



COMPANY PCA
Mantenimiento Industrial S.A.

MANUAL DE USUARIO MANTENIMIENTOS

INTRODUCCIÓN

Este manual de usuario tiene como finalidad guiar a administradores y usuarios externos en el uso del sistema de gestión de mantenimientos de Company *PCA*. La plataforma permite registrar, consultar y administrar información sobre localidades, máquinas, mantenimientos y usuarios externos. El rol de administrador incluye funciones como el registro de clientes, localidades, áreas y subáreas; además de gestionar máquinas, partes, repuestos y programar mantenimientos. Además del registro de usuarios externos. Por su parte, el usuario externo puede consultar las máquinas asignadas a su subárea, visualizar mantenimientos anteriores y próximos, y generar reportes en PDF. Este manual ofrece instrucciones paso a paso sobre cómo utilizar cada módulo, especificando las acciones disponibles, los campos obligatorios, y las validaciones del sistema, con el fin de facilitar una experiencia de uso ágil, clara y eficiente.



FUNCIONALIDADES PARA EL ADMINISTRADOR

PASOS PARA REGISTRAR UNA LOCALIDAD

1. Acceso al Sistema

El usuario debe ingresar al enlace de acceso con sus credenciales seleccionando el rol de 'Administrador':

<https://mantenimientos.pcacompany.com.ec/auth/sign-in>



 **COMPANY PCA**
Mantenimiento Industrial S.A.

Inicia sesión

Ingresar tus credenciales para acceder a tu cuenta.

Usuario:

Contraseña:

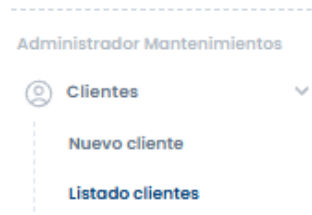
Tipo de usuario:
☐ Administrador ☐ Usuario Externo

Olvidó su contraseña?

2. Navegación

2.1 Acceso a la sección "Clientes":

- El usuario debe dirigirse a la barra lateral izquierda y desplegar la sección "Clientes". Aquí se presentarán dos opciones principales:
 - Nuevo cliente
 - Listado clientes

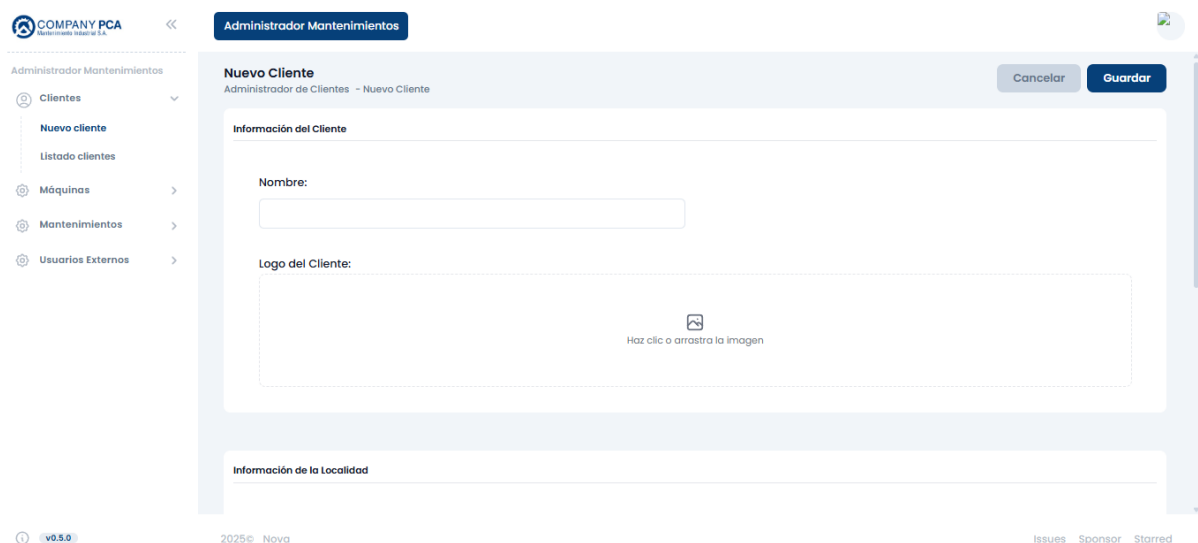


2.1.1 Nuevo cliente

- El usuario debe hacer clic en "Nuevo cliente" para comenzar con el registro de un nuevo cliente.

a) Datos del cliente

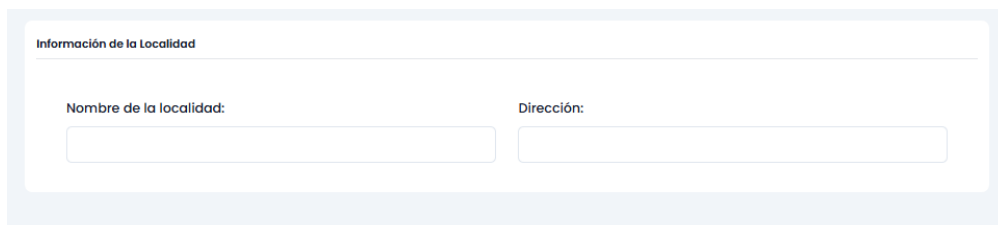
- Nombre del Cliente: Campo obligatorio donde se debe ingresar el nombre del cliente.
- Logo del Cliente: Campo obligatorio donde se debe adjuntar una imagen del logo del cliente, puede hacer clic en el área de carga o arrastrar una imagen para adjuntar el logo.



b) Datos de la localidad

- Nombre de la Localidad: Campo obligatorio donde se debe ingresar el nombre de la localidad.

- Dirección: Campo obligatorio donde se debe ingresar la dirección de la localidad.



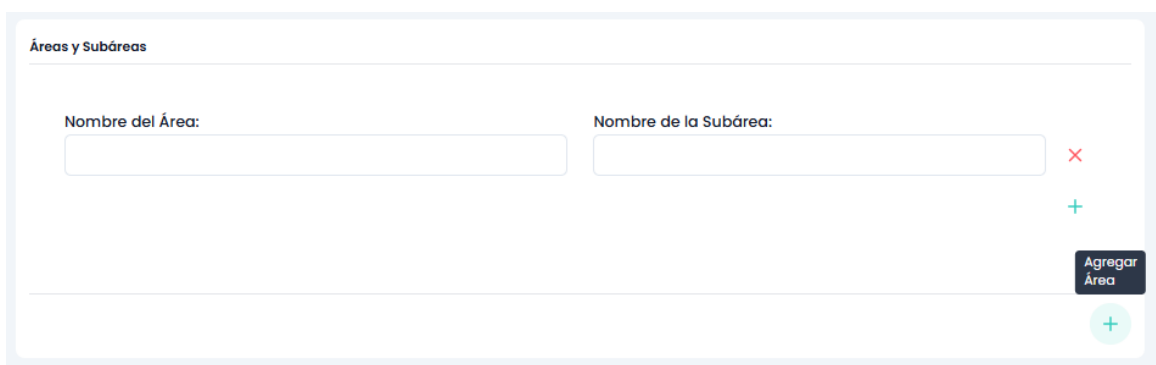
Formulario de Información de la Localidad. Contiene dos campos de texto: 'Nombre de la localidad:' y 'Dirección:'.

c) Datos de áreas y subáreas

- Nombre del Área: Campo obligatorio donde se debe ingresar el nombre del área a la que pertenece la localidad.
- Nombre de la Subárea: Campo destinado al ingreso del nombre de la subárea. Si se omite este dato, se registrará automáticamente el mismo nombre del área principal.

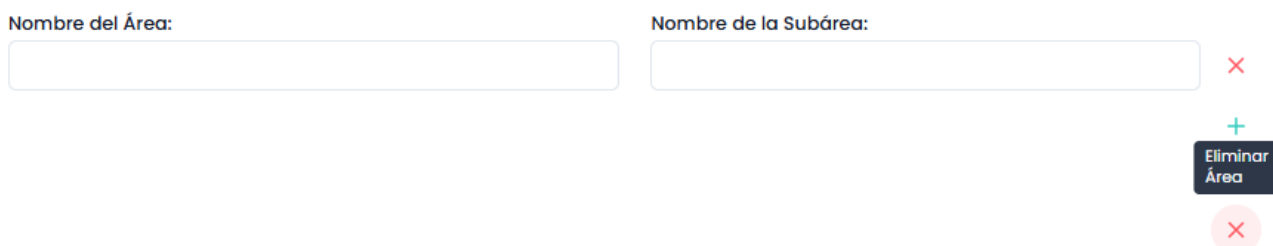
Acciones:

- Agregar Área: Debe hacer clic en el botón de "+" para agregar una nueva área.



Formulario de Áreas y Subáreas. Contiene dos campos de texto: 'Nombre del Área:' y 'Nombre de la Subárea:'. A la derecha de los campos hay un botón de 'X' (eliminar) y un botón de '+' (agregar). En la parte inferior derecha hay un botón de 'Agregar Área' y un botón de '+'.

- Eliminar Área: Debe hacer clic en el botón de "X" para eliminar un área.



Formulario de Áreas y Subáreas (Detalle). Contiene dos campos de texto: 'Nombre del Área:' y 'Nombre de la Subárea:'. A la derecha de los campos hay un botón de 'X' (eliminar) y un botón de '+' (agregar). En la parte inferior derecha hay un botón de 'Eliminar Área' y un botón de 'X'.

- Agregar Subárea: Debe hacer clic en el botón de "+" dentro de un área para agregar una subárea.

Nombre del Área:

Nombre de la Subárea:

[Agregar Subárea](#)

[+](#)

- Eliminar Subárea: debe hacer clic en el botón de "X" junto a una subárea para eliminarla.

Áreas y Subáreas

Nombre del Área:

Nombre de la Subárea:

[Eliminar Subárea](#)

Nombre de la Subárea:

[X](#)

[+](#)

2.1.2 Listado clientes

- El usuario debe hacer clic en "Listado clientes" para visualizar todos los clientes registrados en el sistema, buscar clientes específicos, y realizar acciones como editar o eliminar localidades.

COMPANY PCA Administrador Mantenimientos

Administrador Mantenimientos

Cientes

Nuevo cliente

Listado clientes

Máquinas

Mantenimientos

Usuarios Externos

Listado de Clientes



Administrador de Clientes - Clientes Registrados

Buscar por cliente o localidad...

| # | CLIENTE | LOCALIDAD | DIRECCIÓN | ACCIONES |
|---------------|---------|-----------|-----------|----------|
| Página 1 de 1 | | | | |

v0.5.0 2025© Nova Issues Sponsor Starred

El buscador permite filtrar las localidades por cliente, nombre o dirección de la localidad.


| <div> <input type="text" value="Cliente 4"/> </div> | | | | |
|---|-----------|-------------|-------------|---|
| # | CLIENTE | LOCALIDAD | DIRECCIÓN | ACCIONES |
| 1 | Cliente 4 | Localidad 4 | Dirección 4 |   |
| <div> <div><</div> <div>Página 1 de 1</div> <div>></div> </div> | | | | |

- Editar localidad

Haga clic en el botón de lápiz en la columna "Acciones" y será redirigido al formulario de edición de la localidad.

Datos del Cliente

Nombre del Cliente:



Datos de la Localidad

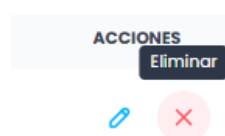
Nombre:

Dirección:

Una vez realizados los cambios, debe hacer clic en el botón 'Guardar' para actualizar la información, o en 'Cancelar' si decide no aplicar ninguna modificación.

- Eliminar cliente

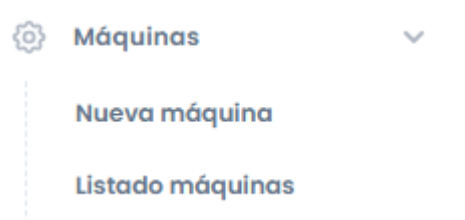
En la tabla del listado, el usuario debe localizar la localidad que desea eliminar. A continuación, debe hacer clic en el botón "X" (ícono de eliminar) ubicado en la columna Acciones correspondiente a dicha localidad.



PASOS PARA REGISTRAR UNA MAQUINA

3.1 Acceso a la sección "Máquinas":

- El usuario debe dirigirse a la barra lateral izquierda y desplegar la sección "Máquinas". Aquí se presentarán dos opciones principales:
 - Nueva máquina
 - Listado máquinas



3.1.1 Nueva máquina

- El usuario debe hacer clic en "Nueva máquina" para comenzar con el registro de una nueva máquina.

a) Información general

Deberá llenar todos los campos siguientes como el nombre de la máquina, el cliente al cual está asociado, con su respectiva localidad y área.

Al seleccionar un área, se habilitará automáticamente una lista desplegable donde podrá escoger una de las subáreas

correspondientes. Luego, podrá seleccionar la subárea específica que desea asociar.

Área:

Nueva area prueba

Subárea:

Seleccione una subárea

El usuario puede subir una imagen de la máquina (solo una fotografía) obligatoriamente.

Y adicionalmente, adjuntar un diagrama en formato PDF. Para ello, puede arrastrar el archivo directamente a la zona indicada o utilizar el explorador de archivos de su computadora para seleccionarlo manualmente, esto no es obligatorio.

Foto de la máquina:

Haz clic o arrastra la imagen

Diagrama (PDF):

Haz clic o arrastra el PDF

Una vez que haya subido el diagrama, podrá visualizarlo haciendo clic sobre el archivo cargado. Este se abrirá en una nueva pestaña del navegador para facilitar su revisión.

Diagrama (PDF):

Diagrama.pdf
[Haz clic para abrir](#)

b) Características

Para añadir características, partes o repuestos de la máquina, simplemente haga clic en el ícono '+'. Esto le permitirá ingresar la información correspondiente de manera sencilla. Cabe destacar

que todas estas opciones son opcionales y pueden completarse según sea necesario.



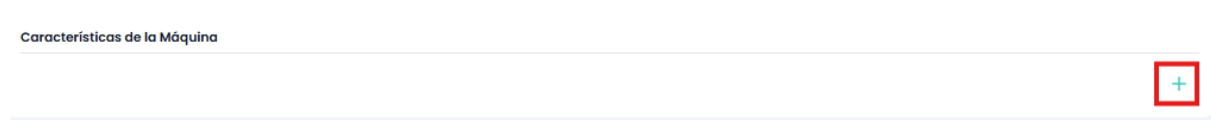
Características de la Máquina

Partes de la Máquina

Repuestos de la Máquina

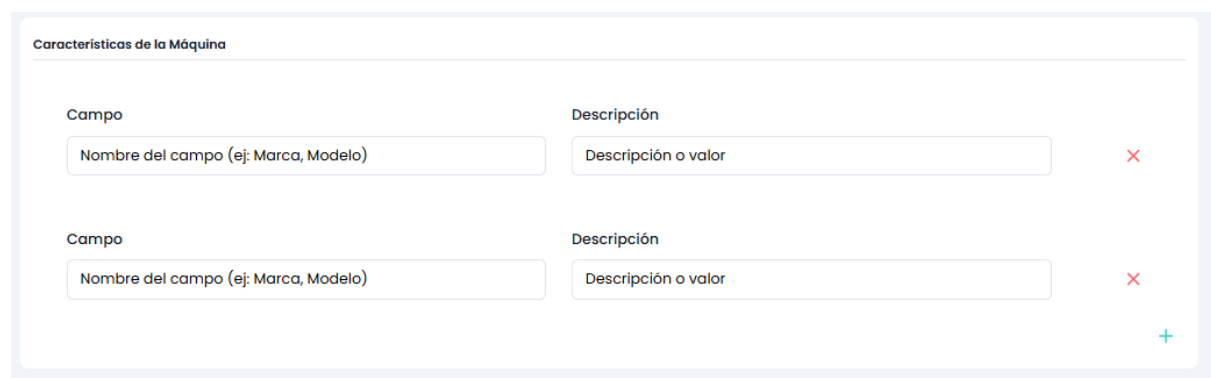
- Características de la máquina

Puede agregar características de la máquina haciendo clic en el ícono de 'mas'.



Características de la Máquina

Deberá ingresar el nombre de la característica que desea añadir, junto con su respectiva descripción que detalle su función o propósito.



Características de la Máquina

| Campo | Descripción | |
|---|--|---|
| <input type="text" value="Nombre del campo (ej: Marca, Modelo)"/> | <input type="text" value="Descripción o valor"/> | × |
| <input type="text" value="Nombre del campo (ej: Marca, Modelo)"/> | <input type="text" value="Descripción o valor"/> | × |

+

Para eliminar un campo previamente añadido, simplemente haga clic en el ícono de 'x' ubicado junto a dicho campo.

Características de la Máquina

Campo

Nombre del campo (ej: Marca, Modelo)

Descripción

Descripción o valor

Eliminar
Característica



○ Partes de la máquina

Para agregar una parte de la máquina, deberá ingresar el nombre de la parte y seleccionar su tipo desde una lista desplegable que contiene las opciones disponibles.

Tipo de parte

Seleccione el tipo de parte

Eléctrica

Hidráulica

Mecánica

Neumática

Si desea agregar una característica adicional a la parte, debe hacer clic en el botón “+”. Esto le permitirá registrar información complementaria relacionada con dicha parte.

Partes de la Máquina

Nombre de la parte

Escriba el nombre

Tipo de parte

Seleccione el tipo de parte

Características de la Parte

Campo

Campo (ej: Material, Tamaño)

Descripción

Descripción del campo



Si desea eliminar una parte de la máquina o alguna característica asociada, puede hacerlo fácilmente haciendo clic en el botón con el ícono ‘x’ correspondiente.

Partes de la Máquina

| | | |
|---|--|--------------|
| Nombre de la parte <input type="text" value="Escriba el nombre"/> | Tipo de parte <input type="text" value="Seleccione el tipo de parte"/> | <div>✕</div> |
| Características de la Parte | | |
| Campo <input type="text" value="Campo (ej: Material, Tamaño)"/> | Descripción <input type="text" value="Descripción del campo"/> | <div>✕</div> |
| | | + |

Para añadir otra parte de la máquina, haga clic en el ícono '+' ubicado debajo de la sección que contiene la información de la parte actual.

Partes de la Máquina

| | | |
|---|--|---|
| Nombre de la parte <input type="text" value="Escriba el nombre"/> | Tipo de parte <input type="text" value="Seleccione el tipo de parte"/> | ✕ |
| Características de la Parte | | |
| | | + |

+

○ Repuestos de la máquina

En esta sección, deberá completar los campos correspondientes al repuesto. Si desea añadir un repuesto adicional, haga clic en el ícono '+' ubicado en el lado derecho del formulario. Para eliminar un repuesto, simplemente haga clic en el ícono 'x' junto al elemento que desea quitar.

Repuestos de la Máquina

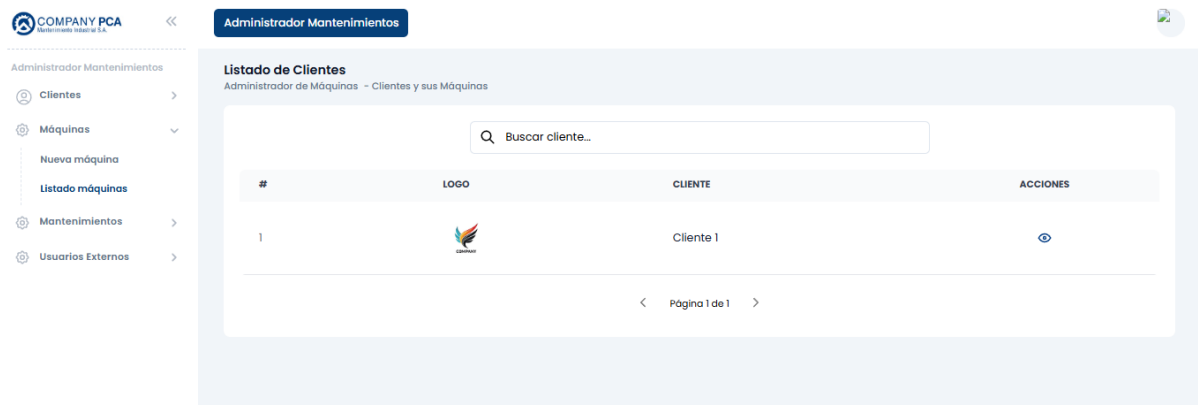
| | | | |
|--|--|---|---------------------------|
| Código del repuesto <input type="text" value="Escriba el código"/> | Nombre del repuesto <input type="text" value="Escriba el nombre"/> | Costo del repuesto <input type="text" value="0"/> | <div>✕</div> <div>+</div> |
| | | | |



Una vez haya completado todos los campos necesarios del formulario, podrá guardar la información de la máquina o, si lo desea, cancelar la operación para descartar los cambios.




3.1.2 Listado Máquinas





- El usuario debe hacer clic en "Listado máquinas" para visualizar a todos los clientes registrados, en el apartado de acciones podrá hacer clic en el ícono de “ojo” que está en acciones para ver todas las máquinas registradas de ese cliente en específico



| # | LOGO | CLIENTE | ACCIONES |
|---|---|-----------|---|
| 1 |  | Cliente 1 |  |

Aquí podrá ver todas las máquinas del cliente seleccionado y en el apartado de acciones puede realizar acciones como editar, eliminar, ver mantenimientos realizados o detalles de esa máquina.



| # | NOMBRE MÁQUINA | LOCALIDAD | ÁREA | SUBÁREA | ACCIONES |
|---|----------------|-------------|--------|-----------|---|
| 1 | Maquina 1 | Localidad 1 | Area 1 | Subarea 1 |     |

- Editar máquina

Haga clic en el ícono de lápiz en la columna "Acciones" para acceder al formulario de edición. Se mostrarán todos los campos relacionados con la máquina, los mismos que fueron completados durante el registro, permitiéndole realizar las modificaciones necesarias.

The screenshot shows the 'Editar Máquina' (Edit Machine) form within the 'Administrador Mantenimientos' (Maintenance Administrator) application. The left sidebar contains a navigation menu with options: 'Localidades', 'Máquinas', 'Mantenimientos', and 'Usuarios Externos'. The main form area is titled 'Editar Máquina' and includes a 'Cancelar' button and a 'Guardar' button. The form contains several input fields: 'Nombre de la Máquina:' with the value 'maquina1', 'Cliente:' with a dropdown menu showing 'Cliente 6', 'Localidad:' with a dropdown menu showing 'Localidad 6', and 'Área:' with a dropdown menu showing '..'. The footer of the application shows the version 'v0.5.0', the year '2025', and the name 'Nova'.

Una vez realizados los cambios, debe hacer clic en el botón 'Guardar' para actualizar la información, o en 'Cancelar' si decide no aplicar ninguna modificación.

This screenshot shows the 'Editar Máquina' form with additional details. The 'Nombre de la parte' field contains 'Brazo Mecánica' and the 'Tipo de parte' dropdown menu is set to 'Eléctrica'. Below these fields is a section titled 'Características de la Parte' with a green plus icon. At the bottom of the form, there is a section titled 'Repuestos de la Máquina' with a green plus icon. The 'Cancelar' and 'Guardar' buttons are highlighted with a red rectangle. The footer of the application shows the version 'v0.5.0', the year '2025', and the name 'Nova'.

- Eliminar localidad

El usuario debe localizar la máquina que desea eliminar. A continuación, debe hacer clic en el botón "X" (ícono de eliminar) ubicado en la columna Acciones correspondiente a dicha máquina.

| # | NOMBRE MÁQUINA | LOCALIDAD | ÁREA | SUBÁREA | ACCIONES |
|---|----------------|-------------|--------|-----------|--|
| 1 | Maquina 1 | Localidad 1 | Area 1 | Subarea 1 | ✎ X ✓ ▼ |

- Ver mantenimientos realizados

Deberá hacer clic en el ícono de 'visto' y se mostrará un listado de todos los mantenimientos realizados de la máquina seleccionada.

- Ver detalles

Deberá hacer clic en el ícono de la flecha hacia abajo para desplegar los detalles de la máquina seleccionada.

PASOS PARA REGISTRAR UN MANTENIMIENTO

4.1 Navegación sección “MANTENIMIENTOS”

Desde la barra lateral izquierda, la sección de **“Mantenimientos”** desplegara las siguientes opciones:

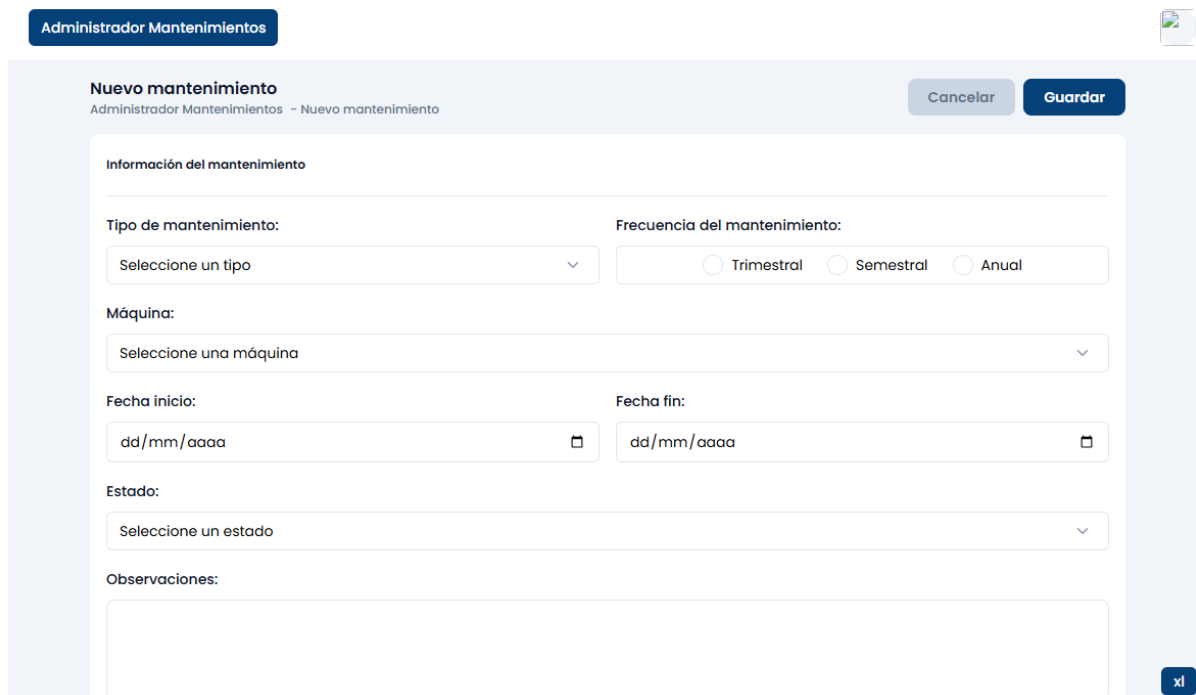


4.2. Registro de un nuevo mantenimiento

4.2.1 Acceder al formulario

Seleccionamos la opción Nuevo mantenimiento.

Se mostrará el formulario dividido en bloques donde se necesita los datos para el registro de este, adicional el formulario asocia botones de cancelar y guardar al inicio como al final del formulario.

A screenshot of a web application interface for managing maintenance. At the top, there's a blue header bar with the text 'Administrador Mantenimientos' on the left and a small icon on the right. Below the header, the main content area has a light blue background. At the top of this area, there's a title 'Nuevo mantenimiento' and a breadcrumb 'Administrador Mantenimientos - Nuevo mantenimiento'. To the right of the title are two buttons: 'Cancelar' (light blue) and 'Guardar' (dark blue). The form itself is divided into several sections. The first section is titled 'Información del mantenimiento'. It contains two rows of fields. The first row has 'Tipo de mantenimiento:' with a dropdown menu showing 'Seleccione un tipo', and 'Frecuencia del mantenimiento:' with three radio buttons labeled 'Trimestral', 'Semestral', and 'Anual'. The second row has 'Máquina:' with a dropdown menu showing 'Seleccione una máquina'. Below this are two date fields: 'Fecha inicio:' and 'Fecha fin:', both with a placeholder 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon. Below the date fields is an 'Estado:' field with a dropdown menu showing 'Seleccione un estado'. At the bottom of the form is a large text area labeled 'Observaciones:'. In the bottom right corner of the form area, there is a small blue button with the text 'x1'.

4.2.2 Bloque 1: Información del mantenimiento

En este bloque el administrador introduce los datos generales que definen el alcance y la planificación del mantenimiento. Está compuesto por:

- a) **Tipo de mantenimiento** (*obligatorio*): elige uno de Preventivo / Correctivo / Predictivo.
- b) **Frecuencia** (*obligatorio*): selecciona Trimestral / Semestral / Anual.
- c) **Máquina** (*obligatorio*): desplegable; al cambiarla, se refrescan partes y actividades.
- d) **Fecha inicio** (*obligatorio*): fecha de inicio.
- e) **Fecha fin** (*opcional*): fecha de cierre
- f) **Estado** (*obligatorio*): marca Pendiente / En progreso / Finalizado.
- g) **Observaciones** (*opcional*): texto libre para notas o instrucciones.

Información del mantenimiento

Tipo de mantenimiento:

Preventivo

Frecuencia del mantenimiento:

☐ Trimestral ☒ Semestral ☐ Anual

Máquina:

maquina1

Fecha inicio:

11/07/2025

Fecha fin:

19/07/2025

Estado:

Pendiente

Observaciones:

Observaciones Preliminares

4.2.3 Bloque 2: Códigos del mantenimiento

En este bloque se registran los identificadores y referencias externas que facilitan el seguimiento del mantenimiento en cotizaciones, órdenes de compra o sistemas internos.

Códigos del mantenimiento

ID:

COT:

PO:

- h) **ID** (*obligatorio*): número interno asignado al mantenimiento.
- i) **COT** (*obligatorio*): código o número de cotización vinculada.
- j) **PO** (*obligatorio*): número de orden de compra asociada.

4.2.4 Bloque 3: Detalles Generales

Aquí se definen los detalles generales del mantenimiento y puntos como:

- k) **Nombre del trabajo** (*obligatorio*): título breve y claro de la tarea.
- l) **Normas aplicables** (*opcional*): marque si existe alguna normativa o estándar que rija este mantenimiento, además esta permite desplegarse si existe mas de una norma:

☒ Normas aplicables:

Agregar norma
+

- m) **Condiciones Generales** (*opcional*): marque si hay condiciones específicas (seguridad, ambientales, contractuales), de igual manera se puede desplegar para agregar más de una condición:

☒ Condiciones Generales:

Agregar condición
+

Nota: Considere que si desmarca el check en normas o condiciones por error este no se guardara, tiene que estar marcado para su respectivo guardado.

- n) **Objetivo** (*obligatorio, múltiple*): descripción de uno o varios objetivos; De igual forma es extensible para más puntos

Objetivo:

Agregar
objetivo



- o) **Desarrollo** (*obligatorio, múltiple*): detalle paso a paso o metodología; De igual forma es extensible para más puntos

Desarrollo:

Agregar
desarrollo



4.2.5 Bloque 4: Partes y Actividades

En este bloque se especifican las piezas de la máquina y las acciones realizadas en cada una. Este apartado permite agregar las siguientes opciones:

1. Seleccionar la parte de la máquina asociada en la información del mantenimiento

Parte:

Seleccione una parte

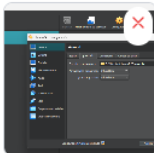
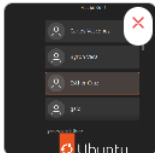
Seleccione una parte

Motor

Brazo Mecánica

2. Permite agregar hasta 3 imágenes de dicha actividad a la parte seleccionada

Fotos (PNG/JPG, hasta 3):



Has llegado al límite de 3 fotos.

3. Agregar la descripción y observaciones de esa actividad, además estos campos son opcionales, es decir, puede pasar sin llenarlos

Descripción:

Observaciones:

4. Existe la posibilidad de agregar más actividad a la parte seleccionada con el botón que aparecerá en la parte inferior, que desplegará otro formulario similar al explicado:

Descripción:

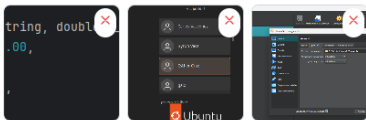
Descripción de la actividad

Observaciones:

Agregar actividad



5. Si quiere agregar actividades a otra parte de la maquina lo puede hacer, al final del apartado de actividad se sitúa un botón para desplegar un formulario similar y escoger otra parte con sus actividades



Has llegado al límite de 3 fotos.

Descripción:

Descripción de la actividad

Observaciones:

Agregar parte

4.2.6 Bloque 5: Observaciones Finales

En este bloque se registran las conclusiones, recomendaciones y la planificación del siguiente ciclo de mantenimiento:

1. Conclusiones y recomendaciones

Estos apartados son obligatorios y de igual forma como en otros campos se pueden desplegar para añadir más ítems, el propósito es garantizar que el reporte sea lo más ejecutivo posible.

Conclusiones:

+

Recomendaciones:

Agregar recomendación
+

4.2.7 Bloque 6: Certificaciones del mantenimiento

Esta sección permite al usuario asociar certificaciones oficiales o normativas técnicas relacionadas con un mantenimiento específico realizado a una máquina. Se habilita un campo para ingresar el nombre de la certificación y un área de carga para subir el documento que la respalda (formato PDF u otros permitidos).

Certificaciones del Mantenimiento

Certificación ISO 25010

×

Caratula.pdf
[Haz clic para abrir](#)

Agregar certificación
+

Funcionalidades

- **Agregar nueva certificación:**
Botón flotante (ícono "+") que permite añadir una nueva fila para ingresar otra certificación adicional al mantenimiento.
- **Eliminar certificación:**
Ícono de cruz (X) en el extremo derecho de cada fila, que permite remover una certificación antes de guardar el mantenimiento.
- **Visualización del archivo:**
El archivo cargado se muestra como un enlace con ícono, permitiendo al usuario hacer clic para visualizar o descargar el documento adjunto.

4.2.7 Bloque 7: Repuestos Del mantenimiento

Este módulo permite registrar los repuestos efectivamente utilizados durante un mantenimiento, así como planificar los repuestos requeridos para el siguiente. De forma adicional, permite especificar la fecha del próximo mantenimiento programado, facilitando la planificación logística y técnica.

Repuestos utilizados

Esta va a permitir seleccionar que repuesto de la maquina se ha utilizado, y de esta forma agregar el precio de la sección, además se puede ir agregando más repuestos a través del botón + que tiene en su parte inferior derecha



Repuestos utilizados en el mantenimiento

| | | |
|-------------------------------|------------------|--------------|
| Repuesto: | Costo (\$): | |
| <div>Bobina de arranque</div> | <div>25.00</div> | X |
| Repuesto: | Costo (\$): | |
| <div>Ramientos SKF 6203</div> | <div>18.50</div> | X |
| | | <div>+</div> |
| Total utilizados: \$43.50 | | |

Próximos repuestos

De la misma manera los próximos repuestos permiten alinearse y anticiparse a que repuestos serán necesarios en el próximo mantenimiento adicional se pueden agregar mas repuestos como en la anterior sección con un botón de más.

Repuestos a utilizarse en el próximo mantenimiento

| Repuesto: | Costo (\$): | |
|---------------------------|-------------|---|
| Condensador de 50 μ F | 12.00 |  |
| | |  |

Total planificados: \$12.00

Fecha del próximo mantenimiento

Por ultimo Este campo es dinámico depende del parámetro de estado del mantenimiento seleccionado si este es “pendiente” o “en progreso” el campo se vuelve opcional

Fecha del próximo mantenimiento:

Si el estado es finalizado el campo se vuelve obligatorio debido a las reglas del negocio:

Fecha del próximo mantenimiento:

La fecha del próximo mantenimiento es obligatoria cuando el estado es Finalizado.

4.2.7 Notas adicionales

Si no estás seguro de qué campos son obligatorios u opcionales, haz clic en **Guardar** al terminar de completar el formulario.

- El sistema validará todos los campos y te mostrará, junto al botón **Guardar**, un aviso de errores si faltan datos.
- Los campos obligatorios pendientes aparecerán con borde rojo y un mensaje breve (“Campo requerido”).

- Una vez rellenos, desaparecen las marcas de error y podrás guardar exitosamente.
- Los campos opcionales no impiden el guardado si los dejas en blanco.

La conclusión es obligatoria.

+

Recomendaciones:

La recomendación es obligatoria.

+

Fecha del próximo mantenimiento:

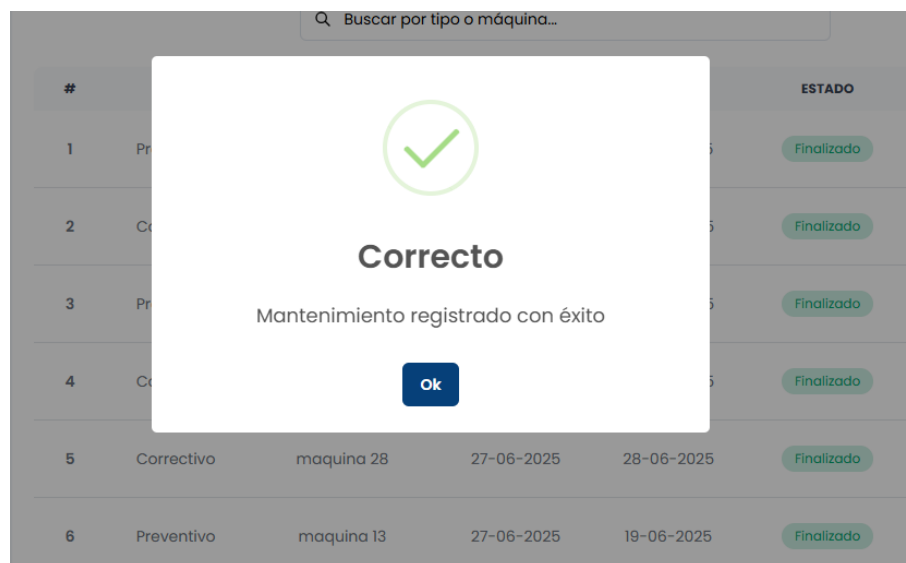
dd/mm/aaaa

📅

La fecha del próximo mantenimiento es obligatoria cuando el estado es Finalizado.

Cancelar
Guardar

- p) Una vez completados los campos el sistema validará la información y se mostrará la verificación que el mantenimiento ha sido guardado



4.3. Listado de mantenimientos

En esta sección el administrador visualiza todos los mantenimientos registrados, puede filtrarlos por maquina o tipo de mantenimiento y ejecutar acciones rápidas sobre cada uno.

Listado Mantenimientos
Administrador Mantenimientos - Mantenimientos Registrados

| TIPO | MÁQUINA | FECHA INICIO | FECHA FIN | COSTO USADO | COSTO DE PRÓXIMO MANTENIMIENTO | ESTADO | ACCIONES |
|------------|----------------------------------|--------------|------------|-------------|--------------------------------|------------|---|
| Preventivo | Compresor Industrial Modelo X400 | 26-07-2025 | 21-08-2025 | \$43.50 | \$12.00 | Finalizado |   |

< Página 1 de 1 >

4.3.1. El listado proporciona información relevante y acciones como las siguientes:

- Edición de un mantenimiento: cada mantenimiento se puede editar la información a través del botón del apartado de acciones

| # | TIPO | MÁQUINA | FECHA INICIO | FECHA FIN | ESTADO | ACCIONES |
|---|------------|----------|--------------|------------|------------|--|
| 1 | Preventivo | maquina1 | 18-07-2025 | 26-07-2025 | Finalizado | <div>Editar</div> <div>  </div> |

- Dentro de este se desplegará el formulario de edición con los datos con lo que se los haya guardado, además, este se muestra de manera idéntica al de un registro de un nuevo mantenimiento para que la interacción sea similar. Aquí se puede modificar las mismas opciones y estará las mismas opciones que el registro, una vez aplicado las modificaciones podemos actualizar el mantenimiento:

Administrador Mantenimientos

Descripción:

Observación:

Juana

Reporte de Mantenimiento 66

Área/Subarea: Area2 / subareal

ID: 123

COT: sadas

PO: 12

COMPANY PCA

Mantenimiento Industrial S.A.

CERTIFIED

ISO 9001:2015

ISO 14001:2015

ISO 45001:2018

Preparado por: Mantenimiento Eléctrico

Aprobado por: Gerencia Operaciones

Trabajo: asd

Fecha: 2025-06-28

Historial de descargas recientes

Reporte_Mantenimiento_66.pdf

36.3 MB • Listo

Historial de descargas completo

8. CONCLUSIONES

- sad

9. RECOMENDACIONES

- asd

10. Fecha próximo mantenimiento preventivo: Semestral - 2025-10-17

Este informe certifica que **asd**, ha sido realizado de acuerdo con los estándares de seguridad y calidad establecidos.

Generar PDF

- e) Finalmente encontraremos la acción de eliminar el mantenimiento, tenga en cuenta que este eliminara por completo este mantenimiento.

| # | TIPO | MÁQUINA | FECHA INICIO | FECHA FIN | ESTADO | ACCIONES |
|---|------------|----------|--------------|------------|------------|--|
| 1 | Preventivo | maquinal | 18-07-2025 | 26-07-2025 | Finalizado | <div> <div>Eliminar</div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> |

PASOS PARA REGISTRAR UN USUARIO EXTERNO

5.1 Acceso a la sección "Usuarios Externos":

- El usuario debe dirigirse a la barra lateral izquierda y desplegar la sección "Usuarios Externos". Aquí se presentarán dos opciones principales:



5.1.1 Nuevo Usuario Externo

- El usuario debe hacer clic en "Nuevo Usuario" para comenzar con el registro de un nuevo usuario externo.

a) Información general

Todos los campos son obligatorios. Debe ingresar el usuario y la contraseña, y seleccionar un cliente previamente registrado, junto con su localidad, así como el área y su correspondiente subárea.

The screenshot shows the 'Nuevo usuario externo' form within the 'Administrador Mantenimientos' application. The form is titled 'Nuevo usuario externo' and 'Administrador Mantenimientos - Nuevo Usuario Externo'. It features a sidebar on the left with navigation links: 'Localidades', 'Máquinas', 'Mantenimientos', 'Usuarios Externos', 'Nuevo usuario', and 'Listado usuarios'. The main form area is divided into two sections: 'Información General' and 'Información personal:'. The 'Información General' section contains six fields: 'Usuario:' (text input with 'Usuario Prueba'), 'Contraseña:' (password input with masked characters), 'Cliente:' (dropdown menu with 'Cliente 6'), 'Localidad:' (dropdown menu with 'Localidad 6'), 'Área:' (dropdown menu with 'Nueva area prueba'), and 'Subárea:' (dropdown menu with 'Area 2 prueba'). The 'Información personal:' section is currently collapsed. At the bottom of the form, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. The footer of the application shows 'v0.5.0', '2025© Nova', and links for 'Issues', 'Sponsor', and 'Starred'.

c) Información personal

Deberá ingresar la información personal completa del usuario que desea registrar, asegurándose de llenar todos los campos obligatorios para continuar con el proceso.

Cabe destacar que deberá ingresar una cédula ecuatoriana válida.

The screenshot shows the 'Información personal' section of the 'Nuevo usuario externo' form. This section is expanded and contains four fields: 'Nombres:' (text input), 'Apellidos:' (text input), 'Identificación:' (text input), and 'Correo electrónico:' (text input). There is also a larger text area for 'Observación:'. At the bottom of the form, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. The footer of the application shows 'v0.5.0', '2025© Nova', and links for 'Issues', 'Sponsor', and 'Starred'.

Una vez haya completado el registro del usuario, puede hacer clic en “Guardar” para almacenar la información o seleccionar “Cancelar” si desea descartar los cambios.

Administrador Mantenimientos

Nuevo usuario externo
Administrador Mantenimientos - Nuevo Usuario Externo

Información General

Usuario:

Contraseña:

Cliente:

Localidad:

Área:

Subárea:

Información personal:

Cancelar **Guardar**

v0.5.0 2025© Nova Issues Sponsor Starred

2.1.2 Listado Usuarios externos

- El usuario debe hacer clic en "Listado usuarios" para visualizar todos los usuarios externos registrados en el sistema, buscar usuarios específicos, y realizar acciones como editar o eliminar usuarios externos además de poder visualizar el estado en el que se encuentra el usuario.

Administrador Mantenimientos

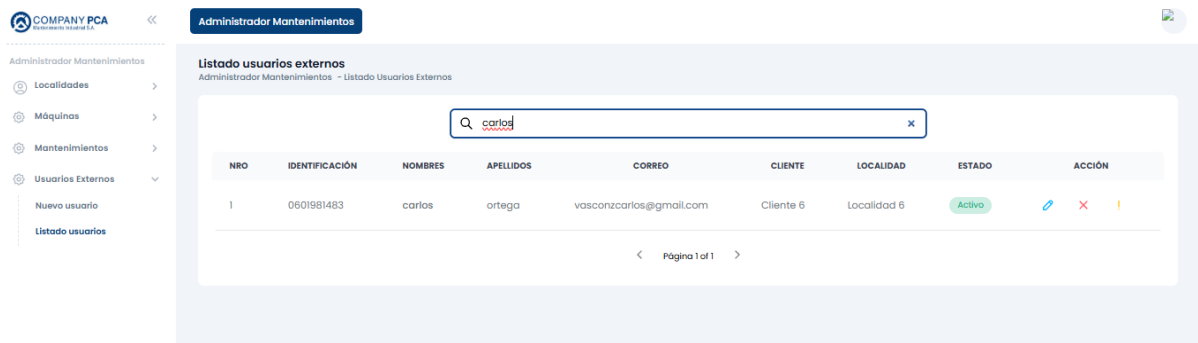
Listado usuarios externos
Administrador Mantenimientos - Listado Usuarios Externos

Buscar por nombres o localidad...

| NRO | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | APELLIDOS | CORREO | CLIENTE | LOCALIDAD | ESTADO | ACCIÓN |
|-----|----------------|-------------|-----------------|------------------------------|-----------|-------------------|--------|---|
| 1 | 0601981483 | carlos | ortega | vasconzcarlos@gmail.com | Cliente 6 | Localidad 6 | Activo | ✎ ✖ ! |
| 2 | 0605739374 | Anahy | Acan | anahy.lemo@espoch.edu.ec | Teresa | Localidad Pruebas | Activo | ✎ ✖ ! |
| 3 | 0650096597 | Melva | Guerrero | dannyjosbell31@gmail.com | Cliente 1 | Localidad 1 | Activo | ✎ ✖ ! |
| 4 | 0600556005 | Jose | Perez | carlosvasconez@espoch.edu.ec | Teresa | Localidad Pruebas | Activo | ✎ ✖ ! |
| 5 | 0604484600 | Jaime | Estrada | aaaaaa | Juana | Localidad prueba | Activo | ✎ ✖ ! |
| 6 | 0605564335 | María Juana | Rodríguez Pérez | dannyjosbell31@gmail.com | Maria | Urbanizacion12 | Activo | ✎ ✖ ! |
| 7 | 060437709R | Marcos | alban | dannyvinshell31@hotmail.com | Cliente | Localidad 5 | Activo | ✎ ✖ ! |

v0.5.0 2025© Nova Issues Sponsor Starred

El buscador permite filtrar los usuarios externos por nombre, cliente o localidad.






- Editar Usuario Externo

Haga clic en el botón de lápiz en la columna "Acciones" y será redirigido al formulario de edición del usuario externo seleccionado. Se mostrarán todos los campos relacionados con el usuario externo, los mismos que fueron completados durante el registro, permitiéndole realizar las modificaciones necesarias.

Una vez realizados los cambios, debe hacer clic en el botón 'Guardar' para actualizar la información, o en 'Cancelar' si decide no aplicar ninguna modificación.




- Eliminar Usuario Externo

En la tabla del listado, el usuario debe localizar el usuario externo que desea eliminar. A continuación, debe hacer clic en el botón "X" (ícono de eliminar) ubicado en la columna Acciones correspondiente a dicho usuario externo.

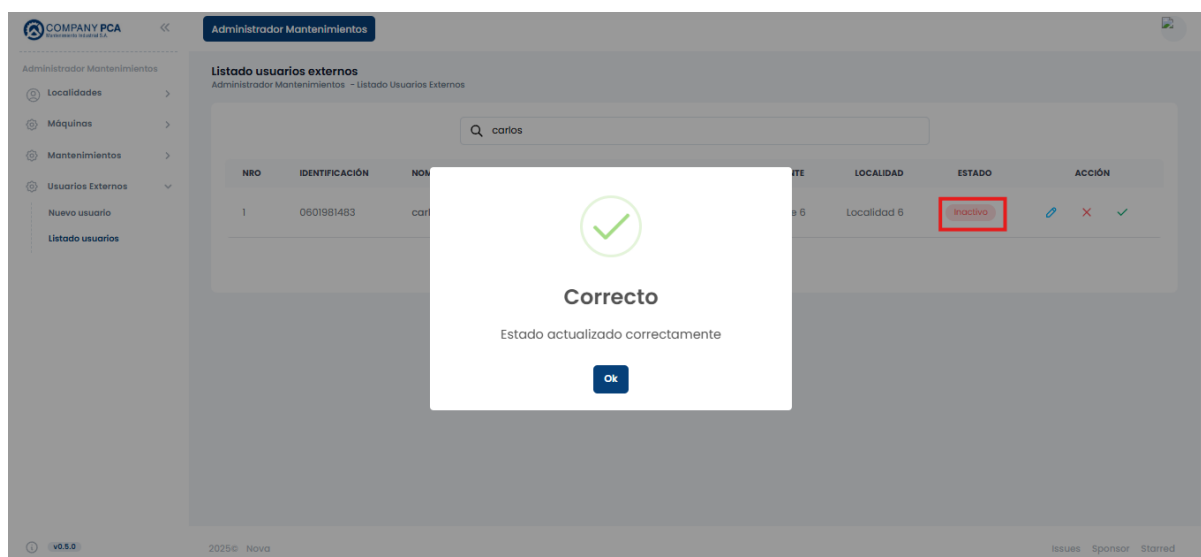
| NRO | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | APELLIDOS | CORREO | CLIENTE | LOCALIDAD | ESTADO | ACCIÓN |
|-----|----------------|---------|-----------|-------------------------|-----------|-------------|--------|---|
| 1 | 0601981483 | carlos | ortega | vasconzcarlos@gmail.com | Cliente 6 | Localidad 6 | Activo |    |

- Desactivar Usuario Externo

Para desactivar a un usuario externo, haga clic en el ícono '!' ubicado en la columna "Acciones" correspondiente al usuario que desea modificar.

| NRO | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | APELLIDOS | CORREO | CLIENTE | LOCALIDAD | ESTADO | ACCIÓN |
|-----|----------------|---------|-----------|-------------------------|-----------|-------------|--------|---|
| 1 | 0601981483 | carlos | ortega | vasconzcarlos@gmail.com | Cliente 6 | Localidad 6 | Activo |    |

Al realizar esta acción, se mostrará un mensaje de confirmación indicando que el estado del usuario ha sido actualizado correctamente. El usuario pasará de tener un estado activo a inactivo.




FUNCIONALIDADES PARA EL USUARIO EXTERNO

INGRESO AL SISTEMA

El usuario debe ingresar al enlace de acceso con sus credenciales seleccionando el rol de 'usuario externo':

<https://mantenimientos.pcacompany.com.ec/auth/sign-in>





COMPANY PCA
Mantenimiento Industrial S.A.

Inicia sesión

Ingresar tus credenciales para acceder a tu cuenta.

Usuario:

Contraseña:

Tipo de usuario:

☐ Administrador
 ☒ Usuario Externo

[Olvidó su contraseña?](#)

Ingresar

OPCIONES DEL USUARIO EXTERNO

1. Navegación sección “MANTENIMIENTOS”

Desde la barra lateral izquierda, la sección de “**Usuario Externo**” desplegará las siguientes opciones:

- Reportes
- Maquinas

Al ingresar la página se situará como predeterminado los próximos mantenimientos

Usuario Externo

- Reportes
 - Mantenimientos Realizados
 - Próximos Mantenimientos**
- Máquinas
 - Listado máquinas

Listado de Próximos Mantenimientos

Usuario Externo - Próximos Mantenimientos

| # | MÁQUINA | TIPO DE MANTENIMIENTO | PRÓXIMO | DÍAS RESTANTES | URGENCIA | ACCIONES |
|---|----------|-----------------------|------------|----------------|----------|----------|
| 1 | maquina1 | Preventivo | 30-08-2025 | 54 días | Alerta | |

< Página 1 de 1 >

1. Sección Reportes

- En este apartado se segmenta dos listados:
- **Mantenimientos realizados:** Este permite visualizar todos los mantenimientos de cualquier estado de ese usuario dentro de la localidad respectiva en la que se encuentre. En este listado es

posible filtrar por un rango de fechas y por tipo de mantenimiento o máquina, además de aquellos mantenimientos que se encuentren finalizados se permitirá exportar el pdf:

Listado de Mantenimientos Registrados
Usuario Externo - Mantenimientos Registrados

Filtrar por fechas

| # | TIPO | MÁQUINA | FECHA INICIO | FECHA FIN | ESTADO | |
|---|------------|----------|--------------|------------|------------|-------------------------------|
| 1 | Preventivo | maquina1 | 18-07-2025 | 26-07-2025 | Finalizado | <div>Visualizar reporte</div> |

< Página 1 de 1 >

- **Próximos Mantenimientos:** En este listado se muestra los mantenimientos en estado finalizado y aquellos que están próximos, dentro se mostrar la urgencia permitiendo identificar posibles notificaciones para realizarlas las antes posibles. Además, se podrá exportar el reporte del último mantenimiento realizado:

Listado de Próximos Mantenimientos
Usuario Externo - Próximos Mantenimientos

| # | MÁQUINA | TIPO DE MANTENIMIENTO | PRÓXIMO | DÍAS RESTANTES | URGENCIA | ACCIONES |
|---|----------|-----------------------|------------|----------------|----------|----------|
| 1 | maquina1 | Preventivo | 30-08-2025 | 54 días | Alerta | |

< Página 1 de 1 >

2. Sección Máquinas

Dentro de esta sección solo existe un apartado que es el de **listado de máquinas**, esta permite verificar las maquinas que están ubicadas dentro de la subárea que el usuario externo tiene designada donde se puede establecer ciertas acciones.

- **Listado inicial:** Aquí se muestra todas las maquinas disponibles dentro de la subárea cada maquina tiene sus propias acciones y de ellas puede mostrar información relevante de esa maquina con aplastar el icono de “detalles”, además en el listado es posible filtrar cuando haya muchas máquinas o el sistema crezca.

Listado de Máquinas
Máquinas - Listado de Máquinas

Q Buscar por nombre de máquina...

| # | NOMBRE | CLIENTE | ÁREA | SUBÁREA | PRÓXIMO MANTENIMIENTO | ACCIONES |
|---|----------|-----------|-------------------|---------------|-----------------------|----------|
| 1 | maquina1 | Cliente 6 | Nueva area prueba | Area 2 prueba | 30-08-2025 | |

Detalles

| CARACTERÍSTICAS | PARTES | REPUESTOS |
|-----------------|----------------------------|-----------|
| | Motor (Mecánica) | |
| | Brazo Mecánica (Eléctrica) | |

< Página 1 de 1 >

- Dentro de cada maquina podemos realizar dos acciones:
 1. Visualizar mantenimientos realizados a esa maquina

| # | NOMBRE | CLIENTE | ÁREA | SUBÁREA | PRÓXIMO MANTENIMIENTO | Visualizar Mantenimientos Realizados |
|---|----------|-----------|-------------------|---------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 1 | maquina1 | Cliente 6 | Nueva area prueba | Area 2 prueba | 30-08-2025 | |

| CARACTERÍSTICAS | PARTES | REPUESTOS |
|-----------------|----------------------------|-----------|
| | Motor (Mecánica) | |
| | Brazo Mecánica (Eléctrica) | |

- Esta acción permite verificar todos los mantenimientos que se le haya hecho ya sea pendientes o en progreso:

Mantenimientos Pendientes / En Progreso

Usuario Externo - Mantenimientos maquina1

| # | TIPO | FECHA INICIO | FECHA FIN | ESTADO |
|---|------|--------------|-----------|--------|
|---|------|--------------|-----------|--------|

No hay mantenimientos registrados para esta máquina.

< Página 1 de 0 >

2. Próximos mantenimientos de esa máquina

- De igual manera permite verificar la existencia de próximos mantenimientos que debería darle a la maquina

Q Buscar por nombre de máquina...

| # | NOMBRE | CLIENTE | ÁREA | SUBÁREA | PRÓXIMO MANTENIMIENTO | |
|---|----------|-----------|-------------------|---------------|-----------------------|---|
| 1 | maquina1 | Cliente 6 | Nueva area prueba | Area 2 prueba | 30-08-2025 | <div>Visualizar Próximos Mantenimientos</div> <div>✓  ▼</div> |

< Página 1 de 1 >

- Dentro de la opción se mostrará una interfaz idéntica a la de la sección de reportes:

Próximos Mantenimientos

Usuario Externo - Mantenimientos maquina1

| # | TIPO DE MANTENIMIENTO | PRÓXIMO MANTENIMIENTO | DÍAS RESTANTES | URGENCIA | ACCIONES |
|---|-----------------------|-----------------------|----------------|----------|----------|
|---|-----------------------|-----------------------|----------------|----------|----------|

| | | | | | |
|---|------------|------------|---------|-------------------|---|
| 1 | Preventivo | 30-08-2025 | 54 días | <div>Alerta</div> |  |
|---|------------|------------|---------|-------------------|---|

< Página 1 de 1 >

Nota: Aunque la pantalla de las máquinas mantiene el mismo diseño que en la sección de reportes en esta cada vista filtra los datos para mostrar únicamente los registros y actividades de la máquina seleccionada.



COMPANY PCA
Mantenimiento Industrial S.A.

PARA MÁS INFORMACIÓN:

+593 99 617 9877

sistemas@pcacompany.com.ec

@companypca