

## **Layouts Revalora v 1.0**

Personas

Selección personal

Mapa Estratégico

## Contenido

I.	Mockups módulo personas .....	3
1.-	Nueva Persona .....	3
2.-	Listar Personas .....	4
2.1	Editar Persona .....	5
2.2	Eliminar.....	6
II.	Mockups módulo selección.....	7
1.-	Crear Proceso .....	7
2.-	Ver Proceso .....	8
3.-	Editar Proceso .....	9
III.	Mockup módulo Estrategia organizacional.....	10
1.	Listar estudios organizacionales.....	10
2.	Nuevo estudio estratégico .....	11
3.	Ver estudio estratégico .....	15

## I. Mockups módulo personas

En el costado izquierdo encontramos una “sidebar” donde en primer lugar está el módulo de “Gestión de personas”.

### Gestión de personas

- Nueva persona
- Listar personas
  - Postulantes
  - Integrantes

Encontramos la opción “Nueva persona” y “Listar personas” de acuerdo al tipo de persona que sea, “postulante” o “integrante” del grupo de estudio de clima.

### 1.- Nueva Persona

Si presionamos la opción de “Nueva persona”, aparecerá una ventana como la siguiente:

Nueva persona

Rut

Nombre

Género

Seleccione ... ▼

Fecha de nacimiento

/ /

Edad

Dirección

Telefono

Correo

Tipo

Seleccione ... ▼

Cargo

Experto

☐

Guardar

X Cancelar

En este lugar podemos llenar los datos personales de la nueva persona, y seleccionar el tipo de persona que será (postulante o integrante).













Para terminar de crearlo, damos clic al boto “Guardar”. Si queremos descartar los cambios, clic al botón “Cancelar”.

## 2.- Listar Personas

[Inicio](#) > [Nombre proyecto](#) > Listar personas - Postulantes

Listas personas

Q Buscar persona

Rut	Nombre	Genero	Fecha nacimiento	...	Operaciones
14055137-6	Natasha the	F	10/05/1993	...	 
8451135-8	Maria Jesus	F	25/09/1973	...	 
6327276-0	Alberto Espino	M	11/08/1991	...	 
18061083-9	Manuel Mont	M	22/02/1968	...	 
7434866-1	Pedro de Valdivia	M	21/01/1910	...	 
17775626-1	Alberto Hurtado	M	29/02/1991	...	 

<< Anterior

[.1](#) . [2](#) . [3](#) ....

Siguiente >>


En el módulo listar personas, se mostrará una lista con los datos principales de las persona. También se proveerá de un buscador para selección de persona dentro del grupo total del listado.

En la parte de arriba se especifica si es un postulante o un integrante, donde debe decir “Listar personas – Postulantes” o “Listar personas – Integrantes” respectivamente.

Para cada persona se agregan dos operaciones: “editar” y “eliminar”. La opción editar está simbolizada con el símbolo de un lápiz, y la opción eliminar con una “x” dentro de un círculo, esto intentando mantener los estándares para estas opciones en la mayoría de los softwares.

## 2.1 Editar Persona

Editar persona










Rut	<input type="text" value="17674466-2"/>
Nombre	<input type="text" value="Benjamin Quintana"/>
Género	<input type="text" value="F"/> ▼
Fecha de nacimiento	<input type="text" value="11 / 02 / 1988"/> 
Edad	<input type="text" value="25"/>
Dirección	<input type="text" value="Los abedules 536"/>
Telefono	<input type="text" value="555- 172653761"/>
Correo	<input type="text" value="BenjaX19Core@hotmail.com"/>
Tipo	<input type="text" value="Integrante"/> ▼
Cargo	<input type="text" value="Junior"/>
Experto	<input type="checkbox"/>

En la vista de la opción editar, podemos ver exactamente lo mismo que en “Nueva persona”, con la diferencia que aquí ya hay datos ingresados que pueden editarse. Al presionar el botón guardar, se guardarán los cambios y al apretar el botón Cancelar, los cambios se descartan.

## 2.2 Eliminar

Listas personas

Buscar persona

Rut	Nombre	Genero	Fecha nacimiento	...	Operaciones
14055137-6	Natasha the	F	10/05/1993	...	 
8451135-8	Maria Jesus		12/1973	...	 
6327276-0	Alberto Ezpin		1991	...	 
18061083-9	Manuel Mont		1968	...	 
7434866-1	Pedro de Vald		1910	...	 
17775626-1	Alberto Hurtado		12/1991	...	 

Anterior

[1](#) . [2](#) . [3](#) ....

Siguiente

Confirmación

¿Está seguro de eliminar a Maria Jesus del sistema?

NoSi

Al presionar la opción de “eliminar” en una determinada persona, se despliega una ventana de confirmación, para estar seguros de que se desea eliminar a la persona. Esto para evitar errores de usuario. La opción “No” detiene la eliminación, y la opción “Si” la confirma, eliminando a la persona del sistema

## II. Mockups módulo selección

En el costado izquierdo encontramos una “sidebar” donde en quinto lugar está el módulo de “Selección de personal”.

### Selección de personal

Crear proceso  
Ver proceso  
Editar proceso

### 1.- Crear Proceso

Si presionamos la opción de “Crear proceso”, aparecerá una ventana como la siguiente:

Crear proceso

Detalle

Código: PS00002

Descripción: Descripción prueba

Nombre: Nombre prueba

Vacantes: 2 \*

Fecha: 22/07/2013

Postulantes: 0

Estado: No iniciado

Información

Estudio clima: C100001 ▾

Estudio estrategia: Es00001 ▾

Proporción valores: 50% Clima ←————→ Estrategia 50%

Valores organizacionales:

Verdad	Rectitud	Paz	Cuidado	Respeto
57.1212	43.0272	40.8106	38.3333	46.25

Selección de postulantes en proceso

Buscar postulante

<input type="checkbox"/>	Todos	RUT	Nombre	Género	Fecha de nacimiento	Edad	Dirección	Teléfono	Correo
<input type="checkbox"/>		17.873.973-5	Mario Rodriguez	Masculino	03/04/1990	23	Av. San Isidro #940	7895688	mrodriguez@gmail.com
<input type="checkbox"/>		16.907.452-6	Alvaro Maldonado	Masculino	20/04/1988	26	Av. San Isidro #941	78945688	amaldonp@gmail.com mrodriguez@gmail.com

Anterior

1 2 3

Siguiente

Guardar

Cancelar

En este lugar podemos crear un proceso y asignar su información correspondiente como también se pueden gestionar los postulantes del proceso.

La tabla de postulantes contiene todos los postulantes existentes, los que podrán ser asignados al proceso siempre y cuando se seleccione el checkbox asociado a cada participante.

## 2.- Ver Proceso

En esta pantalla se podrá visualizar la información asociada a un proceso de selección, el que debe ser elegido desde el campo seleccionable.

Se puede exportar el informe final del proceso, presionando el botón “Informe”.

En la tabla de postulantes existe un buscador que permite buscar por RUT del postulante.

Una vez escogido el proceso, se puede presionar el botón editar para realizar cambios en la información del proceso.

Ver proceso

Para ver debes seleccionar un proceso

Seleccionar proceso

Detalle

Código: PS00002

Nombre: Nombre prueba

Fecha: 22/07/2013

Estado: Iniciado

Descripción: Descripción prueba

Vacantes: 2

Postulantes: 2

Informe

Información

Estudio clima: C000001

Estudio estrategia: Es00001

Proporción valores: 50% Clima ————— Estrategia 50%

Valores organizacionales:

Verdad	Rectitud	Paz	Cuidado	Respeto
57.1212	43.0272	40.8106	38.3333	46.25

Selección de postulantes en proceso

Buscar postulante

RUT	Nombre	Género	Fecha de nacimiento	Edad	Dirección	Teléfono	Correo
17.873.973-5	Mario Rodriguez	Masculino	03/04/1990	23	Av. San Isidro #940	7895688	mrodriguez@gmail.com
16.907.452-6	Alvaro Maldonado	Masculino	20/04/1988	26	Av. San Isidro #941	78945688	amaldonp@gmail.com mrodriguez@gmail.com

Anterior

1 2 3

Siguiente

Editar



### 3.- Editar Proceso

En esta pantalla se podrán realizar cambios en la información asociada a un proceso de selección, el que debe ser elegido desde el campo seleccionable.

Se puede exportar el informe final del proceso, presionando el botón “Informe”.

En la tabla de postulantes existe un buscador que permite buscar por RUT del postulante. Además se podrán agregar o eliminar postulantes al proceso (mediante checkboxes) como también agregar cuestionarios individuales a cada postulantes (archivo Excel).

#### Acciones

- Botón “Alarmas”: Permite notificar a los postulantes que no han visto el cuestionario asignado.
- Botón “Guardar”: Permite grabar los cambios realizados en el proceso.
- Botón “Finalizar”: Permite terminar el proceso de postulación, cambiando su estado a “Finalizado”.
- Botón “Cancelar”: Salir del módulo.

Editar proceso

Para editar debes seleccionar un proceso

Seleccionar proceso

Detalle

Código: PS00002

Nombre: Nombre prueba

Fecha: 22/07/2013

Estado: Iniciado

Descripción: Descripción prueba

Vacantes: 2

Postulantes: 2

Informe

Información

Estudio clima: C100001

Estudio estrategia: Es00001

Proporción valores: 50% Clima

Verdad Rectitud Paz Cuidado Respeto

57.1212 43.0272 40.8106 38.3333 46.25

Selección de postulantes en proceso

Buscar postulante

<input type="checkbox"/>	RUT	Nombre	Género	Fecha de nacimiento	Edad	Dirección	Teléfono	Correo	Cuestionario
<input checked="" type="checkbox"/>	17.873.973-5	Mario Rodriguez	Masculino	03/04/1990	23	Av. San Isidro #940	7895688	mrodriguez@gmail.com	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16.907.452-6	Alvaro Maldonado	Masculino	20/04/1988	26	Av. San Isidro #941	78945688	amaldonp@gmail.com mrodriguez@gmail.com	<input type="checkbox"/>

Anterior

1 2 3

Siguiente

Alarmas

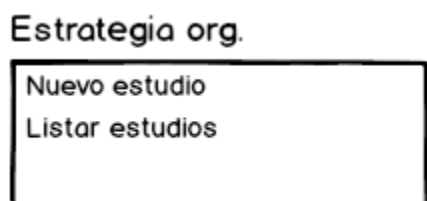
Guardar

Finalizar

Cancelar

### III. Mockup módulo Estrategia organizacional

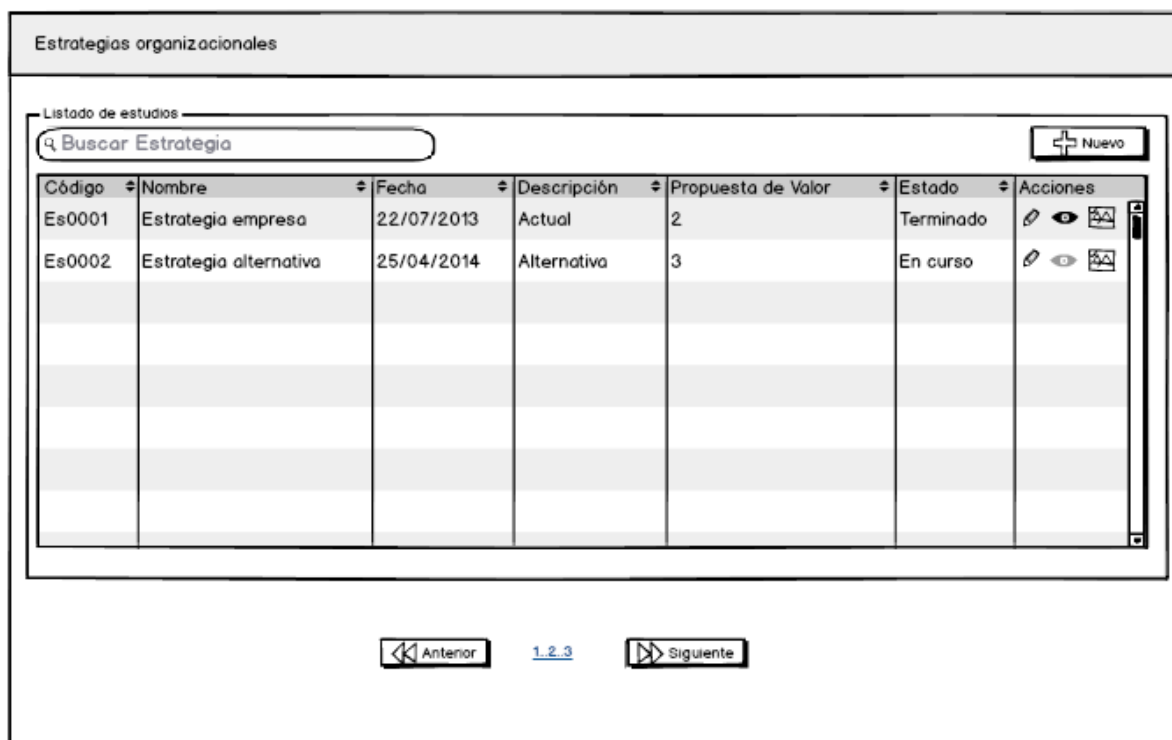
En el costado izquierdo encontramos una “sidebar” donde en cuarto lugar está el módulo de “Estrategia organizacional”.



Encontramos la opción “Nuevo estudio” y “Listar estudios”.

#### 1. Listar estudios organizacionales

Si presionamos en el sidebar la opción “Listar estudios” aparecerá una ventana como la siguiente:



Esta pantalla nos permite listar los estudios organizacionales disponibles en el sistema, además tiene un buscador que permite realizar la búsqueda por “Código”, “Nombre del estudio”. El resultado desplegado consiste en un resumen general del estudio y por cada resultado se tienen tres operaciones: editar, ver resultados, ver mapa estratégico. Adicional, el botón “Nuevo”

muestra un “Asistente de creación de estudios estratégicos” que permite al usuario realizar los pasos necesarios para crear un nuevo estudio.

## 2. Nuevo estudio estratégico

Para crear un nuevo estudio, podemos presionar en el sidebar la opción “Nuevo estudio” o podemos presionar la opción “Nuevo” disponible en la pantalla con el listado de estudios organizacionales.

El paso uno del asistente es una pantalla como la siguiente:

Estrategia organizacional : Nuevo estudio

1 2 3 4  
Datos generales Mapas estrategicos Propuestas de valor Resumen

Datos generales

Codigo: Es002  
Nombre: Empresa 1  
Fecha: 02/04/2014  
Descripción: Descripción  
Propuestas de valor: 0  
Estado: En creacion

[Volver](#) [Siguiente](#)

En esta pantalla se debe completar el campo “Nombre” y el campo “descripción”, ambos referentes a los datos generales del estudio estratégico. Los demás datos son ingresados por el sistema. Luego el usuario debe presionar siguiente para pasar al paso dos o volver, para regresar al listado de estudios.

El paso dos es una pantalla como la siguiente:

Estrategia organizacional : Nuevo estudio

1

Datos generales

2

Mapa estrategico

3

Propuestas de valor

4

Resumen

Mapa estratégico

Seleccione Mapa Estratégico

Seleccionar

Mapa estrategico seleccionado: ME001

Nombre: Mapa estrategico Inpanta

Nuevo mapa estrategico

Nombre

Seleccionar archivo

Guardar

Archivo.xml

[Volver](#)

Siguiete

En esta pantalla se debe seleccionar un mapa estratégico desde el combobox y luego presionar la opción “Seleccionar” para que quede elegido y en la parte inferior se despliegue la información general del mapa estratégico: su código, su nombre y la opción de visualizar el mapa estratégico.

También se puede crear un mapa estratégico nuevo, para ello se debe completar el campo “Nombre”, seleccionar un archivo que contenga la información del mapa estratégico y luego presionar el botón guardar. El nuevo mapa estratégico será seleccionado automáticamente en el combobox de mapa estratégico. Luego el usuario debe presionar “siguiete” para avanzar al paso tres o volver, para regresar al paso uno.

El paso tres es una pantalla como la siguiente:

Estrategia organizacional : Nuevo estudio

1

2

3

4

Datos generales

Mapa estrategico

Propuestas de valor

Resumen

Información del estudio

Propuestas de valor

Mapa estrategico seleccionado: ME001 - Nombre Mapa

Nombre

Descripción

+ Agregar propuesta

Propuesta 1 - Esta propuesta es ...

Nº	Nombre	Descripción	
1	Objetivo 1	Este objetivo	ⓧ

Propuesta 2

Volver

Siguiente

En el paso tres el usuario debe ingresar todos los datos referentes a las propuestas de valor del estudio de estrategia. En la parte superior del contenedor se despliega a modo informativo el mapa estratégico que fue seleccionado, mostrando: código, nombre y la opción de visualizar el mapa estratégico. A continuación se deben agregar propuestas de valor, para ello se debe ingresar el nombre y descripción de la propuesta de valor y presionar “Agregar propuesta”, una vez realizada esta acción, en la parte inferior se ira agregando una fila con la propuesta ingresada, para cada propuesta deben ser ingresados objetivos, por lo que en el detalle de la propuesta el sistema disponibilizará dos textbox en blanco ;nombre y descripción del objetivo, los cuales cuando se les ingrese datos será agregados como objetivos por el sistema. Al agregar un objetivo el sistema automáticamente agregara una fila con dos textbox en blanco. En la fila correspondiente al objetivo ingresado, como última opción se presenta un botón que permite eliminar el objetivo. Una vez completados los datos el usuario debe presionar “Siguiente” para continuar al paso cuatro, o “Volver” para regresar al paso dos.

El paso cuatro es una pantalla como la siguiente:

Estrategia organizacional : Nuevo estudio

1

Datos generales

2

Mapa estrategico

3

Propuestas de valor

4

Resumen

Información del estudio

Resumen

Codigo: Es002  
Nombre: Estrategia empresa 1  
Fecha: 01/01/1990  
Descripcion: Descripcion  
Propuesta de valor :1  
Estado: en creación

Mapa estratégico

Propuestas de valor

Nombre	Descripcion	Nº Objetivos
1 Propuesta uno	Esta propuesta es..	2

Volver

Crear estrategia

Alerta

¿Desea crear la estrategia con los datos ingresados?

SiNo

Esta pantalla le muestra al usuario un resumen general de los datos ingresados para el estudio y le da la opción de “Volver” para poder corregir, o de “Crear estrategia” para realizar el guardado de los datos en el sistema, al realizar esta operación el sistema muestra un dialogo de confirmación.

### 3. Ver estudio estratégico







Seleccionado un estudio estratégico será posible acceder a un resumen completo a través de él, primero, es preciso seleccionar el estudio apretar el botón ver

Estrategias organizacionales

Listado de estudios

Buscar Estrategia

Nuevo

Código	Nombre	Fecha	Descripción	Propuesta de Valor	Estado	Acciones
Es0001	Estrategia empresa	22/07/2013	Actual	2	Terminado	  
Es0002	Estrategia alternativa	25/04/2014	Alternativa	3	En curso	  

Anterior

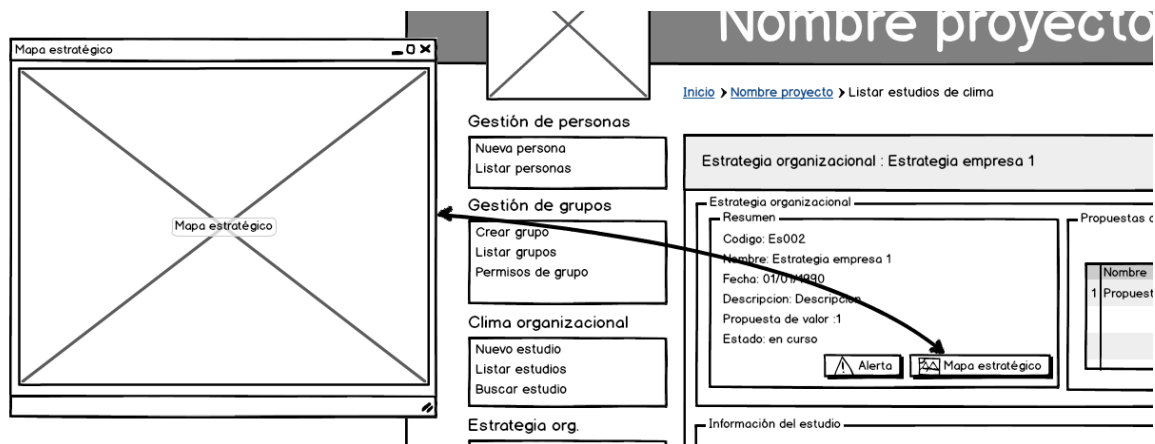
[1.2.3](#)

Siguiente

Y seleccionado el estudio se accederá a una nueva pantalla donde se visualizará un resumen completo de la estrategia seleccionada







Abajo es posible encontrar más información del estudio seleccionado, aquí se podrá visualizar los resultados por cada iteración además de los expertos y los cuestionarios podrán cargarlos desde esta sección en la columna “Cuestionario”, en la primera columna se visualizará si el cuestionario ha sido cargado o no

