerrar para cerrar la ventana.

7.3 Editar Hora Molienda

Para editar algún registro, solamente hacemos click sobre el icono  del registro que deseamos modificar y se nos abra una ventana similar a la anterior. Ahí seleccionaremos lo que deseamos modificar y haremos click sobre el botón

Actualizar, si no deseamos hacer ningun cambio, solamente hacemos click sobre el boton cerrar para cerrar la ventana.

8. Materia Prima

Al hacer click sobre el botón Materia Prima de nuestra pantalla Menú de Coordinador, nos re direccionara a una nueva pantalla similar a la siguiente:



MATERIA PRIMA

Pasta



AGREGAR +

TANQUES	DIA	NOCHE	CONSUMO	ACCIONES
Tanque #1	60.65	0	500	 

Acá también podremos encontrar además de la Pasta ingresada, los insumos y las cantidades que se han registrado previamente.

Insumos

AGREGAR +

DESCRIPCION	DIA	NOCHE	PTA AGUA DIA	PTA AGUA NOCHE	ACCIONES
Poliacrilamida PAM	15	0	500	0	 

8.1 Tabla principal Pasta

En la tabla superior de la pantalla de Materia Prima, nos encontramos con información previamente registrada sobre Pasta. En ella podemos visualizar directamente los valores que hemos ingresado.


Para agregar un nuevo registro, hacemos click sobre el botón Agregar, que está sobre la tabla superior y se nos abrirá una nueva ventana similar a la siguiente:

AGREGAR PASTA


<hr/>		Inhabilitado
DIA	NOCHE	
<div>TANQUES</div>		<hr/>
ELIGE UN TANQUE		CONSUMO
<div>GUARDAR</div>		<div>CERRAR</div>

Haremos click sobre el control que este habilitado para el registro e ingresaremos el valor correspondiente, luego seleccionaremos en el segundo control, el Tanque y presionamos sobre el boton guardar. Una vez ingresado todos los registros, podemos presionar el boton cerrar para cerrar la ventana.


Nota: Dependiendo del turno (matutino o vespertino) los campos de Dia o Noche se habilitaran o deshabilitaran.

En la tabla superior de la pantalla de Materia Prima, podemos visualizar un registro para rectificar la información haciendo click sobre el icono  y se abrirá una ventana emergente similar a la siguiente:

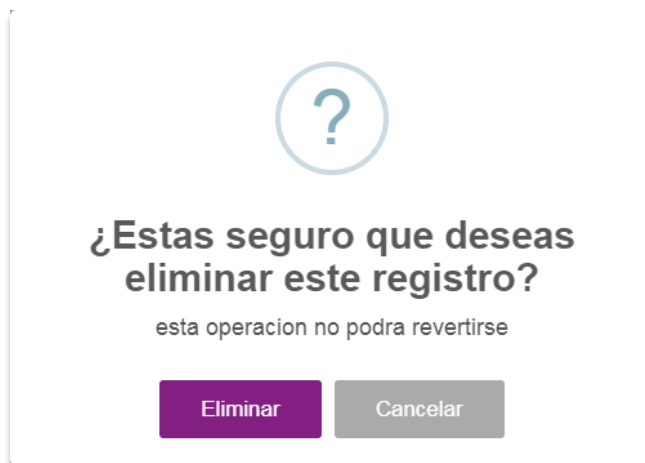
DETALLE PASTA

	TANQUES	Dia	Noche	Consumo
	Tanque #1	60.65	0	500

8.2 Eliminar Pasta

Además de visualizar el contenido registrado, si ocurrió algún error en el ingreso de la información, podremos eliminar este registro sin ningún inconveniente haciendo click sobre el icono  de la tabla superior de Materia Prima.

Nos aparecerá un mensaje para confirmar si queremos eliminar el registro al cual daremos en aceptar si en realidad queremos eliminarlo, en caso contrario solo presionamos en cancelar.



9. Insumos

9.1 Tabla principal Insumos

En la tabla inferior de la pantalla de Materia Prima, nos encontramos con información previamente registrada sobre los Insumos ingresados. En ella podemos visualizar directamente los valores que hemos ingresado.

9.2 Agregar Insumo


Para agregar un nuevo registro, hacemos click sobre el botón Agregar, que está sobre la tabla inferior y se nos abrirá una nueva ventana similar a la siguiente:

AGREGAR INSUMO

<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="Inhabilitado"/>
DIA	NOCHE
CANTIDAD	
<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="Inhabilitado"/>
PTA AGUA DIA	PTA AGUA NOCHE
<input type="text" value="Poliacrilamida PAM"/>	
ELIGE UNA DESCRIPCION	
<input type="button" value="GUARDAR"/>	<input type="button" value="CERRAR"/>

Haremos click sobre los controles que este habilitado para el registro e ingresaremos los valores correspondiente, luego presionamos sobre el boton guardar. Una vez ingresado todos los registros, podemos presionar el boton cerrar para cerrar la ventana.

Nota: Dependiendo del turno (matutino o vespertino) los campos de Dia o Noche se habilitaran o deshabilitaran.


En la tabla inferior de la pantalla de Materia Prima, podemos visualizar un registro para rectificar la información sobre insumos haciendo click sobre el icono  y se abrirá una ventana emergente similar a la siguiente:

✕


DETALLE INSUMO

	Descripcion Poliacrilamida PAM	Dia 15	Noche 0
	PTA Agua Dia 500	PTA Agua Noche 0	

9.3 Eliminar Insumo

Además de visualizar el contenido registrado, si ocurrió algún error en el ingreso de la información, podremos eliminar este registro sin ningún inconveniente haciendo click sobre el icono  de la tabla inferior de Materia Prima.

Nos aparecerá un mensaje para confirmar si queremos eliminar el registro al cual daremos en aceptar si en realidad queremos eliminarlo, en caso contrario solo presionamos en cancelar.



¿Estas seguro que deseas eliminar este registro?

esta operacion no podra revertirse

Eliminar

Cancelar