

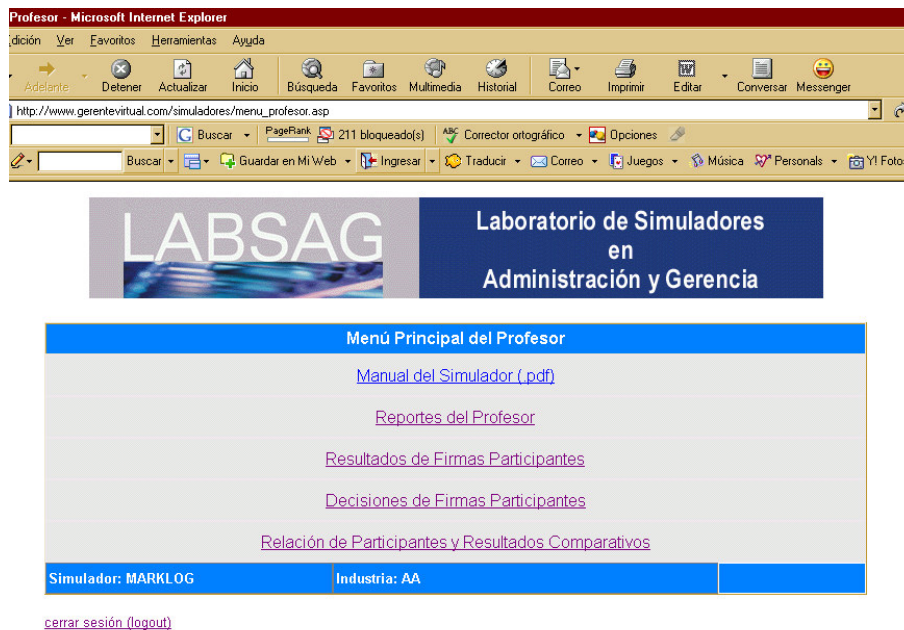
El calendario de horas límite para toma de decisiones y publicación de resultados debe haber sido ya emitido por el profesor del curso.



Teclee aquí su Usuario y Password y luego click en "Ingresar"

A una hora determinada, desde ésta página web, el profesor "baja" las decisiones para procesarlas en una PC especial de donde saldrán resultados simulados, 4 semanas para Marklog, que luego se "suben" a la web para que los alumnos los puedan ver, imprimir, y analizar para la próxima decisión.

Ingresado su Usuario y Password, a continuación aparecerá el Menú Principal:

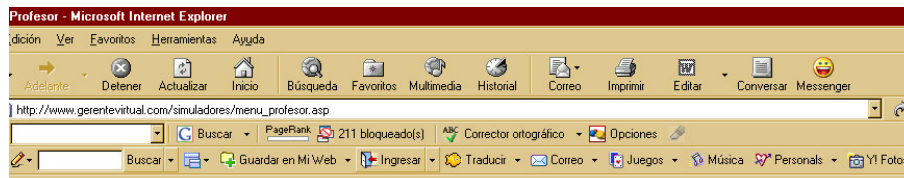


Tiene 5 opciones. Haciendo click en la última opción “Relación de Participantes y Resultados” podrá conocer quienes compiten y más adelante, quien va ganando.

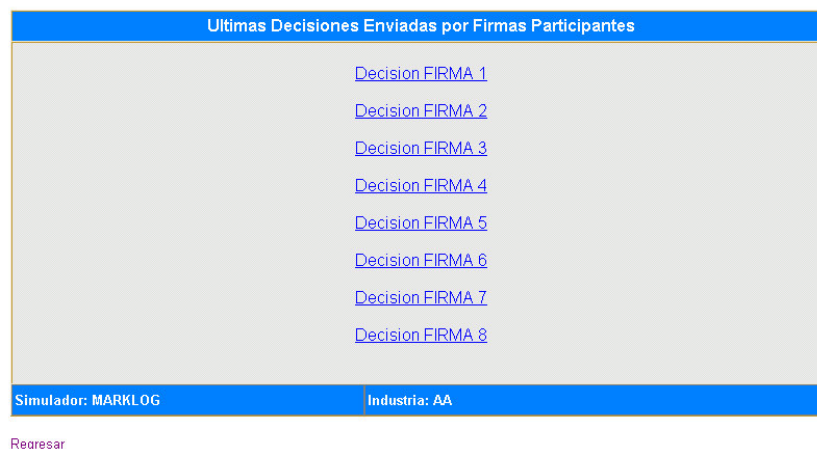
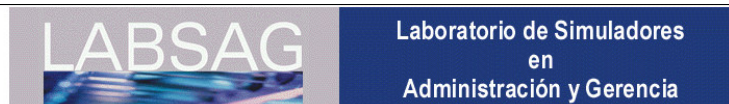
La 3ra opción le permite ver los resultados iniciales, la historia sobre la que se toma la primera decisión, en esencia los resultados de la gerencia anterior. Esto es lo que los alumnos tratarán de mejorar. Luego, a medida que avanza el proceso de simulación, le permite ver los resultados obtenidos por cada firma en cada periodo.

La 4ta. opción “Decisiones de Firmas Participantes” es la que le permitirá ver las decisiones registradas por cada empresa. Al pie de la pantalla hay una ventana que indicará a qué hora cada equipo envió decisiones. Así sabrá quienes son puntuales. Cuando ésa ventana desaparezca significa que ya se procesaron los resultados.

La primera opción a seleccionar, sin embargo, es descargar el manual haciendo click en “Manual del Simulador”. Tomará unos segundos en aparecer el Manual, el cual puede usted grabar en su disco duro o imprimir. Es sumamente importante que los alumnos lean el Manual detenidamente antes de tomar la primera decisión. El Manual que usted descarga es diferente al de los alumnos.



Estudiado el Manual puede usted darle clic a la opción “Decisiones de Firmas Participantes” la cual le mostrará otro menú indicando a que firma corresponde cada decisión. Usted puede ingresar a cada una y verificar que los datos ingresados sean correctos o proceder a corregirlos cambiando algunos datos y dando clic en el botón “Enviar decisión” lo que hará que la decisión se grabe con los cambios efectuados.



Una vez revisados los datos, puede ud. imprimir cada una de las decisiones.

MARKLOG
HOJA DE DECISION

FIRMA: 1 Industria: AA

Última decisión enviada el 26/1/2006 a las 8:07:15 AM

Fecha Actual: 22/5/2006 Hora Actual: 7:41:46 PM

AEROINCA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AEROFLETES LATINOS	<input type="text" value="20049"/>	<input type="text" value="20050"/>	<input type="text" value="20051"/>	<input type="text" value="20052"/>
CAMIONES ZAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SUPER CARGAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CONFICARGAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TRANS CARGAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FERROVIA AMAZONICA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AGENTE DE CARGA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COOP. EMBARQUES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VAPORES MAGALLANES	<input type="text" value="40049"/>	<input type="text" value="40050"/>	<input type="text" value="40051"/>	<input type="text" value="40052"/>
OPCION ESPACIO BLOQUE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OPCION ALQUILER ESPACIO DE ALMACENAJE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Revise cuidadosamente su decisión antes de enviarla.
Si desea realizar un cambio a una decisión ya enviada, puede hacerlo siempre y cuando sea antes de la fecha y hora límite especificada en el cronograma de envío de decisiones. Para hacer el cambio tan solo ingrese la decisión nuevamente con todos los datos y envíela, al hacer esto reemplazará la decisión enviada previamente.

Luego de procesado el periodo no podrá reclamar si cometió un error al ingresar su decisión.

¡IMPRIMA SU DECISIÓN ANTES DE ENVIARLA!
(click en el botón Imprimir del Browser)

<< Enviar >>

Para estar seguro, si hizo alguna corrección, de que la decisión fue correctamente enviada, tiene usted una doble seguridad en el envío. La primera seguridad de que se envió correctamente los datos es que aparezca en su pantalla una gruesa franja azul, como esta....



Su decisión ha sido enviada, gracias.

Cerrar

Una segunda seguridad de que "llegó" a la web la decisión es observar la ventana que informa a qué hora cada equipo envió decisiones. Allí debe haber confirmación de que la decisión fue recibida y registrada en la hora específica que ud. la está enviando nuevamente. La hora que aparecerá puede ser diferente a la suya porque el servidor reside en Europa.

Si no apareciera la banda azul gruesa, ni la hora de recepción en la ventana, significa que su conexión por Internet tuvo un defecto de transmisión (esto ocurre en las horas "pico" de Internet). Intente enviarla nuevamente mas tarde hasta que aparezca la franja azul y cambie la hora de recepción de su firma.

Menú Principal

[Manual del Simulador \(.pdf\)](#)

[Enviar Decisión](#)

[Ver Resultados](#)

[Relación de Participantes y Resultados](#)

Simulador: MARKLOG Industria: AA Firma Nro.: 1

[cerrar sesión \(logout\)](#)

Fecha y Hora de Envío de Decisiones

Firma 1: Fecha: 26/1/2006 Hora: 8:07:15 AM
Firma 2: Aun no envía.
Firma 3: Fecha: 26/1/2006 Hora: 9:23:41 AM
Firma 4: Aun no envía.
Firma 5: Fecha: 26/1/2006 Hora: 12:51:40 PM
Firma 6: Fecha: 26/1/2006 Hora: 5:55:16 PM
Firma 7: Fecha: 26/1/2006 Hora: 10:10:52 PM
Firma 8: Fecha: 26/1/2006 Hora: 9:01:40 PM

La 2da. opción "Reportes del Profesor" le permitirá tener un reporte especial exclusivo para el Profesor por cada periodo simulado (periodos de 4 semanas cada uno) con datos comparativos de cada una de las firmas participantes. Este mismo lo debe usar recién luego de procesada la primera decisión.

Reportes del Profesor

[MARKLOG-AA-PROFESOR-1.TXT](#)

[MARKLOG-AA-PROFESOR-10.TXT](#)

[MARKLOG-AA-PROFESOR-11.TXT](#)

[MARKLOG-AA-PROFESOR-12.TXT](#)

[MARKLOG-AA-PROFESOR-2.TXT](#)

[MARKLOG-AA-PROFESOR-3.TXT](#)

[MARKLOG-AA-PROFESOR-4.TXT](#)

[MARKLOG-AA-PROFESOR-5.TXT](#)

[MARKLOG-AA-PROFESOR-6.TXT](#)

[MARKLOG-AA-PROFESOR-7.TXT](#)

[MARKLOG-AA-PROFESOR-8.TXT](#)

Recomendaciones a tener en cuenta para el registro de decisiones:

1. Revise con cuidado la historia para conocer cual es el inventario que le dejó la Gerencia anterior, y despache unidades muy conservadoramente.
2. Observe detenidamente los Indices de crecimiento de la economía y de la industria textil que son "base 100", como todos los índices económicos. Es posible que uno vaya a una cadencia distinta que el otro, e incluso que haya un retraso de uno versus el otro.
3. Al colocar unidades de despacho en cada semana por cada uno de los 10 medios de transporte alternativos, asegúrese que los 2 últimos dígitos representan la semana de despacho. Por ejemplo, si despacha 10000 unidades por Aeroinca en la semana 3, debe registrar en la forma de decisión en la tercera columna, primera fila, 10003. Los dígitos reservados para la semana hacen de "B/L" (Hill of Lading) o Conocimiento de Embarque, permitiéndole establecer cuando lleguen a destino, en qué semana fueron despachados.
4. Recuerde que cuando marque el bloqueo aéreo se mantendrá durante 52 semanas. Si marca dos semanas seguidas bloqueo aéreo, el primero correrá por 52 semanas, y el segundo por otras 52 semanas, acumulándose ambos.