

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN DE TAREAS PLATAFORMA INCA
DIRECCIÓN DE CALIDAD Y DESARROLLO



2021

Utilizaremos como ejemplo la realización de un proceso de autoevaluación para indicar el procedimiento para ejecutar una nueva tarea desde la plataforma de gestión de calidad INCA.

INCA | Notificaciones SE Suite | 27-dic-2021 - 20:15:55
INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD
UCSH

1 Workflow
Actividad habilitada

PRO-76
[Proceso de prueba](#)

TIPO DE WORKFLOW: 0000-1 - Registrar proceso de Autoevaluación no ACR

2 ACTIVIDAD
Configura proceso

3 INICIADOR
Gustavo Barrios Barrientos [gbarrios | Dirección de Calidad y Desarrollo]

RESPONSABLE
Gustavo Barrios Barrientos [gbarrios | Dirección de Calidad y Desarrollo]

4 PLAZO
28-dic-2021 - 8:00:00

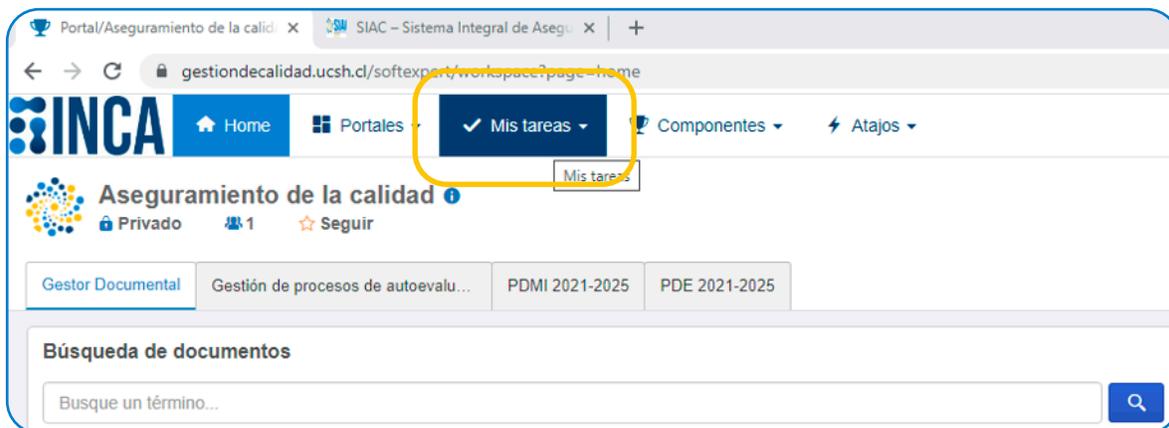
Datos de la tarea Datos de la instancia

Este correo se ha originado de manera automática a través de la plataforma INCA, por favor no responder. Usted recibió esta notificación por estar involucrado directamente o forma parte de un grupo involucrado. Acceda a: <https://gestiondecualidad.ucsh.cl/softexpert/>

SoftExpert
Excellence Suite

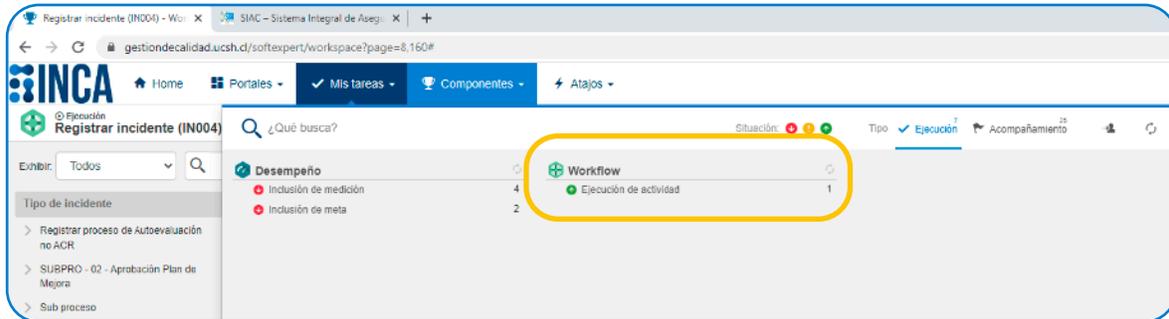
1. La notificación por correo le indicará sobre el tipo de tarea a realizar, en este ejemplo, al ser un proceso de autoevaluación, la tarea se ejecuta desde el módulo workflow de la plataforma.
2. La notificación también entrega información respecto al nombre de la tarea ejecutar. En este caso, la tarea corresponde a **“Notifica Inicio de Proceso”**.
3. Se muestra información relevante respecto a quien inició el proceso y quién es el responsable por la ejecución de la tarea.
4. Finalmente la notificación también entrega información respecto al plazo en que debe ejecutarse esta actividad.

Cada vez que usted reciba una notificación de tarea en su correo, debe ingresar a la plataforma de gestión de calidad y una vez realizado su login, dirigirse a la cinta de opciones en la parte superior del sitio:

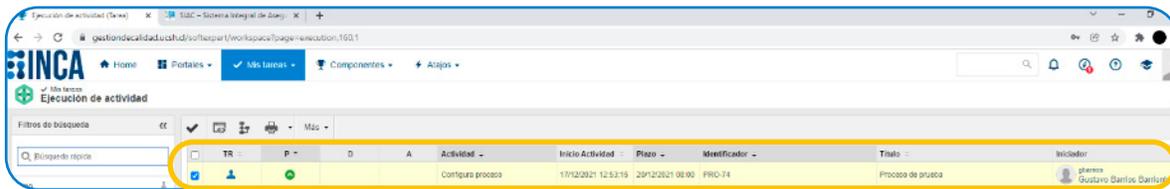


Desde su portal de inicio, seleccione la pestaña Mis Tareas, en la cinta de opciones en la parte superior de su pantalla.

Se desplegará una ventana como esta, con el título de WorkFlow, que hace referencia a que usted debe ejecutar una tarea de proceso.

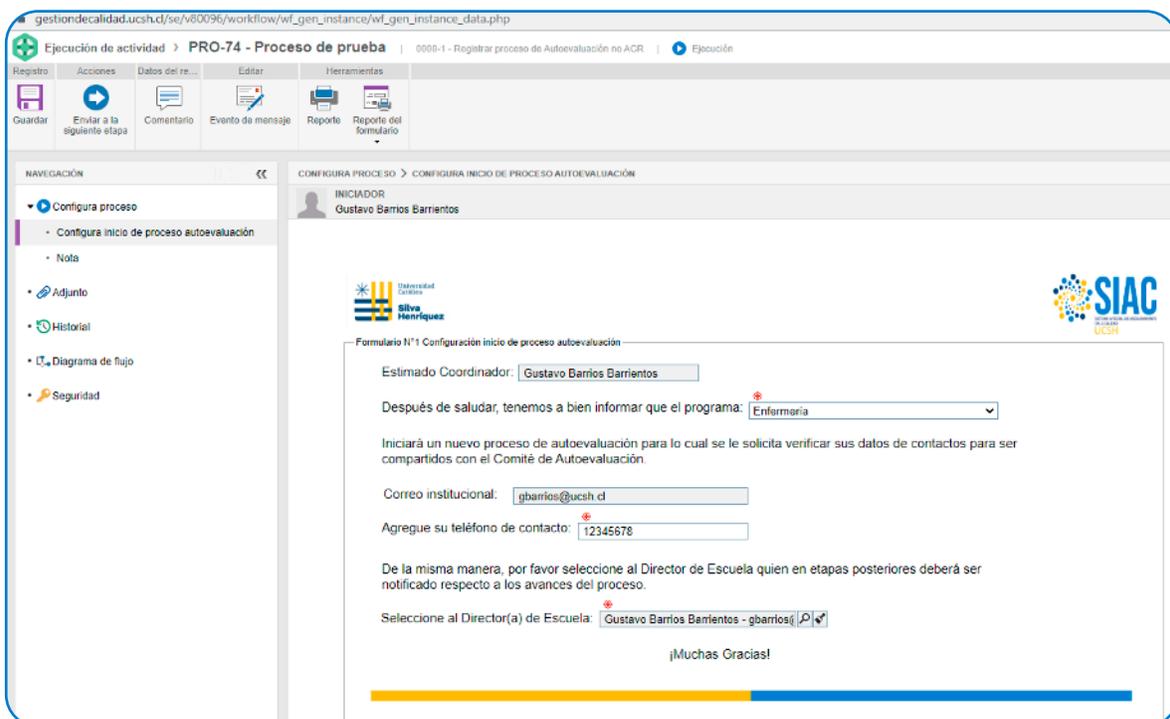


Debe dar click en el ícono Ejecución de actividad:

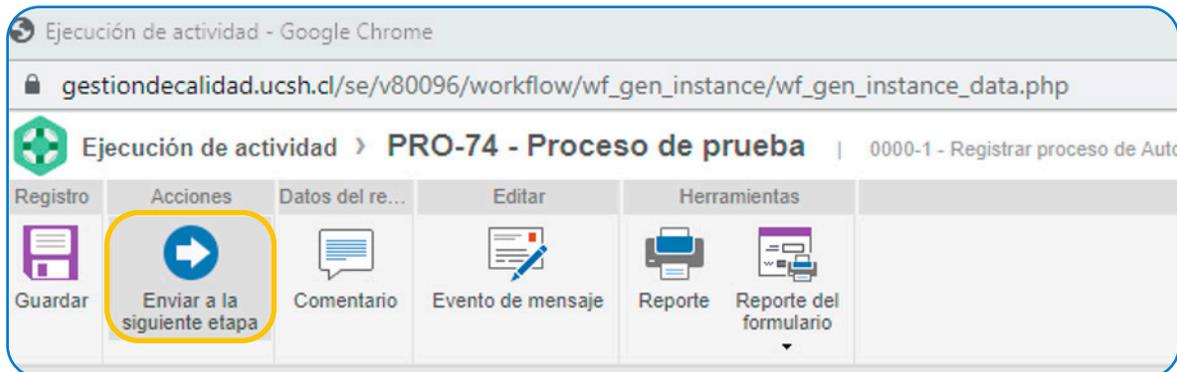


Se desplegará una nueva ventana con información de la tarea que debe ejecutar:

Siga las instrucciones, llenando los campos del formulario desplegado para completar la tarea. Note que los íconos en rojo indican que el campo del formulario es requerido, por lo tanto, no podrá avanzar a la siguiente actividad, si es que estos campos están vacíos

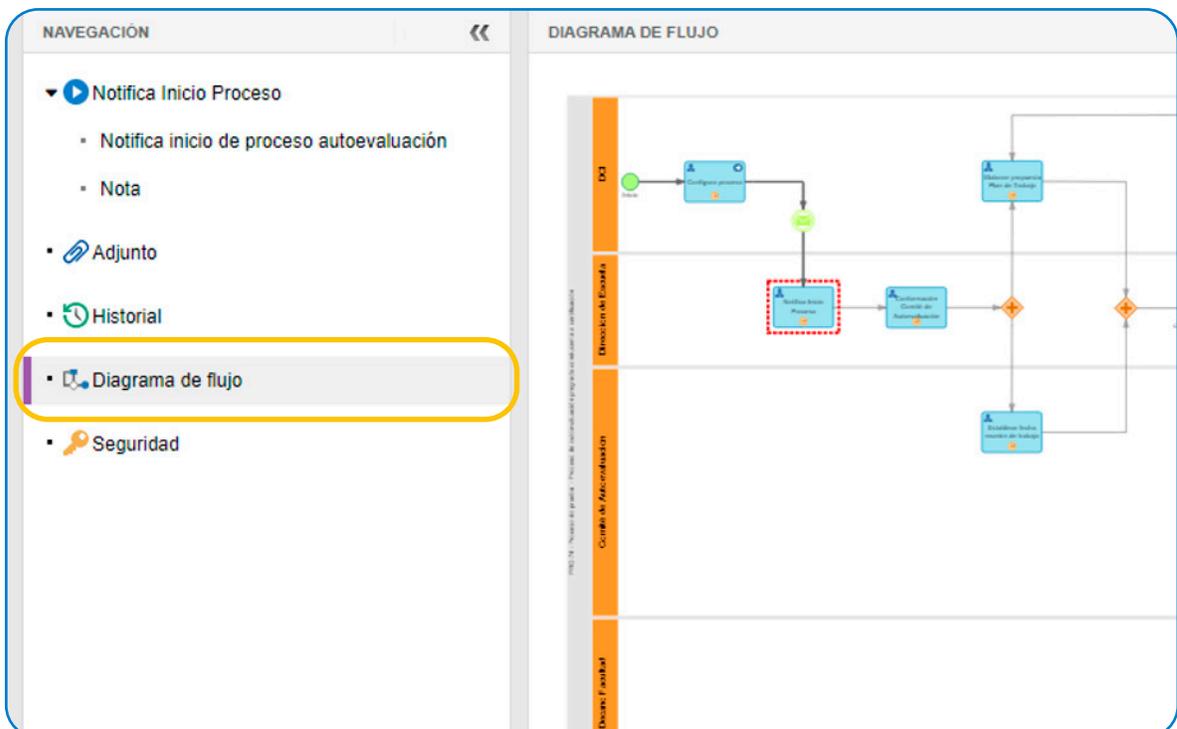


Una vez que ha completado todos los campos del formulario, debe dar click en el botón enviar a la siguiente etapa, ubicado en la esquina superior izquierda de su pantalla.



Otro aspecto importante, es que INCA le permite consultar el estado de avance del proceso, dependiendo de las actividades que ya se han ejecutado.

Para revisar en que etapa está el actual proceso, desde el menú de ejecución de la actividad, haga click en el ícono **“Diagrama de flujo”** y se le desplegará el flujo de proceso indicando que el proceso se encuentra actualmente en la actividad marcada con un recuadro en rojo.



Note como en el diagrama de flujo, las tareas ya ejecutadas se muestran con una línea más gruesa y oscura.

