

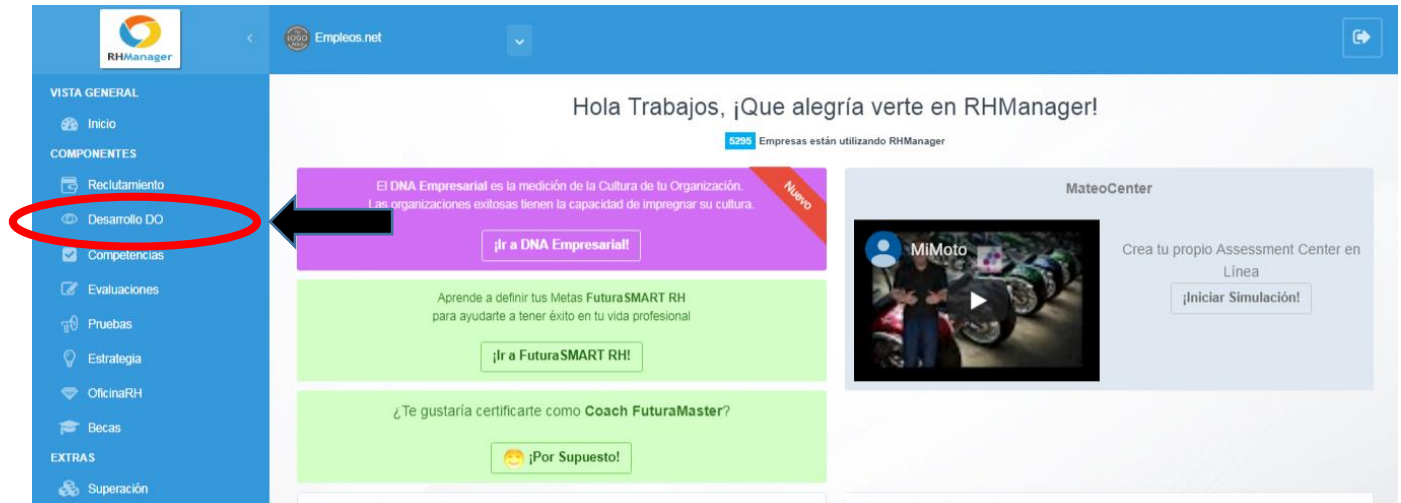
DNA EMPRESARIAL **Medición de Cultura** **Organizacional**

Manual de Uso

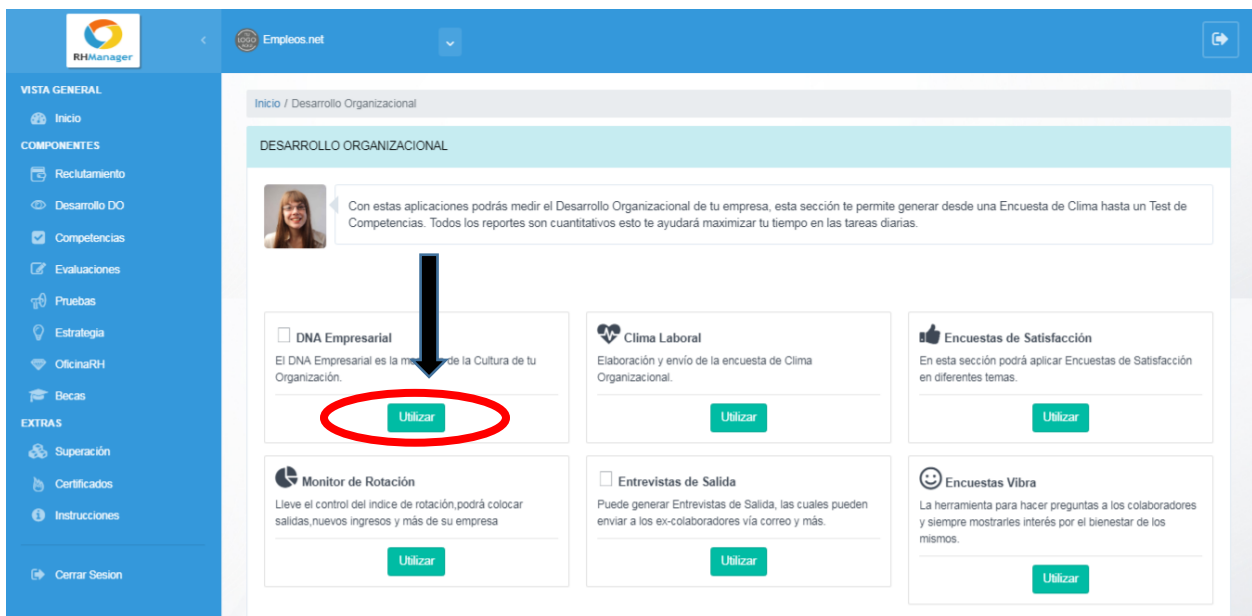


DNA EMPRESARIAL

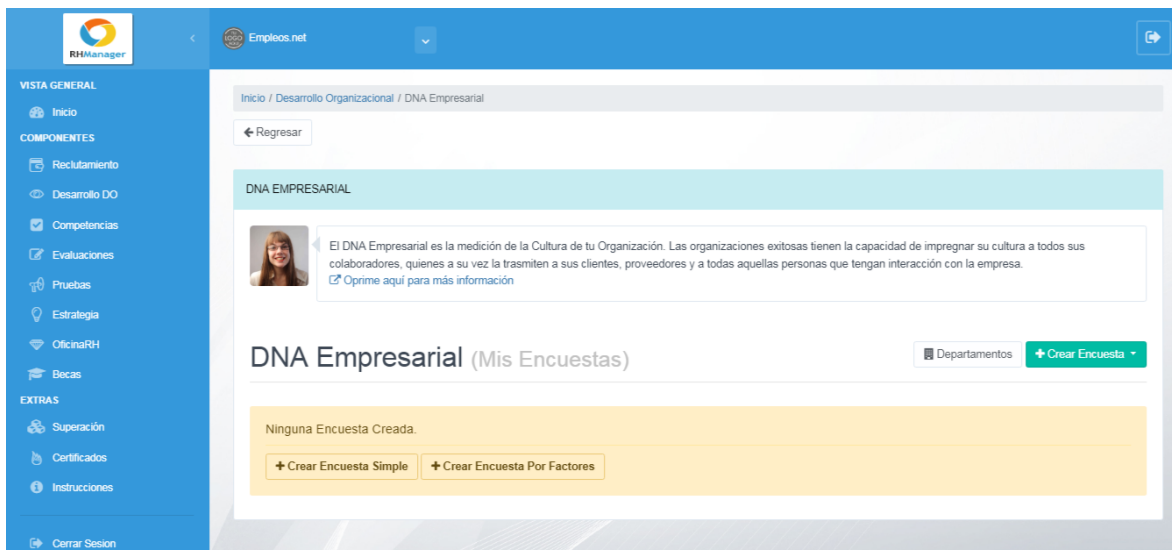
Para acceder a **DNA EMPRESARIAL**, primero debe dar clic en la opción **DESARROLLO DO**.



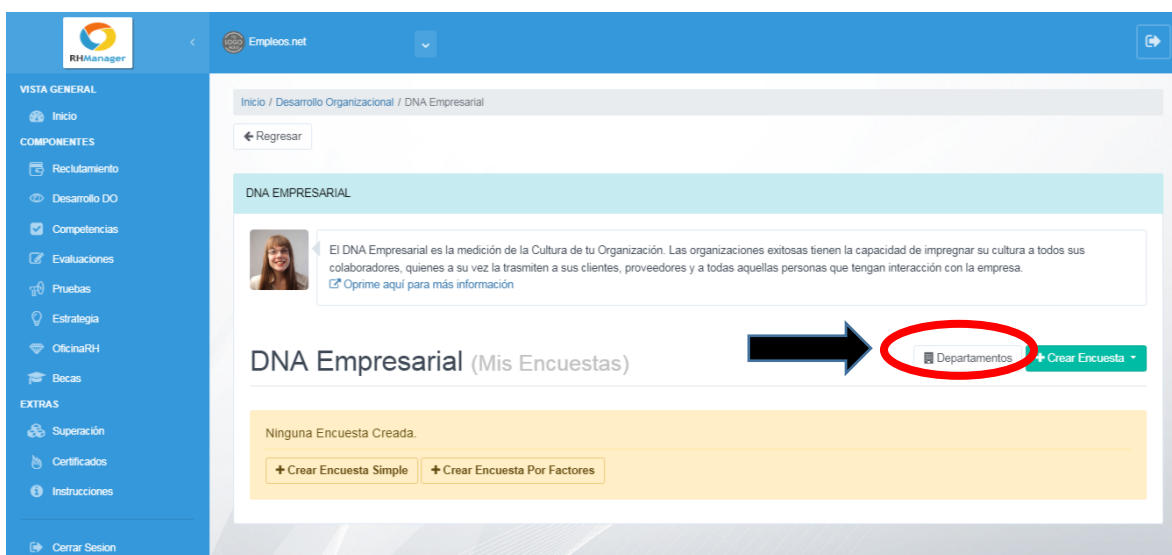
Después, debe seleccionar **DNA EMPRESARIAL**:



En este punto, ha ingresado exitosamente en la opción **DNA Empresarial**, y le aparecerá una opción para crear y configurar los datos de sus **Departamentos** y **Crear Encuestas**.



2. DEPARTAMENTO: puede crear nuevos departamentos para asignar cada uno de estos a tus grupos de invitaciones. Para esto, deberá hacer clic en el botón **DEPARTAMENTO**



Se abrirá una nueva ventana donde debe llenar la casilla **Nombre del Departamento** y también **Seleccionar al Encargado**. Luego debe dar clic en el botón **Agregar**.

Inicio / Desarrollo Organizacional / DNA Empresarial / Departamentos

← Regresar

DNA EMPRESARIAL

Departamentos

Aquí puedes agregar o eliminar departamentos para la categorización de las encuestas. Además de relacionarlos a encargados previamente agregados.

Agregar Departamento

Nombre Departamento Seleccione Encargado...

[Administrar Encargados](#)

Lista de Departamentos

No tiene Status Agregados

Si aún no tiene configurado ningún Encargado, puede hacer clic en **Administrar Encargados** y añadirlo desde allí. Luego da clic en el botón Agregar.

Inicio / Desarrollo Organizacional / DNA Empresarial / Encargados

← Regresar

DNA EMPRESARIAL

Personas Encargadas

Aquí podrás agregar, editar o eliminar personas que podrán ser asignadas como responsables de algún departamento.

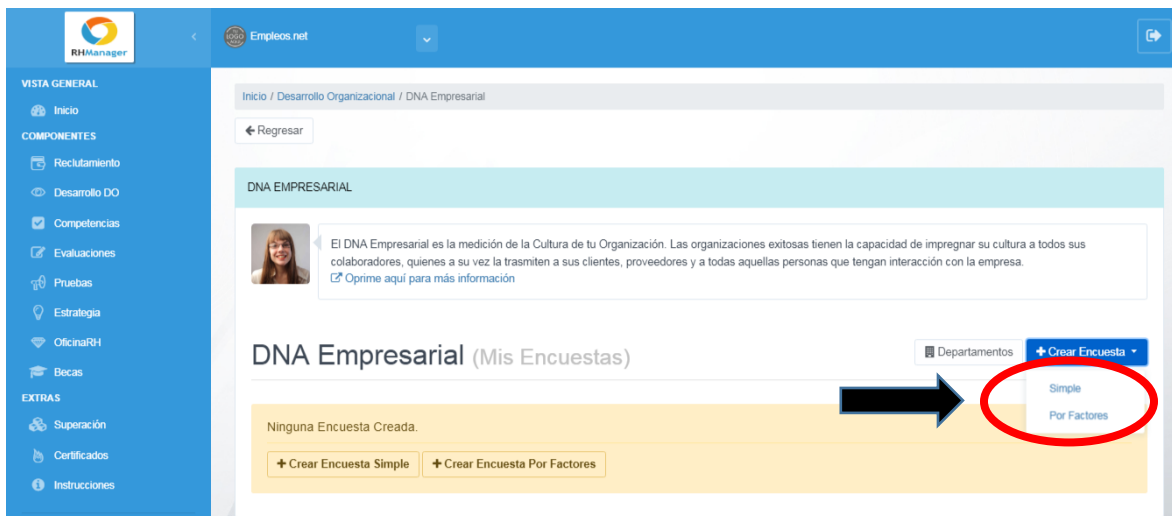
Agregar Encargado

Nombre Apellidos

Lista de Encargados

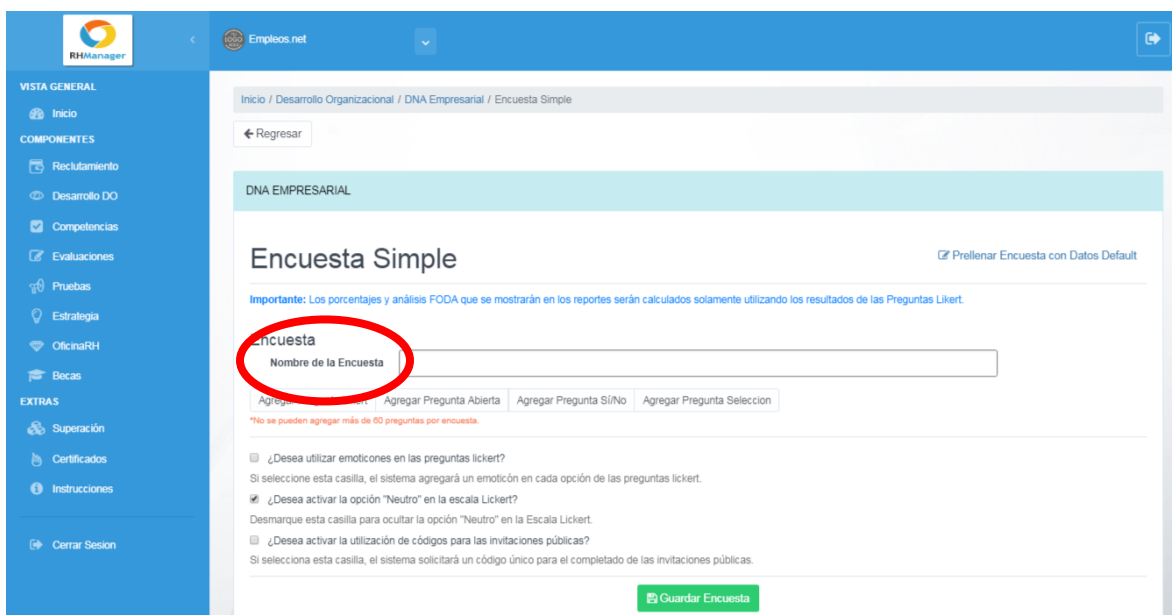
No ha agregado ninguna registro.

3. **CREAR ENCUESTA:** Puede crear nuevas encuestas y modificar las existentes para poder usarlas cuando sea necesario. Para cada una podrá configurar las preguntas que desee. Primero, debe dar clic en **Crear Encuesta**.



3.1 ENCUESTA SIMPLE:

Al seleccionar la opción **Simple**, se mostrará la siguiente ventana, donde debe asignar un nombre en la casilla: **Nombre de la Encuesta**.



Seguidamente, puede agregar los diferentes tipos de preguntas que contendrá la encuesta. Esto puede hacerlo en las opciones: **Agregar Pregunta Likert**, **Agregar pregunta abierta**, **Agregar pregunta si/no** y **Agregar pregunta selección**.

The screenshot shows the RHManager interface. On the left is a sidebar with 'VISTA GENERAL' and 'COMPONENTES' sections. The main area is titled 'Encuesta Simple' under 'DNA EMPRESARIAL'. It includes a breadcrumb trail, a 'Regresar' button, and a 'Prellenar Encuesta con Datos Default' checkbox. A red circle highlights the 'Agregar Pregunta Likert' button among other question type options. Below this are checkboxes for Likert question settings, such as using emoticons and activating the 'Neutral' option.

Y se desplegarán las siguientes casillas:

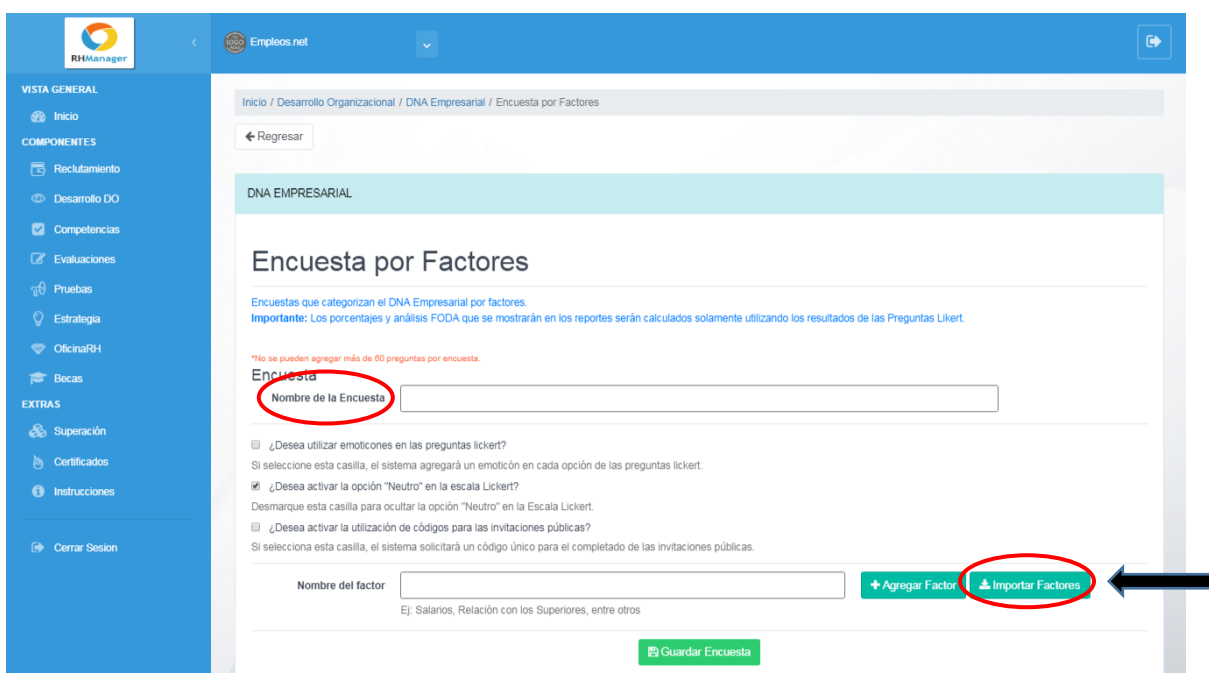
This screenshot shows the 'Encuesta Simple' form with the question type options expanded. A red bracket on the left groups the four options: 'Pregunta Escala Likert', 'Pregunta Abierta', 'Pregunta Si/No', and 'Pregunta Seleccíon'. Each option has a corresponding input field and a close button (X). The 'Pregunta Seleccíon' option includes an additional field for listing possible options. At the bottom, there are buttons to 'Agregar Pregunta' for each type and a status indicator 'Estamos online, puedes chatear con n'.

Según las preguntas que elija, tomará forma la nueva encuesta. Acá en esta ventana hay varios ejemplos de cada casillero que se pueden rellenar para armar la encuesta.

Al configurar todas las preguntas, puede dar clic en el botón **Guardar encuesta**.

 Guardar Encuesta

3.2 ENCUESTA POR FACTORES: Al seleccionar la opción **Por Factores**, se muestra una nueva ventana donde debe asignar el **Nombre de la Encuesta**. Allí puede agregar los factores o también tiene la opción de importarlos. Para importar debe dar clic donde se indica a continuación:



Encuesta por Factores

Encuestas que categorizan el DNA Empresarial por factores.
Importante: Los porcentajes y análisis FODA que se mostrarán en los reportes serán calculados solamente utilizando los resultados de las Preguntas Likert.

*No se pueden agregar más de 60 preguntas por encuesta.

Encuesta

Nombre de la Encuesta

☐ ¿Desea utilizar emoticones en las preguntas likert?
Si selecciona esta casilla, el sistema agregará un emoticón en cada opción de las preguntas likert.

☒ ¿Desea activar la opción "Neutro" en la escala Likert?
Desmarque esta casilla para ocultar la opción "Neutro" en la Escala Likert.

☐ ¿Desea activar la utilización de códigos para las invitaciones públicas?
Si selecciona esta casilla, el sistema solicitará un código único para el completado de las invitaciones públicas.

Nombre del factor

Ej: Salarios, Relación con los Superiores, entre otros

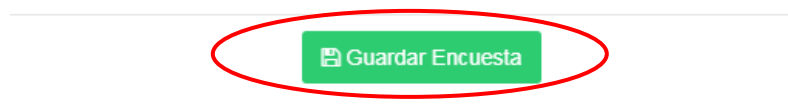
+ Agregar Factor Importar Factores

Guardar Encuesta

Al elegir **Importar factores**, se mostrará una nueva ventana con las diferentes opciones. Después de elegir los factores requeridos, debe dar clic en **Importar**



Al culminar la creación de la Encuesta por factores, debe dar clic en el botón **Guardar Encuesta**, ubicado al final de la página.



Después de crear una nueva encuesta, es posible editarla, compartirla, duplicarla, y eliminarla, desde la opción **Mis Encuestas**:

DNA Empresarial (Mis Encuestas)

Departamentos + Crear Encuesta

Nombre de la Encuesta Buscar

Status	Encuesta	Tipo	Grupos Enviados	Link Publico	
Activa	Encuesta DNA	Simple	0	Obtener	
Activa	Encuesta DNA	Simple	0	Obtener	

1 2 3 4 5 6

Acciones:

- 1 Editar Encuesta
- 2 Enviar Nuevo Grupo de Invitaciones
- 3 Reporte Global
- 4 Plan de Acción
- 5 Duplicar Encuesta
- 6 Eliminar Encuesta

Al dar clic en **4 Plan de acción**, se mostrará la siguiente ventana, donde puede elegir en la casilla **Período de Revisión de los Avances**, la periodicidad deseada para su encuesta:

Plan de Acción

Gestione un Plan de Acción para llevar a la práctica los resultados de su encuesta de DNA Empresarial.

Encuesta DNA

Período de Revisión de Avances

Seleccione: [Ver DNA Empresarial](#)

Objetivo 1

Fecha Implementación:

Descripción del Objetivo

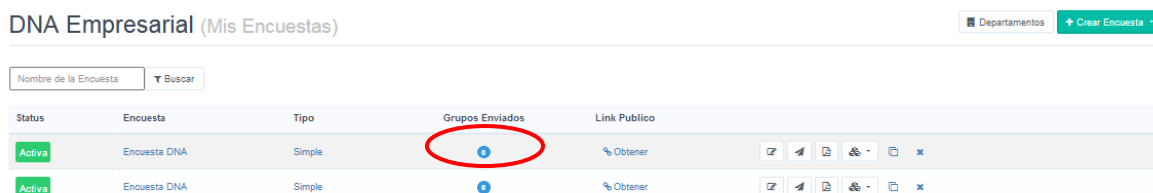
[+Agregar Objetivo](#)

Justo al lado, está el botón **Ver DNA Empresarial** que lo conduce a un documento PDF donde podrá ver las preguntas creadas.

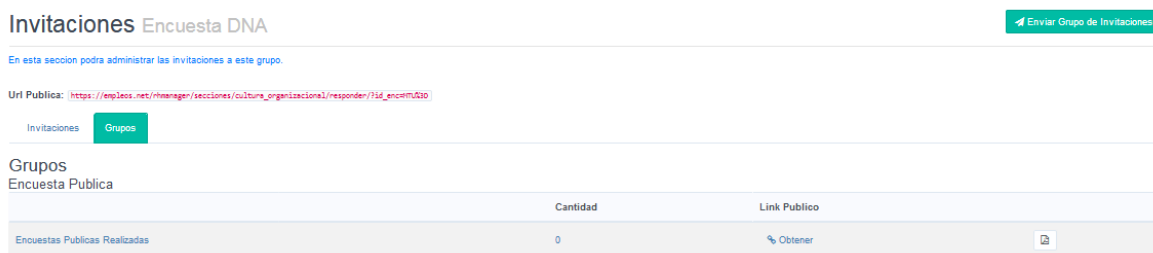
También podrá elegir la **Fecha de implementación** de la encuesta, incluir la **Descripción de objetivos** y **Agregar nuevos objetivos**.

Al finalizar la configuración, debe dar clic en el botón **Guardar Plan de Acción**.

La plataforma le da la opción de enviar las invitaciones utilizando el link de la encuesta o vía correo electrónico. En el menú principal **Mis Encuestas**, debe dar clic en el círculo **Grupos Enviados** correspondiente a la encuesta deseada:



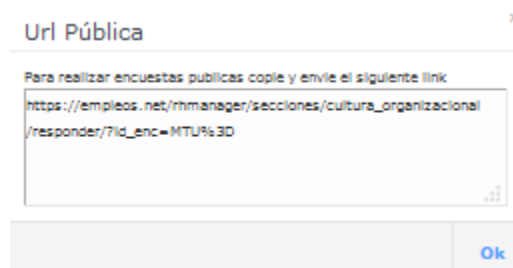
Luego, se abrirá la siguiente ventana:



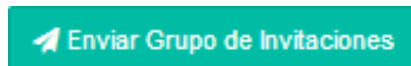
Para enviar el link público, debe dar clic en la opción **Obtener**:



Inmediatamente, le aparecerá una nueva ventana con el Link (URL):



Para enviar las invitaciones vía correo electrónico, debe dar clic en el botón **Enviar Grupo de Invitaciones**:



Se abrirá la siguiente ventana:

Enviar Nuevo Grupo de Invitaciones

En esta sección podrá enviar la encuesta a sus empleados y así conocer de forma sencilla la cultura organizacional de su empresa

Encuesta DNA

Nombre del Grupo

Invitados

Prellenar con Grupo de Emails (administrar) ☐ Departamento (opcional)

Grupos de Correos no creados.

Ingrese un email por línea, no utilizar , o ; (signos de coma ni punto y coma)

Cuerpo del Mensaje (opcional)

En esta campo puede personalizar el texto que será enviado en el cuerpo del mensaje

Debe indicar el Nombre del Grupo, seleccionar el Departamento, ingresar las direcciones de email (una por cada línea) y por último el cuerpo del mensaje. Al finalizar, debe dar clic en el botón **Enviar Invitaciones**:









Para ver los resultados de cada una de las encuestas completadas por los invitados, puede hacerlo desde el menú principal **Mis Encuestas**, dando clic en el nombre de la Encuesta:

DNA Empresarial (Mis Encuestas)

Departamentos

Nombre de la Encuesta

Status	Encuesta	Tipo	Grupos Enviados	Link Publico	
Activa	Encuesta DNA	Simple	1	Obtener	    
Activa	Encuesta DNA	Simple	1	Obtener	    

Se mostrará esta nueva ventana donde estarán enlistadas las encuestas completadas:

Invitaciones Encuesta DNA Enviar Grupo de Invitaciones

En esta sección podrá administrar las invitaciones a este grupo.

Url Publica: https://esplais.net/rhmanager/secciones/cultura_organizational/responder/314_encstnDNA

Invitaciones Grupos

Tipo Encuesta... Estado... Q. Buscar

Invitaciones Enviadas

[Registros](#) [Descargar](#)

100.00% Completadas

Fecha	Email	Grupo	Estado
2019-08-25	Invitation Publica		Completado

Es posible filtrar por Tipo de Encuesta y Estado.

Con esto, ya habrá finalizado la creación de nuevas encuestas en la opción **DNA Empresarial**.

DNA EMPRESARIAL

 El DNA Empresarial es la medición de la Cultura de tu Organización. Las organizaciones exitosas tienen la capacidad de impregnar su cultura a todos sus colaboradores, quienes a su vez la transmiten a sus clientes, proveedores y a todas aquellas personas que tengan interacción con la empresa. [Oprime aquí para más información](#)

DNA Empresarial (Mis Encuestas) Departamentos + Crear Encuesta

Nombre de la Encuesta Buscar

Status	Encuesta	Tipo	Grupos Enviados	Link Publico	
Activa	Encuesta DNA	Simple	0	Obtener	     
Activa	Encuesta DNA	Simple	0	Obtener	     