



MARSS ONLINE 2.0
Manual del Usuario


Este Manual le permitirá aprender a utilizar las funcionalidades básicas de Marss Online 2.0.

1) ¿Que es Marss Online? (MOL).

Marss Online es una aplicación Web, destinada a sus clientes con el fin de proveer toda la información relacionada con los servicios de inspección y certificación.

2) ¿Como Ingresar a Marss Online?

Puede acceder a MOL a través del sitio <http://online.marss.cl/> mediante su rut y contraseña.

Si es extranjero acceda mediante su correo electrónico y contraseña a la versión en Ingles del sitio. 

Para acceder a MOL es necesario estar registrado.

Si su cuenta de usuario no existe o permanece inactiva es necesario comunicarse con la dirección de soporte soporte@marss.cl.



3) Perfil Cliente / Usuario

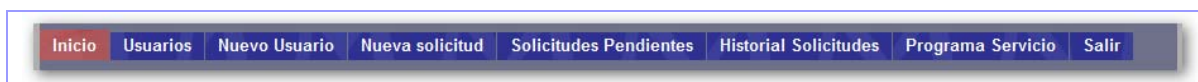
El Usuario Cliente esta capacitado para solicitar y visualizar la información relacionada con los servicios que le pertenecen. El perfil de cliente esta dividido en dos, según las funcionalidades establecidas:

- i) Contacto: Capacitado para solicitar, visualizar y auditar los servicios relacionados con su cliente.

- ii) Administrador Cliente: Capacitado para solicitar, visualizar y auditar los servicios relacionados con su cliente, además de administrar los contactos del cliente. Los permisos para solicitar, visualizar y auditar también pueden ser modificados en este perfil.

4) Funcionalidades(Menú)

Las funciones del perfil son esencialmente seis, aunque están sujetas al tipo de usuario y permisos con los que usted cuente.



	Usuarios	Nuevo Usuario	Solicitudes Pendientes	Historial Solicitudes	Programa Servicio
Contacto	NO	NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Administrador	SI	SI	SI / NO	SI / NO	SI / NO

- SI=siempre, NO=nunca, SI/NO=depende del permiso

a) Inicio:

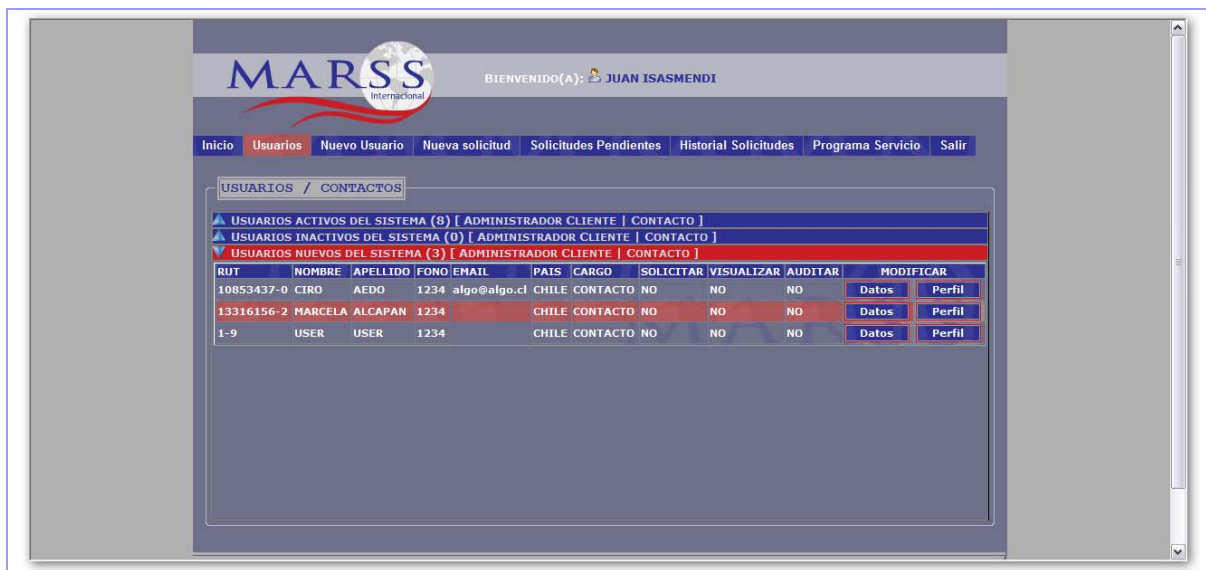
El Inicio es la pagina principal del sistema, a este punto llega al ingresar al sistema o salir de una función.



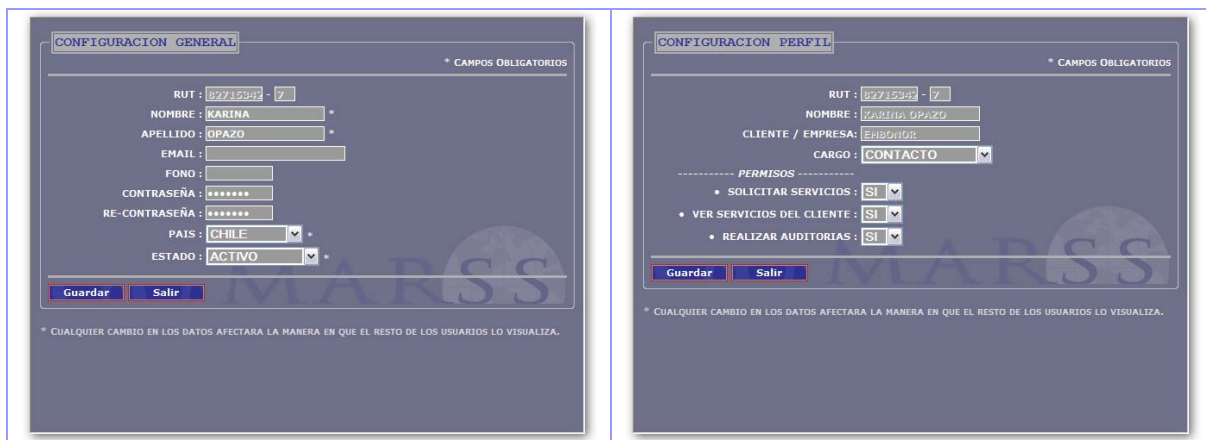
Usuarios:

Desde aquí es posible administrar los usuarios o contactos de la empresa/cliente, los usuarios pueden estar en uno de los tres siguientes estados:

- Activos: El usuario figura en el sistema y hace uso de el.
- Inactivos: El usuario figura en el sistema pero no hace uso de el.
- Embrionario/Nuevos: El usuario figura en el sistema pero no hace uso de el. Opción por defecto para usuarios creados por personal de Marss previo al ingreso de un nuevo servicio.



Desde aquí podrá editar la información personal de cada usuario mediante la opción **Datos**, además podrá editar los datos del perfil, permisos y otros mediante la opción **Perfil**.



Nuevo Usuario:

Desde aquí puede crear un nuevo usuario, es necesario completar los campos obligatorios para que el ingreso sea valido.

The screenshot shows the 'Nuevo Usuario' form in the MARSS web application. The page header includes the MARSS logo and the user name 'BIENVENIDO(A): JUAN ISASMENDI'. The navigation menu contains 'Inicio', 'Usuarios', 'Nuevo Usuario', 'Nueva solicitud', 'Solicitudes Pendientes', 'Historial Solicitudes', 'Programa Servicio', and 'Salir'. The form is titled 'CONTACTO CLIENTE EMBONOR' and includes the following fields: RUT (with a red asterisk and 'CAMPO OBLIGATORIO E:12345678-9'), NOMBRE (with a red asterisk and 'CAMPO OBLIGATORIO'), APELLIDO (with a red asterisk and 'CAMPO OBLIGATORIO'), PAIS (a dropdown menu with the text '[Seleccione un pais]' and a red asterisk and 'CAMPO OBLIGATORIO'), EMAIL, and FONDO. At the bottom of the form are three buttons: 'Guardar', 'Limpiar', and 'Salir'.

b) Nueva Solicitud:

Desde es posible solicitar un nuevo servicio de inspección, es necesario completar los campos obligatorios para que el ingreso sea valido. Dentro de la descripción puede detallar el tipo de servicio requerido, el lugar y la fecha a realizar la inspección. Estos datos serán revisados por el personal de Marss, quienes se contactaran a la brevedad con usted para concretar el servicio.

The screenshot shows the 'Nueva Solicitud' form in the MARSS web application. The page header includes the MARSS logo and the user name 'BIENVENIDO(A): JUAN ISASMENDI'. The navigation menu contains 'Inicio', 'Usuarios', 'Nuevo Usuario', 'Nueva solicitud', 'Solicitudes Pendientes', 'Historial Solicitudes', 'Programa Servicio', and 'Salir'. The form is titled 'SOLICITUD SERVICIO' and includes the following fields: FECHA SOLICITUD (with the value '2009-01-25' and a red asterisk and '(AAAA-MM-DD)'), LUGAR SERVICIO (a dropdown menu with the text '[Seleccione un pais]' and a red asterisk and 'CAMPO OBLIGATORIO'), OFICINA MARSS (a dropdown menu with a red asterisk), REF. CLIENTE, NAVE, N° VIAJE, and DESCRIPCIÓN (with a red asterisk and 'CAMPO OBLIGATORIO'). At the bottom of the form are three buttons: 'Guardar', 'Limpiar', and 'Salir'. A note at the bottom of the page reads: '* EN DESCRIPCIÓN DETALLE EL TIPO DE SERVICIO QUE REQUIERE, EL LUGAR Y LA FECHA EN QUE SE DEBERÁ REALIZAR LA INSPECCIÓN.'

Solicitudes Pendientes:

Desde aquí podrá revisar todas las solicitudes de servicio que han sido ingresadas al sistema relacionadas con su empresa, pero que aun no han sido evaluadas por el personal de Marss. Cada solicitud de servicio es evaluada bajo requerimientos de la norma ISO, para finalmente convertirse en servicio en caso de ser validada.

ID	OFICINA MARSS	FECHA SOLICITUD	CONTACTO	REF. CLIENTE	NAVE	Nº VIAJE	DESCRIPCION
149	ARICA	2008-10-28	CONTACTO EMPRESA				...
150	ARICA	2008-10-28	CONTACTO EMPRESA				...
168	ARICA	2008-10-30	CONTACTO EMPRESA				...
230	ANTOFAGASTA	2009-01-13	JUAN ISASMENDI				...
231	ANTOFAGASTA	2009-01-14	JUAN ISASMENDI				...
232	ARICA	2009-01-15	CIRO AEDO				...
233	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
234	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
235	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
236	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
237	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
238	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
239	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
240	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
241	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
242	CHP	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
243	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
244	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
245	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
246	ANTOFAGASTA	2009-01-21	JUAN ISASMENDI				...
247	MARSS INTERNATIONAL	2009-01-21	KARINA OPAZO				...

Historial Solicitudes:

Desde aquí podrá revisar todas las solicitudes de servicio que han sido ingresadas al sistema relacionadas con su empresa. Esta opción le permitirá hacer un seguimiento acerca del estado de las solicitudes actuales, las solicitudes rechazadas y las que finalmente se convirtieron en servicios.

ID	OFICINA MARSS	FECHA SOLICITUD	REF. CLIENTE	NAVE	Nº VIAJE	RESPUESTA MARSS
C 2	VALPARAISO	2008-10-13	CocaCola	Copihue	12	Mars On Line ha validado los requerimientos relacionados con el servicio solicitado por el cliente.
A 3	VALPARAISO	2008-10-13	CocaCola	Copihue	1234	Mars On Line ha validado los requerimientos relacionados con el servicio solicitado por el cliente.
A 4	VALPARAISO	2008-10-13	CoCACola	Copihue	1234	Mars On Line ha validado los requerimientos relacionados con el servicio solicitado por el cliente.
A 5	VALPARAISO	2008-10-13	CocaCola	Copihue	345	Uno de los requerimientos No Aplica (NA). ¿Dessea confirmar el servicio de todas formas?
A 6	VALPARAISO	2008-10-14	CocaCola	Copihue	2345	Mars On Line ha validado los requerimientos relacionados con el servicio solicitado por el cliente.
A 7	VALPARAISO	2008-10-15				Mars On Line ha validado los requerimientos relacionados con el servicio solicitado por el cliente.
A 8	VALPARAISO	2008-10-15				Mars On Line ha validado los requerimientos relacionados con el servicio solicitado por el cliente.
A 9	VALPARAISO	2008-10-15				Mars On Line ha validado los requerimientos relacionados con el servicio solicitado por el cliente.

d) Programa Servicio

Desde aquí podrá conocer el estado actualizado del servicio que solicito, además de revisar la información en detalle acerca de los procesos involucrados para realizar el servicio.



5) Modificar Información personal.

Desde aquí podrá cambiar los datos personales que afectaran directamente la manera en que el resto de los usuarios lo ve. Es recomendable cambiar la contraseña de 8 caracteres la primera vez que se ingresa al sistema simplemente pulsando su nombre.



6) Situaciones Especiales.

- a) En caso que el usuario notara algún error en la aplicación, o en los datos entregados debe enviar un e-mail a sophite@marss.cl, indicando descripción de la situación o solicitar soporte personalizado.
- b) Si se desea cancelar un servicio una vez que la solicitud pasa a estado INSPECCION REALIZADA, se debe contactar directamente al agente encargado de la agencia que realiza el servicio.