



MANUAL DE USUARIO DE DECLARACIÓN DE
MANTENIMIENTOS MAYORES POR MEDIO DE PLANTILLA
EXCEL (CARGA MASIVA)



ÍNDICE

INGRESO DE DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES POR MEDIO DE PLANTILLA EXCEL (CARGA MASIVA)	3
Ingreso a página web del AMM	3
Ingreso al Direc@MM	3
Ingreso al módulo de Mantenimientos	4
Agregados de la aplicación	5
Explicación de plantilla Excel	6
Ejemplo de uso	8

INGRESO DE DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTOS MAYORES POR MEDIO DE PLANTILLA EXCEL (CARGA MASIVA).

A continuación, se detallan los pasos a seguir para la declaración anual de mantenimientos mayores haciendo uso de una plantilla Excel de forma masiva:

Paso No. 1

Ingresar a la Página Web del AMM:

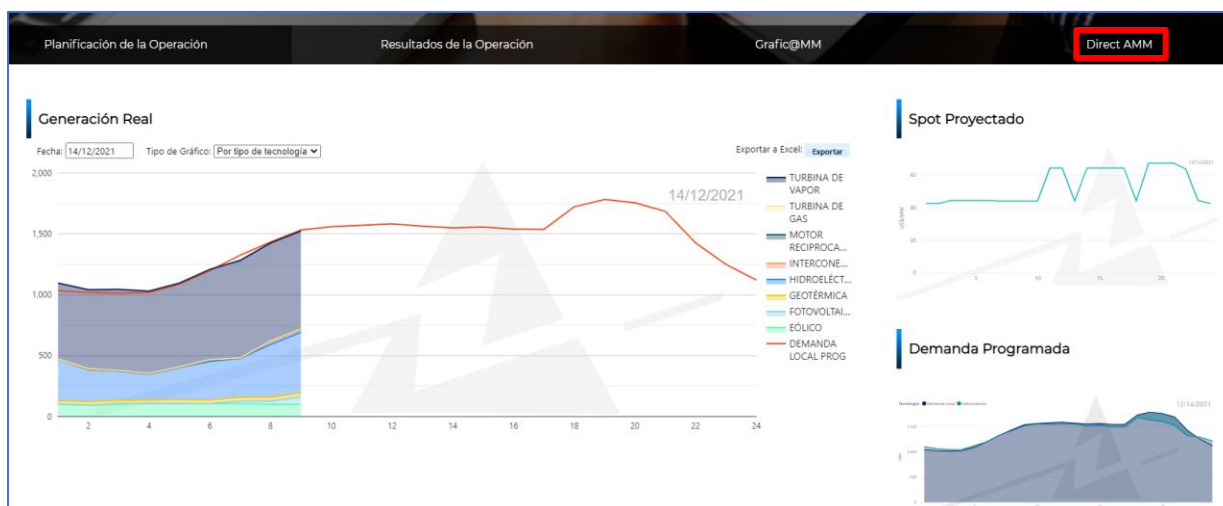
<https://www.amm.org.gt/portal/>

Se mostrará la siguiente pantalla:



Paso No. 2

Seleccionar la opción "Direct AMM":

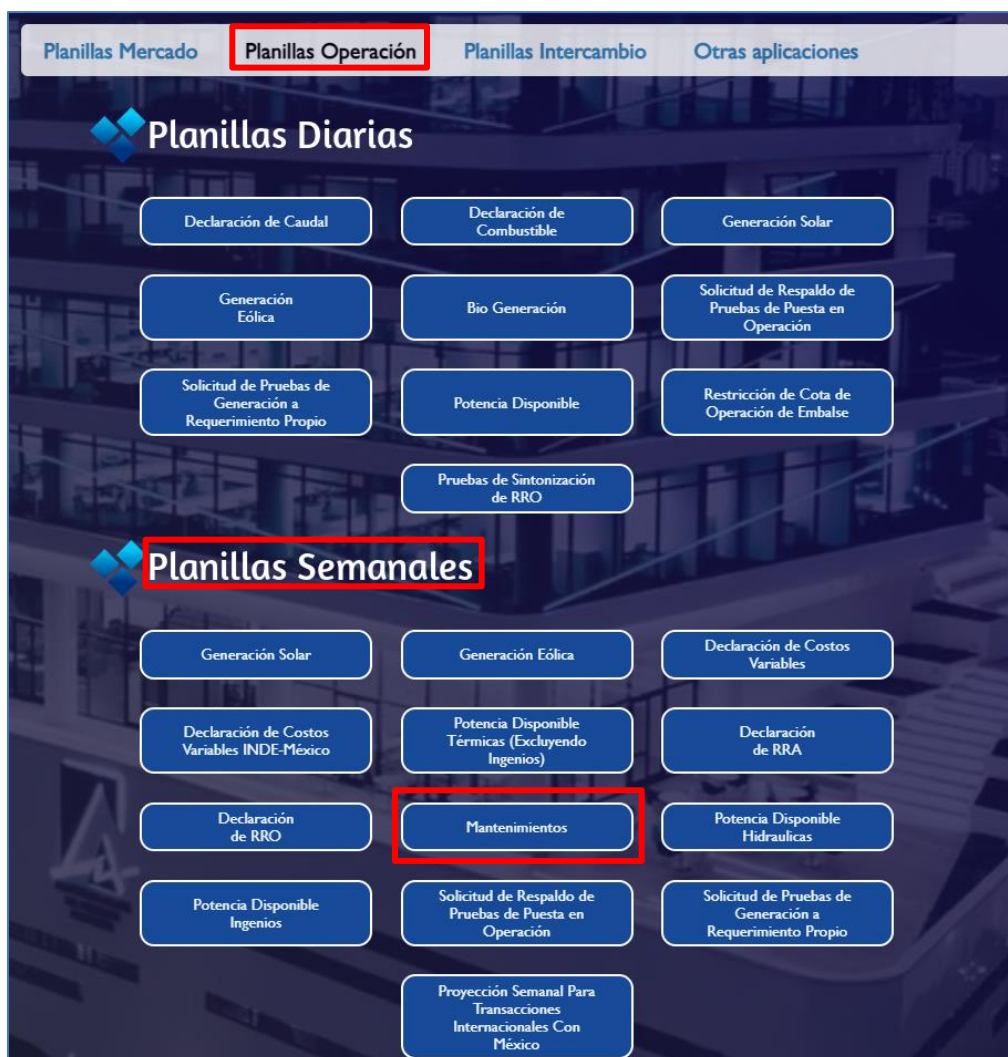


Al ingresar a la opción indicada, se mostrará la siguiente pantalla:

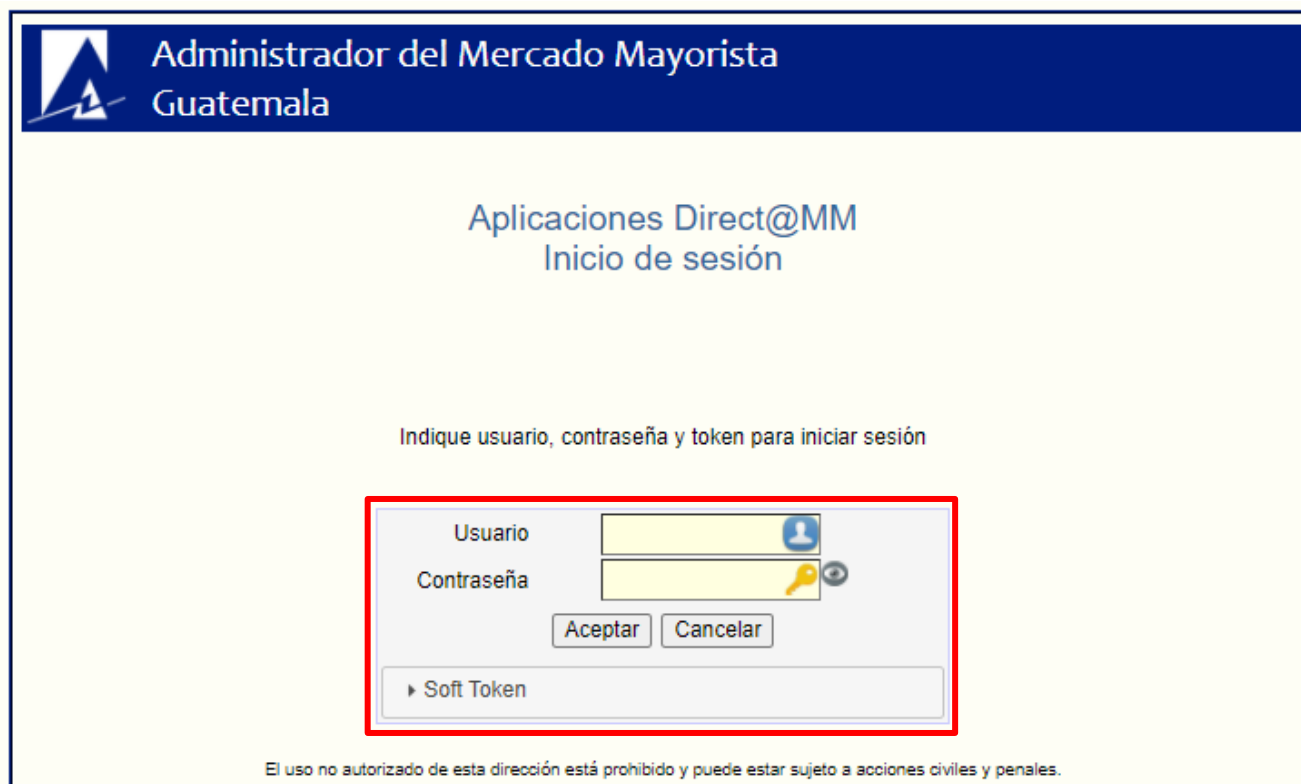


Paso No. 3

Seleccionar la pestaña “**Planillas Operación**” e ingresar a la opción “**Mantenimientos**” que se encuentra en el apartado de “**Planillas Semanales**”:



Al ingresar a la opción seleccionada aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows the login interface for 'Aplicaciones Direct@MM'. At the top, it says 'Administrador del Mercado Mayorista Guatemala'. The main heading is 'Aplicaciones Direct@MM Inicio de sesión'. Below this, it prompts the user to 'Indique usuario, contraseña y token para iniciar sesión'. There are three input fields: 'Usuario' with a person icon, 'Contraseña' with a key icon and an eye icon for visibility, and 'Soft Token' with a right-pointing arrow. 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are positioned below the password field. At the bottom, a disclaimer states: 'El uso no autorizado de esta dirección está prohibido y puede estar sujeto a acciones civiles y penales.'

Paso No. 4

Al ingresar “**Usuario**”, “**Contraseña**” y “**Soft Token**”, se mostrará la siguiente pantalla de inicio:



The screenshot shows the 'Mantenimientos' menu. The header includes the logo and 'ADMINISTRADOR DEL MERCADO MAYORISTA' on the left, and 'PLANETA' and 'Jueves, 28 de Diciembre de 2021, 07:20:11' on the right. The main content area contains three buttons: 'Ingreso Mantenimientos Menores', 'Ingreso Mantenimientos Mayores' (highlighted with a red box), and 'Revisión de Mantenimientos Mayores' (also highlighted with a red box).

Nota: según la normativa vigente, el plazo de declaración de Mantenimientos Mayores para el año estacional correspondiente vence el 15 de enero del año calendario respectivo, por ejemplo, el plazo para la declaración de mantenimientos mayores para el año estacional 2022-2023 vence el 15 de enero de 2022. Adicionalmente, se presenta un botón llamado “**Revisión de Mantenimientos Mayores**” con el cual se puede ingresar a la pantalla donde se encuentra el historial de solicitudes de mantenimientos mayores ingresadas por el usuario/agente.

Al seleccionar el botón de “**Ingreso Mantenimientos Mayores**” se mostrará la siguiente pantalla:

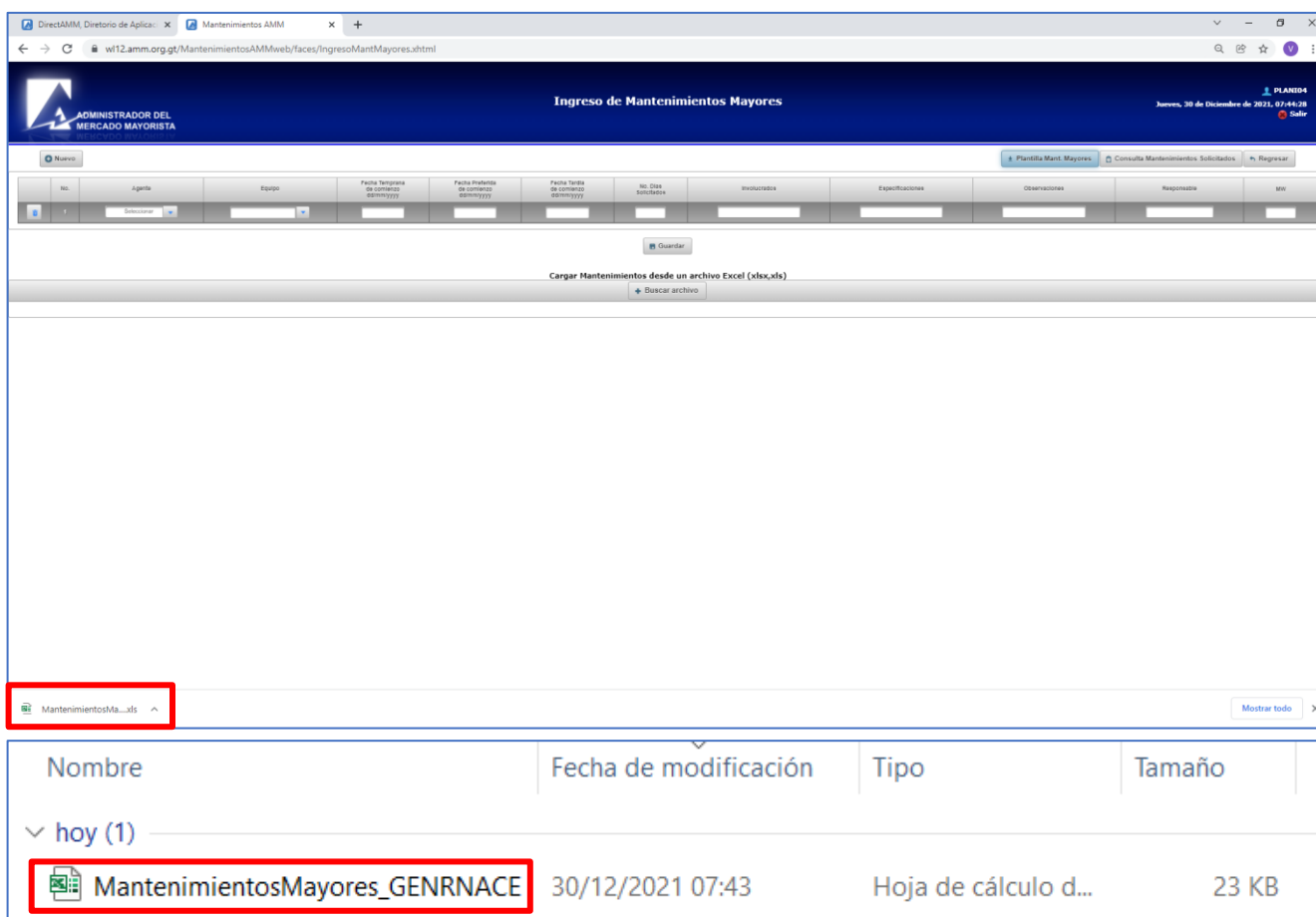


En la imagen anterior se observan dos botones nuevos. Se muestra el botón **“Plantilla Mant. Mayores”** el cual es el que se debe de utilizar para descargar la plantilla correspondiente de Excel, y el botón **“Buscar archivo”** el cual es el que se debe de utilizar para buscar en la computadora del usuario el archivo Excel (plantilla) que se desea cargar.

Paso No. 5

Al descargar el archivo, el formato de este tendrá las siguientes características:

- El nombre del archivo será **“MantenimientosMayores_CódigoDelAgente”**.
- El formato será Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2003, sin embargo, el usuario podrá convertirlo o utilizarlo en cualquier versión de Excel.



- Hoja de **“Equipos”**: esta hoja contiene la información de todos los equipos asociados al agente respectivo, la cual se puede filtrar y también puede servir de referencia para identificar los equipos que se deseen colocar en la solicitud. Cabe mencionar que los campos **Involucrados** y **MW** se actualizan en función a la información que haya sido colocada en la última solicitud declarada por parte del agente.

Nota: es importante que el usuario de la aplicación siempre tenga el cuidado al momento de colocar la información, ya que en ocasiones se coloca información que no corresponde o no se coloca información que es necesaria, como el caso de la información de los involucrados, por lo que se recomienda realizar una verificación visual previo a grabar la información.

Paso No. 6

Previo a mostrar una prueba de como se carga la información por medio de la plantilla Excel, es importante tomar en cuenta que la plantilla permite un máximo de carga de cien (100) registros de mantenimientos, es decir, cien solicitudes de mantenimientos. También es importante aclarar que el proceso de validación y grabado de las solicitudes se realiza de la misma manera que la forma tradicional, es decir, la carga por medio de la plantilla Excel es utilizada únicamente para la carga de la información previo a su validación y grabación.

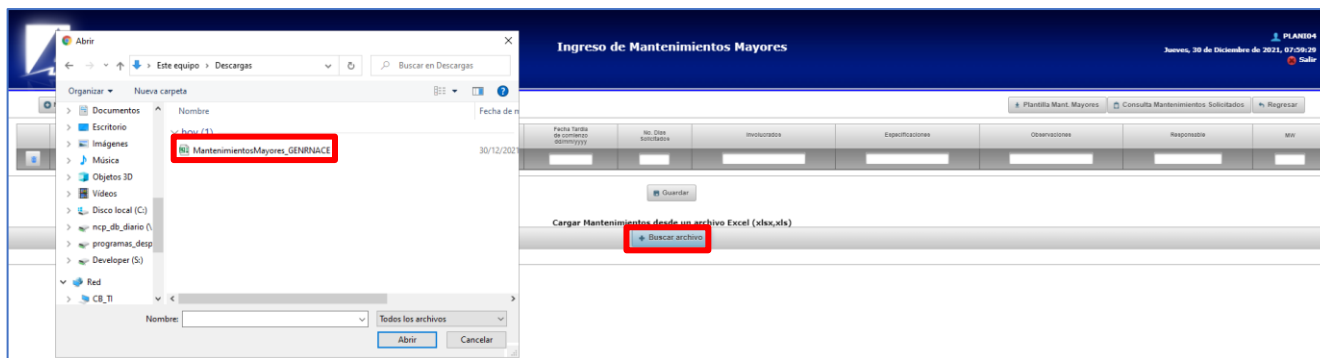
- Se selecciona en la hoja **“Equipos”** la información correspondiente:

LISTADO DE EQUIPOS							
No.	Equipo	Descripción	Tipo de Equipo	Involucrados	MW	Kv	Kv Secundario
2659	RE2-H	RENACE II	Centrales Generadoras	Renace II	107.2		
3104	RE2-H1	Renace II, unidad 1	Unidades Generadoras	Unidad 1, Renace II	26.9	13.8	
3105	RE2-H2	Renace II, unidad 2	Unidades Generadoras	-Unidad 2, Renace II	26.89	13.8	

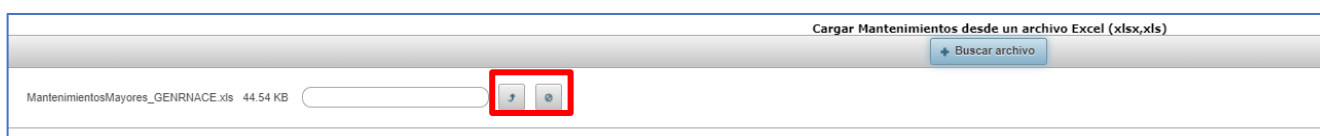
- Se coloca la información seleccionada en los campos correspondientes de la hoja de **“Mantenimientos”** y el resto de campos es llenado según el requerimiento del usuario respetando los formatos indicados de fecha:

PLANTILLA DE MANTENIMIENTOS MAYORES										
RENACE, S. A.										
GENRENACE										
No.	Equipo	Fecha Temprana (dd/mm/yyyy)	Fecha Preferida (dd/mm/yyyy)	Fecha Tardia (dd/mm/yyyy)	No. Dias	Involucrados	Especificaciones	Observaciones	Responsable	MW
2659	RE2-H	10/06/2022	17/06/2022	29/06/2022	12	Renace II	Prueba	Prueba	Prueba	107.2

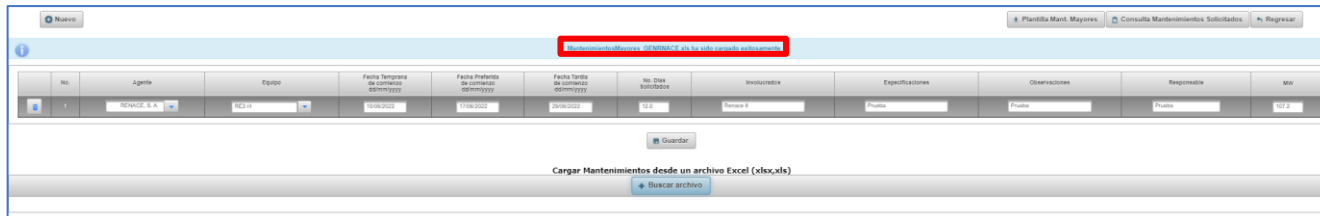
- Al momento de terminar de llenar la información, el archivo excel puede guardarse en cualquier ubicación de la computadora del usuario, así como haber guardado en cualquier posición o celda el archivo correspondiente ya que la aplicación siempre busca la información de la hoja de **“Mantenimientos”**:



- Posteriormente se muestra el botón de cargar o cancelar el proceso luego de haber abierto el archivo correspondiente:



- En caso de seleccionar el botón de cancelar (botón de forma redonda) desaparecen ambas opciones y se puede repetir el proceso de búsqueda del archivo y carga. Si se selecciona el botón de cargar (botón de flecha apuntando hacia arriba, se carga la información contenida en el archivo Excel:



- Finalmente, el usuario deberá presionar la opción guardar para que la aplicación valide los datos de la solicitud como lo realiza tradicionalmente y si todo está correcto, la planilla de solicitud de mantenimiento será guardada exitosamente.
- No está de más indicar que la manera tradicional de carga de solicitudes de mantenimientos manual continua funcionando sin ningún problema, por si el usuario deseara utilizar dicha vía para la declaración de la información.

Para sus comentarios y observaciones:

mantenimientos@amm.org.gt

ruben.ceron@amm.org.gt

victor.lutin@amm.org.gt