

INTRANET - MANUAL DE USUARIO

Este manual está diseñado para proporcionarte una guía sobre cómo utilizar nuestra intranet de manera efectiva para mejorar la comunicación, colaboración y productividad en nuestra empresa.

¿Qué es la Intranet?

Es una plataforma web interna diseñada para servir como un centro de información, comunicación y colaboración para todos los empleados de la empresa.

Objetivos del Manual

El objetivo de este manual es proporcionarte una comprensión clara de cómo utilizarla de manera eficiente. A lo largo de este manual, encontrarás instrucciones detalladas sobre cómo acceder a la intranet, navegar por sus diferentes secciones, utilizar sus herramientas y aprovechar al máximo sus características.

¿Qué encontrarás en este Manual?

1. Como acceder a la intranet.
2. Apartado de Solicitudes.
3. Apartado de Sugerencias.
4. Apartado de Formación y desarrollo.
5. Galerías.

1. Como acceder a la intranet:

Deberás ingresar la siguiente url en el navegador: <https://intranet.prime-express.pe/>

El navegador será de gusto personal, no obstante, se recomienda usar Google Chrome.

En primera instancia tenemos las siguientes opciones en la barra de navegación: “Galerías”, donde podrás visualizar fotos de distintos eventos que se realicen en la empresa.

Al lado derecho tenemos el acceso a la intranet por colaborador:

En el cuerpo de la intranet podrás visualizar noticias relevantes al trabajador o a logística, pilares de la empresa y una sección de formación y desarrollo; donde:

Pilares de nuestra empresa: (al dar clic sobre cada nombre) podrás visualizar documentación relevante al área seleccionada.

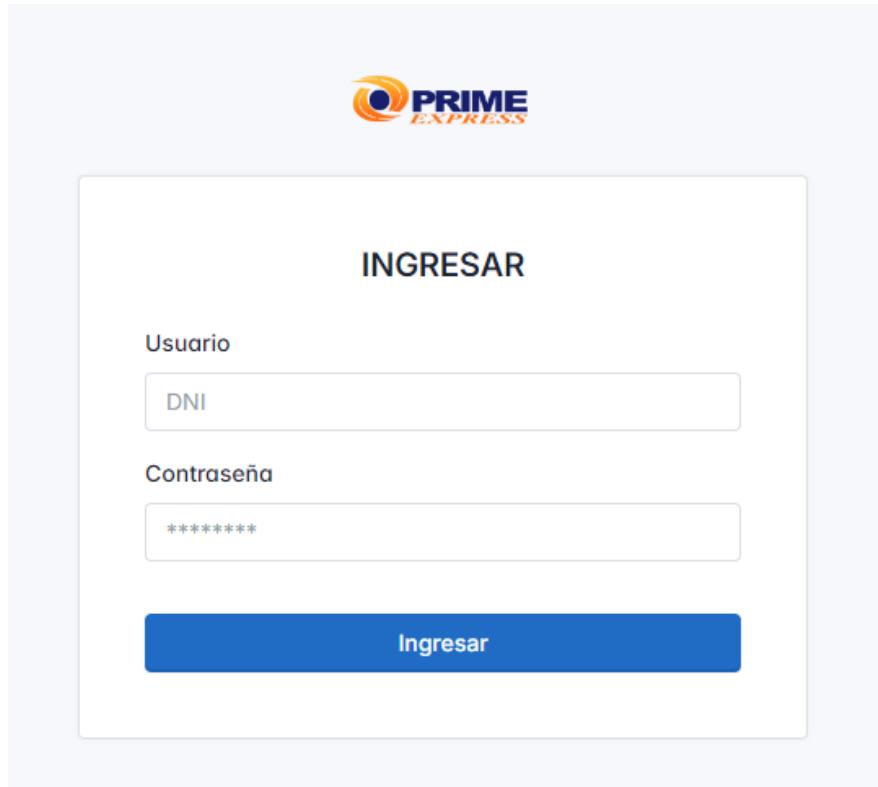
Formación y desarrollo: mostrará todas las encuestas o exámenes que se habilitaran posterior a capacitaciones (esto con la finalidad de poder reducir el consumo de hojas).

Ingresar a la intranet:

Clic en el texto ingresar:



Nos redireccionará a una vista donde podremos ingresar nuestro usuario y contraseña, donde el usuario y contraseña es nuestro DNI.

A screenshot of a login form titled 'INGRESAR'. The form has two input fields: 'Usuario' (labeled 'DNI') and 'Contraseña' (labeled with six asterisks). Below the fields is a blue 'Ingresar' button.

Si se ingresó todo conforme, nos mostró el siguiente mensaje.



Si es la primera vez que se ingresa, deberán cambiar su contraseña por una personalizada.



2. Apartado de solicitudes:

Aquí podremos generar distintos tipos de solicitudes que necesitemos, estas solicitudes serán almacenadas y revisadas por quien corresponda.

A screenshot of a 'SOLICITUDES' section in a web application. The top navigation bar includes links for 'Inicio', 'Galerías', 'Solicitudes' (which is highlighted in blue), 'Sugerencias', and 'Formación y desarrollo'. The user 'Willy Ramirez' is logged in. The main content area is titled 'SOLICITUDES' and features a table with the following columns: TÍTULO, IMPORTANCIA, FECHA SOLICITUD, ESTADO, and ACCIONES. A blue button labeled 'Nueva solicitud' is positioned at the top right of the table. The table currently displays the message 'No data available in table.' Below the table, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries'.

Cada tipo de solicitud tiene una referencia en la parte superior de color azul, el solicitante es seleccionado automáticamente, por defecto es la persona que inició sesión.

La importancia de su solicitud, “normal” o “alta”

Fecha de inicio y fin, dependiendo si es permiso tiene mayor duración.

Descripción de la solicitud: escribir el detalle de su solicitud, especificando claramente lo que se requiere.

Finalmente, clic en grabar.

NUEVA SOLICITUD

"Los trabajadores pueden solicitar permisos por diversas razones, como vacaciones, días de enfermedad, días personales, licencias por motivos familiares, licencias sin sueldo, entre otros."

Tipo de solicitud →

Solicitante →

Importancia

Normal

Fecha inicio →

dd/mm/aaaa

Fecha fin →

dd/mm/aaaa

Descripción de la solicitud →

Cerrar → Enviar

Su solicitud se almacenará y el estado será en proceso, hasta que sea revisado aprobado o denegado.

SOLICITUDES						Nueva solicitud
10	entries per page.	Search:				
#	TÍTULO	IMPORTANCIA	FECHA SOLICITUD	ESTADO	ACCIONES	
1	Solicitud de permisos	Normal	2024-05-06 23:11:48	En proceso		
Showing 1 to 1 of 1 entry						

3. Sugerencias:

Tenemos un apartado donde podrás plasmas tus sugerencias de mejoras, implementación o actualización de algo que consideres que lo requiera, similar al caso de las solicitudes esto será almacenado y revisado por gerencia.

NUEVA SUGERENCIA



Optimización: Se refiere a hacer que el proceso funcione de manera más eficiente, utilizando menos recursos o mejorando el rendimiento.

Refactorización: Implica reestructurar algún proceso o sistema existente.

Actualización: Se refiere a la incorporación de mejoras de lo existente.

Implementación: Agregar nuevas funcionalidades o características a los procesos de trabajo o herramientas que se usa en el día a día.

Titulo

Prioridad

Etiqueta

 Alta Optimización

Descripción de la sugerencia

Adjuntar Archivos

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Cerrar

Enviar

4. Formación y desarrollo:

Es el apartado donde podrás resolver todos los exámenes que se liberen ya sea por capacitaciones presenciales o virtuales que se dejarán durante el año.

Para desarrollar una encuesta o examen liberado, solo deberás dar clic en el título del examen.



PRIME Inicio Galerías Solicitudes Sugerencias Formación y desarrollo Willy Ramírez Administrador

Formación y desarrollo (Exámenes - encuestas) [1 disponibles]

EXÁMEN DE EPP

2024-05-06 ✓ La encuesta comienza hace 0 día(s).

Te redireccionará a un apartado donde podrás seleccionar las respuestas correctas por cada pregunta, recuerda leer bien y estar seguro de tus respuestas, porque no hay segunda oportunidad, una vez enviado te redireccionará a la página principal.



PRIME Inicio Galerías Solicitudes Sugerencias Formación y desarrollo Willy Ramírez Administrador

DESARROLLO DE ENCUESTA

¿Cuáles de los siguientes artículos son considerados EPP?

Las Gafas de Seguridad

Los Tapones para los oídos

Los Guantes

¿Quién decide usar el EPP cuando se requiere?

Usted

Su compañía

Su supervisor

OSHA

Enviar

5. Galerías:

Su propio nombre lo describe, aquí podrás visualizar fotografías referentes a eventos realizados por la empresa.



PRIME Inicio Galerías Solicitudes Sugerencias Formación y desarrollo Willy Ramírez Administrador

Galería de fotos

9º ANIVERSARIO PRIME Willy Ramírez 3 días ago

Cumplimos 9 años! Willy Ramírez 3 días ago