

# Manual de usuario sistema Web Profesional



# Objetivo

Establecer los pasos específicos como administrador para gestionar:

- Clientes del sistema Asociados a su Nombre

- Checklist por Cliente

- Visitas por Cliente

- Capacitación

- Solicitudes

Con el fin de llevar a cabo las actividades de manera más simple.

# Definiciones

SSAP (*Sistema de Soporte para Asesorías de Prevención*): Es una aplicación que facilita el registro, actualización y administración de la información de empresas que contratan el servicio de “No más accidentes”.

# Desarrollo del manual de usuario

## Inicio de sesión

1.- Se debe ingresar los datos personales de cada profesional respetando los puntos y guión de su rut.

ssap

Ingresar a SSAP

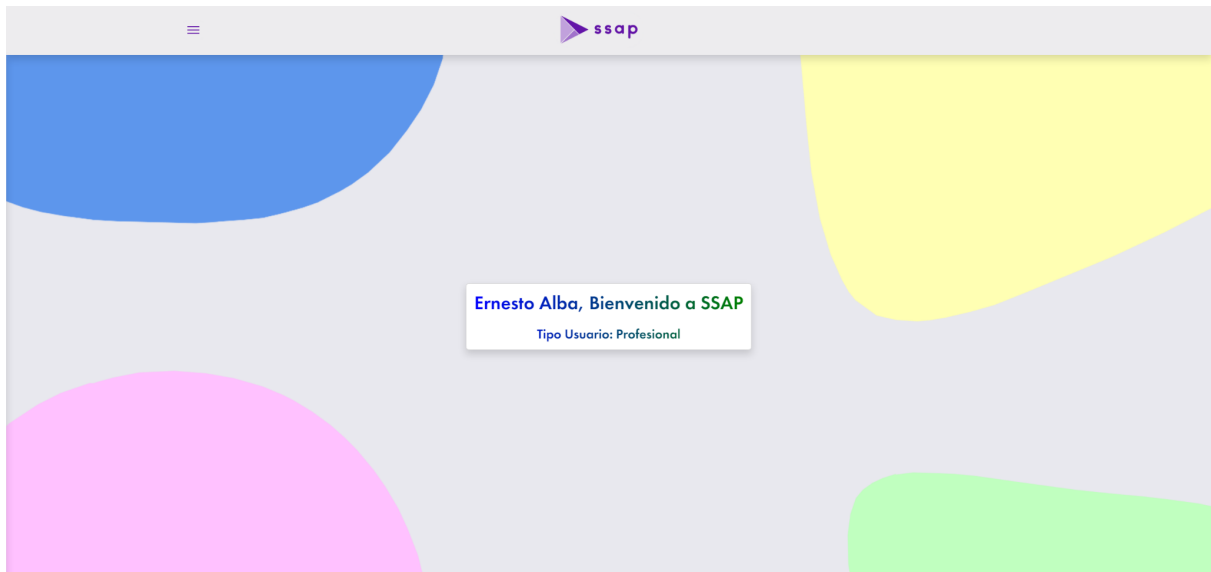
Rut: 22.333.444-5

Contraseña: . . . .

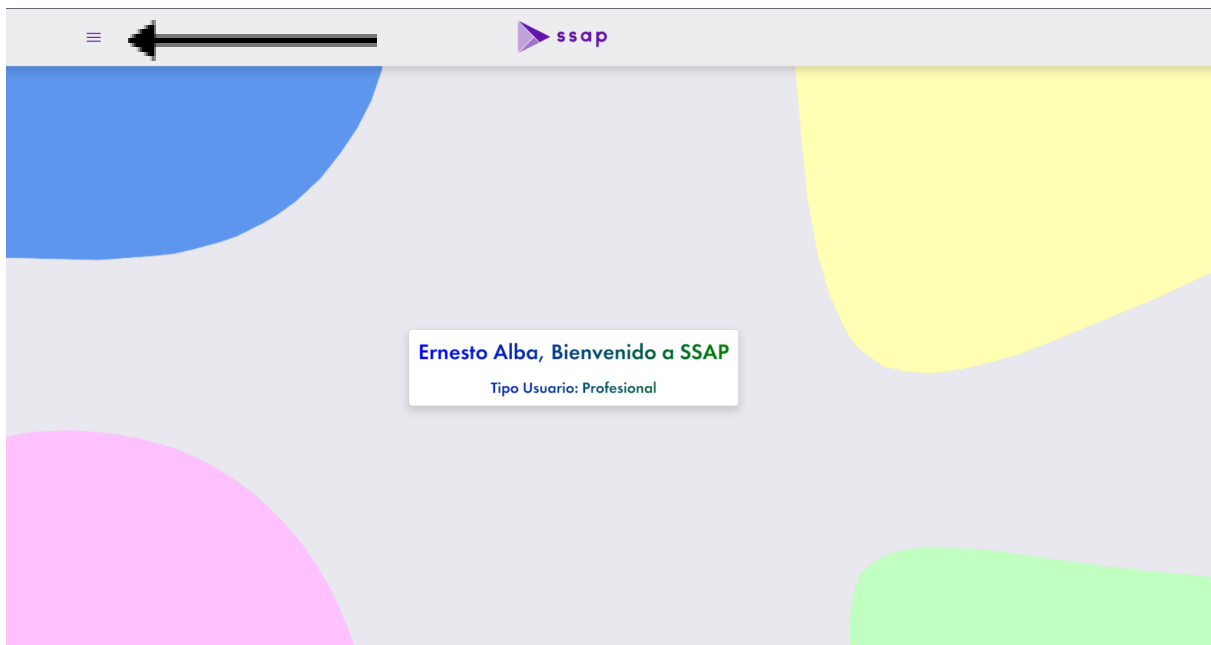
Ingresar al Sistema

Contactanos

2.- Al realizarse de manera correcta se llevará al menú principal.



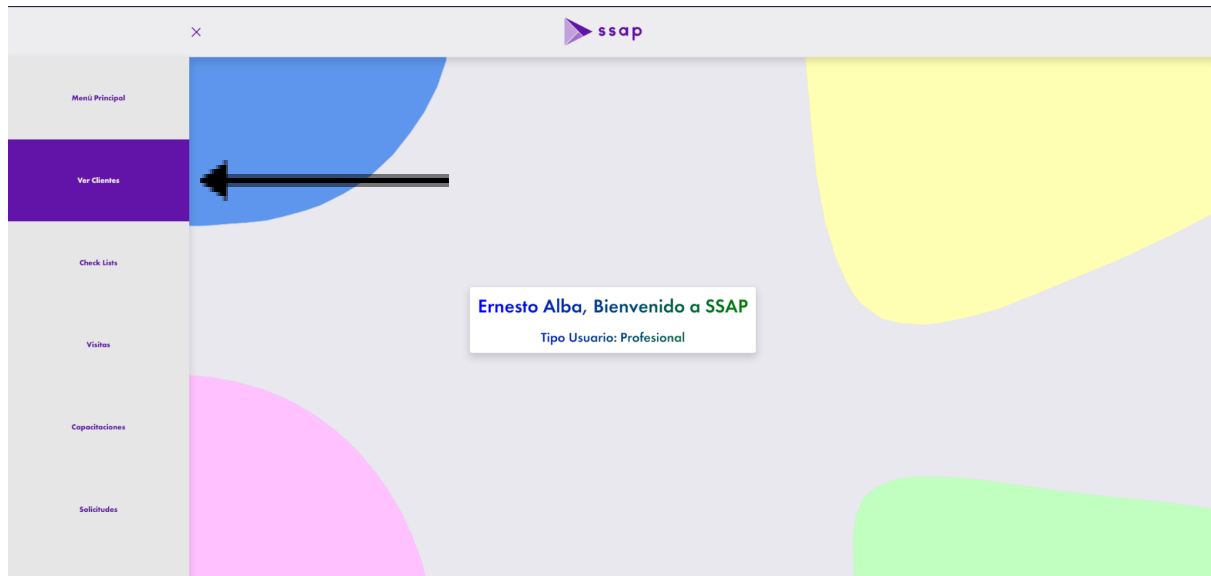
3.- En la parte superior izquierda se encuentran tres líneas en la cual se despliega el menú con las opciones.



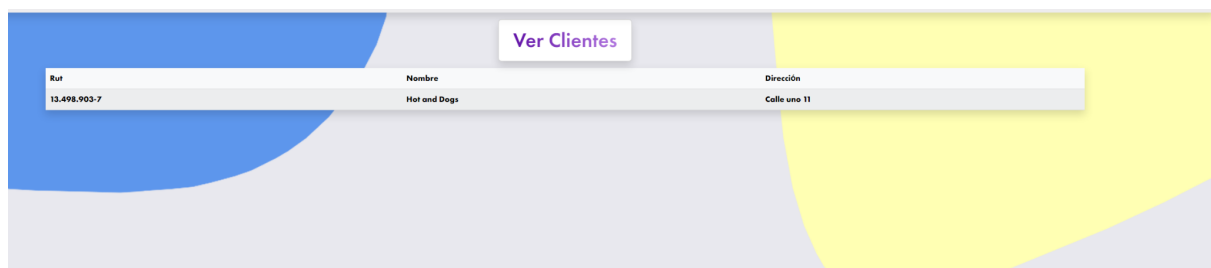
# Clientes del sistema Asociados al Profesional

## 4- Ver Clientes Asociados al Profesional

### 4.1-Primero se despliega el Menú donde seleccionaremos “Ver Clientes”

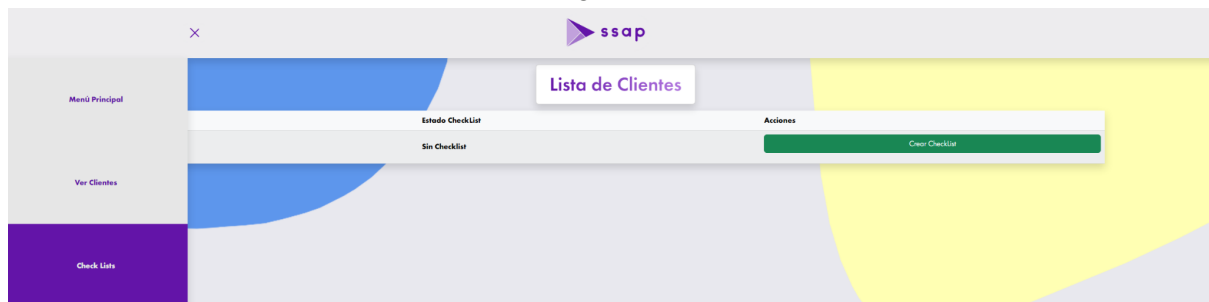


### 4.2-Visualizamos dentro del Grid los Clientes Asociados

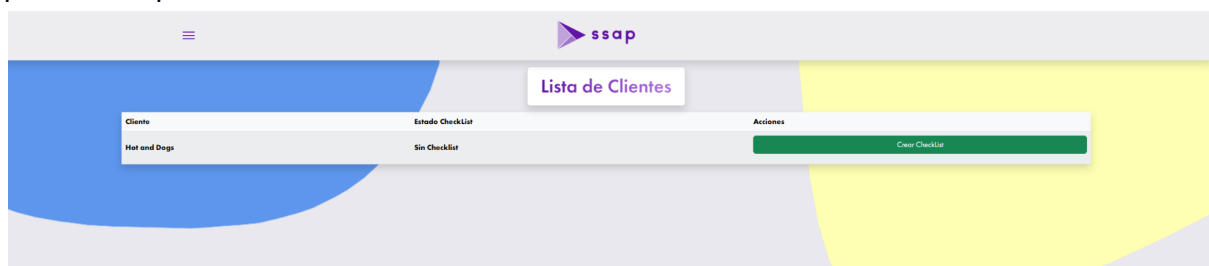


# Check list por Cliente

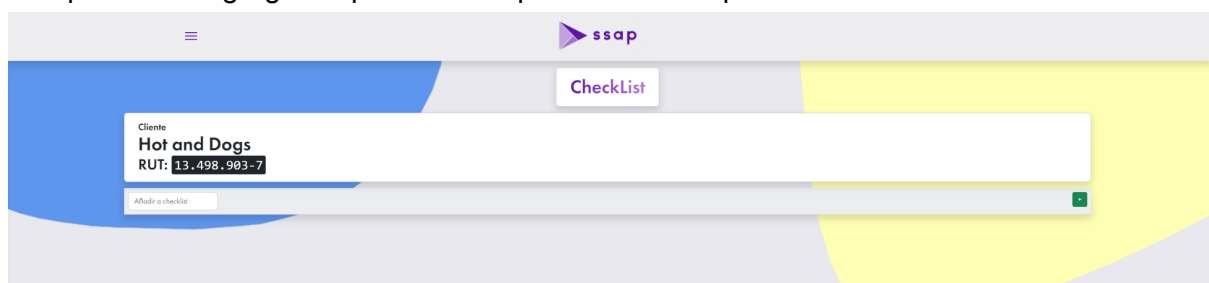
5.1- Seleccionamos dentro del Menú desplegable la opción de Check List



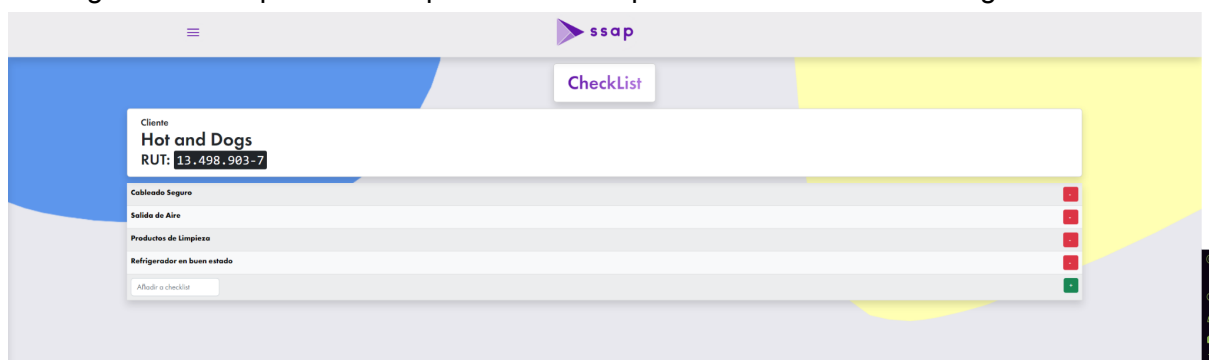
5.2 -Dentro de la opción , podremos crear una Check list para una posterior visita del profesional para el cliente.



5.3 -Una vez seleccionada la opción Crear CheckList , se abrirá una ventana nueva , y con esta podremos agregar requerimientos personalizados por el cliente a nuestra Checklist

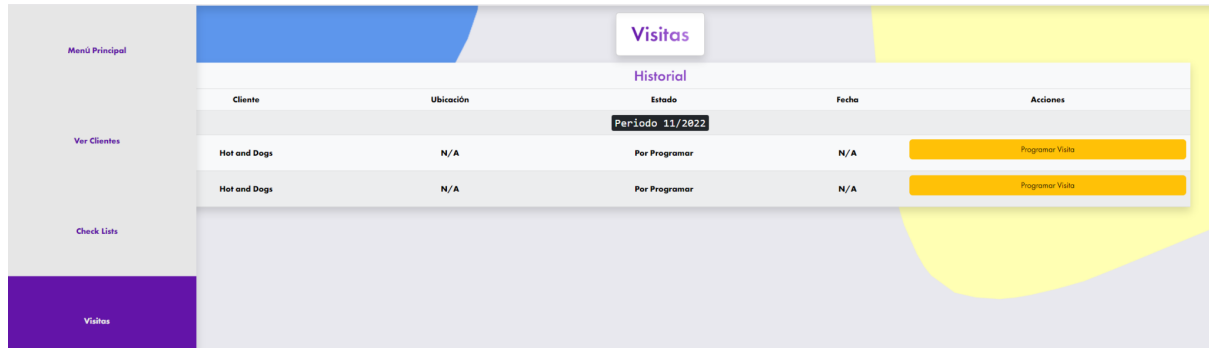


5.4 -Ingresamos requerimientos personalizados para el cliente “Hot and Dogs”



# VISITAS AL CLIENTE

6.1 -Seleccionamos dentro del Menú desplegable la opción “Visitas”



-Dentro de esta ventana, se nos crearán las dos visitas dispuestas por cliente, durante su periodo de contrato con nuestra empresa.

6.2 -Aquí podremos programar visitas para el cliente con el botón “Programar Visita”

The screenshot shows the 'Programar Visita' form. It has a header with 'Historial' and a filter 'Periodo: 11/2022'. The table has columns: Cliente, Ubicación, Estado, Fecha, and Acciones. It contains two rows of data for 'Hot and Dogs' with 'N/A' for location and 'Por Programar' for status. Each row has a yellow 'Programar Visita' button.

Cliente	Ubicación	Estado	Fecha	Acciones
Hot and Dogs	N/A	Por Programar	N/A	Programar Visita
Hot and Dogs	N/A	Por Programar	N/A	Programar Visita

6.3 -Una vez seleccionado el botón “Programar Visita” , se abrirá una ventana nueva , llamada “Programar Visita”, la cual contará con un pequeño formulario a llenar con los datos de la visita.

The screenshot shows the 'Programar Visita' form. It has a header with 'Programar Visita' and a filter 'Periodo: 11/2022'. The form contains fields for 'RUT: 13.498.903-7', 'Hot and Dogs', 'Comuna: RENCA', 'Ubicación: Antonio Varas 666', and 'Fecha: dd-11-2022'. There are two buttons at the bottom: 'Volver' and 'Guardar Visita'.

Periodo: 11/2022  
RUT: 13.498.903-7  
Hot and Dogs

Comuna: RENCA  
Ubicación: Antonio Varas 666  
Fecha: dd-11-2022

Volver Guardar Visita

6.4 -Al haber llenado el formulario con los datos requeridos, y seleccionar el botón “Guardar Visita”, se nos redirigirá a la pestaña anterior de “Visitas”, con un cambio, ya que se nos actualizará en vivo el historial de visitas, y nos aparecerá la visita programada recién creada.

Historial				
Cliente	Ubicación	Estado	Fecha	Acciones
Periodo 11/2022				
Hot and Dogs	Calle una 11	Programado	16/11/2022	<div>Iniciar Visita</div> <div>Modificar Visita</div>
Hot and Dogs	N/A	Por Programar	N/A	<div>Programar Visita</div>

6.5 -Tendremos estos dos nuevos botones, “Iniciar Visita” y “Modificar Visita”.

-Al seleccionar el “Iniciar Visita”, se nos mostrará una nueva pantalla donde aparecerán los requerimientos dados en la Checklist que creamos anteriormente, además de una caja de texto para escribir un plan de mejoras para el cliente.

-Estos requerimientos si se cumplen, los podremos seleccionar y si no se cumplen dentro de la visita, no los seleccionaremos

Iniciar Visitas

Periodo: 11/2022

RUT: 13.498.903-7

Hot and Dogs

☐ Cableado Seguro

☐ Salida de Aire

☐ Productos de Limpieza

☐ Refrigerador en buen estado

Mejoras:

Cancelar

Responder Checklist

Periodo: 11/2022

RUT: 13.498.903-7

Hot and Dogs

☒ Cableado Seguro

☒ Salida de Aire

☒ Productos de Limpieza

☐ Refrigerador en buen estado

Mejoras:

Comprar nuevo refrigerador, y contar con mas espacio para los productos y que estos no pierdan la cadena de frio correspondiente

Cancelar

Responder Checklist

### Mejoras:

Comprar nuevo refrigerador, y contar con mas espacio para los productos y que estos no pierdan la cadena de frio correspondiente

6.6 -Tendremos la posibilidad de cancelar esta visita , por si ocurrio algun error, mediante el botón “Cancelar” y también tendremos la opción de Responder Checklist, que hará que la Visita se de como concluida , y nos redirigirá a la ventana anterior de Visitas además de mostrar un mensaje de que la visita con fecha (DD/MM/YYYY) fue realizada.



Visita 16/11/2022 realizada

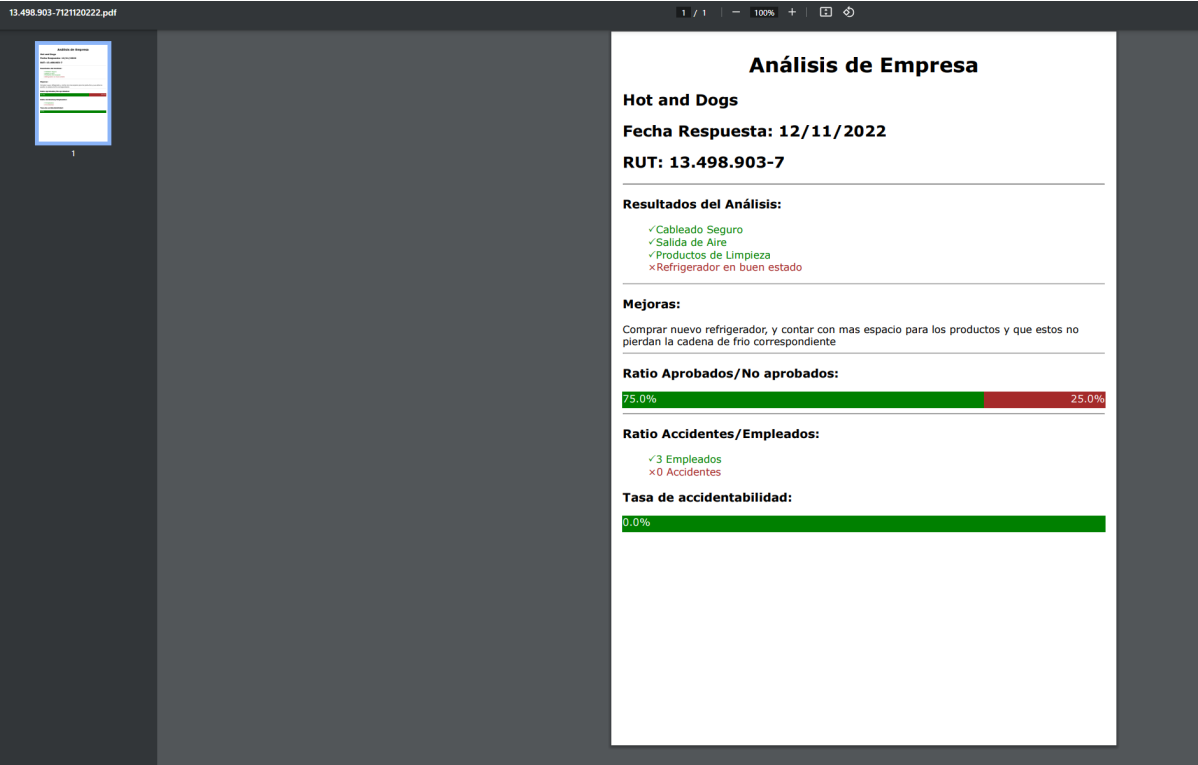
Visitas

Historial

Cliente	Ubicación	Estado	Fecha	Acciones
Periodo 11/2022				
Hot and Dogs	Calle uno 11	Resuelta	16/11/2022	Revisar Reporte
Hot and Dogs	N/A	Por Programar	N/A	Programar Visita

6.7 -Una vez ya concluida la visita, nos saldrá un nuevo botón para nuestro cliente , “Revisar Reporte”

-Al seleccionarlo se nos creará un documento en formato .PDF con el Análisis de Empresa al realizar la visita hacia el cliente.



13.498.903-7121120222.pdf

1 / 1 100%

**Análisis de Empresa**

**Hot and Dogs**

**Fecha Respuesta: 12/11/2022**

**RUT: 13.498.903-7**

**Resultados del Análisis:**

- ✓ Cableado Seguro
- ✓ Salida de Aire
- ✓ Productos de Limpieza
- ✗ Refrigerador en buen estado

**Mejoras:**

Comprar nuevo refrigerador, y contar con mas espacio para los productos y que estos no pierdan la cadena de frio correspondiente

**Ratio Aprobados/ No aprobados:**

75.0% 25.0%

**Ratio Accidentes/ Empleados:**

- ✓ 3 Empleados
- ✗ 0 Accidentes

**Tasa de accidentabilidad:**

0.0%

-Este documento contará con el resumen de los resultados de la checklist ya respondida durante la visita, también mostrará el Plan de mejoras escrito en la Checklist y como extra tendremos porcentajes de éxito en base a los requerimientos aprobados dentro de la visita y también un porcentaje de accidentabilidad dentro de la empresa visitada por trabajador dentro de la misma.



# Capacitaciones

7.1 -Seleccionamos dentro del Menú desplegable la opción “Capacitaciones”



7.2 - Se abrirá una nueva ventana llamada “Capacitaciones”

Donde tendremos la opción de crear capacitaciones y ver las capacitaciones ya creadas dentro de un Grid en la misma pantalla.



7.3 -Al seleccionar el botón de “Crear Capacitación”, se nos abrirá una nueva ventana con un formularios llenar con los datos de la capacitación

The screenshot shows a form titled 'Crear Capacitación'. It contains the following fields:

- Cliente: Hot and Dogs (dropdown menu)
- Título Capacitación: Nombre Capacitación (text input)
- Duración (Horas): 2 (text input) Horas
- Fecha y Hora: dd-mm-aaaa --:-- (date and time picker)
- Comuna: RENCA (dropdown menu)
- Ubicación: Calle Falsa (text input)

At the bottom of the form are two buttons: 'Volver' and 'Crear Capacitación'.

**Crear Capacitacion**

Cliente: Hot and Dogs

Titulo Capacitacion: Cadena de frio en alimentos

Duracion (Horas): 1 Horas

Fecha y Hora: 18-11-2022 17:00

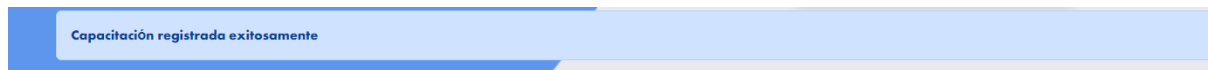
Comuna: SAN BERNARDO

Ubicacion: Calle uno 11

Volver Crear Capacitacion

7.4 -Una vez lleno el formulario, seleccionamos el botón “Crear Capacitación”

-Al crearse la capacitación exitosamente, se nos mostrar un mensaje en pantalla de que la capacitación ha sido creada exitosamente



7.5 -Al tener la capacitación creada, se nos mostrará en pantalla la ventana Capacitaciones nuevamente pero con los datos registrados actualizados.

-Por ende nos aparecerá la capacitación recién creada .

**Historial de Capacitaciones**

Crear Capacitacion

Buscar en Tabla

Nombre	Ubicacion	Estado	Duracion	Fecha y Hora	Acciones
Cadena de frio en alimentos	Calle uno 11, SAN BERNARDO	PENDIENTE	1 Horas	18/11/2022 17:00	Marcar Realizada Ver detalles Cancelar

7.6 -Aquí veremos tres nuevos botones u opciones para la capacitación , como lo son “Marcar Realizada”, “Ver Detalles” y “Cancelar”.

-También podremos ver el estado de la capacitación, la ubicación, el Nombre, Duración , fecha y hora .

7.7 - BOTÓN “VER DETALLES”

-Al seleccionarlo, nos abrirá una nueva ventana, llamada “Detalle Capacitación”, donde veremos la información ingresada a la hora de la creación de la capacitación.

**Detalle Capacitacion**

Cliente: Hot and Dogs

Titulo Capacitacion: Cadena de frio en alimentos

Duracion (Horas): 1 Horas

Fecha y Hora: 18/11/2022 17:00

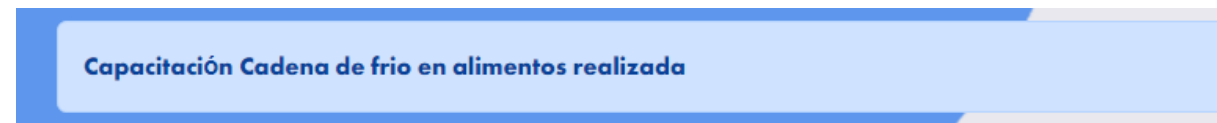
Comuna: SAN BERNARDO

Ubicacion: Calle uno 11

Volver

## 7.8 -BOTÓN “MARCAR REALIZADA”

-Al seleccionar esta opción , el sistema mostrará un mensaje de que la capacitación ha sido realizada correctamente.



-Además de que el estado de la capacitación se verá actualizado de inmediato



Historial de Capacitaciones

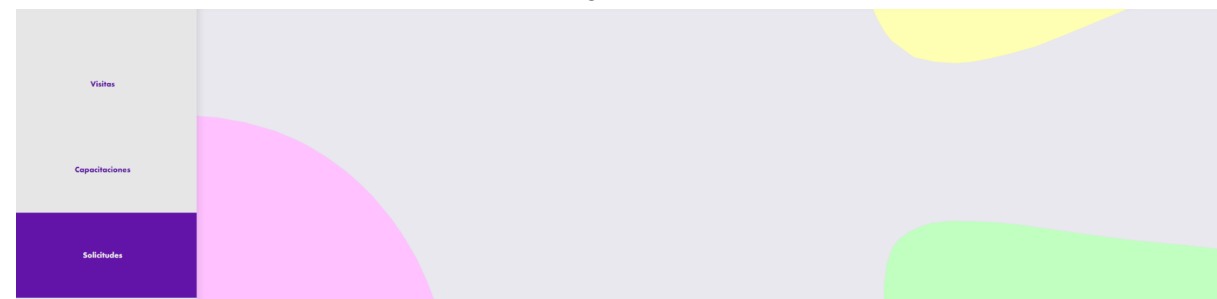
Crear Capacitación

Buscar en Tabla

Nombre	Ubicacion	Estado	Duracion	Fecha y Hora	Acciones
Cadena de frio en alimentos	Calle una 11, SAN BERNARDO	REALIZADA	1 Horas	18/11/2022 17:00	<a href="#">Ver detalles</a>

# SOLICITUDES

## 8.1 -Seleccionamos dentro del Menú desplegable la opción “Solicitudes”



## 8.2 -Se abrirá una ventana nueva llamada “Solicitudes”

-Dentro podremos visualizar las solicitudes creadas por clientes , ya sean solicitudes de tipo “Asesoría” , “Capacitación” o “Asesoría Accidente”.



Solicitudes

Historial de solicitudes

Buscar en Tabla

Cliente	Motivo	Tipo	Fecha Publicación	Estado	Acciones
Hot and Dogs	Mal uso de implementos tecnologicos	ASESORIA	12/11/2022	PENDIENTE	<a href="#">Responder Solicitud</a>
Hot and Dogs	Accidente , trabajador se corto un dedo	ASESORIA	12/11/2022	PENDIENTE	<a href="#">Responder Solicitud</a>
Hot and Dogs	Mal entendimiento sobre las medidas de seguridad	CAPACITACIÓN	12/11/2022	PENDIENTE	<a href="#">Responder Solicitud</a>

## SELECCIONAMOS LA SOLICITUD DE ASESORÍA

8.3 -Tendremos un botón llamado “Responder Solicitud”

-Al seleccionarlo, se nos abrirá una ventana nueva llamada “Responder Solicitud”

The screenshot shows a web form titled "Responder Solicitud". It contains the following fields and elements:

- Tipo Solicitud:** ASESORÍA
- Tipo Asesoría:** VISITA
- Motivo:** Mal uso de implementos tecnológicos
- Fecha Publicación:** 12/11/2022
- Archivo adjunto:** N/A
- Buttons:** "Denegar Solicitud" (red) and "Crear Visita" (green).
- Footer:** "Volver" link.

-Al estar dentro veremos la solicitud creada por el cliente, el motivo , el tipo de solicitud y tipo de asesoría.

-Junto a este formulario habrán dos botones , “Denegar Solicitud” y “Crear Visita” .

8.4 -Al seleccionar el botón Denegar solicitud , se nos redirigirá a la ventana “Solicitudes” y se nos actualizará la solicitud al no poder responder y al haber cambiado el estado ha “Rechazado” , sino que solo podremos ver la respuesta con el Botón “Ver respuesta”

The screenshot shows a table titled "Historial de solicitudes" with a search bar "Buscar en Tabla". The table has the following columns: Cliente, Motivo, Tipo, Fecha Publicación, Estado, and Acciones.

Cliente	Motivo	Tipo	Fecha Publicación	Estado	Acciones
Hot and Dogs	Mal uso de implementos tecnologicos	ASESORÍA	12/11/2022	RECHAZADA	<a href="#">Ver Respuesta</a>
Hot and Dogs	Accidente , trabajador se corto un dedo	ASESORÍA	12/11/2022	PENDIENTE	<a href="#">Responder Solicitud</a>
Hot and Dogs	Mal entendimiento sobre las medidas de seguridad	CAPACITACIÓN	12/11/2022	PENDIENTE	<a href="#">Responder Solicitud</a>

8.5 -Al presionar el botón “Ver Respuesta”, se nos abrirá una nueva ventana llamada “Detalle Solicitud”.

-Aquí veremos el motivo de la solicitud y nuestra respuesta con la fecha de la respuesta a esta solicitud rechazada.

**Detalle Solicitud**

**Motivo:**

Mal uso de implementos tecnologicos

**Fecha Solicitud:** 12/11/2022

**Respuesta:**

La solicitud de visita ha sido rechazada.

**Fecha Respuesta:** 12/11/2022

Archivo adjunto:

N/A

[Volver](#)

8.6 - En el caso contrario, si nosotros seleccionamos el botón “Crear Visita” en vez de “Denegar Solicitud”

- Se nos redirigirá a la ventana de “Solicitudes”, se nos mostrara un mensaje donde nos dara aviso que se generó una nueva instancia de visita para el cliente, sumado a que el estado de solicitud se habrá actualizado a “Resuelta”

Nueva instancia de visita creado exitosamente
×

**Historial de solicitudes**

Cliente	Motivo	Tipo	Fecha Publicación	Estado	Acciones
Hot and Dogs	Mal uso de implementos tecnologicos	ASESORIA	12/11/2022	RESUELTA	<a href="#">Ver Respuesta</a>
Hot and Dogs	Accidente , trabajador se corto un dedo	ASESORIA	12/11/2022	PENDIENTE	<a href="#">Responder Solicitud</a>
Hot and Dogs	Mal entendimiento sobre las medidas de seguridad	CAPACITACIÓN	12/11/2022	PENDIENTE	<a href="#">Responder Solicitud</a>

8.7 -Aquí veremos nuevamente el botón de “Ver Respuesta”, que al seleccionarlo nos dirigirá a la ventana “Detalle Solicitud”, donde saldrá la fecha de creación de solicitud y la fecha de nuestra respuesta.

-Veremos en nuestra respuesta , un mensaje que dirá “Se ha creado una instancia de visita por programar, revise la página de visitas”

**Motivo:**

Mal uso de implementos tecnologicos

**Fecha Solicitud:** 12/11/2022

**Respuesta:**

Se ha creado una instancia de visita por programar, revise la página de visitas.

**Fecha Respuesta:** 12/11/2022

Archivo adjunto:

N/A

[Volver](#)

**Respuesta:**

Se ha creado una instancia de visita por programar, revise la página de visitas.

**Fecha Respuesta:** 12/11/2022

Archivo adjunto:

N/A

8.8 -Si nos dirigimos a la ventana de visitas , podremos ver que se nos habrá creado una nueva instancia de visita para nuestro cliente

Historial				
Cliente	Ubicación	Estado	Fecha	Acciones
Periodo 11/2022				
Hot and Dogs	N/A	Por Programar	N/A	Programar Visita
Hot and Dogs	N/A	Por Programar	N/A	Programar Visita
Hot and Dogs	Calle uno 11	Resuelta	16/11/2022	Revisar Reporte

## SELECCIONAMOS LA SOLICITUD DE ASESORÍA ACCIDENTE

Historial de solicitudes					
Buscar en Tabla					
Cliente	Motivo	Tipo	Fecha Publicación	Estado	Acciones
Hot and Dogs	Mal uso de implementos tecnologicos	ASESORÍA	12/11/2022	RESUELTA	Ver Respuesta
Hot and Dogs	Accidente , trabajador se corto un dedo	ASESORÍA	12/11/2022	PENDIENTE	Responder Solicitud
Hot and Dogs	Mal entendimiento sobre las medidas de seguridad	CAPACITACIÓN	12/11/2022	PENDIENTE	Responder Solicitud

8.9 -Al seleccionar la solicitud de asesoría de Accidente se nos abrirá una nueva ventana llamada “Responder Solicitud”.

-Tendremos el Tipo de Solicitud, y tipo de asesoría que en este caso es de Accidente, también la fecha de creación y una caja de texto donde escribiremos la respuesta.

Responder Solicitud

Tipo Solicitud: ASESORÍA

Tipo Asesoría: ACCIDENTE

Motivo:

Accidente , trabajador se corto un dedo

Fecha Publicación: 12/11/2022

Archivo adjunto:

N/A

Respuesta:

Responder Accidente

Volver

8.10 -Al seleccionar el botón “Responder Accidente”, se nos redirigirá a la ventana “Solicitudes” y nos mostrará un mensaje de que la solicitud ha sido informada al cliente.

Respuesta al accidente informada al cliente

×

Historial de solicitudes

8.11 -Si ingresamos al Cliente, y nos vamos a la opción de Solicitudes , podremos visualizar que las solicitudes han sido respondidas.

Te quedan: **9 Solicitudes gratuitas**  
(Nota: Los accidentes no son cargados y solo aplica en solicitudes aprobadas)

Historial de Solicitudes

Crear Solicitud

Buscar en Tabla

Motivo	Tipo	Fecha	Estado	Acción
Mal uso de implementos tecnológicos	ASESORÍA	12/11/2022	RESUELTA	Ver Respuesta
Accidente , trabajador se corto un dedo	ASESORÍA	12/11/2022	RESUELTA	Ver Respuesta
Mal entendimiento sobre las medidas de seguridad	CAPACITACIÓN	12/11/2022	PENDIENTE	Ver Detalle

8.12 -Sumado a esto , el cliente tiene una ventana llamada “Notificaciones”, donde podrá ver las solicitudes que han sido resueltas con fecha y hora.

Notificaciones

Asesoría de Accidente Respondida | 12/11/2022 17:38

Se le informa que existe una respuesta al accidente ocurrido el día 12/11/2022, visite la página de solicitudes para más información.

Asesoría de Visita Respondida | 12/11/2022 17:26

Se le informa que ya se ha creado una instancia de visita según la solicitud del día 12/11/2022, visite la página de visitas para más información.

Asesoría de Visita Rechazada | 12/11/2022 17:19

Se le informa que su solicitud de visita del día 12/11/2022 ha sido rechazada, visite el módulo de solicitudes para más información.

Nueva Capacitación | 12/11/2022 16:57

Se le informa que se realizará una capacitación el día 18/11/2022, Visite el módulo de capacitaciones para más información.

Visita 16/11/2022 Realizada | 12/11/2022 16:30

Se le informa que la visita del día 16/11/2022 ya se encuentra realizada, visite el módulo de visitas para acceder al informe.

Visita Programada/Modificada | 12/11/2022 16:22

Se le informa que se le ha programado (o modificado) una visita para el día 16/11/2022. Visite el módulo de visitas para obtener más información.

## SELECCIONAMOS LA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN

Historial de solicitudes					
Buscar en Tabla					
Cliente	Motivo	Tipo	Fecha Publicación	Estado	Acciones
Hot and Dogs	Mal uso de implementos tecnologicos	ASESORIA	12/11/2022	RESUELTA	<a href="#">Ver Respuesta</a>
Hot and Dogs	Accidente , trabajador se corto un dedo	ASESORIA	12/11/2022	RESUELTA	<a href="#">Ver Respuesta</a>
Hot and Dogs	Mal entendimiento sobre las medidas de seguridad	CAPACITACIÓN	12/11/2022	PENDIENTE	<a href="#">Responder Solicitud</a>

9.1 -Una vez seleccionada la solicitud de capacitación, se nos abrirá una ventana llamada “Responder Solicitud” , la cual tendrá dentro el Tipo solicitud que en este caso es de Capacitación , también el motivo de la solicitud, sumado a esto tendremos el formulario para crear una Capacitación inmediatamente si así lo queremos , ya que si denegamos la solicitud de capacitación , no hará falta llenar el formulario.

### Responder Solicitud

Tipo Solicitud: CAPACITACIÓN

Motivo:

Mal entendimiento sobre las medidas de seguridad

Fecha Publicación: 12/11/2022

Archivo adjunto: N/A

### Crear Capacitacion

Titulo Capacitacion:

Nombre Capacitacion

Duracion (Horas):

2

Horas

Fecha y Hora:

dd-mm-aaaa --:--

Comuna:

RENCA

Ubicacion:

Calle Falsa

Denegar Solicitud

Crear Capacitación

Volver



9.2 -Al llenar el formulario y seleccionar el botón “Crear Capacitación”, se nos redirigirá a la ventana de “Solicitudes”, donde veremos actualizado el estado de la solicitud a “Resuelta”, y también veremos el mensaje emergente que nos dara aviso de que la Capacitación ha sido creada exitosamente.

Tipo Solicitud: CAPACITACIÓN

Motivo: Mal entendimiento sobre las medidas de seguridad Fecha Publicación: 12/11/2022

Archivo adjunto: N/A

### Crear Capacitacion

Titulo Capacitacion: Capacitación de Seguridad

Duracion (Horas): 1 Horas

Fecha y Hora: 25-11-2022 17:00

Comuna: SAN BERNARDO

Ubicacion: Calle uno 11

Denegar Solicitud Crear Capacitación

Volver

Capacitación creada exitosamente

### Historial de solicitudes

Buscar en Tabla

Cliente	Motivo	Tipo	Fecha Publicación	Estado	Acciones
Hot and Dogs	Mal uso de implementos tecnologicos	ASESORÍA	12/11/2022	RESUELTA	Ver Respuesta
Hot and Dogs	Accidente , trabajador se corto un dedo	ASESORÍA	12/11/2022	RESUELTA	Ver Respuesta
Hot and Dogs	Mal entendimiento sobre las medidas de seguridad	CAPACITACIÓN	12/11/2022	RESUELTA	Ver Respuesta

9.3 -Si nos dirigimos a la ventana de Capacitaciones , podremos ver que la capacitación creada en la solicitud , se ve reflejada aquí.

### Historial de Capacitaciones

Crear Capacitacion

Buscar en Tabla

Nombre	Ubicacion	Estado	Duracion	Fecha y Hora	Acciones
Capacitación de Seguridad	Calle uno 11, SAN BERNARDO	PENDIENTE	1 Horas	25/11/2022 17:00	Marcar Realizado Ver detalles Cancelar
Cadena de frio en alimentos	Calle uno 11, SAN BERNARDO	REALIZADA	1 Horas	18/11/2022 17:00	Ver detalles

## Cerrar Sesión

Al momento de querer dejar de ocupar la aplicación se perfecciona el botón Logout y se regresa al Inicio de sesión.