

Informe

Manual Plataforma Gestión para el Monitoreo de Energía - Usuarios externos a CNE

CNE

Versión 3.0 - Agosto 2021

Asimov Consultores®

Los Militares 5953 Oficina 1906, Las Condes Santiago de Chile <u>contacto@asimov.cl</u> <u>www.asimov.cl</u>



Índice

| 1. Introducción | 3 |
|---|----|
| 2. Plataforma | 4 |
| 2.1. Acceso a la plataforma | 4 |
| 2.1.1. Registro de primer usuario empresa | 4 |
| 2.1.2. Inicio de sesión | 7 |
| 2.2. Resumen (dashboard) | 7 |
| 2.3. Notificaciones | 9 |
| 2.4. Usuarios | 10 |
| 2.4.1. Crear usuarios | 11 |
| 2.4.2. Editar usuarios | 12 |
| 2.4.3. Eliminar Usuarios | 12 |
| 2.5. Solicitudes | 14 |
| 2.5.1. Ver solicitudes Pendientes | 14 |
| 2.5.2. Ver solicitudes En revisión | 14 |
| 2.5.3. Ver solicitudes Aprobadas | 15 |
| 2.5.4. Ver solicitudes Rechazadas | 15 |
| 2.5.5. Ver todas las solicitudes | 15 |
| 2.5.6. Reportar una solicitud | 16 |
| 2.5.6.1. Agregar usuario interno destinatario a una solicitud | 16 |
| 2.6. Mi empresa | 19 |
| 2.6.1. Cambiar logo de la empresa | 19 |



1. Introducción

El presente documento tiene como objetivo orientar a los usuarios externos a la Comisión Nacional de Energía (CNE) respecto al uso y funcionalidades disponibles en la Plataforma Gestión para el Monitoreo de Energía (GEMA).

Los usuarios externos corresponden a personal autorizado por las empresas a las cuales CNE solicita información. Para resguardar información comunicada entre CNE y la empresa el proceso de solicitud y envío de respuestas se realizará por completo mediante la plataforma.



2. Plataforma

2.1. Acceso a la plataforma

Para acceder a la plataforma los usuarios deberán ingresar a la URL a través de su navegador

| ſ | Registrarse Iniciar Sesión |
|---|--|
| | Corres electrónico |
| | 20lvidaste tu contraseña? |
| | ¿No tienes una cuenta? Registrate ZOudas? Contáctanos |

2.1.1. Registro de primer usuario empresa

Para dar respuesta a las solicitudes formuladas por CNE a las empresas estas deberán realizar el registro de usuarios en la plataforma. Mediante este proceso la empresa quedará habilitada para gestionar otros usuarios quiénes podrán acceder también a la plataforma.



Cuando las empresas no posean usuarios registrados en la plataforma deberán darse de alta ingresando a la pestaña "Registrarse" una vez que ingresa a la URL https://gema.cne.cl/

| _ | Registrarse Iniciar Sesión |
|---|---|
| | |
| | |
| | GEMA Gestión para el Monitoreo de Energia |
| | Correo electrónico |
| | |
| | Contraseña |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Zivo uenes una cuentar Registrate |
| | |
| | ¿Dudas? Contáctanos Acerca de esta plataforma |

Al ingresar a dicha sección se mostrará un formulario en donde el usuario deberá ingresar el RUT de la empresa a la que pertenece con la que se dará de alta en el sistema como administrador.



| Registrarse Iniciar Sesión |
|--|
| Formulario de Registro |
| GEEMA Gestife pas el Montoreo de Energia |
| Empresa Ingresa el rut de la empresa a registrar y nosotros cargaremos el resto de la información asociada |
| Ingresa el Rut de la empresa |
| Enviar solicitud de Registro |
| |

Si el RUT es correcto entonces se mostrará un formulario con los siguientes campos:

- Razón social (inhabilitado)
- Teléfono (Inhabilitado)
- Usuario principal
 - Correo electrónico
 - Nombre
 - Contraseña (deberá cumplir un mínimo 8 caracteres, al menos una mayúscula, minúscula, número y símbolo)
 - Repetir contraseña

Una vez el usuario principal de la plataforma completa el formulario debe esperar que la CNE valide sus credenciales para el ingreso. El primer usuario registrado poseerá el perfil de Administrador-Moderador.



2.1.2. Inicio de sesión

Para iniciar sesión en la plataforma deberán acceder a la URL del sistema <u>https://gema.cne.cl</u> a través de su navegador e ingresar su correo electrónico registrado y validado por la CNE.

| Registrarse Iniciar Sestion | |
|---|--|
| Correo electrónico | |
| Contraseña Colvidaste tu contraseña? | |
| C Reculirdame | |
| ZDudas? Contáctanos 🖉 Acerca de esta plataforma | |

2.2. Resumen (dashboard)

El resumen muestra la totalidad de la información de las solicitudes hechas a la empresa, tanto por su estatus como por el tiempo de respuesta además del listado de solicitudes pendientes por cerrar en los últimos 30 días.



| GEEMA Cestión para el Monitoreo de Energia | E Sociedad Austral de Electricidad S.A. Moderador 1 Sociedad Austral | | U Cerrar sesión |
|--|--|-------------------------------------|-----------------|
| Inicio Notificaciones Solicitudes | ✤ Dashboard Resumen Notificaciones | | |
| Mi empresa | Validación respuestas a las solicitudes | Plazo envio respuesta a solicitudes | |
| Contrologi Nacional De Entrecin Ver Manual de Usuario | 9 Solicitudes | 9 Respuestas • En plazo | |
| | Solicitudes próximas a cerrar (Próximos 30 días) ID Nombre solicitud |) Fecha de cierre | |
| | No hay solicitudes | | |
| | | | |



2.3. Notificaciones

El usuario externo podrá ver el listado de notificaciones de dos formas en la pestaña "Notificaciones" que se ubica en el inicio o en el menú lateral "Notificaciones".

| GEMA Gestión para el Monitoreo de Energía | E O Pecket Energy S.A. |
|---|---|
| ♠ Inicio | Notificaciones Ottimos 30 días |
| NotificacionesSolicitudes | Resumen Notificaciones 1 |
| 🏦 Mi empresa | LEID RECIBIDO EL ASUNTO Image: 1008/2021 - 15:12 Solicitud de información Prueba de solicitud Ver detalle v |
| COMISION De Entrein De Entrein Ver Manual de Usuario | |

Al seleccionar el menú o pestaña "Notificaciones" el usuario podrá ver el listado y filtrarlas por el período.

| GEMA Cestión para el Monitoreo de Energía | Eletrans S.A. Betrans S.A | U Cerrar sesión |
|--|---|------------------------|
| ♠ Inicio | Notificaciones | Öltimos 30 días \sim |
| Notificaciones Usuarios | Resumen Notificaciones 1 | |
| E Solicitudes | LEIDO RECIBIDO EL ASUNTO | |
| 🏦 Mi empresa | 14/07/2021 - 15/42 Solicitud de Información Solicitud de prueba | ver detaile 🗸 |
| | | |
| Ver Manual de Usuario | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



2.4. Usuarios

Desde el menú "usuarios" el usuario principal de la empresa puede administrar usuarios de la empresa en la plataforma. Cuando se selecciona el menú lateral "Usuarios" se muestra el listado de los usuarios que forman parte de la empresa, se pueden además realizar búsquedas por nombre de usuario.

A continuación se indican los tipos de usuario que puede poseer una empresa en el sistema:

- Administrador y moderador: usuario inicial con permisos para gestionar usuarios, ver, derivar y/o dar respuesta a todas las solicitudes recibidas por su empresa.
- Administrador: usuario con permisos para gestionar otros usuarios de la empresa y visión general del estado de recepción y respuesta de solicitudes. Este usuario no puede acceder al detalle de la información solicitada ni tampoco a la información enviada como respuesta.
- Moderador: usuario con permisos para ver, derivar y responder todas las solicitudes recibidas por su empresa.
- General: usuario con permisos para ver y responder solo las solicitudes que le hayan sido derivadas.



2.4.1. Crear usuarios

| GEMA Gestión para el Monitoreo de Energia | Empresa de Ejer | nplo | | | U Cerrar sesión |
|--|--------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------------|-----------------|
| 🔒 Inicio | 🛓 Administrar usua | arios | | | |
| Notificaciones 1 | | | | | Great Usuaria |
| E Usuarios | | | | Filtrar por nombre o en | nail |
| Solicitudes | Empresa | Nombre | Correo | Rol | |
| 🏦 Mi empresa | Empresa de Ejemplo | Nombre del usuario | valentina+eletranssa@asimov.cl | Administrador Y Moderador | Editar |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Ver Manual de Usuario | | | | | |

Para crear usuarios el usuario principal de la empresa debe ir al menú lateral "Usuarios".

Se mostrará el listado de los usuarios de la empresa y deberá seleccionar el botón "Crear

Usuario". A continuación se desplegará un formulario con los siguientes campos:

- Correo electrónico
- Nombre
- Rol

| GEMA Cestión para el Monitoreo de Energía | ≣∙ | 0 | Empresa de Ejemplo Nombre del usuario | | U Cerrar sesión |
|--|----|--------|--|------------------|------------------|
| ♠ Inicio | | 🛓 Crea | ar Usuario | | < Wolver |
| Notificaciones | | | | Come electricite | |
| E Usuarios | | | | | |
| Solicitudes | | | | Nombre | |
| 🏦 Mi empresa | | | | Rol | |
| | | | | General | |
| | | | | | Cancelar Guardar |
| Ver Manual de Usuario | | | | | |

Una vez lleno el formulario el usuario principal de la empresa debe seleccionar "Guardar". El usuario creado recibirá un correo electrónico con una clave provisional, una vez ingrese a la plataforma el sistema solicitará el cambio de la clave.



2.4.2. Editar usuarios

Desde el menú lateral "Usuarios" el usuario administrador podrá editar los usuarios de la lista asociada a su empresa seleccionando el link "Editar".

| GEMA Cestión para el Moeitoreo de Energía | Empresa de Eje | emplo | | | U Cerrar sesión |
|---|-------------------------------|------------------------------|--|----------------------------------|-----------------|
| ↑ Inicio | 🛓 Administrar usu | iarios | | | |
| Notificaciones 1 | | | | | Crear Usuario |
| E Usuarios | | | | Filtrar por nombre o email | t |
| B A R R A | | | | | |
| E Solicitudes | Empresa | Nombre | Correo | Rol | |
| Solicitudes Mi empresa | Empresa Empresa de Ejemplo | Nombre Nombre del usuario | Correo valentina+eletranssa@asimov.cl | Rol Administrador Y Moderador | Editar |
| Solicitudes Mi empresa | Empresa Empresa de Ejemplo | Nombre Nombre del usuario | Correo valentina+eletranssa@asimov.cl | Rol Administrador Y Moderador | Editar |
| Guicrudes <u>m</u> Mi empresa | Empresa Empresa de Ejemplo | Nombre Nombre del usuario | Correo valentina +eletranssa@asimov.cl | Rot Administrador Y Moderador | Editar |
| Solicitudes Miempresa Miempresa Miempresa Miempresa | Empresa Empresa de Ejemplo | Nombre Nombre del usuario | Correo valentina+eletranssa@asimov.cl | Rol Administrador Y Moderador | Editar |

Se mostrará el formulario completo con la información del usuario a editar, desde donde podrá realizar modificaciones y una vez listas deberá seleccionar el botón guardar.

2.4.3. Eliminar usuarios

Para eliminar usuarios el administrador debe ingresar al menú lateral Usuarios, en el listado podrá ubicar el usuario que requiera eliminar y seleccionar el link "Eliminar".

| GEMA Gestión para el Moritoreo de Energía | Enpresa de Ejem Nombre del usuario | plo | | | U Cerrar sesión | | |
|--|------------------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|--|--|
| 🔒 Inicio | Administrar usuarios | | | | | | |
| Notificaciones 1 | | | | | Crear Usuario | | |
| E Usuarios | | | | | Filtrar por nombre o email | | |
| E Solicitudes | Empresa | Nombre | Correo | Rol | | | |
| 🏦 Mi empresa | Empresa de Ejemplo | Nombre del usuario | correo@correo.cl | Administrador Y Moderador | Editar | | |
| | Empresa de Ejemplo | Usuario general | usauriogeneral@correo.cl | General | Editar Eliminar | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Ver Manual de Usuario | | | | | | | |

La plataforma mostrará un mensaje para que se confirme la acción:



| gema.cne.cl dice ¿Está seguro que desea eliminar? | | |
|--|----------|---------|
| | Cancelar | Aceptar |

El administrador deberá aceptar y desde ese momento ya el usuario no podrá ingresar a la plataforma.



2.5. Solicitudes

En el menú solicitudes el usuario podrá visualizar todas las solicitudes que la CNE les haya enviado y reportar aquellas que se encuentren pendientes por respuesta.

2.5.1. Ver solicitudes Pendientes

El usuario deberá ingresar en el menú solicitudes y seleccionar en la pestaña "pendientes".

| GEMA Gestión para el Menitoreo de Energía | Et O Pecket Energy S.A. Moderador Pecket | | | | | | | U Cerrar sesión | |
|--|---|---|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|------------|-----------------|--|
| ♠ Inicio | | ■ Solicitudes | | | | | | | |
| A Notificaciones | | | | | | | | | |
| E Solicitudes | | Pendientes En revisión | Aprobadas Rechazadas | Todas | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 🏦 Mi empresa | | ID Nombre solicitud | Hito vigente | Estado | Validación | Fecha limite de entrega | Enviada el | | |
| 🏦 Mi empresa | | ID Nombre solicitud 79 Empresas Coordinadas | Hito vigente 12/01/2021 | Estado Pendiente | Validación Sin Respuesta | Fecha limite de entrega 31/10/2021 | Enviada el | Reportar 🧨 | |
| 🏦 Mi empresa | | ID Nombre solicitud 79 Empresas Coordinadas | Hito vigente 12/01/2021 | Estado Pendiente | Validación Sin Respuesta | Fecha limite de entrega 31/10/2021 | Enviada el | Reportar 🧪 | |
| Miempresa | | ID Nombre solicitud 79 Empresas Coordinadas | Hito vigente 12/01/2021 | Estado Pendiente | Validación Sin Respuesta | Fecha limite de entrega 31/10/2021 | Enviada el | Reportar 🌶 | |

Visualizará el listado de las solicitudes pendientes por reporte.

2.5.2. Ver solicitudes En revisión

El usuario debe ingresar al menú solicitudes y a la pestaña "En revisión" desde donde verá todas las solicitudes que se encuentran pendientes por revisión de la CNE.

| GEMA Gestión para el Moeitoreo de Energia | ≡€ | 0 | Pecket Energy S.A. Moderador Pecket | | | | | | U Cerrar sesión |
|--|----|---------------|--|-------------------|------------|-------------|-------------------------|------------------|-----------------|
| ♠ Inicio | | ⊡ Soli | citudes | | | | | | |
| Notificaciones | | | | | | | | | |
| E Solicitudes | | Pendie | Entevision | Aprobadas Rechaza | Idas Iouas | | | | |
| 🏦 Mi empresa | | ID | Nombre solicitud | Hito vigente | Estado | Validación | Fecha límite de entrega | Enviada el | |
| | | 132 | Prueba de solicitud | 10/08/2021 | Reportado | Por Validar | 31/08/2021 | 10/08/2021 15:08 | Visualizar Q |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Ver Manual de Usuario | | | | | | | | | |



2.5.3. Ver solicitudes Aprobadas

El usuario debe ingresar al menú solicitudes y seleccionar la pestaña "Aprobadas" desde donde verá todas las solicitudes respondidas y aprobadas por la CNE.

| GEMA Cestión para el Monitoreo de Energía | E O Pecket Energy S.A. U Cerrar sesión |
|--|---|
| ♠ Inicio | Solicitudes |
| Notificaciones | Destination Francistan Destandar Trate |
| E Solicitudes | Pendientes En revisión Aprobadas Rechazadas 10045 |
| 🏦 Mi empresa | ID Nombre solicitud Hito vigente Estado Validación Fecha límite de entrega Enviada el |
| | |
| Ver Manual de Usuario | |

2.5.4. Ver solicitudes Rechazadas

El usuario debe ingresar al menú solicitudes y seleccionar la pestaña "Rechazadas" desde donde verá todas aquellas respuestas que fueron rechazadas por la CNE.

2.5.5. Ver todas las solicitudes

El usuario debe ingresar al menú Solicitudes y seleccionar la pestaña "Todas" desde donde verá la totalidad de las solicitudes de su empresa independientemente del estado en el que se encuentre.

| GEMA Gestión pura el Monitoreo de Energía | ≡∙ | 0 | Pecket Energy S.A. Moderador Pecket | | | | | | U Cerrar sesión |
|--|----|---------------|--|-----------------|-----------|---------------|-------------------------|------------------|-----------------|
| A Inicio | | ■ Solicitudes | | | | | | | |
| Notificaciones 1 | | | | | | | | | |
| E Solicitudes | | Pendi | ientes En revisión Aprobadas | Rechazadas Toda | as | | | | |
| 🏦 Mi empresa | | ID | Nombre solicitud | Hito vigente | Estado | Validación | Fecha límite de entrega | Enviada el | |
| | | 132 | Prueba de solicitud | 10/08/2021 | Reportado | Por Validar | 31/08/2021 | 10/08/2021 15:08 | Visualizar Q |
| | | 130 | Prueba de carga | 05/07/2021 | Pendiente | Sin Respuesta | 31/07/2021 | | Visualizar Q |
| | | 128 | Pruebas de zip | 24/06/2021 | Pendiente | Sin Respuesta | 30/06/2021 | | Visualizar Q |
| | | 84 | Empresas Coordinadas | 12/01/2021 | Pendiente | Sin Respuesta | 02/03/2021 | | Visualizar Q |
| Ver Manual de Usuario | | 83 | Empresas Coordinadas | 12/01/2021 | Pendiente | Sin Respuesta | 31/01/2021 | | Visualizar Q |
| | | 79 | Empresas Coordinadas | 12/01/2021 | Pendiente | Sin Respuesta | 31/10/2021 | | Reportar 🧪 |



2.5.6. Reportar una solicitud

Cuando la CNE genera una solicitud hacia la empresa el usuario principal la recibe en su bandeja de entrada y puede reportarla o derivarla a otro usuario de la empresa.

Para reportar una solicitud debe seleccionar el icono Reportar , entonces se desplegará el formulario con la información de la solicitud.

El usuario verá:

- Nombre de la solicitud
- Descripción
- Documento de respaldo (si aplica)
- Fecha de creación
- Fecha límite de respuesta
- Contacto (si aplica)
- Período de referencia a reportar.
- Documentos a solicitar por la CNE
 - Adjuntos (tantos como requiera la CNE)
- Añadir comentario (opcional)
- Destinatarios

2.5.6.1. Agregar usuario interno destinatario a una solicitud

Cuando una respuesta requiere ser emitida por otro usuario de la empresa se puede autorizar a través de la sección "Destinatarios"



| GEEMA Gestión para el Monitoreo de Energía | E Pecket Energy S.A. Moderador Piecket | U Cerrar sestion |
|---|---|---|
| A Inicio | Solicitud | |
| Notificaciones | Datos de la solicitud | |
| Solicitudes | Nombre de la solicitud | Destinatarios 🕕 |
| - | Empresas Coordinadas | Valentina Raddatz |
| | Decripción RGV2Y3JpcGNpv7NuiGRIdGF3bGRV58k258h7S8k22xpY2I0dWQ+ Fecha de creación Fecha limite respuesta | ¿Necesita que otro usuario vea o responda a esta solicitud? |
| | 12/01/2021 31/10/2021 | Guardar Cambios |
| Ver Manual de Usuario | Periodo de referencia a reportar: 01/05/2020 al 31/05/2020 | |
| | Documentos a solicitar | |
| | Empresas Coordinadas EXCEL Documento base ± | |
| | Cargar archivos respuesta | |
| | Documento 1 Empresas Coordinadas | |

El usuario que recibe la solicitud debe seleccionar el ícono $\textcircled{P}{P}$ Agregar usuario interno y se desplegará el listado de usuarios internos de su empresa, desde donde deberá seleccionar el encargado de responder la solicitud.

| Pecket Energy S.A. | | |
|--------------------|---------------|--|
| Resultados | | |
| Admin Pecket | Administrador | |
| Moderador Pecket | Moderador | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Para asignarlo debe seleccionar el recuadro de la fila y seleccionar "guardar"



| (Ver y responder solicitu | des) | |
|---------------------------|---------------|--|
| Pockat Enormy S A | | |
| Resultados | | |
| Admin Pecket | Administrador | |
| Moderador Pecket | Moderador | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Cancelar | 🕂 Guardar | |

Este usuario asignado recibirá la notificación de la solicitud para entregar el reporte.



2.6. Mi empresa

Desde el menú lateral "Mi empresa" los usuarios podrán visualizar toda la información de la empresa tal como:

- Nombre
- RUT
- Giro
- Tipo
- Logo
- Información del Gerente general
- Información del encargado titular
- Información del encargado suplente
- Listado de usuarios con filtros de búsqueda y estado de los usuarios

| GEMA Gestión para el Monitoreo de Energía | E Pecket Energy S.A Moderador Pecket | | | | U Cerrar sesión |
|---|--|--|--|--|-----------------|
| ♠ Inicio | 🏛 Mi Empresa | | | | |
| Notificaciones | _{Empresa} Pecket Energy S.A. | | | | |
| 111 Mi empresa | RUT 76.180.803-6 | Giro Generación de Energía Eléctrica | Tipo Generador SSMM | | |
| COMISION Neclowate De Entracia Ver Manual de Usuario | Gerente General Pablo Benario valentina prueba@asimov.cl +56224410155 Alfredo Barros Errázuriz 1954, 0£ 70 | 2, Providencia. | Encargado Titular Victor Manuel Salinas Barrera valentina, prueba@asimov.cl +55224410155 Alfredo Barros Errăzuriz 1954 0f. 702, Providencia. | Encargado Suplente Jorge Bustos valentina.purobis@asimov.cl +56612226303 Roca 1038, Piso 3 | |
| | Usuarios asociados Buscar | ٩ | Estado Activo | × | |
| | Creado el | Nombre | Соггео | Perfil | |
| | 26/05/2020 2:53 | Admin Pecket | valentina+pecket@asimov.cl | Administrador | |
| | 26/05/2020 3:02 | Moderador Pecket | valentina+m.pecket@asimov.cl | Moderador | |
| | 26/05/2020 3:02 | Valentina Raddatz | valentina+g.pecket@asimov.cl | General | |
| | | | | | |



2.6.1. Cambiar logo de la empresa

El administrador podrá modificar el logo de la empresa seleccionando el botón



Se mostrará un recuadro para que el usuario adjunte el logo y confirme el cambio.

