



CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE DE CHILE

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA LIBRO DE NOVEDADES- IPIF



Preparado por : Luis Cisternas Alvarez
Fecha :
Propósito : Manual de Usuario
Nombre : IPIF

Diciembre de 2010

ADMINISTRACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN

FECHA	Noviembre de 2010
OTRAS REFERENCIAS	No tiene.
CÓDIGO	IPIF
MATERIA	Manual de Usuario
CONTENIDO	Navegación de pantallas del sistema IPIF y consideraciones de datos.
ANEXO	No aplica.
PREPARADO POR	Luis Cisternas Alvarez
REVISADO Y APROBADO POR	

DEFINICIÓN DEL MANUAL DE USUARIO

OBJETIVO

Constituir un documento de apoyo al uso del sistema, al contener una explicación de las distintas opciones de funcionamiento ofrecidas, permitiendo su gestión y manipulación.

ALCANCE

El alcance abarca a todas las áreas que realicen proyectos de acción comunitaria.

USO DEL DOCUMENTO

La utilización permite al usuario contar con un apoyo para operar un sistema en los ambientes tecnológicos Web, por lo que su uso en el proceso Ciclo de Vida del Proyecto de Software es obligatorio.

TABLA DE CONTENIDOS

1	INTRODUCCIÓN	5
1.1	Objetivo.....	5
1.2	Restricciones.....	5
2	IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA	6
2.1	Nombre del Sistema:	6
2.2	Sigla del Sistema:.....	6
2.3	Nombre Administrador Funcional:.....	6
2.4	Nombre Usuario Dueño:	6
2.5	Nombre Jefe de Proyecto TI:	6
2.6	Empresa Contratista participante del Proyecto:.....	6
2.7	Nombre Jefe Proyecto Empresa Contratista:	6
2.8	Fecha de Inicio del Proyecto:.....	6
2.9	Fecha de Término del Proyecto:	6
3	DESCRIPCIÓN DE MÓDULOS	7
3.1	Administración de Novedades Diarias	7
3.2	Ingreso de Novedades	8
3.3	Correo enviado por el Sistema IPIF	10
3.4	Reporte de Novedades Diarias.....	11
3.5	Administración de Áreas.....	12

1 INTRODUCCIÓN

El documento que se entrega a continuación fue elaborado para ayudar al usuario en su interacción con el sistema.

Al Sistema IPIF ([SISTEMA LIBRO DE NOVEDADES](#)) puede accederse a través de los Sistemas Web Centralizados.

El menú se compone de las siguientes opciones:

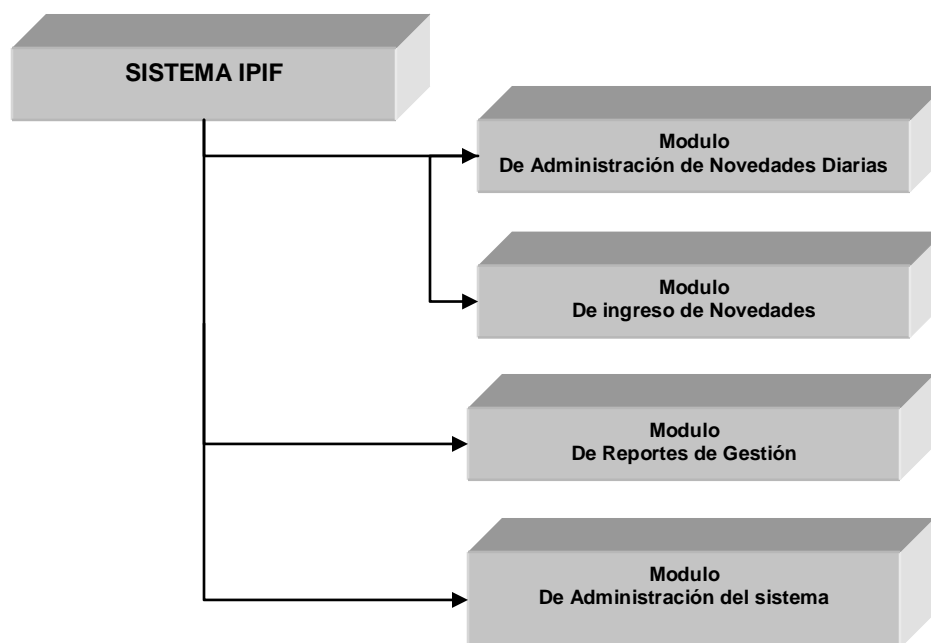


Fig. 1

Módulos Sistema IPIF

1.1 Objetivo

El propósito de este Manual es entregar la información necesaria sobre el Sistema IPIF ([SISTEMA LIBRO DE NOVEDADES](#)), para que el usuario pueda ejecutar tareas de Registro de Información, Administración de los Módulos, y Gestión de la Información Registrada de manera exitosa y segura, empleando las distintas funcionalidades del sistema.

1.2 Restricciones

Cada persona que quiera acceder al sistema deberá tener permiso en los **SISTEMAS WEB CENTRALIZADOS**, una vez dado el Permiso se deberá tener bien configurado los centros de costos y cuentas de usuario de cada usuario.

2 IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA

2.1 Nombre del Sistema:

SISTEMA DE LIBRO DE NOVEDADES

2.2 Sigla del Sistema:

IPIF

2.3 Nombre Administrador Funcional:

-

2.4 Nombre Usuario Dueño:

-

2.5 Nombre Jefe de Proyecto TI:

Patricio Farias Carreño

2.6 Empresa Contratista participante del Proyecto:

DVS Ltda.

2.7 Nombre Jefe Proyecto Empresa Contratista:

Luis Alejandro Cisternas Alvarez

2.8 Fecha de Inicio del Proyecto:

2.9 Fecha de Término del Proyecto:

3 DESCRIPCIÓN DE MÓDULOS

3.1 Administración de Novedades Diarias

Este Modulo permite desplegar la información del turno completo del área específica, mostrando las actividades que se crearon en el sistema en el día consultado.

N° Novedad	Turno	Fecha	Novedad	Originador
201000001	27-TA-18:23	27-12-2010	Esta es una Prueba de DVS	Cisternas Alvarez Luis

Fig. 2

Módulos Administración de Novedades


Podrá dar por terminada la actividad al cerrar el candado, con un click. Sobre el icono del candado correspondiente

La lupa muestra el detalle del ingreso realizado. La información puede ser modificada


Novedad (*)	Condición (*)	Envío Correo
Esta es una Prueba de DVS	<input checked="" type="checkbox"/> Condición Insegura <input checked="" type="checkbox"/> Incidente Ambiental <input type="checkbox"/> Aceptable <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> Incidente Laboral <input type="checkbox"/> Incidente Perdida Parcial <input type="checkbox"/> Incidente Perdida Total <input type="checkbox"/> Accidente Laboral	Envío Correo <input checked="" type="checkbox"/> Area de Servicio


Fig. 3


Módulos Modificación de Novedades

En la pantalla principal en el icono  se puede ingresar una novedad nueva en el sistema.

En la pantalla principal en el icono  se puede actualizar la información.

En la pantalla principal en el icono  se puede eliminar una novedad en el sistema.

En la pantalla principal en el icono  se puede Imprimir el Listado de Novedades.

En la pantalla principal en el icono  se puede Volver atrás al menú del Sistema IPIF.

3.2 Ingreso de Novedades

Este módulo permite Ingresar, modificar, eliminar y consultar las novedades diarias del turno. Se pueden ingresar varias novedades en un turno específico.



Libro de Novedades

Ingreso de Novedades Luis Cisternas Álvarez Lunes 27 de Diciembre de 2010 15:27 hrs

Fecha Ingreso: 27-12-2010 Turno: A

INGRESO DE NOVEDADES Nro. 201000001

Novedad (*)	Condición (*)	Envío Correo
Esta es una Prueba de DVS	<input checked="" type="checkbox"/> Condición Insegura	 Area de Servicio
	<input checked="" type="checkbox"/> Incidente Ambiental	Seleccionar
	<input type="checkbox"/> Aceptable	
	<input type="checkbox"/> Insuficiente	
	<input type="checkbox"/> Incidente Laboral	
	<input type="checkbox"/> Incidente Perdida Parcial	
	<input type="checkbox"/> Incidente Perdida Total	
	<input type="checkbox"/> Accidente Laboral	

Informe de Gerencia ☒
Informe Jefe ☐

Campos Obligatorios (*)
La Información entregada es exclusiva Responsabilidad del Solicitante

Contacto Web Codelco Manual de Usuario

Fig. 4

Ingreso de Novedades

Para ingresar una Novedad lo primero que se debe realizar es seleccionar la Fecha de Ingreso de la Novedad, luego ingresar el Turno, posteriormente se debe ingresar el Texto correspondiente a la Novedad y seleccionar cada una de las Condiciones.

Si se desea avisar a un área de Servicios a través de un Correo Electrónico, se deben seleccionar las respectivas Áreas:

Envío Correo








	Area de Servicio	Seleccionar 	
	Mantenion	Cordova Espinoza Ricardo J.	

Fig. 5

Ingreso de Áreas para Envío de Correo


Para la selección de la respectiva área se debe “seleccionar” el filtro de Área de Servicio:

Seleccionar 

Ahora para ingresarla a la lista se hace a través del icono . Si se desea eliminar a una persona de la lista solo se debe presionar el icono . Para avisar a los usuarios de las respectivas Áreas de Servicio Ingresadas en la Lista se debe hacer un click en , para lo cual el sistema procederá a enviar los respectivos mails.

Si se desea mostrar la novedad en el Portal del Informe Diario se debe hacer un click en **Informe de Gerencia** ☒.

Si se desea avisar al jefe de quien creo la Novedad se debe hacer un click en **Informe Jefe** ☐.

También existe la posibilidad de enviar un correo a una persona en particular, esto se realiza través del siguiente icono .

El formulario considera además los siguientes íconos:

 : Guardar Novedad

 : Eliminar Novedad

 : Cerrar

3.3 Correo enviado por el Sistema IPIF

El sistema IPIF envía el siguiente correo electrónico:

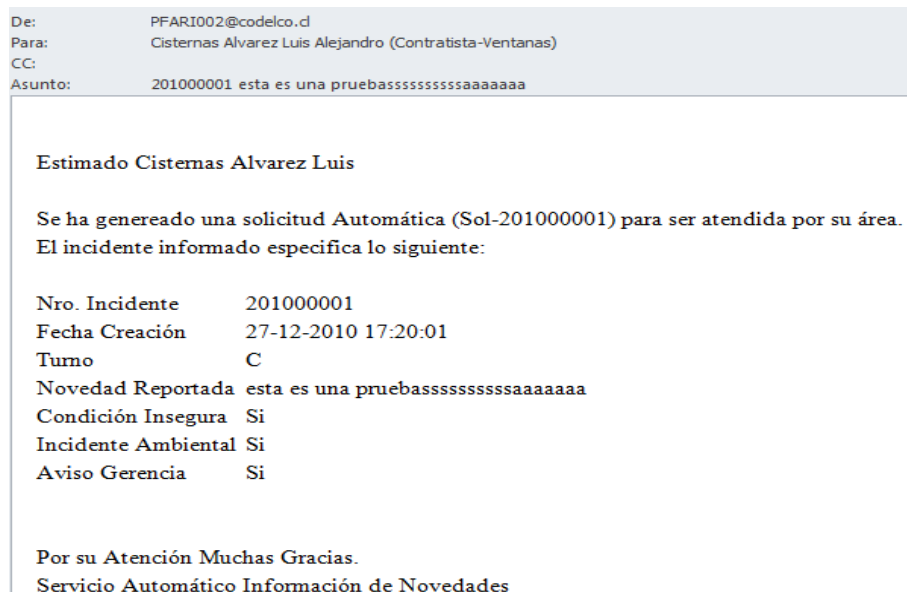


Fig. 6
Envío de Correo

3.4 Reporte de Novedades Diarias

El reporte de búsqueda de novedades permite desplegar la siguiente información:

The screenshot displays the 'Libro de Novedades' (Book of Incidents) web interface. At the top, there is a header with the title 'Libro de Novedades' and a navigation bar. Below the header, the main content area contains a search form with fields for 'Descripción', 'Fecha' (with date pickers for 28-12-2010), and 'Tipo' (set to 'Todos'). Below the form is a table with the following data:

Nº Novedad	Turno	Fecha	Novedad	Originador
201000005	28-TC-14:17	28-12-2010	Esta es una Prueba	Cisternas Alvarez Luis Alejandro

At the bottom of the interface, there is a footer with links for 'Contacto', 'Web Codelco', and 'Manual de Usuario'.

Fig. 7
Reporte de Novedades Diarias

3.5 Administración de Áreas

Este proceso permite definir las áreas que participarán del sistema y las personas que estarán dentro de ellas, esto según el grupo definido.

Existen dos grupos separados:



: Área Operativa



: Área de Mantenimiento

A continuación la pantalla de administración de áreas.

Administración de Áreas

Luis Alejandro Cisternas Alvarez Martes 28 de Diciembre de 2010 14:31 hrs

ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS

CeCo: FA001 - GERENCIA FUND Y REFINERIA VENTANAS - Area Mantencion

Tipo:

CeCo	Descripción	Icono
<input type="checkbox"/> FA001	GERENCIA FUND Y REFINERIA VENTANAS	
<input type="checkbox"/> FA230	CONTABILIDAD METALURGICA	
<input type="checkbox"/> FC425	ABASTECIMIENTO MINERO	
<input type="checkbox"/> FF640	DEPARTAMENTO REFINO A FUEGO	
<input type="checkbox"/> FA130	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	
<input type="checkbox"/> FA001	GERENCIA FUND Y REFINERIA VENTANAS	
<input type="checkbox"/> 9999	CC EXTERNO	

Nombre	Correo	Perfil
<input type="checkbox"/> Farias Carreno Patricio Ivan	PFARI002@CODELCO.CL	Mantencion

[Contacto](#) [Web Codelco](#) [Manual de Usuario](#)

Fig. 8
Administración de Áreas

CeCo Seleccionar

Tipo Seleccionar

	Ceco	Descripción	
<input type="checkbox"/>	FA001	GERENCIA FUND Y REFINERIA VENTANAS	
<input type="checkbox"/>	FA230	CONTABILIDAD METALURGICA	
<input type="checkbox"/>	FC425	ABASTECIMIENTO MINERO	
<input type="checkbox"/>	FF640	DEPARTAMENTO REFINO A FUEGO	
<input type="checkbox"/>	FA130	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	
<input type="checkbox"/>	FA001	GERENCIA FUND Y REFINERIA VENTANAS	
<input type="checkbox"/>	9999	CC EXTERNO	

En este Sector se administra en ingreso de las áreas,

Con el icono de ingresar y eliminar se adiciona o se elimina alguna Área. Para asociar a los usuarios a cada Área se debe hacer un click en la descripción del respectivo Centro de Costo, luego se debe presionar el icono .

FA001 - GERENCIA FUND Y REFINERIA VENTANAS - Area Mantencion

	Nombre	Correo	Perfil
<input type="checkbox"/>	Farias Carreno Patricio Ivan	PFARI002@CODELCO.CL	Mantencion

Con el icono de y de se puede grabar y desasociar un usuario a un Centro de Costo.

Una vez presionado el icono , muestra la pantalla de asociación:

Nombres

Paterno

Materno

Cuenta

	Nombre	Cuenta
1 <input type="checkbox"/>	Azola Benavides Ivan Carlos	IAZOLA

Fig. 9

Asociación de Usuarios

Los perfiles son Administrador, Jefes de Áreas, Operativos, Jefe de Área Mantención, Estos son ingresados en la clase subclase del sistema centralizado de web.