

TUTORIAL PROINTEGRAL

V. 1.0

01

Acceso al Sistema

02

Pantalla Principal

03

Configuraciones, Mi Cuenta, Cargas de Trabajo, Clima Laboral, Pruebas Psicotécnicas

04

Seguridad

05

Soporte

PRO INTEGRAL V. 1.0

Sistema en línea

Desarrollado y Distribuido
Prointegral S.A.S

INICIANDO AHORA!

El siguiente tutorial, se explica el modo de utilizar el producto (Software) Elaborado por Prointegral inicialmente se da a conocer

El modulo de cargas de trabajo , es un modulo el cual ayudara a las empresas que lo adquieran a verificar si un cargo laboral se encuentra nivelado esto quiere decir que si dicho cargo se encuentra bien ejecutado por el personal y si sus actividades están dentro del objetivo misional del área.

TABLA DE CONTENIDO

MODULO Cargas de Trabajo

01 Mi Datos , Cambio de Clave
Modulo de Mi Cuenta

02 Parámetros Iniciales
Cargas de trabajo

03 Competencias
Cargas de Trabajo

04 Diccionario PHVA
Cargas de Trabajo

05 Cargas de Trabajo
Cargas de Trabajo

06 Salir
Seguridad y Sesión.



LOGIN

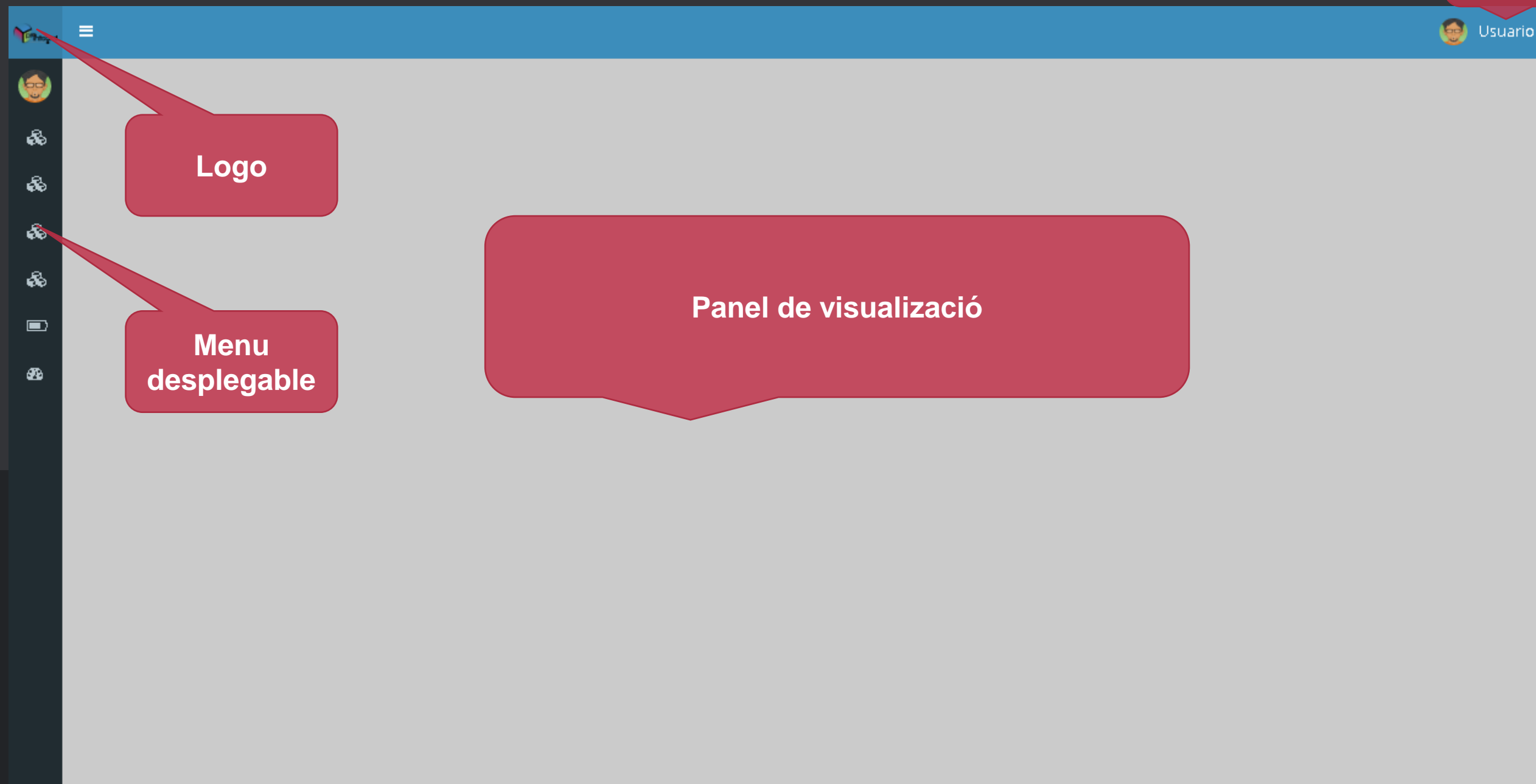
Ingresar a la pagina <http://www.cargasdetrabajo.com/software>

Debe ingresar el usuario y password enviado a su correo electrónico

Si no recuerda su contraseña debe ingresar al link de Olvide mi contraseña

Recuerde que debe verificar si su contraseña esta en minúscula o mayuscula

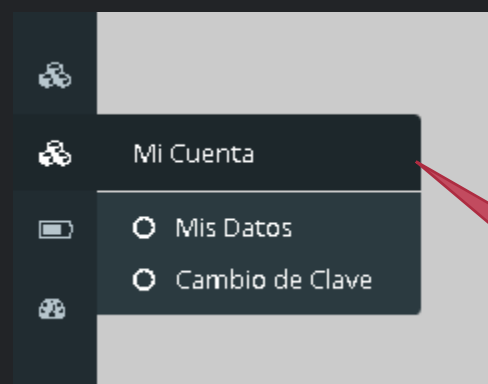
DASHBOARD



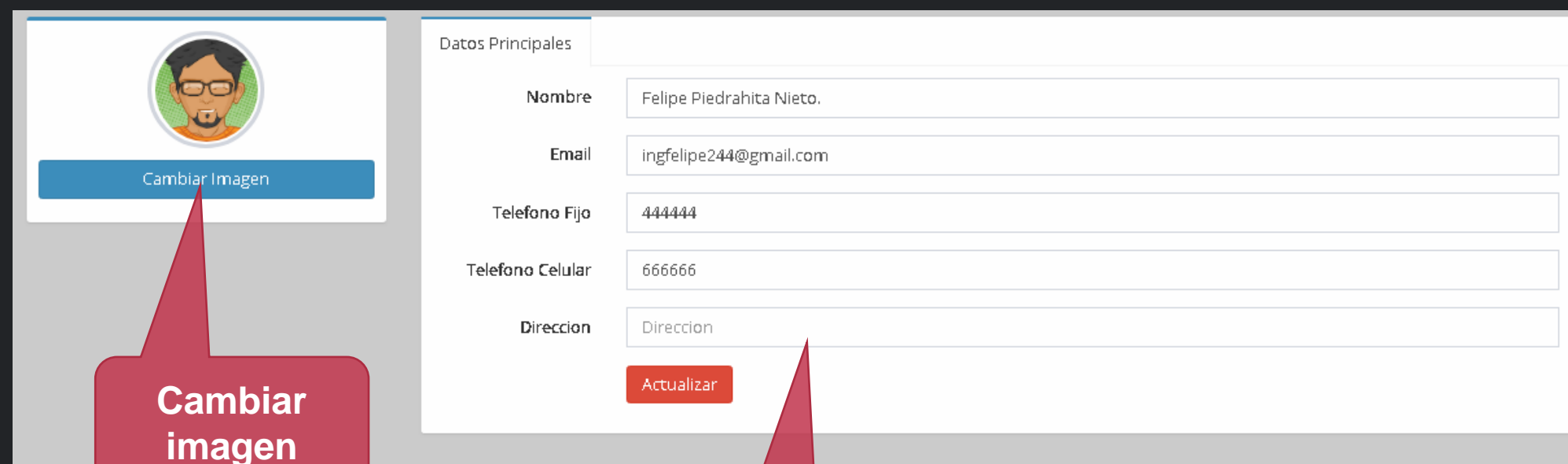
- LOGO: en el icono del logo se vuelve al dashboard inicial.
- Nombre y Foto : Se visualiza la fotografía configurada en los datos del perfil así mismo se pueden visualizar los nombres.
- Menú desplegable : se pueden visualizar los iconos y se pueden desplegar para seleccionar el link que de sea acceder.

- Esta pantalla muestra la pantalla principal del sistema a utilizar tenga en cuenta que el panel de visualización es donde se llevaran a cabo todas las actividades que se seleccione en el menú desplegable.

MI CUENTA



Menú Desplegable



Datos Principales	
Nombre	Felipe Piedrahita Nieto.
Email	ingfelipe244@gmail.com
Telefono Fijo	444444
Telefono Celular	666666
Direccion	Direccion
<input type="button" value="Actualizar"/>	

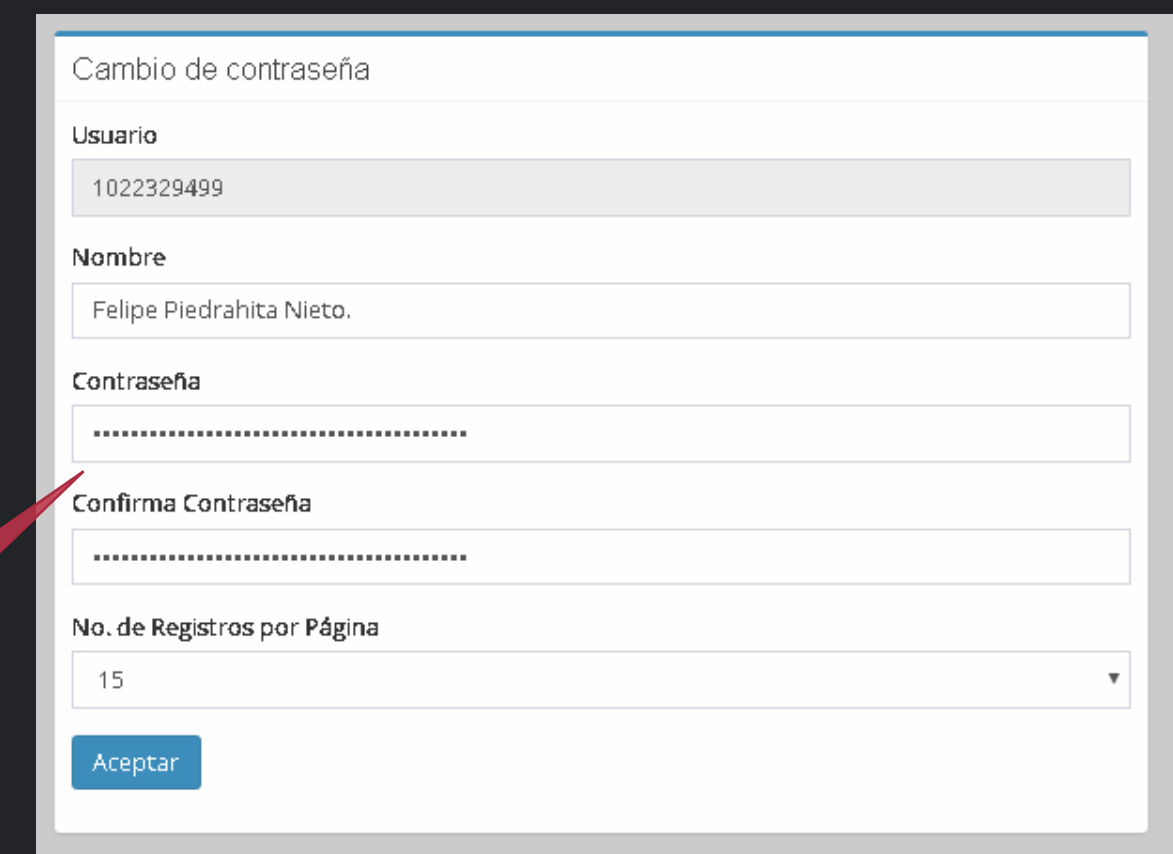
Cambiar imagen

Formulario de datos personales

Formulario de cambio de contraseña

Mis Datos / Cambio de contraseña

- Recuerde que los datos son obligatorios a la hora de llenar los formularios
- Al cambiar la contraseña debe confirmar la contraseña para poder realizar el cambio de manera exitosa , si dicha contraseña no se ingresa correctamente no podra realizar el cambio.
- La imagen a subir debe ser no mayor a 2 MB y es preferible que sea cuadrada y del perfil facial.



Cambio de contraseña	
Usuario	1022329499
Nombre	Felipe Piedrahita Nieto.
Contraseña
Confirma Contraseña
No. de Registros por Página	15
<input type="button" value="Aceptar"/>	

CONFIGURACIONES

Usuarios

Show 10 entries Search:

Id	Nombres	Login	email	Telefono Fijo	Telefono celular	Editar
1	Felipe Piedrahita Nieto.	1022329499	ingfelipe244@gmail.com	444444	666666	
7	Juan Carlos	325000	juan@car.com	47	313	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Crear usuario

Sobre el nombre Link para dar permisos

Lista de Usuarios

- **USUARIOS:** En esta plantilla se podrá visualizar los usuarios que existen en el sistema como usuarios de acceso.
- **ASIGNACION DE PERMISOS:** Se pueden asignar permisos para los usuarios según los módulos.
- **CONFIGURACIONES:** Módulo destinado para las configuraciones del sistema.

Configuraciones

Usuarios

Menú Desplegable

Asignacion de Permisos

Permisos del Usuario **1022329499**

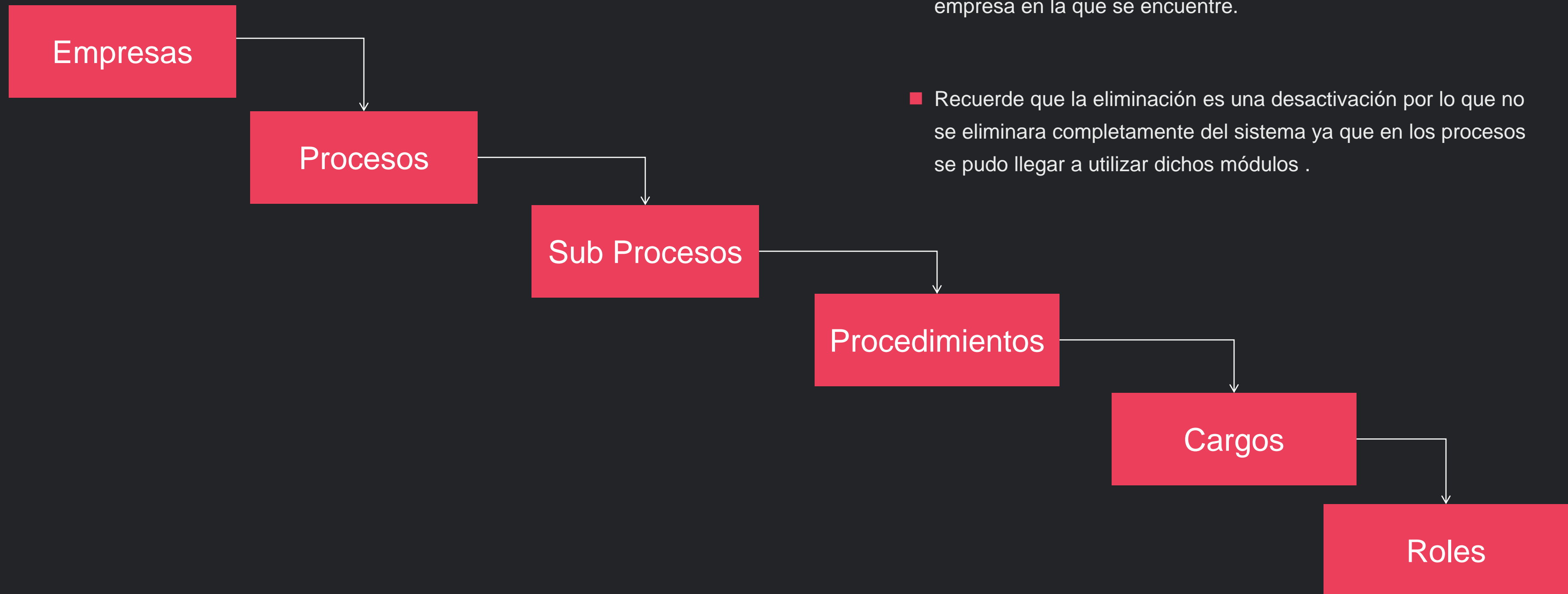
MODULOS => :: [Configuraciones](#) | [Mi Cuenta](#) | [Ayuda](#) | [Cargas de Trabajo](#) | [Clima laboral](#) | [Pruebas Psicotécnicas](#) ::

<input type="checkbox"/> Administrar Modulos Sistemas	VER
<input checked="" type="checkbox"/> Administrar Paginas	TODO
<input checked="" type="checkbox"/> Grupos de Usuarios	TODO
<input type="checkbox"/> Log de Transacciones	VER
<input type="checkbox"/> Parametros del Sistema	VER
<input checked="" type="checkbox"/> Usuarios	TODO

Aceptar Regresar

Permisos

CARGAS DE TRABAJO – PARAMETROS INICIALES





- Cada uno de estos niveles contienen una grilla que podrá ser utilizada para adicionar eliminar modificar y consultar según la empresa en la que se encuentre.
- Recuerde que la eliminación es una desactivación por lo que no se eliminara completamente del sistema ya que en los procesos se pudo llegar a utilizar dichos módulos .

EMPRESAS

Empresas

Show 10 entries Search:

#	Razon Social	Nit Empresa	Editar	Eliminar
1	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA	860517302		
#	Razon Social	Nit Empresa	Editar	Eliminar

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Adicionar Empresa

- Empresas : La lista de empresas se podrá ver las empresas que se tienen en base de datos, la cantidad de renglones se administra por medio de una selección en la parte superior izquierda.
- Se tiene un campo para búsqueda y se podrá filtrar por cualquiera de los dos campos por el nombre o por el nit de la empresa.
- Se tiene un icono de edición y un icono de eliminación.

Crear Empresa

Razon Social

Nit

Digito de Verificacion

Crear

PROCESOS

Procesos

Show 10 entries Search:

#	Empresa	Proceso	Activo	Editar	Eliminar
1	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA	PLANEACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	SI		
2	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADEMICA	SI		
3	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	SI		
4	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA	GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	SI		
5	FUNDACIÓN	GESTIÓN DE ADMISIÓN	SI		

Showing 1 to 10 of 12 entries

Previous 1 2 Next

[Crear proceso](#)

Crear Proceso

Empresas

-- Empresas --

Proceso

[Crear](#)

- **PROCESOS:** Se pueden adicionar por cada empresa los procesos que existan en la compañía, se puede visualizar si esta activo o no, en el momento de eliminar dicho proceso queda en estado de activo como NO.
- Al adicionar el proceso se debe seleccionar la empresa a la que pertenece el proceso.

SUB PROCESO Y PROCEDIMIENTOS

Sub procesos

Show 10 entries

Search:

#	Sub proceso	Activo	Editar	Eliminar
1	PLANEACI?N ESTRAT?GICA	SI		
2	GESTI?N DEL SISTEMA INTEGRADO Y MEJORAMIENTO CONT?NUO	SI		
3	CONTROL INTERNO	SI		
4	AUTOEVALUACI?N, REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACI?N	SI		
5	GESTI?N CURRICULAR	SI		
6	GESTI?N COMERCIAL Y DE MERCADEO	SI		
7	GESTI?N DE	SI		

Showing 1 to 10 of 44 entries

Previous **1** 2 3 4 5 Next

Crear Subproceso

Procedimientos

Show 10 entries

Search:

#	Procedimiento	Activo	Editar	Eliminar
1	Gesti?n de Planeaci?n Estrat?gica	SI		
2	Seguimiento a la planeaci?n Estrat?gica	SI		
3	Gesti?n de la Informaci?n SNIES	SI		
4	Gesti?n de la Informaci?n SPADIES	SI		
5	Gesti?n de los Acuerdos de Niveles de Servicio	SI		
6	Seguimiento y control de la informaci?n	SI		
7	Elaboraci?n o Modificaci?n de Procedimientos	SI		

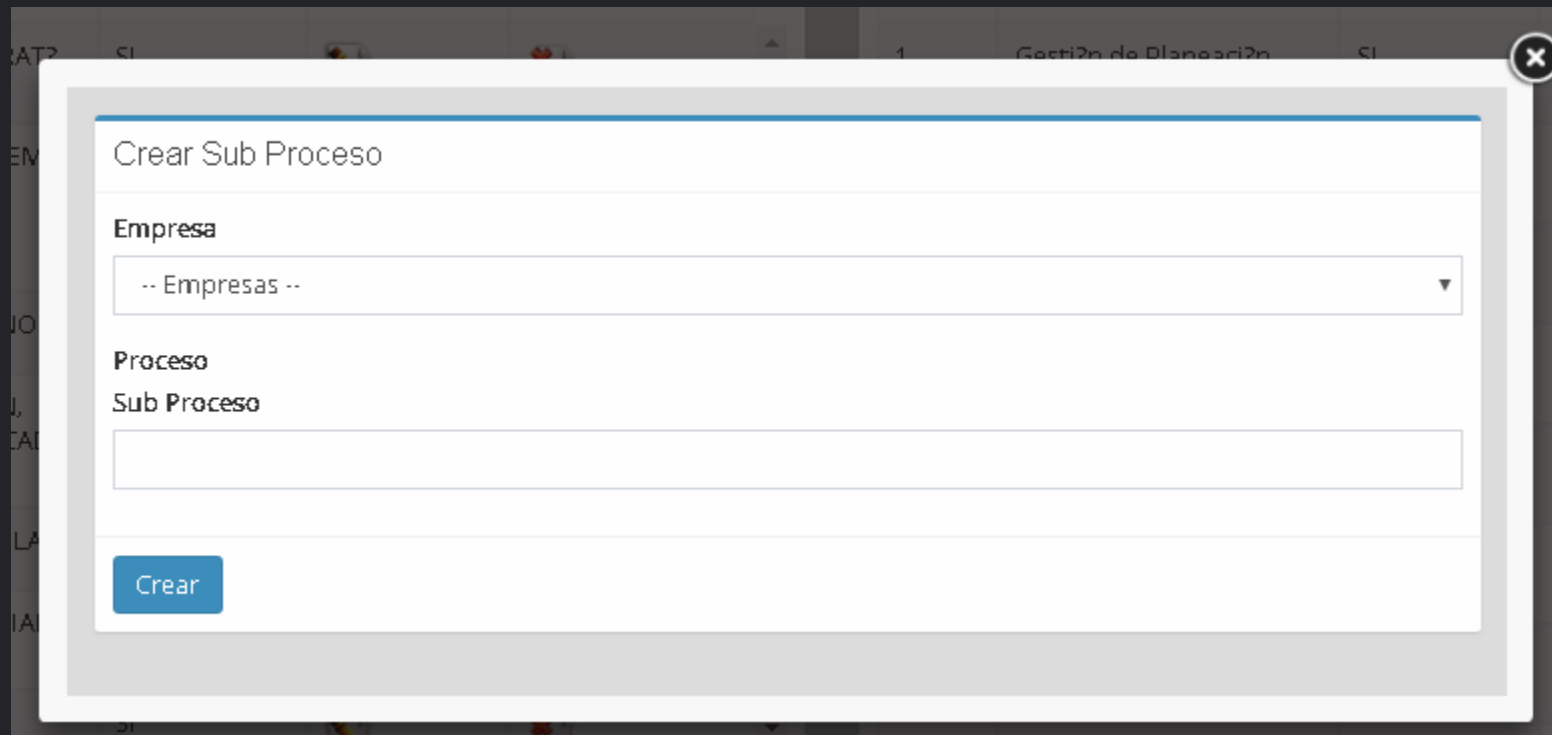
Showing 1 to 10 of 284 entries

Previous **1** 2 3 4 5 ... 29

Next

Crear procedimiento

INGRESO DE SUB PROCESO Y PROCEDIMIENTOS



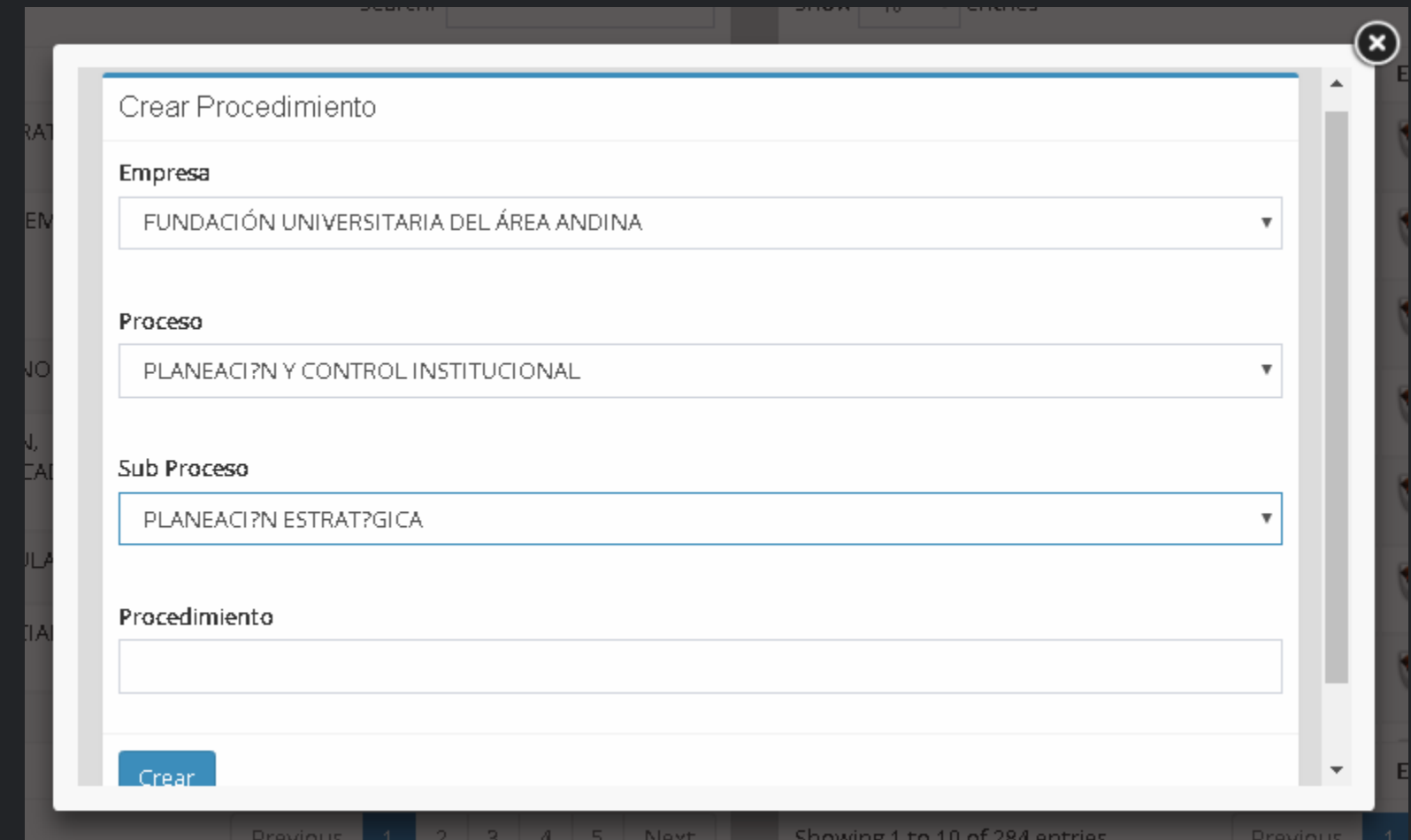
Crear Sub Proceso

Empresa
-- Empresas --

Proceso
Sub Proceso

Crear

- PROCESOS: Crear los subprocesos y lo procedimientos de manera manual.



Crear Procedimiento

Empresa
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Proceso
PLANEACI?N Y CONTROL INSTITUCIONAL

Sub Proceso
PLANEACI?N ESTRAT?GICA

Procedimiento

Crear

CARGOS Y ROLES

Cargos

Show 10 entries Search:

#	Cargo	Activo	Editar	Eliminar
1	Coordinador de Mantenimiento	SI		
2	Coordinador de Archivo y Correspondencia	SI		
3	Coordinador de Servicios Administrativos	SI		
4	Coordinador Nacional de Gestión Ambiental	SI		
5	Auxiliar de Recepción	SI		
6	Coordinador de Registro y	SI		

Showing 1 to 10 of 244 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 25

Next

[Crear cargo](#)

Roles

Show 10 entries Search:

#	Rol	Activo	Editar	Eliminar
1	Coordinador de Mantenimiento	SI		
2	Coordinador de Archivo y Correspondencia	SI		
3	Coordinador de Servicios Administrativos	SI		
4	Coordinador Nacional de Gestión Ambiental	SI		
5	Auxiliar de Recepción	SI		
6	Coordinador de Registro y	SI		

Showing 1 to 10 of 244 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 25

Next

[Crear Rol](#)

INGRESOS DE CARGOS Y ROLES

Roles

Empresa
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Proceso
PLANEACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL

Sub Proceso
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Procedimiento
Gestión de Planeación Estratégica

Cargo

Tipo Cargo
Alta dirección

Crear Cargo

Proceso
PLANEACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL

Sub Proceso
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Procedimiento
Seguimiento a la planeación Estratégica

Cargo
-- Cargos --

Rol

Crear Rol

- Para el ingreso de dichos módulos debe tener en cuenta que debe crear según la jerarquía.

ICV Y COMPETENCIAS

- Se deben alimentar estos items, para poder continuar con el proceso de generar las cargas de trabajo, para que el sistema se encuentre actualizado antes de iniciar el ingreso de las actividades.

ICV

Show 10 entries Search:

#	ICV	Valor Icv	Activo	Editar	Eliminar
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Crear ICV

Competencias

Show 10 entries Search:

#	Competencia	Activo	Editar	Eliminar
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Crear Competencia

Crear ICV

ICV

Valor

Crear ICV

Crear Competencia

Competencia

Descripcion

Competencia pertenece a
Cargo

Tipo Competencia
-- Tipo de competencia --

Crear

PROFESIONES Y FACTORES PSICOFISIOLOGICOS

Profesiones

Show 10 entries Search:

#	Descripcion	Activo	Editar	Eliminar
1	BACHILLER	SI		
2	Profesional Administración de Empresas Guía Carreras	SI		
3	Profesional Agro Industrial Guía Universidades	SI		
4	Profesional Alimentos Ingeniería	SI		
5	Profesional Ambiental, Ingeniería carreras	SI		
6	Profesional Antropología	SI		
7	Profesional	SI		

Showing 1 to 10 of 113 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 12 Next

[Crear Profesion](#)

Factores Psicofisiológicos

Show 10 entries Search:

#	Factor Psicofisiológico	Activo	Editar	Eliminar
1	Factor	SI		

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

- Se deben alimentar estos items, para poder continuar con el proceso de generar las cargas de trabajo, para que el sistema se encuentre actualizado antes de iniciar el ingreso de las actividades.

CARGAS DE TRABAJO

Link para acceder a cargas de trabajo

Link para acceder a la empresa y a sus diferentes procesos

Procesos	12
Subprocesos	44
Procedimientos	284
Cargos	244
Roles	244

- Link e ingreso a las empresas que tienen cargas de trabajo realizadas.
- Podemos observar la cantidad de proceso, Subprocesos, Procedimientos, Cargos, Roles

CARGAS DE TRABAJO

The screenshot displays a software interface for managing workloads. At the top, a window titled 'Procesos' contains a grid of 12 process cards, each with an orange icon of three people and a title: 'PLANEACI?N Y CONTROL I...', 'ASEGURAMIENTO DE LA C...', 'GESTI?N DE LA COMUNIC...', 'GESTI?N DE LA INTERNACI...', 'GESTI?N DE ADMISI?N Y E...', 'GESTI?N ACADÉMICA Y DO...', 'INVESTIGACI?N', 'DESARROLLO INSTITUCIO...', 'RESPONSABILIDAD Y PRO...', 'GESTI?N ADMINISTRATIVA...', 'GESTI?N DE LA INFORMAC...', and 'GESTI?N DEL TALENTO HU...'. Below this grid is a search section titled 'Buscar persona' with a search input field and a 'Buscar persona' button. Underneath are three filter fields: 'Nombre Completo', 'Número de Cargas', and 'Fecha de Ingreso', each with a corresponding input field and a 'Ver' button.

- Podemos observar todos los procesos que la empresa tiene asociado.
- Y tener un filtro por persona.

Ingreso a cada proceso

Busqueda por numero de cedula de las personas de la empresa a la que ingreso

SUB PROCESOS

Subproceso	Cantidad de Personas	Cargas de trabajo	Subir Personal
PLANEACI?N ESTRAT?GICA	6	Adicionar ⁹	Subir Personal ⁶
GESTI?N DEL SISTEMA INTEGRADO Y MEJORAMIENTO CONT?NUO	0	Adicionar ⁰	Subir Personal ⁰
CONTROL INTERNO	2	Adicionar ⁴	Subir Personal ²

- Observamos los subprocesos que se tienen asociados al proceso seleccionado.

En este símbolo (+) se pueden adicionar cargas de trabajo automáticamente vamos a observar las personas asociadas a los subprocesos

En el recuadro amarillo vemos el total de cargas que se tienen asociadas a la persona

En este icono se puede adicionar personas

ADICIONAR PERSONAS A LA CARGA

Subir Personal a FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA -> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA -> CONTROL INTERNO

Subir Personal

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Adicionar Personal Crear Empleado

Empleados actuales

Cedula	Nombres	Apellido 1	Apellido 2	Activo	Editar
80019613	William Hernán	Camargo	Patarroyo	SI	Editar
52424854	Patricia del Pilar	Gómez	Ramírez	SI	Editar

- Observamos el formulario para adicionar el personal de manera masiva, estar atento a cual proceso y a que subproceso se realizara el ingreso del personal.

Seleccionar este metodo si se tiene un archivo plano CSV separado por comas con los datos de Cedula, Nombres, Apellido1, Apellido2,

Si se desea crear una persona de manera manual se puede ingresar manualmente por medio de este Boton.

ADICIONAR PERSONAS MANUALMENTE

Creacion de Empleado

Cedula

Nombres

Apellido1

Apellido2

Guardar

Empleados actuales

 Buscar

- Formularios que funcionan para ingresar de manera manual los equipos.

Datos obligatorios para realizar el ingreso manual de cada persona.

GRILLA DE LAS PERSONAS QUE ESTAN DENTRO DE UN SUBPROCESO

Selección de Personal

Show 10 entries Search:

Nombre	Identificación	Salario Básico	Procedimiento	Cambiar Procedimiento	Cargo	Cambiar Cargo	Rol	Cambiar Rol	Carga Por pasos	Adicionar Carga	Ver Cargas
Juan O Sabi Lowell	80052280	0	N/A	Cambiar Procedimiento	Coordinador Nacional de Procesos	Cambiar Cargo	Coordinador Nacional de Procesos	Cambiar Rol			
Kevin Jos? Andrade Andrade	1015435003	0	N/A	Cambiar Procedimiento	Profesional De Proyectos Y Gestio?n De La Informacio?n	Cambiar Cargo	Profesional De Proyectos Y Gestio?n De La Informacio?n	Cambiar Rol			
Mar?a Paula Bernal Celeme?n	1018455506	0	N/A	Cambiar Procedimiento	Coordinador de Proyectos	Cambiar Cargo	Coordinador de Proyectos	Cambiar Rol			
Mayra Alejandra Arias Mart?nez	1019085720	0	N/A	Cambiar Procedimiento	Profesional de Planeacio?n Estrat?gica	Cambiar Cargo	Profesional de Planeacio?n Estrat?gica	Cambiar Rol			
Sandra Ver?nica Reina Jim?nez	52255818	0	N/A	Cambiar Procedimiento	Directora Nacional de Planeacio?n Estrat?gica	Cambiar Cargo	Directora Nacional de Planeacio?n Estrat?gica	Cambiar Rol			
Valentina O Ram?rez Gallego	1053782088	0	N/A	Cambiar Procedimiento	Coordinadora de Planeacio?n Estrat?gica	Cambiar Cargo	Coordinadora de Planeacio?n Estrat?gica	Cambiar Rol			

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

Estos tres botones se encuentran habilitados despues de ingresar los datos de procedimiento Cargo y Rol.

- Esta grilla contiene 3 Botones para cambiar el procedimiento, Cargo y el Rol.
- Contiene un símbolo + en Naranja que es para cargar las actividades de manera rápida y por pasos
- Si se accede a un símbolo de + en azul se puede adicionar una carga no por pasos si no que directamente con el formulario completo.
- Si se accede a un + de color verde se pueden observar todas las cargas y el botón de ICV

VER CARGAS DE TRABAJO



Carga Numero	Cantidad de Actividades	Paso 2	ICV	Graficas	PsFisi	Fecha primera actividad	Fecha ultima actividad
223	14	<button>Cargar</button>	<button>ICV</button>	<button>Ver Graficas</button>	<button>Psicofisiológicos</button>	2018-11-05 21:34:00	2018-11-05 21:34:00

- Observamos la cantidad de cargas con el numero de actividades que tiene cada carga.
- Observamos los cuatro botones para poder realizar un segundo paso
- Observamos el boton de ICV para que podamos cargar el ICV de cada carga
- Y vemos un ultimo boton para ver los factores psicofisioogicos
- En el numero de la carga podemos observar y modificar las actividades de cada carga.

VER CARGAS DE TRABAJO

Patricia del Pilar Gómez Ramírez

Información Principal

Proceso
PLANEACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL

Sub Proceso
CONTROL INTERNO

Procedimiento
N/A

Nombre
Patricia del Pilar Gómez Ramírez

Identificación
52424854

Formación
[Ver Formación](#)

Experiencia
[Ver Experiencias](#)

Objetivo Misional

Responsabilidades
[Ver Responsabilidades](#)

Actividad

Actividad

Frecuencia:
-SELECCIONE-

Volumen:

Tiempo Estimado:
H -HORAS- m -MINUTOS- s -SEGUNDOS-

Tiempo de Espera:
H -HORAS- m -MINUTOS- s -SEGUNDOS-

Tiempo total estimado:
Minutos

Tiempo Espera Estimado:
Minutos

Tiempo observado y medido:
H -HORAS- m -MINUTOS- s -SEGUNDOS-

Tiempo de ESPERA observado y medido:
H -HORAS- m -MINUTOS- s -SEGUNDOS-

Tiempo total observada y medida:
Minutos

Tiempo total ESPERA observada y medida:
Minutos

[Adicionar Actividad](#)

- Formulario inicial para realizar el ingreso de las actividades de cada carga de trabajo.
- Al lado izquierdo se ve la información principal de la persona.

GRILLA DE ACTIVIDADES DE CARGA DE TRABAJO

Actividades de carga de trabajo

Show 10 entries Search:

Id	Paso 2	Ajuste	Actividad	Frecuencia	Volumen	T.Estimado Horas	T. Estimados Min	T. Estimado Seg	T. Total Estimado	T. Estimado Ajuste Jefe	T. Es Hc
5944	Paso 2	Ajuste por Jefe	Verificar cronograma de planeación (socialización y aprobación del Rector Nacional)	Anual	1	3=180	0	0=0	0,75	0	0
5945	Paso 2	Ajuste por Jefe	Establecer el programa de auditoria	Anual	20	0=0	0	0=0	5	0	0
5946	Paso 2	Ajuste por Jefe	Iniciar Auditoria de baja complejidad (auditorias que por su duración están entre 1 día a 1 semana)	Anual	9	4=240	0	0=0	9	0	0
5947	Paso 2	Ajuste por Jefe	Iniciar Auditoria de	Anual	7	8=480	0	0=0	14	0	0

Se observa las actividades de la grilla para observar el paso 2 y para el ajuste que realiza el jefe

- Formulario inicial para realizar el ingreso de las actividades de cada carga de trabajo.
- Al lado izquierdo se ve la información principal de la persona.

Se observan al final los dos botones el ICV y el botón de Eliminar

Actividades de Carga de trabajo

Show 10 entries Search:

T. Espera Ajuste Jefe	T. Obser. Horas	T. Obser. Min	T. Obser. Seg	T. Total Obser	T. Obser.E Horas	T. Obser.E Min	T. Obser.E Seg	T. Total E Obser	T. Total Ciclo V1	% de T aplicado a la Act	ICV	Eliminar
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	ICV	Eliminar
0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0.92	ICV	Eliminar
0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1.66	ICV	Eliminar
0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2.58	ICV	Eliminar

REPORTES

Empresas

Show 10 entries

Search:

#	Razon Social	Nit Empresa	Editar	Eliminar
1	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA	860517302		
#	Razon Social	Nit Empresa	Editar	Eliminar

Showing 1 to 1 of 1 entries

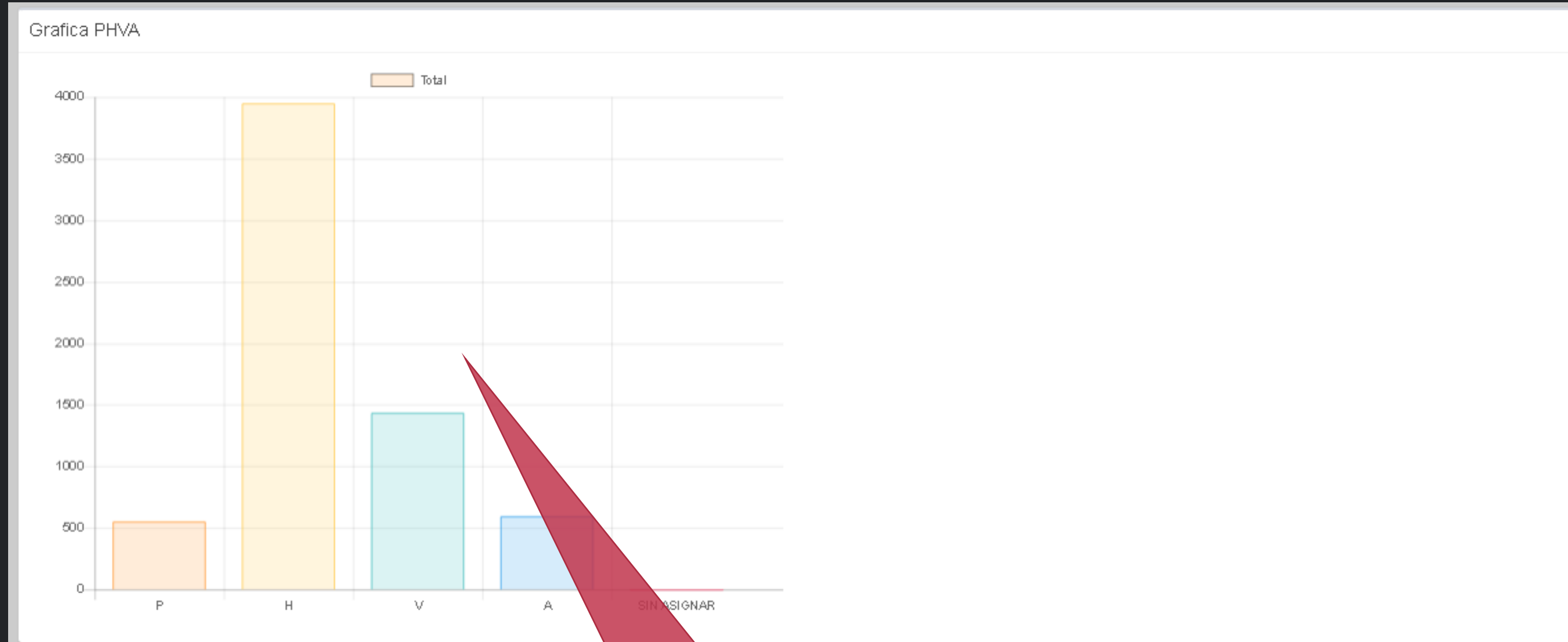
Previous 1 Next

Adicionar Empresa

Ingreso del link para ver los reportes

- Al dar ingreso en el menú, parámetros iniciales, se encuentra el nombre de la empresa, ingresamos en el nombre de la empresa y ahí vamos a poder realizar el reporte general

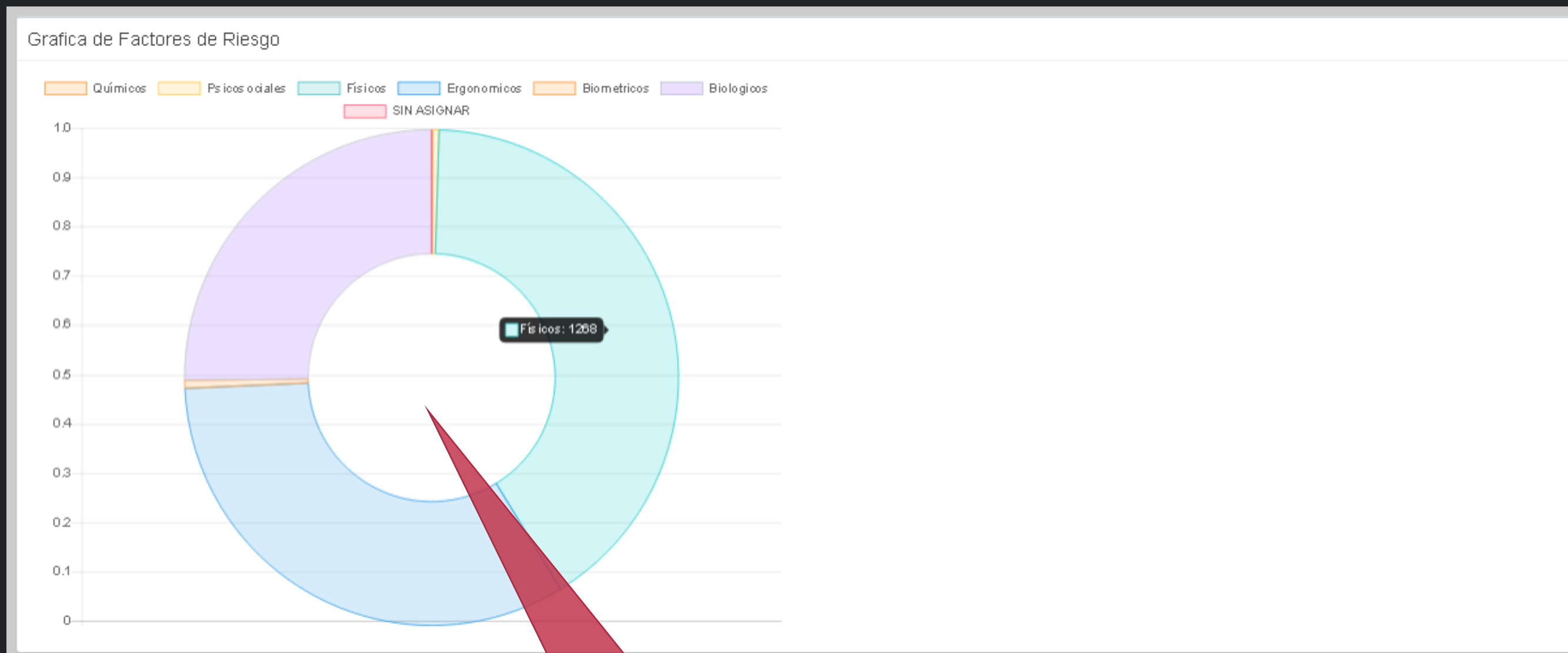
REPORTES



- Se observan las graficas en Barra de PHVA.

Graficas de PHVA

REPORTES DE DUNUT



- Se observan las graficas en Factores de Riesgos tipo Donut

Graficas de Factores de Riesgo

TIEMPO DE CICLO / POR

Total tiempo ciclo

542.00 Minutos

9.03 Horas

Escoger ICV

ICV: Valor:

Buscar ICV

Ingresar datos Guardar

Aumento:

Promedio Diario:

Año: Volumen: Días:

Adicionar ICV

Actividades

Show 10 entries Search:

#	Actividades	Tiempo Calculado	I.C.V.X. 100	Unidades por Hora	Horas Hombre Requeridas	Personas Equivalentes
		Calculado		Calculado	Calculado	Calculado
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Ver Periodos Base!

Período Base

Show 10 entries Search:

#	Mes	Volumen	Días	Promedio Diario	Eliminar
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

■ ICV y datos de tiempo de ciclo.