Fidelitas



Manual de Control de Contratistas

2 Log In

En primer lugar, recibirá por parte de **FIDELITAS** un mail con una URL de acceso y el Usuario y la Contraseña para ingresar a la plataforma **(1)**. En caso de no recordar su contraseña, seleccionar la opción “Recuperar Contraseña” y seguir las instrucciones para generar una nueva clave **(2)**.



3 Log In

Inmediatamente será direccionado al “Inicio”, donde verá reflejada la situación de las Contratistas respecto al cumplimiento de presentación de documentación.



4 Estados de los Requerimientos

Los requerimientos pueden encontrarse en diferentes estados:



PENDIENTES DE ENVÍO: Son aquellos requerimientos que deben ser completados por el Contratista para enviar a **FIDELITAS**. Para ello deberá clickear en el ícono “Subir” y el sistema le dará la opción de adjuntar y enviar el documento.



PENDIENTES DE VERIFICACIÓN: Son aquellos requerimientos que ya han sido enviados por el Contratista y debe revisar.



RECIBIDOS PARCIALMENTE: Son aquellos requerimientos compuestos por varios documentos que **FIDELITAS** ha revisado y recibido en forma parcial, quedando los restantes como rechazados.



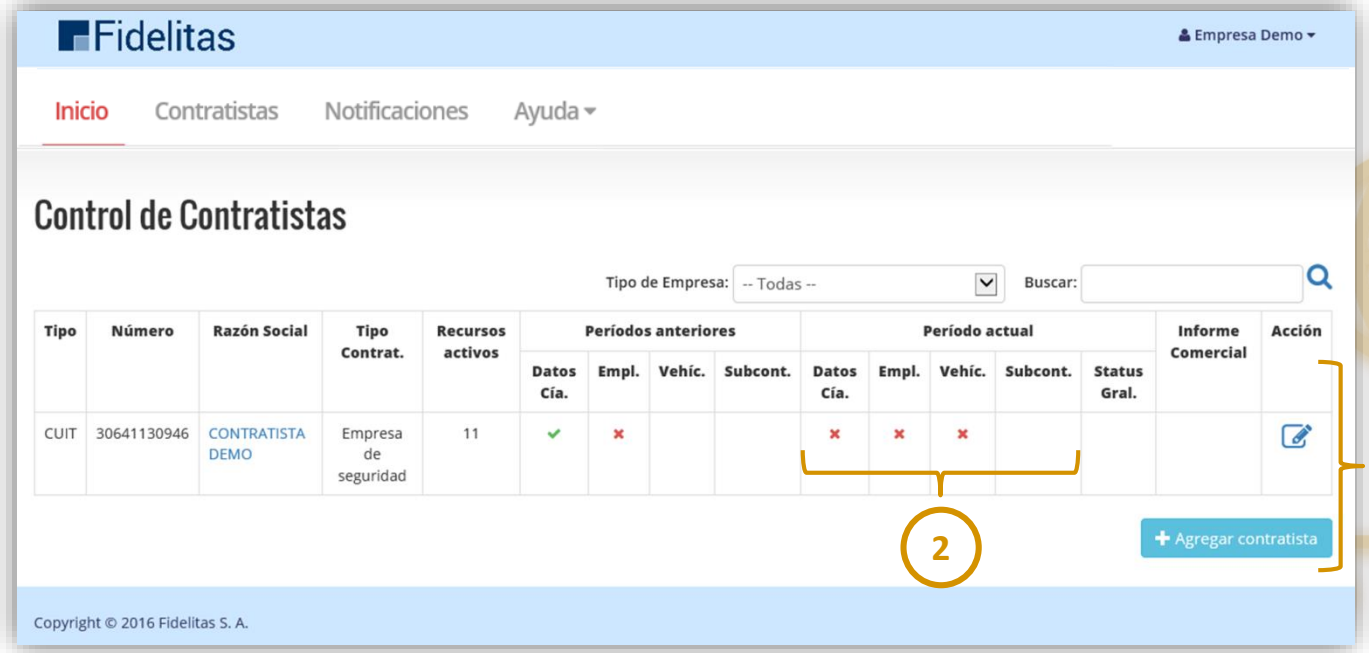
RECHAZADOS: Son aquellos requerimientos que han sido enviados por la Contratista y que por algún motivo **FIDELITAS**, luego de revisarlo, ha de rechazarlo. En este caso, la Contratista deberá volver a cargar el documento correspondiente, atendiendo los comentarios efectuados por **FIDELITAS**.



RECIBIDOS: Son aquellos requerimientos que **FIDELITAS** ha revisado y aprobado.

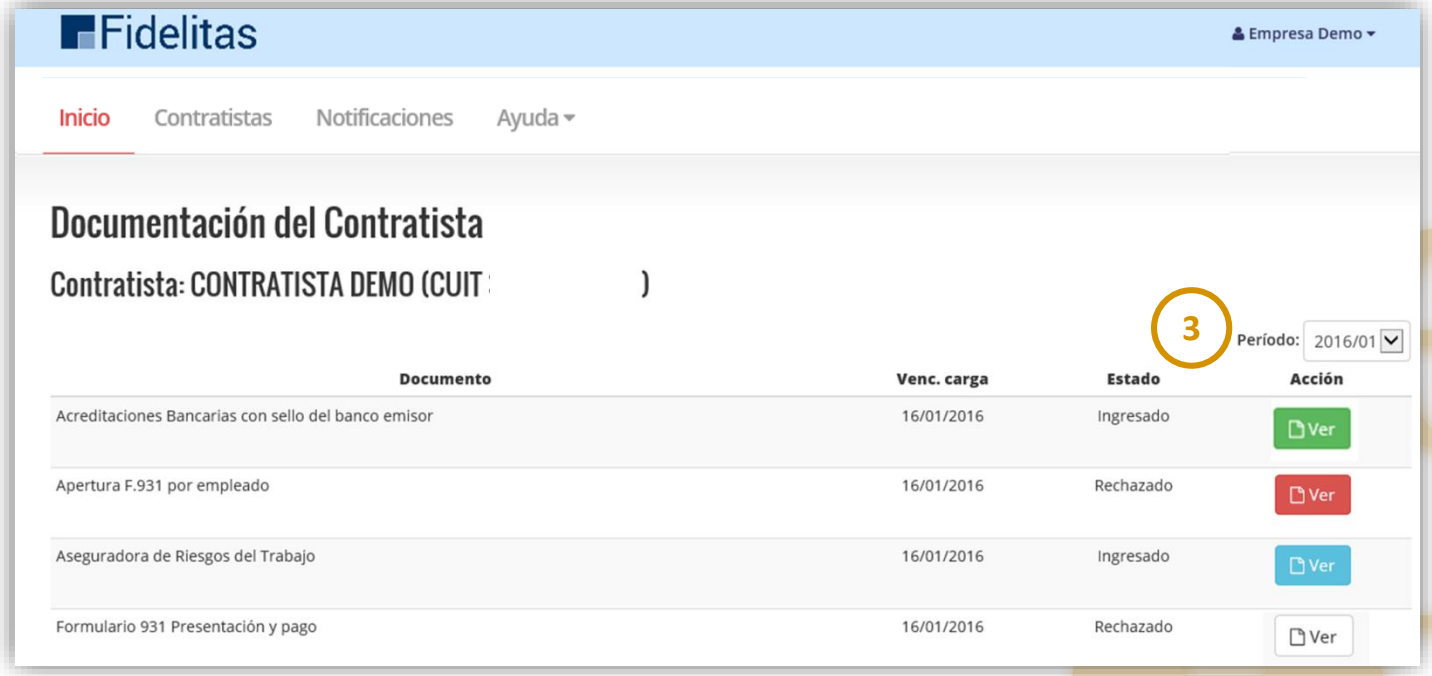
5 Panel de “Control de Contratistas”

En la solapa “Contratistas” podrá visualizar los requerimientos en sus diversos Estados, como así también adicionar Empresas al control o modificar las existentes **(1)**. Si lo que desea es visualizar algún documento en particular o corroborar cuáles son aquellos que han sido enviados o no por la Contratista, podrá utilizar una serie de filtros para agilizar su búsqueda. Asimismo, el universo de requerimientos se encuentra agrupado en tres Grupos: Empresa, Empleados y Vehículos. Para verificar cada uno de ellos deberá hacer click en el Grupo deseado del “Período Actual” **(2)**.



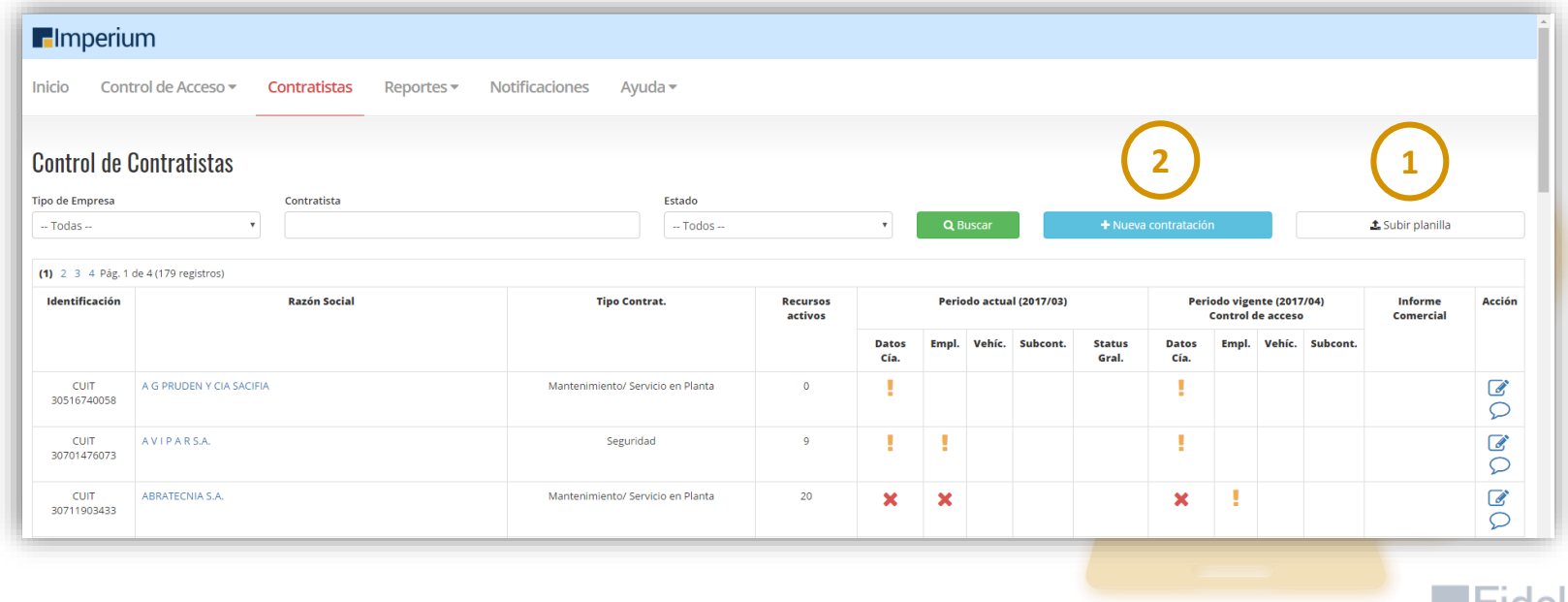
6 Panel de Control – Documentación del Contratista

Una vez seleccionado el Grupo y habiendo ingresado al mismo, podrá visualizar los documentos del Período Actual, como así también de períodos anteriores utilizando el filtro correspondiente **(3)**.



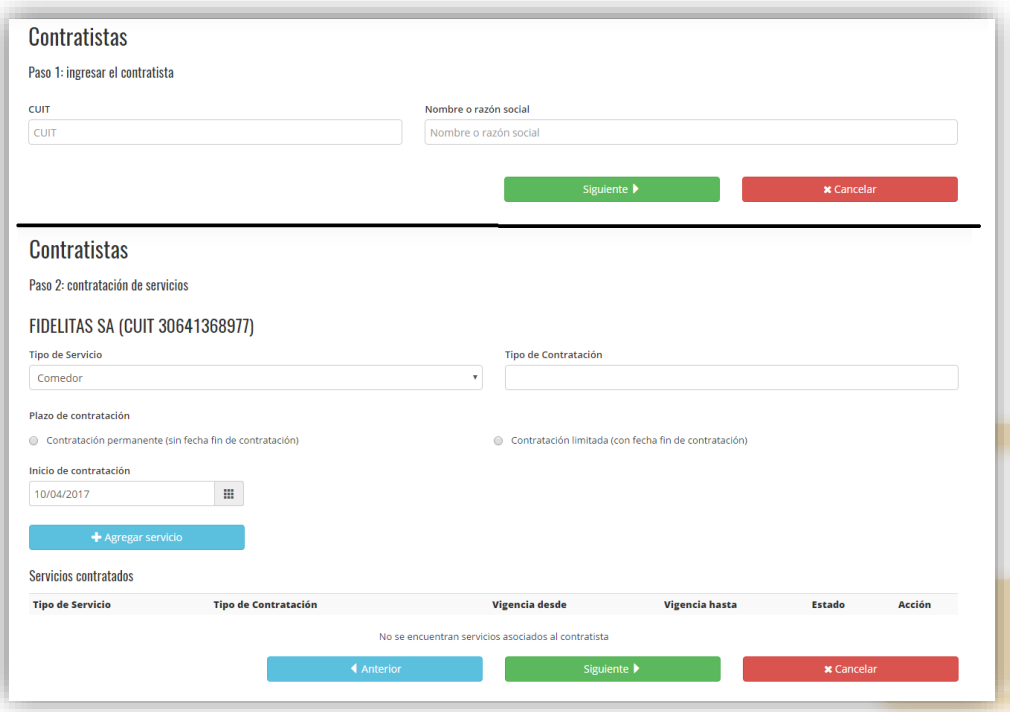
6 Panel de Control – Alta de Contratista

El cliente podrá dar de alta contratistas de forma masiva mediante una planilla Excel (botón “Subir Planilla”) **(1)** o de forma unitaria a través del botón “Nueva Contratación”. **(2)**



6 Panel de Control – Alta de Contratista

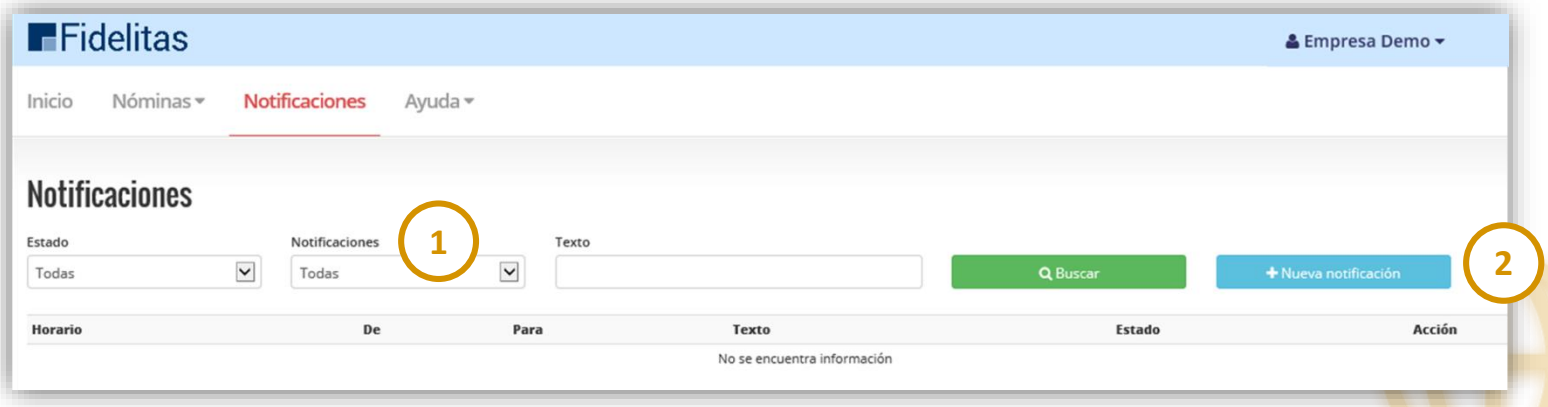
Ante una nueva contratación, el sistema irá llevando al usuario mediante una serie de pasos en donde deberá completar los espacios en blanco con la información del contratista.



Fidelitas

7 Notificaciones

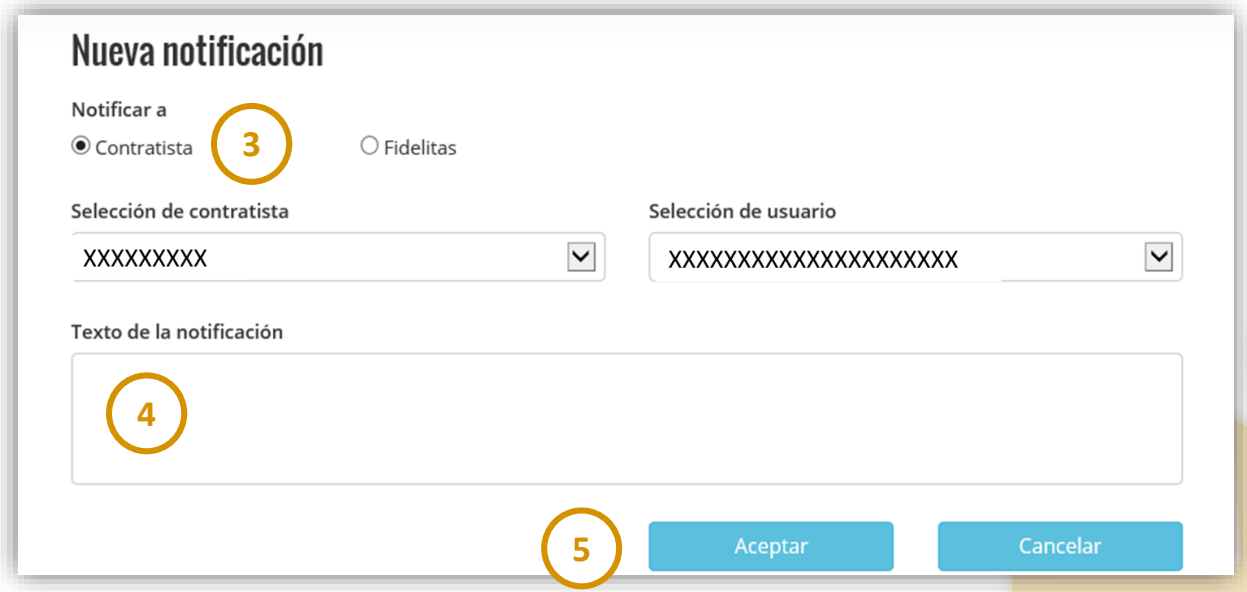
El sistema posibilita una comunicación permanente entre sus usuarios. Usted podrá enviar mensajes tanto a Contratistas como a **FIDELITAS**, y recibir los remitidos por éstos.



Por defecto, la plataforma traerá a la vista la Bandeja de entrada, es decir, mensajes recibidos del remitente. Para poder acceder a los mensajes enviados por usted, deberá utilizar el Filtro “Notificaciones” y seleccionar “Enviados” **(1)**. Para enviar un mensaje nuevo, deberá hacer click en “Nueva Notificación” **(2).**

8 Notificaciones

A continuación, debe seleccionar el destinatario **(3),** escribir el texto que desea comunicar **(4)** y hacer click en “Aceptar” **(5)**.



9 Contactos

Por cualquier duda o inconveniente, comunicarse con

FIDELITAS

Por cualquier duda o inconveniente, comuníquese al teléfono. +54 11 5254-9950 o por email.soporte@imperium.com.ar
FIDELITAS

