



GESTIÓN MÓVIL

Versión: 3.3.0.27

LICENCIA BASIC



Calle Larco Herrera 980 – Magdalena del Mar

+51 (1) 200 8700

www.pcsistel.com

20 DE SEPTIEMBRE DE 2018

CONTENIDO

CAPÍTULO 1

1.	DESCRIPCION DE LA PLATAFORMA.....	4
2.	INTERFAZ DEL SISTEMA	4
3.	SECCIÓN “MÓVIL”	5
3.1.	MÓDULO “DASHBOARD”	6
3.1.1.	FACTURACIÓN	6
3.2.	MÓDULO “FACTURACIÓN”	8
3.2.1.	RESUMEN	8
3.2.2.	CONSULTAS.....	9
3.2.3.	REPORTES	11
3.3.	MÓDULO “INCIDENCIAS”	13
3.3.1.	REGISTRAR TICKET	13
3.3.2.	TICKET SIN ASIGNAR.....	14
3.3.3.	ADMINISTRADOR DE INCIDENCIAS.....	15
3.3.4.	MIS INCIDENCIAS.....	17
4.	SECCION “MANTENIMIENTO”	18
4.1.	MÓVIL	18
4.1.1.	CUENTAS	18
4.1.2.	PLANES	20
4.1.3.	DISPOSITIVOS	21
4.1.4.	LINEAS	23
4.2.	FACTURACIÓN	25
4.2.1.	GRUPO CONCEPTO	25
4.2.2.	CONCEPTO RESUMEN.....	26
4.3.	VISOR IMPORTACIÓN	26
4.3.1.	IMPORTACIÓN FACTURA/LÍNEAS	26
5.	SECCION “CONFIGURACIÓN”	31
5.1.	GENERAL	31
5.1.1.	MIS DATOS.....	31

5.1.2.	MI EMPRESA	32
5.2.	CONFIGURACION MÓVIL.....	33
5.2.1.	SERVICIOS	33
5.2.1.1.	CORREO – ENTREGA DISPOSITIVO	33
5.2.1.2.	IMPORTACIÓN	33
5.2.2.	INCIDENCIAS	37
5.2.2.1.	NIVEL	37
5.2.2.2.	BOLSAS.....	39
5.2.2.3.	TIPO.....	40

1. DESCRIPCION DE LA PLATAFORMA

El presente documento sirve como guía para que el usuario pueda visualizar los reportes de facturación y consumo de sus líneas en forma de gráficos dinámicos para su posterior toma de decisiones. Para acceder a la plataforma debe ingresar a “**Por Confirmar**” y acceder con su “**USUARIO**” y “**CONTRASEÑA**”

2. INTERFAZ DEL SISTEMA

Vista General

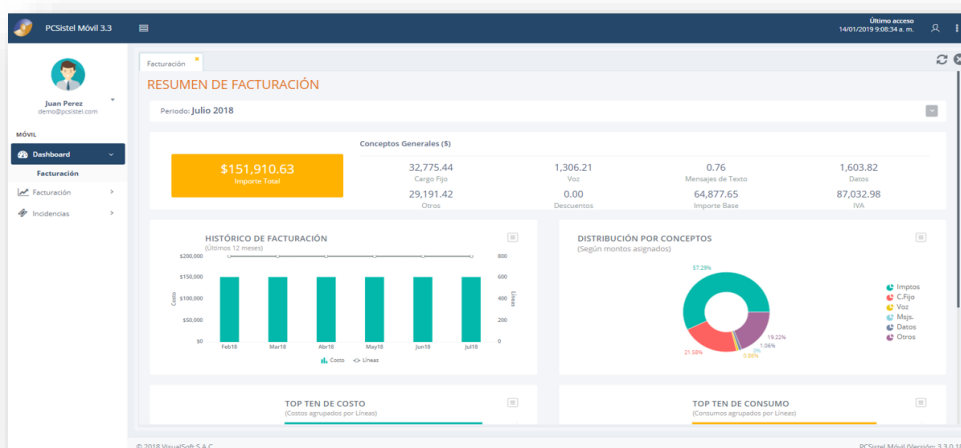
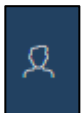


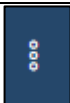


Imagen 1: DashBoard de Facturación

✓ Detalle:

Referencia	Vista	Descripción
1.		Permitirá Editar el perfil y cerrar sesión
2.		Muestra el nombre del usuario, además permitirá editar el perfil y cerrar sesión.

3.		Desliza el menú principal hacia la izquierda (Oculta y muestra).
4.		Despliega menú Mantenimiento y Configuración.

3. SECCIÓN “MÓVIL”

En esta sección se visualiza de manera resumida la información facturada del cliente en los últimos 12 meses; además muestra las cantidades de cuentas, planes, modelos de dispositivo, dispositivos y líneas activas con las que cuenta el cliente, también contiene un módulo que puede registrar y consultar cualquier incidencia que haya ocurrido en el funcionamiento del sistema.

Sección Móvil

(Ruta de acceso: Sección Móvil)



Imagen 2: Módulos de sección Móvil

Esta sección aparecerá al hacer clic en el corazón que se muestra al pasar el mouse en los módulos opciones e ítems de las secciones Herramientas y Configuración.

Sección Favoritos
(Ruta de acceso: Sección Móvil)

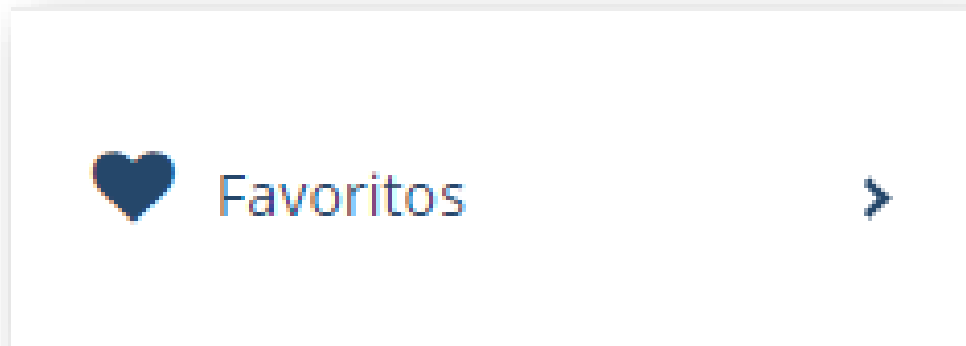


Imagen 3: Selección de Favoritos

NOTA: Permite hasta un máximo de 10 favoritos

3.1. MÓDULO “DASHBOARD”

3.1.1. FACTURACIÓN

Esta ventana muestra de forma gráfica un resumen de facturación de las líneas en un determinado periodo; a su vez se observa históricos, top ten y gráficos de barras que permite consultar información de una manera más específica (por cuenta, grupos de concepto, líneas, empleados).

Opción Facturación
(Ruta de acceso: Sección Móvil → Módulo Dashboard → Opción Facturación)

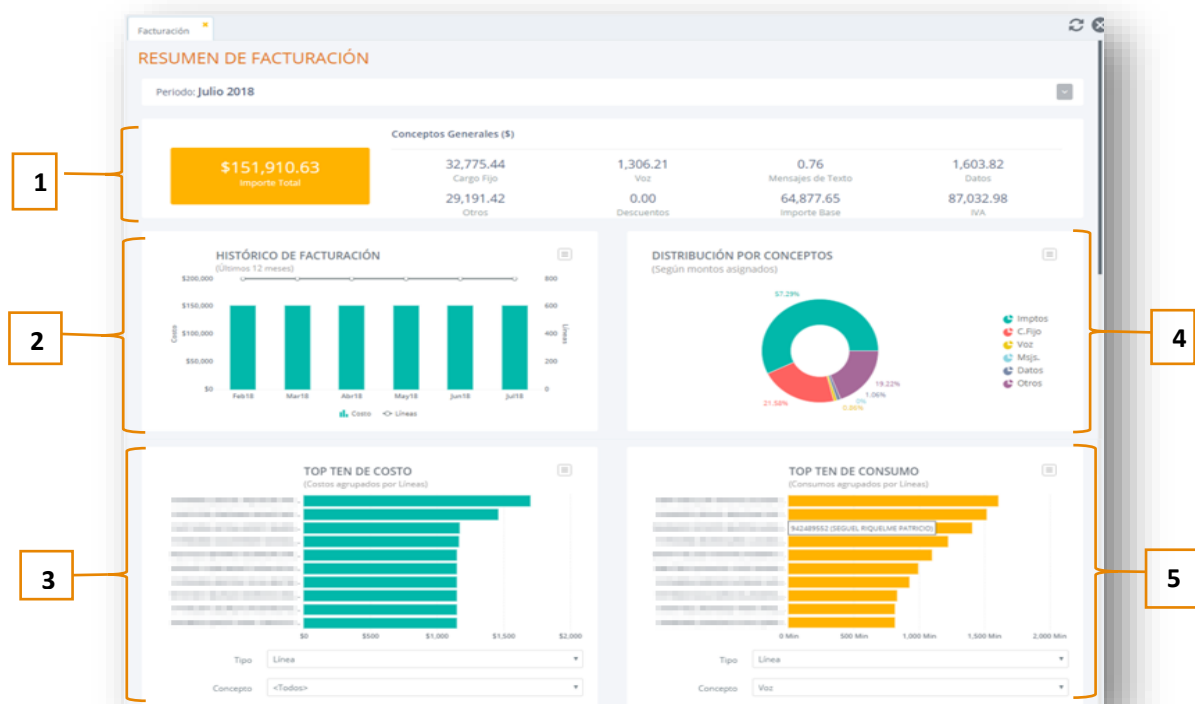


Imagen 4: Descripción de DashBoard

LEYENDA:

1. “Conceptos Generales”

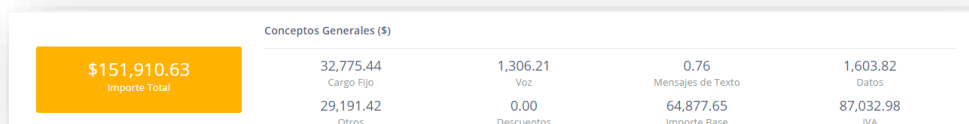


Imagen 5: Cuadro de conceptos generales

- Cargo Fijo: Monto mensual del periodo.
- Voz: Monto del servicio de voz.
- Datos: Monto del servicio de datos.
- Otros: Montos de diferentes servicios.
- Descuentos: Monto por concepto de descuentos generales de acuerdo al contrato entre el cliente y el proveedor.
- SMS: Monto del servicio de SMS.
- Importe Base: Sumatoria de todos los montos mencionados anteriormente.
- IVA: Monto por concepto del impuesto del valor añadido.
- Total: Importe total del periodo, (Importe Base + Impuesto).

2. “Histórico de Facturación”

Este gráfico muestra el importe facturado por cada periodo. Haciendo clic a una barra, se podrá visualizar el detalle de facturación del grupo concepto seleccionado. [Ver Anexo 6.2.1](#)

3. “Top Ten de Costo”

Este gráfico muestra las 10 líneas que más han facturado según el periodo seleccionado. Haciendo clic a una barra, se podrá visualizar el detalle de facturación de la línea. [Ver Anexo 6.2.1](#)

4. “Distribución por Conceptos”

Este gráfico muestra la distribución porcentual del total facturado por Grupo de Concepto.

5. “Top Ten de Consumo”

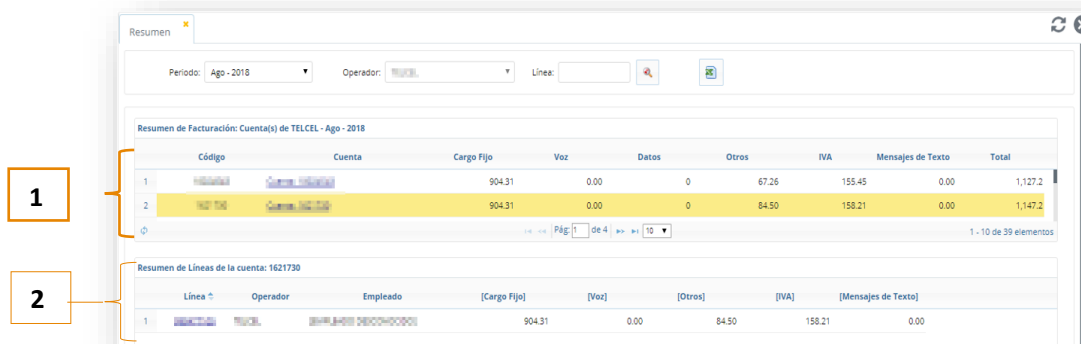
Este gráfico muestra las 10 líneas que más han consumido según el periodo seleccionado. Haciendo clic a una barra, se podrá visualizar el detalle de facturación de la línea. [Ver Anexo 6.2.1](#)

3.2. MÓDULO “FACTURACIÓN”**3.2.1. RESUMEN**

Mediante esta opción se puede visualizar la facturación de los periodos, mostrando las cuentas del periodo seleccionado (por grupos concepto), así como la facturación de sus líneas respectivas.

Opción Resumen

(Ruta de acceso: Sección Móvil → Módulo Facturación → Opción Resumen)



1

2

Imagen 6: Cuadro de Resúmenes

LEYENDA:

- 1. “Cuadro Resumen de Facturación”**
Muestra la facturación por conceptos de las cuentas según el periodo seleccionado.
- 2. “Cuadro Resumen de líneas de la cuenta”**
Muestra el detalle de facturación de las líneas según la cuenta seleccionada, este cuadro se visualiza haciendo clic en cualquier registro del campo “Cuenta” en el cuadro del punto 1. Haciendo clic en cualquier registro del campo “Línea” podrá visualizar el “Detalle de facturación” de la Línea. [Ver Anexo 6.2.1](#)

3.2.2. CONSULTAS

Esta opción permite visualizar el detalle facturado de las líneas, las cuáles se mostrarán en base a criterios ingresados.

Opción Consultas

(Ruta de acceso: Sección Móvil → Módulo Facturación → Opción Consultas)

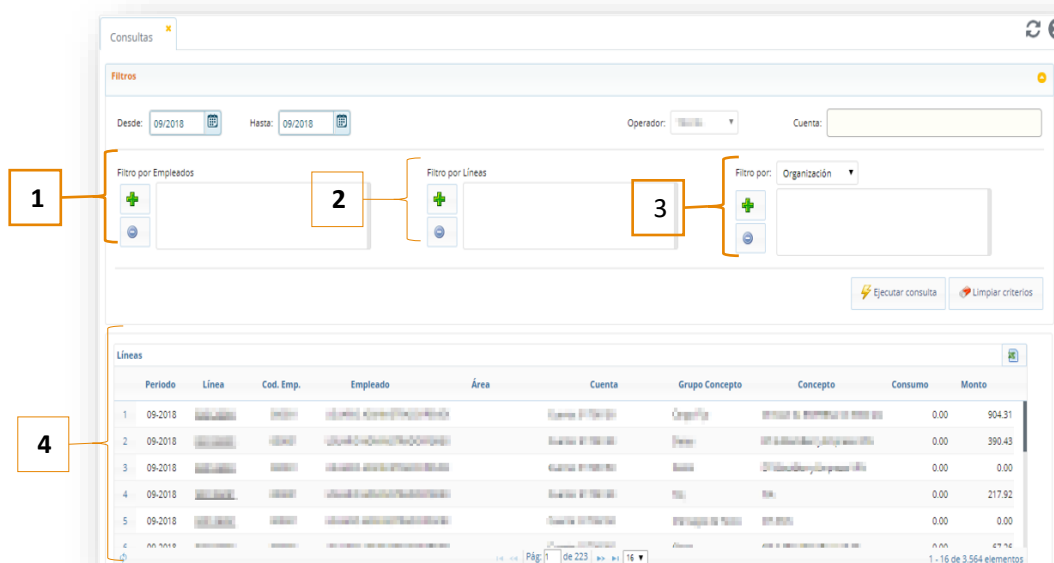
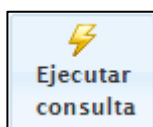


Imagen 7: Cuadro de consultas

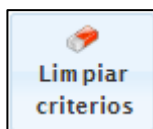
LEYENDA:

1. **“Por Empleado”**
Mediante este filtro puede buscar y seleccionar los empleados para su posterior consulta.
2. **“Por Línea”**
Mediante este filtro puede buscar y seleccionar las líneas para su posterior consulta.
3. **“Por Organización”**
Mediante este filtro puede buscar y seleccionar las organizaciones para su posterior consulta.
4. Esta grilla aparecerá al ejecutar consulta.

DESCRIPCIÓN DE BOTONES



El botón “Ejecutar Consulta” ejecutará la consulta y mostrará los resultados en otra ventana, como una nueva pestaña.



El botón “Limpiar Criterios” permite limpiar todos los criterios que hayan sido ingresados en los filtros.

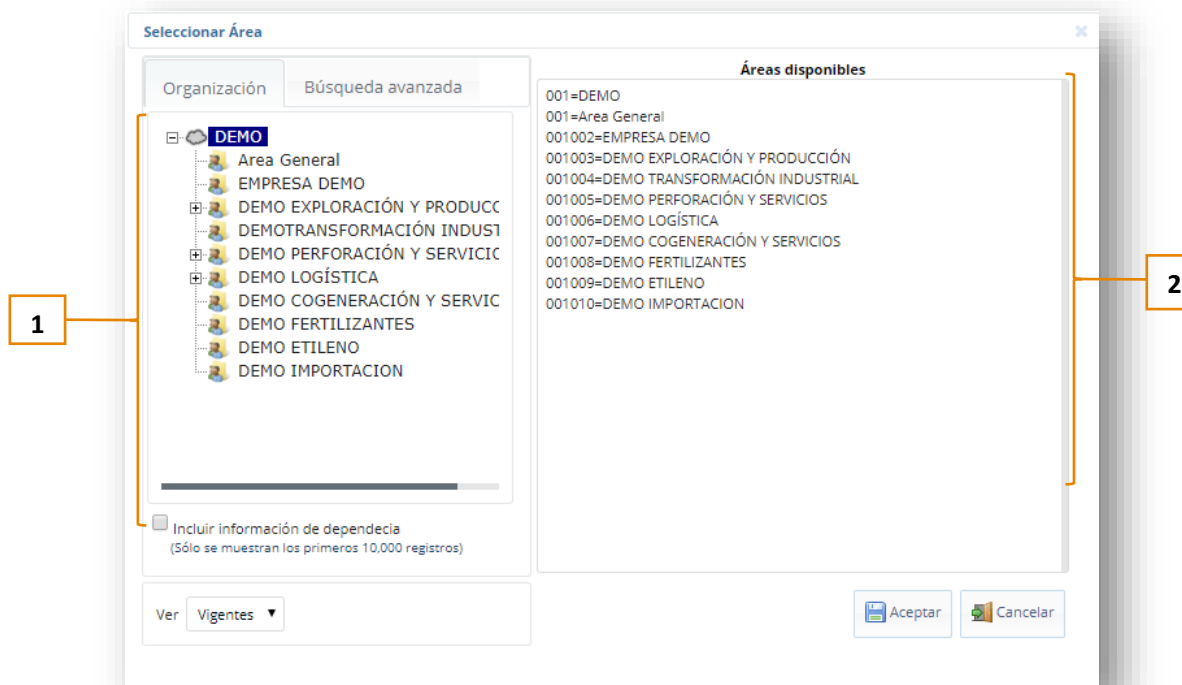


Imagen 8: Cuadro de Organización

LEYENDA:

1. Muestra la estructura de la empresa de manera jerárquica dividida en distintos niveles de áreas. También permite navegar dentro de ella para visualizar información de jefes, empleados, líneas y áreas, según la división seleccionada.
2. Cuadro “**Datos Seleccionados**”
En este cuadro se agregarán todos los registros que se haya seleccionado del cuadro “**Empleados Disponibles**”.

3.2.3. REPORTES

Esta opción permite generar diversos reportes los cuales contienen información acerca de la facturación.

Opción Reportes

(Ruta de acceso: Sección Móvil → Módulo Facturación → Opción Reportes)

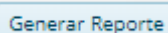


Imagen 9: Cuadro de configuración reportes

LEYENDA:

1. **“Líneas no facturadas”**
Reporte que muestra el detalle de las líneas que no están incluidas en la factura del periodo seleccionado.
2. **“Líneas facturadas con exceso (%)”**
Reporte que muestra líneas que han superado su monto asignado en la factura del periodo seleccionado.
3. **“Líneas que no han generado consumo”**
Reporte que muestra líneas que no han generado consumo, pero forman parte del pago de la factura del periodo seleccionado.
4. **“Facturación: Consumo Datos”**
Reporte que muestra las líneas que han generado consumo de datos.
5. **“Facturación: Líneas por Grupo de Conceptos”**
Estas opciones permiten seleccionar cuentas específicas a las cuales se les realizará la consulta.

DESCRIPCIÓN DE BOTONES



El botón “Generar Reporte” ejecutará la consulta y mostrará los resultados en una grilla debajo del panel.




Permitirá seleccionar el periodo para poder generar una consulta.

3.3. MÓDULO “INCIDENCIAS”

3.3.1. REGISTRAR TICKET

Esta opción registra las incidencias que ocurran sobre el funcionamiento del sistema, para que sean atendidos por el personal especializado.

Opción Registrar Ticket

(Ruta de acceso: Sección Móvil → Módulo Incidencias → Opción Registrar Ticket)

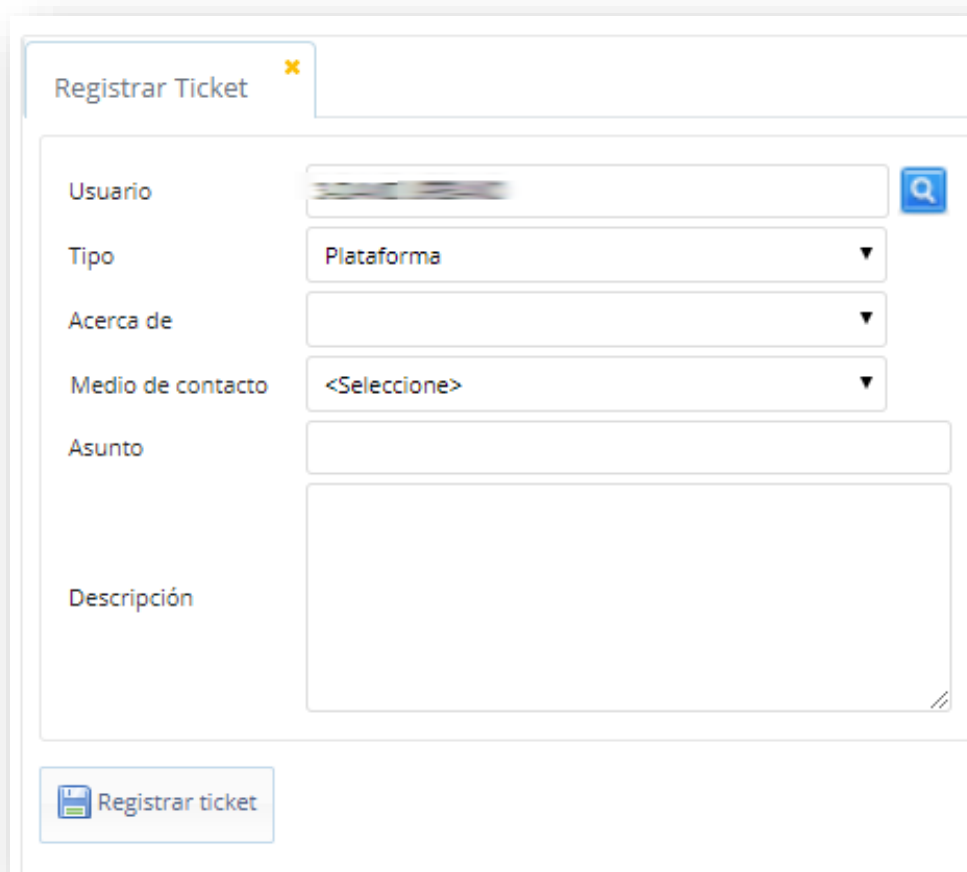
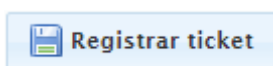


Imagen 10: Plantilla de registro de tickets

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

1. **Usuario:** Permite seleccionar el usuario que registrará el ticket.
2. **Tipo:** Permite seleccionar el tipo de Ticket.
3. **Acerca de:** Permite seleccionar el módulo donde proviene la incidencia encontrada.
4. **Medio de contacto:** Permite seleccionar el medio por el cual será atendido el ticket.
5. **Asunto:** Permite ingresar una descripción general de la incidencia.
6. **Descripción:** Permite ingresar con mayor detalle el error encontrado del sistema.



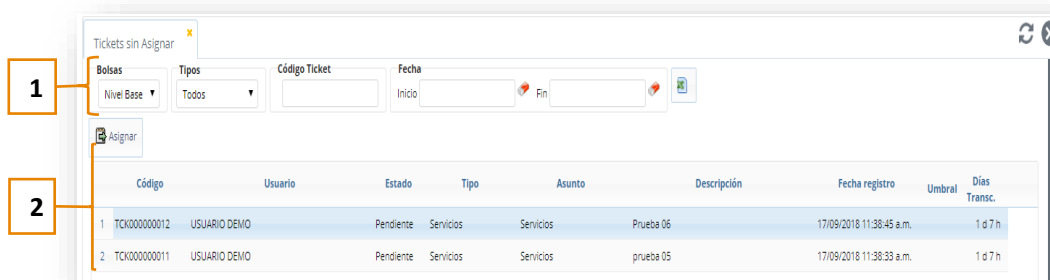
7. Al dar clic en este botón guardará el ticket en el sistema.

3.3.2. TICKET SIN ASIGNAR

Esta opción permite mostrar todos los tickets que aún se encuentran sin asignar a un técnico que se encargue de su procesamiento.

Opción Tickets sin Asignar

(Ruta de acceso: Sección Móvil → Módulo Incidencias → Opción Tickets sin Asignar)

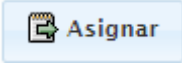


La interfaz muestra un formulario de filtros y una tabla de tickets. El filtro 'Bolsas' está marcado con el número 1. La tabla de tickets está marcada con el número 2.

Código	Usuario	Estado	Tipo	Asunto	Descripción	Fecha registro	Umbral	Días Transc.
1 TCK000000012	USUARIO DEMO	Pendiente	Servicios	Servicios	Prueba 06	17/09/2018 11:38:45 a.m.		1 d 7 h
2 TCK000000011	USUARIO DEMO	Pendiente	Servicios	Servicios	prueba 05	17/09/2018 11:38:33 a.m.		1 d 7 h

Imagen 11: Cuadro de tickets sin asignar

LEYENDA:**1. OPCIONES DE BÚSQUEDA:**

- Bolsas: Permite seleccionar la bolsa donde pertenece el ticket.
- Tipos: La lista desplegable muestra las 2 secciones del sistema Plataforma (General, Móvil, Administración) y Gestión Móviles (Equipos y Servicios), se visualizarán los tickets según el tipo que seleccione.
- Código Ticket: Permite ingresar el código del ticket para para buscar uno específico.
- Fecha: Permite ingresar un rango de fechas para que sólo se visualicen los tickets registrados dentro de ese rango.
-  Este botón nos asigna el ticket que hayamos seleccionado para su procesamiento.

2. LISTA DE TICKETS:

- Muestra los tickets registrados dependiendo de la búsqueda realizada.

3.3.3. ADMINISTRADOR DE INCIDENCIAS

Esta opción permite mostrar todos los tickets que fueron registrados por los empleados para que puedan ser administrados por el personal a cargo.

Opción Administrador de Incidencias

(Ruta de acceso: Sección Móvil → Módulo Incidencias → Opción Administrador de Incidencias)

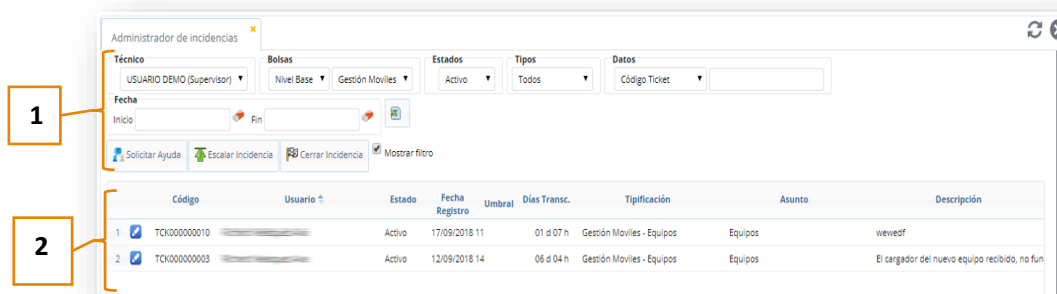


Imagen 12: Cuadro de administrador de incidencias

LEYENDA:

1. OPCIONES DE BÚSQUEDA:

- **Técnico:** Permite seleccionar a los técnicos que fueron asignados a determinadas incidencias.
- **Bolsas:** La lista desplegable muestra las 2 secciones del sistema Plataforma (General, Móvil, Administración) y Gestión Móviles (Equipos y Servicios), se visualizarán los tickets según el tipo que seleccione.
- **Estados:** Se visualizan distintos estados para que solo se muestren los tickets cuyo estado ha sido seleccionado.
- **Fecha:** Permite ingresar un rango de fechas para que sólo se visualicen los tickets registrados dentro de ese rango.
- **Botón “Solicitar Ayuda”:** Este botón permite solicitar a otro personal apoyo para el procesamiento de la incidencia.
- **Botón “Escalar Incidencia”:** Si el técnico asignado no logra dar solución a la incidencia, este botón permite llevarla a otro nivel donde puedan procesar la incidencia.
- **Botón “Cerrar Incidencia”:** Este botón permite cerrar la incidencia si en caso ya ha sido resuelta.

2. LISTA DE TICKETS:

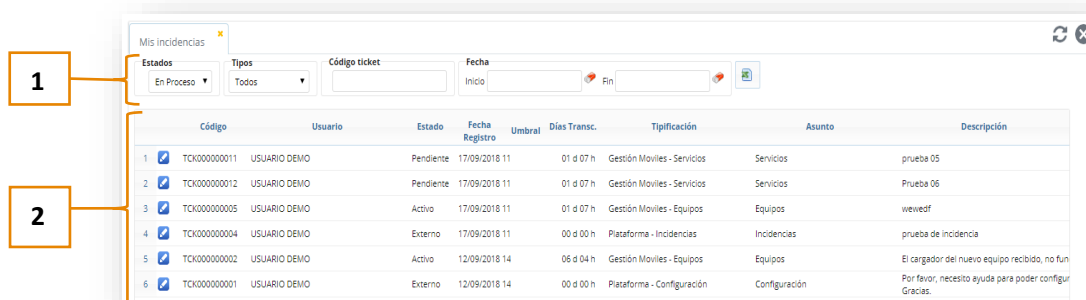
- Muestra los tickets registrados dependiendo de la búsqueda realizada.

3.3.4. MIS INCIDENCIAS

En esta opción se puede visualizar todos los tickets que ha registrado, podrá ver el estado de los tickets, si ya han sido solucionados o están en proceso de solución.

Opción Mis Incidencias

(Ruta de acceso: Sección Móvil → Módulo Incidencias → Opción Mis Incidencias)



The screenshot shows the 'Mis Incidencias' window. At the top, there is a search bar with filters for 'Estados' (set to 'En Proceso'), 'Tipos' (set to 'Todos'), 'Código ticket', and 'Fecha' (with 'Inicio' and 'Fin' date pickers). Below the search bar is a table with the following columns: 'Código', 'Usuario', 'Estado', 'Fecha Registro', 'Umbral', 'Días Transc.', 'Tipificación', 'Asunto', and 'Descripción'. The table contains 6 rows of ticket data. Callout 1 points to the search filters, and callout 2 points to the table.

	Código	Usuario	Estado	Fecha Registro	Umbral	Días Transc.	Tipificación	Asunto	Descripción
1	TCK000000011	USUARIO DEMO	Pendiente	17/09/2018 11	01 d 07 h	Gestión Móviles - Servicios	Servicios	prueba 05	
2	TCK000000012	USUARIO DEMO	Pendiente	17/09/2018 11	01 d 07 h	Gestión Móviles - Servicios	Servicios	Prueba 06	
3	TCK000000005	USUARIO DEMO	Activo	17/09/2018 11	01 d 07 h	Gestión Móviles - Equipos	Equipos	wewedf	
4	TCK000000004	USUARIO DEMO	Externo	17/09/2018 11	00 d 00 h	Plataforma - Incidencias	Incidencias	prueba de incidencia	
5	TCK000000002	USUARIO DEMO	Activo	12/09/2018 14	06 d 04 h	Gestión Móviles - Equipos	Equipos	El cargador del nuevo equipo recibido, no fun	
6	TCK000000001	USUARIO DEMO	Externo	12/09/2018 14	00 d 00 h	Plataforma - Configuración	Configuración	Por favor, necesito ayuda para poder configu	Gracias.

Imagen 13: Cuadro de incidencias registradas

LEYENDA:

1. OPCIONES DE BÚSQUEDA:

- Estados: La lista desplegable muestra diferentes opciones, se visualizarán los tickets según el tipo de estado que seleccione.
- Tipos: La lista desplegable muestra las 2 secciones del sistema Plataforma (General, Móvil, Administración) y Gestión Móviles (Equipos y Servicios), se visualizarán los tickets según el tipo que seleccione.
- Código Ticket: Permite ingresar el código del ticket para buscar uno específico.
- Fecha: Permite ingresar un rango de fechas para que sólo se visualicen los tickets registrados dentro de ese rango.

2. LISTA DE TICKETS

- Muestra los tickets registrados dependiendo de la búsqueda realizada.

4. SECCION “MANTENIMIENTO”

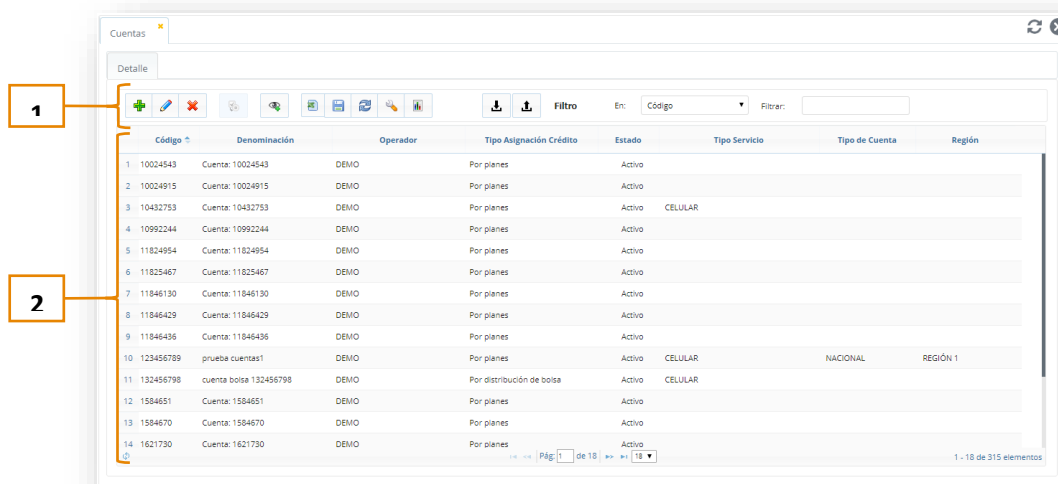
4.1. MÓVIL

4.1.1. CUENTAS

Esta opción permite visualizar, crear, editar y eliminar las cuentas de la organización, en ellas se encuentran los servicios de telefonía (minutos de llamadas, SMS, datos) que son asignados a las líneas que pertenezcan a dicha cuenta.

Opción Cuentas

(Ruta de acceso: Sección Mantenimiento → Módulo Móvil → Opción Cuentas)



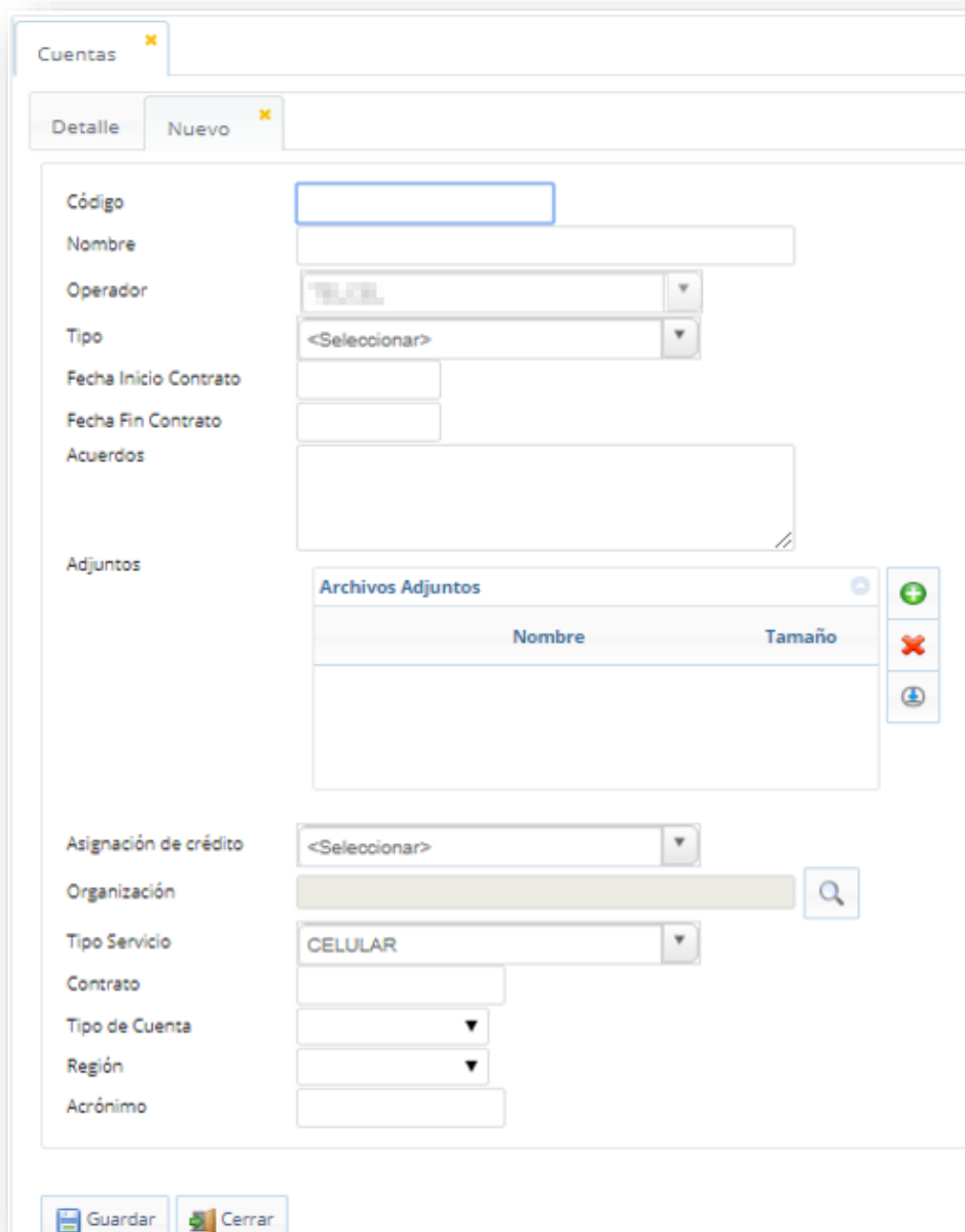
Código	Denominación	Operador	Tipo Asignación Crédito	Estado	Tipo Servicio	Tipo de Cuenta	Región
1 10024543	Cuenta: 10024543	DEMO	Por planes	Activo			
2 10024915	Cuenta: 10024915	DEMO	Por planes	Activo			
3 10432753	Cuenta: 10432753	DEMO	Por planes	Activo	CELULAR		
4 10992244	Cuenta: 10992244	DEMO	Por planes	Activo			
5 11824954	Cuenta: 11824954	DEMO	Por planes	Activo			
6 11825467	Cuenta: 11825467	DEMO	Por planes	Activo			
7 11846130	Cuenta: 11846130	DEMO	Por planes	Activo			
8 11846429	Cuenta: 11846429	DEMO	Por planes	Activo			
9 11846436	Cuenta: 11846436	DEMO	Por planes	Activo			
10 123456789	prueba cuentas1	DEMO	Por planes	Activo	CELULAR	NACIONAL	REGIÓN 1
11 132456789	cuenta bolsa 132456789	DEMO	Por distribución de bolsa	Activo	CELULAR		
12 1584651	Cuenta: 1584651	DEMO	Por planes	Activo			
13 1584670	Cuenta: 1584670	DEMO	Por planes	Activo			
14 1621730	Cuenta: 1621730	DEMO	Por planes	Activo			

Imagen 14: Cuadro de mantenimiento de cuentas

LEYENDA:

1. Ver [Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento](#)
2. Mediante este cuadro se visualizará todos los registros de las Cuentas de la organización.

VENTANA PARA AGREGAR NUEVA CUENTA



The screenshot shows a web application window titled 'Cuentas' with a sub-tab 'Nuevo'. The form contains the following fields and controls:

- Código:** A text input field.
- Nombre:** A text input field.
- Operador:** A dropdown menu with 'TELCEL' selected.
- Tipo:** A dropdown menu with '<Seleccionar>' selected.
- Fecha Inicio Contrato:** A date input field.
- Fecha Fin Contrato:** A date input field.
- Acuerdos:** A large text area for notes.
- Adjuntos:** A section for attachments with a table titled 'Archivos Adjuntos' containing columns 'Nombre' and 'Tamaño'. To the right of the table are icons for adding (+), deleting (X), and uploading (cloud with arrow) files.
- Asignación de crédito:** A dropdown menu with '<Seleccionar>' selected.
- Organización:** A text input field with a search icon (magnifying glass) to its right.
- Tipo Servicio:** A dropdown menu with 'CELULAR' selected.
- Contrato:** A text input field.
- Tipo de Cuenta:** A dropdown menu.
- Región:** A dropdown menu.
- Acrónimo:** A text input field.

At the bottom of the window are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cerrar' (Close).

Imagen 15: Plantilla para creación de cuentas

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

- **Código:** Ingresar un código que identificará a la nueva cuenta.
- **Nombre:** Ingresar nombre de la cuenta.
- **Tipo:** Ingresar el tipo de cuenta.
- **Fecha Inicio Contrato:** Permite ingresar la fecha de inicio de contrato de la cuenta.
- **Fecha Fin Contrato:** Permite ingresa la fecha de fin de contrato de la cuenta.

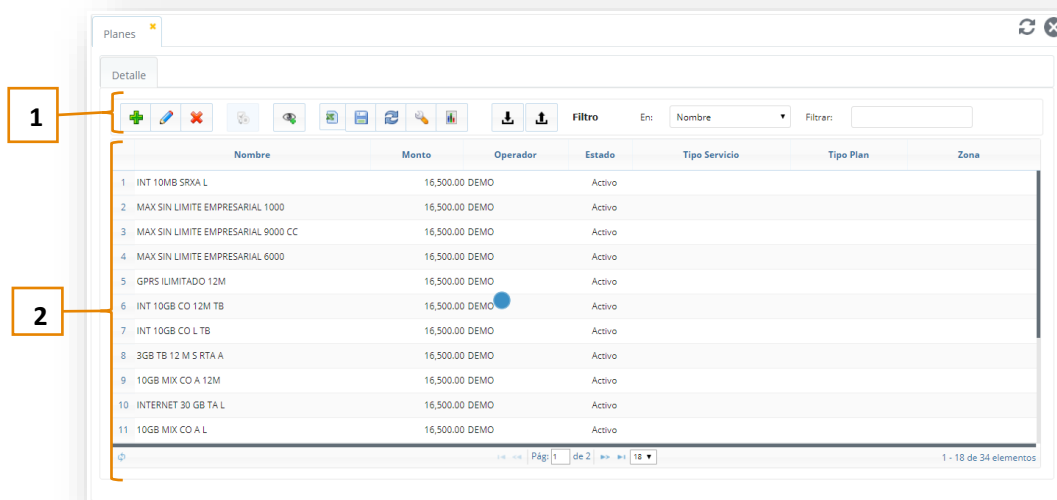
- Acuerdos: Permite ingresar los acuerdos del contrato de la cuenta.
- Adjuntos: Permite adjuntar archivos de diferentes formatos.
- Asignación de Crédito: Selecciona el tipo de asignación de crédito de la cuenta.
- Organización: Busca y selecciona la organización.
- Tipo Servicio: Selecciona el tipo de servicio.
- Contrato: Ingrese el contrato.
- Tipo de cuenta: Selecciona el tipo de cuenta.
- Región: Selecciona la región.
- Acrónimo: Ingrese el acrónimo.

4.1.2. PLANES

Esta opción permite visualizar, crear, editar y eliminar los planes de la organización.

Opción Planes

(Ruta de acceso: Sección Mantenimiento → Módulo Móvil → Opción Planes)



	Nombre	Monto	Operador	Estado	Tipo Servicio	Tipo Plan	Zona
1	INT 10MB SRXA L	16,500.00	DEMO	Activo			
2	MAX SIN LIMITE EMPRESARIAL 1000	16,500.00	DEMO	Activo			
3	MAX SIN LIMITE EMPRESARIAL 9000 CC	16,500.00	DEMO	Activo			
4	MAX SIN LIMITE EMPRESARIAL 6000	16,500.00	DEMO	Activo			
5	GPRS ILIMITADO 12M	16,500.00	DEMO	Activo			
6	INT 10GB CO 12M TB	16,500.00	DEMO	Activo			
7	INT 10GB CO L TB	16,500.00	DEMO	Activo			
8	3GB TB 12 M 5 RTA A	16,500.00	DEMO	Activo			
9	10GB MIX CO A 12M	16,500.00	DEMO	Activo			
10	INTERNET 30 GB TA L	16,500.00	DEMO	Activo			
11	10GB MIX CO A L	16,500.00	DEMO	Activo			

Imagen 16: Cuadro de mantenimiento de planes

LEYENDA:

1. Ver [Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento](#)
2. Mediante este cuadro se visualizará todos los registros de los planes de la organización.

VENTANA PARA AGREGAR NUEVO PLAN

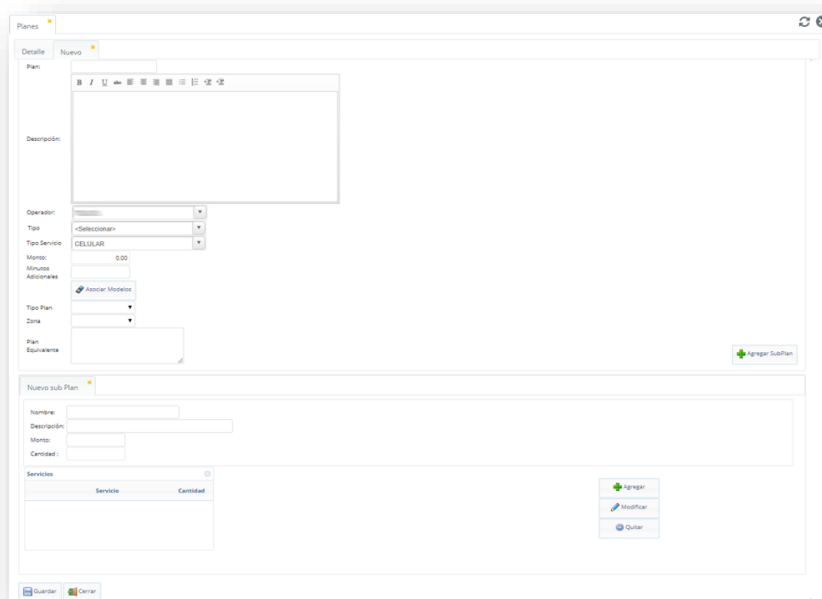


Imagen 17: Plantilla para creación de Plan

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

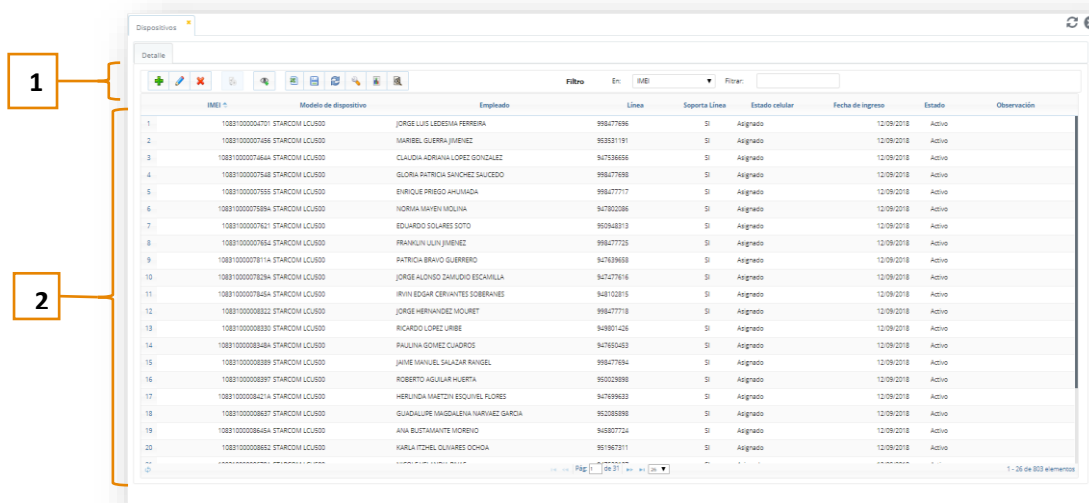
- **Plan:** Permite ingresar el nombre del nuevo plan.
- **Descripción:** Permite ingresar descripciones sobre las características del plan.
- **Tipo:** Seleccionar el tipo de plan.
- **Monto:** Permite ingresar el costo de plan.
- **Minutos Adicionales:** Permite ingresar minutos adicionales si en caso el plan los tuviera.

4.1.3. DISPOSITIVOS

Esta opción permite visualizar, crear, editar y eliminar los dispositivos de la organización.

Opción Dispositivos

(Ruta de acceso: Sección Mantenimiento → Módulo Móvil → Opción Dispositivos)



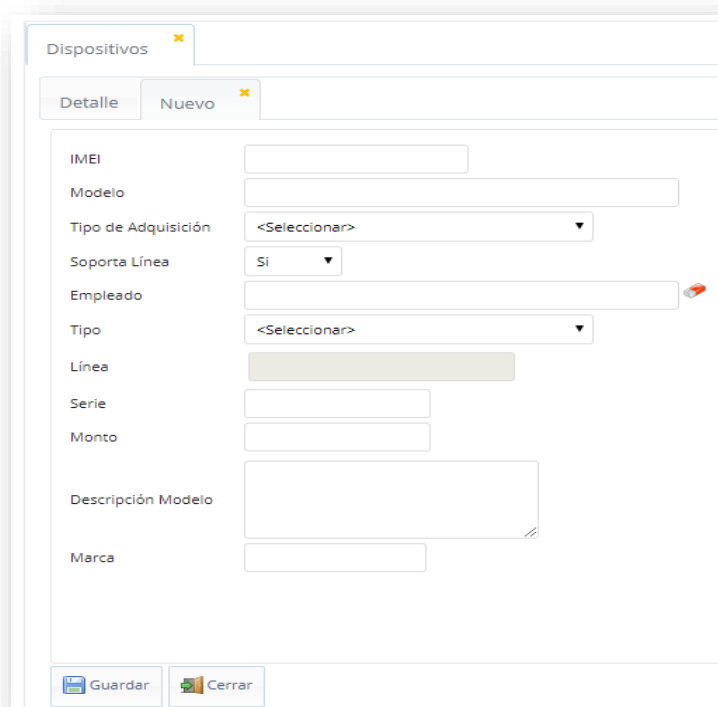
	IMEI	Modelo de dispositivo	Empleado	Línea	Soporta Línea	Estado celular	Fecha de ingreso	Estado	Observación
1	1083100004701	STARCOM LCJ550	JORGE LUIS LODESIA FERREIRA	998477696	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
2	1083100007466	STARCOM LCJ550	MARIBEL GUERRA JIMENEZ	993831191	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
3	1083100007464	STARCOM LCJ550	CLAUDIA ADRIANA LOPEZ GONZALEZ	947836656	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
4	1083100007548	STARCOM LCJ550	GLORIA PATRICIA SANCHEZ SAUCEDO	998477698	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
5	1083100007555	STARCOM LCJ550	ENRIQUE PREGO AHUJADA	998477717	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
6	1083100007894	STARCOM LCJ550	NORRINA MAREN MOLINA	947802086	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
7	1083100007621	STARCOM LCJ550	EDUARDO SOLARES SOTO	950848319	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
8	1083100007654	STARCOM LCJ550	FRANKLIN LUAN JIMENEZ	998477725	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
9	1083100007814	STARCOM LCJ550	PATRICIA BRAVO GUERRERO	947836658	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
10	1083100007834	STARCOM LCJ550	JORGE ALONSO ZAVALDO ESCAMILLA	947477616	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
11	1083100007854	STARCOM LCJ550	IRVIN EDGAR CERVANTES SORREANES	948102815	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
12	1083100008822	STARCOM LCJ550	JORGE HERNANDEZ MOURET	998477718	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
13	1083100008830	STARCOM LCJ550	RICARDO LOPEZ LIMBE	948071426	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
14	1083100008348	STARCOM LCJ550	PAULINA GOMEZ CUADROS	947650453	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
15	1083100008389	STARCOM LCJ550	JAYME MANUEL SALAZAR RANGEL	998477694	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
16	1083100008397	STARCOM LCJ550	ROBERTO AGUILAR HUERTA	950226959	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
17	1083100008421	STARCOM LCJ550	HERLINDA MATEOZ ESQUIVEL FLORES	947899633	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
18	1083100008437	STARCOM LCJ550	GUADALUPE MAGDALENA NARANJES GARCIA	950286988	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
19	1083100008454	STARCOM LCJ550	ANA BUETTAMANTE MORENO	94807724	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	
20	1083100008652	STARCOM LCJ550	KARLA ITZHEL OLIVARES OCHOA	951967811	Si	Asignado	12/09/2018	Activo	

Imagen 18: Cuadro de mantenimiento de dispositivos

LEYENDA:

1. Ver [Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento](#)
2. Mediante este cuadro se visualizará todos los registros de los dispositivos de la organización.

VENTANA PARA AGREGAR NUEVO DISPOSITIVO



Dispositivos

Detalle **Nuevo**

IMEI:

Modelo:

Tipo de Adquisición:

Soporta Línea:

Empleado:

Tipo:

Línea:

Serie:

Monto:

Descripción Modelo:

Marca:

Imagen 19: Plantilla para creación de dispositivos

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

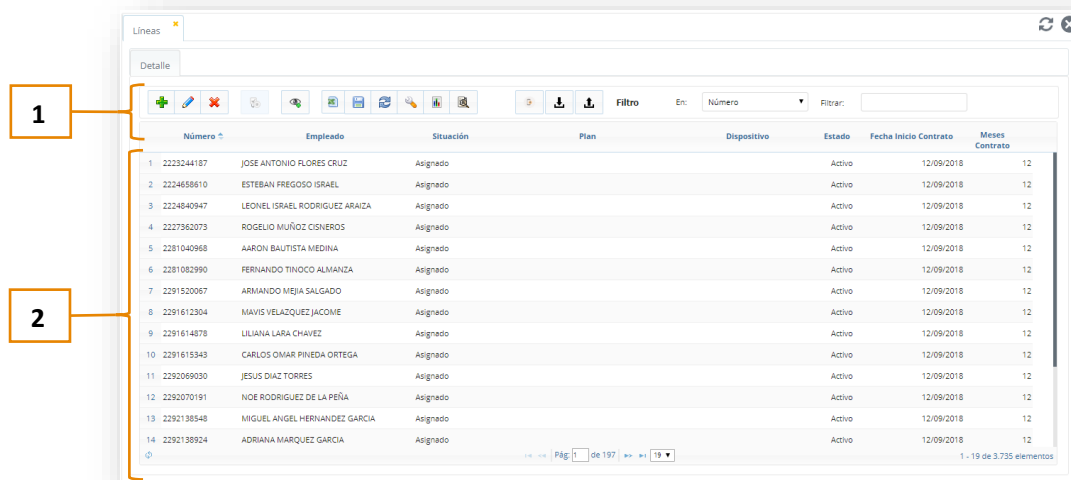
- **IMEI:** Permite ingresar el código IMEI del dispositivo.
- **Modelo:** Permite ingresar el modelo del nuevo dispositivo.
- **Tipo de Adquisición:** Permite seleccionar el tipo de adquisición si es un dispositivo de venta o alquilado.
- **Soporta Línea:** Permite seleccionar entre 2 opciones si el dispositivo soporta líneas o no.
- **Tipo:** Permite ingresar el tipo de dispositivo.
- **Línea:** Permite ingresar una línea que esté se encuentre registrada en el sistema para asociarla al dispositivo.
- **Descripción Modelo:** Permite ingresar una breve descripción del modelo.
- **Propiedad:** Permite seleccionar al propietario del dispositivo.

4.1.4. LINEAS

Esta opción permite visualizar, crear, editar y eliminar las líneas de la organización.

Opción Líneas

(Ruta de acceso: Sección Mantenimiento → Módulo Móvil → Opción Líneas)



Número	Empleado	Situación	Plan	Dispositivo	Estado	Fecha Inicio Contrato	Meses Contrato
1 2223244187	JOSE ANTONIO FLORES CRUZ	Asignado			Activo	12/09/2018	12
2 2224658610	ESTEBAN FREGOSO ISRAEL	Asignado			Activo	12/09/2018	12
3 2224840947	LEONEL ISRAEL RODRIGUEZ ARAIZA	Asignado			Activo	12/09/2018	12
4 2227362073	ROGELIO MUÑOZ CISNEROS	Asignado			Activo	12/09/2018	12
5 2281040968	AARON BAUTISTA MEDINA	Asignado			Activo	12/09/2018	12
6 2281082990	FERNANDO TINOCO ALMANZA	Asignado			Activo	12/09/2018	12
7 2291520067	ARMANDO MEJIA SALGADO	Asignado			Activo	12/09/2018	12
8 2291612304	MAVIS VELAZQUEZ JACOME	Asignado			Activo	12/09/2018	12
9 2291614878	LILIANA LARA CHAVEZ	Asignado			Activo	12/09/2018	12
10 2291615343	CARLOS OMAR PINEDA ORTEGA	Asignado			Activo	12/09/2018	12
11 2292069030	JESUS DIAZ TORRES	Asignado			Activo	12/09/2018	12
12 2292070191	NOE RODRIGUEZ DE LA PEÑA	Asignado			Activo	12/09/2018	12
13 2292138548	MIGUEL ANGEL HERNANDEZ GARCIA	Asignado			Activo	12/09/2018	12
14 2292138924	ADRIANA MARQUEZ GARCIA	Asignado			Activo	12/09/2018	12

Imagen 20: Cuadro de mantenimiento de líneas

LEYENDA:

1. Ver [Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento](#)
2. Mediante este cuadro se visualizará todos los registros de las líneas de la organización.

VENTANA PARA UNA NUEVA LÍNEA

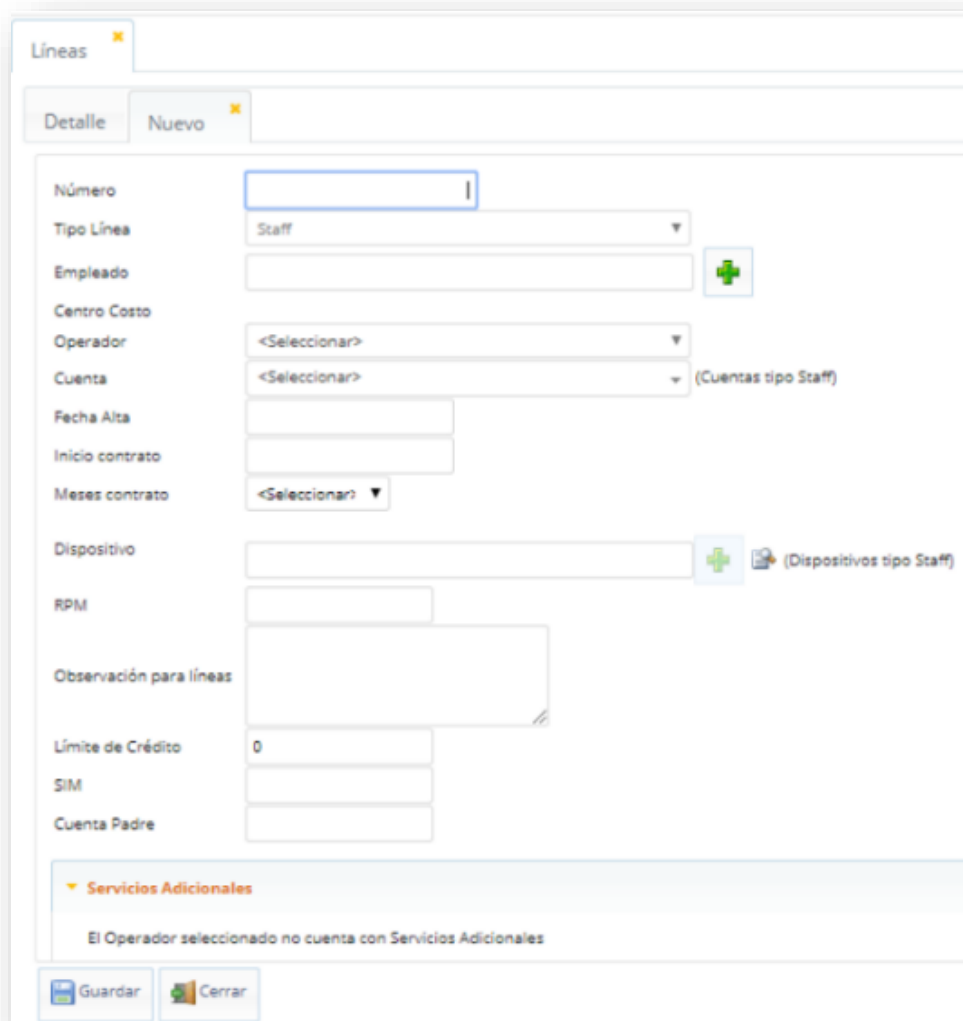


Imagen 21: Plantilla para creación de líneas

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

- Número: Permite ingresar el número de la línea.
- Empleado: Permite ingresar un empleado al que pertenecerá la línea.
- Centro Costo: Este campo mostrará datos automáticamente cuando se ingrese un empleado.
- Cuenta: Permite seleccionar la cuenta a la cual pertenecerá la línea.
- Fecha Alta: Permite ingresar la fecha en la que fue entregada la línea al empleado.
- Inicio Contrato: Permite ingresar la fecha de inicio de contrato de la línea con el empleado.
- Meses Contrato: Permite ingresar la cantidad de meses que durará el contrato.
- Dispositivo: Permite ingresar el dispositivo que estará asociado a la línea.
- RPM: Permite ingresar el número RPM de la línea.

- Observación para líneas: Permite ingresar una descripción acerca de la línea.
- Límite de Crédito: Permite ingresar el límite de crédito que tendrá la línea.
- Servicios Adicionales: Este cuadro permite seleccionar los servicios adicionales con los que contará la línea. Esta opción se visualiza al seleccionar una cuenta.

4.2. FACTURACIÓN

4.2.1. GRUPO CONCEPTO

Esta opción permite ingresar los conceptos que el cliente desea utilizar para los encabezados de sus reportes (estos conceptos son a criterio del cliente y los puede modificar)

Opción Facturación de Conceptos

(Ruta de acceso: Sección Mantenimiento → Módulo Facturación Concepto → Opción Grupo Concepto)

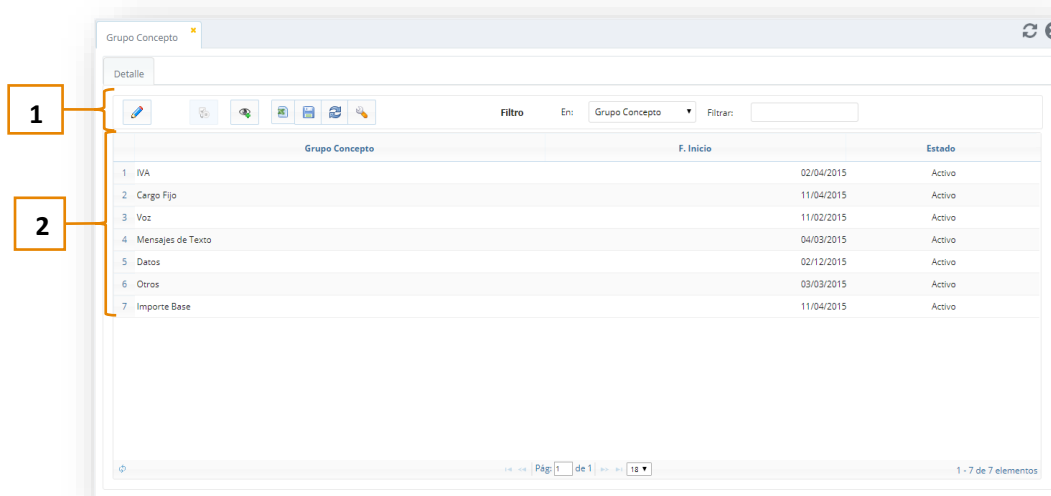


Imagen 22: Cuadro de grupo de conceptos

LEYENDA:

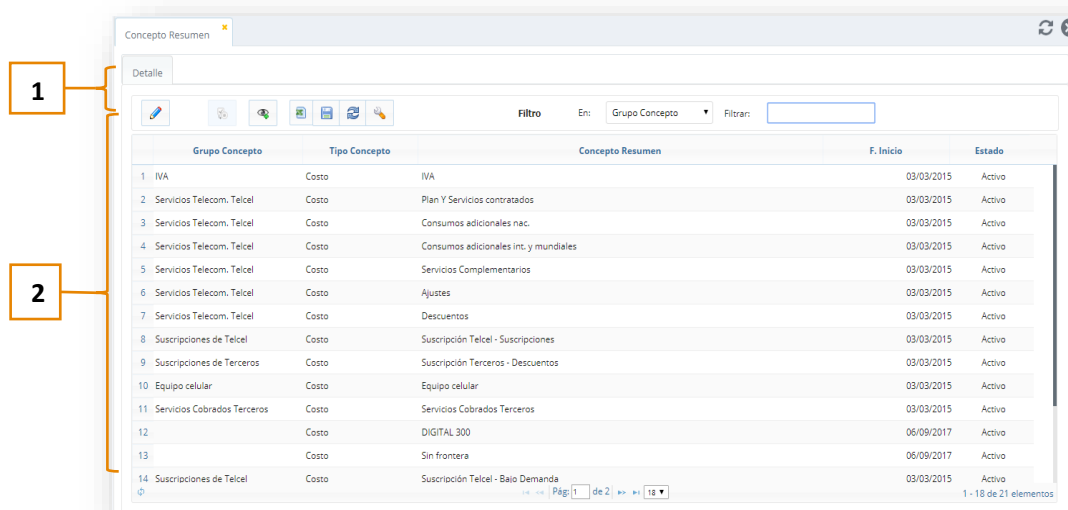
1. [Ver Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento.](#)
2. Listado de criterios para los encabezados de los reportes.

4.2.2. CONCEPTO RESUMEN

En esta opción el cliente pondrá poner textos resumidos con la misma idea del concepto principal.

Opción Facturación de Conceptos

(Ruta de acceso: Sección Mantenimiento → Módulo Facturación Concepto → Opción Concepto Resumen)



Grupo Concepto	Tipo Concepto	Concepto Resumen	F. Inicio	Estado
1 IVA	Costo	IVA	03/03/2015	Activo
2 Servicios Telecom. Telcel	Costo	Plan Y Servicios contratados	03/03/2015	Activo
3 Servicios Telecom. Telcel	Costo	Consumos adicionales nac.	03/03/2015	Activo
4 Servicios Telecom. Telcel	Costo	Consumos adicionales int. y mundiales	03/03/2015	Activo
5 Servicios Telecom. Telcel	Costo	Servicios Complementarios	03/03/2015	Activo
6 Servicios Telecom. Telcel	Costo	Ajustes	03/03/2015	Activo
7 Servicios Telecom. Telcel	Costo	Descuentos	03/03/2015	Activo
8 Suscripciones de Telcel	Costo	Suscripción Telcel - Suscripciones	03/03/2015	Activo
9 Suscripciones de Terceros	Costo	Suscripción Terceros - Descuentos	03/03/2015	Activo
10 Equipo celular	Costo	Equipo celular	03/03/2015	Activo
11 Servicios Cobrados Terceros	Costo	Servicios Cobrados Terceros	03/03/2015	Activo
12	Costo	DIGITAL 300	06/09/2017	Activo
13	Costo	Sin frontera	06/09/2017	Activo
14 Suscripciones de Telcel	Costo	Suscripción Telcel - Bajo Demanda	03/03/2015	Activo

Imagen 23: Cuadro de mantenimiento por grupo concepto

LEYENDA:

1. [Ver Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento.](#)
2. Listado de criterios resumidos.

4.3.VISOR IMPORTACIÓN

4.3.1. IMPORTACIÓN FACTURA/LÍNEAS

Esta opción permite dar mantenimiento de las tareas de facturación de líneas que se han generado según sus estados.

Opción Importación Facturación

(Ruta de acceso: Sección Mantenimiento → Módulo Servicios de Importación → Opción Importación Facturación)

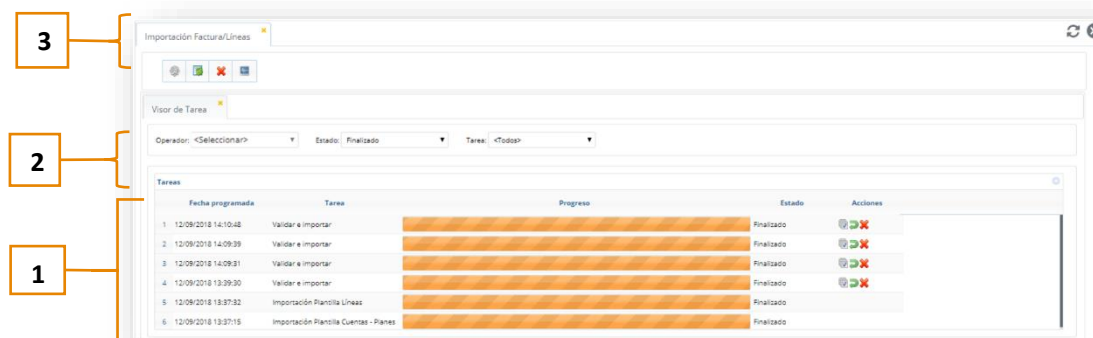

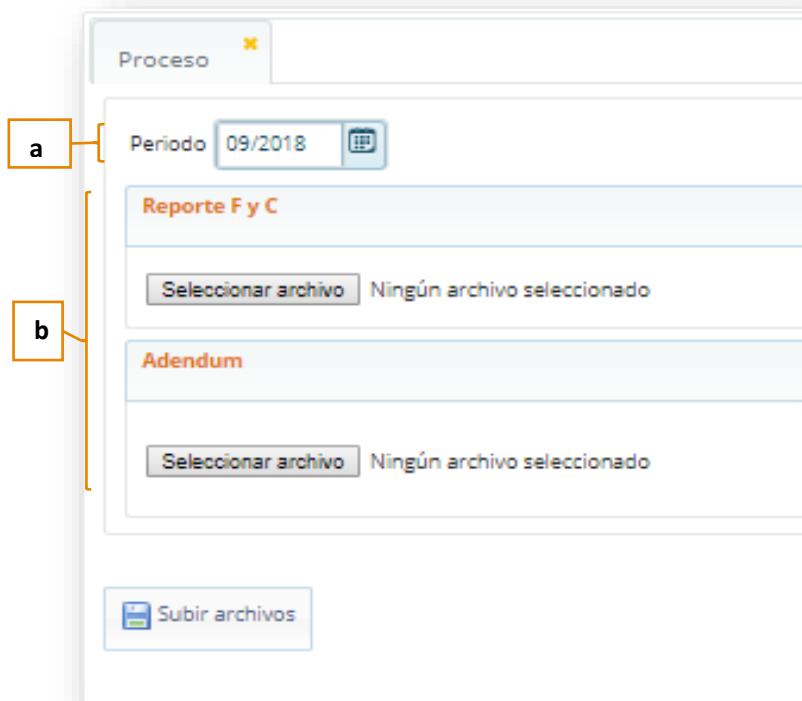


Imagen 24: Cuadro de importación de facturación

LEYENDA:

- Mediante este cuadro se puede visualizar el estado de todas las tareas que se han realizado, ya sea de importación, actualización o eliminación de llamadas.
- TAREAS**
La lista desplegable “Estado” permite seleccionar, entre distintas opciones, el estado del proceso que se desea visualizar en el cuadro de tareas del punto 1.
- PROCESAR REGISTROS**
Haciendo clic a este botón  se visualizará la siguiente ventana la cual tiene como finalidad procesar los datos de las facturaciones ya importadas.



Proceso

Periodo: 09/2018

Reporte F y C

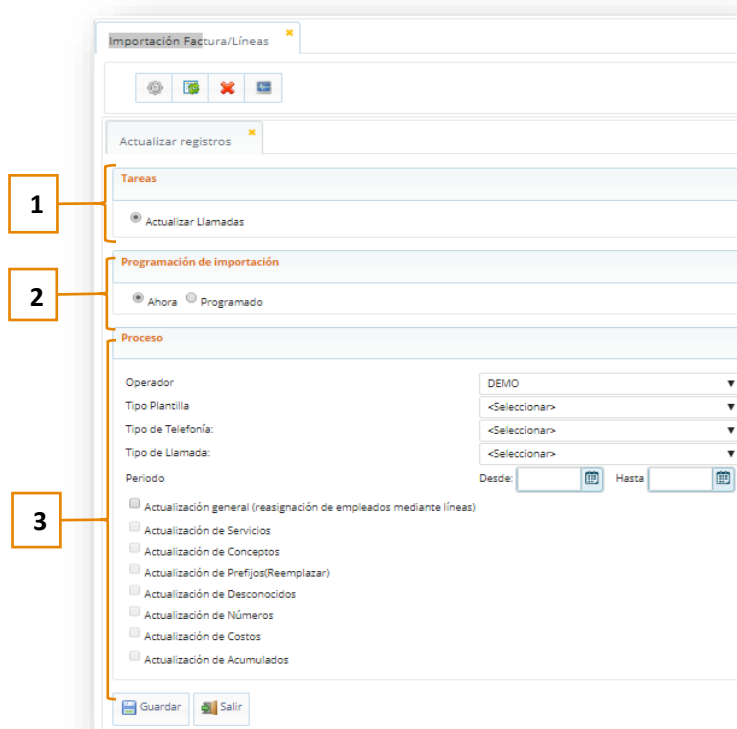
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Adendum

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Subir archivos

Imagen 25: Cuadro de procesos por periodo



Importación Factura/Líneas

Actualizar registros

Tareas

- Actualizar Llamadas

Programación de importación

Ahora Programado

Proceso

Operador: DEMO

Tipo Planilla: <Seleccionar>

Tipo de Telefonía: <Seleccionar>

Tipo de Llamada: <Seleccionar>

Periodo: Desde: Hasta:

- ☐ Actualización general (reasignación de empleados mediante líneas)
- ☐ Actualización de Servicios
- ☐ Actualización de Conceptos
- ☐ Actualización de Prefijos(Reemplazar)
- ☐ Actualización de Desconocidos
- ☐ Actualización de Números
- ☐ Actualización de Costos
- ☐ Actualización de Acumulados

Guardar Salir

Imagen 26: Cuadro de actualización de registros

LEYENDA:

- a. Permite seleccionar el tipo de tarea, para este caso será único, actualizar las llamadas.
- b. Permite seleccionar el tiempo en que se realizará la tarea, **“Ahora”** si se va a realizar en ese momento o **“Programado”** permite seleccionar una fecha y hora para que la tarea se realice en ese tiempo.

ACTUALIZAR REGISTROS

Haciendo clic a este botón se visualizará la siguiente ventana la cual tiene como finalidad procesar e importar la información de los archivos de facturación.


LEYENDA:

1. Permite seleccionar el tipo de tarea, para este caso será único, actualizar las llamadas
2. Permite seleccionar el tiempo en que se realizará la tarea, **“Ahora”** si se va a realizar en ese momento o **“Programado”** permite seleccionar una fecha y hora para que la tarea se realice en ese tiempo.

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

- Tipo de archivo: Permite seleccionar el tipo de archivo que se va a procesar.
- Tipo Plantilla: Permite seleccionar el tipo de plantilla que contiene el archivo.
- Tipo de llamada: Permite seleccionar el tipo de llamada que será entrantes o salientes.
- Plantilla: Permite seleccionar desde y hasta qué periodo se desea actualizar los datos.
- Tipo de telefonía: Permite seleccionar el tipo de telefonía que será celular.
- Periodo: Permite seleccionar el periodo al cual pertenecerá los datos de facturación importados.
- Archivo: Abrirá una ventana ([Ver Anexo 6.2.2. Ventana de búsqueda de Archivos](#)) la cual permitirá buscar y seleccionar el archivo de facturación que se quiere importar.

ELIMINAR REGISTROS

Haciendo clic a este botón  se visualizará la siguiente ventana la cual tiene como finalidad eliminar la información de las facturaciones.

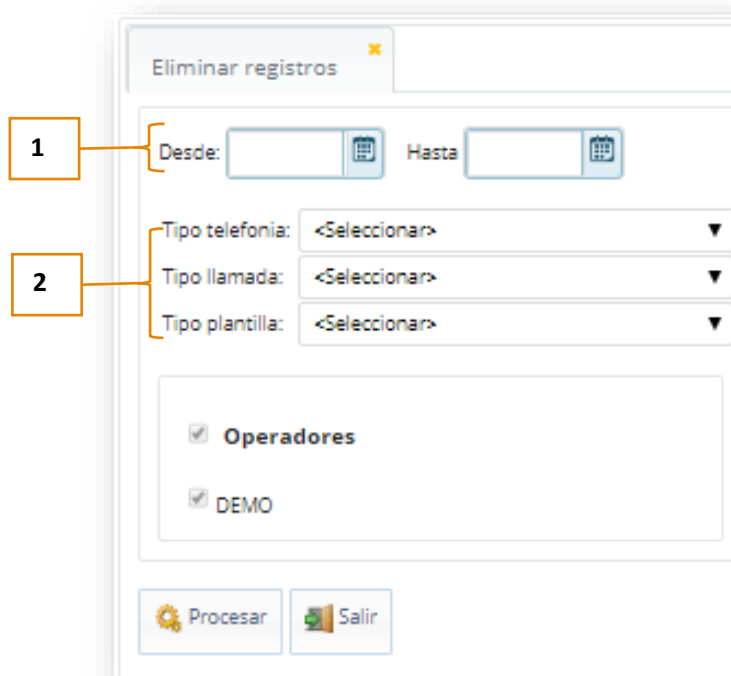


Imagen 26: Cuadro de eliminación de registros

LEYENDA:

1. Permite seleccionar periodos desde y hasta cuando se desea eliminar los registros.

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

- Tipo Telefonía: Permite seleccionar el tipo de telefonía que será celular.
- Tipo Llamada: Permite seleccionar el tipo de llamada que será entrantes o salientes.
- Tipo Plantilla: Permite seleccionar el tipo de plantilla que contiene el archivo.

5. SECCION “CONFIGURACIÓN”

5.1. GENERAL

5.1.1. MIS DATOS

Esta opción permite editar la información del usuario.

Opción Mis Datos

(Ruta de acceso: Sección Configuración → Módulo General → Opción Mis Datos)

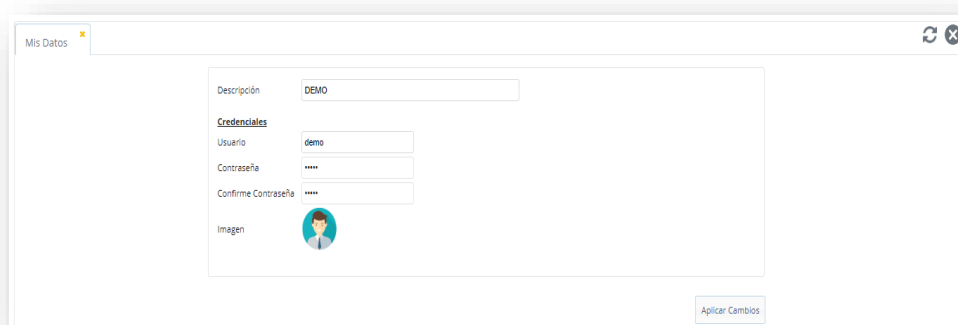


Imagen 27: Modulo de información de perfil

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

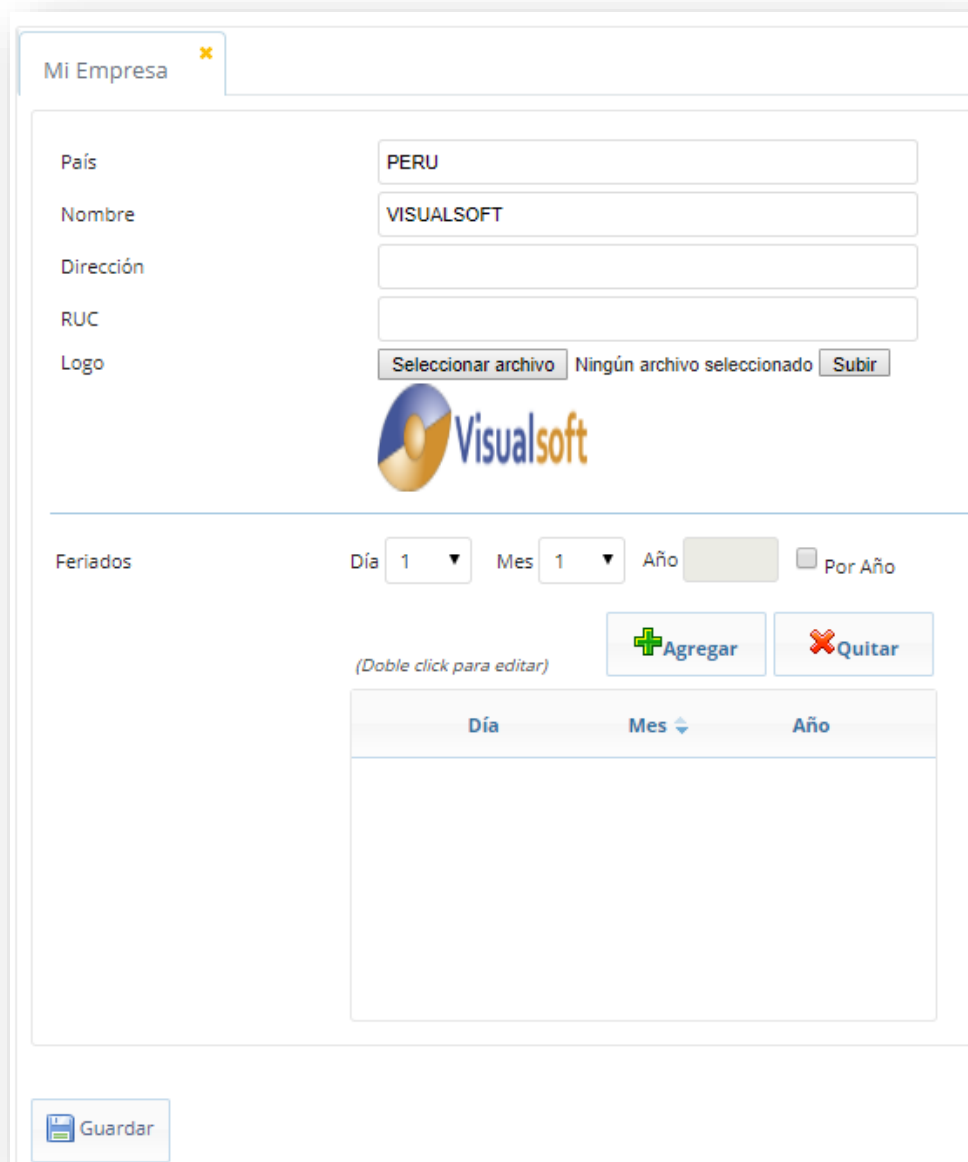
- **Descripción:** Permite modificar un texto el cual se mostrará en la plataforma.
- **Usuario:** El usuario con el cual se ingresa al sistema (no es editable).
- **Contraseña:** Permite modificar la contraseña de ingreso al sistema.
- **Confirmar Contraseña:** Se debe ingresar la misma contraseña que se ingresó en el campo “Contraseña” ambas deben coincidir para poder cambiarla.
- **Imagen:** Permite cargar una imagen la cual se mostrará en la plataforma.
- **Excel por defecto:** Permite seleccionar las versiones de Excel que usará el sistema

5.1.2. MI EMPRESA

Esta opción permite editar la información de la empresa.

Opción Mi Empresa

(Ruta de acceso: Sección Configuración → Módulo General → Opción Mi Empresa)



Mi Empresa ✕


País: PERU

Nombre: VISUALSOFT

Dirección:

RUC:

Logo: Ningún archivo seleccionado



Feriados: Día 1 ▼ Mes 1 ▼ Año ☐ Por Año

(Doble click para editar)

Día	Mes ▼	Año
-----	-------	-----

Imagen 28: Modulo de información de empresa

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

- **País:** Permite ingresar el país al cual pertenece la empresa.
- **Nombre:** Permite ingresar el nombre de la empresa.
- **Dirección:** Permite ingresar la dirección donde se ubica la empresa.
- **RUC:** Permite ingresar el RUC de la empresa.
- **Logo:** Permite cargar una imagen que haga referencia al logo de la empresa.
- **Feriatos:** Permite agregar días específicos para que el sistema los considere como feriados.

5.2.CONFIGURACION MÓVIL

5.2.1. SERVICIOS

5.2.1.1. CORREO – ENTREGA DISPOSITIVO

Esta opción permitirá notificar al empleado para el recojo del servicio que ha solicitado.

CORREO – ENTREGA DISPOSITIVO

(Ruta de acceso: Sección Configuración → Módulo General → Opción Configuración Móvil → Correo – Entrega Dispositivo)



Imagen 29: Modulo de configuración de correo

5.2.1.2. IMPORTACIÓN

Esta opción permite configurar todo respecto a los archivos, servicios, plantillas que se usan para la importación de resumen de facturación y detalles de llamadas.

Configuración Importación

(Ruta de acceso: Sección Configuración → Módulo General → Opción Configuración Móvil → Configuración Importación)

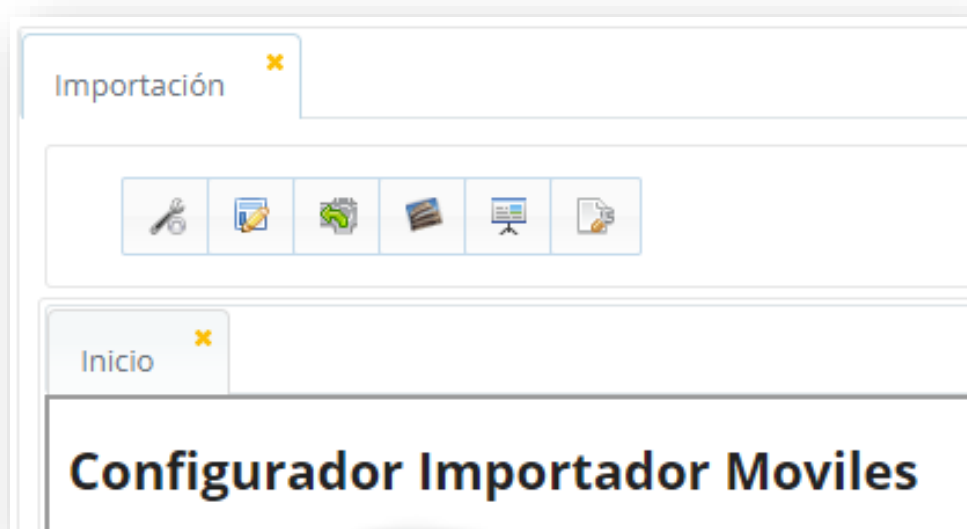


Imagen 30: Barra de opciones de importación

➤ **Servicios Asociados:** Haciendo clic en el botón  se mostrará la ventana.

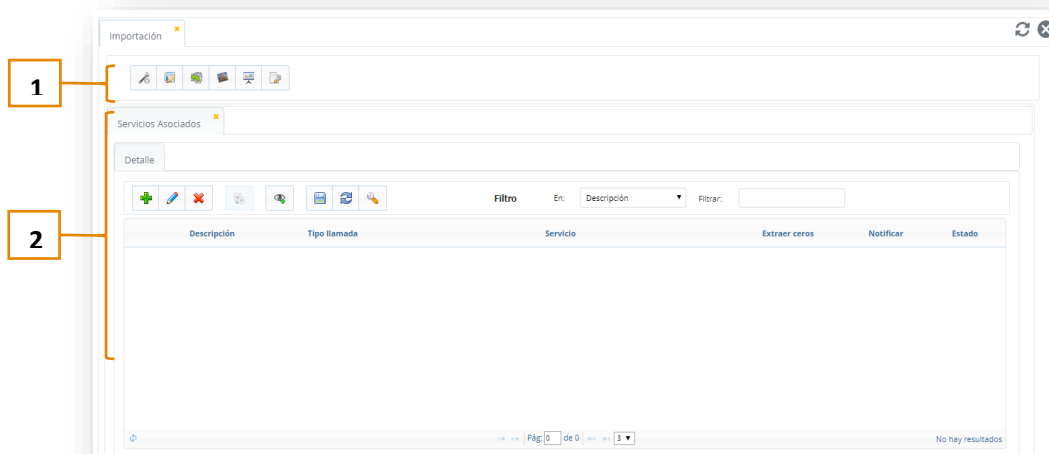


Imagen 31: Cuadro de servicios asociados

LEYENDA:

1. Ver [Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento](#)
2. Mediante este cuadro se visualizará todos los registros de los servicios.

VENTANA PARA NUEVO SERVICIO ASOCIADO:

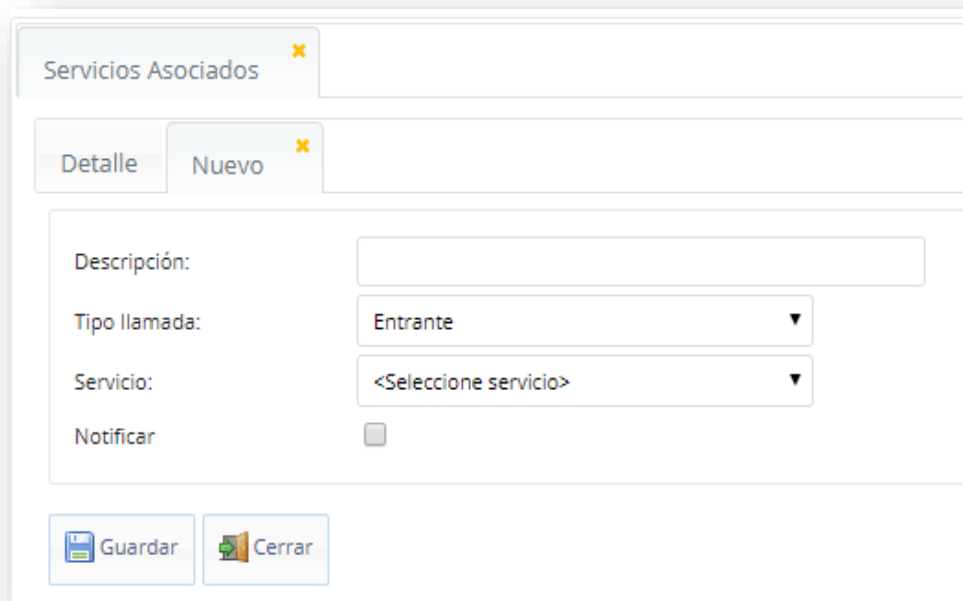
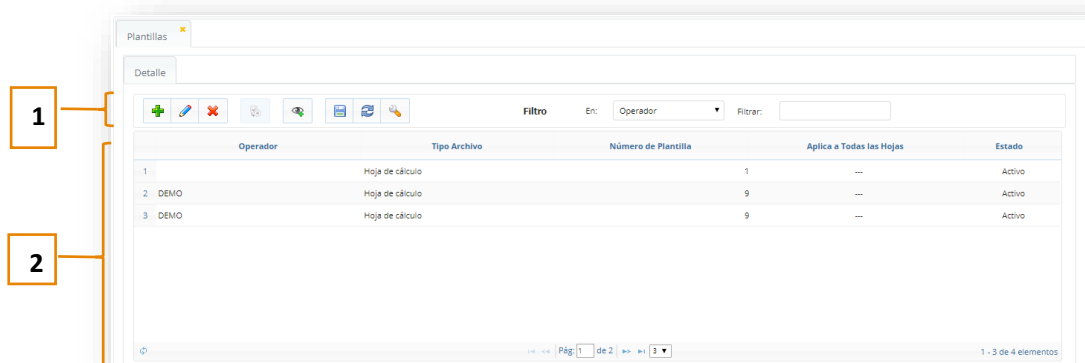


Imagen 32: ventana de servicios asociados

DESCRIPCIÓN DE OPCIONES:

- Descripción: Permite ingresar una breve descripción acerca del nuevo servicio asociado.
- Tipo de llamada: Permite seleccionar el tipo de llamada al cual irá dirigido el nuevo servicio asociado si será entrante o saliente.
- Servicio: Permite seleccionar el servicio al cual estará ligado el nuevo servicio asociado.

➤ **Plantillas:** Haciendo clic en el botón  se mostrará la ventana.



Operador	Tipo Archivo	Número de Plantilla	Aplica a Todas las Hojas	Estado
1	Hoja de cálculo	1	---	Activo
2 DEMO	Hoja de cálculo	9	---	Activo
3 DEMO	Hoja de cálculo	9	---	Activo

Imagen 33: Cuadro de plantillas

LEYENDA:

1. Ver [Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento](#)
2. Mediante este cuadro se visualizará todos los registros de las plantillas creadas para las importaciones.

VENTANA PARA NUEVA PLANTILLA:

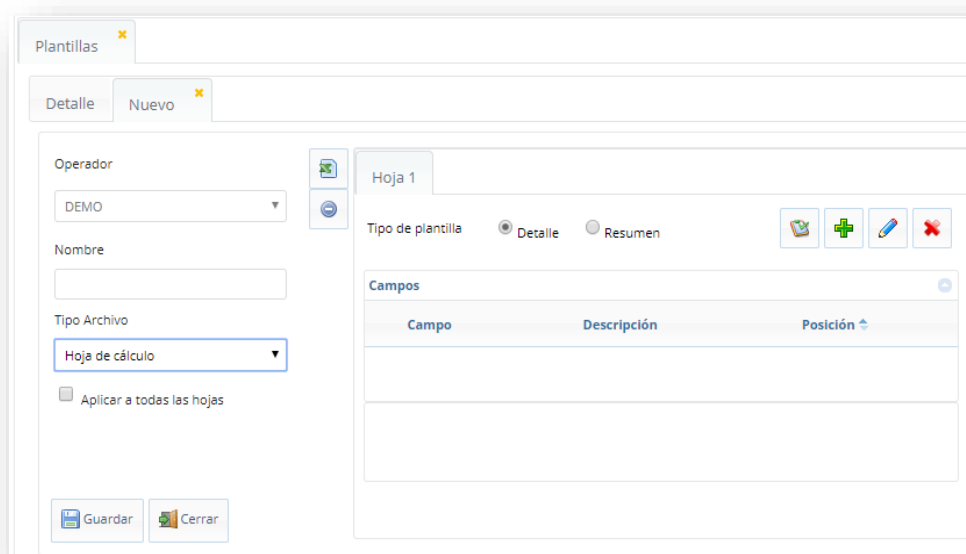



Imagen 34: Ventana de plantillas

DESCRIPCIÓN DE OPCIONES:

- **Nombre:** Permite ingresar el nombre que tendrá la plantilla.
- **Tipo de archivo:** Permite seleccionar el tipo de archivo que se importará que puede ser, hoja de cálculo (Excel), texto plano (bloc de notas).
- **Tipo de plantilla:** Permite indicar para que tipo de información se usará la plantilla, detalle de llamadas o resumen de facturación.
-  : Abrirá la siguiente ventana en la cual se seleccionará los campos que deberá contener la plantilla:

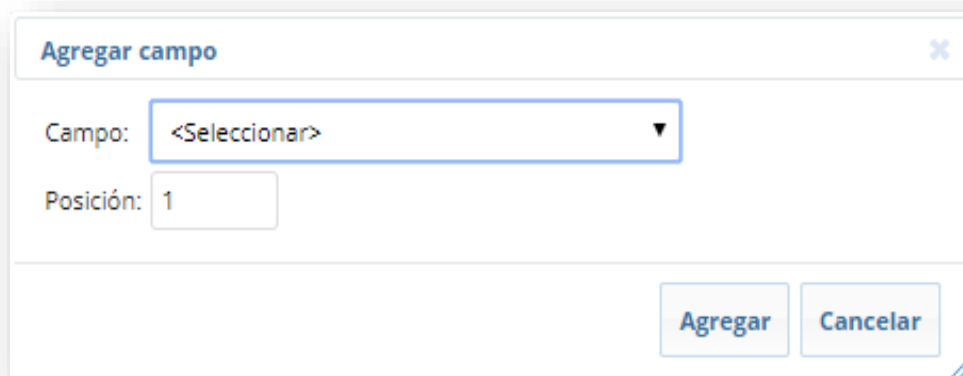


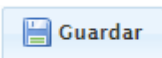


Imagen 35: Ventana de campos a agregar

- Campo: Permite seleccionar el campo que deberá contener la plantilla.
- Posición: Permite ingresar la posición que tendrá el campo en la hoja Excel.
-  : Permite modificar las posiciones de los campos seleccionados del cuadro "Campos".
-  : Permite quitar campos del cuadro "Campos"
-  Guardar : Este botón guardará la configuración la nueva plantilla configurada.

5.2.2. INCIDENCIAS

5.2.2.1. NIVEL

Esta opción permite crear, editar y eliminar niveles de incidencias, los cuales representan la jerarquía en las cuales se ubicarán las incidencias dependiendo de su complejidad.

Nivel

(Ruta de acceso: Sección Configuración → Módulo Configuración Móvil → Opción Incidencias → Nivel)

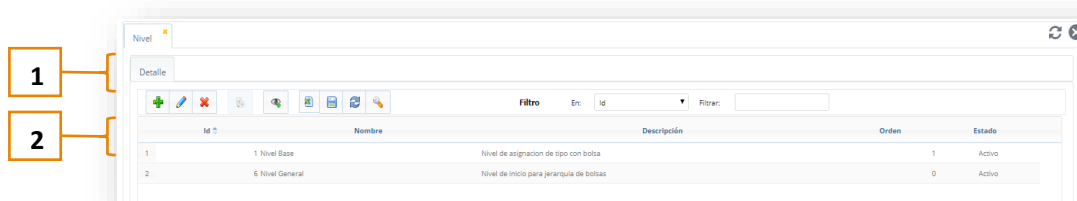
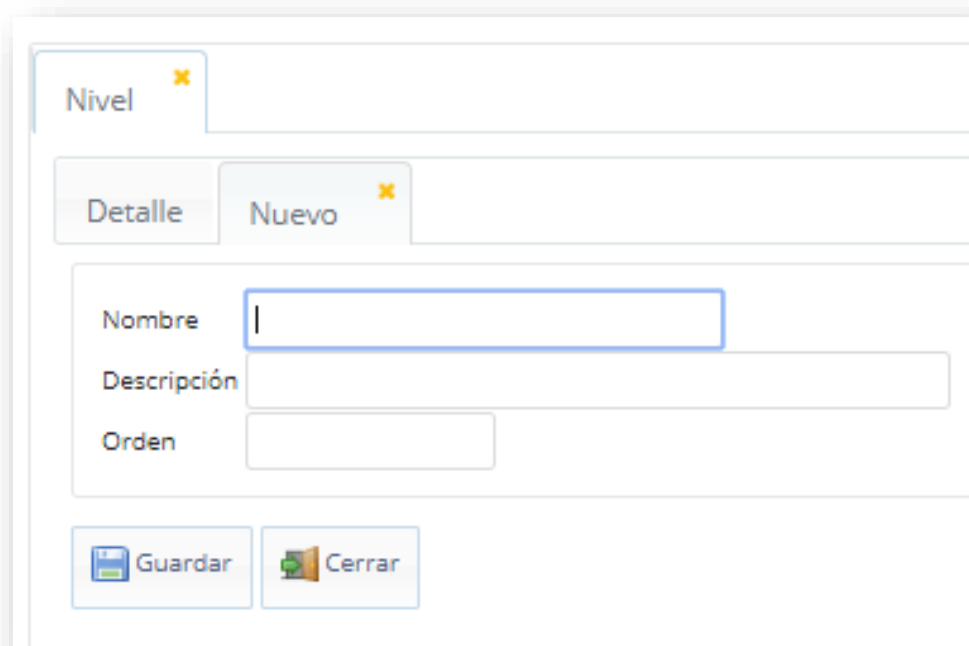


Imagen 36: Ventana de campos a agregar

LEYENDA:

1. Ver [Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento](#)
2. En esta grilla se visualizará todos los niveles registrados.

VENTANA PARA NUEVO NIVEL



Nivel

Detalle Nuevo

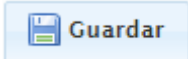
Nombre

Descripción

Orden

Imagen 37: Ventana de ingreso de nuevo nivel

DESCRIPCIÓN DE OPCIONES:

- **Nombre:** Permite ingresar el nombre que tendrá el nivel creado.
- **Descripción:** Permite ingresar una breve descripción acerca del nivel.
- **Orden:** Permite ingresar el orden que tendrá en la jerarquía de niveles.
-  permite guardar el nuevo nivel en el sistema.

5.2.2.2. BOLSAS

Esta opción permite crear, editar y eliminar bolsas la fecha de reinicio de servicios y la fecha de pago de las líneas.

Bolsas

(Ruta de acceso: Sección Configuración → Módulo Configuración Móvil → Opción Incidencias → Bolsas)

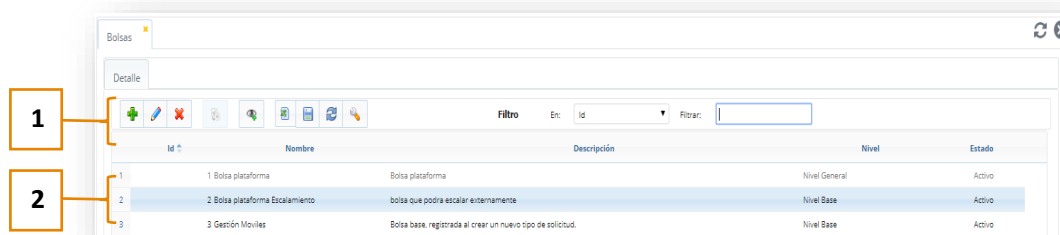


Imagen 38: Módulo de mantenimiento de bolsas

LEYENDA:

1. Ver [Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento](#)
2. En esta grilla se visualizará todos los registros de las bolsas registradas.

VENTANA PARA NUEVA BOLSA

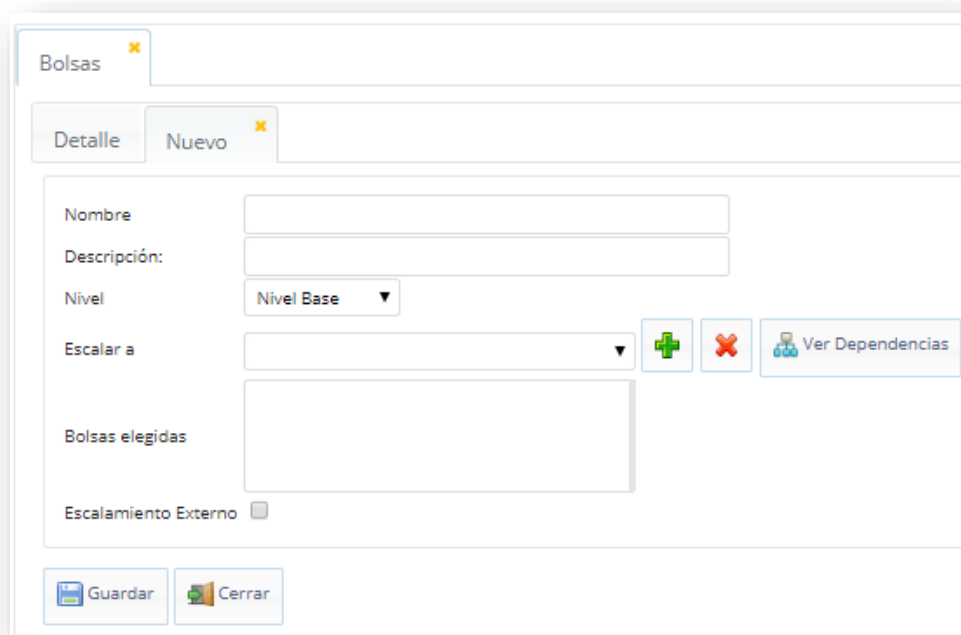


Imagen 39: Plantilla de creación de bolsa

DESCRIPCIÓN DE OPCIONES:

- **Nombre:** Permite ingresar el nombre que tendrá la bolsa creada.
- **Descripción:** Permite ingresar una breve descripción acerca de la bolsa.
- **Nivel:** Permite seleccionar el nivel al cuál pertenecerá la bolsa.
- **Escalar a:** Permite seleccionar las bolsas a las cuales se podrá escalar las incidencias.
- **Bolsas elegidas:** Muestra las bolsas que fueron seleccionadas como escalables.

5.2.2.3.TIPO

Esta opción permite crear, editar y eliminar los tipos de incidencias a los cuales pertenecerán las incidencias registradas. Estos indican de dónde provienen, si es sobre la plataforma o los servicios de líneas o equipos.

Tipo

(Ruta de acceso: Sección Configuración → Módulo Configuración Móvil → Opción Incidencias → Tipo)

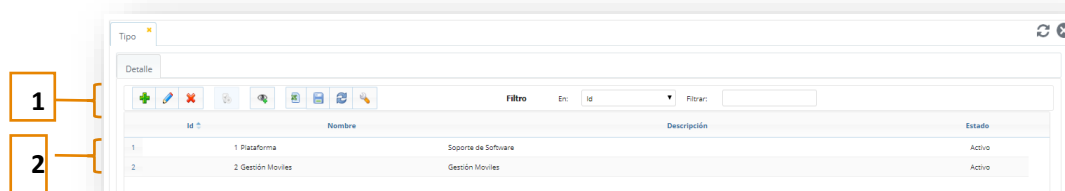


Imagen 40: Modulo de tipo de incidencia

LEYENDA:

1. Ver [Anexo 6.1.2 Opciones de Mantenimiento](#)
2. En esta grilla se visualizará todos los registros de los tipos de incidencias ingresados.

VENTANA PARA NUEVO TIPO

Información General

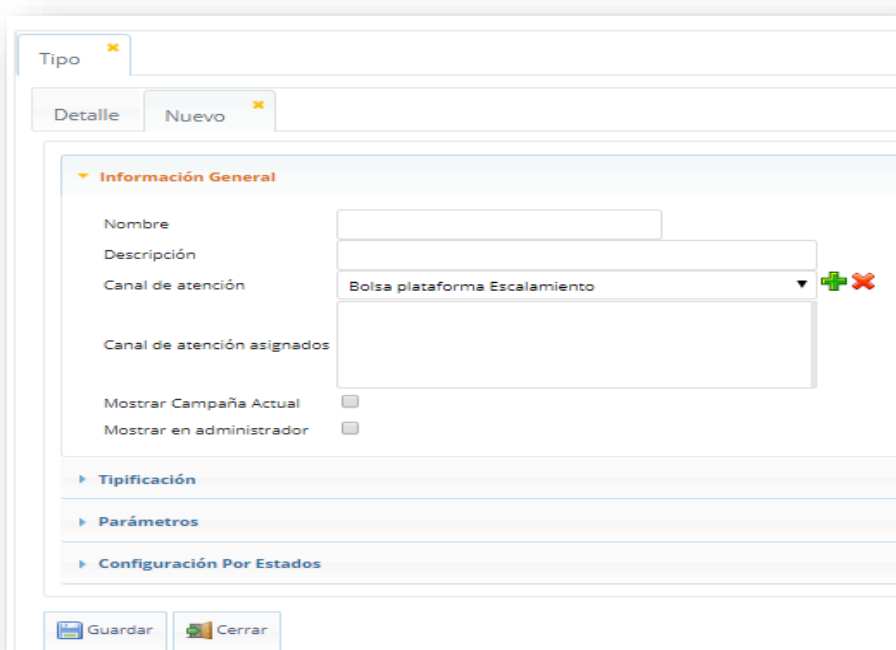


Imagen 41: Cuadro de información general

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

- Nombre: Permite ingresar el nombre del tipo de incidencia.
- Descripción: Permite ingresar una descripción sobre el tipo de incidencia.
- Canal de atención: Permite seleccionar la bolsa donde se asignará la incidencia.
- Canal de atención asignados: Muestra los canales de atención asignados al tipo de incidencia.
- Mostrar Campaña Actual: Permite indicar si el tipo incidencia se mostrará en la(s) campañas que se encuentren en curso, es decir en la web de pedidos.
- Mostrar en administrador: Permite indicar si el tipo de incidencia se mostrará en la plataforma de gestión móvil.

Tipificación

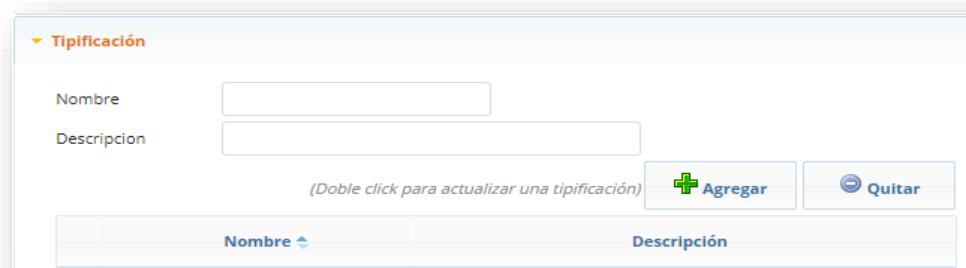




Imagen 42: Cuadro de tipificación

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

- Nombre: Permite ingresar el nombre de la tipificación, que serán los criterios en los cuales se desglosarán los tipos de incidencia para saber específicamente a qué hace referencia-
- Descripción: Permite ingresar una descripción sobre la tipificación.
-  : Permite agregar al cuadro las tipificaciones ingresadas.
-  : Permite quitar las tipificaciones del cuadro.

Parámetros

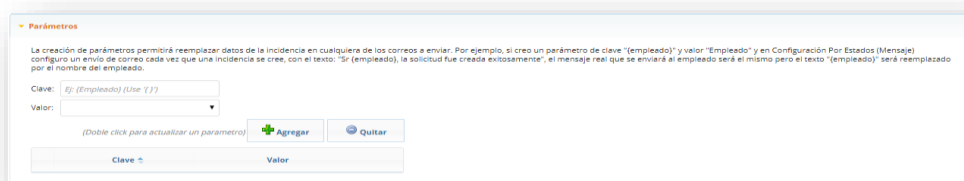


Imagen 43: Cuadro de parámetros

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

- **Clave:** Permite ingresar la clave con la cual se identificará al valor, debe empezar con una llave y finalizar cerrando la llave.
- **Valor:** Esta lista desplegable permite seleccionar los valores que se usarán en los correos.

Configuración Por Estados

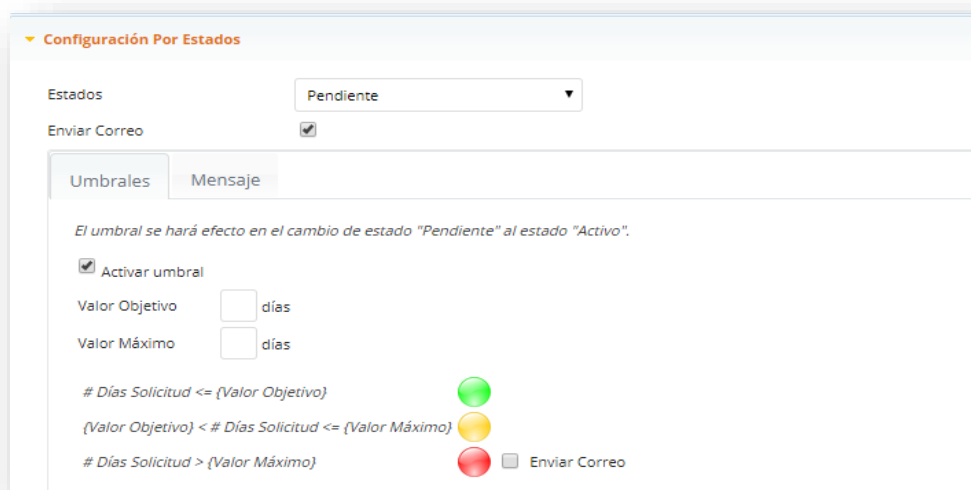


Imagen 44: Cuadro de configuración de estado

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

- **Estados:** Permite seleccionar el estado al cual se le desea configurar los umbrales y envíos de correos.
- **Enviar Correo:** Permite indicar si se activará el envío de correo cuando una incidencia se encuentre en el estado seleccionado en “Estados”.
- **Activar Umbral:** Permite indicar si se activará los umbrales para los estados de las incidencias.
- **Valor Objetivo:** Permite ingresar los días aproximados para la atención de una incidencia.
- **Valor Máximo:** Permite ingresar los días máximos para la atención de una incidencia.