

---

**MANUAL DE USUARIO**  
**SISTEMA REGISTRO AGENDA CAIF**  
**UNIDAD DE DESARROLLO SSMSO**

---

Agosto 2018

Versión 1.0

|                | Nombre     | Fecha      |
|----------------|------------|------------|
| Elaborado por: | Ruth Mella | 18.07.2018 |
| Revisado por:  |            |            |
| Aprobado por:  |            |            |

### Historia de Modificaciones

| Versión | Fecha          | Autor      | Descripción de Cambio |
|---------|----------------|------------|-----------------------|
| 1.0     | 18.Julio.2018  | Ruth Mella | Versión Inicial       |
| 2.0     | 28.Agosto.2018 | Ruth Mella | Nueva versión         |
|         |                |            |                       |
|         |                |            |                       |
|         |                |            |                       |

### Contenido

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Introducción.....             | 3  |
| Este documento contiene:..... | 3  |
| Sistema agenda caif .....     | 4  |
| Agendar Hora .....            | 7  |
| Anular horas .....            | 10 |
| Diagrama de procesos .....    | 11 |

## Introducción

Nuestro esfuerzo se dirige a colaborar en la adquisición de una adecuada calidad de vida laboral y personal de nuestros funcionarios.

Manual que describe el cómo utilizar la agenda del Centro de atención integral del funcionario (miCaif).

## Este documento contiene

| Titulo                      |  | Contenido                           |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| <b>Acceso Publico</b>       |  | Información general para el usuario |
| <b>Diagrama de procesos</b> |  |                                     |
|                             |  |                                     |
|                             |  |                                     |
|                             |  |                                     |

## Sistema Agenda Caif

El sistema de agenda miCAIF es un sistema web, se encuentra

(<http://www.ssmso.cl/miCAIF/>)



Ingresar por “Solicitud de horas”

Próxima pantalla de autenticación de usuario y contraseña.



**Ingreso**

Usuario

Contraseña

[¿No tiene cuenta? Regístrese aquí](#)      [¿Olvido su contraseña? Ingrese aquí](#)

**Ingreso**

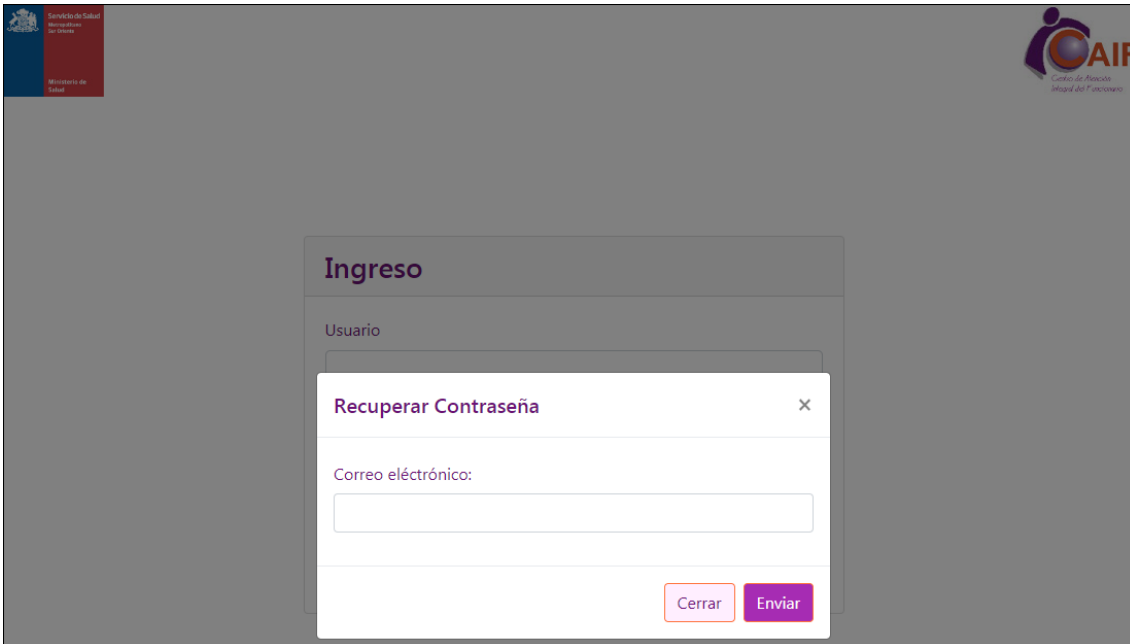
Si aún no cuenta con claves de acceso, debe ingresar por la opción

**“¿No tiene cuenta? Regístrese aquí”**

Se ingresan datos de funcionario, se recibe mail correctamente con la clave asignada

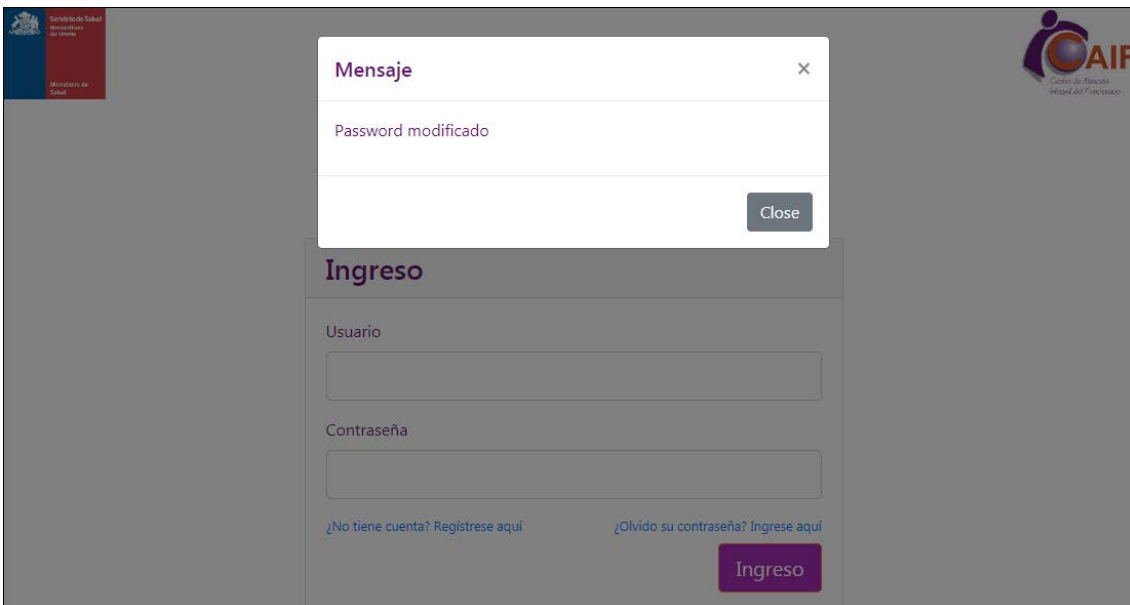
Se ingresa y solicita cambio de claves, se recibe un correo confirmando las claves modificadas

Si cuenta con clave, que no recuerda, ingrese a la opción **“¿Olvido su contraseña? Ingrese aquí”**, de inmediato le lleva a recuperar contraseña a través del correo electrónico ingresado al momento de crear la contraseña.



The screenshot shows the login interface with a modal window titled "Recuperar Contraseña" (Recover Password) overlaid. The modal contains a text input field for "Correo electrónico:" (Email) and two buttons: "Cerrar" (Close) and "Enviar" (Send).

Arroja el siguiente mensaje, donde el usuario recibirá un mail que te invita a cambiar la clave.



The screenshot shows the login interface with a modal window titled "Mensaje" (Message) overlaid. The modal displays the text "Password modificado" (Password modified) and a "Close" button. Below the modal, the login form is visible, including fields for "Usuario" (User) and "Contraseña" (Password), and a purple "Ingreso" (Login) button. There are also links for registration and password recovery.

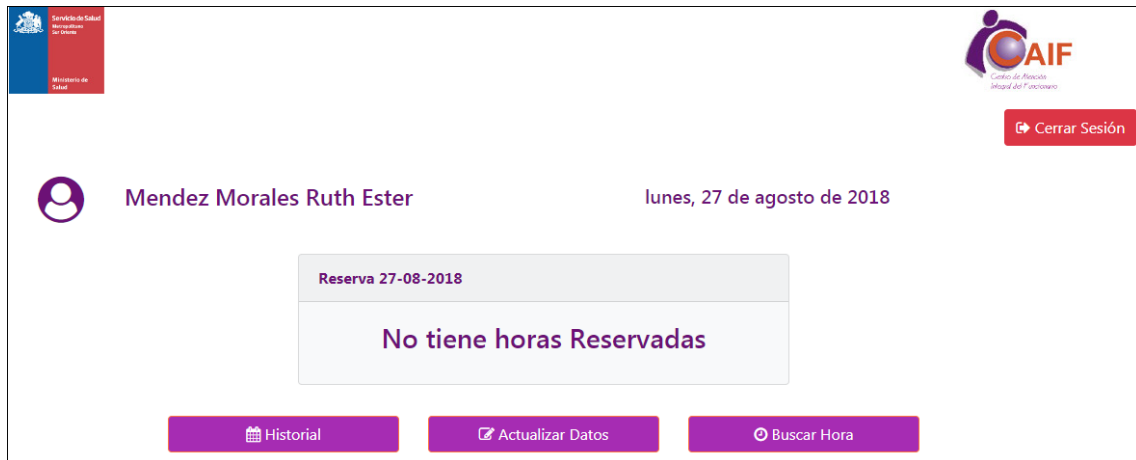
### Ingreso optimo

Al ingresar al sistema con las claves propias del usuario, se presenta la siguiente pantalla con algunos datos del usuario:

- Nombre
- Historial (el historial de reservas realizadas en esta plataforma)



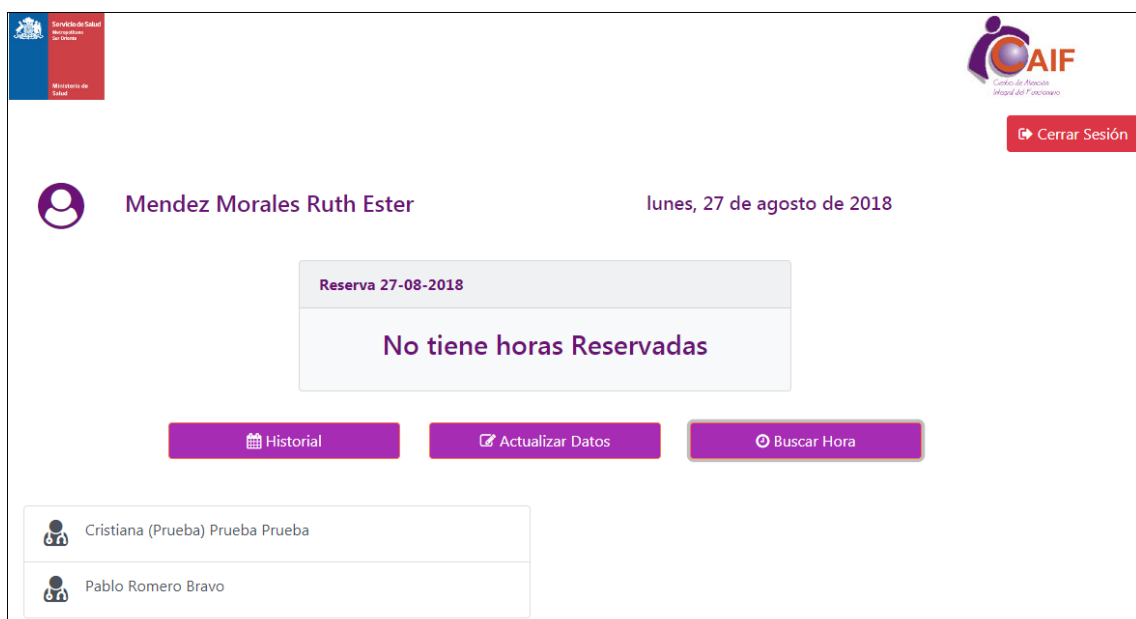
Muestra en pantalla las reservas que tenga el usuario



Cuenta con el botón buscar hora, que muestra los profesionales que se encuentran disponibles para agendar en el día.

Se pincha sobre el profesional y muestra la agenda que este tiene disponible y no disponible, es decir, si la hora ya es pasada la marca como no disponible.

## Agendar Hora



CAIF  
Centro de Atención  
Instituto de Fomento

Cerrar Sesión

Mendez Morales Ruth Ester      lunes, 27 de agosto de 2018

Reserva 27-08-2018

No tiene horas Reservadas

Historial    Actualizar Datos    Buscar Hora

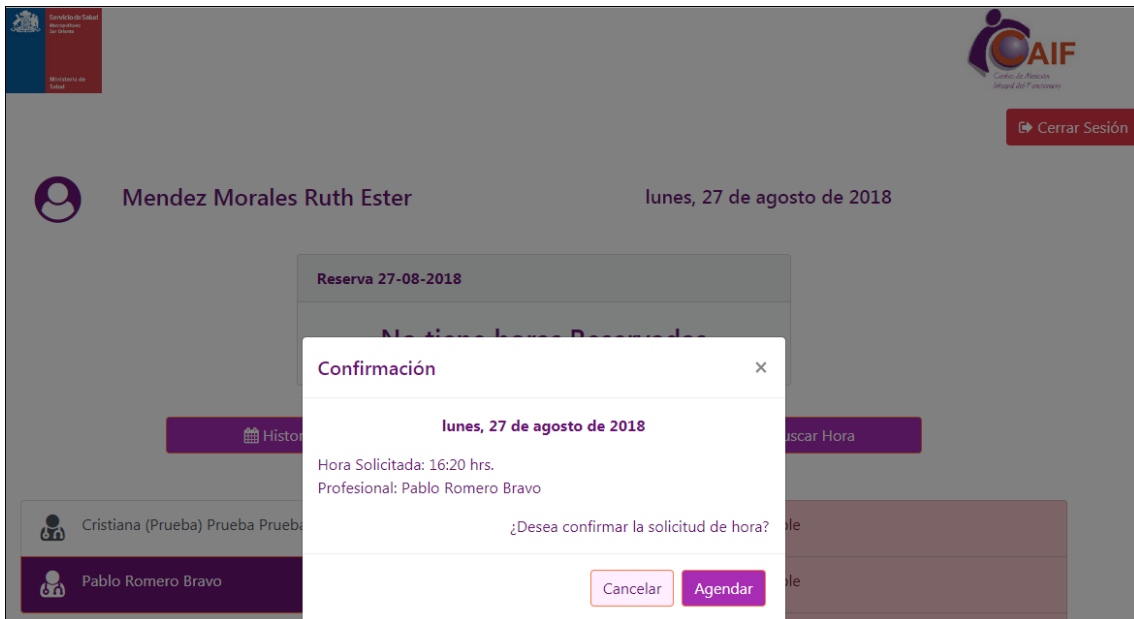
Cristiana (Prueba) Prueba Prueba

Pablo Romero Bravo

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 09:00 | No Disponible             |
| 09:20 | No Disponible             |
| 09:40 | No Disponible             |
| 10:00 | No Disponible             |
| 10:20 | No Disponible             |
| 10:40 | No Disponible             |
| 16:00 | Hora Ocupada              |
| 16:20 | Disponible <b>Agendar</b> |

Se pincha en la hora deseada y el sistema pide confirmación.



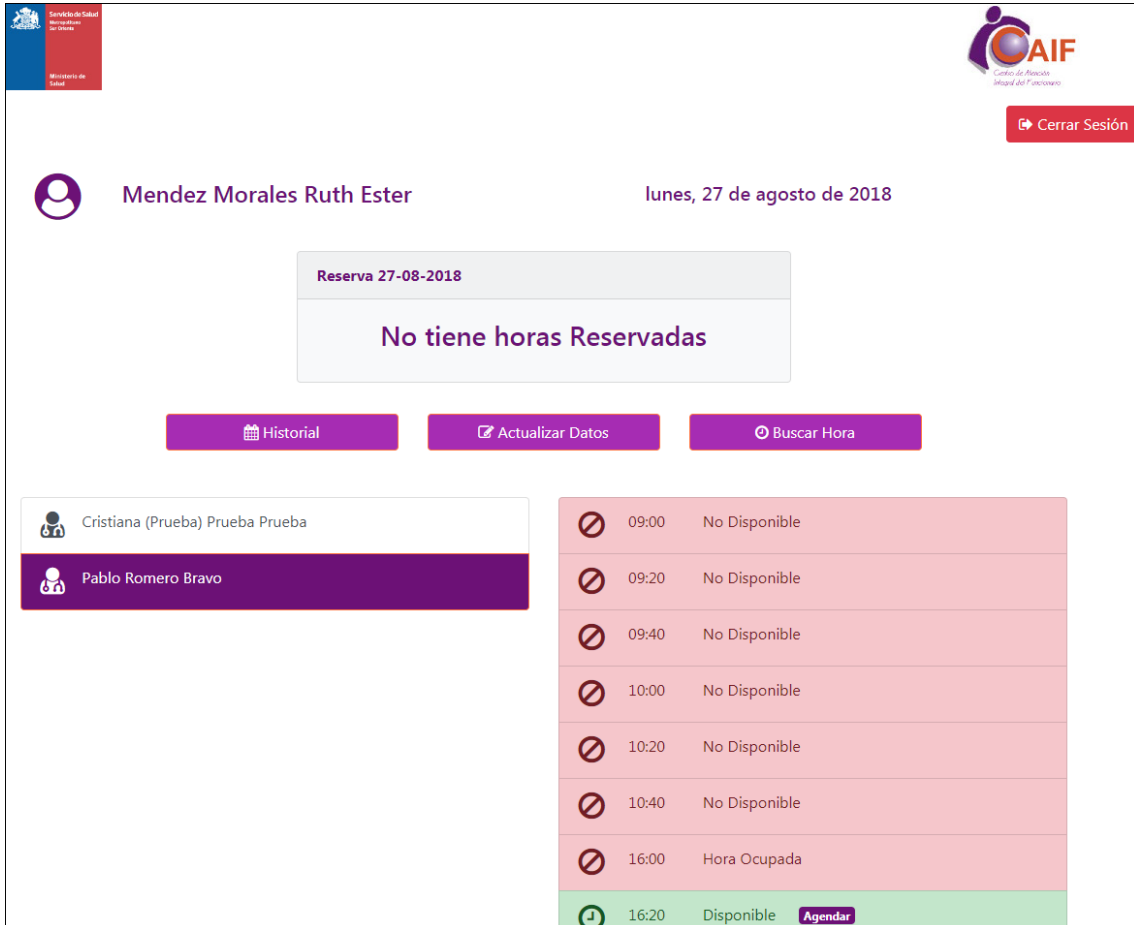


Una vez agendada la hora muestra en la pantalla principal las horas solicitadas del usuario con el nombre del profesional.



## Anular horas

Le permite al usuario anular una hora tomada con algún profesional, esta desaparece de la pantalla del usuario, y la hora vuelve a quedar disponible en la agenda del profesional.



Reserva 27-08-2018

No tiene horas Reservadas

Historial Actualizar Datos Buscar Hora

Cristiana (Prueba) Prueba Prueba

Pablo Romero Bravo

|                                     |       |                                    |
|-------------------------------------|-------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 09:00 | No Disponible                      |
| <input type="checkbox"/>            | 09:20 | No Disponible                      |
| <input type="checkbox"/>            | 09:40 | No Disponible                      |
| <input type="checkbox"/>            | 10:00 | No Disponible                      |
| <input type="checkbox"/>            | 10:20 | No Disponible                      |
| <input type="checkbox"/>            | 10:40 | No Disponible                      |
| <input type="checkbox"/>            | 16:00 | Hora Ocupada                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 16:20 | Disponible <a href="#">Agendar</a> |

## Diagrama de procesos

