



CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE DE CHILE

GUIA DE USUARIO

SGET

“Sistema de Gestión de Terceros”

“Modulo Ingreso Visitas”

[Agosto 2011]

1 DESCRIPCIÓN DE MÓDULOS

1.1 Ingreso al Sistema

Si no posee acceso al Sistema por medio de las Herramientas en el Portal Corporativo debe abrir el navegador de Internet y escribir la siguiente dirección:

Sistema Producción -> <http://10.56.11.7/proyecto/>

Se desplegará una ventana donde el usuario se deberá someter al control de acceso del sistema ingresando su Rut y contraseña otorgada por el usuario administrador:

CODELCO

DIVISION VENTANAS

Servidor nemesiis Miércoles 23 de Julio de 2008

SISTEMAS WEB CENTRALIZADOS

Produciendo Futuro

RUT

CONTRASEÑA

☐ Recordar mi cuenta en este equipo

[Contacto](#) [Web Codelco](#) [Intranet](#) [Inicio](#)

Una vez ingresado correctamente el Rut y Contraseña el sistema muestra el menú de sistemas de la intranet Ventanas, y mostrara la siguiente pantalla.



El menú de sistemas de información mostrara una lista de sistemas dependiendo del perfil que tenga el usuario, en este caso se asocia el sistema Gestión de Terceros el cual se hace referencia a esta guía. Al momento de entrar a Gestión de Terceros se mostrar el menú asociado a este sistema al lado derecho de la pantalla:




El ingreso al modulo visitas se encuentra dentro de la carpeta Mantenedores.




Al presionar Visitas se muestra la siguiente pantalla.


1.1.1 Modulo Visitas


Permite ingresar, modificar, eliminar y cargar visitas en forma masiva. Este módulo se compone de una cabecera y un detalle. En la cabecera se encuentran los botones de acción representados por imágenes y en el detalle se muestra todos los registros creados en esta opción, al lado izquierdo del detalle se encuentra el área de selección para las opciones de modificación y eliminación de registros ingresados.


 : Esta opción permite buscar visitas según los siguientes criterios: fecha de ingreso, Rut, apellido paterno, apellido materno, descripción empresa y estado visitas, el resultado de la búsqueda será desplegada en la parte inferior de la pantalla.


 : Esta opción permite Agregar una nueva Visita.

 : Esta opción permite Modificar una visita siempre y cuando se haya Seleccionado (☒) una de la lista desplegada.

 : Permite cargar una o varias visitas en forma masiva a través de un Excel con formato predefinido.

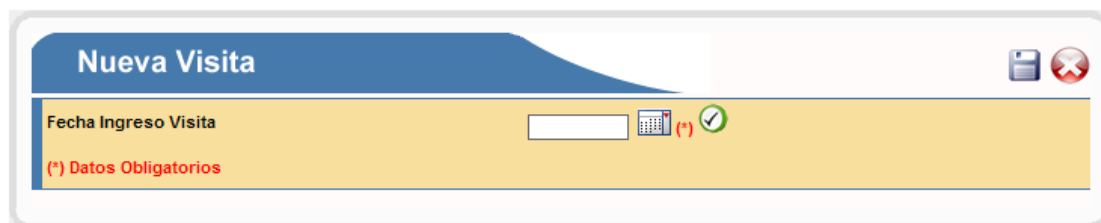
 : Elimina una o varias visitas seleccionadas.

 : Sale de la Opción Mantenedor de visitas y vuelve a la sección anterior.

Nueva Visita  : Nos permite el ingreso de una nueva visita al sistema, para el ingreso se deben ingresar los siguientes campos: fecha de visita, Rut o número de pasaporte, pasaporte (esta opción se marca cuando las personas no son chilenas), nombres, apellido paterno, apellido materno empresa o institución, cargo, Contrato/Orden Compra, área a visitar, visita solicitada por, cargo solicitante, teléfono, observación.

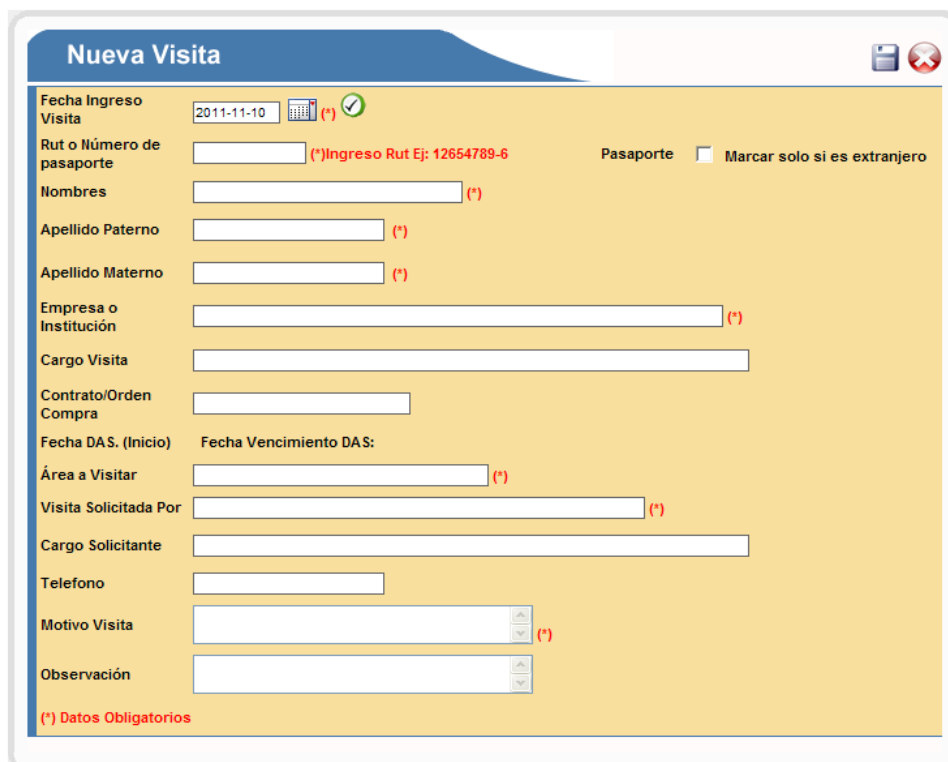
Para Ingresar visita, se debe primero ingresar fecha de visita y seleccionar icono de ticket (Imagen 1), luego los datos que aparecerán (imagen 2).

Imagen 1.




The screenshot shows the 'Nueva Visita' window. The title bar is blue with the text 'Nueva Visita'. Below the title bar is a yellow section containing the label 'Fecha Ingreso Visita' and a date input field with a calendar icon and a green checkmark icon. Below this is a red text label '(*) Datos Obligatorios'.

Imagen 2.



The screenshot shows the 'Nueva Visita' window with all input fields. The title bar is blue with the text 'Nueva Visita'. Below the title bar is a yellow section containing the following fields: 'Fecha Ingreso Visita' (2011-11-10), 'Rut o Número de pasaporte' (with a red text label '(*)Ingreso Rut Ej: 12654789-6'), 'Pasaporte' (checkbox), 'Nombres' (with a red text label '(*)'), 'Apellido Paterno' (with a red text label '(*)'), 'Apellido Materno' (with a red text label '(*)'), 'Empresa o Institución' (with a red text label '(*)'), 'Cargo Visita', 'Contrato/Orden Compra', 'Fecha DAS. (Inicio)' and 'Fecha Vencimiento DAS:', 'Área a Visitar' (with a red text label '(*)'), 'Visita Solicitada Por' (with a red text label '(*)'), 'Cargo Solicitante', 'Telefono', 'Motivo Visita' (with a red text label '(*)'), and 'Observación'. At the bottom is a red text label '(*) Datos Obligatorios'.

 : Esta opción Permite grabar los datos ingresados.



: Esta opción permite cerrar el proceso de **Agregar / Modificar Visita**.

Las visitas creadas se visualizan en la pantalla principal, si se desea modificar el dato se debe clicar el registro de la visita y luego presionar la imagen de modificar.

Mantenedor Visitas Servidor localhost - Lunes 22 de Agosto de 2011 14:12 hrs



Criterios de Búsqueda

Fecha Ingreso Desde Hasta Rut Visita
 Apellido Paterno Apellido Materno
 Empresa
 Estado Visitas

	Fecha Ingr.	Rut	Nombre	Ctto / OC	Empresa o Institución	Área a Visitar	Visita Solicitada Por	Fecha DAS. (Inicio)	Fecha DAS. (Venc.)	Hora Entrada	Hora Salida	Motivo	Observación
<input type="checkbox"/>	2011-08-15	1234-3	Prueba Prueba Apel Visita	cto prueba	Empresa Prueba	Area Prueba	Solicitante Prueba			00:00:00	00:00:00	motivo prueba	observación prueba



Modifica Visita: Nos permite modificar datos de la visita (Recordar que estos cambios se deben realizar antes de que la visita tenga ingresada la hora de entrada), los datos a modificar son: fecha de visita, pasaporte (esta opción se marca cuando las personas no son chilenas), nombres, apellido paterno, apellido materno empresa o institución, cargo, Contrato/Orden Compra, área a visitar, visita solicitada por, cargo solicitante, teléfono, observación. Al modificar el registro, esta se debe ser validada por Protección Industrial.

Modificar Visita  

Fecha Ingreso Visita (*)

Rut o Número de pasaporte (*) Ingreso Rut Ej: 12654789-6 Pasaporte ☒ Marcar solo si es extranjero

Nombres (*)

Apellido Paterno (*)

Apellido Materno (*)

Empresa o Institución (*)

Cargo Visita

Contrato/Orden Compra

Fecha DAS. (Inicio) Fecha Vencimiento DAS: SIN REGISTRO FECHA DAS

Área a Visitar (*)

Visita Solicitada Por (*)

Cargo Solicitante


Telefono

Motivo Visita (*)

Observación (*)

(*) Datos Obligatorios

El modulo posee 2 estados, uno en proceso y otro terminado. Cuando se menciona el **estado en proceso** son todas aquellas visitas que no poseen hora de salida.

Imagen  en su primera columna de visualización en la pantalla principal.



	Fecha Ingr.	Rut	Nombre	Ctto / OC	Empresa o Institución	Área a Visitar	Visita Solicitada Por	Fecha DAS. (Inicio)	Fecha DAS. (Venc.)	Hora Entrada	Hora Salida	Motivo	Observación
	2011-08-24	1234-3	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre	contrato prueba	Empresa Prueba	Area Prueba	Solicitante Prueba			00:00:00	00:00:00	motivo prueba	observación

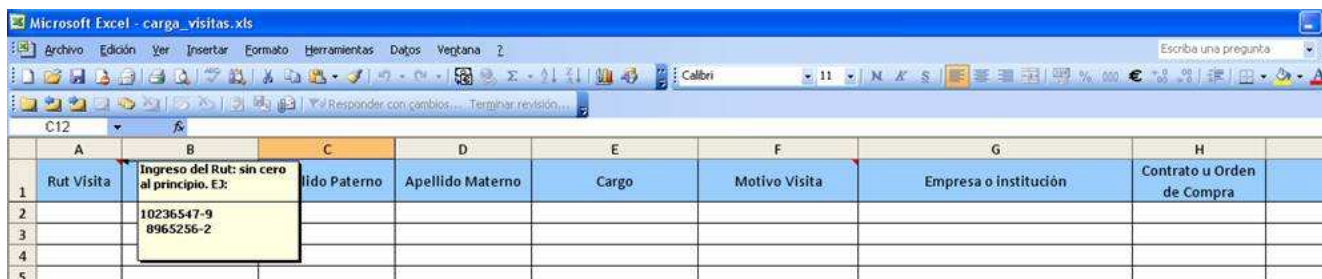
El **estado terminado** se considera cuando la visita se retira de la división y en control de portería se registra su ingreso y salida. El registro de visita se visualiza con un color verde suave, la hora de entrada y salida están visibles en este estado.



	Fecha Ingr.	Rut	Nombre	Ctto / OC	Empresa o Institución	Área a Visitar	Visita Solicitada Por	Fecha DAS. (Inicio)	Fecha DAS. (Venc.)	Hora Entrada	Hora Salida	Motivo	Observación
	2011-08-15	1234-3	Prueba Apellido Paterno Apellido Materno Apellido Visita	cto prueba	Empresa Prueba	Area Prueba	Solicitante Prueba			10:20:00	12:30:00	motivo prueba	observación prueba


Ingreso de visitas en forma masiva desde Excel con la opción  en la pantalla principal.

El Excel consta de 2 hojas, una que contiene información de requisitos de ingreso y la otra hoja posee el formato predefinido para ingreso de visitas. Hay columnas de esta hoja que contienen comentarios los cuales apoyan el ingreso de esta planilla.



	A	B	C	D	E	F	G	H
	Rut Visita	Ingreso del Rut: sin cero al principio. Ej:	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo	Motivo Visita	Empresa o institución	Contrato u Orden de Compra
1								
2		10236547-9						
3		8965256-2						
4								
5								

El Rut de la visita se debe ingresar sin puntos ni comas en la celda de la planilla Excel.


Una vez entregado el Excel con registros de visitas, se procede a cargar el Excel en el sistema, para esto se debe seleccionar en la pantalla principal del modulo visitas la opción representada por esta imagen . Al presionar esta opción se desplegara la siguiente pantalla, la cual nos solicitara fecha de ingreso de visita y el archivo Excel con los registros de visitas.

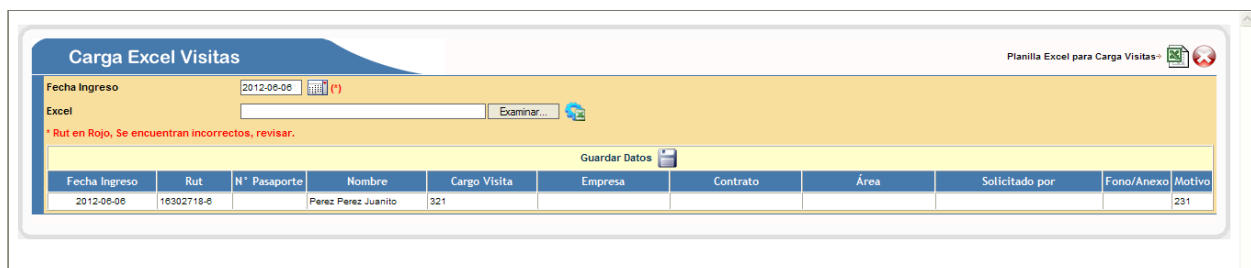


El nombre del archivo Excel para la carga de datos, no debe contener puntos en su nombre.

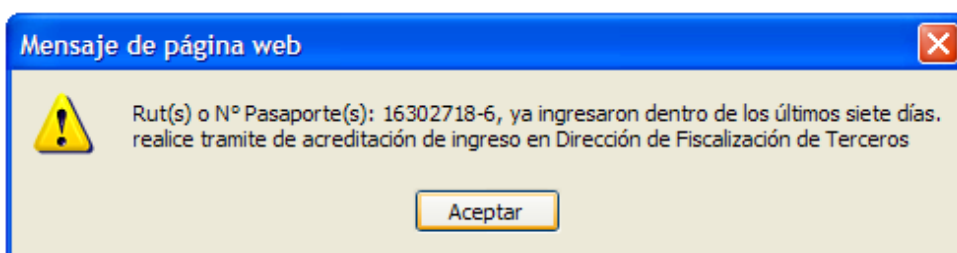


: Esta Opción permite descargar la Planilla Excel de Carga Visitas.

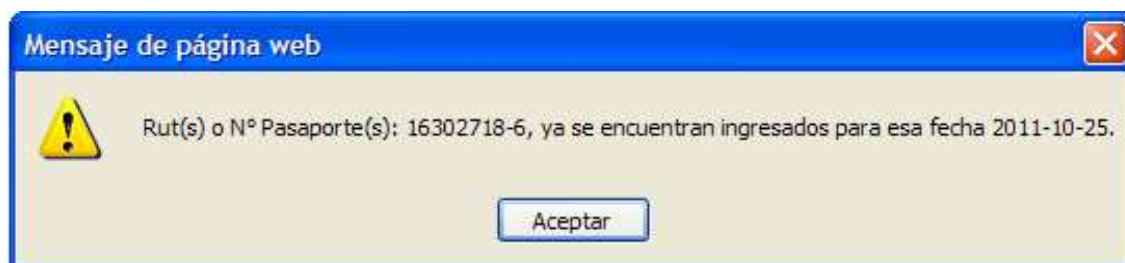
Una vez cargado el Excel se presiona la imagen  y los registros son cargados temporalmente para su revisión, **Resaltando en rojo los Rut incorrectos, ya sea por el Rut o el dígito verificador.** Una vez que se revisan los datos cargados se procede a grabar la información con la opción **“Guardar Datos”**.



Si la persona ingreso dentro de los Últimos 7 Días, el sistema indica:



Si la persona a cargar ya tiene un ingreso para el día el sistema indica:



1.1.2 Modulo Charla DAS (Dirección de Prevención de Riesgos)

Permite modificar fecha DAS a los registros de visitas ingresados. Este módulo se compone de una cabecera y un detalle. En la cabecera se encuentran los botones de acción representados por imágenes y en el detalle se muestra todos los registros asociados a los criterios de búsqueda.

Mantenedor Charla DAS Servidor nemesis Miércoles 31 de Agosto de 2011 13:33 hrs

Criterios de Búsqueda


Fecha de Búsqueda Desde Hasta Rut Visita


Apellido Paterno Apellido Materno

Empresa o Institución Contrato/OC

Fecha DAS:

	Ult Fecha Ingr.	Rut	Nombre	Empresa o Institución	Contrato/OC	Fecha DAS. (Inicio)	Fecha DAS. (Venc.)
--	--------------------	-----	--------	-----------------------	-------------	------------------------	-----------------------

 : Esta opción permite buscar visitas según los siguientes criterios: fecha de ingreso, rut, apellido paterno, apellido materno, empresa o institución y Contrato/OC, el resultado de la búsqueda será desplegada en la parte inferior de la pantalla.

 : Esta opción permite grabar fechas DAS seleccionada.

 : Sale de la Opción Charla DAS y vuelve a la sección anterior.

Seleccionados los criterios de Búsqueda, se visualizaran los registros de visitas..

Mantenedor Charla DAS Servidor nemesis Miércoles 31 de Agosto de 2011 14:49 hrs

Criterios de Búsqueda

Fecha de Búsqueda Desde Hasta Rut Visita

Apellido Paterno Apellido Materno

Empresa o Institución Contrato/OC

Fecha DAS:

	Ult Fecha Ingr.	Rut	Nombre	Empresa o Institución	Contrato/OC	Fecha DAS. (Inicio)	Fecha DAS. (Venc.)
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	17272756-5	Allende Escobar Pablo Esteban	Icm S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	18359845-7	Letelier Valenzuela Diego	Icm S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	17954580-2	Mendoza Vallejos Jean Pier	Icm S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	17627755-6	Ponoe Borquez Serguei Alejandro	Icm S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	10522607-1	Rojas Flores Jose Bernardo	Icm S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	9035204-0	Valdez Angulo Julian Antonio	Icm S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	9529966-0	Venegas Navarro Juan Humberto	Icm S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	17476908-7	Galaz Leon Constanza	Sindicato N°1 De Trabajadores Codelco	N.A.		

Para ingresar fecha DAS a visitas, se deben seleccionar el o los registros de visitas y fecha DAS correspondiente.

Mantenedor Charla DAS Servidor nemesis Miércoles 31 de Agosto de 2011 14:49 hrs

Criterios de Búsqueda

Fecha de Búsqueda Desde Hasta Rut Visita

Apellido Paterno Apellido Materno

Empresa o Institución Contrato/OC

Fecha DAS:

Ult Fecha Ingr.	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	e	Empresa o Institución	Contrato/OC	Fecha DAS. (Inicio)	Fecha DAS. (Venc.)
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	31	1	2	3	4	5	6	Pablo	Iom S.a.	4501175482		
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-09-01	7	8	9	10	11	12	13	ala	Iom S.a.	4501175482		
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-09-01	14	15	16	17	18	19	20	as Jean	Iom S.a.	4501175482		
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-09-01	21	22	23	24	25	26	27	Serguei	Iom S.a.	4501175482		
	28	29	30	31	1	2	3					
	4	5	6	7	8	9	10					
	Hoy: 31 Ago 2011											
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	10522807-1	Rojas Flores Jose Bernardo						Iom S.a.	4501175482			
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	9035204-0	Valdez Angulo Julian Antonio						Iom S.a.	4501175482			
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	9529966-0	Venegas Navarro Juan Humberto						Iom S.a.	4501175482			
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	17476908-7	Galaz Leon Constanza		Sindicato N°1 De Trabajadores Codelco				N.A.				

Grabadas las fechas, se visualizará la fecha ingresada y el cálculo para su vencimiento en el detalle, además las fechas DAS vencidas aparecerán en Rojo.

Mantenedor Charla DAS Servidor nemesis Miércoles 31 de Agosto de 2011 14:56 hrs

Criterios de Búsqueda

Fecha de Búsqueda Desde Hasta Rut Visita

Apellido Paterno Apellido Materno

Empresa o Institución Contrato/OC

Fecha DAS:


Ult Fecha Ingr.	Rut	Nombre	Empresa o Institución	Contrato/OC	Fecha DAS. (Inicio)	Fecha DAS. (Venc.)
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	17272756-5	Allende Escobar Pablo Eteban	Iom S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	18359845-7	Letelier Valenzuela Diego	Iom S.a.	4501175482	2011-08-31	2012-08-31
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	17954580-2	Mendoza Vallejos Jean Pier	Iom S.a.	4501175482	2010-08-03	2011-08-03
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	17827755-5	Ponoe Borquez Serguei Alejandro	Iom S.a.	4501175482	2011-08-31	2012-08-31
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	10522807-1	Rojas Flores Jose Bernardo	Iom S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	9035204-0	Valdez Angulo Julian Antonio	Iom S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	9529966-0	Venegas Navarro Juan Humberto	Iom S.a.	4501175482		
<input type="checkbox"/> 2011-09-01	17476908-7	Galaz Leon Constanza	Sindicato N°1 De Trabajadores Codelco	N.A.		

1.1.3 Modulo Control Ingreso y Salida Visitas (Control de Acceso)


Permite ingresar la hora de ingreso y hora salida, como también patente y una breve observación para el ingreso.

Este módulo se compone de una cabecera y un detalle. En la cabecera se encuentran los botones de acción representados por imágenes y en el detalle se muestra todos los registros creados en esta opción, al lado izquierdo del detalle se encuentra el área de selección para las opciones de control de registros de visitas autorizadas.

Fecha Ingreso	Hora Entrada	Hora Salida	Rut	Nombre	Cargo	Empresa	Ctto/OC	Área a Visitar	Visita solicitada por	Telefono	Patente	Fecha DAS. (Ini.)	Fecha DAS. (Venc.)	Motivo Solicitante	Observación Solicitante	Observación Control Visita	Autorizado Por	Observación Autorizador
Búsqueda sin Resultados																		

 : Esta opción permite buscar visitas según los siguientes criterios: fecha de búsqueda, rut, nombres, apellido paterno, estado visitas, empresa o institución y Contrato/OC, el resultado de la búsqueda será desplegada en la parte inferior de la pantalla.

 : Esta opción permite exportar los datos a Excel.

 : Esta opción permite grabar:

- 1.- Grabar: Hora entrada y patente si requiere (Ingreso Vehicular).
- 2.- Grabar: Hora Salida.
- 3.- Grabar: Observación.

 : Sale de la Opción Control Ingreso y Salida visitas y vuelve a la sección anterior.

Seleccionados los criterios de búsqueda, debemos seleccionar las visitas que ingresaran, seleccionar la hora entrada y patente si requiere.

Fecha Ingreso	Hora Entrada	Hora Salida	Rut	Nombre	Cargo	Empresa	Ctto/OC	Área a Visitar	Visita solicitada por	Telefono	Patente	Fecha DAS. (Ini.)	Fecha DAS. (Venc.)	Motivo Solicitante	Observación Solicitante	Observación Control Visita	Autorizado Por	Observación Autorizador
2012-06-06	16:44	16:44																

Al momento de retirarse la visita, se debe seleccionar nuevamente e indicar la hora de salida, como también una pequeña observación si se requiere, ya ingresada la hora de salida, el registro se marcara con color Verde, lo que indica que ha efectuado el proceso de ingreso y salida de visita.

Control Ingresos Y Salida Visitas

Fecha de Búsqueda Desde 2011-09-01 Hasta 2011-09-01

Rut Visitas Nombres Apellido Paterno

Estado Visitas Todos Empresa o Institución Contrato/OC

Hora Entrada 16:07 Patente Visita (Ingreso por Vigilancia) Hora Salida 16:07 Observación

	Fecha Ingreso	Hora Entrada	Hora Salida	Rut	Nombre	Cargo	Empresa	Ctto/OC	Área a Visitar	Visita solicitada por	Telefono	Patente	Fecha DAS. (Ini.)	Fecha DAS. (Venc.)	Motivo Solicitante	Observación Solicitante	Observación Control Visita
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	15:01	18:01	17272756-5	Allende Escobar Pablo Esteban	Jornal	Ion S.a.	4501175482	Área De Prevención De Riesgos	Carolina Valdivia M.	2920388	234567			Charla DAS Codelco		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	00:00	00:00	18359845-7	Letelier Escobar Pablo Esteban	Jornal	Ion S.a.	4501175482	Área De Prevención De Riesgos	Carolina Valdivia M.	2920388		2011-08-31	2012-08-31	Charla DAS Codelco		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	00:00	00:00	17954580-2	Mendoza Valenzuela Jean Pier	Jornal	Ion S.a.	4501175482	Área De Prevención De Riesgos	Carolina Valdivia M.	2920388		2010-08-03	2011-08-03	Charla DAS Codelco		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	00:00	00:00	17627755-6	Ponce Borquez Sergei Alejandro	Jornal	Ion S.a.	4501175482	Área De Prevención De Riesgos	Carolina Valdivia M.	2920388		2011-08-31	2012-08-31	Charla DAS Codelco		
<input type="checkbox"/>	2011-09-01	00:00	00:00	10522607-1	Rojas Flores Jose Bernardo	Jornal	Ion S.a.	4501175482	Área De Prevención De Riesgos	Carolina Valdivia M.	2920388				Charla DAS Codelco		

1.1.4 Modulo Consulta Ingreso y Salida Visitas



Permite visualizar las visitas, indicando si se encuentran terminadas o en proceso (aun sin ingresar o solo con hora entrada).

Este módulo se compone de una cabecera y un detalle. En la cabecera se encuentran los botones de acción representados por imágenes y en el detalle se muestra todos los registros creados en esta opción, al lado izquierdo del detalle se encuentra el área de selección para las opciones de control de registros de visitas autorizadas.

Consulta Ingresos Y Salida Visitas

Fecha de Búsqueda Desde 2011-09-01 Hasta 2011-09-01

Rut Visitas Nombres Apellido Paterno

Estado Visitas Todos Empresa o Institución Contrato/OC

Cantidad Registros

Fecha Ingreso	Hora Entrada	Hora Salida	Rut	Nombre	Cargo	Empresa	Ctto/OC	Área a Visitar	Visita solicitada por	Telefono	Patente	Fecha DAS. (Ini.)	Fecha DAS. (Venc.)	Motivo Solicitante	Observación Solicitante	Observación Control Visita	Autorizado Por	Observación Autorizador
Cantidad Registros																		

: Esta opción permite buscar visitas según los siguientes criterios: fecha de búsqueda, rut, nombres, apellido paterno, estado visitas, empresa o institución y

