**Resumen**

AyA dentro de sus actividades realiza proyectos y servicios. Este requerimiento va en función de los proyectos, los cuales serán registrados con sus costos y detalles asociados. Los proyectos pueden estar compuestos de instalaciones, retiros, capacitaciones y servicios. Las instalaciones, retiros y servicios tienen un tracker asociado. Las instalaciones, servicios y retiros asociados a un tracker serán recibidos mediante distintos webservices en el caso de un cliente específico, con el resto es data ingresada en el sistema y entregada al proveedor de forma directa en la plataforma, las atenciones son gestionadas para la atención por coordinadores.

**Tipos de perfiles**

Dentro del sistema se encuentran cuatro tipos de perfiles disponibles. Esto posibilita realizar y ver funciones de trabajo que actúan en beneficio de la data recibida directamente desde proveedores externos o subida mediante carga masiva individualizando proveedor y proyecto.

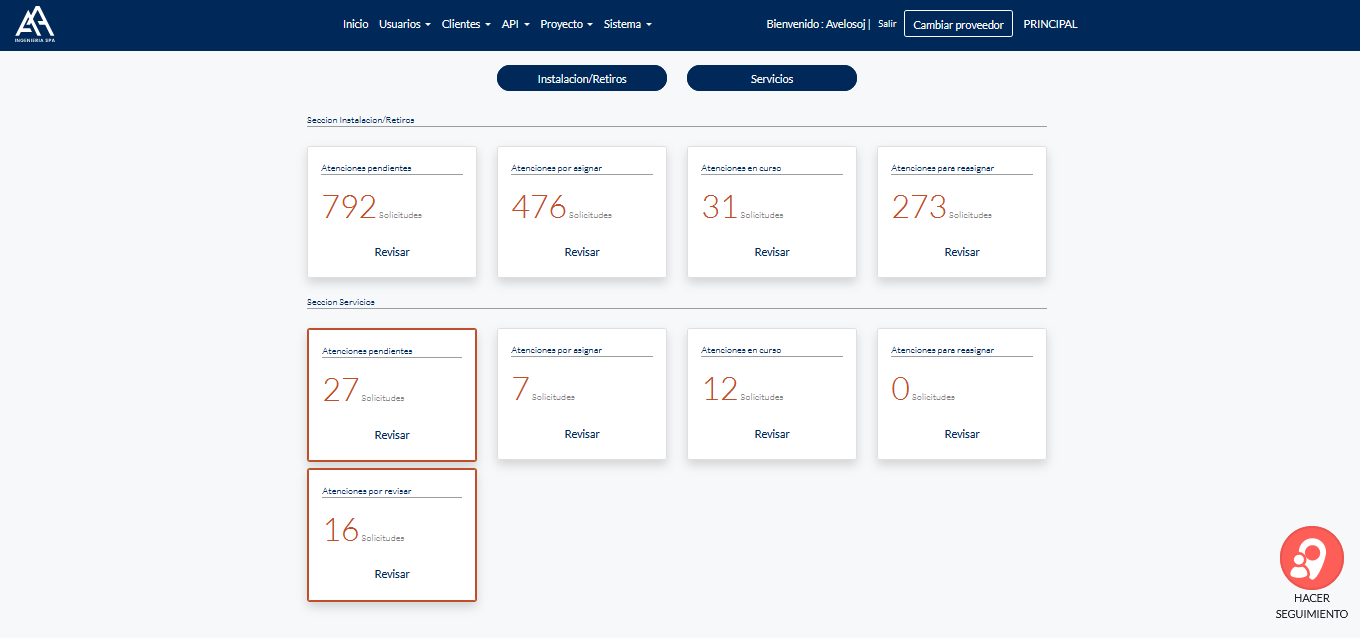
A continuación explicaremos cada uno de los existentes con sus vistas y funcionalidades.

**Perfil superadministrador-coordinador**

Existe un superadministrador que envuelve todas las funciones posibles a realizar por un coordinador, salvo que en este perfil lo diferenciador es la creación de usuarios, coordinadores.

**Inicio**

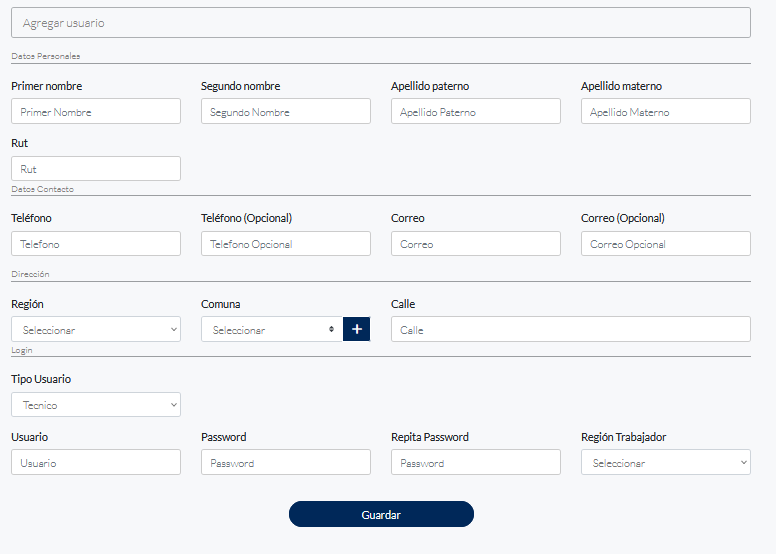
Dashboard principal con menú de acciones y números importantes a realizar seguimiento en atenciones de tipo instalación y servicio.



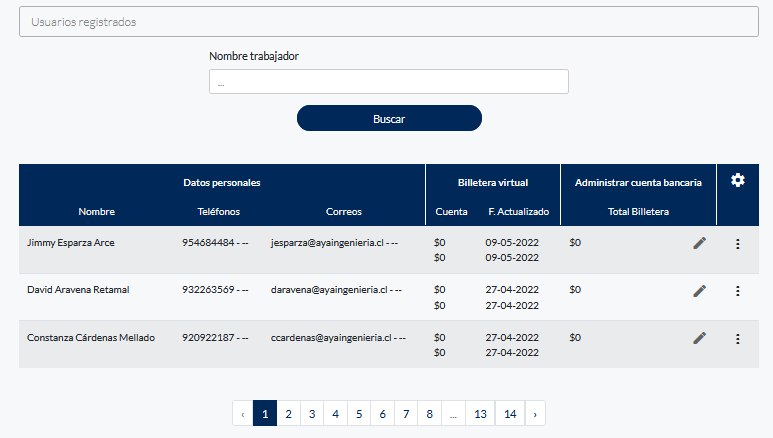
**Usuarios**



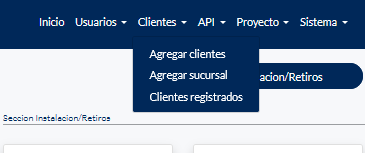
**Agregar usuario**



**Usuarios registrados**

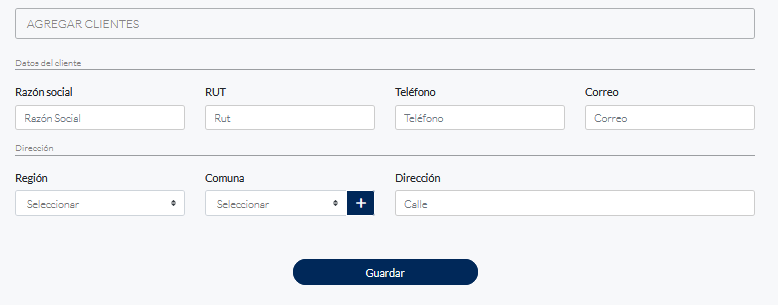


**Clientes**

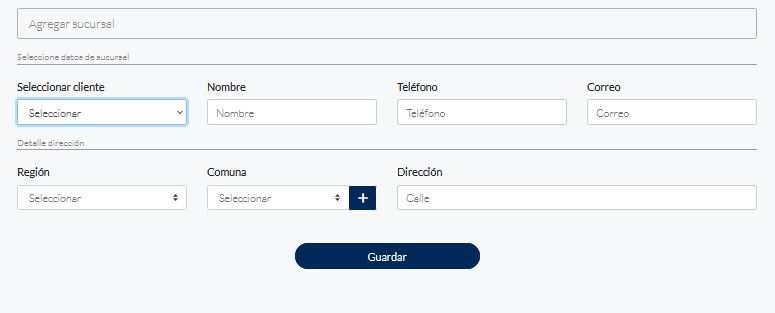


**Agregar cliente**

Al momento de ingresar elijo proveedor y con esto puedo crear cliente que quedará registrado en el apartado que corresponde para la gestión de proyectos y/o servicios.



**Agregar sucursal**

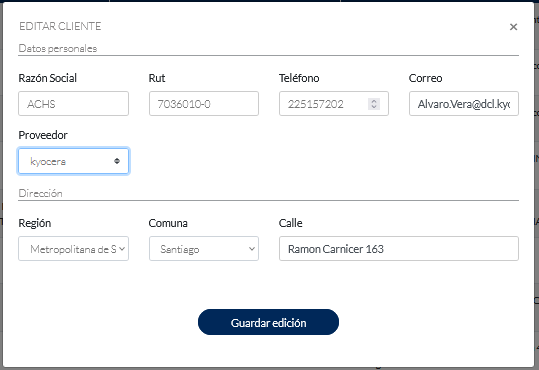


**Clientes registrados**

Listado de clientes registrados en sistema (separado por proveedor) .



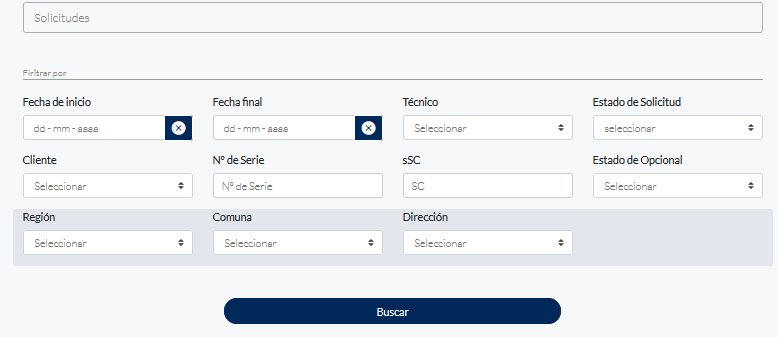
**Modal de edición de cliente**



**Api servicios**

Api servicios es un apartado que en este momento es usado por el proveedor Kyocera para concentrar atenciones que se individualizan por un SC que es una asignación de atención única. Se agrupan las atenciones con todos los clientes en un mismo lugar, el ticket en si pasa por distintos estados de despacho, que son informados de manera directa por Kyocera para reconocer el estado que tiene la SC y por ende con esto gestionar la ida de técnicos y avanzar hasta llegar el cerrado Kyo que es el estado final del trabajo.

**Filtros Api Servicios**



* Fecha de inicio y fecha final, estos filtros de fechas se rigen por las fechas de solicitud de las SC, es decir de cuando fueron asignados por los coordinadores hacia los técnicos.
* Técnico todos los técnicos vigentes que tienen SC asignadas en servicio
* Estado de solicitud, estados por los que pasa la SC con avance y aprobación de Kyocera: Asignado, cerrado Kyo, en espera, en tránsito, finalizado, iniciado, repuesto en tránsito, sin asignar, solicitar respuesto, visita terminada.
* Cliente, listado de clientes que tienen SC dentro del sistema para su atención.
* Serie, si bien es cierto no es un dato importante en este apartado también es posible filtrar por máquina es el número de serie si es que es informado por Kyocera (ya que la información proviene desde su webservice).
* SC, identificación única del ticket con el que se gestionan las atenciones de este apartado.
* Estado opcional, este filtro tiene tres opciones y provienen desde lo informado por el técnico. Continuidad por horario, esperando repuesto, terminado.
* Región, comuna, dirección, información de direcciones provistas por webservices de Kyocera.



* Exportar excel: Este apartado si no tiene ningún filtro exporta toda la data existente en Servicio, al realizar filtros por clientes, fechas, regiones, filtra la data correspondiente y arroja un archivo compactando la información consultada independiente del estado.
* Exportar excel con checklist: En este caso al usar filtros arroja la data de forma más compacta ya que solamente trae consigo las atenciones que están siendo gestionadas por los técnicos.

**Tabla**

La tabla de servicio contiene:

Fecha de recepción (fecha en que fue cargado el ticket por Kyocera), fecha inicio, fecha fin (provienen desde lo informado por los técnicos), estado despacho (estado informado por Kyocera desde su webservice), estado (estado en el que se va moviendo la SC según la aprobación que va realizando el coordinador), cliente, región, comuna, dirección/Cui, SC, serie, estado estado opción, acciones.

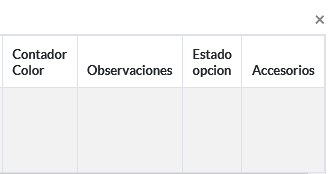
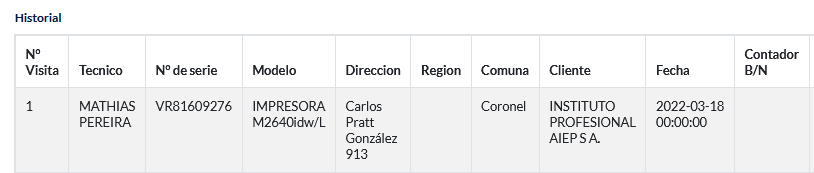


* **Acciones permite asignar el ticket**

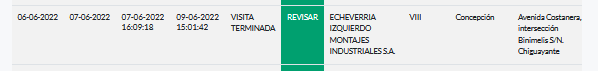


* **i**

En información se muestra la visita realizada, técnico que interviene, serie, modelo, dirección, región, comuna, cliente, fecha, contadores B/N y color, además de observaciones del técnico, estado opción, y accesorios si es que estuviera solicitando.



* **Colores intermedios para identificación de atenciones de servicio**



* **Finalizar manual**

Un ticket que ya ha sido asignado tiene la posibilidad de ser finalizado manualmente, con esto el ticket en sí al momento de ver el detalle es posible completarlo con la información desde el perfil del coordinador o superadministrador para posteriormente, guardar y revisar. Al enviar el estado se genera el pdf para que lo pueda revisar el proveedor.

* Revisar

Se revisa la información del ticket, pudiendo editar los horarios del inicio en sus distintos estados intermedios hasta el de termino



Revisando el cuerpo de la atención, en el apartado final se puede ver las imágenes y estados en los que podríamos dejar la SC.



Al aceptar el estado al que pasa la SC es visita terminada, rechazada genera el ticket de vuelta a quien realizó la atención con un comentario del motivo, reasignar es cuando necesitamos que este ticket lo tome otro técnico, en el caso de solicitar repuesto es un estado que informa a Kyocera de la solicitud de partes y por ende pasa a estados intermedios en espera y repuesto en tránsito.

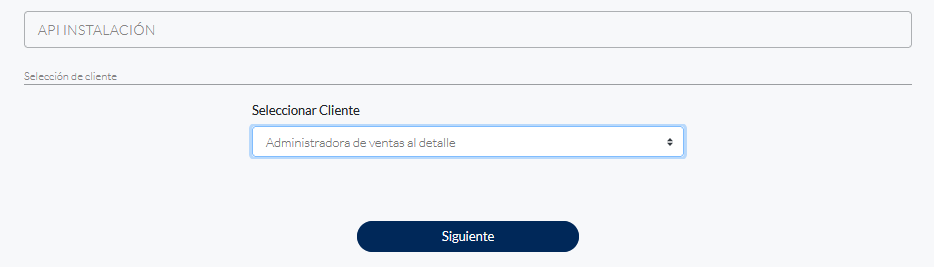
Al momento de revisar PDF se extrae el logo del proveedor, de forma interna para registro quedan guardadas las fechas y horas de tránsito y en local, se adiciona un tiempo de espera de entre horario de en local y hora de inicio de la atención.

**Api Instalación**

Api instalación concentra atenciones a tres proveedores en la actualidad, por ende la separación de proyectos aquí se realiza desde esa jerarquía: proveedor, cliente, proyecto.

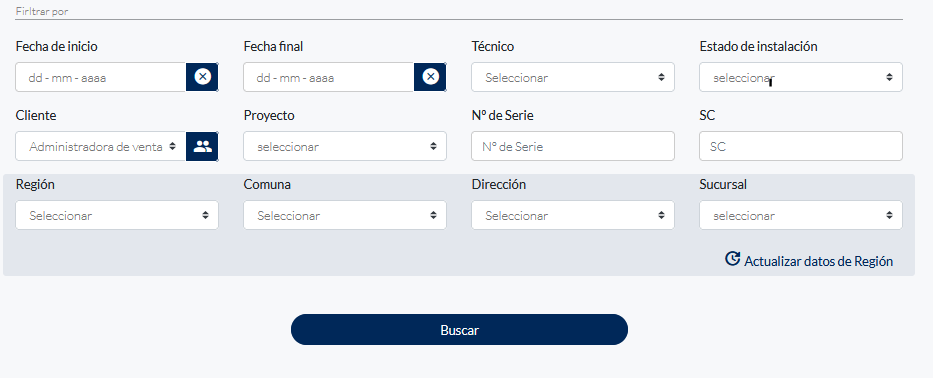
Las atenciones de instalación se identifican con el número de serie de la máquina teniendo registro histórico de las intervenciones realizadas desde la creación del sistema.

La idea es disponer de la mayor cantidad de antecedentes antes de que el técnico intervenga la máquina.



El funcionamiento de Api instalación es exactamente igual al de Servicio, lo que los diferencia es que en este apartado si es importante separar en primera instancia quién es el cliente para gestionar las atenciones y prefacturas de forma individual.

* **Filtros Api instalación**



En este apartado los filtros son los mismos que en Servicio, cambian los estados de instalación ya que son internos pero de todas formas sirven para informar a un proveedor externo. Los estados son: asignado, cancelado, entregado, finalizado, pendiente, por asignar, reasignar, rechazado, revisar.

Existe en este caso otro filtro que es importante que es cliente con proyecto, debido a que por cada cliente podría existir más de un proyecto a atender.

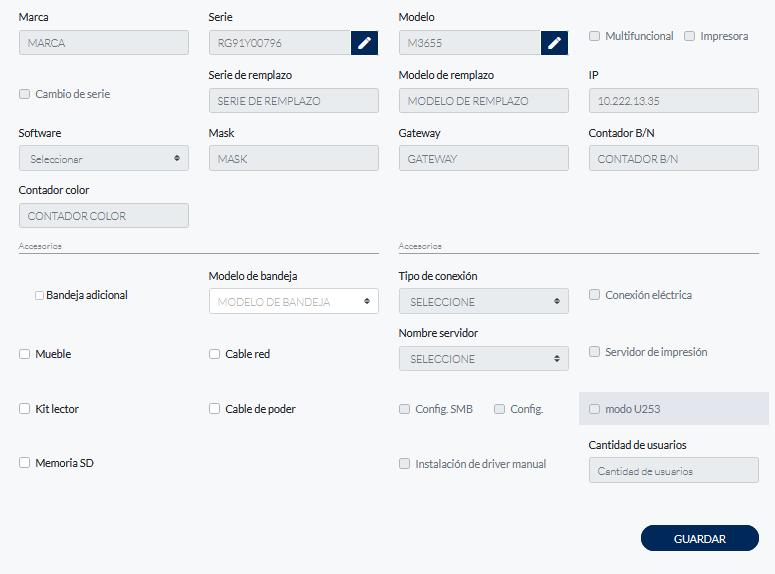
* **Exportar excel y exportar con checklist tiene la misma funcionalidad de Servicio.**



* **Asignar**

Se selecciona el técnico, el tipo de visita, si bien es cierto esto ya tiene un cliente asociado es necesario dar un proyecto asociado. Como información que proviene desde proveedores es posible que la serie como el modelo deban ser rectificados, es por esto que esos campos son editables antes de asignar. El resto de data viene precargada y puede sumarse según sea el caso (kit lector, cable red, memoria sd, etc).





* **Tablas**

Fecha de recepción (cuando se cargó el ticket en el sistema), asignación coordinadora, fecha inicio, fecha de cierre, estado despacho (estado de kyocera), estado instalación, estado opción (informado por el técnico en su visita), cliente, proyecto, región, comuna/CUI, n° de serie, acciones.

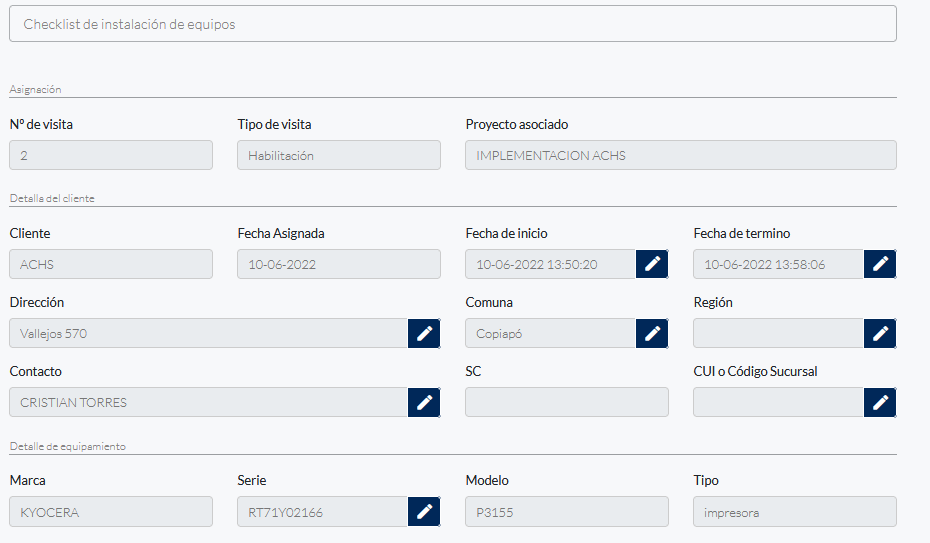


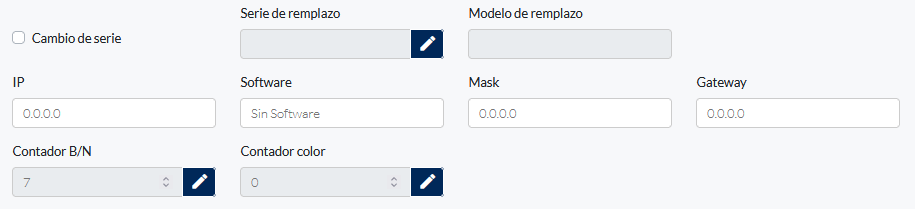
* **Revisar**

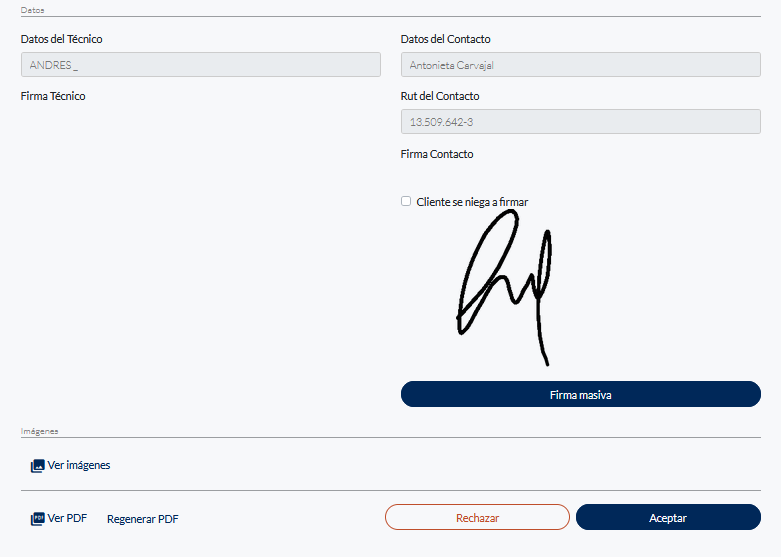
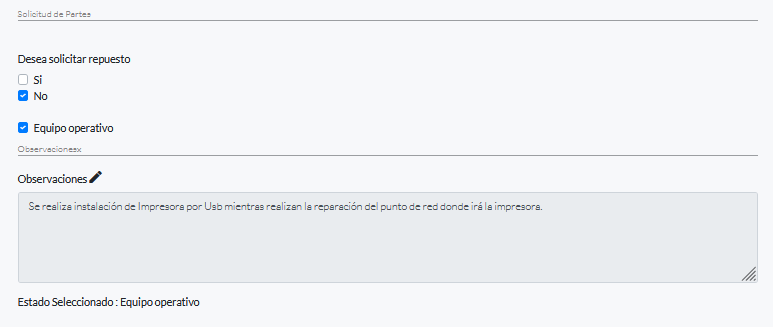
Cuando se revisa un ticket de instalación existen varios campos editables por el coordinador y superadministrador. Principalmente por fechas de inicio y fechas de término para ajustar a lo requerido por el proveedor en horarios pactados según contrato.

Serie, serie de reemplazo, contadores también como partes importantes a rectificar de ser necesarias de forma manual.

Luego se pueden previsualizar las fotos subidas por el técnico, ver el pdf de manera preliminar y aceptar, rechazar según corresponda.

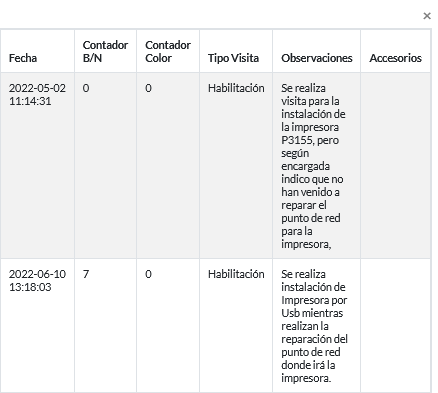
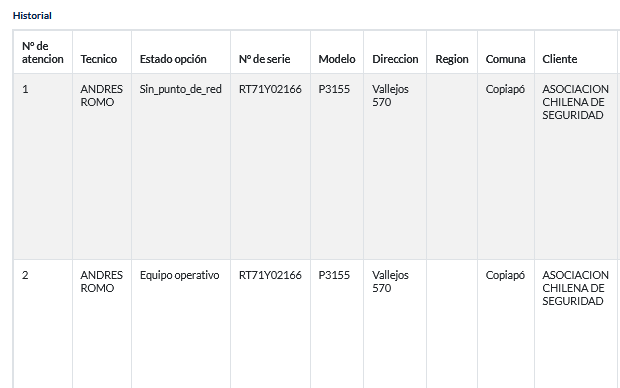






* **i**

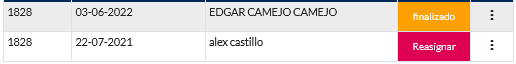
N° de atención, técnico, estado opción, n° de serie, modelo, dirección, región, comuna, cliente, fecha, contadores, tipo de visita, observaciones, accesorios.



* **Colores intermedios de instalación**



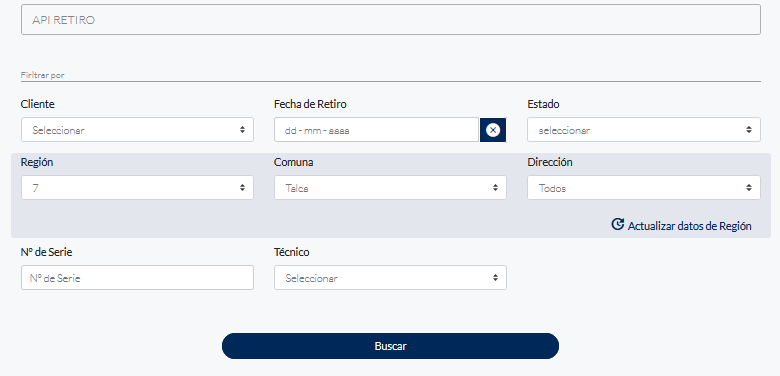
* **Historial del checklist**



**Api Retiro**

Gestión de retiro de máquinas por motivos de fuerza mayor, desperfecto o término de contrato con el proveedor.

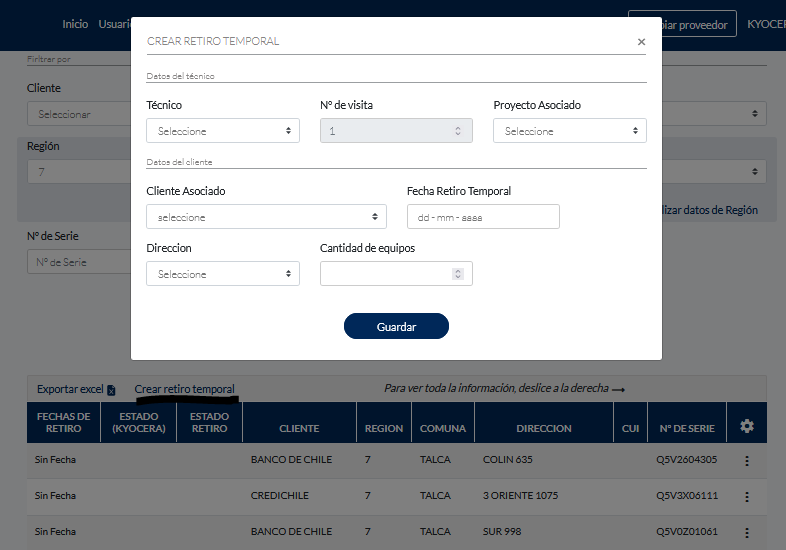
La comunicación es directa con el webservice de Kyocera por ende las notificaciones de estados finales pueden ser verificadas por ellos como proveedores.



Los filtros funcionan igual que los anteriores de acuerdo a las designaciones y avance de los trabajos es que se va obteniendo la data con los filtros de fechas, estados y comunas donde se han designado retiros.

* **Crear retiro temporal**

En el momento que deben generarse atenciones de retiro se debe elegir el técnico el proyecto donde se está comunicando que habría el retiro, además de informar la cantidad de máquinas y dirección.



Exportar excel es igual que los anteriores, al filtrar va disminuyendo la información por ende la guía para conseguir el exportar requerido depende de lo que el usuario seleccione.

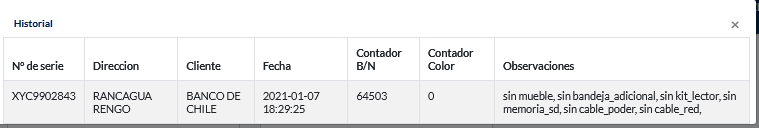


* **Revisar**

Al revisar un retiro en la parte inferior se pueden previsualizar imágenes, se puede ver el PDF, para aceptar, rechazar o reasignar según sea el caso.



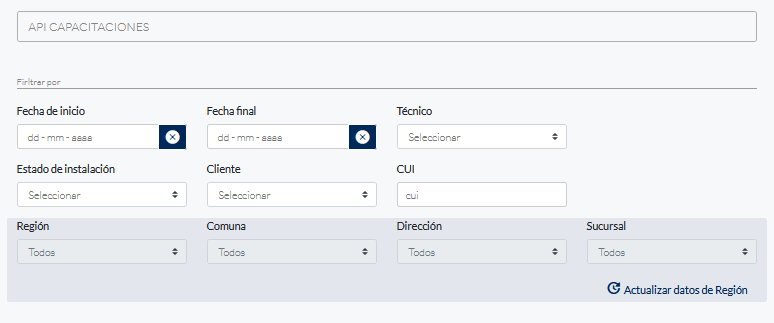
* i



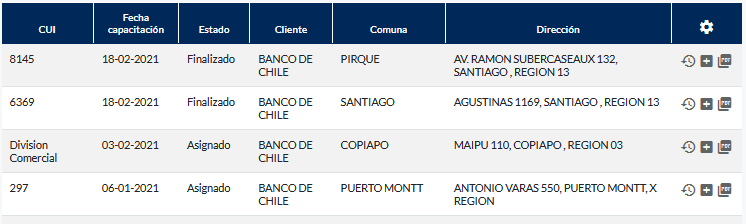
**Capacitaciones**

En capacitaciones la información prioritaria es la dirección y cliente.

Con los filtros podemos obtener la información de todas las direcciones donde han habido instalaciones para posteriormente generar las capacitaciones.



* **Tabla**



Al ver la tabla principal podemos ver los estados informados y/o aceptados por el coordinador o superadministrador, a su vez el cliente al que corresponde.

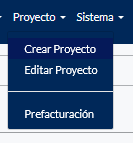
El botón + es el que sirve para asignar solamente usando el nombre del técnico y fecha. PDF se visualiza solamente en los casos donde existe PDF que es una vez finalizada la capacitación como tal por parte del técnico.

**Gráficos**

Tipo de informes básicos separados por proveedor, por ende la información mostrada ya está previamente seleccionada con un filtro que es el obligatorio antes de acceder.

* Cantidad de instalaciones, el total de instalaciones generadas con este proveedor. Se comparan el total contra las finalizadas.
* Estado de instalaciones por proyecto, en este apartado al filtrar por proyecto aparece el total de atenciones cargadas en el sistema y los estados en los que se encuentran.
* Retiros finalizados, sobre el total de sucursales existentes aparecen las finalizadas.
* Número de sucursales por región, desglose de carga de trabajo por región en determinado proyecto seleccionado.
* Total accesorios instalados, por proyecto según los accesorios notificados por los técnicos en sus visitas.

**Proyecto**

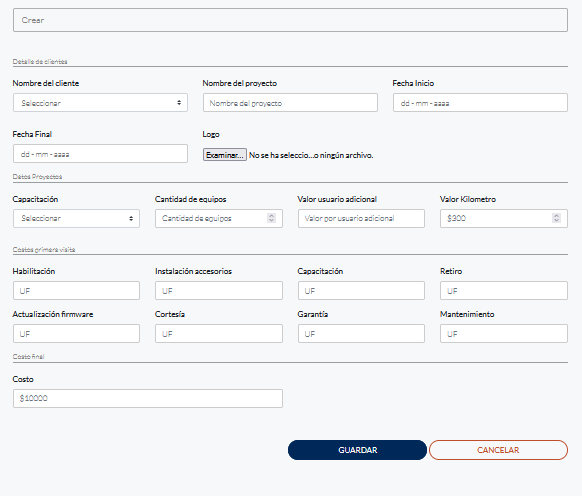


* **Crear proyecto**

Al crear un proyecto debemos tener en cuenta que previamente debe existir nuestro cliente, el cliente como tal puede estar vinculado a varios proyectos por ende aquí podríamos hacer el desglose.

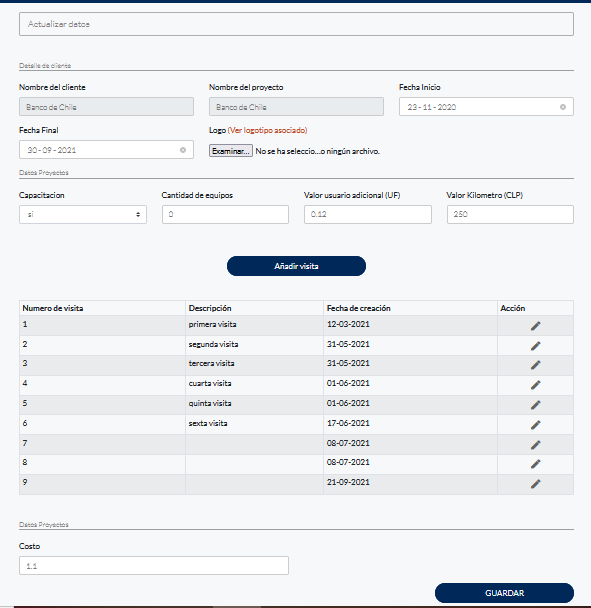
Adicionalmente con la intención de medir resultados se considera informar sobre el apartado de capacitaciones, cantidad de equipos y números de cálculo manejados a la hora de realizar prefacturación en el proyecto creado.

Se solicita logo, ya que al realizar la asignación el PDF contendrá el logo del proveedor en la parte superior izquiera, logo del cliente en la parte superior derecha y logo A&A Ingenieria en apartado final anterior a las fotos.



* **Editar proyecto**

En este apartado se encuentra toda la información registrada en el sistema. Lo que posibilita ver nombre del cliente, proyecto, logo (si es necesario editarlo se puede volver a subir) y en el apartado final se encuentran las descripciones por visita que contiene los valores que podrían diferenciar el cálculo a la hora de realizar la prefacturación.

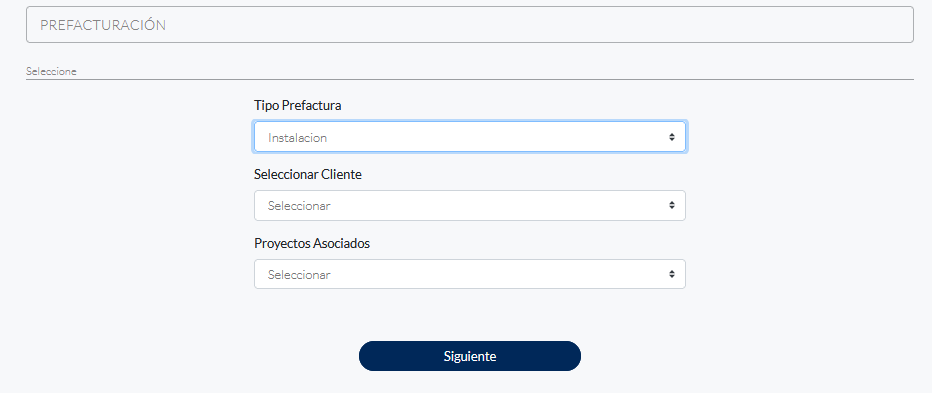


**Prefacturación**

Dentro de proyectos se pueden calcular las visitas en servicio como en instalación. Esto arroja un excel y un apartado en la misma pantalla con los números a calcular según las fechas consultadas.

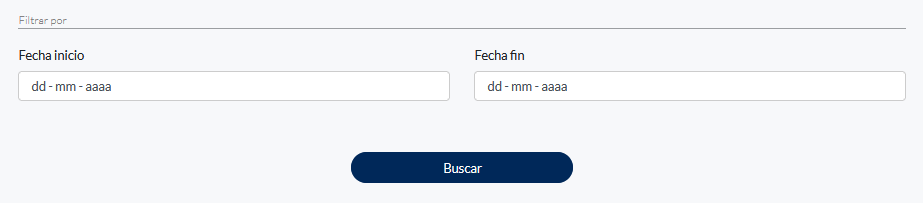
* **Prefacturación de instalación**

Al elegir instalación debemos seleccionar el cliente y adicionalmente proyecto a consultar.



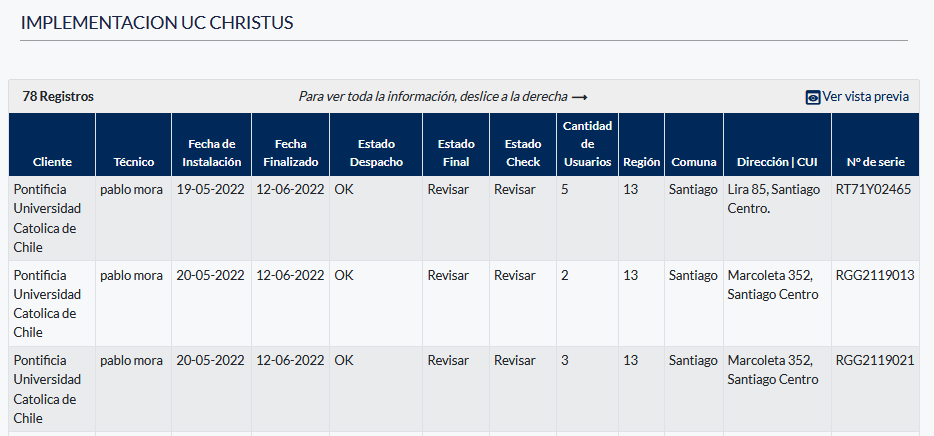
* **Filtrar por**

Se definen las fechas a consultar registros en el proyecto consultado, al buscar por fechas nos arroja la totalidad de registros con la fecha de inicio de instalación como dato consultado.



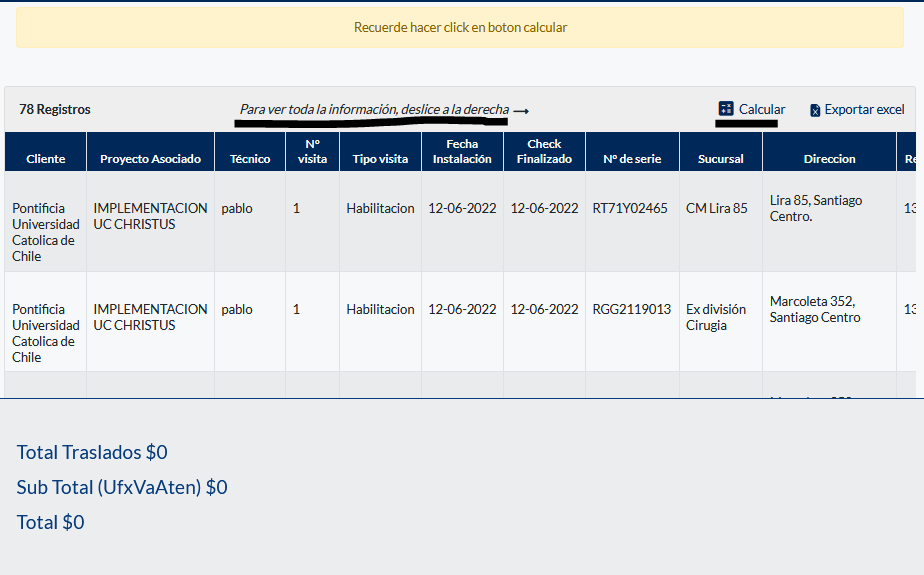
**–Tabla**

Teniendo la tabla con toda la data podemos revisar y pasar a vista previa

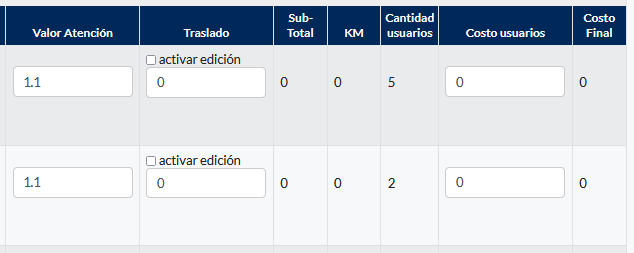


* **Se revisan los registros**

Al detectar que todas la información coincide con región, ciudad base, valores de atención, traslados determinados. Podemos hacer click sobre el botón de calcular.

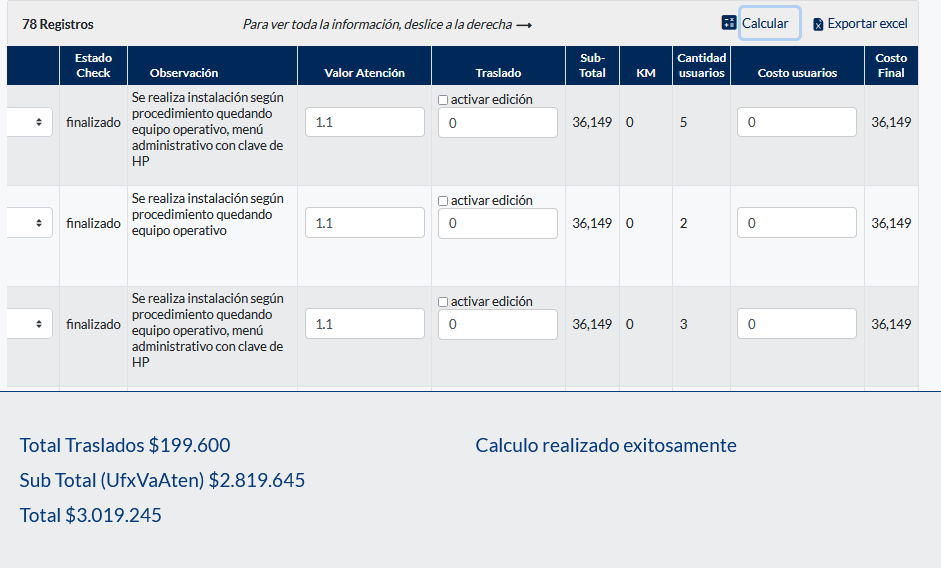




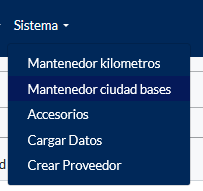


* **Calcular**

De manera inmediata según la información provista por valor de atención, cantidad de usuarios y visitas se genera el cálculo con los montos correspondientes, así mismo al exportar excel tendremos la misma data.

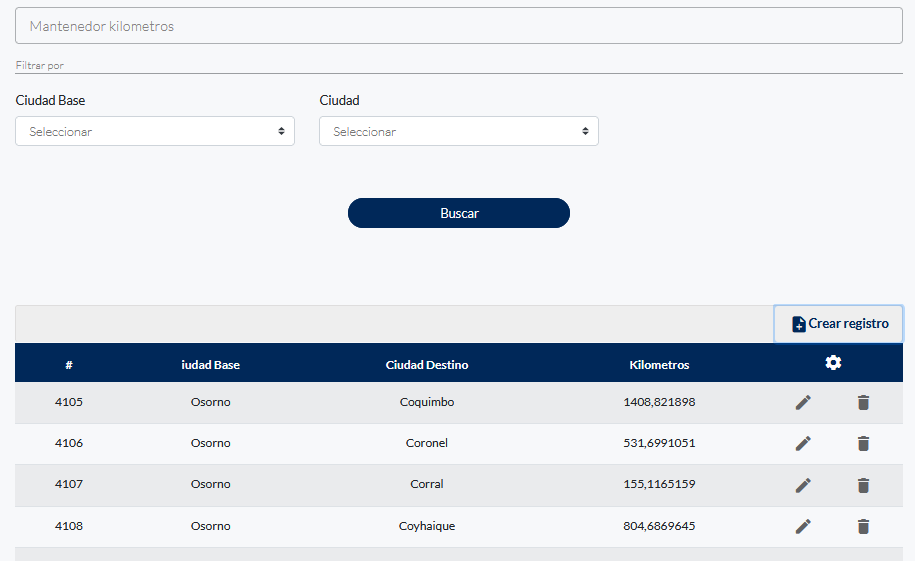


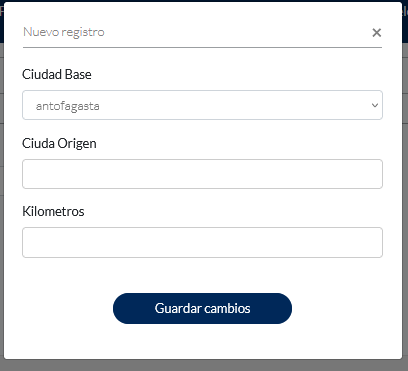
**Sistema**



* **Mantenedor de kilómetros**

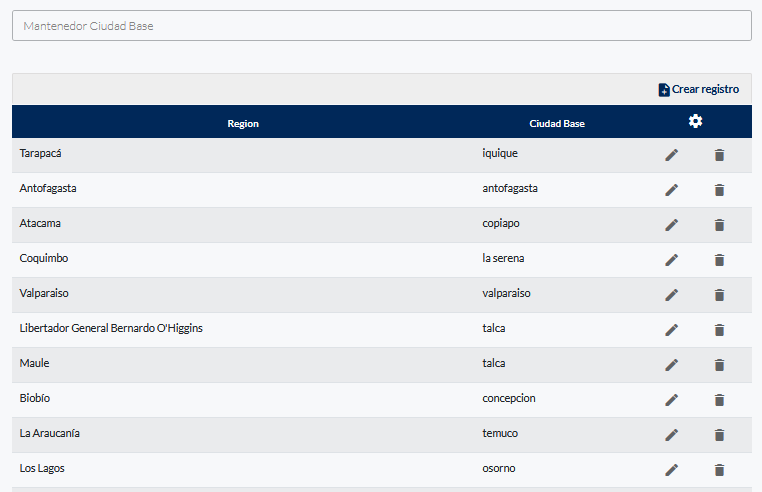
El apartado de mantenedor de kilómetros muestra todas las ciudades con un punto de distancia entre las comunas existentes en el país. Si llega a no encontrarse un registro se puede crear el registro agregando la ciudad base, ciudad de origen y kilómetros de distancia de forma manual. Este apartado ayuda a la prefacturación alimentando posibles atenciones en comunas que no han sido consideradas.





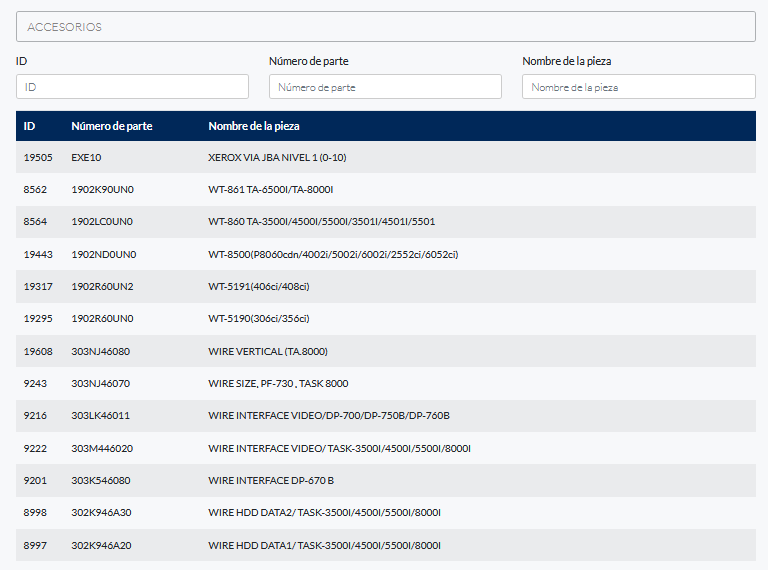
* **Mantenedor ciudad base**

Según la cantidad de regiones y logística de desplazamiento sectorial es que se definen ciudades base para los cálculos iniciales en cada zona.



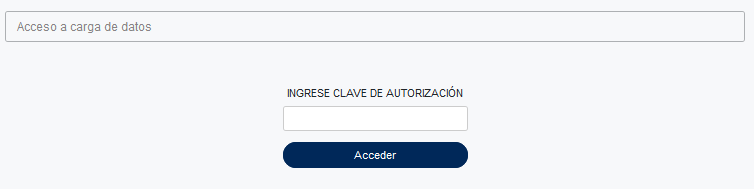
* **Accesorios**

El principal proveedor de instalaciones cuenta con una data de partes que nos ayuda a tomarnos de eso con su webservice y consultar partes existentes para cambiar repuestos en las máquinas atendidas. En esta sección el coordinador y superadministrador pueden buscar partes por su número o nombre.



* **Carga de datos**

Es una sección del sistema que es independiente, para generar la carga de datos (que van hacia instalación) debe tenerse la clave como primer requisito.



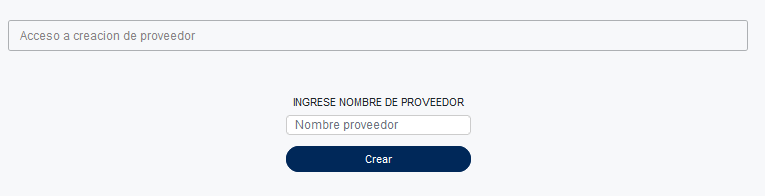
Al no contar con el formato se puede descargar el excel que trae la información tipo con los campos requeridos y ejemplos para completar.

En este apartado son dos los pasos, primero se debe subir el archivo y luego procesar, una vez procesado se realiza la carga existosa y se dispone de los registros en instalación.



* **Crear proveedor**

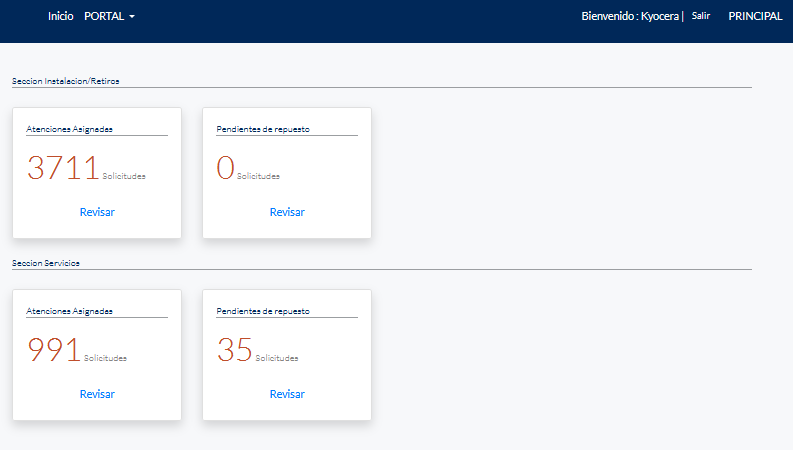
Solamente se debe generar el nombre del nuevo proveedor para que aparezca en el apartado de selección e ir nutriendo de la data correspondiente.



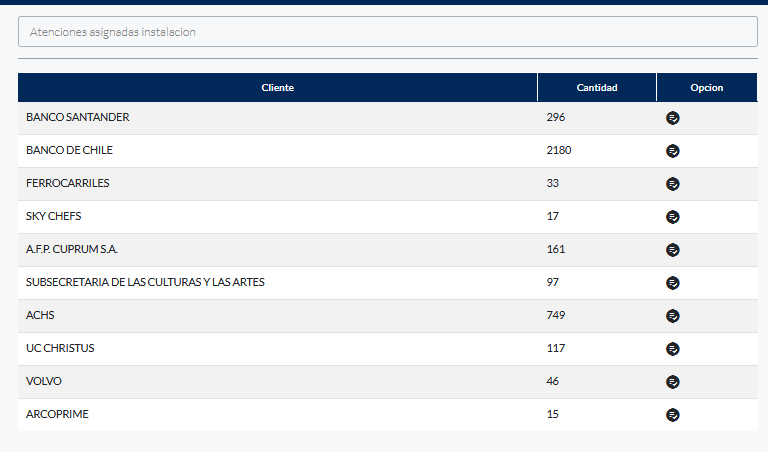
**Perfil proveedor**

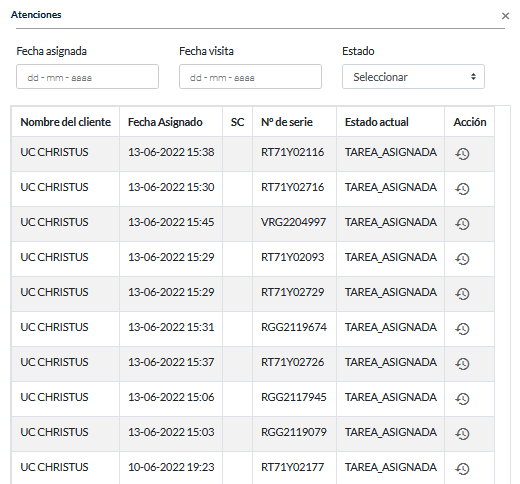
**Inicio**

Dashboard principal con menú de acciones y números importantes a realizar seguimiento en atenciones de tipo instalación y servicio.

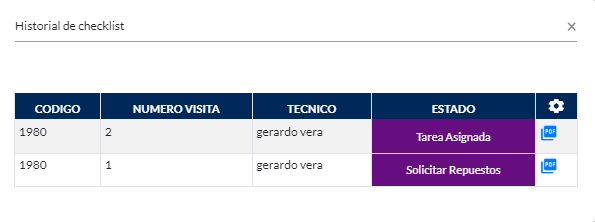


Atenciones asignadas instalación, al revisar se despliega otra pestaña

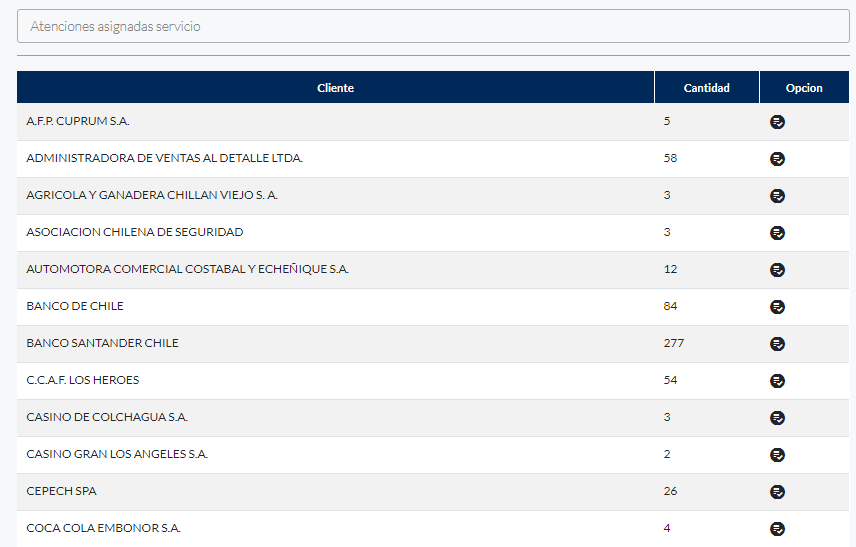


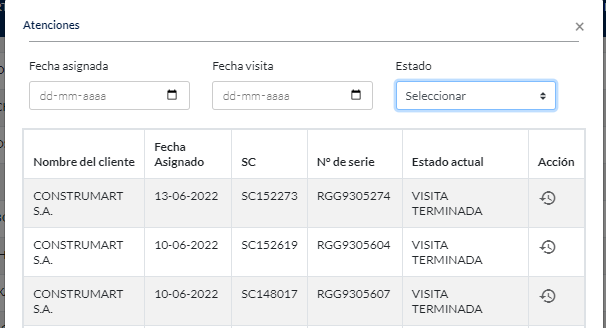
Al revisar un cliente se despliega la totalidad de atenciones que están cargadas en el sistema para filtrar por fecha de asignación del coordinador, fecha de visita del técnico o estado. 

Al revisar la acción se despliega el modal con la atención que contiene el historial por los que ha pasado el ticket validado por el coordinador y PDF por cada una de ellas.



Atenciones asignadas servicio, al revisar se despliega otra pestaña

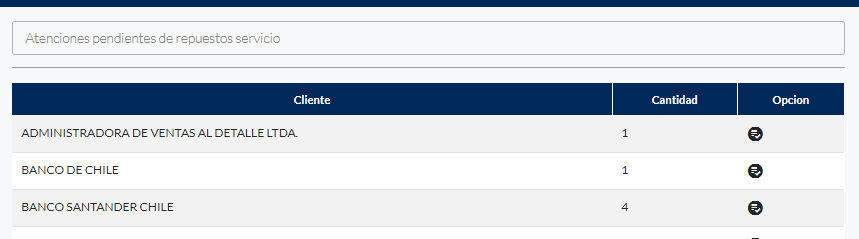
Para identificar de manera más amigable las SC se separan por cliente, se cuenta el número por cada uno de ellos. Filtro por fecha de asignación del coordinador, fecha de visita del técnico o estado informado del proveedor.



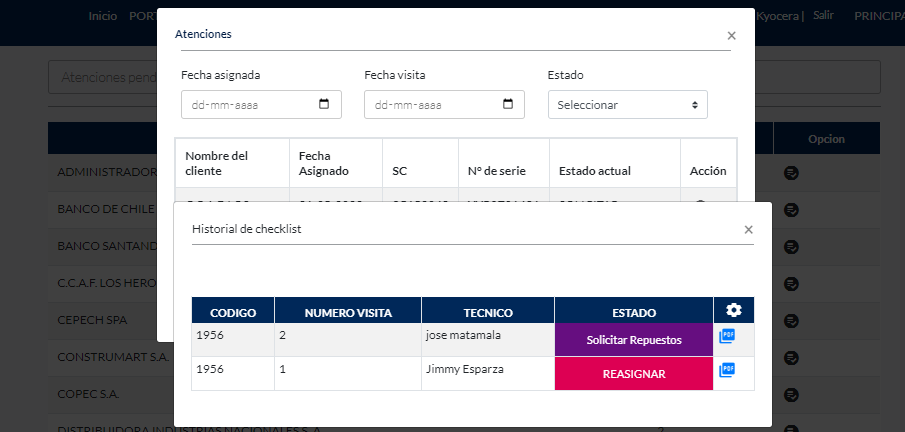
Al revisar la acción se despliega el modal con la atención que contiene el historial por los que ha pasado el ticket validado por el coordinador y PDF por cada una de ellas.



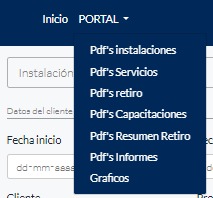
Atenciones de servicio pendientes de repuesto



Detalle de atención para filtrar además según la información que corresponde al estado solicitar repuesto en servicio.

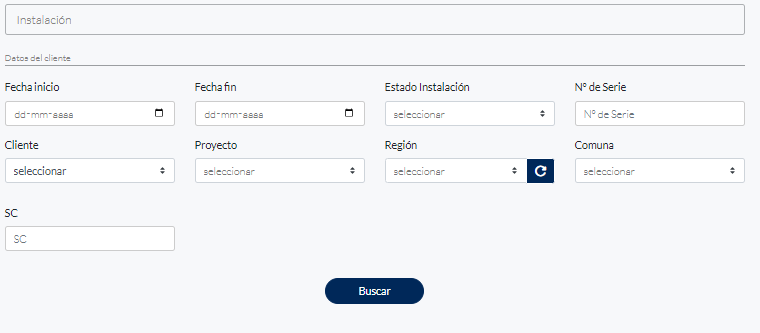


**Portal**



**PDF Instalaciones**

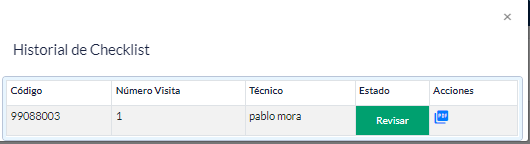
* **Filtros**



* **Tabla**

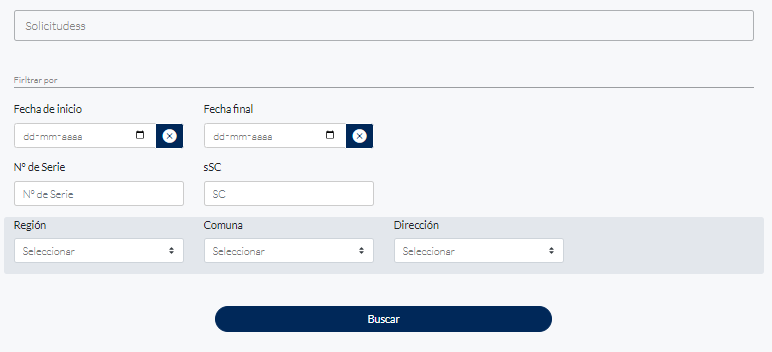


* **Acción**

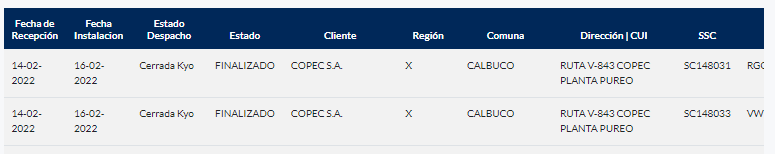


**PDF Servicio**

* **Filtros**



* **Tabla**

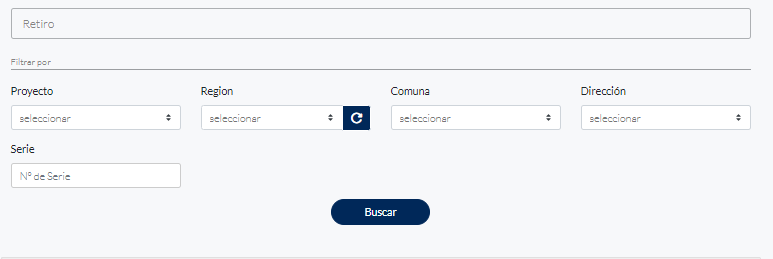


* **Acción**

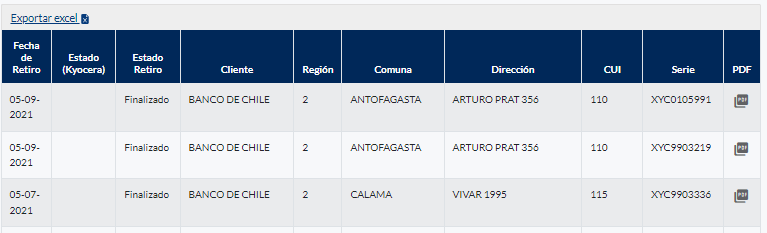


**PDF Retiro**

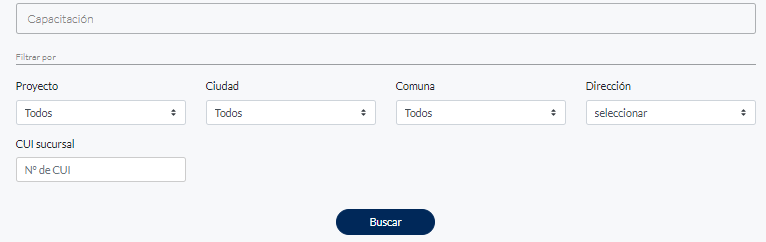
* **Filtros**



* **Tabla**



**PDF Capacitación**

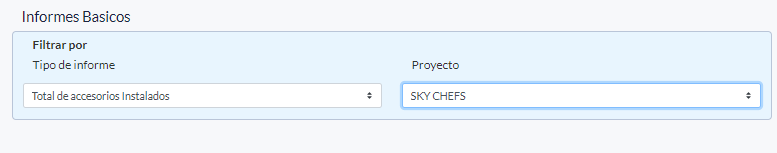


* **Tabla**



**Gráficos**

Contiene la misma vista que tiene el superadministrador y coordinador en este apartado.

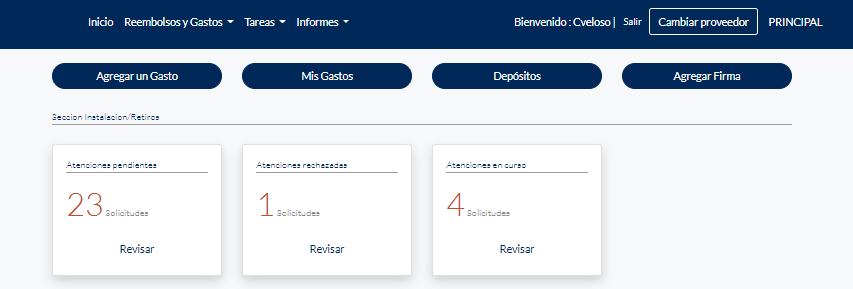


**Perfil técnico**

El técnico es aquel que está dentro del sistema gestionando las atenciones en sucursal, informando los distintos estados según el tipo de atención a gestionar, es posible que pueda gestionar: instalaciones, retiros, servicios, capacitaciones.

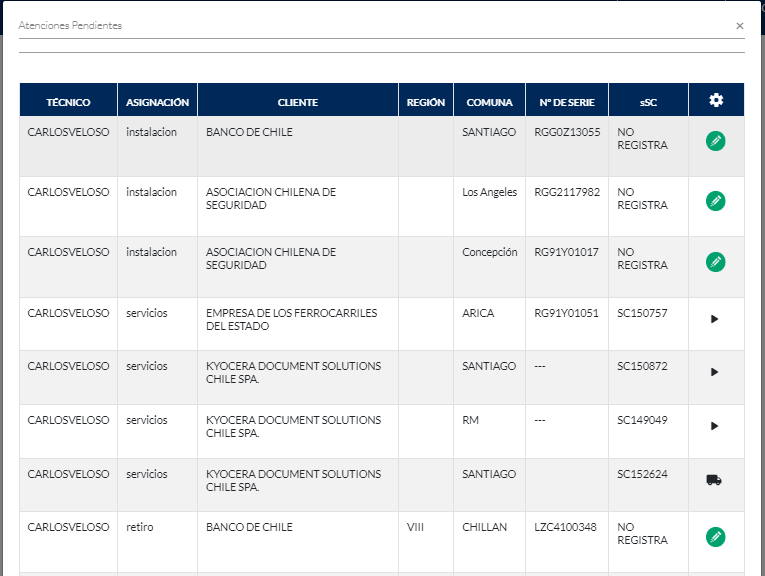
**Inicio**

Dashboard principal con menú de acciones y números importantes a observar para idealmente mantener los contadores lo más bajos posibles.



* **Atenciones pendientes**

Contabiliza las atenciones pendientes que tiene en instalación, servicio y retiro. Dentro de la información a destacar es que puede guiarse por número de serie y/o servicio considerando lo más relevante en según corresponda. El tablero muestra la función de iniciar check para instalación y retiro, mientras que para servicio muestra los estados intermedios antes de iniciar check como lo son en tránsito y en local previos a iniciar.



* **Atenciones rechazadas**

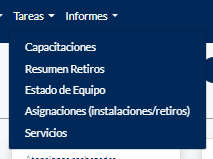
En el apartado de instalaciones rechazadas directamente puede volver a iniciarlas.

* **Atenciones en curso**

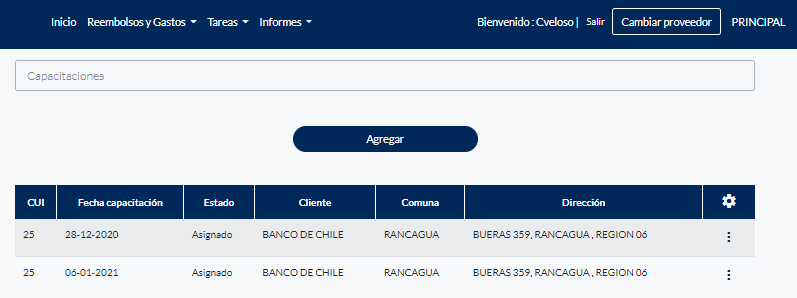
Muestra el listado de inicializadas, pero sin ningún estado informado de avance para el coordinador.



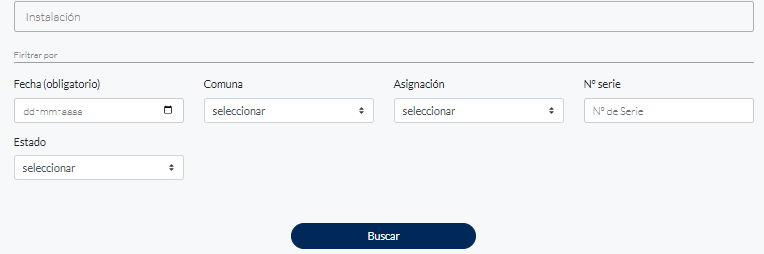
**Tareas**



* **Capacitaciones**

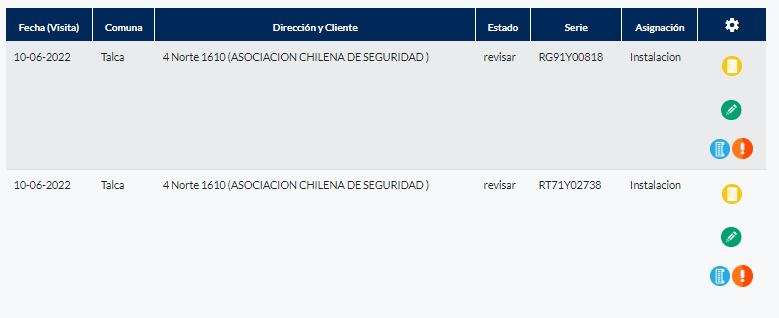


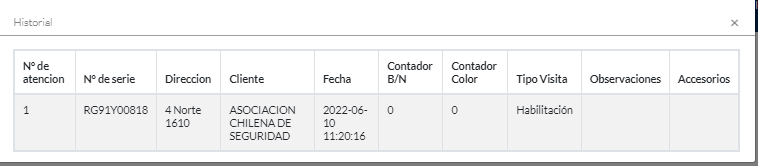
* **Asignaciones (Instalaciones/Retiros)**



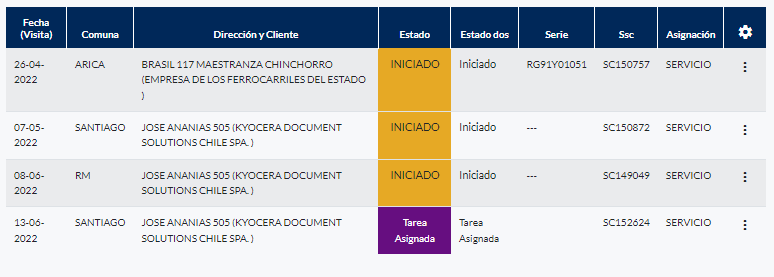
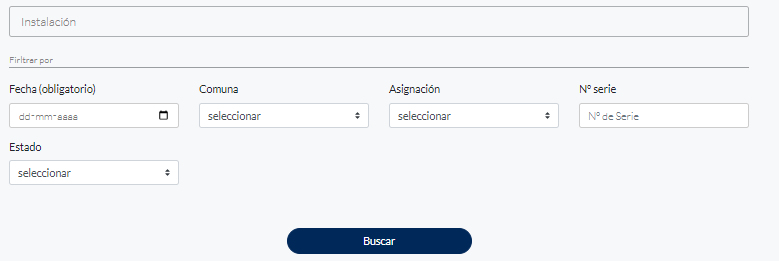
* **Tabla**

Visualizar, iniciar (editar), historial, comentarios de rechazo.





**Servicio**



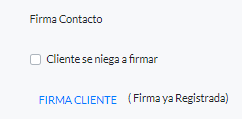
**PENDIENTES DE ENTREGA**

De acuerdo a lo priorizado enumeramos faltantes dentro del sistema ya sea como complemento, mejora o intervención a realizar para su funcionamiento.

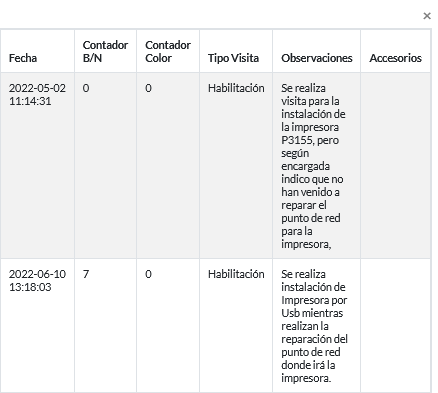
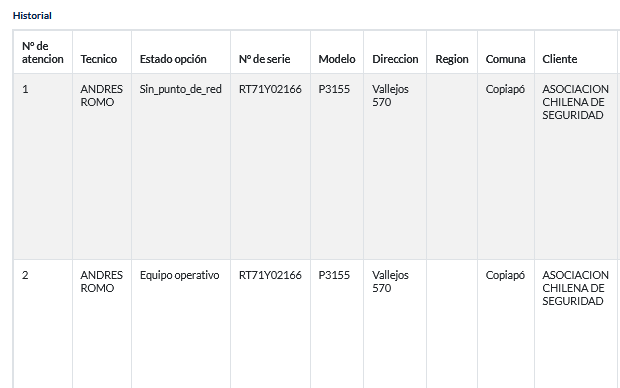
* Técnico. Función firma de los técnicos, condición obligatoria para ingresar al sistema, si no existe no pueden gestionar atenciones.



* Técnico. Función iniciado Servicio/Instalación. Firma del cliente o se niega a firmar obligatoriamente por cada atención gestionada al informar al coordinador.



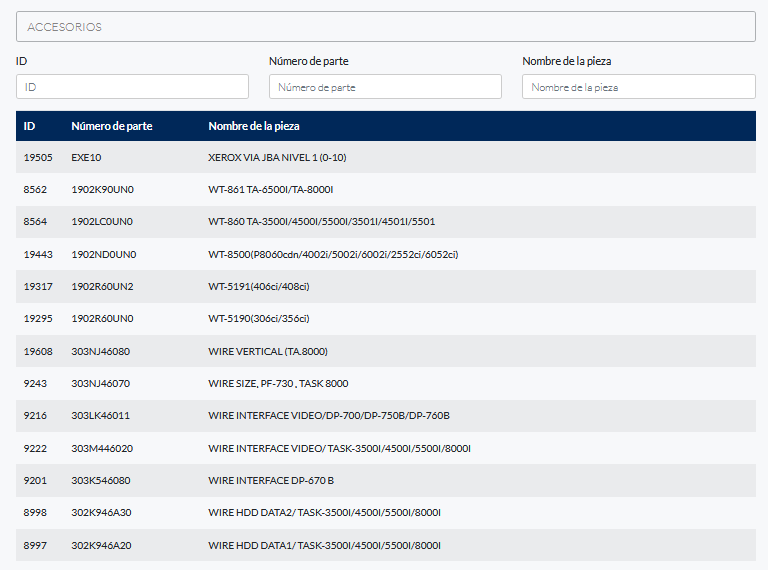
* Proveedor. Función PDF. PDF revisado por coordinador de forma automática al proveedor en su correo, con asunto número de serie (instalación) o SC (retiro). Cuerpo del correo con: Hora de inicio, cliente, contacto, dirección, comuna, región, tipo de visita, **descripción reporte del cliente (servicio)**, SC, número de serie, modelo, **contador B/N, contador color, estado opción, estado instalación, observación técnico.**
* Técnico. Función i. Perfil de técnico debe tener historial de la SC.



* Coordinador/Superadministrador. Función asignar. Cambio de técnico sin cambio de visita en Servicio e Instalación para su ajuste en prefacturación.



* Buscador de partes para perfil técnico, nombre y número de parte.



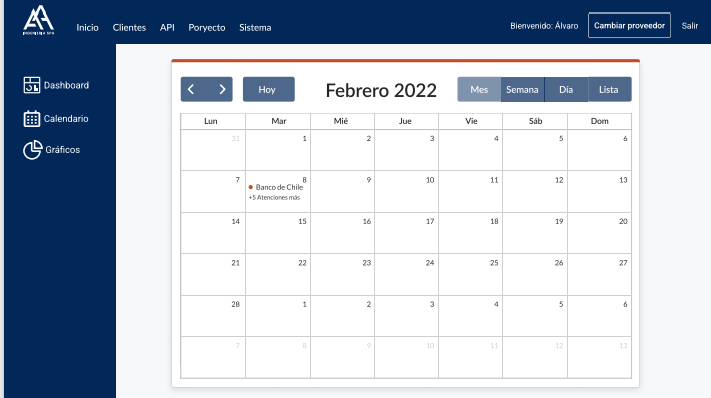
* Perfil coordinador/Superadministrador. Agregar colores para instalación en la mayor cantidad de estados, priorizar sin asignar.
* Perfil coordinador/Superadministrador. En servicio agregar color rojo para cuando el estado informado por Kyo (despacho) sea instalar repuesto.
* Perfil coordinador/Superadministrador. Agregar scrollbar inferior tablas de servicio e instalación.
* Perfil coordinador/Superadministrador. Flujo de cierre y revisión de atenciones realizadas en instalación. Esto posibilitará revisar con mayor detalle las comunas y sus rendimientos según proyectos en los que estén atendiendo.

<https://miro.com/app/board/uXjVO1UlON8=/?share_link_id=165306152702>

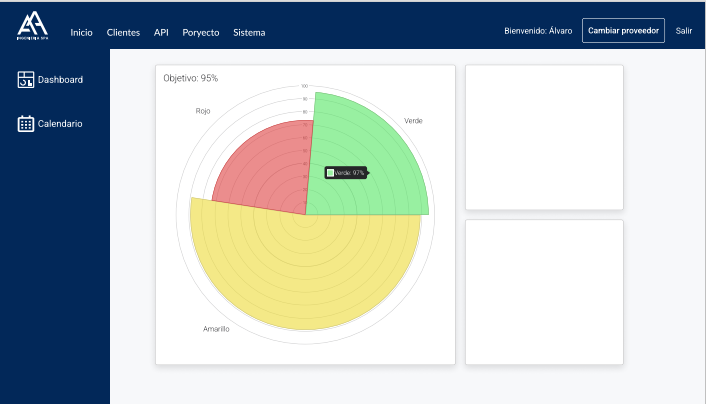
* Perfil coordinador/Supeadministrador. Vista del dashboard con complementos al costado izquierdo que agregan valor a la vista para su intervención y mejor toma de decisiones.

Agregar menú en la parte superior con alerta (número) de atenciones pendientes por revisar.

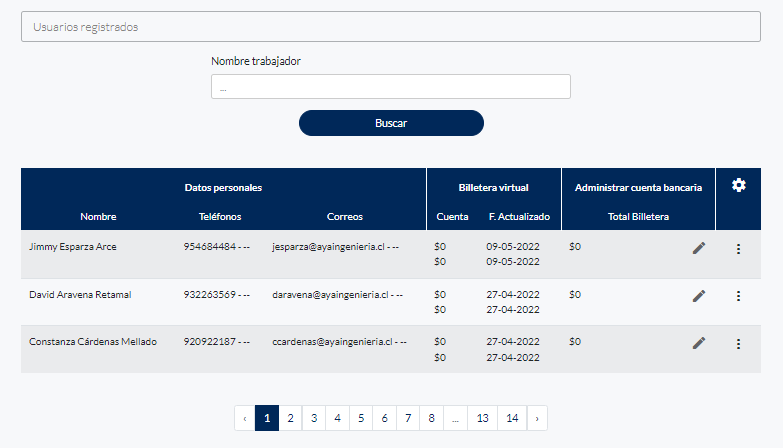
Calendario con atenciones asignadas por día por tipo de asignación, instalación, servicio, capacitación.



* De acuerdo a número establecidos por meta establecida en apartado de gráficos se podrá detallar avance por proyecto y zona del país. Se debe conocer factores que intervienen a la hora de poder calcular números que posibiliten la generación de gráficos por tipo de máquina intervenida impresoras normales/multifuncionales y modelos.



* Perfil superadministrador. Buscador por palabra que contenga el apartado de nombre y apellidos. No solamente nombre. Quitar información de billetera virtual y botones de acción que no tienen funcionamiento. Aumentar número de registros en tabla principal de contactos.



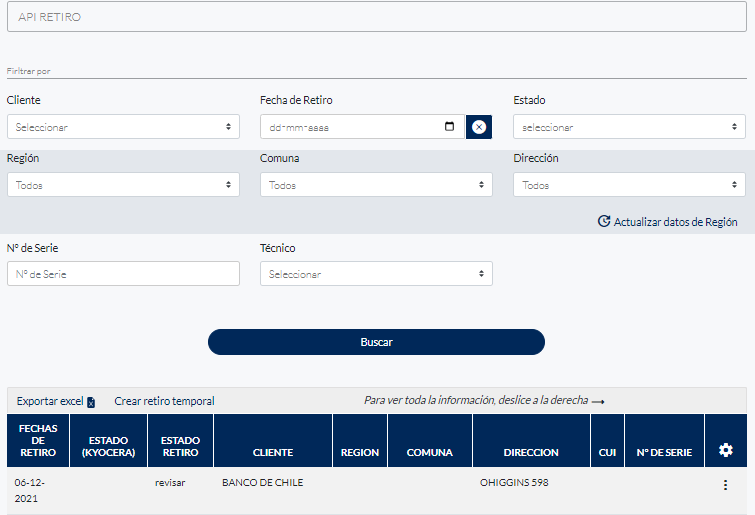
* Perfil Superadministrador. Clientes. Evaluar si es necesario quitar agregar sucursal.



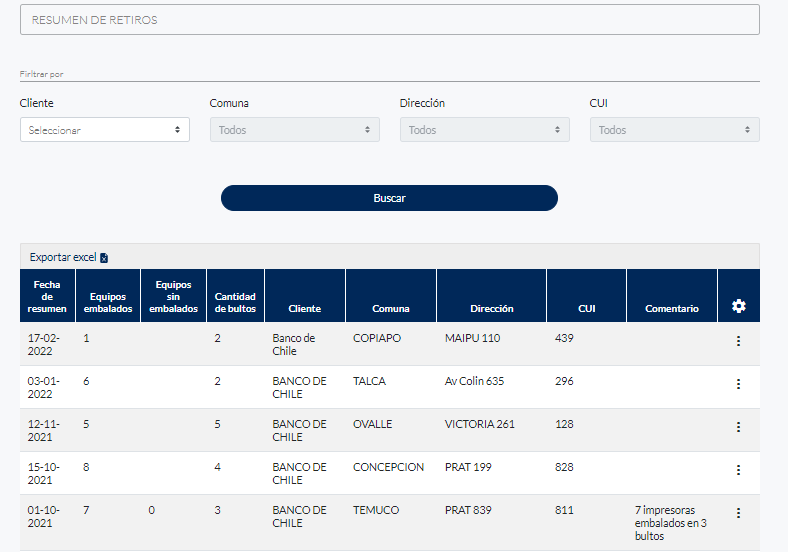
* Perfil superadministrador. Servicios. Colores que tiene el perfil de coordinador disponibles en la tabla del perfil superadministrador.



* Perfil coordinador/Superadministrador. Capacitación. Disminuir información pedida para asignar capacitación, solo nombre técnico y fecha. PDF generado con dirección. Cambio en estructura jerárquica de datos CUI, modificado por dirección.
* Perfil coordinador/Superadministrador. Retiros. Analizar si es necesario intervenir Retiros para saber si falta algún dato o funcionamiento que posibilite con mayor fluidez su utilización.



* Perfil coordinador/Superadministrador. Resumen retiro, evaluación de necesidad de seguir operando este espacio.



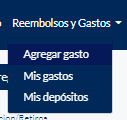
* Perfil Coordinador/Superadministrador. Carga de datos, verificación de campo único utilizado por Kyocera para sobreescribir atenciones y no duplicación de atenciones en proyectos.
* Perfil Coordinador/Superadministrador. Flujo de trabajo proceso de revisión de gastos efectuados por técnico.

<https://miro.com/app/board/uXjVO5GtdC0=/?share_link_id=410605295187>

* Perfil técnico. Flujo de trabajo proceso de rendición gastos asociados al cubrir una visita

<https://miro.com/app/board/uXjVO5olOFE=/?share_link_id=886794387999>

* Perfil técnico. Repoblar apartados del dashboard asociados a gastos





* Perfil técnico. Tareas. Resumen retiro y estado equipo, evaluación de necesidad de seguir operando estos espacios.
* Perfil técnico. Apartado informes. Quitar secciones no atingentes al sistema. Solicitud días, solicitudes enviadas, días utilizados.
* PDF diario con reporte a correo electrónico, validado por coordinador. Información: Total atenciones recibidas en servicio - N° de atenciones finalizadas. N° de atenciones con estados intermedios y su desglose por estado, en espera, instalar repuesto, repuesto en tránsito, visita terminada, finalizadas. N° de atenciones realizadas durante el día. N° de atenciones por región, N° de atenciones por región en el día.
* Perfil proveedor. Capacitaciones. Filtros para búsqueda de direcciones con capacitaciones.
* Perfil proveedor. Resumen retiro, evaluación de necesidad de seguir operando estos espacio.
* Perfil coordinador/Superadministrador. Servicio, instalación, tabla. Jerarquía de tabla con información mostrada con primeros tickets mostrados con estado Revisar.
* Perfil proveedor. Servicio/Instalación. Colores de atención a estados intermedios o finalizados.
* Perfil proveedor. Instalación, Retiro, Capacitación. Scroll
* Perfil coordinador/Superadministrador. Hacer seguimiento. Formato de fecha, PDF. Modificar forma de consulta ya que se debe recargar página para volver a consultar un ticket. Borrar datos consultados.
* Perfil coordinador/Superadministrador. Dashboard de atenciones pendientes servicio, en curso, para reasignar, por revisar, listado de técnicos, quitar a perfiles coordinadores y proveedores para filtrar en búsqueda. Instalaciones pendientes, en curso, para reasignar.
* Perfil coordinador/Superadministrador. Atenciones por revisar, cambiar nombre en la parte superior del cuadro dice atenciones por reasignar. Filtro de cliente y técnico no funciona.
* Perfil coordinador/Superadministrador. Servicio. Acción, ojo.
* Perfil técnico. Servicio. Acción, ojo.
* Perfil técnico. Instalación. Tabla, cambiar icono de historial por i.
* Perfil técnico. Mensaje de inicio, quitar y gestionar capacitaciones. Ocultar todo lo referente a elegir proveedor.
* Perfil técnico. Capacitaciones. Quitar botón de agregar.
* Perfil Coordinador/Superadministrador. Capacitaciones. Tabla. Acción de historial.