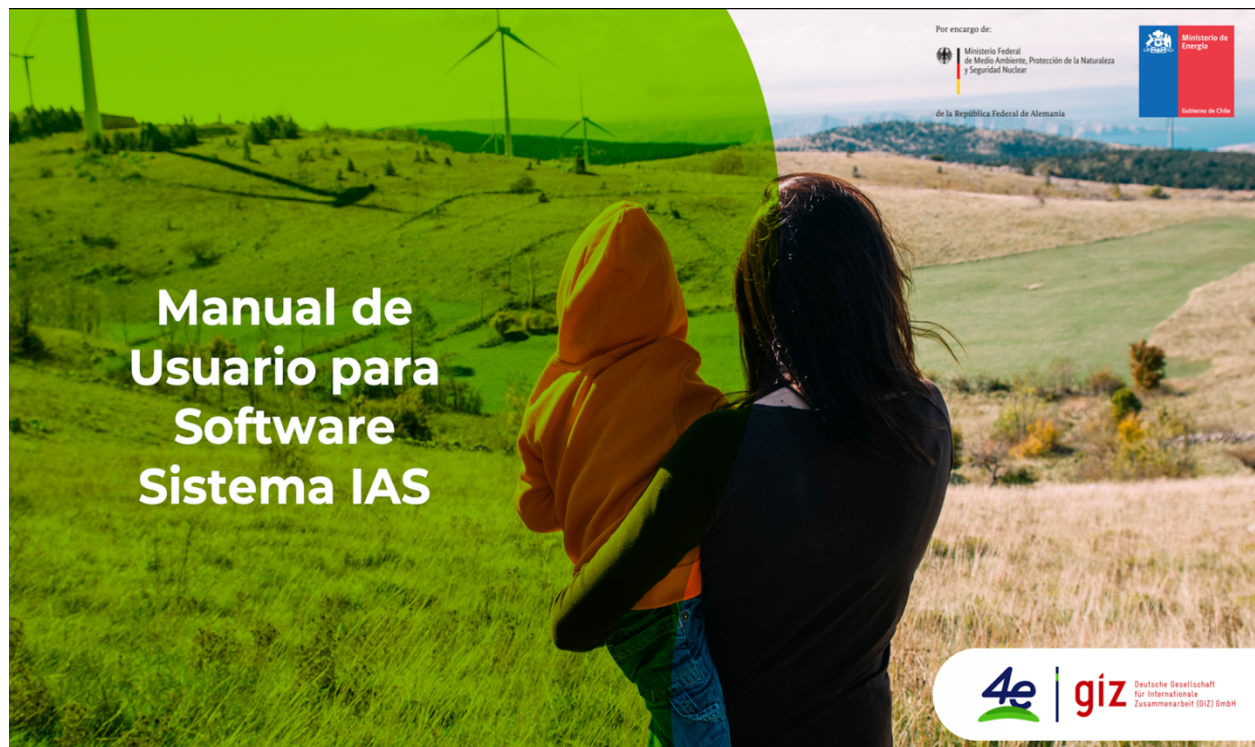


Índice de Aceptación Social (IAS)



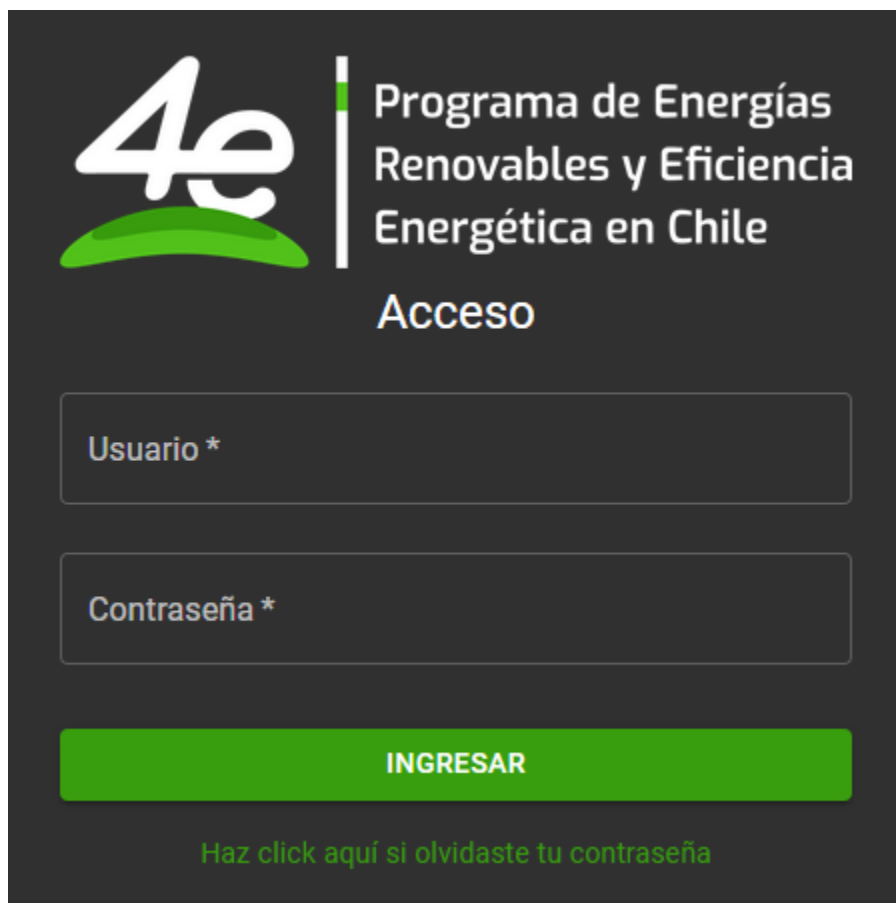
Documento desarrollado por Álvaro Somoza, ingeniero informático, Extend Comunicaciones

Contenido

1. Usuarios.....	4
1.1. Crear nuevos.....	4
1.2. Editar usuarios	5
1.3. Eliminar usuarios	5
1.4. Cambio de contraseña	6
1.5. Recuperar contraseña	7
2. Proyectos	8
2.1. Creación de proyectos.....	9
2.2. Editar proyectos	9
2.3. Eliminar proyectos.....	10
3. Muestras	11
3.1. Creación de muestra.....	12
3.2. Editar muestra	13
3.3. Eliminar muestra.....	13
4. Cuestionarios	14
4.1. Ingresar cuestionario nuevo	15
4.2. Revisar cuestionario.....	16
4.3. Eliminar cuestionario	17
5. Generar reporte.....	18

INGRESO AL SISTEMA

El primer paso es ingresar con el usuario y contraseña que entregó el personal (administrador) a cargo del software.



4e | Programa de Energías Renovables y Eficiencia Energética en Chile

Acceso

Usuario *

Contraseña *

INGRESAR

[Haz click aquí si olvidaste tu contraseña](#)

Una vez dentro del sistema, la primera pantalla que aparece se llama Dashboard, donde aparece un texto introductorio de la aplicación y las características y condiciones para poder utilizar este software. Es indispensable leerlo detenidamente la primera vez y consultarlo cuando sea necesario.

El software se puede navegar de forma fácil y segura con el menú izquierdo. Es importante resaltar que fue desarrollado como una aplicación para funcionar en un sitio web, por ello es recomendable navegar a través de los botones internos de la aplicación y no presionando la opción de avanzar o retroceder del navegador.

1. Usuarios

En esta sección, aparece un listado con los usuarios ingresados al sistema y que pertenecen a la misma empresa o institución.



Usuario	Empresa		
jlopez	Empresa 1		
pperez	Empresa 1		

1.1. Crear nuevos

Se pueden crear nuevos usuarios presionando el botón verde con el signo “+” en la parte superior central de la pantalla.

Nuevo usuario

Usuario *

Correo *

Contraseña *

Repetir contraseña *

muy corta

La barra solamente mide la posibilidad de que la contraseña sea adivinada. Además debe de cumplir lo siguiente:

- Al menos 8 caracteres
- Una minúscula
- Una mayúscula
- Un número
- Uno de estos símbolos !@#\$%^&

GUARDAR

CANCELAR

Los campos que aparecen con un “*” son obligatorios en todos los formularios de la aplicación.

En este caso, los cuatro campos son obligatorios y, además, la contraseña debe cumplir con los requisitos que aparecen entre el formulario y los botones.

Es importante que el correo electrónico sea válido, ya que es la única manera de poder recuperar la contraseña en caso de olvido.

Otra recomendación es no copiar y pegar la contraseña en el campo de “Repetir contraseña” ya que, al hacer esto, si la contraseña tiene un error exactamente igual, el sistema la validará.

Al cancelar o al guardar correctamente el usuario, se vuelve a la pantalla anterior.

1.2. Editar usuarios

Para poder editar los usuarios, es necesario presionar el botón del lápiz que se encuentra al lado derecho de cada usuario dentro de la tabla de usuarios.

Usuario	Empresa	
jlopez	Empresa 1	 
pperez	Empresa 1	 

Al editar un usuario, solamente se puede modificar el nombre y el correo. El cambio de contraseña solo puede hacerlo el propio usuario (se detalla posteriormente).

Nuevo usuario

Usuario *

jlopez

Correo *

jlopez@4echile.cl

GUARDAR

CANCELAR

1.3. Eliminar usuarios

Para eliminar usuarios es necesario presionar el botón de la papelera que se encuentra al lado derecho de cada uno, dentro de la tabla con el listado.

		
Usuario	Empresa	
jlopez	Empresa 1	 
pperez	Empresa 1	 

Antes de eliminarlo en forma definitiva, aparece una advertencia y se pide la confirmación, previo a ejecutar la acción.

Eliminar usuario

El usuario ya no va a poder ingresar nuevamente al sistema y si se encuentra actualmente trabajando en ella no va a poder seguir haciendolo.

¿Confirma que deseas eliminar este usuario?

CANCELAR
ELIMINAR

Advertencia: al eliminar datos de este software, se hace en forma definitiva; no hay forma de recuperar la información una vez eliminada del sistema.

1.4. Cambio de contraseña

Tal como fue mencionado, obligatoriamente debe hacerlo cada usuario. Se realiza presionando el botón de “Persona” que se encuentra en el menú superior, al lado derecho.

Programa de Energías
Renovables y Eficiencia
Energética en Chile

+

Usuario	Empresa	
jlopez	Empresa 1	
pperez	Empresa 1	

Dashboard

Usuarios

Proyectos

Muestras

Cuestionarios

Generar Reporte

Para cambiar la contraseña por una nueva, es necesario cumplir con los mismos requisitos al momento de la creación de un nuevo usuario

Cambiar contraseña

muy corta

La barra solamente mide la posibilidad de que la contraseña sea adivinada. Además debe de cumplir lo siguiente:

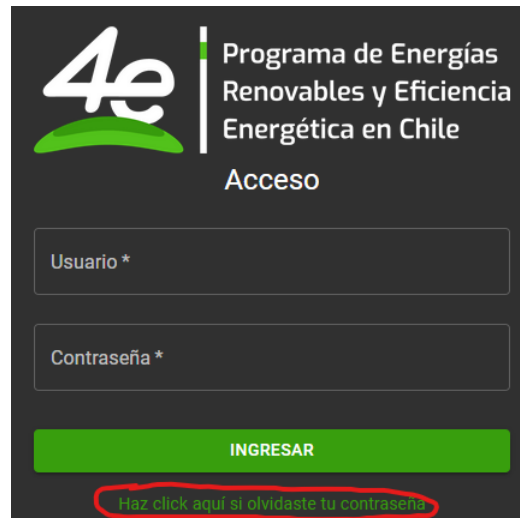
- Al menos 8 caracteres
- Una minúscula
- Una mayúscula
- Un número
- Uno de estos símbolos !@#%*&

GUARDAR

CANCELAR

1.5. Recuperar contraseña

En este caso, es necesario crear una nueva contraseña, y se realiza ingresando al link “Haz click aquí si olvidaste tu contraseña” que aparece abajo del login.



4e | Programa de Energías Renovables y Eficiencia Energética en Chile

Acceso

Usuario *

Contraseña *

INGRESAR

[Haz click aquí si olvidaste tu contraseña](#)

Al presionar este link, aparece una nueva pantalla donde es necesario ingresar el usuario.



4e | Programa de Energías Renovables y Eficiencia Energética en Chile

Para poder recuperar tu contraseña, por favor llena tu nombre de usuario y se te enviara un correo con la información necesaria para poder recuperar tu cuenta.

Usuario *

RECUPERAR

Si el usuario existe en el sistema, se le mandará un correo electrónico con un link para poder generar una nueva contraseña. El código que se envía dura solo 24 horas y no se puede remitir más de un correo en ese período de tiempo, por lo cual es importante asegurarse de tener espacio en la bandeja de entrada; y si no aparece en ella, revisar la bandeja de spam. En el caso de tener un Gmail con las pestañas activas, es necesario chequear la pestaña de “notificaciones”.

Para crear la nueva contraseña, se requiere cumplir con los mismos requisitos que al momento de crearla.

2. Proyectos

En la pantalla de proyectos, aparece un listado de todos los que tiene la empresa o institución en el sistema.



Nombre	Empresa	País		
Proyecto 1	Empresa 1	Chile		
Proyecto 2	Empresa 1	Bolivia		
Proyecto 3	Empresa 1	Chile		

2.1. Creación de proyectos

Nuevo proyecto

Nombre del proyecto *

Fecha de trabajo de campo *
11/12/2020

País *

Estado del proyecto *

Tecnología *

Potencia (MW) *

☐ Autorizo a GIZ a publicar los datos de las encuestas calculados por el IAS.

GUARDAR

CANCELAR

Para crear uno nuevo es necesario presionar el botón con el signo “+”, que se encuentra en la parte superior central de la pantalla.

En este caso, todos los campos son obligatorios. Si el país escogido es Chile, se desplegarán los campos para seleccionar la comuna y la región.

Para la creación del proyecto es importante marcar o desmarcar el checkbox donde aparece el texto **“Autorizo a GIZ a publicar los datos de las encuestas calculados por el IAS”**.

GIZ publicará los resultados calculados por el IAS en forma agregada y anonimizada, con el objetivo de analizar el nivel de aceptación social de proyectos de ER, solo para aquellos proyectos que expresamente den autorización para ello.

Es relevante resaltar que cuando se eliminan los datos de un proyecto dentro del sistema, estos desaparecen en forma definitiva; nadie puede visualizarlos ni utilizarlos.

2.2. Editar proyectos

Para esta tarea es necesario presionar el botón del lápiz que se encuentra al lado derecho de cada proyecto, dentro de la tabla de proyectos.

Nombre	Empresa	País		
Proyecto 1	Empresa 1	Chile		
Proyecto 2	Empresa 1	Bolivia		

Nombre del proyecto *

Proyecto 1

Fecha de trabajo de campo *

24/11/2020

País *

Chile

Región *

Metropolitana de Santiago

Comuna *

San José de Maipo

Estado del proyecto *

Con RCA

Tecnología *

Solar Fotovoltaica

Potencia (MW) *

1000

☐ Autorizo a GIZ a publicar los datos de las encuestas calculados por el IAS.

GUARDAR

CANCELAR

Para editarlo, al igual que cuando se crea uno nuevo, es necesario completar todos los campos obligatorios.

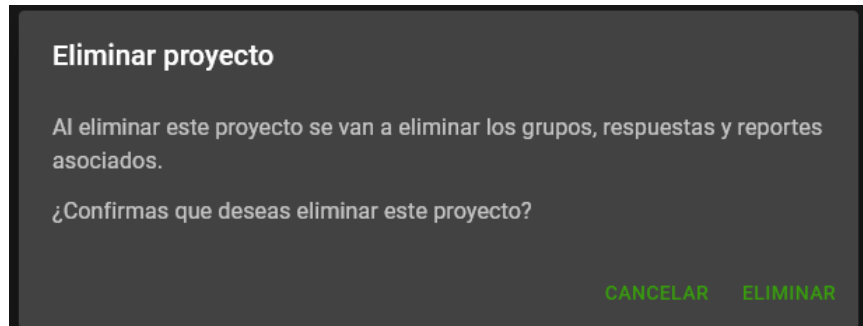
Se puede modificar la autorización para compartir los datos, pero solo a partir de ese momento se tomará en cuenta la restricción de compartir o no la información.

2.3. Eliminar proyectos

En caso de que se requiera eliminar un proyecto, es necesario presionar el botón de la papelera que se encuentra al lado derecho de cada uno, dentro de la tabla de esta sección.

Nombre	Empresa	País	
Proyecto 1	Empresa 1	Chile	 
Proyecto 2	Empresa 1	Bolivia	 

Se levantará una ventana solicitando la confirmación.



Si se confirma, al eliminar la información de un proyecto, esta acción se realiza en forma definitiva. Será imposible recuperarla posteriormente.

3. Muestras

En la pantalla de muestras, se puede ver un listado de todas las que se han creado para un determinado proyecto.

Para poder visualizarlas, primero se debe seleccionar un proyecto.

A dark gray form element. At the top left, it says 'Proyecto *'. Below this is a large, empty rectangular input field with a small downward arrow on the right side. To the right of the input field is a green circular button with a white plus sign. Below the input field is a horizontal bar with two labels: 'Nombre' on the left and 'Proyecto' on the right.

Una vez realizado este paso, se cargará en la tabla toda la información de las muestras asociadas. Si no aparece nada, quiere decir que aún no fue creada ninguna muestra en el proyecto seleccionado.

Proyecto *

Proyecto 1

Nombre	Proyecto	
Muestra 1	Proyecto 1	
Muestra 2	Proyecto 1	

3.1. Creación de muestra

Para crear una nueva muestra es necesario presionar el botón con el signo “+”, que se encuentra en la parte superior central de la pantalla.

Nueva muestra

Proyecto *

Nombre de la Muestra *

GUARDAR

CANCELAR

Luego, se requiere seleccionar el proyecto al que se quiere asociar la muestra y asignarle un nombre. Es recomendable que este, sin ser muy extenso, sea descriptivo, para que pueda diferenciarse de las otras muestras existentes o futuras. La diferenciación en muestras distintas para un proyecto en particular debe estar justificado, por ejemplo, si se trata de localidades distintas o usuarios que tienen características definidas y distintas.

3.2. Editar muestra

Para poder editar una muestra es necesario presionar el botón del lápiz, que se encuentra al lado derecho de cada muestra, dentro de la tabla de muestras.

Nombre	Proyecto	
Muestra 1	Proyecto 1	 
Muestra 2	Proyecto 1	 

Proyecto *

Proyecto 1

Nombre de la Muestra *

Muestra 1

GUARDAR

CANCELAR

Al editar una muestra, se puede cambiar el proyecto al cual se encuentra asignada y, además, modificar el nombre.

3.3. Eliminar muestra

Para esta acción es necesario presionar el botón de la papelera, que se encuentra al lado derecho de cada muestra, dentro de la tabla de muestras.

Nombre	Proyecto	
Muestra 1	Proyecto 1	 
Muestra 2	Proyecto 1	 

Antes de eliminarla, aparece una ventana pidiendo una confirmación de la acción. Si se confirma, la muestra se elimina definitivamente y no será posible recuperarla.

Eliminar muestra

Al eliminar esta muestra se van a eliminar las respuestas y reportes asociados.

¿Confirmas que deseas eliminar esta muestra?

CANCELAR ELIMINAR

4. Cuestionarios

Es una de las secciones más relevantes de la aplicación. Aquí se ingresarán los cuestionarios que aplican en terreno.

El primer paso es seleccionar el proyecto del cual se están haciendo los cuestionarios. Al momento de seleccionarlo, se desplegará en la pantalla una tabla con la información de las muestras asociadas a este proyecto.

Proyecto *

Nombre	# Resp.
--------	---------

Para poder ingresar un cuestionario, se debe presionar el ícono del lápiz de la muestra que corresponda.

Nombre	# Resp.	
Muestra 1	1	
Muestra 2	0	

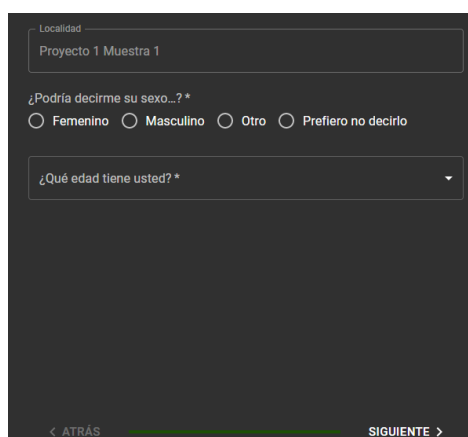
En la siguiente pantalla, se desplegará una tabla con los cuestionarios ya incorporados. Si no aparece ninguno es porque no existen cuestionarios ingresados para la muestra seleccionada.



N°	Sexo	Edad		
1	Femenino	25 - 34		
2	Masculino	45 - 64		

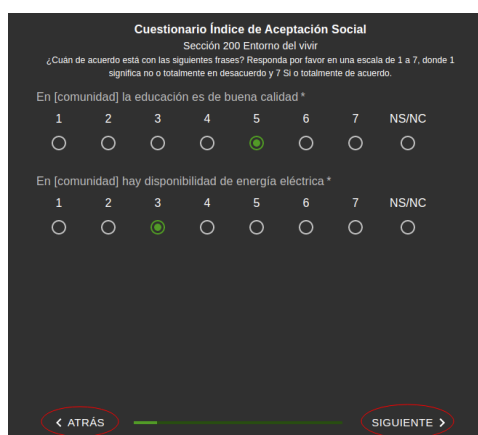
4.1. Ingresar cuestionario nuevo

Para ingresar un nuevo cuestionario es necesario presionar el botón con el signo “+”, que se encuentra en la parte superior central de la pantalla. En el trabajo de campo será posible la simultaneidad en la realización de los cuestionarios, el sistema asigna automáticamente un número de ingreso al sistema. Esto lo verá reflejado en el Excel descargable con todos los datos del terreno.



En la siguiente pantalla, aparece un nuevo formulario que es por pasos. Todos los campos marcados con “*” son obligatorios.

Hay preguntas que son de selección y otras que requieren escritura.

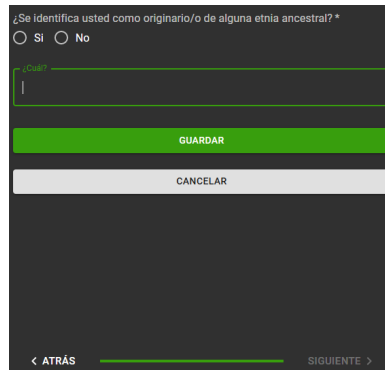


Para avanzar o retroceder en el cuestionario, existen dos botones, “atrás” y “siguiente”, en la parte inferior de la pantalla. También, hay una barra que da un aproximado de la posición en la que se encuentra el formulario, para estimar cuántas preguntas ya se han efectuado y cuántas restan.

Con relación al ítem [comunidad], el encuestador -al momento de enunciar la pregunta- debe hacer referencia al área en cuestión, indicando si se trata de una comuna, ciudad, pueblo o comunidad en particular.

No se puede avanzar en el cuestionario si una de las preguntas obligatorias no está completada.

Al llegar al paso final, aparecen los botones de guardar y cancelar. Solo se puede guardar si todos los campos obligatorios están completados. Los cuestionarios no se pueden editar, por ello es muy relevante que todo se encuentre correctamente llenado.



¿Se identifica usted como originario/o de alguna etnia ancestral? *

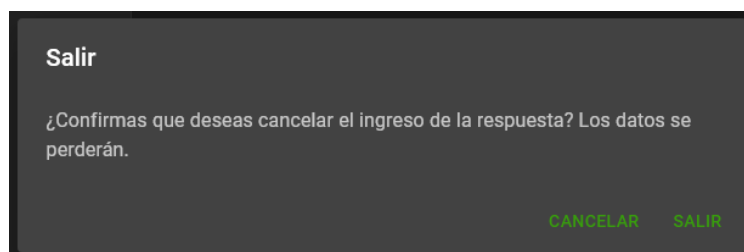
☐ Si ☐ No

GUARDAR

CANCELAR

< ATRÁS SIGUIENTE >

Si se presiona el botón cancelar, aparecerá una ventana solicitando la confirmación de la acción, ya que al momento de cancelar se perderá toda la información ingresada y no habrá forma de recuperarla.



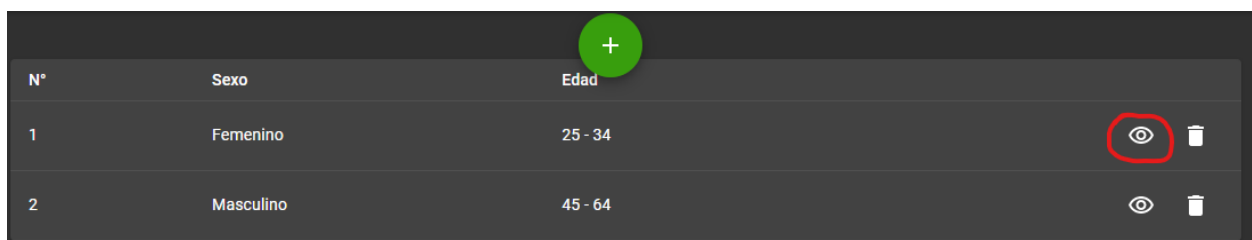
Salir

¿Confirmas que deseas cancelar el ingreso de la respuesta? Los datos se perderán.

CANCELAR SALIR

4.2. Revisar cuestionario

Para poder revisar un cuestionario, se puede hacer click en el botón del “ojo”, que se encuentra al lado derecho de cada cuestionario.



N°	Sexo	Edad	
1	Femenino	25 - 34	 
2	Masculino	45 - 64	 

Al momento de hacerlo, se mostrará en la pantalla la información de las preguntas y sus respuestas en forma escrita.

Localidad: Proyecto 1 Muestra 1

Sexo: Femenino

Edad: 25 - 34

1. En [comunidad] existen personas que viven en situación de pobreza

Respuesta: 2 - Muy en desacuerdo

2. En [comunidad] los servicios de salud son de buena calidad

Respuesta: 5 - Ligeramente en desacuerdo

3. En [comunidad] la educación es de buena calidad

Respuesta: 6 - Muy en desacuerdo

Para poder volver a la pantalla anterior, al final de la información se ubica el botón “volver”.

30. ¿Se identifica usted como originario/o de alguna etnia ancestral?

Respuesta: 2 - No

¿Cuál?

Respuesta:

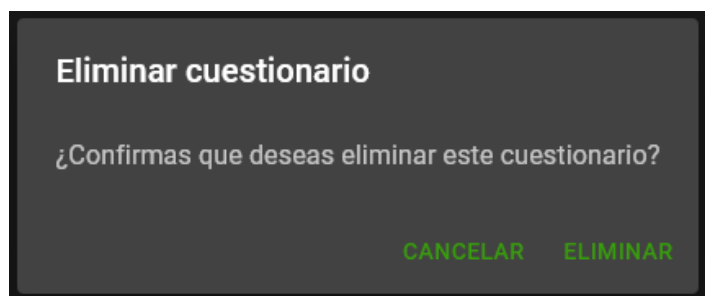
VOLVER

4.3. Eliminar cuestionario

Para poder hacerlo, se debe presionar el botón de la “papelera”, que se encuentra al lado derecho de cada cuestionario.

N°	Sexo	Edad	
1	Femenino	25 - 34	 
2	Masculino	45 - 64	 

Al igual que los ítems anteriores, antes de hacerlo aparece una ventana solicitando la confirmación de la acción y no se podrá recuperar la información.



5. Generar reporte

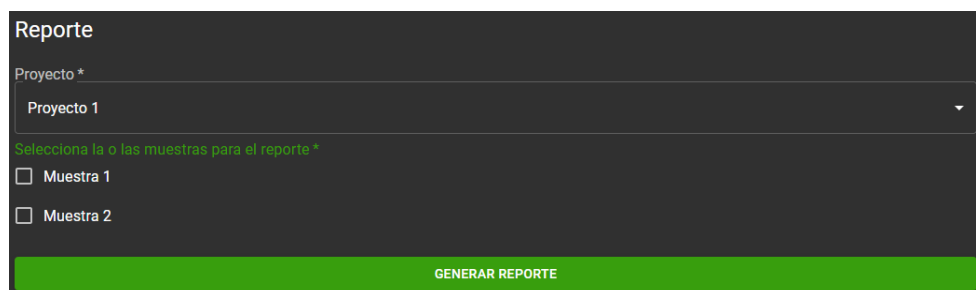
En esta pantalla, se puede generar un reporte en línea de la información y, además, descargar un reporte en PDF.

Es importante recalcar que esta sección está desarrollada para ser visualizada óptimamente en una pantalla de computador con una resolución estándar.

Por la cantidad de información que se despliega en la pantalla, lo más probable es que su correcta visualización tenga problemas en teléfonos o tablets con poca resolución o que no cuenten con un formato de "pantalla amplia" (widescreen), que sí tienen la mayoría de los notebooks y/o estaciones de trabajo fijas.

Sumado a lo anterior, la tecnología para generar el PDF depende completamente del navegador del usuario que lo está generando, por lo cual, además de tener una pantalla lo suficientemente grande, es importante que no se tengan instalados plugins que interfieran con la generación del PDF y que la pantalla esté con zoom del 100%¹.

Para generar el reporte, primero es necesario seleccionar un proyecto.



Reporte

Proyecto *

Proyecto 1

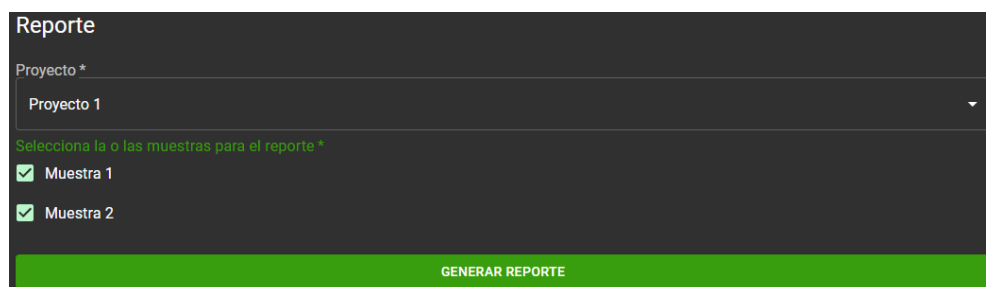
Selecciona la o las muestras para el reporte *

☐ Muestra 1

☐ Muestra 2

GENERAR REPORTE

Una vez realizada esta acción, se cargarán las muestras asociadas. En esta etapa se puede seleccionar una o más muestras para mostrar en el reporte. No hay un límite de muestras que se pueda seleccionar, pero es relevante considerar que, si se utilizan nombres muy extensos o si se seleccionan muchas muestras, la información del reporte no se visualizará bien en la pantalla ni en el PDF.



Reporte

Proyecto *

Proyecto 1

Selecciona la o las muestras para el reporte *

☒ Muestra 1

☒ Muestra 2

GENERAR REPORTE

Una vez que se presiona el botón de “generar reporte”, a los segundos aparecerá en la pantalla una serie de gráficos con el reporte IAS del proyecto, así como las muestras seleccionadas.

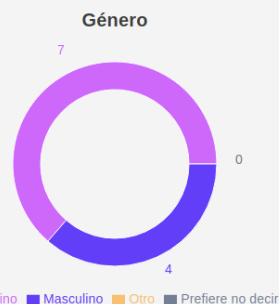
¹ Si ya está en 100% y el PDF no abarca toda la información deseada o se visualiza incorrectamente, será necesario realizar pruebas con un porcentaje menor o mayor.

DESCARGAR PDF

EXPORTAR EXCEL

Características sociodemográficas de la(s) muestra(s)

Localidad: Ficticio
Muestras: Cabo Negro, Araucanía
Total de encuestados: 11
Fecha del terreno: 14 de marzo 2021



IAS

Los gráficos que se generan son interactivos, por lo que se puede posicionar el puntero sobre ellos para ver el detalle de los puntos y los valores en cada posición.

Resultado IAS proyecto Ficticio - Araucanía

Puntaje	Resultado
21 a 100	Virtuosa
11 a 20	Favorable
1 a 10	Neutralidad positiva
-9 a 0	Neutralidad negativa
-19 a -10	Desfavorable
-20 a -100	Recesiva

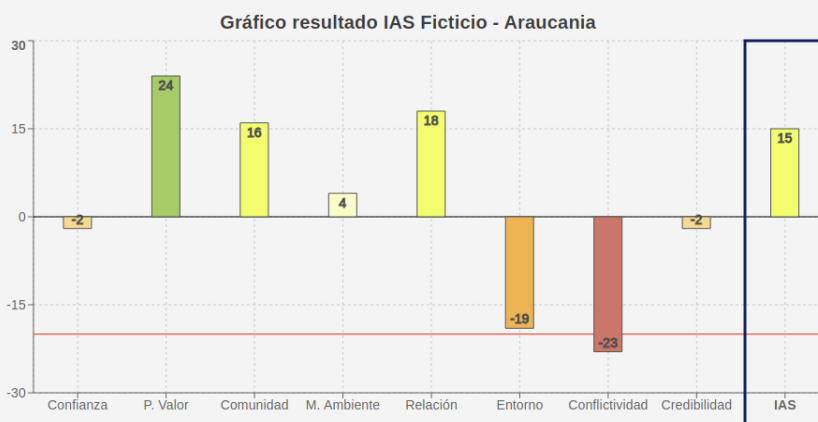
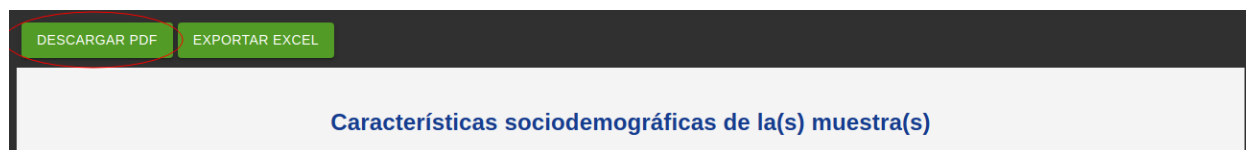


Gráfico 8 - Resultado IAS - Araucanía

IAS

Para poder descargar el PDF, en la parte superior izquierda se encuentra un botón que indica “descargar PDF”. Esto puede tomar un tiempo, por ello aparecerá una línea verde indicando que se está procesando la información.

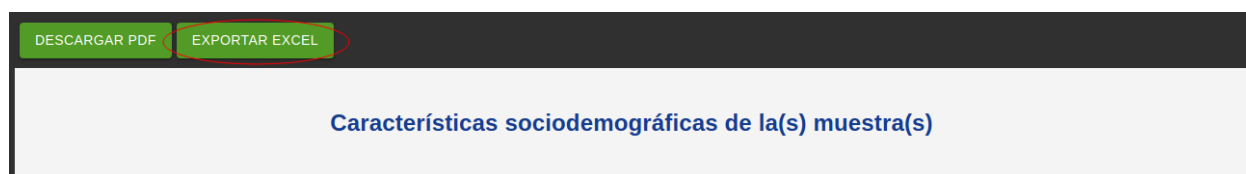


Cuando el proceso termine, dependiendo de la configuración del navegador, se descargará o se mostrará en pantalla el PDF generado. El formato del archivo es el nombre del proyecto y la fecha en la que se generó.



Es recomendable descargar el documento y verlo en un programa lector de PDF.

Finalmente, se puede descargar un archivo Excel con los datos de cada encuesta separado por muestras directamente desde el mismo reporte.



El formato del archivo es XLSX por lo que es necesario verlo en el programa Excel en una versión igual o superior al 2007 o en programas compatibles.