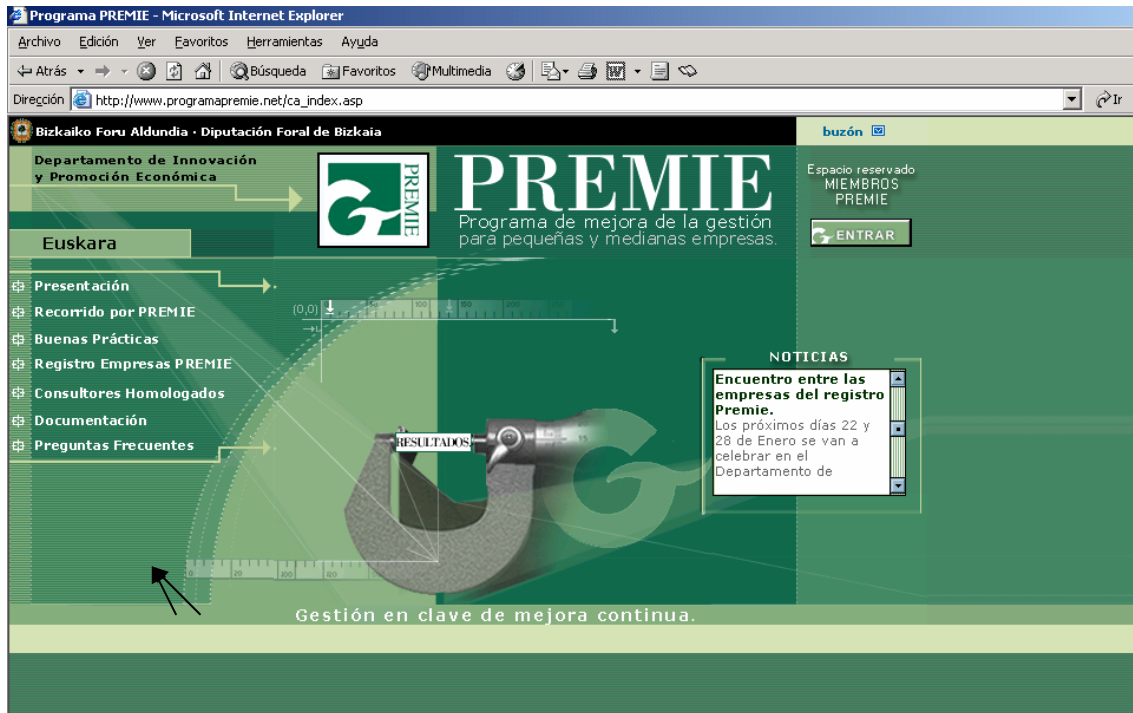


USO DE LA PAGINA WEB PREMIE

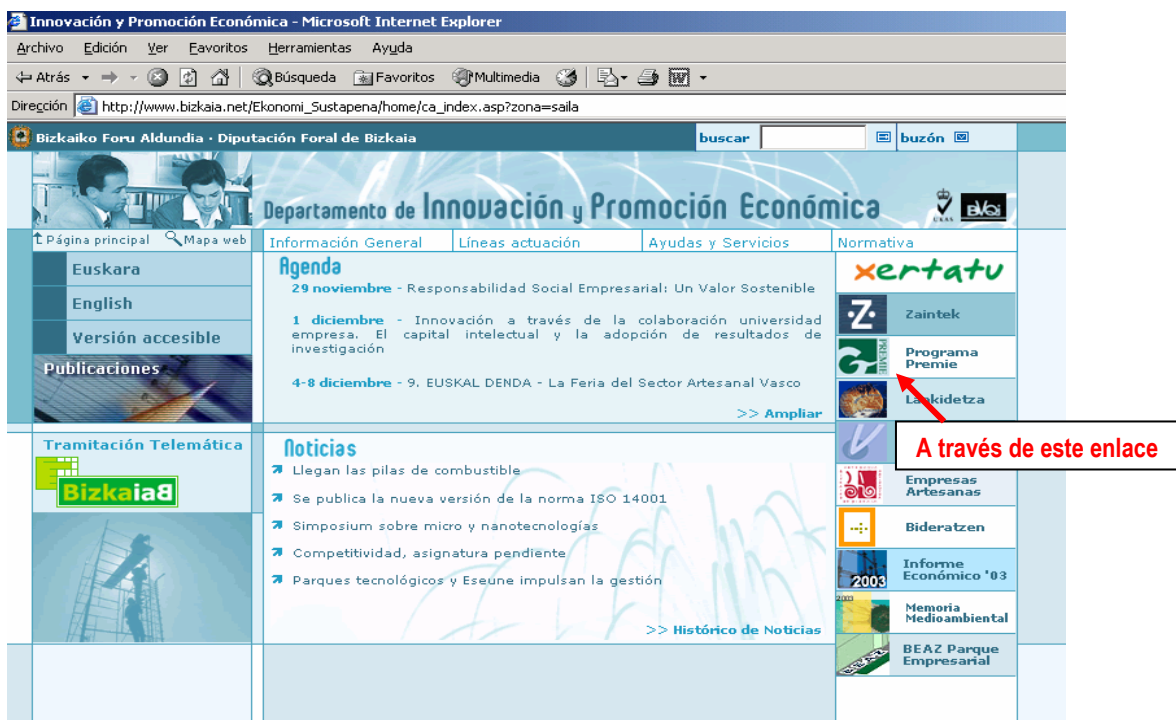
Para acceder a la pagina debemos ir a la dirección:

www.programapremie.net



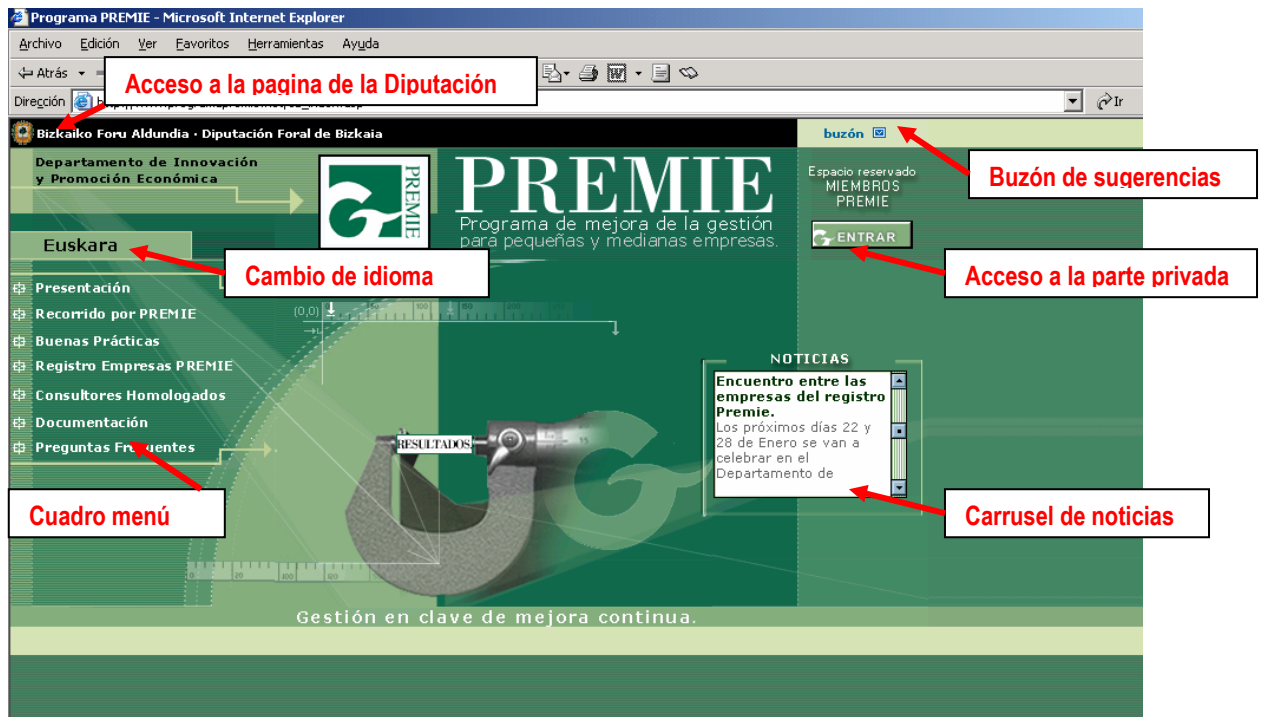
También podemos acceder a través de la pagina del departamento:

www.berrikuntza.bizkaia.net



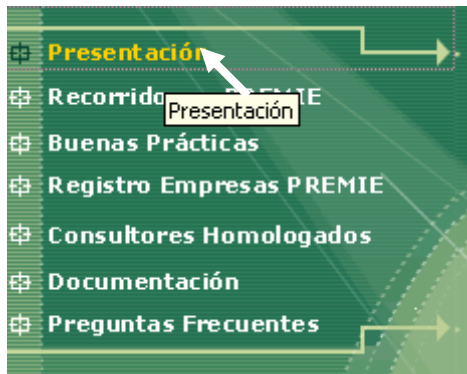
Con esto accederemos a la parte pública de la página.

En esta pantalla podemos diferenciar varios apartados de la página:



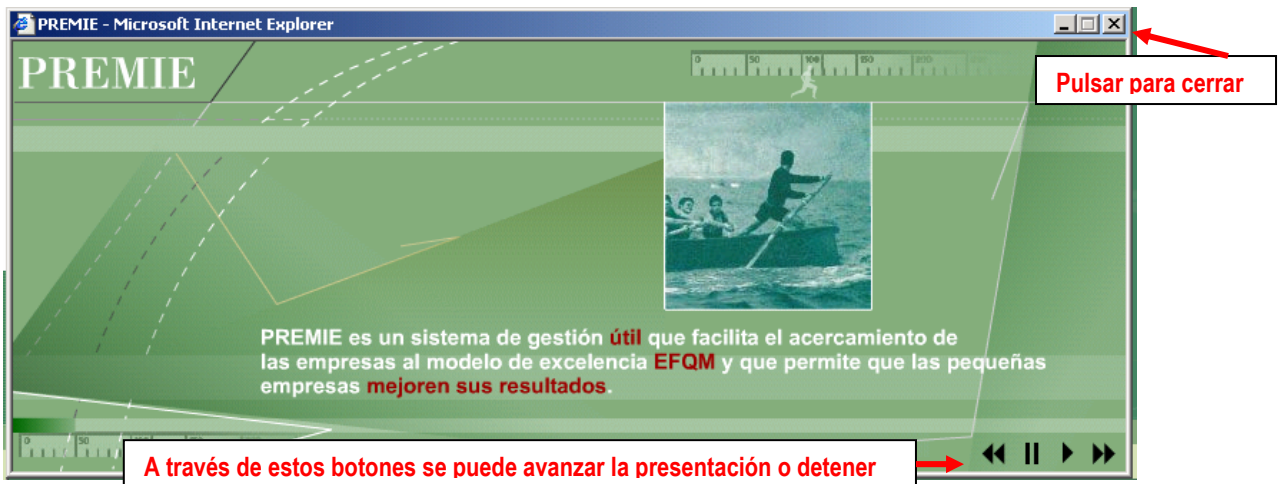
CUADRO MENÚ

Presentación

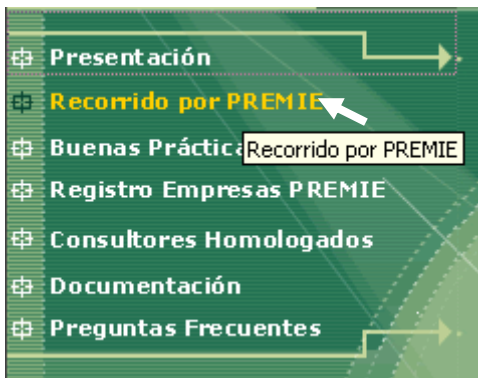


Si seleccionamos en el menú "Presentación" aparecerá una breve presentación de lo que es el Programa Premie y lo que puede aportar a las empresas.

La presentación avanzará ella sola, si bien posee botones para poder moverse por la misma. Para cerrarla, basta pulsar la X.



Recorrido Por Premie

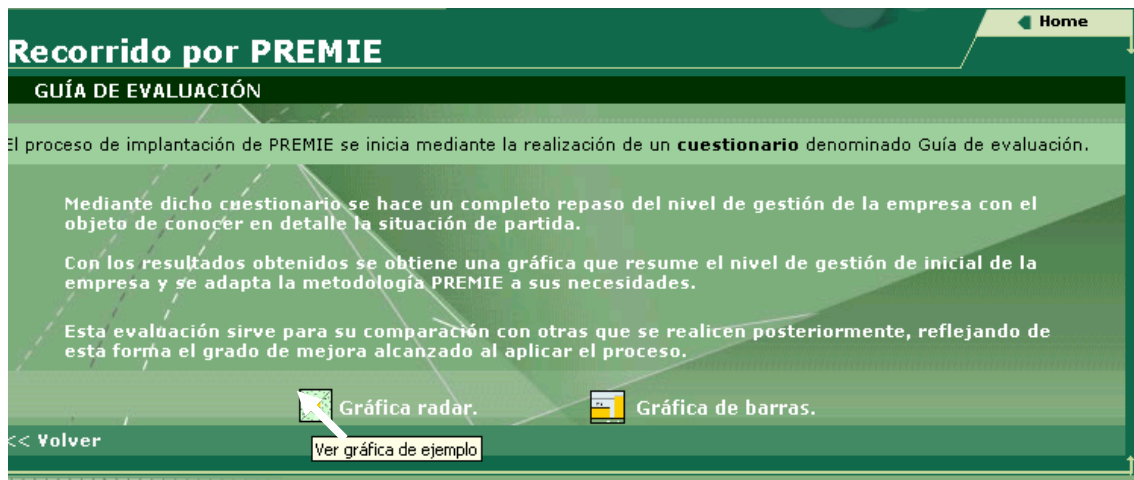


Si seleccionamos en el menú “Recorrido por Premie”, aparecerá la pantalla siguiente:

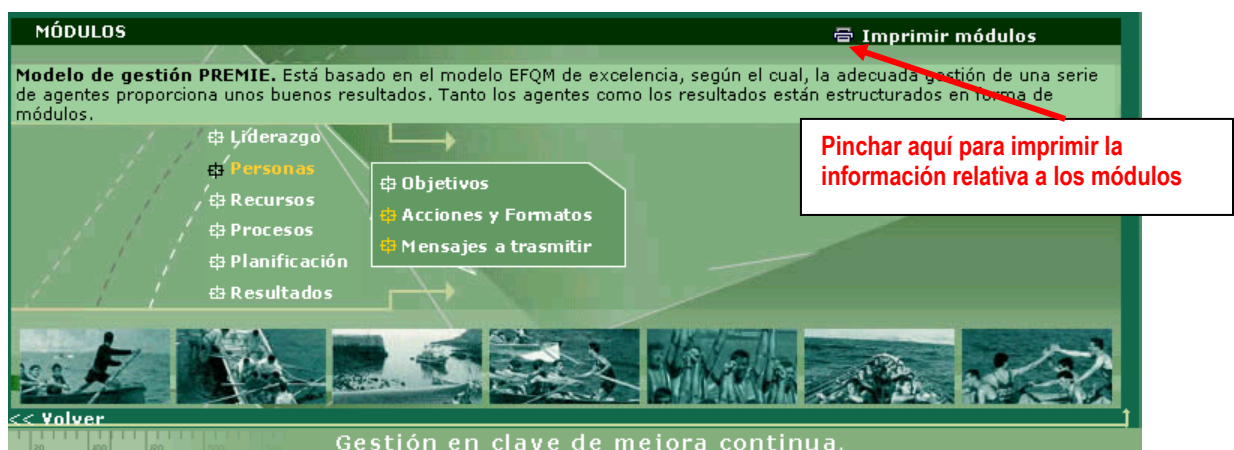


En esta pantalla podemos realizar un recorrido por las distintas fases que integran el programa Premie. Encontraremos información respecto a la Guía de evaluación, a los módulos de cada fase, y relativa a las propias fases que componen el programa Premie.

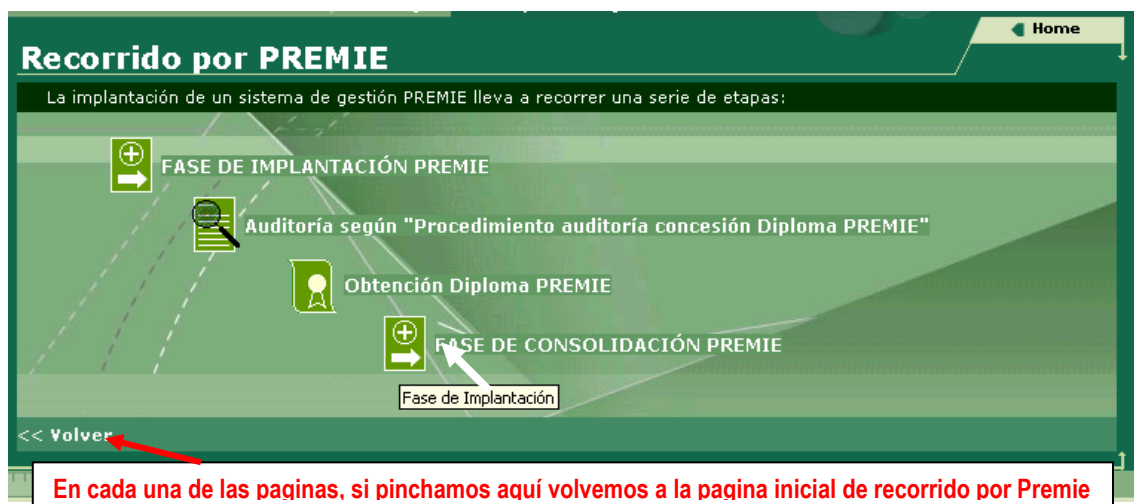
En la Guía de Evaluación se pueden ver ejemplos de gráficos radar y de barras rellenos:



De cada modulo podremos ver los objetivos que persigue cada modulo, las acciones a realizar en cada uno y los formatos correspondientes, y el mensaje que se pretende transmitir con dicho módulo:

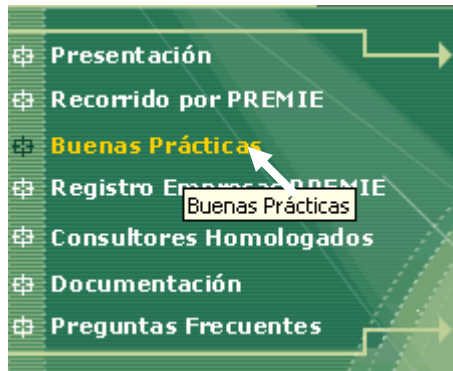


También aparece una breve descripción de lo que cada fase es pinchando en cada una de ellas:



Buenas Prácticas

Si seleccionamos en el menú “Buenas prácticas”, se obtendrá información de empresas que han realizado la implantación Premie de una forma reseñable.



The 'Buenas Prácticas' page features a search filter '¿Cuántos resultados quiere ver por página?' with a dropdown menu set to '5'. Below this is a table of companies. A 'Home' button is in the top right. Annotations include: 'Modificar num. de registros que queremos ver por página' pointing to the dropdown; 'Volver a la página principal' pointing to the Home button; 'Ver la ficha de la empresa' pointing to a company entry; and 'Ver la pagina siguiente del listado' pointing to a 'Siguiete >>' button.

Empresa	Actividad	Localidad	Trab.
ASOCIACIÓN GOIZTIRI	Servicios Sociales	Barakaldo	22
es S.L.	Consultores en Medio Ambiente	Bilbao	5
MAQUINARIA Y UTILLAJE PARA EL AUTOMÓVIL S.L. - MAQUIAUTO	Distribución, montaje y reparación de maquinaria y herramienta para automoción e industrias varias	Basauri	22
MORTEROS Y REVOCOS BIKAIN, S.A.	Fabricación de morteros, revocos, colas, autonivelantes, etc.	Mañaria	33
P4Q ELECTRONICS, S.L.	Diseño, Ingeniería y fabricación de equipos electrónicos	Alonsotegi	35

Registro de empresas Premie

Si seleccionamos en el menú “Registro Empresas PREMIE”, se obtendrá información de empresas que han realizado la implantación Premie y que tras realizar la auditoria Premie y superarla han entrado a formar parte del colectivo de Empresas Premie.



Registro Empresas PREMIE

¿Cuántos resultados quiere ver por página?

[Volver a la página principal](#)

[Imprimir el listado de empresas](#)

Nº registro	Empresa	Actividad	Validez Diploma	Más Info
D-045/2002	ABANDO SEGURIDAD SL	INGENIERIA DE SEGURIDAD	16/07/2005	➔
D-026/2002	AIRLAN INDUSTRIAL SA	FABRICACION DE EQUIPOS DE CLIMATIZACION: CENTRALES DE TRATAMIENTO DE AIRE. FAN-COILS POTENCIADOS	21/06/2005	➔
D-028/2002	APYASA SA	AISLAMIENTOS ELECTRÓNICOS	21/06/2005	➔
D-044/2002	ARISTA DISEÑO, S.L.	DISEÑO Y COLOCACION DE STANDS PARA FERIAS, ORGANIZACIONES DE EVENTOS, CONGRESOS, CONVENCIONES...	16/07/2005	➔
D-016/2002	ARLEY HERRAMIENTAS, S.L.	FABRICACION DE HERRAMIENTAS MANUALES Y MECANIZADOS EN C.N.C.	13/06/2005	➔

Página 1/27 [Siguiete >>](#)

Gestión en clave de mejora continua.

Ordenar la lista por numero de registro

Ordenar la lista por nombre de empresa

Modificar num. de registros que queremos ver por página

Obtener más información de la empresa.

Ver la pagina siguiente del listado

En esta página se recoge información relativa al numero de registro de la empresa, el nombre de la misma y la actividad a la que se dedica, así como la fecha hasta la cual el diploma Premie obtenido tiene validez. Si pulsamos en la flecha verde para obtener mas información, aparecerá la siguiente ficha por cada empresa del registro:

Registro de empresas: ABANDO SEGURIDAD SL - Microsoft Interne...

ABANDO SEGURIDAD SL

Nº registro:
D-045/2002

Dirección:
Pol. Torrelarragoiti, Parcela Esser (P.7B) Vial Sur
48170, ZAMUDIO

Concesión diploma:
16/07/2002

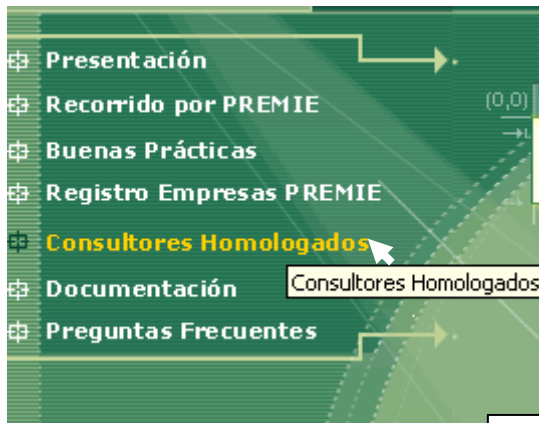
Validez diploma:
16/07/2005

Actividad:
INGENIERIA DE SEGURIDAD

[Cerrar](#)

Consultores homologados

Si seleccionamos "Consultores Homologados" obtenemos la lista actualizada de los consultores que están homologados para implantar la herramienta Premie.



Consultores Homologados

¿Cuántos resultados quiere ver por página?

Nombre	Apellidos	Consultor	Más Info
Juan Maria	Aduriz Carmendia	Sayma Consultores, S.a.	→
Joseba Andoni	Aguirre Zabala	Socios Consultores Gestion, sl	→
Juan Martin	Alegria Uriarte	Eraginkor, s. Coop.	→
Alvaro	Alvarez Caraballo	Alvaro Alvarez Caraballo	→
Oscar j.	Arana Requena	Activa Sistemas de Gestion	→

Página 1/11 [Siguinte >>](#)

Gestión en clave de mejora continua.

Modificar num. de registros que queremos ver por página

Volver a la página principal

Imprimir la lista de consultores

Ordenar la lista por nombre de empresa en la que trabaja

Obtener más información del consultor


Ordenar la lista por apellido del consultor

Ver la pagina siguiente del listado

En esta página se recoge información relativa al consultor y la empresa en la que trabaja. Si pulsamos en la flecha verde para obtener mas información, aparecerá la siguiente ficha por cada consultor de la lista:

Consultores Homologados: LUIS ANTONIO - Microsoft Int...

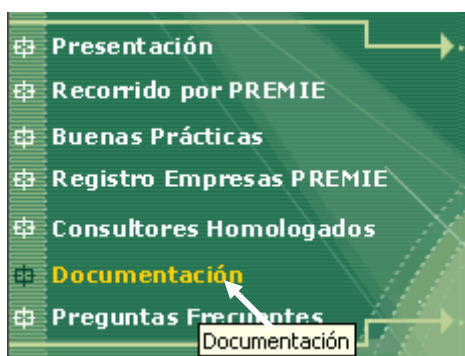
Luis Antonio Beroiz Beroiz
GESTFINSA ASOCIADOS, S.L.
 lberoiz@euskalnet.net



Bizkai Kalea, 13-10ºd Teléfono: 944566290
 GALDAKAO-48960 Fax: 944566290

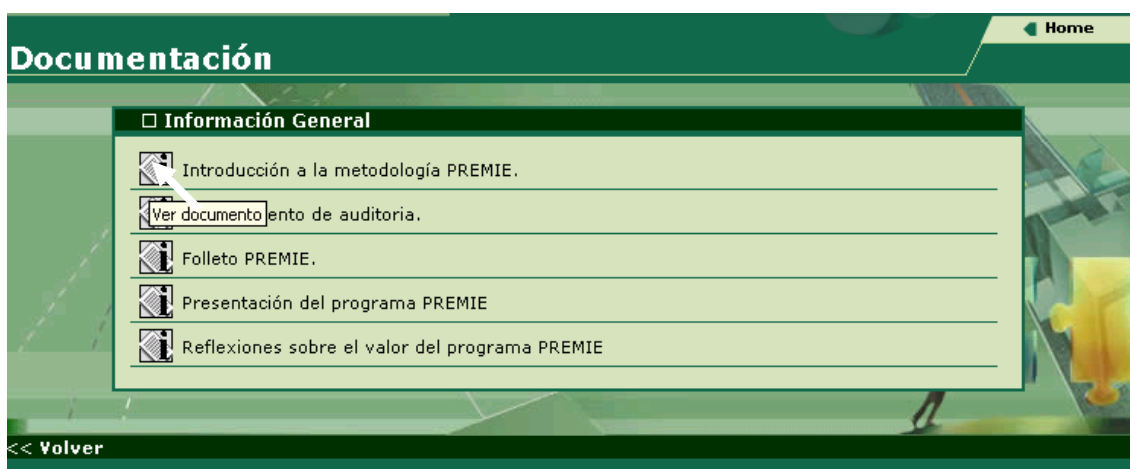
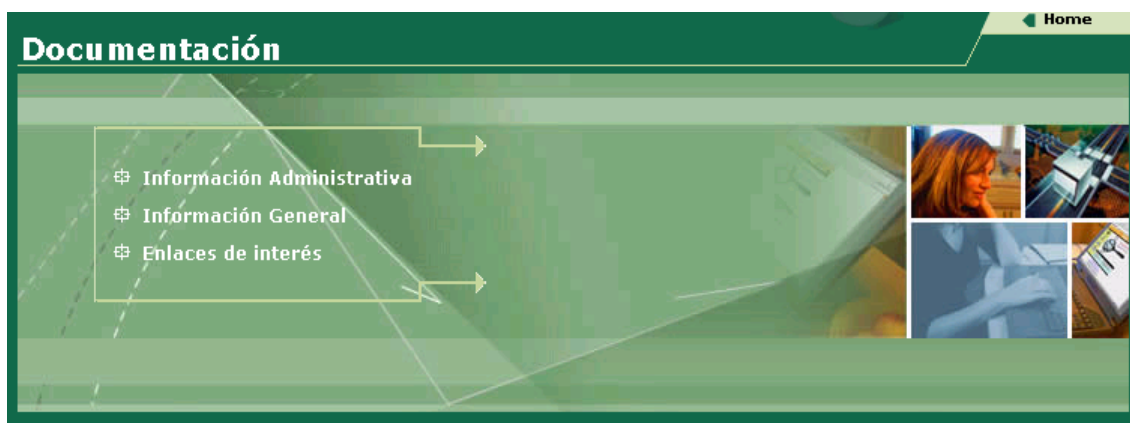
[Cerrar](#)

Documentación



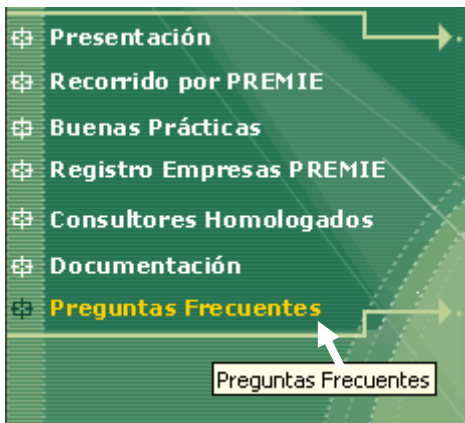
Si se selecciona “Documentación” se obtiene un menú con tres tipos de documentación:

- Información administrativa → donde se publican los decretos y toda la información administrativa relativa al programa
- Información general → donde se publica información de interés, como es, por ejemplo, el procedimiento de auditoría Premie
- Enlaces de interés → se publican distintos links que consideramos de interés para las empresas.

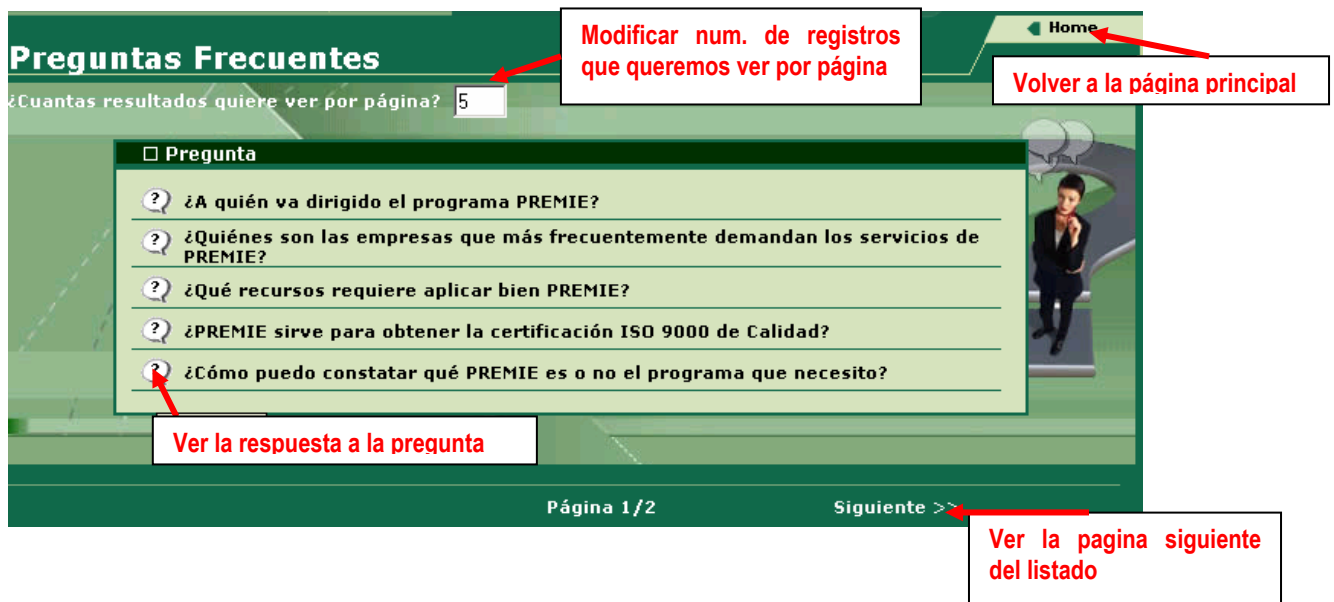


Para ver algunos documentos será necesario tener instalado el programa acrobat Reader. La pagina ofrecerá la posibilidad de descarga en caso de no detectar dicho programa. Este programa es únicamente para lectura de documentos y su descarga es gratuita.

Preguntas Frecuentes

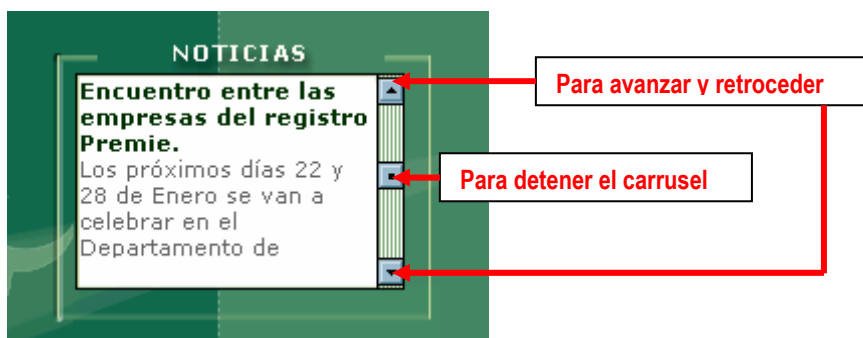


Si se selecciona “Preguntas Frecuentes” se obtendrá una serie de preguntas con sus respuestas que son las que habitualmente se les presentan a las personas que se interesan por la herramienta Premie y/o deciden implantarla en su empresa.



CARRUSEL DE NOTICIAS

En el carrusel de noticias se irán publicando noticias de interés relativas al programa Premie.



ESPACIO MIEMBROS PREMIE

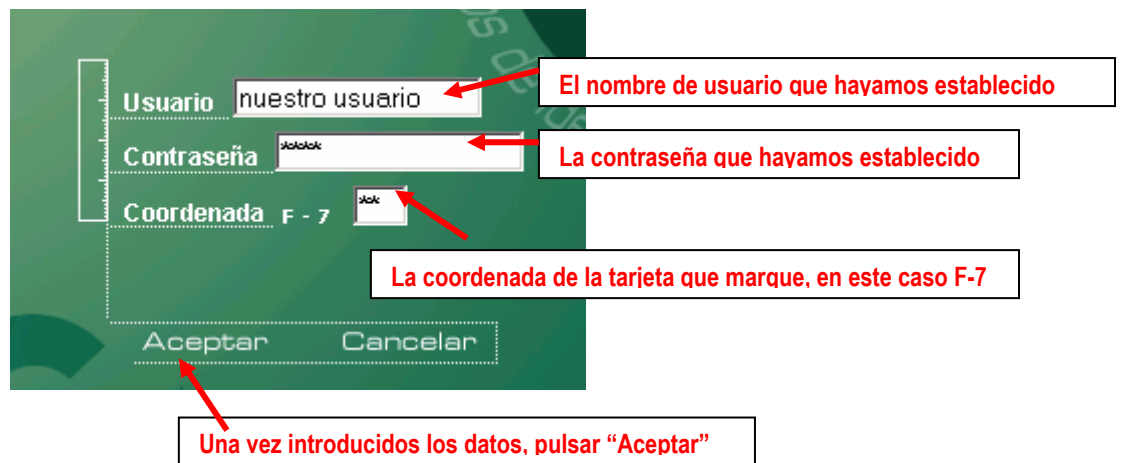
Para acceder a esta parte se necesita ser poseedor de la tarjeta BizkaiBai que proporciona Hacienda a las empresas.



Una vez obtenida la tarjeta, antes de utilizarla es necesario comunicar el numero que aparece en la parte superior derecha del anverso de la tarjeta a alguna persona del servicio que trabaje dentro del programa Premie para que sea dada de alta dicha tarjeta en el servidor.

Cuando la tarjeta ya este dada de alta, se podrá acceder a zona "Miembros Premie". Cuando pinchamos en el botón "Entrar", accedemos a la parte privada, donde tendremos que introducir para continuar:

- El usuario
- La clave
- El numero de la tarjeta BizkaiBai que nos indica la página(la coordenada que nos indique no tiene porque ser la misma cada vez que se entre a la pagina)



Cuando entramos llegamos a la pagina en la que se encuentra el menú principal:



En esta pagina podemos o bien realizar consultas al programa, o responder a otros que planteen un problema que mi empresa tuvo y pudo resolver; o bien descargar documentos de interés para mi empresa.

Buscar documentos relacionados

Si escribimos una palabra:

Aparecerá la lista de documentos publicados relacionados con dicha palabra:

Código	Nombre	Descripción	Documento	Tamaño
04	FORMATO OFICIAL 04	ANALISIS DE RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS	4. Análisis de resultados de las encuestas.xls	109 KB
14	FORMATO OFICIAL 14	CUENTA DE RESULTADOS	14. Cuenta de resultados.xls	37 KB
22	FORMATO OFICIAL 22	HOJA DE RESULTADOS	form9y22y33.xls	464 KB
04	FORMATO 04. EJEMPLO	ANALISIS DE RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS	4.Análisis de resultados de las encuestas.pdf	493 KB
14	FORMATO 14. EJEMPLO	CUENTA DE RESULTADOS	14.CUENTA DE RESULTADOS.PDF	530 KB
22	FORMATO 22. EJEMPLO	HOJA DE RESULTADOS	22.Hoja de resultados.pdf	386 KB
6	M.G. MEDIDA Y ANÁLISIS DE RESULTADOS ECONÓMICOS	MANUAL DEL GERENTE, MODELO DE GESTIÓN: RESULTADOS, MEDIDA Y ANÁLISIS DE RESULTADOS ECONÓMICOS.	RESULTADOSECONOMICOS.PDF	79 KB
7	M.G. MEDIDA Y ANÁLISIS SATISFACCIÓN CLIENTE	MANUAL DEL GERENTE, MODELO DE GESTIÓN: RESULTADOS, MEDIDA Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.	SATISFACCIONCLIENTE.PDF	60 KB
8	M.G. MEDIDA Y ANÁLISIS SATISFACCION PERSONAS	M.G., MODELO GESTIÓN: RESULTADOS, MEDIDA Y ANÁLISIS SATISFACCIÓN PERSONAS, SEGURIDAD E IMPACTO AMBIENTA	SATISFACCIONPERSONAS.PDF	73 KB

Consultas al Programa

NOTA: Tanto las consultas como las respuestas serán publicadas en el idioma que se realicen.

Título Consulta	Fecha	Hora	Respuestas
documentación del seminario	10.02.2005	17:53	0

Enviar consulta al programa

Salir

Ver la pregunta realizada

Enviar una nueva consulta al programa

Volver al menú principal

Ver el num. de respuestas dadas a dicha pregunta

Enviar una consulta al programa

Si seleccionamos enviar una consulta al programa aparecerá:

ENVIAR CONSULTA AL PROGRAMA

Nombre:

Título:

Mensaje:

Aceptar Cancelar

Introducir nuestro nombre

Título de la pregunta

Escribir la pregunta

Pulsar aceptar

Una vez realizada la consulta, aparecerá la pantalla.

LA CONSULTA REALIZADA AL PROGRAMA HA SIDO GUARDADA CORRECTAMENTE

Volver

Visualizar una consulta al programa

Si seleccionamos una consulta, veremos quien la ha realizado y cual es la consulta. Podremos enviar una respuesta a dicha consulta, con lo cual se incrementará el marcador de respuestas.

CONSULTA AL PROGRAMA

Autor Consulta:	Pedro
Título Consulta:	documentacion del seminario
Fecha-Hora Consulta:	10.02.2005 - 17:53
Mensaje Consulta:	Me gustaria saber si va a estar disponible la documentación del seminario del Iderazgo

Enviar respuesta a la consulta

Contestar a la consulta

Si seleccionamos responder a la pregunta, aparece el cuadro para escribir la respuesta:

ENVIAR RESPUESTA A LA CONSULTA

Nombre: **Introducir nuestro nombre**

Título: **Título de la respuesta**

Mensaje: **Escribir la respuesta**

Pulsar aceptar

Una vez respondida la consulta, aparecerá la pantalla:

LA RESPUESTA A LA CONSULTA HA SIDO GUARDADA CORRECTAMENTE

Visualizar la respuesta a una consulta

Si decidimos visualizar las respuestas a una consulta aparecerá una pantalla con la lista de respuestas a esa consulta. Seleccionaremos la respuesta que queremos ver:

NOTA: Tanto las consultas como las respuestas serán publicadas en el idioma que se realicen.

Título Consulta	Fecha	Hora	Respuestas
documentacion del seminario	10.02.2005	17:53	» 1

Enviar consulta al programa

Aparece la repuesta o el listado de respuestas en su caso a la consulta seleccionada:


CONSULTA AL PROGRAMA

Autor Consulta:	Pedro
Título Consulta:	documentacion del seminario
Fecha-Hora Consulta:	10.02.2005 - 17:53
Mensaje Consulta:	Me gustaria saber si va a estar disponible la documentación del seminario del Iderazgo

Enviar respuesta a la consulta

Nº TOTAL DE RESPUESTAS A LA CONSULTA: 1

Autor Respuesta:	Borja
Título Respuesta:	Documentación seminario
Fecha-Hora Respuesta:	10.02.2005 - 18:01
Mensaje Respuesta:	La documentación solicitada será colgada en la web, en documentos de empresa, en documentos de interes.

 Volver

Volver al listado de consultas

Descarga de Documentación Empresa

Si en vez de consulta decimos ver la documentación que ofrece la página web, seleccionamos "Descarga de Documentación Empresa" en el menú principal. Aparecerá el siguiente listado:

DESCARGA DOCUMENTACIÓN EMPRESA

Modelos de gestión

- ☞ Introducción modelo de gestión
- ☞ Guía de evaluación
- ☞ Cuestionario de Estilo Directivo y Cultura Empresarial
- ☞ Fase de implantación
- ☞ Fase de consolidación
- ☞ Formatos oficiales
- ☞ Procedimientos

Otros documentos de interés

 Volver

Seleccionar un área para ver la documentación existente

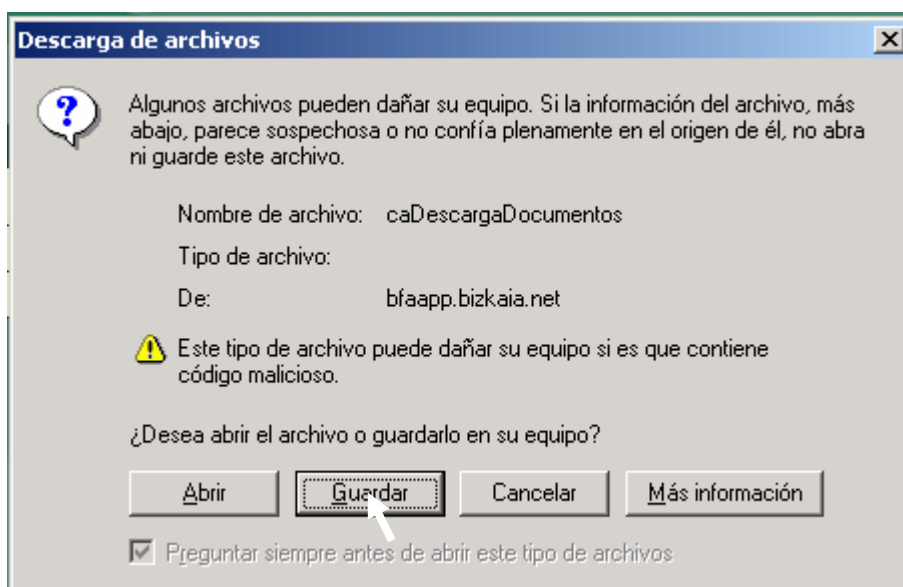
Volver al menú principal

Si seleccionamos un tema, aparece la documentación existente respecto a esa área:

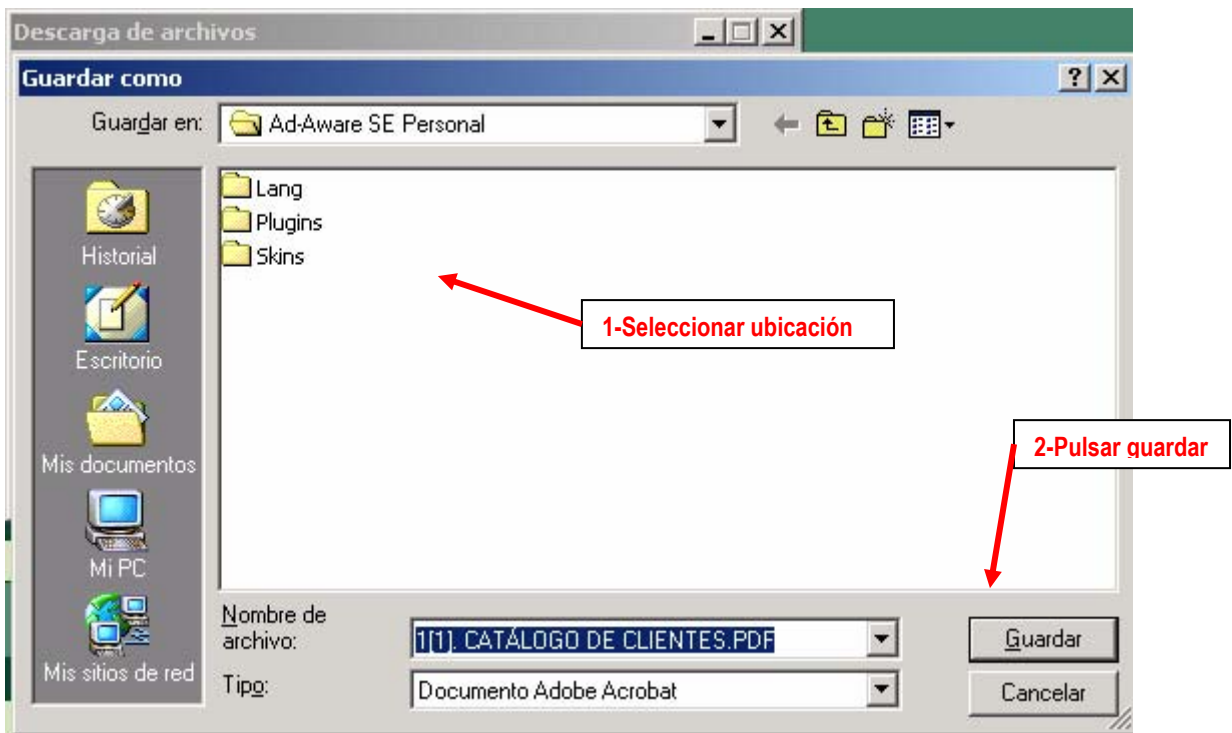
Código	Nombre	Descripción	Documento	Tamaño	
	Materiales PREMIE.	Presentación de los materiales del programa PREMIE.	Presentacion_2002_materiales_PREMIE.ppt	109 KB	
	Presentación PREMIE	Presentación del modelo de gestión PREMIE.	PRESENTACIÓN_PREMIE_Introducción.ppt	243 KB	
	Introducción PREMIE.	Introducción al modelo de gestión PREMIE.	IntroduccionPremie.pdf	243 KB	

Pulsar para visualizar el documento

Si pulsamos para ver un documento, aparecerá un cuadro de diálogo para establecer si queremos abrir el documento para leer o guardarlo en el ordenador:



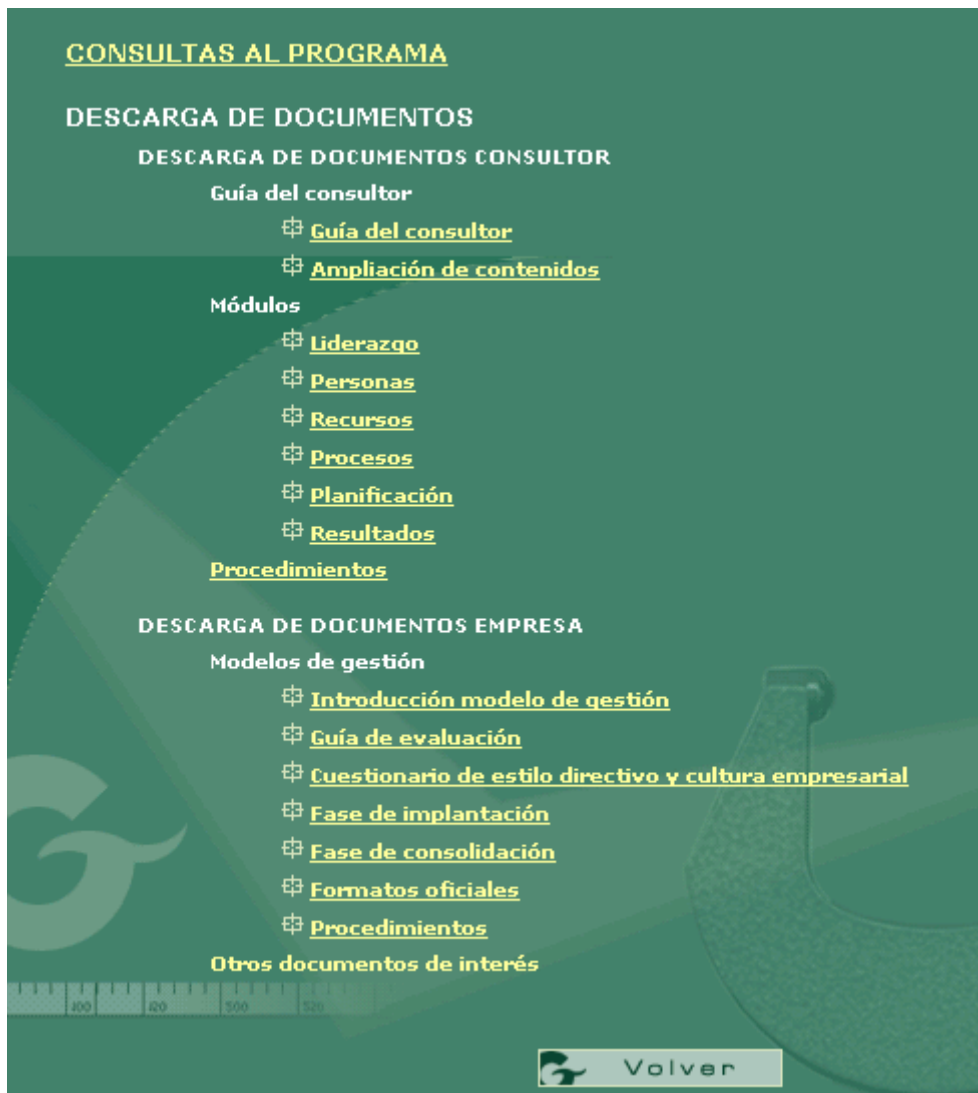
Si seleccionamos Guardar, pedirá la ubicación para guardarlo:



Si por el contrario, seleccionamos Abrir, se abrirá el documento desde su ubicación actual.

Mapa de la web

Si seleccionamos el mapa de la web, nos aparecerá el esquema en el que esta organizada:

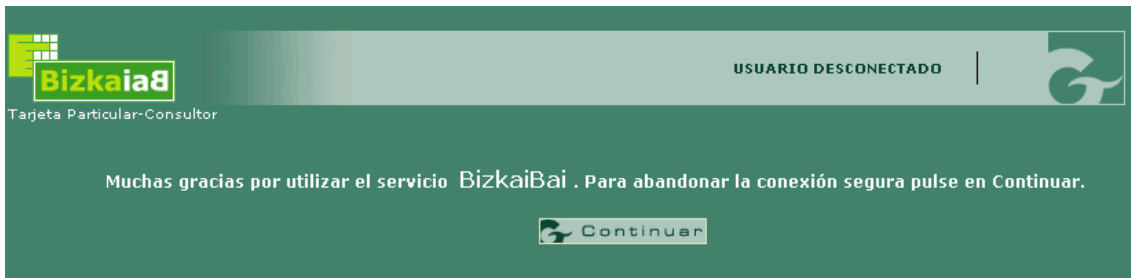


Otros aspectos

Para abandonar la aplicación de una forma segura, pulsaremos “abandonar sesión”:



Aparecerá la pantalla:



Y pulsaremos continuar, para cerrarla.

Para consultas al Departamento, en la parte superior derecha de la pantalla aparece el apartado "buzón":



Si pulsamos ahí, la página redirige al buzón de la Diputación, en donde seleccionaremos el Departamento de Innovación y Promoción Económica:



Aparecerá un mensaje dirigido al Departamento.