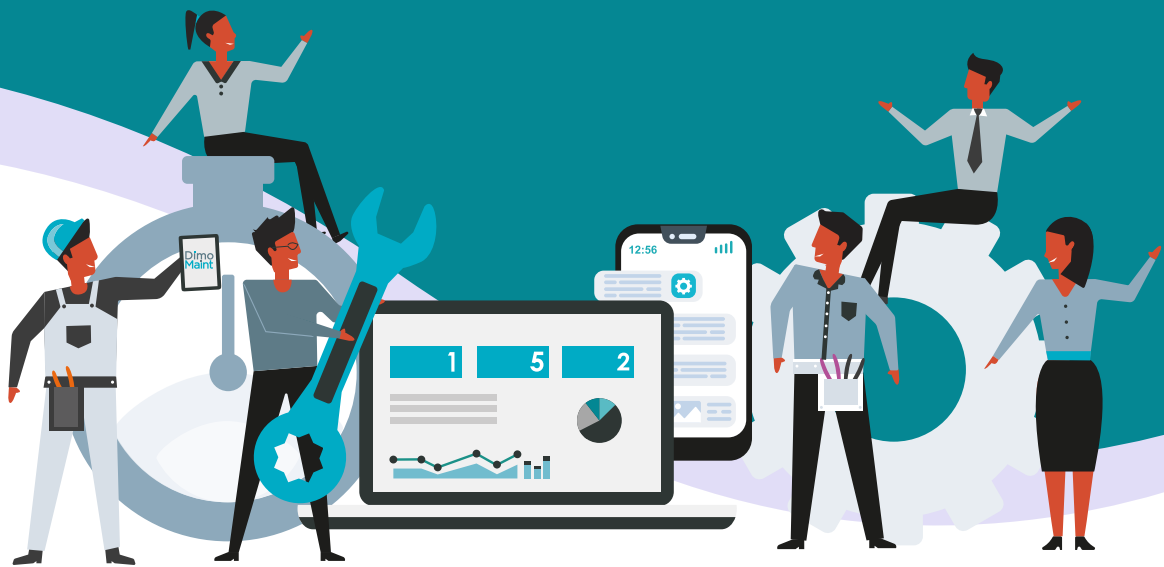


# CATÁLOGO DE PROYECTOS GMAO



# CATÁLOGO DE PROYECTOS GMAO DIMOMAIN

## ÍNDICE

|             |                                                      |          |
|-------------|------------------------------------------------------|----------|
| <b>01  </b> | <b>DIMOMAIN : el especialista en mantenimiento</b>   | <b>4</b> |
| <b>02  </b> | <b>DIMOMAIN : la garantía de un proyecto de GMAO</b> | <b>4</b> |
| <b>03  </b> | <b>Un completo catálogo de prestaciones</b>          | <b>4</b> |
| <b>04  </b> | <b>Informaciones prácticas</b>                       | <b>5</b> |

### 5.0 | GESTIÓN DE PROYECTOS

|                                                                                                             |                       |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|
| <b>Reunión inaugural</b>                                                                                    | <b>DMGP – INT 001</b> | <b>6</b> |
| Organización y presentación del lanzamiento de su proyecto                                                  |                       |          |
| <b>Comité de pilotaje</b>                                                                                   | <b>DMGP – INT 002</b> | <b>7</b> |
| Organización y presentación de las reuniones de control de su proyecto, en cada etapa importante del mismo. |                       |          |
| <b>Seguimiento del proyecto</b>                                                                             | <b>DMGP – EXT 003</b> | <b>8</b> |
| - Comunicación garantizada durante todo el proyecto                                                         |                       |          |
| - Actualización de los entregables y control de los plazos                                                  |                       |          |

### 5.1 | PRESTACIÓN POSTERIOR A LA IMPLEMENTACIÓN

|                                                                                       |                       |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|
| <b>Mantenimiento de aplicaciones externas</b>                                         | <b>DMPP – INT 001</b> | <b>9</b> |
| Organización y animación de las reuniones de la gestión de su proyecto, en cada etapa |                       |          |

### 5.2 | PRESTACIONES TÉCNICAS

|                                                                                                                       |                        |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|
| <b>Pack de instalación</b>                                                                                            | <b>DMTEC – INT 001</b> | <b>10</b> |
| Posibilidad de implementar el software de GMAO en la infraestructura de la empresa o en hosting                       |                        |           |
| <b>Gestión de la recuperación de datos</b>                                                                            | <b>DMTEC – INT 002</b> | <b>11</b> |
| Entrega de una trama y explicación del valor de relleno                                                               |                        |           |
| <b>Recuperación de datos</b>                                                                                          | <b>DMTEC – INT 003</b> | <b>12</b> |
| Prestación que permite integrar sus datos en el software de GMAO                                                      |                        |           |
| <b>Especificaciones técnicas</b>                                                                                      | <b>DMTEC – INT 004</b> | <b>13</b> |
| Prestación que permite realizar desarrollos en su GMAO                                                                |                        |           |
| <b>Desarrollos</b>                                                                                                    | <b>DMTEC – INT 005</b> | <b>14</b> |
| Prestación que permite desarrollar lo descrito en las especificaciones técnicas (reporting, interfaces, funciones...) |                        |           |
| <b>Tests y pruebas de aceptación</b>                                                                                  | <b>DMTEC – INT 006</b> | <b>15</b> |
| Asesoramiento para los tests y las pruebas de aceptación de los desarrollos entregados                                |                        |           |
| <b>Auditoría y mejora de la base de datos del cliente</b>                                                             | <b>DMTEC – INT 007</b> | <b>16</b> |
| Prestación para trabajar en los datos de la base del cliente (fusión de bases, limpieza, optimización, etc.)          |                        |           |
| <b>Cambio del SGBD del cliente</b>                                                                                    | <b>DMTEC – INT 008</b> | <b>17</b> |
| Migración de la base de datos que utiliza al SGBD de destino                                                          |                        |           |

|                                                                                                                                                                                |                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|
| <b>Paquete de instalación del conector Sage X3</b><br>Instalación del conector de la GMAO con Sage X3                                                                          | <b>DMTEC – INT 009</b> | <b>18</b> |
| <b>Instalación del conector autenticación federada SSO</b><br>Instalación del conector de la GMAO con la ADFS                                                                  | <b>DMTEC – INT 010</b> | <b>19</b> |
| <b>Instalación de MX Analytics</b><br>Servicio que permite la instalación de MX Analytics en Azure hasta su uso                                                                | <b>DMTEC – INT 011</b> | <b>20</b> |
| <b>Especificaciones desarrollos indicadores en MX Analytics</b><br>Este servicio consiste en redactar la expresión de la necesidad de un cliente de producir indicadores en MX | <b>DMTEC – INT 012</b> | <b>21</b> |
| <b>Desarrollos en MX Analytics</b><br>El servicio consiste en desarrollar lo descrito en las especificaciones funcionales                                                      | <b>DMTEC – INT 013</b> | <b>22</b> |

## 5.3 | PRESTACIONES FUNCIONALES

|                                                                                                                                                                             |                      |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|
| <b>Formación de los administradores</b><br>Traspaso de conocimientos funcionales al grupo del proyecto                                                                      | <b>DMF – INT 001</b> | <b>23</b> |
| <b>Asistencia para determinar su parametrización</b><br>Determinación de la parametrización de la GMAO, adaptada al contexto de uso del cliente (multiplanta, multiempresa) | <b>DMF – INT 002</b> | <b>24</b> |
| <b>Aplicación de la parametrización</b><br>Aplicación de la parametrización a su GMAO, con todos los tests y pruebas de aceptación                                          | <b>DMF – INT 003</b> | <b>25</b> |
| <b>Formación de usuarios finales</b><br>Traspaso de conocimientos funcionales a los usuarios finales                                                                        | <b>DMF – INT 004</b> | <b>26</b> |
| <b>Formación a la carta</b><br>Traspaso de conocimientos sobre funcionalidades específicas                                                                                  | <b>DMF – INT 005</b> | <b>27</b> |
| <b>Redacción</b><br>Ayuda para la redacción de manuales de uso y procedimientos                                                                                             | <b>DMF – INT 006</b> | <b>28</b> |
| <b>Asistencia para la puesta en marcha</b><br>Presencia in situ para asegurarse de que el proyecto se inicia correctamente                                                  | <b>DMF – INT 007</b> | <b>29</b> |
| <b>Auditoría</b><br>Análisis previo o auditoría tras el proyecto                                                                                                            | <b>DMF – INT 008</b> | <b>30</b> |

## 06 | SERVICIOS FUNCIONALES

### ¿Un nuevo responsable de mantenimiento?

Formación rápida de **3 días**, para obtener una visión general de la cobertura funcional del software y conocer las herramientas de gestión que integra.

**PACK 1**  
página 30

### ¿Necesita que su equipo aumente su eficiencia?

**3 días** para transferir a los técnicos de mantenimiento los conocimientos necesarios para utilizar el software de GMAO y proporcionar a los jefes de equipo las herramientas que les permitan planificar con eficacia el trabajo de su equipo.

**PACK 2**  
página 31

### ¿Un nuevo sistema que mantener?

Integrar un nuevo sistema, que mantener y asegurar la coherencia de los nuevos datos técnicos en **3 días**.

**PACK 3**  
página 32

### ¿Necesita gestionar su stock de recambios?

**3 días** para ayudar a los responsables de recambios a integrar los datos y la función de gestión del stock en el software de GMAO.

**PACK 4**  
página 33

### ¿Necesita gestionar correctamente las compras y el inventario?

Una formación de **5 días** para ayudar a los responsables a integrar los datos y la función de gestión de compras y stock en el software de GMAO.

**PACK 5**  
página 34

### ¿Desea implementar el mantenimiento preventivo?

**3 días** para garantizar la programación de una carga de trabajo adaptada a la organización y la aplicación de las prácticas idóneas para su ejecución.

**PACK 6**  
página 35

# CATÁLOGO DE PROYECTOS GMAO DIMOMAIN

## 01 | DIMOMAIN: EL ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO

DimoMaint, líder en Francia y referente clave en el mercado internacional, edita una gama completa de software escalable para la GMAO (Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador) y el Servicio Postventa, traducida a 18 idiomas, fácil de usar y de rápida implementación con el fin de garantizar una respuesta idónea al ámbito y dirección que desee dar a su proyecto. Nuestras soluciones, aparte de garantizar un rápido rendimiento de la inversión, son sencillas e intuitivas, lo que garantiza que futuros usuarios puedan utilizarlas con facilidad. Esto es fundamental para que su proyecto de informatización de la actividad de mantenimiento resulte un éxito.



**clientes**  
en todo el mundo



**socios**  
distribuidores



**idiomas**  
disponibles



**años de**  
**experiencia**

## 02 | DIMOMAIN: LA GARANTÍA DE UN PROYECTO DE GMAO EXITOSO

Con el fin de proporcionarle los instrumentos para sacar el máximo partido de nuestras soluciones de GMAO y que la gestión de su actividad de mantenimiento sea más eficaz, ponemos a su disposición una serie de prestaciones adaptadas a su organización y a las diferentes etapas de su proyecto. Sea cual sea el software elegido, puede optar por uno de nuestros programas personalizado y adquirir los conocimientos necesarios para ser más eficiente y autónomo.

Cada etapa queda descrita en un plan de Garantía de la Calidad DimoMaint, que asegura la transparencia completa del servicio prestado por parte del personal de DimoMaint, la organización de las diferentes etapas del proyecto y los entregables correspondientes.

## 03 | UN COMPLETO CATÁLOGO DE PRESTACIONES

Nuestro catálogo incluye prestaciones y formaciones adaptadas a todas nuestras soluciones de GMAO:

- DimoMaint MX
- DimoMaint OM

Asimismo, proponemos formaciones específicas para obtener un perfecto dominio de la actividad de mantenimiento. Ofrecemos todas las claves de organización, control y gestión que requieren un mantenimiento innovador.

## CATÁLOGO DE PROYECTOS GMAO DIMOMAIN

- **Dónde se desarrollan las formaciones:**

Las formaciones pueden tener lugar en su empresa, en nuestros locales o en los de nuestros partners. Según la opción elegida, en dichas formaciones participarán personas procedentes de diferentes empresas o solo el personal de su empresa.

Además, proponemos formaciones personalizadas y a distancia. Dichas formaciones tienen lugar desde su puesto de trabajo y tendrá contacto directo con un consultor por internet y/o por teléfono.

- **Los materiales de apoyo:**

Al final de cada sesión de formación, se entregará material de apoyo a los participantes.

- **El control de la calidad**

Nuestro **programa de certificación**, con varios años de reconocimiento, garantiza que las formaciones sean impartidas por personal cualificado, que conoce a la perfección todas las funciones de nuestras soluciones y los temas abordados.

Nuestras prestaciones son objeto de un control de calidad, realizado mediante un cuestionario de evaluación que se entrega a cada participante. En dicho control, se tienen en cuenta las observaciones y sugerencias de los participantes para seguir mejorando nuestras prestaciones.

### 04 | INFORMACIONES PRÁCTICAS

- **Número de registro de DimoMaint :** N° : 82.69.10391.69

- **Nuestras oficinas:**

**DimoMaint Group - LYON**

561, allée des Noisetiers  
69760 LIMONEST

**DimoMaint Group -****MUNICH- GERMANY**

Landaubogen 3a, 81373  
München

**DimoMaint Group - BIARRITZ**

Technopôle Izarbel –  
Créaticité B 64210 BIDART

**DimoMaint Group -****NANTES**

Le Saphir - 3 rue  
Alfred Kastler 44300  
NANTES

**DimoMaint Group - ASIA  
PACIFIC**

No 41-07. Q Sentral, 2A  
Jalan Stesen 2, 50470 -  
Kuala Lumpur, Wilayah

**DimoMaint Group - CDMX -  
MEXICO**

1 A – Colonia Roma Norte,  
CP 06700 CDMX

**PERSONA DE CONTACTO:**

Anton Forge

Tél : +33 4 84 886 886

contact@DimoMaint.com

SI DESEA ESTAR AL TANTO DE NUESTRAS  
ÚLTIMAS NOTICIAS Y LEER EJEMPLOS DE  
PROYECTOS DE CLIENTES, VISITE  
NUESTRA PÁGINA

**WWW.DIMOMAIN.TES**  
**WWW.DIMOMAIN.COM/LATAM**

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN

Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    Técnicas    funcionales



## DESTINATARIOS:

Director de proyecto, jefe de proyecto, comerciales y equipo de proyecto del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Contrato firmado
- Pago inicial realizado
- Fecha establecida con el cliente



## DURACIÓN

1 día  
Reunión de una duración de medio día, el resto del día se dedicará a la redacción



## ENTREGABLES:

- ✓ Informe de la reunión
- ✓ Planificación
- ✓ Entrega de documentos informativos para preparar la puesta en marcha
- ✓ Albarán de entrega

## REUNIÓN INAUGURAL

Esta etapa consiste en establecer las modalidades de puesta en marcha del proyecto GMAO DimoMaint, y en determinar los diferentes participantes.

## OBJETIVOS

- Determinar los participantes en el proyecto
- Establecer el ámbito preciso del proyecto
- Identificar las expectativas, las metas y las necesidades del cliente respecto a la solución de GMAO.
- Poner de manifiesto las restricciones organizativas, técnicas y funcionales
- Señalar los desafíos para gestionar las prioridades.
- Obtener una visión global del proyecto

## CONTENIDO

- Recordatorio de las expectativas y las necesidades por función, según lo definido en las especificaciones.
- Repaso rápido de las funciones y de los módulos de GMAO que el cliente haya elegido.
- Identificación del ámbito funcional de implementación
- Enumeración los elementos que hay que preparar para la implementación
- Designación de los equipos y del jefe de proyecto
- Previsión de los recursos necesarios
- Identificación de los riesgos relacionados con el proyecto
- Elaboración de la planificación del proyecto
- Redacción del informe de la reunión

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN

Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    Técnicas    funcionales

|  DESTINATARIOS: |  REQUISITOS PREVIOS                                                                                                                                               |  DURACIÓN |  ENTREGABLES: |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Director de proyecto, jefe de proyecto, comerciales y equipo de proyecto del cliente            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha establecida en la reunión inaugural</li> <li>• Documentación actualizada del proyecto (planificación...)</li> <li>• Preparación del material de presentación de la situación del cliente</li> </ul> | 1 día<br>Reunión de una duración de medio día, el resto del día se dedicará a la redacción | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actas firmadas</li> <li>✓ Informes</li> </ul>           |

## COMITÉ DE PILOTAJE

Organización de un comité de pilotaje (COPIL) que se reunirá a lo largo del proyecto. Su misión será examinar, en fechas establecidas, el progreso de los trabajos, evaluar cualquier posible desviación de los objetivos del proyecto y determinar las causas. Propondrá soluciones útiles para cumplir con los compromisos adquiridos por las partes. Se reunirá al final de la etapa de análisis para validar el ámbito de trabajo y la planificación, al final de las pruebas y un mes después de la puesta en producción.

## OBJETIVOS

- Informar sobre el progreso del proyecto
- Resolver posibles problemas y tomar las decisiones adecuadas
- Mandar validar las etapas principales del proyecto (Actas)

## CONTENIDO

- Presentación de la situación del proyecto
- Identificación de las dificultades
- Toma de decisiones adecuadas para evitar que se bloquee el proyecto
- Firma de las actas
- Redacción de un informe



# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto

Posterior a la implementación

Técnicas

funcionales



## DESTINATARIOS:

Director de proyecto, jefe de proyecto, comerciales y equipo de proyecto del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Reunión inaugural realizada
- Extranet del cliente publicada el cliente



## DURACIÓN

% de la duración del proyecto



## ENTREGABLES:

- ✓ Mantener los documentos del proyecto al día:
  - ✓ Planificación
  - ✓ Acta
- Difundir dichos documentos en la intranet

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Esta prestación atañe a todo el proyecto. Comienza con la organización de una reunión inaugural y estará marcada por el comité de pilotaje (COPIL) que, a continuación, se reunirá durante toda el proyecto. Con esta prestación se pretende asesorar al cliente en su proyecto para garantizarle la implementación de nuestro software en las mejores condiciones.

## OBJETIVOS

- Garantizar el correcto intercambio de información durante todo el proyecto
- Compartir los documentos del proyecto y mantenerlos al día
- Mandar que se validen las diferentes etapas del proyecto

## CONTENIDO

- Publicación de la extranet del cliente y actualización continua
- Llamadas telefónicas periódicas para un seguimiento eficiente
- Puesta en contacto de los departamentos de DimoMaint y los del cliente (sobre todo si se han realizado desarrollos)
- Actualización de los documentos del proyecto
- Preparación y organización reuniones in situ (inaugural, comités...)
- Envío de la información al equipo de soporte cuando el proyecto llegue a la etapa de puesta en producción

- Transmisión del documento de seguimiento de los entregables al jefe de proyecto del cliente. Las fechas de entrega se completarán según se progrese, y el documento tendrá que actualizarse según la frecuencia establecida con el cliente
- Actualización de la planificación durante todo el proyecto
- Entrega puntual de los diferentes entregables que se esperan durante todo el proyecto.
- Consecución de los hitos de las partes a lo largo del proyecto
- Identificación de los riesgos y aplicación de las medidas necesarias para minimizarlos durante todo el proyecto

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto

Posterior a la implementación

Técnicas

funcionales



## PUBLICO :

- Jefe de proyecto y equipo de proyecto cliente



## DURACIÓN:

- En función de la suscripción seleccionada

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## MANTENIMIENTO DE APLICACIONES EXTERNAS– MAE

El MAE o Mantenimiento de Aplicaciones Externas consiste en externalizar todo o parte del soporte de su aplicación GMAO directamente con un encargado del mantenimiento externo DimoMaint. Éste Interviene después de la implementación del proyecto GMAO, lo que permite desarrollar la aplicación y corregir sus posibles fallas.

## OBJETIVOS

- Asegurar la continuidad de los servicios de su GMAO
- Implementar mejores practicas
- Mantener los conocimientos de su proyecto con un equipo encargado
- Mejorar la satisfacción de los usuarios de su GMAO
- Controlar los costos de mantenimiento

## CONTENIDO

- Primeros pasos de la GMAO, capacitación y asistencia a la utilización
- Gestión y evolución de la configuración del Software
- Mantenimiento y evolución de las interfaces de
- Realización de importaciones de datos a petición
- Análisis y desarrollo de indicadores personalizados
- Análisis, co-concepción y desarrollo
- Instalación de actualizaciones para una de nuestras soluciones en local
- Actualización cada vez que se actualiza
- Evaluación del uso de la solución y ajustes funcionales en cada actualización

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales

|  DESTINATARIOS: |  REQUISITOS PREVIOS                                                                                                                                                            |  DURACIÓN |  ENTREGABLES:                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento informático del cliente                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos enviados al contacto del departamento informático del cliente</li> <li>• Servidores disponibles</li> <li>• Comprobación de la compatibilidad (puerto, IIS, Apache, etc.)</li> <li>• SGBD elegido</li> </ul> | Fija                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manuales de los procedimientos de instalación estándar</li> <li>✓ Procedimiento de seguridad de la intranet</li> </ul> |

 Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## PACK DE INSTALACIÓN

Nuestro personal se encarga de la instalación del software, o del módulo adicional, en un entorno técnico previamente instalado y validado por el cliente, y de acuerdo con los requisitos técnicos observados durante la fase de lanzamiento del proyecto. La instalación se ha estudiado para que se conecten 8 puestos, como máximo. La red existente tendrá que disponer de cableado, funcionar a la perfección y estar situada en un mismo lugar geográfico.

## OBJETIVO

- Garantizar la disponibilidad del software y su seguridad, de acuerdo con los requisitos del mismo.

## CONTENIDO

- Instalación del software, o del módulo adicional, y de la base de datos en el servidor de base de datos ya instalado y que se ajuste a los requisitos técnicos del software.
- Configuración de las herramientas y de los protocolos de comunicación del servidor
- Instalación de los puestos clientes en la red (hasta 8 puestos)
- Aplicación de los parámetros de seguridad

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Jefe de proyecto y equipo de proyecto del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Bloque de datos que recuperar
- Conocimiento del SGBD en cuestión (versión)
- Parametrización realizada



## DURACIÓN

1 día



## ENTREGABLES:



Archivos de importación precompletados

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## GESTIÓN DE LA RECUPERACIÓN DE DATOS

Esta prestación permite preparar y comprobar los datos que se van a importar en la base de datos GMAO.

## OBJETIVO

- Tener un archivo de importación exhaustivo de los datos que se vayan a importar y que se puedan importar

## CONTENU

- Envío del archivo de importación al cliente (archivo adaptado a la parametrización final)
- Explicación al cliente de cómo completar el archivo
- Ejemplo para cada dato que haya que recuperar
- Intercambios de ida y vuelta con el cliente para la comprobación y corrección

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto Posterior a la implementación **Técnicas** funcionales



## DESTINATARIOS:

Jefe de proyecto y equipo de proyecto del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Bloque de datos que recuperar
- Conocimiento del SGBD en cuestión (versión)
- Parametrización realizada
- Archivo de importación completado y comprobado



## DURACIÓN

Cf. cuadrícula adjunta



## ENTREGABLES:

- ✓ Archivos de importación precompletados
- ✓ Base del paquete de software con los datos del cliente codificados según el archivo de recuperación
- ✓ Informe de las recuperaciones realizadas

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## RECUPERACIÓN DE DATOS

El formato de la recuperación de datos se elabora, específicamente, para el cliente y basándose en los archivos Excel transmitidos a los administradores (lista de equipos, árboles, stock, recambios, proveedores, mantenimiento preventivo) y con ayuda de la herramienta de importación del paquete de software de DimoMaint.

## OBJETIVOS

- Realizar la recuperación de datos en el formato del paquete de software y la parametrización con ayuda de las herramientas de importación
- Realizar la prueba de aceptación de los datos codificados en el formato del paquete de software

## CONTENU

- Recopilación de los diferentes orígenes de datos que hay que recuperar
- Análisis de los datos con el cliente
- Posible formateo de los datos por el cliente a petición de DimoMaint
- Parametrización de los formatos de importación en la herramienta de importación por parte de DimoMaint
- Integración, tests, prueba de aceptación de los datos en el paquete de software

## DURÉE

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| Árbol y equipos                                           | Medio día |
| Artículos, stock y nomenclatura de los recambios          | Medio día |
| Proveedores y relación con los artículos                  | Medio día |
| Usuarios y técnicos                                       | Medio día |
| El plan de mantenimiento preventivo                       | Medio día |
| El historial de las intervenciones                        | Medio día |
| El historial de las compras y de los movimientos de stock | Medio día |

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Jefe de proyecto y equipo de proyecto o especialista del departamento en cuestión



## REQUISITOS PREVIOS

- Preventa del producto y prestaciones técnicas



## DURACIÓN

por determinar



## ENTREGABLES:

- ✓ Documento con las especificaciones funcionales detalladas
- ✓ Acta firmada por DIMO Maint y el cliente

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O FUNCIONALES

Esta prestación consiste en describir las necesidades del cliente respecto a los desarrollos necesarios para la integración de la GMAO en un contexto determinado. Las especificaciones pueden realizarse por necesidades referentes al reporting, a las interfaces o a desarrollos específicos. Esta prestación permite crear un documento muy detallado para que los equipos de desarrollo puedan dar respuesta a cada necesidad.

## OBJETIVOS

- Establecer la relación entre las expectativas del cliente y los desarrollos que hay que realizar
- Obtener un documento que permita gestionar los desarrollos que haya que realizar
- Eliminar las ambigüedades

## CONTENIDO

- Contacto con las personas responsables del proyecto GMAO
- Organización de reuniones in situ o a distancia que permitan conocer a la perfección cada necesidad.
- Redacción de un documento que explique en detalle las necesidades, sin ambigüedades (copia en pantalla, modelo de datos, esquemas, maqueta, etc.)
- Estimación del tiempo necesario para realizar los desarrollos
- Validación del documento por parte del cliente y DimoMaint

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN

Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Jefe de proyecto y equipo de proyecto del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Especificaciones redactadas y validadas



## DURACIÓN

por determinar según las especificaciones funcionales detalladas



## ENTREGABLES:

- ✓ Orígenes de los desarrollos realizados representados por una versión del software
- ✓ Documento que explica cómo instalar o activar el desarrollo para utilizarlo.

## DESARROLLOS

Esta prestación consiste en desarrollar lo que se ha descrito detalladamente en las especificaciones funcionales.

## OBJETIVO

- Entregar los desarrollos esperados y especificados

## CONTENIDO

- Lista de las especificaciones funcionales detalladas y comunicación con el consultor / jefe de producto que ha escrito las especificaciones funcionales detalladas, si no se hubiera hecho antes.
- Realización de los desarrollos de acuerdo a las especificaciones funcionales detalladas.
- Realización de las pruebas unitarias o de primer nivel.

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Jefe de proyecto, equipo de proyecto y departamento informático del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Instancia de demostración instalada
- Interfaces instaladas



## DURACIÓN

por determinar; de 3 a 5 días



## ENTREGABLES:

- ✓ Plan de prueba de aceptación
- ✓ Informe de pruebas
- ✓ Informe de la validación de la orden de puesta en marcha
- ✓ Acta de puesta en marcha firmada

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## TESTS Y PRUEBAS DE ACEPTACIÓN

Esta prestación consiste en asesorar al cliente durante las pruebas técnicas o funcionales del paquete de software.

## OBJETIVOS

- Estructurar y organizar la fase de prueba de aceptación
- Realizar los tests
- Señalar los defectos de funcionamiento
- Aplicar un plan de acción para resolver los defectos de funcionamiento
- Validar las interfaces
- Registrar la validación del correcto funcionamiento del software en los puestos del cliente

## CONTENU

### Elaboración de un plan de prueba de aceptación

- Creación de una tabla en la que se enumeren todas las etapas que probar
- Validación de dicha tabla por el cliente

### Realización de los tests

- Realización de los tests al tiempo que se desarrolla el plan de prueba de aceptación
- Uso del plan de prueba de aceptación añadiéndole los resultados en forma de informe de pruebas
- Validación del resultado final con el cliente

### Validación de la orden de puesta en marcha

- Organización de una reunión in situ o a distancia en esta etapa.
- Esta reunión puede ser objeto de un comité de pilotaje
- Firma del acta de la orden de puesta en marcha



# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Equipo de proyecto y departamento informático del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Conocimiento del SGBD correspondiente
- Recuperación de una copia de seguridad
- Previsión de una parada de la GMAO
- Indicación del cliente para realizar las acciones necesarias



## DURACIÓN

por determinar; de 1 a 2 días



## ENTREGABLES:

- ✓ Informe de uso
- ✓ Informe de las acciones realizadas
- ✓ Base de datos limpiada y optimizada

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## AUDITORÍA Y MEJORA DE LA BASE DE DATOS DEL CLIENTE

Esta prestación consiste en analizar y limpiar la base de datos del cliente.

### OBJETIVOS

- Optimizar el rendimiento de la base de datos
- Adaptar los datos en función de las solicitudes del cliente
- Borrar o registrar en el histórico los datos, si el cliente utiliza el software de GMAO desde hace varios años.

### CONTENU

- Elaboración de un informe de uso de la base en el que se incluye el número por elementos.
- Borrado de los datos eliminados y que permanecen en caché
- Compresión de la base de datos
- Comprobación de la coherencia de los datos
- Limpieza o archivado de los datos siguiendo las indicaciones del cliente
- Redacción de un informe sobre las acciones realizadas

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    **Posterior a la implementación**    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Departamento informático del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Conocimiento de la versión del SGBD en cuestión
- Recuperación de una copia de seguridad
- Previsión de una parada de la GMAO



## DURACIÓN

2 días 1 día para migrar y 1 día para instalar



## ENTREGABLES:

- ✓ Base de datos migrada
- ✓ Informe

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## CAMBIO DEL SGBD DEL CLIENTE

Esta prestación consiste en migrar la base de datos del cliente de un SGBD a otro.

## OBJETIVOS

- Pasar los datos al nuevo SGBD, a menudo por razones de rendimiento.
- Instalar los puestos de los usuarios

## CONTENIDO

- Migración de los datos
- Realización de pruebas unitarias para comprobar que la migración se ha realizado correctamente
- Instalación del paquete de software que funcione con el nuevo SGBD

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Servicio informático del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Requisitos previos enviados al contacto del departamento de servicio informático del cliente
- Servidor(es) disponible(s)
- Verificar la compatibilidad (OS, puerto, Versión de sage X3, Acceso a SFTP, ...)



## DURACIÓN

Periodo de la suscripción



## ENTREGABLES:

- ✓ Guías de procedimientos de instalación en X3
- ✓ Procedimiento de instalación del conector en la GMAO

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## PAQUETE DE INSTALACIÓN DEL CONECTOR SAGE X3

Realizada por nuestros equipos, la instalación del conector con Sage X3 se realizará en un entorno técnico previamente instalado y validado por el cliente y de acuerdo con los requisitos técnicos vistos durante la fase de lanzamiento del proyecto. SAGE X3 debe estar instalado y operativo. El cliente o su integrador deben instalar el Patch del conector en el entorno de Prueba y/o de Producción de Sage X3 y DimoMaint se encargará del conector de la GMAO. Las pruebas se harán con el cliente y el integrador.

## OBJETIVO

- Garantizar la comunicación entre LA GMAO y Sage X3, y su seguridad de acuerdo con los requisitos previos de la solución

## CONTENIDO

- Proporcionar los elementos para que el cliente proceda con la instalación del conector del lado Sage X3
- Configurar las herramientas y protocolos de comunicación entre las 2 soluciones
- Instalar el conector de lado GMAO
- Configurar los parámetros de seguridad
- Hacer las pruebas para validar el conector con el cliente y el integrador

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Departamento informático del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Requisitos previos enviados al contacto del departamento de servicio informático del cliente
- Plataforma de la ADFS y el protocolo utilizado



## DURACIÓN

Un día



## ENTREGABLES:

- ✓ Prueba funcional con un usuario
- ✓ Procedimiento de activación en la GMAO

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## INSTALACIÓN DEL CONECTOR AUTENTICACIÓN FEDERADA SSO

Realizada por nuestros equipos, la instalación del conector con la Active Directory, se realizará en un entorno técnico previamente instalado y validado por el cliente y de acuerdo con los requisitos técnicos vistos durante la fase de lanzamiento del proyecto.

## OBJETIVOS

- Garantizar la comunicación entre la GMAO y la ADFS, y su seguridad de acuerdo con los requisitos previos de la solución
- Permite de conectarse a la GMAO con ID del usuario (correo electrónico) y contraseña de red.
- SSO -> se conecta automáticamente

## CONTENIDO

- Envío de un cuestionario al cliente para disponer de toda la información técnica que permita realizar esta interfaz
- Instalación de parámetros de conexión de la ADFS en el entorno Cloud de la GMAO
- Configuración de la GMAO para activar este modo de autenticación y reglas para los nuevos autenticados
- Prueba y puesta en práctica de esta interfaz

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Jefe de proyecto y servicio de informática



## REQUISITOS PREVIOS

- Requisitos previos enviados al contacto del departamento de servicio informático del cliente
- El cliente debe tener licencias de Power BI



## DURACIÓN

Un día



## ENTREGABLES:

- ✓ Informe de instalación que brinda la información para usar MX Analytics con el Power BI del cliente

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## INSTALACIÓN DE MX ANALYTICS

Realizada por nuestros equipos, la instalación de la solución se realizará en un entorno técnico definido por DimoMaint en Microsoft Azure y de acuerdo con los prerequisites técnicos vistos durante la fase de preventa. El cliente debe tener licencias de Power BI para poder acceder a la solución DimoMaint MX Analytics.

## OBJETIVOS

- Instalación de la solución DimoMaint MX Analytics y uso de esta solución por parte del cliente.

## CONTENIDO

- Instalación del entorno de DimoMaint MX Análisis en Azure
- Conexión de Analytics con la GMAO DimoMaint MX del cliente
- Prueba del buen funcionamiento
- Acompañamiento al manejo de DimoMaint MX Analytics por parte del cliente

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Jefe de proyecto y equipo de proyecto o especialista del servicio en cuestión



## REQUISITOS PREVIOS

- Preventa de productos y técnicas



## DURACIÓN

A definir



## ENTREGABLES:

- ✓ Documento EFD (especificaciones funcionales detalladas)

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## ESPECIFICACIONES DESARROLLOS INDICADORES EN MX ANALYTICS

Esta prestación consiste en escribir la expresión de la necesidad de un cliente para realizar indicadores en MX Analytics. Estas especificaciones permitirán hacer una propuesta comercial y un método de implementación. Esta prestación permite crear un documento bien detallado que permite dirigir a los equipos de desarrollo en la realización de la necesidad.

## OBJETIVOS

- Fijar un mismo objetivo entre las expectativas del cliente y los desarrollos a realizarr
- Obtener un documento que permita dirigir los desarrollos a realizar
- Eliminar ambigüedades

## CONTENIDO

- Contactar a las personas responsables del proyecto GMAO.
- Organizar reuniones en el sitio o a distancia para una comprensión adecuada de las necesidades.
- Escribir un documento que explique con precisión las necesidades sin ambigüedad (captura de pantalla, modelo de datos, diagramas, diseño, ...)
- Estimar el tiempo necesario para llevar a cabo los desarrollos
- Hacer validar el documento por el cliente y por DimoMaint

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    **Técnicas**    funcionales



## DESTINATARIOS:

Jefe de proyecto y equipo de proyecto cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Especificaciones redactadas y validadas



## DURACIÓN

A definir después de las EFD  
-Especificaciones Funcionales Detalladas



## ENTREGABLES:

- ✓ Instalación de los desarrollos realizados
- ✓ Documento que explica cómo activar el desarrollo para utilizarlo.

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## DESARROLLOS EN MX ANALYTICS

La prestación consiste en desarrollar lo que se describe en las especificaciones funcionales detalladas de la solución MX Analytics a través de Power BI

## OBJETIVOS

- Entregar los desarrollos esperados y especificados

## CONTENU

- Leer los EFD y discútalos con el consultor/jefe de producto que escribió las especificaciones funcionales detalladas si aún no lo ha hecho.
- Realizar los desarrollos de acuerdo con las especificaciones funcionales detalladas
- Hacer las pruebas unitarias o de primer nivel.

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    Técnicas    **funcionales**

| DESTINATARIOS:                                    | REQUISITOS PREVIOS                                                                                                                                                                                                                                                    | DURACIÓN      | ENTREGABLES:                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jefe de proyecto y equipo de proyecto del cliente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fechas establecidas</li> <li>• Entrega del manual de uso (impreso o en formato electrónico)</li> <li>• Hojas de asistencia impresas</li> <li>• Convocatoria de los representantes de cada planta, organización...</li> </ul> | de 3 a 5 días | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de la formación</li> <li>✓ Plano gráfico de los procesos existentes y del nuevo sistema</li> </ul> |

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios 2 personas como máximo

## FORMACIÓN DE ADMINISTRADORES

### OBJETIVOS

- Impregnarse de la «cultura de empresa»
- Analizar la existente
- Identificar las necesidades de forma detallada
- Elaborar el trabajo previo a la parametrización (diseño general)
- Traspasar los conocimientos a los administradores (funcionales) del software
- Extender a los usuarios piloto en el cliente

### CONTENIDO

- **Reunión de los representantes** de cada entidad implicada (6 personas como máximo)
- **Identificación de las normas de gestión**
- **Representación gráfica de los procesos** existentes y del nuevo sistema
- Determinación de una ronda de presentación para **conocer a los administradores**

- **Análisis de la organización existente**
- **Identificación de las necesidades funcionales** (expectativas e inquietudes)
- **Traspaso de conocimientos** a los administradores (funcionales) de la solución, de acuerdo con lo solicitado:
  - Teoría de la funcionalidad
  - Presentación de la funcionalidad por el formador
  - Validación de los conocimientos adquiridos
- **Lista de las decisiones tomadas en relación con la parametrización**
- **Informe de la formación** (anomalías encontradas, decisiones tomadas...)

#### • Evaluación sobre la formación

Para ayudar a la parametrización, al mismo tiempo:

- Creación del árbol (estructura, número de niveles, codificación)
- Identificación de las tablas utilizadas y de los datos integrados
- Determinación de las reglas de codificación para todos los elementos de la GMAO
- Identificación del comportamiento del software (parametrización de las empresas, entidades, mmaint.ini...)
- Definición de las pantallas
- Definición de los derechos / perfiles de usuarios (GAD)



# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto

Posterior a la implementación

Técnicas

funcionales

| DESTINATARIOS:                                    | REQUISITOS PREVIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DURACIÓN      | ENTREGABLES:                                                                      |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Jefe de proyecto y equipo de proyecto del cliente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación realizada</li> <li>• Formación de administradores realizada</li> <li>• Conocimiento de la empresa</li> <li>• Conocimiento del ámbito del proyecto (necesidades)</li> <li>• Convocatoria de los representantes de cada planta, organización...</li> </ul> | de 2 a 3 días | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de la parametrización</li> </ul> |

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## ASISTENCIA PARA DETERMINAR LA PARAMETRIZACIÓN

Esta etapa consiste en analizar los elementos organizativos y funcionales del proyecto para adecuarlos a las capacidades de parametrización del software. Desde el momento en que el cliente valide el archivo de parametrización formal, al final de los primeros días de esta fase, el jefe de proyecto de DimaMaint asesorará al jefe de proyecto del cliente, así como a los futuros administradores del software, durante una fase de parametrización detallada.

### OBJETIVOS

- Definir la parametrización común para que varias entidades puedan usar el mismo software de GMAO
- Proporcionar un documento que determine la parametrización deseada

### CONTENIDO

- **Reunión de los representantes** de cada entidad implicada (6 personas como máximo)
- **Definición de la parametrización común de todas las organizaciones del cliente** (plantas, departamentos, etc.)
- Creación del árbol (estructura, número de niveles, codificación)
- Determinación de las tablas utilizadas y de los datos integrados
- Determinación de las reglas de codificación para todos los elementos de la GMAO
- Determinación del comportamiento del software (parametrización de las empresas, entidades, mmaint.ini...)
- Definición de las pantallas
- **Definición de los derechos / perfiles de usuarios (GAD)**
- **Redacción de un único documento** que recoja todas las decisiones tomadas sobre la parametrización durante el diseño general
- **Validación de dicho documento** por parte del cliente

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    Técnicas    **funcionales**



## DESTINATARIOS:

Jefe de proyecto y equipo de proyecto del cliente



## REQUISITOS PREVIOS

- Instalación realizada
- Formación de administradores realizada
- Parametrización definida



## DURACIÓN

de 1 a 3 días



## ENTREGABLES:

- ✓ Base de datos parametrizada
- ✓ Informe de parametrización modificado, si fuera necesario

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## APLICACIÓN DE LA PARAMETRIZACIÓN

Esta prestación consiste en aplicar la parametrización que se ha decidido durante la fase de diseño general y durante la formación de los administradores.

## OBJETIVOS

- Todos los usuarios de la base de datos del paquete de software con los derechos suficientes.
- El paquete de software está listo para ponerse en producción.
- Se puede empezar a formar a los usuarios o pasar a la fase de prueba de aceptación.

## CONTENIDO

### Aplicación de la configuración en el software según las necesidades del cliente:

- Activación de los módulos utilizados por el cliente
- Determinación de la estructura del árbol
- Relleno de las tablas
- Parametrización del workflow
- Aplicación de los parámetros de acuerdo al comportamiento del software
- Parametrización de las pantallas
- Uso de la gestión de los derechos

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN

Gestión de proyecto

Posterior a la implementación

Técnicas

**funcionales****DESTINATARIOS:**

Jefe de proyecto y equipo de proyecto del cliente

**REQUISITOS PREVIOS**

- Acta de validación de aptitud realizada
- Procedimiento de uso redactado
- Parametrización efectuada
- Determinación de las fechas en presencia de un supervisor

**DURACIÓN**

de 1 a 2 días en media jornada

**ENTREGABLES:**

- ✓ Manual del usuario estándar
- ✓ Plan de formaciones personalizado

## FORMACIÓN DE LOS USUARIOS

Esta formación puede impartirla el personal de DimoMaint o un formador interno del cliente o que, previamente, haya asistido a la formación de administradores. Está destinada a los agentes, operarios o técnicos de mantenimiento que tengan que utilizar a diario las funciones habituales del software, una vez se haya establecido la parametrización y definición de su perfil.

## OBJETIVO

- Garantizar un traspaso de conocimientos adaptado a las necesidades expresadas y en función de los perfiles Técnicos, Empleados de almacén
- Compradores parametrizados por el cliente en el software.

## CONTENU

- **Implementación y asesoramiento de las personas relacionadas con el uso del software:** técnicos, empleados de almacén, abastecedores, operadores de producción...
- **Formación destinada a los diferentes perfiles sobre las diferentes funciones habituales del software por sesiones de 1 a 2 jornadas en grupos de 3 a 6 personas:**
  - Entrada del informe de intervención en la orden de trabajo (horas, salida de stock, diagnóstico de averías, tiempo de inactividad)
  - Búsqueda en el historial de averías en el equipo
  - Solicitud de compra (según los derechos)
  - Solicitud de salida de almacén (según los derechos)
  - Proceso de una solicitud de intervención o de una orden de trabajo (según los derechos)
  - Creación de una solicitud de intervención o de una orden de trabajo (según los derechos)

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto

Posterior a la implementación

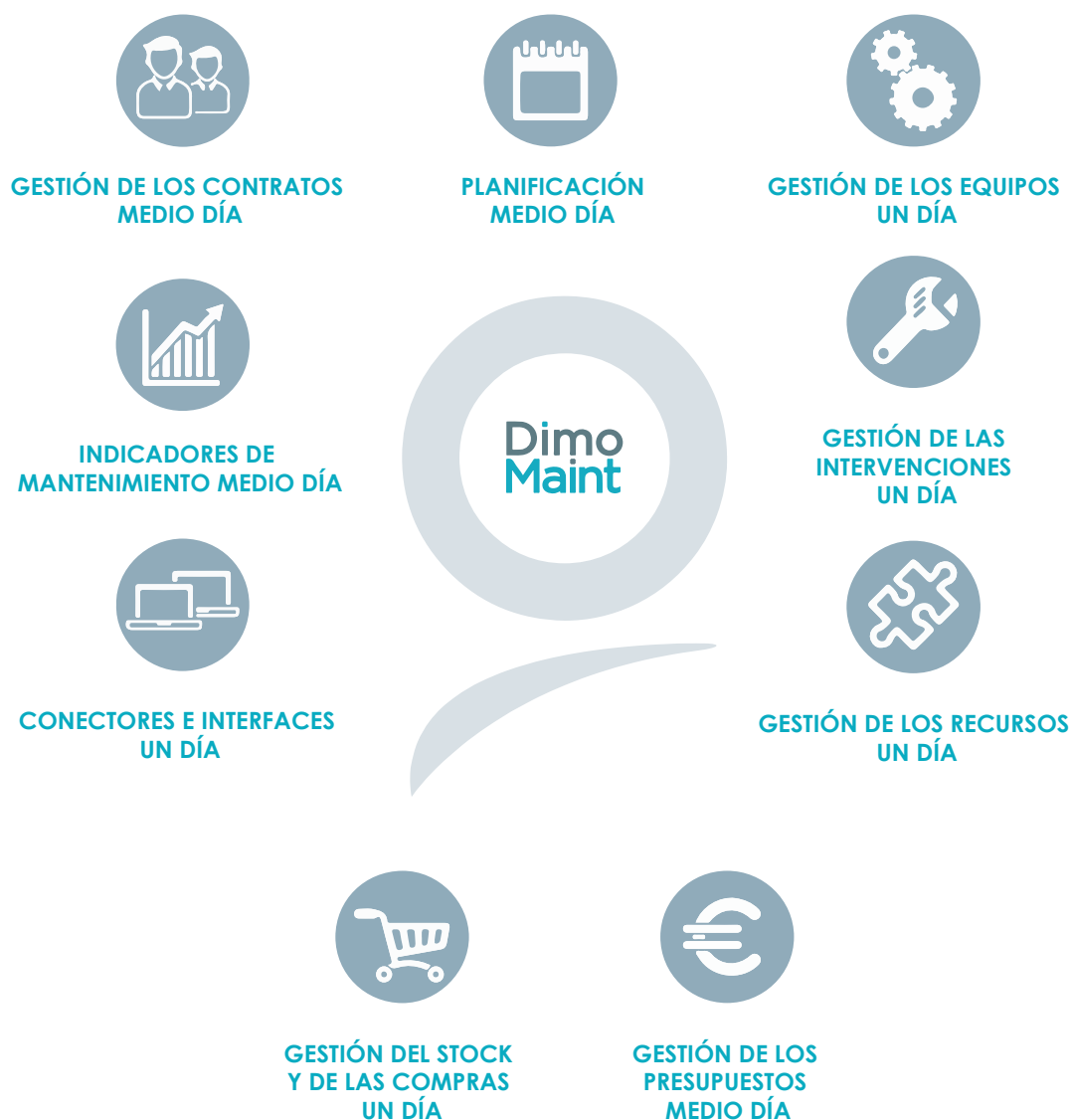
Técnicas

funcionales

## FORMACIONES

Transferencia de competencias sobre una función específica.

 Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios



# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto

Posterior a la implementación

Técnicas

**funcionales****DESTINATARIOS:**

Jefe de proyecto y equipo de proyecto del cliente

**REQUISITOS PREVIOS**

- Venta de la prestación de redacción
- Acuerdo con el cliente sobre sus expectativas

**DURACIÓN**

por determinar

**ENTREGABLES:**

- ✓ Documento redactado
- ✓ Albarán de entrega firmado

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## REDACCIÓN

Esta prestación consiste en redactar documentos específicos destinados al proyecto del cliente. Los tipos de documentos son informes, procedimientos de uso, especificaciones funcionales, etc.

## OBJETIVOS

- Transcribir lo que ha decidido el equipo de proyecto
- Proporcionar una documentación adaptada a los usuarios
- Formalizar las necesidades del cliente para gestionar los desarrollos

## CONTENU

- Acuerdo entre las partes sobre qué documentos personalizados se redactarán (procedimientos de uso...) y uso de la normativa del cliente
- Para los documentos del proyecto (Informes, especificaciones funcionales detalladas, etc.) emplear la normativa de los documentos de DimoMaint
- Envío de los documentos a las personas en cuestión
- Validación de los documentos por parte del cliente

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN

Gestión de proyecto

Posterior a la implementación

Técnicas

**funcionales****DESTINATARIOS:**

Jefe de proyecto, equipo de proyecto, usuarios finales

**REQUISITOS PREVIOS**

- Software de GMAO puesto en producción

**DURACIÓN**

De 1 a 3 días

**ENTREGABLES:**

- ✓ Actualización de los documentos del proyecto, en su caso
- ✓ Hoja de asistencia
- ✓ Informe de las respuestas las preguntas planteadas

## ASISTENCIA PARA LA PUESTA EN MARCHA

Tanto si se está usando el software como si hace muy poco que se usa, puede que los administradores o los usuarios deseen que, al ejecutarlo o después de usarlo durante algunas semanas, esté presente un experto durante esta fase para realizar rápidamente los ajustes necesarios o profundizar sobre ciertos aspectos del producto. Según nuestra experiencia, estos días sirven para optimizar el uso diario del software.

## OBJETIVOS

Garantizar al cliente una implementación sin sobresaltos de la solución de GMAO:

- asesorándole en el cambio
- en la delicada fase de implementación ante todos los empleados
- en el seguimiento de la GMAO tras la puesta en marcha

## CONTENIDO

- Insistir sobre aspectos funcionales concretos a petición de los usuarios finales
- Proceder a los últimos ajustes funcionales

# PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



Gestión de proyecto    Posterior a la implementación    Técnicas    **funcionales**



## DESTINATARIOS:

Jefe de proyecto, equipo de proyecto, usuarios finales



## REQUISITOS PREVIOS

- Existencia de un proyecto de GMAO
- Puesta en producción de la GMAO



## DURACIÓN

3 días



## ENTREGABLES:

- ✓ Informe de auditoría
- ✓ Actualización de los documentos del proyecto
- ✓ Carta del proyecto

Realizable a distancia y a tiempo por nuestro centro de servicios

## AUDITORÍA PREVIA O POSTERIOR AL PROYECTO

El objetivo de la auditoría es asesorar al cliente en el procedimiento para implementar el software de GMAO. Ello implica mantener entrevistas individuales para identificar las expectativas de cada empleado y conocer la situación actual. La redacción de una carta del proyecto recogerá las conclusiones sacadas de las acciones anteriores, además de sentar las bases del proyecto. Asimismo, se puede realizar una auditoría tras el proyecto, no solo para responder a los problemas encontrados, sino también para ayudar al cliente a utilizar las nuevas funcionalidades.

## OBJETIVOS

- Ayudar al cliente a identificar mejor sus necesidades relacionadas con la gestión de mantenimiento
- Redactar una carta del proyecto (una especie de documento de especificaciones técnicas) para el cliente
- Ofrecer al cliente una visión externa de su organización
- Destacar los puntos fuertes y las ventajas de la GMAO

## CONTENIDO

- Organización de entrevistas in situ
- Redacción de la carta del proyecto
- Auditoría / Análisis de la situación actual
- Preparación del informe de auditoría

## PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



### DESTINATARIOS :

Responsable de mantenimiento



### REQUISITOS :

- Conocimiento de la organización y de la plantilla
- Uso estándar de la herramienta informática



### DURACIÓN :

3 días



### NIVEL :

formación de administradores

## PACK 1 - NUEVO RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO

Esta formación rápida de 3 días ofrece una visión general de la cobertura del software, a la vez que permite conocer las herramientas de gestión que integra: recepción y planificación de las intervenciones, gestión de las compras y del stock, gestión de las subcontrataciones, análisis técnicos y financieros, gestión del presupuesto, estado de los activos...

## OBJETIVO

- Garantizar el uso del software de GMAO instalado en la organización del cliente al nuevo responsable de mantenimiento

## PLAN MODELO DE LA FORMACIÓN

|               | DÍA 1                                                                            | DÍA 2                                                                                                            | DÍA 3                                                                         |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| POR LA MAÑANA | Formación RM0:<br>Uso del software: Ergonomía general, Organización de los datos | Formación RM2:<br>Gestión de las intervenciones:<br>Mantenimiento preventivo<br>Planificación de las operaciones | Formación RM4:<br>Gestión de las subcontrataciones<br>Gestión del presupuesto |
| POR LA TARDE  | Formación RM1 Gestión de las intervenciones:<br>Mantenimiento correctivo         | Formación RM3: Compras / Stock                                                                                   | Formación RM5:<br>Herramientas de análisis técnico y financiero               |



## PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



### DESTINATARIOS :

Técnicos de mantenimiento y jefe de equipo



### REQUISITOS :

- Conocimiento de la organización técnica
- Uso estándar de la herramienta informática



### DURACIÓN :

3 días



### NIVEL :

formación de usuarios o administradores

## PACK 2 – EFICIENCIA DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Esta prestación ofrece al personal de mantenimiento coherencia y eficiencia en el uso de la GMAO.

### OBJETIVO

- Traspasar los conocimientos a los técnicos de mantenimiento para el uso de la GMAO con el fin de informar de forma eficaz de las acciones realizadas y para sacar el mejor partido de las funciones de búsqueda de recambios, del historial de los equipos, de las fuentes de aprovisionamiento, etc.
- Proporcionar a los jefes de equipo todas las herramientas que les permitan planificar el trabajo de su equipo de forma eficaz.

## PLAN MODELO DE LA FORMACIÓN

|               | DÍA 1                                                                                               | DÍA 2                                                                                                                                      | DÍA 3                                                                                              |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| POR LA MAÑANA | Uso de la solución: Ergonomía general, Organización de los datos                                    | Formación CETM2: <b>Compras / Stock</b> Emitir una necesidad de compra Realizar la búsqueda de recambios, procesar el consumo              | Formación CETM4: Intervención: <b>Organización del personal y planificación</b> de las operaciones |
| POR LA TARDE  | Formación CETM1: Intervención: <b>Encargarse de una intervención</b> hasta la redacción del informe | Formación CETM3: Consultoría: <b>Sacar partido del historial</b> de intervenciones y de consumos realizados en los equipos e instalaciones | Casos prácticos<br>Ejercicios en equipo                                                            |

## PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



### DESTINATARIOS :

Responsable de mantenimiento



### REQUISITOS :

- Conocimiento de la organización técnica
- Aplicación de recursos adaptados a la recopilación de datos de los equipos e instalaciones



### DURACIÓN :

3 días



### NIVEL :

formación de administradores

## PACK 3 – EVOLUCIÓN DE LOS ACTIVOS EN LOS LOCALES DEL

Esta prestación permite garantizar la integración coherente de los nuevos datos técnicos con los existentes: equipos, recambios, mantenimiento preventivo, fuentes de aprovisionamiento, documentación técnica...

## OBJETIVOS

- Asesorar al responsable de mantenimiento en la integración de un nuevo sistema de mantenimiento en la GMAO: nueva línea de producción, nuevo taller, maquinaria compleja, construcción de edificios nuevos, traslados...

## PLAN MODELO DE LA FORMACIÓN

|           | DÍA 1                                                                                   | DÍA 2                                                              | DÍA 3                            |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| CONTENIDO | Gestión de la importación de formatos adaptados a la gestión de equipos e instalaciones | Importación de datos (nuevos equipos y datos básicos asociados...) | Asistencia en la parametrización |

## PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



### DESTINATARIOS :

Responsable de mantenimiento,  
Responsable de almacén, Empleado de almacén



### REQUISITOS :

- Conocimiento de la organización técnica
- Aplicación de recursos adaptados a la recopilación de datos sobre el stock
- Uso estándar de la herramienta informática



### DURACIÓN :

3 días



### NIVEL :

formación de administradores

## PACK 4 – USO DE LA GESTIÓN DEL STOCK (SIN LAS COMPRAS)

Esta prestación permite garantizar la coherencia de los datos sobre los artículos, los parámetros de reaprovisionamiento y de inventario. La gestión de las relaciones entre artículos y equipos es opcional. Esta prestación incluye una formación sobre el uso de la función de gestión del stock.

### OBJETIVO

- Asesorar eficazmente a los responsables de recambios para integrar los datos y la función de gestión del stock en la GMAO.

## PLAN MODELO DE LA FORMACIÓN

|           | DÍA 1                                                                      | DÍA 2                                                                                                      | DÍA 3                                 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| CONTENIDO | Gestión de la importación de los formatos adaptados a la gestión del stock | Uso de los formatos adaptados a la gestión del stock<br>Importación de datos (base de artículos, stock...) | Formación de administradores de Stock |

## PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



### DESTINATARIOS :

Responsable de mantenimiento,  
Responsable compras,  
Responsable de almacén



### REQUISITOS :

- Conocimiento de la organización técnica
- Aplicación de recursos adaptados a la recopilación de datos sobre compras y stock
- Uso estándar de la herramienta informática



### DURACIÓN :

5 días



### NIVEL :

formación de administradores

## PACK 5 – USO DE LA GESTIÓN DEL STOCK Y DE LAS COMPRAS

Esta prestación permite garantizar la coherencia de los datos sobre los artículos, los datos de aprovisionamiento y de inventario. La gestión de las relaciones entre artículos y equipos es opcional. Incluye una formación para el uso de las funciones de gestión de compras y de stock de la aplicación de GMAO instalada.

### OBJETIVO

- Asesorar a los responsables sobre la integración de los datos y la función de gestión de las compras y del stock, en la GMAO.

## PLAN MODELO DE LA FORMACIÓN

|                  | DÍA 1                                                                                                                                                                                          | DÍA 2                                                                                              | DÍA 3                                                                        | DÍA 4 Y DÍA 5                                                                                                                   |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTENIDO</b> | <b>Gestión de la importación</b><br><br><b>Uso de los formatos adaptados</b> para la gestión de artículos, stock, proveedores, información de compras (relación entre artículos y proveedores) | <b>Importación de datos</b> (base de artículos, stocks, proveedores, información de compras, etc.) | <b>Asistencia para la parametrización</b> de las funciones de compra y stock | <b>Formación de administradores</b> (gestión de las compras, entre las que se encuentran la subcontratación, gestión de stocks) |

## PRESTACIONES GMAO DIMOMAIN



### DESTINATARIOS :

Responsable de mantenimiento, Jefe del equipo de mantenimiento



### REQUISITOS :

- Conocimiento de la organización técnica
- Aplicación de recursos adaptados a la recopilación de datos sobre el mantenimiento preventivo
- Uso estándar de la herramienta



### DURACIÓN :

3 días



### NIVEL :

formación de administradores o usuarios

## PACK 6 – IMPLEMENTACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Esta prestación permite garantizar la aplicación de especificaciones adaptadas a la organización del cliente, además de las prácticas idóneas para su ejecución. En ella se incluye una formación sobre el uso del módulo de gestión del mantenimiento preventivo (gestión de las intervenciones unitarias o de varios equipos), teniendo en cuenta la aplicación de GMAO instalada.

### OBJETIVO

- Asesorar a los responsables sobre la integración de los datos y la función de gestión de las operaciones preventivas en la GMAO.

## PLAN MODELO DE LA FORMACIÓN

|                  | DÍA 1                                                                                                                                                                                                                            | DÍA 2                                                                                          | DÍA 3                                                          |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>CONTENIDO</b> | <b>Gestión de la importación</b><br>Uso de formatos adaptados a la gestión de las operaciones y de las intervenciones planificadas.<br><br><b>Gestión opcional de las relaciones de artículos</b> por operación de mantenimiento | <b>Importación de datos</b> (gamas, programación de carga de trabajo, artículos por gama, ...) | <b>Formación de administradores - Mantenimiento preventivo</b> |



Dimo  
Maint