**Sistema de Tickets**

1. **Inicio**
   1. Peticiones que me están asignadas
   2. Peticiones registradas por mí
2. **Proyectos**
   1. Agenda CCK
      1. Vistazo: Muestra las peticiones: abiertas / cerradas / total – lista de miembros: creador / revisor / ejecutor / auditor
      2. Actividad: Muestra la actividad reciente
      3. Peticiones: Muestra los eventos clasificadas por espacio
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha de inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: Asignado a / Asunto / Autor / Categoría / Descripción / Espacio / Estado / Hora fin / Hora inicio / Prioridad / Privada / Productor / Seguidor / Tags / Tipo
         2. Opciones: Agregar / quitar columnas
         3. Estado detallado de las peticiones en base a los filtros y columnas agregadas anteriormente
      4. Nueva petición: Crear una nueva petición
      5. Datos necesarios para crear nueva petición: Evento / Descripción / Categoría / Espacio / Productor / Fecha de inicio / Fecha fin / Hora inicio / Hora fin / Req. Espacios Físicos / Req. Operativa/Mantenimiento / Req. Servicios generales / Seguidores / Grupos seguidores
      6. Peticiones recurrentes
         1. Añadir reaparición
         2. Datos necesarios para añadir una reaparición: Seleccionar petición / Número de intervalo / Intervalo unidad(es) / Fijar horario -> Si/No / Recur Subtasks -> Si/No
      7. Calendario
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha de inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: Asignado a / Asunto / Autor / Categoría / Descripción / Espacio / Estado / Hora fin / Hora inicio / Prioridad / Privada / Productor / Seguidor / Tags / Tipo
         2. Calendario por espacio
      8. Configuración
         1. Información: Nombre / Descripción / Identificador / Sitio web / Público -> Si/No / Proyecto padre -> Selección de proyecto padre / Heredar miembros -> Si/No / Helpdesk first reply / Helpdesk email footer / Helpdesk sender email / Helpdesk send to owner default -> Si/No / Espacios de eventos (separado por comas) / Formato de texto -> Redmine setting (markdown)/Textile/Markdown / Tipos de peticiones -> Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (artistas/visitas)/Ingreso 2 (proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Campos personalizados -> Medio recepción/Texto recepción/Gravedad/Complejidad/Persona solicitante/Uso aprobado/Celular/Espacio físico/Cantidad personas/Interno/Área origen/Productor/Hora inicio/Hora fin/Canal Handie/Re. Espacios físicos/Req. Operativa/Mantenimiento/Req. Servicios generales/Espacio/E-mail/owner-email
         2. Módulos: Peticiones / Control de tiempo / Noticias / Documentos / Ficheros / Wiki / Repositorio / Foros / Calendario / Gantt / Activity report / Agile / Consulta por defecto / Plantillas de peticiones / Monitoring & Controlling by proyect / Tracker permissions
         3. Miembros
            1. Nuevo miembro -> Selección de miembro/grupo
            2. Lista de usuarios y grupos: Columnas -> Usuario-Grupo / Perfiles / Opciones -> Modificar/Borrar
         4. Versiones
            1. Nueva versión
            2. Datos necesarios para crear nueva versión: Nombre / Descripción / Estado -> Abierto/Bloqueado/Cerrado / Página Wiki / Fecha / Compartir -> No compartir/Con proyectos hijo/Con la jerarquía del proyecto/Con el árbol del proyecto/Con todos los proyectos
            3. Lista de versiones
         5. Categorías de las peticiones
            1. Nueva categoría
            2. Datos necesarios para crear nueva categoría: Nombre / Asignado a -> Despliega lista de usuarios/grupos / Categoría hija de -> Despliega lista de categorías
            3. Lista de categorías: Columnas -> Categoría de las peticiones / Asignado a / Opciones -> Mover al inicio/Mover hacia arriba/Mover hacia abajo/Mover al final/Modificar/Borrar
         6. Custom workflows -> Selección de custom workflow
         7. Consulta por defecto -> Selección de consulta por defecto
   2. Dirección
      1. Vistazo: Muestra las peticiones: abiertas / cerradas / total – lista de miembros: creador / revisor / ejecutor / auditor - Barra de progreso porcentual -> Total de peticiones / Peticiones abiertas
      2. Actividad: Muestra la actividad reciente
      3. Peticiones: Muestra los eventos clasificadas por espacio
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha de inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: % Realizado / Asignado a / Asunto / Autor / Categoría / Descripción / Estado / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tiempo estimado / Tipo
         2. Opciones: Agregar / quitar columnas
         3. Estado detallado de las peticiones en base a los filtros y columnas agregadas anteriormente
      4. Nueva petición: Crear nueva petición
      5. Datos necesarios para crear nueva petición: Asunto / Descripción / Estado / Prioridad -> Baja/Normal/Alta/Urgente/Inmediata / Asignado a -> Selección de usuario/grupo / Categoría -> Selección de categoría / Checklist / Ficheros -> Adjuntar archivos / Fecha fin / Tiempo estimado en horas / % Realizado / Seguidores / Grupo seguidores
      6. Peticiones recurrentes
         1. Añadir reaparición
         2. Datos necesarios para añadir una reaparición: Seleccionar petición / Número de intervalo / Intervalo unidad(es) / Fijar horario -> Si/No / Recur Subtasks -> Si/No
      7. Gantt
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha de inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: % Realizado / Asignado a / Asunto / Autor / Categoría / Descripción / Estado / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tiempo estimado / Tipo
         2. Opciones: Peticiones relacionadas: Bloque a – anterior a -> Si/No / Línea de progreso -> Si/No
         3. Tabla de tareas asignadas con muestra del progreso actualizado en tiempo real por fecha
      8. Calendario
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha de inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: % Realizado / Asignado a / Asunto / Autor / Categoría / Descripción / Estado / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tiempo estimado / Tipo
         2. Calendario
      9. Documentos
         1. Nuevo documento
         2. Datos necesarios para crear nuevo documento: Categoría -> Procedimiento/Manual de usuario/Documentación técnica / Título / Descripción / Ficheros -> Adjuntar archivos
         3. Lista de documentos
      10. Monitoring & Controlling
          1. Tasks management: Estadísticas de la gestión de tareas
          2. Time management: Estadísticas del tiempo en el cual se realizan las tareas asignadas
          3. Human resource management: Estadísticas de cantidad de tareas asignadas al personal individualmente
      11. Configuración
          1. Información: Nombre / Descripción / Identificador / Sitio web / Público -> Si/No / Proyecto padre -> Selección de proyecto padre / Heredar miembros -> Si/No / Helpdesk first reply / Helpdesk email footer / Helpdesk sender email / Helpdesk send to owner default -> Si/No / Espacios de eventos (separado por comas) / Formato de texto -> Redmine setting (markdown)/Textile/Markdown / Tipos de peticiones -> Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (artistas/visitas)/Ingreso 2 (proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Campos personalizados -> Medio recepción/Texto recepción/Gravedad/Complejidad/Persona solicitante/Uso aprobado/Celular/Espacio físico/Cantidad personas/Interno/Área origen/Productor/Hora inicio/Hora fin/Canal Handie/Re. Espacios físicos/Req. Operativa/Mantenimiento/Req. Servicios generales/Espacio/E-mail/owner-email
          2. Módulos: Peticiones / Control de tiempo / Noticias / Documentos / Ficheros / Wiki / Repositorio / Foros / Calendario / Gantt / Activity report / Agile / Consulta por defecto / Plantillas de peticiones / Monitoring & Controlling by proyect / Tracker permissions
          3. Miembros
             1. Nuevo miembro -> Selección de miembro/grupo
             2. Lista de usuarios y grupos: Columnas -> Usuario-Grupo / Perfiles / Opciones -> Modificar/Borrar
          4. Versiones
             1. Nueva versión
             2. Datos necesarios para crear nueva versión: Nombre / Descripción / Estado -> Abierto/Bloqueado/Cerrado / Página Wiki / Fecha / Compartir -> No compartir/Con proyectos hijo/Con la jerarquía del proyecto/Con el árbol del proyecto/Con todos los proyectos
             3. Lista de versiones
          5. Categorías de las peticiones
             1. Nueva categoría
             2. Datos necesarios para crear nueva categoría: Nombre / Asignado a -> Despliega lista de usuarios/grupos / Categoría hija de -> Despliega lista de categorías
             3. Lista de categorías: Columnas -> Categoría de las peticiones / Asignado a / Opciones -> Mover al inicio/Mover hacia arriba/Mover hacia abajo/Mover al final/Modificar/Borrar
          6. Custom workflows -> Selección de custom workflow
          7. Consulta por defecto -> Selección de consulta por defecto
   3. Espacios Físicos
      1. Vistazo: Muestra las peticiones: abiertas / cerradas / total – lista de miembros: creador / revisor / asignador / ejecutor / auditor / espacios físicos
      2. Actividad: Muestra la actividad reciente
      3. Peticiones: Muestra los eventos clasificadas por espacio
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: % Realizado / Asignado a / Asunto / Autor / Categoría / Descripción / Estado / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tiempo estimado / Tipo
         2. Opciones: Agregar / quitar columnas
         3. Estado detallado de las peticiones en base a los filtros y columnas agregadas anteriormente
      4. Nueva petición: Crear nueva petición
      5. Datos necesarios para crear nueva petición: Asunto / Descripción / Estado / Prioridad -> Baja/Normal/Alta/Urgente/Inmediata / Asignado a -> Selección de usuario/grupo / Categoría -> Selección de categoría / Texto recepción / Hora fin -> Selección de hora / Espacio físico -> Selección de espacio físico / Checklist / Ficheros -> Adjuntar archivos / Seguidores / Grupo seguidores
      6. Peticiones recurrentes
         1. Añadir reaparición
         2. Datos necesarios para añadir una reaparición: Seleccionar petición / Número de intervalo / Intervalo unidad(es) / Fijar horario -> Si/No / Recur Subtasks -> Si/No
      7. Calendario
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: % Realizado / Asignado a / Asunto / Autor / Categoría / Descripción / Espacio físico / Estado / Hora fin / Medio recepción / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tipo
         2. Calendario
      8. Noticias
         1. Nueva noticia
         2. Datos necesarios para crear nueva noticia: Título / Resumen / Disable comments -> Si/No / Descripción / Ficheros -> Adjuntar archivos
         3. Lista de noticias
      9. Configuración
         1. Información: Nombre / Descripción / Identificador / Sitio web / Público -> Si/No / Proyecto padre -> Selección de proyecto padre / Heredar miembros -> Si/No / Helpdesk first reply / Helpdesk email footer / Helpdesk sender email / Helpdesk send to owner default -> Si/No / Espacios de eventos (separado por comas) / Formato de texto -> Redmine setting (markdown)/Textile/Markdown / Tipos de peticiones -> Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (artistas/visitas)/Ingreso 2 (proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Campos personalizados -> Medio recepción/Texto recepción/Gravedad/Complejidad/Persona solicitante/Uso aprobado/Celular/Espacio físico/Cantidad personas/Interno/Área origen/Productor/Hora inicio/Hora fin/Canal Handie/Re. Espacios físicos/Req. Operativa/Mantenimiento/Req. Servicios generales/Espacio/E-mail/owner-email
         2. Módulos: Peticiones / Control de tiempo / Noticias / Documentos / Ficheros / Wiki / Repositorio / Foros / Calendario / Gantt / Activity report / Agile / Consulta por defecto / Plantillas de peticiones / Monitoring & Controlling by proyect / Tracker permissions
         3. Miembros
            1. Nuevo miembro -> Selección de miembro/grupo
            2. Lista de usuarios y grupos: Columnas -> Usuario-Grupo / Perfiles / Opciones -> Modificar/Borrar
         4. Versiones
            1. Nueva versión
            2. Datos necesarios para crear nueva versión: Nombre / Descripción / Estado -> Abierto/Bloqueado/Cerrado / Página Wiki / Fecha / Compartir -> No compartir/Con proyectos hijo/Con la jerarquía del proyecto/Con el árbol del proyecto/Con todos los proyectos
            3. Lista de versiones
         5. Categorías de las peticiones
            1. Nueva categoría
            2. Datos necesarios para crear nueva categoría: Nombre / Asignado a -> Despliega lista de usuarios/grupos / Categoría hija de -> Despliega lista de categorías
            3. Lista de categorías: Columnas -> Categoría de las peticiones / Asignado a / Opciones -> Mover al inicio/Mover hacia arriba/Mover hacia abajo/Mover al final/Modificar/Borrar
         6. Custom workflows -> Selección de custom workflow
         7. Consulta por defecto -> Selección de consulta por defecto
   4. Mesa de Ayuda
      1. Vistazo: Muestra de proyectos secundarios: Espacio físico / Operativa y logística - Muestra las peticiones: abiertas / cerradas / total - lista de miembros: creador / revisor / asignador / ejecutor / auditor / mesa de ayuda – Barra de progreso porcentual -> Total de peticiones / Peticiones abiertas
      2. Actividad: Muestra la actividad reciente
      3. Peticiones: Muestra las tareas clasificadas por espacio
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: % Realizado / Asignado a / Asunto / Autor / Complejidad / Descripción / Espacio físico / Estado / Hora fin / Medio recepción / Prioridad / Privada / Proyecto secundario / Seguidor / Tags / Tipo
         2. Opciones: Agregar / quitar columnas
         3. Estado detallado de las peticiones en base a los filtros y columnas agregadas anteriormente
      4. Nueva petición: Crear nueva petición
      5. Datos necesarios para crear nueva petición: Tipo -> General/Ingreso 1 (Artistas-visitas)/Ingreso 2(Proveedores)/Aperturas y cierres/Operativa y logística/Mudanza/Mantenimiento / Asunto / Descripción / Estado / Prioridad -> Baja/Normal/Alta/Urgente/Inmediata / Asignado a -> Selección de usuario/grupo / Medio recepción -> Email/Handie/Teléfono/Personalmente/Ticket/Otro / Número teléfono / Área origen / Persona solicitante / Hora fin -> Selección de hora / Complejidad -> Baja/Intermedia/Alta / Espacio físico -> Selección de espacio físico / Checklist / Ficheros -> Adjuntar archivos / Seguidores / Grupo seguidores
      6. Peticiones recurrentes
         1. Añadir reaparición
         2. Datos necesarios para añadir una reaparición: Seleccionar petición / Número de intervalo / Intervalo unidad(es) / Fijar horario -> Si/No / Recur Subtasks -> Si/No
      7. Calendario
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: % Realizado / Asignado a / Asunto / Autor / Complejidad / Descripción / Espacio físico / Estado / Hora fin / Medio recepción / Prioridad / Privada / Proyecto secundario / Seguidor / Tags / Tipo
         2. Calendario
      8. Monitoring & Controlling
         1. Tasks management: Estadísticas de la gestión de tareas
         2. Time management: Estadísticas del tiempo en el cual se realizan las tareas asignadas
         3. Human resource management: Estadísticas de cantidad de tareas asignadas al personal o área individualmente
      9. Configuración
         1. Información: Nombre / Descripción / Identificador / Sitio web / Público -> Si/No / Proyecto padre -> Selección de proyecto padre / Heredar miembros -> Si/No / Helpdesk first reply / Helpdesk email footer / Helpdesk sender email / Helpdesk send to owner default -> Si/No / Espacios de eventos (separado por comas) / Formato de texto -> Redmine setting (markdown)/Textile/Markdown / Tipos de peticiones -> Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (artistas/visitas)/Ingreso 2 (proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Campos personalizados -> Medio recepción/Texto recepción/Gravedad/Complejidad/Persona solicitante/Uso aprobado/Celular/Espacio físico/Cantidad personas/Interno/Área origen/Productor/Hora inicio/Hora fin/Canal Handie/Re. Espacios físicos/Req. Operativa/Mantenimiento/Req. Servicios generales/Espacio/E-mail/owner-email
         2. Módulos: Peticiones / Control de tiempo / Noticias / Documentos / Ficheros / Wiki / Repositorio / Foros / Calendario / Gantt / Activity report / Agile / Consulta por defecto / Plantillas de peticiones / Monitoring & Controlling by proyect / Tracker permissions
         3. Miembros
            1. Nuevo miembro -> Selección de miembro/grupo
            2. Lista de usuarios y grupos: Columnas -> Usuario-Grupo / Perfiles / Opciones -> Modificar/Borrar
         4. Versiones
            1. Nueva versión
            2. Datos necesarios para crear nueva versión: Nombre / Descripción / Estado -> Abierto/Bloqueado/Cerrado / Página Wiki / Fecha / Compartir -> No compartir/Con proyectos hijo/Con la jerarquía del proyecto/Con el árbol del proyecto/Con todos los proyectos
            3. Lista de versiones
         5. Categorías de las peticiones
            1. Nueva categoría
            2. Datos necesarios para crear nueva categoría: Nombre / Asignado a -> Despliega lista de usuarios/grupos / Categoría hija de -> Despliega lista de categorías
            3. Lista de categorías: Columnas -> Categoría de las peticiones / Asignado a / Opciones -> Mover al inicio/Mover hacia arriba/Mover hacia abajo/Mover al final/Modificar/Borrar
         6. Custom workflows -> Selección de custom workflow
         7. Consulta por defecto -> Selección de consulta por defecto
   5. Espacio Físico (subproyecto de Mesa de Ayuda)
      1. Vistazo: Muestra las peticiones: abiertas / cerradas / total – lista de miembros: creador / asignador / ejecutor / auditor / mesa de ayuda
      2. Actividad: Muestra la actividad reciente
      3. Peticiones: Muestra las tareas
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: Asignado a / Asunto / Autor / Celular / Descripción / E-mail / Espacio físico / Estado / Interno / Medio recepción / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tipo
         2. Opciones: Agregar / quitar columnas
         3. Estado detallado de las peticiones en base a los filtros y columnas agregadas anteriormente
      4. Nueva petición: Crear nueva petición
      5. Datos necesarios para crear nueva petición: Tipo -> Aperturas y cierres / Plantilla -> Apertura espacio físico / Asunto / Descripción / Estado -> Nueva / Prioridad -> Baja/Normal/Alta/Urgente/Inmediata / Asignado a -> Selección de usuario/grupo / Medio recepción -> Email/Handie/Teléfono/Personalmente/Ticket/Otro / Área origen -> Selección de área / Persona solicitante -> Selección de persona solicitante / Tarea padre / Hora de inicio / Fecha fin / Espacio físico -> Selección de espacio físico / E-mail / Celular / Interno / Checklist / Ficheros -> Adjuntar archivos / Seguidores / Grupo seguidores
      6. Peticiones recurrentes
         1. Añadir reaparición
         2. Datos necesarios para añadir una reaparición: Seleccionar petición / Número de intervalo / Intervalo unidad(es) / Fijar horario -> Si/No / Recur Subtasks -> Si/No
      7. Gantt
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: Asignado a / Asunto / Autor / Celular / Descripción / E-mail / Espacio físico / Estado / Interno / Medio recepción / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tipo
         2. Opciones: Peticiones relacionadas: Bloque a – anterior a -> Si/No / Línea de progreso -> Si/No
         3. Tabla de tareas asignadas con muestra del progreso actualizado en tiempo real por fecha
      8. Calendario
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: Asignado a / Asunto / Autor / Celular / Descripción / E-mail / Espacio físico / Estado / Interno / Medio recepción / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tipo
         2. Calendario
      9. Monitoring & Controlling
         1. Tasks management: Estadísticas de la gestión de tareas
         2. Time management: Estadísticas del tiempo en el cual se realizan las tareas asignadas
         3. Human resource management: Estadísticas de cantidad de tareas asignadas al personal o área individualmente
      10. Configuración
          1. Información: Nombre / Descripción / Identificador / Sitio web / Público -> Si/No / Proyecto padre -> Selección de proyecto padre / Heredar miembros -> Si/No / Helpdesk first reply / Helpdesk email footer / Helpdesk sender email / Helpdesk send to owner default -> Si/No / Espacios de eventos (separado por comas) / Formato de texto -> Redmine setting (markdown)/Textile/Markdown / Tipos de peticiones -> Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (artistas/visitas)/Ingreso 2 (proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Campos personalizados -> Medio recepción/Texto recepción/Gravedad/Complejidad/Persona solicitante/Uso aprobado/Celular/Espacio físico/Cantidad personas/Interno/Área origen/Productor/Hora inicio/Hora fin/Canal Handie/Re. Espacios físicos/Req. Operativa/Mantenimiento/Req. Servicios generales/Espacio/E-mail/owner-email
          2. Módulos: Peticiones / Control de tiempo / Noticias / Documentos / Ficheros / Wiki / Repositorio / Foros / Calendario / Gantt / Activity report / Agile / Consulta por defecto / Plantillas de peticiones / Monitoring & Controlling by proyect / Tracker permissions
          3. Miembros
             1. Nuevo miembro -> Selección de miembro/grupo
             2. Lista de usuarios y grupos: Columnas -> Usuario-Grupo / Perfiles / Opciones -> Modificar/Borrar
          4. Versiones
             1. Nueva versión
             2. Datos necesarios para crear nueva versión: Nombre / Descripción / Estado -> Abierto/Bloqueado/Cerrado / Página Wiki / Fecha / Compartir -> No compartir/Con proyectos hijo/Con la jerarquía del proyecto/Con el árbol del proyecto/Con todos los proyectos
             3. Lista de versiones
          5. Categorías de las peticiones
             1. Nueva categoría
             2. Datos necesarios para crear nueva categoría: Nombre / Asignado a -> Despliega lista de usuarios/grupos / Categoría hija de -> Despliega lista de categorías
             3. Lista de categorías: Columnas -> Categoría de las peticiones / Asignado a / Opciones -> Mover al inicio/Mover hacia arriba/Mover hacia abajo/Mover al final/Modificar/Borrar
          6. Custom workflows -> Selección de custom workflow
          7. Consulta por defecto -> Selección de consulta por defecto
   6. Operativa y Logística (subproyecto de Mesa de Ayuda)
      1. Vistazo: Muestra las peticiones: abiertas / cerradas / total – lista de miembros: creador/ revisor / asignador / ejecutor / auditor / mesa de ayuda
      2. Actividad: Muestra la actividad reciente
      3. Peticiones: Muestra las tareas
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: Asignado a / Asunto / Autor / Celular / Descripción / E-mail / Espacio físico / Estado / Interno / Medio recepción / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tipo
         2. Opciones: Agregar / quitar columnas
         3. Estado detallado de las peticiones en base a los filtros y columnas agregadas anteriormente
      4. Nueva petición: Crear nueva petición
      5. Datos necesarios para crear nueva petición: Tipo -> Operativa y logística / Asunto / Descripción / Estado -> Nueva / Prioridad -> Baja/Normal/Alta/Urgente/Inmediata / Asignado a -> Selección de usuario/grupo / Medio recepción -> Email/Handie/Teléfono/Personalmente/Ticket/Otro / Área origen -> Selección de área / Persona solicitante -> Selección de persona solicitante / Tarea padre / Hora de inicio / Fecha fin / Canal handie / Espacio físico -> Selección de espacio físico / E-mail / Celular / Interno / Checklist / Ficheros -> Adjuntar archivos / Seguidores / Grupo seguidores
      6. Peticiones recurrentes
         1. Añadir reaparición
         2. Datos necesarios para añadir una reaparición: Seleccionar petición / Número de intervalo / Intervalo unidad(es) / Fijar horario -> Si/No / Recur Subtasks -> Si/No
      7. Gantt
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: Asignado a / Asunto / Autor / Celular / Descripción / E-mail / Espacio físico / Estado / Interno / Medio recepción / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tipo
         2. Opciones: Peticiones relacionadas: Bloque a – anterior a -> Si/No / Línea de progreso -> Si/No
         3. Tabla de tareas asignadas con muestra del progreso actualizado en tiempo real por fecha
      8. Calendario
         1. Filtros
            1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
            2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha inicio / Fecha fin
            3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
            4. Otros: Asignado a / Asunto / Autor / Celular / Descripción / E-mail / Espacio físico / Estado / Interno / Medio recepción / Prioridad / Privada / Seguidor / Tags / Tipo
      9. Calendario
      10. Monitoring & Controlling
          1. Tasks management: Estadísticas de la gestión de tareas
          2. Time management: Estadísticas del tiempo en el cual se realizan las tareas asignadas
          3. Human resource management: Estadísticas de cantidad de tareas asignadas al personal o área individualmente
      11. Configuración
          1. Información: Nombre / Descripción / Identificador / Sitio web / Público -> Si/No / Proyecto padre -> Selección de proyecto padre / Heredar miembros -> Si/No / Helpdesk first reply / Helpdesk email footer / Helpdesk sender email / Helpdesk send to owner default -> Si/No / Espacios de eventos (separado por comas) / Formato de texto -> Redmine setting (markdown)/Textile/Markdown / Tipos de peticiones -> Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (artistas/visitas)/Ingreso 2 (proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Campos personalizados -> Medio recepción/Texto recepción/Gravedad/Complejidad/Persona solicitante/Uso aprobado/Celular/Espacio físico/Cantidad personas/Interno/Área origen/Productor/Hora inicio/Hora fin/Canal Handie/Re. Espacios físicos/Req. Operativa/Mantenimiento/Req. Servicios generales/Espacio/E-mail/owner-email
          2. Módulos: Peticiones / Control de tiempo / Noticias / Documentos / Ficheros / Wiki / Repositorio / Foros / Calendario / Gantt / Activity report / Agile / Consulta por defecto / Plantillas de peticiones / Monitoring & Controlling by proyect / Tracker permissions
          3. Miembros
             1. Nuevo miembro -> Selección de miembro/grupo
             2. Lista de usuarios y grupos: Columnas -> Usuario-Grupo / Perfiles / Opciones -> Modificar/Borrar
          4. Versiones
             1. Nueva versión
             2. Datos necesarios para crear nueva versión: Nombre / Descripción / Estado -> Abierto/Bloqueado/Cerrado / Página Wiki / Fecha / Compartir -> No compartir/Con proyectos hijo/Con la jerarquía del proyecto/Con el árbol del proyecto/Con todos los proyectos
             3. Lista de versiones
          5. Categorías de las peticiones
             1. Nueva categoría
             2. Datos necesarios para crear nueva categoría: Nombre / Asignado a -> Despliega lista de usuarios/grupos / Categoría hija de -> Despliega lista de categorías
             3. Lista de categorías: Columnas -> Categoría de las peticiones / Asignado a / Opciones -> Mover al inicio/Mover hacia arriba/Mover hacia abajo/Mover al final/Modificar/Borrar
          6. Custom workflows -> Selección de custom workflow
          7. Consulta por defecto -> Selección de consulta por defecto
3. **Administración**
   1. Proyectos
      1. Nuevo proyecto
      2. Datos necesarios para crear un nuevo proyecto: Nombre / Descripción / Identificador / Sitio web / Público -> Si/No / Proyecto padre -> Selección de proyecto padre / Heredar miembros -> Si/No / Helpdesk first reply / Helpdesk email footer / Helpdesk sender email / Helpdesk send to owner default -> Si/No / Espacios de eventos / Formato de texto / Módulos / Tipos de peticiones / Campos personalizados
      3. Filtros
         1. Estado: Todos / Activo / Cerrado / Archivado
         2. Búsqueda por proyecto
      4. Lista de proyectos: Nombre del proyecto / Público o privado / Fecha de creación / Opciones -> Archivar / Copiar / Borrar
   2. Usuarios
      1. Nuevo usuario
      2. Datos necesarios para crear un nuevo usuario: Identificador / Nombre / Apellido / Correo electrónico / Administrador -> Si/No / Proyecto favorito / Contraseña / Confirmación de contraseña / Generación de contraseña -> Si/No / Cambiar contraseña en el próximo inicio de sesión -> Si/No / Notificaciones por correo -> Para cualquier evento en todos mis proyectos/Solo para objetos que soy seguidor o estoy involucrado/Solo para objetos que estoy asignado/Solo para objetos que soy propietario/Sin eventos / No quiero ser avisado por cambios hechos por mí -> Si/No / Ocultar mi dirección de correo -> Si/No / Zona horaria / Mostrar comentarios -> En orden cronológico/En orden cronológico inverso / Avisarme cuando vaya a abandonar una página con texto no guardado -> Si/No / Enviar información de la cuenta al usuario -> Si/No
      3. Filtros
         1. Por estado: Todos / Activo / Registrado / Bloqueado
         2. Por grupo: Usuarios no miembros / Usuarios anónimos / Administración / Control de accesos / Coordinadores / Dirección / Espacios Físicos / Generadores eventos / Mesa de ayuda / Operativa y Logística / Seguridad / Servicios generales
         3. Por búsqueda de usuario
      4. Lista de usuarios: Identificador / Nombre / Apellido / Correo electrónico / Administrador -> Si/No / Fecha de creación / Última conexión / Opciones -> Bloquear / Borrar
   3. Grupos
      1. Nuevo grupo
      2. Datos necesarios para crear un nuevo grupo: Nombre
      3. Lista de grupos: Administración / Control de accesos / Coordinadores / Dirección / Espacios Físicos / Generadores eventos / Mesa de ayuda / Operativa y Logística / Seguridad / Servicios generales / Usuarios anónimos / Usuarios no miembros
   4. Perfiles y permisos
      1. Nuevo perfil
      2. Datos necesarios para crear un nuevo perfil: Nombre / Se puede asignar peticiones a este perfil -> Si/No / Visibilidad de las peticiones -> Todas las peticiones/Todas las peticiones no privadas/Peticiones creadas por el usuario o asignadas a él / Visibilidad de las entradas de tiempo -> Todos los registros de tiempo/Los registros de tiempo creados por el usuario / Visibilidad de los usuarios -> Todos los usuarios activos/Miembros de proyectos visibles / Copiar flujo de trabajo desde -> Lista de Perfiles
      3. Lista de perfiles: Director / Creador / Revisor / Asignador / Ejecutor / Auditor / Mesa de Ayuda / Espacios Físicos / No miembro / Anónimo
   5. Tipos de peticiones
      1. Nuevo tipo
      2. Datos necesarios para crear nuevo tipo: Nombre / Estado predeterminado -> Nueva/En revisión/Cerrada (rechazada)/Asignada/En curso/Cerrada (no aplica)/Resuelta/Cerrada (conforme)/Cerrada (no conforme)/Agendado/Cerrada (cancelado) / Consultar las peticiones en la planificación -> Si/No / Campos básicos -> Asignado a/Categoría/Versión prevista/Tarea padre/Fecha de inicio/Fecha fin/Tiempo estimado/% Realizado / Campos personalizados -> Medio recepción/Texto recepción/Gravedad/Complejidad/Persona solicitante/Uso aprobado/Celular/Espacio físico/Cantidad personas/Interno/Área origen/Productor/Hora inicio/Hora fin/Canal Handie/Re. Espacios físicos/Req. Operativa/Mantenimiento/Req. Servicios generales/Espacio/E-mail/owner-email / Copiar flujo de trabajo desde -> Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (artistas/visitas)/Ingreso 2 (proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Proyectos / Estado de peticiones
      3. Lista de tipo de peticiones: Tarea / Operativa y logística / Evento / General / Ingreso 1 (artistas/visitas) / Ingreso 2 (proveedores) / Aperturas y cierres / Mudanza / Mantenimiento / Espacios físicos / Opciones -> Borrar
   6. Estado de las peticiones
      1. Nuevo estado
      2. Datos necesarios para crear nuevo estado: Nombre / Petición resuelta -> Si/No
      3. Lista de estado de las peticiones: Nueva / En revisión / Cerrada (rechazada) / Asignada / En curso / Cerrada (no aplica) / Resuelta / Cerrada (conforme) / Cerrada (no conforme) / Agendado / Cerrada (cancelado) / Opciones -> Borrar
   7. Flujo de trabajo
      1. Copiar flujo de trabajo
      2. Datos necesarios para copiar flujo de trabajo
         1. Fuente: Tipo -> El mismo que el destino/Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (artistas/visitas)/Ingreso 2 (proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Perfil -> El mismo que el destino/Director/Creador/Revisor/Asignador/Ejecutor/Auditor
         2. Destino: Tipo -> Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (artistas/visitas)/Ingreso 2 (proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Perfil -> Director/Creador/Revisor/Asignador/Ejecutor/Auditor
      3. Resumen -> Muestra el resumen del flujo de trabajo dependiendo de los tipos de peticiones y perfiles creados
      4. Transiciones de estado: Selección de Perfil y Tipo para asignar/modificar las transiciones de estado de cada Perfil
      5. Permisos sobre los campos: Selección de Perfil y Tipo para asignar/modificar los permisos sobre los campos de cada Perfil
   8. Campos personalizados
      1. Nuevo campo personalizado
      2. Datos requeridos para crear un nuevo campo personalizado
         1. Seleccionar tipo de objeto a unir al campo personalizado: Peticiones / Tiempo dedicado / Proyectos / Versiones / Documentos / Usuarios / Grupos / Actividades (tiempo dedicado) / Prioridad de las peticiones / Categorías del documento
         2. Formato -> Booleano/Enlace/Fecha/Flotante/Lista/Lista-Llave valor/Número/Texto/Texto largo/Usuario/Versión / Nombre / Descripción / Longitud mín-máx / Expresión regular / Formato de texto -> Si/No / Estado por defecto / Enlazar valores a la URL / Multi Column -> Si/No / Obligatorio -> Si/No
      3. Peticiones: Lista de peticiones -> Columnas: Nombre / Formato / Obligatorio / Para todos los proyectos / Utilizado por / Opciones -> Ordenar/Borrar
      4. Proyectos: Lista de proyectos -> Columnas: Nombre / Formato / Obligatorio / Opciones -> Ordenar/Borrar
   9. Listas de valores
      1. Categorías del documento
         1. Lista de categorías del documento: Procedimiento / Manual de usuario / Documentación Técnica
         2. Columnas en lista: Nombre / Estado por defecto -> Si/No / Activo / Opciones -> Ordenar/Borrar/Nuevo valor
      2. Prioridad de las peticiones
         1. Lista de prioridad de las peticiones: Baja / Normal / Alta / Urgente / Inmediata
         2. Columnas en lista: Nombre / Estado por defecto -> Si/No / Activo / Opciones -> Ordenar/Borrar/Nuevo valor
      3. Actividades (tiempo dedicado)
         1. Lista de actividades (tiempo dedicado): Gestión / Seguimiento / Ejecución / Relevamiento / Control / Análisis/Diseño / Desarrollo / Pruebas
         2. Columnas en lista: Nombre / Estado por defecto -> Si/No / Activo / Opciones -> Ordenar/Borrar/Nuevo valor
   10. Configuración
       1. General: Título de la aplicación / Texto de bienvenida / Objetos por página / Buscar objetos por página / Días a mostrar en la actividad del proyecto / Nombre y ruta del servidor / Protocolo -> HTTP/HTTPS / Formato de texto -> Ninguno/Textile/Markdown / Cachear texto formateado -> Si/No / Compresión del historial del wiki -> Ninguno/Gzip / Límite de contenido para sindicación
       2. Mostrar: Tema -> Selección de tema / Idioma -> Selección del idioma / Forzar lenguaje por defecto a usuarios anónimos -> Si/No / Forzar lenguaje por defecto a usuarios indentificados -> Si/No / Comenzar las semanas en -> Basado en el idioma/Lunes/Sábado/Domingo / Formato de fecha -> Selección de formato de fecha / Formato hora -> Selección de formato de hora / Formato de nombre de usuario -> Redmine Admin/Redmine A./R. Admin/Redmine/Admin Redmine/Admin, Redmine/Admin/admin / Usar íconos de usuario (Gravatar) -> Si/No / Imagen gravatar por defecto -> Ninguno/Wavatars/Identicons/Monster ids/Retro/Mystery man / Mostrar miniaturas de los adjuntos -> Si/No / Tamaño de las miniaturas (en pixeles)
       3. Autenticación: Se requiere identificación -> Si/No / Inicio de sesión automático -> Deshabilitado/1 día/7 días/30 días/365 días / Registro permitido -> Deshabilitado/Activación de cuenta por correo/Activación manual de la cuenta/Activación automática de la cuenta / Permitir a los usuarios borrar sus propias cuentas -> Si/No / Longitud mínima de la contraseña / Requiere cambiar de contraseña después de -> Deshabilitado/7 días/30 días/60 días/90 días/180 días/365 días / Opción de olvido de contraseña -> Si/No / Número máximo de correos electrónicos adicionales / Permitir identificación y registro por OpenID -> Si/No / Tiempo de vida máximo de las sesiones -> Deshabilitado/4 horas/8horas/12 horas/1 día/7 días/30 días/60 días/365 días / Tiempo máximo de inactividad de las sesiones -> Deshabilitado/1 hora/2 horas/4 horas/8 horas/12 horas/24 horas/48 horas / Ocultar mi dirección de correo -> Si/No
       4. API: Activar servicio web REST -> Si/No / Habilitar soporte de JSONP -> Si/No
       5. Proyectos
          1. Los protectos nuevos son públicos por defecto -> Si/No
          2. Módulos activados por defecto en proyectos nuevos
          3. Lista de módulos por defecto en proyectos nuevos activables/desactivables: Peticiones / Control de tiempo / Noticias / Documentos / Ficheros / Wiki / Repositorio / Foros / Calendario / Gantt / Activity report / Agile / Consulta por defecto / Plantillas de peticiones / Monitoring & Controlling by proyect / Tracker permissions
          4. Tipos de petición habilitados por defecto
          5. Lista de tipos de petición habilitadas por defecto: Tarea / Operativa y logística / Evento / General / Ingreso 1 (Artistas/Visitas) / Ingreso 2 (Proveedores) / Aperturas y cierres / Mudanza / Mantenimiento / Espacios físicos
          6. Generar identificadores de proyecto -> Si/No
          7. Permiso asignado a un usuario no-administrador para crear proyectos -> Director/Creador/Revisor/Asignador/Ejecutor/Auditor/Mesa de ayuda/Espacios físicos
       6. Peticiones:
          1. Configuraciones generales de las peticiones: Permitir relacionar peticiones de distintos proyectos -> Si/No / Enlazar petición cuando se copia -> Si/No/Preguntar / Permitir subtareas cruzadas entre proyectos -> Deshabilitado/Con todos los proyectos/Con el árbol del proyecto/Con la jerarquía del proyecto/Con proyectos hijo / Permitir asignar peticiones a grupos -> Si/No / Utilizar la fecha actual como fecha de inicio para nuevas peticiones -> Si/No / Mostrar por defecto peticiones de proy secundarios en el principal -> Si/No / Calcular el ratio de tareas realizadas con -> Utilizar el campo de petición/Usar el estado de tareas / Días no laborales -> Seleccionar días de la semana / Límite de exportación de peticiones / Número máximo de elementos mostrados en el diagrama de Gantt
          2. Atributos de la tarea padre: Fecha de inicio/Fecha fin -> Calculada de las subtareas/Independiente de las subtareas / Prioridad -> Calculada de las subtareas/Independiente de las subtareas / % Realizado -> Calculada de las subtareas/Independiente de las subtareas
          3. Columnas por defecto para la lista de peticiones -> Lista de columnas disponibles/Lista de columnas seleccionadas / Totales -> Tiempo estimado -> Si/No / Tiempo dedicado -> Si/No
       7. Ficheros: Tamaño máximo de fichero / Extensiones permitidas / Extensiones prohibidas / Tamaño máximo de los ficheros de texto mostrados / Número máximo de diferencias mostradas / Codificación de adjuntos y repositorios
       8. Notificaciones por correo
          1. Opciones generales de notificaciones por correo: Correo desde el que enviar mensajes / Ocultar las copias de carbón (bbc) -> Si/No / Sólo texto plano (no HTML) -> Si/No / Opción de notificación por defecto -> Para cualquier evento en todos mis proyectos/Solo para objetos que soy seguidor o estoy involucrado/Solo para objetos que estoy asignado/Solo para objetos que soy propietario/Sin eventos / Encabezado de correos / Pie de mensajes
          2. Selección de los eventos a notificar Si/No: Petición añadida / Petición actualizada -> Subítems a seleccionar en caso de no estar seleccionada la opción: Nota añadida/Estado actualizado/Persona asignada actualizada/Prioridad actualizada / Noticia añadida / Comentario añadido a noticia / Documento añadido / Fichero añadido / Mensaje añadido / Página Wiki añadida / Página Wiki actualizada
       9. Correos entrantes: Truncar correos tras una de estas líneas / Excluir adjuntos por nombre / Activar SW para mensajes entrantes -> Si/No / Clave de la API -> Generar clave
       10. Repositorios
           1. Activar/Desactivar SCM: Subversion / Darcs / Mercurial / Cvs / Bazaar / Git / Filesystem
           2. Configuraciones generales de repositorios: Autorellenar los commits del repositorio -> Si/No / Habilitar SW para la gestión del repositorio -> Si/No / Clave de la API -> Generar clave / Número máximo de revisiones mostradas en el fichero de trazas
           3. Referencia y petición de corrección en los mensajes: Palabras clave para la referencia / Permitir referenciar y resolver peticiones de todos los demás proyectos -> Si/No / Habilitar registro de horas -> Si/No / Actividad de los tiempos registrados
   11. Autenticación LDAP
       1. Nuevo modo de autenticación
       2. Datos necesarios para crear nuevo modo de autenticación: Nombre / Anfitrión / Puerto / LDAPS -> Si/No / Cuenta / Contraseña / DN base / Filtro LDAP / Tiempo de inactividad (en segundos) / Creación del usuario (al vuelo) -> Si/No / Cualidad del identificador / Cualidad del nombre / Cualidad del apellido / Cualidad del Email
       3. Lista de modos de autenticación -> Columnas: Nombre / Tipo / Anfitrion / Usuarios
   12. Ágile: Agile board ítems limit / Columnas por defecto -> Selección de columnas / Estimate units -> Hours/Story points / Versión gráfica por defecto -> Peticiones burndown/Trabaja burndown / Exclude weekends from ideal effort -> Si/No / Tiempo de entradas basado en gráfico de peticiones límite / Hide closed issues data -> Si/No / Auto assign on move -> Si/No / Inline comment -> Si/No
   13. Custom workflows
       1. Import workflow
       2. Create a custom workflow
       3. Datos necesarios para crear un custom workflow: Nombre / Author’s e-mail / Observable object -> Selección de objeto observable / Descripción / Enable for all projects -> Si/No / Active -> Si/No / Selección de proyectos para el cual estará habilitado el workflow / Workflow scripts -> Saving observable objects/Destroying observable objects
       4. Lista de workflows: Columnas -> Nombre / Descripción / Observable object / Autor / Proyectos / Opciones -> Ordenar/Activar/Exportar/Borrar
   14. Plantillas Globales
       1. Agregar plantilla
       2. Datos necesarios para agregar plantilla: Nombre de plantilla / Tipo -> Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (Artistas/Visitas)/Ingreso 2 (Proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Título de la petición / Cuerpo de la petición / Nota / Habilitado -> Si/No / Selección de proyectos
       3. Lista de plantillas: Columnas -> ID / Nombre de plantilla / Tipo / Autor / Actualizado (fecha) / Habilitado -> Si/No / Ordenar
   15. Logs: Columnas -> Fichero / Tamaño / Actualizado (fecha) / Opciones -> Descargar/Borrar
   16. Personas
       1. Opciones generales de persona: Mostrar personas a usuarios registrados -> Si/No / Edit own data -> Si/No / Hide age -> Si/No
       2. Opciones ACL: Buscador por usuario / Lista de usuarios / Permisos a asignar
       3. Departamentos
          1. Nuevo departamento
          2. Datos necesarios para crear nuevo departamento: Nombre / Información adicional / Encabezado -> Seleccionar
   17. View customize
       1. New view customize
       2. Datos necesarios para crear view customize: Path pattern / Type -> JavaScript/StyleSheet / Code / Enable -> Si/No / Privada -> Si/No
       3. Lista de view cuztomizes: Columnas -> ID / Path pattern / Type / Code / Enabled / Privada
   18. Extensiones: Lista de extensiones instaladas
   19. Información: Versión del Redmine / Confirmación de modificación de valores y configuraciones por defecto / Versiones de los environments, SCM y plugins instalados
4. **Personas**
   1. Buscador de usuarios por nombre
   2. Nuevo usuario
   3. Datos necesarios para crear un nuevo usuario: Identificador / Contraseña / Confirmación de contraseña / Enviar información de la cuenta al usuario -> Si/No / Avatar -> Adjuntar archivo / Nombre / Segundo nombre / Apellido / Manager -> Lista de managers / Estado -> Activo/Bloqueado / Genero -> Masculino/Femenino / Fecha registro / Cumpleaños / Puesto / Correo electrónico / Dirección / Teléfono / Skype / Facebook ID / Twitter / LinkedIn ID / Información adicional
   4. Lista de usuarios creados
5. **Mi página**
   1. Peticiones que me están asignadas
   2. Peticiones registradas por mí
6. **Agenda**
   1. Vistazo: Muestra las peticiones: abiertas / cerradas / total – lista de miembros: creador / revisor / ejecutor / auditor
   2. Actividad: Muestra la actividad reciente
   3. Peticiones: Muestra los eventos clasificadas por espacio
      1. Filtros
         1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
         2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha de inicio / Fecha fin
         3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
         4. Otros: Asignado a / Asunto / Autor / Categoría / Descripción / Espacio / Estado / Hora fin / Hora inicio / Prioridad / Privada / Productor / Seguidor / Tags / Tipo
      2. Opciones: Agregar / quitar columnas
      3. Estado detallado de las peticiones en base a los filtros y columnas agregadas anteriormente
   4. Nueva petición: Crear una nueva petición
   5. Datos necesarios para crear nueva petición: Evento / Descripción / Categoría / Espacio / Productor / Fecha de inicio / Fecha fin / Hora inicio / Hora fin / Req. Espacios Físicos / Req. Operativa/Mantenimiento / Req. Servicios generales / Seguidores / Grupos seguidores
   6. Peticiones recurrentes
      1. Añadir reaparición
      2. Datos necesarios para añadir una reaparición: Seleccionar petición / Número de intervalo / Intervalo unidad(es) / Fijar horario -> Si/No / Recur Subtasks -> Si/No
   7. Calendario
      1. Filtros
         1. Asignado a: Asignado al grupo / Asignado al perfil
         2. Por fecha: Creado / actualizado / cerrada / Fecha de inicio / Fecha fin
         3. Peticiones relacionadas: relacionada con / duplicada de / duplicada por / bloquea a / bloqueado por / anterior a / posterior a / copiada a / copiada desde / Tarea padre / Subtareas
         4. Otros: Asignado a / Asunto / Autor / Categoría / Descripción / Espacio / Estado / Hora fin / Hora inicio / Prioridad / Privada / Productor / Seguidor / Tags / Tipo
      2. Calendario por espacio
   8. Configuración
      1. Información: Nombre / Descripción / Identificador / Sitio web / Público -> Si/No / Proyecto padre -> Selección de proyecto padre / Heredar miembros -> Si/No / Helpdesk first reply / Helpdesk email footer / Helpdesk sender email / Helpdesk send to owner default -> Si/No / Espacios de eventos (separado por comas) / Formato de texto -> Redmine setting (markdown)/Textile/Markdown / Tipos de peticiones -> Tarea/Operativa y logística/Evento/General/Ingreso 1 (artistas/visitas)/Ingreso 2 (proveedores)/Aperturas y cierres/Mudanza/Mantenimiento/Espacios físicos / Campos personalizados -> Medio recepción/Texto recepción/Gravedad/Complejidad/Persona solicitante/Uso aprobado/Celular/Espacio físico/Cantidad personas/Interno/Área origen/Productor/Hora inicio/Hora fin/Canal Handie/Re. Espacios físicos/Req. Operativa/Mantenimiento/Req. Servicios generales/Espacio/E-mail/owner-email
      2. Módulos: Peticiones / Control de tiempo / Noticias / Documentos / Ficheros / Wiki / Repositorio / Foros / Calendario / Gantt / Activity report / Agile / Consulta por defecto / Plantillas de peticiones / Monitoring & Controlling by proyect / Tracker permissions
      3. Miembros
         1. Nuevo miembro -> Selección de miembro/grupo
         2. Lista de usuarios y grupos: Columnas -> Usuario-Grupo / Perfiles / Opciones -> Modificar/Borrar
      4. Versiones
         1. Nueva versión
         2. Datos necesarios para crear nueva versión: Nombre / Descripción / Estado -> Abierto/Bloqueado/Cerrado / Página Wiki / Fecha / Compartir -> No compartir/Con proyectos hijo/Con la jerarquía del proyecto/Con el árbol del proyecto/Con todos los proyectos
         3. Lista de versiones
      5. Categorías de las peticiones
         1. Nueva categoría
         2. Datos necesarios para crear nueva categoría: Nombre / Asignado a -> Despliega lista de usuarios/grupos / Categoría hija de -> Despliega lista de categorías
         3. Lista de categorías: Columnas -> Categoría de las peticiones / Asignado a / Opciones -> Mover al inicio/Mover hacia arriba/Mover hacia abajo/Mover al final/Modificar/Borrar
      6. Custom workflows -> Selección de custom workflow
      7. Consulta por defecto -> Selección de consulta por defecto
7. **Ayuda y Soporte**:Buscador
8. **Ayuda**:Redirecciona a la guía oficial del Redmine