



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

MANUAL DE USUARIO



TELETRABAJO

2021

Manual de Usuario

TELETRABAJO

PROPIEDAD INTELECTUAL

Ministerio De Medio Ambiente y Agua

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN

Dirección General De Planificación

Primera Edición
Enero 2021

La Paz, Bolivia

ACCESO AL SISTEMA DE TELETRABAJO

AUTENTICACIÓN E INICIO DE SESIÓN

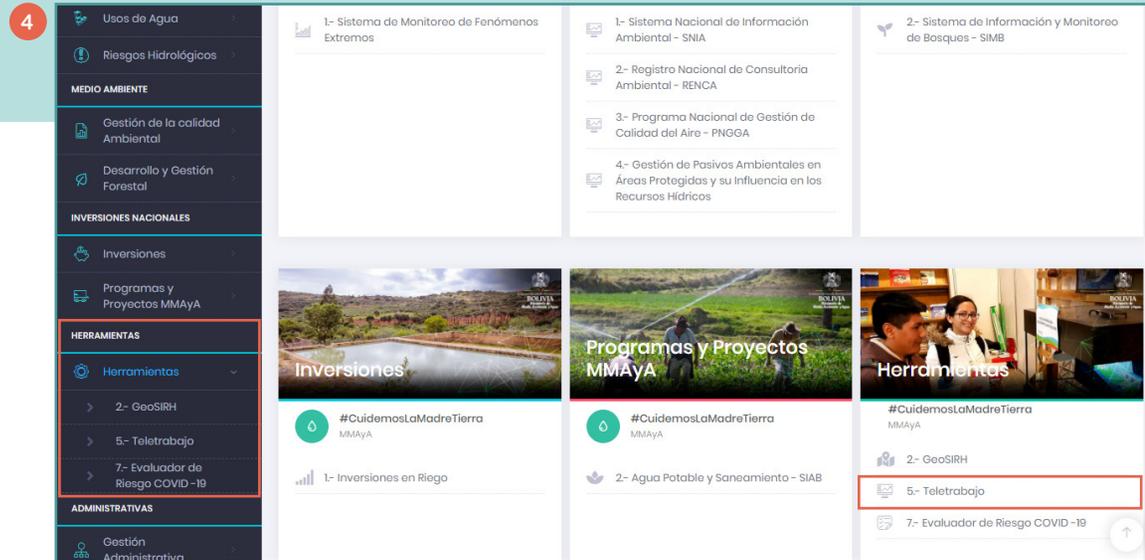
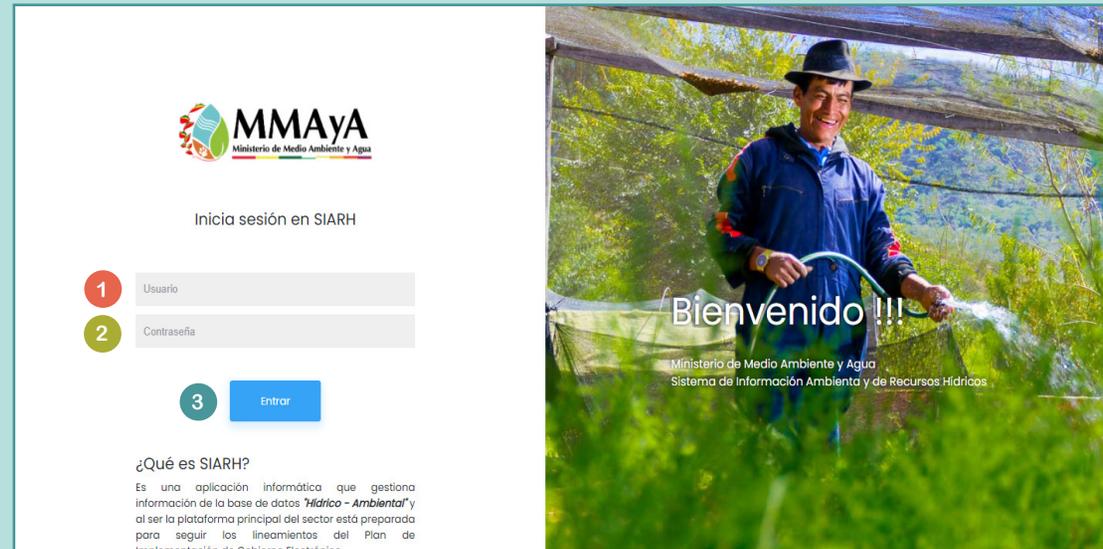
En MMAyA, ente administrador del sistema, es la encargada de proporcionar el Usuario y Contraseña a cada Usuario Técnico designado por su institución, para su acceso al sistema de la siguiente manera. Mediante la pagina web:

<https://miofi.mmaya.gov.bo/>

Se podrá ingresar al aplicativo realizando las siguientes opciones:

- 1 Ingrese el Usuario.
- 2 Ingrese la Contraseña de Usuario.
- 3 Hacer click en el botón de “Entrar”.

Una vez logueado, ya ha ingresado al Sistema de Información Ambiental y de Recursos Hídricos (SIARH), debe dirigirse al grupo de Herramientas modulo TELETRABAJO, como muestra la imagen: 4



ENTORNO DE TRABAJO

Ingresado al módulo de TELETRABAJO se le presentará el entorno de trabajo que muestra 2 áreas; el Menú SideBar que es una barra desplegable al lado izquierdo de la pantalla, y en la parte central el Menú Central, donde se presenta un grupo denominados:

A Teletrabajo

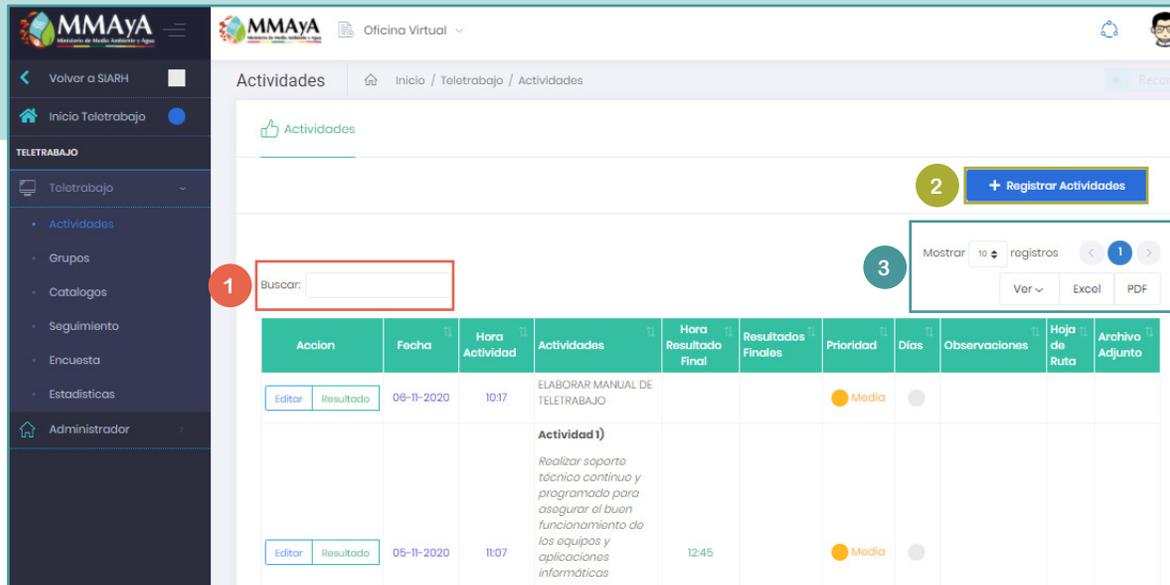
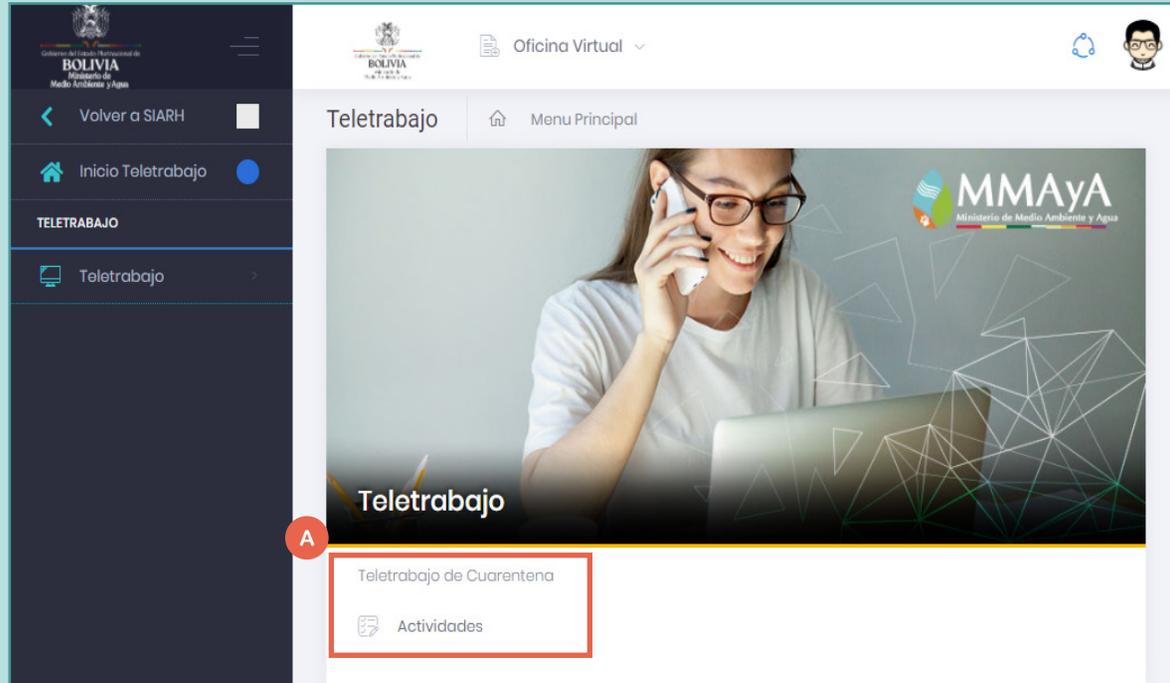
Se debe ingresar a la ficha correspondiente para el ingreso de datos de nueva actividad.

A.1. ACTIVIDADES

1 Buscar: Le permite realizar búsquedas generales de datos, que podrían encontrarse en cualquiera de los campos y/o le mostrará las coincidencias.

2 Registrar Actividades: Le permite registrar una actividad por día, teniendo así las opciones de editar texto con negrita, cursiva y subrayado entre otras opciones.

3 Importar datos: Le permite migrar un conjunto de datos a un archivo Excel o PDF, cuyos campos estarán de acuerdo a la grilla mostrada, la subpestaña Ver, nos permite observar seleccionar cuales son las columnas que nosotros deseamos observar y migrar.



REGISTRAR ACTIVIDADES

En el Registro de Actividades encontramos las siguientes opciones:

1 FECHA: La fecha es extraída mediante el sistema sin opción a ser modificada.

2 HORA DE INGRESO DE ACTIVIDAD: Esta opción registra la hora de registro de actividad, sin opción a ser modificada.

3 ACTIVIDADES: En esta opción, el funcionario puede listar todas las actividades que va realizar en el transcurso del día, cuenta con una barra para editar el texto introducido dando énfasis a algunas con algunos caracteres.

4 RESULTADOS ESPERADOS: Esta opción también cuenta con una barra para editar el texto introducido, el contenido a rellenar son los resultados que se esperan obtener al final de la jornada laboral.

Nuevo Registro Actividades
Recorte rectángulo

1 Fecha:

11/04/20

2 Hora de Ingreso de Actividad:

10:40

3 Actividades:

B
I
U
☰
☰
☰
A

Actividad 1)

Realizar soporte técnico continuo y programado para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y aplicaciones informáticas

Actividad 2)

4 Resultados Esperados:

B
I
U
☰
☰
☰
A

Resultados Esperados 1:

Se espera atender 15 soportes técnicos por día

Resultados Esperados 2:

Se espera liberar almacenamiento de espacio en el Servidor NAS

Cerrar
Guardar

1 EDITAR

Haciendo click en el botón Editar ingresara a la ventana donde le permitirá modificar el contenido de los datos registrado, sea Actividades o también los Resultados Esperados.

1

Accion	Fecha	Hora Actividad	Actividades	Hora Resultado Final	Resultados Finales	Prioridad	Días	Observaciones	Hoja de Ruta	Archivo Adjunto
Editar Resultado	13-01-2021	10:16	Registro de actividades			Media				

Mostrando 1 a 1 de 1 registros (filtrado de un total de 17,905 registros)

NOTAS IMPORTANTES:

Se menciona que el registro de actividades solo se puede realizar una vez al día, posteriormente el sistema mostrara el siguiente mensaje: 2

Cabe aclarar que el tiempo para su registro de actividades es hasta medio día, pasado el tiempo mostrara el siguiente mensaje: 3

Actividades Inicio / Teletrabajo / Actividades

Actividades

2 Perfecto! Ya registro sus actividades el día de hoy. Se habilitara de nuevo el registro mañana.

Actividades Inicio / Teletrabajo / Actividades

Actividades

3 ! El tiempo para el registro de sus actividades finalizó. Se habilitara de nuevo mañana.

1 RESULTADO

Haciendo click en el botón Resultados le permitirá registrar los resultados finales que se realizo en toda la jornada laboral, donde podrá ingresar los siguientes datos:

2 Resultados: Permite rellenar los resultados que se obtuvieron en el lapso de la jornada laboral, esperando cumplir con los Resultados Esperados.

3 Observación: Permite ingresar los datos de alguna situación anómala que se haya originado en el transcurso de la jornada laboral.

4 Hoja de Ruta: Permite introducir el numero de la Hoja de Ruta en caso de ser necesario mencionar para que le inmediato superior pueda hacer seguimiento.

5 Archivo: Permite realizar la subida de Archivos en formato PDF para poder adjuntar documentación u otro tipo de tramite como respaldo para justificar lo desempeñado en la jornada laboral.

1

Accion	Fecha	Hora Actividad	Actividades	Hora Resultado Final	Resultados Finales	Prioridad	Días	Observaciones	Hoja de Ruta	Archivo Adjunto
Editar Resultado	13-01-2021	10:16	Registro de actividades			Media				

Mostrando 1 a 1 de 1 registros (filtrado de un total de 17,905 registros)

2

3

4

5

Registro Resultados

Actividades: ELABORAR MANUAL DE TELETRABAJO Hora: 14:55

Resultados:

Observaciones:

Hoja de Ruta: Ingrese la hoja de ruta

Archivo: Seleccione un archivo

SOLO si quiere actualizar el archivo, seleccione uno nuevo. Puede subir solo archivos en formato PDF (.pdf)

Archivo:

6

Todavía No Puede Registrar sus Resultados Finales

Recuerde que el registro se habilitara cumpliendo las 8 horas de trabajo

NOTA IMPORTANTE:

Cabe Aclarar que la Opción de Resultado solo se Activa 8 horas después de haber ingresado el Registro de Actividades. 6