



Instructivo de operación

ADMINISTRADOR

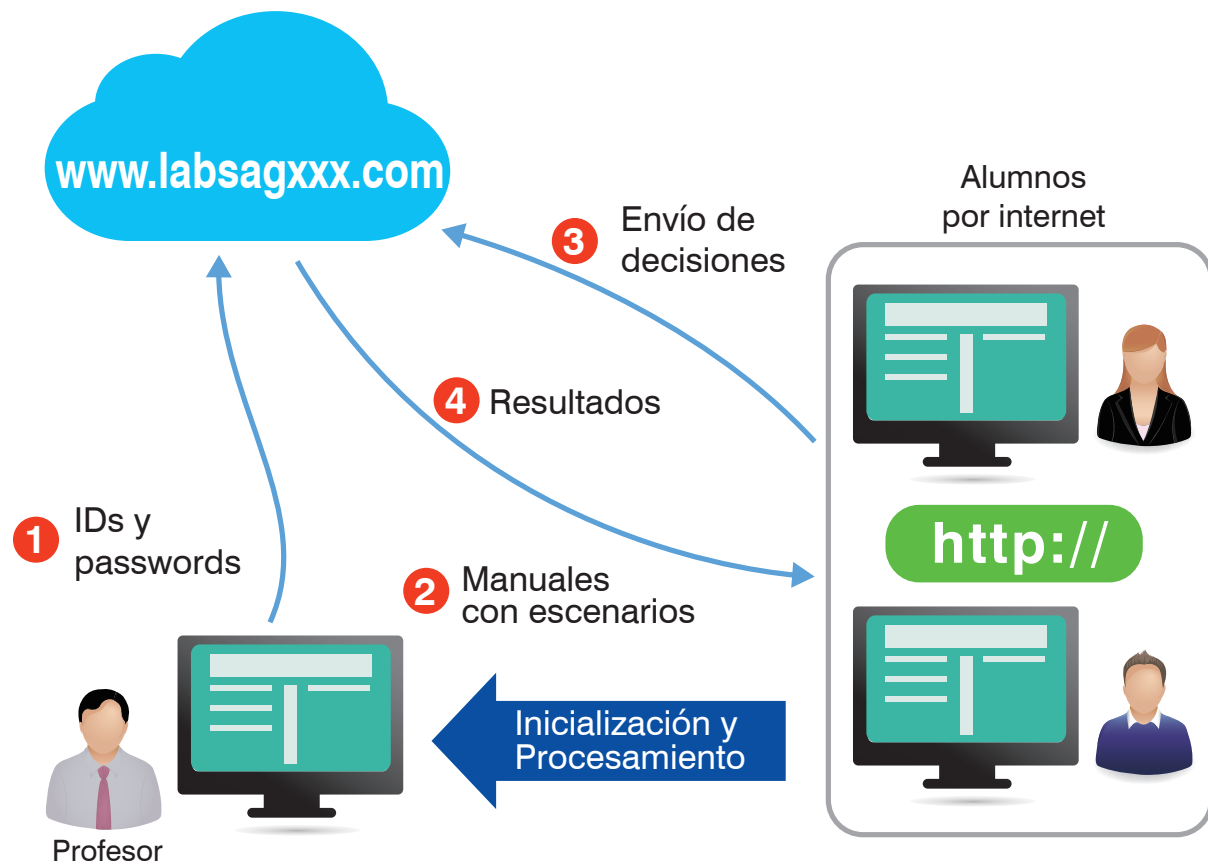
LABSAG
SIMULADORES DE NEGOCIOS

ÍNDICE

- 1.- Cómo funciona LABSAG?
- 2.- ¿Cómo entrar a su página web? Id's y passwords.
- 3.- ¿Cómo registrar alumnos?
- 4.- ¿Cuántos alumnos registrar? (Capacidad de simuladores)
- 5.- ¿Cómo agregar o quitar alumnos?
- 6.- ¿Cómo revisar las decisiones de los alumnos?
- 7.- ¿Cómo corregir decisiones de los alumnos?
- 8.- ¿Cómo correr un simulador?
- 9.- ¿Cómo pedir ayudar a soporte en línea?
- 10.- ¿Cómo revisar los resultados? (Profesor)
- 11.- ¿Qué hago si hubo un error de datos de entrada que no corregí?
- 12.- Áreas de Capacitación cubiertas en el uso de simuladores.

INSTRUCTIVO PARA EL ADMINISTRADOR

1. ¿COMO FUNCIONA LABSAG?



2. ¿CÓMO ENTRAR A SU PÁGINA WEB?

Localizando en Internet: www.labsagxxxx.com

Aparecerán el logo de Labsag y el de la Universidad al tope de la página.

1. Ingresar a la Pagina web asignada a su Universidad con el usuario y contraseña del Administrador, que inicialmente es:
 - a. Usuario: (Solicitar al coordinar de la Universidad)
 - b. Contraseña: (Solicitar al coordinar de la Universidad)



EXISTEN TRES ID'S Y PASSWORDS A TRES NIVELES

1. Acceso principal a la página web:
2. Acceso a un simulador:
3. Proceso de un simulador:

1. ACCESO PRINCIPAL A LA PÁGINA WEB:

Usado al principio de un semestre para registrar o “dar de alta” a participantes en simuladores, produce Usuarios y contraseñas por empresa simulada y por profesor en cada simulador.

2. ACCESO A UN SIMULADOR:

Usado por participantes para bajar manuales, registrar decisiones y bajar resultados. Usado por profesores para revisar decisiones registradas y ver resultados públicos.

3. PROCESO DE UN SIMULADOR:

Es un pwd al cual solo tiene acceso el profesor para procesar en una PC las decisiones de un simulador y producir resultados. Se activa haciendo click sobre el ícono de Labsag en la pantalla de la PC donde se instaló el programa Labsag.

¿Cuáles son los ID'S Y PASSWORDS?

1. ACCESO AL PORTAL:

El ID y el PASSWORD se entregan en la instalacion de labsag.

2. ACCESO A UN SIMULADOR:

ID y Password a un simulador específico se generan automáticamente y se envían por email después de inscribir a una “industria” con firmas simuladas y participantes a través del Acceso al Portal.

3. PROCESO DE UN SIMULADOR: admin

Haciendo click en el ícono Labsag en la PC, donde residen los programas, se activa un simulador con el password respectivo.

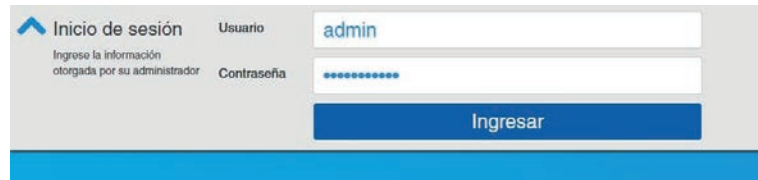
Puede cambiarse este pwd en “Opciones” (esquina superior izquierda).

OPERACIÓN DE LA PAGINA WEB

Para poder ingresar a la sección privada de la Página Web deberá ingresar con:

usuario: xyzxyzxyz

password: xxxxxx (se le asigna a la persona encargada).



The login form is titled 'Inicio de sesión' with a subtext 'Ingrese la información otorgada por su administrador'. It contains two input fields: 'Usuario' with the text 'admin' and 'Contraseña' with masked characters '.....'. A blue 'Ingresar' button is located below the password field.

3.- ¿COMO REGISTRAR ALUMNOS?

Usando el Usuario y pwd principal, se entra al menú del Administrador que mostrará las siguientes opciones: Click en el icono indicado para dar de alta participantes.



The main menu is titled 'MENU PRINCIPAL DEL ADMINISTRADOR' and is divided into two sections: 'MANUALES Y DESCARGAS' and 'MANTENIMIENTOS Y ACCIONES'.

MANUALES Y DESCARGAS

- Manual de Operaciones del Profesor (Icon: Open book)
- Presentación de Simuladores (Icon: Presentation screen with a pie chart)
- Mensajes de Error y Soluciones Estandar (Icon: Document with a warning triangle)

MANTENIMIENTOS Y ACCIONES

- Agregar Firmas Participantes en Simuladores (Icon: User with a plus sign)
- Agregar Firmas Participantes de Lista Separada por Comas (CSV) (Icon: CSV file with a plus sign and a red arrow pointing to the first option)
- Mantenimiento de Firmas Participantes (Icon: User with a gear)
- Cambiar el Nombre de Usuario y/o Password del Administrador (Icon: Padlock)

Opción 1 : Agregar firmas:

Permite agregar firmas una por una y crear Usuarios con sus Passwords. (1) Elija con un click el simulador (2) Ingrese un nombre o letra mayúscula para la “industria”, conjunto de firmas que competirán entre sí, (3) ahora ingrese el primer grupo “firma” participantes y sus emails. Esa será la Firma 1. Click en Siguiente. Tome nota de su ID by Pwd como Profesor que aparecerá al dar de alta la Firma 1. Continúe. El siguiente grupo registrado será la Firma 2, etc. Cuando termine regrese. Máximo 8 por firma. Recomendable 5.

Se enviará automáticamente un email a cada integrante de la firma en el que se le muestra su Usuario y Password. Con esos passwords cada persona podrá ver sus resultados y bajarlos de la página web.

Es muy importante que los emails de los participantes se registren bien para que puedan tener acceso.

AGREGAR FIRMAS PARTICIPANTES EN LOS SIMULADORES

Simulador en el que participa: 

Industria (Nombre a Asignar): 

INTEGRANTES DE LA FIRMA

APELLIDOS	NOMBRES	EMAIL
Díaz Valladares	Esther	evalladar@gmail.com
Cabrera Ríos	Luis	lcarios@hotmail.com
Chavez Durand	Celina	cdchavez@gmail.com
Melgar Soldan	María	mmsoldan@gmail.com

INFORMACIÓN DE LA FIRMA

Información de la Firma

Firma: 1 Simulador: MARKLOG Industria: IND

Usuario: marklogind01 Password:

Información del Profesor

Usuario: marklogindprof Password:

APELLIDOS	NOMBRES	EMAIL
Rios Gamber	Daniel	driosg@ucsp.edu.pe

Opción 2: Agregar firmas desde lista separada por comas

Permite agregar toda la lista de firmas participantes en una industria de una sola vez.

Para hacerlo se debe crear la lista en Excel con el formato que se explica.

En la siguiente diapositiva se muestra un archivo de ejemplo.

La opción de envío de emails está habilitada y por ello se enviará un email a cada integrante de la firma en el que se le muestra el usuario y password.

Subir Archivo

Examinar...

Seleccione un archivo .CSV

Enviar archivo

Busque el archivo con la lista de alumnos participantes. La estructura del archivo debe ser de la siguiente forma:

- La primera línea/fila debe tener el nombre del simulador en el cual participan los alumnos.
- La segunda línea/fila debe tener el nombre de la INDUSTRIA, debe ser exactamente igual al utilizado para crear la INDUSTRIA con el programa administrador, y en la tercera debe tener el email (direccion electronica) del Profesor o Administrador (crea un Usuario para el Profesor con acceso los resultados y decisiones de todas las firmas de la Industria).
- Las siguientes líneas/filas deben contener los datos de los participantes, desde el primero hasta el último:
 - Primera columna: Apellidos, Segunda columna: Nombres, Tercera columna: Email, Cuarta columna: Número de firma
 - El sistema automáticamente asignará el nombre de usuario (simulador+industria+nro. firma) y el password a cada grupo participante.
 - Lo puede hacer en Excel, cuando este listo utilice la opción "Guardar Como", en "Guardar como tipo" elija "CSV (delimitado por comas)"

Ejemplo de un archivo en formato .CSV

	A	B	C	D	E
1	MARKESTRATED				
2	PRUEBA_UCSM				
3	profesor@ucsm.edu.pe				
4	Perez	Jose	jperez@ucsm.edu.pe	1	
5	Garcia	Juan	kgarcia@ucsm.edu.pe	1	
6	Chavez	Carlos	cchavez@ucsm.edu.pe	2	
7	Masias	Manuel	mmasias@ucsm.edu.pe	2	
8	Hurtado	Marco	mhurtado@ucsm.edu.pe	3	
9					
10					

Estructura del archivo con la lista de participantes.

Luego de creado en Excel se guarda como archivo delimitado por comas y se sube al servidor con la opción 2 haciendo click sobre el botón “Suba el archivo”.

Al subirlo el sistema automáticamente asigna los usuarios y passwords para cada firma en la industria y los guarda en la base de datos. Se crea UN usuario por firma/grupo.

	Nombre del Simulador	Nombre del Industria	Email del Profesor (crear un usuario para el profesor)		
	A	B	C	D	E
1	MARKESTRATED				
2	PRUEBA_UCSM				
3	profesor@ucsm.edu.pe				
4	Perez	Jose	jperez@ucsm.edu.pe	1	
5	Garcia	Juan	jgarcia@ucsm.edu.pe	1	
6	Chavez	Carlos	cchavez@ucsm.edu.pe	2	
7	Masias	Manuel	mmasias@ucsm.edu.pe	2	
8	Hurtado	Marco	mhurtado@ucsm.edu.pe	3	
9					
10					
	Apellidos	Nombres	Emails	Nro. Firma	

Opción 3 : Mantenimiento de firmas participantes

Si Ud. desea cambiar passwords, eliminar participantes, u olvidó su Id y pwd, use esta opción. Se mostrarán los simuladores en los que existen industrias creadas. Luego de seleccionado y de hacer click sobre el botón “Ver Industrias” aparecerá la lista de industrias según simulador (siguiente diapositiva).

MANTENIMIENTO DE FIRMAS PARTICIPANTES	
SELECCIONE UN SIMULADOR	
Simulador	Editar
SIMSERV (HOTÉLES)	
SIMSERV (HOSPITALES)	
MARKLOG	
MACROAJUSTES	
MARKESTRATED	
BRANDESTRAT	
SIMDEF	
SIMPRO	
TENPOMATIC	

Al hacer click sobre el nombre de industria se mostrará las firmas/grupos participantes de la industria.

También podrá eliminar la industria, al hacer esto se eliminan todas las firmas/grupo (usuarios) de la industria.

MANTENIMIENTO DE FIRMAS PARTICIPANTES	
SELECCIONE UNA INDUSTRIA - MARKESTRATED	
INDUSTRIA	EDITAR / ELIMINAR
MKT1	 
MKT12	 
demx2	 

4.- ¿CUÁNTOS ALUMNOS REGISTRAR?

Número de Firmas (empresas) por simulador:

Simulador	Tipo de Periodos simulados	Número de mendmentode periodos simulados	Número ideal de empresas simuladas	Número recomendado personas por empresa simulada	Número máximo de personas por "industria" o "comunidad"
Simserv	Año	8-10 años	3	5	15
Tenpomatic	Trimestre	12-24 trim.	5	5	25
Simdef	Trimestre	12 -24trim	8	5	40
Simpro	Días	5-20 días	8	5	40
Markestrat	Años	10 años (máximo posible)	5	5	25
Brandestrat	Trimestres	12-18 trim	9	5	45
Marklog	Semanas	24-36 semanas	8	5	40
Adstrat	Años	3 años (máximo posible)	3	5	15
Macroajustes	Años	8 años	10	5	50

5.- ¿CÓMO AGREGAR O QUITAR ALUMNOS?

Muestra los usuarios y passwords de la industria seleccionada, permite eliminar usuarios.

Al hacer click sobre el nombre del usuario se abre otra ventana en la que se puede modificar el password, los nombre de los participantes de la firma o agregar/eliminar participantes.

No es posible modificar el nombre de Usuario.

MANTENIMIENTO DE FIRMAS PARTICIPANTES				
SELECCIONE UNA FIRMA				
USUARIO	PASSWORD	SIMULADOR	INDUSTRIA	EDITAR / ELIMINAR
markestratedmkt1201	12345	MARKESTRATED	MKT12	 
markestratedmkt1202	12345	MARKESTRATED	MKT12	 
markestratedmkt1203	12345	MARKESTRATED	MKT12	 
markestratedmkt1204	i4j0t4	MARKESTRATED	MKT12	 
markestratedmkt12prof	12345	MARKESTRATED	MKT12	 

6.- COMO REVISAR LAS DECISIONES DE LOS ALUMNOS

Para revisar las decisiones los alumnos, el profesor a cargo de la simulación accederá a través de la página principal de acceso a la web con su usuario y password asignados.



The screenshot shows the login interface for the LABSAG system. At the top left, there is a section titled 'Inicio de sesión' with a sub-note 'Ingrese la información otorgada por su administrador'. To the right of this are two input fields: 'Usuario' containing the text 'markestratedmkt1prof' and 'Contraseña' with masked characters. Below these fields is a blue button labeled 'Ingresar'. The main body of the page has a blue background. In the center, there is the LABSAG logo, which consists of the word 'LABSAG' in a bold, sans-serif font above the words 'SIMULADORES DE NEGOCIOS' in a smaller font. Below the logo is a dark blue horizontal bar with the white text 'Bienvenido al Laboratorio de Simuladores de Negocios'. At the bottom center, there is a white button with the text 'VER MÁS' followed by a downward-pointing arrow.

Accederá al sgte. menú y seleccionando la opción “Decisiones de Firmas Participantes”, podrá revisar que las decisiones sean correctas antes de ser procesadas. De haber algún error, el profesor podrá corregir el dato correspondiente y volver a enviar la decisión. ESTO SIEMPRE ANTES DE EJECUTAR LA SIMULACIÓN CORRESPONDIENTE.



En la parte inferior de la ventana figura una “pizarra” que indica si las firmas participantes ya enviaron su decisión y la hora y día en que lo hicieron.

MANTENIMIENTOS Y ACCIONES



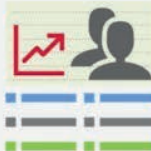
Reportes del profesor



Resultados de Firmas Participantes



Decisiones de Firmas Participantes



Relación de Participantes y Resultados Comparativos



Resultados de Exámenes



Backup de Resultados



Backup de Decisiones

FIRMA	FECHA Y HORA DE ENVIO DE DECISIONES
1	29/03/2016 12:11:14 p.m.
2	29/03/2016 12:12:24 p.m.



7.- COMO CORREGIR DECISIONES DE LOS ALUMNOS

Seleccione la opción “Decisiones de Firmas Participantes”. Esta opción lo llevará a otro menú donde aparecerán las decisiones de cada firma.



Se ingresa una por una a las decisiones enviadas para revisar si son correctas. En caso contrario, el profesor corrige los datos re-envía la decisión nuevamente para que sea procesada. Usted puede pedirle a:

labsagcentral@hotmail.com o al labsagconsultas@hotmail.com

Que revise los datos, haga back y/o corra en paralelo para tener 100 % de seguridad. Todo esto se hace siempre ANTES de ejecutar la simulación correspondiente.

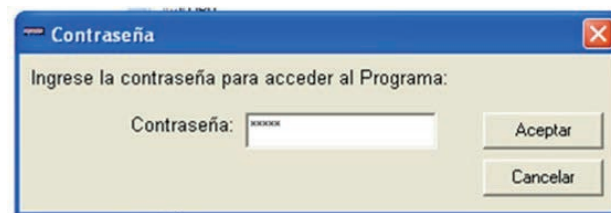
MARKESTRATED -DECISIONES DE FIRMAS PARTICIPANTES	
Decisiones	
DECISIÓN	VER
Decisiones FIRMA 1	
Decisiones FIRMA 2	
Decisiones FIRMA 3	
Decisiones FIRMA 4	
Decisiones FIRMA 5	

8.- COMO CORRER UN SIMULADOR

Instructivo Simulador: (Markestrated)

Para crear una industria, primero se la crea en la pagina web y luego se le da inicio en el sistema LABSAG con el mismo número de empresas que registro en la pagina web.

1. Ingresar al sistema, solicitara contraseña: Ingresar contraseña: " admin "



2. Seleccionar simulador: En este caso seleccionaremos "Estrategia de Marketing"



3. En este caso no existen industrias, hay que crear una. Hacer click en en el menú Industrias.

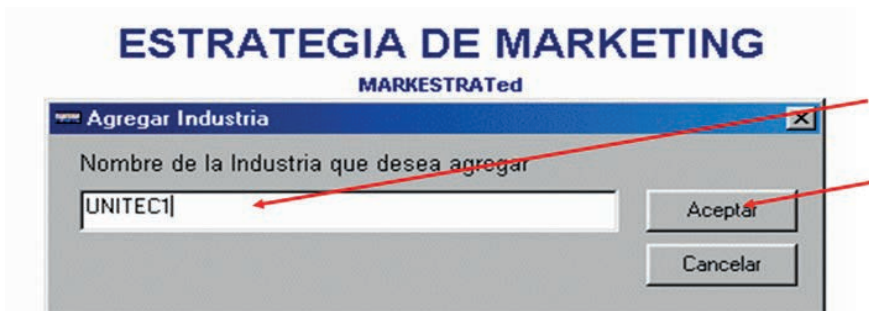


Si existe una industria creada se muestra el nombre de la industria y el número del último periodo procesado.

4. Aparece el cuadro de dialogo. Dar click en Agregar.



5. Ingresar el nombre de la industria a crear. Un vez ingresado haga click en Aceptar.



- * **Nota: en los simuladores Markestrated y Simserv.** NO se pide el número de firmas. Para éstos casos obligatoriamente son 5 firmas y 3 hospitales por industria respectivamente. En los demás simuladores existen la opción para ingresar la cantidad de firmas o grupos en la industria.

6. Haga click en inicializar. Esto debe realizar únicamente al inicio de la simulación.



Se muestra el nombre de la industria recientemente creada y el mensaje "Aún no ha sido inicializada".

- * **Nota:** en el caso de Macroajustes la inicialización tiene un paso más.

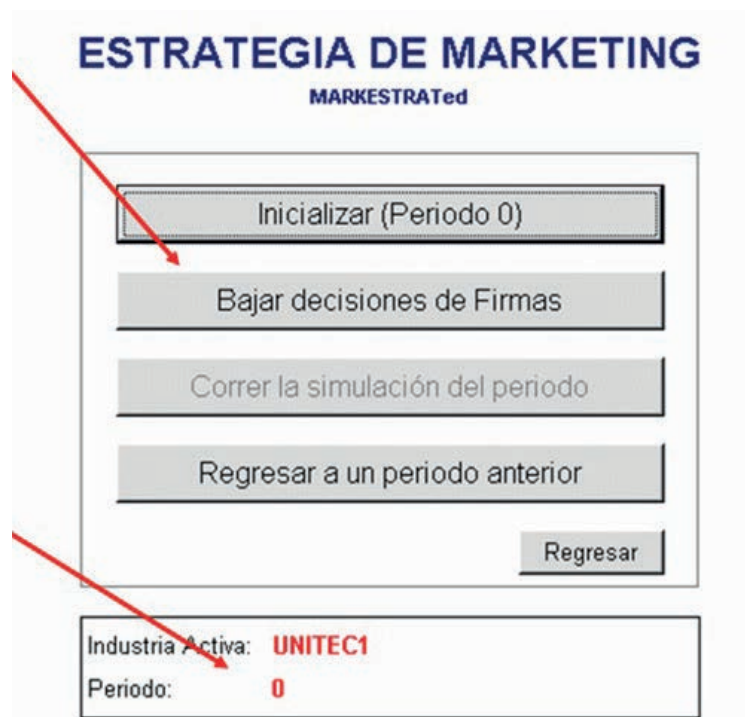
7. Luego de inicializado se muestra un mensaje donde indica que se han generado los reportes iniciales (en base a los que los alumnos tomarán la primera decisión).

Estos archivos de texto deben ser subidos al servidor web para que los participantes tengan acceso a ellos.



8. Luego de inicializar se activa el botón "bajar decisiones de firmas". Esta opción baja las decisiones que han sido enviadas por los participantes a través de la web (labsagunam.com).

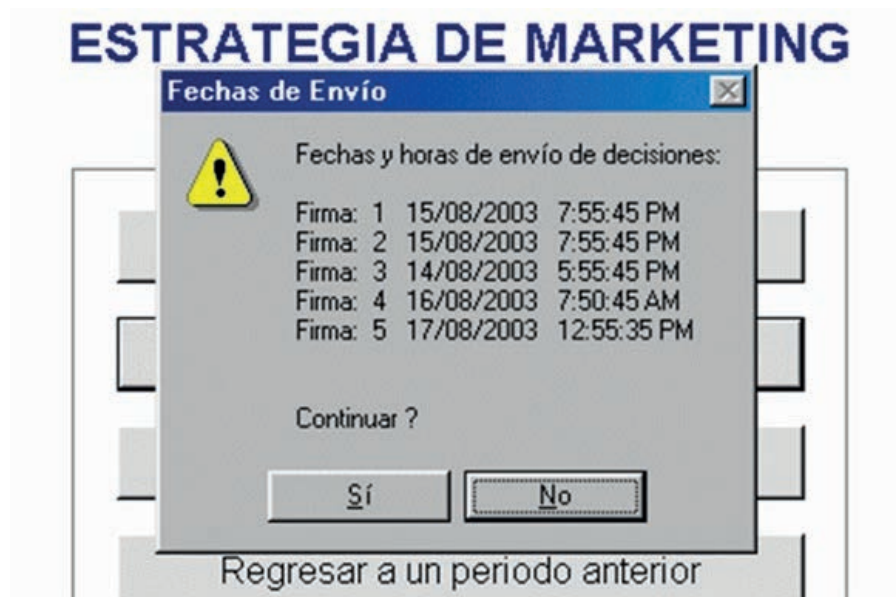
Se muestra el último periodo procesado, en este caso el inicial.



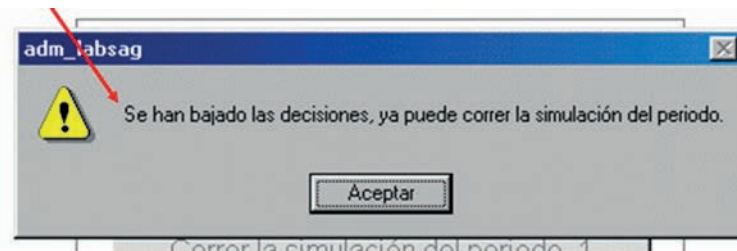
9. Al hacer click en "Bajar decisiones" se conecta al servidor, baja las decisiones y muestra la fecha y hora de actualización de la decisión. Dependiendo de eso permite continuar o no.

Si el administrador detecta una firma que no ha enviado su decisión, podría alertar al profesor.

Si elige continuar se procesará con las últimas decisiones enviadas.



Si eligo continuar le mostrará mensaje.



10. Ahora se activará el botón "Correr la simulacion del periodo". Hacer click.



Luego de procesado el periodo se muestra un mensaje en donde indica que se han generado los reportes de resultados (en base a los que los alumnos tomarán la siguiente decisión). Estos archivos de texto deben ser subidos al servidor web para que los participantes tengan acceso a ellos

También se genera el reporte para el profesor, en este caso el nombre del archivo es: MARKESTRATed-UNITEC1-PROFESOR-1.



Para los periodos siguientes el proceso es el mismo:

Revisar decisiones.

Pedir backup/proceso en paralelo

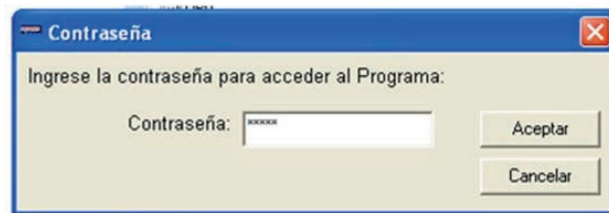
Bajar decisiones

Correr la simulación del periodo

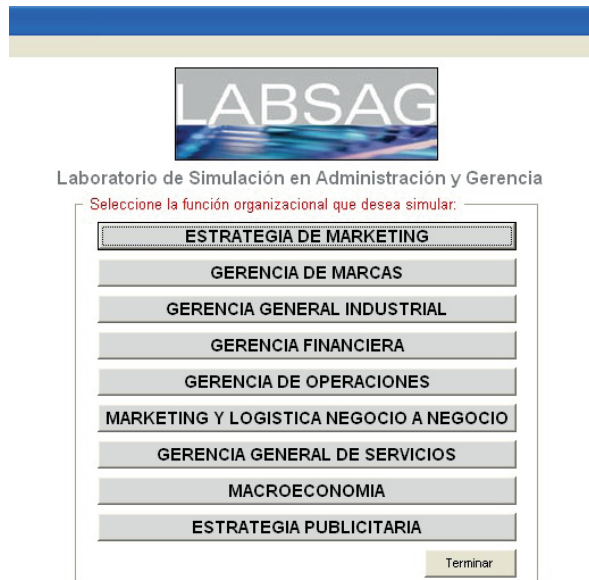
Instructivo Simuladores:

Simdef – Marklog – Simpro – Simserv (Hospitales) y Simserv (Hoteles)

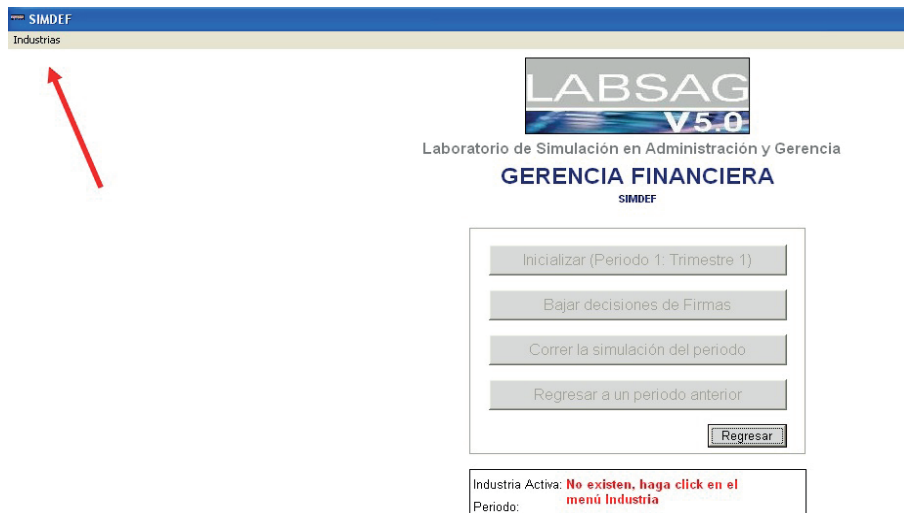
1. Ingresar al sistema, solicitara contraseña: Ingresar contraseña: “ admin ”



2. Seleccionar simulador: En este caso seleccionaremos “Gerencia Financiera”



3. Seleccionamos el menú industrias.



4. Dar click en “Agregar”, para poder crear una nueva industria.



5. Colocar el nombre de la industria y el número de firmar (grupos), la misma que debe de coincidir con la industria creada en la página web. Para terminar click en botón “Aceptar”



6. Ahora verificamos que nuestra industria esta activa y nos indica que la industria aún no ha sido inicializada.

Para inicializar la industria apretamos el botón: Inicializar (Periodo 1 Trimestre 1)



Laboratorio de Simulación en Administración y Gerencia

GERENCIA DE OPERACIONES

SIMPRO



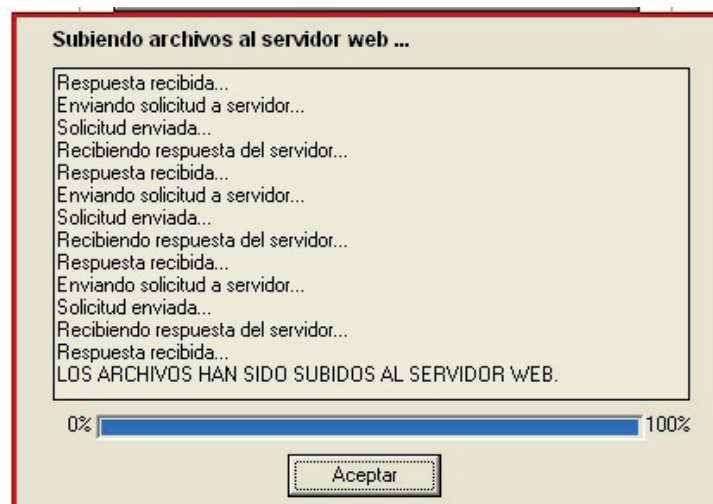
Se muestra el nombre de la industria recientemente creada y el mensaje "Aún no ha sido inicializada".

- * **Nota:** en el caso de Macroajustes la inicialización tiene un paso más.

7. Aceptar para confirmar que se ha iniciado la industria.



8. Una vez finalizada la subida de archivos damos click en "Aceptar".
Esperamos mientras sube los archivos al servidor. Click en "Aceptar" para terminar.

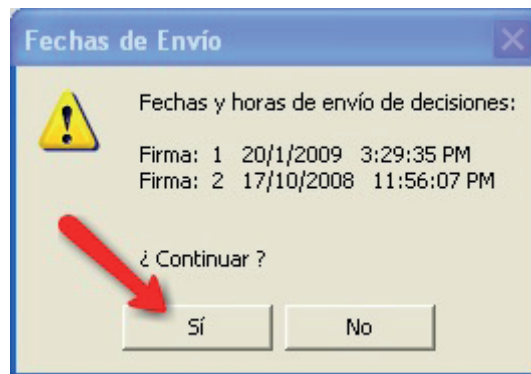


Una vez que los participantes envían, estamos listos para correr el primer periodo simulado.

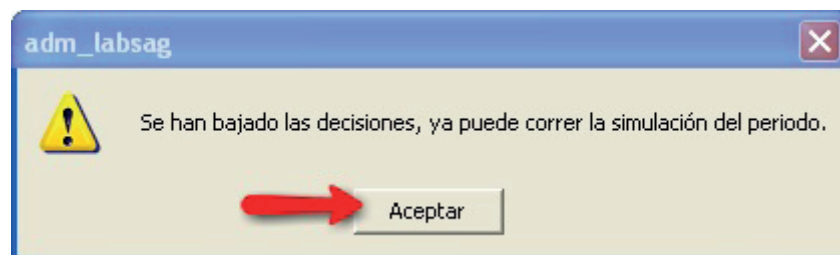
9. Activamos el botón Bajar Decisiones de Firmas.



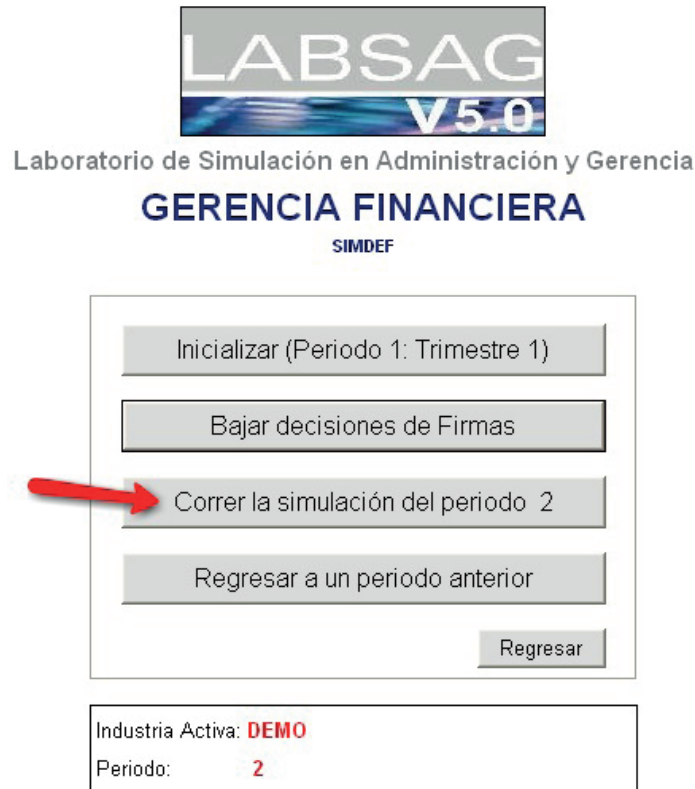
10. El sistema nos mostrara la hora de envío de decisiones. De estar conforme procedemos con el botón "Sí".



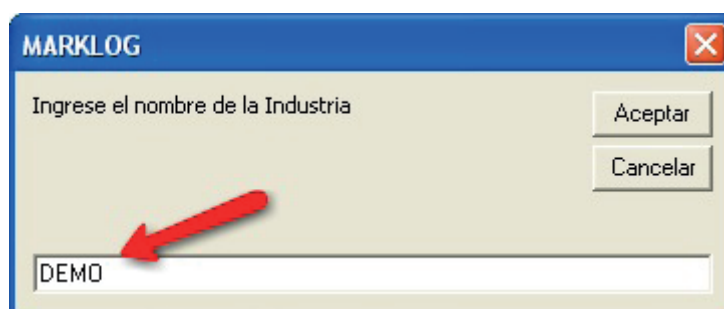
11. El sistema nos confirma la descarga de decisiones, y aceptamos.



12. Automáticamente, el sistema activa el Botón de “Correr la simulación del periodo 2”, a lo que procedemos a ejecutarlo.



13. Después de ejecutar el botón “Correr la simulación del periodo 2”, el sistema nos pide que ingresemos el nombre de nuestra industria, en nuestro ejemplo, escribiremos “Demo” y aceptamos.

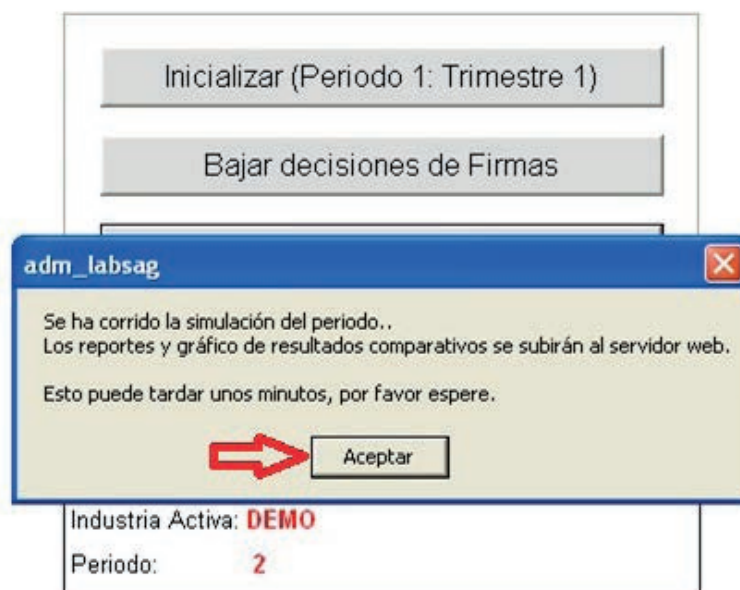


El sistema solicita confirmar el reemplazo de archivos.

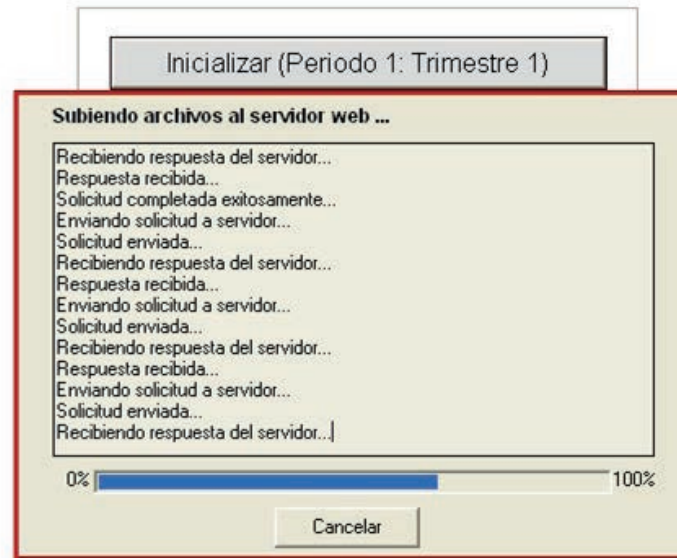
Si la industria tiene 2 firmas, este mensaje aparecerá 3 veces, ya que solicitará el reemplazo de los reportes de las firmas y el reporte del profesor, por lo que siempre diremos que "Sí".



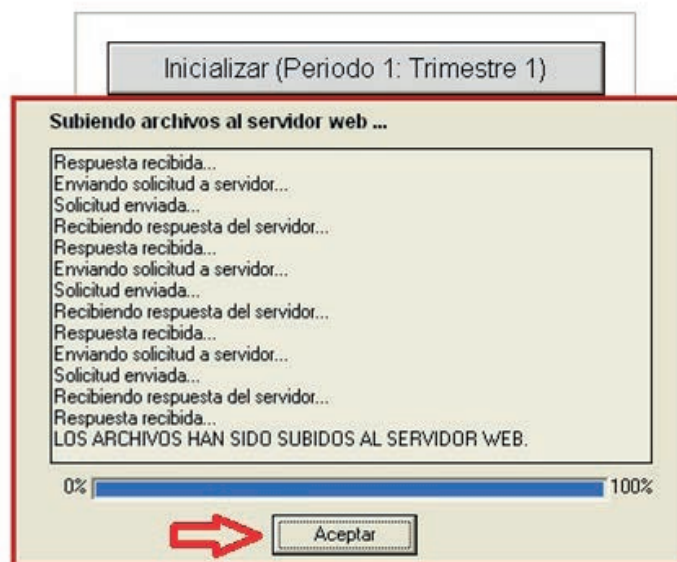
14. Esperamos mientras el sistema confirme que se han corrido las decisiones. Click en "Aceptar".



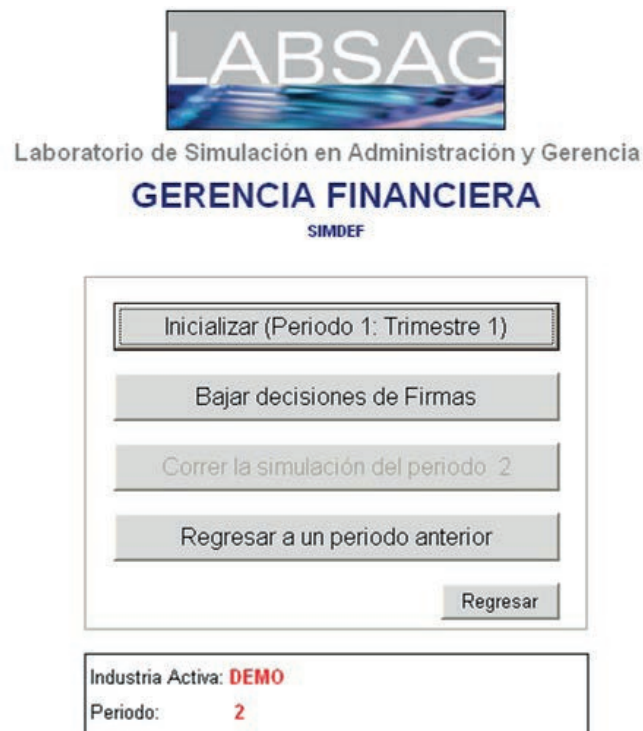
15. Una vez finalizada la subida de archivos dar click en “Aceptar”.
Esperamos mientras suben los archivos al servidor.



16. Una vez que ha terminado de subir los reportes, podemos ver los resultados en la página web y los alumnos ya tendrán los reportes publicados para poder tomar la segunda decisión. Click en "Aceptar" para terminar.



Sistema listo para siguiente decisión.



LABSAG
Laboratorio de Simulación en Administración y Gerencia
GERENCIA FINANCIERA
SIMDEF

Iniciar (Periodo 1: Trimestre 1)

Bajar decisiones de Firmas

Correr la simulación del periodo 2

Regresar a un periodo anterior

Regresar

Industria Activa: **DEMO**
Periodo: **2**

17. Para salir del sistema, damos click en Regresar y luego en Terminar.



Seleccione la función organizacional que desea simular:

ESTRATEGIA DE MARKETING

GERENCIA DE MARCAS

GERENCIA GENERAL INDUSTRIAL

GERENCIA FINANCIERA

GERENCIA DE OPERACIONES

MARKETING Y LOGISTICA NEGOCIO A NEGOCIO

GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS

MACROECONOMIA

ESTRATEGIA PUBLICITARIA

Terminar

Iniciar (Periodo 1: Día 1)

Bajar decisiones de Firmas

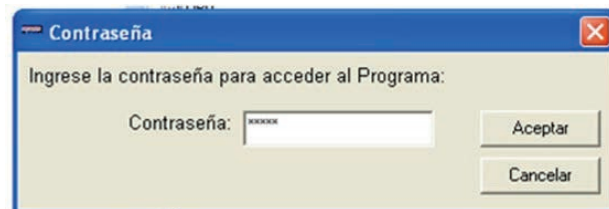
Correr la simulación del periodo

Regresar a un periodo anterior

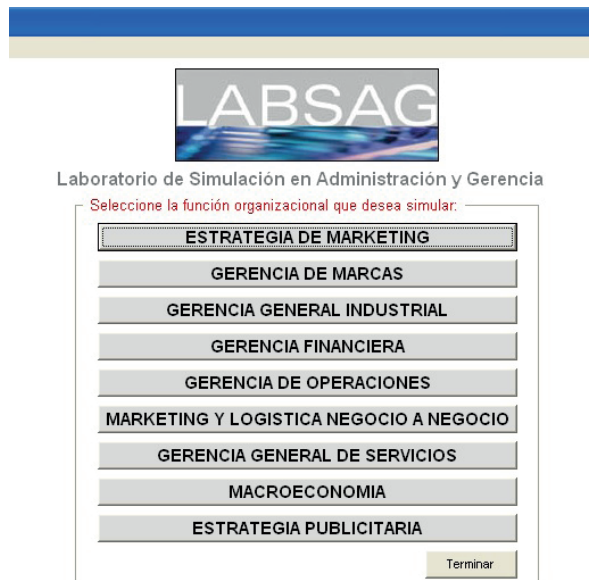
Regresar

Instructivo Simuladores: (Tenpomatic)

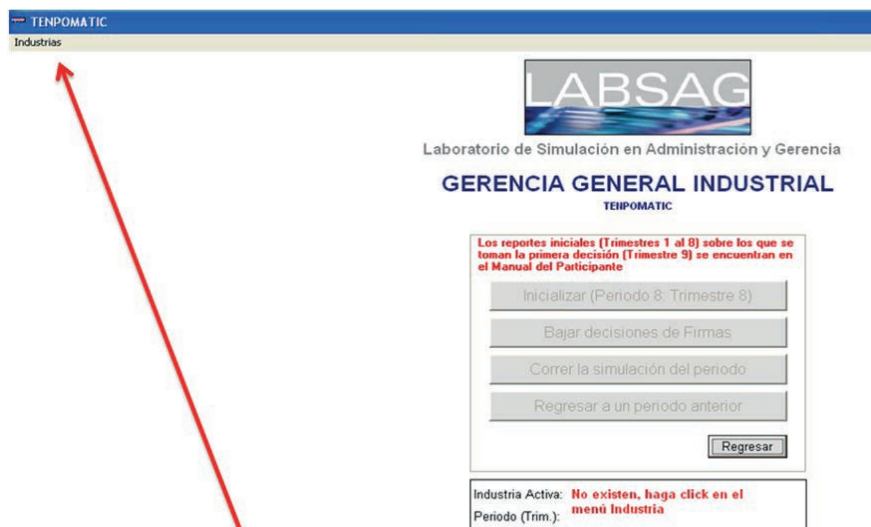
1. Ingresar al sistema, solicitara contraseña: Ingresar contraseña: “ admin ”



2. Seleccionar simulador: En este caso seleccionaremos “Gerencia General Industrial”



3. Seleccionamos el menú industrias.



4. Dar click en “Agregar”, para poder crear una nueva industria.



5. Colocar el nombre de la industria y el número de firmar (grupos), la misma que debe de coincidir con la industria creada en la página web. Para terminar click en botón “Aceptar”



6. Dar click en “Iniciar (Periodo 8: Trimestre 8)”, a fin de poder inicializar la industria creada.



Laboratorio de Simulación en Administración y Gerencia

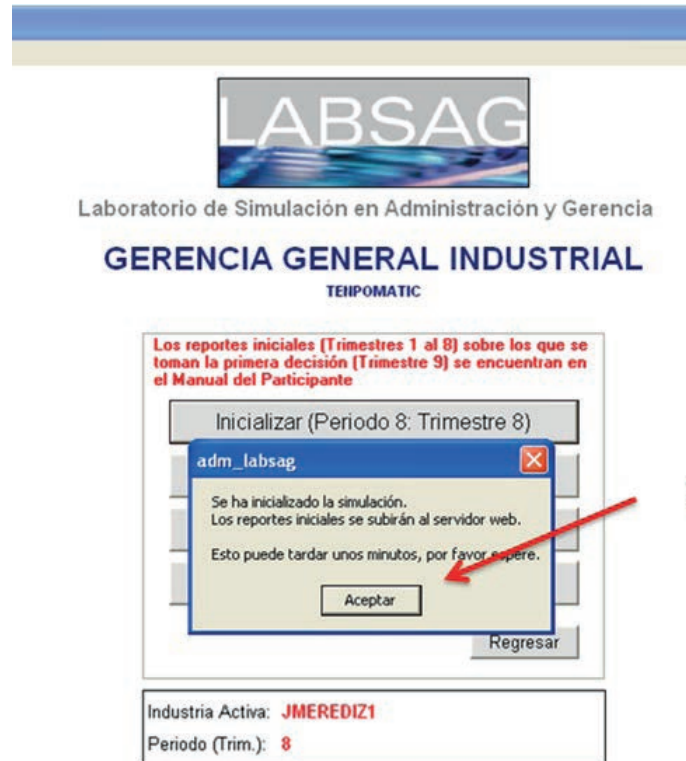
GERENCIA DE OPERACIONES

SIMPRO

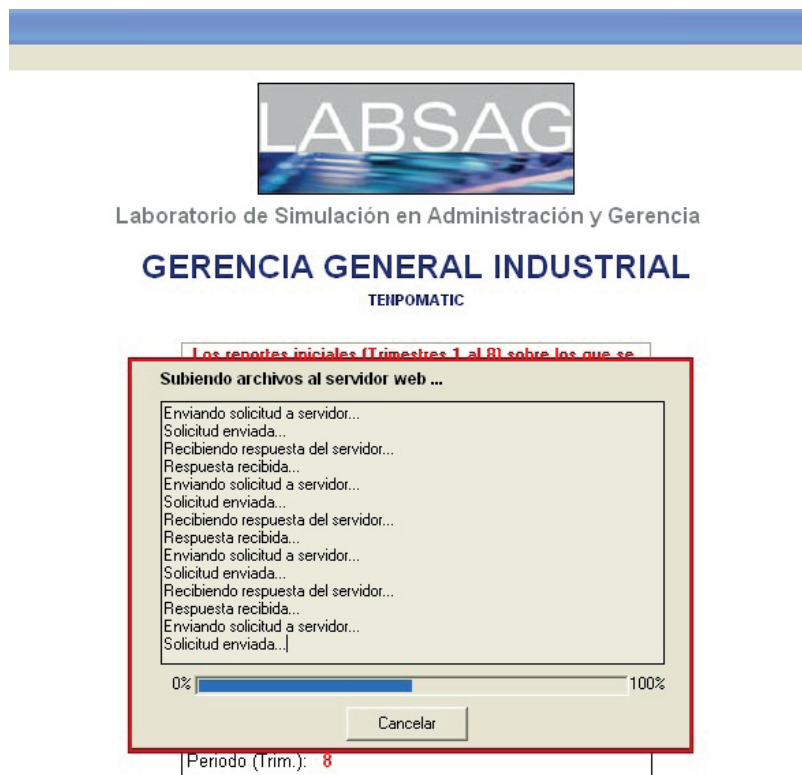


* **Nota:** en el caso de Macroajustes la inicialización tiene un paso más.

- A continuación, damos "Aceptar" para subir los archivos al servidor.

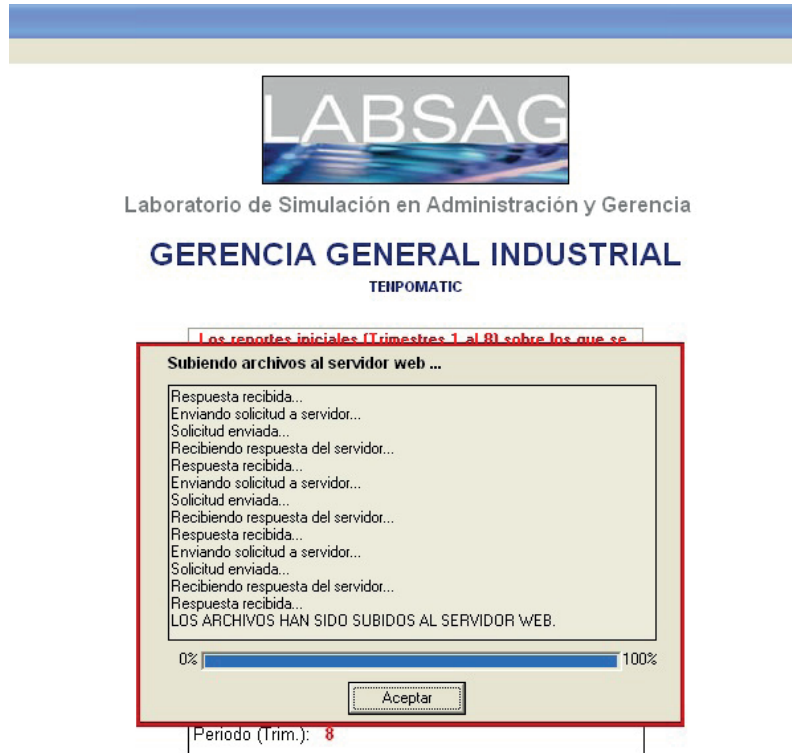


Esperamos mientras sube los archivos al servidor.

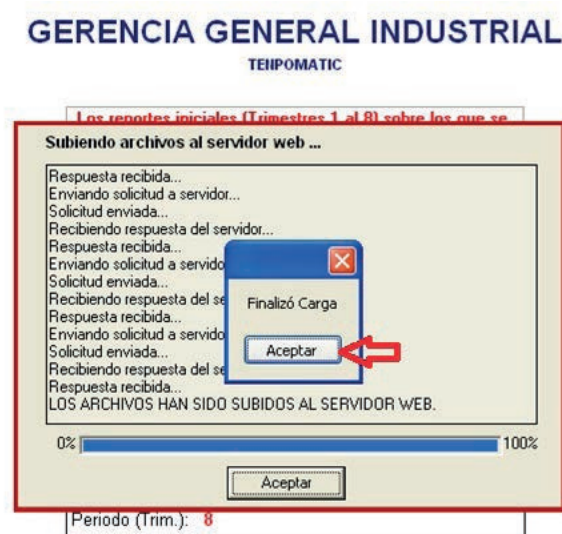


8. Una vez finalizada la subida de archivos dar click en “Aceptar”.

En este momento el sistema cargara la web en la página asignada, los mismos que servirán para ser publicados, NO HACER NADA, hasta que salga la siguiente ventana de confirmación. Esto demorará entre 1 y 2 minutos aproximadamente.



Al finalizar la carga, los reportes ya están listos y publicados en la web. Aparece el siguiente mensaje de confirmación y “Aceptar”



9. Dar click en “Regresar”

The screenshot shows the LABSAG interface. At the top is the LABSAG logo with the text 'Laboratorio de Simulación en Administración y Gerencia' and 'GERENCIA GENERAL INDUSTRIAL TEHPOMATIC'. Below this is a red instruction box: 'Los reportes iniciales (Trimestres 1 al 8) sobre los que se toman la primera decisión (Trimestre 9) se encuentran en el Manual del Participante'. A list of buttons follows: 'Iniciar (Periodo 8: Trimestre 8)', 'Bajar decisiones de Firmas', 'Correr la simulación del periodo', 'Regresar a un periodo anterior', and 'Regresar'. A red arrow points to the 'Regresar' button. At the bottom, a box shows 'Industria Activa: JMEREDIZ1' and 'Periodo (Trim.): 8'.

10. Finalmente, damos click en “Terminar” para salir del sistema.

The screenshot shows a selection screen with the instruction 'Seleccione la función organizacional que desea simular:'. A list of buttons includes: 'ESTRATEGIA DE MARKETING', 'GERENCIA DE MARCAS', 'GERENCIA GENERAL INDUSTRIAL', 'GERENCIA FINANCIERA', 'GERENCIA DE OPERACIONES', 'MARKETING Y LOGISTICA NEGOCIO A NEGOCIO', 'GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS', 'MACROECONOMIA', and 'ESTRATEGIA PUBLICITARIA'. A 'Terminar' button is at the bottom right, highlighted with a red arrow. The Michelsen Consulting logo is at the bottom center.

Para los periodos siguientes el proceso es similar:

- Bajar decisiones
- Corre la simulación del periodo

9.- PARA SOLICITAR SOPORTE EN LÍNEA

Para solicitar ayuda en línea para sus procesos de simulación y/o instalación debe agregar a su chat el correo:

labsagcentral@hotmail.com

Se dedica a backups y consultas simples. Abre en el chat todos los días hábiles de 09:30 a 19:30 (-5 GMT)

labsagconsultas@hotmail.com y/o Cuenta Skype: labsag

labsagconsultas@hotmail.com: Consultas mas complejas, soporte académico y reprocesos.

También lo puede hacer enviando un correo a augarte@labsag.co.uk

Este correo es para consultas complejas.

RECOMENDAMOS ENVIE CRONOGRAMA DE DECISIONES Y PROCESO CON ANTICIPACION INDICANDO INDUSTRIA, SIMULADOR, PROFESOR Y UNIVERSIDAD.

10.- REVISIÓN DE RESULTADOS POR EL PROFESOR

Para revisar las decisiones los alumnos, el profesor a cargo de la simulación accederá a través de la página principal de acceso a la web con su usuario y password asignados.



The screenshot shows the login interface for the LABSAG system. At the top left, there is a section titled 'Inicio de sesión' with a sub-note 'Ingrese la información otorgada por su administrador'. To the right of this, there are two input fields: 'Usuario' containing the text 'markestratedmkt1prof' and 'Contraseña' with masked characters. Below these fields is a blue button labeled 'Ingresar'. The main body of the page has a blue background. In the center, there is the LABSAG logo, which consists of the word 'LABSAG' in a bold, sans-serif font, with 'SIMULADORES DE NEGOCIOS' in a smaller font below it. Below the logo, there is a dark blue horizontal bar with the white text 'Bienvenido al Laboratorio de Simuladores de Negocios'. At the bottom center, there is a white button with the text 'VER MÁS' and a downward-pointing arrow.

Accederá al sgte. menú y seleccionando la opción “Resultados de Firmas Participantes”, podrá revisar los resultados obtenidos por cada Firma en el periodo correspondiente.



11- QUE HACER EN CASO DE ERROR DE DATOS DE ENTRADA: COMO REPROCESAR?

En caso de error en la decisión tomada y luego de haber procesado, debe ingresar al programa administrador de la PC. Se ingresa a través del menú de simuladores al simulador que corresponde y dentro de él, a la sección donde están grabadas las decisiones tomadas por los participantes. Recomendamos proceder de la sgte. manera:

1.- EN CASO DE SER LA PRIMERA DECISIÓN: En este caso, primero debe imprimirse todas las decisiones que fueron enviadas. Luego se procede a eliminar la industria correspondiente e inicializar nuevamente.

Con las decisiones impresas, se digitan y envían nuevamente, corrigiendo el dato que estaba errado. Esto se hace usando el usuario y pwd del profesor para no pedirle a todos los alumnos que envíen nuevamente su decisión.

Una vez reenviadas todas las decisiones, se sigue con el proceso normal de procesamiento de datos, es decir, se corre nuevamente.

2.- EN CASO DE SER OTROS PERIODOS: En este caso, se usa la opción “Regresar al periodo anterior” del menú del programa Administrador instalado en la PC.



Esta opción nos llevará a una lista de todos los periodos procesados, procedemos a seleccionar el inmediato anterior.



Previo a esto, la firma que cometió el error debe haber enviado nuevamente su decisión errada, o el profesor corrige el dato incorrecto.

Luego, en el programa Administrador, se escoge el periodo a reprocesar haciendo click a continuación en el botón “Bajar Decisiones de Firmas”. Este botón indicará que para las otras firmas se usarán los mismos datos anteriores. Haga click en “Sí” aceptándolo y luego corra la simulación nuevamente.

Para errores más grandes, que provoquen la quiebra de una empresa, se producirá un entrapamiento de toda la industria. Vale decir que la quiebra de una empresa detiene a toda la industria. En este caso puede regresarse a corregir el dato y correr de nuevo.

Si la situación es muy compleja hay dos direcciones donde puede hacer consultas:

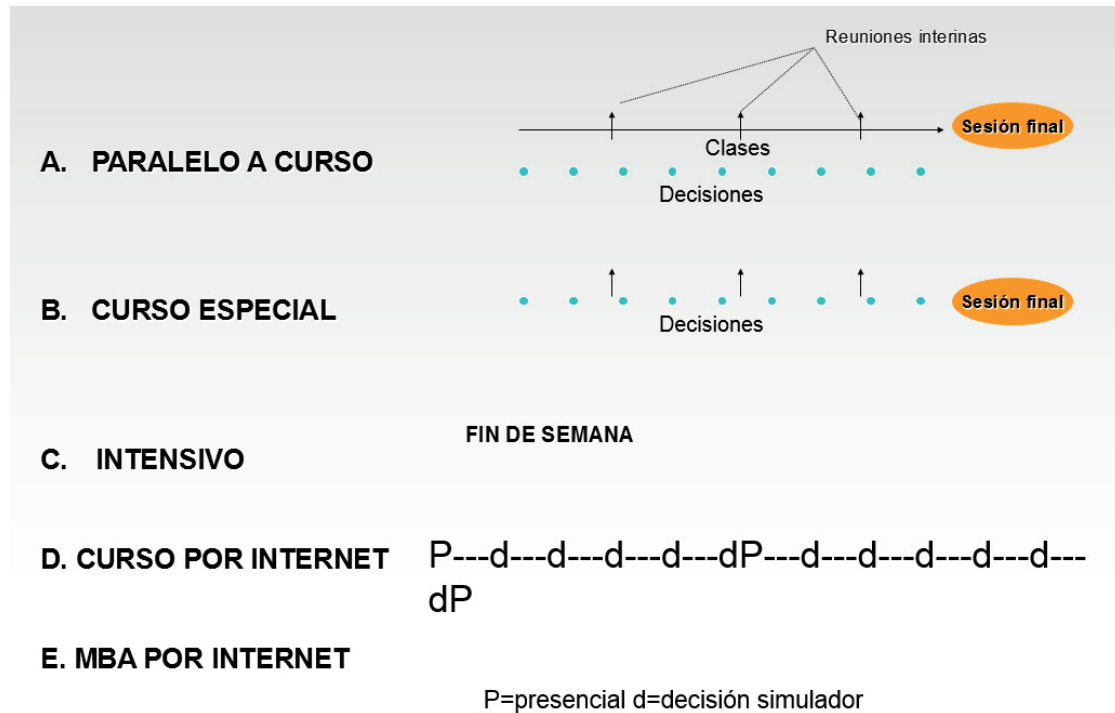
labsagcentral@hotmail.com o al labsagconsultas@hotmail.com

SI ES PRIMERA VEZ QUE USA UN SIMULADOR ASEGURESE QUE LE DAN ALLI BACKUP PARALELO.

12. Areas de capacitacion cubiertas en el uso de Simuladores

- PRE**
- DURANTE**
- POST**

OPCIONES DE FORMATO



ASIGNACION DE SIMULADORES A CURSOS

- DEPENDE DE SECUENCIA DE PLAN DE ESTUDIOS.
- REGLAS GENERALES:
 - SIEMPRE DESPUES DE CURSO BASICO DE CONTABILIDAD.
 - SIMULADORES INTEGRALES/DIFICILES EN EL ULTIMO SEMESTRE COMPETITIVAMENTE.

PASOS INICIALES PARA EL DESARROLLO DE UNA SIMULACION

- ORGANIZAR LA CLASE DEDICADA A INTRODUCIR AL SIMULADOR A LOS ALUMNOS: DESDE QUE ES HASTA CLARA DEFINICION QUE COMO SE DECLARARA AL GANADOR Y AL PERDEDOR.
- INSCRIBIR Y ORGANIZAR A LOS ALUMNOS.
- ASIGNACION DE ID'S Y PASSWORDS
- VERIFICAR QUE SE “BAJA” EL MANUAL,
- CONTROL DE LECTURA DEL MANUAL.
- ENVIO DE LA POSICION INICIAL O “HISTORIA” DE LA EMPRESA: EN EL MANUAL EXCEPTO MARKESTRAT Y BRANDESTRAT.
- EVITAR ESTRATEGIAS DE FIN DE JUEGO.
- DESPUES DE 2 AÑOS CAMBIAR Y ADAPTAR ESCENARIOS Y PARAMETROS.
- INCLUIR RESULTADOS EN MEDIDA DE DESEMPEÑO.

DURANTE LA SIMULACION

- ANTES DE CORRER VERIFICAR LOS DATOS DE ENTRADA/DECISIONES.
- EVITAR QUE SE DEMORE LA SIMULACION CUANDO FALTA UNA DECISION.
- ASESORAR A LOS ALUMNOS SIN SUSTITUIRLOS EN SU PAPEL DE GERENTES.
- HILVANAR LOS INCIDENTES CRITICOS DE LA SIMULACION CON EL DICTADO DE CLASE.
- MANTENERSE INFORMADO DE LO QUE SUCEDE DENTRO DE CADA EQUIPO.
- INTRODUCIR EVENTOS INESPERADOS.
- ANALIZAR LOS INFORMES PARA PROFESORES.

POST SIMULACION

- DECLARAR GANADORES Y PERDEDORES.
- CONTROLAR LAS DIFERENCIAS ENTRE GANADORES y PERDEDORES: REMOTIVACION DE PERDEDORES Y CONTROL DE GANADORES.
- ASIGNAR LA ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL A LOS ACCIONISTAS.
- REVISAR EJEMPLOS DE BUENAS PRESENTACIONES FINALES.
- ORGANIZAR LA SESION FINAL DE REVISION Y CRITICA.
- CALIFICAR EN FUNCION A NORMAS DE DESEMPEÑO DESARROLLADAS PARA CADA SIMULADOR.