



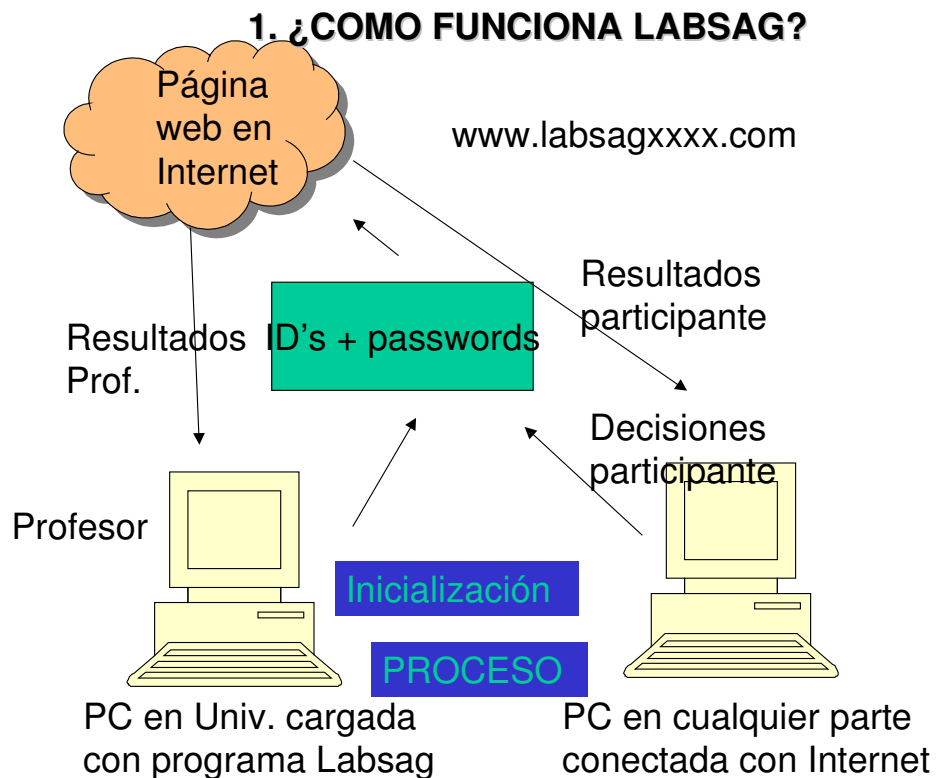
Michelsen Consulting Ltd.

Instructivo para el Usuario de SIMSERV

¡Bienvenido a una experiencia única en toma de decisiones!

El ingreso al Menú Principal del participante es a través de la página web de LABSAG asignada a su universidad (www.labsagxxxxx.com) utilizando el Usuario y Password de la empresa simulada en la que usted participará como ejecutivo, datos que deben haberle llegado a su correo personal.

Esto ocurrirá luego de que el profesor/administrador del simulador haya creado la “Comunidad o Industria” (conjunto de empresas simuladas que competirán entre sí) y haya registrado participantes en cada una de las 3 empresas simuladas o “firmas” que competirán en este simulador.



Labsag funciona a través de una página web a la cual usted tiene acceso desde cualquier PC, es decir, desde la universidad o desde la PC en un café Internet, cabina pública o desde su casa. A cualquier hora y desde cualquier lugar. Esto permite que sus compañeros de equipo contribuyan a la decisión por Internet, sin tener que estar necesariamente reunidos cara-a-cara.

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 esa página web, el profesor "baja" las decisiones para procesarlas en una PC especial de donde saldrán resultados simulados, un año para Simserv, que luego se "suben" a la web donde usted los puede ver, imprimir, y analizar para la próxima decisión.

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

Simuladores - Microsoft Internet Explorer

Menú Principal

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

[Enviar Decisión](#)

[Ver Resultados](#)

[Relación de Participantes y Resultados](#)

Simulador: SIMSERV Industria: A Firma Nro.: 1

[cerrar sesión \(logout\)](#)

Fecha y Hora de Envío de Decisiones
Ninguna firma ha enviado su decisión.

Tiene 4 opciones. Haciendo click en la última opción “Relación de Participantes y Resultados” podrá conocer con quienes compite y más adelante, quien va ganando.

La 3ra opción le permite ver los resultados iniciales, la historia sobre la que tomará la primera decisión, en esencia los resultados de la gerencia anterior. Esto es lo que usted tratará de mejorar.

Es en la 2da opción “Enviar decisión” donde registrará las decisiones de su empresa. Al pie de la pantalla hay una ventana que indicará a qué hora cada equipo envió decisiones. Así sabrá quienes son puntuales. Cuando esa 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 leer el Manual detenidamente antes de tomar la primera decisión.



Menú Principal

[Manual del Simulador \(.pdf\)](#) ←

[Enviar Decisión](#)

[Ver Resultados](#)

[Relación de Participantes y Resultados](#)

Simulador: SIMSERV Industria: A Firma Nro.: 1

[cerrar sesión \(logout\)](#)

Fecha y Hora de Envío de Decisiones

Ninguna firma ha enviado su decisión.

Estudiado el Manual y conocidas las opiniones de sus colegas ejecutivos miembros del equipo, puede usted darle clic a la opción “Enviar decisión” la cual desplegará en la pantalla el formato donde registrar los datos que el simulador requiere para producir resultados simulados, en el caso de SimServ, para un año.

Una vez registrados los datos, haga click en el botón al pie de la pantalla <<Enviar>> para que la decisión quede registrada.

SIMSERV
HOJA DE DECISION

FIRMA: 1 Industria: A

Última decisión enviada el 15/3/2005 a las 4:13:44 PM

Fecha Actual: 22/5/2006 Hora Actual: 5:52:56 PM

Nivel Deseado de Personal (expresado en días-paciente)	<input type="text"/>
Tarifa Deseada de Cuarto-Cama	<input type="text"/>
Construcción Regular de Nuevas Camas	<input type="text"/>
Construcción Urgente de Nuevas Camas	<input type="text"/>
Número de Unidades de Cuidados Prolongados	<input type="text"/>
Número de Unidades de Salud Familiar	<input type="text"/>
Número de Unidades de Maternidad	<input type="text"/>
Número de Unidades de Consulta Externa	<input type="text"/>
Número de Unidades de Siquiatría	<input type="text"/>
Número de Unidades de RX	<input type="text"/>
Transferencia a Cuenta de Valores Negociables	<input type="text"/>
Transferencia a Cuenta Hipoteca	<input type="text"/>
Transferencia a Cuenta Préstamo	<input type="text"/>
Transferencia a Hospital 1	<input type="text"/>
Transferencia a Hospital 2	<input type="text"/>
Transferencia a Hospital 3	<input type="text"/>
Tipo de Encuesta a la Comunidad Requerida	<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 >>

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 su decisión es observar la ventana que informa a qué hora cada equipo envió decisiones. Allí debe haber confirmación de que su decisión fue recibida y registrada a una hora específica. La hora que aparecerá puede ser diferente a la suya porque el servidor reside en Europa.

Menú Principal		
Manual del Simulador (.pdf)		
Enviar Decisión		
Ver Resultados		
Relación de Participantes y Resultados		
Simulador: SIMSERV	Industria: A	Firma Nro.: 1

[cerrar sesión \(logout\)](#)

Fecha y Hora de Envío de Decisiones

Firma 1: Fecha: 22/5/2006 Hora: 6:30:20 PM
Firma 2: Aun no envía.
Firma 3: Aun no envía.

Recomendaciones a tener en cuenta para el registro de decisiones:

- 1. Asegúrese que la decisión de asignación de personal en de días-cama concuerda con la demanda proyectada.**
- 2. La tarida de cuarto seleccionada debe ser igual o mayor al costo de un cuarto, de otro modo ocurrirán pérdidas muy grandes.**
- 3. Los servicios auxiliares deben ser elegidos después de 2 ó 3 decisiones.**