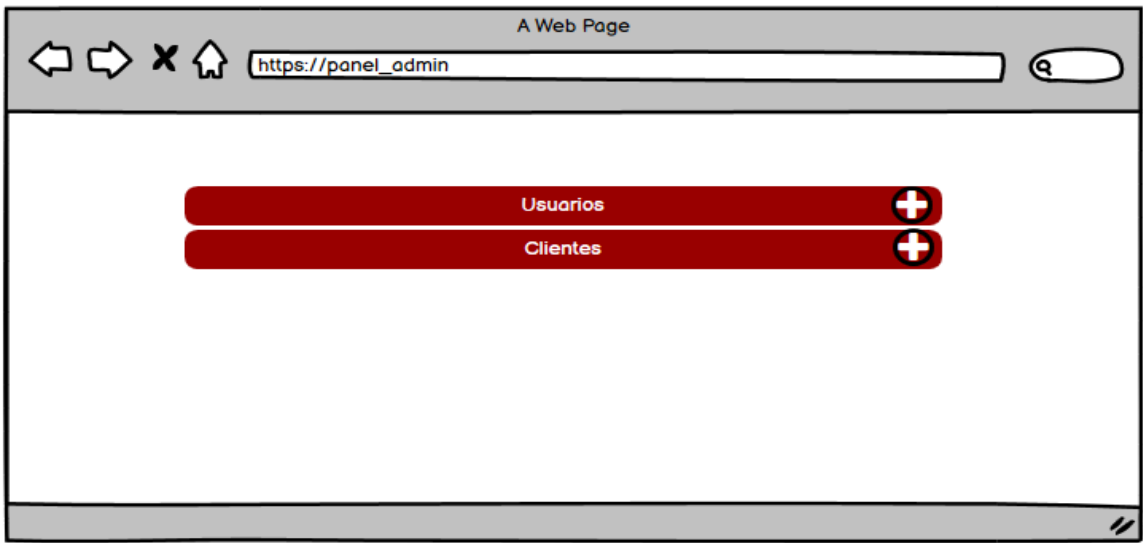


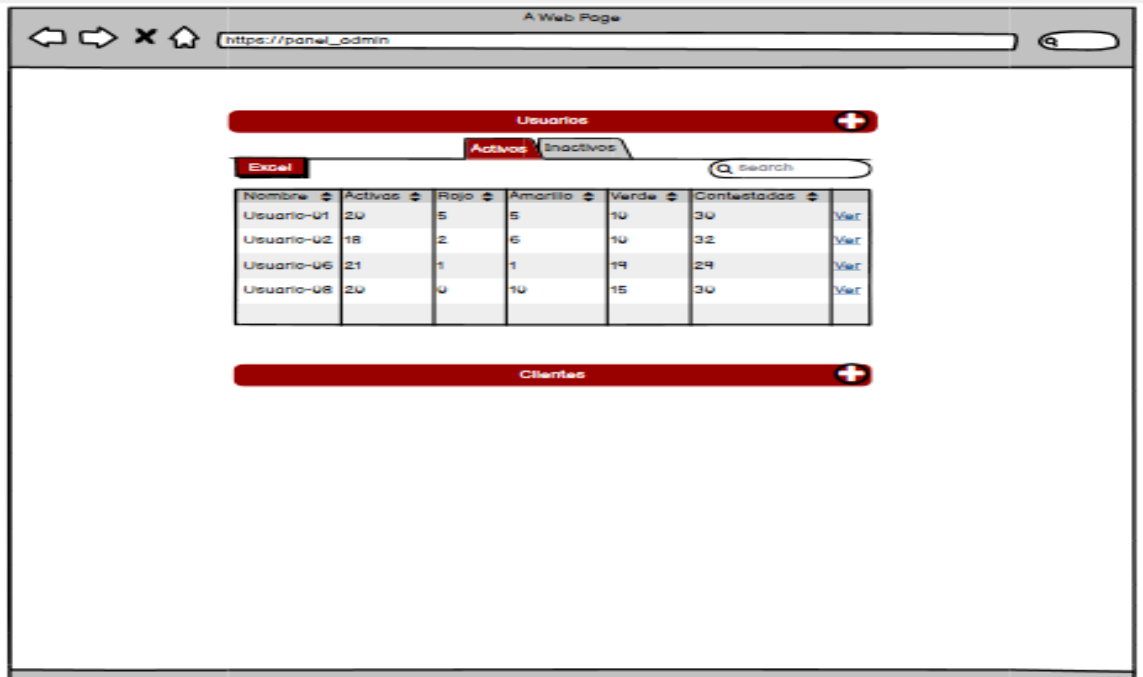
Panel Admin

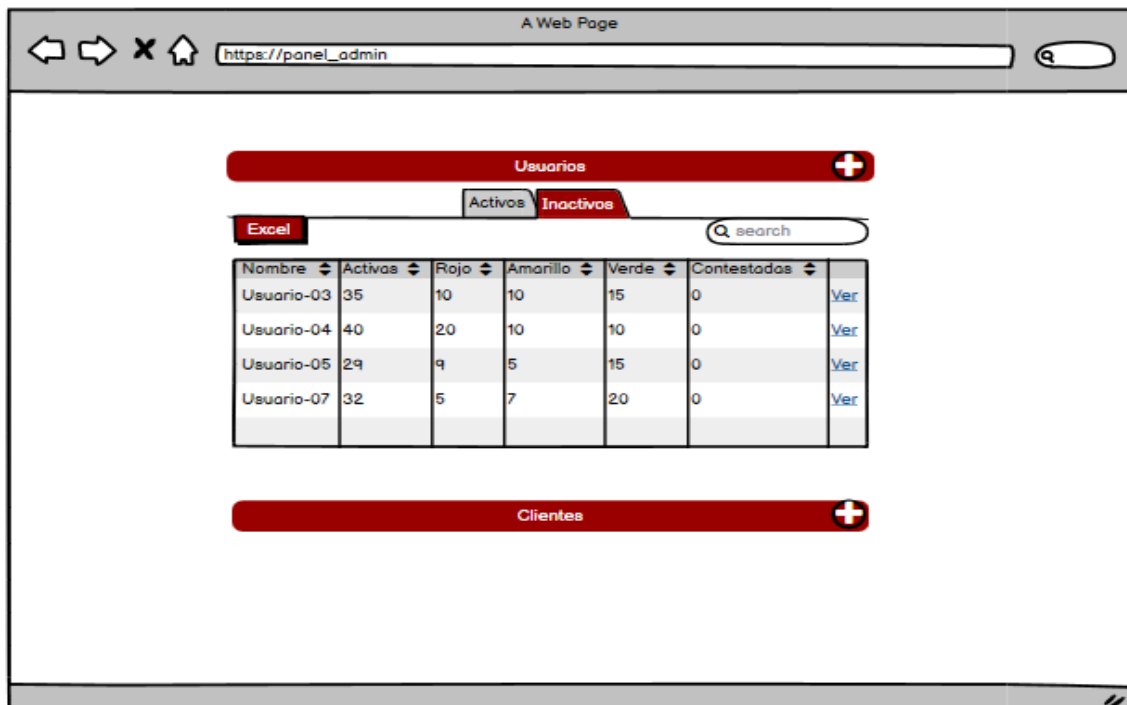
En cuestión del Admin se dividirá en dos secciones desde un principio para poder operar cada uno sin tanta información en la pantalla.



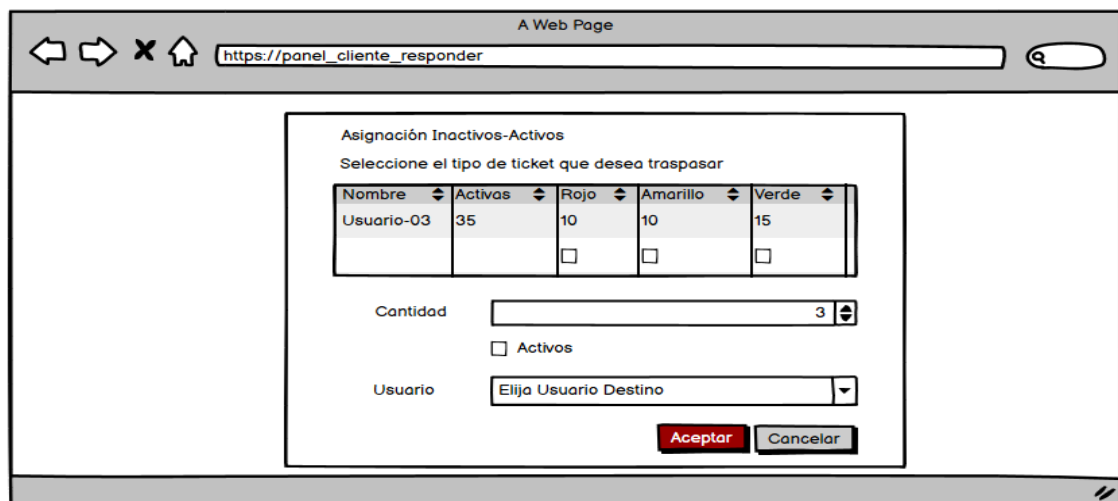
Panel Admin Usuarios

En la primera sección al ser una de las principales tareas del "Admin" podrá monitorear el estado de cada usuario si se encuentra activo o no, al igual, cuantas peticiones activabas que esperan una respuesta tienen asignados y la cantidad respectiva de estos en prioridades para conocer el estado de cada uno y conocer la complicación de cada "Usuario", con ello podrá alivianar el peso de tareas de cada uno o en el peor de los casos asignar los "Clientes" que esperan respuesta de un "Usuario" inactivo, con la finalidad de evitar disgusto de los "Clientes".





En el momento cuando seleccionen la opción “Ver” se mostrará el siguiente modal con información breve y necesaria para la asignación de “Clientes” que contiene el usuario seleccionado.



En el momento de rellenar tendrán que elegir el tipo de ticket a asignar con su respectivo check, la cantidad que se asignaran y el “Usuario” activo que los atenderá o si el admin lo desea podrá asignárselo a el mismo.

A Web Page

https://panel_cliente_responder

Asignación Inactivos-Activos

Seleccione el tipo de ticket que desea traspasar

Nombre	Activos	Rojo	Amarillo	Verde
Usuario-03	35	10	10	15
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cantidad

☐ Activos

Usuario

Cabe aclarar que se encontrara un checkbox con la leyenda "Activos" el cual al seleccionar se asignara de forma igualitaria a todos los usuarios activos de acuerdo a la cantidad que ingrese el admin, si en dado caso de que los tickets no den abasto a lo esperado le notificara de un error informándole de que la proporción igualitaria no se puede hacer y que tiene que corregir el dato.

A Web Page

https://panel_cliente_responder

Asignación Inactivos-Activos

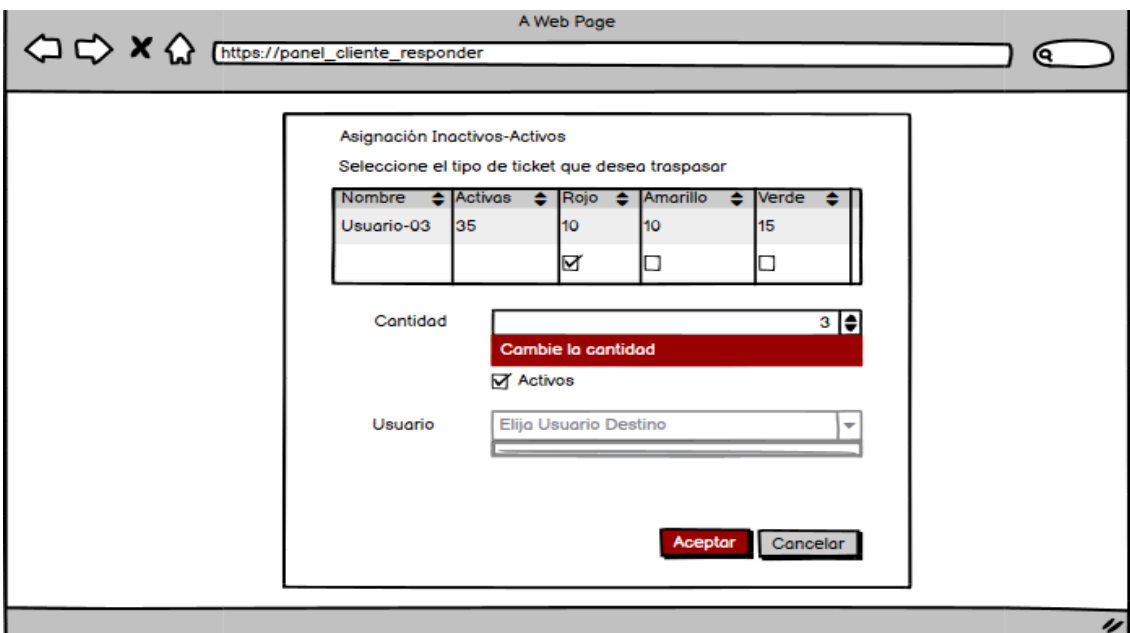
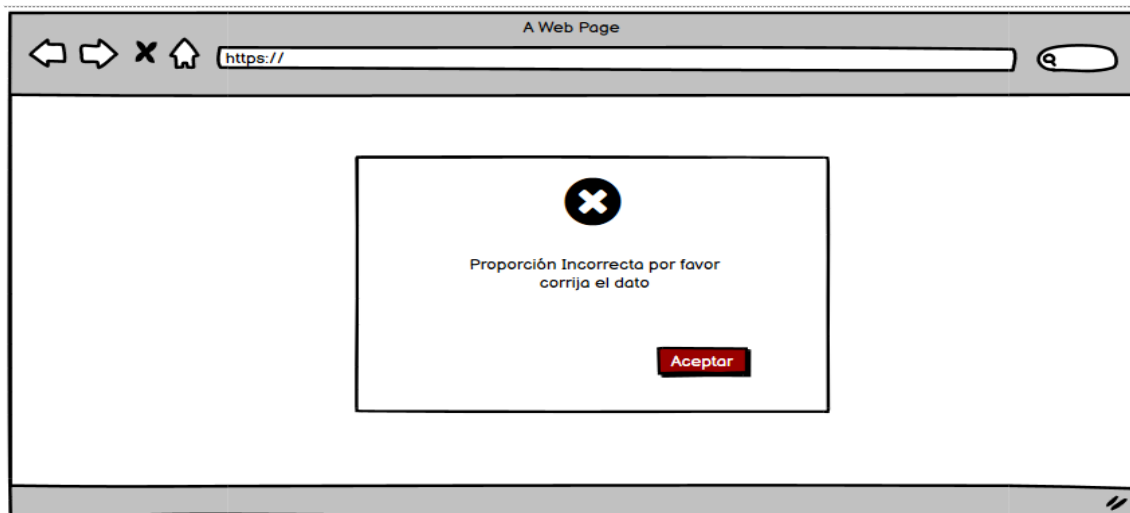
Seleccione el tipo de ticket que desea traspasar

Nombre	Activos	Rojo	Amarillo	Verde
Usuario-03	35	10	10	15
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

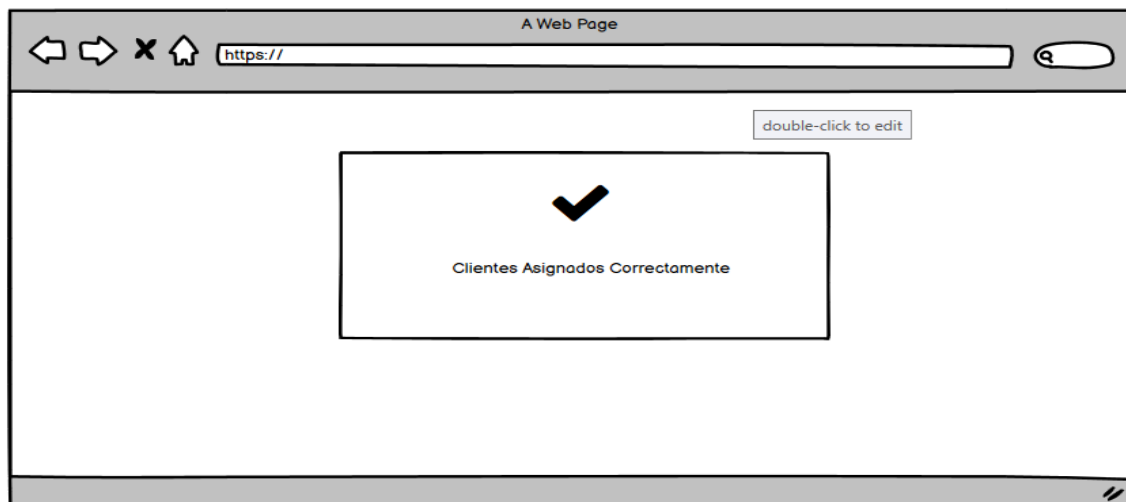
Cantidad

☒ Activos

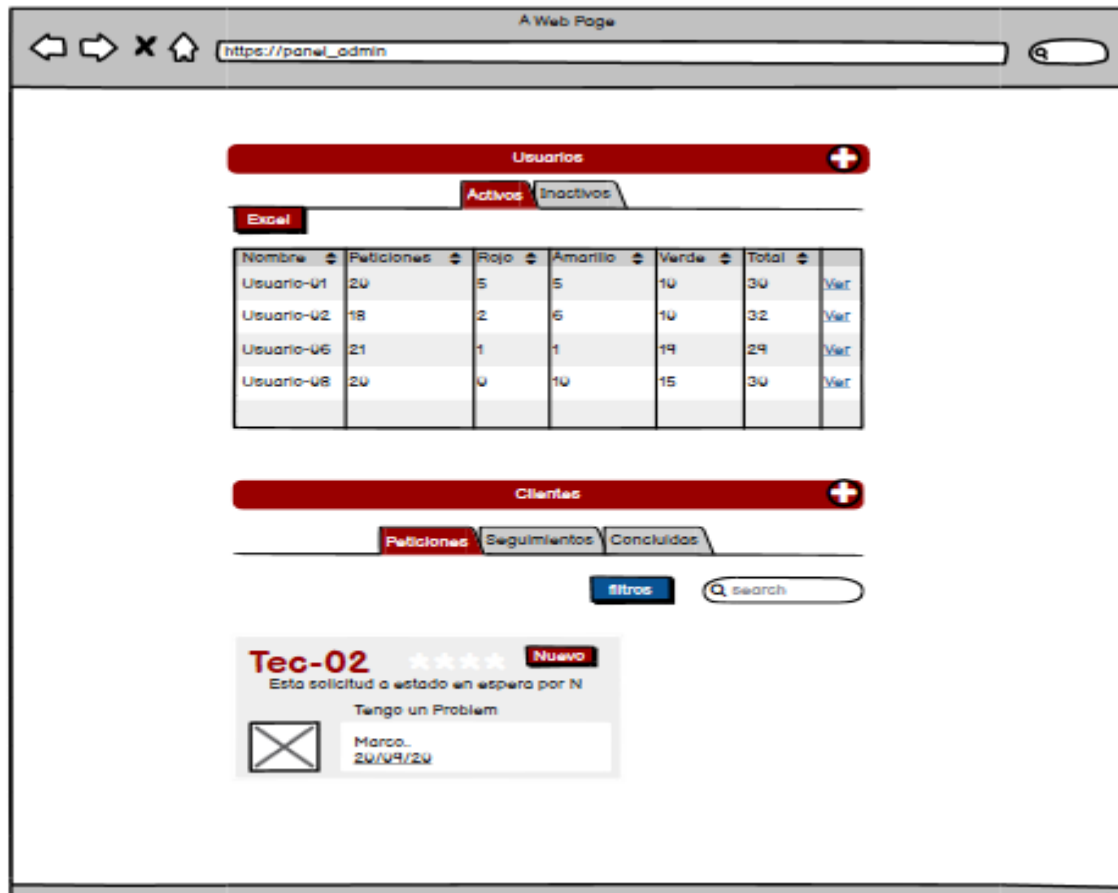
Usuario



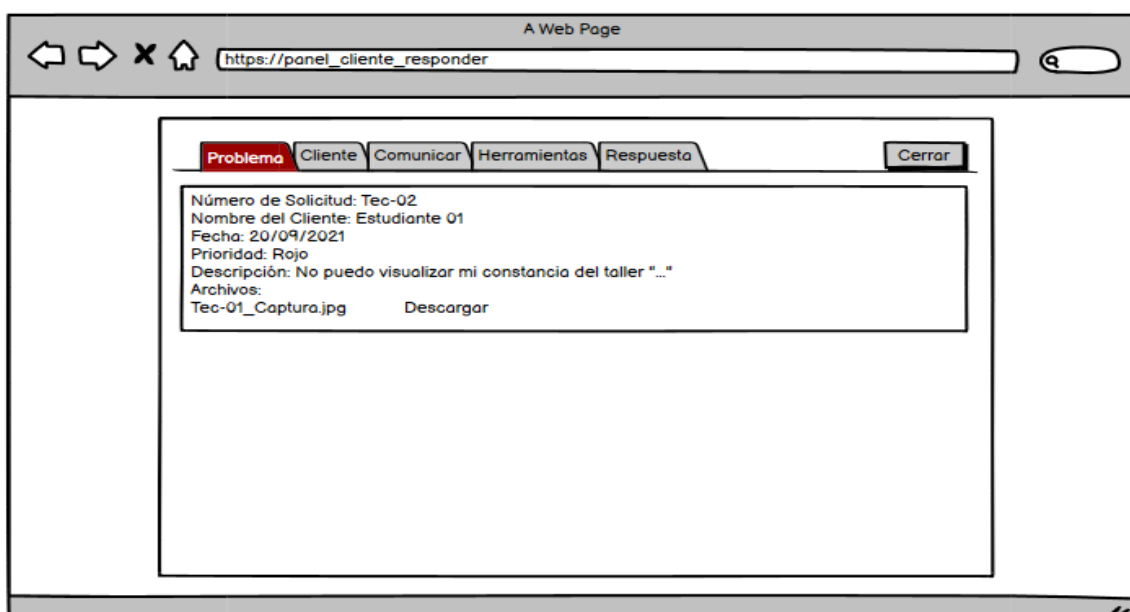
Cuando finalmente se ha complete la solicitud se mostrará una alerta informativa validada.



Al momento de desglosar la sección “Clientes” podrá ver sus tabs para seguimiento de los clientes, de igual forma que el “Usuario” el “Admin” necesitara dar clic a un costado de la solicitud para responder.



Se mostrará el siguiente modal para dar respuesta a la petición, empezando con la primera sección que es la redacción del problema que el “Cliente” nos proporciona, y donde se actualizara la conversación que se aborde.



Posteriormente tenemos la sección “Cliente” para visualizar información esencial del este con la que se espera que sea suficiente para conocer su situación y comunicación con él.

A Web Page

https://panel_cliente_responder

Problema **Cliente** Comunicar Herramientas Respuesta Cerrar

Nombre: Estudiante-01

Inscrito Desde: 21/09/2020

Programa Inscrito: TSU

Eventos: CISCOM 2021, ect.

Talleres: Salud, Cirugía, etc.

También contara con su sección “Comunicar” para peticiones que no estén a su alcance de momento el resolver.

A Web Page

https://panel_cliente_responder

Problema Cliente **Comunicar** Herramientas Respuesta Cerrar

Correo: ejemplo: mikel@udc.com.mx

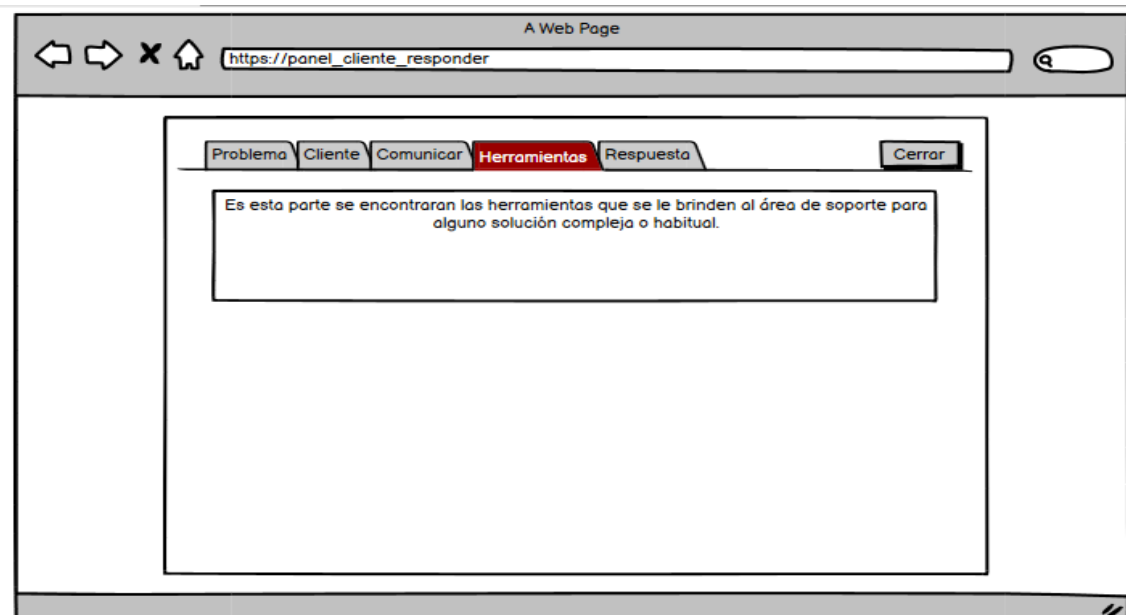
Asunto: Escriba Asunto

Descripción: Escriba Descripción

Archivos: Seleccione los archivos

Enviar

Nuevamente contendremos una sección “Herramientas” donde se les proporcione material para poder solucionar algunos casos particulares.



Y por último la sección “Respuestas” donde podremos generar el cierre o seguimiento de nuestro “Cliente” dependiendo de su caso, en el cual podremos generar campos para la respuesta esperada de nuestro “Cliente” en dado caso de requerir información de más.

The screenshot shows the same web browser window, but now the 'Respuesta' tab is selected and highlighted in red. The 'Cerrar' button remains. The main content area is titled 'Respuesta' and contains a large text input field with the placeholder text 'Escriba la respuesta'. Below this field is a checkbox labeled '¿Requerirás de más información?'. Underneath the checkbox is the instruction 'Seleccione los campos que requieres y la cantida'. There are four options, each with a checkbox and a dropdown menu labeled 'Seleccione Cantidad':


- ☐ Imagenes
- ☐ Archivos
- ☐ Área de texto
- ☐ Descripción

At the bottom right of the form is a red 'Enviar' (Send) button.

Al finalizar le pedirá el seleccionar el estado de la Petición y se le mostrará su respectiva notificación de éxito.

A Web Page

https://




Seleccione el estatus de la solicitud

Seleccione
 En Espera
 En Seguimiento
 Cancelado
 Cerrado (OK)
 Cerrado (FAIL)

Enviar

A Web Page

https://



Respuesta Recibida.

Una vez finalizado se contara con el movimiento de la solicitud a la sección correspondiente donde se le haya asignado.

A Web Page

https://panel_admin

Usuarios
+

Excel

Activos
Inactivos

search

Nombre	Peticiones	Rojo	Amarillo	Verde	Total	
Usuario-u1	20	5	5	10	30	Ver
Usuario-u2	18	2	6	10	32	Ver
Usuario-u6	21	1	1	19	29	Ver
Usuario-u8	20	0	10	15	30	Ver

Cientes
+

Peticiones
Seguimientos
Concluidas

search

Tec-02

★★★★★

Cerrado (OK)

Esta solicitud a estado en espera por N

Tengo un Problem

X

Marco...
 20/09/20