

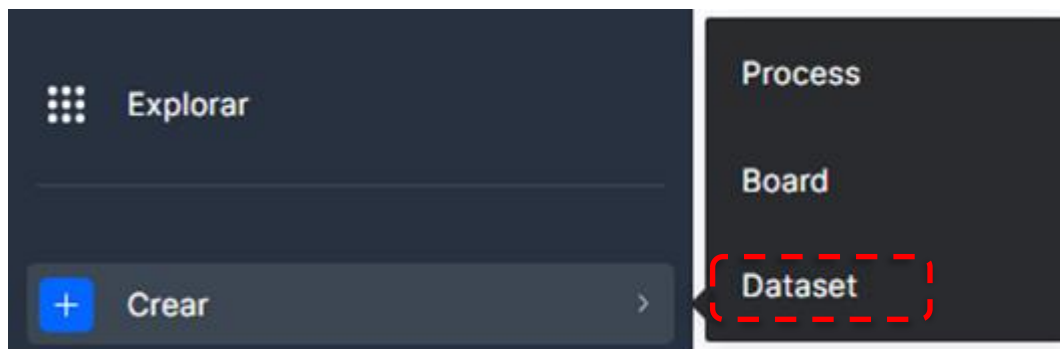
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA

MODELADO Y AUTOMATIZACIÓN DE
PROCESOS EMPRESARIALES

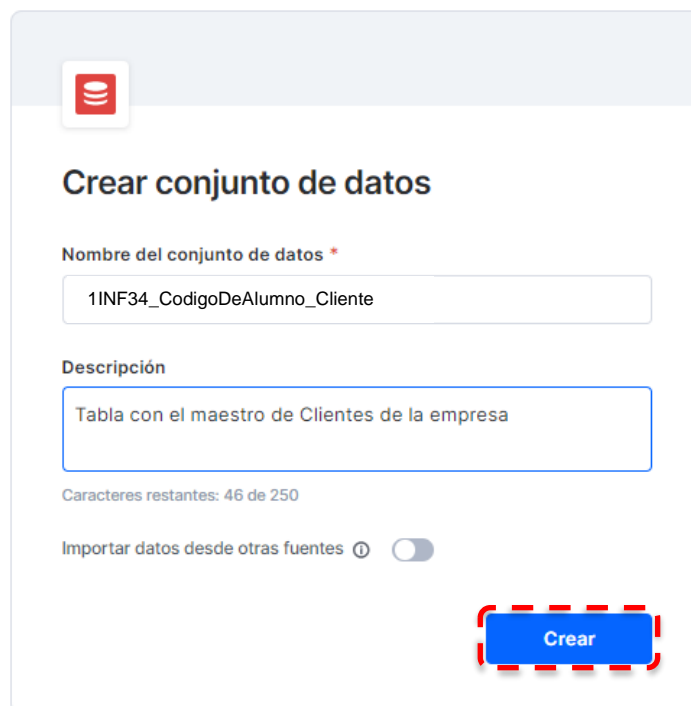
Guía de Solución del Caso ATAKI

1. Crear Tabla de Datos (Dataset)

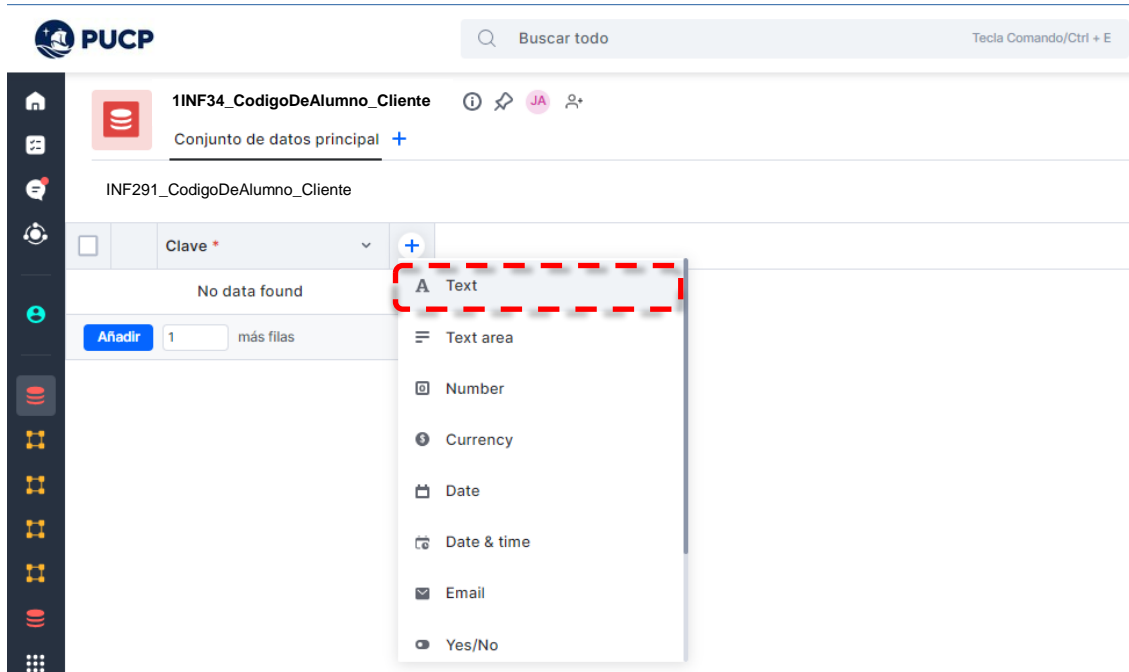
- En la barra lateral izquierda, seleccionar **+ Crear -> Dataset**



- Completar con los valores indicados (utilizar como nombre del Dataset 1INF34_CodigoDeAlumno_Cliente) y pulsar Crear.

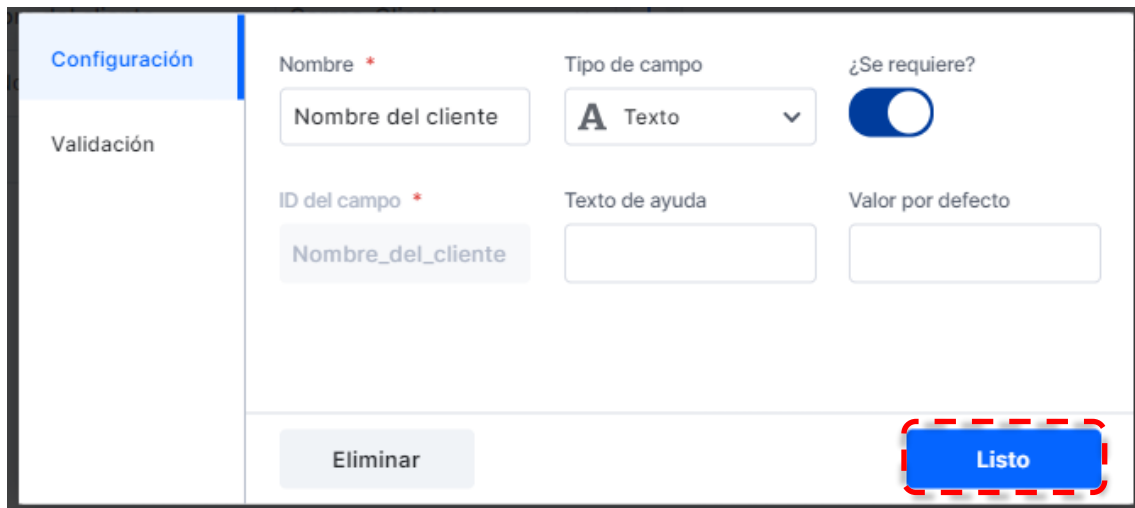
A screenshot of a web form titled 'Crear conjunto de datos'. At the top left is a red database icon. The form has two input fields: 'Nombre del conjunto de datos *' with the value '1INF34_CodigoDeAlumno_Cliente' and 'Descripción' with the value 'Tabla con el maestro de Clientes de la empresa'. Below the description field, it says 'Caracteres restantes: 46 de 250'. There is a toggle switch for 'Importar datos desde otras fuentes' which is currently off. At the bottom right, there is a blue 'Crear' button highlighted with a red dashed rectangular border.

- Darle al símbolo de + en la tabla y seleccionar Text para agregar el primer campo a la tabla.



The screenshot shows the PUCP system interface. At the top, there is a search bar with the text "Buscar todo" and a keyboard shortcut "Tecla Comando/Ctrl + E". Below the search bar, there is a sidebar with various icons. The main area displays a table with the title "1INF34_CodigoDeAlumno_Cliente". The table has a header row with "Clave *" and a dropdown menu. A red dashed box highlights the dropdown menu, which is open and shows a list of options: "Text", "Text area", "Number", "Currency", "Date", "Date & time", "Email", and "Yes/No". The "Text" option is selected and highlighted.

- Completar de la siguiente manera los datos del campo (marcar que el campo se requiere) y pulsar Listo.

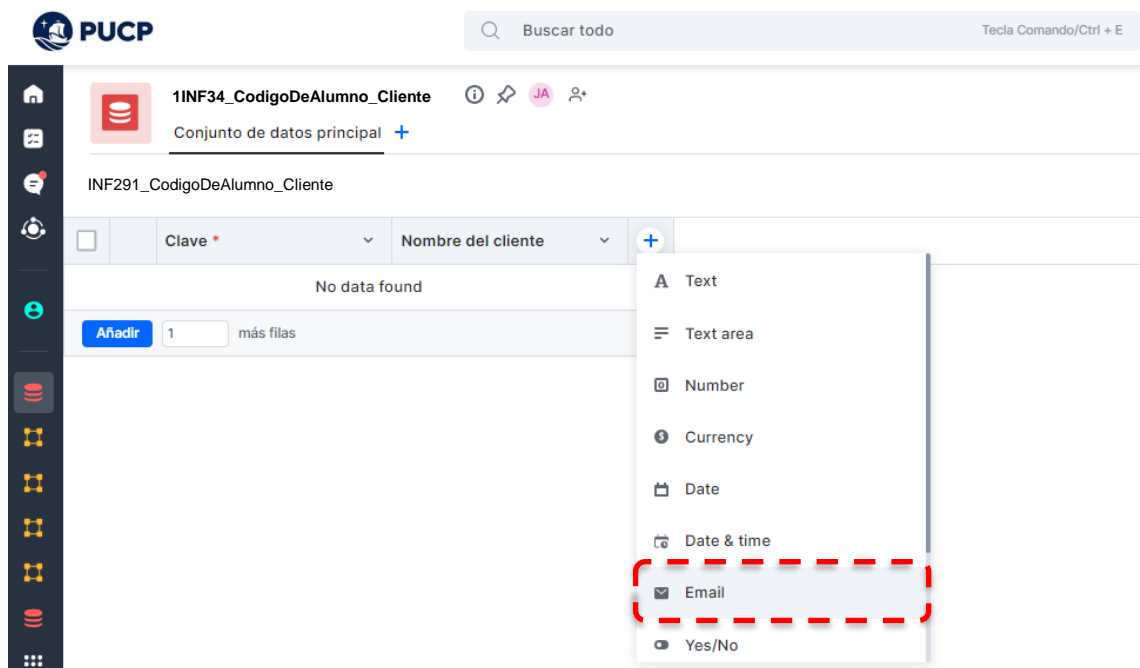


The screenshot shows the configuration form for a field. The form is divided into two tabs: "Configuración" (selected) and "Validación". The "Configuración" tab contains the following fields:

- Nombre ***: A text input field containing "Nombre del cliente".
- Tipo de campo**: A dropdown menu with "A Texto" selected.
- ¿Se requiere?**: A toggle switch that is currently turned on.
- ID del campo ***: A text input field containing "Nombre_del_cliente".
- Texto de ayuda**: A text input field.
- Valor por defecto**: A text input field.

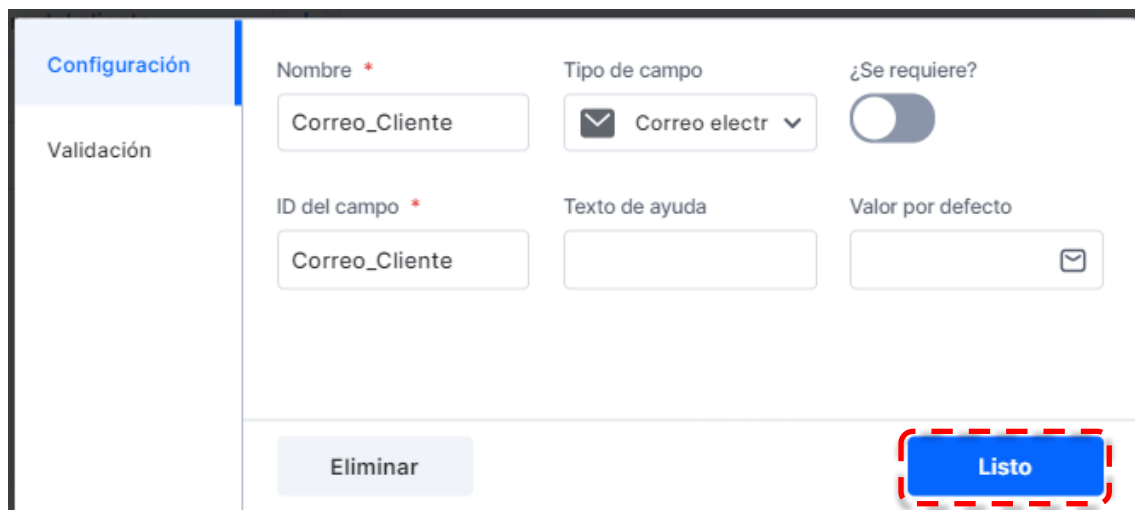
At the bottom of the form, there are two buttons: "Eliminar" and "Listo". The "Listo" button is highlighted with a red dashed box.

- Darle al símbolo de + en la tabla y seleccionar Email para agregar un segundo campo a la tabla.



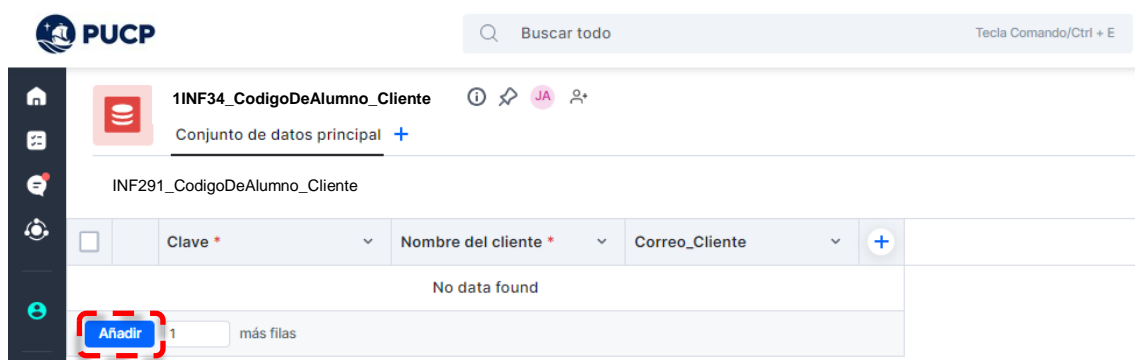
The screenshot shows the PUCP system interface. At the top, there is a search bar with the text "Buscar todo" and a keyboard shortcut "Tecla Comando/Ctrl + E". Below the search bar, there is a sidebar with various icons. The main area displays a table configuration for "1INF34_CodigoDeAlumno_Cliente". The table has two columns: "Clave *" and "Nombre del cliente". A dropdown menu is open, showing options for adding a new field: Text, Text area, Number, Currency, Date, Date & time, Email (highlighted with a red dashed box), and Yes/No. Below the table, there is a button "Añadir" and a text input field with "1" and "más filas".

- Completar los datos del segundo campo y pulsar Listo.



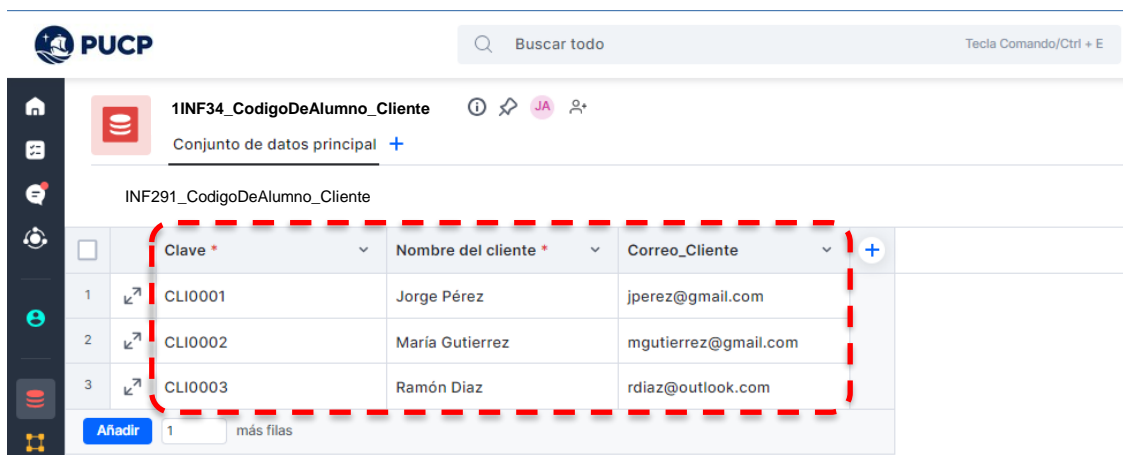
The screenshot shows the configuration form for a new field. The form is titled "Configuración" and has a sidebar with "Validación". The main area contains the following fields: "Nombre *" with the value "Correo_Cliente", "Tipo de campo" with a dropdown menu showing "Correo electr", "¿Se requiere?" with a toggle switch, "ID del campo *" with the value "Correo_Cliente", "Texto de ayuda" with an empty text box, and "Valor por defecto" with an empty text box and a mail icon. At the bottom, there are two buttons: "Eliminar" and "Listo" (highlighted with a red dashed box).

- Para agregar registros a la tabla pulsar Añadir:



The screenshot shows the PUCP system interface with the table configuration updated. The table now has three columns: "Clave *", "Nombre del cliente *", and "Correo_Cliente". A dropdown menu is open, showing options for adding a new field: Text, Text area, Number, Currency, Date, Date & time, Email (highlighted with a red dashed box), and Yes/No. Below the table, there is a button "Añadir" (highlighted with a red dashed box) and a text input field with "1" and "más filas".

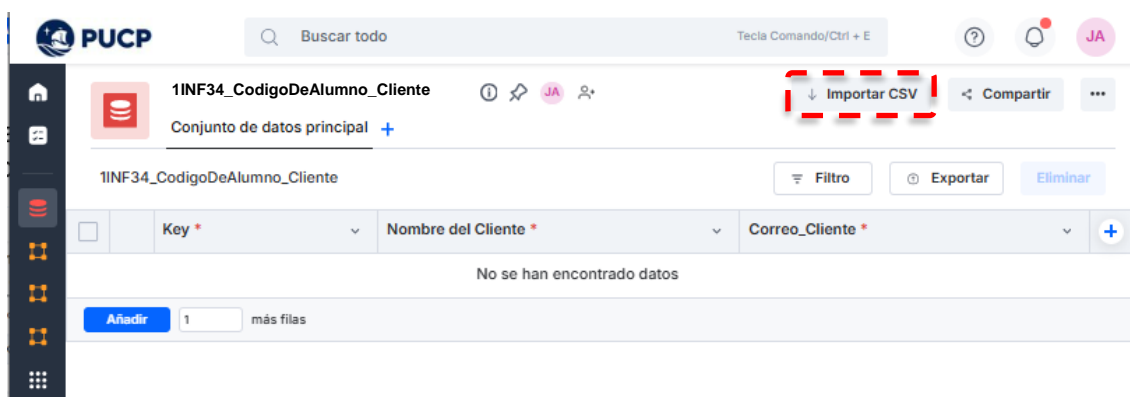
- Completar los datos de los clientes, similar al ejemplo.



	Clave *	Nombre del cliente *	Correo_Cliente *
1	CLI0001	Jorge Pérez	jperez@gmail.com
2	CLI0002	María Gutierrez	mgutierrez@gmail.com
3	CLI0003	Ramón Díaz	rdiaz@outlook.com

Añadir 1 más filas

- También es posible cargar los datos de los clientes a partir de un archivo CSV. Para ello deberá pulsar Importar CSV.

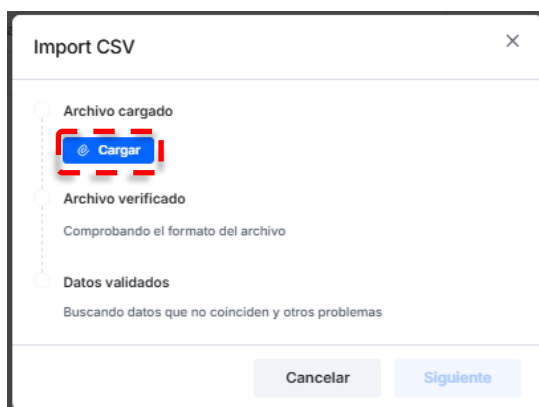


Importar CSV

	Key *	Nombre del Cliente *	Correo_Cliente *
No se han encontrado datos			

Añadir 1 más filas

- Después deberá cargar el archivo CSV con los datos de los clientes, para una vez validado pulsar Siguiente.



Import CSV

Archivo cargado

Cargar

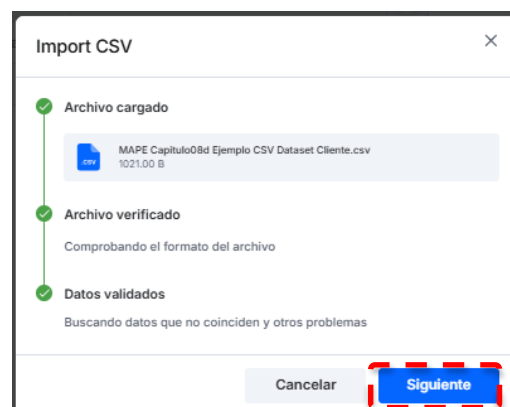
Archivo verificado

Comprobando el formato del archivo

Datos validados

Buscando datos que no coinciden y otros problemas

Cancelar **Siguiente**



Import CSV

✓ Archivo cargado

MAPE Capitulo08d Ejemplo CSV Dataset Cliente.csv
1021.00 B

✓ Archivo verificado

Comprobando el formato del archivo

✓ Datos validados

Buscando datos que no coinciden y otros problemas

Cancelar **Siguiente**

- Después de validado el archivo CSV, se deberán asociar las columnas del Dataset con las columnas del archivo CSV y pulsar Siguiente.

Import CSV

Mapear columnas

Columna CSV	Codigo	Cliente	Correo
Campo de conjunto de datos	Key	Nombre del Client	Correo_Cliente
	101442	BARBARA KARINA ALF...	Key
	103656	HUGO JOSE VILLANU...	Nombre del Cliente
	105170	ALVARO RODRIGO PIC...	Correo_Cliente
	105726	JOE NATAN HUAMANI ...	huamani.jn@gmail.com
	105734	PABLO CESAR AGUER...	pablo.agurom@gmail...
	111207	JOHN BRYAM PACCO ...	jbpacco@gmail.com
	111265	MARCO ANTONIO RO...	a20111265@gmail.com
	111628	ALBERTO GIAN PIERR...	alberto.changl@gmail....
	111665	PAUL ANDRES LEON ...	andres.leonm@gmail.c...
	114407	DIANA ROSEMARY QU...	diana.quirogar@gmail...

- Solamente se muestran las 10 primeras filas como vista previa
- Algunos nombres de encabezado y tipos de datos se mapearon automáticamente
- Debe mapear una columna al campo clave del conjunto de datos

Cancelar
Siguiente

- Entonces se deberá configurar los criterios para la carga de los datos y pulsar Siguiente.

Import CSV

Anterior
Campos mapeados: 3 | Campos sin mapear: 0

Columna CSV	Codigo	Cliente	Correo
Campo de conjunto de datos	Key	Nombre del Cliente	Correo_Cliente
	101442	BARBARA KARINA ALF...	karina.alfaro@gmail.c...
	103656	HUGO JOSE VILLANU...	villanueva.hugo@gmai...
	105170	ALVARO RODRIGO PIC...	alvaro.picho@gmail.com
	105726	JOE NATAN HUAMANI ...	huamani.jn@gmail.com
	105734	PABLO CESAR AGUER...	pablo.agurom@gmail...
	111207	JOHN BRYAM PACCO ...	jbpacco@gmail.com
	111265	MARCO ANTONIO RO...	a20111265@gmail.com
	111628	ALBERTO GIAN PIERR...	alberto.changl@gmail....
	111665	PAUL ANDRES LEON ...	andres.leonm@gmail.c...
	114407	DIANA ROSEMARY QU...	diana.quirogar@gmail....

Al importar : ☐ Añadir nuevas filas y actualizar las existentes ☒ Añadir solamente las nuevas filas

Eliminar filas de conjuntos de datos no presentes en el CSV : ☐ Sí ☒ No

En case de errores : ☒ Omitir filas específicas ☐ Cancelar la importación

Cancelar
Siguiente

La importación de datos concluyó con éxito

17
Total de filas cargadas

- Cargando el Dataset con los datos del archivo CSV.

pucp.kissflow.com/view/dataset/1INF34_JBerrocal_1

1INF34_CodigoDeAlumno_Cliente ? JA ...

Conjunto de datos principal +

1INF34_CodigoDeAlumno_Cliente Filtro Exportar Eliminar

	Key *	Nombre del Cliente *	Correo_Cliente *
1	101442	BARBARA KARINA ALFARO PURISACA	karina.alfaro@gmail.com
2	103656	HUGO JOSE VILLANUEVA VARGAS	villanueva.hugo@gmail.com
3	105170	ALVARO RODRIGO PICO DIAZ	alvaro.picho@gmail.com
4	105726	JOE NATAN HUAMANI MALCA	huamani.jn@gmail.com
5	105734	PABLO CESAR AGUERO MATTA	pablo.aguerom@gmail.com
6	111207	JOHN BRYAM PACCO OLOTEGUI	jbpacco@gmail.com
7	111265	MARCO ANTONIO RODRIGUEZ MACEDO	a20111265@gmail.com
8	111628	ALBERTO GIAN PIERRE CHANG LOPEZ	alberto.changl@gmail.com
9	111665	PAUL ANDRES LEON MALAGA	andres.leonm@gmail.com
10	114407	DIANA ROSEMARY QUIROGA RUMICHE	diana.quirogar@gmail.com

- También es posible crear directamente el Dataset utilizando el CSV desde la opción de Crear indicando que se importarán los datos desde otras fuentes.

Crear conjunto de datos

Nombre del conjunto de datos *

Introduzca el nombre del conjunto de datos

Descripción

Introduzca una descripción

Caracteres restantes: 0 de 250

Importar datos desde otras fuentes ? ☒

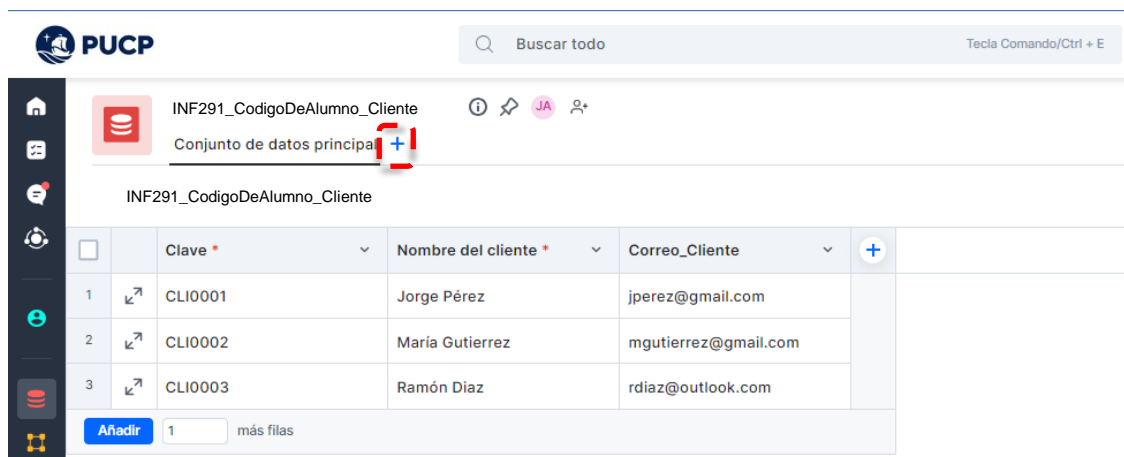
Formatos de archivo compatibles: CSV, XLSX, XLS

[Elegir archivo](#)

[Crear](#)

2. Crear vistas de consulta de una tabla

- Es posible crear una vista a partir de una tabla creada. Para ello deberá pulsar + al lado de “Conjunto de datos principal”.



INF291_CodigoDeAlumno_Cliente

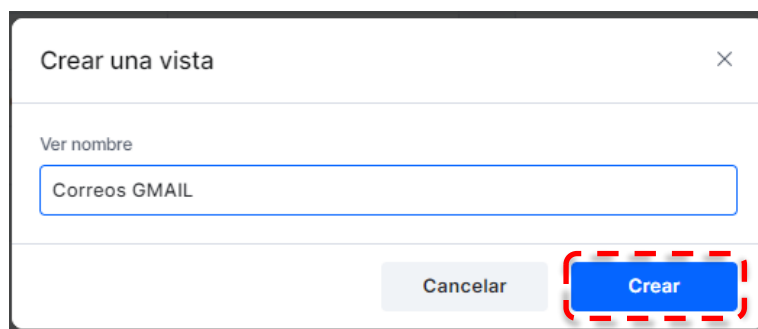
Conjunto de datos principal +

INF291_CodigoDeAlumno_Cliente

	Clave *	Nombre del cliente *	Correo_Cliente
1	CLI0001	Jorge Pérez	jperez@gmail.com
2	CLI0002	María Gutierrez	mgutierrez@gmail.com
3	CLI0003	Ramón Díaz	rdiaz@outlook.com

Añadir 1 más filas

- Por ejemplo, para elaborar una vista con los clientes con correo GMAIL y creados por un usuario particular. Colocar el nombre de la vista y pulsar Crear.



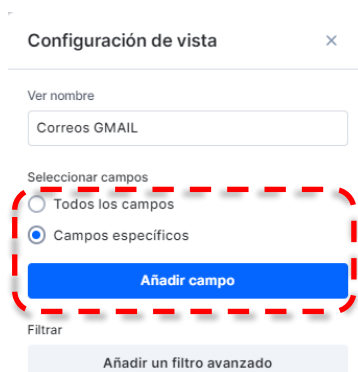
Crear una vista

Ver nombre

Correos GMAIL

Cancelar Crear

- Indicar si la vista contendrá todos los datos o ciertos campos seleccionados y pulsar Añadir campo.



Configuración de vista

Ver nombre

Correos GMAIL

Seleccionar campos

☐ Todos los campos

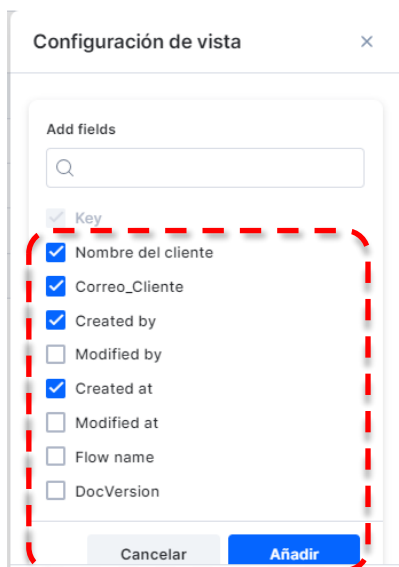
☒ Campos específicos

Añadir campo

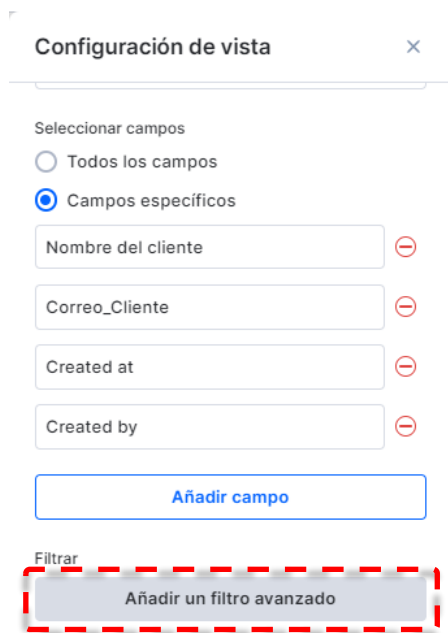
Filtrar

Añadir un filtro avanzado

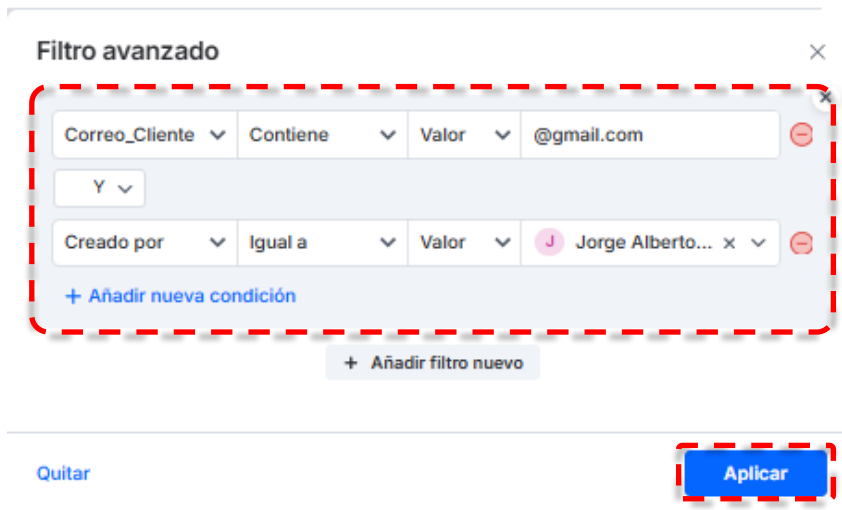
- Indicar los campos que se desean considerar para la vista y pulsar Añadir.



- Para indicar el filtro que se desea para la vista, pulsar Añadir un filtro avanzado.



- Ingresar un filtro similar al ejemplo, que permita identificar a los clientes que tengan como correo electrónico Gmail y que hayan sido creados por su usuario asignado de Kissflow (grupo-####). Después pulsar Aplicar.



- Por último, para grabar la vista pulsar Save, obteniéndose el resultado de la vista a partir de los datos registrados.

Kissflow - Google Chrome

pucp.kissflow.com/view/dataset/1INF34_JBerrocal_1/view/Correos_GMAIL_1

PUCP

1INF34_CodigoDeAlumno_Cliente

Conjunto de datos principal Correos GMAIL

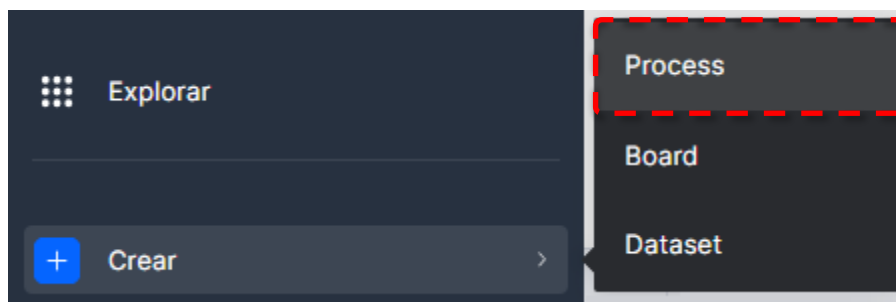
Correos GMAIL

Filtro Exportar Eliminar

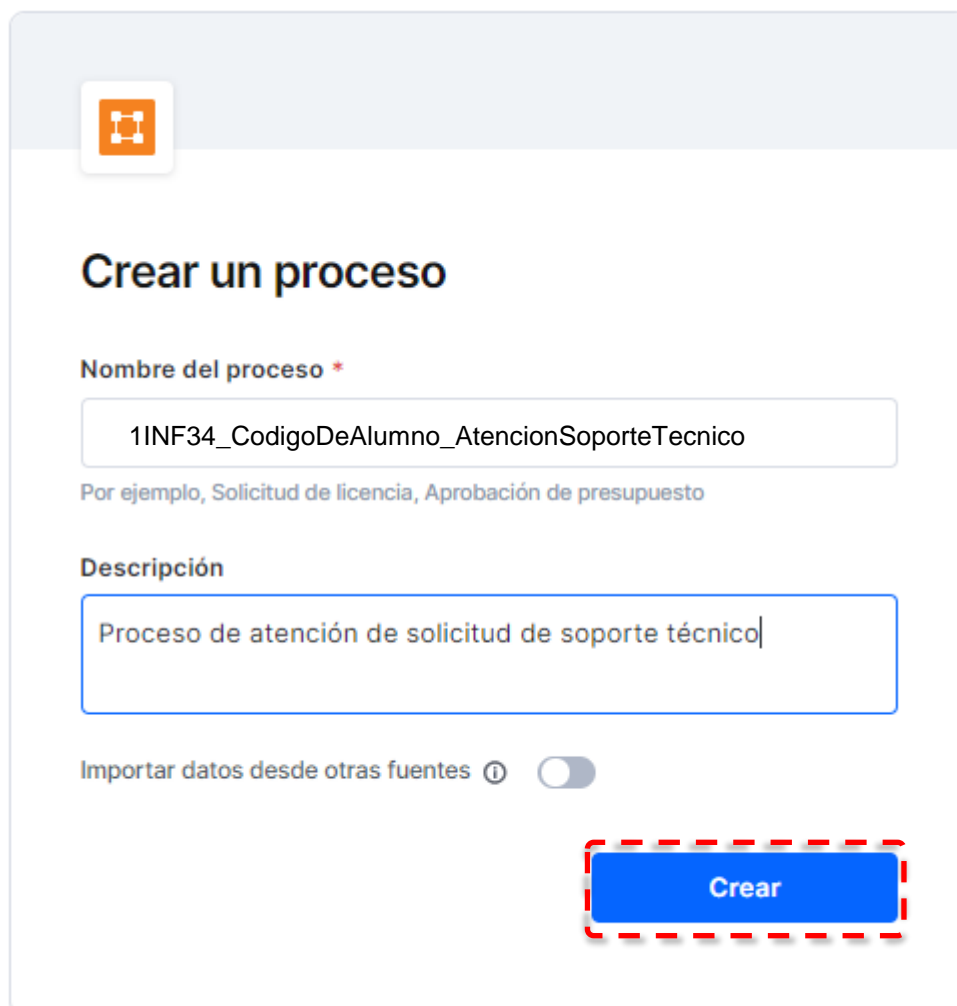
	Key *	Nombre del Cliente *	Correo_Cliente *	Creado por	Creado:
1	103656	HUGO JOSE VILLANUEVA VARGAS	villanueva.hugo@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
2	105170	ALVARO RODRIGO PICO DIAZ	alvaro.picho@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
3	105726	JOE NATAN HUAMANI MALCA	huamani.jn@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
4	105734	PABLO CESAR AGUERO MATTA	pablo.aguerom@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
5	111207	JOHN BRYAM PACCO OLORTEGUI	jbpaccho@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
6	111628	ALBERTO GIAN PIERRE CHANG LOPEZ	alberto.changl@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
7	111665	PAUL ANDRES LEON MALAGA	andres.leonm@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
8	114407	DIANA ROSEMARY QUIROGA RUMICHE	diana.quirogar@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
9	120194	DAVID ZHOU LIU	dzhou@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
10	120637	CAMILA MILAGROS CHAVEZ ARANGURI	camila.chavez@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
11	121129	DIEGO ROBERTO CORONADO MIKI	d.coronado@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
12	121393	MAYRA ALEJANDRA PALOMARES DE LA CRUZ	mayra.palomares@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
13	121487	IGOR ALEXANDER ROLDAN ROLDAN	igor.roldan@gmail.com	Jorge Alberto Berrocal P...	12/11/2024, 15:58
	Count 14	Count 14	Count 14	Count 14	Count 14


3. Crear el proceso a automatizar:

- Para crear un proceso a ser automatizado, en la barra lateral izquierda, seleccionar **+Crear** -> **Process**.



- Completar los datos con el nombre de proceso 1INF34_CodigoDeAlumno_AtencionSoporteTecnico y pulsar Crear.





Crear un proceso

Nombre del proceso *

1INF34_CodigoDeAlumno_AtencionSoporteTecnico

Por ejemplo, Solicitud de licencia, Aprobación de presupuesto

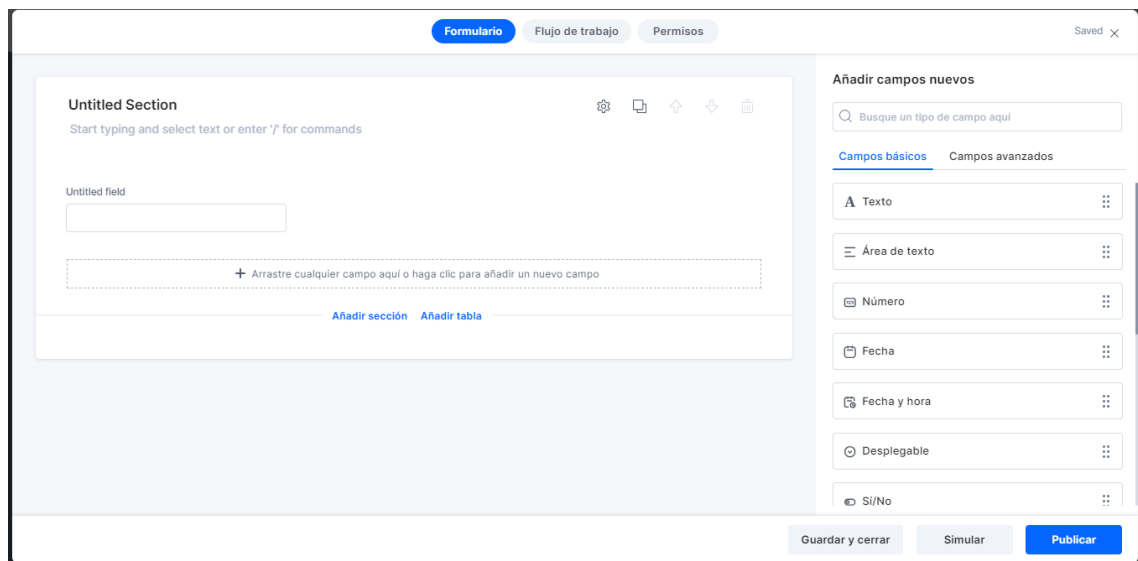
Descripción

Proceso de atención de solicitud de soporte técnico

Importar datos desde otras fuentes ⓘ ☐

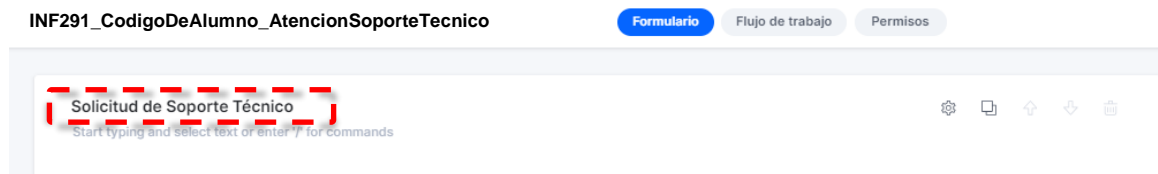
Crear

- Obteniéndose la siguiente interfaz.



The screenshot shows the 'Formulario' (Form) tab in a builder interface. The main workspace contains an 'Untitled Section' with a text input field and a dashed box for adding new fields. The right sidebar, titled 'Añadir campos nuevos' (Add new fields), lists various field types under 'Campos básicos' (Basic fields): Texto (Text), Área de texto (Text area), Número (Number), Fecha (Date), Fecha y hora (Date and time), Desplegable (Dropdown), and Sí/No (Yes/No). At the bottom, there are buttons for 'Guardar y cerrar' (Save and close), 'Simular' (Simulate), and 'Publicar' (Publish).

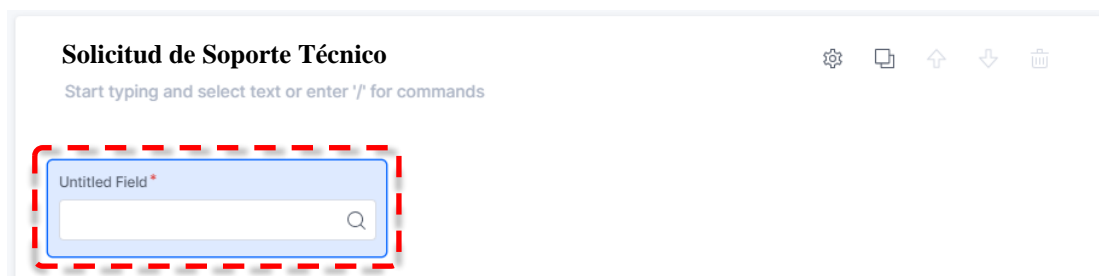
- En la sección **Formulario**, cambiar el título a *Solicitud de Soporte Técnico*.



This screenshot shows the same form builder interface after the title change. The title of the section is now 'Solicitud de Soporte Técnico', which is highlighted with a red dashed rectangular box. The rest of the interface, including the sidebar and bottom buttons, remains the same.

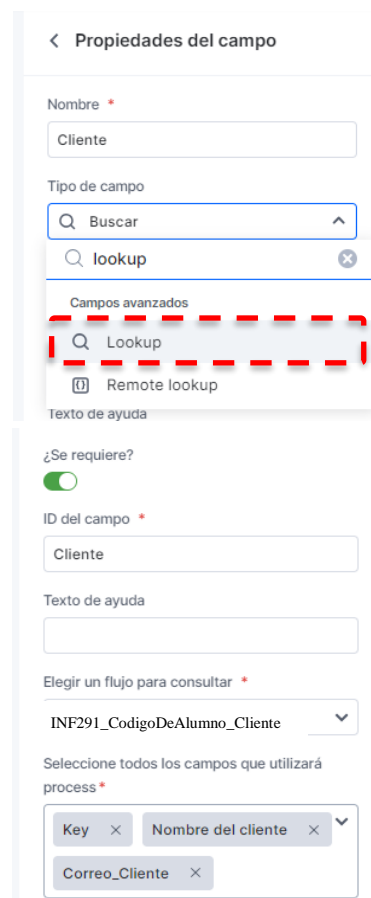
4. Registro de Solicitud de Soporte Técnico

- Se procederá a configura la primera actividad del proceso. Para ello se debe seleccionar el primer campo del formulario para identificar al cliente que está solicitando el soporte técnico.



- En las propiedades del campo colocar:

<i>Nombre:</i>	<i>Cliente</i>
<i>Tipo de Campo:</i>	Lookup (Buscar)
<i>¿Se requiere?</i>	Si
<i>Id del Campo</i>	Cliente (por defecto se autocompleta con el nombre del campo)
<i>Elegir un flujo para consultar</i>	Seleccionar la tabla con la información del maestro de clientes creada
<i>Seleccionar todos los campos que utilizará el proceso</i>	Key Nombre del Cliente Correo del Cliente



- Obteniéndose el primer campo definido del formulario.

- Agregar un nuevo campo pulsando cualquier de los + del formulario.

- El nuevo campo a agregar usará la siguiente configuración

Nombre:	Tipo de Incidencia
Tipo de Campo:	Dropdown (Desplegable)
¿Se requiere?	Si
Seleccione una fuente de datos:	Lista
Seleccione una lista:	INF_JBERROCAL_Incidentes (podemos crear una nueva lista o usar una ya existente)
Valor por defecto	Software

- Además, agregar un campo con la siguiente configuración

<i>Nombre:</i>	Correo del Cliente
<i>Tipo de Campo:</i>	Email (Correo electrónico)
<i>¿Se requiere?</i>	No

< Propiedades del campo

Nombre *

Correo del Cliente

Tipo de campo

✉ Correo electrónico ▼

¿Se requiere?

☐

ID del campo *

Correo_del_Cliente

Texto de ayuda

Valor por defecto

- Por último, agregar un campo con la siguiente configuración

<i>Nombre:</i>	Descripción del problema
<i>Tipo de Campo:</i>	Text area (Área de texto)
<i>¿Se requiere?</i>	Si

< Propiedades del campo

Nombre *

Descripción del problema

Tipo de campo

≡ Área de texto ▼

¿Se requiere?

☒

ID del campo *

Descripcion_del_problema

Texto de ayuda

Activar formato

☒

- Obteniéndose un formulario similar al siguiente, después de haber acomodado los campos.

inf291_Profesor_AtenciónSoporteTecnico




Formulario Flujo de trabajo Permisos

Solicitud de Soporte Técnico

Start typing and select text or enter '/' for commands

Cliente * Correo del Cliente Tipo de incidencia *

Descripción del problema *

B I   

+ Arrastre cualquier campo aquí o haga clic para añadir un nuevo campo

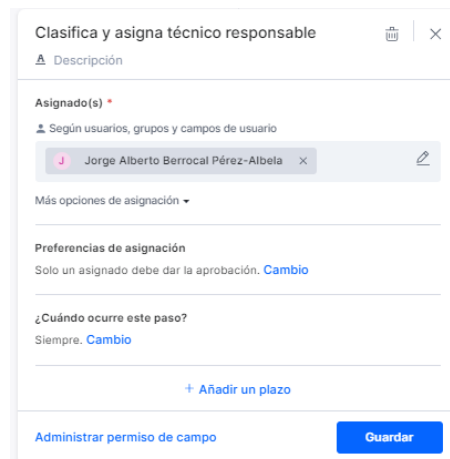
Añadir sección Añadir tabla

5. Clasifica y asigna técnico responsable a la solicitud de soporte técnico

- Para registrar la segunda actividad del proceso, ir a la sección de **Flujo de Trabajo**. Luego seleccionar la opción + y pulsar **Añadir un nuevo paso**.

Usaremos la siguiente configuración para segunda actividad del proceso.

Nombre de la actividad:	Clasifica y asigna técnico responsable
Asignado(s)	Para facilitar el caso práctico, seleccionaremos el usuario de Kissflow asignado al grupo (grupo-####).




- De esa manera ya están definidas dos actividades del proceso, la de inicio que representa al Registros de la Solicitud de Soporte Técnico y la segunda que representa a la Clasificación y asignación del técnico responsable.



- Para configurar la segunda actividad regresar a la sección formulario.

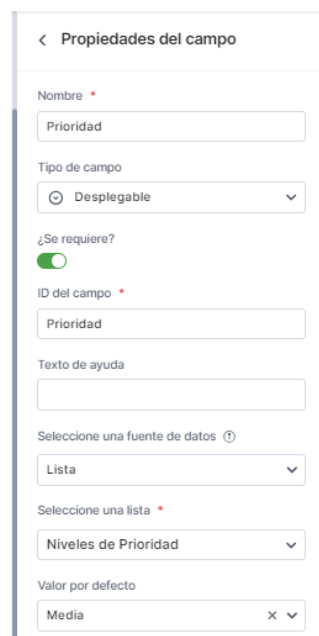
- Agregar una nueva sección al formulario pulsando la opción **Añadir Sección**. Colocarle a esta nueva sección el nombre *Clasificación y Asignación*.



The screenshot shows a form builder interface. At the top, there is a dashed box with a plus icon and the text "Arrastre cualquier campo aquí o haga clic para añadir un nuevo campo". Below this, there are two buttons: "Añadir sección" and "Añadir tabla". The "Añadir sección" button is highlighted with a red dashed box. Below the buttons, there is a section titled "Clasificación y Asignación" with a red dashed border. Inside this section, there is a text input field labeled "Untitled field". At the bottom of the section, there is another dashed box with a plus icon and the text "Arrastre cualquier campo aquí o haga clic para añadir un nuevo campo".

- Luego se debe agregar los siguientes campos.

<i>Nombre:</i>	<i>Prioridad</i>
<i>Tipo de Campo:</i>	<i>Dropdown (Desplegable)</i>
<i>¿Se requiere?</i>	<i>Si</i>
<i>Seleccione una fuente de datos:</i>	<i>Lista</i>
<i>Seleccione una lista:</i>	<i>Usar la lista Niveles de Prioridad</i>
<i>Valor por defecto</i>	<i>Media</i>



The screenshot shows the "Propiedades del campo" (Field Properties) panel. It contains the following fields and values:

- Nombre ***: Prioridad
- Tipo de campo**: Desplegable (dropdown arrow)
- ¿Se requiere?**: ☒
- ID del campo ***: Prioridad
- Texto de ayuda**: (empty text box)
- Seleccione una fuente de datos ⓘ**: Lista (dropdown arrow)
- Seleccione una lista ***: Niveles de Prioridad (dropdown arrow)
- Valor por defecto**: Media (dropdown arrow with a clear 'x' button)

Nombre:	Técnico
Tipo de Campo:	User (Usuario)
¿Se requiere?	Si

< Propiedades del campo

Nombre *
Técnico

Tipo de campo
Usuario

¿Se requiere?
☒

ID del campo *
Técnico

Texto de ayuda

Fuente ⓘ
User

Permitir la selección de múltiples usuarios ☐

Seleccionar automáticamente el primer valor basado en el/los filtro(s) ☐

Nombre:	Comentarios
Tipo de Campo:	Text area (Área de texto)
¿Se requiere?	No

< Propiedades del campo

Nombre *
Comentarios

Tipo de campo
Área de texto

¿Se requiere?
☐

ID del campo *
Comentarios

Texto de ayuda

Activar formato ☒

- Con estos campos se obtiene el formulario de la segunda actividad.

Añadir sección Añadir tabla

Clasificación y Asignación
Start typing and select text or enter '/' for commands

Prioridad * Técnico *

Comentarios

+ Arrastre cualquier campo aquí o haga clic para añadir un nuevo campo

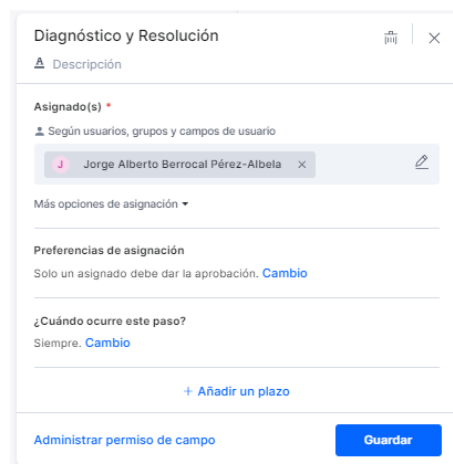
Añadir sección Añadir tabla

6. Diagnóstico y resolución

- Para registrar la tercera actividad del proceso, ir a la sección de Flujo de Trabajo. Luego seleccionar la opción + y pulsar Añadir un nuevo paso.

Usaremos la siguiente configuración para tercera actividad del proceso.

Nombre de la actividad:	Diagnóstico y Resolución
Asignado(s)	Para facilitar el caso práctico, seleccionaremos el usuario de Kissflow asignado al grupo (grupo-####).



- De esa manera ya están definidas tres actividades del proceso.



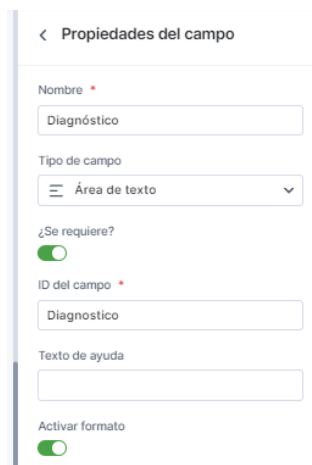
- Para configurar la tercera actividad regresar a la sección formulario.

- Agregar una nueva sección al formulario pulsando la opción **Añadir Sección**. Colocarle a esta nueva sección el nombre *Diagnóstico y Resolución*.

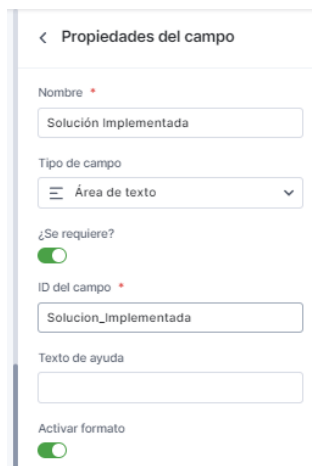


- Luego se debe agregar los siguientes campos.

<i>Nombre:</i>	<i>Diagnóstico</i>
<i>Tipo de Campo:</i>	Text area (Área de texto)
<i>¿Se requiere?</i>	<i>Si</i>



<i>Nombre:</i>	<i>Solución implementada</i>
<i>Tipo de Campo:</i>	Text area (Área de texto)
<i>¿Se requiere?</i>	<i>Si</i>



Nombre:	Pruebas Realizadas
Tipo de Campo:	Text area (Área de texto)
¿Se requiere?	Si

< Propiedades del campo

Nombre *

Pruebas Realizadas

Tipo de campo

Área de texto

¿Se requiere?

☒

ID del campo *

Pruebas_Realizadas

Texto de ayuda

Activar formato




☒

- Con estos campos se obtiene el formulario de la tercera actividad.




Diagnóstico y Resolución

Start typing and select text or enter "/" for commands




Diagnóstico *

B I   

Solución implementada *

B I   

Pruebas Realizadas *

B I   

+ Arrastre cualquier campo aquí o haga clic para añadir un nuevo campo

7. Revisión y aprobación

- Para registrar la última actividad del proceso, ir a la sección de Flujo de Trabajo. Luego seleccionar la opción + y pulsar Añadir un nuevo paso.
- Usaremos la siguiente configuración para la cuarta actividad del proceso.

Nombre de la actividad:	Revisión y Aprobación
Asignado(s)	Para facilitar el caso práctico, seleccionaremos el usuario de Kissflow asignado al grupo (grupo-####).

Revisión y Aprobación

Descripción

Asignado(s)

Según usuarios, grupos y campos de usuario

Jorge Alberto Berrocal Pérez-Albela

Más opciones de asignación

Preferencias de asignación

Solo un asignado debe dar la aprobación. [Cambio](#)

¿Cuándo ocurre este paso?

Siempre. [Cambio](#)

[+ Añadir un plazo](#)

[Administrar permiso de campo](#) [Guardar](#)

- De esa manera ya están definidas las cuatro actividades del proceso.



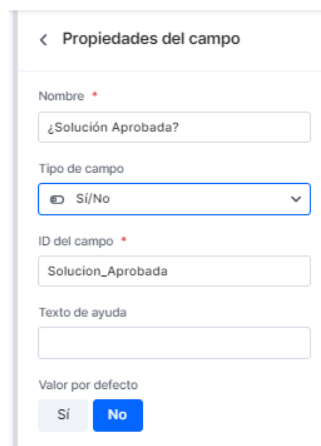
- Para configurar la última actividad regresar a la sección formulario.

- Agregar una nueva sección al formulario pulsando la opción **Añadir Sección**. Colocarle a esta nueva sección el nombre **Revisión y Aprobación**.

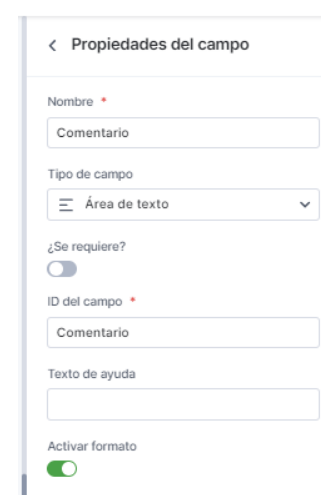


- Luego se debe agregar los siguientes campos.

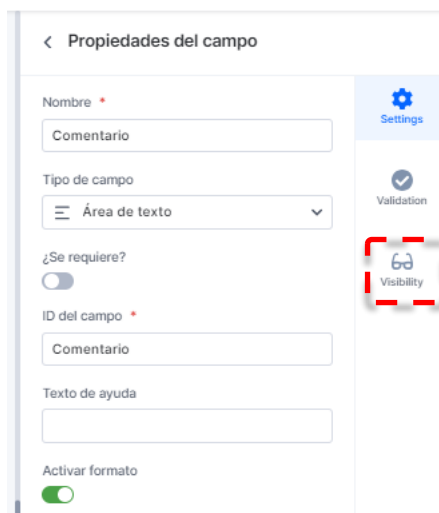
<i>Nombre:</i>	<i>¿Solución Aprobada?</i>
<i>Tipo de Campo:</i>	Yes/No (Si/No)
<i>Valor por defecto</i>	No



<i>Nombre:</i>	<i>Comentarios</i>
<i>Tipo de Campo:</i>	Text area (Área de texto)



- Adicionalmente en la sección Visibility del campo Comentarios

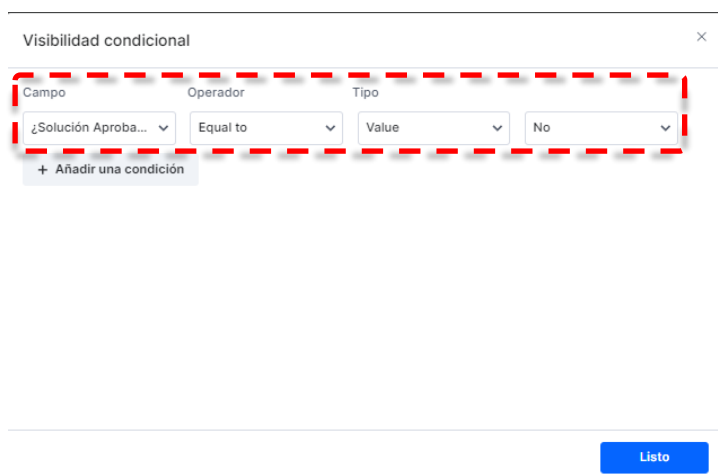


- Seleccionaremos la configuración para este campo este visible cuando no esté aprobada la solicitud.

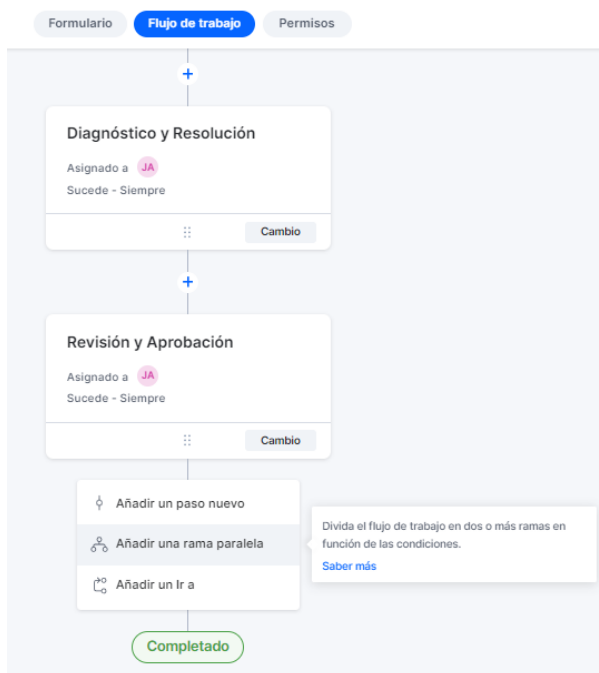
Visibilidad por defecto:	<i>Oculto (Hidden)</i>
Visibilidad condicional:	Visible
Condiciones:	¿Solución Aprobada? - Equals to - Value – False (No)



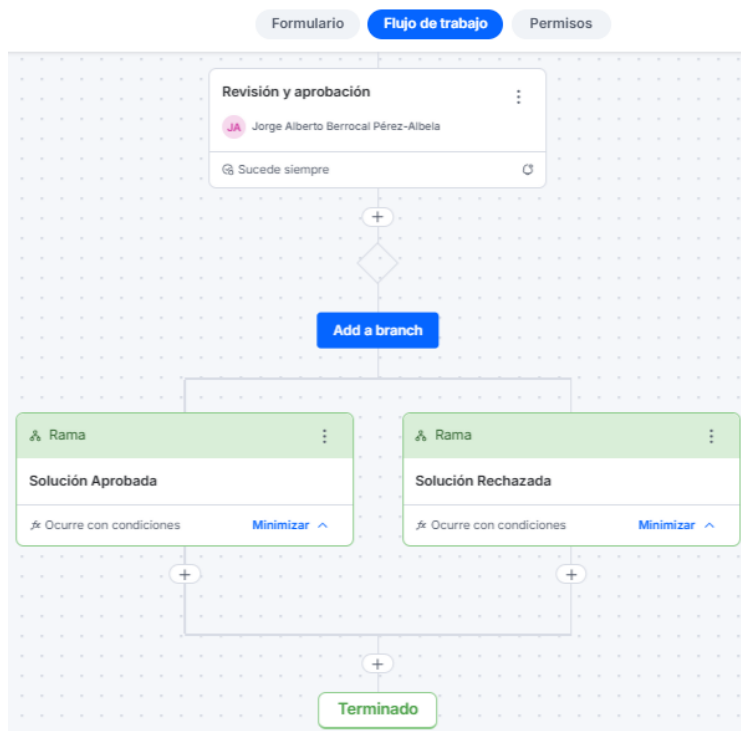
- Para configurar las reglas de la visibilidad deberá usar el siguiente diálogo.



- Para terminar de definir el proceso, es necesario configurar la regla definida por el Gateway o Condicional, por lo que en sección **Flujo de Trabajo** y seleccionamos **Añadir una Rama paralela**.

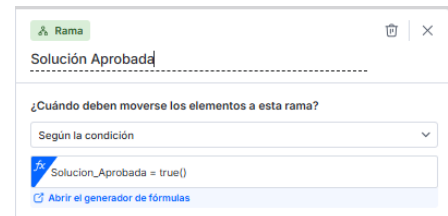


- De esta manera se configuran dos ramas paralelas, las cuales se activarán en función del valor del campo Solución_Aprobada.



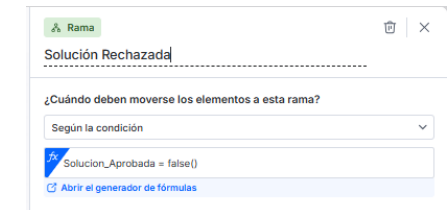
- Para configurar la rama Solución Aprobada:

Rama Name:	<i>Solicitud Aprobada</i>
¿Cuándo deben...?	<i>Según la condición</i>
Fórmula:	<i>Solucion_Aprobada = true()</i>

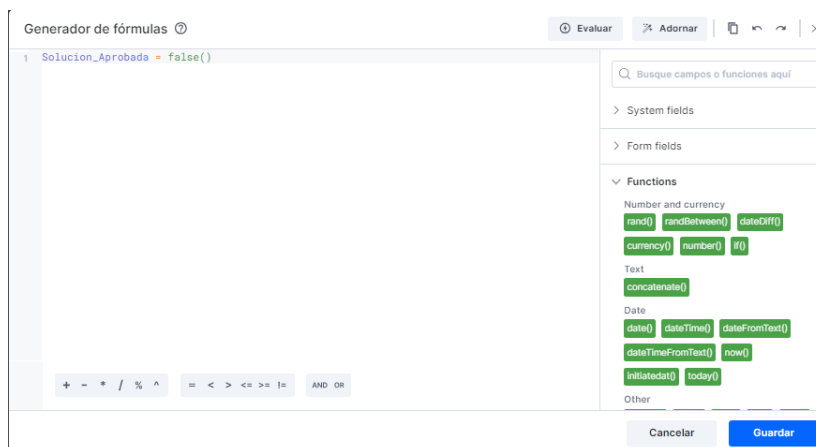


- Y para configurar la rama Solución Rechazada:

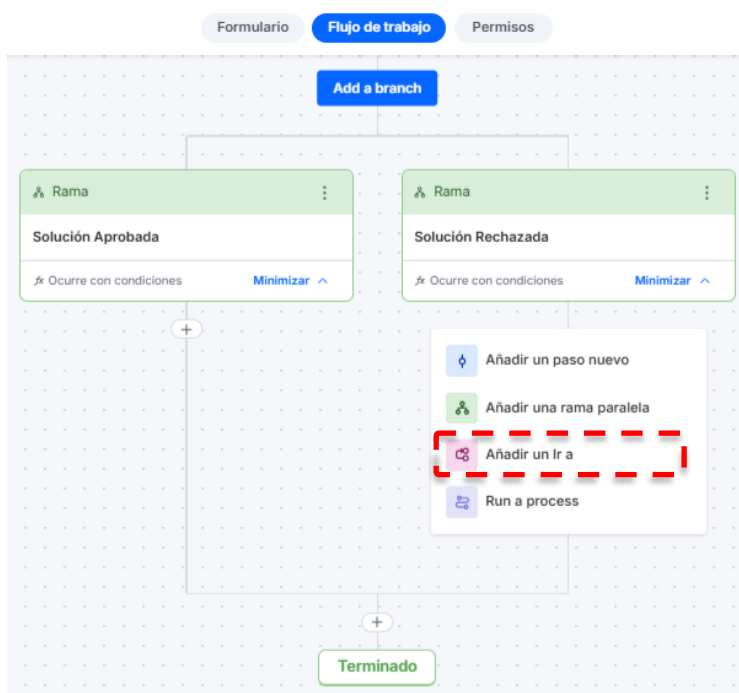
Rama Name:	<i>Solicitud Rechazada</i>
¿Cuándo deben...?	<i>Según la condición</i>
Fórmula:	<i>Solucion_Aprobada = false()</i>



- También puede utilizar el generador de fórmulas avanzadas:



- Para el caso de la rama Solución Rechazada, es necesario indicar que el flujo regresa a la actividad Diagnóstico y Resolución. Para ello es necesario hacer clic al símbolo de + de dicha rama y seleccionamos **Añadir un Ir A**, para finalmente seleccionar la actividad *Diagnóstico y resolución*.




8. Permisos

- Por último, es importante indicar la visibilidad de los campos en función de la actividad que se esté ejecutando del proceso. Para ello es necesario ir a la sección Permisos.

- Donde deberá configurarse por cada actividad del flujo los permisos, de acuerdo a la siguiente tabla:

Etapas\Sección	Registro de Incidencia	Clasificación y Asignación	Diagnóstico y Resolución	Revisión y Aprobación
Start (Inicio)	Editable	Hidden	Hidden	Hidden
Clasificación y Asignación	Read Only	Editable	Hidden	Hidden
Diagnóstico y Resolución	Read Only	Read Only	Editable	Read Only
Revisión y Aprobación	Read Only	Read Only	Read Only	Editable
Completed (Finalizado)	Read Only	Read Only	Read Only	Read Only

- En cada sección para cada actividad se puede indicar si la visibilidad es Editable, Oculta (Hidden) o Solo Lectura (Read Only).