



Universidad Nacional Autónoma de México

FACULTAD DE INGENIERÍA

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS DE LABORATORIOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN (SIELDI)

VERSIÓN 2.0

GUÍA RÁPIDA

INTRODUCCIÓN

Esta es una guía rápida que le ayudará a conocer las nuevas secciones y los cambios que ha tenido el SIELDI con el fin de facilitar la gestión de los programas de Mantenimiento y Equipamiento de la Facultad de Ingeniería.

ACCESO AL SISTEMA.

Para acceder al sistema se puede ingresar a cualquiera de estas direcciones:

http://www.planfi.unam.mx/SIELDI http://132.248.52.241/SIELDI/

Llenar los campos de usuario y password que se le proporcionaron y dar clic en el botón de *Entrar*.



Si el usuario y el password son correctos se observará la siguiente pantalla donde se muestra el nombre del usuario que ha ingresado:



Bienvenido al Sistema de Información y Estadísticas de Laboratorios de Docencia e Investigación (SIELDI) Responsable Laboratorio Ingeniería

En la parte superior se muestra el menú de opciones, el cual en esta versión del SIELDI cambió de acuerdo a las sugerencias de algunos usuarios.

Ahora hay un rubro específico para Mantenimiento y otro para Equipamiento haciendo más sencillo el acceso a estas secciones.

CÉDULA DE INFORMACIÓN

En el módulo de *Cédula de Información* se podrá visualizar la información general del laboratorio, es un resumen del estado actual del mismo.

Al dar clic sobre el menú se mostrará la siguiente pantalla.



Básicamente la cédula se compone de dos secciones, en la primera se muestran los datos generales del responsable del laboratorio, los cuales puede editar dando clic en el botón de *Editar* que se encuentra de lado derecho, solamente al responsable de laboratorio le aparece este botón.



En la siguiente sección se encuentran los datos de ubicación y actividades generales del laboratorio y las carreras o asignaturas a las que presta servicio. Sólo el responsable de laboratorio y el jefe de departamento pueden editar esta información con el objetivo de mantenerla actualizada.

Para editar solo se da clic sobre el botón de *Editar* que se encuentra en la esquina inferior derecha del recuadro, inmediatamente cambiará por un formulario como se muestra en la siguiente figura:



MANTENIMIENTO

En esta versión del SIELDI, se crearon dos nuevos módulos, para el mantenimiento de la infraestructura física y para equipamiento de mobiliario de los laboratorios.

Los accesos del menú Mantenimiento son Servicios, Material, Infraestructura y Mobiliario.

En el primero se ingresarán las solicitudes de **Servicio de mantenimiento** a equipo de laboratorio, en esta nueva versión es posible seleccionar uno o varios equipos al mismo tiempo a los cuales se les va a dar el mismo servicio.

Al ingresar a esta sección se mostrarán los servicios que ya se han registrado, teniendo las opciones de editar el registro o de borrarlo. Una característica nueva es que se pueden ordenar los registros de diferentes formas para facilitar la búsqueda o visualización de los mismos.

Si se desea agregar un nuevo registro, solo es necesario dar clic en el botón de *Nueva* solicitud que se encuentra en la parte superior derecha del listado.



La siguiente figura muestra el formulario donde se registran los servicios de mantenimiento, los datos comunes del servicio se capturan en la parte de arriba y después en la parte de abajo se seleccionan los equipos a los cuales se les dará el mantenimiento. Cabe señalar que si se desea únicamente dar servicio a un equipo, es posible seleccionar sólo uno.



En la sección de *Material* se registrarán las solicitudes concernientes a material que se necesite adquirir para darle mantenimiento a equipos pertenecientes al laboratorio, es importante resaltar que es prioritario indicar los equipos que serán objeto de dicho mantenimiento por parte del personal especializado.

Lo anterior es para tener un registro más confiable del equipo al que se le da mantenimiento de forma interna.

Para hacer esto, en la pantalla del listado de material solicitado para mantenimiento, se encuentra un botón que dice *Selección de equipo*.



Al darle clic se muestra el listado de los registros de servicios de mantenimiento interno que se realizarán con el material solicitado, de lado izquierdo se encuentra nuevamente el botón de *Selección de equipo*.



Al presionar el botón se desplegará la siguiente pantalla donde se registrará el equipo previamente asignado a su laboratorio en la sección de *inventario de equipo* y que se le dará mantenimiento por parte de la misma División o por gente especializada de la misma Facultad.

La selección de equipo también puede ser múltiple.



En la sección de Infraestructura se registrarán las solicitudes de servicio de mantenimiento que, como su nombre lo dice, son para la infraestructura del laboratorio.

Aquí se registrarán aquellos servicios que no entran en el rubro de mantenimiento a equipo como son estructuras, trabajos de plomería, electricidad, herrería, carpintería etc.

La siguiente pantalla muestra en primera instancia el listado de solicitudes registradas, también tiene la opción de ordenar este listado así como la edición o borrado de esos registros.



Si se desea agregar un servicio basta con dar clic en el botón de *Nueva solicitud* que se encuentra en la parte superior derecha, a continuación aparecerá el siguiente formulario:



Simplemente se rellenan los campos y se guarda el registro. En el caso del *tipo de mantenimiento* se refiere a aquellos trabajos en los que ya existe cierta infraestructura pero se necesita hacer alguna adecuación para un mejor desenvolvimiento al momento de hacer las prácticas, por citar algún ejemplo podemos decir que sea necesario instalar más contactos eléctricos dentro del laboratorio, o trabajos de plomería tales como instalar más tomas de agua.

El último rubro del menú *Mantenimiento* es el que se refiere a Mobiliario y en el cual se registrarán aquellos trabajos de mantenimiento para el mobiliario del laboratorio.

Como en los anteriores casos la pantalla inicial muestra el listado de solicitudes hechas:



Si se desea crear una nueva solicitud se le da clic en el botón de *Nueva solicitud* ubicado en la parte superior derecha, a continuación se completan los campos y se guarda el registro.



INVENTARIO DE EQUIPO

En esta sección se busca el equipo de laboratorio existente en el inventario de la Facultad para posteriormente asignarlo a su laboratorio, esto con el fin de generar la solicitud de mantenimiento específicamente para ese equipo. La pantalla que aparece al darle clic en el menú superior muestra un listado con los equipos asignados a su laboratorio. También puede ordenar el listado para una mejor visualización.



Si se desea buscar más equipos presione el botón de lado superior derecho y se desplegará el formulario de búsqueda, las búsquedas se realizan en el inventario de la Facultad, ya no es necesario elegir en donde se realizará la consulta.



Puede buscar por cualquiera de los rubros o varios al mismo tiempo, en tal caso se buscarán los equipos que cumplan con todos los criterios.



Cuando se despliega el resultado de la búsqueda, aparecen los equipos que cumplieron con el criterio, cada uno de los registros está enmarcado y si el equipo está disponible del lado inferior derecho aparecerá un botón que dice *Asignar*, de lo contrario en el extremo opuesto se muestra a que laboratorio está asignado ese equipo. Para equipos que tienen una secuencia en el número de inventario y que pertenecen al mismo laboratorio, se recomienda escribir parte del número de inventario de izquierda a derecha para que en el listado aparezcan todos esos equipos y se puedan asignar de manera más rápida al laboratorio.

EQUIPAMIENTO

En esta sección se muestra la información de los equipos solicitados en el marco del Programa de Equipamiento de la Facultad de Ingeniería, al inicio se muestra una pantalla como esta:



Cuando se desea agregar un registro, es cuestión de dar clic en el botón de lado superior derecho que dice *Nueva Solicitud* y se desplegará el formulario de captura.



COTIZACIONES

Para que una solicitud de mantenimiento o de equipamiento sea procesada debe tener una cotización asociada, para ello se creó el módulo de cotizaciones, en el cual se cargan

todas las cotizaciones que van a ser utilizadas, se puede asignar una cotización a varios servicios o equipos, debido a que comúnmente los proveedores envían de esta manera las cotizaciones.

En la pantalla inicial se muestran las cotizaciones cargadas y que estarán disponibles para asignarlas a las solicitudes.



El formulario de captura para las cotizaciones consta de cuatro campos básicamente, y se puede observar en la siguiente imagen:



En el campo "Folio" se captura un número de referencia para que el usuario sepa que cotización se cargó, puede ser personalizado, aunque es conveniente que sea el mismo con el que el proveedor hace referencia de esa cotización, ello para facilitar la asignación de la cotización a las solicitudes.

Es importante el campo que se refiere hacía que tipo de solicitud se está cargando la cotización, ya que al desplegar el campo de cotización en los formularios de captura, solo aparecerán las que son para ese tipo de solicitud, por lo que se debe tener cuidado al momento de seleccionarlo.