

Con la planificación de recursos de geoCapture podrá organizar de forma óptima empleados y maquinaria. Podrá asignar fácilmente personal y máquinas a proyectos o pedidos y ver al instante qué capacidades están disponibles.

Planificar recursos

Primero, seleccione los empleados, vehículos, equipos y proyectos que desee mostrar en la planificación de recursos.

Planificar empleados

Para los empleados, active la opción correspondiente en el departamento.

Para ello, vaya a **"Personal" > "Departamentos" > "Modificar"** y seleccione **"Planificar en la planificación de recursos"**.

Departamento ?		Nombre
Sin departamento	1	 Julia Rello
Recursos Humanos	2	 Sara Rodriguez
Desarrollo de software	11	 Sara Rodriguez
Contabilidad	4	
Soporte	11	
Marketing	3	

 Modificar

 Calendario de absentismo

 Permisos

 Borrar

Modelo de tiempo:  

☒ Planificar en planificación de recursos

Además, puede definir para cada empleado si se utiliza la configuración del departamento o si se planifican las intervenciones del empleado de forma individual o no se planifica.

Editar empleados

General

Registro de tiempo

Avanzada

Viajes

Tarjeta de conductor: ?

Usuario: ?

☐ Tarjeta de conductor disponible

Válido hasta:

Recursos

Planificación de recursos: ☒ Importar desde departamento ☐ Planificar ☐ No planificar

Planificar vehículos

Para los vehículos, active la opción correspondiente en el grupo de vehículos.

Para ello, vaya a **"Vehículos" > "Menú" > "Grupos de vehículos" > Modificar** y seleccione **Planificar en la planificación de recursos**.

470 registros de datos



Grupos de vehículos



Transmisor GPS



Automóviles



Maquinaria de construcción

Modificar

Permisos

Copiar

Comprobación de carga

Además, puede definir para cada vehículo si se utiliza la configuración del grupo de vehículos o si el vehículo se planifica de forma individual o no se planifica.

Planificar proyectos

Para los proyectos que desee planificar, indique una fecha de inicio de planificación. Para ello, vaya a **"Proyectos" > Seleccionar proyecto deseado > "Modificar" > "Avanzado"** y, en **"Planificación de recursos"**, introduzca la fecha de inicio de planificación.

Projekt Editor "Zoo"

General

Mapa

Avanzada

Planificación

Planificación de recursos

Inicio de la planificación:

Fin de la planificación:

Otros recursos

Además de sus empleados y vehículos, también puede crear otros recursos. Para ello, vaya a **"Recursos" > "Añadir"**, asigne un nombre al recurso y asígnelo a un grupo de recursos. Después de guardar, podrá planificar el recurso.

Recursos > **Recursos**

Buscar ...

Nombre	Grupo
Apisonadora	Maquinaria

Cambiar recurso "Apisonadora"

Nombre:

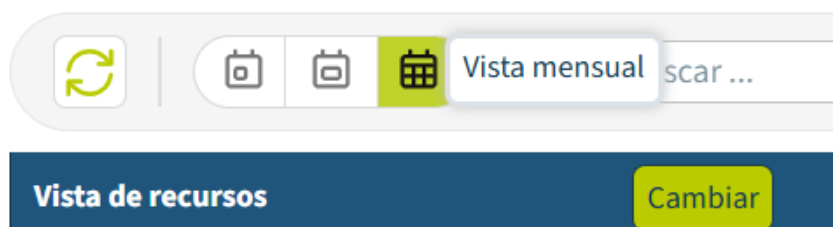
Grupo:

Maquinaria

Configurar la vista del planificador de recursos

Periodo

En la esquina superior izquierda puede elegir entre vista diaria, vista semanal o vista mensual, y cambiar la vista en cualquier momento con un solo clic.

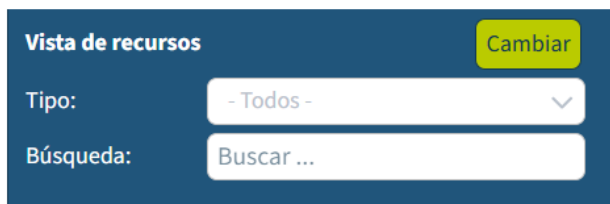


Vista

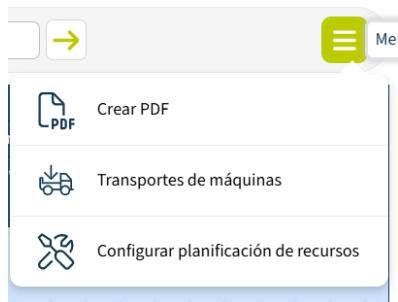
Vista de recursos: planifique desde la perspectiva de los recursos (empleados/vehículos/equipos). Asigne los proyectos correspondientes para cada empleado, grupo, equipo o vehículo.

Vista de proyecto: planifique desde la perspectiva del proyecto. Asigne los recursos necesarios para cada proyecto.

Puede cambiar la vista en cualquier momento mediante el botón "**Cambiar**".



Cada responsable de planificación tiene su propia vista de planificación. Puede configurar su vista personal de la planificación de recursos abriendo la opción "**Configurar planificación de recursos**" en el menú de la esquina superior derecha.



Estas configuraciones permiten una adaptación individual de la planificación de recursos para ajustar la visualización y el manejo de los recursos de forma óptima a sus necesidades.

- **Barra rápida:** aquí puede seleccionar qué elementos desea que se muestren en la barra rápida. Las opciones incluyen:
 - **Proyectos**
 - **Vehículos**

- **Empleados**
- **Equipos**
- **Otros recursos**
- **Distribución de recursos:** esta opción determina cómo se muestran los recursos durante la planificación cuando un recurso está asignado a varios proyectos:
 - **Vertical:** los proyectos se muestran uno debajo de otro, a modo de lista.
 - **Horizontal:** los proyectos se muestran uno al lado del otro.
- **Avisos:** aquí puede configurar en qué situaciones se deben mostrar avisos:
 - **Aviso por doble asignación:** muestra un aviso cuando un recurso está planificado simultáneamente en varios proyectos.
 - **Aviso por recurso no presente en el proyecto:** muestra un aviso cuando un recurso está asignado a un proyecto pero no se encuentra físicamente presente.
- **Configuración de tiempo:** determine cómo se muestra la vista diaria en la planificación de recursos:
 - **Guardar siempre:** se guarda la última hora configurada y se utiliza en la siguiente vista.
 - **Día actual al inicio:** el día actual siempre se muestra como el primer día de la vista.
 - **Día actual centrado:** el día actual se muestra en el centro de la vista.
- **Periodo de la vista diaria:** aquí puede definir el intervalo de tiempo que se mostrará en la vista diaria, por ejemplo, de 07:00 a 17:00.

Duración nueva entrada

- **Vista diaria:** define la duración predeterminada de una nueva entrada en la vista diaria.
- **Vista semanal:** define cuántos días debe durar predeterminadamente una nueva entrada en la vista semanal.
- **Vista mensual:** define cuántos días debe durar predeterminadamente una nueva entrada en la vista mensual.
- **Abrir detalles de planificación al usar arrastrar y soltar (Drag & Drop):** si esta opción está activada, se abrirá automáticamente la ventana de detalles de planificación cuando se planifique un recurso mediante arrastrar y soltar.

Configurar planificación de recursos

Configuración

Tipos de ausencia

Tipos de planificación

Cualificaciones

Vista

Barra rápida:

☒ Proyectos
 ☒ Pedidos
 ☒ Vehículos
 ☒ Empleado
 ☒ Dispositivos
 ☐ Otros recursos

División de recursos:

☒ Vertical
 ☐ Horizontal

Advertencias:

☐ Advertencia de ocupación doble
 ☒ Advertencia si el recurso no está en el proyecto
 ☒ Aviso en caso de ausencia

Ajuste de hora:

☒ Guardar siempre
 ☐ Día actual al frente
 ☐ Día actual en el medio

Días de la semana:

☒ Lun
 ☒ Mar
 ☒ Mié
 ☒ Jue
 ☒ Vie
 ☒ Sáb
 ☒ Dom

Periodo de vista diaria:

07 : 00

-

17 : 00

Duración de la nueva entrada

Vista del día:

1

Horas

Vista semanal:

1

Días

Vista mensual:

5

Días

☐ Abra los detalles de planificación al planificar mediante arrastrar y soltar

Tipos de ausencias

Puede añadir tipos especiales de ausencias para la planificación de recursos y registrarlos en la planificación de recursos. Tenga en cuenta que las ausencias del personal y los mantenimientos de los vehículos se muestran automáticamente en el calendario.

Configuración

Tipos de ausencia

+

Añadir

Buscar ...

Denominación

En reparación

Nuevo tipo de absentismo

* Denominación:

Tipos de planificación

Puede crear distintos tipos de planificación que se pueden seleccionar durante la planificación. De este modo, puede diferenciar visualmente la planificación de recursos mediante colores.

Configuración	Tipos de ausencia	Tipos de planificación
+ Añadir Buscar ...		
Nombre	Color	Cambiado el
Mantenimiento de piscinas		mar, 18.11.2020
Mantenimiento zonas verdes		mar, 18.11.2020

Cualificaciones:

Las cualificaciones pueden registrarse tanto para empleados como para vehículos.

En la barra rápida de la planificación de recursos puede buscar de forma específica estas cualificaciones, por ejemplo, cuando necesite un operador de excavadora para un proyecto.

Configuración

Tipos de ausencia

Tipos de planificación

Cualificaciones

+

Buscar ...

12 registros de da

Nombre	Forzar	Equipos
Operador de excavadora	Siempre	
Electricista	Siempre	

Para añadir las cualificaciones de un empleado en geoCapture siga los siguientes pasos:

- Seleccionar empleado:**
 - Vaya al menú "**Personal**".
 - Seleccione al empleado deseado en la lista.
- Editar empleado:**
 - Haga clic en el empleado y, en el menú contextual, seleccione "**Modificar**".
- Ir a la pestaña "Avanzada":**
 - En la ventana de edición del empleado, cambie a la pestaña "**Avanzada**".
- Añadir cualificación:**
 - En la sección "**Recursos**" encontrará el campo "**Cualificaciones**".
 - Introduzca la cualificación correspondiente (por ejemplo, operador de excavadora) o selecciónela de la lista.
- Guardar:**
 - Haga clic en "**Guardar**" en la parte inferior para aplicar los cambios.

Una vez que haya registrado la cualificación, esta se podrá utilizar en la planificación de recursos. De este modo, puede buscar específicamente empleados con la cualificación adecuada.

General Registro de tiempo **Avanzada**

Recursos

Planificación de recursos: ☒ Importar desde departamento ☐ Planificar ☐ No planificar

Cualificaciones

Cualificaciones: Operador de excavadora

Buscar ...

☐ Electricista

☒ Operador de excavadora

☐ Albañil

☐ Conductor de camión

Número de la seguridad social:

Tipo:

Seguro de salud:

Planificación en la vista de proyecto

En la vista de proyecto se muestran a la izquierda sus proyectos activos. Para planificar, seleccione el día o periodo deseado, haga clic derecho y elija **"Programar recurso"**.

Vista del proyecto **Cambiar**

Grupo de proyecto: - Todos -

Búsqueda: Buscar ...

AGCOR GROUP
ul. Obornicka 90, 62-002 Suchy Las 00001

Aichele Bau GmbH
Rudolf-Diesel-Straße 32, 73760 Ostfildern 321

Arentz
Mittelstraße 121, 48431 Rheine

Arktis Kältetechnik GmbH
Hohlleitenweg 9, 85410 Haag an der Amper

enero 2026

Semana del... Semana del calendario 4

vi sa do lu ma mi ju vi sa do lu ma n

16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

Programar recurso

Proyecto >

Seleccione el recurso deseado y, si es necesario, indique el periodo y el tipo de planificación.

Programar recurso

General Repetición

Recurso: Asfaltadora

☒ Proyecto ☐ Pedido inmediato ☐ Pedido ☐ Recurso ☐ Ausencia

Prioridad: - Ningún -

Proyecto asignado: Kaufland Entsorgung

Período: 18.11.2025 : - 18.11.2025 :

Tipo de planificación:

Comentario:

Tras guardar, el recurso quedará planificado en el proyecto.

Vista del proyecto Cambiar

Grupo de proyecto: - Todos -

Búsqueda: Buscar ...

	lu	ma	mi
17		18	19
Hausbau - Walnussweg Walnussweg 24, 48496 Hopsten			
Kaufland Entsorgung Schwabacher Str. 99, 90439 Nürnberg		1	
Asfaltadora		Kau	
Leiermann Projekt Münsterstraße 121, 48477 Hörstel			

Con las barras rápidas puede planificar recursos mediante arrastrar y soltar (Drag & Drop). Seleccione el recurso en la barra rápida y arrástrelo al día deseado sobre el proyecto.

Uso: Buscar ... Período: 17.11.2025 - 24.11.2025

Vista del proyecto Cambiar

Grupo de proyecto: - Todos -

Búsqueda: Buscar ...

	lu	ma	mi	ju	vi	sá	do	lu
17		18	19	20	21	22	23	24
Kaufland Entsorgung Schwabacher Str. 99, 90439 Nürnberg		1						
Asfaltadora		Kaufland Entsorgung						
Akkuschrauber								
Leiermann Projekt Münsterstraße 121, 48477 Hörstel								
Neubau 4711 20339 München-Schwabing-Freimann								
Projekt 1 Königsplatz 36, 50672 Köln-Innenstadt								
Projekt Kranplatzverdringung Königsplatz 36, 50672 Köln-Innenstadt								
Test 88 Hans-Brückner-Straße 100, 49477 Ibbenbü.								

Vehículos Empleado Dispositivos Proyectos Pedidos

Buscar ...

Todos los grupos de veh... Todas las cualificaciones...

Vehículo	
CAI Kettenbagger 1	CAT 33190
CAI Kettenbagger 2	CAT 33190
Baumaschinen	
Caterpillar Test 1	33M4450
Caterpillar Test 2	33F42020
Caterpillar Test 3	TAR90194

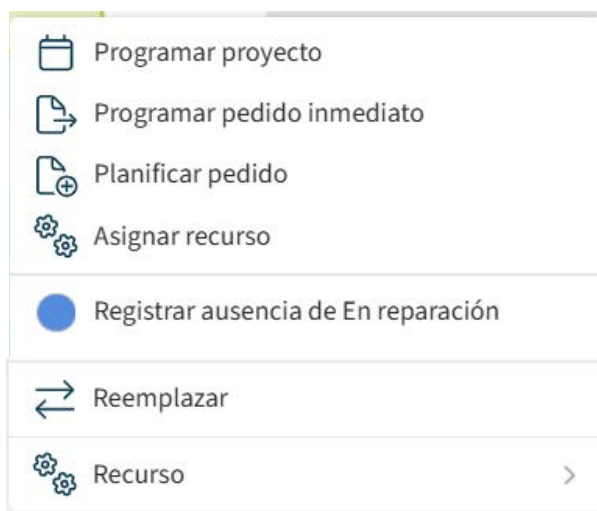
Claudio Wasserstandmesser

Planificación en la vista de recursos

En la vista de recursos se muestran a la izquierda sus recursos (empleados, vehículos, equipos, otros). Se pueden realizar las siguientes configuraciones:

- **Planificar proyecto:** asigne el recurso a un proyecto.
- **Planificar orden de trabajo inmediata:** asigne el recurso a una orden de trabajo inmediata con una dirección específica definida para esa planificación.

- **Planificar pedido:** asigne el recurso a un pedido ya creado.
- **Asignar recurso:** asigne el recurso a otro recurso, por ejemplo, para asignar vehículos máquinas a empleados o planificar grupos de trabajo
- **Registrar ausencias:** introduzca una ausencia para el recurso, de modo que ya no pueda ser planificado.
- **Reemplazar:** si el recurso ya está planificado pero ya no está disponible, puede sustituirlo rápidamente por otro recurso libre.



Crear grupo de trabajo

La planificación se realiza con frecuencia mediante grupos de trabajo.

Para ello, cree un recurso “Otros” y asígnelo al grupo “**Grupos**”. Tras crearlo, encontrará los grupos de trabajo en la barra rápida “Otros”, bajo el apartado “**Grupos**”.

Asigne los empleados, equipos y vehículos deseados al recurso “**Grupo de trabajo**”.

La asignación puede establecerse para un periodo determinado o hasta nuevo aviso.

Programar recurso

General

Repetición

Recurso:

Apisonadora

☐ Proyecto

☐ Pedido inmediato

☐ Pedido

☒ Recurso

☐ Ausencia

Prioridad:

- Ningún -

Asignar a:

Albañiles

Período:

20.11.2025

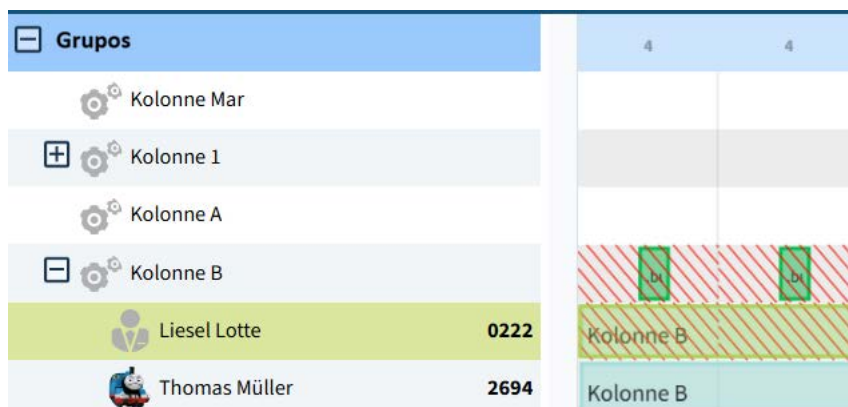
:

-

20.11.2025

:

Los empleados están entonces asignados a los grupos de trabajo.



Si ha creado grupos de trabajo puede planificar todo el grupo directamente, sin necesidad de planificar los recursos de forma individual..

Crear archivo PDF

Para generar un archivo PDF a partir de la planificación de recursos seleccione “Crear PDF” en el menú de la esquina superior derecha. El PDF siempre se mostrará en la vista semanal.

Configuraciones generales

- **Periodo:** seleccione la fecha de inicio de la semana para la cual desea generar el PDF.
- **Mostrar fin de semana:** si esta opción está activada, los días del fin de semana también se mostrarán en el PDF.

Vista

- **Empleado:** muestra la planificación de recursos en la vista de empleado.
- **Proyecto:** muestra la planificación de recursos en la vista de proyecto.
- **Vehículo:** muestra la planificación de recursos en la vista de vehículo.

Configuración de filtros

- **Departamento:** permite filtrar por un departamento específico.
- **Ubicación:** permite filtrar por una ubicación concreta

Recursos

- **Empleado:** incluye a los empleados en el PDF.
- **Vehículo:** incluye los vehículos en el PDF.
- **Dispositivos:** incluye los equipos en el PDF.
- **Recursos:** incluye otros recursos en el PDF.

Empleados

- **Mostrar empleados ausentes:** visualice los empleados que han solicitado una ausencia durante el periodo definido.
- **Mostrar empleados disponibles:** visualice empleados que no están asignados a ningún proyecto durante el periodo definido.
- **Mostrar nº de empleado:** mostrar el número de trabajador en el documento PDF.

Proyecto

- **Mostrar nº de proyecto:** mostrar el número de proyecto en el documento PDF.
- **Mostrar dirección del proyecto:** mostrar la dirección del proyecto en el documento PDF.

Más opciones

- **Enviar a ScreenCloud:** esta opción permite enviar el PDF a ScreenCloud, una plataforma para pantallas digitales.

Acciones

- **Mostrar:** muestra una previsualización del PDF con los ajustes seleccionados.
- **Cancelar:** cancela el proceso y vuelve a la vista anterior.

Estos ajustes permiten una adaptación flexible de la salida en PDF para mostrar exactamente la información relevante para su planificación.

Crear PDF

Período:

☒ Mostrar fin de semana

Vista: ☒ Empleado ☐ Proyecto ☐ Vehículos

Departamento:

Posición:

Recursos: ☒ Empleado ☐ Vehículos
☐ Dispositivos ☐ Recursos

Empleado

☐ Mostrar empleados ausentes

☐ Mostrar empleados disponibles

☐ Mostrar número de empleado

Proyectos

☐ Mostrar número de proyecto

☐ Mostrar dirección del proyecto

☐ Enviar a ScreenCloud

☐ Emitir comentarios

App de asignaciones para empleados

Para la vista en la aplicación en la que los empleados pueden ver sus asignaciones planificadas, se necesita la función **Asignaciones**.

En la aplicación de asignaciones, sus empleados tienen acceso en todo momento a sus turnos o tareas. Pueden ver para cada día en qué proyecto están programados y qué compañeros estarán también presentes. La aplicación de asignaciones se sincroniza automáticamente con la planificación de recursos.