MANUAL DE USUARIO

INTRODUCCION

Este documento está diseñado para guiarte paso a paso en el uso de esta herramienta, facilitando una experiencia de usuario eficiente y efectiva. *Clima Organizacional D 10* es un software desarrollado para medir, analizary mejorar el clima organizacional dentro de una empresa o institución. Con una interfaz intuitiva y herramientas avanzadas de análisis, esta plataforma ayuda a los líderes y gestores a comprender mejor el entomo laboral y a tomar decisiones informadas para el bienestar de los empleados.

Este manual de usuario incluye una descripción detallada de cada módulo y función del sistema, además de instrucciones sobre cómo realizar las tareas más comunes, desde la recopilación de datos hasta la generación de informes personalizados. También encontrarás recomendaciones de mejores prácticas para maximizar el valor del software y asegurar que el proceso de evaluación sea preciso y valioso para la organización.

1 2 mstitute

ACCESO AL SISTEMA

Te llegara un correo como el siguiente, indicando tus datos de acceso al sistema, junto con una URL del sitio web:

Archivar





PAGINA DE INICIO

Deberás introducir la información como usuario y contraseña, que te llego en el correo anterior



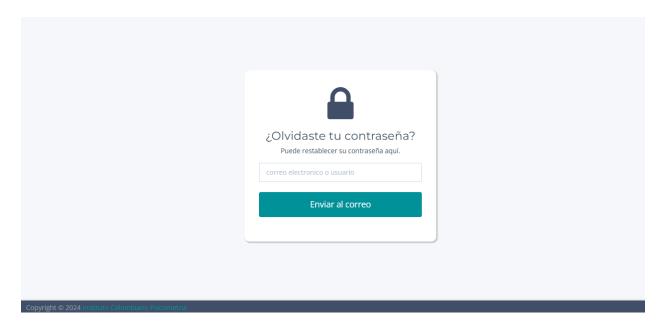


RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

Si se te olvido la contraseña, debes dar clic en el siguiente enlace:

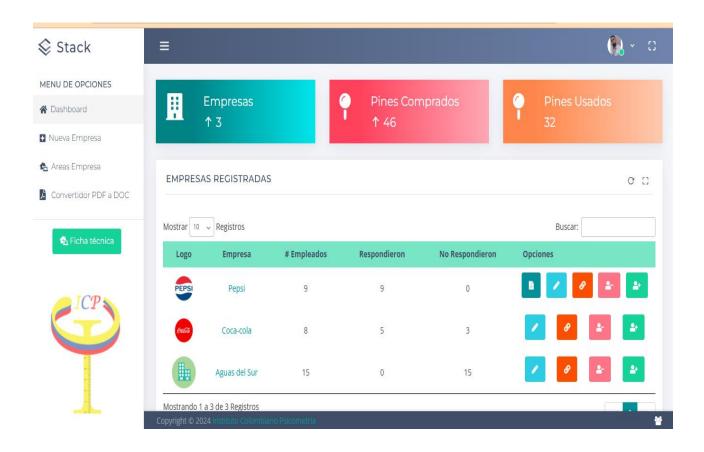


Te llevara a la siguiente ventana, donde te pedirá el correo o el nombre de usuario para posteriormente se te enviara un correo con los nuevos datos de acceso



DASHBOARD PRINCIPAL

Al ingresar al sistema se te mostrara esta ventana:



En esta ventana se te mostrara información principal, con respecto a tu cuenta tales como:

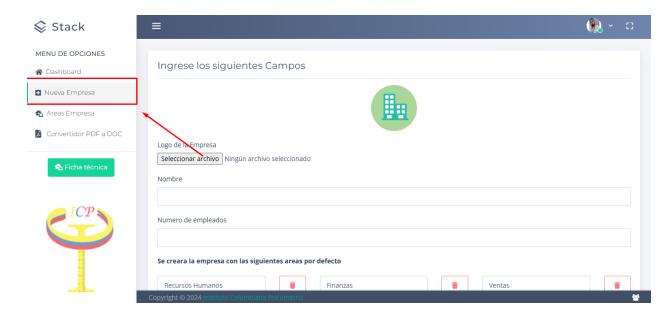
- Número de empresas.
- Pines comprados
- Pines utilizados.
- Listado de empresas las cuales podrás gestionar.



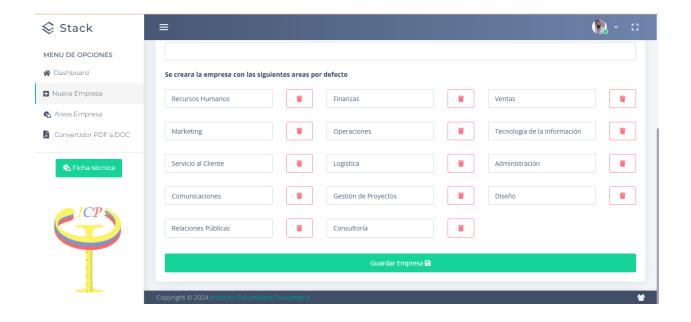
MENÚ LATERAL

Nueva empresa

Al dar clic en esta opción para registrar una nueva empresa, donde se te pedirá la siguiente información:



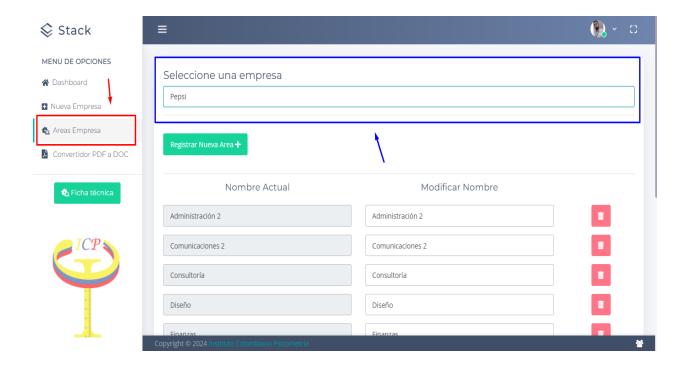
Se creará la empresa con las siguientes áreas por defecto, puedes cambiar el nombre o eliminarla si ves que un área no se necesita, o no existe dentro de la empresa:





Áreas empresa

Si necesitas modificar las áreas de las empresas que hayas creado, deberás hacer clic en la siguiente opción:



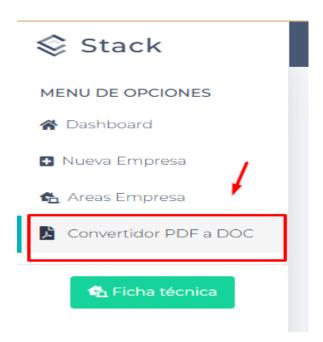
Luego seleccionar una de las empresas que hayas creado, como se muestra en el recuadro azul y luego se mostraran las áreas o departamentos de la empresa que seleccionaste anteriormente, donde podrás:

- agregar un área o departamento.
- Cambiar el nombre de un área o departamento.
- Eliminar un área o departamento.



Convertidor de PDF a WORD

Si necesitar convertir un informe de PDF a Word debes dar clic en la siguiente opción:



Te redirigirá a la siguiente pagina donde podrás convertir tus archivos:





Ficha técnica

Si deseas ver la ficha técnica del Test de Valoración de Clima Organizacional D 10 deberás de hacer clic en la siguiente opción:



Te mostrara información con respecto a este test como:

- Autor
- Constructo evaluador
- **Dimensiones**
- Opciones de respuesta
- Validez
- Confiabilidad

OPCIONES DE LAS EMPRESAS

Cada empresa tendrá una serie de opciones, las cuales son:



Botón verde

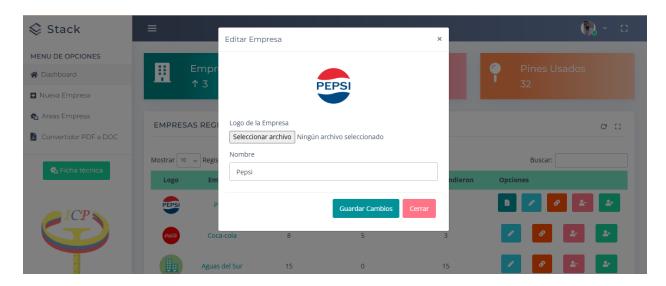
se activará cuando todos los empleados asignados a una empresa al momento de crearla hayan respondido el test, podras generar 4 tipos de informes con este botón los cuales son los siguientes:





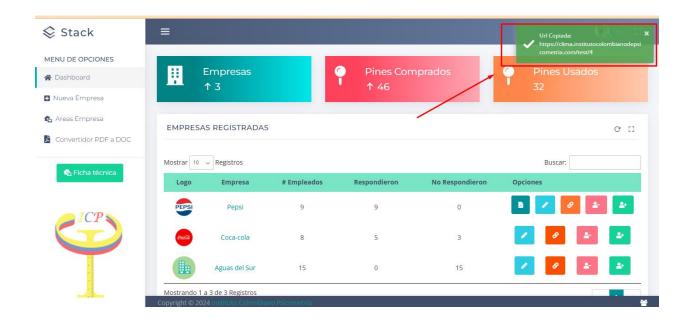
Botón azul

Al hacer clic en este botón podrás modificar el nombre de la empresa o cambiar el logo



Botón naranja

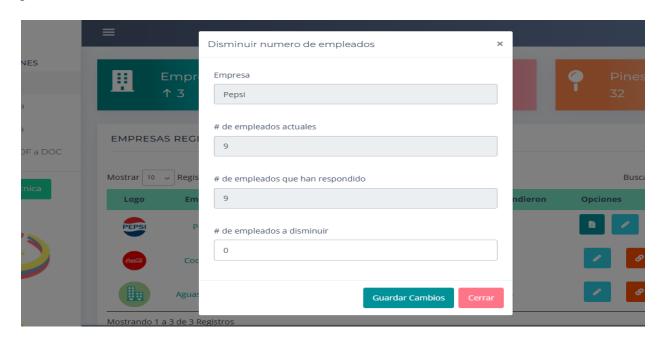
Podrás copiar el enlace de la evaluación para la empresa seleccionada, el enlace para cada empresa es diferente, al dar clic en él, te aparecerá el siguiente mensaje

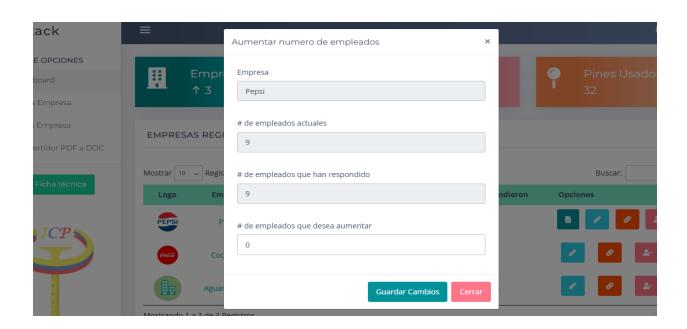




Botón verde y rojo

Por un lado, el botón rojo servirá para disminuir la cantidad de empleados asignados para una empresa, y el botón verde para aumentar la cantidad de empleados asignados







PAGINA DE INFORME

Esta página, tiene las mismas opciones para los cuatro tipos de informes que podrás generar, tendrás dos botones en la parte superior derecha:



Botón de descargar informe

Al hacer clic en este botón se comenzará a generar el PDF, este proceso puede tomar de 1 a 2 minutos, dependiendo de la velocidad del internet, una vez finalizado te mostrará un mensaje donde te pregunta si deseas descargar el archivo generado





Botón descargar otro informe

Al hacer clic en este botón podrás generar otro informe sin necesidad de regresar al dashboard principal







OPCIONES DE TU CUENTA O PERFIL

En la parte superior derecha podrás encontrar tu foto de perfil, donde al hacer clic se desplegará un menú, en el cual tienes las siguientes opciones:

- Mi perfil
- Cerrar sesión



Mi perfil

En esta página, podrás cambiar información general de tu perfil, como nombre, apellido, identificación, correo o nombre de usuario, también podrás cambiar tu foto de perfil, además podrás cambiar tu contraseña

