

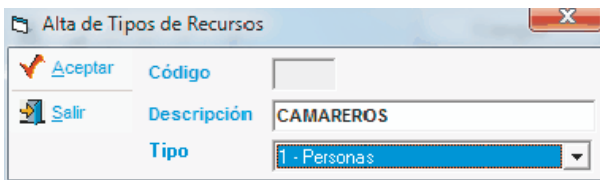


Ofi  
GE<sub>p</sub>

# OfiPlanning

Módulo para la planificación de sus recursos

**OfiPlanning** es una funcionalidad, que se integra plenamente en **OfiGes** y que ofrece al usuario la posibilidad de poder planificar y optimizar los recursos de los que cuenta una empresa. Para ello vamos a dividir los recursos en dos grandes tipos por su naturaleza. Recursos humanos, es decir trabajadores sean o no de la plantilla de nuestra empresa, y recursos del tipo máquinas o herramientas. Además podremos hacer diferentes tipificaciones dentro de estos grandes grupos de recursos, por ejemplo podremos designar dentro de los recursos del tipo personas, a camareros, limpiadoras, montadores, personal de mantenimiento etc.



Alta de Tipos de Recursos

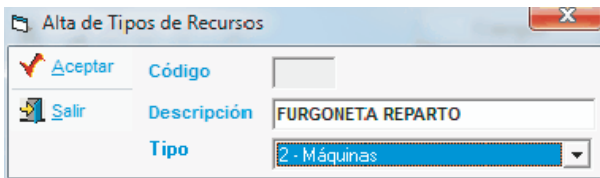
Aceptar  Salir

Código:

Descripción: CAMAREROS

Tipo: 1 - Personas

De la misma forma podremos distinguir diferentes tipos de recursos máquinas, para distinguir vehículos, herramientas o utensilios...



Alta de Tipos de Recursos

Aceptar  Salir

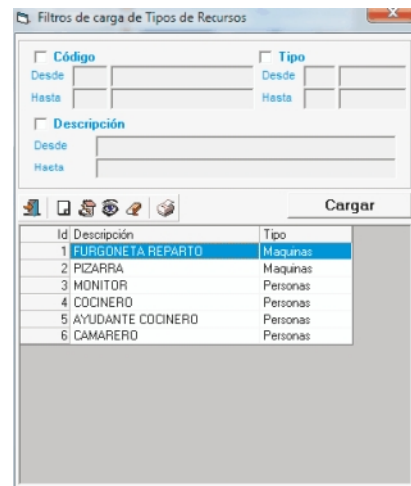
Código:

Descripción: FURGONETA REPARTO

Tipo: 2 - Máquinas



De esta forma iremos definiendo todos los tipos de recursos de los que disponemos en nuestra empresa y nos interesa planificar de una forma óptima.



Filtros de carga de Tipos de Recursos

Código Desde:  Hasta:

Tipo Desde:  Hasta:

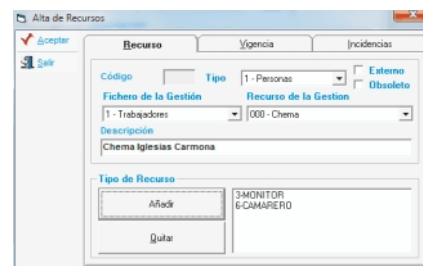
Descripción Desde:  Hasta:

Cargar

Id	Descripción	Tipo
1	FURGONETA REPARTO	Máquinas
2	PIZARRA	Máquinas
3	MONITOR	Personas
4	COCCINERO	Personas
5	AYUDANTE COCCINERO	Personas
6	CAMARERO	Personas

Una vez definidos los tipos de recursos, definiremos los recursos en sí. Si se tratan de personas, especificaremos a cada una de ellas y el tipo de recurso que son. **OfiPlanning** nos permitirá que una misma persona pueda asumir diferentes roles (tipos de recursos) en la empresa.

En la misma ficha del recurso, podremos indicar la vigencia del mismo (contrato laboral en el caso de personas), y un histórico de incidencias del recurso (Vacaciones, Bajas Médicas, Impuntualidades, Absentismo...). Todas estas incidencias son parametrizables por el usuario, por lo que se adapta a cualquier tipo de gestión.



Alta de Recursos

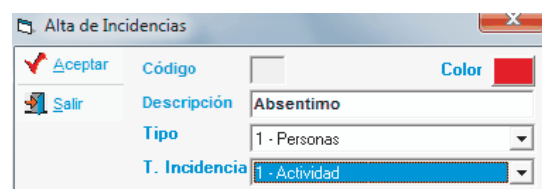
Aceptar  Salir

Recurso: Código:  Tipo: 1 - Personas Externo  Obsoleto

Fichero de la Gestión: 1 - Trabajadores Recurso de la Gestión: 000 - Chema

Descripción: Chema Iglesias Carmona

Tipo de Recurso: Añadir: 3-MONITOR 6-CAMARERO Quitar



Alta de Incidencias

Aceptar  Salir

Código:  Color:

Descripción: Absentismo

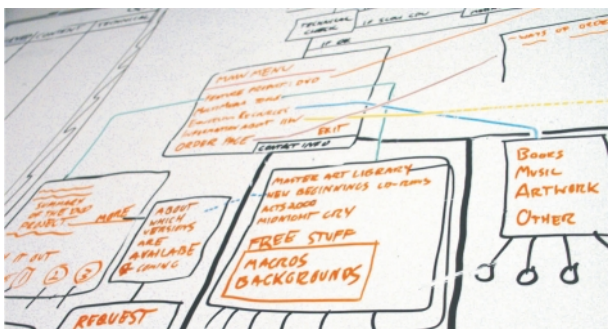
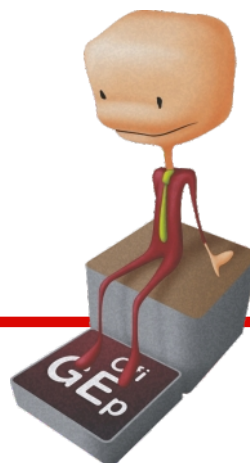
Tipo: 1 - Personas

T. Incidencia: 1 - Actividad



# OfiPlanning

Módulo para la planificación de sus recursos

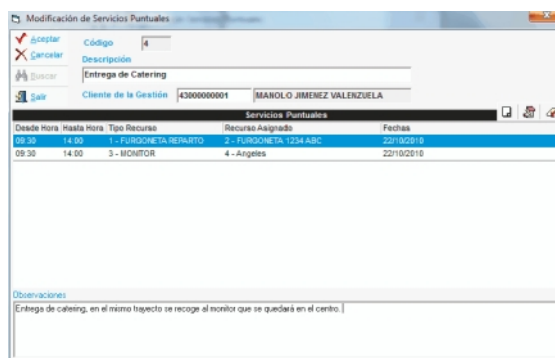


Cada incidencia se le podrá asignar un color para facilitar su control desde el Planning de Actividad. Estas incidencias se asignan a los recursos, tanto a máquinas para su posterior mantenimiento, como a personas para su seguimiento. Un tipo de incidencia serán Vacaciones, por ejemplo, facilitándonos la tarea de realizar un cuadro de Vacaciones de Personal.

Una vez definidos los recursos e incidencias, tenemos dos posibilidades de generar servicios. Diferenciaremos entre dos clases de servicios: Un servicio puntual, que no estará enlazado a ninguna gestión de facturación de OfiGes, y un servicio derivado de un contrato de mantenimiento. En este caso, los servicios estarán vinculados a un contrato previo donde se definan los recursos que van a intervenir, importes y cadencia de facturación. Elaborándose desde las opciones de SAT, la facturación automática de contratos de mantenimiento.

Un servicio puntual puede contener varias intervenciones de varios recursos en si. Estos recursos pueden estar definidos en el servicio o bien simplemente pueden estar definidos los tipos de recurso que intervendrán en el mismo. Dejando la selección del recurso en concreto a un proceso posterior. Es decir, podemos definir un servicio puntual como la necesidad de disponer un una furgoneta de reparto, pero no decidir el vehiculo en cuestión hasta momentos antes de realizar el servicio, o bien a posteriori.

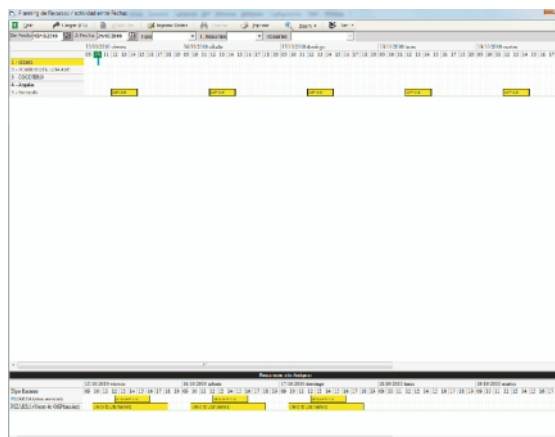
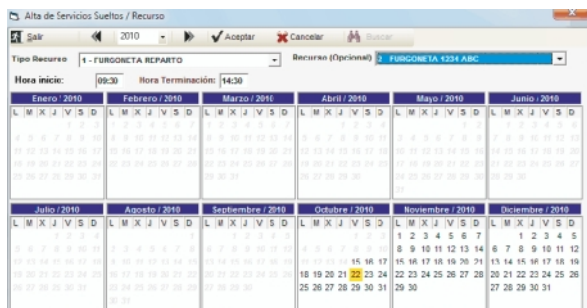
En el alta de servicio se especificarán días y horas en las que intervendrá el tipo de recurso o el recurso en concreto.



De esta forma tan simple se irán definiendo los servicios e intervenciones y estos quedarán plasmados en el planning de servicios para su visualización y optimización.

Desde el planning de actividad, podremos asignar servicios a recursos, cambiar, anular, optimizar la asignación de cargas de trabajo tanto a máquinas como a personas, contando con la ayuda de la gestión de incidencias, que nos alertarían de posibles colisiones entre servicios, recursos e incidencias.

En resumen, OfiPlanning es el complemento ideal para aquellas empresas que han de coordinar de forma cotidiana la actividad de personas y máquinas de una forma clara, sencilla y amable al usuario.



Integrado con:

