

Correcciones del módulo de Académico

Plan de trabajo

- Falta traer información del evento
- El examen debería ingresarse
- El total debe ser la suma de las columnas
- Debe haber una advertencia de que no se puede pasar de 100
- En planes de trabajo agregar en la parte superior una barra para filtrar dichos planes de trabajo, por **nombre de evento**, y por **estado**. Código de diseño, Fecha de creación
**SE SUGIERE USAR UN DATA TABLE **
- Agregar en la tabla de planes de trabajo, los planes que han sido aprobados. **QUITAR FILTRO, SOLO DEBERÍAN ESTAR: APROBADO, RECHAZADO.
- EN LA PARTE DE COPIAR UN PLAN DE TRABAJO, EN DONDE DICE EVENTO. Se debería mostrar no solo el nombre del evento, sino también el código de dicho evento.
- Se debe cargar el objetivo general del evento

Crear Actividad

- Permitir subir/cargar un archivo
- En **criterios de evaluación** el valor del examen se debe ingresar
- Debe existir una validación o un mensaje que me indique que no se puede exceder del valor de 100, en la parte del criterio de evaluación.
- Corregir tema del total en **criterios de evaluación**, debe ser 0 en inicio. Se debe corregir de cómo está actualmente.
- Implementar subida de archivos cuando se crea la actividad Word, Excel, pdf

Anexos

- Cargar archivos

Se debe tener un botón afuera que permita generar un pdf con la información ingresada

Agregar el Plan

- Enlazar código con el nombre del evento
- Aprobar o rechazar planes de trabajo (rechazar: aparece cuadro con motivo de rechazo)

Agregar el Docente

- Ponerle validaciones de máximo en el índice dactilar (10 caracteres)
- El secundario no es obligatorio, a los demás, colocarle los asteriscos
- En información personal debería poder editarse

Información Personal

- Se deben poder habilitar los campos para poder modificarlos
- Anexo

Buscar Docente

- Se debe tener un filtro para buscar por la cedula (este campo falta en la tabla), estado, y nombre

Evento

- Faltan dos módulos **Notas y Cierre de curso**

Evento

- Validar horas de falta con horas justificadas. Las justificadas no puedes superar las de falta.

Diseño del Evento

- Datos generales: Nombre, área, especialidad, código. (Se debe poner primero área de capacitación y especialidad. Eso debe ir antes del campo código)
- Realizar lo del diplomado. **Preguntar al cliente (nuestro cliente)** por los objetivos y como se relacionan.

Detalle de la unidad

- Se debe hacer más ancho el campo de Unidad. ** Cambiar el text input, por un text área **

Correcciones del modulo de Venta

- Cambiar los iconos de acción de todas las tablas, como los iconos que se utilizan en la tabla de la entidad Proformas
- La opción de editar de Proformas dio error. Corregir.
- Está por confirmar la decisión de utilizar eliminado lógico.

Persona natural

En la sección de buscar persona, los campos deberían tener el siguiente orden

Cedula	Ciudad
Nombre	Apellido
Empresa	Cargo

Crear persona natural

Información Básica

Ordenar los campos de la siguiente manera:

Cedula	Fecha Nacimiento
Nombre	Apellido
País **Nuevos campos	Genero **Nuevos campos

Datos de contacto

Teléfono de domicilio se vuelve opcional.

Agregar el campo de Celular 2 y este es opcional.

Se debe agregar el campo de Correo alternativo.

Datos del trabajador

- Se debe cambiar el nombre del campo “**Forma de trabajo**” a “**Tipo de trabajo**”
- Cambiar nombre del campo “**Medio de Contacto**” a “**Canal de contacto**”
- Se debe agregar un nuevo campo llamado **Correo Electrónico**

SE DEBE AGREGAR UNA NUEVA SEPARACION, DENOMINADA “MEDIO POR EL QUE SE ENTERO DEL EVENTO”

- Cambiar el nombre del campo a “**Canal de contacto**”
- Debe incluirse el campo “**Novedades sobre medio de contacto**”

Datos de estudio

Dependiendo de la opción escogida en el nivel de estudio, deberían cambiar los campos que aparecen para ser llenados. A continuación, se detallan los campos que deben aparecer según la opción escogida.

Para el nivel **primaria**, deberían mostrarse los siguientes campos:

Institución	<u>Progreso</u>
Profesion	

Progreso: Es una lista, que contiene las opciones “Concluida”, “En curso”, “Inconclusa”

Para el nivel **secundaria**, deben aparecer los mismos campos que el nivel de **primaria**

Para el nivel de **Tercer nivel**, se deben agregar los siguientes campos:

Título ...	Universidad...
País	Progreso
Profesion	

Progreso: Es una lista que contiene las opciones "Graduado", "Egresado", "En curso"

Datos de Trabajo

Cambiar el nombre de Forma del trabajo a Tipo de trabajo.

Agregar el campo de correo electrónico de la empresa.

Medio por el que se enteró del evento.

Crear una sección llamada "Medio por el que se enteró del evento". Esta sección contendrá la lista "canal de contacto", y "Novedades sobre medio de contacto".

Acciones en la Tabla

La columna acciones que contiene las opciones debe estar en el lado derecho de todas las tablas.

Eliminar Persona.

Se debe agregar el campo motivo.

Persona Jurídica

Información de empresa

- Debería realizarse la separación para referirse a la empresa, en **RUC O Razón social**.
- Cambiar el tamaño de los campos: el tamaño de **tipo de empresa** debería ser igual al de **provincia, sector y provincia** deberían ser iguales al de **teléfono**.

Orden de los campos:

Ruc	Razón Social		
Tipo de Empresa	Sector	Provincia	Ciudad
Dirección	Teléfono	Celular	
Correo Electrónico	Forma usual de pago		

Nueva persona Jurídica

Información de la Empresa

- Primero debería estar el campo de **Representante legal**, y luego los campos de **Datos de contacto**

- El campo **Ruc** debe estar primero, y luego **Razón Social**.

Contacto Empresa

- Debería existir una tabla de personas naturales, asociadas a la jurídica. Al igual que en la sección de Participantes del módulo de “Edición orden de Facturación”
- Los campos de la tabla deberían ser los mismos que aparecen actualmente en la sección de contacto Empresa
- La tabla de personas naturales debe tener una opción para registrar nuevas personas.

AL ELIMINAR UNA PERSONA, DEBERIA AGREGARSE EL MOTIVO POR EL CUAL SE REALIZA LA ELIMINACION.

Reporte Contacto

- Deberían cambiarse los tamaños de los campos

El orden de dichos campos es el siguiente

Código de reporte	Fecha	
RUC *nuevo	Empresa	
Tipo de Empresa *Se debe corregir el campo	Sector *Nuevo	Canal de contacto

En la tabla de consulta se debería tener los siguientes campos. ***Hay que corregir lo que se tiene actualmente**

Código	Empresa	Fecha	Canal
--------	---------	-------	-------

Registro de reporte Contacto

- Se debe implementar los campos **RUC** y **Razón social** por separado.
- Agregar el botón de “nuevo” para registrar nuevas empresas.
- En el campo de **canal de contacto** agregar la opción “página web”.

Identificación de las necesidades de capacitación

- Corregir los campos de **situaciones**, se debe incrementar el número de palabras, y agregar un scroll bar.

TANTO PARA LA ASESORIA, COMO PARA CAPACITACION, NO ES NECESARIO AGREGAR EL MOTIVO DEL PORQUE SE ELIMINAN Y SE DEBE MOSTRAR INFORMACIÓN QUE PERMITA RECONOCER LO QUE SE ESTA ELIMINANDO.

PARA ELIMINAR LOS REPORTES, SI ES NECESARIO INCLUIR LA PARTE DEL MOTIVO POR EL CUAL SE ELIMINA

CONSULTAS PROFORMAS

- Cambiar el campo **nombre** por “Empresa”

- El tamaño del campo **Empresa, debe ser grande, hay nombres largos de empresa.** El resto de los campos deben ser pequeños.

Orden de los campos es el siguiente

Codigo	Empresa *Cambiar nombre al actual		
Fecha Solicitud	Fecha Envio	Estado	Asesor *Nuevo

Registro Proforma

- Se debe cambiar lo actual, por una tabla similar a la que se encuentra en “Orden de facturación”, y también se deben considerar a las personas naturales
- Debería realizarse la separación para referirse a la empresa, en **RUC O Razón social.**
- Corregir el campo **Tipo de Empresa, y Sector.** No se deben llenar manualmente, sino que automáticamente se llenan al seleccionar una empresa.
- Corregir el campo **Sector, debería ser automático. No requerimientos**
- En la parte de **Anexos**, el tipo de archivos que se admiten es pdf, imágenes. **Hay que considerar que se pueden subir varios archivos a la vez.**
- Quitar el campo **nombre que se encuentra al lado del campo anexo**
- Cambiar la posición del campo **Estado**, bajarlo hasta después del campo **Anexo.** Resaltar de alguna forma este campo
- Cambiar el tamaño de los campos **Éxito, Descuento, Monto Descuento.**
- Todos los campos de **Monto**, deben tener un formato de dinero.
- Al eliminar una proforma, mostrar los datos que aparecen en la tabla, y agregar la opción del motivo por el cual se está eliminando.

Propuesta Corporativa

- Corregir el campo de **Empresa**, la búsqueda debe separarse en **RUC O Razón social.**

Orden de los campos:

Codigo de propuesta	Estado	Empresa
Area de capacitación *Nuevo	Asesor *Nuevo	

- Ordenar la tabla por código y versiones. Debería quedar constancia de todas las versiones

Campos de la tabla

Código de Propuesta	Versión	Empresa	Estado	Fecha Solicitud	Fecha Envio	Fecha Respuesta
---------------------	---------	---------	--------	-----------------	-------------	-----------------

Registro propuesta corporativo

- Separar el campo de **Empresa**.
- Campos **sector y tipo** son automáticos
- El nombre de propuesta debe quitarse
- Corregir campos de monto, debería ir en dólares
- Resaltar el color de la etiqueta **Estado**.
- El campo **estado**, debería estar del lado de un margen, luego del campo **fecha**.
- Tamaño del campo **Fecha de solicitud** debería ser más corto.
- Todos los campos que son de porcentaje deben incluir validación.
- Quitar el campo **nombre**, que está al lado de **anexos**.
- Tipos de archivos en **anexos**, son imágenes, pdf, Excel. Considerar, que pueden subirse varios archivos.
- Al eliminar una propuesta, deben mostrarse los detalles de lo que se está eliminando, y agregar la opción de poder escribir el motivo.

Interesados

Registro

- Agregar más opciones en el campo de **canales**, como los de los otros módulos.
- En interesados, el **correo electrónico y el celular** deben ser únicos
- Agregar lo del campo **En que están interesados**.
- Debe existir validación del archivo que se sube
- Mejorar posicionamiento de los botones.

Registro

- Agregar campo de **motivo**.
- Esto si debe eliminarse definitivamente