

## 1.0 PROPOSITO

Este documento describe el proceso para usar iLearning en conjunto con la firma digital (WEB-key) en ICU Medical, Inc. ILearning está configurado para usar la utilidad biométrica de WEB-key para registrar la asistencia de un colaborador y completar una sesión de entrenamiento utilizando un lector de huellas digitales.

## 2.0 ALCANCE

Este documento se aplica a todos los sitios y regiones que utilizan iLearning en conjunto con WEB-key y es específico para los coordinadores, instructores y administradores de capacitación de iLearning cuando se realiza la capacitación en un aula.

## 3.0 DEFINICIONES / ACRONIMOS

- 3.1 **BIO-key** – Empresa de soluciones y productos de software de autenticación biométrica que desarrolló el paquete de WEB-key.
- 3.2 **Biometría** – Método para verificar la identidad de un individuo en función de la medición de las características físicas o acciones repetibles del individuo donde esas características y / o acciones son exclusivas de ese individuo y medibles.
- 3.3 **Oferta de Certificación** – Vinculada a un Objeto de Contenido, la Oferta de Certificación se utiliza para registrar el estado en relación con el Objeto de Contenido y se puede configurar ya sea como una capacitación única o como requiere una nueva capacitación después de un cierto período (es decir, 12 o 24 meses).
- 3.4 **Lector de Huella Digital** – Un lector de huellas digitales es un dispositivo biométrico que utiliza una imagen escaneada de su huella digital para autenticar quién es usted. Los lectores de huellas digitales pueden ser dispositivos separados que se conectan al puerto USB de una computadora o pueden estar integrados en la computadora.
- 3.5 **iConnect** – Sistema de gestión de capital humano (HCM) utilizado por el Departamento de Recursos Humanos de ICU Medical para gestionar los datos de los empleados.
- 3.6 **iFactory** – Principal sistema de ejecución de manufactura de ICU Medical.
- 3.7 **Instructor** – Individuo calificado para impartir una sesión de entrenamiento.
- 3.8 **iLearning** – Sistema de gestión de aprendizaje (LMS) habilitado para la nube utilizado por ICU Medical.
- 3.9 **Alumno** – Usuario del sistema iLearning e individuo que recibe en entrenamiento.
- 3.10 **WEB-key** – Paquete de autenticación basada en biometría de huellas dactilares proporcionado por BIO-key.

## 4.0 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### 4.1 El Departamento de Tecnología de la Información (IT) es responsable de:

- Instalación de software y unidades BIO-key en computadoras designadas con lectores de huellas digitales.
- Registrar a los alumnos en el sistema iFactory
- Apoyo al cumplimiento de los requisitos previos.

### 4.2 El Departamento de Recursos Humanos (RH) es responsable de:

- Asegurar que los empleados tengan perfiles configurados en iConnect.

### 4.3 El Departamento de Entrenamiento es responsable de:

- Coordinar con instructores calificados para llevar a cabo la capacitación en el aula virtual.
- Registro de huellas digitales de los alumnos.
- Asegurar la ejecución adecuada de esta Instrucción de Trabajo.
- Apoyar para completar los requisitos previos.

## 5.0 PROCEDIMIENTO

### 5.1 Pre-requisitos

Lo siguiente debe estar en su lugar para que WEB-key funcione como se espera:

- Los controladores de software y hardware BIO-key deben instalarse en una computadora con un lector de huellas digitales.
- BIO-key debe configurarse con un lector de huellas digitales destinado a su uso.
- Las huellas digitales deben registrarse mediante iFactory. Si las huellas digitales no están registradas, siga el Método Manual en la Sección 5.3.2.
- Acceso de administrador a iLearning con Herramientas de formación (ubicado en Entrenamiento Histórico en el menú del administrador).
- Se debe usar Internet Explorer 11 cuando se usa el lector de huellas digitales.

### 5.2 Configuración del aula

El uso de este procedimiento comienza cuando se completa la capacitación en el aula.

- Seleccione Herramientas de formación ubicado en Entrenamiento Histórico en el menú del administrador.



- Determine si es necesario crear una sesión de clase o si se utilizará una existente.
  - Se necesita una sesión en el aula: si es necesario crear una sesión en el aula, expanda la opción Crear Modalidad Clase Presencial, actualice los campos de acuerdo con la sesión que se ofrece, luego haga click en Próximo paso.

- Aula existente: si se utilizará una sesión de aula existente, busque y seleccione la opción deseada utilizando la búsqueda de la Lista de valores (LoV), luego haga click en Próximo paso.

- Busque las Certificaciones asociadas con esta capacitación en el aula utilizando cualquier combinación de los campos proporcionados (Certificación, Carpeta, Ruta de aprendizaje). Una vez que se hayan localizado las Certificaciones aplicables, haga click en el botón Agregar para agregar la Certificación. Nota: Se debe hacer click en el botón Buscar para devolver los resultados de la consulta.

Nombre	Carpeta	Acción
ICU_RDC_AGL_CHNG_A_M Agile Change Analyst Training Master Trainer Revision 0 Versión:	Non-Standard / ICU_RDC_AGL_CHNG_A_M	<button>Agregar</button>
ICU_RDC_AGL_CHNG_A_M Agile Change Analyst Training Master Trainer Revision 1 Versión:	Non-Standard / ICU_RDC_AGL_CHNG_A_M	<button>Agregar</button>

- Si se agrega una oferta de certificación incorrecta, haga click en el cuadro de oferta de certificación asociado que aparece entre los campos de búsqueda y los resultados

de la consulta para eliminar. Un cuadro en color verde indicará que el Registro se ha borrado exitosamente.

- Después de agregar las Certificaciones correctas, haga click en Próximo paso. Por lo general, solo se agrega una sola oferta de certificación, sin embargo, el sistema puede admitir múltiples certificaciones para una sola clase.

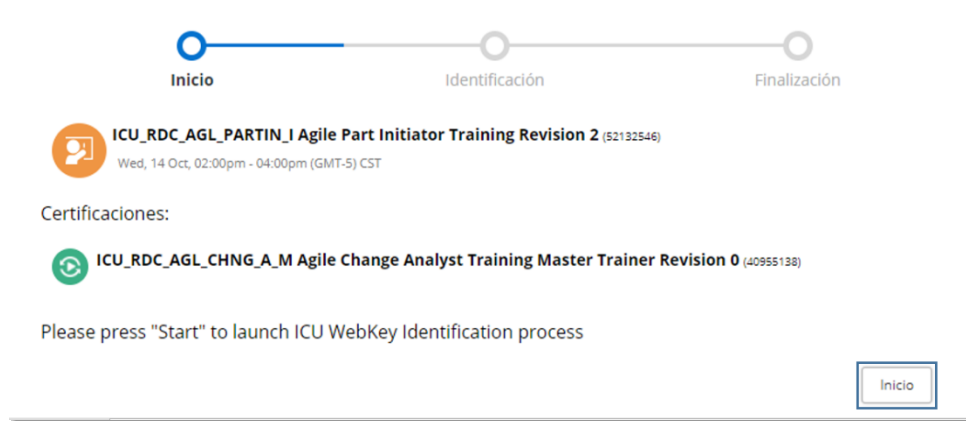
### 5.3 Método de cierre de sesión:

En la siguiente ventana, seleccione el Método de cierre de sesión: Manual o Biometría. Se puede usar una combinación de Manual y Biometría para una sesión de clase dada. Se recomienda comenzar con el paso de biometría para completar todos los alumnos que están registrados en iFactory antes de pasar al Método Manual. El Método Manual se utilizaría para los alumnos que no están registrados en iFactory o para los alumnos cuyas huellas digitales no se reconocen.

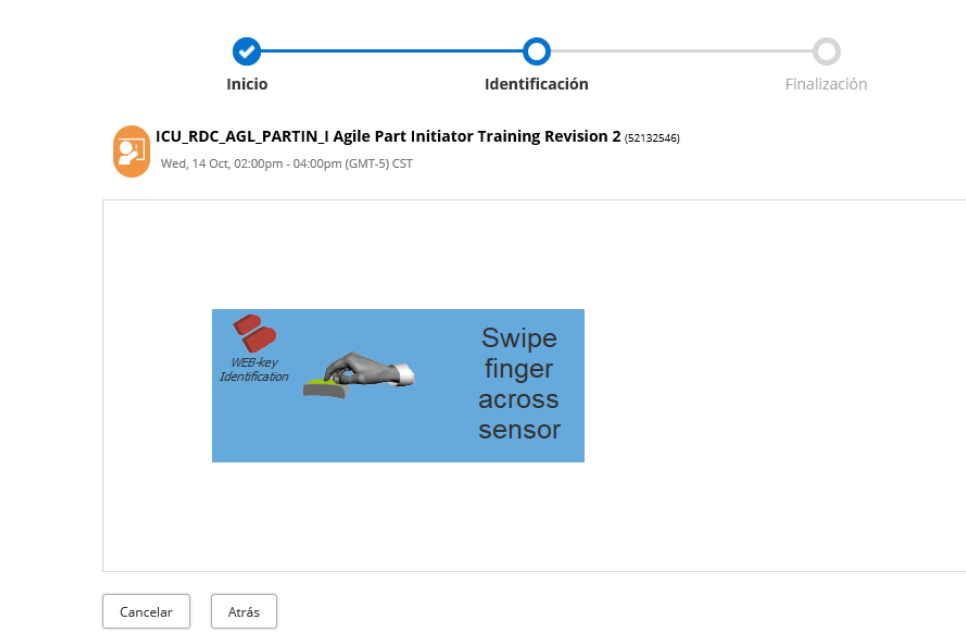
#### 5.3.1 Método biométrico

- Después de seleccionar el botón Biometría, aparece una ventana emergente separada. La ventana se llena con información basada en los pasos completados

anteriormente. Haga click en el botón Inicio para comenzar el proceso de identificación de WEB-key.



- La ventana emergente se mueve al paso de identificación donde se usa la huella digital del alumno para la identificación.



- Indique al alumno que pase el dedo por el lector de huellas digitales. Aparece un aviso que indica si el escaneo fue exitoso o no.

- Identificación fallida: si el alumno **no** es identificado, se deberá utilizar el Método Manual para registrar la finalización. Si hay alumnos adicionales pendientes de crédito de finalización utilizando el método biométrico, haga click en "Identificar nuevamente" e indique al próximo alumno que pase el dedo por el lector de huellas digitales. Si no hay más alumnos pendientes de crédito de finalización utilizando el método de Biometría, haga click en "FINALIZAR VERIFICACIÓN" y pase a la Sección 5.3.2, Método Manual.

Inicio Identificación Finalización

Error with webkey server : No match!

ICU\_RDC\_AGL\_PARTIN\_I Agile Part Initiator Training Revision 2 (52132546)  
Wed, 14 Oct, 02:00pm - 04:00pm (GMT-5) CST

Cancelar Identificar de nuevo FINISH VERIFICATION

- Identificación exitosa: si la identificación es exitosa, continúe con el siguiente paso.

Inicio Identificación Finalización

User 21526 was successfully identified

- Después de una identificación exitosa, el empleado muestra un estado de reservado. Confirme la información del alumno que se muestra y luego haga click en "Usuario completo".

Inicio Identificación Finalización

User 21526 was successfully identified

ICU\_RDC\_AGL\_PARTIN\_I Agile Part Initiator Training Revision 2 (52132546)  
Wed, 14 Oct, 02:00pm - 04:00pm (GMT-5) CST

Flor Carbajal  
Nombre de Usuario: 21526  
Estado: Booked

Cancelar Identificar de nuevo Usuario completo FINISH VERIFICATION

- Se muestran los objetos de certificación. Verifique la información que se muestra, luego haga click en "Confirmación".

- El estado del empleado muestra Completado, y aparece un aviso verde que indica que la operación se ha cumplido con éxito.

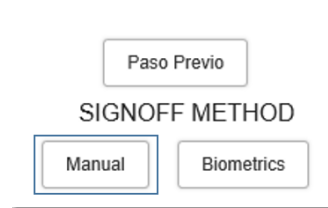
- Si otro alumno necesita ser identificado utilizando el método biométrico, haga click en "Identificar a otro usuario" y repita los pasos anteriores comenzando en "Indique a un alumno que deslice su dedo por el lector de huellas digitales".
  - Si no hay Estudiantes adicionales para identificar usando el método Biométrico, haga click en "FINALIZAR VERIFICACIÓN" y continúe con el siguiente paso.
- Si todos los alumnos se han agregado con éxito y no hay empleados que necesiten agregarse utilizando el Método Manual, vaya a la Sección 5.4, Finalización. Si hay

alumnos que no se pudieron agregar usando el Método Biométrico, vaya a la Sección 5.3.2, Método Manual.

### 5.3.2 Método Manual

Los alumnos que no pudieron agregarse usando el Método Biométrico deben agregarse usando el Método Manual. Todos los alumnos que se procesan con el Método Manual deben firmar un formulario de capacitación que acredite la finalización del curso. Este formulario de capacitación debe escanearse, cargarse y adjuntarse para ingresar el crédito de finalización final.

- Seleccione "Manual" debajo del texto MÉTODO DE SEÑALIZACIÓN de la ventana de Herramientas de formación.



- Busque el alumno utilizando cualquier combinación de los campos proporcionados (nombre, organización, código de trabajo). **Nota:** Se debe hacer click en el botón Buscar para devolver los resultados de la consulta.

- Una vez que haya encontrado al alumno correcto, haga click en el botón "Agregar". Si no se puede encontrar un alumno, no se puede agregar a la lista de la clase y se debe contactar al equipo local de Recursos Humanos. Todos los registros de identificación de los Alumnos deben provenir del sistema de Recursos Humanos de la ICU Medical (iConnect) y no se pueden agregar manualmente a iLearning.



- Confirme que se ha agregado el alumno seleccionado.

- Repita los pasos anteriores (comenzando con "Buscar al alumno usando cualquier combinación de los campos proporcionados") hasta que se hayan agregado todos los alumnos que requieren la firma manual. Una vez que se hayan agregado todos los alumnos, haga click en "Próximo paso".

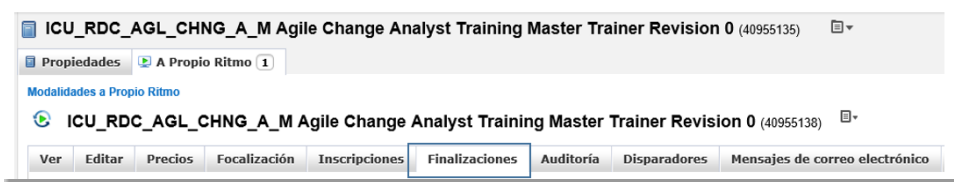
- Haga click en "Marcar todo como completo".

- Haga click en "Ok" para marcar todos los usuarios completos en el Aula y su Certificación.

- Se muestra un cuadro la confirmación de registros actualizados exitosamente. **Nota:** La finalización de las Ofertas de certificación aún está pendiente en esta etapa para los alumnos que utilizan el Método Manual. Los pasos finales para completar el crédito se proporcionan en la Sección 5.4.

- Si **ningún** alumno usó el Método Manual, no se requiere ninguna otra acción. Si hubo estudiantes que requirieron la firma manual, continúe con el siguiente paso.
- Abra el Navegador de aprendizaje (Menú del Administrador> Navegador de cursos) y busque la Certificación asociada con el curso para el cual se proporcionará el crédito de finalización.

- Haga click en la pestaña Finalizaciones después de navegar en la oferta A propio Ritmo.



- Agregue crédito de finalización para cada alumno que completó el curso utilizando el método manual, **cargando el formulario de capacitación ejecutado**. El crédito de finalización se puede proporcionar uno a la vez o utilizando el método de actualización masiva.
  - Uno a la vez: haga click en el botón "Agregar finalización" en la fila correspondiente del alumno. Complete la ventana Detalle de finalizado, asegurándose (como mínimo) de que se selecciona la Fecha de finalización correcta, se ingresa un comentario y se carga el formulario de capacitación ejecutado. Haga click en "Grabar" una vez que se haya confirmado la información aplicable.

- Actualización múltiple: use las casillas de verificación para seleccionar los Alumnos que requieren crédito de finalización. Seleccione la opción "Completado" en Actualización masiva, elija la fecha de finalización correcta, cargue el registro de capacitación asociado e ingrese un comentario. Haga clic en "Guardar" una vez hecho para aplicar los cambios. **Nota:** El crédito de finalización utilizando la actualización masiva solo se puede proporcionar una página a la vez.

	Nombre y Apellido	Certificación	Fecha de Vencimiento	Última finalización
<input checked="" type="checkbox"/>	Flor Carbajal Nombre de Usuario: 21526	ICU_RDC_AGL_CHNG_A_M Agile Change Analyst Training Master Trainer Revision 0 (40955138)	17-Ago-20 11:11:47 PST	
<input type="checkbox"/>		ICU_RDC_AGL_CHNG_A_M Agile Change Analyst Training Master Trainer Revision 0 (40955135)		
<input type="checkbox"/>		ICU_RDC_AGL_CHNG_A_M Revision 0 - Document (40955136)	17-Ago-20 11:11:47 PST	
<input type="checkbox"/>		ICU_RDC_AGL_CHNG_A_M Revision 0 - Digital Signature (40955137)	17-Ago-20 11:11:47 PST	

## **6.0 ANEXOS**

Anexo A                      Flujo de Proceso de WEB-key  
Anexo B                      Configuración del Usuario

## **7.0 FORMATOS, PLANTILLAS, INSTRUCCIONES DE TRABAJO Y AYUDAS VISUALES**

No aplica.

## **8.0 REFERENCIAS**

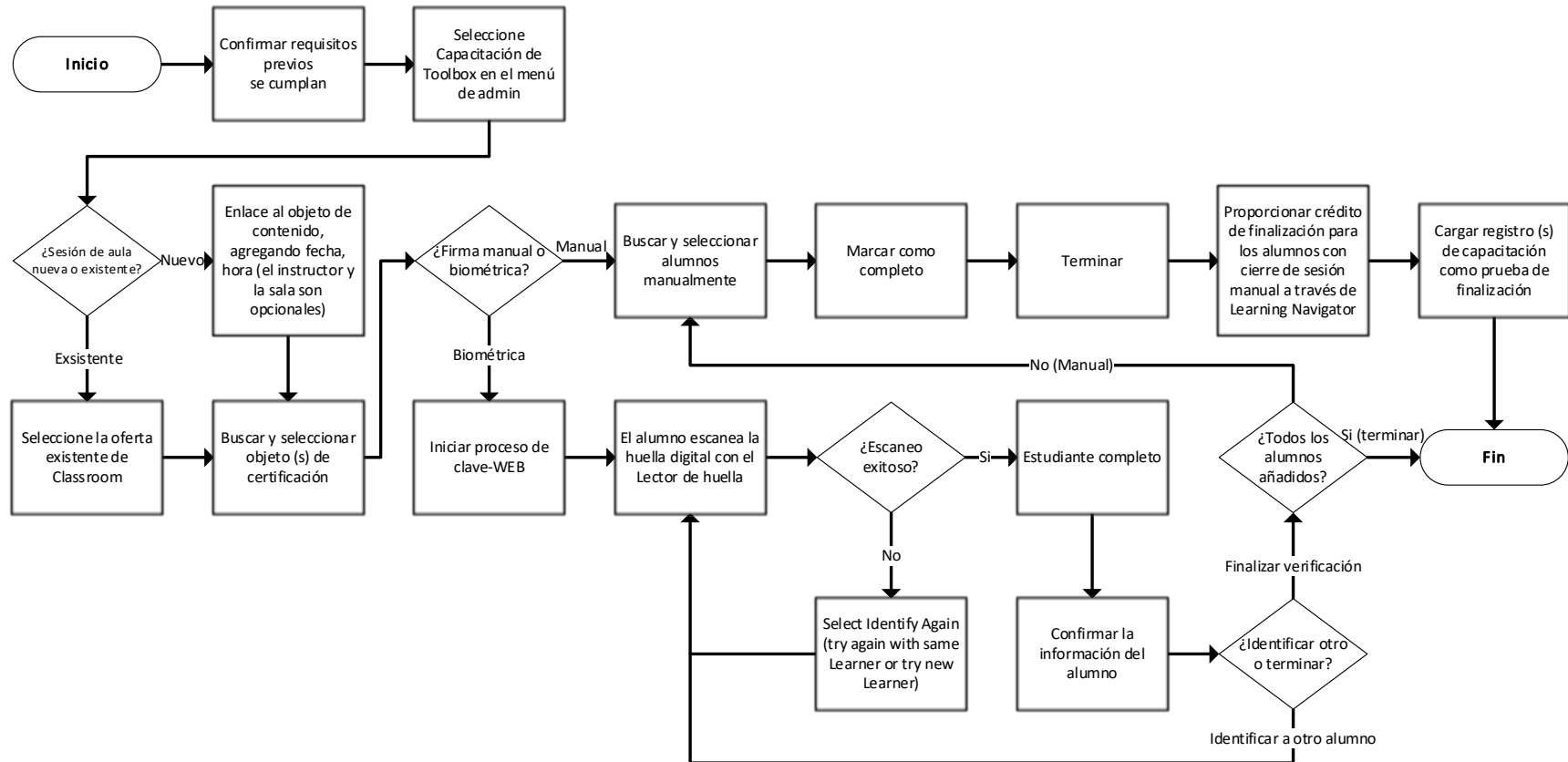
### **8.1 Referencias Internas**

0703-SOP-SP                      Administración de iLearning

### **8.2 Referencias Externas**

No aplica.

### ANEXO A: Flujo de Proceso de WEB-key



## ANEXO B: Configuración del Usuario

