1. OBJETIVO

Establecer los pasos que deben realizarse para acceder y utilizar cada una de las herramientas que se encuentran en el aplicativo web para los funcionarios de la Cámara de Comercio de Valledupar.

1. ALCANCE

Este Instructivo aplica para todos los procesos de la Cámara de Comercio de Valledupar. Incluye los desarrollos gestión de eventos, gestión de afiliados, gestión de entradas y salidas, Gestión de calidad, extensiones y correos funcionarios, buzón SST, Gestión de la Biblioteca Virtual, Gestión de ordenes contables, reporte de recaudos, hojas de vida de funcionarios, Asignados de documentos, documentos de presidencia.

1. DEFINICIONES

Aplicativo: programa informático diseñado para facilitar al usuario la realización de un determinado tipo de trabajo.

Web: Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet.

Interfaz de usuario: Es el medio con que el usuario puede comunicarse con una máquina, equipo, computadora o dispositivo, y comprende todos los puntos de contacto entre el usuario y el equipo.

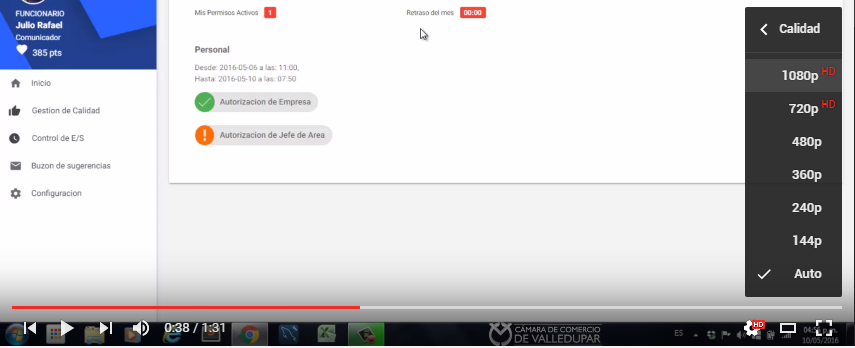
Link: Elemento de un documento electrónico que permite acceder automáticamente a otro documento o a otra parte del mismo.

Módulo: es una porción de un programa de una computadora. De las varias tareas que debe realizar un programa para cumplir con su función u objetivos.

1. RESPONSABLES:
   1. El coordinador de calidad: Encargado de hacer cumplir este procedimiento y mantener actualizada la plataforma.
   2. El Responsable De Cada Proceso: Encargado de la aplicación de este instructivo.
   3. Ingeniero de Sistemas: Encargado de garantizar la conectividad y el correcto funcionamiento de la plataforma.
2. **CONTENIDO:**

Este documento se apoya en un conjunto de videos en los cuales se explica claramente cada uno de los procesos manejados en el aplicativo web funcionarios de la cámara de comercio de Valledupar. Dando clic sobre el enlace se puede acceder a cada uno de ellos.

* Video 1- Instructivo de Activación de Usuario: En este video se explica a los usuarios como deben ingresar al aplicativo y que deben hacer para activar el usuario, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=a3ge3beSWvY&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>
* Video 2- Presentación de interfaz de usuario: En este video se socializa a los usuarios las vistas y que acciona cada uno de los botones que encontramos en el menú, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=GodIZeaAXQQ&index=2&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>
* Video 3 - Gestión de Calidad – Parte1 – Mapa de Procesos: En esta presentación se da apertura a la socialización del módulo “Gestión de Calidad” presentando el primer ítem “Mapa de Procesos”, realizando una descripción detalla de cada una de las funciones de esta herramienta, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=mzAllGjADik&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=3>
* Video 4 - Gestión de calidad – Parte 2 – Subir Documentos: En este video se explica claramente a los usuarios cuales son los pasos que deben seguir para subir un documento, que requisitos deben cumplir y como deben diligenciar cada uno de los formatos presentados, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=az4SjbZcxsA&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=4>
* Video 5 - Gestión de Calidad – Parte 3 – Mis Solicitudes: En este instructivo se presenta la herramienta “Mis Solicitudes”, se socializa a los usuarios cada una de las opciones con las que cuenta esta herramienta y como debe proceder de acuerdo a las situaciones que se le presenten en este módulo, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=VytH8Ja8VIo&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=5>
* Video 6 - Control de Entradas y Salidas – Parte 1 – Solicitud de Permisos: Con este instructivo se da apertura a la socialización del módulo “Control de Entradas y Salidas”, se presenta el primer ítem “Solicitud de Permisos” donde se explica claramente a los usuarios como deben proceder para realizar la petición de un permiso, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=KHb9UBHnWkU&index=14&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>
* Video 7- Control de Entradas y Salidas – Parte 2 – Reporte de Ausencias: En este instructivo se demuestra a los usuarios como deben notificar sus retrasos y se explica cada una de las herramientas con las que cuenta para reportar dicha ausencia, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=zqsElzzgMoI&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=7>
* Video 8 - Buzón SST: En este instructivo se presenta la herramienta “Buzón SST” donde se demuestra a los usuarios como deben notificar sus inconformidades y descontentos con la infraestructura o instalaciones de la entidad, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=xOBXNZ6KCfQ&index=8&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>
* Video 9 - Configuración: En este video tutorial se demuestra a los usuarios que pasos deben seguir para reemplazar o actualizar su foto de perfil y que deben hacer para actualizar su información, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=ad6eQRXiu7Q&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=9>
* Video 10 - Asignación de Documento Administrador: El presente video tutorial nos presenta el paso a paso de cómo debemos operar cada una de las funcionalidades del administrador de la herramienta “asignación de documentos” del aplicativo funcionario, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=4ZTzDV6_wIc&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=10>
* Video 11 - Asignación de Documento Asignador: El presente Instructivo nos indica cómo debemos operar el perfil de “Asignador” en la herramienta “Asignación de documentos” del aplicativo funcionarios , ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=2EUHYgZ5iXo&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=11>
* Video 12 - Asignación de Documento Revisor: El presente Instructivo nos indica cómo debemos operar el perfil de “Revisor” en la herramienta “Asignación de documentos” del aplicativo funcionarios, explica cómo se debe jugar con cada uno de los estados del documentos y demás opciones presentadas, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=btt8VgzrZcg&index=12&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>
* Video 13 – Actividades Externas: El presente instructivo nos muestra los diferentes reportes que presenta el módulo de “Actividades Externas”, como interactuar con ellos y como acceder a los mismos, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=AgyWPJXeeAM&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=14>
* Video 14 – Gestión de Buzón SST: El presente instructivo nos presenta los diferentes estados en los que se puede encontrar cualquier inquietud reportada por un funcionario y como debemos proceder una vez resuelta o rechazada la misma, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=dprpdOkxKBw&index=14&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>
* Video 15 – Extensiones Telefónicas: El presente tutorial nos presenta el “listado de extensiones” con las que cuenta nuestra entidad, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=LVJWDPgwvec&index=15&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>
* Video 16 – Gestión de extensiones: El presente instructivo nos muestra la herramienta “gestión de Extensiones”, nos explica cómo debemos operar el aplicativo para agregar, editar, eliminar o buscar una extensión en el sistema, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=Don05sgn1rQ&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=16>
* Video 17 – Biblioteca Virtual – Gestión de Libros: En este video tutorial encontramos la presentación del módulo Biblioteca Virtual, en el cual podemos realizar el registro de un libro físico o virtual, además podemos encontrar el listado de todos los libros cargados al sistema, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=qjrsrUsnbFY&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=17>
* Video 18 – Biblioteca Virtual – Gestión de Categorías y Subcategorías: En esta presentación encontramos el paso a paso para realizar el registro de las categorías y subcategorías, además de las múltiples opciones presentes en la tabla general de libros, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=t1E3-OSAkio&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=18>
* Video 19 – Biblioteca Virtual – Gestión de Usuarios: En esta presentación encontramos el paso a paso para realizar el registro de los usuarios y podemos observar la información de los mismos, además de las múltiples opciones presentes en la tabla general de usuarios, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=j0J0aVVVabI&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=19>
* Video 20 – Biblioteca Virtual – Gestión de Prestamos – Parte 1: En el presente video presentamos las primeras funcionalidades del módulo de gestión de préstamos que nos permite asignar préstamos de libros y equipos de cómputo a los usuarios registrados, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=x_a0vMTCwCo&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=20>
* Video 21 – Biblioteca Virtual – Gestión de Prestamos – Parte 2: El presente video es el complemento del video presentado anteriormente, este video presenta el módulo de gestión de préstamos con sus funciones de gestión de préstamos que nos permite asignar préstamos de libros y equipos de cómputo adicionales a prestados ya ingresados o realizar devoluciones, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=53ioDsg3ccI&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=21>
* Video 22 – Biblioteca Virtual – Reportes: El presente video nos muestra el listado de reportes presentes para el aplicativo de Biblioteca, de acuerdo a los prestamos realizados, visitas a la página web, descarga de documentos y calificaciones de servicio prestado, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=Z1ek8r1Xdrs&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=22>
* Video 23 – Registrar Eventos: El presente video nos presenta el paso a paso para el registro de eventos en el aplicativo funcionarios, eventos que son presentados en nuestra página principal, ingrese al Link y observe el video: https://www.youtube.com/watch?v=4IxhIYR1tQU&index=23&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z
* Video 24 – Eventos: El presente video nos muestra el calendario de eventos y las diferentes funciones con las que cuenta, calendario que también está presente en nuestra página web principal, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=sHGdQd260_U&index=24&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>
* Video 25 – Documentos Presidencia: Este video nos presenta el paso a paso para realizar el registro de los documentos al sistema, además de presentar el listado de documentos registrados y las opciones del mismo, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=VZ5L8rPmN08&index=25&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>
* Video 26 – Reporte de Documentos: Este instructivo nos presenta los reportes con los que cuenta este módulo del sistema, nos indica cómo debemos operar esta opción y las características de la misma, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=1rDOKxVCs9U&index=26&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>
* Video 27 – Gestión de Libros de Presidencia: El presente video nos muestra el paso a paso para el registro de los libros o tipo de documentos al sistema, además de mostrar las diferentes características que presenta este módulo, ingrese al Link y observe el video: <https://www.youtube.com/watch?v=FhdiPFRwAHg&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=27>
* Video 28 – Afiliados: El presente video nos presenta el paso a paso para el registro de los afiliados al sistema, además de presentarnos las diferentes opciones presentes en este módulo, ingrese al Link y observe el video: https://www.youtube.com/watch?v=4od6KDHsJeg&index=28&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z
* Video 29 – Actas de afiliados: Este instructivo nos presenta el módulo de gestión de actas de los afiliados relacionados en el sistema, nos muestra cómo se debe operar mostrándonos cada una de las características de este módulo, ingrese al Link y observe el video: https://www.youtube.com/watch?v=RB7-GF8RaSQ&index=29&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z
* Video 30 – Reporte de afiliados: El presente video tutorial nos permite entender el funcionamiento del módulo Reporte de Afiliados, que nos permite consultar la documentación de cada uno de los funcionarios presentes en el sistema, ingrese al Link y observe el video: https://www.youtube.com/watch?v=m\_zjdLLL4rk&index=30&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z
* Video 31 – Hojas de vida: Este video nos permite entender el funcionamiento del módulo Hojas de vida en el cual se gestiona la relación de los datos de los funcionarios vinculados a nuestra entidad, ingrese al Link y observe el video: https://www.youtube.com/watch?v=Bx3hqF8lTMA&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z&index=31
* Video 32 – Reporte de Recaudo: El presente instructivo nos permite endentar el funcionamiento del módulo Reporte de recaudo, que nos presenta datos numéricos conforme al pago de los procesos registrales, ingrese al Link y observe el video: https://www.youtube.com/watch?v=VLHsTE-i5eo&index=32&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z
* **Nota:** Recomendamos, que al momento de reproducir el video suba la resolución hasta 1080p HD, para tener una mejor apreciación del video.



Paso 2

Paso 1

1. **DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

* Procedimiento de elaboración de documentos.
* Procedimiento de control de documentos.
* Manual de calidad.

1. **FORMATOS:**

* Listado maestro de documentos internos.
* Listado maestro de documentos externos.