Manual de Usuario

Sistema: No Más Accidentes

Perfil Cliente



Índice

ntroducción	1
Sistema Cliente (Perfil Cliente)	2
Ingreso al sistema	2
Inicio	3
Menú Visita en Terreno > Lista de Visita Profesional	4
Menú Capacitación > Solicitud de Capacitación	5
Menú Capacitación > Lista de Solicitudes de Capacitaciones	8
Menú Capacitación > Lista de Capacitaciones	8
Menú Mejoras > Lista Mejoras	10
Menú Asesorías > Solicitar Asesoría	11
Menú Asesorías > Listar Respuesta de Asesorías	13
Menú Accidentes > Reportar Accidente	15
Menú Accidentes > Listado Accidentes	17
Menú Check-List > Listado Check-List	18
Menú Administrativo > Realizar Pago	19
Menú Administrativo > Listado de Contratos	21
Menú Administrativo > Asignación Profesional	22
Menú Manuales > Manual de Usuarios	23
Notificaciones	24
Salir	25



Introducción

La aplicación **Sistema NMA (No Más Accidentes)** está diseñada exclusivamente para la empresa de Prevención de Riesgos y para usted como usuario cliente.

El sistema NMA, cuenta con un atractivo diseño e interacción intuitiva, que le permitirá interactuar con cada una de las funciones que brinda esta aplicación, permitiéndole realizar contrataciones de servicios, realizar sus pagos, además, podrá gestionar capacitaciones, asesorías y visitas a terreno, en donde a dichas actividades se le asignará un profesional.

Además, podrá reportar accidentes en tiempo real que se puedan producir, en donde mediante un registro de alerta, el profesional asignado le prestará las asesorías necesarias para tal efecto.

Tendrá acceso a toda la información que se genere por parte de los profesionales para estar al día en su empresa entre otras cosas.

Este manual de usuario, le será de gran ayuda y una guía para realizar todas sus solicitudes de la mejor manera posible.

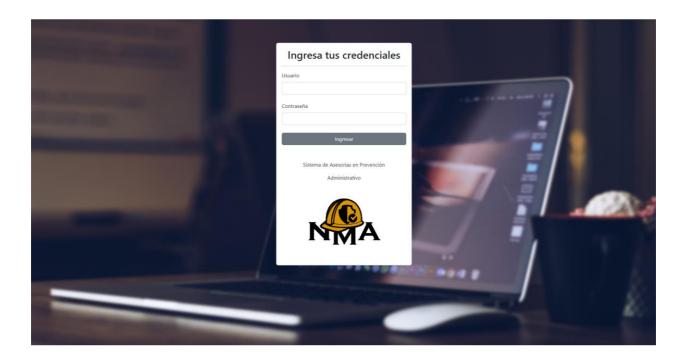


Sistema Cliente (Perfil Cliente)

Ingreso al sistema

El objetivo de este módulo, es para cada usuario registrado previamente por el Administrador pueda iniciar sesión, en este caso, "cliente".

IMPORTANTE: Aquí puede ingresar cualquier usuario que este registrado en el sistema.







Ingresar su nombre de usuario y su contraseña, que anteriormente se haya registrado por parte del administrador.

Importante: Usted debe estar registrado en el sistema antes de iniciar sesión en la página, caso contrario emergerá la siguiente alerta.



Inicio

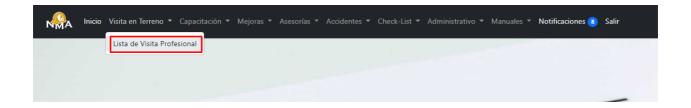
Este es el inicio de la página, aquí puede acceder usted cuando lo estime conveniente, con su menú correspondiente.



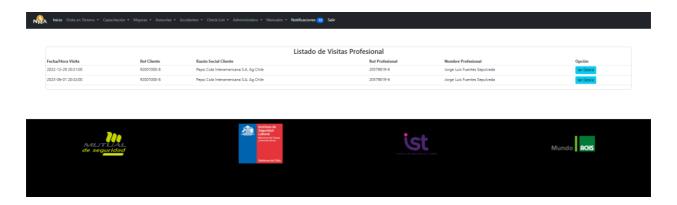




Menú Visita en Terreno > Lista de Visita Profesional



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda ver el detalle de listado de visitas realizadas por parte del profesional asignado.



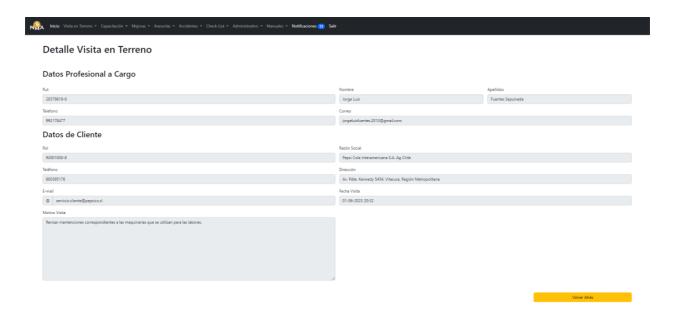
 Si usted quiere ver el detalle de alguna visita realizada por parte de algún profesional, debe de presionar el botón "Ver Detalle" el cual lo re direccionará a otra pantalla. Tal como lo muestra la siguiente imagen.





2. Aquí, usted puede revisar toda la información ingresada por parte del profesional, en donde además, podrá revisar en detalle lo relacionado con el motivo de la visita.

Nota: el botón "Volver Atrás" lo re direccionará al listado.

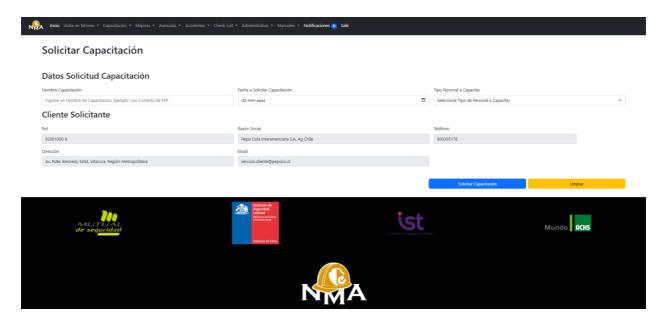


Menú Capacitación > Solicitud de Capacitación



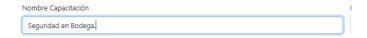
El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda realizar una solicitud de capacitación al profesional asignado.





En los datos a completar, debe ingresar lo siguiente:

1. Aquí debe ingresar el nombre de la capacitación a solicitar.



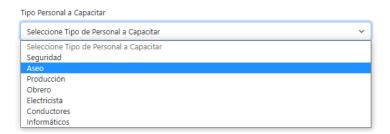
 Seleccionar en calendario la fecha a solicitar la capacitación. Tal como lo muestra la siguiente imagen.





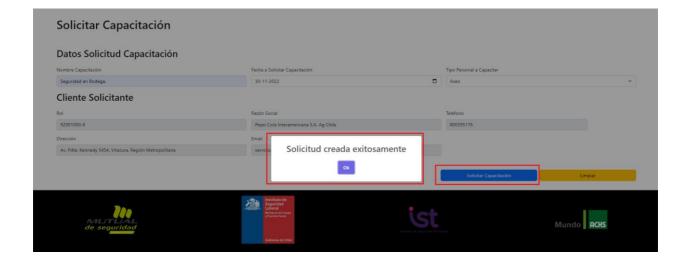


 En la casilla Tipo Personal a Capacitar, se visualizarán 7 opciones correspondientes al personal, usted debe seleccionar una de esas opciones. Esto sirve para que a usted le sea más rápido elegir.



4. Ya completados los campos para generar la nueva solicitud, al presionar el botón "Solicitar Capacitación", emergerá el mensaje de "Solicitud Creada exitosamente" completándose la solicitud.

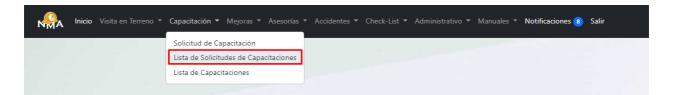
Nota: el botón "Limpiar" borrara todos los campos ya completados.





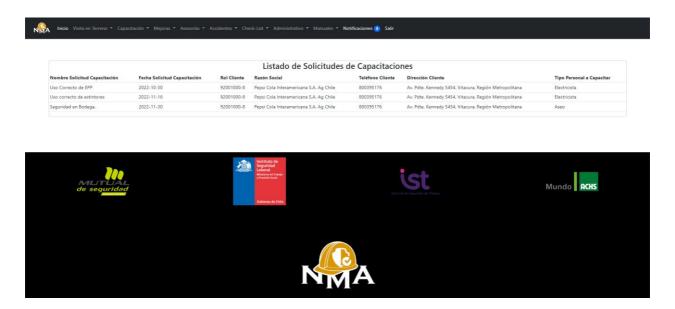


Menú Capacitación > Lista de Solicitudes de Capacitaciones



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda ver una lista de solicitudes de capacitaciones.

 Como lo muestra la imagen, se aprecia el listado de solicitudes de capacitaciones que en su momento fueron realizadas.

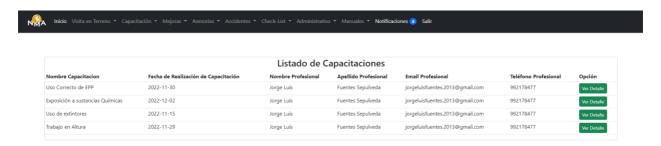


Menú Capacitación > Lista de Capacitaciones



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda ver una lista de capacitaciones con respuesta por parte del profesional.







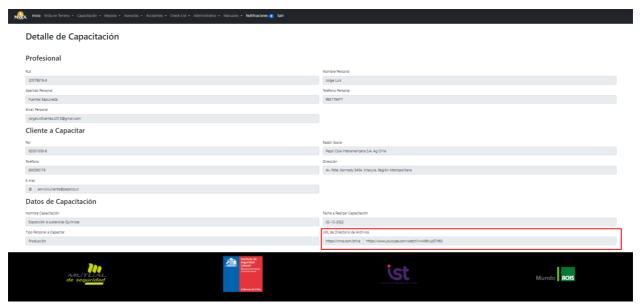
 Si usted quiere ver el detalle de alguna capacitación por parte del profesional, debe de presionar el botón "Ver Detalle" el cual lo re direccionará a otra pantalla. Tal como lo muestra la siguiente imagen.



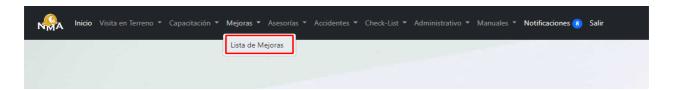
 Aquí, usted puede revisar toda la información ingresada por parte del profesional, en donde además, podrá revisar el motivo de la visita y una dirección URL para su visualización. Tal como lo muestra la imagen.



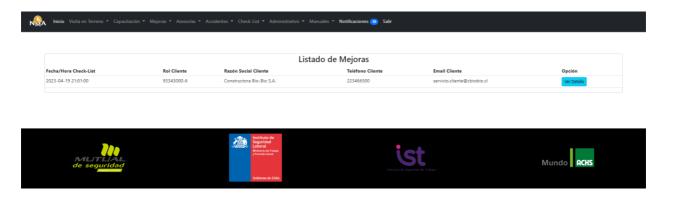




Menú Mejoras > Lista Mejoras



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda visualizar las mejoras creadas por parte del profesional asignado a su caso. Tal como lo muestra la siguiente imagen.



 Si usted quiere ver el detalle de alguna mejora realizada por parte del profesional asignado, debe de presionar el botón "Ver Detalle" el cual lo re direccionará a otra pantalla. Tal como lo muestra la siguiente imagen.

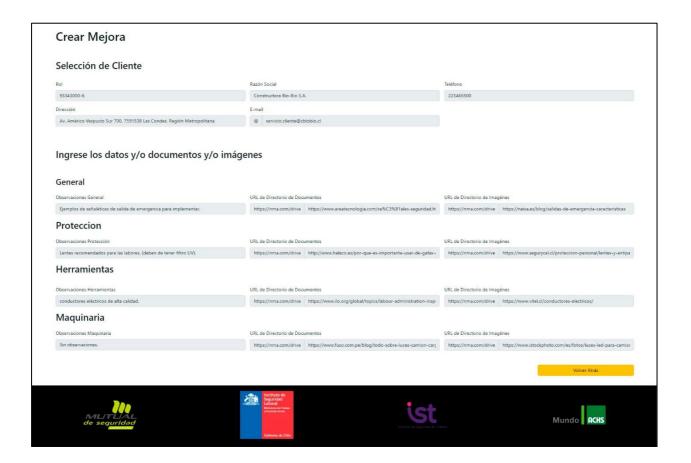




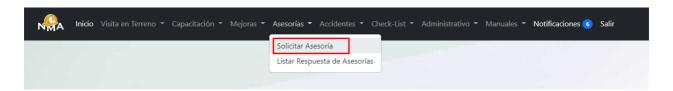
Listado de Mejoras								
Fecha/Hora Check-List	Rol Cliente	Razón Social Cliente	Teléfono Cliente	Email Cliente	Opción			
2023-04-19 21:01:00	93343000-6	Constructora Bio-Bio S.A.	223466500	servicio.cliente@cbiobio.cl	Ver Detalle			

2. Aquí, usted puede revisar toda la información ingresada por parte del profesional, en donde además, podrá revisar en detalle las mejoras a realizar.

Nota: el botón "Volver Atrás" lo re direccionará al listado.

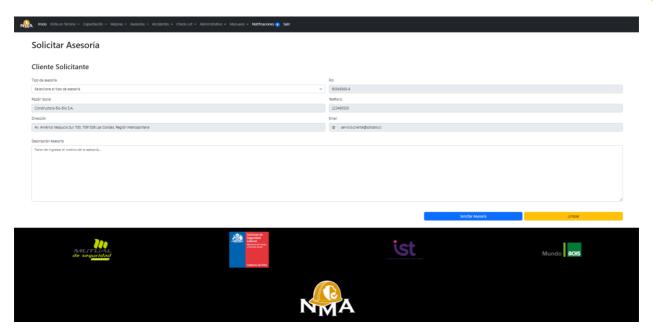


Menú Asesorías > Solicitar Asesoría



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda solicitar una asesoría.

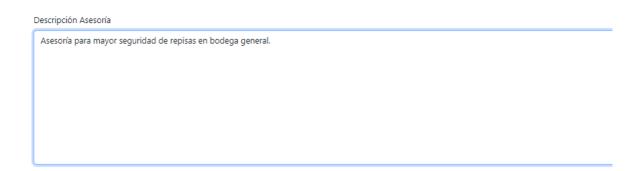




 En la casilla Tipo de Asesoría, se visualizarán 6 opciones correspondientes a asesorías, usted debe seleccionar una de esas opciones. Esto sirve para usted le sea más rápido elegir.



2. En este campo, usted debe de ingresar la descipción de la asesoria a necesitar con total relación al tipo de asesoría.

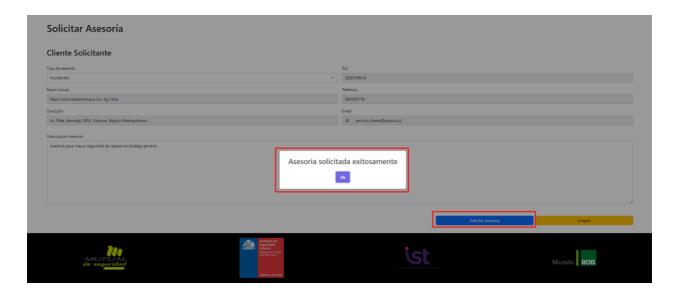




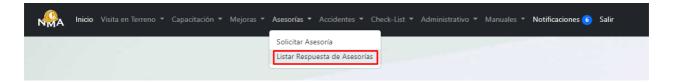


3. Ya completados los campos para la solicitud, al presionar el botón "Solicitar Asesoría", emergerá el mensaje de "Asesoría solicitada exitosamente" completándose la solicitud. Respecto al detalle generado, el profesional a cargo realizara la respuesta correspondiente.

Nota: el botón "Limpiar" borrara todos los campos ya completados.

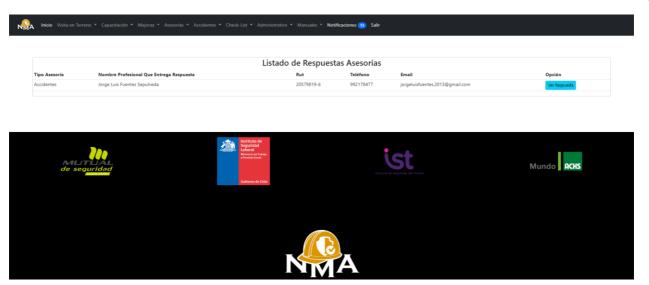


Menú Asesorías > Listar Respuesta de Asesorías



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda ver una lista de respuestas generadas por parte del profesional en base a sus solicitudes.





 Si usted quiere ver la respuesta generada por parte del profesional a su solicitud, debe de presionar el botón "Ver Respuesta" el cual lo re direccionará a otra pantalla. Tal como lo muestra la siguiente imagen.

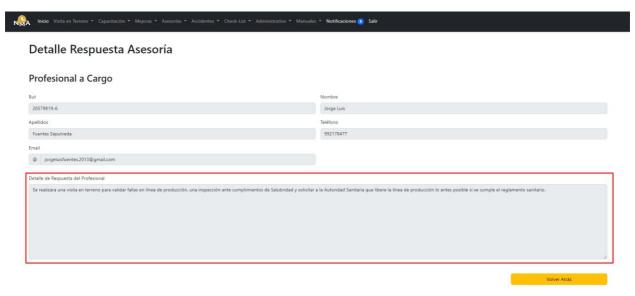


2. Como se puede observar, el profesional asignado genera respuestas a las solicitudes realizadas anteriormente. Como lo muestra la siguiente imagen.

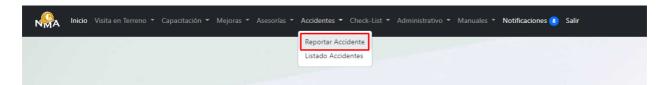
Nota: el botón "Volver Atrás" lo re direccionará al listado.



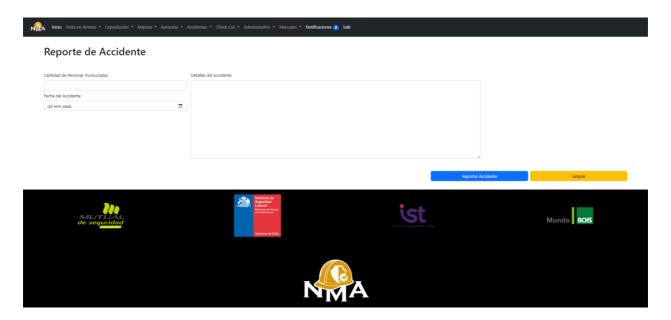




Menú Accidentes > Reportar Accidente



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda reportar algún accidente ocurrido, el cual generará una alerta.







En los datos a completar, debe ingresar lo siguiente:

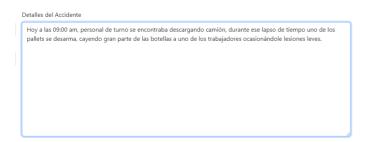
 En este campo, usted debe de ingresar la cantidad de personas involucradas en el accidente.



 Seleccionar en calendario la fecha cuando ocurrió el accidente. Tal como lo muestra la siguiente imagen.



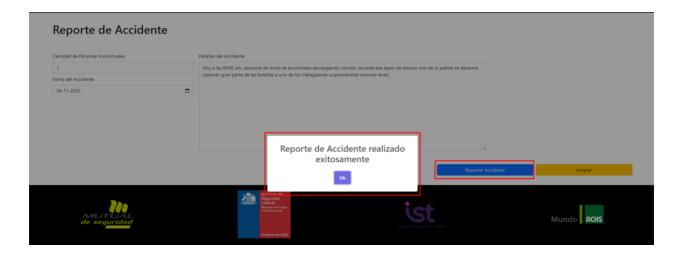
3. En este campo, es donde usted debe ser lo mas explicito posible, dando un breve resumen de como ocurrio el accidente.



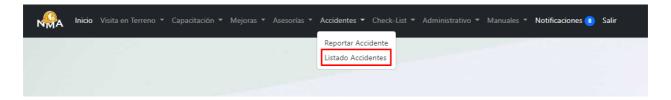


4. Ya completados los campos para generar el reporte, al presionar el botón "Reportar Accidente", emergerá el mensaje de "Reporte de Accidente realizado exitosamente" completándose el reporte. Esta información será revisada por el profesional asignado.

Nota: el botón "Limpiar" borrara todos los campos ya completados.



Menú Accidentes > Listado Accidentes



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda visualizar el listado de accidentes reportados. Con este listado usted tendrá un historial de reportes a su alcance. Como lo muestra la siguiente imagen.





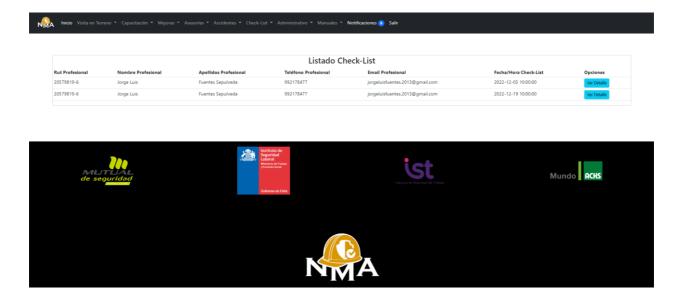




Menú Check-List > Listado Check-List



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda visualizar el listado de Check-List que se le han realizado por parte del profesional a cargo. Con este listado usted tendrá una mejor visión en qué situación se encuentra su empresa. Como lo muestra la siguiente imagen.





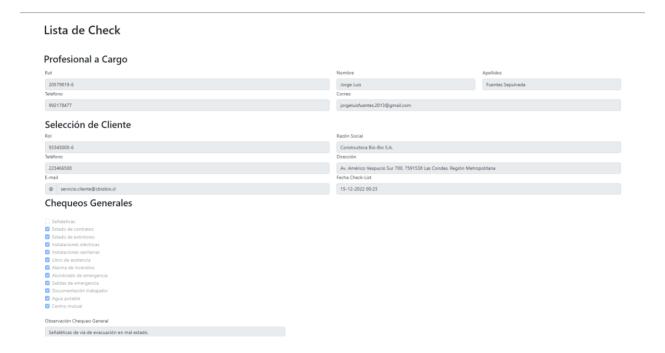


 Si usted quiere ver el detalle de alguno de los Check-List realizados por parte del profesional, debe de presionar el botón "Ver Detalle" el cual lo re direccionará a otra pantalla. Tal como lo muestra la siguiente imagen.

Listado Check-List								
Rut Profesional	Nombre Profesional	Apellidos Profesional	Teléfono Profesional	Email Profesional	Fecha/Hora Check-List	Opciones		
20579819-6	Jorge Luis	Fuentes Sepulveda	992178477	jorgeluisfuentes.2013@gmail.com	2022-12-15 00:23:00	Ver Detalle		
20579819-6	Jorge Luis	Fuentes Sepulveda	992178477	jorgeluisfuentes.2013@gmail.com	2023-01-06 15:37:00	Ver Detalle		

 Como usted puede observar, a continuacion se detalla lo que el profesional asignado evaluo y genero al momento de realizar el Check-list. Como lo muestra la siguiente imagen.

Nota: el botón "Volver Atrás" lo re direccionará al listado.



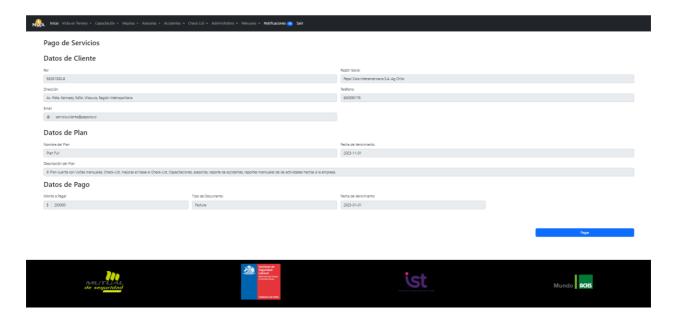
Menú Administrativo > Realizar Pago



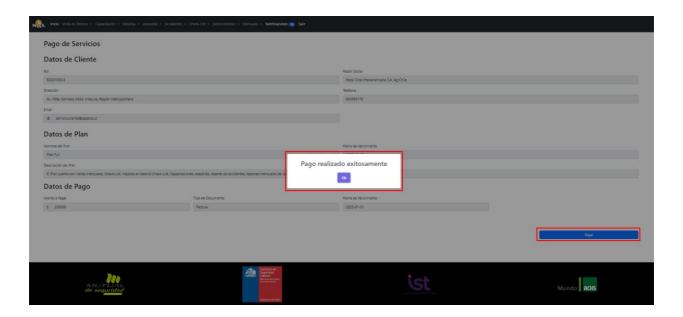




El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda realizar el pago correspondiente.

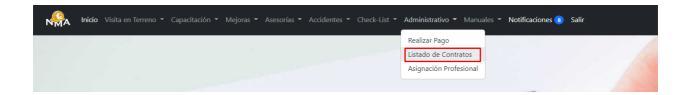


Una vez realizado el pago, se mostrara un mensaje de "Pago realizado exitosamente".

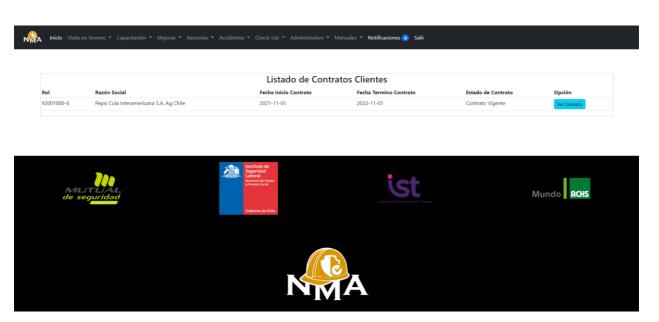




Menú Administrativo > Listado de Contratos



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda ver un listado en donde tendrá la opción de ver el estado de su contrato. Como lo muestra la siguiente imagen.



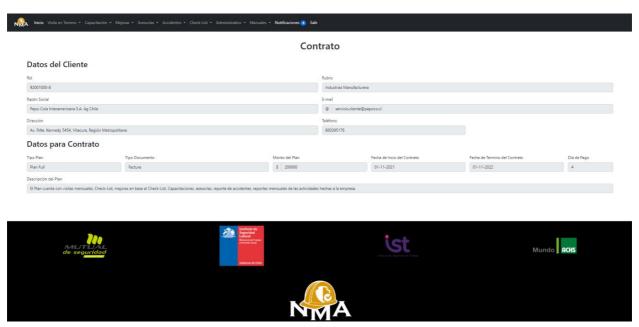
 Si usted quiere ver su contrato, debe de presionar el botón "Ver Contrato" el cual lo re direccionará a otra pantalla. Tal como lo muestra la siguiente imagen.



2. Como se puede observar, se muestra en detalle los datos del cliente, incluyendo los datos del contrato al momento de ser realizado. Como lo muestra la siguiente imagen.



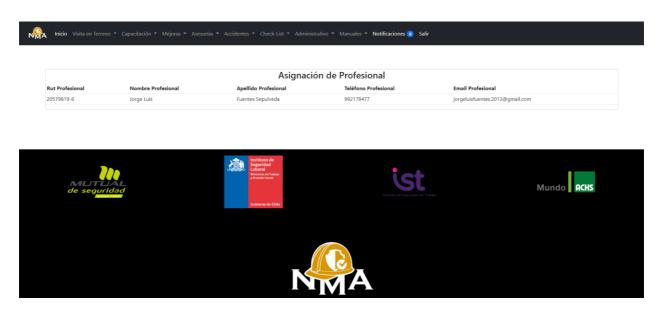




Menú Administrativo > Asignación Profesional



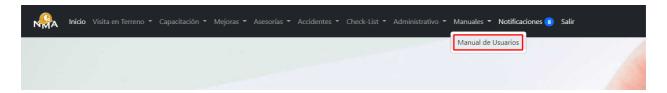
El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda ver que profesional tiene asignado. Como lo muestra la siguiente imagen.







Menú Manuales > Manual de Usuarios

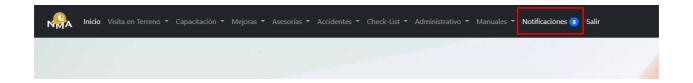


El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda descargar el manual de usuario del sistema en formato PDF, el cual contendrá todas las funcionalidades para su uso.



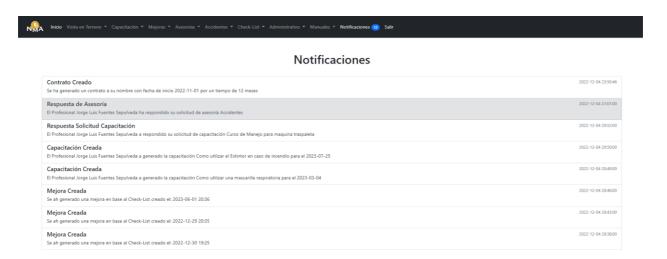


Notificaciones



El objetivo de este módulo, es para que el cliente pueda ver un listado general de notificaciones generadas.

 Como se logra visualizar en la imagen, se muestra el tipo de actividad realizada y la acción generada por el tipo de perfil.



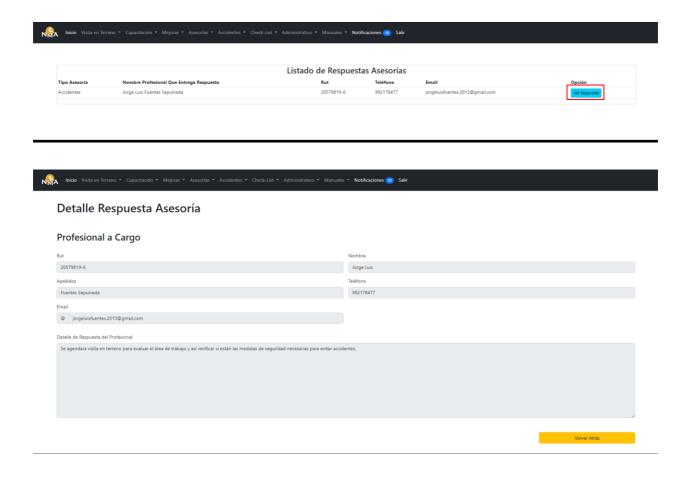
 Como podemos observar en la siguiente imagen, dentro de las notificaciones se realizó una respuesta de asesoría, usted le podrá hacer click sobre esta para ver más en detalle dicha respuesta.

Notificaciones

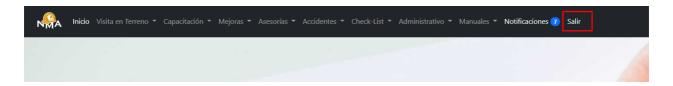




3. Como se logra observar, el cliente puede ver un listado de respuestas a la cual puede acceder presionando el botón "Ver respuesta" que lo re direccionará a otra vista.



Salir



Para salir presione el botón "Salir". Tal como lo indica la siguiente imagen.