

Oportunidades

Para dar de alta oportunidades y hacer su seguimiento

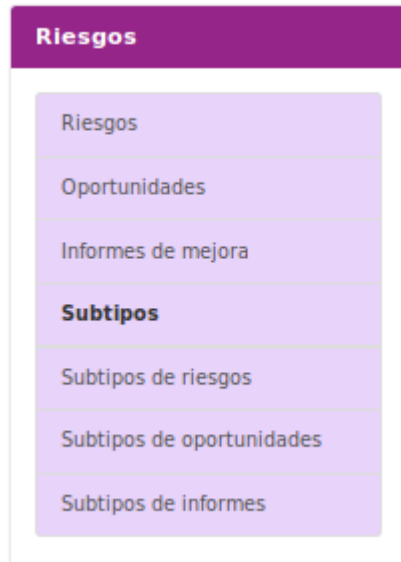
Puede registrar las oportunidades del centro, evaluarlas y poner en marcha acciones para aprovecharlas.

- Permiso necesario: *Gestionar riesgos, oportunidades e informes de mejora.*

- [Subtipos de oportunidades](#)
 - [Dar de alta una oportunidad](#)
 - [Evaluar una oportunidad](#)
 - [Realizar una acción](#)
 - [Cerrar una oportunidad](#)
-

SUBTIPOS DE OPORTUNIDADES

1. Desde el bloque **Gestión**, entre en el módulo **Incidencias e indicadores** y haga clic en **Subtipos de oportunidades**.



2. Haga clic en el icono del signo positivo (**Nuevo tipo**) para crear un tipo de oportunidad que posteriormente le servirá para clasificar las oportunidades.
3. Puede asignarle responsables con el icono de los dos usuarios (**Añadir responsable**), a nivel informativo.
4. Añada subtipos con el icono del signo positivo dentro de un círculo (**Añadir subnivel**).
5. Haga clic en '**Guardar**'.

DAR DE ALTA UNA OPORTUNIDAD

1. Desde el bloque **Gestión**, entre en el módulo **Incidencias e indicadores** y haga clic en **Oportunidades**.

Incidencias e indicadores: Oportunidades

[+ Alta de una oportunidad](#)

semana: **mes:** **Personal:**

[ver](#) [ver](#) [ver](#)

Opciones de visualización: [sin fechas](#) [verlas todas](#) [ver cerradas](#)

[esconder cerradas](#)

Imprimir tabla

Exportar a excel

Tipo de oportunidad [ver](#)

Leyenda: Pendiente de evaluación Pendiente de realización Pendiente de cierre

Realizada Cerrada No conformidad

Mostrar registros

Buscar:

| Núm. | Fecha de alta | Persona/s que emite/n | Persona que registra | Tipo | Descripción | Acciones | Estado | Operaciones |
|------|---------------|-----------------------|----------------------|-------------------|---------------|---------------------------------------|--------------------------|-------------|
| 24 | 03/04/2017 | 'Nombre usuario' | 'Nombre usuario' | Tipo oportunidad' | 'Descripción' | 1 / 0 ver detalles | Pendiente de realización | |
| 23 | 30/03/2017 | 'Nombre usuario' | 'Nombre usuario' | Tipo oportunidad' | 'Descripción' | 0 / 0 | Pendiente de evaluación | |
| 22 | 27/03/2017 | 'Nombre usuario' | 'Nombre usuario' | Tipo oportunidad' | 'Descripción' | 0 / 0 | Pendiente de evaluación | |

2. Para crear una nueva oportunidad, haga clic en '**Alta de una nueva oportunidad**' y rellene el formulario.

- Persona que registra. Quién da de alta la oportunidad. Por defecto, el mismo usuario.
- Fecha.
- Emisor. Quién ha informado sobre la oportunidad.
- Tipo de oportunidad. Con los tipos creados en **Subtipos de oportunidades**.
- Asociar riesgos. Para asociar, a nivel informativo, un riesgo (vea más información [aquí](#)).
- Asociar informes de mejora. Para asociar, a nivel informativo, un informe de mejora (vea más información [aquí](#)).
- Descripción. Detalles de la oportunidad.
- Acción inmediata. Actuación propuesta para aprovechar la oportunidad.
- Archivos. Documentos relacionados con la oportunidad.

3. Haga clic en '**Aceptar**'.

EVALUAR UNA OPORTUNIDAD

1. Desde el bloque **Gestión**, entre en el módulo **Incidencias e indicadores** y haga clic en **Oportunidades**.

2. De una oportunidad, haga clic en el icono del lápiz (**Evaluar**).

Puede editar el tipos de oportunidad, asociarla a riesgos e informes de mejora y adjuntar archivos.

3. Haga clic en **Generar acción** para especificar las medidas para aprovechar la oportunidad. Puede generar más de una acción.

4. Si quiere desestimar la oportunidad, seleccione **Oportunidad desestimada**.

5. Haga clic en '**Aceptar**'.

Clickedu notificará a los responsables de las acciones a través de su sumario.

REALIZAR UNA ACCIÓN

Clickedu muestra, en el sumario de los responsables de las acciones, las acciones que tiene que realizar. Los responsables de las acciones no necesitan el permiso *Gestión de riesgos, oportunidades e informes de mejora*.

1. Desde el bloque **Sumario**, haga clic en **Mis acciones**.
2. En una acción, haga clic en el icono del ojo (**Ver**) para ver la oportunidad.
3. Haga clic en el icono del tic (**Realizar**) para notificar sobre la realización de la acción.

Indique observaciones o valoraciones, la fecha en la que se ha realizado y haga clic en '**Aceptar**'.

CERRAR UNA OPORTUNIDAD

1. Desde el bloque **Gestión**, entre en el módulo **Incidencias e indicadores** y haga clic en **Oportunidades**.
2. De la oportunidad que quiere cerrar, haga clic en el icono del lápiz (**Evaluar**).
3. En **Fecha del cierre** introduzca la fecha en la que cierra la oportunidad.
4. Haga clic en '**Aceptar**'.