
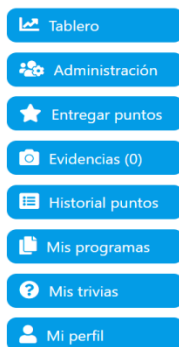




## MANUAL DE ADMINISTRACIÓN LEVELAPP v1.1

### El menú principal

- 1) Puedes acceder al menú principal haciendo 'clic' en el botón 
- 2) Si usas LevelApp desde un PC, el menú principal también se despliega al costado izquierdo:



### Cómo ver programas / entrar a un programa específico

Desde el menú "Mis programas". Haz 'clic' en el programa al que quieres entrar, luego haz 'clic' en el botón "Entrar a este programa".

### Cómo crear un programa nuevo

Desde el menú: "Mis programas – Nuevo programa"

Paso 1: Ingresa:

- Nombre
- Descripción
- Fecha de inicio
- Fecha de término

Opcionalmente, puedes habilitar:

- Módulo de reconocimiento (permite a un observador enviar felicitaciones).
- Galería de fotos / videos.
- Campos demográficos (ej. area, cargo). Los campos demográficos seleccionados aparecerán en la ficha del usuario y en los informes de resultados.

Paso 2: Definir actividades o misiones. Desde el menú "Editar programa – Actividades".



Ingresar:

- Nombre
- Descripción
- Puntaje
- Tipo
  - Actividad única: puede ser ejecutada una sólo vez
  - Actividad repetitiva: puede ser ejecutada varias veces
  - Quiz (debe ser creado previamente en “Mis trivias”)
- Evidencia: exige al participante subir una prueba (documento, foto o video) para ser evaluado por un evaluador (observador).
- Estado: Por defecto, las misiones están habilitados para ser vistos y ejecutados por los participantes. Deshabilitar una misión implica que ésta no está visible para el participante. Esta opción es útil por ejemplo para lanzar misiones “sorpresa” durante la ejecución de una campaña.

Por cada actividad adicional, haz ‘clic’ en el botón “Agregar actividad”. No hay límite en la cantidad de actividades que se pueden agregar.

Paso 3: Configurar niveles: Desde el menú “Editar programa – Niveles”. Por defecto, están pre-configurados los 4 niveles con sus puntajes.

Paso 4: Configurar grupos (opcional): Desde el menú “Editar programa – Grupos”. Haz ‘clic’ en el botón “Agregar grupo”. Ingresas el nombre del grupo e una imagen (opcional). Puedes repetir este paso para agregar más grupos. No hay límite en la cantidad de grupos que se pueden agregar.

Importante:

- Al configurar grupos, en la pestaña del ranking aparecerá el ranking grupal y un ranking del grupo del participante.
- Al configurar grupos, la copia de un reconocimiento se envía solamente a los integrantes del grupo del participante que recibió el reconocimiento.

### **Cómo enviar correos**

Desde el menú: Administración – Enviar email. Debes configurar primero el correo, haciendo ‘clic’ en “Editar email”. Ingresas el asunto y el mensaje. Al enviar un correo, la plataforma incluye automáticamente un saludo (ej. “Estimado(a) Juan”), así como un link de acceso a la plataforma.

El campo BCC (opcional) permite recibir una copia de los correos enviado.

Nota: Los datos de acceso a la plataforma (nombre de usuario y contraseña) se envían automáticamente en el primer correo. Por razones de seguridad, la contraseña no se guarda en



la plataforma, por lo que no podrás recuperar o enviar nuevamente los datos de acceso a los usuarios. Si un usuario ha olvidado su contraseña y no encuentra el correo, puede restablecerla en la página [www.rmas.cl/login.php](http://www.rmas.cl/login.php)

## **Cómo generar un informe de resultados**

Desde el menú “Administración – Exportar resultados”. Se generará un archivo Excel con:

- Lista de transacciones de puntajes
- Lista de transacciones de reconocimientos
- Ranking de actividades
- Ranking de personas
- Ranking de grupos
- Resultados de quiz (si hubieran)

Nota: Los resultados se procesan en tiempo real, es decir, consideran transacciones hasta el momento de la generación el informe.

## **Cómo duplicar un programa**

Desde el menú “Administración – Duplicar programa”.

Permite copiar la estructura de un programa. Se duplica la información básica del programa de origen (nombre, descripción, fechas, etc.), las misiones y los administradores asignados. Opcionalmente, marcando la casilla “Incluir participantes”, se copian también todos los participantes (observadores y observados).

No se copian los puntajes, reconocimientos ni evidencias subidas del programa de origen.

El nuevo programa se guarda con el nombre del programa original, agregando al nombre el texto “(copia)”.

Esta función es útil para lanzar una nueva temporada, manteniendo misiones y participantes, pero iniciando con puntajes en 0.

## **Cómo asignar observadores**

Desde el menú “Administración – Gestionar usuarios”. Haz ‘clic’ en el botón “Editar perfil” (del usuario correspondiente) y selecciona la casilla “Observador”.



Nota: Si asignas un grupo a un usuario observador, este puede ver y entregar puntos o hacer un reconocimiento solamente a los integrantes del grupo asignado. Si el observador no tiene un grupo asignado, podrá ver (y asignar puntos) a todos los participantes.

## Cómo crear un quiz / una trivia

Desde el menú “Mis trivias – Nueva trivia”. Las preguntas pueden ser usadas tanto para un quiz que se asigna a una misión, como para una trivia en vivo.

Paso 1: Ingresa:

- Nombre
- Descripción
- Estado
- Logo cliente (opcional): aplica sólo para trivia en vivo.

Paso 2: Ingresa las preguntas, haciendo ‘clic’ en el botón “Editar quiz”. Ingresa la pregunta, las 4 alternativas (se requiere mínimo 2), y marca la alternativa correcta. Para agregar una nueva pregunta, haz ‘clic’ en el botón “Agregar pregunta”. No hay límite en la cantidad de preguntas que se pueden agregar.

Cuando hayas ingresado todas las preguntas, haz ‘clic’ en “Guardar quiz”, y luego en “Guardar trivia”.

Notas:

- Si usas el quiz para una trivia en vivo, redacta preguntas y respuestas cortas, dado que existe un tiempo límite para contestar de 15 segundos.
- Puedes modificar una trivia mientras no se registren resultados en la base de datos.

## Información adicional

- Cuando un usuario sube una evidencia, se envía un correo de notificación a los observadores.
- El puntaje grupal se calcula basado en el puntaje total de todos los integrantes de un grupo, dividido por la cantidad de integrantes.
- El ranking usa la metodología “Standard Competition Ranking (1224)”. Ver [https://en.wikipedia.org/wiki/Ranking#Standard\\_competition\\_ranking\\_\(%221224%22\\_ranking\)](https://en.wikipedia.org/wiki/Ranking#Standard_competition_ranking_(%221224%22_ranking))



## Preguntas frecuentes

### 1. ¿Cómo veo / entro a otro programa?

Desde el menú “Mis programas”. Haz ‘clic’ en el programa al que quieres entrar, luego haz ‘clic’ en el botón “Entrar a este programa”.

### 2. ¿Cómo agrego un participante al programa?

Desde el menú “Administración – Gestionar usuarios”. Si quieres agregar un usuario nuevo (que aún no tiene una cuenta en LevelApp), haz ‘clic’ en “Agregar usuario nuevo” e ingresa los datos. Si el usuario ya tiene una cuenta en LevelApp, haz ‘clic’ en “Enrolar usuario existente”. Puedes buscar por nombre y/o apellido y te aparecerá una lista con los usuarios que coinciden con la búsqueda.

### 3. ¿Cómo agrego una lista de participantes al programa?

Desde el menú “Administración – Importar usuarios”. Selecciona el archivo que contiene la lista de usuarios. Este debe ser en formato Excel, y tener una estructura predeterminada.

Puedes descargar una plantilla en:

[http://www.rmas.cl/download/registro\\_participantes.xlsx](http://www.rmas.cl/download/registro_participantes.xlsx)

### 4. ¿Cómo saco un participante de un programa?

Desde el menú “Administración – Gestionar usuarios”. Pincha el ícono del basurero, en la fila de participante correspondiente. Se eliminará el registro del participante junto con sus transacciones registradas (puntos, reconocimientos, evidencias, etc.). No se elimina la cuenta del usuario en la plataforma. NOTA: Este paso no es reversible.

### 5. ¿Cómo cambio los datos de un participante (nombre, correo electrónico, etc.)?

Desde el menú “Administración – Gestionar usuarios”. Pincha el ícono “Editar perfil”.

### 6. ¿Cómo se elimina un puntaje?

Desde el menú “Historial puntos”. Haz ‘clic’ en el botón “Borrar puntos” (ícono basurero) de la transacción correspondiente. Nota: Esta función no está disponible para un observador. Ten presente que el usuario ya recibió una notificación cuando le fueron asignados los puntos, por lo que se sugiere contactarlo para aclarar la eliminación de puntos.

### 7. ¿Cómo cambio una misión?

Desde el menú “Administración – Editar programa”. Haz ‘clic’ en “Actividades”.



Nota: Al momento de guardar los cambios, se verifica si ya existen transacciones en la base de datos. En este caso, NO se modifican tipo, puntaje y evidencia de una misión. Es altamente recomendable no hacer modificaciones durante la ejecución de un programa.

8. *Al revisar evidencias, algunos videos no se pueden abrir / sólo se escucha el audio. ¿Qué puedo hacer?*

Algunos videos requieren un CODEC (programa) específico para ser reproducidos en el navegador. Sugerimos descargar el video y abrirlo con un reproductor local (Windows Media Player, DivX, VLC, etc.). Para descargar el video, posiciona el mouse sobre el link, haz 'clic' en el botón derecho, y selecciona la opción "Guardar enlace como..."

