

Flujo del Proceso de Orden de Servicio

Flujo completo del proceso de gestión de Órdenes de Servicio (OS) para un sistema que permite manejar múltiples equipos (IMEIs) en una misma orden, registrar tareas con costos variables y asignar comisiones a técnicos de forma opcional.

1. Creación de la Orden

1. Registro o selección del cliente:

- Si es cliente nuevo, registrar datos (nombre, documento, contacto, etc.).
- Si es cliente existente, seleccionarlo de la base de datos.

2. Registro de equipos asociados:

- Para cada equipo: IMEI/serial, marca, modelo, descripción del problema, estado inicial, observaciones y fotos.
- Pueden registrarse varios equipos para la misma OS.

3. Definir datos generales de la orden:

- Fecha de creación.
- Estado inicial: 'Pendiente por recibir' o 'En espera de revisión'.
- Técnico asignado (opcional en este paso).
- Indicar si tendrá comisión al técnico (Sí/No).
- Definir tipo de comisión: porcentaje o valor fijo.

2. Asignación de Técnico

Se puede realizar al momento de crear la orden o posteriormente.

Si aplica comisión, definir si la comisión será global para toda la orden o por tarea.

La asignación de técnico es opcional en la creación de la OS, pero necesaria para que el técnico la vea en su panel.

3. Registro de Trabajos/Tareas por Equipo

Para cada equipo asociado a la OS:

- Seleccionar una tarea desde catálogo.
- Asignar el costo de la tarea (manual, ya que es variable).
- Si aplica comisión: seleccionar tipo (porcentaje o valor fijo) e indicar valor.
- Cada tarea queda ligada al equipo, no a la OS general.

4. Flujo de Estados

A. Estado General de la OS:

- Pendiente: creada, pero no recibida por el técnico.
- Recibida: técnico confirma que la recibió.
- En proceso: alguna tarea en ejecución.
- Finalizada: todos los equipos y tareas completados.
- Cerrada: facturada/entregada.

B. Estado por Equipo:

- Pendiente: aún no se trabaja.
- En proceso: en reparación o revisión.
- Finalizado: listo para entrega/facturación.

5. Panel del Técnico

- Ver todas las OS asignadas.
- Cambiar estado de la orden (Recibida, En proceso, Finalizada).
- Marcar tareas por equipo como completadas.
- Registrar observaciones y fotos.
- Consultar cálculo de comisión acumulada.

6. Cierre Parcial o Total

- Si todos los equipos finalizados: OS finalizada, pasa a facturación.
- Si algunos equipos listos: cierre parcial, esos equipos pasan a facturación y los demás siguen en proceso.